

Používateľská príručka

Časť Portál



Verzia 0.3

November 2025

EVIDENCIA DOKUMENTU

Názov dokumentu:	Používateľská príručka		
Dátum:	13.11.2025	Vydanie:	
Vlastník:			
Verzia:	0.3		
Vytvoril:	Cedulová Zuzana		

DISCLAIMER:

Táto dokumentácia je napísaná v čase, keď nebolo dostupné a kompletne funkčné produkčné prostredie celého systému.

OBSAH

1.	Úvod - Portal	7
1.1.	Konvencie v dokumente	7
1.2.	Zoznam použitých skratiek	7
1.3.	Prvky obrazoviek	7
1.4.	Odhlásenie z dôvodu nečinnosti	9
2.	Všeobecné informácie o aplikácii	10
2.1.	Prihlásenie	10
2.2.	Odhlásenie sa	10
2.3.	Používateľské rozhranie	12
2.4.	Prístupové práva	12
2.5.	Filtrovanie	12
2.6.	Zmena účastníka trhu	14
2.7.	Zmena hesla	15
2.8.	Zmena profilu	16
2.9.	Zmena jazyka	17
2.10.	Schránka	17
2.11.	Nastavenie tabuliek	18
3.	Prehľad	20
4.	Správa používateľov	21
4.1.	Vyhľadanie používateľa	22
5.	Správa kmeňových údajov	24
5.1.	Zobrazenie ÚT	24
5.2.	Správa sústav	25
6.	Vyhľadanie odoslaných správ	27
7.	Vyhľadanie prijatých správ	30

8.	Vytváranie správ.....	32
8.1.	Import XML súboru	38
8.2.	Formát údajov XLS.....	38
8.3.	Vytvoriť cez formulár	45
8.4.	Storno správ	46
9.	Katalóg chybových hlásení	46

Register obrázkov

Text Box	8
Combobox	8
Checkbox	8
Prikazovacie tlačidlá	8
Dátum/interval	8
Prihlásenie	10
Odhlásenie	11
Používateľské rozhranie	12
Zmena účastníka trhu.....	14
Výber účastníka trhu.....	14
Zmena hesla.....	15
Odoslanie zmeny hesla.....	15
Zmena profilu.....	16
Detail používateľa.....	16
Zmena údajov používateľa.....	17
Schránka.....	18
Nastavenie tabuliek - ikona	18
Nastavenie tabuliek - polia	19
Prehľad	20
Vyhľadanie používateľa	22
Detail používateľa.....	23
Zmena údajov používateľa.....	23
Detail účastníka trhu.....	24
Pridanie nového kontaktu	24
Rozhrania pre spôsob odosielania údajov.....	25
Rozhrania pre spôsob prijímania údajov	25
Správa sústav	26

Prezeranie detailu sústavy	26
Vyhľadanie odoslaných správ	27
Detail správy odoslania na dodávateľa	28
Vyhľadanie odoslaných správ: Sekcia Informácie o prijatí.....	29
Vyhľadanie odoslaných správ: Sekcia Informácie o odoslaní.....	29
Vyhľadanie odoslaných správ: Sekcia Udalosti odoslania.....	30
Vyhľadanie prijatých správ	30
Detail správy prijatia od PDS.....	31
Vyhľadanie prijatých správ: Sekcia Informácie o prijatí	31
Vyhľadanie prijatých správ: Sekcia Udaôpsti prijatia.....	31
Vyhľadanie prijatých správ: Sekcia Potvrdenie prijatia (APERAK)	32
Prehľad importovaných dávok	33
Import.....	33
Importovací formulár	34
Importovací formulár - stav Rozpracovaný.....	35
Upraviť formulár.....	35
Importovací formulár - OOM.....	36
Importovací formulár - Pridanie OOM	36
Importovací formulár - stav Import zlyhal	37
Importovací formulár - stav Generovanie XML zlyhalo.....	37
Import XML.....	38
Príklad horizontálnej XLS šablóny	39
Príklad vertikálnej XLS šablóny.....	44
Vytvoriť cez formulár	45
Storno správ	46

1. ÚVOD - PORTAL

1.1. KONVENCIE V DOKUMENTE

V dokumente sú používané tieto odlišenia a symboly:

- Text *Italic* – názov polí, názov sekcií.
- Text **Bold** – názvy tlačidiel, názvy formulárov.

Význam farieb tlačidiel:

- zelena - aktívna pozitívna opieracia.
- modra - úprava záznamu v schvaľovacom procese.
- červená - aktívna negatívna opieracia.
- šedá - navigácia naspať.

1.2. ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK

Skratka	Význam skratky
ISFU	Informačný systém fakturačných údajov
IPL	Itegračná platforma
PDS	Prevádzkovateľ distribučnej sústavy
RDS	Regionálna distribučná sústava
MDS	Miestna distribučná sústava
DOD	Dodávateľ
ÚT	Účastník trhu

1.3. PRVKY OBRAZOVIEK

Existuje niekoľko druhov polí v aplikácii. Polia je možné rozdeliť do nasledovných skupín:

- *Povinné atribúty* (zvýraznené červenou hviezdikou) - je nutné ich vyplniť, aby došlo k zapísaniu záznamu resp. zmien na ňom vykonaných do systému.

- *Nepovinné atribúty* - nemusia byť vyplnené preto, aby došlo k zapísaniu resp. zmien na ňom vykonaných do systému.

- *Atribúty automaticky vyplnené systémom* - predstavujú atribúty, ktoré vypĺňa (generuje) systém. Polia systémových atribútov sú neprístupné pre editáciu.

Všeobecne môžeme polia zhrnúť nasledovne:

- *Text Box* - pole pre ľubovoľný textový vstup od používateľa.

Text Box

- *Combobox* - výberové pole predstavuje také pole vo formulári, v ktorom nie je možné dopĺňať údaje, ale je možné tieto údaje priamo vybrať z ponuky. K údajom z výberového poľa sa dostaneme jeho rozvinutím. Rozvinutie je možné stlačením šípky na pravej strane poľa. Pohyb po údajoch a ich vyhľadávanie je možné prostredníctvom myši.

Combobox

- *Checkbox* - typ výberového vstupného poľa umožňujúci používateľovi výber z ponúkaných možností vo formulári.

Checkbox

- *Prikazovacie tlačidlá* - slúžia na ovládanie aplikácie používateľom.

Prikazovacie tlačidlá

Po kliknutí na ikonu  pri dátumovom poli sa zobrazí nové okno pre zápis dátumu vytvorenia záznamu. Používateľ môže vybrať rôzne intervaly dátumov. Tlačidlom **OK** potvrdí zapísané hodnoty a systém zobrazí všetky zmluvy, ktoré vyhovujú zadanej podmienke.

Dátum/interval

Význam ikon:

	Detail
	Zobraziť detail záznamu.
	Upraviť záznam.
	Zmazať záznam.
	Stiahnuť dokument

1.4. ODHLÁSENIE Z DÔVODU NEČINNOSTI

Odhlásenie z informačného systému, je možné kliknutím na odkaz [Odhlásiť](#). Po určitom čase nečinnosti bude používateľ z bezpečnostných dôvodov automaticky odhlásený z informačného systému a bude potrebné opätovné prihlásenie.

Na obnovenie času počas práce s informačným systémom je možné kliknúť na progress bar, ktorý sa nachádza na spodnej časti ľavej strany obrazovky.



2. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE O APLIKÁCI

2.1. PRIHLÁSENIE

Používatelia budú k aplikačným službám pristupovať prostredníctvom grafického používateľského rozhrania implementovaného v niektorom z internetových prehliadačov (Chrome, Firefox, Edge, Safari).

Po zadaní stránky aplikácie v prehliadači sa zobrazí prihlasovací formulár, kde používateľ zadá svoje používateľské meno alebo e-mailovú adresu a heslo:

Prihlásenie

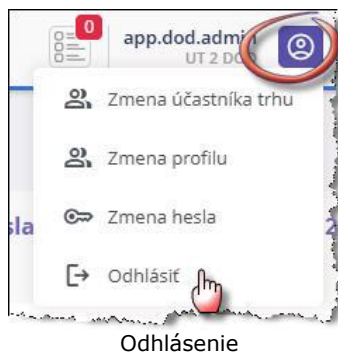
Atribúty formulára:

- *Prihlasovacie meno* – prihlasovacie meno používateľa.
- *Heslo* – heslo je pre bezpečnosť zobrazované postupnosťou znakov "*".
- *Zabudli ste heslo?* - pomocou daného odkazu je možné obnoviť heslo pre prihlásenie sa do aplikácie. V zobrazenom formulári je potrebné zadať prihlasovacie meno pre zaslanie pokynov na vytvorenie nového hesla.
-  - pomocou danej ikony je možné zvoliť jazyk, v ktorom bude aplikácia zobrazovať systémové názvy. V súčasnosti aplikácia ponúka dve jazykové mutácie, a to slovenskú a anglickú.

Systém umožní prácu len registrovaným a prihláseným používateľom v rozsahu ich oprávnenia. Prikazovacím tlačidlom **Prihlásenie** alebo stlačením klávesy ENTER sa zobrazí [pracovná plocha](#) aplikácie. Jednotlivé činnosti, ktoré umožňuje vykonať aplikácia sa nachádzajú v hlavnom menu, t. j. v ľavej časti pracovnej plochy.

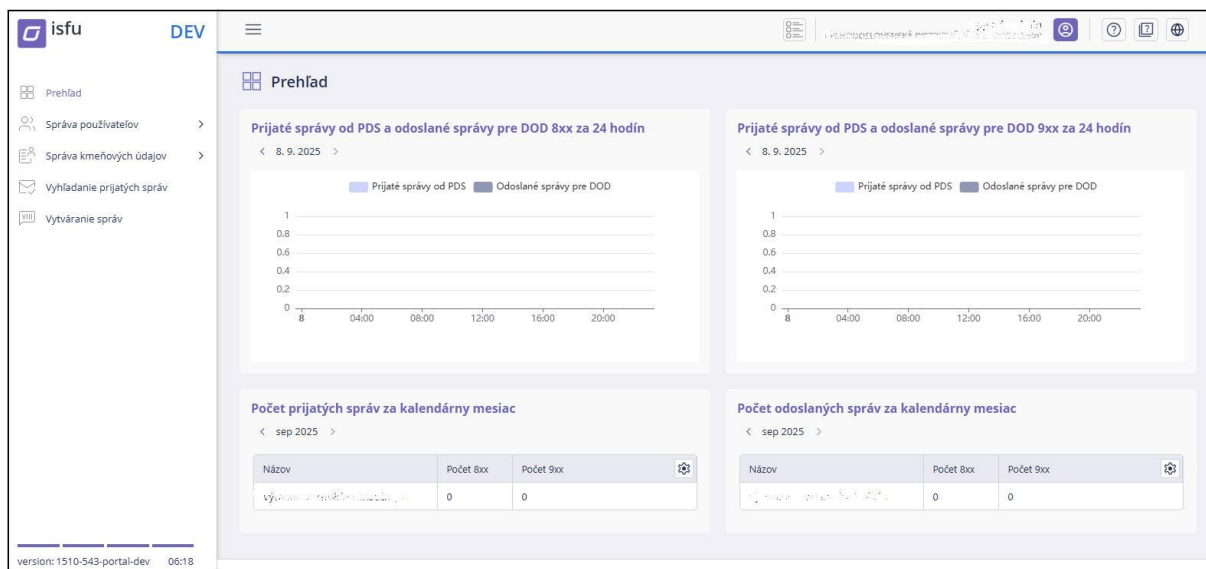
2.2. ODHLÁSENIE SA

Po skončení práce je odporúčané sa z bezpečnostných dôvodov odhlásiť. Pomocou odhlásenia sa používateľ odhlási z aplikácie a neumožní mu prístup k činnostiam, kým sa opäť opäť neprihlási.



2.3. POUŽÍVATEĽSKÉ ROZHRAVIE

Po prihlásení sa používateľ ocitne na domovskej stránke aplikácie. Na tejto úvodnej stránke je možné pomocou bočného menu pracovať s aplikáciou. Zobrazené činnosti v menu závisia od pridelených práv používateľa.



Používateľské rozhranie

2.4. PRÍSTUPOVÉ PRÁVA

Prístupové práva pre každého používateľa systému určujú aké typy záznamov môže vidieť, a s ktorými môže pracovať. Každý používateľ má pridelenú minimálne jednu rolu, ktorá má pridelené určité povinnosti v rámci procesov a oprávnenia, ktoré určujú jej prístupové práva a obmedzenia v systéme.

Okrem rolí sú externí používatelia ISFU pri prístupe k dátam limitovaní aj príslušnosťou k účastníkom trhu.

2.5. FILTROVANIE

S ohľadom na jednotlivé role a práva môže používateľ vyhľadávať záznamy pomocou preddefinovaných pohľadov. Po zadaní filtrovacích parametrov, systém zobrazí len tie záznamy, ktoré vyhovujú zadanej podmienke.

Základnou funkciou vyhľadávania je zobrazenie všetkých záznamov v jednotlivých vyhľadávacích činnostiach, na ktoré má používateľ právo (filter nie je aktivovaný). Pokiaľ sa však aktivuje filter, obmedzia sa zobrazené záznamy iba na určitú množinu dát.

Túto množinu dát je možné potom uložiť a vznikne tak "rýchly filter" bez toho, aby ho v budúcnosti musel používateľ v činnosti opätovne naklikáť.

Založenie "rýchleho filtra":

Vo vyhľadávacom formulári sa zvolí z ponúknutých polí potrebný filter. Napr. v rýchlom filtri potrebujeme vidieť len tie záznamy, ktoré majú *stav Prenosová sústava*. Tento typ sa vyberie z pola *Typ*. Systém dané záznamy vyhľadá a zobrazí:

Následne používateľ klikne na ikonu diskety *Uložiť ako nový filter*.

Systém zobrazí okno, do ktorého používateľ zapíše názov filtra, pod ktorým ho bude mať v danej činnosti vždy uložené.

Takto uložený "rýchly filter" sa automaticky zobrazí v poli *Filter*, a ak má používateľ vytvorených viac filtrov, zobrazia sa mu tam všetky. Podľa zvoleného "rýchleho filtra" sa následne v činnosti zobrazia záznamy, ktoré vyhovujú danej podmienke.

Zmazanie "rýchleho filtra":

V prípade, že používateľ už uložený filter nepotrebuje, vymaže ho stlačením na ikonu "kôš", ktorý sa nachádza za názov filtra.

Zmena "rýchleho filtra":

Ak používateľ potrebuje pozmeniť už uložený filter, v poliach si nakliká nové podmienky a stlačí ikonu *Uložiť zmenu filtra*.

Pôvodný filter:

Ak používateľ potrebuje zobrazíť všetky záznamy bez použitia filtra, klikne na ikonu *Obnoviť pôvodný filter*. Systém zobrazí všetky záznamy bez toho, že by sa uložené "rýchle filtre" mazali. Ostávajú aj naďalej uložené a je možné ich naďalej používať.

Zobrazenie rozšíreného filtra:

Pre zobrazenie všetkých filtrovacích polí, ktoré formulár ponúka je potrebné kliknúť na ikonu *Zobraziť rozšírený filter*. Systém zobrazí ďalšie polia, v ktorých môže používateľ definovať filtrovacie podmienky.

Výsledky

Výsledok vyhľadávania je zobrazený v spodnej časti formulára. Po kliknutí na ikonu "oko" alebo dvojklikom na riadok sa zobrazí jeho detailný pohľad.

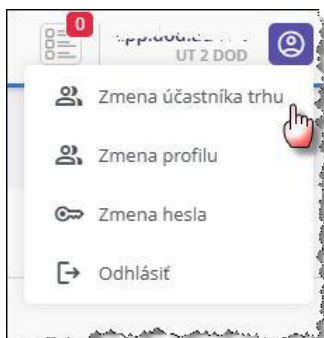
Pohyb šípkami dopredu a dozadu umožňuje načítanie ďalších alebo predchádzajúcich stránok.

Kliknutím na tri bodky ... sa číselnou hodnotou zobrazí celkový počet existujúcich stránok a sprístupní sa aj tlačidlo na zvolenie a zobrazenie poslednej stránky .

Zobrazenie maximálneho počtu záznamov na stránke sa vyberá pomocou výberového pola .

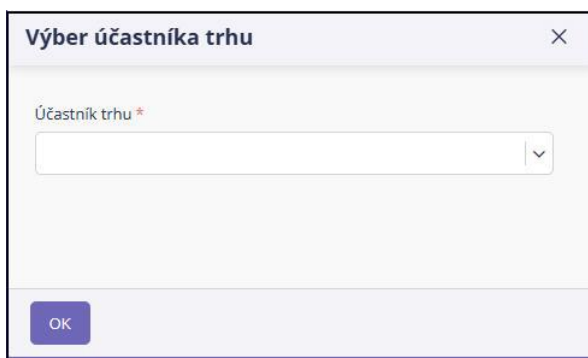
2.6. ZMENA ÚČASTNÍKA TRHU

Zmenu prihláseného účastníka je počas práce s aplikáciou možné vykonať pomocou možnosti **Zmena účastníka trhu**.



Zmena účastníka trhu

Zobrazí sa okno kde je možné pomocou zobrazeného pola vybrať potrebného účastníka trhu, pod ktorým bude používateľ v aplikácii pracovať.

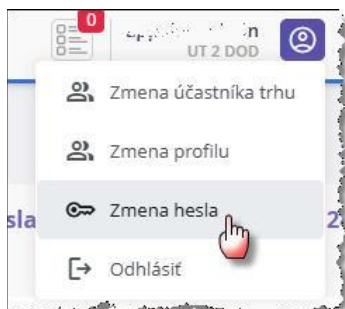


Výber účastníka trhu

Pri hľadaní názvu účastníka trhu, systém umožní do pola zápis znakov (predstavujúce názov účastníka) a následne systém zobrazí len tie záznamy, ktoré vyhovujú zapísaným znakom.

2.7. ZMENA HESLA

Po výbere funkcie **Zmena hesla** sa zobrazí formulár, ktorý umožní túto zmenu vykonať na základe zadania nového hesla a jeho potvrdenia.



Zmena hesla

Po otvorení danej funkcie sa zobrazí formulár **Aktualizácia hesla**:

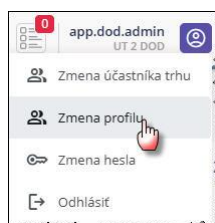
A screenshot of a web form titled 'isfu-external'. The form has a purple header with a logo and a globe icon. Below the header, there is a text field containing 'app.dod.admin' with a link icon. A message box with an information icon says 'Na pokračovanie sa prosím prihláste znova' (Please log in again to continue). Below this is a password field labeled 'Heslo' with a text input and a toggle eye icon. A link 'Zabudli ste heslo?' (Forgot your password?) is next to the password field. At the bottom is a large purple button labeled 'Prihlásenie' (Login).

Odoslanie zmeny hesla

Pre pokračovanie zmeny hesla je potrebné vyplniť pole *Heslo* a kliknúť na tlačidlo **Prihlásenie**.

2.8. ZMENA PROFILU

Zmenu profilu prihláseného účastníka je počas práce s aplikáciou možné vykonať pomocou možnosti **Zmena profilu**.



Zmena profilu

Pomocou danej činnosti môže používateľ poslať žiadosť o zmenu registračných údajov.

Detail používateľa			
Používateľ Upraviť			
ID	181	Prihlasovacie meno	app.dod.admin
Meno	App	Priezvisko	...
E-mail	...	Telefón	...
Typ	Externý užívateľ	Dátum vytvorenia	18. 6. 2025 14:35:12
Dátum zmeny	21. 7. 2025 14:56:55	Platný	Áno
Povolený	Áno		
Certifikáty			
Certifikačná autorita	...		
Dátum do	1. 12. 2034		
1 - 1 z 1			
Účastníci trhu			
EIC	Názov	Role	
...	...	...	

Detail používateľa

Formulár je rozdelený do sekcií:

- *Používateľ*
- *Certifikáty,*
- *Účastníci trhu,*

POUŽÍVATEĽ

Základné údaje o práve prihlásenom používateľovi.

CERTIFIKÁTY

Sekcia zobrazuje základné údaje certifikátu.

ÚČASTNÍCI TRHU

Daná sekcia zobrazuje zoznam Účastníkov trhu, s ktorými môže používateľ pracovať.

Po kliknutí na tlačidlo **Upraviť** sa sprístupní formulár pre zadanie zmien údajov používateľa.

Zmena údajov používateľa

Vykonané zmeny sa uložia kliknutím na tlačidlo **Uložiť**.

2.9. ZMENA JAZYKA

Aplikácia je dostupná v dvoch jazykových mutáciách a to slovenskú a anglickú. Zvoliť potrebný jazyk je možné po kliknutí na ikonu: . Z rozbaľovacieho menu vyberte jazyk.



2.10. SCHRÁNKA

V činnosti **Schránka** () sa zhromažďujú všetky prijaté správy, ktoré práve prihlásený používateľ obdržal.

Schránka

Vo formulári je možné zadávať kritériá vyhľadávania do nasledovných polí:

- *Predmet*
- *Typ*
- *Neprečítaná*



Rozšírené vyhľadávanie:

- *Dátum od-do,*
- *Správa,*

Alebo môže použiť uložený filter.

Po vyhľadaní potrebného záznamu a kliknutí na ikonu  alebo dvojklikom na potrebný riadok je možné záznam otvoriť:

2.11. NASTAVENIE TABULIEK

Pri každej tabuľke, ktorá sa nachádza vo formulári sa dá nastaviť zobrazenie stĺpcov ale aj ich poradie alebo šírka. Vyvolanie tohto pomocného formulára je možné ikonkou , ktorá sa nachádza v záhlaví každej každej tabuľky.

Rozhrania pre spôsob odosielania údajov

Typ	E-mail odosielateľa	E-mail brána	E-mail - používateľ	E-mail šifrovaný	WS Push URL	WS Push používateľ	WS Push h	
...	...	...	...	Áno	...	...	...	
...	...	...	...	Áno	...	...	...	

Nastavenie tabuliek - ikona

Používateľ má možnosť skryť niektoré stĺpce zrušením ich označenia.

Nastavenia

Uložiť aktuálne nastavenie Obnoviť uložené Obnoviť pôvodné

Nastavenia stĺpcov (poradie, šírka, skrytie) je možné uložiť v pamäti prehliadača.

Export dát tabuľky

☒ Typ	☒ E-mail odosielateľa
☒ E-mail brána	☒ E-mail - používateľ
☒ E-mail šifrovaný	☒ WS Push URL
☒ WS Push používateľ	☒ WS Push heslo
☒ Dátum od	☒ Dátum do
☒ Poznámka	

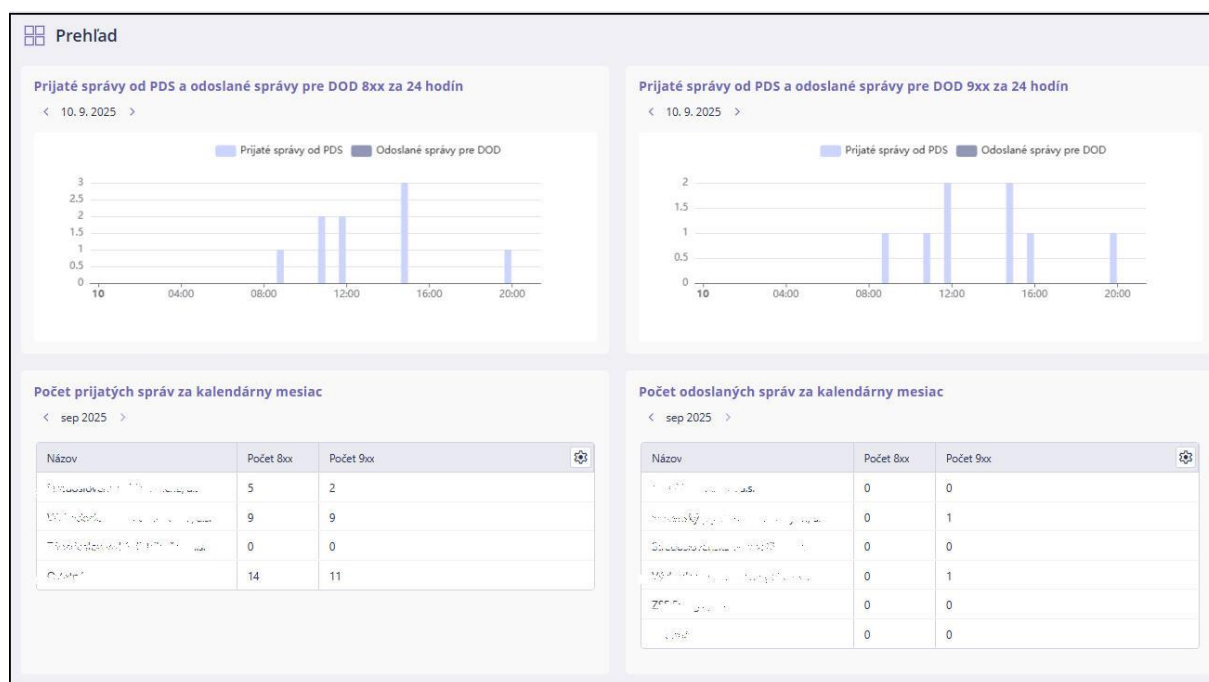
Nastavenie tabuliek - polia

Prikazovacie tlačidlá:

- **Uložiť aktuálne nastavenia** - uložia sa všetky vykonané nastavenia, ako nastavenie šírky stĺpcov, usporiadanie stĺpcov, ale aj zobrazenie/skrytie samotných stĺpcov.
- **Obnoviť uložené** - tlačidlo slúži na obnovenie zobrazenia záznamov podľa posledného uloženia.
- **Obnoviť pôvodné** - tlačidlo vynuluje nastavenia vykonané používateľom a vráti zobrazenia stĺpcov do pôvodného stavu.
- **Export dát tabuľky** - pomocou daného tlačidla je možné vyexportovať zobrazené záznamy do excel súboru.

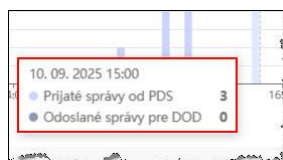
3. PREHLÁD

Pomocou daného formulára je možné prezeráť prijaté správy od prevádzkovateľa distribučnej sústavy a odoslané správy pre dodávateľa za 8xx a 9xx správ za 24 hodín v prehľadom grafe. Zároveň je možné prezeráť počet prijatých a odoslaných správ za vybraný kalendárny mesiac.



Prehľad

Prechodom kurzora myši nad diagramom sa zobrazí za každú hodnotu jeho detail:



Zobrazenie kriviek v grafe je možné ovládať pomocou legendy:



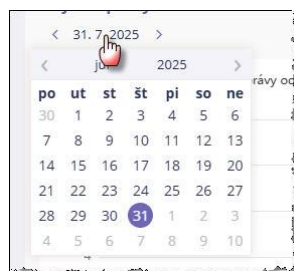
Ak sa v legende klikne kurzorom na jednu z možností, táto sa "odznačí" a už sa v grafe nebude krivka zobrazovať. Opätovným kliknutím sa znova aktivuje a v grafe bude krivka zobrazená.

Prijaté správy od PDS a odoslané správy pre DOD 8xx za 24 hodín a Prijaté správy od PDS a odoslané správy pre DOD 9xx za 24 hodín

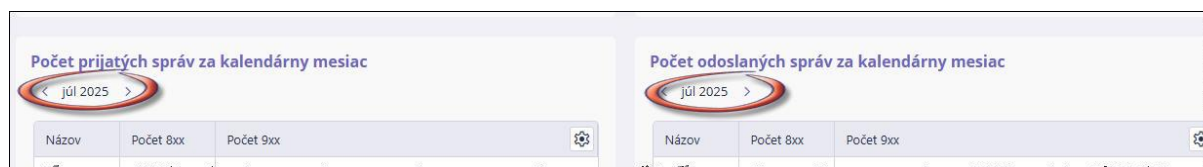
Prezeráť prijaté správy od PDS a odoslané správy pre DOD pre 8xx a 9xx správ je možné na dennej báze. Výber konkrétneho dátumu je umožnený pomocou dátumu, ktorý sa nachádza pod názvom oboch sekcií. Zmena dátumu sekcie *Prijaté správy od PDS a odoslané správy pre DOD 8xx za 24 hodín* zmení automaticky aj dátum v druhej sekcie *Prijaté správy od PDS a odoslané správy pre DOD 9xx za 24 hodín*.



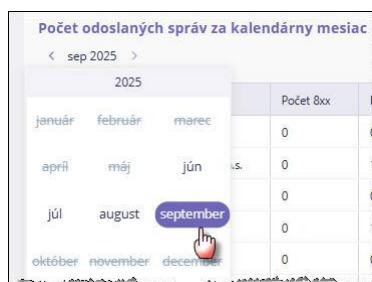
Na posun dátumu slúžia tlačidlá < alebo >. Druhá možnosť zmeny dátumu je kliknutie na aktuálne zvolený dátum. Systém zobrazí kalendár, ktorý umožní definovať potrebný deň.



Počet prijatých správ za kalendárny mesiac a Počet odoslaných správ za kalendárny mesiac. Prezerať počet prijatých a odoslaných správ za kalendárny mesiac je možné len za zvolené mesačné obdobie. Výber konkrétneho mesiaca je umožnený pomocou obdobia, ktoré sa nachádza pod názvom oboch sekcií. Zmena obdobia sekcie *Počet prijatých správ za kalendárny mesiac* zmení automaticky aj obdobie v druhej sekcii *Počet odoslaných správ za kalendárny mesiac*.



Na posun obdobia slúžia tlačidlá < alebo >. Druhá možnosť zmeny obdobia je kliknutie na aktuálne zvolený mesiac. Systém zobrazí kalendár, ktorý umožní definovať potrebný mesiac.



4. SPRÁVA POUŽÍVATEĽOV

4.1. VYHLADANIE POUŽÍVATEĽA

Činnosť je dostupná pre používateľa s rolou PDS.admin a DOD admin. Činnosť **Vyhľadanie používateľa** slúži na prezeranie existujúcich používateľov a ich úpravu.

ID	Prihlasovacie meno	Meno	Priezvisko	E-mail	Telefón	Typ	Vytvoril
818	...	...	...	...	...	Externý užívateľ	...
777	...	...	...	...	...	Externý užívateľ	...
181	...	...	...	...	...	Externý užívateľ	...
-12	...	...	...	...	...	Externý užívateľ	...

Vyhľadanie používateľa

Vo formulári je možné zadávať kritériá vyhľadávania do nasledovných polí:

- *Prihlasovacie meno* - základné vyhľadávacie pole, ktoré je vo formulári zobrazené automaticky po otvorení činnosti. Zadáva sa doň prihlasovacie meno používateľa.
- *PDS*,
- *Dodávateľ*,
- *Platný* - označením daného pola systém vyhľadá len platné záznamy používateľov.



Rozšírené vyhľadanie:

- *ID*,
- *Meno*,
- *Priezvisko*,
- *E-mail*,
- *Telefón*,
- *Typ*,
- *Dátum vytvorenia od-do*,
- *Povolený*,
- *Autentifikácia certifikátom*.

Alebo môže použiť uložený filter.

Po vyhľadaní potrebného používateľa a kliknutí na ikonu  alebo dvojklikom na potrebný riadok je možné záznam otvoriť:

Detail používateľa

Používateľ

ID

123456789

Meno

Jan

E-mail

jan@firma.sk

Typ

Externý užívateľ

Dátum zmeny

22. 7. 2025 10:18:27

Povolený

Áno

Prihlasovacie meno

jan@firma.sk

Priezvisko

Novák

Telefón

+421 900 123 456

Dátum vytvorenia

18. 6. 2025 14:34:16

Platný

Áno

Upraviť

Certifikáty

Certifikačná autorita	Dátum do	
Štátna certifikačná autorita Slovenskej republiky	1. 12. 2034	 

1 - 1 z 1

10

Účastníci trhu

EIC	Názov	Role	
123456789	Jan Novák	Dozorca	  

Detail používateľa

Formulár je rozdelený do sekcií:

- Používatel'
- Certifikáty,
- Účastníci trhu,

POUŽÍVATEL'

Základné údaje o práve prihlásenom používateľovi.

CERTIFIKÁTY

Sekcia zobrazuje základné údaje certifikátu.

ÚČASTNÍCI TRHU

Daná sekcia zobrazuje zoznam Účastníkov trhu, s ktorými môže používateľ pracovať.

Po kliknutí na tlačidlo **Upraviť** sa sprístupní formulár pre zadanie zmien údajov používateľa. Používateľ má možnosť zmeniť polia *Meno*, *Priezvisko*, *Telefón* a označovacie polia *TŠVD* a *Povolený*.

 Zmena údajov používateľa

Prihlasovacie meno

Meno *

Priezvisko *

Telefón *

E-mail

☐ TŠVD ☒ Platný ☒ Povolný

Zmena údajov používateľa

Vykonané zmeny sa uložia kliknutím na tlačidlo **Uložiť**.

5. SPRÁVA KMEŇOVÝCH ÚDAJOV

5.1. ZOBRAZENIE ÚT

Činnosť zobrazuje detailné informácie o aktuálne prihlásenom účastníkovi trhu.

Detail účastníka trhu

Účastník trhu

IČO: Názov subjektu:

EIC: Typ:

Kontakty

Titul	Meno	Priezvisko	Akademický titul	Funkcia	Telefón	E-mail	Poznámka

+ Pridať záznam

1 - 1 z 1 10

Rozhrania pre spôsob prijímania údajov

Typ	Používateľ 1	Používateľ 2	WS ACK URL	WS ACK používateľ	WS ACK heslo	Dátum od	Dátum do	Poznámka
Žiadne údaje na zobrazenie.								

0 - 0 z 0 10

Detail účastníka trhu

Formulár je rozdelený do sekcií:

- [Účastník trhu](#),
- [Kontakty](#),
- [Rozhrania pre spôsob odosielania údajov / Rozhrania pre spôsob prijímania údajov](#).

Sekcia **Účastník trhu** - zobrazuje základné údaje ÚT.

Sekcia **Kontakty** - sekcia zobrazuje kontaktné údaje účastníka trhu. Ako kontaktný údaj môže byť - telefónne číslo a mailový adresu. Nový kontakt je možné pridať po stlačení tlačidla **Pridať kontakt**.

Pridanie kontakt

← Späť Vyhľadanie účastníka trhu / UT 2 dod

Titul: Meno: Priezvisko *: Akademický titul:

E-mail *: Telefón *: Funkcia *:

Zrušiť Uložiť

Pridanie nového kontaktu

Systém zobrazí polia, pre vyplnenie základných identifikačných údajov kontaktu:

- Titul,
- Meno,
- Priezvisko,
- Akademický titul,
- E-mail,
- Telefón,
- Funkcia,

Nový záznam sa pridá do zoznamu pomocou tlačidla **Uložiť**.

Sekcia **Rozhrania pre spôsob odosielenia údajov** sa zobrazuje len používateľovi s nastaveným právom DOD admin.

Rozhrania pre spôsob odosielenia údajov

Typ	E-mail brána	E-mail - používateľ	E-mail šifrovaný	WS Push URL	
WebService PULL			Áno		 
WebService PUSH			Áno		 
WebService PUSH			Áno		 
WebService PUSH			Áno		 
WebService PUSH			Áno		 
WebService PUSH			Áno		 
WebService PUSH			Áno		 
WebService PUSH			Áno		 
WebService PUSH			Áno		 
WebService PUSH			Áno		 

1 - 10 z 37 10

Rozhrania pre spôsob odosielenia údajov

Sekcia **Rozhrania pre spôsob prijímania údajov** sa zobrazuje len používateľovi s nastaveným právom PDS admin.

Rozhrania pre spôsob prijímania údajov

Typ	Používateľ 1	Používateľ 2	WS ACK URL	WS ACK používateľ	WS ACK heslo	Dátum od	Dátum do	
WebService s APERAK-om						25. 8. 2025	28. 8. 2025	 
EMail						28. 8. 2025	31. 8. 2025	 
WebService s APERAK-om						14. 6. 2025	8. 8. 2025	 

1 - 3 z 3 10

Rozhrania pre spôsob prijímania údajov

5.2. SPRÁVA SÚSTAV

Činnosť je dostupná pre používateľa s rolou PDS.admin, DOD admin a APP.PDS. Činnosť slúži na prezeranie existujúcich EIC sústav.

Správa sústav

Pri vyhľadávaní záznamu môže používateľ definovať filter cez polia:

- *EIC sústavy,*
- *Názov,*
- *Platný.*

Rozšírené vyhľadávanie:

- *Typ,*
- *EIC účastníka trhu.*

Alebo môže použiť [uložený filter](#).

Zobrazený záznam je možné:

- otvoriť a [prezerat'](#) jeho detail,

Prezeranie detailu:

Kliknutím na ikonu sa v spodnej časti formulára zobrazí sekcia polí, ktoré slúžia na prezeranie detailu záznam. Polia nie je možné editovať.

Prezeranie detailu sústavy

6. VYHLÁDANIE ODOSLANÝCH SPRÁV

Činnosť je dostupná pre používateľa s rolou APP.dod a APP.dod.admin. Slúži na vyhľadávanie medzi odoslanými správami za vybraný deň. Vyhľadávanie je podmienené zápisom povinných polí *EIC dodávateľa* a *Obdobie vzniku údajov*.

Vyhľadanie odoslaných správ

Pri vyhľadávaní odoslaných správ môže používateľ definovať filter cez polia:

- *Obdobie vzniku údajov.*



Rozšírené vyhľadávanie:

- Číslo správy,
- Číslo dokumentu,
- EIC PDS,
- EIC odberného miesta,
- Kód,
- Stav,
- Používateľ,
- Dátum odoslania správy (z ISFU),
- Dátum vytvorenia správy (v ISFU)
- Dátum prvého preposlania,
- Dátum posledného preposlania,
- Dátum potvrdenia prijatia správy (od DOD).

Alebo sa môže použiť uložený filter.

Zobraziť detail odoslanej správy je možné po kliknutí na ikonu  alebo dvojklikom na potrebný riadok.

Detail správy odoslania na dodávateľa
 ← Späť Vyhľadanie odoslaných správ / 000458835909

Informácie o prijatí

Informácie o odoslaní

Dátum vytvorenia správy (v PDS)	25. 08. 2025 14:58:00	Dátum vytvorenia správy (v ISFU)	27. 08. 2025 09:46:40
Dátum odoslania správy (z ISFU)	27. 08. 2025 10:29:36	Dátum potvrdenia prijatia správy (od DOD)	
Odosielateľ	00000000000000000000	Prijímateľ	00000000000000000000
Číslo správy	00000000000000000000	Číslo dokumentu	00000000000000000000
ID obchodného prípadu	00000000000000000000	Stav	00000000000000000000
Transakčný kód	00000000000000000000	Používateľ	SYSTEM
Typ komunikácie	00000000000000000000	Odborné a odovzdávacie miesto	00000000000000000000
Názov súboru	00000000000000000000		

Udalosti odoslania

Čas ↓	Typ udalosti	Stav	
27. 08. 2025 10:29	Odoslanie správy ISFU->IPL	Odoslaná ISFU->IPL	OK - bez chyby
27. 08. 2025 09:46	Vygenerovaná správa	Vytvorený záznam pre APERAK	OK - bez chyby

IK < 1 - 2 z 2 > 10

Preposlať

Detail správy odoslania na dodávateľa

Formulár je rozdelený do sekcií:

- [Informácie o prijatí](#),
- [Informácie o odoslaní](#),
- [Udalosti odoslania](#),

INFORMÁCIE O PRIJATÍ

Sekcia je prednastavená tak, že je nezobrazená. Na to aby sa rozbalila je potrebné kliknúť na ľubovoľné miesto jej záhlavia:

Detail správy odoslania na dodávateľa
 ← Späť Vyhľadanie odoslaných správ / 000458835909

Informácie o prijatí

Zobrazuje základné údaje o prijatej správe. Polia nie je možné editovať, slúžia len na prezzeranie. Používateľ môže pomocou ikony  zobrazíť formulár s náhľadom XML. Tento náhľad je možné pomocou ikony  stiahnuť do PC.

[illegible]

Vyhľadanie odoslaných správ: Sekcia Informácie o prijatí

INFORMÁCIE O ODOSLANÍ

Zobrazuje základné údaje o odoslanej správe. Polia nie je možné editovať, slúžia len na prezeranie. Používateľ môže pomocou ikony  zobrazíť formulár s náhľadom XML. Tento náhľad je možné pomocou ikony  stiahnuť do PC.

Informácie o odoslaní			
Dátum vytvorenia správy (v PDS)	05. 08. 2025 13:30:00	Dátum vytvorenia správy (v ISFU)	14. 08. 2025 11:01:05
Dátum odoslania správy (z ISFU)	15. 08. 2025 09:18:58	Dátum potvrdenia prijatia správy (od DOD)	
Odosielateľ	ISFU - ISFU	Prijímateľ	ISFU - ISFU
Číslo správy	15000000000000000000	Číslo dokumentu	15000000000000000000
ID obchodného prípadu	15000000000000000000	Stav	Odoslaná ISFU->IPL
Transakčný kód	910	Používateľ	System System
Typ komunikácie	Handshake, PDS	Odborné a odovzdávacie miesto	15000000000000000000
Názov súboru	15000000000000000000		

Vyhľadanie odoslaných správ: Sekcia Informácie o odoslaní

Polia nie je možné editovať, slúžia len na prezzeranie. Používateľ môže:

-  stiahnuť XML súbor do PC.
-  zobrazíť formulár s náhľadom XML.
-  preposlať správu.

UDALOSTI OOSLANIA

Sekcia zobrazuje zoznam typov udalostí a ich stav. Údaje slúžia len na prezeranie.

Udalosti odoslania			
Čas ↓	Typ udalosti	Stav	
03. 09. 2025 23:16	Odoslanie správy ISFU->IPL	Odoslaná ISFU->IPL	OK - bez chyby
03. 09. 2025 23:16	Požiadavka o ručné preposlanie	Požiadane o resend	OK - bez chyby
27. 08. 2025 10:29	Odoslanie správy ISFU->IPL	Odoslaná ISFU->IPL	OK - bez chyby
27. 08. 2025 09:46	Vygenerovaná správa	Vytvorený záznam pre APERAK	OK - bez chyby

Vyhľadanie odoslaných správ: Sekcia Udalosti odoslania

7. VYHLADANIE PRIJATÝCH SPRÁV

Činnosť je dostupná pre používateľa s rolou APP.PDS a PDS.ADMIN. Slúži na vyhľadávanie medzi prijatými správami za vybraný deň. Vyhľadávanie je podmienené zápisom povinných polí *EIC PDS* a *Obdobie vzniku údajov*.

Vyhľadanie prijatých správ

Filter

Obdobie vzniku údajov: 01. 08. 2025 - 27. 08. 2025

01. 08. 2025 - 27. 08. 2025

Dátum a čas správy	EIC odberného miesta	Kód transakcie	EIC kód odosielateľa	Názov odosielateľa	EIC kód prijímateľa	Názov prijímateľa	
25. 8. 2025 11:51:00	72V1010000000000	890	ISFU-PDS	Vyhododocovanie		ISFU-PDS	
25. 8. 2025 11:51:00	72V1010000000000	890	ISFU-PDS	Vyhododocovanie		ISFU-PDS	
25. 8. 2025 11:51:00	72V1010000000000	890	ISFU-PDS	Vyhododocovanie		ISFU-PDS	

1 - 10 z 104

Obnoviť

Vyhľadanie prijatých správ

Pri vyhľadávaní prijatých správ môže používateľ definovať filter cez polia:

- *Obdobie vzniku údajov*.



Rozšírené vyhľadávanie:

- Číslo dokumentu,
- EIC kód prijímateľa,
- EIC odberného miesta,
- Kód,
- Stav,
- Používateľ,
- Dátum odoslania správy (od PDS),
- Dátum prijatia správy (do IPL),
- Dátum odoslania správy (z ISFU).

Alebo sa môže použiť uložený filter.

Zobraziť detail prijatej správy je možné po kliknutí na ikonu  alebo dvojklikom na potrebný riadok.

Detail správy prijatia od PDS
 ← Späť Vyhľadanie prijatých správ / 000476814618

Informácie o prijatí

Dátum vytvorenia správy PDS	13. 8. 2025 20:57:00	Dátum odoslania správy (od PDS)	25. 8. 2025 16:21:00
Dátum prijatia správy (do OKTE)	25. 8. 2025 16:21:00	Dátum spracovania správy (v ISFU)	25. 8. 2025 16:21:00
Odosielateľ	20250813 16:57:00	Prijímateľ	20250825 16:21:00
Číslo správy	0000000000000000	Číslo dokumentu	0000000000000000
ID obchodného prípadu	0000000000000000	Stav	Sparovaný
Transakčný kód	000	Od koho	
Typ komunikácie	WebService PUSH	Odborné a odovzdávacie miesto	0000000000000000
Názov súboru	20250813 16:57:00		

Udalosti prijatia

Čas ↓	Typ udalosti	Stav	
25. 8. 2025 23:49:08	Parsovanie úspešné	V procese	OK - bez chyby
25. 8. 2025 23:49:08	Validácia správy	V procese	OK - bez chyby
25. 8. 2025 23:49:08	Parsovanie správy	V procese	OK - bez chyby
25. 8. 2025 23:49:08	Validácia správy	V procese	OK - bez chyby

Detail správy prijatia od PDS

Formulár je rozdelený do sekcií:

- [Informácie o prijatí](#),
- [Udalosti prijatia](#),
- [Potvrdenie prijatia \(APERAK\)](#),

INFORMÁCIE O PRIJATÍ

Sekcia zobrazuje základné údaje o prijatej správe. Polia nie je možné editovať, slúžia len na prezeranie. Používateľ môže pomocou ikony zobraziť formulár s náhľadom XML. Tento náhľad je možné pomocou ikony stiahnuť do PC.

Informácie o prijatí

Dátum vytvorenia správy (v PDS)	12. 09. 2025 15:15:00	Dátum odoslania správy (od PDS)	12. 09. 2025 15:15:48
Dátum prijatia správy (do IPL)	12. 09. 2025 15:15:48	Dátum odoslania správy (do ISFU)	12. 09. 2025 15:15:52
Dátum spracovania správy (v ISFU)	12. 09. 2025 15:15:48		
Odosielateľ	20250912 15:15:00	Prijímateľ	20250912 15:15:48
Číslo správy	0000000000000000	Číslo dokumentu	0000000000000000
ID obchodného prípadu	0000000000000000	Stav	Sparovaný
Transakčný kód	000	Používateľ	
Typ komunikácie	WebService PUSH	Odborné a odovzdávacie miesto	0000000000000000
Názov súboru	20250912 15:15:00		

Vyhľadanie prijatých správ: Sekcia Informácie o prijatí

UDALOSTI PRIJATIA

Sekcia zobrazuje zoznam typov udalostí a ich stav. Údaje slúžia len na prezeranie.

Udalosti prijatia

Čas ↓	Typ udalosti	Stav	
12. 09. 2025 15:15	Validácia správy	V procese	OK - bez chyby
12. 09. 2025 15:15	Parsovanie úspešné	V procese	OK - bez chyby
12. 09. 2025 15:15	Parsovanie správy	V procese	OK - bez chyby
12. 09. 2025 15:15	Validácia správy	V procese	OK - bez chyby

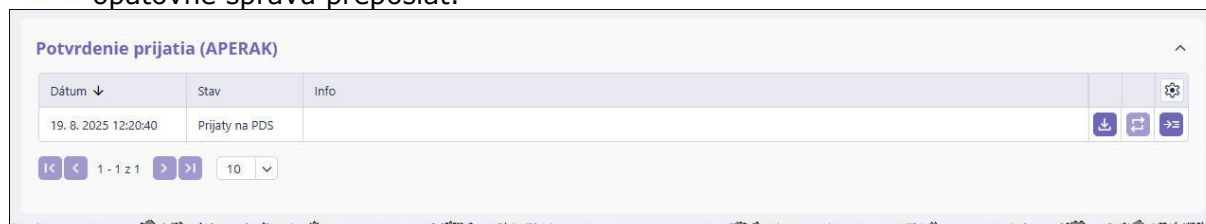
1 - 4 z 4 10

Vyhľadanie prijatých správ: Sekcia Udalosti prijatia

POTVRDENIE PRIJATIA (APERAK)

Sekcia zobrazuje potvrdenie o prijatí a spracovaní správy. Polia nie je možné editovať, slúžia len na prezeranie. Používateľ môže:

-  stiahnuť textový súbor do PC.
-  zobrazí detail správy. Kliknutím na danú ikonu sa zobrazí nová sekcia *Udalosti prijatia*, ktorá zobrazuje zoznam typov udalostí a ich stav.
-  opätovne správu preposlať.



Dátum ↓	Stav	Info
19. 8. 2025 12:20:40	Prijaty na PDS	

1 < 1 - 1 z 1 > 10

Vyhľadanie prijatých správ: Sekcia Potvrdenie prijatia (APERAK)

8. VYTVÁRANIE SPRÁV

V časti **Vytváranie správ** (ľavý panel) má používateľ možnosť importovať dáta do systému tromi spôsobmi:

- prostredníctvom **XML súborov** (s podporou viacerých typov správ),
- prostredníctvom **XLS šablón** (so špecifickou štruktúrou podľa tarifikácie a evidencie odberných miest),
- alebo cez **formulár priamo v aplikácii**.

Takto správy vstupujú do procesu spracovania, kde prechádzajú validáciou a následne pokračujú ďalšími krokmi podľa svojho typu importu.

Prehľad importovaných dávok

Filter Platný: Áno X

Typ procesu Stav Poznámka ☒ Platný

Typ procesu	Stav	Typ importu	Vytvoril	Dátum vytvorenia	Meno súboru	Poznámka	
810/910	Schválený	Horizontálny typ XLS	App Z Pds	21. 10. 2025 10:20	ferikNavrh sablony Horiz XLS - 1T v1.1 copy 2.xlsx	Úspešne importovaných OOM: 1	
810/910	Import zlyhal	Horizontálny typ XLS	App Z Pds	11. 10. 2025 07:54	ferikNavrh sablony Horiz XLS - 1T v1.1 copy 2.xlsx	Chyba pri spracovaní importu	
810/910	Import zlyhal	Horizontálny typ XLS	App Z Pds	11. 10. 2025 07:52	ferikNavrh sablony Horiz XLS - 1T v1.1 copy 2.xlsx	Chyba pri spracovaní importu	
810/910	Import zlyhal	Horizontálny typ XLS	App Z Pds	10. 10. 2025 16:37	ferikNavrh sablony Horiz XLS - 1T v1.1 copy 2.xlsx	Chyba pri spracovaní importu	
810/910	Import zlyhal	Horizontálny typ XLS	App Z Pds	10. 10. 2025 16:31	ferikNavrh sablony Horiz XLS - 1T v1.1 copy 2.xlsx	Chyba pri spracovaní importu	
810/910	Schválený	Horizontálny typ XLS	App Z Pds	09. 10. 2025 12:54	ferikNavrh sablony Horiz XLS - 1T v1.1 copy 2.xlsx	Úspešne importovaných OOM: 1	
810/910	Schválený	Horizontálny typ XLS	App Z Pds	09. 10. 2025 12:51	ferikNavrh sablony Horiz XLS - 1T v1.1 copy 2.xlsx	Úspešne importovaných OOM: 1	
810/910	Import zlyhal	Dáta z portálu	App Z Pds	09. 10. 2025 10:03		Chyba pri spracovaní importu	
810/910	Rozpracovaný	Dáta z portálu	App Z Pds	09. 10. 2025 10:02			
810/910	Rozpracovaný	Dáta z portálu	App Z Pds	08. 10. 2025 12:47			

1 - 10 z 40 10 Obnoviť

Importovať zo súboru Vytvoriť cez formulár Storno správ

Prehľad importovaných dávok

Import

← Späť Prehľad importovaných dávok / Import

Excel

Horizontálny - Jednotarif

Horizontálny formát pre jednotarifné odberné miesta

Presuňte sem súbor alebo kliknite na výber

Stiahnuť vzor Import

Horizontálny - Dvojtarif a istič

Horizontálny formát pre dvojtarifné odberné miesta s ističom

Presuňte sem súbor alebo kliknite na výber

Stiahnuť vzor Import

Horizontálny - Dvojtarif a RK

Horizontálny formát pre dvojtarifné odberné miesta s Rezervovanou Kapacitou

Presuňte sem súbor alebo kliknite na výber

Stiahnuť vzor Import

Vertikálny

Vertikálny univerzálny formát

Presuňte sem súbor alebo kliknite na výber

Stiahnuť vzor Import

XML

XML

xmlImportDesc

Presuňte sem súbor alebo kliknite na výber

Import

Import

Obrázok *Prehľad importovaných dávok* zobrazuje zoznam importovaných správ so základnými informáciami – typ procesu, stav spracovania, použitý typ importu, meno súboru, dátum vytvorenia a prípadné poznámky o úspechu či zlyhaní importu. Okrem toho sa tu

nachádzajú tlačidlá pre import súboru (kde je možné importovať XML alebo XLS – obrázok Import), vytvorenie formuláru a storno správ.

Pri vyhľadávaní dávky je možné použiť filter pomocou polí:

- *Typ procesu,*
- *Stav,*
- *Poznámka,*
- *Platný.*

Prikazovacie tlačidlá:

- **Importovať zo súboru** - tlačidlo zobrazí formulár **Import**, ktorý slúži na import súborov typu:
 - Horizontálny - Jednotarif, Horizontálny formát pre jednotarifné odberné miesta
 - Horizontálny - Dvojtarif a istič, Horizontálny formát pre dovojtarifné odberné miesta s ističom
 - Horizontálny - Dvojtarif a RK, Horizontálny formát pre dovojtarifné odberné miesta s Rezervovanou Kapacitou
 - Vertikálny, Vartikálny univerzálny formát
- **Vytvoriť cez formulár** - pomocou daného tlačidla sa zobrazí formulár, v ktorom je možné pridať nový záznam. Po vyplnení všetkých potrebných polí je potrebné kliknúť na tlačidlo **Uložiť**.
- **Storno správ** - pomocou daného formulára je možné stornovať vybrané položky.

Zobraziť detail záznamu je možné po kliknutí na ikonu  alebo dvojklikom na potrebný riadok. Vzhľad formulára a možnosti pre editáciu polí závisí od stavu záznamu.

Importovaný a Schválený

Pri stave: *Importovaný* a *Schválený* nie je možné vykonať žiadne zmeny. Formulár slúži len na prezeranie.

Importovací formulár

← Späť

Prehľad importovaných dávok / 821

Formulár

Typ procesu

810/910

Stav

Importovaný

Typ importu

Dáta z portálu

Spôsob vyúčtovania

Zúčtovanie

Typ TŠVD

VSD

Vytvoril

810000 RK 12519

Dátum vytvorenia

29. 09. 2025 12:19

Detail importu

Úspešne importovaných OOM: 1

Importovací formulár - OOM

EIC odberného miesta	ID obchodného prípadu	EIC Odosielateľ	EIC Prijímateľ	Dátum od	Dátum do	Dôvod odpočtu	Druh odpočtu	Poznámka			
	810000 RK 12519										

+ Pridať záznam

1 <

1 - 1 z 1

> 1

10

Počet vybraných záznamov: 0

Udalosti importu

Správa	Závažnosť	Dátum vytvorenia
Import dát z portálu - Start	Info	29. 09. 2025. 12:19:25
Import dát z portálu - Koniec	Info	29. 09. 2025. 12:19:25

Duplikovať

Importovací formulár

Rozpracovaný

Stav **Rozpracovaný** umožňuje používateľovi s prideleným právom vykonávať rôzne zmeny.

Importovací formulár - stav Rozpracovaný

Formulár je rozdelený do dvoch sekcií:

- [Formulár](#),
- [Importovací formulár - OOM](#).

Prikazovacie tlačidlá:

- **Duplikovať** - vytvorenie kópie záznamu.
- **Vložiť** - generuje XML súbory, s ktorými sa následne pracuje v systéme.
- **Zmazať** - pomocou daného tlačidla sa záznam vymaže.

FORMULÁR

V danej sekcií sa zobrazujú základné údaje zvoleného záznamu. Kliknutím na tlačidlo **Upraviť** sa zobrazí nové okno umožňujúce vykonať nad záznamom zmeny. Následne je potrebné tieto vykonané zmeny uložiť kliknutím na tlačidlo **Uložiť**.

Upraviť formulár

IMPORTOVACÍ FORMULÁŘ - OOM

Sekcia umožňuje prezerať, upravovať, zmazať alebo pridať nový záznam. Nový záznam je možné pridať po stlačení tlačidla **Pridať záznam**.

Importovací formulář - OOM

Systém sprístupní formulár pre zadanie nového záznamu. Po vyplnení polí je potrebné záznam uložiť kliknutím na tlačidlo **Uložiť**.

Importovací formulář - Pridanie OOM

Import zlyhal

Stav *Import zlyhal* umožňuje používateľovi s prideleným právom záznam zmazať. Toto zmazanie vykoná kliknutím na tlačidlo **Zmazať**.

Importovací formulár
 ← Spět Přehled importovaných dávk / 712

Formulár

Typ procesu	810/910	Stav	Import zlyhal
Typ importu	Vertikální typ XLS		
Vytvoril	Tomáš P. T.	Dátum vytvorenia	17. 09. 2025 17:39
Názov súboru	Import_vertikalneho_XLS - Start		
Poznámka	Chyba pri spracovaní importu		

Udalosti importu

Správa	Závažnosť	Dátum vytvorenia
Import vertikálneho XLS: Import_spravy_vertikal (5).xlsx - Štart	Info	17. 09. 2025. 17:39:27
OOM časť má podozrivu málo riadkov. Očakávame práve 5 riadkov. Našli sme len 4	Info	17. 09. 2025. 17:39:27
Import vertikálneho XLS - Koniec	Info	17. 09. 2025. 17:39:27

Zmazať

Importovací formulár - stav Import zlyhal

Generovanie XML zlyhalo

Stav *Generovanie XML zlyhalo* umožňuje používateľovi s priradeným právom vykonávať rôzne zmeny.

Importovací formulár
 ← Spět Přehled importovaných dávk / 536

Formulár

Typ procesu	810/910	Stav	Generovanie XML zlyhalo
Typ importu	Horizontálny typ XLS		
Dátum vytvorenia	08. 09. 2025 16:59	Dátum zmeny	08. 09. 2025 16:59
Meno súboru	Import_Horizontálneho_XLS - Start		
Poznámka			

Udalosti importu

Správa	Závažnosť	Dátum vytvorenia
Import horizontálneho XLS - Štart	Info	08. 09. 2025. 16:59:58
Import horizontálneho XLS - Koniec	Info	08. 09. 2025. 16:59:58

Zmazať

Importovací formulár - stav Generovanie XML zlyhalo

Formulár je rozdelený do sekcií:

- [Formulár](#),
- [Udalosti importu](#).

Prikazovacie tlačidlá:

- **Duplikovať** - vytvorenie kópie záznamu.
- **Zmazať** - pomocou daného tlačidla sa záznam vymaže.

FORMULÁR

V danej sekcii sa zobrazujú základné údaje zvoleného záznamu. Kliknutím na tlačidlo **Upraviť** sa zobrazí nové okno umožňujúce vykonať nad záznamom zmeny. Následne je potrebné tieto vykonané zmeny uložiť kliknutím na tlačidlo **Uložiť**.

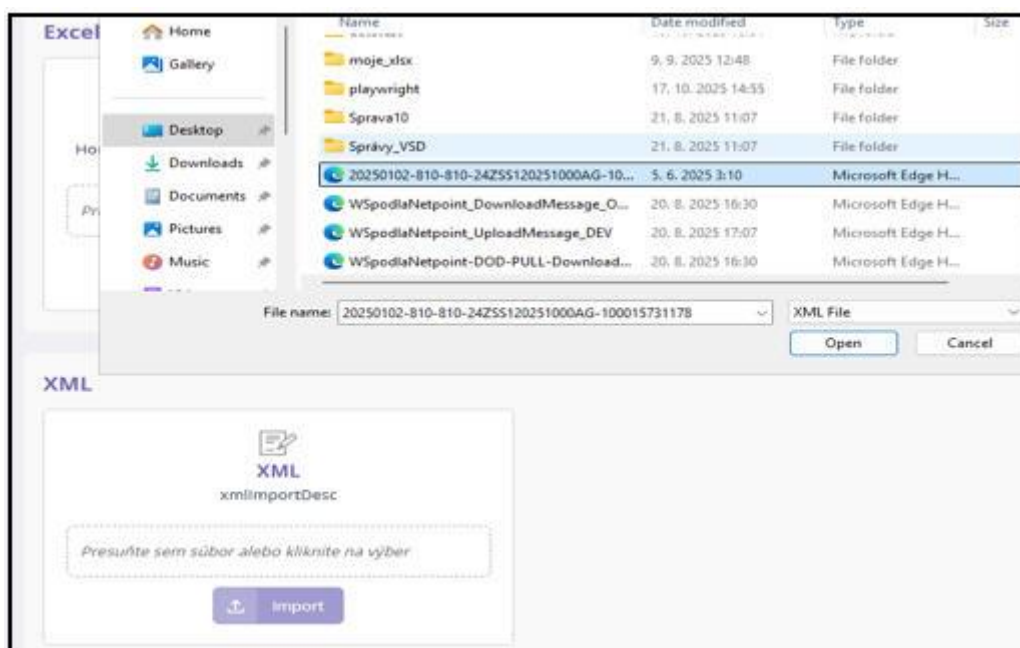
UDALOSTI IMPORTU

Sekcia zobrazuje zoznam správ udalosti importu. Polia nie je možné meniť, slúžia len na prezeranie.

8.1. IMPORT XML SÚBORU

Pri importe XML súboru prebiehajú nasledovné kroky:

1. Výber importu XML správy.
 2. Vloženie XML súboru.
 3. Základná validácia XML správy v zmysle prístupových práv.
- V prípade chyby bude celý import zastavený a užívateľ je informovaný o chybách.
4. Správa je zaradená do prijatých správ a proces pokračuje krokom [Validácia](#) z procesu pre automatizované rozhrania.



Import XML

8.2. FORMÁT ÚDAJOV XLS

Modul **Import** umožňuje nahrávať dáta do systému prostredníctvom špeciálne pripravených súborov vo formáte **Excel (XLS)**. Pre potreby spracovania sú dostupné **štyri typy XLS šablón**, ktoré sa líšia podľa tarifikácie a spôsobu evidencie odberných miest:

- **Horizontálny – Jednotarif.**
- **Horizontálny – Dvojtarif a istič.**

- **Dôvod odpočtu**
Kód označujúci dôvod, prečo bol vykonaný odpočet.
Formát: kód (1 – Periodický, 3 – Kontrolný, 4 – Iný).
- **Druh odpočtu**
Formát: kód (1 – Odpočet PDS, 2 – Odpočet zákazníkom, 3 – Odhad odpočtu).
- **Koeficient strát**
Použitý koeficient na prepočet spotreby.
->nepovinný parameter (môže byť uvedený ako #NA#)
- **Dátum OD**
Začiatok obdobia, za ktoré sa vykonáva odpočet.
Formát: dátum DD.MM.RRRR.
- **Dátum DO**
Koniec obdobia, za ktoré sa vykonáva odpočet.
Formát: dátum DD.MM.RRRR.
- **Tarifa**
Tarifná trieda, ktorá sa vzťahuje na odberné miesto.
Formát: kód tarify uvedený v technickej špecifikácii pr. TAR_VSD (napr. X2, D2,...) -> závisí od typu TSVD.
- **Technická tarifa**
Špecifická technická tarifa sa využíva iba pri VSD.
Formát: kód.
- **Číslo elektromera**
Evidenčné číslo meradla.
- **Rozsah elektromera**
Maximálny rozsah meracieho zariadenia (hodnota, pri ktorej sa elektromer pretočí).
Formát: číslo (NUM).
- **Predpokladaná ročná spotreba**
Odhadovaná spotreba elektrickej energie na obdobie jedného roka.
Formát: číslo (KWH).
- **Typ hodnoty**
Určuje, aký typ hodnoty je zapísaný (napr. počiatočný stav, konečný stav, spotreba).
Formát: kód (47 – Fakturované množstvo, 99 – Odhadnuté množstvo).
- **JT Počiatočný stav**
Hodnota elektromera pri začiatku odpočtového obdobia.
Formát: číslo (NUM).
- **JT Konečný stav**
Hodnota elektromera pri konci odpočtového obdobia.
Formát: číslo (NUM).
- **JT Násobiteľ x**
Číselný násobiteľ používaný na prepočet spotreby z meradla.
Formát: číslo (NUM).
- **JT Množstvo**
Skutočne vypočítaná spotreba za dané obdobie.
Formát: číslo (KWH).
- **Hlavný istič**
Menovitá hodnota hlavného ističa v odbernom mieste.
Formát: číslo (A).
- **Počet fáz**
Počet fáz pripojenia odberného miesta.
Formát: číslo (NUM).
- **Variabilná zložka tarify za distribúciu elektriny**
Cena distribučnej tarify (vrátane prenosu elektriny) bez rozlíšenia časových pásiem.
Formát: množstvo (KWH), jednotková cena (EUR/KWH), celková cena (EUR).
- **Tarifa za straty pri distribúcii elektriny**
Náklady na krytie strát pri distribúcii.
Formát: množstvo (KWH), jednotková cena (EUR/KWH), celková cena (EUR).

- **Cena za distribúciu elektriny za výkon [ISTIČ]**
Suma za rezervovanú kapacitu podľa hodnoty hlavného ističa.
Formát: množstvo (A), jednotková cena (EUR/A), celková cena (EUR).
- **Cena za distribúciu elektriny za obdobie [ISTIČ]**
Paušálna cena za distribúciu elektriny viazaná na obdobie.
Formát: kategória distribúcie za obdobie, množstvo (NUM), jednotková cena (EUR/NUM), celková cena (EUR).
- **Odvod do Národného jadrového fondu**
Povinný odvod do NJF podľa platnej legislatívy.
Formát: množstvo (KWH), jednotková cena (EUR/KWH), celková cena (EUR).
- **Poznámka**
Doplňujúca informácia alebo textová poznámka k riadku.
Voliteľné pole (#NA#).

Pre import jednotarifných správ v horizontálnom formáte je potrebné použiť šablónu:



import_spravy_horiz
ontalny_jednotarif.x

Horizontálny – Dvojtarif a istič

Polia, ktoré sú uvedené v časti **Horizontálny – Jednotarif**, platia aj pre tento formát. Rozdiely sú najmä v tom, že ubudli údaje pre JT a pribudli údaje pre **vysokú tarifu (VT) a nízku tarifu (NT)** – počiatočný stav, konečný stav, násobiteľ a vypočítané množstvo:

- **VT Počiatočný stav**
Hodnota elektromera pre vysokú tarifu (VT) na začiatku odpočtového obdobia.
Formát: číslo (NUM).
- **VT Konečný stav**
Hodnota elektromera pre vysokú tarifu (VT) na konci odpočtového obdobia.
Formát: číslo (NUM).
- **VT Násobiteľ x**
Násobiteľ používaný pre výpočet spotreby vo vysokej tarife.
Formát: číslo (NUM).
- **VT Množstvo**
Vypočítaná spotreba vo vysokej tarife.
Formát: číslo (KWH).
- **NT Počiatočný stav**
Hodnota elektromera pre nízku tarifu (NT) na začiatku odpočtového obdobia.
Formát: číslo (NUM).
- **NT Konečný stav**
Hodnota elektromera pre nízku tarifu (NT) na konci odpočtového obdobia.
Formát: číslo (NUM).
- **NT Násobiteľ x**
Násobiteľ používaný pre výpočet spotreby v nízkej tarife.
Formát: číslo (NUM).
- **NT Množstvo**
Vypočítaná spotreba v nízkej tarife.
Formát: číslo (KWH).

Pri poliach:

- **Tarifa za straty pri distribúcii elektriny,**
 - **Odvod do Národného jadrového fondu**
- sa hodnota Množstvo počíta ako:

$$Množstvo = VT \text{ Množstvo} + NT \text{ Množstvo}$$

Pre import dvojtarifných správ s ističom v horizontálnom formáte je potrebné použiť šab-



import_spravy_horiz
ontal_2t.xlsx

lónu:

Horizontálny – Dvojtarif a RK

Oproti formátu **Dvojtarif a istič** pribúdajú nasledovné polia:

- **Maximálny fakturačný činný výkon 24**
Maximálny fakturačný výkon odberného miesta za 24 hodín.
Formát: KWT
- **Dohodnutá - Rezervovaná kapacita**
Rezervovaná kapacita odberného miesta.
Formát: KWT
- **Dohodnutá - Rezervovaná kapacita - ročná**
Rezervovaná kapacita na ročné obdobie.
Formát: KWT
- **Dohodnutá - Rezervovaná kapacita - štvrťročná**
Rezervovaná kapacita na štvrťročné obdobie.
Formát: KWT
- **Dohodnutá - Rezervovaná kapacita - mesačná**
Rezervovaná kapacita na mesačné obdobie.
Formát: KWT
- **Dohodnutá - Maximálna rezervovaná kapacita**
Maximálna rezervovaná kapacita odberného miesta.
Formát: KWT
- **Tarifa za prekročenie RK [KAPACITA]**
Cena za prekročenie dohodnutej rezervovanej kapacity.
Formát: množstvo KWT, jednotková cena EUR/KWT, celková cena EUR
- **Tarifa za prekročenie MRK [KAPACITA]**
Cena za prekročenie maximálnej rezervovanej kapacity.
Formát: množstvo KWT, jednotková cena EUR/KWT, celková cena EUR

Pre import dvojtarifných správ s RK v horizontálnom formáte je potrebné použiť šablónu:



import_spravy_horiz
ontal_2trk.xlsx

Vertikálny – univerzálny

Vertikálny formát predstavuje **univerzálny spôsob spracovania dát** vo forme **párov „atribút – hodnota“**, kde každý riadok zodpovedá jednej položke. Používa sa najmä v prípadoch, keď sa v rámci jedného importu nachádza viac typov údajov (napr. rôzne merania, tarify alebo elektromery).

Údaje sa vyplňajú rovnakým **spôsobom ako pri horizontálnych XLS formátoch**, avšak štruktúra súboru je odlišná – namiesto stĺpcov sa informácie zapisujú **pod seba**. Každá časť je oddelená **označovacím markerom** (napr. #OOM#, #MSC#) a obsahuje presne určené polia, ktoré sa vyplňajú podľa **technickej špecifikácie**. Rozdiely oproti horizontálnym formátom je najlepšie vidieť na vzorovej šablóne (a obrázku 5), ktorá zobrazuje správne poradie sekcií a názvov polí.

Hlavná hlavička (sekcia #OOM#)

Obsahuje všeobecné identifikačné údaje:

- **Typ procesu:** 810/910
- **Typ TSVD:** SSD
- **OOM (EIC):** 24ZSS120251000AG
- **Odosielať (EIC):** 24X-SSE-PDS----F
- **Príjemca (EIC):** 24X-SPP-SK-123-5
- **ID obchodného prípadu:** BIL.112010604341
- **Číslo tlačového dokumentu:** 100011542221

Sekcie merania (#MSC#)

Každý blok #MSC# predstavuje samostatnú meranú položku (napr. tarifu NT alebo ST) a obsahuje údaje ako:

- **Poradové číslo** – identifikácia merania,
- **Číslo elektromera** – referenčné označenie,
- **Dátum od – do** – obdobie merania,
- **Kód produktu** – typ odberu (napr. CINNY_ODBER_NT, CINNY_ODBER_ST),
- **Merná jednotka** – KWH,
- **Počiatkový / konečný stav, konštanta, množstvo za obdobie,**
- **Dôvod odpočtu, druh odpočtu, koeficient strát.**

Sekcie fakturačných / doplnkových údajov

#INV_TEI#

Sekcia týkajúca sa identifikácie vystavujúcej/odosielajúcej inštitúcie pre fakturáciu (Tax/Economic Identifier).

Typické polia:

- Identifikátor TEI (napr. DIČ / IČO),
- Názov fakturujúceho subjektu,
- Adresa / sídlo,
- Kontaktné údaje pre fakturáciu.
Účel: jednoznačne identifikovať subjekt vystavujúci faktúru alebo sprievodný doklad.

#INV_PRL#

Sekcia pre položky faktúry (priebežné / detailné položky).

Typické polia:

- Poradové číslo položky faktúry,
- Kód produktu/služby,
- Popis položky,
- Množstvo, jednotka, jednotková cena, celková cena položky,
- Dátumy alebo obdobia vzťahujúce sa k položke.
Účel: detaily fakturovaných položiek, ktoré sa následne agregujú do celkovej sumy.

#INV_RFF#

Sekcia pre referencie a väzby na iné doklady (RFF = Reference).

Typické polia:

- Referenčné číslo súvisiaceho dokladu (napr. objednávka, zmluva, predchádzajúca faktúra),
- Typ referencie (kód alebo popis),

- Dátum referovaného dokladu.
Účel: prepojenie importu na existujúce administratívne alebo technické dokumenty.

#INV_INF#

Sekcia s doplnkovými informáciami pre fakturáciu / sprievodné údaje.

Typické polia:

- Voľné poznámky k faktúre, interné texty, dodatkové inštrukcie,
- Kódy zúčtovania, špeciálne nastavenia zaúčtovania,
- Ďalšie metadáta, ktoré nie sú súčasťou položiek (#INV_PRL#) alebo hlavičky (#INV_TEI#).
Účel: preniesť dodatočné informácie potrebné pre spracovanie faktúry alebo účtovníctvo.

Vertikálny formát je teda **univerzálny a rozšíriteľný typ XLS štruktúry**, ktorý umožňuje prenášať viacero druhov údajov v jednom súbore bez nutnosti meniť rozloženie stĺpcov. Sekcie (#INV_TEI#, #INV_PRL#, #INV_RFF#, #INV_INF#) slúžia najmä pri importe dát, ktoré súvisia s fakturáciou alebo prepojením na ostatné administratívne doklady. Dáta sa vyplňajú **podľa technickej špecifikácie a vzorovej šablóny**, ktorá presne určuje, aké polia a v akom poradí sa majú použiť.

1	Typ procesu:	810/910		
2	Typ TSVD:	SSD		
3				
4	#OOM#			
5	OOM (EIC):	OOM/EIC	24ZSS120251000AG	
6	Odosielateľ (EIC):	SENDER/EIC	24X-SSE-PDS----F	
7	Príjemca (EIC):	RECEIVER/EIC	24X-SPP-SK-123-5	
8	ID obchodného prípadu:	ACCESSREF	BIL.112010604341	
9	Číslo tlačového dokumentu:	IVONUMBER	100011542221	
10	#MSC#			
11	Poradové číslo:	LINE_ITEM_NUMBER		1
12	Číslo elektromera:	REFERENCENUMBER		
13	Dátum od:	DTM/367		1.11.2024
14	Dátum do (vrátane):	DTM/368		30.11.2024
15	Kód produktu:	ITEM_NUMBER	CINNY_ODBER_NT	
16	Merná jednotka:	MEASUREMENT_UNIT_QUALIFIER	KWH	
17	Počiatkový stav:	139	#NA#	
18	Koncový stav:	140	#NA#	
19	Konštanta:	Z01	#NA#	
20	Množstvo za periódu:	136	5690	
21	Dôvod odpočtu:	Z04		1
22	Druh odpočtu:	Z05		3
23	Koeficient strát:	Z08	#NA#	
24	Poradové číslo:	LINE_ITEM_NUMBER		2
25	Číslo elektromera:	REFERENCENUMBER		
26	Dátum od:	DTM/367		1.11.2024
27	Dátum do (vrátane):	DTM/368		30.11.2024
28	Kód produktu:	ITEM_NUMBER	CINNY_ODBER_ST	
29	Merná jednotka:	MEASUREMENT_UNIT_QUALIFIER	KWH	
30	Počiatkový stav:	139	#NA#	

Príklad vertikálnej XLS šablóny



import_spravy_verti
kal_vyplneny_vzor.xl

Pre import správ vo vertikálnom formáte je potrebné použiť šablónu:

8.3. VYTVORIŤ CEZ FORMULÁR

Činnosť slúži na vytvorenie dávky pomocou vyplnenia zobrazených polí formulára.

Vytvoriť formulár

← Späť Prehľad importovaných dávok

Typ procesu Životná situácia* Typ TSVD*

810/910

Zrušiť Uložiť

Vytvoriť cez formulár

Po vyplnení polí je potrebné kliknúť na tlačidlo **Uložiť**, aby sa záznam uložil do systému.

8.4. STORNO SPRÁV

Pomocou daného formulára je možné stornovať vybrané položky.

Storno správ

← Späť Prehľad importovaných dávok / Storno správ

Filter Žiadne zvolené filtre

☐	EIC	Typ správy	Dátum vytvorenia ↓	
☐	24ZVS00007037652	910	05. 09. 2025 15:08	
☒	24ZVS00007037652	810	05. 09. 2025 15:08	
☒	24ZVS00007037652	910	05. 09. 2025 15:07	
☐	24ZVS00007037652	810	05. 09. 2025 15:07	
☐	24ZVS00007037652	810	05. 09. 2025 15:07	
☐	24ZVS00007037652	910	05. 09. 2025 15:07	
☐	24ZVS0000261583H	810	05. 09. 2025 14:09	
☐	24ZVS0000261583H	910	05. 09. 2025 14:09	
☐	24ZVS0000261583H	810	05. 09. 2025 14:02	
☐	24ZVS0000261583H	910	05. 09. 2025 14:02	

1-16 1 - 10 ± 16 10 Počet vybraných záznamov: 2 Obnoviť

Stornovať vybrané položky

Storno správ

Najprv je potrebné si správy označiť a následne kliknúť na tlačidlo **Stornovať vybrané položky**. Systém zobrazí oznamovacie okno s otázkou: *Chcete naozaj stornovať vybrané položky (x)* Tlačidlom **Áno** sa potvrdí storno, tlačidlo **Nie** záznam ponechá.

9. KATALÓG CHYBOVÝCH HLÁSENÍ



Katalog_chybovych_
hlaseni.xlsx

Katalóg chybových hlásení:

INDEX KLÚČOVÝCH SLOV

A

Aktualizácia hesla · 15
Automatické odhlásenie · 9

I

Import · 38

K

Katalóg chybových hlásení · 46
Konvencie v dokumente · 7

N

Nastavenie tabuliek · 18
Nečinnosť · 9

O

Odhlásenie sa · 10
Odhlásenie z dôvodu nečinnosti · 9

P

Používateľské rozhranie · 12

Prehľad · 20
Prihlásenie · 10
Prístupové práva · 12
Prvky obrazoviek · 7

S

Schránka · 17
Skratky · 7
Správa sústav · 25
Storno správ · 46

V

Vyhľadanie odoslaných správ · 27
Vyhľadanie používateľa · 22
Vyhľadanie prijatých správ · 30
Vytváranie správ · 32
Vytvoriť cez formulár · 45

Z

Zmena hesla · 15
Zmena jazyka · 17
Zmena profilu · 16
Zmena účastníka trhu · 14
Zobrazenie ÚT · 24
Zoznam použitých skratiek · 7