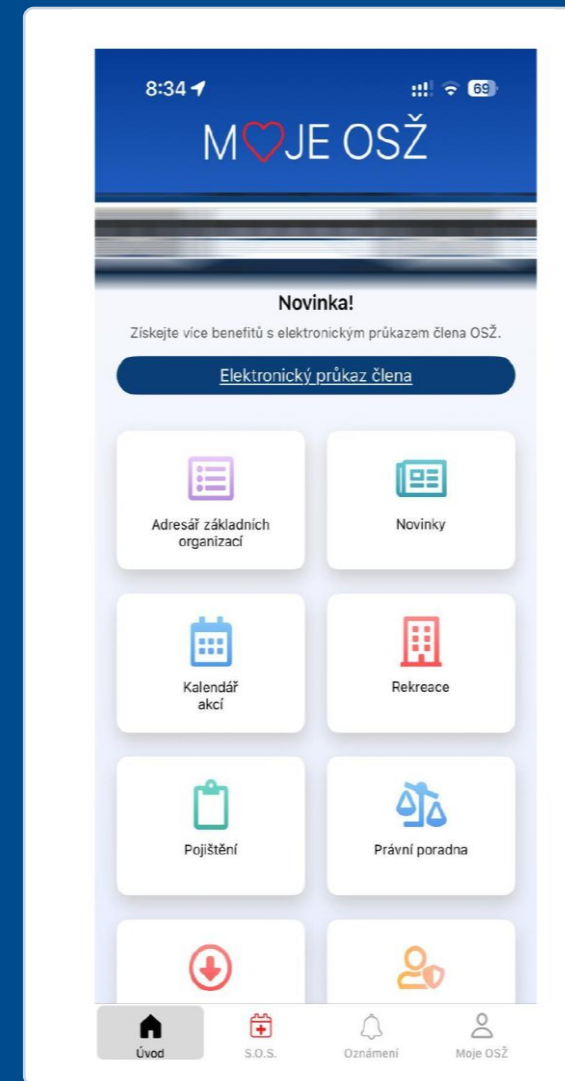


Návod k elektronickému průkazu člena OSŽ

Postup vytvoření, přihlášení, obnovy hesla a nastavení oznámení v aplikaci Moje OSŽ.

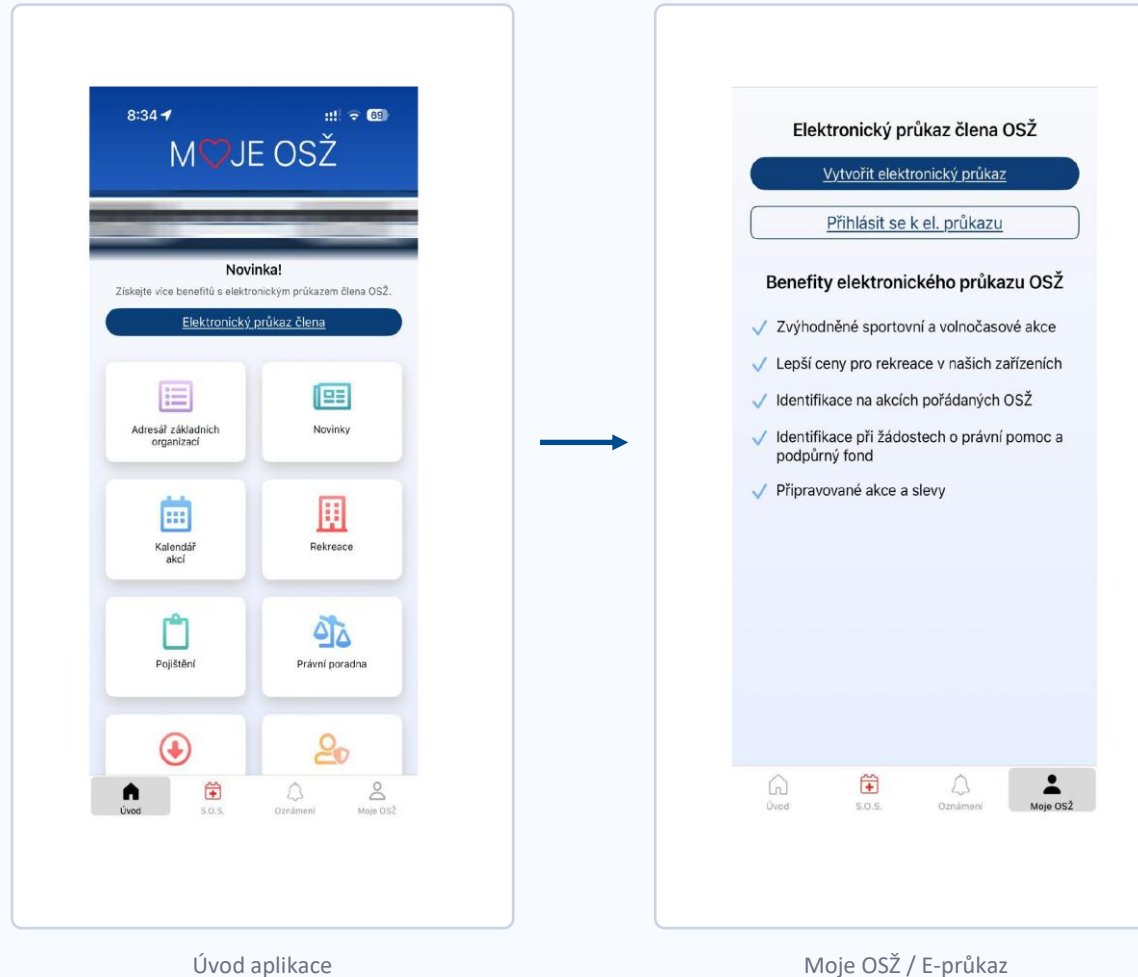
Praktické rady krok za krokem



Úvodní obrazovka

1. Kde začít v aplikaci

Nejprve otevřete část Moje OSŽ a vyberte elektronický průkaz.



- 1 Na spodní liště klepněte na „Moje OSŽ“.
- 2 Zvolte „Vytvořit elektronický průkaz“.
- 3 Pokud průkaz už máte, pokračujte přihlášením.

Tip: Přístup je i přes tlačítko „Elektronický průkaz člena“ na úvodu.

2. Vyplnění osobních údajů

Do formuláře zadávejte údaje shodně s údaji u zaměstnavatele.

Krok 1: Osobní údaje

Příjmení jméno titul

Prosíme uveďte s diakritikou, případně s titulem (tak jak máte uvedeno na výplatní pásce zaměstnavatele)

E-mail

Mobilní telefon

Heslo (alespoň 6 znaků dlouhé)

[Pokračovat](#)

Úvod
 S.O.S.
 Oznámení
 Moje OSŽ

Vyplňte Příjmení jméno, e-mail, mobilní telefon a heslo.

Heslo musí mít alespoň 6 znaků.

Po kontrole údajů stiskněte „Pokračovat“.

Doporučení

Použijte aktivní e-mail, ke kterému máte okamžitý přístup. Bude potřeba pro přihlášení i případnou obnovu hesla.

3. Vyplnění pracovních údajů

Druhý krok propojí průkaz s členstvím v základní organizaci.

Krok 2: Pracovní údaje

Zaměstnavatel

Osobní číslo zaměstnavatele

Osobní číslo naleznete na výplatní pásce

Základní organizace OSŽ

Vytvořit el. průkaz člena OSŽ

Registraci souhlasíte se zpracováním osobních údajů pro evidenci člena OSŽ

Úvod

S.O.S.

Oznámení

Moje OSŽ

Adresář zaměstnavatelů

Hotovo

Hledat

Arriva, s.r.o.

AŽD Praha s.r.o.

CZ LOKO, a.s.

DPOV, a.s.

Dopravní podnik města Brna, a. s.

Dopravní zdravotnictví a.s.

Drážní úřad

Elektrizace železnic Praha a.s.

Individuální členové

JLV, a.s.

Leo Express Global a.s.

ODBOROVÉ SDRUŽENÍ ŽELEZNIČÁŘŮ

OHLA ŽS, a.s.

ORLEN Unipetrol doprava s.r.o.

RYKO a.s.

RegioJet a.s.

SKANSKA AB

Senioři OSŽ

Signal Mont, s. r. o.

Základní organizace OSŽ

Hotovo

Hledat

ZO OSŽ CDP Praha

ZO OSŽ CTD

ZO OSŽ DKV Benešov

ZO OSŽ DKV Břeclav

ZO OSŽ DKV Děčín

ZO OSŽ DKV KC Liberec

ZO OSŽ DKV KC Česká Třebová

ZO OSŽ DKV Kralupy nad Vltavou

ZO OSŽ DKV LOKO Ústí nad Labem

ZO OSŽ DKV Maloměřice

ZO OSŽ DKV Most

ZO OSŽ DKV PP Kolín

ZO OSŽ DKV Praha

ZO OSŽ DKV STP Plzeň

ZO OSŽ DKV SÚ Bohumín

ZO OSŽ DKV SÚ Cheb

ZO OSŽ DKV SÚ Horní Heršpice

ZO OSŽ DKV SÚ Olomouc

ZO OSŽ DKV SÚ Tábor

Zaměstnavatel a základní organizace se vybírají ze seznamu.

Osobní číslo najdete na výplatní pásce.

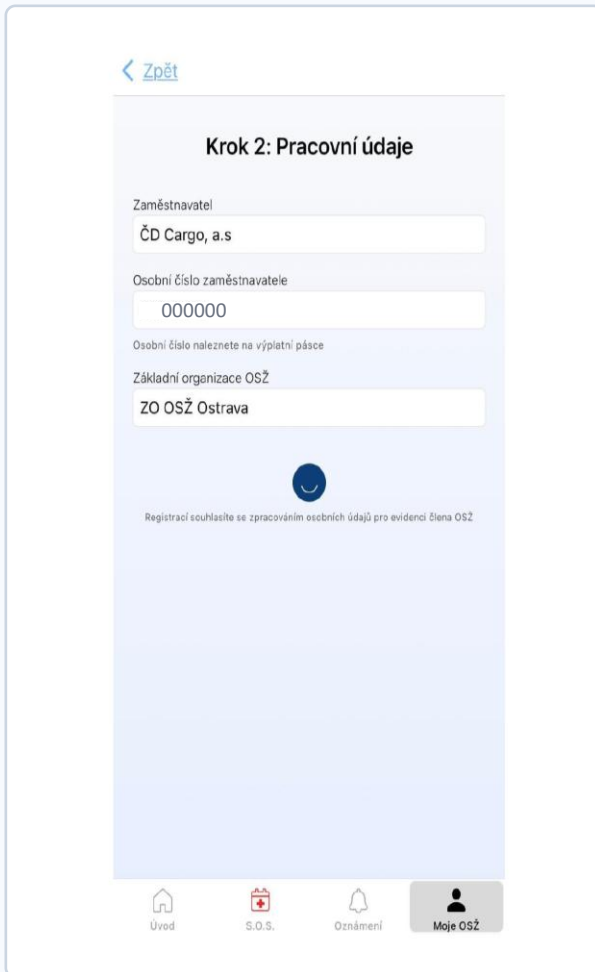
Krok 2: pracovní údaje

Výběr zaměstnavatele

Výběr ZO OSŽ

4. Odeslání žádosti

Po vyplnění údajů aplikace zkontroluje, zda člena najde v evidenci.



Vyplněný formulář

1 Zkontrolujte zaměstnavatele, osobní číslo i ZO.

2 Stiskněte „Vytvořit el. průkaz člena OSŽ“.

3 Vyčkejte na potvrzení. Během kontroly se může zobrazit načítání.

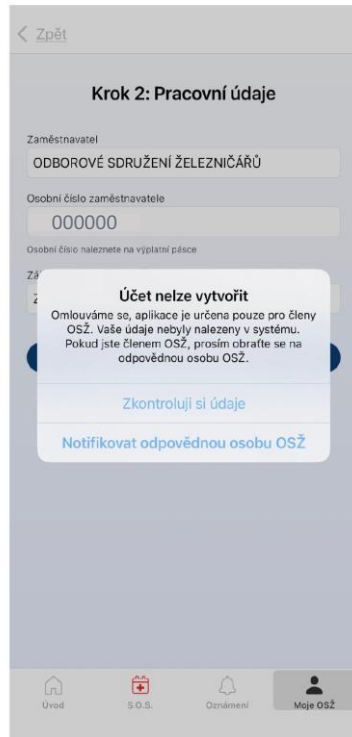
Registrací souhlasíte se zpracováním údajů pro evidenci člena OSŽ.



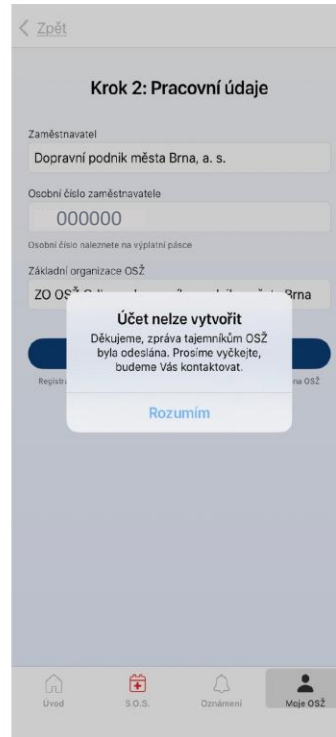
Výsledek: průkaz vytvořen

5. Když se účet nepodaří vytvořit

Chybová hláška ukáže, co je potřeba udělat dál.



Kontakt odpovědné osoby



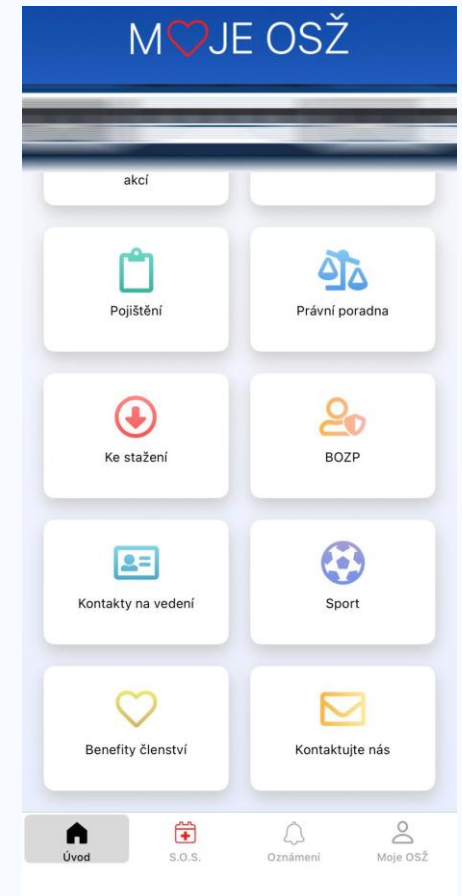
Čekání na kontakt

Zkontroluji si údaje: vraťte se a opravte překlep.

Notifikovat odpovědnou osobu: odešle žádost o ověření údajů.

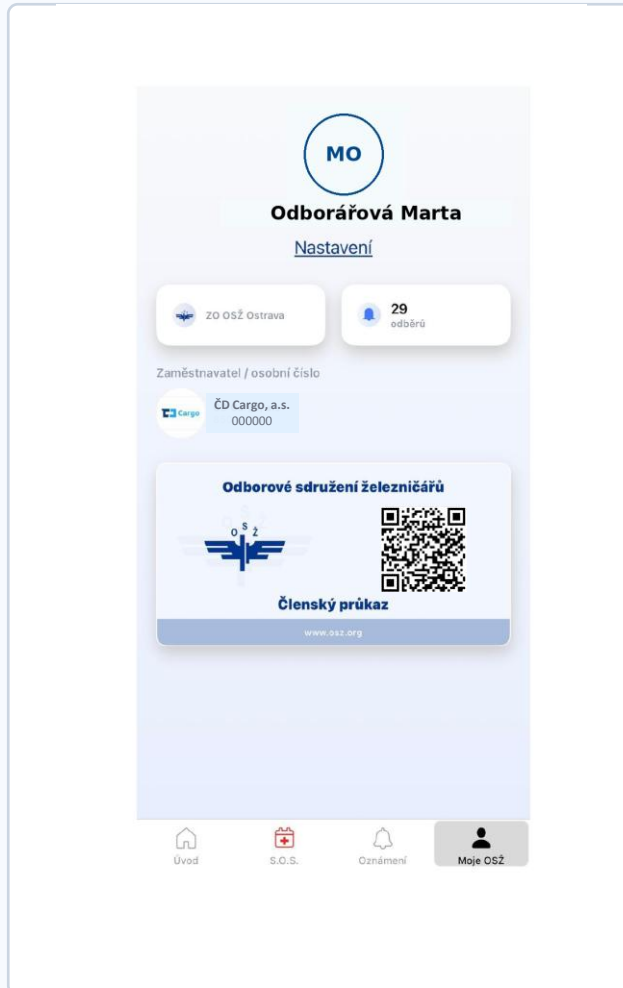
Po potvrzení údajů zkuste vytvoření znovu.

Případné chyby při registraci elektronického průkazu nám také můžete zasílat prostřednictvím dlaždice „Kontaktujte nás“.



6. Váš elektronický průkaz

Po úspěšném vytvoření je průkaz dostupný v záložce Moje OSŽ.



Profil a členský průkaz s QR kódem

Na kartě vidíte základní organizaci, zaměstnavatele, osobní číslo a QR kód.

Tlačítko „Nastavení“ otevře e-mail, telefon a pojištění odpovědnosti.

Odběry oznámení spravujete v samostatné části.

7. Přihlášení k průkazu

Pokud už máte účet vytvořený, použijte přihlášení e-mailem a heslem.

Přihlášení

1 Zadejte e-mail použitý při registraci.

2 Zadejte heslo.

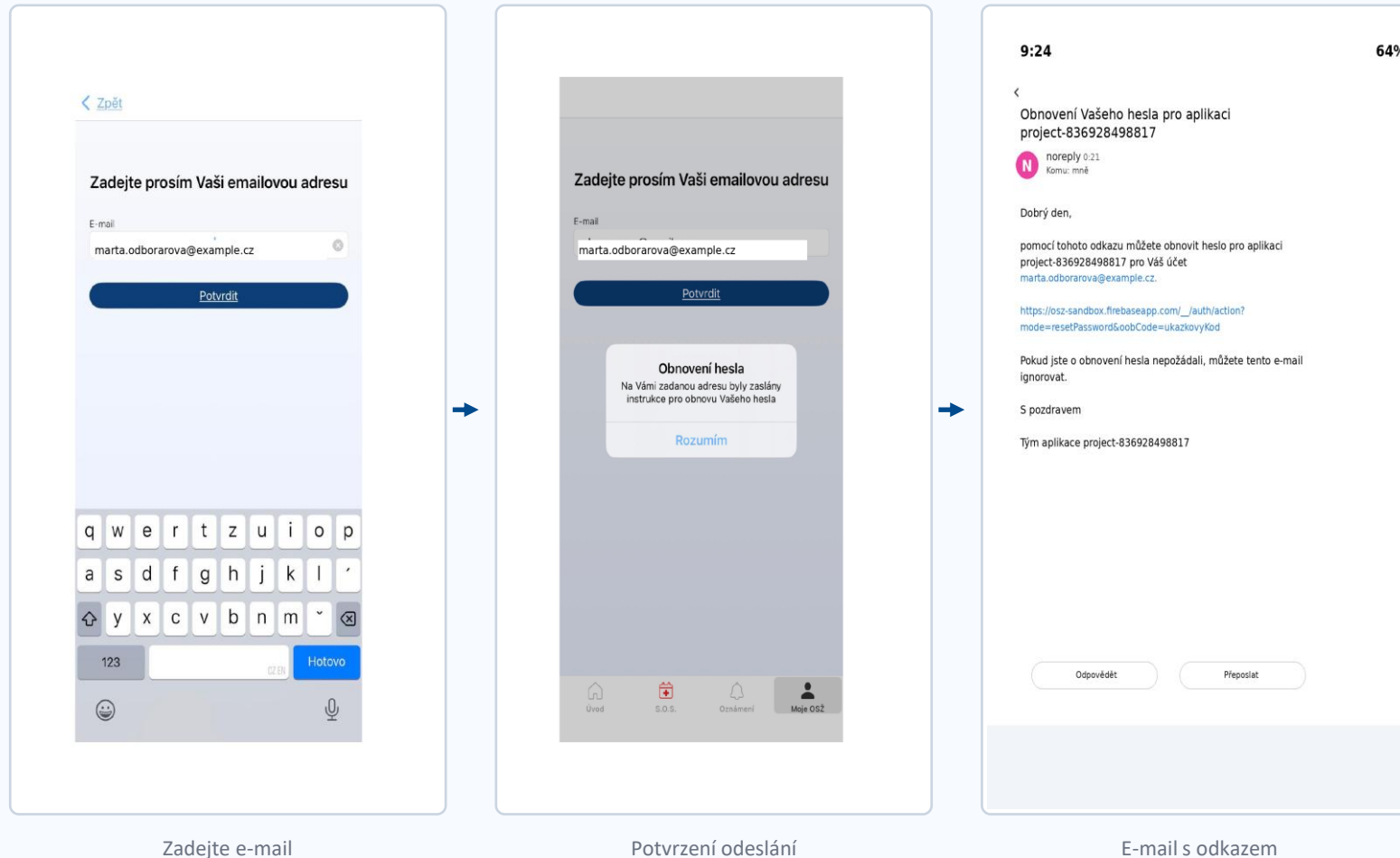
3 Stiskněte „Přihlásit se“.

Nemáte průkaz? Použijte odkaz „Vytvořit elektronický průkaz“.

Neznáte heslo? Pokračujte přes „Zapomenuté heslo?“.

8. Obnova zapomenutého hesla

Aplikace pošle odkaz na e-mail uvedený u účtu.



Po potvrzení otevřete doručený e-mail a klikněte na odkaz pro obnovení hesla.

Odkaz ignorujte, pokud jste obnovu hesla nepožadovali.

9. Nastavení nového hesla

Odkaz z e-mailu otevře stránku pro uložení nového hesla.

Nové heslo



Vyplnění hesla

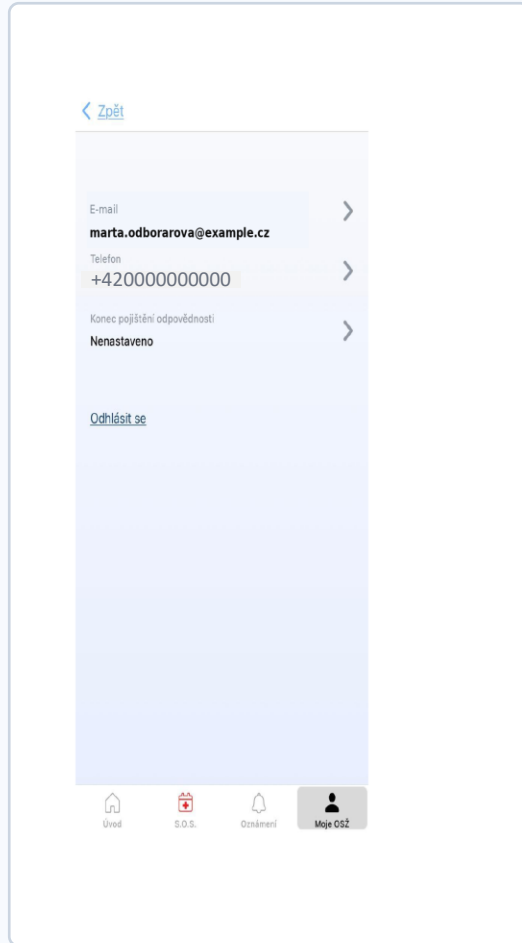


Heslo změněno

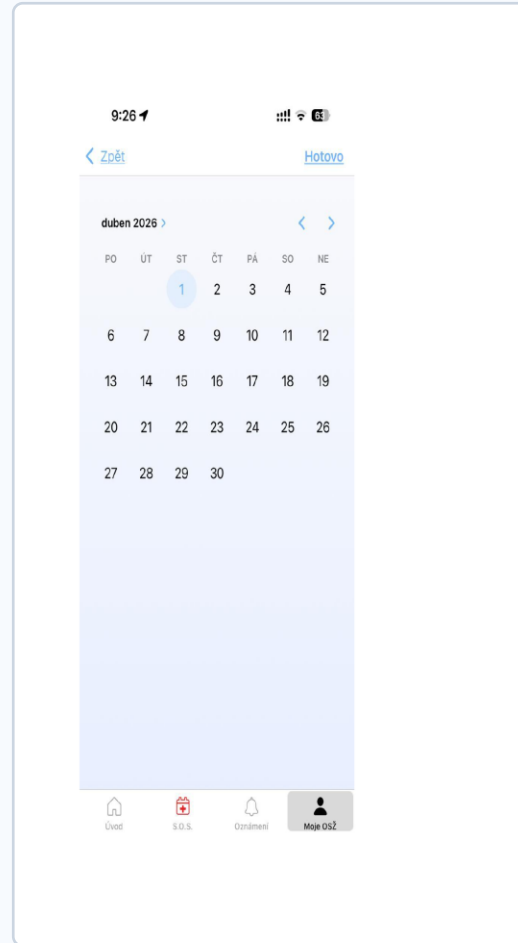
Po uložení se vraťte do aplikace a přihlaste se novým heslem.

10. Nastavení profilu a pojištění

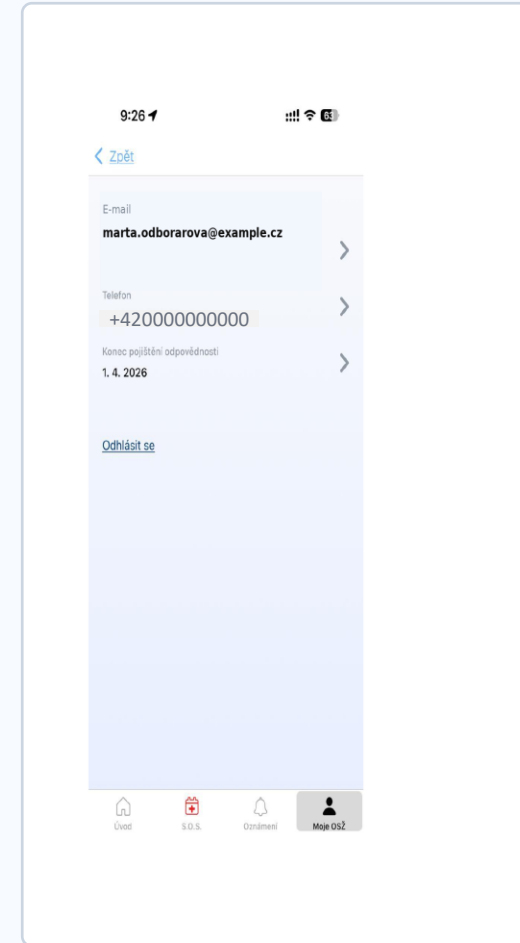
V nastavení upravíte kontaktní údaje a datum pojištění odpovědnosti.



Nastavení profilu



Výběr data



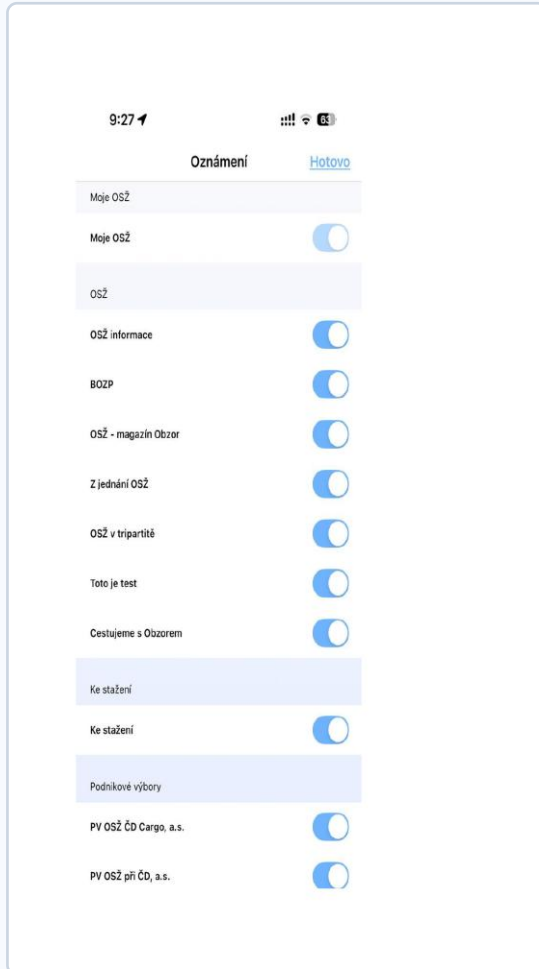
Datum uloženo

V položce „Konec pojištění odpovědnosti“ zvolte datum v kalendáři.

Uložené datum se následně zobrazí přímo v nastavení.

11. Oznámení a upozornění

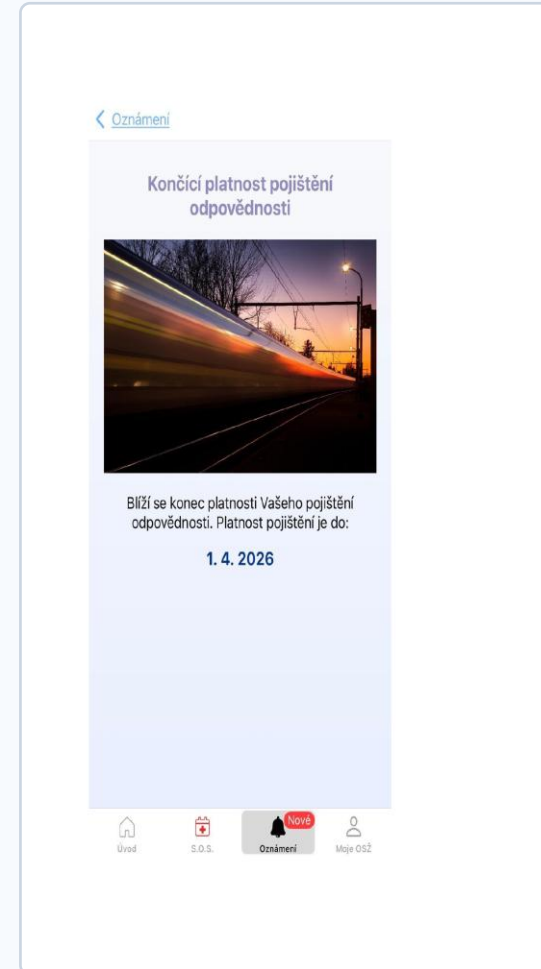
Odběry nastavíte podle toho, jaké zprávy chcete dostávat.



Správa odběrů



Přehled oznámení



Detail upozornění

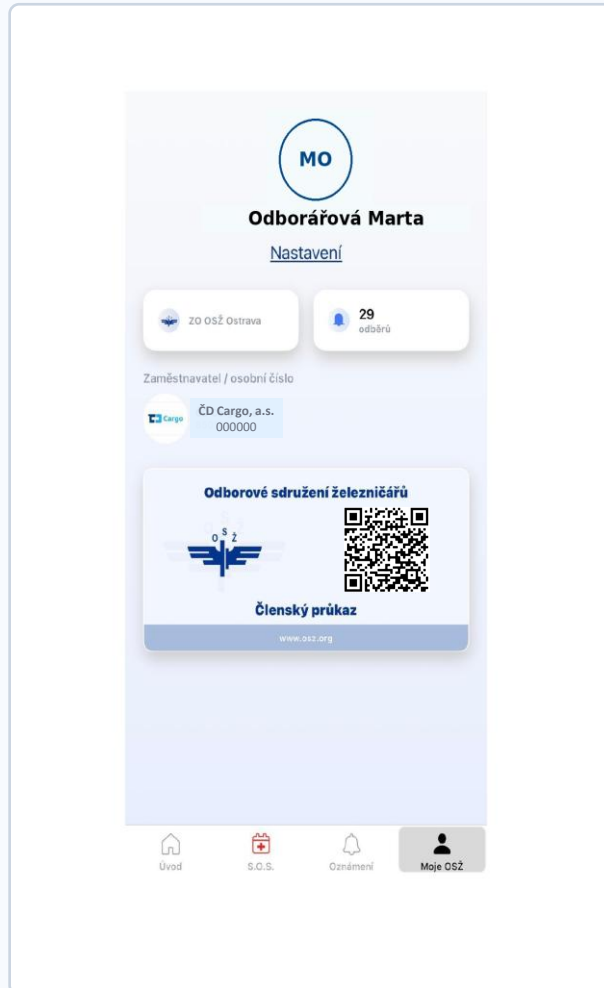
Zapněte kategorie, které vás zajímají.

Nové zprávy se zobrazí v záložce Oznámení.

Detail oznámení může obsahovat termín nebo důležitou informaci.

12. Sdílení QR kódu průkazky

QR kód slouží pro rychlou kontrolu elektronického průkazu.



Průkaz v profilu

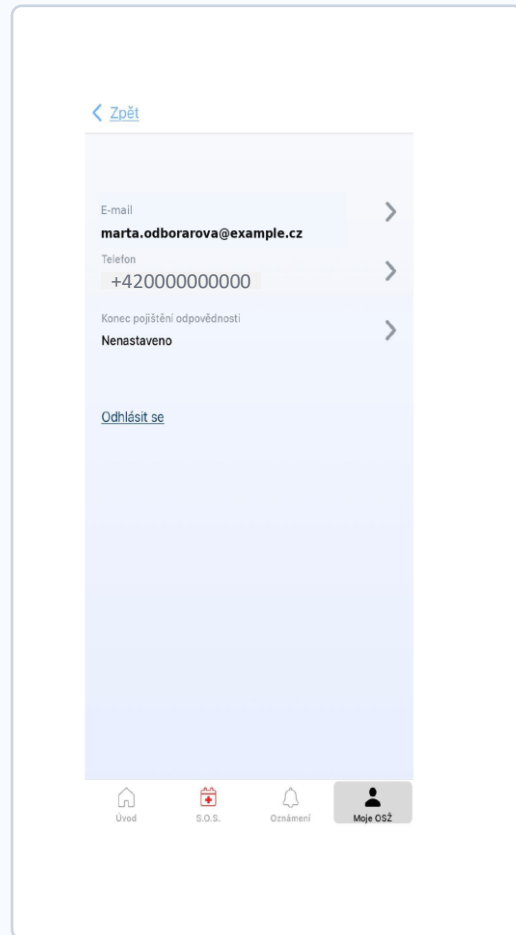


Samostatný QR kód

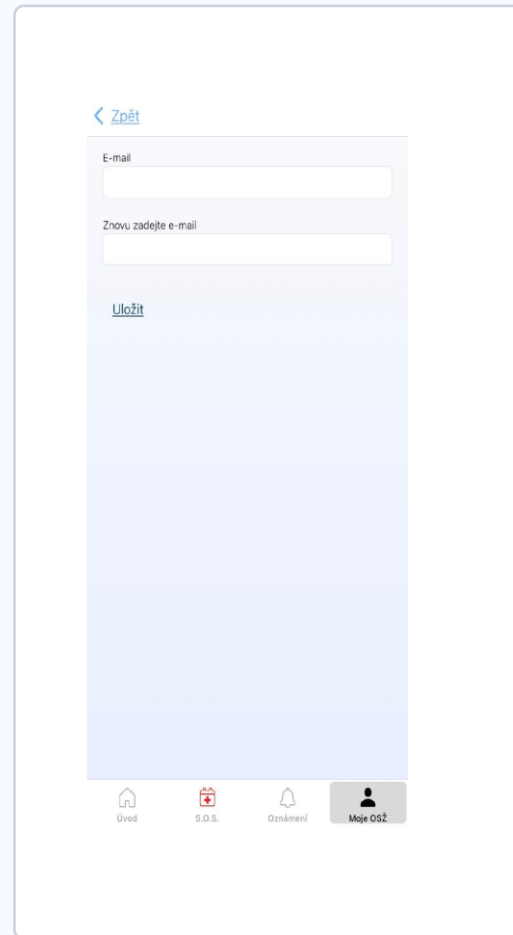
- 1 Otevřete elektronický průkaz v profilu.
- 2 Klepněte na QR kód nebo volbu pro jeho zobrazení.
- 3 V případě potřeby použijte „Sdílet“.

13. Změna e-mailu nebo telefonu

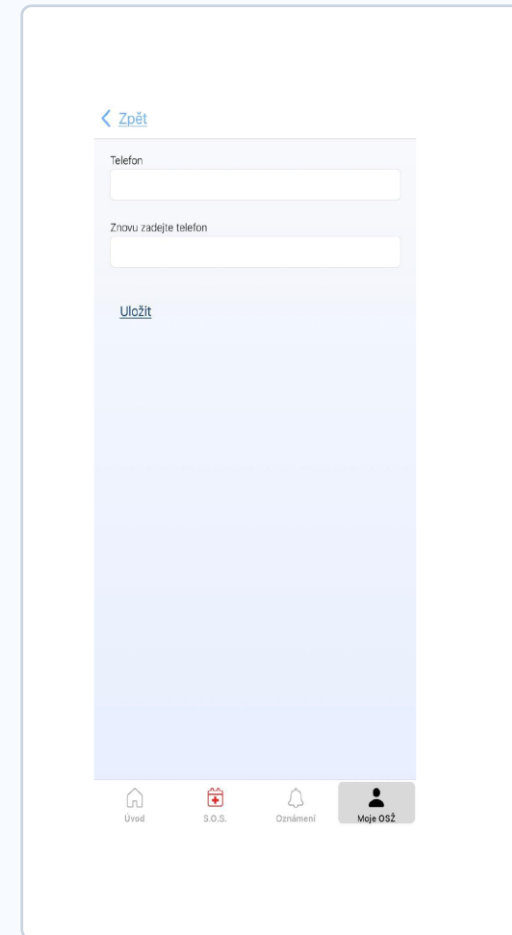
Kontaktní údaje upravíte přímo v nastavení profilu.



Nastavení



Změna e-mailu



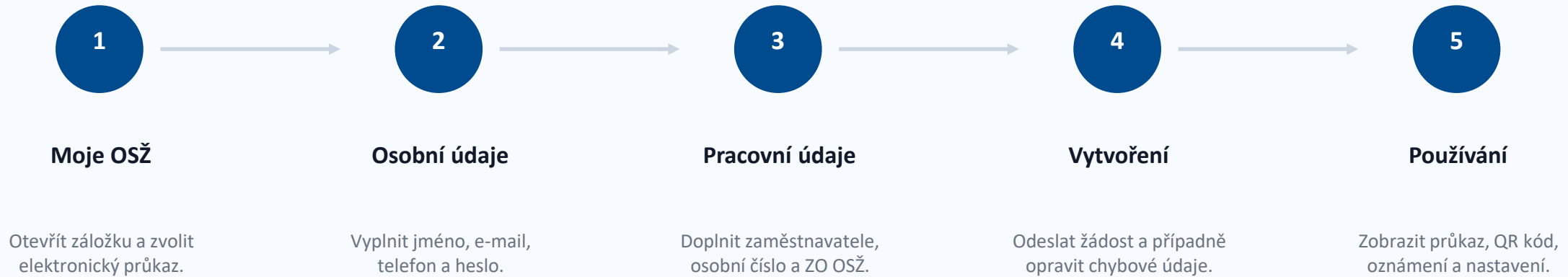
Změna telefonu

Vyberte položku, zadejte novou hodnotu znovu pro kontrolu a uložte.

Po změně ověřte, že se nový údaj zobrazuje v nastavení.

Rychlá rekapitulace

Celý postup v jedné návaznosti.



Při problému vždy nejdřív zkontrolujte překlepy a správnou ZO OSŽ. Pokud potíže trvají, použijte volbu pro notifikaci odpovědné osoby OSŽ.