

## Vstup do aplikace Správa certifikátů

Pro vstup do aplikace „Správa certifikátů“ je třeba se přihlásit do [webové aplikace Elektronická evidence tržeb](#) na stránkách [Daňového portálu](#). Po kliknutí na odkaz „Certifikáty“ dojde k zobrazení úvodní stránky certifikační autority. Stránka „Certifikáty“ je zobrazena v novém okně nebo záložce prohlížeče.

## Úvod

Na úvodní stránce najdete informace o uživateli (DIČ, uživatelské jméno, e-mail), vydaných certifikátech, apod.

## Nový certifikát

Po kliknutí na odkaz „Nový certifikát“ je možné požádat o vydání nového certifikátu pro evidování tržeb. Požádat lze dvěma způsoby.

### Vytvořit žádost v prohlížeči

Žádost o nový certifikát pro evidování tržeb je možné připravit přímo v prohlížeči kliknutím na „Vytvořit žádost v prohlížeči“. Následně je uživatel vyzván ke „vlození hesla pro soukromý klíč“ certifikátu. Po zadání hesla dojde k aktivaci tlačítka „Potvrdit“. Kliknutím na tlačítko „Potvrdit“ dojde k zobrazení žádosti o certifikát a možnosti vložit nepovinnou „Poznámku“. Po kliknutí na tlačítko „Odeslat žádost“ je žádost odeslána a je vygenerován certifikát.

### Nahrát žádost ze souboru

Kliknutím na „Nahrát žádost ze souboru“ je možné vybrat soubor s žádostí o certifikát. Následně je možné vložit nepovinnou „Poznámku“. Po kliknutí na tlačítko „Odeslat žádost“ je žádost odeslána a je vygenerován certifikát. Pro nahrání žádosti o certifikát je možné použít soubor ve formátu PKCS#10. Kliknutím na tlačítko „Zrušit“ je uživatel vrácen zpět na stránku „Nový certifikát“.

### Poznámka

Pole „Vložte nepovinnou poznámku k žádosti“ slouží pro rozlišení vydaných certifikátů pro evidování tržeb. Poznámka je nepovinnou položkou a záleží pouze na poplatníkovi, zda a jak položku vyplní. Poznámka je ve vlastnostech certifikátu uvedena v poli „Subjekt“.

## Správa vydaných certifikátů

Po vydání certifikátu jsou zobrazeny informace o vytvořeném certifikátu: Stav (informace o platnosti certifikátu), Sériové číslo, Datum vydání, Datum expirace a Poznámka (pokud byla vyplněna).

Pod certifikátem jsou k dispozici dvě tlačítka:

- Po kliknutí na tlačítko „**Vytvořit exportní soubor**“ je uživatel vyzván k „vlození hesla pro soukromý klíč“, které zadal při vytváření žádosti o certifikát. Vložené heslo potvrďte kliknutím na tlačítko „Potvrdit“. Následně je zobrazeno okno „Export do PKCS12“ kde je možné „Stáhnout exportní soubor“ (P12) s certifikátem a soukromým klíčem do PC.
- Kliknutím na tlačítko „**Zneplatnit**“ je možné ukončit platnost vybraného certifikátu. Po kliknutí na tlačítko je zobrazeno „Potvrzení zneplatnění“ upozorňující, že je zneplatnění certifikátu nevratné. Volba pro zneplatnění certifikátu je určená např. pro případ ztráty/zcizení soukromého klíče certifikátu, zrušení pokladního zařízení, pro které byl certifikát určen, apod.

### Upozorňujeme:

- Funkce exportu certifikátu se může chovat na různých platformách odlišně.
- V případě dotazů na instalaci certifikátu do pokladního zařízení je třeba se obrátit na dodavatele zařízení.

## Seznam certifikátů

Po kliknutí na odkaz „Seznam certifikátů“ jsou zobrazeny informace o žádostech a vydaných certifikátech. V seznamu je uvedeno sériové číslo, datum vytvoření, označení uživatele, který certifikát vytvořil, datum expirace, datum případného zneplatnění a v případě vyplnění je zde uvedena poznámka. Kliknutím na sériové číslo lze certifikát uložit nebo zneplatnit tak, jak je uvedeno v části „Správa vydaných certifikátů“.

## Ukončit práci s CA

Odkaz „Ukončit práci s CA“ slouží k odhlášení ze stránek CA a zobrazení stránky informující o této skutečnosti.