

Uživatelská příručka

Evidence a správy uživatelských přístupů do Portálu eLustrace VS ČR

Dokument:	Příručka-Evidence_a_správa_uživatelských_přístupů_do_eLustrace		
Zpracoval:	Pavla Moravcová	Verze dokumentu:	1.0
Datum:	Aktualizace k 12.05.2021	Počet stran:	17

Obsah

1. Základní vlastnosti.....	3
2. Technický popis	3
3. Požadavky na webový prohlížeč.....	3
4. Uživatelská příručka	4
4.1. Podání žádosti žadatelem.....	4
4.1.1. Žádost o zřízení přístupu	5
4.1.2. Žádost o zrušení přístupu	6
4.1.3. Žádost o změnu evidovaných údajů	7
4.2. Kontrola e-mailové adresy	8
4.3. Stornování žádosti	9
4.4. Stav žádosti v působnosti žadatele.....	9
4.5. Schválení žádosti oprávněnou osobou dané složky resortu spravedlnosti	10
4.6. Schválení žádosti	10
4.7. Podepsání žádosti.....	10
4.8. Stornování žádosti	10
4.9. Stav žádosti v působnosti odpovědné osoby složky resortu	10
4.10. Schválení žádosti Vězeňskou službou České republiky	12
4.11. Stav žádosti v působnosti Vězeňské služby České republiky odboru správního	12
5. Generování certifikátu pro přístup.....	12
5.1. Postup stažení certifikátu pro Windows XP a Windows 7:	12
5.1.1. Získání certifikátu na Windows XP	12
5.1.2. Získání certifikátu na Windows 7.....	14

1. Základní vlastnosti

- Online aplikace pro správu přístupů do Portálu eLustrace.
- Uživatel aplikace si tímto systémem může požádat o přístup do Portálu eLustrace, zrušení přístupu a změnu svých údajů, pokud nastala změna v evidovaných údajích
- Žadatel má online přístup ke stavu všech vlastních žádostí.
- Porovnávání údajů probíhá online proti Active Directory.
- Aplikace v každém kroku provádí průběžné kontroly formálního obsahu žádosti a nedovoluje pokračovat dalším krokem, dokud není žádost korektní.
- Oprávněná osoba složky má online přístup ke stavu všech žádostí podaných žadateli složky justice ve své působnosti.
- Operátoři Centrální evidence vězněných osob z Vězeňské služby České republiky mají online přehled o stavu a historii všech podaných žádostí všemi složkami.
- Veškeré změny stavu uživatelských přístupů i změny v žádostech jsou zaznamenávány do auditního logu. O změnách stavu je zároveň žadatel informován prostřednictvím e-mailu.
- Pokud je změnou stavu žádosti žádost předána postupně další osobě s odpovídající kompetencí, je o tom to kompetentní osoba rovněž informována e-mailem.

2. Technický popis

Aplikaci tvoří databáze, která uchovává data o uživateli, žádostech, resortech justice, záznamy logů všech provedených akcí atp.

3. Požadavky na webový prohlížeč

Je možné využít libovolný prohlížeč s podporou JavaScriptu, podporou CSS 2 a podporou autentizace protokolem NTLM nebo Kerberos. V případě, že uživatel nepoužije prohlížeč z rodiny Internet Explorer, nezafunguje integrovaná autentizace a při každém spuštění musí zadat přihlašovací údaje k doméně. Doporučený je proto Internet Explorer verze 8 nebo vyšší.

Aplikace je aktuálně přístupná na adrese <https://cevousers.vez-slu.justice.cz>

4. Uživatelská příručka

4.1. Podání žádosti žadatelem

Musí být prováděno pod účtem Active Directory žadatele (na vlastním počítači).

Po přihlášení na adresu: **https://cevousers.vez-slu.justice.cz**

Na úvodní stránce uživatel online vidí, zda v současné době má nebo nemá přístup do Portálu eLustrace.

Jestliže uživatel nemá žádnou nevyřízenou žádost, může podle aktuálního stavu přístupu podat jednu z následujících žádostí:

- Žádost o zřízení přístupu (pokud uživateli nikdy nebyl přístup povolen)
- Žádost o zrušení přístupu (pokud uživatel má, nebo v minulosti měl přístup povolen)
- Žádost o změnu evidovaných údajů (pokud uživatel měl přístup povolen, ale nastala změna v jeho údajích oproti Žádosti o přístup)

Popis úvodní stránky

Správa uživatelských přístupů do IS eLustrace

V současné době **nemáte povolen** přístup do Portálu eLustrace 1

Můžete požádat o **povolení přístupu** 2

Přehled uživatelů 3

Pro zobrazení aktuálního seznamu uživatelů Portálu eLustrace [klikněte na tento odkaz](#)

Přehled žádostí

Uživatel	Datum vytvoření žádosti	Typ žádosti	Stav žádosti	
Moravcová Pavla	5.12.2013 14:40:15	Žádost o zřízení přístupu	Potvrzena žadatelem	Podrobnosti
Recinová Kristýna	4.12.2013 14:19:20	Žádost o zřízení přístupu	Schválena VS ČR	Podrobnosti
Recinová Kristýna	4.12.2013 15:26:33	Žádost o zrušení přístupu	Schválena odpovědnou osobou složky	Podrobnosti
Recinová Kristýna	4.12.2013 15:31:10	Žádost o úpravu údajů	Potvrzena žadatelem	Podrobnosti
Recinová Kristýna	4.12.2013 15:32:18	Žádost o zrušení přístupu	Potvrzena žadatelem	Podrobnosti
Testovací_2 Uživatel_2	4.12.2013 11:23:20	Žádost o úpravu údajů	Schválena odpovědnou osobou složky	Podrobnosti

V horní [1] části vidíte, zda v současné době máte nebo nemáte povolen přístup do Portálu eLustrace.

Pokud v současnosti nemáte žádnou probíhající žádost, můžete tlačítkem pod tímto textem [2] požádat o změnu svého stavu přístupu. Toto tlačítko se mění podle vašeho aktuálního stavu přístupu do Portálu eLustrace. Pokud nemáte do portálu přístup, zobrazí se tlačítko pro vytvoření žádosti o přístup. Podobně pokud máte přístup povolen, můžete požádat o jeho zrušení. Třetí možností je požádat o změnu evidovaných údajů, pokud se vám např. změní příjmení, e-mailová adresa apod.

Pokud jste osoba odpovědná za schvalování žádostí vaší složky resortu Ministerstva spravedlnosti, následuje na stránce odkaz s možností zobrazit si aktuální seznam uživatelů portálu z vaší složky [3].

Následuje přehled všech vašich žádostí [4]. U každé je možné nechat si zobrazit její podrobnosti (kliknutím na tlačítko „Podrobnosti“). Pokud jste osoba odpovědná za schvalování žádostí uživatelů z vaší složky, jsou v přehledu všechny žádosti všech uživatelů ve vaší působnosti.

4.1.1. Žádost o zřízení přístupu

Pro požádání o přístup je nutné se přihlásit na adresu <https://cevousers.vez-slu.justice.cz>.

Aplikace provede porovnání údajů zadaných žadatelem s údaji u objektu aktuálně přihlášeného uživatele v Active Directory.

Jestliže údaje odpovídají, je žádost zaevidována a na e-mailovou adresu uživatele uvedenou v Active Directory je odeslán ověřovací e-mail.

Jestliže se jméno a příjmení zadané žadatelem neshoduje s jeho údaji v Active Directory, je žadatel na tuto skutečnost upozorněn a je vyzván pro nové zadání údajů. Pokud zadal své údaje správně, ale systém přesto hlásí, že se jeho údaje neshodují, musí požádat o pomoc místního informatika, aby prověřil údaje uživatele v Active Directory.

Popis stránky s vytvořením žádosti o zřízení přístupu

Správa uživatelských přístupů do IS eLustrace - Windows Internet Explorer

<http://cevousers.vez-slu.justice.cz/TEST/ZadostOzizeniPristupu.aspx>

Správa uživatelských přístupů... x

Přihlášen(a): VEZSLUu1

Nápověda

Vytvoření žádosti o přístup do Portálu eLustrace

Uvedte prosím své jméno:

a příjmení:

Upozornění:

Využití Portálu eLustrace je povoleno jen oprávněným osobám.
Zneužití informací je trestné.

Pokud chcete požádat o zřízení přístupu do Portálu eLustrace, vyplňte do připravených políček své jméno a příjmení [1]. Poté, co si přečtete upozornění a kliknete na tlačítko “Souhlasím s podmínkami a žádám o povolení přístupu” [2], bude vaše vyplněné jméno a příjmení porovnáno se jménem a příjmením uvedeným v počítačové Active Directory.

Pokud tyto údaje souhlasí a ještě nemáte v našem systému ověřenou e-mailovou adresu, bude vám na vaši e-mailovou adresu uvedenou v Active Directory odeslán kontrolní e-mail. Až vám přijde, klikněte na odkaz v něm uvedený, abychom si ověřili, že vaše e-mailová adresa uvedená v Active Directory funguje, a že je opravdu vaše (viz kapitola Kontrola e-mailové adresy). Tuto e-mailovou adresu budeme používat pro další komunikaci s vámi. Teprve pak považujeme vaši žádost za podanou.

Vaše žádost pak bude předána osobě odpovědné za schvalování žádostí z vaší složky resortu Ministerstva spravedlnosti, která ji musí schválit, elektronicky podepsat a předat Správnímu odboru Vězeňské služby České republiky.

4.1.2. Žádost o zrušení přístupu

Pokud už uživatel nepotřebuje nebo nebude dále využívat přístup do Portálu eLustrace, může požádat o zrušení svého přístupu. O zrušení přístupu uživatele může požádat i oprávněná osoba složky.

Popis stránky s vytvořením žádosti o zrušení přístupu

Správa uživatelských přístupů do IS eLustrace - Windows Internet Explorer

http://cevousers.vsz-slu.justice.cz/TEST/ZadostOzruseniPristupu.aspx

Správa uživatelských přístupů do IS eLustrace

Přihlášen(a): VEZSLU01

Nápověda

Vytvoření žádosti o zrušení přístupu do Portálu eLustrace

Upozornění:

Opravdu chcete zrušit přístup do Portálu eLustrace?

1

Pokud chcete požádat o zrušení přístupu do Portálu eLustrace, klikněte na tlačítko “Souhlasím s podmínkami a žádám o zrušení přístupu” [1].

Vaše žádost pak bude předána osobě odpovědné za schvalování žádostí z vaší složky resortu Ministerstva spravedlnosti, která ji musí schválit, elektronicky podepsat a předat Správnímu odboru Vězeňské služby České republiky.

4.1.3. Žádost o změnu evidovaných údajů

Pokud nastala změna v evidovaných údajích u uživatele, je zde možnost zobrazit si údaje vedené Vězeňskou službou České republiky o uživateli a aktuální údaje uživatele v Active Directory. Pokud jsou aktuální údaje v Active Directory správné, může uživatele požádat o změnu svých údajů.

Pokud uživatel ještě nemá ověřenou e-mailovou adresu, je mu zaslán kontrolní e-mail jako u žádosti o zřízení přístupu.

Popis stránky s vytvořením žádosti o změnu evidovaných údajů

Na této stránce vidíte dvě tabulky. V levé tabulce jsou vaše aktuální údaje uvedené v počítačové Active Directory [1], v pravé tabulce jsou vaše údaje uvedené v poslední žádosti o přístup/změnu údajů [2]. Oranžově jsou zvýrazněny údaje, které se liší [3].

Jestli jsou správně údaje uvedené v levé tabulce (načtené z Active Directory), klikněte na tlačítko „Souhlasím s podmínkami a žádám o změnu údajů“ [4].

Pokud ještě nemáte v našem systému ověřenou e-mailovou adresu, bude vám na vaši e-mailovou adresu uvedenou v Active Directory odeslán kontrolní e-mail. Až vám přijde, klikněte na odkaz v něm uvedený, abychom si ověřili, že vaše e-mailová adresa uvedená v Active Directory funguje, a že je opravdu vaše (viz kapitola Kontrola e-mailové adresy). Tuto e-mailovou adresu budeme používat pro další komunikaci s vámi. Teprve pak považujeme vaši žádost za podanou.

Vaše žádost pak bude předána osobě odpovědné za schvalování žádostí z vaší složky resortu Ministerstva spravedlnosti, která ji musí schválit, elektronicky podepsat a předat Správnímu odboru Vězeňské služby České republiky.

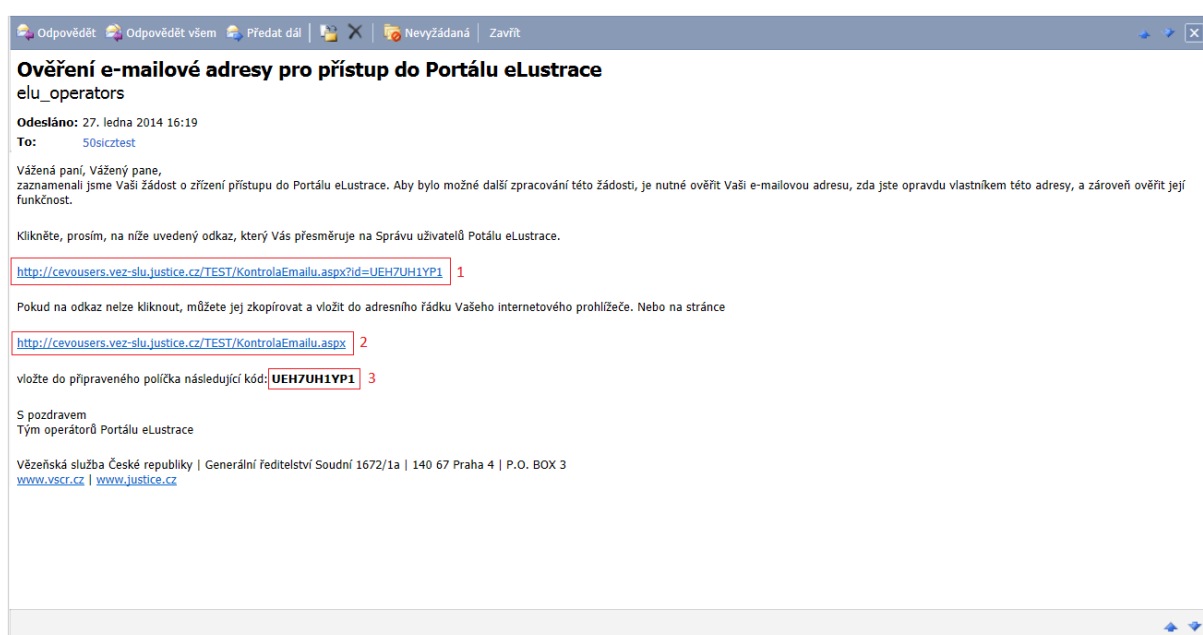
4.2. Kontrola e-mailové adresy

Ověření e-mailu uživatele je důležité z toho důvodu, že o všech změnách v žádostech uživatele i stavech jeho přístupu je uživatel informován právě e-mailem.

V ověřovacím e-mailu je odkaz s jedinečným kódem, po jehož kliknutí (nebo zadání ověřovacího kódu na speciální stránce) se ověří, že e-mail uvedený v Active Directory skutečně existuje a že k němu má uživatel přístup.

Jestliže uživatel kontrolní email neobdržel je nutno požádat informatika o kontrolu atributu „*email address*“ v Active Directory. Dokud není e-mailová adresa ověřena, je možné opětovně generovat kontrolní e-maily.

Popis ověření e-mailu



Abychom si ověřili, že vaše e-mailová adresa uvedená v Active Directory funguje, a že je opravdu vaše, je nutné zkontrolovat její funkčnost. Tuto e-mailovou adresu budeme používat pro další komunikaci s vámi. Teprve pak považujeme vaši vytvořenou žádost za podanou.

Při vytváření žádosti o přístup do Portálu eLustrace / změnu údajů vám byl odeslán kontrolní e-mail. Uvnitř je odkaz, který vás přesměruje na stránky Správy uživatelských přístupů do IS eLustrace a provede ověření e-mailu [1]. Pokud na odkaz nejde kliknout, opište do adresního řádku vašeho internetového prohlížeče adresu uvedenou v e-mailu níže [2].

Správa uživatelských přístupů do IS eLustrace - Windows Internet Explorer

http://cevousers.vsz-slu.justice.cz/TEST/KontrolaEmailu.aspx

Správa uživatelských přístupů...

Přihlášen(a): VEZSLUu1

Správa uživatelských přístupů do IS eLustrace

[Nápověda](#)

Kontrola e-mailové schránky

Do následujícího políčka zadejte 10-místný kód, který jste obdrželi e-mailem, abychom ověřili, že vám e-mailová komunikace funguje a že je tato schránka opravdu vaše.

Ověřit

Na této stránce zadejte do připraveného políčka [4] 10-místný ověřovací kód z e-mailu [3] a stiskněte tlačítko „Ověřit“ [5]. Pokud kód souhlasí, bude vaše e-mailová adresa označena jako ověřená a vaše žádost bude považována za podanou.

Vaše žádost pak bude předána osobě odpovědné za schvalování žádostí z vaší složky resortu Ministerstva spravedlnosti, která ji musí schválit, elektronicky podepsat a předat Vězeňské službě České republiky odboru správnímu.

4.3. Stornování žádosti

Dokud žádost není odeslána Vězeňské službě České republiky, je možné ji stornovat. Stornovaná žádost sice zůstane zaevidovaná, ale nebude se již nikde zobrazovat, nejde ji nijak upravit a nejde ji ani nijak obnovit. Po stornování žádosti si žadatel může podat novou žádost.

4.4. Stavy žádosti v působnosti žadatele

- Čeká na ověření e-mailu žadatele
 - systém ověřil shodu údajů od uživatele oproti údajům v ActiveDirectory, zaevidoval žádost a odeslal kontrolní e-mail
- Potvrzena žadatelem
 - žadatel dokončil vlastní podání žádosti a proběhly veškeré standardní kontroly na formální správnost žádosti. Žádost je předána k vyřízení oprávněné osobě složky.

4.5. Schválení žádosti oprávněnou osobou dané složky resortu spravedlnosti

Podané žádosti uživatelů musí před jejich předáním Vězeňská služba České republiky ke zpracování schválit a následně celou žádost elektronicky podepsat oprávněná osoba příslušné složky.

Oprávněná osoba je určena členstvím v univerzální skupině <SLOZKA>\<SLOZKA>_CEVO_Managers v Organizační jednotce DVZ\CEVO v Active Directory.

Členství uživatelů v této skupině je plně v kompetenci dané složky.

Oprávněná osoba má přehled o všech žádostech uživatelů dané složky a přehled o všech uživatelích Portálu eLustrace z dané složky.

4.6. Schválení žádosti

Po tom, co uživatel vytvořil žádost a byla ověřena jeho e-mailová adresa, jsou o tom všechny oprávněné osoby složky e-mailem informovány. Některá z odpovědných osob musí žádost schválit. Schválenou žádost je možné si stáhnout ve formátu PDF.

4.7. Podepsání žádosti

Po schválení žádosti je nutné ji elektronicky podepsat kvalifikovaným certifikátem oprávněné osoby.

Odpovědná osoba si musí stáhnout žádost ve formátu PDF a následně ji v Adobe Readeru podepsat svým kvalifikovaným certifikátem.

Podepsanou žádost je nutné uploadovat zpět do webové aplikace.

4.8. Stornování žádosti

Odpovědná osoba složky má před odesláním žádosti VS ČR možnost stornovat jakoukoli žádost, podanou žadatelem ze své složky justice.

4.9. Stavy žádosti v působnosti odpovědné osoby složky resortu

- Potvrzena žadatelem
 - žádost byla vytvořena včetně ověření e-mailové komunikace
- Schválena odpovědnou osobou
 - odpovědná osoba schválila danou žádost, čeká se na její podepsání
- Žádost elektronicky podepsána
 - žádost byla elektronicky podepsána a je předána k vyřízení Vězeňské službě České republiky.

Popis stránky s podrobnostmi žádosti

Správa uživatelských přístupů do IS eLustrace

Podrobnosti o žádosti k přístupu do Portálu eLustrace

ID žádosti	FW2E49SENL
Žadatel	Pavel Drmek
UserPrincipalName (UPN) žadatele	pdmek@osoud.pha1.justice.cz
E-mailová adresa žadatele	pdmek@osoud.pha1.justice.cz
Typ žádosti	Žádost o zřízení přístupu
Stav žádosti	Schválena odpovědnou osobou složky
Oprávněná osoba z Vaší složky ke schválení žádosti	Pavel Drmek
Jméno složky resortu justice	Obvodní soud Praha 1
Žádost v PDF	-
Stav podpisu žádosti	-

Co lze s žádostí provést:

Aby byla žádost důvěryhodná, je nutné ji elektronicky podepsat. Vytvořte ji, stáhněte a podepíšte vaším kvalifikovaným elektronickým podpisem.

Pokud už jste žádost elektronicky podepsal(a), vložte ji zde ke zpracování.

Vaši žádost je možné v tuto chvíli stornovat. Stornovanou žádost již nelze obnovit.

Historie žádosti

- ☒ Vytvoření žádosti (7.2.2014 13:10:21)
- ☒ Kontrola e-mailu
- ☒ Podána uživatelem (7.2.2014 13:10:56)
- ☒ Schválení odpovědnou osobou (7.2.2014 13:12:02)
- ☐ **Elektronické podepsání**
- ☐ Schválení/zamítnutí VS ČR

V levé části je tabulka s podrobnostmi jedné konkrétní žádosti. Ve své horní části jsou uvedeny jednotlivé atributy žádosti [1], ve své spodní části může obsahovat akce, které lze s žádostí provést [2]. Počet a typ těchto akcí se liší podle aktuálního stavu žádosti a podle typu osoby, která si podrobnosti žádosti zobrazila.

Možné akce, které lze s žádostí provést:

- **„Znovu zaslat kontrolní e-mail“** – pokud vám při vytvoření žádosti byl odeslán e-mail pro kontrolu vaší e-mailové schránky a tento e-mail nedorazil, je možné si jej nechat znovu zaslat. Stejně tak lze toto tlačítko použít v případě, kdy byla vaše e-mailová adresa v Active Directory vyplněna špatně a váš správce IT vám ji opravil.
- **„Schválit žádost“** – pokud jste osoba odpovědná za schvalování žádostí z vaší složky resortu Ministerstva spravedlnosti (dále jen „Odpovědná osoba“), máte možnost schválit žádost vytvořenou zaměstnanci vaší složky. Po schválení žádosti (kliknutím na toto tlačítko) bude vygenerován PDF dokument s touto žádostí, který musíte podepsat elektronickým podpisem a vložit zpět do tohoto systému ke konečnému schválení Vězeňskou službou České republiky.
- **„Vytvořit žádost k podpisu“** [3] – pokud jste jako Odpovědná osoba schválila žádost, ale došlo k problému s generováním PDF dokumentu žádosti, můžete tímto tlačítkem vygenerovat PDF dokument žádosti znovu. Ten následně podepíšíte vaším elektronickým podpisem a vložte zpět do tohoto systému ke konečnému schválení Vězeňskou službou České republiky.
- **„Vložit podepsanou žádost“** [4] – pokud jste jako Odpovědná osoba žádost schválila a elektronicky podepsala vytvořený PDF dokument, kliknutím na tlačítko „Procházet“ vyberte tento podepsaný PDF dokument a tlačítkem „Otevřít“ jej přiložte k právě zobrazené žádosti. Žádost tak bude předána Vězeňské službě České republiky ke schválení.

- **„Stornovat žádost“** [5] – žádost je možné stornovat. Stornovaná žádost je zrušena bez možnosti obnovy. Můžete si ale podat novou žádost.

V pravé části stránky je historie žádosti [6]. Zde jsou uvedeny všechny stavy, kterými musí žádost projít. Stavy, kterými již prošla, jsou zaškrtnuté a je u nich uveden datum, kdy se žádost do tohoto stavu dostala [7]. Aktuální stav žádosti je vypsán tučně [8].

4.10. Schválení žádosti Vězeňskou službou České republiky

Elektronicky podepsané žádosti jsou po zpracování podatelnou Vězeňské služby České republiky následně Odborem správním vyřízeny.

Pracovníci Vězeňské služby České republiky mají po ověření žádosti možnost buď žádost schválit a tím provést faktickou změnu v přístupu žadatele do Portálu eLustrace (podle typu žádosti), nebo žádost jako neúplnou vrátit odpovědné osobě složky žadatele.

Vzhledem k technologii Active Directory je však nutné počítat s prodlevou přibližně 2 hodiny, než se změny projeví i v Active Directory složky a bude možné provést následné kroky u uživatele – zejména vygenerování certifikátu apod.

4.11. Stavy žádosti v působnosti Vězeňské služby České republiky odboru správního

- Schválena Vězeňskou službou České republiky
- Žádost byla přijata Vězeňskou službou České republiky, zaevidována a úspěšně vyřízena.

5. Generování certifikátu pro přístup

Po obdržení emailové zprávy o schválení přístupu do Portálu eLustrace jsou nutné další kroky: Jakmile bude Vaše žádost schválena VS ČR, budete informováni e-mailem. Cca do tří hodin obdržíte na Vaše počítači certifikát.

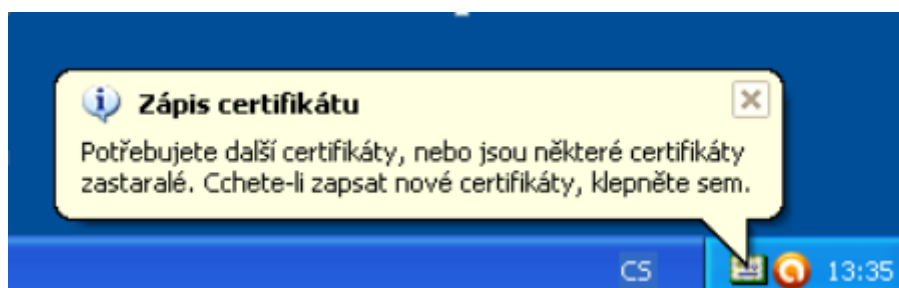
Pokud Ne, pak proveďte restart Vašeho počítače.

Získání certifikátu se projeví tak, že vpravo dole na Vašem monitoru se objeví ikona pro stažení certifikátu.

5.1. Postup stažení certifikátu pro Windows XP a Windows 7:

5.1.1. Získání certifikátu na Windows XP

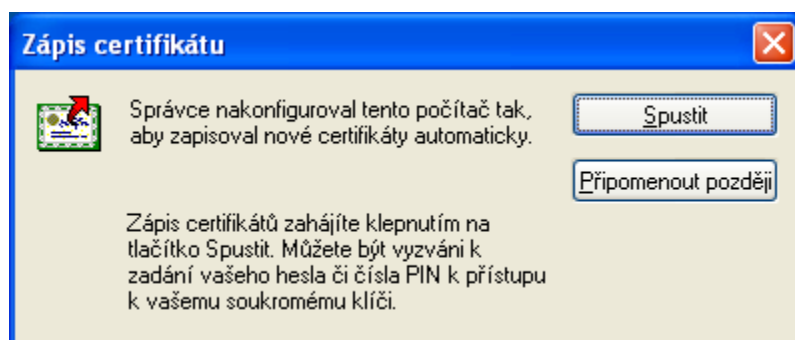
Zobrazí se na liště ikona certifikátu s informační bublinou



Klikněte na bublinu pro spuštění automatické generace certifikátu.

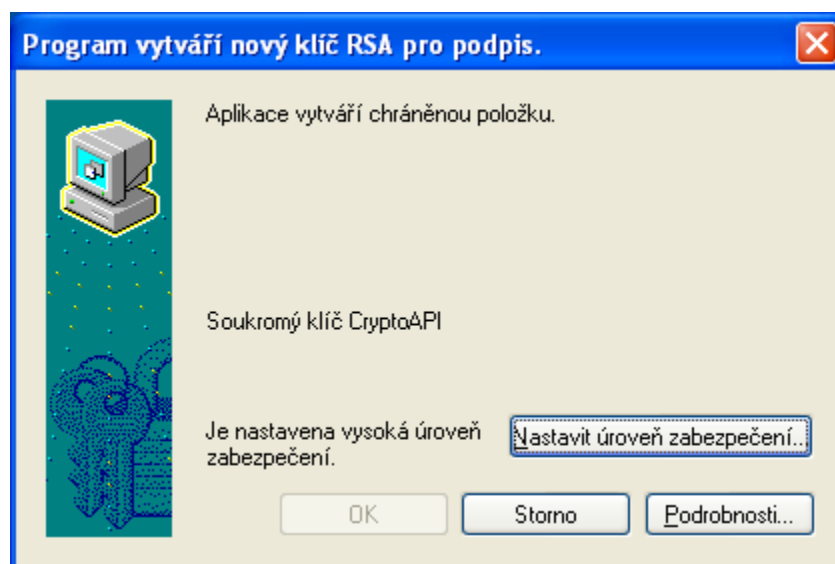
Poznámka: Pokud na bublinu nekliknete, můžete akci vyvolat později kliknutím na ikonu certifikátu, která zůstává v liště.

Zobrazí se dialog zápis certifikátu:

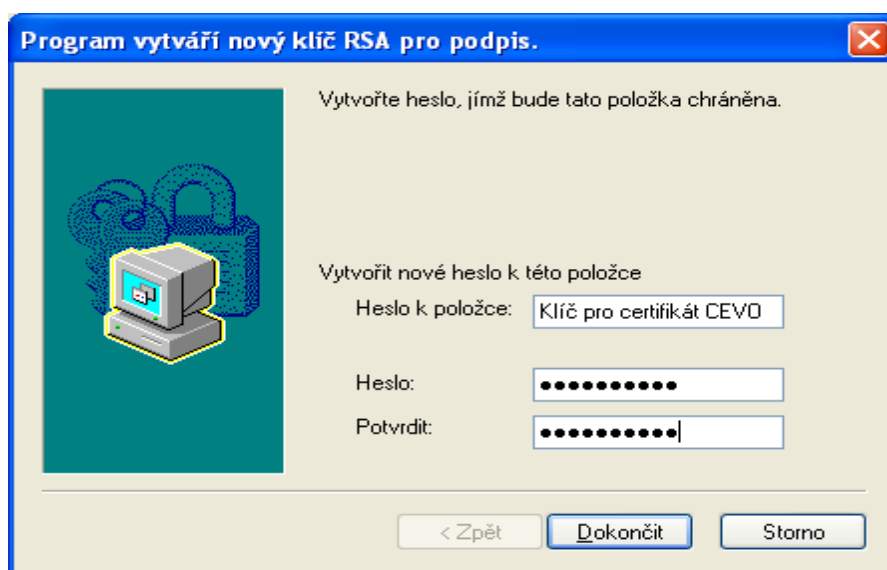


Kliknět na „Spustit“

Zobrazí se dialog pro generaci klíče:

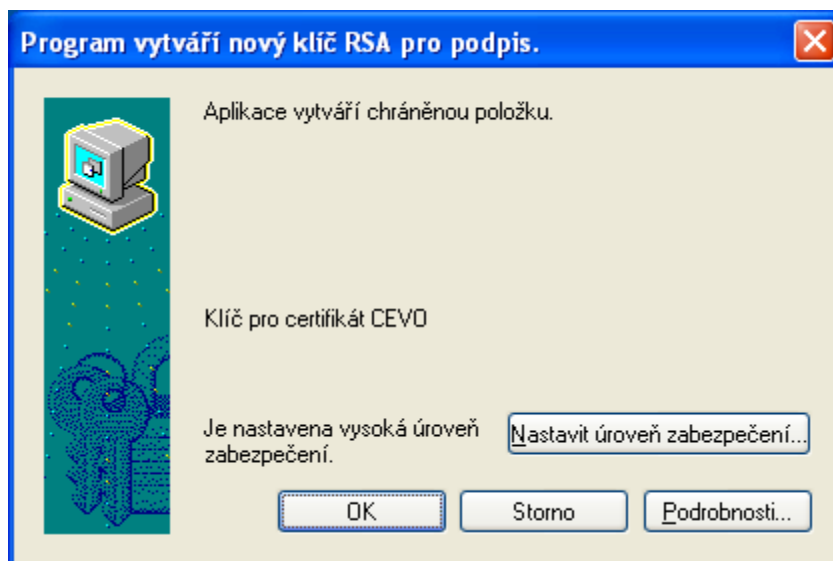


Klikněte na tlačítko „Nastavit úroveň zabezpečení“



V kolonce „Heslo k položce“ si můžete pojmenovat vznikající klíč - zde např. „Klíč pro certifikát CEVO“
V kolonce „Heslo“ a „Potvrdit“ vytvořte a potvrďte heslo, kterým bude chráněn Váš klíč. Toto heslo budete muset zadávat při použití certifikátu MSp_CEVO.

Stiskněte „Dokončit“.

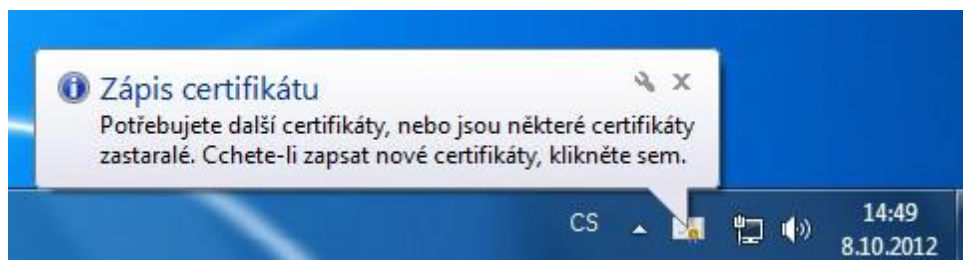


Stiskněte „OK“.

Certifikát MSp_CEVO je nyní vystaven a připraven k použití.

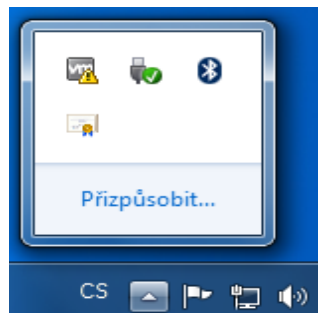
5.1.2. Získání certifikátu na Windows 7

Zobrazí se na liště ikona certifikátu s informační bublinou - viz obrázek.

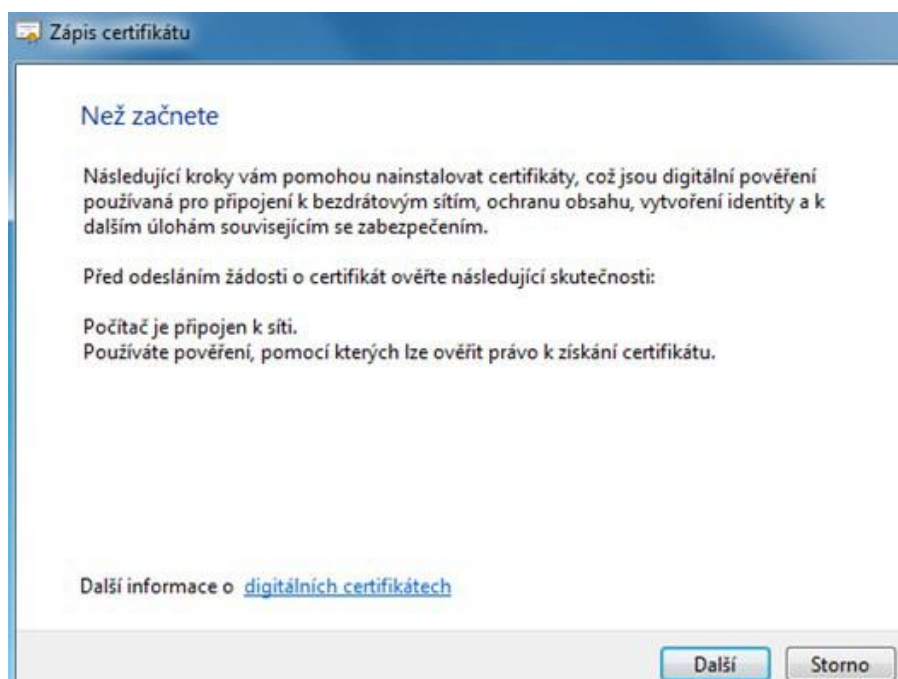


Klikněte na bublinu pro spuštění automatické generace certifikátu.

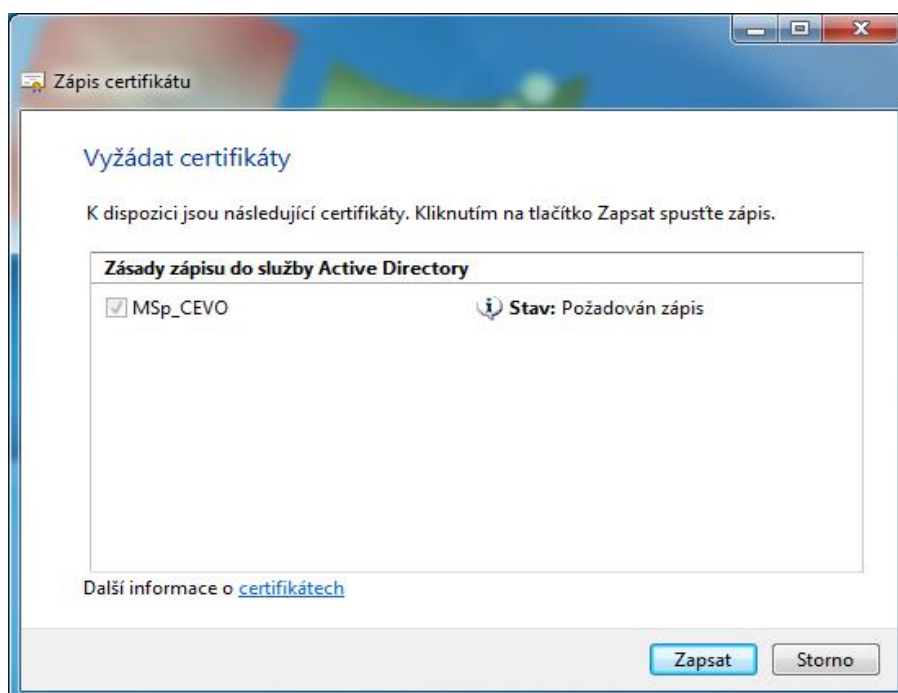
Poznámka: Pokud na bublinu nekliknete, můžete akci vyvolat později kliknutím na ikonu certifikátu, která zůstává v liště, ale standardně je skrytá, takže je potřeba kliknout na rozbalovací tlačítko pro její zobrazení.



Spustí se průvodce pro zápis certifikátu

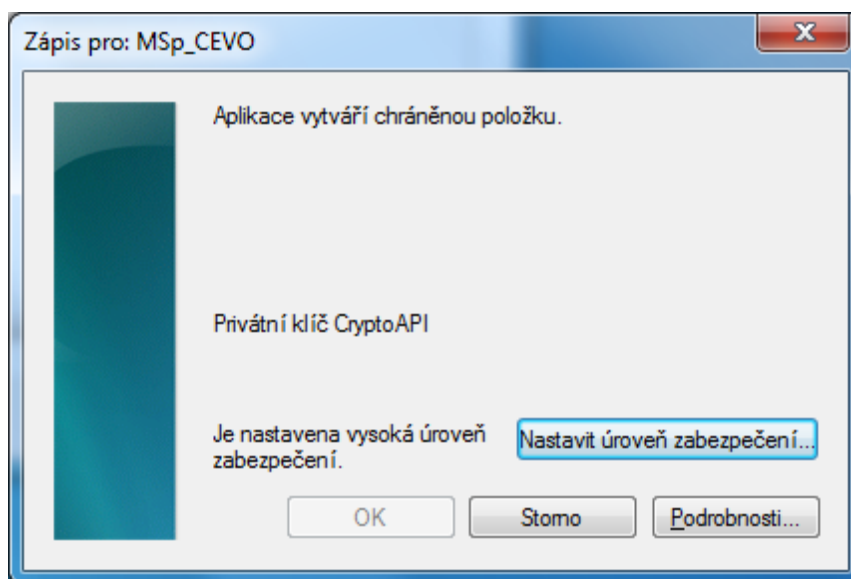


Kliknět na „Další“

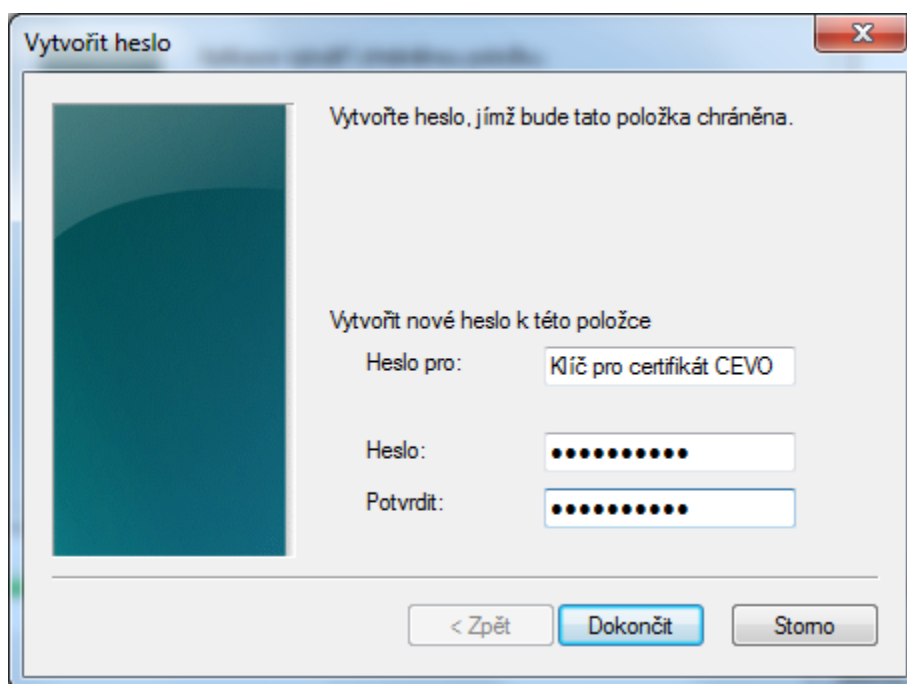


Klikněte na „Zapsat“

Zobrazí se dialog pro generaci klíče:

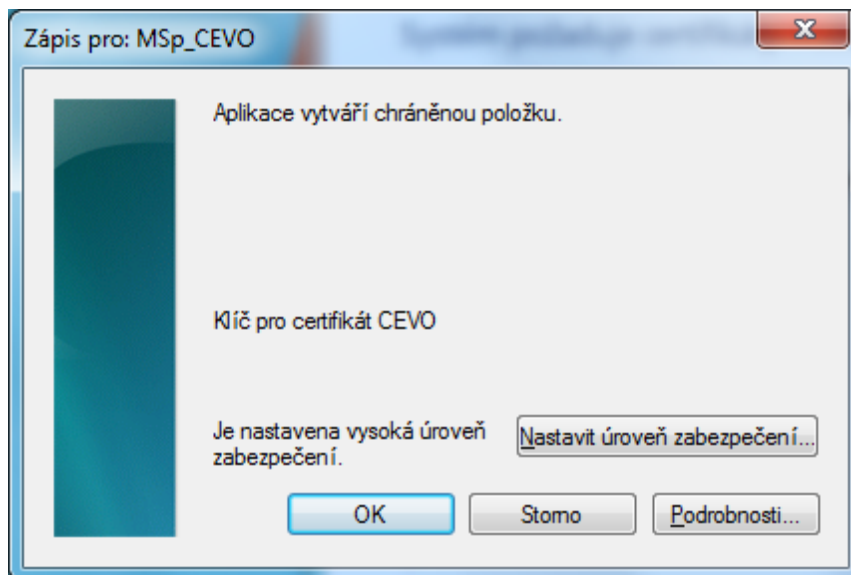


Klikněte na tlačítko „Nastavit úroveň zabezpečení“.

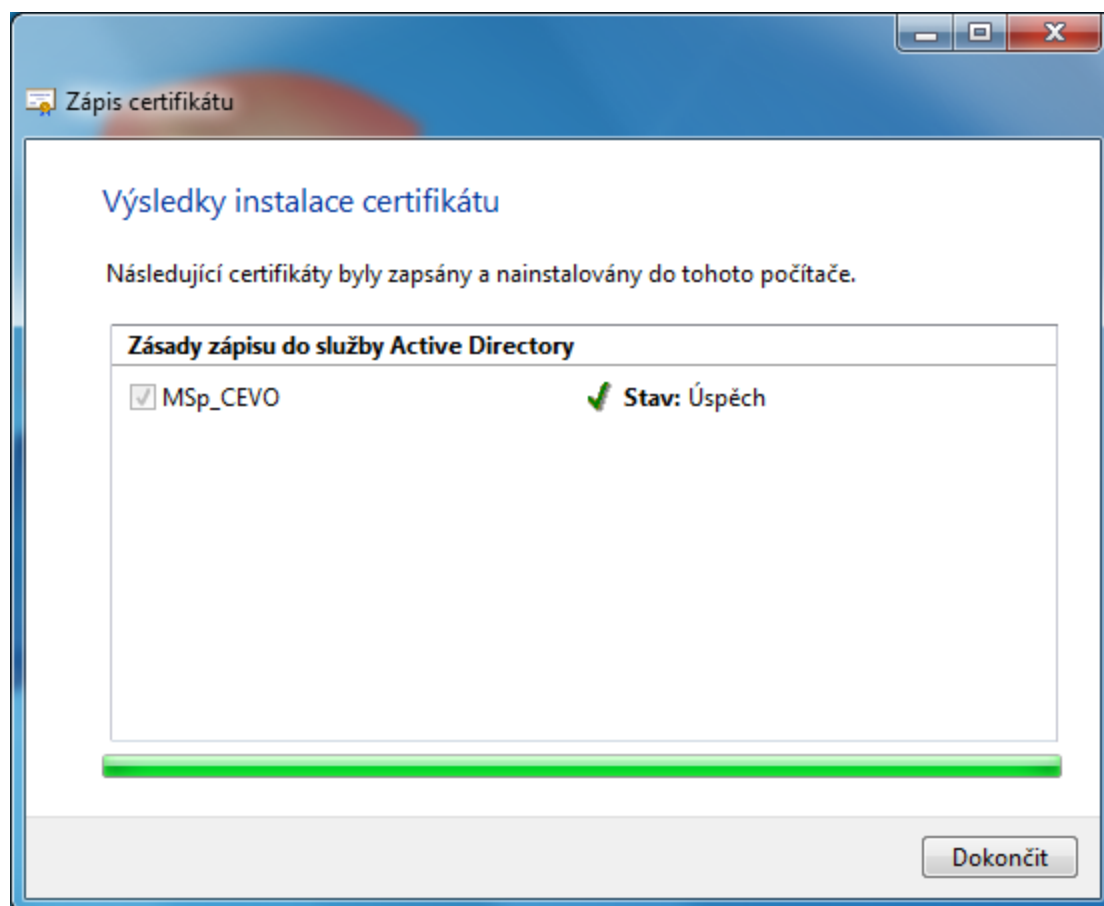


V kolonce „Heslo k položce“ si můžete pojmenovat vznikající klíč - zde např. „**Klíč pro certifikát CEVO**“
V kolonce „Heslo“ a „Potvrdit“ vytvořte a potvrďte heslo, kterým bude chráněn Váš klíč. Toto heslo budete muset zadávat při použití certifikátu MSp_CEVO.

Stiskněte „Dokončit“.



Stiskněte „OK“.



Certifikát MSp_CEVO je nyní vystaven a připraven k použití.

Certifikát MSp_CEVO je určen pouze pro přístup do CEVO. Aplikace CEVO si o certifikát řekne automaticky při přihlášení do CEVO v **Internet Exploreru**.

Přihlášení do aplikace CEVO - <https://elustrace.grvs.justice.cz/>

Tímto je proces vyřízení žádosti hotov.