

Uživatelská příručka

Aplikace ELA Revize



Obsah

1	Úvod	1
	<i>Základní informace o aplikaci.....</i>	<i>1</i>
	<i>Role uživatelů</i>	<i>1</i>
	<i>Struktura příručky.....</i>	<i>1</i>
2	Část A – Revizní technik.....	2
2.1.	<i>Přihlášení do aplikace.....</i>	<i>2</i>
2.2.	<i>Dashboard – přehled revizí.....</i>	<i>2</i>
2.3.	<i>Hlavní menu (levý panel).....</i>	<i>2</i>
2.4.	<i>Vytvoření nové revize</i>	<i>3</i>
2.5.	<i>Přidání existující revize</i>	<i>3</i>
2.6.	<i>Šablony revizí.....</i>	<i>3</i>
2.7.	<i>Moje revize</i>	<i>4</i>
2.8.	<i>Nastavení účtu.....</i>	<i>4</i>
2.9.	<i>Bezpečnostní doporučení.....</i>	<i>4</i>
3	Část B – Klient (provozovatel zařízení)	5
3.1.	<i>Přihlášení do aplikace.....</i>	<i>5</i>
3.2.	<i>Moje revize – přehled revizních zpráv</i>	<i>5</i>
3.3.	<i>Detail a stažení revizní zprávy</i>	<i>5</i>
3.4.	<i>Schvalování revizí</i>	<i>6</i>
4	Pokročilé funkce a nastavení	7
4.1.	<i>Automatická upozornění</i>	<i>7</i>
4.2.	<i>Blockchain a NABRE</i>	<i>7</i>
4.3.	<i>Zálohování a obnova dat.....</i>	<i>8</i>
4.4.	<i>Správa účtů a bezpečnost.....</i>	<i>8</i>
4.5.	<i>Podpora a kontakt.....</i>	<i>9</i>
4.6.	<i>Soulad s legislativou</i>	<i>9</i>
5	Přílohy.....	10
	<i>Příloha 1 - Seznam zkratk a odkazů na normy.....</i>	<i>10</i>
	<i>Příloha 2 – Průvodce zařízeními</i>	<i>11</i>

1 Úvod

ELA Revize je moderní webová aplikace pro správu a evidenci elektrozařízení, revizních zpráv a platnosti osvědčení revizních techniků.

Aplikace ELA Revize vznikla za podpory státního rozpočtu České republiky a byla vypracována pro Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR (MPSV), s cílem usnadnit firmám a technikům práci při správě revizí, zvýšit bezpečnost provozů a omezit administrativní zátěž.

Hlavní výhody:

- Přehledné vedení všech revizí v jednom systému.
- Automatické upozornění na blížící se expiraci.
- Sdílení revizních zpráv napříč revizní firmou.
- Možnost vytváření a používání šablon revizních zpráv.
- Generování PDF a uložení hash otisku do blockchainu NABRE (zajištění neměnnosti).
- Přístup odkudkoli – z PC, tabletu i mobilu.

Základní informace o aplikaci

Dostupnost: webová aplikace přístupná z PC, notebooku, tabletu i mobilního telefonu.

Prohlížeče: doporučeno Chrome, Edge, Safari, Firefox (aktuální verze).

Adresa: <https://revize.electroindustry.cz>

Bezpečnost: dvoufaktorové přihlášení (2FA), šifrování dat, pravidelné zálohování.

Datové úložiště: cloudové řešení umístěné v rámci EU.

Role uživatelů

Aplikace rozlišuje dva hlavní typy uživatelů:

Revizní technik

Provádí a eviduje revize elektrozařízení, vytváří a spravuje revizní zprávy, komunikuje s klienty a zajišťuje, aby revize byly provedeny v souladu s legislativními požadavky.

Klient (provozovatel zařízení)

Přijímá a schvaluje revizní zprávy, sleduje jejich platnost, spravuje historii revizí a archivuje dokumenty vztahující se k provozovaným zařízením.

Každá role má vlastní přístupové rozhraní a odpovídající funkce, které jsou popsány v samostatných částech této příručky.

Struktura příručky

Část A – Revizní technik

Postup práce revizního technika: přihlášení, vytvoření revize, práce s šablonami, exporty, nastavení účtu.

Část B – Klient (provozovatel)

Práce s přijatými revizemi: přihlášení, schválení revize, stažení dokumentů, přehled o platnosti.

2 Část A – Revizní technik

2.1. Přihlášení do aplikace

Otevřete webový prohlížeč a přejděte na adresu:

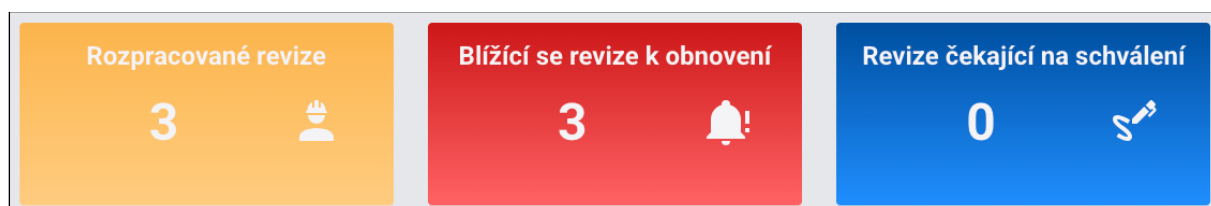
👉 <https://revize.electroindustry.cz>

Klikněte na „Přihlásit“ a zadejte přihlašovací údaje (e-mail a heslo)
Účet je vytvořen administrátorem Elektrotechnické asociace ČR.

Po přihlášení se zobrazí Dashboard s přehledem nejaktuálnějších revizí.

💡 **Tip:** Při prvním přihlášení otevřete Nastavení účtu a aktivujte dvoufaktorové ověření (2FA) pro vyšší bezpečnost. Nezapomeňte si uložit „záložní klíč“, který slouží k obnovení při ztrátě Vašeho autentizačního zařízení.

2.2. Dashboard – přehled revizí



Po přihlášení se zobrazí úvodní přehledová stránka:

- 🟠 **Rozpracované revize** – počet aktuálně otevřených revizí.
- 🔴 **Blížící se revize k obnovení** – revize, u kterých se blíží termín nové kontroly.
- 🟡 **Revize čekající na schválení** – revize odeslané klientům k potvrzení.

Pod přehledovými boxy je uveden seznam nejaktuálnějších revizních zpráv s detailními informacemi. Každý řádek představuje jednu revizi a obsahuje následující údaje:

- Název – označení revizní zprávy.
- Číslo – evidenční číslo revizní zprávy
- Klient – název firmy nebo provozovatele, pro kterého byla revize provedena.
- Poslední aktualizace – datum poslední úpravy nebo změny v revizi.
- Platnost do – datum, do kterého je revize platná (datum příští řádné revize).
- Stav – aktuální stav revize, například *Rozpracována*, *Schválena* nebo *Připravena k odeslání*.

Tento přehled umožňuje rychlou kontrolu všech probíhajících revizí.

2.3. Hlavní menu (levý panel)

Menu umožňuje rychlý přístup ke všem funkcím:

- Dashboard – rychlý přehled revizí a upozornění.
- Vytvořit novou revizi – zahájení nové revizní zprávy.
- Přidat existující revizi – import dříve vytvořené revizní zprávy.
- Šablony revizí – tvorba a správa předdefinovaných protokolů.

- Moje revize – kompletní seznam všech revizí – možnost zobrazit i „vyřešené“ revize a revize ostatních techniků patřících pod stejnou revizní firmu.

2.4. Vytvoření nové revize

Klikněte na „Vytvořit novou revizi“.

1) Vyplňte požadované údaje:

- Název revizní zprávy
- Název protokolu
- Umístění zařízení
- Datum revize a termín opakování
- Majitel/provozovatel
- Výsledky revize

Pomocí tlačítka „+ Přidat sekci“ můžete vložit vlastní doplňující část.

Pomocí tlačítka „+ Přidat položku“ můžete do sekce vložit vlastní doplňující část – prostý text, datum nebo výběr možností.

Pomocí tlačítka „Import/Export“ můžete importovat předvyplněnou revizní zprávu ve formátu CSV. Stejně tak je možné ručně vyplněné údaje v tomto formátu exportovat.

Klikněte na „Další“ pro uložení a pokračování. Revize se v tuto chvíli uloží jako „rozpracovaná“ a lze se k ní později vrátit.

2) Nahrajte přílohy:

V dalším kroku nahrajte k revizní zprávě požadované přílohy a klikněte na „Další“.

3) Souhrn:

V tomto kroku se automaticky doplní iniciále revizního technika a revizní firmy a vše se zobrazí v jednotném souhrnu.

4) Odeslání revizní zprávy klientovi

Poslední krok před odesláním revizní zprávy ke kontrole klientovi. Pomocí tlačítka „Náhled PDF“ si můžete zobrazit vygenerovaný protokol.

⚠ Pokud nevyplníte IČO nebo rodné číslo provozovatele, systém revizi nespáruje s klientským účtem. Tyto údaje můžete doplnit později přes ikonu „ID“ u dané revizní zprávy.

2.5. Přidání existující revize

Slouží k vložení již vytvořené revize nebo importu dat z jiného systému.

Postup i struktura formuláře je obdobná jako při vytváření nové revize. V kroku „Přílohy“ je navíc potřeba nahrát i sken protokolu této již existující revize. V části „Odeslání revizní zprávy“ se revize nikomu neodesílá, pouze se vyplní datum kdy byla schválena klientem.

2.6. Šablony revizí

V této sekci je možno:

- Vytvářet nové šablony kliknutím na „+ Nová šablona“.
- Upravit nebo smazat existující šablony.
- Použít šablonu k vytvoření nové revize (tlačítko „+ Nová revize“).

Šablony mohou být:

- Soukromé – viditelné Vám a revizním technikům ve Vaší firmě.
- Veřejné – viditelné všem revizním technikům v aplikaci. Možnost vytvářet veřejné šablony má pouze Administrátor.

2.7. Moje revize

Zde je možno nalézt všechny revizní zprávy, které byly přihlášeným uživatelem vytvořeny nebo upraveny. V tabulce jsou uvedeny základní údaje a sloupec Akce pro:

Ikona	Funkce
	Zobrazit detail revizní zprávy
	Upravit revizní zprávu (pouze ve stavech „Rozpracována“, „Připravena k odeslání“, „Neschválena“)
	Smazat revizi (pouze ve stavu „Rozpracována“)
	Vyřešit revizi – u zařízení už proběhla opakovaná zkouška.
	Stáhnout protokol revizní zprávy (PDF)
	Zobrazit komentář k neschválené revizi (pouze ve stavu „Neschválena“)
ID	Doplnit identifikátor klienta – IČO nebo RČ (pouze u revizí, kde to nebylo vyplněno)

Zaškrtnutím políčka „zobrazit vyřešené“ můžete zobrazit revizní zprávy ve stavu „Vyřešena“
Odškrtnutím políčka „zobrazit jen mé revize“ můžete zobrazit revizní zprávy od ostatních revizních techniků z Vaší firmy.

2.8. Nastavení účtu

Klikněte na své jméno (e-mailovou adresu) vpravo nahoře → Nastavení účtu.

Dostupné akce:

-  Změnit heslo
-  Zapnout 2FA (dvoufaktorové ověření)
-  Deaktivovat účet
-  Smazat účet

 **Doporučení:** Pokud je nějaký z údajů chybný, prosím kontaktujte Administrátora.

2.9. Bezpečnostní doporučení

Po dokončení práce se vždy odhlaste.

Nepoužívejte sdílené účty.

Pracujte pouze na zařízeních se zabezpečeným připojením.

Systém pravidelně zálohuje data a chrání je šifrováním i blockchainovou vrstvou NABRE.

3 Část B – Klient (provozovatel zařízení)

3.1. Přihlášení do aplikace

Otevřete webový prohlížeč a přejděte na adresu:

👉 <https://revize.electroindustry.cz>

Klikněte na „Přihlásit“ a zadejte přihlašovací údaje (e-mail a heslo)
Účet je vytvořen administrátorem Elektrotechnické asociace ČR.

💡 **Tip:** Při prvním přihlášení otevřete Nastavení účtu a aktivujte dvoufaktorové ověření (2FA) pro vyšší bezpečnost. Nezapomeňte si uložit „záložní klíč“, který slouží k obnovení při ztrátě Vašeho autentizačního zařízení.

3.2. Moje revize – přehled revizních zpráv

Po přihlášení se zobrazí stránka **Moje revize**:

Na této stránce se nachází přehled všech revizních zpráv, které vám byly odeslány revizní technickou firmou.

Tabulka obsahuje tyto sloupce:

- Číslo – evidenční číslo revizní zprávy.
- Revizní firma – název společnosti, která revizi provedla.
- Poslední aktualizace – datum poslední změny nebo úpravy revizní zprávy.
- Platnost do – datum, do kterého je revize platná.
- Stav – aktuální stav revize, například „*chválena*“ nebo „*Čekající na schválení*“.
- Typ – druh revizní zprávy. *Kompletní (zpráva byla vytvořena v systému ELA Revize) nebo importovaná (zpráva byla vytvořena v jiném systému a byla sem vložena pouze kvůli archivaci)*
- Akce – možnost zobrazení detailu nebo stažení revizní zprávy ve formátu PDF.

Nad tabulkou je možné revize **vyhledávat** podle čísla, revizní firmy, platnosti do a typu.
Každý záznam v tabulce odpovídá jedné revizní zprávě.

Zaškrtnutím políčka „zobrazit vyřešené“ můžete zobrazit revizní zprávy ve stavu „Vyřešena“

3.3. Detail a stažení revizní zprávy

Kliknutím na ikonu „Oko“ v pravém sloupci **Akce** se otevře okno s detailem revizní zprávy.

V detailu se zobrazuje:

- stav schválení revize (např. *Revize schválena dne: 2025-09-16*),
- sekce **Přílohy**,
- kontrolní hash uložený v blockchainu NABRE.

Ukázka hash záznamu:

36510fff68bc7c02af2614b02136bfe12ec83ae85d28600a2514b3b83bc4662d

Tento hash slouží jako nezměnitelný otisk revizní zprávy, který potvrzuje její pravost.
Po zobrazení detailu můžete zprávu stáhnout kliknutím na ikonu „**Stáhnout**“ v PDF formátu.

3.4. Schvalování revizí

Pokud je revizní zpráva ve stavu „Čekající na schválení“, zobrazí se v přehledu mezi ostatními revizemi. Revizní zprávu je pak možné schválit nebo neschválit jednotlivě přes ikonu „Fajfky v kolečku“. V případě neschválení je potřeba vyplnit důvod, který pak uvidí revizní technik, který zprávu vytvořil. Ke schválení většího množství revizí lze použít hromadnou akci „Schválit vybrané“ (v pravém horním rohu nad tabulkou).

1. Zaškrtněte revizi nebo více revizí v levém sloupci.
2. Klikněte na tlačítko „Schválit vybrané“.
3. Po potvrzení se revize označí jako „Schválena“ a uloží se datum schválení.

 **Potvrzení probíhá elektronicky** – není nutný podpis ani odesílání dokumentů.

Potvrzené revize jsou archivovány a označeny jako „Schválena“. Po uběhnutí data „Řádného termínu příští revize“, může revizní technik zprávu posunout do stavu „Vyřešena“.

4 Pokročilé funkce a nastavení

4.1. Automatická upozornění

Aplikace **ELA Revize** automaticky sleduje platnost všech schválených revizních zpráv a včas upozorňuje uživatele na blížící se konec jejich platnosti. E-maily se odesílají **reviznímu technikovi i klientovi** a obsahují přehledné informace o konkrétní revizi, včetně čísla zprávy, data konce platnosti, jména majitele, dodavatele a revizního technika.

Upozornění jsou generována **pouze u revizí, které jsou ve stavu „Schválena“**. Revize, které nejsou schválené nebo mají chybně vyplněné datum platnosti, nejsou do systému upozornění zahrnuty.

Kdy upozornění chodí

Systém odesílá e-mailová upozornění ve čtyřech krocích:

- **3 měsíce před koncem platnosti revize,**
- **1 měsíc před koncem platnosti revize,**
- **1 týden před koncem platnosti revize,**
- **a po vypršení platnosti revize.**

E-maily mají přehledný formát a jasný předmět zprávy, např. „*ELA Revize – blíží se konec platnosti revize*“ nebo „*ELA Revize – konec platnosti revize*“.

Obsah e-mailu zahrnuje základní údaje o revizi a slouží pouze k informaci – na zprávy **nelze odpovídat**, protože jsou odesílány automaticky ze systému.

Doporučení pro uživatele

- Před schválením revize zkontrolujte, že je správně vyplněné pole „**Platnost do**“, aby systém mohl upozornění odesílat.
- Pokud e-mail nedorazí, zkontrolujte složku **Nevyžádaná pošta (SPAM)** nebo aktuálnost e-mailové adresy v nastavení účtu.

Tento systém upozornění zajišťuje, že žádná revize nepropadne bez povšimnutí a obě zúčastněné strany mají dostatek času na její obnovení.

4.2. Blockchain a NABRE

Každá revizní zpráva uložená v systému **ELA Revize** je automaticky chráněna blockchainovou technologií prostřednictvím **Národního blockchainového registru (NABRE)**. Tento registr zaručuje, že každá zpráva má svůj jedinečný digitální otisk (hash), který potvrzuje její pravost a neměnnost. Hash NABRE je uveden v detailu každé schválené revizní zprávy a umožňuje ověřit její pravost.

Co je blockchainový hash

Blockchainový hash je řetězec znaků, který jednoznačně identifikuje obsah revizní zprávy.

Příklad hashe:

36510fff68bc7c02af2614b02136bfe12ec83ae85d28600a2514b3b83bc4662d

Hash se uloží do blockchainové databáze a při jakékoli pozdější změně dokumentu by se tento otisk změnil.

Díky tomu lze **kdykoli ověřit pravost a integritu revizní zprávy** – ani administrátor systému nemůže zpětně upravit již schválený dokument bez zanechání digitální stopy.

Výhody využití NABRE

- Neměnnost dat: zaručuje, že obsah revizní zprávy nebyl po schválení změněn.
- Transparentnost: každá zpráva má svůj veřejně ověřitelný záznam.
- Soulad s eIDAS 2.0: systém splňuje princip kvalifikovaných elektronických knih záznamů.

 **Doporučení:** Uživatelé si mohou při kontrole zprávy ověřit hash v NABRE a potvrdit, že se jedná o originální dokument.

4.3. Zálohování a obnova dat

ELA Revize je provozována jako **cloudová aplikace**, která zajišťuje bezpečné uchování dat a jejich pravidelné zálohování. Data jsou uložena na serverech umístěných v rámci **Evropské unie** v souladu s požadavky GDPR.

Zálohování

- Probíhá **automaticky jednou denně**.
- Zálohovány jsou všechny revizní zprávy, přílohy, šablony i uživatelská nastavení.
- Zálohy jsou šifrovány a uloženy na odděleném zabezpečeném úložišti.

Obnova dat

V případě potřeby (např. ztráta dat, technická chyba) je možné o obnovu dat požádat správce prostřednictvím e-mailu podpory ela@electroindustry.cz.

 **Poznámka:** Uživatelé sami nemohou mazat systémová data, která byla uložena do blockchainu, z důvodu zajištění neměnnosti záznamů.

4.4. Správa účtů a bezpečnost

Bezpečnost dat a přístupů je klíčovou součástí systému ELA Revize. Každý uživatel (revizní technik i klient) má vlastní účet, který je zabezpečen heslem a volitelně dvoufaktorovým ověřením (2FA).

Doporučení pro bezpečné používání:

- Aktivujte 2FA v nastavení účtu.
- Používejte silné heslo obsahující alespoň 8 znaků, čísla a speciální symboly.
- Nikdy nesdílejte přihlašovací údaje s jinou osobou.
- Po ukončení práce se vždy odhlaste.
- Nepoužívejte aplikaci z veřejných sítí bez zabezpečení (např. veřejné Wi-Fi).

Obnova přístupu

V případě zapomenutého hesla lze použít funkci „Zapomenuté heslo“, která odešle odkaz pro vytvoření nového hesla na registrovaný e-mail.

 **Poznámka:** Administrátor systému nemá přístup k uživatelským heslům – všechna hesla jsou ukládána v šifrované podobě.

4.5. Podpora a kontakt

Pro technickou podporu, dotazy a hlášení problémů je k dispozici e-mailová adresa: ela@electroindustry.cz. V případě potřeby odborné konzultace k legislativě, nastavení systému nebo integraci aplikace do interních procesů lze využít oficiální kontakty Elektrotechnické asociace ČR:

Elektrotechnická asociace České republiky
Zelený pruh 95/97, 140 00 Praha 4
www.electroindustry.cz
ela@electroindustry.cz

4.6. Soulad s legislativou

Aplikace **ELA Revize** je vyvíjena v souladu s platnými právními předpisy České republiky a Evropské unie, zejména:

- **Nařízení eIDAS 2.0** – kvalifikované elektronické knihy záznamů,
- **Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce,**
- **Nařízení vlády č. 194/2022 Sb.** – o vyhrazených technických zařízeních,
- **GDPR (Nařízení EU 2016/679)** – ochrana osobních údajů.

Systém je navržen tak, aby usnadnil uživatelům plnění povinností v oblasti BOZP a revizí elektrozařízení.

5 Přílohy

Příloha 1 - Seznam zkratk a odkazů na normy

Seznam zkratk

VTEZ – vyhrazené technické elektrické zařízení
NEVTEZ – nevyhrazené technické zařízení
BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci
NABRE – Národní blockchainový registr
2FA – dvoufaktorové ověření uživatele
GDPR – Nařízení EU 2016/679 o ochraně osobních údajů

Hlavní právní předpisy

Nařízení vlády č. 190/2022 Sb. – o vyhrazených technických elektrických zařízeních.
Nařízení vlády č. 378/2001 Sb. – o bližších požadavcích na bezpečný provoz.
Nařízení (EU) č. 910/2014 (eIDAS) a eIDAS 2.0.
Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR).
Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Diagram Průvodce zařízeními je dostupný také přímo v aplikaci při přihlašování a zobrazuje klasifikaci zařízení podle NV 190/2022 Sb.

