



DIGITÁLNÍ
A INFORMAČNÍ
AGENTURA_

SEZNAM
ORGÁNŮ
VEŘEJNÉ
MOCI

CZECHPOINT

NOVÝ UŽIVATELSKÝ ÚČET V JIP/KAAS

Rychlé základní nastavení

Aktualizace 30.7.2024

Obsah

1. ÚVODNÍ NASTAVENÍ.....	3
2. CERTIFIKÁT	3
3. ZMĚNA HESLA.....	4
4. PŘIHLAŠOVÁNÍ DO AIS PROSTŘEDNICTVÍM ÚČTU V JIP/KAAS.....	5
5. KONTAKTY A HELP DESK	6

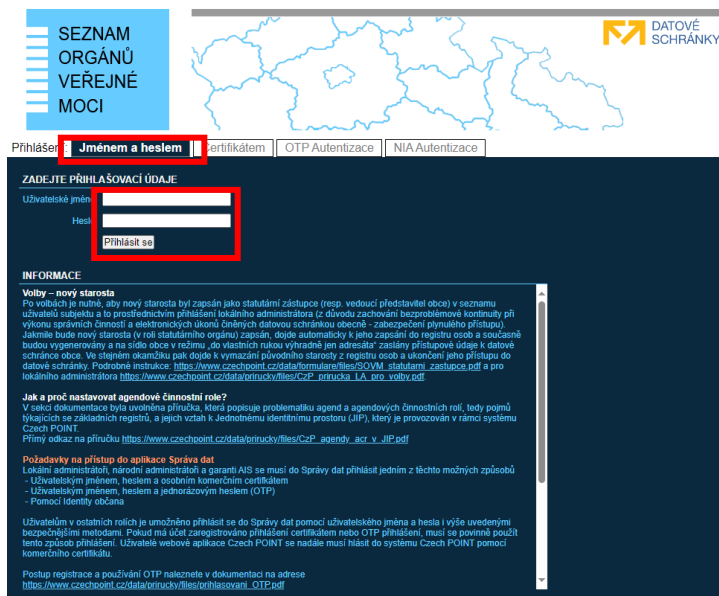
Uživatelské účty v JIP/KAAS slouží úředníkům a dalším osobám působícím v oblasti veřejné správy k **přihlašování do různých agendových informačních systémů**. Jestliže jste dostali od správce, tzv. lokálního administrátora informací, že i vám byl zřízen účet v JIP/KAAS, tento manuál shrnuje ty nejdůležitější kroky, které je třeba pro aktivaci přihlašování z vaší strany udělat. Jestliže vás zajímají i další funkce a možnosti editace uživatelského účtu v JIP/KAAS, najdete je v rozšířeném manuálu.

UPOZORNĚNÍ_ Je možné, že lokální administrátor provedl část, nebo dokonce celé úvodní nastavení za vás. V takovém případě by vás o tom měl informovat, případně upřesnit, které kroky již udělal a které zůstávají na vás.

Lokální administrátor je vaší kontaktní osobou v případě jakýchkoli problémů nebo nejasností. Je i tím, kdo by měl znát procesy ve vaší organizaci. V souvislosti s JIP/KAAS a přihlašováním do AISů, by vás měl především informovat o tom, jakým způsobem je u vás v organizaci řešeno dvoufaktorové ověřování a nejpozději spolu s přihlašovacími údaji do JIP/KAAS vám daný prostředek předat a vysvětlit způsob jeho používání.

V principu se do svého uživatelského účtu v JIP/KAAS (na adrese www.czechpoint.cz/spravadat) potřebujete přihlásit bezprostředně po jeho založení (kvůli ztotožnění, změně hesla a nastavení dvoufaktorového ověřování), poté pouze výjimečně (změna hesla a úprava dvoufaktorového ověřování).

1. Úvodní nastavení – ověření totožnosti



Po obdržení uživatelského jména a hesla si otevřete webovou stránku

www.czechpoint.cz/spravadat.

První přihlášení probíhá prostřednictvím kombinace jména a hesla. Po načtení stránky tedy nic nepřepínáte, pouze vyplníte jméno, heslo a kliknete na „Přihlásit se“.

Po přihlášení budete přeměrováni na

stránku vyžadující ověření totožnosti. Jméno a příjmení bude již vyplněno, doplňte prosím číslo dokladu totožnosti, což je nejefektivnější způsob ověření a klikněte na „Provést ztotožnění“. Je zapotřebí ověřit, že se přidělenými údaji přihlašujete skutečně vy

Jsou-li údaje správné, vyberte způsob provedení ztotožnění, zadejte požadované údaje a stiskněte tlačítko „Provést ztotožnění“.

Jméno:

Příjmení:

Ztotožnit pomocí osobního dokladu:

Typ dokladu:

Číslo dokladu:*

Ztotožnit pomocí data narození:

2. Certifikát

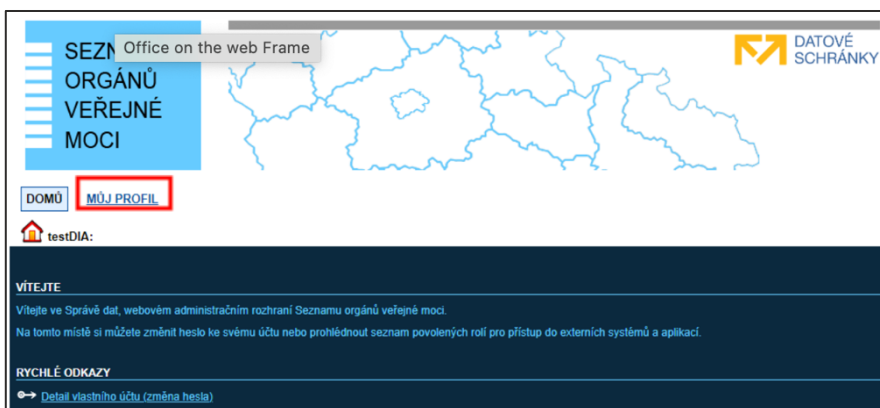
Druhým krokem je registrace prostředku pro dvoufaktorové ověření přihlašování. Který typ vaše organizace používá vám sdělí lokální administrátor.

Nejčastěji se setkáte s osobním komerčním certifikátem vydaným některou z certifikačních autorit, který vám byl předán na USB zařízení, proto se zde zabýváme právě jím. K zaregistrování certifikátu do svého účtu potřebujete znát sériové číslo certifikátu a název certifikační autority, která jej vydala. Oba údaje naleznete v aplikaci pro správu certifikátů, kterou byste měli mít nainstalovanou na svém pracovním počítači, například program „SecureStore Card Man“ pro certifikáty vydané *Národní CA* nebo „iSignum“ pro certifikační autoritu *PostSignum*.

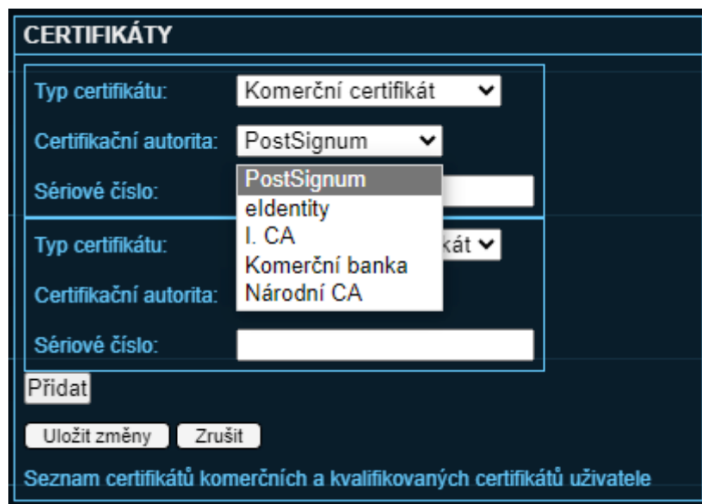
V programu hledejte záložku „osobní certifikáty“ a certifikát označený jako komerční (nebo standardní certifikát) a poté jeho sériové číslo.

Vybaveni těmito údaji přejděte na stránku „Můj profil“.

A srolujte níže na řádek Certifikáty, kde kliknete na text „Upravit“ (úplně vpravo vedle symbolu tužky).



U pole Typ certifikátu ponechte „Komerční certifikát“ a z rolovací nabídky vyberte příslušnou certifikační autoritu. Poté vyplňte sériové číslo a klikněte na tlačítko „Uložit změny“. To je vše, od příště se již vždy budete přihlašovat kombinací jména, hesla a certifikátu, viz níže.



3. Změna hesla



Posledním krokem je změna hesla (jelikož vám heslo nastavil lokální administrátor, je vhodné si jej změnit).

Vraťte se do horní části stránky a přejděte na záložku Heslo a na řádku Heslo klikněte na text „Upravit“ (úplně vpravo vedle symbolu tužky).

Do vyskakovacího okna zadejte nové heslo, pro kontrolu jej opište do dolního řádku a klikněte na Uložit změny. To je vše.

HESLO 110/2019 Sb.

+ ověření hesla

Uložit změny Zrušit

Pravidla pro vytvoření hesla

- musí mít minimálně 7 znaků,
- musí obsahovat alespoň 4 jedinečné znaky,
- musí obsahovat alespoň jednu číslici,
- povolené znaky jsou a-z A-Z 0-9 . ; _ : @ & ! * % = + - ? , ,
- nesmí být shodné s přihlašovacím jménem, příjmením, křestním jménem.

4. Přihlašování do AIS prostřednictvím účtu v JIP/KAAS

Uživatelský účet máte nastavený, nyní se můžete přihlašovat do potřebných informačních systémů. Na přihlašovací stránce vyberte při každém přihlašování volbu Certifikátem. Otevře se okno s nabídkou dostupných certifikátů. Vyberte ten správný a zadejte PIN, který jste k certifikátu dostali. Poté vyplňte své přihlašovací jméno a heslo k účtu v JIP/KAAS.

Volbu certifikátu si prohlížeč obvykle uloží a při dalším přihlášení vás rovnou vyzve k zadání PIN.

Digitální a informační agentura

CZECHPOINT

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 >>

Přihlašovací jméno:

Heslo:

PŘIHLÁSIT

5. Help Desk Czech POINT

Jestliže budete potřebovat pomoc s nastavením účtu a váš lokální administrátor nebude k dispozici, lze se obrátit na Help Desk Czech POINT:

telefonní číslo: +420 222 131 313 (v pracovních dnech od 8:00 do 18:00 hod).

e-mail: helpdesk@czechpoint.cz