

# Zřizování nových notářů a jejich přístupů do informačního systému Czech POINT

## Obsah

1.)	Seznam zkratk	1
2.)	Notářská komora	1
3.)	Notář a datová schránka	2
4.)	Notář a Czech POINT	2
5.)	Kde získám osobní komerční certifikát	2
6.)	Lokální administrátor Czech POINT	2
7.)	Kam mám zaregistrovat svůj osobní komerční certifikát	2
8.)	Kde si změním své heslo	2
9.)	Přihlášení do Czech POINT	3
10.)	Help Desk Czech POINT	3
11.)	Kde najdu aktuální návod	3
12.)	Kontakt	3

## 1.) Seznam zkratk

AISP = Agendový Informační Systém Působnostní  
DIA = Digitální a informační agentura IČO 17651921 [www.dia.gov.cz](http://www.dia.gov.cz)  
ISDS = Informační Systém Datových Schránek  
JIP = Jednotný Identitní Prostor  
KAAS = Katalog Autorizačních a Autentizačních Služeb  
OVM = Orgán Veřejné Moci  
RPP = Registr Práv a Povinností (základní registr)  
ROS = Registr osob (základní registr) evidence Právnických osob

## 2.) Notářská komora

Notářská komora založí nového notáře v základním registru ROS.  
Automaticky se údaje o novém notáři sehrají z ROS do RPP.  
Automaticky se údaje o novém notáři sehrají z RPP do ISDS.  
Automaticky se v ISDS vygenerují přístupové údaje do datové schránky.  
Automaticky se přístupové údaje do datové schránky odešlou papírovou obálkou na adresu notáře.

### 3.) Notář a datová schránka

Nový notář si zpřístupní svoji datovou schránku tím, že se do ní poprvé přihlásí. Do datové schránky se může pan notář přihlásit i bez použití přístupových údajů na [www.mojedatovaschranka.cz](http://www.mojedatovaschranka.cz) s přesměrováním na Identitu občana, kde použitím některého z identifikačních prostředků (např. elektronickým bankovníctvím) se do datové schránky přihlásí. Zde si může pak vydat nové přístupové údaje na obrazovku (tím se zneplatní listinně doručované), stejně tak si může požádat o nové přístupové údaje na kterémkoli Czech POINTu s jejich okamžitým vydáním na e-mail (zneplatní se rovněž listinně doručované přístupové údaje).

### 4.) Notář a Czech POINT

Pro přístup do Czech POINT je třeba vytvořit uživatelský účet Lokálního administrátora. Lokálním administrátorem může být přímo sám notář. Pro přihlášení do Czech POINT je potřeba osobní komerční certifikát.

### 5.) Kde získám osobní komerční certifikát

Předpisem Notářské komory ČR je dán certifikát ICA a Komora k tomu má pověřeno několik společností, ze kterých si může notář vybrat. Osobní komerční certifikát si pořídíte u certifikační autority ([www.ica.cz](http://www.ica.cz)).

### 6.) Lokální administrátor Czech POINT

Nový notář může sám požádat o vytvoření účtu pro svého nového lokálního administrátora. Na adrese: <http://www.czechpoint.cz/public/urednik/ke-stazeni/> si stáhnete soubor „Formulář pro správu lokálních administrátorů“. Stažený soubor se jmenuje: „sprava\_lokalnich\_administratoru.zfo“. Pokud se Vám soubor typu ZFO nedaří otevřít na Vašem počítači, tak požádejte svého informatika o instalaci programu „Software602 Form Filler“.

V souboru „sprava\_lokalnich\_administratoru.zfo“ vyplníte požadované údaje a soubor odešlete ze své datové schránky na adresu v něm uvedenou. Automaticky se Vám vrátí předvyplněný soubor ZFO, ve kterém opět vyplníte požadované údaje a soubor odešlete ze své datové schránky na adresu v něm uvedenou. Uvedeným postupem získáte přihlašovací údaje pro svého nového lokálního administrátora.

### 7.) Kam mám zaregistrovat svůj osobní komerční certifikát

Sériové číslo certifikátu vložíte do svého účtu na adrese (<https://www.czechpoint.cz/spravadat/>). Můžete použít návod „CzechPOINT\_zmena\_hesla\_a\_certifikatu.pdf“, který je připraven ke stažení na adrese: <https://www.dia.gov.cz/egovernment/navody-ke-stazeni/>

### 8.) Kde si změním své heslo

Své heslo si každý uživatel může změnit sám na adrese (<https://www.czechpoint.cz/spravadat/>). Můžete použít návod „CzechPOINT\_zmena\_hesla\_a\_certifikatu.pdf“, který je připraven ke stažení na adrese: <https://www.dia.gov.cz/egovernment/navody-ke-stazeni/>

## 9.) Přihlášení do Czech POINT

Na adrese <https://cert.czechpoint.cz> se přihlásíte do Czech POINT. Použijete přihlašovací údaje (certifikát, jméno a heslo).

## 10.) Help Desk Czech POINT

Můžete telefonovat na helpdesk Czech POINT na tel. čísle +420 222 131 313 (Po-Pá=8:00-18:00-hod.).

Můžete psát na helpdesk Czech POINT na adresu: [helpdesk@czechpoint.cz](mailto:helpdesk@czechpoint.cz)

## 11.) Kde najdu aktuální návod

Návod je ke stažení na adrese: [www.dia.gov.cz](http://www.dia.gov.cz)

Menu: / eGovernment / Návody ke stažení /

Nebo přímo na adrese: <https://www.dia.gov.cz/egovernment/navody-ke-stazeni/>

Pokud v tomto návodu chybí odpověď na Váš dotaz, napište nám to. Adresu najdete na konci tohoto návodu.

## 12.) Kontakt

Můžete nám napsat na adresu: [posta@dia.gov.cz](mailto:posta@dia.gov.cz) nebo do datové schránky **yukd8p7**

Při veškeré komunikaci uvádějte vždy vaše IČO a naše číslo jednací.

Vyřizuje: Digitální a informační agentura IČO 17651921 [www.dia.gov.cz](http://www.dia.gov.cz)