

Postup pre predloženie žiadosti o aktiváciu konta na verejnej časti ITMS2014+

Obsah

1. Úvod.....	2
2. Postup vytvorenia používateľského konta.....	2
3. Spôsob práce s elektronickou formou ŽoAK.....	3
3.1. Všeobecné pokyny pre prácu s elektronickým formulárom ŽoAK.....	3
3.2. Registrácia osoby v systéme ITMS2014+	4
3.3. Upozornenie na možnosť automatického odhlásenia používateľa	4
4. Postup vyplňania formulára ŽoAK	5
4.1. Spustenie sprievodcu vytvorením ŽoAK.....	6
4.2. Identifikácia subjektu pomocou IČO	6
4.3. Identifikácia údajov subjektu	7
4.4. Identifikácia kontaktnej osoby žiadosti.....	12
4.5. Identifikácia štatutárnych zástupcov subjektu	22
4.6. Identifikácia používateľov ITMS2014+	26
4.7. Elektronické odoslanie žiadosti	32

1. Úvod

Dokument je určený používateľom verejnej časti ITMS2014+. Cieľom dokumentu je poskytnúť informáciu o postupne spracovania a predloženia žiadosti o aktiváciu konta na verejnej časti ITMS2014+ (ďalej „ŽoAK“ alebo „žiadosť“) prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.

2. 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+ dostupnej na www.itms2014.sk.
2. **Elektronické odoslanie** žiadosti prostredníctvom 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 štatutárnym zástupcom alebo ním poverenou osobou, pričom podpis štatutárneho orgánu musí byť **úradne overený**, podľa zákona č. 323/1992 Z. z. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) alebo zákona č. 154/1994 Z.z. o matrikách. Žiadosť musí byť zároveň podpísaná aj používateľom/používateľmi, pre ktorého/ktorých sa žiada o vytvorenie konta do verejnej časti ITMS2014+.
5. **Doručenie** žiadosti do Datacentra (poštou) – vyplnenú žiadosť s úradne overeným podpisom je potrebné zaslať doporučené na adresu:
DataCentrum
Cintorínska 5
814 88 Bratislava
6. **Alternatívne** je možné body 4 a 5 nahradiť zaručeným elektronickým podpisom a zaslaním do elektronickej schránky DataCentra (prostredníctvom www.slovensko.sk).
7. **Datacentrum** žiadosť o aktiváciu konta vybaví - **schváli** resp. **zamietne**.
8. **Oznámenie o aktivácii** používateľského konta je zasielané elektronicky (e-mailom) na e-mailovú adresu používateľa uvedenú v elektronickej forme žiadosti o aktiváciu. Používateľovi je zároveň zaslaný e-mail s linkom na aktiváciu používateľského konta a zadefinovanie hesla.
9. V prípade, ak žiadateľ nedoručí podpísanú ŽoAK do DataCentra do 60 dní od jej predloženia prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+, systém takúto ŽoAK automaticky vymaže.

3. Spôsob práce s elektronickou formou ŽoAK

Elektronická forma Žiadosti o aktiváciu konta je prístupná z úvodnej obrazovky www.itms2014.sk prostredníctvom tlačidla „**Registrovať sa**“. Začatím registrácie sa automaticky spustí sprievodca pre vytvorenie Žiadosti o aktiváciu konta, ktorý je rozdelený do 5 krokov.

3.1. Všeobecné pokyny pre prácu s elektronickým formulárom ŽoAK

1. Navigácia medzi krokmi sprievodcu

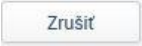


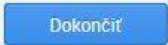
Krok sprievodcu, v ktorom sa používateľ aktuálne nachádza je zvýraznený červenou farbou. Kroky, ktorými už používateľ prešiel sú zvýraznené modrou farbou.

1. Identifikačný údaj subjektu	2. Základné údaje subjektu	3. Kontaktná osoba pre žiadosť o aktiváciu konta	4. Štatutárni zástupcovia subjektu	5. Používatelia subjektu
--------------------------------	----------------------------	--	------------------------------------	--------------------------

Obrázok č.1. : Navigácia medzi krokmi sprievodcu

2. Pohyb po krokoch sprievodcu

Po jednotlivých krokoch sprievodcu je možné sa pohybovať pomocou tlačidiel:

1. „**Zrušiť**“  použitím tlačidla sa sprievodca ukončí bez uloženia, používateľ sa dostane na prihlasovaciu stránku aplikácie.
2. „**Späť**“  použitím tlačidla sa používateľ vrátiť sa do predchádzajúceho kroku sprievodcu.
3. „**Ďalej**“  použitím tlačidla používateľ prejde na ďalšiu obrazovku, resp. ďalší krok sprievodcu.
4. „**Dokončiť**“  použitím tlačidla má používateľ možnosť dokončiť a uložiť sprievodcu vytvorenia ŽoAK.

3. Typy polí

Elektronický formulár žiadosti o aktiváciu používateľského konta obsahuje dva druhy položiek – povinné a nepovinné polia. Povinné polia sa od nepovinných líšia znakom „•“ umiestneným naľavo od poľa.

Povinné polia

•

Povinné polia žiadosti musia byť pred odoslaním žiadosti na spracovanie správne vyplnené (správnosť vyplnenia polí z obsahového hľadiska je v zodpovednosti používateľa). V prípade, ak je niektoré z povinných polí nevyplnené, sprievodca neumožní prechod do ďalšieho kroku, resp. žiadosť nie je možné odoslať. V takomto prípade systém používateľa upozorní – v hornej časti okna vypíše zoznam položiek, ktoré sú nevyplnené alebo nesprávne vyplnené a zároveň tieto položky vo formulári farebne zvýrazní.

Nepovinné polia

28. 5. 2018

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

3.2. Registrácia osoby v systéme ITMS2014+


Formulár žiadosti slúži na zadanie základných údajov a identifikáciu:

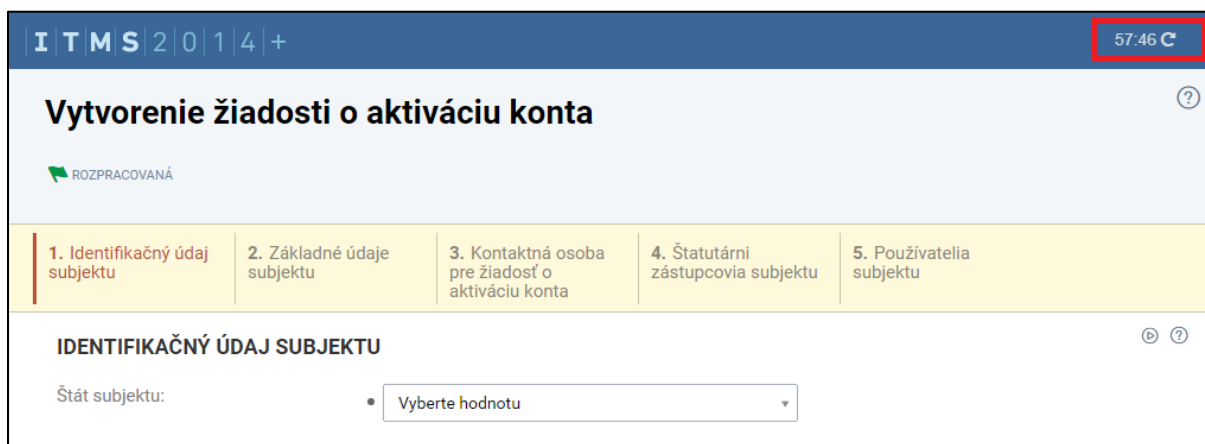
- subjektu/žiadateľa,
- osoby, ktorá je kontaktnou osobou pre danú žiadosť,
- osoby/osôb, ktoré sú štatutárnymi zástupcami/orgánmi subjektu,
- osoby/osôb, pre ktoré je žiadaná aktivácia používateľského konta (t.j. používateľa).

V prípade prvej registrácie osoby v systéme ITMS2014+ je potrebné uviesť rodné číslo danej osoby.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.**

3.3. Upozornenie na možnosť automatického odhlásenia používateľa

Ak je používateľ nečinný po dobu 60 minút od načítania danej obrazovky, t.j. počas tejto doby nepracuje so systémom a medzi ním a serverom neprebehne interakcia, systém ho odhlási bez uloženia zadanych údajov.

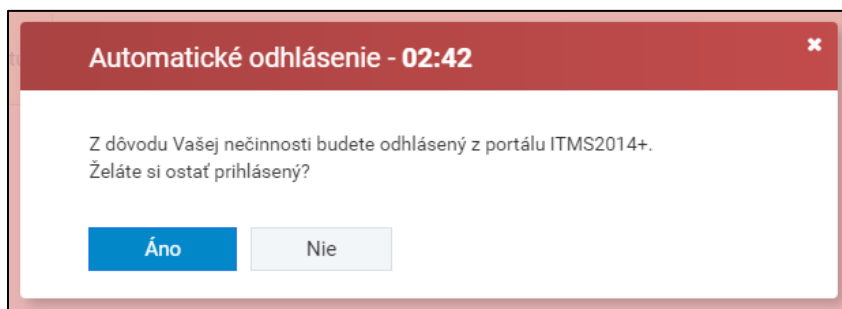
Odpočítavanie časového limitu je viditeľné v pravom rohu hornej časti obrazovky (obrázok č.2). Obnovenie časového limitu je možné kliknutím na tlačidlo .



Obrázok č.2: Zobrazenie odpočítavania časového limitu

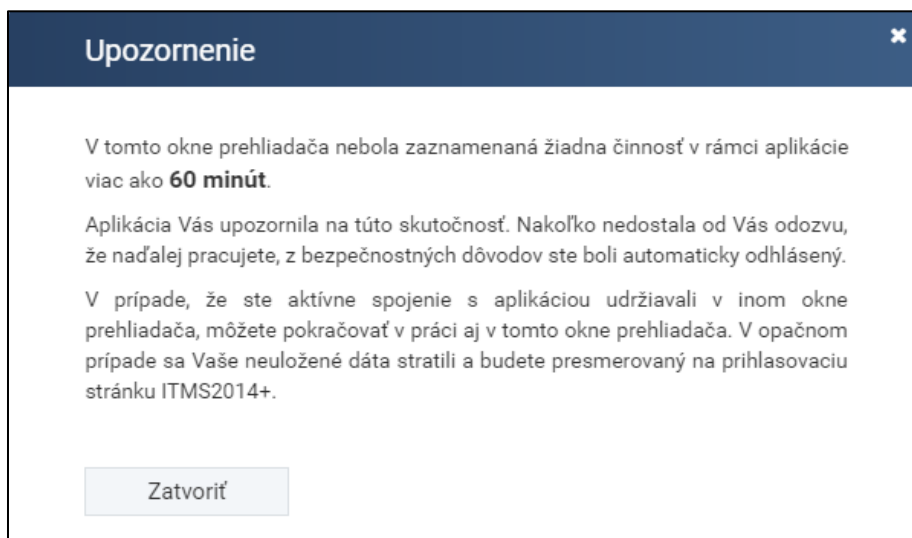
Tri minúty pred uplynutím časového limitu 60 minút, systém prostredníctvom dialógového okna používateľa upozorní na automatické odhlásenie zo systému z dôvodu nečinnosti. Dialógové okno zároveň odpočítava zostávajúci čas do odhlásenia používateľa z aplikácie (obrázok č.3).

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 CKO č. 2).



Obrázok č.3: Upozornenie o automatickom odhlásení

V prípade, ak používateľ na dialógove okno nereaguje, systém dokončí odpočítavanie a zobrazí používateľovi upozornenie o jeho odhlásení z aplikácie (obrázok č.4).



Obrázok č.4: Upozornenie o nečinnosti v aplikácii a vypršaní časového limitu

4. Postup vyplňania formulára ŽoAK

Žiadosť o aktiváciu používateľského konta je rozdelená do nasledujúcich 6 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 ukončení kroku č. 3 systém ITMS2014+ na emailovú adresu kontaktnej osoby odošle link na rozpracovanú verziu žiadosti, prostredníctvom ktorého je možné v prípade potreby žiadosť dopracovať a odoslať neskôr.

Rozpracovaná verzia žiadosti sa v systéme uchováva po dobu 30 dní od jej vytvorenia, t.j. po uplynutí tejto lehoty bude zo systému automaticky vymazaná.

Vymazanie žiadosti o aktiváciu konta je v prvých troch krokoch spracovania žiadosti možné prostredníctvom kliknutia na tlačidlo „Zrušiť“, ktoré používateľa vráti na úvodnú obrazovku

28. 5. 2018

systému bez uloženia už zadaných údajov. V nasledujúcich krokoch je žiadosť možné vymazať kliknutím na tlačidlo „Vymazať ŽoAK“.

4.1. Spustenie sprievodcu vytvorením ŽoAK

Elektronická forma Žiadosti o aktiváciu konta je prístupná z úvodnej obrazovky www.itms2014.sk, a to kliknutím na tlačidlo „Registrovat“, po ktorom sa zobrazí vstupná obrazovka k vyplňaniu žiadosti (obrázok č.5). V dolnej časti obrazovky je uvedený link na ktorom sa používateľ oboznámi s podmienkami používania aplikácie ITMS2014+. Stlačením tlačidla „Ďalej“ používateľ vstúpi do 1. kroku vyplňania ŽoAK.

ITMS2014+

Podmienky používania

ROZPRACOVANÁ

Vítame Vás,

spustili ste si sprievodcu elektronického formuláru pre zriadenie **používateľského konta do verejnej časti ITMS2014+ (ďalej aj "ŽoAK" alebo "žiadost")**.

Sprievodca je rozdelený do 5 hlavných krokov, v rámci ktorých žiadateľ eviduje základné údaje o:

- subjekte,
- kontaktnej osobe pre žiadosť o aktiváciu používateľského konta,
- štatutárnych orgánoch subjektu,
- používateľoch verejnej časti ITMS2014+, t.j. osobách pre ktoré sa žiada zriadenie prístupu do verejnej časti ITMS2014+.

Kompletný postup vytvorenia používateľského konta do ITMS2014+ je nasledovný:

1. Vyplnenie elektronickej formy **žiadosti o aktiváciu používateľského konta** a akceptácia podmienok pre používateľov ITMS2014+
2. **Elektronické odoslanie žiadosti** prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ na spracovanie DataCentrom
3. **Vytlačenie** odoslanej žiadosti o aktiváciu používateľského konta
4. **Podpísanie** papierovej verzie žiadosti o aktiváciu **štatutárnym orgánom**, pričom podpis štatutárneho orgánu musí byť **úradne overený**, podľa zápozn.: *Formulár žiadosti o aktiváciu používateľského konta (ŽoAK) vytlačený pred odoslaním elektronickej verzie prostredníctvom ITMS2014+ (verzia 1.0)*
5. Vyplnenú a úradne overenú žiadosť je potrebné **zaslať doporučené do DataCentra** na adresu:
Cintorínska 5
814 88 Bratislava
6. kroky 3 až 5 je možné nahradiť **zaručeným elektronickým podpisom a zaslaním do elektronickej schránky DataCentra**,
7. **Schválenie**, prípadne **zamietnutie** aktivácie používateľského konta pre žiadateľa (vykonáva DataCentrum)
8. **Oznámenie o aktivácii** používateľského konta sa zasielala **elektronicky** na e-mailovú adresu používateľa uvedenú v elektronickej forme žiadosti
9. V prípade, že žiadateľ nedoručí podpísanú ŽoAK do DataCentra do 60 dní od predloženia prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+, systém tak

Metodické usmernenie k vyplňaniu ŽoAK je dostupné na tomto odkaze:

https://www.itms2014.sk/doc/Podpora_ITMS2014+_v_procese_vytvorenia_ZoAK_na_verejnej_casti.docx

Pred prejdением do ďalšieho kroku sprievodcu je potrebné sa oboznámiť so **záväznými podmienkami používania verejnej časti ITMS2014+**.

Zrušiť Ďalej

Obrázok č.5: Úvodná obrazovka vytvorenia ŽoAK - podmienky používania aplikácie ITMS2014+

4.2. Identifikácia subjektu pomocou IČO

1. Používateľ na obrazovke (obrázok č.6) vyplní polia **Štát subjektu** a **Právna forma subjektu**.
2. Následne používateľ vyplní pole **Identifikačný údaj (IČO)**. Pole je povinné, textové a umožňuje vložiť maximálne 8 numerických znakov.
3. Ak používateľ vkladá (copy/paste) skopírované IČO (napr. z ORSR), systém automaticky upraví jeho formát na požadovaný tvar formulára (odstráni medzery).

4. Používateľ stlačí „Ďalej“.
5. Systém overí platnosť formátu IČO. Ak IČO nie je zadané správne, systém upozorní používateľa a vyžaduje úpravu.
6. Ak je formát zadaného IČO korektný, automaticky je vykonaná kontrola jeho existencie v ITMS2014+ a taktiež v ORSR. V prípade nájdenia zhody, systém používateľa informuje a v ďalšom kroku predvyplní polia získanými údajmi. V prípade, ak systém zhodu nenájde, polia nepredvyplní.
7. Systém zobrazí ďalší krok sprievodcu.

Obrázok č.6: 1. krok žiadosti o aktiváciu konta

4.3. Identifikácia údajov subjektu

Používateľ má obrazovku pre identifikáciu subjektu rozdelenú do 3 častí: **Základné, Adresné a Kontaktné údaje subjektu** (obrázok č.7).

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 vyplňa.

28. 5. 2018

ITMS 2014+

Vytvorenie žiadosti o aktiváciu konta

ROZPRACOVANÁ

1. Identifikačný údaj subjektu2. Základné údaje subjektu3. Kontaktná osoba pre žiadosť o aktiváciu konta4. Štatutárni zástupcovia subjektu5. Používatelia subjektu

ZÁKLADNÉ ÚDAJE SUBJEKTU

Údaje subjektu boli úspešne načítané z externého informačného systému/registra.

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Lokalita:
Domáci (SK)

Štát:
Slovensko

IČO:
XXXXXXX Získaj údaje subjektu z registra
Referenčný identifikátor subjektu, ktorý je získavaný a overovaný z referenčných registrov.

Názov:
XXXXXXX

Alternatívny názov:
Zadajte napríklad skratku spoločnosti alebo názov spoločnosti bez koncovky spol. s r.o.

Dátum vzniku:
XXXXXXX

Právna forma:
XXXXXXX

Druh vlastníctva:
XXXXXXX

DIČ:
XXXXXXX Získaj údaje subjektu z registra
Referenčný identifikátor subjektu, ktorý je získavaný a overovaný z referenčných registrov.

Platca DPH:
XXXXXXX

IČ DPH / VAT:

Druh účtovníctva:
Vyberte hodnotu

IČZ/IČ:

Počet zamestnancov:
Vyberte hodnotu

Predmet prevažujúcej činnosti (SK NACE):
Vyberte hodnotu

Poznámka:
Počet znakov (vrátane HTML): 0

ADRESNÉ ÚDAJE

Lokalita:
Domáci (SK)

Štát (NUTS 0):
Slovensko

Územie (NUTS I):
SLOVENSKO

Región (NUTS II):
Bratislavský kraj

Samosprávny kraj (NUTS III):
Bratislavský kraj

Okres (NUTS IV):
Senec

Obec (NUTS V):
XXXXXXX

PSČ:
XXXXXXX Neviete PSČ?

Ulica:
XXXXXXX

Číslo:
XXXXXXX

KONTAKTNÉ ÚDAJE

E-mail:

Fax:

Web:

Telefonický kontakt:

Zrušiť
Ďalej

Obrázok č.7: 2. krok žiadosti o aktiváciu konta – Údaje subjektu

Sekcia základné údaje:

- **Lokalita** - určuje lokalitu voči EÚ
 - pole sa predvyplní z číselníka podľa údajov uvedených v kroku č.1
 - povinný údaj
 - needitovateľné pole
- **Štát** - určuje štát, v ktorom subjekt sídli
 - pole sa predvyplní z číselníka podľa údajov uvedených v kroku č.1
 - povinný údaj
 - needitovateľné pole
- **IČO** - predstavuje IČO subjektu
 - pole sa predvyplní podľa údajov uvedených v kroku č.1
 - textové pole
 - povinný údaj
 - needitovateľné pole
- **Názov** - predstavuje plné meno subjektu v systéme ITMS 2014+
 - textové pole
 - povinný údaj
 - pole je editovateľné v prípade subjektov z Lokality inej ako SR, alebo v prípade ak systém nenašiel zhodu v externom registri
 - pole je needitovateľné v prípade subjektov z Lokality SR kedy systém našiel zhodu v externom registri
- **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
 - výber z číselníka
 - povinný údaj
 - 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 SR, 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
- **Poznámka**
 - textové pole

Sekcia Adresné údaje:

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

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 EÚ	Krajiny mimo EÚ
<ul style="list-style-type: none"> • Štát (NUTS 0) ➤ needitovateľné pole, ➤ automatické priradenie hodnoty na základe údajov zadaných v predchádzajúcom kroku 	<ul style="list-style-type: none"> • Štát (NUTS 0) ➤ needitovateľné pole, ➤ automatické priradenie hodnoty na základe údajov zadaných v predchádzajúcom kroku 	<ul style="list-style-type: none"> • Štát (NUTS 0) ➤ needitovateľné pole, automaticky načítané podľa údajov zadaných v predchádzajúcom kroku
<ul style="list-style-type: none"> • Územie (NUTS 1) ➤ needitovateľné pole, 	<ul style="list-style-type: none"> • Územie (NUTS 1) ➤ výber z číselníka (štátov) 	

28. 5. 2018

➤ automatické priradenie hodnoty "Slovensko"	EÚ) ➤ needitovateľné pole, automaticky sa vyplní na základe vyplnenia obce	
<ul style="list-style-type: none"> • Región (NUTS II) ➤ needitovateľné pole, automatické priradenie na základe výberu obce 	<ul style="list-style-type: none"> • Región (NUTS II) ➤ needitovateľné pole, automatické priradenie na základe výberu obce 	
<ul style="list-style-type: none"> • Samosprávny kraj (NUTS III) ➤ needitovateľné pole, automatické priradenie na základe výberu obce 	<ul style="list-style-type: none"> • Samosprávny kraj (NUTS III) ➤ needitovateľné pole, automatické priradenie na základe výberu obce 	
<ul style="list-style-type: none"> • Okres (NUTS IV) ➤ needitovateľné pole, automatické priradenie na základe výberu obce 	<ul style="list-style-type: none"> • Okres (NUTS IV) ➤ needitovateľné pole, automatické priradenie na základe výberu obce 	
<ul style="list-style-type: none"> • Obec (NUTS V) ➤ číselník s výberom z ponuky obcí SR ➤ editovateľné pole ➤ povinné 	<ul style="list-style-type: none"> • Obec (NUTS V) ➤ číselník s výberom z ponuky obcí zvoleného štátu ➤ editovateľné pole ➤ povinné 	<ul style="list-style-type: none"> • Obec (NUTS V) (obec, mesto) ➤ textové pole ➤ editovateľné ➤ povinné
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Ulica ➤ textové pole ➤ nepovinné ➤ editovateľné 	<ul style="list-style-type: none"> • Ulica ➤ textové pole ➤ nepovinné ➤ editovateľné 	<ul style="list-style-type: none"> • Ulica ➤ textové pole ➤ nepovinné ➤ editovateľné
<ul style="list-style-type: none"> • Číslo ➤ textové pole ➤ editovateľné ➤ povinné 	<ul style="list-style-type: none"> • Číslo ➤ textové pole ➤ editovateľné ➤ povinné, ak je zadaná obec 	<ul style="list-style-type: none"> • 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

2. Používateľ stlačí „**Dalej**“

3. Systém prejde na ďalší krok sprievodcu.

4.4. Identifikácia kontaktnej osoby žiadosti

Krok 3 (Pridanie kontaktnej osoby) je rozdelený do niekoľkých podkrokov.

Pre posun do kroku 4 používateľ musí zadať **práve jednu** kontaktnú osobu.

1. Prvá obrazovka (obrázok č.8) obsahuje tlačidlo „**Pridať/zmeniť osobu**“, a v prípade, že pre subjekt už v ITMS2014+ existujú zaevidované osoby, zobrazuje sa aj tlačidlo „**Vybrať z existujúcich osôb subjektu**“. Voľbou tlačidla 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 vid' tabuľka č.2).
- Ak chce používateľ zadať/zmeniť osobu stlačí tlačidlo „**Pridať/zmeniť osobu**“, systém následne zobrazí obrazovku definujúcu spôsob vytvorenia osoby v závislosti od toho či daná osoba má alebo nemá pridelené slovenské rodné číslo (obrázok č. 9A).

28. 5. 2018

1. Identifikačný údaj subjektu	2. Základné údaje subjektu	3. Kontaktná osoba pre žiadosť o aktiváciu konta	4. Štatutárni zástupcovia subjektu	5. Používatelia subjektu
--------------------------------	----------------------------	--	------------------------------------	--------------------------

KONTAKTNÁ OSOBA PRE ŽIADOSŤ O AKTIVÁCIU KONTA

Pre korektné spracovanie žiadosti o aktiváciu konta je zaevidovanie kontaktnej osoby povinné.

KONTAKTNÁ OSOBA

Meno:

Priezvisko:

Obrázok č.8: 3. krok žiadosti o aktiváciu konta - Zadanie/výber kontaktnej osoby

ITMS 2014+ 58:34 C

Chystáte sa zaevidovať novú osobu v systéme ITMS2014+.

V závislosti od toho, či má vytváraná osoba priradené slovenské rodné číslo, vyberte jedno z tlačidiel v spodnej časti obrazovky. V prípade, že má Osoba priradené slovenské rodné číslo, teda ak platí jedna z podmienok:

- príslušný matričný úrad pridelil rodné číslo pri zápise narodenia osobe, ktorá sa narodila na území Slovenskej republiky,
- ministerstvo pridelilo rodné číslo občanovi Slovenskej republiky narodenému v cudzine, ktorého narodenie je na základe jeho žiadosti zapísané v osobitnej matrike
- ministerstvo pridelilo rodné číslo osobe narodenej na území Slovenskej republiky, ktorá má na území Slovenskej republiky trvalý pobyt
- ministerstvo pridelilo rodné číslo cudzincovi, ktorý má trvalý alebo dlhodobý pobyt na území Slovenskej republiky,
- ministerstvo pridelilo rodné číslo utečencovi, ktorý má pobyt na území Slovenskej republiky,
- ministerstvo pridelilo rodné číslo osobe, ktorá nemá trvalý pobyt na území Slovenskej republiky, ak o jeho priradenie požiadala,

kliknite na tlačidlo **Mám k dispozícii slovenské rodné číslo**. Po zvolení tohto tlačidla sa ako identifikátor osoby v systéme bude uvádzať rodné číslo.

V prípade, že chcete vytvoriť osobu, ktorá nemá priradené slovenské rodné číslo, teda neplatí ani jedna z vyššie uvedených podmienok, kliknite na tlačidlo **Nemám k dispozícii slovenské rodné číslo**. Po zvolení tohto tlačidla sa ako identifikátor osoby v systéme musí uviesť dátum narodenia v kombinácii s menom a priezviskom.

Obrázok č.9A: 3. krok žiadosti o aktiváciu konta – Výber spôsobu zaevidovania novej osoby

Tabuľka č.2: Pridanie/výber kontaktnej osoby

Pridať/zmeniť osobu s priradeným slovenským rodným číslom	Pridať/zmeniť osobu s nepriradeným slovenským rodným číslom	Vybrať z existujúcich osôb subjektu
2. V prípade osôb, ktoré majú priradené slovenské rodné číslo, systém zobrazí obrazovku (obrázok č. 9B) na ktorej je potrebné vyplniť:	2. V prípade osoby, ktorá nemá priradené rodné číslo, systém zobrazí obrazovku (obrázok č. 9C) na ktorej je potrebné vyplniť:	2. Systém umožní používateľovi vybrať <u>práve</u> jednu osobu, ktorá je už v systéme evidovaná na daný subjekt. Každá osoba sa

28. 5. 2018

<ul style="list-style-type: none"> • Meno <ul style="list-style-type: none"> ➤ povinná položka ➤ editovateľná položka • Priezvisko <ul style="list-style-type: none"> ➤ povinná položka ➤ editovateľná položka • Rodné číslo <ul style="list-style-type: none"> ➤ povinná položka ➤ editovateľná položka 	<ul style="list-style-type: none"> • Meno <ul style="list-style-type: none"> ➤ povinná položka ➤ editovateľná položka • Priezvisko <ul style="list-style-type: none"> ➤ povinná položka ➤ editovateľná položka • Dátum narodenia <ul style="list-style-type: none"> ➤ povinná položka ➤ editovateľná položka 	nachádza v zozname iba raz. Používateľ v zaškrťavacom poličku označí zvolenú osobu a potvrdí výber osoby tlačidlom „Vybrať“ (obrázok č.10).
3. Používateľ stlačí tlačidlo „Overiť“ (systém skontroluje formát rodného čísla).	3. Používateľ stlačí tlačidlo „Overiť“.	3. Systém zobrazí a sprístupní na editáciu predvyplnenú obrazovku „Kontaktné údaje“ (obrázok č.12A).
<p>4. a) Ak je rodné číslo v systéme už evidované, a daná osoba už v ITMS existuje, zobrazí sa obrazovka pre zadanie identifikátora osoby v ITMS2014+ (obrázok č.11).</p> <p>– V prípade pozitívneho výsledku overenia identifikátora osoby, systém použije získane údaje na predvyplnenie obrazovky s kontaktnými údajmi a umožní ich editáciu (obrázok 12A).</p> <p>– Ak systém nenašiel zhodu, teda k evidovanému rodnému číslu nie je zadáný správny identifikátor – zobrazí sa chybové upozornenie "Zadaný identifikátor nezodpovedá danej osobe“.</p> <p>b) Ak rodné číslo nie je v systéme evidované, a všetky údaje boli korektne zadané, systém nájde zhodu rodného čísla s externým registrom a zobrazí sa obrazovka „Kontaktné údaje“</p>	4. Zobrazí sa obrazovka „Kontaktné údaje“ (obrázok č.12B).	

28. 5. 2018

<p>(obrázok č.12B).</p> <p>c) Ak rodné číslo nie je v systéme evidované a systém nájde zhodu rodného čísla s externým registrom, avšak rodné číslo sa nezhoduje so zadaným menom alebo priezviskom, používateľ je vyzvaný na opakované zadanie rodného čísla, alebo na alternatívne vytvorenie osoby prostredníctvom dátumu narodenia (obrázok č. 9D).</p> <p>d) Ak rodné číslo nie je v systéme evidované a systém nenájde jeho evidenciu v externých registroch, používateľ je vyzvaný na opakované zadanie rodného čísla, alebo na vytvorenie osoby prostredníctvom dátumu narodenia (obrázok č. 9E).</p>		
--	--	--

ITMS2014+

Vytvorenie osoby - Zadanie osobných údajov

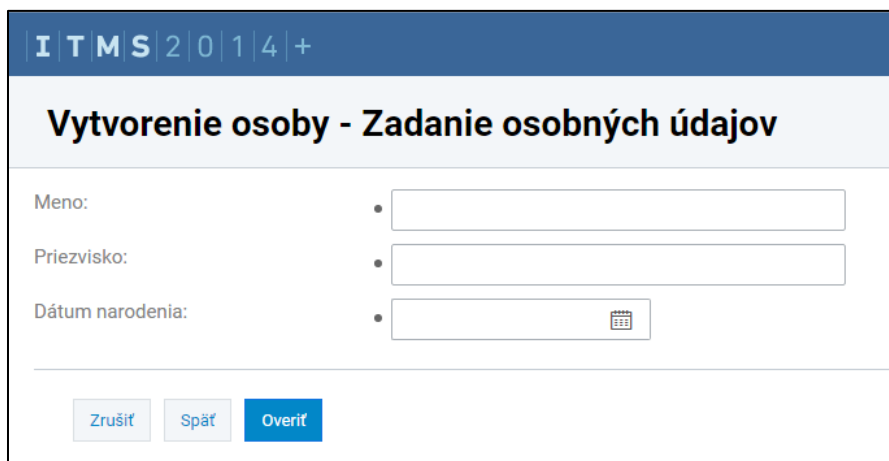
Meno: •

Priezvisko: •

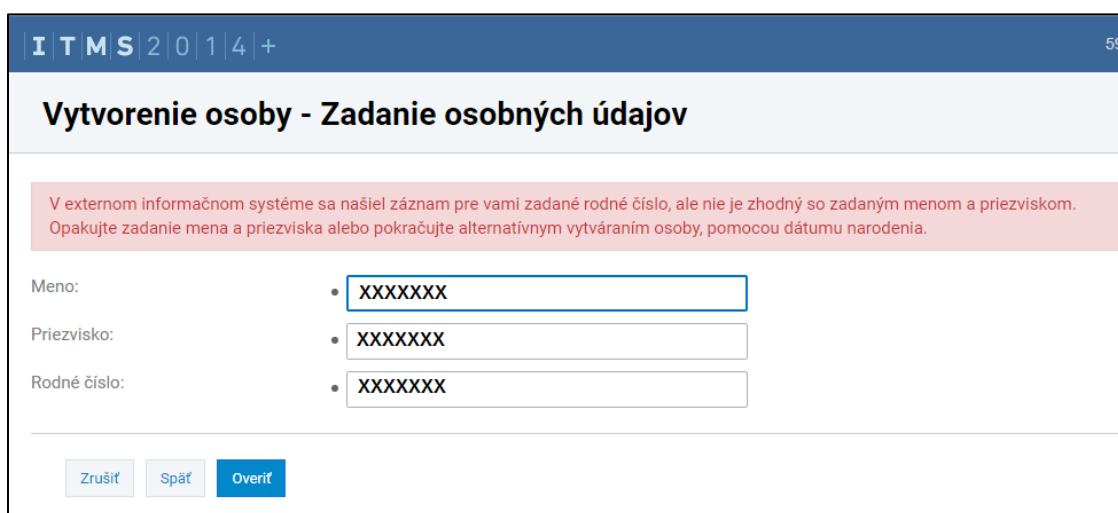
Rodné číslo: •

Obrázok č.9B: Vytvorenie osoby so slovenským rodným číslom

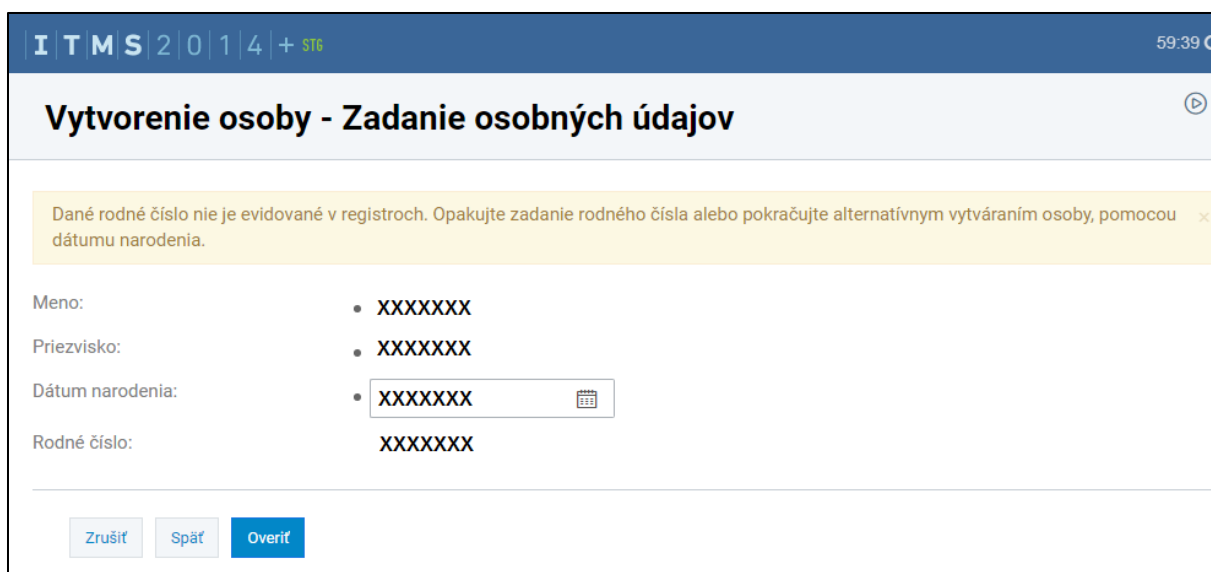
28. 5. 2018



Obrázok č.9C: Vytvorenie osoby bez slovenského rodného čísla



Obrázok č.9D: Vytvorenie osoby so slovenským rodným číslom - upozornenie



Obrázok č.9E: Vytvorenie osoby so slovenským rodným číslom - upozornenie

28. 5. 2018

ITMS2014+

Výber osoby

Hľadaný výraz Osoba

OSOBY SUBJEKTU

	Osoba ↑↓	Priezvisko ↑	Meno ↑↓	Funkcia
<input type="checkbox"/>	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
<input type="checkbox"/>	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
<input type="checkbox"/>	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX

Obrázok č.10: Výber osoby

ITMS2014+

ITMS identifikátor

Osoba so zadaným rodným číslom je už v systéme evidovaná, zadajte identifikátor tejto osoby.

Pre identifikovanie zvolenej osoby je nutné zadať jej jedinečný identifikátor v systéme ITMS2014+.

ITMS identifikátor: •

Obrázok č.11: Identifikátor osoby

5. Používateľ na obrazovke Kontaktné údaje (obrázok č.12A/12B) zadáva a upravuje údaje kontaktnej osoby. Obrazovka sa skladá z troch sekcií: základné, adresné a kontaktné údaje.

Používateľ zadáva na obrazovke údaje nasledovne:

Sekcia základné údaje:

- **Identifikátor osoby**
 - needitovateľné textové pole

28. 5. 2018

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

- **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**.

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

28. 5. 2018

- **Telefonický kontakt** - predstavuje telefónne číslo osoby

- textové pole
- editovateľné
- povinné pole

6. Používateľ stlačí „**Uložiť**“.

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

- **Meno**
- **Priezvisko**

Po zadaní osoby sa na obrazovke (obrázok č.8) zobrazuje tlačidlo „**Upraviť**“, ktoré sprístupní používateľovi obrazovku k úprave údajov osoby (obrázok č.12A).

8. Používateľ stlačí „**Ďalej**“.

9. Systém následne vygeneruje e-mail s linkom na prístup k vytvorenej žiadosti o aktiváciu konta a zašle ho na uvedenú e-mailovú adresu zadanej kontaktnej osoby.

10. Systém zobrazí ďalší krok sprievodcu.

28. 5. 2018

ITMS 2014+

Kontaktné údaje

Skontrolujte, prípadne upravte údaje osoby.

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

ITMS identifikátor: XXXXXXX

Titul pred:

Meno: XXXXXXX

Priezvisko: XXXXXXX

Titul za: Vyberte hodnotu

Dátum narodenia: XXXXXXX

ADRESNÉ ÚDAJE

Lokalita: ▼

Štát (NUTS 0): XXXXXXX

Územie (NUTS I): XXXXXXX

Región (NUTS II): XXXXXXX

Samosprávny kraj (NUTS III): XXXXXXX

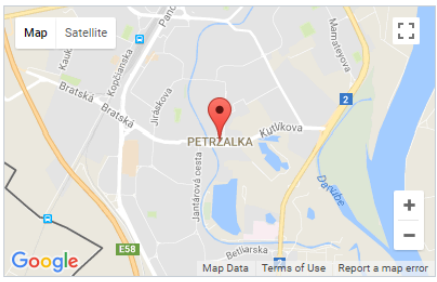
Okres (NUTS IV): XXXXXXX

Obec (NUTS V): ▼

PSČ: [Neviete PSČ?](#)

Ulica:

Číslo:



KONTAKTNÉ ÚDAJE

E-mail:

Fax:

Web:

Telefonický kontakt:

Uložiť

←

Obrázok č.12A: Kontaktné údaje osoby s prideleným ITMS identifikátorom osoby

28. 5. 2018

ITMS 2014+

Kontaktné údaje

Zadané rodné číslo je korektné - údaje o osobe boli úspešne načítané z referenčného registra.

Skontrolujte, prípadne upravte údaje osoby.

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

ITMS identifikátor: Identifikátor bude vytvorený po schválení Žiadosti o aktiváciu konta.

Titul pred:

Meno: • XXXXXXXX

Priezvisko: • XXXXXXXX

Titul za:

Dátum narodenia: • XXXXXXXX

ADRESNÉ ÚDAJE

Lokalita: •

Štát (NUTS 0): XXXXXXXX

Územie (NUTS I): XXXXXXXX

Región (NUTS II): XXXXXXXX

Samosprávny kraj (NUTS III): XXXXXXXX

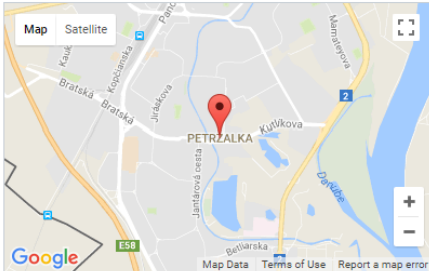
Okres (NUTS IV): XXXXXXXX

Obec (NUTS V): •

PSČ: • [Neviete PSČ?](#)

Ulica:

Číslo: •



KONTAKTNÉ ÚDAJE

E-mail: •

Fax:

Web:

Telefonický kontakt: •

Obrázok č.12B: Kontaktné údaje osoby s neprideleným ITMS identifikátorom osoby

4.5. Identifikácia štatutárnych zástupcov subjektu

Od tohto kroku ma používateľ možnosť žiadosť o aktiváciu konta vymazať, prostredníctvom tlačidla „Vymazať ŽoAK“. Na rozdiel od tlačidla „Zrušiť“, ktoré od tohto kroku používateľa vráti na úvodnú obrazovku ITMS2014+ ale žiadosť zostane v systéme zachovaná, prostredníctvom tlačidla „Vymazať ŽoAK“, príde k úplnému výmazu žiadosti z databázy systému ITMS2014+.

Krok 4 je rozdelený do niekoľkých podkrokov.

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

1. Používateľovi sa zobrazí obrazovka pre zadanie štatutárnych zástupcov (obrázok č.13). Obrazovka obsahuje tlačidlá „Vybrať z existujúcich osôb subjektu“ a „Pridať osobu“. Voľbou tlačidla používateľ zvolí spôsob zadávania kontaktnej osoby.
 - Ak je štatutárny zástupca existujúcou osobou subjektu v ITMS 2014+, používateľ stlačí tlačidlo „Vybrať z existujúcich osôb subjektu“ (popis nasledujúcich krokov vid' tabuľka č.3).
 - Ak chce používateľ zadať novú osobu, stlačí tlačidlo „Pridať osobu“ systém následne zobrazí obrazovku definujúcu spôsob vytvorenia osoby v závislosti od toho či daná osoba má alebo nemá pridelené slovenské rodné číslo (obrázok č. 9A) (popis nasledujúcich krokov vid' tabuľka č.3).

ITMS 2014+

Vytvorenie žiadosti o aktiváciu konta

ZAK00009098

ROZPRACOVANÁ

1. Identifikačný údaj subjektu	2. Základné údaje subjektu	3. Kontaktná osoba pre žiadosť o aktiváciu konta	4. Štatutárni zástupcovia subjektu	5. Používatelia subjektu
--------------------------------	----------------------------	--	---	--------------------------

ŠTATUTÁRNI ZÁSTUPCOVIA SUBJEKTU

Pre korektné spracovanie žiadosti o aktiváciu konta je zaevidovanie minimálne jedného štatutárneho zástupcu povinné.

Osoba ↕	Priezvisko ↑
Neboli nájdené žiadne záznamy	

Obrázok č.13: 4. krok žiadosti o aktiváciu konta – Štatutárni zástupcovia

Tabuľka č.3: Pridanie/výber štatutárneho zástupcu

Pridať/zmeniť osobu s prideleným slovenským rodným číslom	Pridať/zmeniť osobu s neprideleným slovenským rodným číslom	Vybrať z existujúcich osôb subjektu
<p>2. V prípade osôb, ktoré majú pridelené slovenské rodné číslo, systém zobrazí obrazovku (obrázok č. 9B) na ktorej je potrebné vyplniť:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meno <ul style="list-style-type: none"> ➤ povinná položka ➤ editovateľná položka • Priezvisko <ul style="list-style-type: none"> ➤ povinná položka ➤ editovateľná položka • Rodné číslo <ul style="list-style-type: none"> ➤ povinná položka ➤ editovateľná položka 	<p>2. V prípade osoby, ktorá nemá pridelené rodné číslo, systém zobrazí obrazovku (obrázok č. 9C) na ktorej je potrebné vyplniť:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meno <ul style="list-style-type: none"> ➤ povinná položka ➤ editovateľná položka • Priezvisko <ul style="list-style-type: none"> ➤ povinná položka ➤ editovateľná položka • Dátum narodenia. <ul style="list-style-type: none"> ➤ povinná položka ➤ editovateľná položka 	<p>2. Systém umožní používateľovi vybrať osobu, ktorá je už v systéme evidovaná v rámci daného subjektu (podmienka pridania minimálne jednej osoby). Každá osoba sa nachádza v zozname iba raz.</p>
<p>3. Používateľ stlačí tlačidlo „Overiť“ (systém skontroluje formát rodného čísla).</p>	<p>3. Používateľ stlačí tlačidlo „Overiť“.</p>	<p>3. Používateľ v zaškrtávacom políčku označí zvolenú osobu a potvrdí výber osoby tlačidlom „Vybrať“ (obrázok č.10).</p>
<p>4. a) Ak je rodné číslo v systéme už evidované, a daná osoba už v ITMS existuje, zobrazí sa obrazovka pre zadanie identifikátora osoby v ITMS2014+ (obrázok č.11).</p> <ul style="list-style-type: none"> – V prípade pozitívneho výsledku overenia identifikátora osoby, systém použije získane údaje na predvyplnenie obrazovky s kontaktnými údajmi a umožní ich editáciu (obrázok 12A). – Ak systém nenašiel zhodu, teda k evidovanému rodnému číslu nie je zadán správny identifikátor – zobrazí sa chybové upozornenie "Zadaný identifikátor nezodpovedá danej 	<p>4. Zobrazí sa obrazovka „Kontaktné údaje“ (obrázok č.12B).</p>	<p>4. Systém zobrazí a sprístupní na editáciu predvyplnenú obrazovku „Kontaktné údaje“ (obrázok č.12A).</p>

<p>osobe“.</p> <p>b) Ak rodné číslo nie je v systéme evidované, a všetky údaje boli korektne zadané, systém nájde zhodu rodného čísla s externým registrom a zobrazí sa obrazovka „Kontaktné údaje“ (obrázok č.12B).</p> <p>c) Ak rodné číslo nie je v systéme evidované a systém nájde zhodu rodného čísla s externým registrom, avšak rodné číslo sa nezhoduje so zadaným menom alebo priezviskom, používateľ je vyzvaný na opakované zadanie rodného čísla, alebo na alternatívne vytvorenie osoby prostredníctvom dátumu narodenia (obrázok č. 9D).</p> <p>d) Ak rodné číslo nie je v systéme evidované a systém nenájde jeho evidenciu v externých registroch, používateľ je vyzvaný na opakované zadanie rodného čísla, alebo na vytvorenie osoby prostredníctvom dátumu narodenia (obrázok č. 9E).</p>		
---	--	--

5. Používateľ na obrazovke Kontaktné údaje (obrázok č.12) zadáva a upravuje údaje štatutárnej osoby. Obrazovka sa skladá z troch sekcií: základné, adresné a kontaktné údaje.

Používateľ zadáva na obrazovke údaje nasledovne:

Sekcia základné údaje:

- **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.**

- **Titul pred menom** - titul pred menom osoby
 - nepovinný údaj

28. 5. 2018

- 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**.

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

6. Používateľ stlačí „**Uložiť**“.

7. Systém vráti používateľa na obrazovku **Štatutárni zástupcovia** (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.

8. Používateľ stlačí „Dalej“.

9. Systém zobrazí ďalší krok sprievodcu.

4.6. Identifikácia používateľov ITMS2014+

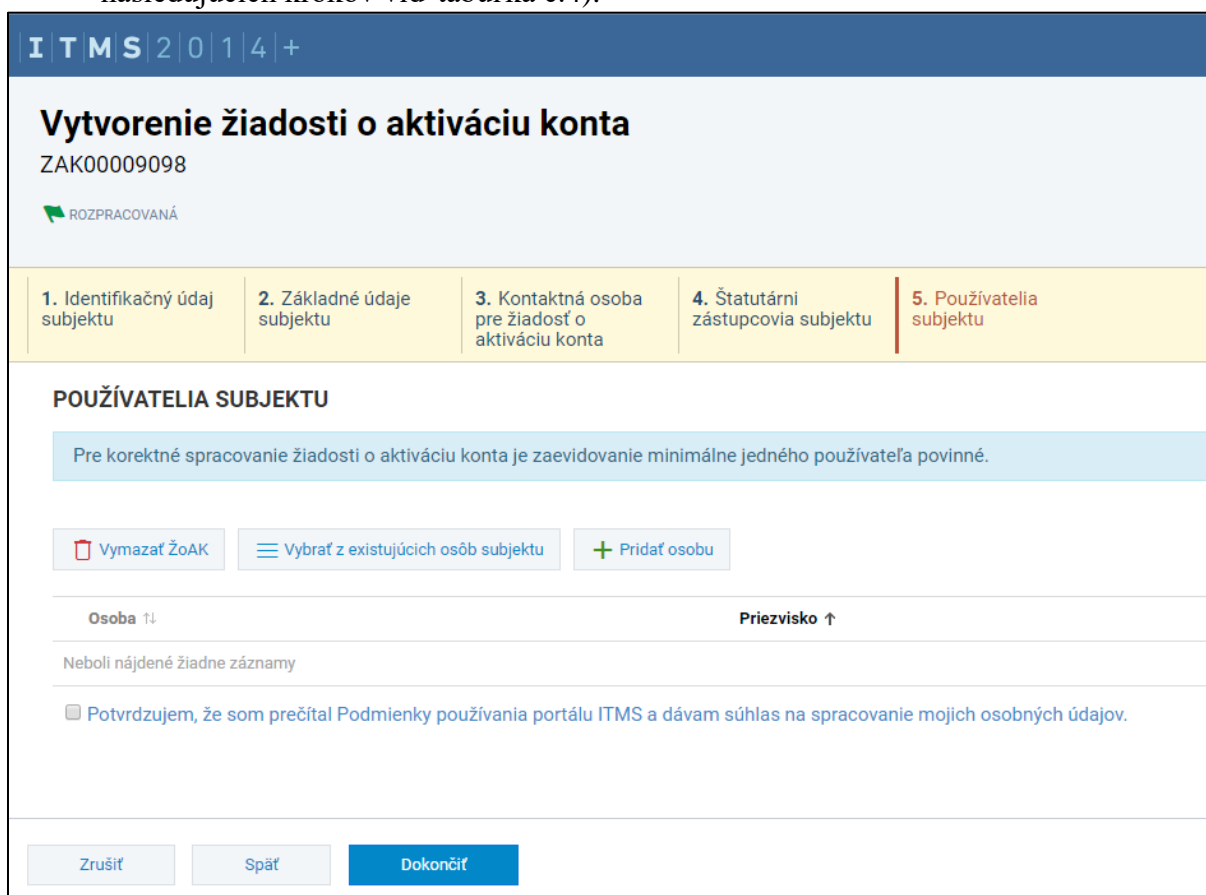
Identifikácia používateľov, pre ktorých sa žiada zriadenie prístupu do ITMS2014+.

Krok 5 je rozdelený do niekoľkých podkrokov.

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

1. Používateľovi sa zobrazí obrazovka pre zadanie používateľa (obrázok č.14). Obrazovka obsahuje tlačidlá „Vybrať z existujúcich osôb subjektu“ a „Pridať osobu“. Voľbou tlačidla používateľ zvolí spôsob zadávania kontaktnej osoby.

- Ak je štatutárny zástupca existujúcou osobou subjektu v ITMS 2014+, používateľ stlačí tlačidlo „Vybrať z existujúcich osôb subjektu“ (popis nasledujúcich krokov vid' tabuľka č.4).
- Ak chce používateľ zadať novú osobu stlačí tlačidlo „Pridať osobu“ systém následne zobrazí obrazovku definujúcu spôsob vytvorenia osoby v závislosti od toho či daná osoba má alebo nemá pridelené slovenské rodné číslo (obrázok č. 9A) (popis nasledujúcich krokov vid' tabuľka č.4).



Obrázok č.14: 5. krok žiadosti o aktiváciu konta – Používatelia

Tabuľka č.4: Pridanie/výber používateľa

Pridať/zmeniť osobu s prideleným slovenským rodným číslom	Pridať/zmeniť osobu s neprideleným slovenským rodným číslom	Vybrať z existujúcich osôb subjektu
<p>2.</p> <p>V prípade osôb, ktoré majú pridelené slovenské rodné číslo, systém zobrazí obrazovku (obrázok č. 9B) na ktorej je potrebné vyplniť:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meno <ul style="list-style-type: none"> ➤ povinná položka ➤ editovateľná položka • Priezvisko <ul style="list-style-type: none"> ➤ povinná položka ➤ editovateľná položka • Rodné číslo <ul style="list-style-type: none"> ➤ povinná položka ➤ editovateľná položka 	<p>2.</p> <p>V prípade osoby, ktorá nemá pridelené rodné číslo, systém zobrazí obrazovku (obrázok č. 9C) na ktorej je potrebné vyplniť:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meno <ul style="list-style-type: none"> ➤ povinná položka ➤ editovateľná položka • Priezvisko <ul style="list-style-type: none"> ➤ povinná položka ➤ editovateľná položka • Dátum narodenia. <ul style="list-style-type: none"> ➤ povinná položka ➤ editovateľná položka 	<p>2.</p> <p>Systém umožní používateľovi vybrať osobu, ktorá je už v systéme evidovaná v rámci daného subjektu (podmienka pridania minimálne jednej osoby). Každá osoba sa nachádza v zozname iba raz.</p>
<p>3.</p> <p>Používateľ stlačí tlačidlo „Overiť“ (systém skontroluje formát rodného čísla).</p>	<p>3.</p> <p>Používateľ stlačí tlačidlo „Overiť“.</p>	<p>3.</p> <p>Používateľ v zaškrtávacom políčku označí zvolenú osobu a potvrdí výber osoby tlačidlom „Vybrať“ (obrázok č.10).</p>
<p>4.</p> <p>a) Ak je rodné číslo v systéme už evidované, a daná osoba už v ITMS existuje, zobrazí sa obrazovka pre zadanie identifikátora osoby v ITMS2014+ (obrázok č.11).</p> <ul style="list-style-type: none"> – V prípade pozitívneho výsledku overenia identifikátora osoby, systém použije získane údaje na predvyplnenie obrazovky s kontaktnými údajmi a umožní ich editáciu (obrázok 15). – Ak systém nenašiel zhodu, teda k evidovanému rodnému číslu nie je zadaný správny identifikátor – zobrazí sa chybové upozornenie "Zadaný identifikátor 	<p>4.</p> <p>Zobrazí sa obrazovka „Kontaktné údaje“ (obrázok č.15).</p>	<p>4.</p> <p>Systém zobrazí a sprístupní na editáciu predvyplnenú obrazovku „Kontaktné údaje“ (obrázok č.15).</p>

<p>nezodpovedá danej osobe“.</p> <p>b) Ak rodné číslo nie je v systéme evidované, a všetky údaje boli korektne zadané, systém nájde zhodu rodného čísla s externým registrom a zobrazí sa obrazovka „Kontaktné údaje“ (obrázok č.15).</p> <p>c) Ak rodné číslo nie je v systéme evidované a systém nájde zhodu rodného čísla s externým registrom, avšak rodné číslo sa nezhoduje so zadaným menom alebo priezviskom, používateľ je vyzvaný na opakované zadanie rodného čísla, alebo na alternatívne vytvorenie osoby prostredníctvom dátumu narodenia (obrázok č. 9D).</p> <p>d) Ak rodné číslo nie je v systéme evidované a systém nenájde jeho evidenciu v externých registroch, používateľ je vyzvaný na opakované zadanie rodného čísla, alebo na vytvorenie osoby prostredníctvom dátumu narodenia (obrázok č. 9E).</p>		
--	--	--

5. Používateľ na obrazovke Kontaktné údaje používateľa (obrázok č.15) zadáva a upravuje údaje používateľa. Obrazovka sa skladá z troch sekcií: základné, adresné, kontaktné a prihlasovacie údaje.

Používateľ zadáva na obrazovke údaje nasledovne:

Sekcia základné údaje:

- **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.

28. 5. 2018

- **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**.

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

6. Používateľ stlačí „**Uložiť**“.

7. Systém vráti používateľa na obrazovku pridania používateľov (obrázok č.14) a v zozname zobrazí zadanú osobu. Osoby zo zoznamu môže používateľ:

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

8. Používateľ stlačí tlačidlo „**Dokončiť**“.

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

9. Systém zobrazí ďalší krok sprievodcu.

28. 5. 2018

ITMS 2014+

Kontaktné údaje

Skontrolujte, prípadne upravte údaje osoby.

ZÁKLADNÉ ÚDAJE

ITMS identifikátor: Identifikátor bude vytvorený po schválení Žiadosti o aktiváciu konta.

Titul pred:

Meno: •

Priezvisko: •

Titul za:

ADRESNÉ ÚDAJE

Lokalita: •

Štát (NUTS 0): Slovensko

Územie (NUTS I):

Región (NUTS II):

Samosprávny kraj (NUTS III):


Okres (NUTS IV):

Obec (NUTS V): •

PSČ: • [Neviete PSČ?](#)

Ulica:

Číslo: •



KONTAKTNÉ ÚDAJE

E-mail: •

Fax:

Web:

Telefonický kontakt: •

PRIHLASOVACIE ÚDAJE POUŽÍVATEĽA

Používateľský e-mail: •

Potvrďte používateľský e-mail: •

Na Vami uvedený používateľský e-mail bude po dokončení odoslaný link pre aktiváciu konta.

[Uložiť](#)

[←](#)

Obrázok č.15: Kontaktné údaje používateľa

4.7. Elektronické odoslanie žiadosti

1. Používateľovi sa zobrazí obrazovka pre odoslanie žiadosti (obrázok č.16).

Používateľ môže na obrazovke:

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

2. Používateľ odošle žiadosť tlačidlom „Odoslať“.

3. Žiadosť je odoslaná do neverejnej časti ITMS2014+ na ďalšie spracovanie a používateľovi sa zobrazí obrazovka (obrázok č.17) s možnosťou stiahnutia PDF verzie žiadosti a informáciou o nutnosti vytlačenia a zaslania podpísanej žiadosti na DataCentrum na spracovanie.

Obrázok č.16: 6. krok - Odoslanie žiadosti

Obrázok č.17: PDF žiadosti