

Postup pro přihlášení s autorizací ePUSA a řešení problémů s přihlášením.

V.2.0 210329a

1. Obsah

1. Postup pro vytvoření, nebo aktualizaci přihlašovacích údajů konkrétní osoby.....	3
1.1. Spustíme portál http://www.epusa.cz	3
1.2. Tvar administrátorských účtů	3
2. Postup pro přechod na stránky pro editaci, založení uživatele.....	4
2.1. Po úspěšném přihlášení klikněte na odkaz Plzeňský	4
2.2. Obce (pokud jste zřizovaná organizace pokračujte bodem 2.3)	5
Administrátor může svoji organizaci vyhledat ve stromečku, nebo pomocí vyhledávání	5
2.3. Zřizované organizace	6
2.4. Stránka „Kontaktní osoby“	7
3. Správa uživatelů Založení nového uživatele	8
3.1. Založení nového uživatele	8
3.2. Aktualizace uživatele	9
3.3. Nastavení rolí, práv v informačních systémech.	11
4. Struktura organizace	14
4.1 Přidání podřízené položky	15
5. Řešení problémů.....	16
5.1. Zapomněl(a) jsem heslo – Jak na to?	16
5.2. Přihlášení pomocí SSO.	16
5.3. Změna hesla.....	18

Přihlašovací údaje – vytvoření účtu a oprávnění v systému ePusa.cz

1. Postup pro vytvoření, nebo aktualizaci přihlašovacích údajů konkrétní osoby.

1.1. Spustíme portál <http://www.epusa.cz> .

V pravém horním rohu se přihlásíme pod účtem administrátora.

Nepřihlášený uživatel	Přihlášený uživatel
☐ Přihlášení pro správce dat Jméno: Heslo: přihlaš Neznáte přihlašovací údaje?	☐ Přihlášení pro správce dat Přihlášen: Rostislav Mikulecky (+420 733 698 680) Email: Rostislav.Mikulecky@Plzensky-kraj.cz odhlásit, změna profilu

Pokud, po přihlášení vidíte následující formulář. Pro další práci je nutné kontaktní informace vyplnit.

[home](#) > Profil uživatele [48342947@kr-plzensky]

Jméno:

Email:

Telefon:

1.2. Tvar administrátorských účtů.

- Přihlašujete-li se administrátorským účtem pro obce použijte administrátorský účet CzechPointu, který je nejčastěji ve formátu **adm_nazev_obce**
- Přihlašujete-li se jako administrátor zřizované organizace použijte **IČO@kr-plzensky**

Poznámka:

V případě, že **neznáte heslo** k Vašemu přihlašovacímu jménu, postup je následující.

- Administrátor obce se obrací pro pomoc s přihlašovacími údaji administrátorského účtu na helpdesk@czechpoint.cz, případně telefonicky na 222 131 313 (08:00 – 18:00).
- Administrátor zřizované organizace na svůj zřizovatelský odbor.

2.1. Po úspěšném přihlášení klikněte na odkaz Plzeňský



elektronický portál územních samospráv

portál ePUSA provozují jako společný projekt kraje ČR

Přihlášení pro správce dat

Přihlášen: Rostislav Mikulecký (+420 733 698 680)

Email: Rostislav.Mikulecky@Pizenky-kraj.cz

[odhlásit](#) [změna profilu](#)

Vyhledávání: obce dle názvu ▼ na celém území ČR ▼ Hledej

Rychlé zkratky

- [obce s rozšířenou působností na území ČR \(obce III. typu\)](#)
- [obce s pověřeným obecním úřadem na území ČR \(obce II. typu\)](#)
- [okresy na území ČR](#)
- [správní obvody a úřady](#)

Informace o projektu ePUSA

IS ePUSA je provozován jako společný projekt krajů ČR, hostován v rámci Technologického centra Pízeňského kraje a řízen projektovým týmem Komise informatizace veřejné správy Rady [Asociace krajů ČR](#).

ePUSA spolupracuje s projektem [Czech POINT](#).

Hlavním partnerem projektu ePUSA je portál [Města a obce online \(tisková zpráva o spolupráci\)](#).

ePUSA získala v roce 2006 [ocenění magazínu E-government](#) za "2. nejzajímavější projekt".



Hlavní město Praha

Jihočeský

Jihomoravský

Karlovarský

Pízeňský

Středočeský

Ústecký

Vysocký

Liberecký

Středočeský

Pízeňský

Karlovarský

2.2. Obce (pokud jste zřizovaná organizace pokračujte bodem 2.3)

Administrátor může svoji organizaci vyhledat ve stromečku, nebo pomocí vyhledávání

ePUSA
e-portál územních samospráv

Vyhledávání: obce dle názvu ▼ na celém území ČR ▼

home > Plzeňský

Nalezené subjekty

[Plzeňský kraj](#)

Rychlé z

- obce na
- obce s
- obce s
- správní

Správní obce

[Blatná](#)
[Blatná Spálené Poříčí](#)

[Domažlice](#)
[Domažlice Kdyně Poběžovice](#)

[Horažďovice](#)
[Horažďovice](#)

[Plzeň](#)
[Plzeň Píseň Plzeň](#)

[Rokycany](#)
[Rokycany Zbiroh](#)

Co to znamená? Vysvětlivky...

Obce s rozšířenou působností (ORP)

Obce s rozšířenou působností představují nový typ obcí vykonávajících státní správu v přenesené působnosti. Jsou obcemi s nejširším rozsahem výkonu státní správy v přenesené působnosti.

Obce s pověřeným obecním úřadem (POU)

Obec s pověřeným obecním úřadem je obec, na kterou stát přenáší část svých pravomocí, ovšem ne v takovém rozsahu, v jakém ji přenáší na obec s rozšířenou působností. Je to tedy obec menší, než obec s rozšířenou působností, a vždy spadá do správního obvodu nějaké obce s rozšířenou působností.

Systém GIS

Aktuální územní celek na [mapě](#).

ePUSA
e-portál územních samospráv

Vyhledávání: obce dle názvu ▼ na celém území ČR ▼

home > Plzeňský > ORP Rokycany

Rychlé z

- obce na
- obce s
- obce s
- správní

Správní obce

[Blatná](#)
[Blatná Spálené Poříčí](#)

[Domažlice](#)
[Domažlice Kdyně Poběžovice](#)

[Horažďovice](#)
[Horažďovice](#)

[Plzeň](#)
[Plzeň Píseň Plzeň](#)

[Rokycany](#)
[Rokycany Zbiroh](#)

Co to znamená? Vysvětlivky...

Obce s rozšířenou působností (ORP)

Obce s rozšířenou působností představují nový typ obcí vykonávajících státní správu v přenesené působnosti. Jsou obcemi s nejširším rozsahem výkonu státní správy v přenesené působnosti.

Obce s pověřeným obecním úřadem (POU)

Obec s pověřeným obecním úřadem je obec, na kterou stát přenáší část svých pravomocí, ovšem ne v takovém rozsahu, v jakém ji přenáší na obec s rozšířenou působností. Je to tedy obec menší, než obec s rozšířenou působností, a vždy spadá do správního obvodu nějaké obce s rozšířenou působností.

Systém GIS

Aktuální územní celek na [mapě](#).

ePUSA
e-portál územních samospráv

Vyhledávání: obce dle názvu ▼ na celém území ČR ▼

home > Plzeňský > Rokycany > POÚ Rokycany

Rychlé z

- obce na
- obce s
- obce s
- správní

Správní obce

[Blatná](#)
[Blatná Spálené Poříčí](#)

[Domažlice](#)
[Domažlice Kdyně Poběžovice](#)

[Horažďovice](#)
[Horažďovice](#)

[Plzeň](#)
[Plzeň Píseň Plzeň](#)

[Rokycany](#)
[Rokycany Zbiroh](#)

Co to znamená? Vysvětlivky...

Obce s rozšířenou působností (ORP)

Obce s rozšířenou působností představují nový typ obcí vykonávajících státní správu v přenesené působnosti. Jsou obcemi s nejširším rozsahem výkonu státní správy v přenesené působnosti.

Obce s pověřeným obecním úřadem (POU)

Obec s pověřeným obecním úřadem je obec, na kterou stát přenáší část svých pravomocí, ovšem ne v takovém rozsahu, v jakém ji přenáší na obec s rozšířenou působností. Je to tedy obec menší, než obec s rozšířenou působností, a vždy spadá do správního obvodu nějaké obce s rozšířenou působností.

Systém GIS

Aktuální územní celek na [mapě](#).

Prosím pokračujte bodem 2.4.

2.3. Zřizované organizace

Postup vyhledání organizace

The process of finding an organization in the ePUSA system is shown in three steps:

- Step 1:** The user is on the ePUSA homepage. A red arrow points to the 'Plzeňský kraj' link in the 'Rychlé zkratky' (Quick links) section.
- Step 2:** The user is on the 'Plzeňský kraj' page. A red arrow points to the 'Zřizované organizace' (Established organizations) link in the 'Záložky' (Bookmarks) section.
- Step 3:** The user is on the 'Zřizované organizace' page. A red arrow points to the 'Administrátor ze seznamu vybere svoji organizaci' (Administrator selects organization from list) text box.

The final screenshot shows the list of organizations under the 'Zřizované organizace' section:

- Všechny (22)
- Nezařazené (0)
- Doprava (2)
- Jednotka sboru dobrovolných hasičů (0)
- Kultura (celkem 13, podřízených 13)
 - Divadla (1)
 - Galérie (2)

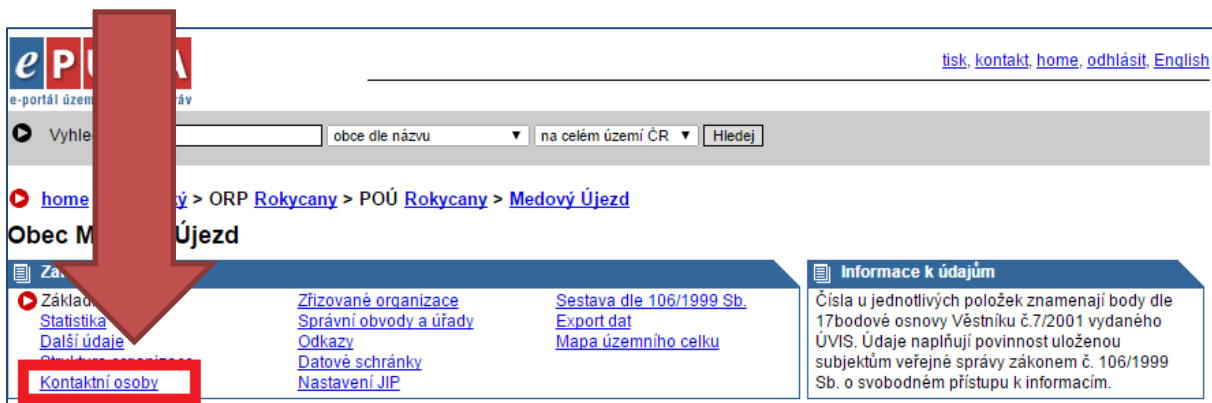
2.4. Stránka „Kontaktní osoby“.

Seznam uživatelů organizace naleznete v menu „Kontaktní osoby“.

Zde můžete:

- **přidat** Založit nový uživatelský účet.
-  Změnit nastavení uživatelského účtu.
-  Smazat účet

Obce



ePUSA
e-portál územních samospráv

tisk, kontakt, home, odhlásit, English

Vyhledávání: obec dle názvu ▼ na celém území ČR ▼ Hledej

home > ORP Rokycany > POÚ Rokycany > Medvědí Újezd

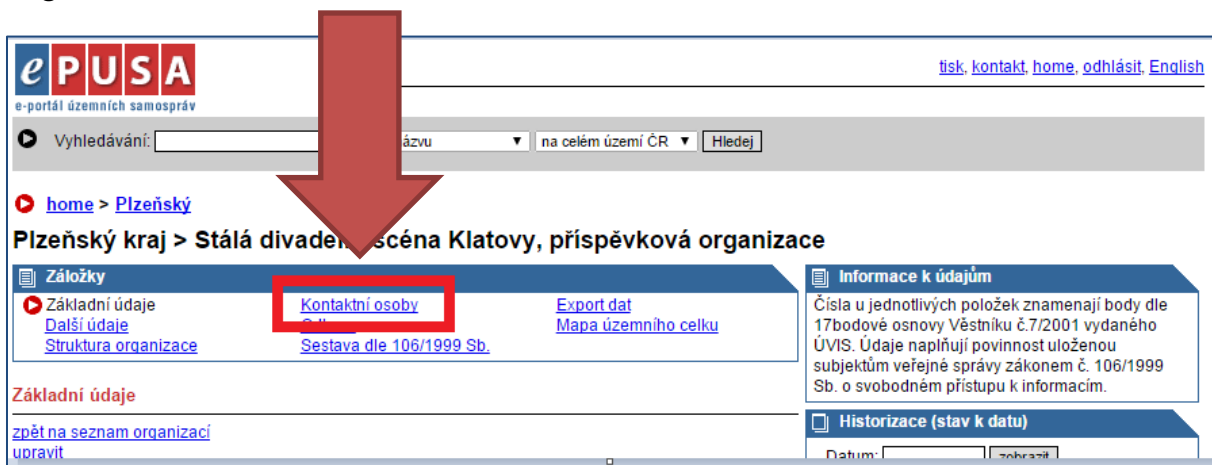
Obec Medvědí Újezd

Záložky	Zřizované organizace	Sestava dle 106/1999 Sb.
Základní údaje	Správní obvody a úřady	Export dat
Další údaje	Odkazy	Mapa územního celku
Statistika	Datové schránky	
Kontaktní osoby	Nastavení JIP	

Informace k údajům

Čísla u jednotlivých položek znamenají body dle 17bodové osnovy Věstníku č.7/2001 vydaného ÚVIS. Údaje naplňují povinnost uloženou subjektům veřejné správy zákonem č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

Organizace



ePUSA
e-portál územních samospráv

tisk, kontakt, home, odhlásit, English

Vyhledávání: ázvu ▼ na celém území ČR ▼ Hledej

home > Plzeňský

Plzeňský kraj > Stálá divadelní scéna Klatovy, příspěvková organizace

Záložky	Kontaktní osoby	Export dat
Základní údaje	Sestava dle 106/1999 Sb.	Mapa územního celku
Další údaje		
Struktura organizace		

Základní údaje

[zpět na seznam organizací](#)

[upravit](#)

Informace k údajům

Čísla u jednotlivých položek znamenají body dle 17bodové osnovy Věstníku č.7/2001 vydaného ÚVIS. Údaje naplňují povinnost uloženou subjektům veřejné správy zákonem č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

Historizace (stav k datu)

Datum: Zobrazit

3. Správa uživatelů Založení nového uživatele

3.1. Založení nového uživatele

Použijeme volbu „přidat“.

Nevytvářejte účty ve tvaru IČO@kr-plzensky, název_obce@kr-plzensky!

Pro správnou funkčnost uživatelského účtu systému PK, je nutné:

- vyplnit položky **Jméno, příjmení, email, uživatelské jméno, heslo**
- **nastavit role** zaškrtnutím políčka za názvem Informačního systému (IS).

Natavení uživatele

Natavení přístupů a práv k IS

Veřejná osoba:

☒ Veřejná osoba:

Funkce:

Zpřesnění funkce:

Statutární zástupce:

Příjmení:

Jméno:

Titul před jménem:

Titul za jménem:

Adresa:

☐ Skrytá adresa(pro krizové řízení)

Uvolnění z funkce:

☐ Uvolnění z funkce:

☐ Zříditi lokální účet

Přístup do Czech POINT@office:

☐ Konverze z moci úřední:

☐ Agendy ohlašovací:

☐ Agendy základních registrů:

☐ Agendy obchodního rejstříku:

Oprávnění pro systém eDotace:

☐ Čtenář:

☐ Editor:

Hostovaná spisová služba PK - HESS: ☐

Portál ZZO PK: ☐

3.2. Aktualizace uživatele

Pokud chcete aktualizovat již vytvořeného uživatele (změna hesla, emailu, atd.) klikněte na šedou ikonu s šipkou ↗ vedle jména. Pozor červený křížek ✖ **maže** kontaktní osobu !

The screenshot shows the ePUSA web portal interface. At the top, there's a search bar and navigation links. The main content area is titled 'Obec Medový Újezd' and contains a 'Záložky' (Tabs) section with links like 'Základní údaje', 'Statistika', 'Další údaje', 'Struktura organizace', and 'Kontaktní osoby'. Below this is the 'Kontaktní osoby' section, which lists users with icons for editing (grey arrow) or deleting (red cross). A large red arrow points from the top navigation bar down to the 'Kontaktní osoby' section, indicating the path to update a user.

- Aktuální informace získáte pod ikonou  viz článek 3.3.
- Administrátor obce/organizace v nabídce rolí uvidí jen ty role, které může obec, nebo organizace využívat.
- Ne všechny role jsou nastavovány automaticky.
- Některé služby jsou podmíněny smluvním ujednáním.

The screenshot shows the 'Obec Medový Újezd' page with the 'Kontaktní osoby' section. A red box highlights the text: **Aktuální nabídku je možné přečíst po kliknutí na ikonku **. A red arrow points from the 'i' icon to the 'Přístup do Czech POINT@office' section, which contains various checkboxes for permissions like 'Konverze z moci úřední', 'Agendy ohlašovací', 'Agendy základních registrů', and 'Agendy obchodního rejstříku'.

Píseňský kraj > Stálá divadelní scéna Klatovy, příspěvková organizace

Záložky
 Základní údaje
 Další údaje
 Struktura organizace
 Kontaktní osoby
 Odkazy
 Mapa (včetně odkazů)

Kontaktní osoba
 zpět na detail
 uložit

Veřejná osoba
 Funkce: ředitel organizace
 Zpřesnění funkce:
 Statutární zástupce:
 Příjmení:
 Jméno:
 Titul před jménem:
 Titul za jménem:
 Adresa:
 Skrytá adresa (pro krizové řízení)
 okres:
 obec:
 ulice:
 č.p.:
 č.or.:
 část obce:

Nastavení rolí

Uvolnění z funkce:
 Zřídil lokální účet:
 Přístup do systému Centrální PK:
 Oprávnění pro ENO:
 právo pro čtení:
 právo pro zápis:
 Oprávnění pro systém eDotace:
 Čtenář:
 Editor:
 Památky PK:
 Čtenář:
 Editor:
 Hostovaná spisová služba PK - HESS:
 Portál ZZO PK:
 Čtenář bez omezení:
 Čtenář sekce Ekonomika:
 Krajská Digitální Spisovna PK:
 Čtenář:
 Uživatelské jméno:
 Nové heslo:
 Potvrzení hesla:
 Zaměstnavatel:
 Email:
 WWW:
 Telefon:
 oficiální
 oficiální
 oficiální
 stoini
 stoini
 přidat
 přidat
 přidat

Povinné položky

Poznámka:

1. **Červené rámečky** obsahují povinné údaje.
2. **Modrý rámeček** obsahuje dostupné role a její ohraničení.

Pro správnou funkčnost uživatelského účtu systému PK, je nutné:

- vyplnit položky **Jméno, příjmení, email, uživatelské jméno, heslo**
 - a) **Uživatelské jméno** složit ze zkratky (prefixu) organizace a příjmení uživatele
příklad SUSPK_novak
 - b) **Heslo** musí obsahovat osm znaků, alespoň jedno malé, velké písmeno, číslici a zvláštní znak (tečka, *, @ ...)
- nastavit role, zaškrtnout **rolí a práva** (pokud je role obsahuje).

Nezapomeňte uložit!

Uživatel má možnost si změnit heslo v přihlašovacím formuláři viz článek 4.2.

3.3. Nastavení rolí, práv v informačních systémech.

- Aktuální informace získáte pod ikonou 
- Administrátor obce/organizace v nabídce rolí uvidí jen ty role, které může obec, nebo organizace využívat.
- Ne všechny role jsou nastavovány automaticky.
- Některé služby jsou podmíněny smluvním ujednáním.

Přístup do agend Czech POINT@office:

- **Výpis a opis z rejstříku trestů:** - Zaškrtnutím osoba získá možnost provádět výpis a opis z rejstříku trestů
- **Konverze z moci úřední:** - Nastavení této role umožní osobě provádět konverzi z moci úřední.
- **Agendy ohlašovny:** - Role umožní číst a zapisovat údaje do informačního systému evidence obyvatel v rámci agendy ohlašovny.
- **Agendy základních registrů:** - Role pro přístup k agendám základních registrů.
- **Agendy obchodního rejstříku:** - Role pro přístup k agendám obchodního rejstříku.
- **Agenda ověřování listin a podpisů:** - Agenda ověřování listin a podpisů (vidimace a legalizace).
- **Agenda státního občanství:** - Agenda státního občanství.
- **Katastr nemovitostí:**

Přístup do centrálního nákupu PK:

Zaškrtnutím tohoto pole osoba získá přístup do aplikace Centrální nákup.

Portál CNPK <http://www.cnpk.cz/>

eZAK <https://ezak.cnpk.cz/>

Oprávnění pro ENO:

Aplikace Plzeňského kraje pro správu svěřeného majetku ZO

- **Právo pro čtení** - oprávnění ke čtení dat za organizaci.
- **Právo pro zápis** - oprávnění ke čtení a zápisu dat za organizaci.

Oprávnění pro systém eDotace

eDotace` pro sběr žádostí na vyhlášené dotační tituly PK a další agendu s nimi spojenou

- **Čtenář** - oprávnění ke čtení dat za organizaci.
- **Editor** - oprávnění k zápisu a editaci dat za organizaci.

<http://dotace.plzensky-kraj.cz/>

Památky PK:

- **Čtenář** - oprávnění ke čtení dat..
- **Editor** - oprávnění k zápisu a editaci dat.

Hostovaná spisová služba PK - HESS:

Aplikace Plzeňského kraje hostovaná Elektronická spisová služba PK - HESS - pro přístup k aplikaci je požádáno o službu v Katalogu služeb PK <https://sluzby.plzensky-kraj.cz/>. Pokud není požádáno o odběr služby, právo nemá žádný význam. Tímto parametrem organizace určuje, kteří uživatelé mají do této aplikace přístup.

Portál ZZO PK:

Aplikace Plzeňského kraje pro řízení ZZO `Portál ZZO` Statutární zástupce organizace (Zaškrtnuté pole Statutární zástupce` - ANO) má přístup automaticky povolen do obou sekcí.

- **Čtenář bez omezení** - oprávnění přístupu bez omezení.
- **Čtenář sekce Ekonomika** - oprávnění přístupu pouze do sekce `Ekonomika`.

<https://portalZZO.plzensky-kraj.cz>

eShop Centrálního nákupu PK

Aplikace Plzeňského kraje pro využívání `eShopu Centrálního nákupu`

- **Zadavatel** - oprávnění k vytváření přípravy objednávek za organizaci bez možnosti schválení. Tyto objednávky schvaluje uživatel s oprávněním `Schvalovatel`.
- **Schvalovatel** - oprávnění k vytváření a schvalování objednávek za organizaci.
- **Čtenář** - oprávnění pouze ke sledování objednávek za organizaci bez možnosti editace.

<http://eshop.cnpk.cz>

Elektronický nástroj E-ZAK CNPK:

Nastavení účtu uživatele v aplikaci E-ZAK. Nastavená práva, platí pro konkrétní organizaci uživatele.

- **Administrátor společnosti** - Smí administrovat uživatele své organizace, nastavovat role
- **Zadavatel** - Smí vkládat nové zakázky, zakázku administruje, nemůže pracovat na zakázce, kterou neadministruje
- **Manager** - Je supervizor zakázek své organizace, může pracovat na jakékoliv aktivní zakázce organizace, připojit, nebo odebrat další uživatele, může nastavit oprávnění uživatele v rámci probíhajících zakázek
- **Auditor organizace** - Auditor v rámci své organizace, může nahlížet do libovolné zakázky běžící i v historii. Může nahlížet do logů zakázek. Pouze s touto rolí nemůže editovat žádnou zakázku. Tato role je vhodná pro uživatele, který má mít přehled o zakázkách, ale aktivně se jich neúčastní.
- **Globální auditor** - Auditor v rámci celého IS CNPK, může nahlížet do libovolné zakázky běžící i v historii. Může nahlížet do logů zakázek. Pouze s touto rolí nemůže editovat žádnou zakázku
- **Správce dokumentů** - Správce dokumentů za celou organizaci

Vytvoření účtu v Czech POINTu

Zaškrtnutím osoba získá přístup do Czech POINTu

Památky PK

- oprávnění přístupu pouze ke čtení dat za organizaci.
- oprávnění přístupu k editaci dat za organizaci.

<https://pamatky.plzensky-kraj.cz>

IS Národní systém reakce na krizi

- aktivní přístup do aplikace.

IS Obnova – odhad škod

- aktivní přístup do aplikace.

IS Externí vzdělávání KÚPK

Každý uživatel mající platný účet v systému ePusa má automaticky přístup pro svojí osobu (nepřiznává se mu žádné oprávnění).

Uživatel mající přiřazeno právo `Správce organizace` má možnost hromadného zapisování zájemců o školení z vlastní organizace.

IS sběru informací o průjezdu a měření rychlosti vozidel

- **Čtenář** - oprávnění přístupu
- **Editor** - oprávnění přístupu k ukládání a editaci dat
- **Admin** - oprávnění přístupu k administraci dat

IS Datový sklad PK

- **Čtenář organizace:** - oprávnění přístupu ke čtení dat za organizaci.
- **Čtenář organizace sekce Ekonomika** - oprávnění přístupu ke čtení dat za organizaci v sekci Ekonomika.
- **Čtenář bez omezení** - oprávnění přístupu ke čtení dat za všechny organizace PK

IS CamelINET:

`IS CamelINET` - Zaškrtnutím tohoto pole osoba získá přístup pro administraci v IS CamelINET.

AIS role (pouze pro čtení):

AIS - Agendový informační systém přístup, komunikace a práce se základními registry.
V tomto oddílu nastavuje administrátor práva přístupu k agendám a činnostem.

Poznámka:

- Pokud jsou všechna důležitá pole vyplněna, stiskněte **uložit**. Přihlašovací údaje jsou vytvořeny, uživatel se může přihlásit do aplikací.

4. Struktura organizace

Vytvoření formálního uspořádání, členění struktury organizace.

Po přihlášení do aplikace ePUSA postupujeme:

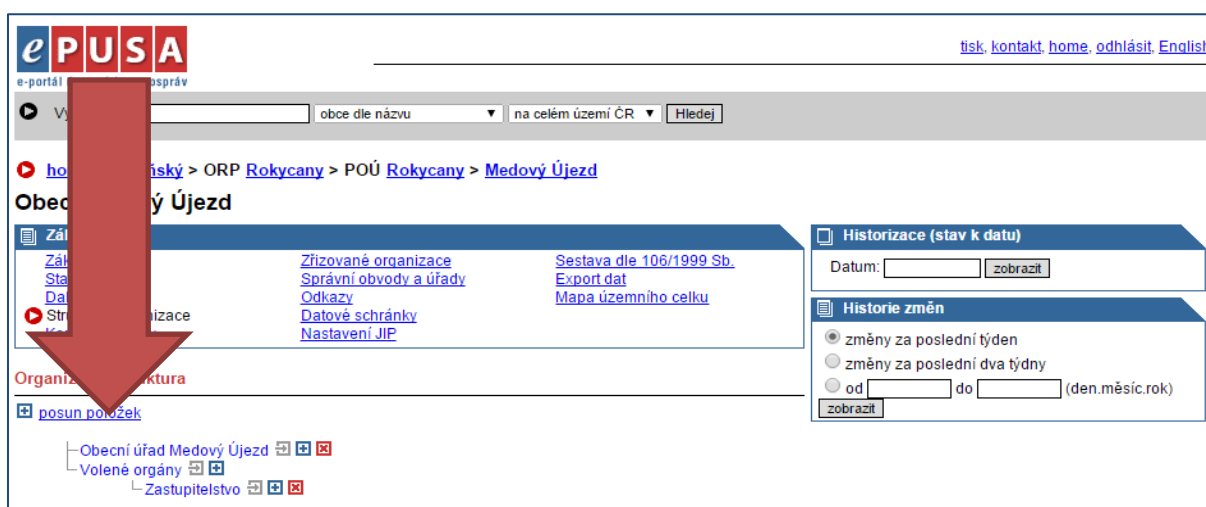
- Obce postupuje podle bodů 1.1 až 2.2
- Organizace 1.1, 1.2, 2.1 a 2.3

Dále postup vytvoření struktury organizace je stejný pro obec i organizaci.

Poznámka: V případě organizací, které mají ERP systém, je po dohodě s IT KUPK, možné udělat prvotní import organizační struktury a dále ji udržovat ručně.

Volby:

-  Přidá podřízenou položku
-  Editace dané položky
-  Proveďte smazání dané položky.



4.1 Přidání podřízené položky

Pro vložení položky v dané struktuře použijeme volbu  v místě kam chceme přidat podřízenou položku. V otevřeném okně vyplníme název položky, pokud sdílí v jedné lokalitě, není nutné vyplňovat kontaktní informace. **Uložíme.**


e-portál územních samospráv

Vyhledávání: obce dle názvu ▼ na celém území ČR ▼

 [home](#) > [Plzeňský](#) > ORP [Rokycany](#) > POÚ [Rokycany](#) > [Medový Újezd](#)

Obec Medový Újezd

 **Záložky**

Základní údaje	Kontaktní osoby	Datové schránky
Statistika	Zřizované organizace	Nastavení JIP
Další údaje	Správní obvody a úřady	Mapa územního celku
 Struktura organizace	Odkazy	

Organizační struktura

[zpět na výpis](#)

Název:

Zkratka:

Adresa: 

☐ Skrytá adresa(pro krizové řízení)

okres :

obec :

ulice :

č.p. :

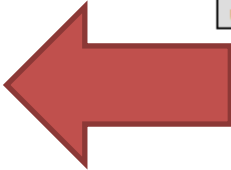
č.or. :

část obce :

neověřovat vůči ÚIR : 

☐

vlastní PSČ :



5. Řešení problémů

5.1. Zapomněl(a) jsem heslo – Jak na to?

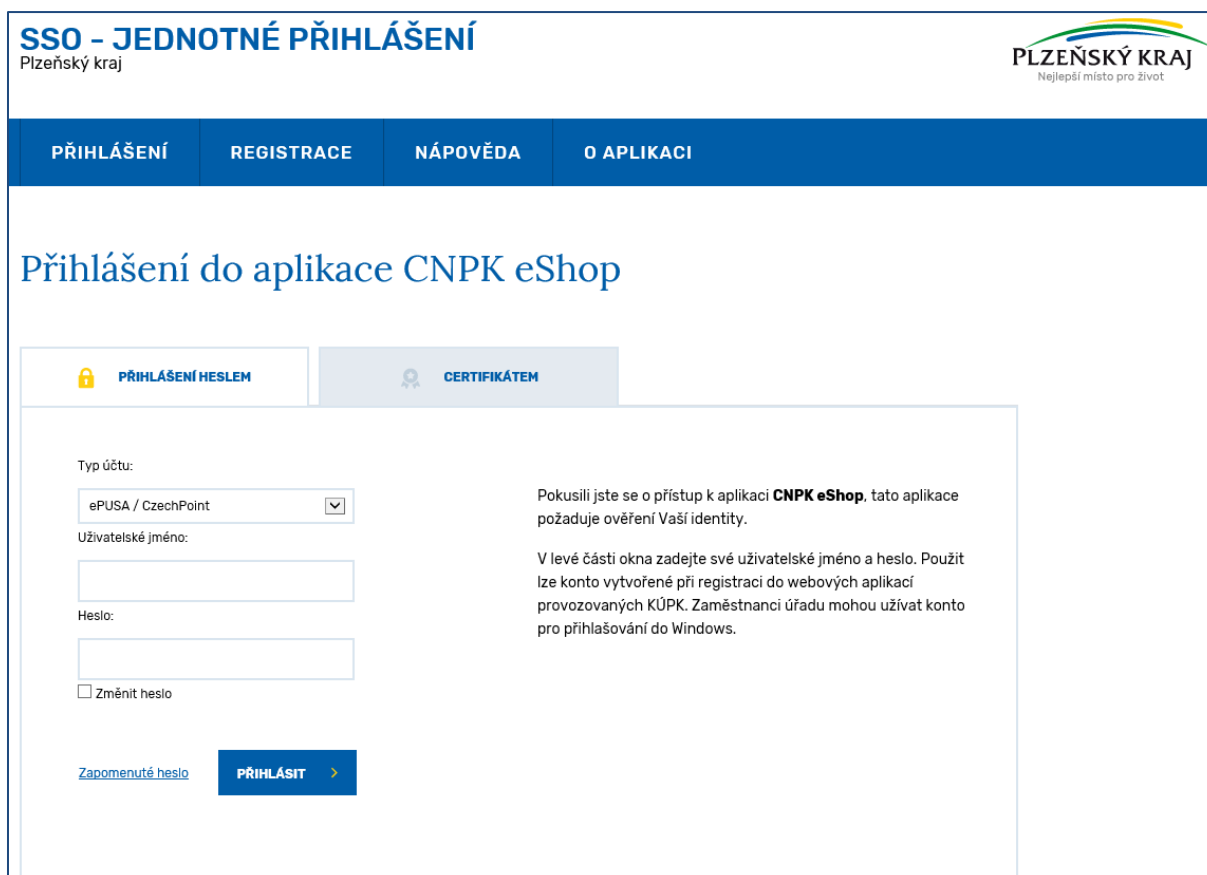
V případě, že **neznáte heslo** k Vašemu přihlašovacímu jménu, postup je následující.

- **Administrátor obce** se obrací pro pomoc na e-mail help@epusa.cz.



- **Administrátor zřizované organizace** kontaktuje svůj zřizovatelský odbor.

5.2. Přihlášení pomocí SSO.



Přihlašovací formulář obsahuje:

Typ účtu:

ePUSA / CzechPoint

Uživatelské jméno:

Heslo:

☐ Změnit heslo

[Zapomenuté heslo](#)

PŘIHLÁSIT >

Veřejnost
ePUSA / CzechPoint
Zaměstnanec KÚPK
Zaměstnanec CNPK
Zaměstnanec SÚS
Zaměstnanec ZHPK
Účet mojeID
Účet Google

Kolonku „Typ účtu“ ve které je možnost volby. Pro vstup do většiny informačních systémů, použijeme účtu **ePUSA/CzechPoint**.

- Kolonky pro vložení uživatelského jména a hesla.
- Zaškrťovací pole pro **žádost o změnu hesla**.

5.3. Změna hesla

Typ účtu:

Veřejnost

▼

Uživatelské jméno:

Josef.Novák@Atlas.cz

×

Heslo:

••••••••

☒ Změnit heslo

Nové heslo:

Heslo podruhé:

Minimální délka hesla je 7 znaků

Heslo musí obsahovat alespoň jednu číslici

Heslo musí obsahovat alespoň tři různé znaky

[Zapomenuté heslo](#)

PŘIHLÁSIT >

Změnu hesla provedeme zaškrtnutím volby „Změnit heslo“. Rozbalí se nám dvě nové pole pro vložení nového hesla a zopakování pro kontrolu.

Heslo musí obsahovat:

- Minimálně 7 znaků
- Alespoň jednu číslici
- Alespoň tři různé znaky.

Heslo nesmí obsahovat znakový řetězec shodný s uživatelským účtem.