

# Zřizování nových exekutorů a jejich přístupů do informačního systému Czech POINT

## Obsah

1.)	Seznam zkratek.....	1
2.)	Exekutorská komora a ROS.....	1
3.)	Exekutor a datová schránka.....	2
4.)	Exekutor a Czech POINT.....	2
5.)	Kde získám osobní komerční certifikát.....	2
6.)	Lokální administrátor Czech POINT.....	2
7.)	Kam mám zaregistrovat svůj osobní komerční certifikát.....	2
8.)	Kde si změním své heslo.....	2
9.)	Přihlášení do Czech POINT.....	2
10.)	Kde najdu aktuální návod.....	3
11.)	Help Desk Czech POINT.....	3
12.)	<b>Průvodce připojením OVM a SPUÚ k Základním Registrům.....</b>	<b>3</b>
13.)	Kontakt na Help Desk DIA.....	3

## 1.) Seznam zkratek

AISP = Agendový Informační Systém Působnostní  
DIA = Digitální a informační agentura IČO 17651921 [www.dia.gov.cz](http://www.dia.gov.cz)  
ISDS = Informační Systém Datových Schránek  
JIP = Jednotný Identitní Prostor  
KAAS = Katalog Autorizačních a Autentizačních Služeb  
OVM = Orgán Veřejné Moci  
RPP = Registr Práv a Povinností (základní registr)  
ROS = Registr osob (základní registr) evidence Právnických osob

## 2.) Exekutorská komora a ROS

Exekutorská komora založí nového exekutora v základním registru ROS.  
Automaticky se údaje o novém exekutorovi sehrají z ROS do RPP.  
Automaticky se údaje o novém exekutorovi sehrají z RPP do ISDS.  
Automaticky se v ISDS vygenerují přístupové údaje do datové schránky.  
Automaticky se přístupové údaje do datové schránky odešlou papírovou obálkou na adresu exekutora.

### 3.) Exekutor a datová schránka

Nový exekutor si zpřístupní svoji datovou schránku tím, že se do ní poprvé přihlásí.

### 4.) Exekutor a Czech POINT

Pro přístup do Czech POINT je třeba vytvořit uživatelský účet Lokálního administrátora. Lokálním administrátorem může být přímo sám exekutor. Pro přihlášení do Czech POINT je potřeba osobní komerční certifikát.

### 5.) Kde získám osobní komerční certifikát

Exekutorská komora má s certifikační autoritou ([www.postsignum.cz](http://www.postsignum.cz)) uzavřenu rámcovou smlouvu vztahující se na všechny soudní exekutory, z čehož vyplývá i zvýhodněná cena za tyto certifikáty.

### 6.) Lokální administrátor Czech POINT

Nový exekutor může sám požádat o vytvoření účtu pro svého nového lokálního administrátora. Na adrese: <http://www.czechpoint.cz/public/urednik/ke-stazeni/> si stáhnete soubor „Formulář pro správu lokálních administrátorů“. Stažený soubor se jmenuje: „sprava\_lokalnich\_administratoru.zfo“. Pokud se Vám soubor typu ZFO nedaří otevřít na Vašem počítači, tak požádejte svého informatika o instalaci programu „Software602 Form Filler“.

V souboru „sprava\_lokalnich\_administratoru.zfo“ vyplníte požadované údaje a soubor odešlete ze své datové schránky na adresu v něm uvedenou. Automaticky se Vám vrátí předvyplněný soubor ZFO, ve kterém opět vyplníte požadované údaje a soubor odešlete ze své datové schránky na adresu v něm uvedenou. Uvedeným postupem získáte přihlašovací údaje pro svého nového lokálního administrátora.

### 7.) Kam mám zaregistrovat svůj osobní komerční certifikát

Sériové číslo certifikátu vložíte do svého účtu na adrese (<https://www.czechpoint.cz/spravadat/>). Můžete použít návod „CzechPOINT\_zmena\_hesla\_a\_certifikatu.pdf“, který je připraven ke stažení na adrese: <https://www.dia.gov.cz/egovernment/navody-ke-stazeni/>

### 8.) Kde si změním své heslo

Své heslo si každý uživatel může změnit sám na adrese (<https://www.czechpoint.cz/spravadat/>). Můžete použít návod „CzechPOINT\_zmena\_hesla\_a\_certifikatu.pdf“, který je připraven ke stažení na adrese: <https://www.dia.gov.cz/egovernment/navody-ke-stazeni/>

### 9.) Přihlášení do Czech POINT

Na adrese <https://cert.czechpoint.cz> se přihlásíte do Czech POINT. Použijete přihlašovací údaje (certifikát, jméno a heslo).

## 10.) Kde najdu aktuální návod

Návod je ke stažení na adrese: [www.dia.gov.cz](http://www.dia.gov.cz)

Menu: / eGovernment / Návody ke stažení /

Nebo přímo na adrese: <https://www.dia.gov.cz/egovernment/navody-ke-stazeni/>

Pokud v tomto návodu chybí odpověď na Váš dotaz, napište nám to. Adresu najdete na konci tohoto návodu.

## 11.) Help Desk Czech POINT

Můžete telefonovat na helpdesk Czech POINT na tel. čísle +420 222 131 313 (Po-Pá=8:00-18:00-hod.).

Můžete psát na helpdesk Czech POINT na adresu: [helpdesk@czechpoint.cz](mailto:helpdesk@czechpoint.cz)

## 12.) Průvodce připojením OVM a SPUÚ k Základním Registrům

<https://pruvodcepripojenim.gov.cz/>

## 13.) Kontakt na Help Desk DIA

Při veškeré komunikaci uvádějte vždy vaše IČO a naše číslo jednací.

V případě problémů doporučujeme zapsat svůj požadavek do Service Desk Manageru DIA.

Do Service Desk Manageru DIA se můžete přihlásit na adrese: <https://loginsd.szrcr.cz> Pro přihlášení do Service Desk Manageru DIA Vám váš lokální administrátor nastaví oprávnění k Vašemu účtu v JIP, (Přístup do informačních systémů) (Service desk manager Správy základních registrů, Přístupová role)

Nebo nám můžete napsat na adresu: [podpora@dia.gov.cz](mailto:podpora@dia.gov.cz)