



Postup registrace a dalších činností v Portálu IS DMVS pro AZI

Historie dokumentu

| Verze | Datum | Autor | Provedené změny |
|-------|------------|-----------------------|---|
| 1.0 | 3.7.2023 | ČÚZK | |
| 1.1 | 4.7.2023 | ČÚZK - Sojka | Úprava kap. 5 - Notifikace registrace, kap. 6.5 doplněn postup notifikace uživatele |
| 1.2 | 20.11.2023 | ČÚZK - Sojka | Doplněn popis práv uživatelů v jednotlivých rolích (kap. 6.5) a požadavky na certifikát (kap. 6.2). |
| 1.3 | 13.2.2024 | ČÚZK- Sojka/Soukup | Úpravy v souvislosti s nasazením IS DMVS v. 1.6 - přejmenování ÚOZI na AZI |
| 1.4 | 22.5.2024 | ČÚZK - Sojka | Upřesnění k uploadu certifikátu a upozornění, že registrace není možná pomocí DS AZI |

| | | | |
|-----|------------|----------------|--|
| 1.5 | 26.6.2024 | ČÚZK - Sojka | Úprava adresy v souvislosti s přechodem na doménu gov.cz |
| 1.6 | 22.8.2024 | ČÚZK - Sojka | Změna postupu nahrání certifikátu |
| 1.9 | 21.10.2024 | ČÚZK - Němeček | Doplnění rolí AZI, změna názvu karty „Uživatelé“ na „Pověření“ |

Obsah

| | |
|---|----|
| 1. Úvod | 3 |
| 2. Vstup na Portál DMVS | 3 |
| 3. Přihlášení | 4 |
| 4. Registrace | 5 |
| 4.1. Registrovat jako fyzická nebo právnická osoba | 6 |
| 4.2. Výběr registrů | 6 |
| 4.3. Údaje o subjektu | 7 |
| 4.4. Potvrzení registrace | 8 |
| 5. Správa subjektu | 9 |
| 5.1. Informace | 9 |
| 5.2. Registry | 12 |
| 5.3. Zakladatelé | 13 |
| 5.4. Pověření | 15 |
| 6. Možnosti uživatele registrovaného jako AZI | 16 |
| 6.1. Kontrolní zaslání geodetické aktualizací dokumentace | 17 |
| 6.2. Požadavek na změnu geodetické aktualizací dokumentace DTM | 20 |
| 6.3. Zjištění stavu zpracování geodetické aktualizací dokumentace DTM | 22 |
| 6.4. Přehled podání | 24 |
| 7. Další funkce | 25 |
| Seznam zkratk | 26 |

1. Úvod

Autorizovaný zeměměřický inženýr - s rozsahem autorizace dle ustanovení § 16f odst. 1, písm. c) zákona č. 200/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů [dále také AZI typu c)], v původní terminologii ÚOZI/Úředně oprávněný zeměměřický inženýr - má v IS DMVS speciální postavení.

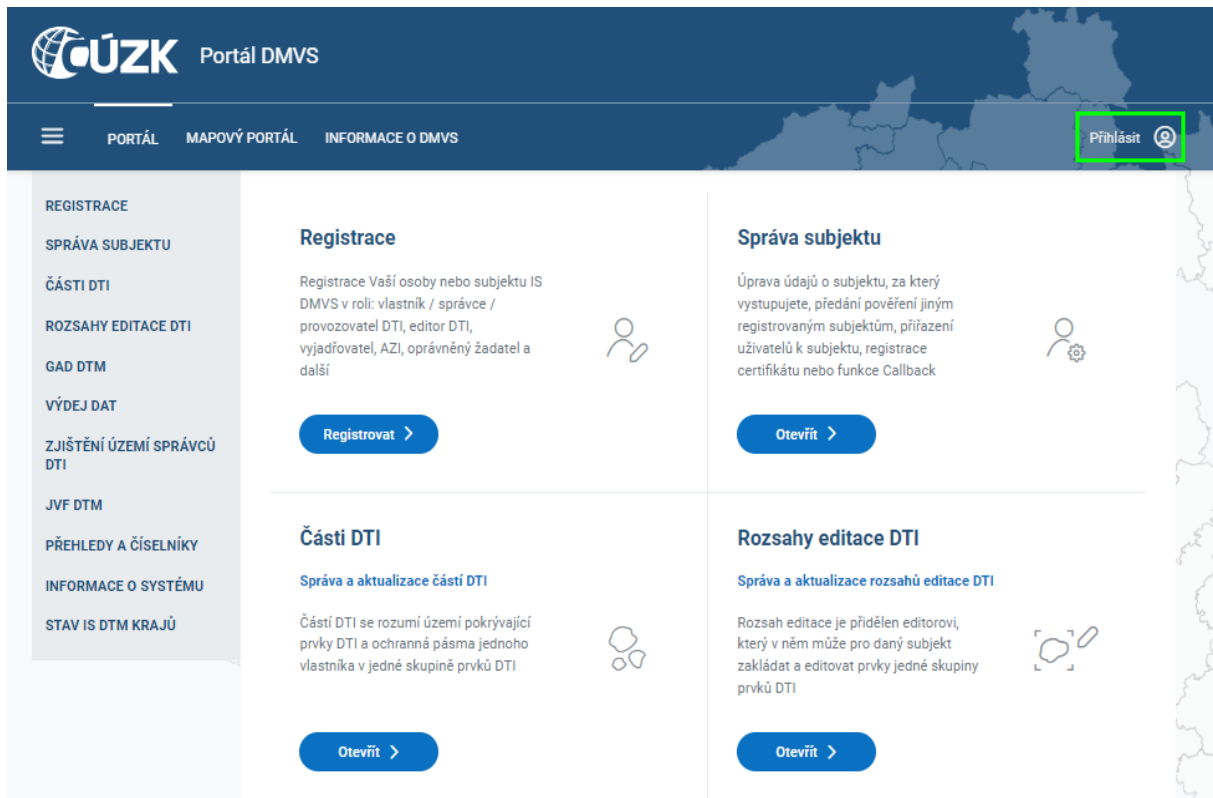
V systému IS DMVS jsou některé funkce, spojené s odesláním geodetických aktualizací dokumentací (GAD DTM), které mohou provádět výlučně AZI typu c), a proto jsou vedeni ve zvláštním registru v rámci Registru subjektů IS DMVS. Pro zápis do tohoto registru je potřeba ověření, že registrující se osoba je skutečně AZI.

V případě, že jste AZI typu c), doporučujeme vám postupovat dle níže uvedeného návodu, aby došlo k úspěšnému dokončení procesu registrace. V případě, že proces registrace skončí opakovaně neúspěšně, pomocí formuláře na <https://helpdesk.cuzk.gov.cz> kontaktujte s popisem problémového nebo chybového stavu správce IS DMVS.

2. Vstup na Portál DMVS

Portál DMVS, na kterém se zaregistrujete a následně můžete vykonávat činnosti související s IS DMVS/ IS DTM, najdete na webové adrese <https://dmvs.cuzk.gov.cz>.

Nepřihlášený a neregistrovaný uživatel má na Portálu DMVS k dispozici omezené množství funkcí.



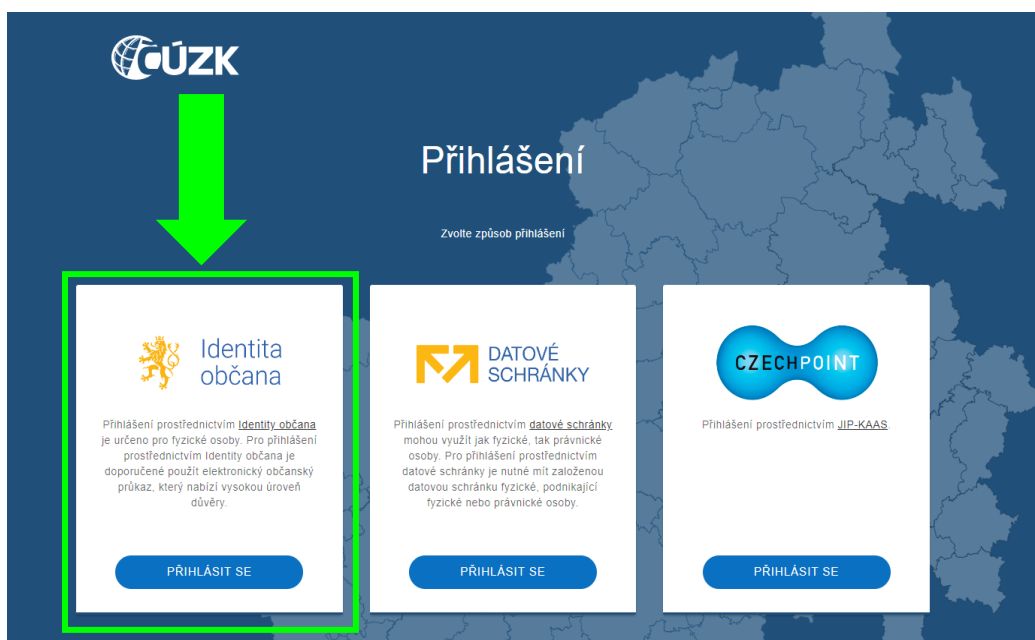
Obrázek 1 - Úvodní stránka s vyznačením přihlašovacího tlačítka

3. Přihlášení

V pravém horním rohu je dostupná ikona (tlačítko) „Přihlásit“. Po jejím prokliknutí se zobrazí výběr způsobů přihlášení.

Z nabízených způsobů přihlášení **vyberte volbu „Identita občana“**. Tento způsob přihlášení zajistí, že systém bude moci ztotožnit Vás jako osobu a dohledat Vás v seznamu AZI. Ze stejného důvodu **není možné pro přihlášení použít datovou schránku AZI**, která Vám byla zřízena na základě novely zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi (§ 4 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb.) z důvodu Vašeho členství v České komoře zeměměřičů.

Přihlášení přes Identitu občana vyžaduje, abyste měli k dispozici jeden z identifikačních prostředků použitelných v rámci Identity občana - občanský průkaz s aktivním čipem (a čtečku), NIA ID, mobilní klíč eGovernmentu, MojeID, čipovou kartu Starcos, bankovní identitu apod.



Obrázek 2 - Volba způsobu přihlášení pro AZI

V dialogu na stránkách Identity občana je potřeba nechat zatržené volby pro poskytnutí příjmení, jména a data narození. Doporučujeme také udělit trvalý souhlas pro výdej údajů potřebných pro ztotožnění osoby se záznamem v seznamu AZI. Tím se další přihlašování výrazně zjednoduší.

Souhlas s předáním následujících údajů pro: **ČÚZK - portál DMVS**

Tyto vaše údaje z registrů potřebuje pro přihlášení a služby ČÚZK - portál DMVS. Bez udělení souhlasu s předáním těchto údajů nemusí dojít k přihlášení nebo nebudete moci využít všech služeb portálu.

Údaje slouží pouze pro tento portál a budou mu předány zabezpečenou metodou.

- PŘÍJMENÍ
- JMÉNO
- DATUM NAROZENÍ
- MÍSTO NAROZENÍ
- ZOBRAZIT PŘEDÁVANÉ ÚDAJE

TRVALÝ SOUHLAS

JEDNORÁZOVÝ SOUHLAS

NECHCI POSKYTNOUT ÚDAJE

Obrázek 3 - Vyjádření souhlasu se zpracováním osobních údajů

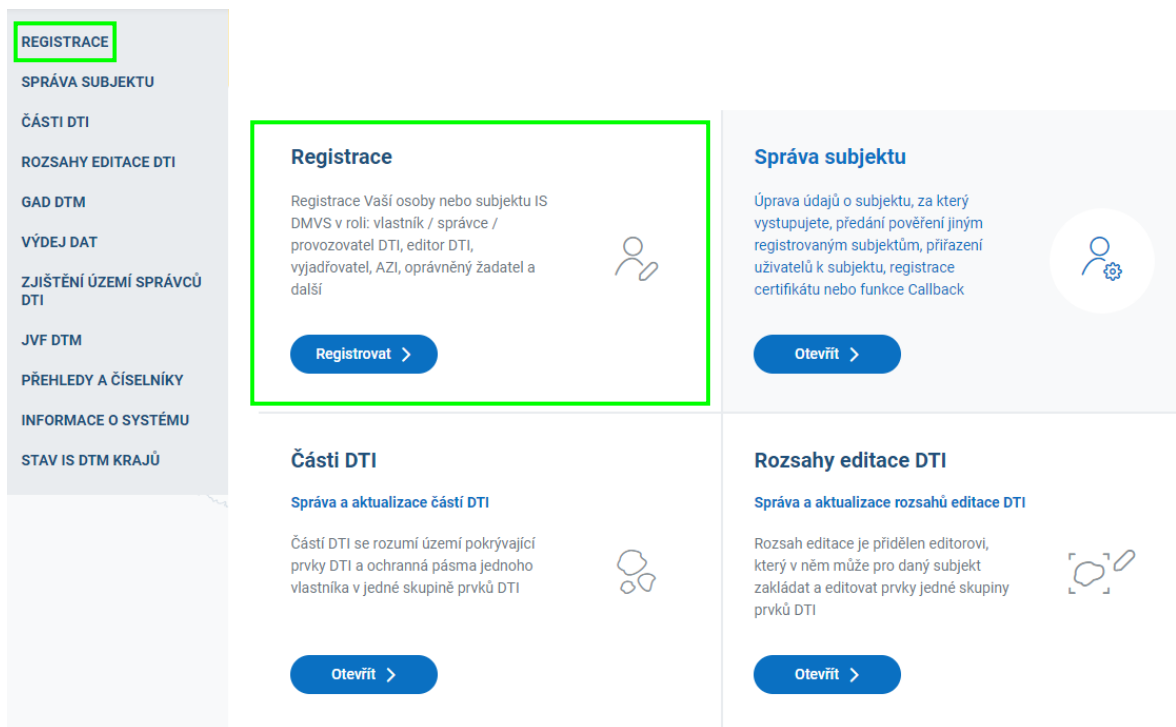


Upozornění:

Pro přihlášení k Portálu DMVS **NENÍ MOŽNÉ použít datovou schránku AZI** (viz výše). Informační systém datových schránek po přihlášení vrací pouze omezené penzum údajů, které nepostačují pro ztotožnění přihlašované osoby s údaji uvedenými v Seznamu AZI.

4. Registrace

Po prvním přihlášení budete automaticky přesměrováni do registrace na Portálu DMVS. Pokud k přesměrování nedojde, klikněte na tlačítko „Registrovat“ na dlaždici „Registrace“ na hlavní stránce Portálu DMVS, případně v levém svislém navigačním menu vyberte položku s názvem „Registrace“. Pomocí průvodce ve čtyřech krocích zadáte veškeré potřebné údaje.



Obrázek 4 - Dlaždice "Registrace"

4.1. Registrovat jako fyzická nebo právnická osoba

Jako AZI **vždy** vyberte volbu „Fyzická osoba“ a klikněte na tlačítko „Pokračovat“.

Registrace do IS DMVS

1 Typ osoby — 2 Výběr registrů — 3 Údaje subjektu — 4 Potvrzení registrace

Registrovat jako

Fyzická osoba
 Právnická osoba

Obrázek 5 - První krok registrace uživatele do Registru AZI

4.2. Výběr registrů

V kroku „Výběr registrů“ si zvolíte registry v rámci Registru subjektů IS DMVS, do kterých chcete být zapsáni. Vyberte volbu „Registr AZI“. Pokud tato volba není k dispozici, znamená to, že údaje ze základních registrů (ZR) získané na základě Vašeho přihlášení neodpovídají žádnému záznamu v seznamu AZI - porovnává se jméno, příjmení a datum narození. Je třeba

se přihlásit správnou identitou a zahájit proces registrace znovu. Pokud si jste jistí, že jste se přihlásili identitou, na níž je navázán záznam AZI a volbu přesto nemáte k dispozici, kontaktujte správce DMVS a požádejte jej o prověření. V případě výběru volby „Registr AZI“ **budete vyzváni k zadání čísla oprávnění** (ve formátu čtyřmístné číslo/rok vydání; tedy např. 1234/2020).

Můžete také zvolit zápis do dalších registrů – pokud jste zároveň vlastník, správce nebo provozovatel DI/TI (VSP DTI), nebo pokud předpokládáte, že budete pro jiného VSP vykonávat funkci editora, registrujte se do Registru VSP a editorů DTI. Registrace do Registru žadatelů je určena pro subjekty, které budou žádat o výdej neveřejných dat a v IS DMVS nemají jiné role. Registrace do Registru editorů ZPS není na Portálu DMVS k dispozici. Tento registr je vyhrazen pouze pro subjekty, které se na tom dohodnou s příslušným krajským úřadem jako provozovatelem krajského řešení IS DTM a budou pro něj vykonávat roli správce vymezené oblasti ZPS. Registrace editorů ZPS probíhá manuálně v součinnosti se správcem DMVS. Po výběru registrů klikněte na tlačítko „Pokračovat“.

Poznámka: Z důvodu ochrany osobních údajů jsou některé položky na následujících obrázcích zamaskovány.

Registrace do IS DMVS

1 Typ osoby — 2 **Výběr registrů** — 3 Údaje subjektu — 4 Potvrzení registrace

Registrovaná osoba

Jméno _____ Adresa _____

Datová schránka
-

Výběr registrů

Registr VSP a editorů DTI
Vyberte, pokud se registrujete v jedné z těchto rolí: vlastník DTI, správce DTI, provozovatel DTI, zakladatel, editor DTI, vyjadřovatel.

Registr AZI
Vyberte, pokud se registrujete jako AZI.

Registr žadatelů
Vyberte, pokud se registrujete z důvodu žádosti o data (oprávněný žadatel, OVM).

Obrázek 6 - Druhý krok registrace uživatele, vyplnění čísla oprávnění

4.3. Údaje o subjektu

Pokud jste se již dříve zaregistrovali do jiného registru IS DMVS, jsou údaje o subjektu již zadány a registrační postup tento krok vynechá a přejde rovnou na potvrzení registrace do registru AZI.


Pokud je registr AZI první registr IS DMVS, do kterého se registrujete, je potřeba vyplnit Vaše údaje v tomto kroku. V dialogu se zobrazí údaje získané ze ZR na základě přihlášení Identitou občana (jméno, adresa, ev. ID datové schránky, pokud jí máte zřízenou). V dolní části formuláře je třeba uvést e-mailovou adresu, příp. doplnit další údaje: telefonní číslo, URL webových stránek a doručovací adresu, pokud se liší od adresy trvalého bydliště. Platná e-mailová adresa je nezbytná pro fungování v rámci IS DMVS – zasílají se na ní notifikace o událostech v systému. Po dokončení úprav klikněte na tlačítko „Pokračovat“.

Poznámka: Doplnění údajů v registraci je možné pouze při prvotní registraci. V případě, že později budete chtít vstoupit do dalších registrů, případně změnit tyto údaje (došlo-li ke změně), lze tyto úpravy provést v záložce „Správa subjektu“.

Registrace do IS DMVS

1 Typ osoby — 2 Výběr registrů — 3 **Údaje subjektu** — 4 Potvrzení registrace

Údaje subjektu

| | |
|----------------------|---|
| Jméno | Adresa Bělehradská 1677/13a, Nusle, 14000 Praha |
| Datová schránka - | |
| E-mail * | Doručovací adresa  |
| Telefon | Webová stránka |

[< Zpět](#) [Pokračovat >](#)

Obrázek 7 - Třetí krok registrace uživatele, vyplnění kontaktních údajů

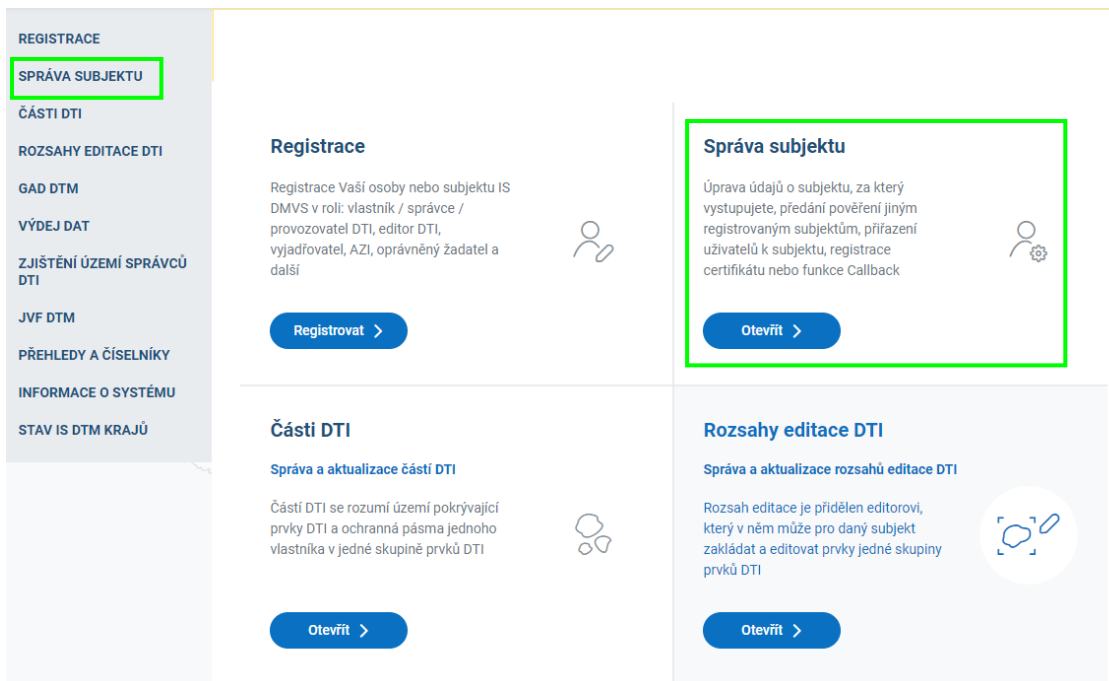
4.4. Potvrzení registrace

Na této stránce se rekapitulují všechny dosud zadané údaje. Zkontrolujte je, a pokud nejsou správně, vraťte se na předchozí stránku (tlačítkem „Zpět“) a opravte je. Pokud jsou v pořádku a souhlasíte s registrací, klikněte na tlačítko „Registrovat“. Po úspěšné registraci se objeví potvrzující stránka s nabídkou pokračovat na správu subjektu.

Notifikace o registraci jsou zasílány jen právnickým osobám. AZI se mohou registrovat výhradně jako fyzické osoby, proto žádnou notifikaci o registraci neobdrží.

5. Správa subjektu

Po úspěšné registraci se objeví potvrzující stránka s nabídkou pokračovat na správu subjektu. Do této sekce Portálu DMVS lze vstoupit také z levého svislého navigačního menu (volba „Správa subjektu“) nebo kliknutím na příslušnou dlaždici na titulní stránce Portálu DMVS.



Obrázek 8 - Dlaždice "Správa subjektu"


5.1. Informace

Záložka Informace má dvě části. V části „Základní informace“ je možné aktualizovat Vaše kontaktní údaje v případě, že již proběhla z Vaší strany úspěšná registrace.

V části „Systémové informace“ je možné nahrát Váš komerční certifikát, který použijete v případě, že budete s IS DMVS komunikovat pomocí webových služeb. Při volání webových služeb je totiž nutné požadavek autentizovat na úrovni HTTPS za pomoci klientského certifikátu (mTLS).

Pro produkční prostředí lze použít výhradně produkční certifikát splňující níže uvedené podmínky:


- 1) komerční certifikát (nikoliv kvalifikovaný)
- 2) serverový certifikát (pro komunikaci mezi dvěma informačními systémy)
- 3) jen od vybraných certifikačních autorit:
 - [První certifikační autorita, a. s.](#),
 - [Česká pošta, s. p. / PostSignum](#),
 - [eIdentity, a. s.](#)

Správa subjektu PETRA NOSKOVÁ 

[Informace](#) [Registry](#) [Zakladatelé](#) [Pověření](#)




Základní informace

| | |
|--|---|
| Jméno | Datum narození |
| PETRA NOSKOVÁ | 26. 9. 1981 |
| Datová schránka | Kontaktní adresa |
| - | č.ev. 1, 40714 Arnoltice |
| E-mail | Doručovací adresa |
| petr.soukup@cuzk.cz | č.ev. 1, 40714 Arnoltice |
| Telefon | Webová stránka |
| 737986578 | http://www.petranoskova.cz |

Systémové informace 

Certifikáty Nahrát certifikát

Ostatní

| | |
|---|---|
|  197891 Vydavatel: Česká pošta, s.p. Expirace: 12. 7. 2024 | Identifikátor subjektu |
|  204 Vydavatel: Default Company Ltd Expirace: 1. 1. 2025 | SUBJ-00000204  |

Obrázek 9 - Sekce "Systémové informace"



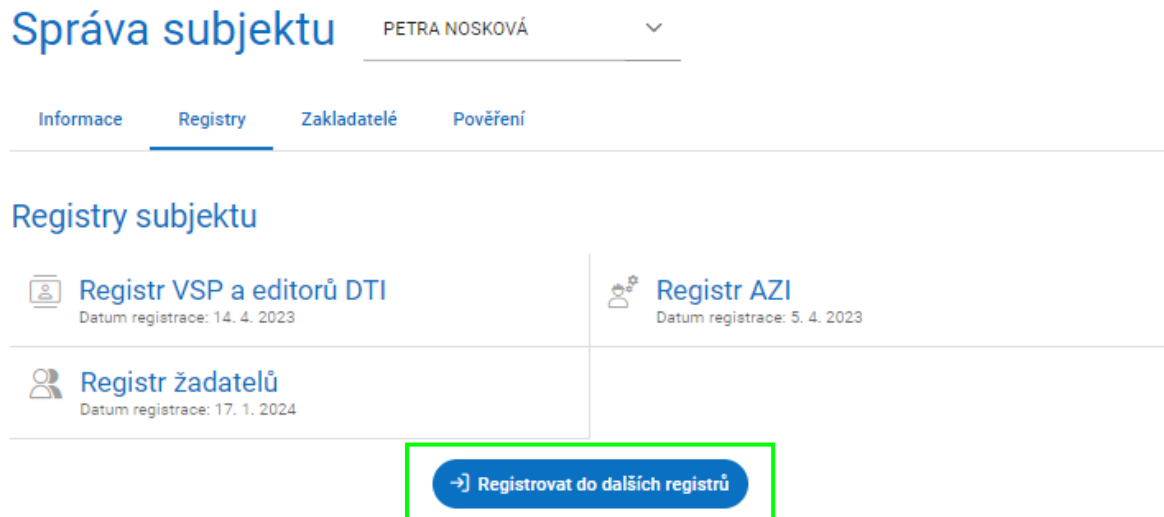
Upozornění:

Na tomto místě se NENAHRÁVÁ Váš kvalifikovaný osobní certifikát, který používáte k ověření (elektronickému podepisování) geodetické aktualizační dokumentace jako výsledku zeměměřických činností. Takový certifikát bude odmítnut.

Po rozkliknutí tlačítka „Nahrát certifikát“ se zobrazí dialog, který obsahuje dvě možnosti nahrání: buď tlačítkem „Načíst ze souboru“ vyberte soubor s příponou „.pem“, ze kterého se certifikát načte do textového pole, nebo pokud máte soubor otevřený jinde, zkopírujte jeho obsah přímo do textového pole. Certifikát pak nahrajete na server pomocí tlačítka „Nahrát“. Předtím, než to provedete, zkontrolujte vizuálně, jestli jde opravdu o certifikát - na prvním řádku je napsáno "BEGIN CERTIFICATE", následuje řada písmen a číslic a na konci je text „END CERTIFICATE“. Po nahrání systém provede kontrolu výše uvedených podmínek a v případě, že jsou splněny, certifikát (veřejný klíč) se uloží k Vašemu subjektu. Pomocí soukromého klíče pak bude Váš IS podepisovat odesílané zprávy a tím se identifikuje vůči IS DMVS.

5.2. Registry




Záložka „Registry“ obsahuje přehled registrů, do nichž jste provedli registraci, případně Vám umožní zapsat se do dalších registrů. Aktuálně by zde měl být uveden Registr AZI.



Správa subjektu PETRA NOSKOVÁ

Informace Registry Zakladatelé Pověření

Registry subjektu

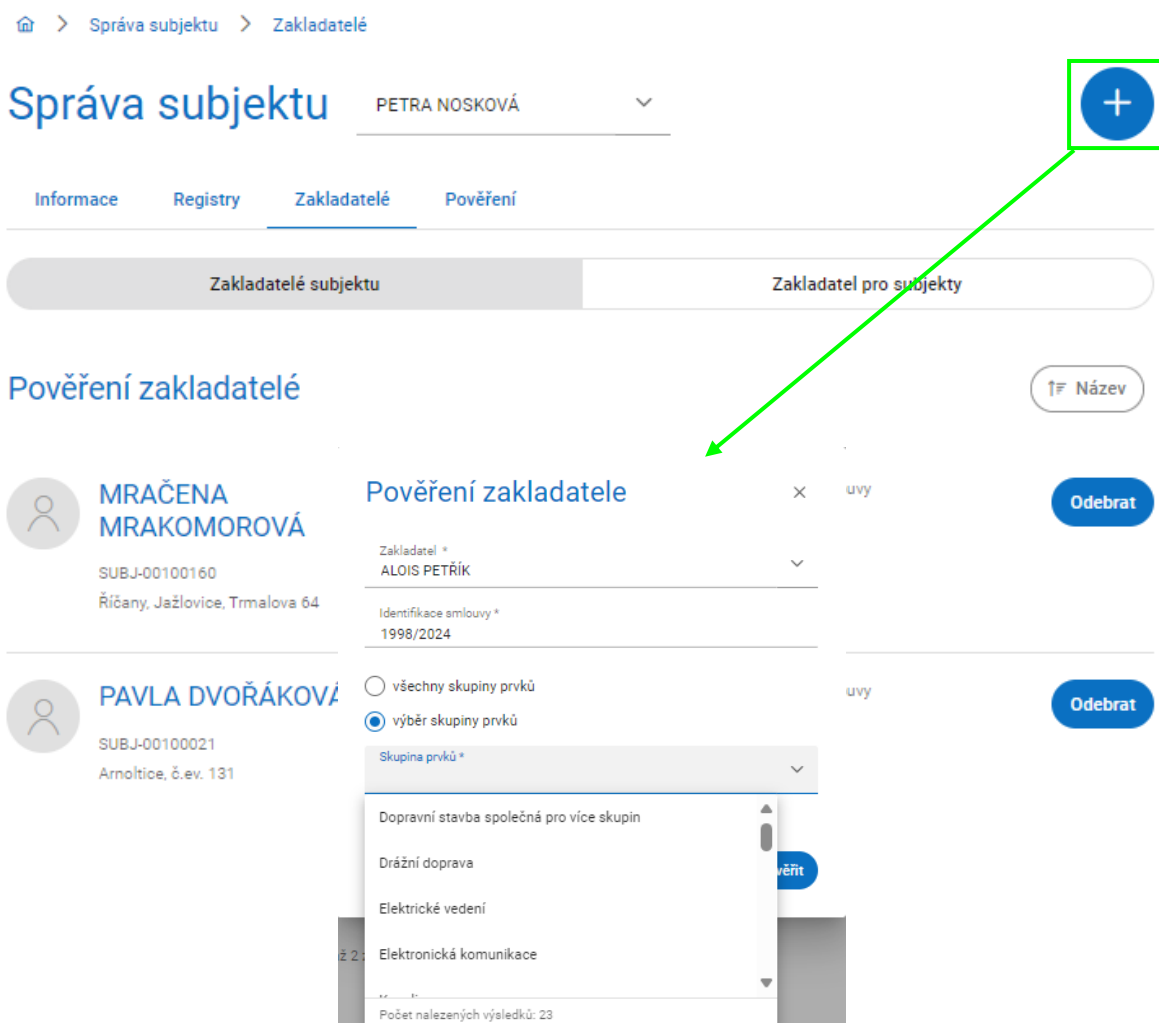
| | |
|---|--|
|  Registr VSP a editorů DTI Datum registrace: 14. 4. 2023 |  Registr AZI Datum registrace: 5. 4. 2023 |
|  Registr žadatelů Datum registrace: 17. 1. 2024 | |

[→\] Registrovat do dalších registrů](#)

Obrázek 11 - Sekce Registry s vyznačením možnosti registrace do dalších registrů

5.3. Zakladatelé

Záložka „Zakladatelé“ je určena především pro VSP, kteří chtějí pověřit jiný subjekt, aby za ně zakládal části DTI a rozsahy editace DTI. Tlačítkem „Pověřit“ případně ikonkou „+“ se přejde do dialogu „Pověření zakladatele“. Zakladatele je potřeba vybrat z rozbalovacího menu se seznamem subjektů registrovaných v IS DMVS. Povinně je potřeba zadat identifikaci smlouvy o zmocnění zakladatele a vybrat skupiny svěřených prvků. Tlačítkem „Pověřit“ se zašle zakladateli notifikační e-mail. Po jeho odsouhlasení se může ujmout role zakladatele.



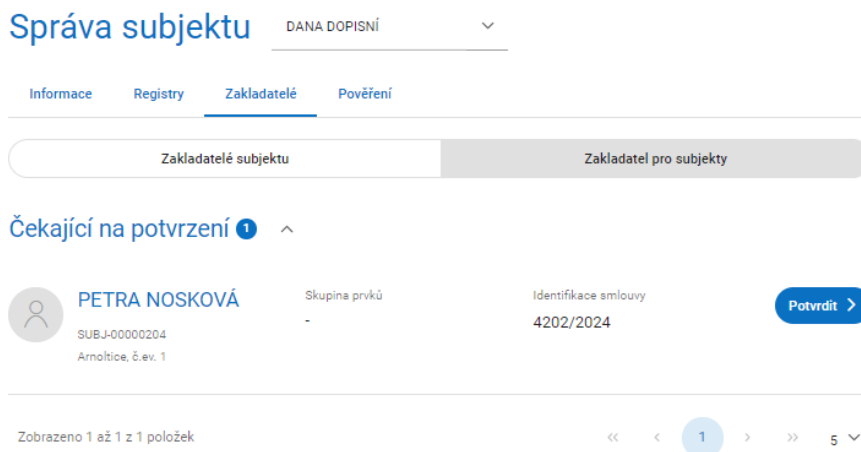
Obrázek 12 - Proces pověření zakladatele

Záložka „Zakladatelé“ je rozdělena do 2 podzáložek:

- zakladatelé subjektu** – zde jsou v přehledu uvedeny subjekty, které plní roli zakladatele pro daný subjekt,
- zakladatelé pro subjekty** – v této sekci jsou vyjmenovány subjekty, pro které daný uživatel plní roli zakladatele.

Notifikační e-mail obsahuje unikátní odkaz do IS DMVS, kde může pověřovaný uživatel přijmout nebo odmítnout roli zakladatele. Pokud uživatel tento e-mail z nějakého důvodu neobdrží nebo ho již nemá k dispozici, má možnost se přihlásit na svůj profil a provést následující kroky:

- a) Kliknout na kartu „Správa subjektu“
- b) Přepnout na záložku „Zakladatelé“ a zvolit možnost „Zakladatel pro subjekty“
- c) Rozkliknout podzáložku „Čekající na potvrzení“ → kliknout na tlačítko „Potvrdit“




Správa subjektu DANA DOPISNÍ

Informace Registry **Zakladatelé** Pověření

Zakladatelé subjektu Zakladatel pro subjekty

Čekající na potvrzení 1

| | | | | |
|---|--|--------------------|-----------------------------------|-------------------|
|  | PETRA NOSKOVÁ SUB.J-00000204 Arnoštice, č.ev. 1 | Skupina prvků - | Identifikace smlouvy 4202/2024 | Potvrdit > |
|---|--|--------------------|-----------------------------------|-------------------|

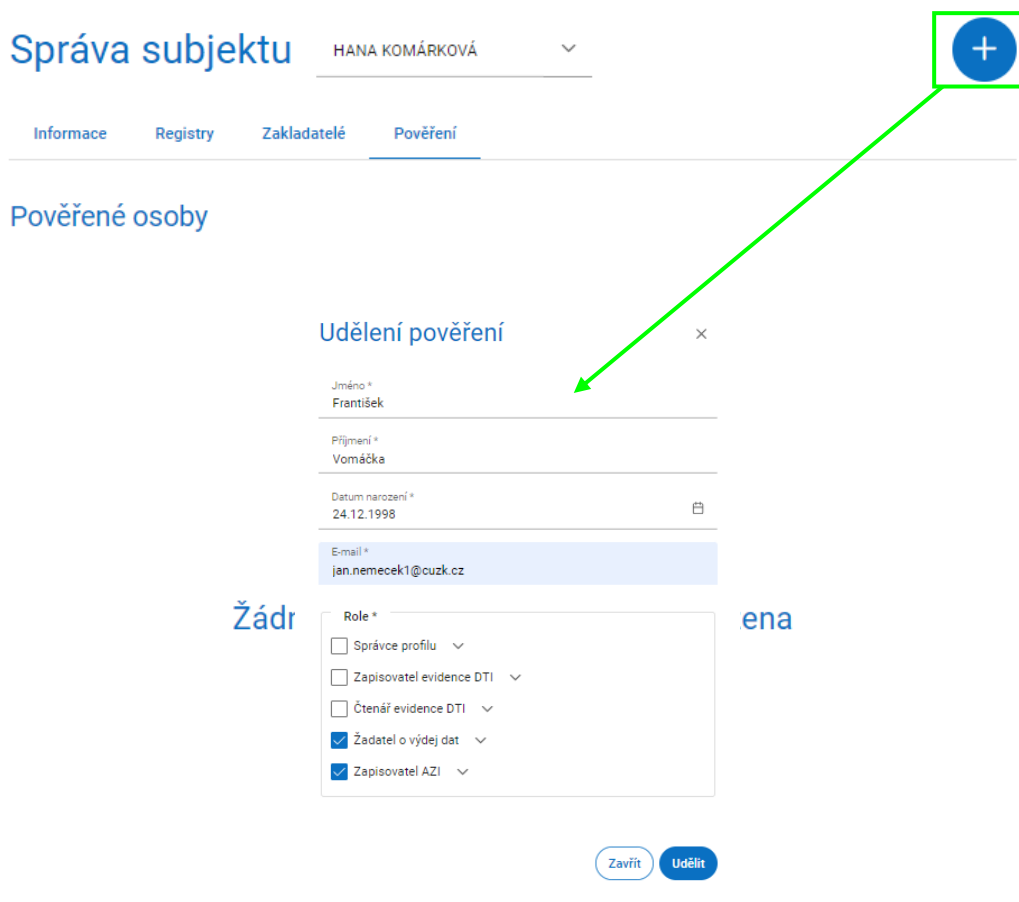
Zobrazeno 1 až 1 z 1 položek

<< < 1 > >> 5

Obrázek 13 - Ukázka možnosti přijetí role zakladatele bez notifikačního e-mailu

5.4. Pověření

Záložka „Pověření“ umožňuje v rámci profilu na Portálu DMVS určit další osoby, které budou mít k Vašemu profilu přístup (jako správci profilu, zapisovatelé evidence DTI, čtenáři evidence DTI, žadatelé o výdej dat nebo zapisovatelé AZI). Klikněte na tlačítko „**Pověřit**“ (případně na ikonu „+“) a zobrazí se Vám okno s názvem „Udělení pověření“, kde následně vyplníte příslušné údaje.



Obrázek 14 - Ukázka karty "Pověření" pro pověřování jiných subjektů s vybranými činnostními rolemi

Takto určení uživatelé obdrží e-mailovou zprávou (z adresy dmvs-neodpovidat@czk.gov.cz) na zadanou e-mailovou adresu a prokliknutím odkazu se dostanou na Portál DMVS. Zde se musí přihlásit pomocí Identity občana. Systém zkontroluje shodu údajů poskytnutých Identitou občana se zadanými údaji (jméno, příjmení, datum narození se musí shodovat) a podle toho uživateli umožní práci s určeným subjektem v dané roli.

Práva uživatelů v jednotlivých rolích:

Správce profilu

Tento typ uživatele je oprávněn za daný subjekt:

- upravovat základní a systémové informace subjektu,

- přidávat a odebírat zakladatele subjektu,
- přidávat a odebírat uživatele subjektu.

Zapisovatel evidence DTI (jen pro subjekty v registru VSP)

Tento typ uživatele je oprávněn za daný subjekt:

- vytvářet, editovat a prohlížet rozsahy editace DTI a části DTI,
- validovat JVF soubory.

Uživatel v roli Zapisovatel evidence DTI má mimo to právo zakládat části DTI a rozsahy editace DTI také pro další subjekty, které určily jeho původní subjekt jako zakladatele.

Čtenář evidence DTI (jen pro subjekty v registru VSP)

Tento typ uživatele je oprávněn za daný subjekt:

- prohlížet rozsahy editace DTI a části DTI,
- validovat JVF soubory.

Žadatel o výdej dat

Tento typ uživatele je oprávněn za daný subjekt:

- tvořit požadavky na výdej dat,
- prohlížet žádosti na výdej dat a jejich výsledky.

Zapisovatel AZI (jen pro subjekty v registru AZI)

Tento typ uživatele je oprávněn za daný subjekt:

- zasílat geodetické aktualizací dokumentace (GAD),
- prohlížet přehled podání GAD,
- validovat JVF soubory.



UPOZORNĚNÍ – uživatelská role „Zapisovatel AZI“ je dostupná pouze pro subjekty, které jsou úspěšně registrovány v Registru AZI. Pro ostatní subjekty není možnost přidělit tuto roli k dispozici.

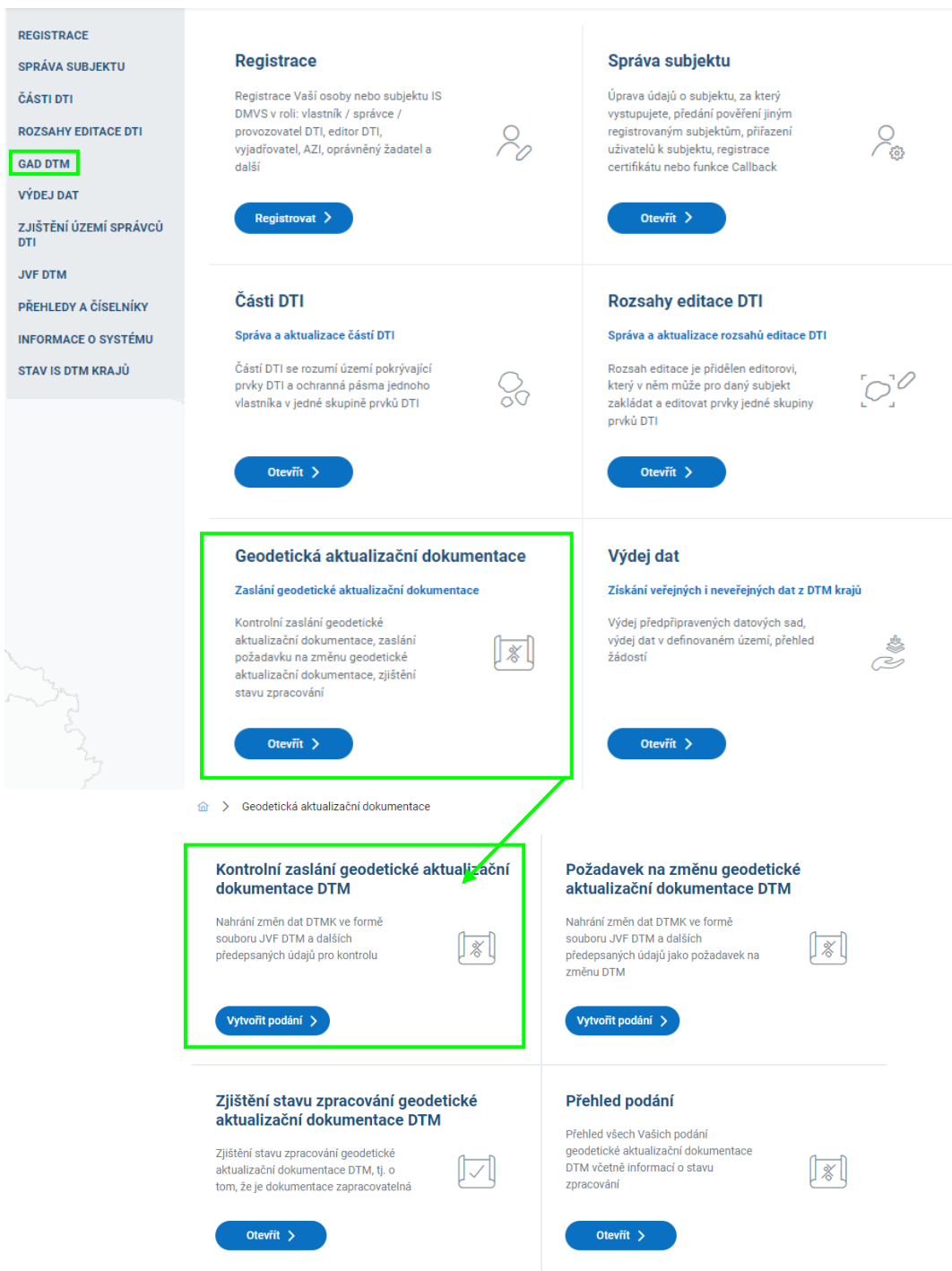
6. Možnosti uživatele registrovaného jako AZI

Dokončená registrace a vyplněné údaje ve Správě subjektu umožní přihlášenému uživateli provádět v Portálu DMVS úkony související s výkonem činností AZI – jsou dostupné pod dlaždicí (volbou menu) „Geodetická aktualizací dokumentace“. Uživatel, který byl od AZI pověřen speciálně vytvořenou rolí „Zapisovatel AZI“, získává stejná práva jako AZI. Tento uživatel dokáže vyřizovat stejnou agendu jménem AZI, který tohoto uživatele pověřil.

V dlaždicí „Geodetická aktualizací dokumentace“ je možné (po rozkliknutí tlačítka „Otevřít“) provádět činnosti popsané v kapitolách 6.1-6.4.

6.1. Kontrolní zaslání geodetické aktualizací dokumentace

Funkce je určena pro případ, že AZI potřebuje pouze ověřit formální správnost a úplnost připravovaného podání. IS DMVS podání předá k automatizované kontrole do IS DTM kraje, ale podání nebude mít žádný vliv na změny v DTM.



The screenshot displays a web application interface with a sidebar on the left containing a menu. The menu items are: REGISTRACE, SPRÁVA SUBJEKTU, ČÁSTI DTI, ROZSAHY EDITACE DTI, **GAD DTM** (highlighted with a green box), VÝDEJ DAT, ZJIŠTĚNÍ ÚZEMÍ SPRÁVCŮ DTI, JVF DTM, PŘEHLEDY A ČÍSELNÍKY, INFORMACE O SYSTÉMU, and STAV IS DTM KRAJŮ. The main content area is a grid of cards. The 'Geodetická aktualizací dokumentace' card is highlighted with a green border and contains the text: 'Zaslání geodetické aktualizací dokumentace', 'Kontrolní zaslání geodetické aktualizací dokumentace, zaslání požadavku na změnu geodetické aktualizací dokumentace, zjištění stavu zpracování', and an 'Otevřít >' button. The 'Kontrolní zaslání geodetické aktualizací dokumentace DTM' card is also highlighted with a green border and contains: 'Nahrání změn dat DTMK ve formě souboru JVF DTM a dalších předepsaných údajů pro kontrolu', and a 'Vytvořit podání >' button. A green arrow points from the 'Geodetická aktualizací dokumentace' card to the 'Kontrolní zaslání geodetické aktualizací dokumentace DTM' card. Below the cards, a breadcrumb trail shows 'Geodetická aktualizací dokumentace'.

Obrázek 15 – Výběr dlaždice pro zaslání kontrolních GAD

Po rozkliknutí tlačítka „Vytvořit podání“ projdete tříkrokovým procesem. V prvním kroku (Informace o změně) vyplňte ID změny ve Vašem IS a změnou dotčený kraj. Pokud se změna týká více krajů, vyberte kraj nejvíce dotčený změnou. Můžete ještě volitelně vyplnit pole „Popis“ a pak přejděte na další krok tlačítkem „Pokračovat“.

Příjem geodetické dokumentace - kontrolní zaslání dat

1 Informace o změně — 2 Specifikace změny — 3 Potvrzení

Informace o změně

ID změny ve Vašem informačním systému *

Z-156-667

Změnou dotčený kraj *

Jihomoravský kraj

Popis

AZI

Vyberte AZI, za kterého chcete zaslat podání geodetické aktualizací dokumentace DTM.

Název subjektu *

PETRA NOSKOVÁ

Výběr AZI

Pokračovat >

Obrázek 16 - První krok pro zaslání kontrolní GAD

V druhém kroku, znázorněném na obrázku č. 17, je k dispozici možnost vybrat subjekt, za který bude GAD odesílána. Slouží to pro případy, kdy daného uživatele pověří více registrovaných AZI rolí „Zapisovatel AZI“ a tento uživatel tedy může GAD zasílat za několik subjektů.

Ve druhém kroku (Specifikace změny) vyberte soubor, který chcete odeslat ke kontrole. Tento soubor musí být ve formátu ZIP a jeho velikost musí být maximálně 100 MB. Musí obsahovat právě jeden soubor s daty JVF DTM ve formátu XML a případně soubory příloh. Po nahrání souboru ZIP opět klikněte na tlačítko „Pokračovat“.

1 Informace o změně — 2 **Specifikace změny** — 3 Potvrzení

Specifikace změny ve formátu JVF DTM

Vyberte JVF soubory a soubory příloh zabalené do jednoho ZIP archivu.
Maximální velikost archivu je 100 MB.

Vybrat Přiloženo 1 z celkových 1 souborů.

gad.zip 381 B ×

[< Zpět](#) [Pokračovat >](#)

Obrázek 17 - Druhý krok pro zaslání kontrolní GAD

V závěrečném kroku procesu se Vám zobrazí okno „Potvrzení kontrolního zaslání dat“, kde jsou přehledně zobrazeny zadané údaje. Pokud vše souhlasí, klikněte na tlačítko „Odeslat ke kontrole“

1 Informace o změně — 2 Specifikace změny — 3 **Potvrzení**

Potvrzení kontrolního zaslání dat

Identifikátor změny
Z-156-667

| | |
|---------------------|-------|
| Změnou dotčený kraj | Popis |
| Jihomoravský kraj | - |

| | |
|---------------|----------------------------|
| AZI | Soubor specifikace změny |
| PETRA NOSKOVÁ | kontrolnigadrodinnydum.zip |

[< Zpět](#) [Odeslat ke kontrole](#)

Obrázek 18 - Třetí krok pro zaslání kontrolní GAD

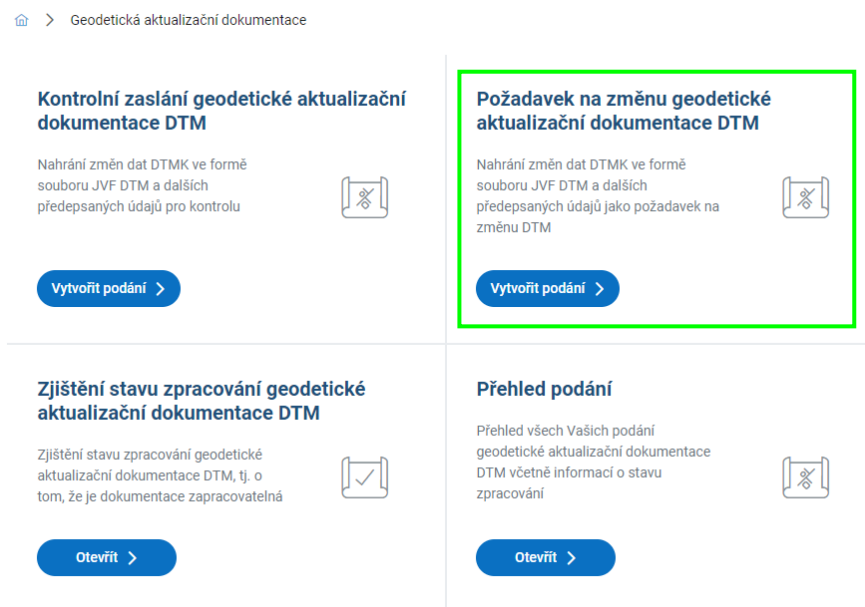
kontrolu“. Pokud zjistíte, že jste zadali chybně kraj, případně jste nahráli do systému chybný soubor, vraťte se na předchozí krok pomocí tlačítka „Zpět“.

Je dobré si uvědomit, že odeslaná data jsou předmětem jen takových kontrol, které mohou být provedeny informačními systémy automatizovaně (validita JVF DTM, topologické kontroly, formální náležitosti příloh), tj. bez podrobné manuální kontroly správcem DTM. Úspěšná kontrola na této úrovni tedy negarantuje, že GAD bude bezchybná pro účely zpracování do DTM.

Po odeslání kontrolního zaslání se zobrazí potvrzující dialog, který obsahuje jednoznačný identifikátor, který byl Vašemu požadavku přidělen. Tento identifikátor je nezbytný pro zjištění stavu zpracování požadavku. Stav požadavku (nebo výsledek) zjistíte postupem popsáním v kap. 6.3.

6.2. Požadavek na změnu geodetické aktualizací dokumentace DTM

Přes dlaždici „**Požadavek na změnu geodetické aktualizací dokumentace DTM**“ je možné vložit reálný návrh na změnu DTM. Musí být v aktuální verzi formátu JVF DTM, mohou být připojeny další přílohy.



Obrázek 19 - Výběr dlaždice pro možnost vytvořit požadavek na změnu GAD DTM

Po rozkliknutí tlačítka „Vytvořit podání“ projdete tříkrokovým procesem. V prvním kroku (Informace o změně) vyplňte ID změny ve Vašem IS a změnou dotčený kraj. Pokud se změna týká více krajů, vyberte kraj nejvíce dotčený změnou. Můžete ještě volitelně vyplnit pole „Popis“ a pak přejít na další krok tlačítkem „Pokračovat“. Ve spodní části tohoto okna je

k dispozici možnost vybrat subjekt, za který budete GAD zasílat. Tato možnost byla doplněna pro případy, kdy je daný uživatel pověřen od dvou a více AZI do role Zapisovatel AZI.

Příjem geodetické dokumentace - požadavek na změnu

1 Informace o změně — 2 Specifikace změny — 3 Potvrzení

Informace o změně

ID změny ve Vašem informačním systému *

Změnou dotčený kraj *

Popis

AZI

Vyberte AZI, za kterého chcete zaslat podání geodetické aktualizací dokumentace DTM.

Název subjektu *
PETRA NOSKOVÁ

Vběr AZI

Pokračovat >

Obrázek 20 - První krok vytváření požadavku na změnu GAD DTM

Ve druhém kroku (Specifikace změny) vyberte soubor ve formátu ZIP, který obsahuje soubor JVF DTM a přílohy. Maximální velikost tohoto souboru je 100 MB. Po nahrání souboru opět klikněte na tlačítko „Pokračovat“.

1 Informace o změně — 2 Specifikace změny — 3 Potvrzení

Specifikace změny ve formátu JVF DTM

Vyberte JVF soubory a soubory příloh zabalené do jednoho ZIP archivu.

Maximální velikost archivu je 100 MB.

↑ Vybrat Přiloženo 1 z celkových 1 souborů.

gad.zip 381 B ×

< Zpět Pokračovat >

Obrázek 21 - Druhý krok vytváření požadavku na změnu GAD DTM

V závěrečném kroku celého procesu se Vám zobrazí okno „Potvrzení odeslání požadavku na změnu“, kde jsou v tabulce vyobrazeny veškeré přechodí kroky. Pokud údaje o změnách souhlasí, klikněte na tlačítko „Odeslat požadavek na změnu“. Pokud zjistíte, že jste zadali chybně kraj, případně jste nahráli do systému chybný soubor, vraťte se na požadovaný krok pomocí tlačítka „Zpět“.

Potvrzení odeslání požadavku na změnu

| | |
|--|------------|
| Identifikátor změny Z-156-667 | |
| Změnou dotčený kraj Jihomoravský kraj | Popis - |
| Soubor specifikace změny gad.zip | |

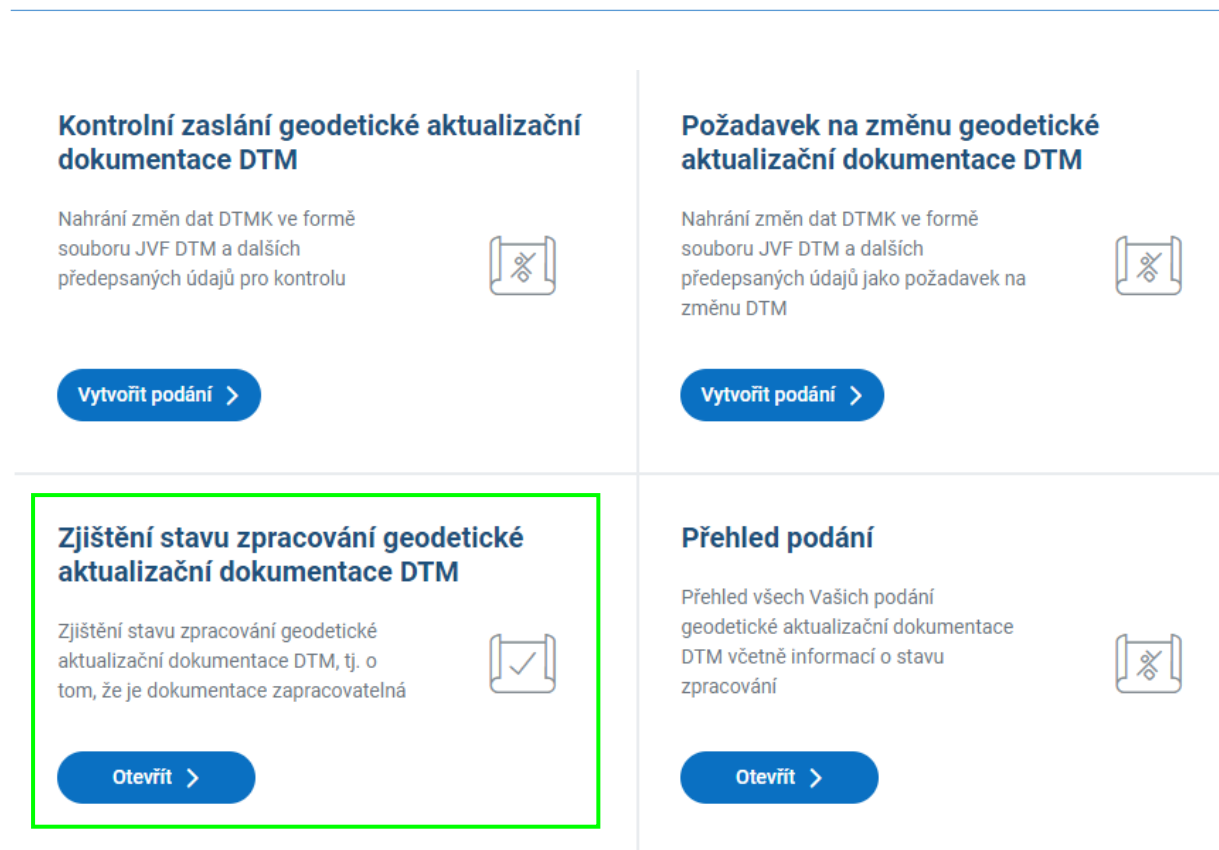
[< Zpět](#)
[Odeslat požadavek na změnu](#)

Obrázek 22 - Třetí krok vytváření požadavku na změnu GAD DTM

Po odeslání požadavku na změnu se zobrazí potvrzující dialog, který obsahuje jednoznačný identifikátor, který byl Vašemu požadavku přidělen. Tento identifikátor slouží pro zjištění stavu zpracování požadavku. Stav požadavku (nebo jeho výsledek) zjistíte postupem popsaným v následující kapitole.

6.3. Zjištění stavu zpracování geodetické aktualizační dokumentace DTM

Pomocí identifikátoru požadavku získaného předchozím postupem je zde možné zjistit stav jeho zpracování a v případě, že již zpracování bylo ukončeno, také jeho výsledek. Funkce je společná pro kontrolní i změnové zaslání GAD.



Obrázek 23 - Výběr dlaždice pro zjištění stavu zpracování GAD DTM

Po rozkliknutí tlačítka „Otevřít“ se Vám zobrazí okno „Zjištění stavu zpracování GAD“, kde musíte zadat příslušné ID podání. Po vyplnění klikněte na tlačítko „Odeslat“.

Zjištění stavu zpracování GAD

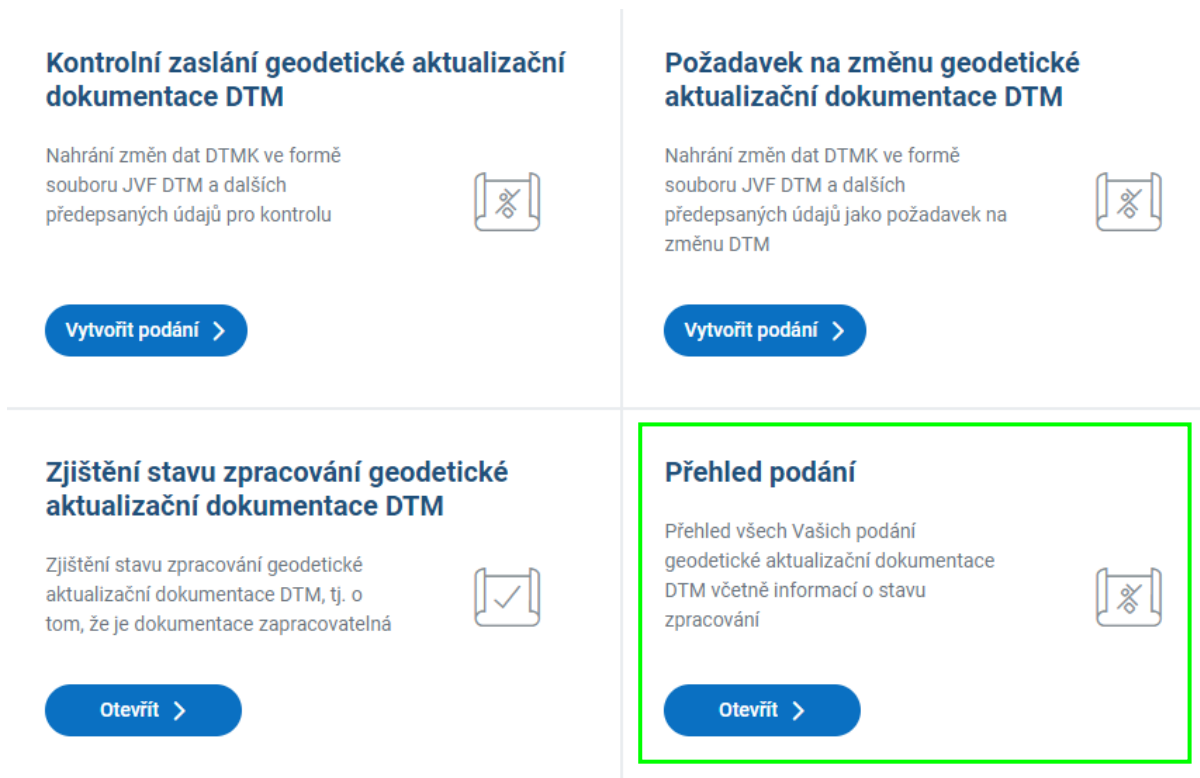
Identifikace podání

ID podání *
PGAD-6193816D-59B9-4D58-A772-A4D4F47746CC

Obrázek 24 - Dialog pro zadání ID podání ke zjištění stavu zpracování

6.4. Přehled podání

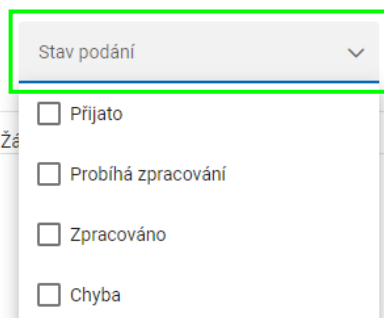
Jako AZI máte možnost nechat si vyhledat všechna svá dřívější podání, případně vybrat jen podání v určitém stavu.



Obrázek 25 - Dlačdice "Přehled podání" k zobrazení všech podání KGAD či PGAD DTM

Po rozkliknutí tlačítka „Otevřít“ se zobrazí okno „Přehled podání“, kde se Vám zobrazí veškerá podání, která jste podávali. V řádku „Stav podání“ si můžete vyfiltrovat podání podle stavu, ve kterém se nachází (Přijato, Probíhá zpracování, Zpracováno, Chyba).

Přehled podání



Obrázek 26 - Filtr pro výběr podání GAD dle jednotlivých stavů zpracování

7. Další funkce

Kromě výše popsaných funkcí má přihlášený uživatel (bez ohledu na to, zda je AZI, či nikoliv) přístup také k dalším funkcím Portálu DMVS jako výdej dat (při přidělení role „Žadatel o výdej dat“), kontrolní validace JVF DTM, číselníky nebo informace o systému.

Seznam zkratek

| Zkratka | Význam |
|------------------|---|
| AZI (dříve ÚOZI) | Autorizovaný zeměměřický inženýr (dříve Úředně oprávněný zeměměřický inženýr) |
| CA | Certifikační autorita |
| DTI | Dopravní a technická infrastruktura |
| GAD | Geodetická aktualizací dokumentace |
| IDDS | Identifikátor datové schránky |
| IS DMVS | Informační systém digitální mapy veřejné správy |
| JVF DTM | Jednotný výměnný formát digitální technické mapy |
| NIA | Národní identitní agentura |
| VSP | Vlastník, správce, provozovatel |
| ZR | Základní registr |