Príloha č.1 Záväzných podmienok používania verejnej časti ITMS2014+

Obsah

[1. Úvod 2](#_Toc420943760)

[2. Postup vytvorenia používateľského konta 2](#_Toc420943761)

[3. Spôsob vypĺňania elektronickej formy ŽoAK 2](#_Toc420943762)

[3.1. Wizard vytvorenie ŽoAK 3](#_Toc420943763)

[3.1.1. Všeobecné pokyny pre prácu s wizardom 3](#_Toc420943764)

[3.2. Všeobecné pokyny pre prácu s elektronickým formulárom ŽoAK 3](#_Toc420943765)

[3.3. Upozornenie na možnosť automatického odhlásenia používateľa 4](#_Toc420943766)

[4. Postup vypĺňania formulára ŽoAK - neprihláseným používateľom 6](#_Toc420943767)

[4.1. Identifikácia subjektu pomocou IČO 7](#_Toc420943768)

[4.2. Identifikácia údajov subjektu 8](#_Toc420943769)

[4.3. Identifikácia kontaktnej osoby žiadosti 15](#_Toc420943770)

[4.4. Identifikácia štatutárnych zástupcov subjektu 21](#_Toc420943771)

[4.5. Identifikácia používateľov ITMS2014+ 25](#_Toc420943772)

[4.6. Elektronické odoslanie žiadosti 31](#_Toc420943773)

1. Úvod

Dokument je určený pre žiadateľa o používateľské konto na verejnej časti ITMS2014+. Žiadateľ vypracuje a predloží Žiadosť o aktiváciu konta (ďalej „ŽoAK“ alebo „žiadosť“) prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+. Cieľom dokumentu je poskytnúť informácie o vlastnostiach a správaní sa verejnej časti ITMS2014+.

1. Postup vytvorenia používateľského konta

 Postup vytvorenia používateľského konta v ITMS2014+ je nasledovný:

1. **Vyplnenie elektronickej formy** žiadosti o aktiváciu používateľského konta na verejnej časti ITMS2014+.
2. **Odoslanie (elektronicky)** žiadosti na ďalšie spracovanie do neverejnej časti ITMS2014+. Funkciu odoslania žiadosti zabezpečuje tlačidlo "Odoslať" dostupné v poslednom kroku spracovania žiadosti.
3. **Vytlačenie žiadosti** z verejnej časti ITMS2014+.
4. **Podpísanie** vytlačenej žiadosti o aktiváciu - žiadosť musí byť podpísaná štatutárom alebo ním poverenou osobou, pričom podpis štatutára/poverenej osoby musí byť **úradne overený**, podľa zákona č. 323/1992 Zb., Notárskeho poriadku. Žiadosť musí byť zároveň podpísaná aj používateľom, pre ktorého sa žiada o vytvorenie konta do verejnej časti ITMS2014+.
5. **Doručenie (poštou)** žiadosti do Datacentra - vyplnenú žiadosť s úradne overeným podpisom je potrebné zaslať doporučene na adresu:

DataCentrum

Cintorínska 5

814 88 Bratislava

1. **Schválenie** resp. **zamietnutie** aktivácie používateľského konta pre žiadateľa vykonáva DataCentrum.
2. **Oznámenie o aktivácii** používateľského konta je zasielané elektronicky (e-mailom) na e-mailovú adresu používateľa uvedenú v elektronickej forme žiadosti o aktiváciu. Používateľovi ja zároveň zaslaný e-mail na aktiváciu používateľského konta. E-mail obsahuje linku na aktiváciu konta a zadefinovanie hesla.

1. Spôsob vypĺňania elektronickej formy ŽoAK

Elektronická forma Žiadosti o aktiváciu konta je prístupná z úvodnej obrazovky verejnej časti ITMS2014+ prostredníctvom tlačidla „Registrovať sa“. Začatím registrácie sa automaticky spustí wizard vytvorenia Žiadosti o aktiváciu konta.

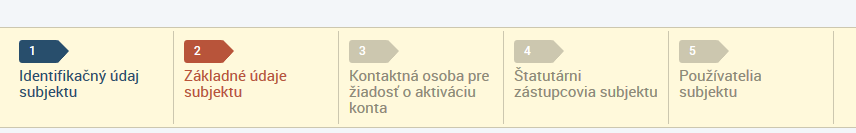
* 1. Wizard vytvorenie ŽoAK

Wizard je sprievodca vytvorenia ŽoAK. Wizard sa automaticky spustí kliknutím na tlačidlo „Registrovať sa“. Wizard vytvorenia ŽoAK je rozdelený do krokov, ktorými je žiadateľ postupne systémom ITMS2014+ vedený.

* + 1. Všeobecné pokyny pre prácu s wizardom

1. **Navigácia medzi krokmi wizardu**

ITMS2014+ zobrazuje navigáciu medzi jednotlivými krokmi wizardu. Aktuálny krok, v ktorom sa používateľ nachádza je vždy zvýraznený červenou farbou. Kroky, ktorými už používateľ prešiel sú zvýraznené modrou farbou.



Obrázok č.1. : Navigácia medzi krokmi wizardu

1. **Pohyb po krokoch wizardu**

Po jednotlivých krokoch wizardu je možné sa pohybovať pomocou tlačidiel:

1. „Zrušiť“  použitím tlačidla sa wizard ukončí a neuloží.
2. „Späť“  použitím tlačidla má používateľ možnosť vrátiť sa do predchádzajúceho kroku wizardu.
3. „Ďalej“  použitím tlačidla má používateľ možnosť pokračovať vo wizarde.
4. „Dokončiť“  použitím tlačidla má používateľ možnosť dokončiť a uložiť wizard vytvorenia ŽoAK.
   1. Všeobecné pokyny pre prácu s elektronickým formulárom ŽoAK

Elektronický formulár žiadosti o aktiváciu používateľského konta obsahuje dva druhy položiek:

1. **Povinné polia**



Povinné položky sú vizuálne odlíšené. Povinné polia žiadosti musia byť pred odoslaním žiadosti na spracovanie správne vyplnené (správnosť vyplnenia polí z obsahového hľadiska je v zodpovednosti používateľa). V opačnom prípade, nebude môcť byť žiadosť odoslaná. Ak sa žiadateľ pokúsi odoslať žiadosť s nevyplnenými alebo nesprávne vyplnenými údajmi, systém takúto žiadosť neodošle, používateľa upozorní a v hornej časti okna vypíše zoznam položiek, ktoré sú nevyplnené alebo nesprávne vyplnené.

1. **Nepovinné polia**



Do nepovinných polí sa vypĺňajú doplňujúce informácie, ktoré nie sú nevyhnutne potrebné pre aktiváciu používateľského konta.

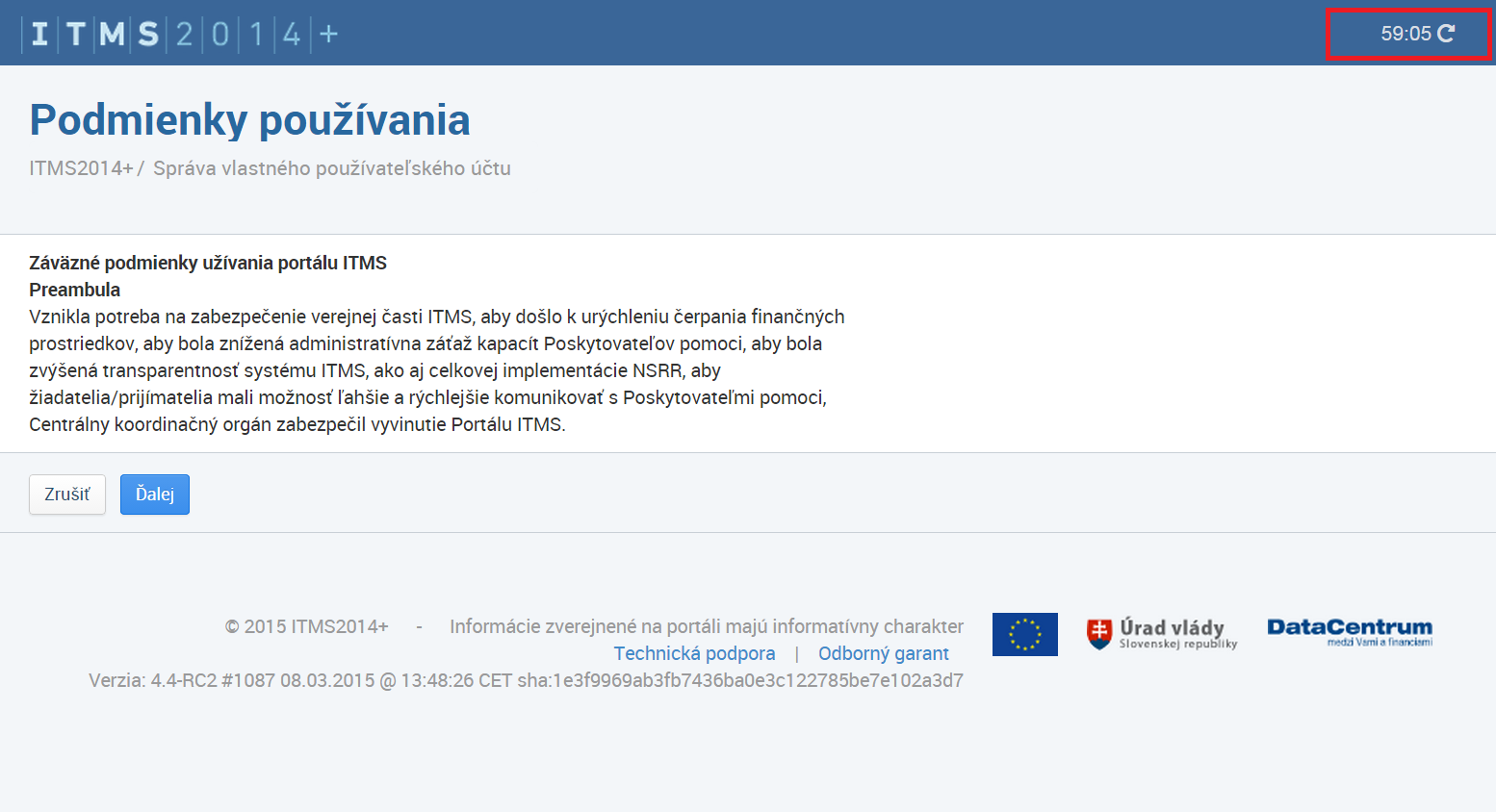
**Formulár žiadosti slúži na zadanie základných údajov a identifikáciu:**

* subjektu/žiadateľa,
* osoby, ktorá je kontaktnou osobou pre danú žiadosť,
* osoby/osôb, ktoré reprezentujú štatutárnych zástupcov/orgán subjektu,
* osoby/osôb, pre ktoré je žiadaná aktivácia používateľského konta.

V prípade prvotnej registrácie osoby v systéme ITMS2014+ je potrebné uviesť rodné číslo danej osoby. [[1]](#footnote-1) **Rodné číslo slúži len k identifikovaniu osoby, nebude zverejnené a v systéme ITMS2014+ bude nahradené identifikátorom osoby, ktorý slúži na jednoznačnú identifikáciu danej osoby.**

* 1. Upozornenie na možnosť automatického odhlásenia používateľa
* Používateľ môže byť počas vypĺňania formulára Žiadosti o aktiváciu konta automaticky odhlásený systémom z aplikácie, bez uloženia už zadaných údajov.
* Stane sa tak vtedy, ak dlhší čas nepracuje so systémom, resp. ak nie je interakcia medzi ním a serverom (nečinnosť používateľa).
* Časový limit pre automatické odhlásenie z aplikácie je 60 minút.
* Po uplynutí tohto limitu bude používateľ odhlásený z aplikácie, bez možnosti uloženia už zadaných údajov do formulára žiadosti.
* Ak používateľ počas vypĺňania formulára vykoná nejakú činnosť v interakcii so serverom, alebo klikne na tlačidlo „Obnoviť“, obnoví sa časový limit opäť na pôvodných 60 minút.

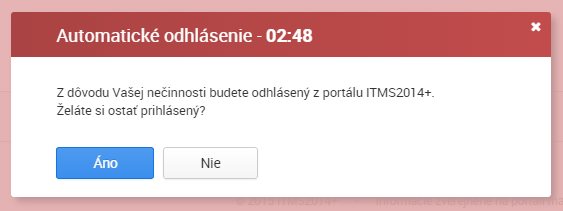
Odpočítavanie časového limitu je viditeľné v hornej časti obrazovky, ktorá sa používateľovi zobrazí po otvorení formulára Žiadosti (obrázok č.2).



Obrázok č.2: Zobrazenie odpočítavania časového limitu

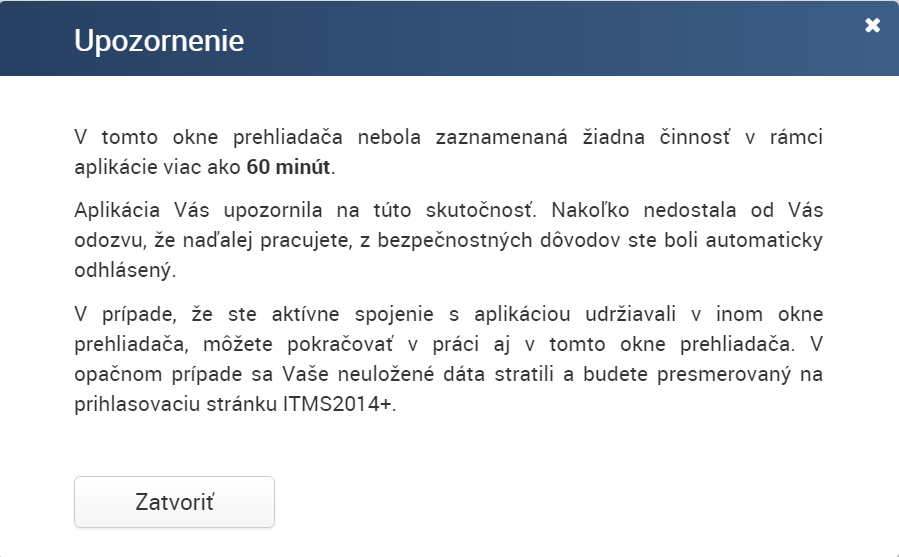
Tlačidlo  - slúži na obnovenie časového limitu zostávajúceho do automatického odhlásenia používateľa z aplikácie pri nečinnosti. Po kliknutí naň je v ukazovateli času definovaná nová (počiatočná) hodnota.

Používateľ je o svojej nečinnosti upozornený dialógovým oknom 3 minúty pred uplynutím časového limitu. Dialógové okno zároveň odpočítava zostávajúci čas do odhlásenia používateľa z aplikácie (obrázok č.3a). Používateľovi je poskytnutá možnosť ostať v aplikácií (obnoví sa počiatočná hodnota limitu).



Obrázok č.3a: Upozornenie o automatickom odhlásení

V prípade, ak používateľ nereaguje na dialógove okno, systém dokončí odpočítavanie a zobrazí používateľovi upozornenie o jeho odhlásení z aplikácie (obrázok č.3b).



Obrázok č.3b: Upozornenie o nečinnosti v aplikácií a vypršaní o časového limitu

1. Postup vypĺňania formulára ŽoAK - neprihláseným používateľom

Žiadosť o aktiváciu používateľského konta je rozdelená do nasledujúcich krokov:

1. Identifikácia subjektu pomocou IČO,

2. Identifikácia údajov subjektu,

3. Identifikácia kontaktnej osoby žiadosti,

4. Identifikácia štatutárnych zástupcov subjektu,

5. Identifikácia používateľov, pre ktorých sa žiada zriadenie prístupu do ITMS2014+,

6. Elektronické odoslanie žiadosti.

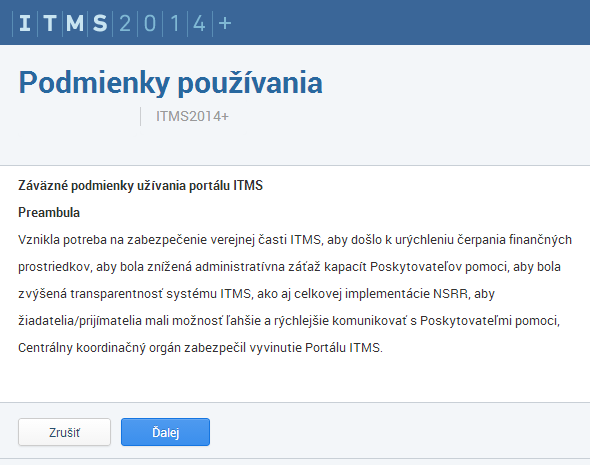
Po dokončení 3. kroku je kontaktnej osobe doručený e-mail s prístupovou linkou, prostredníctvom ktorej môže používateľ pristúpiť k rozpracovanej žiadosti.

Osoba zaevidovaná v žiadosti ako používateľ bude o schválení žiadosti a vytvorení konta v aplikácií ITMS2014+ informovaná na e-mailovú adresu uvedenú vo formulári žiadosti.

Žiadosť je požívateľovi prístupná z úvodnej obrazovky, kde stlačí tlačidlo **Registrovať sa.**

Následne sa mu zobrazí vstupná obrazovka k vypĺňaniu žiadosti s podmienkami používania aplikácie ITMS2014+ (obrázok č.4).

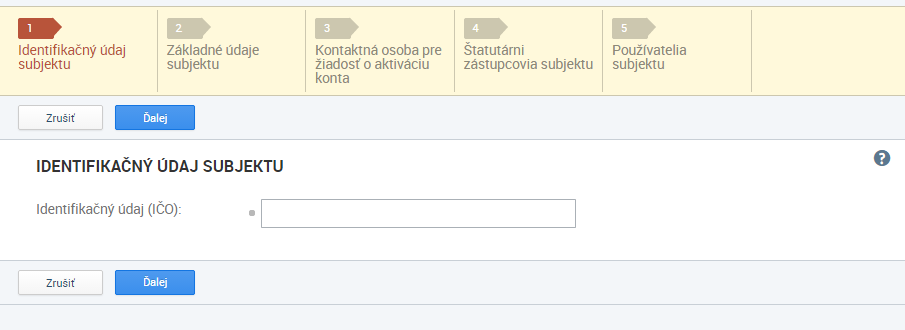
Stlačím tlačidla **Ďalej** používateľ vstúpi do 1. kroku vypĺňania žiadosti.



Obrázok č.4: Podmienky používania aplikácie ITMS2014+

* 1. Identifikácia subjektu pomocou IČO

1. Používateľ na obrazovke vyplní pole **Identifikačný údaj (IČO)** (obrázok č.5). Pole je povinné, textové a umožňuje vložiť maximálne 8 numerických znakov.
2. Ak používateľ vkladá (copy/paste) skopírovane IČO (napr. z ORSR), systém automaticky upraví jeho formát na požadovaný tvar formulára (odstráni medzery).
3. Používateľ stlačí **Ďalej.**
4. Systém overí platnosť formátu IČO - ak IČO nie je zadané správne, systém upozorní používateľa a vyžaduje úpravu.
5. Ak je formát zadaného IČO korektný, automaticky je vykonaná kontrola jeho existencie v ITMS 2014+ a taktiež v ORSR. V prípade nájdenia zhody, systém informuje používateľa o danej zhode a v ďalšom kroku predvyplní polia získanými údajmi. V prípade, ak systém zhodu nenájde, polia nepredvyplní (obrázok č.6).
6. Systém zobrazí ďalší krok wizardu.



Obrázok č.5: 1.krok žiadosti o aktiváciu konta

* 1. Identifikácia údajov subjektu

Používateľ má obrazovku pre identifikáciu subjektu rozdelenú do 3 časti: **Základné, Adresné a Kontaktné údaje subjektu** (obrázok č.6).

1. Používateľ zadáva na obrazovke údaje subjektu v závislosti od toho, či systém v predchádzajúcom kroku našiel zhodu:

- v prípade predvyplnenej obrazovky používateľ údaje kontroluje, prípadne aktualizuje,

- v prípade nepredvyplnenej obrazovky používateľ údaje vypĺňa.

2. Používateľ pracuje s nasledovnými poliami:

***Sekcia základné údaje:***

* **Lokalita v EÚ** - určuje lokalitu voči SK
* výber z číselníka
* povinný údaj
* needitovateľné pole
* **Štát** - určuje štát, v ktorom subjekt sídli
* výber z číselníka
* povinný údaj
* needitovateľné pole a nastavené na Slovenská republika, ak je v poli Lokalita EU zvolená Slovenská republika, inak výber zo štátov podľa vybranej lokalizácie
* **IČO** - predstavuje IČO subjektu
* textové pole
* povinný údaj
* needitovateľné pole
* **Názov -**  predstavuje plné meno subjektu v systéme ITMS 2014+
* textové pole
* povinný údaj
* editovateľné pole
* **Alternatívny názov -**  predstavuje alternatívne meno (napr. skrátený názov) subjektu v systéme ITMS 2014+
* textové pole
* povinný údaj
* editovateľné pole
* **Dátum vzniku -** predstavuje dátum, kedy bol subjekt zapísaný do ORSR
* dátumové pole
* povinný údaj
* editovateľné pole
* **Právna forma-** predstavuje právnu formu subjektu
* povinný údaj
* výber z číselníka
* editovateľné pole
* **Druh vlastníctva**
* výber z číselníka
* povinný údaj
* editovateľné pole
* **DIČ** - predstavuje DIČ číslo subjektu
* textové pole
* povinný údaj pre subjekty so sídlom v Slovenskej republike
* editovateľné pole
* **Platca DPH –** udáva, či je subjekt platcom DPH alebo nie
* výber z číselníka
* povinný údaj
* editovateľné pole
* **IČ DPH / VAT**
* možnosť vloženia max. 20 ľubovoľných znakov
* povinný údaj pre subjekty so sídlom v Slovenskej republike, ktoré sú platcami DPH
* editovateľné pole
* **Druh účtovníctva**
* výber z číselníka
* povinný údaj
* editovateľné pole
* **IČZ/IČ** - identifikačné číslo zamestnávateľa dané sociálnou poisťovňou
* textové pole
* nepovinný údaj
* editovateľné pole
* **Počet zamestnancov**
* výber z číselníka
* nepovinný údaj
* editovateľné pole
* **Predmet prevažujúcej činnosti (SK NACE)** - klasifikácia ekonomickej činnosti
* výber z číselníka
* nepovinný údaj
* editovateľné pole

**Sekcia Adresné údaje subjektu:**

Ak je v poli Lokalita EÚ zvolená Slovenská republika - adresné údaje sa ďalej editujú podľa tabuľky č.1 **stĺpec SK krajiny**.

Ak je v poli Lokalita EÚ zvolená položka EU, mimo SK, tzn. sídlo subjektu je mimo Slovenska, ale v rámci EÚ - adresné údaje sa ďalej editujú podľa tabuľky č.1 **stĺpec Krajiny EÚ.**

Ak je v poli Lokalita EÚ zvolená položka mimo EÚ, tzn. sídlo subjektu je mimo EÚ - adresné údaje sa ďalej editujú podľa tabuľky č.1 **stĺpec Krajiny mimo EÚ**.

**Tabuľka č.1:** Vypĺňanie adresných údajov

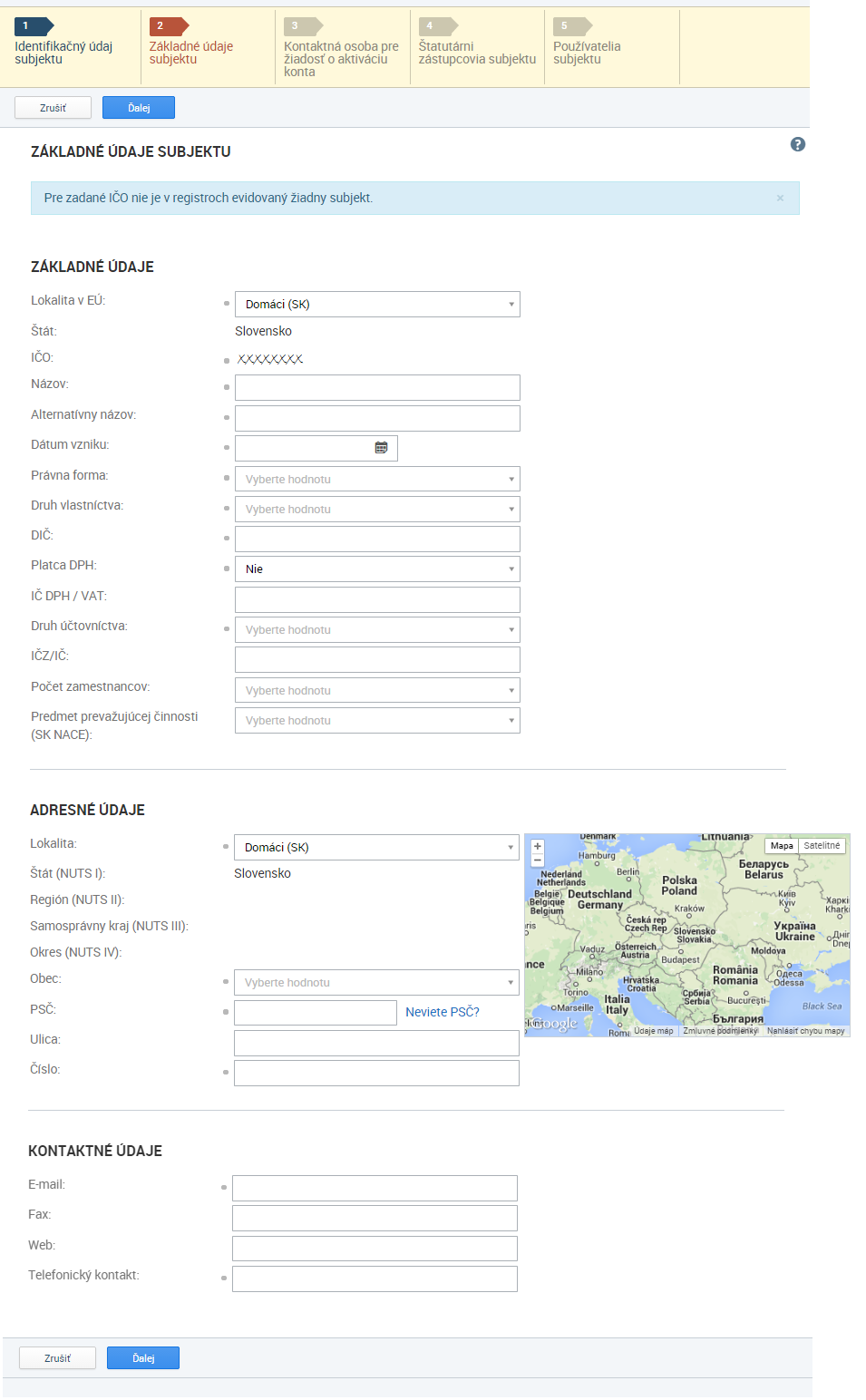
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***SK krajiny*** | ***Krajiny EÚ*** | ***Krajiny mimo EÚ*** |
| * **Štát  (NUTS I)**   + needitovateľné pole,   + automatické priradenie hodnoty "Slovensko" * **Región (NUTS II)**   + needitovateľné pole, automatické priradenie k regiónu na základe výberu obce z ponuky obcí SR   + na základe regiónu sa automaticky nastavuje aj pole územia * **Samosprávny kraj (NUTS III)**   + needitovateľné pole, automatické priradenie k samosprávnemu kraju na základe výberu obce z ponuky obcí SR      * **Okres (NUTS IV)**   + needitovateľné pole, automatické priradenie k okresu na základe výberu obce z ponuky obcí SR, výber z ponuky okresov neaktívny      * **PSČ**    + textové pole   + editovateľné   + povinné   + ak používateľ vkladá skopírovane PSČ (copy/paste), systém automaticky upraví jeho formát na požadovaný tvar formulára (odstráni medzery)   + správnosť formátu položky PSČ je kontrolovaná * **Obec** **(NUTS V)**   + editovateľné pole   + povinné   + číselník s výberom z ponuky obcí SR * **Ulica**   + textové pole   + nepovinné   + editovateľné * **Číslo**    + textové pole   + editovateľné   + povinné | * **Štát (NUTS I)**   + výber z číselníka   + editovateľné   + povinné   + výber z ponuky štátov v rámci EÚ, mimo SK. Priradenie hodnoty sa realizuje výberom z ponuky štátov (členov Európskej únie, okrem Slovenskej republiky). * **Región (NUTS II)**   + needitovateľné pole, automatické priradenie k regiónu na základe výberu obce   + na základe regiónu sa automaticky nastavuje aj atribút územia * **Samosprávny kraj (NUTS III)**   + pole needitovateľné, automatické priradenie k samosprávneho kraja na základe výberu obce * **Okres (NUTS IV)**   + pole needitovateľné, automatické priradenie k samosprávnemu kraju na základe výberu obce * **PSČ**    + textové pole   + editovateľné   + povinné   + ak používateľ vkladá skopírovane PSČ (copy/paste), systém automaticky upraví jeho formát na požadovaný tvar formulára (odstráni medzery)   + správnosť formátu položky PSČ je kontrolovaná * **Obec** **(NUTS V)**   + editovateľné pole   + povinné   + číselník s výberom z ponuky obcí zvoleného štátu * **Ulica**   + textové pole   + nepovinné   + editovateľné * **Číslo**    + textové pole   + editovateľné   + povinne, ak je zadaná obec | * **Štát (NUTS I)**   + výber z číselníka   + editovateľné   + povinné   + výber z ponuky štátov mimo EÚ. Priradenie hodnoty sa realizuje výberom z ponuky štátov, ktoré nie sú členmi Európskej únie. * **PSČ**    + textové pole   + editovateľné   + povinné   + ak používateľ vkladá skopírovane PSČ (copy/paste), systém automaticky upraví jeho formát na požadovaný tvar formulára (odstráni medzery)   + správnosť formátu položky PSČ je kontrolovaná * **Obec** (obec, mesto)   + textové pole   + editovateľné   + povinné * **Ulica**   + textové pole   + nepovinné   + editovateľné * **Číslo**    + textové pole   + editovateľné   + povinné, ak je zadaná obec |

***Sekcia kontaktné údaje:***

* **E-mail -** predstavuje email subjektu
* textové pole
* editovateľné
* povinné pole
* **FAX -** predstavuje číslo faxu subjektu
* textové pole
* editovateľné
* nepovinné pole
* **WEB -** predstavuje webové sídlo subjektu
* textové pole
* editovateľné
* nepovinné pole
* **Telefonický kontakt -** predstavuje telefónne číslo subjektu
* textové pole
* editovateľné
* povinné pole

3. Používateľ stlačí **Ďalej**

4. Systém zobrazí ďalší krok wizardu.



Obrázok č.6: 2.krok žiadosti o aktiváciu konta – Údaje subjektu

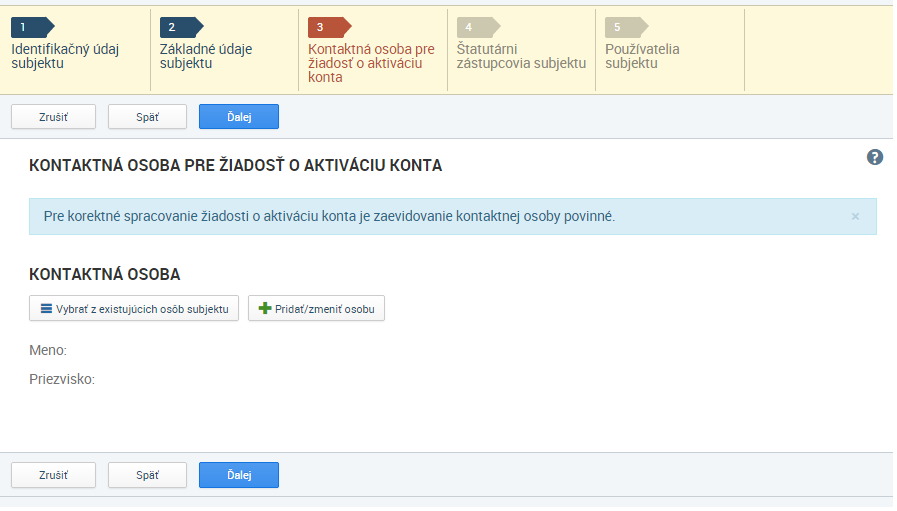
* 1. Identifikácia kontaktnej osoby žiadosti

Používateľ má krok 3 (Pridanie kontaktnej osoby) rozdelený do 5 podkrokov - **Pridanie/zmena osoby, Výber osoby zo zoznamu existujúcich osôb, Overenie rodného čísla, Identifikátor osoby, Kontaktné údaje osoby**.

Pre posun do ďalšieho krokupoužívateľ musí zadať **práve jednu** kontaktnú osobu.

1. Prvá obrazovka (obrázok č.7) obsahuje tlačidlá **Vybrať z existujúcich osôb subjektu** a **Pridať/zmeniť osobu,** pomocou ktorých používateľ zvolí spôsob zadávania kontaktnej osoby**.**

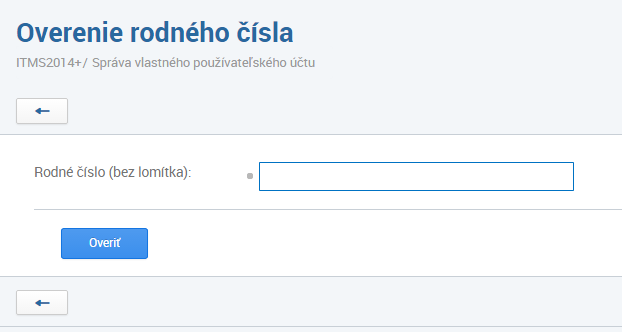
* Ak je kontaktná osoba existujúcou osobou subjektu v ITMS2014+ Používateľ stlačí tlačidlo **Vybrať z existujúcich osôb subjektu** (popis nasledujúcich krokov viď. tabuľka č.2).
* Ak chce používateľ zadať/zmeniť novú osobu stlačí tlačidlo **Pridať/zmeniť osobu,** systém následne sprístupni obrazovku pre overenie rodného čísla (popis nasledujúcich krokov viď. tabuľka č.2).



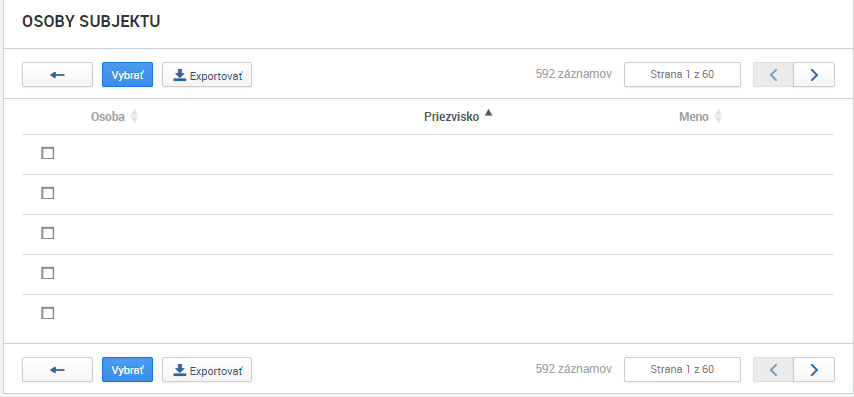
Obrázok č.7: 3.krok žiadosti o aktiváciu konta - Zadanie/výber kontaktnej osoby

**Tabuľka č.2:** Pridanie/výber kontaktnej osoby

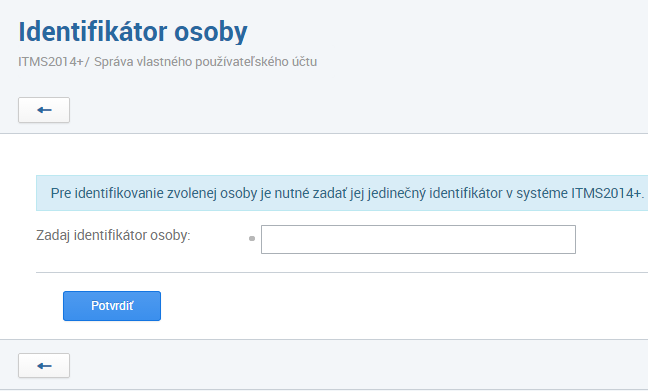
|  |  |
| --- | --- |
| **Pridať/zmeniť** | **Vybrať z existujúcich osôb subjektu** |
| 2. Používateľ na obrazovke pre zadanie rodného čísla (obrázok č.8) uvedie rodné číslo kontaktnej osoby.  Používateľ uvedie rodné číslo nasledovne:   * **Rodne číslo (bez lomítka)**   + povinná položka   + editovateľná položka   3. Používateľ stlačí tlačidlo **Overiť**.  (Systém kontroluje formát rodného čísla)  4. Ak je rodné číslo evidované zobrazí sa obrazovka pre zadanie identifikátora osoby v ITMS2014+ (obrázok č.10), kde používateľ zadá identifikátor osoby pre overenie totožnosti a systém overí jeho správnosť.  5.  a) V prípade pozitívneho výsledku systém použije získane údaje na predvyplnenie obrazovky s kontaktnými údajmi a umožní ich editáciu.  b) Ak systém nenašiel zhodu, teda k evidovanému rodnému číslu nie je zadaný správny identifikátor – zobrazí sa chybové upozornenie "**Zadaný identifikátor nezodpovedá zadanému rodnému číslu**" a systém vráti používateľa spať na obrazovku výberu kontaktnej osoby (obrázok č.7).  - Ak rodné číslo nie je evidované, systém obrazovku identifikátor osoby vynechá a zobrazí sa obrazovka „Kontaktné údaje“ (obrázok č.11). | 2. Systém umožní používateľovi vybrať práve jednu osobu, ktorá je už v systéme evidovaná na daný subjekt.  Každá osoba sa nachádza v zozname iba raz.  3. Používateľ v zaškrtávacom políčku označí zvolenú osobu a potvrdí výber osoby tlačidlom **Vybrať** (obrázok č.9)**.**  4. Systém zobrazí obrazovku pre zadanie identifikátora osoby v ITMS2014+ (obrázok č.10), kde používateľ zadá identifikátor osoby pre overenie totožnosti a systém overí jeho správnosť.  5.  a) Ak je identifikátor zadaný nesprávne zobrazí sa upozornenie: "**Zadaný identifikátor nezodpovedá danej osobe**" a systém nechá používateľa na obrazovke pre zadanie identifátora osoby (obrázok č.10).  b) Ak je identifikátor zadaný správne, systém zobrazí a sprístupni na editáciu predvyplnenú obrazovku „[Kontaktné údaje“ (obrázok č.11).](file:///C:\Users\A566216\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\I9UY0GWN\%7b9B9BE610-12AC-4A78-88EB-6C54FFFBB168%7d')) |



Obrázok č.8: Overenie rodného čísla



Obrázok č.9: Výber osoby



Obrázok č.10: Identifikátor osoby

6. Používateľ na obrazovke Kontaktné údaje (obrázok č.11) zadáva a upravuje údaje kontaktnej osoby. Obrazovka sa skladá z troch sekcií: základné, adresné a kontaktné údaje.

Používateľ zadáva na obrazovke údaje nasledovne:

**Sekcia ITMS identifikátor osoby:**

* **Identifikátor osoby**
* needitovateľné textové pole

Ak osoba ešte nemá priradený identifikátor, potom sa v poli nachádza text: **Identifikátor bude vytvorený po schválení Žiadosti o aktiváciu konta.**

**Sekcia základné údaje:**

* **Titul pred menom** - titul pred menom osoby
* nepovinný údaj
* výber z číselníka
* editovateľné pole
* **Meno** - meno osoby
* povinný údaj
* textové pole
* editovateľné pole
* **Priezvisko** - priezvisko osoby
* povinný údaj
* textové pole
* editovateľné pole
* **Titul za menom** - titul za priezviskom osoby
* nepovinný údaj
* výber z číselníka
* editovateľné pole

**Sekcia adresné údaje:**

Ak je v poli Lokalita EÚ zvolená Slovenská republika - adresné údaje sa ďalej editujú podľa tabuľky č.1 **stĺpec SK krajiny**.

Ak je v poli Lokalita EÚ zvolená položka EÚ, mimo SK, tzn. lokalita z adresných údajov osoby je mimo Slovenska, ale v rámci EÚ - adresné údaje sa ďalej editujú podľa tabuľky č.1 **stĺpec Krajiny EÚ**.

Ak je v poli Lokalita EÚ zvolená položka mimo EÚ, tzn. lokalita z adresných údajov osoby je mimo EÚ - adresné údaje sa ďalej editujú podľa tabuľky č.1 **stĺpec Krajiny mimo EÚ**.

**Sekcia kontaktné údaje:**

* **E-mail** - predstavuje email osoby
* textové pole
* editovateľné
* povinné pole
* **FAX** - predstavuje číslo faxu osoby
* textové pole
* editovateľné
* nepovinné pole
* **WEB** - predstavuje webové sídlo osoby
* textové pole
* editovateľné
* nepovinné pole
* **Telefonický kontakt** - predstavuje telefónne číslo osoby
* textové pole
* editovateľné
* povinné pole

7. Používateľ stlačí **Uložiť.**

8. Systém vráti používateľa na prvú obrazovku Zadanie/výber osoby (obrázok č.7)s vyplnenými údajmi:

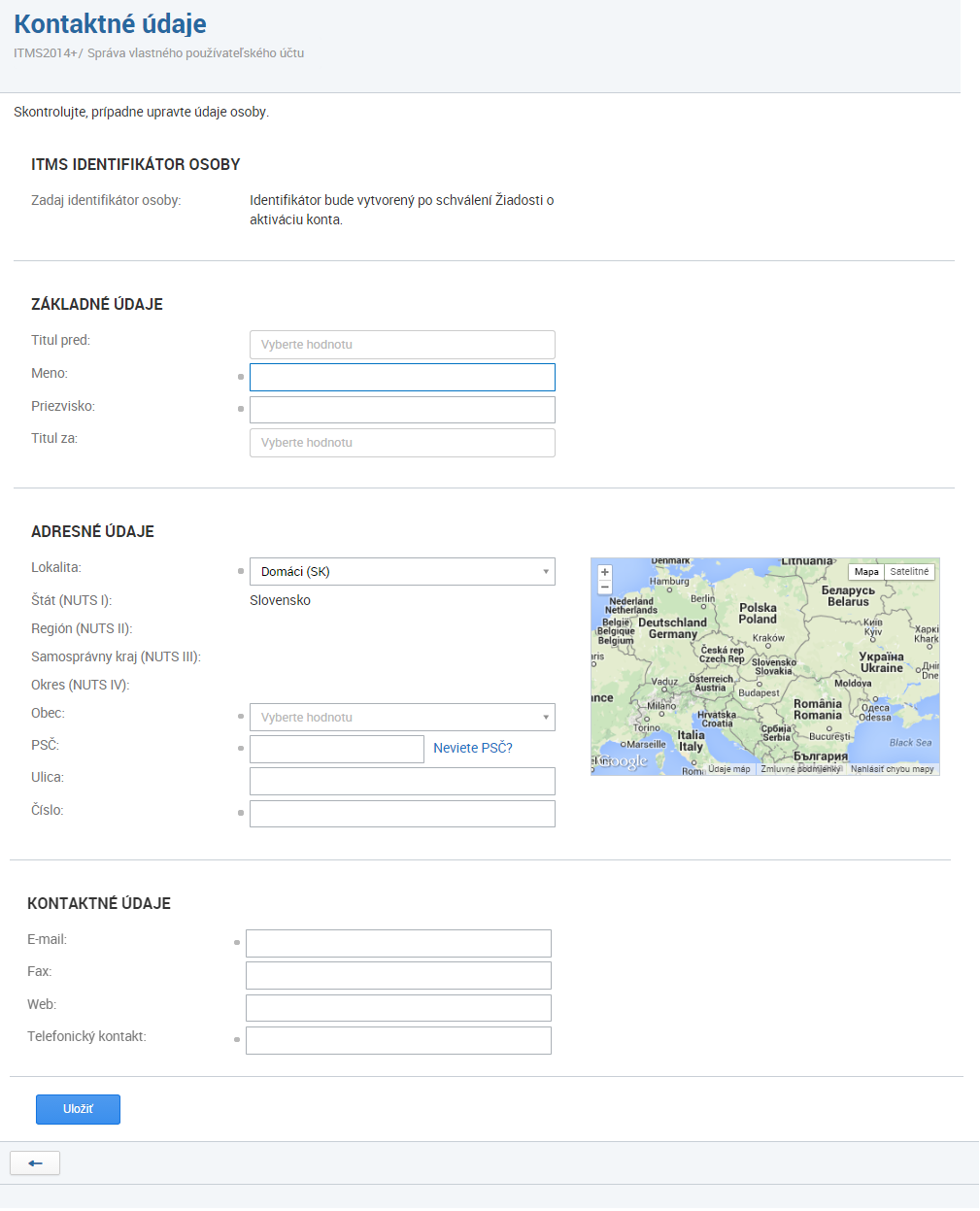
* **Meno**
* **Priezvisko**

Po zadaní osoby sa na obrazovke (obrázok č.7) zobrazuje tlačidlo **Upraviť**, ktorésprístupni používateľovi obrazovku k úprave údajov osoby (obrázok č.11).

9. Používateľ stlačí **Ďalej.**

10. Systém následne vygeneruje e-mail a zašle ho na uvedenú e-mailovú adresu zadanej kontaktnej osoby.

11. Systém zobrazí ďalší krok wizardu.



Obrázok č.11: Kontaktné údaje osoby

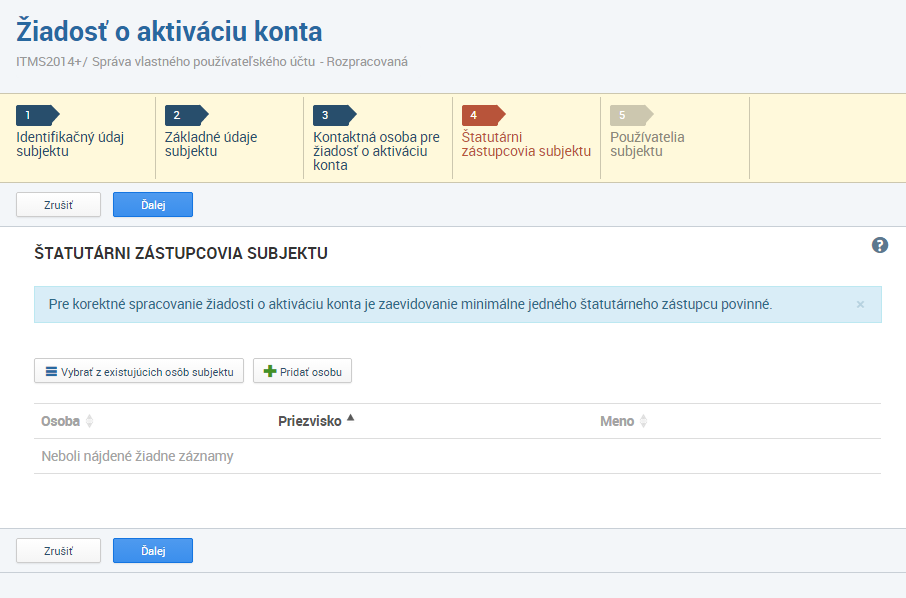
* 1. Identifikácia štatutárnych zástupcov subjektu

Používateľ má krok 4 rozdelený do 5 podkrokov - **Pridanie osoby, Výber osoby, Overenie rodného čísla, Identifikátor osoby, Kontaktné údaje.**

Pre posun do ďalšieho krokumusí byť zadaný **aspoň** **jeden** štatutárny zástupca subjektu.

1. Používateľovi sa zobrazí obrazovka pre zadanie štatutárnych zástupcov (obrázok č.12). Obrazovka obsahuje tlačidlá **Vybrať z existujúcich osôb subjektu** a **Pridať osobu,** pomocou ktorých používateľ zvolí spôsob zadávania štatutárneho zástupcu**.**

* Ak je štatutárny zástupca existujúcou osobou subjektu v ITMS 2014+ Používateľ stlačí tlačidlo **Vybrať z existujúcich osôb subjektu** (popis nasledujúcich krokov viď. tabuľka č.3).
* Ak chce používateľ zadať novú osobu, stlačí tlačidlo **Pridať osobu,** systém následne sprístupni obrazovku pre overenie rodného čísla (popis nasledujúcich krokov viď. tabuľka č.3).



Obrázok č.12: 4.krok žiadosti o aktiváciu konta – Štatutárny zástupcovia

**Tabuľka č.3:** Pridanie/výber štatutárneho zástupcu

|  |  |
| --- | --- |
| **Pridať/zmeniť** | **Vybrať z existujúcich osôb subjektu** |
| 2. Používateľ na obrazovke pre zadanie rodného čísla (obrázok č.8) uvedie rodné číslo kontaktnej osoby.  Používateľ uvádza rodné číslo nasledovne:   * **Rodne číslo (bez lomítka)**   + povinná položka   + editovateľná položka   3. Používateľ stlačí tlačidlo **Overiť**.  (Systém kontroluje formát rodného čísla)  4. Ak je rodné číslo evidované zobrazí sa obrazovka pre zadanie identifikátora osoby v ITMS2014+ (obrázok č.10), kde používateľ uvedie identifikátor osoby pre overenie totožnosti a systém overí jeho správnosť.  5.  a) V prípade pozitívneho výsledku systém použije získane údaje na predvyplnenie obrazovky s kontaktnými údajmi a umožní ich editáciu.  b) Ak systém nenašiel zhodu, teda k evidovanému rodnému číslu nie je zadaný správny identifikátor – zobrazí sa chybové upozornenie "**Zadaný identifikátor nezodpovedá zadanému rodnému číslu**" a systém vráti používateľa spať na obrazovku výberu kontaktnej osoby (obrázok č.7)  - Ak rodné číslo nie je evidované systém obrazovku identifikátor osoby vynechá a zobrazí sa obrazovka Kontaktné údaje (obrázok č.11). | 2. Systém umožní používateľovi vybrať práve jednu osobu, ktorá je už v systéme evidovaná v rámci daného subjektu (podmienka pridania minimálne jednej osoby).  Každá osoba sa nachádza v zozname iba raz.  3. Používateľ v zaškrtávacom políčku označí zvolenú osobu a potvrdí výber osoby tlačidlom **Vybrať.**  4. Systém zobrazí obrazovku pre zadanie identifikátora osoby v ITMS2014+ (obrázok č.10), kde používateľ uvedie identifikátor osoby pre overenie totožnosti a systém overí jeho správnosť.  5.  a) Ak je identifikátor zdaný nesprávne zobrazí sa upozornenie: "**Zadaný identifikátor nezodpovedá danej osobe**" a systém nechá používateľa na obrazovke pre zadanie identifikátora osoby (obrázok č.10).  b) Ak je identifikátor zadaný správne, systém zobrazí a sprístupni na editáciu predvyplnenú obrazovku [Kontaktné údaje (obrázok č.11).](file:///C:\Users\A566216\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\I9UY0GWN\%7b9B9BE610-12AC-4A78-88EB-6C54FFFBB168%7d')) |

6. Používateľ na obrazovke Kontaktné údaje (obrázok č.11) zadáva a upravuje údaje štatutárnej osoby. Obrazovka sa skladá z troch sekcií: základné, adresné a kontaktné údaje.

Používateľ zadáva na obrazovke údaje nasledovne:

**Sekcia ITMS identifikátor osoby:**

* **Identifikátor osoby**
* needitovateľné textové pole

Ak osoba ešte nemá priradený identifikátor, potom sa v poli nachádza text: **Identifikátor bude vytvorený po schválení Žiadosti o aktiváciu konta.**

**Sekcia základné údaje:**

* **Titul pred menom** - titul pred menom osoby
* nepovinný údaj
* výber z číselníka
* editovateľné pole
* **Meno** - meno osoby
* povinný údaj
* textové pole
* editovateľné pole
* **Priezvisko** - priezvisko osoby
* povinný údaj
* textové pole
* editovateľné pole
* **Titul za menom** - titul za priezviskom osoby
* nepovinný údaj
* výber z číselníka
* editovateľné pole

**Sekcia adresné údaje:**

Ak je v poli Lokalita EÚ zvolená Slovenská republika - adresné údaje sa ďalej editujú podľa tabuľky č.1 stĺpec ***SK krajiny.***

Ak je v poli Lokalita EÚ zvolená položka EÚ, mimo SK, tzn. sídlo z adresných údajov osoby je mimo Slovenska, ale v rámci EÚ - adresné údaje sa ďalej editujú podľa tabuľky č.1 stĺpec ***Krajiny EÚ.***

Ak je v poli Lokalita EÚ zvolená položka mimo EU, tzn. sídlo z adresných údajov osoby je mimo EÚ - adresné údaje sa ďalej editujú podľa tabuľky č.1 stĺpec ***Krajiny mimo EÚ.***

***Sekcia kontaktné údaje:***

* **E-mail -** predstavuje email osoby
* povinná položka
* editovateľné pole
* textové pole
* **Fax -** predstavuje faxové číslo osoby
* nepovinná položka
* editovateľná položka
* textové pole
* **Web -** predstavuje webové sídlo osoby
* nepovinná položka
* editovateľné pole
* textové pole
* **Telefonický kontakt -** predstavuje telefónne číslo osoby
* povinná položka
* editovateľné pole
* textové pole

7. Používateľ stlačí **Uložiť.**

8. Systém vráti používateľa na obrazovku Štatutárny zástupcovia (Obrázok č.12)a v zozname zobrazí zadanú osobu.

Osoby zo zoznamu môže používateľ:

* upravovať – kliknutím na riadok osoby ,
* vymazať – stlačením tlačidla so symbolom výmazu.

9. Používateľ stlačí **Ďalej.**

10. Systém zobrazí ďalší krok wizardu.

* 1. Identifikácia používateľov ITMS2014+

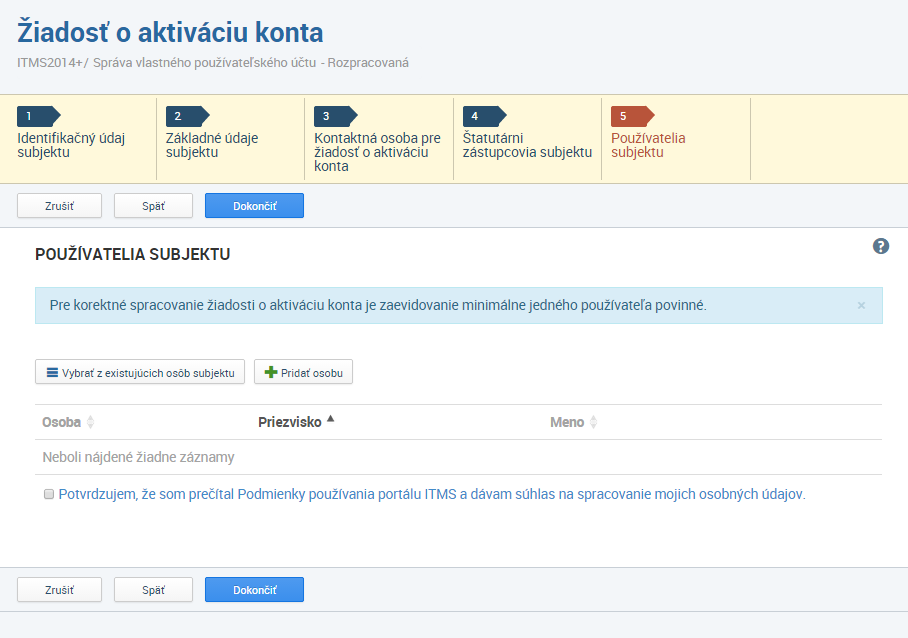
Identifikácia používateľov, pre ktorých sa žiada zriadenie prístupu do ITMS2014+.

Používateľ má krok 5 rozdelený do 5 podkrokov - **Pridanie osoby, Výber osoby, Overenie rodného čísla, Identifikátor osoby, Kontaktné údaje.**

Pre posun do ďalšieho krokumusí byť zadaný **aspoň** **jeden** používateľ aplikácie.

1. Používateľovi sa zobrazí obrazovka pre zadanie používateľa (obrázok č.13). Obrazovka obsahuje tlačidlá **Vybrať z existujúcich osôb subjektu** a **Pridať osobu,** pomocou ktorých používateľ zvolí spôsob zadávania používateľa**.**

* Ak je štatutárny zástupca existujúcou osobou subjektu v ITMS 2014+ Používateľ stlačí tlačidlo **Vybrať z existujúcich osôb subjektu** (popis nasledujúcich krokov viď. tabuľka č.4).
* Ak chce používateľ zadať novú osobu stlačí tlačidlo **Pridať osobu,** systém následne sprístupni obrazovku pre overenie rodného čísla (popis nasledujúcich krokov viď. tabuľka č.4).



Obrázok č.13: 5.krok žiadosti o aktiváciu konta – Používatelia

**Tabuľka č.4:** Pridanie/výber používateľa

|  |  |
| --- | --- |
| **Pridať/zmeniť** | **Vybrať z existujúcich osôb subjektu** |
| 2. Používateľ na obrazovke pre zadanie rodného čísla (obrázok č.8) uvedie rodné číslo kontaktnej osoby.  Používateľ uvedie rodné číslo nasledovne:   * **Rodne číslo (bez lomítka)**   + povinná položka   + editovateľná položka   3. Používateľ stlačí tlačidlo **Overiť**.  (Systém kontroluje formát rodného čísla)  4. Ak je rodné číslo evidované zobrazí sa obrazovka pre zadanie identifikátora osoby v iTMS2014+ (obrázok č.10) kde používateľ uvedie identifikátor osoby pre overenie totožnosti a systém overí jeho správnosť.  5.  a) V prípade pozitívneho výsledku systém použije získane údaje na predvyplnenie obrazovky s kontaktnými údajmi a umožní ich editáciu.  b) Ak systém nenašiel zhodu, teda k evidovanému rodnému číslu nie je zadaný správny identifikátor – zobrazí sa chybové upozornenie "**Zadaný identifikátor nezodpovedá zadanému rodnému číslu**" a systém vráti používateľa spať na obrazovku výberu kontaktnej osoby (obrázok č.7)  - Ak rodné číslo nie je evidované, systém obrazovku identifikátor osoby vynechá a zobrazí sa obrazovka Kontaktné údaje používateľa (obrázok č.13b). | 2. Systém umožní používateľovi vybrať práve jednu osobu, ktorá je už v systéme evidovaná v rámci daného subjektu (podmienka pridania minimálne jednej osoby).  Každá osoba sa nachádza v zozname iba raz.  3. Používateľ v zaškrtávacom políčku označí zvolenú osobu a potvrdí výber osoby tlačidlom **Vybrať.**  4. Systém zobrazí obrazovku pre zadanie identifikátora osoby v ITMS2014+ (obrázok č.10), kde používateľ uvedie identifikátor osoby pre overenie totožnosti a systém overí jeho správnosť.  5.  a) Ak je identifikátor zdaný nesprávne zobrazí sa upozornenie: "**Zadaný identifikátor nezodpovedá danej osobe**" a systém nechá používateľa na obrazovke pre zadanie správneho identifikátora osoby (obrázok č.10).  b) Ak zdaný správne, systém zobrazí a sprístupni na editáciu predvyplnenú obrazovku [Kontaktné údaje používateľa (obrázok č.13b).](file:///C:\Users\A566216\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\I9UY0GWN\%7b9B9BE610-12AC-4A78-88EB-6C54FFFBB168%7d')) |

6. Používateľ na obrazovke Kontaktné údaje používateľa (obrázok č.13b) zadáva a upravuje údaje používateľa. Obrazovka sa skladá z troch sekcií: základné, adresné, kontaktné a prihlasovacie údaje.

Používateľ zadáva na obrazovke údaje nasledovne:

***Sekcia ITMS identifikátor osoby:***

* **Identifikátor osoby**
* needitovateľné textové pole

Ak osoba ešte nemá priradený identifikátor, potom sa v poli nachádza text: **Identifikátor bude vytvorený po schválení Žiadosti o aktiváciu konta.**

**Sekcia základné údaje:**

* **Titul pred menom** - titul pred menom osoby
* nepovinný údaj
* výber z číselníka
* editovateľné pole
* **Meno** - meno osoby
* povinný údaj
* textové pole
* editovateľné pole
* **Priezvisko** - priezvisko osoby
* povinný údaj
* textové pole
* editovateľné pole
* **Titul za menom** - titul za priezviskom osoby
* nepovinný údaj
* výber z číselníka
* editovateľné pole

***Sekcia adresné údaje:***

Ak je v poli Lokalita EÚ zvolená Slovenská republika - adresné údaje sa ďalej editujú podľa tabuľky č.1 stĺpec ***SK krajiny.***

Ak je v poli Lokalita EÚ zvolená položka EÚ, mimo SK, tzn. sídlo z adresných údajov osoby je mimo Slovenska, ale v rámci EÚ - adresné údaje sa ďalej editujú podľa tabuľky č.1 stĺpec ***Krajiny EÚ.***

Ak je v poli Lokalita EÚ zvolená položka mimo EÚ, tzn. sídlo z adresných údajov osoby je mimo EÚ - adresné údaje sa ďalej editujú podľa tabuľky č.1 stĺpec ***Krajiny mimo EÚ.***

***Sekcia kontaktné údaje:***

* **E-mail -** predstavuje email osoby
* povinná položka
* editovateľné pole
* textové pole
* **Fax -** predstavuje faxové číslo osoby
* nepovinná položka
* editovateľná položka
* textové pole
* **Web -** predstavuje webové sídlo osoby
* nepovinná položka
* editovateľné pole
* textové pole
* **Telefonický kontakt -** predstavuje telefónne číslo osoby
* povinná položka
* editovateľné pole
* textové pole

***Sekcia prihlasovacie údaje:***

* **Prihlasovací e-mail (Login) -** e-mail, pod ktorým sa bude používateľ prihlasovať do aplikácie ITMS2014+
* povinná položka
* textové pole
* editovateľné pole
* **Potvrdenie e-mail -** potvrdenie e-mailovej adresy
* povinná položka
* textové pole
* editovateľné pole

7. Používateľ stlačí **Uložiť.**

8. Systém vráti používateľa na obrazovku pridania používateľov (obrázok č.13)a v zozname zobrazí zadanú osobu.

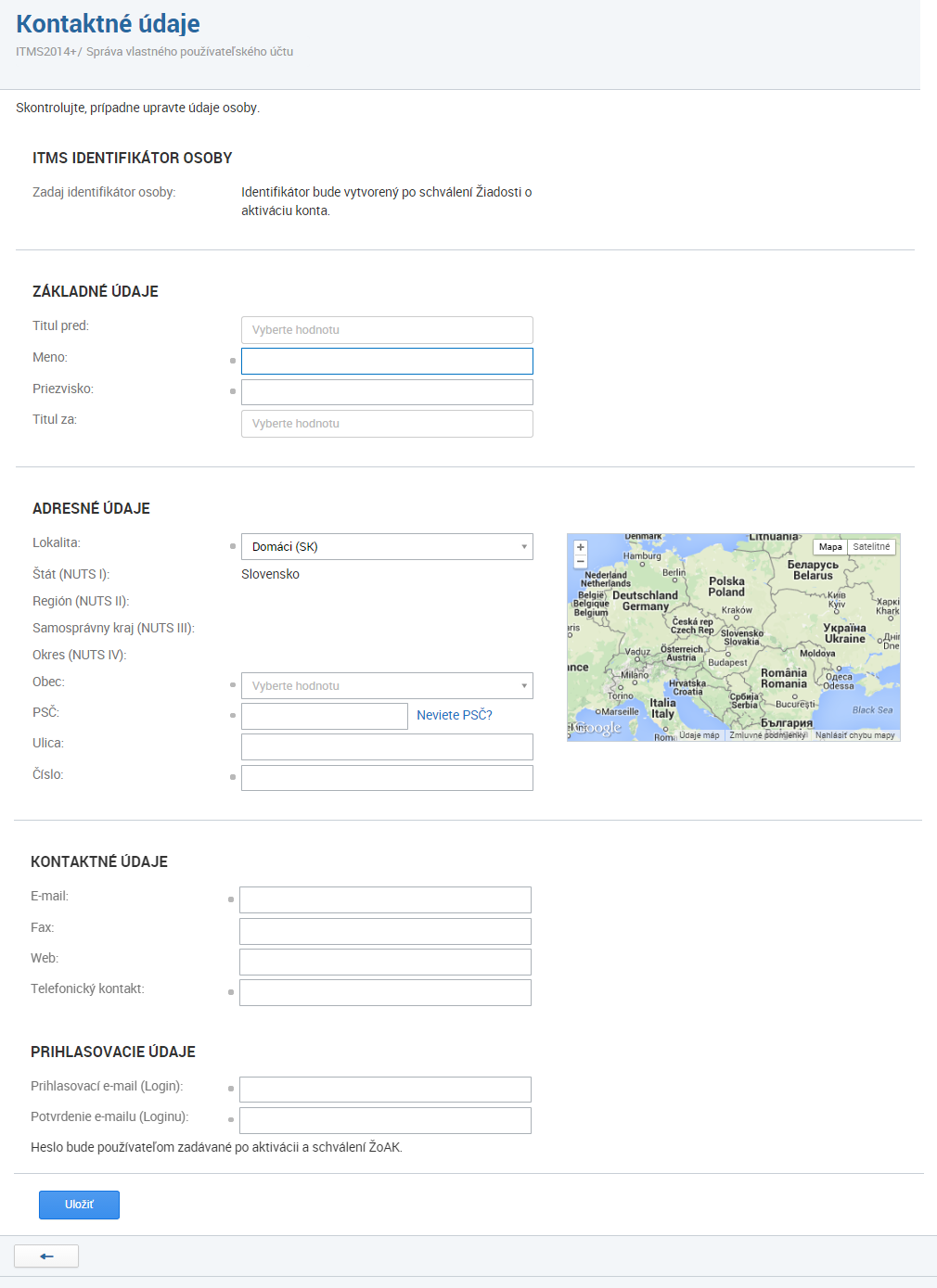
Osoby zo zoznamu môže používateľ:

* upravovať – kliknutím na riadok osoby,
* vymazať – stlačením tlačidla so symbolom výmazu.

1. Používateľ stlačí tlačidlo **Dokončiť.**

Používateľ musí pre povolenie pokračovania do ďalšieho kroku potvrdiť v zaškrtávacom políčku súhlas so spracovaním osobných údajov.

10. Systém zobrazí ďalší krok wizardu.



Obrázok č.13b: Kontaktné údaje používateľa

* 1. Elektronické odoslanie žiadosti

Používateľovi sa zobrazí obrazovka pre odoslanie žiadosti (obrázok č.14).

Používateľ môže na obrazovke:

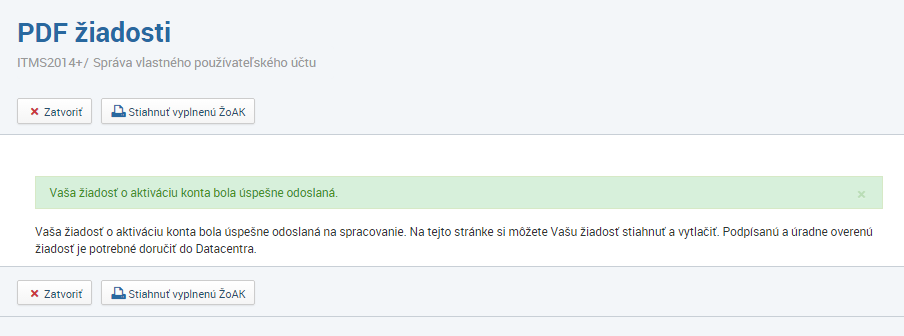
* vrátiť sa o krok späť a vykonať dodatočné úpravy v žiadosti,
* zobraziť DRAFT vyplnenej žiadosti,
* odoslať žiadosť.

Používateľ odošle žiadosť tlačidlom **Odoslať.**

Žiadosť je odoslaná do neverejnej časti ITMS2014+ na ďalšie spracovanie a používateľovi sa zobrazí obrazovka (obrázok č.15) s možnosťou stiahnutia PDF verzie žiadosti a informáciou o nutnosti vytlačenia a zaslania podpísanej žiadosti na spracovanie.



Obrázok č.14: 6. krok - Odoslanie žiadosti



Obrázok č.15: PDF žiadosti

1. Osobné údaje je oprávnený orgán definovaný v zákone č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov spracúvať aj bez súhlasu dotknutej osoby v spojitosti s § 47 (viď čl. 3 bod. 3 Usmernenia). [↑](#footnote-ref-1)