

SPRÁVA ÚČTŮ UŽIVATELE A ŽADATELE

Portál AIS MPO TWIST

určeno pro

uživatele žadatele systému AIS MPO TWIST



vypracovala společnost

ASD Software, s.r.o.

dokument ze dne 24. 9. 2024 verze 1.00

Obsah

Obsah	2
1. Informace o dokumentu	3
2. Žadatel AIS MPO TWIST	4
2.1. Registrace nového žadatele	4
2.1.1. Výběr typu žadatele	4
2.1.2. Souhlas s podmínkami	5
2.1.3. Přihlášení se pomocí Identity občana	6
2.1.4. Zadáání uživatele žadatele (správce)	6
2.1.5. Subjekt	7
2.1.6. Dokončení registrace	8
2.2. Registrace dalšího žadatele.....	8
2.3. Odstranění žadatele	8
2.4. Přihlášení uživatele žadatele do Portálu	9
2.5. Správa uživatelů žadatele	9
2.5.1. Přidání nového uživatele žadatele	9
2.5.1.1. Ověření účtu nového uživatele žadatele	10
2.5.1.2. Nastavení práv novému uživateli žadatele	10
2.5.2. Nastavení práv uživateli žadatele	11
2.5.3. Odebrání uživatele žadatele	12
2.6. Editace údajů na detailu žadatele	12
2.6.1. Editace subjektu.....	13
Příloha č. 1 – Odkazy na prostředí.....	16
Příloha č. 2 – Kontaktní údaje pro technickou podporu	17

1. Informace o dokumentu

Dokument popisuje proces správy žadatele a uživatelů žadatele v prostředí Portálu systému AIS MPO TWIST.

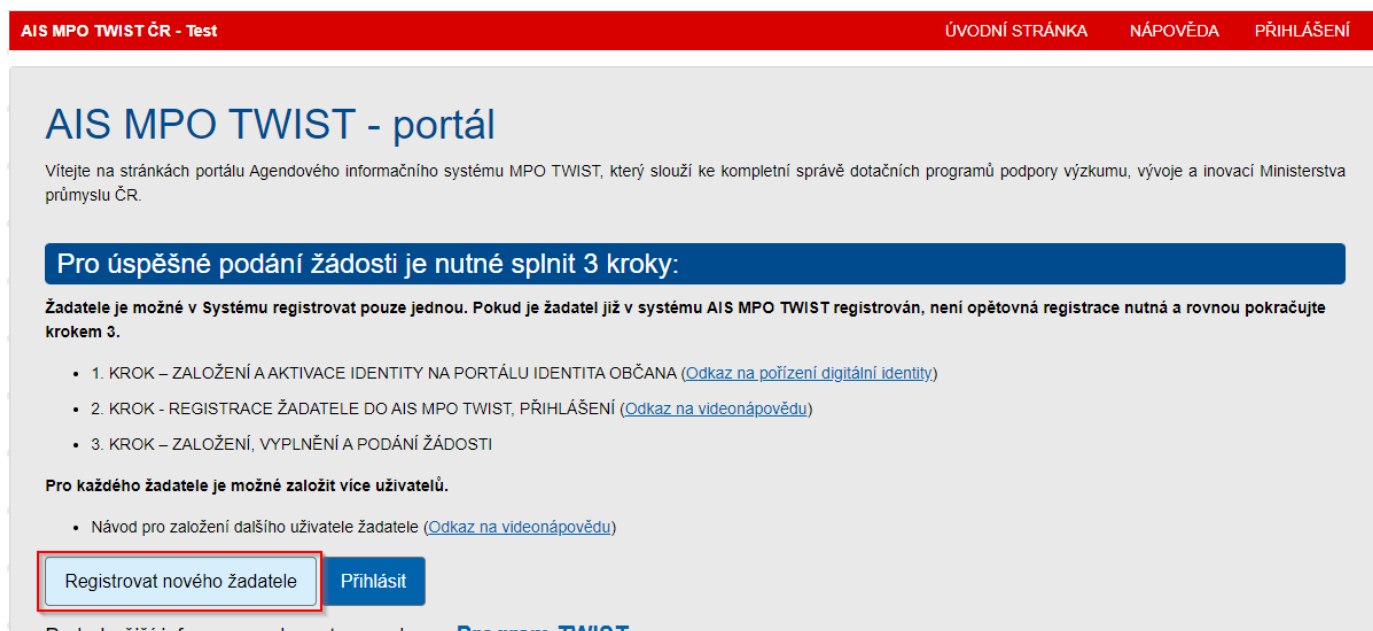
2. Žadatel AIS MPO TWIST

Aby mohla být připravena a podána žádost v rámci systému AIS MPO TWIST, musí být v systému veden účet žadatele vedený na identifikační údaje subjektu, který bude veden jako žadatel o dotaci. Účet žadatele a jeho agendu může následně spravovat více uživatelů žadatele, kterým je možné nastavovat odpovídající oprávnění.

2.1. Registrace nového žadatele

Registraci nového žadatele je možné provést přes prostředí Portálu systému AIS MPO TWIST. Žadatelem je pro potřeby systému AIS MPO TWIST myšlen subjekt, který žádá o dotaci z dostupných programů.

Registraci lze spustit přes tlačítko *Registrace nového žadatele* na titulní stránce Portálu, případně přes odkaz *Registrace žadatele* v levém menu aplikace. Následně se zobrazí průvodce registrací nového žadatele.



Obrázek 1: Tlačítko pro registraci nového žadatele

Upozornění: Před registrací nového žadatele je nutné, aby měl uživatel registrující účet žadatele zřízenou a aktivovanou službu *Identita občana*. Bližší informace o službě jsou uvedeny na stránkách www.identitaobcana.cz.

2.1.1. Výběr typu žadatele

V kroku 1/5 průvodce registrací žadatele uživatel zvolí typ žadatele kliknutím na odpovídající tlačítko. V současné době je systém přístupný pouze pro registraci žadatelů typu *právnícká osoba*. Založení subjektů ve formě fyzické osoby podnikající a fyzické osoby nepodnikající není aktuálně možné.



Obrázek 2: Výběr typu žadatele

2.1.2. Souhlas s podmínkami

V kroku 2/5 průvodce registrací žadatele uživatel odsouhlasí uvedené podmínky pro zřízení a užívání uživatelského účtu v systému AIS MPO TWIST.

Ve spodní části obrazovky poté pokračuje v procesu registrace nového žadatele volbou způsobu vložení údajů žadatele:

- Převzetím údajů z datové schránky – uživatel se během procesu registrace žadatele načtou údaje o subjektu z datové schránky. Upozorňujeme, že během tohoto způsobu vkládání údajů může dojít v některých případech k nepřesnému načtení údajů z důvodu špatně či nevalidně vložených dat v datových schránkách. V takovém případě není možné již údaje načtené z datové schránky opravit a je potřeba provést registraci znovu s tím, že uživatel vloží údaje o žadateli ručně.
- Ručním vyplněním údajů žadatele – při výběru tohoto způsobu vložení informací o žadateli vyplní uživatel v kroku 4/5 registrace žadatele údaje ručně, i s případným použitím načtení hodnot z ARES (při zadání IČO)

AIS MPO TWIST ČR - Test

ÚVODNÍ STRÁNKA

NÁPOVĚDA

PŘIHLÁŠENÍ

HOME > MPOTWIST > 1/5 Registrace žadatele - výběr typu žadatele > 2/5 Registrace žadatele - souhlas s podmínkami < ZPĚT

2/5 Registrace žadatele - souhlas s podmínkami

Podmínky pro zřízení a užívání uživatelského účtu v systému AISMPO-TWIST:

Žadatel nebo uživatel účtu prohlašuje a zaručuje, že do systému AIS MPO budou zadávány pouze pravdivé informace a že právní úkony budou prostřednictvím účtu činěny osobami oprávněnými takové právní úkony za Držitele činit.

Žadatel nebo uživatel účtu je povinen zajistit, aby neoprávněné osoby nezískaly přístup k údajům pro vstup do účtu žadatele.

Poskytovatel neodpovídá Žadateli nebo uživateli účtu za škodu či jinou újmu vzniklou v důsledku zneužití přístupu do účtu žadatele v důsledku porušení výše uvedených podmínek.

MPO si vyhrazuje právo smazat účty žadatelů, jež jsou neaktivní více jak 18 měsíců a nemají žádnou žádost v jakémkoliv stavu administrace.

Nakládání s osobními údaji

Žadatel nebo uživatel účtu prohlašuje, že se seznámil se Zásadami zpracování osobních údajů MPO

Pokud se Žadatel stane příjemcem Podpory, uděluje tímto Poskytovateli souhlas se zveřejněním své obchodní firmy či jména a příjmení, identifikace programu Podpory, výše Podpory a popisu podporovaného projektu.

Žadatel nebo uživatel účtu souhlasí se zasíláním informací týkajících se činností spojených s poskytováním Podpory nebo s provozem účtu žadatele prostřednictvím systému AISMPO-TWIST na jím určenou elektronickou adresu.

Žadatel nebo uživatel účtu prohlašuje, že se seznámil s výše uvedenými podmínkami a bez výhrad s nimi souhlasí. Provozovatel si vyhrazuje právo změnit tyto podmínky.

Souhlasím s veškerými podmínkami používání aplikace a nakládání s údaji, které jsem aplikaci poskytl.

☐

Vložení údajů žadatele

Podmínkou pro provedení registrace žadatele je mít zřízenou aktivní identitu fyzické osoby(účet) na portále identitaobcana.cz a funkční e-mail uživatele. Po zvolení způsobu registrace žadatele budete nejprve vyzváni k přihlášení na identitaobcana.cz , následně k zadání e-mailu uživatele, zadání získaného ověřovacího kódu a u nového uživatele systému také k zadání Jména a Příjmení uživatele.

Při registraci žadatele „Převzetím údajů z datové schránky“, budete přesměrováni do systému datových schránek k přihlášení do datové schránky žadatele. Systém AISMPO-TWIST převezme údaje o žadateli z datové schránky.

→

 Převzetím údajů z datové schránky

V bodě 4/5 Registrace žadatele - subjekt vyplňte ručně IČO žadatele a použijte tlačítko "Načíst údaje z ARES".

→

 Ručním vyplněním údajů žadatele

Obrázek 3: Souhlas s podmínkami registrace a výběr způsobu vložení údajů o žadateli

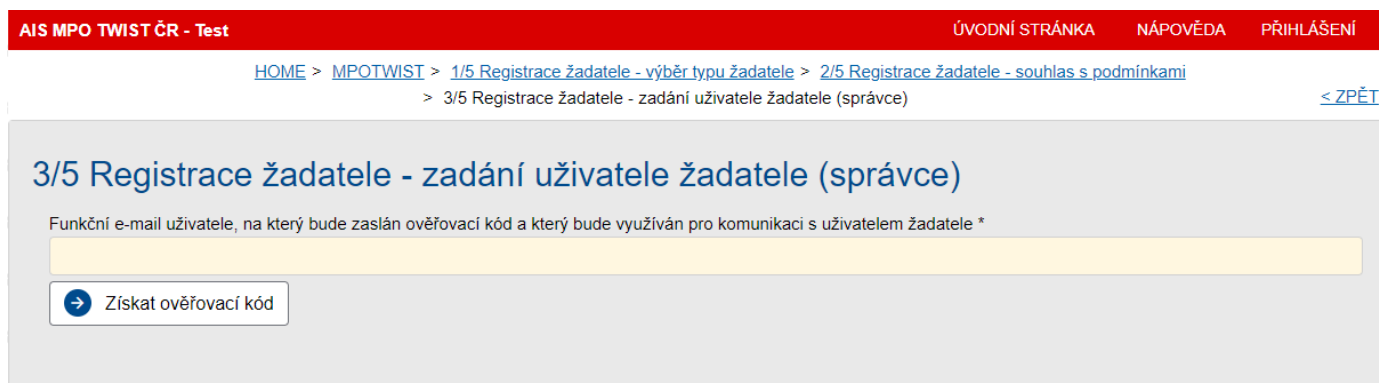
2.1.3. Přihlášení se pomocí Identity občana

Po výběru způsobu vložení údajů o žadateli je po uživateli požadováno, s ohledem na ověření jeho identity, přihlášení se do účtu Identita občana. Uživatel použije jím aktivovaný ověřovací prostředek.

V případě jakýchkoliv problémů s využitím této služby je nutné kontaktovat technickou podporu služby Identita občana (telefon 227 023 444, e-mailová adresa identitaobcana@dia.gov.cz).

2.1.4. Zadání uživatele žadatele (správce)

V kroku 3/5 průvodce registrací žadatele uživatel vloží funkční e-mailovou adresu uživatele, na kterou bude následně zaslán ověřovací kód pro registraci a která bude uživatelem žadatele využívána pro komunikaci se systémem. Uživatel, který provádí registraci žadatele, se následně stane uživatelem žadatele se všemi správcovskými oprávněními.



Obrázek 4: Zadání platné e-mailové adresy uživatele registrujícího nového žadatele

Po vložení e-mailové adresy se zobrazí základní údaje o uživateli a pole pro vložení ověřovacího kódu. Ověřovací kód obdrží uživatel žadatele na e-mailovou adresu uvedenou v předcházejícím kroku a zobrazenou na obrazovce. Zároveň je nezbytné toto okno nezavírat do chvíle obdržení a vložení ověřovacího kódu.

Upozornění: Pokud uživatel neobdrží během delšího časového období zmíněný ověřovací kód, může se obrátit na technickou podporu systému AIS MPO TWIST na e-mailové adrese hotline-aismpotwist@asd-software.cz.

Po vložení doručeného ověřovacího kódu do pole *Ověřovací kód* pokračuje uživatel v průvodci registrací kliknutím na tlačítko *Další*.

3/5 Registrace žadatele - zadání uživatele žadatele (správce)

- Na zadanou e-mailovou adresu byl odeslán ověřovací kód.

Funkční e-mail uživatele, na který bude zaslán ověřovací kód a který bude využíván pro komunikaci s uživatelem žadatele

[Maskovaný e-mail]

Ověřovací kód *

[Výběr ověřovacího kódu]

Titul před jménem

[Výběr titulu]

Jméno

ALENA

Příjmení

PETŘÍKOVÁ

Titul za jménem

[Výběr titulu]



Další

Obrázek 5: Vložení ověřovacího kódu doručeného na zadanou e-mailovou adresu

Pokud uživatel zvolil v kroku 2/5 jako způsob vložení údajů žadatele prostřednictvím převzetí údajů z datové schránky, zobrazí se následně přihlašovací formulář do datových schránek. Zde se uživatel musí přihlásit k datové schránce subjektu, který bude v systému figurovat jako žadatel, nikoliv ke své vlastní datové schránce fyzické osoby. Po korektním přihlášení dojde v systému datových schránek k zobrazení dotazu, zda souhlasíte s předáním informací do systému AIS MPO TWIST. Zde je potřeba zvolit možnost *Ano*.

2.1.5. Subjekt

V kroku 4/5 průvodce registrací žadatele uživatel vyplňuje již konkrétní údaje o žadateli. Povinně vyplnitelná pole jsou podbarvena žlutě.

V případě, že uživatel zvolil v kroku 2/5 průvodce registrací žadatele způsob vyplnění údajů o žadateli datovou schránkou a tyto údaje v předchozím kroku načtl, jsou pole s načtenými údaji vyplněná a jsou nedostupná k editaci. Uživatel žadatele ověří správnost těchto údajů a následně doplní zbývající požadované údaje o žadateli. Jsou-li některé údaje nesprávné, je potřeba ukončit proces registrace žadatele a začít jej zcela znovu, tentokrát již s výběrem způsobu vložení údajů žadatele formou ručního vyplnění.

V případě, že uživatel zvolil v kroku 2/5 průvodce registrací žadatele způsob vyplnění údajů o žadateli ručně, může vyplnit IČO subjektu a přes tlačítko *Načíst údaje z ARES* pak načíst údaje o subjektu z registru. Po načtení údajů se pole vyplněná načtením z registru uzamknou pro editaci. Opětovně je lze zpřístupnit přes tlačítko *Upravit údaje*.

Jednotlivé adresy je možné vyplnit po kliknutí na ikonu *tužky* v pravé části pole. Zobrazí se formulář pro zadání adresy, kde přes pole pro zadání vyhledávání adresy vepíše uživatel část adresy (ideálně ulice, číslo popisné a obec) a z nabízeného seznamu adres vybere požadovanou. Vložení adresy potvrdí přes tlačítko *OK*. Již dříve zadanou adresu je možné odebrat přes ikonu *minus* v pravé části pole.

Po vyplnění všech potřebných údajů potvrdí uživatel registraci nového žadatele přes tlačítko *Dokončení registrace*.

4/5 Registrace žadatele - subjekt

Zde vyplňujete identifikační údaje registrovaného subjektu respektive oprávněného žadatele. Adresy se zadávají pomocí Registru územní identifikace, adres a nemovitostí, tlačítkem 

Právní forma *

IČO

Obchodní název

DIČ



Načíst údaje z ARES

Doručovací adresa




Sídlo





Předchozí



Dokončení registrace

Obrázek 6: Zadání informací o subjektu žadatele

2.1.6. Dokončení registrace

V kroku 5/5 průvodce registrací žadatele se zobrazí informace o úspěšném dokončení registrace. V tuto chvíli se již uživatel může přihlásit do aplikace, a to prostřednictvím účtu identity občana použité během registrace nového žadatele.

2.2. Registrace dalšího žadatele

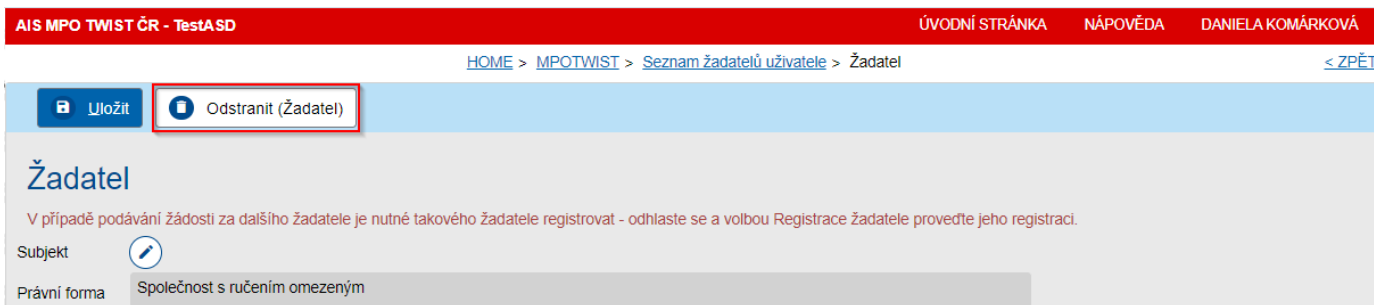
Pokud již spravuje uživatel žadatele jiný účet žadatele registrovaný v aplikaci AIS MPO TWIST a potřebuje založit účet žadatele pro jinou společnost, postupuje stejným způsobem jako v případě založení nového žadatele (viz kapitola 2.1).

Upozornění: Nutností je provést registraci dalšího žadatele s použitím stejné kombinace registračního e-mailu a účtu identity občana (viz kapitoly 2.1.3 a 2.1.4) jako při předchozích registracích žadatele daným uživatelem. Tzn., pokud uživatel již použil svou identitu občana při jiné registraci žadatele, musí použít stejný e-mail.

2.3. Odstranění žadatele

Správce žadatele má v systému AIS MPO TWIST oprávnění odstranit celý profil žadatele. Tato změna je nevratná a je podmíněna. Na daného žadatele nesmí být v systému založena žádná žádost, a to v jakémkoliv stavu, tedy ani rozpracovaná.

Odstranění žadatele se provádí v detailu daného žadatele. Správce žadatele si na Portálu zobrazí přes nabídku *Žadatelé* v levém menu seznam všech dostupných žadatelů, ke kterým má nastavena oprávnění. Přes odkaz v podobě názvu žadatele ve sloupci *Příjmení a jméno* si uživatel otevře detail daného žadatele. Přes tlačítko *Odstranit (Žadatel)* následně provede odstranění profilu žadatele z AIS MPO TWIST.



Obrázek 7: Odstranění žadatele

Upozornění: Ze systému je tímto postupem odstraněn pouze záznam žadatele, tedy právnické osoby. Účty uživatelů žadatele napojených na odstraněný subjekt zůstávají v systému registrované i nadále.

2.4. Přihlášení uživatele žadatele do Portálu

Uživatel, který má aktivní účet uživatele žadatele v systému AIS MPO TWIST, provede přihlášení do Portálu přes tlačítko *Přihlásit* na úvodní stránce Portálu AIS MPO TWIST, případně přes nabídku *Přihlášení* v pravé horní části aplikace.

Následně se uživatel přihlásí prostřednictvím svého aktivního účtu identity občana.

2.5. Správa uživatelů žadatele

Správce žadatele má možnost upravovat seznam oprávněných uživatelů, kteří mají mít přístup ke čtení či správě agendy daného žadatele v systému AIS MPO TWIST.

V systému AIS MPO TWIST není nastaveno žádné omezení počtu uživatelů žadatele přiřazených k účtu žadatele. S ohledem na zajištění plynulé správy agendy nicméně doporučujeme, v případě personálních či jiných změn v subjektu, udržovat aktivní minimálně jeden účet uživatele žadatele s nastaveným oprávněním správce žadatele.

Jako uživatel žadatele může být přiřazena k účtu žadatele jakákoliv fyzická osoba, která má aktivní účet služby Identita občana.

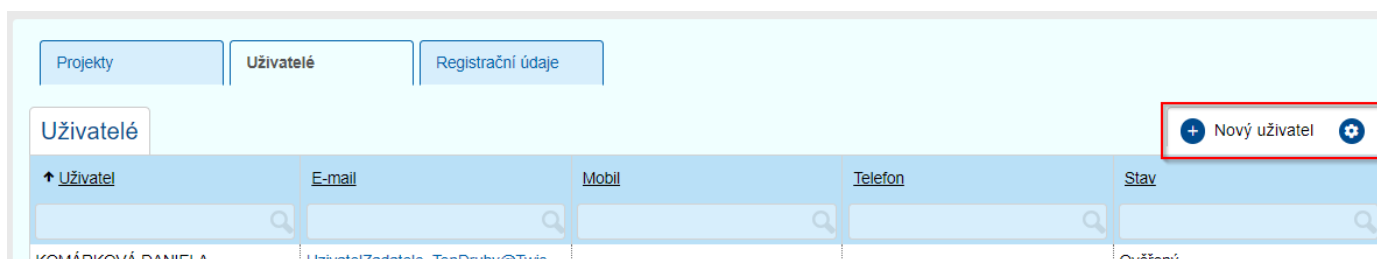
2.5.1. Přidání nového uživatele žadatele

Správu žádostí a agendy žadatele může provádět v rámci systému AIS MPO TWIST více uživatelů žadatele. Tito uživatelé mohou mít odlišná nastavení oprávnění.

Přidání nového uživatele žadatele se provádí v detailu žadatele na záložce *Uživatelé*. Právo přidat nového uživatele žadatele má pouze jiný uživatel žadatele, který má navíc správcovská práva k účtu žadatele.

Takový uživatel si otevře přes nabídku *Žadatelé* v levém menu seznam žadatelů, ke kterým má v systému AIS MPO TWIST oprávnění. Přes odkaz v podobě názvu žadatele ve sloupci *Příjmení a jméno* si uživatel otevře detail daného žadatele. Přejde na záložku *Uživatelé*, kde je seznam všech uživatelů žadatele.

Přidání nového uživatele žadatele provede kliknutím na tlačítko *Nový uživatel* v záhlaví seznamu uživatelů žadatele. Následně vyplní e-mail nového uživatele žadatele. Na tento e-mail jsou poté doručeny novému uživateli informace ohledně dalšího postupu aktivace/ověření účtu.



Obrázek 8: Přidání nového uživatele žadatele

2.5.1.1. Ověření účtu nového uživatele žadatele

Nový uživatel žadatele obdrží do e-mailové schránky náležící k e-mailové adrese zadané správcem žadatele informační zprávu, ve které je i odkaz k ověření uživatele. Po kliknutí na uvedený odkaz je nový uživatel žadatele přesměrován na přihlašovací obrazovku do služby Identita občana.

Po úspěšném přihlášení do služby Identita občana se zobrazí formulář *Podřízený uživatel – ověření* v aplikaci AIS MPO TWIST. V tomto formuláři uživatel provede případné doplnění či upřesnění údajů. Následně klikne na tlačítko *Odeslat*.

Všichni uživatelé žadatele s nastavenou rolí *Správce žadatele* obdrží následně e-mailovou notifikaci, že je potřeba nově ověřenému uživateli nastavit oprávnění k projektům i ke správě účtu žadatele.

2.5.1.2. Nastavení práv novému uživateli žadatele

Ve chvíli, kdy je nový uživatel žadatele ověřen prostřednictvím identity občana, je potřeba tomuto uživateli nastavit i odpovídající oprávnění.

Správce žadatele se přihlásí do Portálu a přes nabídku *Žadatelé* v levém menu si zobrazí seznam dostupných žadatelů, ke kterým má oprávnění. Přes odkaz v podobě názvu žadatele ve sloupci *Příjmení a jméno* si uživatel otevře detail daného žadatele. Přejde na záložku *Uživatelé*, kde je seznam všech uživatelů žadatele.

Upozornění: Pokud došlo ke korektnímu ověření nového uživatele, tak je jeho e-mailová adresa zobrazena ve formě odkazu a ve sloupci *Stav* je u uvedeného uživatele zobrazen stav *Ověřený*.

Správce žadatele si zobrazí detail nového uživatele kliknutím na jeho e-mailovou adresu. Na detailu je pak možné upravovat přiřazená oprávnění:

- Je správce žadatele – po zaškrtnutí uživatel získává správcovská oprávnění, tj. může spravovat seznam uživatelů žadatele včetně nastavení jejich oprávnění, řešit agendu související s žádostmi ve stavech po podání atd.
- Založit novou žádost – po zaškrtnutí má uživatel oprávnění zakládat pro daného žadatele nové žádosti v systému AIS MPO TWIST

AIS MPO TWIST ČR - TestASD

ÚVODNÍ STRÁNKA

NÁPOVĚDA

DANIELA KOMÁRKOVÁ

HOME > MPOTWIST > Seznam žadatelů uživatele > Žadatel > Uživatel žadatele

< ZPĚT

Uložit

Odstranit (Uživatel žadatele)

Uživatel žadatele

Žadatel

Fontána s.r.o.

Uživatel

HANA KOMÁRKOVÁ

Přirazená oprávnění

Je správce žadatele

Založit novou žádost

Obrázek 9: Nastavení práv uživateli žadatele

Součástí nastavení oprávnění jsou i seznamy určující, na které projekty bude mít uživatel jaká oprávnění. Systém nabízí možnost nastavit na vybrané projekty přístup pouze pro čtení (seznam *Projekty pouze pro čtení*) a přístup pro čtení a úpravu, a to včetně podání projektu (seznam *Projekty pro čtení a modifikaci*).

Je správce žadatele

Založit novou žádost

Pokud je projekt vybrán v obou seznamech, pak má přednost vyšší právo.

Projekty pouze pro čtení

Přidat/Odebrat

Registrační číslo	Pořadové číslo	Název
Žádné záznamy		

Celkem 0 záznamů

Zobrazit 15 na stránku

Projekty pro čtení a modifikaci

Přidat/Odebrat

Registrační číslo	Pořadové číslo	Název
FY01010007	3 642	Test - JS - PP1 - Fontána01

Celkem 1 záznamů

Zobrazit 15 na stránku

Obrázek 10: Přirazení projektů uživatelům žadatele

Přirazení projektů do jednotlivých seznamů se provádí přes tlačítko *Přidat/Odebrat* nad každým seznamem. Pokud bude projekt přiřazen do obou seznamů, pak má v takovém případě uživatel oprávnění pro čtení i úpravu projektu.

2.5.2. Nastavení práv uživateli žadatele

Upravovat nastavení oprávnění jednotlivých uživatelů žadatele má pouze uživatel s právy Správce žadatele. Tento uživatel se přihlásí do Portálu a přes nabídku *Žadatelé* v levém menu si zobrazí seznam dostupných žadatelů, ke kterým má oprávnění. Přes odkaz v podobě názvu žadatele ve sloupci *Příjmení a jméno* si uživatel otevře detail daného žadatele. Přejde na záložku *Uživatelé*, kde je seznam všech uživatelů žadatele.

Správce žadatele si zobrazí detail uživatele kliknutím na jeho e-mailovou adresu. Na detailu je pak možné upravovat přiřazená oprávnění:

- Je správce žadatele – po zaškrtnutí uživatel získává správcovská oprávnění, tj. může spravovat seznam uživatelů žadatele včetně nastavení jejich oprávnění. Toto oprávnění nemá vliv na správu jednotlivých žádostí, souvisí tedy pouze s agendou spjatou se seznamem uživatelů daného žadatele
- Založit novou žádost – po zaškrtnutí má uživatel oprávnění zakládat pro daného žadatele nové žádosti v systému AIS MPO TWIST.

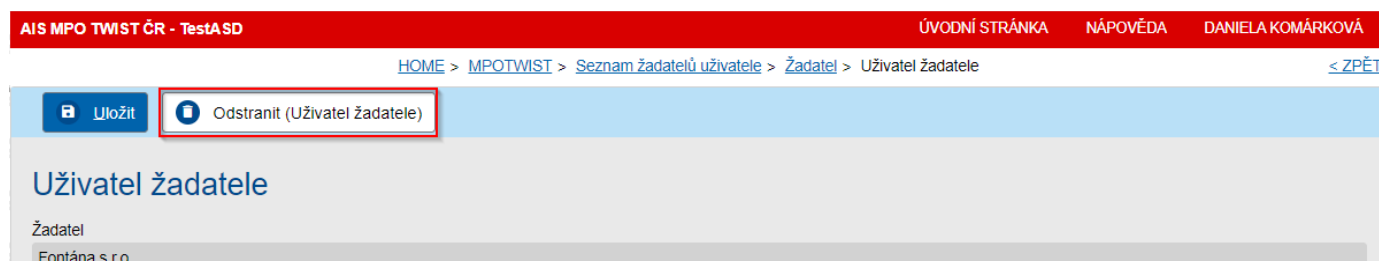
Součástí nastavení oprávnění jsou i seznamy určující, na které projekty bude mít uživatel jaká oprávnění. Systém nabízí možnost nastavit na vybrané projekty přístup pouze pro čtení (seznam *Projekty pouze pro čtení*) a přístup pro čtení a úpravu, a to včetně podání projektu (seznam *Projekty pro čtení a modifikaci*).

Přiřazení projektů do jednotlivých seznamů se provádí přes tlačítko *Přidat/Odebrat* nad každým seznamem. Pokud bude projekt přiřazen do obou seznamů, pak má v takovém případě uživatel oprávnění pro čtení i úpravu projektu.

2.5.3. Odebrání uživatele žadatele

Správce žadatele má v případech, kdy u uživatele žadatele pominuly důvody k udržování aktivního přístupu ke správě agendy žadatele, možnost odstranit tohoto uživatele ze seznamu oprávněných uživatelů daného žadatele.

Správce žadatele si přes nabídku *Žadatelé* v levém menu otevře seznam žadatelů, ke kterým má v systému AIS MPO TWIST oprávnění. Přes odkaz v podobě názvu žadatele ve sloupci *Příjmení a jméno* si uživatel otevře detail daného žadatele. Přejde na záložku *Uživatelé*, kde je seznam všech uživatelů žadatele, a přes odkaz ve formátu e-mailové adresy si otevře detail daného uživatele žadatele, kterého potřebuje ze seznamu uživatelů odstranit. Následné odstranění provede prostřednictvím tlačítka *Odstranit (Uživatel žadatele)*.



Obrázek 11: Odstranění uživatele žadatele ze seznamu uživatelů daného žadatele

Uživatel žadatele je následně odebrán ze seznamu uživatelů žadatele. Účet tohoto uživatele zůstává v systému zachován, po přihlášení však již nebude mít jakékoliv právo přístupu na agendu daného žadatele.

2.6. Editace údajů na detailu žadatele

Správce žadatele má v rámci svých oprávnění aktualizovat některé informace o žadateli. Po přihlášení do Portálu a přes nabídku *Žadatelé* v levém menu si zobrazí seznam dostupných žadatelů, ke kterým má oprávnění. Přes odkaz v podobě názvu žadatele ve sloupci *Příjmení a jméno* si uživatel otevře detail žadatele.

Na tomto detailu může upravit následující informace:

- Název žadatele anglicky
- Město sídla žadatele anglicky
- Země
- Klasifikace organizace

AIS MPO TWIST ČR - TestASD
ÚVODNÍ STRÁNKA
NÁPOVĚDA
DANIELA KOMÁRKOVÁ

HOME > MPOTWIST > Seznam žadatelů uživatele > Žadatel
< ZPĚT

Uložit
Odstranit (Žadatel)

Žadatel

V případě podávání žádosti za dalšího žadatele je nutné takového žadatele registrovat - odhlaste se a volbou Registrace žadatele proveďte jeho registraci.

Subjekt

Právní forma Společnost s ručením omezeným

IČO 47915544 Obchodní název Fontána s.r.o.

Titul Jméno Příjmení Titul za jménem

Subjekt textem

Název žadatele anglicky Město sídla žadatele anglicky Země Klasifikace organizace

Deníku
Uživatelé
Deníček úřadu

Obrázek 12: Detail žadatele s editovatelnými položkami

Editace dalších informací o žadateli se provádí v části *Subjekt*, kterou si uživatel může zobrazit přes ikonu tužky v horní části detailu žadatele.

2.6.1. Editace subjektu

Správce žadatele má možnost editovat některé údaje o žadateli na detailu subjektu. Detail subjektu si uživatel otevře přes nabídku *Žadatelé* a detail daného žadatele. Zde klikne na ikonu v položce *Subjekt*, viz Obrázek 13.

AIS MPO TWIST ČR - TestASD
ÚVODNÍ STRÁNKA
NÁPOVĚDA
DANIELA KOMÁRKOVÁ

HOME > MPOTWIST > Seznam žadatelů uživatele > Žadatel
< ZPĚT

Uložit
Odstranit (Žadatel)

Žadatel

V případě podávání žádosti za dalšího žadatele je nutné takového žadatele registrovat - odhlaste se a volbou Registrace žadatele proveďte jeho registraci.

Subjekt

Právní forma Společnost s ručením omezeným

IČO 47915544 Obchodní název Fontána s.r.o.

Obrázek 13: Zobrazení detailu subjektu

Mezi tyto údaje mimo jiné nepatří:

- Právní forma
- IČO
- Obchodní název

[Detail subjektu](#)
[Historie](#)

Subjekt

Právní forma
Společnost s ručením omezeným

IČO: 47915544 DIČ: Typ plátce DPH: ---

Obchodní název
Fontána s.r.o.

Datum narození: AIFO:

Titul před: Jméno: Příjmení: Titul za:

Subjekt textem:

Adresa pobytu:

Doručovací adresa:

Sídlo
Temenická 2576/7, 78701 Šumperk

Statutární zástupci
Kontaktní osoby
Kontakty
Datové schránky

Obrázek 14: Detail subjektu s možností editace některých položek

Libovolně lze editovat všechny dostupné údaje, přičemž hodnoty z detailu subjektu jsou využity v případě žádosti v informacích o žadateli. Správce žadatele má také možnost upravovat seznamy:

- Statutární zástupci
- Kontaktní osoby
- Kontakty
- Datové schránky

2.6.1.1. Správa statutárních zástupců subjektu

Statutární zástupce subjektu může uživatel žadatele spravovat na záložce *Statutární zástupci* v detailu subjektu. Přidání nového záznamu provede přes tlačítko *Přidat* a následné vyplnění detailu nového statutárního zástupce. Editaci již existujícího provede přes detail, který si uživatel žadatele zobrazí kliknutím na odkaz ve sloupci *Příjmení*.

Statutární zástupci					
Statutární zástupci Kontaktní osoby Kontakty Datové schránky + Přidat ⚙					
↑ <u>Titul před</u>	<u>Jméno</u>	<u>Příjmení</u>	<u>Titul za</u>	<u>IČO</u>	<u>Obchodní název</u>
		(neuveďeno)		47915544	Fontána s.r.o.
	Daniela	Komárková			
Celkem 2 záznamů					Zobrazit 20 na stránku ▾

Obrázek 15: Seznam statutárních zástupců subjektu

2.6.1.2. Správa kontaktních osob subjektu

Kontaktní osoby subjektu může uživatel žadatele spravovat na záložce *Kontaktní osoby* v detailu subjektu. Přidání nového záznamu provede přes tlačítko *Přidat* a následné vyplnění detailu nové kontaktní osoby. Editaci již existující provede přes detail, který si uživatel žadatele zobrazí kliknutím na odkaz ve sloupci *Příjmení*.

Statutární zástupci	Kontaktní osoby	Kontakty	Datové schránky
Kontaktní osoby ⓘ			
+ Přidat ⚙			
↑ Titul před	Jméno	Příjmení	Titul za
	Daniela	Komárková	
Celkem 1 záznamů			Zobrazit 20 na stránku ▾

Obrázek 16: Seznam kontaktních osob subjektu

2.6.1.3. Kontakty subjektu

Kontakty subjektu může uživatel žadatele spravovat na záložce *Kontakty* v detailu subjektu. Přidání nového záznamu provede přes tlačítko *Přidat* a následné vyplnění detailu nového kontaktu. Editaci již existujícího provede přes detail, který si uživatel žadatele zobrazí kliknutím na odkaz ve sloupci *Hodnota*.

Statutární zástupci	Kontaktní osoby	Kontakty	Datové schránky
Kontakty ⓘ			
+ Přidat ⚙			
Typ	↑ Hodnota	Popis	
E-mail	daniela.komarkova@fontana.cz	E-mailová adresa do zaměstnání	
Celkem 1 záznamů			Zobrazit 20 na stránku ▾

Obrázek 17: Seznam kontaktů subjektu

2.6.1.4. Datové schránky

Datové schránky subjektu může uživatel žadatele spravovat na záložce *Datové schránky* v detailu subjektu. Přidání nového záznamu provede přes tlačítko *Přidat* a následné vyplnění detailu nového kontaktu. Editaci již existující provede přes detail, který si uživatel žadatele zobrazí kliknutím na odkaz ve sloupci *Číslo*.

Statutární zástupci	Kontaktní osoby	Kontakty	Datové schránky
Datové schránky			
+ Přidat ⚙			
↑ Číslo	Typ	Stav	
45d8dge			
Celkem 1 záznamů			Zobrazit 20 na stránku ▾

Obrázek 18: Seznam datových schránek

Příloha č. 1 – Odkazy na prostředí

Aplikace Portál AIS MPO TWIST slouží pro uživatele spravující agendu žadatelů (správa uživatelů, žádostí apod.).

Prostředí	Odkaz
Prostředí AIS MPO TWIST Portál	https://aisportal.mpo.gov.cz/TWIST/

Příloha č. 2 – Kontaktní údaje pro technickou podporu

Kontaktní údaje na hot-line řešitele IS:

ASD Software, s.r.o.

Žerotínova 2981/55A, 787 01 Šumperk

E-mail: hotline-aismpotwist@asd-software.cz

Telefon: 841 135 135, 583 300 722

Technická podpora je poskytována v pracovní dny od 8:00 do 16:00.