



# **Uživatelská dokumentace** **k projektu Czech POINT**

**Žádost o výpis nebo opis z Rejstříku trestů  
podle zákona č. 124/2008 Sb.**

Vytvořeno dne: 11.4.2007

Aktualizováno: 18.9.2009

Verze: 4.1

© 2009 MVČR

## Obsah

<b>1. Žádost o výpis nebo opis z Rejstříku trestů podle zákona č. 124/2008 Sb.</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Přihlášení</b>	<b>3</b>
<b>1.2. Volba formuláře</b>	<b>4</b>
<b>2. Vyplnění formuláře</b>	<b>5</b>
<b>3. Odeslání žádosti na Rejstřík trestů</b>	<b>7</b>
<b>4. Zpracování odpovědi</b>	<b>8</b>
<b>4.1. Žádost byla vyřízena dálkově elektronicky</b>	<b>8</b>
4.1.1. Načtení formuláře k prohlédnutí	8
4.1.2. Ověření platnosti certifikátu	8
4.1.3. Tisk dokumentu	9
4.1.4. Zavření formuláře	9
<b>4.2. Žádost nemohla být vyřízena elektronicky</b>	<b>9</b>

# 1. Žádost o výpis nebo opis z Rejstříku trestů podle zákona č. 124/2008 Sb.

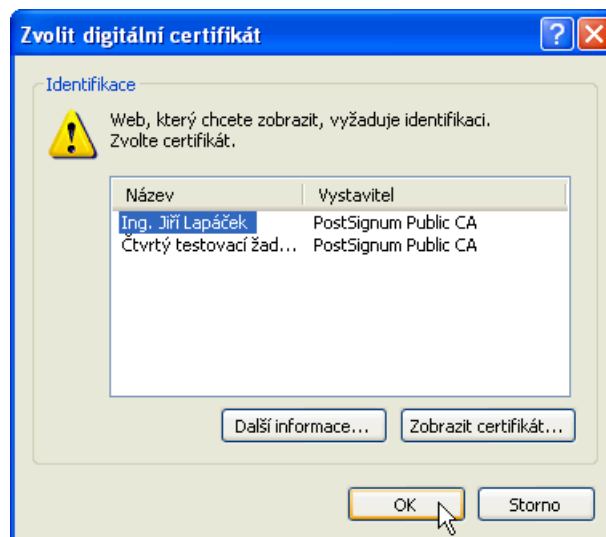
Než začnete cokoli pomocí Czech POINT dělat, je třeba se přihlásit do jeho centrály, autentifikovat se a vybrat druh činnosti.

- Do centrály Czech POINTU se dostanete z webového prohlížeče zadáním adresy <https://www.czechpoint.cz>.
- Následuje vaše autentifikace výběrem komerčního certifikátu a zadáním odpovídajícího PINu; dále pak ověření přihlašovacích údajů – uživatelského jména a přístupového hesla.

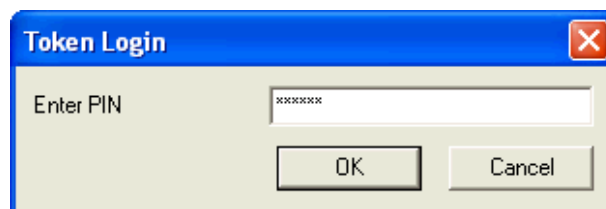
## 1.1. Přihlášení

Při vstupu do softwarového rozhraní pro práci s Czech POINT je vyžádána autentifikace (přihlášení) pracovníka. Pro tento účel je zapotřebí, aby do USB konektoru počítače byl zasunut jeho tzv. *token*, zařízení iKey 4000, ve kterém je uložen privátní klíč pracovníka.

Prvním krokem při přihlášení je výběr a potvrzení digitálního certifikátu. Certifikát potvrďte v okně **Zvolit digitální certifikát**.



Následuje zadání PIN kódu pracovníka – zapište jej do vstupního pole **Enter PIN** dialogu **Token Login**.



Pokud je vše v pořádku, otevře se stránka pro přihlášení do prostředí Czech POINT. Pracovník zde vyplní do vstupních polí tato data:

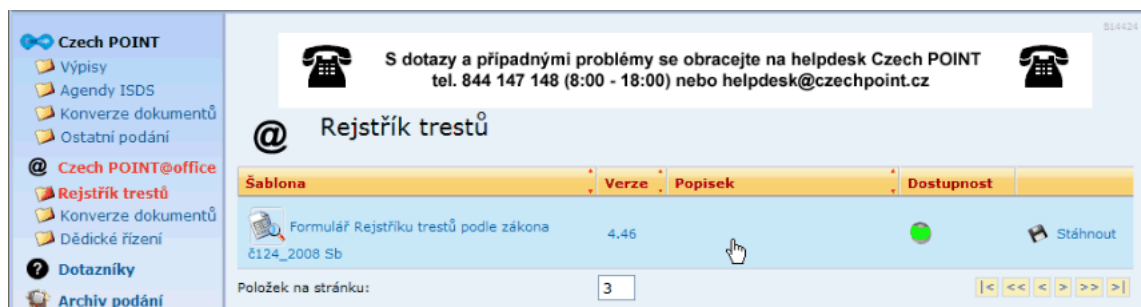
- **Jméno** – identifikace pracovníka ve formě jeho přihlašovacího jména – obecně to může být kombinace znaků a číslic, často se užívá kombinace částí jména a příjmení.
- **Heslo** – přístupové heslo vytvořené k výše zapsanému uživatelskému jménu.

Vlastní přihlášení proběhne po stisku tlačítka **Přihlásit**.

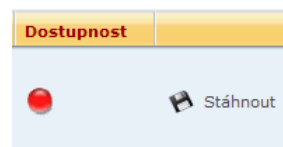
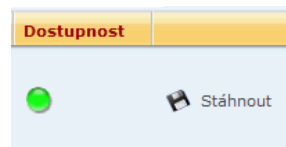


## 1.2. Volba formuláře

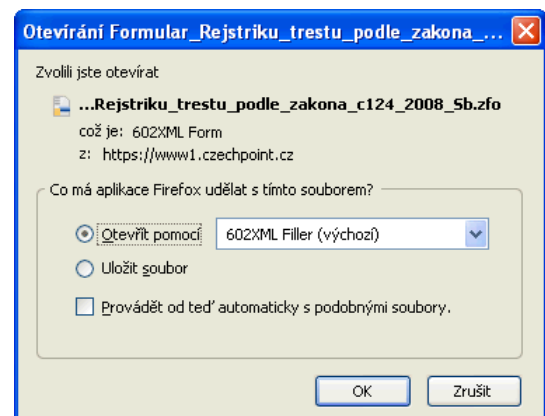
Po přihlášení se na následující stránce zobrazí nabídka formulářů. V levé sekci okna klepněte v části **Czech POINT@office** na položku **Rejstřík trestů**.



Zkontrolujte dostupnost formuláře Formulář **Rejstříku trestů podle zákona č124\_2008 Sb** – v kladném případě je ve sloupci **Dostupnost** zobrazen zelený indikátor; v případě, že je formulář dočasně nedostupný, je barva indikátoru červená.



Klepněte myší do řádku s položkou formuláře. V následujícím dialogu (liší se podle použitého prohlížeče webových stránek) zvolte **otevření** souboru s formulářem – nikoliv tedy jeho **uložení**. Formulář se načte a otevře v okně aplikace 602XML Filler



## 2. Vyplnění formuláře

Ve staženém formuláři pro získávání výpisů a opisů z Rejstříku trestů podle zákona č. 124/2008 Sb. vyplníte podle dokladů žadatele povinné položky.

Žádost o výpis nebo opis z Rejstříku trestů podle zákona č. 124/2008 Sb	
Účel:	<vyberte z jakého účelu máte oprávnění žádat>
Druh výpisu:	<vyberte výpis nebo opis>
Email:	lapacek@software602.cz <input type="checkbox"/> změnit email:
Spisová značka:	
<b>Základní identifikační údaje osoby</b>	
Jméno:	
Rodné příjmení:	
Nynější příjmení:	
Rodné číslo:	<input type="text"/> Muž <input type="checkbox"/> Žena <input type="checkbox"/>
Státní občanství:	Česká republika
<b>Narození</b>	
Stát:	Česká republika
Okres:	
Obec:	
Datum:	

### Povinné je třeba vyplnit následující položky:

- **Účel** – voličem vyberte ze seznamu položek účel, proč je výpis požadován. Tato položka je povinná.
- **Druh výpisu** – tímto voličem je třeba specifikovat, zda vyžadujete výpis nebo opis. Jde o povinnou položku.
- **Email** – v poli je uveden výchozí tvar adresy elektronické pošty pracovníka kontaktního místa Czech POINT převzatý z nastavení počítače. Jestliže žádost nebude možné vyřešit elektronicky (okamžitá online odpověď na žádost), přejde tato žádost do manuálního zpracování a Rejstřík trestů odpověď na vaši žádost odešle na uvedenou adresu elektronické pošty.
- **Změnit email** – zaškrtnutím políčka se zpřístupní dosud needitovatelné pole **Email** a lze do něj zadat jinou poštovní adresu než je ta, která byla nabídnuta jako výchozí.
- **Spisová značka** – zapište jednací (evidenční) číslo podle vašeho spisového systému. Položka je povinná.

**Základní identifikační údaje osoby** – do polí v této sekci se zapisuje identifikace osoby, o které se výpis požaduje.

- **Jméno** – obsahuje křestní jméno osoby; povinná hodnota.
- **Rodné příjmení** – obsahuje rodné příjmení (za svobodna), povinná hodnota.
- **Nynější příjmení** – obsahuje současné příjmení osoby; povinná hodnota.
- **Rodné číslo** – rodné číslo se do tohoto pole zapisuje jako řada číslic, bez jakýchkoliv dodatkových znaků – pokud je například rodné číslo osoby 560411/0479, napište do pole 5604110479. Jedná se o povinnou hodnotu.
- Políčka **Muž / Žena** – needitovatelné zaškrtnutí se generuje na základě rodného čísla.
- **Státní občanství** – státní občanství osoby; lze vybrat ze seznamu otevřeného klepnutím do pole; povinná hodnota, výchozí nastavení je Česká republika.

Údaje ve sloupci **Narození**:

- **Stát** – ze seznamu otevřeného klepnutím do pole vyberte stát, kde se osoba narodila; povinná hodnota – výchozí nastavení je Česká republika.
- **Okres** – ze seznamu otevřeného klepnutím do pole vyberte okres, kde se osoba narodila; povinná hodnota.
- **Obec** – ze seznamu obcí ve výše vybraném okrese otevřeného klepnutím do pole vyberte obec, kde se osoba narodila; povinná hodnota.
- **Datum narození** – vyplní se na základě rodného čísla, needitovatelná hodnota.

Pokud není státem narození Česká republika, změní se název pole **Okres** na **Region**. Pak stačí vyplnit pouze jedno z polí **Region** či **Obec** – zpravidla obec, kde se cizinec narodil.

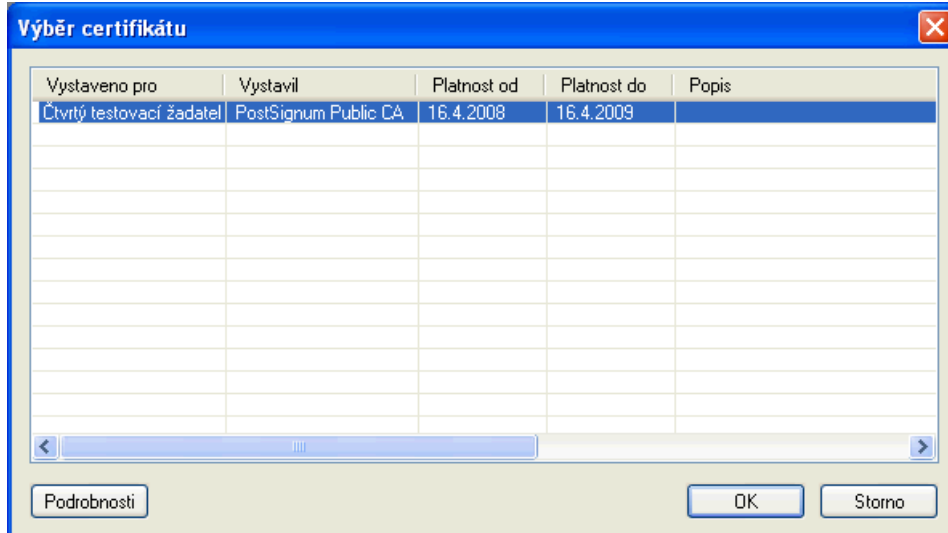
Vyplněnou žádost odešlete stiskem tlačítka **Zažádat o výpis z evidence rejstříku trestů** (žádost se elektronicky zašifruje a podepíše) – formulář zobrazí nabídky pro výběr komerčního a kvalifikovaného certifikátu.

Zažádat o výpis z evidence rejstříku trestů (žádost se elektronicky zašifruje a podepíše) - formulář zobrazí nabídky pro výběr komerčního a kvalifikovaného certifikátu

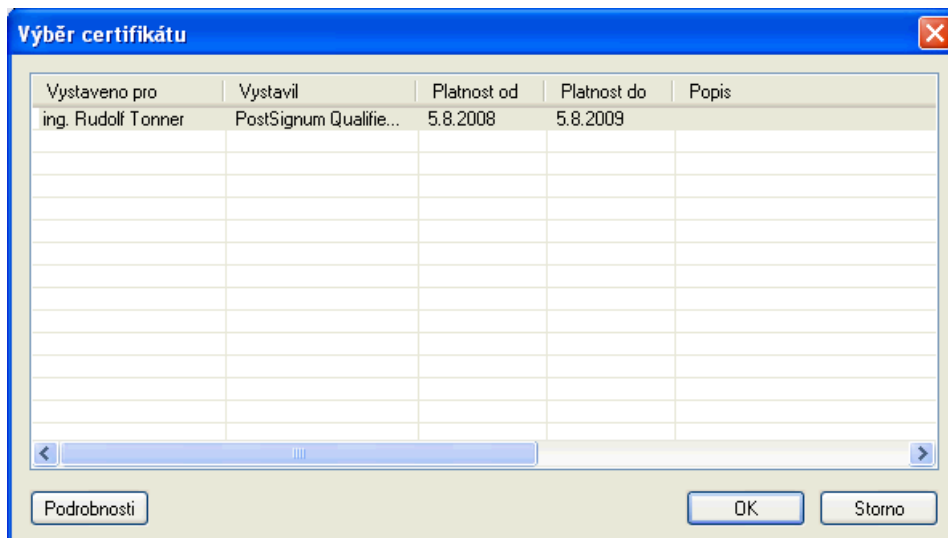
### 3. Odeslání žádosti na Rejstřík trestů

Elektronicky odesílaná žádost je digitálně zabezpečena.

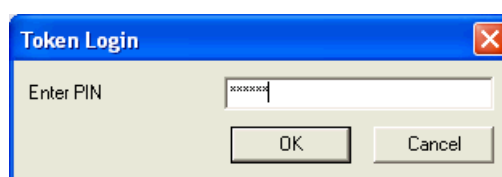
K elektronické žádosti bude připojena veřejná část vašeho komerčního certifikátu (budete automaticky vyzván k výběru komerčního certifikátu).



Dále se elektronická žádost podepíšete kvalifikovaným podpisem odpovědného pracovníka (i zde budete automaticky vyzván k výběru kvalifikovaného certifikátu pro podpis).



Před odesláním je zapotřebí ještě do vstupního pole **Enter PIN** dialogu Token Login zapsat číslo PIN *tokenu* s digitálními podpisy.



## 4. Zpracování odpovědi

Rejstřík trestů po posouzení žádosti na vámi odeslaném formuláři zareaguje jedním ze dvou možných způsobů:

- Žádost lze vyřídit dálkově elektronicky a je vám odeslán vyžádaný výpis nebo opis.
- Žádost nemohla být vyřízena elektronicky a v úvahu pak připadá jen její manuální zpracování.

### 4.1. Žádost byla vyřízena dálkově elektronicky

V případě vyřízení žádosti Rejstřík trestů vrátí výpis nebo opis v podobě zašifrované odpovědi. Formulář dešifruje odpověď a nabídne příslušný výpis nebo opis ve formě souboru ve formátu PDF.

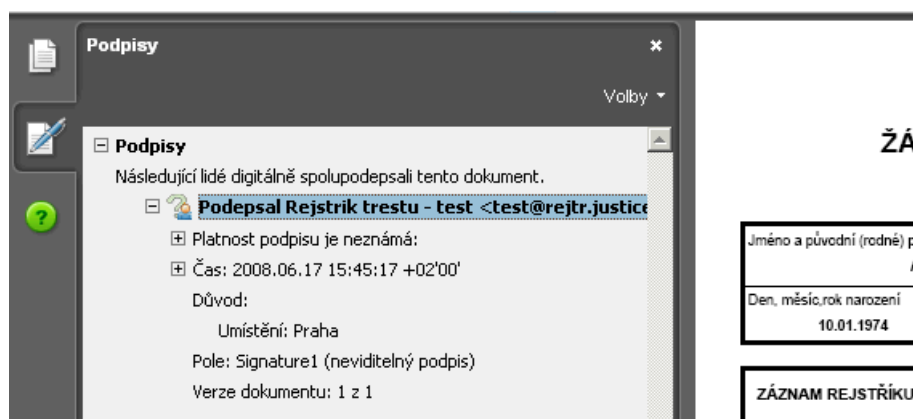
#### 4.1.1. Načtení formuláře k prohlédnutí

Formulář k vizuální kontrole načtete do programu Adobe Reader poklepáním na tlačítko **Otevřít PDF**.






#### 4.1.2. Ověření platnosti certifikátu

V programu Adobe Reader klepněte myší na záložku **Podpisy** – tím zobrazíte nabídku informací o elektronickém podpisu daného souboru PDF.



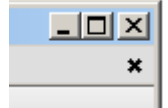
Symbol před položkou **Podepsal rejstřík trestů** vypovídá o povaze vráceného dokumentu podle následující tabulky.

	Vše je v pořádku, dokument můžete bez obav vytisknout.
	Dokument je elektronicky podepsaný a nebyl změněn. Požádejte svého administrátora o zařazení certifikátu mezi důvěryhodné podpisy.
	Takový dokument byl změněn a nelze tedy výstup vydat – kontaktujte technickou podporu.

#### 4.1.3. Tisk dokumentu

Chcete-li si vyžádaný dokument vytisknout, klepněte v programu Adobe Reader na ikonu **Tisk**.

Po ukončení tisku okno Adobe Readeru klepnutím na tlačítko s křížkem v pravém horním rohu zavřete.



#### 4.1.4. Zavření formuláře

Práci ukončíte a formulář zavřete poklepnutím na tlačítko **Zavřít formulář**.

### 4.2. Žádost nemohla být vyřízena elektronicky

Může se stát, že žádost není možné z nějakého důvodu vyřídit elektronicky. V tom případě bude elektronickou poštou na vaši adresu doručena zásilka, v jejíž příloze obdržíte zašifrovaný formulář (soubor s příponou ZFO). Formulář se otevře v programu 602XML Filler. Pro dešifrování formuláře je zapotřebí použít váš komerční certifikát (certifikát pracovníka kontaktního místa veřejné správy Czech POINT).

Po otevření formuláře se nabídne k načtení do prohlížeče vydaný výpis nebo opis z Rejstříku trestů ve formátu PDF.

#### **Žádost nemohla být vyřízena elektronicky**

Žádost bude dodatečně zaslána na email: [pracovnik22@neco.cz](mailto:pracovnik22@neco.cz). Přílohou emailu se zasílá zašifrovaný formulář (přípona ZFO). Formulář se spustí v programu 602XML Filler. Pro dešifrování formuláře je zapotřebí použít komerční certifikát pracovníka kontaktního místa veřejné správy Czech POINT. Po otevření formuláře se nabídne výpis z Rejstříku trestů ve formátu PDF.

**Zavřít formulář**