

RPP kompendium úkony na žádost

Obsah

1.)	Seznam použitých zkratk	1
2.)	Přihlášení do AISP	1
3.)	Přihlášení do AISK	1
4.)	Uživatelská příručka pro AISK	1
5.)	Další návody a konzultace	1
6.)	Když se nedaří přihlášení do AISK	2
7.)	Kde najdu aktuální návod	2
8.)	Help Desk DIA	2
9.)	Kontakt	2

1.) Seznam použitých zkratk

AISP = agendový informační systém působnostní

DIA = Digitální a informační agentura IČO 17651921 www.dia.gov.cz

JIP = jednotný identitní prostor

KAAS = katalog autorizačních a autentizačních služeb

OVM = orgán veřejné moci

ROVM = rejstřík OVM

RPP = registr práv a povinností

2.) Přihlášení do AISP

na adrese <https://rpp-ais.egon.gov.cz/AISP/verejne/> se můžete přihlásit do „AIS RPP Působnostní“.

3.) Přihlášení do AISK

na adrese <https://rpp-ais.egon.gov.cz/AISK/> se můžete přihlásit do „AIS RPP Správa katalogů“.

4.) Uživatelská příručka pro AISK

Uživatelská příručka k jednotlivým operacím v systému AIS RPP Správa katalogů je dostupná na stránkách PMA 3 - <https://pma3.gov.cz/katalog-sluzeb/metodika>

5.) Další návody a konzultace

https://archi.gov.cz/nap:katalog_sluzeb#proces_vytvoreni_katalogu_sluzeb_vs

https://archi.gov.cz/znalostni_baze:aisp_ohlaseni_sluzeb

https://archi.gov.cz/znalostni_baze:aisp_hromadna_editace_sluzeb

Konzultace na adrese: ukonynazadost@dia.gov.cz

6.) Když se nedaří přihlášení do AISK

Váš lokální administrátor v JIP Vám nastaví následující oprávnění:

NÁVOD pro lokálního administrátora v JIP:

na adrese <https://www.czechpoint.cz/spravadat/> se přihlásí lokální administrátor v JIP svým účtem a uživateli nastaví oprávnění.

Vyhledat a otevřít konkrétního uživatele;

Klik na „Správa rolí“;

Na řádku „Přístup do informačních systémů“ klik na „Upravit“;

Uživateli přidat:

„Agendový informační systém RPP Správa katalogů (Ministerstvo vnitra), Přístupová role“;

„RPP AIS Působnostní - A113 (Ministerstvo vnitra), Ohlašovatel působnosti v agendě“;

A uložit změny;

Dále na řádku „Agendové činnostní role“ klik na „Upravit“;

Uživateli přidat:

A113 - Registrace agend a orgánů veřejné moci pro výkon agendy:

„CR1011 - Oznámení o vykonávání agendy a změna výkonu agendy OVM“;

„CR1009 - Ohlášení agendy, odstranění nedostatků v ohlášení agendy a změna agendy“;

7.) Kde najdu aktuální návod

Návod je ke stažení na adrese: 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.

8.) Help Desk DIA

V případě problémů doporučujeme zapsat svůj požadavek do Service Desk Manageru DIA. Do Service Desk Manageru DIA se můžete přihlásit na adrese: <https://loginsd.szrcr.cz> Pro přihlášení do Service Desk Manageru DIA Vám váš lokální administrátor nastaví oprávnění k Vašemu účtu v JIP, (Přístup do informačních systémů) (Service desk manager Správy základních registrů, Přístupová role)

Můžete telefonovat na Call Centrum DIA +420 225 514 758 (Po-Pá=8:00-18:00 hod.).

Můžete psát na Help Desk DIA na adresu: podpora@dia.gov.cz

9.) Kontakt

Můžete nám napsat na adresu: 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,

Mgr. et Mgr. Šimon Trusina