MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Číslo: 18675/2019-1020-38305

Počet strán: 112

Dátum: 25. júna 2019

Schvaľujem: Ing. Aurel Ugor riaditeľ Odboru bezpečnosti a krízového riadenia Ministerstva hospodárstva SR

KOORDINAČNO - METODICKÝ POKYN Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky

- k zaregistrovaniu/zaradeniu používateľa,
- k zrušeniu používateľa,
- k zmene používateľa,
- k nastaveniu prístupových oprávnení používateľa,
- k preveseniu používateľa v rámci materskej organizácie a podriadených organizačných zložiek a ich prehľadu,
- k nastaveniu zdieľania dát na iný subjekt hospodárskej mobilizácie,
- k zmene profilových údajov používateľa,
- k migrácii USB tokenu do nového MyID 10.0

v rámci špecifického aplikačného programu Jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie s ochrannou známkou EPSIS[®] JISHM

OBSAH:

ÚVO	D:	3
POST	UP NA ZAREGISTROVANIE/ZARADENIE POUŽÍVATEĽA DO PROGRAMU EPSIS:	8
Α.	Nový subjekt HM a používateľ: Ak ide o nový subjekt HM a nového používateľa programu EPSIS, je potrebné urobiť nasledovné kroky na zaregistrovanie/zaradenie nového používateľa do programu EPSIS:	8
A.1 A 2	POSTUP činností ÚOŠS/OKR (VÚC) pred registráciou určenej osoby za subjekt HM: POSTUP registrovania určenej osoby za subjekt HM:	8 8 10
в.	Nový používateľ pre určený subjekt HM: Ak ide o nového používateľa, ktorý nahrádza pôvodného používateľa programu EPSIS, za konkrétny určený subjekt HM, je potrebné urobiť nasledovné kroky na zaregistrovanie nového používateľa do programu EPSIS:	34
C.	Spracovanie údajov o novom používateľovi v programe EPSIS príslušným ÚOŠS/OKR na účel vygenerovania elektronickej KPU a vytvorenia prístupu do programu EPSIS:	37
POST	UP NA ZRUŠENIE POUŽÍVATEĽA V RÁMCI PROGRAMU EPSIS:	45
D.	Ak sa požaduje zrušenie používateľa zaregistrovaného v rámci programu EPSIS a jeho náhrada novým používateľom, je potrebné urobiť nasledovné kroky:	45
Ε.	Zrušenie subjektu HM: Ak sa požaduje zrušenie subjektu HM v rámci programu EPSIS, t.j. ruší sa subjekt HM, a zároveň sa používateľ nenahrádza novým používateľom, je potrebné urobiť nasledovné kroky:	47
F.	Spracovanie údajov o rušenom používateľovi v programe EPSIS na účel vygenerovania elektronickej NZPU:	49
VZOR	Y LISTOV:	57
G.	Vzor listu alebo e-mailu subjektu HM na ÚOŠS/OKR na účel nahlásenia zmeny používateľa programu EPSIS (subjekt HM má USB token u seba):	57
н.	Vzor listu alebo e-mailu (ak ide zároveň o stratu alebo poškodenie USB tokenu) subjektu HM na ÚOŠS/OKR na účel nahlásenia zmeny používateľa programu EPSIS:	58
Ι.	Vzor listu ÚOŠS/OKR na SI na účel oznámenia zrušenia organizácie ako subjektu HM:	59
J.	Vzor listu ÚOŠS/OKR na SI na účel požiadavky na transformáciu údajov zo zrušeného subjektu HM na nový subjekt HM:	60
POSTI O ICH	JP NA ZMENU NASTAVENIA PRÍSTUPOVÝCH OPRÁVNENÍ POUŽÍVATEĽA, PREVESENIE POUŽÍVATEĽA A PREHĽAD NASTAVENÍ, RESP. NASTAVENIE ZDIEĽANIA DÁT ZA INÝ SHM V RÁMCI PROGRAMU EPSIS:	62
К.	Postup na zmenu nastavenia prístupových oprávnení používateľa subjektu HM, prevesenia používateľa v rámci materskej ORG a jeho OZL alebo medzi OZL, resp. zdieľania dát za iný SHM v rámci	6.0
L.	programu EPSIS: Prehľad nastavenia prístupových oprávnení používateľa, prevesenia používateľa, resp. zdieľania dát za	62
	iný subjekt HM v rámci programu EPSIS:	70
ZMEN		71
М.	Zmena profilových údajov používateľa (rodné číslo, osobné číslo, meno a priezvisko používateľa, profilové kontakty typu E-mail a Mobil, príp. autentifikačný kontakt typu Mobil)	71
Ν.	Zmena profilových údajov používateľa (zmena spôsobu prihlásenia)	88
N.1 N.2	I KROKY CINNOSTI POUZIVATEĽA NA REALIZACIU POZIADAVKY NA ZMENU: 2 KROKY ČINNOSTI ÚOŠS NA SCHVÁLENIE POŽIADAVKY POUŽÍVATEĽA NA ZMENU SPÔSOBU PRIHLÁSENIA:	92 103
N.3	3 KROKY ČINNOSTI SI NA REALIZÁCIU POŽIADAVKY POUŽÍVATEĽA NA ZMENU SPÔSOBU PRIHLÁSENIA:	103
MIGR	ÁCIA USB TOKENU DO NOVÉHO MYID 10.0:	104
0.	Migrácia USB tokenu do nového MyID 10.0 a inštalácia komponentov MyID	.104
ZÁVE	R:	106

ÚVOD:

Popis niektorých skratiek:

ĽTM – ľavé tlačidlo myši Subjekt HM/SHM – subjekt hospodárskej mobilizácie

ORG – organizácia, subjekt HM

OZ/OZL – podriadená organizačná zložka ORG

OKR – orgán krízového riadenia (ďalej len "**OKR**") v rámci spracovania kariet (vyšší územný celok (ďalej len "**VÚC**"), Sociálna poisťovňa, Štátna pokladnica, Národná banka Slovenska (ďalej len "**NBS**"), Rozhlas a televízia Slovenska (ďalej len "**RTVS**"), okresný úrad/okresný úrad v sídle kraja (ďalej len "**OKÚ**"), obce a mestá)

ÚOŠŠ/ÚO – ministerstvo alebo ostatný ústredný orgán štátnej správy, ktorý je subjektom HM s pozíciou "ÚO" je zároveň aj "OKR", a v niektorých moduloch sa tak aj všeobecne prezentuje

SI – systémový integrátor programu EPSIS

<u>INFO:</u> Subjekt HM podľa § 4 ods. 1 písm. b) a c) zákona č. 179/2011 Z. z. o hospodárskej mobilizácii a o zmene a doplnení zákona č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov (ďalej len "**zákon č. 179/2011 Z. z.**"), aj keď je vnímaný ako OKR v rámci programu EPSIS, sa v rámci spracovania kariet považuje za subjekt HM v pôsobnosti

- MH SR (subjekt HM podľa § 4 ods. 1 písm. c) zákona č. 179/2011 Z. z. - obce/mestá/mestské časti),

- MV SR (subjekt HM podľa § 4 ods. 1 písm. b) zákona č. 179/2011 Z. z.).

Tento koordinačno – metodický pokyn slúži pre používateľov špecifického aplikačného programu Jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie s ochrannou známkou EPSIS[®] JISHM (ďalej len "**program EPSIS**") na správnu prípravu a realizáciu spracovania zaregistrovania/zaradenia používateľa alebo jeho zrušenia, na zmenu používateľa, nastavenia prístupových oprávnení používateľa, prevesenia používateľa v rámci materskej organizácie a podriadených organizačných zložiek (aj medzi jednotlivými zložkami) a ich prehľadu, nastavenia zdieľania dát na iný subjekt hospodárskej mobilizácie (ďalej len "**subjekt HM**") alebo zmenu profilových údajov používateľa v rámci programu EPSIS.

Tento pokyn stanovuje aj informáciu k migrácii USB tokenu do nového MyID 10.0.

Na správne zaradenie (registráciu) používateľa alebo jeho zrušenie, na správnu zmenu používateľa alebo nastavenie prístupových oprávnení používateľa, prevesenia používateľa, t.j. presunutia používateľa v rámci subjektu HM, zdieľania dát za iný subjekt HM alebo na správnu zmenu profilových údajov používateľa je potrebné si pozorne prečítať tento pokyn.

<u>INFO:</u> Pri spracovaní si všímajte aj kódy stavov pre jednotlivé záznamy, hlavne ak niečo vraciate o úroveň späť (popis v rámci bodu A v kroku 15, bodu D v kroku 7, bodu K v kroku 8 a bodu M v kroku 6 tohto pokynu).

Registrácia/zaradenie nového používateľa je možná len cez **Info stránku** <u>https://www.jishmsr.sk, resp.</u> <u>https://www2.jishmsr.sk</u>. Podrobnosti sú uvedené v rámci bodu **A** alebo bodu **B** tohto pokynu. Text v **registračnom formulári** odporúčame písať so správnou diakritikou a nepíšte všetko veľkým písmom. Napríklad nepíšte meno používateľa veľkým písmom, napr. "PETER", ale napíšte prvé veľké písmeno a ostatné malé písmená, napr. "Peter". Podobne to platí aj pre spracovanie údajov v programe EPSIS.

Zrušenie alebo určenie nového používateľa aj v rámci jeho schvaľovania vykonáva systémový integrátor (ďalej len "**SI**") predovšetkým v prípade používateľa z ÚOŠS/OKR, ak tento <u>nemá aktívneho</u> <u>používateľa</u> (*taký používateľ, ktorý má aktívny prístup do programu EPSIS, t.j. prístup mu nebol z nejakého dôvodu zablokovaný*), ktorý by zrušenie pôvodného používateľa a schvaľovanie nového používateľa mohol realizovať v rámci programu EPSIS; takýto nový používateľ sa len registruje cez registračný formulár a ostatné kroky v programe EPSIS za neho urobí SI.

Celkový postup pre registrovanie/zaradenie používateľa je popísaný v rámci postupov uvedených pod bodmi A alebo B a C tohto pokynu. Súčasťou registrácie/zaradenia novej osoby je aj vystavenie Karty používateľa – Zaradenie používateľa (ďalej len "KPU") v elektronickej aj v listinnej podobe.

Či už ide o prípad uvedený pod bodom D alebo E tohto pokynu, môže <u>zrušenie používateľa</u> v programe EPSIS priamo v menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár NZPU – Návrh na zrušenie používateľa – podadresár Evidencia NZPU vykonať len príslušný ÚOŠS/OKR alebo aj SI. Zrušenie používateľa vykonáva SI predovšetkým v prípade používateľa

z ÚOŠS/OKR, ak tento <u>nemá aktívneho používateľa</u> (*taký používateľ, ktorý má aktívny prístup do programu EPSIS, t.j. prístup mu nebol z nejakého dôvodu zablokovaný*), ktorý by zmenu mohol realizovať. **NZPU – Návrh na zrušenie používateľa** (ďalej len "**NZPU**") sa spracúva len v elektronickej podobe v programe EPSIS, ale ak ÚOŠS/OKR, ktorý generuje **NZPU** chce, môže si **NZPU** vytlačiť na konci zrušovacieho procesu, keď SI už ukončil celý proces zrušenia používateľa. Celkový postup pre zrušenie používateľa je popísaný v rámci postupov uvedených pod bodmi **D** alebo **E** a **F** tohto pokynu.

Zmena používateľských oprávnení alebo prevesenie používateľa v rámci materskej ORG a jej podriadených organizačných zložiek, ako aj nastavenie zdieľania dát za iný subjekt HM v rámci programu EPSIS sa realizuje podľa postupu uvedeného pod bodom K tohto pokynu, pričom sa spracúva len elektronická karta **KSO – Karta na správu oprávnení** (ďalej len "**KSO**"). Prehľad o nastavených používateľských oprávneniach si aktívny používateľ môže pozrieť v programe EPSIS - Informácia o možnosti sledovania nastavených používateľských oprávnení používateľa, prevesenia používateľa alebo o nastavení zdieľania používateľa je popísaná pod bodom L tohto pokynu.

Postup na zmenu profilových údajov používateľa je podrobne popísaný pod bodom M a N tohto pokynu. Tu sa spracúva len elektronická karta **ZPP – Zmena profilu používateľa** (ďalej len "**ZPP**"). Existujú

zatiaľ 4 <u>možnosti zmien spôsobu prihlásenia</u>, pri ktorých sa spracúva **ZPP** cez tlačidlo ^{E Zmeny}. Tieto sú popísané v nasledujúcej tabuľke.

	Blokovanie prístupu používateľa pri požia	davke na zmenu	
Požadovaná zmena	na spracovanie registrácie v rámci tlačidla Zmeny	Možnosti vý prihlásenia v regis	/beru spôsobu rámci samotnej strácie
		USB token	elD
Zmena spôsobu	Blokované, ak používateľ má vytvorený prístup do programu EPSIS cez eID alebo SMS		
prihlasovania	Neblokované, ak sa používateľ prihlasuje cez USB token, pričom používateľ - má právo prejsť na elD		Dostupné na výber, ak má používateľ nastavené prihlasovanie cez
	keď má zriadený prístup cez USB token.		a prechádza na elD
Odblokovanie	Blokované, ak používateľ má prístup do programu EPSIS		
prístupu	Neblokované, ak používateľ nemá prístup do programu EPSIS (používateľovi už uplynul 1/2 ročný režim neprihlásenia do programu EPSIS)		
Strata USB	Blokované, ak používateľ má vytvorený prístup do programu EPSIS cez eID alebo SMS		
	Neblokované, ak používateľ má zriadený prístup cez USB token, pričom používateľ - má právo prejsť na eID - má právo na nový USB token Pozn. Táto voľba je dostupná používateľovi len vtedy, keď má zriadený prístup cez USB token.	Dostupné na výber, ak má ÚO možnosť prideliť nový vlastný USB token a používateľ nemôže prejsť na eID	Dostupné na výber, ak má používateľ nastavené prihlasovanie cez USB token a prechádza na eID
Nefunkčný	Blokované, ak používateľ má vytvorený prístup do programu EPSIS cez eID alebo SMS		
	Neblokované, ak používateľ má zriadený prístup cez USB token, pričom používateľ - má právo prejsť na eID - má právo na nový USB token	Dostupné na výber, ak má ÚO možnosť prideliť nový vlastný USB token a používateľ	Dostupné na výber, ak má používateľ nastavené prihlasovanie cez USB token
	Pozn. Táto voľba je dostupná používateľovi len vtedy, keď má zriadený prístup cez USB token.	nemôže prejsť na eID	a prechádza na eID

KSO a ZPP spracúva v programe EPSIS len ÚOŠS a následne dokončuje SI.

Postup migrácie USB tokenu do nového MyID 10.0 je popísaný pod bodom O tohto pokynu.

Prehľad využitia jednotlivých postupov (krokov) uvedených v tomto pokyne pri spracovaní rôznych typov kariet:

Prehľad využ	itia jednotlivýc	h postupov (krokov)				
	Kto spracúva /		For v listi	ma sprao innej a v	covania l elektr. p	karty odobe
Dôvod spracúvania karty	*zasiela	Podrobné odkazy na	áno	nie - le	en elektro	onicky
	spracovanie	postupy (kroky)	۷ sp	/yužitie p racovani	ostupu i ie typu ka	na arty
	капу		KPU	NZPU	KSO	ZPP
Nový SHM	SHM	<u>A.2</u> (1-6, 10-11, 13-14)	Α			
	ÚOŠS/OKR	<u>A.1</u> (1-4) <u>A.2</u> (8, 12) <u>C</u>	A⇔C			
Zmena používateľa – SHM sa nemení	SHM	<u>D</u> * (1, 4) <u>B</u> (1, 3, 5-7) A.2 (1-6, 10-11, 13-14)	B⇔A	D*		
	ÚOŠS/OKR	B (2, 4) C D (2, 7)	B⇔C	D⇔F		
		<u>F</u> <u>E</u> * (1, 3)		E*		
ívydanie rozhodnutia na zruš. SHM s pôvod. IČO)	ÚOŠS/OKR	D (6, 7) E (2, 6)		D E⇔F		
Mení sa IČO SHM	Nové IČO SHM	<u>A.2</u> (1-6, 10-11, 13-14)	Α			
(vydanie rozhodnutia na urč. SHM s novým IČO)	ÚOŠS/OKR	<u>A.1 (1-4)</u> <u>A.2 (8, 12)</u> C	A⇔C			
Zrušenie SHM	SHM	<u>E</u> * (1, 3)		E*		
	ÚOŠS/OKR	<u>D</u> (6, 7) <u>E</u> (2, 6) <u>F</u>		D E⇔F		
Zmena prístupových oprávnení, prevesenie	SHM	K (3) – oprávnenia K (4) – zdieľanie			K	
použivateľa, nastavenie zdieľania	ÚOŠS	K (5, 6) – prevesenie			K	
Zmena profilových údajov používateľa	SHM	<u>M</u> (1-2, 8)				
(profilový a autentifikačný kontakt typ Mobil, profilový kontakt typu E-mail, rodné číslo, osobné číslo) používateľ pozná prihlasovacie údaje	ÚOŠS					
Zmena profilových údajov používateľa	SHM	<u>M</u> (1-2, 8)				Μ
<i>(meno a priezvisko)</i> používateľ pozná prihlasovacie údaje	ÚOŠS	<u>M</u> (3-6)				Μ
Zmena profilových údajov používateľa (zmena spôsobu prihlásenia)	SHM	<u>N</u> <u>N.1</u>				N
používateľ pozná prihlasovacie údaje	ÚOŠS	<u>N</u> <u>N.2</u>				N

UPOZORNENIA:

Služby SI popísané v rámci bodu J tohto pokynu (transformácia údajov zo zrušeného subjektu HM do nového subjektu HM – zmena IČO) sa realizujú na základe písomného vyžiadania, pričom táto služba môže byť spoplatnená v súlade s platnou rámcovou zmluvou uzatvorenou medzi SI a MH SR!!! Aktuálna rámcová zmluva uzatvorená medzi MH SR a SI je dostupná na stiahnutie v programe EPSIS v menu PREDPISY A ŠKOLENIA v aplikačnej časti METODICKÉ POKYNY A USMERNENIA – modul Prehľad metodických pokynov – záznam s označením rok/kľúč (2011/3).

Priebežne je potrebné v programe EPSIS v rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY v jednotlivých evidenčných alebo schvaľovacích modulov sledovať, či oprávnenému používateľovi nepribudli nové záznamy, ktoré je potrebné dopracovať, skontrolovať a odoslať na ďalšie spracovanie (*hlavne využiteľné ÚOŠS/OKR, ktorý má subjekty HM vo svojej pôsobnosti*). V programe EPSIS v menu VŠEOBECNÉ – aplikačná časť SPRÁVY A HLÁSENIA – adresár Hlásenia systému EPSIS – modul Nastavenie hlásení je možné si nastaviť, aby ÚOŠ/OKR chodili na

zvolenú e-mailovú adresu správy o tom, že sa zaregistrovala nová osoba zo subjektu HM v pôsobnosti ÚOŠS/OKR, ako môžete vidieť na nasledujúcom obrázku. Pre ÚOŠS/OKR je vytvorená možnosť posielania informácie <u>o možnosti tlače NZPU</u> (*stav spracovania NZPU musí byť v skupine stavov 90 (archív)*) zaslaním e-mailovej správy, ak to má ÚOŠS/OKR nastavené cez nastavenia v menu VŠEOBECNÉ – aplikačná časť SPRÁVY A HLÁSENIA – adresár Hlásenia systému EPSIS – modul Nastavenie hlásení. Nastavenie sa dá urobiť aj pre KPU/KSO/ZPP. Pridanie zasielania správy je potrebné urobiť najskôr v hornom bloku cez ikonu importance pridať kontakt/ty. V správe je presne uvedené o ktorý stav v rámci spracovania NZPU/KPU/KSO/ZPP ide, ale správa sa posiela len po zmene stavu, ktorá sa dotýka konkrétneho používateľa. Podrobný postup, ako pridať typ hlásenia, máte popísaný v bode M tohto pokynu. Na nasledujúcom obrázku máte zobrazenú len ukážku.

Plá	Všeobecné 🎝	• [Evidencia nasta	vení aktivitných správ	pre osobu [XXAMEVO)S]			
novani	▶ Číselníky ▼ Správy a hlásenia	Ð	🗟 🖸 🗖	- 🔀 👻 -	1 • 🗷 •				
· ·	 Hlásenia systému EPSIS Prehľad hlásení 		Aktivita MSG (1)	Popis			Iba EPSIS	Sys. správa.	Aktuál
zová	Nastavenie hlásení Hromadné zasielanie správ		1	Zmeny Odberateľsko/do	odávateľských vzťahov				1
sit u	Diskusné fórum	•	2	Zmeny v KPU(KPU-kart	y používateľa)		-		V
ícia	Používateľské nastavenia		3	Zmeny v NZPU(NZPU-k	arty na zrušenie používa	teľa)			
2	 GIS - zobrazenie na mape 		4	Zmeny na Diskusnom fo	óre		4		4
pisy a školer									
5		<			Počet riadk	kov: 4	Zmeň Všet	ky	
Všeobe		00	dosielanie výzvy						
E.						KONU	akty odosiania	VyZVý	
ŝ		L.			31 • 12 •				
ráv a			Spisob	Globálny kontakt	Adresa odoslania	Text SMS		Text EMAIL	
N			E-mail	Jana.Starackova@mhsr.				Nastala zmena - s	spracovanie KPU

Len elektronicky sa v programe EPSIS nastavuje

- zmena oprávnení používateľa (ďalší postup pre nastavenie zmeny oprávnení používateľa je popísaný v rámci postupov uvedených pod bodom K a L tohto pokynu) – elektronická karta KSO,
- prevesenie používateľa (ďalší postup pre prevesenie používateľa je popísaný v rámci postupov uvedených pod bodom K a L tohto pokynu) – elektronická karta KSO,
- nastavenie zdieľania na iný subjekt HM (ďalší postup pre nastavenie zdieľania na iný subjekt HM je popísaný v rámci postupov uvedených pod bodom K a L tohto pokynu) – elektronická karta KSO,
- zrušenie používateľa pre ORG (SHM) aj jej OZL (ďalší postup pre zrušenie používateľa je popísaný v rámci postupov uvedených pod bodom D, E a F tohto pokynu) elektronická karta NZPU,
- zmena profilových údajov používateľa typu: rodné číslo, osobné číslo, priezvisko a meno, profilový kontakt používateľa (e-mail, mobil) alebo autentifikačný kontakt používateľa (mobil) a zmena spôsobu prihlásenia (ďalší postup na zmenu profilových údajov používateľa alebo spôsobu prihlásenia používateľa je popísaný v rámci postupov uvedených pod bodom M a N tohto pokynu) elektronická karta ZPP.

<u>Ak ide o používateľa, ktorý má zdieľať a spracúvať údaje za jednu alebo viac organizácií (subjekt HM)</u>, tak vykonanie zdieľania sa realizuje <u>len elektronicky</u> v rámci menu **VŠEOBECNÉ** v aplikačnej časti **KARTY**, **OPRÁVNENIA**, **TOKENY** – adresár **KSO** – **Karta na správu oprávnení** – podadresár **Evidencia KSO**. Postup pre zaregistrovanie nového používateľa vo vzťahu k zdieľaniu je popísaný v rámci postupov uvedených pod bodom A, **B**, **C** a **K** tohto pokynu, ak už nebol zaevidovaný pred tým. Oprávnenia sú používateľovi nastavované individuálne ÚOŠS/OKR (VÚC), pričom takýto používateľ musí predložiť príslušnému ÚOŠS/OKR (VÚC) kópiu zmluvy o spracúvaní osobných údajov (ďalej len "sprostredkovateľská zmluva") za iného prevádzkovateľa (*jednou zmluvou môžete mať vyriešené zdieľanie všetkých údajov za dva subjekty HM, v ktorej bude uvedené, že jeden subjekt HM je oprávnený spracúvať údaje v programe EPSIS za iný subjekt HM – obsah sprostredkovateľskej zmluvy si riešia dotknuté subjekty HM v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov). MH SR spracovalo vzor sprostredkovateľskej zmluvy vo väzbe na spracúvati z zmluve nájdete pod bodom K v kroku 2 tohto pokynu). Prípadne, ak je používateľ zamestnancom jedného aj druhého subjektu HM, tak stačí, ak zašle na príslušný ÚOŠS/OKR (VÚC) potvrdený opis*

činností alebo iný doklad, z ktorého vyplýva, že je zamestnancom dvoch a viac subjektov HM, napr. pracuje na dohodu. Sumárny prehľad o spôsoboch nastavenia spracúvania dát za iný SHM, t.j. kedy sa spracúva **KSO** a kedy sa realizuje iný spôsob registrácie, je popísaný v závere tohto pokynu.

Zmenu adresy trvalého bydliska môže aktívny používateľ vykonať v programe EPSIS v menu PLÁNOVANIE v aplikačnej časti EVIDENCIA A PREHĽADY – adresár Personálne zabezpečenie – podadresár Osoby – Ľudské zdroje - modul Evidencia osôb ORG a OZ (pre obce je to Evidencia osôb obce) – záložka <u>Bydlisko</u>. V rámci programu EPSIS sa zmena bydliska používateľa neviaže na ním zrealizovanú registráciu a vystavenú KPU.

Zmenu vybraných údajov (globálne kontakty (číslo mobilu, e-mailová adresa)) je možné vykonávať v programe <u>EPSIS</u> v menu PLÁNOVANIE v aplikačnej časti EVIDENCIA A PREHĽADY – adresár Personálne zabezpečenie – podadresár Osoby – Ľudské zdroje - modul Evidencia osôb ORG a OZ (pre obce je to Evidencia osôb obce) – záložka <u>Kontakty na osobu</u>, ak nejde o profilové kontakty typu E-mail a Mobil používateľa alebo autentifikačný kontakt typu Mobil používateľa. Tie môže upravovať aktívny používateľ len v rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti POUŽÍVATEĽSKÉ NASTAVENIA – modul Profil a parametre používateľa – záložka *Profil používateľa* alebo cez tlažidla **Profil** Dodrebnosti sú papícané pod bodem L tekta polamu.

tlačidlo **Profil**. Podrobnosti sú popísané pod bodom L tohto pokynu.

Používateľ programu EPSIS má mať správne spracovaný jeden profilový kontakt typu E-mail, na ktorý mu chodia správy od SI!!! Pri prvotnej registrácii osoby zapracuje SI pre konkrétneho nového používateľa overený profilový kontakt typu E-mail alebo Mobil + autentifikačný kontakt typu Mobil (*autentifikačný kontakt typu Mobil je povinný pre prihlasovanie cez elD alebo SMS overovací kód*). <u>Používatelia registrovaní pred rokom 2015 si musia profilový kontakt typu E-mail a Mobil dodatočne nastaviť sami</u>, nakoľko to v tom čase SI nevykonával a dodatočne to nevie za používateľa osobne urobiť. V systéme je nastavená kontrola pre už registrovaných používateľov, či majú vyplnený profilový kontakt typu E-mail a Mobil. Ak ho používateľ nemá vyplnený, je požiadaný o jeho doplnenie cez modul Profil a parametre používateľa. Novo registrovaní používatelia majú od roku 2018 možnosť zadať profilový kontakt už pri registrácii.

Prihlásenie cez SMS overovací kód je povolené využívať používateľovi za príslušný SHM, ak

- ide o špecifického používateľa, typu "zvolávač" za SHM v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva SR alebo bude povolené pre osoby z okresných úradov v sídle kraja, ktorí majú na starosti oslobodzovanie od mimoriadnej služby/alternatívnej služby, resp. pre iné špecifické osoby, ktoré sa priamo nepodieľajú na vykonávaní opatrení HM za subjekt HM. <u>Takáto osoba sa do programu EPSIS prihlasuje len cez SMS</u> overovací kód. Využitie generovania SMS overovacích kódov nemá táto osoba obmedzené koordinátorom HM z MH SR.
- ide o bežného používateľa za SHM, ktorý sa podieľa na vykonávaní opatrení HM pre SHM. <u>Takáto osoba</u> sa do programu EPSIS prihlasuje prednostne cez eID a v prípade výpadku prihlásenia cez eID alebo iného opodstatneného dôvodu má umožnené prihlásiť sa cez SMS overovací kód (*ide o doplnkovú službu*). Využitie generovania SMS overovacích kódov je takejto osobe limitované koordinátorom HM z MH SR.

Ak mal bežný používateľ povolené prihlasovanie sa cez SMS overovací kód (v roku 2018), tak by mal prejsť na prihlásenie cez elD. Vyžaduje sa vypracovanie NZPU a nová registrácia cez KPU. Generovanie SMS overovacích kódov je spoplatnené a v súčasnosti ich uhrádza MH SR. Po preverení systému a finančných nákladov na posielanie SMS overovacích kódov sa MH SR rozhodne, či bude túto službu uhrádzať MH SR globálne alebo každý ÚO, resp. OKR samostatne za seba a subjekty HM vo svojej pôsobnosti. MH SR plánuje postupne prechod všetkých bežných používateľov z prihlasovania sa do programu EPSIS z USB tokenu na elD. Dočasne beží duálny systém prihlásenia cez USB token alebo elD, podľa toho, kto má už vybavený aktívny čip na elD a kto ešte nie a či aktívny používateľ chce prejsť na elD. USB tokeny sa začnú postupne sťahovať od používateľov, ako im bude končiť platnosť certifikátu pre USB token alebo ak sa skončí funkčnosť USB tokenu, prípad. príde k strate USB tokenu. Ak má používateľ v súčasnosti funkčný USB token, tak sa nepovoľuje aj registrácia a prihlasovanie do programu EPSIS cez SMS overovací kód u tejto osoby. Pri prechode používateľa z USB tokenu na elD nejde o bežnú registráciu, ale je to vnímané len ako zmena. Podrobnosti sú popísané pod bodom N tohto pokynu.

UPOZORNENIE: Použité obrázky v pokyne nemusia vždy na 100% zohľadňovať reálny stav. Niekedy sa upravuje znenie tooltipov pre moduly, záložky a ikony ako aj pomenovanie dátových tabuliek alebo popis nad tabuľkami v rámci záložiek, ale význam a funkcionalita modulov a záložiek zostáva zachovaná tak, ako je popísané v tomto pokyne.

Tento koordinačno - metodický pokyn ruší platnosť Koordinačno – metodického pokynu MH SR č. 16622/2018-1020-26033 zo dňa 15. mája 2018 a všetkých jeho predchádzajúcich verzií.

POSTUP NA ZAREGISTROVANIE/ZARADENIE POUŽÍVATEĽA DO PROGRAMU EPSIS:

A. <u>Nový subjekt HM a používateľ:</u> Ak ide o nový subjekt HM a nového používateľa programu EPSIS, je potrebné urobiť nasledovné kroky na zaregistrovanie/zaradenie nového používateľa do programu EPSIS:

A.1 POSTUP činností ÚOŠS/OKR (VÚC) pred registráciou určenej osoby za subjekt HM:

- ÚOŠS/OKR (VÚC) najskôr musí v rámci menu PLÁNOVANIE v aplikačnej časti EVIDENCIA A PREHĽADY

 adresár Organizácia modul Výber ORG na určenie za SHM zadať do systému z registra organizácií nový SHM cez ikonu .
 Otvorí sa výberová tabuľka. Cez filtračnú podmienku ikonu i potrebné nájsť organizáciu, označiť si ju a stlačiť tlačidlo Výber, aby sa preniesla do zoznamu.
- V rámci menu PLÁNOVANIE v aplikačnej časti EVIDENCIA A PREHĽADY adresár Organizácia modul Výber ORG na určenie za SHM – záložka <u>Určenie za SHM</u> sa následne k vybranej organizácii určenému subjektu HM priradí v programe EPSIS vlastnosť "SHM". ÚOŠS/OKR (VÚC) zaškrtne príznak SHM a priradí ho k OKR a ÚO, ak nie je informácia k ÚO uvedená

VOSS/OKR (VUC) zaškrtne priznak SHM a priradi ho k OKR a UO, ak nie je informácia k UO uvedená v systéme z registra organizácií. Zapracované údaje je potrebné uložiť cez ikonu .

	Urč	éenie za SHN	A	Doplňujúce úda	je	Registrácia/Bankové spojenie	Kon	takty		
Ы	Ur	čenie za S	SHM]						
	V	1								-
		ÚOŠS:		ÚO názov:	Min	isterstvo hospodárstva SR		•	SHM:	
		OKR:		OKR názov:	Min	isterstvo hospodárstva SR		•		

3. Zároveň do tretieho bloku s názvom Zoznam určení ÚOŠS/OKR (VÚC) doplní v menu PLÁNOVANIE v aplikačnej časti EVIDENCIA A PREHĽADY – adresár Organizácia – modul Výber ORG na určenie za SHM informáciu o vydaní rozhodnutia, ktorým sa ORG určila ako subjekt HM. ÚOŠS/OKR môže vložiť aj sken rozhodnutia, ak úlohou nepoverí potom používateľa z určeného SHM. Vloženie rozhodnutia sa realizuje cez ikonu do a uloženie cez ikonu do je to nastavené v celom programe EPSIS.

		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						Zoznam urceni					1	
•	Spôsob určenia	Označenie určenia		Trvanie	Dátum od (1)	Dátum do	Správne konanie	Poznámka	Správny orgán	Aktuál	Označenie prilohy	Popis prílohy	Súbor	4
	Rozhodnutie	13/2003/KM		na dobu neurči 💌	12.3.2003 🛅		Určenie 🔻		MH SR					Select

Príklad vyplnenia (vložený súbor a popis prílohy sú povinné položky).

							Zoznam určení					
Ħ												
	Spôsob určenia	Označenie určenia	Trvanie	Dátum od ▲ (1)	Dátum do	Správne konanie	Poznámka	Správny orgán	Aktuál	Označenie prilohy	Popis prílohy	Súbor
	Rozhodnutie	140/2003/KM	na dobu určitú	20.03.2003	30.06.2003	Určenie	MO SR - skladovanie	MH SR	1			1
	Rozhodnutie	165/2003/KM	na dobu neurčitú	17.09.2003		Určenie	MO SR - skladovanie	MH SR	1			
	Rozhodnutie	22/2005/KM	na dobu určitú	15.06.2005	15.06.2005	Vyradenie	vyradenie k 30.6.2005	MH SR	1			
	Rozhodnutie	33/2005/KM	na dobu neurčitú	23.12.2005		Určenie	opätovné zaradenie do systému HM, MO	MH SR	1			
	Rozhodnutie	23286/2015-2000-40213	na dobu neurčitú	26.08.2015		Zmena	na podnet MH SR - na základe vykonane	MH SR		sken rozhodnutia	Vložený sken rozhodnu	R23286_2015-2000-40213 - GVP- zmena.pdf

4. ÚOŠS/OKR (VÚC) musí taktiež v rámci menu KRÍZOVÁ SITUÁCIA v aplikačnej časti KRÍZOVÉ RIADENIE – adresár Opatrenia – modul Pridelenie opat. HM SHM v pôsob. v dolnom bloku cez ikonu ☐ pridať určený SHM pre vybrané opatrenie HM v honom bloku. Po kliknutí na ikonu sa otvorí výberová tabuľka, z ktorej je potrebné si vybrať SHM a stlačiť tlačidlo Výber. Vybraný SHM sa presunie do zoznamu subjektov HM, ktoré vykonávajú príslušné opatrenie HM.

Subjektu HM by mali byť pridelené minimálne 4 opatrenia HM:

- krízové plánovanie,
- evidencia ľudských zdrojov,
- evidencia vecných prostriedkov,
- aspoň jedno opatrenie HM vykonávané určeným SHM v období krízovej situácie.

Postup na zaregistrovanie/zaradenie používateľa - bod A (nový subjekt HM a nový používateľ)

2	Krízová situácia 🛛 🖗	•	Priradenie	opatrení pre SHM	[OPRIRC	PPA]					
TOVA	Vyhlásenie KS a nariadenie opatrení	SH	iM ku opatrer	niam Opatrenia I	ku SHM						
-	 Pracovna povinnosť Krizové riadenie 									Opatre	
	▼ Opatrenia	×.		🕈 🔽 🐨 🗝 🔞	8 -	1 - 🛛 -					
zova sit	Evidencia a prirad. opat. KOHM>UO Väzba (opatrenia HM - stavy) Priradenie ooat. ÚO>OKR	-	Opat. kód	Názov opatrenia		Popis opatrenia	Vyroz	Poznámka			
uacia	Pridelenie opat. HM SHM v pôsob.		a)	krízové plánovanie		Vykonáva sa priebežne, vláda n		všetky SHM, obce r	nespracovávaj	ú KP	
-	Prehľad opat. HM a stavy SHM v SR Prehľad pridelených opat. SHM	•	ac)	organizácia dodávo	k pohonn	vláda nariaďuje pre NS, VÝNS, V	8	MH SR			
a p	Evidencia krokov opatrenia		b)	organizácia výroby	a organiz	vláda nariaduje pre NS, VÝNS, N		MDV SR, MH SR, M	O SR, MPRV S	R, MS SR, MV S	
lay a	Zobrazenie a tlač krokov opat. HM	0	c)	regulácia rozvodu a	a spotreby	vláda nariaďuje pre NS, VÝNS, V	2	MH SR			
ikol	 Vyrozumenia 	-				10. A	-61	No co - 19/ co -		CD 117 CD	
	▶ Hlásenia o MU	<						P	očet riadkov:	15 Zmeň	
1										SHM - Su	
		* • • • • • • • • • • • • • • • • • • •									
2										_	
Spri			Skratka or	g./zložky 🔺 (1)	Názov	org. / zložky - SHM		IČO	ryp org.		
No IS		8	ARMA, s.r.	0.	ARMA,	s.r.o.		34119027	ORG		
			ATANI, s.r.	.0.	ATANI,	s.r.o.		31381481	ORG		
			AVC Rakov	rá	AVC Ra	ková, a. s.		43881548	ORG		
		8	CAMASE, a	I.S.	CAMAS	E, a.s.		46692291	ORG		
		•	Continenta	l Matador Rubber	Contine	ental Matador Rubber, s.r.o.		36709557	ORG		
			ContiTrade	Slovakia	ContiTr	ade Slovakia s. r. o.		36336556	ORG		
			DELTECH,	a.s	DELTEC	CH, a.s.		30225582	ORG		
			DG-energy	, a. s.	DG-ene	ergy, a. s.		44663382	ORG		
		8	DM Securit	ty	DM Sec	urity, s.r.o.		35717131	ORG		
			Duslo, a.s.		Duslo,	a.s.		35826487	ORG		
		B	ESOX Voit	by ero	ESOY	mithy ero		36306475	ORG		

	Skratka org./zložky	Názov org. / zložky - SHM 🔺 (1)	IĆO	Kód obce	Typ org.	SHM	
W	SAG Elektrovod, a.s.	SAG Elektrovod, a. s.	36863513		ORG	æ	
Ę	SEPS	Slovenská elektrizačná prenosová sústava, a.s.	35829141		ORG	×.	
	SLOVNAFT, a.s., rafinér	SLOVNAFT, a.s., rafinéria VIčie hrdlo, Bratislava	31322832		OZL	1	
	SLOVNAFT, a.s., termin	SLOVNAFT, a.s., terminál Kapušany	31322832		OZL	8	
e	SLOVNAFT, a.s., termin	SLOVNAFT, a.s., terminál Kľačany	31322832		OZL	1	
	SLOVNAFT, a.s., termin	SLOVNAFT, a.s., terminál Stožok	31322832		OZL	×.	
	Spoločnosť pre skladova	Spoločnosť pre skladovanie, a.s.	47400781		ORG	R	
•	SPP-D	SPP - distribúcia, a.s.	35910739		ORG	2	
	Speciálna ú	SSE-D, a.s. Špeciálna údržba energetických zaria	36442151		OZL	8	Τ
83	SSEO, a.s. Údržba EZ I	SSE-D, a.s. Údržba energetických zariadení Bans	36442151		OZL	1	T
	SSE-D, a.s. Údržba EZ I	SSE-D, a.s. Údržba energetických zariadení Lipto	36442151		OZL	8	T
	SSE-D, a.s. Údržba EZ I	SSE-D, a.s. Údržba energetických zariadení Luče	36442151	-	OZL	1	T
8	SSE-D, a.s. Údržba EZ I	SSE-D, a.s. Údržba energetických zariadení Mart	36442151		OZL	8	T
0	SSE-D, a.s. Údržba EZ	SSE-D, a.s. Údržba energetických zariadení Žilin	36442151		OZL	8	T
	STABIL spol. s r.o.	STABIL spol. s r.o.	31436161		ORG	8	T
6	SSE - D, a.s.	Stredoslovenská energetika - Distribúcia, a.s.	36442151		ORG	8	T
<	SSE - D, a.s.	Počet riadkov: 54 Zmeň Všetky	36442151	Zo	ORG	w 154 z 54	

Ak zaradenie organizácie ako SHM a priradenie mu opatrenia HM nie je zo strany ÚOŠS/OKR (VÚC) zrealizované, nie je možné vykonať registráciu nového používateľa z nového SHM a v rámci registrácie bude na to registrovaná osoba upozornená. V tomto prípade je potrebné kontaktovať svoj nadradený orgán, ktorý spoločnosť určil ako subjekt HM!!! <u>Ukážka znenia upozornení je uvedená v bode A.2 v kroku 3 tohto postupu.</u>

A.2 POSTUP registrovania určenej osoby za subjekt HM:

1. Osoba (zamestnanec SHM), ktorá sa chce stať novým používateľom, sa registruje na Info stránke

https://www.jishmsr.sk, resp. https://www2.jishmsr.sk cez tlačidlo Registračia, ktoré sa nachádza vpravo hore v rámci webovej stránky, cez ktoré sa osoba dostane do registračného formulára. Na registráciu nepotrebuje osoba USB token ani iné prihlasovacie údaje alebo overovacie prvky a zariadenia!!!

TARAN AREA AND A CONTRACT AND A CONT	Titulná stránka	Technická podpora	Kontakt	O portáli	 Prihlásenie 	📰 Zmeny	Registrácia
EPSIS [®] JISHI	M Info stránka	- hlavné pracovisko					1

Vyberte si spôsob registrácie. Vyberáte taký, ktorý je dohodnutý s príslušným ÚOŠS/OKR.

Spôsob registrácie	
Registrácia prostredníctvom registračného formulára pre elD	
Registrácia prostredníctvom registračného formulára pre USB token (vyberte, ak má registrovaná osoba k dispozícii USB token po predchádzajúcej osobe, ktorá bola používateľom za SHM)	
Registrácia prostredníctvom registračného formulára pre určené mobilné číslo (vyberte, ak nemá registrovaná osoba k dispozícii USB token po predchádzajúcej osobe, ktorá bola používateľom za SHM) Upozornenie: Možnosť registrácie cez SMS overovací kód si vyberte až vtedy, ak ju máte dopredu schválenú príslušným nadradeným orgánom a MH	SR.

Nová osoba, ktorá má byť bežným používateľom programu EPSIS sa registruje pre prvú možnosť – *Registrácia prostredníctvom registračného formulára pre eID*. Pri registrácii potrebujete mať k dispozícii vlastnú eID kartu (ďalej len "**eID**") s aktivovaným čipom, vlastnú čítačku kariet, nainštalovanú aplikáciu pre eID klienta a prípadne ovládač k čítačke kariet a poznať svoj bezpečnostný osobný kód (ďalej len "**BOK**") - ide o 6 miestny len číselný kód.

Ak nová osoba, ktorá má byť bežným používateľom programu EPSIS, nemá eID s aktivovaným čipom, tak sa registruje pre druhú možnosť – *Registrácia prostredníctvom registračného formulára pre USB token*.

Nová osoba, ktorá má byť špecifickým používateľom programu EPSIS (*napr. ide o tzv. "zvolávača"* za subjekt HM v pôsobnosti MZ SR alebo ide o zamestnanca okresného úradu v sídle kraja, ktorý má zabezpečovať oslobodzovanie od mimoriadnej služby/alternatívnej služby alebo inú špecifickú osobu, ktorá sa bežne neprihlasuje do programu EPSIS a priamo sa nepodieľa na vykonávaní opatrení HM) sa registruje pre tretiu možnosť – *Registrácia prostredníctvom registračného formulára pre určené mobilné* číslo.

V špecifických prípadoch sa môže povoliť bežnému používateľovi registrácia cez tretiu možnosť – Registrácia prostredníctvom registračného formulára pre určené mobilné číslo. V tomto prípade je potrebné to dopredu prediskutovať s príslušným nadradeným ÚOŠS a koordinátorom HM z MH SR a musí to byť nimi schválené. Postup na zaregistrovanie/zaradenie používateľa – bod A (nový subjekt HM a nový používateľ)

EPs JINHM	🛛 Prihlásenie 🛛 🗮 Zmeny
EPSIS [®] JISHM - záložné pracovisko	
Spôsob registrácie	
Registrácia prostredníctvom registračného formulára pre elD	
Registrácia prostredníctvom registračného formulára pre USB token (vyberte, ak má registrovaná osoba k dispozicii USB token po predchádzajúcej osobe, ktorá bola používateľom za SHM)	
Registrácia prostredníctvom registračného formulára pre určené mobilné číslo (vyberte, ak nemá registrovaná osoba k dispozicii USB token po predchádzajúcej osobe, ktorá bola používateľom za SHM) Upozornenie: Možnosť registrácie cez SMS overovací kód si vyberte až vtedy, ak ju máte dopredu schválenú príslušným nadradeným orgá	ánom a MH SR.
< Spar	

Ak sa osoba pomýli a nechce sa registrovať, tak stlačí ľavým tlačidlom myši (ďalej len "LTM") tlačidlo spat na návrat na úvodnú Info stránku alebo ak sa chce osoba prihlásiť priamo do programu EPSIS a omylom prešla do registrácie, tak cez tlačidlo sa dá preisť do výberu Spôsobu overenia, ak ide o registrovaného používateľa, ktorý má aktivovaný bezpečnostný predmet (USB token, autentifikačné mobilné číslo pre SMS overovací kód alebo eID) s bezpečnostným kódom a prevzaté prihlasovacie údaje. Prípadne sa dá kliknúť ĽTM na logo JISHM **EPs** a taktiež to vráti osobu na úvodnú Info stránku. programu

Pri prihlásení sa do programu EPSIS cez tlačidlo si registrovaný používateľ (celkovo dokončená registrácia) vyberá Spôsob overenia, pričom sa vyžaduje

- pri USB tokene, aby mal aktívny používateľ zasunutý v USB porte počítača pridelený USB token, nainštalovaný ovládač k USB tokenu na svojom počítači a zadáva SI poskytnuté prihlasovacie údaje (meno a heslo) a PIN kód (ide o 6 miestny len číselný kód),
- pri SMS overovacom kóde, aby mal aktívny používateľ k dispozícii mobil s overeným autentifikačným kontaktom typu Mobil a zadáva SI poskytnuté prihlasovacie údaje (meno a heslo) a zaslaný generovaný SMS overovací kód (kód príde po vybraní možnosti prihlasovania sa do programu EPSIS cez SMS overovací kód a požiadaní o generovanie SMS overovacieho kódu (ide o 6 miestny len číselný kód)),
- pri elD, aby mal aktívny používateľ k dispozícii vlastnú čítačku kariet aj s aktívnym čipom na vlastnej eID, nainštalovanú aplikáciu pre eID klienta, príp. aj k čítačke kariet a zadáva svoj BOK a následne SI poskytnuté prihlasovacie údaje (meno a heslo).

Pri tomto výbere systém registrovaného používateľa presmeruje na stránku www.slovensko.sk

na overenie eID. Používateľ stlačí tlačidlo Prihlásiť sa na overenie eID. Prihlásenie cez portál slovensko.sk Vyberte si jednu z nasledujúcich možností: Prihláste sa so slovenským Prihláste sa ako obyvateľ inej občianskym preukazom krajiny EÚ Použite prihlasovací prostriedok vydaný v krajine Použite občiansky preukaz, doklad o pobyte alebo alternatívny autentifikátor. Európskej únie. Prihlásiť sa Prihlásiť sa Viac o prihlásení občanov z inej krajiny EÚ 11



Preto je potrebné pred overením mať už čítačku kariet zasunutú v USB porte PC aj so správne zasunutou vlastnou elD a zadať správne svoj BOK. Pri registrácii je potrebné mať čítačku kariet so vsunutou elD stále zasunutú v USB porte PC.

Ak sa chce osoba registrovať a omylom prešla do prihlásenia do programu EPSIS, tak stlačí tlačidlo Registrácia na prechod do výberu **Spôsobu registrácie**.

EPSE CALLER AND A CALLER		Zmeny 🗐 Registrácia
EPS	SIS [®] JISHM - hlavné pracovisko	
Spôsob	overenia	
2=	Ústredný portál verejnej správy (eID) Pre tento spôsob overenia používateľa musíte mať k dispozícii vlastnú eID kartu s aktívnym čipom a BOK + vlastnú čítačku kariet.	
1	USB token Pre tento spôsob overenia používateľa musíte mať k dispozícii pridelený USB token a nainštalovaný ovládač k USB tokenu.	
SMS	SMS overovací kód Pre tento spôsob overenia používateľa musíte mať schválený prístup cez SMS overovací kód na overený autentifikačný mobil alebo cez e	ID.
< Späť		

2. Na stránke v rámci registrácie sa vypĺňa registračný formulár v 4 krokoch.

Pri niektorých údajoch je pole na vyplnenie požadovaného údaja (*položka na vyplnenie*) orámované červenou farbou. Tieto údaje sú povinne vyplniteľnými údajmi a bez nich nie je možné odoslať registračný formulár na ďalšie spracovanie.

Pri niektorých údajoch sa nachádza znak , na ktorý keď kliknete ĽTM, tak sa Vám zobrazí pomocná informácia pre správne vyplnenie požadovaného údaja. Pre správne vyplnenie formulára Vám odporúčame komentáre k týmto textom prečítať. Skrytie nápovedy sa vykoná opätovným kliknutím ĽTM na znak

Pri niektorých údajoch sa požadujú predpísané štruktúry zadávania údajov alebo je potrebné si vybrať text z ponúkaného menu cez ikonu 🗳 (*kliknutím ĽTM na ikonu sa Vám otvorí výberová*

tabuľka – vyberiete si požadovaný záznam a stlačíte tlačidlo **Výber** a vybraný údaj sa zapíše do konkrétneho poľa).

Niektoré polia sú kontrolované, a ak nevyplníte údaj v správnom formáte, tak sa Vám zobrazí červeným písmom upozornenie na opravu, ako vidíte na nasledujúcom obrázku. Až keď zadáte údaj v požadovanom formáte, tak môžete prejsť na ďalší krok v registračnom formulári.

Ak sa chcete vrátiť na úvodnú **Info stránku** <u>https://www.jishmsr.sk</u>, tak stlačte tlačidlo Návrat na Info stránku, ktoré sa nachádza vľavo dole. Je to možné vykonať v ktoromkoľvek kroku registrácie, ale údaje sa neuložia, až kým sa úplne neukončí registrácia, t.j. neukončil sa krok 4 v rámci **registračného formulára**.

 V rámci kroku 1 registračného formulára sa zadávajú údaje o organizácii – subjekte HM (bod 1.1 Organizácia) a prípadne aj organizačná zložka (bod 1.2 Organizačná zložka), ak registrovaná osoba pracuje na vybranej podriadenej organizačnej zložke materskej organizácie (subjektu HM).

1.1 Organizácia				
Organizácia: subjekt hospodárskej m - zákonom č. 179/2011 Z. z. (okresné - uznesením vlády SR (ministerstvá a o - rozhodnutím príslušného ústredného	bilizácie (SHM) určený úrady obce a mestá, RTVS, NBS, Sociálna polsťovňa, Štátnej správy), stratné ústredné orgány štátnej správy – ústredné orgány štátnej správy), orgánu štátnej správy (podnikatelia, rozpočtové, príspevkové organizácie, verejné vysoké školy a neziskové organizácie, poskytujúce všeobecne prospešné služby).			
SHM - IČO 😧	00666832 Over SHM			
Názov org. / zložky - SHM Patrí pod ÚO				
1.1 Organizácia				
Organizácia: subjekt hospodárskej n - zikonom č. 179/2011 Z. z. (okresn - uznesením vlády SR (ministerstvá a - rozhodnutím príslušného ústredného	nobilizácie (SHM) určený úrady, obce a mestá, RTVS, NBS, Sociálna poisťovňa, Štátna pokladnica, VÚC), o orgánu štátnej správy (podnikatelia, rozpočtové, prispevkové organizácie, verejné vysoké školy a neziskové organizácie, poskytujúce všeobecne prospešné služby).			
Názov org. / zložky - SHM	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky			
Patrí pod ÚO	Ministerstvo hospodárstva SR			
1.2 Organizačná zložka				
Organizačná zložka (OZL): podriad				
<u>Upozornenie</u> : Registrovaná osoba z registrácie cez tlačidlo "Ďalej". Registrovaná osoba za podnikatel	a obec/mesto/ministerstvo alebo OÚOŠS/okresný úrad/VÚC/NBS/Štátna pokladnica neuvádza žiadnu OZL a po správnom vyplnení bodu 1.1 registračného formulára prechádza hneď na ďalší krok a/Sociálna poisťovňa/RTVS vypĺňa bod 1.2 registračného formulára, ak sa registruje za OZL. Nápovedu prečitajte kliknutím na znak <table-cell>.</table-cell>			
Názov OZL 🔽	D			

V rámci poľa **SHM - IČO** sa vpravo nachádza tlačidlo **Over SHM**, na ktoré po zadaní údaja (*IČO musíte zadať v správnom formáte*) musíte kliknúť, aby sa overil zadaný údaj. Ak ste zadali zlé IČO

na overenie, tak vyčistite pole kliknutím na tlačidlo **Zadaj inú** a zadajte nové IČO. Ak je údaj správny, tak sa údaj potvrdí znakom ako vidíte na obrázku vyššie. Ak nie, tak Vás systém vyzve na správne zadanie údaja, až kým nie je overený údaj správny. Systém Vás informuje, ak sa vybraná organizácia nenachádza v zozname SHM nakoľko príslušný ÚOŠS/OKR vybranú spoločnosť ešte nezaradil v programe EPSIS ako určený SHM a nepriradil spoločnosti žiadne opatrenie HM.

Máte tam uvedenú aj doplnkovú informáciu, pod aký ÚO SHM patrí.

123456

Možné znenia hlásení, pri nesprávnom zadaní IČO sú nasledovné:

a) IČO nebolo zadané v správnom formáte, t.j. nemalo 8 číselných znakov

SHM - IČO 😧

Over SHM

IČO napíšte vo formáte 8-mych číslic, aby mohlo byť IČO overené a mohli ste pokračovať ďalej v registrácii.

b) IČO bolo zadané v správnom formáte, ale také IČO neexistuje v zozname organizácií

		_
SHM - IČO 🕝	12345678	Over SHM
	Pod zadaným IČO sa v registri nena:	- šla žiadna organizácia

c) IČO bolo zadané v správnom formáte, ale v rámci programu EPSIS sa pod týmto IČO nenachádza organizácia, ktorá by bola nadradeným orgánom ešte určená ako subjekt HM v rámci programu EPSIS

SHM - IČO 😧	36337013	Over SHM
	Pod zadaným IČOm sa v registri nen nadradený orgán, aby Vás zaradil do systému a p opätovne registrujte.	ašiel žiadny určený SHM. Kontaktujte svoj vridelil Vám vykonávanie opatrení HM. Až potom sa

 d) IČO bolo zadané v správnom formáte a v rámci programu EPSIS sa pod týmto IČO nachádza organizácia, ktorá bola nadradeným orgánom určená ako subjekt HM, ale neboli jej pridelené žiadne opatrenia HM

SHM - IČO 😧	31436161	Over SHM
	Pod zadaným IČOm sa v registri nac nadradeným orgánom pridelené vykonávanie žiao orgán, aby Vám pridelil vykonávanie opatrení HM	hádza určený SHM, ktorý ale nemá svojim Ineho opatrenia HM. Kontaktujte svoj nadrade . Až potom sa opätovne registrujte.

ný

Ak je používateľ z OZL (podriadenej organizačnej zložky), je potrebné, aby používateľ z materskej organizácie (SHM) <u>najskôr</u> zadal do programu EPSIS názov svojej OZL (*v menu PLÁNOVANIE v aplikačnej časti EVIDENCIA A PREHĽADY* – adresár Organizácia – modul Evidencia ORG a OZ – záložka <u>OZL</u>) a priradil k nej aj nového používateľa (*v menu PLÁNOVANIE v aplikačnej časti EVIDENCIA A PREHĽADY* – adresár Personálne zabezpečenie – podadresár Osoby – Ľudské zdroje - modul Evidencia osôb ORG a OZ). Názov OZL sa pri vypĺňaní registračného formulára už len vyberá z ponúkaného menu!!! V bode 1.2 Organizačná zložka registračného formulára je výber OZL možný len vtedy, ak je už konkrétna OZL do programu EPSIS zaevidovaná aktívnym používateľom zo subjektu HM, pričom je potrebné, aby aktívny používateľ požiadal o pridelenie práv na konkrétne OZL len elektronicky cez KSO alebo požiadal svoj nadradený ÚOŠS alebo SI o realizáciu požiadavky v programe EPSIS, ak nevie zadať požiadavku cez KSO sám (*Podrobný postup na priradenie práv je popísaný pod bodom K tohto pokynu*). Ak ide o nový SHM, u ktorého je dohodnuté, že má mať vytvorené hneď aj OZL, tak ich vytvorenie zrealizuje SI na podnet ÚOŠS, pod ktorého pôsobnosť určený SHM patrí a registrovaná osoba za nový SHM si už môže vybrať aj vytvorenie prístupu pre ponúkané OZL pri registrácii.

<u>Osoba za obec/mesto/ministerstvo alebo OÚOŠS/okresný úrad/VÚC/NBS/Štátna pokladnica</u> časť o OZL vôbec nevypĺňa!!! Preddefinovaná je vždy možnosť Nie.

Ak máte správne vyplnené údaje v rámci kroku 1 (vypĺňajte nie len povinne vyplniteľné údaje, ale aj ostatné údaje, ak také za subjekt HM existujú), tak na pokračovanie v registrácii stlačte tlačidlo ^{Ďalej}, ktoré sa nachádza vpravo dole. **Ak sa Vám tlačidlo nezobrazuje**, vzhľadom na nastavenie rozlíšenia obrazovky, tak **použite posuvnú lištu**, ktorá sa nachádza na boku okna. Použitie posuvnej lišty využite aj pri iných oknách, ak sa Vám nezobrazuje celá obrazovka/blok/okno/tabuľka.

Postup na zaregistrovanie/zaradenie používateľa - bod A (nový subjekt HM a nový používateľ)

nk - Organizária	2. kmk - Osoba	3. krok – Snňsob doručenia – Kontak	d A knok - Potvedenie
in congrammente	AL NUM - CAUNA	A stream appoint deline morning	1.100% - 1.00% decide
stračný formulár na sprac	ovanie údajov pre registráciu osoby – používa	teľa do špecifického aplikačného programu Jednotného informa	ačného systému hospodárskej mobilizácie s ochrannou známkou EPSIS®
M (ďalej len "JIS HM - EPSIS trovaného používateľa.	"), ktory služi na spracuvanie, aktualizovanie a posl	kytovanie požadovaných udajov. Udaje budu použite na spracovanie K	arty používateľa – Zaradenie používateľa alebo na učely niektorych zmien u
eno označené nolia sú novinn	e vvolniteľné a hez ich vvolnenia nehudete môcť re	nistračný formulár odoslať na ďalšie spracovanie	
plnení údajov v rámci jednéł	no kroku sa na ďalší krok dostanete kliknutím na tla	čidlo "Ďalej". O jeden krok späť sa vrátite stlačením tlačidla "Naspäť"	*. Tieto tlačidlá sa nachádzajů v dolnej časti v pravo. Zaevidované údaje zostávajů
vané až do úplného vyplnen cované informácie v rámci re	ia registračného formulára alebo do stlačenia tlačidl egistrácie.	a "Návrat na Info stránku". Tlačidlo "Návrat na Info stránku" slúž	ži na celkový návrat na úvodnú webovú stránku, pričom v tomto prípade sa neulož
0		0	
🐭 slúži ako pomocnik – náp	ooveda čo máte a v akom formáte v danom poli vyp	init. Pre jeho zobrazenie kliknite na znak 🖤 favým tlačidlom myši a pr	re jeho skrytie zase na znak 🖤 ľavým tlačidlom myši.
rganizācia			
Organizăcia			
Organizācia nizācia: subjekt hospodársk	ej mobilizácie (SHM) určený		
Drganizácia nizácia: subjekt hospodársk onom č. 179/2011 Z. z. (okr	ej mobilizácie (SHM) určený esné úrady, obce a mestá, RTVS, NBS, Sociálna pois	xťovňa, Štátna pokladnica, VÚC),	
Organizácia mizácia: subjekt hospodársk onom č. 179/2011 Z. z. (okn esením vlády SR (ministersty hodnutím príslušného ústredí	iej mobilizácie (SHM) určený esné úrady, obce a mestá, RTVS, NBS, Sociálna pois rá a ostatné ústredné orgány štátnej správy – ústre rého oraánu štátnej správy (odmikatelia, rozpočtov	sforňa, Štátna pokladnica, VÚC), dné orgány štátnej správy), (- príspevkové organizácie, vereiné vvsoké školv a neziskové organizá	šcie, poskytulúce všeobecne prospešné služby),
Organizácia nizácia: subjekt hospodársk onom č. 179/2011 Z. z. (okr esením vlády SR (ministerstv vodnutím príslušného ústredi	ej mobilizácie (SHM) určený smé úrady, obce a mestá, RTVS, NBS, Sociálna pois rá a ostatné ústredné orgány štátnej správy – ústre lého orgánu štátnej správy (podnikatelia, rozpočtov	iťovňa, Štátna pokladnica, VÚC), dné orgány štátnej správy), é, prispevkové organizácie, verejné vysoké školy a neziskové organizá	icie, poskytujúce všeobecne prospešné služby).
Organizācia nizācia: subjekt hospodārsk onom č. 179/2011 Z. z. (okr esenīm vlādy SR (ministerst iodnutīm prīslušnēho ústreda 4 - IČO 😧	zj mobilizácie (SHM) určený smé úrady, obce a mestá, RTVS, NBS, Sociálna poir ná ostanté ústené orgány statelé správy – ústre ného orgánu štátnej správy (podnikatelia, rozpočtov (0066632)	stovňa, Štátna pokladnica, VÚC), dné orgány štátnej správy), é, prispevkové organizácie, verejné vysoké školy a neziskové organizá V Over SIMU Zadaj inú	icie, poskytujúce všeobecne prospešné služby).
Organizācia nizācia: subjekt hospodársk onom č. 179/2011 Z. z. (okr sesnim vlády SR (ministerst rodnutím príslušného ústredn 4 - IČO 2	ej mobilizácie (SHM) určený es mo úrady, obce a mestá, RTVS, NBS, Sociálna poir vá a ostatné ústredné orgány štátnej správy – ústre ného orgánu štátnej správy (podnikatelia, rozpočtov 00686832	sfovňa, Štátna pokladnica, VÚC), dné orgány štátnej správy), é, príspevkové organizácie, verejné vysoké školy a neziskové organizá V Overešteti Zadaj inú	icie, poskytujúce všeobecne prospešné služby).
Organizácia anizácia: subjekt hospodársk nonom č. 179/2011 Z. z. (okr nesenim vlády SR (ministerst hodnutím príslušného ústredn M - IČO 🗭 zov org. / zložky - SHM	ej mobilizácia (SHM) určený emé árady, obca n nestá, RTVS, NBS, Socialna polo di a ostatná ústredné orgány Stálnej správy – ústre ného orgánu štátnej správy (podnikatelia, rozpočtov Oddasta2 Ministente hospodíjetka Straenské ireubilito	rňovňa, Štátna pokladnica, VÚC), dné orgány štátnej správy), é, přispevkové organizáče, verejné vysoké školy a neziskové organizá v over SHM Zadaj inú	icie, poskytujúce všeobecne prospešné služby).
Organizácia anizácia: subjekt hospodársk onom č. 179/2011 Z. z. (okr. esenim vlády SR (ministest) hodnutím príslušného ústredr M - IČO 🚱 tov org. / zložky - SHM	izj mobilizácie (SHM) určený smé úrady, obce a mestá, RTVS, NBS, Sociálna pois a ostané ústenie správy (sodnikatelia, rozpočtov 00000832 Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky	třovňa, Štátna pokladnica, VÚC), dně orgány štátnej správy), e, prispevkové organizácie, verejné vysoké školy a neziskové organizá v organizácie, verejné vysoké školy a neziskové organizá Zadaj inú	icie, poskytujúce všeobecne pro <mark>s</mark> pešné služby).
Organizácia mizácia: subjekt hospodársk norm č. 179/2011 Z. z. (okr sesním vlády SR (ministerstr nodnutím príslušného ústredr 14 - IČO ov org. / zložky - SHM 1 pod ÚO	ej mobilizácie (SHM) určený smé úrady, obce a mestá, RTVS, NBS, Sociálna poir vá a ostatné ústředné orgány Státnej správy – ústre ného orgánu štátnej správy (podnikatelia, rozpočtov 20080832 Ministentve hospodárstva Slovenskej republiky Ministentvo hospodárstva Slo	stovha, Štátna pokladnica, VÚC), dné orgány štátnej správy), é, príspevkové organizácie, verejné vysoké školy a neziskové organizá v Overeštittů Zadaj inů	icie, poskytujúce všeobecne prospešné služby).
Organizácia mitaciara subjekt hospodřísku esením vlády SR (ministerst) modnutím príslušného ústredn M - IČO tov org. / zložky - SHM ri pod ÚO Domunizačná zložka	ej mobilizácie (SHM) určený erré úrady, obce a mestá, RTVs, NBS, Sociálna poli rá a ostatné ústredné orgány Státnej správy – ústre ného orgánu štátnej správy (podnikatelia, rozpočtov Cod68632 Ministerstve hospodárstva Slovenskej republiky Ministerstve hospodárstva SR	xforňa, Štátna pokladnica, VÚC), dné orgány štátnej správy), é, prispevkové organizácie, verejné vysoké školy a neziskové organizá v Cover Statel Zadaj inů	šcie, poskytujúce všeobecne prospešné služby).
Jrganizácia mizédea: subjekt hospodársky mizédea: subjekt hospodársky nome /. 177/2012 z (ekk sesením višdy SR (ministerst) sodnutím príslušného ústrední 4 - 1CO 0 ov org. / zložky - SHM ví pod ÚO Jrganizačná zložka	ej mobilizácie (SHM) určený smé úrady, obce a mestá, RTVS, NBS, Sociálna poli a k ostané úsraché orgány Státnej správy – úsrce lého orgánu štátnej správy (podnikatelia, rozpočtov 00666832 Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky Ministerstvo hospodárstva SR	ríovňa, Štátna pokladnica, VÚC), dné orgány štátnej správy), e, prispevkové organizácie, verejné vysoké školy a neziskové organizá v organizácie, verejné vysoké školy a neziskové organizá Zadaj inú	icie, poskytujúce všeobecne prospešné služby).
Organizácia mitóčata: subjekt hospodársku omen. 1. 179/2012 z., cíkk omen. 1. 2., roku sesením vlády SR (ministerst) odruktím príslušného ústredu 4. – ICO @ iov org. / zložky – SHM ní pod ÚO Organizačná zložka mizačná zložka (OZL); pod	ej mobilizácie (SHM) určený sené úrady, obce a mestá, RTVS, NBS, Sociálna poir vá a ostatné ústředné orgány Státnej správy – ústre ného orgánu štátnej správy (podnikatelia, rozpočtov Cocesesze Ministentvo hospodárstva Slovenskej republiky Ministentvo hospodárstva SR riadená organizačná zložka subjektu hospodárskej j	sfovňa, Štátna pokladnica, VÚC), dné orgány Státnej správy), é, prispevkové organizácie, verejné vysoké školy a neziskové organizá v Over Stitté Zadaj inů mobilizácie (SHM), ktorá nemá právnu subjektivitu, t.j. nemá vlastné l	icie, poskytujúce všeobecne prospešné služby).
Drganizácia mitácia: subjekt hospodársky mitácia: subjekt hospodársky midády SR (ministerst) oddnutím príslušného ústredn 4 - 1č0 vov org. / zložky - SHM ri pod úto Drganizačná zložka mizačná zložka (OZ1): pod mizačná zložka (OZ1): pod	ej mobilizšcie (SHM) určený rené árrady, obce a mestá, RTVS, NBS, Sociálna poli rá a ostatné ústredné orgány Státnej správy – ústre vého orgánu štátnej správy (podnikatelia, rozpočtov Cod68632 Ministerstve hospodárstva Slovenskej republiky Ministerstve hospodárstva Slovenskej republiky	rfovňa, Štátna pokladnica, VÚC), dné orgány štátnej správy), é, prispevkové organizácie, verejné vysoké školy a neziskové organizá ✓ Cover Stattel Zadaj inů mobilizácie (SHM), ktorá nemá právnu subjektivitu, t.j. nemá vlastné 1 nº úrad/VÚC/NBS/Štátna pokladnica neuvádza žiadnu QZL a po sprá	icie, poskytujúce všeobecne prospešné služby).
Organizácia miżdcia: subjekt hospodárski miżdcia: subjekt hospodárski miżdcia: subjekt hospodárski M - IČO tov org. / złożky - SHM ri pod ÚO Organizačná: złożka miżačná: złożka (OZL): pod miżačná: złożka (OZL): pod oznamia: Registrovana dosó Jacka (OZL): pod miżačná: złożka (OZL): pod	ej mobilizácie (SHM) určený smé úrady, obce a mestá, RTVS, NBS, Sociálna poir sá ostatné ústredné orgány Státnej správy – ústre ného orgánu štátnej správy (podnikatelia, rozpočtov 0006032 Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky a za obec/mesto/ministerstvo alebo OUOSS/okres	rfovňa, Štátna pokladnica, VÚC), dné orgány štátnej správy), e, prispevkové organizáce, verejné vysoké školy a neziskové organizá Vover Státl Zadaj inú mobilizácie (SHM), ktorá nemá právnu subjektivitu, t.j. nemá vlastné I ný úrad/VÚC/NBS/Štátna pokladnica neuvádza žiadnu OZL a po sprá	icie, poskytujúce všeobecne prospešné služby). (ČO. ávnom vyplnení bodu 1.1 registračného formulára prechádza hneď na ďalší krok
Organizácia mitřácia: subjekt hospodírsky nesením vlády SR (ministerst) nodnutím príslušného ústredi M - ICO P tov org. / zložky - SHM rí pod ÚO Organizačná zložka mizačná zložka (OZL): pod ornenia: Registrovaná osol orráce cez takolio "Dale").	ej mobilizácie (SHM) určený sené úrady, obce a mestá, RTVS, NBS, Sociálna poir sá o statné ústredné orgány Státnej správy – ústre sého orgánu štátnej správy (podnikatelia, rozpočtov Cocessa2 Ministentvo hospodárstva Slovenskej republáy Ministentvo hospodárstva SR riadená organizačná zložka subjektu hospodárskej r sa za obec/mesto/ministenstvo alebo OUOSS/okresi ateľa/Sociálna poisťovha/RTVS vypĺna bod 1.2 regi	sfovňa, Štátna pokladnica, VÚC), dné orgány Státnej Správy), ré, príspevkové organizácie, verejné vysoké školy a neziskové organizá Státistic (SHM), ktorá nemá právnu subjektivitu, t.j. nemá vlastné I ný úrad/VÚC/NBS/Štátna pokladnica neuvádza žiadnu OZL a po sprá stračného formulára, ak sa registruje za OZL. Nápovedu prečitajte klik	šcie, poskytujúce všeobecne prospešné služby). (ČO. úvnom vyplnení bodu 1.1 registračného formulára prechádza hneď na ďalší krok nutím na znak Q.

Po použití posuvnej lišty by ste mali vidieť potrebné tlačidlá na konci 1. kroku registračného formulára.

\leftrightarrow \rightarrow C $($ VUJE, a.s. [SK]	nttps://www2.reg.test.jishmsr.sk/reg/yyregform.aspx?sa=CED15D715AE24910B9F86AB747865131	☆	J :
			^
Registračný formulár na spracov JISHM (ďalej len "JIS HM - EPSIS"), registrovaného používateľa.	anie údajov pre registráciu osoby – používateľa do špecifického aplikačného programu Jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie s ochrannou známkou l ktorý slúži na spracúvanie, aktualizovanie a poskytovanie požadovaných údajov. Údaje budú použté na spracovanie Karty používateľa – Zaradenie používateľa alebo na účely niektorých	EPSIS® zmien u	
Červeno označené polia sú povinne v Po vyplnení údajov v rámci jedného zachované až do úplného vyplnenia zapracované informácie v rámci regi	vplnitělně a bez ich vyplnenia nebudete môcť registračný formulár odoslať na ďalšie spracovanie. kroku sa na ďalší krok dostanete kliknutím na tlačidlo "Dalej". O jeden krok späť sa vrkitte stlačením tlačidla "Naspäť". Tieto tlačidlá sa nachádzajú v dolnej časti v pravo. Zaevidované údaje egistračného formulára alebo do stlačenia tlačidla "Návrat na Info stránku". Tlačidlo "Návrat na Info stránku" slúži na celkový návrat na úvodnú webovú stránku, pričom v tomto prípade strácie.	zostávajú sa neulož	lia
Znak 🕼 slúži ako pomocník – nápov	eda čo máte a v akom formáte v danom poli vyplniť. Pre jeho zobrazenie kliknite na znak 😧 ľavým tlačidlom myši a pre jeho skrytie zase na znak 🕲 ľavým tlačidlom myši.		
1.1 Organizácia			
Organizácia: subjekt hospodárskej - zákonom č. 179/2011 Z. z. (okresr - uznesením vlády SR (ministerstvá - rozhodnutím príslušného ústrednéh	mobilizácie (SHM) určený é úrady obce a mestá, RTVS, NBS, Sociálna poisťovňa, Štátna pokladnica, VÚC), a ostatné ústredné orgány štátnej správy – ustredné orgány štátnej správy), o orgánu štátnej správy (podnikatelia, rozpočtové, príspevkové organizácie, verejné vysoké školy a neziskové organizácie, poskytujúce všeobecne prospešné služby).		
SHM - IČO 😧	00666832 VoverSHM Zadaj inú		
Názov org. / zložky - SHM	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky		
Patrí pod ÚO	Ministerstvo hospodárstva SR		
1.2 Organizačná zložka			
Organizačná zložka (OZI): nodria	dená ornanizněná zložka suhiektu bosnotářskej mohilizácie (SHM), ktorá nemá nrávnu suhiektivitu, t.i. nemá vlastné TČO		
Upozornenie: Registrovaná osoba	za obec/mesto/ministerstvo alebo OÚOŠS/okresný úrad/VÚC/NBS/Štátna pokladnica neuvádza žiadnu OZL a po správnom vyplnení bodu 1.1 registračného formulára prechádza hneď na ďal	ší krok	
registracie cez tiačidlo "Dalej". Registrovaná osoba za podnikate	l ^r a/Sociálna poisťovňa/RTVS vypĺňa bod 1.2 registračného formulára, ak sa registruje za OZL. Nápovedu prečitajte kliknutím na znak 🙆.		
Názov OZL 😧			
Odhlásenie elD			alej

4. V rámci kroku 2 registračného formulára sa zadávajú údaje o novom používateľovi – registrovanej osobe (bod 2.1 Používateľ) a štatutárnom orgáne subjektu HM (bod 2.2 Schválil za ORG (štatutárny orgán).

2.1 Používateľ					
Používateľ: registrovaná osoba - určený zamestnanec subjektu hospodárskej mobilizácie (SHM), kto					
Osobné číslo 🕝	123				
Titul pred menom 😧	Ing. 🔻				
Meno	Jana				
Priezvisko	Staračková				
Titul za menom 😧					
Rodné číslo 🕝	745415/6099 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸				
Označte v prípa	🗌 Označte v prípade, ak je štatutárny orgán zároveň aj používateľom <table-cell></table-cell>				
2.2 Schválil za ORG (štatutárny orgán)				
Schválil za ORG (štat	utárny orgán): osoba (konateľ, generálny riaditeľ, riaditeľ, predseda predsta				
Osobné číslo 😰	546				
Titul pred menom 😧	JUDr.				
Meno	Jožko				
Priezvisko	Mrkvička				
Titul za menom 🕝					

Pri výbere elD sa osobné údaje registrovanej osoby (*meno, priezvisko a rodné číslo*) už automaticky zapíšu do polí a nedajú sa editovať.

Pri zadávaní rodného čísla (potrebné zadávať pri registrácii pre USB token alebo pre určené mobilné číslo), je potrebné ho zadať správne. Systém kontroluje pri registrácii aj vzťah ORG + rodné číslo registrovanej osoby (ak systém zistí, že v systéme už existuje používateľ s tým istým rodným číslom pre vybranú organizáciu, tak už takúto osobu nepustí na opätovnú registráciu pre rovnaký spôsob registrácie). V takomto prípade je potrebné to konzultovať s nadriadeným ÚOŠS. Rodné číslo je povinný údaj a overuje sa (potrebné overiť pri registrácii pre USB token alebo pre určené mobilné číslo) cez tlačidlo **Over**. Keď ho nezadáte správne, tak sa zobrazí upozornenie na opravu.

Rodné číslo 😰	745415/	Over
		Rodné číslo napíšte vo formáte XXXXXX/XXXX alebo XXXXX/XXX.

Pri výbere elD síce nemôže registrovaná osoba rodné číslo opraviť, ale systém vyžaduje jeho overenie.

Správne vyplňte meno a priezvisko používateľa (potrebné zadávať pri registrácii pre USB token alebo pre určené mobilné číslo) ako aj štatutára. Pri zadávaní titulov sa využíva výberové menu – kliknite ĽTM na znak 🔹 a rozbalí sa Vám menu. Vyberte si požadované údaje (tituly), ktoré sa zaznamenávajú do poľa v poradí v akom si ich vyberáte z menu. Ak to máte zrealizované, tak len kliknite ĽTM mimo výberové menu a výberové menu sa schová a vybrané tituly sa doplnia v zadanom poradí.

Ak je používateľom tá istá osoba ako štatutárny orgán, tak stačí vyplniť údaje len v bode 2.1 Používateľ a zaškrtnúť pole s názvom Označte v prípade, ak je štatutárny orgán zároveň aj používateľom. Bod 2.2 Schválil za ORG (štatutárny orgán) sa po zaškrtnutí automaticky vyplní tými istými údajmi ako boli zadané v bode 2.1 Používateľ (*tieto sa potom nedajú prepísať*).

2.1 Pouzivater				
Používateľ: registrovaná osoba - určený zamestnanec subjektu hospodárskej mobilizácie (SHM),				
Osobné číslo 🖤	123			
Titul pred menom 😧	Ing.			
Meno	Jana			
Priezvisko	Staračková			
Titul za menom 😰				
Rodné číslo 😰	745415/6099 Ver Zadaj iné			
🗹 Označte v prípa	de, ak je štatutárny orgán zároveň aj používateľom 😧			
2.2 Schvilil za ORG (v			
	statutarny organ)			
Schválil za ORG (štat	statutarny organ) utárny orgán): osoba (konateľ generálny riaditeľ riaditeľ predseda pred			
Schválil za ORG (štat	statutarny organ) utárny orgán): osoba (konateľ, generálny riaditeľ, riaditeľ, predseda pred			
Schválil za ORG (štat Osobné číslo 😨	statutarny organ) utárny orgán): osoba (konateľ, generálny riaditeľ, riaditeľ, predseda pred 123			
Schválil za ORG (štat Osobné číslo 😧 Titul pred menom 😧	statutarny organ) utárny orgán): osoba (konateľ, generálny riaditeľ, riaditeľ, predseda pred 123 Ing.			
Schválil za ORG (štat Osobné číslo 😧 Titul pred menom 🐼 Meno	statutarny orgán) utárny orgán): osoba (konateľ, generálny riaditeľ, riaditeľ, predseda pred 123 Ing. Jana			
Schválil za ORG (štat Osobné číslo 😧 Titul pred menom 😨 Meno Priezvisko	statutarny orgán) utárny orgán): osoba (konateľ, generálny riaditeľ, riaditeľ, predseda pred 123 Ing. Jana Staračková			

Ak je štatutár iná osoba ako používateľ, tak osobné číslo používateľa a štatutára musí byť rozdielne!!! Ak ste sa pomýlili, tak odškrtnite vlastnosť Označte v prípade, ak je štatutárny orgán zároveň aj používateľom.

📃 Označte v prípade, ak je štatutárny orgán zároveň aj používateľom 😧

Údaje sa vymažú a potom máte možnosť zase doplniť do bodu **2.2 Schválil za ORG (štatutárny orgán)** údaje o štatutárovi.

Ak máte správne vyplnené údaje v rámci kroku 2 (*vypĺňajte nie len povinne vyplniteľné údaje, ale aj ostatné údaje, ak také za subjekt HM existujú*), tak na pokračovanie v registrácii stlačte tlačidlo ^{Ďalej}, ktoré sa nachádza vpravo dole.

5. V rámci kroku 3 **registračného formulára** sa zadávajú údaje o spôsobe doručenia prihlasovacích údajov a o kontaktoch na nového používateľa.

1. krok - Organizácia	2. krok - Osoba	3. krok – Spôsob doručenia – Kontakt	4. krok - Potvrdenie
- 3.1 Spôsob prihlás	enia		
Spôsob prihlásenia	USB token		
- 3.2 Spôsob doruče	nia		
S.2 Sposo danače Spôsob daručenia: možné nasledovné m - elektronicky (prihl otvorenie súboru s pr - osobne (registrova v časti 3.1 Spôsob p Forma doručenia pril	je možnosť, akou môžu byť registrovanej osobe doručené ožnosti výberu: iasovacie údaje budú registrovanej osobe zaslané len e-ma ihlasovacími údajmi musí registrovaná osoba <u>zadať aktiva</u> ná osoba sa dohodne so systémovým integrátorom, že si i rihlásenia uvedené - USB token)), a ak bol na začiatku r hlasovacích údajov elektronicky	prihlasovanie údaje do JIS HM – EPSIS syst ailom na overenú e-mailovú adresu uvedenú <u>čný kód</u> .) osobne vo VUJE, a.s. Trnava prevezme prihl egistrácie vybraný Spôsob registrácie cez U	émovým integrátorom. V súčasnosti sú v časti 3.3 Kontakt , pričom na asovacie údaje alebo aj USB token, ak je 5B token)
Doručovacia adres	a		
Doručovacia adresa alebo USB tokenu. Pr	a: adresa subjektu hospodárskej mobilizácie, ktorá slúži pr eto je potrebné uviesť takú doručovaciu adresu, na ktorej	e potreby systémového integrátora na sprá je zaručené prevzatie zásielky.	vne doručenie <u>potrebných dokumentov</u>
Najskôr cez ikonu 🛃 ulicu a stlačte ikonu f	vyberte potrebné mesto/obec (po otvorení výberového ok iltra 🚺 - vyberte odfiltrovaný záznam a stlačte tlačidlo 🔽	na v rámci oranžového filtračného riadku za ýber) a až následne vyplňte ďalšie údaje a	udajte požadovaný názov obce/mesta a Iko číslo a PSČ.
Mesto/Obec	<u> </u>		
Ulica			
Číslo domu			
PSČ			

V rámci bodu **3.1 Spôsob prihlásenia** máte uvedenú len informáciu pre aký spôsob registrácie ste sa na začiatku registrácie rozhodli.

Ak ste sa rozhodli pre USB token, tak USB token Vám bude pridelený až po registrácii, pričom, ak ste mali predchodcu, ktorý pracoval v programe EPSIS, tak pridelený USB token bude potrebné poslať na pregenerovanie na nového používateľa. Ak ste vybrali možnosť pre určené mobilné číslo, tak musíte mať schválené, že sa môžete takýmto spôsobom registrovať (*potvrdené od príslušného ÚO a koordinátora HM z MH SR*). Ak ste sa rozhodli pre eID, tak pri registrácii potrebujete mať k dispozícii svoju eID + BOK a vlastnú čítačku kariet a nainštalovanú aplikáciu pre eID klienta a príp. nainštalovaný ovládač k čítačke kariet.

Ak ste si vybrali spôsob prihlásenia cez eID, tak v rámci bodu **3.1 Spôsob prihlásenia** máte uvedenú len informáciu pre aký spôsob registrácie ste sa na začiatku registrácie rozhodli (*eID bola overená na začiatku a už sa neoveruje*).

11a
ID karta 👻

Ak ste si vybrali spôsob prihlásenia cez určené mobilné číslo, tak v rámci bodu 3.1 Spôsob prihlásenia máte uvedenú taktiež len informáciu pre aký spôsob registrácie ste sa na začiatku registrácie rozhodli - SMS (*určené mobilné číslo sa zadáva až v rámci bodu 3.3 Kontakt, kde sa overuje*).

V rámci bodu **3.2 Spôsob doručenia** si vyberáte spôsob, akým Vám majú prísť prihlasovacie údaje. Dostupné sú v súčasnosti 2-3 možnosti:

Pri elD je preferovaný len elektronický spôsob doručenia prihlasovacích údajov, pričom pri elD sa ani neponúka v rámci kroku 3 **registračného formulára** bod **3.2 Spôsob doručenia** na výber a vnútorne je nastavený systémom.

elektronicky
elektronicky
osobne
3.1 Spôsob prihlásenia
Spôsob prihlásenia elD karta
- 3.3 Kontakt
Kontakt: e-mailový alebo mobilný kontakt na používateľa, ktorý je určený na komunikáciu pre potreby JIS HM - EPSIS. Nie je vhodné uvádzať zdieľaný e-mailový kontakt, napr. obec@obec.sk. Podobne to platí aj o mobilnom kontakte. Profilový kontakt bude systémovým integrátorom v JIS HM - EPSIS nastavený používateľovi ako globálny profilový kontakt.
Musí byť vyplnený kontakt typu E-mail aj kontakt typu Mobil. Najskôr overte kontakt typu E-mail a až po jeho overení potom následne overte kontakt typu Mobil. Vždy počkajte na zaslaný overovací kód a až potom overte ďalší kontakt.
Pri registrácii pre eID alebo SMS overovací kód sa vyžaduje aj vyplnenie autentifikačného kontaktu typu Mobil, ktorý nemusí byť totožný s profilovým kontaktom typu Mobil.
Prípadne si prečítajte nápovedu kliknutím na znak 😧
E-mail (profilový): 🔮
Mobil (profilový): 😧 +421 9 Over
🗆 Označte v pripade, ak autentifikačný kontakt typu Mobil je rovnaký ako profilový kontakt typu Mobil.
Mobil (autentifikačný): 🔮 🕴 +421 9 Over
Pevná linka Pevná linka mimo Bratislavy +421 _/ 7 miest 8 miest
Odhiásenie elD Dalej Ďalej

Pri USB tokene sú preferované dve možnosti spôsobu doručenia prihlasovacích údajov, ale preddefinovaný je elektronický spôsob a tento sa dá meniť.



Pri SMS sú taktiež preferované dve možnosti spôsobu doručenia prihlasovacích údajov, ale namiesto elektronického prijatia prihlasovacích údajov je možné ich prijať len poštou alebo osobne.



Prístupové heslá pri registrácii pre USB token – prihlasovacie údaje (*používateľské prihlasovacie meno a heslo*) + PIN kód budú registrovanej osobe zaslané SI

- elektronicky na overený profilový kontakt typu E-mail (heslo na otvorenie súboru bude súčasne zaslané na overený profilový kontakt typu Mobil, ktorý registrovaná osoba uviedla pri registrácii),
- osobne (vyzdvihnutie priamo u SI a súčasne bude odovzdaný aj nagenerovaný USB token; ak ide o USB token po predchodcovi, tak ten musí byť doručený SI na pregenerovanie).

USB token bude zaslaný poštou, a preto je potrebné správne vyplniť doručovaciu adresu. USB token bude doporučený zásielkou do vlastných rúk registrovanej osoby.

Prístupové heslá pri registrácii pre určené mobilné číslo – prihlasovacie údaje (používateľské prihlasovacie meno a heslo) budú registrovanej osobe zaslané SI

- poštou na adresu uvedenú pri registrácii ako doporučená zásielka do vlastných rúk registrovanej osoby,
- o **osobne** (*vyzdvihnutie priamo u SI*).

Prístupové heslá pri registrácii pre elD – prihlasovacie údaje (*používateľské prihlasovacie meno* <u>a heslo</u>) budú registrovanej osobe zaslané SI

 elektronicky na overený profilový kontakt typu E-mail (heslo na otvorenie súboru bude súčasne zaslané na overený profilový kontakt typu Mobil, ktorý registrovaná osoba uviedla pri registrácii).

3.1 Spôsob prihlásenia
Spôsob prihlásenia USB token
3.2 Spôsob doručenia
Spôsob doručenia: je možnosť, akou môžu byť registrovanej osobe doručené prihlasovanie údaje do JIS HM – EPSIS systémovým integrátorom. V súčasnosti sú možné nasledovné možnosti výberu: - elektronicky (prihlasovacie údaje budú registrovanej osobe zaslané len e-mailom na overenú e-mailovú adresu uvedenú v časti 3.3 Kontakt, pričom na otvorenie súboru s prihlasovacími údajmi musí registrovaná osoba <u>zadať aktivačný kód</u> .)
 - osobne (registrovaná osoba sa dohodne so systémovým integrátorom, že si osobne vo VUJE, a.s. Trnava prevezme prihlasovacie údaje alebo aj USB token, ak je v časti 3.1 Spôsob prihlásenia uvedené - USB token)), a ak bol na začiatku registrácie vybraný Spôsob registrácie cez USB token)
Forma doručenia prihlasovacích údajov elektronicky
Doručovacia adresa
Doručovacia adresa: adresa subjektu hospodárskej mobilizácie, ktorá slúži pre potreby systémového integrátora na správne doručenie <u>potrebných dokumentov</u> alebo USB tokenu. Preto je potrebné uviesť takú doručovaciu adresu, na ktorej je zaručené prevzatie zásielky.
Najskôr cez ikonu 🛃 vyberte potrebné mesto/obec (po otvorení výberového okna v rámci oranžového filtračného riadku zadajte požadovaný názov obce/mesta a ulicu a stlačte ikonu filtra 🚺 - vyberte odfiltrovaný záznam a stlačte tlačidlo 🚺
Mesto/Obec
Ulica
Číslo domu
PSČ

Pri vypĺňaní doručovacej adresy (doplnenie sa vyžaduje len pri registrácii pre USB token alebo pre určené mobilné číslo) kliknite na ikonu 🗳 a otvorí sa Vám výberová tabuľka. Do polí zadajte nejaké konkrétnejšie údaje o obci a ulici, ako vidíte na obrázku, a stlačte ikonu 🔍 . Ponúkne sa Vám vyfiltrovaný výber dostupných záznamov. ĽTM označte vhodný záznam, ako vidíte na obrázku, a stlačte tažidle Výber

	· Ri • 🗐 • 🕅 •			
	Obec	Štát	Illica	
	Bratislava	Stat	Mierová	
🔲 U Bratislava I	Bratislava-Staré Mesto	Slovensko	Mierová	
U Bratislava II	Bratislava-Ružinov	Slovensko	Mierová	
•				
		,		
	/			
<>	Počet riadkov: 2 Zmeň V	ietky	Zobrazené záznam	y 12 z 2[2]
	Návrat Výber		Vyči	sti

Vybrané údaje sa Vám doplnia do polí. Doplňte číslo domu a PSČ.

Ak sa Vám pri PSČ objaví hlásenie, že ide o nesprávny formát,

Mesto/Obec	Bratislava-Ružinov	E
Ulica	Mierová	
Číslo domu	19	
PSČ	827 15	Nesprávny formát

ale viete, že PSČ máte správne uvedené, tak si **vymažte dočasné súbory** (ak neviete ako vymazať dočasné súbory, kontaktujte supportnú službu/technickú službu podpory na tel. č. 033/5992200, resp. pozrite odpoveď na otázku č. 8 na **Info stránke**).



Po vymazaní dočasných súborov postupujte nasledovne. Vypnite internetový prehliadač a opätovne sa registrujte. Malo by to byť potom už systémom prijaté. Prípadne sa prihláste cez internetový prehliadač "inkognito", t.j. neverejne.

Pre Google Chrome:

			• \star :
Nová karta			Ctrl+T
Nové okno			Ctrl+N
Nové okno i	inkognito	С	trl+Shift+N
História			ł
Stiahnuté			Ctrl+J
Záložky			•
Luna		- 175 %	+ 5.7
Lupu		2.0.10	
Tlačiť			Ctrl+P
Prenášať…			
Nájsť…			Ctrl+F
Dalšie nástro	oje)
Upraviť	Vystrihnúť	Kopírovať	Prilepiť
Nastavenia			
Pomocník			1
Ukončiť		C	trl+Shift+Q

Pre Internet Explorer:

👻 🔒 VUJE a.s. [SK] 🖒 🛛 Hľadať		<u>- م</u>	🟠 🛣
and ApH and and and	-	Tlačiť Súbor Lupa (125%)	
Odstrániť históriu prehľadávania	Ctrl + Shift + Del	Bezpečnosť	•
Prehľadávanie v režime InPrivate Zapnúť funkciu Ochrana pred sledovano Zapnúť žiadosti Nesledovať (Do Not Track) Filtrovanie prvkov ActiveX Zásady ochrany osobných údajov na webovej stránke	Ctrl+Shift+P	Pridať lokalitu do ponuky Štart Zobraziť sťahované súbory Spravovať doplnky F12 Nástroje vývojára Prejsť na pripnuté lokality	Ctrl + J
Skontrolovať túto webovú lokalitu Zapnúť filter SmartScreen Nahlásiť webovú lokalitu, ktorá nie je bezpečná		Nastaviť režim kompatibilného zobrazenia Nahlásiť problémy s webovou lokalitou Možnosti siete internet	

(=)(InPrivat	te 🩋 🖬	bout:InPri	vate	
🧐 InPr	ivate	\mathbf{x}	×	-	
Súbor	Úpravy Z	obraziť	Obľúber	né položky	Nástroje

V bode **3.3 Kontakt** vypĺňate kontakty typu E-mail a Mobil, ktoré sú povinne vyplniteľné. Niekedy nevidíte bod **3.3. Kontakt** vzhľadom na nastavenie veľkosti zobrazenia obrazovky. Zobrazíte si ho cez posuvnú lištu, ktorá sa nachádza vpravo na boku ako sme vysvetľovali v rámci kroku 3 tohto postupu.

Pri registrácii pre USB token sa vyžaduje zadanie a overenie len profilového kontaktu typu E-mail a Mobil. Zadanie a overenie autentifikačného kontaktu typu Mobil sa v tomto prípade nepožaduje, a preto sa ani neponúka na zadanie.

3.3 Kontakt
Kontakt: e-mailový alebo mobilný kontakt na používateľa, ktorý je určený na komunikáciu pre potreby JIS HM - EPSIS. Nie je vhodné uvádzať zdieľaný e-mailový kontakt, napr. <u>obec@obec.sk</u> . Podobne to platí aj o mobilnom kontakte. Profilový kontakt bude systémovým integrátorom v JIS HM – EPSIS nastavený používateľovi ako globálny profilový kontakt.
Musí byť vyplnený kontakt typu E-mail aj kontakt typu Mobil. Najskôr overte kontakt typu E-mail a až po jeho overení potom následne overte kontakt typu Mobil. Vždy počkajte na zaslaný overovací kód a až potom overte ďalší kontakt.
Prípadne si prečítajte nápovedu kliknutím na znak 😧
E-mail (profilový): 😧
Mobil (profilový): 2 +4219
Pevná linka mimo Bratislavy +421 _/ 7 miest 8 miest

Pri registrácie pre elD alebo pre určené mobilné číslo sa vyžaduje okrem zadania a overenia profilového kontaktu typu E-mail a Mobil aj zadanie autentifikačného kontaktu typu Mobil.

J.J. KONGAK				
Kontakt: e-mailový alebo mobilný kontakt na používateľa, ktorý je určený na komunikáciu pre potreby JIS HM - EPSIS. Nie je vhodné uvádzať zdieľaný e-mailový kontakt, napr. <u>obec@obec.sk</u> . Podobne to plati aj o mobilnom kontakte. Profilový kontakt bude systémovým integrátorom v JIS HM - EPSIS nastavený používateľovi ako globalny profilový kontakt.				
Musí byť vyplnený kontakt typu E-mail aj kontakt typu Mobil. Najskôr overte kontakt typu E-mail a až po jeho overení potom následne overte kontakt typu Mobil. Vždy počkajte na zaslaný overovací kód a až potom overte ďalší kontakt.				
Pri registrácii pre eID alebo SMS overovací kód sa vyžaduje aj vyplnenie autentifikačného kontaktu typu Mobil, ktorý nemusí byť totožný s profilovým kontaktom typu Mobil.				
Prípadne si prečitajte nápovedu kliknutím na znak 😡				
E-mail (profilový):				
Mobil (profilový): 🚱 -4219				
Označte v prípade, ak autentifikačný kontakt typu Mobil je rovnaký ako profilový kontakt typu Mobil.				
Mobil (autentifikačný): 🚱 +421 9				
Pevná linka Mimo Bratislavy • 4421_/ ® 7 miest \bigcirc 8 miest				

Po zadaní e-mailu alebo mobilného čísla, je potrebné tento zadaný údaj overiť.

Princíp overenia e-mailovej adresy spočíva v tom, že po zadaní kontaktu je potrebné stlačiť tlačidlo **Over**

Po stlačení tlačidla **Over** Vám príde na zadanú e-mailovú adresu správa od <u>aplikacia@system.jishmsr.sk</u> aj s overovacím kódom (*ide o 6 miestny číselný kód*), ktorý je potrebné zadať do požadovaného poľa.

3.3 Kontakt		
Kontakt: e-mailový alebo mo kontakt, napr. <u>obec@obec.sk</u> . používateľovi ako globálny pro	bilný kontakt na používateľa, ktorý je určený na komunikáci. Podobne to platí aj o mobilnom kontakte. Profilový kontakt t ofilový kontakt.	pre potreby JIS HM - EPSIS. Nie je vhodné uvádzať zdieľaný e-mailový ude systémovým integrátorom v JIS HM - EPSIS nastavený
Musí byť vyplnený kontakt Mobil. Vždy počkajte na zas	typu E-mail aj kontakt typu Mobil. Najskôr overte kontakt Ilaný overovací kôd a až potom overte ďalší kontakt.	typu E-mail a až po jeho overení potom následne overte kontakt typu
Pripadne si prečitajte nápoved	lu kliknutim na znak 😧	
E-mail (profilový): 🕜	jana.starackova@mhsr.sk	er
	Neoverený kontakt	
Mobil (profilový): 😧	+421 9	87
Pevná linka Pevná linka mimo	• Bratislavy • +421 _/ • 7 m	iest 😳 8 miest

Over Email [YYOVERKOD_D]
Overenie kontaktu Overenie kontaktu: Na Vami zadaný E-mail bol práve poslaný overovací kód. Pre overenie E-mailového kontaktu zadajte do červeno orámovaného poľa zaslaný kód a stlačte tlačidlo Over kód. Následne stlačte tlačidlo Návrat, aby sa overenie uložilo. Over kód
Návrat

Na zadaný kontakt Vám príde kód na overenie. Odpíšte kód zo zaslanej správy.

Dd: Aplikácia EPSIS <aplikacia @system.jshmsr.sk=""> Odostané: it 29.6.2017</aplikacia>
Komu: Staradova Jana
Kōpia:
Predmet: Registrácia EPSIS
Zaslaná správa bola vygenerovaná prostredníctvom programu EPSIS®JISHM.
Váš overovací kód pre registráciu do systému EPSIS v 817686
Neodpovedajte na správu.
Una Tamania
Opozonienie: Tato správa je určená výlučne jej adresátovi. Informácie a údaje, ktoré sú v nej uvedené, alebo ktoré sú obsiahnuté v jej priložených súboroch, môžu byt informáciami alebo údajmi chránenými podľa platných predpisov v Slovenskej republika. V nnizada sk nie ste určenú slo noršívnali zakho noršívnenú žistvora u nazvrňujeme Uša že informácia a údaje v nej uvedené nie ste orcivnenú stati ostrovnouť alebo noršívnenú žistvora v Slovenskej
reporting v proposition in the device of the provide strain and the second strain and the second message of the provide strain and the second message of the second mess
Program EPSIs®JISHM: mandant Ostry' (2)

Ak Vám kód nepríde v priebehu krátkeho času, tak si skontrolujte zadaný kontakt, a ak zistíte chybu, tak si ho opravte a vykonajte overenie ešte raz cez tlačidlo **Over** a čakajte na nový kód. Ak máte pocit, že ste kontakt zadali správne a kód Vám nepríde, kontaktujte supportnú službu/technickú službu podpory ako je uvedené vyššie.

Zadajte kód do červeno orámovaného poľa. Stlačte tlačidlo Over kód.

Overenie kontaktu	
Dverenie kontaktu: Na Vami zadaný E-ma Pre overenie E-mailov prámovaného poľa za: kód. Následne stlačte uložilo. 817686	ail bol práve poslaný overovací kód rého kontaktu zadajte do červeno slaný kód a stlačte tlačidlo Over tlačidlo Návrat, aby sa overenie Over kód

Ak je kód správny (*vedľa zadaného kódu sa nachádza znak* ✓), tak následne stlačte tlačidlo

Overenie kor	taktu	
Overenie konta Na Vami zadan Pre overenie E- orámovaného p kód. Následne uložilo. 817686	ktu: ý E-mail bol práve poslaný mailového kontaktu zadajt poľa zaslaný kód a stlačte tl stlačte tlačidlo Návrat, aby	overovací kód. e do červeno ačidlo Over sa overenie

Ak overenie prebehlo úspešne, informuje Vás o tom hlásenie pod zadaným e-mailovým kontaktom.

Ak by ste chceli zmeniť kontakt, tak stlačte tlačidlo Zadaj iný, zadajte nový kontakt a postup na overenie opakujte. Uvedomte si, že vždy Vám príde iný kód na overenie!!!

3.3 KOIItakt			
Kontakt: e-mailový alebo mobilný kontakt na používateľa, ktorý je určený na komunikáciu pre potreby IIS HM - EPSIS. Nie je vhodné uvádzať zdieľaný e-mailový kontakt, napr. obec@obec.sk. Podobne to platí aj o mobilnom kontakte. Profilový kontakt bude systémovým integrátorom v JIS HM - EPSIS nastavený používateľovi ako globálny profilový kontakt.			
Musí byť vyplnený kontakt typu E-mail aj kontakt typu Mobil. Najskôr overte kontakt typu E-mail a až po jeho overení potom následne overte kontakt typu Mobil. Vždy počkajte na zaslaný overovací kód a až potom overte ďalší kontakt.			
Prípadne si prečitajte nápovedu kliknutím na znak 😡			
E-mail (profilový): 😧	janastarakova@mhrisk 🗸 🗸 Goven Zadaj iný		
	E-mailový kontakt bol overený.		
Mobil (profilový): 😧	+421 908 746 548 Over		
Pevná linka Peuná linka mimo Bratislavy 🔹 🔹 421_/ 🖲 7 miest 🔿 8 miest			

UPOZORNENIE: Vždy počkajte kým Vám príde kód pre daný typ overenia a až po overení kontaktu typu E-mail prejdite na overenie kontaktu typu Mobil. Doručenie overovacieho kódu pre E-mail alebo Mobil by ste mali dostať v priebehu pár minút na zadaný kontakt typu E-mail/Mobil a jeho platnosť je maximálne 20 minút!!! <u>Ak Vám kód nepríde, ihneď kontaktujte SI.</u>

Ten istý postup ako pre overenie zadanej e-mailovej adresy platí aj pre overenie zadaného mobilného čísla, len v tomto prípade Vám overovací kód príde formou SMS na zadané mobilné číslo. Mobilné číslo musí byť uvedené správne, ak sa má registrovaná osoba prihlasovať do programu EPSIS cez overené mobilné číslo (autentifikačný kontakt typu Mobil) prostredníctvom zasielaného generovaného SMS overovacieho kódu (*odosielateľ je označený ako EPSIS-SMS*).

Over Mobil [YYOVERKOD_D]
Overenie kontaktu
Overenie kontaktu: Na Vami zadaný mobilný kontakt bol práve poslaný overovací kód. Pre overenie mobilného kontaktu zadajte do červeno orámovaného poľa zaslaný kód a stlačte tlačidlo Over kód. Následne stlačte tlačidlo Návrat, aby sa overenie uložilo. Over kód
Návrat

Obdobne ako pri overení kontaktu typu E-mail vykonáte overenie aj pre kontakt typu Mobil. Správa príde v znení s príslušným vždy iným kódom: "*Vas overovaci kod pre registraciu do systemu EPSIS je: 841003*".

Výsledok overenia kontaktov by mal byť pri USB tokene nasledovný.

Postup na zaregistrovanie/zaradenie používateľa - bod A (nový subjekt HM a nový používateľ)

-3.3	3 Kontakt				
Kon kon pou	Kontakt: e-mailový alebo mobilný kontakt na používateľa, ktorý je určený na komunikáciu pre potreby JIS HM - EPSIS. Nie je vhodné uvádzať zdieľaný e-mailový kontakt, napr. <u>obec@obec.sk</u> . Podobne to platí aj o mobilnom kontakte. Profilový kontakt bude systémovým integrátorom v JIS HM – EPSIS nastavený používateľovi ako globálny profilový kontakt.				
Mu Mol	Musí byť vyplnený kontakt typu E-mail aj kontakt typu Mobil. Najskôr overte kontakt typu E-mail a až po jeho overení potom následne overte kontakt typu Mobil. Vždy počkajte na zaslaný overovací kód a až potom overte ďalší kontakt.				
Príp	padne si prečítajte nápovedu	kliknutím na znak 😨			
E-I	mail (profilový): 🕜	jana.starackova@mhsr.sk Vover Zadaj iný			
		E-mailový kontakt bol overený.			
Mo	obil (profilový): 🕜	+421 908 746 548 Ver Zadaj iný			
		Mobilný kontakt bol overený.			
Pe	evná linka Pevná linka mimo B	ratislavy +421_/			

Výsledok overenia kontaktov by mal byť pri eID/určenom mobilnom čísle nasledovný.

3.3 Kontakt			
Kontakt: e-mailový alebo mobilný kontakt na používateľa, ktorý je určený na komunikáciu pre potreby JIS HM - EPSIS. Nie je vhodné uvádzať zdieľaný e-mailový kontakt, napr. obec@obec.sk. Podobne to platí aj o mobilnom kontakte. Profilový kontakt bude systémovým integrétorom v JIS HM - EPSIS nastavený používateľovi ako globálny profilový kontakt.			
Musí byť vyplnený kontakt typu E-mail aj kontakt typu Mobil. Najskôr overte kontakt typu E-mail a až po jeho overení potom následne overte kontakt typu Mobil. Vždy počkajte na zaslaný overovací kód a až potom overte ďalší kontakt.			
Pri registrácii pre eID alebo SI	MS overovací kód sa vyžaduje aj vyplnenie autentifikačného kontaktu typu Mobil, ktorý nemusí byť totožný s profilovým kontaktom typu Mobil.		
Prípadne si prečitajte nápovedu kliknutím na znak 🚱			
E-mail (profilový): 😧	jana.starackova@mhsr.sk 🗸 Over Zadaj iný		
	E-mailový kontakt bol overený.		
Mobil (profilový): 🕜	+421 908 746 548 Vover Zadaj iný		
	Mobilný kontakt bol overený.		
🖉 Označte v prípade, ak autentifikačný kontakt typu Mobil je rovnaký ako profilový kontakt typu Mobil.			
Mobil (autentifikačný): 🕜	+421 908 746 548 Zadaj iný		
	Mobilný kontakt bol overený.		
Pevná linka Pevná linka mimo Bratislavy 🔹 +421 _/ 🖲 7 miest 🛇 8 miest			

Číslo pevnej linky sa neoveruje. Len ho zadajte v správnom formáte, ak pevnú linku používate. Určite, či ide o 7 mieste alebo 8 mieste číslo a či ide o pevnú linku na Bratislavu alebo mimo Bratislavy.

Pevná linka	Pevná linka - Bratislava 💌	+421 2/	🖲 7 miest 🔾 8 miest

Ak máte správne vyplnené údaje v rámci kroku 3 (*vypĺňajte nie len povinne vyplniteľné údaje, ale aj ostatné údaje, ak také za subjekt HM existujú*), tak na pokračovanie v registrácii stlačte tlačidlo ^{Ďalej}, ktoré sa nachádza vpravo dole.

6. V rámci kroku 4 **registračného formulára** registrovaná osoba potvrdzuje aktuálnosť a správnosť niektorých údajov zadaných v rámci registrácie, ktoré bude SI potrebovať na zapracovanie do **KPU**.

Pri USB tokene môže bod 4.1 Sumár a 4.2 Potvrdenie formulára vyzerať nasledovne:

	2. NOV - 02000		
,			
4.1 Sumár			
Sumár: v tejto časti registračného for orgánom, pod ktorého pôsobnosť subj	mulára má používateľ – registrovaná osoba zosuma ekt hospodárskej mobilizácie patrí.	rizované ňou zadané údaje, ktoré budú použité v rámci registrácie, al	e aj komunikácie medzi ňou, systémovým integrátorom a ústredným
Názov ora / zlažky - CHM	Ministerstvo hospodárstvo Elovenskej republ	llar	
14820V 01g. / 2102Ky - 31101	Philisterstvo nospodarstva Slovenskej republ	ику	
SHM - 100	00666652		
OZL			
Osobné číslo	111		
Používateľ	Jana Staračková		
Spôcob priblácenia	USB token		
Come des Xerie erible en elebrade			
Forma dorucenia priniasovacich udajo	elektronicky		
E-mail (profilový)	jana.starackova@mhsr.sk		
Mobil (profilový)	+421 908 746 548		
Mobil (autentifikačný)	+421 908 746 548		
4.2 Potvrdenie formulára			
Determine for multiple statistic testi	and the second	. Next and and the state of an end of a state of a factor of the state	alateria en esta esta esta esta de 110 UM - EDETE, elemente levela
Potvrdenie formulara: v tejto casti i	registrovana osoba (novy pouzivater) potvružuje, ze	i nou zauane uuaje su spravne a preu ouosianim formulara, na ucerre	egistracie pre vytvorenie pristupu do 315 mm = EPS15, skontrolovala
zadane udaje.			
Pred odoslanim formulára, si pozorne :	skontrolujte všetky vyplnené údaje uvedené v kroku	u 4 – Potvrdenie v bode 4.1. Sumár.	
Prípadné nejasnosti so spracovaním fo	rmulára riešte telefonicky na čísle: 033/5992200 al	ebo na e-mailovej adrese: <u>support@jishmsr.sk</u>	
Zadávateľ údajov - registrovaná osob	a berie na vedomie, že jeho osobné údaje budú spr	acované v súlade s platným zákonom o ochrane osobných údajov na u	účely a v rozsahu zákona č. 18/2018 Z. z. pre potreby vykonania
zaregistrovanja pového používateľa de	0 IIS HM - EPSIS.		
Zadávateľ údajov - registrovaná osob	a zodpovedá za správnosť a aktuálnosť údajov, ktor	é zadáva (poskytuje) v registračnom formulári, ako aj za ich kompleti	nosť a pravdivosť.
Zadavateľ údajov - registrovaný pi	oužívateľ potvrdzuje správnost údajov zadaných vo	formuları.	
Alforent an Inde stafetor			Name W
wavrat na inio stranků			Naspat Dokoncit

Pri elD môže bod 4.1 Sumár a 4.2 Potvrdenie formulára vyzerať nasledovne:

1. krok - Organizácia	2. krok - Osoba	3. krok – Spôsob doručenia – Kontakt	4. krok - Potvrdenie
	,	/	
110			
4.1 Sumar			
Sumár: v teito časti registračného for	mulára má používateľ - registrovaná osoba zosumar	izované ňou zadané údaje, ktoré budú použité v rámci registrácie, ale a	aj komunikácie medzi ňou, systémovým integrátorom a ústredným
orgánom, pod ktorého pôsobnosť subj	ekt hospodárskej mobilizácie patrí.		
Názov ora / zložky - SHM	Ministerstvo obrany Slovenskej republiky		
SHM - IČO	30845572		
OZL			
Osobné číslo	111		
Používateľ	Jana Staračková		
Sposob prihlasenia	eID karta		
E-mail (profilový)	iana starackova@mbsr.sk		
Mobil (profilový)	+421 908 746 548		
Mobil (autentifikačný)	+421 908 746 548		
4.2 Potyrdenie formulára			
The Potentiation of the second			
Potvrdenie formulára: V tejto časti	registrovaná osoba (nový používateľ) potvrdzuje, že	ňou zadané údaje sú správne a pred odoslaním formulára, na účel regi	istrácie pre vytvorenie prístupu do JIS HM – EPSIS, skontrolovala
zadané údaje.			
Pred odoslanim formulara, si pozorne	skontrolujte všetky vyplnené údaje uvedené v kroku	4 - Potvrdenie v bode 4.1. Sumár.	
Pripadne nejasnosti so spracovanim ro	innulara neste telefonicky na cisle: 055/5992200 ale	bo na e-manovej adrese: <u>supportigijsmistisk</u>	
Zadávateľ údajov - registrovaná osob	a berie na vedomie, že jeho osobné údaje budú spra	cované v súlade s platným zákonom o ochrane osobných údajov na úče	ely a v rozsahu zákona č. 18/2018 Z. z. pre potreby vykonania
zaregistrovania nového používateľa d	o JIS HM - EPSIS.		
Zadávateľ údajov - registrovaná osob	a zodpovedá za správnosť a aktuálnosť údajov, ktoré	zadáva (poskytuje) v registračnom formulári, ako aj za ich kompletno	osť a pravdivosť.
Zadávateľ údajov - registrovaný p	oužívateľ potvrdzuje správnosť údajov zadaných vo f	ormulári.	

Skontrolujte si základné údaje v bode **4.1 Sumár**, ktoré ste vyplnili. Ak s niečím nesúhlasíte, stlačte tlačidlo na návrat o krok späť a na príslušnom kroku si opravte požadované údaje. Potom sa preklikajte naspäť. Ak sú údaje v bode **4.1 Sumár** správne uvedené, tak je potrebné v bode **4.2 Potvrdenie formulára** potvrdiť správnosť údajov zadaných vo formulári cez zaškrtnutie

Zadávateľ údajov - registrovaný používateľ potvrdzuje správnosť údajov zadaných vo formulári. poľa

Ak to nespravíte a stlačíte tlačidlo Dokončiť, systém Vás na	to upozorní
Zadávateľ údajov - registrovaný používateľ potvrdzuje správnosť údajov zadaných vo formulári.	
Aby ste mohli dokončiť registráciu, musíte zaškrtnúť políčko.	a nepustí Vás ďalei, až kým nebude
pole zaškrtnuté.	
Vpravo dole potom stlačte tlačidlo Dokončiť	
4.2 Potvrdenie formulára Potvrdenie formulára: v tejto časti registrovaná osoba (nový používateľ) potvrdzuje, že ňou zadané údaje sú správne a pred odoslaním formulára, na účel regi Pred odoslaním formulára, jo pozome skontrolujte všetky vyplnené údaje uvedené v kroku 4 – Potvrdenie v bode 4.1. Sumár. Pripadné nejasnosti so spracovaním formulára riešte telefonicky na čísle: 033/5992200 alebo na e-mailovej adrese: <u>support@lishmsr.sk</u>	istráde pre vytvorenie prístupu do JIS HM – EPSIS, skontrolovala zadané údaje.
Zadávateľ údajov - registrovaná osoba berie na vedomie, že jeho osobné údaje budú spracované v súlade s platným zákonom o ochrane osobných údajov na úč JIS HM – EPSIS.	ely a v rozsahu zákona č. 179/2011 Z. z. pre potreby vykonania zaregistrovania nového používateľa do
Zadávateľ údajov - registrovaná osoba zodpovedá za správnosť a aktuálnosť údajov, ktoré zadáva (poskytuje) v registračnom formulári, ako aj za ich kompletno	osť a pravdivosť.
Zadávateľ údajov - registrovaný používateľ potvrdzuje správnosť údajov zadaných vo formulári.	
Návrat na Info stránku	NaspaťDokončiť

Zobrazí sa Vám hlásenie o dokončení registrácie. Pri USB tokene vyzerá dokončenie nasledovne:



alebo pri elD vyzerá dokončenie nasledovne:



Na overenú e-mailovú adresu Vám príde správa ako je znázornené v kroku 10 tohto postupu, v ktorom máte uvedený aj aktivačný kód na otvorenie len elektronicky zaslanej KPU.

<u>Ak si registrovaná osoba zvolila zaslanie prihlasovacích údajov</u> **osobne**, tak kód (heslo) na otvorenie súboru sa nezasiela. Prihlasovacie údaje si registrovaná osoba prevezme osobne u SI po dohode s ním.

Hneď po registrácii musí prísť registrovanej osobe na overený profilový kontakt typu E-mail správa o úspešnej registrácii (v rámci správy bude uvedený aj aktivačný kód na otvorenie KPU, ktorá príde používateľovi až následne a k správe sú pripojené aj pokyny pre ďalší postup registrácie). Ak správa nepríde, registrácia neprebehla úspešne a je potrebné hneď kontaktovať SI!!!

Ak chcete, tak sa môžete vrátiť na hlavnú **Info stránku** cez tlačidlo Návrat na Info stránku alebo si stiahnuť pokyny (*pokyny prídu aj na overený profilový kontakt typu E-mail v pdf formáte po registrácii aj s aktivačným kódom*). Pri registrácii pre elD sa odhláste cez tlačidlo **Odhásenie eID**.

- 7. Údaje zo správne vyplneného **registračného formulára** sú automaticky zapracované do programu EPSIS na ich ďalšie spracovanie SI. Ten skontroluje a doplní potrebné údaje a odosiela ich prostredníctvom programu EPSIS na ďalšie spracovanie príslušnému ÚOŠS/OKR.
- 8. ÚOŠS/OKR v programe EPSIS skontroluje zaslané údaje k novému používateľovi registrovanej osobe. Taktiež jej nastaví prístupové oprávnenia (*skupiny modulov*).

ÚOŠS/OKR prípadne priradí novému používateľovi – registrovanej osobe nepriradený (*voľný*) USB token, ktorého je správcom, alebo ktorého je vlastníkom subjekt HM v jeho pôsobnosti, nakoľko ako orgán, ktorý určil ORG ako subjekt HM zodpovedá aj za to, aby bol správne pridelený USB token konkrétnemu novému používateľovi – registrovanej osobe z konkrétneho subjektu HM a boli jej pridelené správne prístupové oprávnenia.

Ak registrácia novej osoby prebehla pre elD alebo určené mobilné číslo, tak výrobné číslo USB tokenu sa neuvádza.

ÚOŠS/OKR skontrolované údaje a doplnené informácie odosiela prostredníctvom programu EPSIS na ďalšie spracovanie SI. Podrobnejší popis spracovania **KPU** v programe EPSIS príslušným ÚOŠS/OKR je uvedený v bode **C** tohto pokynu.

- 9. SI po poslednej kontrole údajov vygeneruje prostredníctvom programu EPSIS KPU v pdf formáte a posiela ju na overený profilový kontakt typu E-mail nového používateľa registrovanej osoby, ktorý bol uvedený v zaslanom registračnom formulári. Registrovanú osobu (nového používateľa) aj štatutárny orgán SI automaticky zaeviduje do programu EPSIS aj so zadanými kontaktmi.
- 10. <u>Registrovanej osobe príde KPU len e-mailom na overený profilový kontakt typu E-mail, zadaný pri registrácii</u> aj so sprievodným listom na účel jej potvrdenia. KPU je chránená heslom: ide o aktivačný kód (8 miestny kód tvorený číslicami a písmenami), ktorý registrovaná osoba dostala v rámci e-mailovej správy hneď po registrácii (na nasledujúcom obrázku pozrite vzor e-mailovej správy zaslanej z aplikacia @system.jishmsr.sk po registrácii).

-	· · · ·	
Od:	Aplkácia EPSIS <aplikacia@system.jishmsr.sk> Odoslané: ut 20.2.2</aplikacia@system.jishmsr.sk>	8 10:25
Komu:	Starackova Jana	
Kópia:		
Predmet:	Registrácia EPSIS	
🖂 Správ	/a 🔁 Pokyny.pdf (549 KB)	
Zaslan	á správa bola vygenerovaná prostredníctvom programu EPSIS®JISHM.	•
Dobry spolod sprace integr progra zvolili telefó	ý deň, ďakujeme Vám za vyplnenie registračného formulára. Vaša registrácia bola úsnešná a odoslaná na ďalšie spracovanie systémovému integrátor čnosti VUJE, a.s. Vaša registrácia je evidovaná pod číslom: 125/2018. Vá <u>aktivačný kód je 2193FD85.</u> Údaje z registrácie budú použité na ovanie Karty používateľa – Zaradenie používateľa (KPU), ktorá Vám bude zaslaná na Vašu e-mailovů odresu po jej spracovaní systémovým átorom a nadradeným subjektom (na otvorenie súboru použijete aktivačný kód). Vygenerované prihlasovacie učnje do špecifického aplikačného mu Jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie s ochrannou známkouEPSIS [®] JISHM Vám budú doručené spôsobom, ktorý ste si pri vyplnení registračného formulára v rámci bodu 3.2 Spôsob doručenia. V prípade otázok súvisiacich s procesom registrácie kontaktujte support n nnej linke: +421 33 599 22 00 alebo e-mailom na adrese: <u>support@jishmsr.sk</u>	vi
Správa Neod Upozu Tato s, údajm upozor prijali zo svo Progra	v bola vygenerovaná automatom. povedajte na správu. priva je určená výlučne jej adresátovi. Informácie a údaje, ktoré sú v nej uvedené, alebo ktoré sú obsiahnuté v jej priložených súboroch, môžu byt informáciami alebo i chránenými podľa platných právnych predpisov v Slovenskej republike. V prípade, ak nie ste určený ako prijímateľ tejto správy alebo jeho oprávnený zástupca, mujeme Vás, že informácie a údaje v nej uvedené nie ste oprávnený spracúvať, ani ich spristupniť alebo poskytnúť tretej osobe alebo ich zverejniť. Ak ste nedopatreni alebo zachytili tuto správu elektronickej pošty, dovoľujeme si Vás požiadať, aby ste ju zaslali späť na elektronickú adresu <u>support@ishmsr.sk</u> a aby ste ju následné zma ho počítača a z Vašej schránky elektronickej pošty. m EPSIS®JISHM: mandant Ostrý {2}	 ≡ ali

Registrovaná osoba si vytlačí KPU len v 1 výtlačku!!!

KPU je potrebné podpísať zo strany štatutárneho orgánu, ako aj registrovanej osoby - nového používateľa. <u>Pri podpise štatutárneho orgánu subjektu HM</u> (*Schválil za ORG*) je potrebné dať aj pečiatku (*pečiatka nemusí byť okrúhla*).

- 11. Potvrdenú **KPU** (*v* 1 *výtlačku*) posiela registrovaná osoba na príslušný ÚOŠS, pod ktorý patrí SHM, ktorého je zamestnancom (*je uvedený na KPU v rámci Patrí pod SHM a aj v tabuľke v rámci stĺpca s názvom Skratka ORG* pre riadok s názvom Schválil za OKR). Viac výtlačkov nie je potrebných.
- 12. ÚOŠS/OKR potvrdí listinnú podobu KPU, pričom sken potvrdenej KPU alebo informáciu o potvrdení KPU zapracúva aj do programu EPSIS. Podrobnejší popis vloženia skenu alebo potvrdenia KPU v programe EPSIS príslušným ÚOŠS/OKR je uvedený v bode C tohto pokynu. ÚOŠS/OKR <u>nezasiela</u> KPU na vedomie MH SR ani SI (všetko potrebné je dostupné v programe EPSIS)!!!
- 13. Na základe potvrdenej **KPU** v programe EPSIS SI nageneruje vybraný USB token (*ak je pridelený*) na registrovanú osobu, ktorá sa stane novým používateľom, a odovzdáva ho novému používateľovi poštou alebo osobne.

Prihlasovacie údaje budú systémovým integrátorom doručené tou formou, akú si určila registrovaná osoba v rámci vypĺňania registračného formulára (*elektronicky/osobne/poštou*). Pozrite si spätne aj krok 5 tohto postupu.

- 13.1. <u>Ak ste registrovaná osoba, ktorej boli prihlasovacie údaje poslané elektronicky len e-mailom</u> na základe skutočnosti, že pri registrácii ste uviedli v registračnom formulári, že forma doručenia prihlasovacích údajov má byť <u>elektronická</u> (*pozri spätne krok 5 tohto postupu*), tak je potrebné postupovať podľa pokynov uvedených v sprievodnom liste k zaslaným prihlasovacím údajom. Tieto prihlasovacie údaje (*prihlasovacie heslo a meno*) si uložte u seba. <u>Upozorňujeme, že v tomto prípade registrovanej osobe príde na overený profilový kontakt typu Mobil, ktorý uviedla osoba v rámci svojej registrácie, heslo (kód), ktoré tvorí 8 znakov (číslice a písmená), napr. <u>OVER0017</u>, ktoré je potrebné správne zadať (rozlišuje sa veľké a malé písmeno), aby registrovaná osoba mohla otvoriť zaslaný dokument s prihlasovacími údajmi!!!</u>
- 13.2. Ďalšie kroky realizované po registrácii:

Pri registrácii cez USB token sa vykonávajú postupne nasledovné kroky:

Potvrdenie prijatia prihlasovacích údajov registrovanou osobou:

- <u>ak SI posiela prihlasovacie údaje elektronicky</u>; <u>registrovaná osoba len elektronicky</u> <u>potvrdzuje</u> prijatie prihlasovacích údajov (podrobnosti sú uvedené v rámci e-mailu v priloženom liste spolu s prihlasovacími údajmi, resp. ako je uvedené v bode 13.1 tohto postupu),
- registrovaná osoba prevezme a potvrdí prihlasovacie údaje osobne u SI; registrovaná osoba prevezme u SI spolu s prihlasovacími údajmi aj nagenerovaný USB token.

Následne registrovanej osobe bude ako poistená zásielka SI doručený nagenerovaný USB token, ktorý bol pridelený, "Protokolu o prevzatí prístupových oprávnení" a prípadne aj iné dokumenty, napr. "Protokol o odovzdaní a prevzatí majetku hospodárskej mobilizácie – bezpečnostného USB tokenu". Protokol/y je potrebné v jednom výtlačku vrátiť potvrdený/é SI na adresu

VUJE, a.s. Odd. 0810 Okružná 5 918 64 Trnava,

ak nie je dohodnuté inak.

Odovzdanie USB tokenu realizuje **SI** až vtedy, ak má SI potvrdenie od registrovanej osoby, že prevzala prihlasovacie údaje (*ako je uvedené vyššie*). SI posiela USB token poštou ako poistenú zásielku na adresu uvedenú pri registrácii, pričom <u>registrovaná osoba najskôr elektronicky potvrdí</u> prijatie USB tokenu, ako je uvedené vyššie (*neplatí pri osobnom prevzatí USB tokenu u SI*).

Pri zasielaní USB tokenu nový aktívny používateľ potvrdí prevzatie USB tokenu ako je uvedené v priloženom sprievodnom liste a potvrdí jeden výtlačok zaslaného "Protokolu o prevzatí prístupových oprávnení" alebo iného dokladu o prevzatí USB tokenu, napr. "Protokol o odovzdaní a prevzatí majetku hospodárskej mobilizácie – bezpečnostného USB tokenu" a podpísaný dokument zašle podľa priložených pokynov naspäť. Odovzdanie USB tokenu a potvrdenie "Protokolu o prevzatí prístupových oprávnení" môže byť zrealizované aj priamo na školení programu EPSIS, len ak je to tak dopredu dohodnuté a nadradený ÚOŠS robí školenie.

Potvrdenie prijatia USB tokenu registrovanou osobou:

- registrovaná osoba zašle poštou SI podpísaný protokol (SI posiela USB token ako poistenú zásielku s "Protokolom o prevzatí prístupových oprávnení", prípadne aj s Protokolom o odovzdaní alebo prevzatí USB tokenu (tento spracúva ÚOŠS)) SHM najskôr potvrdí prevzatie prihlasovacích údajov a USB tokenu prvotným prihlásením do programu EPSIS a potom pošle podpísaný protokol SI alebo ako je uvedené v priloženom sprievodnom liste,
- registrovaná osoba prevezme a potvrdí prevzatie USB tokenu a prihlasovacích údajov osobne u SI (podpisuje sa Protokol o prevzatí prístupových oprávnení (tento spracúva SI) alebo prípadne aj Protokol o odovzdaní alebo prevzatí USB tokenu (tento spracúva ÚOŠS), ak je doručený SI, alebo ho pošle ÚOŠS poštou a následne potvrdí prevzatie prihlasovacích údajov a USB tokenu prvotným prihlásením do programu EPSIS).

Prvotné prihlásenie nového používateľa do programu EPSIS cez USB token je potrebné vykonať zadaním prihlasovacieho mena a hesla a PIN kódu. Ak sa nový používateľ neprihlási do programu EPSIS do 1. mesiaca od prevzatia USB tokenu, môže mu byť prístup do programu EPSIS blokovaný. V tom prípade je potrebné kontaktovať SI.

Poznámka: Systém verifikuje prihlásenie nového používateľa. Bez prvotného prihlásenia nebude môcť byť **KPU** odoslaná do vyššieho stavu na celkové ukončenie procesu registrácie.

Pri registrácii cez elD sa vykonávajú postupne nasledovné kroky:

Potvrdenie prijatia prihlasovacích údajov registrovanou osobou:

 <u>SI posiela prihlasovacie údaje elektronicky</u>; <u>registrovaná osoba len elektronicky</u> <u>potvrdzuje</u> prijatie prihlasovacích údajov (podrobnosti sú uvedené v rámci e-mailu v priloženom liste spolu s prihlasovacími údajmi, resp. ako je uvedené v bode 13.1 tohto postupu).

SHM potvrdí prevzatie prihlasovacích údajov prvotným prihlásením do programu EPSIS cez eID zadaním BOK a prihlasovacieho mena a hesla (ActiveDirectory).

Poznámka: Systém verifikuje prihlásenie nového používateľa. Bez prvotného prihlásenia nebude môcť byť **KPU** odoslaná do vyššieho stavu na celkové ukončenie procesu registrácie. Ak sa nový používateľ neprihlási do programu EPSIS do 1. mesiaca od prevzatia

prihlasovacích údajov, **môže mu byť prístup do programu EPSIS blokovaný**. V tom prípade je potrebné kontaktovať SI.

Pri registrácii cez určené mobilné číslo na overovanie cez SMS overovací kód sa vykonávajú postupne nasledovné kroky:

Potvrdenie prijatia prihlasovacích údajov registrovanou osobou:

- <u>ak SI posiela prihlasovacie údaje poštou</u>; registrovaná osoba <u>len elektronicky</u> <u>potvrdzuje</u> prijatie prihlasovacích údajov poštou (*podrobnosti sú uvedené v rámci priloženého listu spolu s prihlasovacími údajmi*) a na potvrdenie slúži návratka (*doručenka*),
- o registrovaná osoba prevezme a potvrdí prihlasovacie údaje osobne u SI.

SHM potvrdí prevzatie prihlasovacích údajov prvotným prihlásením do programu EPSIS cez zadanie generovaného SMS overovacieho kódu a prihlasovacieho mena a hesla (ActiveDirectory).

Poznámka: Systém verifikuje prihlásenie nového používateľa. Bez prvotného prihlásenia nebude môcť byť **KPU** odoslaná do vyššieho stavu na celkové ukončenie procesu registrácie. Ak sa nový používateľ neprihlási do programu EPSIS do 1. mesiaca od prevzatia prihlasovacích údajov, **môže mu byť prístup do programu EPSIS blokovaný**. V tom prípade je potrebné kontaktovať SI.

- 14. Nový používateľ môže po splnení nutných inštalačných podmienok (pri USB tokene je potrebné nainštalovanie ovládača pre USB token/pri eID je potrebné nainštalovať aplikáciu pre eID prípadne aj pre čítačku kariet) a zadaní správneho bezpečnostného kódu (PIN kód/BOK/SMS overovací kód) a prihlasovacích údajov (používateľského prihlasovacieho mena a hesla) pracovať v programe EPSIS. Aby ste sa naučili správne pracovať s programom EPSIS a prípadne si nainštalovali správne potrebný ovládač k USB tokenu, odporúčame Vám pozrieť si dostupné úvodné videoškolenia
 - na Info stránke <u>https://www.jishmsr.sk</u> v rámci menu Technická podpora Videoškolenia sa nachádzajú úvodné videoškolenia,
 - len v programe EPSIS sa nachádzajú okrem úvodných aj základné alebo špecifické školenia.

EPs BILLER	Titulná stránka Technická podpora Kontakt O portáli	🕤 Prihlásenie 🗮 Zmeny 🔲 Regis	strácia
EPSIS [®] JISH	M Info stránka - hlavné pracovisko		
Oznamy »	Videoškolenia		
Videoškolenia » Používateľské príručky » Inštalačné súbory » Najčastejšie otázky »	Úvodné pokyny pre používateľov na spustenie a prehratie videoškol Videoškolenia sú spustené do reálnej prevádzky od 01. 04. 2014. Videoškolenia sú <u>určené hlavne pre používateľov, ktorí sa nezúčastni</u> informačného systému hospodárskej mobilizácie s ochrannou známkou E V prípade problémov so spustením videí je pre všetkých používat (033/5992200) alebo e-mail (support@jishmsr.sk).	<u>lenia:</u> <u>Illi žiadneho školenia k špecifickému aplikačnému programu Jedn <u>EPSIS[®]JISHM</u> a nadradený orgán im nezabezpečil iný spôsob školen iteřov programu EPSIS[®]JISHM dostupná supportná služba cez</u>	<u>iotného</u> nia. telefón
	Na tejto internetovej stránke sú dostupné len dve úvodné videoškolenia a rámci programu EPSIS [®] JISHM. Po prihlásení sa do programu EPSIS [®] JISHM nájdete ďalšie videoškolenia 1. Kliknite ľavým tlačidlom myši (ĽTM) na záložku v menu s názvom Pred 2. Rozbalí sa Vám menu. ĽTM kliknite na znak trojuholníka nachádzi označené čiernou šípkou).	a jedno základné videoškolenie. Ostatné videoškolenia sú dostupné u ia nasledovne: dpisy a školenia (na obrázku označené červenou šípkou). zajúceho sa vľavo od názvu aplikačnej časti Videoškolenia (na o	už len v)brázku
	Predpisy a školenia Metodické pokyny a usmernenia Videoškolenia Prehľad videoškolení Priružky používateľa Videoškolení		

Postup na zaregistrovanie/zaradenie používateľa - bod A (nový subjekt HM a nový používateľ)

Predpisy a školenia 🏨	Prehľad videoškolení [XXPRVID]										
Metodické pokyny a usmernenia	Prehľad videoškolení										
Videoškolenia Prehľad videoškolení	T 🗊 -	🗵 🔀 🕶 📶 🕶 📶 🕶									
Príručky používateľa	ID videa	Skrátený názov videa	Veľkosť	Dĺžka	Názov videa						
Kriz	1	ÚvŠko1 - Inštalácia certifikátu	43,3 MB	11:09 min	1. Úvodné školenie k programu EPSIS časť 1: Inštalácia certifikátu k US						
9 4	2	ÚvŠko2 - Inštalácia ovládača k USB tokenu	63,6 MB	12:07 min	2. Úvodné školenie k programuEPSIS časť 2: Inštalácia ovládača k USB						
5	3	ÚvŠko3 - Prihlásenie sa do programu EPSIS	38,1 MB	10:43 min	3. Úvodné školenie k programu EPSIS časť 3: Prihlásenie sa do program						
<u></u>	₹ 4	ZáŠko1 - Menu programu EPSIS	86,4 MB	18:56 min	4. Základné školenie k programu EPSIS časť 1: Základné menu program						
2	5	ZáŠko1 - Menu programu EPSIS	109 MB	19:11 min	4.1 Základné školenie k programu EPSIS časť 1: Základné menu progra						
	6	ZáŠko2 - Ovládanie programu EPSIS	89 MB	25:04 min	5. Základné školenie k programu EPSIS časť 2: Základné ovládanie prog						
	7	ZáŠko3 - Funkcionality programu EPSIS	66,7 MB	18:30 min	6. Základné školenie k programu EPSIS časť 3: Základné funkcionality p						
	8	ŠpŠko1 pre obce - Evidencia obce	193 MB	37:09 min	7. Špecifické školenie pre obce k programu EPSIS - modul Evidencia ol						
5	9	ŠpŠko2 pre obce - Evidencia osôb obce	194 MB	36:50 min	8. Špecifické školenie pre obce k programu EPSIS - modul Evidencia osć						
Vie	10	ŠpŠko3 pre obce - Evidencia ubytovania a stravovania	66,9 MB	12:45 min	9. Špecifické školenie pre obce k programu EPSIS - modul Evidencia ub						
, here and h	11	ŠpŠko4 pre obce - Evidencia škôl a škol. zariadení	36,2 MB	07:38 min	10. Špecifické školenie pre obce k programu EPSIS - modul Evidencia šk						
ā.	12	ŠpŠko5 pre obce - modul Evidencia VOO	124 MB	28:00 min	11. Špecifické školenie pre obce k programu EPSIS - modul Evidencia v						
	13	ŠpŠko6 pre obce - modul Evidencia distrib. miest vody	130 MB	25:12 min	12. Špecifické školenie pre obce k programu EPSIS - modul Evidencia						
Va IS	14	ŠpŠko7 pre obce - modul Evidencia predajní	47,1 MB	11:39 min	13. Špecifické školenie pre obce k programu EPSIS - modul Evidencia p						
	4			1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
	Počet riadkov: 27 Zmeň Všetky Zobrazené zá										

Manuál k prvotnému prihláseniu do programu EPSIS máte spracovaný na Info stránke https://www.jishmsr.sk v rámci menu – Technická podpora – Používateľské príručky.

EPSIS JISHM	Titulná stránka	Technická podpora	Kontakt	O portáli	 Prihlásenie 	📕 Zmeny	Registrácia
EPSIS [®] JISH	M Info stránka - hla	avné pracovisko					
Oznamy » Videoškolenia » Používateľské príručky » Inštalačné súbory » Najčastejšle otázky »	Používateľské pr Pre používateľov pro šKOLENIA – aplika METODICKÉ POKY videoškolenia, ktoré s – aplikačná časť VID	ríručky ogramu EPSIS [®] JISHI ačná časť PRÍRUČK NY A USMERNENI sa nachádzajú na tejt EOŠKOLENIA – mod	/I sú dostupn Y POUŽÍVA A – modul o stránke v rá Iul Prehľad v	é na stiahnutie používateľské príručky TEĽA – modul Prehľad priručiek (Prehľad metodických pokynov). I mci menu Videoškolenia alebo v progr ideoškolení.	v v rámci uvedeného prog (pôvodne sa priručky na Novým používateľom od rame EPSIS [©] JISHM v mel	gramu v menu achádzali v a porúčame po nu PREDPISY	I PREDPISY A Iplikačnej časti zrieť dostupné Y A ŠKOLENIA
	Používateľská príruč	čka				1	I
	Koordinačno - me MH SR reg. č. 18	etodický pokyn 675/2019-1020-38	305			7	.
	Nový spôsob prih	ilasovania do apliká	icie EPSIS @) JISHM		7	

15. ÚOŠS alebo OKR, ako aj aktívny používateľ zo subjektu HM, môže sledovať v akom procese je celé spracovanie KPU pre konkrétneho nového používateľa. Priebeh sa sleduje v menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár KPU – karta používateľa – podadresár Prehľad KPU – modul Prehľad požiad. na KPU – SHM (určené len pre konkrétny subjekt HM, ak existuje aktívny používateľ), Prehľad požiad. na KPU – OKR (určené len pre konkrétny OKR na sledovanie subjektov HM vo svojej pôsobnosti alebo svojich používateľov) alebo Prehľad požiad. na KPU – ÚO (určené len pre konkrétny ÚOŠS na sledovanie subjektov HM vo svojej pôsobnosti alebo svojich používateľov). Na záložke <u>Prílohy</u> je dostupná vygenerovaná KPU a sprievodný list, ktorý SI posielal novému používateľovi. Na záložke <u>Prílohy</u> sa nachádza naskenovaná potvrdená KPU v pdf formáte, ak ju do systému vložil ÚOŠS/OKR, ktorý KPU potvrdzoval (schvaľoval), alebo vložil SI (do systému ju vkladal SI len do cca 01. 07. 2019 a dodatočne vkladá postupne za predchádzajúce obdobie pre aktívnych používateľov). Taktiež je možné sledovať celý proces spracovania KPU a komunikácie na záložke <u>Komunikácia</u>.

Postup na zaregistrovanie/zaradenie používateľa – bod A (nový subjekt HM a nový používateľ)

•	• Prehřad požiadaviek na KPU - ÚO [ZZ01PRUO]																					
-	Rok • (2)	Kľúč (3)	Stav (1)	Popis sl	tavu		Skratka mat.org.	IČO mat.org.	Skratka OZL	Pri	Meno	Rod.či	ís. (C č Pohlavie	Te	Mot r	Fax	Obec (doruč.)		Ulica (doruč.)	Č.d.(doruč.))
1			90																			
	2019	139	90	Archivá	cia KPU		OBEC ČIČMANY	00321206		Kol	Mária		1	1 Z		+42 0	t	Čičmany		Čičmany	166	-
	2019	134	90	Archivá	cia KPU		OBEC NÁLEPKOVO	00329398 Ge Štefan			8 M +42 ge			+42 ç	¢	Nálepkovo		Stredný Riadok	384/1			
4	2010	110	00	Assisted	ala iznu		MECTO UDÚTICA	00647300		14.	100.000							A fuelable a		Matu Xaudalo5 and	a la	+
<	>								Počet riad	kov:	200 Zmeň	1								Zobraz	ené záznamy 0200	0 z ?
	Sists KDU	Do	žadouanó	onrávnor	aia D	vilohu 7	Zodpovodol Komunikácia			_						_						_
P	ijata kpu	PO.	zadovane	opravnen	lld P	mony 2	zoopovedni komunikacia		Prehľa	d kor	nunikácie zm	ien stav	vov dokladu	1								
		1	- 7	- 🛛	-					-												
	Dátum	zmenv		Sks	Stav I	Popis stavu		_	_		_		Podpis - Os	oba, titul		Po	známka		Aktuál	Zmenil	_	
	06.05.2	019 13:	01:02	90	90 A	Archivácia Kl	PU					1	Donátová A	ndrea Mgr						Donátová Andrea Mgr.		_
	03.05.2	019 12:	37:41	80	80 (Čakáme na p	prihlásenie používateľa					1	Hudecová G	Gabriela Ing	g.					Hudecová Gabriela Ing.		
	03.05.2	019 12:	37:31	60	67 9	Scan odovzdávajúceho protokolu Hudecová Gabriela Ing. <table-cell> Hudecová Gabriela Ing.</table-cell>																
	12.04.2	019 08:	23:20	60	64 1	Token bol od	doslaný resp. odovzdaný použív	ateľovi (čaká s	sa na potvrdenie	prev	zatia tokenu	OP)	Hudecová G	Sabriela In	g.				1	Hudecová Gabriela Ing.		
	03.04.2	019 11:	45:20	60	62 F	prihlasovacie údaje boli odoslané použivateľovi, čaká sa na potvrdenie PU Hudecová Gabriela Ing. <table-cell> Hudecová Gabriela Ing.</table-cell>																
	02.04.2	019 15:	31:40	60	60 Č	Čakanie na odoslanie, odovzdanie 🖉 Donátová Andrea Mgr.																
	02.04.2	019 15:	30:17	50	56 2	Záverečné overenie používateľského konta Donátová Andrea Mgr. 🖉 Donátová Andrea Mgr.																
	20.03.2	019 16:	21:56	50	54 F	Používateľ zosynchronizovaný s AD Liška Lukáš Bc. <table-cell> <table-cell> Liška Lukáš Bc.</table-cell></table-cell>																
	20.03.2	019 16:	20:22	50	52 \	Vytvorenie konta v AD Liška Lukáš Bc. <table-cell> Liška Lukáš Bc.</table-cell>																
	19.03.2	019 10:	06:53	50	50 F	Realizácia (zadanie Login, PIN, Heslo) Hudecová Gabriela Ing. 🗹 Hudecová Gabriela Ing.																
	13.02.2	019 14:	38:31	40	42 F	Potvrdená KPU zoscanovaná, čaká sa na token Hudecová Gabriela Ing. 🖉 Hudecová Gabriela Ing.																
	05.02.2	019 13:	21:41	40	40 č	Čakanie na potvrđenú KPU (papier) Donátová Andrea Mgr. 🧭 Donátová Andrea Mgr.																
	05.02.2	019 13:	21:13	30	37 (Generovanie prílohy Donátová Andrea Mgr.																
	05.02.2	019 11:	54:51	30	30 (Overenie schválenej KPU z ÚO Staračková Jana Ing. 🧭 Staračková Jana Ing.																
	05.02.2	019 10:	38:52	20	22 2	Zaslanie KPU na schválenie ÚD Donátová Andrea Mgr. 🖉 Donátová Andrea Mgr.																
	05.02.2	019 10:	37:25	1	1 F	1 Požiadavka na KPU Donátová Andrea Mgr. 🕅 localhost																

V rámci spracovania **KPU** sa rozlišuje v súčasnosti niekoľko stavov:

Kód stavu	Popis stavu pre KPU						
Vytvorenie K	PU						
1	Požiadavka na KPU						
5	Vrátenie KPU – neschválené OKR						
6	Vrátenie KPU – neschválené ÚO						
7	Vrátenie KPU – neschválené SI						
8	Vyplnenie zodpovedných pre potreby OKR						
9	Vyplnenie zodpovedných pre potreby stavu 32						
Schválenie K	CPU - OKR						
10	Zaslanie KPU na schválenie príslušnému OKR						
12	Nastavanie tokenu						
15	Vrátenie KPU od SI k OKR						
16	Vrátenie KPU z overenia SI						
Schválenie K	(PU - ÚO						
20	Zaslanie KPU príslušnému ÚO						
22	Zaslanie KPU na schválenie ÚO						
25	Vrátenie KPU z overenia SI						
Overenie KP	U - SI						
30	Overenie schválenej KPU z ÚO						
32	Spracovanie KPU v zastúpení ÚO						
35	Overenie schválenej KPU z OKR						
37	Generovanie prílohy						
Kompletizov	anie KPU						
40	Čakanie na potvrdenú KPU (papier)						
42	Potvrdená KPU zoscanovaná, čaká sa na token						
Realizácia K	PU - SI						
50	Realizácia (zadanie Login, PIN, Heslo)						
51	Posun bez kontroly loginu						
52	Vytvorenie konta v AD						
	Poznámka: AD - Active directory						
54	Používateľ zosynchronizovaný s AD						
56	Záverečné overenie používateľského konta						
Odovzdanie							
60	Cakanie na odoslanie, odovzdanie						
62	Prihlasovacie údaje boli odoslané používateľovi, čaká sa na potvrdenie PU						

Kód stavu	Popis stavu pre KPU					
63	Blokovanie po odoslaní prihlasovacích údajov					
64	Token bol odoslaný resp. odovzdaný používateľovi (čaká sa na potvrdenie					
~ -						
65	Blokovanie po odoslani tokenu					
67	Scan odovzdávajúceho protokolu					
Ukončenie K	Ukončenie KPU					
80	Čakáme na prihlásenie používateľa					
87	Posun bez kontroly prihlásenia					
Archivácia K	PU					
90	Archivácia KPU					
93	Archív nezrealizovaných KPU					
Stornovanie KPU						
95	Storno KPU (zo schválenia)					
97	Storno KPU (správca)					

16. <u>SUMARIZÁCIA používaných možných typov kódov a hesiel používaných osobou, ktorá sa</u> registruje ako nový používateľ cez registračný formulár:

- a) overovací kód pre overenie zadanej e-mailovej adresy pri registrácii, ktorý je potrebné odkopírovať a zadať do požadovaného poľa v rámci registrácie (*ide o 6 miestne číslo pozostávajúce len z numerických znakov, napr. "123456", ktoré bude iné ako pri overovacom kóde podľa písm. b*)),
- b) overovací kód pre overenie zadaného mobilného čísla pri registrácii, ktorý je potrebné odpísať a zadať do požadovaného poľa v rámci registrácie (*ide o 6 miestne číslo pozostávajúce len z numerických znakov, napr. "155556", ktoré bude iné ako pri overovacom kóde podľa písm. a*)),
- c) aktivačný kód na otvorenie elektronicky zaslanej KPU, ktorý sa zasiela registrovanej osobe na jej overený profilový kontakt typu E-mail na účel jej vytlačenia a potvrdenia (*ide o 8 miestny* kód pozostávajúci z alfanumerických znakov, napr. "26E294B3", ktorý bol zaslaný registrovanej osobe hneď po registrácii na overený profilový kontakt typu E-mail registrovanej osoby),
- d) heslo na otvorenie elektronický zaslaných prihlasovacích údajov, ktoré bolo zaslané registrovanej osobe na overený profilový kontakt typu Mobil, pričom na overený profilový kontakt typu E-mail zároveň príde registrovanej osobe zaheslovaný súbor s prihlasovacími údajmi (*ide o 8 miestny kód pozostávajúci z alfanumerických znakov, napr. "OVER0017"*).
- 17. Pri registrácii cez USB token a prihlasovaní sa do programu EPSIS cez USB token sa vyžaduje pri každom prihlásení PIN kód, ktorý generoval SI pri generovaní USB tokenu. Ide o 6 miestne číslo pozostávajúce len z numerických znakov, napr. "626364". PIN kód je uvedený v rámci zaslaných prihlasovacích údajov. K PINu sa viažu ešte SI generované prihlasovacie údaje (používateľské prihlasovacie meno a heslo) a nainštalovaný ovládač k USB tokenu.
- 18. Pri registrácii cez elD a prihlasovaní sa do programu EPSIS cez elD sa vyžaduje pri každom prihlásení BOK, ktorý si používateľ zadal pri vybavovaní elD s aktívnym čipom na príslušnom Okresnom riaditeľstve Policajného zboru. Ide o 6 miestne číslo pozostávajúce len z numerických znakov, napr. "456123". K BOKu sa viažu ešte SI generované prihlasovacie údaje (používateľské prihlasovacie meno a heslo) a nainštalovaná aplikácia pre elD, príp. nainštalovaný ovládač k čítačke kariet.
- 19. Pri registrácii cez určené mobilné číslo a prihlasovaní sa do programu EPSIS cez generovaný SMS overovací kód (generovaný SMS overovací kód je platný len v danom dni, kedy bo generovaný). Ide o 6 miestne číslo pozostávajúce len z numerických znakov, napr. "789101". Ku generovanému SMS overovaciemu kódu sa viažu ešte SI generované prihlasovacie údaje (používateľské prihlasovacie meno a heslo).
- 20. <u>Prihlasovacie heslo si používateľ môže zmeniť</u> v programe EPSIS v menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti POUŽÍVATEĽSKÉ NASTAVENIA modul Zmena hesla (podrobnosti o zmene hesla máte spracované v aktuálnej Bezpečnostnej smernici používateľov pre EPSIS[®] JISHM, ktorá je dostupná na stiahnutie len v programe EPSIS v rámci menu PREDPISY A ŠKOLENIA v aplikačnej

časti **METODICKÉ POKYNY A USMERNENIA** – adresár **Prehľad metodických pokynov** – záznam s označením rok/kľúč (2011/4) – *Právne predpisy, metodické usmernenia a pokyny*).

21. Pri strate elD alebo mobilného zariadenia s autentifikačným mobilným číslom si používateľ na vlastné náklady vybaví novú elD, príp. nový BOK ako aj nové mobilné zariadenie, príp. nové mobilné číslo. Po vybavení novej elD, príp. BOK sa používateľ môže opätovne prihlásiť do programu EPSIS bez toho, že by sa mu zmenili prihlasovacie údaje, ktoré používateľ používal pred stratou elD.

Po vybavení nového mobilného zariadenia, ak sa používateľovi nezmenilo autentifikačné mobilné číslo (overený autentifikačný kontakt typu Mobil), sa používateľ môže opätovne prihlásiť do programu EPSIS bez toho, že by sa mu zmenili prihlasovacie údaje, ktoré používateľ používal pred stratou mobilného zariadenia. Ak sa mu ale zmení autentifikačné mobilné číslo, tak zatiaľ musí osloviť SI na zmenu autentifikačného kontaktu typu Mobil, ak ide o používateľa, ktorý sa prihlasoval do programu EPSIS len cez SMS overovací kód. Ak ide o používateľa, ktorý sa prihlasoval do programu EPSIS cez eID, tak zmenu autentifikačného mobilného čísla urobí používateľ len elektronicky podľa postupu, ktorý je spracovaný v bode M tohto pokynu.

- B. Nový používateľ pre určený subjekt HM: Ak ide o nového používateľa, ktorý nahrádza pôvodného používateľa programu EPSIS, za konkrétny určený subjekt HM, je potrebné urobiť nasledovné kroky na zaregistrovanie nového používateľa do programu EPSIS:
- Subjekt HM nahlasuje zmenu používateľa listom alebo inou dohodnutou formou (*minimálne e-mailom, ak nejde o stratu alebo poškodenie USB tokenu*) na príslušný ÚOŠŠ/OKR (*v rámci spracovania* **NZPU** *je aj ÚOŠS vnímaný ako OKR*) podľa jeho pokynov (*vzor listu je spracovaný pod bodom* G tohto pokynu).

Ak chce nový používateľ prejsť z prihlasovania prostredníctvom USB tokenu na prihlasovanie cez elD, tak je potrebné túto skutočnosť oznámiť listom, pričom s oznámením je potrebné zaslať USB token aj s protokolom o odovzdaní a prevzatí majetku HM – USB tokenu alebo iného dokumentu o odovzdaní USB tokenu (vzor protokolu alebo iného dokumentu o odovzdaní USB tokenu si spracuje majiteľ USB tokenu podľa vlastného uváženia) ako poistenú zásielku na 120 eur jeho vlastníkovi, ak ním je príslušný ÚOŠS!!!

2. Na základe oznámenia potom ÚOŠS/OKR podľa Postupu na zrušenie používateľa spracovaného v bode D a F tohto pokynu vyhotoví kartu NZPU. Ak ide o zmenu používateľa priamo z ÚOŠS/OKR a tento nemá ani jedného aktívneho používateľa, tak nahlasuje zmenu listom priamo SI, ktorý spracuje za neho NZPU a následne subjekt HM (ÚOŠS/OKR) postupuje ako je uvedené v kroku 3 až 7 tohto postupu!!!

MV SR na základe listu alebo inej dohodnutej formy oznamu o zmene používateľa od subjektu HM podľa § 4 ods. 1 písm. b) zákona č. 179/2011 Z. z. spracuje **NZPU** v programe EPSIS.

MH SR na základe e-mailového oznamu o zmene používateľa z obce/mesta alebo VÚC spracuje NZPU v programe EPSIS.

<u>Ak ide o zmenu používateľa v RTVS alebo NBS</u>, ktorý vlastní USB token, tak **NZPU** spracuje v programe EPSIS aktívny používateľ z RTVS alebo NBS, alebo ak taký neexistuje, tak to urobí za neho aktívny používateľ z **MH SR**.

<u>Ak ide o zmenu používateľa v Štátnej pokladnici</u>, ktorý vlastní USB token, tak **NZPU** spracuje v programe EPSIS aktívny používateľ zo Štátnej pokladnice, alebo ak taký neexistuje, tak to urobí za neho aktívny používateľ z **MF SR**.

<u>Ak ide o zmenu používateľa v Sociálnej poisťovni</u>, tak **NZPU** v programe EPSIS spracuje na základe listu alebo inej dohodnutej formy oznamu o zmene používateľa zo Sociálnej poisťovne aktívny používateľ z **MPSVR SR**.

Príslušný ÚOŠŠ/OKR vydá subjektu HM potrebné pokyny na realizáciu procesu zmeny používateľa programu EPSIS.

Ak ide o NBS, RTVS alebo Štátnu pokladnicu, tak spracovanie NZPU v programe EPSIS začne tento SHM v module <u>Vystavenie NZPU – OKR</u>.

ÚOŠS/OKR dokončí spracovanie NZPU v programe EPSIS v module <u>Vystavenie NZPU – ÚO/</u> <u>Vystavenie NZPU – OKR</u> až vtedy, keď je nový používateľ registrovaný, nakoľko v NZPU sa uvádza aj meno nového používateľa, prípadne sa odporúča priložiť v rámci spracovania NZPU do záložky <u>Prílohy</u> sken spracovaného dokladu o odovzdaní USB tokenu alebo sken listu o oznámení o strate USB tokenu/nefunkčnosti USB tokenu!!! Ak sa ruší používateľ aj subjekt HM, tak ÚOŠS/OKR spracuje NZPU hneď, ak nechce k NZPU priložiť sken dokladu o odovzdaní USB tokenu, a odosiela ju na ďalšie spracovanie SI podľa bodu E a F tohto pokynu.

3. Nový používateľ sa registruje podľa bodu A.2 kroku 1 až 6 tohto pokynu. Pôvodné prihlasovacie údaje je potrebné vymazať alebo vytlačený dokument s pôvodnými prihlasovacími údajmi skartovať a nové prihlasovacie údaje si nový používateľ bezpečne uloží u seba. Ak mal subjekt HM, resp. predchádzajúci používateľ pridelený USB token a tento je funkčný, tak nová osoba za subjekt HM, ktorá sa ide registrovať, si vyberá ako spôsob registrácie druhú

možnosť- Registrácia prostredníctvom registračného formulára pre USB token, ak nechce prejsť na registráciu pre elD. V prípade, že osoba za subjekt HM, ktorá sa ide registrovať pre elD si vyberá

prvú možnosť - *Registrácia prostredníctvom registračného formulára pre eID*, ale pred tým musí vrátiť zapožičaný USB token správcovi majetku HM, ak bol predchádzajúcemu používateľovi zo subjektu HM pridelený.

- 4. Následne ÚOŠS/OKR vykoná v spolupráci so SI spracovanie KPU podľa bodu A.2 kroku 8 a 12 a bodu C tohto pokynu. ÚOŠS/OKR môže v rámci spracovania KPU priradiť novému používateľovi registrovanej osobe aj blokovaný USB token, ktorý je v procese zrušenia predchádzajúceho používateľa (výmena používateľa), podmienkou ale je, aby ÚOŠS/OKR spracoval najskôr NZPU. Podrobnosti o spracovaní NZPU sú popísané v F tohto pokynu.
- 5. Následne registrovaná osoba vykoná kroky podľa bodu A.2 kroku 10, 11, 13 a 14 tohto pokynu.
- Subjekt HM, ktorý má zapožičaný USB token ho posiela na pregenerovanie vždy ako poistenú zásielku v sume 120 €
 - **<u>poštou</u>** SI na adresu uvedenú v bode A.2 kroku 13.2 tohto pokynu,
 - **osobne** SI, ak nie je dohodnuté inak.

USB token sa zasiela poštou alebo osobne odovzdáva SI až keď je spracovaná elektronická **KPU** alebo až po zaslaní potvrdenej **KPU** na ÚOŠS/OKR.

Ak ale plánuje nový používateľ zo subjektu HM prejsť z prihlasovania cez USB token na prihlasovanie cez elD, tak je potrebné USB token vrátiť s oznámením a priloženým dokladom o odovzdaní USB tokenu hneď vlastníkovi (správcovi majetku HM, ak bol subjektu HM zapožičaný) ako je uvedené v kroku 1 tohto postupu.

7. Pri strate/poškodení USB tokenu nahlasuje používateľ stratu/poškodenie USB tokenu jeho vlastníkovi písomne (vzor listu je spracovaný pod bodom H tohto pokynu). Túto informáciu si ÚOŠS/OKR (VÚC) môže priložiť k spracovanej NZPU (MH SR odporúča sken listu priložiť v rámci programu EPSIS k NZPU, príp. ku KPU). Informáciu je vhodné poslať na vedomie aj SI aspoň e-mailom!!! Ak je podozrenie na poškodenie USB tokenu, tak používateľ posiela USB token ako poistenú zásielku priamo SI, ktorý posúdi poškodenie a nahlasuje to písomne aj vlastníkovi USB tokenu, ktorý používateľovi zo subjektu HM vo svojej pôsobnosti vydá ďalšie pokyny podľa posúdenia poškodenia USB tokenu.

<u>Ak ide o používateľa zo subjektu HM, ktorý mal v používaní stratený alebo poškodený USB token</u> <u>a dochádza k zmene používateľa</u>, tak tu musí prebehnúť spracovanie **NZPU** na stratený USB token podľa postupu uvedeného pod bodom D a F tohto pokynu. Následne sa nový používateľ za subjekt HM registruje podľa postupu uvedeného pod bodom A.2 kroku 1 až 6, 10, 11, 13 a 14 tohto pokynu pre prihlasovanie sa do programu EPSIS cez USB token, eID alebo určené mobilné číslo a následne sa vyhotoví nová **KPU** podľa bodu **C** tohto pokynu.

Ak k strate alebo poškodeniu USB tokenu došlo z dôvodu nedodržania bezpečnostných pravidiel a zavinením zo strany pôvodného používateľa, tak subjekt HM nemá nárok na náhradu škody a je potrebné, aby riešil náhradu za stratený USB token s nadriadeným ÚOŠS, ktorý mu USB token zapožičal.

Náklady na zakúpenie nového USB tokenu zo strany subjektu HM, u ktorého došlo k strate USB tokenu, sú v sume **48** € aj vrátane DPH (*len samotný USB token*) a nagenerovanie nového USB tokenu v **sume** 36 € aj vrátane DPH hradí MH SR, nakoľko dochádza k zmene používateľa.

Ak došlo k poškodeniu USB tokenu, ktoré bolo zapríčinené technickým opotrebením alebo vývojovou chybou USB tokenu, ktorú nespôsobil pôvodný používateľ, tak subjekt HM neuhrádza nič a príslušný ÚOŠS pridelí subjektu HM - novému používateľovi nový USB token, ak ho má k dispozícii. Náklady na nagenerovanie nového USB tokenu v sume 36 € aj vrátane DPH hradí MH SR, nakoľko dochádza k zmene používateľa.

MH SR odporúča, aby nový používateľ prešiel na prihlasovanie cez elD alebo v špecifických prípadoch len na prihlasovanie cez SMS overovací kód.

ÚOŠS/OKR (väčšinou aj vlastník USB tokenu) vydá používateľovi zo subjektu HM vo svojej pôsobnosti pokyny, ako postupovať v prípade straty/nefunkčnosti USB tokenu. Nakoľko ale

SI už nemá v súčasnosti na predaj náhradné USB tokeny, tak je potrebné zvážiť prechod u nového používateľa z USB tokenu na elD.

Prehľad možných finančných nákladov je popísaný aj v závere tohto pokynu v tabuľke s názvom **Sumárny prehľad možných finančných nákladov.**

- 8. **Ak sa používateľ nemení**, tak pri strate USB tokenu, resp. jeho poškodení je potrebné vykonať kroky uvedené pod bodom N tohto pokynu.
- 9. Podrobnosti k elD sú popísané v rámci bodu A.2 v kroku 1 až 6, 13.2, 18 a 21 a k SMS overovaciemu kódu sú popísané v rámci bodu A.2 v kroku 1 až 6, 13.2, 19 a 21.
- C. Spracovanie údajov o novom používateľovi v programe EPSIS príslušným ÚOŠS/OKR na účel vygenerovania elektronickej KPU a vytvorenia prístupu do programu EPSIS:
- 1. Spracovanie KPU v programe EPSIS <u>po automatickom zapracovaní údajov z registračného</u> <u>formulára vyplneného na Info stránke https://www.jishmsr.sk</u> (*spracovaného podľa bodu* <u>A.2 krokov 1 až 6 tohto pokynu</u>).
 - 1.1. SI skontroluje údaje spracované registrovanou osobou v registračnom formulári a odosiela overené údaje cez program EPSIS na spracovanie ÚOŠS/OKR. Používateľ z ÚOŠS/OKR, pri prihlásení do programu EPSIS v menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár KPU – karta používateľa – podadresár Evidencia KPU – modul Schválenie KPU - ÚO alebo modul Schválenie KPU - OKR, vidí záznamy o osobách, ktoré musí schváliť, a ktorým musí vygenerovať KPU. Pre vybranú osobu/osoby sa priraďujú podľa ďalšieho postupu potrebné údaje.

Poznámka: Nasledujúce postupy, ktoré sú popísané pre ÚOŠS platia aj pre OKR (s výnimkou obcí/miest a subjektov HM podľa § 4 ods. 1 písm. b) a i) zákona č. 179/2011 Z. z.) len s tým rozdielom, že USB token prideľuje len správca USB tokenu (ÚOŠS), ak nejde o OKR, ktorý je vlastníkom USB tokenu (RTVS, NBS, Štátna pokladnica), príp. VÚC, ak by išlo o SHM určený VÚC, kde vlastníkom USB tokenu by bolo MH SR.



Nezabudnite si všimnúť v stĺpci s názvom *"Spôs. prihlásenia"*, aký spôsob prihlásenia si registrovaná osoba vybrala pri registrácii a podľa toho používateľ z ÚOŠS/OKR dopĺňa údaje v rámci spodných záložiek *Doplňujúce údaje* a *Prílohy*.

1.1.1. V menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár KPU – karta používateľa – podadresár Evidencia KPU – modul Schválenie KPU - ÚO alebo modul Schválenie KPU - OKR – záložka <u>Doplňujúce údaje</u> používateľ z ÚOŠS/OKR po výbere konkrétnej osoby, na ktorú ide dopĺňať údaje, si v spodnom bloku vyberie záznam, aby

sa aktivovala ikona na úpravu záznamu ^(C) (aktivácia záznamu na úpravu sa dá urobiť aj dvojklikom ĽTM na záznam – platí to aj v rámci záložky <u>Zodpovední</u> a <u>Požadované</u> oprávnenia).

Do	plňujúce údaje	Požadované op	právnenia	Prílohy	Zodpov	rední	Komunikácia				
									Doplňu	júce údaje k dok	dadu
V	×										
-	Rok/Kľúč	Číslo tokenu	Obec (dor	Obec (doruč.)			(doruč.)	Č.d.(doruč.)	S.č.(doruč.)	PSČ (doruč.)	Adre
	2019/268		Krásna Lú	ika				138		082 73	Krás

Je potrebné doplniť číslo USB tokenu, <u>ak sa konkrétna osoba registrovala pre</u> prihlasovanie do programu EPSIS cez USB token. <u>Inak je táto možnosť</u> <u>nepovinná a nevypĺňa sa!!!</u> Ak chce ÚOŠS/OKR priradiť USB token, ktorý bol pridelený pôvodnému používateľovi zo SHM, t.j. ide o zmenu používateľa, tak najskôr musí ÚOŠS/OKR spracovať NZPU na pôvodného používateľa, aby sa dal ten istý USB token priradiť novému používateľovi!!!



Spracovanie NZPU vykoná ÚOŠS/OKR v menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár NZPU – Návrh na zrušenie používateľa – podadresár Evidencia NZPU – modul Vystavenie NZPU – ÚO / Vystavenie NZPU – OKR. Podrobný postup spracovania NZPU v programe EPSIS je uvedený pod bodom F tohto pokynu.

Cez ikonu 🖾 sa ponúknu ÚOŠS/OKR len dostupné USB tokeny, ktoré sú pod správou konkrétneho ÚOŠS (ÚOŠS je správca prideľovaných USB tokenov, aj keď v niektorých prípadoch nie je ich vlastníkom). OKR má právo prideľovať USB tokeny, ak je ich vlastníkom, ale aj tak musí odoslať záznam na schválenie ÚOŠS (OKR: NBS a RTVS posielajú požiadavku na nového používateľa alebo pridelenie USB tokenu na MH SR, a Štátna pokladnica na MF SR cez modul Schválenie KPU – OKR). Používateľ z ÚOŠS/OKR (RTVS, NBS, Štátna pokladnica) vyberie konkrétny jeden

Výber USB token a stlačí tlačidlo Ak sa nepodarí dohľadať v zozname USB tokenov potrebný USB token, je potrebné kontaktovať SI.

	ýber tokenu	[ZZVYBIOK	<u>_K]</u>							4	
	👿 - 🖸	N 🛛 🕶	1 - 🛛 -								_
	Číslo tokenu	Dát.evid.	Stav tokenu	Zmena stavu	Org token	IČO-token	Použ. (meno	Použ. (priezvisko)	Použ. (os.č.)	IČO-Použ.	Org Pou
	90423789	01.01.200	Nezaradený	12.11.201	MH SR	00686832					^
	90361590	01.01.200	Nezaradený	23.01.201	MH SR	00686832					
	90361220	01.01.200	Nezaradený	18.03.201	MH SR	00686832					
	90361230	01.01.200	Nezaradený	18.03.201	MH SR	00686832					
	90551555	20.01.201	Nezaradený	02.07.201	MH SR	00686832					
	90424261	01.01.200	Nezaradený	28.03.201	MH SR	00686832					
	90422358	01.01.201	Nezaradený	26.04.201	MH SR	00686832					
	90422943	01.01.200	Nezaradený	03.06.201	MH SR	00686832					
	90361601	01.01.200	Nezaradený	07.04.201	MH SR	00686832					
	90361555	01.01.200	Nezaradený	06.05.201	MH SR	00686832					
	90361562	01.01.200	Nezaradený	06.05.201	MH SR	00686832					
	90411053	13.05.201	Nezaradený	07.05.201	MH SR	00686832					
	90361489	01.01.200	Nezaradený	27.03.201	MH SR	00686832					
	90301565	01.01.200	Nezaradený	25.11.201	MH SR	00686832					
	90422931	01.01.200	Nezaradený	13.09.201	MH SR	00686832					
				1		1					•
<			Počet riac	dkov: 43	Zmeň	Všetky		:	Zobrazené :	záznamy 143 :	z 57[57]
				Návrat	Výber 🐂					Vyčisti	

Do stĺpca s názvom "Poznámka" v rámci spracovávaného záznamu je vhodné zapísať aj spresňujúcu informáciu, napr. z akého dôvodu sa mení používateľ, či sa plánuje školenie nového používateľa a iné (napr. "zmena používateľa z pani na pani; USB token výr. č. bol odovzdaný osobne SI dňa"). Text zo stĺpca s názvom "Poznámka" sa automaticky prenáša do tlačenej podoby KPU. Údaj sa uloží cez ikonu 🗹. Doplnené informácie sa následne zaevidujú.

Rok Kľúč Stav Skratka org./zložky IČO Typ Skratka (materská) Priezvisko Meno Os číš Rod.čís. Pohla	avie Telefón Mobil Email ^{Spôsob} Skratka doručenia ÚO / IČO Skratka OKR											
🗹 2019 268 22 OBEC KRÁSNA LÚKA 00327280 ORG OBEC KRÁSNA LÚKA OSI 🛛 Marko 💷 6701227/ H	00686832 OBEC KRÁSNA											
Počet riadkov: 2 Zmeň												
Odošli Vráť Storno												
Destinities údeis Destudence é anticeneris Delaku Zadaenadat Kammitéris												
Dopinujúce údaje Pozadovane opravnenia Princity Zodpovední Komunikacia Doplňujúce údaj	je k dokladu											
Rok/Kfúč Číslo tokenu Obec (doruč.) Ulica (doruč.) Č.d.(doruč.) S.č. PSČ (doruč.) Adresa materská	Adresa OZL Správa Poznámka											
2019/268 90361489 Krásna Lúka 138 082 73 Krásna Lúka okr.Sabinov 08273 Slo	vensko kraj Prešov - nový SHM - obec											

1.1.2. V menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár KPU
 – karta používateľa – podadresár Evidencia KPU – modul Schválenie KPU - ÚO alebo modul Schválenie KPU - OKR – záložka <u>Požadované oprávnenia</u> používateľ z ÚOŠS/OKR

po výbere konkrétnej osoby, na ktorú ide dopĺňať údaje, si v spodnom bloku cez tlačidlo 🖬 pridáva nový záznam. Cez ikonu 🖾 sa mu ponúkne zoznam skupín modulov.

🖬 Výb	a Wyber ORA skupin										
÷ (4 0 = 1 1 1 0 2 - 1	1 • 🛛 •									
	Skupina modulov	Popis skupiny modulov	F	Primár							
	HOS_CS	MHSR - SHM + čerpacie stanice	(
	H0S_K0EN	MHSR - koordinátor energetiky	(
	HOSKOHM	MHSR - ÚO + moduly koordinátora HM	(
	HOS_OBEC	MHSR - špecifikum Obec	(
	HOS_SHM	MHSR - SHM	(
	H0S_U0	MHSR - ÚO + sumáre za obec	(
	HOS_VUC	MHSR - ÚO + vyšší územný celok	(
	SI_SPRAVCA	SI - správca systému - priradený k ÚO	(
<	> Poi	iet riadkov: 8 Zmeň	Zobrazené záznamy 1	18 z 8[8]							
	Návrat Výber										

Používateľ z ÚOŠS/OKR vyberie konkrétnu skupinu modulov a stlačí tlačidlo **V súčasnosti sa prideľuje osobe** (*novému používateľovi*) **väčšinou len jedna skupina modulov.** Ak sa pomýlite pri výbere skupiny modulov, tak cez ikonu len vymažete vybraný záznam a opätovne si vložíte novú skupinu modulov. Skupinu si vyberáte podľa popisu skupiny modulov, ktorá identifikuje pre aký typ subjektu HM je skupina modulov predurčená a prípadne aké špeciálne moduly obsahuje. Na pridelenie sa Vám ponúkajú len tie skupiny modulov, na ktoré máte ako subjekt HM oprávnenia (*na obrázku je zobrazených viac skupín modulov, ale väčšinou tam bude na výber jedna alebo dve skupiny modulov*).

D	oplňujúce údaje Pož	adované oprávnenia	Prílohy Zoc	lpovední	Komunikácia							
							Práva používateľa					
Ŧ												
	Skratka	Názov organizácie	IČO	Typ org.	Sk. zdiel.ozl.	Skupina modulov	Popis skupiny modulov					
	OBEC KRÁSNA LÚKA Obec Krást		00327280	ORG		HOS_OBEC	MHSR - špecifikum Obec					

Ak chcete, aby mala registrovaná osoba - nový používateľ <u>práva na materskú ORG</u>, ako je uvedené na nasledujúcom obrázku <u>a zároveň</u> mala <u>práva aj na všetky OZL</u>, tak v rámci stĺpca s názvom "*Sk. zdiel.ozl."* zaškrtnite pole a určite skupinu modulov. Ak by ste chceli, aby mal nový používateľ pridelené práva len pre vybrané OZL, tak ich musíte vybrať jednotlivo a nie cez toto zaškrtávacie pole!!! **Obce (mestá)** /ÚOŠS/VÚC/okresné úrady/Štátna pokladnica OZL nemajú!!!

<u>UPOZORNENIE:</u> OZL už musia byť pred tým vytvorené a priradené subjektu HM v rámci modulu Evidencia ORG a OZ na záložke s názvom <u>OZL</u> (ak OZL nie sú vytvorené a neexistuje aktívny používateľ za SHM, ktorý by ich mohol zaevidovať, tak na požiadanie ÚOŠS a podnet SHM SI zaeviduje tieto nové OZL v programe EPSIS a následne zabezpečí aktiváciu týchto zaevidovaných OZL!!!). Ak existuje aktívny používateľ, ktorý OZL vytvoril na záložke <u>OZL</u>, ale nemá prístup k vytvoreným OZL a chce ho mať, tak sa priradenie k OZL robí len elektronicky cez KSO v programe EPSIS – podrobnosti sú spracované v bode K tohto pokynu. V procese spracovania KPU už je priradenie konkrétnych OZL sprístupnené, ak registrovaná osoba určila túto možnosť už pri registrácii, ako je uvedené v bode A.2 kroku 3 tohto pokynu.

		8 - 1 - 1 -			,	rava pouzivatera	
-				_	Skunina	_	
	Skratka org./zložky Názov org. / zložky		ICO	Typ org.	modulov	Sk. zdiel.ozl.	Popis skupiny modulov
	SSE - D, a.s.	Stredoslovenská energetika - Distribúcia, a.s.	36442151	ORG	HOS_SHM		MHSR - SHM
L						<u> </u>	
						· · · ·	

	8 0 = 1 8 8 8	• 🗊 • 📓 •			
1	Skratka org./zložky	Názov org. / zložky	IČO	Typ org.	Nadradená org./zlo
	SSE • D, a.s.	Stredoslovenská energetika - Distribúcia, a.s.	36442151	ORG	
J	SSE-D, a.s. DS VVN Žilina	SSE-D, a.s. Distribučná sústava VVN Žilina	36442151	OZL	SSE - D, a.s.
	SSE-D, a.s. OC Banská Bystrica	SSE-D, a.s. Oblastné centrum Banská Bystrica	36442151	OZL	SSE - D, a.s.
)	SSE-D, a.s. OC Liptovský Mikuláš	SSE-D, a.s. Oblastné centrum Liptovský Mikuláš	36442151	OZL	SSE - D, a.s.
)	SSE-D, a.s OC Lučenec	SSE-D, a.s. Oblastné centrum Lučenec	36442151	OZL	SSE - D, a.s.
	SSE-D, a.s. OC Martin	SSE-D, a.s. Oblastné centrum Martin	36442151	OZL	SSE - D, a.s.
1	SSE-D, a.s. OC Žilina	SSE-D, a.s. Oblastné centrum Žilina	36442151	OZL	SSE - D, a.s.
	SSE-D, a.s. OC Žilina	SSE-D, a.s. Oblastné centrum Žilina	36442151	OZL	SSE - D, a.s.
	SSE-D, a.s. OC Žilina	SSE-D, a.s. Oblastné centrum žilina	36442151	OZL	SSE - D, a.s.
<	SSE-D, a.s. OC Žilina	SSE-D, a.s. Oblastné centrum žilina	36442151	Zobrazeni	SSE - D, a.s.

V menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár KPU – karta používateľa – podadresár Evidencia KPU – modul Schválenie KPU - ÚO alebo modul Schválenie KPU - OKR – do záložky <u>Prílohy</u> je možné vložiť sken odovzdávacieho protokolu pre USB token alebo iného dokladu o odovzdaní USB tokenu alebo sken listu o strate USB tokenu a pod.

- 1.1.3. V menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár KPU karta používateľa podadresár Evidencia KPU modul Schválenie KPU ÚO alebo modul Schválenie KPU OKR záložka Zodpovední používateľ z ÚOŠS/OKR vyberie osoby, ktoré za ÚOŠS/OKR overujú a schvaľujú KPU (osoba sa len vyberá, t.j. musí byť už zapracovaná konkrétnym subjektom HM (ÚOŠS/OKR) v menu PLÁNOVANIE v aplikačnej časti EVIDENCIA A PREHĽADY adresár Personálne zabezpečenie podadresár Osoby Ľudské zdroje modul Evidencia osôb ORG a OZ). V rámci spracovania KPU sa používajú nasledovné zodpovedné osoby:
 - Schválil za ORG je uvedený štatutárny orgán, ktorý za ORG, v ktorej sa rieši používateľ (zapracovaný údaj z registračného formulára), schvaľuje požadovaný návrh (v listinnej podobe KPU ORG SHM doplní dátum, podpis osoby a pečiatku
 - EPSIS,
 Overil za OKR vyberá sa osoba, ktorá za OKR (ÚO, RTVS, NBS, ŠP, príp. VÚC, ak by išlo o SHM určený VÚC) overuje požadovaný návrh (v listinnej podobe KPU sa automaticky doplní dátum a v rámci podpisu osoby systém automaticky vyplní text po odoslaní KPU na spracovanie SI v znení "Elektronicky potvrdené").

ORG); ak ide o nový SHM, tak SI zapracuje automaticky štatutára do programu

Schválil zá OKR – vyberá sa osoba, ktorá za OKR (ÚO, RTVS, NBS, ŠP, príp. VÚC, ak by išlo o SHM určený VÚC) schvaľuje KPU (v listinnej podobe KPU OKR doplní dátum, podpis osoby a pečiatku OKR).

Povinne vyplniteľný údaj je označený v stĺpci s názvom "Po" zaškrtnutím.

Do	oplňujúce	e údaje 🛛 Požadova	ané oprávnenia	Prílohy	Zodpovední	Ko	omunikácia				
P	redefin	. zodp. osoba 🛛 Ul	ož predef. zodp. (osobu							
								Zo	dpovedné oso	by k dokla	du
Ð	# 0		🖲 🔀 - 🚮 -	• 🛛 🗸							
	Zod.	Zodpovedný	Podpis - Osoba, t	itul Po	Dátum	Pd	Verifikované el.	Skratka org./zložky	IČO	Typ org.	Poznámka
	2	Schválil za ORG	Osif Marko		03.06.2019			OBEC KRÁSNA LÚKA	00327280	ORG	
	10	Overil za OKR	Staračková Jana I	Ing. 🖉				MH SR	00686832	ORG	
	12	Schválil za OKR	Ugor Aurel Ing.	4				MH SR	00686832	ORG	

Po označení konkrétneho záznamu "Overil za OKR" alebo "Schválil za OKR" sa aktivuje ikona na úpravu záznamu ^O na výber osoby (*alebo 2-krát kliknite ĽTM na konkrétny*

záznam na aktiváciu zadania zodpovednej osoby) – najlepšie je, ak zadáte na vyhľadanie priezvisko osoby. Záznam "Schválil za ORG" je v tomto module neprístupný na úpravu (*už bol vyplnený automaticky na základe údaju zadaného registrovanou osobou v rámci registračného formulára*). Cez ikonu sa vyberá osoba. Uloženie vybranej osoby sa vykoná stlačením ikony . Ak poznáte konkrétne meno vyberanej osoby, tak stačí len L'TM myši 2x kliknúť na záznam, doplniť do orámovaného okienka zopár písmen z priezviska osoby, napr. "star", a ak v zozname zamestnancov SHM <u>existuje len jeden záznam s takouto filtračnou podmienkou</u>, tak potom len kliknete na ikonu a záznam sa uloží so správnym doplnením celého mena, priezviska a titulu osoby. <u>Ak v zozname osôb existuje viac osôb, na ktoré sa vzťahuje filtračná podmienka</u>, systém Vám otvorí výberovú tabuľku, aby ste si z ponúkaných možností vybrali konkrétnu osobu. Dátumy sa doplnia automaticky po odoslaní **KPU** na ďalšie spracovanie SI.

D	oplňujúce	e údaje Požadova	né oprávnenia Prílohy		Zodpovední	K	omunikácia					
P	redefin	. zodp. osoba 🛛 Ul	ož predef. zodp. osobu									
	/	•						Zoo	lpovedné oso	by k doklad	du	
V												
	Zod.	Zodpovedný	Podpis - Osoba, titul	Ро	Dátum	Pd	Verifikované el.	Skratka org./zložky	IČO	Typ org.	Ро	
	2	Schválil za ORG			03.06.2019			OBEC KRÁSNA LÚKA	00327280	ORG		
	10	Overil za OKR	stara	1				MH SR	00686832	ORG		
	12	Schválil za OKR	Ugor Aure Ing.	1				MH SR	00686832	ORG		

Používateľ z ÚOŠS/OKR si môže nastaviť uloženie zodpovedných osôb pre spracovanie ďalších **KPU**, aby nemusel údaje stále zadávať. Po vyplnení údajov "Overil za OKR" a "Schválil za OKR" je potrebné stlačiť tlačidlo **Ulož predef. zodp. osobu**.

Kontrolu uloženia je možné urobiť cez tlačidlo Predefin. zodp. osoba. Pri spracovaní ďalšej **KPU** by už mali byť osoby automaticky vkladané do záložky Zodpovední.

Stĺpce s názvom "*Dátum*" a "*Verifikované el.*" sa vyplnia až po odoslaní **KPU** na ďalšie spracovanie SI.

Doplňujúce údaje Požadované oprávnenia Prílohy Zodpovední Komunikácia												
redefin	. zodp. osoba 🛛 Ul	ož predef. zodp. osobu	1									
							Zoo	dpovedné oso	by k doklad	du		
Zod.	Zodpovedný	Podpis - Osoba, titul	Ро	Dátum	Pd	Verifikované	el. Skratka org./zložky	IČO	Typ org.	Poznámka		
2	Schválil za ORG			03.06.2019			OBEC KRÁSNA LÚKA	00327280	ORG			
10 Overil za OKR Staračková Jana Ing. 🗹 🔲 MH SR 00686832 ORG												
12	Schválil za OKR	Ugor Aurel Ing.	1				MH SR	00686832	ORG			
	redefin Zod. 2 10	pohřujúce údaje Požadova redefin. zodp. osoba UI Code T Code Code Code Code Code Code Code Code	polňujúce údaje Požadované oprávnenia Prílohy redefin. zodp. osoba Ulož predef. zodp. osobu Ulož predef. zodp. osoba Ulož predef. zodp. osobu Cod. Zodpovedný Podpis - Osoba, titul 2 Schválil za ORG 10 Overil za OKR Staračková Jana Ing. 12 Schválil za OKR Ugor Aurel Ing.	popřiujúce údaje Požadované oprávnenia Prílohy redefin. zodp. osoba Ulož predef. zodp. osobu Cod. Zodpovedný Podpis - Osoba, titul Po 2 Schválil za ORG Construction 10 Overil za OKR Staračková Jana Ing. 12 Schválil za OKR Ugor Aurel Ing.	popřiujúce údaje Požadované oprávmenia Prílohy Zodpovední redefin. zodp. osoba Ulož predef. zodp. osobu Zod. Zodpovedný Podpis - Osoba, titul Po Dátum 2 Schválil za ORG Commenda Ing. 10 Overil za OKR Staračková Jana Ing. 12 Schválil za OKR Ugor Aurel Ing.	popřiujúce údaje Požadované oprávnenia Prílohy Zodpovední Kr redefin. zodp. osoba Ulož predef. zodp. osobu Code z Schváll za ORG Osoba, titul Po Dátum Pd 2 Schváll za OKR Staračková Jana Ing. 12 Schváll za OKR Ugor Aurel Ing. Ø	popřiujúce údaje Požadované oprávnenia Prílohy Zodpovední Komunikácia redefin. zodp. osoba Ulož predef. zodp. osobu	popřiujúce údaje Požadované oprávnenia Prílohy Zodpovední Komunikácia redefin. zodp. osoba Ulož predef. zodp. osobu Zodpovední Vorifikované el. Skratka org./zložky 2 Schválil za OKR Staračková Jana Ing. Ø Osoba, titul Po Dátum Pd Verifikované el. Skratka org./zložky 0 Overil za OKR Staračková Jana Ing. Ø Osoba, titul Po Dátum Pd MH SR 12 Schválil za OKR Ugor Aurel Ing. Ø Osoba, Vorifikované el. MH SR	poplňujúce údaje Požadované oprávnenia Prílohy Zodpovední Komunikácia redefin: zodp. osoba Ulož predef. zodp. osobu Zodpovední v Podpis - Osoba, titul Po Dátum Pd Verifikované el. Skratka org./zložky IČO 2 Schválil za ORG General O 03.06.2019 OBEC KRÁSNA LÚKA 00327280 10 Overil za OKR Staračková Jana Ing. Ø OBEC KRÁSNA LÚKA 00686832 12 Schválil za OKR Ugor Aurel Ing. Ø OBEC KRÁSNA LÚKA 00686832	pophiujúce údaje Požadované oprávnenia Prílohy Zodpovední Komunikácia redefin. zodp. osoba Ulož predef. zodp. osoba Ulož predef. zodp. osoba Ulož predef. zodp. osoba Zodpovední Podpis - Osoba, titul Po Dátum Pd Verifikované el. Skratka org./zložky IČO Typ org. 2 Schválil za OKG General III O Overil za OKR Staračková Jana Ing. 10 Overil za OKR Staračková Jana Ing. 2 Schválil za OKR Ugor Aurel Ing. V Intervention Podpis - Osoba, titul Po Dátum Pd Verifikované el. Skratka org./zložky IČO Typ org. 0 Osoba ORG ORG 0 Osoba ORG 0 Osoba ORG ORG 0 Osoba OSOba ORG 0 Osoba OSOba OSOba 0 Osoba OSOba OSOba OSOba 0 O		

V prehľadovom module v menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár KPU – karta používateľa – podadresár Prehľad KPU – modul Prehľad požiad. na KPU - ÚO alebo modul Prehľad požiad. na KPU - OKR – záložka <u>Zodpovední</u> môžete po odoslaní KPU vidieť ako sa do záložky doplnili dátumy a do stĺpca s názvom "Verifikované el." sa doplnil text "Elektronicky potvrdené".

•	• Prehľad požiadaviek na KPU - ÚO [ZZ01PRUO]													
	1	6	3 - 🗂	- 🔀 -										
•	Rok • (2)	Kľúč • (3)	Stav (1)	Popis stavu	s	kratka mat.org			IČO mat.org.	Skrat	ka OZL	Priezvisko	Мепо	
	2019	265	22	Zaslanie KPU na schválenie	ιο	BEC KRIŽOVAN	IY NA	D DUDVÁ	00682187			Antalová	Jozefína	
2019 268 30 Overenie schválenej KPU z Ú OBEC KRÁSNA LÚKA 00327280 Daif Plarko														
	2010	266	30	Overenie crhválenei KDI 7	ú	REC ČENKVICE		_	00305103					
<											Počet riad	kov: 200	Imeň	
Pr	ijatá KPU	Po	žadované	oprávnenia Prílohy	Zod	povední K	omuni	kácia						
												Zodpovedné	osoby k dok	ladu
	•	🔟 🔀	3 - 🗂	- 🖬 -										
	Zod.	Zodpov	vedný	Podpis - Osoba, titul	Ро	Dátum	Pd	Verifiko	vané el.		Skratka	org./zložky	IČO	Ту
	2	Schváli	il za ORG			03.06.2019					OBEC KR	ÁSNA LÚKA	00327280	OR
	10	Overil 2	za OKR	Staračková Jana Ing.		03.06.2019		Elektror	nicky potvrde	né	MH SR		00686832	OR
	12	Schváli	il za OKR	Ugor Aurel Ing.		03.06.2019					MH CR		00686832	OR

1.2. Ak používateľ z ÚOŠS/OKR vyplnil všetky potrebné údaje, stlačí tlačidlo je všetko správne vyplnené, systém vypíše potrebu doplnenia údajov, napr.:

. Ak nie

	hybové hlá	isenia [ZZD	OKLER	R_R]								
Ŧ												
	Rok	Kľúč	P. č.	Správa - chyba	Status	Sks pôv.	Stav pôv.					
	2017	161	1	Zodpovedný "Overil za OKR" nie je vyplnený !	ERROR							
	2017 161 2 Zodpovedný "Schválil za OKR" nie je vyplnený ! ERROR											
	2017	161	3	Oprávnenia musia byť vyplnené!	ERROR							
	2017	161	4	Nesprávna kombinácia: typ autentifikácie -> priradenie tokenu (token musí by	ERROR							
•							Þ					
Počet riadkov: Zmeň Všetky Zobrazené záznamy 14 z 4[4]												
	Návrat											

1.3. Nahlásené chyby je potrebné odstrániť doplnením požadovaných údajov. Po odstránení

chýb, používateľ z ÚOŠS/OKR opätovne stlačí tlačidlo **Odošli**. Ak je všetko v poriadku, sprístupní sa okno na overenie schválenej **KPU**. Vyberte ponúkanú možnosť "*Overenie schválenej KPU z ÚO*" a stlačte tlačidlo **Odošli**. Pre OKR je to možnosť "*Overenie schválenej KPU z OKR*".

🖬 V	Výber stavov pre doklad [ZZDOKLSTAV_R]										
	7	۵ 🖻	- 🗊 - 📓 -								
V	Stav nasl.	Sks nasl.	Popis stavu		Popis Sks						
~	30	30	Overenie schválenej	KPU z ÚO	Overenie KPU-SI						
<	>		Počet ria	idkov: 1	Zmeň Všetky		Zobrazené záznamy 11 z 1[1]				
					Návrat Odošli						

Systém pošle údaje na ďalšie spracovanie SI a záznam registrovanej osoby sa ÚOŠS/OKR (*NBS, RTVS, Štátna pokladnica, príp. VÚC, ak by išlo o SHM určený VÚC*) stratí zo zoznamu požiadaviek **KPU** určených na schválenie.

1.4. V prípade, že konkrétna osoba (*nový používateľ*) nevyplnila údaje v rámci registračného formulára správne, tak používateľ z ÚOŠS/OKR nemá právomoc tieto údaje opraviť, ale pošle ich naspäť na úpravu o jednu úroveň späť cez tlačidlo Vráť, t.j. záznam sa odošle naspäť na úpravu SI. Po stlačení tlačidla Vráť sa zobrazí okno na potvrdenie procesu vrátenia sa do stavu o jednu úroveň späť. Systém sa pýta na dôvod návratu o jednu úroveň späť. Systém sa pýta na dôvod návratu o jednu úroveň späť. V správe uveďte dôvod vrátenia sa, vyberte záznam "Vrátenie KPU – neschválené ÚO" a stlačte tlačidlo Odošli. Pre OKR sa zobrazí ponuka "Vrátenie KPU – neschválené OKR".

Výber stavov pre doklad											
E 8	0 = 1	19 🐼 🐹	• 🗊 • 📓 •								
	Stav nasl.	Sks nasl.	Popis stavu	Popis Sks							
	6	i 1	Vrátenie KPU - neschválené ÚO	Vytvorenie KPU							
	1		De Jahrle Huns de Tranz								
	J		Pocet nadkov: 1 Zmen	Zobrazene zaznamy 11 z 1(1)							
		Správ	a								
			Návrat Odošli								

- 1.5. Ak sa z nejakého dôvodu nechcú už údaje o osobe (novom používateľovi) spracúvať a nechce sa vygenerovať KPU (napr. z dôvodu, že došlo v procese registrácie k zmene používateľa u daného subjektu HM alebo bol chybne vytvorený záznam), tak je možné tlačidlom storno celý proces pre konkrétnu registrovanú osobu zastaviť, pretože osoba ako taká sa nedá v menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár KPU karta používateľa podadresár Evidencia KPU modul Schválenie KPU ÚO alebo modul Schválenie KPU OKR vymazať ikonou , ak raz bola zapísaná. Ak KPU odošlete na spracovanie SI cez tlačidlo
- 1.6. Následné po odoslaní **KPU** (*po zrealizovaní kroku 1.3 tohto postupu*) v programe EPSIS vykonáva ďalšie kroky SI. SI zabezpečí poslanie **KPU** v elektronickej podobe registrovanej osobe na overený profilový kontakt typu E-mail uvedený v **registračnom formulári**.
- 1.7. Registrovaná osoba postupuje potom podľa krokov popísaných v bode A.2 v kroku 10 a 11 tohto pokynu.
- 1.8. ÚOŠS/OKR vykoná po prijatí KPU v súlade s krokom uvedeným v bode A.2 v kroku 12 tohto pokynu zapracovanie informácie o prijatej a schválenej KPU. Potvrdenú/schválenú KPU naskenuje a zapracuje ÚOŠS/OKR v rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár KPU karta používateľa podadresár Evidencia KPU modul Potvrdenie prijatia KPU ÚO / Potvrdenie prijatia KPU OKR na záložke *Prijatá KPU*. Na iných záložkách sa už nedajú robiť úpravy zo strany ÚOŠS/OKR.

Na záložke *Prijatá KPU* ÚOŠS/OKR vloží sken podpísanej **KPU** alebo len potvrdí, že **KPU** bola zaslaná a potvrdená.

Používateľ z ÚOŠS/OKR môže do poľa s názvom **Sken schválenej KPU:** vložiť súbor (*len typu pdf, jpg, jepg*) - sken potvrdenej **KPU**. Je vytvorená aj vizualizácia vloženej **KPU**. V prípade vloženia skenu už nezaškrtávajte pole **Potvrdenie** <u>prijatia KPU bez skenu KPU</u>; lebo by ste si

vymazali vložený súbor a zmenu uložte cez ikonu , t.j. ak chcete vkladať sken, nesmiete mať zaškrtnuté pole **Potvrdenie prijatia KPU bez skenu KPU:** (*potom sa nedá vkladať súbor*).

Postup na zaregistrovanie nového používateľa – bod C (spracovanie KPU v programe EPSIS)



Alebo môžete len zaškrtnúť pole **Potvrdenie prijatia KPU bez skenu KPU:**. V tomto prípade už nevkladajte sken **KPU** a zmenu uložte cez ikonu .

	• Potvrdenie prijatia KPU – ÚO [ZZ01EV40UO]													
Ŧ	₩ ₩ 0 = 1 • 0 8 • 1 • 0 •													
-	Rok	Kľúč	Stav	Skratka org./zložky	Typ org.	Skratka (materská)	Priezvisko	Meno	Os. číslo	Podpis	Pohlavie	Kód použ.	Telefón	Mobil
1														
<	Počet riskov: 10 Zmeň													
6	Odošli Vráť Storno													
Р	ijatá K	De	plňujúce	údaje Požadované c	právnenia	Prílohy Zodpov	vední Komunikácia							
F	otv dei	nie prija	tia KPU	ŀ						/				
6														
	Skin schvalenej KPU: Potvrdenie prijatia KPU bez skenu KPU: 🕑 Potvrdii: Staračková Jana Ing. Dátum: 165.2019 13.55/													
L														

Ak chcete vložiť iný súbor – sken **KPU** (*pri vkladaní ste vybrali nesprávny súbor*), je potrebné najskôr vyčistiť uloženie cez ikonu

Údaj **Potvrdil:** a **Dátum:** sa vkladá automaticky až po uložení zmien.

Sken **KPU** je dostupný aj aktívnemu používateľovi zo subjektu HM, v rámci menu **VŠEOBECNÉ** v aplikačnej časti **KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY** – adresár **KPU – karta používateľa** – podadresár **Evidencia KPU** – modul **Prehľad požiad. na KPU – SHM** na záložke <u>*Prijatá*</u> <u>*KPU*</u>, ak tam bol vložený sken **KPU** SI alebo ÚOŠS/OKR.

- 1.9. Následne sa realizujú ďalšie kroky, ako je popísané v bode A.2 v kroku 13 až 15 tohto pokynu.
- 1.10. **Prehľad zmien prihlasovacích údajov a spôsobu doručenia prihlasovacích údajov** v rámci spracovania **KPU** je spracovaný v závere tohto pokynu.
- 1.11. Subjekt HM, ktorý má aktívneho používateľa si môže stiahnuť vložený sken odovzdávacieho protokolu pre USB token, ak bol ÚOŠS vložený do programu EPSIS v rámci spracovania elektronickej KPU v module v rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár KPU karta používateľa podadresár Evidencia KPU modul Prehľad požiad. na KPU SHM na záložke <u>Prílohy</u>.

POSTUP NA ZRUŠENIE POUŽÍVATEĽA V RÁMCI PROGRAMU EPSIS:

D. Ak sa požaduje zrušenie používateľa zaregistrovaného v rámci programu EPSIS a jeho náhrada novým používateľom, je potrebné urobiť nasledovné kroky:

- Subjekt HM za svojho používateľa zasiela listom alebo inou dohodnutou formou (*minimálne e-mailom, ak nejde o stratu alebo poškodenie USB tokenu*) (*v rámci NZPU je aj ÚOŠS vnímaný ako OKR*) požiadavku na zmenu používateľa na príslušný ÚOŠS/OKR (VÚC) (*postup podľa bodu B kroku 1 a 2 tohto pokynu*), prípadne jeho zrušenie. Ak subjekt HM nahlasuje zmenu používateľa listom na príslušný ÚOŠŠ podľa jeho pokynov, tak pri zasielaní listu môže využiť vzor listu, ktorý je spracovaný pod bodom G tohto pokynu.
- 2. Na základe požiadavky subjektu HM, <u>ÚOŠS/OKR</u> v programe EPSIS
 - spracuje návrh na zrušenie používateľa v menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár NZPU – Návrh na zrušenie používateľa – podadresár Evidencia NZPU – modul Vystavenie NZPU - ÚO – začne sa generovať elektronická NZPU.
 - doplní informáciu o dočasnom mieste uloženia USB tokenu (ak bol rušenému používateľovi pridelený), kým sa tento nepregeneruje na nového používateľa dochádza k dočasnému blokovaniu USB tokenu (subjekt HM posiela USB token ako poistenú zásielku alebo doručí USB token osobne na pregenerovanie na nového používateľa priamo SI, ak nie je dohodnuté, že nová osoba prejde na prihlasovanie sa cez elD v tomto prípade je potrebné USB token vrátiť jeho vlastníkovi podrobnosti sú popísané v bode B tohto pokynu); ÚOŠS/OKR odporúčame NZPU poslať na ďalšie spracovanie SI až keď sa registruje nová osoba. Je potrebné doplniť aj osobu za ÚOŠS/OKR, ktorá schvaľuje NZPU, a elektronickú NZPU odošlite na ďalšie spracovanie SI. Ak ide o zrušený subjekt HM, tak vtedy je vhodné hneď spracovať a odoslať NZPU na spracovanie SI (podrobnosti sú popísané v bode E tohto pokynu).
 - tlačí NZPU v pdf formáte, pričom tlač je možná, až keď je proces zrušenia pôvodného používateľa zo strany SI ukončený, t.j. NZPU je posunutá do stavu 90 (informácia o ukončení môže prísť ÚOŠS, ak je to nastavené v module Nastavenie hlásení, ako je popísané na str. 5-6 tohto pokynu na posielanie správ).
 - tlačí NZPU, ak sa tak rozhodne, len pre seba (*MH SR to nie je požadované*). ÚOŠS/OKR nezasiela žiadny výtlačok NZPU na vedomie MH SR ani SI!!!

Ak ide o zmenu používateľa u OKR: NBS, RTVS alebo Štátna pokladnica, tak **NZPU** môže urobiť v programe EPSIS v menu **VŠEOBECNÉ** v aplikačnej časti **KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY** – adresár **NZPU – Návrh na zrušenie používateľa** – podadresár **Evidencia NZPU** – modul **Vystavenie NZPU - OKR** aj aktívny používateľ z NBS, RTVS alebo Štátnej pokladnice.

Podrobnejší popis spracovania **NZPU** v programe EPSIS je uvedený v bode **F** tohto pokynu.

<u>Poznámka:</u> Ak príde informácia o zrušení používateľa SI, tak zapracovanie návrhu na zrušenie používateľa v programe EPSIS môže vykonať aj SI, ak neexistuje aktívny používateľ, ktorý by mohol vypracovať **NZPU**, ale všeobecne spracovanie **NZPU** realizuje ÚOŠS, pod ktorého používateľ zo subjektu HM patrí alebo OKR (NBS, RTVS, Štátna pokladnica), ktorý je vlastníkom USB tokenu.

K spracovaniu **NZPU** pri zrušení používateľa, ktorý je priamo z ÚOŠS/OKR, je spracovaná informácia aj pod bodom **B** v kroku 1 tohto pokynu.

- Zároveň sa pre nového používateľa vytvára KPU prostredníctvom Info stránky <u>https://www.jishmsr.sk</u> (registračný formulár a program EPSIS), ak ide o zmenu používateľa - podrobný postup je popísaný v rámci Postupu na zaregistrovanie/zaradenie nového používateľa podľa bodu A, B a C tohto pokynu.
- 4. Subjekt HM posiela pridelený USB token priamo SI za účelom jeho pregenerovania na nového používateľa ako poistenú zásielku. Ak sa rozhodne, že nový používateľ sa do programu EPSIS bude prihlasovať cez elD alebo vo výnimočných prípadoch len cez SMS overovací kód, tak pridelený USB token vráti subjekt HM najskôr príslušnému ÚOŠS/OKR (NBS, RTVS, Štátna pokladnica), ktorý je jeho vlastníkom alebo mu nahlási stratu prípadne poškodenie USB tokenu tak, ako je uvedené v rámci Postupu na zaregistrovanie nového používateľa podľa bodu B kroku 1 tohto pokynu.

- 5. SI v rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár NZPU Návrh na zrušenie používateľa – podadresár Evidencia NZPU – modul Kompletizovanie NZPU - SI zruší prístup používateľovi a pregeneruje doručený USB token na nového používateľa, ak sa prideľuje.
- 6. Ak sa subjektu HM mení IČO, je potrebné novým rozhodnutím subjekt HM zrušiť v správnom konaní a nahradiť ho v rámci ďalšieho správneho konania nástupníckou organizáciu, ktorú je taktiež potrebné určiť ako subjekt HM. V tomto prípade sa musí zrušiť aj používateľ a je potrebné ho zaradiť ako nového používateľa pod nový subjekt HM a vykonať kroky ako pri zrušení subjektu HM a zrušení používateľa (*Postup na zrušenie používateľa podľa bodu E a F tohto pokynu*) a zároveň je potrebné aj nanovo zaregistrovať/zaradiť používateľa môže ísť o tú istú osobu (*Postup na zaregistrovanie/zaradenie používateľa podľa bodu A, B a C tohto pokynu*). ÚOŠS/OKR (VÚC) musí spracovať list na SI, ak chce, aby sa dáta zo zrušeného subjektu HM transformovali do nového subjektu HM a musí aj stanoviť rozsah transformácie dát (*vzor listu je uvedený v bode J tohto pokynu*).
- 7. ÚOŠS/OKR, ako aj aktívny používateľ zo subjektu HM, ak existuje, môže sledovať v akom procese je celé spracovanie NZPU pre konkrétneho nového používateľa. Priebeh sa sleduje v menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár NZPU Návrh na zrušenie používateľa podadresár Prehľad NZPU modul Prehľad NZPU SI (určené len pre SI) alebo Prehľad NZPU OKR (určené len pre konkrétny OKR na sledovanie subjektov HM vo svojej pôsobnosti alebo svojich používateľov), alebo Prehľad NZPU ÚO (určené len pre konkrétny ÚOŠS na sledovanie subjektov HM vo svojej pôsobnosti alebo svojich používateľov). Na záložke <u>Prílohy</u> je dostupná elektronicky generovaná verzia NZPU. Bližšie podrobnosti sú spracované v bode F tohto pokynu. Taktiež je možné sledovať celý proces spracovania NZPU a komunikácie na záložke <u>Komunikácia</u>.

	Prehľad návrhu na zrušenie použivateľa - UO [ZZO2PRUO]												
	1		3 - 🗂	- 2	- 1								
•	Rok (1)	t K/G2 Sks Stav (2) Popis stavu Číslo tokenu Spős, prihlásenia		ásenia	i Skratka								
•	2019	109	90	90	Archív	zrealizovaných NZPU	90424138	USB token	_	MESTO TU	RANY	-	
	2010		00				00504340	1000 A.J		onre erw			
<	Počet riadkov: 100 Zmer												
Pr	Prítohy Zodpovední Komunikácia												
										Pr	ehľad ko	mur	
	78 -		3 - 🗂										
	Dátum	zmeny		Sks	Stav	Popis stavu			Podpis	- Osoba, titu	1	Po	
	07.05.2	2019 14	:00:46	90	90	Archiv zrealizovanýc	h NZPU		Dobrov	odský Ľuboš			
	07.05.2	2019 13	:59:35	50	57	Generovanie prílohy	NZPU		Dobrov	odský Ľuboš			
	07.05.2	2019 13	55:15	50	56	Overenie zrušenia p	oužívateľa		Liška Li	ukáš Bc.			
	07.05.3	2019 13	:55:03	50	54	Kontroly správnosti	údajov		Liška Li	ukáš Bc.			
	07.05.2	2019 13	54:49	50	52	Synchronizácia AD s	databázou		Liška Li	ukáš Bc.			
	06.05.2	2019 09	:36:22	50	50	Realizácia zrušenia p	oužívateľa		Hudeco	vá Gabriela	Ing.		
	27.03.	2019 08	:26:39	40	40	Kompletizovanie SI			Donáto	vá Andrea M	gr.		
	26.03.2	2019 16	:19:43	30	30	Overenie SI			Staračk	ová Jana In	g.		
8	05.02.	2019 08	32:05	1	1	NZPU - Návrh na zru	išenie používate	fa	Staračk	ová Jana In	g.	L	

V rámci spracovania **NZPU** sa rozlišuje v súčasnosti niekoľko stavov:

Kód stavu	Popis stavu pre NZPU
Vystavenie	NZPU
1	NZPU – Návrh na zrušenie používateľa
Overenie NZ	ZPU - SI
30	Overenie SI
32	Spracovanie NZPU v zastúpení ÚO
Kompletizov	vanie NZPU - SI
40	Kompletizovanie SI
Realizácia N	IZPU - SI
50	Realizácia zrušenia používateľa
52	Synchronizácia AD s databázou
54	Kontrola správnosti údajov
56	Overenie zrušenia používateľa
57	Generovanie prílohy NZPU
Archivácia N	NZPU
90	Archív zrealizovaných NZPU
93	Archív nezrealizovaných NZPU
Stornovanie	NZPU
95	Stornovanie NZPU

- E. Zrušenie subjektu HM: Ak sa požaduje zrušenie subjektu HM v rámci programu EPSIS, t.j. ruší sa subjekt HM, a zároveň sa používateľ nenahrádza novým používateľom, je potrebné urobiť nasledovné kroky:
- Subjekt HM, ktorý je zrušený v rámci správneho konania, už neposiela požiadavku na zrušenie používateľa v programe EPSIS. Subjekt HM môže vymazať údaje, ktoré nemajú systémové väzby, a ktoré môže vymazať len SI. Ak mal pridelený USB token, tak ho má odovzdať jeho vlastníkovi (príslušnému ÚOŠS/OKR) podľa jeho pokynov.
- 2. <u>ÚOŠS</u> (prípadne OKR (VÚC), ak ide o zrušenie SHM, ktorý bol určený VÚC) v programe EPSIS
 spracuje návrh na zrušenie používateľa (v menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár NZPU Návrh na zrušenie používateľa podadresár Evidencia NZPU modul Vystavenie NZPU ÚO) a informuje SI, že sa ruší aj subjekt HM (vzor listu je spracovaný pod bodom I tohto pokynu) začne sa generovať elektronická NZPU.
 - doplní informáciu o mieste uloženia USB tokenu, ak bol pridelený (buď sa ukladá u ÚOŠS, ktorý je správcom konkrétneho USB tokenu, alebo u SI, ak tak ÚOŠS rozhodol, resp. ak je vlastníkom USB tokenu konkrétny zrušený subjekt HM, tak si ho tento subjekt HM necháva); uloženie USB tokenu u SI je záležitosťou dohody medzi SI a príslušným správcom majetku HM (ÚOŠS); doplní aj osobu za ÚOŠS/OKR, ktorá schvaľuje NZPU, a elektronickú NZPU pošle na ďalšie spracovanie SI.
 - tlačí NZPU v pdf formáte, pričom tlač je možná, až keď je proces zrušenia pôvodného používateľa zo strany SI ukončený, t.j. NZPU je posunutá do stavu 90 (informácia o ukončení môže prísť ÚOŠS, ak je to nastavené v module Nastavenie hlásení, ako je popísané na str. 5-6 tohto pokynu na posielanie správ).
 - tlačí NZPU, ak sa tak rozhodne, len pre seba (*MH SR to nie je požadované*). ÚOŠS/OKR (VÚC) nezasiela žiadny výtlačok NZPU na vedomie MH SR ani SI!!!

Podrobnejší popis spracovania **NZPU** v programe EPSIS je uvedený v bode **F** tohto pokynu.

<u>Poznámka</u>: Ak príde informácia o zrušení používateľa SI, tak zapracovanie návrhu na zrušenie používateľa v programe EPSIS môže vykonať aj SI, ak neexistuje aktívny používateľ, ktorý by mohol vypracovať **NZPU**, ale všeobecne spracovanie **NZPU** realizuje ÚOŠS/OKR (VÚC), pod ktorého používateľ zo subjektu HM patrí.

- 3. Subjekt HM v rámci správneho konania, na základe pokynov príslušného ÚOŠS/OKR (VÚC) (aj na základe protokolu, zmluvy o výpožičke alebo iného dokladu o prevzatí USB tokenu), posiela USB token ako poistenú zásielku na 120 eur poštou alebo ho doručí po dohode osobne príslušnému ÚOŠS, ak je jeho vlastníkom.
- 4. SI zruší prístup používateľovi a prípadne uschová doručený USB token u seba až do času jeho pridelenia novému používateľovi. Vrátený USB token sa stáva nezaradeným a je možné ho prideliť správcom majetku HM (príslušným ÚOŠS) novému používateľovi programu EPSIS.
- 5. SI v rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár NZPU Návrh na zrušenie používateľa – podadresár Evidencia NZPU – modul Kompletizovanie NZPU - SI zruší prístup používateľovi, a taktiež zruší subjekt HM v programe EPSIS, ak ho o to písomne požiada príslušný ÚOŠS/OKR (VÚC), pod ktorý zrušený subjekt HM patril.
- 6. ÚOŠS/OKR (VÚC) zruší subjekt HM len v rámci menu PLÁNOVANIE v aplikačnej časti EVIDENCIA A PREHĽADY adresár Organizácia modul Výber ORG na určenie za SHM záložka <u>Určenie za SHM</u>. Do bloku Zoznam určení zapíše informáciu o vydaní nového rozhodnutia, ktorým sa subjekt HM zrušil ako subjekt HM a prípadne vloží sken rozhodnutia podobne ako je popísané v bode A.1 v kroku 3 tohto postupu.

_	Zoznam urcen												
Ŧ	* 🛛 🗖	1 1 - 1 2 - 1 -	- 13										
	Spôsob určenia	Označenie určenia	Trvanie	Dátum od 🔺 (1)	Dátum do	Správne konanie	Poznámka	Správny orgán	Aktuál	Označenie prilohy	Popis prílohy	Súbor	
	Rozhodnutie	28/2003/KM	na dobu neurčitú	13.03.2003		Určenie	MO SR (UVS)	MH SR	1				
	Rozhodnutie	1135/2006-2230-10	na dobu neurčitú	18.09.2006		Zmena	MO SR (UVS), MR	MH SR					
	Rozhodnutie	23758/2014-2000-38624	na dobu neurčitú	11.09.2014		Zmena	MO SR (UVS) - úprava znenia	MH SR					
	Rozhodnutie	24360/2015-2000-43450	na dobu neurčitú	22.09.2015		Zmena	Prerušenie konania	MH SR					
	Rozhodnutie	29429/2015-2000-59256	na dobu neurčitú	03.12.2015		Určenie	zastavenie konania - MO SR podalo rozk	MH SR					
	Rozhodnutie	28214/2016-2000-50604	na dobu neurčitú	06.09.2016		Zmena	Prerušenie konania	MH SR					
	Rozhodnutie	26347/2016-1020-59183	na dobu neurčitú	24.10.2016		Zmena	Zastavenie konania - SHM stiahol podne	MH SR	1				
- 0	Rozhodnutie	27876/2015-2000-54596	vyradený		11.11.2015	Vyradenie	na podnet SHM - zo strany MO SR podar	MH SR		sken rozhodnutia	Vložený sken rozhodnut	R27876 2015-2000-54596 - MAKYTA- vyradenie.pdf	
-													

Následne ÚOŠS/OKR (VÚC) požiada SI, listom podľa vzoru uvedeného v bode I tohto pokynu, o zrušenie subjektu HM v programe EPSIS. ÚOŠS musí odradiť v programe EPSIS väzby zrušeného SHM na majetok HM.

Je potrebné urobiť aj odradenie priradených opatrení HM.

ÚOŠSto realizuje v rámci menu KRÍZOVÁ SITUÁCIA v aplikačnej časti KRÍZOVÉ RIADENIE – adresár Opatrenia – modul Priradenie opat. HM SHM v pôsob. – záložka <u>SHM k opatreniam</u> cez tlačidlo Kaskádové mazanie

Priradenie opatreni pre SHM (OPRUROPA)										
SHM k opatreniam Opatrenia k 1	SHM									
				Opatreni	ia					
🔹 🛯 - 🖾 🕅 - 🕅 - I	-									
				Skotla			THE	OVP		
kód Názov opatrenia	Popis opatrenia Vyroz Poznám			org./złożky	Názov org. / zložky - SHM	IČO	org. ÚO kó	l kód	Popis OKR	
 a) krízové plánovanie 	Vykonáva sa priebežne, vláda n všetky :	SHM, obce ne	spracovávajú KP	MH SR	Ministerstvo hospodárstva Slove	0068683	0RG 26	26	Ministerstvo hospodárstva SR	
ac) organizácia dodávo	k pohonn vláda nariaďuje pre NS, VÝNS, 🕻 🦉 🛛 MH SR			MH SR	Ministerstvo hospodárstva Slove	0068683	G ORG 26	26	Ministerstvo hospodárstva SR	
 b) organizácia výroby 	a organiz vláda nariaďuje pre NS, VÝNS, V 🗷 MDV SP	, MH SR, MO	SR, MPRV SR, MS SR, MV	5 MH SR	Ministerstvo hospodárstva Slove	0068683	0RG 26	26	Ministerstvo hospodárstva SR	
 c) regulácia rozvodu a 	a spotreby vláda nariaďuje pre NS, VÝNS, V 🖉 🛛 MH SR			MH SR	Ministerstvo hospodárstva Slove	0068683	ORG 26	26	Ministerstvo hospodárstva SR	
 d) uchovanie výrobný 	ch schopr Vykonáva sa priebežne, vláda n 📃 MO SR	a MV SR - ger	storsky, MH SR, MZ SR	MH SR	Ministerstvo hospodárstva Slove	0068683	G ORG 26	26	Ministerstvo hospodárstva SR	
			Počet riadkov	15 Zmeň Vše	etky					Zobrazené záznamy 115 z 15[15]
				SHM - Subj	jekty					
* 🛛 🗖 🖬 👘 - 🖂 🛤	· 🗊 • 🔟 •									
			time							
Skratka org./zložky * (1)	Názov org. / zložky - SHM		YP XQ.	_			_			
ARMA, S.C.O.	ARMA, S.D.O.	34119027 0	IRG							
ATANI, s.r.o.	ATANI, s.r.o.	3138148: 0	RG							
AVC Raková	AVC Raková, a. s.	43881548 0	RG							
BONUL, s.r.o.	BONUL, s.r.o.	36528170 0	RG							
Continental Matador Rubber	Continental Matador Rubber, s.r.o.	36709557 0	IRG							
ContiTrade Slovakia	ContiTrade Slovakia s. r. o.	36336556 0	RG							
COOPEX Soft, spol. s r.o.	COOPEX Soft, spol. s r.o.	31663451 0	IRG							
DELTECH, a.s	DELTECH, a.s.	30225582 0	IRG							
DG-energy, a. s.	DG-energy, a. s.	44663382 0	RG							
DM Security	DM Security, s.r.o.	35717131 0	RG							
Duslo, a.s.	Duslo, a.s.	35826487 0	IRG							
EVYAN spol. s r.o.	E V Y A N spol. s r.o.	31337445 0	IRG							
ESOX Vrútky, s.r.o.	ESOX Vrútky, s.r.o.	36396478 0	RG							
EUS (eustream)	eustream, a. s.	35910712 0	RG							
FERONA Slovakia	FERONA Slovakia, a.s.	3640113; 0	RG							
FCH Nováky	FORTISCHEM a. s.	46693874 0	IRG							
GRAFOBAL	GRAFOBAL, akciová spoločnosť	31411590 0	IRG							
GVP, spol. s r.o. Humenne	GVP, spol. s r.o. Humenne	36446190 0	RG							
Harmanec-Kuvert s.r.o.	Harmanec - Kuvert , spol. s r.o.	36618671 0	RG							
Difference and	Homonitnanske bane Prievidza, a.s. v skratke HbP, a.s.	36005624 0	RG							
- H52., a.s.	HORNONLITRIANSKE BANE zamestnanecka, akciova spol	36002881 0	RG							
	CHEMICAN AS	36704616 0	00							
	CHIPOSAN FED	36239736 0	NPG							
INNEDIA, sool, s r.o.	INMEDIA, spol. s r.o.	36019204	RG							
14V//S. 8.5.	ladrová a vyradovacia spoložnosť, a s	35946024 0	RG							
E MOTA DEE NA	VONČTRUVTA Dalassa a s	24120801	00							-
<>			Počet rladkov	68 Zmeň Vše	eticy					Zobrazené záznamy 168 z 68(68)
Kaskádové mazanie										

Ostatné väzby vie väčšinou odstrániť SI. SI zabezpečí vyradenie spoločnosti - zrušeného subjektu HM zo zoznamu subjektov HM, a taktiež zabezpečí aj archiváciu, anonymizáciu alebo likvidáciu údajov, ktoré spracoval zrušený subjekt HM v programe EPSIS, ak je to možné. ÚOŠS/OKR (VÚC) nemôže zabezpečiť zrušenie subjektu HM v programe EPSIS v rámci menu PLÁNOVANIE v aplikačnej časti EVIDENCIA A PREHĽADY – adresár Organizácia – modul Výber ORG na určenie za SHM – záložka Určenie za SHM, nakoľko vyradenie organizácie ako subjektu HM najskôr realizuje v programe EPSIS len SI v procese anonymizácie na základe žiadosti ÚOŠS/OKR (VÚC), ktorý SHM zrušil, a preto len SI môže zrušenému SHM odradiť priradenú vlastnosť "SHM" po ukončení procesu anonymizácie údajov. ÚOŠS sa zobrazí chybové hlásenie.

✓ 1 MAKYTA, a.s.	MAKYTA, akciová spoločnosť 3159916ť ORG	14.13.0 26 Minis	sterstvo hospodárst 🛛 🚬	Ministerstvo ho Púchov
Určenie za SHM Dopiňujúce údaje Určenie za SHM	e Registrácia/Bankové spojenie Kontakty		"EPSISID Message :7 HOTLINE ID :77F080 URCE Blok ERR_MSG OR_PCK_F_ORURC0 > OR_PCK_M_OR_DM povolené modifikovat zárnam/zárnamy (ERROR.)"	SteDDAG518A84A8490DD9DC7D1FCFJ 2020
ÚOŠS: 🗆 ÚO názov: 🕅 OKR: 🗆 OKR názov: 🕅	Ministerstvo hospodárstva SR 🔹	SHM:		

- F. Spracovanie údajov o rušenom používateľovi v programe EPSIS <u>na účel vygenerovania</u> <u>elektronickej NZPU</u>:
- 1. Spracovanie NZPU v programe EPSIS (v súlade s bodom D alebo E tohto pokynu).
 - 1.1. Používateľ z ÚOŠS/OKR pri prihlásení sa do programu EPSIS, v menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár NZPU Návrh na zrušenie používateľa podadresár Evidencia NZPU modul Vystavenie NZPU ÚO/Vystavenie NZPU OKR, vytvorí nový záznam o osobe, ktorá sa bude rušiť ako používateľ programu EPSIS, t.j. spracuje elektronickú NZPU.
 <u>Poznámka:</u> NZPU spracúva len ÚOŠS/OKR (RTVS, NBS, Štátna pokladnica, príp. VÚC pre spoločnosti, ktoré určil ako SHM). V prípade, ak ide aj o stratu alebo poškodenie USB tokenu, tak sa táto informácia uvádza do Poznámky NZPU. Ak ide len o zrušenie používateľa, ale nie subjektu HM, tak do Poznámky NZPU sa uvádza aj informácia, ak sa plánuje, že nový používateľ sa bude do programu EPSIS prihlasovať cez eID/SMS overovací kód.
 <u>UPOZORNENIE:</u> Prechod z USB tokenu na eID je riešený pre aktívneho používateľa, t.j. nedochádza k zmene používateľa, len podľa bodu N tohto pokynu.
 - 1.2. Cez ikonu E je potrebné vytvoriť cez modul Vystavenie NZPU ÚO/Vystavenie NZPU OKR nový záznam osoby, ktorá sa ide rušiť ako používateľ programu EPSIS.

 Vystavenie návrhu na zrušenie používateľa - UO [ZZ02EV01UO] 												
÷,	H 0			- 🗵 🕅	- 🗊	- 🗷	•					
-	Rok	Kľúč	Stav	Spôs. prihlá	senia	Priezvis	ko		Men	D		
	2019	66	1	USB token					Mart	in		
	2019	65	1	USB token	1				Zuza	ina		
		• •										
<	< >											
00	Odošli Vráť Storno											
Do	plňujúce	údaje	Prilon	y Zodpo	vední	Kom	unikác	ia				
æ	E 0			- 🖾 🔯	- 🗂	- 🛛	•		-			
•	Rok/Kľúč Priezvisko (nové) Meno (nové) Os.číslo (nové) Telefón (nov											
No re	No records to display.											
• \	 Vystavenie návrhu na zrušenie používateľa - ÚO [ZZ02EV01U0] 											

Rok	Kľúč	Stav	Spôs. prihla	ásenia	Priezvis	ko		Meno	þ
						_			
•	Т	1		T				1	
< >									
Odošli	Vráť	St	orno						
Doplňujúce ú	idaje		Zodp		Kom		ia		
				-	-				
			•	- 🗖	- M	<u> </u>			
Rok/Kľú	č Pri	ezvisko (nové)	Meno	(nové)		Os.číslo (nové)		Telefón (nov
No records to	display.								

Po kliknutí na ikonu is a vyberá z výberovej tabuľky konkrétny používateľ, ktorý sa ide rušiť. ÚOŠS/OKR sa ponúkne na výber dostupný zoznam používateľov za svoju pôsobnosť. Vyberte konkrétnu osobu. Ak sa mení používateľ priamo z **obce/mesta** a **VÚC**, tak **NZPU** môže vypracovať len aktívny používateľ z MH SR.

Pri **NBS** alebo **RTVS** môže **NZPU** vypracovať aktívny používateľ z NBS alebo RTVS, a ak taký neexistuje, tak ju môže vystaviť aj aktívny používateľ z MH SR.

Za používateľa z okresného úradu spracúva NZPU len aktívny používateľ z MV SR a za používateľa Sociálnej poisťovne len aktívny používateľ z MPSVR SR.

Pri **Štátnej pokladnici** môže **NZPU** vypracovať aktívny používateľ zo Štátnej pokladnice, a ak taký neexistuje, tak ju môže vystaviť aj aktívny používateľ z MF SR.

Ak neexistuje žiadny aktívny používateľ z ÚOŠS/OKR alebo to tento nevie spraviť, tak spracovanie **NZPU** zrealizuje SI na podnet ÚOŠS/OKR.

Cez tlačidlo vyber sa potvrdí vybraný záznam (ak máte v zozname viac osôb využite na

vyhľadanie konkrétnej osoby filtračnú podmienku cez ikony 🔽 🔯 🔼).

= v	Výber osôb [OSOSOB_R]												
Priezvisto Meno Podpis - Titul, osoba Skratka org./zložky * IČO Typ org.													
$ 1\rangle_{\rm c}$				Makyta			E						
~	Billion and a second			MAKYTA, a.s.	31599168	ORG	21						
•	()												
<	Počet riadkov: 1 Zmeň Všetky Zobrazené záznamy 11 z 1[1]												
			Návrat Výber			Vyčisti							

 Vystavenie návrhu na zrušenie používateľa - ÚO [ZZ02EV01U0] 											
Rok	Kľúč	Stav	Spôs. prih	lásenia	Priezvi	sko		Meno)		
						72		Alena	3		
I											
<>											
Odošli	Vráť		Storno								
					1						
Doplňujúce ú	daje	Prilon	y Zodp	povedni	Kom	unikād	zia				
+ 🗄 🖸		1	- 🖾 🔀	- 🗂	- 🛛	•					
Rok/Kľúč	: Pri	ezvisko	(nové)	Meno	(nové)		Os.číslo (nové)		Telefón (nov		
No records to o	display.										

Celý výber sa uloží cez ikonu . Automaticky sa doplnia do záznamu ďalšie údaje (číslo USB tokenu, ak bol pridelený, názov subjektu HM a ďalšie údaje o rušenom používateľovi).

_	ystaven	не пачт		TUSCIII	s pour	.ivat		00	12.0	.021.00	100								
Ħ	E			- 🖸	× -	1	-	1	•										
•	Rok	Kľúč	Stav	Spôs. p	orihlás	enia	Prie	ezvisl	ko			Meno			Os čís	Tele	Mobil	E- mai	Číslo tokenu
•	2019	70	1	USB tol	ken		literra		á			Alena			21		+421	alen	90361
4																			
<	>																		Po
0	došli	Vráť		Storno															
Do	oplňujúce ú	idaje	Príloh	y Z	odpov	ední		Komu	unika	icia									
Đ	E 0			- 😢	× -	1	•		•			_	_				_	_	_
	Rok/Kľú	č Pri	ezvisko	(nové)		Men	o (no	vé)		Os.čís (nové	slo i)		Telefón	(nov	ý)			M	obil (no
	2019/70)																	

K rušenému používateľovi sa priradia podľa ďalšieho postupu potrebné údaje.

1.2.1. V menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár NZPU – Návrh na zrušenie používateľa – podadresár Evidencia NZPU – modul Vystavenie NZPU - ÚO/Vystavenie NZPU - OKR – záložka <u>Doplňujúce údaje</u> používateľ z ÚOŠS/OKR po výbere konkrétnej osoby, na ktorú ide dopĺňať údaje, vyberie

v spodnom bloku záznam, aby sa aktivovala ikona na opravu záznamu (*aktivácia záznamu na úpravu sa dá urobiť aj dvojklikom ĽTM na záznam – platí to aj v rámci záložky <u>Zodpovední</u>). Údaje o rušenom používateľovi (<i>kontakty*), ktoré boli vyplnené v programe EPSIS sa doplnia automaticky, inak zostanú polia prázdne. <u>Ak sa ide zrušiť súčasný používateľ a má sa nahradiť novým používateľom</u> z konkrétneho subjektu HM, je možné ho zo strany SHM (*existuje aktívny používateľ alebo už bola osoba zaevidovaná rušeným používateľom*) zaevidovať v module **Evidencia osôb ORG a OZ** alebo pre obce **Evidencia osôb obce**, inak je vhodné doplniť len informáciu do stĺpca s názvom *"Poznámka"*, ako je uvedené ďalej. <u>Ak aktívny používateľ SHM nezadal do programu EPSIS nového používateľa</u>, ÚOŠS/OKR čaká na registráciu nového používateľa a **NZPU** dokončí a odosiela **NZPU** na ďalšie spracovanie SI až potom.

÷												
-	Rok	Kľúč	Stav	Spôs. prihlás	senia	Priezv	sko		Meno)		
•	2019	70	1	USB token					Alena	3		
•	· · · ·				1							
<												
Od	Odošli Vráť Storno											
Dop	Doplňujúce údaje Prílohy Zodpovední Komunikácia											
							_					
æ												
•	Rok/Kľúč vriezvisko (nové) Meno (nové) Os.číslo (nové) Telefón (nov											
	2019/70											

1.2.2. Cez ikonu v rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár KPU – karta používateľa – podadresár Evidencia KPU – modul Vystavenie NZPU - ÚO/Vystavenie NZPU - OKR sa vyberie konkrétny nový používateľ, ktorý už musí byť zaevidovaný, t.j. nový používateľ sa už evidoval podľa postupu uvedeného v bode B tohto pokynu, ak nebol zaevidovaný už dopredu SHM, ako je uvedené v bode 1.2.1 tohto postupu!!! <u>Ak sa ruší SHM a používateľ zo zrušeného SHM sa preto už nenahrádza novým používateľom</u>, tak sa postupuje podľa postupu uvedeného v bode E tohto pokynu a <u>údaj o novom používateľovi sa v NZPU v tomto prípade nevyplní</u>, pričom v stĺpci s názvom "*Poznámka*" sa uvedú informácie, ktoré informujú aj SI o tom, že sa subjekt HM zrušil.

æ	B O			- 🗵 🔀 -	- 🛛 - 🗵 -						
•	Rok	Kľúč	Stav	Spôs. prihlá	senia Priezvisko	Men	0 (Te M E	Číslo tokenu	Lc Dátum zrušenia	Skratka org./zložky
	2019	70	1	USB token		Alen	a 2	+ al	90361489	UC	MAKYTA, a.s.
			· . ·			· · · ·		1.1.			
<) > došli	Vrá	í 9	Storno						Počet riadkov: 50	Zmeň Všetky
		Augusta -	D.0-1		undef Hermundt fo	•					
	Dopinujuce udaje Prilony Zodpovednii komunikacia Doplični júce údaje k dokladu										
•	Rok/Kľúč Priezvisko (nové) Meno (nové) Os.číslo (nové) Telefón (nový) Mobil (nový) E-mail (nový)										
	2019/70										

Vo výbere sa nachádza zoznam toľkých osôb, koľko ich má vyplnených subjekt HM,

u ktorého sa mení používateľ. Cez tlačidlo Výber sa potvrdí vybraný záznam.

🖬 v	Výber osôb [OSOSOB_R]											
T	😼 - 🗵 🛚	3 - 📶 -	-									
•	Priezvisko	Meno	Podpis - Titul, osoba	Skratka org./zložky 🔺 (1)	IČO	Typ org.						
	🖌 Lociova Zdenka Fodiova Zdenka MAKYTA, a.s. 31599168 ORG 🄶											
	MAKYTA, a.s. 31599168 ORG 🔻											
<	Počet riadkov: 100 Zmeň Všetky Zobrazené záznamy 1100 z 300[327]											
	Návrat Výber Vyčisti											

Do stĺpca s názvom "*Poznámka"* je vhodné pre SI zapísať nejaký komentár k zmene, ktorý sa potom prenesie aj do elektronicky generovanej **NZPU**. Do správy sa môže uviesť nejaká doplňujúca informácia, napr. "*V subjekte HM ………… došlo k zmene používateľa plniaceho úlohy v oblasti Hospodárskej mobilizácie z pána ………… na pani ………… USB token výr. č. ……… poslal SHM aj s oznámením zmeny na pregenerovanie pani ………… listom č. ……… zo dňa ……… Nový používateľ sa bude do programu EPSIS prihlasovať len cez eID, nakoľko u predchádzajúceho používateľa došlo k strate USB tokenu a ÚOŠS nemá možnosť prideliť náhradný USB token.".*

Okrem toho **je potrebné** uviesť pri USB tokene, ak bol USB token rušenému používateľovi pridelený, kde bude USB token uschovaný, resp. kým bude USB token prevzatý alebo kto bude novým používateľom za subjekt HM.

Pre úschovu USB tokenu sa vždy vyberá len jedna z možností. Buď je USB token, ktorého je vlastníkom ÚOŠS/OKR prevzatý zástupcom z ÚOŠS/OKR (*zaškrtnite možnosť* "*Tok.ÚO*") alebo SI (*zaškrtnite možnosť* "*Tok.SI*"). Ak je vlastníkom USB tokenu subjekt HM a nie ÚOŠS/OKR, tak sa vyberie posledná z možností (*zaškrtnite možnosť* "*Tok.Maj*"). Najbežnejšie je vybrať možnosť "*Tok.SI*". Ak USB token prevzal ÚO, tak musí doplniť aj dátum prevzatia a kto za ÚO prevzal USB token, t.j. rušený používateľ alebo subjekt HM posiela USB token na ÚO.

Poznámka: Ak sa pred tým používateľ prihlasoval inak ako cez USB token, tak táto možnosť vypĺňania o úschove USB tokenu je už nepovinná a nevypĺňa sa, t.j. rušený používateľ sa do programu EPSIS prihlasoval eID alebo cez SMS overovací kód!!! Celý výber sa uloží cez ikonu .



V menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár NZPU – Návrh na zrušenie používateľa – podadresár Evidencia NZPU – modul Vystavenie NZPU - ÚO/Vystavenie NZPU - OKR – do záložky <u>Prílohy</u> je možné vložiť sken odovzdávacieho protokolu pre USB token alebo iného dokladu o odovzdaní USB tokenu alebo sken listu o strate USB tokenu a pod.

1.2.3. V menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár NZPU – Návrh na zrušenie používateľa – podadresár Evidencia NZPU – modul Vystavenie NZPU - ÚO/Vystavenie NZPU - OKR – záložka Zodpovední je možné vyplniť len jeden záznam a to o osobe za OKR, ktorá schvaľuje NZPU, ak ÚOŠS/OKR chce NZPU vytlačiť a dať podpísať a založiť v listinnej podobe. Tento údaj je potrebné

vyplniť. Vypĺňanie záložky <u>Zodpovední</u> v NZPU je obdobné ako pri KPU (pozrite postup uvedený v bode C v kroku 1.1.3 tohto pokynu).

• \	/ystave	nie návr	rhu na :	zrušenie použív	rateľa - ÚO [ZZ02EV01UO	1			
÷	H 🧿			- 🗵 🔀 -	🗊 👻 🛃 👻				
	Rok	Kľúč	Stav	Spôs. prihlásen	ia Priezvisko	Meno	(¿ Те	мВ	Číslo tokenu Lo I
	2019	70	1	USB token	Kuceiová	Alena	2	+• a	90361489 UC
•		1	1	1	1				1 1
<	>						Poč	et riad	dkov: 50 Zmeň
0	došli	Vrát	[Storno					
Do	plňujúce	údaje	Prílol	y Zodpoved	ní Komunikácia				
P	redefin	. zodp. o	osoba	Ulož predef. z	odp. osobu				
Ŧ	H			- 🗵 🔀 -	🗊 🔹 🛃 👻				
•	Zod.	Zodpove	edný		Podpis - Osoba, titul	Ро	Dátum	Pd	Verifikované elektronicky
	1	Vystavil	za OKR						
	10	Schválil	za OKR			s.		4	
	30	Overil za	a SI						
	40	Ukončil :	za SI						

V rámci spracovania NZPU sa používajú nasledovné zodpovedné osoby:

- Vystavil za OKR automaticky sa doplní po odoslaní NZPU do ďalšieho procesu dátum a meno konkrétnej osoby, ktorá začala spracúvať NZPU v programe EPSIS,
- Schválil za OKR vyberá sa osoba, ktorá za OKR môže na konci procesu generovania elektronickej NZPU, po jej možnom vytlačení, ju aj podpísať, ale MH SR nepožaduje tlač NZPU a je na rozhodnutí ÚOŠS/OKR, či si bude NZPU tlačiť a uchovávať – tlačená NZPU sa neposiela MH SR ani SI,
- Overil za SI SI doplní po odoslaní NZPU do ďalšieho procesu dátum a meno konkrétnej osoby, ktorá za SI overila proces spracovania elektronickej NZPU na konkrétneho používateľa, ktorý sa má zrušiť,
- Ukončil za SI SI doplní po odoslaní NZPU do ďalšieho procesu dátum a meno konkrétnej osoby, ktorá za SI ukončila proces spracovania elektronickej NZPU na konkrétneho používateľa, ktorý sa má zrušiť, (poslanie NZPU do stavu 90) a od tohto momentu je možné, aby si ÚOŠS/OKR pre vlastné účely NZPU vytlačiť (ak má možnosť nastavenia procesu hlásenia ako je uvedené v bode D kroku 2 tohto pokynu alebo v bode E kroku 2 tohto pokynu, tak dostane hlásenie, že je možné NZPU už tlačiť informácia o zmene stavu).

Povinne vyplniteľný údaj je označený v stĺpci s názvom "*Po*" zaškrtnutím.

I.	oplňujúc	e údaje Prílohy Zodpove	dní Komunikácia					
	Predefir	. zodp. osoba Ulož predef.	zodp. osobu					
							Zodpovedné osoby k	: dokladu
	Zod.	Zodpovedný	Podpis - Osoba, titul	Ро	Dátum	Pd	Verifikované elektronicky	Skratka org./zložky
	1	Vystavil za OKR						
	10	Schválil za OKR		V		1		
	30	Overil za SI						
	40	Ukončil za SI			•			

Používateľ z ÚOŠS/OKR vyberie osobu za ÚOŠS/OKR, ktorá za ÚOŠS/OKR (osoba sa len vyberá, t.j. musí byť zapracovaná už v menu PLÁNOVANIE v aplikačnej časti EVIDENCIA A PREHĽADY – adresár Personálne zabezpečenie – podadresár Osoby – Ľudské zdroje – modul Evidencia osôb ORG a OZ) je zodpovedná za oblasť hospodárskej mobilizácie.

Po výbere záznamu "Schválil za OKR" sa aktivuje ikona na opravu záznamu ¹⁰ na výber osoby. Cez ikonu ¹² sa vyberá osoba. Uloženie vybranej osoby sa vykoná stlačením ikony ¹². Prípadne je možné do okna zadať časť priezviska, a ak je jedinečné, tak po

0003101	n zaznamu.						
Doplňujúc	e údaje Prílohy Zodpoved	dní Komunikácia					
Predefin	n. zodp. osoba Ulož predef. z	zodp. osobu					
						Zodpovedné osoby k	: dokladu
Zo	Zodpovedný	Podpis - Osoba, titul	Ро	Dátum	Pd	Verifikované elektronicky	Skratka org./zložky
1	Vystavil za OKR						
10	Schválil za OKR	ugor L	J		*		
30	Overil za SI						
40	Ukončil za SI						

uložení cez ikonu 🛃 sa automaticky vloží celé meno. Dátum sa doplní automaticky až po odoslaní záznamu.

D	oplňujúc	e údaje Prílohy Zodpoved	dní Komunikácia					
P	Predefir	n. zodp. osoba Ulož predef. z	zodp. osobu					
							Zodpovedné osoby	c dokladu
Ŧ	8 0) 🗖 🗊 💌 – 🧭 🕅 –	🗊 - 🛛 -					
	Zod.	Zodpovedný	Podpis - Osoba, titul	Ро	Dátum	Pd	Verifikované elektronicky	Skratka org./zložky
	1	Vystavil za OKR						
	10	Schválil za OKR	Ugor Aurel Ing.	\$		4		MH SR
	30	Overil za SI						
	40	Ukončil za SI						

Tak ako pri **KPU** aj pri **NZPU** je možné si uložiť zodpovednú osobu "*Schválil za OKR*". Používateľ z ÚOŠS/OKR si môže nastaviť uloženie zodpovednej osoby pre spracovanie ďalších **NZPU**, aby nemusel údaj stále zadávať. Po vyplnení údaju "Schválil za OKR" je potrebné stlačiť tlačidlo **Ulož predef. zodp. osobu**. Kontrolu uloženia je možné urobiť cez tlačidlo **Predefin. zodp. osoba**. Pri spracovaní ďalšej **NZPU** by už mala byť osoba automaticky vkladaná do záložky <u>Zodpovední</u>.

Ostatné záznamy sú na tejto záložke neprístupné na doplnenie a dopĺňajú sa automaticky po zrealizovaní krokov na spracovanie elektronickej **NZPU**.

Vytlačená a podpísaná **NZPU** sa nedá naskenovať do programu EPSIS!!! ÚOŠS/OKR si ju môže uložiť vo svojom PC. Pre potreby SI ani MH SR nie je potrebné evidovať vytlačenú a podpísanú **NZPU**, ale postačuje vytvorenie len elektronickej **NZPU**.

1.2.4. Používateľ z ÚOŠS/OKR následne stlačí tlačidlo

	B U				× •		· M	•					
٦	Rok	Kľúč	Stav	Spôs.	prihlás	enia	Priezvisk	ω	Mer	0	τ	емп	Číslo toke
•	2019	70	1	USB to	ken		(Incatante		Aler	a	1	+ a	90361489
						_	v-					1 .	
Do	oplňujúce	údaje	. Priloh	Y	ZOUDOV	euili	Konnu						
Do EE	oplňujúce	údaje	Priloh	- 🗐	200pov	· 🚮	▼ 20 -	-					_
Do E	Rok/Kľú	údaje	Priloh Roman ezvisko	y E	20upor	- 🚮 Meno	• 🛛 ·	• Os.čí (novi	Telefón (nový)	Mobil (nový)	E-ma (novy	ail ý)	Dát. prev

Ak nie je niečo správne vyplnené alebo doplnené, zobrazí sa chybové hlásenie, napr. v nasledovnom znení, ako je uvedené na nasledujúcom obrázku.

Rok Klūć P. č. Spršva - chyba Status Sks póv. Stav póv. Sks nasl. Stav nasl 2012 1 1 Nie je špecifikované uloženie tokenu! ERROR Image: Status Sks póv. Stav póv. Sks nasl. Stav nasl	📑 CI	nybové hláse	nia									
Rok Křůč P. č. Správa - chyba Status Sks pôv. Stav pôv. Sks nasl. Stav nasl 2012 1 1 Nie je špecifikované uloženie tokenu! ERROR <td< th=""><th>Ŧ</th><th>* 0</th><th>- 🖬 💌</th><th>(</th><th>3 - 📶 -</th><th>· 🛃 👻</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></td<>	Ŧ	* 0	- 🖬 💌	(3 - 📶 -	· 🛃 👻						
2012 1 1 Nie je žpecifikované uloženia tokenul ERROR		Rok	Kľúč	P. č.	Správa - chyba		_	Status	Sks pôv.	Stav pôv.	Sks nasl.	Stav nasl.
		2012	1	1	Nie je špecifiko Potvrdte variar	ované uloženi nt uloženia!	ie tokenu!	ERROR				
Počet riadkov: 1 Zmeň Zobrazené záznamy 11z 1[1	<	>			Počet ria	dkov: 1	Zmeň			Zobraz	ené záznam	y 11 z 1[1]
Návrat							Návrat					

Stlačte tlačidlo **Návrat** a doplňte povinne vyplniteľné položky.

1.3. Po stlačení tlačidla **Odošli** ako je uvedené v bode 1.2.4 tohto postupu, ak je všetko správne vyplnené, systém otvorí okno na kompletizovanie. Objaví sa okno, kde je potrebné

vybrať záznam "Overenie SI" a potvrdiť ho cez tlačidlo Odošli

Výber stavov pre doklad [ZZDOKLSTAV_R]												
Ð	* 0		🛚 👿 - 🐼 🐼 - 🚮 - 🜌 ·									
	Stav nasl.	Sks nasl.	Popis stavu	Popis Sks								
	30	30	Overenie SI	Overenie NZPU - SI								
	32 30 Spracovanie NZPU v zastupení ÚO Overenie NZPU - SI											
<	Počet riadkov: 2 Zmeň Všetky Zobrazené záznamy 12 z 2[2]											
	Návrat Odošli											

Záznam sa stratí z menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár NZPU – Návrh na zrušenie používateľa – podadresár Evidencia NZPU – modul Vystavenie NZPU - ÚO/Vystavenie NZPU - OKR.

- 1.4. Ďalšie kroky na spracovanie elektronickej NZPU v programe EPSIS vykonáva SI.
- 1.5. Na konci procesu, keď je NZPU posunutá SI do stavu 90, je možné, aby si ÚOŠS/OKR vytlačil elektronickú NZPU v rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár NZPU Návrh na zrušenie používateľa podadresár Prehľad NZPU modul Prehľad NZPU ÚO/Prehľad NZPU OKR záložka <u>Prílohy</u>. Vyberte osobu, ktorú ste zrušili ako používateľa programu EPSIS a kliknite na dostupnú prílohu NZPU v pdf formáte. Po kliknutí na ňu sa súbor zvyčajne stiahne vľavo dole (záleží to od internetového prehliadača). Kliknite na tento súbor, aby sa otvoril (na obrázku označené červenou šípkou).Táto sa nedá spätne v podpísanej podobe naskenovať do záložky <u>Prílohy</u> nakoľko NZPU je už v stave ukončeného spracovania.

Postup na zrušenie používateľa – bod F (spracovanie NZPU v programe EPSIS)

•	Prehľac	l návrhu	ı na zru	šenie p	oužívateľa - ÚO [ZZO2PRU	D]							
	-	6	3 - 🗂] - 🛛	-								
-	Rok • (1)	Kľúč	Sks	Stav (2)	Popis stavu	Číslo tokenu	Spôs. prihlásenia		Skratka	РМ ТМ	f L Dátun r zrušei	n Názov orgar nia	izácie
	2019	142	50 90	50 90	Realizácia zrušenia použivat Archív zrealizovaných NZPU	90424273 90551421	USB token USB token		OBEC LUBOTICE	L EV : 0	L N	Obec Ľuboti Obec Boľkov	ce
	2019	153	90	90,	Archív zrealizovaných NZPU	90551455	USB token		OBEC HUNCOVCE	R Eli + + +	r Þ	Obec Hunco	vce
	2019	147	90	90	Archív zrealizovaných NZPU	90361566	USB token	_	GRAFOBAL	L Ka : + 00		GRAFOBAL,	akciová spoločnosť
4	2019	140	90	90	Archiv zrealizovaných NZPO	90423478	USB token		OBEC OVCIARSKO	- 1V V V + +1	9 1	Obec Ovciar	560
<								Po	očet riadkov: 100 Zmer	ň Všetky)		
Р	rílohy	Zodpo	vední	Komu	nikácia				7. 4	a da é a a a bur la	de ble do		
	N -	1	1 -	🛛	-				Zodpov	edne osoby k	dokladu		
	Zod.	Zodpov	edný		Podpis - Osoba, titul	Ро	Dátum P	d	Skratka org./zložky	IČO	Typ org.	Skratka (materská)	Názov (materská)
	1	Vystavil	za OKR		Staračková Jana Ing	. 🗆			MH SR	00686832	ORG	MH SR	Ministerstvo hospo
	10	Schválil	za OKR		Ugor Aurel Ing.		6		MH SR	00686832	ORG	MH SR	Ministerstvo hospo
	30	Overil z	a SI		Donátová Andrea Mo	ır. 🗌	6		VUJE, a.s.	31450474	ORG	VUJE, a.s.	VUJE, a.s.
	40	Ukončil	za SI		Donátová Andrea Mg	ır.	(VUJE, a.s.	31450474	ORG	VUJE, a.s.	VUJE, a.s.



Subjekt HM, ktorý má aktívneho používateľa si môže stiahnuť vložený sken odovzdávacieho protokolu pre USB token, ak bol ÚOŠS vložený do programu EPSIS v rámci spracovania elektronickej **NZPU** v module v rámci menu **VŠEOBECNÉ** v aplikačnej časti **KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY** – adresár **NZPU** – **Návrh na zrušenie používateľa** – podadresár **Prehľad NZPU** – modul **Prehľad NZPU** – SHM na záložke <u>*Prílohy*</u>.

- 1.6. Ak sa z nejakého dôvodu nechce vytvorená NZPU spracovávať, tak je možné tlačidlom Storno celý proces pre konkrétnu osobu zastaviť, ak nie je možné použiť ikonou . Pri storne je potrebné popísať dôvod storna. Tlačidlo Vráť má rovnakú funkciu ako je popísané v bode C kroku 1.4 tohto pokynu. Ak je tlačidlo Vráť alebo Storno neaktívne, znamená to, že sa nedá záznam vrátiť o jednu úroveň späť alebo záznam nie je potrebné stornovať, ale stačí ho vymazať cez ikonu .
- 1.7. Používateľovi z ÚOŠS/OKR príde, ak je záznam spracovania NZPU v skupine stavov 90 (archív), aj informácia e-mailom, na určený globálny kontakt typu e-mail, že NZPU je možné tlačiť. Samozrejme musí mať pred tým najskôr nastavené zasielanie hlásení, ako je uvedené na str. 5-6 tohto pokynu.

VZORY LISTOV:

G. Vzor listu alebo e-mailu subjektu HM na ÚOŠS/OKR na účel nahlásenia zmeny používateľa programu EPSIS (subjekt HM má USB token u seba):

V tomto pokyne sa uvádza len jedna z možností, ako by mohol znieť predmet veci, za akým subjekt HM zasiela oznámenie o zmene používateľa na príslušný ÚOŠS/OKR.

Ak sa mení používateľ priamo z VÚC, RTVS, NBS, okresného úradu, Sociálnej poisťovne alebo Štátnej pokladnice, posiela tento SHM oznámenie o zmene používateľa aj svojmu príslušnému ÚOŠS. RTVS, NBS, VÚC posiela na MH SR s oznámením aj dokument "Hlásenie zmien", ktorý je dostupný na stiahnutie na internetovej stránke <u>www.mhsr.sk</u> v menu **MINISTERSTVO** – podmenu **BEZPEČNOSŤ** A KRÍZOVÉ RIADENIE – tlačidlo HM – hospodárska mobilizácia – rozbaľovací priečinok HM – Hospodárska mobilizácia – rozbaľovací podpriečinok Vzory (link s názvom Vzor hlásenia zmien v doc aj pdf formáte). Obce/mestá posielajú len písomné oznámenie bez dokumentu "Hlásenie zmien".

Možné znenie predmetu listu alebo e-mailu: "Vec

Oznámenie o zmene používateľa v rámci špecifického aplikačného programu Jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie s ochrannou známkou EPSIS[®] JISHM v subjekte HM *(uveď te názov SHM)* s požiadavkou na prechod z USB tokenu na eID

Vážený pán riaditeľ,

subjekt HM - (uveďte názov a IČO subjektu) z dôvodu (popíšte dôvod zmeny používateľa) mení používateľa (uveďte titul, meno a priezvisko používateľa, ktorého chcete zrušiť) na nového používateľa (uveďte titul, meno a priezvisko nového používateľa, ktorý nahradí pôvodného používateľa).

Žiadame Vás o zrušenie používateľa *(uveďte už len priezvisko používateľa, ktorého chcete zrušiť)* v špecifickom aplikačnom programe Jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie s ochrannou známkou EPSIS[®] JISHM (ďalej len "program EPSIS").

S pozdravom

Prílohy 1x USB token 1x vypracovaný protokol o odovzdaní USB tokenu

2x dokument "Hlásenie zmien". Obce nespracúvajú dokument Hlásenie zmien!!!

<u>Poznámka:</u> Ak sa chce nový používateľ prihlasovať cez USB token, tak tento je potrebné po registrácii poslať na pregenerovanie systémovému integrátorovi VUJE, a.s. poštou ako poistenú zásielku na 120 eur najlepšie v bezpečnostnej obálke.

H. Vzor listu alebo e-mailu (ak ide zároveň o stratu alebo poškodenie USB tokenu) subjektu HM na ÚOŠS/OKR na účel nahlásenia zmeny používateľa programu EPSIS:

V tomto pokyne sa uvádza len jedna z možností, ako by mohol znieť predmet veci, za akým subjekt HM zasiela oznámenie o zmene používateľa na príslušný ÚOŠS/OKR s oznámením o strate USB tokenu. Obce/mestá posielajú len písomné oznámenie bez dokumentu "Hlásenie zmien".

Možné znenie predmetu listu alebo e-mailu: "Vec

Oznámenie o zmene používateľa v rámci špecifického aplikačného programu Jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie s ochrannou známkou EPSIS[®] JISHM v subjekte HM *(uveď te názov SHM)* s oznámením o strate USB tokenu

Vážený pán riaditeľ,

Žiadame Vás o zrušenie používateľa *(uveďte už len priezvisko používateľa, ktorého chcete zrušiť)* v špecifickom aplikačnom programe Jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie s ochrannou známkou EPSIS[®] JISHM (ďalej len "program EPSIS").

Následne v rámci **Info stránky** <u>https://www.jishmsr.sk</u> sa nový zamestnanec subjektu HM, ktorý bude pracovať s programom EPSIS, zaregistruje ako nový používateľ *(uveďte titul, meno a priezvisko nového používateľa, ktorý nahradí pôvodného používateľa)* podľa postupov uvedených v Koordinačno – metodickom pokyne MH SR reg. č. 18675/2019-1020-38305. USB token výr. č. *(uveďte výrobné číslo USB tokenu, ak máte pridelené, inak túto vetu nepoužite)* sme stratili pri maľovaní kancelárií. Zároveň požadujeme prechod nového používateľa na prihlasovanie cez eID. Ak je to potrebné, tak nám zašlite ďalšie potrebné usmernenia, ako postupovať v tomto prípade.

S pozdravom

<u>Prílohy</u>

2x dokument "Hlásenie zmien". Obce nespracúvajú dokument Hlásenie zmien!!!

<u>Poznámka:</u> Ak nedošlo k strate USB tokenu, ale USB token je poškodený pošlite ho najskôr SI na preskúmanie. Ak ho posielate poštou, tak ho posielajte ako poistenú zásielku na 120 eur najlepšie v bezpečnostnej obálke.

I. Vzor listu ÚOŠS/OKR na SI na účel oznámenia zrušenia organizácie ako subjektu HM:

V tomto pokyne sa uvádza len niekoľko variantov, ako by mohol znieť predmet veci, za akým ÚOŠS/OKR zasiela list na SI.

Možné znenie predmetu listu: "Vec

Žiadosť o zrušenie subjektu hospodárskej mobilizácie (uveďte názov SHM a IČO) v rámci špecifického aplikačného programu Jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie s ochrannou známkou EPSIS[®] JISHM

Vážený pán riaditeľ,

Na základe toho je potrebné zrušiť v špecifickom aplikačnom programe Jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie s ochrannou známkou EPSIS[®] JISHM (ďalej len "program EPSIS") prístup používateľovi *(uveďte meno a priezvisko používateľa zo zrušeného subjektu HM)* zo spoločnosti *(uveďte názov zrušeného subjektu HM)*. V programe EPSIS je taktiež potrebné vyradiť celkovo spoločnosť *(uveďte názov zrušeného subjektu HM)* ako subjekt HM.

Keďže používateľ zo spoločnosti (uveďte názov zrušeného subjektu HM a IČO) v rámci správneho konania nevykonal vymazanie údajov za svoju organizáciu/Keďže používateľovi zo spoločnosti (uveďte názov zrušeného subjektu HM a IČO) sa nepodarilo vymazať všetky údaje, požadujeme aj vymazanie týchto údajov, resp. ich anonymizáciu.

Ministerstvo/Ostatný ústredný orgán štátnej správy/Vyšší územný celok (uveďte konkrétny názov ministerstva/ostatného ústredného orgánu/vyššieho ústredného celku) už spracovalo v programe EPSIS elektronickú kartu: **NZPU – Návrh na zrušenie používateľa** a vymazalo väzby na opatrenia HM a pridelený majetok HM. Prosíme odstrániť ďalšie väzby vytvorené v rámci zrušeného subjektu HM z programu EPSIS na celkovú anonymizáciu údajov.

V rámci tohto listu Vám zasielame USB token výr. č. (uveďte výrobné číslo USB tokenu). Spoločnosť nám odovzdala USB token, ktorý si nechávame v úschove u seba/ktorý Vám posielame do úschovy na ďalšie pridelenie inému používateľovi. Informácia je zapracovaná aj v programe EPSIS. USB token bude/nebude pridelený inej spoločnosti. Ak bude USB token pridelený inému subjektu HM, tak uveďte názov spoločnosti a meno a priezvisko používateľa, na ktorého bude USB token pregenerovaný, ak je už známy. Pred tým bude potrebné spracovať na tohto používateľa elektronicky v programe EPSIS NZPU.

S pozdravom

<u>Prílohy</u>

1. USB token na pregenerovanie do úschovy".

<u>Poznámka:</u> USB token môže poslať zrušený SHM aj priamo majiteľovi USB tokenu, ktorý ho môže uschovať u seba.

J. Vzor listu ÚOŠS/OKR na SI na účel požiadavky na transformáciu údajov zo zrušeného subjektu HM na nový subjekt HM:

V tomto pokyne sa uvádza len niekoľko variantov, ako by mohol znieť predmet veci, za akým ÚOŠS/OKR zasiela list na SI. Znenie listu môže byť súčasťou listu, ktorého vzor je spracovaný v bode l tohto pokynu.

Možné znenie predmetu listu: "Vec

Vážený pán riaditeľ,

Na základe toho je potrebné transformovať v špecifickom aplikačnom programe Jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie s ochrannou známkou EPSIS[®] JISHM (ďalej len "program EPSIS") vybrané údaje zo zrušeného subjektu HM na nový subjekt HM podľa prílohy č. 1 k tomuto listu. Žiadame Vás o vykonanie transformácie údajov za uvedené spoločnosti a prípadné vyčíslenie finančných nákladov na preklopenie údajov.

Používateľovi zo zrušeného subjektu HM je potrebné zrušiť prístup v programe EPSIS a vytvoriť prístup používateľovi pre nový subjekt HM. V rámci programu EPSIS sme spracovali elektronickú NZPU – Návrh na zrušenie používateľa. Následne po registrácii používateľa za nový subjekt HM bude spracovaná aj Karta používateľa – Zaradenie používateľa.

USB token je potrebné pregenerovať. Zrušený subjekt HM Vám ho podľa dohody poskytne na pregenerovanie na novo určený subjekt HM.

V programe EPSIS je taktiež potrebné vyradiť spoločnosť (uveďte názov zrušeného subjektu HM a IČO) ako subjekt HM a zaradiť novú spoločnosť (uveďte názov určeného subjektu HM a IČO) ako subjekt HM, aby sa dali údaje transformovať. V rámci programu EPSIS Vás taktiež žiadame o vykonanie vyradenia a zaradenia uvedených spoločností.

<u>Poznámka:</u> Ak požadujete transformáciu údajov zo špecifických modulov, napr. špecifiká MZ SR, tak v liste ich definujte, ale upozorňujeme, že túto transformáciu si uhradí žiadateľ z vlastných fin. prostriedkov. S pozdravom

Prílohy

1. Požadovaná transformácia údajov v rámci modulov v programe EPSIS <u>Na vedomie:</u>

..... (uveďte názov určeného subjektu HM)".

Vzor listu ÚOŠS/OKR na SI na účel požiadavky na transformáciu údajov zo zrušeného subjektu HM na nový subjekt HM – bod J

Vzor - Príloha č. 1 k listu:

Náz	Transformovať			
EVI	DENC	IA A PF	REHĽADY	údaje
	Orga	nizácia		
			Evidencia funkcií ORG	Α
			Evidencia objektov	Α
			Evidencia ORG a OZ	Α
	Pers	onálne	zabezpečenie	
		Osoby	r - Ľudské zdroje	
			Evidencia osôb ORG a OZ	Α
		Väzby	(osoba - ORG - kontakty)	
			Zaradenie osôb do org. štruk.	Α
			Evidencia KŠ ORG a OZ	А
			Evidencia BPS organizácie a OZ	А
	Kont	aktv		
		Evider	ncia kontaktov	
			Evidencia kontaktov organizácie	А
			Evidencia kontaktov osoby	A
			Evidencia kontaktov objektu	N
			Evidencia kont. na funkčnú pozíciu	N
		Konta	ktné skupiny	
			Evidencia kont, skupín na osobu	N
			Evidencia kont. skupín za ORG	A
	Mate	riálové	zaheznečenie	
	mate	Vecné	prostriedky	
		vecne	Evidencia CV/aZV/ evid. na DI	Δ
			Evidencia ZV neevid, na DI	Δ
			Evidencia V/Z (NZEE voda)	Δ
		Božnó		~
		Dezne	Evidencia BZ za ORG	Δ
-	Zdro	ie rizík		~
	Laio	<u>jo 11211(</u>	Evidencia 7R za ORG	N
		í Dolí A		
HOS	SPOD	ARSKA	MOBILIZACIA	
	Od -	Do vzťa	ahy	
			Evidencia subdodávok	A
			Evidencia foriem závázku SHM	A
POŽ	ŹIADA	VKY		
	Ener	getika		
		SHM e	nergie	
			Evidencia odberných miest	A
		Evider	ncia energií SHM	
			Evidencia energií automatom	A
			Aktualizácia hlavičky	А
KDÍ	ΖΟΛΛΆ		SHM	
	2011		Vytvorenie KP (preklopiť KP s označením kľúč/rok: 344/2011)	Δ
				<u></u>
KRI	ZOVÉ	RIADE	NIE	
	Opat	renia		
			Evidencia krokov opatrenia	Α
	Post	upy		
			Evidencia krokov postupu	N

Poznámka:

Ak SHM požaduje transformáciu krízového plánu, je potrebné určiť ktorý plán sa má transformovať (kľúč a rok). Krízový plán sa bude transformovať len z pohľadu textu spracovaného v programe EPSIS.

Pre údaje, ktoré sa chcú transformovať v rámci konkrétneho modulu, je potrebné v stĺpci "Transformovať údaje" dať príznak "A". Uvádzajte aktuálne názvy adresárov, podadresárov a modulov.

Pri výbere údajov určených na transformáciu je potrebné myslieť na vzájomné súvislosti a vybrať na transformáciu všetky potrebné moduly.

Upozorňujeme, že v rámci aplikačnej časti **Materiálové zabezpečenie** transformácia evidencie vozidiel vedených na DI nemá zmysel pri subjektoch HM, kde sa mení IČO, pretože tam prichádza k zmene držiteľa vozidla.

Taktiež v rámci aplikačnej časti **Krízové riadenie** treba prehodnotiť, či má transformácia zmysel pri subjektoch HM, kde sa mení IČO, a prichádza tam k úprave vykonávania opatrení HM a celkovo sa môže zmeniť aj znenie krízového plánu.

POSTUP NA ZMENU NASTAVENIA PRÍSTUPOVÝCH OPRÁVNENÍ POUŽÍVATEĽA, PREVESENIE POUŽÍVATEĽA A PREHĽAD O ICH NASTAVENÍ, RESP. NASTAVENIE ZDIEĽANIA DÁT ZA INÝ SHM V RÁMCI PROGRAMU EPSIS:

- K. Postup na zmenu nastavenia prístupových oprávnení používateľa subjektu HM, prevesenia používateľa v rámci materskej ORG a jeho OZL alebo medzi OZL, resp. zdieľania dát za iný SHM v rámci programu EPSIS:
- 1. Zmena prístupových oprávnení sa realizuje pri dodatočnej úprave práv, ktoré neboli realizované v rámci spracovania KPU pre nového používateľa programu EPSIS. Dôvodom zmeny prístupových oprávnení môže byť, že používateľovi zo SHM majú byť pridelené alebo odobrané prístupové oprávnenia, napr. na vybrané alebo aj všetky OZL materskej organizácie (SHM). Táto zmena sa realizuje len v programe EPSIS v rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, **OPRÁVNENIA**, **TOKENY** – adresár **KSO** – Karta na správu oprávnení – podadresár Evidencia KSO. Zmenu prístupových oprávnení na začiatku požaduje subjekt HM, ktorý chce svojmu používateľovi zmeniť nastavenia oprávnení a následne schvaľovanie vykonáva príslušný ÚOŠS, ale celé nastavenie oprávnení môže vykonať v programe EPSIS priamo ÚOŠS alebo SI, ak to používateľ zo subjektu HM v pôsobnosti ÚOŠS nevie spraviť a požiada o to ÚOŠS alebo SI e-mailom. Žiadateľom, v rámci spracovania nastavenia zmeny prístupových oprávnení, je subjekt HM (môže to byť aj OZL) za používateľa, u ktorého sa chcú zmeniť prístupové oprávnenia. Poskytovateľom, v rámci spracovania nastavenia zmeny prístupových oprávnení, je v tomto prípade taktiež subjekt HM, ale môžu to byť aj jeho OZL v závislosti na potrebe nastavenia prístupových oprávnení (práva sa môžu aktívnemu používateľovi pridať alebo odobrať). Podrobnejší popis spracovania zmeny nastavenia prístupových oprávnení je popísaný vrámci kroku 3 tohto postupu. Na obrázkoch môžete vidieť ešte záložku História zmien, ktorá bola pre nadbytočnosť už vypustená.
- 2. Ďalšia možnosť využitia menu VŠEOBECNÉ aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár KSO - Karta na správu oprávnení - podadresár Evidencia KSO je spracovanie nastavenia zdieľania spracúvania dát v programe EPSIS za iný subjekt HM. Toto právo sa nastavuje len po vzájomnej dohode obidvoch subjektov HM na základe spracovanej zmluvy alebo iného právneho aktu podľa zákona č. 179/2011 Z. z. a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Nastavenie zdieľania spracúvania dát za iný subjekt HM na začiatku môže realizovať subjekt HM, ktorý chce spracúvať dáta za iný subjekt HM (býva to, napr. dohodnuté aj v rámci správneho konania a uvedené v rozhodnutí príslušného správneho orgánu alebo subjekt HM pošle na príslušný ÚOŠS e-mailom požiadavku na nastavenie zdieľania) a následné schvaľovanie vykonáva príslušný ÚOŠS, ale celé nastavenie zdieľania môže vykonať v programe EPSIS priamo ÚOŠS alebo SI, ak to používateľ zo subjektu HM (žiadateľ) nevie spraviť a požiada o to ÚOŠS alebo SI e-mailom. Žiadateľom, v rámci nastavenia zdieľania spracúvania dát za iný subjekt HM, je subjekt HM, ktorý bude spracúvať dáta za iný subjekt HM (poskytovateľa). Poskytovateľom, v rámci nastavenia zdieľania spracúvania dát za iný subjekt HM, ie subiekt HM, za ktorého bude dáta spracúvať iný subjekt HM (žiadateľ). Podrobnejší popis spracovania nastavenia zdieľania údajov u používateľa zo subjektu HM (žiadateľ) za iný subjekt HM (poskytovateľ) je popísaný v rámci kroku 4 tohto postupu. Na obrázkoch môžete vidieť ešte záložku História zmien, ktorá bola pre nadbytočnosť už vypustená.

MH SR spracovalo vzor zmluvy o poskytovaní služieb – sprostredkovateľská zmluva. Vzor zmluvy je dostupný v programe EPSIS v menu **PREDPISY A ŠKOLENIA** v aplikačnej časti **METODICKÉ POKYNY A USMERNENIA** – adresár **Prehľad metodických pokynov** – záznam s označením rok/kľúč (2011/3) – *Karty používateľov*, ale aj na internetovej stránke MH SR <u>www.mhsr.sk</u> v menu **MINISTERSTVO** – podmenu **BEZPEČNOSŤ A KRÍZOVÉ RIADENIE** – tlačidlo **OOÚ – ochrana osobných údajov** – rozbaľovací priečinok **Metodické usmernenia, pokyny, smernice a iné dokumenty pre subjekty HM k OOÚ** (link s názvom *Vzor zmluvy o poskytovaní služieb - spracúvanie osobných údajov v mene iného SHM* v pdf formáte). Nastavenie zdieľania sa obdobným spôsobom môže nastaviť aj aktívnemu používateľovi, ktorý je zamestnancom ÚOŠS, alebo

OKR. Nastavenie zdieľania sa môže vykonať aj pre fyzickú osobu, ktorá pracuje na dohodu u viacerých SHM (*platí len pri prihlasovaní cez USB token*).

3. Postup na realizáciu zmeny nastavenia prístupových oprávnení: Ak zmenu nastavenia prístupových oprávnení začína subjekt HM (žiadateľ), tak požiadavku realizuje v rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár KSO – Karta na správu oprávnení – podadresár Evidencia KSO – modul Evidencia KSO – SHM (Do stĺpca s názvom Poznámky SHM uvádza, čo sa chce presne realizovať). Ak zmenu nastavenia prístupových oprávnení začína ÚOŠS za subjekt HM vo svojej pôsobnosti, tak požiadavku realizuje v rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár KSO – Karta na správu oprávnení začína ÚOŠS za subjekt HM vo svojej pôsobnosti, tak požiadavku realizuje v rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár KSO – Karta na správu oprávnení – podadresár Evidencia KSO – modul Evidencia KSO – úO (Do Poznámky môže ÚOŠS uviesť, čo sa chce presne realizovať cez KSO). V rámci jedného aj druhého modulu sa zadefinuje žiadateľ a poskytovateľ a určí sa používateľ, pre ktorého sa idú meniť prístupové oprávnenia. ÚOŠS ešte navyše k vybranému používateľovi priradí alebo odradí aj prístupové oprávnenia. Nasledovný postup je popísaný cez obrázky pre ÚOŠS, ale postup pre subjekt HM (žiadateľa) je v rámci spracovania evidencie KSO obdobný ako u ÚOŠS, len žiadateľ nepriraďuje alebo neodraďuje oprávnenia (*to môže realizovať len ÚOŠS*).

3.1. Cez ikonu 🖶 si vytvorte nový záznam.

• Evidencia po	ižiadavky na ka	rtu správy oprávnení - I	ÚO [ZZ03EV01U	0]								
* * * *	🚺 18 🐼 I	3 • 🗊 • 🚳 •										
- tok	KTÚČ :	itav Skratka org Jiadateľ	ICO-Badatef	Priezvisko	Heno	Osobné číslo	ORG ku osobe	Typ org.	Skratka org poskytovateľ	1ČO- poskytovateľ	Poznámka	Správa
No recurds to displ	lay.											
< >					Počet riadkov:	10 Zmeň	Všetky					Zobrazené zázna
Odošli	Vráť Store	0										
Priradenie prilv	Prevesenie po	uživateľa v rámci ORG	Odrađenie práv	Prilohy Zodpovedni	Komunikáci							
						Priradenie pra	v žiadateľa KSO					
36 38 10 E	i 🔟 🗵 🖾 I	🛚 • 🚺 • 🖾 •										
🔳 Skratka org	Jaložky IČO	Názov org. / złoż	ky	Typ org.	Sk. zdiel.ozl.	Skupina mo	dulov Popis skup	iny modulov				
No records to disp	lay.											

Cez ikonu si ÚOŠS zo zoznamu vyberie žiadateľa a používateľa, ktorému sa budú meniť prístupové oprávnenia a určí aj pre akého poskytovateľa. V tomto prípade žiadateľ a poskytovať bude ten istý SHM (ORG) alebo jej OZL, t.j. nemení sa IČO. Vybrané záznamy uložte cez ikonu . K vybranému aktívnemu používateľovi v spodnom bloku ÚOŠS priradí alebo odoberie (*vyberte vhodnú záložku*) prístupové oprávnenia.

Ak chcete, aby mal používateľ práva na materskú ORG, ako je uvedené na nasledujúcom obrázku a zároveň mal práva aj na všetky OZL, tak v rámci stĺpca s názvom **Sk. zdiel.ozl.** zaškrtnite pole a určite skupinu modulov. Ak by ste chceli, aby mal používateľ pridelené práva len pre vybrané OZL, tak ich musíte vybrať jednotlivo a nie cez toto zaškrtávacie pole!!! OZL už musia byť pred tým vytvorené SHM v rámci modulu **Evidencia ORG a OZ** a SI aktivované. ÚOŠS už len priradí alebo odradí práva.

Ak chce ÚOŠS vložiť nejaký dokument (sken listu, žiadosti, zmluvy), tak ho vkladá v rámci modulu **Evidencia KSO – ÚO** na záložke <u>*Prílohy*</u>.

Ak používateľ z ÚOŠS vyplnil všetky potrebné údaje, tak len stlačí tlačidlo odošii.

• 6	• Evidencia požiadavky na kartu správy oprávnení - ÚO [Z203EV01UO]														
æ	8 🖸	- 1	1	8 -	🗊 • 📓 •										
×	Rok	Kľúč		Stav	Skratka org žiadateľ	IČO-žiadateľ	Priezvisko		Meno	C ð ORG ku osobe	Typ org.	Skratka org poskytovateľ	IČO- poskytovateľ	Poznámka	Správa
•	201	5	- 4	1	EUS (eustream)	35910712	Compelová		Gabriela	8 EUS (eustream)	ORG	EUS (eustream)	35910712	priradenie práv na všetky OZL	
		1													
<	>								Počet riadkov:	1 Zmeň Všetk	or -				
	oili	Vráť	Sto	mo											
				, ,											
Pri	adenie práv	v Pre	vesenie j	poulivate	fa v rámci ORG 🛛 O	dradenie práv	Prilohy 2	Zodpovedni	Komunikácia						
			_							Priradenie práv žiadat	efa KSO				
æ	35 🞯	= 🚺 (1 🖸	- 13	🚮 🔹 🖾 🔹										
	Skratka e	rg./złożky	IĆO		Názov org. / zložk	Ŷ		Typ org.	Sk. zdiel.ozl.	Skupina modulov	Popis skup	piny modulov			_
	EUS (eust	tream)	3591	0712	eustream, a. s.			ORG	8	HOS_SHM	MHSR - SH	HM			

V rámci výberu si vyberie ÚOŠS jednu z ponúkaných možností (ak je ÚOŠS nadradeným 3.2. orgánom žiadateľa, tak si vyberá prvú možnosť ak poskytovateľa, 30 Schválenie KSO UO Schválenie ÚO -30 Odošli tak druhú možnosť a stlačí tlačidlo Ak ide poskytovatel poskytovateľ o spracovanie nastavenia oprávnení alebo prevesenia používateľa (postup na prevesenie používateľa je popísaný v kroku 5 a 6 tohto postupu), tak ten istý ÚO je zároveň ÚO žiadateľa aj poskytovateľa. Ak ide o nastavenie zdieľania podľa kroku 4 tohto postupu, tak ÚO žiadateľa a poskytovateľa môže byť iný.

🖬 Vý	ber stav	ov pre de	oklad [ZZDOKLSTAV_R]		÷×
• V	ýber st	avov pr	e doklad [ZZDOKLSTAV_R]	_	
Ŧ	H 0		1 📧 🕺 - 🚮 - 📓 -		
	Stav nasl.	Sks nasl.	Popis stavu	Popis Sks	
	20	20	Schválenie KSO ÚO žiadateľom	Schválenie ÚO - žiadateľ	
	30	30	Schválenie KSO ÚO poskytovateľom	Schválenie ÚO - poskytovateľ	
	N				
<	>		Počet riadkov: 2	meň Všetky	Zobrazené záznamy 12 z 2[2]
			N	ávrat Odošli	

Ak prvotnú evidenciu vykonal konkrétny žiadateľ (subjekt HM) v module Evidencia KSO -

SHM, tak sa mu ponúka po kliknutí na tlačidlo došli len možnosť "Vystavenie SHM".

3.3. Záznam sa presunie na ďalšie spracovanie – proces schvaľovania ÚOŠS, v ktorého pôsobnosti je žiadateľ.

V rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár KSO – Karta na správu oprávnení – podadresár Evidencia KSO – modul Schvaľovanie KSO – ÚO žiad. ÚOŠS schváli zmenu a prípadne doplní do záložky <u>Prílohy</u> aj potrebné dokumenty na základe, ktorých dochádza k potvrdeniu zmeny prístupových oprávnení. Iné záložky sa nevypĺňajú. Ak ÚOŠS zabudol priradiť alebo odradiť práva v module Evidencia KSO – ÚO, tak to môže ešte urobiť aj v rámci modulu Schvaľovanie KSO – ÚO žiad. na príslušnej záložke <u>Priradenie práv</u> alebo <u>Odradenie práv</u>. Ak používateľ z ÚOŠS vyplnil

všetky potrebné údaje, stlačí tlačidlo

•	• Schválenie požiadavky na kartu správy oprávnení - ÚO žiadateľom [ZZO3EV20]													
Ŧ	-	0 =	T B (s 🛛 -	🗊 • 📓 •									
•	Rok		Kľúč	Stav	Skratka org žiadateľ	IČO-žiadateľ	Priezvisko		Meno	0 ă	ORG ku osobe	Typ org.	Skratka org poskytovateľ	IČO- poskytovateľ
•		2015		4 20	EUS (eustream)	35910712	Compelová		Gabriela	82	EUS (eustream)	ORG	EUS (eustream)	35910712
-												_		
<		×							Počet riadkov:		1 Zmeň Všetky			
C	došli	1	/ráť S	torno										
P	rirader	ie práv	Prevesen	ie používate	a v rámci ORG 🛛 🔾	dradenie práv	Prilohy	Zodpovední	Komunikáci	ia				
										P	rílohy karty správy op	rávnení		
Ŧ	-	0 =	1 🕫 🕻	🔊 🐹 👻	🐔 🔹 📓 👻									
Označenie prílohy Súbor Pripona súboru Popis prílohy Veľkosť v bytoch														
	Ziadosť o zmenu priradenia práv na OZL eustream - žiadosť ozmenu v evidencii pdf žiadosť o zmenu priradenia práv na OZL eustream, a.s. 35660													

3.4. Záznam sa posiela na schvaľovanie už len ÚOŠS, v ktorého pôsobnosti je poskytovateľ. V tomto prípade je to stále ten istý ÚOŠS. V rámci výberu je tu len jedna možnosť
 30 30 Schválenie KSO UO Schválenie ÚO - poskytovateľ
 Vvberte záznam a stlačte tlačidlo Odošli

30		po	skyto	vate	1	00	p	oskyt	tovat	teľ	. Vy	/ber	te z	ázn	am	a s	stlačt	te tla
🖬 v	ýber stav	ov pre d	oklad [Z	ZDOKL	STAV	_R]											×	
• `	Výber s	avov p	re dokl	ad [ZZ	DOK	LSTAV	_R]											
Ŧ	# 0		7 😿	9	s -	1	- 🛛	-	_	_	_	_		_	_	_	_	
•	Stav nasl.	Sks nasl.	Popis	stavu					Popis S	5ks							_	
	30	30	Schvá	lenie K	so ú	O posky	/tovate	ľom	Schvál	enie ÚO) - poskyt	tovateľ						
													Schvále	nie ÚO -	poskyto	vateľ		
<					Poče	et riadko	v: 1	Zm	eň	Všetky]	•		Zobr	azené zá	iznamy	11 z 1[1]	
								Náv	vrat	Odošli								

3.5. Záznam sa presunie na ďalšie spracovanie – proces schvaľovania ÚOŠS, v ktorého pôsobnosti je poskytovateľ.
V rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár KSO – Karta na správu oprávnení – podadresár Evidencia KSO – modul Schvaľovanie KSO – ÚO poskyt. ÚOŠS schváli zmenu pre poskytovateľa, čo je v tomto prípade tá istá ORG alebo jej OZL. Ak ÚOŠS zabudol priradiť alebo odradiť práva v module Evidencia KSO – ÚO alebo Schvaľovanie KSO – ÚO žiad., tak sa musí vrátiť cez tlačidlo Vráť do modulu Schvaľovanie KSO – ÚO žiad. a tam to môže doplniť na príslušnej záložke Priradenie práv alebo Odradenie práv. Prípadne do záložky Prílohy môže dodatočne doplniť dokumenty na základe, ktorých dochádza k potvrdeniu zmeny prístupových oprávnení. Ďalšie záložky už nevypĺňajte a stlačte tlačidlo Odošii

•	• Schválenie požiadavky na kartu správy oprávnení - ÚO poskytovateľom [ZZ03EV30]													
Ŧ		1	8 🙆	- 🔊	🐔 🔹 🖾 🔹									
•	Rok	Kľúč		Stav	Skratka org žiadateľ	IČO-žiadateľ	Priezvisko		Meno	O: čí: ORG ku osobe	Typ org.	Skratka org poskytovateľ	IČO- poskytovateľ	Poznámka
	2015		4	30	EUS (eustream)	35910712	(82 EUS (eustream)	ORG	EUS (eustream)	35910712	priradenie práv na všetk
_		/									_			
<									Počet riadkov:	1 Zmeň Všetk	У			
C	došli	Vráť	Sto	rno										
Р	iradenie práv	Prev	esenie r	ooužívate	ľa v rámci ORG 🛛 🔾 🔾	dradenie práv	Prilohy	Zodpovední	Komunikáci	a				
F										Priradenie práv žiadat	eľa KSO			
Ŧ	H 0 -	1	. 🖸	- 🔀	🚮 👻 🖾 👻									
	Skratka org	j./zložky	IČO		Názov org. / zložk	y	_	Typ org.	Sk. zdiel.ozl.	Skupina modulov	Popis sku	oiny modulov		
	EUS (eustre	eam)	3591	0712	eustream, a. s.			ORG		HOS_SHM	MHSR - SI	нм		

3.6. Záznam sa posiela na realizáciu SI. Vyberte ponúkaný záznam 50 50 Realizacia KSO SI Realizácia - SI

	Výber stav	ov pre d	oklad [ZZDOKLSTAV_R]	•		×
	Výber s	tavov pi	re doklad [ZZDOKLST	AV_R]		
B			1 🕫 🙆 🔀 🗕 🗂	1 - 🛛 -		
	Stav nasl.	Sks nasl.	Popis stavu	Popis Sks		
•	50	50	Realizacia KSO SI	Realizácia KSO - SI		
	\mathbf{i}				Realizácia KSO - SI	
			Počet ria	dkov: 1 Zmeň V	šetky	Zobrazené záznamy 11 z 1[1]
				Návrat C	odošli	

- 3.7. Následne už ďalšie kroky zrealizuje SI tak, aby sa vytvorilo nové nastavenie prístupových oprávnení konkrétnemu používateľovi. O realizácii zmeny nastavenia práv alebo zmeny prevesenia používateľa informuje používateľa SI len e-mailom.
- 4. Postup na realizáciu nastavenia zdieľania spracúvania dát za iný subjekt HM: Ak spracovanie nastavenia zdieľania spracúvania dát v programe EPSIS za iný subjekt HM začína subjekt HM (žiadateľ), tak požiadavku realizuje v rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár KSO Karta na správu oprávnení podadresár Evidencia KSO modul Evidencia KSO SHM. Ak spracovanie nastavenia zdieľania spracúvania dát v programe EPSIS za iný subjekt HM začína ÚOŠS za subjekt HM vo svojej pôsobnosti (žiadateľ), tak požiadavku realizuje v rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár KSO Karta na správu oprávnení podadresár Evidencia KSO modul Evidencia KSO Karta na správu oprávnení podadresár Evidencia KSO modul Evidencia KSO Karta na správu oprávnení podadresár Evidencia KSO modul Evidencia KSO Karta na správu oprávnení podadresár Evidencia KSO modul Evidencia KSO Karta na správu oprávnení podadresár Evidencia KSO modul Evidencia KSO Karta na správu oprávnení podadresár Evidencia KSO modul Evidencia KSO Karta na správu oprávnení podadresár Evidencia KSO modul Evidencia KSO úO. V rámci jedného aj druhého modulu sa zadefinuje žiadateľ a poskytovateľ a určí sa používateľ. ÚOŠS ešte navyše k vybranému používateľovi priradí aj prístupové oprávnenia. Pre odradenie zdieľania je postup obdobný, a len sa odradia práva. Nasledovný postup je popísaný cez obrázky pre ÚOŠS, ale postup pre subjekt HM (žiadateľa) je v rámci spracovania evidencie KSO obdobný ako u ÚOŠS, len žiadateľ nepriraďuje alebo neodraďuje oprávnenia (*to môže realizovať len ÚOŠS*). Takýmto spôsobom možno len v programe EPSIS

elektronicky zrealizovať zdieľanie spracúvania dát za iný subjekt HM, pričom aktívny používateľ, ktorý zdieľa dáta sa do programu EPSIS prihlasuje cez pridelený USB token, resp. cez SMS overovací kód alebo cez eID a v príslušných moduloch si vyberá, za ktorý subjekt HM práve spracúva dáta.

4.1. Cez ikonu 🗄 si vytvorte nový záznam.

Cez ikonu si ÚOŠS zo zoznamu vyberie žiadateľa a jeho aktívneho používateľa (*ten, kto bude za iný SHM spracúvať údaje*), a taktiež aj poskytovateľa (*ten SHM, ktorý poveril spracúvaním dát iný SHM – žiadateľa*). V tomto prípade bude žiadateľ a poskytovať iný SHM (iné IČO) a môže sa stať, že žiadateľ bude patriť do pôsobnosti iného ÚOŠS ako poskytovateľ. Vybrané záznamy uložte cez ikonu so kytovateľa (*ter stalateľovi len ÚOŠS v spodnom bloku priradí alebo odradí prístupové oprávnenia cez záložku <u>Priradenie práv</u> (<i>ak sa nastavuje zdieľanie*) alebo <u>Odradenie práv</u> (*ak sa ruší zdieľanie*), ktoré má mať vybraný používateľ za poskytovateľa. Ak má mať používateľ práva aj na OZL poskytovateľa, tak je to potrebné určiť v rámci stĺpca s názvom **Sk. zdiel.ozl.** - zaškrtnite pole a určite skupinu modulov.

Do záložky <u>Prílohy</u> je vhodné vložiť naskenovanú zmluvu medzi obidvomi subjektmi HM (*žiadateľom aj poskytovateľom*) na účel spracúvania údajových dokumentov ako aj osobných údajov. Túto zmluvu doručí žiadateľ príslušnému ÚOŠS v papierovej alebo už v elektronickej podobe podľa vzájomnej dohody. Ak je používateľ zamestnancom jedného aj druhého subjektu HM, je vhodné to preukázať aspoň kópiou nástupného listu alebo obdobného dokumentu alebo aspoň písomným prehlásením zaslaným na príslušný ÚOŠS, ktorý spracúva **KSO** za žiadateľa (*požadované len ak ide o používateľa, ktorý má nastavené prihlasovanie cez USB token*).

			/										
EPs J HM EP												uživateľi panizácia:	Ing. Staračková Jana Ministerstvo hospodárstva
2 Všeobecné 🔍	• Evidencia požiadavi	ky na kartu správ	y oprávnení - ÚO	ZZ03EV01U									
j → Číselniky							_					_	
Používateľské nastavenia		Ø 🖾 🖸 🛛					_		_				
 Karty, Oprávnenia, Tokeny KPU - karta používateľa 	Rok Kľúč Stav	Skratka org žiadateľ	IČO-žiadateľ	Priezvisko	Meno	ORG ku osobe	Typ org.	Skratka org poskytovateľ	IČO- poskytovateľ	Poznámka	Správa		
 KSO - Karta na správu oprávnení Evidencia KSO 	2015 7	1 OBEC SEMERON	0 00309257	(OBEC SEMEROVO	ORG	OBEC ČECHY	00308838	nastavenie zdieľania pre			
Evidencia KSO - ÚQ										nastavenie zdieľania pre o	obec Semerovce (obec Seme	rovce sprac	úva údaje aj za obec Čechy)
Schválenie KSO - ÚO žiad.													
Prehľad KSO													
Prehľad pridelených oprávnení Evidencia a prehľad tokenov													
 Prehľad prihlásenia a aktivit 													
1/2 ročný režim - nastavenie													
CIS - zobrazenie na mape													
cné													
	<>					Počet riad	iov: 1	Zmeň Všetky					Zol
	Odošli Vráť	Storno											
	Priradenie práv Pre	vesenie používateľa v	rámci ORG Odra	denie práv	Prilohy Zo	odpovední Komun	tácia						
							Prirad	lenie práv žiadate	ľa KSO				
	***	9 🛛 🗶 🗕 🖥	• 🛛 •										
	Skratka org./zložky	IČO	lázov org. / zložky			Typ org. Sk. zdiel.	zl. Sk	upina modulov	Popis skupiny n	nodulov			
	OBEC ČECHY	00308838	bec Čechy			ORG	но	S_OBEC	MHSR - špecifik	um Obec			

- 4.2. Následne sa postupuje tak, ako je uvedené v kroku 3.2 tohto postupu, ale ÚOŠS si vyberá len prvú možnosť
- 4.3. Po odoslaní ide záznam do procesu schvaľovania ÚOŠS tak, ako je uvedené v kroku 3.3 tohto postupu. ÚOŠS žiadateľa schváli **KSO**.
- 4.4. Následne sa postupuje tak, ako je uvedené v kroku 3.4 tohto postupu. ÚOŠS poskytovateľa môže byť ten istý ÚOŠS ako u žiadateľa alebo iný.
 - 4.4.1. Ak je ten istý, tak následne sa vykonajú kroky ako je uvedené v kroku 3.5 až 3.7 tohto postupu.
 - 4.4.2. Ak je iný, tak následne schvaľovanie za poskytovateľa robí jeho príslušný ÚOŠS obdobne ako je popísané v kroku 3.5 až 3.7 tohto postupu.
- 4.5. <u>UPOZORNENIE:</u> KSO sa spracúva len za podmienky, že žiadateľ je SHM a má uzatvorenú zmluvu alebo iný právny dokument so SHM – poskytovateľom a je to aj dohodnuté v rámci

rozhodnutia vydaného nadradeným ÚO. Výnimkou sú osoby, ktoré pracujú na dohodu u viacerých SHM (*hlavne typu obec/mesto*) a prihlasujú sa do programu EPSIS cez USB token. Pri eID/SMS to neplatí. Tam sa musí vystaviť na každý SHM, aj keď je tam tá istá osoba KPU.

Sumárny prehľad o spôsoboch nastavenia spracúvania dát za iný SHM je zhrnutý v tabuľkovej podobe v závere tohto pokynu.

- 5. V programe EPSIS v menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár KSO - Karta na správu oprávnení - podadresár Evidencia KSO je možné aj prevesiť používateľa z materskej ORG na príslušnú podriadenú organizačnú zložku (OZL) alebo ho možno prevesiť medzi dvoma rôznymi OZL v rámci tej istej materskej organizácie. Takýmto spôsobom možno len v programe EPSIS elektronicky presunúť (prevesiť) používateľa s prideleným USB tokenom, SMS overovacím kódom alebo s eID a spracovanou KPU v rámci subjektu HM a jeho OZL. Nastavenie prevesenia na začiatku môže realizovať subjekt HM, ktorý chce prevesiť svojho používateľa a subjekt HM pošle na príslušný ÚOŠS e-mailom požiadavku na prevesenie, príp. aj písomne, ak to ÚOŠS vyžaduje. Následné schvaľovanie vykonáva príslušný ÚOŠS, ale celé prevesenie môže vykonať v programe EPSIS priamo ÚOŠS alebo SI, ak to používateľ zo subjektu HM (žiadateľ) nevie spraviť a požiada o to e-mailom. Žiadateľom, v rámci prevesenia aktívneho používateľa, je subjekt HM, pod ktorého aktívny používateľ, ktorý sa má prevesiť, patrí. Poskytovateľom, v rámci prevesenia používateľa je ten istý subjekt HM, ktorý požaduje prevesenie aktívneho používateľa. Podrobnejší popis spracovania nastavenia prevesenia používateľa je popísaný v rámci kroku 6 tohto postupu. Na obrázkoch môžete vidieť ešte záložku História zmien, ktorá bola pre nadbytočnosť už vypustená.
- 6. Postup na realizáciu prevesenia používateľa: Ak realizáciu prevesenia aktívneho používateľa začína subjekt HM (žiadateľ), tak požiadavku realizuje v rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár KSO Karta na správu oprávnení podadresár Evidencia KSO modul Evidencia KSO SHM. Ak realizáciu prevesenia používateľa začína ÚOŠS za subjekt HM vo svojej pôsobnosti, tak požiadavku realizuje v rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár KSO Karta na správu oprávnení podadresár Evidencia KSO SHM. Ak realizáciu prevesenia používateľa začína ÚOŠS za subjekt HM vo svojej pôsobnosti, tak požiadavku realizuje v rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár KSO Karta na správu oprávnení podadresár Evidencia KSO modul Evidencia KSO úO. V rámci jedného aj druhého modulu sa zadefinuje žiadateľ a poskytovateľ (ide o ten istý subjekt HM rovnaké IČO, len sa definuje presne lokalizácia aktívneho používateľa na ORG alebo OZL) a určí sa používateľ, ktorý sa ide prevesovať. ÚOŠS ešte navyše k vybranému používateľovi priradí alebo odradí aj prístupové oprávnenia. Nasledovný postup je popísaný cez obrázky pre ÚOŠS, ale postup pre subjekt HM (žiadateľa) je v rámci spracovania evidencie KSO obdobný ako u ÚOŠS, len žiadateľ nepriraďuje alebo neodraďuje oprávnenia (to môže realizovať len ÚOŠS). Takýmto spôsobom možno len v programe EPSIS elektronicky zrealizovať prevesenie používateľa.
 - 6.1. Cez ikonu 🖶 si vytvorte nový záznam.

Cez ikonu Si ÚOŠS zo zoznamu vyberie žiadateľa (odkiaľ sa má prevesiť používateľ) a jeho používateľa (ten, kto sa má prevesiť), a taktiež aj poskytovateľa (kam sa má prevesiť používateľ). V tomto prípade bude žiadateľ a poskytovať ten istý SHM, a preto žiadateľ aj poskytovateľ patrí do pôsobnosti toho istého ÚOŠS. Vybrané záznamy uložte cez ikonu K vybranému používateľovi len ÚOŠS v spodnom bloku priradí alebo odradí prístupové oprávnenia cez záložku <u>Priradenie práv</u> (ak sa používateľovi priraďujú práva) alebo <u>Odradenie práv</u> (ak sa používateľovi rušia práva), ktoré má mať vybraný používateľ za poskytovateľa. Podľa potreby zaškrtnite práva na OZL v rámci stĺpca s názvom "*Sk. zdiel.ozl."* - zaškrtnite pole a určite skupinu modulov. Na záložke s názvom <u>Prevesenie</u> <u>používateľa v rámci ORG</u> sa definuje do ktorej podriadenej organizačnej zložky alebo materskej organizácie sa má používateľ v rámci subjektu HM presunúť, t.j. prevesiť. Najskôr

je potrebné si označiť záznam a cez ikonu 🤷 ho upraviť, t.j. vybrať si organizáciu alebo zložku, do ktorej sa osoba prevesuje.

• Eviden	• Evidencia požiadavky na kartu správy oprávnení – ÚO [ZZOJEVO1UO]														
88	0 🗖	1	۵ 🛚	- 🚮 - 🕅	•										
🗹 Rok		ĸľúč	Stav	Skratka org. žiadateľ		IČO-žiadateľ	Priezvisko		Meno	0 ä ORG k	u osobe	Typ org.	Skratka org poskytovateľ	IČO- poskytovateľ	Poznámka
•	2015		5	1 EUS (eustre	am)	35910712	Malý			EUS (ustream)	ORG	EUS (eustream)	35910712	priradenie práv
<>									Počet riadk	ov: 1 Z	weń Vśeti	sy -			
Odošli	1	Iráť	Storno												
Priradenia	e práv	Prevese	enie používi	iteľa v rámci ORG	0	dradenie práv	Prilohy Z	Zodpovední	Komunik	rácia					
					_				Pr	evesenie pou	živateľa v rár	nci organizác	le		
H 18	0	1	i 🛛	• 🚺 • 🔯	•										
Rok/)	(Tú tr	at riadok	kratka org	./złożky IČO		Názov org. /	złożky		Т	yp org.					
2015	/5		-												
	•														

Do záložky *Prílohy* je možné priložiť list od SHM s požiadavkou o prevesenie osoby.

- 6.2. Následne sa postupuje tak, ako je uvedené v kroku 3.2 tohto postupu, ale ÚOŠS si vyberá len prvú možnosť
- 6.3. Po odoslaní ide záznam do procesu schvaľovania ÚOŠS tak, ako je uvedené v kroku 3.3 tohto postupu. ÚOŠS žiadateľa schváli **KSO**.
- 6.4. Následne sa postupuje tak, ako je uvedené v kroku 3.4 až 3.7 tohto postupu.
- Tak ako aj v iných moduloch pre spracovanie KPU alebo NZPU je princíp vrátenia alebo stornovania záznamu rovnaký. Pozrite bod C kroky 1.4 a 1.5 alebo bod F kroky 1.6 tohto pokynu.
- 8. V rámci spracovania **KSO** sa rozlišuje niekoľko stavov:

Kód stavu	Popis stavu pre KSO
Vytvorenie I	KSO
01	Vystavenie SHM
05	Vrátenie KSO žiadateľ
06	Vrátenie KSO poskytovateľ
08	Vrátenie nezrealizované SI
Schválenie	ÚO - žiadateľ
20	Schválenie KSO ÚO žiadateľom
22	Vrátenie nezrealizované SI
Schválenie	ÚO - poskytovateľ
30	Schválenie KSO ÚO poskytovateľom
32	Vrátenie nezrealizované SI
Realizácia K	(SO - SI
50	Realizácia KSO SI
56	Overenie KSO SI
Archivácia H	(SO
90	Archív zrealizovaných KSO
Stornovanie	KSO
95	KSO stornované

Používateľovi zo subjektu HM (žiadateľ, poskytovateľ) príde, ak je záznam **KSO v skupine stavov 90** (archív), informácia e-mailom, na overený profilový kontakt typu E-mail, že zdieľanie/priradenie alebo odradenie práv/prevesenie bolo zrealizované.

Používateľovi z ÚOŠS/OKR príde, ak je záznam spracovania **KSO v skupine stavov 90 (archív)**, informácia e-mailom, na určený globálny kontakt typu e-mail, že zdieľanie/priradenie alebo odradenie práv/prevesenie bolo zrealizované. **Samozrejme musí mať pred tým najskôr nastavené zasielanie** hlásení, ako je uvedené na str. 5-6 tohto pokynu.

- L. Prehľad nastavenia prístupových oprávnení používateľa, prevesenia používateľa, resp. zdieľania dát za iný subjekt HM v rámci programu EPSIS:
- Aktívny používateľ programu EPSIS si môže pozrieť prehľad nastavených prístupových oprávnení, prevesenia používateľa, resp. zdieľania dát za iný subjekt HM priamo v programe EPSIS. Aktuálny stav nastavenia je k dispozícii v rámci menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár KSO Karta na správu oprávnení podadresár SHM Prehľady oprávnení modul SHM Používatelia → Moduly alebo SHM Používatelia + Moduly.
- ÚOŠS môžu sledovať nastavené prístupové oprávnenia za používateľov, prevesenia používateľa, resp. zdieľania dát za iný subjekt HM v rámci svojej pôsobnosti z rôznych uhlov pohľadov v menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY adresár KSO Karta na správu oprávnení podadresár Prehľad KSO modul Prehľad KSO ÚO žiad. alebo Prehľad KSO ÚO poskyt..
- Informácie o moduloch v rámci nastavenia prístupových oprávnení KPU, NZPU a KSO sú spracované aj v metodickej príručke k programu EPSIS v menu PREDPISY A ŠKOLENIA v aplikačnej časti PRÍRUČKY POUŽÍVATEĽA – modul Prehľad príručiek v zázname s označením číslo 501 - Správa používateľov a práv.
- 4. V prípade, že zistíte, že je potrebné používateľovi zmeniť prístupové oprávnenia, prevesiť používateľa, resp. nastaviť používateľovi zdieľanie dát aj na iný subjekt HM, tak postupujete v súlade s bodom K tohto pokynu.

ZMENA PROFILOVÝCH ÚDAJOV POUŽÍVATEĽA

M. Zmena profilových údajov používateľa (rodné číslo, osobné číslo, meno a priezvisko používateľa, profilové kontakty typu E-mail a Mobil, príp. autentifikačný kontakt typu Mobil)

V rámci modulu **Evidencia osôb ORG a OZ** alebo pre obce modulu **Evidencia osôb obce** sa na záložke *Kontakty na osobu* nachádzajú stĺpce s názvom *Profilový* a *Zvolávanie*.

V stĺpci s názvom **Profilový** sa nachádza informácia (zaškrtávacie pole) o zaevidovaní profilového kontaktu typu E-mail alebo Mobil u konkrétneho používateľa programu EPSIS. Ak je pole pre konkrétny profilový kontakt typu E-mail alebo Mobil zaškrtnuté, znamená to, že používateľ má zaevidovaný tento kontakt ako profilový a je ho možné zmeniť len spôsobom popísaným v rámci tohto postupu.

V rámci profilu používateľa rozlišujeme dva kontakty typu Mobil:

- **Profilový kontakt typu Mobil** (*platí aj pre profilový kontakt typu E-mail*) sa zobrazuje v programe EPSIS v konkrétnych moduloch všetkým používateľom podľa nastavených oprávnení.
- Autentifikačný kontakt typu Mobil je určený len na prihlásenie do programu EPSIS cez SMS overovací kód a neponúka sa v moduloch programu EPSIS, ak neplatí, že profilový mobil = autentifikačný mobil.

<u>UPOZORNENIE:</u> Zmenu autentifikačného kontaktu typu Mobil nie je možné urobiť cez zmenu profilových údajov používateľa podľa tohto postupu, ak ide o používateľa, ktorý používa tento autentifikačný kontakt typu Mobil na prihlasovanie do programu EPSIS len cez SMS overovací kód!!! V tomto prípade je potrebné písomne požiadať SI o zmenu autentifikačného kontaktu typu Mobil.

V stĺpci s názvom **Zvolávanie** sa dopĺňa informácia (zaškrtávacie pole) o zaevidovaní používateľa, ktorý je určený na zvolávanie lekárov pre potreby Ministerstva zdravotníctva SR, resp. lekárov na subjektoch HM v pôsobnosti Ministerstva zdravotníctva SR. Ak je pole pre konkrétny kontakt typu e-mail, mobil alebo pevná linka zaškrtnuté, znamená to, že používateľ má zaevidovaný tento kontakt na zvolávanie, nakoľko ide o lekára, ktorý je zaradený do zoznamu zvolávaných lekárov konkrétneho subjektu HM (nemocnice).

• Evidencia osôb	Evidencia osôb vlastnej organizácie, organizačných zložiek i zdieľaných organizácií [OSEOSOZD]												
Skratka org./zložky :	MH SR	Ľ	IČC	00686832 Typ o	org. ORG Obec Bra	tislava-Ružinov	Okres Bratisla	ava II	Rozpad				
+ R 🖸 🗖	1 😼 - 🐼 🗙 -	🗊 👻 🗷	- Ak	tuálne 🚽									
🖉 Podpis - Osoba	, titul Priezvisko	Meno		O čí Pohlavie	Zan Skratka org./zložky	Názov org.	. / zložky - SHM	IČO	Rodinný stav D F n č \ Poznámka				
1 -	starač												
🕑 Staračková Jan	a Ing. Staračková	Jana		1• Z	MH SR	Ministerstv	o hospodárstva Sl	00686832	11 7 V				
Počet riadkov: 1 Zmeň Kaskádové mazanie osoby Prevesenie osoby													
Doplňujúce údaje os	Dopřňujúce údaje osoby Tituly Bydlisko Špecifické vlastnosti Kontakty na osobu Vodičské preukazy Vojenská evidencia Kontakty												
+ & 0 =	- 12 🗑 - 🗑	🗊 - 🛛	-										
Glob.	Glob. Typ kont. Profilový Prior. Kontakt Zvolávanie Poznámka												
! A 🕶		-											
	e-mail		1	Jana.Starackova@	mhsr.sk				ná token - OBaKR, člen ÚKR				
	mobil		1	+421 908 746 548	в				Transformacia 01-DEC-2010				
	pevná linka		2	+421 248 541 023	7				Transformacia 01-DEC-2010				

Je možné vykonať zmenu profilových údajov používateľa, ako

- rodné číslo nepožaduje sa schválenie príslušným ÚOŠS,
- osobné číslo nepožaduje sa schválenie príslušným ÚOŠS,
- meno a priezvisko požaduje sa schválenie príslušným ÚOŠS len cez program EPSIS podľa kroku
 3 až 8 tohto postupu,
- profilový kontakt typu E-mail a Mobil (ďalej len "profilový kontakt") nepožaduje sa schválenie príslušným ÚOŠS,
- autentifikačný kontakt typu Mobil (*je možné vykonať, len ak ide o používateľa, ktorý sa primárne prihlasuje do programu EPSIS cez eID*) nepožaduje sa schválenie príslušným ÚOŠS,

vykonáva používateľ len v programe EPSIS v menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti POUŽÍVATEĽSKÉ NASTAVENIA – modul Profil a parametre používateľa – záložka Profil používateľa.

			PP - ÚO [ZZ04EV20]						
			8 - 🗊 - 📓 -						
P.	Všeobecné 4								
2	▶ Číselníky								
1	Správy a hlásenia								
	 Používateľské nastavenia 		📰 • Evidencia a prehľad pou	źívateľských nastavení [XXI	JZINAS]		×		
Plánovanie Krízová situácia Predpisy a školenia <mark>Všeobecné</mark> Spr	Zmena hesla		• Evidencia a prehľad	ooužívateľských nasta	vení [XXUZINAS]				
Ŋ	Profil a parametre používateľa		Profil používateľa Par	ametre používateľa					
rá situ	Testovanie klienta		Používateľ						
	Prehľad testov klienta koor.		Osobné číslo:						
5	Prehľad testov klienta ÚO		Titul pred:	Ing.					
	🔻 Karty, Oprávnenia, Tokeny		Meno:	Jana Stara žkouć					
3	KPU - karta používateľa		Titul za:	Starackova					
÷.	KSO - Karta na správu oprávnení		Rod.číslo:	-					
3	NZPU - Návrh na zrušenie používateľa		Spôsob prihlásenia:	USB token					
20 10 10	 ZPP - Zmena profilu používateľa 		Organizácia						
õ	▼ Evidencia ZPP		Organizácia:	Ministerstvo	hospodárstva Slovenskej r	epubliky			
	Schválenie požiadavky na ZPP - ÚO		IČO:	00686832					
	Prehľad ZPP		02L:						
Všeobeci	Prehľad pridelených oprávnení		Kontakt						
	Evidencia a prehľad tokenov		E-mail (profilový):						
	Prehľad prihlásenia a aktivít		Mobil (profilový): 😰						
5	1/2 ročný režim - nastavenie		Info						
S	GIS - zobrazenie na mape								
	Info o systéme								
			Zmona údaiou Ode	-tat					
S				SIGU					

Do tohto modulu sa môže používateľ **skrátenou cestou** dostať aj cez tlačidlo **Profil**, ktoré sa nachádza v pravo hore (*pozrite nasledujúci obrázok*) na hornej skrytej lište, ktorá sa rozbaľuje cez ikonu **Bess** a opätovným kliknutím sa zase skryje.



 Po kliknutí na tlačidlo Profil sa sprístupní hneď okno na úpravu profilových údajov používateľa. Prípadne využite na otvorenie okna cestu: menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti POUŽÍVATEĽSKÉ NASTAVENIA – modul Profil a parametre používateľa – záložka <u>Profil používateľa</u>. Cez tlačidlo Zmena údajov (pozrite nasledujúci obrázok) sa dostanete do editačného režimu.

Tlačidlo **Zmena údajov** slúži na prechod z prehľadového režimu do editačného režimu, kedy sa sprístupnia editovateľné položky (osobne číslo, meno a priezvisko, rodné číslo, e-mail, mobil). V editačnom režime sa zmení po kliknutí na tlačidlo **Zmena údajov** toto tlačidlo na tlačidlo **Zrušiť**, ktoré slúži na prechod z editačného režimu späť do prehľadového režimu a následne sa sprístupní aj tlačidlo **Odoslať**, ktoré slúži na odoslanie požiadavky na zmenu.

🖃 • Evidencia a prehľad používateľských nastavení [XXUZINAS]								
• Evidencia a prehľad používateľských nastavení [XXUZINAS]								
Profil používateľa Parametre p	oužívateľa							
Používateľ								
Osobné číslo:								
Titul pred:	Ing.							
Meno:	Jana							
Priezvisko:	Staračková							
Titul za:								
Rod.číslo:								
Spôsob prihlásenia:	USB token							
Organizácia								
Organizácia:	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky							
IČO:	00686832							
OZL:								
Kontakt								
E-mail (profilový):								
Mobil (profilový): 😰								
1110								
Zmena údajov Odoslať								
V potrebnom poli používateľ zmení údaje. Pri kontaktoch typu E-mail a Mobil platí taký istý princíp overovania kontaktu, ako je popísané v bode A.2 kroku 5 tohto pokynu.

Zmena autentifikačného kontaktu typu Mobil sa ponúka len používateľovi, ktorý sa prihlasuje do programu EPSIS cez elD alebo SMS overovací kód.

Pre USB token je nedostupná, lebo autentifikačný kontakt typu Mobil sa nepožaduje.

Ak používateľ **nemá vyplnené profilové kontakty** a chce zmeniť len osobné číslo, rodné číslo alebo meno a priezvisko (*možné pri používateľoch, ktorí sa registrovali pred vytvorením profilových kontaktov alebo autentifikačného kontaktu typu Mobil*), tak **systém** od neho **požaduje prvotné zapracovanie profilových kontaktov. Bez vyplnených profilových kontaktov, nemôže používateľ požiadavku poslať ďalej.**

🗉 • Evidencia a prehľad používateľských nastavení (XXUZINAS)				
• Evidencia a prehľad p	oužívateľských nastavení [XXUZINAS]			
Profil používateľa Para	imetre používateľa			
Používateľ				
Osobné číslo:				
Titul pred:	Ing.			
Meno:	Jana			
Priezvisko:	Staračková			
Titul za:				
Rod.číslo:				
Spôsob prihlásenia:	USB token			
Organizácia				
Organizácia:	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky			
IČO:	00686832			
OZL:				
Kontakt				
	Over			
E-mail (profilový):	Zadaite Email.			
Mobil (profilový): 😧	Zadaite Mobil			
	Zadajte Hoon			
Info				
Zrušiť Odoslať				

Ak si už používateľ menil profilový kontakt alebo zadal pri registrácii profilový kontakt alebo aj autentifikačný kontakt typu Mobil, tak si môže tieto kontakty zmeniť.

• Evidencia a prehľad používateľsk	ých nastavení (XXUZINAS)	×
• Evidencia a prehľad používa	teľských nastavení [XXUZINAS]	
Profil používateľa Parametre p	oužívateľa	
Používateľ		
Osobné číslo:		
Titul pred: Meno:	lng. Japa	
Priezvisko:	Staračková	
Titul za:		
Spôsob prihlásenia:	eID karta	
Organizácia		
Organizácia: IČO: OZL:	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky 00686832	
Kontakt		
E-mail (profilový):	jana.starackova@mhsr.sk	
Mobil (profilový): 😧	+421 908 746 548	
Mobil (autentifikačný): 🕼	+421 908 746 548	
Info		
Zmena údajov Odoslať		
9		_

Znenie e-mailovej správy so zaslaným overovacím kódom pre e-mail. Kód je pre každé overenie iný.

UPOZORNENIE: Vždy počkajte kým Vám príde kód pre daný typ overenia a až po overení typu E-mail prejdite na overenie typu Mobil. Doručenie overovacieho kódu pre E-mail alebo Mobil by ste mali dostať v priebehu pár minút a jeho platnosť je maximálne 20 minút!!! <u>Ak</u> <u>Vám kód nepríde, ihneď kontaktujte SI.</u>

Od:	Aplikácia EPSIS <aplikacia @system.jishmsr.sk=""> Odoslané: ut 27.2.</aplikacia>	018 9:17
Komu:	Staradkova Jana	
Kópia:		
Predmet:	Registrácia EPSIS	
Zaslan	á správa bola vygenerovaná prostredníctvom programu EPSIS®JISHM.	
Váš o	verovací kód pre overenie kontaktu typu - EMAIL, je 948674	
Správa	a bola vygenerovaná automatom.	
Neod	povedajte na správu.	
Upoze Tato s, údajm upozor prijali zo svo,	omenie: práva je určená výlučne jej adresátovi. Informácie a údaje, ktoré sú v nej uvedené, alebo ktoré sú obsiahnuté v jej priložených súboroch, môžu byt informáciami alebo i chránenými podľa platných predpisov v Slovenskej republike. V prípade, ak nie ste určený ako príjimateľ tejto správ alebo jeho oprávnený zástupca, nujeme Vás, že informácie a údaje v nej uvedené ne ete oprávnený spracúvať, ami ich správtupniť alebo poskytnúť tretej osobe alebo ich spravejnití. Ak ste nedopatrenín alebo zachytil lutu správu elektronickej pošy, kovoľujeme si Vás pošadať, aby ste ju zaslali späť na elektronickú adresu <u>support@lishmsr.sk</u> a aby ste ju následné zma jho počítača a z Vašej schránky elektronickej pošty.	n zali
Progra	m EPSIS®JISHM: mandant Ostrý {2}	

Obdobne príde overenie aj pre kontakt typu Mobil. Správa príde v znení s príslušným kódom: "*Vas overovaci kod pre overenie kontaktu typu - MOBIL je:* <u>803690</u>".

Profilový kontakt aj autentifikačný kontakt typu Mobil sa overujú rovnakým spôsobom.

Po zadaní opravených údajov pošlite požiadavku na zmenu cez tlačidlo **Odoslať** na ďalšie spracovanie.

• Evidencia a prehľad používate	eľských nastavení [XXUZINAS]		×
• Evidencia a prehľad použ	ívateľských nastavení [XXUZINAS]		
Profil používateľa Parametr	e používateľa		
Používateľ			
Osobné číslo:			
Titul pred:	Ing.		
Meno:	Jana		
Priezvisko:	Staračková		
Titul za:			
Rod.číslo:			
Spôsob prihlásenia:	USB token		
Organizácia			
Organizacia	Ninistantos harradántos Claurado		
IČO:	00686832	zj republiky	
OZL:			
Kontakt			
	iana starackou a @mbrs.ck	🖌 Orona Zadajinú	
E-mail (profilový):	E-mailový kontakt bol overený.	2000 Zuduj my	
		Zadaliać	
Mobil (profilový): 😧	+421 908 746 548 Mahilaú kantakt bal overenú	 Over Zadaj iny 	
	Hobility Kontakt bor overeny.		
Info			
Zručiť Odoslať			

Ak chce používateľ požiadavku zrušiť, tak stlačí tlačidlo **Zrušiť** a požiadavka sa nezapracuje a okno sa vráti do počiatočného stavu, ale zmení sa názov tlačidla zo **Zmena údajov** na **Zmeň údaje**.

😑 • Evidencia a prehľad používa	• Evidencia a prehľad používateľských nastavení (XXUZINAS)				
• Evidencia a prehľad pou	žívateľských nastavení [XXUZINAS]				
Profil používateľa Parame	re používateľa				
Používateľ					
Osobné číslo:					
Titul pred:	Ing.				
Meno:	Jana				
Priezvisko:	Staračková				
Titul za:					
Rod.číslo:					
Spôsob prihlásenia:	USB token				
Organizácia					
Organizácia:	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky				
IČO:	00686832				
OZL:					
Kontakt					
KORCIA					
E-mail (profilový):					
Mobil (profilový): 🕼					
Info					
Zmeň údaje Odoslať					
		_			

Po kliknutí na tlačidlo **Zmeň údaje** sa používateľ zase dostane do editačného režimu.

2. Po stlačení tlačidla ostáť systém informuje, ktoré zmeny v profilových údajoch používateľa sú požadované. Cez tlačidlo i potrebné vykonať potvrdenie. Ak zmeny z nejakého dôvodu nechce používateľ zrealizovať, tak stlačí tlačidlo zrušiť.



Po potvrdení zmien sa systém vráti do prvotného okna a v okne Info má používateľ uvedené, ako je jeho požiadavka spracovaná. <u>Ak sa menia len profilové kontakty typu E-mail alebo Mobil, resp.</u> autentifikačný kontakt typu Mobil alebo rodné číslo alebo osobné číslo, tak v okne Info nie je žiadna informácia, nakoľko v tomto prípade sa nespracúva elektronická ZPP s potrebou odsúhlasenia zo strany príslušného nadriadeného ÚOŠS. <u>Po odoslaní požiadavky na zmenu mena a priezviska</u> (*je jedno, či sa menia aj ďalšie profilové údaje používateľa*) sa spracúva elektronická ZPP s potrebou odsúhlasenia zo strany príslušného nadriadeného ÚOŠS. Informácia v okne Info sa mení podľa stavu spracovania požiadavky. <u>Používateľovi príde na aktuálny profilový kontakt typu E-mail oznámenie, keď je jeho požiadavka na zmenu už dokončená.</u>

Ako už bolo naznačené vyššie, tak v systéme sa rozoznávajú 2 typy spracovania elektronickej ZPP:

2.1 Pri zmene profilových kontaktov, príp. autentifikačného kontaktu typu Mobil, rodného čísla alebo osobného čísla bez zmeny mena a priezviska sa nevyžaduje schvaľovanie príslušným ÚOŠS. Ak je požiadavka na zmenu takýchto údajov odoslaná, tak je proces hneď aj ukončený a zmena je zapísaná do modulu Evidencia osôb ORG a OZ alebo pre obce modulu Evidencia osôb obce na záložke <u>Kontakty na osobu</u>. Do stĺpca s názvom Profilový sa zapíše pre nový profilový kontakt typu E-mail alebo Mobil označenie, že ide o profilový kontakt. Nový autentifikačný kontakt typu Mobil sa nezapisuje do modulov a je k dispozícii len systémovému integrátorovi a osobe za ÚOŠS, ktorá schvaľovala zmenu v programe EPSIS.

Evidencia osob	• Evidencia osôb vlastnej organizacie, organizacných zložiek i zdiefaných organizácii [OSEOSO2D]														
Skratka org./zložky :	ikratka org./zložky : MH SR IČO 00686832 Typ org. ORG Obec Bratislava-Ružinov Okres Bratislava II Rozpad 🗆														
🕀 🤀 🖸 🗖	🗄 🕄 🖸 🗧 🔽 🥫 + 🗭 🛠 + 🗊 + 🔀 + Aktusine -														
🛛 Podpis - Osoba	, titul Priezvisko	Mer	10	(Pohlav	vie Z	an Skratk: org./zl	a ožky	Názov org.	. / zložky - SHM	IČO	Rodinný stav		' Poznámka	Aktı	Kód prvk
1	starač														
Staračková Jan	a Ing. Staračková	Jan	а	1 Z		MH SR		Ministerstv	vo hospodárstva Sl	00686832		11	,		1020
													,		
<>								Počet riac	dkov: 1 Zmeň						
Kaskádové maza	anie osoby Preveser	ie osob	y												
Doplňujúce údaje os	oby Tituly Bydl	isko	Špecifick	é vlastnosti	Kontakty	na osobu	Vodičské	é preukazy	Vojenská evidenc	ia					
					· · ·				Kontakt	у					
+ + 0 =	7 🐼 - 🐼 🗙 -	1 -	- 12												
Glob.	Typ kont. 👻 (1)	Profilo	Prior.	Kontakt						Zvolávar	ie Poznámka				
! A -		-								-					
	pevná linka		2	+421 248 5	541 027						Transforma	ia 01	-DEC-2010		
	mobil	1	1	+421 908 7	746 548						Zmena na z	áklad	e dokladu04		
	e-mail	1	1	jana.starac	kova@mhsr	.sk					má token, č	len Úl	KR, Zmena na základe do	okladu	104 - r

Ak ste už mali jeden e-mail zadaný ako globálny a nový zadaný profilový kontakt typu E-mail je podobný, ale systém ho vyhodnotil ako iný e-mail, tak Vám ho vloží ako nový záznam. Ak chcete nový profilový kontakt zaradiť do krízového štábu alebo do kontaktnej skupiny na

vyrozumenie, tak si ho tam musíte ručne zaradiť a pôvodný vymazať. Pôvodný profilový kontakt vymažte cez ikonu . Ak už nie sú na neho naviazané žiadne väzby, tak záznam pôjde vymazať. Ak by Vám záznam nešiel vymazať (sú tam stále väzby). Ak nebudete rozumieť hláseniu systému, tak kontaktujte systémového integrátora.

Do	oplňujúce údaje os	oby Tituly	Bydlisko	Špecifick	é vlastnosti	Kontakty na osobu	Vodičské preukazy	Vojenská evidencia
								Kontakty
÷		1 😼 👻 🖾	- 📶 -	M -				
	Glob.	Typ kont.	Profilov	Prior.	Kontakt			
	~	e-mail	v	0	jana.starac	ova@mhsr.sk		
•		e-mail		0	Jana.Starac	kova@mhsr.sk		
		mobil	\checkmark	1	+421 908 7	46 548		
	 Image: A set of the set of the	pevná linka		2	+421 248 5	41 027		

Vymazanie **väzby na pôvodný profilový kontakt**, ak bol v minulosti vytvorený pre oblasť krízového štábu alebo vyrozumenia, vykonáte v rámci modulov **Evidencia KŠ ORG a OZ** a **Evidencia kont. skupín za ORG**. Väzby sa môžu nachádzať aj v iných moduloch, kde bol priradený pôvodný profilový kontakt.

Pri subjektom HM, ktoré robia vyrozumenie subjektov HM vo svojej pôsobnosti vzniká väzba aj v rámci modulu na odosielanie vyrozumenia (najčastejšie modul **Odosl. vyroz.: OKR-->SHM** v pôsob.). V tomto prípade musíte vymazať jednotlivo každý záznam, v rámci ktorého sa nachádzal pôvodný profilový kontakt vo vyrozumení cez tlačidlo Kaskádové mazanie.



Používateľ môže zadať hneď ďalšiu požiadavku na zmenu profilových údajov, ak odoslal požiadavku na zmenu (požiadavka na zmenu kontaktov typu E-mail a Mobil, rodné číslo alebo osobné číslo bez zmeny mena alebo priezviska). V okne Info sa nenachádza žiadna informácia o spracovaní požiadavky a tlačidlo Zmena údajov je hneď po stlačení tlačidla Odoslať aktívne.

📰 • Evidencia a prehľa	ad používateľských nastavení [XXUZINAS]	×
• Evidencia a pre	ehľad používateľských nastavení [XXUZINAS]	
Profil používateľa	Parametre používateľa	
Používateľ		
Osobné číslo:	498	
Titul pred:	Ing.	
Meno:	Jana	
Priezvisko:	Staračková	
Titul za:		
Rod.cisio:		
Sposod printaser	mia: USB token	
Organizácia		
Organizácia:	Ministerstvo hospodárstva Slovenskei republiky	
IČO:	00686832	
OZL:		
Kontakt		
E-mail (profilový	ana.starackova@mhsr.sk	
Mobil (profilový)	+421 908 746 548	
Info		
Zmena údajov	Odoslat	

2.2 Pri zmene mena a priezviska <u>sa vyžaduje schválenie</u> elektronickej ZPP príslušným ÚOŠS, do ktorého pôsobnosti používateľ zo SHM patrí, a následne aj SI. <u>Používateľ nemôže zadať ďalšiu požiadavku na zmenu profilových údajov (meno a priezvisko, prípadne iných údajov, ktoré sa viažu na požiadavku na zmenu mena a priezviska)</u>, t.j. tlačidlo <u>doslať</u> aj <u>zmenú doslať</u> je neaktívne. <u>UPOZORNENIE:</u> Schválenie elektronickej ZPP príslušným ÚOŠS sa vyžaduje, aj keď ide

o kombináciu požiadavky na zmenu mena a priezviska súčasne s požiadavkou na zmenou iného profilového údaja (*kontakt typu E-mail a Mobil, rodné číslo alebo osobné číslo*). V tom prípade ide celá požiadavka na schválenie príslušnému ÚOŠS a následne na dokončenie SI.

Evidencia a prehľad používateľských nastavení [XXUZINAS]							
• Evidencia a prehľad používate	Evidencia a prehľad používateľských nastavení [XXUZINAS]						
Profil používateľa Parametre použ	fivateľa –						
Používateľ							
Osobné číslo:	1693						
Titul pred:	Ing.						
Meno:	Jana						
Priezvisko:	Starečková						
Titul za:							
Rod.číslo:	Správa z webovej stránky						
Spôsob prihlásenia:							
Organizácia	Chcete poslať požiadavku na zmenu týchto osobných údajov?						
Organizácia:	Priezvisko: starackova → stareckova						
IČO:							
OZL:	OK Zrušiť						
Kontakt		5					
E-mail (profilosoi):	iana starackova@mbsr.sk						
E-mail (promovy).							
Mobil (profilový): 😡	+421 908 746 548						
		-					
Info							
Zrušiť Odoslať							

V okne Info je informácia o prebiehajúcom procese realizácie zmeny.

• Evidencia a prehľad používat	eľských nastavení [XXUZINAS] [XXUZINAS]
 Evidencia a prehľad použ 	žívateľských nastavení [XXUZINAS]
Profil používateľa Paramet	re používateľa
Používateľ	
Osobné číslo:	498
Titul pred:	Ing.
Meno:	Jana
Priezvisko:	Staračková
Titul za:	
Rod.číslo:	55310/6088
Spôsob prihlásenia:	USB token
Organizácia	
Organizácia:	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky
IČO:	00686832
OZL:	
Kontakt	
E-mail (profilový);	jana.starackova@mhsr.sk
Mobil (profilový): 🚱	+421 908 746 548
Info	
Požiadavka na zmenu profi Práve prebieha spracovani chcete zrušiť prebiehajúci p	lových údajov 2018/26 je už vytvorená a je v stave: Schválenie ZPP ÚO - zmena profilových údajov používateľa. požiadavky na zmenu a nie je močné žiadať o ďalšlu zmenu kým nie je ukončený proces odoslanej požiadavky. Ak proces, kontaktujte SI alebo nadradený ÚOŠS.
Zmena údajov Odoslať	

<u>UPOZORNENIE</u>: Pri požiadavke na zmenu profilových údajov (meno a priezvisko) nie je možné požiadať o ďalšiu zmenu, až kým nie je prvotná požiadavka schválená príslušným ÚOŠS a ukončená SI.

Hlásenie o nemožnosti novej požiadavky na zmenu profilových údajov je viazané aj na požiadavku na zmenu spôsobu prihlásenia realizovanú podľa bodu N tohto pokynu.

3. Príslušný ÚOŠS môže dostať hlásenie od systému, že sa vyžaduje schvaľovanie profilových údajov používateľa alebo, že spracovanie požadovanej zmeny je v skupine stavov 90 (archív). Takéto hlásenie dostane len vtedy, ak má nastavené zasielanie takýchto hlásení cez menu VŠEOBECNÉ – aplikačná časť SPRÁVY A HLÁSENIA – adresár Hlásenia systému EPSIS – modul Nastavenie hlásení. Pridanie typu zasielania hlásenia a kontaktu je potrebné urobiť najskôr v hornom bloku cez ikonu a následne si v spodnom bloku pridať kontakt.

• Ev	• Evidencia nastavení aktivitných správ pre osobu [XXAMEVOS]							
Ð.								
- '	Akuvita MSG 🔺 (1)	Popis	Iba EPSIS	Sys. správa.	Aktuál			
	1	Zmeny Odberateľsko/dodávateľských vzťahov			1			
	2	Zmeny v KPU(KPU-karty používateľa)						
	3	Zmeny v NZPU(NZPU-karty na zrušenie používateľa)						
	4	Zmeny na Diskusnom fóre	1		4			

Cez ikonu i je potrebné si vybrať možnosť Zmeny v ZPP(ZPP-zmeny používateľského profilu) a stlačiť tlačidlo **Výber**.

•	• Evidencia nastavení aktivitných správ pre osobu [XXAMEVOS]								
									
-	Aktivita MSG 🔺 (1)	Popis	Iba EPSIS	Sys. správa.	Aktuál				
	1	Zmeny Odberateľsko/dodávateľských vzťahov			4				
	2	Zmeny v KPU(KPU-karty používateľa)			1				
	3	Zmeny v NZPU(NZPU-karty na zrušenie používateľa)			4				
	4	Zmeny na Diskusnom fóre			1				

🖬 v	ýber z ty	pov správ	v [XXVYTMSG_R]		-> ×
Ŧ	H 0		7 👿 - 🞯	🕄 • 🗊 • 🔯 •	
	Aktivit	a MSG	Sys. správa.	Popis	
		5		Zmeny v KSO(KSO-karty správy oprávnení)	
•		6	-	Zmeny v ZPP(ZPP-zmeny používateľského profilu)
<			Počet riadkov:	2 Zmeň Všetky Zobrazené zá	áznamy 12 z 2[2]
			Ná	vrat Wéher	Vyčisti
			Na		vycisti

Následne je potrebné vloženú možnosť uložiť cez ikonu Z.

•	Evidencia nasta	avení aktivitných správ pre osobu [XXAMEVOS]			
	Aku ita MSG (1)	Popis	Iba EPSIS	Sys. správa.	Aktuál
	6 土	Zmeny v ZPP(ZPP-zmeny používateľského profilu)		0	
	1	Zmeny Odberateľsko/dodávateľských vzťahov			1
	2	Zmeny v KPU(KPU-karty používateľa)			1
	3	Zmeny v NZPU(NZPU-karty na zrušenie používateľa)			1
	4	Zmeny na Diskusnom fóre	4		1

K pridanému záznamu sa v spodnom bloku na záložke <u>Odoslanie výzvy</u> pridáva kontakt cez ikonu 🗄.

	Evidencia nasta	ovení aktivitných správ pre osobu [XXAMEVOS]			
H	H 🖸 🗖 🕯	T 😨 👻 🐼 🕶 🚮 🔹 🔀 🔹			
	Aktivita MSG	Popis	Iba EPSIS	Sys. správa.	Aktuál
	1	Zmeny Odberateľsko/dodávateľských vzťahov			
	2	Zmeny v KPU(KPU-karty používateľa)			1
	3	Zmeny v NZPU(NZPU-karty na zrušenie používateľa)			1
	4	Zmeny na Diskusnom fóre	<pre>d</pre>		1
V	6	Zmeny v ZPP(ZPP-zmeny používateľského profilu)	V	-	V
<	Josielanie výzvy			Počet ria	adkov:
< 00	dosielanie výzvy			Počet ria	adkov:
< 00 (+)	dosielanie výzvy	1 🕞 - 10 🖸 - 17 - 12 - 1		Počet ria	adkov:
	dosielanie výzvy	ि 📧 👻 🧭 🔀 👻 🜠 👻 🗾 Globálny kontakt Adresa odoslania Text SM	15	Počet rid	adkov:

Následne po kliknutí na ikonu 🛃 sa otvorí výberová tabuľka, kde je potrebné si vybrať globálny kontakt typu e-mail, na ktorý má chodiť oznam a stlačiť tlačidlo Výber.

•	Evidencia nasta	ivení aktivitných správ	pre osobu [XXAMEVO	S]			
Ð	R 🖸 🗖 🚺	- 🔀 🖲 -	1 • 🛃 •				
-	Aktivita MSG (1)	Popis			Iba EPSIS	Sys. správa.	Aktuál
	1	Zmeny Odberateľsko/do	odávateľských vzťahov				1
	2	Zmeny v KPU(KPU-kart	y používateľa)				1
	3	Zmeny v NZPU(NZPU-k	arty na zrušenie používat	eľa)			1
	4	Zmeny na Diskusnom fo	óre				1
	6	Zmeny v ZPP(ZPP-zmer	ny používateľského profilu	ı)	V	=	V
<	>					Počet ria	dkov:
0	dosielanie výzvy						
	×						
	Spôsob	Globálny kontakt	Adresa odoslania	Text SMS	_	Text EMAIL	
	E-mail						
No re	ecords to display					-	

Vybraný kontakt potom uložte cez ikonu 🗹.

• Evidencia nasta	avení aktivitných správ pre osobu [XXAMEVOS]			
# # 🖸 🗖 1	▼ 😿 - 🕺 🛠 - 🚮 - 🛃 -			
Aktivita MSG (1)	Popis	Iba EPSIS	Sys. správa.	Aktuál
1	Zmeny Odberateľsko/dodávateľských vzťahov			1
2	Zmeny v KPU(KPU-karty používateľa)			1
3	Zmeny v NZPU(NZPU-karty na zrušenie používateľa)			1
4	Zmeny na Diskusnom fóre	A		1
6	Zmeny v ZPP(ZPP-zmeny používateľského profilu)			V
<>			Počet ria	adkov:
Odosielanie výzvy				
Sputeb	Globálny kontakt Adresa odoslania Text S	MS	Text EMAIL	
E-mail	jana.starackova@mł			
lo recorde to dieplay				

•	Evidencia nasta	vení aktivitných správ pre osobu [XXAMEVOS]			
Ŧ	🖶 🖸 🗖 🖥	T 😨 👻 🐼 🕶 🚮 🔹 🔀 🔹			
•	Aktivita MSG 🔺 (1)	Popis	Iba EPSIS	Sys. správa.	Aktuál
	1	Zmeny Odberateľsko/dodávateľských vzťahov			8
	2	Zmeny v KPU(KPU-karty používateľa)			8
	3	Zmeny v NZPU(NZPU-karty na zrušenie používateľa)			×
	4	Zmeny na Diskusnom fóre			×
	6	Zmeny v ZPP(ZPP-zmeny používateľského profilu)	✓	-	
<	>			Počet ria	adkov: 5 Zmeň Všetky
0	dosielanie výzvy				
				/	Kontakty odoslania výzvy
Ŧ	* • •	🖬 🐨 🖼 🕶 🚮 🕶 🔀 🕶			
	Spôsob	Globálny kontakt Adresa odoslania Text SMS	Text EMAIL 🖊		Predmet 🎽
	E-mail	jana.starackova@mhsr.	V rámci prograr	nu EPSIS bola vył	konaná požiadavka na zmenu v rámci ZPP Požiadavka na zmenu údajov v rámci ZP

V rámci uloženia záznamu odporúčame doplniť text aj do stĺpcov s názvom **Text EMAIL** a **Predmet**.

Aby správy chodili na zadaný glob. kontakt alebo kontakty typu e-mail, je potrebné v stĺpci s názvom *Iba EPSIS <u>nemať zaškrtnutú</u> túto vlastnosť, tak ako vidíte na nasledujúcom obrázku.*

istaveni aktivitiyti spiav pre osoba (XXXVILVO.	»]				
🔟 🛐 - 🗭 🔀 - 🚮 - 🔀 -					
G Popis	Iba EPSIS	Sys. správa.	Aktuál	_	
Zmeny Odberateľsko/dodávateľských vzťahov					
Zmeny v KPU(KPU-karty používateľa)			1		
Zmeny v NZPU(NZPU-karty na zrušenie používat	eľa)		1		
Zmeny na Diskusnom fóre	¢.		1		
Zmeny v KSO(KSO-karty správy oprávnení)			1		
Zmeny v ZPP(ZPP-zmeny používateľského profilu) (=)		V		
		Počet ria	idkov: (5 Zmeň Všetky	
y					
				Kontakty odoslania výz	vy
🔽 😿 - 🕺 - 🎇 - 🛃 -					
Globálny kontakt Adresa odoslania	Text SMS	Text EMAIL			Predmet
jana.starackova@mhsr.		V rámci programu	I EPSIS b	ola vykonaná požiadav	Požiadavka na zmenu údajov v rámci ZPP
	Image: State of the second problem	Image: Second External determination of the second external determination	Image: Second Construction Image: Second Consecond Construction	Image: Second Construction of the cost of product cost of the cost of product cost of the cost	Image: Second Contraction

Ak to je zaškrtnuté, tak hlásenia chodia len do modulu **Prehľad hlásení** a pri otvorení programu EPSIS sa hore zobrazí tlačidlo **Prehľad hlásení** aj s hlásením o počte neprečítaných správ.

Máte neprečítané správy v počte 1 . Chcete ich zobraziť? Stlačte tlačidlo Prehľad hlásení **Prehľad hlásení**

Po kliknutí na tlačidlo **Prehľad hlásení** systém presunie používateľa do modulu **Prehľad hlásení**, kde si môže správy prečítať a označiť ich ako prečítané cez výber **Zvoľ status správy** na "prečítaná".

2	Všeobecné f	1	P <mark>rehľa</mark> d a	aktivitný	ch správ pre osobu [XXAMPROS]				
2	▶ Číselníky	7.00	r						
	▼ Správy a hlásenia	200	i status spra	avy 🔹		Noterio (MCC -	Lat. da		
	 Hlásenia systému EPSIS 		doručená			Nastavene MSG a	ktivity		
Kríz	<u>Prehľad hlásení</u> Nastavania klásaní		prečítaná	-	👿 👻 🖾 👻 🖬 🕶 📈 🕶				
ová s	 Hromadné zasielanie správ 		nevyrieše	ná	Predmet	Textová správa.	Aktivita	Status	Aktuál
7	Diskusné fórum						Mag	spravy = (1)	
Č.	Používateľské nastavenia	•	2018	2270	Zmeny v NZPU(NZPU-karty na zruš	Karta na zrušenie používateľa – bola vykonaná zmena na zázname č.2018/71 P	3	doručená	
-	Karty, Oprávnenia, Tokeny CIS - zobrozenia na mano	~	2018	2290	Zmeny v KPU(KPU-karty používatel	Karta používateľa – bola vykonaná zmena na zázname č.2018/181 Priezvisko:0	2	doručená	V
	 Info o système 		2016	4251	Zmeny v NZPU(NZPU-karty na zruš	Karta na zrušenie používateľa – bola vykonaná zmena na zázname č.2016/195	3	prečítaná	
lsy a			2016	2564	Zmeny v NZPU(NZPU-karty na zruš	Karta na zrušenie používateľa – bola vykonaná zmena na zázname č.2016/119	3	prečítaná	a
ško			2016	122	Zmeny v NZPU(NZPU-karty na zruš	Karta na zrušenie používateľa – bola vykonaná zmena na zázname č.2016/1 Pr	3	prečítaná	1
ł.			2016	125	Zmeny v NZPU(NZPU-karty na zruš	Karta na zrušenie používateľa - bola vykonaná zmena na zázname č.2015/296	3	prečítaná	1

Ak si používateľ z ÚOŠS vôbec nenastaví toto automatické posielanie správ, je potrebné si dohodnúť s používateľom, že má ÚOŠS oznámiť dohodnutým spôsobom (e-mailom, telefonicky alebo písomne), že spracoval požiadavku na zmenu profilových údajov v programe EPSIS. ÚOŠS cez menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár ZPP – Zmena profilu používateľa – podadresár Evidencia ZPP – modul Schválenie požiadavku na zmenu profilových údajov podľa kroku 2.2. tohto postupu (postup platí aj pri zmene spôsobu prihlasovania popísaného pod bodom M tohto pokynu) vystavením len elektronickej ZPP. Každú požiadavku na zmenu je potrebné schváliť samostatne, t.j. naraz sa nedá schváliť viac ako jedna požiadavka.



4. V menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár ZPP – Zmena profilu používateľa – podadresár Evidencia ZPP – modul Schválenie požiadavky na ZPP - ÚO používateľ z ÚOŠS po výbere konkrétnej osoby, na ktorú ide schvaľovať zmeny, si v spodnom bloku na záložke <u>Doplňujúce údaje</u>

vyberie záznam, aby sa aktivovala ikona na úpravu záznamu ^O (aktivácia záznamu na úpravu sa dá urobiť aj dvojklikom ĽTM na záznam). Do stĺpca s názvom **Poznámka** môžete doplniť spresňujúcu informáciu. V hornom bloku je uvedená informácia o aký typ požiadavky na zmenu ide.

Pri zmene mena a priezviska (môže tam byť uvedená aj zmena rodného čísla, osobného čísla a profilových kontaktov, prípadne autentifikačného kontaktu typu Mobil, ak boli spracované v jednej požiadavke na zmenu mena alebo priezviska) zvyčajne stačí záznam odoslať na ďalšie spracovanie cez tlačidlo **Odošli**.

<u>UPOZORNENIE:</u> Ak dochádza k zmene priezviska a zároveň aj mena, tak si pred schválením pozorne všimnite, či nejde skôr o zmenu osoby (požívateľa) a nie o zmenu mena a priezviska registrovanej osoby (používateľa). Zvyčajne je požiadavka na zmenu mena a priezviska požadovaná z dôvodu preklepu alebo sobáša. Pri zmene používateľa sa nepostupuje cez spracovanie elektronickej **ZPP**, ale sa vystavuje **NZPU** na pôvodného používateľa a **KPU** na nového používateľa. V takomto prípade je potrebné **ZPP** stornovať (popis je uvedený v bode 8 tohto postupu) a v poznámke je potrebné uviesť dôvody storna **ZPP**.



Po stlačení tlačidla postupujte ďalej podľa **kroku 8** tohto postupu, ak nejde o zmeny podľa bodu N.1 tohto pokynu.

Pri typoch zmien podľa bodu N.1 tohto pokynu je potrebné skontrolovať a doplniť ďalšie údaje v spodnom bloku, ako je popísané ďalej.

V spodnom bloku na záložke *Doplňujúce údaje* používateľ vyberie záznam, aby sa aktivovala ikona na úpravu

záznamu ^O (aktivácia záznamu na úpravu sa dá urobiť aj dvojklikom ĽTM na záznam). V hornom bloku je uvedená informácia o aký typ požiadavky na zmenu ide. V našom príklade ide o nefunkčný USB token a nahrádza sa novým USB tokenom.

ŀ	Schvále	nie požia	davky i	na ZPP - ÚO [ZZO4EV20]										
H	H 0			📧 🔀 + 🚮 + 🔟 +										
								_					v	
	Rok			Popis stavu	Žiadost	Typ žiadosti	Priezvisko (p	ôvod.)	Meno (pôvod.)	CF čč(pôv ()(l E-mail c (pôvod.)	Spôs. prihlásenia (pôvod.)	č U SMS prihlásenie (p ti (j	ôvod.) Skratka
V	2018	10	26	Schválenie ZPP ÚO - nefunkčný token	20	Nefunkčný USB token	25 cm			2 € +421		u USB token	9	ZSD
	odošli	Vráť	5	torno										
F	540511	Vide												
L	Doplňujúce	údaje	Prílohy	Zodpovední Komunikácia					eelõuiúse údais k dakla	d				
								L	vopinujuce udaje k dokla	Ju				
8	8		1 1								_			
-	Rok/Kl	úč Sta	v Prie	ezvisko (nové) Meno (nové	é)	Os. číslo (nové)	Rod. číslo (nové)	Mobil (nový)	E-mail (nový)		Spôs. prihlásenia	(požad.) Spôs.	prihlásenia (nový)
-	2018/1	10	26									USB token	USB to	ken
	1													

V spodnom bloku je potrebné na záložke <u>Doplňujúce údaje</u> doplniť alebo upraviť údaje v niektorých stĺpcoch.

Do stĺpca s názvom **Poznámka** je niekedy vhodné a odporúčané doplniť informácie, ktoré informujú aj SI o niektorých dôležitých skutočnostiach pre konkrétnu požadovanú zmenu. Ak používateľ v rámci **registračného formulára na zmenu** podľa bodu **N.1** tohto pokynu uviedol aj doplňujúcu informáciu pre SI, tak sa doplní do stĺpca **Poznámka** v rámci modulu **Schválenie požiadavky na ZPP - ÚO** záložky **Doplňujúce údaje**. Do stĺpca **Výr. č. USB tokenu (nové)** je potrebné doplniť číslo USB tokenu, **ak sa konkrétna osoba registrovala na zmenu pre prihlasovanie do programu EPSIS cez nový USB token (inak je táto možnosť nepovinná a nevypĺňa sa!!!). Niekedy môže byť táto informácia doplnená už SI, ak vie, ktorý nový USB token má byť používateľovi pridelený.**

	Dop	plňuji	úce úda	je	Prílohy	Zodpovední	Komun	ikácia														•
C													Doplňujúce úd	aje k dokladu	1							
	÷	#	0		18 - 19	🛛 - 🗂	- 🛛 -															
		Rok/	/Kľúč		Priezvisko (nové)	Meno (nové)	Os. číslo (nové)	Rod. číslo (nové)	Mobil (nový)	E-mail (nový)	Spôs. prihlásenia (požad.)	Spôs. prihlásenia (nový)	Výr. č. USB tokenu (nové)	SMS prihlásenie (nové)	Dátum prevzatia	Tok.ÚO	Prevzal (ÚO)		Prevzal (SI)	Tok.Ma	, Poznámka maj.	Poznámka
F	•	2018	3/10	26							USB token	USB token	90472741	+421 907				=) =		Token je nefunkčný

Ak ide o pridelenie nového USB tokenu, je potrebné uviesť kde je pôvodný USB token (funkčný alebo nefunkčný) uschovaný alebo kým bude pôvodný USB token prevzatý, ak sa prechádza na iný spôsob prihlásenia (eID/SMS). Pre úschovu USB tokenu sa vždy vyberá len jedna z možností. Buď je USB token, ktorého je vlastníkom ÚOŠS prevzatý zástupcom z ÚOŠS (zaškrtnite možnosť "*Tok.ÚO*") alebo SI (zaškrtnite možnosť "*Tok.SI*"). Ak je vlastníkom USB tokenu subjekt HM a nie ÚOŠS, tak sa vyberie posledná z možností (zaškrtnite možnosť "*Tok.Maj*"). Najbežnejšie je vybrať možnosť "*Tok.SI*", ale nie je to 100% pravidlom. Aj informáciu v stĺpci s názvom **Poznámka** môžete prepísať alebo spresniť.

Poznámka: Ak sa pred tým používateľ prihlasoval inak ako cez USB token, tak táto možnosť vypĺňania o úschove USB tokenu je už nepovinná a nevypĺňa sa, t.j. používateľ sa do programu EPSIS prihlasoval pred zaslaním požiadavky na zmenu cez SMS overovací kód alebo eID!!!

Môže sa stať, že používateľ navrhol iný nový spôsob prihlásenia, ale schvaľovateľ navrhne nový spôsob prihlasovania, t.j. potom údaj v stĺpci s názvom **Spôs. prihlásenia (požad.)** ≠ údaju v stĺpci s názvom **Spôs. prihlásenia (nový)**. V rámci našej ukážky ho nemeníme (na obrázku označené modrými šípkami).

_		-		•																	
	Doplňujúce ú	daje	Prilohy	Zod	povední	Ko	munikácia	a													
												Doplňujúci	e údaje k dol	dadu							
					_																
ľ	Rok/Kľú	Stav	Priezvisł (nové)	ko Mena (nove) (r	ls. číslo nové)	Rod. číslo (nové)	Mobil (nový)	E-mail (nový)	Spôs. prihlásenia (požad.)	Spôs. prihlásenia (nový)	Výr. č. USB tokenu (nové)	SMS prihlásenie (nové)	Dátum prevzatia	Tok.ÚO	Prevzal (ÚO)	Tok.SI	Prevzal (SI)	Tok.Maj	Poznámk maj.	⁴ Poznámka
e	2018/10	26								USB token	USB token 💌	90472741	+421 907								Pôvodný USB token výr. č. 90361560 bol SI definovaný ako hefunkčný

Pri prechode z USB tokenu (*nedošlo k strate alebo k nefunkčnosti USB tokenu*) na elD alebo SMS je potrebné uviesť, kde sa USB token ukladá alebo komu sa odovzdal. Môže zostať u majiteľa USB tokenu (*konkrétneho SHM*) alebo sa vráti správcovi majetku HM (ÚO), ktorý ho zapožičal SHM. Pokyny k vráteniu USB tokenov vydáva príslušný ÚO pre subjekty HM vo svojej pôsobnosti. Pri zmene spôsobu prihlásenia z USB tokenu na elD vyplňte okrem zaškrtávacieho poľa aj pole s informáciou o tom kto prevzal USB token za ÚO a dátum prevzatia USB tokenu. Celý výber sa uloží cez ikonu

Uložené záznamy môžu vyzerať nasledovne.

IC Rok KGUC Stav Papis stavu Žiadosť Typ žiadosti Priezvisko (pôvod.) Meno (pôvod.) E mail c (pôvod.) Spós. (pôvod.) Výř. č. prihásenie (pôvod.) Spós. (pôvod.) Výř. č. prihásenie (pôvod.) Spós. SMS prihásenie (pôvod.) Spós. SMS prihásenie (pôvod.) Skratka org./dožky
🔮 2018 10 26 Schválenie ZPP ÚO - nefunkčný token 20 Nefunkčný USB token 22 6 +421 USB token 90361560 ZSD Západoslovenská distribučn
Počet riadkov: 1 Zobrazené zásnamy 0
Odošli Vráť Storno
Participation Data Provide Longitude
Uopinijuče udaje i vrijený zodpovedni komuniacia Donživlične údaje k dokladu.
Rok/NDi Stav Priezvisko Meno Os. čislo Rod. (nové)
📃 2018/10 25 USB token USB token 90472741 +421 907 🔲 🦉 🔲 Pôvodný USB token výr. č. 90361560 bol Sť definovaný ako nefunkčn
Doplňujúce údaje Prilohy Zodpovední Komunikacia Doplňujúce údaje k dokladu
Doplňujúce údaje Prilohy Zodpovední Komunikácia Doplňujúce údaje k dokladu
Dopinujúce údaje Priložný uže údaje Priložný uže údaje Vár. č. Sprila Výr. č. SMS Otátum Tok. Ú Prevzal Tok. SI Prevzal Tok. Maj Poznámik

5. Do záložky <u>Prílohy</u> môže zástupca ÚOŠS vkladať nejaký dokument k požadovanej žiadosti o zmenu, napr. pri strate USB tokenu sa dá priložiť list od SHM alebo pri nefunkčnosti USB tokenu zase list od SHM o nahlásení nefunkčnosti USB tokenu alebo potvrdení nefunkčnosti USB tokenu zo strany SI, ale nie je to podmienkou. Pri prechode z USB tokenu na elD je zase odporúčané vložiť do záložky <u>Prílohy</u> sken odovzdávacieho protokolu alebo iného dokladu o vrátení USB tokenu správcovi majetku HM (USB tokenu). Pridanie prílohy vykonáte cez ikonu

Doplňujúce údaje	Prílohy Zodpovední Komu	inikácia		
	😨 - 🗭 🔀 - 🚮 - 🜌	•	_	_
 O.načenie prilony 	Súbor	Prípona súboru	Popis prílohy	Veľkosť v bytoch
No records to display.				

6. Záložku Zodpovední vyplní automaticky systém po odoslaní záznamu ÚO na ďalšie spracovanie SI.

Do	oplňujúc	e údaje Prílohy	Zodpoved	d <mark>ní</mark> Komunikácia			
Ŧ							
	Zod.	Zodpovedný	_	Podpis - Osoba, titul	Ро	Dátum akc.	
	20	Schválil za ÚO					
	30	Overil za SI					
	80	Ukončil za SI					

7. Záložku <u>Komunikácia</u> vypĺňa automaticky systém vždy po posune záznamu do ďalšieho stavu (*zaznamenaný celý kolobeh dokladu*).

• Schválenie požiadavky	• Schválenie požiadavky na ZPP - ÚO [ZZ04EV20]							
✓ Rok Kľúč Stav	Popis	s stavu	Žiadosť Typ žiadosti	Priezvisk	o (pôvod.) Meno (pô	ivod.)	Os.číslo (pôvod.)	Tele
🥙 2017 3 21 Schválenie ZPP ÚΟ - zπ 30 Zmena spôsobu prihlasovania Staračková Jana +42								
<								
< >					Počet riadkov: 1 Zmeň			
Odošli Vráť	Storno							
Doplňujúce údaje Priloł	hy 2	Zodpoved	dni Komunikácia		Prehľad komunikácie zmien	stavov pr	e doklad	
4 8 6 5 7 7	- 📾	N -	7 • 8 •		Freihau Komunikadie Zmien	Stavov pr	Cuokiau	
	Ska	Chav	Popis stayu	Padaia Ocaba titul	Doznámka	Alduál	Zmanil	
01.02.2018 14:30:41	20	5LaV 21	Schválenie ZPP ÚO - zmena snôs	Belokostolský Daniel Ing	beloko		Belokostolský Daniel In	
01.02.2018 14:29:40	30	31	Overenie schválenei ZPP z ÚO	Staračková Jana Ing.		~	Staračková Jana Ing.	g.
30.01.2018 13:01:58	20	21	Schválenie ZPP ÚO - zmena spôs	Belokostolský Daniel Ing.	SSSS	~	Belokostolský Daniel In	g.
30.01.2018 13:01:42	30	31	Overenie schválenej ZPP z ÚO	Staračková Jana Ing.		~	Staračková Jana Ing.	
30.01.2018 13:01:25	20	21	Schválenie ZPP ÚO - zmena spôs	Belokostolský Daniel Ing.	db vratil	~	Belokostolský Daniel In	g.
30.01.2018 12:59:24	30	31	Overenie schválenej ZPP z ÚO	Belokostolský Daniel Ing.	vratil DB, zabudnute kontroly	n 🗹	Belokostolský Daniel In	g.
30.01.2018 12:40:42	40	41	Čakanie na token z dôvodu zmen	Dobrovodský Ľuboš		\checkmark	Dobrovodský Ľuboš	
05.01.2018 10:28:20	30	31	Overenie schválenej zmeny prihla	Staračková Jana Ing.		~	Staračková Jana Ing.	
04.01.2018 13:20:30	20	21	Zmena autentizácie	Donátová Andrea Mgr.	Chýba miesto uloženia tokenu	~	Donátová Andrea Mgr.	
04.01.2018 12:36:19	80	81	Prvé prihlásenie používateľa cez	Donátová Andrea Mgr.		\checkmark	Donátová Andrea Mgr.	

• 5	• Schválenie požiadavky na ZPP - ÚD [ZZO4EV20]													
Ŧ	* & O = T * O * O · T · O · O													
S		Kľúč		Popis				Žiados	Typ žiados		Priezvisko (pôvod.)	Meno (pôv	od.) č	is F ís č Mobil (pôv p (
•	2018	26	24	Schv	álenie Z	PP ÚO - zmena profilo	ových údajov použív	vateľa 5	Zmena pro	filových údajov	Staračková	Jana	1	4 7 +421 908
4														
<	>								F	očet riadkov: 1	Zmeň			
	lošli	Vráť	SI	orno	-									
							-							
Do	plňujúce	údaje	Prílohy		Zodpove	iní Komunikácia								
									P	rehľad komunikác	ie zmien stavov dokladu			
Ŧ	** ** 💿 🥃 🖬 📧 🗸 🙆 * 🗃 * 🛛 *													
	Dátum	zmeny	9	öks	Stav	Popis stavu	1	Podpis - Osoba,	titul	Poznámka		Aktuál	Zmenil	
	20.03.2	2018 12:1	7:58	20	24	Schválenie ZPP ÚO	- zmena profilový S	Staračková Jana	Ing.	Zmena profilový	ch údajov (Meno, priezvisko, osoči	is, 🗹	Staračková Ja	na Ing.
	20.03.2	2018 12:13	7:58	1	1	Požiadavka na ZPP	5	Staračková Jana	Ing.			1	Staračková Ja	na Ing.

- 8. Ak nie je ÚOŠS s niečím z požadovaných zmien spokojný, môže požiadavku na zmenu stornovať cez tlačidlo storno a upozorniť používateľa, prečo bola jeho požiadavka stornovaná. Pri storne je potrebné popísať dôvod storna. Ak je tlačidlo storno neaktívne, znamená to, že záznam nie je potrebné/možné stornovať, ale stačí ho vymazať cez ikonu .
- 9. Ak je všetko v poriadku ÚOŠS potvrdí požiadavku na zmenu profilových údajov (meno a priezvisko + prípadne aj so zmenou profilových kontaktov, autentifikačného kontaktu typu Mobil, rodného čísla alebo osobného čísla) alebo zmenu spôsobu prihlásenia používateľa cez tlačidlo Odošli.



10. Otvorí sa výberové okno. Používateľ z ÚOŠS vyberie možnosť, napr. Overenie zmeny prihlásenia cez Token/SMS/eID (v ponuke je len jedna možnosť a znenie popisu stavu a označenie stavu sa mení podľa spracúvaného typu požiadavky na zmenu) a stlačí tlačidlo Odošli.

Výber stavov pre doklad [ZZDOKLSTAV_R]	÷×	Výber stavov pre dokla	d [ZZDOKLSTAV_R]		×
H H 🛛 🗖 🖬 💌 - 🙆 🗙 - 🏹 - 🛛 -		± & 0 = 1	18 - 18 🗙 - 🚮 - 18 -		
Stav Sks nasl, nasl, Popis stavu	Popis Sks	Stav Sks nasl. nasl. Po	pis stavu verenie zmeny profilových údalov používateľa	Popis Sks	
35 30 Overenie zmeny prihlásenia cez Token/SMS/eID	Overenie SI		create zmeny promoty en daglot podzitatela	ororenie oz	
•					
Počet riadkov: 1 Zmeň Všetky	Zobrazené záznamy 11 z 1[1]		Da čet viadlava 1 Zmoži Lavra		7-b
			Poter nadkov: 1 Zmen Všet	Ky	Zourazene zazhamy II z I[I]
Návrat Odošli			Návrat	šli	

V rámci spracovania **ZPP** pre **zmenu profilových údajov** (*profilový kontakt, autentifikačný kontakt typu Mobil, rodné číslo, osobné číslo, meno a priezvisko*) sa rozlišuje v súčasnosti niekoľko stavov:

Kód stavu	Popis stavu pre ZPP pre zmenu profilových údajov						
Vytvorenie 2	Vytvorenie ZPP						
1	Požiadavka na ZPP						
Schválenie 2	ZPP - ÚO						
24	Schválenie ZPP ÚO - zmena profilových údajov používateľa						
Overenie ZF	PP - SI						
34	Overenie zmeny profilových údajov používateľa						
Realizácia Z	Realizácia ZPP - SI						
51	Zmeny údajov z AD						
53	Údaje synchronizované z AD						
Archivácia Z	Archivácia ZPP						
92	Archív - zmena profilových údajov používateľa						
Stornovanie	Stornovanie ZPP						
95	Storno ZPP ÚO (zo schválenia)						
97	Storno ZPP (správca)						

11. Požiadavka na zmenu ide na ďalšie spracovanie SI. Do ukončenia procesu schvaľovania jednej zmeny nie je možné, aby používateľ žiadal o ďalšiu zmenu (*platí pre zmenu profilových údajov používateľa uvedenú v bode 2.2 tohto postupu alebo pre zmenu spôsobu prihlásenia popísanú pod bodom N tohto pokynu*).

• Evidencia a prehľad používateľských nastavení (XXUZINAS)						
Evidencia a prehľad používateľských nastavení [XXUZINAS]						
Profil používateľa Parametre používateľa						
Používateľ						
Osobné číslo:	498					
Titul pred:	Ing.					
Meno:	Jana					
Priezvisko:	Staračková					
Titul za: Rod číslov						
Spôsob prihlásenia:	USB token					
Organizácia						
Organizácia:	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky					
IČO:	00686832					
OZL:						
Kontakt						
E-mail (profilowi):						
Mobil (profilourí):						
Piobli (promovy). 🛥						
Info						
Požiadavka na zmenu profilových údajov 2017/3 je už vytvorená a je v stave: Schválenie ZPP ÚO - zmena spôsobu prihlásenia. Práve prebieha spracovanie požiadavky na zmenu a nie je možné žiadať o ďalšiu zmenu kým nie je ukončený proces odoslanej požiadavky. Ak chcete zrušiť prebiehajúci proces, kontaktujte Si alebo nadradený UOSS. Zmena údajov Odoslať						

12. Po posúdení SI sa požiadavka presunie **do stavu 90** a používateľovi sa v rámci modulu **Profil a parametre používateľa** na záložke <u>Profil používateľa</u> sprístupní tlačidlo Zmena údajov, ktoré sa stalo neaktívnym po odoslaní požiadavky na zmenu profilových údajov (*pozri ako je uvedené v bode 2.2 tohto postupu*). <u>Z okna Info sa stratí červené upozornenie.</u>

Evidencia a prehlad pouriva	teřských nastavení (XXUZINAS) vžívateľských nastavení (XXUZINAS)	
Profil používateľa Parame	tre používateľa	
Používateľ		
Osobné číslo:		
Titul pred:	Ing.	
Meno:	Jana	
Priezvisko:	Staračková	
Titul za:		,
Rod.číslo:	and the second	
Spôsob prihlásenia:	USB token	
Organizácia		
Ornanizácia:	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky	
IČO:	00686832	
OZL:		
Kontakt		
E mail (and fine sty of		
E-mail (profilovy):		
Mobil (profilovy): 🐭		
Info		
Zmena údajov	1	
	▼	

Používateľovi príde, ak je záznam v skupine stavov 90 (archív), informácia e-mailom, na overený aktuálny profilový kontakt typu E-mail, že jeho požiadavka na zmenu bola zrealizovaná.

zle zadal rodné číslo a systém ho žiada na základe porovnania
ateľ prišiel na chybu sám
zle zadal osobné číslo a prišiel na chybu sám
sa zmenilo priezvisko, napr. z dôvodu sobáša a potrebuje ho podľa rodného čísla bude systém v budúcnosti cez register b kontrolovať správnosť vyplnenia údajov alebo používateľ zistil zvisku stil preklep v mene a potrebuje opraviť údaj alebo podľa rodného systém v budúcnosti cez register fyzických osôb kontrolovať

Zmenu profilových údajov používateľa vykonáva používateľ hlavne v nasledovných prípadoch:

Typ zmeny	Dôvod zmeny
profilový kontakt typu E-mail a Mobil	používateľ zistil chybu v profilovom kontakte (preklep) alebo sa mu zmenil profilový kontakt
	systém má nastavenú kontrolu profilových kontaktov a vyzve pri prihlásení do programu EPSIS používateľa o zadanie profilového kontaktu a jeho overenie, ak ho nemá používateľ zadaný
autentifikačný kontakt typu Mobil	používateľ zistil chybu v autentifikačnom kontakte (preklep) alebo sa mu zmenil autentifikačný kontakt alebo si chce zmeniť autentifikačný kontakt
	UPOZORNENIE: Ako sme už písali, o zmenu autentifikačného kontaktu typu Mobil je možné požiadať cez zmenu profilových údajov používateľa len vtedy, ak má používateľ prístup do programu EPSIS cez eID. Inak je potrebné požiadať o zmenu len písomnou požiadavkou na SI, ktorý vykoná zmenu na základe písomnej požiadavky za používateľa.

N. Zmena profilových údajov používateľa (zmena spôsobu prihlásenia)

Zmenu profilových údajov používateľa (aktívny používateľ) v oblasti zmeny spôsobu prihlásenia, ako:

- Zmena spôsobu prihlasovania,
- Odblokovanie prístupu,
- Strata USB tokenu,
- Nefunkčný USB token,

vykonáva používateľ len cez tlačidlo ^{E zmeny}, ktoré sa nachádza po zadaní webovej stránky <u>https://www.jishmsr.sk</u> vpravo hore (pozrite nasledujúci obrázok).

	Titulná stránka	Technická podpora	Kontakt	O portáli	 Prihlásenie 	Zmeny	Registrácia
EPSIS [®] JISHN	Info stránka -						

Používateľ si najskôr vyberie cez ktoré pracovisko bude realizovať požiadavku na zmenu obdobne ako pri prihlásení do programu EPSIS (*cez hlavné pracovisko alebo záložné pracovisko*) a až potom klikne na tlačidlo

EPSIS [®] JISHM Info stránka - hlavné pracovisko							
Hlavné pracovisko	Záložné pracovisko	Školiace pracovisko					
Aplikácia EPSIS®JISHM na hlavnom pracovisku	Aplikácia EPSIS®JISHM na záložnom pracovisku	Aplikácia EPSIS®JISHM na školiacom pracovisku					
https://www.jishmsr.sk »	https://www2.jishmsr.sk »	https://www2.test.jishmsr.sk »					

Ak chce používateľ požiadať o zmenu z dôvodu

- rozhodnutia (vlastného alebo na podnet príslušného ÚOŠS) pre prechod z prihlasovania cez USB token na prihlasovanie cez vlastnú elD (<u>podmienkou je</u>, aby používateľ <u>najskôr vrátil zapožičaný</u> <u>USB token</u> príslušnému ÚOŠS, ktorý je jeho vlastníkom, a až potom sa registroval na zmenu),
- potreby odblokovania prístupu (táto možnosť sa sprístupňuje používateľovi len vtedy, ak si používateľ zablokuje prístup do programu EPSIS z dôvodu, <u>keď mu uplynie ½ ročný režim</u> <u>neprihlásenia sa do programu EPSIS</u>),
- straty USB tokenu (<u>podmienkou je</u>, aby používateľ <u>najskôr nahlásil stratu USB tokenu písomne</u> príslušnému ÚOŠS, ktorý môže aj nemusí byť jeho vlastníkom, a ten rozhodne, akým spôsobom sa bude používateľ ďalej prihlasovať do programu EPSIS, a až potom sa registroval na zmenu),
- nefunkčnosti USB tokenu (<u>podmienkou je</u>, aby používateľ cez SI <u>najskôr vrátil nefunkčný USB token</u> príslušnému ÚOŠS, ak je jeho vlastníkom, a ten rozhodne, akým spôsobom sa bude používateľ ďalej prihlasovať do programu EPSIS, a až potom sa registroval na zmenu),

a chce využiť na to tlačidlo ^{E zmeny}, tak <u>musí poznať svoje prihlasovacie meno a heslo</u>, ktoré aktuálne používa na vstup do programu EPSIS.

Pri zle zadanom používateľskom prihlasovacom hesle alebo mene blokácia prístupu trvá 30 min a potom sa dá heslo a meno zadávať znova 5x po sebe zle.

<u>Ak používateľ zabudol používateľské prihlasovacie údaje</u> (meno alebo heslo), tak musí požiadať SI o ich zaslanie e-mailom, telefonicky alebo iným dohodnutým spôsobom. SI ich poskytne používateľovi bezpečným spôsobom.

<u>Ak používateľ prihlasovacie údaje nepozná</u> (zabudol ich a prípadne aj stratil), <u>ale už ide o zmenené</u> <u>prihlasovacie heslo, t.j. nie o prvotne pridelené heslo SI</u>, tak používateľ taktiež kontaktuje SI, ktorý zresetuje zmenené heslo a opraví ho na pôvodné prvotné generované prihlasovacie heslo, ktoré bolo poslané používateľovi. Ak ho používateľ nepozná, tak mu ho SI dohodnutým bezpečným spôsobom doručí, ako je uvedené v predchádzajúcom odseku. Či už používateľ pozná alebo nepozná svoje prihlasovacie údaje, tak stratu USB tokenu vždy nahlasuje príslušnému ÚOŠS aj v listinnej podobe a ten mu vydá ďalšie pokyny!!!

V oznámení o strate USB tokenu <u>sa neuvádzajú podrobné osobné údaje</u> len informácia o mene a priezvisku používateľa, ktorý stratil USB token, príp. jeho titul a výr. číslo strateného prideleného USB tokenu, ak ho používateľ pozná.

Pri podozrení na nefunkčný USB token používateľ najskôr pošle USB token na posúdenie SI (posiela ho ako poistenú zásielku na 120 eur alebo doručí/odovzdá osobne). **SI posúdi, či ide o nefunkčnosť prideleného USB tokenu**, a ak potvrdí jeho nefunkčnosť, tak ho pošle naspäť používateľovi aj s písomným potvrdením, že ide o nefunkčný USB token (posiela ho ako poistenú zásielku na 120 eur alebo ho doručí/odovzdá osobne). Používateľ ho následne pošle na príslušný ÚOŠS, ktorý je vlastníkom USB tokenu aj s odovzdávacím protokolom alebo iným dokladom požadovaným príslušným ÚOŠS.

Ak k strate USB tokenu došlo z dôvodu nedodržania bezpečnostných pravidiel a zavinením zo strany používateľa, tak subjekt HM nemá nárok na náhradu škody a je potrebné, aby si zakúpil nový USB token, ak je nejaký voľný k dispozícii. Náklady na zakúpenie nového USB tokenu sú v sume 84 € aj vrátane DPH (USB token v sume 48 € aj vrátane DPH + nagenerovanie nového USB tokenu v sume 36 € aj vrátane DPH), nakoľko nedochádza k zmene používateľa.

Ak ide o nefunkčný USB token, tak náklady na zakúpenie nového USB tokenu, ak sa prideľuje, hradí príslušný ÚOŠS a náklady na nagenerovanie nového USB tokenu hradí MH SR.

Ak sa prechádza na elD <u>a mení sa používateľ</u>, tak náklady na realizáciu zmeny (36 € aj vrátane DPH) hradí MH SR mesačne SI za všetky subjekty HM v rámci servisnej zmluvy uzatvorenej medzi MH SR a SI. V tomto prípade sa zmena používateľa <u>musí vykonať registráciu</u> novej osoby na vystavenie KPU podľa bodu B tohto postupu <u>a príslušný ÚOŠS musí vystaviť NZPU</u> podľa bodu D a F tohto pokynu a vystaviť KPU podľa bodu C tohto pokynu. Elektronická ZPP sa v tomto prípade nerealizuje!!!

Ak sa prechádza na elD <u>a nemení sa používateľ</u>, tak nevznikajú žiadne náklady na realizáciu zmeny (0 € aj vrátane DPH). Ide o prípady, ak

- je pridelený USB token nefunkčný a príslušný ÚOŠS/OKR nemá možnosť prideliť nový USB token a používateľ prechádza na eID,
- používateľ prechádza na elD a funkčný pridelený USB token používateľ odovzdal príslušnému ÚOŠS/OKR, ktorý je jeho vlastníkom,
- používateľ prechádza na elD a strata pôvodne prideleného USB tokenu bola/nebola zapríčinená nedodržaním bezpečnostných opatrení používateľa.

Ak sa prechádza na nový USB token (ÚOŠS má k dispozícii náhradný USB token) <u>a nemení sa</u> <u>používateľ</u>, tak náklady na realizáciu zmeny (36 € aj vrátane DPH) hradí MH SR mesačne SI za všetky subjekty HM v rámci servisnej zmluvy uzatvorenej medzi MH SR a SI, ak

- používateľ prechádza na nový USB token za nefunkčný USB token,
- používateľ prechádza na nový USB token a strata pôvodne prideleného USB tokenu nebola zapríčinená nedodržaním bezpečnostných opatrení používateľa.

Ak sa prechádza na nový USB token (ÚOŠS má k dispozícii náhradný USB token) <u>a nemení sa</u> <u>používateľ</u>, tak náklady na realizáciu zmeny (48 + 36 € aj vrátane DPH) hradí subjekt HM príslušnému ÚOŠS podľa jeho pokynov a SI, ak

používateľ prechádza na nový USB token a strata pôvodne prideleného USB tokenu bola zapríčinená nedodržaním bezpečnostných opatrení používateľa, pričom subjekt HM platí nový USB token v sume 48 € aj vrátane DPH príslušnému ÚOŠS a pregenerovanie v sume 36 € aj vrátane DPH platí SI, t.j. spolu uhrádza 84 € aj vrátane DPH.

MH SR odporúča pri strate alebo nefunkčnosti USB tokenu prejsť používateľovi zo SHM od 01. 07. 2019 už na prihlasovanie cez elD a so správcom majetku HM (USB tokenu) doriešiť

prípadnú finančnú kompenzáciu za stratený USB token alebo vrátenie nefunkčného USB tokenu.

<u>Sumárny prehľad možných finančných nákladov zo strany subjektu HM alebo MH SR vo vzťahu</u> <u>či sa mení alebo nemení používateľ</u> je popísaný v závere tohto pokynu.

Prehľad vydávania prihlasovacích údajov a ďalších bezpečnostných kódov vo vzťahu k prideleniu bezpečnostného (autentifikačného) predmetu a k spracovaniu typu karty je popísaný v závere tohto pokynu.

Možnosti výberu spôsobu na registráciu zmeny prihlasovania registrovaného používateľa:



K dispozícii má používateľ aktívne len tie možnosti, ktoré majú pre neho logický význam.



si používateľ vyberá v prípade, ak <u>chce zmeniť spôsob prihlasovania</u> do programu EPSIS <u>z funkčného</u> <u>USB tokenu</u>

- na elD,

pričom je podmienkou, aby používateľ zapožičaný USB token už odovzdal vlastníkovi alebo ho odovzdá vlastníkovi hneď po registrácii, podľa pokynov nadradeného ÚOŠS.

Po zmene spôsobu prihlásenia sa používateľovi nemenia jeho prihlasovacie údaje (meno a heslo).

Táto možnosť je aktívna len vtedy, ak sa používateľ doteraz prihlasuje do programu EPSIS cez USB token a chce prejsť na prihlasovanie do programu EPSIS cez eID. Po zmene na prihlasovanie cez eID bude táto možnosť používateľovi zablokovaná.

Prechod používateľa z prihlasovania z USB tokenu len na SMS overovací kód sa nepodporuje!!!

Pri výbere zmeny spôsobu prihlásenia na elD používateľ musí mať aktivovaný čip na elD na príslušnom Policajnom útvare a musí mať pridelený BOK (*používateľ zadáva pri požiadavke na aktiváciu čipu na elD na príslušnom Policajnom útvare*) a na svojom PC nainštalovanú aplikáciu pre elD a nainštalovaný ovládač pre čítačku kariet, ak si to typ čítačky vyžaduje. Okrem toho musí mať k dispozícii aj samotnú čítačku kariet, ktorú si žiada od príslušného Policajného útvaru pri aktivácii čipu na elD, ak už nevlastní vlastnú čítačku kariet. **MH SR čítačky kariet subjektom HM nenakupuje!!!!**

Ak bude používateľ prihlásený cez elD, tak bude mať k dispozícii ako doplnkovú službu cez SMS overovací kód, t.j. využitie prihlásenia do programu EPSIS cez SMS overovací kód, pričom sú nastavené limity/obmedzenia na použitie prihlásenia sa do programu EPSIS cez SMS overovací kód. Túto službu využije používateľ pri výpadku možnosti prihlásenia sa cez elD. Táto služba je zatiaľ hradená MH SR, ale ak sa zistí zneužívanie prihlasovania sa cez SMS overovací kód na úkor elD, tak to bude spoplatnené cez príslušný ÚOŠS a subjekty HM v jeho pôsobnosti.



si používateľ vyberá v prípade, ak má zablokovaný prístup do programu EPSIS z dôvodu, že

- mu uplynul ½ ročný režim neprihlásenia sa do programu EPSIS.

Len v tomto prípade je táto možnosť aktívna. Inak je nedostupná.

Ak používateľ zabudol PIN kód alebo si zablokoval prístup do programu EPSIS z dôvodu, že 5-krát po sebe zadal zlý PIN kód, tak musí kontaktovať SI. Pri takejto blokácii prístupu je potrebné USB token poslať na pregenerovanie SI ako poistenú zásielku alebo ho SI doručiť osobne, príp. cez program Teamviewer, ak ho SHM má a môže používať.

Ak si používateľ zablokoval BOK (automaticky sa zablokuje po 5. nesprávnom zadaní), nie je možné ho odblokovať pomocou aplikácie elD klient a používateľ má automaticky zablokovaný prístup aj do programu EPSIS. V prípade, že sa Váš BOK zablokoval, o jeho odblokovanie môžete požiadať na ktoromkoľvek pracovisku Okresného riaditeľstva Policajného zboru pre vydávanie dokladov. Platí to aj v tom prípade, ak držiteľ elD svoj BOK zabudne.



Možnosť: Strata USB tokenu

si používateľ vyberá v prípade, ak <u>stratil pridelený USB token</u> a je dohodnutý s príslušným ÚOŠS akým spôsobom sa bude používateľ prihlasovať do programu EPSIS. Príslušný ÚOŠS rozhodne, či to bude cez

- nový USB token (ÚOŠS musí mať k dispozícii nový USB token),
- eID (používateľ musí mať na svojom PC nainštalovanú aplikáciu pre eID, aktívny čip na vlastnej eID, BOK a čítačku kariet s prípadným nainštalovaným ovládačom).

Pri prechode na eID je podmienkou, aby používateľ zapožičaný USB token už odovzdal vlastníkovi alebo ho odovzdá vlastníkovi hneď po registrácii, podľa pokynov nadradeného ÚOŠS.

Po zmene spôsobu prihlásenia sa používateľovi menia jeho prihlasovacie údaje (*prihlasovacie meno sa nemení ale prihlasovacie heslo bude zmenené*). Ak používateľ prechádza na nový USB token, tak sa používateľovi mení aj PIN kód.

Táto možnosť je aktívna len vtedy, ak sa používateľ doteraz prihlasuje do programu EPSIS cez USB token a chce prejsť na prihlasovanie do programu EPSIS cez nový USB token, ak je k dispozícii, alebo cez eID. Po zmene na prihlasovanie cez eID bude táto možnosť používateľovi zablokovaná. Prechod používateľa z prihlasovania z USB tokenu len na SMS overovací kód sa nepodporuje!!!

Možnosť: Nefunkčný USB token

si používateľ vyberá v prípade, ak <u>SI potvrdil nefunkčnosť prideleného USB tokenu</u> a je dohodnutý <u>s príslušným ÚOŠS akým spôsobom sa bude používateľ prihlasovať</u> do programu EPSIS ďalej. Príslušný ÚOŠS rozhodne, či to bude cez

- nový USB token (ÚOŠS musí mať k dispozícii nový USB token),
- **eID** (používateľ musí mať na svojom PC nainštalovanú aplikáciu pre eID, aktívny čip na vlastnej eID, BOK a čítačku kariet s prípadným nainštalovaným ovládačom).

Pri prechode na eID je podmienkou, aby používateľ zapožičaný USB token už odovzdal vlastníkovi alebo ho odovzdá vlastníkovi hneď po registrácii, podľa pokynov nadradeného ÚOŠS.

Po zmene spôsobu prihlásenia sa používateľovi menia jeho prihlasovacie údaje (*prihlasovacie meno sa nemení ale prihlasovacie heslo bude zmenené*). Ak používateľ prechádza na nový USB token, tak sa používateľovi mení aj PIN kód.

Táto možnosť je aktívna len vtedy, ak sa používateľ doteraz prihlasuje do programu EPSIS cez USB token a chce prejsť na prihlasovanie do programu EPSIS cez nový USB token, ak je k dispozícii, alebo cez eID. Po zmene na prihlasovanie cez eID bude táto možnosť používateľovi zablokovaná.

Prechod používateľa z prihlasovania z USB tokenu len na SMS overovací kód sa nepodporuje!!!

N.1 KROKY ČINNOSTI POUŽÍVATEĽA NA REALIZÁCIU POŽIADAVKY NA ZMENU:

Po kliknutí na tlačidlo sa otvorí okno, kde je potrebné kliknúť ĽTM niekde do textového bloku s textom začínajúcim slovom **Zmeny**.

<u>Ps J HM</u>	 Prihlásenie 	Registrácia
EPSIS [®] JISHM - hlavné pracovísko		
Spôsob overenia		
Zmeny Prihlásenie používateľa pre požíadavku na zmeny: blokácia, strata alebo nefunkčný USB token alebo zmena spôsobu prihlásenia do programu		
< späť		

Následne sa otvorí okno na zadanie používaných prihlasovacích údajov (používateľského prihlasovacieho mena a hesla).



Po správnom zadaní prihlasovacích údajov sa otvorí **registračný formulár na zmenu** so 4 možnosťami výberu. Dostupnosť možností výberu je závislé od nastavení pre konkrétneho používateľa. Prehľad dostupnosti výberu je popísaný v úvode tohto pokynu v tabuľke <u>Blokovanie</u> prístupu používateľa pri požiadavke na zmenu v rámci tlačidla ^{III Zmeny} na str. 4 tohto pokynu.

Formulár na zmenu prihlasovania registrovaného používateľa špecifického aplikačného programu Jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie s ochrannou známkou EPSIS® JISHM Znak 😧 slúži ako pomocnik – nápoveda čo máte a v akom formáte v danom poli vyplniť. Pre jeho zobrazenie kliknite na znak 论 ľavým tlačidlom myši a pre jeho skrytie zase na znak 🗞 ľavým tlačidlom myši.			
Používateľ Osobné čislo používateľa: Používateľ: Súčasný spôsob prihlásenia: E-mail (profilový): Mobil (profilový): Subjekt HM (SHM - organizácia): IČO SHM: OZI -	Staračková Jana Ing. USB token Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky 00686832		
1. krok - Možnosti	2.	krok – Registrácia zmien	> 3. krok - Potvrdenie
Zmena spôsobu prihlas Túto možnosť vyberte v prípade Odblokovanie prístupu	ovania , ak chcete zmeniť spôsob prihlasovania, napr. z USB tokenu na eID		
Túto možnosť vyberte v prípade, že máte zablokovaný prístup do programu Strata USB tokenu Túto možnosť vyberte v prípade straty USB tokenu			
Nefunkčný USB token Túto možnosť vyberte v prípade	nefunkčného USB tokenu		
Návrat na Info stránku			

Ak sa používateľ pomýlil a nechcete pokračovať v registrácii zmien, tak stlačí tlačidlo Návrat na Info stránku a systém ho vráti naspäť do Info stránky.

Na požiadavke <u>na Zmenu spôsobu prihlasovania</u> podrobne vysvetlíme vypĺňanie registračného formulára na zmenu. Na stránke sa vypĺňa registračný formulár na zmenu v 3 krokoch.

N.1 A: Zmena spôsobu prihlasovania:

1. V 1. kroku - **Možnosti** používateľ vyberá jednu z ponúkaných aktívnych možností a klikne na ňu ĽTM.

• Zmena spôsobu prihlasovania Túto možnosť vyberte v prípade, ak chcete zmeniť spôsob prihlasovania, napr. z USB tokenu na elD
Odblokovanie prístupu Túto možnosť vyberte v prípade, že máte zablokovaný prístup do programu
• Strata USB tokenu Túto možnosť vyberte v prípade straty USB tokenu
Nefunkčný USB token Túto možnosť vyberte v prípade nefunkčného USB tokenu

Po kliknutí na ňu sa presunie používateľ do 2. kroku - Registrácia zmien.

2. V 2. kroku - **Registrácia zmien** používateľ vypĺňa požadované údaje.

Pri elD by mal mať používateľ pri sebe svoju elD s aktivovaným čipom, pridelený BOK, nainštalovanú aplikáciu k elD, prípadne nainštalovaný ovládač k čítačke kariet, ak je to potrebné, a vlastniť čítačku kariet, ktorú má vlastnú alebo pridelenú príslušným pracoviskom Okresného riaditeľstva Policajného zboru pri zriaďovaní si aktivácie čipu na elD. Inak nemá tento výber význam. MH SR neprideľuje subjektom HM čítačky kariet!!!

Pri elD sa vyžaduje overenie elD. Na overenie elD musíte mať v USB porte svojho PC zastrčenú čítačkú kariet a v nej správne vloženú svoju elD.

1. krok - Možnosti		2. krok – Registrácia zmien	3. krok - Potvrdenie
Spôsob priblásenia			
Požadovaný spôsob prihlásenia:	eID karta		
Zmena			
Požadovaná zmena: Zmena spôs	sobu prihlasovania z USB token -> eID ka	rta.	
Kontakt			
Kontakt: e-mailový alebo mobiln kontakte. Profilový kontakt bude	ý kontakt na používateľa, ktorý je určený systémovým integrátorom v JIS HM – EP	na komunikáciu pre potreby JIS HM - EPSIS. Nie je vhodné uvádzať zdieľa SIS nastavený používateľovi ako globálny profilový kontakt.	ný e-mailový kontakt, napr. <u>obec©obec.sk</u> . Podobne to platí aj o mobilnom
Musí byť vyplnený kontakt typ overte ďalší kontakt.	u E-mail aj kontakt typu Mobil. Najskô	overte kontakt typu E-mail a až po jeho overení potom následne overte ko	ontakt typu Mobil. Vždy počkajte na zaslaný overovací kód a až potom
Pri registrácii pre eID alebo S	MS overovací kód sa vyžaduje aj vyplr	enie autentifikačného kontaktu typu Mobil, ktorý nemusí byť totožný s prof	ilovým kontaktom typu Mobil.
Prípadne si prečítajte nápovedu k	liknutím na znak 😰		
E-mail (profilový): 🕜	jana.starackova@mhsr.sk	V Over Zadaj iný	
	E-mailový kontakt bol overený.		
Mobil (profilový): 😧	+421 908 746 548	V Over Zadaj iný	
	Mobilný kontakt bol overený.		
Označte v prípade, ak autent	ifikačný kontakt typu Mobil je rovnaký ak	o profilový kontakt typu Mobil.	
Mobil (autentifikačný): 🕼	+421 9	Over	
	Neoverený kontakt		
Návrat na Info stránku			Naspāt Dalej

Údaje sa vypĺňajú obdobným spôsobom ako pri spracovaní **registračného formulára** na **KPU**, ako je popísané v bode A.2 tohto postupu.

Pri niektorých údajoch je pole orámované červenou farbou. Tieto údaje sú povinne vyplniteľnými údajmi a bez nich nie je možné odoslať **registračný formulár na zmenu** na ďalšie spracovanie.

Pri niektorých údajoch sa nachádza znak , na ktorý keď sa klikne ĽTM, tak sa zobrazí pomocná informácia pre správne vyplnenie požadovaného údaja. Pre správne vyplnenie formulára odporúčame komentáre k týmto textom prečítať. Skrytie nápovedy sa vykoná kliknutím na znak ĽTM.

Pri niektorých údajoch sa požadujú predpísané štruktúry zadávania údajov alebo je potrebné si vybrať text z ponúkaného menu cez ikonu 🗳 (kliknutím ĽTM na ikonu sa otvorí výberová

tabuľka – vyberie sa požadovaný záznam a následne je potrebné stlačiť tlačidlo **Výber** a vybraný údaj sa zapíše do konkrétneho poľa).

Aj tu sú niektoré polia kontrolované, a ak nie je údaj vyplnený v správnom formáte, tak sa zobrazí červeným písmom upozornenie na opravu. Až keď zadá používateľ údaj v požadovanom formáte, tak môže prejsť na ďalší krok v registračnom formulári na zmenu.

Ak sa chce používateľ vrátiť na úvodnú **Info stránku** <u>https://www.jishmsr.sk</u>, resp. <u>https://www2.jishmsr.sk</u>, tak stlačí tlačidlo <u>Návrat na Info stránku</u>, ktoré sa nachádza vľavo dole. Je to možné vykonať v ktoromkoľvek kroku registrácie, ale údaje sa neuložia, až kým sa nedokončí registrácia na zmenu úplne, t.j. neukončí sa krok 3 v rámci **registračného formulára na zmenu**.

V bloku **Spôsob prihlásenia** pre nový požadovaný spôsob prihlásenia oproti predchádzajúcemu, resp. doteraz používanému prihláseniu cez USB token je k dispozícii len jedna možnosť ⇔ len prechod na eID.

Ę	eID karta	•
	eID karta	
_		

Používateľ musí overiť svoju elD a preto musí mať svoju elD už vloženú do svojej čítačky kariet. Následne používateľ stlačí tlačidlo **Over**. Následne systém používateľa požiada o zadanie **BOK**. Zadajte ho správne, spôsobom uvedeným v bode **A.2** tohto postupu.

Spôsob prihlásenia		
Požadovaný spôsob prihlásenia:	elD karta 🔻	Over

Po overení elD sa doplní informácia o overení.

Spôsob prihlásenia			
Požadovaný spôsob prihlásenia:	eID karta 🔹	✓ Over	Overený EID: Jana Staračková

Na základe nastavenia v bloku Spôsob prihlásenia sa v bloku Zmena zobrazuje príslušný text.

I	Spôsob prihlásenia	
	Požadovaný spôsob prihlásenia: elD karta 🗸 Over	
	Zmena Požadovaná zmena: Zmena spôsobu prihlasovania z USB token -> eID karta.	

Ak používateľ prechádza na elD, t.j. blok **Spôsob prihlásenia** je "elD karta", tak blok **Spôsob doručenia** a **Doručovacia adresa** sa používateľovi neponúka.

V rámci bloku **Kontakt** je potrebné správne zadať profilový kontakt typu E-mail aj Mobil, ak si ich už pred tým používateľ nezadal cez svoj profil, ako je popísané v bode L tohto postupu. **Profilový kontakt typu E-mail a Mobil** je povinný údaj. **Autentifikačný kontakt typu Mobil** je taktiež povinný údaj a slúži pri výpadku prihlasovania sa cez elD na vstup do programu EPSIS. Podrobnosti k autentifikačnému kontaktu typu Mobil sú taktiež popísané v bode L tohto postupu. Spôsob vypĺňania kontaktov v registračnom formulári na zmenu je taký istý ako pri spracovaní **registračného formulára** na **KPU**, ktorý je popísaný v bode **A.2** kroku 5 tohto postupu.

Registrovaný používateľ môže mať už vyplnený profilový kontakt typu E-mail a Mobil, ak si už zmenil profilové kontakty cez tlačidlo Profil.

Autentifikačný kontakt typu Mobil bude používateľ využívať pri náhradnom prihlásení sa do programu EPSIS cez SMS overovací kód, ak nebude dostupné prihlásenie cez eID alebo používateľ nebude mať na krátky čas k dispozícii čítačku kariet alebo eID. Už overené kontakty sa automaticky doplnili do požadovaných polí. Ak ich chce používateľ zmeniť, tak musí stlačiť tlačidlo Zadaj iný, zadať nový kontakt a overiť ho.

Potreba doplnenia, resp. overenia potrebného kontaktu je znázornená červeným textom.

Kontakt	
Kontakt: e-mailový alebo mobilný ko kontakte. Profilový kontakt bude syst	ontakt na používateľa, ktorý je určený na komunikáciu pre potreby JIS HM - EPSIS. Nie je vhodné uvádzať zdieľaný e-mailový kontakt, napr. <u>obec@obec.sk</u> . Podobne to plati aj o mobilnom témovým integrátorom v JIS HM – EPSIS nastavený používateľoví ako globálny profilový kontakt.
Musí byť vyplnený kontakt typu E overte ďalší kontakt.	-mail aj kontakt typu Mobil. Najskôr overte kontakt typu E-mail a až po jeho overení potom následne overte kontakt typu Mobil. Vždy počkajte na zaslaný overovací kód a až potom
Pri registrácii pre eID alebo SMS	overovací kód sa vyžaduje aj vyplnenie autentifikačného kontaktu typu Mobil, ktorý nemusí byť totožný s profilovým kontaktom typu Mobil.
Prípadne si prečítajte nápovedu klikn	utim na znak 🚱
E-mail (profilový): 😰	jana starackova@mhur.sk Zadaj iný
E	-mailový kontakt bol overený.
Mobil (profilový): 🕜	+421 908 746 548 V Over: Zadaj iný
м	lobilný kontakt bol overený.
📃 Označte v prípade, ak autentifika	čný kontakt typu Mobil je rovnaký ako profilový kontakt typu Mobil.
Mobil (autentifikačný): 🚱	+4219 Over
N	ieoverený kontakt

Platí, že autentifikačný kontakt typu Mobil nemusí byť totožný s profilovým kontaktom typu Mobil. Ak ide o ten istý kontakt, tak zaškrtnite pole 🗆 s textom

Označte v prípade, ak autentifikačný kontakt typu Mobil je rovnaký ako profilový kontakt typu Mobil.

Kontakt			
Kontakt: e-mailový alebo mobilný kontakte. Profilový kontakt bude sy	Kontakt: e-mailový alebo mobilný kontakt na používateľa, ktorý je určený na komunikáciu pre potreby JIS HM - EPSIS. Nie je vhodné uvádzať zdieľaný e-mailový kontakt, napr. <u>obec®obec.sk</u> . Podobne to plati aj o mobilnom Kontakte. Profilový kontakt bude systémovým integrátorom v JIS HM - EPSIS nastavený používateľovi ako globálny profilový kontakt.		
Musí byť vyplnený kontakt typu overte ďalší kontakt.	E-mail aj kontakt typu Mobil. Najskôr overte kontakt typu E-mail a až po jeho overení potom následne overte kontakt typu Mobil. Vždy počkajte na zaslaný overovací kód a až potom		
Pri registrácii pre eID alebo SM	S overovací kód sa vyžaduje aj vyplnenie autentifikačného kontaktu typu Mobil, ktorý nemusí byť totožný s profilovým kontaktom typu Mobil.		
Prípadne si prečítajte nápovedu klil	Pripadne si prečitajte napovedu kliknutim na znak 🚱		
E-mail (profilový): 😰	jana starackova@mhsr.sk 🗸 🗸 Gveen 🛛 Zadaj iný		
	E-mailový kontakt bol overený.		
Mobil (profilový): 😧	-421 908 746 548 🗸 🗸 🐼		
	Mobilný kontakt bol overený.		
🗹 Označte v prípade, ak autentifi	kačný kontakt typu Mobil je rovnaký ako profilový kontakt typu Mobil.		
Mobil (autentifikačný): 🕜	-421 908 745 548 🗸 🗸 Oven Zadaj iný		
	Mobilný kontakt bol overený.		

Ak má ísť o iný kontakt, t.j. autentifikačný kontakt typu Mobil ≠ profilový kontakt typu Mobil, tak ho musíte zadať do požadovaného poľa a overiť cez tlačidlo Over.

Ak má používateľ správne vyplnené údaje (vypĺňajte všetky údaje), tak na pokračovanie v registrácii je potrebné stlačiť tlačidlo bela ktoré sa nachádza vpravo dole. Ak sa chce používateľ Naspäť z nejakého dôvodu vrátiť o krok späť, tak stlačí tlačidlo 💻

1. krok - Možnosti		2. krok – Registrácia zmien	3. krok - Potvrdenie
Snàsch arthlásenia			
Požadovaný spôsob prihlásenia:	eID karta 🗸 🗸 Over	Overený eID: Jana Staračková	
Zmena			
Požadovaná zmena: Zmena spôs	obu prihlasovania z USB token -> eID ka	rta.	
Kontakt			
Kontakt: e-mailový alebo mobilny kontakte. Profilový kontakt bude s	ý kontakt na používateľa, ktorý je určený systémovým integrátorom v JIS HM – EPS	na komunikáciu pre potreby JIS HM - EPSIS. Nie je vhodné uvádzať zdieľaný SIS nastavený používateľovi ako globálny profilový kontakt.	e-mailový kontakt, napr. <u>obec@obec.sk</u> . Podobne to platí aj o mobilnom
Musí byť vyplnený kontakt typ overte ďalší kontakt.	u E-mail aj kontakt typu Mobil. Najskôr	overte kontakt typu E-mail a až po jeho overení potom následne overte kon	takt typu Mobil. Vždy počkajte na zaslaný overovací kód a až potom
Pri registrácii pre eID alebo SM	45 overovací kód sa vyžaduje aj vypln	enie autentifikačného kontaktu typu Mobil, ktorý nemusí byť totožný s profilo	vým kontaktom typu Mobil.
Prípadne si prečítajte nápovedu kl	iknutím na znak 😧		
E-mail (profilový): 😰	jana.starackova@mhsr.sk	Ver Zadaj iný	
	E-mailový kontakt bol overený.		
Mobil (profilový): 🕜	+421 908 746 548	🗸 Over Zadaj iný	
	Mobilný kontakt bol overený.		
🗹 Označte v prípade, ak autentifikačný kontakt typu Mobil je rovnaký ako profilový kontakt typu Mobil.			
Mobil (autentifikačný): 😧	+421 908 746 548	V Over Zadaj iný	
	Mobilný kontakt bol overený.		
Odhlásenie elD			

Po kliknutí na tlačidlo balej sa používateľ presunie do 3. kroku - Potvrdenie.

 V 3. kroku - Potvrdenie sú zosumarizované informácie o požadovanej zmene. V bloku 3.1 Sumár sa zobrazuje informácia podľa toho o akú zmenu používateľ žiada. Na obrázku je príklad pri prechode zo strateného USB tokenu na nový USB token.

1. krok - Možnosti	> 2. krok – Registrácia zmien	3. krok - Potvrdenie
3.1 Sumár Požadovaná zmena: Strata USB tokenu	I. Zmena spôsobu prihlásenia z USB token -> USB token.	
3.2 Potrdenie tornutara Potvrdenie formulára: V tejto časti zz prihlásenia, skontrolovala zadané údaje Pred odoslaním formulára, si pozorne si Pripadné nejasnosti so spracovaním forn Zadávateľ údajov - registrovaný použí 179/2011 Z. z. pre potreby vykonania	dávateľ údajov - registrovaný používateľ potvrdzuje, že ním zadané ú .ontrolujte všetky vyplnené údaje uvedené v kroku 3 – Potvrdenie v ča nulára riešte telefonicky na čisle: 033/5992200 alebo na e-mailovej ar ateľ berie na vedomie, že jeho osobné údaje budú spracované v súlac zmien spôsobu prihlásenia u registrovaného používateľa.	daje sú správne a pred odoslaním formulára, na účel registrácie zmien spôsobu asti Používateľ a v bode 3.1. Sumár. drese: <u>support@jishmsr.sk</u> de s platným zákonom o ochrane osobných údajov na účely a v rozsahu zákona č.
Zadávateľ údajov - registrovaný použív Zadávateľ údajov - registrovaný po Doplňujúca informácia pre SI:	ateľ zodpovedá za správnosť a aktuálnosť údajov, ktoré zadáva (posk užívateľ potvrdzuje správnosť údajov zadaných vo formulári.	ytuje) vo formulári, ako aj za ich kompletnosť a pravdivosť.
Návrat na Info stránku		Naspäť Dokončiť

Pri eID to vyzerá napríklad takto:

1. krok - Možnosti	2. krok – Registrácia zmien	3. krok - Potvrdenie
- 3.1 Sumár Požadovaná zmena: Zmena spôsobu prihlasovania z USB token -> eID ka 3.2 Potvrdenie formulára	arta.	
Potvrdenie formulára: V tejto časti zadávateľ údajov - registrovaný používateľ potvrdzuje, že ním zadané údaje sú správne a pred odoslaním formulára na účel registrácie zmien spôsobu prihlásenia, skontroloval zadané údaje. Pred odoslaním formulára, si pozome skontrolujte všetky vyplnené údaje uvedené v 3. kroku – Potvrdenie v časti Používateľ a v bode 3.1. Sumár. Připadné nejasnosti so spracovaním formulára riešte telefonicky na čísle: 033/599200 alebo na e-mailovej adrese: <u>support@jistmsr.sk</u> Zadávateľ údajov - registrovaný používateľ pere na vedomie, že jeho osobné údaje budú spracované v súlade s platným zákonom o ochrane osobných údajov na účely a v rozsahu zákona č. 179/2011 Z. z. pre potreby udorovani zmíne snôbnu britikajenia u znejírturaceho notivitacia.		
Zadávateľ údajov - registrovaný používateľ zodpovedá za správnosť a aktuálnosť údajov, ktoré zadáva (poskytuje) vo formulári, ako aj za ich kompletnosť a pravdivosť.		
Zadávateľ údajov - registrovaný používateľ potvrdzuje správnosť údaj Doplňujúca informácia pre SI:	ov zadaných vo formulári.	
Odhlásenie eID		Naspäť Dokončiť

Používateľ len v bloku **3.2. Potvrdenie formulára** musí súhlasiť s vyššie uvedenými podmienkami cez zaškrtnutie možnosti **Zadávateľ údajov - registrovaný používateľ potvrdzuje správnosť údajov zadaných vo formulári**. Ak to používateľ nespraví, systém ho na to upozorní červeným hlásením, ako vidíte a nasledujúcom obrázku

📃 Zadávateľ údajov - registrovany	ý používateľ potvrdzuje správnosť údajov zadaných vo formulári.
Aby ste mohli dokončiť registráciu,	musíte zaškrtnúť políčko.

a nepustí ho ďalej, až kým to nebude zaškrtnuté.

Pre SI môže používateľ do okna **Doplňujúca informácia pre SI** doplniť nejakú spresňujúcu informáciu (*nie je to povinné*).

Vpravo dole potom používateľ stlačí tlačidlo Dokončiť

V okne **Dokončenie** systém informuje používateľa, že jeho žiadosť o zmenu je zaregistrovaná (*hlásenie sa mení podľa spracovaného typu požiadavky na zmenu*).

Formulár na zmenu prihlasovani	a registrovaného používateľa špecifického aplikačného programu Jednotného informačného systému hospodárskej mobilizácie s ochrannou známkou EPSIS® JISHM
Znak 😧 slúži ako pomocník – nápov	reda čo máte a v akom formáte v danom poli vyplnić. Pre jeho zobrazenie kliknite na znak 🚱 ľavým tlačidlom myši a pre jeho skrytie zase na znak 🛇 ľavým tlačidlom myši.
Používateľ	
Osobné číslo používateľa:	
Používateľ:	Staračková Jana Ing.
Súčasný spôsob prihlásenia:	USB token
E-mail (profilový):	
Mobil (profilový):	
Subjekt HM (SHM - organizácia):	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky
IČO SHM:	00686832
OZL:	
Dokončenie	
vasa ziadost (2017/3) - na Zmen	a sposodu priniasovania, dola uspesne zaevidovana a je v stave: zmena autentizacie
Návrat na Info stránku	

Používateľovi nepríde v tomto prípade registrácie na zmenu na e-mailovú adresu, ktorú uviedol pri registrácii, **žiaden oznam o úspešnej registrácii zmeny**, len ak by chcel realizovať novú požiadavku na zmenu a ešte nedobehol proces zmeny predchádzajúcej požiadavky na zmenu, tak sa mu zobrazí informačné hlásenie v rámci 1. kroku - **Možnosti**, že prebieha už iný proces zmeny.

Ak by chcel používateľ zmeniť registráciu alebo vykonať novú registráciu na zmenu, tak to nie je možné, až kým sa nedokončí proces aktuálnej požadovanej registrácie na zmenu. Systém po vybratí jednej z ponúkaných možností na zmenu zahlási, že pre konkrétneho používateľa už beží iná požiadavka na zmenu. Hlásenie o nemožnosti novej registrácie na zmenu spôsobu prihlásenia je viazané aj na požiadavku na zmenu profilových údajov realizovaných podľa bodu L tohto pokynu. Ak ju chce používateľ stornovať, musí osloviť, stačí e-mailom (support@jishmsr.sk) SI a požiadať ho o stornovanie vytvorenej požiadavky na zmenu, príp. osloví nadriadený ÚOŠS, ktorý schvaľuje požiadavku.

V e-maily je vhodné uviesť číslo požiadavky, ktoré je uvedené po opätovnej novej požiadavke

na zmenu cez tlačidlo 🔛	∠meny	v rámci 1. kroku - Možnost i
1. Možnosti		
Požiadavka na zmenu profilových údajov	2017/3 je	už vytvorená v stave: Zmena autentizácie
Návrat na Info stránku	\smile	

alebo pri module **Profil a parametre používateľa** pri požiadavke na novú zmenu, pričom proces predchádzajúcej požiadavky ešte nebol ukončený.

• Evidencia a preniad pouziv	atelskych nastaveni (XXUZINAS) X
• Evidencia a prehľad po	užívateľských nastavení [XXUZINAS]
Profil používateľa Param	etre používateľa
Používateľ	
Osobné číslo:	
Titul pred:	Ing.
Meno:	Jana
Priezvisko:	Staračková
Titul za:	
Rod.číslo:	
Spôsob prihlásenia:	USB token
Organizácia	
Organizácia:	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky
IČO:	00686832
OZL:	
Kontakt	
Kontukt	
E-mail (profilový):	
Mobil (profilový): 🛂	
Info	
Požiadavka na zmenu pro spracovanie požiadavky i prebiehajúci proces, kont	yfilových údajov 2017/3 je už vytvorená a je v stave: Schválenie ZPP ÚO - zmena spôsobu prihlásenia. Práve prebieha na zmenu a nie je možné žiadať o ďalšiu zmenu kým nie je ukončený proces odoslanej požiadavky. Ak chcete zrušiť taktujte SI alebo nadradený ÚOŠS.
Zmena údajov Odosl	at

Tak ako pri **KPU** aj pri **ZPP** beží časový režim. Ak používateľ v rámci registrácie nevykonáva 20 min. žiadnu činnosť, tak príde po 20 min. k prerušeniu registrácie a systém vráti používateľa na úvodnú **Info stránku**.

V rámci spracovania ZPP pre Zmena spôsobu prihlasovania sa rozlišuje v súčasnosti niekoľko stavov:

Kód stavu	Popis stavu pre ZPP - Zmena spôsobu prihlasovania		
Vytvorenie 2	ZPP		
1	Požiadavka na ZPP		
Schválenie ZPP - ÚO			
21	Schválenie ZPP ÚO - zmena spôsobu prihlásenia		
Overenie ZF	Overenie ZPP - SI		
31	Overenie schválenej ZPP z ÚO		
Kompletizovanie ZPP - SI			
41	Čakanie na token z dôvodu zmeny spôsobu prihlásenia		

Kód stavu	Popis stavu pre ZPP - Zmena spôsobu prihlasovania	
Ukončenie Z	IPP III III III III III III III III III	
80	80 Čakanie na prihlásenie používateľa	
Archivácia ZPP		
90	Archív zrealizovaných ZPP	
93	Archív nezrealizovaných ZPP	
Stornovanie ZPP		
95	Storno ZPP ÚO (zo schválenia)	
97	Storno ZPP (správca)	

Používateľovi príde, ak je záznam v skupine stavov 90 (archív), informácia e-mailom, na aktuálny overený profilový kontakt typu E-mail, že jeho požiadavka na zmenu bola zrealizovaná.

N.1 B: Strata USB tokenu:

Pri výbere <u>Strata USB tokenu</u> je postup registrácie požiadavky na zmenu rovnaký ako pri výbere **Zmena spôsobu prihlasovania**.

• Zmena spôsobu prihlasovania Túto možnosť vyberte v prípade, ak chcete zmeniť spôsob prihlasovania, napr. z USB tokenu na elD
• Odblokovanie prístupu Túto možnosť vyberte v prípade, že máte zablokovaný prístup do programu
Strata USB tokenu Túto možnosť vyberte v prípade straty USB tokenu

Na nasledujúcom obrázku môžete vidieť jednu z dvoch možností zobrazenia kroku 2 - **Registrácia zmien** (*prechod zo strateného USB tokenu na nový USB token*).

1. krok - Možnosti	2. krok – Registrácia zmien 3. krok - Potvrde	nie
Spôsob prihlásenia Požadovaný spôsob prihlásenia:	nia: USB token 🔻	
Zmena		
Požadovaná zmena: Strata USB	JSB tokenu. Zmena spôsobu prihlásenia z USB token -> USB token.	
Spôsob doručenia		
Forma doručenia prihlasovacích	ich údajov: elektronicky	
Doručovacia adresa		
Doručovacia adresa: adresa su adresu, na ktorej je zaručené pre	a subjektu hospodárskej mobilizácie, ktorá slúži pre potreby systémového integrátora na správne doručenie <u>potrebných dokumentov</u> alebo prevzatie zásielky.	USB tokenu. Preto je potrebné uviesť takú doručovaciu
Najskôr cez ikonu 🖄 vyberte po stlačte tlačidlo 🔽ýber) a až ná	potrebné mesto/obec (po otvorení výberového okna v rámci oranžového filtračného riadku zadajte požadovaný názov obce/mesta a ulicu : : následne vyplňte ďalšie údaje ako číslo a PSČ.	a stlačte ikonu filtra 🔀 - vyberte odfiltrovaný záznam a
Mesto/Obec		
Ulica		
Číslo domu]	
PSČ]	
Kontakt		
Kontakt: e-mailový alebo mobili kontakte. Profilový kontakt bude	bbilný kontakt na používateľa, ktorý je určený na komunikáciu pre potreby JIS HM - EPSIS. Nie je vhodné uvádzať zdieľaný e-mailový konta ude systémovým integrátorom v JIS HM – EPSIS nastavený používateľovi ako globálny profilový kontakt.	skt, napr. <u>obec@obec.sk</u> . Podobne to platí aj o mobilnom
Musí byť vyplnený kontakt ty overte ďalší kontakt.	typu E-mail aj kontakt typu Mobil. Najskôr overte kontakt typu E-mail a až po jeho overení potom následne overte kontakt typu Mobil.	Vždy počkajte na zaslaný overovací kód a až potom
Prípadne si prečítajte nápovedu l	du kliknutím na znak 😧	
E-mail (profilový): 😰	jana.starackova@mhsr.sk 🗸 Over Zadaj iný	
	E-mailový kontakt bol overený.	
Mobil (profilový): 😰	+421 908 746 548 🗸 🗸 Over Zadaj iný	
	Mobilný kontakt bol overený.	
Návrat na Jofo stránku		Nacoäť Ďala:
Novio na prio Stranku		ivaspac Dalej

Vypĺňanie je obdobné ako pri požiadavke na zmenu spôsobu prihlasovania, len v bloku s názvom **Spôsob prihlásenia** má používateľ na výber 2 možnosti prechodu prihlasovania zo strateného USB tokenu v závislosti od nastaveného prístupu:

- na nový USB token,
- eID (je potrebné vykonať overenie).

USB token	-
USB token	
eID karta	

Kontakt

Ak si používateľ vyberie v rámci bloku **Spôsob prihlásenia** USB tokenD, tak v rámci bloku **Spôsob doručenia** má používateľ na výber len 1 možnosť doručenia nových prihlasovacích údajov. Preferovaný je *elektronický* spôsob. Pri elD sa nezobrazuje blok **Spôsob doručenia** (automaticky je preddefinovaný spôsob doručenia "elektronický") a **Doručovacia adresa** (vysvetlenie v rámci bodu N.1 A tohto postupu).

Spôsob prihlásenia
Požadovaný spôsob prihlásenia: USB token 🔹
Zmena
Požadovaná zmena: Strata USB tokenu. Zmena spôsobu prihlásenia z USB token -> USB token.
Spôsob doručenia
Forma doručenia prihlasovacích údajov: elektronicky

Pri **Spôsobe prihlásenia** USB token v rámci bloku **Doručovacia adresa** používateľ vyplní správne adresu doručenia. Spôsob vypĺňania v **registračnom formulári na zmenu** je taký istý ako pri spracovaní **registračného formulára** na **KPU**, ktorý je popísaný v bode A.2 kroku 5 tohto postupu.

	Lorucovacia adresa
	Doručovacia adresa: adresa subjektu hospodárskej mobilizácie, ktorá slúži pre potreby systémového integrátora na správne doručenie <u>notrebných dokumentov</u> alebo USB tokenu. Preto je potrebné uviesť takú doručovaciu adresu, na ktorej je zaručené prevzatie zásielky.
	Najskôr cez ikonu 🛂 vyberte potrebné mesto/obec (po otvorení výberového okna v rámci oranžového filtračného riadku zadajte požadovaný názov obce/mesta a ulicu a stlačte ikonu filtra 🚺 - vyberte odfiltrovaný záznam a
	stlačte tlačidio 🔽ýber) a až následne vyplňte ďalšie údaje ako číslo a PSČ.
	Mesto/Obec
	Ulica
	Číslo domu
	PSČ
l	

Ak si používateľ vyberiete v rámci bloku **Spôsob prihlásenia** - USB token, tak potom sa mu v rámci bloku **Kontakt** neponúka vyplnenie autentifikačného kontaktu typu Mobil.

V rámci bloku **Kontakt** je potrebné správne zadať profilový kontakt typu E-mail aj Mobil, ak si ich už pred tým používateľ nezadal cez svoj profil, ako je popísané v bode L tohto postupu. **Profilový kontakt typu E-mail a Mobil** je povinný údaj.

Registrovaný používateľ môže mať už vyplnený profilový kontakt typu E-mail a Mobil, ak si už zmenil profilové kontakty cez tlačidlo **Profil**.

Kontakt: e-mailový alebo mobiln kontakte. Profilový kontakt bude s	Kontakt: e-mailový alebo mobilný kontakt na používateľa, ktorý je určený na komunikáciu pre potreby JIS HM - EPSIS. Nie je vhodné uvádzať zdieľaný e-mailový kontakt, napr. obec@obec.sk. Podobne to platí aj o mobilnom kontakte. Profilový kontakt bude systémovým integrátorom v JIS HM - EPSIS nastavený používateľovi ako globálny profilový kontakt.				
Musi byť vyplnený kontakt typu E-mail aj kontakt typu Mobil. Najskôr overte kontakt typu E-mail a až po jeho overení potom následne overte kontakt typu Mobil. Vždy počkajte na zaslaný overovací kód a až potom overte ďalší kontakt.					
Prípadne si prečítajte nápovedu kl	iknutím na znak 🚱				
E-mail (profilový): 😰	jana.starackova@mhsr.sk 🗸 Over Zadaj iný				
	E-mailový kontakt bol overený.				
Mobil (profilový): 😰	+421 908 746 548 🗸 Over Zadaj iný				
	Mobilný kontakt bol overený.				

Ak má používateľ prejsť na iný USB token, musí ho mať príslušný ÚOŠS k dispozícii.

Pre elD platí v rámci kontaktov to, čo pre požiadavku na zmenu spôsobu prihlasovania. Autentifikačný kontakt typu Mobil je taktiež povinný údaj a slúži pri výpadku prihlasovania sa cez elD na vstup do programu EPSIS. Podrobnosti k autentifikačnému kontaktu typu Mobil sú taktiež popísané v bode L tohto postupu.

Kód stavu	Popis stavu pre ZPP - Strata USB tokenu						
Vytvorenie ZPP							
1	Požiadavka na ZPP						
Schválenie .	ZPP - ÚO						
23	Schválenie ZPP ÚO - strata tokenu						
Overenie ZF	PP - SI						
33	Overenie schválenej straty tokenu						
Kompletizo	vanie ZPP - SI						
43	Čakanie na úhradu faktúry za token						
Realizácia Z	IPP - SI						
50	Realizácia (zadanie PIN, Heslo)						
56	Záverečné overenie tokenu						
Odoslanie S	SI Contraction of the second se						
60	Čakanie na odoslanie, odovzdanie						
62	Prihlasovacie údaje boli odoslané používateľovi						
64	Token bol odoslaný, resp. odovzdaný používateľovi (čaká sa na potvrdenie						
	prevzatia tokenu OP)						
67	Scan odovzdávajúceho protokolu						
Ukončenie 2							
80	Čakanie na prihlásenie používateľa						
87	Posun bez kontroly prihlásenia						
Archivácia 2	ZPP						
90	Archív zrealizovaných ZPP						
93	Archív nezrealizovaných ZPP						
Stornovanie	2PP						
95	Storno ZPP ÚO (zo schválenia)						
97	Storno ZPP (správca)						

V rámci spracovania ZPP pre Strata USB tokenu sa rozlišuje v súčasnosti niekoľko stavov:

Používateľovi príde, ak je záznam v skupine stavov 90 (archív), informácia e-mailom, na aktuálny overený profilový kontakt typu E-mail, že jeho požiadavka na zmenu bola zrealizovaná.

N.1 C: Nefunkčný USB token:

Pri výbere **<u>Nefunkčný USB token</u>** je postup registrácie požiadavky na zmenu podobný ako pri výbere **<u>Zmena spôsobu prihlasovania</u>**.



Na nasledujúcom obrázku môžete vidieť jednu z dvoch možností zobrazenia kroku 2 - **Registrácia zmien** (*prechod z nefunkčného USB tokenu na eID*).

1 Junelo - Maržanasti		2 Junela - Descriptoria annion	2 lunk Ontenderin
1. Krok - Woznosu		2. Krok – Registracia zmien	5. krok - Potvidenie
Spôsob prihlásenia			
Požadovaný spôsob prihlásenia:	eID karta	Neoverený eID	
Zmena			
Požadovaná zmena: Nefunkčný	USB token. Zmena spôsobu prihlásenia z	USB token -> eID karta.	
Kontakt			
Kontakt: e-mailový alebo mobili kontakte. Profilový kontakt bude	ný kontakt na používateľa, ktorý je určen systémovým integrátorom v JIS HM – EP	ý na komunikáciu pre potreby JIS HM - EPSIS. Nie SIS nastavený používateľovi ako globálny profilový	e vhodné uvádzať zdieľaný e-mailový kontakt, napr. <u>obec©obec.sk</u> . Podobne to platí aj o mobilnom kontakt.
Musí byť vyplnený kontakt ty overte ďalší kontakt.	ou E-mail aj kontakt typu Mobil. Najskô	r overte kontakt typu E-mail a až po jeho overení p	otom následne overte kontakt typu Mobil. Vždy počkajte na zaslaný overovací kód a až potom
Pri registrácii pre eID alebo S	MS overovací kód sa vyžaduje aj vypla	nenie autentifikačného kontaktu typu Mobil, ktorý r	emusí byť totožný s profilovým kontaktom typu Mobil.
Prípadne si prečítajte nápovedu l	diknutím na znak 😧		
E-mail (profilový): 🕝	jana.starackova@mhsr.sk	🗸 🛛 Over Zadaj iný	
	E-mailový kontakt bol overený.		
Mobil (profilový): 😧	+421 908 746 548	🗸 – Over 🛛 Zadaj iný	
	Mobilný kontakt bol overený.		
Označte v prípade, ak autent	ifikačný kontakt typu Mobil je rovnaký ak	o profilový kontakt typu Mobil.	
Mobil (autentifikačný): 😧	+421 9	Over	
	Zadajte Mobil		
Návrat na Info stránku			Nasoat' Ďalei

Vypĺňanie je obdobné ako pri požiadavke na zmenu spôsobu prihlasovania, len v bloku s názvom **Spôsob prihlásenia** má používateľ na výber 2 možnosti prechodu prihlasovania z nefunkčného USB tokenu v závislosti od nastaveného prístupu:

- na nový USB token
- eID (je potrebné vykonať overenie).

USB token	
USB token	
eID karta	

Pri vypĺňaní **registračného formulára na zmenu** pri nefunkčnom USB tokene platí to isté ako pri strate USB tokenu.

V rámci spracovania ZPP pre Nefunkčný USB token sa rozlišuje v súčasnosti niekoľko stavov:

Kód stavu	Popis stavu pre ZPP - Nefunkčný USB token					
Vytvorenie ZPP						
1	Požiadavka na ZPP					
Schválenie .	ZPP - ÚO					
26	Schválenie ZPP ÚO - nefunkčný token					
Overenie ZF	PP - SI					
35	Overenie zmeny prihlásenia cez Token/eID					
36	Overenie funkčnosti tokenu SI					
Kompletizo	vanie ZPP - SI					
44	Čakanie na nový token					
Realizácia Z	IPP - SI					
50	Realizácia (zadanie PIN, Heslo)					
56	Záverečné overenie tokenu					
Odoslanie S	SI and a second s					
60	Čakanie na odoslanie, odovzdanie					
62	Prihlasovacie údaje boli odoslané používateľovi					
64	Token bol odoslaný, resp. odovzdaný používateľovi (čaká sa na potvrdenie					
	prevzatia tokenu OP)					
65	Funkčný token odoslaný, odovzdaný používateľovi					
67	Scan odovzdávajúceho protokolu					
Ukončenie 2	Ukončenie ZPP					
80	Čakanie na prihlásenie používateľa					
87	Posun bez kontroly prihlásenia					

Kód stavu	Popis stavu pre ZPP - Nefunkčný USB token				
Archivácia ZPP					
90	Archív zrealizovaných ZPP				
93	Archív nezrealizovaných ZPP				
Stornovanie ZPP					
97	Storno ZPP (správca)				

Používateľovi príde, ak je záznam v skupine stavov 90 (archív), informácia e-mailom, na aktuálny overený profilový kontakt typu E-mail, že jeho požiadavka na zmenu bola zrealizovaná.

N.1 D: Odblokovanie prístupu:

Pri výbere **Odblokovanie prístupu** (táto možnosť je dostupná, t.j. nie je šedo podfarbená ako je zobrazené na obrázku, len pri používateľovi, ktorý má zablokovaný prístup pri ½ režimu nečinnosti) je postup registrácie požiadavky na zmenu odlišný ako pri výbere **Zmena spôsobu prihlasovania**.

• Zmena spôsobu prihlasovania Túto možnosť vyberte v prípade, ak chcete zmeniť spôsob prihlasovania, napr. z USB tokenu na elD
• Odblokovanie prístupu Túto možnosť vyberte v prípade, že máte zablokovaný prístup do programu
• Strata USB tokenu Túto možnosť vyberte v prípade straty USB tokenu
Nefunkčný USB token Túto možnosť vyberte v prípade nefunkčného USB tokenu

Po kliknutí na aktívnu možnosť **Odblokovanie prístupu** sa zobrazí hlásenie, že požiadavka na odblokovanie bola akceptovaná.

Prístup je odblokovaný len 7 dní a v rámci tohto času od oznámenia odblokovania sa používateľ musí prihlásiť do programu EPSIS, lebo inak sa zablokovanie znova obnoví a je potrebné opätovne požiadať o odblokovanie.

O hrozbe zablokovania prístupu používateľa do programu EPSIS v rámci ½ ročného režimu neprihlásenia sa do programu EPSIS oboznámi systém používateľa prostredníctvom elektronickej pošty (na aktuálny overený profilový kontakt typu E-mail používateľa zapracovaný používateľom v programe EPSIS alebo na iný globálny kontakt typu E-mail) v dostatočnom časovom predstihu, avšak minimálne 14 dní pred termínom zablokovania prístupu používateľa do programu EPSIS. Toto opatrenie vyplýva z vykonaného bezpečnostného auditu k programu EPSIS.

V rámci spracovania **ZPP** pre **Odblokovanie prístupu** sa rozlišuje v súčasnosti niekoľko stavov:

Kód stavu	Popis stavu pre ZPP - Odblokovanie prístupu			
Vytvorenie ZPP				
1	Požiadavka na ZPP			
Archivácia ZPP				
91	Archív ZPP - odblokovanie používateľa			

Používateľovi príde, ak je záznam v skupine stavov 90 (archív), informácia e-mailom, na aktuálny overený profilový kontakt typu E-mail, že jeho požiadavka na zmenu bola zrealizovaná.

<u>N.2 KROKY ČINNOSTI ÚOŠS NA SCHVÁLENIE POŽIADAVKY POUŽÍVATEĽA NA ZMENU</u> SPÔSOBU PRIHLÁSENIA:

Po úspešnom zaregistrovaní požiadavky na zmenu spôsobu prihlásenia sa požiadavka dostáva na spracovanie SI a príslušnému **ÚOŠS**.

ÚOŠS cez menu VŠEOBECNÉ v aplikačnej časti KARTY, OPRÁVNENIA, TOKENY – adresár ZPP – Zmena profilu používateľa – podadresár Evidencia ZPP – modul Schválenie požiadavky na ZPP - ÚO schvaľuje požiadavku na zmenu spôsobu prihlásenia.

Spôsob schvaľovania je taký istý ako je popísaný v bode M v kroku 3 až 10 tohto pokynu.

<u>N.3 KROKY ČINNOSTI SI NA REALIZÁCIU POŽIADAVKY POUŽÍVATEĽA NA ZMENU SPÔSOBU</u> <u>PRIHLÁSENIA:</u>

Po odoslaní elektronickej karty **ZPP** SI dokončí realizáciu požadovanej zmeny podľa bodu M kroku 11 a 12 tohto pokynu. SI doručí používateľovi nový USB token, ak sa prideľuje.

Prehľad zmien prihlasovacích údajov a spôsobu doručenia prihlasovacích údajov v rámci spracovania **ZPP** je spracovaný v závere tohto pokynu.

Používateľovi príde, ak je záznam v skupine stavov 90 (archív), informácia e-mailom, na overený aktuálny profilový kontakt typu E-mail, že jeho požiadavka na zmenu bola zrealizovaná.

MIGRÁCIA USB TOKENU DO NOVÉHO MyID 10.0:

O. Migrácia USB tokenu do nového MyID 10.0 a inštalácia komponentov MyID

1. V roku 2014 sa uskutočnil prechod na novú verziu MyID 10.0, ktorá zabezpečuje generovanie USB tokenov aj pod operačným systémom Windows 7 a vyššie. Prechod na novú verziu MyID bol nutný z dôvodu ukončenia podpory operačného systému Windows XP. Prechod si vyžaduje vytvorenie konta v novom MyID a vydanie nového certifikátu, čo si vyžaduje aj spoluprácu používateľov programu EPSIS. Platnosť certifikátu je 4 roky od jeho generovania SI (*Používateľ si môže skontrolovať platnosť certifikátu, ak má zasunutý USB token v USB porte počítača, napr. v rámci internetového prehliadača Internej Explorer v menu Nástroje – Možnosti siete Internet – záložka Obsah – tlačidlo Certifikáty, kde sa nachádza informácia o dátume platnosti certifikátu. Certifikát si skontrolujte na záložke Osobné a v atribúte "Vydané pre" si tento certifikát nájdete podľa Vášho prihlasovacieho mena, pričom "Vydavatel" je "JISHMSRCA" alebo "JISHMSRCA03".).*

Možnosti siete Internet				
Všeobecné Zabezpečenie Ochrana osobných údajov				
Obsah Pripojenia Programy Rozšírené				
Poradca pre obsah				
Hodnotenia pomáhajú regulovať internetový obsah, ktorý sa dá zobraziť na tomto počítači.	Certifikáty			X
💓 Zapnúť 🛞 Nastavenia	Plánovaný účel:	<všetky></všetky>		•
Certifikáty	Osobné Ostatní	Sprostredkovateľské certifika	čné autority Dôveryho	dné autority na vy 💶 🛌
Cerunkaty suzia na sirrovane pripojena a identitikaciu.	Vydané pre	Vydavateľ	Platnosť do	Priateľské meno
Vyčistiť stav SSL Certifikáty Vydavatelia		mhsr	21. 10. 2112	<Žiadne>
Automatické dokončovanie		JISHMSRCA	29. 3. 2013	<ziadne></ziadne>
Funkcia Automatické dokončovanie ukladá informácie zadané na webových stránkach a na základe nich poskytuje návrhy. Informačné kanály a oblasti Web Slice				
Informačné kanály a oblasti Web Slice poskybujú aktualizovaný skozb zviste v skuli kteráli a	٠	III		•
dá čítať v programe Internet Evylerer a ďalčích programoch			1	
	Importovat	oortovat] Odstranit		Spreshit
	Plánované účely cer	rtifikátu		
				Zobraziť
OK Zrušť Použť	Ďalšie informácie o <u>ce</u>	er tifikátoch		Zavrieť

SI všetkých dotknutých používateľov postupne e-mailom vyzýva na spoluprácu a každému dotknutému používateľovi sú následne zaslané pokyny na vygenerovanie certifikátu na novú verziu MyID. Je preto vhodné mať v programe EPSIS u používateľa USB tokenu správne vyplnený profilový kontakt typu E-mail.

Požívateľ je povinný mať za seba spracovaný <u>v programe EPSIS jeden profilový kontakt typu E-mail</u>. Kontrolu, či máte správne vyplnený profilový kontakt typu E-mail si pozrite alebo upravte v menu **PLÁNOVANIE** – aplikačná časť **EVIDENCIA A PREHĽADY** – adresár **Personálne zabezpečenie** – podadresár **Osoby – Ľudské zdroje** – modul **Evidencia osôb ORG a OZ** – záložka *Kontakty na osobu* (pre obce je to modul s názvom **Evidencia osôb obce**). Je potrebné, aby mal používateľ programu EPSIS vyplnený **jeden profilový kontakt typu E-mail** a **jeden profilový kontakt typu Mobil**.

						Kontakty	/
Ħ	* * • • • • • • • • • • • • •						
	Glob.	Typ kont.	Profilo	Prior.	Kontakt	Zvolávanie	Poznámka
1	A 🔻					-	
	4	e-mail	1	1	jana.starackova@mhsr.sk		Zmena na základe dokladu04 -
		mobil		1	+421 908 746 548		Zmena na základe dokladu04
	1	pevná linka		2	+421 248 541 027		Transformacia 01-DEC-2010

- 2. Migrácia USB tokenov, ktoré boli generované do 17. 07. 2014 do nového MyID 10.0 sa robí postupne. Používatelia sú SI e-mailom vyzývaní na spoluprácu a je im zaslaný postup na realizáciu migrácie prideleného USB tokenu zo starého MyID 8.0 do nového MyID 10.0 "Migrácia USB tokenu do nového MyID" ako aj postup na inštaláciu komponentov pre MyID "Inštalácia komponentov pre MyID", aby sa mohla migrácia uskutočniť cez Internet na diaľku.
- 3. Migrácia USB tokenov do nového MyID 10.0 by mala prebehnúť cez Internet bez toho, aby musel používateľ USB token posielať ako poistenú zásielku alebo ho osobne doručiť SI. Ak sa používateľovi nepodarí kvôli technickým alebo iným problémom zrealizovať migráciu na diaľku je možné po dohode so SI tento proces zrealizovať za účasti SI. Tejto možnosti sa budeme snažiť vyhnúť, lebo si to vyžaduje potom aj finančné prostriedky na zasielanie USB tokenu. V tomto prípade by subjekt HM alebo jeho príslušný ÚOŠS musel zabezpečiť doručenie USB tokenu SI. Následne by po vykonaní migrácie USB tokenu do nového MyID 10.0 SI odovzdal osobne USB token ÚOŠS, ktorý by ho opätovne doručil subjektu HM vo svojej pôsobnosti.

Ak si to situácia vyžaduje, SI vie používateľovi spraviť migráciu cez program Teamviewer (*nutná dohoda so SI – supportom, nakoľko používateľ musí mať práva na použitie Teamviewer*).

4. Najskôr si používateľ bude musieť nainštalovať komponenty pre MyID, aby mohol zrealizovať migráciu prideleného USB tokenu na diaľku cez Internet. Podrobný postup je používateľovi zaslaný e-mailom SI. Pri inštalácii je potrebné, aby mal používateľ na konkrétnom počítači, na ktorom bude prebiehať inštalácia, administrátorské práva, aby sa inštalácia dala vykonať. Až po úspešnom nainštalovaní komponentov pre MyID sa dá urobiť migrácia USB tokenu na nové MyID 10.0. Aj pre vykonanie migrácie príde používateľovi od SI podrobný postup, pričom tento sa nachádza aj na Info stránke <u>https://www.jishmsr.sk</u> v rámci menu – Technická podpora – Inštalačné súbory.

	Titulná stránka Technická podpora	Kontakt O portáli	Prihlásenie	Zmeny 🖪 Registrácia	
EPSIS [®] JISHI	I Info stránka - hlavné pracovisko				
Oznamy » Videoškolenia » Používateľské príručky »	Inštalačné súbory Inštalácia aplikácie SafeNet Authenticatio	T. 11			
Inštalačné súbory »			a		
Najčastejšie otázky »	SafeNet klient				
	Verzia Operačný systém	Popis	Súbor		
	32bit Win Vista, Win 7, Win 8, Win 10	SafeNet Authentication Client -x32 verzia sac-x32-10 - pre 32bit systémy	· 🖟 🔍		
	64bit Win Vista, Win 7, Win 8, Win 10	SafeNet Authentication Client -x64 sac-x64-10 - pre 64bit systémy	• 💦 💐		
	Postup zistenia typu operačného systému		link		
	MyID komponenty				
	Inštalačné súbory komponet nového Myl				

ZÁVER:

Tento pokyn nadobúda účinnosť od 1. júla 2019. Karty používateľov (KPU, NZPU), ktoré boli spracované pred účinnosťou tohto pokynu, zostávajú v platnosti.

Od 1. júla 2019 sa akceptujú len karty používateľov (KPU, NZPU, KSO, ZPP) a nastavenia spracované podľa tohto pokynu)!!!

Pre ľahšiu orientáciu je v nasledujúcej tabuľke spracovaný prehľad možných finančných nákladov zo strany subjektu HM alebo MH SR vo vzťahu či sa mení alebo nemení používateľ.

Sumárny prehľad možných finančných nákladov								
Dôvod registrácie	Registrácia na konkrétny bezp. prvok	Zmena používateľa	Typ karty	Náklady zo strany SHM, ktoré sa uhrádzajú ÚOŠS/SI Cena aj s DPH [€]	Náklady zo strany MH SR Cena aj s DPH [€]			
	USB token		KPU	0/0 (správca majetku HM pridelí nový USB token)	36			
Nový SHM	SMS (určené len pre špecialistu)		KPU	0/0	36			
	elD		KPU	0/0	36			
	USB token	Áno	NZPU KPU	0/0 (správca majetku HM pridelí USB token po predchodcovi)	36			
Nový používateľ	SMS (určené len pre špecialistu)	Áno	NZPU KPU	0/0	36			
	elD	Áno	NZPU KPU	0/0	36			
	Nový USB token	Áno	NZPU KPU	0-48/0 (správca majetku HM pridelí nový USB token; správca majetku HM sa rozhodne, či bude požadovať finančnú kompenzáciu)	36			
Strata USB	Nový USB token	Nie	ZPP	0-48/0 (správca majetku HM pridelí nový USB token; správca majetku HM sa rozhodne, či bude požadovať finančnú kompenzáciu)	36			
	elD	Áno	NZPU KPU	0-48/0 (správca majetku HM sa rozhodne, či bude požadovať finančnú kompenzáciu)	36			
	elD	Nie	ZPP	0-48/0 (správca majetku HM sa rozhodne, či bude požadovať finančnú kompenzáciu)	36			
	Nový USB token	Áno	NZPU KPU	0/0 (správca majetku HM pridelí nový USB	36			
Nefunkčný	Nový USB token	Nie	ZPP	token)	36			
USB token	elD	Áno	NZPU KPU	0/0 (SHM odovzdá USB token správcovi majetku HM ak pím bol pridologií)	36			
	elD	Nie	ZPP	тајеки пім, ак піт рої рпоеїену)	36			
Prechod z USB tokenu na	elD	Nie	ZPP	0/0 (SHM odovzdá USB token správcovi majetku HM, ak ním bol pridelený)	0			

Záver

Sumárny prehľad možných finančných nákladov							
Dôvod registrácie	Registrácia na konkrétny bezp. prvok	Zmena používateľa	Typ karty	Náklady zo strany SHM, ktoré sa uhrádzajú ÚOŠS/SI Cena aj s DPH [€]	Náklady zo strany MH SR Cena aj s DPH [€]		
Prechod z SMS na (špeciálny prípad, keď sa dočasne bežnému používateľovi nastavilo SMS prihlásenie)	elD	Nie	NZPU KPU	0	0		
Strata elD	Nová elD	Nie		0	0		
Strata mobilu	SMS (predpokladá sa, že si používateľ nezmení overený autentifikačný kontakt typu Mobil)	Nie		0	0		

Prehľad zmien prihlasovacích údajov a spôsobu doručenia prihlasovacích údajov:								
Typ karty	Pridelený bezpeč. prvok	Nový bezpeč. prvok	Doručovanie prihlasovacích údajov Sl	Doručovanie bezpeč. kódu SI	lný bezpeč. kód	Spôsob doručenia prihlasovacích údajov Sl		
KPU	USB token		Áno	PIN kód		elektronicky		
						osobne		
KPU	elD		Áno		ВОК	elektronicky		
KPU	Určené		Áno		SMS overovací kód	poštou		
	číslo					osobne		
ZPP	USB token	eID	Nie		ВОК			
ZPP	Stratený USB token	Nový USB token	Áno	PIN kód		elektronicky		
	Stratený USB token	elD	Áno		BOK	elektronicky		
ZPP	Nefunkčný USB token	Nový USB token	Áno	PIN kód		elektronicky		
	Nefunkčný USB token	elD	Áno		BOK	elektronicky		

Pre ľahšiu orientáciu je v nasledujúcej tabuľke spracovaný prehľad spracovania konkrétneho typu karty, vydávania prihlasovacích údajov SI a bezpečnostného kódu pri USB tokene, eID alebo SMS overovacom kóde, vo vzťahu či sa mení alebo nemení používateľ a dôvodu registrácie, vo vzťahu k prideleniu bezpečnostného (autentifikačného) predmetu.

Prehľad spracovania typov kariet, vydávania prihlasovacích údajov a ďalšieho bezpečnostného kódu								
Dôvod	registrácia na konkrétny	Zmena	Sprac.			Bezpečnostný predmet + potrebná inštalácia		
registrácie	bezpečnostný predmet	používateľa	typu karty	Nové prihlasovacie údaje od SI		USB token + inštalácia ovládača k USB tokenu	eID + inštalácia aplikácie pre eID, príp. ovládača k čítačke kariet	Vlastný mobil s overeným autentifikačným kontaktom typu Mobil pre zasielanie SMS overovacieho kódu
						Bezpečnostný kód		
				Používateľské prihlasovacie meno	Používateľské prihlasovacie heslo	Nový PIN kód od SI	BOK od OR PZ	SMS overovací kód generovaný systémom - pri prihlásení v danom dni vždy nový SMS overovací kód
Nový SHM	USB token		KPU	áno	áno	áno		
	SMS (na over. autentifikačný kontakt typu Mobil)							áno
	elD						áno	
Nový používateľ	USB token	Áno	NZPU KPU	áno	áno	áno		
	SMS (na over. autentifikačný kontakt typu Mobil)							áno
	elD						áno	
Strata USB tokenu a prechod na	Nový USB token	Áno	NZPU KPU	áno	áno	áno		
	Nový USB token	Nie	ZPP	nie	áno	áno		
	elD	Áno	NZPU KPU	áno	áno		áno	
	elD	Nie	ZPP	nie	áno		áno	
Záver

Prehľad spracovania typov kariet, vydávania prihlasovacích údajov a ďalšieho bezpečnostného kódu									
Dôvod	registrácia na konkrétny	Zmena	Sprac.			Bezpečnostný predmet + potrebná inštalácia			
registrácie	bezpečnostný predmet	používateľa	typu karty	Nové prihlasovacie údaje od SI		USB token + inštalácia ovládača k USB tokenu	eID + inštalácia aplikácie pre eID, príp. ovládača k čítačke kariet	Vlastný mobil s overeným autentifikačným kontaktom typu Mobil pre zasielanie SMS overovacieho kódu	
						Bezpečnostný kód			
				Používateľské prihlasovacie meno	Používateľské prihlasovacie heslo	Nový PIN kód od SI	BOK od OR PZ	SMS overovací kód generovaný systémom - pri prihlásení v danom dni vždy nový SMS overovací kód	
Nefunkčný	Nový USB token	Áno	NZPU KPU	áno	áno	áno			
USB token	Nový USB token	Nie	ZPP	nie	áno	áno			
a prechod na	elD	Áno	NZPU KPU	áno	áno		áno		
	elD	Nie	ZPP	nie	áno		áno		
Prechod z USB tokenu na	elD	Nie	ZPP	nie	nie		áno		
Prechod z SMS na (špeciálny prípad, keď sa dočasne bežnému používateľovi nastavilo SMS prihlásenie)	elD	Nie	NZPU KPU	áno	áno		áno		
Strata elD	Nová elD	Nie		nie	nie		Odporúča sa nové		
Strata mobilu	SMS (predpokladá sa, že si používateľ nezmení over. autentifikačný kontakt typu Mobil)	Nie		nie	nie			áno	

Sumárny prehľad o spôsoboch nastavenia spracúvania dát za iný SHM:

Iný SHM – poskytovateľ (označenie v KSO): Ten za koho sa spracúvajú údaje v programe EPSIS – v rámci ochrany osobných údajov (OOÚ) je označovaný ako **prevádzkovateľ**.

SHM – žiadateľ môže mať nastavené zdieľanie alebo spracúvať dáta aj za viac SHM – poskytovateľov ako len jedného: Ten kto spracúva údaje v programe EPSIS za iný SHM – v rámci ochrany osobných údajov (OOÚ) je označovaný ako sprostredkovateľ. Vždy sa treba riadiť podmienkami uvedenými v nasledujúcej tabuľke

Kto spracúva údaje v programe EPSIS za iný SHM – poskytovateľa (KSO) SHM – žiadateľ KSO) v rámci	Môže byť uzatvorená len jedna zmluva, v ktorej je zohľadnená problematika OOÚ aj poskytovania služieb v oblasti HM		Sprac. KSO	Sprac. iný typ karty	Informácia o používateľovi	Poznámka	Bezpečnostný prvok (USB token, eID, SMS - mobil s overeným	Prístup do programu EPSIS pre osobu žiadateľa Bezpečnostný prvok (USB
OOÚ označovaný ako sprostredkovateľ	zmluva k OOÚ	zmluva o poskyt. služieb v HM					kontaktom typu Mobil)	token, elD alebo SMS)
Už určený SHM – žiadateľ (označenie v KSO) Stanovené v rozhodnutí	áno	áno	áno	nie	Už spracovaná 1 KPU na používateľa, ktorý je zamestnancom len SHM – žiadateľa	Priame zdieľanie Za 1-n SHM - poskytovateľov	USB token eID SMS	1 bezpečnostný prvok a 1 prihlasovacie meno a heslo pre 1 používateľa zo SHM – žiadateľa a spracovanie KSO na n SHM – poskytovateľa/ov
Nový SHM – žiadateľ (označenie v KSO) Stanovené v rozhodnutí	áno	áno	áno	KPU	Nový používateľ, ktorý je zamestnancom len SHM – žiadateľa	Priame zdieľanie Za 1-n SHM - poskytovateľov	USB token eID SMS	1 bezpečnostný prvok a 1 prihlasovacie meno a heslo pre 1 používateľa zo SHM – žiadateľa a spracovanie KSO na n SHM – poskytovateľa/ov
Už registrovaný používateľ – zamestnanec v 1-n SHM (pracuje na dohodu u viac SHM)	nie	nie	áno	nie ZPP pre 1. SHM	Už spracovaná 1 KPU na používateľa, ktorý je zamestnancom 1. SHM – žiadateľa a následne aj u ďalších n SHM – ako keby poskytovateľov	Nejde o priame zdieľanie (riešené týmto spôsobom z dôvodu nedostatku USB tokenov) Za 1-n SHM - poskytovateľov	USB token alebo Prechod z jedného USB tokenu na nový USB token	1 bezpečnostný prvok a 1 prihlasovacie meno a heslo pre 1 používateľa za 1. SHM – žiadateľa a spracovanie KSO na ďalších n SHM – ako keby poskytovateľa/ov
Už registrovaný používateľ – zamestnanec v 1-n SHM (pracuje na dohodu u viac SHM)	nie	nie	nie	ZPP pre 1. SHM KPU pre ďalších n SHM	Už spracovaná 1 KPU na používateľa, ktorý je zamestnancom 1. SHM Potreba spracovať nové KPU na	Nejde o priame zdieľanie Za 1-n SHM	Prechod z USB tokenu na eID	1 bezpečnostný prvok a n prihlasovacích mien a hesiel pre 1 používateľa z 1. SHM, na ktorý bol generovaný USB token – následne spracovanie nových KPU na ďalších

Záver

Kto spracúva údaje v programe EPSIS za iný SHM – poskytovateľa (KSO)	Môže byť uzatvorená len jedna zmluva, v ktorej je zohľadnená problematika OOÚ aj poskytovania služieb v oblasti HM		Sprac. KSO	Sprac. iný typ	Informácia o používateľovi	Poznámka	Bezpečnostný prvok (USB token, eID, SMS - mobil s overeným	Prístup do programu EPSIS pre osobu žiadateľa Bezpečnostný prvok (USB
OOÚ označovaný ako sprostredkovateľ	zmluva k OOÚ	zmluva o poskyt. služieb v HM		Karty			autentifikačným kontaktom typu Mobil)	token, elD alebo SMS)
					ďalších n SHM			n SHM
Nový registrovaný používateľ – zamestnanec v 1-n SHM (pracuje na dohodu u viac SHM)	nie	nie	áno	KPU	Nový používateľ, ktorý je zamestnancom u 1-n SHM	Nejde o priame zdieľanie (riešené týmto spôsobom z dôvodu nedostatku USB tokenov) Za 1-n SHM	USB token	1 bezpečnostný prvok a 1 prihlasovacie meno a heslo pre 1 používateľa za 1. SHM – žiadateľa a spracovanie KSO na ďalších n SHM – ako keby poskytovateľa/ov
Nový registrovaný používateľ – zamestnanec v 1-n SHM (pracuje na dohodu u viac SHM)	nie	nie	nie	KPU	Nový používateľ, ktorý je zamestnancom u 1-n SHM	Nejde o priame zdieľanie Za 1-n SHM	elD	1 bezpečnostný prvok a n prihlasovacích mien a hesiel pre 1 používateľa z 1. SHM, na ktorý bol generovaný USB token – následne spracovanie novej KPU na ďalších n SHM

Výklad pojmov:

Prevádzkovateľ z pohľadu OOÚ je Poskytovateľom z pohľadu spracovania KSO v programe EPSIS. Sprostredkovateľ z pohľadu OOÚ je Žiadateľom z pohľadu spracovania KSO v programe EPSIS. Z pohľadu OOÚ musí mať Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ uzatvorenú "sprostredkovateľskú zmluvu". Sprostredkovateľom / Žiadateľom z pohľadu HM môže byť len podnikateľ, ktorý je SHM!!!

Prípadné nejasnosti, v rámci spracovania zaradenia nového používateľa, zrušenia používateľa, zmeny používateľa, nastavenia prístupových oprávnení používateľa, prevesenia používateľa v rámci materskej organizácie a podriadených organizačných zložiek (aj medzi jednotlivými zložkami) a ich prehľadu, nastavenia zdieľania dát na iný subjekt HM alebo zmien v profile používateľa v rámci programu EPSIS, konzultujte na tel. linke: 033/599 22 00 alebo na e-mailovej adrese support@jishmsr.sk v pracovných dňoch od 7:00 do 15:00 hod v stave bezpečnosti.

Ak si neviete poradiť s nejakým problémom ani po prečítaní tohto pokynu, tak prípadne nasnímajte obrazovku počítača cez tlačidlo na klávesnici **PrintScreen** alebo cez ľavé tlačidlo **Alt** + tlačidlo **Prt Sc** na klávesnici – prípadne pozrite bližšie vysvetlenie v rámci **Info stránky** <u>https://www.jishmsr.sk</u> v rámci menu – **Technická podpora – Najčastejšie otázky** – pozri odpoveď na otázku č. 1 a 5 a pošlite svoj problém alebo otázku na e-mailovú adresu <u>support@jishmsr.sk</u> aj s obrázkom, aby SI vedel lepšie identifikovať problém.

Záver

EPs J HM	Titulná stránka Technická podpora Kontakt O portáli • Prihlásenie 🖪 Registrácia								
EPSIS [®] JISI	HM Info stránka - hlavné pracovisko								
Oznamy »	Najčastejšie otázky								
Videoškolenia »	OBSAH								
Používateľské príručky »	1. Ako zosnímať obrazovku počítača (monitora)?								
Inštalačné súbory » 2. Aký je rozdiel v pojmoch objekt, organizačná zložka a organizačné členenie v rámci práce v špecifickom aplikačnom program									
Najčastejšie otázky »	3. Prečo má subjekt HM spracůvať údajové dokumenty, informácie a osobné údaje v špecifickom aplikačnom programe EPSIS®JISHM?								
	4. Ako správne nalnštalovať certifikát a ovládač k USB tokenu, aby používateľ mohol pracovať v špecifickom aplikačnom programe EPSIS®JISHM?								
	5. Čo sů to klávesové skratky, a ktoré z nich je možné využiť v špecifickom aplikačnom programe EPSIS®JISHM?								
	6. Prečo nemôžem vymazať niektoré osoby vyplnené v rámci modulu Evidencia osôb ORG a OZ/Evidencia osôb obce v špecifickom aplikačnom programe EPSIS®JISHM?								
	7. Na aký účel subjekt HM vypĺňa údaje o fyzických osobách v rámci modulu Evidencia osôb ORG a OZ, resp. Evidencia osôb obce v špecifickom aplikačnom programe EPSIS®JISHM?								
	8. Čo robiť, ak po upgrade internetového prehliadača Google Chrome špecifický aplikačný program EPSIS [®] JISHM nepracuje správne?								
	9. Čo je potrebné urobiť, aby som sa dostal/a na stránku www.jishmsr.sk, alebo inú zabezpečenú stránku, ak sa mi v rámci internetového prehliadača objaví hlásenie, že certifikát nie je dôveryhodný?								
	10. Čo je potrebné urobiť, ak dôjde k strate USB tokenu alebo jeho poškodeniu, alebo bude odcudzený v rámci zasielania poštovej zásielky?								
	11. Kto je subjektom hospodárskej mobilizácie (SHM) a ako sa určuje?								
	12. Ako je definovaná krízová situácia, a aké sú legislatívne spôsoby jej riešenia, a kto je orgánom krízového riadenia (OKR)?								
	13. Čo robiť, ak používateľovi nechodia od systémového integrátora (VUJE, a.s.) špecifického aplikačného programu EPSIS [®] JISHM alebo koordinátora HM (MH SR) e-mailové správy, resp. sa mu zmenil e-mailový kontakt (adresa/schránka), ktorý bol uvedený na Karte používateľa – Zaradenie používateľa?								
	14. Aký zvoliť postup pre správne určenie organizácie ako subjektu HM, ktorá bola určená rozhodnutím aj vo vzťahu k špecifickému aplikačnému programu EPSIS [®] JISHM?								
	15. Aký zvoliť postup pre správne zrušenie organizácie ako subjektu HM, ktorá bola určená rozhodnutím aj vo vztahu k špecifickému aplikačnému programu EPSIS [®] JISHM?								
	16. Čo musí urobiť obec, resp. mesto pri zmene používateľa špecifického aplikačného programu EPSIS®JISHM, resp. pri registrácil nového používateľa?								