

Postup pro zřízení účtu JIP a přihlášení do AIS RPP

K tomu, aby se uživatel mohl do AISu RPP přihlásit, je třeba mu nejdříve zřídit účet v JIP. To standartně provádí lokální administrátor. V případě, že jej nemáte, nezbyvá než se jako lokální administrátor zaregistrovat.

Registrace lokálního administrátora:

Se provádí prostřednictvím formuláře, který je dostupný na adrese: <https://www.czechpoint.cz/as/login/default?uri=https%3a%2f%2fwww.czechpoint.cz%2fspravadat%2f&status=NCOO>

V sekci INFORMACE pod políčky pro přihlášení (nutno scrollovat dolů k „*Jak získám přihlašovací informace do Správy dat?*“) je odkaz na stažení formuláře

Přihlášení: **Jménem a heslem** | Certifikátem | OTP Autentizace | NIA Autentizace

ZADEJTE PŘIHLAŠOVACÍ ÚDAJE

Uživatelské jméno

Heslo

Přihlásit se

INFORMACE

Požadavky na přístup do aplikace Správa dat
Lokální administrátoři, národní administrátoři a garanti AIS se musí do Správy dat přihlásit jedním z těchto možných způsobů
- Uživatelským jménem, heslem a osobním komerčním certifikátem
- Uživatelským jménem, heslem a jednorázovým heslem (OTP)
- Pomocí Identity občana

Uživatelům v ostatních rolích je umožněno přihlásit se do Správy dat pomocí uživatelského jména a hesla i výše uvedenými bezpečnějšími metodami. Pokud má účet zaregistrováno přihlášení certifikátem nebo OTP přihlášení, musí se povinně použít tento způsob přihlášení. Uživatelé webové aplikace Czech POINT se nadále musí hlásit do systému Czech POINT pomocí komerčního certifikátu.

Postup registrace a používání OTP naleznete v dokumentaci na adrese https://www.czechpoint.cz/data/prirucky/files/prihlasovani_OTP.pdf

Více informací o Identitě občana naleznete na <https://info.identitaobcana>.

Jak získám přihlašovací údaje do Správy dat?
Vaše přihlašovací údaje vám sdělí osoba, která vám zřídila účet ve Správě dat. Obvykle se bude jednat o lokálního administrátora vašeho subjektu. V případě, že jste zapomněli heslo, požádejte tuto osobu o reset hesla.

O zřízení přihlašovacích údajů pro lokálního administrátora požádejte prostřednictvím formuláře dostupného na adrese https://www.czechpoint.cz/data/formulare/files/sprava_lokalnich_administratoru.zfo. Pomocí stejného formuláře můžete rovněž požádat o reset přihlašovacích údajů.

Helpdesk Czech POINT
V případě problémů se Správou dat kontaktujte Helpdesk Czech POINT na telefonním čísle 222 13 13 13 (8:00 - 18:00) nebo na emailové adrese helpdesk@czechpoint.cz.

Formulář je ve formátu .zfo a k jeho otevření se nejčastěji používá program Software602 Form Filler (ke stažení třeba zde: [FormFiller | Software602](#)).

Práce s formulářem je již snadná. V prvním kroku se vytváří žádost o zaslání aktuálního seznamu lokálních administrátorů. Jediné, co je třeba, je zaškrtnout tlačítko „Žádám o zaslání aktuálního seznamu lokálních administrátorů do datové schránky subjektu“.

aktuálního seznamu lokálních administrátorů 2. Správa účtů lokálních administrátorů 3. Potvrzení o provedení změn v Seznamu OVM

1.1 Vytvoření žádosti o zaslání aktuálního seznamu lokálních administrátorů

Abyste mohli spravovat účty lokálních administrátorů ve vašem subjektu, požádejte o zaslání aktuálního seznamu lokálních administrátorů prostřednictvím tohoto formuláře. Zaškrtněte níže uvedené zaškrtačací políčko:

☐ Žádám o zaslání aktuálního seznamu lokálních administrátorů do datové schránky subjektu.

Po zaškrtnutí se objeví informace s dalším postupem, kdy lze formulář automaticky odeslat do datové schránky DIA (v případě že máte přístup do své datové schránky), nebo uložit do lokálního umístění a nahrát jako přílohu datové zprávy kdykoli později.

Po odeslání formuláře do datové schránky Digitální a informační agentury (vu33nsr), obdržíte datovou zprávou s předmětem „*Naplněný formulář pro správu lokálních administrátorů subjektu*“. Přílohou zprávy je totožný formulář, který jste odeslali, ale nyní již obsahuje údaje o žádajícím subjektu.

V tomto formuláři je pod č. 2.1 možnost zaškrtnout „vytvoření nového účtu lokálního administrátora“. Po zaškrtnutí této volby je třeba vyplnit údaje osoby, pro kterou žádáte účet zřídit. Po vyplnění zaškrtnout „Žádám o provedení výše uvedené akce(i) v Seznamu OVM, respektive potvrzuji správnost údajů o lokálních administrátorech a беру на vědomí, že tato osoba(y) bude mít veškerá oprávnění k administraci účtu subjektu“.

2.2 Správa účtů stávajících lokálních administrátorů

Vyhledejte účet příslušného lokálního administrátora a zvolte požadovanou akci. V případě změny údajů účtu přepište starý údaj novým.

Nezměněné údaje budou považovány za správné, odesláním tohoto formuláře ke zpracování automaticky potvrzujete jejich správnost.

Vyplňte formulář a následně jej předejte Ministerstvu vnitra prostřednictvím zaslání do další datové schránky Ministerstva vnitra nebo prostřednictvím vaší spisové služby.

0. Lokální administrátor (přihlašovací jméno:)

Titul: Jméno: Příjmení: Titul:

E-mail: Telefon:

Údaje o komerčním certifikátu (nepovinné)

Certifikační autorita: Sériové číslo:

Údaje o kvalifikovaném certifikátu (nepovinné)

Certifikační autorita: Sériové číslo:

☒ Změnit údaje

☐ Resetovat heslo

☐ Deaktivovat účet

☒ Žádám o provedení výše uvedené akce(i) v Seznamu OVM, respektive potvrzuji správnost údajů o lokálních administrátorech a beru na vědomí, že tato osoba(y) bude mít veškerá oprávnění k administraci účtu subjektu.

Následně je třeba vybrat jednu z již známých možností (přímé odeslání datovou schránkou, nebo uložení pro potřeby nahrání jako přílohy datové zprávy, která se následně opět odesílá do DS vu33nsr.

Po odeslání formuláře dorazí do datové schránky zpráva od DIA s předmětem „*Žádost o zřízení lokálního administrátora byla schválena a vyřízena*“. Přílohou je .pdf dokument s uživatelským jménem a ID virtuální obálky. Souběžně na (uživatelé ve formuláři) zadanou e-mailovou adresu dorazí e-mail „*Přihlašovací údaje lokálního administrátora*“. V tomto e-mailu je odkaz na stránky Czech POINTU, na kterých se po vyplnění uživatelského jména a ID virtuální obálky zobrazí přístupové údaje do JIP.

!!Upozornění: Zobrazí se jen jednorázově, proto je nutné si zobrazené přihlašovací údaje uložit nebo opsat!!

Přihlášení přes JIP:

Na již známé stránce, kde jste v prvním kroku stahovali formulář pro registraci lokálního administrátora, se lze pomocí obdržených údajů již přihlásit:

<https://www.czechpoint.cz/as/login/default?uri=https%3a%2f%2fwww.czechpoint.cz%2fspravadat%2f&status=NCOO>

Po úspěšném přihlášení se zobrazí upozornění, že možnost přihlášení obdrženými údaji je omezena počtem přihlášení a po jejich vyčerpání již přístup nebude fungovat. Zároveň je zobrazena informace, pro další přihlašování lze využít buď komerční certifikát, nebo OTP autentizaci. Lze také využít i autentizaci prostřednictvím NIA.

Přihlášení:

V případě volby přihlášení Certifikátem, je nutné mít vystaven a v systému zaregistrován Komerční certifikát od uznávané Certifikační autority (PostSignum, eIdentity, I. CA, Národní CA). Pokud jste v žádosti o Zřízení lokálního administrátora uvedli podrobnosti Vašeho komerčního certifikátu, měl by být již v systému zaveden).

V případě vybrání možnosti OTP Autentizace (Přihlašování pomocí OTP je založeno na vygenerování jednorázového číselného kódu na přihlašovací obrazovce do systému spolu s uživatelským jménem a heslem) doporučuji stáhnout a využít návod Czech POINT:

https://www.czechpoint.cz/data/prirucky/files/prihlasovani_OTP.pdf

Pokud jste vybrali možnost NIA Autentizace, dojde k přesměrování na stránku NIA, kde si můžete vybrat Vámi preferovanou možnost přihlášení:



Identita občana

Česky


 Mobilní klíč eGovernmentu


 eObčanka


 NIA ID (dříve „Jméno, Heslo, SMS“)


 IIG – International ID Gateway


 I.CA identita s kartou Starcos


 MojeID


 BANKOVNÍ IDENTITA

Nastavení přístupové role do AIS RPP:

Po úspěšném přihlášení je třeba nastavit přístupové role v JIP pro AIS RPP. Nejprve je třeba se přepnout na záložku UŽIVATELÉ

SEZNAM
ORGÁNŮ
VEŘEJNÉ
MOCI




 DATOVÉ
SCHRÁNKY

[DOMŮ](#)
[EXPORT](#)


 MSprvdlinst:
 [DETAIL](#)
[UŽIVATELÉ](#)
[PRACOVISTĚ](#)
[DALŠÍ DATOVÉ SCHRÁNKY](#)
[AIS](#)
[KRIZOVÉ ŘÍZENÍ](#)
[ZŘIZOVANÉ ORGANIZACE](#)

Ve spodní části poklepnutím myši vyberte uživatele a dostanete se do Detailu uživatelského účtu:

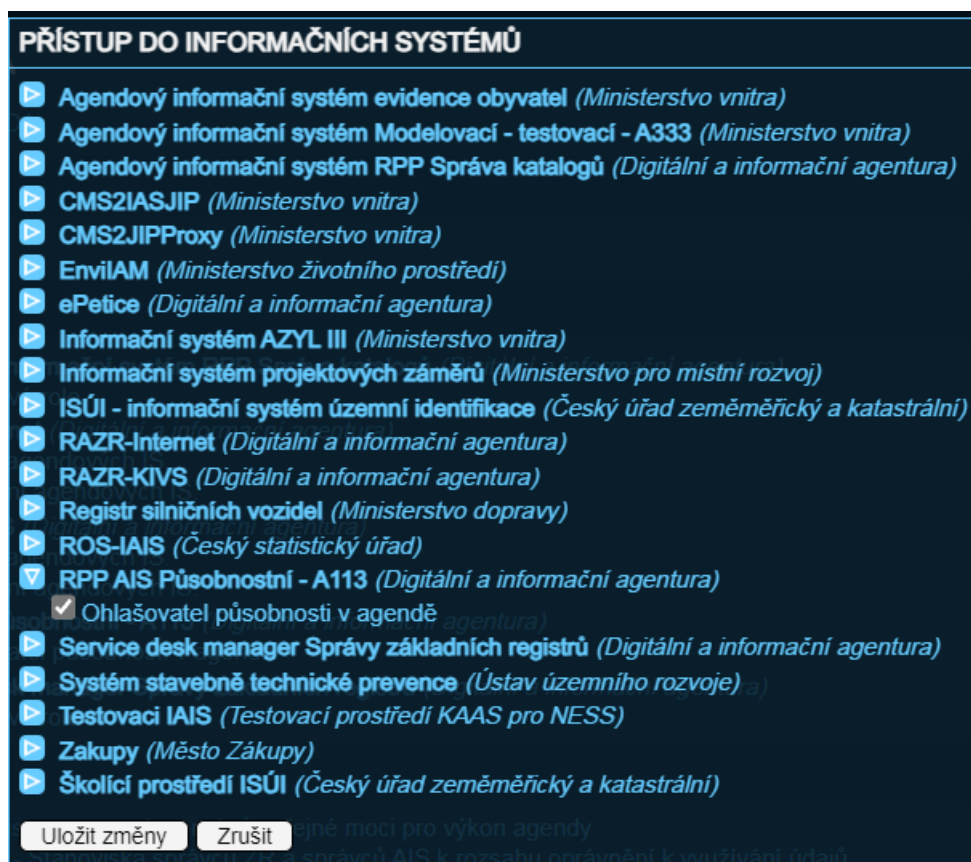
Obecné

Heslo

Správa rolí

Informace o zpracování údajů § 28 z. č. 110/2019 Sb.

Následně pokračujte výběrem záložky Správa rolí a v části *Přístup do informačních systémů* si přidejte možnost RPP AIS Působnostní – A113. Nezapomeňte zaškrtnout Ohlašovatel působnosti v agendě. Změny potvrďte tlačítkem Uložit změny.



Nyní je třeba ještě udělat poslední věc, kterou je přidání Agendové činnostní roli CR1011 v agendě A113. To se provádí v části *Agendová činnostní role*.

A113 - Registrace agend a orgánů veřejné moci pro výkon agendy @ CR1011 - Oznámení o vykonávání agendy a změna výkonu agendy OVM

Po nastavení opět potvrdit tlačítkem Uložit změny.

Přihlášení do RPP a potřebné nastavení:

Přihlášení do RPP přes následující odkaz:

<https://kaas.czechpoint.cz/as/login?atsId=AIS78377c7bc8f349179ec136a27186634a>

Nutno si opět vybrat jednu ze tří nabízených možností (Certifikátem, OTP či NIA) jak upozorňuje červený text. V přihlášení přes NIA není požadováno jméno a heslo, v ostatních případech ano (jde o údaje, které uživatel obdržel pro přístup do JIP).

Přihlášení do systému: RPP AIS Působnostní - A113

Vyberte způsob přihlášení:

Certifikátem	pokud máte zaregistrovaný osobní certifikát ke svému uživatelskému účtu v Jednotném identitním prostoru (JIP)
Jménem a heslem	pokud nemáte zaregistrovaný osobní certifikát ani OTP ke svému uživatelskému účtu v Jednotném identitním prostoru (JIP)
OTP	pokud máte zaregistrováno přihlašování jednorázovým heslem (OTP) ke svému uživatelskému účtu v Jednotném identitním prostoru (JIP)
NIA	pokud se chcete ke svému uživatelskému účtu v Jednotném identitním prostoru (JIP) přihlásit s využitím elektronické identifikace prostřednictvím národního bodu (NIA) podle zákona č. 250/2017 Sb. Váš uživatelský účet v JIP musí být ztotožněn!

Jménem a heslem >>

Certifikátem >>

OTP >>

NIA >>

Správce AIS vyžaduje pro přihlášení **komerční certifikát** nebo **NIA s úrovní záruk minimálně: značná nebo OTP** přihlášení, **překlikněte prosím na požadovanou záložku.**

Po přihlášení do RPP zvolte možnost **Oznámení o vykonávání působnosti v agentě**:

https://rpp-ais.egon.gov.cz/AISP/

AIS RPP Působnostní

Bc. MARTIN VAŠIČEK
Ministerstvo spravedlnosti

Domů Katalog Agend Katalog Výkonu Agend Katalog OVM/SPUU Sestavy Reklamáce

Domů

AIS Působnostní

Katalog Agend

- Vytvoření nového ohlášení agenty
- Dopracování vráceného ohlášení agenty
- Změna agenty
- Stanovisko k ohlášení agenty
- Zobrazení detailu ohlášení agenty
- Zobrazení stanoviska k ohlášení agenty
- Zobrazení stanoviska k úkonu
- Zobrazení detailu agenty
- Ukončení agenty

Katalog Výkonu Agend

- Oznámení o vykonávání působnosti OVM v agentě**
- Změna vykonávání působnosti OVM v agentě
- Zobrazení detailu oznámení o vykonávání působnosti OVM v agentě
- Zobrazení detailu působnosti OVM v agentě
- Zobrazení detailu výkonu agenty SPUU
- Ukončení působnosti OVM v agentě

Úkoly

Počet ohlášení agent v procesu Dopracování vráceného ohlášení agenty:	0
Počet ohlášení v procesu Poskytnutí stanoviska na čerpání údajů agenty:	0
Počet oznámení v procesu Oznámení o vykonávání působnosti v agentě:	0

INTEGROVANÝ OPERAČNÍ PROGRAM

EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ

MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Projekt Registr práv a povinností (č. vz 114071-9040, rpp cz.1.06/1.1.00/03.05890) je spolufinancován Evropskou unií v rámci Evropského fondu pro regionální rozvoj a Integrovaného operačního programu.

Prohlášení o zpracování osobních údajů

3.3.0.10 © Ministerstvo vnitra ČR, všechna práva vyhrazena

CS 9:48 30.1.2019

Následně klikněte na kód oznámení působnosti (agenda A1901 – insolvenční správci):

Domů / Katalog Výkonu Agend / Oznámení o vykonávání působnosti OVM v agendě

Přehled oznámení o vykonávání působnosti OVM v agendě - možnosti vyhledávání

Kód oznámení/působnosti:	<input type="text"/>	Platnost agendy od:	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>
Kód a název agendy:	A9483	Platnost agendy do:	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>
Stav oznámení/působnosti:	Nic nevybráno	Datum registrace:	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>
Typ působnosti:	<input type="text"/>	Datum poslední změny:	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>
	Vlastní Převedená				

VYHLEDAT SMAZAT KRITÉRIA

Přehled oznámení o vykonávání působnosti OVM v agendě

Kód oznámení/působnosti	Kód agendy	Název agendy	Datum registrace agendy	Platnost agendy od	Platnost agendy do	Typ působnosti	Stav oznámení	Platnost výkonu agendy od	Platnost výkonu agendy do	Datum změny
O1630553	A9483	Agenda neexistuje	01.09.2018	02.09.2018		Převedená	Rozpracováno	02.09.2018		01.09.2018
O1630538	A9483	Agenda neexistuje	01.09.2018	02.09.2018		Vlastní	Rozpracováno	02.09.2018		01.09.2018

Vyberte možnost odeslat k registraci a poté potvrďte tlačítkem OK.

Domů / Katalog Výkonu Agend / Oznámení o vykonávání působnosti OVM v agendě

Oznámení o vykonávání působnosti OVM v agendě

ODESLAT K REGISTRACI ZPĚT NA PŘEHLED

Definice Předání na jiné OVM Činnosti Služby VS AIS

Obecné informace o agendě

ZOBRAZIT DETAIL AGENDY

Kód agendy:	A9483	Název agendy:	Agenda neexistuje
Platnost agendy od:	02.09.2018	Platnost agendy do:	

Obecné informace o výkonu působnosti v agendě

DEFINICE ROZSAHU PLATNOSTI PŮSOBNOSTI

Kód oznámení/působnosti:	O1630536	Typ působnosti:	Vlastní
Identifikátor OVM:	66002222	Název OVM:	Ministerstvo pro místní rozvoj
Platnost výkonu od:	02.09.2018	Platnost výkonu do:	
Datum poslední změny:	01.09.2018	Autor poslední změny:	[automat pro generování působnosti]
Rozsah výkonu agendy:	Část výkonu přenesena na jiné OVM	Stav oznámení:	Rozpracováno

Seznam použitých zkratk:

AIS – Agendový Informační Systém

DIA – Digitální a Informační Agentura

DS – Datová Schránka

JIP – Jednotný Identifikační Prostor (zabezpečený adresář orgánů veřejné moci a uživatelských účtů, který je součástí systému Czech POINT)

NIA – Národní Identitní Autorita

RPP – Registr Práv a Povinností