

MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY



SPRÁVA
ZÁKLADNÍCH
REGISTRŮ



REGISTR OBYVATEL

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

(VERZE 1.05)

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, tj. od 1. ledna předcházejícího roku)
- 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 4 kalendářní dny 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).

Doporučující postup **pro stanovení požadovaného dne zpracování** změnové sestavy tak, aby v požadovaném datu byly zohledněny i zákonem stanovené lhůty pro zápis údajů do AISEO:

Podle § 7 odst. 1 zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů, jsou subjekty, které provádějí zápisy údajů do AISEO, **povinny provést zápis bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o vzniku nebo změně skutečnosti související se zapsaným údajem dozví.** Tato povinnost se vztahuje i na zápis matričních úřadů (např. nově narozených osob). Tento postup je určující pro aktuálnost údajů vedených v AISEO, který je zdrojem údajů zapisovaných do ROB a je rovněž využíván pro účely změnových sestav.

Doporučujeme proto, aby požadovaný den zpracování byl určen tak, aby v sobě zahrnoval i výše uvedenou lhůtu 3 pracovních dnů pro zápis údajů do AISEO. Je tedy třeba, například k danému měsíci připočítat ještě 3 pracovní dny, v nichž je možné předpokládat, že by oprávněné subjekty ještě mohly provést další zápisy, které mohou ovlivnit výčet údajů za požadovaný měsíc.

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).

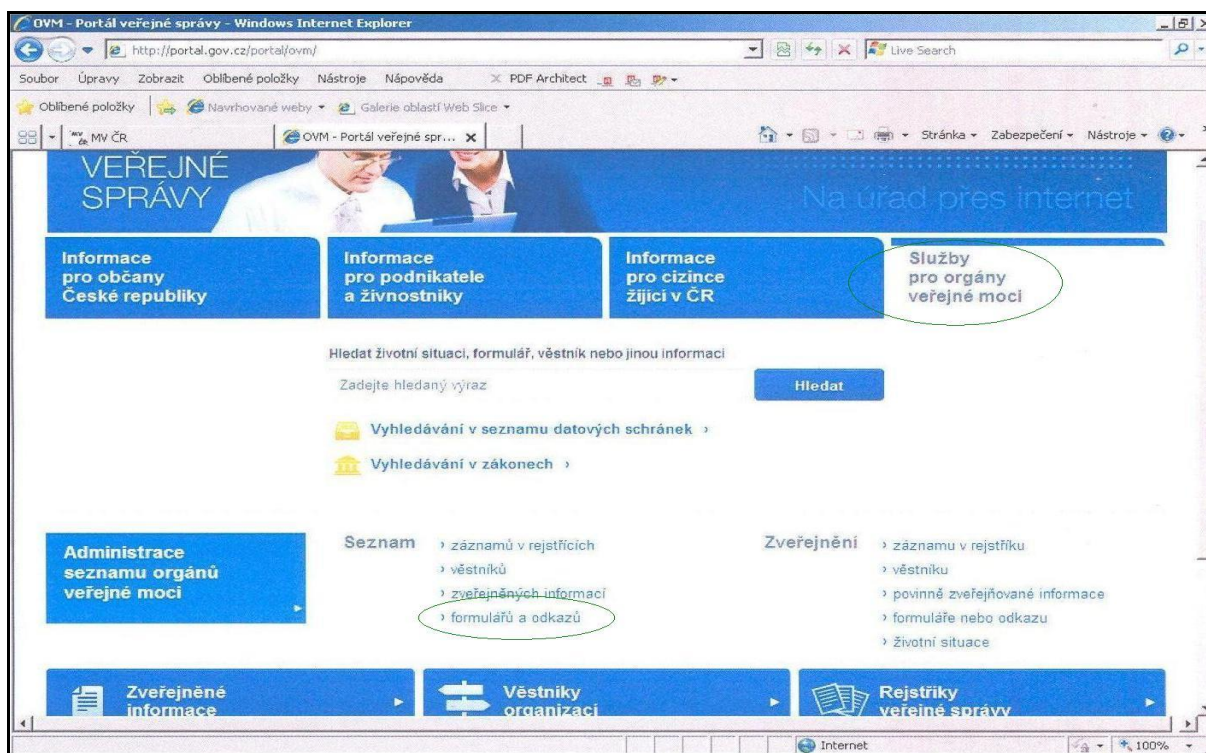
Důležité upozornění:

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).

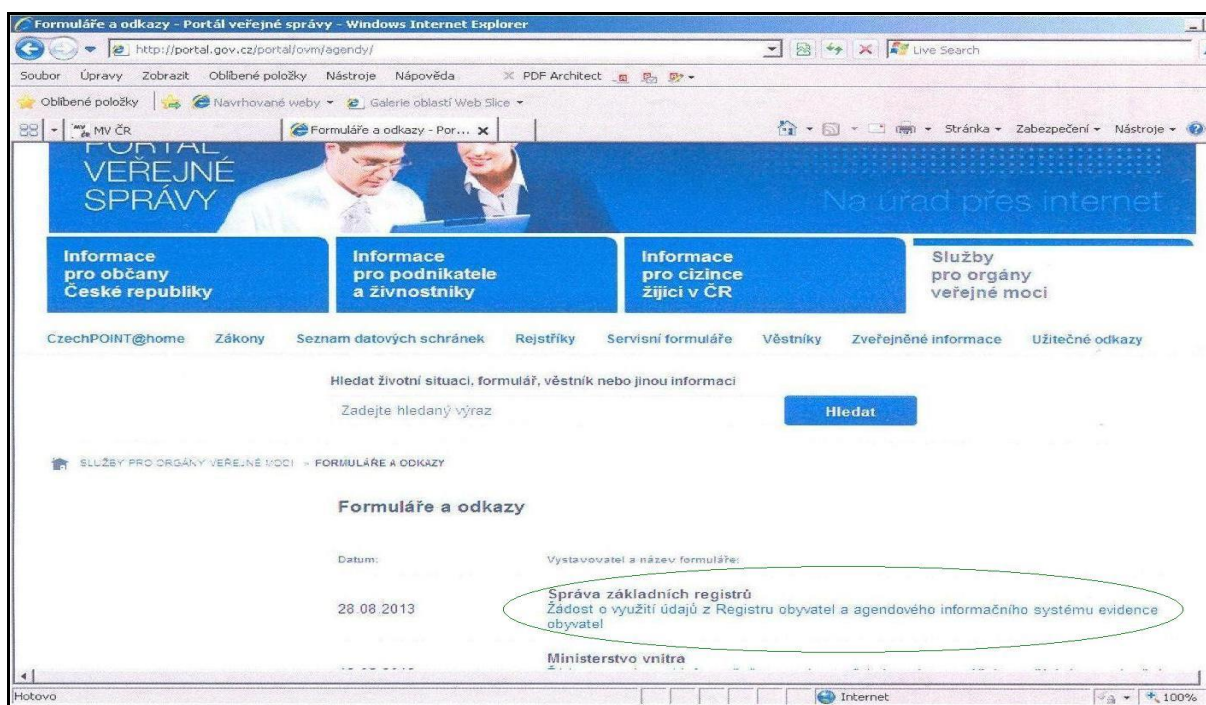
Jakékoliv neoprávněné zpracovávání osobních dat subjektů údajů v ROB a v AISEO může být vyhodnoceno jako porušení zákona č. 101/2000 Sb. a následně může být řešeno jako správní delikt podle uvedeného zákona, nepůjde-li dokonce o trestný čin podle § 180 trestního zákoníku.

PODÁNÍ ŽÁDOSTI

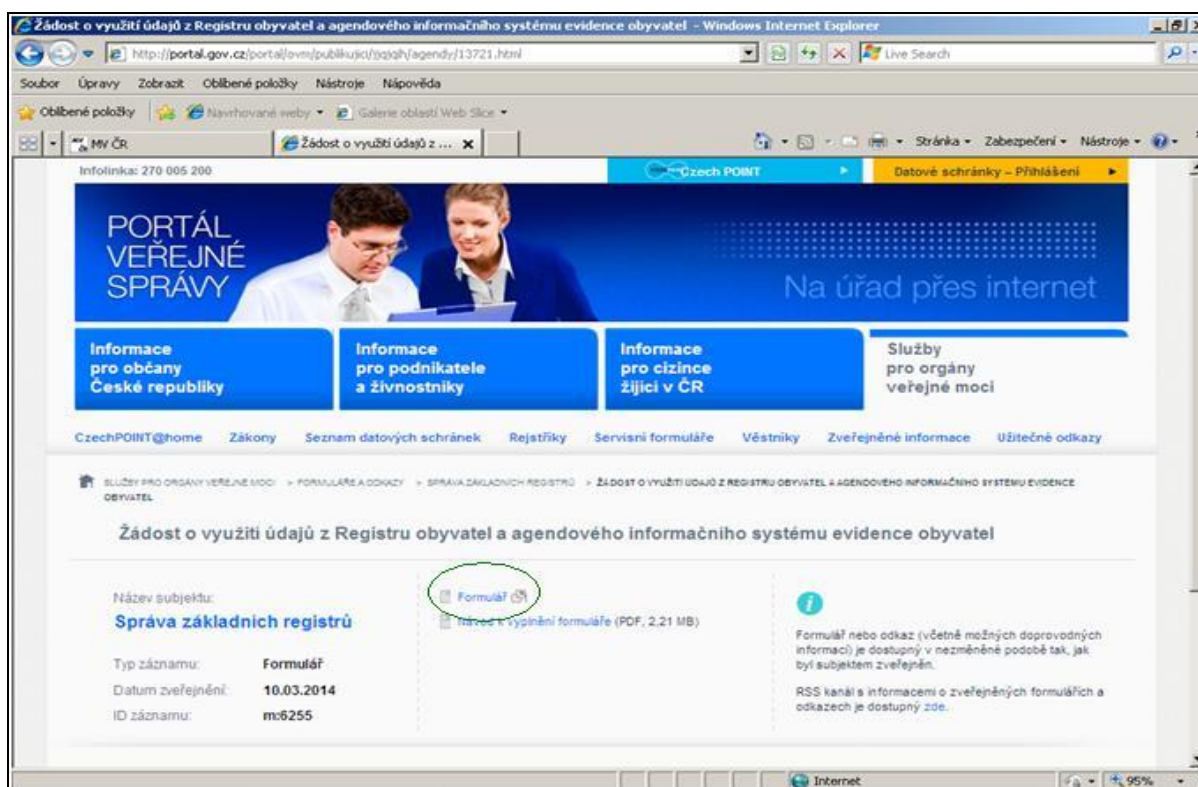
1. krok: Přihlásit se na „Portál veřejné správy“ - záložka „Služby pro orgány veřejné moci“ a kliknout na odkaz „Seznam formulářů a odkazů“.



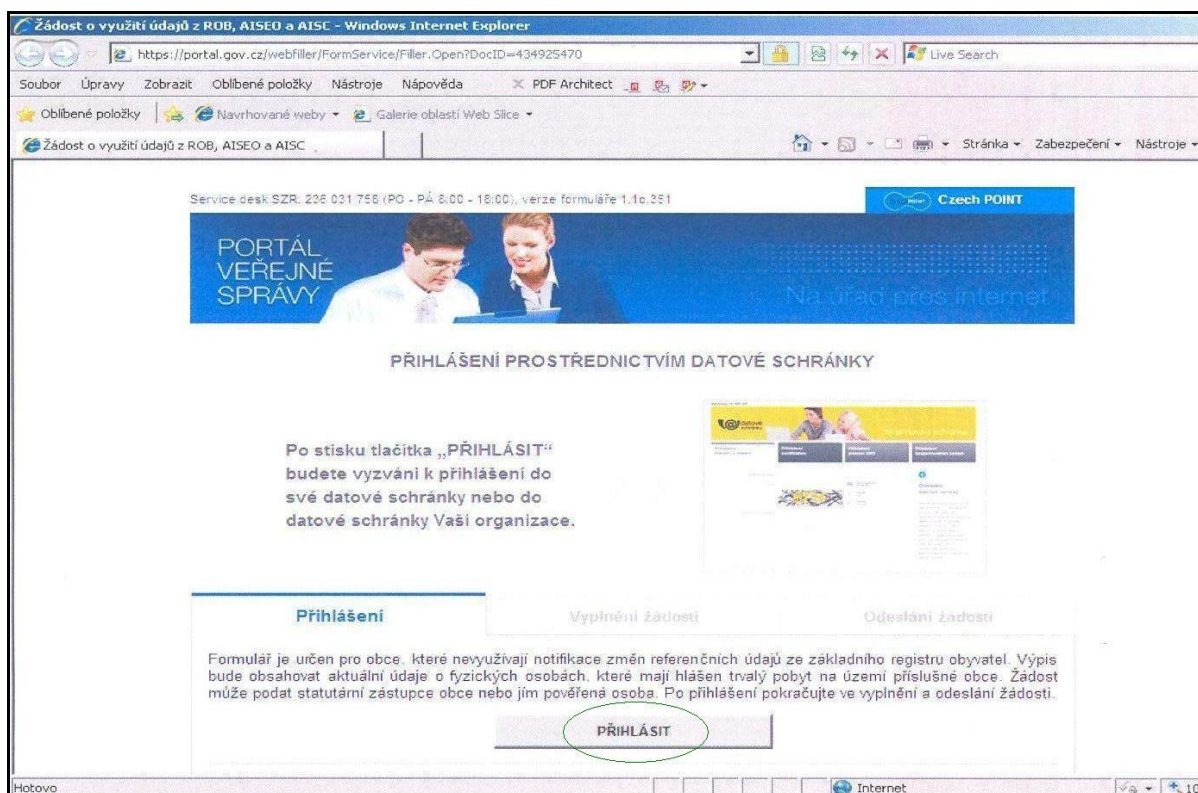
2. krok: V sekci „Formuláře a odkazy“ kliknout na formulář Správy základních registrů „Žádost o využití údajů z Registru obyvatel a agendového informačního systému evidence obyvatel“.



3. krok: Kliknout na „Formulář“.



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 potřeby využítí údajů u položek „**Rodné příjmení**“ nebo „**Rodné číslo**“, je nutné tyto naopak zakřížkovat (viz obr. níže).

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)	☒
B. Příjmení	☒
C. Datum, místo a okres (popřípadě stát) narození	☒
D. Datum, místo a okres (popřípadě stát) úmrtí	☒
E. Adresa místa pobytu	☒
F. Adresa, na kterou mají být doručovány písemnosti (doručovací adresa)	☒
G. Identifikátor datové schránky	☒
H. Státní občanství (popřípadě více státních občanství)	☒
Pro výkon působnosti úřadu žádáme o poskytnutí údajů z AISEO:	
I. Rodné příjmení (pouze u občanů ČR)	☐
J. Rodné číslo	☐
Poskytnutí údajů bez zadání volby níže uvedených kritérií nebo údaje požadujeme podle následujících kritérií:	☐
Pouze žijící osoby	☐
Státní občanství:	všechny
Narození	Od 01.04. 2014 Do 13.04. 2014 ☒
Úmrtí	Od Do ☐
Přihlášení k pobytu	Od Do ☐
Změna pobytu	Od Do ☐
Zavřít formulář Další >	

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: Nezádáno
Odstavec: Nezádáno
Naše čís. jednací: Nezádáno
Naše spisová zn.: Nezádáno
Vaše čís. jednací: Nezádáno
Vaše spisová zn.: Nezádáno
K rukám: Nezádáno
Do vlastních rukou: Nezádáno
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 'Detail zprávy' (Message Details) page in the 'datové schránky' (Data Mailbox) system. The interface includes a top navigation bar with 'Infolinka 270 005 200', 'Nápověda', and 'Odhlásit'. Below this, there's a section for the user's login status and permissions. The main content area is divided into two columns. The left column shows the message details: 'Věc: Re: Žádost o využití údajů z ROB a AISEO / nezpracováno', 'ID zprávy: 154337985', 'Typ zprávy: Přetčená Datová zpráva', and 'Doručenka: 9. 9. 2013 v 10:13:35'. The right column shows the sender information: 'Odesílatel: Automat ZR (Správa základních registrů), Na vápence 915/14, 13000 Praha, CZ', 'ID schránky: OVM', and 'Odesílající osoba: Oprávněná osoba'. Below these columns are buttons for 'Zavřít', 'Na tuto zprávu lze bezplatně odpovědět', 'Přeposlat', and 'Odpovědět'. At the bottom, there's a footer with '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 page has a title 'VÝSLEDEK ŽÁDOSTI O ZPRACOVÁNÍ DAT' and a subtitle 'Prostřednictvím ISDS byla do Systému základních registrů doručena ke zpracování dat.' (Via ISDS, the request was delivered to the Basic Register System for data processing). The page contains several input fields for the request 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's a paragraph of text: '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 portálu veřejné správy – www.gov.cz'. At the bottom, there's 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
VEŘEJNÉ
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)

Přihlášení	Vyplnění žádosti	Odeslání žádosti
Žádám o založení žádosti ☐ Žádám o stornování žádosti ☒ s identifikačním číslem (ID) žádosti: Zavřít formulář Další >		

VÝSTUP ŽÁDOSTI = POSKYTNUTÍ DAT DO DATOVÉ SCHRÁNKY OBCE

Výsledkem zpracování požadavku je výstupní datový soubor s příponou TXT. Příponu tohoto souboru je nutné změnit na CSV. Soubor 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.
5. Pokud jsou požadovány údaje k určitému datu - např. k 1. květnu 2014, musí se ve formuláři nastavit jako datum zpracování den následující, tj. 2. května 2014, neboť data budou v tomto případě zpracována dne 2. května 2014 ve 4:00 hod. a budou obsahovat aktuální údaje ke dni 1. května 2014.

Časová hranice zpracování výpisu je nastavena na min. 4 kalendářní dny (D + 3) a na max. 46 kalendářních dnů (D + 45) od data podání žádosti (např. u žádosti podané dne 1. září 2014 bude možné nastavit datum zpracování minimálně 4. září 2014 a maximálně 16. října 2014).

[illegible]

0 - adresa v ČR odkazem do RUIAN
1 - adresa v ČR odkazem do RUIAN doplněná o prostředníka (tj. jinou fyzickou nebo právnickou osobu, jejímž prostřednictvím jsou zásilky doručovány¹)
2 - adresa na území ČR textem
3 - adresa mimo území ČR textem
4 - adresa poštovní příhrádky nebo dodávací schránky textem.

40 - datová schránka fyzické osoby.

14

Do datové schránky obce je spolu s výstupním souborem TXT doručen také otisk žádosti ve formátu PDF, který obsahuje informaci, s jakými parametry byla žádost odeslána:

VÝSLEDEK ŽÁDOSTI O ZPRACOVÁNÍ DAT

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

ID datové zprávy:

1905740

Čas doručení do DS:

6/4/2014 10:08:42 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:

2a5af6d9-6e0e-4079-b1f3-a9ddb0384afb

Výsledek:

OK

Popis:

Zpracování dokončeno

Parametry žádosti:

Obec: Říčany

Požadované údaje:

- Adresa pobytu
- Datová schránka
- Datum narození
- Datum úmrtí
- Doručovací adresa
- Místo narození
- Místo úmrtí
- Občanství
- Příjmení

Pouze žijící osoby: ne

Státní občanství: všechny

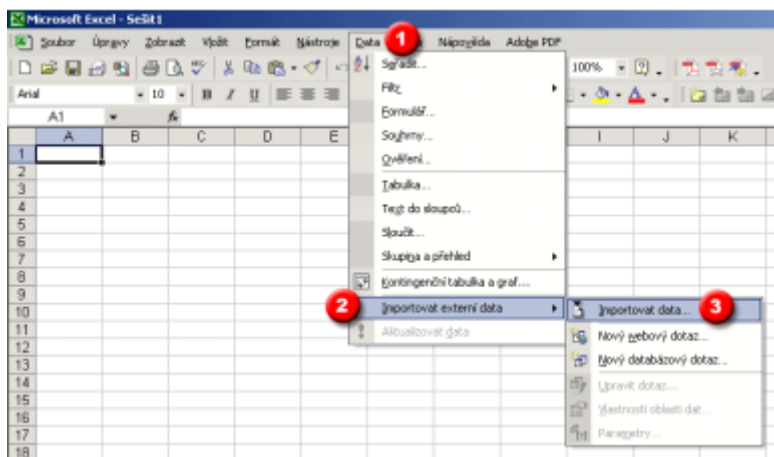
NÁVOD NA IMPORT SOUBORŮ .CSV DO APLIKACE MS EXCEL

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>

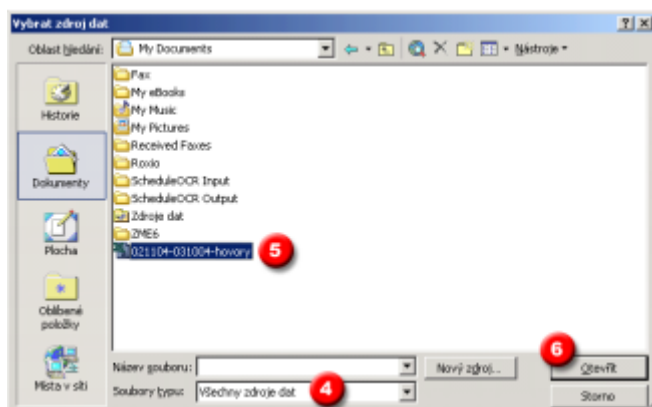
Zde je popis i s obrázky:

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...**



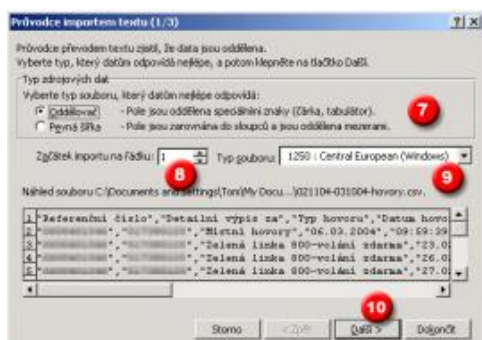
Obrázek č. 1: Sešit aplikace MS Excel XP

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**



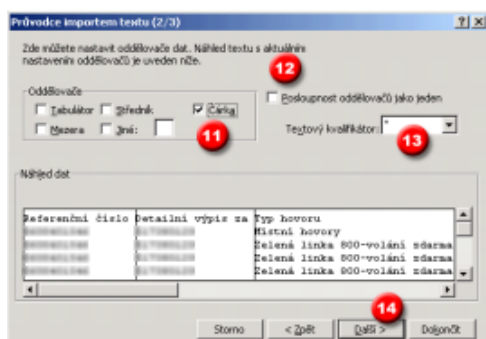
Obrázek č. 2: Dialogové okno pro výběr importovaného souboru

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 "I" (klávesnice **Alt + 124**)
12. Odtrhneme
13. Textový kvalifikátor se nevyplňuje
14. Klikneme na **Další**



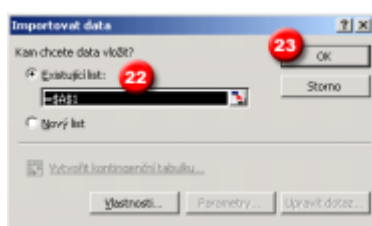
Obrázek č. 4: Průvodce importem souboru 2. krok

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	PRJMENI	RODNE_PRJMENI	RODNE_CISLO	OBEC	OBEC_COBCE	ULICE	OBJEKT	CISLO	C_OR	PSC
1	JMENO	PRJMENI	RODNE_PRJMENI	RODNE_CISLO	OBEC	OBEC_COBCE	ULICE	OBJEKT	CISLO	C_OR	PSC
2	JAN	CVRČEK	CVRČEK	7708154707	Horní Dolní	Háje	Konečná	č.ev.	203		62301
3	MATYÁŠ	QUIŽ	QUIŽ	9712204337	Horní Dolní	Horní	Oblíbená	č.p.	1385		62312
4	TOMÁŠ	OHÝNEK	OHÝNEK	5811161752	Horní Dolní	Háje	Slepá	č.p.	691		62325
5	ANNA MARIE	SLUNÍČKOVÁ	SLUNÍČKOVÁ	9661034339	Horní Dolní	Horní	nám.Hojnosti	č.p.	139		62312
6	LUCIE LUDMILA	NOVÁČKOVÁ	NOVÁČKOVÁ	6958274763	Horní Dolní	Vrchy	Na Výsluní	č.p.	139		62315
7	TOMÁŠ	BRUM	BRUM	8303030615	Horní Dolní	Horní	nábř.M.Krasné	č.p.	467		62301
8	VÍT	AUTOSTRADA	AUTOSTRADA	7006130626	Horní Dolní	Vrchy	Na Stráni	č.p.	1302		62302
9	KRISTIÁN	KUBÍK	KUBÍK	6810222210	Horní Dolní	Háje	Jednosměrná	č.ev.	256		62312
10	FILIP	MOTOUZ	MOTOUZ	6906290611	Horní Dolní	Vrchy	Táhlá	č.p.	184		62325
11	MATĚJ	ZVÍŘE	ZVÍŘE	6910080606	Horní Dolní	Vrchy	Táhlá	č.p.	201		62325
12	JAKUB	ŠTOVÍK	ŠTOVÍK	8208250622	Horní Dolní	Horní	nám.Hojnosti	č.p.	995		62312
13	JAKUB	KOUKOLÍK	KOUKOLÍK	430829196	Horní Dolní	Dolní	Vleží	č.p.	1893		62328
14	VERONIKA	POPELKOVÁ	RŮŽIČKOVÁ	5756255934	Horní Dolní	Vrchy	Orlická	č.p.	415		62324
15	ONDŘEJ	ŠIKULA	ŠIKULA	7009284766	Horní Dolní	Háje	Jednosměrná	č.p.	1364		62326
16	AMELIE	ŠAMANOVÁ	ŠAMANOVÁ	9857264340	Horní Dolní	Horní	Významná	č.p.	104		62312
17	FRANTIŠEK	KORUNA	KORUNA	8903184697	Horní Dolní	Háje	Ztracená	č.ev.	202		62323
18	MARUŠ	MAREK	MAREK	9505014332	Horní Dolní	Vrchy	Na Výsluní	č.p.	1385		62325
19	KLAUDIE	SLÍPKOVÁ	SLÍPKOVÁ	6956220612	Horní Dolní	Háje	Slepá	č.ev.	1455		62325
20	PETRA	PETROVÁ	PETROVÁ	0158284687	Horní Dolní	Vrchy	Na Stráni	č.p.	136		62329
21	JANA FRANTIŠKA	KRISTIANOVÁ	KRISTIANOVÁ	7055130610	Horní Dolní	Háje	Jednosměrná	č.p.	113		62325
22	OTAKAR	PROSTÝ	PROSTÝ	8302210620	Horní Dolní	Horní	Oblíbená	č.p.	468		62323
23	VÍTEZSLAV	VÍT	VÍT	5811161752	Horní Dolní	Vrchy	Spojovací	č.p.	1604		62325
24	LIUBOP	CINTA	CINTA	7008284766	Horní Dolní	Vrchy	Spojovací	č.p.	1604		62325

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.