Příručka poskytovatele
Národního geoportálu INSPIRE
OBSAH

Funkcionalita poskytovatele.............................................................................................................. 3

1. Správa metadat datových sad........................................................................................................ 3
   Zveřejnění/skrytí záznamu........................................................................................................... 4
   Sdílení záznamu............................................................................................................................. 4

2. Nahrání datové sady a správa požadavků publikace dat ............................................................ 5

3. Správa metadat služeb.................................................................................................................. 7
   Registrace služby........................................................................................................................ 8
   Zveřejnění/skrytí záznamu........................................................................................................... 9
   Sdílení záznamu............................................................................................................................. 9
   Nastavení harvestování katalogového serveru........................................................................... 10
   Hostované služby......................................................................................................................... 10

4. Správa mapových kompozic ....................................................................................................... 10
   Zveřejnění/skrytí záznamu........................................................................................................... 12
   Sdílení záznamu............................................................................................................................. 12

5. Monitoring.................................................................................................................................... 13
   Vytvoření výkazu........................................................................................................................ 13
   Vlastnosti výkazu a sdílení ve skupině....................................................................................... 16
   Odeslání a schválení výkazu........................................................................................................ 17

6. Elektronický obchod..................................................................................................................... 17
   Správa typů užití a licenčních smluv ......................................................................................... 18
   Úprava parametrů licenčního ujednání ...................................................................................... 19
   Úprava licenčního ujednání ......................................................................................................... 20
   Vytvoření a správa produktů........................................................................................................ 21
   Úprava produktu .......................................................................................................................... 23
   Viditelnost produktů .................................................................................................................... 27
   Práce ve skupině ........................................................................................................................ 28
   Cizojazyčné produkty .................................................................................................................. 29
   Zveřejnění produktu .................................................................................................................... 29
   Stažení a odstranění produktu .................................................................................................... 29
   Správa objednávek ....................................................................................................................... 30
   Schvalování ................................................................................................................................ 32
Funkcionalita poskytovatele

1. Správa metadat datových sad

V menu zvolte Moje › Správa dat, zobrazí se tabulka aktuálně dostupných metadatových záznamů registrovaných datových sad:

Tabulka obsahuje následující prvky:

1. Záhlaví s volbami zobrazení a tlačítka vytvoření a úpravy záznamů:
   - filtr zobrazení záznamů:
     - volba Zobrazit vše zobrazí všechny dostupné záznamy (záznamy vytvořené uživatelem a záznamy všech uživatelů všech skupin (jichž je uživatel členem), které jsou vystaveny (minimálně pro čtení) ve skupině,
     - volba Pouze moje záznamy, zobrazí pouze záznamy vytvořené uživatelem,
     - další volby umožňují zobrazit záznamy uživatelů jednotlivých skupin, jichž je uživatel členem (zobrazí se pouze ty záznamy, které ostatní uživatelé vystavili pro čtení, příp. zápis ve skupině, (vím o sdílení záznamů viz Práce ve skupině v příručce uživatele),
   - pole fultextového vyhledávání záznamů,
   - akce vytvoření metadatových záznamů – umožňuje vytvořit nový záznam (otevře metadatový editor, kde je možné vytvořit záznam pro datovou sadu,
   - nabídka akcí pro hromadnou úpravu vybraných záznamů, je umožněno zveřejnění/skrytí, nastavení sdílení a smazání záznamu (detailní popis jednotlivých akcí viz dále).

2. Seznam metadatových záznamů, jsou zobrazeny následující sloupce:
• sloupec volby (zaškrťovací okénko) slouží pro výběr záznamu za účelem hromadné úpravy (zveřejnění/skrytí, nastavení sdílení a smazání záznamu),
• sloupec příznaku veřejný/neveřejný záznam,
• jméno autora,
• jméno skupiny s oprávněním čtení nebo jméno autora (pokud oprávnění nebylo nastaveno),
• jméno skupiny s oprávněním zápisu nebo jméno autora (pokud oprávnění nebylo nastaveno),
• sada akcí nad jednotlivými záznamy:
  o Upravit ( ), Zveřejnit, příp. Skrýt ( , příp. ), Sdílet ( ) a Smazat ( ).

3. Panel stránkování a zobrazení detailů záznamů:
• stránkování tabulky ( ),
• akce nového načtení obsahu tabulky ( ),
• akce zobrazení detailu záznamu – tlačítko Detail a informace o klíčových slovech do každého záznamu (řádky budou rozšířeny), dalším klikem popis a informace opět skryjete.

4. Dolní část tabulky - náhled záznamu s možností stažení v XML a PDF:
• klepnutím na ikonu zobrazíte celý záznam v podobě PDF souboru,
• klepnutím na ikonu zobrazíte celý záznam v podobě PDF souboru.

Tabulka správy se přizpůsobuje velikosti okna, náhled záznamu je možné roztáhnout/zvětšit na úkor seznamu záznamů.

Zveřejnění/skrytí záznamu

Systém zobrazuje informaci o stavu záznamu – příznak Veřejný/Neveřejný v samostatném sloupci tabulky metadatových záznamů datových sad. Pro zveřejnění neveřejného záznamu klepněte na ikonu , systém zobrazí informační dialog a po jeho potvrzení záznam okamžitě zveřejní. Metadata dat tak budou viditelně v metadatovém katalogu geoportálu. Skrytí záznamu provede pomocí ikony .


Sdílení záznamu

Systém zobrazuje informaci o uživatelských oprávněních k záznamu – sloupec Čtení a Zápis. Pro nastavení sdílení záznamu klepněte na ikonu , zobrazí se dialog:
Systém umožňuje hromadné úpravy metadatových záznamů – vyberte příslušné záznamy a volbou *Vybrané záznamy > Sdílení* nastavte pravidla čtení a zápisu záznamu.

### 2. Nahrání datové sady a správa požadavků publikace dat

V menu zvolte *Moje > Správa dat*, v pravém sloupci vedle tabulky „Moje datové sady“ se zobrazí tabulka *Požadavky na zveřejnění*, která slouží pro nahrání datových sad. Publikace datových sad je realizována jednoduchým procesem, kdy:

1. uživatel vytvoří požadavek zveřejnění datové sady, vloží příslušný soubor (zip, rar) a odešle ke zpracování,
2. administrátor Geoportálu požadavek zpracuje a vystaví neveřejnou mapovou službu,
3. uživatel službu zkontroluje a schválí, případně vrátí k dopracování,
4. administrátor službu zveřejní.

Tomuto procesu odpovídají stavy požadavků v tabulce na následujícím obrázku:

1. **nový** – nově vytvořený požadavek, čeká na zpracování administrátorem,
2. **v přípravě** – zpracováváno administrátorem,
3. **připravený** – k dispozici uživateli pro schválení,
4. **schválený** – schváleno uživatelem, čeká na zveřejnění administrátorem,
5. **odmítnutý** – neschválené uživatelem, čeká na opravu administrátorem,
6. **publikovaný** – schválené uživatelem a zveřejněně,
7. **uzavřený** – ukončený požadavek (předpokládá se, že datová sada nebude zveřejněna, není ale podmínkou).

Uživatel může využívat pouze některé akce (viz dále) v kontextu stavu požadavku a dalších atributů požadavku (např. lze zobrazit v mapě, pouze pokud je již požadavku přiřazena služba).
Tabulka obsahuje následující prvky:

1. záhlaví s volbami zobrazení a tlačítkem pro nahrání dat,
2. seznam datových sad s těmito sloupci:
   a. název – název požadavku (zadáno při vytváření, viz dále),
   b. stav – stav požadavku, viz dále,
   c. ikony akcí
      i. zobrazit v mapě (pouze pokud je požadavku přiřazena služba),
      ii. sdílení (všechny požadavky s výjimkou uzavřených),
      iii. schválit (pouze ve stavu připraveně),
      iv. odmítnout (pouze ve stavu připraveně).
3. Panel stránkování a zobrazení detailů záznamů:
   • stránkování tabulky ,
   • akce nového načtení obsahu tabulky ,
   • akce zobrazení detailu záznamů – tlačítko Detail a informace o autorovi a datu vytvoření požadavku, UUID odpovídajícího metadatového záznamu datové sady, příp. služby (pokud je služba již administrátorem vytvořena, viz proces dále v textu), dalším klikem popis a informace opět skryjete.

Uživatel nahraje datovou sadu pomocí tlačítka pro Nahrát data (v záhlaví tabulky), je zobrazen následující dialog:
1. **Zobrazit** – řádek slouží pro výběr skupiny metadatových záznamů dat podle oprávnění. Tento výběr sleduje logiku sdílení záznamů v uživatelské skupině, proto může být vybráno vše („Zobrazit vše“), jen záznamy, které vytvořil přihlášený uživatel („Pouze moje záznamy“) nebo záznamy celé skupiny („Záznamy skupiny….název skupiny“). Timto dojde pro uživatele s velkým počtem metadatových záznamů k jejich zúžení, tak aby v následujícím řádku byl rychleji identifikován ten správný. Záznamy, u kterých má uživatel právo zápisu, jsou zvýrazněny

2. **Metadata** – jsou nezbytnou součástí nahrání dat na geoportál. Pole je proto označené červeně. Zvolte odpovídající metadatový záznam (musí existovat, lze vytvořit), seznam zobrazených záznamů lze omezit volbou uživatelské skupiny autora (nabídka Zobrazit),

3. **Název sady** – zvolte vhodné odpovídající jméno,

4. **Téma INSPIRE** – zvolte vhodné téma INSPIRE, které určí charakter dat,

5. **Datový soubor** – vložte soubor .zip s daty (např. SHP soubory), příp. legendou,

6. **Poznámka** – informace pro administrátora Geoportálu.

Po odeslání datové sady budete o dalších krocích informováni emailem. V tabulce požadavků nahrání datových sad bude zobrazen nový záznam ve stavu **Nový**.

### 3. Správa metadat služeb

V menu zvolte **Moje › Správa služeb**, zobrazí se tabulka aktuálně dostupných metadatových záznamů registrovaných služeb:

![Snímek obrazovky](image1.png)

**Obr. 65 - správa služeb**

Tabulka obsahuje následující prvky:

1. Záhlaví s volbami zobrazení a tlačítky vytvoření a úpravy záznamů:
   - filtr zobrazení záznamů:
2. Seznam metadatových záznamů, jsou zobrazeny následující sloupce:
- sloupec volby (zaškrtnutí okénko) slouží pro výběr záznamu za účelem hromadné úpravy (zveřejnění/skrytí, nastavení sdílení a smazání záznamu),
- sloupec příznaku veřejný/neveřejný záznam,
- jméno autora,
- jméno skupiny s oprávněním čtení nebo jméno autora (pokud oprávnění nebylo nastaveno),
- jméno skupiny s oprávněním zápisu nebo jméno autora (pokud oprávnění nebylo nastaveno),
- sada akcí nad jednotlivými záznamy:
  - Upravit ( ), Zveřejnit, příp. Skrýt ( ), příp. ( ), Sdílet ( ), Nastavení harvestingu ( ) a Smazat ( ).

3. Panel stránkování a zobrazení detailů záznamů:
- stránkování tabulky ( )
- akce nového načtení obsahu tabulky ( ),
- akce zobrazení detailu záznamu – tlačítko Detail a informace o klíčových slovech do každého záznamu (řádky budou rozšířeny), dalším klikem popis a informace opět skryjete.

4. Dolní část tabulky - náhled záznamu s možností stažení v XML a PDF:
- klepnutím na ikonu zobrazíte celý záznam v podobě PDF souboru,
- klepnutím na ikonu zobrazíte celý záznam v podobě PDF souboru.

Tabulka správy se přizpůsobuje velikosti okna, náhled záznamu je možné roztáhnout/zvětšit na úkor seznamu záznamů.

Registrace služby
Službu je možné vytvořit vytvořením a editací metadatového záznamu v editoru (viz Vytvoření metadat v příručce uživatele) nebo načtením metadat běžící služby.
Pokud služba existuje, doporučujeme vždy používat funkci importu existující služby. Zabráněte tak chybám v zápisu URL a dalším překlepům, a ušetříte také trochu času.

Kromě tvorby metadat přímo v editoru je možné využít importu metadat z XML souboru nebo internetové adresy (URL). V dialogu zvolte typ (formát) metadatového záznamu, zvolte soubor nebo adresu URL a klepněte na tlačítko Načíst. Metadata budou načtena do metadatového editoru.

**Obr. 66 - import metadat**

Hotový záznam je možné validovat oproti shodě s Národním metadatovým profilem (tlačítko Validace), uložit do XML souboru (tlačítko XML), případně uložit na Geoportál (tlačítko Uložit):

**Obr. 67 - nástroje metadatového editoru**

Editor vložené údaje neuchovává, proto při přechodu z tvorby metadat dat na metadata služby budete upozorněni, že všechny neuložené údaje budou ztraceny.

**Zveřejnění/skrytí záznamu**

Systém zobrazuje informaci o stavu záznamu – příznak Veřejný/Neveřejný v samostatném sloupci tabulky metadatových záznamů datových sad. Pro zveřejnění neveřejného záznamu klepněte na ikonu 📰, systém zobrazí informační dialog a po jeho potvrzení záznam okamžitě zveřejní. Metadata dat tak budou uhned vyhledatelná v metadatovém katalogu geoportálu. Skrytí záznamu proveďte pomocí ikony 🗑.

Systém umožňuje hromadné úpravy metadatových záznamů – vyberte příslušné záznamy a volbou Vybrané záznamy > Zveřejnit nebo Vybrané záznamy > Skrytí nastavte viditelnost záznamu Zveřejnění již veřejného nebo skrytí neveřejného záznamu nemá žádný účinek.

**Sdílení záznamu**

Systém zobrazuje informaci o uživatelských oprávněních k záznamu – sloupec Čtení a Zápis. Pro nastavení sdílení záznamu klepněte na ikonu 🗳, zobrazí se dialog:
Systém umožňuje hromadné úpravy metadatových záznamů – vyberte příslušné záznamy a volbou *Vybrané záznamy > Sdílení* nastavte pravidla čtení a zápisu záznamu.

**Nastavení harvestování katalogového serveru**

Registrované katalogové služby (CSW) je možné nastavit interval harvestování a emailovou adresu pro zasílání informačních zpráv o výsledku zpracování. Pro nastavení klepněte na ikonu , zobrazí se dialog:

Systém neumožňuje hromadné úpravy harvestování metadatových záznamů – předpokládáme, že počet metadatových záznamů katalogových serverů bude malý a jejich nastavení individuální.

Harvestování záznamů probíhá na denní bázi, v nočních hodinách. Nově registrované katalogové servery (nastavené pro harvestování) budou tedy dostupné až následující den, po úspešném načtení metadat.

Kromě čtení přírůstků a změn jsou jedenkrát týdně odstraňovány naharvestované záznamy, které byly odstraněny ze zdrojových katalogů.

**Hostované služby**

V menu zvolte *Moje > Správa služeb*, na stránce se zobrazuje seznam služeb, které byly vytvořeny na základě požadavků v *Moje > Správa dat*. Služby je možné zobrazit v mapě pomocí ikony 🌍.

**4. Správa mapových kompozic**

V menu zvolte *Moje > Správa kompozic*, zobrazí se tabulka mapových kompozic vytvořených aktuálně přihlášeným uživatelem:
Tabulka obsahuje následující prvky:

1. Záhlaví s volbami zobrazení a tlačítky vytvoření a úpravy záznamů:
   - filtr zobrazení záznamů:
     - volba *Zobrazit vše* zobrazí všechny dostupné záznamy (záznamy vytvořené uživatelem a záznamy všech uživatelů všech skupin (jichž je uživatel členem), které jsou vystaveny (minimálně pro čtení) ve skupině,
     - volba *Pouze moje záznamy* zobrazí pouze záznamy vytvořené uživatelem,
     - další volby umožňují zobrazit záznamy uživatelů jednotlivých skupin, jichž je uživatel členem (zobrazí se pouze ty záznamy, které ostatní uživatelé vystavili pro čtení, příp. zápis ve skupině, (více o sdílení záznamů viz Práce ve skupině)),
   - pole fultextového vyhledávání záznamů,
   - nabídka akcí pro úpravu vybraných záznamů, je umožněno zveřejnění/ukrytí, nastavení sdílení a smazání záznamu (detailní popis jednotlivých akcí viz dále).

2. Seznam metadatových záznamů, jsou zobrazeny následující sloupce:
   - sloupec volby (zaškrtnutá okénko) slouží pro výběr záznamu za účelem hromadné úpravy (viz výše),
   - sloupec přiznaku veřejný/veřejně významný záznam,
   - jméno autora,
   - jméno skupiny s oprávněním čtení,
   - jméno skupiny s oprávněním zápisu,
   - sada akcí nad jednotlivými záznamy:
     - *Zobrazit v mapě ( ), Sdílet ( ) a Smazat ( ),
     - nastavení viditelnosti záznamu (pro zveřejnění veřejně významného záznamu klepněte na ikonu , systém zobrazí informační dialog a po jeho potvrzení vytvoří požadavek
zveřejnění na administrátora Geoportálu – ten mapovou kompozici zvaliduje a zveřejní; systém eviduje seznam kompozic, ke kterým je evidován požadavek zveřejnění a tyto indikuje ikonou ◊, skrytí záznamu provede pomocí ikony ◊).

3. Panel stránkování a zobrazení detailů záznamů:
   • stránkování tabulky (Stran 1 > 1 >),
   • akce nového načtení obsahu tabulky ( ),
   • akce zobrazení detailu záznamů – tlačítko Detail a informace o klíčových slovech do každého záznamu (řádky budou rozšiřeny), dalším klikem popis a informace opět skryjete.

4. Náhled záznamu s možností stažení PDF klepnutím na ikonu ✎.

Tabulka správy se přizpůsobuje velikosti okna, náhled záznamu je možné roztáhnout/zvětšit na úkor seznamu záznamů.

**Zveřejnění/skrytí záznamu**


Zveřejňování mapových kompozic se liší od záznamů datových sad a služeb, kde je záznam okamžitě zveřejněn. Mapové kompozice podléhají schválení administrátora.

Přehled aktuálně otevřených požadavků uživatele se zobrazuje v okně *Požadavky zveřejnění* odkud je možné tyto i stornovat. Klepnutím na název kompozice tuto zobrazíte v mapovém okně.

**Požadavky zveřejnění**

1. Zveřejnění mapy Multizoom kompozice (zadané 16.01.1970) (pokračovat)

*Obr. 71 - požadavky zveřejnění mapových kompozic*


**Sdílení záznamu**

Systém zobrazuje informaci o uživatelských oprávněních k záznamu – sloupce Čtení a Zápis. Pro nastavení sdílení záznamu klepněte na ikonu ☰, zobrazí se dialog:
Systém umožňuje hromadné úpravy metadatových záznamů – vyberte příslušné záznamy a volbou *Vybrané záznamy > Sdílení* nastavte pravidla čtení a zápisu záznamu

5. **Monitoring**


**Obr. 73 - výkazy monitoringu**

Klepnutím na titulek výkazu nebo ikonu 📄 (Otevřít výkaz) v příslušném řádku otevřete výkaz pro úpravy (máte-li přístup pro záznam) nebo prohlížení. Ikonou ✗ (Smazat výkaz) v příslušném řádku výkaz můžete smazat (nezobrazuje se pro odeslané výkazy, viz dále), ikonou 🌐 (Odeslat ke schválení) odeslete hotový výkaz ke zpracování administrátorovi Geoportálu, ikonu 🌐 (Nastavit sdílení) pro nastavení sdílení výkazu ve skupině.

Dále je možné nastavit sdílení výkazu ve skupině (viz dále) a stáhnout data v podobě CSV souboru pro účely dalšího zpracování (pomoci ikony 🍰 - Stáhnout výkaz).

**Vytvoření výkazu**

Klepnutím na tlačítko *Nový záznam* v záhlaví tabulky vytvoříte nový výkaz monitoringu. V dialogu
zadejte:

1. **Jméno výkazu** – zvolte vhodné jméno, např. včetně jména organizace,
2. **Popis** – zvolte vhodný popis nebo ponechte nevyplněné (lze využít např. pro poznámky poskytovatele),
3. **Rok** – zvolte rok, za který je výkaz vyplňován (monitoring je vyplňován vždy za předchozí kalendářní rok, proto poslední rok, který je možno vybrat je vždy o jeden méně, než rok aktuální),
4. **Importovat** – zvolte:
   - *z metadat* – pokud si přejete načíst data z metadatových záznamů datových sad a služeb (výhodně pro poskytovatele, kteří mají na geoportálu uložená metadata nebo metadata harvestovaná), importovat metadata je také možné z dříve vytvořených výkazů.
   - *z přechodních výkazů* – zde bude uveden seznam výkazů, které již poskytovatel v rámci monitoringu odevzdal sám, nebo mu byl seznam sdílen v rámci jeho zařazení do skupiny. Je výhodné využít, pokud nedošlo za rok k velkým změnám a výkaz za rok aktuální může být bez změn nebo s malými změnami využit a znovu odeslán.
   - *neimportovat* – pokud poskytovatel žádná metadata na geoportálu uložená nemá nebo pokud chce založit nový záznam o datech nebo službách, která ani metadata ještě nemají).
5. **Organizace** – systém umožňuje vytvořit sadu záznamů monitoringu podle metadatových záznamů libovolné organizace, pokud zpracováváte výkaz monitoringu pro vaší či jinou organizaci, můžete touto volbou vygenerovat sadu záznamů výkazu podle aktuálně publikovaných metadat dané organizace.

Importovat metadata je také možné z dříve vytvořených výkazů – v seznamu *Importovat* zvolte jméno dříve vytvořeného výkazu.

Klepněte na tlačítko *OK*, založí se nový výkaz. V tabulce výkazů monitoringu zobrazíte detail výkazu tlačítkem *Upravit záznam*. Výkaz je rozdělen na část datových sad a služeb.
Pokud jste během vytvoření zvolili import z metadat (a máte vytvořená metadatata datových sad a služeb), bude v tabulích načten odpovídající počet záznamů. Tyto záznamy obsahují pouze základní informace a je nutné je doplnit. Pro datové sady vyberte v tabulce vlevo řádek a doplňte:

1. **Název datové sady** – název se předvypílí z metadatového záznamu, jinak vyplňte,
2. **Téma inspire** – vyberte odpovídající téma INSPIRE, které nejlépe vystihuje datovou sadu,
3. **Metadata v souladu s Nařízením 1205/2008 pro metadata** – zaškrtněte, pokud jsou metadata v souladu s nařízením 1205/2008 (těž ukazatel MDi2),
4. **Skutečná plocha datové sady v km²** – uveďte plochu, kterou datová sada pokrývá, např. plocha kraje, ideálně celé území ČR (těž ukazatel DSi1),
5. **Příslušná plocha datové sady v km²** – uveďte plochu, kterou by měla kompletní datová sada pokrývat, např. plocha kraje, ideálně celé území ČR,
6. **Data v souladu s Nařízením 1089/2010 pro data** – zaškrtněte, pokud jsou data v souladu (těž ukazatel DSi2),
7. **Existuje k datům zobrazovací služba** – zaškrtněte, pokud data zpřístupňujete pomocí zobrazovací služby (WMS, těž ukazatel NSi2)
8. **Existuje k datům stahovací služba** – zaškrtněte, pokud data zpřístupňujete i pomocí služby stahování dat. V tuto chvíli lze podle INSPIRE za službu stahování dat považovat i stahování tzv. předdefinovaných datových sad, tedy např. zip souborů s daty umístěných ke stažení na internetu. Službou stahování je i WFS, v tuto chvíli bez ohledu na její verzi.

Význam jednotlivých položek formuláře je rovněž popsán v nápovědě (ikona 📚). Systém průběžně kontroluje vyplněné záznamy a validní označuje symbolem ✅ v tabulce:
Po dokončení úprav každého řádku uložte změny tlačítkem Uložit, pro pokračování přejděte na další řádek.

Výkaz síťových služeb se vyplňuje stejným způsobem jako výkaz datových sad, i tento výkaz lze s výhodou načíst z metadatových záznamů. Význam jednotlivých položek je následující:

1. **Název služby** – název se předvyplní z metadatového záznamu, jinak vyplňte,
2. **Téma inspire** – vyberte jedno nebo více témat INSPIRE,
3. **Typ služby** – vyberte typ služby,
4. **URL služby** – zadejte URL služby,
5. **Metadata v souladu s Nařízením 1205/2008 pro metadata** – zaškrtněte, pokud jsou metadata v souladu s nařízením 1205/2008 (těž ukazatel MDi2),
6. **Počet přístupů za rok** – uveďte počet, příp. odhadněte,
7. **Služba v souladu s Nařízením pro síťové služby** – zaškrtněte, pokud služba splňuje pravidla pro síťové služby (těž ukazatel NSi4).


Pro účely archivace nebo dalšího zpracování je možné vyplněné hodnoty stáhnout v podobě CSV souboru klepnutím na ikonu Uložit jako CSV v záhlaví tabulky. Editaci indikátorů ukončíte tím, že přejdete zpět do seznamu výkazů (tlačítko v levém horním rohu Přehledu datových sad nebo Přehledu síťových služeb).

Hotový výkaz je nutné odeslat ke schválení (tlačítko v seznamu výkazů), výkaz bude následně zpracován administrátorem Geoportálu. O dalším postupu a výsledku zpracování budete informováni emailem.

**Vlastnosti výkazu a sdílení ve skupině**

V případě potřeby je možné upravit jméno výkazu, rok, příp. tento sdílet ve skupině uživatelů. Pomocí ikony zobrazte dialog vlastností výkazu a nastavte příslušné atributy:

- **Jméno** - Jméno výkazu
- **Rok** - rok, za který je výkaz vyplňován
• Skupina s oprávněním čtení – vyberte skupinu, jejíž uživatelé budou oprávněni data výkazu číst, nikoliv však upravovat či odeslat ke schválení
• Skupina s oprávněním zápisu – vyberte skupinu, jejíž uživatelé budou oprávněni data výkazu číst, upravovat a příp. odeslat ke schválení

Odeslání a schválení výkazu

Celkově může výkaz nabývat těchto stavů (viz sloupec Stav tabulky):

• Nový – je možno upravovat, smazat, označit jako dokončený (klepnutím na ikonu , administrátor bude informován a bude se výkazu věnovat),
• Odeslaný – není možné upravovat ani smazat do okamžiku kdy administrátor Geoportálu neoznačí výkaz jako přijatý nebo odmítnutý,
• Přijatý – není možné upravovat, je možné smazat, není třeba žádná další akce uživatele,
• Odmítnutý – výkaz obsahuje chyby, vyjádření administrátora se zobrazuje v komentáři k výkazu (text pod tučně zobrazeným názvem výkazu), předpokládá se, že uživatel chyby ve výkazu opraví, znovu označí jako dokončený a odešle ke zpracování.

Systém informuje uživatele o změnách stavů Přijatý a/nebo Odmítnutý emailem. U zpracovaných výkazů vidi uživatel v řádcích tabulky jen ikonu pro stažení výkazu bez možnosti provádění dalších oprav.

6. Elektronický obchod

Funkcionalita elektronického obchodu (e-shopu) z pohledu poskytovatele zahrnuje funkce správy produktů, odpovídajících licenčních ujednání a správy/vyřizování objednávek.

Jednou z hlavních činností elektronického obchodu (e-shopu) z pohledu poskytovatele dat je umožnění přípravy a zveřejňování dat ve formě produktů v nákupní galerii. Pro vytvoření nového produktu a jeho zpřístupnění je třeba projít několika následnými akcemi:

• licenční ujednání – všechny produkty jsou poskytovány s licenčním ujednáním, je možné zvolit licenční ujednání předpřipravené provozovatelem geoportálu, případně vytvořit vlastní licenční ujednání (více o licenčních ujednáních ve Správě typů užití a licenčních smluv), v případě vlastního licenčního ujednání je třeba:
  o definovat hlavičku licenčního ujednání (zejména jméno, pod kterým bude licenční ujednání přístupné, viz Úprava parametrů licenčního ujednání),
  o vložit příslušný text licenčního ujednání – všechna ustanovení, která chce uživatel v licenci mít (viz Úprava licenčního ujednání),
o definovat možné typy užití, se kterými se licenční ujednání může použít (výběrem z možností na geoportálu),

- **nový produkt** – v E-shop > Produkty (viz Vytvoření a správa produktů) je nutné vytvořit nový produkt, definovat jeho jméno, popis a typ produktu,
- **parametry produktu** – v detailu produktu (viz Úprava produktu) je potřeba doplnit parametry produktu, jak se bude prezentovat v nákupní galerii elektronického obchodu (obrázky, doplňující informace apod.), obsah produktu (nabízená data) a pravidla přístupu k produktu,
- **licenční ujednání produktu** – v detailu produktu je nutné vložit příslušné varianty produktu, tedy pod jakým typem užití, licenčním ujednáním a cenou se bude produkt v galerii elektronického obchodu nabízet,
- **zveřejnění produktu** – kompletně připravený produkt je možné zpřístupnit k prodeji v elektronickém obchodě (viz Zveřejnění produktu). V průběhu zveřejnění dochází k validaci parametrů produktu, která upozorňuje na chybějící údaje produktu.

**Správa typů užití a licenčních smluv**

Systém obsahuje administrátorem definované typy užití, každý typ má přiřazen výčet možných licenčních smluv, z nichž je možné při vytváření produktu vybírat. Poskytovatel může využívat předdefinovaná licenční ujednání správcem portálu nebo definovat vlastní licenční ujednání.

Každý produkt v elektronickém obchodu musí mít přiřazené licenční ujednání, produkt může mít na sebe navázáno více licenčních ujednání v závislosti na typu užití.

Vlastní licencí definujte na stránce eShop › Licence, postupujte podle následujících kroků:

- klepněte na tlačítko ✳️ Nová licence,
- v dialogu zadejte název, typ a základní parametry licenčního ujednání (viz Úprava parametrů licenčního ujednání),
- nově vytvořená licence se zobrazí v seznamu licencí, kde je možné s touto licencí provádět potřebné operace (viz detail správy níže), dostupné operace nad licenčními ujednáními jsou:
  o 📋 zobrazit licencí – zobrazení aktuálního znění licenčního ujednání,
  o ✗ smazat – odstranění licenčního ujednání,
  o 🔄 upravit hlavičku licence – upravení parametrů licenčního ujednání (například jméno a přístupová práva),
  o 🔄 upravit licencí – zobrazení detailu licence, upravení textu licenčního ujednání a přípustných typů užití,
  o ⌚️ duplikovat licencí – duplikování/kopie licenčního ujednání,
- v horní části detailu licence vytvořte první verzi licenčního ujednání (viz Úprava licenčního ujednání),
- v dolní části detailu licence přiřaďte z výběru typy užití, se kterými může být toto licenční ujednání použito.
Správa licenčních ujednání umožňuje spravovat jednotlivá licenční ujednání. Pro vyvolání příslušné operace stiskněte ikonu u příslušného záznamu. Pro úpravu licenčního ujednání klepněte na jméno licence nebo ikonu — (viz Úprava licenčního ujednání).

Úprava parametrů licenčního ujednání

Klepnutím na příslušnou ikonu — ve správě licenčních ujednání se zobrazí dialog pro změnu základních parametrů licenčního ujednání.

V rámci úpravy hlavičky licenčního ujednání je možné nastavit základní atributy licenčních ujednání:

- **název** – jméno licenčního ujednání,
- **typ licence** – způsob schvalování licenčního ujednání,
- **globální licence** – příznak globální licence předdefinované provozovatelem portálu (nastavit může pouze provozovatel portálu),
- **skupina pro zápis** – správce licenčního ujednání (může provádět změny),
- **skupina pro čtení** – skupina, která může licenční ujednání používat na svých produktech.

Pokud nenastavíte žádnou skupinu pro čtení nebo zápis, bude zobrazeno upozornění „Pokud nemáte na licenci nastavenou skupinu pro čtení/zápis, nepůjde licenci přiřadit na produkt“. Jelikož produkty jsou vázáné na poskytovatele, je nutné zpřístupnit licenční ujednání tomuto poskytovateli – skupina pro čtení.
V rámci elektronického obchodu je možné vytvořit tři základní typy licenčního ujednání, lišící se způsobem akceptace a formou zpracování:

1. **click licence (neschvalovaná)** – licenční ujednání schvaluje kupující pouze odkliknutím příslušného textu při vytváření objednávky, není vyžadováno schválení na straně poskytovatele dat,

2. **click licence schvalovaná** – licenční ujednání je schváleno kupujícím odkliknutím příslušného textu, ale následně je vyžadováno odsouhlasení poskytovatelem dat příslušného produktu,

3. **písemná licence (vždy schvalovaná)** – při vytváření objednávky je kupujícímu vytvořeno licenční ujednání v podobě PDF souboru pro tisk, licenční ujednání je schváleno poskytovatelem po přijetí podepsané a naskenované licence poštou nebo jiným způsobem,

**Úprava licenčního ujednání**

Klepnutím na příslušnou ikonu ve správě licenčních ujednání nebo název licenčního ujednání se zobrazí detail pro úpravu licenčního ujednání. V detailu licenčního ujednání je možné měnit text licenčního ujednání a přípustné typy užití.

![Obr. 81 - úprava licenčního ujednání](image)

Výsledný text licenčního ujednání vznikne při samotném nákupu sloučením zadaného textu a generované hlavičky s identifikací stran. Prosim ověřte, že ve vašem textu licenčního ujednání je zákazník identifikován jako Zákazník a poskytovatel jako Dodavatel. Tyto termíny jsou definovány v hlavičce licenčního ujednání.

Ve spodní části detailu licenčního ujednání jsou spravovány přípustné typy užití. Tyto typy užití omezují použití licenčního ujednání na produktech, resp. licence může být použita jen s některým z přiřazených typů užití. Nový typ užití je přiřazen ze seznamu typu užití (spravovaných provozovatelem portálu) pomocí tlačítka Přidat typ užití.

Licenční ujednání nemůže být ze systému odstraněno pokud je navázáno na nějaké produkty elektronické obchodu. Pro jeho odstranění nejprve odstraňte vazbu na existující produkty (viz Úprava produktu). Odstranění licenčního ujednání neovlivní již realizované prodeje a rozpracované objednávky.

Vámi definovaná vlastní licenční ujednání je možné duplikovat, tedy vytvořit si jeho kopii. Kopie licenčního ujednání obsahuje aktuální poslední verzi textu kopírovaného ujednání. Kromě historie se kopírují i vlastnosti ujednání jako jsou práva přístupu ke správě licenčního ujednání a přiřazené typy užití. Kopie licenčního ujednání není navázána na žádné produkty.

Globální licenční ujednání předdefinovaná provozovatelem portálu nelze odstranit nebo upravit. V případě potřeby si předdefinované licenční ujednání zkopírujte a upravte svou kopii. Kopie globálního předdefinovaného ujednání ztrácí příznak globálního ujednání, a proto není dostupná všem poskytovatelům.

Vytvoření a správa produktů

Ve správě produktů může poskytovatel vytvářet, upravovat, vystavovat a skrývat produkty. Seznam aktuálních produktů je zobrazen na stránce eShop › Produkty:

- tabulka produktů obsahuje sloupec pro název produktu, typ produktu (soubor, služba, zásilka nebo externí odkaz), stav (například Nový a Viditelný) a příslušného poskytovatele,
- produkty lze filtrovat dle typu, stavu a poskytovatele, jednotlivé filtry se skládají,

![Obr. 82 - správa produktů](image)

Klepnutím na tlačítko Nový produkt vytvoříte nový produkt (je použit formulář upravy produktu). Hlavička produktu obsahuje:

1. název produktu – název produktu, jak bude identifikován v objednávkách i nákupní galerii,
2. popis – krátký i detailní popis produktu,
3. identifikace poskytovatele – organizace poskytující data produktu (nelze změnit),
4. **typ produktu** – forma dat, které tento produkt poskytuje,
   a. **externí odkaz** – v rámci elektronického obchodu je možné nabízet produkty, které se prodávají v jiném produktu,
   b. **produkt soubor** – obsahem produktu jsou elektronická data, distribuovaná v podobě souboru,
   c. **produkt zásilka** – produkt je distribuován v podobě zásilky poštou nebo jiným dopravcem,
5. **přidělená práva** – práva přístupu k administraci vybraného produktu (skupina pro čtení, skupina pro zápis),
6. **omezení přístupu k produktu** – omezení počtu stažení nebo délku poskytování produktu.

V tabulce produktů je možné provádět příslušné akce nad jednotlivými produkty. Tyto akce vedou na změnu stavu produktu nebo ovlivnění jeho viditelnosti v nákupní galerii elektronického obchodu. Pod jednotlivými ikonkami se skrývají tyto akce:

- **upravit produkt** – přejdete na detail produktu umožňující úpravu jednotlivých parametrů produktu (viz **Úprava produktu**),
- **smazat** – kliknutím odstraníte produkt z elektronického obchodu,
- **publikovat** – pouze publikované produkty jsou viditelné v nákupní galerii, před samotnou publikací je provedena validace vlastností produktu,
- **stáhnout** – stažení produktu způsobí, že produkt nebude nadále dostupný k prodeji v nákupní galerii, rozpracované objednávky nejsou tímto krokem dotčeny, akce je dostupná pouze u publikovaných produktů,
- **historie** – zobrazení historie správy produktu, tedy kdo provedl s produktem kdy a jaké změny,
• **duplikovat produkt** – vytvoření kopie produktu pod jiným názvem, touto operací je možné změnit typ produktu, nový produkt není dostupný v nákupní galerii a je nutné jej publikovat.

Produkty se mohou nacházet v několika různých stavech. Změna stavu se provádí akcemi nad konkrétním produktem v rámci správy (například „publikovat“ nebo „skrýt“). Některé stavy může nastavit uživatel, některé pouze administrátor.

![Diagram produktních stavek](attachment:diagram.png)

**Obr. 84 - možné stavy produktů**

Stav produktu ovlivňuje množinu operací, které je možné nad tímto produktem provést i jeho případnou dostupnost v elektronickém obchodě.

- **Nový** – Všechny vytvořené produkty jsou ve stavu Nový, než dojde k jejich prvnímu zveřejnění.
- **Viditelný** – Viditelným se produkt stává svým zveřejněním, jedině v tomto stavu je produkt přístupný v nákupní galerii a může být koupen. Viditelné produkty není možné měnit (kromě oprav textového popisu produktu).
- **Stažený** – Stažený produkt není dostupný v nákupní galerii. Je možné jej upravovat kromě příslušného poskytovatele dat produktu a typu produktu (například služba nebo zásilka).
- **Stažený Adminem** – Produkt stažený z prodeje administrátorem elektronického obchodu může být upravován, ale jeho opětovnou publikaci/zveřejnění může provést jen opět administrátor obchodu. Důvod stažení administrátorem je dostupný v historii editace produktu.
- **Smazaný** – Smazaný produkt se nadále nezobrazuje ve správě produktů a jeho detaily (včetně přiložených informací jako jsou obrázky a doplňující informace) nejsou přístupné. Produkt nadále zůstává přístupný na zpracovávaných objednávkách. Aby mohl být produkt smazán, musí být nejprve stažen z prodeje.

**Úprava produktu**

Klepnutím na ikonku upravit produkt nebo název zvoleného produktu v tabulce správy produktů je zobrazen detail tohoto produktu. Pro návrat ze seznamu produktů stiskněte tlačítko „Zpět na seznam produktů“ umístěného v levém horním rohu.
První položkou v detailu produktu je jeho hlavička obsahující základní parametry produktu zadané při založení nového produktu. Pro editaci hlavičky stiskněte tlačítko *Editovat*.

Parametry produktu není možné změnit v případě, že je produkt ve stavu Viditelný, a tedy je nabízen v nákupní galerii elektronického obchodu. Pokud chcete změnit parametry produktu jako je jeho popis a podobně, nejprve jej stáhněte z obchodu, provedte příslušné změny a potom produkt znovu publikujte. Identifikaci poskytovatele a typ produktu není možné po vytvoření produktu měnit vůbec.

Za hlavičkou produktu je vložena sekce s validací obsahu produktu, která průběžně kontroluje jednotlivé seck detailu produktu a zobrazuje příslušná upozornění a chyby:

1. **Obrázky** – zadání alespoň jednoho obrázku, který musí být menší než 500 kB a být pouze ve formátu PNG, JPG nebo GIF (⚠️ upozornění),
2. **Přiřazen hlavní obrázek** – definice hlavního obrázku zobrazovaného v seznamu produktů v nákupní galerii (⚠️ upozornění),
3. **Přiřazení kategorie** – zadání alespoň jedné kategorie produktů (⚠️ chyba),
4. **Licence a cena produktu** – nastavení alespoň jednoho typu užití a odpovídající licenční smlouvy včetně příslušné ceny (⚠️ chyba),
5. **Přiřazení metadata** – Přiřazení alespoň jednoho metadatového záznamu (⚠️ upozornění),
6. **Data na produktu** – vložení alespoň jednoho datového souboru nebo určení služby (⚠️ chyba).

Pokud obsah produktu a jeho parametry obsahují nějaké chyby (🚫), nepůjde produkt vystavit do nákupní galerie. Pokud obsahuje nějaká upozornění (⚠️), jde o varování, že v jeho nastavení pravděpodobně něco chybí a proto nemusí být produkt zobrazen, jak si přejete.
V dalších částech zobrazení detailu celého produktu je umožněn úplný popis produktu, postupně lze definovat:

1. **vložení dat** – systém umožňuje nahrání jednoho souboru (velikost je omezena, vložená data je možné později odstranit), tato položka je dostupná pouze u produktu typu soubor

2. **kategorizace** – zařazení do jedné nebo více kategorií produktů elektronického obchodu, kategorie jsou definovány správcem geoportálu,

3. **seznam dostupných typů užití, ceny a odpovídajících licenčních ujednání** – systém umožňuje zvolit jeden nebo více typů užití produktu vč. jedné odpovídající licence, nastavené kombinaci typ užití – licence odpovídá jedna cena,
4. **viditelnost produktů** – je možné nastavením ovlivnit zobrazování produktů v nákupní galerii pro omezenou skupinu uživatelů (ostatní uživatelé neudiví produkt v nabídce), viditelnost je možné ukládat přes šablony (viz [Viditelnost produktů](#)).

5. **metadatové záznamy** - záznamy, které jsou asociované k tomuto produktu (slouží pro rychlejší vyhledávání produktů k metadatovým záznamům),

6. **průvodní obrázky** – systém umožňuje vložit jeden nebo více souborů, je možné vložit obrázky ve formátu JPG, PNG nebo GIF s maximální velikostí 500 kB, v nákupní galerii se v seznamu produktů zobrazuje obrázek označený jako hlavní, pro nastavení hlavního obrázku označte vybraný obrázek a stiskněte tlačítko „Nastavit jako hlavní“, hlavní obrázek je značen textem „(hlavní)“ pod příslušným obrázkem,
7. **doplňující informace** – k produktům je možné vložit doplňující informace v podobě PDF souborů nebo jako externí odkaz vložením URL adresy.

Obr. 92 - část detailu produktu pro definici průvodních obrázků

<table>
<thead>
<tr>
<th>Název souboru</th>
<th>Odkaz</th>
<th>Typ souboru</th>
<th>Typ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Třída 1</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Třída 2</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

K produktu nejsou dostupné žádné doplňující informace.

Obr. 93 - část detailu produktu pro definici doplňujících informací

Předpokládá se, že veškerá data určená pro e-shop budou umístěna na serverech provozovatele Geoportálu. Externí produkty (produkty, jejichž data neplánujete nahrát na geoportál) je možné spravovat ve formě externích odkazů na jiné elektronické obchody.

**Viditelnost produktů**

Viditelnost produktů umožňuje nastavení přístupových práv jednotlivých produktů v rámci celého elektronického obchodu. Podle nastavení viditelnosti se produkty zobrazují nebo nezobrazují uživatelům elektronického obchodu. V rámci viditelnosti je možné ovládat:

1. **úroveň viditelnosti produktu**,  
   a. **Veřejný produkt** – produkt je přístupný v nákupní galerii všem uživatelům,  
   b. **Neveřejný produkt** – produkt se nabízí v obchodě jen vybrané skupině uživatelů,  
2. **zobrazení produktu** – seznam emailových adres (nebo vzorů) uživatelů, kterým se produkt zobrazí v nabídce e-shopu (nikdo jiný nevidí produkt v nabídce),
Parametry viditelnosti je možné pojmenovat a uložit jako šablonu viditelnosti. Celou šablonu je potom možné aplikovat (přenést nastavení) na libovolný počet produktů.

Pokud po promítnutí šablony viditelnosti na produkt změníte toto nastavení v šabloně, změna se nesprojeví v nastavení produktu (a naopak). Nelze aplikovat více šablon za sebou, v tomto případě vytvořte šablonu novou. Aplikováním šablony na produkt bude přemazáno vaše dosavadní nastavení viditelnosti na produktu.

Stejně jako produkty nebo jiné záznamy i šablony viditelnosti je možné sdílet ve skupině uživatelů. V rámci skupin uživatelů viditelnosti, tedy skupiny pro zobrazení produktu v nákupní galerii je možné definovat:

- **emailovou adresu** – plně definovaná emailová adresa konkrétního uživatele, člena skupiny (například bob@example.com),
- **všechny uživatele domény** – platí pro všechny uživatele, kteří mají emailový účet v dané doméně/organizaci (například *@example.com),
- **typ uživatele** – platí pro všechny uživatele daného typu (například „Státní správa - ministerstvo“).

V případě kombinace emailových adres nebo jejich domén s typem uživatele, musí být pro zprístupnění produktu splněna alespoň jedna podmínka. Znamená to, že produkt v galerii uvidí všichni uživatelé s daným typem i uživatelé s vyhovujícími emailovými adresami.

Funkcionalitu viditelnosti je možné využít pro rychlé umožnění přístupu k datům pro určité skupiny uživatelů (např. data, která mají být k dispozici při krizovém řízení v ČR nebo v EU), pro sdílení dat podle Nařízení 268/2010 s institucemi EU nebo pro uživatele/zákazníky, kterým pravidelně a opakovaně poskytujete data. K viditelnosti je možno nastavit všechny tři typy licencí.

**Práce ve skupině**

Produkty a licenční smlouvy je možné sdílet ve skupině s právy čtení a/nebo zápisu.
Záznamy (licenční ujednání, produkty a šablony viditelnosti) uživatelů z organizací (uživatelů s IČO) jsou automaticky nastaveny jako sdílené (čtení i zápis) v uživatelské skupině autora.

**Cizojazyčné produkty**

Elektronický obchod neumožňuje mít více jazykových mutací uložených v rámci jediného produktu. Pro vytvoření jazykových mutací produktu, například v anglickém jazyce, je nutné vytvořit nový produkt s adekvátním anglickým popisem, daty apod.

**Zveřejnění produktu**

Zveřejnění produktu je přístupné v přehledu produktů pod ikonkou . Systém provede před samotným zveřejněním validace odpovídající validaci na detailu produktu, tedy:

1. zadání alespoň jednoho obrázku (upozornění),
2. definice hlavního obrázku zobrazovaného v seznamu nákupní galerie (upozornění),
3. zadání alespoň jedné kategorie produktů (chyba),
4. nastavení alespoň jednoho typu užití a odpovídající licenční smlouvy včetně příslušné ceny (chyba),
5. přiřazení alespoň jednoho metadatového záznamu (upozornění),
6. vložení alespoň jednoho datového souboru nebo určení URL odkazu na externí e-shop (chyba).

Pokud produkt vyhoví podmínkám validace, stane se dostupným na e-shopu a bude možné jej objednat.

**Stažení a odstranění produktu**

Produkt je možné kdykoliv stáhnout, stažený produkt není možné objednat (není dostupný v galerii produktů). Produkt stažený z galerie je i nadále veden v neuzavřených objednávkách, které nejsou tímto krokem dotčeny. Produkt nelze již nově objednat.

Produkt je možné odstranit z elektronického obchodu, pokud není ve stavu Viditelný. Produkt není odstraněn ze systému úplně, aby se neztratila vazba z již realizovaných objednávek. Takto odstraněný produkt se nadále nezobrazuje v tabulce správy produktů (viz Vytvoření a správa produktů).
Produkt stažený administrátorem není možné znovu publikovat. Znovupublikování může provést jen administrátor, neboť produkt byl stažen pravděpodobně z důvodu porušení základních pravidel obchodu. Detail stažení ve formě poznámky administrátora je zobrazen v historii administrace produktu.

**Správa objednávek**

Objednávky produktů je možné vyřizovat na stránce eShop › Objednávky, systém zobrazuje seznam všech objednávek realizovaných vašimi zákazníky:

- tabulka objednávek má sloupce pro ID objednávky, poskytovatele produktů objednávky, identifikaci zákazníka (kupujícího), stav objednávky, datum vytvoření a vyřízení,
- objednávky je možné filtrovat podle jejich stavu – každá položka filtru odpovídá jednomu stavu objednávek (viz tabulka níže),
- objednávky je možné filtrovat podle akce, kterou je nutné s nákupem provést (vyžadující vaši pozornost),
  - schválit licenci – objednávky, které čekají na schválení některé ze svých licencí nebo odstranění zamítnuté licence,
  - potvrdit platbu – objednávky, které čekají na potvrzení přijetí platby ze strany poskytovatele,
  - data ke stažení – objednávky s dostupnými daty ke stažení,
  - potvrdit odeslání zásilky – objednávky, které čekají na potvrzení odeslané zásilky poskytovatelem, pouze u produktu typu zásilka.

Klepnutím na tlačítko [Zobrazit detail objednávky] zobrazíte její detail, zde jsou záložky:
1. obecné - základní identifikace objednávky (fakturační a dodací údaje),
2. položky objednávky – název, varianta, cena, počet a stav,
3. historie - historie zpracovávání objednávky,

---

**Správa objednávek**

Objednávky produktů je možné vyřizovat na stránce eShop › Objednávky, systém zobrazuje seznam všech objednávek realizovaných vašimi zákazníky:

- tabulka objednávek má sloupce pro ID objednávky, poskytovatele produktů objednávky, identifikaci zákazníka (kupujícího), stav objednávky, datum vytvoření a vyřízení,
- objednávky je možné filtrovat podle jejich stavu – každá položka filtru odpovídá jednomu stavu objednávek (viz tabulka níže),
- objednávky je možné filtrovat podle akce, kterou je nutné s nákupem provést (vyžadující vaši pozornost),
  - schválit licenci – objednávky, které čekají na schválení některé ze svých licencí nebo odstranění zamítnuté licence,
  - potvrdit platbu – objednávky, které čekají na potvrzení přijetí platby ze strany poskytovatele,
  - data ke stažení – objednávky s dostupnými daty ke stažení,
  - potvrdit odeslání zásilky – objednávky, které čekají na potvrzení odeslané zásilky poskytovatelem, pouze u produktu typu zásilka.

Klepnutím na tlačítko [Zobrazit detail objednávky] zobrazíte její detail, zde jsou záložky:
1. obecné - základní identifikace objednávky (fakturační a dodací údaje),
2. položky objednávky – název, varianta, cena, počet a stav,
3. historie - historie zpracovávání objednávky,

---

**Správa objednávek**

Objednávky produktů je možné vyřizovat na stránce eShop › Objednávky, systém zobrazuje seznam všech objednávek realizovaných vašimi zákazníky:

- tabulka objednávek má sloupce pro ID objednávky, poskytovatele produktů objednávky, identifikaci zákazníka (kupujícího), stav objednávky, datum vytvoření a vyřízení,
- objednávky je možné filtrovat podle jejich stavu – každá položka filtru odpovídá jednomu stavu objednávek (viz tabulka níže),
- objednávky je možné filtrovat podle akce, kterou je nutné s nákupem provést (vyžadující vaši pozornost),
  - schválit licenci – objednávky, které čekají na schválení některé ze svých licencí nebo odstranění zamítnuté licence,
  - potvrdit platbu – objednávky, které čekají na potvrzení přijetí platby ze strany poskytovatele,
  - data ke stažení – objednávky s dostupnými daty ke stažení,
  - potvrdit odeslání zásilky – objednávky, které čekají na potvrzení odeslané zásilky poskytovatelem, pouze u produktu typu zásilka.

Klepnutím na tlačítko [Zobrazit detail objednávky] zobrazíte její detail, zde jsou záložky:
1. obecné - základní identifikace objednávky (fakturační a dodací údaje),
2. položky objednávky – název, varianta, cena, počet a stav,
3. historie - historie zpracovávání objednávky,
Stornované objednávky není možné dále zpracovat, protože se jedná o objednávky, které obsahují licence platné v momentě objednání. Pokud zákazník trvá na koupi zboží, musí vystavit novou objednávku. Zákazník je informován o všech akcích provedených poskytovatelem prostřednictvím emailových zpráv.

Objednávky mohou nabývat následujících stavů:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Stav</th>
<th>Popis</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Nová</td>
<td>Nová objednávka, výchozi stav každé objednávky. Do tohoto stavu se objednávka dostane už s licenčními ujednáními schválenými uživatelem/zákazníkem, tedy dokončením nákupu. V tomto stavu objednávka čeká na schválení licenčních ujednání poskytovatelem dat (pokud toto vyžaduje některé z přiřazených licenčních ujednání).</td>
</tr>
<tr>
<td>Licence schváleny</td>
<td>Všechny licence jsou schváleny poskytovatelem. V tomto stavu se čeká na potvrzení přijatých plateb za jednotlivé položky objednávky (pokud nejsou všechny produkty zdarma).</td>
</tr>
<tr>
<td>Zaplacena</td>
<td>Všechny platby jednotlivých položek byly zaplaceny, objednávka přechází k výdejnímu modulu pro vystavení dat kupujícímu.</td>
</tr>
<tr>
<td>Data připravena</td>
<td>Objednávka je zpracovaná, data jsou k dispozici ke stažení.</td>
</tr>
<tr>
<td>Uzavřena</td>
<td>Objednávka je uzavřena, data již dále nejsou k dispozici ke stažení.</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| Stornovaná   | Objednávka byla stornována uživatelem/kupujícím nebo administrátorem. Detaily stornování jsou k dispozici v historii zpracování objednávky.
Pokud je u placeného produktu požadováno doručení písemné verze licenční smlouvy, doporučuje se toto vyřídit nejprve, z důvodu možného odmítnutí licence poskytovatelem. Objednávka bude dále zpracovávána až po vyřešení licenčních ujednání všech jejich položek.

Schvalování

Záložka schvalování slouží ke schvalování licenčních ujednání a potvrzování přijatých plateb na jednotlivé položky objednávek. Tato funkcionalita je dostupná i ve správě objednávek, ale záložka Schvalování umožňuje přímý přístup k jednotlivým položkám všech objednávek. Schvalování licenčních ujednání je možné také v prostředí detailu objednávek.

Klepnutím na příslušnou ikonu v řádku záznamu je možné s jednotlivými položkami objednávky provádět následující akce:

1. **Zobrazit licencí** – zobrazení připojeného licenčního ujednání,
2. **Odstranit položku** – položku je možné odstranit, dokud není označená jako zaplacená,
3. **Schválit / odmítnout licencí** – např. z důvodu chybně vyplněné nebo nepodepsané licenční smlouvy,
4. **Označit jako zaplacené** – po kontrole výpisu z banky nebo dohody se zákazníkem,
5. **Potvrdit odeslání zásilky** – v případě že je produkt zásilka odeslána ke kupujícímu.