

MANUÁL K OSOBNÍMU ÚČTU UŽIVATELE



Nový systém parkování v Brně

Rezidenti | Abonentí | Návštěvníci



Úvod	2
O příručce	2
Úvodní obrazovka	3
Výběr profilu - zástupy	3
Přehled oprávnění	4
Přehled žádostí	4
Popis funkčnosti	5
Podání žádosti o nové oprávnění	5
Podání žádosti o změnu oprávnění	6
Prodloužení oprávnění	6
Zkrácení oprávnění	7
Trvalá změna RZ	8
Registrace dočasné RZ	9
Zkrácení dočasné RZ	10
Registrace návštěvníka	11
Úhrada žádosti	11

Úvod

Aplikace OSU - Osobní stránky uživatele, zajišťuje přehled parkovacích oprávnění a jejich správu.

Umožňuje držitel nahlížet na vlastněná parkovací oprávnění a zároveň podávat žádosti o nové oprávnění či o změnu oprávnění.

Některé žádosti jsou zpracovány systémem automaticky, jiné podléhají schválení pracovníky výdejních míst.

Aplikace podporuje čistě elektronickou podobu zpracování žádostí o vydání nových a o změnu již existujících parkovacích oprávnění.

Jeli-li držitel zároveň zástupce určitého subjektu, může spravovat parkovací oprávnění také zastupovaného subjektu a to jak fyzické osoby (občana), tak podnikající osoby (fyzická osoba podnikající), nebo právnické osoby (PO).

Tato uživatelská příručka popisuje možnosti užití OSU. Nepopisuje důvody pro tyto postupy ani metodiku zpracování žádostí.

O příručce

Uspořádání příručky

Tato příručka je pro zjednodušení orientace členěna podle zcela přísných pravidel. Obsah příručky je uveden jako navigační seznam, ve kterém je možné procházet jednotlivé kapitoly příručky, nebo vyhledávat podle zadaných slov a slovních spojení.

Základní obsah příručky tvoří:

- vymezení oblasti, kterou příručka popisuje v kapitole "Úvod",
- popis jednotlivých obrazovek
- detailní popis jednotlivých funkcí v kapitole "popis funkcí".

Popis postupů je vždy uvozen vysvětlením účelu daného postupu a postup samotný je uveden jako sled číselovaných kroků. U složitějších kroků může být uveden sled dílčích činností formou odrážek v rámci kroku. V případě složitějších postupů může být pro zjednodušení orientace sled kroků rozdělen pomocí nadpisů na jednotlivé dílčí sekce.

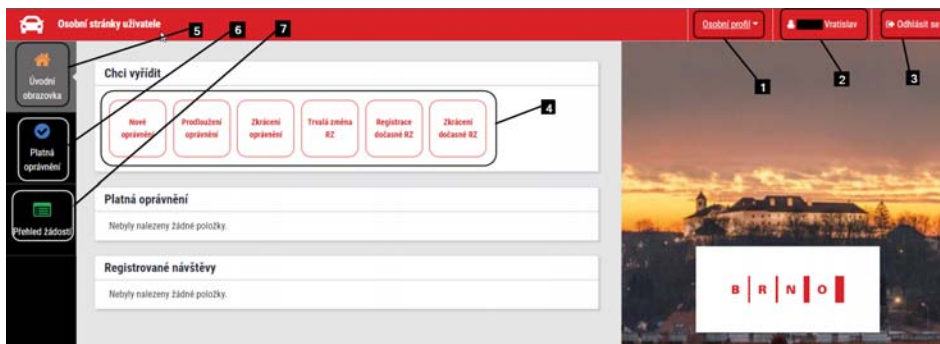
Příručka je určena pro používání v elektronické podobě v prostředí webového prohlížeče. Jakékoli jiné formy příručky jsou doplňkové a nemůžou poskytovat shodné ani srovnatelné možnosti a komfort.

Použitá symbolika

	Symbol označuje důležité informace, varování a upozornění.
Pojem	Tučně jsou uvedeny významné pojmy, jako jsou názvy funkcí, položek menu apod.
Poznámka	Slovo "poznámka" uvedené tučnou kurzívou označuje text, který má charakter poznámky. Následující text poznámky je uveden kurzívou.
Odkaz	Soubor odkazů v obsahu nebo úvodu kapitoly tvoří rozcestník usnadňující orientaci v příručce nebo dané kapitole.

Úvodní obrazovka

na obrázku níže je vyobrazena úvodní obrazovka. Jednotlivé informace jsou vysvětleny v textu pod obrázkem.



1. Osobní profil - Oblast, která informuje přihlášeného držitele, zda má zobrazen svůj osobní profil, nebo zda má zobrazený profil zastupovaného subjektu.
Pokud je zde vyobrazen nápis "Osobní profil", má přihlášený držitel zobrazen svůj profil - pracuje se svými daty.
Pokud je zde vyobrazen název, nebo jméno zastupovaného subjektu (např. název firmy jejímž je přihlášený držitel zástupce), má přihlášený držitel zobrazen profil vybrané firmy - pracuje s daty zastupované firmy.
2. Identifikace přihlášeného držitele
3. Funkce pro odhlášení z portálu
4. Panel nástrojů - obsahuje tlačítka, která reprezentují dostupné funkce portálu
5. Tlačítko navigačního panelu - zobrazí úvodní stránku
6. Tlačítko navigačního panelu - zobrazí seznam platných oprávnění
Pokud je v záhlaví vyobrazen nápis Osobní profil, jsou zde vyobrazena platná oprávnění přihlášeného držitele.
Pokud je v záhlaví vyobrazen název, nebo jméno zastupovaného subjektu, jsou zde vyobrazena platná oprávnění zastupovaného subjektu.
7. Tlačítko navigačního panelu - zobrazí seznam platných oprávnění
Pokud je v záhlaví vyobrazen nápis Osobní profil, jsou zde vyobrazen přehled všech žádostí přihlášeného držitele.
Pokud je v záhlaví vyobrazen název, nebo jméno zastupovaného subjektu, jsou zde vyobrazen přehled všech žádostí zastupovaného subjektu.

Výběr profilu - zástupy

Osobní stránky uživatele umožňují práci s parkovacími oprávněními zastupovaných subjektů.

Typicky se jedná o zastupované firmy, ale zastupovat lze i osoby podnikající či jiné občany.

Zástupce lze definovat pouze na výdejné SOBD.

Pokud jste zástupcem firmy (Právnícké osoby, nebo fyzické osoby podnikající) máte právo provádět jednotlivé akce pro danou firmu jako její zástupce.

Postup výběru profilu zastupované firmy je následující:

1. klikněte v záhlaví na text "Osobní profil"
2. ze zobrazeného menu vyberte subjekt, jehož profil chcete zobrazit.
3. v záhlaví je nyní zobrazen název (nebo jméno) vybraného subjektu.
4. Nyní můžete spravovat profil vybraného subjektu.

Přehled oprávnění

Přehled oprávnění slouží k náhledu na platná parkovací oprávnění.

Pokud je v záhlaví zobrazen nápis Osobní profil, jsou zde vyobrazena oprávnění přihlášeného držitele.

Pokud je v záhlaví zobrazen název (nebo jméno) jiného subjektu, jsou zde vyobrazena oprávnění vybraného zastupovaného subjektu.

Informace na této obrazovce jsou rozdělena do dvou sekcí

- Platná oprávnění
- Krátkodobá oprávnění

Každá řádka v přehledu reprezentuje jedno oprávnění.

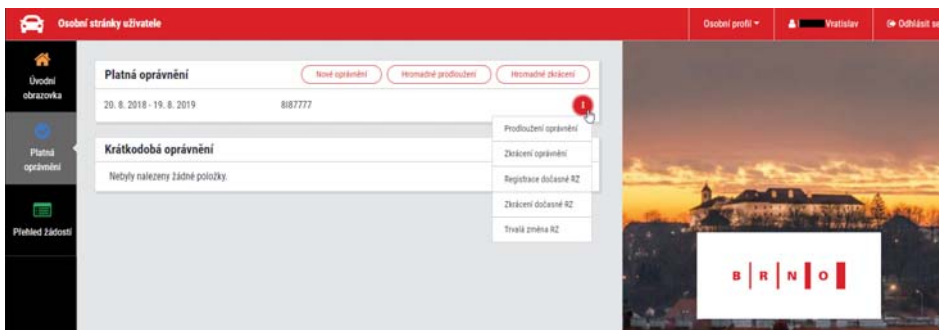
V rámci každého oprávnění je k dispozici kontextové menu, které naviguje na již popsané funkce:

- Prodloužení oprávnění
- Zkrácení oprávnění
- Registrace dočasné RZ
- Zkrácení dočasné RZ
- Trvalá změna RZ

V záhlaví jsou k dispozici navíc akce, které umožňují založit žádost hromadně pro více oprávnění:

- Hromadné prodloužení
- Hromadné zkrácení

Zároveň je možné z tohoto místa podat žádost o nové oprávnění.



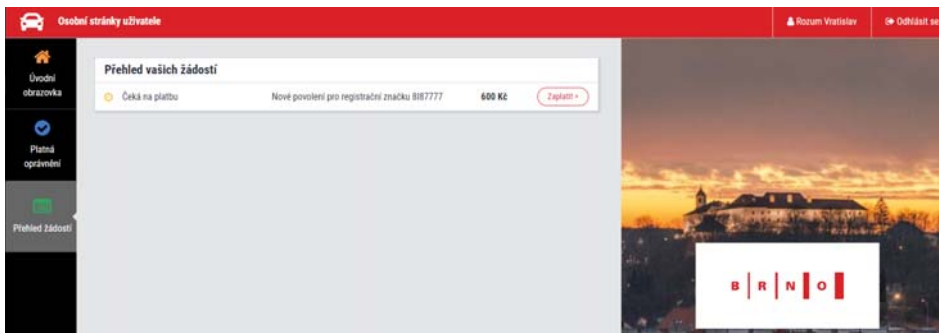
Přehled žádostí

Přehled žádostí slouží k náhledu na žádosti, které byly podány.

Každá řádka v přehledu reprezentuje jednu žádost.

Stav žádosti definuje, v jakém je žádost aktuálně stavu (např. Podaná, Zamítnutá, Čeká na platbu, Zpracováno)

Pokud je žádost ve stavu Čeká na platbu je v rámci záznamu k dispozici funkce Zaplatit. Návod jak uhradit žádost je uveden v kapitole Úhrad a Žádosti.



Popis funkčnosti

Tato kapitola obsahuje seznam jednotlivých akcí a postupů.

1. Podání žádosti o nové oprávnění
2. Podání žádosti o změnu oprávnění
3. Registrace návštěvníka
4. Úhrada žádosti

Podání žádosti o nové oprávnění

Podání žádosti je provedeno pro vybraný subjekt. Pokud je přihlášený držitel a není vybrán žádný zastupovaný subjekt, bude žádost podána za přihlášeného držitele. Pokud přihlášený držitel vybere zastupovaný subjekt (viz kapitola **výběr profilu - zástupy**), bude žádost podána za zastupovaný subjekt.

Způsob podání žádosti o nové parkovací oprávnění je následující:

1. na úvodní obrazovce, v sekci "chci vyřídit" vyberte funkci **Nové oprávnění**.
2. vyplňte zobrazený formulář:

Nové oprávnění

Kategorie	<input type="text" value="- Nevybráno -"/>	Adresa	<input type="text" value="Kobližná 53/24, Brno-město, Brno"/>
RZ a stát	<input type="text"/> Česká repub	Oblast parkování	<input type="text"/>
Pořadové číslo vozidla	<input type="text"/>	Platnost od	<input type="text" value="20.8.2018"/>
Přílohy	<input type="text"/>	Doba platnosti	<input type="text" value="- Nevybráno -"/>

[Vybrat soubory](#)

Sem přetáhněte soubory

Celková cena parkovacího oprávnění dle zadaných parametrů **0 Kč** [Spočítat](#)

[Zrušit](#) [Odeslat](#)

- Kategorie - vyberte z číselníku odpovídající kategorii oprávnění (např. Rezidentské)
Poznámka: seznam kategorií se liší podle subjektu, pro který je žádost o nové oprávnění podávána. Například pro firmy není dostupná kategorie Rezident, naopak pro občana není dostupná kategorie Abonent.
- RZ a stát - uveďte RZ vozidla a stát pro který je RZ vydána vyberte z číselníku
Poznámka: pro některé kategorie se RZ neuvádí.
- Pořadové číslo vozidla - pořadovým číslem vozidla je myšleno pořadí vozidla v rámci registrace co systému parkování.
Poznámka: pořadové číslo vozidla ovlivňuje cenu oprávnění.
- Adresa - adresa je předvyplněna dle subjektu, pro který je žádost podávána. Adresu je možné změnit.
- Oblast parkování - oblast parkování systém vyhledá automaticky dle uvedené adresy, pokud je nalezena právě jedna oblast, je doplněna automaticky, pokud je nalezeno oblastí více, vyberte odpovídající oblast z číselníku.
- Platnost od - uveďte požadované datum počátku platnosti oprávnění.
Poznámka: platnost oprávnění je k tomuto datu nastavena pouze v případě, že provedeno párování platby z oprávnění před tímto datem. Pokud bude platba spárována později, bude toto datum automaticky nastaveno na datum, kdy byla platba spárována.
- Doba platnosti - vyberte požadovanou dobu platnosti z číselníku.
- Přílohy - vyberte na svém počítači přílohu, nebo více příloh (např. scan požadovaných dokladů).

POZOR velikost přiložených souborů nesmí dohromady přesáhnout více než 20MB.

3. Proveďte akci **Spočítat** - systém určí cenu dle zadaných parametrů
4. Proveďte odeslání žádosti pomocí funkce **Odeslat**. Volitelně můžete akci zrušit pomocí funkce **Zrušit** (zrušením dojde ke zrušení žádosti a uzavření formuláře).
5. Provedením akce **Odeslat** systém odešle vyplněnou žádost včetně příloh na výdejní místo, kde bude pracovníky zpracována.
Poznámka: pokud bude žádost schválena obdržíte do e-mailové schránky zprávu o schválení žádosti. V příloze této zprávy obdržíte Zálohový list, což je dokument obsahující údaje pro úhradu žádosti.
6. Žádost se po odeslání automaticky uloží a je dostupná k náhledu v sekci **Přehled žádostí**

Podání žádosti o změnu oprávnění

V této kapitole jsou uvedeny všechny varianty dostupných změn oprávnění.

1. Prodloužení oprávnění
2. Zkrácení oprávnění
3. Trvalá změna RZ
4. Registrace dočasné RZ
5. Zkrácení dočasné RZ

Prodloužení oprávnění

Podání žádosti je provedeno pro vybraný subjekt. Pokud přihlášený držitel nemá vybrán žádný zastupovaný subjekt, bude žádost podána za přihlášeného držitele. Pokud přihlášený držitel vybere zastupovaný subjekt (viz kapitola [výběr profilu - zástupy](#)), bude žádost podána za zastupovaný subjekt.

Podání žádosti o prodloužení oprávnění podléhá schválení. Postup podání žádosti o prodloužení oprávnění je následující:

1. na úvodní obrazovce, v sekci "chci vyřídit" vyberte funkci Prodloužení oprávnění
Variantně můžete stejnou akci provést v kontextovém menu u daného oprávnění, v sekci [Přehled oprávnění](#)
2. systém zobrazí formulář, ve kterém nabídne všechna platná oprávnění subjektu, pro který je žádost podávána

Prodloužení oprávnění

Prodloužit dobu platnosti o

Vyberte oprávnění

<input checked="" type="checkbox"/>	20. 8. 2018 - 19. 8. 2019	8187777
-------------------------------------	---------------------------	---------

- Prodloužit dobu platnosti o - číselník obsahuje možné varianty doby platnosti
- Vyberte oprávnění - tato oblast obsahuje seznam všech platných oprávnění subjektu, pro který je žádost podávána

3. Vyberte požadovanou dobu platnosti z číselníku
4. Vyberte jedno nebo více oprávnění, které chcete prodloužit
5. Proveďte odeslání žádosti pomocí funkce Odeslat. Volitelně můžete akci zrušit pomocí funkce Zrušit (zrušením dojde ke zrušení žádosti a uzavření formuláře).
6. Provedením akce Odeslat, systém odešle vyplněnou žádost na výdejní místo, kde bude pracovníky zpracována.
Poznámka: V případě schválení žádosti obdržíte do e-mailové schránky zprávu o schválení žádosti. V příloze této zprávy obdržíte Zálohový list, což je dokument obsahující údaje pro úhradu žádosti.

Poznámka: V případě zamítnutí žádosti obdržíte do e-mailové schránky zprávu o zamítnutí, která bude obsahovat odůvodnění zamítnutí.

7. žádost se po odeslání automaticky uloží a je dostupná k náhledu v sekci [Přehled žádostí](#)

Zkrácení oprávnění

Zkrácení platnosti dočasné RZ je prováděno pro vybraný subjekt. Pokud přihlášený držitel nemá vybrán žádný zastupovaný subjekt, bude registrace provedena za přihlášeného držitele. Pokud přihlášený držitel vybere zastupovaný subjekt (viz kapitola [výběr profilu - zástupy](#)), bude registrace provedena za zastupovaný subjekt.

Podání žádosti o zkrácení oprávnění podléhá schválení. Postup podání žádosti o zkrácení oprávnění je následující:

1. na úvodní obrazovce, v sekci "chci vyřídit" vyberte funkci Zkrácení oprávnění
Variantně můžete stejnou akci provést v kontextovém menu u daného oprávnění, v sekci [Přehled oprávnění](#)
2. systém zobrazí formulář, ve kterém nabídne všechna platná oprávnění subjektu, pro který je žádost podávána

Zkrácení oprávnění

Konec platnosti k datu

Vyberte oprávnění

<input checked="" type="checkbox"/>	20. 8. 2018 - 19. 8. 2019	818777
-------------------------------------	---------------------------	--------

- Konec platnosti k datu - uveďte datum požadovaného konce platnosti
- Vyberte oprávnění - tato oblast obsahuje seznam všech platných oprávnění subjektu, pro který je žádost podávána

3. Uveďte požadované datum konce platnosti
4. Vyberte jedno nebo více oprávnění, které chcete zkrátit
5. Proveďte odeslání žádosti pomocí funkce Odeslat. Volitelně můžete akci zrušit pomocí funkce Zrušit (zrušením dojde ke zrušení žádosti a uzavření formuláře).
6. Provedením akce Odeslat, systém odešle vyplněnou žádost na výdejní místo, kde bude pracovníky zpracována.
Poznámka: V případě schválení žádosti obdržíte do e-mailové schránky zprávu o schválení žádosti. V příloze této zprávy obdržíte Zálohový list, což je dokument obsahující údaje pro úhradu žádosti.
Poznámka: V případě zamítnutí žádosti obdržíte do e-mailové schránky zprávu o zamítnutí, která bude obsahovat odůvodnění zamítnutí.
7. Žádost se po odeslání automaticky uloží a je dostupná k náhledu v sekci [Přehled žádostí](#)

Trvalá změna RZ

Podání žádosti je provedeno pro vybraný subjekt. Pokud přihlášený držitel nemá vybrán žádný zastupovaný subjekt, bude žádost podána za přihlášeného držitele. Pokud přihlášený držitel vybere zastupovaný subjekt (viz kapitola [výběr profilu - zástupy](#)), bude žádost podána za zastupovaný subjekt.

Podání žádosti o trvalou změnu RZ podléhá schválení. Postup podání žádosti o trvalou změnu RZ je následující:


1. na úvodní obrazovce, v sekci "chci vyřídit" vyberte funkci Trvalá změna RZ
Variantně můžete stejnou akci provést v kontextovém menu u daného oprávnění, v sekci [Přehled oprávnění](#)
2. systém zobrazí formulář, ve kterém nabídne všechna platná oprávnění subjektu, pro který je žádost podávána

Trvalá změna RZ

Datum začátku platnosti změny

Nová RZ a stát Česká republika ▾

Vyberte oprávnění

 20. 8. 2018 - 19. 8. 2019 818777

- Datum začátku platnosti změny - požadovaný datum počátku platnosti změny
- Nová RZ a stát
- Vyberte oprávnění - tato oblast obsahuje seznam všech platných oprávnění subjektu, pro který je žádost podávána

3. uveďte požadované datum, od kterého má být změna RZ provedena
4. Uveďte novou RZ, stát ve kterém je daná RZ registrována vyberte z číselníku
5. Vyberte oprávnění pro které bude požadovaná změna provedena
6. Proveďte odeslání žádosti pomocí funkce Odeslat. Volitelně můžete akci zrušit pomocí funkce Zrušit (zrušením dojde ke zrušení žádosti a uzavření formuláře).
7. Provedením akce Odeslat, systém odešle vyplněnou žádost na výdejní místo, kde bude pracovníky zpracována.
Poznámka: V případě schválení žádosti obdržíte do e-mailové schránky zprávu o schválení žádosti. V příloze této zprávy obdržíte Zálohový list, což je dokument obsahující údaje pro úhradu žádosti.
Poznámka: V případě zamítnutí žádosti obdržíte do e-mailové schránky zprávu o zamítnutí, která bude obsahovat odůvodnění zamítnutí.
8. žádost se po odeslání automaticky uloží a je dostupná k náhledu v sekci [Přehled žádostí](#)

Registrace dočasně RZ

Registrace dočasně RZ je prováděna pro vybraný subjekt. Pokud přihlášený držitel nemá vybrán žádný zastupovaný subjekt, bude registrace provedena za přihlášeného držitele. Pokud přihlášený držitel vybere zastupovaný subjekt (viz kapitola [výběr profilu - zástupy](#)), bude registrace provedena za zastupovaný subjekt.

Registrace dočasně RZ slouží pro případ, kdy je registrované vozidlo nepojízdné a místo něj máte vozidlo zápujční, se kterým požadujete parkovat.

Tato akce nepodléhá schválení, ale má jistá omezení. Postup Registrace dočasně RZ je následující:

1. na úvodní obrazovce, v sekci "chci vyřídit" vyberte funkci Registrace dočasně RZ
Variantně můžete stejnou akci provést v kontextovém menu u daného oprávnění, v sekci [Přehled oprávnění](#)
2. systém zobrazí formulář, ve kterém nabídne všechna platná oprávnění subjektu, pro který je žádost podávána

Registrace dočasné RZ






Registrace dočasné RZ je prováděna pro vybraný subjekt. Pokud přihlášený držitel nemá vybrán žádný zastupovaný subjekt, bude registrace provedena za přihlášeného držitele. Pokud přihlášený držitel vybere zastupovaný subjekt (viz kapitola **výběr profilu - zástupy**), bude registrace provedena za zastupovaný subjekt.

Registrace dočasné RZ slouží pro případ, kdy je registrované vozidlo nepojízdné a místo něj máte vozidlo zápůjční, se kterým požadujete parkovat.


Tato akce nepodléhá schválení, ale má jistá omezení. Postup Registrace dočasné RZ je následující:

1. na úvodní obrazovce, v sekci "chci vyřídit" vyberte funkci Registrace dočasné RZ
Variantně můžete stejnou akci provést v kontextovém menu u daného oprávnění, v sekci **Přehled oprávnění**
2. systém zobrazí formulář, ve kterém nabídne všechna platná oprávnění subjektu, pro který je žádost podávána

Registrace dočasné RZ

Datum a čas začátku platnosti změny	20.8.2018 	15:00 
Datum a čas konce platnosti změny		0:00 
Nová RZ a stát		Česká republika 

Vyberte oprávnění

	20. 8. 2018 - 19. 8. 2019	8187777
---	---------------------------	---------

Zrušit **Odeslat**

- Datum a čas začátku platnosti změny - datum a čas požadovaného počátku platnosti dočasné RZ
 - Datum a čas konce platnosti změny - datum a čas požadovaného konce platnosti dočasné RZ
 - Nová RZ a stát
 - Vyberte oprávnění - tato oblast obsahuje seznam všech platných oprávnění subjektu, pro který je žádost podávána
3. Datum a čas začátku platnosti změny - uveďte datum a čas požadovaného počátku platnosti dočasné RZ
 4. Datum a čas konce platnosti změny - uveďte datum a čas požadovaného konce platnosti dočasné RZ
 5. Uveďte novou RZ, stát ve kterém je daná RZ registrována vyberte z číselníku
 6. Vyberte oprávnění, pro které má být dočasná změna RZ provedena
 7. Proveďte odeslání žádosti pomocí funkce Odeslat. Volitelně můžete akci zrušit pomocí funkce Zrušit (zrušením dojde ke zrušení žádosti a uzavření formuláře).
 8. Provedením akce Odeslat, systém provede požadovanou registraci.



POZOR v rámci zvoleného období je povoleno parkování pouze pro uvedenou dočasnou RZ. Parkování původního vozidla bude vyhodnoceno, jako neoprávněné.

Poznámka: Pokud požadujete zkrácení platnosti této dočasné změny (např. v případě dřívějšího vrácení vašeho vozu ze servisu) použijte na úvodní obrazovce, v sekci "chci vyřídit" funkci Zkrácení dočasné RZ.

Zkrácení dočasné RZ



Podání žádosti je provedeno pro vybraný subjekt. Pokud přihlášený držitel nemá vybrán žádný zastupovaný subjekt, bude žádost podána za přihlášeného držitele. Pokud přihlášený držitel vybere zastupovaný subjekt (viz kapitola **výběr profilu - zástupy**), bude žádost podána za zastupovaný subjekt.

Zkrácení dočasné RZ slouží pro případ, kdy vracíte zapůjčené vozidlo předčasně, respektive požadujete, aby opět platilo vaše původní oprávnění.


Tato akce nepodléhá schválení. Postup Zkrácení platnosti dočasné RZ je následující:

1. na úvodní obrazovce, v sekci "chci vyřídit" vyberte funkci Zkrácení dočasné RZ
2. systém zobrazí formulář, ve kterém nabídne všechna platná dočasná oprávnění subjektu, pro který je žádost podávána

Zkrácení dočasné RZ

Datum a čas konce platnosti změny  0:00 

Vyberte dočasné oprávnění k ukončení

 20. 8. 2018 - 19. 8. 2019 8187777

- Datum a čas konce platnosti změny - datum a čas požadovaného konce platnosti dočasné RZ
 - Vyberte oprávnění - tato oblast obsahuje seznam všech platných oprávnění subjektu, pro který je žádost podávána
3. Datum a čas konce platnosti změny - uveďte datum a čas požadovaného konce platnosti dočasné RZ
 4. Vyberte oprávnění, pro které má být dočasná změna RZ provedena
 5. Proveďte odeslání žádosti pomocí funkce Odeslat. Volitelně můžete akci zrušit pomocí funkce Zrušit (zrušením dojde ke zrušení žádosti a uzavření formuláře).
 6. Provedením akce Odeslat, systém provede požadované zkrácení platnosti dočasné RZ.

Poznámka: Zkrácení platnosti dočasné RZ systém provede okamžitě. Původní parkovací oprávnění bude platit od uvedeného data a času.



Registrace návštěvníka

Registrace návštěvníka slouží k registraci parkování návštěvníka, kdy definovaný čas parkování bude odečten z dostupného časového kreditu.

Tato akce nepodléhá schválení. Postup Registrace dočasné RZ je následující:

1. na úvodní obrazovce, v sekci "chci vyřídit" vyberte funkci Registrace návštěvníka
2. systém zobrazí formulář, ve kterém je potřeba definovat potřebné parametry

Registrace návštěvníka

Datum a čas začátku platnosti	20.8.2018 	17:00 ▼
Datum a čas konce platnosti		0:00 ▼
RZ a stát		Česká republika ▼

- Datum a čas začátku platnosti - datum a čas požadovaného počátku platnosti oprávnění pro návštěvníka
- Datum a čas konce platnosti - datum a čas požadovaného konce platnosti oprávnění pro návštěvníka
- RZ a stát

3. Datum a čas začátku platnosti - uveďte datum a čas požadovaného počátku platnosti oprávnění pro návštěvníka
4. Datum a čas konce platnosti - uveďte datum a čas požadovaného konce platnosti oprávnění pro návštěvníka
5. Uveďte RZ návštěvníka, stát ve kterém je daná RZ registrována vyberte z číselníku
6. Proveďte odeslání žádosti pomocí funkce Odeslat. Volitelně můžete akci zrušit pomocí funkce Zrušit (zrušením dojde ke zrušení žádosti a uzavření formuláře).
7. Provedením akce Odeslat, systém provede požadovanou registraci.



POZOR návštěvník s uvedenou RZ má oprávnění parkovat v oblasti platné pro vlastníka oprávnění. Po uplynutí definovaného období bude případné parkování návštěvníka vyhodnoceno jako neoprávněné.

Poznámka: Období, respektive čas, který byl takto definován bude odečten z volných hodin. Zůstatek volných hodin je vyobrazen na úvodní obrazovce.

Úhrada žádosti

Žádost máte možnost uhradit několika možnostmi.

Převodem na účet. Platební údaje jste obdrželi v Zálohovém listě.

Pomocí platební brány z prostředí osobních stránek držitele.

Postup úhrady žádosti pomocí platební brány je následující:

1. na Přehledu žádostí použijte na vybrané žádosti funkci Zaplatit
2. na následující obrazovce vyberte funkci Zaplatit online
3. systém vás přesměruje na platební bránu, kde následujte pokyny pro realizaci platby.
4. po úspěšném uhrazení budete přesměrováni zpět od osobních stránek.
5. Žádost je nově ve stavu Zpracována.
6. Uhrazené parkovací oprávnění začne platit dle zadaných parametrů.



Nový systém parkování v Brně

Rezidenti | Abonentí | Návštěvníci



Kontaktní pracoviště

Od **30. července** funguje nové kontaktní pracoviště na adrese **Zvonařka 5**, kde lze vyřídit parkovací oprávnění i osobní stránku uživatele pro online přístup do nového systému parkování.

Úřední hodiny kontaktního pracoviště:

PO 9.00 – 17.30 h
ÚT 7.00 – 15.00 h
ST 9.00 – 17.30 h
ČT 7.00 – 17.30 h
PÁ 8.00 – 12.00 h



Kontakt:

parkovani@brno.cz
Infolinka: 800 30 30 20

www.parkovani@brno.cz
@parkovani@brno.cz