
Uživatelská dokumentace

Správa koncových uživatelů (SKU)

Zpracoval	Jan Magnusek
Útvar	odbor vývoj IT
Datum	05. 10. 2020
Počet stran	34
Počet příloh	00

Obsah:

1. Účel dokumentu	6
2. Obecný postup pro zřízení přístupových účtů koncovým uživatelům pro sjednané služby	7
2.1. B2B služby (administrátor ČP)	7
2.2. eSIPO (vzdálený administrátor nebo administrátor ČP)	7
2.3. PodáníOnline (vzdálený administrátor)	7
2.4. Portál ČP (vzdálený administrátor)	7
2.5. RIPM (vzdálený administrátor)	8
3. Použité zkratky	9
4. Přihlášení do aplikace.....	10
5. Popis hlavního menu aplikace Správa koncových uživatelů	13
5.1. Ověření klienta	14
5.2. Založení účtu	16
5.3. Změna údajů	18
5.4. Zrušení účtu.....	20
5.5. Obnovit účet	22
5.6. Registrace.....	23
5.6.1. Registrace bez certifikátu	23
5.6.2. Registrace s certifikátem	27
5.7. Role	28
5.8. Balíček.....	31
5.8.1. Balíček – přiřazení balíčku	31
5.8.2. Změna balíčku v případě administrace ČP	32
5.8.3. Přechod z nižšího balíčku na vyšší	33
5.8.4. Přechod z vyššího balíčku na nižší	34
5.9. Koncoví uživatelé	35

Seznam obrázků:

Obrázek 1 – Webové stránky České pošty, s.p. pro přihlášení do Klientské zóny	10
Obrázek 2 - Přihlášení do Klientské zóny.....	11
Obrázek 3 - Klientská zóna	11
Obrázek 4 - Správa koncových uživatelů - menu.....	12
Obrázek 5 - Ověření klienta – klient nemá založený účet	14
Obrázek 6 - Ověření klienta – klient má založený účet.....	15
Obrázek 7 - Založení klienta	16
Obrázek 8 - Potvrzení údajů	17
Obrázek 9 - Změna údajů.....	18
Obrázek 10 - Změna údajů – vyhledané údaje	18
Obrázek 11 - Změna údajů – potvrzení nových údajů	19
Obrázek 12 - Zrušení účtu - vyhledávání.....	20
Obrázek 13 - Zrušení účtu – vyhledávání – vyhledané údaje ke zrušení účtu	21
Obrázek 14 - Obnova účtu	22
Obrázek 15 - Obnova účtu – vyhledané údaje.....	22
Obrázek 16 - Registrace – vyhledávání.....	23
Obrázek 17 – Registrace – vyhledávání – vyhledané údaje.....	24
Obrázek 18 - Registrace – služby – výběr služby	24
Obrázek 19 - Registrace - služby – výběr příjemce.....	25
Obrázek 20 - Registrace - služby – dokončená registrace koncového uživatele	25
Obrázek 21 - Role – vyhledávání	28
Obrázek 22 - Role – vyhledávání – vyhledané údaje.....	28
Obrázek 23 - Přiřazení rolí – výběr služby	29
Obrázek 24 - Přiřazení rolí (služba eSIPO).....	29
Obrázek 25 - Přiřazení rolí (služba Podání Online).....	30
Obrázek 26 - Přiřazení rolí - přidělení role	30
Obrázek 27 - Balíček – prvotní přihlášení	31

Obrázek 28 – Balíček – přednastavený balíček	31
Obrázek 29 – Balíček – změna balíčku	32
Obrázek 30 – Balíček – změna balíčku	33
Obrázek 31 – Balíček – změna balíčku	34
Obrázek 32 - Koncoví uživatelé.....	35
Obrázek 33 - Koncoví uživatelé – označení koncových uživatelů.....	36

1. Změnové řízení dokumentu

K verzi	Datum uvolnění	Popis či komentář změny	Elektronický soubor
0.01	29.02.2008	Uživatelská dokumentace pro uživatele	SKU_Uzivat_dokumentace_v0.11.doc
0.02	27.05.2021	Smluvní doručování – doplnění titul před a titul za pro založení účtu.	RVA_Uzivat_dokumentace_v0.12.doc

2. Účel dokumentu

Tento dokument slouží jako uživatelská příručka aplikace Správa koncových uživatelů (SKU). **Aplikaci spravuje klient ČP (vzdálený administrátor) nebo pracovník ČP (administrátor ČP).**

Prostřednictvím aplikace zřizuje klient ČP (vzdálený administrátor) nebo pracovník ČP (administrátor ČP) účty koncovým uživatelům a přiděluje příslušné role ke sjednaným službám.

Jedná se o tyto služby:

- B2B služby – spravuje administrátor ČP
 - B2B POL
 - B2B Zásilka
 - B2B Postshop
 - B2B Partnerská zákaznická karta
 - B2B IBP – Integrátor balíkovna partner
 - B2B PROV – služby provozovatele
- eSIPO – spravuje vzdálený administrátor nebo administrátor ČP
- PodáníOnline (POL) – spravuje vzdálený administrátor
- Portál ČP – spravuje vzdálený administrátor
 - Předání informací z dodání
 - Partner ZPRO VZA
 - Partner ZK VZA
- RIPM – spravuje vzdálený administrátor
- Balíkovna partner – spravuje vzdálený administrátora. Nastavení rolí pro správce a pro obsluhu.
- Smluvní doručování – spravuje vzdálený administrátor. Nastavení jednotlivých smluvních doručovatelů.

3. Obecný postup pro zřízení přístupových účtů koncovým uživatelům pro sjednané služby

V této kapitole jsou popsány jednotlivé volby, které musí administrátor po prvním přihlášení do aplikace provést.

3.1. B2B služby (administrátor ČP)

- Ověření klienta
- Registrace

3.2. eSIPO (vzdálený administrátor nebo administrátor ČP)

- Balíček
- Ověření klienta
- Založení účtu
- Registrace
- Přidělení rolí

3.3. PodáníOnline (vzdálený administrátor)

- Ověření klienta
- Založení účtu
- Registrace
- Přidělení rolí

3.4. Portál ČP (vzdálený administrátor)

- Ověření klienta
- Založení účtu
- Registrace
- Přidělení rolí

3.5. RIPM (vzdálený administrátor)

- Ověření klienta
- Založení účtu
- Registrace
- Přidělení rolí

3.6. Balíkovna partner

- Ověření klienta
- Založení účtu
- Registrace
- Přidělení rolí

3.7. Smluvní doručování

- Ověření klienta
- Založení účtu
- Registrace
- Přidělení rolí

4. Použité zkratky

ČP – Česká pošta, s.p.

eSIPO – elektronický přístup k SIPO

POL – PodáníOnline

RIPM – Roznáška informačních a propagačních materiálů

RVA – Registrace vzdáleného administrátora

SKU – Správa koncových uživatelů

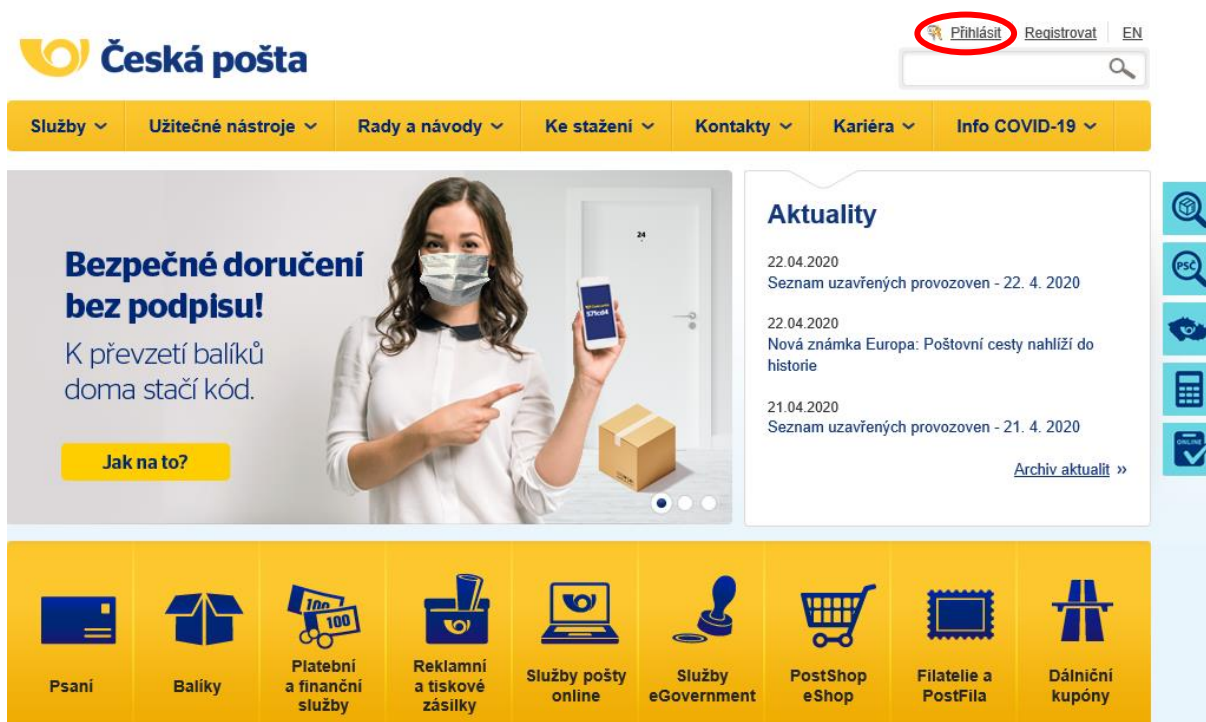
ZK VZA – Zákaznická karta – vzdálený administrátor

ZPRO VZA – Zprostředkování objednávky – vzdálený administrátor

5. Přihlášení do aplikace

Přihlášení do aplikace SKU provádí administrátor prostřednictvím webové stránky České pošty, s.p.: <http://www.cpost.cz>

Přihlášení je možné pouze pro administrátora, kterému byl zřízen účet pro vstup do aplikace SKU. Pro přístup do aplikace SKU administrátor obdržel SMS zprávu s uživatelským jménem a PUK kódem a e-mail s přístupovým heslem.



Obrázek 1 – Webové stránky České pošty, s.p. pro přihlášení do Klientské zóny

Potvrzením volby **Přihlásit** se zobrazí obrazovka pro přihlášení do Klientské zóny České pošty, s.p.

Obrázek 2 - Přihlášení do Klientské zóny

Přihlašovací jméno – uživatelské jméno, které je zasláno SMS zprávou na uvedený kontakt při sjednání služby

Heslo – heslo, které je zasláno e-mailem na uvedený kontakt při sjednání služby

Tlačítka:

Přihlásit se - potvrzení přihlášení do Klientské zóny prostřednictvím přihlašovacího jména k sjednané službě

Certifikát – potvrzení přihlášení do Klientské zóny prostřednictvím certifikátu k sjednané službě

Po přihlášení do Klientské zóny se zobrazí v levé části menu obsahující volbu **Správa koncových uživatelů**.

Obrázek 3 - Klientská zóna

Potvrzením volby ***Správa koncových uživatelů*** se zobrazí obrazovka s menu Správy koncových uživatelů.



Obrázek 4 - Správa koncových uživatelů - menu

6. Popis hlavního menu aplikace Správa koncových uživatelů

- Ověření klienta
- Založení účtu
- Změna údajů
- Zrušení účtu
- Obnovit účet
- Registrace
- Role
- Balíček
- Koncoví uživatelé

6.1. Ověření klienta

Před založením nového účtu koncovému uživateli je možné klienta ověřit, jestli nemá již účet založen. Ověření lze provést zadáním e-mailové adresy klienta, kterou požaduje zaregistrovat nebo IČ klienta.

Správa koncových uživatelů

Ověření klienta

E-mail

IČ Klienta

Ověřit

Obrázek 5 - Ověření klienta – klient nemá založený účet

Tlačítka:

Ověřit – ověří zadané údaje, zda již nejsou evidovány

V případě, že klient ještě nemá založený účet, tzn, že se nezobrazí žádné údaje, provede se založení účtu ve volbě [Založení účtu.](#)

V případě, že klient má již založený účet, zobrazí se údaje o koncovém uživateli. Následně se provede registrace požadované služby ve volbě [Registrace](#).

Ověření klienta

Založení účtu

Změna údajů

Zrušení účtu

Obnovit účet

Registrace

Role

Balíček

Koncoví uživatelé

Dokumentace

Správa koncových uživatelů

Ověření klienta

E-mail

Novak.Karel99@cpost.cz

IČ Klienta

Ověřit

Příjmení	Jméno	Přihlašovací jméno/ číslo certifikátu	E-mail	Telefon
Novák	Karel	Karel.1	Novak.Karel99@cpost.cz	+420123456789

Obrázek 6 - Ověření klienta – klient má založený účet

6.2. Založení účtu

Volbou **Založení účtu** administrátor vytvoří přístupový účet koncovému uživateli, který neprovádí autentizaci certifikátem.

Pro založení účtu je nutno vyplnit tyto údaje – Titul před, Jméno, Příjmení, Titul za, E-mail, Mobilní telefon a Přihlašovací jméno (bez diakritiky a čísel).

PoštaOnline Pavlína Boháčová Odhlásit EN

Oblíbené nástroje Změna doručení Poslat zásilku Služby pro firmy eGovernment eShop Jiné služby test

Správa koncových uživatelů

Založení klienta

Titul před

Jméno

Příjmení

Titul za

E-mail

Mobilní telefon +420 xxxxxxxx

Přihlašovací jméno ⓘ

Potvrdit Storno

Obrázek 7 - Založení klienta

Tlačítka:

Potvrdit – po potvrzení se přejde do obrazovky **Potvrzení údajů**

Storno – storno zadaných údajů

Na obrazovce s potvrzenými údaji se zobrazí e-mail a přihlašovací jméno, ke kterému se automaticky doplní „tečka“ a pořadové číslo. Důvodem je zachování jednoznačnosti každého přihlašovacího jména.

Pokud vytváříme uživatele pro smluvního doručovatele tel. číslo musí být správné na daného doručovatele. Pro toto telefonní číslo bude vytvořen ověřovací QR-kód. Pokud zde bude uvedeno jiné telefonní číslo, tak se doručovatel neověří.

Po potvrzení údajů o založení účtu je na uvedený e-mail odesláno heslo.

Správa koncových uživatelů

Potvrzení údajů

Vytvoření přístupového účtu proběhlo úspěšně.

Přihlašovací jméno Karel.1

Heslo pošleme na e-mail Novak.Karel99@cpost.cz

Pokračovat

Obrázek 8 - Potvrzení údajů

Tlačítka:

Pokračovat – po potvrzení se přejde do volby [Registrace](#), kde jsou již přednastavené údaje o založeném účtu koncovému uživateli a je nutné provést registraci účtu s příslušnými službami.

6.3. Změna údajů

Změna údajů umožňuje změnit e-mail nebo telefonní kontakt koncovému uživateli. Ve volbě **Změna údajů** vyhledáme koncového uživatele podle přihlašovacího jména nebo podle čísla certifikátu.

Správa koncových uživatelů

Změna údajů

Přihlašovací jméno/ číslo certifikátu

Vyhledat

Obrázek 9 - Změna údajů

Tlačítka:

Vyhledat – vyhledá koncového uživatele služeb dle zadaného parametru. Zobrazený e-mail a telefonní kontakt lze změnit.

Správa koncových uživatelů

Změna údajů

Přihlašovací jméno/ číslo certifikátu

Karel.1

Vyhledat

Jméno: Karel

Příjmení: Novák

E-mail: Novak.Karel99@cpost.cz

Mobilní telefon: +420123456789

Potvrdit

Obrázek 10 - Změna údajů – vyhledané údaje

V případě změny e-mailu je koncovému uživateli zaslán e-mail s novým heslem ke sjednané službě. V případě změny telefonního kontaktu je koncovému uživateli zasláno původní uživatelské jméno i s PUK kódem.

Tlačítka:

Potvrdit – potvrdí nové zadané údaje

Ověření klienta

Založení účtu

Změna údajů

Zrušení účtu

Obnovit účet

Registrace

Role

Balíček

Koncoví uživatelé

Dokumentace

Správa koncových uživatelů

Změna údajů

Změny byly přijaty

Přihlašovací jméno/ číslo certifikátu

Vyhledat

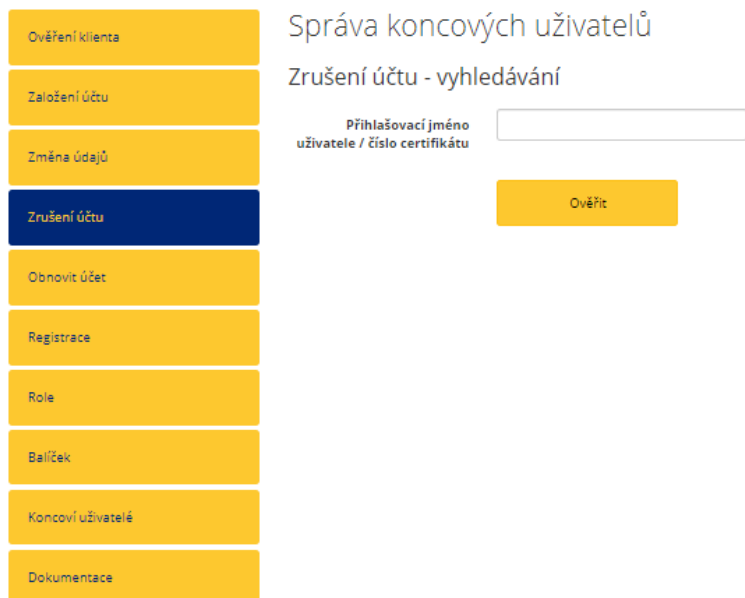
Obrázek 11 - Změna údajů – potvrzení nových údajů

6.4. Zrušení účtu

Zrušení účtu koncovému uživateli znamená odebrání všech jeho služeb, příjemců a rolí.

Zrušený účet lze znovu obnovit. Zrušit lze pouze účet, který je přístupný, tj. nejdříve po 6 minutách od založení účtu.

Ve volbě **Zrušení účtu** vyhledáváme podle přihlašovacího jména/čísla certifikátu.



Ověření klienta

Založení účtu

Změna údajů

Zrušení účtu

Obnovit účet

Registrace

Role

Balíček

Koncoví uživatelé

Dokumentace

Správa koncových uživatelů

Zrušení účtu - vyhledávání

Přihlašovací jméno
uživatele / číslo certifikátu

Ověřit

Obrázek 12 - Zrušení účtu - vyhledávání

Tlačítka:

Ověřit – vyhledání koncového uživatele

Potvrzením tlačítka **Ověřit** se zobrazí údaje o koncovém uživateli a přehled příjemců v rámci sjednané služby.

Ověření klienta

Založení účtu

Změna údajů

Zrušení účtu

Obnovit účet

Registrace

Role

Balíček

Koncoví uživatelé

Dokumentace

Správa koncových uživatelů

Zrušení účtu - vyhledávání

Přihlašovací jméno
uživatele / číslo certifikátu

Karel.1

Ověřit

Zrušení účtu

Přihlašovací jméno
uživatele / číslo certifikátu

Karel.1

Jméno

Karel

Příjmení

Novák

E-mail

Novak.Karel99@cpost.cz

Mobilní telefon

+420123456789

Číslo příjemce	Název příjemce
123456	Společenství vlastníků

Odebrat účet

Obrázek 13 - Zrušení účtu – vyhledávání – vyhledané údaje ke zrušení účtu

Tlačítka:

Odebrat účet – účet koncového uživatele bude odebrán

6.5. Obnovit účet

Obnovení účtu umožňuje aktivaci odebraných účtů do původního stavu. Obnovit účet lze okamžitě, po odebrání účtu. Ve volbě **Obnovit účet** se zobrazí přihlašovací jméno/číslo certifikátu, kde v nabídce jsou zobrazeni pouze ti koncoví uživatelé, kterým byl účet odebrán.

Správa koncových uživatelů

Obnova účtu

Přihlašovací jméno uživatele / číslo certifikátu

Karel.1

Obrázek 14 - Obnova účtu

Po vybrání příslušného koncového uživatele, kterému požadujeme obnovit účet, se zobrazí jeho údaje a všichni příjemci sjednaných služeb.

Správa koncových uživatelů

Obnova účtu

Přihlašovací jméno uživatele / číslo certifikátu

Karel.1

Jméno: Karel

Příjmení: Novák

E-mail: Novak.Karel99@cpost.cz

Telefon: +420123456789

Číslo příjemce	Název příjemce
123456	Společenství vlastníků

Obnovit účet

Obrázek 15 - Obnova účtu – vyhledané údaje

Tlačítka:

Obnovit účet - obnoví zrušený účet koncového uživatele

6.6. Registrace

Volbou **Registrace** přiřadí administrátor založenému koncovému uživateli službu. Registrovat lze všechny služby, které má administrátor sjednané.

V rámci registrace je koncovému uživateli automaticky přiřazená role:

- pro službu eSIPO – Role příjemce čtení
- pro službu POL - Uživatel zásilky a Uživatel pkB
- pro službu „BP-ČP-N-centrum“ a „BP-ČP-N-provozovna“.

6.6.1. Registrace bez certifikátu

V případě koncového uživatele, který nevlastní certifikát (přihlašuje se přihlašovacím jménem a heslem), lze **Registraci** provést ihned po založení účtu nebo později přímo touto volbou.

Založený a registrovaný účet pro koncového uživatele bude přístupný nejpozději do 6 minut po dokončení registrace.

Po dokončení registrace koncový uživatel obdrží SMS zprávu s přihlašovacím jménem a bezpečnostním kódem PUK.

Ve volbě **Registrace**, vyhledáme podle přihlašovacího jména/sériového čísla certifikátu nebo příjmení.

Správa koncových uživatelů

Registrace - vyhledávání

Přihlašovací jméno/ sériové č. certifikátu **

Příjmení **

U polí označených ** je třeba vyplnit alespoň jeden údaj.

Vyhledat

Obrázek 16 - Registrace – vyhledávání

Tlačítka:

Vyhledat – vyhledání koncového uživatele. Po vyhledání zadaných parametrů se zobrazí seznam koncových uživatelů, kteří již mají založený účet.

Příjmení	Jméno	Přihlašovací jméno/ číslo certifikátu	E-mail	Telefon
Novák	Karel	<u>Karel.1</u>	Novak.Karel99@cpost.cz	+420123456789

Obrázek 17 – Registrace – vyhledávání – vyhledané údaje

Kliknutím na řádek vybraného koncového uživatele se zobrazí přednastavené údaje o koncovém uživateli, které jsme získali založením účtu.

Přihlašovací jméno/ sériové č. certifikátu/ Cert DN: kralik.1

Titul před: Ing

Jméno: Jan

Příjmení: Magnusek

Titul za: phdr

E-mail: janmagnusek@seznam.cz

Mobilní telefon: +420725578960

Služby:

Obrázek 18 - Registrace – služby – výběr služby

V poli **Služby** se zobrazí nabídka služeb pro registraci. Po vybrání služby se provede obnovení a zobrazí se nabídka **Příjemce** pro registraci služby.

Ověření klienta
Založení účtu
Změna údajů
Zrušení účtu
Obnovit účet
Registrace
Role
Balíček
Koncoví uživatelé
Dokumentace

Správa koncových uživatelů

Registrace - služby

Přihlašovací jméno/ sériové č. certifikátu/ Cert DN kralik.1

Titul před Ing

Jméno Jan

Příjmení Magnusek

Titul za phdr

E-mail janmagnusek@seznam.cz

Mobilní telefon +420725578960

Služby Smluvní doručování

Složka 193915001 - Základní umělecká škola, \

Uložit

Číslo složky	Složka	Akce
		Další uživatel Přidělení rolí

Obrázek 19 - Registrace - služby – výběr příjemce

Tlačítka:

Uložit – uloží zadané parametry

Ověření klienta
Založení účtu
Změna údajů
Zrušení účtu
Obnovit účet
Registrace
Role
Balíček
Koncoví uživatelé
Dokumentace

Správa koncových uživatelů

Registrace - služby

Přihlašovací jméno/ sériové č. certifikátu/ Cert DN kralik.1

Titul před Ing

Jméno Jan

Příjmení Magnusek

Titul za phdr

E-mail janmagnusek@seznam.cz

Mobilní telefon +420725578960

Služby Smluvní doručování

Složka 193915001 - Základní umělecká škola, \

Uložit

Číslo složky	Složka	Akce
193915001	Základní umělecká škola, Vítkov, Lidická 639, příspěvková organizace	Odebrat

Obrázek 20 - Registrace - služby – dokončená registrace koncového uživatele

Tlačítka:

Další uživatel – umožní založení dalšího koncového uživatele

Přidělení rolí – umožní přidělit požadované role založenému koncovému uživateli

Každý záznam o registrovaném příjemci má k dispozici volbu **Odebrat**, kterým lze koncovému uživateli odebrat příjemce.

6.6.2. Registrace s certifikátem

Registraci koncového uživatele pomocí certifikátu, pro služby B2B, provádí **pouze** administrátor ČP. V případě registrace koncového uživatele, jehož autentizace bude provedena certifikátem, se neprovádí založení účtu. Registrace takového koncového uživatele je stejná jako při registraci bez certifikátu, pouze s tím rozdílem, že se daný uživatel se vyhledá na základě platného certifikátu. Po vyhledání se zobrazí údaje o majiteli certifikátu, doplní se povinný telefonní kontakt, vybere se povolená služba a příjemce, viz. kapitola [5.6.1 Registrace bez certifikátu](#).

Registrovaný účet pro koncového uživatele bude přístupný nejpozději do 6 minut po dokončení registrace.

6.7. Role

Administrátor přiřadí koncovému uživateli role podle typu služby. Role lze přidělit založenému a zaregistrovanému uživateli.

Přidělená role se vztahuje na všechny příjemce, kteří byli koncovému uživateli přiděleni.

Ve volbě **Role** vyhledáme podle přihlašovacího jména/sériového čísla certifikátu nebo příjmení. Tato volba se nepoužívá pro službu „BP-ČP-N-centrum“ a „BP-ČP-N-provozovna“.

Správa koncových uživatelů

Role - vyhledávání

Přihlašovací jméno/ sériové č. certifikátu **

Příjmení **

U polí označených ** je třeba vyplnit alespoň jeden údaj.

Vyhledat

Obrázek 21 - Role – vyhledávání

V následující obrazovce se po vyhledání zadaných parametrů zobrazí zaregistrovaný koncový uživatel.

Správa koncových uživatelů

Role - vyhledávání

Přihlašovací jméno/ sériové č. certifikátu **

Příjmení **

U polí označených ** je třeba vyplnit alespoň jeden údaj.

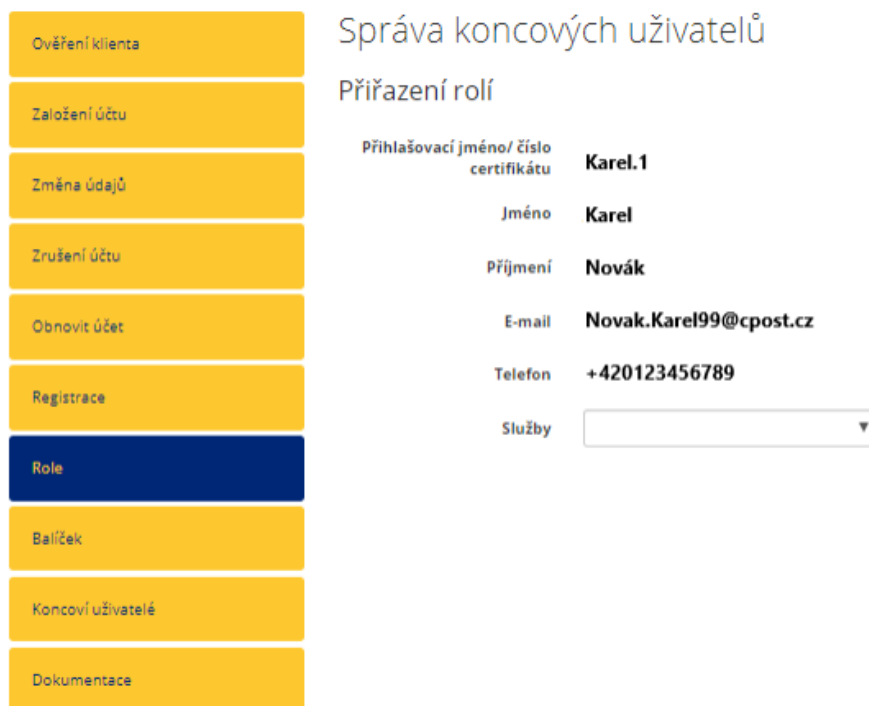
Vyhledat

Registrace - seznam

Příjmení	Jméno	Přihlašovací jméno/ číslo certifikátu	E-mail	Telefon
Novák	Karel	<u>Karel.1</u>	Novak.Karel99@cpost.cz	

Obrázek 22 - Role – vyhledávání – vyhledané údaje

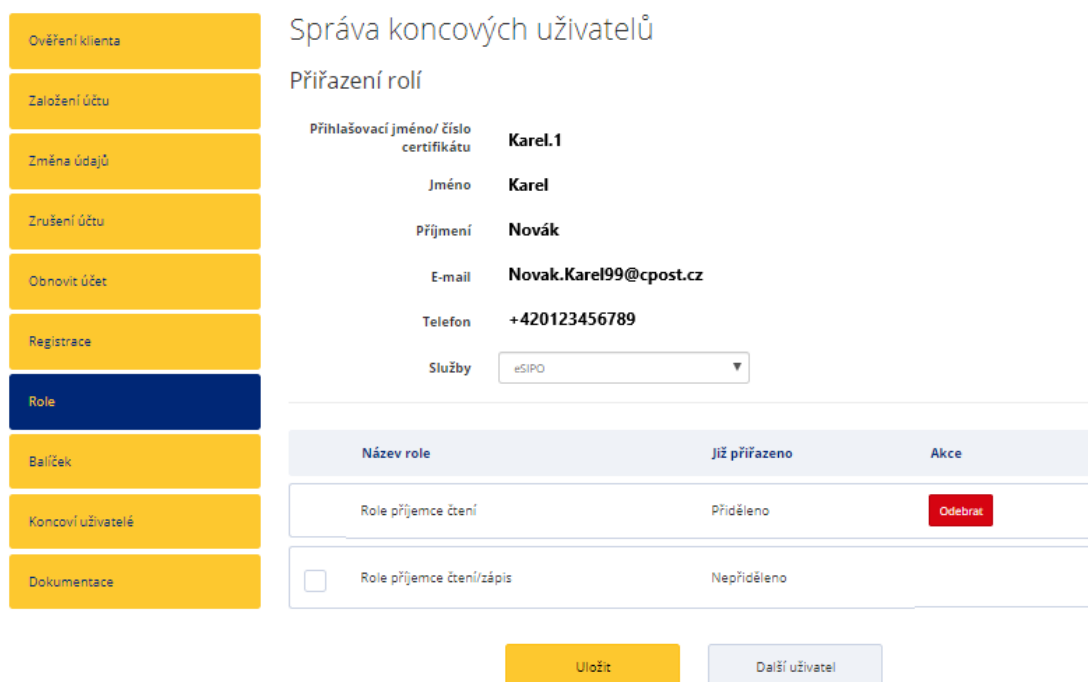
Kliknutím na řádek vybraného koncového uživatele se zobrazí přednastavené údaje o zaregistrovaném koncovém uživateli.



Obrázek 23 - Přiřazení rolí – výběr služby

V poli **Služby** zvolíme požadovanou službu a k ní přiřadíme požadovanou roli.

V rámci služby eSIPO je při registraci koncovému uživateli automaticky přiřazená Role příjemce čtení. V rámci služby POL je při registraci koncovému uživateli automaticky přiřazená role Uživatel zásilky a Uživatel pkB.



Název role	Již přiřazeno	Akce
Role příjemce čtení	Přiděleno	<button>Odebrat</button>
☐ Role příjemce čtení/zápis	Nepřiděleno	

Obrázek 24 - Přiřazení rolí (služba eSIPO)

Ověření klienta
Založení účtu
Změna údajů
Zrušení účtu
Obnovit účet
Registrace
Role
Balíček
Koncoví uživatelé
Dokumentace

Správa koncových uživatelů

Přiřazení rolí

Přihlašovací jméno/ číslo certifikátu/ Cert DN
Jméno
Příjmení
E-mail
Telefon
Služby

Karel.1
Karel
Novák
Novak.Karel99@cpost.cz
+420123456789
Podání Online

Název role	Již přiřazeno	Akce
Uživatel zásilký	Přiděleno	Odebrat
☐ Správce	Nepřiděleno	
Uživatel pkB	Přiděleno	Odebrat

Uložit
Další uživatel

Obrázek 25 - Přiřazení rolí (služba Podání Online)

Tlačítka:

Odebrat – umožní odebrání role

Uložit – umožní uložení přiřazené role. U přiřazené role je v poli **Již přiřazeno** uveden stav Přiděleno.

Ověření klienta
Založení účtu
Změna údajů
Zrušení účtu
Obnovit účet
Registrace
Role
Balíček
Koncoví uživatelé
Dokumentace

Správa koncových uživatelů

Přiřazení rolí

Přihlašovací jméno/ číslo certifikátu
Jméno
Příjmení
E-mail
Telefon
Služby

Karel.1
Karel
Novák
Novak.Karel99@cpost.cz
+42012345689
eSIPO

Název role	Již přiřazeno	Akce
Role příjemce čtení	Přiděleno	Odebrat
Role příjemce čtení/zápis	Přiděleno	Odebrat

Uložit
Další uživatel

Obrázek 26 - Přiřazení rolí - přidělení role

Tlačítka:

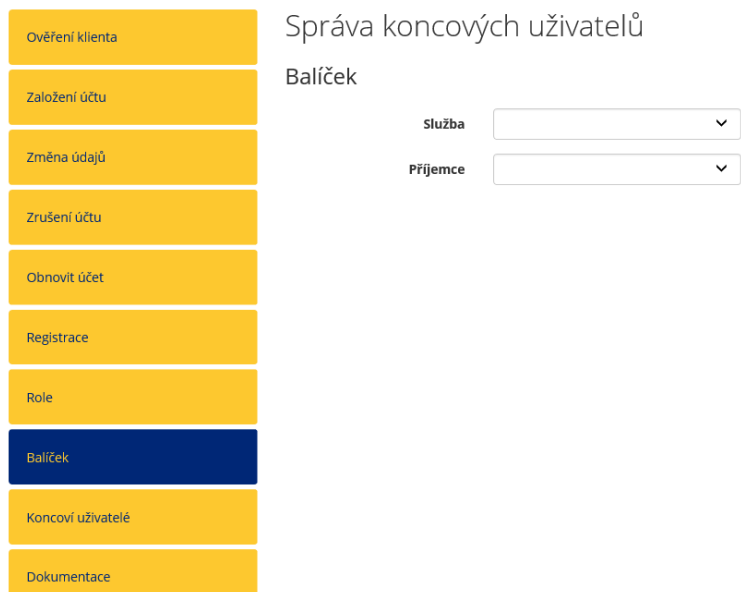
Další uživatel – umožní přidělení rolí dalšímu již založenému a zaregistrovanému koncovému uživateli.

6.8. Balíček

Nastavení Balíčku se týká služby eSIPO. K aktivaci Balíčku dojde vždy od prvního dne následujícího měsíce od jeho nastavení. Příjemci, kteří nemají přidělený balíček, nemohou zakládat účty koncovým uživatelům.

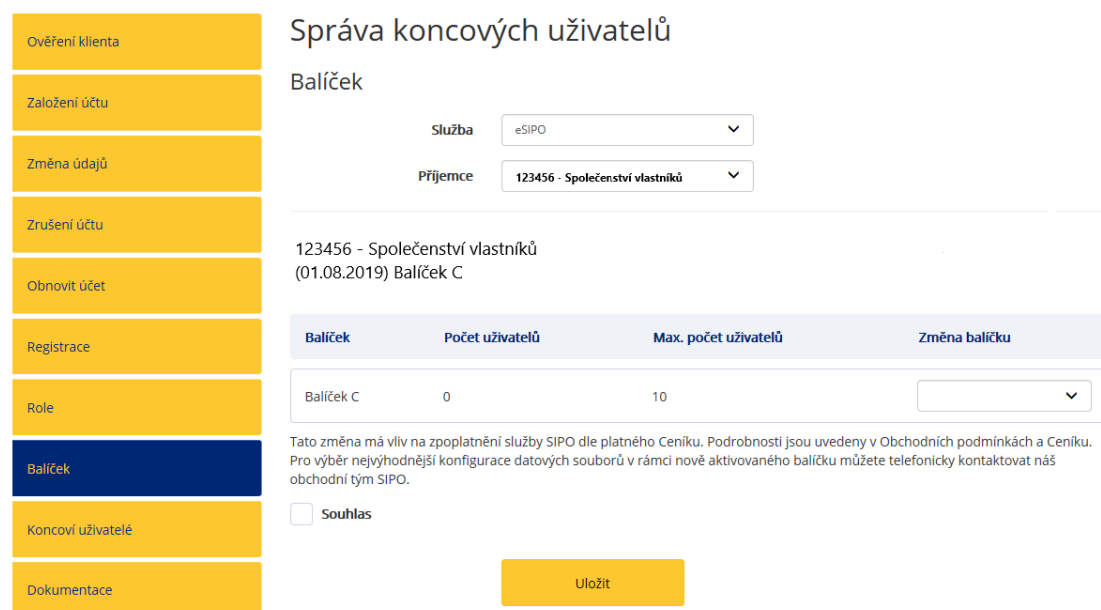
6.8.1. Balíček – přiřazení balíčku

Po prvním přihlášení do aplikace SKU se zobrazí úvodní obrazovka s přednastavenou volbou **Balíček**.



Obrázek 27 - Balíček – prvotní přihlášení

V poli **Služba** zvolíme službu eSIPO a v poli **Příjemce** zvolíme požadovaného příjemce.



Obrázek 28 – Balíček – přednastavený balíček

Po vyhledání zadaných parametrů se automaticky přednastaví Balíček C, počet aktivních uživatelů, max. počet uživatelů pro balíček C. Označením pole **Souhlas** a potvrzením tlačítka **Uložit** se potvrdí přidělení balíčku C zpoplatněného dle platného Ceníku.

V případě zvolení jiného balíčku v poli **Změna balíčku** zvolíme požadovaný balíček, označíme pole **Souhlas** a potvrzením tlačítka **Uložit** se potvrdí přidělení požadovaného balíčku. Zvolený balíček je zpoplatněn dle platného Ceníku.

Tlačítka:

Uložit – umožní přidělení balíčku

6.8.2. Změna balíčku v případě administrace ČP

V této volbě provádí administrátor ČP změnu balíčku ze stávajícího na nový balíček. K aktivaci nového balíčku dojde vždy od prvního dne následujícího měsíce.

Po změně balíčku obdrží administrátor na svůj e-mail zpětné potvrzení o změně balíčku ze strany ČP, které odejde z emailové adresy esipo.provoz@cpost.cz.

Balíček	Počet uživatelů	Max. počet uživatelů	Změna balíčku
Balíček B pro CP	1	50	

Obrázek 29 – Balíček – změna balíčku

V poli **Služba** zvolíme službu eSIPO a v poli **Příjemce** zvolíme požadovaného příjemce.

Po vyhledání zadaných parametrů se automaticky přednastaví aktivní Balíček, počet aktivních uživatelů, max. počet uživatelů pro balíček. Po zvolení jiného balíčku v poli **Změna balíčku** zvolíme požadovaný balíček, označíme pole **Souhlas** a potvrzením tlačítka **Uložit** se potvrdí přidělení požadovaného balíčku. Zvolený balíček je zpoplatněn dle platného Ceníku.

Tlačítka:

Uložit – umožní změnu balíčku

6.8.3. Přejít z nižšího balíčku na vyšší

Při přechodu z nižšího balíčku na vyšší může administrátor zakládat a registrovat účty nebo nastavovat role koncových uživatelů až do jejich maximálního počtu pro nově zvolený balíček.

Před datem platnosti nového balíčku je aktivován pouze takový počet účtů koncových uživatelů, který nepřesáhne maximální počet účtů dostupných pro aktuálně používaný balíček. Tito uživatelé mají okamžitě přístup do aplikace eSIPO.

Aktivace a zpřístupnění aplikace eSIPO koncovým uživatelům nad rámec aktuálního balíčku proběhne až k datu platnosti nového balíčku.

Zakládání a registrace účtů koncovým uživatelům a nastavování rolí je možné okamžitě po nastavení nového balíčku.

Ověření klienta

Založení účtu

Změna údajů

Zrušení účtu

Obnovit účet

Registrace

Role

Balíček

Koncoví uživatelé

Dokumentace

Správa koncových uživatelů

Balíček

Služba

eSIPO

Příjemce

123456 - Společenství vlastníků

123456 - Společenství vlastníků
(01.05.2020) Balíček B pro CP

Balíček	Počet uživatelů	Max. počet uživatelů	Změna balíčku
Balíček B pro CP	1	50	

Tato změna má vliv na zpoplacení služby SIPO dle platného Ceníku. Podrobnosti jsou uvedeny v Obchodních podmínkách a Ceníku. Pro výběr nejvýhodnější konfigurace datových souborů v rámci nově aktivovaného balíčku můžete telefonicky kontaktovat náš obchodní tým SIPO.

☐ Souhlas

Uložit

Obrázek 30 – Balíček – změna balíčku

6.8.4. Přejít z vyššího balíčku na nižší

Při přechodu z vyššího balíčku na nižší může administrátor zakládat a registrovat účty nebo nastavovat role koncových uživatelů až do jejich maximálního počtu pro nově zvolený nižší balíček.

Pokud je současný počet koncových uživatelů vyšší než může být u nově nastavovaného nižšího balíčku, je administrátor upozorněn o překročení maximálního počtu koncových uživatelů pro nový nižší balíček. Následně musí administrátor deaktivovat tolik koncových uživatelů, aby počet aktivních uživatelů nepřesáhl maximum uživatelů pro nový nižší balíček. Až poté lze provést změnu na nižší balíček.

Deaktivovaní koncoví uživatelé jsou označeni jako dočasně aktivní a mají přístup do aplikace eSIPO pro Příjemce do data účinnosti nového nižšího balíčku. Následně jsou automaticky zrušeni, pokud administrátor neprovede zrušení koncových uživatelů do požadovaného maximálního počtu uživatelů zvoleného balíčku.

Pokud je současný počet koncových uživatelů v limitu nově nastavovaného nižšího balíčku, systém potvrdí změnu. K aktivaci nižšího balíčku dojde od prvního dne následujícího měsíce od jeho nastavení.

Ověření klienta

Založení účtu

Změna údajů

Zrušení účtu

Obnovit účet

Registrace

Role

Balíček

Koncoví uživatelé

Dokumentace

Správa koncových uživatelů

Balíček

Služba

eSIPO

Příjemce

123456 - Společenství vlastníků

123456 - Společenství vlastníků
(01.05.2020) Balíček B pro CP

Balíček	Počet uživatelů	Max. počet uživatelů	Změna balíčku
Balíček B pro CP	1	50	

Tato změna má vliv na zpoplatnění služby SIPO dle platného Ceníku. Podrobnosti jsou uvedeny v Obchodních podmínkách a Ceníku. Pro výběr nejvýhodnější konfigurace datových souborů v rámci nově aktivovaného balíčku můžete telefonicky kontaktovat náš obchodní tým SIPO.

☐ Souhlas

Uložit

Obrázek 31 – Balíček – změna balíčku

6.9. Koncoví uživatelé

Volba **Koncoví uživatelé** umožní administrátorovi nahlížet na koncové uživatele s vazbou na přiřazenou službu a na přiřazeného příjemce.

V poli **Služby** zvolíme požadovanou službu a k ní v poli **Příjemce** zvolíme požadovaného příjemce.

Příjmení	Jméno	Přihlašovací jméno/ číslo certifikátu	E-mail	Telefon
Novák	Karel	Karel.1	novak.karel99@cpost.cz	+420123456789

Obrázek 32 - Koncoví uživatelé

Po zadání zvolených parametrů se zobrazí údaje o koncových uživateli – příjmení, jméno, přihlašovací jméno/číslo certifikátu, e-mail, telefon.

Dle přiřazené služby jsou koncoví uživatelé označováni jako:

- **Uživatelé aktivní** (všechny služby)
- **Uživatelé dočasně aktivní** (eSIPO) – jejich platnost končí aktivací nového balíčku (např. při změně z vyššího balíčku na nižší)
- **Uživatelé budou aktivní** (eSIPO) – jejich platnost začíná aktivací nového balíčku (např. při změně z nižšího balíčku na vyšší nebo administrátorovi v RVA byla registrována služba eSIPO a v SKU byla provedena registrace služby koncovému uživateli).

Ověření klienta

Založení účtu

Změna údajů

Zrušení účtu

Obnovit účet

Registrace

Role

Balíček

Koncoví uživatelé

Dokumentace

Správa koncových uživatelů

Koncoví uživatelé

Služba

eSIPO

Příjemce

123456 - Společenství vlastníků

Aktivní uživatelé

Příjmení	Jméno	Přihlašovací jméno/ číslo certifikátu	E-mail	Telefon
Uživatelé budou aktivní				
Novák	Karel	Karel.1	Novak.Karel99@cpost.cz	+420123456789

Obrázek 33 - Koncoví uživatelé – označení koncových uživatelů