DIGITÁLNÍ A INFORMAČNÍ AGENTURA_

Export z Národní architektury eGovernmentu ČR

Obsah

Stručný návod na přihlášení do AIS RPP Působnostní 3

Stručný návod na přihlášení do AIS RPP Působnostní

K čemu slouží agendový informační systém RPP působnostní a jak se do něj přihlásit

Agendový informační systém RPP působnostní (AISP) provozuje Digitální a informační agentura a je určený k editaci údajů v RPP, tzn. slouží ke sběru a poskytování informací o orgánech veřejné moci, soukromoprávních uživatelích údajů, jimi vykonávaných agendách a poskytovaných službách, provozovaných informačních systémech a o jejich přístupech k údajům základních registrů a dalších informačních systémů veřejné správy.

K přihlášení do AISP potřebujete dvoufaktorové ověření. V současnosti akceptujeme tyto způsoby:

- Komerční certifikát
- Jednorázové heslo – One-time password (OTP)
- Prostředky Národního bodu pro identifikaci a autentizaci (NIA).

Jestli už některý z uvedených způsobů využíváte, můžete přejít rovnou na bod 3.

Pokud ne, postupujte podle tohoto manuálu. V případě potřeby můžete využít také podrobnější návod, který obsahuje i názorné snímky obrazovek.

Pokud vám AISP hlásí, že nemáte potřebná oprávnění, postupujte podle bodu 2.

1. Pořízení prostředku dvoufaktorového ověření

Dohodněte se s vedením či lokálním administrátorem na způsobu vašeho přihlašování do AISP, tak abyste splnili požadavek na dvoufaktorové ověření.

2. Zřízení účtu v Jednotném identitním prostoru (JIP) a přidělení rolí

Požádejte lokálního administrátora, aby vám v JIP zřídil účet a nastavil odpovídající činnostní role podle toho, jakými úkoly jste pověřeni. Pro přihlášení do AISP by vám měl nastavit „Přístup do informačních systémů“:

RPP AIS Působnostní - A113 (Digitální a informační agentura) / Ohlašovatel působnosti v agendě

Konkrétní oprávnění se odvíjí od operací, které máte v AISP provádět, a od typu vaší organizace.

Ústřední správní úřady jsou typicky **ohlašovatelé agend**. Potřebné činnostní role jsou:

- CR1009 - Ohlášení agendy, odstranění nedostatků v ohlášení agendy a změna agendy
- CR1012 - Stanoviska správců ZR a správců AIS
- CR1015 - Reklamace referenčních údajů o agendách
- CR43354 - Oznámení vzniku, přerušení nebo pozastavení působnosti anebo zánik SPUÚ
- CR43333 - Zápis kategorie OVM
- CR43334 - Zápis kategorie SPUÚ
- CR64876 - Správa datových typů agend

Zbývající orgány veřejné moci potřebují oprávnění typicky pro

- oznamování výkonu agendy
- editaci údajů v Rejstříku informačních systémů veřejné správy.

Potřebné činnostní role pro **oznamování výkonu agendy:**

- CR1011 - Oznámení o vykonávání agendy a změna výkonu agendy OVM
- CR1016 - Reklamace referenčních údajů o působnosti OVM v agendě
- CR43335 - Reklamace referenčních údajů o OVM a SPUÚ
- CR43336 - Využívání údajů o OVM, SPUÚ a agendách

Potřebné činnostní role pro **editaci údajů v Rejstříku informačních systémů veřejné správy**:

- CR43336 - Využívání údajů o OVM, SPUÚ a agendách
- CR43338 - Využívání autentizačního informačního systému dle § 56a zákona č. 111/2009 Sb.
- CR43339 - Vedení a předávání záznamů o přístupu k údajům ZR
- CR56618 - Poskytování údajů o IS veřejné správy do evidence AIS

Editoři rejstříku OVM potřebují:

- CR43353 - Oznámení vzniku, přerušení nebo pozastavení výkonu působnosti anebo zánik OVM
- CR43355 - Zpochybnění referenčních údajů o OVM a SPUÚ

Zaměstnanci soukromoprávních uživatelů údajů (banky, pojišťovny a další organizace, které na základě zákona mohou přistupovat k údajům veřejné správy) potřebují oprávnění:

- CR67372 - Oznámení o vykonávání agendy a změna výkonu agendy SPUU
- CR67373 - Poskytování údajů o IS soukromoprávních uživatelů údajů do evidence AIS

Zřizujete si účet v JIP sami? Postupujte podle těchto návodů:

- JIP - přihlášení certifikátem - pokud se ověřujete pomocí Komerčního certifikátu
- JIP - přihlášení OTP - pokud se ověřujete pomocí Jednorázového hesla
- JIP - přihlášení NIA - pokud se ověřujete pomocí prostředků Národního bodu.

Ucelený návod pak najdete v příručce pro lokálního administrátora.

3. Přihlášení do AISP

Otevřete si stránku AISP a klikněte na „Přihlásit se“. Následně se vám zobrazí obrazovka pro výběr způsobu přihlášení. Vyberte způsob, který jste si nastavili podle bodu 1. Dále postupujte podle pokynů vybraného způsobu ověření. Následně se vám zobrazí úvodní obrazovka AISP.

4. Úvodní obrazovka AISP

Po úspěšném přihlášení se vám zobrazí úvodní obrazovka AISP. To kolik vidíte možností např. v Katalogu agend či Katalogu výkonu agend záleží na tom, jaká vám administrátoři přidělili práva.

Při další práci s AISP vám doporučujeme postupovat podle dalších návodů nebo si můžete prostudovat kompletní manuál.

Pokud máte k výše popsanému postupu dotaz nebo narazíte na problém, obraťte se na uživatelskou podporu DIA prostřednictvím portálu helpdesk.dia.gov.cz. Není-li portál dostupný, lze náhradně využít e-podatelnu DIA (posta@dia.gov.cz). Při veškeré komunikaci uvádějte IČO svého OVM.

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

Permanent link:
https://archi.gov.cz/znalostni_baze:aisp_navod_kratky

Last update: **2026/08/12 06:20**