

MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY



SPRÁVA  
ZÁKLADNÍCH  
REGISTRŮ



REGISTR OBYVATEL

# VYUŽÍVÁNÍ ÚDAJŮ Z REGISTRU OBYVATEL A AGENDOVÉHO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU EVIDENCE OBYVATEL (PRO ÚČELY SAMOSPRÁV)

(VERZE 1.01)

## MANUÁL PRO OBCE

### ÚVOD

Tento dokument stručně popisuje postup při využívání údajů z Registru obyvatel (dále jen „ROB“) a z agendového informačního systému evidence obyvatel (dále jen „AISEO“) jednotlivými obcemi na základě zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, a nahrazuje dřívější praxi poskytování tzv. „změnových sestav“ obecními úřady s rozšířenou působností obcím I. a II. typu (dále jen „úřad“).

Uvedený proces využívání referenčních údajů z ROB a z AISEO je možné realizovat prostřednictvím elektronického formuláře „**Žádost o využití údajů z Registru obyvatel a agendového informačního systému evidence obyvatel**“ na Portálu veřejné správy. Na základě žádosti úřadu, zaslané do datové schránky Správy základních registrů (dále jen „SZR“), bude do datové schránky příslušné obce odeslán soubor ve formátu **.CSV**. Návod, jak takový soubor převést do formátu **.xls** (MS Excel), je rovněž součástí tohoto manuálu.

## POPIS POSTUPU

Žádost o poskytnutí údajů o fyzických osobách, které mají hlášen trvalý pobyt na území příslušné obce, může podat statutární zástupce obce nebo jím pověřená osoba, a to prostřednictvím formuláře „**Žádost o využití údajů z Registru obyvatel a agendového informačního systému evidence obyvatel**“.

Formulář žádosti umožňuje následující volby:

- Volba obce (a následně části obce), pro kterou bude výpis poskytnut
- Volby faktické (narození, úmrtí, přihlášení k pobytu, změna pobytu)
- Volba časového rozmezí (aktuální stav nebo za určité období od – do, max. však za období 2 roky zpětně)
- Volba státního občanství
- Volba pouze žijících osob

**Některé položky formuláře není možné vzájemně kombinovat** (týká se současného zadání kritérií: narození, úmrtí, přihlášení k pobytu a změna pobytu, kdy lze na formuláři zadat vždy jen jedno z uvedených výběrových kritérií).

**Žádost je nutné podat vždy minimálně 15 pracovních dní před požadovaným datem zpracování.** Formulář je vložen do fronty zpracování v určený den pod vygenerovaným identifikačním číslem (ID žádosti), které je jednoznačným identifikátorem žádosti. V případě přetížení systému více požadavky však může být zpracován i později. Přijetí požadavku je potvrzeno datovou zprávou, která obsahuje i číslo požadavku (ID žádosti).

Žádost je rovněž možné stornovat, a to po jejím zadání, kdy ze SZR obdržíte ID žádosti, které se v případě stornování uvede do příslušné kolonky formuláře (viz popis dále).

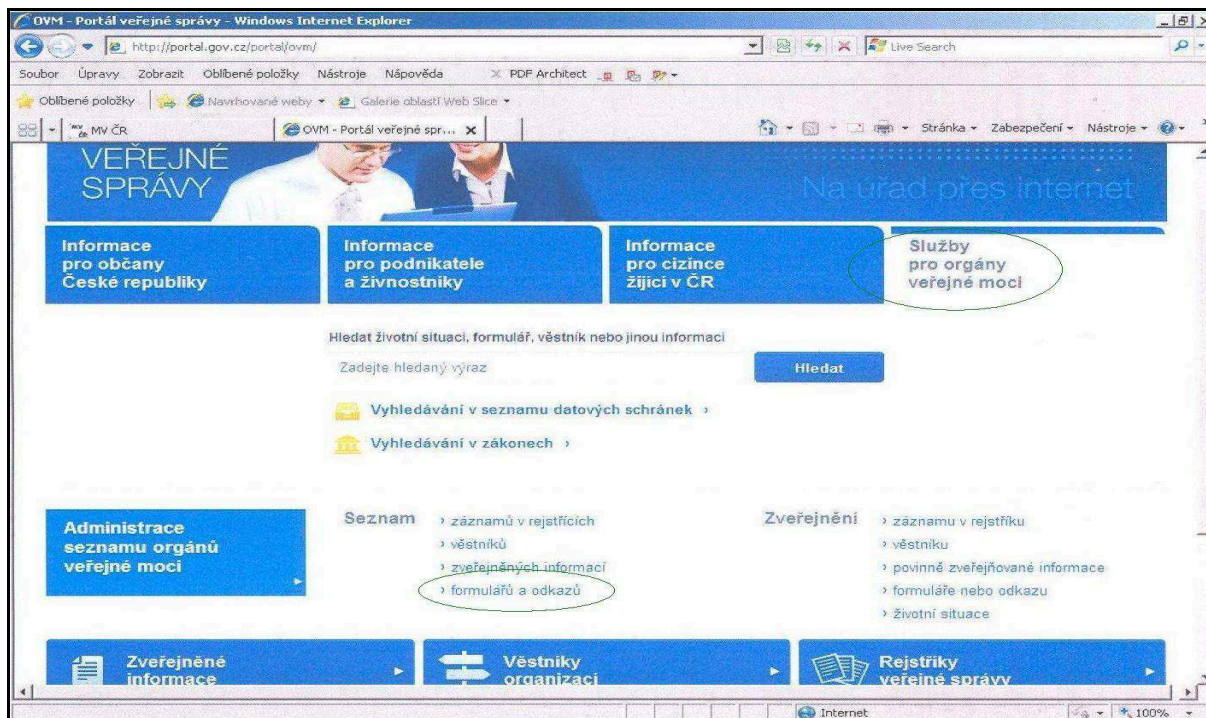
### **Důležité upozornění:**

Každý výdej osobních údajů z ROB i z AISEO je zaznamenán v provozních údajích subjektu údajů (jednotlivé fyzické osoby), který má ze zákona nárok na zdůvodnění lustrace své osoby. Z tohoto důvodu je nutné při žádostech o výdej údajů postupovat v intencích zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a důsledně vyplňovat ve formuláři položku: „**Důvod a účel (číslo jednací)**“ - např. Poplatky za odvoz komunálního odpadu (č.j. 1/2013).

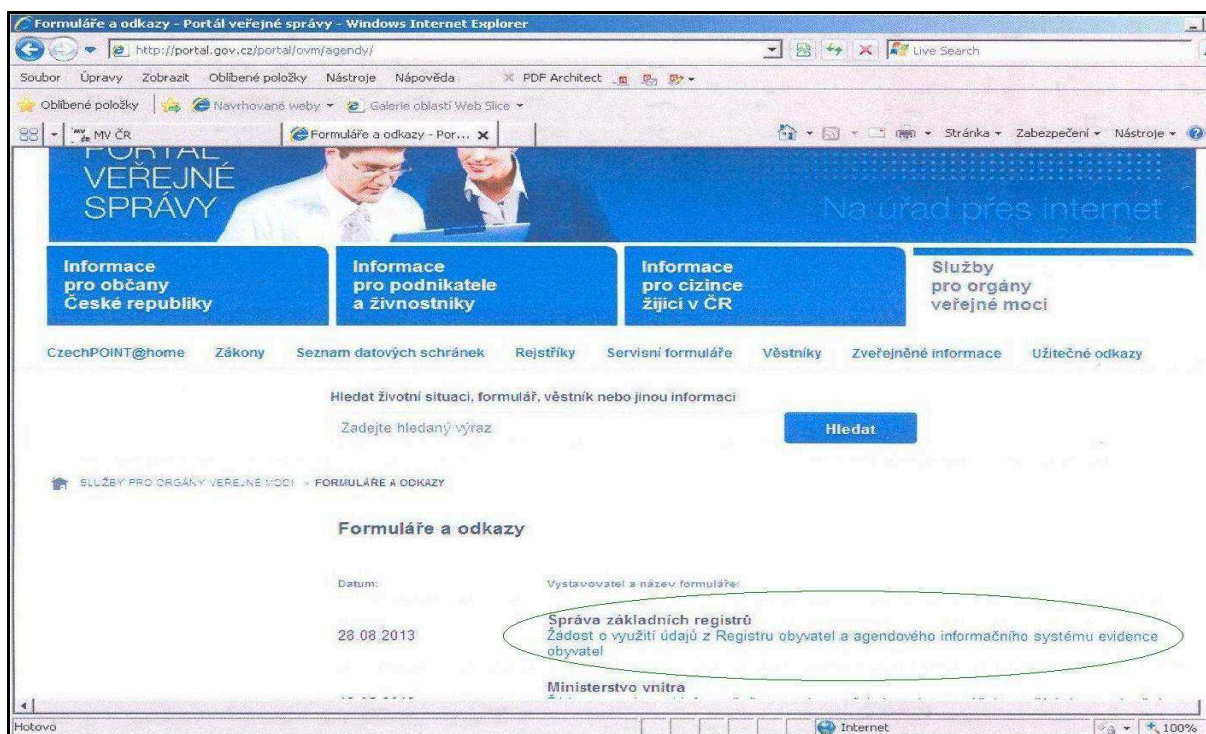
**Jakékoliv neoprávněné zpracovávání osobních dat subjektů údajů v ROB a v AISEO může být vyhodnoceno jako porušení zákona č. 101/2000 Sb. a následně může být řešeno jako správní delikt podle uvedeného zákona, nepůjde-li dokonce o trestní čin podle § 180 trestního zákoníku.**

## PODÁNÍ ŽÁDOSTI

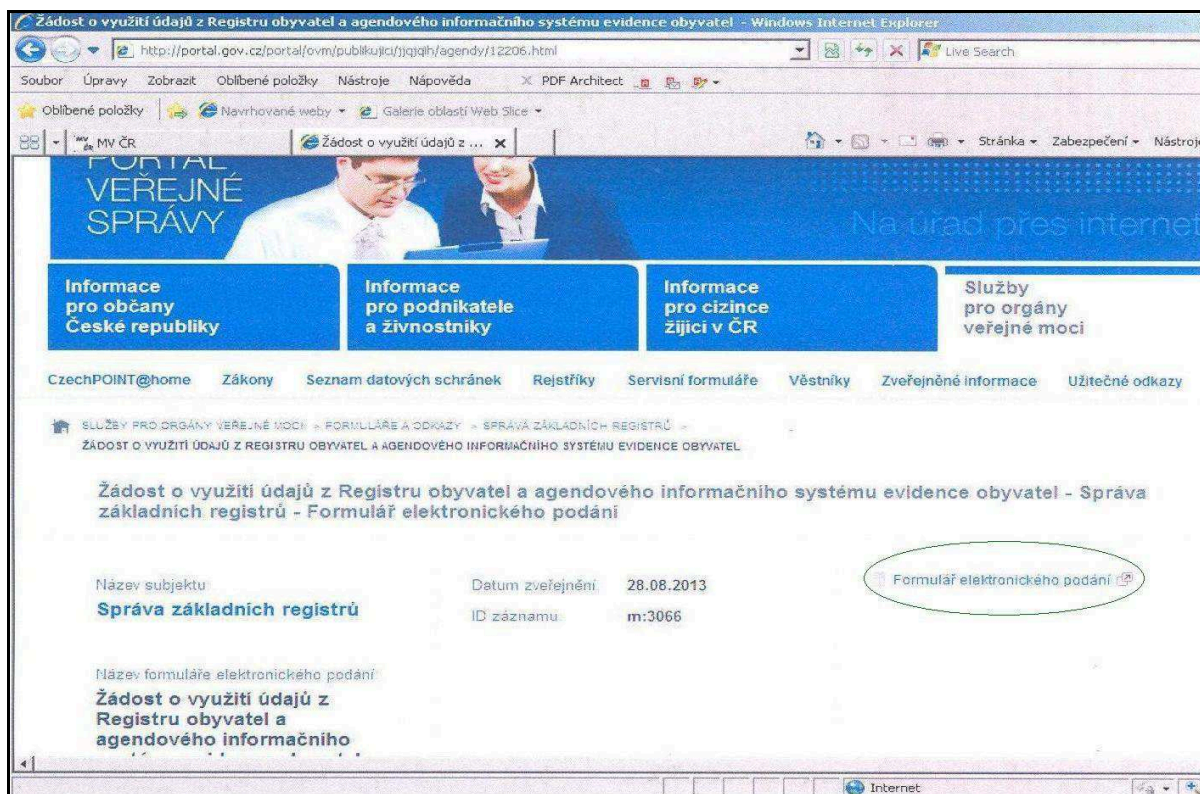
**1. krok:** Přihlásit se na „Portál veřejné správy“ - záložka „Služby pro orgány veřejné moci“ a kliknout na odkaz „Seznam formulářů a odkazů“.



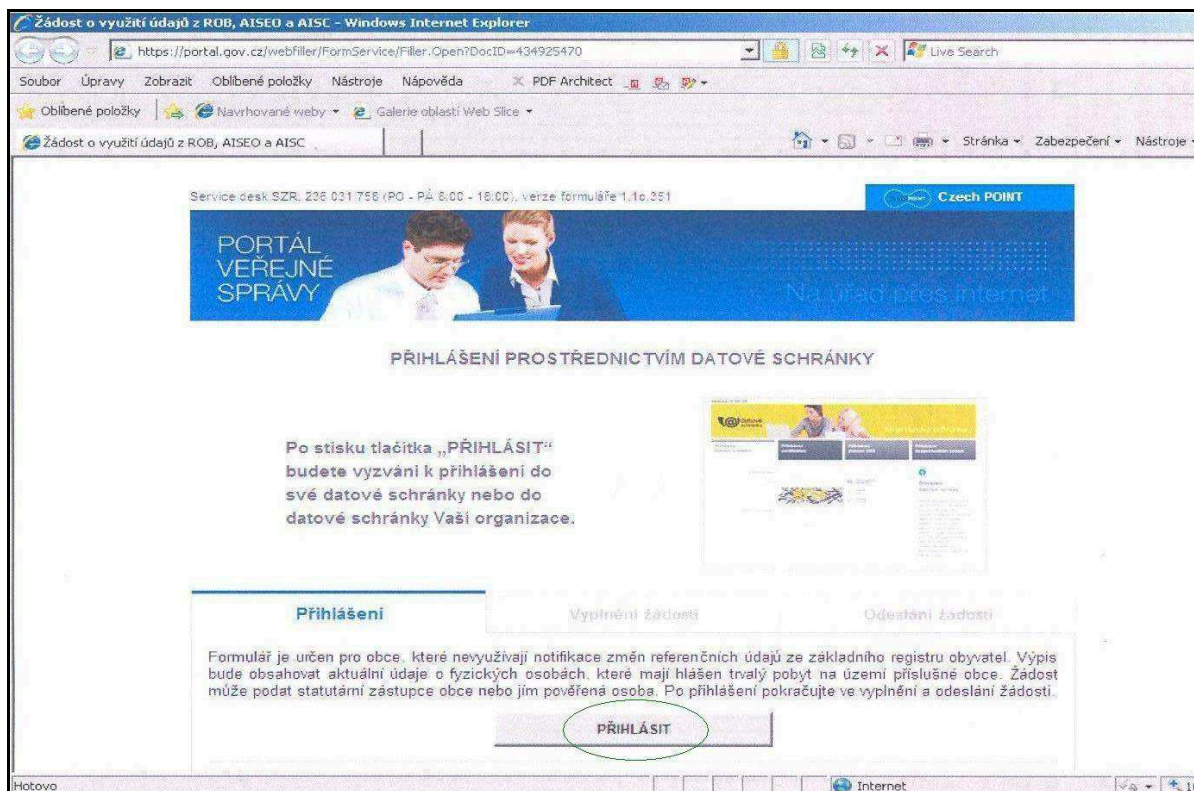
**2. krok:** V sekci „Formuláře a odkazy“ kliknout na formulář Správy základních registrů „Žádost o využití údajů z Registru obyvatel a agendového informačního systému evidence obyvatel“.



### 3. krok: Kliknout na „Formulář elektronického podání“.



### 4. krok: Přihlásit se do datové schránky obce - kliknout na ikonu „Přihlásit“.



**5. krok:** Vyplnit „Uživatelské jméno (oprávněné úřední osoby), heslo, opsat kód z obrázku a kliknout na ikonu „Přihlásit“ - tím se dostanete k vlastnímu formuláři.

**6. krok:** Hlavní část formuláře – obsahuje předvyplněné údaje, které nelze měnit a dále červeně ohraničená pole povinná pro vyplnění (důležité je zejména důsledně vyplňovat položku: „Důvod a účel (číslo jednací)“ - např. Poplatky za odvoz komunálního odpadu (č.j. 1/2013).

**7. krok:** V hlavní části formuláře vyberte Vámi požadované údaje a kritéria (ty, které nejsou požadovány, se „odkřížkují“).

V případě, že jsou požadována aktuální data bez časového výběru, zakřížkuje se položka „**Poskytnutí údajů bez zadání volby níže uvedených kritérií**“.

V žádosti je možný výběr ze 4 kritérií (lze vybrat vždy pouze 1 kritérium) - narození, úmrtí, přihlášení k pobytu a změna pobytu. U těchto kritérií se určí časové období, za které jsou údaje požadovány (u položek „přihlášení k pobytu“ a „změna pobytu“ je počátek časového výběru „od“ možné zadat max. od 1. ledna předchozího roku!).

A. Jméno (popřípadě jména)	<input checked="" type="checkbox"/>		
B. Příjmení	<input checked="" type="checkbox"/>		
C. Datum, místo a okres (popřípadě stát) narození	<input checked="" type="checkbox"/>		
D. Datum, místo a okres (popřípadě stát) úmrtí	<input checked="" type="checkbox"/>		
E. Adresa místa pobytu	<input checked="" type="checkbox"/>		
F. Adresa, na kterou mají být doručovány písemnosti (doručovací adresa)	<input checked="" type="checkbox"/>		
G. Identifikátor datové schránky	<input checked="" type="checkbox"/>		
H. Státní občanství (popřípadě více státních občanství)	<input checked="" type="checkbox"/>		
<hr/>			
<b>Pro výkon působnosti úřadu žádáme o poskytnutí údajů z AISEO:</b>			
I. Rodné příjmení (pouze u občanů ČR)	<input checked="" type="checkbox"/>		
J. Rodné číslo	<input checked="" type="checkbox"/>		
<hr/>			
<b>Poskytnutí údajů bez zadání volby níže uvedených kritérií nebo údaje požadujeme podle následujících kritérií:</b>	<input type="checkbox"/>		
Pouze žijící osoby	<input type="checkbox"/>		
Státní občanství:	<input type="text" value="všechny"/>		
Narození	Od <input type="text"/>	Do <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Úmrtí	Od <input type="text"/>	Do <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Přihlášení k pobytu	Od <input type="text"/>	Do <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Změna pobytu	Od <input type="text"/>	Do <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<hr/>			
<input type="button" value="Zavřít formulář"/>		<input type="button" value="Další &gt;"/>	

**8. krok:** Odeslání žádosti do datové schránky Správy základních registrů.

Service desk SZR: 236 031 758 (PO - PÁ 8:00 - 18:00), verze formuláře 1.1.351 Czech POINT

**PORTÁL VEŘEJNÉ SPRÁVY** Na úřad přes internet

Přihlášený uživatel: Josef Pátek

**ODESLÁNÍ ŽÁDOSTI PROSTŘEDNICTVÍM DATOVÉ SCHRÁNKY**

Přihlášení      Vyplnění žádosti      **Odeslání žádosti**

Vaše žádost bude odeslána datovou zprávou s těmito parametry:

Příjemce datové zprávy:   
Správa základních registrů je podle § 7 odst. 2 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, provozovatelem registru obyvatel, jehož správcem je Ministerstvo vnitra.

ID datové schránky příjemce:


Věc:



**9. krok:** Informace po odeslání žádosti.

Service desk SZR: 236 031 758 (PO - PÁ 8:00 - 18:00), verze formuláře 1.1.351 Czech POINT

**PORTÁL VEŘEJNÉ SPRÁVY** Na úřad přes internet

 Výpis z Informačního systému veřejné správy obdržíte zdarma do své datové schránky.

**Žádost byla v pořádku odeslána do datové schránky příjemce Správa základních registrů, ID odeslané zprávy: 990648**

 Do Vaší datové schránky bude doručeno potvrzení s identifikačním číslem (ID) žádosti. Toto identifikační číslo je možné použít pro případné stornování žádosti. 

**10. krok:** Do datové schránky obce bude doručena datová zpráva s potvrzením o přijetí/nepřijetí žádosti ke zpracování. Potvrzení o přijetí žádosti obsahuje mimo jiné identifikační číslo (ID) žádosti, které lze použít pro případné stornování žádosti (viz další krok).

## Dodaná zpráva - Detail zprávy

**Věc:** Re: Žádost o využití údajů z ROB a AISEO / přijato  
**ID zprávy:** 154357866  
**Typ zprávy:** Přečtená Datová zpráva  
**Datum a čas doručení:** 9. 9. 2013 v 11:21:57

**Odesílatel:** Automat ZR (Správa základních registrů), Na vápence 915/14, 13000 Praha, CZ  
**ID schránky:** 4h8cxph  
**Typ schránky:** OVM  
**Odesílající osoba:** Oprávněná osoba

**Zmocnění:** Nežadáno  
**Odstavec:** Nežadáno  
**Naše čís. jednací:** Nežadáno  
**Naše spisová zn.:** Nežadáno  
**Vaše čís. jednací:** Nežadáno  
**Vaše spisová zn.:** Nežadáno  
**K rukám:** Nežadáno  
**Do vlastních rukou:** Nežadáno  
**Doručení fiktivně zakázáno:** Ne

### Přílohy:

401dc8e1-3d37-4b37-821e-d47b3e819a38.pdf (48,87 kB)

### VÝSLEDEK ŽÁDOSTI O ZPRACOVÁNÍ DAT

Prostřednictvím ISDS byla do Systému základních registrů doručena žádost ke zpracování dat.

**ID datové zprávy:**

154356216

**Čas doručení do DS:**

9/9/2013 11:18:57 AM

**Identifikace žádosti:**

Žádost o využití údajů z ROB a AISEO

**Typ žádosti:**

Výpisy z ROB, AIS, EO a AISC pro účely samospráv

**Přidělené ID žádosti:**

401dc8e1-3d37-4b37-821e-d47b3e819a38

**Výsledek:**

OK

**Popis:**

Žádost byla přijata ke zpracování

Poznámka: zpracování žádosti bude provedeno nejdříve v den uvedený v žádosti.



Při nezdařeném zpracování žádosti (doručení potvrzení s výsledkem CHYBA) kontaktujte Správu základních registrů.

The screenshot shows the 'datové schránky' web interface. At the top, there is a header with 'Infolinka 270 005 200', 'Nápověda', and 'Odhlásit'. Below this, the user's login information is displayed: 'Přihlášený uživatel: Poslední přihlášení: 9. 9. 2013 v 09:47:26'. There are buttons for 'Zprávy', 'Ověření datové zprávy', and 'Nastavení'. The main content area shows an email detail for 'Detail zprávy'. The subject is 'Re: Žádost o využití údajů z ROB a AISEO / nezpracováno'. The sender is 'Automat ZR (Správa základních registrů), Na vápence 915/14, 13000 Praha, CZ'. The email was received on '9. 9. 2013 v 10:13:35'. At the bottom of the interface, there are buttons for 'Zavřít', 'Přeposlat', and 'Odpovědět'. A footer contains 'Ochrana osobních údajů', 'Prohlášení o přístupnosti', and 'Správce: Ministerstvo vnitra České republiky • Provozovatel: Česká pošta s. p.'

The screenshot shows the 'VÝSLEDEK ŽÁDOSTI O ZPRACOVÁNÍ DAT' (Result of the request for data processing) page. The title is 'VÝSLEDEK ŽÁDOSTI O ZPRACOVÁNÍ DAT'. Below the title, it states: 'Prostřednictvím ISDS byla do Systému základních registrů doručena ke zpracování dat.' The page contains several input fields for details: 'ID datové zprávy: 154332046', 'Čas doručení do DS: 9/9/2013 9:47:55 AM', 'Identifikace žádosti: Žádost o využití údajů z ROB a AISEO', 'Výsledek: CHYBA', and 'Popis: Nebylo možné vytvořit výstupní soubor'. Below these fields, there is a paragraph of information: 'Informace o postupu podávání žádosti: žádost musí být doručena jako jediná příloha datové zprávy a musí odpovídat definovanému formátu. Při přijetí žádosti je dále prováděna kontrola odesílatele na oprávnění pro podání žádosti. Podrobné informace jsou uvedeny na portále veřejné správy – www.gov.cz'. At the bottom, there is a footer with 'Iszr Žádost ID: 670c39f5-1dfc-478a-bcd8-3113f5ca4d18 ID datové zprávy: 154332046' and 'Strana: 1 / 1'.

**11. krok:** Na základě přiděleného ID žádosti Správou základních registrů je možné požadavek na výdej dat bez udání důvodu zrušit (stornovat), a to až do okamžiku zahájení zpracování. Do položky „s identifikačním číslem (ID) žádosti“ je nutné uvést přidělené ID žádosti Správou základních registrů, které bylo do datové schránky obce zasláno spolu s potvrzením o přijetí žádosti ke zpracování (viz předchozí krok).

Service desk SZR: 236 031 758 (PO - PÁ 8:00 - 18:00), verze formuláře 1.1.351 Czech POINT

**PORTÁL  
VEREJNÉ  
SPRÁVY** Na úřad přes internet

Přihlášený uživatel: Josef Pátek

### ŽÁDOST O VYUŽITÍ ÚDAJŮ Z REGISTRU OBYVATEL A AGENDOVÉHO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU EVIDENCE OBYVATEL

(Na zákl. § 149a zák. č. 128/2000 Sb., o obcích, obecní zřízení ve znění pozdějších předpisů, § 119b zák. č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, § 5 zák. č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů)

PřihlášeníVyplnění žádostiOdeslání žádosti

Žádám o založení žádosti

Žádám o stornování žádosti

s identifikačním číslem (ID) žádosti:

Zavřít formulářDalší >

## VÝSTUP ŽÁDOSTI = POSKYTNUTÍ DAT DO DATOVÉ SCHRÁNKY OBCE

Výsledkem zpracování požadavku je výstupní datový soubor ve formátu **.CSV**, který má následující strukturu (není-li v požadavku specifikována konkrétní struktura údajů):

1. JMENO
2. PRIJMENI
3. RODNE\_PRIJMENI
4. RODNE\_CISLO
5. OBEC
6. OBEC\_COBCE
7. ULICE
8. OBJEKT
9. CISLO
10. C\_OR
11. PSC
12. DATUM\_NAROZENI
13. MISTO\_NAROZENI
14. MISTO\_NAROZENI\_STAT
15. DATUM\_UMRTI
16. MISTO\_UMRTI
17. MISTO\_UMRTI\_STAT
18. OBCANSTVI
19. DOR\_CR\_OBEC
20. DOR\_CR\_OBEC\_COBCE
21. DOR\_CR\_ULICE
22. DOR\_CR\_OBJEKT
23. DOR\_CR\_CISLO
24. DOR\_CR\_C\_OR
25. DOR\_CR\_PSC
26. DOR\_OSTATNI
27. DORUCOVACI\_ADRESA\_TYP
28. TYP\_DS
29. DATOVA\_SCHRANKA\_ID
30. JMENO\_STAV
31. PRIJMENI\_STAV
32. ADRESA\_POBYTU\_STAV
33. DATUM\_NAROZENI\_STAV
34. MISTO\_NAROZENI\_STAV
35. DATUM\_UMRTI\_STAV
36. MISTO\_UMRTI\_STAV
37. OBCANSTVI\_STAV
38. DORUCOVACI\_ADRESA\_STAV
39. DATOVA\_SCHRANKA\_STAV
40. DATUM\_OD\_STAV
41. DATUM\_DO\_STAV

S ohledem na dodržení podmínky oprávněnosti využívat údaje pouze v rámci dané územní příslušnosti obce (žadatele), obsahuje výpis žádosti – „**změna pobytu**“ (odhlášení ze správního obvodu obce) oproti ostatním výpisům pouze omezený výčet údajů:

- jméno, popř. jména,
- příjmení,
- datum narození,
- datum změny (ukončení) místa pobytu,
- státní občanství ČR,
- státní občanství cizí,
- rodné číslo.

### **UPOZORNĚNÍ**

1. Pokud se ve výpisu žádosti „**změna pobytu**“ v určeném intervalu „od-do“ zobrazí některá osoba vícekrát, je to pravděpodobně z toho důvodu, že se dotyčná osoba nejdříve odstěhovala ze správního obvodu obce, poté se zpátky přistěhovala a následně se opět odstěhovala.
2. Obdobný případ může nastat i ve variantě „**přihlášení k pobytu**“, kdy se v určeném intervalu „od-do“ může zobrazit některá osoba vícekrát, a to pravděpodobně z toho důvodu, že se dotyčná osoba nejdříve přistěhovala do správního obvodu obce, poté se odstěhovala a následně se opět přistěhovala.
3. Ve výstupních sestavách nebudou zaznamenány údaje o provedené „změně pobytu“, která se uskutečnila v rámci správního obvodu obce. Změnou pobytu se v tomto případě rozumí přestěhování osoby na jiné adresní místo (změna ulice, číslo popisné) ve stejném správním obvodu obce.
4. Ve výstupních sestavách výběrových kritérií „přihlášení k pobytu“ a „změna pobytu“ nebudou uvedeny osoby, u kterých došlo ke zrušení adresních míst v rámci správního obvodu obce. To znamená, že v sestavách budou informace pouze o všech osobách, které mají evidován trvalý pobyt na adresách podle aktuálního číselníku RÚIAN.



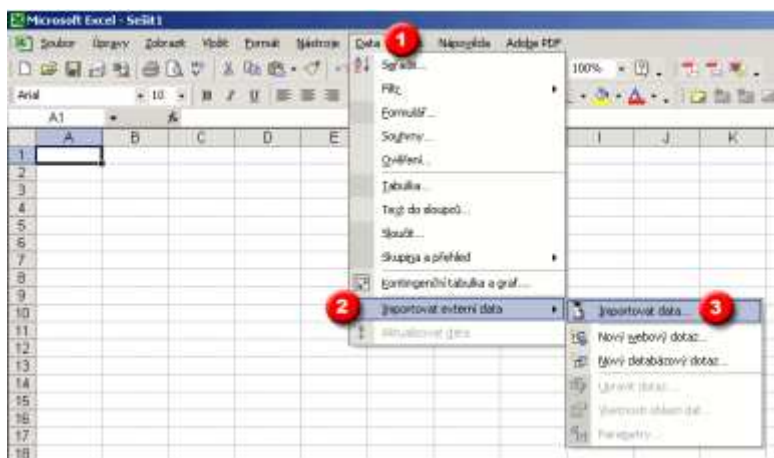
## NÁVOD NA IMPORT SOUBORŮ .CSV DO APLIKACE MS EXCEL

Datový soubor ve formátu **.CSV** je možné importovat automaticky do informačních systémů obce, nebo je možné tento soubor otevřít pomocí programu Microsoft Excel následujícím postupem (níže uvedený popis se v drobných detailech může lišit v závislosti na verzi MS Excel).

Vzhledem k tomu, že tato funkcionality je standardní součástí MS Excel, jsou další detaily na oficiálních stránkách Microsoft zde: <http://office.microsoft.com/cs-cz/excel-help/import-a-export-textovych-souboru-HP010099725.aspx>

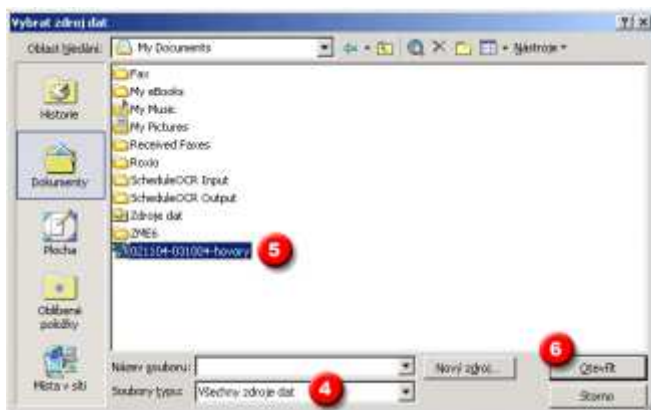
Zde je popis i s obrázky:

1. V novém sešitu aplikace MS Excel zvolíme menu **Data**
2. V menu **Data** vybereme položku **Importovat externí data**
3. V podmenu zvolíme **Importovat data...**



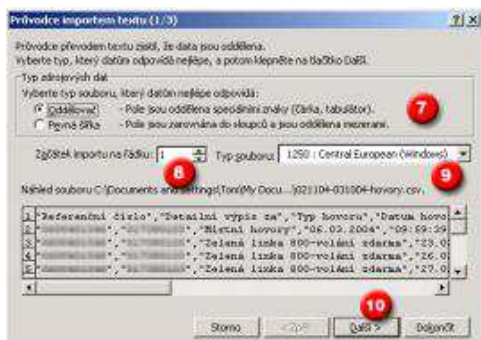
Obrázek č. 1: Sešit aplikace MS Excel XP

4. Otevře se nám dialogové okno pro výběr souborů. Jako typ souboru zvolíme **Všechny zdroje dat**.
5. Najdeme na disku soubor s daty, který chceme importovat
6. Klikneme na **Otevřít**



Obrázek č. 2: Dialogové okno pro výběr importovaného souboru

7. Vybereme oddělovač
8. Začátek importu na řádku 1
9. Typ souboru: 1250 : Central European (Windows)
10. Klikneme na **Další**



Obrázek č. 3: Průvodce importem souboru 1. krok

11. Jako textový oddělovač v části „Jiná“ zvolíme svislou čáru "|" (klávesnice **Alt + 124**)
12. Odtrhneme
13. Textový kvalifikátor se nevyplňuje
14. Klikneme na **Další**



Obrázek č. 4: Průvodce importem souboru 2. krok

15. Nevyužijeme
16. U sloupce RODNE\_CISLO zvolíme formát text. U ostatních sloupců ponecháme výchozí nastavení formátu.
17. Klikneme na **Dokončit (18)**



Obrázek č. 5: Průvodce importem souboru 3. Krok

18. Zvolíme import do existujícího listu
19. Klikneme na **OK**



Obrázek č. 7: Výběr oblasti

20. Výsledný importovaný soubor

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
	JMENO	JIMENO	PRIJMENI	RODNE_PRUMENI	RODNE_CISLO	OBEC	OBEC_COBCE	ULICE	OBJEKT	CISLO	C_OR	PSC
1	JMENO	JIMENO	PRIJMENI	RODNE_PRUMENI	RODNE_CISLO	OBEC	OBEC_COBCE	ULICE	OBJEKT	CISLO	C_OR	PSC
2	JAN	CVRČEK	CVRČEK		7708194707	Horní Dolní	Háje	Konečná	Č.ev.	203		62301
3	MATYÁŠ	QUJZ	QUJZ		9712204337	Horní Dolní	Horní	Obilbená	Č.p.	1385		62312
4	KLÁRA	PLAMÍNKOVÁ	PLAMÍNKOVÁ		8160080610	Horní Dolní	Háje	Ztracená	Č.ev.	1459		62302
5	TOMÁŠ	OHÝNEK	OHÝNEK		5811161752	Horní Dolní	Háje	Slepá	Č.p.	691		62325
6	JULIE	MRÁČKOVÁ	MRÁČKOVÁ		0656309885	Horní Dolní	Dolní	Zapadlá	Č.p.	13		62313
7	ANNA MARIE	SLUNÍČKOVÁ	SLUNÍČKOVÁ		9661034339	Horní Dolní	Horní	nám.Hojnosti	Č.p.	113		62312
8	LUCIE LUDMILA	NOVAČKOVÁ	NOVAČKOVÁ		6958274763	Horní Dolní	Vrchy	Na Výsluní	Č.p.	139		62315
9	TOMÁŠ	BRUM	BRUM		8303030615	Horní Dolní	Horní	nábř.M.Krasoň	Č.p.	467		62301
10	VÍT	AUTOSTRADA	AUTOSTRADA		7006130626	Horní Dolní	Vrchy	Na Strání	Č.p.	1302		62302
11	VOJTECH	COKOLIV	COKOLIV		8110080605	Horní Dolní	Háje	Konečná	Č.p.	160		62319
12	KRISTIÁN	KUBIK	KUBIK		6810222210	Horní Dolní	Háje	Jednosměrná	Č.ev.	256		62312
13	PIJIP	MOTOUZ	MOTOUZ		6906290611	Horní Dolní	Vrchy	Táhlá	Č.p.	184		62325
14	MATĚJ	ZVÍŘE	ZVÍŘE		6910080606	Horní Dolní	Vrchy	Táhlá	Č.p.	201		62325
15	TADEÁŠ	TEST	TEST		0511199887	Horní Dolní	Horní	Krásná	Č.p.	1896		62323
16	JAKUB	ŠTOVÍK	ŠTOVÍK		8208250622	Horní Dolní	Horní	nám.Hojnosti	Č.p.	995		62312
17	JAKUB	KOUKOLÍK	KOUKOLÍK		430829196	Horní Dolní	Dolní	Vlezlá	Č.p.	1893		62328
18	VERONIKA	POPELKOVÁ	ROŽÍČKOVÁ		5796259934	Horní Dolní	Vrchy	Orlická	Č.p.	415		62324
19	ONDŘEJ	ŠIKULA	ŠIKULA		7009284766	Horní Dolní	Háje	Jednosměrná	Č.p.	1364		62326
20	AMELIE	SAMANOVÁ	SAMANOVÁ		9857284340	Horní Dolní	Horní	Významná	Č.p.	104		62312
21	FRANTIŠEK	KORUNA	KORUNA		8903184697	Horní Dolní	Háje	Ztracená	Č.ev.	202		62323
22	MARUŠ	MAREK	MAREK		9505014932	Horní Dolní	Vrchy	Na Výsluní	Č.p.	1385		62325
23	KLAUDIE	SLÍPKOVÁ	SLÍPKOVÁ		6956206612	Horní Dolní	Háje	Slepá	Č.ev.	1455		62325
24	JAKUB	SOVA	SOVA		7211260606	Horní Dolní	Dolní	Studená	Č.p.	687		62328
25	PETRA	PETROVÁ	PETROVÁ		0158284687	Horní Dolní	Vrchy	Na Strání	Č.p.	136		62329
26	JANA FRANTIŠKA	KRISTÍANOVÁ	KRISTÍANOVÁ		7055130610	Horní Dolní	Háje	Jednosměrná	Č.p.	113		62325
27	OTAKAR	PROSTÝ	PROSTÝ		8302210620	Horní Dolní	Horní	Obilbená	Č.p.	468		62323

Obrázek č. 8: Výsledek



Druhý způsob jak dojít ke stejnému výsledku je následující:

1. Otevřeme CSV soubor normálním způsobem do MS Excel (všechny údaje se nám zobrazí v jednom sloupci).
2. Vybereme tento sloupec.
3. Zvolíme menu **Data**
4. V menu **Data** vybereme položku **Text do sloupců**
5. Otevře se nám opět průvodce importem textu a dále tedy pokračujeme jako v předchozím příkladu (od bodu 7).

## ŘEŠENÍ CHYBY

V průběhu zpracování požadavku může dojít k neočekávané chybě, která způsobí nemožnost dokončení zpracování. V tomto případě je zaslána informace o chybě zpracování a jakékoliv mezivýsledky jsou skartovány. V informačních systémech, ve kterých již proběhlo zpracování, zůstávají informace o využití údajů, ISZR/FAIS zaznamenává tyto chybové stavy a žadatel obdrží zprávu o selhání operace. Osobní údaje v mezipaměti jsou následně zlikvidovány, protože byl ukončen účel jejich využití.