

# ZADUS

## Dokumentace



Český **telekomunikační** úřad

Zakázka/Produkt:		Datum:
ČTÚ – aplikace pro zamezení duplicitních slev		3. 5. 2022
Vytvořil:	Odpovídá:	Verze:
Michal Ursík	Kamil Sýkora	1.2

## Verze dokumentu

Datum	Autor	Verze	Stručný popis verze
25. 11. 2022	Michal Ursík	1.0	První verze
6. 2. 2023	Michal Ursík	1.1	5.9 Doplnění seznamu stavů
3. 5. 2023	Michal Ursík	1.2	3.3 Storno slevy v den vytvoření záznamu 3.4 Popis opakovaného předčasného ukončení záznamu slevy 4.3 Úprava validací

## Obsah

Verze dokumentu.....	2
1 Aplikace ZADUS.....	5
1.1 Aplikace je vystavena na těchto URL: .....	5
2 Přihlášení k webové aplikaci .....	6
2.1 Webové rozhraní.....	6
2.1.1 První přihlášení .....	7
2.1.2 Opakované přihlášení .....	9
3 Uživatelské scénáře.....	10
3.1 Vyhledání slevy .....	10
3.2 Založení slevy .....	11
3.3 Storno slevy.....	13
3.4 Předčasné ukončení slevy .....	14
3.5 Změna údajů .....	17
3.6 Zapomenuté heslo .....	19
3.7 Ztráta časového kódu pro ověření.....	20
4 Kontroly a validace při operacích.....	21
4.1 Vytvoření nové slevy .....	21
4.1.1 Povinné údaje.....	21
4.1.2 Kontrola / validace .....	21
4.2 Storno slevy.....	22
4.3 Změna data ukončení slevy.....	22
5 Správa uživatelů .....	23
5.1 Uživatelské role.....	23
5.2 Metodika tvorby uživatelského jména .....	23



5.3	Distribuce přístupových údajů .....	24
5.4	Založení uživatele (jednotlivě) .....	24
5.5	Změna role pro existujícího uživatele .....	26
5.6	Hromadný import uživatelů .....	28
5.7	Vygenerování nového hesla uživateli .....	30
5.8	Deaktivace uživatele .....	31
5.9	Seznam stavů .....	33
	Přílohy .....	34



## 1 Aplikace ZADUS

Primárním účelem aplikace je zamezení dvojímu čerpání zvláštní ceny klienty. Toho bude dosaženo tím, že aplikace při zadání identifikačních údajů klienta vrátí uživateli informaci, zda je klient v databázi vedený a pokud ano, zda slevu čerpá či nikoliv. Uživatelé mohou do sdílené databáze vkládat a následně v ní editovat a číst data ve specifikovaném rozsahu – zpřístupnění informací pouze o klientech daného poskytovatele zvláštní služby. O klientech ostatních poskytovatelů zvláštních cen přihlášený poskytovatel získá pouze informaci, zda osoba čerpá či nečerpá slevu.

### 1.1 Aplikace je vystavena na těchto URL:

**Testovací verze:**

<https://zadustest.ctu.cz:444/simplifyworks>

*Pro ověřování uživatelů aplikace přistupuje na <https://ctu-dev-sso.ders.cz/>*

**Produkční verze:**

<https://zadus.ctu.cz/simplifyworks>

*Pro ověřování uživatelů aplikace přistupuje na <https://zadusauth.ctu.cz/>*



## 2 Přihlášení k webové aplikaci

### 2.1 Webové rozhraní

Do webového rozhraní aplikace ZADUS se uživatel přihlašuje formou dvoufaktorové autentizace.

- První krok – Uživatelské jméno a heslo.
- Druhý krok – vyplnění časového kódu z mobilní aplikace (způsob získání popsán níže).

Pro účely druhého kroku ověření uživatel do mobilního zařízení nainstaluje mobilní aplikaci zprostředkující autentizaci.

Doporučená aplikace je “Authenticator”. Pro účely přihlášení je možné využít i jinou aplikaci s obdobnou funkcionalitou.

Odkazy na stažení:

#### **Google authenticator**

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.authenticator2>

<https://apps.apple.com/us/app/google-authenticator/id388497605>

#### **Free OTP:**

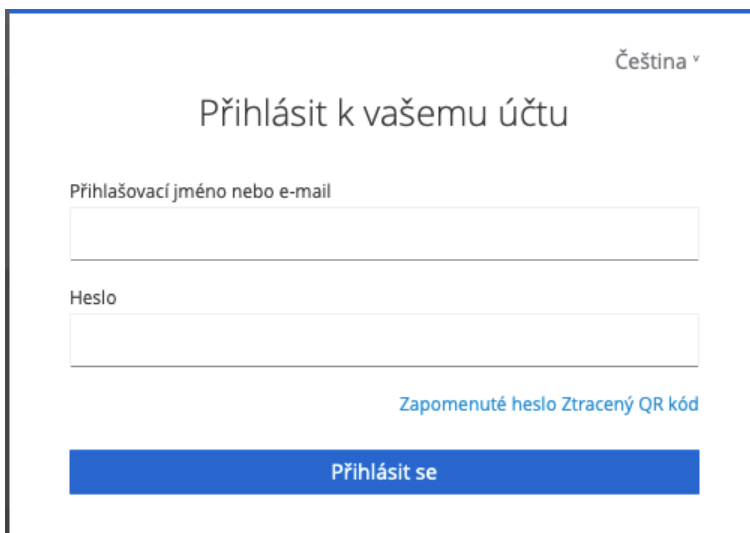
<https://apps.apple.com/us/app/freeotp-authenticator/id872559395>

<https://play.google.com/store/apps/details?id=org.fedorahosted.freeotp>

### 2.1.1 První přihlášení

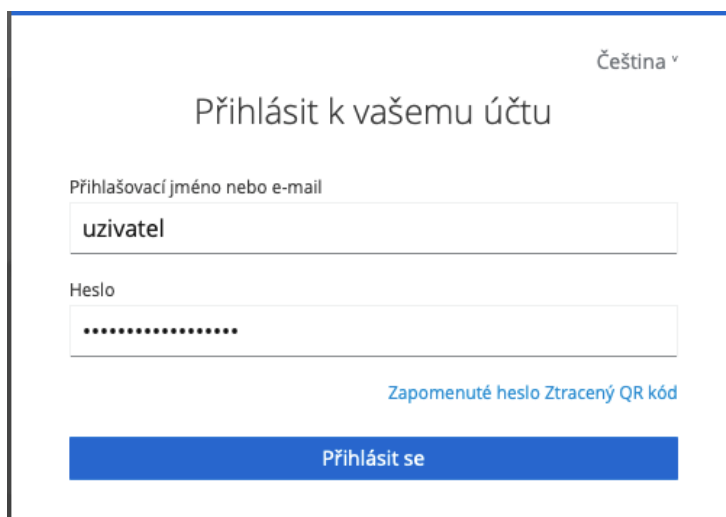
Postup pro první přihlášení je shodný pro všechny uživatele.

Po přístupu do webové aplikace ZADUS aplikace zobrazí přihlašovací okno.



Obrázek 1 - Úvodní přihlášení

Uživatel vyplní přihlašovací údaje, které obdržel v automaticky aplikací generované emailové zprávě.



Po vyplnění údajů a stisknutí tlačítka „Přihlásit se“ aplikace zobrazí dialogové okno s instrukcemi pro další postup:


- Stáhnout a nainstalovat aplikaci Authenticator

Čeština ▾

## Nastavení autentikátoru OTP

**⚠ Chcete-li aktivovat účet, musíte nastavit službu Mobile Authenticator.**

- Nainstalujte do mobilu jednu z následujících aplikací  
FreeOTP  
Google Authenticator
- Otevřete aplikaci a naskenujte čárový kód



[Nelze skenovat?](#)

- Zadejte jednorázový kód poskytnutý aplikací a klepnutím na tlačítko Odeslat dokončete nastavení  
Zadejte název zařízení pro jednodušší správu jednorázových kódů (OTP) zařízení.

Jednorázový kód \*

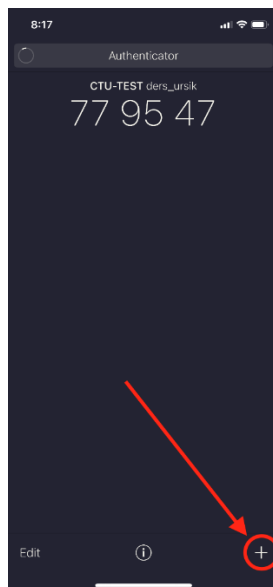
Název zařízení

**Odeslat**

Obrázek 2 - Nastavení dvoufaktorového ověření

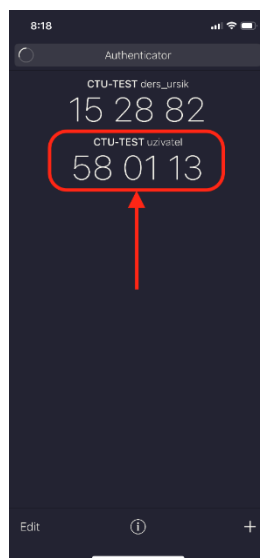
V aplikaci uživatel přidá nové připojení (položku) a naskenuje zobrazený QR kód. Pole pro „Název zařízení“ může vyplnit dle potřeby nebo ponechat prázdné.



Obrázek 3 - Přidání aplikace do Authenticatoru

Mobilní aplikace zobrazí časový kód.





Obrázek 4 - Časový kód

Uživatel zapíše kód do dialogového okna webového prohlížeče a stiskne tlačítko potvrdit/submit.

Pozn. Časový kód zobrazený v mobilní aplikaci má omezenou platnost, po zadání do webové aplikace uživatel zkontroluje, zda se mezitím nezměnil. V případě, že dojde ke změně, uživatel vyplní aktuální časový kód.

## 2.1.2 Opakované přihlášení

Po přístupu do webové aplikace ZADUS aplikace zobrazí přihlašovací okno (viz Obrázek 1) a vyplní svoje přihlašovací údaje.

Aplikace vyzve uživatele k vyplnění časového kódu.



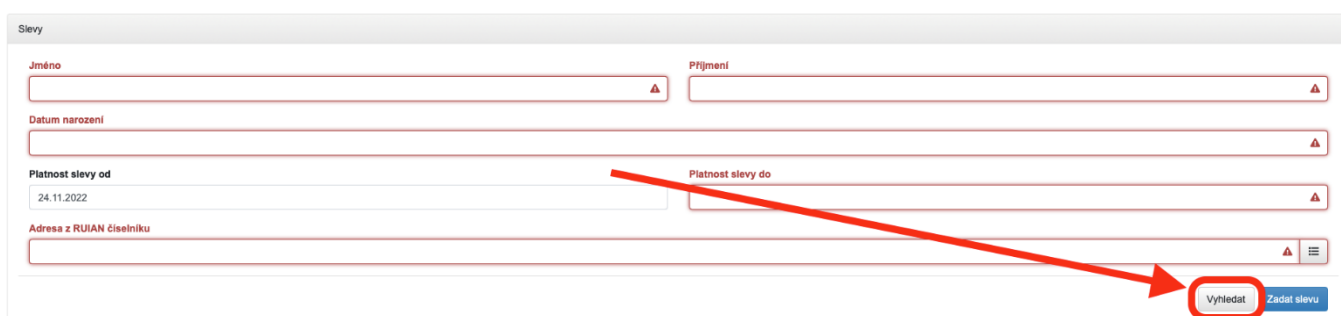
Obrázek 5 - Vyplnění časového kódu

Uživatel otevře mobilní aplikaci Authenticator (viz Obrázek 4), zapíše kód do dialogového okna webového prohlížeče a stiskne tlačítko potvrdit/sign in.

## 3 Uživatelské scénáře

### 3.1 Vyhledání slevy

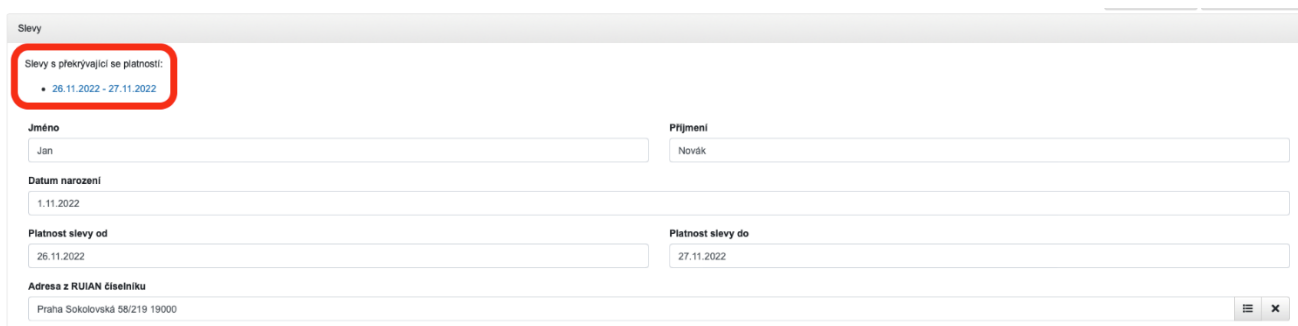
Uživatel začne tím, že na úvodní stránce aplikace do portletu vyplní všechny povinné údaje. Povinné údaje jsou označené ve formuláři červeně. Následně klikne na tlačítko v pravém dolním rohu “vyhledat”, čímž dojde k prohledání všech záznamů slev v databázi s ohledem na uživatelem vyplněné informace.



The screenshot shows a search form titled "Slevy". It contains several input fields, all of which have a red border indicating they are required. The fields are: "Jméno" (Name), "Příjmení" (Surname), "Datum narození" (Date of birth), "Platnost slevy od" (Discount valid from), "Platnost slevy do" (Discount valid until), and "Adresa z RUIAN číselníku" (Address from RUIAN number). The "Platnost slevy od" field contains the date "24.11.2022". At the bottom right, there are two buttons: "Vyhledat" (Search) and "Začít slevu" (Start discount). A red arrow points from the "Platnost slevy do" field to the "Vyhledat" button.

Obrázek 6 - Úvodní stránka aplikace pro vyhledání slevy

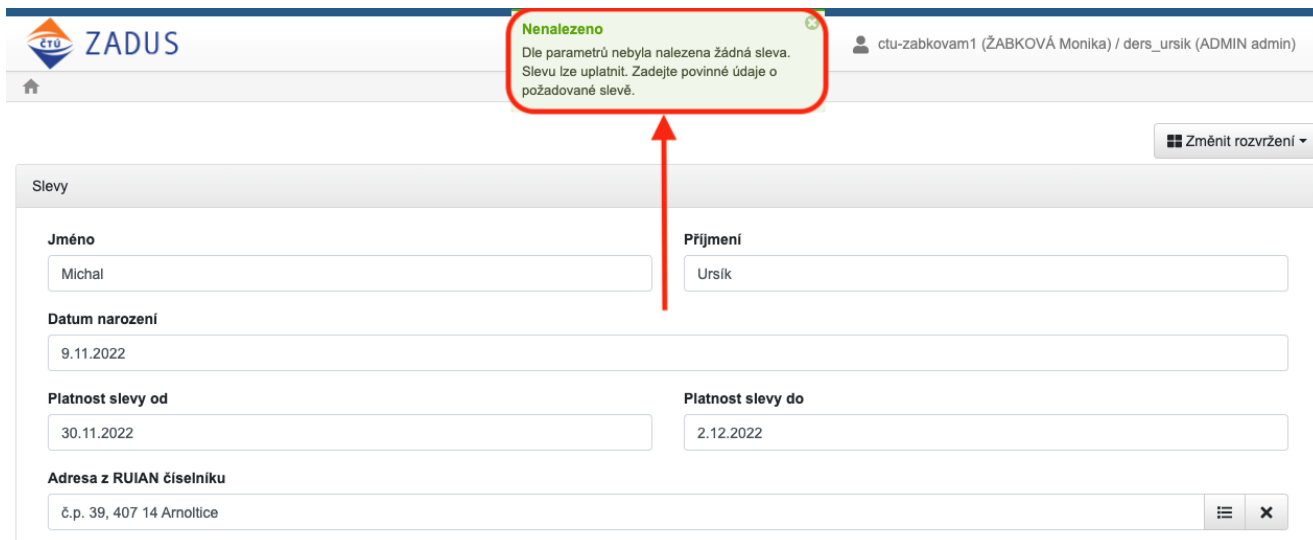
Pokud v systému již existuje sleva se shodnými údaji, na portletu se uživateli v horní části ukáže seznam slev, které vyhovují zadání a zároveň jsou poskytnuté poskytovatelem, pod kterým je přihlášen (viz Obrázek 7). Pokud sleva existuje u cizího poskytovatele, systém zobrazí pouze informaci o tom, že sleva je čerpána u cizího poskytovatele a “datum do” u dané slevy.



The screenshot shows the search results for discounts. At the top, there is a red-bordered box containing the text "Slevy s překrývající se platností:" followed by a bullet point and the date range "• 26.11.2022 - 27.11.2022". Below this, the search form is filled with the following data: "Jméno" (Name) is "Jan", "Příjmení" (Surname) is "Novák", "Datum narození" (Date of birth) is "1.11.2022", "Platnost slevy od" (Discount valid from) is "26.11.2022", "Platnost slevy do" (Discount valid until) is "27.11.2022", and "Adresa z RUIAN číselníku" (Address from RUIAN number) is "Praha Sokolovská 58/219 19000".

Obrázek 7 - Nalezení slevy (sleva čerpána u stejného poskytovatele)

V případě, že žádné identické čerpání slevy neexistuje, systém o tom informuje zeleným vyskakovacím oknem v horní části stránky.



Obrázek 8 - Sleva se zadanými parametry nebyla nalezena (hláška)

Pokud sleva existuje u cizího poskytovatele, systém zobrazí pouze informaci o tom, že sleva je čerpána u cizího poskytovatele a „datum do“ u dané slevy.

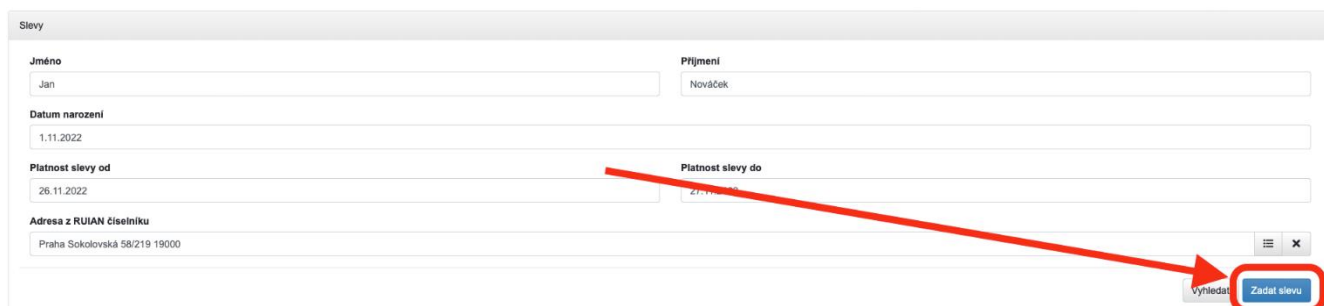
## 3.2 Založení slevy

Po vyhledání osoby / slevy (dle scénáře 3.1), kdy aplikace slevu nenajde, může uživatel zvolit funkci pro založení nové slevy (tlačítko „Založit slevu“). Do formuláře se přenesou údaje o osobě z vyhledávání. Uživatel doplní další potřebné údaje. Před stisknutím tlačítka „Zadat slevu“ je nutné zadané údaje zkontrolovat – **po vytvoření slevy je již nebude možné editovat**.

Pro osobu, která v tuto dobu nečerpá žádnou slevu (dle scénáře 3.1), založíme nový záznam slevy vyplněním všech potřebných údajů. Aplikace stále zobrazuje údaje zadané při vyhledání slevy na úvodním portletu aplikace:

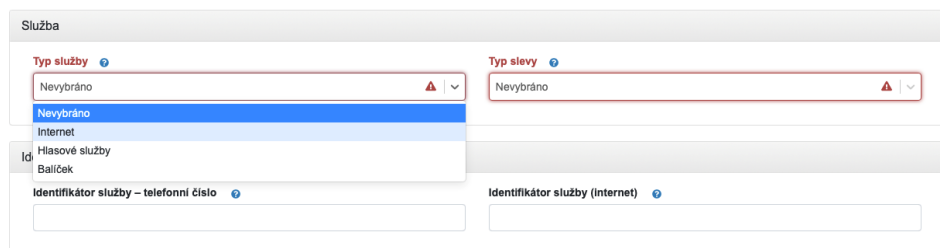
1. Jméno
2. Příjmení
3. Datum narození
4. Kompletní adresa trvalého pobytu (včetně ověření dle RÚIAN)
5. Datum od, ke kterému je vyhledána sleva (předvyplněno aktuální datum)
6. Datum do, ke kterému je vyhledána sleva

Červeně zvýrazněné položky formuláře jsou povinné pro založení slevy. Před stisknutím tlačítka „Založit slevu“ je nutné výše uvedené údaje zkontrolovat – po vytvoření slevy je již nebude možné editovat.



Obrázek 9 - Zadání nové slevy

Po stisknutí tlačítka „Zadat slevu“ aplikace založí nový záznam slevy ve stavu „Vytvořeno“. Nyní je třeba doplnit, o jaký typ služby a slevy se jedná. Uživatel klikne na dané pole a vybere hodnoty z číselníku.



Obrázek 10 - Zadání informací o slevě

Po doplnění těchto údajů uživatel tlačítkem „Založit slevu“ posune záznam do požadovaného stavu „Platná“. Případně je možné slevu stornovat (bod 3.3), pokud uživatel udělal při vyplňování chybu. V Případě, že uživatel opustí záznam slevy ve stavu „Vytvořeno“ a neklikne na tlačítko „Založit slevu“, obdrží následující pracovní den emailovou notifikací s informací o rozpracovaném záznamu slevy a vyzve uživatele k dokončení. Pokud tak uživatel neučiní, bude sleva následující pracovní den automaticky stornována.

Sleva - Sleva/2022-0087

Poskytovatel: Poskytovatel xy | Identifikátor: Sleva/2022-0087 | Vytvořeno

Informace o žadateli | Workflow

**Žadatel**

Jméno: Jan	Příjmení: Nováček	Datum narození: 1.11.2022
------------	-------------------	---------------------------

**Platnost slevy**

Platnost slevy od: 26.11.2022	Platnost slevy do: 27.11.2022
-------------------------------	-------------------------------

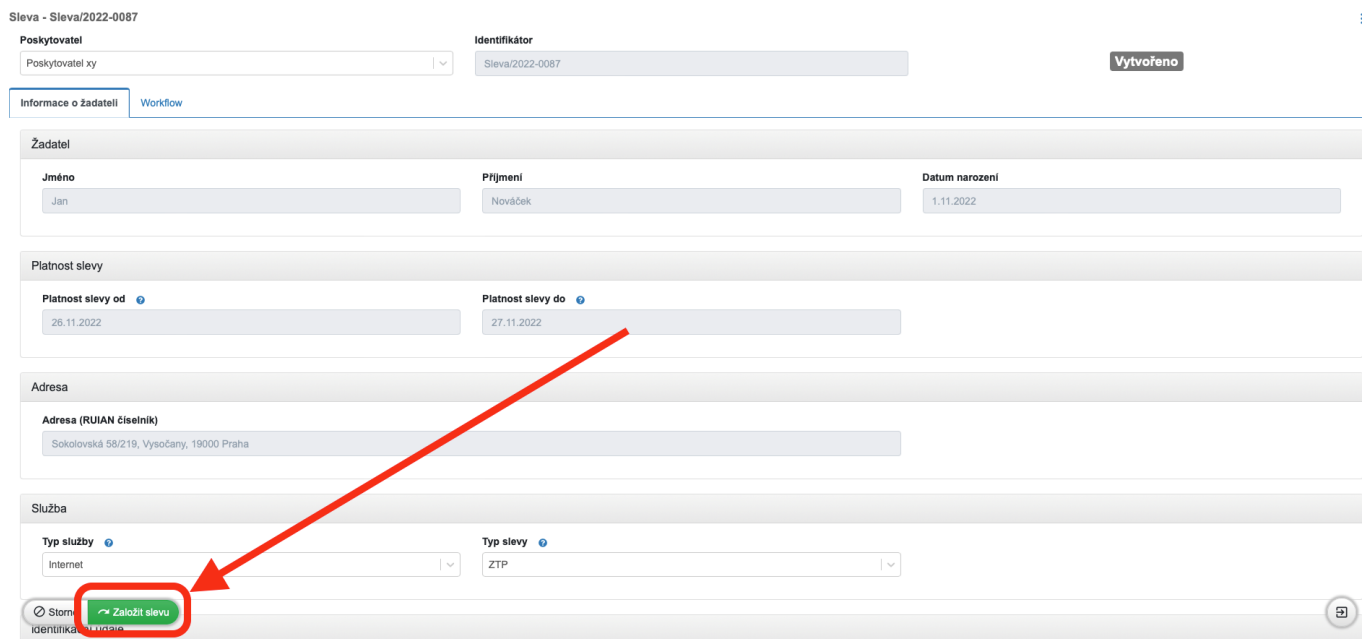
**Adresa**

Adresa (RUIAN číselník): Sokolovská 58/219, Vysočany, 19000 Praha

**Služba**

Typ služby: Internet	Typ slevy: ZTP
----------------------	----------------

Storno | **Založit slevu** | Identifikátor: Sleva/2022-0087



Obrázek 11 - Založení záznamu slevy

**Platná**

Datum vytvoření

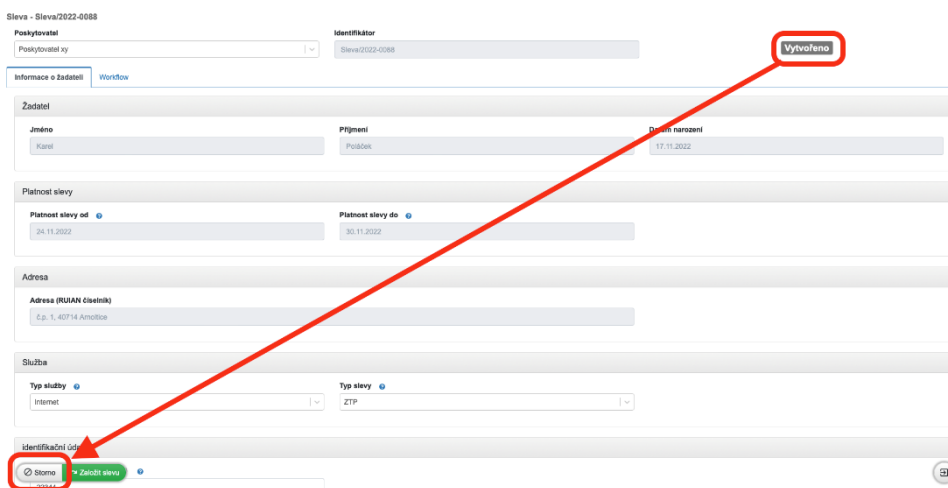


Obrázek 12 - Stav slevy po založení

### 3.3 Storno slevy

Pokud se při zakládání slevy uživatel dopustí lidské chyby a udělá v některé z hodnot chybu, například špatně vyplní jeden z termínů nebo udělá překlep ve jméně, je v aplikaci možnost tuto slevu stornovat. To uživatel provede tlačítkem v levém dolním rohu stránky, na slevě ve stavu „Vytvořeno” nebo „Platná”.

Storno záznamu slevy je možné **v den vytvoření záznamu slevy a dále pouze v případě, že sleva ještě není čerpána** (založení záznamu s odloženou platností).



Obrázek 13 - Storno záznamu slevy

Tímto dojde k posunutí záznamu slevy do stavu „Stornovaná“ a uživatel založí novou slevu dle uživatelského scénáře v bodu č. 3.2

### 3.4 Předčasné ukončení slevy

V případě, že u žadatele došlo například ke změně údajů, nebo je slevu třeba předčasně ukončit z jiných důvodů (úmrťi apod.), lze tak učinit na záznamu slevy ve stavu „Platná“ pomocí tlačítka „Předčasně ukončit“.

Uživatel vyhledá záznam žadatele pomocí portletu pro vyhledávání slev (dle scénáře 3.1). U nalezeného záznamu klikne na nalezený termín slevy. Aplikace otevře záznam slevy, na kterém (pokud je sleva platná) vidí vlevo dole tlačítko „Předčasně ukončit slevu“. Uživatel tlačítko stiskne, čímž dojde k nastavení stavu slevy na „Změna údajů“, kde ve formuláři vyplní „Platnost slevy do“ (Původní datum platnosti slevy do je evidována v atributu „Původní platnost slevy do“ – nelze měnit). Aplikace neumožňuje vyplnit datum předcházející datu uvedenému v „Platnost slevy od“. „Platnost slevy do“ musí být větší nebo rovno „Platnost slevy od“. Datum je třeba potvrdit stisknutím tlačítka „Uložit změnu“, čímž dojde ke změně stavu na „Platná změněno“ a předčasné ukončení slevy je tak dokončeno.

**Tento krok lze provádět opakovaně** stisknutím tlačítka „Předčasně ukončit slevu“ ve stavu „Platná změněno“, které uživatele přesune do stavu „Změna údajů“, ve kterém platí všechny podmínky a validace jako při prvním průchodu tímto stavem. **Při prvním a každé další úpravě zde probíhá kontrola duplicit.** V případě, že nebude po uložení nalezena duplicita, záznam bude se přesune do stavu „Platná změněno“. V případě, že bude **nalezena duplicita, záznam nebude možné uložit** a uživatel uvidí informaci o tom, že v daném období je již sleva uplatněna. Při opakovaných úpravách je interval, ve kterém je možné platnost záznamu měnit, dán „Platností slevy od“ a „Původní platností slevy do“, resp. původním intervalem zadaným při vytvoření záznamu slevy.

### Slevy

Slevy s překrývající se platností:

- 23.11.2022 - 31.12.2022

**Jméno**

Jan

**Datum narození**

25.5.1969

Obrázek 14 - Nalezená sleva dle zadaných parametrů (u stejného poskytovatele)

Sleva - Sleva/2022-0072

Poskytovatel: Poskytovatel xy      Identifikátor: Sleva/2022-0072

Informace o žadateli      Workflow

**Žadatel**

Jméno: Jan      Příjmení: Novák Novotný      Datum narození: 25.5.1969

**Platnost slevy**

Platnost slevy od: 23.11.2022      Platnost slevy do: 31.12.2022

**Adresa**

Adresa (RUIAN číselník): Tylova 15, 53851 Chrást

**Služba**

Typ služby: Hlasové služby      Typ slevy: Osoba s nízkými příjmy

Předčasné ukončení       Storno

Obrázek 15 - Předčasné ukončení slevy (krok 1)

Sleva - Sleva/2022-0072

Poskytovatel: Poskytovatel xy      Identifikátor: Sleva/2022-0072

**Změna údajů**

Informace o žadateli    Workflow

**Žadatel**

Jméno: Jan      Příjmení: Novák Novotný      Datum narození: 25.5.1989

**Platnost slevy**

Platnost slevy od: 23.11.2022      **Platnost slevy do: 30.12.2022**      Původní platnost slevy do: 31.12.2022

**Adresa**

Adresa (RUIAN číselník): Tylova 15, 53851 Chrást

**Služba**

Typ služby: Hlasové služby      Typ slevy: Osoba s nízkými příjmy

**Uložit změnu**  
Identifikační údaje

prosinec 2022						
po	út	st	čt	pá	so	ne
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

Obrázek 16 - Předčasné ukončení slevy (krok 2 - úprava data)

Sleva - Sleva/2022-0072

Poskytovatel: Poskytovatel xy      Identifikátor: Sleva/2022-0072

**Platná změněno**

Informace o žadateli    Workflow

**Žadatel**

Jméno: Jan      Příjmení: Novák Novotný      Datum narození: 25.5.1989

**Platnost slevy**

Platnost slevy od: 23.11.2022      **Platnost slevy do: 30.12.2022**      Původní platnost slevy do: 31.12.2022

**Adresa**

Adresa (RUIAN číselník): Tylova 15, 53851 Chrást

**Služba**

Typ služby: Hlasové služby      Typ slevy: Osoba s nízkými příjmy

Identifikační údaje

Obrázek 17 - Předčasné ukončení slevy – zobrazení stavu v aplikaci (stav „Platná změněno“)



Poskytovatel  
Poskytovatel xy ID 2920714 **Platná změněno**

Informace o žadateli Workflow

**Žadatel**

<b>Jméno</b> Marcela	<b>Příjmení</b> Květovaná	<b>Datum narození</b> 1.1.0068
-------------------------	------------------------------	-----------------------------------

**Platnost slevy**

<b>Platnost slevy od</b> 20.4.2023	<b>Platnost slevy do</b> 28.2.2024	<b>Původní platnost slevy do</b> 31.12.2025
---------------------------------------	---------------------------------------	--

**Adresa**

**Adresa**  
č.p. 135, 533 16 Strašov

**Služba**

**Předčasné ukončení** **Typ slevy**  
Osoba s nízkými příjmy

Obrázek 18 – Opakované předčasné ukončení slevy

### 3.5 Změna údajů

V průběhu platnosti slevy může nastat situace, ve které je třeba provést změnu některých údajů. (Například dojde ke změně jména účastníka.) V tomto případě, je třeba předčasně ukončit stávající slevu (viz scénář 3.4) a následně založit slevu novou (viz scénář 3.2). Ve standardním případě ukončujeme současný záznam k aktuálnímu datu a novou slevu s upravenými údaji zadáváme od následujícího dne.

Změnu platnosti slevy lze provádět opakovaně stisknutím tlačítka „Předčasné ukončení“ ve stavu „Platná změněno“ dle scénáře 3.4.

Sleva - Sleva/2022-0089

Poskytovatel: Poskytovatel xy      Identifikátor: Sleva/2022-0089      **Platná**

Informace o žadateli      Workflow

**Žadatel**

Jméno: Karel      Příjmení: Novák      Datum narození: 1.11.2022

**Platnost slevy**

Platnost slevy od: 24.11.2022      Platnost slevy do: 30.11.2022

**Adresa**

Adresa (RUIAN číselník): č.p. 1, 40714 Arnolice

**Služba**

Typ služby: Internet      Typ slevy: ZTP

**Předčasné ukončení**      Storno

Sleva - Sleva/2022-0089

Poskytovatel: Poskytovatel xy      Identifikátor: Sleva/2022-0089      **Změna údajů**

Informace o žadateli      Workflow

**Žadatel**

Jméno: Karel      Příjmení: Novák      Datum narození: 1.11.2022

**Platnost slevy**

Platnost slevy od: 24.11.2022      **Platnost slevy do:** 29.11.2022      Původní platnost slevy do: 30.11.2022

**Adresa**

Adresa (RUIAN číselník): č.p. 1, 40714 Arnolice

**Služba**

Typ služby: Internet      Typ slevy: ZTP

**Uložení změny**      Storno

29.11.2022

listopad 2022						
po	út	st	čt	pá	so	ne
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Dnes

**Slevy**

Jméno: Karel      Příjmení: Novák

Datum narození: 1.11.2022

Platnost slevy od: 24.11.2022      Platnost slevy do: 29.11.2022

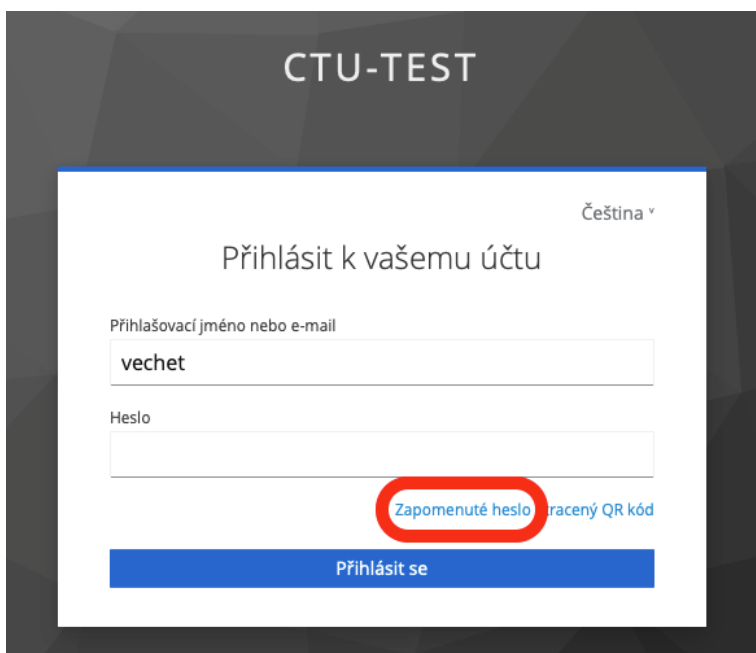
Adresa z RUIAN číselníku: Arnolice 1 40714

Vyhledat      **Zadat slevu**

Obrázek 19 - Postup předčasného ukončení slevy

## 3.6 Zapomenuté heslo

Pokud uživatel zapomene heslo, využijte tlačítko „Zapomenuté heslo“ na přihlašovací stránce aplikace.



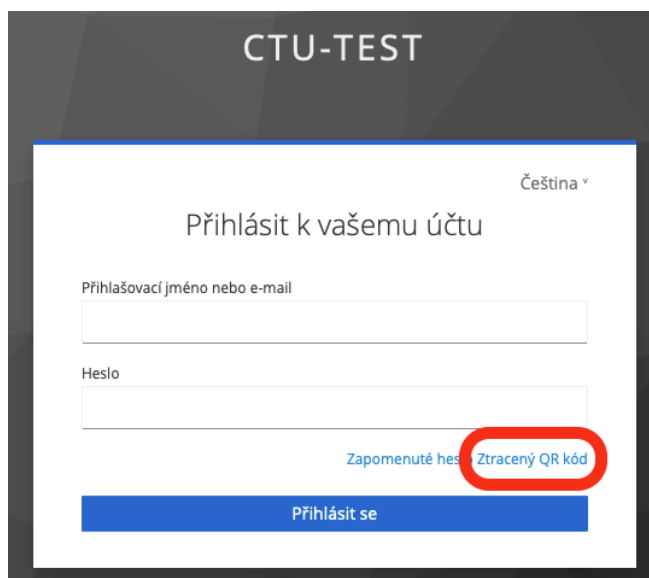
Obrázek 20 - Změna hesla/zapomenuté heslo

Po vyplnění uživatelského jména a potvrzení tlačítkem „Odeslat email“ obdrží email s odkazem na změnu hesla.

Odkaz uživatele přesměruje na stránku, kde zadáte nové heslo (v souladu s požadavky aplikace na sílu hesla - 8 znaků, číslo, kombinace velký/malých písmen).

### 3.7 Ztráta časového kódu pro ověření

Na přihlašovacím formuláři do aplikace použije uživatel pro případy ztráty časového kódu pro ověření (nový telefon, nainstalování jiné autentizační aplikace atd.) tlačítko „Ztracený QR kód“.



Obrázek 21 - Ztráta časového kódu pro ověření

Po kliknutí na toto tlačítko se uživatel dostane na obrazovku, ve které vyplní přihlašovací údaje a klikne na tlačítko „Přihlásit se“. Při zadání správných údajů systém odešle email s dalšími pokyny.

Pro úspěšné dokončení je potřeba vložit jednorázový kód, který vygenerovala mobilní aplikace „Authenticator“ a název zařízení po tom, co jsme naskenovali QR kód.

## 4 Kontroly a validace při operacích

### 4.1 Vytvoření nové slevy

#### 4.1.1 Povinné údaje

##### Základní informace

- Jméno
- Příjmení
- Datum narození
- Platnost slevy od
- Platnost slevy do

##### Česká adresa

- Vyplněný našeptávač adres (RÚIAN)

##### Rozšířené informace (druhý krok)

- Typ služby
- Typ slevy
- Identifikátor služby – telefon (pokud zároveň platí, že typ služby = Hlasová)
- Identifikátor služby – internet (pokud zároveň platí, že typ služby není Hlasová)

#### 4.1.2 Kontrola / validace

- „Platnost slevy od“ nesmí předcházet aktuálnímu datu
- „Platnost slevy do“ nesmí předcházet nebo být rovna „platnosti slevy od“ (platí tedy kontrola pro platnost slevy od)
- Datum narození musí vždy předcházet aktuálnímu datu, tedy datu, kdy se sleva zadává

## 4.2 Storno slevy

### Podmínky pro provedení storna:

- Sleva se nachází ve stavech: Vytvořeno nebo Platná
- Datum "platnost slevy od" nesmí být rovno aktuálnímu dni a současně musí být vyšší než aktuální datum

## 4.3 Změna data ukončení slevy

### Podmínky pro provedení změny ukončení platnosti slevy:

- Sleva musí být ve stavu Platná nebo Platná změněno
- Datum předčasného ukončení slevy musí být vyplněné
  - o Datum předčasného ukončení slevy musí předcházet datu uvedenému v „Platnost slevy do“
  - o Datum předčasného ukončení slevy musí být vyšší nebo rovno než datum uvedené v „Platnost slevy od“

## 5 Správa uživatelů

Uživatele aplikace lze založit z pozice administrátora poskytovatele dvěma způsoby:

- a) Jednotlivě v aplikaci
- b) Hromadně importem v aplikaci

Účet s rolí „administrátor poskytovatele“ zakládá ČTÚ/administrátor aplikace. K založení je potřeba ČTÚ zaslat jméno, příjmení, emailovou adresu a přihlašovací jméno (osobní číslo). V rámci této role bude možné zakládat další uživatelské účty, viz dále.

### 5.1 Uživatelské role

- **app\_default\_role** - Výchozí role, obdrží každý uživatel automaticky spolu s rolemi zanořenými
  - o **ood\_user** - výchozí systémová role pro uživatele (výchozí)
  - o **ctu\_zadatel\_slevy\_hledani** - umožní uživateli hledat slevy (výchozí)
- **ctu\_zadatel\_slevy\_user** - umožní uživateli zakládat a spravovat slevy (volitelná-administrátorem poskytovatele)
- **ctu\_zadatel\_slevy\_viditelnost\_seznamu** - umožní zpřístupnění seznamu slev poskytovatele (volitelná-administrátorem poskytovatele)

### 5.2 Metodika tvorby uživatelského jména

Vzhledem k tomu, že si každý Poskytovatel spravuje své uživatele je nutné pro zamezení možných duplicit uživatelských jmen použít tuto syntaxi uživatelských jmen:

prefix\_username

Prefixy jsou následující:

Poskytovatel	Prefix	Přihlašovací jméno (tvar)
O2 Czech Republic a.s.	O2-	O2-username
PODA a.s.	PD-	PD-username
T-Mobile Czech Republic a.s.	TM-	TM-username
Vodafone Czech Republic a. s.	VF-	VF-username

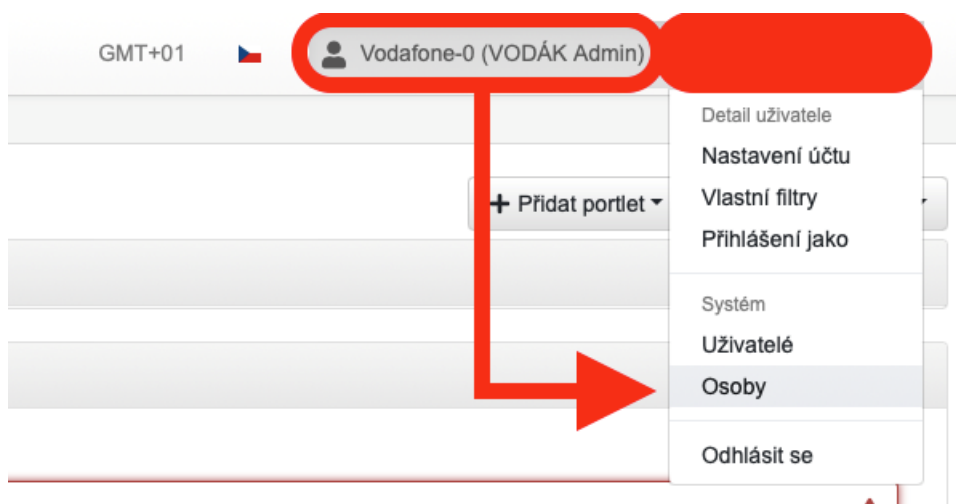
Zbýlá hodnota po prefixu může být tvořena dle stávajících zvyklostí Poskytovatele s podmínkou, že nebude použita diakritika.

### 5.3 Distribuce přístupových údajů

Po založení uživatele jedním z níže uvedených postupů systém vygeneruje emailovou notifikaci do fronty pro odesílání emailů. Aplikace emaily rozesílá automaticky každou hodinu v době od 6:00 do 20:00

### 5.4 Založení uživatele (jednotlivě)

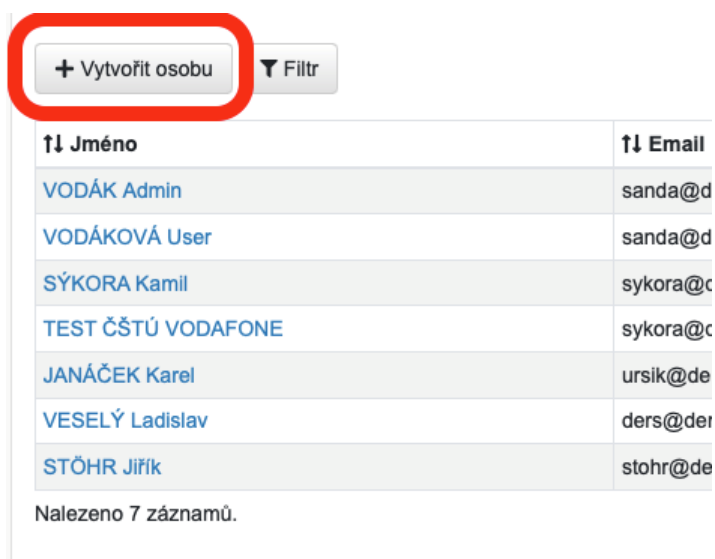
V pravém horním rohu obrazovky administrátor poskytovatele klikne na své jméno, čímž vyvolá rozbalovací menu. Dále vybere možnost „Osoby“.



Obrázek 22 - Založení uživatele (krok 1)

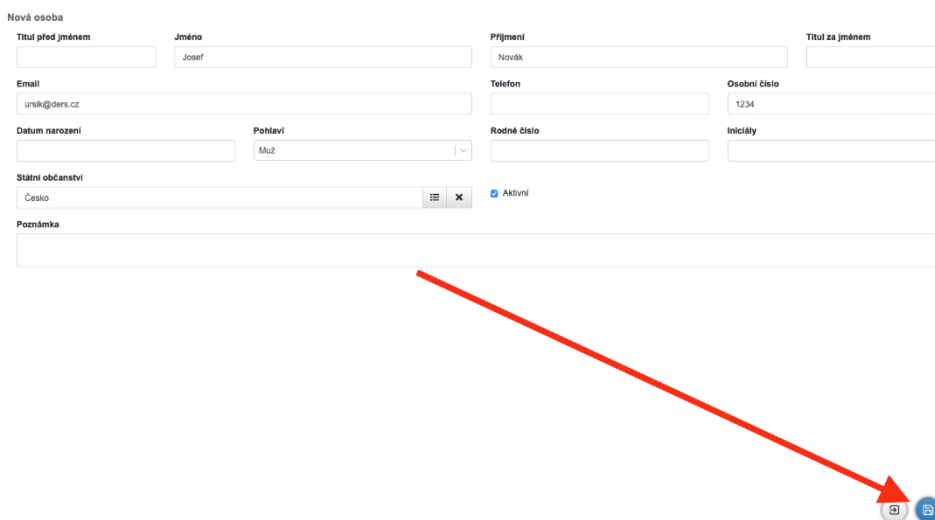
Aplikace zobrazí aktuální seznam všech již existujících osob (v dané organizace poskytovatele). Novou založí kliknutím na tlačítko „Vytvořit osobu“.





Obrázek 23 - Založení uživatele (krok 2)

V následujícím formuláři je třeba vyplnit minimálně pole označená červeným vykřičníkem plus email. Položka „Osobní číslo“ bude sloužit jako přihlašovací jméno nového uživatele. Na vyplněný email bude následně uživateli zasláno vygenerované heslo pro první přihlášení do systému. Po vyplnění všech potřebných údajů, administrátor vpravo dole na tlačítko s obrázkem diskety, čímž uživatele založí.



Nová osoba

Titul před jménem:  Jméno:  Příjmení:  Titul za jménem:

Email:  Telefon:  Osobní číslo:

Datum narození:  Pohlaví:  Rodné číslo:  Inicialy:

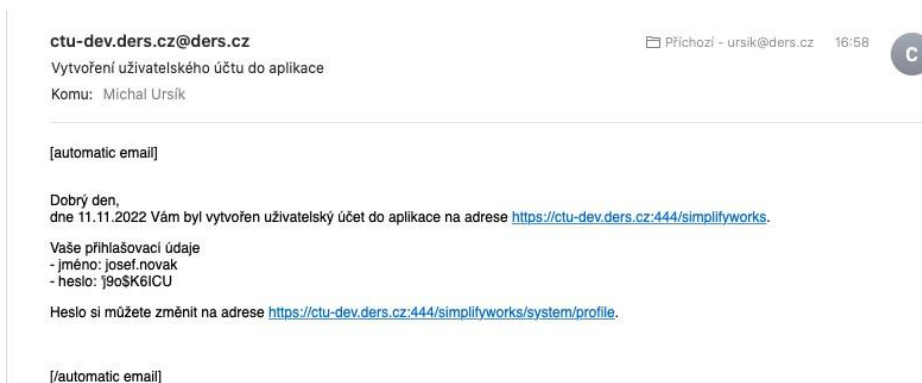
Státní občanství:   Aktivní

Poznámka:

Obrázek 24 - Založení uživatele (krok 3 - uložení)

**Všichni uživatelé jsou vytvořeni se základní rolí, která umožňuje pouze vyhledávání slevy.** Změna role pro jednotlivé účty viz kapitola 5.4.

V emailu, který uživatel následně obdrží, je odkaz na přihlášení do systému a druhý, který umožňuje změnu hesla.

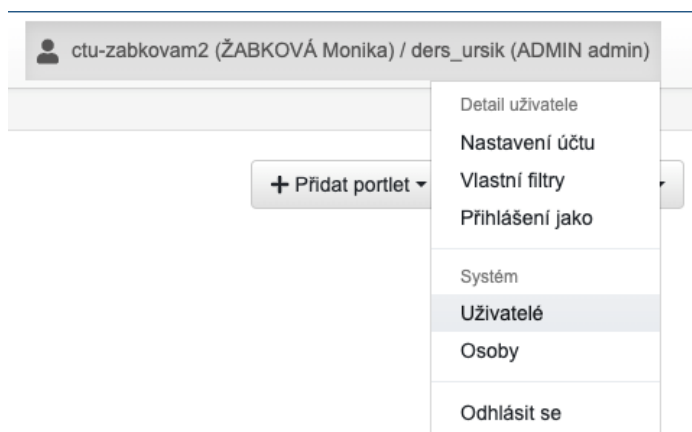


Obrázek 25 - Notifikační email (založení uživatele)

Potom co uživatel obdrží tento email, řídí se dalšími pokyny v kapitole 0 této dokumentace „Přihlašování“.

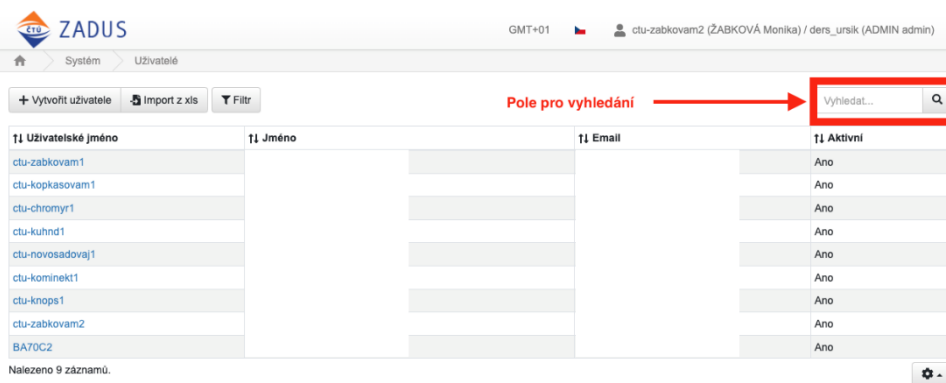
## 5.5 Změna role pro existujícího uživatele

Administrátor poskytovatele klikne na své jméno a vybere možnost Uživatelé.



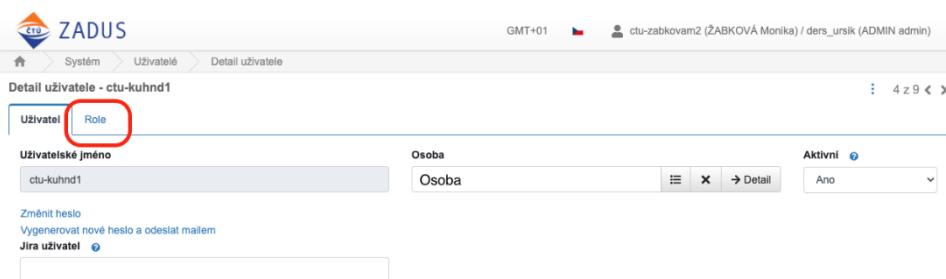
Obrázek 206 - Změna role uživatele

Administrátor vybere uživatele, kterému chce přiřadit roli, pro vyhledání konkrétního uživatele je k dispozici vyhledávací pole. U vybraného uživatele klikne na uživatelské jméno.



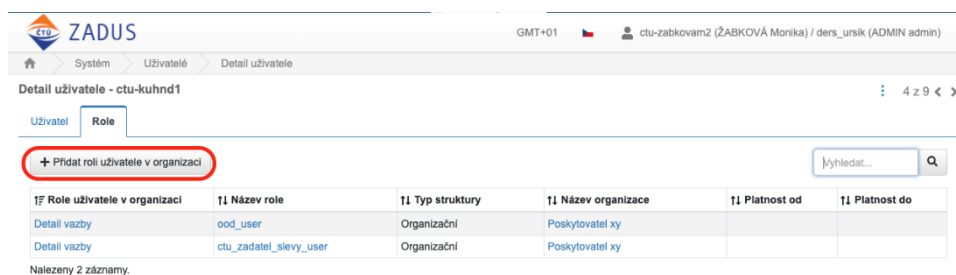
Obrázek 27 - Změna role uživatele – vyhledání uživatele

Aplikace zobrazí detail uživatele. Administrátor klikne na záložku role.



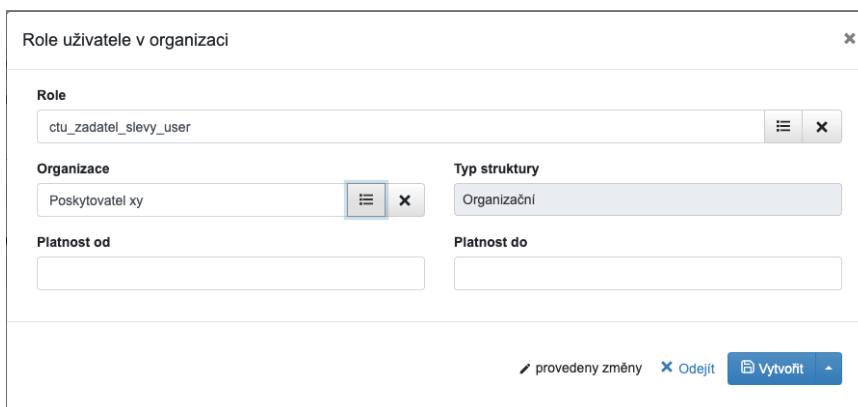
Obrázek 28 - Záložka "Role" uživatele

Aplikace zobrazí výpis rolí uživatele. Administrátor stiskne tlačítko „Přidat roli uživatele v organizaci“.



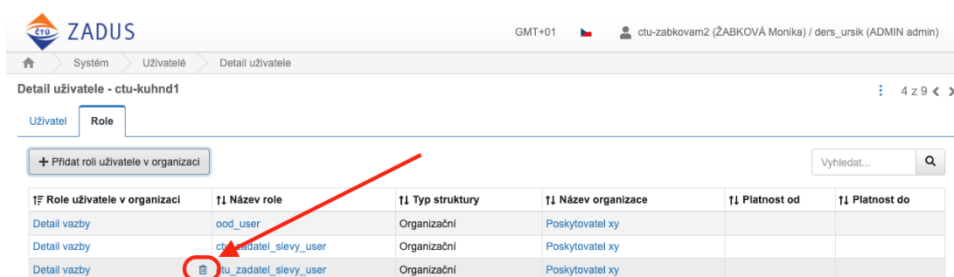
Obrázek 21 - Přidání role uživateli v organizaci

Aplikace zobrazí dialogové okno pro přidání role. Administrátor vyplní roli umožňující zadávání záznamů slev (ctu\_zadatel\_slevy\_user) a vyplní organizaci z číselníku organizací (nabízené organizace jsou pouze ty, v který je administrátor členem = jedna). Administrátor stiskne tlačítko „Vytvořit“.



Obrázek 30 - Změna role uživatele (vytvoření)

Za účelem odebrání role administrátor aplikuje stejný postup. Ve výpisu rolí administrátor u role, kterou chce odebrat, stiskne ikonu koše.



Role uživatele v organizaci	Název role	Typ struktury	Název organizace	Platnost od	Platnost do
Detail vazby	ood_user	Organizační	Poskytovatel xy		
Detail vazby	ctu_zadatel_slevy_user	Organizační	Poskytovatel xy		
Detail vazby	ctu_zadatel_slevy_user	Organizační	Poskytovatel xy		

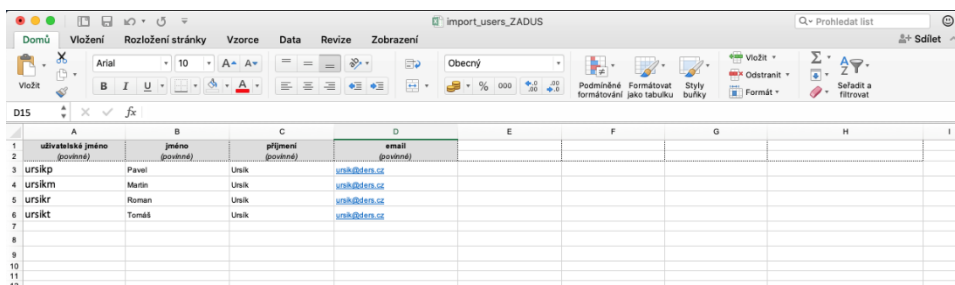
Obrázek 22 - Vymazání role uživatele

## 5.6 Hromadný import uživatelů

Administrátor poskytovatele připraví excel soubor dle šablony „import\_users\_ZADUS“ (též jako příloha dokumentu) pro hromadný import uživatelů.

Povinné údaje:

- Uživatelské jméno
- Jméno
- Příjmení
- Email



1	uivatelské jméno (povinné)	jméno (povinné)	příjmení (povinné)	email (povinné)
2				
3	ursikp	Pavel	Ursik	ursik@ders.cz
4	ursikm	Martin	Ursik	ursik@ders.cz
5	ursikt	Roman	Ursik	ursik@ders.cz
6	ursikt	Tomáš	Ursik	ursik@ders.cz
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Obrázek 23 - Ukázka šablony importu pro založení uživatelů

Administrátor poskytovatele otevře aplikaci ZADUS, kliknutím na své jméno v pravém horním rohu aplikace rozbalí nabídku. Zvolí položku „Uživatelé“. Aplikace otevře správu uživatelů.

Administrátor poskytovatele klikne na tlačítko „import z xls“.



Simplifyworks GMT+01 O2-0 (ADMIN Oskar) / sify\_admin (ADMIN Jiřík)

Systém > Uživatelé

+ Vytvořit uživatele **Import z xls**

Uivatelské jméno	Jméno	Email	Aktivní
O2-0	ADMIN Oskar	hanak@ders.cz	Ano
O2-1	JEDNA Otakar	hanak@ders.cz	Ano
O2-2	DVA Oto	hanak@ders.cz	Ano
5646546	GOTT Kamil	stohr@ders.cz	Ano
O2-ursik	URSIK Michal	ursik@ders.cz	Ano

Nalezeno 5 záznamů.

Obrázek 24 - Import .xlsx

- Aplikace zobrazí dialogové okno pro import souboru. Administrátor poskytovatele vloží importovaný soubor do pole „příloha“ a **zaškrtně pole „Poslat každému uživateli e-mail s heslem“**.



**Do pole „role“ zadá roli „ctu\_zadatel\_slevy\_user“ v případě, že je žádoucí, aby uživatelé měli právo zakládat a spravovat slevy. V opačném případě bude mít uživatel pouze právo na vyhledávání slev.**

Následně stiskne tlačítko „Importovat“.


Pozn. Aplikace každému přiřazuje roli s právem na hledání slev. Zakládání a správa slev je volitelná.

Import uživatelů a osob z xls

**Příloha**

 import\_users\_template\_test.xlsx 

**Role**



Poslat každému uživateli e-mail s heslem

[x Odejít](#) [✓ Importovat](#)

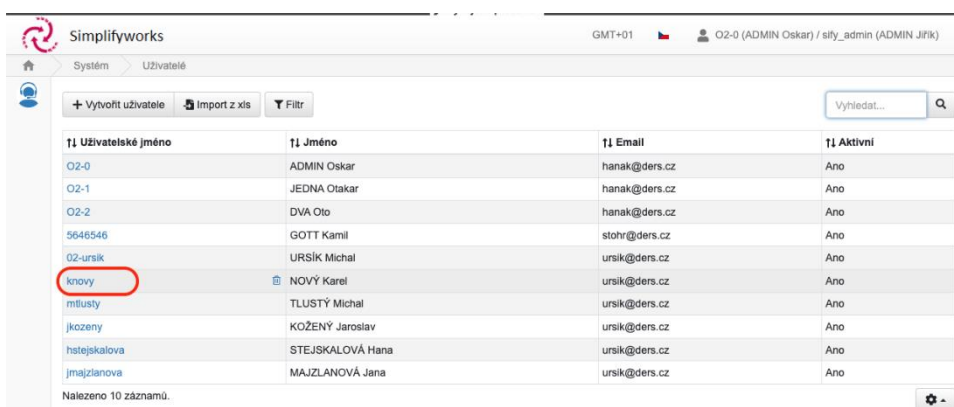
Obrázek 25 - Potvrzení importu

Aplikace založí osoby a uživatelské účty. Na uvedené emailové adresy aplikace odešle email s přihlašovacími údaji.

## 5.7 Vygenerování nového hesla uživateli

Administrátor poskytovatele otevře aplikaci ZADUS, kliknutím na své jméno v pravém horním rohu aplikace rozbalí nabídku. Zvolí položku „Uživatelé“.

Administrátor najde cílového uživatele (lze využít vyhledávač umístěný vpravo nahoře) a klikne na jeho uživatelské jméno.



Uživatelské jméno	Jméno	Email	Aktivní
O2-0	ADMIN Oskar	hanak@ders.cz	Ano
O2-1	JEDNA Otakar	hanak@ders.cz	Ano
O2-2	DVA Oto	hanak@ders.cz	Ano
5646546	GOTT Kamil	stohr@ders.cz	Ano
O2-ursik	URSIK Michal	ursik@ders.cz	Ano
knovy	NOVÝ Karel	ursik@ders.cz	Ano
mlusty	TLUSTÝ Michal	ursik@ders.cz	Ano
jkozeny	KOŽENÝ Jaroslav	ursik@ders.cz	Ano
hstejskalova	STEJSKALOVÁ Hana	ursik@ders.cz	Ano
jmajzlanova	MAJZLANOVÁ Jana	ursik@ders.cz	Ano

Nalezeno 10 záznamů.

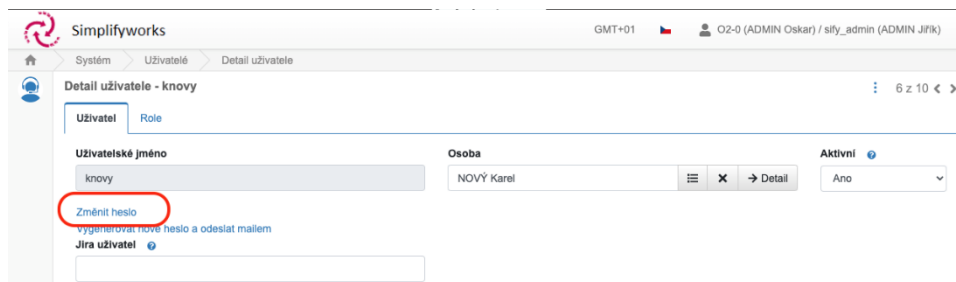
Obrázek 26 - Vyhledání uživatele pro změnu hesla

Aplikace zobrazí detail uživatele a nabídne administrátorovi dvě varianty změny hesla:

- Ruční změna hesla = administrátor nastaví „vlastní“ heslo v souladu s požadavky aplikace na sílu hesla (8 znaků, číslo, kombinace velkých/malých písmen). Administrátor nové heslo distribuuje dle interních směrnic uživateli.
- Vygenerování hesla systémem = systém nové heslo odešle uživateli emailem na adresu uvedenou u osoby uživatele.

## Ruční změna hesla:

Administrátor stiskne tlačítko „změnit heslo“

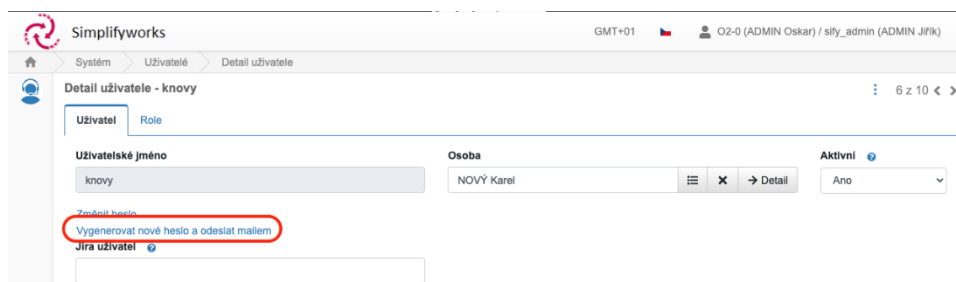


Obrázek 27 - Tlačítko „Změnit heslo“ (administrátor)

Aplikace zobrazí pole pro zadání nového hesla. Aplikace vyhodnocuje sílu hesla a znázorňuje progres barem umístěným vedle pole pro zadání hesla. Dle síly hesla se barva progres baru mění (červená = slabé heslo – aplikace neumožní uložení hesla). Zvolené heslo uložte.

## Změna hesla systémem:

Administrátor stiskne tlačítko „Vygenerovat nové heslo a odeslat emailem“.



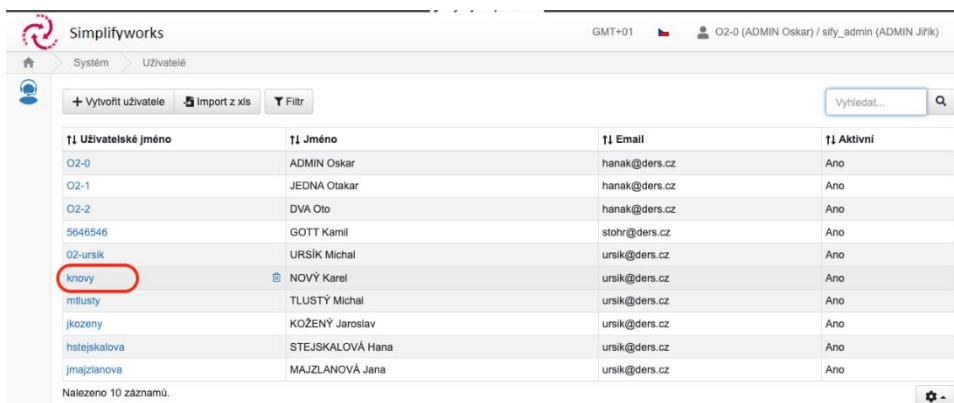
Obrázek 28 - Vygenerování hesla a odeslání emailem

Aplikace změní heslo, odešle email na adresu uvedenou u osoby uživatele a zobrazí hlášku „Heslo úspěšně změněno“.

## 5.8 Deaktivace uživatele

Administrátor poskytovatele otevře aplikaci ZADUS, kliknutím na své jméno v pravém horním rohu aplikace rozbalí nabídku. Zvolí položku „Uživatelé“.

Administrátor najde cílového uživatele (Ize využít vyhledávač umístěný vpravo nahoře) a klikne na jeho uživatelské jméno.



Uživatelské jméno	Jméno	Email	Aktivní
O2-0	ADMIN Oskar	hanak@ders.cz	Ano
O2-1	JEDNA Otakar	hanak@ders.cz	Ano
O2-2	DVA Oto	hanak@ders.cz	Ano
5646546	GOTT Kamil	stohr@ders.cz	Ano
O2-ursik	URSIK Michal	ursik@ders.cz	Ano
knovy	NOVÝ Karel	ursik@ders.cz	Ano
mlusty	TLUSTÝ Michal	ursik@ders.cz	Ano
jkozeny	KOŽENÝ Jaroslav	ursik@ders.cz	Ano
hstejskaiova	STEJSKALOVÁ Hana	ursik@ders.cz	Ano
jmajzlanova	MAJZLANOVÁ Jana	ursik@ders.cz	Ano

Obrázek 29 - Vyhledání uživatele pro deaktivaci účtu

Aplikace zobrazí detail uživatele.

Administrátor změní hodnotu v poli Aktivní na „Ne“ a uloží změny.

Neaktivnímu uživateli je poté zabráněno přihlásit se do aplikace ZADUS.



## 5.9 Seznam stavů

Seznam stavů, ve kterém se může sleva nacházet

Kód stavu	Název stavu	Poznámka
CREATED	<b>Vytvořeno</b>	Sleva je ve stavu prvotního doplňování údajů.
platnaNecerpa	<b>Platná</b>	Sleva je platná – datum platnosti slevy od je vyšší než aktuální den. Slevu lze stornovat
vPlatnosti	<b>Platná</b>	Sleva je platná – datum platnosti slevy od je nižší nebo rovno než aktuální den. Slevu nelze stornovat
zmenaUdaju	<b>Změna údajů</b>	Stav, ve kterém je umožněno měnit údaje slevy. Konkrétně změnu platnosti do.
zmeneno	<b>Platná změněno</b>	Sleva, u které došlo ke změně údajů.
neplatny	<b>Nečerpá</b>	Sleva, která již není čerpána.
duplicita	<b>Storno – duplicita</b>	Sleva, která byla stornována z důvodu duplicity s jinou existující slevou.
Storno	<b>Stornováno</b>	Sleva, která byla stornována.
vytvorenoCtu	<b>Vytvořeno ČTÚ</b>	Stav, ve kterém je umožněno ČTÚ ruční založení slevy. Například pro případ úmyslné založení duplicity
vytvorenoPoTerminu	<b>Vytvořeno</b>	Stav následující po stavu Vytvořeno (CREATED) – odesílá se eskalační email tvůrci záznamu s výzvou k dokončení založení slevy



## Přílohy

- 1) Šablona pro import/založení uživatelů