

Jak na to... lokální administrátor

Zainterесované osoby

Statutární zástupce nebo jím pověřená osoba - ■

- Žádá o zřízení nebo zablokování účtů pro lokální administrátory pomocí elektronického formuláře.
- Žádá o reset zapomenutého hesla k účtu lokálního administrátora pomocí elektronického formuláře.

Lokální administrátor - ■

- Zřizuje účty uživatelů OVM v aplikaci Správa dat. Uživatelům přiděluje role pro přístup do systému Czech POINT a agendových informačních systémů. Přiděluje agendové činnostní role pro přístup do základních registrů.
- Dále spravuje další informace o OVM ve Správě dat – pracoviště, krizové řízení, zřizované organizace.

Otázky a odpovědi

Kteří lokální administrátoři spravují náš OVM?

Požádejte o předvyplnění formuláře ❶.
V doručeném formuláři bude uveden aktuální seznam lokálních administrátorů vašeho OVM.

Správa OVM externími administrátory

Váš OVM můžete nechat spravovat lokálními administrátory z jiného OVM.

1. Uzavřete s druhým OVM smlouvu o přenesené působnosti lokálního administrátora.
2. Pomocí formuláře ❶ delegujte správu vašeho OVM na druhý OVM (předaná působnost).
3. Druhý OVM potvrdí správu vašeho OVM ve Správě dat (přijatá působnost).

Jak zřídit nového lokálního administrátora?

Použijte formulář ❶ a postupujte podle níže uvedeného postupu „Jak zřídit účet lokálního administrátora?“.

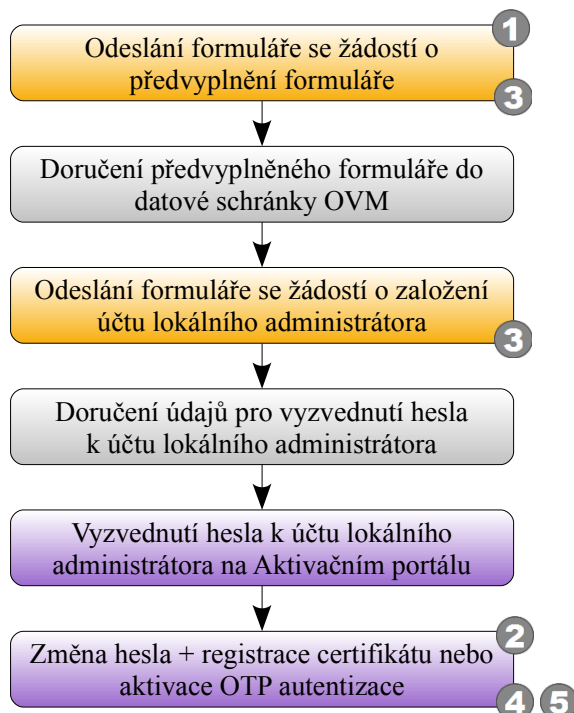
Jak zrušit lokálního administrátora?

- Použijte formulář ❶.
1. Požádejte o předvyplnění
 2. Označte účet lokálního administrátora, který se má zablokovat.
 3. Odešlete formulář do datové schránky ke zpracování.

Lokální administrátor zapomněl heslo ke svému účtu.

- Použijte formulář ❶ pro reset hesla.
1. Požádejte o předvyplnění
 2. Danému účtu lokálního administrátora vyberte akci „Reset hesla“.
 3. Odešlete formulář do datové schránky ke zpracování.

Jak zřídit účet lokálního administrátora?



Kde?

- ❶ Elektronický formulář pro správu účtů lokálních administrátorů (sprava_lokalnich_administratoru.zfo): <http://seznam.gov.cz/ovm/welcome.do?part=documentation>
- ❷ Aplikace Správa dat: <https://www.czechpoint.cz/spravadat/>

Dokumentace

- ❸ Pokyny pro práci s elektronickým formulářem (SOVM_formulare.pdf): <http://seznam.gov.cz/ovm/welcome.do?part=documentation>
- ❹ Příručka pro lokálního administrátora: <https://www.czechpoint.cz/dokumentace/prirucky/>
- ❺ Příručka pro OTP přihlašování: <https://www.czechpoint.cz/dokumentace/prirucky/>
- ❻ Informační portál infoPORT: <https://www.czechpoint.cz/infoport/>

Jak na... lokální administrátor

Formulář pro správu účtů lokálních administrátorů – žádost o zřízení účtu

1. Žádost o zaslání aktuálního seznamu lokálních administrátorů

2. Správa účtů lokálních administrátorů

3. Potvrzení o provedení změn v Seznamu OVM

Údaje o subjektu

Název: 4. Zřízení Vzorová **IČ:** 11112222 **ID datové schránky:** vvvaasgk

Adresa: bratřanců Veverkových 2247
19300 Praha
Hlavní město Praha

2.1 Vyberte požadovanou akci

Vytvoření nového účtu lokálního administrátora

Správa účtů stávajících lokálních administrátorů

Nastavení správy subjektu externími administrátory z jiného subjektu

2.2 Vytvoření nového účtu lokálního administrátora

Zadejte údaje osoby, pro kterou chcete zřídit účet lokálního administrátora.

Titul: **Jméno:** **Příjmení:** **Titul:**

Údaje o komerčním certifikátu (nepovinné)

E-mail: **Telefon:**

1 / 2 PŘES

Applikace Správa dat – úvodní stránka

SEZNAM ORGÁNŮ VEŘEJNÉ MOCI

datové schránky

INFOLINKA: 222 13 13 13

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

ZADEJTE PŘIHLAŠOVACÍ ÚDAJE

Uživatelské jméno

Heslo

INFORMACE

Pro registraci AIS do JIP byla zveřejněna na stránkách SZR ČR (http://www.szrcr.cz) schráněk (http://seznam.gov.cz) nová verze formuláře, který nově umožňuje také registraci.

Jak získám přihlašovací údaje do Správy dat Seznamu OVM?

Přihlašte se pomocí jména a hesla lokálního administrátora, které jste používali v ePUSA nebo do Administrace uživatelů Czech POINT. Pokud nemáte funkční přístup formulář (http://www.czechpoint.cz/dokumentace/formulare/files/sprava_lokalnic) můžete resetovat své heslo a případně jmenovat nového lokálního administrátora.

V případě zapomenutého hesla kontaktujte Helpdesk Czech POINT na telefonním čísle 18:00) nebo na emailové adrese helpdesk@czechpoint.cz.

DOMŮ

Vzorov: [DETAIL](#) [UŽIVATELÉ](#) [PRACOVÍŠTĚ](#) [DALŠÍ DATOVÉ SCHRÁNKY](#) [AIS](#) [KRIZOVÉ ŘÍZENÍ](#) [Lokální admin \(Vzorov\)](#) [Změna role](#)

[ŽŘÍZOVANÉ ORGANIZACE](#) [AGENDY A ROLE](#)

VÍTEJTE

Vítejte ve Správě dat, webovém administračním rozhraní Seznamu orgánů veřejné moci. Na tomto místě si můžete spravovat uživatele, pracoviště, krizové řízení a žízkované organizace vašeho subjektu.

PROVOZNÍ INFORMACE

Nová role pro přístup do Agendového informačního systému Registru práv a povinností

Uživatelé můžete nyní přiřadit roli „Odhlašovatel působnosti v agendě“.

Tato role slouží pro povolení přístupu do Agendového informačního systému Registru práv a povinností za účelem oznámení o výkonování působnosti v agendě.

V detailu uživatelského účtu se přepněte na záložku „Správa rolí“ a klikněte na odkaz Změnit v údaj „Přístup do informačních systémů“.

Uživatelé následně přiřadíte roli „Odhlašovatel působnosti v agendě (RPP AIS Působnostní) @ Ministerstvo vnitra“.

RYCHLÉ ODKAZY

- Vytvoření nového uživatele v subjektu
- Vytvoření nového pracoviště
- Vytvoření nové žízkované organizace