

## METODICKÝ POSTUP

### Pro použití ONLINE FORMULÁŘE

V souvislosti s instalací verze IS EDS/SMVS VI (WPF) je ode dne 11. 7. 2016 možné využívat k pořízení dat do informačního systému EDS/SMVS online formuláře, které nahrazují ve starších verzích využívané offline formuláře. Online formulář umožní uložit data pořízená účastníkem programu na WEB portálu přímo do aplikace IS EDS/SMVS do agendy Portál, případně v dalších krocích prostřednictvím WEB portálu upravovat data akce v agendě Přehled projektů.

Novou funkcionalitu je možné využívat několika způsoby a je na rozhodnutí správce programu, kterou z nich zvolí. Přístup účastníků programu je umožněn prostřednictvím WEB portálu „rezortní“ na rezortní databázi IS EDS/SMVS a prostřednictvím WEB portálu „pracovní“ na pracovní databázi informačního systému.

K usnadnění zajištění konzistence dat na obou databázích je nově k dispozici funkce SAVE, která při uložení dat nebo vydání řídicího dokumentu na pracovní databázi nahradí novými daty údaje v rezortní databázi a tím data sjednotí. O zapnutí (případně vypnutí) této funkce nad jednotlivými podmnožinami subtitlemu musí požádat za správce programu pověřená osoba, bez žádosti nebude funkce zapnuta (případně vypnuta). Žádosti je nutné směřovat na Ministerstvo financí odd. 1106 - Integrace procesů programového financování.

Vzhledem k tomu, že online formuláře umožňují účastníkům programu zasahovat přímo do dat v přehledu projektů, je nově k dispozici funkce automatického zamykání akcí. V případě, že je tato funkce zapnuta, při vydání jakéhokoli řídicího dokumentu na akci dojde k zamčení akce pro editaci z WEB portálu. Je pouze na správci, zda akci pro editaci účastníkovi programu odemkne a umožní mu tím zápis údajů do přehledu projektů. Volba zapnutí (vypnutí) funkce automatického zamykání se vždy vztahuje na celou kapitolu. O změnu je třeba žádat opět prostřednictvím pověřené osoby správce programu na Ministerstvo financí odd. 1106 - Integrace procesů programového financování.

Přesto, že ani jedna z funkcí není při využívání online formuláře povinná a je pouze na správci programu, které funkce a na které databázi a WEB portálu bude využívat, nelze doporučit práci s online formulářem zcela bez těchto funkcí.

### **Předpokládané možnosti využití online formulářů:**

- a) Přístup prostřednictvím Web portálu „rezortní“ při vydávání řídicí dokumentace na rezortní databázi s využitím funkce automatického zamykání (a běžným převodem dat na pracovní databázi) viz příloha 2
- b) Přístup prostřednictvím Web portálu „rezortní“ s převody na pracovní databázi a vydávání řídicí dokumentace na pracovní databázi při zapnutí funkce SAVE, která zprostředkuje žadateli aktuální data zpět na portál „rezortní“ viz příloha 3
- c) Přístup prostřednictvím Web portálu „pracovní“ při vydávání řídicí dokumentace na pracovní databázi s využitím funkce automatického zamykání viz příloha 4

Příklady využití výše uvedených variant jsou nastíněny v přílohách tohoto metodického postupu.

Přílohy:

Příloha 1: Vytvoření online formuláře a vystavení na web

Příloha 2: Příklad užití online formuláře na WEB portál rezortní – funkce zamykání

Příloha 3: Příklad užití online formuláře na WEB portál rezortní – funkce SAVE

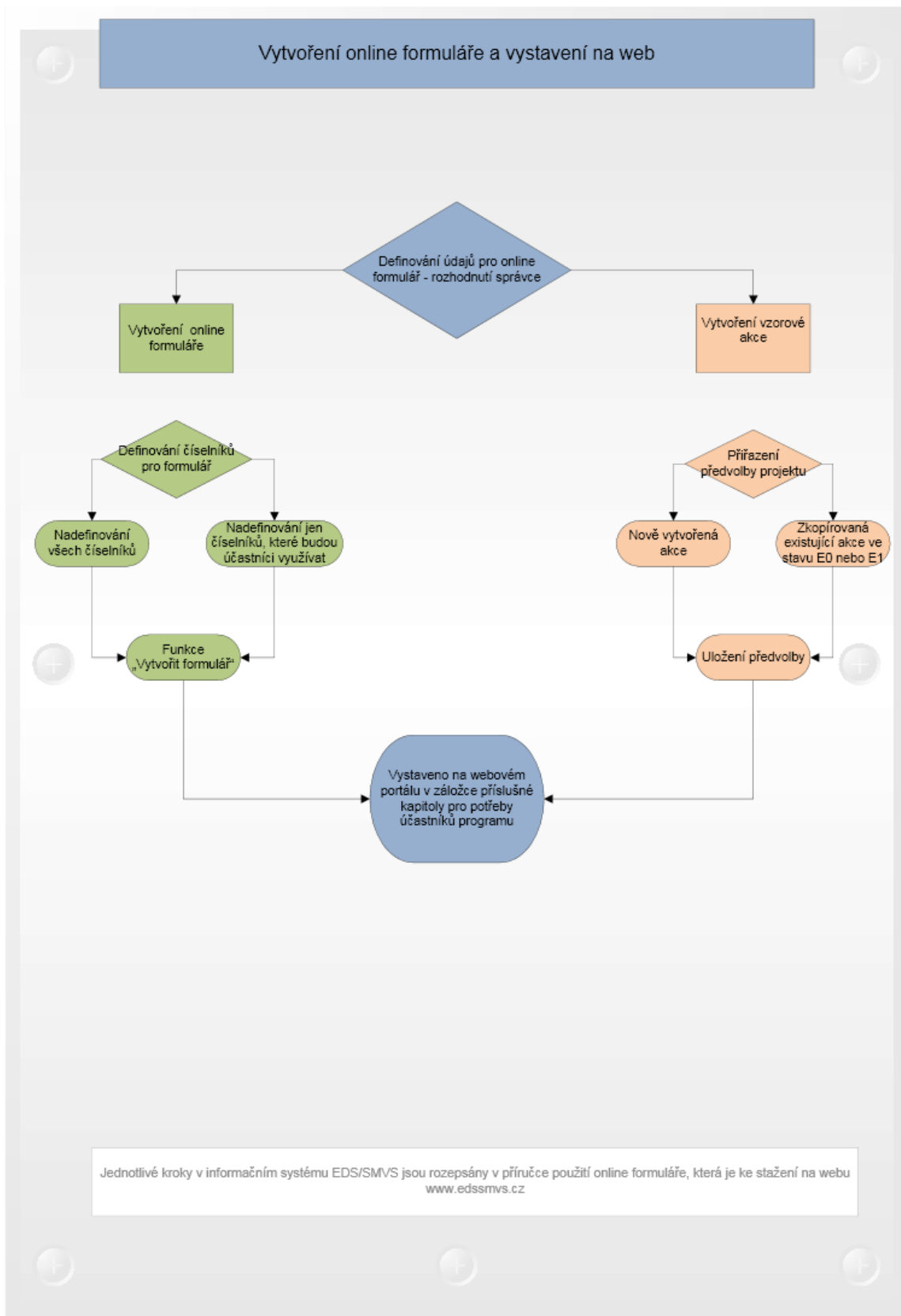
Příloha 4: Příklad užití online formuláře na WEB portál pracovní – funkce zamykání

### **Platnost metodického postupu**

Tento metodický postup je platný dnem vydání.

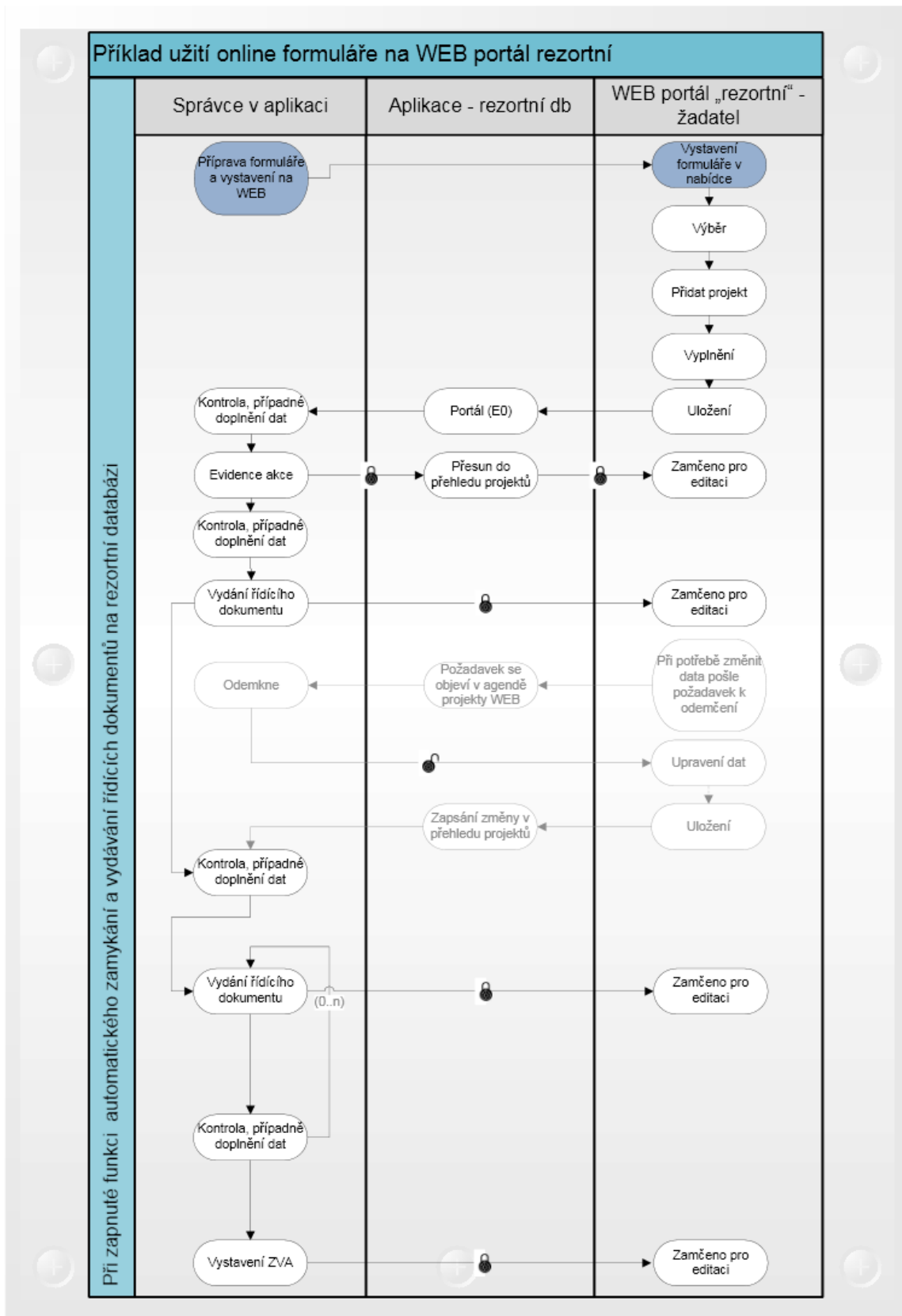
Kontaktní osoby: Jaroslava Ležáková: [Jaroslava.Lezakova@mfcz.cz](mailto:Jaroslava.Lezakova@mfcz.cz)  
tel.257 042 422  
Kateřina Panská: [Katerina.Panska@mfcz.cz](mailto:Katerina.Panska@mfcz.cz)  
tel.257 042 008  
Zasílání požadavků: [MF\\_EDS@ssw.cz](mailto:MF_EDS@ssw.cz)

Příloha 1



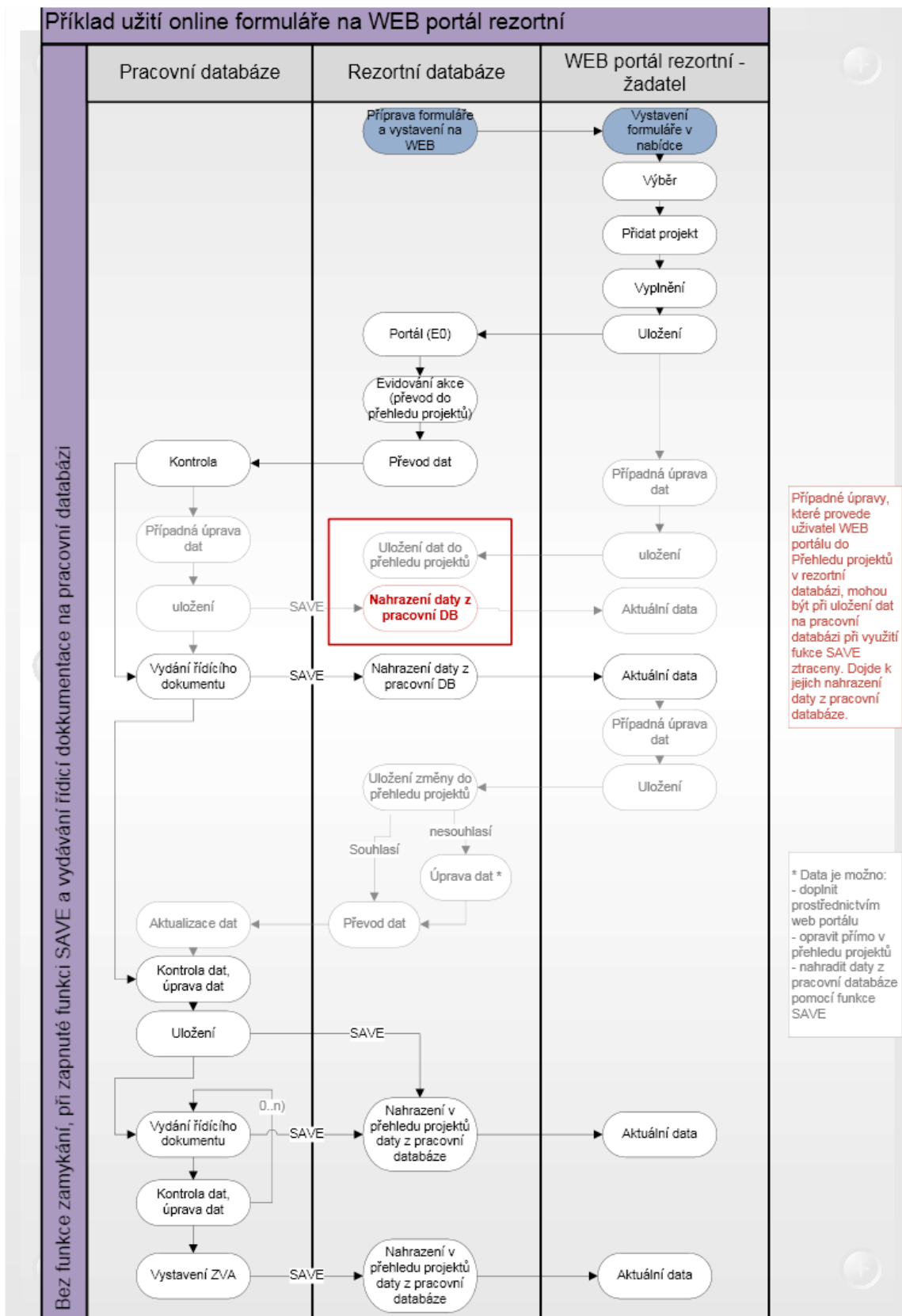
Příloha 2

(Šedivou barvou jsou značeny případné zásahy účastníka programu do dat akce, která se již nachází v agendě Přehled projektů.)



Příloha 3

(Šedivou barvou jsou značeny případné zásahy účastníka programu do dat akce, která se již nachází v agendě Přehled projektů.)



Příloha 4

(Šedivou barvou jsou značeny případné zásahy účastníka programu do dat akce, která se již nachází v agendě Přehled projektů.)

