



SPRÁVA SUBJEKTU

- PŘIDÁNÍ A ODEBRÁNÍ AGENDY

- PŘIDÁNÍ A ODEBRÁNÍ UŽIVATELE

- DETAIL UŽIVATELE

Verze	Datum	Popis
1	13.12.2021	První verze dokumentu
2	5.1.2022	Doplněno o editaci vazeb uživatele
3	2.12.2022	Aktualizace
4	13.11.2023	Aktualizace – drobné revize textu
5	20.12.2024	Přidání nové agendy CITES a drobné revize textu
6	31.12.2025	Aktualizace – drobné revize textu; doplnění funkce filtru a exportu uživatelů



1. Přidání/odebrání agentury

Agenda v systému CRŽP vyjadřuje, z jakého důvodu je subjekt registrován a do jakého navazujícího systému chce přistupovat. V CRŽP existují vybrané agentury, které si uživatel může přidělit sám během registrace subjektu, případně v rámci správy subjektu. Aktuálně jsou v CRŽP takto dostupné následující agentury:

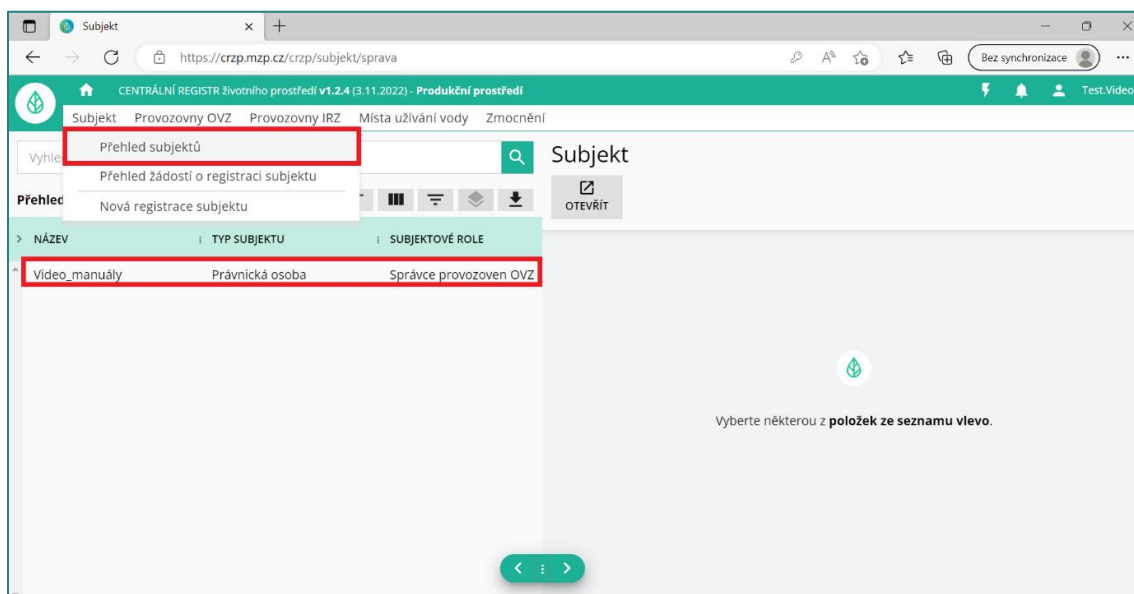
- CRŽP – Přístup do systému – je přidělena každému subjektu, aby mohl provádět správu subjektu v CRŽP,
- ISPOP – Ohlašovatel – zajišťuje přístup do systému ISPOP pro plnění ohlašovacích povinností,
- HNVO – Podání žádosti o hodnocení nebezpečných vlastností odpadů – zajišťuje přístup do systému HNVO v případě, že chce uživatel podat za subjekt žádost o hodnocení nebezpečných vlastností odpadů,
- SEPNO – Ohlašování přepravy NO – zajišťuje přístup do systému SEPNO a ohlašování přepravy nebezpečných odpadů,
- CITES – Žadatel – zajišťuje přístup do systému CITES pro vyplnění žádosti o doklady CITES (povolení, potvrzení o výjimce a registrační listy).

Mimo výše uvedené existují agentury, které reprezentují výkon státní správy. Tyto agentury mohou být přiděleny pouze ze strany provozovatele systému.

Na základě agentury „CRŽP – Přístup do systému“ získá Správce subjektu potřebné role ke správě subjektu, zmocnění a možnost přidání dalších uživatelů do subjektu. Na základě dalších konkrétních agend se uživateli – Správci subjektu automaticky přidělí příslušné role pro přístup do konkrétního navazujícího systému.

Přidat/odebrat agendu svému subjektu může jen uživatel s rolí Správce subjektu.

1. Přidání agentury subjektu provedete po přihlášení do svého uživatelského účtu CRŽP v detailu subjektu (sekce „Subjekt“ → „Přehled subjektů“, kliknout na vybraný subjekt v levé části obrazovky):





2. Přidat agendu lze buď pomocí tlačítka „PŘIDAT AGENDU“ nebo pomocí „PŘIDAT“ v záložce Agendy v pravé části obrazovky:

Subjekt Video_manuály (00123456)

UPRAVIT ULOŽIT ZRUŠIT OTEVŘÍT

PŘIDAT AGENDU PŘIDAT UŽIVATELE

Rozšířené informace

Adresa [Praha, 111 00, Praha 1, území Hlavního města Prahy,

Agendy

PŘIDAT ZRUŠIT

Název	Vazba k subjektu od	Vazba k subjektu do	
<input type="radio"/> CRŽP - Přístup do systému	27.10.2022		
<input type="radio"/> ISPOP - Ohlašovatel	27.10.2022		

3. V rozbalovacím okně vyberte požadovanou agendu a potvrďte tlačítkem „Potvrdit“:

Přiřazení agendy subjektu

Subjekt vykonává agendu:

POTVRDIT ZRUŠIT

4. Odebrání agendy lze provést v detailu subjektu, v záložce Agendy označením příslušné agendy (zaškrtnutí políčka) a kliknutím na tlačítko „ZRUŠIT“ (ikonka koše):

UPRAVIT ULOŽIT ZRUŠIT OTEVŘÍT

PŘIDAT AGENDU PŘIDAT UŽIVATELE

Rozšířené informace

Adresa [Praha, 111 00, Praha 1, území Hlavního města Prahy, H

Agendy

PŘIDAT **ZRUŠIT**

Název	Vazba k subjektu od	Vazba k subjektu do	
<input type="radio"/> CRŽP - Přístup do systému	27.10.2022		
<input checked="" type="radio"/> ISPOP - Ohlašovatel	27.10.2022		



5. Odebrání agendy potvrďte tlačítkem „POTVRDIT“:

Odebrání agendy

Skutečně chcete odebrat agendu **ISPOP - Ohlašovatel**?

POTVRDIT ZRUŠIT

6. Agenda po odebrání je stále v záložce Agendy viditelná, ale nyní je „vyšedlá“ a má vyplněné datum ve sloupci „Vazba k subjektu do“:

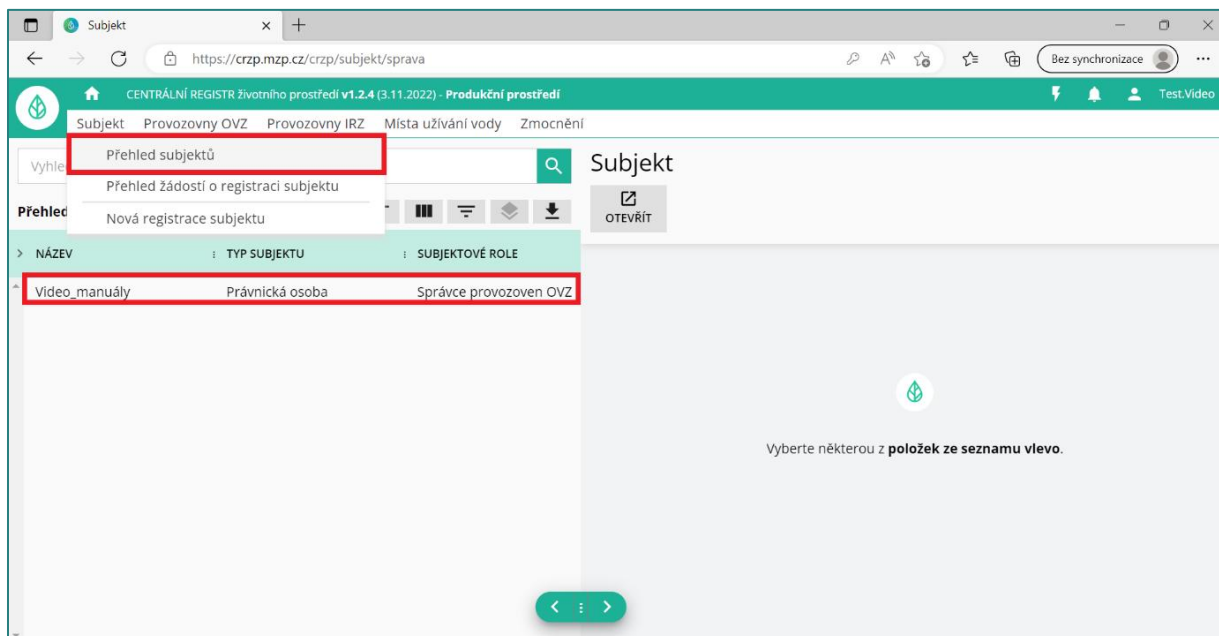
Agendy			
+ PŘIDAT ZRUŠIT			
Název	Vazba k subjektu od	Vazba k subjektu do	
<input type="radio"/> CRŽP - Přístup do systému	27.10.2022		
<input type="radio"/> ISPOP - Ohlašovatel	27.10.2022	02.12.2022	



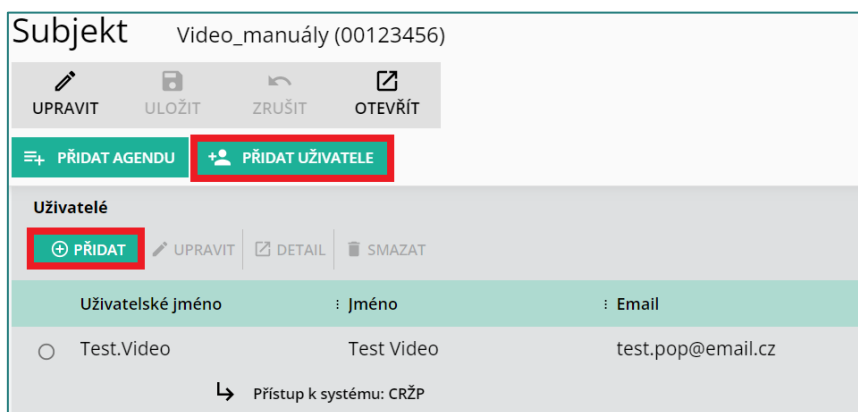
2. Přidání/odebrání uživatele

Přidat/odebrat uživatele svému subjektu může jen uživatel s rolí Správce subjektu, k subjektu lze přidat jen registrovaného uživatele.

1. Přidání uživatele k subjektu provedete po přihlášení do svého uživatelského účtu CRŽP v detailu subjektu (sekce „Subjekt“ → „Přehled subjektů“, kliknout na vybraný subjekt – detail se zobrazí vpravo od přehledu subjektů):



2. Přidat uživatele lze buď pomocí tlačítka „PŘIDAT UŽIVATELE“ nebo pomocí „PŘIDAT“ v záložce „Uživatelé“:



3. Vyplňte uživatelské jméno uživatele, kterého chcete k subjektu přidat. **Uživatelské jméno Vám musí sdělit uživatel, který si předtím založil uživatelský účet s konkrétním uživatelským jménem (loginem).** Vyberte vztahovou roli (Správce subjektu/Běžný uživatel – zde vyberte konkrétní uživatelské role) a potvrďte tlačítkem „POTVRDIT“:



Vytvoření vazby uživatele na subjekt

Vyplňte údaje:

Uživatelské jméno

Vztah

Poznámka: Správci subjektu se uživatelské role nenastavují, neboť Správce má všechny dostupné uživatelské role přidělené automaticky. Běžnému uživateli může Správce subjektu přiřadit výčet rolí dle agendy konkrétního zaměstnance.

Vytvoření vazby uživatele na subjekt

Vyplňte údaje:

Uživatelské jméno

Vztah

Systém ISPOP2
 CRŽP

Role Ohlašovatel ISPOP
 Správce vlastních MUJ
 Správce vlastních provozoven IRZ
 Správce vlastních provozoven OVZ
 Správce zmocnění za subjekt

4. Úspěšně přidaného uživatele uvidíte na záložce „Uživatelé“ v detailu subjektu:

Subjekt **Subjekt sepno4 (55555504)**

OBNOVIT SDÍLET UPRAVIT KONTROLA ULOŽIT ZRUŠIT OTEVŘÍT

PŘIDAT AGENDU **PŘIDAT UŽIVATELE**

Uživatelé CSV [4] ^

PŘIDAT UPRAVIT DETAIL SMAZAT FILTER

Uživatelské jméno	Jméno	Email	Vztah	Aktivní
ohlasovatel-test	Ohlašovatel Testovací	a@b.cxxx	Správce subjektu	Ano
↳ Přístup k systému: CRŽP, ISPOP2, SEPNO				
pavla.sepnov.123166	Pavla Sepnová	a@b.cxxx	Běžný uživatel subjektu	Ano
↳ Přístup k systému: CRŽP, SEPNO				
zari.sepnod.122116	Září Sepnod	a@b.cxxx	Správce subjektu	Ano
↳ Přístup k systému: CRŽP, ISPOP2, SEPNO				

Subjektové role CSV [7] v



5. V případě, kdy má subjekt větší množství uživatelů, lze je vyhledávat pomocí funkce filtru.

Uživatelé se vztahovou rolí Správce subjektu mají také možnost exportovat seznam všech uživatelů, kteří mají nebo měli vazbu k subjektu. Export je dostupný v záložce „Uživatelé“ ve formátu *.CSV.

6. Odebrání uživatele lze provést v detailu subjektu, v části „Uživatelé“ označením příslušného uživatele (zaškrtnutí políčka) a kliknutím na tlačítko „SMAZAT“ (ikonka koše):

Poznámka: Při odebrání uživatele ze subjektu dojde pouze k přerušení vazby mezi uživatelem a subjektem. Uživatel již nemá subjekt dostupný, nicméně uživatel jako takový zůstává v systému nadále evidovaný a platný.



7. Uživatel po odebrání (zrušení vazby k subjektu) je stále v záložce „Uživatelé“ viditelný, ale nyní je „vyšedlý“ a má ve sloupci „Aktivní“ uvedenu hodnotu „Ne“.

Uživatelé					
+ PŘIDAT ✎ UPRAVIT 📄 DETAIL 🗑️ SMAZAT					
Odkaz	Uživatelské jméno	Jméno	Vztah	Aktivní	
		test.obnove.30503	Test Obnovení	Správce subjektu	Ne

↳ Přístup k systému:

Poznámka: Pokud se budete snažit o odebrání jediného uživatele s oprávněním Správce subjektu, budete na toto upozorněni systémovou hláškou. V případě odebrání jediného správce lze vazbu obnovit pouze novou registrací k subjektu.



3. Detail uživatele

1. Detail uživatele, si zobrazíte v záložce „Uživatelé“ označením příslušného uživatele (zaškrtnutí políčka) a kliknutím na „Detail“.

UPRAVIT ULOŽIT ZRUŠIT OTEVŘÍT

PŘIDAT AGENDU PŘIDAT UŽIVATELE

Adresa

Agendy

Uživatelé

PŘIDAT UPRAVIT **DETAIL** SMAZAT

Uživatelské jméno : Jméno

Test.Video Test Video

↳ Přístup k systému: CRŽP

2. V detailu uživatele naleznete jeho aktuálně platné identifikační údaje (uživatelské jméno, jméno, příjmení a e-mail) a role, které má u příslušného subjektu přidělené. Zobrazené jsou i role neplatné – tyto jsou „vyšedlé“ a ve sloupci „Vazba ukončena“ je uvedeno datum ukončení této vazby.

Detail vazby uživatele na subjekt

Uživatelské jméno: **Test.Video**

Jméno: Test Video

Email: test.pop@email.cz

Historie vztahů: [1]

Vztah	Přiřazen k subjektu	Vazba ukončena	
Správce subjektu	27.10.2022 15:31:13		
↳ Správce vlastních MUV (CRŽP)	27.10.2022 15:32:41	02.12.2022 09:20:13	
↳ Správce vlastních provozove...	27.10.2022 15:32:41	02.12.2022 09:20:13	
↳ Správce vlastních provozove...	27.10.2022 15:32:41	02.12.2022 09:20:13	
↳ Správce zmocnění za subjek...	27.10.2022 15:31:13		
↳ Ohlašovatel ISPOP (ISPOP2)	27.10.2022 15:32:41	02.12.2022 09:20:13	



4. Editace vazby uživatele na subjekt

1. Editace vazby uživatele na subjekt se provádí z detailu subjektu záložky „Uživatelé“. Nejprve označte uživatele, kterého chcete editovat a tlačítkem „Upravit“ můžete provést změny rolí a vztahu k subjektu.

The screenshot shows the 'Uživatelé' (Users) tab for a subject named 'Video_manuály (00123456)'. The interface includes a header with the application name and version, and a toolbar with buttons for 'UPRAVIT', 'ULOŽIT', 'ZRUŠIT', and 'OTEVŘÍT'. Below the toolbar, there are buttons for 'PŘIDAT AGENDU' and 'PŘIDAT UŽIVATELE'. The main content area displays a table of users with columns for 'Uživatelské jméno', 'Jméno', 'Email', 'Vztah', and 'Aktivní'. The first row shows 'Test.Video' with the role 'Správce subjektu'. The 'UPRAVIT' button in the table is highlighted with a red box.

2. Následně se uživateli otevře okno, ve kterém může provést editaci vztahu uživatele k subjektu, případně u běžného uživatele změnit jeho role v subjektu viz kapitola 2, bod 3.

The dialog box is titled 'Editace vazby uživatele na subjekt'. It contains a form with two fields: 'Uživatelské jméno' (User name) and 'Vztah' (Relationship). The 'Uživatelské jméno' field is set to 'Test.Video' and the 'Vztah' field is set to 'Správce subjektu'. A dropdown menu is open for the 'Vztah' field, showing options: 'Správce subjektu' (selected), 'Běžný uživatel subjektu', and 'ZRUŠIT'. The 'POTVRDIT' button is highlighted with a red box.