

Koordináční středisko pro resortní
zdravotnické informační systémy

Budějovická 15/743

140 00 Praha 4

Počet stran: 11

KSRZIS

Příručka pro externí žádost CHLAP

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

Dokument: KSRZIS_externi_zadosti_CHLAP_1v0

Zpracoval: Michal Pravda

Datum: 24.6.2015

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 VS.

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	16. 6. 2015	Michal Pravda	Úvodní verze dokumentu
0v2	24. 6. 2015	Michal Pravda	Verze k připomínkám
1v0	10. 7. 2015	Michal Pravda	Finální verze

2 OBSAH

1	PREAMBULE	2
1.1	Rozsah dokumentu	2
1.2	Identifikace dokumentu	2
1.3	Klasifikace dokumentu	2
1.4	Historie dokumentu	2
2	OBSAH	3
3	PODÁNÍ EXTERNÍ ŽÁDOSTI	4
3.1	Postup pro podání externí žádosti	4
3.2	Vyplnění žádosti (Firma registrovaná v ČR)	5
3.3	Vyplnění žádosti (Zahraniční firma)	9
3.4	Vyplnění žádosti (Nepodnikatelský subjekt)	10

3 Podání externí žádosti

Podnikatelské subjekty, které mají ze zákona povinnost podat oznámení za účelem ochrany veřejného zdraví, vkládají oznámení do informačního systému CHLAP. Za účelem registrace daného podnikatelského subjektu do systému vznikla externí žádost, která je umístěna na [www stránkách https://eregpublicsecure.ksrzis.cz/Jtp/public/ExterniZadost?s=CHLAP](https://eregpublicsecure.ksrzis.cz/Jtp/public/ExterniZadost?s=CHLAP). Na tuto žádost se lze také dostat ze stránek <http://eregpublic.ksrzis.cz/> po zvolení odkazu Hygienické registry a dále registr CHLAP. Po správném zadání se zobrazí formulář „Žádost o přístup do systému Registr chemických látek a prostředků CHLAP“.

Na začátku je potřeba zvolit typ obchodní firmy (Firma registrovaná v ČR, Zahraniční firma, Nepodnikatelský subjekt).



Většinu subjektů tvoří firmy registrované v ČR, které jsou při prvním přístupu více kontrolovány, zároveň jim je však následně umožněno spravovat a zakládat nové uživatele v rámci dané společnosti. **V případě Firmy registrované v ČR je možné externí žádost vyplnit jen jednou a nominovat jednu odpovědnou osobu, která bude mít oprávnění přidávat další uživatele do registru CHLAP.** Dané osobě bude přidělena jak role do registru CHLAP, tak i role „Žadatel“ do Jednotné správy uživatelů (JSU). Žádost podává a podepisuje vždy statutární zástupce organizace, který ale nemusí být zároveň kontaktní osobou, a pro ověření podpisu žádosti existují tři způsoby. Postup vyplnění žádosti, ověření a odeslání je uveden v následující kapitole 3.2.

V případě Zahraniční firmy a Nepodnikatelského subjektu je postup vyplnění žádosti uveden v kapitole 3.3 a 3.4. Uživatel získává po vyplnění žádosti přístup pouze do registru CHLAP bez možnosti přidání dalších uživatelů, což je dáno nemožností ověření daného žadatele.

3.1 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) žádost podepíše certifikátem (v případě, že je žadatel firmou registrovanou v ČR)
 - b) vygeneruje PDF pro následné podepsání (v případě, že je žadatel firmou registrovanou v ČR)
 - c) odešle žádost (v případě, že je žadatel zahraniční firmou nebo nepodnikatelským subjektem)

3.2 Vyplnění žádosti (Firma registrovaná v ČR)

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

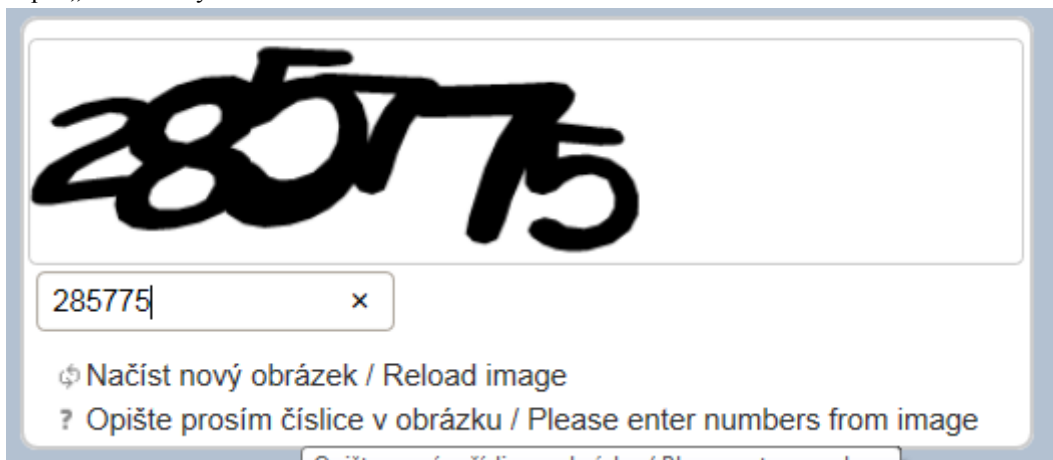
Po úspěšném ověření se vedle tlačítka zobrazí zelená značka a nápis „IČO úspěšně ověřeno“. Pokud z nějakého důvodu nedojde k ověření, zobrazí se červená nebo šedá značka s nápisem:

- 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. +420XXXXXXXXX, 00420XXXXXXXXX, XXXXXXXXXXX, kde XXXXXXXXXX je devítimístné číslo začínající číslem 6 nebo 7. Pozor, není tedy možné zadat například korektně vypadající číslo 225123456 (ani +420225123456). Je potřeba zadat mobilní telefon.

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

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

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



- 4) Po správném vyplnění formuláře žádost je nutno zvolit pro její další zpracování a odeslání jednou ze dvou níže uvedených možností. 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“.

- 4a) Při zvolení možnosti „Podání a podepsání elektronickým podpisem“ je nutné kliknout na tlačítko „Podepsat / Sign“.

ZVOLTE JEDNU Z MOŽNOSTÍ ODESLÁNÍ A POSTUPOJTE DLE DALŠÍCH POKYNŮ / CHOOSE ONE OPTION AND CONTINUE WITH ADDITIONAL INSTRUCTION:

☒ Podání a podepsání elektronickým podpisem/Signing using electronic certificate

☐ Podání a odeslání žádosti poštou nebo Datovou schránkou/Sending by mail or using data box

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.
Pro fungování podepisovacího appletu je potřeba mít instalovanou Java ve verzi 1.7.
Personal certificate from "PostSignum" or "1.CA" or "eIdentity" is required for sending this form with electronic signature.
Signing applet needs Java version 1.7 installed.

(Po podepsání el. podpisem se žádost automaticky dostane do systému a bude dále zpracovávána / Electronically signed request will be automatically acquired by system and will be further processed)

Spustí se podepisovací Java applet (po zmáčknutí tlačítka Run). Je potřeba mít nainstalovanou Java ve verzi 1.7 (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.

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.ksrzis.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 Podepsat.

Podepsání Žádosti / Signature

Pro fungování podepisovacího apletu je potřeba mít instalovanou Java ve verzi 1.7.

Signing applet needs Java version 1.7 installed.

Certifikát v souboru

Úložiště MS Windows

Info

Vyberte certifikát v úložišti MS Windows:

Jakub Müller (muller), EREGCA (169485663857191258895736741360...

Obnovit

Bude-li to nutné, systém vyzve k zadání hesla.

Podepsat

Žadatel je pak přesměrován na formulář Dokončeno.

Dokončeno / Completed

Vaše žádost byla úspěšně podána / Your request was successfully send

Číslo žádosti / Request number: 8450194805

Podat další žádost

4b) Při zvolení možnosti „Podání a odeslání žádosti poštou nebo Datovou schránkou“ je nutné kliknout na tlačítko „Vygenerovat PDF“.

ZVOLTE JEDNU Z MOŽNOSTÍ ODESLÁNÍ A POSTUPUJTE DLE DALŠÍCH POKYNŮ / CHOOSE ONE OPTION AND CONTINUE WITH ADDITIONAL INSTRUCTION:

☐ Podání a podepsání elektronickým podpisem/Signing using electronic certificate

☒ Podání a odeslání žádosti poštou nebo Datovou schránkou/Sending by mail or using data box

1. Pro odeslání žádosti Datovou schránkou zvolte tlačítko „Vygenerovat PDF“ a tento soubor odešlete jako přílohu datové zprávy do DS KSRZIS
/ For sending using data box click "Generate PDF" and send this file as attachment to data box KSRZIS.
2. Pro odeslání žádosti poštou zvolte tlačítko „Vygenerovat PDF“ a žádost vytiskněte. Žádost je třeba podepsat statutárním zástupcem daného subjektu a tento podpis nechat úředně potvrdit.
/ For sending using mail click "Generate PDF" and print the document. Document must be signed by statutory representative of company and verified by legal authority.

[Vygenerovat PDF / Generate PDF](#)

(Instrukce pro následné odeslání žádosti poštou nebo datovou schránkou naleznete ve vygenerovaném PDF / Instructions for sending form via data box or post are included in PDF.)

Žadatel je následně přesměrován na formulář „Stažení žádosti“, který obsahuje číslo žádosti a dvě tlačítka <stažení žádosti> a <Podat další žádost>. Žádost ve formátu PDF se stáhne automaticky nebo kliknutím na tlačítko <stažení žádosti> a vygenerovaný dokument se uloží do Vámi zvoleného adresáře. V případě odeslání žádosti poštou je nutné žádost vytisknout a podepsat odpovědnou osobou (ověřený podpis). Instrukce pro odeslání žádosti poštou nebo datovou schránkou naleznete též ve vygenerované PDF žádosti.

Stažení žádosti / Download request

Číslo žádosti / Request number: 7343862291

Stahování 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](#)

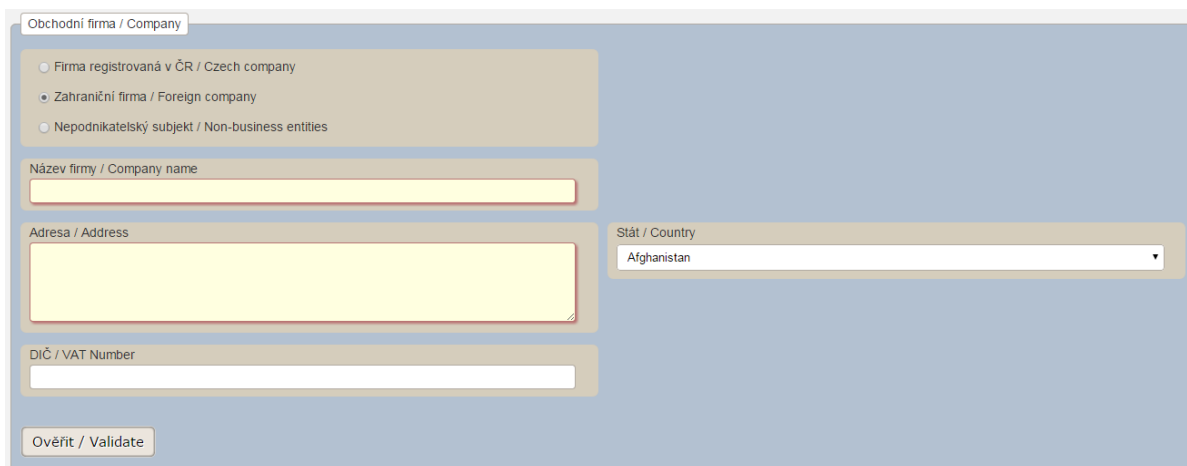
Tuto žádost můžete odeslat následujícími způsoby:

- Pomocí datové schránky na adresu: ypri54b
- Poštou s ověřeným podpisem statutárního zástupce na adresu: KSRZIS, Budějovická 15/743, 140 00 Praha 4

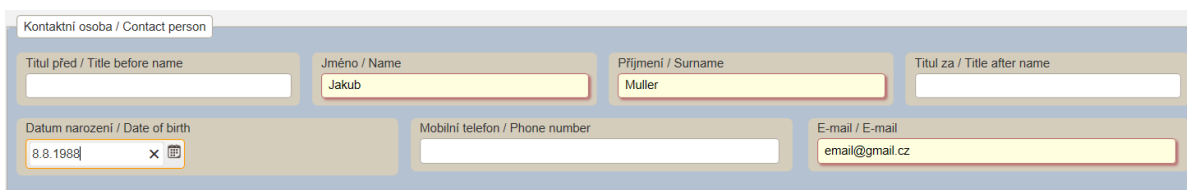
Po uložení vytvořené žádosti může žadatel zvolením tlačítka <Podat další žádost> přejít opět do formuláře pro podání žádosti.

3.3 Vyplnění žádosti (Zahraniční firma)

- 1) Ve formuláři v sekci „Obchodní firma“ je nutné uvést název firmy, adresu a v případě evropských firem i DIČ. V případě nevyplnění dojde při stisku tlačítka <Ověřit> k upozornění, že je potřeba políčko doplnit.



- 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, XXXXXXXXXXXX, kde XXXXXXXXXXXX je devítimístné číslo začínající číslem 6 nebo 7. Pozor, není tedy možné zadat například korektně vypadající číslo 225123456 (ani +420225123456). Je potřeba zadat mobilní telefon.
Příklady korektních čísel: 606123456; +420606123456; 00721123456; +420721123456;
00420606123456; 606123456. Příklady chybných formátů: 606 123 456; +420 606 123 456; +420 606123456



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

- 4) Po správném vyplnění formuláře žádost je nutno zvolit pro její další zpracování a odeslání. 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“.

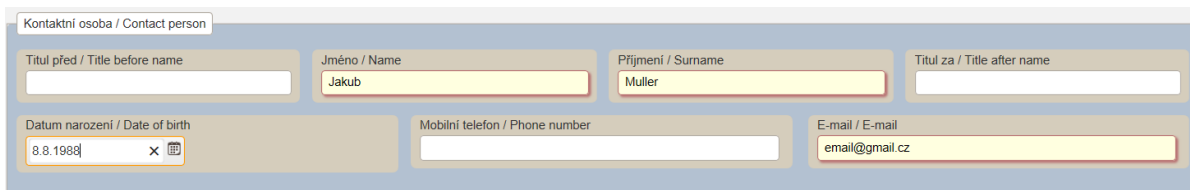
Žadatel klikne na tlačítko „Odeslat / Send“.

Po odeslání se žádost automaticky dostane do systému, kde bude manuálně prověřena a následně schválena. Po schválení žádosti bude na uvedený email doručen aktivační link.

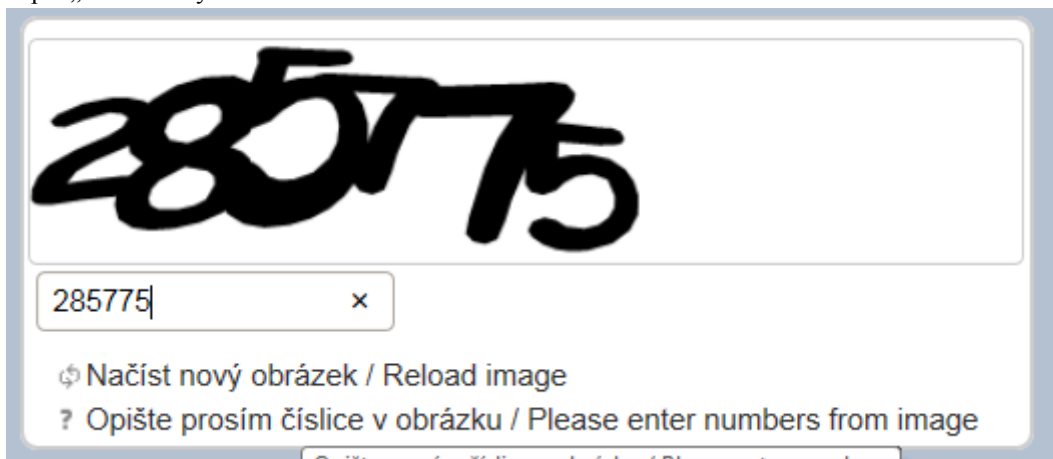
3.4 Vyplnění žádosti (Nepodnikatelský subjekt)

- 1) Ve formuláři v sekci „Obchodní firma“ je nutné uvést název firmy, adresu a vybrat stát. V případě nevyplnění dojde při stisku tlačítka <Ověřit> k upozornění, že je potřeba políčko doplnit.

- 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. +420XXXXXXXXX, 00420XXXXXXXXX, XXXXXXXXXXX, kde XXXXXXXXXX je devítimístné číslo začínající číslem 6 nebo 7. Pozor, není tedy možné zadat například korektně vypadající číslo 225123456 (ani +420225123456). Je potřeba zadat mobilní telefon. Příklady korektních čísel: 606123456; +420606123456; 00721123456; +420721123456; 00420606123456; 606123456. Příklady chybných formátů: 606 123 456; +420 606 123 456; +420 606123456

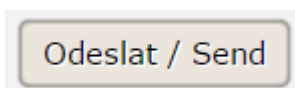


- 3) Žadatel opíše šest číslic z obrázku. Pokud jsou čísla nečitelná, může požádat o nový obrázek kliknutím na nápis „Načíst nový obrázek“.



- 4) Po správném vyplnění formuláře žádosti je nutno zvolit pro její další zpracování odeslání. 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“.

Žadatel klikne na tlačítko „Odeslat / Send“.



Po odeslání se žádost automaticky dostane do systému, kde bude manuálně prověřena a následně schválena. Po schválení žádosti bude na uvedený email doručen aktivační link.