



Riadiaci orgán OPIS



Európska únia



MINISTERSTVO FINANCIÍ  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Sprostredkovateľský orgán OPIS

**Európsky fond regionálneho rozvoja  
„Tvoríme vedomostnú spoločnosť“**

**Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou**

[www.opis.gov.sk](http://www.opis.gov.sk)

[www.informatizacia.sk](http://www.informatizacia.sk)

**Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby**

**Projekt Elektronické služby Úradu vlády SR –  
eDemokracia a otvorená vláda**

# **PRÍRUČKA POUŽÍVATEĽA MODULU MOD - KATALÓG OTVORENÝCH DÁT**

|                  |  |
|------------------|--|
| Verzia dokumentu | 1.0  |
| Dátum vydania    | 22. 9. 2015  |
| ID dokumentu     | DOV-1-5-Prirucka_pouzivatela_MOD_Katalog_otvorených_dat-v1_0 |
| Autor            | Andrej Zabák   |
| Vlastník         | NASES  |

**Denník zmien:**

| Dátum vydania | Verzia | Popis verzie a zmien oproti predošlej verzii | Autor zmeny  |
|---------------|--------|--|--------------|
| 22. 9. 2015   | 1.0    | Aktualizácia dokumentu                       | Andrej Zabák |
|               |        |  |              |
|               |        |  |              |

**Schválenia:**

| Funkcia                                | Meno          | Verzia | Dátum       | Podpis |
|--|---------------|--------|-------------|--------|
| Programový manažér<br>GlobalTel, a. s. | Peter Marman  | 1.0    | 22. 9. 2015 |        |
| Projektový manažér<br>NASES            | Mário Kulašik | 1.0    |             |        |
|  |               |        |             |        |

# Obsah

|         |  |    |
|---------|--|----|
| 1       | ÚVOD .....   | 7  |
| 2       | SLOVNÍK POJMOV .....   | 8  |
| 3       | RÝCHLA POMOC .....   | 9  |
| 3.1     | CHCEM NÁJSŤ ÚDAJE.....   | 9  |
| 3.2     | NENAŠIEL SOM ÚDAJE, KTORÉ SOM HĽADAL .....   | 9  |
| 3.3     | NAŠIEL SOM PROBLÉM V ÚDAJOCH .....   | 10 |
| 3.4     | CHCEM POUŽIŤ API V MOJEJ APLIKÁCII .....   | 10 |
| 3.5     | CHCEM VYŠŠIU RÝCHLOSŤ PRE MOJE APLIKÁCIE.....  | 10 |
| 3.6     | CHCEM ZAREGISTROVAŤ APLIKÁCIU DO KATALÓGU.....   | 10 |
| 3.7     | CHCEM NÁJSŤ APLIKÁCIU NAD ÚDAJMI.....  | 10 |
| 3.8     | AKO MÁM POSTUPOVAŤ, KEĎ CHCEM PRIDAŤ DATASET – POVINNÉ OSOBY .....   | 10 |
| 3.9     | CHCEM ULOŽIŤ DÁTOVÝ ZDROJ, KTORÝ PRESAHUJE LIMIT VEĽKOSTI – POVINNÉ OSOBY .....                            | 11 |
| 4       | MODUL OPEN DATA – KATALÓG OTVORENÝCH DÁT.....  | 12 |
| 4.1     | SPOLOČNÉ ČASTI OBRAZOVIEK .....  | 12 |
| 4.1.1   | Hlavička .....   | 12 |
| 4.1.2   | Päta.....  | 13 |
| 4.2     | ÚVODNÁ OBRAZOVKA.....  | 13 |
| 4.3     | OBRAZOVKA DATASETY .....   | 13 |
| 4.3.1   | Vyhľadávanie datasetov .....   | 14 |
| 4.3.2   | Filtrovanie datasetov.....   | 15 |
| 4.3.3   | Zobrazenie detailu datasetu .....  | 16 |
| 4.3.4   | Pridanie nového datasetu .....   | 16 |
| 4.3.5   | Obrazovka Detail datasetu .....  | 16 |
| 4.3.5.1 | Zobrazenie prehľadu aktivít, histórie a permanentnej linky .....   | 18 |
| 4.3.5.2 | Obrazovka rozdiely revízií .....   | 19 |
| 4.3.5.3 | Zobrazenie náhľadu dátového zdroja, stiahnutie údajov a stiahnutie torrent súboru .....                    | 19 |
| 4.3.6   | Obrazovka Detail datasetu – Povinné osoby.....   | 20 |
| 4.3.6.1 | Upravenie datasetu.....  | 20 |
| 4.3.7   | Obrazovka Detail datasetu – Dátový kurátor .....   | 20 |
| 4.3.7.1 | Pridanie úrovne kvality datasetu .....   | 20 |
| 4.3.8   | Obrazovka Detail datasetu – Prihlásený používateľ.....   | 20 |
| 4.3.8.1 | Pridanie hodnotenia Páči sa mi to .....  | 21 |
| 4.3.8.2 | Prihlásenie na odber notifikácií .....   | 21 |
| 4.3.8.3 | Navrhnutie nového tagu.....  | 21 |
| 4.3.8.4 | Pridanie komentára.....  | 21 |
| 4.3.8.5 | Pridanie odpovede na komentár, nahlásenie nevhodného komentára a pridanie Páči sa mi to ku komentáru ..... | 21 |
| 4.3.9   | Obrazovka Detail datasetu – Povinné osoby.....   | 22 |
| 4.3.9.1 | Upravenie datasetu.....  | 22 |

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| 4.3.10     | Obrazovka Detail datasetu – Dátový kurátor .....                         | 22        |
| 4.3.10.1   | Pridanie úrovne kvality datasetu .....                                   | 22        |
| 4.3.11     | Obrazovka Detail dátového zdroja .....                                   | 22        |
| 4.3.11.1   | Zobrazenie údajov v tabuľke, grafe a na mape .....                       | 24        |
| 4.3.11.2   | Prezeranie metadát dátového zdroja .....                                 | 25        |
| 4.3.11.3   | Stiahnutie údajov .....  | 26        |
| 4.3.12     | Obrazovka Detail dátového zdroja - Prihlásený používateľ .....           | 26        |
| 4.3.13     | Obrazovka Detail dátového zdroja – Povinné osoby .....                   | 26        |
| 4.3.13.1   | Upravenie dátového zdroja .....  | 26        |
| 4.3.14     | Obrazovka Vytvoriť dataset – Povinné osoby .....                         | 26        |
| 4.3.15     | Obrazovka Pridať dáta – Povinné osoby .....                              | 27        |
| 4.3.15.1   | Uložiť a pridať ďalší .....  | 29        |
| 4.3.15.2   | Ďalšie: Dodatočné informácie .....                                       | 29        |
| 4.3.16     | Obrazovka Dodatočné informácie – Povinné osoby .....                     | 29        |
| 4.3.17     | Obrazovka Upraviť dataset – Povinné osoby .....                          | 29        |
| 4.3.17.1   | Aktualizácia metadát .....   | 30        |
| 4.3.17.2   | Zobrazenie zoznamu dátových zdrojov a zobrazenie Procesov .....          | 30        |
| 4.3.17.3   | Vymazanie datasetu .....   | 31        |
| 4.3.18     | Obrazovka Zoznam dátových zdrojov – Povinné osoby .....                  | 31        |
| 4.3.18.1   | Pridanie nového dátového zdroja k datasetu .....                         | 31        |
| 4.3.18.2   | Aktualizácia existujúceho dátového zdroja .....                          | 31        |
| 4.3.18.3   | Zmena poradia dátových zdrojov datasetu .....                            | 31        |
| 4.3.19     | Obrazovka Upraviť dátový zdroj – Povinné osoby .....                     | 32        |
| 4.3.19.1   | Aktualizácia metadát a údajov dátového zdroja .....                      | 33        |
| 4.3.19.2   | Zobrazenie Obrazovky DataStore .....                                     | 33        |
| 4.3.20     | Obrazovka Procesy – Povinné osoby .....                                  | 34        |
| 4.3.20.1   | Pridanie nového procesu .....  | 34        |
| 4.3.20.2   | Spustenie procesu, načasovanie procesu a odstránenie procesu .....       | 36        |
| 4.3.21     | Obrazovka DataStore – Povinné osoby .....                                | 36        |
| <b>4.4</b> | <b>OBRAZOVKA ORGANIZÁCIE .....</b>                                       | <b>37</b> |
| 4.4.1      | Obrazovka Detail organizácie .....                                       | 37        |
| 4.4.1.1    | Zobrazenie prehľadu aktivít organizácie a informácií o organizácii ..... | 38        |
| 4.4.2      | Obrazovka Detail organizácie - Prihlásení používateľa .....              | 39        |
| 4.4.2.1    | Odoberanie notifikácií o zmenách datasetov organizácie .....             | 39        |
| 4.4.3      | Obrazovka Detail organizácie – Povinné osoby .....                       | 39        |
| 4.4.3.1    | Prezeranie súkromných záznamov .....                                     | 39        |
| 4.4.3.2    | Editovanie metaúdajov organizácie .....                                  | 40        |
| 4.4.3.3    | Pridanie datasetu .....  | 40        |
| <b>4.5</b> | <b>OBRAZOVKA APLIKÁCIE .....</b>   | <b>40</b> |
| 4.5.1      | Zoradenie aplikácií (sort) .....   | 41        |
| 4.5.2      | Zobrazenie detailu aplikácie .....                                       | 41        |

|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| 4.5.3       | Obrazovka Detail aplikácie .....  | 41        |
| 4.5.4       | Obrazovka Detail aplikácie – prihlásený používateľ .....                                    | 42        |
| <b>4.6</b>  | <b>OBRAZOVKA APLIKÁCIE – SPRÁVCA KATALÓGU APLIKÁCIÍ .....</b>                               | <b>42</b> |
| 4.6.1       | Filtrovanie aplikácií .....   | 42        |
| 4.6.2       | Pridanie novej aplikácie .....  | 42        |
| 4.6.3       | Obrazovka Detail aplikácie .....  | 42        |
| 4.6.3.1     | Vymazanie aplikácie .....   | 42        |
| 4.6.3.2     | Upravenie aplikácie.....  | 43        |
| 4.6.4       | Obrazovka Nová aplikácia .....  | 43        |
| 4.6.5       | Obrazovka Editovať aplikáciu .....  | 43        |
| <b>4.7</b>  | <b>OBRAZOVKA MAPY .....</b>   | <b>44</b> |
| 4.7.1       | Hlavná obrazovka Mapy – zoznam máp .....  | 44        |
| 4.7.2       | Obrazovka na vizualizáciu mapy .....  | 46        |
| 4.7.3       | Sťahovanie mapových vrstiev.....  | 47        |
| <b>4.8</b>  | <b>OBRAZOVKA WIKI.....</b>  | <b>47</b> |
| 4.8.1       | Obrazovka Zoznam blogov.....  | 49        |
| 4.8.2       | Obrazovka Detail blogu .....  | 49        |
| <b>4.9</b>  | <b>OBRAZOVKA WIKI – PRIHLÁSENÝ POUŽÍVATEĽ.....</b>  | <b>50</b> |
| <b>4.10</b> | <b>OBRAZOVKA WIKI – POVINNÁ OSOBA, DÁTOVÝ KURÁTOR, ONTOLOGICKÝ KURÁTOR.....</b>             | <b>50</b> |
| <b>4.11</b> | <b>OBRAZOVKA VYTVORENIE BLOGU – POVINNÁ OSOBA, DÁTOVÝ KURÁTOR, ONTOLOGICKÝ KURÁTOR.....</b> | <b>50</b> |
| <b>4.12</b> | <b>OBRAZOVKA WIKI – MODERÁTOR.....</b>  | <b>51</b> |
| <b>4.13</b> | <b>OBRAZOVKA WIKI XML SCHÉMY – ONTOLOGICKÝ KURÁTOR.....</b>                                 | <b>52</b> |
| 4.13.1      | Pridanie novej kategórie organizácií.....   | 52        |
| 4.13.1.1    | Pridanie podkategórie do kategórie .....  | 52        |
| 4.13.2      | Pridanie novej XML schémy do zoznamu.....   | 53        |
| 4.13.2.1    | Nahrávanie dokumentácie schémy.....   | 53        |
| <b>4.14</b> | <b>OBRAZOVKY ČASTI POŽIADAVKY POUŽÍVATEĽOV .....</b>  | <b>53</b> |
| <b>4.15</b> | <b>OBRAZOVKY ČASTI NÁSTROJE.....</b>  | <b>54</b> |
| 4.15.1      | SPARQL editor.....  | 54        |
| 4.15.2      | Ontologicky editor .....  | 55        |
| 4.15.3      | Transformačný modul – Povinné osoby, Správca transformácií .....                            | 55        |
| 4.15.4      | Správa úložísk – Dátový kurátor.....  | 56        |
| 4.15.5      | Správa tagov – Dátový kurátor .....   | 56        |
| 4.15.6      | Správa SLA – Dátový kurátor .....   | 57        |
| 4.15.6.1    | Obrazovka Priradiť SLA.....   | 58        |
| 4.15.6.2    | Obrazovka SLA definície .....   | 58        |
| 4.15.6.3    | Obrazovka Pridať nové SLA .....   | 58        |
| 4.15.7      | Správa aplikácie – Správca katalógu aplikácií .....   | 59        |
| 4.15.8      | Správa komentárov – Moderátor .....   | 60        |
| <b>5</b>    | <b>MODUL OPEN DATA - KATALÓG POŽIADAVIEK .....</b>  | <b>61</b> |
| <b>5.1</b>  | <b>OBRAZOVKA KATALÓG POŽIADAVIEK .....</b>  | <b>61</b> |

|            |  |    |
|------------|--|----|
| <b>5.2</b> | OBRAZOVKA DETAIL POŽIADAVKY .....  | 62 |
| <b>5.3</b> | OBRAZOVKA DETAIL POŽIADAVKY – PRIHLÁSENÝ POUŽÍVATEĽ .....                        | 63 |
| 5.3.1      | Hlasovanie za zvýšenie priority žiadosti .....                                   | 63 |
| 5.3.2      | Pridanie komentára, odpovedanie na komentár a nahlásenie urážlivého obsahu ..... | 63 |
| <b>6</b>   | PRIHLÁSENIE .....  | 64 |
| <b>6.1</b> | PRIDELENIE OPRÁVNENÍ .....   | 64 |
| <b>6.2</b> | DASHBOARD .....  | 64 |
| <b>7</b>   | PROCESNÝ POHĽAD DO KATALÓGU OTVORENÝCH DÁT .....                                 | 65 |
| <b>7.1</b> | HLAVNÉ BIZNIS PROCESY DATASETOV A DÁTOVÝCH ZDROJOV .....                         | 65 |
| 7.1.1      | Proces vytvorenia nového datasetu .....  | 65 |
| 7.1.2      | Proces aktualizácie údajov .....   | 66 |
| 7.1.3      | Proces poskytovania metadát.....   | 67 |
| 7.1.4      | Proces poskytovania údajov .....   | 68 |
| 7.1.5      | Proces podania žiadosti o sprístupnenie údajov .....                             | 68 |
| 7.1.6      | Proces podania podnetu o zverejnenie údajov.....                                 | 69 |
| <b>7.2</b> | PROCES REGISTROVANIA APLIKÁCIÍ.....  | 70 |
| <b>8</b>   | RIEŠENIA PROBLÉMOV .....   | 72 |
| <b>9</b>   | SÚVISIACE DOKUMENTY.....   | 72 |

# 1 Úvod

Primárnym cieľom Modulu Open Data je podpora šírenia údajov zbieraných a vytváraných verejnou správou, ktoré je možné zverejniť na základe platných právnych predpisov. Modul umožňuje jednoduché vyhľadávanie datasetov na základe metadát a dát zverejňovaných povinnými osobami všetkým záujemcom o otvorené údaje a to za rovnakých podmienok a na jednom centrálnom mieste. Verejnosť ich môže používať na rôzne aktivity, ktoré sú v súlade s licenčnými podmienkami sprístupnených informácií, napr. výskum, komerčné použitie atď. MOD poskytuje technické rozhrania (API) na získavanie metaúdajov a údajov pre potreby strojového spracovania a API na vytváranie datasetov prístupné pre povinné osoby.

Súčasťou MOD je Transformačný modul, ktorý je určený výlučne pre povinné osoby a správcov. Jeho použitie je popísané v samostatnej príručke Prirucka\_pouzivatela\_MOD\_Transformacny\_modul\_v0\_1

Modul je určený pre:

- konzumentov dát – občania, podnikatelia, tvorcovia aplikácií
- producentov údajov – inštitúcie verejnej správy (povinné osoby)

Modul poskytuje:

- Nástroje na sprístupňovanie údajov pre povinné osoby
- Jednoduché vyhľadávanie údajov
- Náhľady nad údajmi
- Technické rozhrania na získavanie údajov
- Prehľad aplikácií používajúcich údaje verejnej správy
- Kolaboračné nástroje

Modul je rozdelený podľa obsahových častí na nasledujúce submoduly

- Katalóg otvorených dát
- Katalóg požiadaviek
- Transformačný modul
- Ontologický editor

Dokument slúži používateľom na oboznámenie sa s prostredím modulu, jeho ovládacími prvkami a procesmi týkajúcimi sa modulu. Dokument popisuje obrazovky modulu a operácie, ktoré je možné na obrazovkách vykonať. V dokumente sú popísané sub moduly Katalóg otvorených dát a Katalóg požiadaviek. Transformačný modul a Ontologický editor sú popísané v samostatných dokumentoch. Zoznam dokumentácie referencovanej touto príručkou je možné nájsť na konci príručky.

Dokument je rozdelený do nasledujúcich kapitol:

- Rýchla pomoc – obsahuje odpovede na najčastejšie otázky
- MOD – Katalóg otvorených dát – popisuje obrazovky submodulu
- MOD – Katalóg požiadaviek – popisuje obrazovky submodulu
- Prihlásenie – popisuje prihlásenie používateľov
- Procesný pohľad do Katalógu otvorených dát – popisuje hlavné používateľské procesy

## 2 Slovník pojmov

| Pojem                  | Význam  |
|------------------------|---|
| Sprístupnenie údajov   | Umožnenie prístupu k údajom inej osobe/osobám. Typicky žiadateľovi na základe žiadosti o sprístupnenie informácií. Pozri Predpis č. 211/2000 Z. z. zákon o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií). |
| Zverejnenie údajov     | Za zverejnenie údajov je považovaný taký spôsob sprístupnenia údajov, ktorý umožňuje opakovane vyhľadávať a získavať sprístupnené údaje (napr. webová stránka, verejne dostupná nástenka...).   |
| Dataset                | Dataset je entita MOD tvorená metadátami a dátovými zdrojmi.  |
| Dátový zdroj           | Dátový zdroj je entita MOD tvorená metadátami a referenciami na údaje. Dátový zdroj je vždy súčasťou Datasetu.  |
| MOD                    | Modul Open data.  |
| API                    | Application programming interface (rozhranie pre programovanie aplikácií).  |
| Katalóg otvorených dát | Webová aplikácia dostupná na <a href="https://data.gov.sk">https://data.gov.sk</a> , kde sú publikované otvorené dáta Povinných osôb.   |
| Linkované dáta         | Dáta vo formáte RDF, kde jednotlivé prvky dát sú prepojené väzbami. Pozri aj: <a href="https://en.wikipedia.org/wiki/Linked_data">https://en.wikipedia.org/wiki/Linked_data</a> .   |
| Metadáta               | Informácie o dátach.<br>Metadáta sú napr. názov, popis, autor, dátum zverejnenia, stav, dátum poslednej aktualizácie, dátum platnosti od-do, dátum účinnosti od-do, formát dát, licencia.   |
| Povinná osoba          | Jedna z používateľských rol.<br>Tento termín má zároveň aj legislatívnu definíciu, pozri § 2 zákona č. 211/2000 (zákon o slobodnom prístupe k informáciám).   |
| ÚPVS                   | Ústredný portál verejnej správy, <a href="https://www.slovensko.sk">https://www.slovensko.sk</a> .  |
| IS                     | Informačný systém.  |



## 3 Rýchla pomoc

V tejto kapitole sú popísané situácie, s ktorými sa môžu používatelia stretnúť pri práci s MOD a postupy ich riešenia:

- Chcem nájsť údaje
- Nenašiel som údaje, ktoré som hľadal
- Našiel som problém v údajoch
- Chcem použiť API v mojej aplikácii
- Chcem vyššiu rýchlosť pre moje aplikácie
- Chcem zaregistrovať aplikáciu do katalógu
- Chcem nájsť aplikáciu nad údajmi
- Ako mám postupovať, keď chcem pridať dataset – povinné osoby
- Chcem uložiť dátový zdroj, ktorý presahuje limit veľkosti – povinné osoby

### 3.1 Chcem nájsť údaje

Ak chcete nájsť údaje, začnite vyhľadaním datasetu na stránke [data.gov.sk/dataset](http://data.gov.sk/dataset) (4.3 Obrázok datasety).

Zadajte do vyhľadávacieho poľa text, ktorý charakterizuje údaje.

Ak viete, aká organizácia by mala byť vlastníkom dát, použite filter organizácie.

Ak filter tagy obsahuje také slovo alebo slová, ktoré vystihujú dataset s údajmi, použite tieto slová na filtrovanie výsledkov.

Prípadne použite ďalšie možnosti filtrovania na spresnenie výsledkov vyhľadávania.

Zobrazil sa vám v zozname dataset, ktorý by mohol obsahovať údaje, o ktoré máte záujem?

Neváhajte a kliknite na jeho názov.

V detaile datasetu (4.3.5 Obrázok Detail datasetu) je zobrazený zoznam dátových zdrojov s názvom a popisom dátového zdroja.

Popisuje niektorý zo zdrojov vami požadované údaje?

Kliknite na jeho názov.

Ak sú údaje v niektorom nami podporovanom formáte, mal by sa vám zobrazit' náhľad týchto údajov.

Pomôcť identifikovať údaje by vám mali aj Dodatočné informácie v spodnej časti obrazovky.

Sú to údaje, ktoré chcete?

To sme radi. Údaje si môžete stiahnuť, prípadne sa o ich nájdenie podeliť s priateľmi.

Ak ste mali problém s hľadaním týchto údajov, ale nakoniec sa vám to podarilo, prosíme vás, pomôžte ostatným používateľom nájsť ich. Môžete to urobiť tak, že navrhnete značku alebo viac značiek, ktoré pomôžu s ich vyhľadaním. V detaile datasetu.

Mrzí nás, ak ste prišli až k tomuto bodu a nenašli ste to, čo ste hľadali. Skúste opakovať kroky uvedené vyššie. Už ste skúšali?

Potom je veľmi pravdepodobné, že údaje zverejnené neboli. Pozrite sa, ako postupovať v kapitole Nenašiel som údaje, ktoré som hľadal.

### 3.2 Nenašiel som údaje, ktoré som hľadal

Ak boli vaše snahy na nájdenie údajov márne, napíšte nám Podnet na zverejnenie údajov a mi vám pomôžeme s ich získaním.

Pred podaním podnetu vám odporúčame prezrieť požiadavky od iných používateľov, či už niekto iný nežiadal o tie isté údaje. Ak už evidujeme takú požiadavku, máte možnosť pridať hlas za zvýšenie jej priority, čím pomôžete sebe, ale aj iným záujemcom k zverejneniu údajov.

Katalóg požiadaviek zobrazíte kliknutím na Požiadavky používateľov v hlavnej navigácii a v zobrazenej ponuke kliknete na odkaz Zverejnené požiadavky na údaje. (5 Modul Open Data - Katalóg požiadaviek)

Ak ste nenašli požiadavku zhodnú s tou vašou, napíšte nám váš podnet na zverejnenie údajov.

K elektronickému formuláru na podanie podnetu sa dostanete cez hlavné menu na stránke data.gov.sk. Požiadavky používateľov > Podnet na zverejnenie údajov.

### 3.3 Našiel som problém v údajoch

Našli ste problém spojený s údajmi, napíšte nám podnet a my zabezpečíme jeho odstránenie.

K elektronickému formuláru na podanie podnetu sa dostanete cez hlavné menu na stránke data.gov.sk. Požiadavky používateľov > Podnet na zlepšenie kvality údajov. Čím bližšie popíšete problém, tým efektívnejšie a rýchlejšie ho budeme vedieť odstrániť.

### 3.4 Chcem použiť API v mojej aplikácii

Ak chcete použiť API, ktoré poskytujeme. Môžete sa s ním oboznámiť na webovej stránke CKAN <http://docs.ckan.org/en/ckan-2.2/api.html> alebo si môžete preštudovať dokument Integračný manuál `Integracny_manual_eDOV-MOD-v1.6.docx`.

### 3.5 Chcem vyššiu rýchlosť pre moje aplikácie

Ak používate API na prístup k údajom a chcete zabezpečiť vyššiu rýchlosť, počet dotazov za sekundu, napíšte nám Žiadosť o pridelenie SLA.

K elektronickému formuláru na podanie žiadosti sa dostanete cez hlavné menu na stránke data.gov.sk. Požiadavky používateľov > Žiadosť o pridelenie SLA.

### 3.6 Chcem zaregistrovať aplikáciu do katalógu

Vytvorili ste alebo ste našli aplikáciu, ktorá používa datasey zverejnené u nás v katalógu? Podel'te sa o ňu s ostatnými a zaregistrujte ju u nás.

K elektronickému formuláru na podanie žiadosti sa dostanete cez hlavné menu na stránke data.gov.sk. Požiadavky používateľov > Žiadosť o registráciu aplikácie.

### 3.7 Chcem nájsť aplikáciu nad údajmi

Aplikáciu, ktorú niekto zaregistroval v katalógu, môžete nájsť na stránke Aplikácie. Jej odkaz je zobrazený v hlavnom menu. Ak aplikácia súvisí z datasetom, môžete ju nájsť aj v spodnej časti detailu datasetu.

### 3.8 Ako mám postupovať, keď chcem pridať dataset – povinné osoby

Ak idete pridávať dataset prvýkrát, overte si, či zástupca vašej organizácie (štatutár alebo iná oprávnená osoba) požiadal pre vás pridelenie roly povinná osoba na portáli ÚPVS, pozri kapitola 6.1 Pridelenie oprávnení.

Oboznámte sa s metodikou poskytovania otvorených údajov dokument `Metodika pre povinne osoby_v1-4.docx`.

Ak ste absolvovali predchádzajúce kroky, môžete začať pridávať datasey.

Prihláste sa do systému pozri kapitola 6 Prihlásenie.

Po prihlásení kliknite v hlavnom menu na odkaz Datasetsy.

Zobrazí sa vám obrazovka Datasetsy (4.3 Obrazovka datasetsy), kde by ste mali mať zobrazené tlačidlo Pridať dataset.

Stlačením tlačidla sa vám zobrazí formulár na pridanie datasetu, pozri kapitola 4.3.14 Obrazovka Vytvoriť dataset – Povinné osoby.

Vyplňte údaje vo formulári a pokračujte ďalej na obrazovke Pridať dáta a Dodatočné informácie.

Stlačením tlačidla Dokončiť uložíte dataset. Po uložení sa vám zobrazí stránka s pridaným datasetom.

### **3.9 Chcem uložiť dátový zdroj, ktorý presahuje limit veľkosti – povinné osoby**

Limit pre ukladanie súborov do systému je 1 GB, ak prekročíte tento limit, systém vám údaje neumožní uložiť. Je potrebné požiadať o uloženie takéhoto súboru pomocou žiadosti o uloženie dátového zdroja. Pred podaním žiadosti vytvorte dataset, do ktorého chcete pridať dátový zdroj s údajmi. Názov datasetu budete potrebovať pri vyplňaní žiadosti.

K elektronickému formuláru na podanie žiadosti sa dostanete cez hlavné menu na stránke data.gov.sk. Požiadavky používateľov > Žiadosť o uloženie dátového zdroja.

## 4 Modul Open Data – Katalóg otvorených dát

Základom katalógu otvorených dát je katalogizačný nástroj CKAN. Katalóg obsahuje otvorené dáta, ktoré sú reprezentované ako datasety. Datasety obsahujú dátové zdroje. Tie obsahujú popisné informácie o údajoch (metaúdaje) a samotné údaje, prípadne odkaz na miesto uloženia údajov.

Hlavné funkcie:

- Nástroje na sprístupňovanie údajov pre povinné osoby
- Jednoduché vyhľadávanie údajov
- Náhľady nad údajmi
- Technické rozhrania na získavanie údajov
- Prehľad aplikácií používajúcich údaje verejnej správy
- Kolaboračné nástroje ako sú Wiki, komentáre, zdieľanie obsahu na soc. sieťach, hodnotenia obsahu

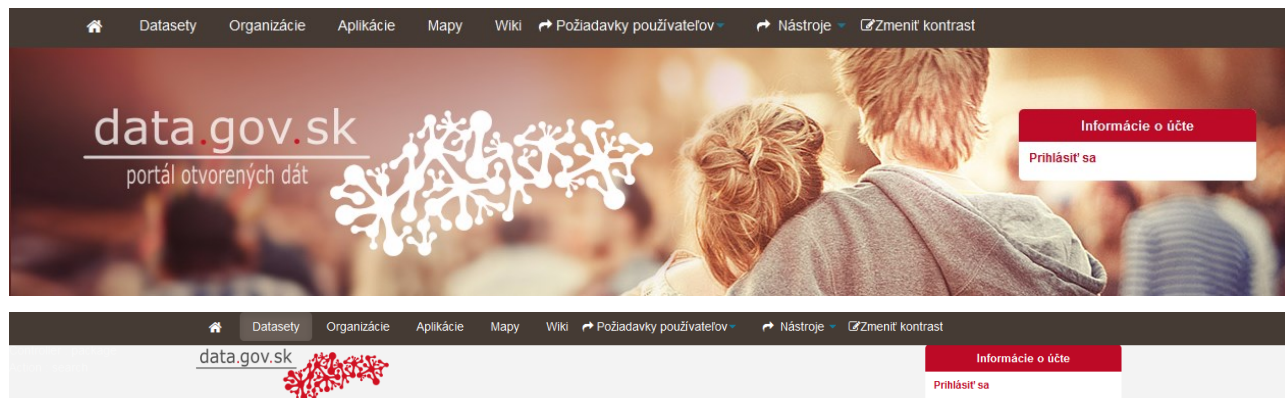
### 4.1 Spoločné časti obrazoviek

Obrazovky Katalógu otvorených dát sú rozdelené do troch častí, ktoré sú spoločné pre všetky obrazovky

- Hlavička – obsahuje banner, prihlasovaciu časť a hlavné menu
- Obsahová časť – obsahuje hlavný obsah stránky, obsah obrazoviek je popísaný v nasledujúcich kapitolách
- Päta – obsahuje dodatočné informácie

#### 4.1.1 Hlavička

Hlavička má dva varianty, ktoré sa líšia výškou banneru a jeho pozadím. Prvá je hlavička úvodnej stránky. Druhá je hlavička vnútornej stránky.



**Prihlasovacia časť** umožňuje používateľom prihlásiť/odhlásiť sa do katalógu. Pre prihlásených používateľov zobrazuje informácie o prihlásenom používateľovi. Obrazovky a postup ako sa prihlásiť, je popísaný v samostatnej kapitole 6 Prihlásenie.

**Hlavné menu** v hlavičke obsahuje odkazy na hlavné obrazovky katalógu a odkaz na zmenu kontrastu stránky.

- **Datsety** - po otvorení odkazu sa používateľovi zobrazí obrazovka, ktorá obsahuje zoznam datasetov, okolo ktorého sa nachádzajú nástroje na ich pohodlné vyhľadávanie a filtrovanie výsledkov.
- **Organizácie** – po otvorení odkazu sa používateľovi zobrazí obrazovka, ktorá obsahuje zoznam organizácií (povinných osôb), ktoré zverejňujú datasety v katalógu.
- **Aplikácie** – po otvorení odkazu sa používateľovi zobrazí obrazovka, ktorá obsahuje zoznam aplikácií, ktoré spracovávajú údaje z datasetov.

- Mapy - po otvorení odkazu sa používateľovi zobrazí obrazovka, ktorá obsahuje zoznam špecifických mapových zostáv.
- Wiki – po otvorení odkazu sa zobrazí obrazovka Wiki.
- Požiadavky používateľov – po kliknutí na odkaz sa zobrazí ponuka, ktorá obsahuje zoznam s odkazmi na žiadosti a podnety používateľov.
- Nástroje – obsahuje zoznam z odkazmi na submoduly katalógu a rýchly prístup k nástrojom na správu vybraných častí MOD – táto časť je zobrazovaná len autorizovaným používateľom, ako napríklad povinné osoby, dátoví kurátori, správcovia transformácií.

#### 4.1.2 Päta

V päte sú umiestnené odkazy na použité technológie. Tiež sa tu nachádza funkcionálna zmena jazyka. Podporované jazyky sú slovenčina (default) a angličtina.



## 4.2 Úvodná obrazovka

Úvodná obrazovka obsahuje jednoduché vyhľadávacie okno a zoznam desiatich naposledy upravených datasetov.

- Vyhľadávanie - po kliknutí na tlačidlo vyhľadávať je používateľ presmerovaný na obrazovku **Datasety** kde je zobrazený výsledok vyhľadávania.
- Položka datasetu v zozname – po kliknutí na názov datasetu je používateľ presmerovaný na obrazovku **Detail datasetu**.



### Naposledy upravené datasey

**Lorem ipsum quisque interdum nulla elit**  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nam a nunc neque. Proin lobortis sed justo vitae rutrum. Praesent ut sagittis nunc, nec sollicitudin diam. In lacinia velit sed tortor finibus congue. Aliquam non volutpat nisi. Sed porttitor dui risus, quis cursus est fringilla a. Cras conval...

**Online dataset**  
bocian fero a ferolina  
**CSV**

**Quisque interdum nulla elit**  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nam a nunc neque. Proin lobortis sed justo vitae rutrum. Praesent ut sagittis nunc, nec sollicitudin diam. In lacinia velit sed tortor finibus congue. Aliquam non volutpat nisi. Sed porttitor dui risus, quis cursus est fringilla a. Cras conval...  
**CSV CSV CSV**

### 4.3 Obrazovka datasety

Obrazovka zobrazuje zoznam datasetov zverejnených v katalógu otvorených dát. Zobrazuje sa maximálne 20 záznamov na jednu stránku. Stránkovanie je v spodnej časti zoznamu.

🏠 / Datasety

**Filtrovat' podľa lokácie** [Resetovať](#)

Map data © OpenStreetMap contributors  
Tiles by MapQuest

**Organizácie**

- Ministerstvo vnútra SR (35)
- NASES (12)
- MFF (12)
- Obec1 (6)
- Ministerstvo školst... (5)

Zoradiť podľa:

## 87 datasetov nájdených

**Elektronické hromadné žiadosti** **CSV** ★★★★★  
Dataset publikovaný modulom Elektronické hromadné žiadosti. Obsahuje informácie o žiadosti a výsledkoch hlasovaní a iné údaje. Upravený popis pre notifikácie.

**Automatické testovanie [nemazať]** **CSV XML TXT ZIP PDF rtf RDF** ★★★★★  
Používa sa pri automaticky spúšťaných procesoch v transformačnom module. notifikuje sa onom externe riadenie.

**Performance testovanie [nemazať]** **XML** ★★★★★  
*Tento dataset nemá popis*

**Digitálna mapa škôl** **CSV** ★★★★★  
Mapa slúži na zníženie informačnej nerovnosti v regionálnom školstve na Slovensku. Záujemcom o štúdium a rodičom ponúka informácie, aby sa vedeli dobre rozhodnúť, kam ísť...

**Naplnenosť škôl a možnosti štúdia** **CSV** ★★★★★

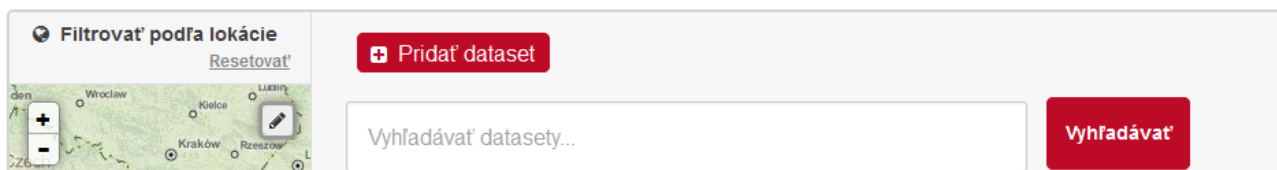
|                      |  |
|----------------------|--|
| HTML (3)             | <p><b>Dlžníci na poistnom - úplné spracovanie</b> <span style="color: red;">api</span> ★★★★★</p> <p>At modus labitur facilis vis. Nec ad elit erant iuaret, recteque voluptaria incorrupte his at, cu illum ancillae maiestatis sit. Quo et tibiue assueverit. His efficiendi...</p> |
| ZIP (2)              |  |
| TXT (2)              |  |
| RDF (2)              |  |
| xlsx (1)             |  |
| test (1)             | <p><b>Horské chaty</b> <span style="background-color: yellow;">CSV</span> ★★★★★</p> <p>Dataset obsahuje súradnice horských chát z celého sveta.</p>  |
| <p>1 2 3 ... 5 »</p> |  |

Obrazovka umožňuje:

- Vyhľadávať datasety
- Filtrovať a zoraďovať datasety
- Zobrazit' detail datasetu
- Pridať nový dataset – povinné osoby

obr. 1

## 🏠 / Datasets



### 4.3.1 Vyhľadávanie datasetov

Spustiť vyhľadávanie je možné stlačením klávesy Enter alebo stlačením tlačidla Vyhľadávajte po zadaní kľúčového slova/slov do vyhľadávacieho poľa vedľa tlačidla. Na obrazovke sa zobrazí počet vyhľadaných datasetov a zoznam s výsledkami.

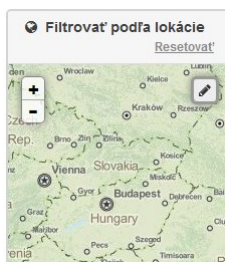
### 4.3.2 Filtrovanie datasetov

Na ľavej strane obrazovky je zobrazený panel, pomocou ktorého je možné filtrovať datasety na základe zadaných metadát datasetu. Filtrovacie kritériá sú určené podľa metadátových atribútov datasetu:

- Geo-lokácia – vyjadruje príslušnosť údajov ku geografickej oblasti
- Organizácia – určuje, aká organizácia zverejnila údaje
- Tagy – značky pridané k datasetom
- Formáty – formát, v ktorom sú údaje zverejnené
- Licencia – určuje, akým spôsobom je možné údaje použiť, popis licencií je možné nájsť na Wiki

Filtrovacie kritériá je možné ľubovoľne kombinovať. Aplikovať ich je možné pred aj po vyhľadávaní datasetov.

**Vybratie a odobratie geo-lokácie** je možné pomocou mapky v hornej časti panela.



Mapka umožňuje:

- približovať/vzdďaľovať mapu tlačidlami plus/mínus , prípadne kolieskom myši.
- Vybrať oblasť po kliknutí na tlačidlo s ceruzkou . Po kliknutí na tlačidlo sa mapka zväčší. Potom je možné na mapke nakresliť obdĺžnik, ktorý reprezentuje požadovanú oblasť. Po mapke je možné posúvať kurzorom a stlačeným ľavým tlačidlom myši.
- Odstrániť výber je možné kliknutím na odkaz Resetovať v pravom hornom rohu

mapky.

🔍 Filtrovať podľa lokácie Resetovať

Map data © OpenStreetMap contributors Tiles by MapQuest

Cancel Apply

Organizácie

Vyhľadávať datasety...

Vyhľadávať

Aplikovať filtrovacie kritérium, prípadne zmenšiť mapku bez aplikovania kritéria, je možné pomocou tlačidiel v pravom dolnom rohu mapky.

**Pridanie a odobratie ostatných filtrovacích kritérií** je možné kliknutím na príslušnú položku v zozname. Položky zoznamu sú reprezentované hodnotou parametra a číslom, ktoré vyjadruje, koľko existuje datasetov obsahujúcich danú hodnotu. V prípade výberu viacerých kritérií musí dataset spĺňať všetky vybrané kritériá. Zobrazené sú len tie hodnoty, pre ktoré existuje aspoň jeden dataset, ktorý spĺňa uvedené kritérium.

🔍 Tagy

- test (17)
- školsťvo (2)
- vzdelávanie (2)
- volby (2)
- test-ty (2)
- poistenie (2)
- hospodárstvo (2)
- ekonomika (2)
- economy (2)
- datasetore (2)
- Ukážať viac Tagy
- 🔍 Formáty
- CSV (46)
- XML (6)

V zozname po kliknutí na položku sa aplikuje filter na základe vybraného parametra.

🔍 Tagy

- školsťvo (2)
- vzdelávanie (2)
- veda (1)
- 🔍 Formáty
- CSV (2)
- 🔍 Licencia
- Creative Commons CC... (1)
- Creative Commons At... (1)

Vybraná hodnota je zvýraznená, vedľa položky je zobrazený krížik slúžiaci na odobratie parametra. Zoznam s výsledkami a všetky zoznamy filtrov sú aktualizované hneď po výbere hodnoty, prípadne po odobratí hodnoty.

**Zoradenie výsledkov (sort)** je možné podľa:

- dátum poslednej úpravy datasetu
- názov datasetu – vzostupne a zostupne
- relevancia vypočítanej zhody vyhľadávacím strojom na základe veľkosti

Vyhľadávať

Zoradiť podľa: Mená vzostupne

### 4.3.3 Zobrazenie detailu datasetu

Detail datasetu zobrazíme kliknutím na názov datasetu v zozname výsledkov. Popis obrazovky Detail datasetu je popísaný v kapitole 4.3.5 Obrazovka Detail datasetu.

### 4.3.4 Pridanie nového datasetu

Povinné osoby prihlásené do systému majú na obrazovke Datasets dostupné tlačidlo pridať dataset.



Kliknutím na tlačidlo je povinná osoba presmerovaná na obrazovku Vytvoriť dataset.



#### 4.3.5 Obrazovka Detail datasetu

Obrazovka detail datasetu zobrazuje informácie o datasete, ktoré boli zadané povinnými osobami, prípadne doplnené automaticky systémom. Obrazovka je rozdelená na dve časti. Bočný panel a hlavná časť detailu datasetu.

Bočný panel obsahuje informácie:

- názov datasetu
- úroveň kvality datasetu podľa výnosom definovaných kritérií (Predpis č. 55/2014 Z. z. Výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy)
- počet používateľov, ktorým sa dataset páči
- organizáciu, ktorá dataset zverejnila
- odkazy na zdieľanie datasetu na sociálnych sieťach
- licenciu na použitie údajov datasetu
- lokalitu zobrazenú na mape, ktorej sa údaje týkajú

Hlavná časť detailu datasetu obsahuje informácie:

- popis datasetu
- zoznam dát a zdrojov
- tagy priradené datasetu
- informácie o datasete – Zdroj údajov datasetu, Autor datasetu, Správca datasetu, Verzia datasetu a Lokalita údajov datasetu (vo formáte GeoJSON)
- komentáre k datasetu
- súvisiace aplikácie k datasetu

### Naplnenosť škôl a možnosti štúdia


Ooobratella

**1**

★★★★☆

2 používateľom sa to páči.

Organizácia



**MV SR**  
Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky je ústredným orgánom štátnej správy pre ochranu ústavného zriadenia, verejného poriadku, bezpečnosti osôb a majetku; ochranu a... [Čítaj viac](#)

Zdieľať

Google+

Twitter

Facebook

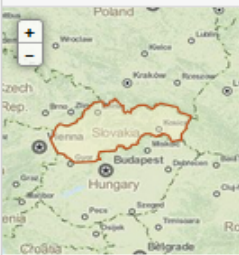
E-mail

Licencia

Creative Commons CCZero

OPEN DATA

Lokalita datasetu



Dataset    Prehľad aktivít    Permanentná URL    História

Zoznam stredných škôl s údajmi o odboroch - plánované počty miest, počty hlásiačov sa uchádzačov do talentového a prvého kola prijímacích skúšok na jednotlivé stredné školy podľa hlásení/základných škôl.

Dáta a zdroje

**Naplnenosť skol** Preskúmať

veda    vzdelávanie    školstvo

Dodatočné informácie

| Pole     | Hodnota   |
|----------|---|
| Zdroj    | <a href="http://www.svs.edu.sk/data-set.aspx">http://www.svs.edu.sk/data-set.aspx</a> |
| Autor    | Andrej Zabak  |
| Správca  | Andrej Zabak  |
| Verzia   | 1.0   |
| Lokalita | Slovensko   |

**Zobraziť**

Navrhnuť nový tag

**Komentáre:**

**po\_user** 2019-04-04 04:20

2 používateľom sa to páči.

Toto je hodnotný dataset pre všetkých nie len študentov

**andrej** 2019-04-07 12

0 používateľom sa to páči.


ano súhlasím

**andrej** 2019-04-07 20

0 používateľom sa to páči.

obsahuje celkom slušné údaje

**Súvisiace aplikácie**



**Digitálna mapa škôl**  
Mapa regionálneho školstva slúži najmä na zníž...

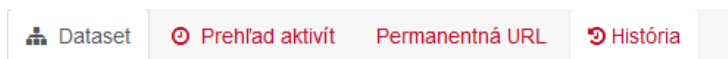
Obrazovka umožňuje:

- Zobrazit' prehľad aktivít datasetu
- Zobrazit' permanentnú linku na dataset
- Zobrazit' históriu datasetu
- Zobrazit' náhľad dátového zdroja
- Stiahnuť údaje
- Stiahnuť torrent k údajom

#### 4.3.5.1 Zobrazenie prehľadu aktivít, histórie a permanentnej linky

V hornej časti obrazovky sa nachádza tab menu, pomocou ktorého je možné zobraziť:

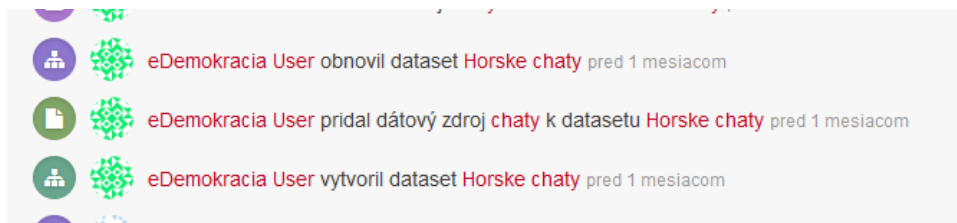
- *Prehľad aktivít* nad datasetom
- *Históriu* zmien datasetu
- *Permanentnú URL* na dataset



#### Prehľad aktivít

Na obrazovke je zobrazený zoznam aktivít za organizáciu. Jedna položka v zozname je tvorená údajmi:

- Meno používateľa, ktorý vykonal aktivitu
- Aktivita, ktorá bola vykonaná
- Objekt, nad ktorým bola vykonaná aktivita, prípadne nadradený objekt: dátový zdroj --> dataset
- Čas, kedy bola aktivita vykonaná

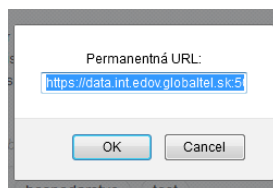


Typy aktivít:

- Vytvorenie datasetu
- Pridanie dátového zdroja
- Obnovenie (update) datasetu, dátového zdroja
- Vymazanie dátového zdroja

#### Permanentná URL

Po kliknutí na odkaz Permanentná URL je zobrazené okno, ktoré obsahuje permanentný odkaz na dataset.



#### História

Na obrazovke je zobrazená tabuľka, ktorá obsahuje v riadkoch pod sebou jednotlivé revízie. Pri každej revízii sú v stĺpcoch zobrazené:

- *Revízia* - ID revízie
- *Časová značka* - vznik revízie
- *Autor* – autor revízie
- *Log správa* - ak zmena nastala prostredníctvom volania API funkcie, je zobrazená akcia, ktorá bola volaná a objekt, ktorého sa akcia týkala

|  | Revízia   | Časová značka          | Autor                  | Log správa  |
|--|-----------|------------------------|------------------------|---|
| <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> | cf8d43... | 14:41, 10 August, 2015 | eDemokracia User       |   |
| <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> | 8569e3... | 07:27, 16 Júl, 2015    | Ministerstvo vnútra SR | REST API: Vytvor objekt lorem- ipsum-quisque- interdum-nulla-elit |

Porovnať

V prvom stĺpci revízií sú zobrazené dva prepínače, pomocou ktorých je možné zvoliť dve revízie a porovnať zmeny v zvolených revíziách. Po stlačení tlačidla Porovnať je používateľ presmerovaný na obrazovku Rozdiely revízií popísanej v nasledujúcej kapitole.

#### 4.3.5.2 Obrazovka Rozdiely revízií

Na obrazovke sú zobrazené porovnávané revízie a dátum ich vzniku. V tabuľke pod nimi sú zobrazené zmenené metadátové polia a ich rozdiely.

## Rozdiely revízií - Lorem ipsum quisque interdum nulla elit

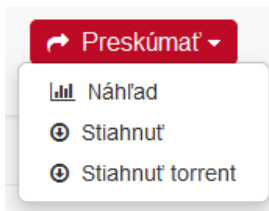
From: 8569e347-80f1-4623-bc3e-c832aa70dbce - 07:27, 16 Júl, 2015

To: cf8d434c-3b9a-470b-837a-4eb6104d574c - 14:41, 10 August, 2015

| Pole                       | Rozdiel  |
|----------------------------|--|
| PackageTag-ekonomika-state | -<br>+ active  |
| author                     | - None<br>+ EDEMUSER   |
| license_id                 | - None<br>+ cc-by  |
| maintainer                 | - None<br>+ EDEMUSER   |
| metadata_modified          | - 2015-07-16 07:27:57.930903<br>+ 2015-08-10 14:41:47.907046 |
| url                        | - None   |

#### 4.3.5.3 Zobrazenie náhľadu dátového zdroja, stiahnutie údajov a stiahnutie torrent súboru

V zozname dátových zdrojov sa na pravej strane nachádza tlačidlo Preskúmať. Kliknutím na tlačidlo sa zobrazí menu s akciami, ktoré umožňujú:



**Zobrazit' náhľad dátového zdroja** je možné kliknutím na možnosť *Náhľad*. Zobrazit' náhľad je možné aj kliknutím na názov dátového zdroja. Používateľ je potom presmerovaný na obrazovku dátového zdroja, ktorá je popísaná v kapitole 4.3.11 Obrazovka Detail dátového zdroja

**Stiahnuť údaje** je možné kliknutím na možnosť *Stiahnuť*.

**Stiahnuť torrent** je možné kliknutím na možnosť *Stiahnuť torrent*.

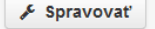
#### 4.3.6 Obrazovka Detail datasetu – Povinné osoby

K tomu, aby boli uvedené funkcie dostupné, je potrebné, aby sa povinná osoba prihlásila a mala nastavené príslušné oprávnenia. Proces prihlásenia je popísaný v samostatnej kapitole 6 Prihlásenie.

Obrazovka umožňuje:

- Upraviť dataset – povinné osoby

##### 4.3.6.1 Upravenie datasetu

Používateľ klikne na tlačidlo  v pravom hornom rohu detailu datasetu. Používateľ je presmerovaný na obrazovku Upraviť dataset. Obrazovka je popísaná v kapitole 4.3.17 Obrazovka Upraviť dataset – Povinné osoby.

#### 4.3.7 Obrazovka Detail datasetu – Dátový kurátor

K tomu, aby boli uvedené funkcie dostupné, je potrebné, aby sa dátový kurátor prihlásil a mal nastavené príslušné oprávnenia. Proces prihlásenia je popísaný v samostatnej kapitole 6 Prihlásenie.

Obrazovka umožňuje

- Pridať úroveň kvality datasetu – dátový kurátor

##### 4.3.7.1 Pridanie úrovne kvality datasetu

Dátový kurátor má na obrazovke detailu datasetu k dispozícii tlačidlo pomocou, ktorého môže definovať úroveň kvality datasetu podľa výnosom definovaných kritérií (Predpis č. 55/2014 Z. z. Výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy). Hodnotenie je vypočítavané systémom na základe definovaných pravidiel automaticky v pravidelných intervaloch. Funkcia umožňuje dátovému kurátorovi obísť systémom vypočítané hodnotenie a definovať hodnotenie manuálne.

Dátový kurátor pridá manuálne hodnotenie tak, že posúva kurzor myši v rade po hviezdičkách do pravej prípadne ľavej strane, pričom sa hviezdičky vyfarbujú na žlté, resp. na sivo, kliknutím myši zafixuje voľbu a stlačením tlačidla Odoslať hodnotenie uloží hodnotenie do systému.

Pravidlá hodnotenia v zmysle uvedeného výnosu:

- a) úroveň 0, pri ktorej nie je dataset poskytovaný v elektronickej forme,
- b) úroveň 1, pri ktorej je dataset dostupný vo webovom prostredí,
- c) úroveň 2, pri ktorej je splnená požiadavka uvedená v písmene b) a obsah datasetu je štruktúrovaný tak, že umožňuje automatizované spracovanie,
- d) úroveň 3, pri ktorej sú splnené požiadavky uvedené v písmene c) a dataset je poskytovaný v otvorenom formáte, nezávislom od konkrétneho proprietárneho softvéru,
- e) úroveň 4, pri ktorej sú splnené požiadavky uvedené v písmene d) a na identifikáciu údajov datasetu a ich vzťahov sa používajú referencovateľné identifikátory,
- f) úroveň 5, pri ktorej sú splnené požiadavky uvedené v písmene e) a dataset a jeho interné a externé vzťahy majú charakter identifikátormi prepojených údajov.

#### 4.3.8 Obrazovka Detail datasetu – Prihlásený používateľ

Prihlásený používateľ má na obrazovke možnosť vykonávať operácie popísané v nasledujúcich podkapitolách. Prihlásenie používateľa je popísané v kapitole Prihlásenie.

Obrazovka umožňuje:

- Pridať hodnotenie *Páči sa mi to* k datasetu – prihlásený používateľ

- Prihlásiť sa na odber notifikácií – prihlásený používateľ
- Navrhnuť nový tag – prihlásený používateľ
- Pridať nový komentár – prihlásený používateľ
- Odpovedať na existujúci komentár – prihlásený používateľ
- Nahlásiť nevhodný komentár – prihlásený používateľ

#### 4.3.8.1 Pridanie hodnotenia Páči sa mi to

Prihlásený používateľ má v tab. menu zobrazený odkaz *Páči sa mi to*.

[ná URL](#) [História](#) [Páči sa mi to](#)

Po kliknutí na odkaz sa zvýši počet používateľov ktorým sa dataset páči, o jeden. Počet je zobrazený v pravej časti obrazovky.

2 používateľom sa to páči.

Organizácia

Text odkazu sa zmení na *Nepáči sa mi to*.

[ná URL](#) [História](#) [Nepáči sa mi to](#)

Po kliknutí na tento odkaz je hodnotenie používateľa odobrané, počet je znížený o jeden a text je opäť zmenený na *Páči sa mi to*.

#### 4.3.8.2 Prihlásenie na odber notifikácií

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Odoberatelia<br/><b>0</b></p> <p><a href="#">Odoberať</a></p> | <p>K odberu notifikácií sa prihlási kliknutím na tlačidlo odobrať v ľavej hornej časti obrazovky Pod počtom odobrateľov. Používateľ je notifikovaný o aktivitách uvedených v kapitole 4.3.5.1 Zobrazenie prehľadu aktivít, histórie a permanentnej linky.</p> | <p>Odoberatelia<br/><b>1</b></p> <p><a href="#">Prestať odoberať</a></p> |
|--|---|--|

#### 4.3.8.3 Navrhnutie nového tagu

Prihlásený používateľ má možnosť navrhnúť nový tag k datasetu pomocou tlačidla *Navrhnuť nový tag* pod dodatočnými informáciami o datasete. Po stlačení tlačidla sa zobrazí na miesto tlačidla textové pole, do ktorého je možné pridať jeden a viac tagov. Tagy sú oddelené čiarkou. Navrhnuté tagy sú odoslané správcovi po stlačení tlačidla *Odoslať*. Tlačidlom *Skryť* používateľ skryje textové pole a na jeho mieste je zobrazené opäť tlačidlo *Navrhnuť nový tag*.

[Navrhnuť nový tag](#)

Navrhnuť nový tag:

Oddelené ', ' napr. ekonomika, fin

[Odoslať](#)

[Skryť](#)

#### 4.3.8.4 Pridanie komentára

Prihlásený používateľ má možnosť v detaile datasetu pridávať komentáre. Po kliknutí na tlačidlo *Nový komentár*, zobrazenom v spodnej časti obrazovky, je zobrazená textová oblasť, do ktorej používateľ napíše komentár a odošle ho stlačením tlačidla *Odoslať komentár*. Komentár je zobrazený v zozname komentárov.

[Nový komentár](#)

Nový komentár

Nový komentár...

[Odoslať komentár](#)

#### 4.3.8.5 Pridanie odpovede na komentár, nahlásenie nevhodného komentára a pridanie Páči sa mi to ku komentáru

Na existujúce komentáre je možné po prihlásení pridať odpovede, označiť ich ako nevhodné, prípadne pridať hodnotenie *Páči sa mi to*.



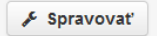
#### 4.3.9 Obrazovka Detail datasetu – Povinné osoby

K tomu, aby boli uvedené funkcie dostupné, je potrebné, aby sa povinná osoba prihlásila a mala nastavené príslušné oprávnenia. Proces prihlásenia je popísaný v samostatnej kapitole Prihlásenie6 Prihlásenie.

Obrazovka umožňuje:

- Upraviť dataset – povinné osoby

##### 4.3.9.1 Upravenie datasetu

Používateľ klikne na tlačidlo  v pravom hornom rohu detailu datasetu. Používateľ je presmerovaný na obrazovku Upraviť dataset. Obrazovka je popísaná v kapitole 4.3.17 Obrazovka Upraviť dataset

#### 4.3.10 Obrazovka Detail datasetu – Dátový kurátor

K tomu, aby boli uvedené funkcie dostupné, je potrebné, aby sa dátový kurátor prihlásil a mal nastavené príslušné oprávnenia. Proces prihlásenia je popísaný v samostatnej kapitole Prihlásenie6 Prihlásenie.

Obrazovka umožňuje

- Pridať úroveň kvality datasetu – dátový kurátor

##### 4.3.10.1 Pridanie úrovne kvality datasetu

Dátový kurátor má na obrazovke detailu datasetu k dispozícii tlačidlo, pomocou ktorého môže definovať úroveň kvality datasetu podľa výnosom definovaných kritérií (Predpis č. 55/2014 Z. z. Výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy). Hodnotenie je vypočítavané systémom na základe definovaných pravidiel automaticky v pravidelných intervaloch. Funkcia umožňuje dátovému kurátorovi obísť systémom vypočítané hodnotenie a definovať hodnotenie manuálne.



Odoslať hodnotenie

Dátový kurátor pridá manuálne hodnotenie tak, že posúva kurzor myši v rade po hviezdikách do pravej, prípadne ľavej strane, pričom sa hviezdčky vyfarbujú na žltú, resp. na sivú, kliknutím myši zafixuje voľbu a stlačením tlačidla Odoslať hodnotenie uloží hodnotenie do systému.

Pravidlá hodnotenia v zmysle uvedeného výnosu:

- a) úroveň 0, pri ktorej nie je dataset poskytovaný v elektronickej forme,
- b) úroveň 1, pri ktorej je dataset dostupný vo webovom prostredí,
- c) úroveň 2, pri ktorej je splnená požiadavka uvedená v písmene b) a obsah datasetu je štruktúrovaný tak, že umožňuje automatizované spracovanie,
- d) úroveň 3, pri ktorej sú splnené požiadavky uvedené v písmene c) a dataset je poskytovaný v otvorenom formáte, nezávislom od konkrétneho proprietárneho softvéru,
- e) úroveň 4, pri ktorej sú splnené požiadavky uvedené v písmene d) a na identifikáciu údajov datasetu a ich vzťahov sa používajú refencovateľné identifikátory,
- f) úroveň 5, pri ktorej sú splnené požiadavky uvedené v písmene e) a dataset a jeho interné a externé vzťahy majú charakter identifikátormi prepojených údajov.

##### 4.3.11 Obrazovka Detail dátového zdroja

Obrazovka obsahuje náhľad údajov dátového zdroja, ak sú údaje v jednom z podporovaných formátov: csv, png, jpg, jpeg, gif, plain, txt, html, htm, xml, rdf+xml, owl+xml, n3, n-triples, turtle, atom, rss. Pod náhľadom údajov sa nachádza textové pole, v ktorom je vygenerovaný html kód Widgetu, ktorý si môže používateľ pridať na svoju internetovú stránku. V spodnej časti obsahuje obrazovka metadáta o dátovom zdroji. Pod metadátami sa nachádza priestor s komentármi a odkazy na zdieľanie dátového zdroja na sociálnych

sieťach.

# chaty

URL: <http://data.int.edov.globaltel.sk:5000/dataset/54c4d698-48f6-4001-a2b4-72f8012d38e2/resource/db514cf3-bdea-41e9-baa2-53fbc113753a/download...>

Zoznam horských chát prevažne v Európe.

Tabuľka Graf Mapa 68 záznamov < 0 - 100 >

Hľadaj v dátach Hľadaj » Filtre

| _id ▲ | name                           | latitude | longitud... | opening                          | uri   |
|-------|--------------------------------|----------|-------------|----------------------------------|---|
| 1     | Skibaude Goldlauter            | 50.6458  | 10.7358     | Mo-Fr 12:00-17:00; Sa 10:00-2... | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 2     | Waldhaus                       | 50.9171  | 9.98952     | Mar Su[-1]-Oct Su[-1]: Su        | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 3     | Berghaus Schwaben              | 47.4611  | 10.1847     | jan-dec: Öffnungszeit fehlt""    | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 4     | Kobberhaughytta                | 60.0361  | 10.6637     | Sa-Su 11:00-16:00                | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 5     | Kronbuchhütte                  | 49.6068  | 7.88646     | Su,Ph 10:00-17:00                | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 6     | Auberge du refuge du Neuweiher | 47.8323  | 6.90641     | Apr 1 - Nov 11                   | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 7     | Alpe Obere Kalle               | 47.5498  | 10.1446     | Mo-Su                            | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 8     | Christoffen-Hütte              | 47.5449  | 13.8819     | Jun-Sep: Sommer""                | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 9     | Almgasthof Buchacker           | 47.5333  | 12.0189     | Fr-Su                            | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 10    | Brunkollen turisthytte         | 59.9674  | 10.5473     | Tu 15:00-20:00;Sa-Su 10:00-1...  | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 11    | Refuge de Pigeonnier           | 49.0252  | 7.88561     | Su,PH                            | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 12    | Kikutstua                      | 60.0764  | 10.6553     | Sa-Su 11:00-16:00                | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 13    | Matthias-Baude                 | 51.7038  | 10.524      | We-Mo 10:00-18:00                | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 14    | Triniusbaude                   | 50.5315  | 10.9441     | Th-Tu 10:00-18:00                | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 15    | Tengler                        | 46.6451  | 11.3885     | Mo-Su 13:30-18:00                | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 16    | Bremer Hütte                   | 46.995   | 11.2634     | Jun 30 - Sep 30: open            | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 17    | Lusen-Schutzhaus               | 48.9378  | 13.5076     | May-Oct: Mo-Su 10:00-18:00; ...  | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 18    | Horská chata Ostrý             | 49.5932  | 18.6462     | Mo-Su 09:00-17:00; Fr,Sa 09:0... | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 19    | Løvli                          | 60.0905  | 10.4267     | Sa-Su 11:00-16:00                | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 20    | Ochsenstall                    | 48.6163  | 8.21101     | Mo-Su 09:00-18:00                | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 21    | Seehaus                        | 50.0325  | 11.8722     | Tu-Su 09:30-24:00                | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 22    | Vensässeter                    | 59.9966  | 10.5062     | Dec 27-Mar 31 Sa-Su 10:30-1...   | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |

**Vložte si tento widget do svojej vlastnej webovej stránky.**

Skopírujte si HTML kód uvedený nižšie a vizualizácia bude zobrazená na vašej stránke



Vložte si tento widget do svojej vlastnej webovej stránky.

Skopírujte si HTML kód uvedený nižšie a vizualizácia bude zobrazená na vašej stránke.

```
<iframe src="http://data.int.edov.globaltel.sk:5000/dataset/horske-chaty/resource/db514cf3-bdea-41e9-baa2-53fbc113753a/preview"
frameborder="0" width="100%" height="600px"></iframe>
```

**Zdroje**

chaty

**Zdieľať**

Google+

Twitter

Facebook

E-mail

### Dodatočné informácie

| Pole                     | Hodnota                                  |
|--------------------------|--|
| Naposledy upravené       | 30 Jún, 2015                             |
| Vytvorené                | 30 Jún, 2015                             |
| Formát                   | CSV                                      |
| Licencia                 | Creative Commons Attribution Share-Alike |
| Status                   | Verejný                                  |
| Platnosť dát             | Permanentne platné                       |
| Periodicita aktualizácie | denne                                    |
| Správnosť dát            | správne a presné                         |

[Ukázať viac](#)

Obrazovka umožňuje:

- Zobrazíť údaje v tabuľke
- Zobrazíť údaje v grafe
- Zobrazíť údaje na mape
- Prezerat' metadáta dátového zdroja
- Stiahnutie údajov

#### 4.3.11.1 Zobrazenie údajov v tabuľke, grafe a na mape

Obrazovka umožňuje tabuľkový náhľad tých údajov ktoré sú uložené v databáze systému. Náhľad poskytuje nástroje na vyhľadávanie záznamov v tabuľke, filtrovanie záznamov v tabuľke, stránkovanie záznamov a zoradovanie záznamov podľa stĺpcov vzostupne a zostupne.

Tabuľka Graf Mapa 68 záznamov < 0 - 100 >

Hľadaj v dátach Hľadaj » Filtre

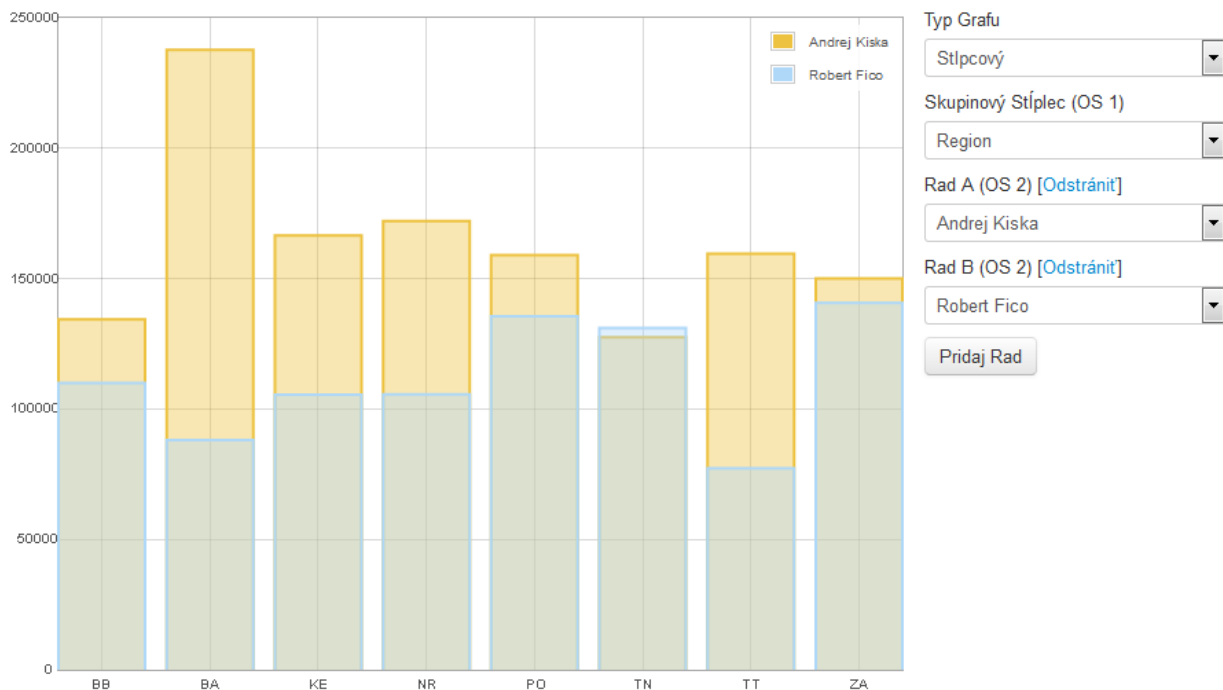
| _id ▲ | name                | latitude | longitud... | opening                          | uri   |
|-------|---------------------|----------|-------------|----------------------------------|---|
| 1     | Skibaude Goldlauter | 50.6458  | 10.7358     | Mo-Fr 12:00-17:00; Sa 10:00-2... | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 2     | Waldhaus            | 50.9171  | 9.98952     | Mar Su[-1]-Oct Su[-1]: Su        | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 3     | Berghaus Schwaben   | 47.4611  | 10.1847     | jan-dec: Öffnungszeit fehlt""    | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |
| 4     | Kobberhaughytta     | 60.0361  | 10.6637     | Sa-Su 11:00-16:00                | <a href="http://linkedgedata.org/triplif...">http://linkedgedata.org/triplif...</a> |

Údaje z tabuľky je možné zobraziť v grafe po vybratí typu grafu a radu údajov minimálne pre os 1 a jedného radu pre os 2. V grafe je možné zobraziť niekoľko radov údajov, ktorých spoločnou osou je os 1. Správne vykreslenie grafu je závislé od povahy údajov vybraných používateľom.

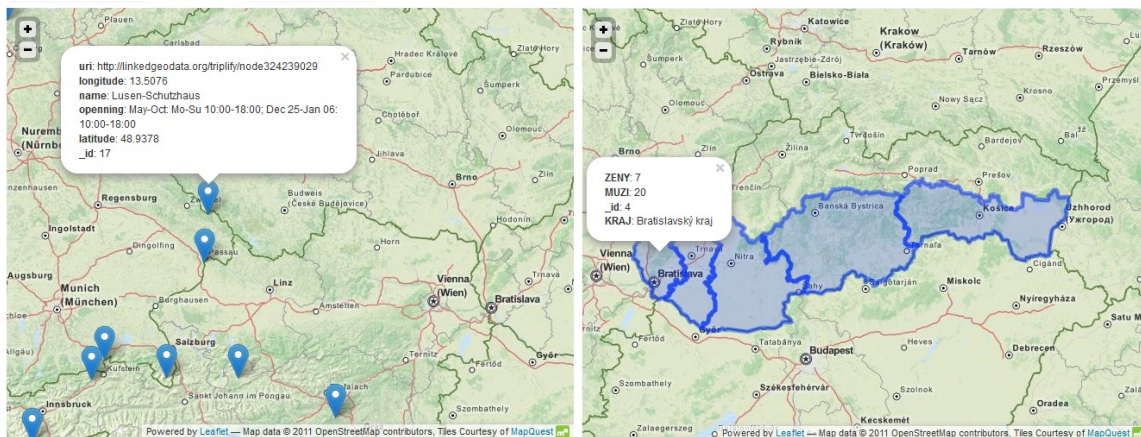
Typy grafov:

- Čiarový
- Čiarový so značkami
- Stĺpcový
- Pruhový
- X Y (závislosť)

A



Na mape je možné zobraziť údaje, ak obsahujú geografické súradnice, zemepisnú šírku a zemepisnú dĺžku. Podporované sú súradnice v desiatkovej sústave zapísané ako desatinné číslo v tvare xx.xxxxxx (GPS). Mapa umožňuje vykresľovať aj oblasti na mape, ak údaje obsahujú polygóny vo formáte GeoJSON.



#### 4.3.11.2 Prezeranie metadát dátového zdroja

Po kliknutí na odkaz *Ukázať viac* sa zobrazia všetky metaúdaje dátového zdroja. Metaúdaje určené na použitie cez technické rozhrania API. Prístup k údajom pomocou API funkcií je popísaný v samostatnom dokumente Integrovaný manuál. Prípadne kliknutím na tlačidlo *Skryť* sa technické metaúdaje datasetu opätovne skryjú.

##### Dodatočné informácie

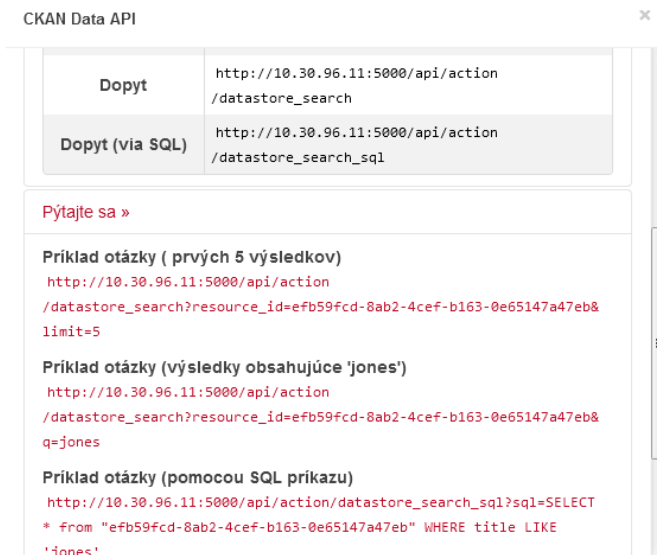
| Pole                     | Hodnota                                  |
|--------------------------|--|
| Naposledy upravené       | 6. Máj, 2015                             |
| Vytvorené                | 17. Apríl, 2015                          |
| Formát                   | neznáme                                  |
| Licencia                 | Creative Commons Attribution Share-Alike |
| Status                   | Súkromné                                 |
| Platnosť dát             | Permanentne platné                       |
| Periodicita aktualizácie | ročne                                    |
| Správnosť dát            | správne a presné                         |
| can be previewed         | 1  |
| created                  | pred 3 mesiacmi                          |
| data correctness         | správne a presné                         |
| datastore active         | 1  |
| id                       | 8421dcf2-14d7-4a1f-8798-3ad9388e242a     |
| last modified            | pred 3 mesiacmi                          |
| periodicity              | ročne                                    |
| position                 | 1  |
| resource group id        | 8201fed1-ba20-4a07-9a77-626069de148a     |
| revision id              | 6a7c7316-3ee6-4195-ad9e-396a8b57a663     |
| state                    | Aktívne                                  |
| status                   | privátne                                 |
| uri type                 | datastore                                |
| validity                 | perm_valid                               |

### 4.3.11.3 Stiahnutie údajov

V pravom hornom rohu obrazovky je dostupné tlačidlo Stiahnuť. V prípade, že sú údaje uložené v databáze systému, je zobrazené aj tlačidlo API dáta.



Po kliknutí na tlačidlo Stiahnuť sa začne prenos údajov, prípadne je používateľ presmerovaný na URL adresu, ktorú zadal poskytovateľ údajov namiesto súboru z údajmi. Po kliknutí na tlačidlo API dáta je používateľovi zobrazené okno, v ktorom sú uvedené príklady na volanie API funkcií na získanie údajov z databázového úložiska.



### 4.3.12 Obrazovka Detail dátového zdroja - Prihlásený používateľ

Prihlásený používateľ má na obrazovke možnosť pridať komentáre obdobne ako na obrazovke Detail datasetu.

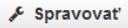
### 4.3.13 Obrazovka Detail dátového zdroja – Povinné osoby

K tomu, aby boli uvedené funkcie dostupné, je potrebné, aby sa povinná osoba prihlásila a mala nastavené príslušné oprávnenia. Proces prihlásenia je popísaný v samostatnej kapitole 6 Prihlásenie.

Obrazovka umožňuje:

- Upraviť dátový zdroj – povinné osoby

#### 4.3.13.1 Upravenie dátového zdroja

Používateľ klikne na tlačidlo  v pravom hornom rohu detailu dátového zdroja. Používateľ je presmerovaný na obrazovku Upraviť dátový zdroj. Obrazovka je popísaná v kapitole 4.3.19 Obrazovka Upraviť dátový zdroj – Povinné osoby

### 4.3.14 Obrazovka Vytvoriť dataset – Povinné osoby

Vytváranie datasetu pozostáva z troch krokov. V prvom kroku používateľ vyplní metaúdaje o datasete na obrazovke Vytvoriť dataset. V druhom kroku po kliknutí na tlačidlo Ďalšie: Pridať dáta je presmerovaný na obrazovku Pridať dáta. V treťom kroku je presmerovaný na obrazovku Dodatočné informácie.

Metaúdaje datasetu:

- Názov – zobrazovaný názov datasetu.
- URL – odkaz na dataset. Odkaz musí byť unikátny v rámci celého systému. Defaultne je URL generované automaticky z názvu datasetu, pričom diakritika je v URL odstránená a medzery sú nahradené pomlčkami. URL je možné zmeniť aj manuálne kliknutím na tlačidlo Upraviť.
- Lokalita – lokalita vyjadruje príslušnosť údajov datasetu ku geografickej lokalite.

- Popis – popis obsahuje text s užitočnými informáciami o údajoch.
- Tagy – do poľa tagy (značky) môže tvorca datasetu pridať kľúčové slová, ktoré charakterizujú zverejnené údaje. Na základe značiek je potom možné datasety jednoducho filtrovať.
- Licencia – licencia určuje právne aspekty k prístupu a používaniu údajov.
- Organizácia – organizácia, ktorá zverejnila údaje – tento údaj je automaticky predvyplnený z profilu povinnej osoby.
- Viditeľnosť – atribút určuje, či je dataset viditeľný všetkým používateľom, alebo len povinnej osobe, ktorá dataset vytvorila. Zmenením hodnoty na verejný je dataset zverejnený v katalógu.

Pri atribúte licencia je odkaz na popis licencií k údajom.

#### 4.3.15 Obrázok Pridať dáta – Povinné osoby

Obrázok Pridať dáta slúži na pridanie dátového zdroja do datasetu. Dátový zdroj je tvorený údajmi a metaúdajmi popisujúcimi dátový zdroj. Údaje môžu byť nahrané do dátového zdroja, prípadne môže byť v dátovom zdroji len odkaz na údaje, ktoré sú fyzicky uložené na inom mieste, napr. v IS povinnej osoby.

Metaúdaje dátového zdroja:

- Súbor – pole môže obsahovať Odkaz na dátový zdroj alebo samotný súbor
- Meno – zobrazované meno dátového zdroja
- Popis – pole obsahuje popis údajov
- Formát – formát, v ktorom sú uložené údaje
- Schéma – odkaz na schému údajov

- Platnosť dát – atribút môže nadobúdať niekoľko hodnôt podľa spôsobu, ako je platnosť údajov určená
- Periodicita aktualizácie – určuje, v akých intervaloch sú údaje aktualizované
- Správnosť dát – vyjadruje správnosť zverejnených údajov
- Status – atribút určuje, či je dátový zdroj viditeľný všetkým používateľom, alebo len povinnej osobe, ktorá dátový zdroj vytvorila. Zmenením hodnoty na Verejný je dátový zdroj zverejnený v katalógu

1 Vytvoriť dataset
 2 Pridať dáta
 3 Dodatočné informácie

**Súbor:** 📁 Nahrávanie 🔗 Link

**Meno:**

**Popis:**

Niekoľko užitočných poznámok o dátach  
  

You can use [Markdown formatting](#) here

**Formát:**

**Schéma:**

**\*Platnosť dát:**
 Permanentne platné 📘 [Inštrukcie](#)  
 Platnosť uvedená v dátach  
 Definovať platnosť

**\*Periodicita aktualizácie:**  📘 [Inštrukcie](#)

**\*Správnosť dát:**  📘 [Inštrukcie](#)

**\*Status:**  📘 [Inštrukcie](#)

\* Povinné pole

Uložiť & pridať ďalší
Ďalšie: Dodatočné informácie

Vo formulári sú pri vybraných atribútoch odkazy do Wiki na inštrukcie, ako vyplniť uvedené polia. Pokyny na vyplnenie a vysvetlenie významu jednotlivých atribútov sú popísané aj v Metodike poskytovania údajov pre povinné osoby.

#### 4.3.15.1 Uložiť a pridať ďalší

Tlačidlo slúži na pridanie ďalšieho dátového zdroja do datasetu. Údaje z formulára sú uložené do systému a z formulára sú vyčistené všetky údaje z vyplnených polí.

#### 4.3.15.2 Ďalšie: Dodatočné informácie

Po kliknutí na tlačidlo je používateľ presmerovaný na obrazovku Dodatočné informácie. Obrazovka je popísaná v nasledujúcej kapitole.

#### 4.3.16 Obrazovka Dodatočné informácie – Povinné osoby

Pomocou formulára na obrazovke je možné pridať dodatočné informácie k datasetu. Metaúdaje sú nepovinné.

- Zdroj – zdroj je tvorený URL napr. na stránku inštitúcie, prípadne konkrétnejšie umiestnenie údajov na internete
- Verzia – vyjadruje verziu datasetu
- Autor – autor datasetu je vypĺňaný automaticky podľa používateľa, ktorý aktuálne dataset vytvoril, hodnotu je možné zmeniť
- Správca – správca datasetu je vyplnený automaticky podľa používateľa, ktorý aktuálne dataset vytvoril, hodnotu je možné zmeniť

1 Vytvoriť dataset      2 Pridať dáta      3 Dodatočné informácie

Zdroj:

Verzia:

Autor:

Správca:

**Dokončiť**

#### 4.3.17 Obrazovka Upraviť dataset – Povinné osoby

Na obrazovke je zobrazený formulár, v ktorom sú v poliach vyplnené metadáta datasetu zadané pri jeho vytváraní, prípadne aktualizácii. Pre popis metadát datasetu pozri kapitoly popisujúce vytváranie datasetu. Na obrazovke je nad formulárom zobrazené tab menu, v ktorom sú odkazy na zoznam dátových zdrojov a procesov. V pravom hornom rohu je tlačidlo na návrat na obrazovku Detail datasetu.

Obrazovka umožňuje:

- Aktualizovať metadáta datasetu – povinné osoby
- Zobrazíť dátové zdroje datasetu – povinné osoby
- Zobrazíť procesy datasetu – povinné osoby
- Vymazať dátový zdroj – povinné osoby

Upraviť metadáta
Zdroje
Procesy
Náhľad datasetov

**Názov:** Dataset baseballových hráčov

\* URL: data.int.edov.globaltel.sk:5000/dataset/datasetskusobny Upraviť

\*Lokalita: Slovensko Inštrukcie

**Popis:** Dataset obsahuje veľa informácií o baseballových hráčoch americkej ligy evidovaných od začiatku hracej éry, ktorá strvá už vyše sto rokov. obsahuje veľmi veľa záznamov. a prave sme ho zmenili eeee a este raz

Tu je možné použiť [Markdown formatting](#)

**Tagy:** x economy x zdravie x šport

**Licencia:** Creative Commons Attribut... Licencie a dodatočné informácie možno nájsť na [opendefinition.org](http://opendefinition.org)

**Organizácia:** MV SR

**Viditeľnosť:** Verejný

**Zdroj:** http://example.com/dataset.json

**Verzia:** 1.0

**Autor:** Adam Skutočný220001

**Správca:** Adam Skutočný220001

Vymazať
\* Povinné pole
Aktualizovať dataset

#### 4.3.17.1 Aktualizácia metadát

Povinná osoba pridá, prípadne upraví metaúdaje datasetu obdobne, ako pri jeho vytváraní a klikne na tlačidlo Aktualizovať dataset. Po kliknutí na tlačidlo je zobrazená obrazovka Detail datasetu.

#### 4.3.17.2 Zobrazenie zoznamu dátových zdrojov a zobrazenie procesov

V tab menu v hornej časti obrazovky má povinná osoba zobrazené odkazy Zdroje a Procesy. Kliknutím na odkaz Zdroje je povinná osoba presmerovaná na obrazovku Zdroje, na ktorej môže upravovať dátové zdroje datasetu. Obrazovka je

popísaná v kapitole 4.3.18 Obrazovka Zoznam dátových zdrojov. Kliknutím na odkaz Procesy sa zobrazí stránka procesov asociovaných s datasetom. Popis obrazovky je uvedený v kapitole 4.3.20 Obrazovka Procesy – Povinné osoby.

#### 4.3.17.3 Vymazanie datasetu

Po kliknutí na tlačidlo vymazať v pravom dolnom rohu formulára sa zobrazí opytovacie okno či chce používateľ skutočne vymazať dataset. Po potvrdení je datasetu nastavený v databáze príznak vymazaný a dataset sa ďalej nezobrazuje v katalógu.

#### 4.3.18 Obrazovka Zoznam dátových zdrojov – Povinné osoby

Na obrazovke sú v zozname zobrazené dátové zdroje patriace datasetu, tlačidlo na zmenu poradia dátových zdrojov a tlačidlo na pridanie dátového zdroja.



Obrazovka umožňuje:

- Pridať nový dátový zdroj datasetu
- Zmeniť poradie dátových zdrojov
- Aktualizovať existujúce dátové zdroje

##### 4.3.18.1 Pridanie nového dátového zdroja k datasetu

Kliknutím na tlačidlo Pridať nový dátový zdroj je používateľ presmerovaný na obrazovku Pridať dáta, pozri kapitola 4.3.15 Obrazovka Pridať dáta – Povinné osoby

##### 4.3.18.2 Aktualizácia existujúceho dátového zdroja

Kliknutím na názov dátového zdroja je používateľ presmerovaný na obrazovku Upraviť dátový zdroj, pozri kapitola 4.3.19 Obrazovka Upraviť dátový zdroj – Povinné osoby

##### 4.3.18.3 Zmena poradia dátových zdrojov datasetu

Kliknutím na tlačidlo Zmeniť poradie je používateľ presmerovaný na obrazovku Zmeniť poradie zdrojov, na ktorej môže zmeniť poradie podržaním ľavého tlačidla myši na krížiku so šípkami, pred dátovým zdrojom a presunutím dátového zdroja na požadovanú pozíciu. Používateľ uloží poradie kliknutím na tlačidlo Uložiť poradie. Po kliknutí je presmerovaný na obrazovku Zoznam dátových zdrojov.





#### 4.3.19 Obrazovka Upraviť dátový zdroj – Povinné osoby

Na obrazovke je zobrazený formulár na úpravu metaúdajov dátového zdroja s vyplnenými aktuálnymi údajmi o dátovom zdroji. Nad formulárom sa nachádza tab. menu, v ktorom je zobrazený odkaz DataStore a tlačidlo na návrat na obrazovku Zoznam dátových zdrojov a tlačidlo na zobrazenie obrazovky Detail dátového zdroja.

Upraviť zdroj
DataStore

← Všetky zdroje
👁️ Náhľad zdrojov

**Súbor:** Odstrániť

indexopenfile.php20150615spdlznici.csv

**Meno:**

**Popis:**

Niekoľko užitočných poznámok o dátach

Tu je možné použiť [Markdown formatting](#)

**Formát:**

**Schéma:**

**\*Platnosť dát:**
 Permanentne platné
  Platnosť uvedená v dátach
  Definovať platnosť
 i Inštrukcie

**\*Periodicita aktualizácie:** 
i Inštrukcie

**\*Správnosť dát:** 
i Inštrukcie

**\*Status:** 
i Inštrukcie

Vymazať
\* Povinné pole
Aktualizovať zdroj

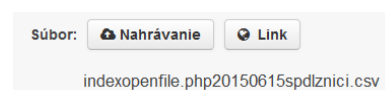
Obrazovka umožňuje:

- Aktualizovať metaúdaje a údaje dátového zdroja
- Zobrazíť obrazovku DataStore
- Vymazať dátový zdroj

#### 4.3.19.1 Aktualizácia metadát a údajov dátového zdroja

Povinná osoba pridá, prípadne upraví metaúdaje dátového zdroja obdobne, ako pri jeho vytváraní a klikne na tlačidlo Aktualizovať zdroj. Po kliknutí na tlačidlo je zobrazená obrazovka Detail dátového zdroja.

Ak Povinná osoba klikne na tlačidlo Odstrániť, vo formulári sa zobrazia tlačidlá Nahrávanie a Link. Podľa potreby nahrá súbor do formulára, resp. pridá odkaz. Po uložení formulára sú staré údaje odstránené a nahradené novým súborom, resp. je odkaz na údaje prepísaný novou hodnotou.

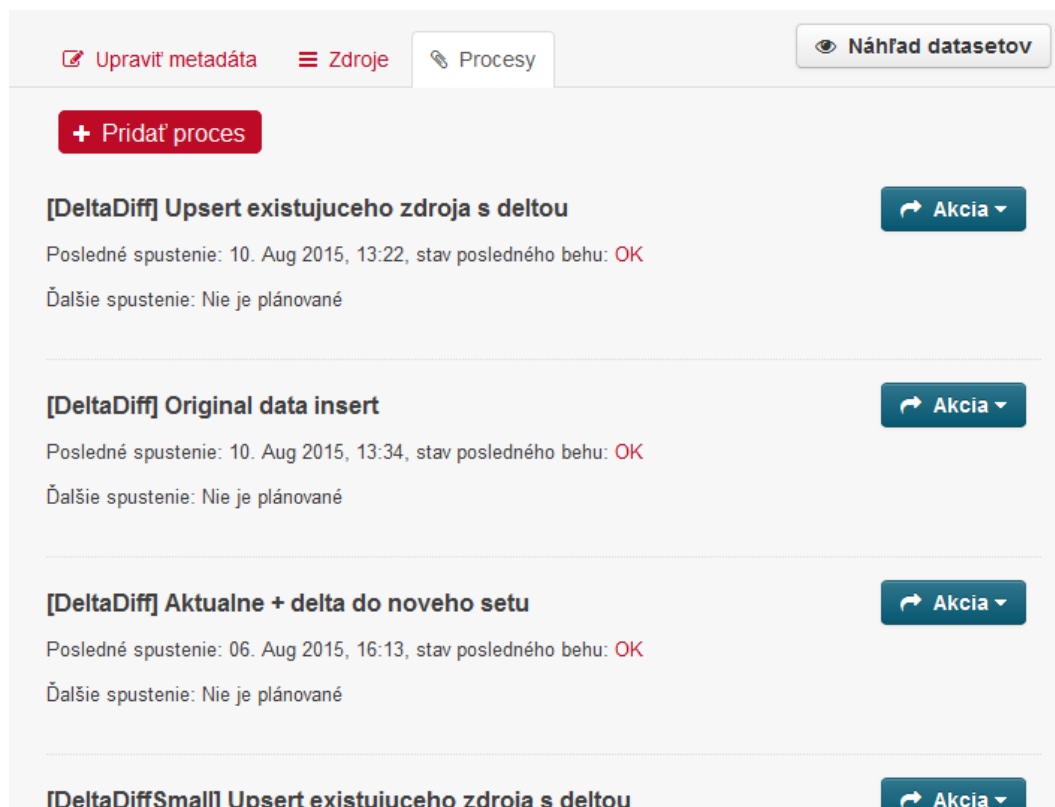


#### 4.3.19.2 Zobrazenie Obrazovky DataStore

Po kliknutí na odkaz DataStore je používateľ presmerovaný na obrazovku DataStore popísanú v kapitole 4.3.21 Obrazovka DataStore – Povinné osoby

### 4.3.20 Obrazovka Procesy – Povinné osoby

Na obrazovke sú zobrazené transformačné procesy asociované s datasetom. O každom procese sú zobrazené informácie ako názov procesu, posledné spustenie procesu stav posledného behu procesu a čas spustenia najbližšieho procesu. Bližšie informácie o transformačných procesoch a obrazovkách transformačného modulu nájdete v dokumente Prirucka\_pouzivatela\_MOD\_Transformacny\_modul\_v0\_1.



Obrazovka umožňuje:

- Pridať nový proces
- Editovať proces v transformačnom module
- Spustiť proces
- Načasovať spustenie procesu
- Odstrániť proces

#### 4.3.20.1 Pridanie nového procesu

Proces je možné pridať do datasetu po kliknutí na tlačidlo Pridať proces v troch krokoch. Na prvej obrazovke používateľ vyberie, aký proces chce pridať.

- *Existujúci proces*
- *Vytvoriť nový proces manuálne*
- *Vytvoriť modifikovanú kópiu existujúceho procesu*

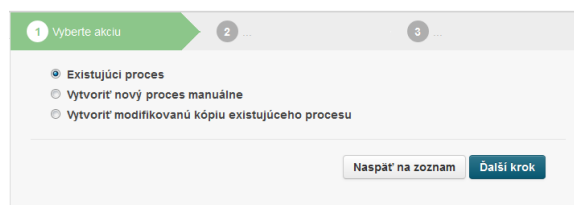
Výber potvrdí kliknutím na tlačidlo Ďalší krok.

#### Existujúci proces

Ak používateľ zvolil možnosť *Existujúci proces*, v druhom kroku vyberie z ponuky na obrazovke Výber procesu požadovaný proces a klikne na tlačidlo Dokončiť. Používateľ je presmerovaný na obrazovku Procesy, kde v zozname pribudol zvolený proces.

#### Vytvoriť nový proces manuálne

Ak používateľ zvolil možnosť *Vytvoriť nový proces manuálne*, zadá na obrazovke Vytvorenie procesu názov a popis nového procesu. Po kliknutí na tlačidlo Dokončiť je presmerovaný na obrazovku, kde je zobrazená

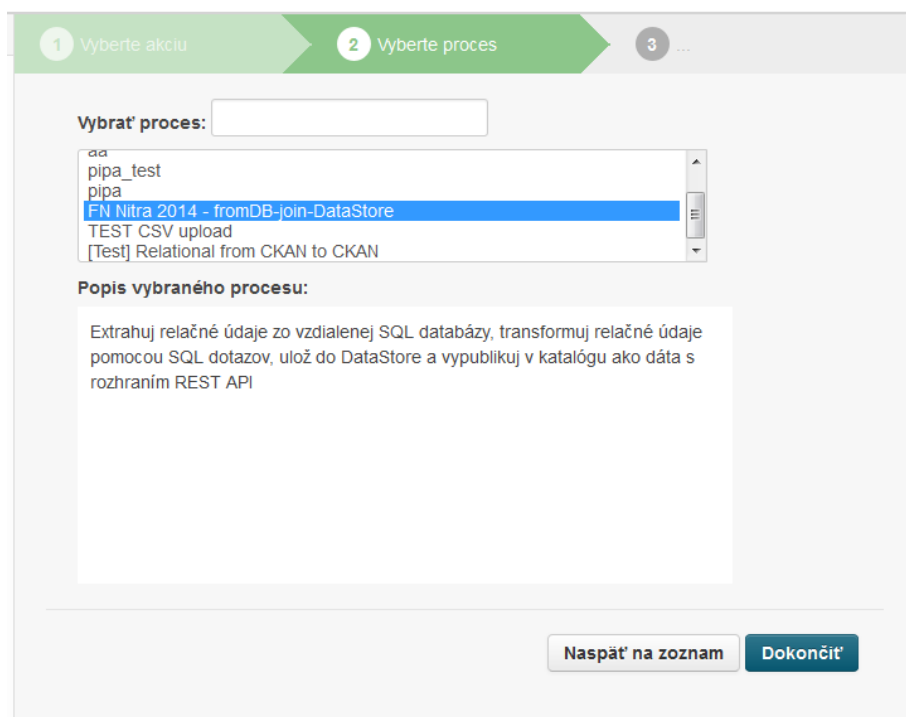


správa o úspešnom priradení procesu k datasetu. Po kliknutí na tlačidlo Dokončiť je presmerovaný na obrazovku transformačného modulu, kde zadefinuje transformačné pravidlá pre nový proces.

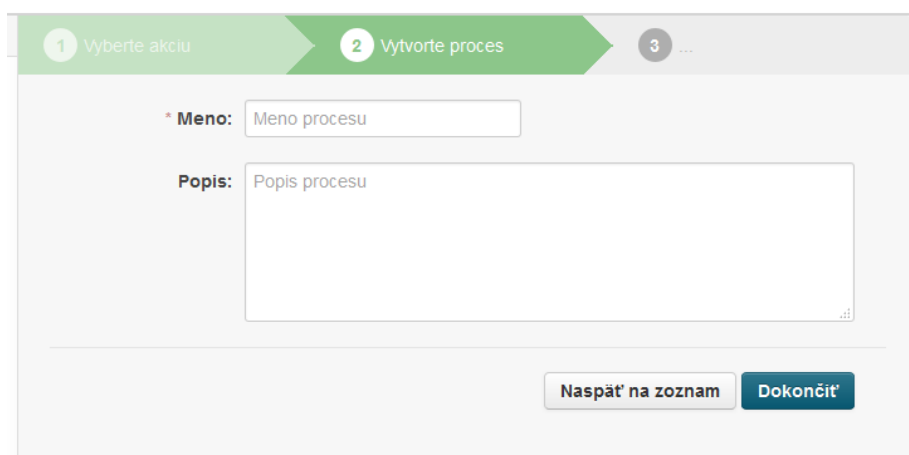
### Vytvoriť modifikovanú kópiu existujúceho procesu

Ak používateľ zvolil možnosť *Nový proces vytvorený manuálne*, vyberie z ponuky na obrazovke Výber procesu požadovaný proces a klikne na tlačidlo Dokončiť. Po kliknutí na tlačidlo Dokončiť je presmerovaný na obrazovku Vytvorenie procesu, kde zadá názov a popis modifikovaného procesu. Po kliknutí na tlačidlo Dokončiť na obrazovke Vytvorenie procesu je presmerovaný na poslednú obrazovku, kde je zobrazená správa o úspešnom priradení procesu k datasetu. Po kliknutí na tlačidlo Dokončiť je presmerovaný na obrazovku transformačného modulu, kde zadefinuje transformačné pravidlá pre proces.

Obrazovka Výber procesu:



Obrazovka Vytvorenie procesu:



Obrazovka Dokončiť:

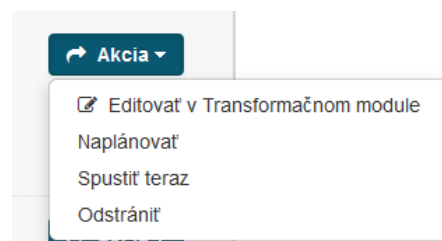


Kliknutím na tlačidlo Naspäť na zoznam je používateľ presmerovaný na obrazovku Procesy, kde v zozname pribudol vytvorený proces. Takýto proces neobsahuje žiadne, resp. korektné transformačné pravidlá a je potrebné ho dodatočne editovať.

#### 4.3.20.2 Spustenie procesu, načasovanie procesu a odstránenie procesu

Pri každom procese je zobrazené tlačidlo s akciami, ktoré umožňujú:

- Editovať proces v transformačnom module – *Editovať v transformačnom module*
- Spustiť proces – *Spustiť teraz*
- Načasať spustenie procesu – *Naplánovať*
- Odstrániť proces – *Odstrániť*



#### **Editovať v transformačnom module**

Používateľ je po výbere tejto akcie presmerovaný do transformačného modulu, kde môže editovať proces.

#### **Spustiť teraz**

Proces je okamžite spustený.

#### **Naplánovať**

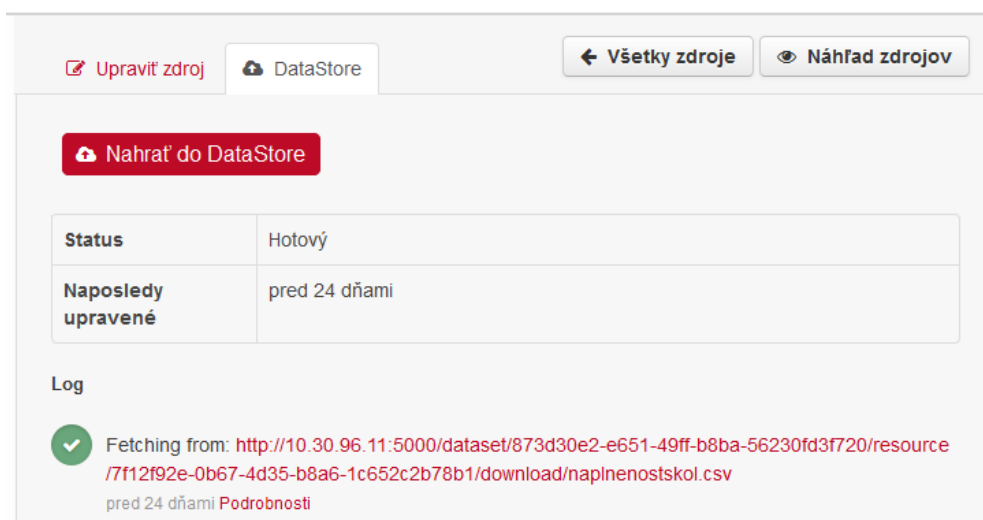
Používateľ je presmerovaný do transformačného modulu, kde môže napláňovať spustenie procesu.

#### **Odstrániť**

Proces je odstránený zo zoznamu asociovaných procesov.

#### 4.3.21 Obrazovka DataStore – Povinné osoby

Na obrazovke je zobrazený stav importu údajov dátového zdroja do databázového úložiska katalógu. Čas, kedy bol import vykonaný a systémové správy (Logy) o priebehu importu. Import údajov prebieha automaticky po uložení dátového zdroja a aktualizácii súboru s údajmi. Import je možné zvoliť aj manuálne kliknutím na tlačidlo Nahrať do DataStore. Import údajov do databázy je podporovaný len pre tabuľkové údaje vo formáte CSV.



## 4.4 Obrazovka Organizácie

Obrazovka Organizácie obsahuje zoznam organizácií (povinných osôb), ktoré zverejňujú datasety v katalógu. Organizácia je reprezentovaná dlaždicou, na ktorej je logo, popis a informácia o počte zverejnených datasetov organizácie. Nad zoznamom je zobrazené vyhľadávacie pole.

Obrazovka umožňuje:

- Vyhľadávať organizácie obdobne ako pri vyhľadávaní datasetov
- Zoradovať organizácie obdobne ako pri vyhľadávaní datasetov
- Zobrazíť detail organizácie kliknutím na dlaždicu reprezentujúcu organizáciu

### 🏠 / Organizácie

**Čo sú organizácie?**

Organizácie CKAN sú používané na vytváranie, spravovanie a zverejnenie kolekcii datasetov. Používatelia môžu mať rôzne úlohy v organizácii v závislosti od ich oprávnenia pre vytváranie, editovanie a zverejňovanie.

Vyhľadávať organizácie... **Vyhľadávať**

Zoradiť podľa: Mená vzostupne

**10 nájdených organizácií**

**NASES**  
3 Datasets

**Obec1**  
7 Datasets

**MV SR**  
Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky je ...  
37 Datasets

### 4.4.1 Obrazovka Detail organizácie

Po otvorení Detailu organizácie sú na obrazovke zobrazené datasety patriace organizácii. Nad zoznamom sa nachádza vyhľadávacie rovnako ako na obrazovke datasety. V ľavej hornej časti sa nachádzajú informácie o organizácii, pod ktorými je obdobný filter ako na obrazovke datasety.

**MV SR**  
Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky je ústredným orgánom štátnej správy pre ochranu ústavného zriadenia, verejného poriadku, bezpečnosti osôb a majetku; ochranu a... [Čítaj viac](#)

Odoberatelia    Datasety  
**0**            **37**

**37 datasetov nájdených**      Zoradiť podľa: Platnosť

**Automatické testovanie [nemazat]** CSV XML TXT ZIP PDF rtf RDF ★★★★★  
Používa sa pri automaticky spúšťaných procesoch v transformačnom module. notifikuje sa onom externe riadenie.

**Fakultná Nemocnica Nitra 2014** CSV ★★★★★  
Kontaktné informácie Fakultná nemocnica Nitra, Špitálska 6 950 01 Nitra Spojovateľka: 037 / 6545 111  
Web: <http://www.fnitra.sk/>

Obrazovka umožňuje:

- Vyhľadávať datasety, pozri kapitola 4.3.1 Vyhľadávanie datasetov
- Filtrovať a zoraďovať datasety, pozri kapitola 4.3.2 Filtrovanie datasetov
- Zobrazíť detail datasetu, pozri kapitola 4.3.3 Zobrazenie detailu datasetu
- Zobrazíť prehľad aktivít organizácie a informácie o organizácii

#### 4.4.1.1 Zobrazenie prehľadu aktivít organizácie a informácií o organizácii

V hornej časti obrazovky sa nachádza tab menu, pomocou ktorého je možné zobrazíť:

- *Prehľad aktivít* za organizáciu
- Informácie o organizácii *O nás*
- Zoznam datasetov organizácie *datasety*



#### Prehľad aktivít

Na obrazovke je zobrazený zoznam aktivít za organizáciu. Jedna položka v zozname je tvorená údajmi:

- Meno používateľa, ktorý vykonal aktivitu
- Aktivita, ktorá bola vykonaná
- Objekt, nad ktorým bola vykonaná aktivita, prípadne nadradený objekt: dátový zdroj --> dataset
- Čas, kedy bola aktivita vykonaná

Typy aktivít:

- Vytvorenie datasetu

- Pridanie dátového zdroja
- Obnovenie (update) datasetu, dátového zdroja, organizácie
- Vymazanie datasetu, dátového zdroja

## O nás

Obrazovka zobrazuje informácie o organizácii



### 4.4.2 Obrazovka Detail organizácie - Prihlásení používateľa

Prihlásený používateľ má možnosť na obrazovke detailu organizácie zaregistrovať sa k odberu notifikačných správ za organizáciu, respektíve odhlásiť sa z odberu notifikácií. Prihlásenie používateľa je popísané v samostatnej kapitole 6 Prihlásenie.

Obrazovka umožňuje:

- Odoberať notifikácie o zmenách datasetov organizácie – prihlásený používateľ

#### 4.4.2.1 Odoberanie notifikácií o zmenách datasetov organizácie

K odberu notifikácií sa prihlási kliknutím na tlačidlo Odoberať v ľavej časti obrazovky pod informáciami o organizácii.

Používateľ je notifikovaný o aktivitách uvedených v kapitole 4.4.1.1 Zobrazenie prehľadu aktivít organizácie a informácií o organizácii v časti Prehľad aktivít.

### 4.4.3 Obrazovka Detail organizácie – Povinné osoby

K tomu, aby boli uvedené funkcie dostupné, je potrebné, aby sa povinná osoba prihlásila a mala nastavené príslušné oprávnenia. Proces prihlásenia je popísaný v samostatnej kapitole 6 Prihlásenie.



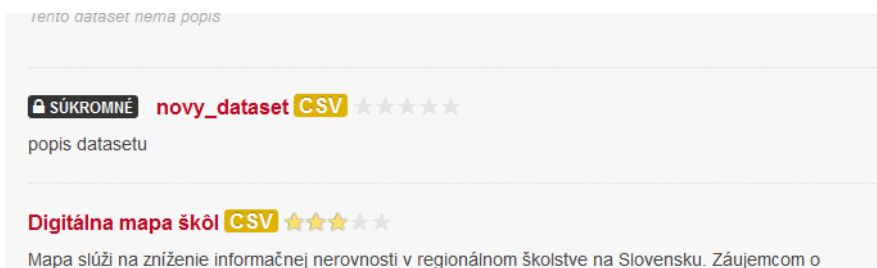
Obrazovka umožňuje:

- Pridávať nové datasety – povinné osoby
- Upraviť údaje o organizácii – povinné osoby
- Prezeráť súkromné záznamy – povinné osoby

#### 4.4.3.1 Prezeranie súkromných záznamov

V prípade prezerania zoznamu datasetov autorizovanou osobou oprávnenou vytvárať datasety, sú zobrazené v zozname aj súkromné datasety, ktoré ešte neboli zverejnené.





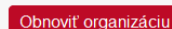
#### 4.4.3.2 Editovanie metaúdajov organizácie

Používateľ klikne na tlačidlo  v pravom hornom rohu Detailu organizácie.

Používateľovi sa otvorí obrazovka na editovanie metaúdajov, na ktorej môže upraviť metaúdaje:

- Meno – názov organizácie
- Popis – popis organizácie a jej činnosti
- Obrázok - odkaz na logo organizácie

Ak chce používateľ uložiť zmeny, klikne na tlačidlo Obnoviť organizáciu v pravom dolnom rohu Detailu organizácie



#### 4.4.3.3 Pridanie datasetu

Kliknutím na odkaz Pridať dataset sa otvorí okno na pridanie nového datasetu. Pridávanie datasetov je popísané v kapitole 4.3.14 Obrazovka Vytvoriť dataset – Povinné osoby

### 4.5 Obrazovka Aplikácie

Na obrazovke sa nachádza zoznam aplikácií, ktoré spracovávajú údaje z datasetov. Aplikácia je reprezentovaná dlaždicou, na ktorej je obrázok aplikácie, názov aplikácie a krátky popis aplikácie. V hornej časti sa nachádza vyhľadávacie pole. Na ľavej strane obrazovky sa nachádza filter.

**Čo sú aplikácie?**

Aplikácie v tomto katalógu boli vytvorené nad údajmi z datasetov zverejnených v Katalógu otvorených dát.

**Filtrovať výsledky**


Najnovšie ▾

**Použiť** **Zrušiť**

## Aplikácie


Vyhľadávať

Zobrazujem položky 1 - 5 z celkového počtu nájdených 5




**Elektronické hromadné žiadosti**

Aplikácia elektronických hromadných žiadostí



**testovacia app**

Quisque ex massa, malesuada sit amet venenatis...



**Testovacia aplikácia**

Google aplikácia je dobrá na vyhľadávanie

Obrazovka umožňuje:

- Vyhľadávať aplikácie – vyhľadávanie je obdobné ako vyhľadávanie datasetov
- Zoradiť aplikácie
- Zobrazíť detail aplikácie

#### 4.5.1 Zoradenie aplikácií (sort)

**Filtrovať výsledky**

Najnovšie ▾

**Použiť** **Zrušiť**

Aplikácie je možné zoradiť v ľavej časti obrazovky. Používateľ vyberie kritérium a klikne na tlačidlo Použiť. Na zrušenie filtra slúži tlačidlo Zrušiť. Aplikácie je možné zoradiť podľa:

- Najnovšie/Najstaršie
- Najviac/ Najmenej zobrazované

#### 4.5.2 Zobrazenie detailu aplikácie

Kliknutím na dlaždicu aplikácie otvorí používateľ obrazovku s detailom aplikácie. Detail aplikácie je popísaný v nasledujúcej kapitole.

#### 4.5.3 Obrazovka Detail aplikácie

Detail aplikácie obsahuje informácie:

- Názov aplikácie

**testovacia app**

---

**Permanentná URL:** <http://data.int.edov.globaltel.sk:5000/apps/detail?id=65232819-e265-4139-8979-71d99b37556b>

**Popis:** Quisque ex massa, malesuada sit amet venenatis nec, pharetra sed diam. Nunc sit amet sapien erat. Phasellus vitae dictum diam. In condimentum id ligula ut elementum. Suspendisse rhoncus, ante nec fringilla pharetra, neque libero rhoncus lacus, nec tempor velit ante at nunc. In pellentesque varius vehicula. Nullam cursus lobortis ultricies. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus.

**Dátum vytvorenia:** 2015.02.27

**Autor:** andrej

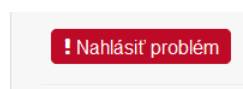
**URL:** [www.geodata.com](http://www.geodata.com)

**Datasety:** dataset-chyb,

- Permanentná URL - atribút je permanentný odkaz na záznam v katalógu aplikácií
- Popis – popis aplikácie
- Dátum vytvorenia – dátum vytvorenia aplikácie
- Autor – autor aplikácie
- URL – URL, kde je možné aplikáciu získať
- Datasetsy – použité datasetsy v aplikácii
- Status – stav aplikácie (verejný/ neverejný), zobrazuje sa len správcovi aplikácií

#### 4.5.4 Obrazovka Detail aplikácie – prihlásený používateľ

Prihlásenému používateľovi je v detaile aplikácie zobrazené tlačidlo Nahlásiť problém v ľavej dolnej časti detailu, pomocou ktorého je možné kontaktovať správcu katalógu.

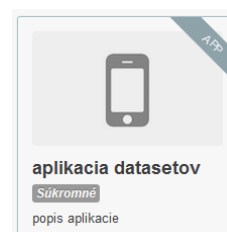


#### 4.6 Obrazovka Aplikácie – Správca katalógu aplikácií

Na obrazovke sú správcovi zobrazované všetky aplikácie. Verejné aj súkromné. Súkromná aplikácia má pod názvom text **Súkromné**. Správca ich môže filtrovať a prezerat'.

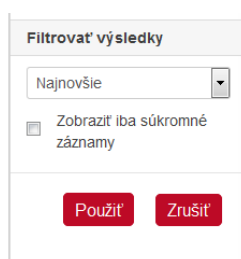
Obrazovka umožňuje:

- Filtrovať aplikácie – Správca katalógu aplikácií
- Pridať novú aplikáciu – Správca katalógu aplikácií



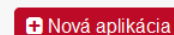
##### 4.6.1 Filtrovanie aplikácií

Správca katalógu môže v ľavej časti obrazovky zapnúť filter len na súkromné záznamy.



##### 4.6.2 Pridanie novej aplikácie

Správca katalógu aplikácií je zobrazené v pravej hornej časti obrazovky tlačidlo Nová aplikácia, pomocou ktorého môže pridať aplikáciu. Po stlačení tlačidla je presmerovaný na obrazovku Nová aplikácia.



##### 4.6.3 Obrazovka Detail aplikácie

Správca katalógu má v detaile aplikácie zobrazené tlačidlá umožňujúce upraviť aplikáciu a vymazať aplikáciu.



#### 4.6.3.1 Vymazanie aplikácie

Ak správca katalógu klikne na tlačidlo Vymazať, zobrazí sa mu opytovacie okno, či chce skutočne vymazať aplikáciu. Po potvrdení akcie je záznam vymazaný z katalógu aplikácií.

#### 4.6.3.2 Upravenie aplikácie

Po stlačení tlačidla upraviť je správca katalógu presmerovaný na obrazovku Editovať aplikáciu.

#### 4.6.4 Obrazovka Nová aplikácia

Na obrazovke je možné zadať metaúdaje o aplikácii.

**Nová aplikácia**

Názov:

URL:

Obrázok (URL):

Popis:

Tu je možné použiť [Markdown formatting](#)

Datasey:

**Uložiť**

Pole datasey umožňuje pomocou autocomplete funkcie zadať existujúce datasey súvisiace s aplikáciou. Používateľ začne písať do poľa a podľa zadaných znakov sa mu zobrazí menu, ktoré obsahuje položky začínajúce sa zadanými znakmi.

Po vyplnení všetkých položiek vo formulári používateľ stlačí tlačidlo Uložiť.

#### 4.6.5 Obrazovka Editovať aplikáciu

Obrazovka umožňuje správcovi upraviť metaúdaje o aplikácii:

- Názov – názov aplikácie
- URL – URL, kde je možné aplikáciu získať
- Obrázok (URL) – odkaz na obrázok
- Popis – popis aplikácie
- Datasey – použité datasey v aplikácii
- Status – stav aplikácie (verejný/ neverejný),

## Editovať aplikáciu

Názov:

URL:

Obrázok (URL):

Popis: Mapa regionálneho školstva slúži najmä na zníženie informačnej nerovnosti v regionálnom školstve na Slovensku. Záujemcom o štúdium a rodičom ponúka informácie, aby sa vedeli dobre rozhodnúť, kam ísť študovať a samotným školám vytvára konkurenčnejšie prostredie, čím ich motivuje k zvyšovaniu kvali

Tu je možné použiť [Markdown formatting](#)

Dataseť:

Status:

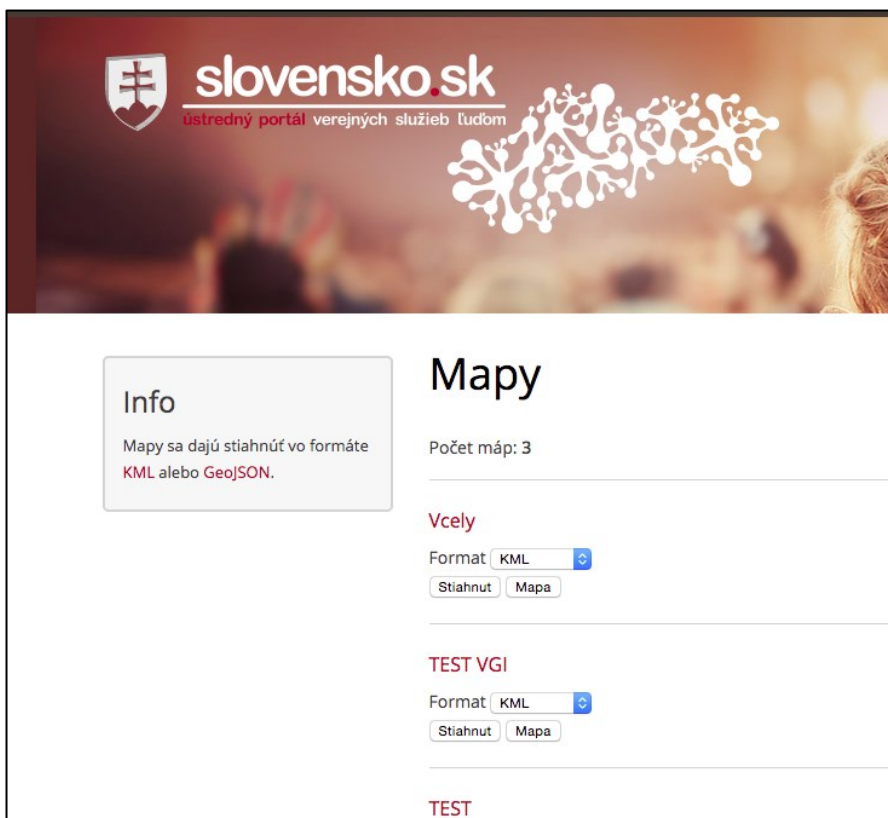
Zrušiť

Uložiť

### 4.7 Obrazovka Mapy

#### 4.7.1 Hlavná obrazovka Mapy – zoznam máp

Používateľ sa na hlavnú obrazovku modulu dostane z hlavného menu kliknutím na položku Mapy. Po načítaní stránky sa objaví hlavná obrazovka pre používateľov so zoznamom mapových vrstiev.



Na ľavej strane je stručná informácia o dostupných mapových formátoch a webové linky na špecifikácie týchto formátov.

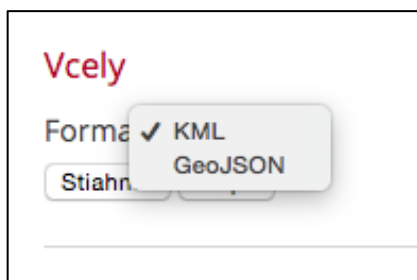


Na pravej strane stránky je počet mapových vrstiev databázy a zoznam mapových vrstiev s funkcionalitou na ich stiahnutie alebo online vizualizáciu.



Mapové vrstvy sú v zozname pod sebou s nasledujúcimi prvkami:

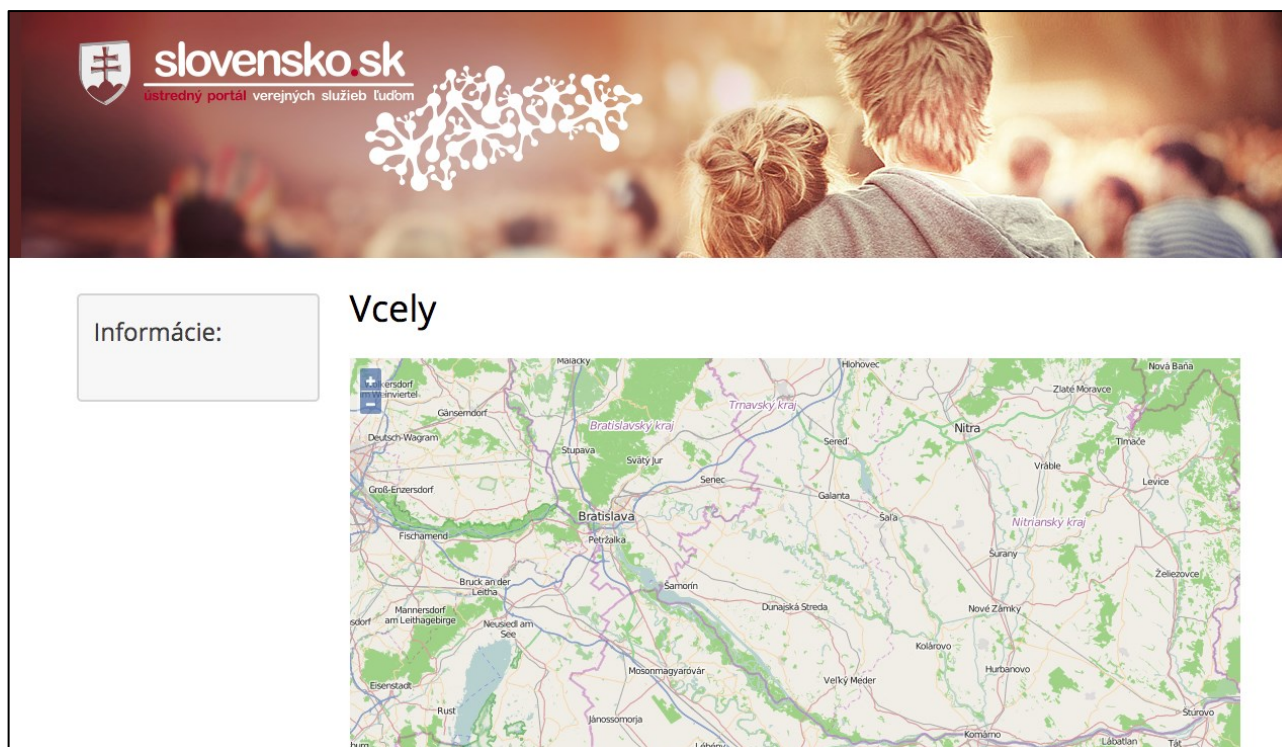
- *Názov*, ako klikateľný odkaz, ktorý smeruje na online vizualizáciu mapovej vrstvy
- *Prvok* na výber formátu na stiahnutie mapy



Podporované formáty sú:

1. KML - Keyhole Markup Language, XML, primárne určený pre publikáciu a distribúciu geografických dát. Údaje spojené s geografickými objektmi sú zakódované ako popis (description) vo formáte HTML.
  2. GeoJSON – špeciálna verzia formátu JSON (JavaScript Object Notation) (<http://geojson.org/>). Údaje spojené s geografickými objektmi sú zakódované ako popis vo vlastnostiach (property - description).
- Tlačidlo na stiahnutie mapovej vrstvy v nastavenom formáte (Stiahnuť)
  - Tlačidlo na otvorenie vizualizácie mapovej vrstvy na ďalšej webovej stránke (Mapa)

#### 4.7.2 Obrazovka na vizualizáciu mapy



Na túto podstránku sa dostane používateľ po kliknutí na tlačidlo Mapa na hlavnej obrazovke.

Webstránka na vizualizáciu mapových vrstiev pozostáva z dvoch častí:

- informačné okno na ľavej strane, kde sú aktuálne informácie o objekte, nad ktorým je na mape kurzor. Ak priblíženie na mape je také malé, že objekty sú dostatočne blízko k sebe na to, aby na obrazovke boli na rovnakom mieste, objavia sa tu informácie o všetkých objektoch, ktoré sú pod kurzorom.



- Mapové okno na pravej strane obrazovky so základnou funkcionalitou (pohyb na mape, zmena priblíženia). Na mape je viditeľná vybraná mapová vrstva vo vektorovom formáte.

Ako základná vrstva sa používa openstreetmap (<http://www.openstreetmap.org/>) **Chyba! Neplatné hypertextové prepojenie.**

#### 4.7.3 Sťahovanie mapových vrstiev

Po kliknutí na tlačidlo Stiahnuť na hlavnej obrazovke v zozname mapových vrstiev sa stiahne vybraná mapová vrstva vo vybranom formáte na lokálny počítač používateľa.

### 4.8 Obrazovka Wiki

Wiki obsahuje blogy a stránky s informáciami o používaní MOD. Na Wiki sú zverejnené XML schémy k údajom poskytovaným cez MOD. Wiki umožňuje publikovať blogy rolám povinná osoba, dátový kurátor a moderátor, ontologický kurátor. Autentifikovaní používatelia môžu pridávať komentáre. Moderátor môže spravovať všetky stránky s obsahom.

Obrazovka Wiki je rozdelená na dve časti. Na pravej strane sa nachádza panel s navigáciou, v strede sa nachádza hlavná obsahová časť. V pravom hornom rohu sa nachádza vyhľadávanie.

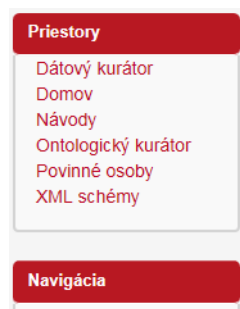
The screenshot shows the top part of a web page for data.gov.sk. At the top left is the logo and the text 'data.gov.sk'. To the right is a search bar with the placeholder 'hľadať ...' and a red 'Hľadať' button. Below the search bar is a 'Akcie' button with a gear icon. On the left side, there are two red navigation menus. The first is titled 'Priestory' and contains links: 'Dátový kurátor', 'Domov', 'Návody', 'Ontologický kurátor', 'Povinné osoby', and 'XML schémy'. The second is titled 'Navigácia' and contains links: '> Dátový kurátor', '> Domov', '> Ontologický kurátor', '> Povinné osoby', '> XML schémy', and '> XWiki'. The main content area has the heading 'Vitajte vo vašom wiki' and a sub-heading 'Naposledy upravil Administrator 2015/08/11 13:33'. Below this is a large block of placeholder text starting with 'Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam quis eleifend orci. Integer non pellentesque leo. Nulla faucibus nisi ipsum, quis laoreet ante fringilla at. Phasellus ultricies odio id nunc vulputate tempus. Nulla molestie odio id pellentesque imperdiet. Nunc vehicula erat sed neque molestie malesuada. Nunc nec congue justo. In laoreet, odio quis tincidunt pharetra, quam orci eleifend mi, a molestie lectus nunc at dui. Curabitur maximus eros dolor, sed dictum erat interdum quis. Ut non interdum dui. Donec maximus commodo nibh, et fringilla metus dignissim vel. Quisque dapibus egestas enim, in lacinia enim egestas nec. Curabitur laoreet turpis nec lectus sodales, ac vestibulum orci tempus. Nunc ultricies, nisi a posuere facilisis, turpis lorem gravida arcu, vitae lobortis eros ex ut libero. Vivamus mattis vehicula nunc, vel maximus lacus volutpat eget. Maecenas bibendum ac eros et maximus. Praesent tempus elit dolor, et varius nisi tincidunt ac. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos himenaeos. Sed interdum vehicula elit, ac ornare leo pretium ac. Phasellus sodales lectus nec est lacinia, elementum feugiat arcu malesuada. Aliquam ultricies consectetur fringilla. Suspendisse venenatis rutrum bibendum. Praesent et tellus eu justo porttitor bibendum. Sed eget sodales tellus, sed fringilla nibh. Nam posuere, est ut pulvinar eleifend, orci ex semper mi, id finibus lacus felis sit amet metus. Quisque non sapien interdum, ullamcorper nunc in, facilisis arcu. Sed auctor mi metus, eu pharetra eros condimentum eget. Vestibulum enim enim, iaculis ut mi nec, blandit tristique sem. Curabitur at leo in elit fermentum lacinia sed at justo. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos himenaeos. Phasellus nec purus risus. Cras vel aliquet elit. Vivamus vel semper turpis. Nunc lectus dolor, interdum eget pulvinar et, elementum ut nisi. Morbi venenatis, lectus at egestas venenatis, odio nulla vulputate arcu, non venenatis dolor diam a odio. Cras volutpat vitae eros eu molestie. Vivamus facilisis felis enim, eget maximus nunc dictum sed. Sed feugiat iaculis molestie. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec eleifend ut metus eget viverra. Sed sit amet ligula turpis. Quisque in nisi dictum, viverra odio a, interdum elit. Aliquam ornare orci efficitur felis commodo, at sodales lacus iaculis. Praesent interdum efficitur mauris, eu sodales nisi scelerisque ut. Vestibulum convallis, quam ut maximus rhoncus, metus purus auctor neque, rhoncus lobortis arcu ipsum quis tellus. Cras eget pretium lectus, quis porttitor elit. Vestibulum porttitor hendrerit nulla vitae faucibus. Vestibulum commodo dolor nisi, eu elementum massa maximus in. Morbi porttitor risus vel mi blandit congue. Pellentesque mattis nisi id eleifend accumsan. Nunc porta finibus massa id congue. Curabitur porttitor laoreet erat, a elementum felis tristique non. Donec libero nunc, imperdiet pulvinar elementum ac, rutrum ut leo. Duis nec ante enim. Donec commodo tincidunt augue, at aliquam urna ultrices ut.

At the bottom of the page, there is a 'Značky:' field, a 'Vytvoril Administrator 2009/09/09 02:00' timestamp, and a navigation bar with links: 'Komentáre (0)', 'Prílohy (0)', 'História', and 'Informácie'.



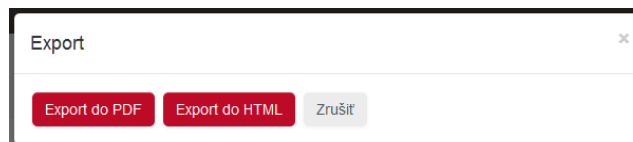
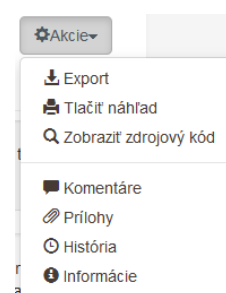
Navigácia – Wiki je rozdelená na priestory určené pre konkrétne roly, tie určujú výslednú štruktúru Wiki.

- Domov – hlavná stránka Wiki obsahuje popis informácií, ktoré je možné na Wiki nájsť
- Dátový kurátor – priestor je určený pre dátového kurátora, ktorý do priestoru publikuje blogy
- Návod – obsahuje metodiky a príručky na prácu s katalógom
- Ontologický kurátor – priestor vyčlenený pre ontologického kurátora, v ktorom môže publikovať blogy
- Povinné osoby – priestor určený pre povinné osoby, do priestoru môžu pridávať blogy
- XML schémy – priestor vyhradený na zverejňovanie XML schém (XSD), ktoré zverejňuje ontologický kurátor



Na každej obrazovke je zobrazené v pravom hornom rohu tlačidlo s akciami:

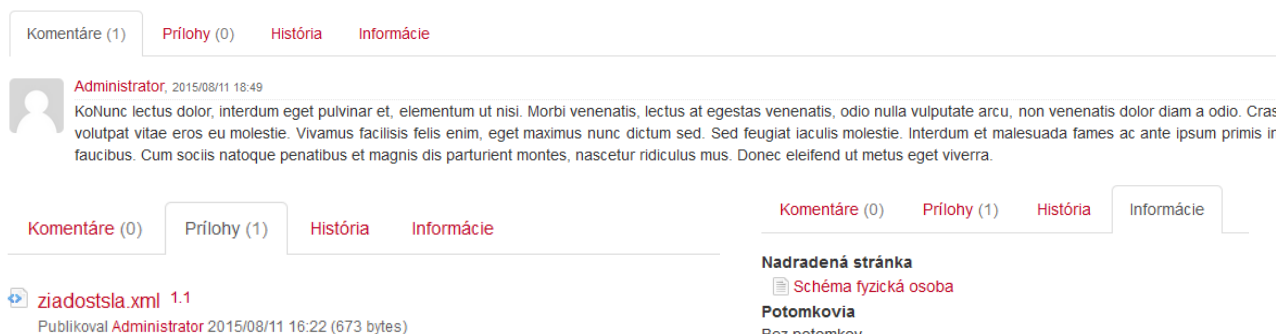
- Tlačiť náhľad – zobrazí obsahovú časť vhodnú na tlač
- Zobrazit zdrojový kód – zobrazí zdrojový kód obsahovej časti
- Komentáre – zobrazí zoznam komentárov
- Prílohy – zobrazí zoznam príloh
- História – zobrazí históriu obsahu
- Informácie – zobrazí informácie o stránke
- Export – podľa voľby v opytovacom okne vyexportuje stránku vo formáte PDF alebo HTML



V spodnej časti každej stránky je zobrazené tab menu s odkazmi:

- Komentáre
- Prílohy
- História
- Informácie

Pod odkazmi je príslušný zoznam s Komentármi, Prílohami, História a Informáciami o stránke.



| Od | Do | Verzia | Editor        | Dátum            | Sumarizácia   |
|----|----|--------|---------------|------------------|---|
|    |    | 2.1    | Administrator | 2015/08/11 16:22 | Pridať novú prílohu <a href=/wiki/bin/downloadrev/XML+s ch%C3%A9my/Sch%C3%A9ma+adresa/ziadostsla.xml?rev=1.1>ziadostsla.xml</a> |
|    |    | 1.1    | Administrator | 2015/08/11 14:14 |   |

### 4.8.1 Obrazovka Zoznam blogov

Zoznam blogov je zobrazený v priestore Dátového kurátora, Ontologického kurátora a priestore vyhradenom pre Povinné osoby. Kliknutím na Názov blogu je zobrazený jeho detail.

### 4.8.2 Obrazovka Detail blogu

Na obrazovke je zobrazený názov autor, dátum poslednej úpravy a obsah blogu.

## Ako pridavat datasey na data.gov.sk

Naposledy upravil Administrator 2015/08/11 13:56

**11** **aug 2015** Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nullam quis eleifend orci. Integer non pellentesque leo. Nulla faucibus nisi ipsum, quis laoreet ante fringilla at. Phasellus ultricies odio id nunc vulputate tempus. Nulla molestie odio id pellentesque imperdiet. Nunc vehicula erat sed neque molestie malesuada. Nunc nec congue justo. In laoreet, odio quis tincidunt pharetra, quam orci eleifend mi, a molestie lectus nunc at dui.

Curabitur maximus eros dolor, sed dictum erat interdum quis. Ut non interdum dui. Donec maximus commodo nibh, et fringilla metus dignissim vel. Quisque dapibus egestas enim, in lacinia enim egestas nec. Curabitur laoreet turpis nec lectus sodales, ac vestibulum orci tempus. Nunc ultricies, nisi a posuere facilisis, turpis lorem gravida arcu, vitae lobortis eros ex ut libero. Vivamus mattis vehicula nunc, vel maximus lacus volutpat eget. Maecenas bibendum ac eros et maximus. Praesent tempus elit dolor, et varius nisi tincidunt ac. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos himenaeos. Sed interdum vehicula elit, ac ornare leo pretium ac. Phasellus sodales lectus nec est lacinia, elementum feugiat arcu malesuada. Aliquam ultricies consectetur fringilla. Suspendisse venenatis rutrum bibendum. Praesent et tellus eu justo porttitor bibendum. Sed eget sodales tellus, sed fringilla nibh.

Nam posuere, est ut pulvinar eleifend, orci ex semper mi, id finibus lacus felis sit amet metus. Quisque non sapien interdum, ullamcorper nunc in, facilisis arcu. Sed auctor mi metus, eu pharetra eros condimentum eget. Vestibulum enim enim, iaculis ut mi nec, blandit tristique sem. Curabitur at leo in elit fermentum lacinia sed at justo. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos himenaeos. Phasellus nec purus risus. Cras vel aliquet elit. Vivamus vel semper turpis.

Nunc lectus dolor, interdum eget pulvinar et, elementum ut nisi. Morbi venenatis, lectus at egestas venenatis, odio nulla vulputate arcu, non venenatis dolor diam a odio. Cras volutpat vitae eros eu molestie. Vivamus facilisis felis enim, eget maximus nunc dictum sed. Sed feugiat iaculis molestie. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec eleifend ut metus eget viverra.

Sed sit amet ligula turpis. Quisque in nisi dictum, viverra odio a, interdum elit. Aliquam ornare orci efficitur felis commodo, at sodales lacus iaculis. Praesent interdum efficitur mauris, eu sodales nisi scelerisque ut. Vestibulum convallis, quam ut maximus rhoncus, metus purus auctor neque, rhoncus lobortis arcu ipsum quis tellus. Cras eget pretium lectus, quis porttitor elit. Vestibulum porttitor hendrerit nulla vitae faucibus. Vestibulum commodo dolor nisi, eu elementum massa maximus in. Morbi porttitor risus vel mi blandit congue. Pellentesque mattis nisi id eleifend accumsan. Nunc porta finibus massa id congue. Curabitur porttitor laoreet erat, a elementum felis tristique non. Donec libero nunc, imperdiet pulvinar elementum

## 4.9 Obrazovka Wiki – Prihlásený používateľ

Prihlásený používateľ má možnosť pridávať komentáre pod obsahom Wiki. Komentár odošle stlačením tlačidla Pridať komentár.

Administrator hovorí:


Náhľad

Pridať komentár

Zrušiť

## 4.10 Obrazovka Wiki – Povinná osoba, Dátový kurátor, Ontologický kurátor


Používateľ s príslušnou rolou má vo svojom priestore oprávnenie pridať blog. V hornej časti zoznamu má zobrazené textové pole, do ktorého zadá názov. Po stlačení tlačidla Vytvoriť je presmerovaný na obrazovku Vytvorenie blogu.

 VYTVORIŤ NOVÝ PRÍSPEVOK

Názov príspevku

Vytvoriť

V pravej časti existujúceho blogu sú zobrazené ikony, pomocou ktorých môže zverejniť/skryť blog, editovať blog a odstrániť blog. Pre popis obrazovky na editáciu pozri nasledujúcu kapitolu.

 VYTVORIŤ NOVÝ PRÍSPEVOK

Názov príspevku

Vytvoriť

aug 2015  
11

**Fakultná Nemocnica Nitra 2014**



Kontaktné informácie Fakultná nemocnica Nitra, Špitálska 6 950 01 Nitra

Spojovateľka: 037 / 6545 111

Web: <http://www.fnnitra.sk/> ...

Publikoval Administrator · Kategórie: News · Permalink · Komentár(e) (0)

## 4.11 Obrazovka Vytvorenie blogu – Povinná osoba, Dátový kurátor, Ontologický kurátor









Na obrazovke Vytvorenie blogu je zobrazený názov blogu, ktorý používateľ zadal pri vytváraní. Pod ním sú zobrazené textové oblasti Obsah a Sumarizácia, tie poskytujú štandardné funkcie textových editorov. Pod Sumarizáciou sa nachádzajú kategórie, do ktorých môže používateľ zaradiť blog. Pod kategóriami sa nachádza Prepínač na publikovanie blogu a časovač, kedy sa má blog publikovať. Pod časovačom sa nachádzajú tlačidlá na náhľad, uloženie, prípadne zrušenie vytvárania.

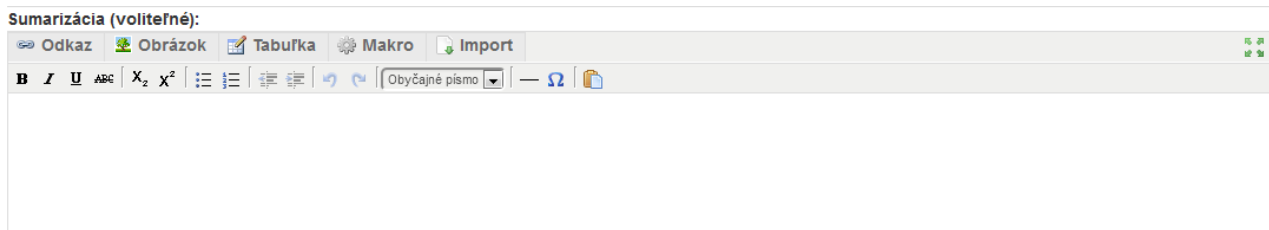
Názov:

OpenData a Verejná správa

Obsah:

Odkaz   Obrázok   Tabuľka   Makro   Import

**B** *I* U ABC  $X_2$   $X^2$              Obyčajné písmo      



#### Kategórie:

- News
- Other
- Personal
- Poskytovanie údajov
- Pridať kategóriu

Tento článok ešte nebol publikovaný. **Publikovať**  **Nastaviť dátum publikovania:** 20/08/2015 7:00:00

Náhľad

Uložiť & Pokračovať

Uložiť & Zobrazit'

Zrušiť

## 4.12 Obrazovka Wiki – Moderátor

Moderátor má na každej obrazovke k dispozícii tlačidlo Upraviť zobrazené vedľa tlačidla Akcie v pravom hornom rohu. Kliknutím na tlačidlo môže upravovať stránky Wiki písaním html kódu, prípadne s využitím nástrojov známych z textových editorov.



#### Title

PO Blog

#### Content



V hlavnom navigačnom menu má moderátor zobrazené tlačidlo Vytvoriť, pomocou ktorého môže vytvárať nové stránky v aktuálnom priestore, v ktorom sa nachádza, rovnako môže vytvoriť nový priestor.

Vytvoriť

## 4.13 Obrazovka Wiki XML schémy – Ontologický kurátor

Hlavná stránka obsahuje strom kategórií organizácií, ktoré publikujú XML schémy. Po kliknutí na kategóriu sa zobrazí stránka so zoznamom organizácií danej kategórie. Po kliknutí na organizáciu sa zobrazí prehľadný zoznam XML schém vo forme tabuľky. Na zoznam XML schém organizácie sa dá dostať aj kliknutím na organizáciu v strome na hlavnej stránke.

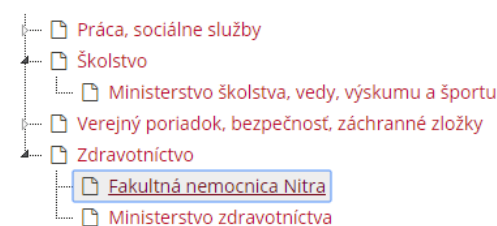
Súčasná hierarchia je len návrh. Ak sa v praxi ukáže praktickejšia iná hierarchia, ontologický kurátor môže z poskytnutých šablón Wiki stránok vytvoriť ľubovoľnú hierarchiu.

### XML Schémy

Naposledy upravil Administrator 2015/08/13 14:14

#### Zoznam XML schém podľa kategórií

... Voliteľný popis priestoru pre správu XML schém, vysvetlivky ...



Značky: [+]

#### 4.13.1 Pridanie novej kategórie organizácií

Pridanie novej kategórie organizácií je možné pridaním novej Wiki stránky vytvorenej z poskytnutej šablóny.

1. Na hlavnej stránke priestoru XML schém kliknite na Pridať (vedľa mena používateľa vpravo hore). Z ponuky šablón vyberte KategorieXMLSchem a vyplňte meno stránky (napr. Financie)
2. V prípade, že nechcete hneď pridať do kategórie organizáciu či ďalšiu podkategóriu, kliknite na Uložiť a prezrieť a zobrazí sa vám nová stránka s obsahom šablóny.

##### 4.13.1.1 Pridanie podkategórie do kategórie

Podkategória je vlastne odrážka na stránke zoznamu kategórií. Podkategória môže mať dva typy:

- zoznam kategórií (podobne ako kategória najvyššej úrovne) – vytvára sa rovnako zo šablóny KategorieXMLSchem, t. j. vznikne znova zoznam v podobe odrážok či už na organizácie, alebo znova na ďalší zoznam kategórií. Takýmto spôsobom je možné vytvoriť niekoľko stupňov hierarchickej štruktúry organizácií,
- organizácia, t. j. zoznam XML schém organizácií – vytvára sa zo šablóny ZoznamXMLSchem, t. j. vznikne Wiki stránka s tabuľkou, ktorá predstavuje zoznam XML schém pre danú organizáciu.

Pridanie novej podkategórie je rovnaké pre oba prípady:

1. V editore kliknite na Odkaz, vyberte možnosť Wiki stránka.
2. Vyplňte meno stránky (napr. Financie pre kategóriu, Ministerstvo financií pre organizáciu), kliknite na tlačidlo Nastavenie odkazu a vyplňte Štítok rovnako ako meno stránky.
3. Kliknite na Vytvoriť odkaz a uložte stránku.
4. Kliknite na novo vytvorený odkaz. Vyberte z ponuky šablónu podľa toho, aký typ podkategórie vytvárate (KategorieXMLSchem pre zoznam kategórií a ZoznamXMLSchem pre organizáciu).

## 4.13.2 Pridanie novej XML schémy do zoznamu

Pridanie XML schémy do zoznamu XML schém organizácie je vlastne pridanie nového riadka do tabuľky vygenerovanej zo šablóny. Riadok tabuľky obsahuje:

- súbor XML schémy
  - popis XML schémy
  - kľúčové slová pre XML schému
  - dokumentáciu
1. Pridanie súboru schémy je najjednoduchšie cez Odkaz → Priložený súbor → Nahrať nový súbor.
  2. Popis XML schémy môže obsahovať napr. názov datasetu či iné užitočné informácie.
  3. Kľúčové slová by mali pomôcť pri vyhľadávaní XML schém.
  4. V stĺpci dokumentácie by mala byť dokumentácia XSD schémy v ľubovoľnom formáte, napr. odkaz na externú dokumentáciu alebo priamo odkaz na nahratý súbor (napr. .doc, .html, .zip).

### Ministerstvo vnútra

Naposledy upravil Administrator 2015/08/13 14:31

Upraviť - Viac akcií -

... Voliteľný popis kategórie XML schém nad tabuľkou ...

| XML schéma     | Popis XML schémy                            | Kľúčové slová pre XML schému        | Dokumentácia |
|----------------|---|-------------------------------------|--------------|
| objednavky.xsd | Ekonomický systém ministerstva - Objednávky | MV, Ministerstvo vnútra, objednávka | doc          |
| faktury.xsd    | Ekonomický systém ministerstva - Faktúry    | MV, Ministerstvo vnútra, faktúra    | doc          |

... Voliteľný popis kategórie XML schém pod tabuľkou ...

### 4.13.2.1 Nahrávanie dokumentácie schémy

Dokumentácia schémy môže byť nahratá v ľubovoľnom formáte cez Wiki upload funkcionality, v Dokumentácia stĺpci tabuľky by mal byť odkaz na dokumentáciu, preferovane otváraný v novom okne. V jednom kroku sa dá nahrať dokumentácia a pridať odkaz cez Odkaz → Priložený súbor.

V prípade, že nie je dostupná dokumentácia a používateľ chce vygenerovať dokumentáciu priamo z XML schémy, môže na to použiť poskytnutú XSLT transformáciu.

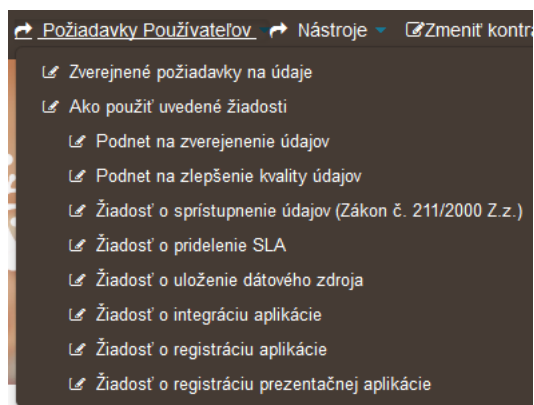
Do pôvodnej XML schémy (.xsd súboru) stačí pridať na začiatok nasledujúci riadok:

```
<?xml-stylesheet type="text/xsl"
href="https://data.gov.sk/wiki/bin/download/XMLSchema/WebHome/xs3p.xsl"?>
```

Upravený súbor treba premenovať, aby jeho názov nebol rovnaký ako názov súboru schémy a následne nahrať do Wiki.

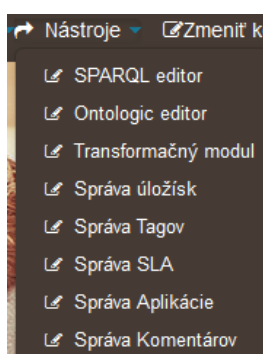
## 4.14 Obrazovky časti Požiadavky používateľov

Požiadavky používateľov obsahujú odkazy na obrazovky do katalógu požiadaviek, do Wiki na stránku s návodom na použitie žiadostí a odkazy na formuláre elektronických žiadostí na portáli ÚPVS (slovensko.sk).



## 4.15 Obrazovky časti Nástroje

Položka hlavného menu Nástroje obsahuje zoznam užitočných odkazov na rýchly prístup k vybraným častiam systému. Zobrazenie konkrétnych položiek závisí od priradených oprávnení používateľa.



### 4.15.1 SPARQL editor

SPARQL editor slúži používateľom na definovanie SPARQL dotazov a prezeranie výsledkov dotazov. Používateľ zadá do textového poľa SPARQL dotaz, jeho vykonanie spustí stlačením tlačidla Odoslať dotaz.

## SPARQL Editor

```
1 PREFIX othervocab: <http://.....>
2
3 SELECT *
4 WHERE {
5     ?s ?p ?o
6 }
7 LIMIT 20
8
```

Odoslať dotaz

Po vykonaní dotazu sa pod tlačidlom zobrazí časť, ktorá obsahuje permanentné linky na výsledky v rôznych formátoch a tlačidlo ukázať dáta. Po stlačení tlačidla sa zobrazia pod tlačidlom dáta.

Odoslať dotaz

#### Permanentné odkazy:

**JSON formát** (Nižšie si môžete skopírovať permanentný odkaz)

<http://data.int.edov.globaltel.sk:5000/query?query=PREFIX+void%3A+%3Chttp%3A%2F%2Frdfs.org%2Fns%2Fvoid%23%3E+PREFIX+geo>

**TURTLE formát** (Nižšie si môžete skopírovať permanentný odkaz)

<http://data.int.edov.globaltel.sk:5000/query?query=PREFIX+void%3A+%3Chttp%3A%2F%2Frdfs.org%2Fns%2Fvoid%23%3E+PREFIX+geo>

**CSV formát** (Nižšie si môžete skopírovať permanentný odkaz)

<http://data.int.edov.globaltel.sk:5000/query?query=PREFIX+void%3A+%3Chttp%3A%2F%2Frdfs.org%2Fns%2Fvoid%23%3E+PREFIX+geo>

**Permanentný link pre tento dotaz (uloženie dotazu)**

Ukázať dáta

Pre popis náhľadu údajov vid'. kapitola 4.3.11.1 Zobrazenie údajov v tabuľke, grafe a na mape

| s   | p   | o   |
|---|---|---|
| <a href="http://www.openlinksw.com/virtrdf-dat...">http://www.openlinksw.com/virtrdf-dat...</a> | <a href="http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-sy...">http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-sy...</a> | <a href="http://www.openlinksw.com/schemas/v..">http://www.openlinksw.com/schemas/v..</a> |
| <a href="http://www.openlinksw.com/virtrdf-dat...">http://www.openlinksw.com/virtrdf-dat...</a> | <a href="http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-sy...">http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-sy...</a> | <a href="http://www.openlinksw.com/schemas/v..">http://www.openlinksw.com/schemas/v..</a> |
| <a href="http://www.openlinksw.com/virtrdf-dat...">http://www.openlinksw.com/virtrdf-dat...</a> | <a href="http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-sy...">http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-sy...</a> | <a href="http://www.openlinksw.com/schemas/v..">http://www.openlinksw.com/schemas/v..</a> |
| <a href="http://www.openlinksw.com/virtrdf-dat...">http://www.openlinksw.com/virtrdf-dat...</a> | <a href="http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-sy...">http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-sy...</a> | <a href="http://www.openlinksw.com/schemas/v..">http://www.openlinksw.com/schemas/v..</a> |
| <a href="http://www.openlinksw.com/virtrdf-dat...">http://www.openlinksw.com/virtrdf-dat...</a> | <a href="http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-sy...">http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-sy...</a> | <a href="http://www.openlinksw.com/schemas/v..">http://www.openlinksw.com/schemas/v..</a> |
| <a href="http://www.openlinksw.com/virtrdf-dat...">http://www.openlinksw.com/virtrdf-dat...</a> | <a href="http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-sy...">http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-sy...</a> | <a href="http://www.openlinksw.com/schemas/v..">http://www.openlinksw.com/schemas/v..</a> |
| <a href="http://www.openlinksw.com/virtrdf-dat...">http://www.openlinksw.com/virtrdf-dat...</a> | <a href="http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-sy...">http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-sy...</a> | <a href="http://www.openlinksw.com/schemas/v..">http://www.openlinksw.com/schemas/v..</a> |
| <a href="http://www.openlinksw.com/virtrdf-dat...">http://www.openlinksw.com/virtrdf-dat...</a> | <a href="http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-sy...">http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-sy...</a> | <a href="http://www.openlinksw.com/schemas/v..">http://www.openlinksw.com/schemas/v..</a> |
| <a href="http://www.openlinksw.com/virtrdf-dat...">http://www.openlinksw.com/virtrdf-dat...</a> | <a href="http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-sy...">http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-sy...</a> | <a href="http://www.openlinksw.com/schemas/v..">http://www.openlinksw.com/schemas/v..</a> |

#### 4.15.2 Ontologický editor

Sub modul Ontologický editor je popísaný v samostatnom dokumente.

#### 4.15.3 Transformačný modul – Povinné osoby, Správca transformácií

Sub modul Transformačný modul je popísaný v samostatnom dokumente.



## 4.15.4 Správa úložísk – Dátový kurátor

🏠 / Riadenie úložísk

Filtrovať využitie úložísk

Použitie za organizáciu:  
NASES

**Použiť** **Zrušiť**

### Riadenie úložísk

Súborové úložisko : 32M  
Databázové úložisko : 70M  
Triplestore úložisko : 2M  
Čas poslednej aktualizácie : 11:01:07 10.08.2015

**Aktualizuj dáta**

| Organizácia  | Využitie súborového úložiska | Využitie databáz | Využitie triplestore |
|--|------------------------------|------------------|----------------------|
| Andrej DátovýKurátor   | 16K                          | 104K             | 0B                   |
| Andrej ObčanMOD1   | 0B                           | 0B               | 0B                   |
| MK   | 0B                           | 0B               | 0B                   |
| Nitriansky samosprávny kraj  | 0B                           | 0B               | 0B                   |
| NASES  | 0B                           | 0B               | 0B                   |
| MV SR  | 31M                          | 67M              | 0B                   |
| Andrej ObčanMOD2   | 0B                           | 0B               | 0B                   |
| Ferolina FO  | 0B                           | 0B               | 0B                   |
| MFF  | 0B                           | 0B               | 0B                   |
| Obec 1   | 1M                           | 2M               | 0B                   |
| Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky | 7K                           | 72K              | 0B                   |
| NASES  | 0B                           | 0B               | 0B                   |

## 4.15.5 Správa tagov – Dátový kurátor

Obrazovka slúži dátovému kurátorovi na validáciu tagov pridaných používateľmi. Obrazovka obsahu zoznam tagov pridaných používateľmi a panel obsahujúci filtre a vyhľadávanie. Dátový kurátor môže tag schváliť, čím ho priradí k datasetu. Podľa schváleného tagu potom môžu používatelia datasety filtrovať.

**Filtrovat' výsledky**

Filtrovat' podľa typu:

Datasey:

Hfadať tag:

## Tagy

5 nájdených tagov

---

**datastore-uv-test**

accepted

Test

✖Odmietnuť

---

**ceny-a-tovary-v-sr**

accepted

Ceny

✖Odmietnuť

---

**datastore-uv-test**

accepted

Testovanie

✖Odmietnuť

---

**test-auth-dataset-debug**

waiting

testovanie

✔Akceptovať ✖Odmietnuť

---

**nove-spz**

waiting

auta

✔Akceptovať ✖Odmietnuť

---

« 1 »

#### 4.15.6 Správa SLA – Dátový kurátor

Správa SLA slúži dátovému kurátorovi na pridanie SLA používateľom, pridávanie nových úrovní SLA a editovanie existujúcich SLA. Obrázok obsahuje zoznam používateľov s priradenou SLA. Prehľad priradených SLA používateľov. V hornej časti obrázok odkazy na pridanie SLA a editáciu SLA úrovni.

**Štatistiky**

Počet používateľov v rámci jednotlivých SLA:

**SLA 3**  
0

**SLA 0**  
1

**SLA 1**  
2

**SLA 2**  
1

## SLA Administratíva

[Editovať SLA definície](#)

[Priradiť SLA používateľom](#)

| Používateľ  | Názov SLA |         |
|-------------|-----------|---------|
| E0000016281 | SLA 2     | Upraviť |
| E0000016283 | SLA 1     | Upraviť |
| E0000016295 | SLA 1     | Upraviť |
| Povinna1    | SLA 0     | Upraviť |

#### 4.15.6.1 Obrazovka Priradiť SLA

Na obrazovke môže dátový kurátor priradiť SLA k používateľovi. Asociáciu uloží stlačením tlačidla Priradiť SLA.

[🏠](#) / [SLA Administratíva](#) / [Priradiť SLA](#)

### Štatistiky

Počet používateľov v rámci jednotlivých SLA:

**SLA 3**  
0

**SLA 0**  
0

**SLA 1**  
0

**SLA 2**  
0

## SLA Administratíva

### Priradiť SLA používateľovi

Používateľ:

SLA:

[Priradiť SLA](#)

#### 4.15.6.2 Obrazovka SLA definície

Na obrazovke sú zobrazené jednotlivé úrovne SLA aj s ich parametrami. Dátový kurátor môže upraviť existujúce SLA. Pridať novú SLA môže po stlačení tlačidla Registrovať nové SLA.

[🏠](#) / [SLA Administratíva](#) / [SLA definície](#)

### Štatistiky

Počet používateľov v rámci jednotlivých SLA:

**SLA 3**  
0

**SLA 0**  
0

**SLA 1**  
0

**SLA 2**  
0

## SLA definície

### registrované SLA

| Názov SLA | Úroveň | Žiadosti za sekundu | Rýchlosť (bytes/s) | Max. dĺžka spracovania dotazu |                         |
|-----------|--------|---------------------|--------------------|-------------------------------|-------------------------|
| SLA 0     | 0      | 10                  | 10                 | 10                            | <a href="#">Upraviť</a> |
| SLA 1     | 1      | 15                  | 15                 | 15                            | <a href="#">Upraviť</a> |
| SLA 2     | 20     | 20                  | 20                 | 20                            | <a href="#">Upraviť</a> |
| SLA 3     | 30     | 30                  | 30                 | 30                            | <a href="#">Upraviť</a> |

[Registrovať nové SLA](#)

#### 4.15.6.3 Obrazovka Pridať nové SLA

Na obrazovke je zobrazený formulár na Registrovanie novej SLA. Po vyplnení formulára a stlačení tlačidla Uložiť je nová SLA uložená do systému a k dispozícii na priradenie používateľom.

### Štatistiky

Počet používateľov v rámci jednotlivých SLA:

**SLA 3**  
0

**SLA 0**  
0

**SLA 1**  
0

**SLA 2**  
0

## SLA Management

### Registrovat' nové SLA

\* **Meno:**

\* **Úroveň:**

\* **Žiadosti za sekundu:**

\* **Rýchlosť (bytes/s):**

\* **Max. dĺžka spracovania dotazu:**

štandardná SLA pre anonymných používateľov

štandardná SLA pre autentifikovaných používateľov

\* Povinné pole **Uložiť**


#### 4.15.7 Správa Aplikácie – Správca katalógu aplikácií

Na obrazovke je zobrazený zoznam s hláseniami používateľov o problémoch aplikácií. Hlásenie obsahuje názov aplikácie a odkaz na aplikáciu a používateľa, ktorý pridal hlásenie. Zobrazený je aj popis problému, ak ho používateľ zadal. Správca má k dispozícii možnosť filtrovať hlásené problémy za aplikáciu. K dispozícii má aj možnosť odstrániť hlásenie, ak bolo neopodstatnené.

## 7 Nájdených hlásení


Zobrazujúce 1 - 7 Z/Od 7 nájdených hlásení

**testovacia app** ▼[nahlásené od1AE84104-6E73-4907-AF8B-ADC9BCD9AE37]

 Odstrániť hlásenie


Je tu chyba

**Digitálna mapa škôl** ▼[nahlásené odE0000016287]

 Odstrániť hlásenie


Novozélandská televízia pripomenula, že polícia začala vyšetrovať príčinu udalostí, ktoré viedli k smrti Dávida Červeňa. AUCKLAND. Príslušníci novozélandskej polície, zástupcovia vládnych úradov a maorijského obyvateľstva navštívili v utorok v Myers Parku v Aucklande, kde bol v nedeľu pri zásahu polície smrteľne zranený slovenský občan Dávid Červeň.

**Elektronické hromadne žiadosti** ▼[nahlásené od4AFA411A-476B-4B49-8F48-3274B838F460]

 Odstrániť hlásenie


Je to rozbité

**Elektronické hromadne žiadosti** ▼[nahlásené odE0000016283]

 Odstrániť hlásenie

Nejde mi aplikácia

**Digitálna mapa škôl** ▼[nahlásené odE0000016283]

 Odstrániť hlásenie

### 4.15.8 Správa komentárov – Moderátor

Obrazovka slúži moderátorovi na správu komentárov pridaných používateľmi. Na obrazovke sa nachádza zoznam pridaných komentárov a panel s filrami a vyhľadávaním v komentároch. Moderátor môže filtrovať komentáre, ktoré boli označené ako nevhodné. Moderátor môže takéto komentáre vymazať, prípadne vymazať nahlásenie o nevhodnosti, ak bolo neopodstatnené.

**Filtrovat' výsledky**

Filtrovat' podľa typu:

Zoradiť podľa:

Meno používateľa:

Hľadať text:

## Komentáre

28 nájdených komentárov

---

**andrej**  
2015/02/19 03:35:23, public, **geoinformacie**  
testovací komentar  
**✖vymazať**

---

**po\_user**  
2015/02/19 04:04:50, public, **Naplnenosť škôl a možnosti štúdia**  
Toto je hodnotný dataset pre všetkých nie len študentov  
**✖vymazať**

---

**andrej**  
2015/02/19 04:07:32, public, **Naplnenosť škôl a možnosti štúdia**  
obsahuje celkom slušné údaje  
**✖vymazať**

---

**andrej**  
2015/02/19 04:07:42, public, **Naplnenosť škôl a možnosti štúdia**  
ano súhlasím

## 5 Modul Open Data - Katalóg požiadaviek

Katalóg požiadaviek obsahuje podania podnetov na zverejnenie údajov. Katalóg požiadaviek je dostupný ako webová aplikácia pomocou pluginu v module MPT, spoločné ovládacie prvky sú popísané v dokumente Príručka\_používateľa\_MPT. Stránky a funkcionality pluginu je popísaná v nasledujúcej kapitole Obrazovky. V katalógu sú zobrazené podania o verejných podnetoch a počty nezverejnených podnetov. V katalógu je možné podnety vyhľadávať, filtrovať a triediť. Za verejné podnety je možné hlasovať, rovnako ako pridávať komentáre k podnetom. Katalóg požiadaviek je dostupný aj ako natívna mobilná aplikácia. Zariadenie, na ktorom mobilná aplikácia beží, je potrebné spárovať s účtom používateľa vo webovom rozhraní Katalógu požiadaviek. Bližšie informácie o funkcionalite je zobrazené na nasledujúcich obrazkách.

### 5.1 Obrazovka Katalóg požiadaviek

Obrazovka zobrazuje verejné podnety na zverejnenie údajov. V hornej časti sa nachádza vyhľadávacie pole. Na pravej strane sa nachádza panel na filtrovanie požiadaviek. Požiadavky je možné filtrovať na základe:

- Stav podnetu (žiadosti)
- Tematického okruhu údajov
- Organizácie, ktorá vlastní údaje

Údaje je možné zoraďovať podľa:

- Dátumu vytvorenia
- Názvu zostupne a vzostupne

Kliknutím na názov požiadavky je zobrazený jej detail popísaný v kapitole 5.2 Obrazovka Detail požiadavky

VYHLADAŤ

Zoradiť podľa:  
Dátumu vytvorenia ▾

### Stav žiadosti

- Schválená (88)
- Vybavená (102)
- Vytvorená (93)
- Zamietnutá (116)

## Lorem ipsum dolor sit amet

*Podal Rss importer dňa 09.01.2015*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Cras eget tristique tortor. Sed mattis purus sed mauris iaculis, vitae aliquet sem hendrerit. Cras commodo, magna vel fringilla eleifend, risus nulla consequat leo, eu egestas ipsum sapien sed diam. In et neque at arcu faucibus cursus. Nunc vitae lacus tempus, lobortis libero ac, convallis leo. Sed dignissim mollis facilisis. Suspendisse ut molestie ...

### Tematický okruh

- Poľnohospodárstvo (77)
- Priemysel (58)
- Sociálne veci (65)
- Téma 10 (58)
- Téma 11 (54)

## In vehicula id erat non lacinia

*Podal Rss importer dňa 09.01.2015*

In vehicula id erat non lacinia. Praesent egestas nisi sit amet libero lobortis congue. Proin vel turpis eget libero lacinia euismod et eu erat. In gravida vitae ipsum nec malesuada. Proin at mattis justo. Sed ut pharetra enim. Curabitur ipsum metus, imperdiet sed suscipit eget, facilisis eget quam. Fusce quis nulla interdum sem convallis pellentesque. Aenean ac cursus mauris. Fusce feugiat augue magna, ...

## Etiam pulvinar tempus lorem vel suscipit

*Podal Rss importer dňa 09.01.2015*

Etiam pulvinar tempus lorem vel suscipit. Suspendisse volutpat dui mauris. Ut pellentesque eros ut ex pretium, varius pretium nunc pharetra. Cras non nunc lorem. Maecenas dictum ultrices

## 5.2 Obrazovka Detail požiadavky

Detail požiadavky obsahuje informácie o podnete, pod ktorými sú zobrazené komentáre používateľov.

O podnete sú zverejnené nasledujúce informácie:

- Autor podnetu
- Dátum vytvorenia podnetu
- Spôsob použitia údajov
- Stav žiadosti
- Tematický okruh požadovaných údajov
- Popis požiadavky

# Lorem ipsum dolor sit amet

| Autor        | Dátum vytvorenia | Použitie údajov | Stav žiadosti |
|--------------|------------------|-----------------|---------------|
| Rss importer | 09.01.2015       | Osobné použitie | Vytvorená     |

## Tematický okruh

Zdravotníctvo | Poľnohospodárstvo | Priemysel

## Popis

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Cras eget tristique tortor. Sed mattis purus sed mauris iaculis, vitae aliquet sem hendrerit. Cras commodo, magna vel fringilla eleifend, risus nulla consequat leo, eu egestas ipsum sapien sed diam. In et neque at arcu faucibus cursus. Nunc vitae lacus tempus, lobortis libero ac, convallis leo. Sed dignissim mollis facilisis. Suspendisse ut molestie tellus. Sed convallis sagittis rhoncus. Donec aliquet convallis ante, posuere ultricies magna malesuada vel. Mauris luctus eros est, hendrerit lacinia augue tempor in. Praesent ullamcorper tortor consequat, vulputate lectus quis, blandit lectus.

 Pre hlasovanie za zvýšenie priority žiadosti sa musíte prihlásiť!

## Komentáre


 Pre pridávanie komentárov sa musíte prihlásiť!

Testovací pouzivatel - 21.04.2015 (07:19:18)

\*\*\* Tento komentár bol označený správcom obsahu ako urážlivý a preto nebude zobrazený. \*\*\*

eDemokracia User - 24.04.2015 (12:01:18)

okomentovane

 Nahlásiť urážlivý obsah


Testovací pouzivatel - 27.04.2015 (08:46:50)

## 5.3 Obrazovka Detail požiadavky – Prihlásený používateľ

Prihlásený používateľ má v detaile požiadavky možnosť:

- Hlasovať za zvýšenie priority žiadosti
- Pridať komentár
- Odpovedať na komentár
- Nahlásiť urážlivý obsah komentára


### 5.3.1 Hlasovanie za zvýšenie priority žiadosti

Používateľ klikne na odkaz  Hlasovať za zvýšenie priority žiadosti

Po kliknutí sa text odkazu zmení na Za zvýšenie priority žiadosti ste už hlasovali a hlas je pripočítaný k žiadosti.  Za zvýšenie priority tejto žiadosti ste už hlasovali


### 5.3.2 Pridanie komentára, odpovedanie na komentár a nahlásenie urážlivého obsahu

V spodnej časti detailu má používateľ možnosť pridať nový komentár. Po kliknutí na odkaz Pridať komentár sa používateľovi zobrazí textová oblasť, do ktorej môže napísať text komentára. Komentár odošle stlačením tlačidla Odoslať komentár.

 [Pridať komentár](#)




**ODOSLAŤ KOMENTÁR**

V spodnej časti komentára sú zobrazené odkazy Odpovedať a Nahlásiť urážlivý obsah. Kliknutím na odkaz sa zobrazí textová oblasť rovnako ako pri pridaní nového komentára. Kliknutím na odkaz Nahlásiť urážlivý obsah používateľ nahlási správcovi komentár, text sa zmení na  Zrušiť nahlásenie .

In posuere imperdiet metus, a egestas eros pellentesque non. In dignissim, orci at facilisis facilisis, libero orci auctor nunc, quis dapibus tortor mi cursus dolor. Ut egestas purus augue, sed rutrum mauris dapibus a.

 Odpovedať

 Nahlásiť urážlivý obsah

## 6 Prihlásenie

Odkaz na prihlásenie sa nachádza v prihlasovacej časti v hlavičke stránky. Používateľ je presmerovaný na portál ÚPVS, kde prebieha autentifikácia používateľa. Používateľ zadá prihlasovacie meno a heslo a klikne na Prihlásiť. V ďalšom kroku si používateľ zvolí, či sa prihlasuje ako fyzická osoba, alebo ako zástupca organizácie. Používatelia MOD môžu mať priradené špecifické roly:

- Povinná osoba
- Dátový kurátor
- Moderátor
- Správca Katalógu aplikácií
- Ontologický kurátor
- Správca transformácií

Po úspešnom prihlásení je používateľ presmerovaný naspäť do Katalógu otvorených dát.

Ak chce používateľ vystupovať ako povinná osoba, pri prihlasovaní musí zvoliť zastupovanie za organizáciu a mať priradenú rolu povinná osoba.

### 6.1 Pridelenie oprávnení

O pridelenie roly povinná osoba je možné požiadať prostredníctvom formulára Podanie žiadosti o pridelenie oprávnení. Proces podania je popísaný v používateľskej príručke Správa prístupov a rolí. Povinná osoba musí v žiadosti okrem iných zrejmych náležitostí, ako meno a kontaktné údaje, vyplniť povinné atribúty:

- Profil: default profile
- Rola: povinná osoba
- Spôsob notifikovania: e-mail

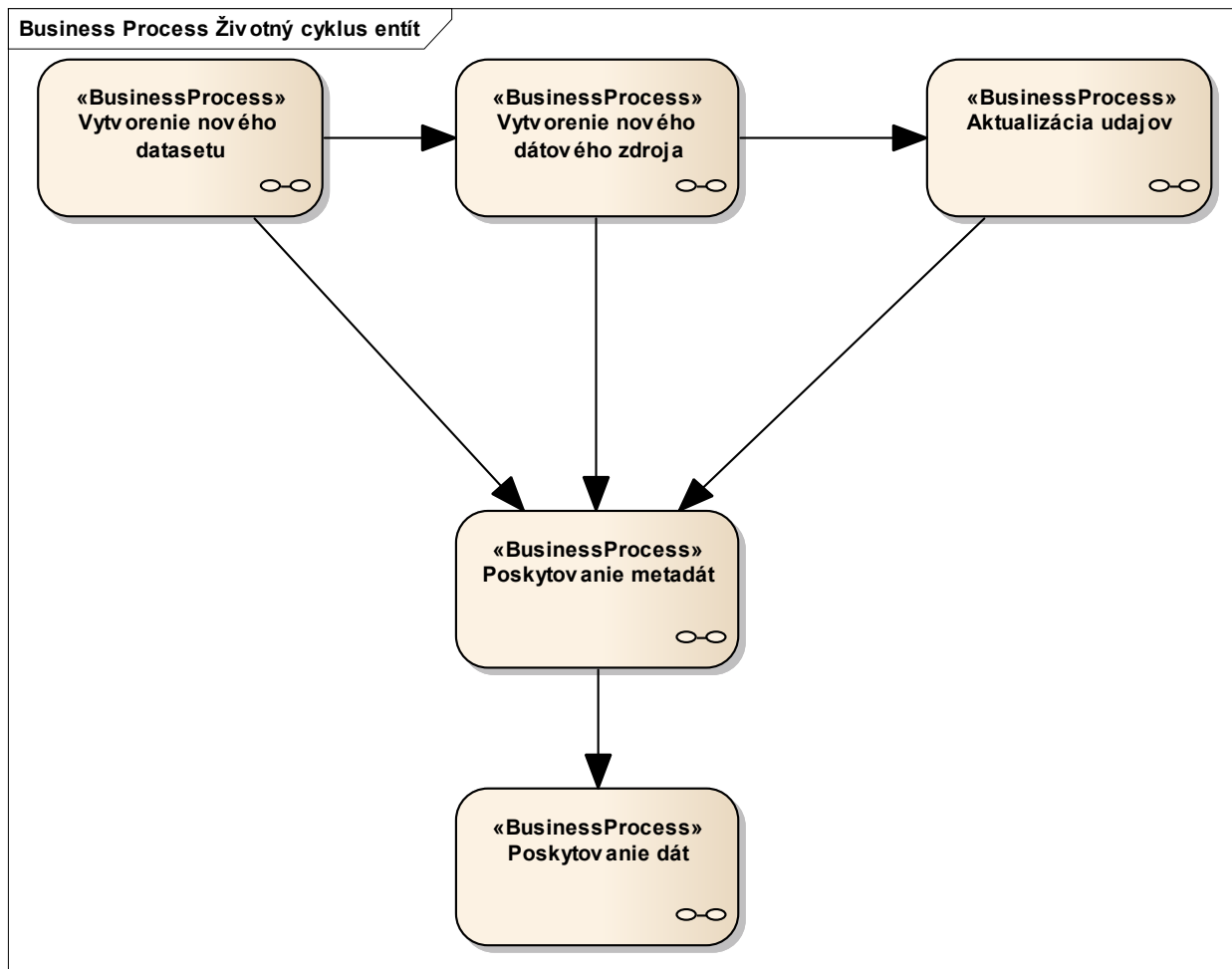
Ďalšie roly súvisia s prevádzkou systému a nie je potrebné o ne žiadať. Pridelenie potrebných oprávnení vykoná správca prostredníctvom modulu Správa prístupov a rolí. Postup je popísaný v príručke uvedeného modulu.

### 6.2 Dashboard

## 7 Procesný pohľad do Katalógu otvorených dát

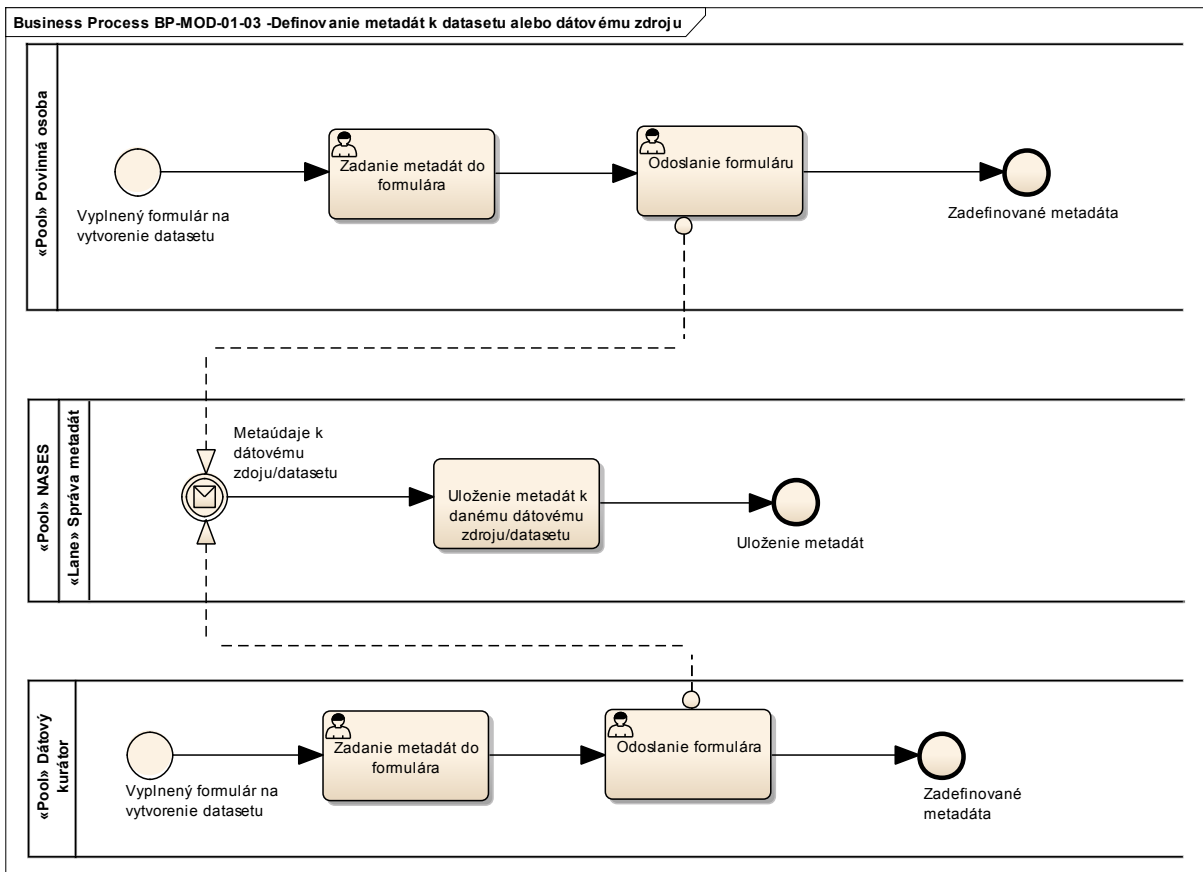
### 7.1 Hlavné biznis procesy datasetov a dátových zdrojov

V nasledujúcom diagrame sú znázornené procesy týkajúce sa dvoch základných entít, t. j. datasetu a dátového zdroja. Dataset je tvorený metadátami a dátovými zdrojmi. Metadáta datasetu popisujú spoločné vlastnosti dátových zdrojov v datasete. Dátový zdroj je entita, ktorá obsahuje metadáta a samotné údaje. Metadáta dátového zdroja popisujú údaje špecifické pre údaje obsiahnuté v dátovom zdroji (napr. dátum vytvorenia, dátum a periodicitu aktualizácie, dátum platnosti údajov, licenciu údajov). Údaje v dátovom zdroji môžu byť vo forme súborov v rôznych formátoch, kde sú preferované otvorené a strojovo spracovateľné formáty. Namiesto súboru v dátovom zdroji môže byť uvedená referencia (napr. URL linka na webové sídlo povinnej osoby), prípadne adresa na API (napr. SOAP webová služba alebo REST) povinnej osoby, ktorou sú poskytované údaje.



#### 7.1.1 Proces vytvorenia nového datasetu

Proces pozostáva z aktivít povinnej osoby, prípadne dátového kurátora, ktorá definuje metadáta datasetu a pridáva dátové zdroje datasetu do MOD. Aktivity na definovanie metadát pre roly povinná osoba a dátový kurátor sú znázornené v nasledujúcom diagrame. Názornejší postup je popísaný pod diagramom.



|        |  |
|--------|--|
| Vstup  | Vstupom sú metadáta pre dátový zdroj a dataset.  |
| Výstup | Výstupom je vytvorený záznam v Katalógu otvorených údajov.   |
| Postup | Používateľ s používateľským účtom v role dátový kurátor alebo povinná osoba sa prihlási do systému. Prihlásenie je popísané v kapitole 6 Prihlásenie. Prihlásený používateľ je presmerovaný do MOD obrazovka 6.2 Dashboard. V hlavnom menu klikne na odkaz Datasetsy. Zobrazí sa mu stránka so zoznamom datasetov 4.3 Obrazovka datasety. Na obrazovke je nad zoznamom zobrazené tlačidlo Pridať dataset. Po kliknutí na obrazovku sa zobrazí formulár na zadenovanie metadát pre nový dataset 4.3.14 Obrazovka Vytvoriť dataset – Povinné osoby. V ďalšom kroku je možné pridať metadáta dátového zdroja, rovnako ako aj súbory alebo odkazy na súbory s údajmi. V poslednom kroku je možné pridať dodatočné metadátové informácie 4.3.15.2 Ďalšie: Dodatočné informácie. |

### 7.1.2 Proces aktualizácie údajov

Aktualizácia údajov pozostáva z aktivít, ktoré vykonáva povinná osoba, prípadne dátový kurátor.

|        |   |
|--------|---|
| Vstup  | Existujúci dataset. V prípade aktualizácie dátového zdroja existujúci dátový zdroj. Vstupom sú metadáta pre dataset alebo dátový zdroj, ktoré sa majú aktualizovať. |
| Výstup | Výstupom je vytvorený aktualizovaný záznam v Katalógu otvorených údajov.  |

|        |   |
|--------|---|
|        |   |
| Postup | <p>Používateľ s používateľským účtom v role dátový kurátor alebo povinná osoba sa prihlási do systému. Prihlásenie je popísané v kapitole 4. Prihlásenie. Prihlásený používateľ je presmerovaný na svoj dashboard 6.2 Dashboard. V tomto bode má používateľ niekoľko možností, ako sa dostať k funkcii na aktualizovanie údajov.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prvá možnosť je kliknúť v dashboarde na tab. Moje datasey 6.2 Dashboard a vyhľadať v zozname mojich datasetov dataset, ktorému chce aktualizovať jeho metadáta alebo jeho dátový zdroj. Používateľ klikne na názov datasetu a zobrazí sa jeho detail 4.3.5 Obrázovka Detail datasetu.</li> <li>2. Druhá možnosť je kliknúť v hlavnom menu na odkaz Datasets 4.3 Obrázovka datasety a vyhľadať v zozname všetkých datasetov dataset, ktorému chce aktualizovať jeho metadáta alebo jeho dátový zdroj. Používateľ klikne na názov datasetu a zobrazí sa jeho detail 4.3.5 Obrázovka Detail datasetu.</li> <li>3. Tretia možnosť je kliknúť v hlavnom menu na odkaz Organizácie 4.4 Obrázovka Organizácie a vyhľadať v zozname datasetov za organizáciu dataset, ktorému chce aktualizovať jeho metadáta alebo jeho dátový zdroj. Používateľ klikne na názov datasetu a zobrazí sa jeho detail 4.3.5 Obrázovka Detail datasetu.</li> </ol> <p>V detaile datasetu používateľ klikne na tlačidlo Spravovať v pravom hornom rohu obsahovej časti stránky. Zobrazí sa formulár na aktualizáciu metadát s vyplnenými hodnotami 4.3.17 Obrázovka Upraviť dataset – Povinné osoby V prípade aktualizácie metadát datasetu používateľ aktualizuje hodnoty v poliach formulára.</p> <p>V prípade aktualizácie dátového zdroja používateľ klikne na tab. Zdroje. Zobrazí sa zoznam dátových zdrojov datasetu 4.3.18 Obrázovka Zoznam dátových zdrojov – Povinné osoby. Používateľ klikne na názov dátového zdroja, ktorý chce aktualizovať. Zobrazí sa formulár na aktualizáciu dátového zdroja s vyplnenými hodnotami 4.3.19.1 Aktualizácia metadát a údajov dátového zdroja. Používateľ aktualizuje hodnoty v poliach formulára. Používateľ klikne na tlačidlo Aktualizovať zdroj.</p> <p>Ak používateľ pridáva nový dátový zdroj, klikne v zozname dátových zdrojov na tlačidlo Pridať nový zdroj. Zobrazí sa prázdny formulár na pridanie dátového zdroja. Používateľ vyplní hodnoty polí vo formulári a klikne na tlačidlo Pridať.</p> |

### 7.1.3 Proces poskytovania metadát

Proces poskytovania metadát zahŕňa aktivity, ktoré môže vykonávať každý používateľ MOD. Metadáta slúžia na efektívnu katalogizáciu, vyhľadávanie a orientovanie sa v poskytovaných údajoch. Metadáta je možné získať cez grafické rozhranie a cez rozhrania API, ktoré slúžia primárne pre strojové spracovanie v aplikáciách.

|        |  |
|--------|--|
| Výstup | Výstupom sú zobrazené metadáta záznamu v Katalógu otvorených údajov.   |
| Postup | Každý používateľ, aj neprihlásený, klikne v hlavnom menu na odkaz Datasets. Zobrazí sa mu stránka so zoznamom datasetov 4.3 Obrázovka datasety. Na stránke je možné vyhľadať, filtrovať a zoradovať datasety podľa požadovaných kritérií. Ak používateľ nájde požadovaný dataset, klikne na jeho názov. Zobrazí sa mu detail datasetu, ktorý obsahuje zoznam |

|  |   |
|--|---|
|  | zdrojov a metadáta datasetu. Metadáta dátového zdroja je možné zobrazíť kliknutím na názov dátového zdroja, prípadne kliknutím na tlačidlo Preskúmať. |
|--|---|

#### 7.1.4 Proces poskytovania údajov

Proces poskytovania údajov zahŕňa aktivity určené pre všetkých používateľov. Údaje je možné získať cez grafické rozhranie a cez rozhrania API, ktoré slúžia primárne pre strojové spracovanie v aplikáciách. Súčasťou poskytovania údajov je okrem prevzatia údajov aj možnosť náhľadu nad údajmi, ak to umožňuje ich formát a štruktúra.

|        |  |
|--------|--|
| Výstup | Výstupom sú poskytnuté údaje používateľovi.  |
| Postup | Každý používateľ, aj neprihlásený, klikne v hlavnom menu na odkaz Datasets. Zobrazí sa mu stránka so zoznamom datasetov 4.3 Obrázovka datasety. Na stránke je možné vyhľadať, filtrovať a zoraďovať datasety podľa požadovaných kritérií. Ak používateľ nájde požadovaný dataset, klikne na jeho názov. Zobrazí sa mu detail datasetu, ktorý obsahuje zoznam zdrojov a metadáta datasetu 4.3.5 Obrázovka Detail datasetu. Metadáta dátového zdroja je možné zobrazíť kliknutím na názov dátového zdroja, prípadne kliknutím na tlačidlo Preskúmať 4.3.11 Obrázovka Detail dátového zdroja. |

#### 7.1.5 Proces podania žiadosti o sprístupnenie údajov

V prípade, že neexistujú údaje, o ktoré má používateľ záujem, systém poskytuje formulár zaregistrovaný na ÚPVS, pomocou ktorého je možné o sprístupnenie údajov požiadať. Proces podania je spracovávaný podľa osobitného ustanovenia o opakovanom použití informácií Predpisu č. 211/2000 Z. z. zákon o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií).

Proces zahŕňa podanie žiadosti používateľom, vyriešenie podania zverejnením údajov povinnou osobou v Katalógu otvorených údajov za predpokladu, že je možné údaje sprístupniť. Proces sa končí vydaním rozhodnutia o žiadosti.

|        |   |
|--------|---|
| Vstup  | Podanie žiadosti o sprístupnenie informácií.  |
| Výstup | Výstupom záporná alebo kladná odpoveď o zverejnení údajov. V prípade kladnej odpovede sú za výstup považované aj zverejnené údaje, ktorých referencia je súčasťou odpovede.   |
| Postup | <p><b>Podanie žiadosti</b></p> <p>Používateľ (žadateľ) sa prihlási na Ústrednom portáli verejnej správy pomocou svojej eID karty. V pravej časti obrazovky klikne na odkaz Lokátor služieb. Zobrazí sa stránka lokátora služieb. Používateľ vyhľadá Podanie žiadosti o sprístupnenie informácií. Používateľ vyplní formulár žiadosti, podpíše a odošle ho. O úspešnom prijatí podania na spracovanie je žiadateľ informovaný prostredníctvom elektronickej doručky vo svojej schránke správ.</p> <p><b>Riešenie podania</b></p> <p>Dátový kurátor sa prihlási pomocou svojho účtu do Agendového systému. V zozname podaní vyhľadá Podanie o sprístupnenie informácií. Dátový kurátor zobrazí detail podania kliknutím na jeho názov. Dátový kurátor posúdi žiadosť.</p> <p>Skontroluje, či žiadosť spĺňa formálne kritériá.</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Ak obsahuje formálne nedostatky, požiada o ich doplnenie.</p> <p>Skontroluje, či je možné požadované údaje zverejniť v zmysle zákona č. 211/2000.</p> <p>Ak údaje nie je možné zverejniť, zvolí zápornú odpoveď.</p> <p>Skontroluje, či požadované údaje nie sú zverejnené v Katalógu datasetov.</p> <p>Ak sú už zverejnené, zvolí možnosť kladná odpoveď.</p> <p>Ak má vedomosť o povinnej osobe, ktorá disponuje údajmi, postúpi žiadosť na povinnú osobu. Ak nemá vedomosť o povinnej osobe, žiadosť zamietne.</p> <p><i>Pozn.: Práca s agendovým systémom je popísaná v dokumente AGS.</i></p> <p><b>Vydané rozhodnutie</b></p> <p>Rozhodnutie o podaní je žiadateľovi doručené do jeho elektronickej schránky.</p> |
|--|--|

### 7.1.6 Proces podania podnetu o zverejnenie údajov

Podnet na zverejnenie údajov umožňuje podať podanie v prípade, že používateľ nechce postupovať podľa predpisu č. 211/2000 Z. z. Podanie je potom riešené dátovým kurátorom ako podnet. Tento podnet môže byť žiadateľom zverejnený a za takýto podnet môžu hlasovať aj ďalší používatelia a sledovať stav podnetu. Takýto podnet je vhodné podávať, ak je žiadateľom požadovaný ucelený súbor údajov, ktorý je zložený z dát od viacerých povinných osôb, prípadne podnet na poskytnutie údajov v špecifickom formáte.

|        |  |
|--------|--|
| Vstup  | Podanie podnetu o zverejnenie údajov.  |
| Výstup | Výstupom záporná alebo kladná odpoveď o zverejnení údajov. V prípade kladnej odpovede sú za výstup považované aj zverejnené údaje, ktorých referencia je súčasťou odpovede.  |
| Postup | <p><b>Podanie žiadosti</b></p> <p>Používateľ (žiadateľ) sa prihlási na Ústrednom portáli verejnej správy autentifikovaný minimálne menom a heslom. V pravej časti obrazovky klikne na odkaz Lokátor služieb. Zobrazí sa stránka lokátora služieb. Používateľ vyhledá Podanie podnetu o zverejnenie údajov. Používateľ vyplní formulár a odošle ho. O úspešnom prijatí podania na spracovanie je žiadateľ informovaný prostredníctvom elektronickej doručky vo svojej schránke správ. Podanie je pridané do Katalógu požiadaviek.</p> <p><b>Riešenie podania</b></p> <p>Dátový kurátor sa prihlási pomocou svojho účtu do Agendového systému. V zozname podaní vyhledá Podnet na zverejnenie údajov. Dátový kurátor zobrazí detail podania kliknutím na jeho názov. Dátový kurátor posúdi žiadosť.</p> <p>Skontroluje, či je možné požadované údaje zverejniť v zmysle platnej legislatívy.</p> <p>Ak údaje nie je možné zverejniť, zvolí zápornú odpoveď.</p> <p>Skontroluje, či požadované údaje nie sú zverejnené v Katalógu datasetov.</p> <p>Ak sú už zverejnené, zvolí možnosť kladná odpoveď.</p> <p>Ak nie sú zverejnené, postupuje ako žiadateľ podľa Procesu podania žiadosti o sprístupnenie informácií voči povinným osobám disponujúcim údajmi, z ktorých je možné vytvoriť požadovaný výstup. V prípade úpravy údajov, napr. prepájanie údajov, použije transformačný modul, ktorého použitie je popísané v dokumente Príručka_používateľa_MOD_transformačný_modul. Dátový kurátor po zverejnení údajov zmení stav žiadosti na vyriešenú.</p> |

## Vydané rozhodnutie

Rozhodnutie o podaní je žiadateľovi doručené do jeho elektronickej schránky.

## 7.2 Proces registrovania aplikácií

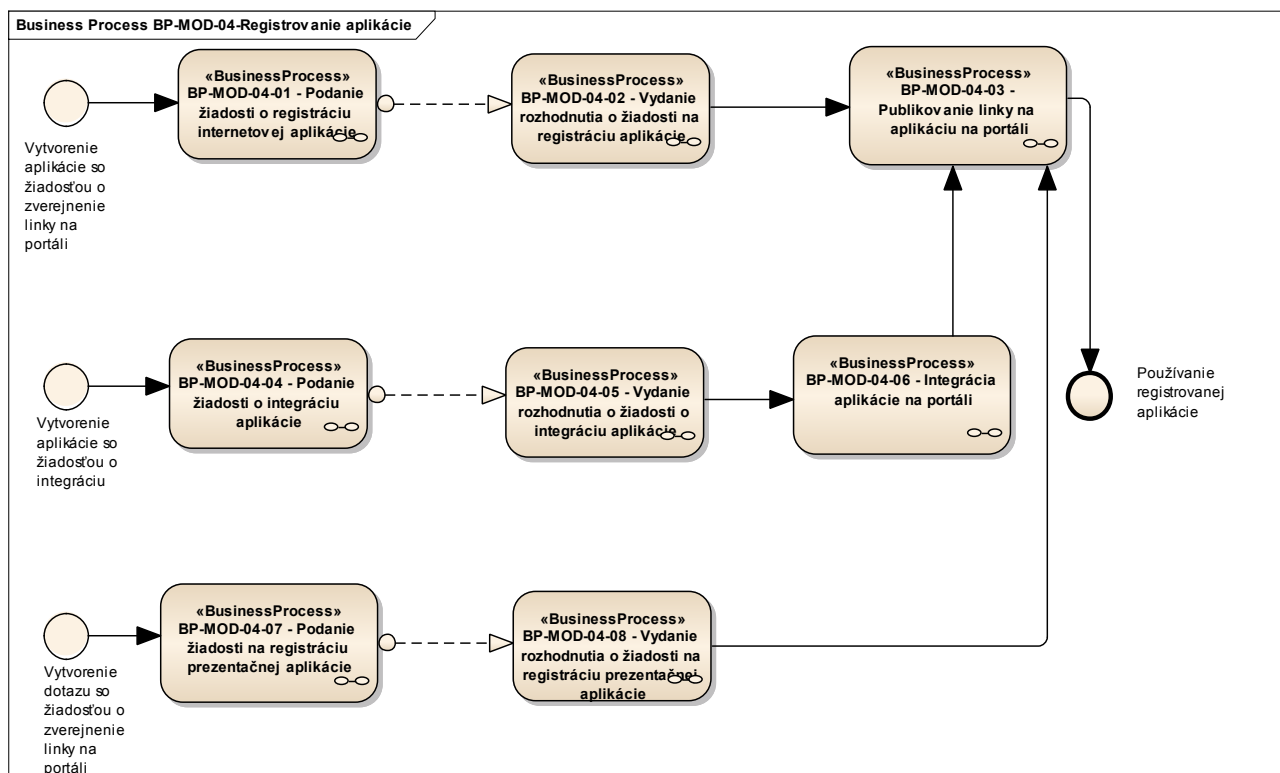
Aplikácie registrované v katalógu aplikácií rozdeľujeme na 3 skupiny podľa charakteru aplikácie:

- externé aplikácie dostupné na internete
- prezentačné aplikácie – sú to vytvorené vizualizácie a dotazy nad údajmi s použitím prezentačných funkcií MOD SPARQL endpointu
- aplikácie integrované v MOD

Pre každý typ aplikácie existuje samostatné podanie:

- Podanie žiadosti o registráciu aplikácie
- Podanie žiadosti o registráciu prezentačnej aplikácie
- Podanie žiadosti o integráciu aplikácie

Proces registrácie je znázornený v nasledujúcom diagrame.



|        |   |
|--------|---|
| Vstup  | Údaje o aplikácii.  |
| Výstup | Výstupom záporná alebo kladná odpoveď o zaregistrovaní aplikácie.   |
| Postup | <b>Podanie žiadosti o registráciu aplikácie</b><br>Používateľ (žadateľ) sa prihlási na Ústrednom portáli verejnej správy autentifikovaný minimálne menom a heslom. V pravej časti obrazovky klikne na odkaz Lokátor služieb. Zobrazí sa stránka lokátora služieb. Používateľ vyhledá formulár Podania žiadosti o registráciu aplikácie. Používateľ vyplní |

formulár a odošle ho. O úspešnom prijatí podania na spracovanie je žiadateľ informovaný prostredníctvom elektronickej doručenky vo svojej schránke správ.

#### **Riešenie podania**

Správca katalógu aplikácií sa prihlási pomocou svojho účtu do Agendového systému. V zozname podaní vyhľadá Podanie žiadosti o registráciu aplikácie. Správca katalógu aplikácií zobrazí detail podania kliknutím na jeho názov. Správca katalógu aplikácií posúdi žiadosť.

Skontroluje údaje v žiadosti a overí ich pravdivosť. Ak sú údaje nepresné alebo nepravdivé, správca katalógu aplikácií upraví nepresné alebo nesprávne údaje v Katalógu aplikácií, ak disponuje vedomosťami o správnych údajoch, zverejní záznam a odošle kladnú odpoveď. Ak nevie nedostatky odstrániť, zamietne žiadosť.

#### **Vydané rozhodnutie**

Rozhodnutie o podaní je žiadateľovi doručené do jeho elektronickej schránky.

#### **Podanie žiadosti o registráciu prezentačnej aplikácie**

Používateľ (žadateľ) sa prihlási na Ústrednom portáli verejnej správy autentifikovaný minimálne menom a heslom. V pravej časti obrazovky klikne na odkaz Lokátor služieb. Zobrazí sa stránka lokátora služieb. Používateľ vyhľadá formulár Podania žiadosti o registráciu prezentačnej aplikácie. Používateľ vyplní formulár a odošle ho. O úspešnom prijatí podania na spracovanie je žiadateľ informovaný prostredníctvom elektronickej doručenky vo svojej schránke správ. Z informácií z podania je automaticky vytvorený a zverejnený záznam o aplikácii v Katalógu aplikácií.

#### **Riešenie podania**

Správca katalógu aplikácií sa prihlási pomocou svojho účtu do Agendového systému. V zozname podaní vyhľadá Podanie žiadosti o registráciu aplikácie. Správca katalógu aplikácií zobrazí detail podania kliknutím na jeho názov. Správca katalógu aplikácií posúdi žiadosť.

Skontroluje údaje v žiadosti a overí ich pravdivosť. Ak sú údaje správne a presné, žiadosť dodatočne schváli. Ak sú údaje nepresné alebo nepravdivé, správca katalógu aplikácií upraví nepresné alebo nesprávne údaje v Katalógu aplikácií, ak disponuje vedomosťami o správnych údajoch, a odošle kladnú odpoveď. Ak nevie nedostatky odstrániť, zamietne žiadosť a zruší zverejnenie záznamu v Katalógu aplikácií.

#### **Vydané rozhodnutie**

Rozhodnutie o podaní je žiadateľovi doručené do jeho elektronickej schránky.

#### **Podanie žiadosti o integráciu aplikácie**

Používateľ (žadateľ) sa prihlási na Ústrednom portáli verejnej správy autentifikovaný minimálne menom a heslom. V pravej časti obrazovky klikne na odkaz Lokátor služieb. Zobrazí sa stránka lokátora služieb. Používateľ vyhľadá formulár Podania žiadosti o integráciu aplikácie. Používateľ vyplní formulár a odošle ho. O úspešnom prijatí podania na spracovanie je žiadateľ informovaný prostredníctvom elektronickej doručenky vo svojej schránke správ.

#### **Riešenie podania**

Správca katalógu aplikácií sa prihlási pomocou svojho účtu do Agendového systému. V zozname podaní vyhľadá Podanie žiadosti o integráciu aplikácie. Správca katalógu aplikácií zobrazí detail podania kliknutím na



|  |   |
|--|---|
|  | <p>jeho názov. Správca katalógu aplikácií posúdi žiadosť.</p> <p>Skontroluje údaje v žiadosti. Správca katalógu v spolupráci s prevádzkou systému kontaktuje žiadateľa o integráciu aplikácie a dohodnú postup a podmienky integrácie. V prípade nezahody odošle zápornú odpoveď. V prípade úspešnej dohody správca odošle kladnú odpoveď žiadateľovi. Postup integrácie je ad hoc proces vyplývajúci z dohody o postupe a podmienkach integrácie.</p> <p><b>Vydané rozhodnutie</b></p> <p>Rozhodnutie o podaní je žiadateľovi doručené do jeho elektronickej schránky.</p> |
|--|---|

## 8 Riešenia problémov

| Príznaky problému   | Popis problému  | Postupy možných riešení problému  |
|---|---|---|
| Nie sú zobrazené tlačidlá na pridanie datasetu. V prihlasovacej časti nie je uvedená organizácia, ktorú používateľ zastupuje. | Používateľ sa prihlásil správnym účtom s rolou povinná osoba, ale nevybral zastupovanie za organizáciu. | Odhlásenie sa zo systému a znova sa prihlásiť. Po zadaní prihlasovacích údajov vybrať správny subjekt, ktorý zastupuje. |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

## 9 Súvisiace dokumenty

Prirucka\_pouzivatela\_MOD\_Transformacny\_modul\_v0\_2.docx

Integracny\_manual\_eDOV-MOD-v1.6.docx

Metodika pre povinne osoby\_v1-4.docx

Prirucka\_pouzivatela\_SPR\_v1\_0.docx

Prirucka\_pouzivatela\_MPT\_v1\_0.docx

Prirucka\_pouzivatela\_AGS\_v1\_0.docx