



Používateľská príručka – SHMÚ
v1.0



Obsah

1.	2
2.	2
3.	4
4.	5
5.	6
5.1.	7
5.2.	10
6.	10
7.	11
7.1.	13
8.	17
8.1.	17
9.	17
10.	17
11.	18
11.1.	19
11.2.	19
11.3.	19
12.	20

1. Všeobecné informácie

Tento dokument slúži ako používateľská príručka k systému SK BIO pre používateľa v roli SHMÚ. Opísané sú základné kroky pre vykonanie jednotlivých procesov.

2. Proces overenia novej organizácie

Po registrácii resp. vyžiadaní prístupu do systému je nutné novú organizáciu overiť. Organizáciu overuje odborne spôsobilá osoba (vybraná pri registrácii) a SHMU.

Proces overovania novej organizácie:

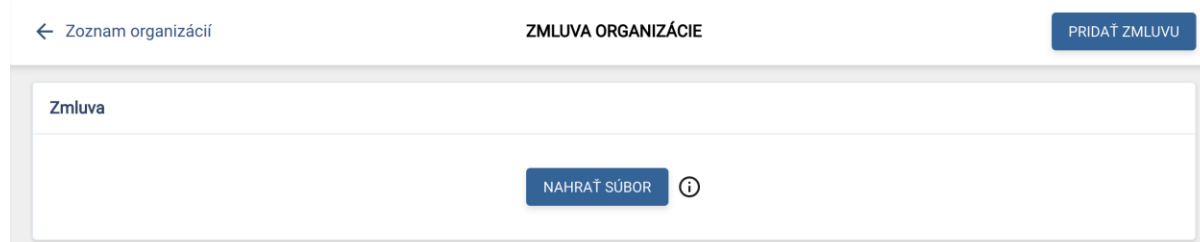
1. Registrácia organizácie
 - a. Používateľ je notifikovaný (email) o podaní žiadosti
 - b. OSO je emailovo notifikovaná (email) o novej registrácii
2. Overenie organizácie odborne sp. osobou (OSO v systéme overí či má organizácia žiadajúca prístup platnú zmluvu)
 - a. Používateľ je notifikovaný (email) o schválení / zamietnutí OSO
 - b. SHMU je notifikovaný (email) o schválení OSO
3. Po schválení OSO vytvorí SHMU zmluvu na prístup do systému
 - a. SHMU nahrá návrh zmluvy do systému
 - b. Používateľ je notifikovaný o nahratej zmluve

SHMÚ má v zozname organizácií dostupnú možnosť "Návrh zmluvy".



Obrázok 1: Návrh zmluvy pre organizáciu

Pomocou tejto možnosti nahrá SHMÚ návrh zmluvy s organizáciou.



Obrázok 2: Pridanie návrhu zmluvy

4. Podpis zmluvy používateľom

- Používateľ sa prihlási do systému (zatiaľ nemôže vytvárať potvrdenia)
- Používateľ stiahne návrh zmluvy
- Používateľ nahrá podpísanú zmluvu do systému
- SHMU je notifikovaný o nahratí podpísanej zmluvy do systému

5. Potvrdenie údajov a podpisu SHMU

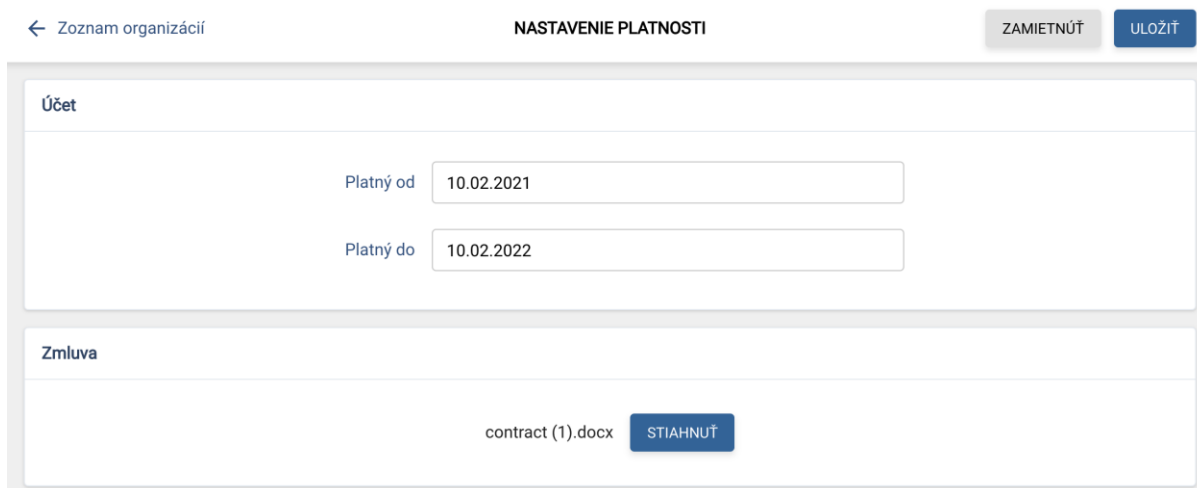
- SHMU potvrdí platnosť zmluvy
- SHMU nastaví platnosť účtu od-do
- Používateľ je notifikovaný o aktivácii účtu a možnosti vytvárania podaní

Po nahratí podpísanej zmluvy používateľom, má SHMÚ v zozname organizácií dostupnú možnosť "Nastavenie platnosti".



Obrázok 3: Nastavenie platnosti účtu

Pomocou tejto možnosti môže SHMÚ zmluvu zamietnuť alebo schváliť a nastaviť platnosť účtu organizácie.

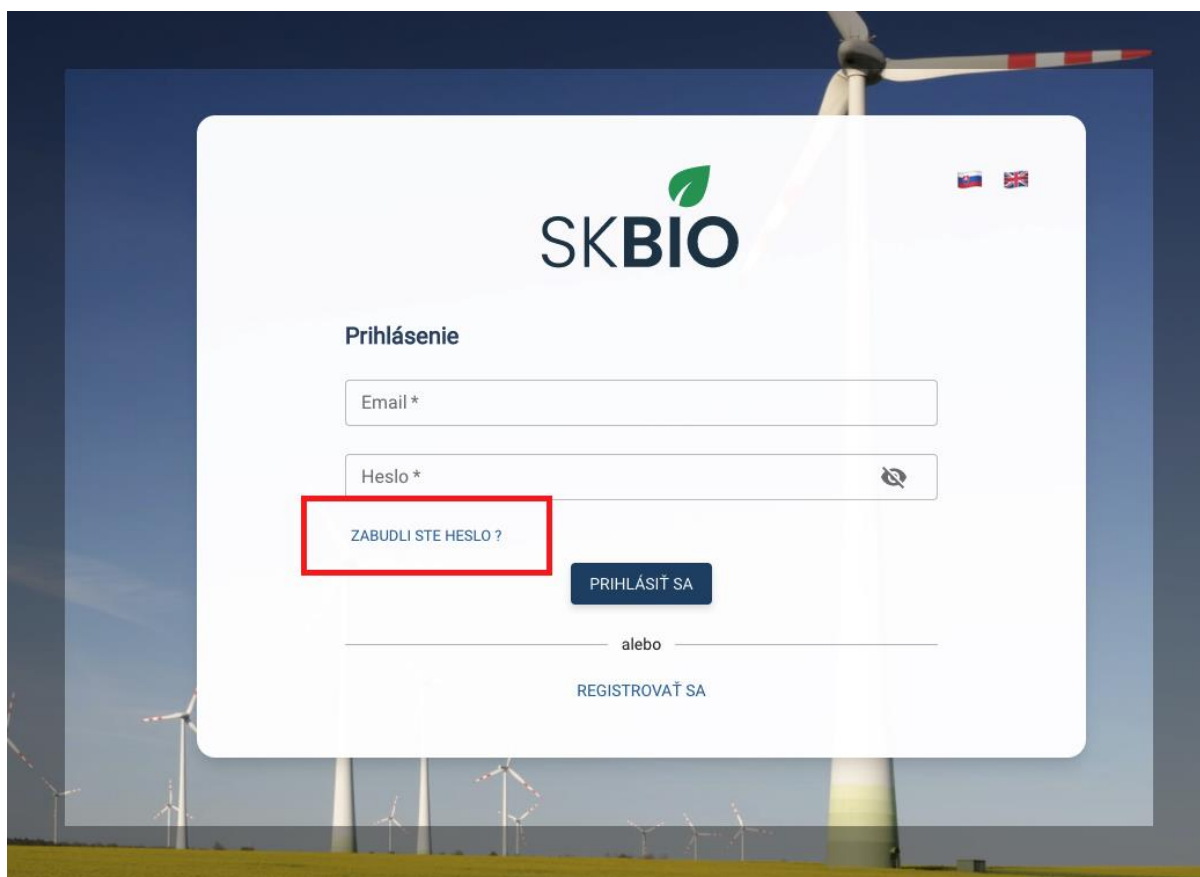


Obrázok 4: Kontrola zmluvy a nastavenie platnosti účtu

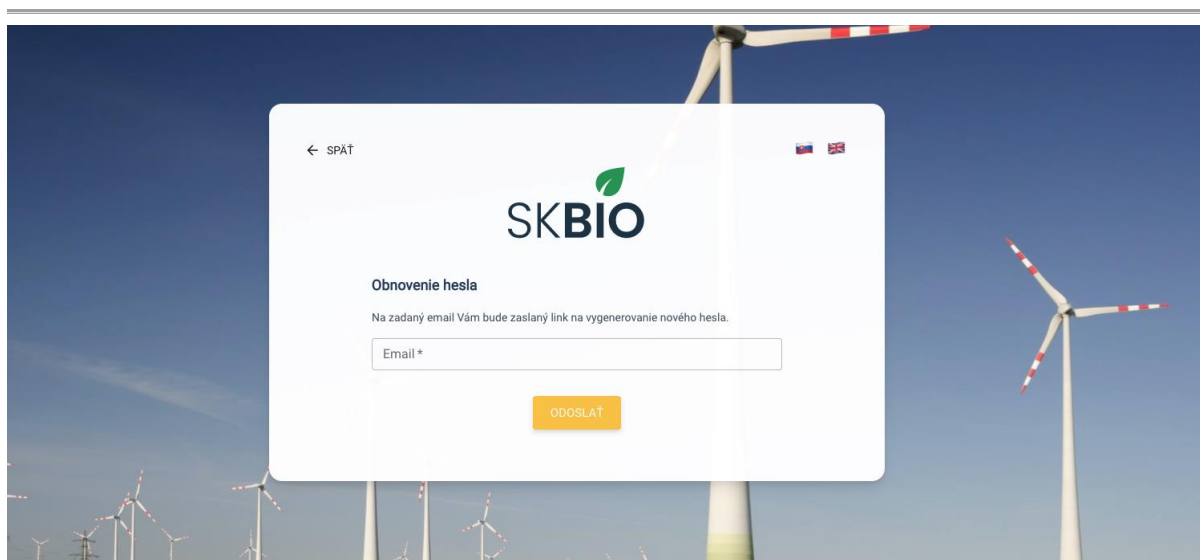
3. Zabudnuté heslo / Reset hesla

Používateľ má možnosť obnoviť zabudnuté heslo vyplnením emailovej adresy zadanej pri registrácii. Na uvedenú adresu príde email s linkou pre obnovu hesla.

Kliknutím na linku sa používateľovi zobrazí formulár pre zadanie nového hesla. Po zadaní sa používateľ môže prihlásiť s novým heslom.



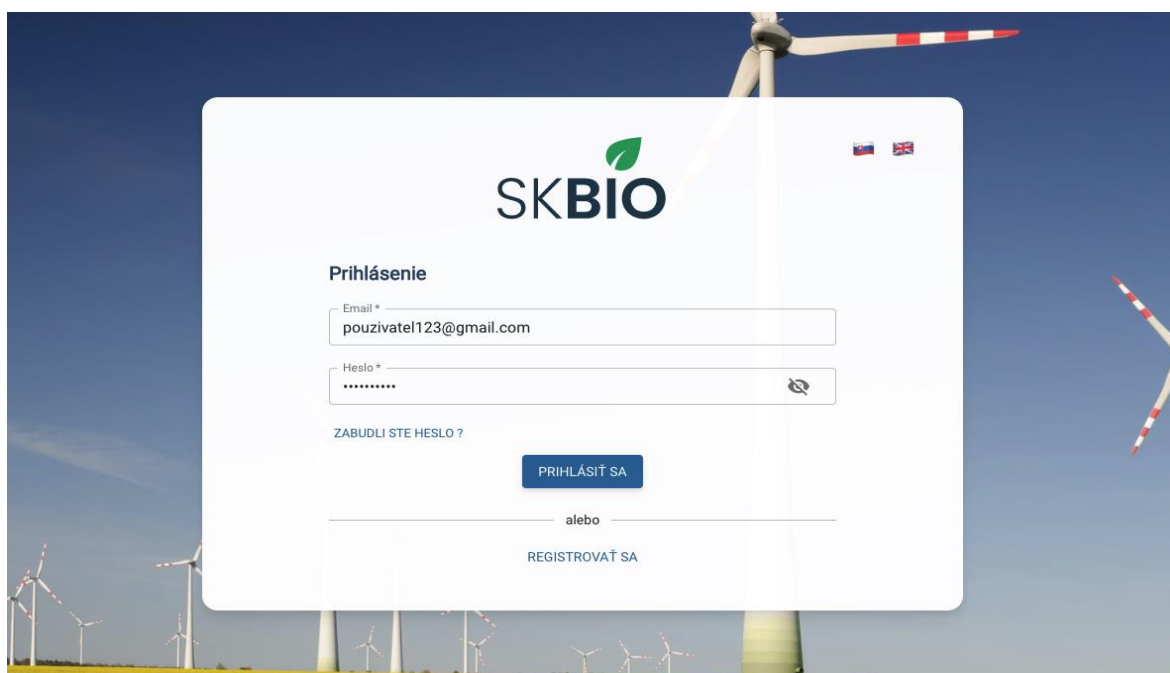
Obrázok 5: Možnosť obnovenia hesla pre prihlásenie



Obrázok 6: Zadanie e-mailu pre obnovenie hesla

4. Prihlásenie do systému

Používateľ sa prihlasuje do systému zadaním emailu a hesla.



Obrázok 7: Prihlásenie do systému

Po prihlásení sa používateľ dostane na obrazovku zoznam potvrdení.

EČ Potvrdenia	Dodávateľ	Odberateľ	Odborne spôsobilá osoba	Dátum vytvorenia	Dátum produkcie	Dátum vydania	Dátum importu	Stav	Akcie
SK-BIO-28/2021	Slovnaft s r.o.	Younics	ISCC s r.o.	15.02.2021 10:33	03.02.2021	14.02.2021		Neimportovaný	Draft
SK-BIO-27/2021	Probio s r.o.	Slovnaft s r.o.	ISCC s r.o.	12.02.2021 15:46	12.02.2021	12.02.2021	12.02.2021 15:46		Draft
SK-BIO-26/2021	Probio s r.o.	Slovnaft s r.o.	ISCC s r.o.	12.02.2021 15:46	12.02.2021	12.02.2021	12.02.2021 15:46		Draft
SK-BIO-25/2021	Probio s r.o.	Slovnaft s r.o.	ISCC s r.o.	12.02.2021 15:46	12.02.2021	12.02.2021	12.02.2021 15:46		Draft
SK-BIO-24/2021	Probio s r.o.	Probio s r.o.	ISCC s r.o.	12.02.2021 14:57	27.12.1996	19.03.1990		Neimportovaný	Draft

Obrázok 8: Zoznam potvrdení

5. Zoznam potvrdení

Na tejto obrazovke sú zobrazené jednotlivé potvrdenia a ich základné informácie.

EČ Potvrdenia	Dodávateľ	Odberateľ	Odborne spôsobilá osoba	Dátum vytvorenia	Dátum produkcie	Dátum vydania	Stav	Akcie
SK-BIO-31/2021	Slovnaft s r.o.	Probio s r.o.	ISCC s r.o.	09.02.2021	03.02.2021	10.02.2021		Draft
SK-BIO-30/2021	Probio s r.o.	Slovnaft s r.o.	ISCC s r.o.	09.02.2021	09.02.2021	09.02.2021		Draft
SK-BIO-29/2021	Probio s r.o.	Slovnaft s r.o.	ISCC s r.o.	09.02.2021	09.02.2021	09.02.2021		Draft
SK-BIO-28/2021	Probio s r.o.	Slovnaft s r.o.	ISCC s r.o.	09.02.2021	09.02.2021	09.02.2021		Draft
SK-BIO-27/2021	Probio s r.o.	Slovnaft s r.o.	ISCC s r.o.	07.02.2021	07.02.2021	08.02.2021		Draft
SK-BIO-26/2021	Slovnaft s r.o.	Younics	ISCC s r.o.	07.02.2021	03.02.2021	10.02.2021		Draft
SK-BIO-25/2021	Slovnaft s r.o.	Younics	ISCC s r.o.	05.02.2021	11.02.2021	17.02.2021		Draft

Obrázok 9: Zoznam potvrdení

V časti Akcie je možné zobrazit' detailné informácie o potvrdení.

ZOZNAM POTVRDENÍ

EČ Potvrdenia	Dodávateľ	Odberateľ	Odborne spôsobilá osoba	Dátum vytvorenia	Dátum produkcie	Dátum vydania	Stav	Akcie
SK-BIO-31/2021	Slovnaft s r.o.	Probio s r.o.	ISCC s r.o.	09.02.2021	03.02.2021	10.02.2021	Draft	
SK-BIO-30/2021	Probio s r.o.	Slovnaft s r.o.	ISCC s r.o.	09.02.2021	09.02.2021	09.02.2021	Draft	
SK-BIO-29/2021	Probio s r.o.	Slovnaft s r.o.	ISCC s r.o.	09.02.2021	09.02.2021	09.02.2021	Draft	

Obrázok 10: Tlačidlá pre zobrazenie detailných informácií

5.1. Detail potvrdenia

V tejto časti sa nachádzajú detailné informácie o potvrdení, ako aj možnosť tlače potvrdenia. Prvé dve sekcie obsahujú informácie o Dodávateľovi a Odberateľovi.

← Zoznam potvrdení / SK-BIO-31/2021 POTVRDENIE O PÔVODE BIOPALIVA / BIOKVAPALINY TLAČ

Odborne spôsobilá osoba: ISCC s r.o.

Dodávateľ	Odberateľ
EČ SK-BIO-2/2021	EČ SK-BIO-1/2021
Názov	Názov
IČO	IČO
DIČ	DIČ
IČ DPH: Nevyplnené	IČ DPH: Nevyplnené
Sídlo	Sídlo
Štatutár / konateľ	Štatutár / konateľ

Obrázok 11: Detail potvrdenia - dodávateľ, odberateľ

Sekcia Základné údaje obsahuje informácie o dátume produkcie, vydania a taktiež informácie o látkach obsiahnutých v biopalive alebo biokvapaline.

Sekcia Zloženie obsahuje údaje o zložení daného biopaliva alebo biokvapaliny.

Základné informácie

Dátum produkcie	03.02.2021	Dátum vydania	10.02.2021
Typ látky	Biopalivo	Druh látky	Bio-MTBE - 29091990
Využitie	Biopalivo (83.8 gCO ₂ eq / MJ)		
Množstvo	100 m ³	Energetický obsah	2600000 MJ

Zloženie

Druh suroviny	Podiel	Krajina pôvodu	Produkcja
Bagasa - vylisovaná cukrová trstina	100 %	Poľsko	Bionafta z palmového oleja (proces sa neuvádza)

Vyprodukované z odpadov, zvyškov vrátane poľnohospodárskeho, akvakultúrneho, rybárskeho a lesníckeho zvyšku alebo z nepotravinárskeho celulóзовého materiálu a lignocelulóзовého materiálu.

Obrázok 12: Detail potvrdenia - základné informácie, zloženie

V sekcii Emisie skleníkových plynov sú zobrazené hodnoty emisií daného biopaliva / biokvapaliny.

Zadanie je možné dvomi spôsobmi:

- Použitím predvolených hodnôt a vyplnením celkových emisií ručne.
- Použitím vzorca a zadáním jednotlivých čiastkových atribútov.

V oboch prípadoch je prepočítaná deklarovaná úspora emisií automaticky na základe celkového množstva emisií v porovnaní s referenčnou hodnotou daného typu biopaliva / biokvapaliny.

Emisie skleníkových plynov

Použiť predvolené hodnoty

E	0	gCO ₂ eq / MJ	Deklarovaná úspora emisií	72.55	%
---	---	--------------------------	---------------------------	-------	---

Obrázok 13: Detail potvrdenia - emisie skleníkových plynov, predvolené hodnoty

V sekcii Kritériá trvalej udržateľnosti sa nachádzajú údaje o tom, kedy sa začala výroba biopaliva alebo biokvapaliny. Ak ide o palivá z biomasy je zobrazený aj začiatok výroby.

Kritériá trvalej udržateľnosti

V zariadení, v ktorom sa vyrobilo konečné biopalivo alebo biokvapalina, sa začala výroba biopaliva alebo biokvapaliny:

- Žiadna z uvedených možností
- 5. októbra 2015 alebo pred týmto dátumom
- 6. októbra 2015 až 31. decembra 2020
- od 1. januára 2021

Pri palivách z biomasy používaných na výrobu elektriny, tepla alebo chladu sa výroba začala:

- Žiadna z uvedených možností
- do 1. januára 2021
- od 1. januára 2021 do 31. decembra 2025

Obrázok 14: Vytvorenie potvrdenia - kritériá trvalej udržateľnosti

Na základe určenia kedy sa výroba v danom závode začala a na základe percentuálneho množstva úspory, systém vyhodnotí či dané biopalivo / biokvapalina spĺňa / nespĺňa kritériá trvalej udržateľnosti.

Aby biopalivo splnilo kritériá trvalej udržateľnosti musí platiť jedna z nasledovných podmienok:

výroba začala:

5. októbra 2015 alebo pred týmto dátumom => úspora musí byť 50% a viac

6. októbra 2015 až 31. decembra 2020 => úspora musí byť 60% a viac

od 1. januára 2021 => úspora musí byť 65% a viac

Splnenie kritérií trvalej udržateľnosti

Podľa zákona č. 309/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov biopalivo/biokvapalina

✓ SPĽŇA

kritériá trvalej udržateľnosti.

Obrázok 15: Detail potvrdenia - splnenie kritérií

V sekcii Doplnujúce informácie sú zobrazené dodatočné informácie, resp. prílohy.

Doplnujúce informácie

Prílohy

Ne vyplnené

Obrázok 16: Detail potvrdenia - doplnujúce informácie

5.2. Import potvrdení

Tabuľka na danej obrazovke zobrazuje zoznam importovaných súborov, dátum importu, počet certifikátov v súbore a stav importu. Importované súbory je možné neskôr stiahnuť stlačením ikonky v časti Akcie.

IMPORT POTVRDENÍ

Vytvorené dňa	Certifikáty	Stav	Akcie
12.02.2021 15:46	3	Vytvorený	↓

Počet riadkov: 10 ▾ 1-1 z 1 |< < > >|

Obrázok 17: Zoznam importov potvrdení

6. Reporty

V časti Reporty je možné vidieť zoznam reportov - export potvrdení pre zvolený rozsah dátumov. Zobrazené sú základné informácie - rozsah dátumov pre exportované certifikáty, OSO, ktorá je zodpovedná za validáciu reportu a stav reportu.

REPORTY + VYTVORIŤ

Organizácia	Odborne spôsobilá osoba	Vytvorené dňa	Dátum od	Dátum do	Stav	Akcie
Slovnaft s r.o.	ISCC s r.o.	09.02.2021 11:53	09.02.2021	09.02.2021	Čaká na schválenie	↓
Probio s r.o.	ISCC s r.o.	09.02.2021 10:18	09.02.2021	10.02.2021	Čaká na schválenie	↓
Probio s r.o.	ISCC s r.o.	09.02.2021 10:18	08.02.2021	09.02.2021	Čaká na schválenie	↓
Probio s r.o.	ISCC s r.o.	09.02.2021 10:16	09.02.2021	09.02.2021	Čaká na schválenie	↓
Probio s r.o.	ISCC s r.o.	09.02.2021 10:16	09.02.2021	09.02.2021	Čaká na schválenie	↓
Probio s r.o.	ISCC s r.o.	09.02.2021 10:15	08.02.2021	10.02.2021	Čaká na schválenie	↓

Počet riadkov: 10 ▾ 1-6 z 6 |< < > >|

Obrázok 18: Zoznam reportov

Po stlačení tlačidla “Vytvoriť” je možné zvoliť kritériá reportu a vytvoriť report. Zvolený rozsah sa validuje voči dátumu vyvorenia potvrdení.

Obrázok 19: Vytvorenie reportu

Po stlačení ikonky pre stiahnutie reportu, je možné report stiahnuť.



Obrázok 20: Stiahnutie reportu

7. Zoznam organizácií

System umožňuje v časti Zoznam organizácií zobrazit' všetky organizácie registrované v systéme. V zozname sú zobrazené základné informácie o organizáciách, ako IČO, názov, platnosť a stav účtu.

ZOZNAM ORGANIZÁCIÍ

IČO	Názov	Účet platný od	Účet platný do	Stav účtu	Akcie
47371161	Probio s r.o.	04.02.2021	04.02.2030	Aktívna	>
31322832	Slovnaft s r.o.	04.02.2021	04.02.2030	Aktívna	>
00156884	Slovenský hydrometeorologický ústav	04.02.2021	04.02.2030	Aktívna	>
456123	ISCC s r.o.	04.02.2021	04.02.2030	Aktívna	>
45612223	Finančná správa	04.02.2021	04.02.2030	Aktívna	>
75612223	Ministerstvo životného prostredia SR	04.02.2021	04.02.2030	Aktívna	>

Obrázok 21: Zoznam organizácií

V zozname, v časti Akcie je dostupný detail organizácie a taktiež jednotlivé úkony spomenuté v časti [Proces overenia novej organizácie](#) pre danú organizáciu. Úkony sú dostupné na základe stavu účtu organizácie, v ktorom sa aktuálne nachádza.

ZOZNAM ORGANIZÁCIÍ

IČO	Názov	Účet platný od	Účet platný do	Stav účtu	Akcie
47371161	Probio s r.o.	04.02.2021	04.02.2030	Aktívna	>
31322832	Slovnaft s r.o.	04.02.2021	04.02.2030	Aktívna	>
00156884	Slovenský hydrometeorologický ústav	04.02.2021	04.02.2030	Aktívna	>
456123	ISCC s r.o.	04.02.2021	04.02.2030	Aktívna	>
45612223	Finančná správa	04.02.2021	04.02.2030	Aktívna	>
75612223	Ministerstvo životného prostredia SR	04.02.2021	04.02.2030	Aktívna	>

Obrázok 22: Zoznam organizácií - akcie

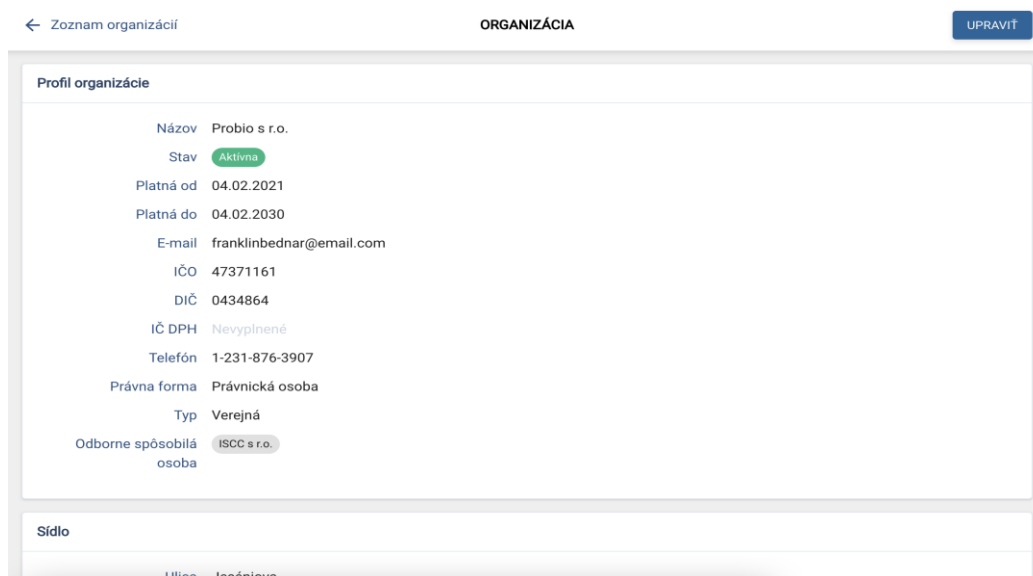
7.1. Detail organizácie

V tejto časti sú dostupné detailné informácie o zvolenej organizácii - profil organizácie, sídlo a poštová adresa, história zmien stavu účtu, ako aj zoznam používateľov priradených k organizácii.

Po stlačení tlačidla "Upraviť" sa zobrazia informácie o organizácii v upravovateľnom móde a je možné ich upraviť.



Obrázok 23: Detail organizácie - prepnutie do upravovateľného módu



Obrázok 24: Detail organizácie

The screenshot shows two sections for address information. The first section, titled 'Sídlo', contains fields for 'Ulica', 'Číslo', 'Mesto', 'PSČ', and 'Krajina'. The second section, titled 'Poštová adresa', contains the same set of fields. All fields are currently empty.

Obrázok 25: Detail organizácie - sídlo a poštová adresa

The screenshot shows the 'História' section with a table of actions. The table has four columns: 'Dátum', 'Používateľ', 'Akcia', and 'Stav'. There are three rows of data.

Dátum	Používateľ	Akcia	Stav
10.02.2021 11:27	[redacted]	Vytvorenie organizácie	Čakajúca
10.02.2021 12:04	[redacted]	Nahratie návrhu zmluvy	Nahratý návrh zmluvy
10.02.2021 12:12	[redacted]	Nahratie zmluvy	Zmluva podpísaná

Obrázok 26: Detail organizácie - história úkonov a stavov

The screenshot shows the 'Používatelia' section. At the top, there is a button labeled 'PRIRADIŤ POUŽÍVATEĽA K ORGANIZÁCIÍ'. Below it is a table with columns: 'Celé meno', 'E-mail', 'Rola', 'Stav účtu', and 'Akcie'. There is one row of data.

Celé meno	E-mail	Rola	Stav účtu	Akcie
[redacted]	[redacted]	Zodpovedná osoba	Aktívna	[edit] [delete]

At the bottom right, there is a pagination control: 'Počet riadkov: 10', '1-1 z 1', and navigation arrows.

Obrázok 27: Detail organizácie - používatelia

V sekcii Používatelia sa nachádza zoznam používateľov patriacich do zvolenej organizácie. Pomocou tlačidla "Priradiť používateľa k organizácii" je možné pridať používateľov do organizácie. Po stlačení tlačidla sa otvorí modálne okno, kde je možné vyhľadať existujúceho používateľa, prípadne vytvoriť nového používateľa a priradiť ho k organizácii.

2.2021 16:23 Clarita Nolan Akceptácia organizácie

Priradiť používateľa k organizácii

Vyhľadať existujúceho používateľa

alebo

VYTVORIŤ NOVÉHO POUŽÍVATEĽA

ZRUŠIŤ PRIRADIŤ

Obrázok 28: Detail organizácie - pridanie používateľa

Po stlačení tlačidla “Vytvoriť nového používateľa” je možné vyplniť detailné informácie o používateľovi, ako aj nastaviť jeho rolu v organizácii.

organizácií ORGANIZÁCIA

Priradiť používateľa k organizácii

Používateľ

Titul pred menom

Meno

Priezvisko

Titul za menom

E-mail

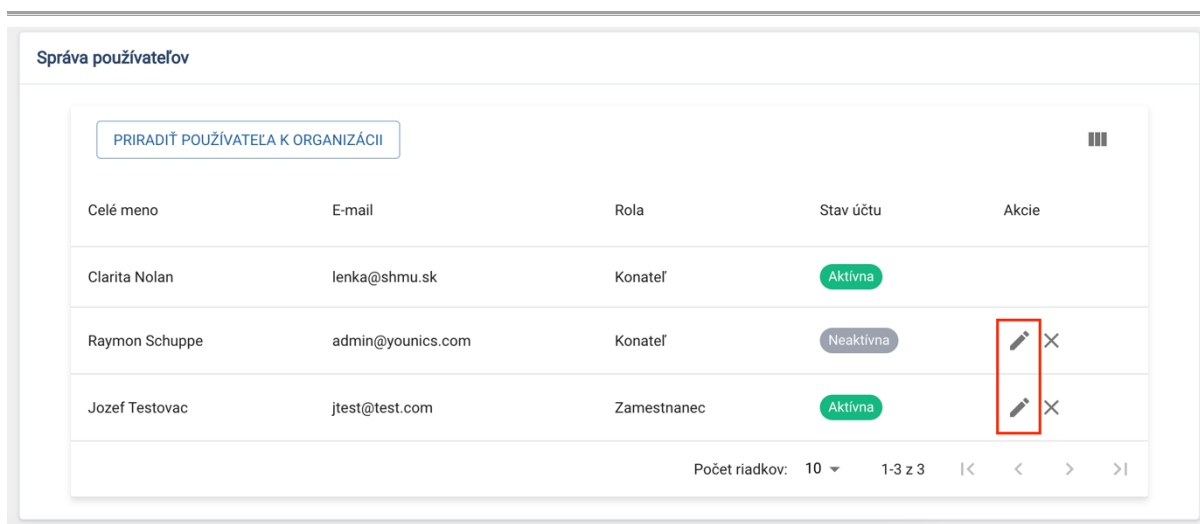
Telefón

Rola

ZRUŠIŤ PRIRADIŤ

Obrázok 29: Detail organizácie – pridanie nového používateľa

Po stlačení ikonky “Upraviť používateľa” je možné zmeniť rolu používateľa v organizácii, ako aj aktivovať/deaktivovať účet používateľa.

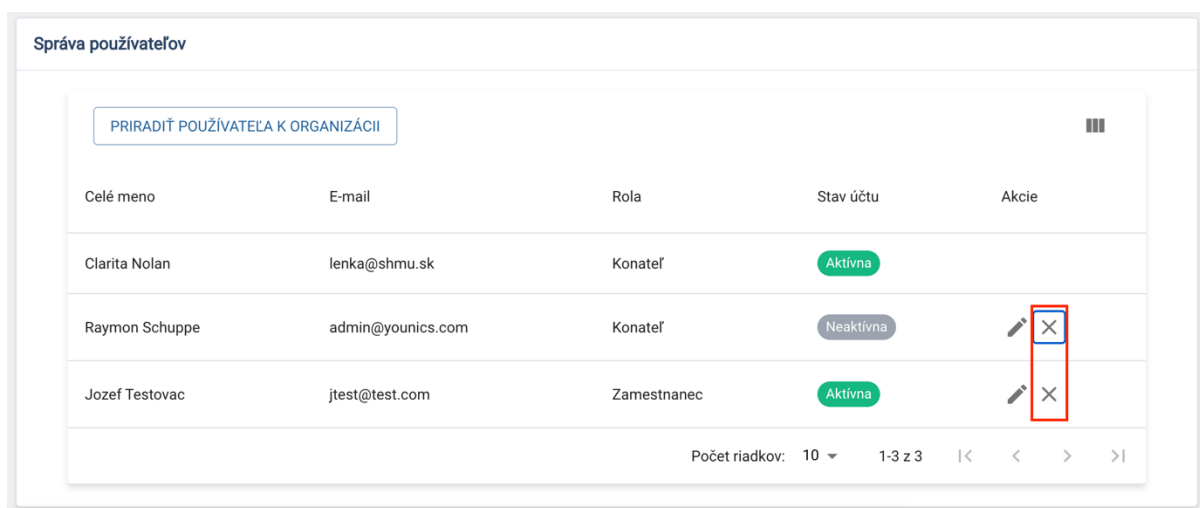


Obrázok 30: Detail organizácie - úprava používateľa



Obrázok 31: Detail organizácie - úprava používateľa

Po stlačení ikony "Odstrániť z organizácie" je možné používateľa z organizácie vymazať.



Obrázok 32: Detail organizácie - odstránenie používateľa

8. Odborne spôsobilé osoby

V časti Odborne spôsobilé osoby sa nachádza zoznam odborne spôsobilých osôb, ktoré sú priradené k prihlásenému účtu. V zozname sú zobrazené základné informácie ako IČO, názov, platnosť zmluvy a stav.

ODBORNE SPÔSOBILÉ OSOBY

IČO	Názov	Dátum platnosti od	Dátum platnosti do	Stav	Akcie
456123	ISCC s r.o.	04.02.2021	04.02.2030	Aktívna	

Obrázok 33: Zoznam odborne spôsobilých osôb

8.1. Detail odborne spôsobilej osoby

Po otvorení detailu odborne spôsobilej osoby sa zobrazia podrobné informácie o odborne spôsobilej osobe, podobne ako v časti [Detail organizácie](#).

9. Moja organizácia

Časť Moja organizácia, podobne ako pri [Detaile organizácie](#), zobrazuje detailné informácie o organizácii. Zobrazené sú informácie o práve zvolenej organizácii prihláseného používateľa.

10. Profil

V tejto časti sú dostupné informácie o prihlásenom používateľovi a jeho účte. Po úprave údajov a stlačení tlačidla "Uložiť zmeny" je možné tieto údaje zmeniť.

PROFIL ULOŽIT ZMENY

Používateľ

Titul pred menom

Meno

Priezvisko

Titul za menom

E-mail

Telefón

Obrázok 34: Profil používateľa

11. Správa číselníkov

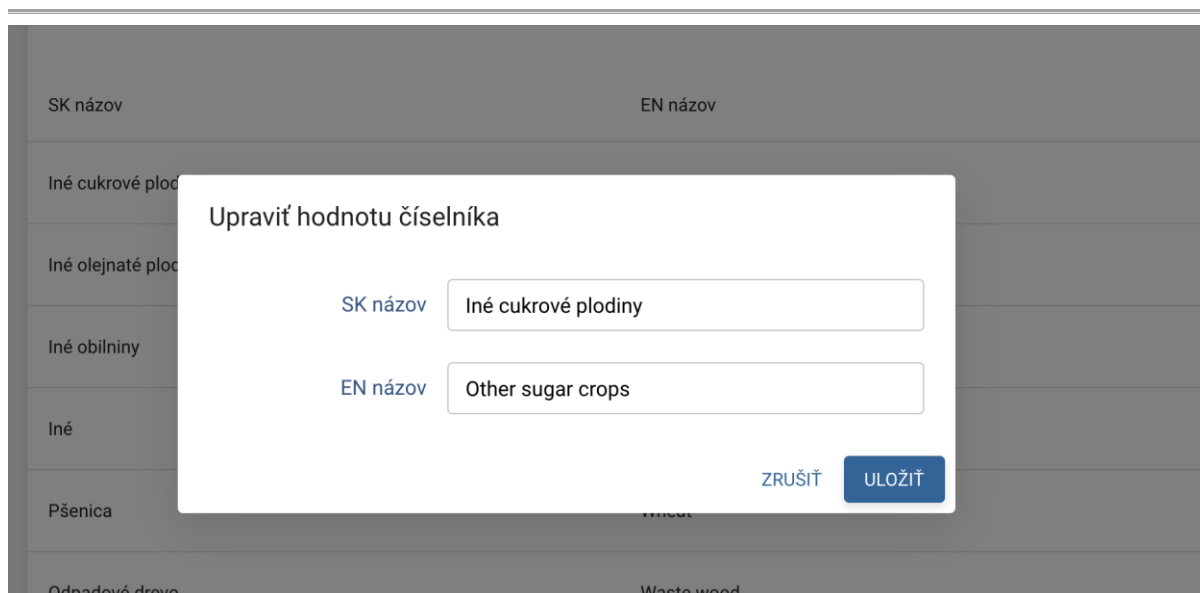
Správa číselníkov obsahuje zoznam jednotlivých číselníkov použitých v aplikácii. Zoznam obsahuje slovenský a anglický názov, prípadne iné detailnejšie informácie. V tejto časti je možné číselníkové hodnoty upraviť, zmazať, prípadne pridať nové.

DRUH SUROVINY + VYTVORIŤ

SK názov	EN názov	Akcie
Iné cukrové plodiny	Other sugar crops	✕ 👁
Iné olejnaté plodiny	Other oil crops	✕ 👁
Iné obilniny	Other cereals	✕ 👁
Iné	Other	✕ 👁

Obrázok 35: Vytvorenie, úprava a mazanie hodnôt číselníkov

Po stlačení tlačidla "Vytvoriť", prípadne po kliknutí na ikonku detailu záznamu sa zobrazí modálne okno, ktoré umožní hodnoty pridať alebo upraviť.



Obrázok 36: Úprava hodnoty číselníka

11.1. Druh Suroviny

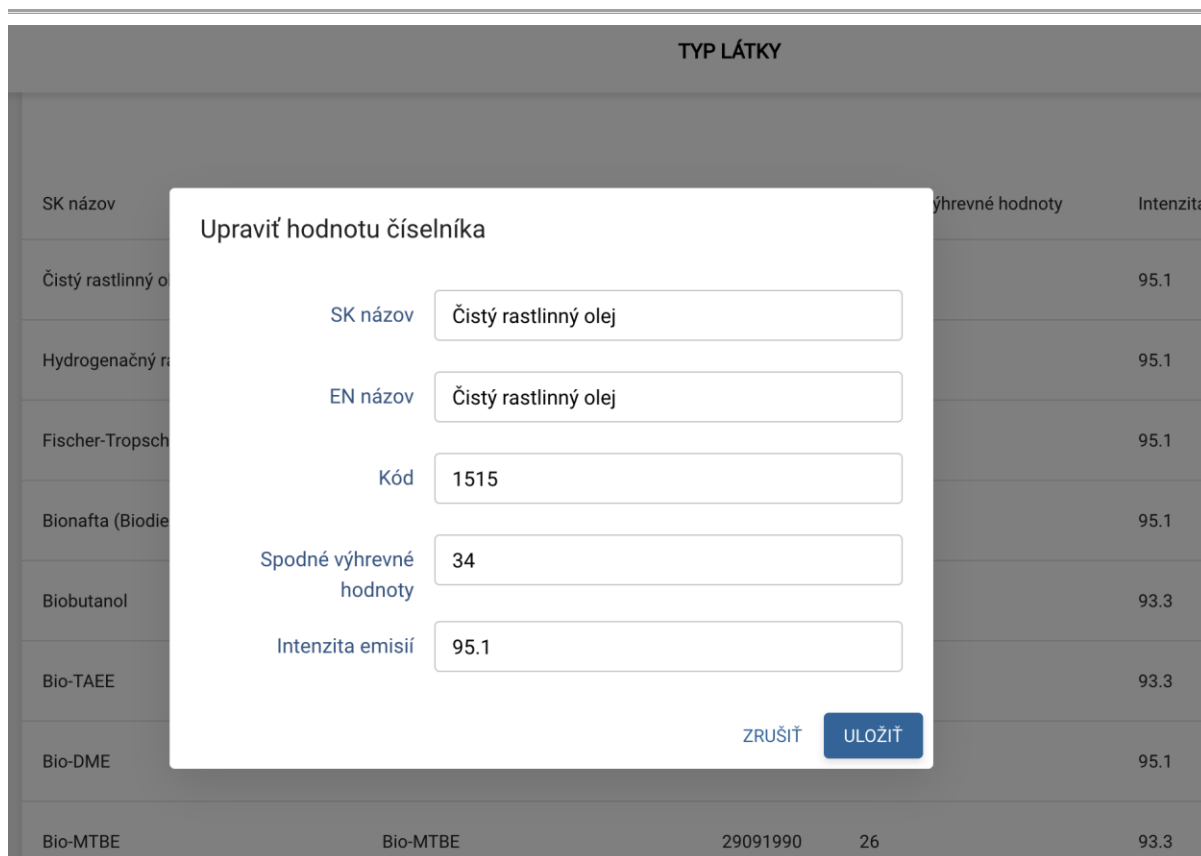
V tejto časti môže používateľ pridať, upraviť, alebo zmazať hodnoty číselníka Druh surovín spôsobom uvedeným v časti [Správa číselníkov](#). Používateľ môže upraviť anglický a slovenský názov.

11.2. Produkcia

V tejto časti môže používateľ pridať, upraviť, alebo zmazať hodnoty číselníka Produkcia spôsobom uvedeným v časti [Správa číselníkov](#). Používateľ môže upraviť anglický a slovenský názov.

11.3. Typ látky

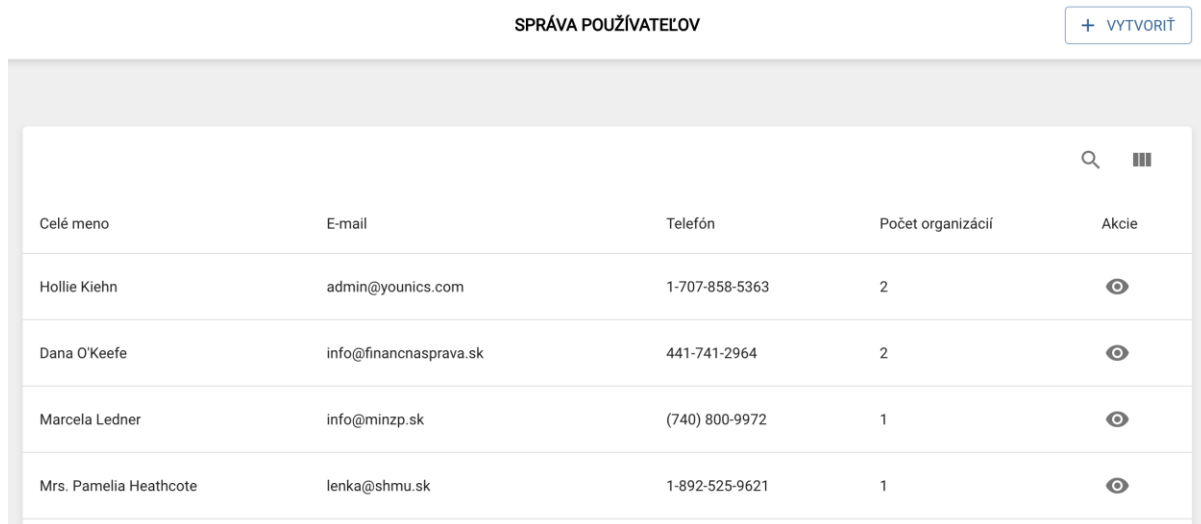
V tejto časti môže používateľ pridať, upraviť, alebo zmazať hodnoty číselníka Typ látky spôsobom uvedeným v časti [Správa číselníkov](#). Používateľ môže upraviť anglický a slovenský názov, ako aj kód, spodné výhrevné hodnoty a intenzitu emisií.



Obrázok 37: Úprava hodnoty číselníka Typ látky

12. Správa používateľov

V tejto časti je zobrazený zoznam používateľov registrovaných v systéme. Zobrazené sú základné údaje ako meno, e-mail, telefón a počet organizácií, ku ktorým patrí. V tejto časti je možné vytvoriť nový používateľský účet, upraviť existujúci účet, obnoviť heslo účtu, priradiť alebo odstrániť účet zo zvolenej organizácie, prípadne zmeniť jeho rolu v organizácii. Taktiež je možné v prípade potreby deaktivovať niektorý z účtov.



Obrázok 38: Zoznam používateľov

Po otvorení detailu účtu pomocou ikonky je možné vidieť detailné informácie o používateľskom účte, ako aj organizácie, ku ktorým patrí.

← Správa používateľov / Hollie Kiehn **UPRAVIŤ POUŽÍVATEĽA**

Používateľ

Titul pred menom *Nevyplnené*
Meno Hollie
Priezvisko Kiehn
Titul za menom *Nevyplnené*
E-mail admin@younics.com
Telefón 1-707-858-5363

Organizácie

Používateľ	Rola	Stav účtu	Akcie
Slovenský hydrometeorologický ústav	Konateľ	Aktívna	

Obrázok 39: Detail účtu používateľa

V detaile účtu je taktiež možná úprava informácií o účte, obnova hesla, ako aj úprava vzťahov k organizáciám.

← Správa používateľov / Hollie Kiehn **UPRAVIŤ POUŽÍVATEĽA** OBNOVIŤ HESLO UPRAVIŤ

Používateľ

Titul pred menom *Nevyplnené*
Meno Hollie
Priezvisko Kiehn
Titul za menom *Nevyplnené*
E-mail admin@younics.com
Telefón 1-707-858-5363

Organizácie

PRIRADIŤ POUŽÍVATEĽA K ORGANIZÁCIÍ

Používateľ	Rola	Stav účtu	Akcie
Slovenský hydrometeorologický ústav	Konateľ	Aktívna	✎ ✕

Obrázok 40: Úprava účtu používateľa