

Základní informace pro uživatele webových aplikací IISPP

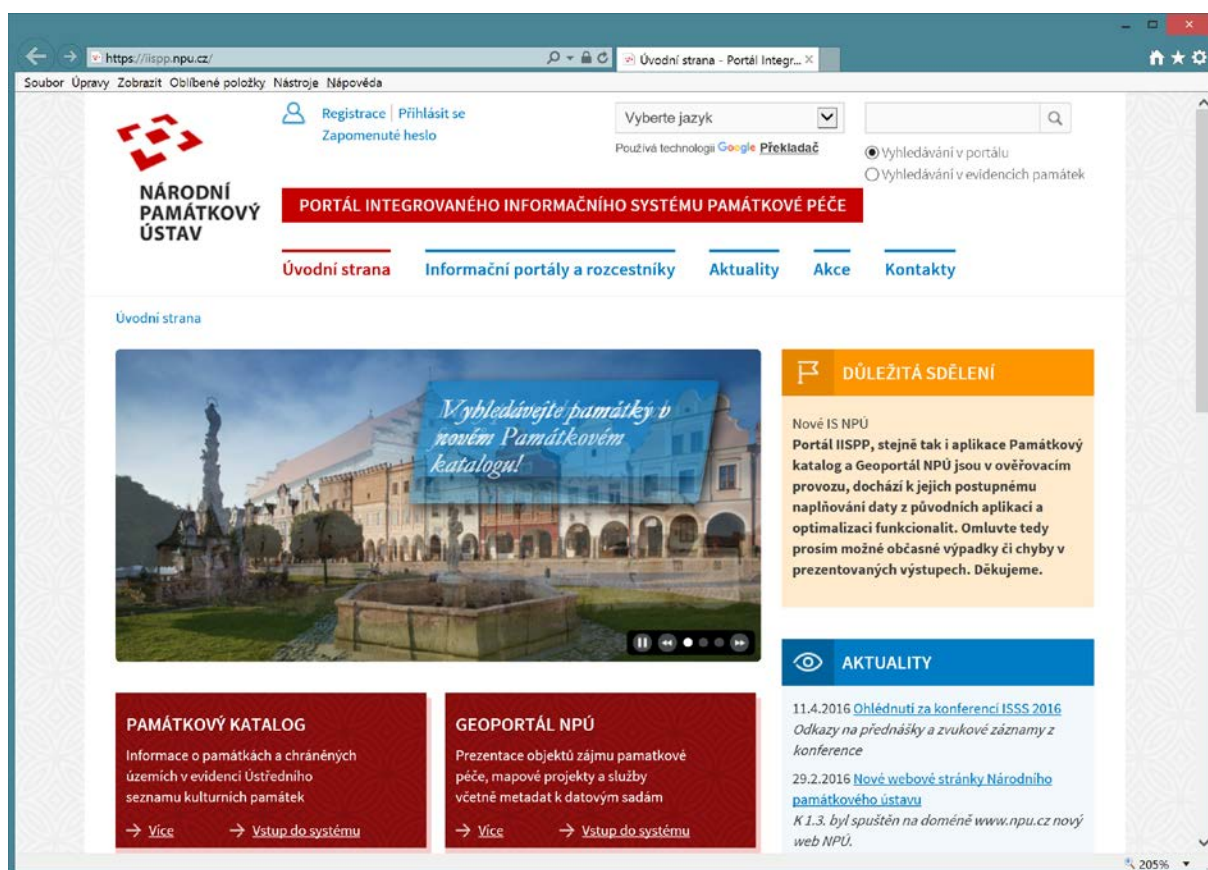
1. Podporované prohlížeče

Webové aplikace Národního památkového ústavu (NPÚ), sdružené v rámci tzv. Integrovaného informačního systému památkové péče (IISPP), jsou primárně vyvíjeny a testovány v aktuálních a výrobci podporovaných verzích běžných webových prohlížečů, tj. Internet Explorer, Mozilla Firefox či Google Chrome.

Vzhledem k rychlému vývoji prohlížečů i dalších souvisejících SW komponent však nelze zaručit vždy 100% funkčnost ve všech verzích prohlížečů, v kombinaci s používaným operačním systémem apod.

2. Přístup k aplikacím IISPP

Základním přístupovým bodem pro uživatele IISPP je Portál IISPP (Obrázek 1), dostupný na webové adrese <https://iispp.npu.cz>, nebo též na adrese <http://ePamatky.cz>. Na tomto portálu jsou dostupné základní informace o IISPP, odkazy na jednotlivé dílčí informační systémy a aplikace, uživatelské příručky, informace o souvisejících akcích apod.



Obrázek 1 – Portál IISPP

Portál také slouží pro přihlášení registrovaných uživatelů IISPP do neveřejné části (např. pro interní pracovníky NPÚ k Intranetu) a pro správu uživatelských účtů (reset hesla apod.).

Odborné aplikace IISPP prezentující data z oblasti památkové péče široké veřejnosti, jsou dostupné volně bez přihlášení. Jedná se např. o aplikace Památkový katalog (evidence památek, chráněných území a dalších objektů zájmu pam. péče), Geoportál NPÚ (mapové projekty a služby prezentující

geografická data), Metainformační systém (digitální dokumentace k památkám), Webový katalog Tritius (katalog odborných knihoven a analogových dokumentačních fondů NPÚ) ad.

2.1. Přístup do vyhrazených částí IISPP

Pro přístup do vyhrazených částí aplikací IISPP je nezbytná registrace uživatele. Registrované uživatele dělíme do tří základních skupin:

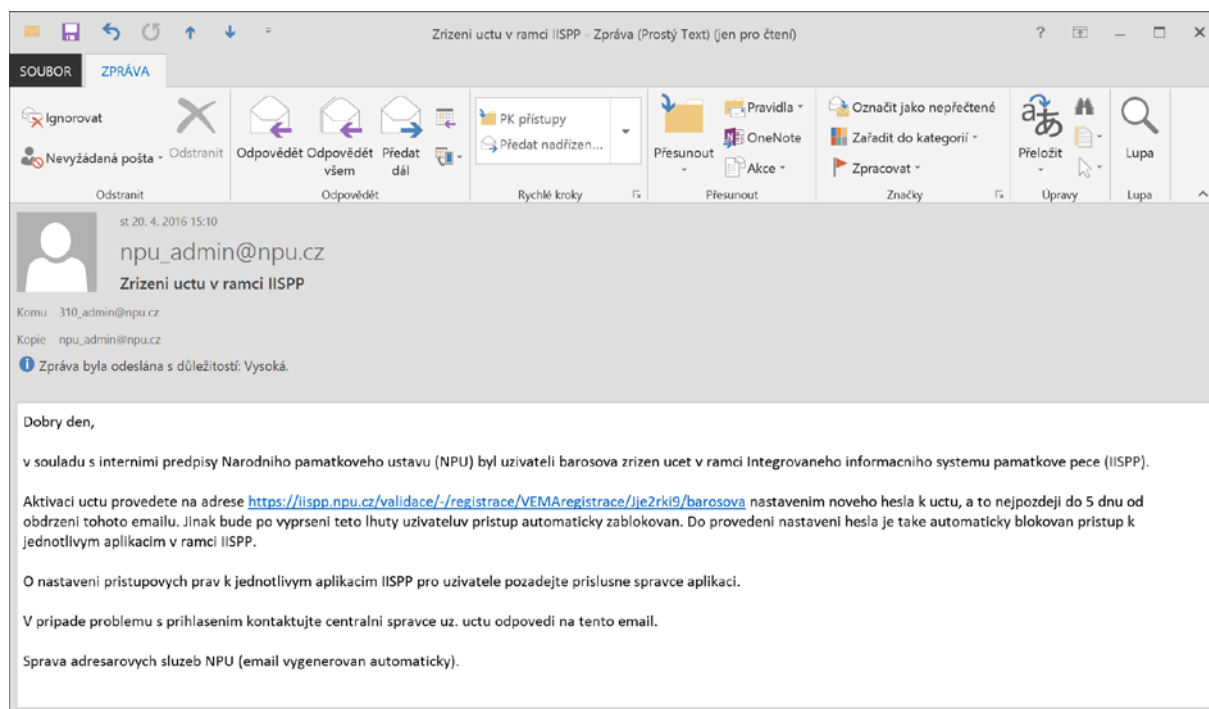
- pracovníci NPÚ
- uživatelé z řad orgánů veřejné správy či dalších smluvně spolupracujících institucí
- veřejnost.

Centrální správu uživatelských účtů a nastavení konkrétních přístupových práv do jednotlivých aplikací zajišťují pracovníci odboru informatiky generálního ředitelství (INF GnŘ) NPU.

2.1.1. Pracovníci NPÚ

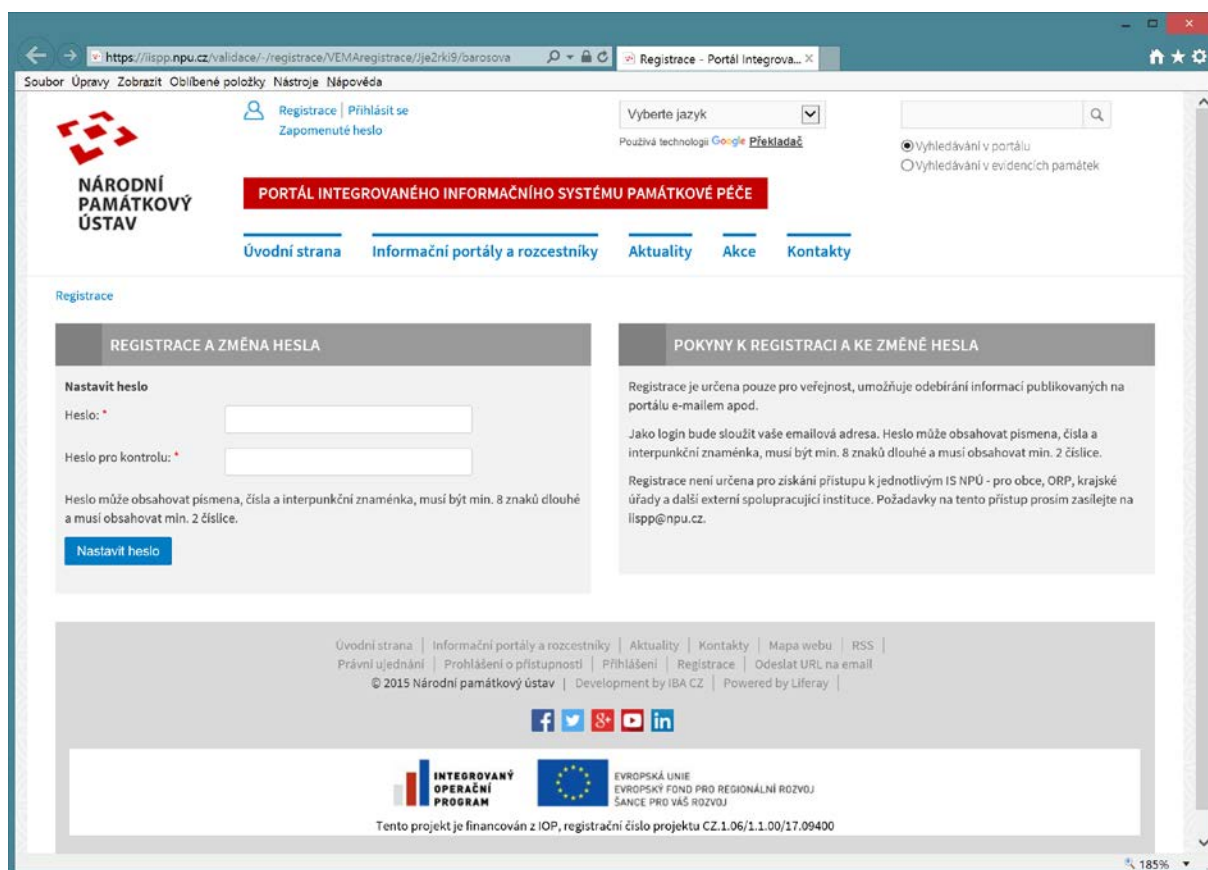
Pro interní pracovníky NPÚ jsou uživatelské účty zakládány automaticky na základě informací přebíraných z personálního systému VEMA a v souladu s interními předpisy NPÚ. Přístup je zřizován na základě požadavku oprávněné osoby z daného pracoviště (typicky správce IT nebo nadřazený pracovník), zadaného prostřednictvím helpdesku NPÚ (<https://iispp.npu.cz/helpdesk>). V žádosti je nutno specifikovat požadovaná přístupová práva do jednotlivých aplikací v souladu s pracovním zařazením daného pracovníka apod. Před podáním žádosti je nezbytné zajistit, aby daný pracovník měl vyplněny v personálním systému všechny nezbytné údaje (jméno, příjmení, tituly, pracovní zařazení, datum zahájení a případně i ukončení prac. poměru apod.). Bez těchto údajů není možné účet zřídit (správné naplnění by měly zajistit personalistky na jednotlivých pracovištích NPÚ).

Vzhledem k tomu, že při vytváření nového účtu pracovníka NPÚ je většinou také zakládána jeho služební e-mailová adresa, je při inicializaci účtu nezbytná součinnost správce IT daného pracoviště. Po založení nového účtu ze strany INF GnŘ je správci IT daného pracoviště odeslána e-mailová zpráva, obsahující pokyny a odkaz k aktivaci účtu (Obrázek 2).



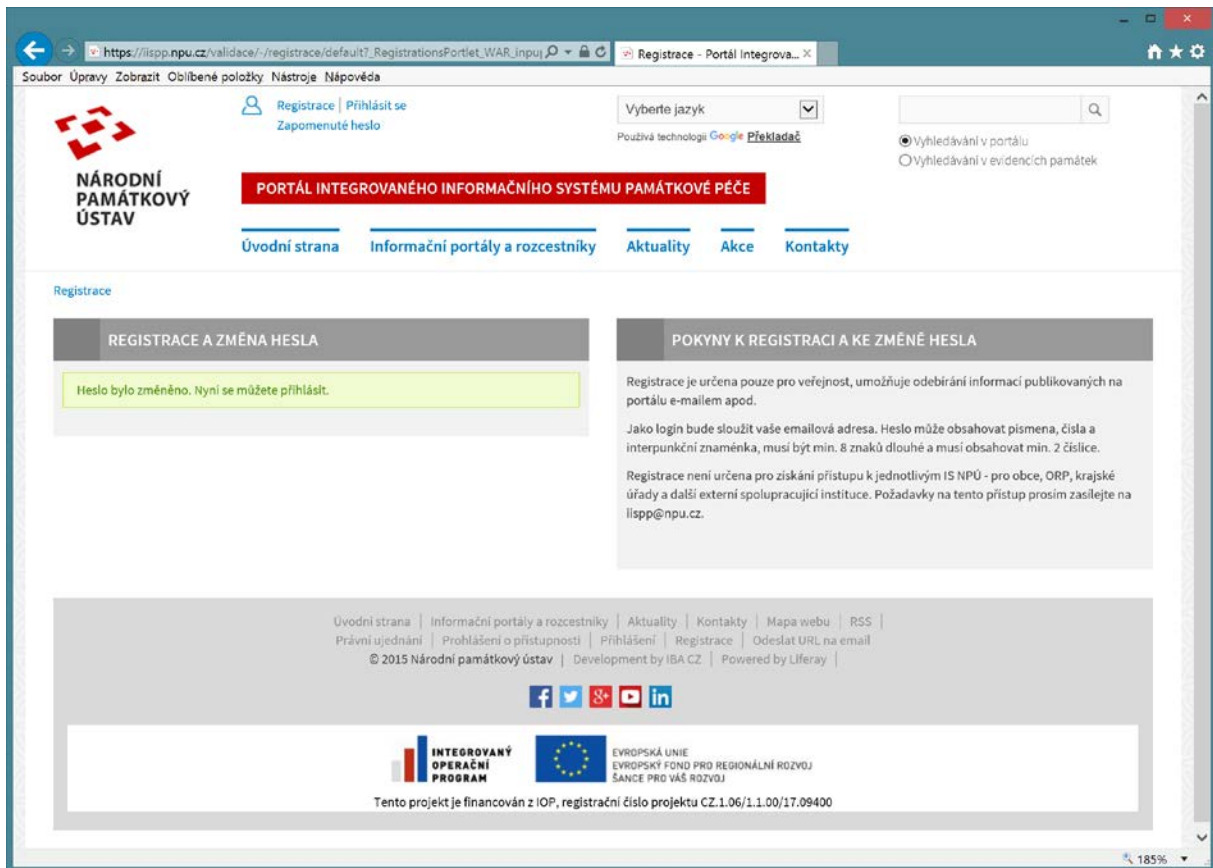
Obrázek 2

Správce IT tedy ve spolupráci s daným pracovníkem provede aktivaci účtu kliknutím na zasláný odkaz, tj. na stránce Portálu IISPP zadá nové heslo pracovníka splňující předepsané minimální požadavky (Obrázek 3).



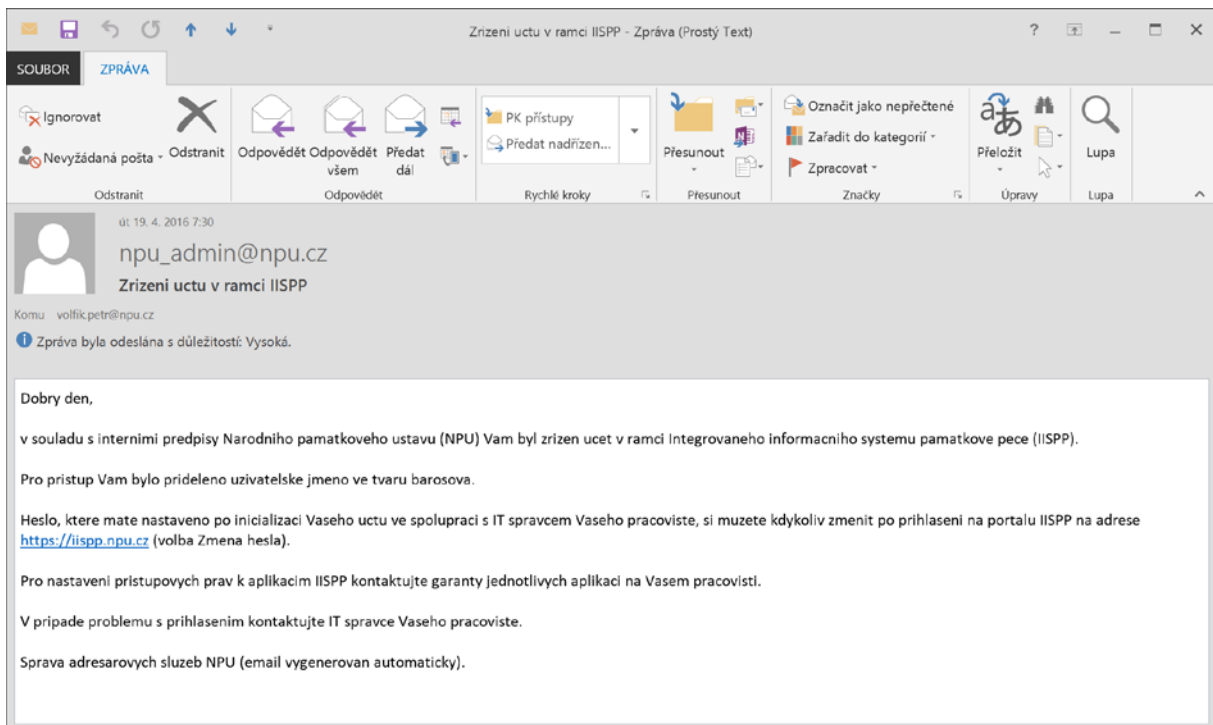
Obrázek 3

Po úspěšném nastavení hesla uživatele je účet aktivován (Obrázek 4) a pracovník se již může přihlásit do neveřejné části Portálu IISPP nebo do jednotlivých aplikací, do kterých má nastaven přístup (defaultně dle svého pracovního zařazení na konkrétní funkční místo/útvary, nebo na základě žádosti o specifická přístupová práva). Aktivaci účtu je nutné provést do 5 dnů od založení účtu, jinak aktivací kód vyprší a je nutno požádat o novou inicializaci účtu.



Obrázek 4

Uživatelé, pokud již má zřízenou služební e-mailovou adresu, přijde v rámci procesu aktivace účtu informační e-mail ve tvaru dle Obrázku 5.

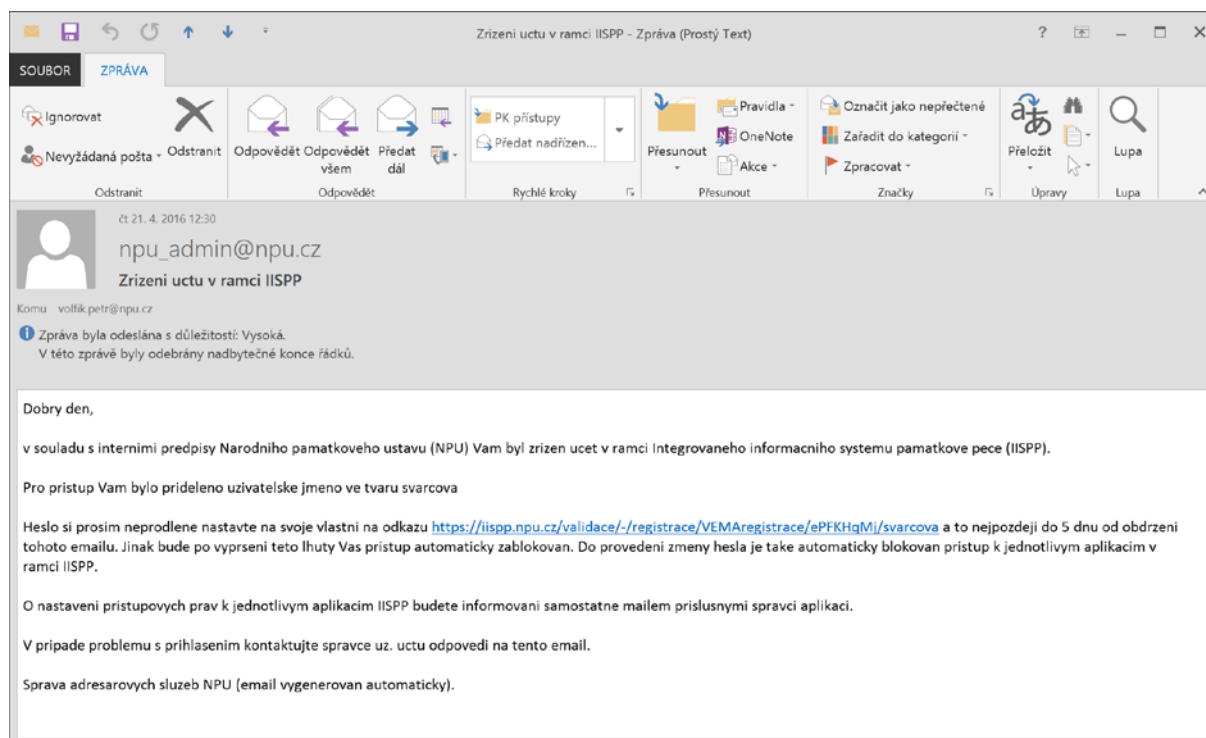


Obrázek 5

2.1.2. Uživatelé z řad orgánů veřejné správy a smluvně spolupracujících organizací

Jedná se o uživatele, kteří mají mít přístup do neveřejných částí aplikací IISPP buď ze zákona nebo na základě nějaké smluvní spolupráce s NPÚ, typicky při plnění projektů výzkumu a vývoje apod. V tomto případě je nutno zažádat o zřízení uživatelských účtů pro konkrétní pracovníky dané instituce písemně, optimálně oficiálním dopisem zaslaným do datové schránky NPÚ, s uvedením základních kontaktních informací (jméno a příjmení, telefon, e-mailová adresa), důvodu ke zřízení přístupu, příp. konkrétně požadovaných přístupových práv a období, na které má být přístup zřízen.

Po založení nového účtu ze strany INF GnŘ je daným uživatelům odeslána e-mailová zpráva, obsahující pokyny a odkaz k aktivaci účtu (Obrázek 6).



Obrázek 6

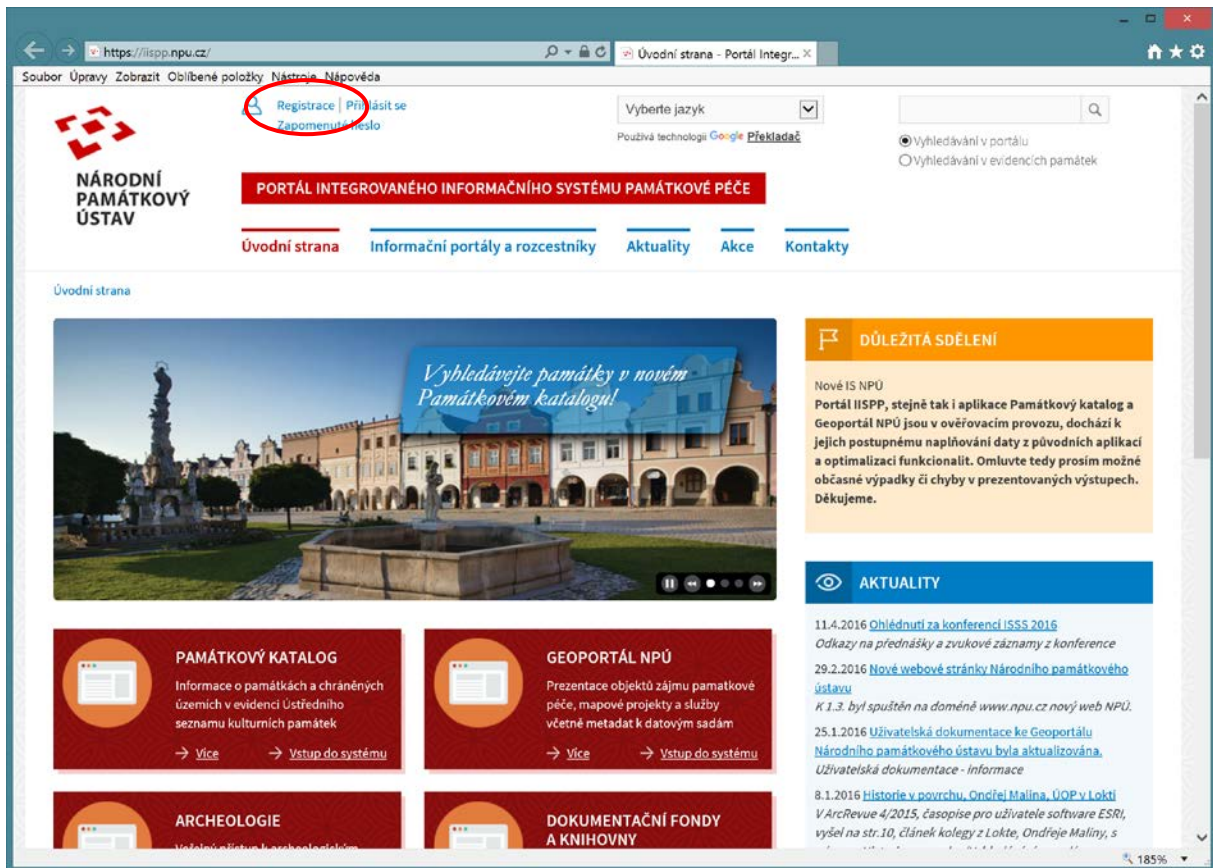
Po kliknutí na odkaz se otevře stránka Portálu IISPP (Obrázek 3), kde je po zadání nového hesla uživatele splňujícího předepsané minimální požadavky, aktivace účtu dokončena (Obrázek 4). Následně se již uživatel může přihlásit do neveřejné části Portálu IISPP nebo do jednotlivých aplikací, do kterých má nastaven přístup dle zaslané žádosti. Aktivaci účtu je nutné provést do 5 dnů od založení účtu, jinak aktivační kód vyprší a je nutno požádat o novou inicializaci účtu.

2.1.3. Veřejnost

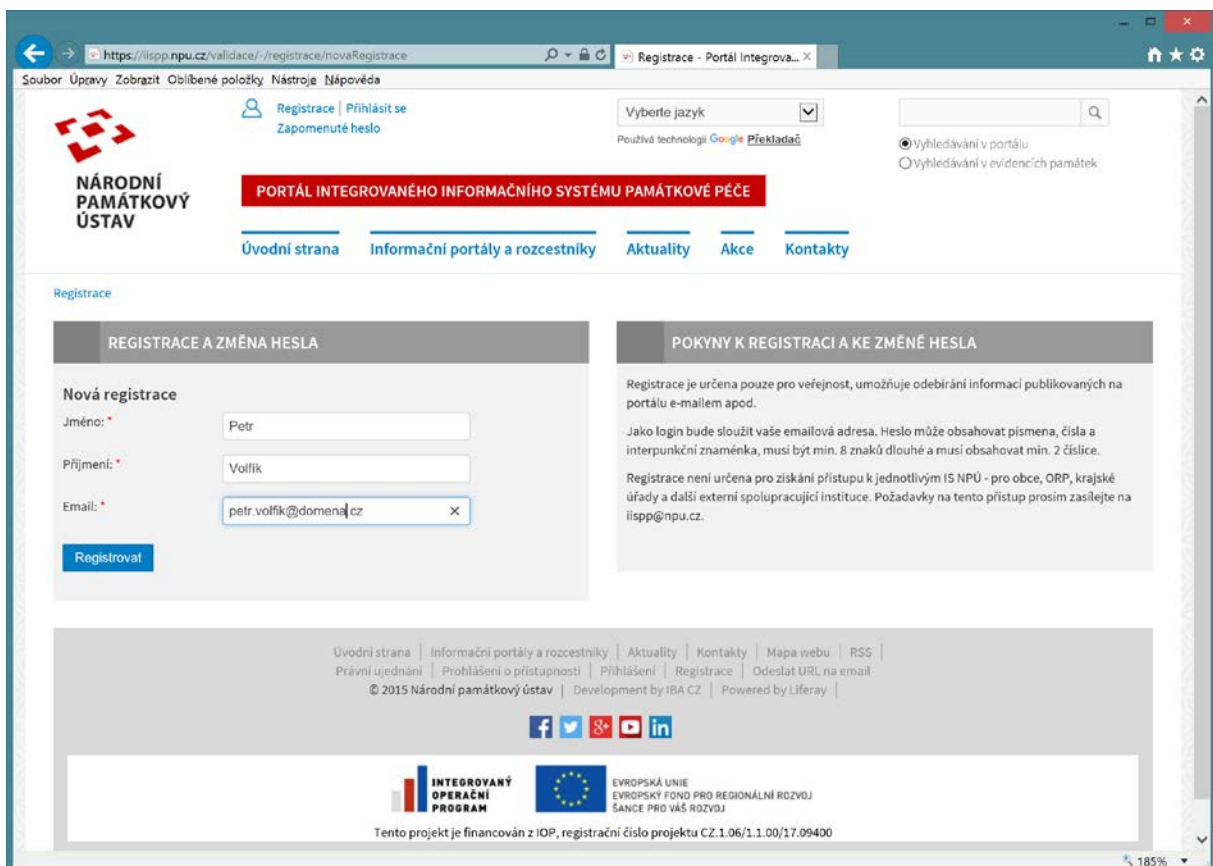
Registrovaný přístup pro veřejnost je specifický typ přístupu, který umožní využívat některé specifické služby vyžadující registraci a přihlášení uživatele, typicky např. automatický odběr novinek zveřejňovaných na Portále IISPP, příp. přihlášky na související odborné akce apod.

Registrace v tomto případě probíhá samoobslužně, přímo na úvodní stránce Portálu IISPP (<https://iispp.npu.cz>), kliknutím na volbu *Registrace* v horní části stránky – Obrázek 7.

Uživatel dále na stránce určené k registraci (Obrázek 8) zadá povinné údaje – Jméno, Příjmení a E-mailovou adresu, a potvrdí kliknutím na tlačítko *Registrovat*.



Obrázek 7

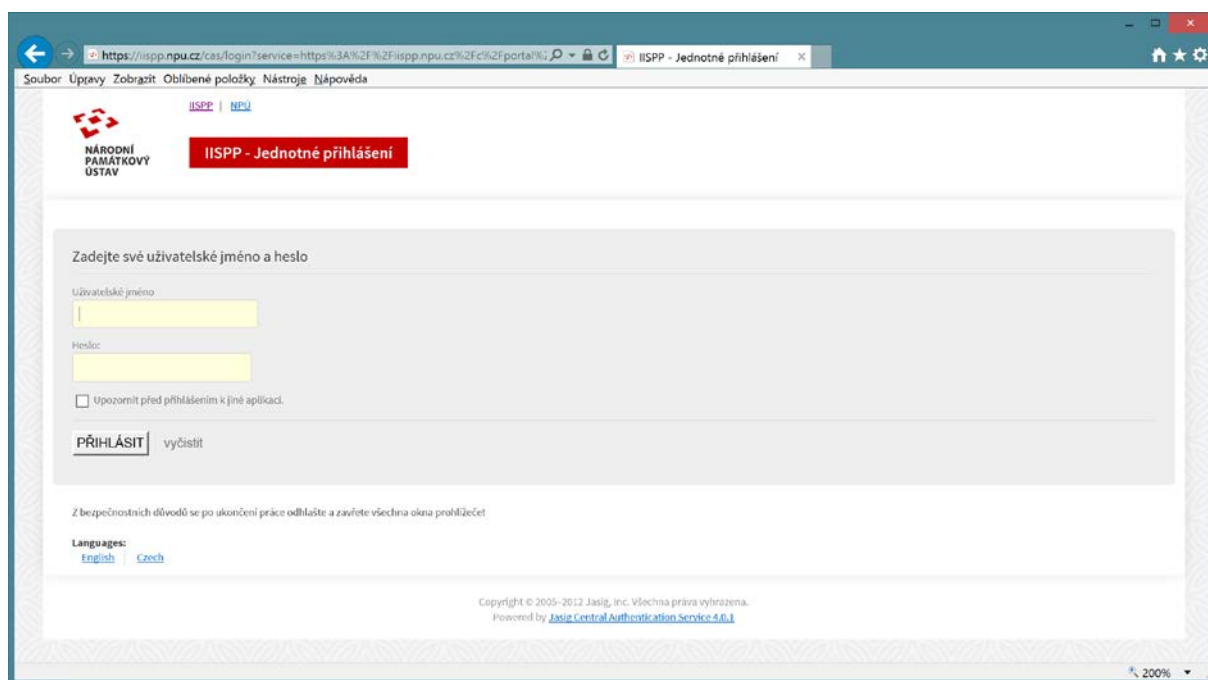


Obrázek 8

Následně je mu odeslán na uvedenou e-mailovou adresu ověřovací e-mail, který obsahuje odkaz k potvrzení registrace. Po kliknutí na tento odkaz je uživateli zobrazena stránka pro nastavení vlastního hesla, po vyplnění a kliknutí na tlačítko *Dokončit registraci* by měl být celý proces úspěšně dokončen a uživatel se může následně na Portále IISPP přihlásit. Úspěšná registrace je také uživateli potvrzena e-mailem, ve kterém je uvedeno přihlašovací jméno (v případě veřejnosti ve tvaru e-mailové adresy).

2.2. Přihlášení do aplikací IISPP

Přihlašování na Portál IISPP a do většiny informačních systémů a aplikací probíhá prostřednictvím brány pro jednotné přihlášení s technologií Single Sign-On (SSO), pomocí uživatelského jména a hesla (Obrázek 9).



Obrázek 9

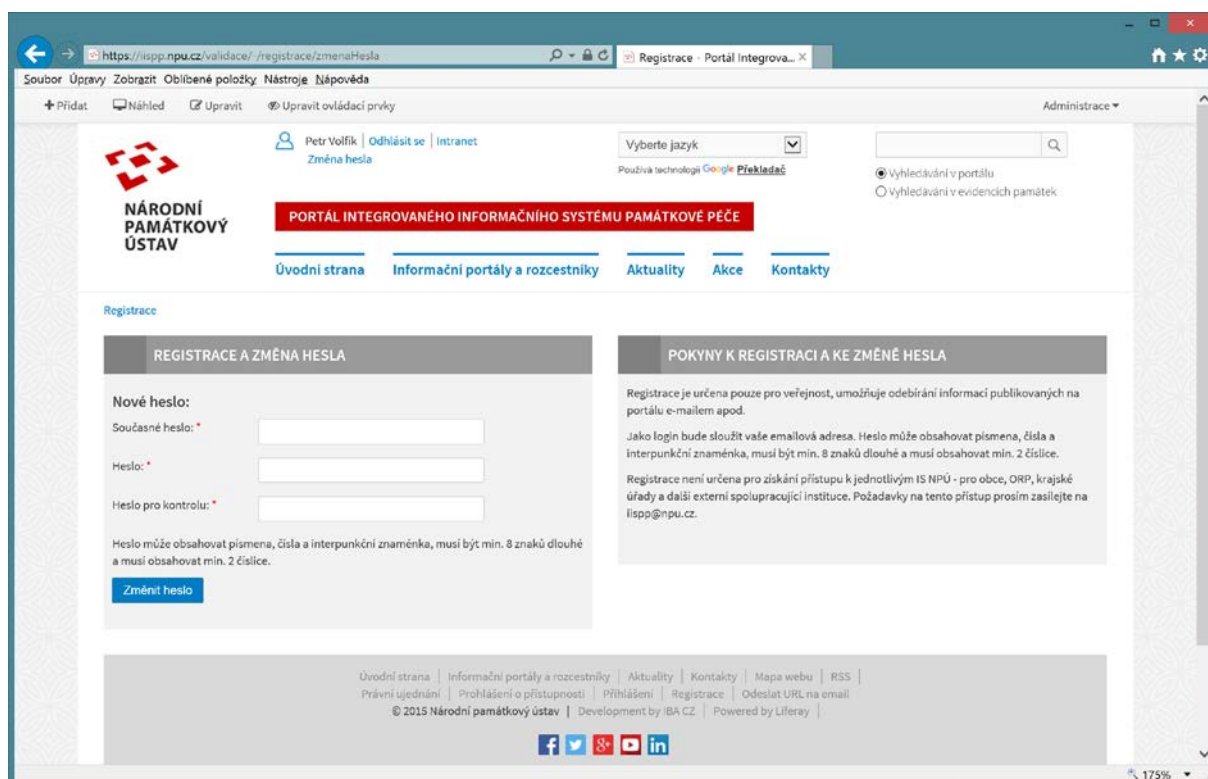
U aplikací napojených na SSO je tedy nutno přihlásit se pouze jednou (k první použité aplikaci), do ostatních aplikací spouštěných následně v rámci stejné session webového prohlížeče už proběhne přihlášení automaticky.

U ostatních aplikací dosud nenapojených na SSO je nutno se přihlásit samostatně.

Při nečinnosti uživatele delší než 60 minut dojde k jeho automatickému odhlášení.

2.3. Změna hesla

V případě potřeby si uživatel může kdykoli změnit svoje stávající heslo na nové. Změna se provádí po přihlášení na Portále IISPP, volbou *Změna hesla* dostupnou v záhlaví stránky. Uživatel je následně vyzván k zadání stávajícího a nového hesla (Obrázek 10), po úspěšném zadání je heslo změněno.

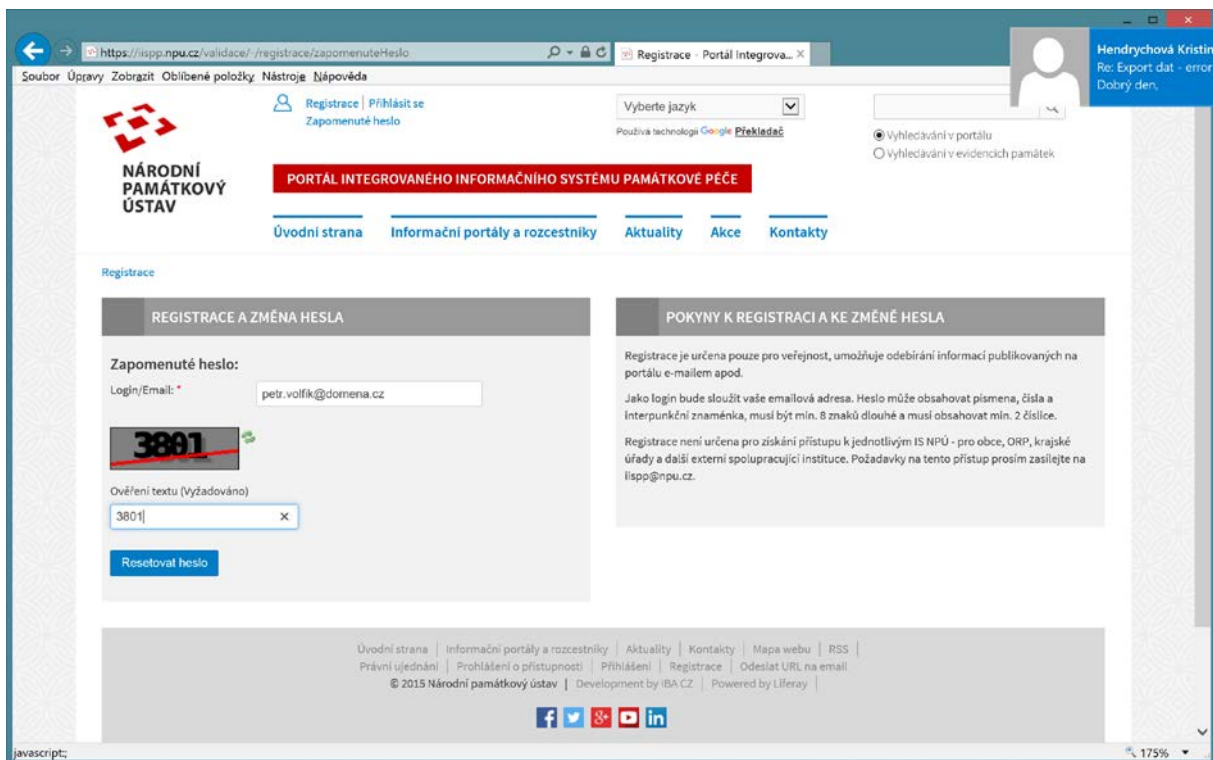


Obrázek 10

2.4. Zapomenutí hesla

Pokud uživatel svoje heslo zapomene, je možné provést jeho obnovení, a to pomocí volby *Zapomenuté heslo* dostupné opět z úvodní stránky Portálu IISPP (v záhlaví, ve stavu, kdy uživatel není přihlášen). Podmínkou pro použití této funkcionality je funkční přístup do emailové schránky uživatele registrované při zřízení účtu. Kliknutím na volbu *Zapomenuté heslo* dojde k otevření formuláře (Obrázek 11), na kterém uživatel zadá svoje přihlašovací jméno (login) a ověřovací kód ze zobrazeného obrázku (Captcha), a tyto údaje potvrdí stisknutím tlačítka *Resetovat heslo*. Pokud jsou zadané údaje správné, systém odešle uživateli e-mail s odkazem na potvrzení resetu hesla. Po kliknutí na tento odkaz v zaslaném e-mailu se otevře stránka pro nastavení nového hesla, po úspěšném nastavení se pak lze opět přihlásit s novým heslem.

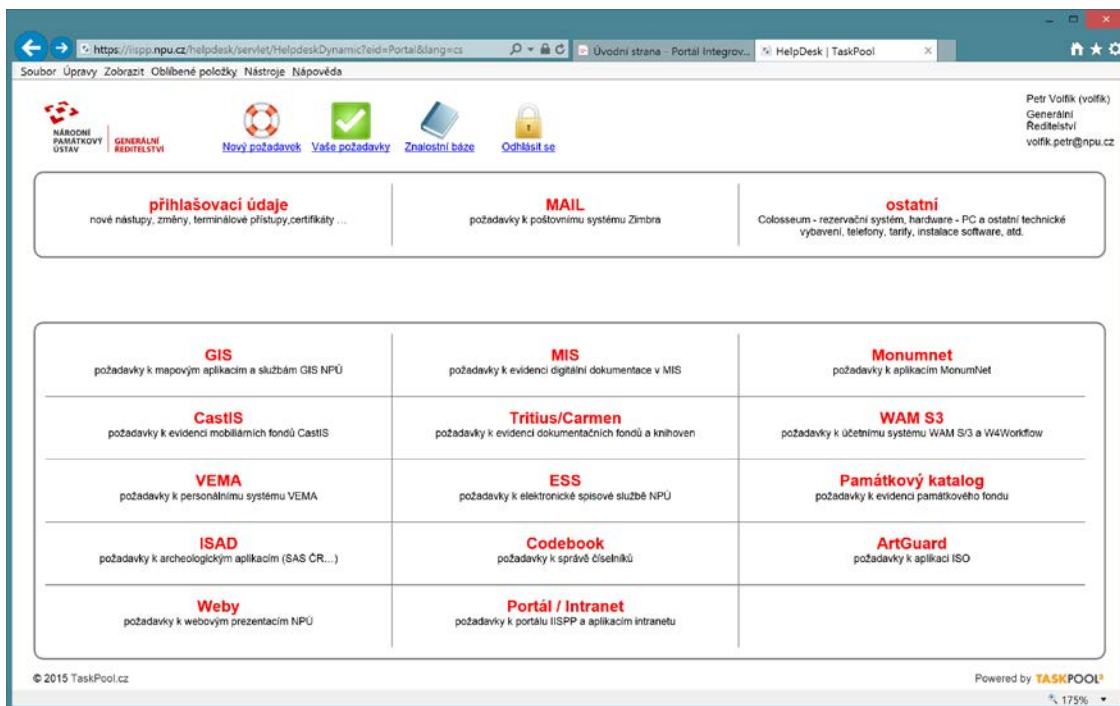
V případě, že tento postup nejde použít (uživatel nemá přístup k e-mailu, nezná svůj login apod.), je nutno se obrátit na pracovníky odboru INF GnŘ NPÚ, kteří zajistí reset uživatelského účtu. Proces proběhne obdobně jako při založení nového účtu.



Obrázek 11

3. Hlášení problémů - Helpdesk

Registrovaní uživatelé IISPP by vždy měli pro hlášení konkrétních chyb a problémů používat centrální helpdesk NPÚ, dostupný na adrese <https://iispp.npu.cz/helpdesk>. Jednotlivé požadavky je možno zadávat po přihlášení do helpdesku, a to optimálně ke konkrétní oblasti, které se požadavek týká (Obrázek 12).



Obrázek 12

O průběhu vyřizování požadavku je uživatel informován e-mailem, průběh vyřizování může sledovat a pokud je potřeba i komentovat či doplňovat u otevřených požadavků dostupných pod volbou *Vaše požadavky*. Zde se též potvrzuje vyřízení požadavku.

V případě, že nelze použít helpdesk (neregistrovaní uživatelé apod.), je možno též požadavky související s provozem IISPP zasílat na e-mailovou adresu [iispp\(at\)npu.cz](mailto:iispp(at)npu.cz).

Zpracoval: Ing. Petr Volfík, 22.4.2016