

**Informační systém o státní službě (ISoSS)**  
**Pracovní postup pro Testování třetích stran**

---

## Historie dokumentu

---

### Historie revizí

Číslo revize	Datum revize	Popis revize	Změny označeny
1.0	3. 7. 2015	Úvodní verze k zahájení provozu T3S	Ne
1.1	6. 8. 2015	Doplnění kapitol k rozšíření T3S o Portál T3S a modul EÚZ	Ano
1.2	12. 8. 2015	Doplnění kapitol o moduly PPÚZ a EOSM	Ano

## Obsah

<b>1. Úvod</b>	<b>4</b>
1.1 Účel testování třetích stran	4
1.2 Organizační pokyny	4
1.2.1 Dostupnost testovacího prostředí pro Testování třetích stran ISoSS	4
1.2.2 Dostupnost testovacích služeb	4
1.2.3 Přihlašovací údaje	5
1.2.3.1 Techničtí uživatelé pro testy automatických rozhraní	5
1.2.3.2 Registrace portálových uživatelů	5
1.2.3.3 Přřazení činnostních rolí k portálovým uživatelům	6
1.3 Notifikace o zpracování v prostředí T3S	6
1.3.1 Proces testování	7
1.3.1.1 Volání webových služeb ISoSS	7
1.3.1.2 Dávkový přenos přes Portál T3S	10
1.3.1.3 Manuální vkládání dat přes Portál T3S	12
1.3.2 Hlášení chyb či zadávání požadavků na podporu	17
<b>2. Postup testování</b>	<b>18</b>
2.1 Testovací data	18
2.2 Přředělené osoby pro ztotožnění v testovacím Rejstříku obyvatel (ROB)	18
2.3 Pravidla pro testování	18
2.4 Testování standardních webových služeb	19
2.5 Testování prostředí Portálu ISoSS	21
2.6 Číselníky kmenových dat	21
<b>3. Přílohy</b>	<b>22</b>
3.1 Příloha č. 1 – Seznam jmen z Rejstříku obyvatel (ROB) pro účely Testování třetích stran (T3S)	22
3.2 Příloha č. 2 – Registrační formulář pro založení technického uživatele	22
3.3 Příloha č. 3 – Registrační formulář pro založení portálového uživatele	22

---

# 1. Úvod

---

## 1.1 Účel testování třetích stran

Testování třetích stran a související technické prostředky uvedené v dalším textu jsou určeny **zástupcům služebních úřadů** (dále také „SÚ“ ) **nebo softwarových společností, které zajišťují pro služební úřady podporu personálních informačních systémů příslušného SÚ**, a slouží k otestování schopnosti jejich software (dále také „externí HR systém“) komunikovat s Informačním systémem o státní službě (dále jen „ISoSS“).

Testovací infrastruktura je dostupná na základě přístupů, o které žádá oprávněná osoba za příslušný služební úřad, a které na základě této žádosti přiděluje Ministerstvo vnitra ČR (dále také „MV ČR“).

Při testování třetích stran mohou být prověřovány následující činnosti:

- schopnost služebního úřadu odeslat data pomocí automatizovaných rozhraní webových služeb, popsaných v dokumentu *Technický manuál* (dále také „TM“);
- schopnost služebního úřadu provést nahrání dávkového souboru – ověřit správnost struktury dat pro dávkové zpracování podle popisu v TM;
- schopnost služebního úřadu pracovat s portálovou aplikací – včetně ověření si požadavků na software kladené na koncové stanice uživatele, uvedené v TM v kapitole 4.3.

Při testování budou použita pouze testovací data.

---

## 1.2 Organizační pokyny

### 1.2.1 Dostupnost testovacího prostředí pro Testování třetích stran ISoSS

Pro účely testování je zřízeno samostatné prostředí pro Testování třetích stran ISoSS (dále také „T3S“), včetně Portálu ISoSS v prostředí testování třetích stran (dále také „Portál T3S“). Tato prostředí slouží pro simulaci využití produktivního prostředí ISoSS s řadou omezení v rozsahu specifikovaném v kapitole 2 tohoto dokumentu.

O všech změnách realizovaných v prostředí T3S budou v předstihu vydávány informace na webových stránkách <http://www.mvcr.cz/isoss>, především v sekci „Testování třetích stran“.

Prostředí Testování třetích stran včetně Portálu T3S (pro funkcionality RSZ a EÚZ) je dostupné od 10. 8. 2015

[Prostředí Testování třetích stran včetně Portálu T3S \(pro funkcionality PPÚZ a EOSM\) je dostupné od 17. 8. 2015](#)

### 1.2.2 Dostupnost testovacích služeb

V rámci prostředí T3S je k dispozici:

- sada webových služeb pro automatizovaná rozhraní v rozsahu testovacích scénářů uvedených níže;
- funkcionality Portálu T3S v rozsahu testovacích scénářů uvedených níže.

## 1.2.3 Přihlašovací údaje

### 1.2.3.1 Techničtí uživatelé pro testy automatických rozhraní

Pro možnost testování rozhraní webových služeb ISoSS je nutná registrace Technického (komunikačního) uživatele. Technický uživatel se pro prostředí testování třetích stran registruje pomocí Registračního formuláře, zasláného služebním úřadem do datové schránky ISoSS : **t88358j**. Proces registrace je obdobný, jako v případě produktivního prostředí.

Registrační formulář musí obsahovat hlavičkové údaje služebního úřadu, kontaktní údaje osoby zodpovědné za vlastní registraci a kontaktní údaje pro řešení technických problémů. Dále pak musí obsahovat veřejnou část komerčního certifikátu použitého pro autentizaci při navazování spojení s webovou službou ISoSS.

Informace k Registračnímu formuláři pro Technického uživatele do prostředí testování třetích stran je uvedena v příloze č.2 tohoto dokumentu.

### 1.2.3.2 Registrace portálových uživatelů

Pro možnost testování manuálního vkládání dat a dávkového přenosu je nutná registrace portálového uživatele. Portálový uživatel se pro prostředí Portálu T3S registruje pomocí Registračního formuláře pro registraci uživatelů, zasláného služebním úřadem do datové schránky ISoSS : **t88358j**.

Registrační formulář musí obsahovat hlavičkové údaje služebního úřadu, kontaktní údaje osoby zodpovědné za vlastní registraci a kontaktní údaje registrované osoby včetně čísla mobilního telefonu pro zaslání iniciálního hesla přes SMS.

Při zadávání požadavků na změnu nebo zrušení již existujícího uživatele v prostředí Portálu T3S je vždy nutné v žádosti (Registračním formuláři) uvést uživatelské jméno, které má tento uživatel přiřazené v prostředí Portálu T3S. Při registraci nového uživatele se pole pro uživatelské jméno ignoruje (jedná se o nepovinné pole).

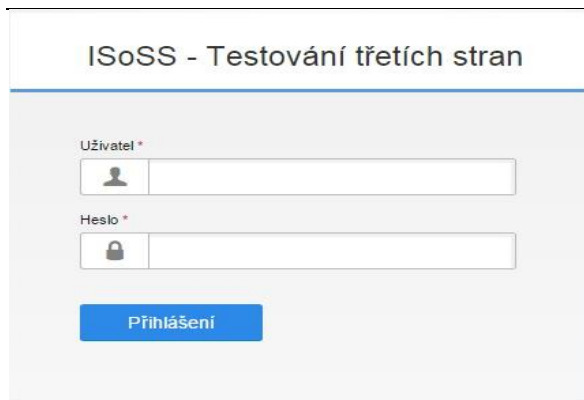
Informace k Registračnímu formuláři pro portálového uživatele do prostředí Portálu T3S je uvedena v příloze č.3 tohoto dokumentu.

Pro registraci uživatelů do prostředí Portálu T3S je stanoveno omezení celkového počtu uživatelů na služební úřad, a to na **maximálně 1 portálového uživatele na každý služební úřad**. Toto omezení vyplývá z požadavku na řízené vykonávání testovacích scénářů.

Požadavek na založení (změnu, zrušení) uživatelů pro prostředí Portálu T3S zadává příslušný služební úřad, který ověřuje totožnost žadatelů o přístup a zasílá žádosti do ISoSS, včetně případného přístupu zaměstnanců třetích stran (dodavatelů externích HR systémů).

Správa uživatelů prostředí Portálu T3S je oddělena od produktivního prostředí a slouží výhradně pro správu uživatelů prostředí Portálu T3S. Uživatelé registrovaní v prostředí Portálu T3S tedy nemají přístup do produktivního prostředí a naopak. V případě, že bude služební úřad požadovat přístup jedné osoby do obou prostředí, musí provést oddělenou registraci jak pro produktivní prostředí, tak pro prostředí Portálu T3S. Uživatelé budou na základě registrace do prostředí Portálu T3S přiděleny přihlašovací údaje (odlišné od produktivního prostředí), pomocí kterých se bude uživatel přihlašovat přímo do Portálu T3S.

V prostředí T3S (odlišně od produktivního prostředí) nebude použito přihlašování přes služby JIP / KAAS, ale přihlašování bude probíhat přes následující přihlašovací obrazovku Portálu T3S (tato podoba obrazovky může ještě doznat dílčích formálních změn):



Na rozdíl od uživatelů pro produktivní prostředí neprochází uživatelé pro prostředí T3S žádným školením.

Po zpracování žádosti je informace o uživatelském jménu poslána zpět do datové schránky příslušného služebního úřadu. Iniciální heslo je posláno přes SMS na mobilní číslo, jež je pro tento účel uvedeno v Registračním formuláři.

### 1.2.3.3 Přiřazení činnostních rolí k portálovým uživatelům

Na Registračním formuláři pro založení portálového uživatele do prostředí Portálu T3S není možnost výběru konkrétní činnostní role.

Každý řádně zaregistrovaný uživatel obdrží v Portálu T3S automaticky plnou sadu činnostních rolí. Jinými slovy to znamená, že každý portálový uživatel bude mít v Portálu T3S přístupné všechny v dané době uvolněné funkcionality.

---

## 1.3 Notifikace o zpracování v prostředí T3S

V prostředí T3S lze stejně jako v produktivním prostředí ISoSS využívat funkcionalitu notifikací o ukončení zpracování datové dávky (platí pro webové služby i dávkové přenosy).

Dle parametrů hlavičky původní zprávy nebo dávkového souboru je notifikace odeslána do datové schránky a/nebo na e-mailovou adresu, přičemž platí:

- Pro zaslání notifikace do datové schránky je možné použít pouze tzv. testovací datovou schránku. Informace o testovacím prostředí ISDS jsou spolu s registračním formulářem k dispozici na adrese <https://www.datoveschranky.info/o-datovych-schrankach/vyzkousejte-si-datovou-schranku>.
- Zasílání notifikací na emailovou adresu je funkční bez omezení, notifikace lze posílat na libovolnou platnou emailovou adresu.

Veškeré technické informace k problematice notifikací jsou detailně popsány v TM, především v kapitole 2.8.1.

### 1.3.1 Proces testování

~~Vzhledem k postupnému náběhu dílčích funkcionalit ISoSS do produktivního provozu jsou aktuálně omezeny testovací scénáře, uvedené v následujících podkapitolách, se týkají těchto pouze na tyto moduly ISoSS:~~

- ~~RSZ - Rejstřík státních zaměstnanců~~
- ~~EOSM - Evidence obsazovaných služebních míst~~
- ~~PPÚZ - Portál pro přihlašování na úřednickou zkoušku~~
- ~~EÚZ - Evidence provedených úřednických zkoušek~~

~~Zbývající moduly PPÚZ – Portál pro přihlašování na úřednickou zkoušku a EOSM – Evidence obsazování služebních míst budou pro prostředí T3S uvolněny později (cca v 2. polovině srpna 2015). Tento dokument bude poté adekvátně o tyto moduly doplněn.~~

#### 1.3.1.1 Proces testování v~~o~~lání webových služeb ISoSS

Předpokladem pro úspěšné testování je připravenost externích HR systémů služebních úřadů dle technických specifikací a podmínek uvedených v *Technickém manuálu* a znalost metodiky a procesů ISoSS, se kterými byli zástupci služebního úřadu seznámeni prostřednictvím semináře se zástupci MV ČR a dodavatele ISoSS.

Podmínky pro možnost provedení testů:

- dokončený proces registrace externího HR systému v ISoSS (pro prostředí systému T3S),
- možnost navázání spojení na URL adresu <https://t3sws.isoss.cz>

Přehled scénářů pro testování třetích stran je uveden v následující tabulce:

Název scénáře	Popis scénáře včetně základních testovacích podmínek	Výčet aplikačních testovacích případů, které lze daným scénářem otestovat		Kritérium úspěšnosti testu
		Název testovacího případu	Doplňující informace k testovacímu případu	
<del>RSZ - Rejstřík státních zaměstnanců</del>				

## Informační systém o státní službě (ISoSS)

### Pracovní postup pro Testování třetích stran

Název scénáře	Popis scénáře včetně základních testovacích podmínek	Výčet aplikačních testovacích případů, které lze daným scénářem otestovat		Kritérium úspěšnosti testu
		Název testovacího případu	Doplňující informace k testovacímu případu	
Test rozhraní B11 - zaslání dat o přijetí státního zaměstnance	<p>Externí systém SÚ zašle data o přijetí státního zaměstnance prostřednictvím webové služby popsané v TM. Vzorové XML lze najít v příloze TM. Hodnoty z příkladu je nutno upravit na platné pro danou testovací organizaci a testovací případ. Sestavenou zprávu je možné volitelně opatřit digitálním podpisem.</p> <p>Je doporučeno, aby byl zaměstnanec zakládán ke dni v blízké minulosti. Následně může být tento zaměstnanec použit k testování rozhraní B13 a B15.</p>	Vklad prvotního záznamu o státním zaměstnanci	Vzorové XML viz adresář příloh TM “../Přilohy_TM/Vzorove_zpravy_XML/B11”.	<p>Externí HR systém SÚ obdrží ID datové dávky v ISoSS a hlášení o úspěšném přijetí dávky zaměstnanců k dalšímu zpracování.</p> <p>V případě negativního testu obdrží externí systém SÚ chybové hlášení.</p> <p>Převzetí výsledku zpracování - tj. úspěšné ztotožnění s ROB a přidělení evidenčního čísla státního zaměstnance v ISoSS - je nutné provést prostřednictvím rozhraní FO2.</p>
Test rozhraní FO2 - volání synchronní webové služby pro převzetí výsledku z ISoSS Inbox	<p>Po úspěšném předání datové dávky v rámci testování rozhraní B11 a obdržení notifikace ukončení zpracování je nutné převzít výsledek zpracování.</p> <p>Externí HR systém SÚ zašle dle popisu v TM do ISoSS požadavek na předání výsledku zpracování.</p> <p>Vzorové XML lze najít v příloze TM. Hodnoty z příkladu je nutno upravit na platné pro danou testovací organizaci a testovací případ. V případě testování webové služby FO2 to je buď externí ID datové dávky ze zdrojové zprávy při testování B11 nebo ID datové dávky generované v ISoSS, které bylo předáno v synchronní odpovědi. Sestavenou zprávu je možné opatřit digitálním podpisem.</p> <p>Testovací scénář lze využít i pro požadavek na zjištění stavu zpracování konkrétní datové dávky.</p>	Převzetí výsledku zpracování webové služby z ISoSS Inbox	Vzorové XML viz adresář příloh TM “../Přilohy_TM/Vzorove_zpravy_XML/FO2”.	<p>Pokud již byla požadovaná dávka zpracována, vrátí webová služba synchronní odpověď s daty ve struktuře aplikační odpovědi pro daný typ dávky.</p> <p>Pokud nebylo zpracování požadované dávky v okamžik volání služby ještě započato nebo dokončeno, je vrácena informace o aktuálním stavu zpracování.</p> <p>V případě negativního testu obdrží externí HR systém SÚ chybové hlášení.</p>
Test rozhraní B13 - zaslání dat o změnách státního zaměstnance	<p>Externí HR systém SÚ zašle data o změnách pro státního zaměstnance prostřednictvím webové služby popsané v TM. Vzorové XML lze najít v příloze TM. Hodnoty z příkladu je nutno upravit na platné pro danou testovací organizaci a testovací případ. Sestavenou zprávu je možné opatřit digitálním podpisem.</p>	Aktualizace údajů o státním zaměstnanci	Vzorové XML viz adresář příloh TM “../Přilohy_TM/Vzorove_zpravy_XML/B13”.	<p>Externí HR systém SÚ obdrží ID datové dávky v ISoSS a hlášení o úspěšném přijetí dávky zaměstnanců k dalšímu zpracování.</p> <p>V případě negativního testu obdrží externí HR systém SÚ chybové hlášení.</p> <p>Převzetí výsledku zpracování - tj. úspěšné provedení jednotlivých změn/opatření - je nutné provést prostřednictvím rozhraní FO2.</p>



## Informační systém o státní službě (ISoSS)

### Pracovní postup pro Testování třetích stran

Název scénáře	Popis scénáře včetně základních testovacích podmínek	Výčet aplikačních testovacích případů, které lze daným scénářem otestovat		Kritérium úspěšnosti testu
		Název testovacího případu	Doplňující informace k testovacímu případu	
Test rozhraní BI5 - zaslání dat pro výmaz státního zaměstnance	<p>Externí HR systém SÚ zašle data státních zaměstnanců, kterým nevznikl služební poměr, a jsou určeni k výmazu prostřednictvím webové služby popsané v TM. Vzorové XML lze najít v příloze TM. Hodnoty z příkladu je nutno upravit na platné pro danou testovací organizaci a testovací případ. Sestavenou zprávu je možné opatřit digitálním podpisem.</p> <p>Pro otestování výmazu státního zaměstnance nejprve založte nového zaměstnance pomocí rozhraní BI1. Založení zaměstnance provedte ke dni ne staršímu než 10 dní od dne testování výmazu státního zaměstnance. Na zaměstnanci neprovádějte testování změn.</p>	Výmaz státního zaměstnance, kterému nevznikl služební poměr	Vzorové XML viz adresář příloh TM "./Přilohy_TM/Vzorove_zpravy_XML/BI5".	<p>Externí HR systém SÚ obdrží ID datové dávky v ISoSS a hlášení o úspěšném přijetí dávky zaměstnanců k dalšímu zpracování.</p> <p>V případě negativního testu obdrží externí HR systém SÚ chybové hlášení.</p> <p>Převzetí výsledku zpracování - tj. příznak a hlášení o úspěšném vymazání státního zaměstnance - je nutné provést prostřednictvím rozhraní FO2.</p>
<b><u>EOSM - Evidence obsazovaných služebních míst</u></b>				
<u>Test rozhraní CI1 - přenos dat o obsazovaných služebních místech a výběrových řízeních</u>	<u>Externí systém SÚ zašle data o obsazovaných služebních místech a výběrových řízeních nebo příznak pro stav bez obsazovaných služebních míst prostřednictvím webové služby popsané v TM. Vzorové XML lze najít v příloze TM. Hodnoty z příkladu je nutno upravit na platné pro danou testovací organizaci a testovací případ. Sestavenou zprávu je možné volitelně opatřit digitálním podpisem.</u>	<u>Vklad dat o jednom obsazovaném služebním místě</u>	<u>Vzorové XML viz adresář příloh TM "./Přilohy_TM/Vzorove_zpravy_XML/CI1".</u>	<u>Externí HR systém SÚ obdrží ID datové dávky v ISoSS a hlášení o úspěšném přijetí dávky obsazovaných služebních míst k dalšímu zpracování.</u> <u>V případě negativního testu obdrží externí systém SÚ chybové hlášení.</u> <u>Na konci každého dne je spuštěn automatický proces zpracování seznamu obsazovaných služebních míst od všech SÚ. V případě odmítnutí celého seznamu konkrétního SÚ jsou zveřejněna data z předchozího platného seznamu.</u> <u>Převzetí výsledku zpracování - tj. úspěšné zpracování seznamu obsazovaných služebních míst v ISoSS - je nutné provést prostřednictvím rozhraní FO2.</u>
		<u>Vklad dat o více obsazovaných služebních místech</u>	<u>Vzorové XML viz adresář příloh TM "./Přilohy_TM/Vzorove_zpravy_XML/CI1".</u>	
		<u>Vklad dat s příznakem bez obsazovaných služebních míst</u>	<u>Vzorové XML viz adresář příloh TM "./Přilohy_TM/Vzorove_zpravy_XML/CI1".</u>	

### 1.3.1.2 Dávkový přenos přes Portál T3S

Podmínky pro možnost provedení testů:

- dokončený proces registrace koncového uživatele do systému Portál T3S
- možnost navázání spojení na URL adresu <https://t3sportal.isoss.cz>

Přehled scénářů pro testování třetích stran je uveden v následující tabulce:

Název scénáře	Popis scénáře včetně základních testovacích podmínek	Výčet aplikačních testovacích případů, které lze daným scénářem otestovat		Kritérium úspěšnosti testu
		Název testovacího případu	Doplňující informace k testovacímu případu	
<b>RSZ - Rejstřík státních zaměstnanců</b>				
Dávkové zpracování (file upload) BI2 - zaslání dat o přijetí státního zaměstnance přes Portál ISoSS	Koncový uživatel po přihlášení na Portál T3S vloží v dávkovém souboru data o přijetí státního zaměstnance. Struktura dávkového souboru je popsána v TM. Vzorové XML lze najít v příloze TM. Hodnoty z příkladu je nutno upravit na platné pro danou testovací organizaci a testovací případ. Sestavenou zprávu je možné volitelně opatřit digitálním podpisem.  Je doporučeno, aby byl zaměstnanec zakládán ke dni v blízké minulosti. Následně může být tento zaměstnanec použit k testování dávkového zpracování BI4 a BI6.	Vklad prvotního záznamu o jednom státním zaměstnanci	Vzorové XML viz adresář příloh TM "..../Prilohy_TM/Vzorove_davkove_soubory_XML\BI2".	Uživateli se na obrazovce v portálové aplikaci zobrazí status nahrání dávkového souboru.  Pomocí tlačítka lze stáhnout status o přijetí datové dávky ve formátu XML na lokální disk, soubor následně načíst v externím HR systému SÚ a nechat zpracovat jeho obsah.
		Vklad prvotního záznamu o více státních zaměstnancích	Vzorové XML viz adresář příloh TM "..../Prilohy_TM/Vzorove_davkove_soubory_XML\BI2".	
Dávkové zpracování (file upload) BI4 - zaslání dat o změnách státního zaměstnance přes Portál ISoSS	Koncový uživatel po přihlášení na Portál T3S vloží v dávkovém souboru data o změnách státního zaměstnance. Struktura dávkového souboru je popsána v TM. Vzorové XML lze najít v příloze TM. Hodnoty z příkladu je nutno upravit na platné pro danou testovací organizaci a testovací případ. Sestavenou zprávu je možné volitelně opatřit digitálním podpisem.	Aktualizace údajů o státním zaměstnanci - provedení jednoho opatření na jednom zaměstnanci	Vzorové XML viz adresář příloh TM "..../Prilohy_TM/Vzorove_davkove_soubory_XML\BI4".	Uživateli se na obrazovce v portálové aplikaci zobrazí status nahrání dávkového souboru.  Pomocí tlačítka lze stáhnout status o přijetí datové dávky ve formátu XML na lokální disk, soubor následně načíst v externím HR systému SÚ a nechat zpracovat jeho obsah.
		Aktualizace údajů o státním zaměstnanci - provedení více opatření na jednom zaměstnanci	Vzorové XML viz adresář příloh TM "..../Prilohy_TM/Vzorove_davkove_soubory_XML\BI4".	
Dávkové zpracování (file upload) BI6 - zaslání dat pro výmaz státního zaměstnance přes Portál ISoSS	Koncový uživatel po přihlášení na Portál T3S vloží v dávkovém souboru data pro výmaz státního zaměstnance. Struktura dávkového souboru je popsána v TM. Vzorové XML lze najít v příloze TM. Hodnoty z příkladu je nutno upravit na platné pro danou testovací organizaci a testovací případ. Sestavenou zprávu je možné volitelně opatřit digitálním	Výmaz státního zaměstnance, kterému nevznikl služební poměr	Vzorové XML viz adresář příloh TM "..../Prilohy_TM/Vzorove_davkove_soubory_XML\BI6".	Uživateli se na obrazovce v portálové aplikaci zobrazí status nahrání dávkového souboru.  Pomocí tlačítka lze stáhnout status o přijetí datové dávky ve formátu XML na lokální disk, soubor následně načíst v externím HR systému SÚ a nechat zpracovat jeho obsah.

## Informační systém o státní službě (ISoSS)

### Pracovní postup pro Testování třetích stran

Název scénáře	Popis scénáře včetně základních testovacích podmínek	Výčet aplikačních testovacích případů, které lze daným scénářem otestovat		Kritérium úspěšnosti testu
		Název testovacího případu	Doplňující informace k testovacímu případu	
	podpisem.			
Dávkové zpracování (file upload) - převzetí výsledku zpracování	<p>Koncový uživatel po přihlášení na Portál T3S provede nahrání libovolného typu dávkového souboru. Následně uživatel aktivuje portálovou aplikaci „Prohlížení výsledků dávek“.</p> <p>Popis portálové aplikace je uveden v TM, kapitola „2.8.2.3 - Převzetí výsledků zpracování dávkových souborů“</p>	Převzetí výsledku zpracování datové dávky.	Vzorové XML s výsledky zpracování jsou uvedeny v podadresářích příloh TM s příklady dávkových souborů konkrétního typu.	Uživatel si v portálové aplikaci zobrazí výsledek zpracování konkrétní dávky. Uživatel si pomocí tlačítka stáhne XML soubor s informacemi o zpracování konkrétní dávky.
<b><u>EOSM - Evidence obsazovaných služebních míst</u></b>				
<a href="#">Dávkové zpracování (file upload) CI2 - zaslání dat o obsazovaných služebních místech a výběrových řízeních</a>	<a href="#">Koncový uživatel po přihlášení na Portál T3S vloží v dávkovém souboru data o obsazovaných služebních místech a výběrových řízeních nebo příznak pro stav bez obsazovaných služebních míst. Struktura dávkového souboru je popsána v TM. Vzorové XML lze najít v příloze TM. Hodnoty z příkladu je nutno upravit na platné pro danou testovací organizaci a testovací případ. Sestavenou zprávu je možné volitelně opatřit digitálním podpisem.</a>	<a href="#">Vklad dat o jednom obsazovaném služebním místě</a>	<a href="#">Vzorové XML viz adresář příloh TM „../Přilohy_TM/Vzorove_davkove_soubory_XML\CI2“.</a>	<a href="#">Uživatel si na obrazovce v portálové aplikaci zobrazí status nahrání dávkového souboru.</a>
		<a href="#">Vklad dat o více obsazovaných služebních místech</a>	<a href="#">Vzorové XML viz adresář příloh TM „../Přilohy_TM/Vzorove_davkove_soubory_XML\CI2“.</a>	<a href="#">Pomocí tlačítka lze stáhnout status o přijetí datové dávky ve formátu XML na lokální disk, soubor následně načíst v externím HR systému SÚ a nechat zpracovat jeho obsah.</a>
		<a href="#">Vklad dat s příznakem bez obsazovaných služebních míst</a>	<a href="#">Vzorové XML viz adresář příloh TM „../Přilohy_TM/Vzorove_davkove_soubory_XML\CI2“.</a>	

### 1.3.1.3 Manuální vkládání dat přes Portál T3S

Podmínky pro možnost provedení testů:

- dokončený proces registrace koncového uživatele („testera“) do systému Portál T3S
- možnost navázání spojení na URL adresu <https://t3sportal.isooss.cz>

Přehled scénářů pro testování třetích stran je uveden v následující tabulce:

Název scénáře	Popis scénáře včetně základních testovacích podmínek	Výčet aplikačních testovacích případů, které lze daným scénářem otestovat		Kritérium úspěšnosti testu
		Název testovacího případu	Doplňující informace k testovacímu případu	
<b>RSZ - Rejstřík státních zaměstnanců</b>				
Manuální vložení dat o přijetí státního zaměstnance přes Portál ISoSS	<p>Uživatel po přihlášení v menu, v levém navigačním okně, vybere v části „Rejstřík státních zaměstnanců“ akci „Zaměstnanci vlastního úřadu“ a klikne v pravém horním rohu na ikonu „+ přidat“.</p> <p>V zobrazeném formuláři vyplní minimálně povinná data státního zaměstnance.</p> <p>Vyplněný formulář odešle tlačítkem „vložit“.</p> <p>Uživatel úspěšným manuálním založením dat o přijetí státního zaměstnance přes Portál ISoSS provede rovněž otestování požadavků na SW kladené na PC uživatele, uvedené v TM v kapitole 4.3.</p>	Založení státního zaměstnance přes Portál ISoSS – ztotožnění pouze s povinnými údaji.	Při testování ztotožnění musí být použita přidělená testovací jména do testovacího ROB.	<p>Uživateli se na obrazovce zobrazí hlášení o úspěšném založení dat o přijetí státního zaměstnance s jednoznačným ID v ISoSS, případně u negativního testovacího případu chybová zpráva.</p> <p>Úspěšné založení dat o přijetí státního zaměstnance lze ověřit např. v seznamu zaměstnanců vlastního úřadu.</p>
		Založení státního zaměstnance přes Portál ISoSS – ztotožnění přes další pomocné údaje (adresa, doklad totožnosti).	Při testování ztotožnění musí být použita přidělená testovací jména do testovacího ROB.	
Manuální vložení dat o změnách státního zaměstnance přes Portál ISoSS	<p>Uživatel po přihlášení v menu, v levém navigačním okně, vybere v části „Rejstřík státních zaměstnanců“ akci „Zaměstnanci vlastního úřadu“, vyhledá příslušného zaměstnance a klikne u něj na konci řádku na ikonu „změnit“.</p> <p>V zobrazeném formuláři vyplní potřebná data.</p> <p>Vyplněný formulář odešle tlačítkem „uložit“.</p>	Aktualizace dat státního zaměstnance přes Portál ISoSS – vložení 1 opatření.		<p>Uživateli se na obrazovce zobrazí hlášení o úspěšné aktualizaci dat o změnách státního zaměstnance, případně u negativního testovacího případu chybová zpráva.</p> <p>Úspěšnou aktualizaci dat o změnách státního zaměstnance lze ověřit např. v seznamu zaměstnanců vlastního úřadu po otevření detailu státního zaměstnance.</p>
		Opatření 1H/10 – doplnění dat k zaměstnanci zadanému přes formulář/ aktualizace dat o přijetí.		
		Aktualizace dat státního zaměstnance přes Portál ISoSS – vložení více závislých opatření.	Při testování se musí vzít v úvahu povolené kombinace a návaznosti použitých druhů a důvodů opatření a matice povinných a možných polí pro zadání jednotlivých opatření.	
		Opatření 4A/10 - zařazení mimo výkon služby/ § 62 z organizačních důvodů.		
		Opatření 4E/10 - opětovné zařazení k výkonu služby/ zařazení k výkonu služby na volné služební místo.		

## Informační systém o státní službě (ISoSS)

### Pracovní postup pro Testování třetích stran

Název scénáře	Popis scénáře včetně základních testovacích podmínek	Výčet aplikačních testovacích případů, které lze daným scénářem otestovat		Kritérium úspěšnosti testu
		Název testovacího případu	Doplňující informace k testovacímu případu	
Manuální výmaz státního zaměstnance přes Portál ISoSS	<p>Uživatel po přihlášení v menu, v levém navigačním okně, vybere v části „Rejstřík státních zaměstnanců“ akci „Zaměstnanci vlastního úřadu“ a klikne u příslušného státního zaměstnance na ikonu detailního prohlížení.</p> <p>Uživatel se v novém okně zobrazí detailní informace o státním zaměstnanci. Pro výmaz dat klikne uživatel na tlačítko „Vymazat státního zaměstnance“ v pravém horním rohu a výmaz dokončí potvrzením tlačítkem „potvrdit“ na následující obrazovce.</p>	Výmaz státního zaměstnance přes Portál ISoSS		<p>Uživateli se na obrazovce zobrazí hlášení o úspěšném výmazu státního zaměstnance, případně u negativního testovacího případu chybová zpráva.</p> <p>Úspěšný výmaz státního zaměstnance lze ověřit např. v seznamu zaměstnanců vlastního úřadu.</p>
<b><u>EOSM - Evidence obsazovaných služebních míst</u></b>				
<u>Manuální vložení/editace dat o obsazovaných služebních místech a výběrových řízeních</u>	<p>Uživatel po přihlášení v menu, v levém navigačním okně, vybere v části „Evidence obsazovaných služebních míst“ akci „Editace obsazovaných služebních míst“, pomocí tlačítka „hledej“ si zobrazí seznam aktuálně zveřejňovaných obsazovaných služebních míst. V tomto seznamu může editovat služební místa, odstraňovat služební místa nebo pomocí tlačítka „+ přidat“ zakládat obsazovaná služební místa nová.</p> <p>V zobrazeném formuláři vyplní minimálně povinná data obsazovaného služebního místa. Vyplněný formulář odešle tlačítkem „vložit“.</p>	<u>Založení/editace dat o obsazovaných služebních místech a výběrových řízeních</u>	<u>Při testování se musí vzít v úvahu povolené kombinace vkládaných hodnot v souladu s číselníky.</u>	<p>Uživateli se na obrazovce zobrazí hlášení o úspěšném založení dat o obsazovaném služebním místě, případně u negativního testovacího případu chybová zpráva.</p> <p>Úspěšné založení dat o obsazovaném služebním místě lze ověřit např. v seznamu obsazovaném služebním místu (po kliknutí na tlačítko „hledej“).</p>
<u>Seznam (prohlížení) obsazovaných služebních míst</u>	<p>Uživatel po přihlášení v menu, v levém navigačním okně, vybere v části „Evidence obsazovaných služebních míst“ akci „Seznam obsazovaných služebních míst“ a klikne na ikonu „hledej“. Ke každému služebnímu místu lze zobrazit příslušný detail.</p> <p>V zobrazeném formuláři může filtrovat podle různých kritérií.</p>	<u>Prohlížení zveřejněných obsazovaných služebních míst</u>		<u>Zobrazení přehledového okna se zveřejněnými obsazovanými služebními místy s možností hledání a filtrování.</u>
<b><u>PPÚZ - Portál pro přihlašování na úřednickou zkoušku</u></b>				

## Informační systém o státní službě (ISoSS)

### Pracovní postup pro Testování třetích stran

Název scénáře	Popis scénáře včetně základních testovacích podmínek	Výčet aplikačních testovacích případů, které lze daným scénářem otestovat		Kritérium úspěšnosti testu
		Název testovacího případu	Doplňující informace k testovacímu případu	
<a href="#">Manuální vložení dat o termínech úřednických zkoušek</a>	<p><a href="#">Uživatel po přihlášení v menu, v levém navigačním okně, vybere v části „Přihlašování na úřednickou zkoušku“ akci „Zápis termínů úřednických zkoušek“ a po výběru typu zkoušky klikne v pravém horním rohu na ikonu „+ založení termínu“.</a></p> <p><a href="#">V zobrazeném formuláři vyplní minimálně povinná data úřednické zkoušky.</a></p> <p><a href="#">Vyplněný formulář odešle tlačítkem „přidat“.</a></p>	<a href="#">Zápis termínů úřednických zkoušek</a>	<a href="#">Zkoušku lze založit minimálně 22 dní před konáním. U založeného termínu úřednické zkoušky je umožněno editovat členy zkušební komise a provést výběr jejího předsedy (pro výběr je nutné dodržovat stanovená pravidla).</a>	<p><a href="#">Uživateli se na obrazovce zobrazí hlášení o úspěšném uložení dat o termínech úřednických zkoušek a zobrazí se v seznamu zkoušek vložený termín, případně u negativního testovacího případu chybová zpráva.</a></p> <p><a href="#">Úspěšné založení dat o termínech úřednických zkoušek lze ověřit např. v Prohlížení termínů úřednických zkoušek.</a></p>
<a href="#">Manuální vložení dat o účastnících úřednických zkoušek</a>	<p><a href="#">Uživatel po přihlášení v menu, v levém navigačním okně, vybere v části „Přihlašování na úřednickou zkoušku“ akci „Zápis účastníků“ a po výběru typu osoby (státní zaměstnanec/občan) klikne v pravém horním rohu na ikonu „+ přihlásit na zkoušku“.</a></p> <p><a href="#">V zobrazeném formuláři vyplní minimálně povinná data pro zápis účastníka na úřednickou zkoušku.</a></p> <p><a href="#">Vyplněný formulář odešle tlačítkem „uložit“.</a></p>	<a href="#">Zápis účastníků úřednických zkoušek – státní zaměstnanec</a>	<a href="#">Výběr státního zaměstnance probíhá přes jméno, příjmení, evidenční číslo.</a>	<p><a href="#">Zadaný termín zkoušky se uloží v seznamu přihlášených zkoušek, na které je konkrétní státní zaměstnanec/občan přihlášen.</a></p> <p><a href="#">Úspěšné založení dat o účastnících úřednických zkoušek lze ověřit např. v Přehledu přihlášených na zkoušku.</a></p>
		<a href="#">Zápis účastníků úřednických zkoušek – občan</a>	<a href="#">Ztotožnění občana s testovacím ROB probíhá přes oslovení, jméno, příjmení, datum narození, případně doklad totožnosti.</a>	
<a href="#">Manuální uzavření termínu úřednické zkoušky</a>	<p><a href="#">Uživatel po přihlášení v menu, v levém navigačním okně, vybere v části „Přihlašování na úřednickou zkoušku“ akci „Zápis termínů úřednických zkoušek“, vybere typ zkoušky a klikne v příslušném řádku na ikonu „zelený odemčený zámek“.</a></p> <p><a href="#">Uzavření termínu zkoušky potvrdí tlačítkem „potvrdit“.</a></p>	<a href="#">Uzavření termínu úřednické zkoušky</a>	<a href="#">I po uzavření zkoušky lze měnit členy a předsedu komise.</a>	<p><a href="#">Uživateli se na obrazovce v seznamu zkoušek změní v příslušném řádku ikona „zelený odemčený zámek“ na „červený uzamčený zámek“.</a></p> <p><a href="#">Úspěšné uzavření termínu úřednické zkoušky lze ověřit např. v Prohlížení termínů úřednických zkoušek (sloupec Uzavřeno = „Ano“).</a></p>
<a href="#">Prohlížení termínů úřednických zkoušek</a>	<p><a href="#">Uživatel po přihlášení v menu, v levém navigačním okně, vybere v části „Přihlašování na úřednickou zkoušku“ akci „Termíny úřednických zkoušek“ a klikne na ikonu „hledat“.</a></p> <p><a href="#">V zobrazeném formuláři může filtrovat podle různých kritérií.</a></p>	<a href="#">Prohlížení termínů úřednických zkoušek</a>	<a href="#">Tato obrazovka se bude zobrazovat rovněž ve veřejné části Portálu ISoSS.</a>	<a href="#">Zobrazení přehledového okna s termíny úřednických zkoušek s možností hledání a filtrování.</a>
<b><a href="#">ÚZ - Evidence provedených úřednických zkoušek</a></b>				

## Informační systém o státní službě (ISoSS)

### Pracovní postup pro Testování třetích stran

Název scénáře	Popis scénáře včetně základních testovacích podmínek	Výčet aplikačních testovacích případů, které lze daným scénářem otestovat		Kritérium úspěšnosti testu
		Název testovacího případu	Doplňující informace k testovacímu případu	
Zápis rozhodnutí o uznání úřednické zkoušky	<p>Uživatel po přihlášení v menu, v levém navigačním okně, vybere v části „Evidence úřednických zkoušek“ akci „Zápis rozhodnutí o uznání úřednické zkoušky“.</p> <p>Použitím vyhledávacích polí vyhledá příslušného zaměstnance, přičemž kliknutím na jeho jméno v seznamu pod vyhledávacími poli se v pravé části obrazovky zobrazí přehled dřívějších zkoušek (uznaných, vykonaných, ...). V horním barevně odlišeném řádku uživatel vypíše údaje o uznání úřednické zkoušky a klikne na tlačítko „+“, čímž provede uložení záznamu.</p>	Zápis rozhodnutí o uznání úřednické zkoušky	Není možno uznat zkoušky s budoucím datem. Stejně tak není možno uznat zkoušku, která byla již dříve uznána nebo splněna vykonáním.	<p>Uživateli se zobrazí informace, že založení proběhlo úspěšně, případně u negativního testovacího případu chybová zpráva.</p> <p>Jím přidány záznam o uznání se následně zobrazí v přehledu úřednických zkoušek u příslušného státního zaměstnance.</p>
Prohlížení evidence úřednických zkoušek	<p>Uživatel po přihlášení v menu, v levém navigačním okně, vybere v části „Evidence úřednických zkoušek“ akci „Prohlížení výsledku zkoušek - kompletní“.</p> <p>V horní části obrazovky se nacházejí filtrační kritéria, jejichž vyplněním může vyhledávat a filtrovat záznamy, které se mu po kliknutí na tlačítko „hledat“ budou zobrazovat v dolní části obrazovky.</p> <p>Výsledky hledání je též možno exportovat do pdf, doc a xls pomocí příslušných tlačítek umístěných v pravém horním rohu.</p>	Prohlížení evidence úřednických zkoušek státních zaměstnanců		Uživateli se zobrazují informace dle jím zadáných parametrů. V případě exportu se uživateli zobrazí soubor ve formátu pdf, doc nebo xls.
Storno zápisu rozhodnutí o uznání úřednické zkoušky	<p>Uživatel po přihlášení v menu, v levém navigačním okně, vybere v části „Evidence úřednických zkoušek“ akci „Zápis rozhodnutí o uznání úřednické zkoušky“.</p> <p>Použitím vyhledávacích polí vyhledá příslušného zaměstnance, přičemž kliknutím na jeho jméno v seznamu pod vyhledávacími poli se v pravé části obrazovky zobrazí přehled dřívějších zkoušek (uznaných, vykonaných, ...). Pro storno záznamu o uznání úřednické zkoušky uživatel klikne na tlačítko se symbolem popelnice na konci řádku s uznáním příslušné zkoušky.</p> <p>Následně se v novém okně zobrazí pole pro zadání důvodu storna a čísla jednacího. Po vyplnění údajů klikne uživatel na tlačítko „Stornovat zkoušku“.</p>	Storno zápisu rozhodnutí o uznání úřednické zkoušky	Vždy je povinné uvést důvod storna. Pole číslo jednací oproti tomu povinné není.	<p>Uživateli se zobrazí informace, že „storno proběhlo úspěšně“, případně u negativního testovacího případu chybová zpráva.</p> <p>V přehledu úřednických zkoušek se u příslušného záznamu objeví v sloupci „Výsledek/způsob“ hodnota „Stornována“.</p>

Detailní informace, jakým způsobem postupovat při práci u výše uvedených testovacích scénářů, je-~~je~~ jsou uvedeny v příslušné uživatelské dokumentaci.



### 1.3.2 Hlášení chyb či zadávání požadavků na podporu

Ze strany projektu ISoSS bude poskytována podpora při řešení případných kolizních stavů a chyb identifikovaných v průběhu testování v prostředí T3S služebním úřadem.

Hlášení chyb či zadávání požadavků na informace probíhá prostřednictvím Servisdesku ISoSS jednou z následujících možností:

- webový formulář na Portálu ISoSS: <https://portal.isoss.cz>
- e-mail: [sd.isoss.ekis@mvcz.cz](mailto:sd.isoss.ekis@mvcz.cz)

Při zadávání hlášení do Servisdesku ISoSS je nezbytné uvést softwarovou komponentu **T3S – testování třetích stran**, která určí, že se jedná o testování třetích stran (prostředí T3S). Podle toho bude dále na straně podpory ISoSS přiřazen příslušný řešitel požadavku tak, aby nedocházelo k prodlení.

Detailní informace k práci se Servisdeskem ISoSS naleznete v dokumentu *Pracovní postup pro práci v Servisdesku ISoSS*, umístěném na webových stránkách <http://www.mvcz.cz/isoss> v sekci „Podpora“.

---

## 2. Postup testování

---

### 2.1 Testovací data

V prostředí T3S jsou připravena následující testovací data:

- a) hlavní číselníky ISoSS (např. ID služebních úřadů, druhy a důvody opatření, služební označení státního zaměstnance, platové třídy apod.) – všechny číselníky vycházejí z aktuálně platné verze Technického manuálu (resp. jeho přílohy);
- b) seznam přidělených osob pro ztotožnění v testovacím Rejstříku obyvatel (ROB) – dále viz kapitola 2.2.

Při testování je rovněž potřeba vzít v úvahu, že v prostředí T3S jsou aktivovány veškeré aplikační kontroly jako v produktivním prostředí.

Souhrnné informace k těmto kontrolám jsou uvedeny v dokumentu *ISoSS - Přehled základních kontrol*, který je k dispozici na webových stránkách <http://www.mvcr.cz/isoss> v sekci „Technické informace / Dokumenty ke stažení“.

---

### 2.2 Přidělené osoby pro ztotožnění v testovacím Rejstříku obyvatel (ROB)

Vzhledem k velmi omezenému počtu osob v testovacím Rejstříku obyvatel jsme nuceni přidělit jednotlivým služebním úřadům, které informovaly zástupce MV ČR, že budou posílat nebo vkládat data do ISoSS samostatně, předem stanovený výčet osob určených pouze pro jejich testovací účely.

Vzhledem k očekávané větší náročnosti testování u pilotních služebních úřadů<sup>1</sup> byla těmto úřadům přidělena větší množina testovacích osob.

Žádáme pracovníky služebních úřadů a dodavatelů jejich HR systémů o respektování přidělené množiny testovacích osob jednotlivým služebním úřadům - zneužívání by mohlo zkomplikovat poškozenému služebnímu úřadu jeho testování a tím i produktivní náběh.

Konkrétní osoby, přidělené jednotlivým služebním úřadům, jsou uvedeny v tabulce v příloze č. 1 tohoto dokumentu (viz kapitola 3.1).

Pokud by existoval služební úřad, jenž není uveden v této tabulce a současně by chtěl testovat posílání nebo vkládání dat do ISoSS, nechť se obrátí s příslušnou žádostí o přidělení testovacích osob na Servisdesk ISoSS viz kapitola 1.3.2.

---

### 2.3 Pravidla pro testování

Pro zajištění hladkého průběhu testování T3S všemi zúčastněnými služebními úřady je nezbytné testovat v souladu s následujícími pravidly a skutečnostmi:

- je nutné využívat výhradně přidělené osoby pro ztotožnění s testovacím Rejstříkem obyvatel (ROB);
- oblast RSZ:
  - za účelem zajištění opakovaných testů s uvedenou omezenou množinou testovacích osob budou data ztotožněných státních zaměstnanců z prostředí T3S denně

---

<sup>1</sup> Ministerstvo financí, Ministerstvo spravedlnosti, Ministerstvo životního prostředí, Správa státních hmotných rezerv

automaticky a centrálně odmazávána v následujícím pevném čase: 01:00 hod. (a to včetně sobot, nedělí a svátků);

- mezi jednotlivými termíny automatického odmazávání dat (viz výše) lze testovací osoby opětovně používat při splnění následující podmínky: v případě ztotožnění osoby a přidělení evidenčního čísla státního zaměstnance, lze tuto osobu použít pro opětovný test ztotožnění resp. založení státního zaměstnance po jeho výmazu příslušnou webovou službou pouze za předpokladu, že datum jeho nástupu leží v budoucnu nebo není starší než 10 dní;

▪ **oblast EOSM:**

- na konci každého dne (v 18hod) je spuštěn automatický proces zpracování seznamů obsazovaných služebních míst (popř. příznaků o neexistenci obsazovaných služebních míst) od všech SÚ;
- v případě odmítnutí celého seznamu konkrétního SÚ jsou zveřejněna data z předchozího platného seznamu;
- během dne je možné do ISoSS odeslat více seznamů obsazovaných služebních míst ke zveřejnění, nicméně pouze poslední bezchybný seznam služebních míst bude na konci dne zpracován;

▪ **oblast PPÚZ:**

- vzhledem k aktuálně nastavenému promazávání dat ztotožněných státních zaměstnanců z prostředí T3S nelze v tomto prostředí zkoušet funkcionalitu „Zápis výsledků úřednických zkoušek“ a „Přehled vydaných osvědčení“.

## 2.4 Testování standardních webových služeb

Webové služby jsou v prostředí T3S rozsahem aplikační funkcionality a bezpečnostních kontrol totožné s produktivním prostředím. Pro navázání a provedení komunikace přes automatická rozhraní platí veškeré požadavky a pravidla, které jsou popsány v dokumentu *Technický manuál*. Zejména to jsou:

- zaregistrování externího HR systému služebního úřadu a předání platného komerčního serverového certifikátu (jiný typ než komerční serverový certifikát nelze použít);
- zabezpečená komunikace přes protokol HTTPS;
- vytvoření klienta webové služby na základě souboru WSDL, který je v příloze *Technického manuálu*;
- navazování komunikace s autorizací pomocí komerčního certifikátu, který je registrován k danému Technickému uživateli;
- zasílané XML zprávy musí být v předepsané struktuře dle definic XSD, které jsou aktuální pro testovací prostředí;
- rozhraní jsou synchronní, odpověď o zpracování je odesílána ihned.

Seznam testovacích webových služeb a jejich URL je uveden v následující tabulce:

Identifikátor rozhraní	Popis rozhraní	Adresa URL v testovacím prostředí
B1	Vklad prvotního záznamu o státním zaměstnanci	<a href="https://t3sws.isoss.cz/B1">https://t3sws.isoss.cz/B1</a>
FO2	Převzetí výsledku zpracování webové služby z ISoSS Inbox	<a href="https://t3sws.isoss.cz/FO2">https://t3sws.isoss.cz/FO2</a>
BI3	Aktualizace údajů o státním	<a href="https://t3sws.isoss.cz/BI3">https://t3sws.isoss.cz/BI3</a>

	zaměstnanci	
<b>B15</b>	Výmaz státního zaměstnance, kterému nevznikl služební poměr	<a href="https://t3sws.isoss.cz/B15">https://t3sws.isoss.cz/B15</a>
<b>C11</b>	<u>Přenos dat o obsazovaných služebních místech a výběrových řízeních</u>	<a href="https://t3ws.isoss.cz/C11">https://t3ws.isoss.cz/C11</a>

## 2.5 Testování prostředí Portálu ISoSS

Vzorové XML soubory pro scénáře nahrávání dávkových souborů jsou uvedeny v přílohách TM.

URL adresa pro testovací prostředí Portálu ISoSS je:

<https://t3sportal.isoss.cz>.

---

## 2.6 Číselníky kmenových dat

Číselníky kmenových dat pro prostředí T3S jsou shodné s číselníky v produktivním prostředí a jsou publikovány ve formě přílohy Technického manuálu.

Soubor s jednotlivými číselníky pro prostředí T3S lze stahovat na webových stránkách <http://www.mvcr.cz/isoss> v sekci „Technické informace / Dokumenty ke stažení“.

## 3. Přílohy

Nedílnou součástí tohoto dokumentu jsou následující přílohy.

---

### 3.1 Příloha č. 1 – Seznam jmen z Rejstříku obyvatel (ROB) pro účely Testování třetích stran (T3S)

Seznam přidělených jmen z testovacího Rejstříku obyvatel (ROB) podle jednotlivých služebních úřadů pro účely testování automatických rozhraní oproti ISoSS je uveden v dokumentu:

*03\_07\_2015\_ISoSS\_Pracovni\_postup\_T3S\_Pril\_1\_ROB\_data\_v\_1\_0*

---

### 3.2 Příloha č. 2 – Registrační formulář pro založení technického uživatele

Vždy aktuální verze Registračního formuláře pro založení technického uživatele pro testování webových služeb v prostředí T3S je k dispozici na webových stránkách <http://www.mvcr.cz/isoss> v sekci „Technické informace / Dokumenty ke stažení“.

---

### 3.3 Příloha č. 3 – Registrační formulář pro založení portálového uživatele

Vždy aktuální verze Registračního formuláře pro založení portálového uživatele pro testování manuálního vkládání dat a dávkového přenosu v prostředí Portálu T3S je k dispozici na webových stránkách <http://www.mvcr.cz/isoss> v sekci „Technické informace / Dokumenty ke stažení“.