Postup zavedení a synchronizace uživatelů organizace

# Úvod

Tento dokument popisuje činnosti, které je třeba zajistit v rámci každé organizace, jejíž zástupci (uživatelé) mají mít přístup do systému e-Sbírka a e-Legislativa (ESEL).

Jednotlivé organizace zajišťují následující činnosti:

* Správa uživatelských účtů v systému JIP/KAAS
* Přidělování oprávnění uživatelů k přístupu do ESEL
* Synchronizace uživatelů v systému ESEL

Detailně jsou jednotlivé činnosti popsány v následujících kapitolách.

# Správa uživatelů v JIP/KAAS

## Zavedení uživatelů v JIP/KAAS

* Každý uživatel, který má mít přístup do systému ESEL, musí mít v rámci své organizace zřízen účet v JIP/KAAS.
* Zavedení a správu uživatelů v JIP/KAAS provádí lokální administrátor organizace v JIP/KAAS. Příslušné postupy jsou uvedeny v Příručce pro lokálního administrátora (<https://www.czechpoint.cz/data/prirucky/files/SOVM_lokalni_administrator.pdf>), zejména v kapitole 3.6 Správa uživatelů.

## Přidělení oprávnění k přístupu do ESEL

* Pro každého uživatele, který má mít přístup do systému ESEL, je třeba přidělit oprávní k přístupu do ESEL v JIP/KAAS. Postup je uveden v Příručce pro lokálního administrátora (<https://www.czechpoint.cz/data/prirucky/files/SOVM_lokalni_administrator.pdf>) v kapitole 3.6.6 Přidělování přístupových rolí do AIS uživateli.
* Pro přístup k systému ESEL je třeba zvolit AIS s názvem „e-Sbírka a e-Legislativa“ a přístupovou roli ESEL (jedná se o jedinou roli, která je pro AIS e-Sbírka a e-Legislativa k dispozici).

# Synchronizace uživatelů v ESEL

## Nutné předpoklady

* Synchronizace uživatelů je dostupná pouze uživateli, který má roli lokálního administrátora JIP/KAAS dané organizace a současně má povolenu přístupovou roli do systému ESEL (e-Sbírka a e-Legislativa) Pro systém ESEL existuje v JIP/KAAS pouze jedna role (ESEL).
* Musí existovat alespoň jeden další účet v organizaci s oprávněním přístupu do systému ESEL (e-Sbírka a e-Legislativa), viz předchozí kapitola.

## Přihlášení do Portálu správy systému

* Ve webovém prohlížeči přejít na URL Portálu správy systému
  + <https://sprava.eselpoint.cz> - v produkčním prostředí
  + [https://test-sprava.eselpoint.cz](https://test-sprava.eselpoint.cz/)  - testovací prostředí
* Při přístupu na výše uvedené URL dojde k přesměrování na přihlašovací stránku JIP/KAAS, kde se uživatel přihlásí svými údaji.
* Po úspěšném přihlášení na JIP/KAAS dojde k přesměrování do aplikace Portálu správy systému.

## Postup spuštění synchronizace uživatelů

* Po přihlášení do Portálu správy systému přejít do části Systémové služby:

A screenshot of a computer

Description automatically generated

* Na následující stránce zvolit Esel rio web

A screenshot of a computer

Description automatically generated

* Dále vyhledat podle zkratky svoji organizaci (v obrázku příklad Ministerstva vnitra):

A white rectangular object with black lines

Description automatically generated

* Kliknutím na vyhledaný řádek v seznamu organizací přejít na detail organizace:

A screenshot of a computer

Description automatically generated

* V detailu organizace přejít na záložku Uživatelské účty:

A screenshot of a computer

Description automatically generated

* Spustit synchronizaci uživatelů pomocí tlačítka Načíst uživatelské účty organizace z JIP/KAAS, následně krok potvrdit:

A screenshot of a computer

Description automatically generated

A screenshot of a computer

Description automatically generated

V případe problémů prosím kontaktujte podporu systému eSeL.

email: [esel@nakit.cz](mailto:esel@nakit.cz)

Telefon +420 974 801 300