

ÚZIS ČR  
Palackého nám. 4  
128 01 Praha 2 - Nové Město

---

**Výtisk č.:**

---

**Počet listů** 10

---

**Přílohy:** 0

# ÚZIS ČR

## Příručka pro externí žádost

Projekt - eREG - Úprava rezortních registrů a konsolidace rezortních dat v návaznosti na základní registry veřejné správy

---

|                   |                         |                     |               |
|-------------------|-------------------------|---------------------|---------------|
| <b>Dokument:</b>  | UZIS_UP_Externi_zadost  |                     |               |
| <b>Projekt:</b>   | CZ.1.06/1.1.00/07.06382 | <b>Verze:</b>       | 1v2           |
| <b>Zpracoval:</b> | Michal Pravda           | <b>Stav:</b>        | Finální verze |
| <b>Datum:</b>     | 2. 1. 2015              | <b>Počet stran:</b> | 10            |

---

# 1 Preambule

## 1.1 Rozsah dokumentu

Dokument je zpracován na základě projektu eREG - Úprava rezortních registrů a konsolidace rezortních dat v návaznosti na základní registry veřejné správy.

## 1.2 Identifikace dokumentu

Tento dokument odpovídá standardu Ministerstva informatiky „Standard ISVS 005/02.01 pro náležitosti životního cyklu informačního systému“, a rovněž mezinárodní normě ČSN ISO/IEC 12207 pro řízení primárních procesů v životním cyklu softwaru.

## 1.3 Klasifikace dokumentu

Dokument je klasifikován jako „veřejný“.

## 1.4 Historie dokumentu

**Tabulka 1:** Historie dokumentu

| Verze | Datum        | Autor             | Poznámka  |
|-------|--------------|-------------------|---|
| 0v1   | 1. 12. 2014  | Petra Holíková    | První verze   |
| 1v0   | 11. 12. 2014 | Michal Pravda     | Finální verze   |
| 1v1   | 2. 1. 2015   | Michal Pravda     | Přidána Certifikační autorita                                 |
| 1v2   | 3. 8. 2017   | Svetlana Drábková | Provedena změna vlastníka dokumentu, upraven vzhled dokumentu |

## 2 OBSAH

|          |   |          |
|----------|---|----------|
| <b>1</b> | <b>PREAMBULE</b> .....                          | <b>2</b> |
| 1.1      | Rozsah dokumentu .....                          | 2        |
| 1.2      | Identifikace dokumentu .....                    | 2        |
| 1.3      | Klasifikace dokumentu .....                     | 2        |
| 1.4      | Historie dokumentu .....                        | 2        |
| <b>2</b> | <b>OBSAH</b> .....                              | <b>3</b> |
| <b>3</b> | <b>SEZNAM TABULEK A OBRÁZKŮ</b> .....           | <b>4</b> |
| 3.1      | Seznam tabulek .....                            | 4        |
| 3.2      | Seznam obrázků .....                            | 4        |
| <b>4</b> | <b>SEZNAM POUŽITÝCH TERMÍNŮ A ZKRATEK</b> ..... | <b>5</b> |
| <b>5</b> | <b>PODÁNÍ EXTERNÍ ŽÁDOSTI</b> .....             | <b>6</b> |
| 5.1      | Postup pro podání externí žádosti.....          | 6        |
| 5.2      | Vyplnění žádosti .....                          | 7        |

## 3 Seznam tabulek a obrázků

### 3.1 Seznam tabulek

|   |   |
|---|---|
| <b>Tabulka 1:</b> Historie dokumentu .....      | 2 |
| <b>Tabulka 2:</b> Seznam použitých zkratk ..... | 5 |

### 3.2 Seznam obrázků

|   |    |
|---|----|
| <b>Obrázek 1:</b> Úvodní stránka Zdravotnických registrů (NZIS) ..... | 6  |
| <b>Obrázek 2:</b> Ověření IČO .....                                   | 7  |
| <b>Obrázek 3:</b> Organizace není validní .....                       | 7  |
| <b>Obrázek 4:</b> IČO se nepodařilo ověřit .....                      | 7  |
| <b>Obrázek 5:</b> Kontaktní osoba .....                               | 7  |
| <b>Obrázek 6:</b> Potvrzení pomocí obrázku .....                      | 8  |
| <b>Obrázek 7:</b> Dokončení žádosti .....                             | 8  |
| <b>Obrázek 8:</b> Stažení žádosti .....                               | 9  |
| <b>Obrázek 9:</b> Podepsání žádosti .....                             | 9  |
| <b>Obrázek 10:</b> Výběr certifikátu .....                            | 10 |
| <b>Obrázek 11:</b> Dokončení podpisu .....                            | 10 |

## 4 Seznam použitých termínů a zkratek

Přehled termínů a zkratek, použitých v dokumentu.

**Tabulka 2:** Seznam použitých zkratek

| Zkratka | Význam   |
|---------|--|
| MZ ČR   | Ministerstvo zdravotnictví České republiky   |
| IČO     | Identifikační číslo osoby - identifikační číslo právnické osoby, podnikající fyzické osoby nebo organizační složky státu |
| NZIS    | Národní zdravotnický informační systém   |
| ÚZIS    | Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR   |

## 5 Podání externí žádosti

URL adresa pro podání externí žádosti: <http://www.uzis.cz/registry-nzis-vstup>. Zobrazí se úvodní stránka Zdravotnických registrů (NZIS). Zde je v sekci: **Registrace** možnost podání žádosti o přístup do registrů NZIS.

**Obrázek 1:** Úvodní stránka Zdravotnických registrů (NZIS)

Pro podání externí žádosti klikne žadatel na odkaz **poskytovatelé zdravotních služeb**. Žadatelé o přístup do národního registru léčby uživatelů drog kliknou na odkaz **poskytovatelé sociálních služeb**. Zobrazí se formulář „*Žádost o přístup do systému registrů rezortu zdravotnictví NZIS*“ určený pro získání prvotního přístupu poskytovatele zdravotních služeb (role ŽADATEL) do systému registrů.

Žádost podává a podepisuje (ověřeným podpisem) vždy statutární zástupce organizace, který ale nemusí být zároveň kontaktní osobou. Po zpracování žádosti bude určená osoba kontaktována na uvedený e-mail. Po získání přístupu bude tento žadatel žádat o přístupy do registrů a spravovat účty všech zaměstnanců organizace v jednotném prostředí registrů rezortu zdravotnictví.

### 5.1 Postup pro podání externí žádosti

- 1) Žadatel vyplní sekci Obchodní firma
- 2) Žadatel vyplní sekci Kontaktní osoba
- 3) Žadatel vyplní Ochranný prvek (Captcha)
- 4) Žadatel a) vygeneruje PDF  
b) žádost podepíše certifikátem

## 5.2 Vyplnění žádosti

- 1) Ve formuláři v sekci „Obchodní firma“ je nutné zadat existující IČO firmy a potvrdit volbou tlačítka <Ověřit>.

**Obrázek 2:** Ověření IČO

Po úspěšném ověření se vedle tlačítka zobrazí zelená značka a nápis „IČO úspěšně ověřeno“. Pokud z nějakého důvodu nedojde k ověření, zobrazí se červená nebo šedá značka s nápisem:

**Obrázek 3:** Organizace není validní

**Obrázek 4:** IČO se nepodařilo ověřit

V případě, že se IČO nepodaří ověřit, obraťte se prosím na Helpdesk ÚZIS ČR.

- 2) V následující sekci „Kontaktní osoba“ vyplní žadatel povinné položky: jméno, příjmení, datum narození (pokud pro zadání nepoužijete ikonu kalendáře, je nutno zapsat ve formátu dd.mm.rrrr bez mezer) a e-mail. Může také doplnit nepovinné položky: titul před jménem a za jménem a mobilní telefon. Políčko pro e-mail musí obsahovat zavináč a tečku, pole pro telefon může být vyplněno číslem v několika formátech, např. +420XXXXXXXXXX, 00420XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXX, kde XXXXXXXXXXX je devítimístné číslo začínající číslem 6 nebo 7. Pozor, není tedy možné zadat například korektně vypadající číslo 225123456 (ani +420225123456).

Příklady korektních čísel: 606123456; +420606123456; 00721123456; +420721123456; 00420606123456; 606123456.

Příklady chybných formátů: 606 123 456; +420 606 123 456; +420 606123456

**Obrázek 5:** Kontaktní osoba

- 3) Žadatel opíše šest číslic z obrázku. Pokud jsou čísla nečitelná, může požádat o nový obrázek kliknutím na nápis „Načíst nový obrázek“.

**Obrázek 6:** Potvrzení pomocí obrázku

Po správném vyplnění formuláře žádosti je nutno zvolit pro její další zpracování a odeslání jednu ze dvou níže uvedených možností. Stiskem příslušného tlačítka zvolíte jednu možnost. Toto je potřeba udělat až v okamžiku, kdy jsou vyplněny všechny povinné položky.

V případě chybného vyplnění formuláře se zobrazí červené validační oznámení v horní části stránky nad sekci „Pokyny“.

**Obrázek 7:** Dokončení žádosti

- 4a) Pokud žadatel zmáčkne tlačítko <Vygenerovat PDF>, je přesměrován na formulář „*Stážení žádosti*“, který obsahuje číslo žádosti a dvě tlačítka <stážení žádosti> a <Podat další žádost>. Žádost ve formátu PDF se stáhne automaticky nebo kliknutím na tlačítko <stážení žádosti> a vygenerovaný dokument se uloží do Vámi zvoleného adresáře. V případě odeslání žádosti poštou je nutné žádost vytisknout a podepsat odpovědnou osobou. Instrukce pro odeslání žádosti poštou nebo datovou schránkou naleznete též ve vygenerované PDF žádosti.

Tuto žádost můžete odeslat následujícími způsoby:

- Pomocí datové schránky na adresu: **kb9egte**
- Poštou s úředně ověřeným podpisem statutárního zástupce na adresu: ÚZIS ČR, Palackého nám. 4, 128 01 Praha 2

Po uložení vytvořené žádosti může žadatel zvolením tlačítka <Podat další žádost> přejít opět do formuláře pro podání žádosti.



## Obrázek 8: Stažení žádosti

**Stažení žádosti / Download request**

Číslo žádosti / Request number: 7343862291

Stažení vaší žádosti by mělo být započato, případně můžete využít následující link / Download of your application form should start right now or you can use following link

[stažení žádosti / download application form](#)

Uložte si prosím vytvořenou žádost a odešlete ji dle pokynů na žádosti / Please download the application form and follow the instructions printed on the form

[Podat další žádost](#)

4b) Pokud žadatel zmáčkne tlačítko **<Podepsat>**, zobrazí se okno pro podepsání žádosti a po zmáčknutí tlačítka **<Run>** se spustí podepisovací Java applet. Je potřeba mít nainstalovanou nejnovější verzi Java (ve starých verzích nemusí applet fungovat). Pro podání s elektronickým podpisem je třeba mít osobní kvalifikovaný certifikát vystavený pro zaměstnance žádajícího subjektu vydaný certifikační autoritou PostSignum nebo 1.CA nebo eIdentity.

## Obrázek 9: Podepsání žádosti

**Podepsání žádosti / Signature**

Pro fungování podepisovacího apletu je potřeba mít instalovanou Java v  
Signing applet needs Java version 1.7 installed.

**Do you want to run this application?**

**Name:** Sign applet

**Publisher:** ICZ a.s.

**Location:** http://eregpublic2.ksrzs.cz

This application will run with unrestricted access which may put your computer and personal information at risk. Run this application only if you trust the location and publisher above.

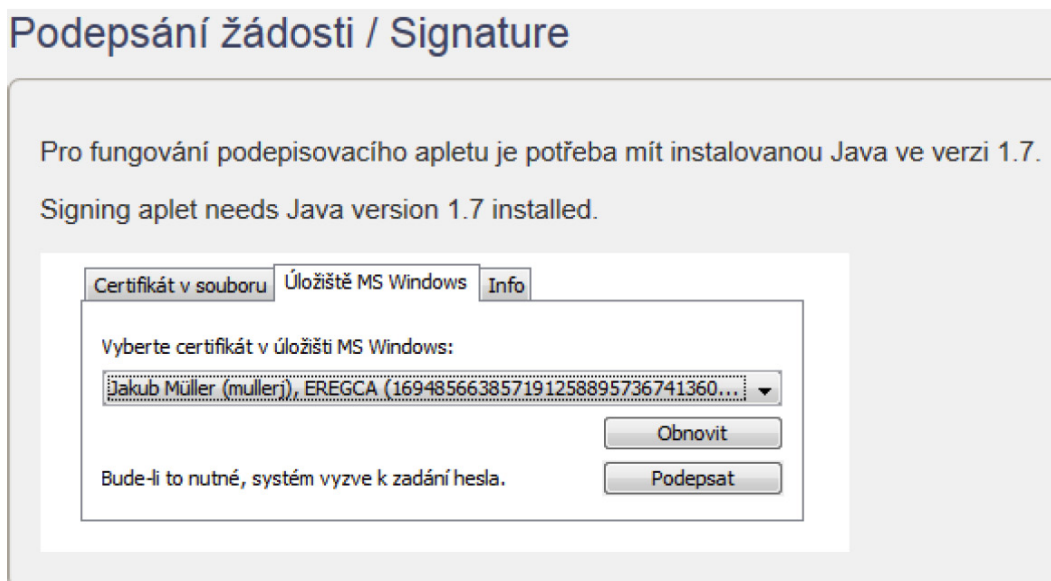
Do not show this again for apps from the publisher and location above

More Information

[Run](#) [Cancel](#)

Žadatel vybere certifikát, kterým chce žádost podepsat a zmáčkne tlačítko **<Podepsat>**.

**Obrázek 10:** Výběr certifikátu



Po té je žadatel přesměrován na formulář **Dokončeno**.

**Obrázek 11:** Dokončení podpisu

