



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“
1.11	6.2.2025	ČÚZK - Němeček	Doplněna kapitola „Registrace cizinců a neztotožněných osob“. Úprava obrázků (doplnění karty „Notifikace“ + úprava titulní strany Portálu DMVS)

Obsah

1. Úvod	4
2. Vstup na Portál DMVS	4
3. Přihlášení	5
4. Registrace	6
4.1. Registrovat jako fyzická nebo právnická osoba.....	7
4.2. Výběr registrů	7
4.3. Údaje o subjektu.....	8
4.4. Potvrzení registrace.....	9
4.5. Registrace cizinců a neztotožněných osob.....	9
5. Správa subjektu	10
5.1. Informace	11
5.1. Notifikace.....	14
5.2. Registry.....	14
5.3. Zakladatelé	15
5.4. Pověření.....	16
6. Možnosti uživatele registrovaného jako AZI	18
6.1. Kontrolní zaslání geodetické aktualizací dokumentace	18
6.2. Požadavek na změnu geodetické aktualizací dokumentace DTM	21
6.3. Zjištění stavu zpracování geodetické aktualizací dokumentace DTM.....	24
6.4. Přehled podání	25
7. Další funkce	26
Seznam zkratk	27

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.

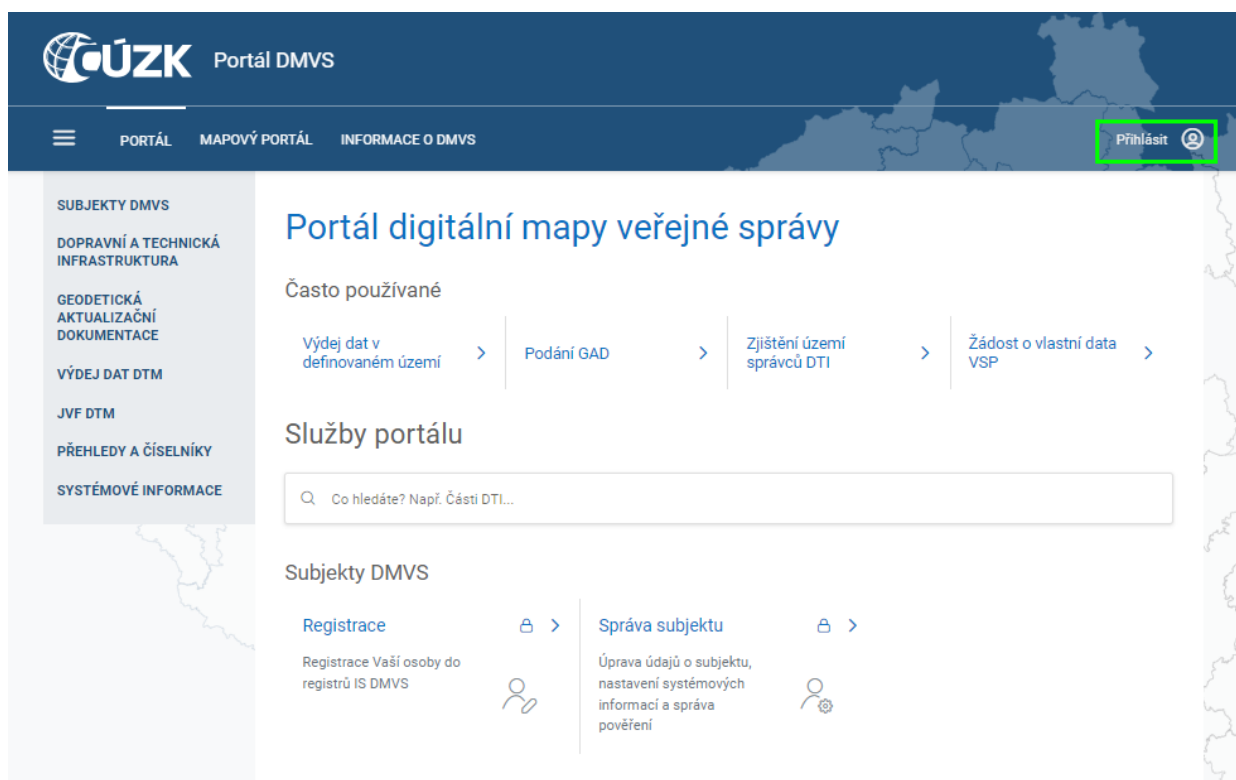
V systému IS DMVS jsou některé funkce, spojené s odesláním geodetických aktualizčních dokumentací (GAD DTM), které mohou provádět výlučně AZI typu c), a proto jsou vedeni ve zvláštním registru v rámci Registru subjektů IS DMVS. Pro zápis do tohoto registru je potřeba ověření, že registrující se osoba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

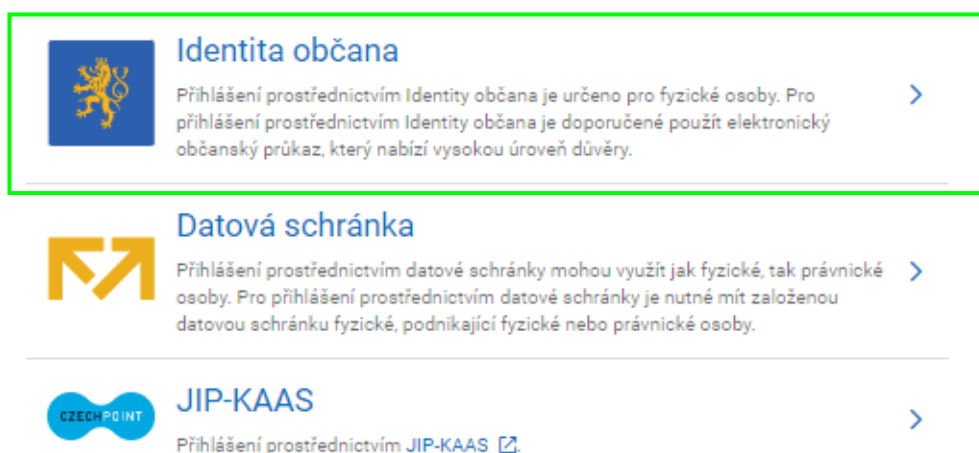
V pravém horním rohu je dostupná ikona (tlačítko) „Přihlásit“. Po jejím prokliknutí se zobrazí výběr způsobů přihlášení.

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. Datovou schránku nelze pro přihlašování využívat z důvodu absence dvoufaktorového ověřování při přihlašování a také kvůli absenci napojení na Základní registry (neztotožnění daného uživatele).

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.

Přihlášení do portálu DMVS

Zvolte způsob přihlášení.



The screenshot shows three registration options in a list:


- Identita občana**: Accompanied by a blue square icon with a yellow lion. Description: "Přihlášení prostřednictvím Identity občana je určeno pro fyzické osoby. Pro přihlášení prostřednictvím Identity občana je doporučeno použít elektronický občanský průkaz, který nabízí vysokou úroveň důvěry." A green border highlights this option.
- Datová schránka**: Accompanied by a yellow icon of a stylized 'M' and 'A'. Description: "Přihlášení prostřednictvím datové schránky mohou využít jak fyzické, tak právnické osoby. Pro přihlášení prostřednictvím datové schránky je nutné mít založenou datovou schránku fyzické, podnikající fyzické nebo právnické osoby."
- JIP-KAAS**: Accompanied by a blue icon with the text "CZECH POINT". Description: "Přihlášení prostřednictvím JIP-KAAS".

Obrázek 2 - Volba přihlášení přes Identitu občana

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



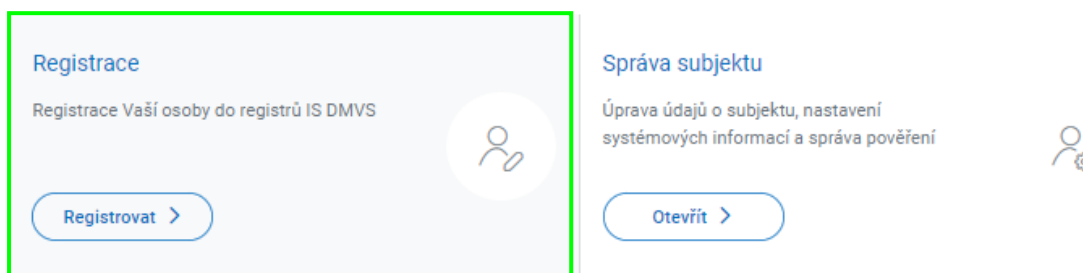
Upozornění:

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.

Subjekty DMVS



Obrázek 4 - Volba záložky registrace v sekci „Subjekty DMVS“

4.1. Registrovat jako fyzická nebo právnická osoba

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



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 vlastníkem, správcem nebo provozovatelem 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“.

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).

[< Zpět](#) [Pokračovat >](#)

Obrázek 6 - Druhý krok registrace uživatele, vyplnění čísla oprávnění

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

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“.

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

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“.

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.

4.5. Registrace cizinců a neztotožněných osob

IS DMVS umožňuje přihlášení zahraničním osobám využívajícím autentizační prvky EIDAS a také osobám, které využívají přihlašovací prvky nedostatečné pro ztotožnění v IS DMVS (osoby, kterým chybí adresa v ROB/ROS, registrace pomocí DS bez IČO a další). Při přihlášení těchto osob probíhá ověření osoby vůči ROB/ROS, avšak pokud nedojde k úspěšnému ztotožnění (zahraniční BSI, nedohledání některých dalších potřebných údajů), osoba se vede

jako neztotožněná a využijí se údaje předávané v rámci přihlášení. Neztotožněná osoba může do určité míry využívat portál stejně jako ta ztotožněná. Bude jí umožněno:

- vystupovat v libovolné roli za jiný subjekt,
- žádat o veřejné předpřipravené datové sady,
- využívat aplikace Zjištění území správců DTI,
- zjišťovat stav zpracování GAD,
- nahlížet na přehledy a číselníky.

Neztotožněným osobám bude povolena rovněž registrace subjektu v IS DMVS včetně registrace AZI. Proces registrace je obdobný jako u ztotožněných osob s tím rozdílem, že registraci neztotožněné osoby musí schválit správce IS DMVS. Dokud správce registraci neschválí, není možné využívat funkce registrovaného subjektu ani registrovat subjekt do dalších registrů.

Pro neztotožněné osoby obsahuje proces registrace navíc krok Žádost o registraci, ve kterém uživatel nejdříve potvrdí, že souhlasí s registrací formou žádosti, a následně doplňuje kontaktní údaje pro žádost a případnou poznámku. Sekce Registrovaná osoba a Údaje žádosti se zobrazí po potvrzení registrace zaškrtnutím políčkem. Pokud u (fyzické) osoby není evidována adresa, musí jí uživatel povinně doplnit.

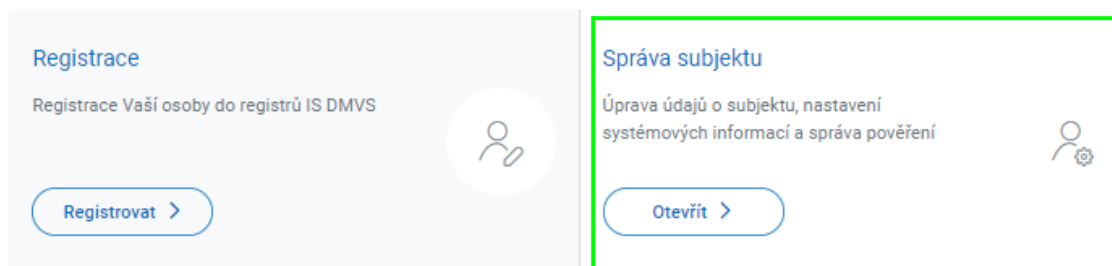
Po odeslání registrace bude osoba informována, že její registrace podléhá schválení ze strany správce IS DMVS a že bude informována e-mailem o výsledku. Dokud není registrace schválena, nebude osobě umožněno využívat funkce registrovaného subjektu. Schválení podléhá i každá další registrace neztotožněné osoby do dalších registrů.

Notifikační e-mail zasláný po vyřízení žádosti obsahuje odkaz na stránku, na které se zobrazí detail registrace, shrnutí žádosti a její stav. V případě zamítnutí žádosti obsahuje výsledek i odůvodnění takového rozhodnutí.

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.

Subjekty DMVS



Obrázek 8 - Volba záložky „Správa subjektu“ v sekci „Subjekty DMVS“

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](#),
 - [elidentity, 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

Nahrání certifikátu

x

Načtěte X.509 certifikát ve formátu PEM ze souboru nebo jej vložte do textového pole.

[Načíst ze souboru](#)

Obsah certifikátu

```
-----BEGIN CERTIFICATE-----
MIIRHTCCB52gAwIBAgIDAwR0MA0GCSqGSIb3DQEBCwUAMG4xYzA1BGNVBAytaKNaMRcWfQYDVQRh
EwSOVfJ0wi00NzEKNdK4MzEdMhSgA1UECgwuXlI1c2V0S0Bw8WHDG5IHMucC4xYzA1BGNVBAAMT
HkRFUSg9zdFnpZ251bSBRdWFSaWZpZWQ0EgNDaefW0yMzA1MTAwNzAwMDRaFw0yMzA1ZMDKw
NzAwMDRaMIGyMQswCQYDVQQGEwJ0wJEKMBUgA1UEYRNOT1RSQ10tMTIzNDU2NzgxdGDAhBGNVBAoT
D0RFUSgT3JnYw5pemFjzTENMASGA1UECXMENmEhMkEhMkEhMkEhMkEhMkEhMkEhMkEhMkEhMkEh
jWVrRIRIwEAYDVQDEAD1OxJtZCtSNZhsxDOAKBGNVBCoTA0phbjEIMCAGAIUEBRMZUDEYhZQ1N1AT
IERFTUSgY2Vydg1mawthdCCAIWdQYJKoZIhvcNAQEBBQADggIPADCCAgocggIBAPJfo1BRb4JV
522uAj/MHfUdJwmmUuv1FpgkHdSkE/qzQaHuVaVxwMIK54V4y56aj5d5/c8KQ3x5ukBUH44g76
GNGBR0DH8NP7FhMcJ4rIwJJ2CUW4tEz973hVvm+1+XXeXD1gEc5Cp30oGU/qydhnbafriFoqYaPL
g4BUro4gt3scSn6z87xfSzo81Y7wiZVCM+MVAVhDaHwqePpsaRY/wCEULf5vmChareWZmYHFGTXP
eJAWELU3wfmCaFynaq1wea4YMIY87jBAGSBSu+uU1aNeChL2ah+ps7XNm16Qwq1tk2XzaAb1br
Yk3AZLV0zu0/VTzHwwvns4K1b19n5J1UX32PRwKGV3e1pIda3Gd0kSDW1B20vprRq+81HmVPW9s
h5eu6ZeaCs+L93aDORbjNpEbn62YRG66JRmMoslEY168u04Ckik0+GL9S2MYukwn6cCrS160Xq7
gz1v6hh09u7re1i1JU0E4tk/fAG5qHwQX1Fvtt1v91b+cixh6gGB4MYQEcBusPwXf9I1wQIAD5fw
hEwyZITy5128qnfMQC3Ds13Jzd01Lrs00Ic6eIdPH+YGGHsgjzLxkLwoBA+zqsnMQDSXoh7BQ11
cf8u8u1VQm1i1hv1UeAzUcJfJfrx3tCLNvo+eH0RQK+UfaBwvfnJsl1fAMbpFizhAgMBAAGjggG1
MIIB0TBUBGNVHRETTBLgRRqYw4ubmvtZWNLazFAY3V6ay5jeqAZBgrBgEEAdwZAgGgDBMKMTIz
NDU2Nzg5MkAYBgNVBA2gRMPsmFrewtVbG12IHbvcG1zMAKGA1UdeWQCAAAwNgYDVROgBCCSLTAR
BghngQYBBAEbczAFMB0GCCSQAQUFBWICMBAED0RFUT8gY2Vydg1mawthdDBPgggrBgEFBQcBAQRD
MEewPwYIKwYBBQUHMAKG2h0dHA6Ly9jcncQucG9zdHNpZ251bS55je19jcnQvZGVTb3BzZXVhbGlm
awVWY2E0LmlydDA0BGNVHQ8BAf8EBAMCBeAwHwYDVR01BBgwFgYIKwYBBQUHAWQGCisGAQQBgjcK
AwwHwYDVR01BBgwFoAUSpbbrhoQ1Nm+9zFubALUwt8kh90wRAYDVR01FBD0wOzA50deGNYyZaHR0
cDovL2NybcS5w3N0c2lnbnVtLmN6L2Nybc9KZW1vCHNxdWFSaWZpZWRRjYTYuY3J3SMB0GA1UdDgQW
BQ0a1X82Lf+7M53GLtZUQx9/zAAAGZANBgkqhkiG9w0BAQsFAAOCAGEAcEceXRUv0Pr11rVh5+9ge
rEBkLVR0Vi8cvaekMnmq8LmTurI4dzewr1bsFc7fU1E9qTKerbb5+ra7YFV31cR/cS62eyKqvk
NmeBVP811fCrtf4T0geVHWUzXdDpENq8KMPe03YrkzJUKn1V0MirSbuJ06VNIezPdNHDI+/h6Z1
T5NU/nc/dr2tu6vci26GwvumNzCz0o0j4/L2b0wa00Nm01Szb+Te3VqdNbh1csJqE1nPX0GQk9n
wClyeSD0omHUSApI59k580E9PoyztPnxPAE2GD40VDwDorMaLKeF1KAVZ/+WA1V8dewJ1p61XLS
ERKCaXghRDRgpK7ZNeMLeTx3AMf001fOGI57W6qL9h8SIVNIKJfTqagoo91kpFFQJNgARM2cQd8
7WyzIA+OKR/saoS4Z3h4z7PUBnFjap5w1qfFwRiGgPzOhaCpXCRqCDHSAjwESIhmUSKvdsjYmJm
w56+UM0IS6kFDa0a20FCNKUALAIATbEbVeZB+2p01u9RR0NM4x43G++Z3EaGIWDRGBC0J
b18h+eF11jJEHA30Yig+XIBN0K+VoegRCL20Z4aP00PMCj9bqEvvp1XE6R5E2f+pcbq2UXpw
1og7EVDkvYRdh50yo1doJggNB08Z8sr+Mw/IzpbTUt1YGDAcYECU/3I=
-----END CERTIFICATE-----
```

Zavřít

Nahrát

Obrázek 10 - Ukázka nahrání komerčního serverového certifikátu

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.

Důležité upozornění: při nahrávání certifikátu se kontroluje jeho jedinečnost v rámci celého produkčního prostředí IS DMVS. Není tedy možné mít totožný certifikát nahraný u více subjektů (tím by byla znemožněna jednoznačná identifikace volajícího subjektu).

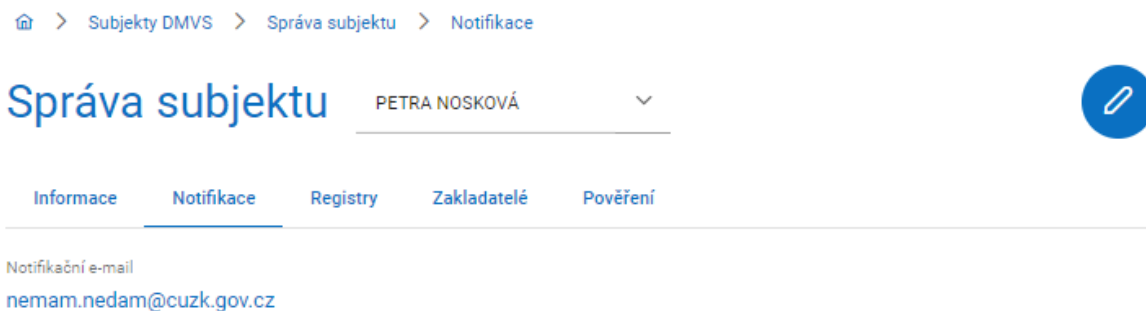
Dále je v této části možné zadat URL Vašeho informačního systému, na kterém bude k dispozici služba R29 Callback, pokud takovou službu Váš systém má k dispozici.

Součástí systémových informací je také Identifikátor, který Vašemu subjektu přidělil při registraci IS DMVS.

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

5.1. Notifikace

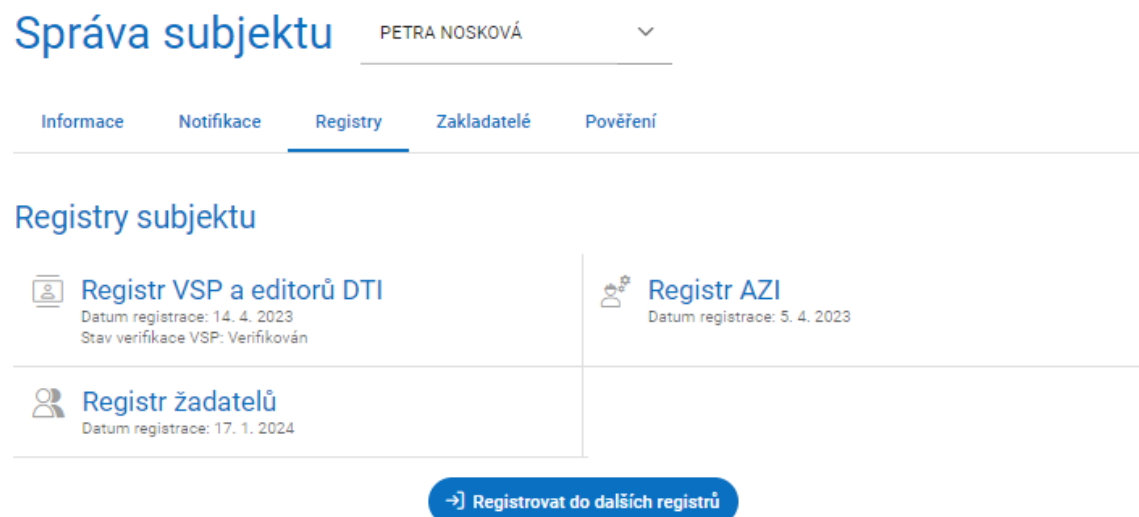
Záložka „Notifikace“ Vám umožňuje změnit e-mailovou adresu pro zaslání zprávy s upozorněním z IS DMVS, např. o výsledku zpracování zasláné GAD. Předdefinovaný e-mail je přebraný z e-mailu zadávaného při registraci, zde ho můžete změnit.



Obrázek 11 - Záložka „Notifikace“ pro zadání notifikačního e-mailu

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.



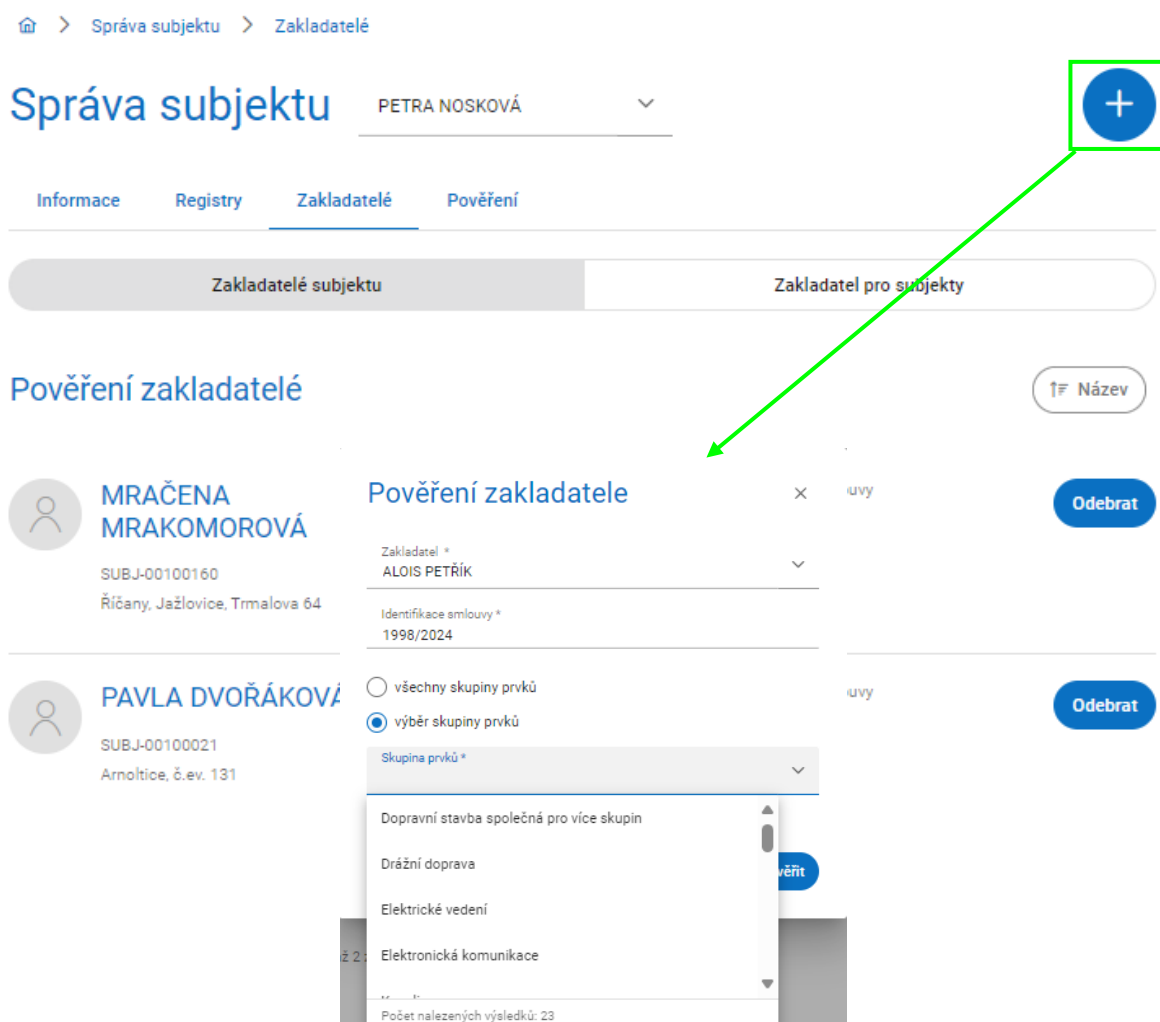
Obrázek 12 - Přehled registrů, ve kterých je uživatel registrován

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.

Záložka „Zakladatelé“ je rozdělena do 2 podzáložek:

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

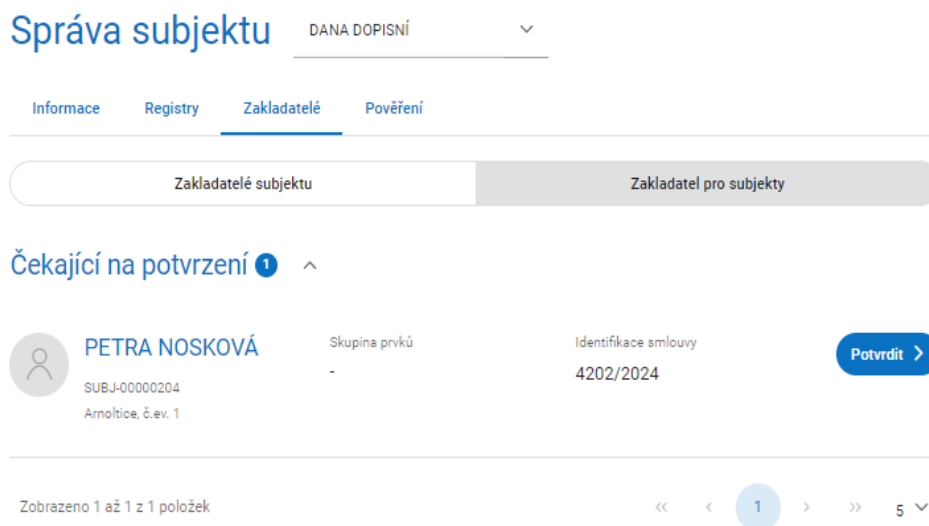


The screenshot shows the 'Správa subjektu' interface for 'PETRA NOSKOVÁ'. The 'Zakladatelé' tab is active, showing two sub-tabs: 'Zakladatelé subjektu' and 'Zakladatel pro subjekty'. Below this, the 'Pověření zakladatelé' section is visible, listing two subjects: 'MRAČENA MRAKOMOROVÁ' and 'PAVLA DVOŘÁKOVÁ'. The 'PAVLA DVOŘÁKOVÁ' entry is expanded, showing a 'Pověření zakladatele' dialog. A green box highlights a '+' button in the top right corner of the main interface, and a green arrow points from it to the 'Pověřit' button in the dialog.

Obrázek 13 - Proces pověření 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:

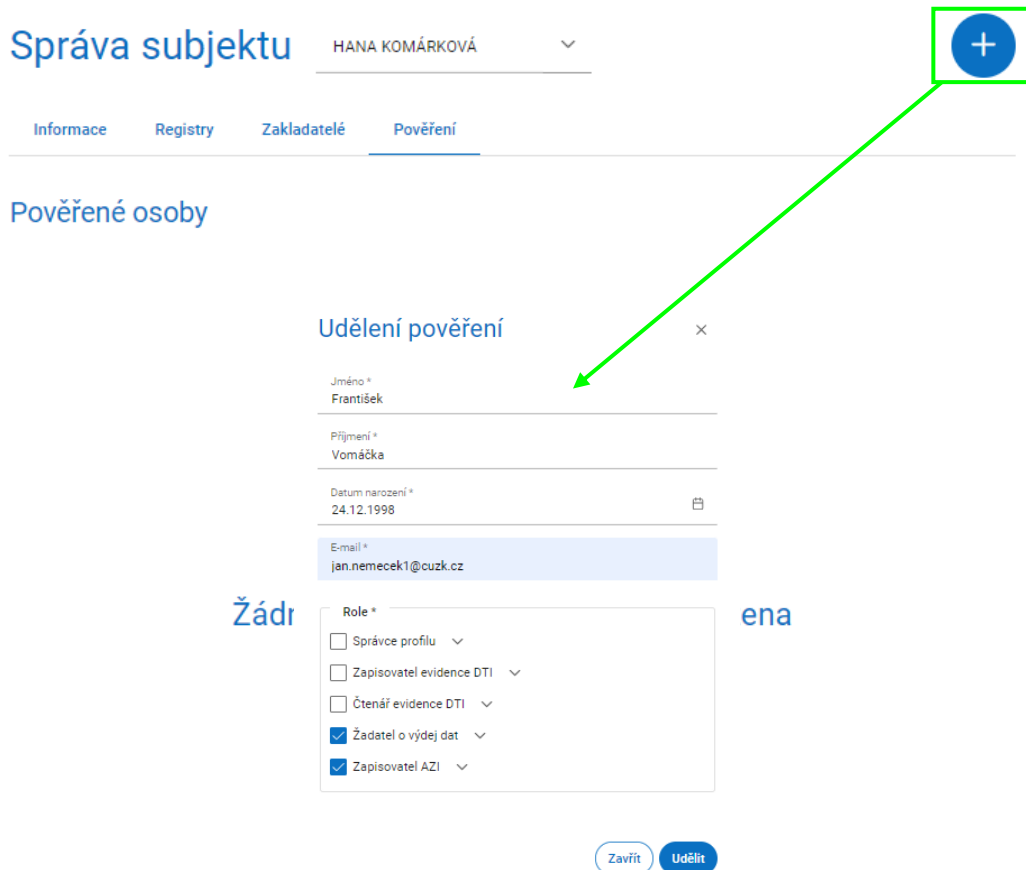
- Kliknout na kartu „Správa subjektu“
- Přepnout na záložku „Zakladatelé“ a zvolit možnost „Zakladatel pro subjekty“
- Rozkliknout podzáložku „Čekající na potvrzení“ → kliknout na tlačítko „Potvrdit“



Obrázek 14 - 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.



Správa subjektu HANA KOMÁRKOVÁ

Informace Registry Zakladatelé **Pověření**

Pověřené osoby

Udělení pověření

Jméno *
František

Příjmení *
Vomáčka

Datum narození *
24.12.1998

E-mail *
jan.nemecek1@cuzk.cz

Žádá **ena**

Role *

- Správce profilu
- Zapisovatel evidence DTI
- Čtenář evidence DTI
- Žadatel o výdej dat
- Zapisovatel AZI

Zavřít Udělit

Obrázek 15 - Ukázka karty „Pověření“ pro pověřování jiných subjektů s vybranými činnostními rolami

Takto určený uživatelé obdrží e-mailovou zprávu (z adresy dmvs-neodpovidat@cuzk.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.

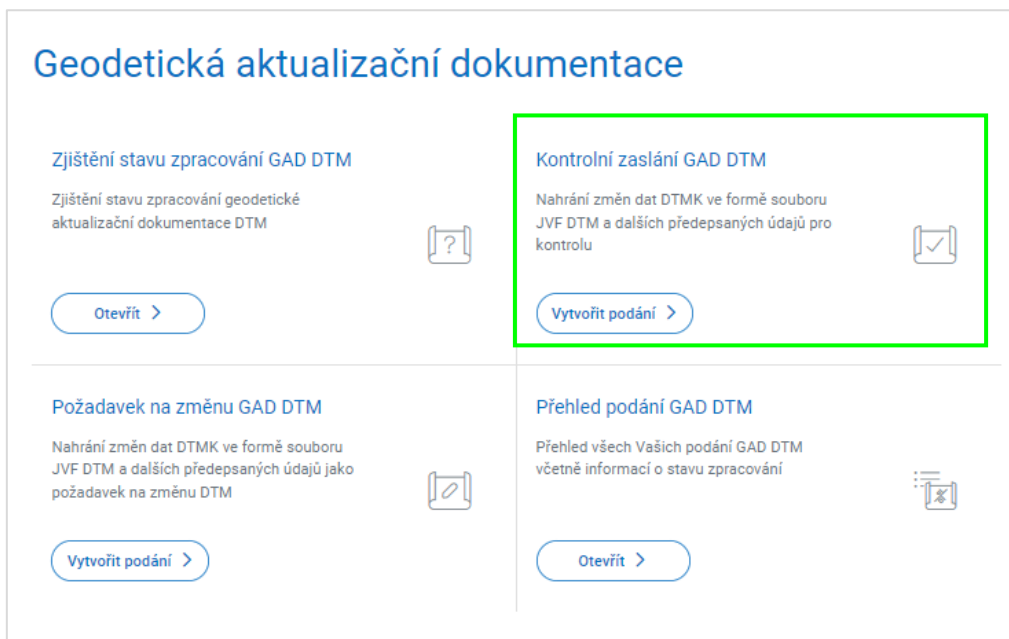
6. Možnosti uživatele registrovaného jako AZI

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

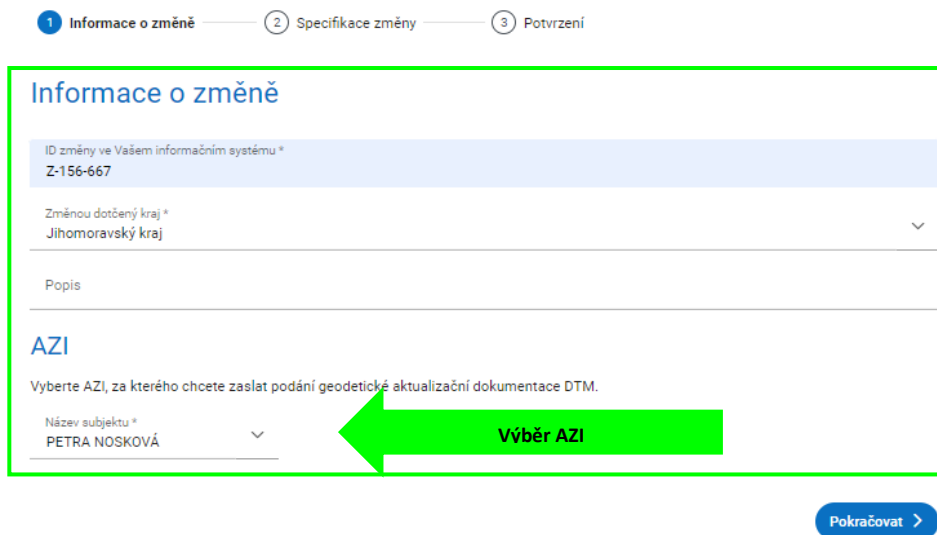
Funkce je určena pro případ, že AZI potřebuje pouze ověřit formální správnost a úplnost připravovaného podání. IS DMVS podání předá k automatizované kontrole do IS DTM kraje, ale podání nebude mít žádný vliv na změny v DTM.



Obrázek 16 - Umístění záložky KGAD v sekci "Geodetická aktualizační dokumentace"

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

Příjem geodetické dokumentace - kontrolní zaslání dat

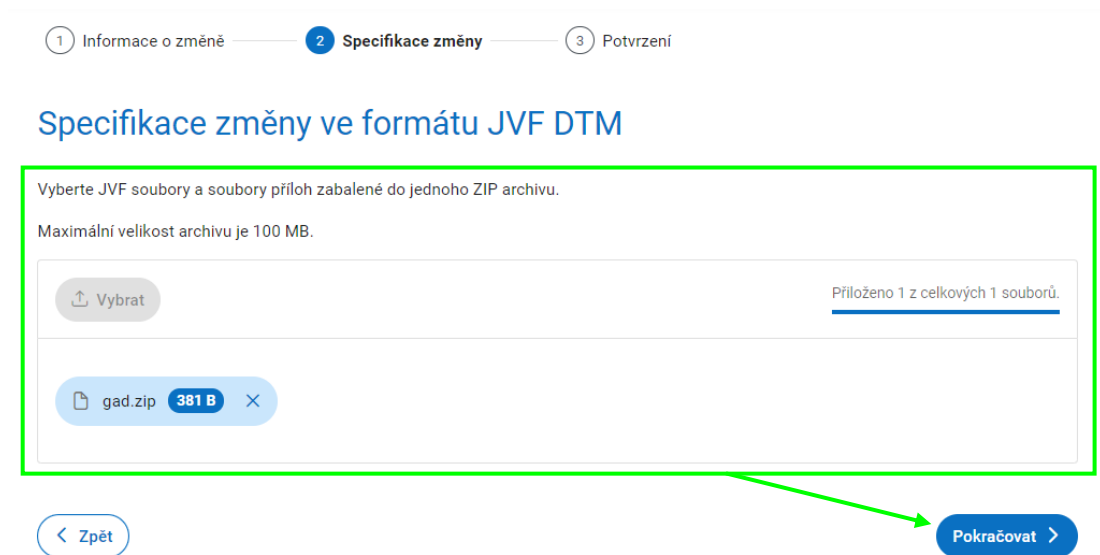


Obrázek 17 - První krok pro zaslání kontrolní GAD

týká více krajů, vyberte kraj nejvíce dotčený změnou. Můžete ještě volitelně vyplnit pole „Popis“ a pak přejděte na další krok tlačítkem „Pokračovat“.

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“.



Obrázek 18 - 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“. 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.

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

Potvrzení kontrolního zaslání dat

Identifikátor změny
Z-156-667

Změnou dotčený kraj Jihomoravský kraj	Popis -
AZI PETRA NOSKOVÁ	Soubor specifikace změny kontrolnigadrodinnydum.zip

[< Zpět](#) [Odeslat ke kontrole](#)

Obrázek 19 - Třetí krok pro zaslání kontrolní GAD


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.

Geodetická aktualizací dokumentace

Zjištění stavu zpracování GAD DTM


Zjištění stavu zpracování geodetické aktualizací dokumentace DTM



[Otevřít >](#)

Kontrolní zaslání GAD DTM


Nahrání změn dat DTMK ve formě souboru JVF DTM a dalších předepsaných údajů pro kontrolu



[Vytvořit podání >](#)

Požadavek na změnu GAD DTM


Nahrání změn dat DTMK ve formě souboru JVF DTM a dalších předepsaných údajů jako požadavek na změnu DTM



[Vytvořit podání >](#)

Přehled podání GAD DTM

Přehled všech Vašich podání GAD DTM včetně informací o stavu zpracování



[Otevřít >](#)

Obrázek 20 - Dlaždice pro podání požadavku 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.

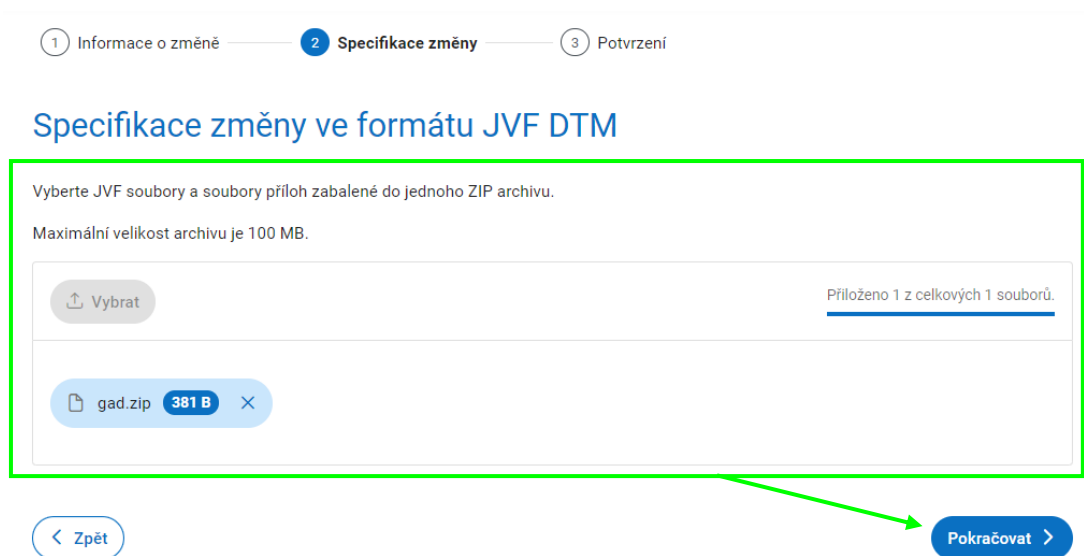
Název subjektu *
 PETRA NOSKOVÁ ▼

Výběr AZI
←

[Pokračovat >](#)

Obrázek 21 - 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“.



Obrázek 22 - 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 nahřáli do systému chybný soubor, vraťte se na požadovaný krok pomocí tlačítka „Zpět“.

Potvrzení odeslání požadavku na změnu



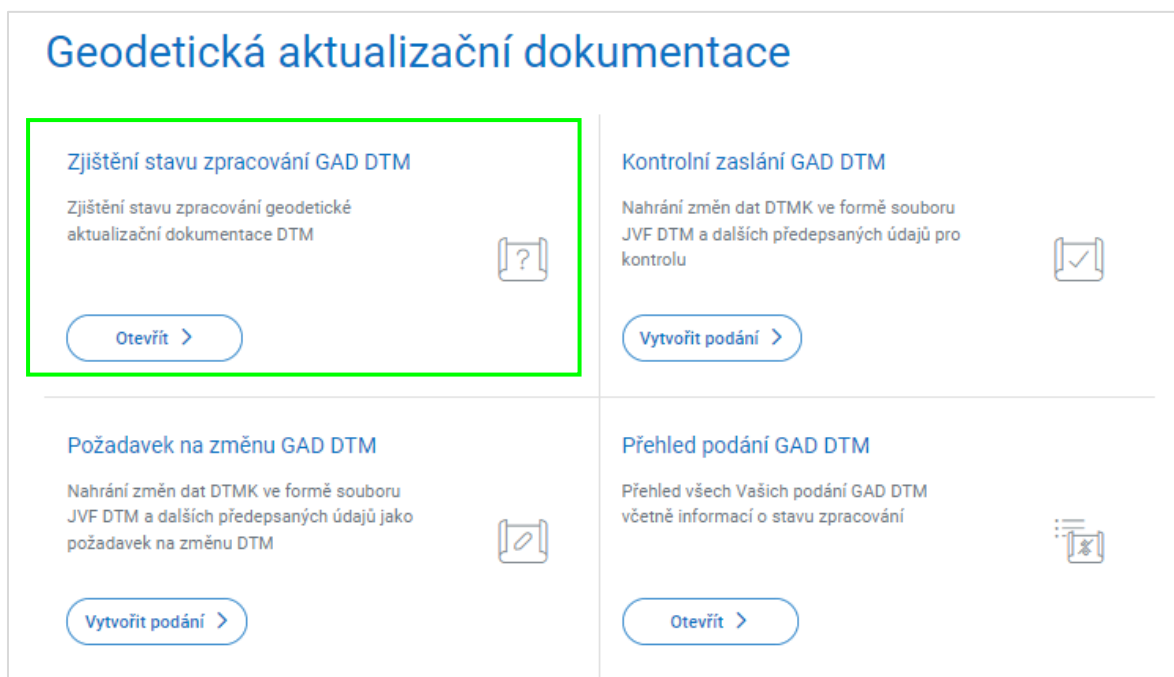
Změnou dotčený kraj	Popis
Jihomoravský kraj	-

Obrázek 23 - 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 aktualizací 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 24 - Dlaždice zjištění stavu zpracování

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

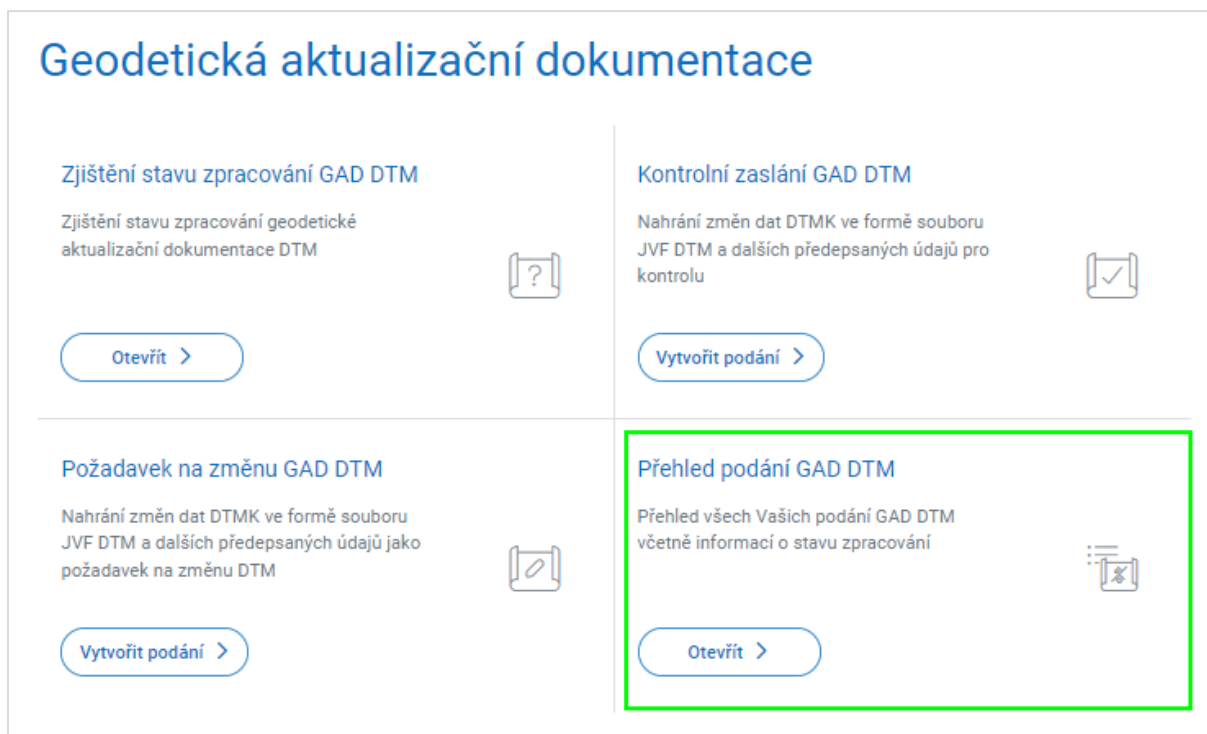
Identifikace podání

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

Obrázek 25 - Dialog pro zadání ID podání ke zjištění stavu zpracování

6.4. Přehled podání

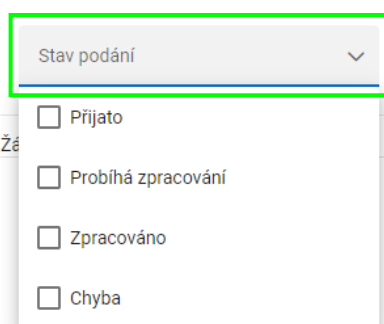
Jako AZI máte možnost nechat si vyhledat všechna svá dřívější podání, případně vybrat jen podání v určitém stavu.



Obrázek 26 - Dlaždice „Přehled podání“ pro zobrazení veškerých zasláných GAD

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 27 - 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