



## 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-<br>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

|                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Úvod .....</b>                                                        | <b>4</b>  |
| <b>2. Vstup na Portál DMVS .....</b>                                        | <b>4</b>  |
| <b>3. Přihlášení.....</b>                                                   | <b>5</b>  |
| <b>4. Registrace.....</b>                                                   | <b>6</b>  |
| 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         |
| <b>5. Správa subjektu .....</b>                                             | <b>10</b> |
| 5.1. Informace .....                                                        | 11        |
| 5.1. Notifikace.....                                                        | 14        |
| 5.2. Registry .....                                                         | 14        |
| 5.3. Zakladatelé .....                                                      | 15        |
| 5.4. Pověření.....                                                          | 16        |
| <b>6. Možnosti uživatele registrovaného jako AZI .....</b>                  | <b>18</b> |
| 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        |
| <b>7. Další funkce .....</b>                                                | <b>26</b> |
| <b>Seznam zkratk .....</b>                                                  | <b>27</b> |

## 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.

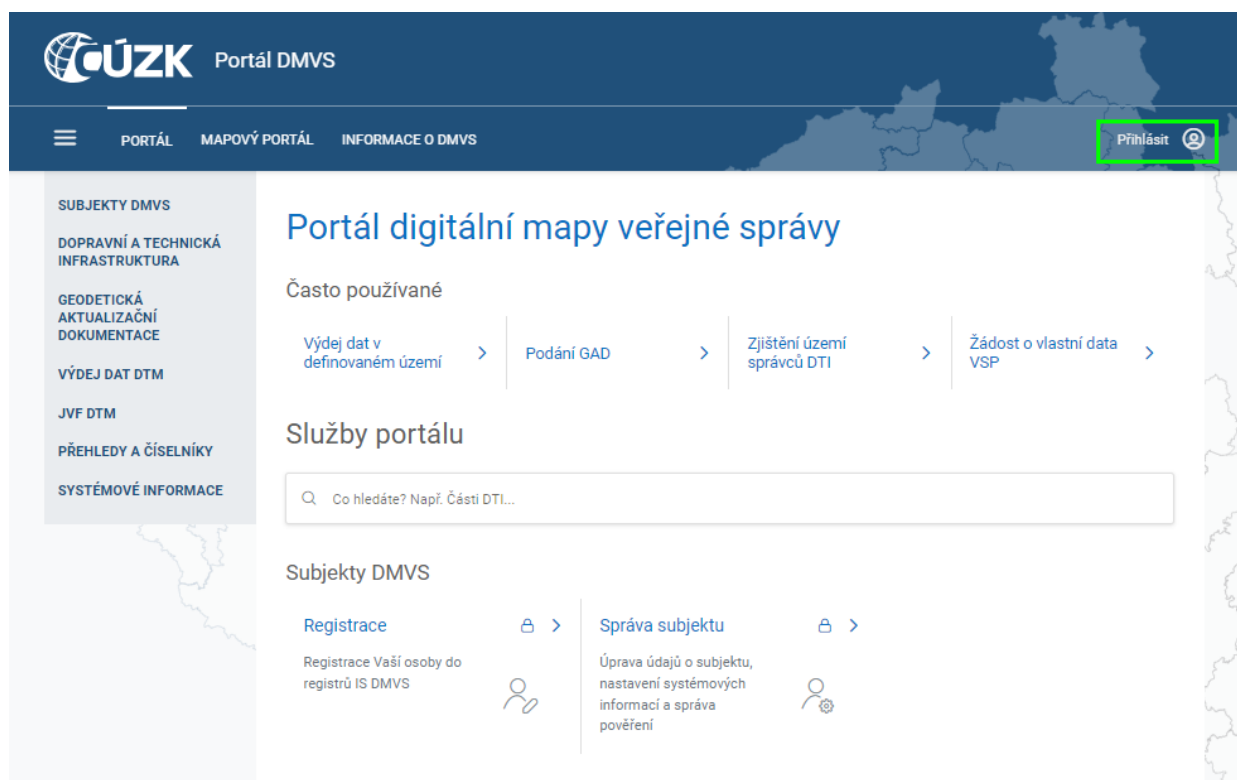
V systému IS DMVS jsou některé funkce, spojené s odesláním geodetických aktualizací dokumentací (GAD DTM), které mohou provádět výlučně AZI typu c), a proto jsou vedeni ve zvláštním registru v rámci Registru subjektů IS DMVS. Pro zápis do tohoto registru je potřeba ověření, že registrující se osoba je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



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



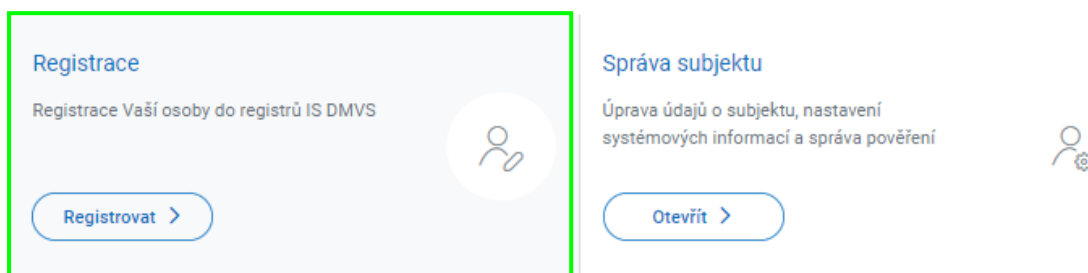
## Upozornění:

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

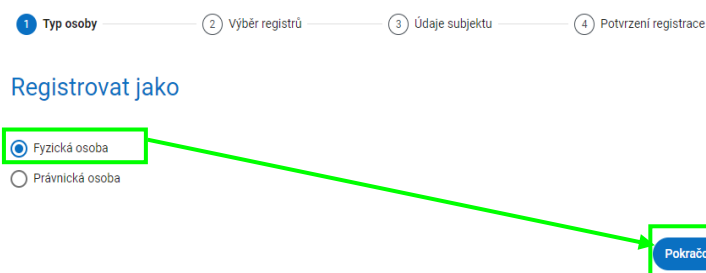


Obrázek 4 - Volba záložky registrace v sekci „Subjekty DMVS“

### 4.1. Registrovat jako fyzická nebo právnická osoba

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

#### Registrace do IS DMVS



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 správcí 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.

Číslo oprávnění \*  
1234/2020

☐ 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.

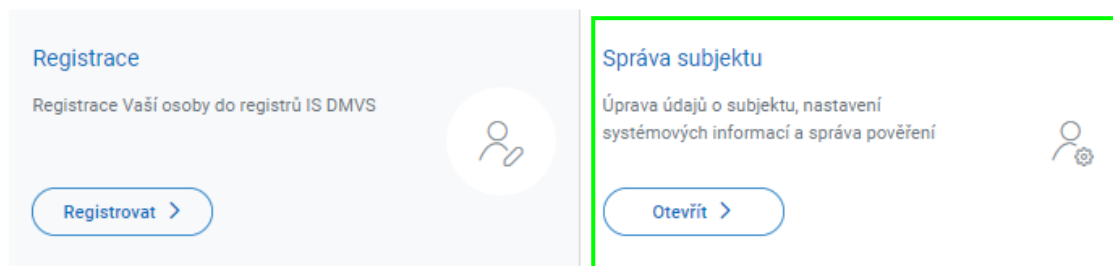
Po odeslání registrace bude osoba informována, že její registrace podléhá schválení ze strany správce IS DMVS a že bude informována e-mailem o výsledku. Dokud není registrace schválena, nebude osobě umožněno využívat funkce registrovaného subjektu. Schválení podléhá i každá další registrace neztotožněné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

Notifikační e-mail zaslaný 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](#),
  - [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           | <a href="http://www.petranskova.cz">http://www.petranskova.cz</a> |

Systémové informace

Certifikáty

Nahrát certifikát

Ostatní

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

Obrázek 9 - Sekce „Systémové informace“

**Upozornění:**

**Na tomto místě se NENAHRÁVÁ Váš kvalifikovaný osobní certifikát, který používáte k ověření (elektronickému podepisování) geodetické aktualizací 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

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

 Načíst ze souboru

Obsah certifikátu

-----BEGIN CERTIFICATE-----

```

NI1HTRCCBS2GIWIBGIDAGRWHAAGCSGSG5Ib3DQWUWUAGXcZxJA8gNVNBAYTtAMRcWfQYDVQRH
EUSOVfDGIW08nZEXND04KMZEDH8GSAIUECgWUXIXLcDQF5WbDASW6BhdGdesIMM4C4X7JAZ8WBNVAMT
HKRF7USJGUG9ZFNp2Z155BSRDnF5wMZJZGwF5WbDASW6BhdGfWbYhZNA1tIwNZwMURCfWbYwYhZ2NDKw
NZwAMRtAMIGYQmYQCSQYVDQWQGGJWJfEXMBUAG4IEYMR0T1RSQ10TtI2DNUZ2ZGxGDAIBgNBVAOT
D0RF7USg73J3YJN5pwnFJtIENIASG4IUECXMEHTwMDEMBKGA0UEWtSRVNTYBKYN4G7SSbBWZx
fWjNWRtWEAYDvGmEAD01x0JtZtSNZ5WZDdKbGVNB0CtA0B0hgJtIACAG4IEUBRNZUD0YmZQ1W1V
IERF7USg7Yvdg6ImawthdDCCAI2tDQWYQ3X0AZhVncIAGB0AbgJtPCADGACagQcIEAP3f01R8r24V
GZ2u4J/fMFdUDfWmMwJvUw1fpgkKbG/qzQahvUwVXWMIK54V456aJ5S/c8KQ35uk8UhoqV4P
gBg8R0D8Np7fHmMJC4rJW1Z3JUM4tE2973hVnm+1XXeX01gEc5SQ80GU/qdyhnbAS1f4qVapL
g4B904Gt3Sc5NcE287xf5Z081Y7WIZCWm+MvAVhD4HqUEPpSARV/WCEULF5vmChareWZMYNfGTXP
eJ4WELU3WfMcfvz4wme44YH1R7J8AG5BS5Uw+uU1eNcHlZ4x+ps7XNM1I60uq1kTzXAaB0rY
Yk3AZL2V0zU0/fTg+Hwmms4A41B951SU32PRkWG6pJclIda3gSG0SdH6120vPqWt+81HmVPW9S
h5euzE9aCs+L93aD80rNpJn6B21RG667RmXfM0S1e1680u4C1b6+GL9529YUmcUwnc6CR3168Xq7
cJ6vh89Pz7rE1lJiU0E4tC/fAG5qHqM1fWJ1T91b1c+XhG684MYQcBSuPWKf9J1W1QIAD5F
fH8uY2I7Yd5I28qnfHvQ2C3s13Zd0dlrS0C1vECIDPhY+YGH5gJf:LxkLb0A+qzsnMQGS0Xoh78Q1l
cFb8U2VqmJiHmVQcAUC3J3f7fX3t3N10e+eH0RQJf+AWbWfN5JL1FAMp6fIzAGmBAAGJ6qJ
MI1B0TB8GvNHREET1BgLRrQY4w4bmVtWZb1G4F3V5g6Y5eqAZBgkRg8EEAdGzAG6BKMtIT1
UD0U2Nz5MKAYg8WNB4Z6ERPM5fmfTbG1ZtHbvc61ZMAGA1U0VDEQCAHmV4DVR08g8C8WLTAr
BghnQY8BAEBcZAFMB06SCGSAQMFbWICMBEAD0RF7u8Y2VydGImawthdD8PBg8gEBfBQCBAQRD
MEEWpYIKWYB80qHMAK6GJH084H4L5yJcNcW9HdVDRP1251b55J61YQcVZb738ZcvhbgB1M
aEWYf2E0LmYD0AG0NBQ8B48FE8BAMC6AWhUyDNR18BgWfYIKWYB8QAH4G6CISAGQ8G3qK
AwwHfWYDVR0JB8GvU0ASpbbRq0h2Y1c9fubALUWtK8h9wARVDRF08W0Za5SO0eNYtYZARc
CDovL2Yb53N0c2lnbVnTmL6L2NmYb9KZU1vCNhXndfSawhZcYtYJYQ3Z5M80GAL1ddG0G
B8QAh2v1f+7M53JdLTUQ9Z+XAAZAGN8BgkHqI69w0BAG5FAAOACAgEAFVXU9Pr1lRrYH5+9gk
REBkRLR8tLfc5vaeEKNMmL8tUrT4dzEhr1b5F7c1U7fE94tKgrBb5+rA7F393RQc/c562eyKqW
NM8EVP8l1cRf4T08GvEwUX2Ddp8qK8pM08Y3YKt1UKN1U0M5SbJbD6VNL2PDnH1d+/h6z1
T5WJ/cN/brt2vUE2t3G6WUwMzC00eJ4/L2b0uA0W0M1S2B+Tev3ydaH1cs3qJlcnP8XG0G9S
WcLYesCDOOmHUSAP159K5B0E59Py0zTpnXPAE2Gd04VdDorM4LKeF1KAV2/+wA1BdewJ1p61XLS
ERKCAxhGRKq7ZNM6L2t3A8MF081F0G5T75HqL98S1IWN1KJfTqg00h5J1Fq8RARm2CQd8
7WyzJA+OKR/sao54Z27432PUBNfjap5wUfFqL7F2Gp0hacPCqGdGhS4WJ5IhmusKvdsYjmJm
5w+uGm0b56kfD0a30ZCNKUALC0dAI2bheVZ8+2p8l9URR0M1wA43G+23eAGIwDEGRF6C0
b18h+e+1f1JJE4A030Yg+XhWU0Kq+VoesRGCL20Z4hAP00PMq9bGevvP1XE6R5e2+pcqB2UXPW
log7EV0KdyCRt5QY0ld0GwNB08Z8s+Mw/IzpbtU7IYGDACYECU/3I=
-----FMD CRTSHTEICATG-----

```

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).

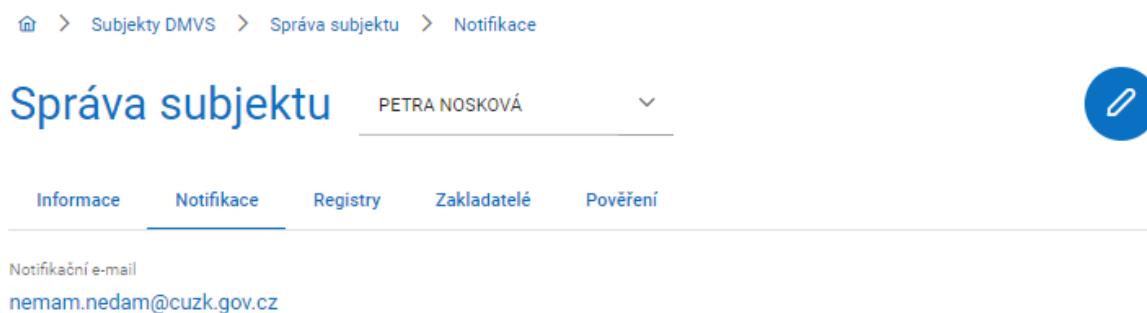
Dále je v této části možné zadat URL Vašeho informačního systému, na kterém bude k dispozici služba R29 Callback, pokud takovou službu Váš systém má k dispozici.

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

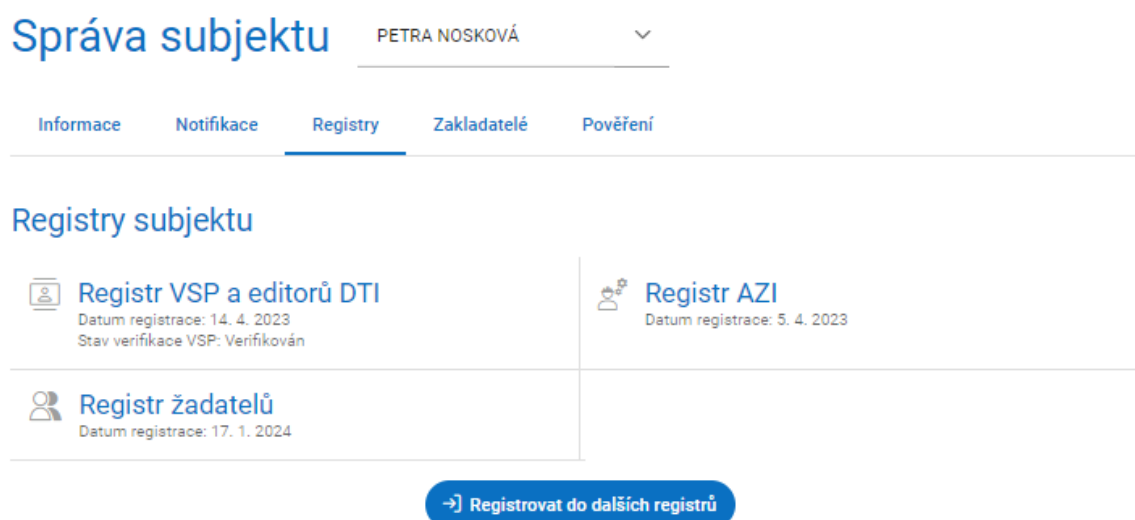
Záložka „Notifikace“ Vám umožňuje změnit e-mailovou adresu pro zaslání zprávy s upozorněním z IS DMVS, např. o výsledku zpracování zaslané GAD. Předdefinovaný e-mail je přebraný z e-mailu zadávaného při registraci, zde ho můžete změnit.



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.



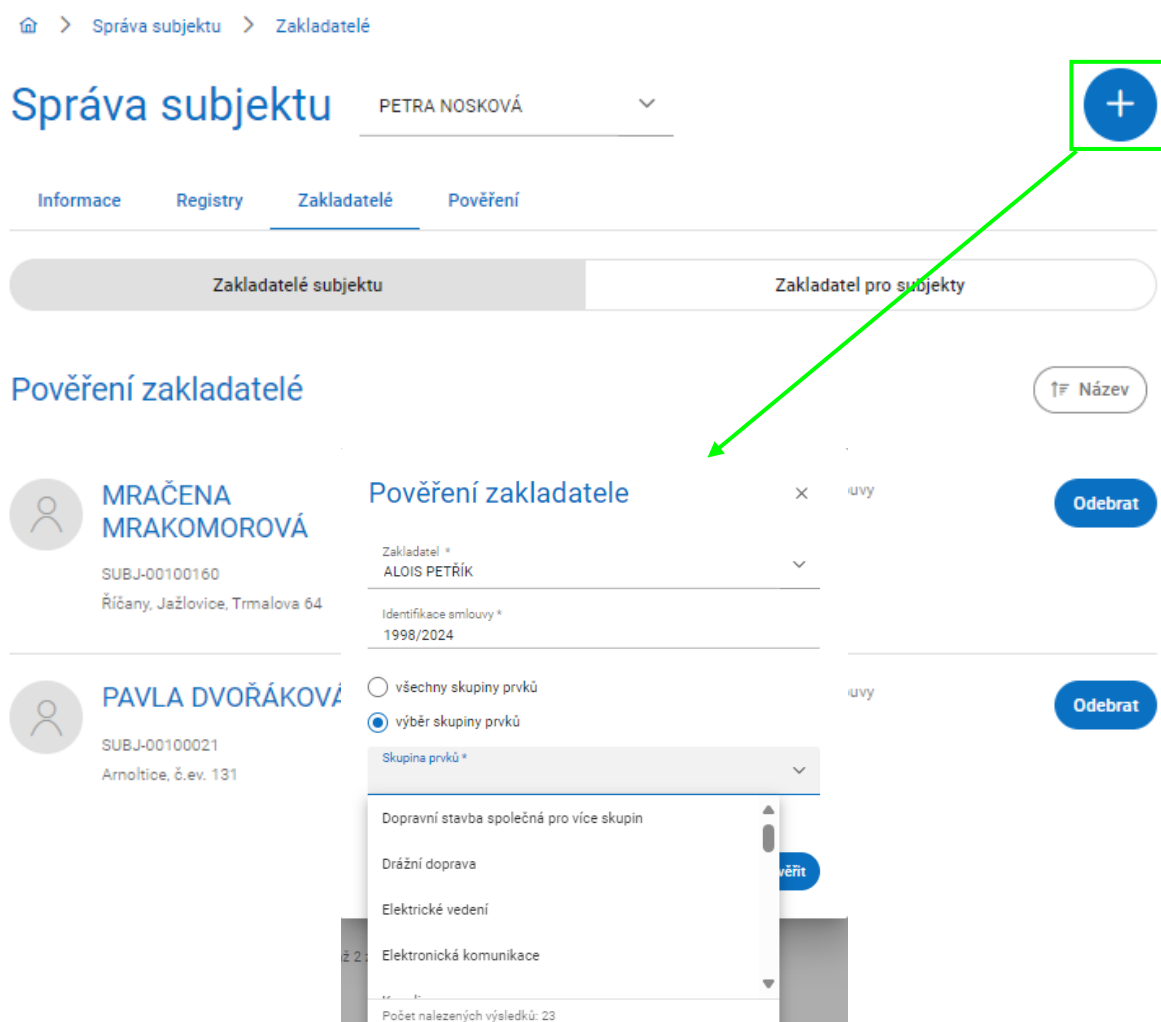
Obrázek 12 - Přehled registrů, ve kterých je uživatel registrován

### 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.

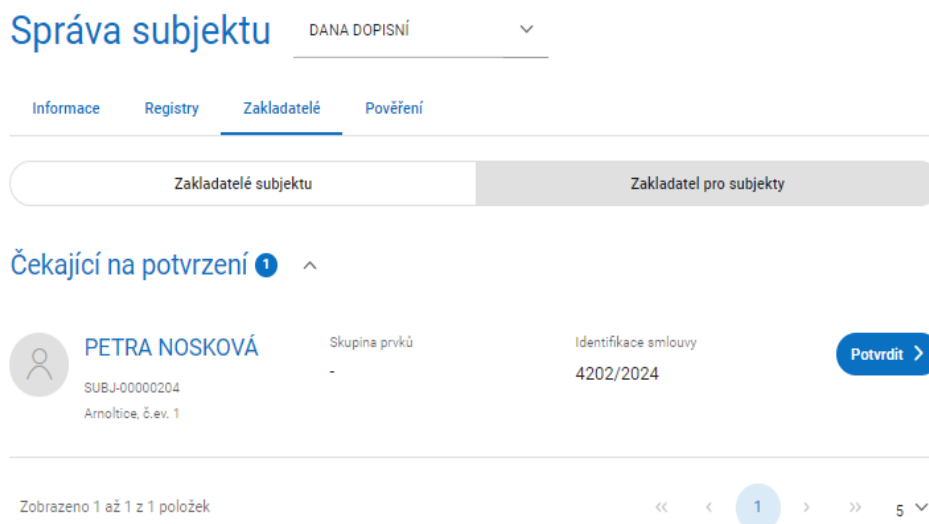


The screenshot shows the 'Správa subjektu' (Subject Management) interface. The user is logged in as PETRA NOSKOVÁ. The 'Zakladatelé' (Founders) tab is selected. Below the tabs, there are two sub-tabs: 'Zakladatelé subjektu' (Subject Founders) and 'Zakladatel pro subjekty' (Founders for subjects). The 'Pověření zakladatele' (Founder Authorization) dialog box is open, showing a list of subjects. The first subject is MRAČENA MRAKOMOROVÁ (SUBJ-00100160) with address Říčany, Jažlovice, Trmalova 64. The second subject is PAVLA DVOŘÁKOVÁ (SUBJ-00100021) with address Arnoltice, č.ev. 131. The dialog box has a search bar with 'Název' (Name) and a 'Pověřit' (Authorize) button. A green box highlights a '+' button in the top right corner of the 'Zakladatelé' tab, and a green arrow points from it to the 'Pověřit' button in the dialog box.

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:

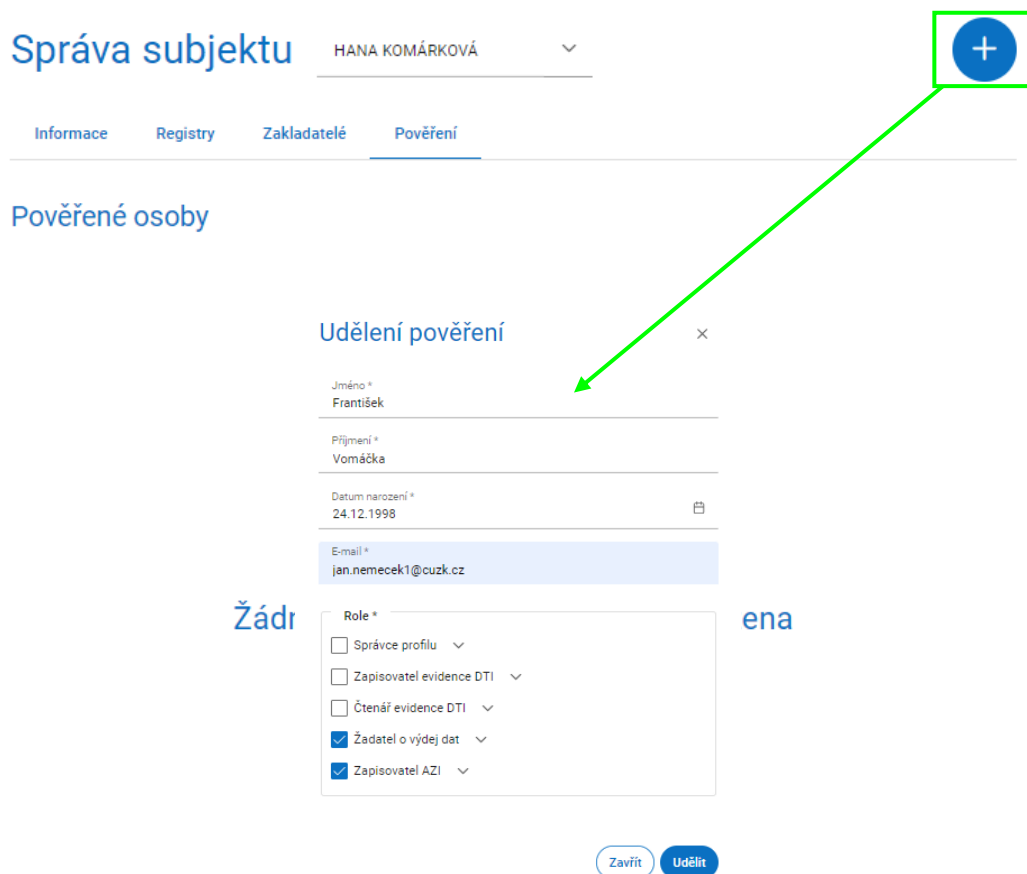
- Kliknout na kartu „Správa subjektu“
- Přepnout na záložku „Zakladatelé“ a zvolit možnost „Zakladatel pro subjekty“
- Rozkliknout podzáložku „Čekající na potvrzení“ → kliknout na tlačítko „Potvrdit“



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

**Žád** **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 určení uživatelé obdrží e-mailovou zprávu (z adresy [dmvs-neodpovidat@cuzk.gov.cz](mailto: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.

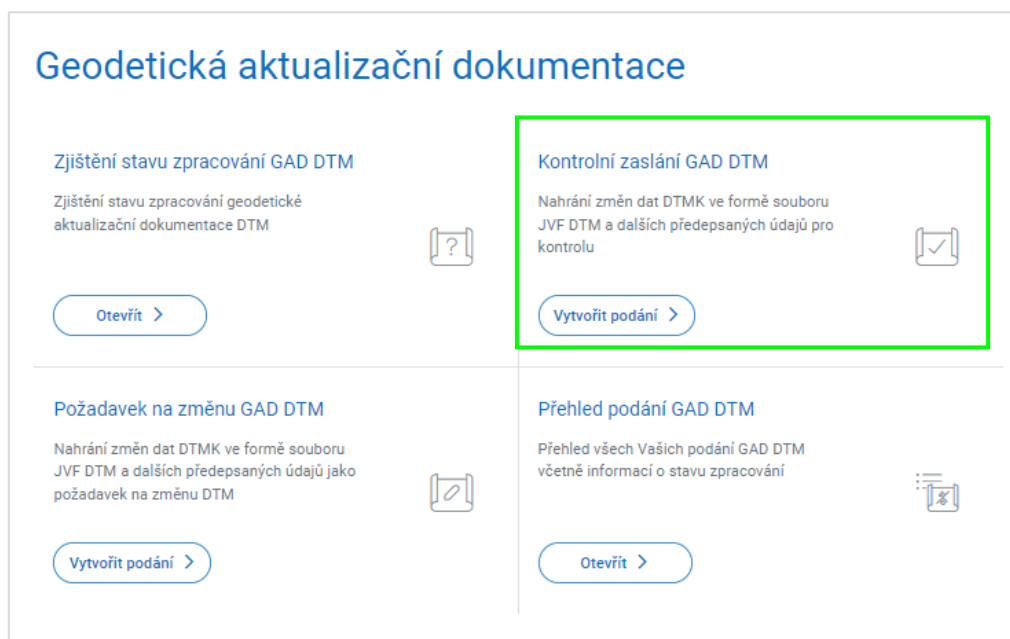
## **6. Možnosti uživatele registrovaného jako AZI**

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.



**Geodetická aktualizační dokumentace**

**Zjištění stavu zpracování GAD DTM**  
Zjištění stavu zpracování geodetické aktualizační dokumentace DTM  
Otevřít >

**Kontrolní zaslání GAD DTM**  
Nahrání změn dat DTMK ve formě souboru JVF DTM a dalších předepsaných údajů pro kontrolu  
Vytvořit podání >

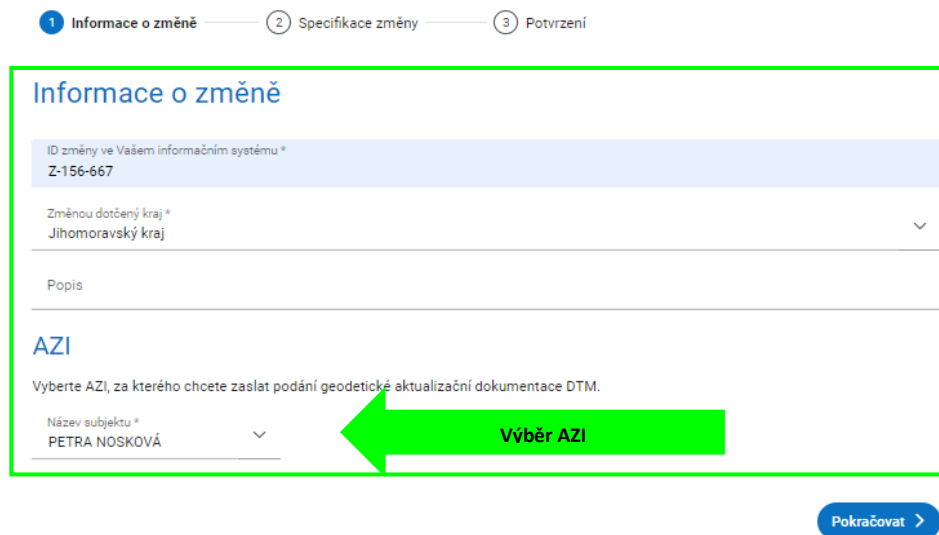
**Požadavek na změnu GAD DTM**  
Nahrání změn dat DTMK ve formě souboru JVF DTM a dalších předepsaných údajů jako požadavek na změnu DTM  
Vytvořit podání >

**Přehled podání GAD DTM**  
Přehled všech Vašich podání GAD DTM včetně informací o stavu zpracování  
Otevřít >

Obrázek 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



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 aktualizační dokumentace DTM.

Název subjektu \*  
PETRA NOSKOVÁ

**Výběr AZI**

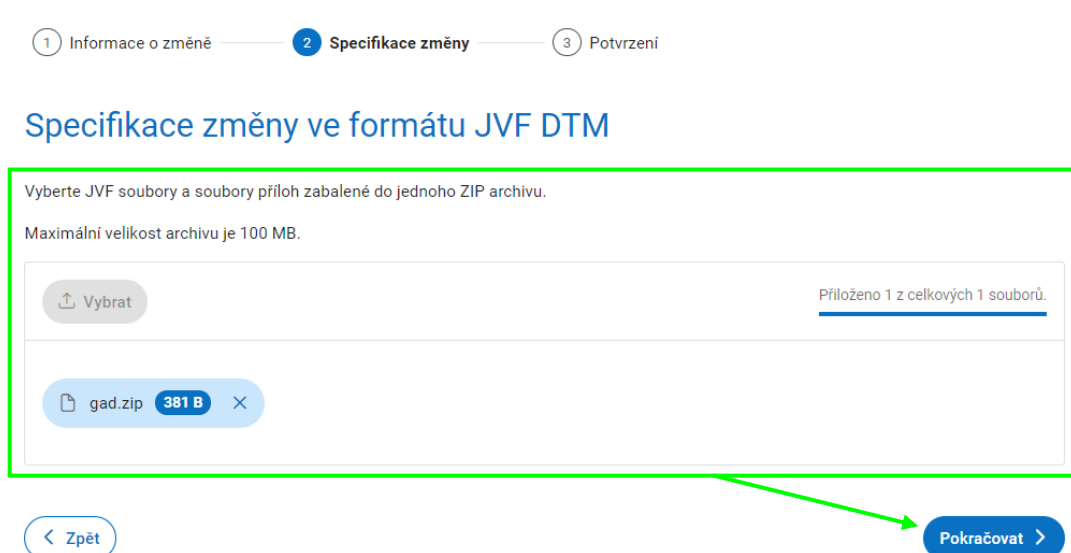
Pokračovat >

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 nahrali 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

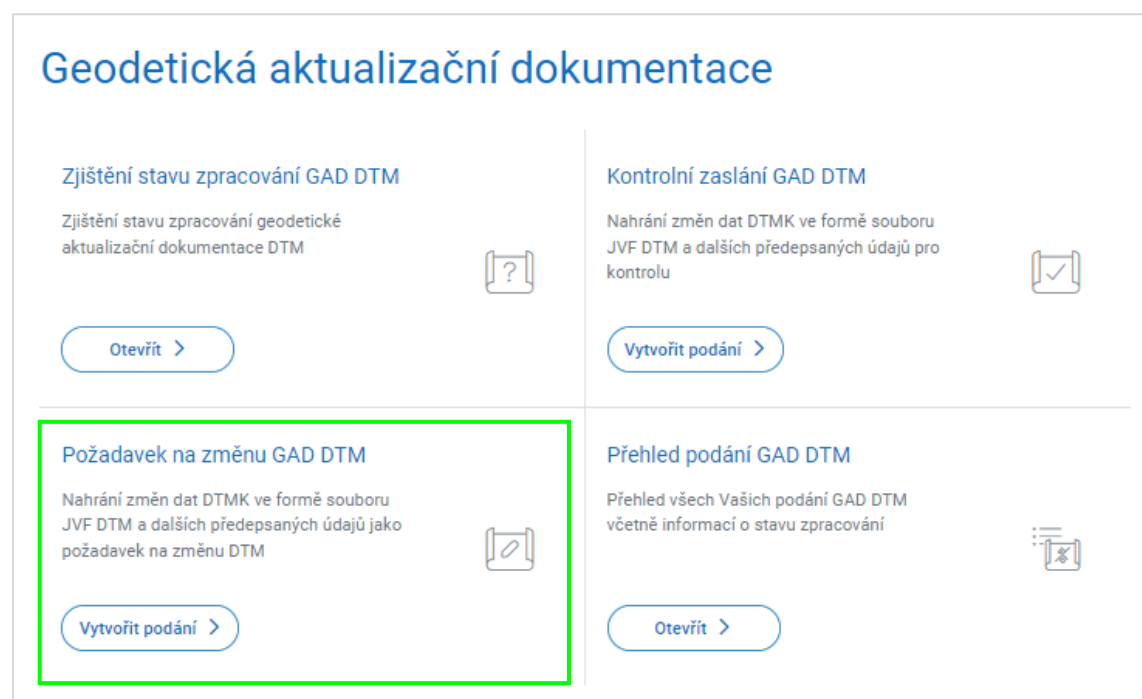
|                     |                   |                          |                            |
|---------------------|-------------------|--------------------------|----------------------------|
| Identifikátor změny | Z-156-667         |                          |                            |
| 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**

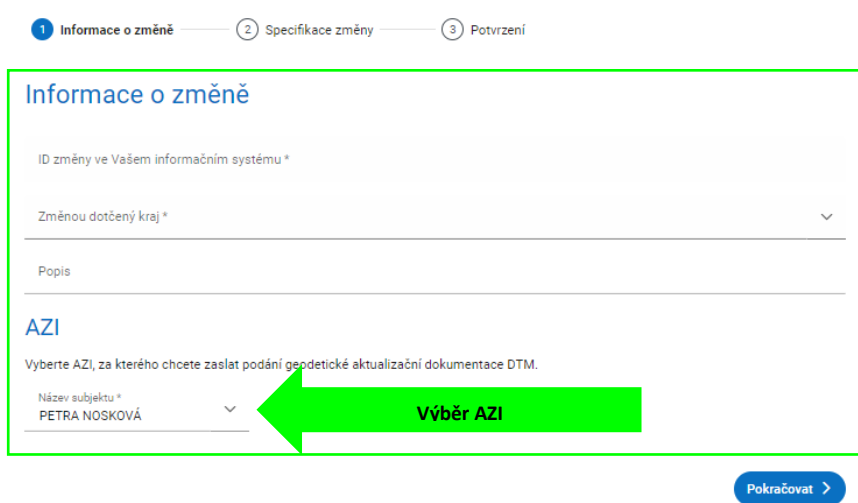
Přehled všech Vašich podání GAD DTM včetně informací o stavu zpracování

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.

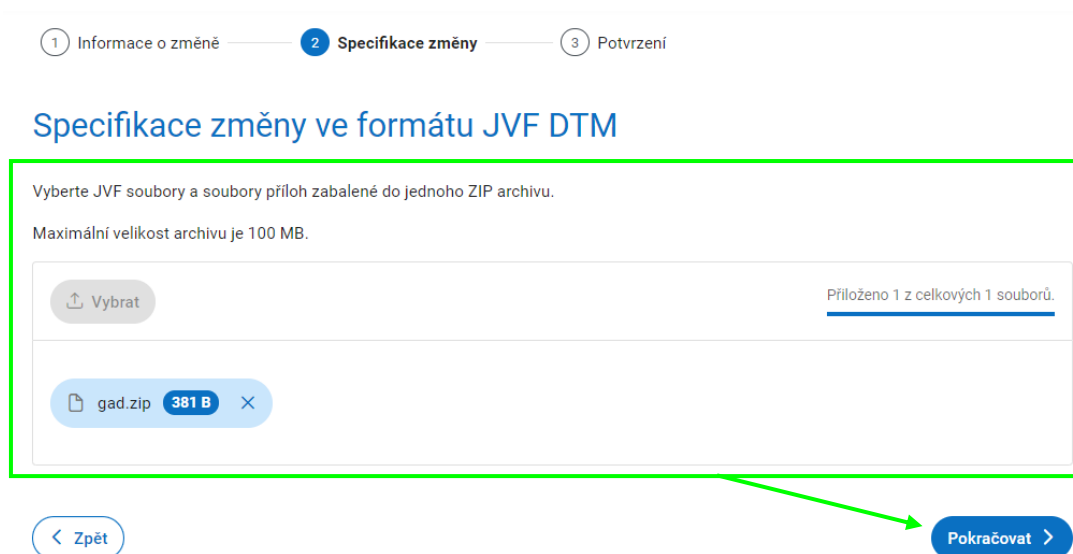
Název subjektu \*  
PETRA NOSKOVÁ

**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 nahrali do systému chybný soubor, vraťte se na požadovaný krok pomocí tlačítka „Zpět“.

### Potvrzení odeslání požadavku na změnu

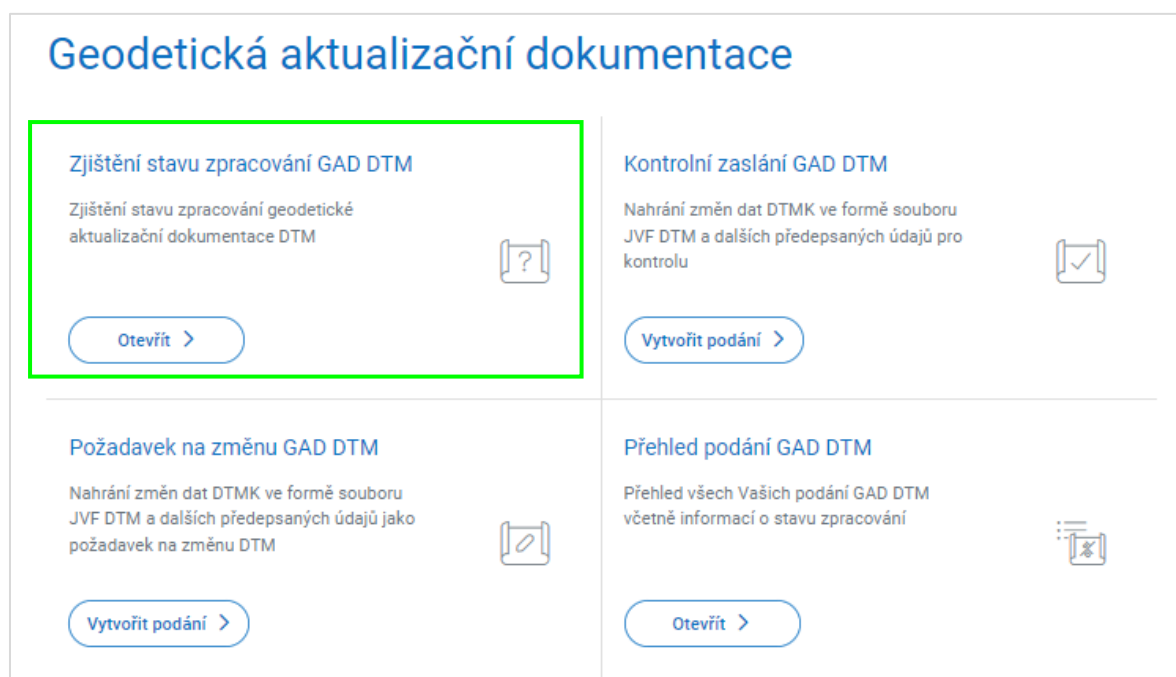


Obrázek 23 - Třetí krok vytváření požadavku na změnu GAD DTM

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

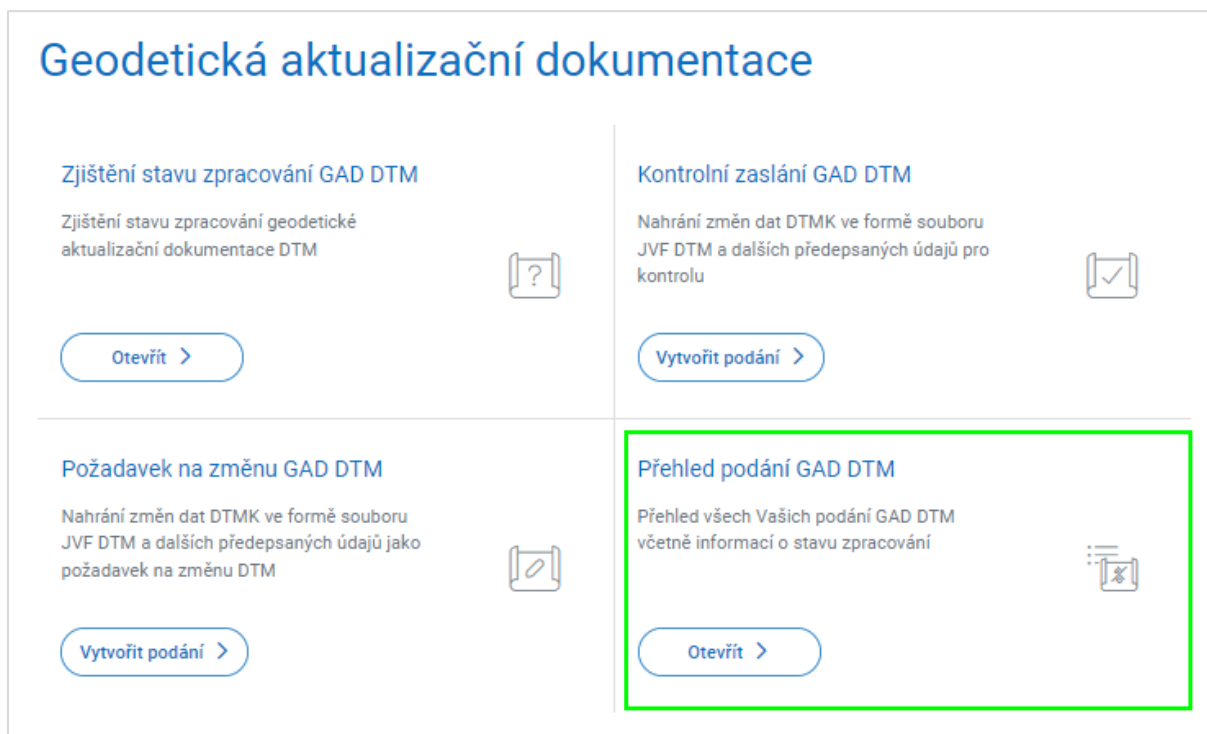
### Identifikace podání

|                                                          |         |
|----------------------------------------------------------|---------|
| ID podání *<br>PGAD-6193816D-59B9-4D58-A772-A4D4F47746CC | Odeslat |
|----------------------------------------------------------|---------|

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

## 6.4. Přehled podání

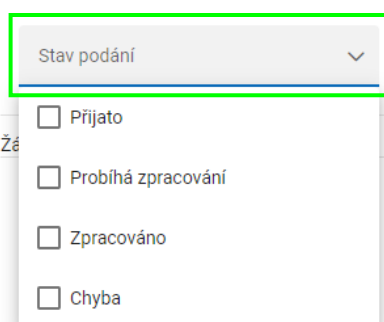
Jako AZI máte možnost nechat si vyhledat všechna svá dřívější podání, případně vybrat jen podání v určitém stavu.



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                                                              |