

DATOVÉ_SCHRÁNKY_
JIP/KAAS_
EDOKLADY_
CZECH_POINT_
AUTORIZOVANÁ_KONVERZE_

HELENA DUFFKOVÁ, PAVEL TESAŘ

DIGITÁLNÍ
A INFORMAČNÍ
AGENTURA_

DIA.GOV.CZ_+420 974 816 614 OVEG@DIA.GOV.CZ

DATOVÉ_SCHRÁNKY

15 LET

MILIÓNY DATOVÝCH SCHRÁNEK

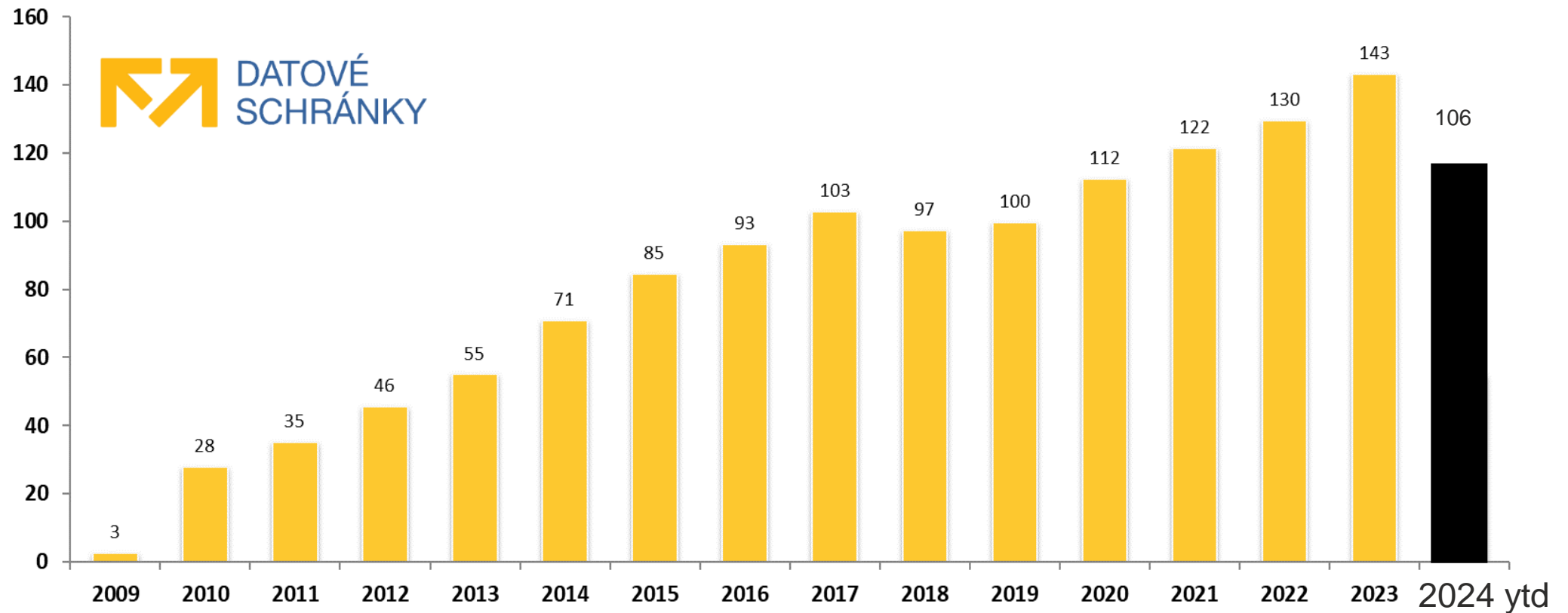
VÍCE NEŽ MILIARDA ZPRÁV



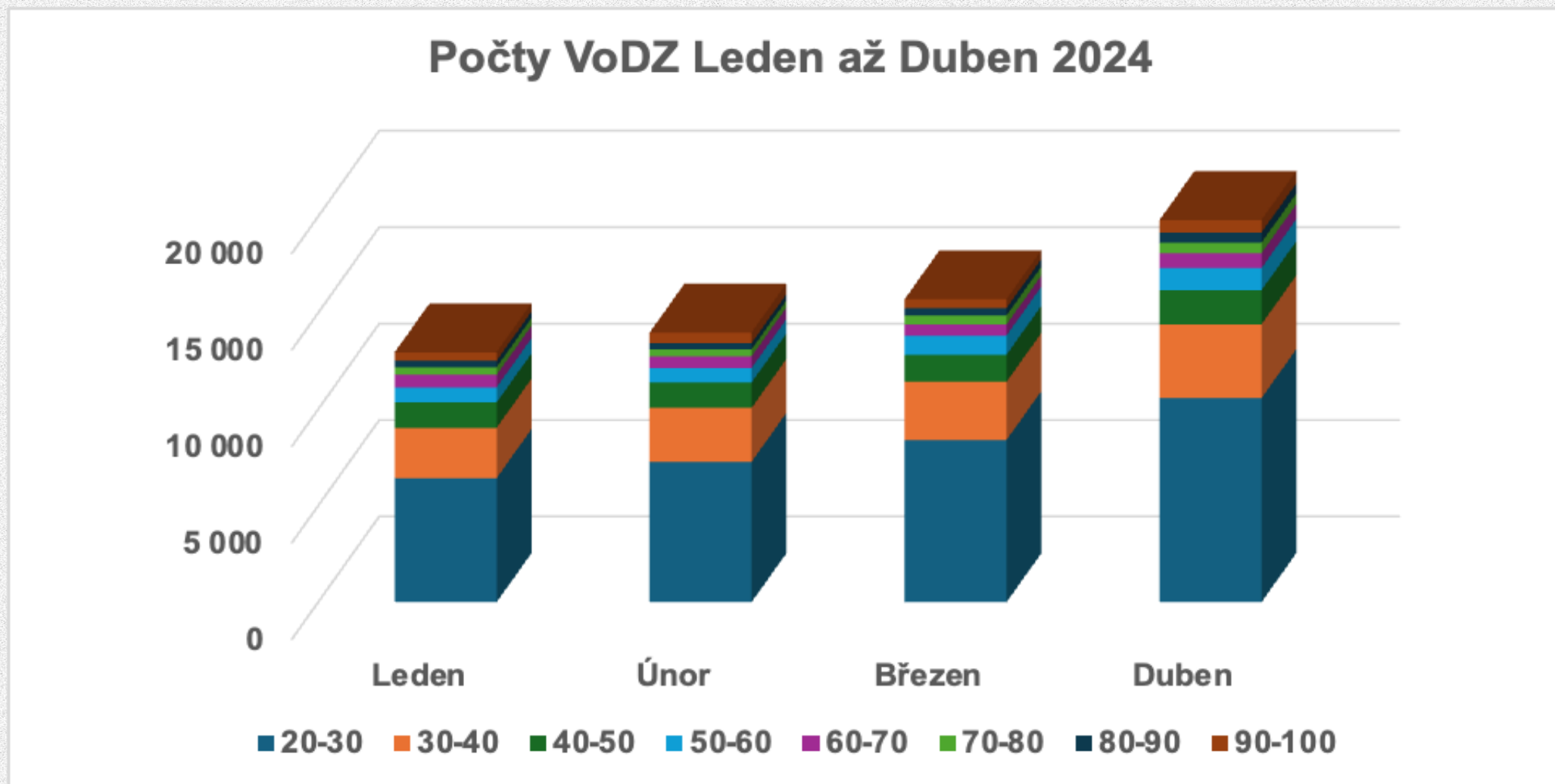
DATOVÉ_SCHRÁNKY_V_ČÍSLECH_

- **15 let** provozu systému od spuštění 1. 7. 2009
- **1,327 mld.** odeslaných datových **zpráv** celkem
- **4,4 mil.** zřízených datových **schránek**
- **3,7 mil.** aktivních datových **schránek**
- **5,0 mil.** uživatelů
- **11 %** meziroční **nárůst** počtu datových zpráv (2023/2022)
- **1,2 %** podíl **soukromoprávní** komunikace
- **1 000 největších odesílatelů** generuje **70% provozu** ISDS

POČET_DATOVÝCH_ZPRÁV_PO_LETECH_(MIL. KS)_



ZMĚNY_ZA_POSLEDNÍ_OBDOBÍ_



ZMĚNY_ZA_POSLEDNÍ_OBDOBÍ_

- Jako přílohu lze vložit i komprimované soubory ve formátu **ZIP**
- Jako přílohu lze vkládat i kontejnerový formát **ASiC**
 - obsah není zašifrovaný
 - obsahem není kontejnerový soubor
 - obsahuje nejvýše 1000 souborů a adresářů
 - maximální úroveň vnoření adresářů do sebe činí 4
 - maximální velikost dekomprimovaného obsahu činí 3 GB
- **Max. počet příloh v jedné datové zprávě je omezen na 50**

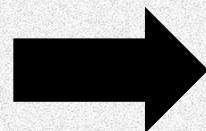
ZMĚNY_ZA_POSLEDNÍ_OBDOBÍ_

- Zúžení veřejného seznamu datových schránek na základě legislativy, **FO a PFO** již **nejsou** uvedeny v seznamu – **od 2/2024**
- Konečně impulz pro úřady, aby správně identifikovaly příjemce a nespoléhaly na veřejný seznam!

RŮST_POČTU_UŽIVATELŮ_ISDS_

- V roce 2023 proběhla **největší akce v dějinách ISDS** 😊
- Během 1.Q byly na základě upravené legislativy zřízeny datové schránky **všem PFO a PO**
- Celkem zřízeny **2 mil. nových schránek**, z toho 1,8 mil. schránek PFO
- Počet aktivních datových schránek se více než zdvojnásobil:

prosinec 2022



duben 2023



PFO_S_POZASTAVENOU_ŽIVNOSTÍ_

- Ne všichni budoucí uživatelé měli z automatického zřízení DS radost
- Největší problém se týkal podnikajících fyzických osob, které prakticky nepodnikají (mají **živnost pozastavenou**) - nepochopení, k čemu jim datová schránka bude sloužit, když reálně nepodnikají
- Vedlejším efektem zřizování DS bylo následné **rušení pozastavených živností** za účelem znepřístupnění DS – více než 300 tis., počet se postupně zvyšuje
- Poměrně mnoho nových uživatelů se do DS **dosud nepřihlásilo**
– cca do 325 tis. aktivních DS se dosud nikdo **nepřihlásil**
= **riziko** pro držitele schránek

POČET_NEOTEVŘENÝCH_DATOVÝCH_SCHRÁNEK_ZE_ZÁKONA_DÍKY_POKRAČUJÍCÍ_KAMPANI_KLESÁ!

- Pokles od začátku roku o **30%**
- PR aktivity
- Připomenutí
- Česko informuje



**Máte IČO?
Máte datovou
schránku.**

Už jste se do ní přihlásili?
Pozor, v každé druhé neotevřené
datové schránce jsou **dopisy**
od **finančáku** nebo **exekutora**.

[Přihlásit se](#)

EXEKUČNĚ ZABAVENO EXEKUČNĚ ZABAVENO EX

DIGITÁLNÍ
A INFORMAČNÍ
AGENTURA_

Digitální
Česko

DATOVÉ
SCHRÁNKY

ZMĚNA_PRAVIDEL_DORUČOVÁNÍ_

- O sobotách, nedělích a svátcích se **nedoručuje!**
- Změna v ISDS platí od 1. ledna 2023

ZMĚNA_SPRÁVCE_ISDS_

- Od 1. 4. 2023 se správy ISDS ujímá DIA
- Proběhla transformace z MV do samostatné organizační složky státu.
- Podařilo se „**bezvýpadkově**“!

CCA_38_TISÍC_NOVÝCH_PROFESNÍCH_SCHRÁNEK_

- autorizovaní architekti,
- inženýři,
- technici a
- zeměměřičtí inženýři.



UŽITEČNÉ_TIPY_

Zobrazení v Seznamu DS:

- Od 1. 2. 2024 jsou všichni uživatelé v seznamu skryti
- Pokud uživatel v seznamu chce být zobrazován, musí si tuto možnost nastavit.
- Orgány veřejné moci vyhledají pomocí spisové služby všechny datové schránky, které jsou zpřístupněny – to zůstává beze změny
- Alternativně lze vyhledávat v Klientském portálu ISDS (mojedatovaschranka.cz)

UŽITEČNÉ_TIPY_

OVM jsou povinny komunikovat pomocí datových schránek (existuje-li)

- Povinnost rozlišovat do jaké schránky dokument zasílají (pokud má daný uživatel více DS je nutné dle povahy dokumentu datovou schránku zvolit)
- Druhy DS, na které je nutné se dávat při odesílání dokumentů pozor:
 - Fyzická osoba – dá se chápat jako osobní DS
 - Podnikající fyzická osoba – dá se chápat jako pracovní DS

DALŠÍ_INFORMACE_K_DATOVÝM_SCHRÁNKÁM_

- Na webu www.mojedatovaschranka.cz naleznete ukázková videa, chatbot, články atd.
- Infolinka datových schránek: 954 200 200, infolinka je zdarma
- Datové zprávy mají trvalou platnost, nicméně po 90 dnech (od doručení přihlášením, dochází k jejich trvalému smazání, proto doporučujeme uložit celou datovou zprávu s kompletní ZFO
- Fikce podpisu, dokumenty zaslané pomocí DS jsou považovány za podepsané

AKTUÁLNÍ_NOVELA_ZÁKONA_O_ELEKTRONICKÝCH_ÚKONECH_

- Součástí tzv. „začišťovací novely“ ZoPDS
- Bez ambicí na koncepční změny, primárně opravy chyb.
- Doplnění automatického zpřístupnění schránek zřízených ze zákona, pokud pomine důvod pro znepřístupnění (vazba, trest, detence).

UVAŽOVANÉ_ZMĚNY_DO_BUDOUCNA_

- **Redesign uživatelského prostředí**
 - na základě poznatků z uživatelských výzkumů,
 - kontinuální snaha o lepší UX,
 - nicméně nutno postupovat citlivě, s ohledem na konzervativnější uživatele, kteří nemají rádi změny.

UVAŽOVANÉ_ZMĚNY_DO_BUDOUČNA_

■ **Prodloužení ukládání zpráv**

- nejčastější stížnosti uživatelů směřují k mazání zpráv,
- uvažujeme o prodloužení úložní doby např. na 12 měsíců, ale jen pro fyzické osoby a případně i podnikající fyzické osoby.
- S velkou pravděpodobností změna vyžaduje novelu zákona o el. úkonech + změnu vyhlášky.

UVAŽOVANÉ_ZMĚNY_DO_BUDOUCNA_

■ **Optimalizace podtypů schránek PFO**

- Po poslední akci zřízení schránek architektům, autorizovaným inženýrům a zeměměřičům již „pohár přetekl“.
- Dostáváme řadu připomínek, abychom pročistili nepřehledný číselník profesních schránek.
- V oblasti doručování aktuální stav přináší jen zmatek.

UVAŽOVANÉ_ZMĚNY_DO_BUDOUCNA_

- **Optimalizace podtypů schránek PFO**

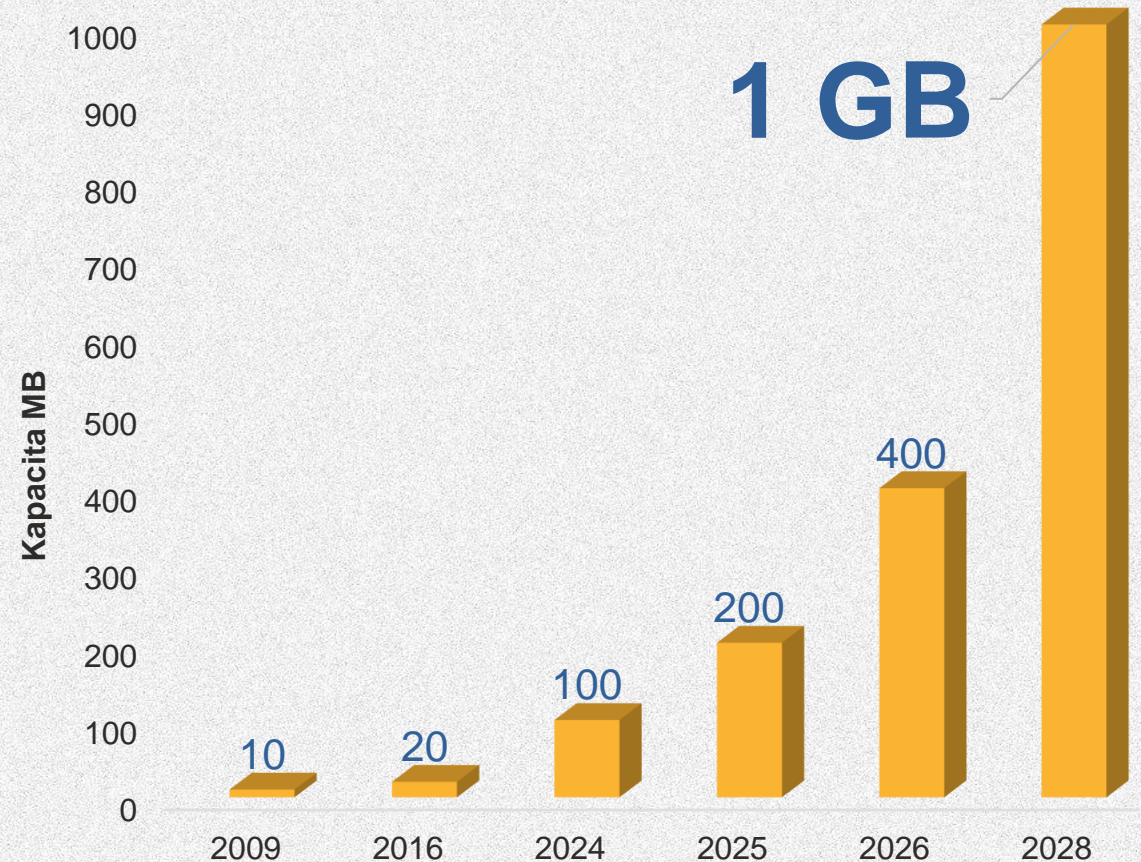
- Ideální představa: 1 IČO = 1 schránka
- Nicméně, některé profese zřejmě budou trvat na samostatné schránce (např. advokáti, daňoví poradci).
- Aktuálně probíhají konzultace s profesními komorami a garanty jejich agend.

UVAŽOVANÉ_ZMĚNY_DO_BUDOUČNA_

- **Schránky PFO pro zaměstnance**
 - kandidát na zrušení,
 - naše představa je, že PFO musí mít IČO a být v ROS, jinak by neměl mít profesní schránku PFO ani PFO schránku ze zákona.

UVAŽOVANÉ_ZMĚNY_DO_BUDOUČNA_

- Kapacita zpráv až 1 GB
- Naše představa časového rozložení do roku 2028.
- Nicméně, ne jako povinnost pro všechny!



UVAŽOVANÉ_ZMĚNY_DO_BUDOUCNA_

Uvažované parametry příjmu VoDZ a formátů

- Každá schránka bude přijímat zprávy do velikosti 20 MB a v rozsahu množiny výstupních datových formátů dle Vyhlášky o podrobnostech výkonu spisové služby.
- Jiné formáty příloh (např. ZIP, ASiC atd.) bude možné odeslat jen, pokud to příjemce povolí na své straně.
- VoDZ bude možné odeslat jen, pokud to příjemce povolí na své straně, a to do velikosti, kterou příjemce povolí.

UVAŽOVANÉ_ZMĚNY_DO_BUDOUCNA_

Uvažované parametry příjmu VoDZ a formátů

- Konfigurace bude samoobslužná v prostředí klientského portálu (oprávněnou osobou nebo administrátorem schránky).
- Parametry budou platit jednotně pro všechny odesílatele. Nebude možné nastavovat schránku odlišně pro různé odesílatele.
- Velikosti VoDZ bude možné volit v předem definovaných pásmech, např. do 100, do 200, do 400 a do 1000 MB.

JIP/KAAS_

DIGITÁLNÍ
A INFORMAČNÍ
AGENTURA_

OBSAH_

- Co je JIP/KAAS / Správa dat
- Role a odpovědnosti
- Uživatel
- Lokální administrátor
- Registrace AIS do JIP
- Dokumentace / Kontakty

CO_JE_JIP/KAAS_

JIP (Jednotný identitní prostor)

- slouží ke správě uživatelů, jejich identifikaci, autentizaci a autorizaci, včetně jejich přístupových rolí a oprávnění;
- je autentizačním informačním systémem podle § 56a zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech.

KAAS (Katalog autentizačních a autorizačních služeb)

- představuje nadstavbu pro správu přístupů, poskytuje webové služby pro identifikaci, autentizaci a autorizaci uživatelů evidovaných v JIP;
- jeho služby jsou určeny pro přihlašování uživatelů aplikací informačního systému Czech POINT a Správy dat, jsou dostupné pro všechny registrované AISy jiných OVM, které je mohou využít jako sdílenou službu eGovernmentu.

CO JE JIP/KAAS

- **JIP/KAAS je součástí referenční architektury eGovernmentu**
- **Je to zároveň součást kritické informační infrastruktury státu ve smyslu zákona o kybernetické bezpečnosti.**
- **Služba je provozována jako součást AIS Czech POINT**
- **Propojení s JIP využívá řádově 80 připojených agendových informačních systémů (AIS)**

SPRÁVA_DAT_

- Webová aplikace sloužící k administraci údajů Jednotného identitního prostoru
- Aplikace je dostupná na adrese: <https://www.czechpoint.cz/spravadat>
- Aplikaci mohou užívat všichni uživatelé s platnými přístupovými údaji, a to v rozsahu, který odpovídá jejich oprávněním (rolím).

ROLE_

Uživatel

- Držitel platných přístupových údajů informačního systému Czech POINT, fyzická osoba evidovaná v JIP.
- Může mít přiděleny různé role pro přístup do AISů registrovaných v JIP a/nebo činnostní role.

Lokální administrátor

- Spravuje uživatele jednotlivých subjektů využívajících informační systém Czech POINT.
- Je zodpovědný za celý životní cyklus uživatele v systému: zřizování účtů, přidělování rolí, deaktivace účtů.
- Zajišťuje správnost údajů o statutárním zástupci.
- Přihlašuje se pomocí uživatelského jména, hesla a OTP nebo komerčního certifikátu.

ROLE_

Statutární zástupce subjektu evidovaného v JIP

- Odpovídá za jmenování alespoň jednoho lokálního administrátora subjektu.
- Lokálním administrátorem může být i statutární zástupce samotný.

Národní administrátor

- Pracovník DIA, který zakládá nové subjekty v kategorii obcí a org. složek státu.

Garant AIS

- Mění konfiguraci AISu registrovaného v JIP.

ZDROJE_DAT_

- Probíhá obousměrná výměna dat mezi JIP <---> RPP <--> ROS
- JIP (aplikace Správa dat) načítá všechny nové OVM a SPUÚ z RPP a pokud v JIP nejsou, tak je zde založí a načte údaje o jejich statutárním zástupci z ROS.
- JIP načítá z RPP všechny působnosti v agendách a zapisuje je k subjektům OVM a SPUÚ.
- Zároveň je ale JIP editorem vybraných právních forem a zapisuje do ROS významnou skupinu subjektů:
 - obce, kraje, ministerstva a další organizační složky státu
 - státní vysoké školy ad.
- Pro tento účel máme proces samoobslužné aktualizace údajů o subjektu (pomocí datových schránek)

UŽIVATEL_

- Správa vlastního uživatelského účtu
- Kontrola přidělených rolí
- Přihlašování do agendových informačních systémů prostřednictvím JIP
- Zapomenuté heslo – resetuje Lokální administrátor
- Pokud nevíte, kdo je LA vaší organizace, mělo by to být v org. řádu nebo se lze dotázat helpdesku Czech POINT.

UŽIVATEL_DVOUFAKTOROVÉ_OVĚŘOVÁNÍ_

- Certifikát
 - Komerční certifikát
 - Kvalifikovaný certifikát
- OTP
- NIA

LOKÁLNÍ_ADMINISTRÁTOR_

■ **Správa subjektu**

- Každé OVM má automaticky účet v JIP, není potřeba žádat o přístup.
- Hlášení některých změn probíhá prostřednictvím formulářů odesílaných z datové schránky subjektu do datové schránky Automat SOVM vu33nsr.
 - Je důležité odeslat správně vyplněný formulář ve formátu ZFO.
 - Formuláře jsou dvoukrokové, je potřeba projít všechny fáze.

■ **Správa uživatelů**

- Probíhá v aplikaci Správa dat.
- Lokální administrátor zakládá nové uživatele, poskytuje jim iniciální přihlašovací údaje a přiděluje přístupové a činnostní role do agendových informačních systémů.

LOKÁLNÍ_ADMINISTRÁTOR_SPRÁVA_ÚDAJŮ_OVM

■ Formulář pro aktualizaci údajů OVM

- https://www.czechpoint.cz/data/formulare/files/aktualizace_udaju_OVM.zfo
- Používá se pro změnu vybraných údajů, které není možné editovat přímo ve Správě dat.
- Změněné údaje se z JIP propíší do ROS.

■ Formulář pro správu lokálních administrátorů

- https://www.czechpoint.cz/data/formulare/files/sprava_lokalnich_administratoru.zfo
- Vytvoření nového účtu lokálního administrátora
- Správa účtů stávajících lokálních administrátorů
- Nastavení správy subjektu externími administrátory z jiného subjektu

LOKÁLNÍ_ADMINISTRÁTOR_PŘIDĚLOVÁNÍ_ROLÍ_

- JIP načítá z RPP všechny působnosti v agendách a zapisuje je k subjektům OVM a SPUÚ.
- Subjekt má přístup jen do těch AIS, ke kterým má oprávnění na základě působnosti v RPP a do AIS, do kterých mu povolí přístup garant daného systému.
- Pouze do těchto systémů poté přiděluje přístup uživatelům svého subjektu prostřednictvím přístupových a činnostních rolí.
- Pro správné přidělení rolí k AIS se LA musí seznámit s dokumentací daného systému, aby věděl jaké konkrétní role je potřeba přidělit vybraným uživatelům.

LOKÁLNÍ_ADMINISTRÁTOR_ČINNOSTNÍ_ROLE_

- Vychází z RPP
- Možnost hromadného přidělení

PŘÍSTUPOVÉ_ROLE_

- Nejsou řízeny RPP, správce AIS uděluje přístup konkrétním subjektům
- Role se přidělují uživatelům jednotlivě

LOKÁLNÍ_ADMINISTRÁTOR_SPRÁVA_UŽIVATELŮ_

- **Nastavení statutárního zástupce subjektu**
 - Probíhá prostřednictvím ikony korunky ve Správě dat.
 - Nový statutární zástupce musí projít procesem ověření totožnosti.
- **Povinností lokálních administrátorů není jen zakládání nových uživatelů, ale i zneplatnění přístupu po ukončení jejich pracovního poměru**

REGISTRACE_AIS_DO_JIP_

- **Nárok na registraci AIS mají všechny OVM.**
 - Zároveň mohou mít jedno nebo více testovacích prostředí, která fungují na principu sand boxu, tzn. nejsou vzájemně nijak propojena ani mezi sebou ani s produkčním prostředím.
- **Registrovaný AIS může využít dvě skupiny služeb:**
 - Autentizační služby (přihlášení)
 - Editační služby (správa uživatelů a jejich rolí)

REGISTRACE_AIS_DO_JIP_

Garant AIS zvolí tzv. úroveň důvěry (Level of Assurance = LoA), kterou jeho AIS vyžaduje.

- Obvykle pro agendové informační systémy registrované v RPP a napojené na ISZR platí, že je vyžadováno vícefaktorové přihlášení, tzn. nestačí jméno a heslo (faktor znalosti), ale uživatel musí prokázat faktor vlastnictví přihlašovacího prostředku (certifikát nebo mobilní aplikace atd.).
- Uživatelé mohou využít buď přihlašovací údaje JIP nebo přihlášení pomocí Identity občana (NIA), pokud Garant AIS tyto možnosti neomezil.
- Pokud uživatel má u svého účtu JIP registrován certifikát, nesmí se přihlašovat bez něj, i kdyby cílový AIS druhý faktor nevyžadoval.

DOKUMENTACE_

Metodické a uživatelské návody:

<https://www.dia.gov.cz/egovernment/navody-ke-stazeni/>

Provozní řád:

<https://www.czechpoint.cz/public/urednik/ke-stazeni/>

Dokumentace pro garanty AIS a vývojáře:

<https://www.czechpoint.cz/public/vyvojari/ke-stazeni/>

Některé další příručky jsou zde:

<https://www.czechpoint.cz/dokumentace/prirucky/>

KONTAKTY_

Uživatelská a technická podpora dostupná v pracovní dny od 8 – 18 hodin:

- telefon: 222 13 13 13
- e-mail: helpdesk@czechpoint.cz

CAAIS – NÁHRADA JIP/KAAS_

CENTRÁLNÍ_AUTENTIZAČNÍ_A_AUTORIZAČNÍ_SYSTEM_

Cíle:

- Vybudování moderního řešení, které bude mít DIA plně pod kontrolou.
- Rozdělení dnešního integrovaného řešení Czech POINT a JIP/KAAS na dva systémy:
 - Výstavba v roce 2022 až 2023.

CENTRÁLNÍ_AUTENTIZAČNÍ_A_AUTORIZAČNÍ_SYSTEM_

Základní principy:

- Procesy správy uživatelů a správy napojených systémů zůstávají **shodné** s JIP/KAAS!
- Aplikační rozhraní pro napojené systémy je **zpětně kompatibilní!**
- Správci a provozovatelé napojených systémů **nemusí zadávat změnové požadavky na změnu** aplikačního vybavení!
- CAAIS navíc nabízí modernější protokoly pro autentizaci, a to SAML2 a OIDC.

UKÁZKA_GUI_

The screenshot displays the CAAIS web application interface. The top navigation bar is dark blue and contains the CAAIS logo, a search bar with the text "IČ subjektu" and "Hledat", and the user profile "JANA NOVÁKOVÁ". The left sidebar is dark blue and lists navigation options: "Úvodní stránka", "Ministerstvo vnitra České republiky", "DETAIL SUBJEKTU", "PŘENESENÉ PŮSOBNOSTI", "UŽIVATELÉ", "AGENDY A ROLE", "AIS", "ZŘÍZOVANÉ ORGANIZACE", and "PODANÉ ŽÁDOSTI". The main content area is titled "Uživatelé" and includes a "FILTROVAT" button and a "+ UŽIVATEL" button. Below this is a table with columns for "UŽIVATELSKÉ JMÉNO", "PŘÍJMENÍ", "JMÉNO", "EMAIL", and "STAV". The table contains five rows of user data. At the bottom of the table, there is a "STÁHNOUT" button and a pagination control showing "Zobrazeno celkem 123 záznamů" and page numbers 1, 2, 3, ..., 8.

| UŽIVATELSKÉ JMÉNO | PŘÍJMENÍ | JMÉNO | EMAIL | STAV |
|-------------------|-----------|----------|------------------|------------------|
| michalcerny76 | Černý | Michal | michal@seznam.cz | před ztotož... > |
| pzabr | Zábrodský | Petr | michal@seznam.cz | aktivní > |
| miluna.kudrnova | Kudrnová | Miluna | michal@seznam.cz | aktivní > |
| uzivatel.super | Super | Uživatel | michal@seznam.cz | neaktivní > |

UKÁZKA_GUI_

The screenshot displays the CAAIS web application interface. At the top, there is a navigation bar with the CAAIS logo, a search bar containing 'IČ subjektu' and 'Hledat', and a user profile for 'JANA NOVÁKOVÁ'. The main content area is titled 'Detail uživatele - hugo.zizala' and includes a success message: '✓ Profil jsme úspěšně založili. Teď můžete doplnit další údaje.' The page is divided into sections: 'Základní údaje' (Basic data) and 'Další údaje' (Additional data). The 'Základní údaje' section contains fields for 'Uživatelské jméno' (hugo_zizala), 'Jméno' (Hugo), 'Příjmení' (Žizala), 'Titul před' and 'Titul za' (empty), and 'Stav' (aktivní). The 'Další údaje' section includes checkboxes for 'Uživatel je statutárním zástupcem' and 'Uživatel je veřejná osoba', a 'Funkce' field, a 'Poznámka' field with the placeholder 'Sem můžete napsat poznámku.', and a checked checkbox for 'Vydát přístupové údaje do CAAIS IdP'. At the bottom, there is a 'Fotografie' section with instructions on image formats and a '+ NAHRÁT FOTOGRAFII' button. The page concludes with 'ULOŽIT ZMĚNY' and 'ZRUŠIT' buttons.

UKÁZKA_GUI_

The screenshot displays the CAAIS web application interface. The top navigation bar includes the CAAIS logo, a search bar with 'IČ subjektu' and 'Hledat' fields, and a user profile for 'JANA NOVÁKOVÁ'. The left sidebar contains a menu with items: 'Úvodní stránka', 'Ministerstvo vnitra České republiky', 'DETAIL SUBJEKTU', 'PŘENESENÉ PŮSOBNOSTI', 'UŽIVATELÉ', 'AGENDY A ROLE' (highlighted), 'AIS', 'ZŘIZOVANÉ ORGANIZACE', and 'PODANÉ ŽÁDOSTI'. The main content area is titled 'Agendy a role' and shows a breadcrumb 'DOMŮ > AGENDY A ROLE'. Below the title are tabs for 'PŘÍSTUPOVÉ ROLE K AIS', 'BUSINESS ROLE', 'SKUPINY ROLÍ', 'AGENDY A ČINNOSTNÍ ROLE', and 'ROVM'. The 'PŘÍSTUPOVÉ ROLE K AIS' tab is active, displaying a table of roles with columns for 'ZKRATKA', 'NÁZEV AIS', 'KÓD', and 'NÁZEV PŘÍSTUPOVÉ ROLE'. A 'FILTROVAT' button is located in the top right of the table area. The table contains five rows of data, with the first row highlighted. At the bottom of the table area, there is a 'STÁHNOUT' button and a pagination control showing 'Zobrazeno celkem 123 záznamů' and page numbers 1, 2, 3, ..., 8.

| ZKRATKA | NÁZEV AIS | KÓD | NÁZEV PŘÍSTUPOVÉ ROLE |
|---------|----------------------|-------|--------------------------------------|
| MVCR | Ministerstvo vnit... | PR001 | Využívání údajů z AISEO |
| MVCR | Ministerstvo vnit... | PR002 | Poskytnutí údajů z AISEO |
| MVCR | Ministerstvo vnit... | PR003 | Vydání povolení k provozování vod... |
| MPSV | Ministerstvo prác... | PR101 | Přístup do systému ORA... |

CENTRÁLNÍ_AUTENTIZAČNÍ_A_AUTORIZAČNÍ_SYSTEM_

Integrace mezi JIP/KAAS <-> CAAIS:

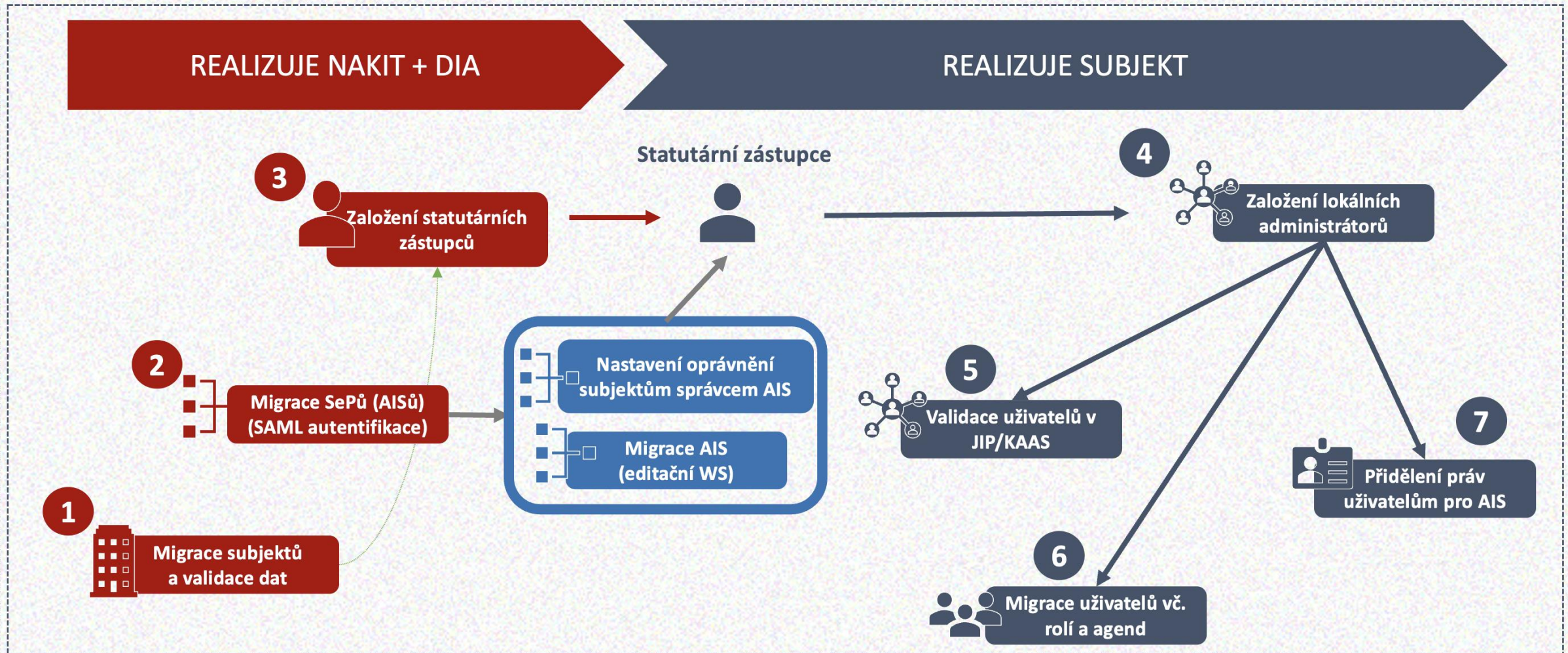
- Pro lokální administrátory je připraven nástroj pro jednorázový přenos uživatelů vč. jejich rolí z JIP do CAAIS. Nástroj se pouští ručně pod autentizací LA.
- Zároveň je možné opakovaně přenášet uživatele a jejich role z CAAIS do JIP, a to včetně zakládání nových uživatelů. Spuštění přenosu vyžaduje autentizaci LA a spouští se ručně.
- Uživatelé systému Czech POINT budou zatím stále v JIP, protože přechod CzP na CAAIS je technicky komplikovaný.

CENTRÁLNÍ_AUTENTIZAČNÍ_A_AUTORIZAČNÍ_SYSTEM_

Souběh mezi JIP/KAAS <-> CAAIS:

- Přebírání role JIP/KAAS vůči klientským systémům (AIS) do CAAIS bude probíhat postupně. Bez pomoci správců a provozovatelů jednotlivých AISů proces nedoběhne, protože jednotlivé systémy si musí funkčnost otestovat a přepnutí na CAAIS naplánovat.
- Přepnutí AISu je také rozumné plánovat s ohledem na stav migrace uživatelů AIS.
- Migrace AIS a migrace uživatelů jsou dva streamy, které se samozřejmě navzájem ovlivňují, ale v technicky jsou samostatné a provádí je jiné lidé.
- Migraci AIS zajišťuje primárně provozovatel na základě pokynu správce a za pomoci garanta IAS, a to pod subjektem, kde je AIS registrován.
- Migraci uživatelů zajišťují jednotliví LA u každého subjektu zvlášť.

CENTRÁLNÍ_AUTENTIZAČNÍ_A_AUTORIZAČNÍ_SYSTEM_



■ Realizují jednotliví garanti/správci AIS v CAAIS

CAAIS

CENTRÁLNÍ_AUTENTIZAČNÍ_A_AUTORIZAČNÍ_SYSTÉM_

Připravovaná podpora ze strany DIA

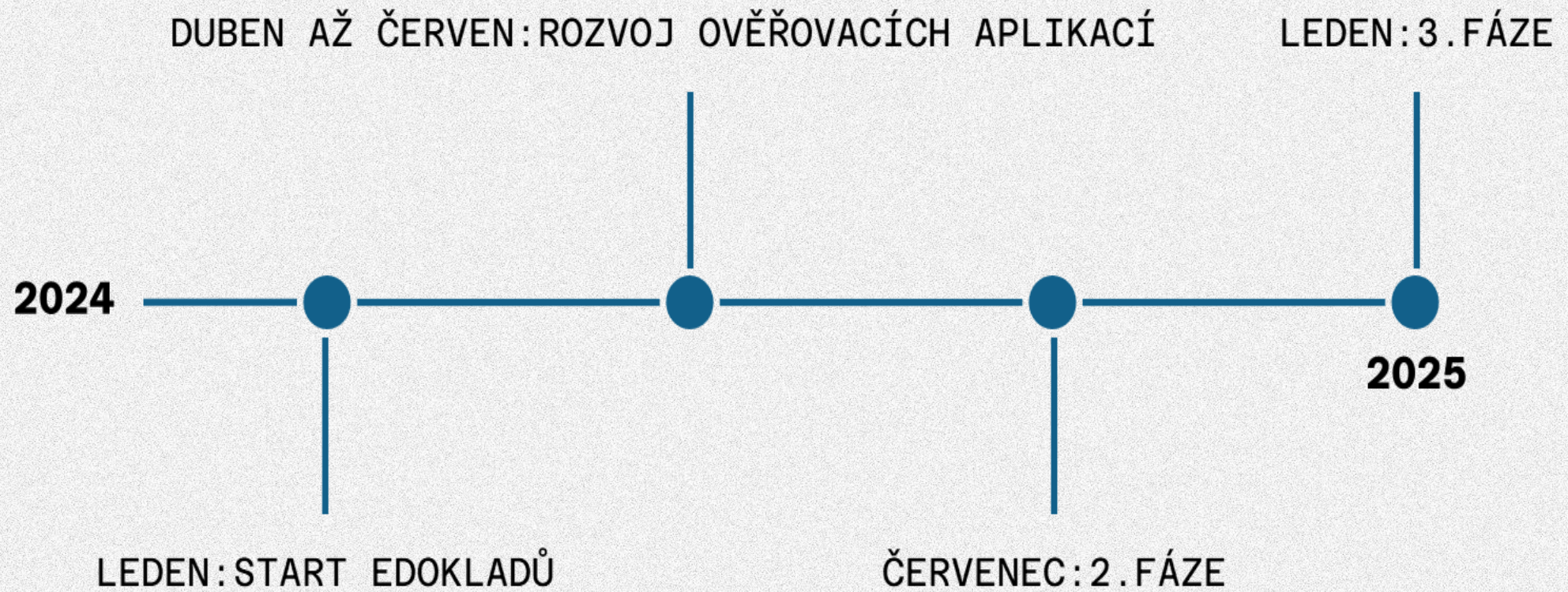
- školící prostředí,
- dokumentace a metodické materiály,
- série školení a videa seznamující uživatele s novým prostředím.

EDOKLADY_

DIGITÁLNÍ
A INFORMAČNÍ
AGENTURA_

DIA.GOV.CZ

HARMONOGRAM_EDOKLADŮ_



HARMONOGRAM_PŘIJÍMÁNÍ_EDOKLADŮ_

20. LEDNA 2024

- Ústřední správní úřady – ministerstva a jiné ÚSÚ

1. ČERVENCE 2024

- Policie ČR, správní úřady, kraje, ORP. Soudy, ...

1. LEDNA 2025

- Ostatní orgány veřejné moci(např. Obce I. a II. stupně) a soukromoprávní subjekty

STATISTIKY_K_1.9.2024_

- POČET UŽIVATELŮ

510 611

- POČET OVĚŘOVATELŮ OVM

1345

LEGISLATIVA_

- ZMĚNA ZÁKONA Č. 12/2020 SB., O PRÁVU NA DIGITÁLNÍ SLUŽBY
- PROMÍTNUTO V ZÁKONĚ Č. 1/2024 SB.

CO JE eDOKLAD_

- **eDoklad je digitální stejnopis průkazu**

= výpis z informačního systému veřejné správy o průkazu a jeho obsahu

- Příklad: eDoklad občanského průkazu je výpisem z evidence občanských průkazů a obsahuje údaje uvedené na vydaném a platném občanském průkazu a některé další údaje o příslušném průkazu

- **Na základě výše uvedeného tedy výpis obsahuje:**

- Údaje, které jsou na průkazu uvedeny v podobě bezprostředně čitelné nebo vnímatelné člověkem a údaje o průkazu, které jsou evidovány v evidencích, ale nemusí být uvedeny přímo na průkazu (např. informace o stavu průkazu)

PODMÍNKY_VYDÁNÍ_

- eDoklad **nemůže existovat bez fyzického průkazu**, tedy eDoklad mi nemůže být vydán, pokud nejsem držitelem příslušného průkazu
- eDoklad **nenahrazuje fyzický průkaz**, ale **představuje alternativu**, tedy použití bude pro uživatele dobrovolné a fyzické průkazy musí být i nadále vydávány a přijímány

ÚČEL_A_POUŽITÍ_

- **K prokázání totožnosti nebo jiné skutečnosti, avšak pouze při OSOBNÍM kontaktu**
 - Osobní kontakt znamená, že použití je možné pouze za fyzické přítomnosti osoby, která se prokazuje, a zároveň osoby, která provádí ověření
- **Nelze použít ke vzdálenému (elektronickému) prokázání, které by bylo možné provést např z domova**

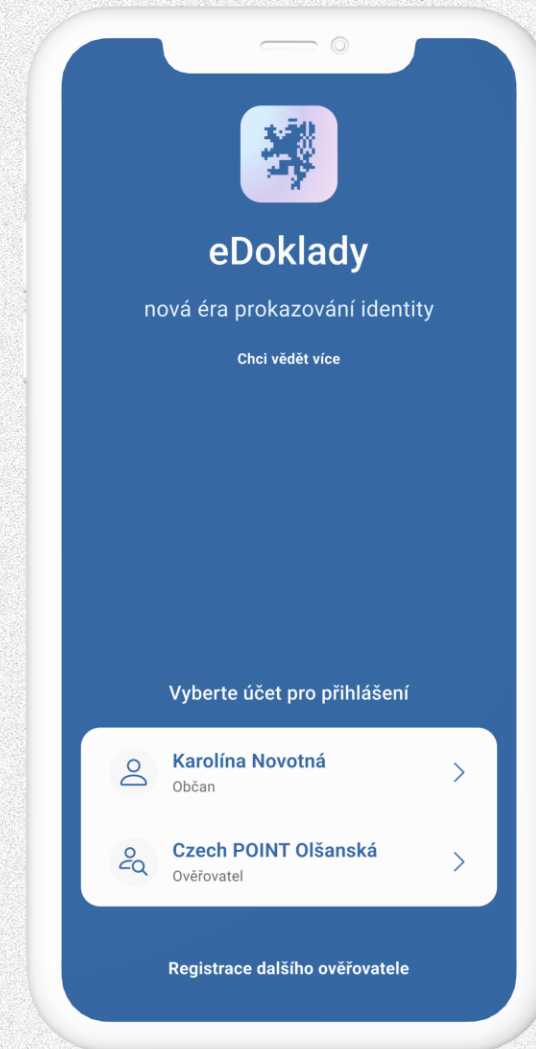
PLATNOST_

- eDoklady jsou opatřeny elektronickou pečetí, tedy je zajištěn původ a integrita údajů v eDokladu (§ 9E odst. 2)
- eDoklad je platný 48 hodin od vystavení (§ 9E odst. 4)
- Informace o platnosti je ověřované osobě a ověřovateli viditelně zpřístupněna, eDoklad obsahuje informaci o čase vystavení, od kterého se počítá oněch 48 hodin
- Po uplynutí 48 hodin už nelze ze strany DIA jako vydavatele digitálního stejnopisu průkazu zaručit, že údaje v něm uvedené jsou platné a správné

ZPŮSOBY_OVĚŘENÍ_

JAK?_

- Stáhnou si aplikaci eDoklady do mobilu
- Aplikace je veřejně dostupná pro telefony s OS Android a IOS na oficiálních platformách [GOOGLE PLAY](#) a [APPLE STORE](#).
- Jedna aplikace k prokazování i ověřování



PŘEDTÍM_NEŽ_SE_PROKÁŽU_

- Registruji se přes identitu občana
- Do aplikace si nahraji průkaz
- Do aplikace se poté přihlašuji přes biometriku nebo pin
- Pro fungování aplikace eDokady je nutné mít zabezpečený telefon pinem nebo biometrikou

JAK_TO_FUNGUJE_PRO_OVĚŘOVATELE_

- eDoklady nabízí ověřovatelům dva způsoby ověření:
 - Prostřednictvím mobilní ověřovací aplikace (ověření mobil to mobil)
 - Prostřednictvím webové ověřovací aplikace (mobil to desktop)
 - Oba způsoby ověření na sobě fungují nezávisle
- Obě varianty ověření digitálního stejnopisu dokladu přes aplikaci eDoklady jsou rovnocenné

EKOSYSTÉM_EDOKLADŮ_OBSAHUJE_

Správa ověřovatelů

- Registrace organizace, generování párovacích kódů, konfigurace API, tvorba mobilních účtů

Mobilní ověřovací aplikace (mobilní čtečka)

- Registrace ověřovatele (včetně úvodního nastavení)
- Kontrola dokladu

Webová ověřovací aplikace (webová čtečka)

- Registrace a přihlášení (vytvoření a výběr přepážky)
- Nastavení a správa sady údajů
- Vygenerování QR kódu pro spojení s přepážkou
- Kontrola dokladu

VEŠKERÉ_INFORMACE_NAJDETE_NA_

[EDOKLADY.GOV.CZ](https://edoklady.gov.cz)

KAM_SE_OBRÁTIT?_

- **Věcné a metodické dotazy nebo zpětnou vazbu k eDokladům:**

EDOKLADY@DIA.GOV.CZ.

- **Technické dotazy a připomínky k [INTEGRAČNÍMU MANUÁLU API ROZHRANÍ](#)**

EDOKLADY@NAKIT.CZ.

CO_NÁS_ČEKÁ_

- Další doklad v aplikaci
 - Jednáme s několika subjekty
- Provedení bezpečnostního auditu zdrojového kódu

CZECH_POINT_

DIGITÁLNÍ
A INFORMAČNÍ
AGENTURA_

GOV.CZ

CZECH_POINT_

- 17 let existence
- Přes 33 mio výstupů

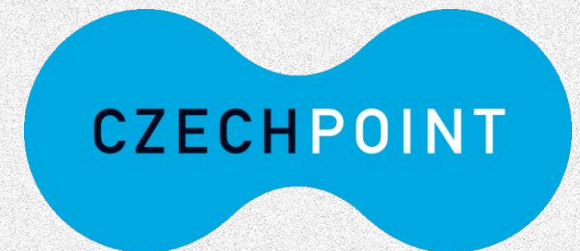


- 5 879 KMVS na obecních úřadech
- cca 7 187 všech KMVS
- na 32 služeb

Czech POINT V DOBĚ
DIGITALIZACE:

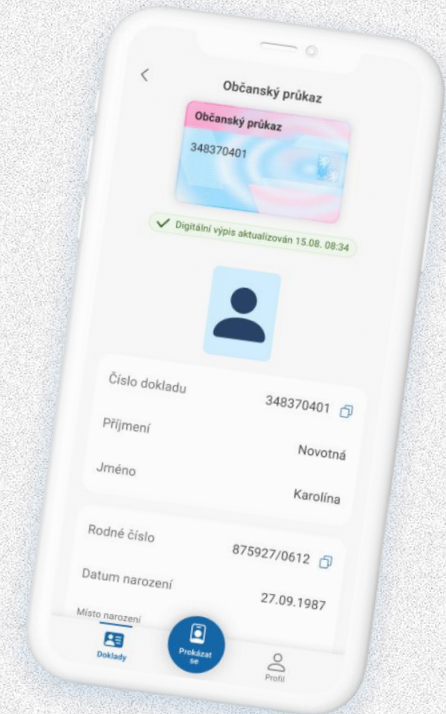
**Digitální inkluze se týká až
milionu občanů.**

Děkujeme, že jim pomáháte!



CZECH_POINT_NOVINKY_

- eLegalizace
- eDoklady
- Registr zastoupení
- Zbrojní průkaz
- Týden pro Digitální Česko - prosba o spolupráci
- Revize autorizované konverze



AUTORIZOVANÁ_KONVERZE_

- Autorizovaná konverze dokumentů z moci úřední = automaticky přístup každé OVM - zdarma

Vstup = výstup

- od nového roku (resp. Po schválení začišťovací novely z.č. 300/2008 Sb.) - možnost konverze i geometrického plánu a technické kresby

DĚKUJEME_ZA_POZORNOST_

PROSTOR PRO VAŠE DOTAZY

DIGITÁLNÍ
A INFORMAČNÍ
AGENTURA_