

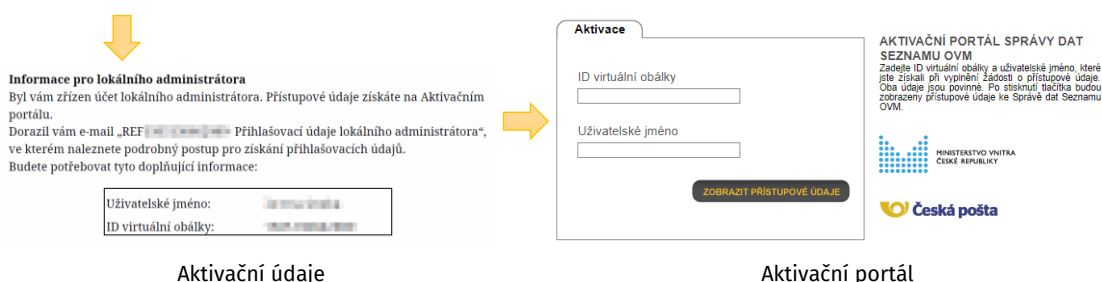
# ZALOŽENÍ LOKÁLNÍHO ADMINISTRÁTORA A OZNÁMENÍ PŮSOBNOSTI V AGENDĚ PO AKTIVACI DATOVÉ SCHRÁNKY TYPU OVM

## Co budete potřebovat?

- 1) Program **Software602 Form Filler**, který slouží k vyplňování ZFO formulářů. Ke stažení je zde: <https://www.602.cz/o-nas/ke-stazeni/aktualni-produkty/form-filler/>
- 2) **Přihlašovací údaje** k Vaší datové schránce (uživatelské jméno a heslo).
- 3) **Občanský průkaz** osoby, která bude zastávat roli lokálního administrátora.
- 4) Aplikaci **TeamViewer QuickSupport**, jejíž prostřednictvím se na Váš počítač může připojit informatik v případě, že si nebudete vědět rady. Odkaz ke stažení je zde: <https://download.teamviewer.com/download/TeamViewerQS.exe>

## Jak založíte lokálního administrátora?

- 1) Pokud se na Vašem počítači již nachází program **Software602 Form Filler**, pokračujte následujícím krokem číslo 2. V opačném případě jej stáhněte z odkazu, který je uveden výše (použijte „Verze pro Windows“). Po stažení spusťte instalaci (systém se pravděpodobně zeptá, zda chcete této aplikaci povolit, aby prováděla na Vašem zařízení změny – klikněte na **Ano**) a následně potvrďte všechny další okna tlačítkem **Další**. Instalaci zahájíte tlačítkem **Instalovat** na konci průvodce.
- 2) Klikněte na tento odkaz: [http://www.czechpoint.cz/dokumentace/formulare/files/sprava\\_lokalnich\\_administratoru.zfo](http://www.czechpoint.cz/dokumentace/formulare/files/sprava_lokalnich_administratoru.zfo) Otevře se Vám formulář, ve kterém zaškrtněte volbu „*Žádám o zaslání aktuálního seznamu lokálních administrátorů do datové schránky subjektu*“. Poté klikněte na tlačítko **Automaticky odeslat do další datové schránky Ministerstva vnitra**. Zvolte **Přihlásit bez certifikátu**, klikněte na tlačítko **OK**, zadejte přihlašovací jméno a heslo do Vaší datové schránky a klikněte na **OK**. Tím bude formulář odeslán na MVČR, kde bude automaticky zpracován.
- 3) V řádu několika minut obdržíte do datové schránky formulář, ve kterém zaškrtnete volbu „*Vytvoření nového účtu lokálního administrátora*“ a vyplníte potřebné údaje (především jméno, příjmení, e-mail a telefonní číslo). Označíte volbu „*Žádám o provedení výše uvedené akce v Seznamu OVM...*“ a kliknete na tlačítko **Automaticky odeslat do další datové schránky Ministerstva vnitra**. Zvolte **Přihlásit bez certifikátu**, klikněte na tlačítko **OK**, zadejte přihlašovací jméno a heslo do Vaší datové schránky a klikněte na **OK**. Tím bude formulář opět odeslán na MVČR ke zpracování.
- 4) Na e-mail, který jste uvedli ve formuláři, obdržíte **odkaz k aktivačnímu portálu**: <https://www.czechpoint.cz/aktivacniportal> [redacted], kde je nutné dokončit registraci nového lokálního administrátora. K tomu budete potřebovat jemu přidělené **uživatelské jméno a ID virtuální obálky**. Oba tyto údaje Vám budou bezprostředně zaslány do datové schránky.



Aktivační údaje

Aktivační portál

Jakmile je budete mít k dispozici, klikněte na odkaz v e-mailu (nebo v tomto dokumentu), zadejte je na stránce aktivačního portálu a klikněte na tlačítko **Zobrazit přístupové údaje**. Tyto údaje si pečlivě uschovejte! Slouží lokálnímu administrátorovi pro vstup do **Správy dat Seznamu OVM** (<http://spravadat.gov.cz/>) a také na portál **AIS RPP Působnostní** (<https://rpp-ais.egon.gov.cz/AISP/>).

Vaše přihlašovací údaje k Správě dat Seznamu OVM jsou:

Uživatelské jméno :

Heslo :

Uvedené údaje pečlivě opíšte a nebo vytiskněte a použijte k přihlášení do Správy dat Seznamu OVM. Aby nedošlo k zneužití Vašich údajů, doporučujeme po zaznamenaní uzavřít okno prohlížeče.

Přístupové údaje lokálního administrátora

## Jak ohlásíte působnost v agendě?

- 1) Přejděte na odkaz <https://rpp-ais.egon.gov.cz/AISP/> a v pravém horním rohu stránky portálu **AIS RPP Působnostní** klikněte na **Přihlásit se**. Zvolte způsob přihlášení **Jméнем a heslem** a do příslušných kolonek zadejte přihlašovací údaje lokálního administrátora, které jste získali při dokončení registrace na aktivačním portálu (viz bod 4) a klikněte na tlačítko **Přihlásit**.

Jméнем a heslem >>    Certifikátem >>    OTP >>

Přihlašovací jméno:

Heslo:

PŘIHLÁSIT

- 2) Po prvním přihlášení budete vyzváni k provedení tzv. ztotožnění zadáním čísla svého občanského průkazu (doporučeno) nebo data narození. Kliknutím na tlačítko **Provést ztotožnění** se Vaše údaje ověří v registru obyvatel. Pokud vše proběhne v pořádku, stiskněte tlačítko pro dokončení přihlášení na portál AIS RPP Působnostní.
- 3) V **Katalogu Výkonu Agend** zvolte „*Oznámení o vykonávání působnosti OVM v agendě*“ a v tabulce **Přehled oznámení o vykonávání působnosti OVM v agendě** vyberte příslušnou agendu kliknutím na její kód (např. A3082 Školský zákon).
- 4) V oddílu **Obecné informace o výkonu působnosti v agendě** klikněte na modré tlačítko **Definice rozsahu platnosti působnosti** a vyplňte aktuální datum v kolonce **Platnost výkonu od**. Údaje uložte.
- 5) V oddílu **Definice úředních osob pro výkon činností v agendě** klikněte na modré tlačítko **Editovat počet úředních osob** a vyplňte u jednotlivých činnostních rolí **Počet osob, které jsou nositeli činnostní role** a **Celkový počet osob, které jsou nositeli činnostní role** (všude doporučujeme vyplnit číslo 1). Údaje následně uložte.
- 6) Proces ohlášení ukončete odesláním zadaných údajů do RPP AIS Působnostní kliknutím na modré tlačítko **Odeslat k registraci na MV**.

Po změně typu Vaší datové schránky z právnické osoby na orgán veřejné moci a úspěšném ohlášení agendy, můžete **bezplatně** odesílat zprávy do všech typů datových schránek.

Bližší informace k problematice datových schránek naleznete na:

<https://www.datoveschranky.info/dulezite-informace/datove-schranky-pro-skoly>

Bližší informace k problematice lokálních administrátorů naleznete na:

[http://www.czechpoint.cz/dokumentace/formulare/files/SOVM\\_statutarni\\_zastupce.pdf](http://www.czechpoint.cz/dokumentace/formulare/files/SOVM_statutarni_zastupce.pdf)

Bližší informace o RPP naleznete na: <http://www.szrcr.cz/registr-prav-a-povinnosti>