

BVK ePortál

UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA

1	Úvodní stránka ePortálu BVK	2
2	Registrace uživatelského profilu	4
2.1	Nastavení uživatelského profilu	5
3	Poskytnutí informace o existenci sítí	7
3.1	Vytvoření nové žádosti	7
3.1.1	1. Krok – Úvod	7
3.1.2	2. Krok – Žadatel/Stavebník	7
3.1.3	3. Krok – Projekt/Stavba	8
3.1.4	4. Krok – Zájmové území	10
3.1.5	5. Krok – Sumarizace zadaných údajů	10
4	Moje žádosti	11
4.1	Jednoduché vyhledávání	11
4.2	Podrobné vyhledávání	11
4.3	Třídění žádostí	11
4.4	Lokalizace žádosti v mapovém okně	12
5	Kontaktní formulář	13

1 Úvodní stránka ePortálu BVK

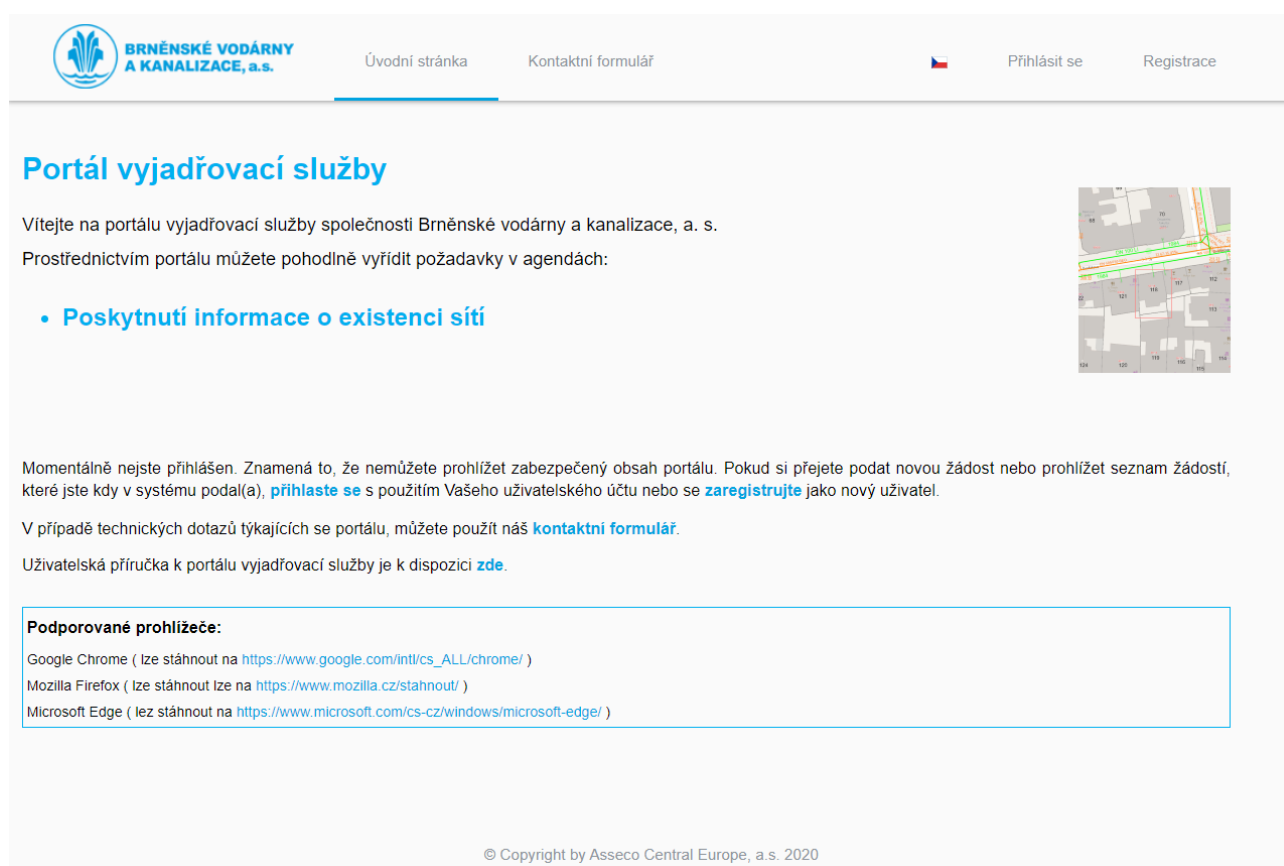
Portál vyjadřovací služby (dále jen ePortál) společnosti Brněnské vodárny a kanalizace, a.s. je elektronickým řešením, které poskytuje funkčnost pro vyřízení požadavků v agendě:

- Poskytnutí informací o existenci sítí.

Elektronický portál je dostupný na adrese: <https://portal.bvk.cz/eportal/>

Pro otevření portálu je nutné internetové připojení. Pro bezproblémové fungování jsou doporučené internetové prohlížeče Microsoft Edge verze 80 a vyšší, Mozilla Firefox a Google Chrome.

Úvodní stránka elektronického portálu obsahuje základní informace a užitečné odkazy. Nachází se zde odkazy na přihlášení, registraci nového uživatele, kontaktní formulář a odkaz pro stažení uživatelské příručky. Pro zpřístupnění některých funkcí je zapotřebí přihlášení k uživatelskému účtu.



BRNĚNSKÉ VODÁRNY
A KANALIZACE, a.s.

Úvodní stránka Kontaktní formulář Přihlásit se Registrace

Portál vyjadřovací služby

Vítejte na portálu vyjadřovací služby společnosti Brněnské vodárny a kanalizace, a. s.
Prostřednictvím portálu můžete pohodlně vyřídít požadavky v agendách:

- **Poskytnutí informace o existenci sítí**

Momentálně nejste přihlášen. Znamená to, že nemůžete prohlížet zabezpečený obsah portálu. Pokud si přejete podat novou žádost nebo prohlížet seznam žádostí, které jste kdy v systému podal(a), **přihlaste se** s použitím Vašeho uživatelského účtu nebo se **zaregistrujte** jako nový uživatel.

V případě technických dotazů týkajících se portálu, můžete použít náš **kontaktní formulář**.

Uživatelská příručka k portálu vyjadřovací služby je k dispozici **zde**.

Podporované prohlížeče:
Google Chrome (lze stáhnout na https://www.google.com/intl/cs_ALL/chrome/)
Mozilla Firefox (lze stáhnout lze na <https://www.mozilla.cz/stahnout/>)
Microsoft Edge (lze stáhnout na <https://www.microsoft.com/cs-cz/windows/microsoft-edge/>)

© Copyright by Asseco Central Europe, a.s. 2020

Úvodní strana ePortálu BVK

V horní části úvodní stránky se nachází tyto položky:

- „Úvodní stránka“ – přechod na úvodní stránku,
- „Kontaktní formulář“ – přechod na kontaktní formulář,
- „Přihlásit se“ – přechod na přihlašovací formulář,
- „Registrace“ – registrace nového uživatele.

V případě, kdy je přihlášen konkrétní uživatel je nabídka v horní liště rozšířena o položky:

- „Vytvořit žádost“ – formulář pro podání nové žádosti,

- „Moje žádosti“ – seznam žádostí podaných daným uživatelem.

2 Registrace uživatelského profilu

Při výběru položky „Registrace“ z nabídky v horní liště dojde k vyvolání registračního formuláře uživatelského profilu. Formulář obsahuje dvě sekce: přihlašovací údaje a informace o uživateli. První subformulář obsahuje tyto položky:

- Přihlašovací jméno – přihlašovací jméno uživatele zadané volně psaným textem; povinná položka,
- Heslo – heslo uživatele zadané volně psaným textem; povinná položka,
- Potvrzení hesla – heslo uživatele zadané volně psaným textem; povinná položka.

Druhý subformulář s údaji o uživateli obsahuje v horní části přepínač, který slouží pro nastavení typu osoby na fyzickou nebo právnickou. Dále obsahuje tyto položky:

- Titul – titul uváděný před jménem zadaný volně psaným textem,
- Jméno – jméno žadatele/stavebníka zadané volně psaným textem; povinná položka
- Příjmení – příjmení žadatele/stavebníka zadané volně psaným textem; povinná položka,
- Adresa žadatele – adresa žadatele/stavebníka zadaná volně psaným textem; povinná položka,
- Telefonní číslo – telefonní číslo žadatele/stavebníka zadané volně psaným textem; povinná položka,
- E-mail – email žadatele/stavebníka zadaný volně psaným textem; povinná položka,

U právnické osoby jsou navíc k dispozici tyto položky:

- IČO – IČO zadané volně psaným textem,
- Název firmy – název firmy zadaný volně psaným textem.

Aby nedošlo k úmyslnému či neúmyslnému zahlcení serveru, je formulář doplněn kontrolou na roboty – konkrétně je zde použit systém Captcha obrázků. Po opsání kódu z obrázku do políčka je možné použít tlačítko „Odeslat“.

Registrace uživatelského profilu

Přihlašovací údaje ^

Přihlašovací jméno *

Heslo *

Potvrzení hesla *

* Povinné

Informace o uživateli

Žadatel je právnická osoba? * Ano Ne


Titul Jméno * Příjmení *

Adresa žadatele

Telefonní číslo * E-mail *

* Povinné

[Jak zpracováváme Vaše osobní údaje v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů \(GDPR\) se dozvíte zde, nebo na stránkách <http://www.bvk.cz>](#)




CaptchaCode *

© Copyright by Asseco Central Europe, a.s. 2020


Registrační formulář uživatelského profilu

2.1 Nastavení uživatelského profilu


Po přihlášení uživatele se v horní liště portálu zobrazí položka uživatelského profilu pod uživatelským jménem. V rozbalovacím menu je k dispozici položka „Nastavení“, která vyvolá formulář pro editaci údajů. V sekci nastavení je možné zadávat základní informace o uživateli, vyplnit uživatelský profil nebo změnit heslo pomocí ikony „tužky“.




Administrator

Základní informace 

Uživatelské jméno	administrator
Jméno a příjmení	Administrator

Uživatelský profil 

Zadatel je právnická osoba?	
IČO:	
Název firmy:	
Titul:	
Jméno:	
Příjmení:	
Adresa žadatele:	
Telefonní číslo:	
E-mail:	

Heslo 

Nastavení uživatelského profilu

3 Poskytnutí informace o existenci sítí

Z úvodní obrazovky lze přejít do agendy pro vytvoření nové žádosti pro poskytnutí informace o existenci sítí pomocí položky „Vytvořit žádost“ na horní liště.

3.1 Vytvoření nové žádosti

Po kliknutí na položku pro vytvoření nové žádosti dojde k vyvolání interaktivního průvodce pro založení žádosti v 5 krocích. Pro všechny kroky jsou společná tlačítka „Předchozí“ pro přechod o krok zpět (kromě prvního kroku), „Storno“ pro zrušení vytváření žádosti a „Další“ pro přechod na krok následující (kromě posledního kroku).

3.1.1 1. Krok – Úvod

V prvním kroku se nenacházejí žádné uživatelsky nastavitelné položky. Je zde pouze úvodní text k registraci žádosti. Po jeho přečtení je možné kliknout na tlačítko „Další“.

3.1.2 2. Krok – Žadatel/Stavebník

V druhém kroku je třeba zadat informace o žadateli/stavebníkovi. Formulář obsahuje 2 sekce. První slouží pro zadání údajů o žadateli a druhá pro údaje o stavebníkovi (investorovi). V případě, že uživatel zatrhne možnost „Stavebník je shodný s žadatelem“, je možné přímo postoupit na krok 3. Pokud se stavebník od žadatele odlišuje je nutné formulář pro stavebníka vyplnit. V horní části je přepínač, který slouží pro nastavení typu osoby na fyzickou nebo právnickou. Oba formuláře obsahují tyto položky:

- Titul před jménem – titul uváděný před jménem zadaný volně psaným textem,
- Jméno – jméno žadatele/stavebníka zadané volně psaným textem; povinná položka
- Příjmení – příjmení žadatele/stavebníka zadané volně psaným textem; povinná položka,
- Adresa žadatele – adresa žadatele/stavebníka zadaná volně psaným textem; povinná položka,
- Telefonní číslo – telefonní číslo žadatele/stavebníka zadané volně psaným textem; povinná položka,
- E-mail – email žadatele/stavebníka zadaný volně psaným textem; povinná položka,

U právnické osoby jsou navíc k dispozici tyto položky:

- IČO – IČO zadané volně psaným textem,
- Název firmy – název firmy zadaný volně psaným textem.

1 Úvod — 2 **Žadatel / Stavebník** — 3 Projekt/Stavba — 4 Zájmové území — 5 Sumarizace zadaných údajů

Žadatel

Žadatel je právnická osoba? * Ano Ne

Titul Jméno* Příjmení*

Adresa žadatele

Telefonní číslo* E-mail*

* Povinné

^

Stavebník je shodný s žadatelem *

* Povinné

Stavebník (investor)

Stavebník je právnická osoba? Ano Ne

Titul Jméno Příjmení

Adresa stavebníka

Telefonní číslo E-mail

PŘEDCHOZÍ STORNO DALŠÍ

© Copyright by Asseco Central Europe, a.s. 2020

Formulář pro zadání základních údajů o žadateli/stavebníkovi pro fyzickou/právnickou osobu

3.1.3 3. Krok – Projekt/Stavba

Třetí krok obsahuje tři sekce. První slouží pro doplnění informací o identifikaci projektu/stavby. Tento formulář obsahuje tyto položky:

- Typ žádosti – přednastavená položka s hodnotou „Žádost o poskytnutí informace o existenci sítí“
- Název projektu/stavby – název projektu/stavby zadaný volně psaným textem; povinná položka
- Důvod žádosti – číselníková položka; povinná položka

- Poznámka – poznámka zadaná volně psaným textem.

Identifikace projektu/stavby ^

Typ žádosti
Žádost o poskytnutí informace o existenci sítí

Název projektu/stavby *

Důvod žádosti *

Poznámka

* Povinné

Formulář pro zadání základních údajů o identifikaci projektu/stavby.

Druhá sekce slouží pro zadání informací o umístění stavby. Formulář obsahuje tyto položky:

- Obec – název obce vybraný s pomocí našeptávače; povinná položka,
- Katastrální území – název katastrálního území vybraného s pomocí našeptávače; povinná položka,
- Parcela – číslo parcely vybrané s pomocí našeptávače,
- Další dotčené parcely – čísla dalších parcel zadaných volně psaným textem.

Umístění stavby ^

Obec *

Katastrální území *

Parcela *

Další dotčené parcely

* Povinné

Formulář pro zadání základních údajů o umístění stavby

Třetí sekce slouží pro zadání parametrů výstupních dat. Formulář obsahuje tyto položky:

- Požadována data v DGN formátu/Požadována data v DWG formátu – je možné zatrhnout pouze jednu z těchto dvou možností.
- Formát stránky papíru – možnost výběru A2/A3/A4; povinná položka.

Parametry výstupních dat

Požadována data v DGN formátu Požadována data v DWG formátu

Formát stránky papíru *
A4

* Povinné

PŘEDCHOZÍ STORNO

DALŠÍ

© Copyright by Asseco Central Europe, a.s. 2020

Formulář pro zadání parametrů výstupních dat

3.1.4 4. Krok – Zájmové území

V tomto kroku se provádí zakreslení hranic zájmového území. Uživateli se zobrazí mapové okno přiblížené na parcelu vybranou v předchozím kroku, které je zároveň názorně ohraničena. Uživatel pak může do mapy zakreslit zájmové území pomocí myši. K dispozici je i několik funkcí popsaných přímo v průvodci.

Uživatel může pomocí ikony pro mapové vrstvy zapnout vrstvu „RUIAN“ s katastrální mapou.

Nápověda

Zájmové území zakreslíte do mapy pomocí myši. Kliknutí myši znamená umístění vrcholu hranice zájmového území. Dvojklikem ukončíte kreslení. Pokud Vámi zakreslené zájmové území nevyhovuje, můžete začít kreslit nové, již existující se automaticky vymaže. Změnu velikosti mapového výřezu provedete otáčením kolečka myši. Posun výřezu mapy provedete při stisku levého tlačítka myši a současným posunem kurzoru myši.

Další dostupné funkce:

- ovládání seznamu mapových vrstev
- zahájí kreslení nového zájmového území
- po zakreslení zájmového území nabízí další editační funkce
- označí jednotlivé vrcholy zájmového území a umožní měnit jejich polohu a vložit nový vrchol do hranice zájmového území
- posunutí celého zájmového území
- funkce pro měření délky a obsahu

V případě, že by rozloha zakresleného území přesáhla povolený limit, nelze bod polygonu umístit. Zároveň dojde ke změně vzhledu polygonu na vyplněný červenou barvou.

3.1.5 5. Krok – Sumarizace zadaných údajů

V posledním kroku má uživatel možnost zkontrolovat zadané údaje. V případě jejich správnosti je možné žádost odeslat pomocí tlačítka „Odeslat“.

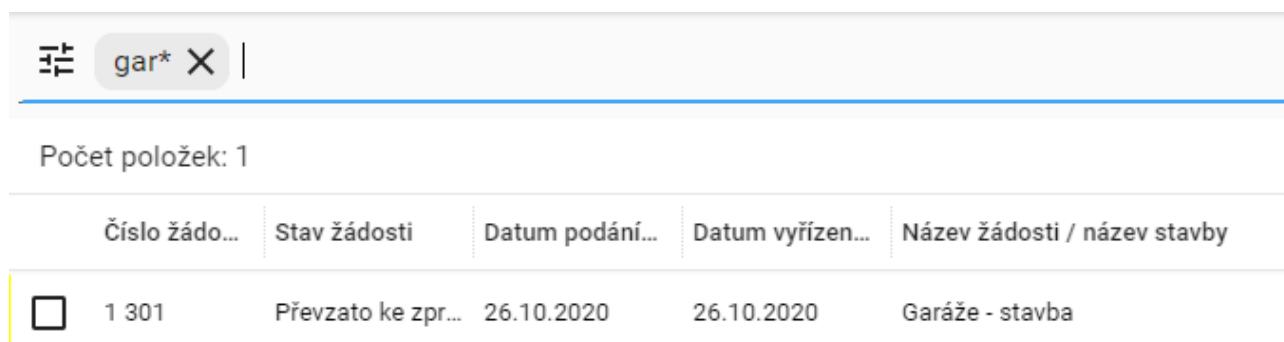
4 Moje žádosti

Položka „Moje žádosti“ v horní liště zobrazí seznam všech registrovaných žádostí pro vyjádření k existenci sítí. Žádosti jsou barevně odlišeny podle jejich stavu: červená – „Zpracovává se“, oranžová – „Zpracovává se“, žlutá – „Zpracovává se“, zelená – „Dokončená“.

Po kliknutí na daný řádek v seznamu lze vyvolat detailní formulář žádosti k nahlédnutí.

4.1 Jednoduché vyhledávání


V řádku vyhledat lze vyhledávat žádosti podle zadaného řetězce. Vyhledávání nerozlišuje mezi malými a velkými písmeny. Pokud chcete vyhledat pouze část slova, je nutné doplnit zástupný znak *. Např. gar* najde slovo „Garáže“.

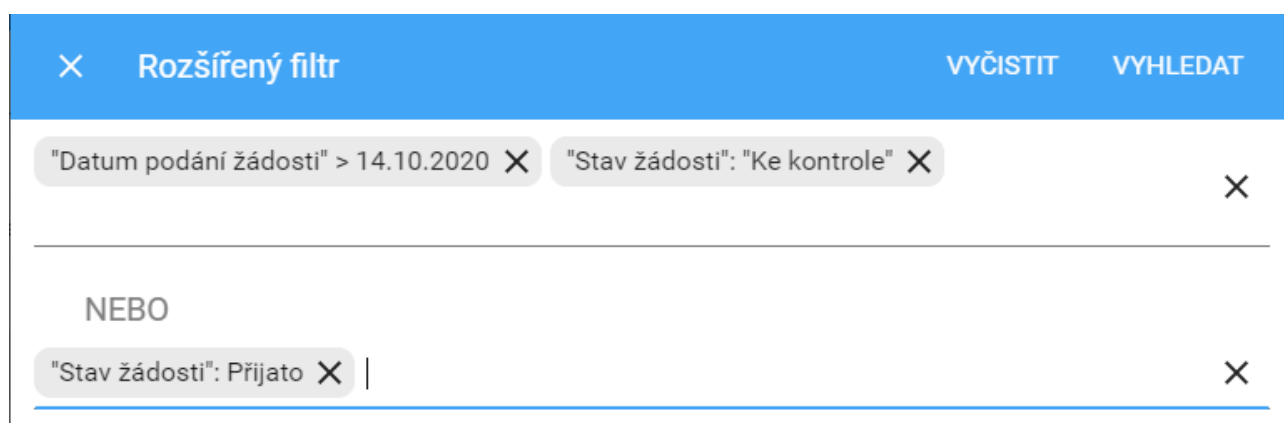


Počet položek: 1

Číslo žado...	Stav žádosti	Datum podání...	Datum vyřízen...	Název žádosti / název stavby
<input type="checkbox"/> 1 301	Převzato ke zpr...	26.10.2020	26.10.2020	Garáže - stavba

4.2 Podrobné vyhledávání

Podrobné vyhledávání lze vyvolat pomocí ikony  v řádku vyhledat. V následujícím dialogu je možné vybírat atributy, jejich hodnoty a použité operátory. Podmínky na jednom řádku se vyhodnocují s operátorem „a současně“. Další řádky jsou pak vůči prvnímu s operátorem „nebo“.



Rozšířený filtr VYČISTIT VYHLEDAT

"Datum podání žádosti" > 14.10.2020 "Stav žádosti": "Ke kontrole"

NEBO

"Stav žádosti": Přijato

4.3 Třídění žádostí

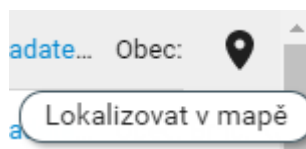
Zobrazené žádosti lze třídit kliknutím na záhlaví sloupce. První kliknutí na sloupec nastaví třídění vzestupně, druhé kliknutí sestupně, třetí kliknutí zruší třídění. Kliknutím na další sloupec se neztrácí již definovaná třídění, jen se přidávají jako další v pořadí, a to sice na první místo.

Na obrázku níže uživatel nejprve kliknul na sloupec „Datum podání žádosti“, poté na „Stav žádosti“ a jako poslední na „Datum vyřízení žádosti“.

	Číslo žado...	↑ ² Stav žádosti	↑ ³ Datum podání žádosti	↑ ¹ Datum vyřízení žádosti
<input type="checkbox"/>	481	Vyřízeno	24.08.2020	24.08.2020
<input type="checkbox"/>	482	Vyřízeno	24.08.2020	24.08.2020
<input type="checkbox"/>	541	Převzato ke zpr...	25.08.2020	25.08.2020

4.4 Lokalizace žádosti v mapovém okně

V pravém rohu řádku v seznamu žádostí lze vyvolat funkci Lokalizovat v mapě.



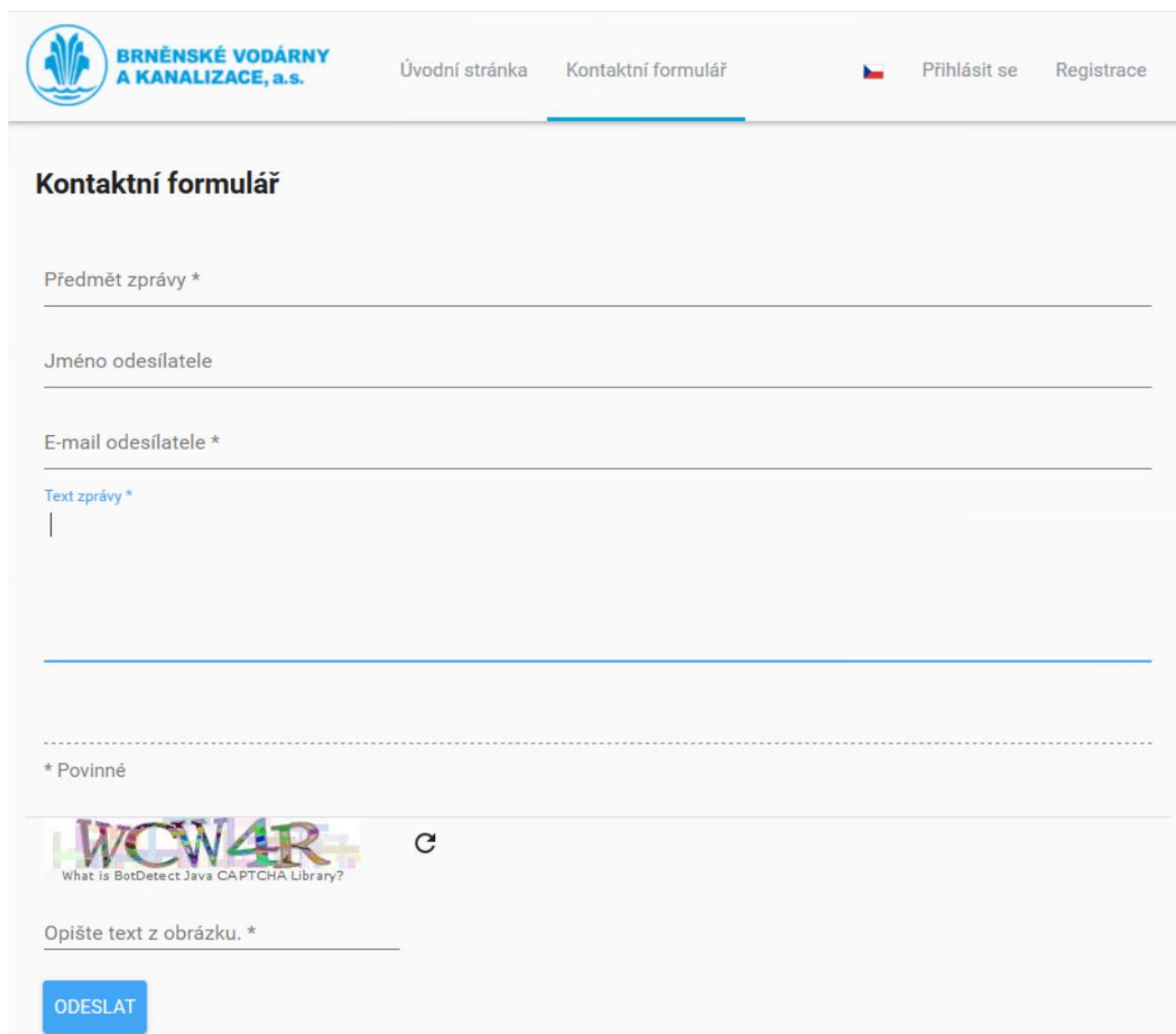
5 Kontaktní formulář

Položka „Kontaktní formulář“ v horní liště odkazuje na formulář k odeslání zprávy (dotazu, připomínky či informace) týkající se funkčnosti nebo ovládání ePortálu.

Uživatel vyplní textová pole se svým dotazem či připomínkou a vyplní kontaktní e-mailovou adresu, na kterou mu bude zaslána odpověď. Pole – „Předmět zprávy“, „E-mail odesílatele“ a „Text zprávy“ jsou povinná. Pokud uživatel některé z nich nevyplní, zpráva se neodešle. Nepovinným polem je „Jméno odesílatele“. Aby nedošlo k úmyslnému či neúmyslnému zahlcení serveru, je formulář doplněn kontrolou na roboty – konkrétně je zde použit systém Captcha obrázků. Po opsání kódu z obrázku je možné použít tlačítko „Odeslat“.

Odeslání zprávy se provede po stisknutí tlačítka „ODESLAT“.

Požadavek z kontaktního formuláře bude odeslán na předem definovanou odpovědnou osobu – administrátora ePortálu.



The screenshot shows the contact form interface. At the top left is the logo for BRNĚNSKÉ VODÁRNÝ A KANALIZACE, a.s. with navigation links for 'Úvodní stránka' and 'Kontaktní formulář'. On the right, there are links for 'Přihlásit se' and 'Registrace'. The main heading is 'Kontaktní formulář'. The form contains several input fields: 'Předmět zprávy *', 'Jméno odesílatele', 'E-mail odesílatele *', and 'Text zprávy *'. Below these is a CAPTCHA image with the text 'WCW4R' and a refresh button. A note indicates '* Povinné' (required). At the bottom left is a blue 'ODESLAT' button.

Prázdný kontaktní formulář