

EDOKLADY_

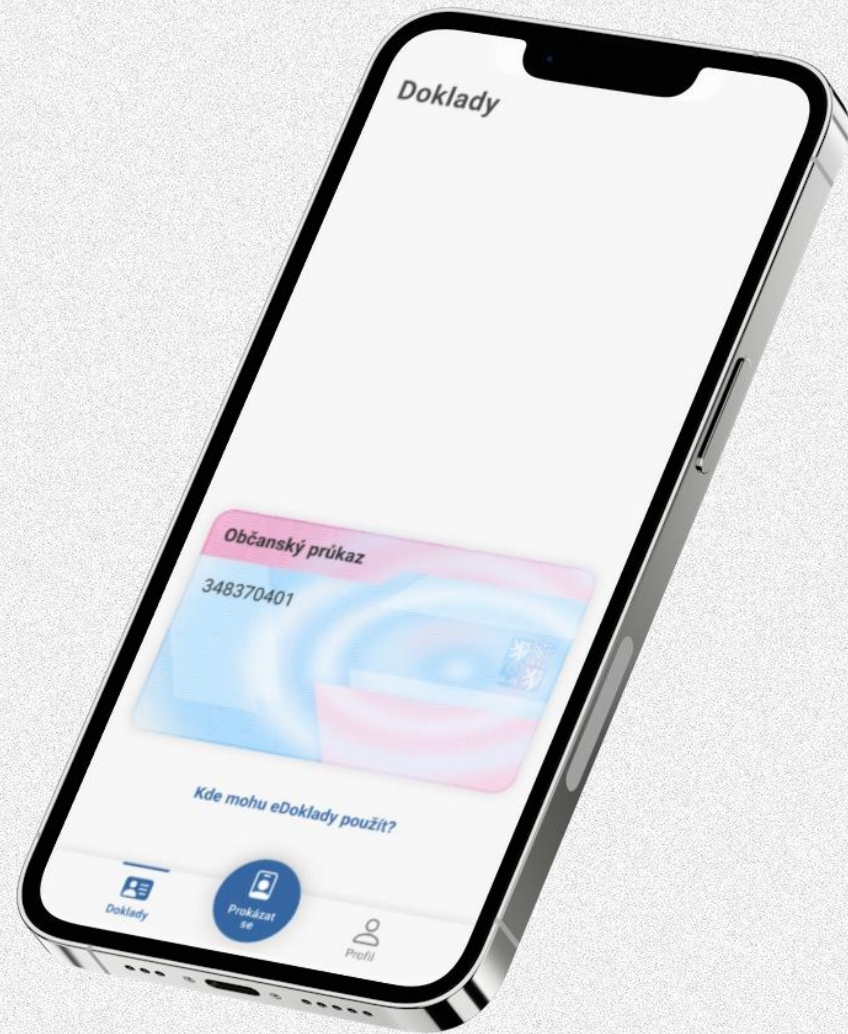


DIGITÁLNÍ
A INFORMAČNÍ
AGENTURA_

[DIA.GOV.CZ](https://dia.gov.cz)

OBSAH_

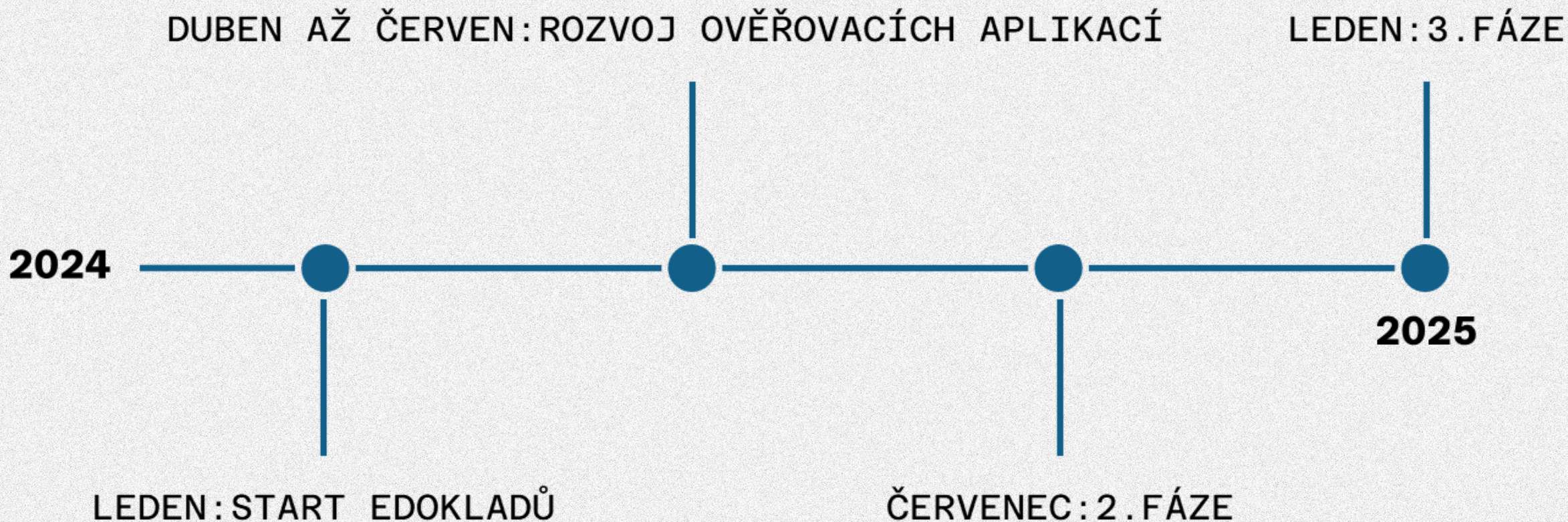
- CO JSOU EDOKLADY
- LEGISLATIVA
- PROKAZUJÍCÍ (OBČAN)
- OVĚŘUJÍCÍ (OVĚŘOVATEL)
- ČASTÉ DOTAZY



CO JSOU EDOKLADY

- Cílem projektu je umožnit občanům mít v zabezpečené formě údaje ze svých dokladů ve svém mobilním telefonu.
- Aplikace eDoklady umožňuje rychlé a jednoduché prokazování totožnosti digitálním stejnopisem občanského průkazu, aniž by bylo nutné předávat celý doklad.
- Mobilní aplikace eDoklady poskytuje praktickou alternativu všem, co nechtějí myslet na to, že u sebe musí mít fyzické doklady.
- Projekt připravuje Českou republiku na budoucí přechod na evropskou digitální identitu tzv. digitální peněženku.

HARMONOGRAM EDOKLADŮ_



HARMONOGRAM EDOKLADŮ_

20. LEDNA 2024 (1. FÁZE)

- START EDOKLADŮ, ÚSTŘEDNÍ SPRÁVNÍ ÚŘADY – MINISTERSTVA A JINÉ ÚSÚ

1. ČERVENCE 2024 (2. FÁZE)

- POLICIE ČR, SPRÁVNÍ ÚŘADY, KRAJE, ORP, SOUDY, ÚP,...

1. LEDNA 2025 (3. FÁZE)

- OSTATNÍ ORGÁNY VEŘEJNÉ MOCI (OBCE I. A II. STUPNĚ, ZASTUPITELSKÉ ÚŘADY, ŠKOLY,...) A SOUKROMOPRÁVNÍ SUBJEKTY

STATISTIKY K 16. 12. 2024_

POČET UŽIVATELŮ

- **569 651**

POČET MOBILNÍCH ZAŘÍZENÍ

- **ANDROID: 337 512**
- **IOS: 304 101**

LEGISLATIVA

LEGISLATIVA_

- ZMĚNA ZÁKONA Č. 12/2020 SB.,
O PRÁVU NA DIGITÁLNÍ SLUŽBY
- PROMÍTNUTO V ZÁKONĚ Č. 1/2024 SB.

CO JE EDOKLAD_

- **eDoklad je digitální stejnopis průkazu**

= výpis z informačního systému veřejné správy o průkazu a jeho obsahu (§ 2 odst. 5 a § 9c odst. 1 ZoPDS)

příklad: eDoklad občanského průkazu je výpisem z evidence občanských průkazů a obsahuje údaje uvedené na vydaném a platném občanském průkazu a některé další údaje o příslušném průkazu

- **na základě výše uvedeného tedy výpis obsahuje:**

údaje, které jsou na průkazu uvedeny v podobě bezprostředně čitelné nebo vnímatelné člověkem (tedy např. jméno, příjmení či fotografii, ale nikoli např. čárové kódy), údaje o průkazu, které jsou evidovány v evidencích, ale nemusí být uvedeny přímo na průkazu (např. informace o stavu průkazu)

PODMÍNKY VYDÁNÍ_

- **eDoklad nemůže existovat bez fyzického průkazu, tedy eDoklad mi nemůže být vydán, pokud nejsem držitelem příslušného průkazu**

příklad: pokud nejsem držitelem platného občanského průkazu, nebude mi eDoklad občanského průkazu vydán

zánikem fyzického průkazu zaniká i k němu vydaný eDoklad

- **edoklady nenahrazuje fyzický průkaz, ale představuje alternativu, tedy použití bude pro uživatele dobrovolné a fyzické průkazy musí být i nadále vydávány**
- pro vydání eDokladu se musí uživatel přihlásit prostředkem pro elektronickou identifikaci

ÚČEL A POUŽITÍ_

- **k prokázání totožnosti nebo jiné skutečnosti, avšak pouze při osobním kontaktu**

aktuálně eDoklad obsahuje pouze digitální stejnopis občanského průkazu

osobní kontakt znamená, že použití je možné pouze za fyzické přítomnosti osoby, která se prokazuje, a zároveň osoby, která provádí ověření

- **nelze použít ke vzdálenému (elektronickému) prokázání, které by bylo možné provést např. z domova (§ 9b odst. 2 ZoPDS)**

PRÁVNÍ RÁMEC_

- § 9a odst. 1 ZoPDS

Vyžaduje-li právní předpis nebo výkon působnosti prokázání totožnosti nebo jiné skutečnosti předložením průkazu, který je veřejnou listinou, nebo umožňuje-li právní předpis prokázání totožnosti nebo jiné skutečnosti předložením průkazu, který je veřejnou listinou, lze totožnost nebo jinou skutečnost prokázat digitálním stejnopisem průkazu; to neplatí, je-li průkaz vydáván v elektronické podobě.

- § 9a odst. 2 ZoPDS

Prokázání totožnosti nebo jiné skutečnosti digitálním stejnopisem průkazu je povinen umožnit orgán veřejné moci. Prokázání totožnosti digitálním stejnopisem průkazu je povinna umožnit osoba, které právní předpis ukládá povinnost ověřit totožnost předložením průkazu, který je veřejnou listinou.

POUŽITÍ_

- eDoklady jsou spojené s mobilní aplikací pro prokazování - nelze je pro prokazování použít samostatně, ale pouze v mobilní aplikaci „eDoklady“, proto je důležité následovat postupy ověření (§ 9b odst. 1 ZoPDS).
- eDoklady nelze použít v zastoupení
- uživatel se musí přihlásit s využitím vlastního prostředku pro elektronickou identifikaci, tedy musí být jednoznačně ztotožněn, aby mohl být eDoklad vydán.
- Digitální stejnopis průkazu je oprávněna užít pouze osoba, která je držitelem průkazu.
- Totožnost nebo jinou skutečnost lze digitálním stejnopisem průkazu prokázat pouze za současné fyzické přítomnosti prokazujícího a ověřujícího nebo fyzické osoby, která je oprávněna za ověřujícího jednat (§ 9b odst. 2 ZoPDS).

VYDÁVÁNÍ NOVÝCH EDOKLADŮ_

- než jsou eDoklady poskytnuty uživateli do mobilní aplikace, jsou předem připraveny a aktualizovány v Portálu občana
- vždy, když si uživatel otevře mobilní aplikaci a je online, proběhne aktualizace stávajícího eDokladu, pokud je starší 6 hodin
- pokud není připojený k internetu, zůstává v mobilní aplikaci poslední eDoklad
- při prvním přihlášení do mobilní aplikace musí být uživatel vždy online, online musí být také pro zajištění aktualizace stávajícího eDokladu

PLATNOST_

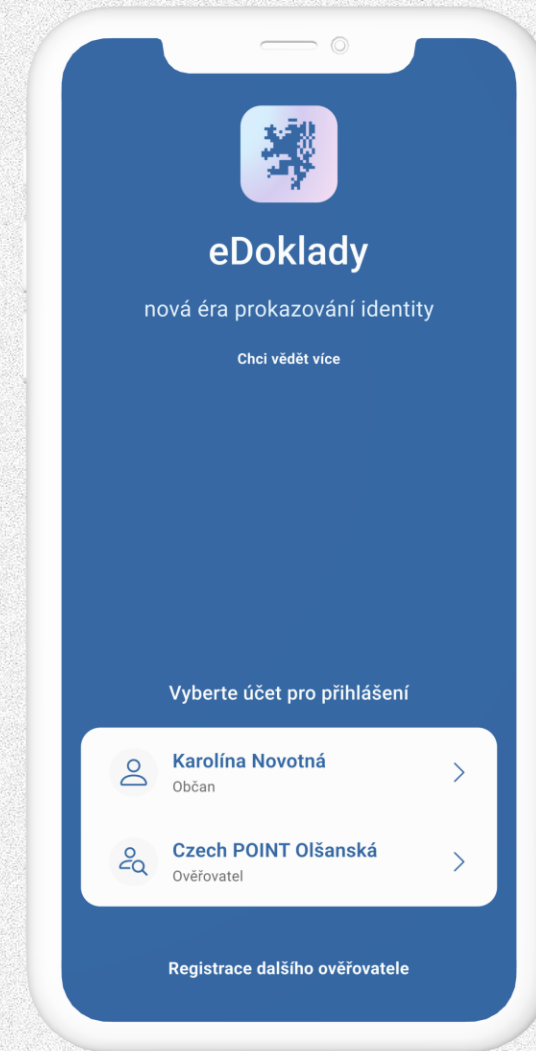
- eDoklady jsou opatřené elektronickou pečetí, tedy je zajištěn původ a integrita údajů v eDokladu (§ 9e odst. 2)
- eDoklad je platný 48 hodin od vystavení (§ 9e odst. 4)
- informace o platnosti je ověřované osobě a ověřovateli viditelně zpřístupněna, eDoklad obsahuje informaci o čase vystavení, od kterého se počítá oněch 48 hodin
- po uplynutí 48 hodin už nelze ze strany DIA jako vydavatele digitálního stejnopisu průkazu zaručit, že údaje v něm uvedené jsou platné a správné.
- Ověřovatel nicméně i tak může nadále eDoklad případně akceptovat v závislosti na rozhodnutí ověřovatele, konkrétní službě a požadovaných údajích. Po uplynutí 48 hodin už ověřovatel může odmítnout akceptování eDokladu.

PROKAZUJÍCÍ

DIGITÁLNÍ
A INFORMAČNÍ
AGENTURA_

JAK ZAČÍT?_(OBČAN)

- Stáhnou si eDoklady do mobilu
 - Aplikace je veřejně dostupná pro telefony s OS Android (verze 10 a vyšší) a iOS (verze 15 a vyšší) na oficiálních platformách [Google Play](#) a [Apple Store](#).
- Jedna aplikace k prokazování i ověřování

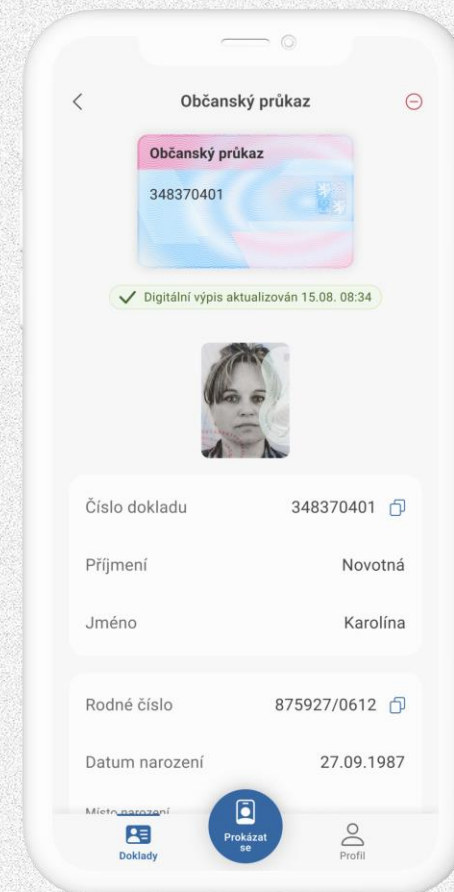
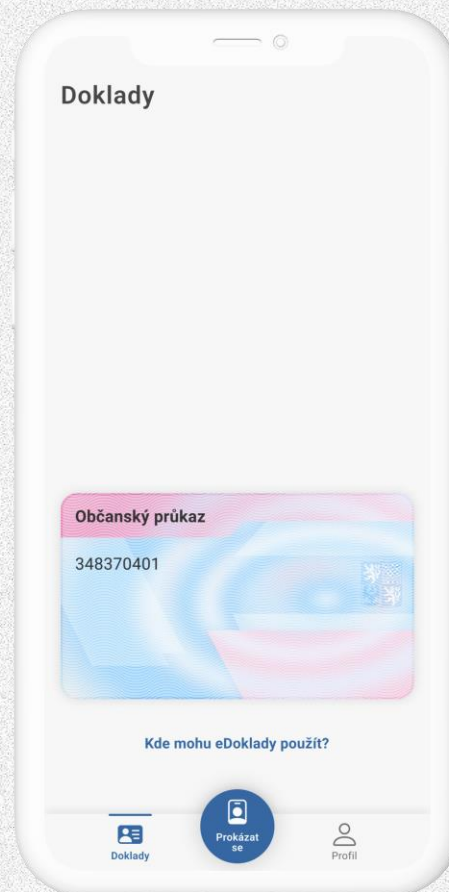


NEŽ SE PROKÁŽU_ (OBČAN)

- Registruji se přes [Identitu občana](#)
- Do aplikace se nahraje průkaz
- Do aplikace se poté přihlašuji přes biometriku nebo pin

Kompletní postup najdete na

edoklady.gov.cz.



JAK SE PROKAZUJI?_ (OBČAN)

Aplikace vygeneruje QR kód
pro navázání spojení
s ověřovatelem
(jeho mobilní ověřovací aplikací)

Aplikace dále umožňuje
oskenovat vystavený QR
kód u přepážky ověřovatele



KDE EDOKLADY SPRAVUJI?_ (OBČAN)

Správa eDokladů na Portálu občana

<https://obcan.portal.gov.cz/>

Portál občana jako
Prostředník

Z údajů ze státních
evidencí připravuje
portál datové balíčky
pro aplikaci eDoklady

Možnost odebrání telefonu v
případě ztráty

Uživatel může mít přidané
maximálně 2 telefony.

Profil

Registr obyvatel Doklady **Správa eDokladů** Registr osob Certifikáty

☆ Přidat do oblíbených

iPhone XS	Odebrat
Doklad ▾ ▹	Naposledy aktualizováno ▾ ▹
Občanský průkaz	16.03.2023 11:30
iPhone 13	Odebrat
Doklad ▾ ▹	Naposledy aktualizováno ▾ ▹
Občanský průkaz	16.03.2023 11:30

VÝHODY EDOKLADŮ_ (OBČAN)

- Osobní prokázání totožnosti nebo jiné skutečnosti pomocí mobilní aplikace.
- V aplikaci máte okamžitý přístup k údajům vedeným na vašem občanském průkazu.
- V aplikaci máte přehled jaké údaje předáváte.
- Aplikace vás informuje o blížícím se konci platnosti vašeho dokladu, a to až 90 dní předem.
- Zabezpečený přístup do aplikace v případě ztráty nebo zcizení telefonu.
- eDoklad nelze zfalšovat.
- Máte k dispozici historii, kde jste se ověřovali.

OVĚŘUJÍCÍ

DIGITÁLNÍ
A INFORMAČNÍ
AGENTURA_

JAK TO FUNGUJE PRO OVĚŘOVATELE_

- Registraci organizace pro ověřování eDokladů lze u škol provést přes datovou schránku – konkrétně osobou s rolí **administrátor** nebo **oprávněná osoba**, nebo přes JIP/KAAS – konkrétně **lokálním administrátorem**.
- eDoklady nabízí ověřovatelům **dva způsoby** ověření:
 - pomocí mobilní aplikace (ověření mobil to mobil)
 - webové aplikace (mobil to desktop).
- Oba způsoby ověření na sobě fungují nezávisle.
- Obě varianty ověření digitálního stejnopisu dokladu v aplikaci eDoklady jsou rovnocenné a je možné používat oba způsoby ověření (doporučujeme).
- Obě varianty je možné implementovat i před zákonem stanovenou povinností akceptace eDokladů.
- Ověřovatelé spravují aplikace pro ověřování pomocí rolí **Správce**, **Ověřovatel** a **Správce skupiny**

SPRÁVCE_

- Má přístup do aplikace Správa ověřovatelů <https://sprava.edoklady.gov.cz/>, kde:
 - Vytváří a uděluje jednorázové kódy pro registraci do mobilní aplikace pro ověřování, registrace může zrušit.
 - Vytváří nebo ruší lokální účty zaměstnancům pro přístup do mobilní nebo webové aplikace pro ověřování.
 - Nastavuje skupiny s přidělenými přepážkami a datovými sadami pro jednotlivá pracoviště nebo oddělení.
 - Povoluje nebo zakazuje globální nebo osobní datové sady pro ověřování u své organizace.
 - Pokročilejší konfigurace např. pro napojení systému ověřovatele na systém eDoklady přes API.

Musí mít přístup do datové schránky svého subjektu v roli Administrátor/Oprávněná osoba nebo mít lokální účet v roli Správce.

V JIP/KAAS musí mít tato osoba ve Správě dat přidělenou roli **Správce** pro *AIS eDoklady Správa ověřovatelů*.

DIGITÁLNÍ
A INFORMAČNÍ
AGENTURA_

The screenshot shows the 'Přihlášení' (Login) page of the 'eDoklady | Správa ověřovatelů' application. The page title is 'Přihlášení nebo registrace organizace'. There are three main login options: 'JIP/KAAS Pro úředníky', 'Datová schránka Pro právnické a podnikající fyzické osoby', and 'Lokální účet Pro registrované uživatele'. Below these is a link 'K čemu slouží Správa ověřovatelů?'. The page also features the 'Digitální a informační agentura' logo and the 'Czechpoint' logo. A section titled 'Přihlášení do systému: eDoklady Správa ověřovatelů' provides instructions on how to log in using a certificate, password, OTP, or NIA. At the bottom, there are input fields for 'Přihlašovací jméno:' and 'Heslo:', and a 'PŘIHLÁŠIT' button. A footer note states: 'Správu uživatelských účtů v JIP provádí Váš lokální administrátor na adrese <https://www.czechpoint.cz/jer/vedat/>. Přihlášení o zpracování Vašich osobních údajů.'

SPRÁVA OVĚŘOVATELŮ_

Nastavení

Základní nastavení API Správa certifikátů API Správa ověřovacích sad

Mějte kontrolu nad tím, jaké sady používají vaši ověřovatelé.

- Zákaz vytvářet a používat vlastní sady
- Zakázat použití globálních sad

<https://sprava.edoklady.gov.cz/>

DIGITÁLNÍ
A INFORMAČNÍ
AGENTURA_

eDoklady | Správa ověřovatelů

Spravce EdDev
Digitální a informační agentura

Domů

Správa účtů

V rámci Správy ověřovatelů můžete editovat pouze lokální účty. Externí účty (JIP/KAAS nebo Datová schránka) je možné spravovat pouze v daných systémech.

Zobrazit pozvánky + Pozvat uživatele

Vyhledat

	Jméno	Příjmení	E-mail nebo přihlašovací jméno	Role
Externí	Spravce	EdDev	spravceeddev	Správce >
Externí	Overovatel	EdDev	overovateleeddev	Ověřovatel >

<< < 1 ... > >>

eDoklady | Správa ověřovatelů

Spravce EdDev
Digitální a informační agentura

Domů

Správa skupin organizace

Ve skupinách můžete jednoduše spravovat větší množství ověřovatelských účtů, přepážek a sad.

Test DIA

+ Přidat skupinu

Název skupiny	Popis skupiny	Vytvořeno
Test DIA	test	17.09.2024 13:15 >

<< < 1 ... > >>

ROLE_

▪ **Ověřovatel**

- Zaměstnanec má přístup do webové čtečky eDokladů <https://ctecka.edoklady.gov.cz/> a mobilní aplikace pro ověřování, pomocí kterých provádí ověřování.
 - Přístup do JIP/KAAS v roli ověřovatel. *Ve Správě dat má ze strany správce (lokální administrátor JIP/KAAS) přidělenou roli ověřovatel pro AIS eDoklady Správa ověřovatelů.*
 - Vytvořený lokální účet v roli ověřovatel. Vytváří na služební e-mail osoba s rolí správce v aplikaci Správa ověřovatelů

▪ **Správce skupiny**

- Má přístup do aplikace webové čtečky eDokladů <https://ctecka.edoklady.gov.cz/>, kde spravuje vytvořené skupiny (přiděluje přepážky, zaměstnance a datové sady). Vhodné pro organizace s velkým počtem zaměstnanců

NASTAVENÍ OVĚŘOVÁNÍ PŘES MOBIL_

CO POTŘEBUJETE

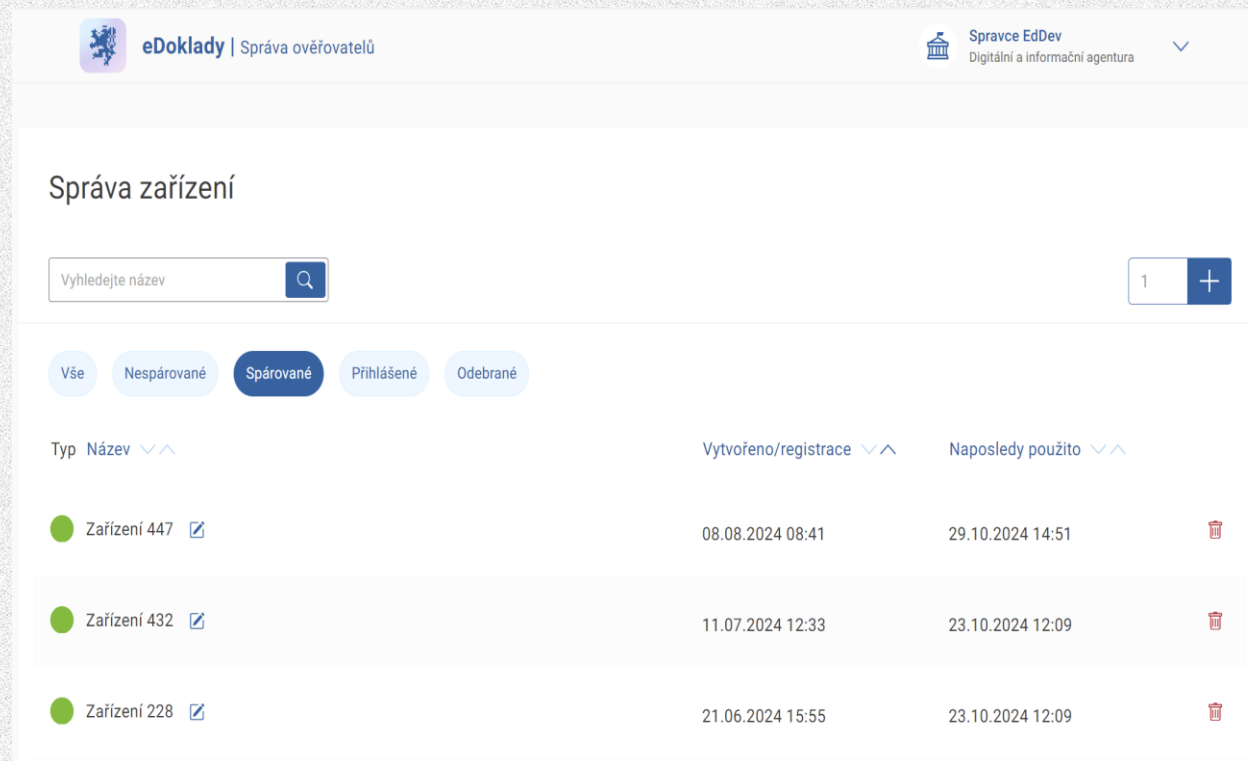
- **Mobilní telefon** (Android od verze 10, iOS od verze 15) s fotoaparátem a Bluetooth
 - **Nainstalovanou aplikaci eDoklady**
 - **Pro registraci:**
 - Platný vygenerovaný párovací kód
 - Nebo Vytvořený lokální účet
 - Nebo přístup do JIP/KAAS v roli ověřovatele pro AIS eDoklady Správa ověřovatelů
 - Nebo datovou schránku typu právnická osoba nebo podnikající fyzická osoba
 - **Přístup přes vygenerovaný párovací kód nebo lokální účet Vám udělí Správce z aplikace Správa ověřovatelů.**

VYTVOŘENÍ PÁROVACÍHO KÓDU A REGISTRACE OVĚŘOVATELE

Párovací kód slouží pro spárování mobilní aplikace s eDoklady organizace ověřovatele.

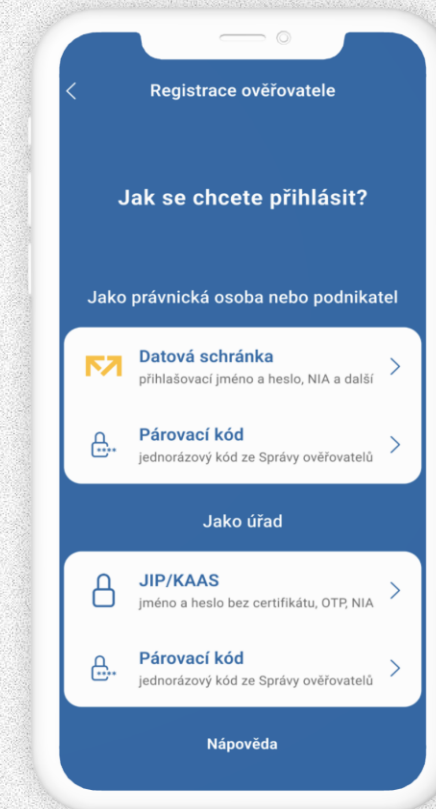
Určeno nejen pro ověřovatele bez JIP/KAAS nebo datové schránky.

Párovací kód má platnost **7 dní** k provedení jednorázové registrace telefonu. Poté již do registrovaného telefonu není třeba opakovaně zadávat.



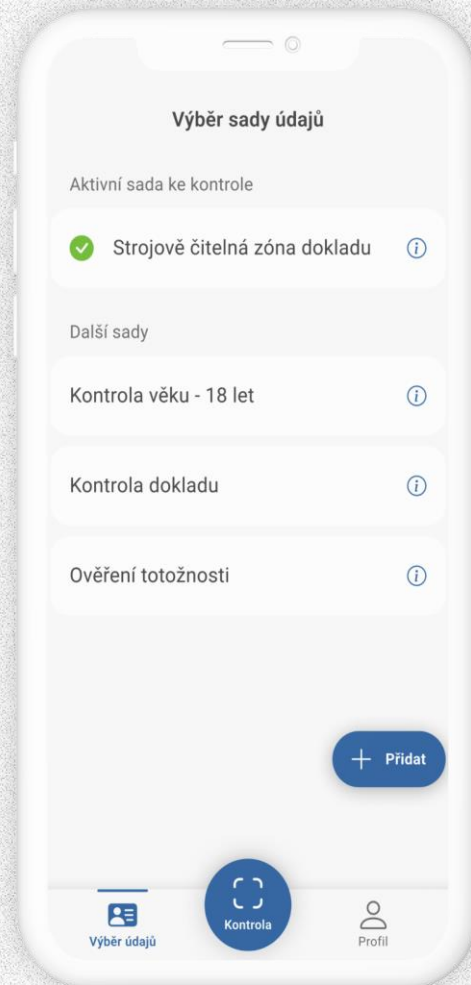
The screenshot shows the 'Správa ověřovatelů' (Management of verifiers) interface. It features a search bar, a filter menu with options like 'Vše', 'Nespárované', 'Spárované', 'Přihlášené', and 'Odebrané', and a table of devices. The table has columns for 'Typ', 'Název', 'Vytvořeno/registrace', and 'Naposledy použito'. There are three rows of data, each with a green status indicator and a trash icon.

Typ	Název	Vytvořeno/registrace	Naposledy použito
Zařízení	447	08.08.2024 08:41	29.10.2024 14:51
Zařízení	432	11.07.2024 12:33	23.10.2024 12:09
Zařízení	228	21.06.2024 15:55	23.10.2024 12:09



KDYŽ OVĚŘUJI NA MOBILU_

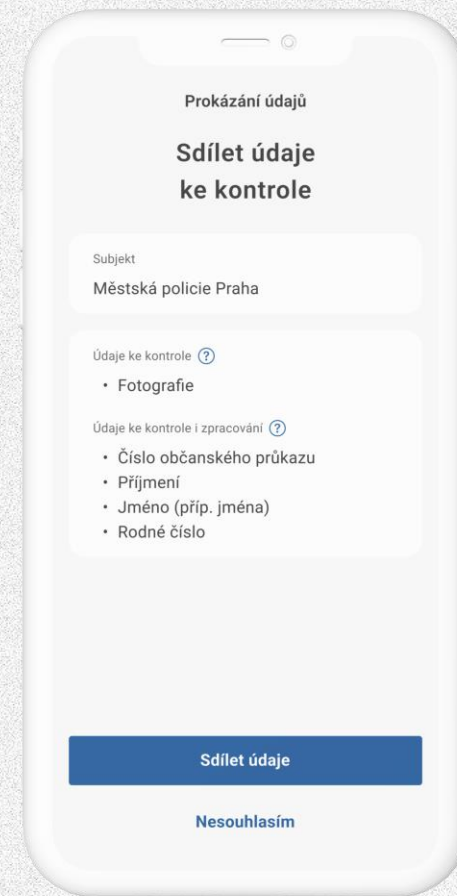
- **Přihlásím se (PIN, biometrie)** do ověřovací aplikace, zkontroluji zapnutí Bluetooth a vyberu ověřovací sadu
- **Oskenuji QR kód** zobrazený v aplikaci eDoklady na mobilu uživatele
- **Vyčkám na předání údajů od uživatele**
- **Ověřovatel i uživatel** mohou být offline



KDYŽ SE PROKAZUJI NA MOBILU_

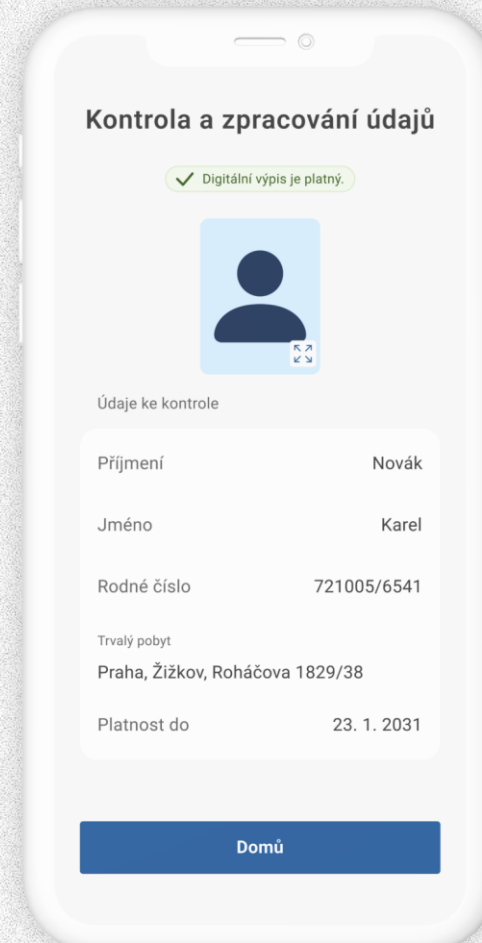
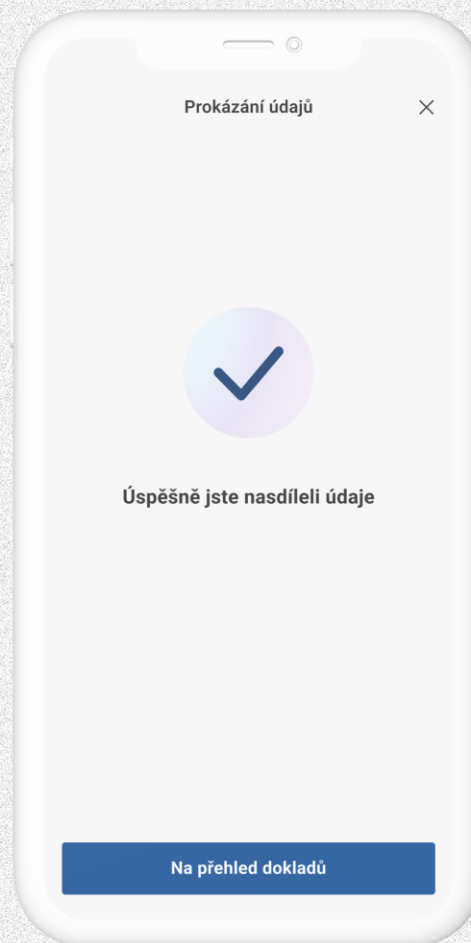
- Přihlásím se do mobilní aplikace, ověřovatel mě vyzve k nasdílení údajů
- Zkontroluji zapnutí Bluetooth
- Ukáži QR kód ověřovateli
- Udělím souhlas či nesouhlas a je hotovo

Ověření probíhá přes Bluetooth propojení mezi telefony a aplikacemi ověřované osoby a ověřovatele.



DOKONČENÍ OVĚŘENÍ_

Celý proces ověření přes mobilní aplikaci najdete v tomto [video návodu](#).



NASTAVENÍ OVĚŘOVÁNÍ PŘES WEBOVOU APLIKACI_

<https://ctecka.edoklady.gov.cz/>

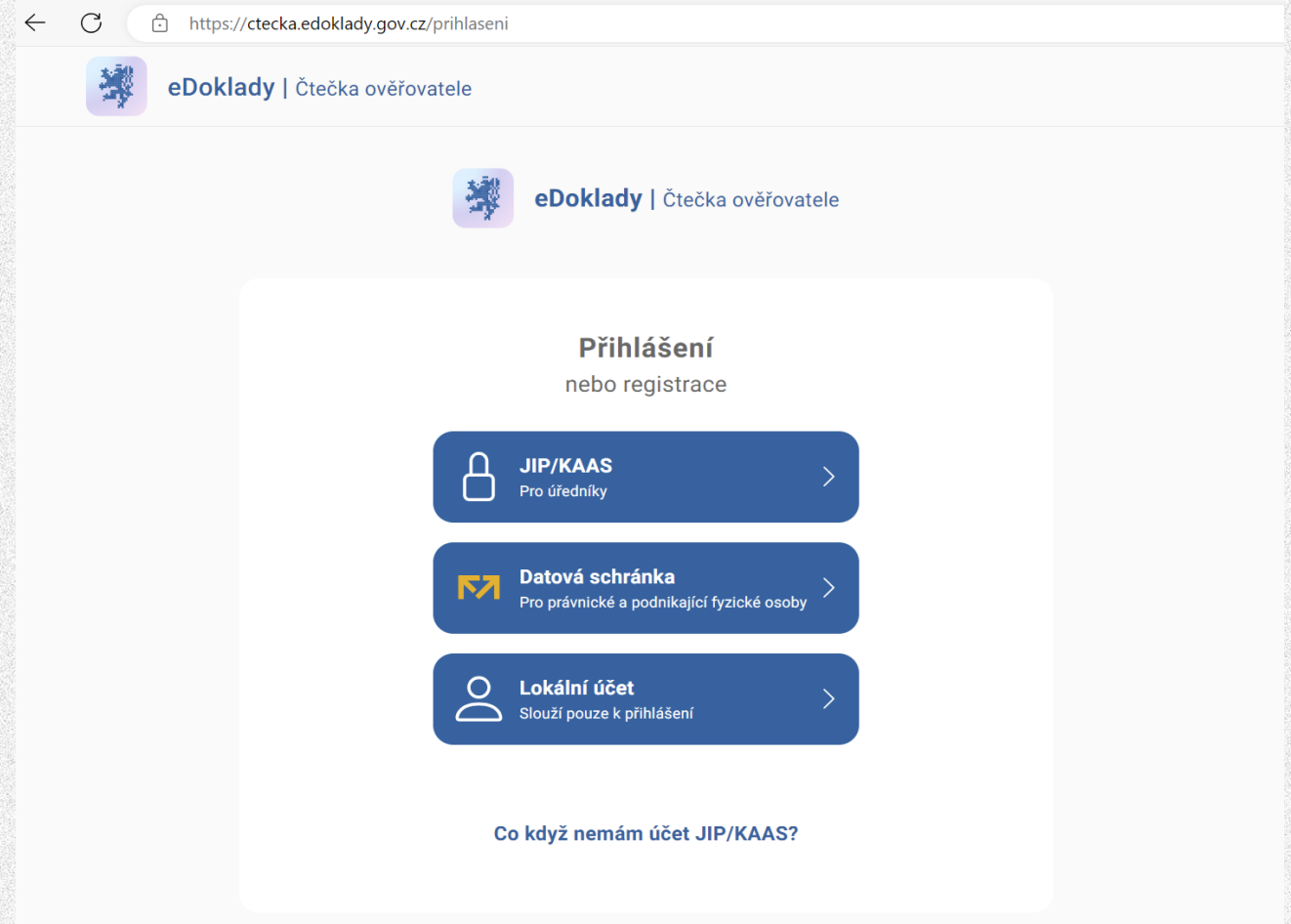
CO POTŘEBUJETE

- Osobní počítač, notebook nebo jiné zařízení s připojením do internetu
- Tiskárnu, displej nebo jiné zařízení k vytisknutí nebo zobrazení QR kódu pro ověření.

JAK SE PŘIHLÁSIT

- Přístup do JIP/KAAS v roli Ověřovatel nebo Správce pro AIS eDoklady Správa ověřovatelů
- Lokální účet v roli Ověřovatel nebo Správce

DIGITÁLNÍ
A INFORMAČNÍ
AGENTURA_



KONTROLA DOKLADU_

Co potřebujete jako ověřovatel?

- **Mít vybranou přepážku v aplikaci**
*Přepážku vytvoří správce nebo správce skupiny.
Správu přepážek najdete i v tomto [video návodu](#).*
- **Vylepený, zobrazený nebo jinak vystavený platný QR kód pro spojení s přepážkou.**
Platnost kódu je 30 dní.
- **Nastavenou datovou sadu (rozsah údajů, které žádáte) pro ověřování**
Možné je mít i přednastaveny sady pro celou organizaci s možností stažení výpisu poskytnutých údajů k dalšímu zpracování.

Co potřebuje občan

- Mít nainstalovanou a registrovanou aplikaci eDoklady
- Připojení svého telefonu na internet (data, wifi)

Vhodné je disponovat na pracovišti i wifi připojením pro občany (není to povinné) nebo mobilním telefonem pro ověřování.

Myslete na zásady GDPR a při nastavení a výběru údajů pro ověřování pamatujte na zásadu minimalizace údajů, volte pouze takové osobní údaje, které budete nutně potřebovat.

Ke zpracování vybírejte údaje, pouze pokud je to nezbytné.

NASTAVENÍ DATOVÉ SADY SE STAŽENÍM DAT_

- Aby bylo možné ve webové čtečce poskytnuté údaje exportovat k dalšímu zpracování nebo evidenci, je nutné mít v aplikaci u přepážky u požadované datové sady nastaveno jejich zpracování.

*Pro vytvoření nové sady je nutné být ve webové čtečce přihlášen do přepážky jako **Správce** a zde vytvořit novou datovou sadu kliknutím na Organizace.*

Doporučujeme vytvářet datové sady pro "Organizace", aby byly dostupné všem zaměstnancům.

Globální a vlastní datové sady můžete jako Správce zakázat.

Vyberte svou přepážku

Naposledy použitá

Přepážka 001 ✓ Volná

[Pokračovat](#)

Nebo zvolte jinou

Vyhledejte podle názvu přepážky Zobrazit pouze volné

Přepážka 001 ✓ Volná

Přepážka 003 ✓ Volná

Přepážka 010 🚫 Obsazená

[Uložit a pokračovat](#) [Přeskočit](#)

Kontrola údajů

Občanský průkaz

Výběr sady údajů pro Občanský průkaz

[Všechny](#) [Globální](#) [Organizace](#)

TEST [Upravit](#)

Titul [Upravit](#)

Věk [Upravit](#)

[+ Přidat sadu organizace](#)

[Zkontrolovat](#)

NASTAVENÍ DATOVÉ SADY SE STAŽENÍM DAT_

- Při vytvoření nové sady a výběru požadovaných údajů označte jejich zpracování, pokud po ověření si chcete uložit záznam s poskytnutými údaji pro evidenci a další zpracování.

Název sady údajů *

Název občané neuvidí a můžete ho kdykoliv změnit

Vyberte komu bude sada dostupná:

Všem uživatelům

Uživatelům ve skupině ji musí povolit administrátor

Vyberte, z jakého dokladu se budou údaje získávat:

Občanský průkaz

Výběr požadovaných údajů pro Občanský průkaz

Nejprve vyberte, které údaje potřebujete a u nich pak zvolte, zdali je chcete zpracovávat. ?

Všechny povinné Osobní O občanském průkazu Nepovinné Ověření věku

<input type="checkbox"/> Údaje ke kontrole: Všechny povinné	Zpracovávat Zrušit výběr
<input checked="" type="checkbox"/> Fotografie	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Jméno	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Příjmení	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Číslo dokladu	
<input checked="" type="checkbox"/> Datum narození	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Místo narození	
<input checked="" type="checkbox"/> Trvalý pobyt	<input checked="" type="checkbox"/>

Kontrola žádosti

Tyto atributy uvidí občan v rámci žádosti ve svém mobilu.

Subjekt

Digitální a informační agentura

Údaje ke kontrole i zpracování

- Fotografie
- Jméno
- Příjmení
- Datum narození
- Trvalý pobyt

Uložit změny [Zavřít beze změn](#)

ZAHÁJENÍ OVĚŘENÍ_

- Zahájení ověření vždy aktivuje ověřovatel. Bez zahájení ověření je vystavený QR deaktivovaný a nelze občanem pro ověření použít. Celý proces ověření najdete v tomto [video návodu](#).

Vyberte svou přepážku

Naposledy použitá

Přepážka 001 ✓ Volná

Pokračovat

Nebo zvolte jinou

Vyhledejte podle názvu přepážky Zobrazit pouze volné

Přepážka 001 ✓ Volná

Přepážka 003 ✓ Volná

Přepážka 010 🚫 Obsazená

Uložit a pokračovat

Kontrola údajů

Výběr sady údajů

Všechny Globální Organizace

Kontrola dokladu 👁 Detail

Kontrola věku - 18 let 👁 Detail

Ověření totožnosti 👁 Detail


Strojově čitelná zóna dokladu 👁 Detail

Titul ✎ Upravit

Věk ✎ Upravit

Zkontrolovat

QR kód pro spojení s přepážkou

 Platnost do 29.11.2024 23:59

Kontrola údajů

Navázání spojení

Vyzvěte občana, aby naskenoval váš QR kód.



Ukončit výměnu údajů

 **eDoklady**

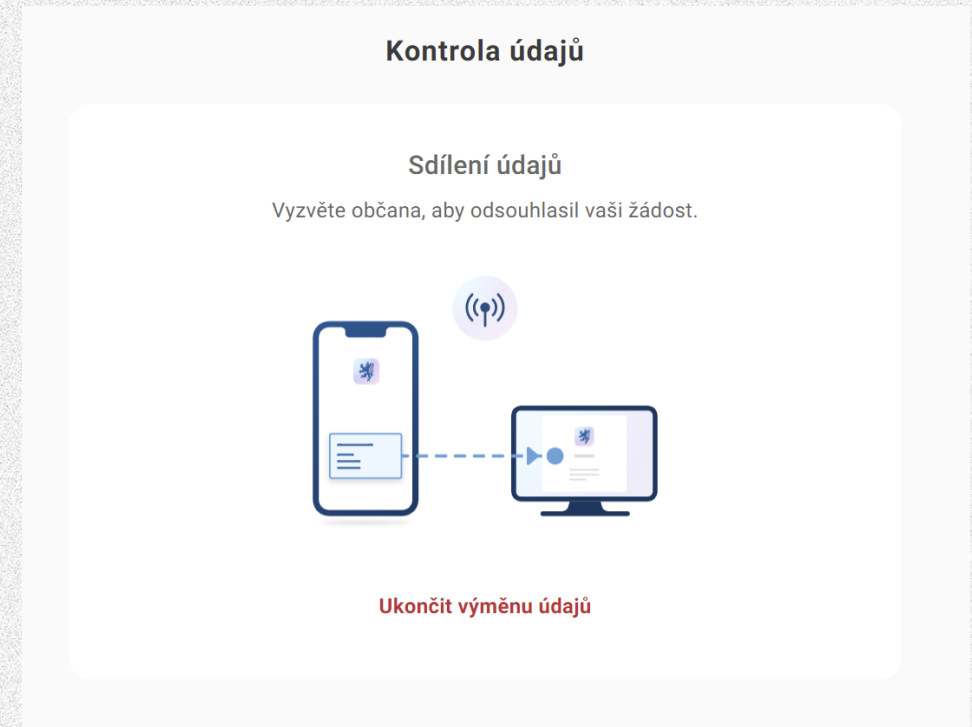
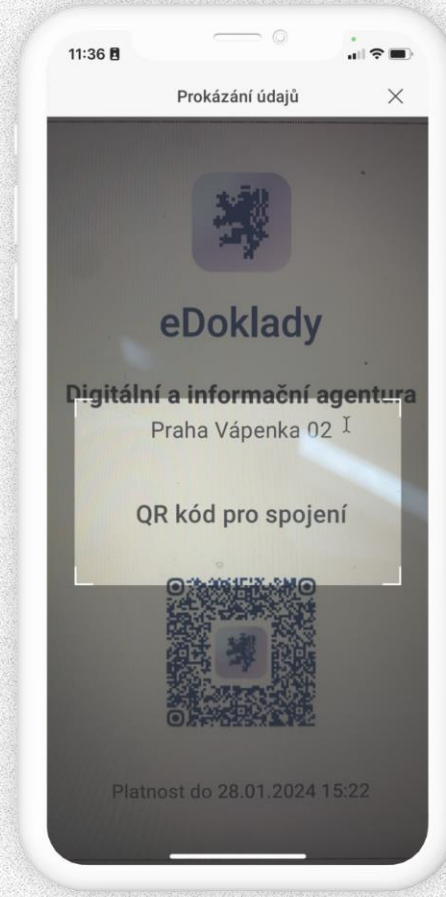
Katastrální úřad pro hlavní město Prahu
S10 Přepážka 001

QR kód pro spojení

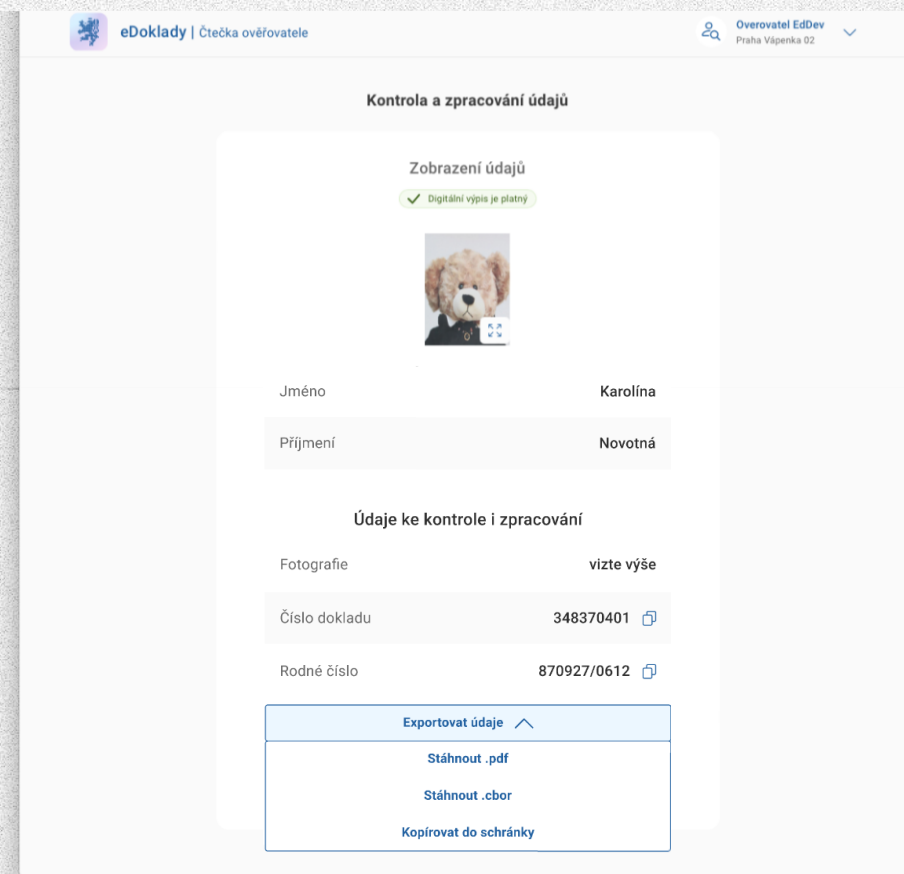


Platnost do: 03.09.2023 08:40

OBČAN V APLIKACI NASKENUJE QR KÓD A OVĚŘOVATEL ČEKÁ NA PŘIJETÍ POSKYTNUTÍ ÚDAJŮ_



OBČAN POSKYTNE ÚDAJE OVĚŘOVATELI_



DOTAZY

DOTAZY OVĚŘOVATELŮ_

- **Souhrnné informace k zavedení ověřování eDokladů najdete přehledně v těchto průvodcích:**

<https://edoklady.gov.cz/podpora-overovatelu/clanky-a-navody/pruvodce-obci-kraju-organizaci>

<https://edoklady.gov.cz/podpora-overovatelu/clanky-a-navody/pruvodce-soukrome-osoby-neslatni-organizace>

Další postupy pro implementaci eDokladů do konkrétních procesů ověřovatele se mohou lišit dle:

- legislativy upravující činnost dané organizace,
- organizační struktury organizace,
- vybavení organizace,
- zvoleného způsobu ověření,
- nastavení přístupu do ověřovacích aplikací pro vaše nebo externí zaměstnance,
- integrace eDokladů na systémy ověřovatele přes API.

DOTAZY OVĚŘOVATELŮ_

Jak provést registraci organizace?

Přesný postup najdete v návodu [Registrace organizace do Správy ověřovatelů | eDoklady \(gov.cz\)](#).

- Registraci Vaší školy provedete přihlášením prostřednictvím přístupových údajů do datové schránky vašeho subjektu osobou v roli administrátor, popř. oprávněná osoba, a to do webové aplikace Správa ověřovatelů dostupné na <https://sprava.edoklady.gov.cz/>.
- Registraci můžete provést i přihlášením prostřednictvím přístupových údajů JIP/KAAS, a to osobou v roli **Lokální administrátor**, do webové aplikace Správa ověřovatelů dostupné na <https://sprava.edoklady.gov.cz/>. K nastavení přístupových rolí v JIP/KAAS postupujte dle [příručky Přístup do systému Správa dat \(JIP/KAAS\) pro lokální administrátory](#).

Tím bude vaše organizace registrovaná jako ověřovatel eDokladů a budete moci nastavovat a spravovat přístupy a role svým zaměstnancům do webové a mobilní aplikace pro ověřování.

DOTAZY OVĚŘOVATELŮ_

Jak nastavit přístupy?

Přístupy s rolí **Ověřovatel** do mobilní a webové aplikace pro ověřování můžete nastavit pomocí **Lokálního účtu** v nebo pomocí **JIP/KAAS**.

- **Přihlášení přes Lokální účet** s přidělenou rolí **Ověřovatel** nastavíte zaměstnanci v aplikaci [Správa ověřovatelů](#). Pokud chcete, aby kromě mobilní aplikace a webové čtečky na ctecka.edoklady.gov.cz zaměstnanec přistupoval i do [Správy ověřovatelů](#), je možné mu přidělit roli **Správce**. Více v [Nastavení lokálního účtu | eDoklady](#).
- Pro přihlášení přes **JIP/KAAS** v aplikaci [Správa dat](#) přidělíte vašim lokálním administrátorem služeb JIP/KAAS zaměstnancům roli **Ověřovatel** v AIS **eDoklady Správa ověřovatelů** a určení zaměstnanci budou tak moci přistupovat do ctecka.edoklady.gov.cz a mobilní aplikace pomocí JIP/KAAS. K nastavení přístupových rolí v JIP/KAAS postupujte dle [příručky Přístup do systému Správa dat \(JIP/KAAS\) pro lokální administrátory](#). Dále záleží, jaká osoba bude mít uvedenou agendu u vás v kompetenci. Té přidělíte roli **Správce** v AIS **eDoklady Správa ověřovatelů**, díky které bude moci navíc přistupovat i do [Správy ověřovatelů](#).

DOTAZY OVĚŘOVATELŮ_

Jak nastavit přístupy? (2)

Přístup do mobilní aplikace pro ověřování udělí zaměstnanci váš Administrátor (osoba s rolí Správce) v aplikaci [Správa ověřovatelů](#) a to vytvořením Lokálního účtu v roli Ověřovatel nebo jednorázového párovacího kódu:

- <https://edoklady.gov.cz/podpora-overovatele/clanky-a-navody/udeleni-mobilniho-pristupu>
- <https://edoklady.gov.cz/podpora-overovatele/clanky-a-navody/nastaveni-lokalniho-uctu>

Jak provést registraci a přihlášení do webové a mobilní aplikace?

- <https://edoklady.gov.cz/podpora-overovatele/clanky-a-navody/registrace-overovatele-v-mobilni-aplikaci>
- <https://edoklady.gov.cz/podpora-overovatele/clanky-a-navody/registrace-a-prihlaseni-do-webove-ctecky-overovatele>

DOTAZY OVĚŘOVATELŮ_

Jaké vybavení je potřeba?

▪ **Webová aplikace**

Stolní počítač nebo notebook s připojením na internet a tiskárna na pracovišti pro vytisknutí QR kódu nebo displej pro jeho zobrazení, a ideálně i wifi pro připojení občanů bez mobilních dat. Žádné další příslušenství jako např. externí čtečka QR kódů nejdou vyžadovány.

Webovou aplikaci pro ověřování není potřeba stahovat a optimální zobrazení a práci umožňují tyto webové prohlížeče pro desktop: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari. Pro mobilní zařízení: Google Chrome, Safari

▪ **Mobilní aplikace**

Je možné využít libovolný chytrý telefon, který má operační systém Android ve verzi 10 a vyšší, původně byla povolena nejnižší verze 11, nebo iOS ve verzi op. systému 15 a vyšší (iPhone). Dále je potřeba, aby telefon uměl tzv. Bluetooth Low Energy verze 4.0 či vyšší a měl k dispozici fotoaparát, který podporuje čtení QR kódů.

U telefonů s OS Android zaznamenáváme vyšší míru chyb u nižších verzí 10 nebo u povýšených původně nižších verzí, např. z verze 9 na verze 10, 11 apod., a proto doporučujeme pořízení telefonu s vyšší verzí OS Android.

Dále aplikace nemusí fungovat správně u nepodporovaných alternativních verzí Androidu nebo po stažení z neoficiálních zdrojů. Zde pro správné fungování mobilní aplikace je nutné aplikaci stáhnout přes podporované veřejné oficiální služby [Google play](#) a [App Store](#).

DOTAZY OVĚŘOVATELŮ_

- **Jaký způsob ověření zvolit?**
 - Obě varianty ověření jsou rovnocenné a záleží čistě na vašem vybavení a organizační struktuře, který způsob ověření s nastavením přístupu do ověřovacích aplikací upřednostníte a bude vám více vyhovovat, tedy zda máte k dispozici mobily nebo PC a či upřednostňujete přístupy do ověřovacích aplikací přes vytvořený lokální účet nebo budete udělovat registraci do aplikace u služebních telefonů svých zaměstnanců pomocí jednorázového vygenerovaného kódu.
 - Je možné používat jeden nebo i oba způsoby ověření, ale v případě upřednostnění ověření přes webovou aplikaci doporučujeme mít na pracovišti dostupné wifi připojení a jako záložní variantu mít např. v rámci oddělení nebo přepážkového pracoviště i mobilní telefon s nainstalovanou a registrovanou aplikací pro ověření uživatelů co by neměli připojení na internet ve svém telefonu.
- **Je možné pro ověření využívat i externí hardwarové čtečky?**
 - NE. Hardwarové čtečky pro čtení čárových 1D kódů, 2D kódů nebo QR kódů nejsou určeny, ani podporovány pro ověření eDokladů přes zobrazený QR kód v mobilní aplikaci ověřované osoby. Pro úspěšné ověření nutné zvolit jeden z uvedených scénářů pro ověření přes mobilní nebo webovou aplikaci.

DOTAZY OVĚŘOVATELŮ_

- **Může ověřovatel kromě eDokladů vyžadovat i jiné způsoby ověření totožnosti?**
 - eDoklady z podstaty nenahrazují fyzický průkaz, ale představují alternativu s využitím jeho digitálního stejnopisu. eDoklady tedy nebrání jiným fyzickým způsobům identifikace osoby, které jsou v souladu s legislativou upravující danou činnost. Dále je třeba uvést, že zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby stanovuje užívání digitálního stejnopisu průkazu k prokázání totožnosti nebo jiné skutečnosti s využitím mobilní aplikace pro prokazování, avšak pouze při osobním kontaktu, kdy použití je možné pouze za fyzické přítomnosti osoby, která se prokazuje, a zároveň osoby, která provádí ověření. Digitální stejnopis tedy nelze použít ke vzdálenému (elektronickému) prokázání, které by bylo možné provést např. z domova nebo pomocí samoobslužného zařízení.

DOTAZY OVĚŘOVATELŮ_

▪ Jak ověřovat v terénu?

Při ověření v terénu mohou zaměstnanci vašeho úřadu využít:

- Mobilní aplikaci eDoklady pro ověřování staženou a registrovanou na služebním mobilním telefonu vašeho úřadu. Při ověření pomocí mobilní aplikace je možné se prokázat pomocí aplikace eDoklady i offline pomocí Bluetooth připojení. Pamatujte, že platnost staženého digitálního stejnopisu v aplikaci eDoklady trvá pouze 48 hodin a jeho aktualizace probíhá automaticky během připojení mobilního zařízení na internet a přihlášení do aplikace ze strany uživatele.
- Webová ověřovací aplikace eDoklady je dostupná na <https://ctecka.edoklady.gov.cz/>. Tento způsob ověření, který vyžaduje přístup k internetu jak u ověřované osoby, tak ověřovatele, lze v terénu provést např. pomocí notebooku, který využívá např. datové připojení. Tento scénář ověření je plně v online režimu mezi ověřovanou osobou a ověřovatelem.

DOTAZY OVĚŘOVATELŮ_

- **Může jeden ověřovací telefon spravovat více osob?**

ANO. Do služebního mobilního telefonu je v mobilní ověřovací aplikaci možné provést více registrací jednotlivých zaměstnanců s nastavením vlastního 6-8místného PINu u každého zaměstnance.

Dále, pokud se zaměstnanci u služebního mobilního zařízení střídají (např. v rámci oddělení), nebo nevyužívají přístup přes JIP/KAAS, ze Správy ověřovatelů lze vygenerovat párovací kód, kterým se mobilní aplikace provedete registraci.

Toto lze nastavit pouze na začátku, poté se do aplikace budou zaměstnanci přihlašovat pomocí 6-8místného PINu, který bude všem zaměstnancům pracujícím s daným zařízením známé.

Záleží tedy na ověřovateli, jaký systém sdílení telefonů, pokud každý zaměstnanec nemůže mít vlastní služební telefon, je pro organizaci vhodný.

DOTAZY OVĚŘOVATELŮ_

▪ Jak zajistit ověřování eDokladů pro organizace obce nebo externí zaměstnance?

- **Příspěvkové organizace** (školy, mateřské školy, knihovny, technické služby aj.) nebo jiné subjekty zřízené obcí, které mají zákonnou povinnost akceptovat eDoklady, se mohou samy registrovat k ověřování eDokladů pomocí jim zřízené datové schránky typu **Právnícká osoba, OVM - Právnícká osoba** nebo **OVM - Ostatní**.

Subjekty jako jsou např. školy, které mají zřízenou datovou schránku typu OVM - Právnícká osoba, se mohou dále registrovat i pomocí **JIP/KAAS**.

Organizaci, správu a nastavení přístupů pro ověřování si již provádí sama organizace a při ověření vystupuje jménem své organizace.

- Pokud je organizace zařazena pod **organizační složku územní samosprávy**, správu a nastavení přístupů pro ověřování provádí sama obec. Při ověření budou zaměstnanci vystupovat jménem své obce.
- Ověření eDokladů mohou za jednotlivé registrované ověřující subjekty na základě smluvních vztahů dále provést i externí zaměstnanci, a to jménem svého subjektu (např. právnícká osoba nebo OSVČ), který si provede vlastní registraci k ověřování eDokladů, nebo jménem školy či obce, která může externímu zaměstnanci nastavit ověřování např. přes mobilní aplikaci s využitím registrace pomocí párovacího kódu.

Pozn. přístup přes JIP/KAAS není určen pro externí zaměstnance, ale pouze pro zaměstnance školy nebo úřadu.

DOTAZY OVĚŘOVATELŮ_

- **Je možné si poskytnuté údaje stáhnout k dalšímu zpracování nebo evidenci?**
 - **Defaultně** jsou ověřující sady nastaveny pouze ke kontrole bez možnosti stažení.
 - V mobilní a webové aplikaci pro ověřování lze nastavit požadovaný rozsah údajů z digitálního stejnopisu průkazu pomocí datové sady k ověření nebo dalšímu zpracování (při kontrole se údaje neukládají, při zpracování je možné je stáhnout).
 - Každý úkon může vyžadovat jinou datovou sadu.
 - V případě **zpracování** poskytnutých údajů lze ze strany ověřující osoby provést export poskytnutých údajů ve formátu pdf nebo cbor.
 - Po ověření osoby tak má ověřovatel možnost si pdf stáhnout do úložiště svého zařízení pomocí obslužných aplikací (čtečka pdf souborů nebo webový prohlížeč). **U webové aplikace pro ověřování lze export i odeslat do systému ověřovatele pomocí API.**
 - U mobilní aplikace pro ověřování lze export dále i odeslat v jiné výchozí aplikaci (např. cloudové služby, e-mailové klienty využívané ověřovatelem) k evidenci a dalšímu zpracování.

Více na:

- <https://edoklady.gov.cz/podpora-overovatelu/clanky-a-navody/sprava-sad-v-mobilni-aplikaci>
- <https://edoklady.gov.cz/podpora-overovatelu/clanky-a-navody/sprava-osobnich-sad-udaju-ve-webove-ctecce-overovatele>

DOTAZY OVĚŘOVATELŮ_

- **Kde najdeme podrobnější informace k API?**

- Informace o jednotlivých variantách integrace přes API na systém eDokladů pro automatizované předávání dat z webové čtečky do vašeho systému najdete v [této dokumentaci](#), [návodu pro správce](#) a v [častých dotazech](#).
- Máme 3 varianty integrace:
 - Export do schránky
 - Integrační API Browser flow
 - Integrační API Server flow
- S využitím API je dále možné hromadně zakládat Lokální účty.
- Při aplikaci varianty Integrační API Server flow je možné využívat vlastní aplikační rozhraní s vlastními účty pro přihlašování.
- Integrace přes API je dostupná pouze k aplikaci webové čtečky.

DOTAZY OVĚŘOVATELŮ_

■ Ochrana a zpracování osobních údajů

Ověřující subjekt je samostatným správcem osobních údajů a jako takový sám odpovídá za zákonnost dalšího jím prováděného zpracování získaných osobních údajů. Doba uložení osobních údajů v případě jejich zpracování v zařízeních ověřovatelů se řídí příslušným právním předpisem dle vykonávané agendy ověřovatele.

Ověřující subjekty nejsou vůči DIA v pozici zpracovatele. Detaily o jimi vykonávaném zpracování osobních údajů, případně jejich zpracovatelích je nutné uvést v informačním memorandu ověřujícího subjektu.

Při určování rozsahu požadovaných osobních údajů k ověřování totožnosti nebo jiné skutečnosti doporučujeme ověřujícímu subjektu dbát na zásadu minimalizace údajů a transparentnosti jejich zpracování.

Více informací o můžete nalézt na

<https://edoklady.gov.cz/osobni-udaje-a-cookies>

<https://edoklady.gov.cz/podpora-overovateleu/clanky-a-navody/sprava-osobnich-sad-udaju-ve-webove-ctecce-overovatele>

<https://edoklady.gov.cz/podpora-overovateleu/clanky-a-navody/sprava-sad-v-mobilni-aplikaci>

DOTAZY OVĚŘOVATELŮ_

- **Má ověřovatel povinnost zajistit internetové připojení v rámci ověření pomocí webové čtečky?**

V případě ověření pomocí webové ověřovací aplikace, kde prokazování probíhá online ověřujícím takovou povinnost zákon č. 12/2020 Sb. neukládá.

V rámci proklientského přístupu zajištění konektivity pro klienty doporučujeme.

Jako řešení této situace je možné poskytnout v prostorech pro ověření přes webovou aplikaci i možnost ověření pomocí mobilní aplikace přes Bluetooth, kde připojení na internet není ze strany prokazující osoby vyžadováno. Zobrazovaný digitální stejnopis průkazu musí být platný po dobu 48 hodin od vystavení.

- **Jak je to s platností digitálního stejnopisu?**

Po uplynutí 48 hodin už nelze ze strany DIA jako vydavatele digitálního stejnopisu průkazu zaručit, že údaje v něm uvedené jsou platné a správné. Ověřovatel nicméně i tak může nadále eDoklad případně akceptovat v závislosti na rozhodnutí ověřovatele, konkrétní službě a požadovaných údajích. Po uplynutí 48 hodin už ověřovatel může odmítnout akceptování eDokladu.

Aktualizaci digitálního stejnopisu každý uživatel provede přihlášením do aplikace na telefonu připojeném na internet.

Občanům jako prokazujícím osobám je doporučeno, aby aktualizaci eDokladu provedli ještě před návštěvou úřadu nebo jiného subjektu.

DOTAZY OVĚŘOVATELŮ_

- **Je možné provádět ověření eDokladů pro jiný subjekt?**

Technicky lze provést do mobilní aplikace pro ověřování eDokladů registraci více ověřujících subjektů, pod kterými ověřující osoba vystupuje, a to na jednom a více zařízeních. Provedení ověření za jednotlivé registrované ověřující subjekty již záleží na smluvních vztazích mezi ověřující osobou a registrovaným ověřujícím subjektem, který ověřující osobě udělí přístup k ověřování jménem svého subjektu, tak na interních procesech registrovaného ověřujícího subjektu.

Ověřující osoba může z jedné aplikace samostatně ověřovat např. v roli OSVČ, tak i jménem organizace (např. právnická osoba) na základě uděleného přístupu , nebo i jako fyzická osoba.

Ověřovaná osoba vždy před poskytnutím souhlasu uvidí, jaké ověřující osobě s názvem subjektu své údaje poskytuje. Obecně zde platí, že ověřující osoba zpracovává osobní údaje, a tedy by měla provádět ověření v souladu se zákonem o zpracování osobních údajů, příslušnou legislativou upravující vykonávanou činnost ověřovatele a smluvními vztahy se subjektem, pro kterého ověřuje.

DOTAZY OVĚŘOVATELŮ_

- **Může se klient prokázat eDokladem jeho ukázáním?**

Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby definuje užívání digitálního stejnopisu průkazu k prokázání totožnosti nebo jiné skutečnosti oprávněnou osobou s využitím mobilní aplikace pro prokazování. **Ten, vůči komu lze prokázat totožnost nebo jinou skutečnost digitálním stejnopisem průkazu, zobrazuje digitální stejnopis průkazu prostřednictvím elektronické aplikace pro ověřování.**

DOTAZY OVĚŘOVATELŮ_

▪ **Může se osoba prokázat neplatným dokladem?**

Pokud u registrovaného uživatele aplikace eDoklady dojde ke zneplatnění jeho občanského průkazu, bude po zápisu zneplatnění dokladu do Registru obyvatel tato informace předána do registrované aplikace eDoklady na jeho registrovaném zařízení připojeném na internet po přihlášení uživatele do aplikace. Tím bude již neplatný digitální stejnopis dokladu z aplikace odebrán a uživateli se zobrazí informativní hláška.

- V případě, že ověřujete přes webovou čtečku ověřovatele, při ověření musí být telefon ověřované osoby vždy online = zde při zneplatnění dojde automaticky k aktualizaci dokladu a při tomto způsobu ověření se nelze zneplatněným dokladem pomocí aplikace eDoklady prokázat.
- V případě, že ověřujete přes mobilní čtečku ověřovatele umožňující ověření i v offline režimu, zde, pokud má ověřovaná osoba telefon pouze v offline režimu a současně by nedošlo k aktualizaci dokladu, platnost digitálního stejnopisu vždy expiruje automaticky po 48 hodinách po stažení dokladu po posledním online přihlášení do aplikace. V případě ověření expirovaného digitálního stejnopisu staršího 48 hodin v offline režimu, je ověřovatel ve své aplikaci na tuto skutečnost upozorněn.

V této situaci dále doporučujeme požádat občana, aby se připojil k mobilním datům / wi-fi, aby došlo k aktualizaci digitálního stejnopisu. Pokud nelze zajistit aktualizaci výpisu na straně občana, lze případně prokazujícím poskytnuté údaje ověřit v **příslušné evidenci**, kde jsou aktuálně vedené údaje o platných nebo zneplatněných dokladech.

DOTAZY OVĚŘOVATELŮ_

- **Mohou eDoklady využívat i cizinci?**

Nikoli. Do aplikace je možné nahrát pouze digitální stejnopis občanského průkazu. Aplikace je určena pouze pro občany ČR disponující vydaným platným OP a Identitou občana.

- **Mohou se eDokladem prokázat u Policie ČR?**

Policii ČR je možné se eDoklady prokázat v terénu od 1.4. 2024 a na služebnách od 1.7. 2024.

- **Mohou mít eDoklady i nezletilé osoby?**

Ano. Podmínkou je, aby měly vydaný platný občanský průkaz a vlastní Identitu občana.

- **Jak rychle probíhá aktualizace eDokladu?**

Aktualizace eDokladu probíhá do 6 hodin od vydání nového dokladu nebo jeho zneplatnění. Dobu aktualizace mohou ovlivnit faktory jako doba poslední aktualizace digitálního stejnopisu, zápis do evidence občanských průkazů a předání do dalších systémů (ROB, eDoklady).

PŘIPRAVUJEME_

- Web eDoklady – rozšíření o novinky a nové sekce pro vývojáře.
- Synchronizace čtecích ověřovacích sad i do mobilní aplikace pro ověřování.
- Úprava při vystavování digitálního stejnopisu občanského průkazu, kdy přítomnost digitalizovaného podpisu nebude povinná ve zdrojových datech. Novinka se týká držitelů občanského průkazu, kde není uveden podpis (4Q 2024).
- Podpora více dokladů v systému eDoklady. S rozšířením o další doklady do aplikace počítáme ve druhé polovině následujícího roku (přibližně 3Q 2025).

KAM SE OBRÁTIT?_

- Věcné a metodické dotazy nebo zpětnou vazbu k eDokladům zasílejte prosím přímo na tento e-mail edoklady@dia.gov.cz.
- V případě technických problémů s ověřovacími aplikacemi kontaktujte technickou podporu eDokladů určenou pro ověřovatele e-mailem na: portal.obcana@nakit.cz.
- Technické dotazy a připomínky k [integračnímu manuálu API rozhraní](#) můžete zasílat na edoklady@nakit.cz.

DĚKUJEME ZA POZORNOST_

edoklady@dia.gov.cz

edoklady.gov.cz

DIGITÁLNÍ
A INFORMAČNÍ
AGENTURA_

DIA.GOV.CZ