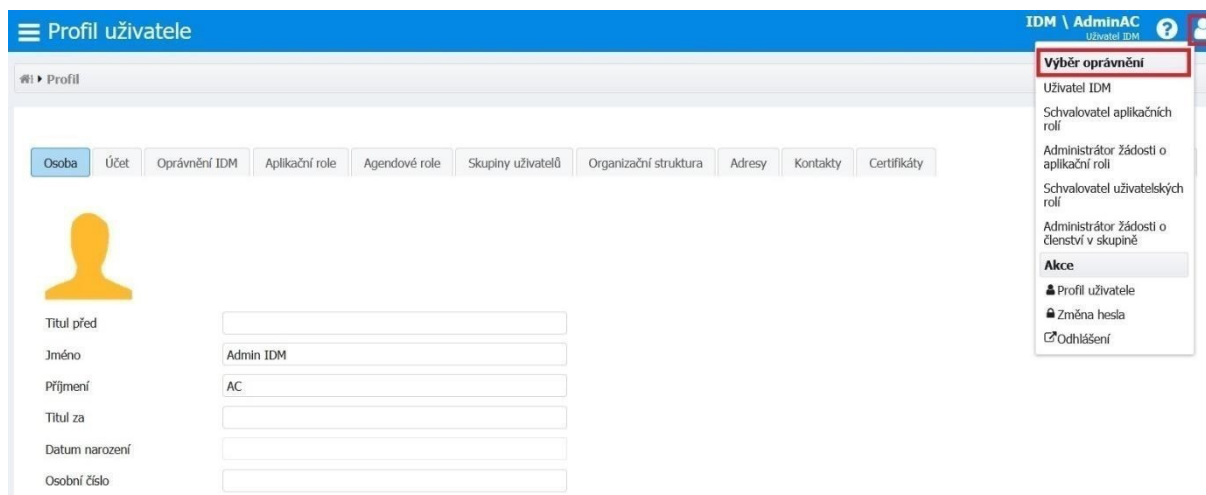


## Přepnutí oprávnění

Nejprve, pokud Váš účet nemá přepnuté oprávnění, je potřeba po přihlášení do IDM na adrese <https://idm.kraj-jihocesky.gov.cz/IDM/> nejdříve nastavit oprávnění, od kterého je odvozen Váš přístup k možnostem editace objektů (úctů, skupin, aplikačních rolí apod.). Každý účet má defaultně přiřazeno oprávnění „Uživatel IDM“, k účtům administrátorů jsou pak přiřazena další specifická oprávnění. Oprávnění je možné přepínat po kliknutí na ikonu panáčka v pravém horním rohu obrazovky, kde následně vyberete možnost „Administrátor organizace - ...“.



Po přepnutí oprávnění zvolte v levé boční nabídce záložku **Účty**, která se přepnutím zpřístupní.

The screenshot shows the 'Účty' (Accounts) page in the IDM system. The left sidebar shows the 'Účty' tab selected. The main area displays a table of users with columns: Uživatelské jméno, Primární organizace, Stav, Doména, E-mail, Osoba, Výchozí účet, and Osobní číslo osob.

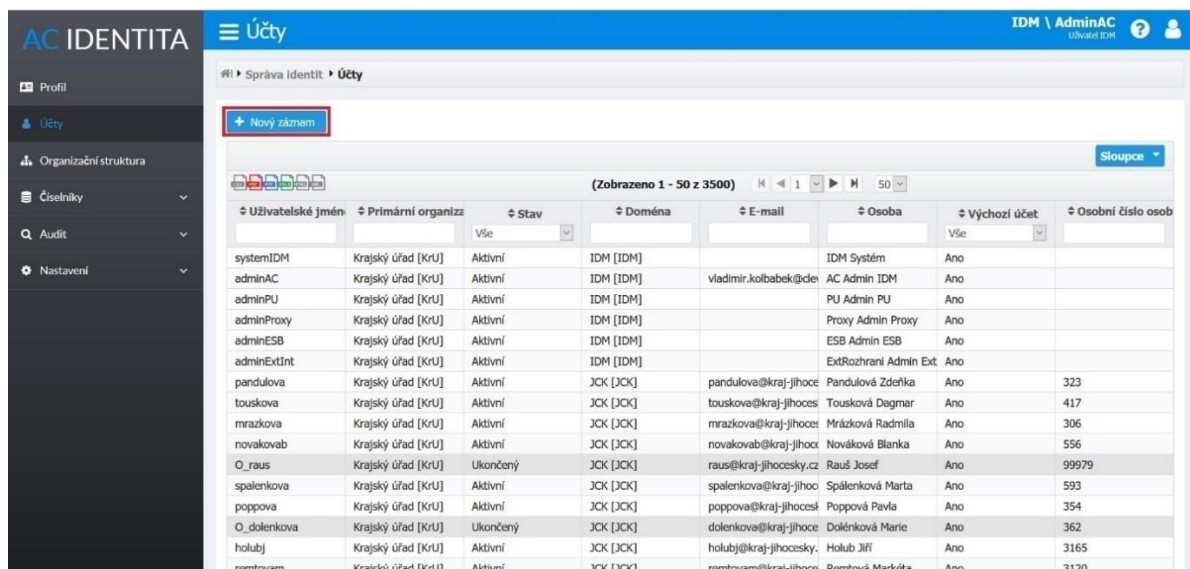
Uživatelské jméno	Primární organizace	Stav	Doména	E-mail	Osoba	Výchozí účet	Osobní číslo osob
systemIDM	Krajský úřad [KrÚ]	Aktivní	IDM [IDM]		IDM Systém	Ano	
adminAC	Krajský úřad [KrÚ]	Aktivní	IDM [IDM]	vladimir.kolbabeck@idm	AC Admin IDM	Ano	
adminPU	Krajský úřad [KrÚ]	Aktivní	IDM [IDM]		PU Admin PU	Ano	
adminProxy	Krajský úřad [KrÚ]	Aktivní	IDM [IDM]		Proxy Admin Proxy	Ano	
adminESB	Krajský úřad [KrÚ]	Aktivní	IDM [IDM]		ESB Admin ESB	Ano	
adminExtInt	Krajský úřad [KrÚ]	Aktivní	IDM [IDM]		ExtRozhraní Admin Ext	Ano	
pandulova	Krajský úřad [KrÚ]	Aktivní	JCK [JCK]	pandulova@kraj-jihoces	Pandulová Zdeňka	Ano	323
touskova	Krajský úřad [KrÚ]	Aktivní	JCK [JCK]	touskova@kraj-jihoces	Tousková Dagmar	Ano	417
mrazkova	Krajský úřad [KrÚ]	Aktivní	JCK [JCK]	mrazkova@kraj-jihoces	Mrázková Radmila	Ano	306
novakovab	Krajský úřad [KrÚ]	Aktivní	JCK [JCK]	novakovab@kraj-jihoces	Nováková Blanka	Ano	556
O_raus	Krajský úřad [KrÚ]	Ukončený	JCK [JCK]	raus@kraj-jihocesky.cz	Rauš Josef	Ano	99979
spalenkova	Krajský úřad [KrÚ]	Aktivní	JCK [JCK]	spalenkova@kraj-jihoo	Spálenková Marta	Ano	593
poppova	Krajský úřad [KrÚ]	Aktivní	JCK [JCK]	poppova@kraj-jihoces	Poppová Pavla	Ano	354
O_dolenkova	Krajský úřad [KrÚ]	Ukončený	JCK [JCK]	dolenkova@kraj-jihoces	Dolénková Marie	Ano	362
holubj	Krajský úřad [KrÚ]	Aktivní	JCK [JCK]	holubj@kraj-jihocesky	Holub Jiří	Ano	3165
ramtruam	Krajský úřad [KrÚ]	Aktivní	JCK [JCK]	ramtruam@kraj-jihoces	Ramtrův Maršál	Ano	3150

## Upozornění

Aby mohly účty přihlášené do Neveřejného portálu (<https://priv.kraj-jihocesky.cz/>) vidět všechny požadované dokumenty, např. infolisty, je potřeba, aby všechny tyto účty (včetně Vašeho) měly přidáné takzvané „Skupiny uživatelů“. Návod na jejich přidání je na poslední straně tohoto návodu.

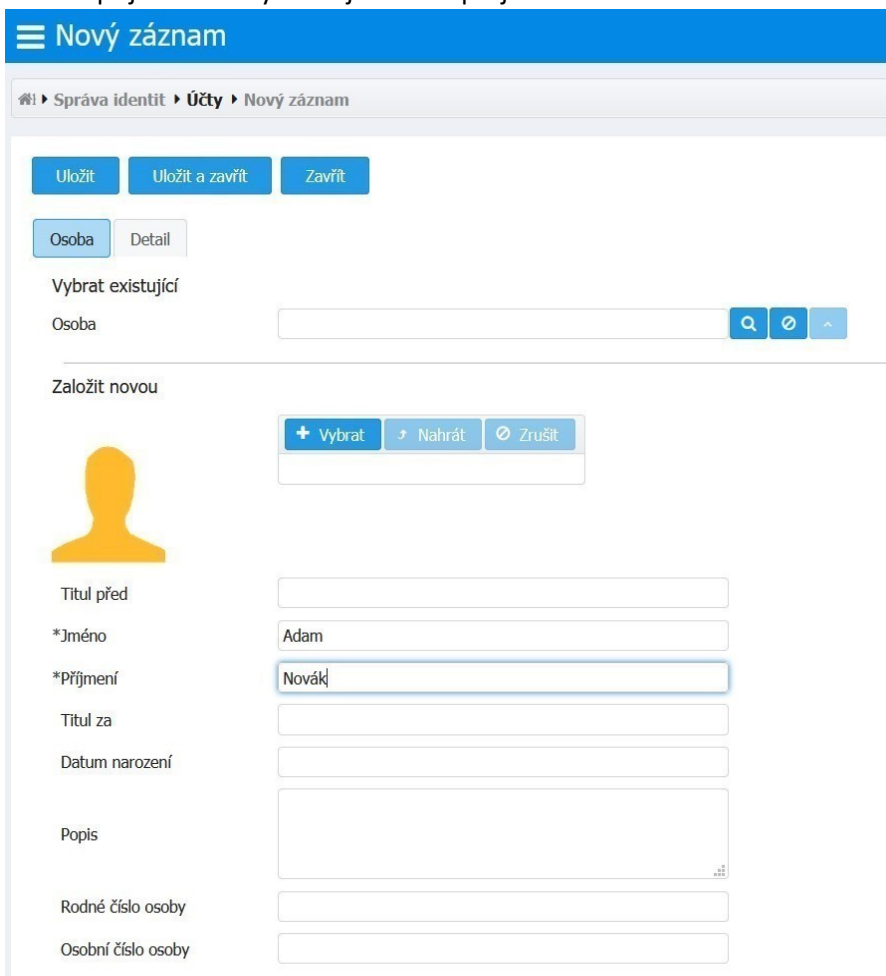
## Založení nové osoby / účtu

Pokud potřebujete založit účet pro další osobu klikněte na tlačítko *Nový záznam* a vyplňte formulář pro založení nového účtu. Pokud ne, přeskočte tuto sekci až na sekci Přidání Skupin uživatelů na poslední straně.



Uživatelské jméno	Primární organizace	Stav	Doména	E-mail	Osoba	Výchozí účet	Osobní číslo osoby
systemIDM	Krajský úřad [KrU]	Aktivní	IDM [IDM]		IDM Systém	Ano	
adminAC	Krajský úřad [KrU]	Aktivní	IDM [IDM]	vladimir.kolbabek@de	AC Admin IDM	Ano	
adminPU	Krajský úřad [KrU]	Aktivní	IDM [IDM]		PU Admin PU	Ano	
adminProxy	Krajský úřad [KrU]	Aktivní	IDM [IDM]		Proxy Admin Proxy	Ano	
adminESB	Krajský úřad [KrU]	Aktivní	IDM [IDM]		ESB Admin ESB	Ano	
adminExtInt	Krajský úřad [KrU]	Aktivní	IDM [IDM]		ExtRozhraní Admin Ext	Ano	
pandulova	Krajský úřad [KrU]	Aktivní	JCK [JCK]	pandulova@kraj-jihoces	Pandulová Zdeňka	Ano	323
touskova	Krajský úřad [KrU]	Aktivní	JCK [JCK]	touskova@kraj-jihoces	Tousková Dagmar	Ano	417
mrázkova	Krajský úřad [KrU]	Aktivní	JCK [JCK]	mrázkova@kraj-jihoces	Mrázková Radmila	Ano	306
novakovab	Krajský úřad [KrU]	Aktivní	JCK [JCK]	novakovab@kraj-jihoces	Nováková Blanka	Ano	556
O_raus	Krajský úřad [KrU]	Ukončený	JCK [JCK]	raus@kraj-jihocesky.cz	Rauš Josef	Ano	99979
spalenkova	Krajský úřad [KrU]	Aktivní	JCK [JCK]	spalenkova@kraj-jihoces	Spálenková Marta	Ano	593
poppova	Krajský úřad [KrU]	Aktivní	JCK [JCK]	poppova@kraj-jihoces	Poppová Pavla	Ano	354
O_dolenkova	Krajský úřad [KrU]	Ukončený	JCK [JCK]	dolenkova@kraj-jihoces	Dolénková Marie	Ano	362
holubj	Krajský úřad [KrU]	Aktivní	JCK [JCK]	holubj@kraj-jihocesky.cz	Holub Jiří	Ano	3165
remtovam	Krajský úřad [KrU]	Aktivní	JCK [JCK]	remtovam@kraj-jihoces	Remtová Markéta	Ano	3120

První stránka formuláře, označená kartou *Osoba*, obsahuje základní osobní údaje nového uživatele. Je nutné vyplnit alespoň jméno a příjmení osoby. Poté je možné přejít na kartu *Detail*.



### Nový záznam

! Správa identit > Účty > Nový záznam

**Uložit** **Uložit a zavřít** **Zavřít**


**Osoba** **Detail**

Vybrat existující

Osoba

Založit novou

**+ Vybrat** **+ Nahrát** **Ø Zrušit**



Titul před

\*Jméno

\*Příjmení

Titul za

Datum narození

Popis

Rodné číslo osoby

Osobní číslo osoby

Na kartě *Detail* je nutné vyplnit všechny atributy, které jsou jako povinné označené hvězdičkou. Jedná se typicky o primární organizační jednotku, primární organizaci, doménu a typ účtu. Atributy je možné vyplnit pomocí kliknutí na ikonu lupy na řádku Primární organizační jednotky, která povinné údaje vyplní automaticky.

Po těchto povinných polích se silně **doporučuje** vyplnit i E-mail, aby si uživatel mohl případně sám nechat zaslat zapomenuté heslo a hlavně kvůli obnově zastaralého hesla. Identitní systém bude na vyplněný Email zasílat upozornění o skončení jeho platnosti. Pokud k obnově hesla nedojde, nebude možné se přihlásit tímto účtem jinak než do Identitního systému, kde by případně okamžitě po přihlášení starým heslem nastalo vyzvání k vytvoření nového, což by opět umožnilo přihlášení i do jiných portálů.

## Nový záznam

🏠

Správa identit

Účty

Nový záznam

Uložit

Uložit a zavřít

Zavřít

Osoba

Detail

### Zařazení účtu

Uživatelské jméno

\*Primární organizační jednotka

Krajský úřad [KrU]

🔍

🗑️

⬆️

\*Primární organizace

Krajský úřad [KrU]

🔍

🗑️

⬆️

Primární funkční místo

🔍

🗑️

⬆️

\*Doména

IDM [IDM]

🔍

🗑️

⬆️

\*Typ uživatelského účtu

Interní účet

🔍

🗑️

⬆️

### Vlastnosti účtu

E-mail

Aktivní od

Aktivní do

Výchozí účet

☐

### Nastavení hesla

Validita hesla

☒ Povinná změna hesla

☐ Žádná akce

Manager

🔍

🗑️

⬆️

Uživatel si nesmí změnit heslo

☐

Po vyplnění požadovaných polí na obou kartách potvrdí administrátor vytvoření nového účtu stisknutím tlačítka *Uložit*

V detailu nově vytvořeného účtu se po uložení zobrazí další editovatelné karty.

Po vytvoření účtu bude nutné uživateli nastavit heslo.

## Nastavení hesla

Je možné ho nastavit pravým kliknutím na záznam účtu a volbou *Resetovat heslo* (případně na kartě *Detail* po kliknutí na ikonu tužky v oddílu *Nastavení hesla*). U nově vytvořeného uživatele lze heslo nastavit až po synchronizaci s Active directory krajského úřadu, která probíhá každých 5 minut.

Uživatelské jméno	Primární organizace	Stav	Doména	E-mail	Osoba	Výchozí účet	Osobní číslo osoby
systemIDM	Krajský úřad [KRU]	Aktivní	IDM [IDM]		IDM Systém	Ano	
adminAC	Krajský úřad [KRU]	Aktivní	IDM [IDM]	vladimir.kolbacek@idm	AC Admin IDM	Ano	
adminPU		Aktivní	IDM [IDM]		PU Admin PU	Ano	
adminProxy		Aktivní	IDM [IDM]		Proxy Admin Proxy	Ano	
adminESB		Aktivní	IDM [IDM]		ESB Admin ESB	Ano	
adminExtInt		Aktivní	IDM [IDM]		ExtRozhraní Admin Ext	Ano	
pandulova		Aktivní	JCK [JCK]	pandulova@kraj-jihocesky	Pandulová Zdeňka	Ano	323
touskova		Aktivní	JCK [JCK]	touskova@kraj-jihocesky	Tousková Dagmar	Ano	417
mrazkova		Aktivní	JCK [JCK]	mrazkova@kraj-jihocesky	Mrázková Radmila	Ano	306
novakovab		Aktivní	JCK [JCK]	novakovab@kraj-jihocesky	Nováková Blanka	Ano	556
O_raus		Ukončený	JCK [JCK]	raus@kraj-jihocesky.cz	Rauš Josef	Ano	99979
spalenkova		Aktivní	JCK [JCK]	spalenkova@kraj-jihocesky	Spálenková Marta	Ano	593
poppova		Aktivní	JCK [JCK]	poppova@kraj-jihocesky	Poppová Pavla	Ano	354
O_dolenkova		Ukončený	JCK [JCK]	dolenkova@kraj-jihocesky	Dolénková Marie	Ano	362
holubj		Aktivní	JCK [JCK]	holubj@kraj-jihocesky	Holub Jiří	Ano	3165

Heslo musí být alespoň 7 znaků dlouhé, obsahovat velká a malá písmena a číselnici. Při ponechání volby povinná změna hesla, bude nutné, aby se uživatel přihlásil do IDM (<https://idm.kraj-jihocesky.gov.cz/>) kde bude vyzván ke změně hesla, stejně jako Vy, když jste obdržel/a Váš administrátorský účet.

Uživatel: adminAC [Admin IDM] [IDM]

\*Nové heslo: [.....]

\*Potvrzení nového hesla: [.....]

\*Validita hesla: ☒ Povinná změna hesla ☐ Žádná akce

**Systémy**

IDM ☒ [A-Za-z0-9]+[A-Za-z0-9.\_]\*[A-Za-z0-9]+

Pokud by zaměstnanec měl ukončený pracovní poměr, tak je potřeba jeho účet zneaktivnit. To se provádí v záložce *Účty*. Tam se na daný účet klikne pravým tlačítkem myši a zvolí se možnost „Ukončit prac. poměr“ a následně „Uložit a zavřít“.

## Přidání Skupin uživatelů

Přejděte v levém menu na záložku „Účty“. Pokud zde není, nemáte přepnuté oprávnění. Vraťte se tedy na první stranu tohoto návodu.

Zde uvidíte seznam všech účtů ve Vaší organizaci. Dvojklikem na požadovaný účet se dostanete do jeho detailu. Zde, vedle karty Detail, zvolte kartu Skupiny uživatelů.

Detail **Skupiny uživatelů** Aplikační role Agendové role Organizační struktura Sekundární emailové adresy Certifikáty Oprávnění IDM Synchronizované systémy Historie

Historie synchronizací Historie přihlášení Poznámky Vygenerované notifikace Systémové informace

**Přidat** Odebrat Načíst ze souboru Kopírovat skupiny z jiného účtu Změnit typ přiřazení

Sloupce

(Zobrazeno 0 - 0 z 0)

Kód	Název	Stav	Typ skupiny	Typ přiřazení	Název objektu
Nebyly nalezeny žádné záznamy					

(Zobrazeno 0 - 0 z 0)

Uložit Uložit a zavřít Zavřít

Tlačítkem *Přidat* přiřadíte uživateli skupiny s prefixem „PRIV\_“. Skupiny s tímto prefixem je možné vyfiltrovat vypsáním „PRIV\_“ do sloupce Název. Následně lze přidat všechny vyfiltrované skupiny tlačítkem *Přidat vše* nebo přiřadit pouze vybrané dvojklikem, případně označením a stisknutím tlačítka *Přidat*.

Nový záznam

Sloupce

(Zobrazeno 1 - 10 z 28)

Kód	Název	Stav	Typ skupiny	Vlastník
GRP25605	PRIV_sagend_rada	Aktivní	AD Security	
GRP25606	PRIV_sagend_zastupitelstvo	Aktivní	AD Security	
GRP25607	PRIV_sagenda	Aktivní	AD Security	
GRP25609	PRIV_doprava	Aktivní	AD Security	
GRP25612	PRIV_doprava1	Aktivní	AD Security	
GRP25617	PRIV_doc_svodka	Aktivní	AD Security	
GRP25618	PRIV_dokumentace	Aktivní	AD Security	
GRP25619	PRIV_khej_normy	Aktivní	AD Security	
GRP25620	PRIV_monitoring_tisku	Aktivní	AD Security	
GRP25621	PRIV_rada	Aktivní	AD Security	

(Zobrazeno 1 - 10 z 28)

Přidat Přidat a zavřít Přidat vše Zavřít

Synchronizace Identitního systému a Neveřejného portálu probíhá každých 10 minut. Po přidání těchto skupin tedy nemusí být dokumenty na Neveřejném portálu viditelné okamžitě.