

# **Postup pro přihlášení s autorizací ePUSA a řešení problémů s přihlášením.**

V.1.0 170323

## 1. Obsah

<b>1. Postup pro vytvoření, nebo aktualizaci přihlašovacích údajů konkrétní osoby.....</b>	<b>3</b>
1.1. Spustíme portál <a href="http://www.epusa.cz">http://www.epusa.cz</a> .....	3
1.2. Tvar administrátorských účtů .....	3
<b>2. Postup pro přechod na stránky pro editaci, založení uživatele .....</b>	<b>4</b>
2.1. Po úspěšném přihlášení klikněte na odkaz Plzeňský .....	4
2.2. Obce (pokud jste zřizovaná organizace pokračujte bodem 2.3) .....	5
Administrátor může svoji organizaci vyhledat ve stromečku, nebo pomocí vyhledávání .....	5
2.3. Zřizované organizace .....	6
2.4. Stránka „Kontaktní osoby“ .....	7
<b>3. Správa uživatelů Založení nového uživatele .....</b>	<b>8</b>
3.1. Založení nového uživatele .....	8
3.2. Aktualizace uživatele .....	9
3.3. Nastavení rolí, práv v informačních systémech. ....	11
<b>4. Struktura organizace .....</b>	<b>14</b>
4.1 Přidání podřízené položky .....	15
<b>5. Řešení problémů .....</b>	<b>16</b>
5.1. Zapomněl(a) jsem heslo – Jak na to? .....	16
5.2. Přihlášení pomocí SSO. ....	16
5.3. Změna hesla .....	17

# Přihlašovací údaje – vytvoření účtu a oprávnění v systému ePusa.cz

## 1. Postup pro vytvoření, nebo aktualizaci přihlašovacích údajů konkrétní osoby.

### 1.1. Spustíme portál <http://www.epusa.cz> .

V pravém horním rohu se přihlásíme pod účtem administrátora.

Nepřihlášený uživatel	Přihlášený uživatel
	

Pokud, po přihlášení vidíte následující formulář. Pro další práci je nutné kontaktní informace vyplnit.



### 1.2. Tvar administrátorských účtů.

- Přihlašujete-li se administrátorským účtem pro obce použijte administrátorský účet CzechPointu, který je nejčastěji ve formátu **adm\_nazev\_obce**
- Přihlašujete-li se jako administrátor zřizované organizace použijte **IČO@kr-plzensky**

#### Poznámka:

V případě, že **neznáte heslo** k Vašemu přihlašovacímu jménu, postup je následující.

- Administrátor obce se obrací pro pomoc s přihlašovacími údaji administrátorského účtu na [helpdesk@czechpoint.cz](mailto:helpdesk@czechpoint.cz), případně telefonicky na 222 131 313 (08:00 – 18:00).
- Administrátor zřizované organizace na svůj zřizovatelský odbor.

## 2. Postup pro přechod na stránky pro editaci, založení uživatele.

### 2.1. Po úspěšném přihlášení klikněte na odkaz Plzeňský

The screenshot shows the ePUSA website interface. At the top, there is a search bar and navigation options. The main content area is divided into several sections:

- Rychlé zkratky**: A list of quick links including "obce a sociální služby", "obce a pověřením obecním úřadem na území ČR", "obce a pověřením obecním úřadem na území ČR (obce II. typu)", "obce na území ČR", and "správní činy a úřady".
- Hlavní město Praha**: A list of municipalities in the Prague region.
- Jihočeský**: A list of municipalities in the South Bohemian region.
- Jihomoravský**: A list of municipalities in the South Moravian region.
- Karlovarský**: A list of municipalities in the Karlovy Vary region.
- Plzeňský**: A list of municipalities in the Plzeň region, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.
- Středočeský**: A list of municipalities in the Central Bohemian region.

On the right side, there are several informational boxes:

- Přihlášení pro správce dat**: A box with contact information for data administrators, including a phone number (+420 733 098 680) and an email address (Rostislav.Mikulecky@Plzenky-KM.cz).
- Informace o projektu ePUSA**: A box providing details about the project, its partners, and its funding.
- Informace pro správce dat**: A box with information about the data management system, including a version number (Verze UIR-ADR: 001) and a date (16.01.2015).
- Uživatelská příručka ePUSA**: A link to the user manual.
- Metodika a směrnice o přístupu do ePUSA**: A link to the methodology and guidelines for accessing the system.
- Informace a návod k přihlášení pro uživatele MOO**: A link to information and instructions for MOO users.
- Odkazy**: A box with various links, including "Správní činy a úřady" and "Správní dat".

## 2.2. **Obce** (pokud jste zřizovaná organizace pokračujte bodem 2.3)

Administrátor může svoji organizaci vyhledat ve stromečku, nebo pomocí vyhledávání

The screenshot shows the ePUSA search interface. At the top, there is a search bar with the text 'Vyhledávání: [ ] obce dle názvu' and a 'Hledej' button. Below the search bar, there are several sections: 'home > Plzeňský', 'Nalezené subjekty', 'Rychlé z', 'Správní obce', and a list of municipalities including 'Blatná', 'Domažlice', and 'Rokycany'. A red box highlights the search bar and the 'Rokycany' link. A red arrow points from the search bar to the 'Rokycany' link. A red box with the text 'Vyhledávání Možnost hledat Stromeček' is overlaid on the search bar area.

The screenshot shows the ePUSA search interface. At the top, there is a search bar with the text 'Vyhledávání: [ ] obce dle názvu' and a 'Hledej' button. Below the search bar, there are several sections: 'home > Plzeňský', 'Rychlé z', 'Správní obce', and a list of municipalities including 'Radnice' and 'Zbiroh'. A red box highlights the 'Rokycany' link. A red arrow points from the search bar to the 'Rokycany' link.

The screenshot shows the ePUSA search interface. At the top, there is a search bar with the text 'Vyhledávání: [ ] obce dle názvu' and a 'Hledej' button. Below the search bar, there are several sections: 'home > Plzeňský', 'Rychlé z', 'Správní obce', and a list of municipalities including 'Březina', 'Litoměřice', 'Smědčice', 'Bušovice', 'Medový Újezd', and 'Strašice'. A red box highlights the 'Medový Újezd' link. A red arrow points from the search bar to the 'Medový Újezd' link.

**Prosím pokračujte bodem 2.4.**

## 2.3. Zřizované organizace

Postup vyhledání organizace

The screenshots illustrate the following steps:



- Search Page:** The user enters 'Plzeňský kraj' in the search bar. The search results show 'Plzeňský kraj' highlighted in a red box.
- Region Page:** The user navigates to the 'Plzeňský kraj' page. The 'Zřizované organizace' link is highlighted in a red box.
- Organization List Page:** The user clicks on 'Zřizované organizace', leading to a list of organizations. A red box highlights the instruction: **Administrátor ze seznamu vybere svoji organizaci**.

The screenshots also show various navigation elements like 'tisk, kontakt, home, odhlásit, English' and search filters like 'obce dle názvu' and 'na celém území ČR'.

## 2.4. Stránka „Kontaktní osoby“.

Seznam uživatelů organizace naleznete v menu „Kontaktní osoby“.

Zde můžete:

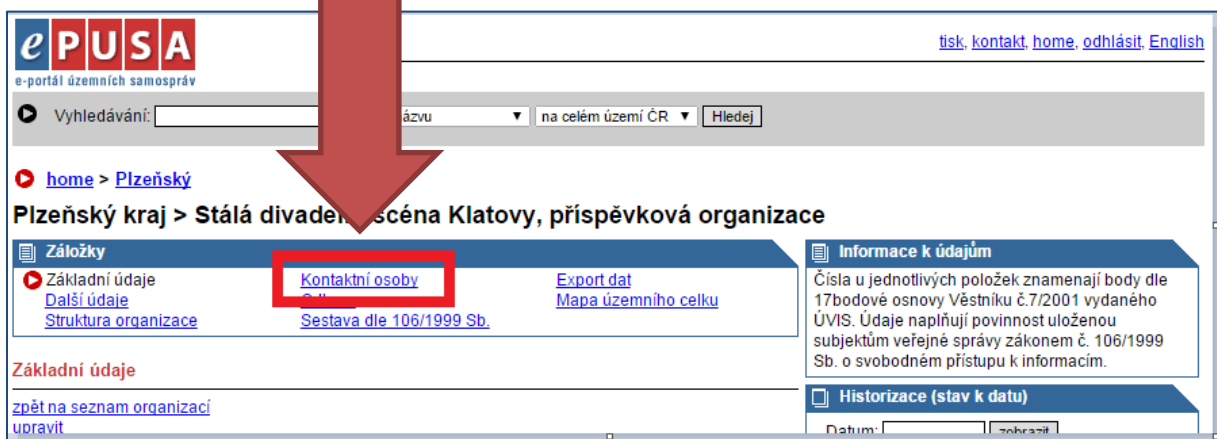
- **přidat** Založit nový uživatelský účet.
-  Změnit nastavení uživatelského účtu.
-  Smazat účet

### Obce



The screenshot shows the e-portal interface for a municipality. The breadcrumb trail is: [home](#) > [ORP Rokycany](#) > [POÚ Rokycany](#) > [Medový Újezd](#). The page title is "Obec Medový Újezd". In the left sidebar menu, the link "Kontaktní osoby" is highlighted with a red box. A large red arrow points from the top of the page down to this link. Other menu items include "Základní údaje", "Statistika", "Další údaje", "Zřizované organizace", "Správní obvody a úřady", "Odkazy", "Datové schránky", "Nastavení JIP", "Sestava dle 106/1999 Sb.", "Export dat", and "Mapa územního celku". On the right, there is an "Informace k údajům" section with text about data points and a "Historizace (stav k datu)" section with a date input field.

### Organizace



The screenshot shows the e-portal interface for an organization. The breadcrumb trail is: [home](#) > [Plzeňský kraj](#) > [Stálá divadelní scéna Klatovy, příspěvková organizace](#). The page title is "Plzeňský kraj > Stálá divadelní scéna Klatovy, příspěvková organizace". In the left sidebar menu, the link "Kontaktní osoby" is highlighted with a red box. A large red arrow points from the top of the page down to this link. Other menu items include "Základní údaje", "Další údaje", "Struktura organizace", "Sestava dle 106/1999 Sb.", "Export dat", and "Mapa územního celku". On the right, there is an "Informace k údajům" section with text about data points and a "Historizace (stav k datu)" section with a date input field.

## 3. Správa uživatelů Založení nového uživatele

### 3.1. Založení nového uživatele

Použijeme volbu „přidat“.

**Nevytvářejte účty ve tvaru IČO@kr-plzensky, název\_obce@kr-plzensky!**

Pro správnou funkčnost uživatelského účtu systému PK, je nutné:



- vyplnit položky **Jméno, příjmení, email, uživatelské jméno, heslo**
- **nastavit role** zaškrtnutím políčka za názvem Informačního systému (IS).

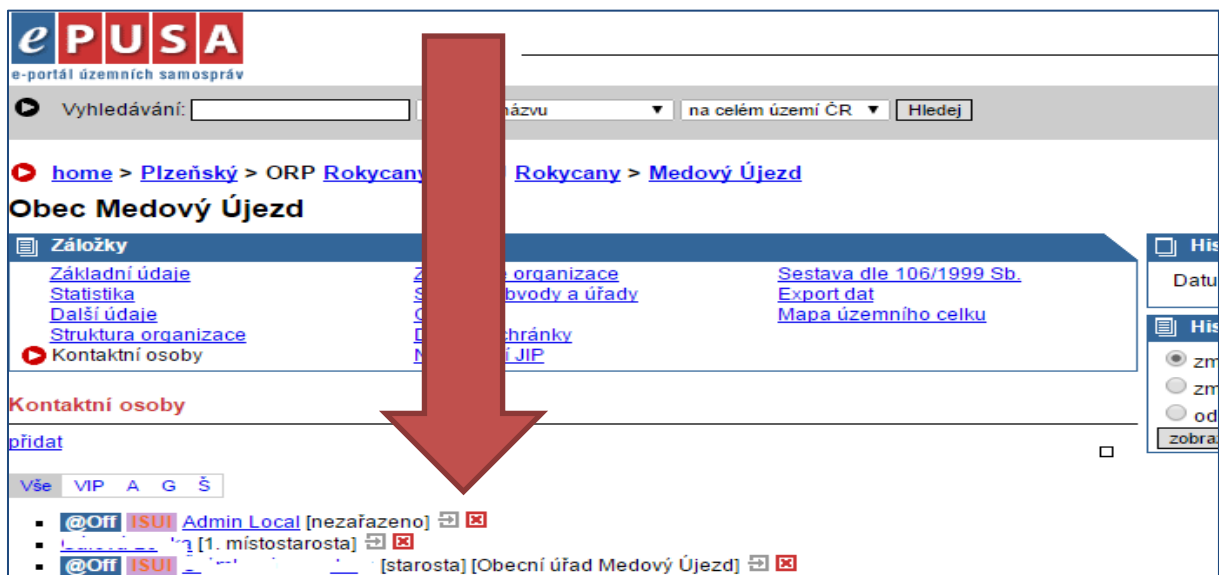
The screenshot shows the ePUSA portal interface. A red arrow points to the 'přidat' button in the 'Kontaktní osoby' section. Two red boxes with arrows point to the 'přidat' button and the 'Historizace (stav k datu)' section, which contains a 'Datum:' field and a 'zobrazit' button. The page title is 'Medový Újezd' and the breadcrumb trail is 'home > Plzeňský > ORP Rokycany > POÚ Rokycany > Medový Újezd'.

The screenshot shows the 'Kontaktní osoby' form. Two red arrows point to the 'Uvolněn z funkce' and 'Přístup do Czech POINT@office' sections. The 'Uvolněn z funkce' section has checkboxes for 'Uvolněn z funkce' and 'Zřídít lokální účet'. The 'Přístup do Czech POINT@office' section has checkboxes for 'Konverze z moci úřední', 'Agendy ohlašovny', 'Agendy základních registrů', and 'Agendy obchodního rejstříku'. The 'Oprávnění pro systém eDotace' section has checkboxes for 'Čtenář' and 'Editor'. The 'Spisová služba Galatea' section has a checkbox. The 'Krajské Digitální Úložiště PK' section has a checkbox for 'Čtenář'. The form fields include 'Funkce' (set to 'nezařazeno'), 'Zpřesnění funkce', 'Statutární zástupce', 'Příjmení', 'Jméno', 'Titul před jménem', 'Titul za jménem', and 'Adresa'.




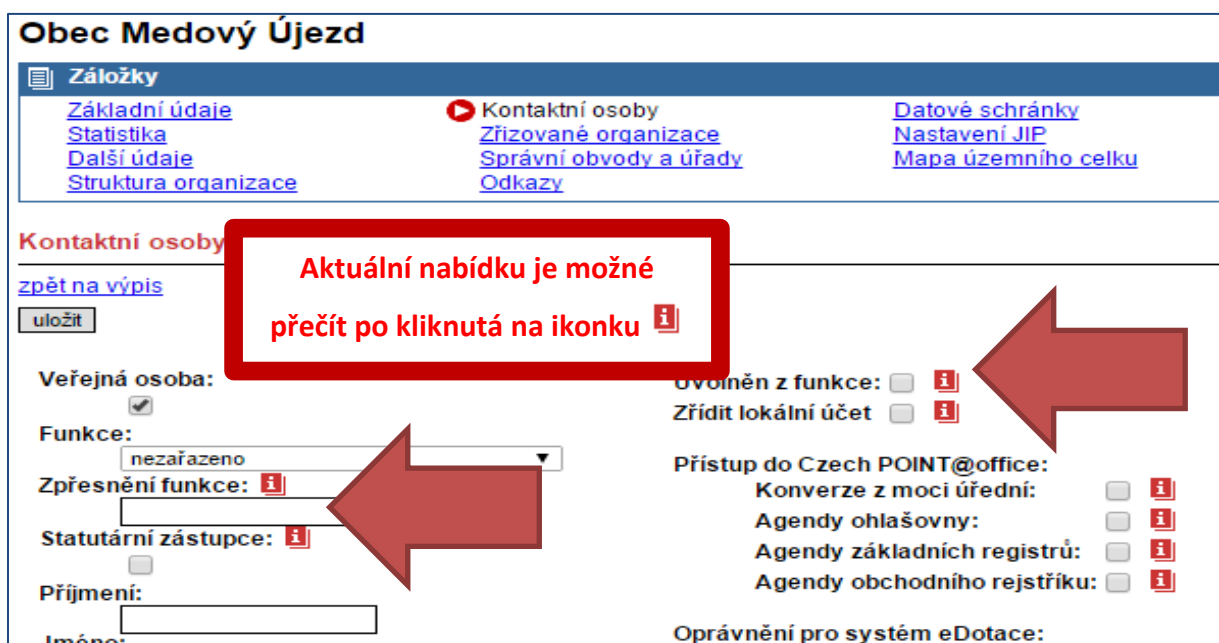
## 3.2. Aktualizace uživatele


Pokud chcete aktualizovat již vytvořeného uživatele (změna hesla, emailu, atd.) klikněte na šedou ikonu s šipkou  vedle jména. Pozor červený křížek  **maže** kontaktní osobu !



The screenshot shows the ePUSA portal interface. At the top, there is a search bar and navigation links. The main content area is titled 'Obec Medový Újezd' and contains a 'Záložky' (Tabs) section with links like 'Základní údaje', 'Statistika', 'Další údaje', 'Struktura organizace', and 'Kontaktní osoby'. Below this is the 'Kontaktní osoby' section, which lists contact persons with their roles and names. A large red arrow points to the 'i' information icon next to the first contact entry.

- Aktuální informace získáte pod ikonou  viz článek 3.3.
- Administrátor obce/organizace v nabídce rolí uvidí jen ty role, které může obec, nebo organizace využívat.
- Ne všechny role jsou nastavovány automaticky.
- Některé služby jsou podmíněny smluvním ujednáním.



The screenshot shows the 'Kontaktní osoby' form. A red box highlights the text: 'Aktuální nabídku je možné přečít po kliknutí na ikonku '. A red arrow points to the 'i' icon next to the 'Funkce' field. The form includes fields for 'Veřejná osoba:', 'Funkce:', 'Zpřesnění funkce:', 'Statutární zástupce:', 'Příjmení:', and 'Jméno:'. There are also checkboxes for 'Uvolněn z funkce:', 'Zřídít lokální účet:', and 'Přístup do Czech POINT@office:'. A red arrow points to the 'i' icon next to the 'Uvolněn z funkce:' checkbox.

Píseňský kraj > Stálá divadelní scéna Klatovy, příspěvková organizace

Záložky: Základní údaje, Další údaje, Struktura organizace, Kontaktní osoby, Odkazy

Kontaktní osoba

Uložit

Veřejná osoba:

Funkce: ředitel organizace

Zpřesnění funkce: [ ]

Statutární zástupce: [ ]

Příjmení: [ ]

Jméno: [ ]

Titul před jménem: [ ]

Titul za jménem: [ ]

Adresa: [ ]

Skrytá adresa (pro krizové řízení):

okres: [ ]

obec: [ ]

ulice: [ ]

č.p.: [ ]

č.or.: [ ]

část obce: [ ]

Nastavení rolí

Uvolněn z funkce:  [ ]

Zřídít lokální účet:  [ ]

Přístup do systému Centrálního nákupu PK:  [ ]

Oprávnění pro ENO:

právo pro čtení:  [ ]

právo pro zápis:  [ ]

Oprávnění pro systém eDotace:

Čtenář:  [ ]

Editor:  [ ]

Spisová služba Galatea:  [ ]

Portál ZZO PK:

Čtenář bez omezení:  [ ]

Čtenář sekce Ekonomika:  [ ]

eShop Centrálního nákupu PK:

Zadavatel:  [ ]

Schvalovatel:  [ ]

Čtenář:  [ ]

Krajské Digitální Úložiště PK:

Čtenář:  [ ]

Editor:  [ ]

Archivátor:  [ ]

Admin:  [ ]

IS Externí vzdělávání KÚPK:  [ ]

Uživatelské jméno: [ ]

Nové heslo: [ ]

Potvrzení hesla: [ ]

Zaměstnavatel: [ ]

Email: [ ]

WWW: [ ]

Telefon: [ ]

Povinné položky

### Poznámka:

1. **Červené rámečky** obsahují povinné údaje.
2. **Modrý rámeček** obsahuje dostupné role a její ohraničení.


### Pro správnou funkčnost uživatelského účtu systému PK, je nutné:

- vyplnit položky **Jméno, příjmení, email, uživatelské jméno, heslo**
  - a) **Uživatelské jméno** složit ze zkratky (prefixu) organizace a příjmení uživatele  
příklad SUSPK\_novak
  - b) **Heslo** musí obsahovat osm znaků, alespoň jedno malé, velké písmeno, číslici a zvláštní znak (tečka, \*, @ ...)
- nastavit role, zaškrtnout **roli a práva** (pokud je role obsahuje).

**Nezapomeňte uložit!**

**Uživatel má možnost si změnit heslo v přihlašovací formuláři viz článek 4.2.**

### **3.3. Nastavení rolí, práv v informačních systémech.**

- Aktuální informace získáte pod ikonou 
- Administrátor obce/organizace v nabídce rolí uvidí jen ty role, které může obec, nebo organizace využívat.
- Ne všechny role jsou nastavovány automaticky.
- Některé služby jsou podmíněny smluvním ujednáním.

#### **Přístup do Czech POINT@office:**

- **Výpis a opis z rejstříku trestů:** - Zaškrtnutím osoba získá možnost provádět výpis a opis z rejstříku trestů
- **Konverze z moci úřední:** - Nastavení této role umožní osobě provádět konverzi z moci úřední.
- **Agendy ohlašovny:** - Role umožní číst a zapisovat údaje do informačního systému evidence obyvatel v rámci agendy ohlašovny.
- **Agendy základních registrů:** - Role pro přístup k agendám základních registrů.
- **Agendy obchodního rejstříku:** - Role pro přístup k agendám obchodního rejstříku.
- **Agenda ověřování listin a podpisů:** - Agenda ověřování listin a podpisů (vidimace a legalizace).
- **Agenda státního občanství:** - Agenda státního občanství.
- **Katastr nemovitostí:**

#### **Přístup do centrálního nákupu PK:**

Zaškrtnutím tohoto pole osoba získá přístup do aplikace Centrální nákup.

Portál CNPK <http://www.cnpk.cz/>

eZAK <https://ezak.cnpk.cz/>

#### **Oprávnění pro ENO:**

Aplikace Plzeňského kraje pro správu svěřeného majetku ZO

- **Právo pro čtení** - oprávnění ke čtení dat za organizaci.
- **Právo pro zápis** - oprávnění ke čtení a zápisu dat za organizaci.

#### **eDotace**

eDotace` pro sběr žádostí na vyhlášené dodtační tituly PK a další agedu s nimi spojenou

- **Čtenář** - oprávnění ke čtení dat za organizaci.
- **Editor** - oprávnění k zápisu a editaci dat za organizaci.

<http://dotace.plzensky-kraj.cz/>

#### **Galatea**

Hostovaná spisová služba `Galatea

- pro přístup k aplikaci je nutné mít uzavřenou smlouvu k využívání této služby. Pokud smlouva není uzavřena, právo nemá žádný význam.

#### **Portál ZZO PK:**

Aplikace Plzeňského kraje pro řízení ZZO `Portál ZZO` Statutární zástupce organizace (Zaškrtnuté pole Statutární zástupce` - ANO) má přístup automaticky povolen do obou sekcí.

- **Čtenář bez omezení** - oprávnění přístupu bez omezení.
- **Čtenář sekce Ekonomika** - oprávnění přístupu pouze do sekce `Ekonomika`.

<https://portalZZO.plzensky-kraj.cz>

## **eShop**

Aplikace Plzeňského kraje pro využívání `eShopu Centrálního nákupu`

- **Zadavatel** - oprávnění k vytváření přípravy objednávek za organizaci bez možnosti schválení. Tyto objednávky schvaluje uživatel s oprávněním `Schvalovatel`.

- **Schvalovatel** - oprávnění k vytváření a schvalování objednávek za organizaci.

- **Čtenář** - oprávnění pouze ke sledování objednávek za organizaci bez možnosti editace.

<http://eshop.cnpk.cz>

## **Krajské Digitální Uložiště PK**

. Pro přístup k aplikaci je nutné mít uzavřenou smlouvu k využívání této služby. Pokud smlouva není uzavřena, právo nemá žádný význam.

- **Čtenář** - oprávnění přístupu pouze ke čtení dat za organizaci

- **Editor** - oprávnění přístupu k ukládání a editaci dat za organizaci

- **Archivátor** - oprávnění přístupu k archivaci dat za organizaci.

- **Admin** - oprávnění přístupu k administraci dat za organizaci.

## **Vytvoření účtu v Czech POINTu**

Zaškrtnutím osoba získá přístup do Czech POINTu

## **Vytvořit účet do Virtuosu**

Zaškrtnutím osoba získá přístup do IS Virtuos

## **Památky PK**

- oprávnění přístupu pouze ke čtení dat za organizaci.

- oprávnění přístupu k editaci dat za organizaci.

<https://pamatky.plzensky-kraj.cz>

## **Krajská digitální spisovnaPK**

Pro přístup k aplikaci je nutné mít uzavřenou smlouvu k využívání této služby. Pokud smlouva není uzavřena, právo nemá žádný význam.

- oprávnění přístupu pouze ke čtení dat za organizaci.

- oprávnění přístupu k ukládání a editaci dat za organizaci.

- oprávnění přístupu k archivaci dat za organizaci.

- oprávnění přístupu k administraci dat za organizaci.

## **Aplikace Plzeňského kraje**

Aplikace Plzeňského kraje - IS pro přihlašování na vzdělávací kurzy vypisované KÚPK. Každý uživatel mající platný účet v systému ePusa má automaticky přístup pro svojí osobu (nepřirazuje se mu žádné oprávnění).

Uživatel mající přiřazeno právo `Správce organizace` má možnost hromadného zapisování zájemců o školení z vlastní organizace.

## **IS Národní systém reakce na krizi**

- aktivní přístup do aplikace.

## **IS Obnova – odhad škod**

- aktivní přístup do aplikace.

## **IS pro přihlašování na vzdělávací kurzy vypisované KUPK**

Každý uživatel mající platný účet v systému ePusa má automaticky přístup pro svojí osobu (nepřirazuje se mu žádné oprávnění).

Uživatel mající přiřazeno právo `Správce organizace` má možnost hromadného zapisování zájemců o školení z vlastní organizace.

## **IS sběru informací o průjezdu a měření rychlosti vozidel**

- **Čtenář** - oprávnění přístupu

- **Editor** - oprávnění přístupu k ukládání a editaci dat

- **Admin** - oprávnění přístupu k administraci dat

### ***IS Datový sklad PK***

- **Čtenář organizace:** - oprávnění přístupu ke čtení dat za organizaci.
- **Čtenář organizace sekce Ekonomika** - oprávnění přístupu ke čtení dat za organizaci v sekci Ekonomika.
- **Čtenář bez omezení** - oprávnění přístupu ke čtení dat za všechny organizace PK

### **Poznámka:**

- Pokud jsou všechna důležitá pole vyplněna, stiskněte **uložit**. Přihlašovací údaje jsou vytvořeny, uživatel se může přihlásit do aplikací.

## 4. Struktura organizace

Vytvoření formálního uspořádání, členění struktury organizace.




Po přihlášení do aplikace ePUSA postupujeme:

- Obec postupuje podle bodů 1.1 až 2.2
- Organizace 1.1, 1.2, 2.1 a 2.3

Dále postup vytvoření struktury organizace je stejný pro obec i organizaci.

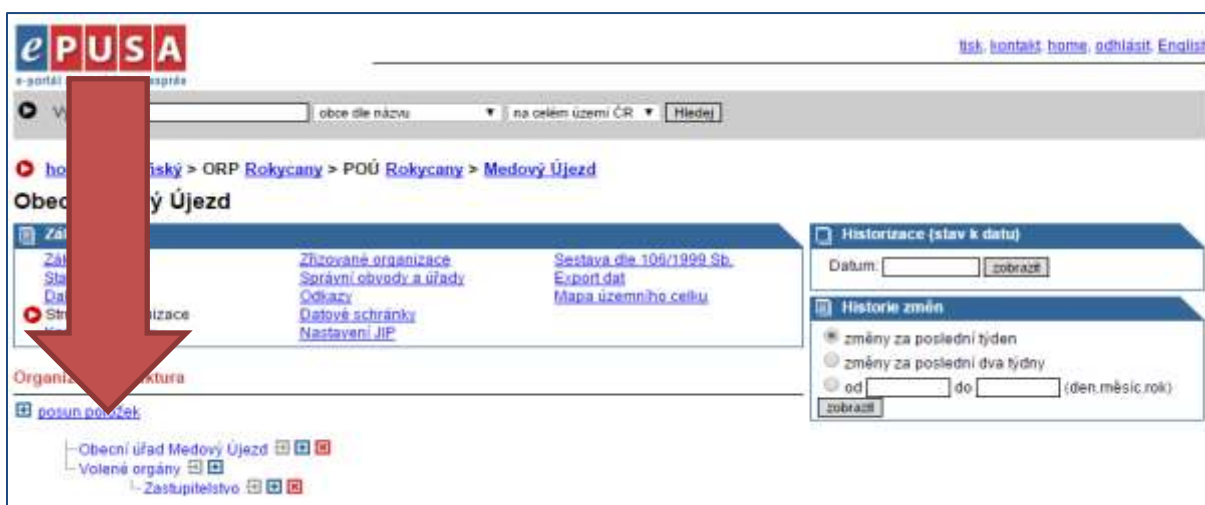
**Poznámka:** V případě organizací, které mají ERP systém, je po dohodě s IT KUPK, možné udělat prvotní import organizační struktury a dále ji již udržovat ručně.

Volby:

-  Přidá podřízenou položku
-  Editace dané položky
-  Provede smazání dané položky.





The screenshot shows the ePUSA web portal interface. At the top, there is a search bar with the text 'Vyhledání: Medový újezd' and a dropdown menu set to 'obce dle názvu'. Below the search bar, there is a breadcrumb trail: 'home > Rokycanský > ORP Rokycany > POÚ Rokycany > Medový Újezd'. The main content area is titled 'Obec Medový Újezd'. A navigation menu is visible, with 'Struktura organizace' highlighted by a red box and a red arrow pointing to it. Other menu items include 'Záložky', 'Základní údaje', 'Statistika', 'Správné organizace', 'Zřizované organizace', 'Správní obvody a úřady', 'Odkazy', 'Datové schránky', 'Nastavení JIP', 'Sestava dle 106/1999 Sb.', 'Export dat', and 'Mapa územního celku'.



This screenshot shows the same ePUSA web portal interface as the previous one, but with more content visible. The 'Struktura organizace' menu item is still highlighted with a red box and a red arrow. On the right side of the page, there are two panels: 'Historizace (stav k datu)' with a 'Datum:' field and a 'zobrazit' button, and 'Historie změn' with radio buttons for 'změny za poslední týden', 'změny za poslední dva týdny', and 'od [ ] do [ ] (den, měsíc, rok)', along with a 'zobrazit' button. At the bottom left, there is a tree view showing the organizational structure: 'Obecní úřad Medový Újezd', 'Volené orgány', and 'Zastupitelstvo'.

## 4.1 Přidání podřízené položky


Pro vložení položky v dané struktuře použijeme volbu  v místě kam chceme přidat podřízenou položku. V otevřeném okně vyplníme název položky, pokud sdílí v jedné lokalitě, není nutné vyplňovat kontaktní informace. **Uložíme.**

  
e-portál územních samospráv

Vyhledávání:  obce dle názvu ▼ na celém území ČR ▼

[home](#) > [Plzeňský](#) > ORP [Rokycany](#) > POÚ [Rokycany](#) > [Medový Újezd](#)

### Obec Medový Újezd


**Záložky**  
[Základní údaje](#)   [Kontaktní osoby](#)   [Datové schránky](#)  
[Statistika](#)   [Zřizované organizace](#)   [Nastavení JIP](#)  
[Další údaje](#)   [Správní obvody a úřady](#)   [Mapa územního celku](#)  
 [Struktura organizace](#)   [Odkazy](#)

### Organizační struktura

[zpět na výpis](#)

Název:

Zkratka:

Adresa:   Skrytá adresa(pro krizové řízení)

okres :


obec :

ulice :

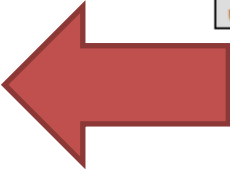
č.p. :

č.or. :

část obce :

neověřovat vůči ÚIR : 

vlastní PSČ :

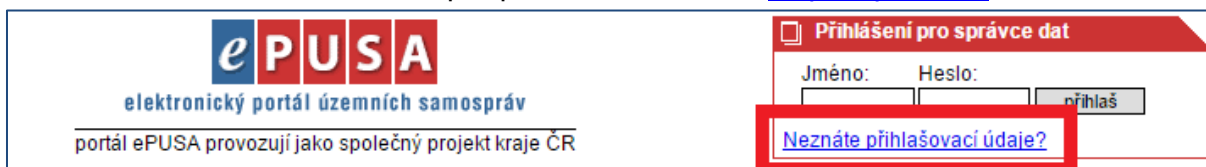


## 5. Řešení problémů

### 5.1. Zapomněl(a) jsem heslo – Jak na to?

V případě, že **neznáte heslo** k Vašemu přihlašovacímu jménu, postup je následující.

- **Administrátor obce** se obrací pro pomoc na e-mail [help@epusa.cz](mailto:help@epusa.cz).



The screenshot shows the ePUSA login interface. On the left, the logo 'ePUSA' is displayed above the text 'elektronický portál územních samospráv' and 'portál ePUSA provozují jako společný projekt kraje ČR'. On the right, there is a login form titled 'Přihlášení pro správce dat'. It contains fields for 'Jméno:' and 'Heslo:', a 'přihlaš' button, and a red-bordered box containing the link 'Neznáte přihlašovací údaje?'.

- **Administrátor zřizované organizace** kontaktuje svůj zřizovatelský odbor.

### 5.2. Přihlášení pomocí SSO.



The screenshot shows the login page for the CNPK eShop application within the Plzeňský kraj portal. The header includes the Plzeňský kraj logo and navigation links: 'Přihlášení', 'Registrace', 'Zapomenuté heslo', 'Nápověda', and 'O aplikaci'. The main heading is 'Přihlášení do aplikace CNPK eShop'. Below this, there are two tabs: 'heslem' (selected) and 'certifikátem'. The 'heslem' tab contains a dropdown menu for 'Typ účtu:' with 'ePUSA / CzechPoint' selected, and input fields for 'Uživatelské jméno:' and 'Heslo:'. There is also a 'Změnit heslo' checkbox and a red 'Přihlásit' button. A message on the right states: 'Pokusili jste se o přístup k aplikaci CNPK eShop, tato aplikace požaduje ověření Vaší identity. V levé části okna zadejte své uživatelské jméno a heslo. Použit lze konto vytvořené při registraci do webových aplikací provozovaných KÚPK. Zaměstnanci úřadu mohou užívat konto pro přihlašování do Windows.' The footer contains contact information for the Plzeňský kraj office.



The image shows a login form with a dropdown menu for account type. The dropdown is open, showing the following options: Veřejnost, ePUSA / CzechPoint (highlighted in blue), Zaměstnanec KÚPK, Zaměstnanec CNPK, Zaměstnanec SÚS, and Zaměstnanec ZHPK. Below the dropdown, there is a checkbox labeled 'Změnit heslo' and a red button labeled 'Přihlásit'.

**Přihlašovací formulář obsahuje:**

- Kolonku „Typ účtu“ ve které je možnost volby. Pro vstup do většiny informačních systémů, použijeme účtu **ePUSA/CzechPoint**.
- Kolonky pro vložení **uživatelského jména a hesla**.
- Zaškrťovací pole pro **žádost o změnu hesla**.

### 5.3. Změna hesla

The image shows a password change form. It includes the following fields and elements:
 

- Typ účtu:** A dropdown menu with 'ePUSA / CzechPoint' selected.
- Uživatelské jméno:** A text input field containing 'test\_paty'.
- Heslo:** A password input field with masked characters '.....'.
- Změnit heslo**
- Nové heslo:** An empty text input field.
- Heslo podruhé:** An empty text input field.
- Red text instructions: 'Minimální délka hesla je 7 znaků', 'Heslo musí obsahovat alespoň jednu číslici', and 'Heslo musí obsahovat alespoň tři různé znaky'.
- A red button labeled 'Přihlásit' at the bottom.

Změnu hesla provedeme zaškrtnutím volby „Změnit heslo“. Rozbalí se nám dvě nové pole pro vložení nového hesla a zopakování pro kontrolu.

**Heslo musí obsahovat:**

- Minimálně 7 znaků
- Alespoň jednu číslici
- Alespoň tři různé znaky.

**Heslo nesmí obsahovat** znakový řetězec shodný s uživatelským účtem.