Ústí nad Labem

STATUTÁRNÍ MĚSTO ÚSTÍ NAD LABEM

e-šeky
Návod k použití

Registrace, přidání členů, podání žádosti o šek a potvrzování žádostí klubem v portálu elektronických šeků na podporu sportu a volnočasových aktivit.

seky.usti.cz
Portál pro rodiče, sportovce a kluby

Verze návodu: říjen 2026
Kontakt: sekyusti@mag-ul.cz

OBSAH

Co v návodu najdete

Návod provede žadatele celým postupem od registrace po odeslání žádosti. Kapitola 7 je určená zástupcům klubů, kteří žádosti svých členů potvrzují.

1	Registrace a potvrzení účtu	pro všechny nové uživatele
2	Přihlášení a nástěnka	orientace v portálu
3	Sportovci a členové	rodiče přidávají děti
4	Podání žádosti o šek	průvodce ve 4 krocích
5	Moje žádosti a jejich stav	co se děje po odeslání
6	Profil a zabezpečení účtu	změna údajů, heslo, dvoufázové ověření
7	Pro kluby: potvrzování žádostí	zástupci sportovních a volnočasových organizací
8	Časté dotazy a kontakt	

1
Registrace
Účet s ověřeným e-mailem a adresou z registru.

2
Členové
Dítě přidáte jednou a použijete ho i v dalších ročnících.

3
Žádost
Program, šek, člen a klub. Průvodce hlídá chyby.

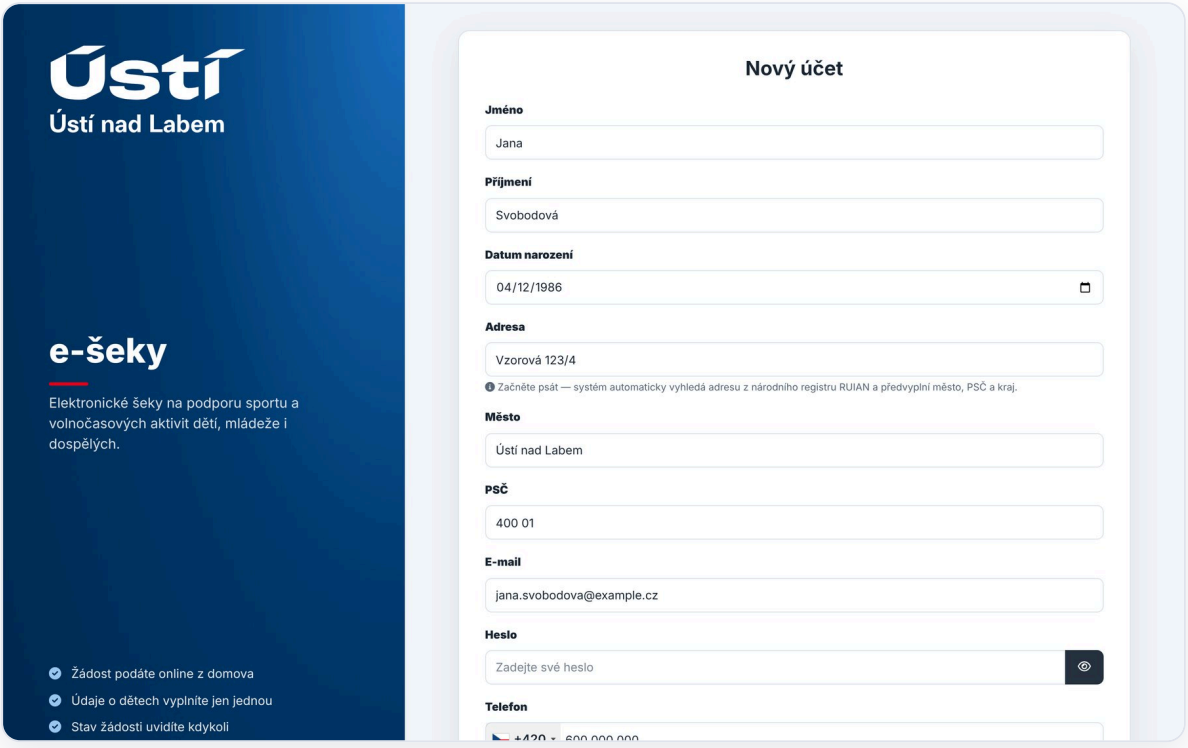
4
Potvrzení
Klub potvrdí členství, magistrát rozhodne o šeku.

KAPITOLA 1

Registrace a potvrzení účtu

Do portálu se registruje zákonný zástupce (rodič) dítěte, nebo sportovec starší 18 let, který žádá sám za sebe. Zástupci klubů používají stejný typ účtu.

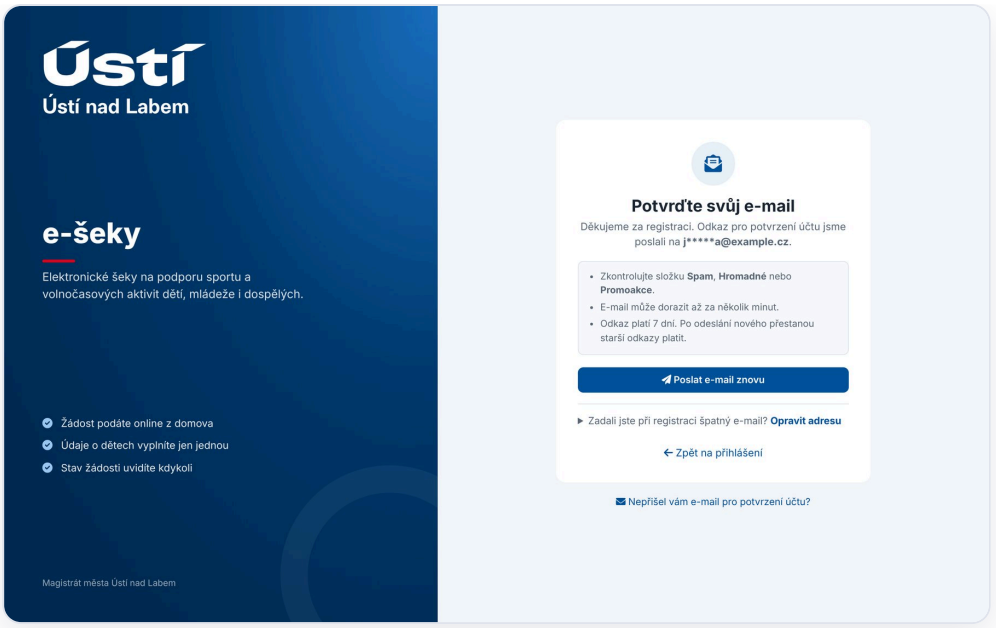
1. Otevřete **seky.usti.cz** a klikněte na **Registrace** (vpravo nahoře) nebo na přihlašovací stránce na odkaz **Nemáte účet? Zaregistrujte se**.
2. Vyplňte jméno, příjmení, datum narození, adresu, e-mail, telefon a heslo. **Všechna pole jsou povinná.**
   - **Adresa** – začněte psát ulici a vyberte ji z nabídky. Návrhy se načítají z registru adres RUIAN, město a PSČ se doplní samy. Portál upozorní, pokud adresa leží mimo území města.
   - **Telefon** – předvolba +420 je předvyplněná, zadejte devět číslic.
3. Odsouhlaste podmínky a klikněte na **Registrovat**.
4. Na zadaný e-mail přijde odkaz pro potvrzení účtu. Klikněte na něj – teprve potom se lze přihlásit. Odkaz platí **7 dní**.



Obr. 1 – Registrace nového uživatele. Adresu vybíráte z nabídky registru RUIAN.

Nepřišel vám potvrzovací e-mail?

Podívejte se do složky nevyžádané pošty. Na přihlašovací stránce můžete pod odkazem **Nepřišel vám e-mail pro potvrzení účtu?** poslat odkaz znovu, a pokud jste se v adrese překlepli, i ji opravit. Pokud to nepomůže, napište na **sekyusti@mag-ul.cz** – účet po ověření potvrdí pracovník magistrátu.

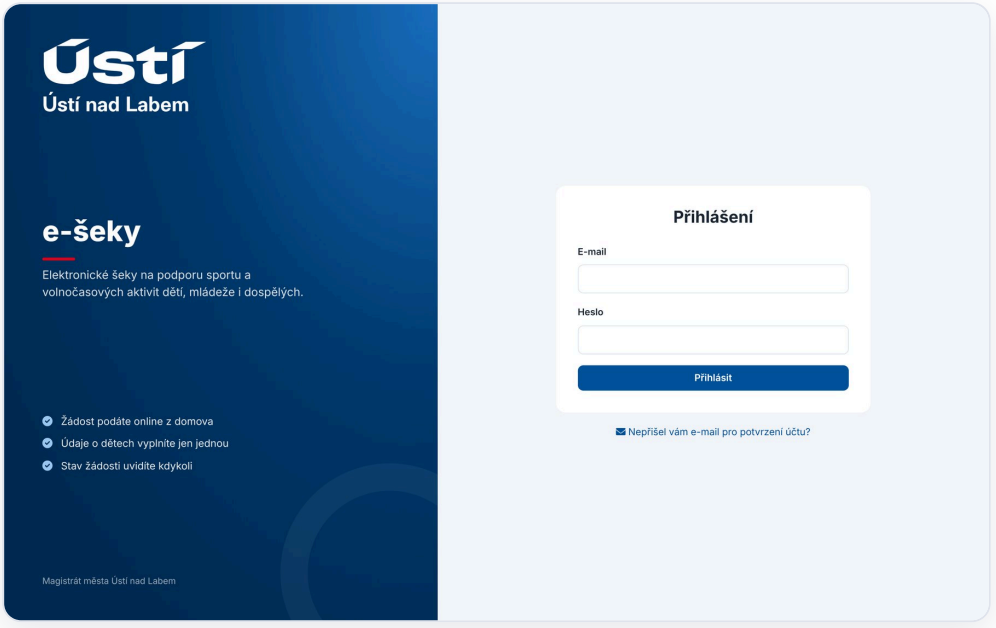


Obr. 2 – Opětovné zaslání odkazu pro potvrzení účtu a oprava e-mailové adresy.

KAPITOLA 2

Přihlášení a nástěnka

Po potvrzení účtu se přihlaste e-mailem a heslem. Portál vás přivítá na nástěnce, odkud se dostanete ke všemu potřebnému.



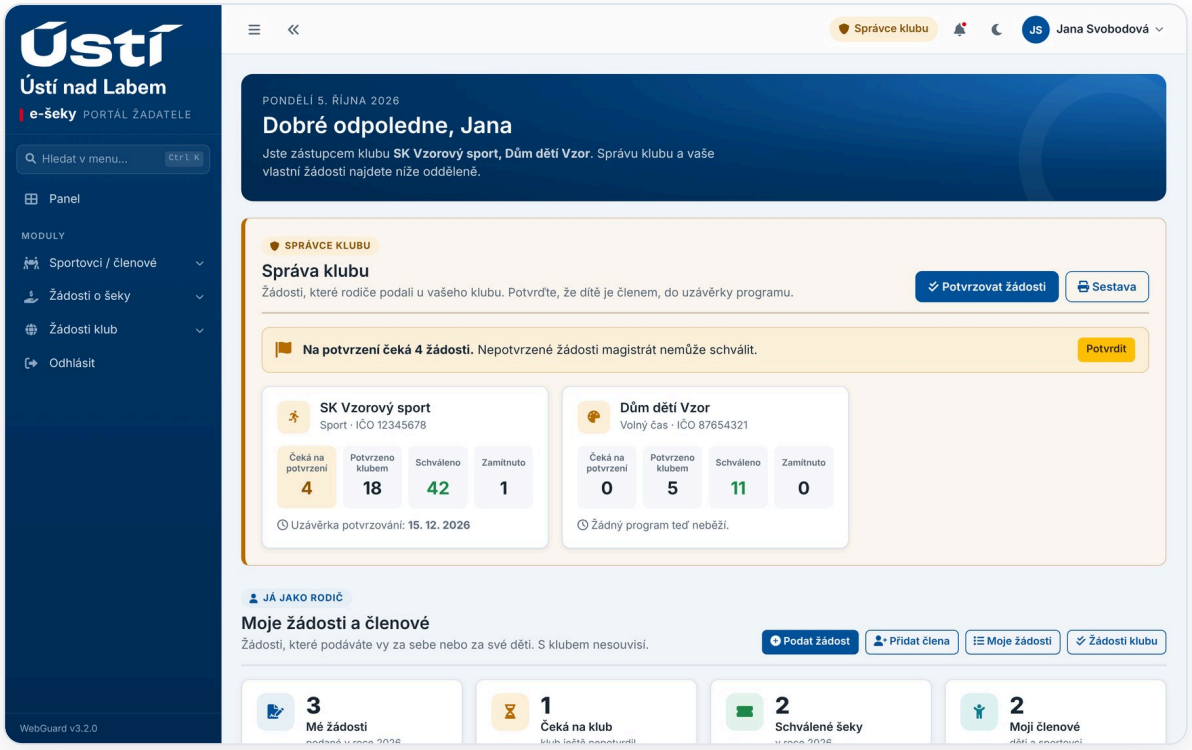
Obr. 3 – Přihlašovací stránka. Zapomenuté heslo obnovíte odkazem pod formulářem.

Co najdete na nástěnce

- **Rychlé akce** – Podat žádost, Přidat člena, Moje žádosti.
- **Přehled v číslech** – vaše žádosti, žádosti čekající na klub, schválené šeky a počet členů.
- **Otevřené programy** – název, termín uzávěrky a tlačítko pro podání žádosti.

- **Poslední žádosti** se stavem a **moji členové**.
- **Co je nového** – novinky v portálu. Zvoneček v horní liště ukazuje oznámení (např. o rozhodnutí o žádosti).

Levé menu obsahuje moduly **Sportovci / členové** a **Žádosti o šeky**. Zástupci klubů mají navíc modul **Žádosti klub** a v horní liště štítek *Správce klubu*. Portál funguje i na mobilu a má tmavý režim (ikona měsíce).



Obr. 4 – Nástěnka žadatele s rychlými akcemi, přehledem a otevřenými programy.

KAPITOLA 3

Sportovci a členové

Rodič zde přidá děti, za které bude žádat. Údaje vyplníte jednou a použijete je i v dalších ročnících.

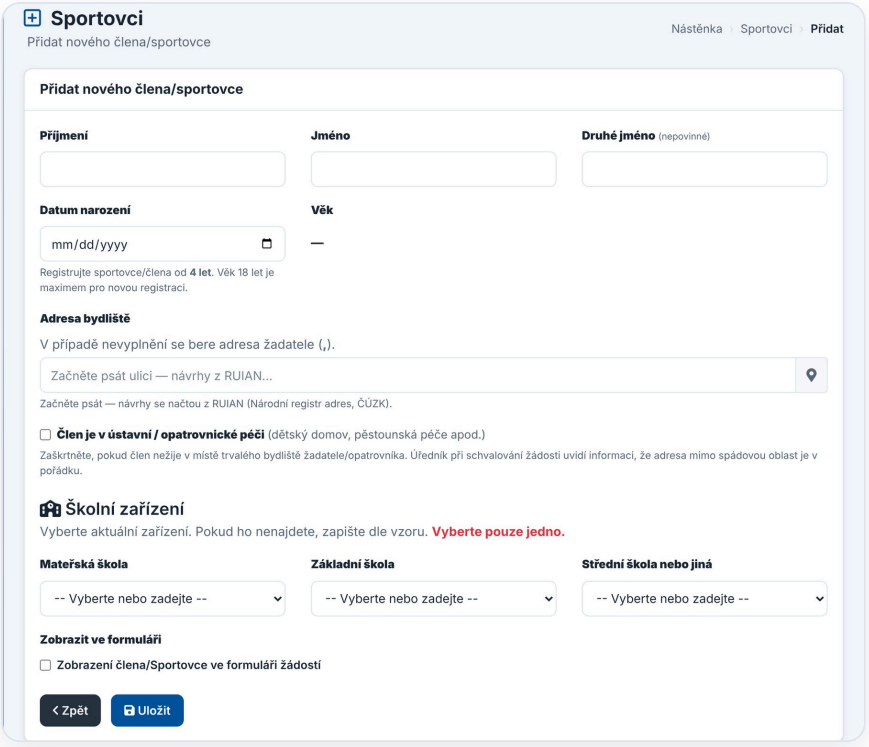
> **Kdo se přidává jako člen?**
> Děti ve věku **od 4 do 18 let**. Sportovec starší 18 let člena nepřidává – žádá sám za sebe ze svého účtu. Pokud program dovoluje žádat i za dospělé (např. do 20 let), nabídne vás průvodce žádostí automaticky jako příjemce s označením ★ **(já)**.

Přidání člena

1. V menu otevřete **Sportovci / členové** › **Přidat** (nebo na nástěnce **Přidat člena**).
2. Vyplňte příjmení, jméno (druhé jméno je nepovinné) a datum narození. Věk se dopočítá sám.
3. **Adresa bydliště** – vyplňte jen tehdy, pokud dítě bydlí jinde než vy. Jinak se použije adresa žadatele.
4. Pokud je dítě v **ústavní nebo pěstounské péči**, zaškrtněte to a uveďte zařízení. Úředník pak ví, že adresa mimo město je v pořádku.

5 **Školní zařízení** – vyberte **pouze jedno** (mateřská, základní, nebo střední/jiná škola). Pokud školu v seznamu nenajdete, napište její název.

6 Nechte zaškrtnuté **Zobrazit ve formuláři**, aby se člen nabízel v žádostech, a klikněte na **Uložit**.



Obr. 5 – Přidání člena. Adresu vyplňte jen tehdy, když se liší od vaší.

Seznam členů a jejich stav

Barevný štítek ve sloupci **Stav** ukazuje, jak je člen použit v žádostech:

Stav	Význam	Co lze dělat
Nový	Člen zatím není v žádné žádosti.	Upravit i smazat.
⏳ V žádosti	Člen je v odeslané žádosti.	Upravit; smazat nelze.
✔ Potvrzeno	Žádost s tímto členem potvrdil klub.	Upravit; každá změna se zaznamená do historie. Smazat nelze.



Obr. 6 – Seznam členů. Volby Upravit a Historie změn najdete pod tlačítkem Možnosti.

Duplicitní člen

Stejné dítě (jméno a datum narození) nelze v systému evidovat dvakrát. Pokud ho už přidal druhý rodič, domluvte se, kdo žádost podá.

KAPITOLA 4

Podání žádosti o šek

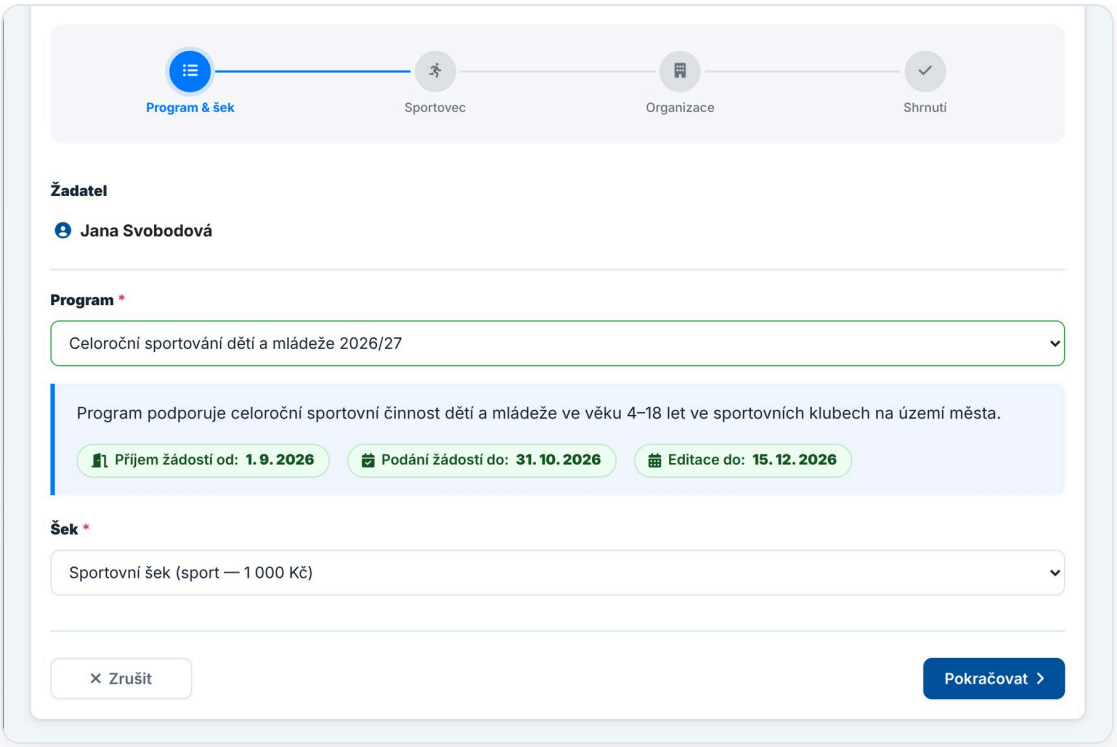
Žádost vyplníte v průvodci o čtyřech krocích. Každý krok se kontroluje dřív, než pokračujete, takže žádost odešlete bez chyb.

1. Program & šek	2. Sportovec	3. Organizace	4. Shrnutí
výběr programu a šeku	člen a počet šeků	klub a souhlas	kontrola a odeslání

Průvodce spustíte na nástěnce tlačítkem **Podat žádost**, nebo v menu **Žádosti o šeky › Přidat**.

Krok 1 – Program & šek

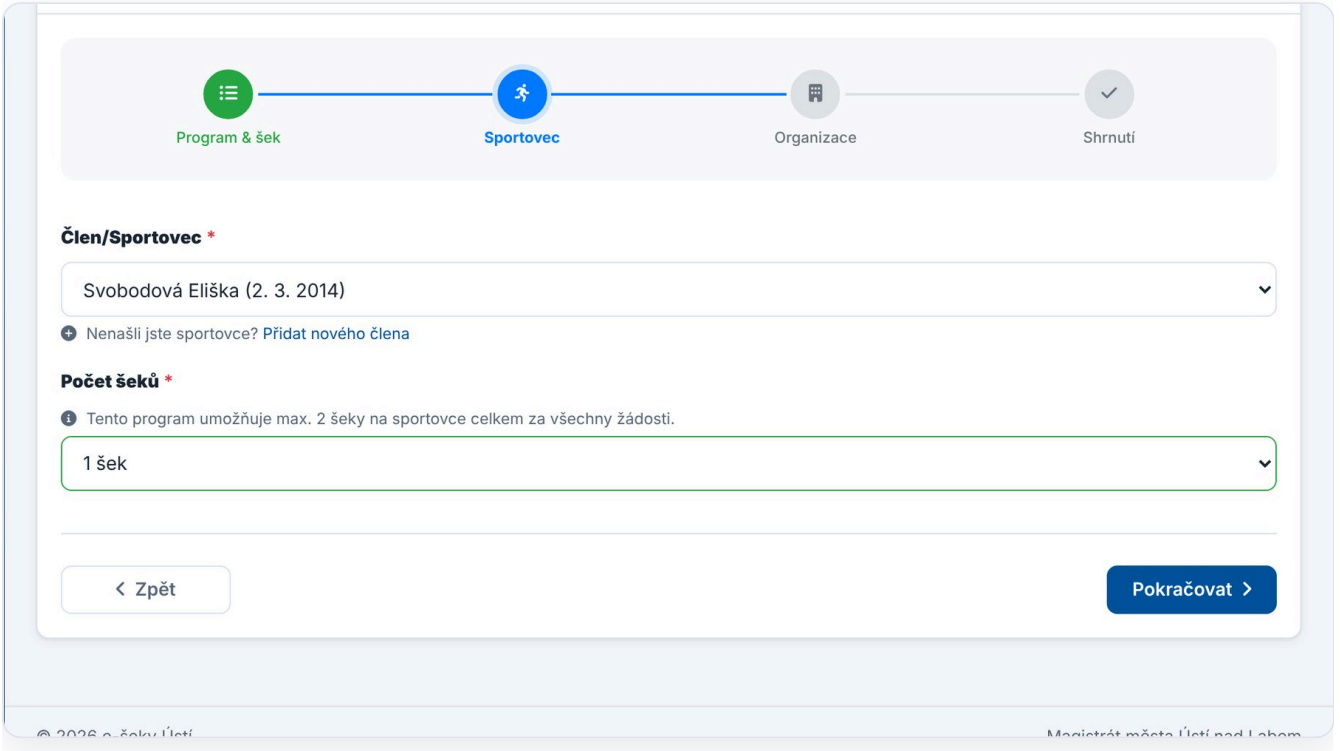
- **Žadatel** se doplní automaticky podle přihlášeného účtu.
- **Program** – seznam je rozdělen na *aktuálně otevřené*, *připravované* a *uzavřené* programy. Žádat lze jen do otevřeného programu. Po výběru se zobrazí popis programu a termíny: **příjem žádostí od**, **podání žádostí do** a **editace do**.
- **Šek** – nabídka se načte podle vybraného programu.



Obr. 7 – Krok 1: výběr programu a šeku s termíny programu.

Krok 2 – Sportovec

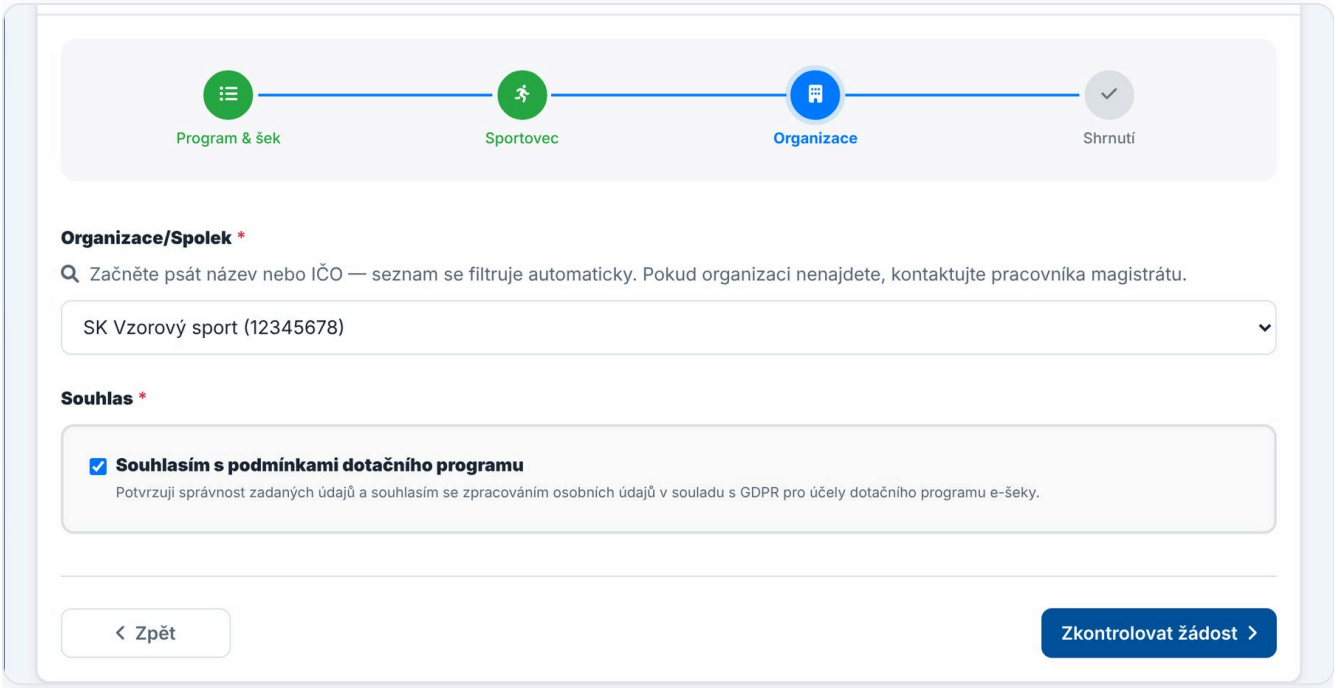
- **Člen / sportovec** – vyberte dítě ze svého seznamu členů. Pokud v seznamu chybí, použijte odkaz **Přidat nového člena** (otevře se v nové záložce, rozpracovaná žádost zůstane).
- **Počet šeků** – portál nabídne jen tolik šeků, kolik program na jednoho sportovce dovoluje (počítá se i s dřívějšími žádostmi).
- Pokud dítě nesplňuje věkovou podmínku programu, průvodce na to upozorní a nepustí vás dál.



Obr. 8 – Krok 2: výběr člena a počtu šeků.

Krok 3 – Organizace

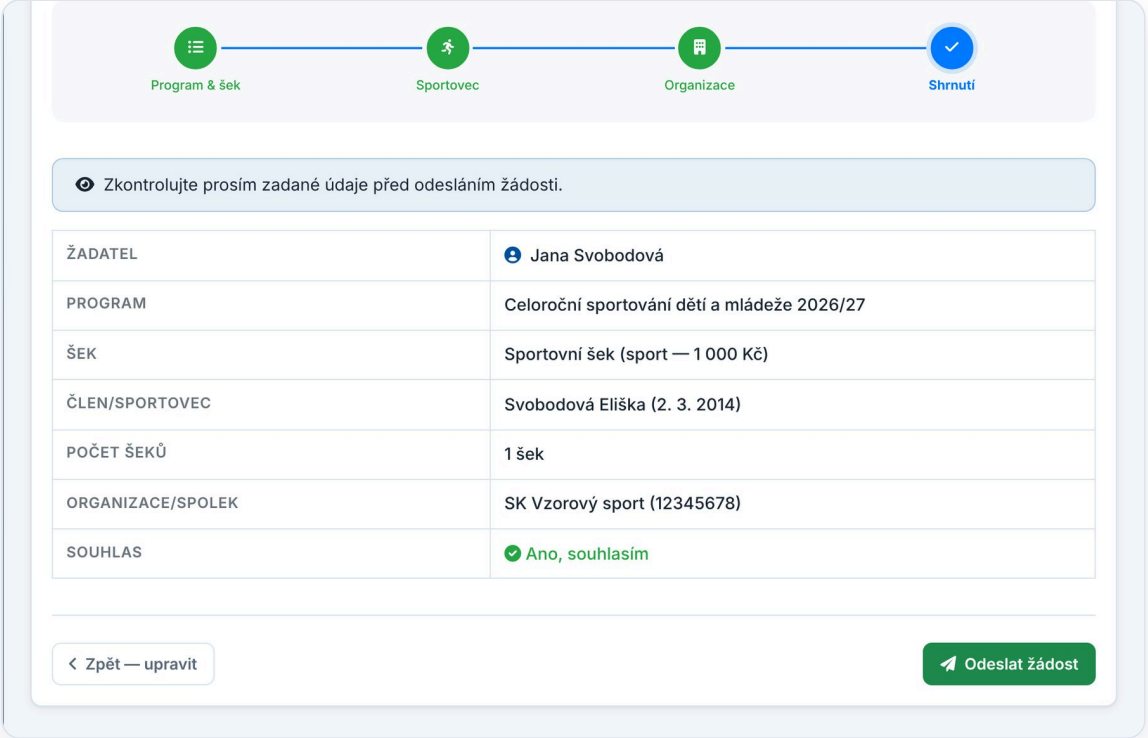
- **Organizace / spolek** – začněte psát název nebo IČO klubu, seznam se filtruje. Nabízejí se jen organizace odpovídající typu programu (sportovní, nebo volnočasové).
- Pokud klub v seznamu není, kontaktujte pracovníka magistrátu (**sekyusti@mag-ul.cz**) – organizaci doplní.
- Zaškrtněte **Souhlasím s podmínkami dotačního programu**. Tím také potvrzujete správnost údajů a souhlasíte se zpracováním osobních údajů.



Obr. 9 – Krok 3: výběr klubu a souhlas s podmínkami.

Krok 4 – Shrnutí a odeslání

Zkontrolujte přehled všech údajů. Pokud je něco špatně, vraťte se tlačítkem **Zpět – upravit**. Žádost odešlete tlačítkem **Odeslat žádost**.



Obr. 10 – Krok 4: shrnutí žádosti před odesláním.

Po odeslání dejte vědět klubu

Žádost musí potvrdit klub, ve kterém dítě sportuje. Klub ji uvidí ve svém přehledu, přesto mu o žádosti dejte vědět. Bez potvrzení klubem nemůže magistrát o šeku rozhodnout.

Úprava a smazání žádosti

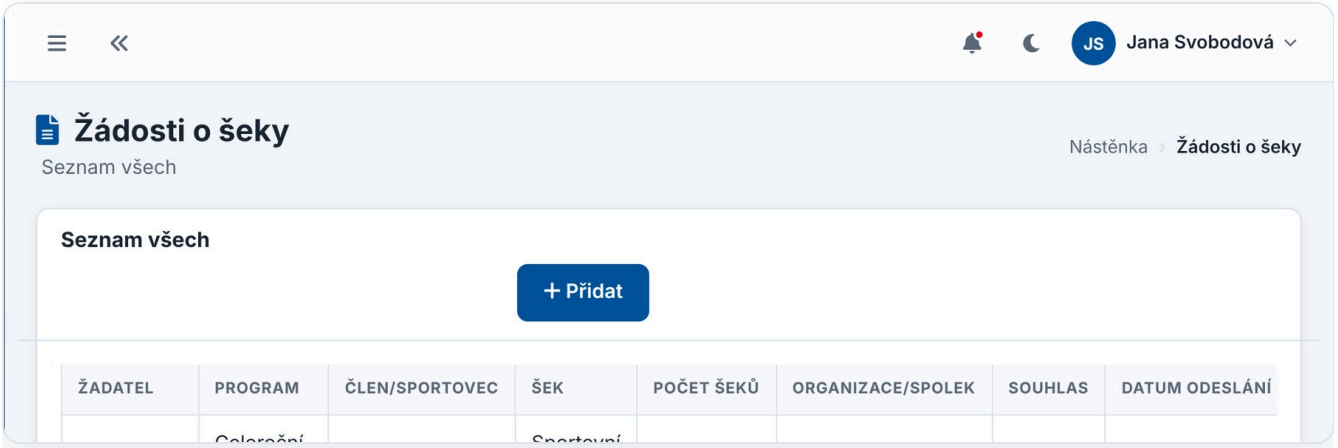
Žádost můžete upravit nebo smazat, dokud ji **nepotvrdí klub** a dokud neuplyne termín programu. Potvrzenou nebo rozhodnutou žádost už měnit nelze.

KAPITOLA 5

Moje žádosti a jejich stav

V menu **Žádosti o šeky** › **Seznam** (nebo na nástěnce **Moje žádosti**) vidíte všechny své žádosti a

jejich aktuální stav.



Obr. 11 – Seznam podaných žádostí se stavem potvrzení klubem.

Cesta žádosti

Odesláno	**Potvrzeno klubem**	**Rozhodnutí**	**Oznámení**
žádost je v systému	klub potvrdil členství	magistrát schválí / zamítne	e-mail s výsledkem

Stav	Význam
Odesláno	Žádost je odeslaná a čeká na potvrzení klubem. Můžete ji ještě upravit.
Potvrzeno klubem	Klub potvrdil, že dítě je jeho členem. Žádost je uzamčená a čeká na rozhodnutí magistrátu.
Schváleno	Magistrát šek schválil. Další postup (předání šeku) se řídí pravidly programu.
Zamítnuto	Žádost byla zamítnuta. S dotazem k důvodu se obraťte na magistrát.

O rozhodnutí vás portál informuje e-mailem a oznámením pod zvonečkem v horní liště.

KAPITOLA 6

Profil a zabezpečení účtu

V pravém horním rohu klikněte na své jméno a zvolte **Profil**.

- **Osobní údaje** – změna jména, adresy, telefonu. Změny se zaznamenávají do historie, protože se k nim vážou podané žádosti.
- **Heslo** – změnu hesla doporučujeme, pokud jste ho někde sdíleli nebo používáte i jinde.
- **Dvoufázové ověření** – po zapnutí se při přihlášení kromě hesla zadává kód z ověřovací aplikace v telefonu (např. Google Authenticator nebo Microsoft Authenticator). Uschovejte si záložní kódy pro případ ztráty

telefonu.

- **Oznámení** – všechna oznámení najdete pod zvonečkem; lze je hromadně označit jako přečtená.

> **Doporučení k bezpečnosti**
>
> Používejte silné heslo, které nepoužíváte jinde, a nesdílejte účet s dalšími osobami. Zástupcům klubů doporučujeme zapnout dvoufázové ověření, protože vidí údaje členů klubu.

KAPITOLA 7 · PRO KLUBY

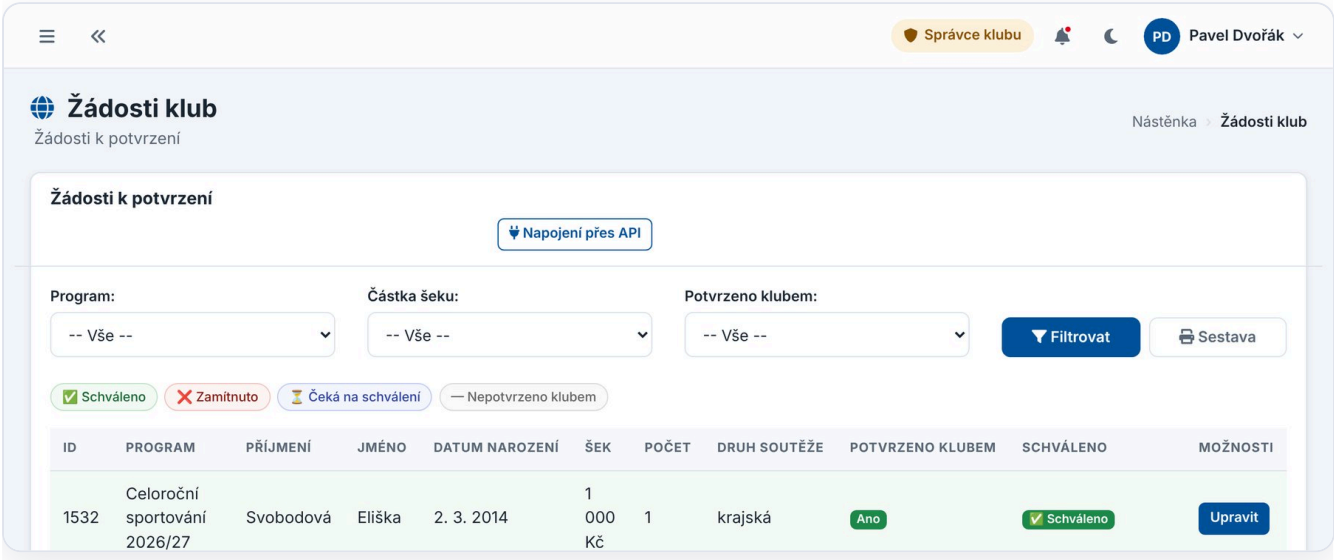
Potvrzování žádostí klubem

Modul **Žádosti klub** vidí jen uživatelé, které magistrát zapsal jako zástupce organizace. Klub v něm potvrzuje žádosti svých členů a vytváří sestavy pro dotační řízení.

> **Jak získat přístup**
>
> Zaregistrujte se v portálu jako běžný uživatel a pošlete na **sekyusti@mag-ul.cz** žádost o přidělení přístupu (název a IČO organizace, jméno a e-mail účtu). Každá organizace může mít až tři zástupce. Po přidělení uvidíte v menu **Žádosti klub** a na nástěnce samostatnou část **Správa klubu**.

Přehled žádostí

Žádosti lze filtrovat podle **programu**, **částky šeku** a toho, zda jsou **potvrzené klubem**. Barva řádku a štítek ukazují stav: ✅ Schváleno ❌ Zamítnuto ⏳ Čeká na schválení — Nepotvrzeno klubem

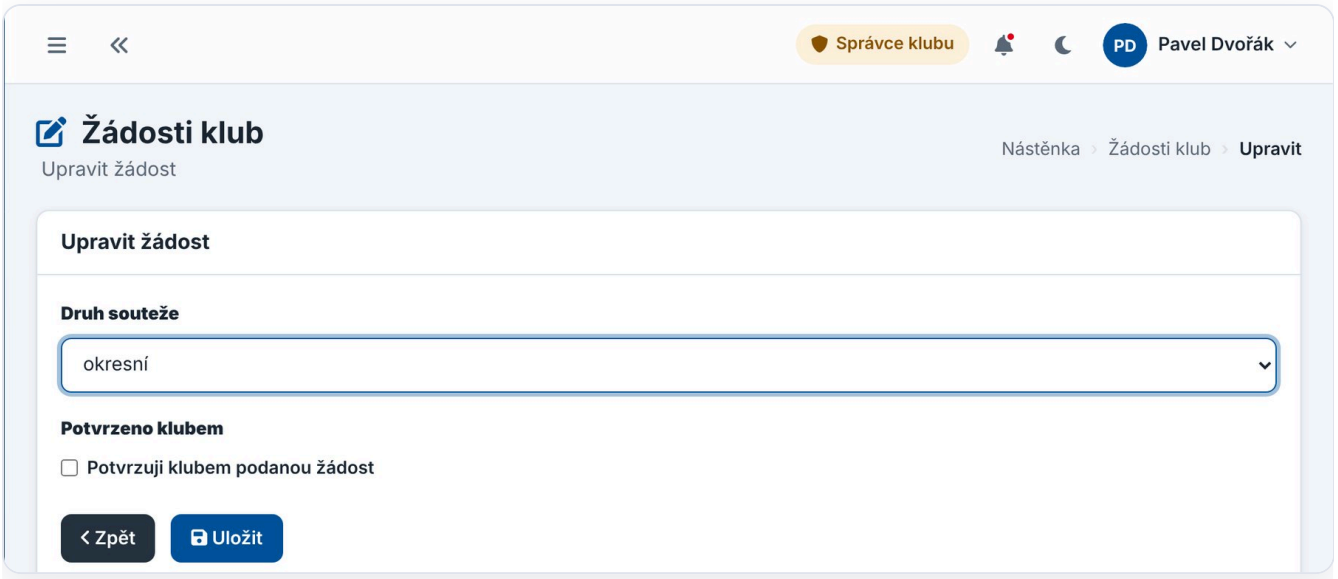


Obr. 12 – Přehled žádostí klubu s filtrem a barevným odlišením stavů.

Potvrzení žádosti

1. U žádosti klikněte na **Upravit**.
2. Zkontrolujte, že dítě je členem klubu, a vyberte **druh soutěže** (okresní, krajská, celorepubliková).

3 Zaškrtněte **Potvrzuji klubem podanou žádost** a uložte.



Obr. 13 – Potvrzení žádosti klubem a výběr druhu soutěže.

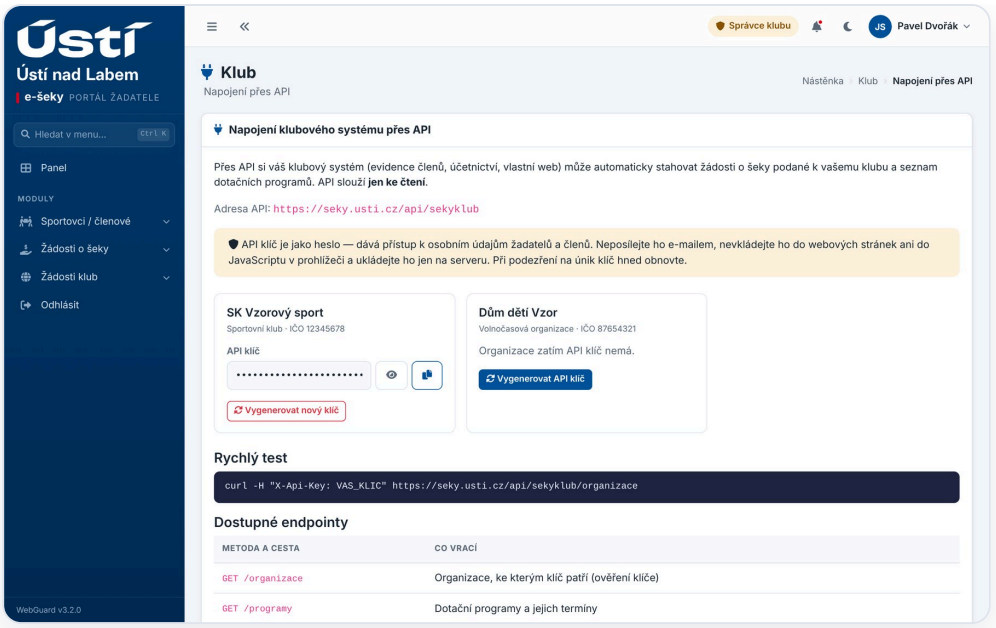
> **Termín potvrzování**
> Žádosti lze potvrzovat a upravovat jen do termínu uvedeného v programu. Po něm se žádost uzamkne a zobrazí se informace o uzávěrce.

Sestava pro žádost o dotaci

Tlačítkem **Sestava** otevřete přehled potvrzených žádostí vybraného programu se souhrnem podle typu šeků. Sestavu lze **vytisknout**, uložit jako **PDF** nebo stáhnout do **Excelu**. Přikládá se k žádosti klubu o dotaci v systému **dotace.usti.cz**.

Napojení klubového systému přes API

Kluby, které vedou vlastní evidenci, si mohou žádosti stahovat automaticky. Na stránce **Žádosti klub › Napojení přes API** si zástupce klubu sám vygeneruje API klíč. Podrobný technický návod poskytne magistrát.



Obr. 14 – Stránka s API klíčem klubu. Klíč je jako heslo – patří jen na server klubu.

KAPITOLA 8

Časté dotazy

Nepřišel mi potvrzovací e-mail. Co mám dělat?

Zkontrolujte nevyžádanou poštu. Na přihlašovací stránce si odkaz pošlete znovu, případně opravte překlep v e-mailu. Jinak napište na sekyusti@mag-ul.cz.

V žádosti se mi nenabízí moje dítě.

Zkontrolujte, že je u člena zaškrtnuto „Zobrazit ve formuláři“ a že splňuje věkovou podmínku programu. Člena přidáte odkazem „Přidat nového člena“ přímo z průvodce.

Můj klub není v seznamu organizací.

Napište na sekyusti@mag-ul.cz název a IČO klubu, magistrát organizaci doplní. Ověřte také, že žádáte do správného typu programu (sport / volný čas).

Udělal(a) jsem v žádosti chybu.

Dokud žádost nepotvrdí klub a neuplyne termín programu, otevřete ji v seznamu žádostí a opravte. Potvrzenou žádost lze změnit jen po dohodě s klubem, který může potvrzení do termínu programu zrušit.

Mám dvě děti, podávám dvě žádosti?

Ano, žádost se podává za každé dítě zvlášť. Údaje žadatele se vyplní automaticky.

Jsem starší 18 let. Jak žádám?

Člena nepřidáváte. Pokud program dovoluje žádat i dospělým, nabídne vás průvodce v kroku 2 jako příjemce s označením „★ (já)“.

Jak se dozvím, že byl šek schválen?

Přijde vám e-mail a oznámení v portálu. Stav vidíte také v seznamu žádostí a na nástěnce.

Zapomněl(a) jsem heslo.

Na přihlašovací stránce použijte odkaz pro obnovení hesla. Odkaz přijde e-mailem.

Potřebujete pomoc?

Magistrát města Ústí nad Labem – správa portálu e-šeků
E-mail: **sekyusti@mag-ul.cz** · Portál: **seky.usti.cz**

Do e-mailu uveďte své jméno, e-mail účtu a stručný popis problému. Nikdy neposílejte heslo.