

# DIGITÁLNÍ A INFORMAČNÍ AGENTURA\_

Export z Národní architektury eGovernmentu ČR

## Obsah

<b>Návod na editaci údajů o informačních systémech veřejné správy v Katalogu ISVS .....</b>	<b>3</b>
---	----------

# Návod na editaci údajů o informačních systémech veřejné správy v Katalogu ISVS

## K čemu slouží?

Katalog informačních systémů veřejné správy (ISVS) je součástí AIS RPP působnostního a slouží k evidenci informačních systémů veřejné správy podporujících výkon agend.

## K čemu se používá a jaké informace v obsahuje?

Tyto informační systémy jsou používány při registraci agend a působností OVM. V Katalogu ISVS je vedený životní cyklus informačních systémů. Jsou zde spravované informace o legislativním rámci pro daný informační systém, o správci a provozovateli včetně údajů na jejich kontaktní osoby (tyto osobní údaje jsou přístupné pouze správci informačních systémů), o finančních nárocích ročních i celkových, certifikacích a subsystémech, které IS obsahuje.

Katalog ISVS poskytuje výstupy z přehledů podle různých výběrových podmínek a detailů jednotlivých informačních systémů. Pro správce informačních systémů dále poskytuje sestavy s přehledy informačních systémů, zpracovatelů ISVS, datových zpráv ISVS, přístupů a přihlášení k ISVS.

Níže najdete stručný návod na editaci údajů o ISVS. Pokud chcete postupovat pomocí detailnějšího návodu i se snímky obrazovky, přejděte na [podrobnější návod](#).

## Jak údaje editovat?

1. [Přihlaste se do AISP](#). V případě, že ještě nemáte zřízený přístup do AISP, postupujte podle [Návodu na přihlášení do AIS působnostního](#).
2. Z horní nabídky vyberte „Katalog ISVS“ a „Moje ISVS“. Pokud toto nevidíte, ověřte si u lokálního administrátora, zda má váš účet přiřazenou činnostní roli: CR56618 – Poskytování údajů o IS veřejné správy do evidence AIS
3. Vyberte ISVS, který chcete editovat a klikněte na ikonu tužky. Editovat můžete ISVS ve stavu „Schváleno“, „Rozpracováno“ nebo „K dopracování“. U stavu „Schváleno“, musíte potvrdit, že si přejete vytvořit novou verzi záznamu. Poté se zobrazí detail ISVS a první záložka „Základní údaje ISVS“, kde jsou zobrazena data z předešlého uložení. Doplněné či opravené údaje uložte.
4. Postupně doplňte či aktualizujte další záložky, přičemž postupujte zleva doprava. Při práci v jednotlivých dialogích je potřeba hotovou práci vždy uložit.
5. Po skončení práce klikněte na „Odeslat ke schválení“. Systém spustí validační kontrolu a na případné nedostatky vás upozorní chybovým hlášením. Případné nedostatky opravte a znovu odešlete k registraci. Pokud kontrola proběhne bez závad, obdržíte informaci, že žádost byla odeslaná k registraci a kód žádosti. Žádost je nyní ve stavu „K registraci MV“, po schválení Digitální a informační agenturou – správcem katalogu ISVS se stav změní na „Schváleno“, **o čemž obdržíte datovou zprávu**.

Při další práci s AISP vám doporučujeme postupovat podle [metodických návodů a doporučení](#).

Kompletní manuál AIS RPP působnostního naleznete v [návodě k AISP](#).

Pokud máte jakýkoliv problém, neváhejte se obrátit na e-mailovou adresu [posta@dia.gov.cz](mailto:posta@dia.gov.cz), při veškeré komunikaci nezapomeňte uvést IČO vašeho OVM.

From:

<https://archi.gov.cz/> - **Architektura eGovernmentu ČR**

Permanent link:

[https://archi.gov.cz/znalostni\\_baze:aisp\\_editace\\_udaju](https://archi.gov.cz/znalostni_baze:aisp_editace_udaju)

Last update: **2023/10/25 09:22**

