

Vyjadřovací portál VAS

UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA

Obsah

1	Úvodní stránka vyjadřovacího portálu VAS	2
2	Registrace uživatelského profilu	4
3	Nastavení uživatelského profilu	5
4	Poskytnutí informace o existenci sítí	7
4.1	Vytvoření nové žádosti	7
4.1.1	1. Krok – Úvod	7
4.1.2	2. Krok – Žadatel/Stavebník	7
4.1.3	3. Krok – Projekt/Stavba	8
4.1.4	4. Krok – Zájmové území	9
4.1.5	5. Krok – Sumarizace zadaných údajů	10
4.2	Moje žádosti	10
5	Vyjádření k projektovým dokumentacím	11
5.1	Vytvoření nové žádosti	11
5.1.1	1. Krok – Úvod	11
5.1.2	2. Krok – Žadatel/Stavebník/Projektant	11
5.1.3	3. Krok – Projekt/Stavba	12
5.1.4	4. Krok – Zájmové území	14
5.1.5	5. Krok – Sumarizace zadaných údajů	14
5.2	Moje žádosti	14
6	Kontaktní formulář	15

1 Úvodní stránka vyjadřovacího portálu VAS

Elektronický portál pro vyjadřování třetím stranám (dále jen vyjadřovací portál) společnosti Vodárenská akciová společnost, a.s. je elektronickým řešením, které poskytuje funkčnost pro vyřízení požadavkův agendě:

- Poskytnutí informace o existenci sítí
- Vyjádření k projektovým dokumentacím

Vyjadřovací portál je v provozu dostupný na adrese:

Pro otevření portálu je nutné internetové připojení. Pro bezproblémové fungování jsou doporučeny internetové prohlížeče Microsoft Edge, 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.



Obrázek 1: Úvodní strana vyjadřovacího portálu VAS

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,
- přepínač mezi českou a anglickou verzí portálu.

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

- „Vytvořit žádost“ – submenu s formuláři pro podání nových žádostí členěných dle agend
- „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 VAS, je formulář doplněn kontrolou na roboty – konkrétně je zde použit systém Captcha obrázků. Po opsání kódu z obrázku je možné použít tlačítko „Odeslat“.

Registrace uživatelského profilu

1 Vyplňte údaje pro vytvoření nového uživatelského profilu

Přihlašovací údaje

Přihlašovací jméno *

Heslo *

Potvrzení hesla *

* Povinné

Informace o uživateli

Žadatel je právnická osoba? ☒ Ne ☐ Ano

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://vodarenska.cz>](#)

 What is BotDetect Java CAPTCHA Library?

Opište kód ze zobrazeného pole výše *

ODESLAT

Obrázek 2: Registrační formulář uživatelského profilu

3 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

Žadatel je právnická osoba?

IČO:

Název firmy:

Titul:

Jméno:

Příjmení:

Adresa žadatele:

Telefonní číslo:

E-mail:

Heslo

Obrázek 3: Nastavení uživatelského profilu

4 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.

4.1 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).

4.1.1 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“.

4.1.2 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 subformulář pro stavebníka vyplnit. V horní části je přepínač, který slouží pro nastavení typu osoby na fyzickou nebo právnickou. Oba subformuláře 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.

Žadatel

Žadatel je právnická osoba? * ☒ Ano ☐ Ne

IČO Název firmy

Titul Jméno * Příjmení *

Povinné pole Povinné pole

Adresa žadatele

Telefonní číslo * E-mail *

Povinné pole

* Povinné

☐ Stavebník je shodný s žadatelem *

* Povinné

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

Stavebník (investor)

Stavebník je právnická osoba? ☐ Ano ☒ Ne

Titul Jméno Příjmení

Adresa stavebníka

Telefonní číslo E-mail

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

4.1.3 3. Krok – Projekt/Stavba

Třetí krok obsahuje tři sekce. První slouží pro doplnění informací o identifikaci projektu/stavby. Tento subformulář 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,
- Požadováno napojení stavby na vodovod/kanalizaci? – číselníková položka, možnost výběru ano/ne; povinná položka,
- Poznámka – poznámka zadaná volně psaným textem.

Identifikace projektu/stavby

Typ žádosti
Žádost o poskytnutí informace o existenci sítí

Název projektu/stavby *

Povinné pole

Požadováno napojení stavby na vodovod/kanalizaci? *

Povinné pole

Poznámka

* Povinné

Obrázek 4: Formulář pro zadání základních údajů o identifikaci projektu/stavby.

Druhá sekce slouží pro zadání informací o umístění stavby. Subformulář 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.

Obrázek 5: Formulář pro zadání základních údajů o umístění stavby

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

- Formát digitálních dat – možnost výběru PDF+DGN/PDF+DWG (**PDF se přikládá vždy**); povinná položka,
- Formát stránky papíru – možnost výběru A2/A3/A4; povinná položka.

Obrázek 6: Formulář pro zadání parametrů výstupních dat

4.1.4 4. Krok – Zájmové území

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

Obrázek 7: Dostupné funkce pro zakres zájmového území

V případě, že rozloha zakresleného území přesáhne povolený limit, objeví se varovná hláška.

4.1.5 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“.

4.2 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“.

K dispozici je filtr žádostí na základě libovolného atributu. Po kliknutí na daný řádek v seznamu lze vyvolat detailní formulář žádosti k nahlédnutí.

5 Vyjádření k projektovým dokumentacím

Z úvodní obrazovky lze přejít do agendy pro vytvoření nové žádosti pro vyjádření k projektové dokumentaci pomocí položky „Vytvořit žádost“ na horní liště.

5.1 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).

5.1.1 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“.

5.1.2 2. Krok – Žadatel/Stavebník/Projektant

V druhém kroku je třeba zadat informace o žadateli/stavebníkovi/projektantovi. Formulář obsahuje 3 sekce. První slouží pro zadání údajů o žadateli, druhá pro údaje o stavebníkovi a třetí pro údaje o projektantovi. V případě, že uživatel zatrhne možnost „Stavebník je shodný s žadatelem“ i „Projektant je shodný s žadatelem“ je možné přímo postoupit na krok 3. Pokud se stavebník nebo projektant od žadatele odlišuje je nutné subformulář pro stavebníka nebo projektanta vyplnit. V horní části je přepínač, který slouží pro nastavení typu osoby na fyzickou nebo právnickou. Všechny tři subformuláře obsahují tyto položky:

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

Žadatel

Žadatel je právnická osoba? *

☒

Ano

☐

Ne

IČO

Název firmy *

Povinné pole

Titul

Jméno *

Příjmení *

Povinné pole

Povinné pole

Adresa žadatele *

Povinné pole

Telefonní číslo *

E-mail *

Povinné pole

Povinné pole

* Povinné

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

☐ Stavebník je shodný s žadatelem *

* Povinné

Stavebník

Stavebník je právnická osoba?

☐

Ano

☒

Ne

Titul

Jméno *

Příjmení *

Adresa stavebníka *

Telefonní číslo *

E-mail *

* Povinné

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

☐ Projektant je shodný s žadatelem *

* Povinné

Projektant – zpracovatel projektové dokumentace

Zpracovatel projektové dokumentace je právnická osoba?

☐

Ano

☒

Ne

Titul

Jméno *

Příjmení *

Adresa projektanta *

Telefonní číslo *

E-mail *

* Povinné

Formulář pro zadání základních údajů o projektantovi pro fyzickou/právnickou osobu

5.1.3 3. Krok – Projekt/Stavba

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

- Typ žádosti – přednastavená položka s hodnotou „Vyjádření k projektové dokumentaci“,
- Název projektu/stavby – název projektu/stavby zadáný volně psaným textem; povinná položka,
- Účel vyjádření – účel vyjádření vybraný s pomocí našeptávače; povinná položka
- Požadováno napojení stavby na vodovod/kanalizaci? – číselníková položka, možnost výběru ano/ne; povinná položka,
- Charakter stavby – charakter stavby vybraný ze čtyř možností.

Identifikace projektu/stavby ^

Typ žádosti
Vyjádření k projektové dokumentaci

Název projektu/stavby *
Uveďte totožný název dle předkládané projektové dokumentace

Účel vyjádření *
Vyberte ze seznamu, o jaký druh řízení budete na stavebním úřadě k Vaší projektové dokumentaci žádat

Požadováno napojení stavby na vodovod/kanalizaci? *
Vyberte z možností Ano / Ne, zda je součástí stavby napojení na vodovod, nebo kanalizaci

* Povinné

Charakter stavby

Stavby vodovodů a kanalizací

☐ Zaškrtněte v případě, že předkládaná dokumentace řeší stavby veřejných vodovodů, kanalizací, případně staveb, které jsou jejich součástí (např. VD, ČOV, čerpací stanice ...). Pokud jsou předmětem dokumentace jen přípojky, jedná se o následující kategorii viz. nabídka níže.

Stavby objektů s připojením na vodovod, nebo kanalizaci

☐ Zaškrtněte v případě, že předkládaná dokumentace řeší přípojky na vodovod, nebo kanalizaci, případně stavby, jejichž součástí je i stavba vodovodní, nebo kanalizační přípojky.

Stavby OSTATNÍ - liniové

☐ Zaškrtněte v případě, že předkládaná dokumentace řeší liniové stavby mimo stavby vodovodů a kanalizací (např. plynovod, vedení elektrické infrastruktury, přípojky mimo napojení na vodovod a kanalizaci ...).

Stavby OSTATNÍ - nelineiové

☐ Zaškrtněte v případě, že předkládaná dokumentace řeší nelineiové stavby a stavby bez napojení na vodovod nebo kanalizaci (např. garáž, pergola, vodní nádrž, stavební úpravy objektů, vrty ...).

Formulář pro zadání základních údajů o identifikaci projektu/stavby

Druhá sekce slouží pro zadání doplňujících údajů. Subformulář obsahuje tyto položky:

- Popis stavby – popis stavby zadaný volně psaným textem; povinná položka,
- Poznámka – poznámka zadaná volně psaným textem.

Doplňující údaje ^

Popis stavby *

Poznámka

* Povinné

Formulář pro zadání doplňujících údajů

Třetí sekce slouží pro zadání informací o umístění stavby. V horní části je přepínač, který slouží pro nastavení lokalizace podle adresy nebo parcely. Subformulář u adresy obsahuje tyto položky:

- Obec – název obce vybraný s pomocí našeptávače; povinná položka,
- Část obce – část obce vybraná s pomocí našeptávače,
- Ulice – ulice vybraná s pomocí našeptávače,

Subformulář u parcely obsahuje tyto položky:

- Katastrální území – název katastrálního území vybraného s pomocí našeptávače; povinná položka,
- Parcela – číslo parcely vybrané s pomocí našeptávače; povinná položka,

- Další dotčené parcely – čísla dalších parcel zadaných volně psaným textem.

Umístění stavby ^

Lokalizovat podle ☒ Adresa ☐ Parcela

Obec *

Část obce

Ulice

* Povinné

Formulář pro zadání základních údajů o umístění stavby s lokalizací podle adresy

Umístění stavby ^

Lokalizovat podle ☐ Adresa ☒ Parcela

Katastrální území *

Parcela *

Další dotčené parcely

* Povinné

Formulář pro zadání základních údajů o umístění stavby s lokalizací podle parcely

5.1.4 4. Krok – Zájmové území

V tomto kroku se provádí zakreslení hranic zájmového území. Uživateli se zobrazí mapové okno přiblížené na katastrální území vybrané v předchozím kroku, které je zároveň názorně ohraničeno. Uživatel pak může do mapy zakreslit zájmové území pomocí myši. K dispozici je i několik funkcí popsaných přímo v průvodci. 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
- ➡️ - posunoutí celého zájmového území
- 📏 - funkce pro měření délky a obsahu

Dostupné funkce pro zakreslení zájmového území

5.1.5 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“.

5.2 Moje žádosti

Položka „Moje žádosti“ v horní liště zobrazí seznam všech registrovaných žádostí pro vyjádření k projektové dokumentaci.

K dispozici je filtr žádostí na základě libovolného atributu. Po kliknutí na daný řádek v seznamu lze vyvolat detailní formulář žádosti k nahlédnutí.

6 Kontaktní formulář

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

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 VAS, 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 vyjadřovacího portálu.

Kontaktní formulář

Předmět zprávy *

Jméno odesílatele

E-mail odesílatele *

Text zprávy *

* Povinné


What is BotDetect Java CAPTCHA Library?

Opište text z obrázku: *

ODESLAT

Obrázek 8: Prázdný kontaktní formulář