



REPUBLIKA SLOVENIJA
SLUŽBA VLADE RS ZA LOKALNO SAMOUPRAVO
IN REGIONALNO POLITIKO



Naložba v vašo prihodnost

OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski sklad za regionalni razvoj
Kohezijski sklad
Evropski socialni sklad

Uporaba informacijskega sistema ISARR

Modul za administracijo sistema MAS

9.6.2011

Boris Kodelja, Janja Šrubar

Urnik današnje delavnice

- **Uvodna predstavitev in opredelitev vloge koordinatorjev ISARR (9:30 – 11:00)**
- **Odmor (11:00 – 11:15)**
- **MAS – pregled funkcionalnosti (11:15 – 12:00)**
- **Kosilo (12:00 – 13:00)**
- **MAS – praktične vaje (13:00 – 14:30)**
- **Zaključek (14:30 – 15:00)**

Cilji uvedbe MAS

- **Decentralizirati administracijo uporabnikov sistema ISARR**
- **Poenostaviti proces kreiranja uporabnika za dostop do sistema**

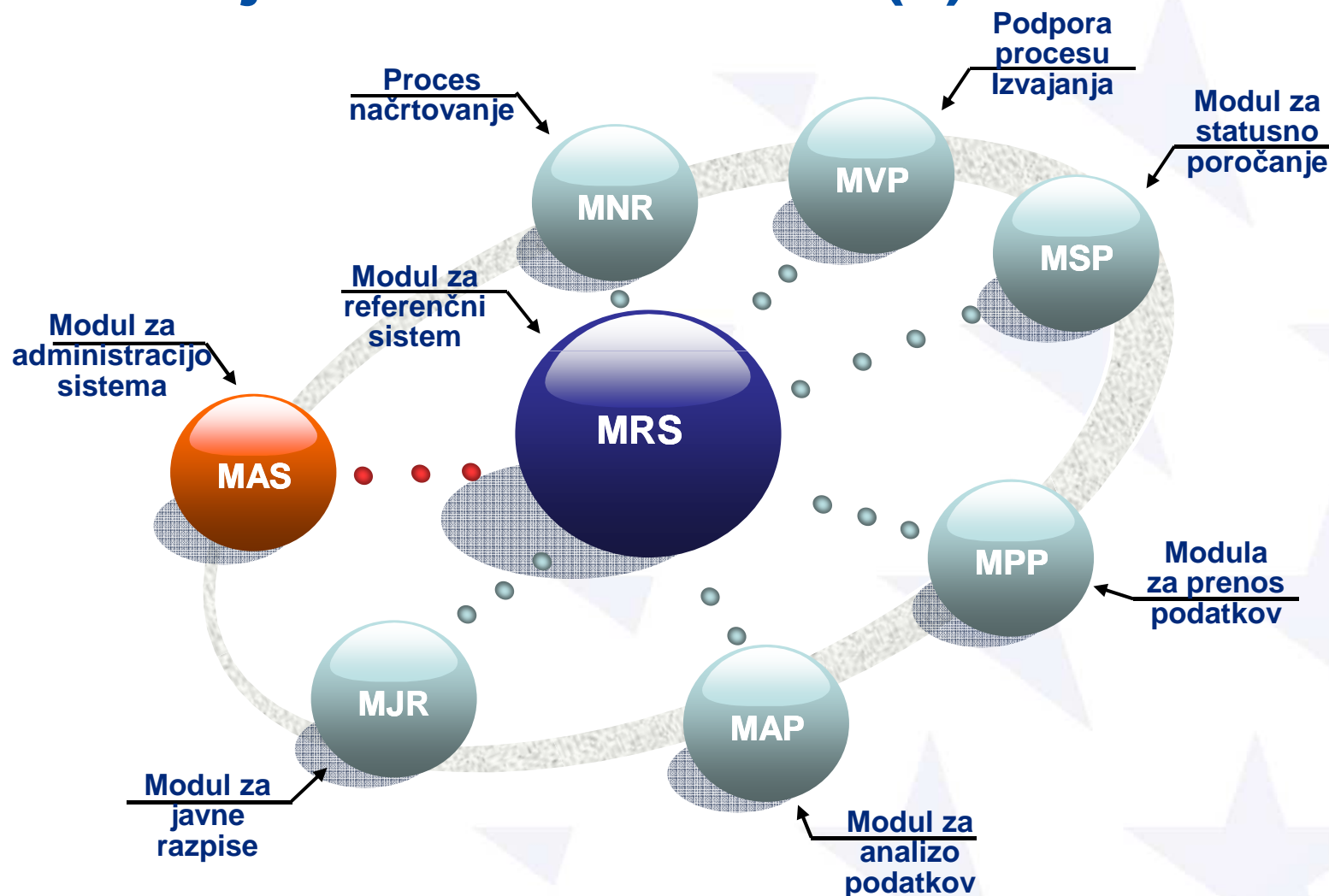
Uvodna predstavitev

- **Informacijski sistem ISARR**
- **Vloga koordinatorja ISARR**
- **Proces delovanja MAS**

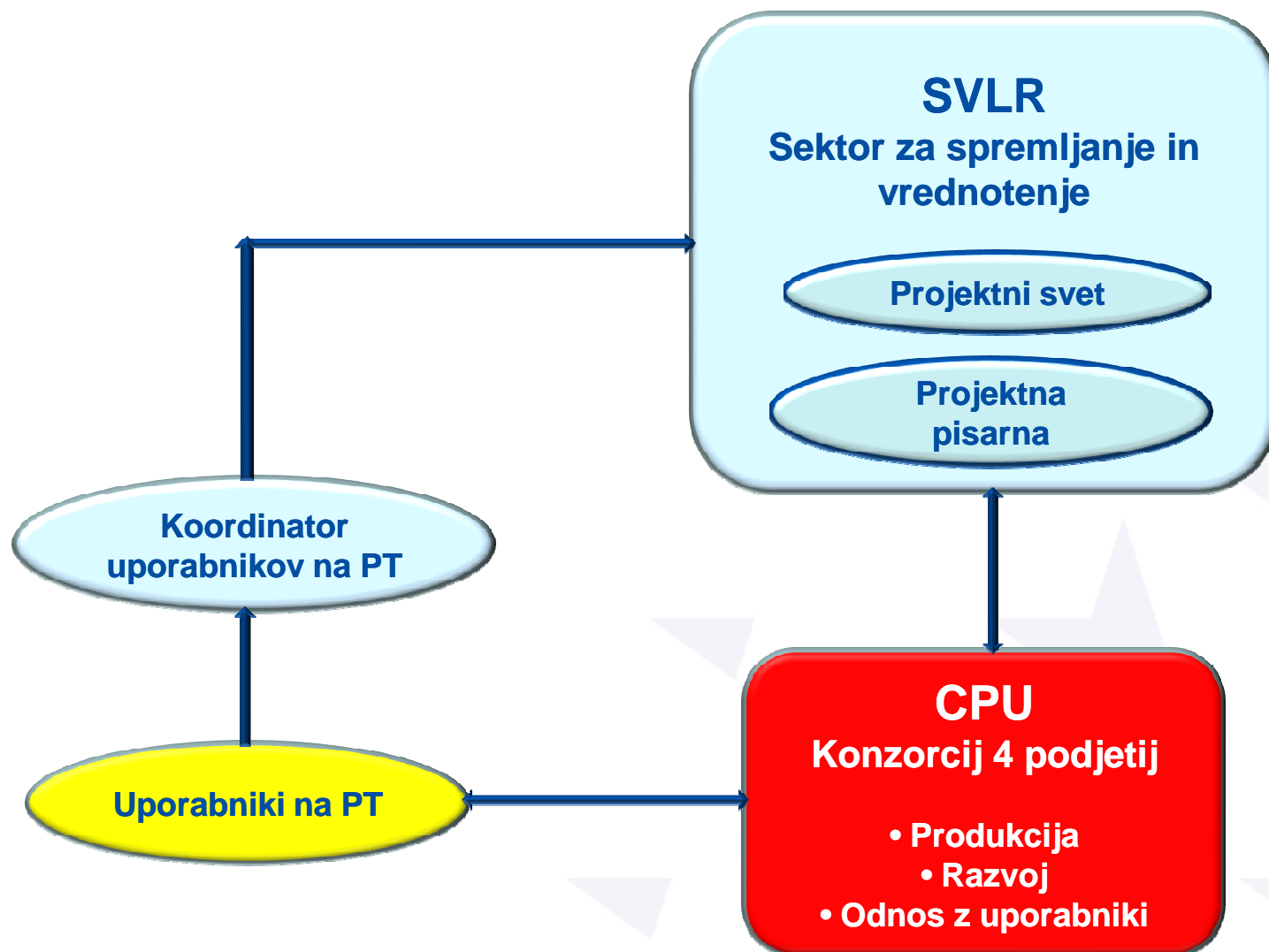
ISARR v številkah

- ISARR podpira **štiri procese** (načrtovanje, izvajanje, izplačevanje in črpanje ter poročanje),
- Sistema ISARR uporablja preko svetovnega spleta več kot **2.500 uporabnikov**,
- Uporabniki so iz **štirih držav** (Slovenija, Avstrija, Hrvaška in Madžarska).
- **Sočasno** sistem ISARR uporablja med **100 in 150 uporabnikov**.

Informacijski sistem ISARR (1)



Informacijski sistem ISARR (6)



Informacijski sistem ISARR (8)

Ključne informacije:

Spletna stran:

<http://mirta.svlr.gov.si/sites/cpu>

Telefonska podpora (pon. - pet. od 8h do 16h):

CILJ 1:

01 / 3009 815

CILJ 3:

01 / 3009 803

Vloga koordinatorjev ISARR

- **Povezovalni člen** med uporabniki ISARR in projektno pisarno.
- V procesu **administracije uporabnikov**
 - Kreiranje, blokiranje in spreminjanje uporabniških računov
 - Koordinacija reševanja tehničnih težav pri dostopu do sistema ISARR na strani resorja
- V procesu **izobraževanja**
 - Seznanjenost s potrebami po izobraževanju, s specifičnimi primeri ter prijava uporabnikov na izobraževanje
 - Usklajevanje glede vsebine in termina izobraževanja ter priprava specifičnih primerov

Vloga koordinatorjev ISARR

- **V procesu vzdrževanja sistema**
 - Seznanjenost s težavami uporabnikov
 - Prvostopenjsko reševanje lokalnih tehničnih težav uporabnikov ter prijava napak
- **V procesu razvoja sistema**
 - Seznanjenost s vsebinskimi specifikami na novih programskih ravneh (sodelovanje na sestankih za uvajanje novih programskih ravni v sistem)
 - Podajanje zahtevka za razvoj sistema

Modul za administracijo sistema – MAS

Proces dodajanja uporabnikov

Vloge uporabnikov MAS

Proces delovanja MAS

Principi delovanja MAS

Proces dodajanja uporabnikov

**Izpolnitev in
potrditev
obrazca
A01**

**Vnos
podatkov v
MAS**

**Geslo za
prevzem
digitalnega
potrdila**

**Uporabniško
ime in geslo
za ISARR in
CPU**

Politika dostopa in gesel

- **Geslo mora biti daljše od 6. znakov**
- **Geslo ne sme biti enako kot je bilo preteklih 10**
- **Veljavnost gesla 65 dni**

- **Digitalno potrdilo je veljavno 1300 dni**

Vloge uporabnikov MAS

Koordinator ISARR

- Sprejem in obdelava vloge za dostop
- Vnos / spreminjanje osnovnih podatkov o uporabnikih
- Kreiranje / urejanje dostopnih pravic za **uporabnike PT**
- Deaktivacija uporabniškega računa

Administrator ISARR

- Dodajanje pravic koordinatorjem ISARR
- Vnos / spreminjanje osnovnih podatkov o uporabnikih
- Kreiranje / urejanje dostopnih pravic za **vse** uporabnike
- Deaktivacija uporabniškega računa

Pogoji za dodelitev pravic in dostopa novih uporabnikov do sistema ISARR oziroma njihovo odjavo

Pravilno izpolnjen in s strani odgovorne osebe podpisan obrazec A01, ki ga koordinator pazljivo preveri in sicer:

- Ali je vloga napisana **na zadnji verzij** obrazca A01 oziroma je enaka, kot je objavljena vloga na portalu CPU?
- Ali so izpolnjeni **vsi zahtevani podatki** o uporabniku?
- Ali so **pravilno in smiselno navedene pravice dostopa** (posebno pravice centralnega vnosa)?
- Ali je obrazec **ožigosan** in so **podpisane** vse odgovorne osebe?

V kolikor so vsi odgovori pozitivni, koordinator pristopi k **dodelitvi pravic** v MAS in s svojim podpisom potrdi obrazec, ki ga **ustrezno shrani**.

V nasprotnem primeru obrazec vrne uporabniku v dopolnitev.

Sistem hranjenja dokumentov

Po **zaključku procesa** v MAS je koordinator dolžan:

- Vložiti obrazec v **posebno evidenco dokumentov** (fascikel),
- Evidenco **urediti in vzdrževati** po abecednem vrstnem redu uporabnikov,
- **Omogočiti preverjanje stanja dokumentov** s stanjem v sistemu ISARR vsem pooblaščenim osebam: administratorju sistema ISARR, zunanjim in notranjim revizorjem in drugim pooblaščenim osebam.



Naložba v vašo prihodnost

OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski sklad za regionalni razvoj
Kohezijski sklad
Evropski socialni sklad

Hvala za pozornost!