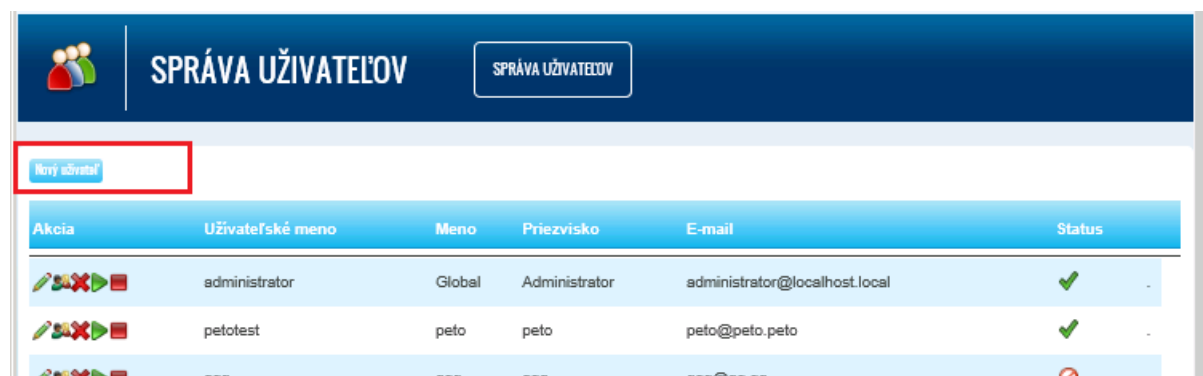


## 1 SPRÁVA UŽÍVATEĽOV

Oprávnený užívateľ zákazníka (rola správca zákazníka) má prístup k možnosti **Správa užívateľov**, ktorá sa nachádza v hornej časti stránky.



Otvorí sa nasledovná stránka:




### 1.1 VYTVORENIE NOVÉHO UŽÍVATEĽA NA PORTÁLI

Klikom na **Nový užívateľ** sa otvorí stránka na vytvorenie nového užívateľského konta:

SPRÁVA UŽIVATEĽOV
NOVÝ UŽIVATEĽ

---

VYTVORENIE NOVÉHO UŽIVATEĽA PORTÁLU ČSOBL



Užívateľské meno:

Krstné meno:

Priezvisko:

Emailová adresa:

Heslo:

Sila hesla:

Potvrdenie Hesla:

Preferovaný spôsob komunikácie:  ▼

Registrovať užívateľa

Oprávnený užívateľ zadá údaje potrebné pre vytvorenie nového užívateľského konta – podľa popisu polí. Pri zadaní hesla je skontrolovaná jeho sila. Novému užívateľovi je možné prednastaviť preferovaný spôsob komunikácie (Mailom, Poštou, Neposielat' marketingové ponuky).

Heslo:

Sila hesla: Akceptovateľné

Potvrdenie Hesla:

Preferovaný spôsob komunikácie:  ▼

Mailom  
Poštou  
Neposielat' marketingové ponuky

Klikom na **Registrovať užívateľa** sa nové užívateľské konto vytvorí.

## 1.2 ZMENA EXISTUJÚCEHO UŽIVATEĽSKÉHO KONTA

Existujúce užívateľské konto môže oprávnený užívateľ upravovať. Môže editovať údaje zákazníka, meniť pridelené role, zmazať konto, deaktivovať konto, aktivovať konto. Jednotlivé akcie sú prístupné cez ikonky v stĺpci **Akcia**.

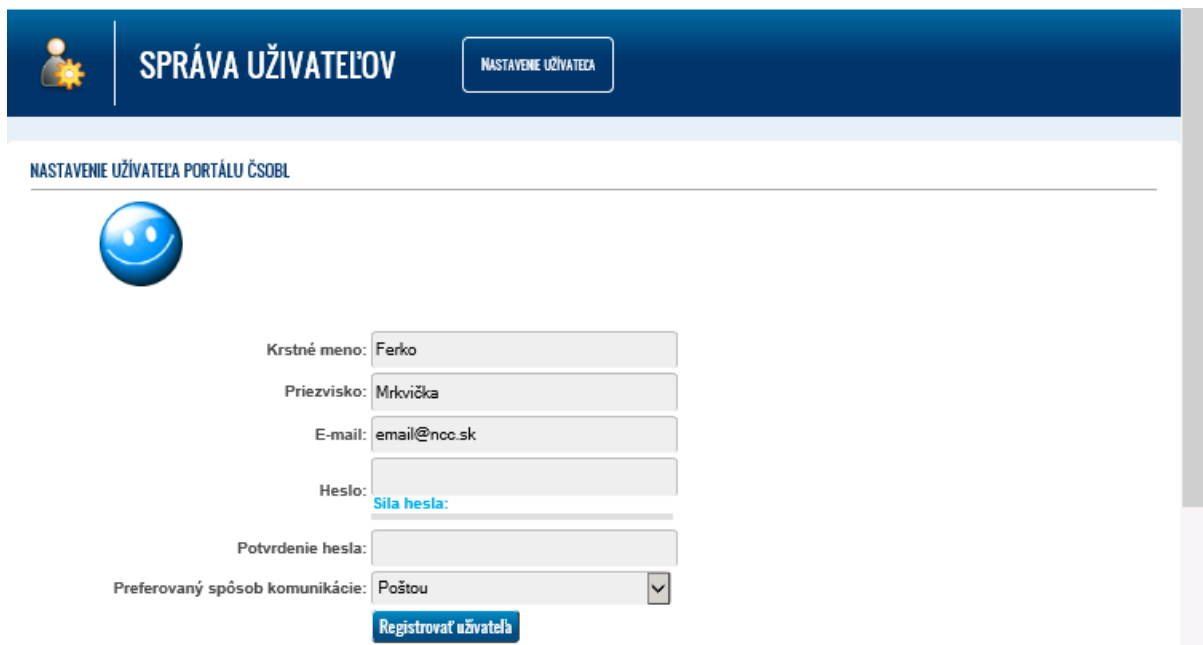
Akcia	Užívateľské meno
	administrator
	petotest

## 1.2.1 Editácia údajov zákazníka



Upraviť

Klikom na „ceruzku“ sa otvorí stránka na editáciu – nastavenie užívateľa:



Je identická ako stránka pri zadávaní nového užívateľa. Oprávnený užívateľ zedituje požadované údaje a zmenu potvrdí klikom na **Registrovat' užívateľa**.

## 1.2.2 Editácia rolí zákazníka



Spravovat' role užívateľov

Klikom na „postavičky“ sa otvorí stránka **Správa rolí užívateľa**. V jej ľavej časti je informácia o dostupných rolích, ktoré je možné editovanému užívateľovi pridelit', v pravej časti okna je informácia, ktoré role má tento užívateľ už pridelené:



Označením role v ľavej časti okna (Dostupné role) a klikom na šípku smerujúcu doprava sa táto rola užívateľovi pridelí.

Označením role v pravej časti okna (Užívateľ v Roliach) a klikom na šípku smerujúcu doľava sa táto rola užívateľovi odoberie.

### Popis jednotlivých rolí

*Správca zákazníka* – má prístup k vytváraniu nových pod-užívateľov daného zákazníka (samého seba), je možné, aby boli viacerí správcovia zákazníka.

*Ekonom-účtovník* – má prístup iba do časti Závázky daného zákazníka.

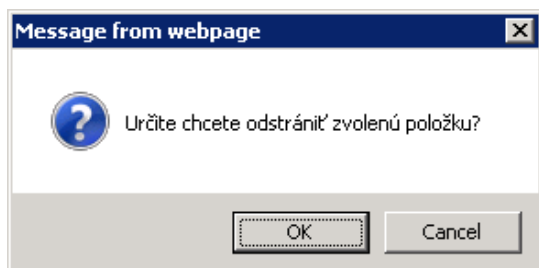
*Správca vozového parku* - rola len pre OLFS zmluvy, vidí všetky OLFS zmluvy zákazníka, prístupné budú možnosti Detail zmluvy, Zmena vodiča a Zmena km. Vie vytvára rolu Vodič.

### 1.2.3 Zmazanie užívateľského konta



Zmazať

Užívateľské konto je možné zmazať klikom na „červený krížik“. Oprávnený operátor dostane kontrolnú hlášku: „Určite chcete odstrániť zvolenú položku?“



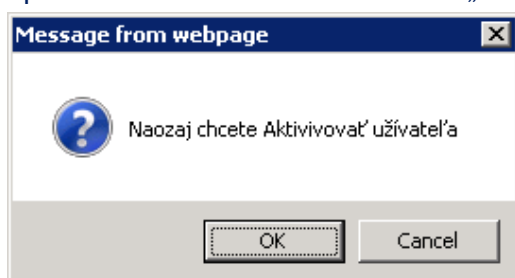
Po kliku na **OK** príde k zmazaniu užívateľského konta. Po kliku na **Cancel** sa akcia zruší, konto ostane zachované.

### 1.2.1 Aktivácia užívateľského konta



Povolit'

Užívateľské konto je možné deaktivovať klikom na „zelený trojuholník“. Oprávnený operátor dostane kontrolnú hlášku: „Naozaj chcete Aktivovať užívateľa?“



Po kliku na **OK** príde k aktivácii užívateľského konta. Po kliku na **Cancel** sa akcia zruší, konto ostane v existujúcom stave.

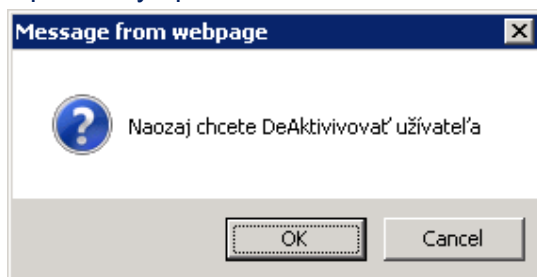
Aktivovaný užívateľ má v stĺpci **Status** zelený háčik .

### 1.2.2 Deaktivácia užívateľského konta



Zakázať

Užívateľské konto je možné deaktivovať klikom na „červený štvorček“. Oprávnený operátor dostane kontrolnú hlášku: „Naozaj chcete Deaktivovať užívateľa?“



Po kliku na **OK** príde k deaktivácii užívateľského konta. Po kliku na **Cancel** sa akcia zruší, konto ostane v existujúcom stave.

Deaktivovaný užívateľ má v stĺpci **Status** červený preškrtnutý krúžok .