BILLIEN

Informační systém pro prezentaci a sběr energetických dat

Uživatelská příručka pro Back-Office

(pro verzi aplikace: 7.2.56501.56501)

7. 12. 2015

Billien_Back-Office_UserGuide_CZ_00-01
Poučení o autorských právech

Tento dokument byl vytvořený společností TollNet a.s.

Dokument jako celek ani žádná jeho část nesmí být šířené jakýmkoliv způsobem, rozmnožováno pomocí jakýchkoliv postupů a médií nebo používané jakýmkoliv způsobem bez výslovného souhlasu společnosti TollNet a.s.

Copyright © 2015 by TollNet a.s. All rights reserved.

Poučení o ochranných známkách

Označení používané v tomto dokumentu mohou být ochrannými známkami nebo jinak chráněnými označeními; jejich použití třetími stranami pro vlastní účely by mohlo narušit práva příslušných vlastníků.

Disclaimer

Tento dokument neposkytuje žádnou výslovnou ani předpokládanou záruku společnosti TollNet a.s. o jejich produktech a/nebo službách. Jakékoliv závazné informace o vlastnostech produktů a/nebo služeb a záručních lhůtách a podmínkách jsou obsažené ve smluvních dokumentech a případě uživatelské dokumentaci, která je dodaná spolu s těmito produkty a/nebo službami. Rozsah použitelnosti dodané uživatelské dokumentace může být zpřesněný smluvními dokumenty. Zákazník je odpovědný za vlastní nezávislé posouzení vhodnosti jakékoliv produktu a/nebo služby pro svoji podnikatelskou činnost.

Jakékoliv informaci nebo specifikace obsažené v tomto dokumentu mohou být změněné nebo aktualizovány bez předcházejícího oznámení.
<table>
<thead>
<tr>
<th>Verze</th>
<th>Autor</th>
<th>Datum</th>
<th>Popis změn</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>0.01</td>
<td>Zdeněk Dvořák</td>
<td>7. 12. 2015</td>
<td>Úvodní verze dokumentu pro release 7.2.56501.56501.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Obsah

Kapitola I: Úvod ................................................................. 7
  1 Pro koho je aplikace pro Back-Office určená ............................................. 8
  2 Představení prostředí aplikace, podporovaných funkcí a operací .................... 10

Kapitola II: Přehled společných ovládacích prvků a principů ......................... 12
  1 Práce s přehledy záznamů ........................................................................ 12
  2 Vypínání formulářů v aplikaci ................................................................. 15
  3 Práce s detaily záznamů ............................................................................ 17

Kapitola III: Nastavení hesla, přihlášení do aplikace a správa účtu ................. 18
  1 První nastavení hesla ................................................................................ 18
  2 Přihlášení do aplikace ............................................................................. 20
  3 Zapomenuté heslo .................................................................................... 21
  4 Změna přihlašovacího hesla a správa uživatelského účtu ......................... 22
    4.1 Změna přihlašovacího hesla ............................................................... 22
    4.2 Správa uživatelského účtu ................................................................. 22
  5 Odhlášení z aplikace .............................................................................. 23

Kapitola IV: Aktuality .................................................................................. 24
  1 Správa aktualit .......................................................................................... 24
    1.1 Vložení nové aktuality ....................................................................... 25
    1.2 Editace aktuality ............................................................................... 26
    1.3 Zobrazení detailu aktuality ............................................................... 28
    1.4 Smazání aktuality ............................................................................. 29

Kapitola V: Administrace ............................................................................ 31
  1 Self-Care .................................................................................................. 31
    1.1 Vytvoření nového účtu ..................................................................... 32
    1.2 Editace účtu ...................................................................................... 35
    1.3 Zobrazení detailu a zamknutí/odemknutí účtu ................................. 38
    1.4 Zrušení účtu ..................................................................................... 40
  2 Back-Office .............................................................................................. 42
    2.1 Vytvoření nového účtu ..................................................................... 43
    2.2 Editace účtu ...................................................................................... 46
    2.3 Zobrazení detailu a zamknutí/odemknutí účtu ................................. 47
    2.4 Zrušení účtu ..................................................................................... 50
  3 Historie přihlášení .................................................................................. 52
  4 Audit log .................................................................................................. 53

Kapitola VI: Reporting .................................................................................. 55
  1 Výroba elektrické energie – denní odhady ............................................. 55
  2 Výroba elektrické energie – měsíční hodnoty ......................................... 56
  3 Provoz místní distribuční soustavy – denní hodnoty ............................... 57

Kapitola VII: Konfigurace ........................................................................... 59
  1 Konfigurační klíče .................................................................................. 59
  2 Číselníky ................................................................................................. 60
  3 Plánované úlohy ..................................................................................... 62
### Seznam obrázků

<table>
<thead>
<tr>
<th>Obrázek</th>
<th>Popis</th>
<th>Strana</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Aplikace pro Back-Office jako součást informačního systému Billien</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Členění uživatelské příručky</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Mapování položek v hlavní nabídce aplikace na předkonfigurované role</td>
<td>9</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Záhlaví a hlavní nabídka aplikace</td>
<td>10</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Ovládací prvky přehledů záznamů</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Význam barevného označení vstupních polí formulářů</td>
<td>15</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Měsíční hodnoty výroby elektrické energie – detail záznamu</td>
<td>17</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Nastavení nového hesla</td>
<td>18</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>Přihlášení se do aplikace</td>
<td>20</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>Zapomenuté heslo</td>
<td>21</td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>Změna přihlašovacího hesla</td>
<td>22</td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>Odhlášení se z aplikace</td>
<td>23</td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>Výchozí obrazovka pro práci s aktuálitami</td>
<td>24</td>
</tr>
<tr>
<td>14</td>
<td>Vložení nové aktuality</td>
<td>25</td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>Výchozí obrazovka pro práci s aktuálitami – zobrazení vloženého záznamu</td>
<td>26</td>
</tr>
<tr>
<td>16</td>
<td>Editační aktuality – výběr záznamu</td>
<td>27</td>
</tr>
<tr>
<td>17</td>
<td>Editační aktuality – aktualizace záznamu</td>
<td>27</td>
</tr>
<tr>
<td>18</td>
<td>Výchozí obrazovka pro práci s aktuálitami – zobrazení aktualizovaného záznamu</td>
<td>28</td>
</tr>
<tr>
<td>19</td>
<td>Zobrazení detailu aktuality</td>
<td>28</td>
</tr>
<tr>
<td>20</td>
<td>Zobrazení detailu aktuality – detail záznamu</td>
<td>29</td>
</tr>
<tr>
<td>21</td>
<td>Smazání aktuality</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>22</td>
<td>Výchozí obrazovka pro práci s aktuálitami – informace o smazání záznamu</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>23</td>
<td>Výchozí obrazovka pro práci se zákaznickými účty Portálu energetických dát SSE-D</td>
<td>31</td>
</tr>
<tr>
<td>24</td>
<td>Nová registrace – registrační formulá</td>
<td>33</td>
</tr>
<tr>
<td>25</td>
<td>Nová registrace – rekapitulace</td>
<td>34</td>
</tr>
<tr>
<td>26</td>
<td>Výchozí obrazovka pro práci se zákaznickými účty Portálu energetických dát SSE-D – úspěšná registrace</td>
<td>35</td>
</tr>
<tr>
<td>27</td>
<td>Editační zákaznického účtu – výběr záznamu</td>
<td>36</td>
</tr>
<tr>
<td>28</td>
<td>Editační zákaznického účtu – aktualizace záznamu</td>
<td>37</td>
</tr>
<tr>
<td>29</td>
<td>Výchozí obrazovka pro práci se zákaznickými účty Portálu energetických dát SSE-D – potvrzení aktualizace záznamu</td>
<td>37</td>
</tr>
<tr>
<td>30</td>
<td>Zobrazení detailu zákaznického účtu</td>
<td>38</td>
</tr>
<tr>
<td>31</td>
<td>Zobrazení detailu zákaznického účtu – detail záznamu</td>
<td>39</td>
</tr>
<tr>
<td>32</td>
<td>Zamknutí/odemknutí zákaznického účtu</td>
<td>39</td>
</tr>
<tr>
<td>33</td>
<td>Zrušení zákaznického účtu</td>
<td>40</td>
</tr>
<tr>
<td>34</td>
<td>Výchozí obrazovka pro práci se zákaznickými účty Portálu energetických dát SSE-D – potvrzení zrušení účtu</td>
<td>40</td>
</tr>
<tr>
<td>35</td>
<td>Výchozí obrazovka pro práci s uživatelskými účty aplikace pro Back-Office</td>
<td>41</td>
</tr>
<tr>
<td>36</td>
<td>Nová registrace – registrační formulá</td>
<td>43</td>
</tr>
<tr>
<td>37</td>
<td>Nová registrace – rekapitulace</td>
<td>45</td>
</tr>
<tr>
<td>38</td>
<td>Výchozí obrazovka pro práci s uživatelskými účty aplikace pro Back-Office – úspěšná registrace</td>
<td>45</td>
</tr>
<tr>
<td>39</td>
<td>Editační uživatelského účtu – výběr záznamu</td>
<td>46</td>
</tr>
<tr>
<td>40</td>
<td>Editační uživatelského účtu – aktualizace záznamu</td>
<td>47</td>
</tr>
<tr>
<td>41</td>
<td>Výchozí obrazovka pro práci s uživatelskými účty aplikace pro Back-Office – potvrzení aktualizace záznamu</td>
<td>47</td>
</tr>
<tr>
<td>42</td>
<td>Zobrazení detailu uživatelského účtu</td>
<td>48</td>
</tr>
<tr>
<td>43</td>
<td>Zobrazení detailu uživatelského účtu – detail záznamu</td>
<td>48</td>
</tr>
<tr>
<td>44</td>
<td>Zamknutí/odemknutí uživatelského účtu</td>
<td>49</td>
</tr>
<tr>
<td>45</td>
<td>Zrušení uživatelského účtu</td>
<td>50</td>
</tr>
<tr>
<td>46</td>
<td>Výchozí obrazovka pro práci s uživatelskými účty aplikace pro Back-Office – potvrzení zrušení účtu</td>
<td>51</td>
</tr>
<tr>
<td>47</td>
<td>Historie přihlášení</td>
<td>52</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Obrázek 48 Historie přihlášení ................................................................. 53
Obrázek 49 Výroba elektrické energie – denní odhady (report) .......................................... 55
Obrázek 50 Výroba elektrické energie – měsíční hodnoty (report) ..................................... 56
Obrázek 51 Provoz místní distribuční soustavy – denní hodnoty (report) .............................. 58
Obrázek 52 Výchozí obrazovka pro práci s konfiguračními klíči ............................................. 59
Obrázek 53 Výchozí obrazovka pro práci s číselníky ............................................................... 61
Obrázek 54 Výchozí obrazovka pro práci s plánovanými úlohami ........................................... 62
Kapitola I: Úvod

Aplikace pro Back-Office je součástí informačního systému Billien. Slouží jako softwarová podpora pro uživatele Portálu energetických dát SSE-D v souvislosti s poskytováním energetických dat o spotřebě a výrobě elektrické energie a dále ve vztahu ke sběru dat o výrobě elektrické energie a provozu místních distribučních soustav.

Systém Billien se skládá ze tří navzájem provázaných částí:

- Portál energetických dát SSE-D,
- Aplikace pro Back-Office,
- Administrační konzole.

Obrázek 1 Aplikace pro Back-Office jako součást informačního systému Billien

Tato příručka je určena pro uživatele aplikace pro Back-Office. Popisuje jednotlivé funkce aplikace, její ovládání a dále provádí uživatele procesy, které aplikace podporuje.

V prvních dvou kapitolách naleznete základní informace o aplikaci a společných principech jejího ovládání. V dalších kapitolách se podrobně seznámíte s jednotlivými podporovanými procesy a operacemi (Obrázek 2).

Obrázek 2 Členění uživatelské příručky
1 Pro koho je aplikace pro Back-Office určená

Aplikace pro Back-Office (dále jen aplikace) je primárně navržena pro podporu uživatelů Portálu energetických dát SSE-D - tj. pro správu zákaznických účtů a přístupů, pro účely auditingu, reportingu nad vloženými daty o výrobě elektrické energie a provozu místních distribučních soustav a dále za účelem správy konfigurace - konfiguračních klíčů, číselníků (vč. správy aktualit) a plánovaných úloh.

Součástí aplikace jsou rovněž relevantní funkce pro podporu uživatelů Back-Office – správa uživatelských účtů, rolí a přístupů, auditing a správa konfigurace.

Používání aplikace je výhradně vázáno na vytvoření uživatelského účtu a přihlášením do aplikace.

V aplikaci je přednostně vytvořen několik základních uživatelských rolí:

- **Operátor Portálu energetických dát SSE-D** (Energy data Portal Operator),
- **Správce přístupů** (Access Control Administrator),
- **Správce konfigurace** (Configuration Administrator).

**Operátor Portálu energetických dát SSE-D (pracovník administrativní linie)**

Pracovníkům Back-Office je v aplikaci zpřístupněna kompletní škála funkcí pro podporu uživatelů Portálu energetických dát SSE-D - vytvoření nového zákaznického účtu, editace zákaznického účtu (vč. správy odběrných míst/distribučních smluv) a změna stavu zákaznického účtu (uzamknutí/odemknutí účtu, zrušení účtu).

Dále jsou pracovníkům Back-Office v aplikaci k dispozici reporty nad daty o výrobě elektrické energie a provozu místních distribučních soustav vložených přes Portál energetických dát SSE-D a funkce pro správu aktualit.

**Správce přístupů**

Roli **Správce přístupů** je delegována kompletní škála funkcí pro správu uživatelských účtů aplikace pro Back-Office - vytvoření nového uživatelského účtu, editace účtu vč. správy uživatelských rolí a změna stavu uživatelského účtu (uzamknutí/odemknutí účtu, zrušení účtu).

Správci přístupů jsou v aplikaci rovněž zpřístupněny informace o uživatelích Portálu energetických dát SSE-D vč. vybraných funkcí týkajících se změny stavu účtu (uzamknutí/odemknutí účtu, zrušení účtu), historie přístupů a audit log souhrnně za Portál energetických dát SSE-D a aplikaci pro Back-Office.

**Správce konfigurace**

V oblasti konfigurace aplikace umožňuje pracovníkům s příslušnou rolí spravovat konfigurační klíče, číselníky a plánované úlohy ovlivňující chování jak Portál energetických dát SSE-D, tak aplikace pro Back-Office.

Zpřístupnění funkcí a způsob vykonávání jednotlivých operací v aplikaci se může lišit v závislosti na roli uživatele přihlášeného do aplikace.

Konkrétní funkce a operace zpřístupněné pro jednotlivé uživatelské role jsou v systému Billien **konfigurovatelné** a je možné je podle požadavků přizpůsobovat.
*) Na výchozí obrazovce pro práci se zákaznickými účty jsou pro roli Správce přístupů dostupné volby „Detail“ a „Zrušíť účet“. Na detailu zákaznického účtu volby „Uzamknutí/Odomknutí“ a „Zrušíť účet“. 

Obrázek 3 Mapování položek v hlavní nabídce aplikace na předkonfigurované role
2 Představení prostředí aplikace, podporovaných funkcí a operací

Jedním z základních ovládacích prvků aplikace je **hlavní nabídka**, která je dostupná z libovolně obrazovky aplikace po přihlášení uživatele do aplikace. Hlavní nabídka zpřístupňuje všechny aplikací podporované funkce a operace, které jsou seskupené do pěti skupin (*Obrázek 4*) – **Aktuality** [2], **Administrácia** [3], **Reporting** [4], **Používateľ** [5] a **Konfigurácia** [6].

V záhlaví obrazovek aplikace se nachází aktivní odkazy pro **správu účtu** a **odhlášení z aplikace** [1].

---

**Obrázek 4** Záhlaví a hlavní nabídka aplikace

<table>
<thead>
<tr>
<th>Název</th>
<th>Stručný popis</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Uživatelské nastavení, odhlášení z aplikace</td>
<td>Uživatelské nastavení je zpřístupněné prostřednictvím aktivního odkazu v záhlaví aplikace složeného ze jména a příjmení přihlášeného uživatele. Kliknutím na tento odkaz lze zobrazit detail účtu, z něhož je možné iniciovat změnu hesla.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Aktivní odkaz „Odhlášení“ umožňuje uživateli odhlásit se z aplikace.</td>
</tr>
<tr>
<td>Aktuality</td>
<td>Položka „<strong>Aktuality</strong>“ hlavní nabídky zpřístupňuje funkce pro správu aktualit, které se zobrazují po přihlášení na úvodní obrazovce Portálu energetických dát SSE-D a aplikace pro Back-Office.</td>
</tr>
<tr>
<td>Administrácia</td>
<td>Položka „<strong>Administrácia</strong>“ slouží pro správu zákaznických účtů pro Portál energetických dát SSE-D. Dále poskytuje funkce pro správu uživatelských účtů aplikace pro Back-Office a zpřístupňuje souhrnné informace o přístupech a audit logu.</td>
</tr>
<tr>
<td>Reporting</td>
<td>Položka „<strong>Reporting</strong>“ hlavní nabídky slouží k vyhledání denních odhadů a měsíčních hodnot výroby elektrické energie a denních hodnot provozu místní distribuční soustavy vložených prostřednictvím Portálu energetických dát SSE-D.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
5 Použivatel

Položka „Použivatel“ hlavní nabídky zpřístupňuje detail uživatelského účtu vč. možnosti provedení změny přihlašovacího hesla – bliží viz kapitola Nastavení hesla, přihlášení do aplikace a správa účtu.

6 Konfigurácia

Položka „Konfigurácia“ hlavní nabídky umožňuje parametrizaci a změnu nastavení systému prostřednictvím konfiguračních klíčů, číselníků a plánovaných úloh.

Volba položky hlavní nabídky uprostřed určité vykonávané operace způsobí přerušení dané operace. Pokud dojde k přerušení operace v průběhu vyplňování údajů ve formuláři, tyto údaje nebude uložené.
Kapitola II: Přehled společných ovládacích prvků a principů

Aplikace je navržena tak, aby práce s ní byla jednoduchá a intuitivní. Za tímto účelem je v aplikaci použito několik společných informačních a ovládacích prvků, které jsou popsané v této kapitole příručky.

1 Práce s přehledy záznamů

Přehled zobrazuje seznam určitého typu záznamů (seznam zákaznických účtů pro Portál energetických dát SSE-D, seznam uživatelských účtů aplikace pro Back-Office, seznam auditních záznamů, seznam měsíčních hodnot výroby elektrické energie, seznam denních hodnot provozu místní distribuční soustavy atd.) společně s jejich základními atributy (např. uživatelské jméno, jméno a příjmení, typ účtu, stav, datum posledního přihlášení, datum vytvoření účtu apod.).

V relevantních případech je přehled záznamů rozšířen o povinný filtr, kdy je zobrazeno seznamu určitého typu záznamů (reporting nad denními odhady a měsíčními hodnotami výroby elektrické energie a nad denními hodnotami provozu místní distribuční soustavy) podmíněné změněním výběrového kritéria a zadáním podmínek vyhledávání (výběr odběrného místa a/nebo časového období).

Obrázek 5 Ovládací prvky přehledů záznamů

Detailnější popis vybraných ovládacích prvků a částí přehledu

<table>
<thead>
<tr>
<th>Název</th>
<th>Stručný popis</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Volba výběrového kritéria</td>
<td>Kritérium výběru determinuje parametry povinného filtru - odběrné místo a/nebo časový interval.</td>
</tr>
<tr>
<td>2 Vstupní pole pro zadání parametrů povinného filtru</td>
<td>Po zadání povinných parametrů a aktivaci filtru (tlačítko „Hľadať”) se v přehledu zobrazí pouze položky, které vyhovují zadaným parametrům.</td>
</tr>
<tr>
<td>3 Tlačítko pro vyhledání záznamů</td>
<td>Po stisknutí tlačítka se vyhledají a v přehledu zobrazí všechny položky vyhovující parametřům povinného filtru.</td>
</tr>
<tr>
<td>4 Tlačítko pro zrušení filtru</td>
<td>Po stisknutí tlačítka se odstraní zadané parametry povinného filtru a zaktualizuje se přehled záznamů.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Ikony označující seřazení záznamů v přehledu</td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Přehled záznamů</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Ikona pro obnovení seznamu</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Ikona pro zobrazení první strany seznamu</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Ikona pro zobrazení předchozí strany seznamu</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Volba pro nastavení počtu záznamů zobrazených na stránce</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Vstupní pole pro přechod na požadovanou stranu seznamu</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Ikona pro zobrazení následující strany seznamu</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Ikona pro zobrazení poslední strany seznamu</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Počet položek</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Tlačítka pro spuštění souvisejících operací</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Pokud si přejete... ...proveďte následující kroky:**

**seřadit záznamy v přehledu podle atributu zobrazeného v libovolném sloupci**

Klikněte na název sloupce obsahujícího atribut, podle kterého si přejete seřadit záznamy. Opakovaným kliknutím na název sloupce můžeme zvolit:

a) **vzestupné seřazení** (označené ikonou  

b) **sestupné seřazení** (označené ikonou  

c) **zrušit řazení**.

**změnit pořadí sloupčí v přehledu**

Stiskněte levé tlačítko myší na názvu sloupce, který si přejete přesunout, a se stisknutým tlačítkem ho přesuňte na požadované místo.
klikněte na ikonu 🌲 v záhlaví sloupce (v případě přehledu s povinným filtrem nelze filtrovat podle atributů v povinném filtru). V zobrazeném formuláři zadejte požadovaná kritéria, podle kterých chcete filtrovat, a stiskněte tlačítko 🖼️. Textové hodnoty je možné vyhledávat i zadáním prvních znaků řetězce. Stavové hodnoty se zadávají výběrem požadovaných stavů.

**Zobrazit v seznamu** jen záznamy vyhovující určitým kritériím

**Zobrazit požadovanou stranu seznamu**

použijte navigační panel (seznam může obsahovat několik stran):

**Zobrazit detail položky v seznamu**

dvakrát klikněte na položku, jejíž detail si přejete zobrazit.
2 Vyplňování formulářů v aplikaci

Zadávání údajů do aplikace je díky použití vhodných ovládacích prvků a zobrazení kontextové nápovědy intuitivní a rychlé.

Základní pravidla a ovládací prvky spojené se zadáváním údajů znázorňuje Obrázek 6.

Obrázek 6 Význam barevného označení vstupních polí formulářů

Význam grafického označení vstupních polí formulářů a ovládacích prvků

<table>
<thead>
<tr>
<th>Název</th>
<th>Stručný popis</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Povinná pole</td>
<td>Povinná pole jsou ve formulářích označené znakem „*“ (hvězdička). Bez vyplnění povinných polí není možné údaje zadané ve formuláři uložit.</td>
</tr>
<tr>
<td>2 Chybové hlášení a pole s nesprávnou hodnotou (označené po potvrzení údajů ve formuláři)</td>
<td>Po potvrzení a/nebo uložení údajů aplikace provádí kontrolu správnosti zadaných údajů. V případě, že byly některé údaje zadané nesprávně nebo nebyly zadány povinné údaje, aplikace zobrazí chybové hlášení a pole s nesprávnými, resp. chybějícími údaji označí červeným orámováním.</td>
</tr>
<tr>
<td>3 Nepovinná pole</td>
<td>Nepovinná pole nejsou v aplikaci označené znakem „**“. Pro uložení údajů zadaných do formuláře není potřeba tyto pole vyplnit.</td>
</tr>
<tr>
<td>4 Potvrzení a uložení údajů</td>
<td>Údaje zadané do formuláře se uloží až po stisknutí příslušného tlačítka pro potvrzení, resp. uložení údajů (v případě nové registrace je uložení údajů vázáno na potvrzení rekapitulace).</td>
</tr>
<tr>
<td>5 Zrušení zadaných údajů</td>
<td>Zadávání údajů je možné zrušit kliknutím na tlačítka „Zrušit“ nebo „Spáť“.</td>
</tr>
<tr>
<td>6 Kontextová nápověda</td>
<td>Při vyplňování vybraných údajů se zobrazuje kontextová nápověda, která napomáhá uživateli správně vyplnit vstupní pole.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

BILLEN
Informační systém pro prezentaci a sběr energetických dat
Uživatelská příručka pro Back-Office 15 (63)
Údaje zadávané při vyplňování formulářů jsou uložené až po stisknutí tlačítka „Uložit“ nebo „Potvrdit“. Kliknutím do záhlaví aplikace (logo, název aplikace, aktivní odkazy) nebo na kteroukoliv položku v hlavní nabídce aplikace dojde k přerušení procesu zadávání údajů, přičemž zadané údaje nebudou uloženy.

### Typy ovládacích prvků ve formulářích

<table>
<thead>
<tr>
<th>Název</th>
<th>Stručný popis</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Vstupní textové pole</strong></td>
<td>Pole pro zadávání textových, případně číselných hodnot. Do některých vstupních polí je možné zadávat pouze číselné hodnoty (např. ID zákazníka, sériové číslo elektroměru).</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Výběr s volbou jedné hodnoty</strong></td>
<td>Výběr slouží k volbě jedné z několika alternativních možností.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Nabídka</strong></td>
<td>Vstupní pole je možné vyplnit jednou z nabízených možností. Nabídka možností se zobrazí kliknutím na pole. Za účelem urychlení vyhledání požadované položky v nabídce stlačte klávesu se začátečním písmenem hledané položky (např. pokud si přejete jako Název procedury zvolit „PasswordExpirationCheckBase“, stiskněte klávesu „P“).</td>
</tr>
<tr>
<td>** Zaškrťavací pole**</td>
<td>Zatržením zaškrťavacího pole se označí výrok, případně hodnota uvedená vedle zaškrťavacího pole jako pravdivá.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Kalendář pro zadávání datumu</strong></td>
<td>Ovládací prvek umožňuje pohodlné vyplňování polí s datumem:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>[1] – zobrazení formuláře kalendáře,</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>[2] – volba roku a měsíce,</td>
</tr>
</tbody>
</table>
3 Práce s detaily záznamů

Detaily záznamů slouží na zobrazení detailních informací a údajů o zvoleném záznamu. Přehlednost zaručuje členění informací do ucelených sekcí. Jednotlivé seckce jsou oddělené záhlavím, které obsahuje název sekce, popř. v případě potřeby i klíčové informace dané seckce. Záhlaví zároveň slouží jako ovládací prvek pro zobrazení a skrytí informací zobrazených v příslušné sekci. Tímto způsobem aplikace umožňuje zobrazit na obrazovce pouze ty informace a údaje, které jsou pro uživatele relevantní.

Obrázek 7  Měsíční hodnoty výroby elektrické energie – detail záznamu

Detailnější popis vybraných ovládacích prvků a částí obrazovky

<table>
<thead>
<tr>
<th>Název</th>
<th>Stručný popis</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Sekce detailu záznamu</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Záhlavní sekce detailu záznamu</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Detailní informace</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Všeobecné ovládací prvky detailu záznamu</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Kapitola III: Nastavení hesla, přihlášení do aplikace a správa účtu

Nastavení hesla – ať už prvotní, nebo v případě obnovy zapomenutého hesla – je realizováno prostřednictvím dočasného linku z e-mailové notifikace zasílané na základě založení uživatelského účtu, resp. v návaznosti na požadavek na reset hesla.

Operace spojené se správou uživatelského účtu jsou dostupné po přihlášení do aplikace z detailu uživatele kliknutím na aktivní odkaz v záhlaví aplikace tvořený jménem a příjmením, nebo prostřednictvím volby „Použivatel » Správa účtu“ v hlavní nabídce aplikace.

1 Prvotní nastavení hesla

Na základě založení uživatelského účtu obdrží uživatel na e-mailovou adresu uvedenou v registračních údajích notifikační e-mail, jehož součástí jsou instrukce pro nastavení hesla – kliknutím na dočasný link [1] se otevře formulář pro nastavení nového hesla (Obrázek 8).

Obrázek 8 Nastavení nového hesla

Při nastavení nového hesla je vyžadováno zadat uživatelské jméno [2], nové heslo a ověření hesla [3].

Je nutné, aby nové heslo vyhovovalo podmínkám min. počtu alfabetických znaků, numerických, speciálních znaků a popř. velkých a malých písmen, které nalezete v kontextové nápovědě [1]. Splnění podmínek je graficky znázorněno indikátorem síly hesla [2].

Nastavení nového hesla je nutné potvrdit kliknutím na tlačítko „Potvrdit“ [4].

Uživatelské jméno je přiděleno administrátorem aplikace a odpovídá osobnímu číslu zaměstnance.
V případě expirace dočasného linku pro nastavení hesla nebo jeho ztráty lze získat nový link prostřednictvím odkazu „Zabudnuté heslo?“ na přihlašovací obrazovce aplikace (viz kapitola Zapomenuté heslo).
2 Přihlášení do aplikace


Obrázek 9  Přihlášení se do aplikace

Po úspěšném přihlášení se zobrazí úvodní obrazovka aplikace (Obrázek 4).
3 Zapomenuté heslo


Do formuláře pro obnovu zapomenutého hesla (Obrázek 10) zadejte uživatelské jméno [2], e-mail evidovaný v registračních údajích Vašeho účtu [3] a opište ověřovací kód [4].

Zadané údaje potvrďte kliknutím na tlačítko „Potvrdit“ [5].

Obrázek 10 Zapomenuté heslo

V případě zadání validní kombinace uživatelského jména a e-mailové adresy obdržíte e-mailovou notifikaci s dočasným linkem pro nastavení nového hesla – další postup je totožný s prvním nastavením hesla (viz kapitola Prvotní nastavení hesla).
4 Změna přihlašovacího hesla a správa uživatelského účtu

V rámci správy uživatelských nastavení aplikace umožňuje pouze změnu přihlašovacího hesla; editaci registračních údajů je oprávněn provádět pouze uživatel s uživatelskou rolí Správce přístupů.

4.1 Změna přihlašovacího hesla

Pokud si přejete změnit přihlašovací heslo, klikněte na aktivní odkaz v záhlaví aplikace tvořený jménem a příjmením uživatele [1], případně na volbu „Používateľ » Správa účtu“ v hlavní nabídce aplikace, čímž se zobrazí obrazovka s detailem Vašeho účtu (Obrázek 11).


Odeslání formuláře potvrdíte kliknutím na tlačítko „Potvrdiť“ [6].

Obrázek 11 Změna přihlašovacího hesla

4.2 Správa uživatelského účtu

S požadavky na úpravu registračních údajů – jména a příjmení, popř. e-mailové adresy – a dále s požadavky na změnu uživatelských rolí přiřazených k Vašemu účtu se obracíte na administrátora aplikace.
5 Odhlášení z aplikace

Odhlášení z aplikace provedete pomocí aktivního odkazu „Odhlášení“ [1]. V případě, že je na obrazovce, na které se aktuálně nacházíte, zobrazen formulář s editovatelnými údaji, je potřebné potvrdit ukončení práce s aplikací [2].

Obrázek 12 Odhlášení se z aplikace
Kapitola IV: Aktuality

Pro účely správy aktualit zobrazovaných po přihlášení na úvodní stránce Aplikace pro Back-Office a Portálu energetických dát SSE-D disponuje aplikace následujícími operacemi:

- vložené nové aktuality,
- správa aktualit vložených do systému (zobrazení detailu, editace, popř. smazání aktuality).

Detailení popis výše uvedených operací spojených se správou aktuál je předmětem následujících kapitol.

1 Správa aktualit

Operace týkající se správy aktualit jsou souhrnně dostupné z přehledové obrazovky po kliknutí na položku „Aktuality » Správa aktualit” v hlavní nabídce aplikace.

Obrázek 13 Výchozí obrazovka pro práci s aktualitami

Detailnější popis vybraných ovládacích prvků a částí obrazovky

<table>
<thead>
<tr>
<th>Název</th>
<th>Stručný popis</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Přehled aktualit</td>
<td>Oblast pro zobrazení seznamu aktualit pro Portál energetických dát SSE-D a aplikaci pro Back-Office, které jsou uloženy v systému. Součástí přehledu jsou následující informace:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• <strong>Text aktuality</strong> – text zobrazovaný na úvodní stránce dané aplikace.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• <strong>Platnost od</strong> – datum zobrazovaný společně s textem aktuality na úvodní obrazovce po přihlášení; lze nastavit jak do minulosti, tak pro účely plánování i do budoucnosti.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• <strong>Platnost do</strong> – datum, do kdy bude aktualita na úvodní obrazovce po přihlášení zobrazována; neomezená platnost je reprezentována hodnotou 31. 12. 2100.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
**Aktuality**

- **Konzole** – upřesnění, pro kterou aplikací je aktualita určena (Zákaznická zóna, Back-Office).
- **Datum vytvoření aktuality**
- **Datum poslední aktualizace** – v případě nově vložené aktuality je shodné s datem vytvoření.

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Nová aktualita</th>
<th>Tlačítko pro vložení nové aktuality.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Detail</td>
<td>Tlačítko pro zobrazení detailu zvoleného záznamu.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Editovať</td>
<td>Tlačítko pro editaci zvoleného záznamu.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Zmazať</td>
<td>Tlačítko pro smazání zvoleného záznamu.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

1.1 **Vložení nové aktuality**

Pro vložení nového aktuality zvolte v hlavní nabídce aplikace volbu „**Aktuality » Správa aktualit**“.

Na zobrazené přehledové obrazovce (**Obrázek 13**) klikněte na tlačítko „**Nová aktualita**“ a dále postupujte následovně:

**Krok 1  Vložení aktuality do systému**

Při vyplňování **specifikace nové aktuality** [1] je nutné kromě vložení vlastního textu aktuality [1] zvolit aplikaci [2], pro níž je aktualita určena, a **specifikovat časový interval** [3, 4], pro který je aktualita platná.

Provedené změny je nutné potvrdit tlačítkem „**Uložit**“ [2].

**Obrázek 14  Vložení nové aktuality**

Pravidla pro výběr časového období:

- **Časový interval** lze specifikovat jak **do budoucnosti**, tak v případě potřeby i **do minulosti**,
Pokud je formulář obsahující specifikaci nové aktuality vyplněn korektně, je uživatel přesměrován na výchozí obrazovku pro práci s aktualitami (Obrázek 13).

Obrázek 15  Výchozí obrazovka pro práci s aktualitami – zobrazení vloženého záznamu

Na této obrazovce je zobrazena informace o úspěšném uložení nové aktuality [1]. Nový záznam je možné zobrazit seřazením záznamů v přehledu sestupně podle sloupce „Datum vytvoření“ [2].

1.2  Editace aktuality

Jestliže si přejete upravit aktualitu uloženou v systému, zvolte v hlavní nabídce aplikace volbu „Aktuality » Správa aktualit“ a dále postupujte podle následujících kroků:

Krok 1  Výběr záznamu a zahájení editace

V přehledu aktualit označte záznam [1], který chcete editovat, a inicujte jeho editaci kliknutím na tlačítko „Editovat“ [2].

Pro vyhledání požadovaného záznamu použijte v případě potřeby filtrování podle vybraného sloupce (Konzola, Platnost od, Platnost do), případně upravte počet záznamů zobrazených na stránce.
Obrázek 16  Editace aktuality – výběr záznamu

Krok 2  Editace aktuality

V zobrazeném formuláři obsahujícím specifikaci aktuality změňte požadované atributy – text aktuality, konzoli, pro níž je aktualita určena, popř. platnost aktuality.

Dokončení editace potvrďte tlačítkem „Uložit“.

Obrázek 17  Editace aktuality – aktualizace záznamu

Obsahuje-li formulář se specifikací aktuality po provedení požadovaných změn všechny povinné údaje ve validním formátu, je uživatel přesměrován na výchozí obrazovku pro práci s aktualitami (Obrázek 13).

Na této obrazovce je zobrazena informace o úspěšném uložení aktuality. V přehledu je zobrazen příslušný záznam s aktualizovanými hodnotami vč. atributu „Dátum poslední aktualizace“.
Obrázek 18  Výchozí obrazovka pro práci s aktuálitami – zobrazení aktualizovaného záznamu

1.3 Zobrazení detailu aktuality

V případě, že si přejete zobrazit detail zvolené aktuality, zvolte v hlavní nabídce aplikace volbu „Aktuality » Správa aktualit“ a dále postupujte následovně:

Krok 1  Vyhledání a zobrazení detailu záznamu

Na zobrazené přehledové obrazovce dvakrát klikněte na záznam, jehož detail si přejete zobrazit.

Obrázek 19  Zobrazení detailu aktuality

Alternativním způsobem zobrazení detailu je označení libovolného záznamu v přehledu s následným kliknutím na tlačítko „Detail“
Pro vyhledání požadovaného záznamu použijte v případě potřeby filtrování podle vybraného sloupce (Konzola, Platnost od, Platnost do), případně upravte počet záznamů zobrazených na stránce.


![Obrázek 20 Zobrazení detailu aktuality – detail záznamu](image)

**1.4 Smazání aktuality**

Pro smazání aktuality zvolte v hlavní nabídce aplikace volbu „Aktuality » Správa aktualit“ a postupujte podle následujících kroků:

**Krok 1 Vyhledání a smazání záznamu**

V přehledu aktualit označte záznam, který chcete smazat [1], a iniciujte jeho smazání kliknutím na tlačítko „Zmazať“ [2].

Požadovanou operaci je nutné potvrdit prostřednictvím potvrzovacího dialogu [3].

Pro vyhledání požadovaného záznamu použijte v případě potřeby filtrování podle vybraného sloupce (Konzola, Platnost od, Platnost do), případně upravte počet záznamů zobrazených na stránce.
Obrázek 21  Smazání aktuality

Po potvrzení smazání následuje znovunačtení výchozí obrazovky pro práci s aktualitami, kde je zobrazena informace o smazání záznamu [1].

Obrázek 22  Výchozí obrazovka pro práci s aktualitami – informace o smazání záznamu
Kapitola V: Administrace

Aplikace pro Back-Office v rámci administrace umožňuje:

- správu uživatelů aplikace Portál energetických dát SSE-D (vytvoření nového účtu, editace účtu vč. přidání/odebrání odběrného místa, zobrazení detailu účtu, zrušení účtu, popř. jeho uzamknutí/odemknutí),
- správu uživatelů Aplikace pro Back-Office (vytvoření nového účtu, editace účtu vč. přidání/odebrání uživatelské role, zobrazení detailu účtu, zrušení účtu, popř. jeho uzamknutí/odemknutí),
- prezentaci informací o přístupu do systému,
- prezentaci auditních informací.

Detailní popis jednotlivých operací a funkcí v členění dle výše uvedených skupin je předmětem následujících kapitol.

1 Self-Care

Obrázek 23 Výchozí obrazovka pro práci se zákaznickými účty Portálu energetických dát SSE-D jsou souhrnně dostupné z přehledové obrazovky po kliknutí na položku „Administrace » Self-Care“ v hlavní nabídce aplikace.

Detailnější popis vybraných ovládacích prvků a částí obrazovky

<table>
<thead>
<tr>
<th>Název</th>
<th>Stručný popis</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Rychlý filtr</td>
<td>Předdefinované filtry pro zobrazení zákaznických účtů požadovaného stavu (aktivní účty, zamknuté, zrušené, popř. všechny účty).</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Pro zobrazení vybraných zákaznických účtů dle více stavů použijte filtrování přes sloupec přehledu „Stav“.</td>
</tr>
<tr>
<td>2 Přehled zákaznických účtů</td>
<td>Oblast pro zobrazení seznamu zákaznických účtů pro Portál energetických dát SSE-D. Přehled obsahuje následující informace:</td>
</tr>
</tbody>
</table>
- **Uživatelské jméno** – jednoznačný identifikátor zákaznického účtu
- **Jméno a příjmení** uživatele
- **Typ účtu** – sada atributů zobrazovaných v přehledu je pro typ účtu „Fyzická osoba“ a „Firma“ shodná (informace o „Obchodním jménu/názvu“ a „IČO“ jsou dostupné v detailu účtu)
- **ID zákazníka** – nepovinný údaj zadávaný při registraci, popř. ex post při editaci účtu
- **Stav účtu** – dostupné hodnoty jsou „Aktivní“, „Uzamknutý“, „Zrušený“
- **Poslední přihlášení** – datum a čas posledního úspěšného přihlášení do aplikace
- **ID zákazníka** – nepovinný údaj zadávaný při registraci, popř. ex post při editaci účtu
- **Stav účtu** – dostupné hodnoty jsou „Aktivní“, „Uzamknutý“, „Zrušený“
- **Datum vytvoření účtu**

<table>
<thead>
<tr>
<th>3</th>
<th>Nová registrácia</th>
<th>Tlačítko pro zobrazení registračního formuláře.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>4</td>
<td>Detail</td>
<td>Tlačítko pro zobrazení detailu zvoleného záznamu.</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Editovať</td>
<td>Tlačítko pro editaci zvoleného záznamu. V případě účtu ve stavu „Zrušený“ je tlačítko neaktivní.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### 1.1 Vytvoření nového účtu

Pro vytvoření nového zákaznického účtu zvolte v hlavní nabídce aplikace volbu „Administrácia » Self-Care“.

Na zobrazené přehledové obrazovce (Obrázek 23) klikněte na tlačítko „Nová registrácia“ a dále postupujte dle následujících kroků:

**Krok 1   Nová registrace**


Odeslání formuláře potvrdíte kliknutím na tlačítko „Pokračovat“ [4].

---

**Pravidla a omezení pro tvorbu a používání uživatelských jmen v systému Billien:**

- Povolenými znaky v uživatelském jménu jsou **alfabetické znaky, numerické znaky** a **vybrané speciální znaky**: podtržítko – „_“, **pomlčka – „-“** a tečka – „.”.
- V případě zákaznických účtů nejsou povolena celočíselná uživatelská jména.
- **Uživatelská jména jsou necitlivá na velikost alfabetických znaků** (malá, velká písmena) – tj. existuje-li v systému zákaznický účet s uživatelským jménem julia.novotna, aplikace neumožní vytvořit další účet s uživatelskými jmény Julia-Novotna, JULIA.NOVOTNA apod. Toto omezení se vztahuje jak na Portál energetických dát SSE-D, tak i na Aplikaci pro Back-Office.
- Analogicky **pro úspěšné přihlášení uživatele do aplikací není rozhodné, zda uživatelské jméno bylo zadáno malými nebo velkými písmeny**, popř. libovolnou kombinací.
V případě zrušení účtu nedochází k jeho smazání, ale pouze ke změně stavu na „Zrušený“ – z tohoto důvodu uživatelské jméno použité u zrušeného účtu už nelze opětovně využít při nové registraci.

Pravidla pro přiřazení odběrného místa k zákaznickému účtu:
- Platná distribuční smlouva k okamžiku, kdy je požadováno přiřadit odběrné místo k zákaznickému účtu,
- Typ měření A nebo B na odběrném místě,
- Unikátnost – distribuční smlouva pro dané odběrné místo není přiřazena k jinému zákaznickému účtu.

Vytvoření zákaznického účtu je podmíněno přiřazením alespoň jednoho odběrného místa.

Detailnější popis vybraných ovládacích prvků a částí obrazovky

<table>
<thead>
<tr>
<th>Název</th>
<th>Stručný popis</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 EIC kód</td>
<td>Pole pro zadání jednoznačného identifikátoru odběrného místa, které je požadováno přiřadit zákaznickému účtu.</td>
</tr>
<tr>
<td>2 ID zákazníka</td>
<td>Vstupní pole pro vyhledání odběrných míst s platnou distribuční smlouvou navázanou na zadané ID zákazníka.</td>
</tr>
<tr>
<td>3 Pridať</td>
<td>Tlačítko pro přidání odběrného místa, jehož identifikátor byl zadán v poli EIC kód.</td>
</tr>
<tr>
<td>4 Vyhřadať</td>
<td>Tlačítko pro vyhledání odběrných míst s platnou distribuční smlouvou navázanou na zadané ID zákazníka.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Výsledek vyhledávání je zobrazen ve vyskakovacím okně ve formě přehledu s tlačítky pro spuštění souvisejících operací – „Přidať“ pro přidaný vybraného záznamu a „Zrušit“ pro návrat do registračního formuláře.

**Přehled odběrných míst**

**Součástí přehledu jsou následující informace:**
- EIC kód – jednoznačný identifikátor odběrného místa
- Číslo odběrného místa
- Začátek platnosti distribuční smlouvy
- Konec platnosti distribuční smlouvy

**Obrázek 25**  Nová registrace – rekapitulace

Na základě dokončení registrace budete přesměrováni na výchozi obrazovku pro administraci Self-Care účtů (Obrázek 23).

Na této obrazovce je zobrazena informace o úspěšné registraci [1]. Záznam o vytvořeném zákaznickém účtu lze zobrazit setříděním záznamů v přehledu podle sloupce „Dátum vytvorenia účtu“ [2].
Obrázek 26  Výchozí obrazovka pro práci se zákaznickými účty Portálu energetických dát SSE-D – úspěšná registrace

Na základě úspěšné registrace aplikace vygeneruje notifikační e-mail, jehož součástí je dočasný link pro nastavení hesla a dále URL adresa Portálu energetických dát SSE-D (přihlašovací obrazovka). Notifikační e-mail je odeslán na e-mailovou adresu uvedenou v registračních údajích.

Pro nastavení hesla je nutná znalost uživatelského jména.

1.2 Editace účtu

Pokud si přejete provést editaci zákaznického účtu, zvolte v hlavní nabídce aplikace volbu „Administrácia » Self-Care“ a dále postupujte podle následujících kroků:

Krok 1  Výběr záznamu a iniciace editace

V přehledu zákaznických účtů pro Portál energetických dát SSE-D označte záznam, který požadujete editovat [1], a iniciujte editaci tlačítkem „Editovat“ [2].

Pro vyhledání požadovaného záznamu použijte v případě potřeby rychlé filtry, seřazení záznamů, popř. jejich filtrování dle zvoleného sloupce (např. Používateľské meno, Priezvisko, Posledné přihlášení), nebo upravte počet záznamů zobrazených na stránce.
Krok 2  Editace účtu


**Editace odběrných míst:**

- **Změny týkající se odběrných míst** – tj. přidání, odebrání – jsou platné až v okamžiku potvrzení tlačítkem „Uložit“; nestačí přidání/odebrání záznamu do/z přehledu odběrných míst.
- **V případě, že k odběrnému místu existuje požadavek na zasílání profilových údajů e-mailem,** dochází na základě potvrzení odebrání odběrného místa k automatickému zrušení požadavku.
- **Aplikace vyžaduje,** aby k zákaznickému účtu zůstalo přiřazeno **alespoň jedno odběrné místo** – v opačném případě nelze editaci zákaznického účtu dokončit.

Pokud v rámci editace dojde k **odebrání odběrného místa,** k němuž **existuje požadavek na zasílání profilových údajů e-mailem,** aplikace vygeneruje e-mailovou notifikaci o zrušení požadavku.

Součástí notifikace je **důvod zrušení požadavku** – odebrání odběrného místa od zákaznického účtu.

Dokončení editace s uložením změn potvrdí tlačítkem „Uložit“ [4].
Obrázek 28 Editace zákaznického účtu – aktualizace záznamu

Jsou-li provedené změny zákaznického účtu korektní, tj. v okamžiku stisknutí tlačítka „Uložit“ jsou vyplněna všechna povinná pole v požadovaném formátu a k zákaznickému účtu je přiřazeno alespoň jedno odběrné místo, je uživatel přesměrován na výchozí obrazovku pro administraci Self-Care účtů (Obrázek 23), kde je zobrazena informace o úspěšné aktualizaci zákaznického účtu [1].

Obrázek 29 Výchozí obrazovka pro práci se zákaznickými účty Portálu energetických dát SSE-D – potvrzení aktualizace záznamu
1.3 Zobrazení detailu a zamknutí/odemknutí účtu

Za účelem zobrazení detailních informací o zákaznickém účtu a dále v situaci, kdy potřebujeteodemknout, nebo zamknout zákaznický účet, zvolte v hlavní nabídce aplikace volbu „Administrácia » Self-Care“ a dále postupujte následujícími kroky:

Krok 1 Vyhledání a zobrazení detailu záznamu

Na zobrazené přehledové obrazovce (Obrázek 30) 2x klikněte na záznam, u něhož si přejete zobrazit detail, případně změnit stav účtu [1].

Obrázek 30 Zobrazení detailu zákaznického účtu

Alternativním způsobem je možné označit požadovaný záznam v přehledu a kliknout na tlačítko „Detail“.

Pro vyhledání požadovaného záznamu použijte v případě potřeby rychlé filtry, seřazení záznamů, popř. jejich filtrování dle zvoleného sloupce (např. Používateľské meno, Priezvisko, Posledné prihlásenie), nebo upravte počet záznamů zobrazených na stránce.

Obrázek 31  Zobrazení detailu zákaznického účtu - detail záznamu

Krok 2  Zamknutí/odemknutí účtu

Změnu stavu účtu iniciujete kliknutím na tlačítko „Uzamkní“, popř. „Odomkní“ [2].


Obrázek 32  Zamknutí/odemknutí zákaznického účtu
Systém Billien využívá následující stavy zákaznického účtu – „Aktivný“, „Uzamknutý“, „Zrušený“.

Uzamknutí účtu je dostupné pouze pro účty ve stavu „Aktivný“. Kromě manuálního uzamknutí účtu v aplikaci pro Back-Office může docházet v závislosti na nastavené hodnotě příslušného konfiguračního klíče k automatickému uzamknutí zákaznického účtu po opakovaném neúspěšném přihlášení.

Odemknutí účtu je dostupné pouze pro účty ve stavu „Uzamknutý“.

1.4 Zrušení účtu

Pro zrušení zákaznického účtu zvolte v hlavní nabídce aplikace volbu „Administrácia » Self-Care“ a dále postupujte podle následujících kroků:

Krok 1  Vyhledání záznamu a smazání účtu

V přehledu zákaznických účtů pro Portál energetických dát SSE-D označte příslušný záznam – zákaznický účet, který požadujete zrušit [1], a iniciujte jeho zrušení tlačítkem „Zrušit účet“ [2].

Zrušení zákaznického účtu je nezbytné potvrdit prostřednictvím potvrzovacího dialogu [3].

Pro vyhledání požadovaného záznamu použijte v případě potřeby rychlé filtry, seřazení záznamů, popř. jejich filtrování dle zvoleného sloupc (např. Používateľské meno, Priezvisko, Posledné prihlášenie), nebo upravte počet záznamů zobrazených na stránce.
Zrušení účtu je alternativně dostupné z detailu zákaznického účtu.

Na základě zrušení zákaznického účtu dochází k odebrání odběrných míst přiřazených k danému účtu a k smazání požadavků na zasílání profilových dat e-mailem – příslušná odběrná místa je možné přiřadit k jinému zákaznickému účtu.

Zrušený účet v systému zůstává s příslušným stavem; nedochází k jeho smazání ze systému.

Po potvrzení zrušení účtu následuje znovunačtení výchozí obrazovky pro práci se zákaznickými účty (Obrázek 23), jejíž součástí je informace o zrušení zvoleného účtu [1]. V přehledu zákaznických účtů figuruje příslušný záznám s aktualizovaným stavem „Zrušený“ [2].

Obrázek 34 Výchozí obrazovka pro práci se zákaznickými účty Portálu energetických dát SSE-D – potvrzení zrušení účtu
## 2 Back-Office

Operace spojené s uživateli Aplikace pro Back-Office jsou souhrnně dostupné z přehledové obrazovky po kliknutí na položku „Administrácia » Back-Office“ v hlavní nabídce aplikace.

![Back-Office obrazovka](image.jpg)

**Obrázek 35** Výchozí obrazovka pro práci s uživatelskými účty aplikace pro Back-Office

Detailnější popis vybraných ovládacích prvků a částí obrazovky

<table>
<thead>
<tr>
<th>Název</th>
<th>Stručný popis</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>1 Rychlý filtr</strong></td>
<td>Předdefinované filtry pro zobrazení uživatelských účtů požadovaného stavu (aktivní účty, zamknuté, expirované, zrušené, popř. všechny účty).</td>
</tr>
</tbody>
</table>
|             | Pro zobrazení vybraných uživatelských účtů dle více stavů použijte filtrování přes sloupec přehledu „Stav“.

Oblast pro zobrazení seznamu uživatelských účtů Aplikace pro Back-Office.

Přehled obsahuje následující informace:

- **Uživatelské jméno** - jednoznačný identifikátor uživatelského účtu
- **Jméno a příjmení uživatele**
- **Stav účtu** - dostupné hodnoty jsou „Aktivní“, „Po uplynutí platnosti“, „U Zamknutý“, „Zrušený“
- **Poslední přihlášení** - datum a čas posledního úspěšného přihlášení do aplikace
- **Datum vytvoření účtu**
- **Datum expirace účtu** (nepovinný atribut)

<table>
<thead>
<tr>
<th>3 Nová registrácia</th>
<th>Tlačítko pro zobrazení registračního formuláře.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>4 Detail</td>
<td>Tlačítko pro zobrazení detailu zvoleného záznamu.</td>
</tr>
<tr>
<td>5 Editovať</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
Tlačítko pro **editaci zvoleného záznamu**. V případě účtu ve stavu „**Zrušený**“ je tlačítko neaktivní.

6 **Zrušíť účet**  
Tlačítko pro **smazání zvoleného záznamu**. V případě účtu ve stavu „**Zrušený**“ je tlačítko neaktivní.

### 2.1 Vytvoření nového účtu

Pro vytvoření nového uživatelského účtu zvolte v hlavní nabídce aplikace volbu „**Administrácia **Back-Office**“.

Na zobrazené přehledové obrazovce (**Obrázek 35**) klikněte na tlačítko „**Nová registrácia**“ a dále postupujte dle následujících kroků:

#### Krok 1  Nová registrace

Ve formuláři pro novou registraci vyplňte povinné registrační údaje a volitelně nastavte datum expirace účtu [1]. Dále výběrem z rolí dostupných v aplikaci přiřaďte uživateli požadované role [2].

Odeslání formuláře potvrdíte kliknutím na tlačítko „**Pokračovat**“ [3].

---

**Obrázek 36  Nová registrace – registrační formulář**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Pravidla a omezení pro tvorbu a používání uživatelských jmen v systému Billien:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>• V případě uživatelských účtů pro Back-Office se předpokládá používání uživatelských jmen odpovídajících osobnímu číslu zaměstnance, přičemž aplikace aplikaci tohoto pravidla striktně nevyžaduje – povolenými znaky v uživatelském jméně jsou alfabetické znaky, numerické znaky a vybrané speciální znaky: podtržítko – „_“, pomlčka – „-“ a tečka – „.‖.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
- Analogicky pro úspěšné přihlášení uživatele do aplikace není rozhodně, zda uživatelské jméno bylo zadáno malými nebo velkými písmeny, popř. libovolnou kombinací.
- V případě zrušení účtu nedochází k jeho smazání, ale pouze ke změně stavu na „Zrušený“ – z tohoto důvodu uživatelské jméno použité u zrušeného účtu už nelze opětovně využít při nové registraci.

### Detailnější popis vybraných ovládacích prvků a částí obrazovky

<table>
<thead>
<tr>
<th>Název</th>
<th>Stručný popis</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>1 Dátum expirácie účtu</strong></td>
<td>Volitelný parametr – v případě, že je zadáno, po uvedeném datu dojde automaticky ke změně stavu účtu na „Expirovaný“, přičemž uživatel se nebude moci přihlásit do aplikace.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>2 Roly použivateľa</strong></td>
<td>Oblast pro zobrazení seznamu rolí požadovaných přiřadit zakládanému uživateli.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>3 Roly dostupné v aplikaci</strong></td>
<td>Oblast pro zobrazení seznamu rolí definovaných pro Aplikaci pro Back-Office. Role již přiřazené zakládanému uživateli se v seznamu nezobrazují.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>4 Přidání zvolené role</strong></td>
<td>Tlačítko pro přidání role označené v seznamu rolí dostupných v aplikaci [3]. Výběr právě jednoho záznamu je možný jeho označením, popř. zatržením zaškrťávacího pole; výběr více záznamů je realizován prostřednictvím zaškrťávacích polí.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>5 Hromadné přidání rolí</strong></td>
<td>Tlačítko pro přidání všech v aplikaci dostupných rolí bez ohledu na jejich ne/označení.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>6 Odebrání role</strong></td>
<td>Tlačítko pro odebrání role označené v seznamu rolí uživatele [6]. Výběr právě jednoho záznamu je možný jeho označením, popř. zatržením zaškrťávacího pole; výběr více záznamů je realizován prostřednictvím zaškrťávacích polí.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>7 Hromadné odebrání rolí</strong></td>
<td>Tlačítko pro odebrání všech rolí ze seznamu „Role uživatele“ [7].</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>8 Dočasne priráď</strong></td>
<td>Na uvedené tlačítko je navázána analogická funkcionalita jako v případě tlačítka „Přidání zvolené role“ [4], přičemž navíc je možné specifikovat časové omezení, do kdy bude přiřazení příslušných přístupových oprávnění platné.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Krok 2 – Rekapitulace a založení účtu**

V případě správně vyplněného registračního formuláře vč. přiřazení uživatelských rolí aplikace zobrazí pro kontrolu kompletní rekapitulaci informací o zakládaném uživatelském účtu.

Registraci dokončete kliknutím na tlačítko „Registrovat“ [4].
Obrázek 37  Nová registrace – rekapitulace

Na základě dokončení registrace budete přesměrováni na výchozí obrazovku pro administraci účtů pro Back-Office (Obrázek 35).

Na této obrazovce je zobrazena informace o úspěšné registraci [1]. Záznam o vytvořeném uživatelském účtu lze zobrazit setříděním záznamů v přehledu podle sloupce „Dátum vytvorenia účtu“ [2].

Obrázek 38  Výchozí obrazovka pro práci s uživatelskými účty aplikace pro Back-Office – úspěšná registrace
2.2 Editace účtu

Jestliže potřebuje provést aktualizaci uživatelského účtu (změna registračních údajů a/nebo uživatelských rolí), zvolte v hlavní nabídce aplikace volbu „Administrácia » Back-Office“ a dále postupujte podle následujících kroků:

Krok 1 Výběr záznamu a iniciace editace

V přehledu uživatelských účtů aplikace pro Back-Office označte záznam, který požadujete editovat [1], a iniciujte editaci tlačítkem „Editovat“ [2].

Pro vyhledání požadovaného záznamu použijte v případě potřeby rychlé filtry, seřazení záznamů, popř. jejich filtrování dle zvoleného sloupce (např. Používateľské meno, Priezvisko, Posledné prihlásenie), nebo upravte počet záznamů zobrazených na stránce.

Krok 2 Editace účtu


Dokončení editace s uložením změn potvrďte tlačítkem „Uložit“ [4].
Obrázek 40  Editace uživatelského účtu – aktualizace záznamu

Jsou-li provedené změny uživatelského účtu korektní, tj. v okamžiku stisknutí tlačítka „Uložit“ jsou vyplněna všechna povinná pole v požadovaném formátu, je uživatel přesměrován na výchozí obrazovku pro administraci Back-Office účtů (Obrázek 35), kde je zobrazena informace o úspěšné aktualizaci uživatelského účtu [1].

Obrázek 41  Výchozí obrazovka pro práci s uživatelskými účty aplikace pro Back-Office – potvrzení aktualizace záznamu

2.3 Zobrazení detailu a zamknutí/odemknutí účtu

Za účelem zobrazení detailních informací o uživatelském účtu a dále v situaci, kdy potřebujete odemknout, nebo zamknout uživatelský účet, zvolte v hlavní nabídce aplikace volbu „Administrácia » Back-Office“ a dále postupujte následujícími kroky:

Krok 1  Vyhledání a zobrazení detailu záznamu
Na zobrazené přehledové obrazovce (Obrázek 42) 2x klikněte na záznam, u něhož si přejete zobrazit detail, případně změnit stav účtu [1].

Alternativním způsobem je možné označit požadovaný záznam v přehledu a kliknout na tlačítko „Detail“.

Pro vyhledání požadovaného záznamu použijte v případě potřeby rychlé filtry, seřazení záznamů, popř. jejich filtrování dle zvoleného sloupcı (např. Používateľské meno, Priezvisko, Posledné prihlásenie), nebo upravte počet záznamů zobrazených na stránce.

**Krok 2 Zamknutí/odemknutí účtu**

Změnu stavu účtu iniciojete kliknutím na tlačítko „Uzamknì“, popř. „Odomknì“ [2].


**Obrázek 44 Zamknutí/odemknutí uživatelského účtu**

Systém Billien využívá následující stavy uživatelského účtu – „Aktívný“, „Uzamknutý“, „Expírovaný“, „Zrušený“.

**Uzamknutí účtu** je dostupné pouze pro účty ve stavu „Aktívný“ nebo „Expírovaný“. Kromě manuálního uzamknutí účtu v Aplikaci pro Back-Office může docházet v závislosti na nastaveném hodnotě příslušného konfiguračního klíče k automatickému uzamknutí uživatelského účtu po opakovaném neúspěšném přihlášení.

**Odemknutí účtu** je dostupné pouze pro účty ve stavu „Uzamknutý“. Expiraci účtu lze nastavit zadáním volitelného atributu při založení uživatelského účtu, popř. kdykoliv později v rámci editace účtu.
2.4 Zrušení účtu

Pro zrušení uživatelského účtu zvolte v hlavní nabídce aplikace volbu „Administrácia » Back-Office“ a dále postupujte podle následujících kroků:

Krok 1  Vyhledání záznamu a smazání účtu

V přehledu uživatelských účtů Aplikace pro Back-Office označte příslušný záznam – uživatelský účet, který požadujete zrušit [1], a iniciujte jeho zrušení tlačítkem „Zruší účet“ [2].

Pro vyhledání požadovaného záznamu použijte v případě potřeby rychlé filtry, seřazení záznamů, popř. jejich filtrování dle zvoleného sloupce (např. Používateľské meno, Priezvisko, Posledné prihlásenie), nebo upravte počet záznamů zobrazených na stránce.

Zrušení uživatelského účtu je nezbytné potvrdit prostřednictvím potvrzovacího dialogu [3].
Obrázek 46  Výchozí obrazovka pro práci s uživatelskými účty aplikace pro Back-Office – potvrzení zrušení účtu
3 Historie přihlášení
Informace o přístupu uživatelů do systému Billien, tj. souhrnné k Portálu energetických dát SSE-D a do Aplikace pro Back-Office jsou dostupné z hlavní nabídky aplikace prostřednictvím volby „Administrácia » História prihlášení“ [1].


Aplikace podporuje práci s maximálně 3000 záznamů v přehledu.
U seznamů s více než 3000 záznamů aplikace nezobrazí všechny záznamy a současně je nedostupné řazení dle zvoleného sloupců – pro zpřístupnění dané funkcionality je nutné provést filtrování přes vybraný sloupec přehledu (např. „Typ používateľa“, „Datum a čas“, „Výsledok operácie“).

Detailní informace o práci s přehledem záznamů naleznete v kapitole „Práce s přehledy záznamů“.

Podrobné informace o zvoleném účtu lze zobrazit dvojitým kliknutím na příslušný záznam v přehledu [2], případě označením záznamu a kliknutím na tlačítko „Detail používateľa“ [2].

Obrázek 47 Historie přihlášení
4 Audit log
Informace o důležitých aktivitách uživatelů v systému Billien, tj. souhrnně za Portál energetických dát SSE-D a Aplikaci pro Back-Office, týkající se manipulace s daty – vytvoření (insert), aktualizace (update), smazání (delete) datové entity – jsou dostupné z hlavní nabídky aplikace prostřednictvím volby „Administrácia » Audit log“ [1].

Součástí přehledu [1] je pro každou zaznamenanou událost standardní sada parametrů – datum a čas [1.1], jméno a příjmení uživatele [1.2], informace o aplikaci (hodnota „Zákaznická zóna“ pro Portál energetických dát SSE-D a „Back-Office“ pro stejnojmennou aplikaci) [1.3], číslo obrazovky [1.4] a dále informace o datové entitě [1.5], typu změny údajů [1.6] a použité metodě [1.7].


Obrázek 48  Historie přihlášení
Aplikace podporuje práci s maximálně 3000 záznamů v přehledu.
U seznamů s více než 3000 záznamů aplikace nezobrazí všechny záznamy a současně je nedostupné řazení dle zvoleného sloupce – pro zpřístupnění dané funkci je nutné...
provést filtrování prostřednictvím rychlých filtrů [1.8] nebo přes vybraný sloupec přehledu (např. „Vytvořené dňa“).

Detailní informace o práci s přehledem záznamů naleznete v kapitole Práce s přehledy záznamů.
Kapitola VI: Reporting

Pro účely reportingu nad odhady a hodnotami vloženými prostřednictvím Portálu energetických dát SSE-D poskytuje Aplikace pro Back-Office následující druhy reportů:

- **Výroba elektrické energie – denní odhady** (přehled s povinným filtrem dle preferovaného výběrového kritéria s možností exportu do souboru typu Excel (XLS)),
- **Výroba elektrické energie – měsíční hodnoty** (přehled s povinným filtrem dle preferovaného výběrového kritéria s možností exportu do souboru typu Excel (XLS)),
- **Provoz místní distribuční soustavy – denní hodnoty** (přehled s povinným filtrem dle preferovaného výběrového kritéria s možností exportu do souboru typu Excel (XLS)).

Detailní popis práce s reporty je předmětem následujících kapitol.

1 **Výroba elektrické energie – denní odhady**


Alternativní kritériem výběru k vyhledání denních odhadů výroby elektrické energie za odběrné místo pro zvolený časový interval je vyhledání všech odhadů vložených do aplikace pro zvolený den (kritérium výběru „Čas“).

Obrázek 49 Výroba elektrické energie – denní odhady (report)

Detailnější popis vybraných ovládacích prvků a částí obrazovky

<table>
<thead>
<tr>
<th>Název</th>
<th>Stručný popis</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Kritérium výběru</td>
<td>Report denních odhadů výroby elektrické energie lze zobrazit buď pro konkrétní EIC kód, nebo pro zvolený den.</td>
</tr>
<tr>
<td>2 EIC kód</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
Jednoznačný identifikátor odběrného místa, pro které je požadováno zobrazit denní odhady výroby elektrické energie.

Volba časového intervalu, pro který je požadováno vyhledat denní odhady výroby elektrické energie. Lze volit počínaje 1. lednem 2016 vždy v období od 1. ledna předchozího roku do 31. prosince následujícího roku.

Časový interval nesmí být delší než 31 kalendářních dnů.

Hľadať

Tlačítko pro spuštění vyhledávání záznamů vyhovujících zvoleným vstupním parametrům.

Zrušiť filter

Tlačítko pro smazání hodnot v polích povinného filtru a nastavení výchozího výběrového kritéria („Odberné místo“).

Denní odhady výroby elektrické energie (přehled)

Seznam denních odhadů výroby elektrické energie za zvolené odběrné místo a/nebo časové období.

Export

Tlačítko pro spuštění exportu denních odhadů výroby elektrické energie do souboru typu Excel (XLS). Exportují se všechny záznamy vyhovující vstupním parametrům bez ohledu na počet stránek přehledu a počet záznamů zobrazených na stránce.

2 Výroba elektrické energie - měsíční hodnoty


Detailní informace o hodnotách výroby elektrické energie na jednotlivých generátorech na odběrném místě zobrazíte kliknutím dvakrát na požadovaný záznam [4].

Obrázek 50 Výroba elektrické energie – měsíční hodnoty (report)
Alternativní kritériem výběru k vyhledání měsíčních hodnot výroby elektrické energie za odběrné místo je vyhledání všech záznamů vložených do aplikace pro zvolený kalendářní měsíc (kritérium výběru „Čas“).

Detailnější popis vybraných ovládacích prvků a části obrazovky

<table>
<thead>
<tr>
<th>Název</th>
<th>Stručný popis</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Kritérium výběru</td>
</tr>
<tr>
<td>2, 3</td>
<td>Mesiac, Rok</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Hľadať</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Zrušiť filter</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Měsíční hodnoty výroby elektrické energie (přehled)</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Export</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Detail</td>
</tr>
</tbody>
</table>

3 Provoz místní distribuční soustavy - denní hodnoty


Alternativní kritériem výběru k vyhledání denních hodnot provozu místní distribuční soustavy za odběrné místo pro zvolený časový interval je vyhledání všech hodnot vložených do aplikace pro zvolený den (kritérium výběru „Čas“).
### Detailnější popis vybraných ovládacích prvků a částí obrazovky

<table>
<thead>
<tr>
<th>Název</th>
<th>Stručný popis</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>1</strong> Kritérium výberu</td>
<td>Report denních hodnot provozu místní distribuční soustavy lze zobrazit buď pro konkrétní EIC kód, nebo pro zvolený den.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>2</strong> EIC kód</td>
<td>Jednoznačný identifikátor odběrného místa, pro které je požadováno zobrazit denní hodnoty provozu místní distribuční soustavy.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>3, 4</strong> Dátum od, Dátum do</td>
<td>Volba časového intervalu, pro který je požadováno vyhledat denní hodnoty provozu místní distribuční soustavy. Lze volit počínaje 1. lednem 2016 vždy v období od 1. ledna předchozího roku do 31. prosince následujícího roku. Časový interval nesmí být delší než 31 kalendářních dnů.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>5</strong> Hľadať</td>
<td>Tlačítko pro spuštění vyhledávání záznamů vyhovujících zvoleným vstupním parametrům.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>6</strong> Zrušíť filter</td>
<td>Tlačítko pro smazání hodnot v polích povinného filtru a nastavení výchozího výběrového kritéria („Odberné místo“).</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>7</strong> Denní hodnoty provozu místní distribuční soustavy (přehled)</td>
<td>Seznam denních hodnot provozu místní distribuční soustavy za zvolené odběrné místo a/nebo časové období.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>8</strong> Export</td>
<td>Tlačítko pro spuštění exportu denních hodnot provozu místní distribuční soustavy do souboru typu Excel (XLS). Exportují se všechny záznamy vyhovující vstupním parametrům bez ohledu na počet stránek přehledu a počet záznamů zobrazených na stránce.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Kapitola VII: Konfigurace

Konfigurovatelnost systému Billien je zajištěna prostřednictvím konfiguračních klíčů, číselníků a plánovaných úloh, jejichž správa je možná prostřednictvím Administrační konzole a rovněž z prostředí Aplikace pro Back-Office.

Detailnější popis konfigurovatelnost systému Billien v Aplikaci pro Back-Office je předmětem následujících kapitol.

1 Konfigurační klíče

Systém Billien využívá sadu konfiguračních klíčů, které lze klasifikovat dle příslušnosti ke konkrétnímu modulu systému do následujících skupin:

- **Access Control and Auditing** – konfigurační klíče definující pravidla pro tvorbu hesel, jejich platnost a unikátnost, dále specifikující kritéria pro blokaci účtů ve vazbě na opakované neúspěšné přihlašení aj. s možností nastavení odlišných hodnot pro Portál energetických dát SSE-D a pro Aplikaci pro Back-Office,
- **Configuration and Maintenance** – konfigurační klíče specifikující kontaktní informace zobrazované v informačních, potvrzujících a chybových hláškách; dále parametry definující možnost zadávání speciálních znaků a znaků jiné než latinské abecedy,
- **Document Formatting and Storage** – konfigurační klíče určující e-mailovou adresu odesílatele e-mailových notifikací,
- **Consumption and Production** – konfigurační klíče definující pravidla pro zadávání, editaci, mazání a ukládání energetických dat zadávaných prostřednictvím Portálu energetických dát SSE-D.


![Obrázek 52: Výchozí obrazovka pro práci s konfiguračními klíči](image-url)
Pro změnu konfigurační klíče dvakrát klikněte na požadovaný záznam [2] a v zobrazeném dialogovém okně aktualizujte hodnotu parametru [3].

Uložení změn potvrďte tlačítkem „Uložit“ [4].

<table>
<thead>
<tr>
<th>Název</th>
<th>Stručný popis</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Rychlý filtr</td>
<td>Předdefinované filtry pro zobrazení konfiguračních klíčů požadovaného typu (uživatelská nastavení, systémová nastavení, všechna nastavení).</td>
</tr>
<tr>
<td>2 Přehled konfiguračních klíčů</td>
<td>Oblast pro zobrazení seznamu konfiguračních klíčů systému Billien.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Přehled obsahuje následující informace:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Modul</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Klíč – název konfiguračního klíče (součástí je zkratka modulu, k němuž se klíč vůzí).</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Popis – stručná definice, k čemu daný konfigurační klíč slouží.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Hodnota – aktuální hodnota konfiguračního klíče.</td>
</tr>
<tr>
<td>4 Ulož do souboru</td>
<td>Tlačítko pro export konfigurace systému do souboru ve formátu XML.</td>
</tr>
<tr>
<td>5 Nahraj zo souboru</td>
<td>Tlačítko pro import konfigurace systému.</td>
</tr>
<tr>
<td>6 Zmeň</td>
<td>Tlačítko pro zobrazení formulářového dialogu, prostřednictvím kterého je možné aktualizovat hodnotu konfiguračního klíče.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

2 Číselníky


Obrázek 53  Výchozí obrazovka pro práci s číselníky

Viditelnost na GUI – pro korektní přidání položky do číselníku Zdroje výroby elektrické energie je nutné zvolit volbu „Self-Care“.

Předpokladem povinnýho atributu „Priorita“ lze nastavit pořadí, v jakém se budou položky seznamu zobrazovat na GUI, přičemž je upřednostňována vyšší priorita (priorita nula („0“) je nejnižší).

V případě více položek se stejnou prioritou je aplikováno řazení v abecedním pořadí.

Detailnější popis vybraných ovládacích prvků a částí obrazovky

<table>
<thead>
<tr>
<th>Název</th>
<th>Stručný popis</th>
</tr>
</thead>
</table>
| 1 Přehled položek číselníku | Oblast pro zobrazení položek zvoleného číselníku. Přehled obsahuje následující informace:  
• Název položky – text zobrazovaný na GUI,  
• Priorita – pořadí položky v seznamu,  
• Viditelnost na GUI. |
| 2 Nová položka        | Tlačítko pro přidání nového položky číselníku.                                                                                                                                 |
| 3 Zobraz              | Tlačítko pro zobrazení detailu označené položky.                                                                                                                                 |
| 4 Zmeň                 | Tlačítko pro zobrazení formuláře, prostřednictvím kterého je možné aktualizovat parametry položky číselníku. |
| 5 Zmazit               |                                                                                                                                                                                                                 |
3 Plánované úlohy

Součástí systému Billien jsou plánované úlohy spouštěné jedenkrát ročně za účelem mazání historických profilových a registrových údajů a rovněž odhadů a hodnot vkládaných přes Portál energetických dát SSE-D. Kromě toho jsou v systému definovány plánované úlohy spouštěné v denní frekvenci, které zajišťují zasílání profilových údajů e-mailem, generování e-mailových notifikací o blížící se expiraci hesla a mazání historických systémových souborů včetně historie integračního logu.

Operace spojené s plánovanými úlohami jsou souhrnně dostupné z přehledové obrazovky po kliknutí na položku „Konfigurácia » Plánované úlohy“ v hlavní nabídce aplikace.

**Obrázek 54  Výchozí obrazovka pro práci s plánovanými úlohami**

Detailnější popis vybraných ovládacích prvků a částí obrazovky

<table>
<thead>
<tr>
<th>Název</th>
<th>Stručný popis</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>1 Přehled plánovaných úloh</strong></td>
<td>Oblast pro zobrazení seznamu plánovaných úloh. Přehled obsahuje následující informace:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Název jobu</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Stav</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Typ opakování – frekvence opakování plánované úlohy.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Datum spuštění – datum posledního spuštění plánované úlohy.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Výsledek vykonání – výsledek posledního běhu plánované úlohy.</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Popis jobu – stručná informace, k čemu plánovaná úloha slouží.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>2 Nový job</strong></td>
<td>Tlačítko umožňující definovat novou plánovanou úlohu.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| **3 Spusti**        | Tlačítko pro manuální spuštění plánované úlohy mimo frekvenci definovanou atributem „Typ opakování“.
<p>| | | |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>4</strong></td>
<td><strong>Zobraz</strong></td>
<td>Tlačítko pro zobrazení detailu označené položky.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>5</strong></td>
<td><strong>Zmeň</strong></td>
<td>Tlačítko pro zobrazení formuláře, prostřednictvím kterého je možné aktualizovat parametry zvolené plánované úlohy.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>6</strong></td>
<td><strong>Zmazať</strong></td>
<td>Tlačítko pro smazání zvolené položky (volbu je nutné potvrdit prostřednictvím potvrzovacího dialogu).</td>
</tr>
</tbody>
</table>