

Datové schránky



ESO9 international a.s.

U Mlýna 22
141 00, Praha

..... www.eso9.cz

Popis.....	3
Řešení v ESO9	3
Práce s datovými schránkami	3
Dodané zprávy (2.7.1)	3
Odeslané zprávy (2.7.2).....	5
Automatická práce s DS	7
Nastavení	7
Konfigurace datových schránek (2.7.4)	7
Subjekty (9.3.3.0)	8
Číselné řady (9.4.3.0).....	9
Parametry aplikace	9
Datové schránky	9
Obnova časových razítek	10

Popis

Datová schránka je od roku 2009 definována jako elektronické úložiště speciálního typu zřízené podle příslušného zákona č. 300/2008 Sb., které je určeno k doručování elektronických dokumentů mezi orgány veřejné moci na straně jedné a fyzickými a právnickými osobami na straně druhé. Od 1. ledna 2010 lze využít také pro komunikaci mezi fyzickými a právnickými osobami.

- Datová schránka je povinná pro orgány státní moci a právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, dobrovolná je pro většinu podnikajících fyzických osob, zřídit si ji mohou i nepodnikající fyzické osoby.
- Datová schránka bude založena Ministerstvem vnitra ČR do tří dnů od podání žádosti.

Datová zpráva je elektronický dokument doručený datovou schránkou nebo elektronický dokument vytvořený pro odeslání do datové schránky. Datová zpráva se skládá z obálky a obsahu.

- Obálka datové zprávy obsahuje elektronickou značku (e-razítko) a časovou značku (kvalifikované časové razítko). Dále obsahuje základní údaje o odesílateli a příjemci datové zprávy, věc, čísla jednací, spisové značky atd.
- Obsah datové zprávy se skládá z příloh, např. z pdf dokumentů.

K datové schránce je možné přistupovat:

- přímo přes speciální webové rozhraní (dále jen informační systém DS) provozované Ministerstvem vnitra ČR. **POZOR**, datové zprávy se v datové schránce uchovávají pouze po dobu 90 dní!
- ze zákaznické aplikace ESO9 prostřednictvím webové služby. V aplikaci lze nejen přijímat a odesílat datové zprávy, zároveň jsou v ní datové zprávy archivovány.

Řešení v ESO9

Není třeba nic instalovat, komunikace je funkční i z obecného klienta (např. přes Google Chrome). Pro používání je nutné dokoupit rozšiřující licenci a provést nastavení v zákaznické aplikaci (viz níže kapitola **Nastavení**).

Kromě základního přijímání a odesílání datových zpráv je dále možné:

- z dodaných zpráv vytvářet kopie záznamy do přijaté pošty
- v jedné aplikaci komunikovat s více datovými schránkami
- stažené zprávy přenášet do dceřiných databází. Má význam např. pro holding. Zprávy lze stahovat do aplikace mateřské společnosti, z níž se budou podle nastavení buď kopírovat, nebo přenášet do aplikací dceřiných společností.
- používat automat pro práci s datovými schránkami
- stahovat zprávy a doručky ve formátu ZFO. Tyto budou po stažení automaticky uloženy do dokumentové databáze (DMS), ke zprávě se připojí jako přílohy. **Pro prohlížení ZFO souborů je nutné mít nainstalovanou aplikaci Form Filler od společnosti Software602 a.s.**
- sledovat a obnovovat platnost časových razítek

Níže následuje popis aktuálního řešení.

Práce s datovými schránkami

Přijímat, odesílat a prohlížet datové zprávy (dále jen DZ) mohou pouze uživatelé, kteří mají toto povoleno v činnosti v činnosti 2.7.4 Konfigurace datových schránek (viz níže kapitola **Nastavení**).

Dodané zprávy (2.7.1)

Slouží k přijímání a evidenci dodaných datových zpráv. Stránka je rozdělena na čtyři části.

V horní části formuláře (Datové schránky) jsou vypsány schránky, z kterých je možné zprávy stahovat. Zobrazí se všechny schránky.

- V položce „**Stáhni dodané zprávy od**“ je zobrazeno datum, od kterého se mají datové zprávy stáhnout. Automaticky je nastaveno datum poslední stažené zprávy, lze jej změnit.
- V položce „**Zobrazit zprávy od**“ je zobrazeno datum, od kterého se mají zprávy v prostřední části zobrazovat. Automaticky je nastaveno datum poslední stažené zprávy, lze jej změnit. Zobrazují se DZ doručené do aplikace od zde zadaného datumu včetně.
- Ke stažení zpráv slouží tlačítko „**Přijmi datové zprávy**“, při tom dojde k přihlášení k datové schránce.
 - Pokud je nastavena komunikace s více datovými schránkami a dojde k chybě v komunikaci s jednou datovou schránkou, pokračuje se v komunikaci s další datovou schránkou. Teprve poté se vypíše, se kterou datovou schránkou se nepodařilo navázat komunikaci.
 - Stahovat zprávy je také možné automaticky (viz níže kapitola **Automatická práce s DS**).

..... www.eso9.cz

- Pokud nemá uživatel povoleno přijímat DZ (viz níže kapitola **Nastavení**) zobrazí se chybová hláška („Nemáte oprávnění pro stahování datových zpráv.“).
- K dodané datové zprávě, resp. k obálce (v prostřední části), systém:
 - na základě ID datové schránky spáruje (doplní) odesílatele datové zprávy z číselníku subjektů. Pokud není odesílatel dohledán (např. neexistuje v číselníku subjektů nebo u něj není zapsáno ID datové schránky), lze jej do dodané zprávy doplnit dodatečně (po doplnění ID schránky k subjektu). K tomu slouží tlačítko „Doplň odesílatele“.
 - dle nastavení parametru **DS_ZFO** (viz níže kapitola **Nastavení**) se mohou zároveň automaticky stahovat originály DZ ve formátu ZFO. Uloží se mezi přílohy DZ.

V prostřední části (Dodané datové zprávy) jsou zobrazeny obálky dodaných datových zpráv (v závislosti na nastavení práva pro prohlížení DZ, viz níže kapitola **Nastavení**). Jsou zde k dispozici jak údaje z informačního systému DS, tak údaje ze zákaznické aplikace. Položky jsou seskupeny do sekcí podle toho, k čemu slouží.

- V horní sekci jsou základní údaje:
 - ID zprávy, Dodáno do ISDS – jedná se o údaje stažené z informačního systému DS
 - Číslo DZ – jde o interní číslo vygenerované systémem podle číselné řady, která je ke schránce přiřazena v konfiguraci (viz níže kapitola **Nastavení**).
 - Stav – při dodání (příjmu) se nastaví stav „doručena přihlášením“. Informačním systémem DS je taková zpráva považována za doručenou.
 - Podle vybraných nejdůležitějších stavů se datové zprávy (resp. obálky) obarvují. Jedná se o stavy doručena přihlášením, přečtená, smazaná, datový trezor. Podle barev (kliknutím na barvu ve spodní části) si lze také zprávy vyfiltrovat.
 - Doručeno – doplní se datum a čas přijetí zprávy do aplikace.
 - Velkoobjemová DZ – zda se jedná nebo nejedná o velkoobjemovou DZ (dále jen VoDZ) se nastaví podle označení z informačního systému DS
- V sekcích Odesílatel a Příjemce jsou údaje:
 - Odesílatel dle DS, ID DS, Příjemce ID DS – jedná se o údaje stažené z informačního systému DS
 - Typ DS, Subjekt ESO9, ID DS – údaje jsou doplněny z číselníku subjektů na základě ID datové schránky odesílatele. Lze je doplnit dodatečně, viz výše.
 - Poznámka se přenesla z konfigurace vlastní datové schránky.
- V sekci Hlavička datové zprávy jsou další údaje o datové zprávě (resp. obálce), jako je věc, čísla jednacích, spisové značky atd. – jedná se o údaje stažené z informačního systému DS
- Poznámka slouží k upřesnění, je možné ji ručně doplnit.

- Každou dodanou zprávu lze pomocí tlačítka „**Označ za přečtenou**“ uvést do stavu „přečteno“. Tento příznak se přenesení do informačního systému DS. Pokud je označeno více zpráv, změní se stav u všech označených zpráv.
- K dodané zprávě lze tlačítkem „**Stáhni doručenu**“ stáhnout doručenu z informačního systému DS. Při tom se zkontroluje stav zprávy, může se případně změnit. Doručenu lze vytisknout pomocí sestavy „**Tisk doručeny**“.
- Tlačítkem „**Stáhni doručenu ZFO**“ se ke zprávě stáhne doručena ve formátu ZFO. Uloží se mezi přílohy DZ.
- Ze zprávy je možné pomocí tlačítka „**Vytvoř poštu**“ založit kopii dokladu přijaté pošty. Nově založený záznam lze zobrazit buď odkazem „**Přijatá pošta**“ nebo v činnosti 2.6.1 Přijatá pošta. S dokladem přijaté pošty lze dále pracovat, např. vytvořit z něj přijatou fakturu účetní nebo zálohovou.
- Na dodanou zprávu lze odpovědět pomocí tlačítka „**Odpovědět**“. Kopii vznikne odeslaná zpráva, na kterou se jako příjemce převezme odesílatel z dodané zprávy. Zkopíruje se také text z položky Věc, před text se doplní výraz „RE:“. Nově založený záznam lze zobrazit buď odkazem „**Vytvořená odeslaná DZ**“ nebo v činnosti 2.7.2 Odeslané zprávy. Je třeba vytvořenou odeslanou DZ dále upravit, doplnit informace o obálce a doplnit obsah zprávy. Viz podrobnější popis tvorby DZ níže.
- Pomocí sestavy „**Tisk obálky**“ lze vytisknout sestavu, která obsahuje údaje z obálky a seznam příložených příloh. Protože přílohy mohou být v různých formátech, je třeba je tisknout zvlášť ze spodní části, viz níže.

Ve spodní části (Přílohy datové zprávy) jsou zobrazeny přílohy, které jsou uloženy k dodané zprávě (vybrané v prostředí části). K otevření přílohy slouží tlačítko „**Zobrazit dokument**“, následně je možné zobrazenou přílohu vytisknout.

V pravé části se k příloze (vybrané ve spodní části) zobrazí její náhled.

Odeslané zprávy (2.7.2)

Slouží k tvorbě datových zpráv, jejich odesílání a evidenci. Datovou zprávu je možné odeslat po zkompletování obálky datové zprávy (v prostřední části) a vložení příloh (ve spodní části). Stránka je rozdělena na čtyři části.

V horní části formuláře (Datové schránky) jsou zobrazeny informace o schránce, se kterou se pracuje. Pokud chce uživatel pracovat s jinou schránkou, je třeba na ni přejít (např. šipkami v záhlaví).

- Jsou zde položky pro zadání rozmezí datů pro stažení odeslaných DZ, které nebyly odeslány ze zákaznické aplikace ESO9. V položce „**Stáhni odeslané zprávy od**“ je automaticky nastaveno datum poslední odeslané zprávy, v položce „**Stáhni odeslané zprávy do**“ je automaticky nastaveno dnešní datum, oba daty lze změnit. Má význam pro archivaci zpráv, které byly odeslány přímo z informačního systému DS. Ke stažení takových odeslaných DZ slouží tlačítko „**Stáhni odeslané datové zprávy ve formátu ZFO**“. Budou staženy hlavičky DZ a k nim jako příloha DZ ve formátu ZFO.
- V položce „**Zobrazit zprávy od**“ je zobrazeno datum, od kterého se mají zprávy v prostřední části zobrazovat. Automaticky je nastaveno datum poslední doručené zprávy příjemci (resp. kdy se příjemce ke schránce přihlásil), lze jej změnit. Zobrazují se DZ doručené příjemcům od zde zadaného datu včetně.
- K odeslání zpráv slouží tlačítko „**Odešli datové zprávy**“. Budou odeslány všechny zprávy, které mají v obálce vyplněnu věc, přiřazeného příjemce a povoleno odeslání, a zároveň mají připojeny přílohy.
 - Po odeslání se k obálce z informačního systému DS doplní ID datové zprávy a zároveň se změní její stav.
 - Podle nastavení parametru **DS ZFO** (viz níže kapitola **Nastavení**) se mohou zároveň po odeslání automaticky stahovat originály DZ ve formátu ZFO. Uloží se mezi přílohy DZ. Při delší odezvě (ze strany ISDS) nemusí dojít k automatickému stažení souboru ZFO, je pak nutné ZFO táhnout ručně u konkrétní zprávy v prostřední části, viz níže.
 - Odesílat zprávy je také možné automaticky (viz níže kapitola **Automatická práce s DS**).
 - Pokud nemá uživatel povoleno odesílat DZ (viz níže kapitola **Nastavení**) zobrazí se chybová hláška („Nemáte oprávnění pro odesílání datových zpráv.“).
- Je možné dále sledovat, zda si zprávu příjemce přečetl, případně se dostala do jiného stavu. K tomu slouží tlačítko „**Kontrola stavu datových zpráv**“. **POZOR**, tato akce může trvat déle, kontrolují se všechny odeslané zprávy, které nejsou ve stavu smazaná, nebo neprošli antivirem, případně nejsou v datovém trezoru! Tím se do obálky doplní datum dodání. Pokud došlo ke změně, bude navíc do obálky doplněno datum doručení a změněn stav. Kontrolu lze provádět i po jedné, z prostřední části (viz níže). Kontrolovat stavy je také možné automaticky (viz níže kapitola **Automatická práce s DS**).

Datové schránky

ID DS odesílatele: czxfpqh
Státní odeslané zprávy od: 04.06.2025
Zobrazit zprávu od: 06.05.2025
Info:

[Státní odeslané datové zprávy ve formátu ZFO](#) [Odešli datové zprávy](#) [Kontrola stavu datových zpráv](#)

Datová schránka haq34v

Státní odeslané zprávy do: 05.06.2025

Datové zprávy

[Uložit](#) [Nový](#) [Smazat](#) [Zkontrolovat stav datové zprávy](#) [Stáhní doručení ZFO](#) [Stáhní DZ ve formátu ZFO](#) [Sdílet](#)

ID zprávy	11963733	Dodáno do ISDS	04.06.2025	Císlo DZ	
Stav v DS	doručena přihlášením	Doručeno	04.06.2025	Velkoobjemová DZ	Nie
Povoleno k odeslání	Ano				

Příjemce ID DS příjemce: wkhpfq8 Typ DS: DS normální PO (z obchodního rejstříku)
Příjemce: 0002 BAUMAX CR s.r.o.

Odesílatel: ID DS odesílatele: CZXFQPH

Hlavní obsah datové zprávy:
Věc: test normální DZ
Zmocnění: / § Odstavec Písmo
Naše číslo jedničky: Vaše číslo jedničky
Naše spisová značka: Vaše spisová značka
K rukám: Do vlastních rukou
Poznámka: Zakázat doručení fikci: Nie

[Zkontrolovat stav datové zprávy](#) [Stáhní doručení](#) [Stáhní doručení ZFO](#) [Stáhní DZ ve formátu ZFO](#)

Info: rozpracovaná podaná dodána doručena fiktivně doručena přihlášením přečtená smazaná

Přilohy datové zprávy

[Uložit](#) [Nový](#) [Smazat](#) [Vložit dokument](#)

Dokument: TestDS.pdf Vložit dokument Zobrazit dokument Odstranit dokument Odeslat e-mailem

Založit: jcapkova Jana Dítětová

Tabulka Detail

Soubor TestDS.pdf

Tabulka Detail

Faktura dlužníkem číslo 0161020003

Eso international s.s.
Edison Systems s.r.o.
Fakturní číslo: 0161020003
Datum vystavení: 04.06.2025
Termín platby: 15.06.2025
Množství: 1 kusy
Cena za kus: 12 290,00 Kč
Celková cena: 12 290,00 Kč
Dane: 2 290,00 Kč
Celkem: 14 580,00 Kč

V prostřední části (Datové zprávy) lze (pro schránku vybranou v horní části) pořizovat obálky nových datových zpráv a sledovat stav odeslaných zpráv (v závislosti na nastavení práva pro prohlížení DZ, viz níže kapitola **Nastavení**). Položky jsou seskupeny do sekcí podle toho, k čemu slouží.

- V horní sekci jsou základní údaje:
 - ID zprávy – je automaticky přidělené informačním systémem DS, po odeslání je automaticky doplněno.
 - Dodáno do ISDS – jde o datum a čas dodání zprávy do informačního systému DS. Doplní se při spuštění kontroly nebo při stažení doručky.
 - Číslo DZ – jde o interní číslo vygenerované systémem podle číselné řady, která je ke schránce přiřazena v konfiguraci (viz níže kapitola **Nastavení**).
 - Stav v DS – po založení je nastaven stav „rozpracovaná“. Jen v tomto stavu je možné se zprávou pracovat. Po odeslání se změní stav na hodnotu „podaná“, poté již nelze zprávu nijak upravit ani smazat. Stav lze aktualizovat spuštěním kontroly nebo stažením doručky.
 - Podle vybraných nejdůležitějších stavů se datové zprávy (resp. obálky) obarvují. Jedná se o stavy rozpracovaná, podaná, dodána, doručena fikcí, doručena přihlášením přečtená, smazaná. Podle barev (kliknutím na barvu ve spodní části) si lze také zprávy vyfiltrovat.
 - Doručeno – jedná se o datum a čas, kdy se příjemce přihlásil ke své datové schránce. Doplní se při spuštění kontroly nebo při stažení doručky.
 - Velkoobjemová DZ – jako velkoobjemová DZ se v okamžiku odeslání automaticky označí zpráva, u které velikost přílohy (resp. součet příloh) přesáhne 19,5 MB.
 - Povoleno k odeslání – dokud je nastavena hodnota „Ne“, nelze zprávu odeslat. Slouží k zamezení nechtěnému odeslání zprávy, dokud není dokončená. Po dokončení a kontrole je možné nastavit hodnotu na „Ano“.
- V sekcích Odesílatel a Příjemce jsou údaje:
 - ID DS příjemce, Příjemce – je nutné zadat buď ID datové schránky příjemce (viz níže kapitola **Nastavení**), nebo vybrat příjemce z číselníku subjektů, případně zadat jeho kód nebo název. Druhá z položek se automaticky doplní.
 - Typ DS – automaticky se doplní na základě ID datové schránky příjemce.
 - ID DS odesílatele – automaticky je naplněno podle schránky, která je v horní části vybraná pro odeslání
- V sekci Hlavička datové zprávy jsou další údaje o datové zprávě (resp. obálce):
 - Věc – slouží k rychlé a krátké informaci o zprávě. Jde o povinný údaj, je nutné vyplnit.
 - Je možné vyplnit také další údaje, jako jsou čísla jednací, spisové značky atd. Poznámka slouží k zapsání podrobnějších informací o datové zprávě. Tento údaj se do informačního systému DS neodesílá.
- Lze zkontrolovat stav konkrétní odeslané zprávy tlačítkem „**Zkontroluj stav datové zprávy**“. Princip je stejný, jako při hromadné kontrole z horní části, viz výše. Provede se jen pro zprávu z které bylo spuštěno..
- K odeslané zprávě lze tlačítkem „**Stáhni doručku**“ stáhnout doručku z informačního systému DS. Při tom se také zkontroluje stav zprávy, může se případně změnit (stejně jako datumy dodání a doručení). Doručku lze vytisknout pomocí sestavy „**Tisk doručky**“.
- Tlačítkem „**Stáhni doručku ZFO**“ se ke zprávě stáhne doručka ve formátu ZFO. Uloží se mezi přílohy DZ.

- K odeslané zprávě lze tlačítkem „**Stáhni DZ ve formátu ZFO**“ stáhnout z informačního systému DS originál DZ ve formátu ZFO. Uloží se mezi přílohy DZ
- Pomocí odkazu „**Tisk obálky**“ lze vytisknout sestavu, která obsahuje údaje z obálky a seznam příložených příloh.

Ve spodní části (Přílohy datové zprávy) se k obálce (vybrané v prostřední části) přikládají přílohy, tedy její obsah. Přílohu je možné vložit buď pomocí tlačítka „**Vložit dokument**“, nebo přetáhnout myší (drag & drop).

V pravé části se k příloze (vybrané ve spodní části) zobrazí její náhled.

Automatická práce s DS

Zprávy lze přijímat, odesílat a zjišťovat jejich stav hromadně pomocí automatu, který může obsluhovat více aplikací. Pro funkčnost automatu je nutné:

- na aplikačním serveru, ze kterého je umožněn přístup na internet, naplánovat úlohu v plánovači úloh Windows. Tato musí volat program AutDS.exe, který je umístěn v instalačním adresáři ..\ESO9\eso9net\Eso9Lib.
- zároveň správně nastavit konfigurační soubor AutDS.exe.config, podrobný popis parametrů je uveden přímo v souboru. Základní konfigurační parametry jsou:
 - **ConnStrNumber** – udává počet aplikačních databází (tj. počet propojovacích řetězců), které bude automat obsluhovat
 - **ConnStrX** – zadává se propojovací řetězec na aplikační databázi, kde X je pořadové číslo aplikační databáze
 - **Log** – ovlivňuje, zda se bude průběh logovat do logovacího souboru AutDS.log

V každé aplikaci, kterou má automat obsluhovat, je nutné vyplnit parametry aplikace ve skupině parametrů Datové schránky.

- Datové schránky, které má v aplikaci automat obsluhovat, musí být zadány v parametru **AutDS_SQLDS**.
- V parametru **AutDS_TYP_AKCE** lze nastavit, jaká akce se zprávami se budou provádět. Lze provádět jak všechny, tak jen některou z nich. Lze nastavit např. jen samostatný příjem zpráv, nebo jen jejich odeslání, případně jen kontrola zpráv. Případně lze akce zkombinovat.
- V položce „Povoleno k odeslání“ se nastavuje, zda je zpráva určena k odeslání (viz výše). Hodnotu pro odeslání (standardně je to 1) je třeba zapsat do parametru **AutDS_VLODESLAT**. Lze si zvolit také jinou hodnotu, např. pokud se některé zprávy mají odesílat jen z aplikace a jiné jen automaticky. V tom případě je nutné upravit stránku pro odeslání tak, aby v ní šlo zapsat i jinou hodnotu určenou pro automat.
- Ke zjištění datumu, od něž se mají přijímat dodané zprávy, slouží parametr **AutDS_SQLDTOD**.
- Logovat provedené akce je možné také přímo do databáze. Je třeba nastavit kód uživatele (např. „automat“), se kterým se budou akce logovat.

Podrobný popis parametrů viz níže kapitola **Nastavení**.

Nastavení

Konfigurace datových schránek (2.7.4)

Slouží k nastavení přístupu k datové schránce (dále jen DS) a k práci s datovými zprávami (dále jen DZ). Je možné zadat více datových schránek, např. v případě holdingu. Dále se zde zadávají oprávnění uživatelům. Stránka je rozdělena na čtyři části.

V levé horní části (Datové schránky) se zadávají přístupové údaje k datové schránce. Zakládat, mazat a konfigurovat (s výjimkou hesla, viz níže) mohou pouze uživatelé ze skupiny uživatelů 00 (správce).

- Při prvním nastavení přístupu je nutné vyplnit položky ID datové schránky a Přístupové jméno. Po uložení záznamu je nutné zadat heslo. Je třeba vyplnit položky Nové heslo a Ověření hesla a poté použít tlačítko „Proveď změnu hesla pro datovou schránku“.
- V položkách „**Číselná řada doručené DZ**“ a „**Číselná řada odeslané DZ**“ lze (z číselníku 9.4.3.0 Číselné řady) přiřadit číselné řady, podle kterých se budou dodané a odeslané zprávy interně číslovat. Standardně jsou prázdné, zprávy proto budou mít DZ jen ID stažené z informačního systému DS.
- Dále je možné vyplnit pro kontrolu položky Datum expirace hesla a Poznámka.
- Jestliže se mají (v závislosti na nastavení parametru aplikace **DS_DZ_PRENOS**, viz níže kapitola **Nastavení**) stažené zprávy kopírovat nebo přenášet do jiné aplikace, je nutné zadat název databáze této aplikace do položky Jméno DB pro přenos.
- Pokud není heslo pro přístup k DS nastaveno jako permanentní, skončí mu po určité době platnost. Provozovatel datových schránek zatím nepodporuje změnu hesla pomocí webové služby. Proto je nutné

změnit heslo nejprve v informačním systému DS a následně také v aplikaci. Je třeba vyplnit položky Původní heslo, Nové heslo a Ověření hesla a poté použít tlačítko „Proveď změnu hesla pro datovou schránku“.

- Jestliže dojde k zapomenutí hesla, je nutné požádat provozovatele o nové heslo. V takovém případě není k dispozici původní heslo. Proto je pak nutné v aplikaci nejprve vymazat heslo pomocí tlačítka „Vymazání hesla“ a dále postupovat jako při prvním nastavení. Je třeba vyplnit pouze položky Nové heslo a Ověření hesla a poté použít tlačítko „Proveď změnu hesla pro datovou schránku“.
- **POZOR**, heslo může změnit kterýkoliv uživatel, který je uveden v pravé horní části Editace DS. Ostatní údaje mohou měnit jen uživatelé, kteří jsou uvedeni v pravé horní části Editace DS a zároveň patří do skupiny uživatelů 00 (správce).

The screenshot displays the application interface with four main panels:

- Datové schránky (Data Boxes):** Contains form fields for ID, access name, DB name, password expiration date, delivery sequence numbers, and a note. It also has fields for original, new, and confirmation passwords, and buttons for 'Proveď změnu hesla pro datovou schránku' and 'Vymazání hesla'.
- Editace DS (Edit DS):** A table listing users with checkboxes for selection.

Uživatel	Jméno
☐	jcapkova Jana Ditětová
☐	pskyva Petr Běžec
☐	vprokupek Vladan Věševěd
☐	zvsmik Zdeněk Pospíchal
- Dodané zprávy (Delivered Messages):** A table showing message status for selected users.

Uživatel	Jméno	Právo přij	Právo prohlížet DZ
☐	jcapkova Jana Ditětová	Ano	Všechny DZ
☐	pskyva Petr Běžec	Ano	Všechny DZ
☐	vprokupek Vladan Věševěd	Ano	Všechny DZ
☐	zvsmik Zdeněk Pospíchal	Ano	Všechny DZ
- Odeslané zprávy (Sent Messages):** A table showing message status for selected users.

Uživatel	Jméno	Právo ode	Právo prohlížet DZ
☐	jcapkova Jana Ditětová	Ano	Všechny DZ
☐	pskyva Petr Běžec	Ano	Všechny DZ
☐	vprokupek Vladan Věševěd	Ano	Všechny DZ
☐	zvsmik Zdeněk Pospíchal	Ano	Všechny DZ

V pravé horní části (Editace DS) se zadávají uživatelé, kteří mohou editovat údaje u existující DS. Má vliv pro DS, která je zobrazena v levé horní části. Pokud máte více DS, pro každou je zde třeba specifikovat uživatele.

- **POZOR**, přidání a odebrání uživatele může provádět pouze uživatel ze skupiny uživatelů 00 (správce).

V levé spodní části (Dodané zprávy) se zadávají uživatelé a jejich práva pro přijímání a prohlížení DZ u DS, která je vybraná v levé horní části. Pokud máte více DS, pro každou je zde třeba pro každou zvlášť specifikovat uživatele a nastavit jim oprávnění.

- **POZOR**, nastavovat práva může provádět pouze uživatel ze skupiny uživatelů 00 (správce).
- Zvlášť se nastavuje právo na přijímání DZ a zvlášť právo na prohlížení DZ. Díky tomu lze oprávnění různě kombinovat. Uživatel např. může přijímat zprávy jen z jedné DS, ale prohlížet může zprávy dodané ze všech DS.
- U práva pro prohlížení lze vybrat mezi možnostmi: Všechny DZ, Jen DZ přijaté uživatelem a Žádné DZ.

V pravé spodní části (Odeslané zprávy) se zadávají uživatelé a jejich práva pro odesílání a prohlížení DZ u DS, která je vybraná v levé horní části. Pokud máte více DS, pro každou je zde třeba pro každou zvlášť specifikovat uživatele a nastavit jim oprávnění.

- **POZOR**, nastavovat práva může provádět pouze uživatel ze skupiny uživatelů 00 (správce).
- Zvlášť se nastavuje právo na odesílání DZ a právo na prohlížení DZ. Díky tomu lze oprávnění různě kombinovat. Uživatel např. může odesílat zprávy jen z jedné DS, ale prohlížet může odeslané zprávy ze všech DS.
- U práva pro prohlížení lze vybrat mezi možnostmi: Všechny DZ, Jen DZ přijaté uživatelem a Žádné DZ.

Subjekty (9.3.3.0)

Aby bylo možné příjemcům odesílat DZ a párovat dodané DZ s odesílateli, je třeba k subjektu doplnit ID datové schránky. Pro upřesnění je možné také evidovat typ datové schránky. Obojí se nastavuje na záložce „ARES a další odkazy“ v sekci „Údaje datové schránky“. Jednotlivé typy schránek jsou uloženy v obecném číselníku (s typem 30).

« < 2 / 50 > » **Subjekt** Tabulka Detail 🔍 📄 ☰

☐ Uložit Nový Smazat Typ Poznámky Adresy Osoby Účty Odkazy Sestavy

Základní údaje Rozšířené údaje **ARES a další odkazy** Mapy

Kód subjektu: 0002 Název: BAUMAX ČR s.r.o.
 IČO: 18631991 DIČ: CZ18631991

Obchodní rejstřík ARES Ověření DIČ v EU Mapa
 Ověření DIČ v EU

Údaje datové schránky

ID schránky: wkhfpq8
 Typ schránky: PO DS normální PO (z obchodního rejstříku)

Údaje pro ARES

ARES: aktualizace základních údajů bez oborů činností Proved' ARES Hromadná aktualizace ARES

Hodnocení firmy - CreditCheck

Stav CreditCheck: -- Stav k datu: aktualizace Proved' CreditCheck

Číselné řady (9.4.3.0)

Pro číslování DZ zde musí existovat číselné řady, které mají ve výběrové položce „Určení řady“ nastavenou možnost Datové zprávy. Tyto pak musí být přiřazeny k DS v konfiguraci (viz výše).

Parametry aplikace

Činnost 9.6.1 Parametry aplikace slouží k definici parametrů, jejichž hodnota ovlivňuje chování systému, a k nastavení konstant, které se používají ve výpočtech.

Do parametrů aplikace nemá běžný uživatel přístup. Nastavovat a měnit parametry může pouze pracovník s potřebnými znalostmi implementace systému! Standardně se jedná o uživatele ze skupiny uživatelů 00 (správce).

Datové schránky

AutDS_LOGUSER - Kód uživatele pro logování do dokumentové DB

Určuje kód uživatele pro logování akcí provedených automatem (viz výše kapitola **Automatická práce s DS**).

AutDS_SQLDS - SQL dotaz pro výběr datových schránek, které mají být zpracovány

Má význam k zadání datových schránek, které se mají obsluhovat automatem (viz výše kapitola **Automatická práce s DS**).

- Zadáva se pomocí SLQ dotazu, protože automat může obsluhovat více aplikací a v jedné aplikaci může být více datových schránek.

AutDS_SQLDTOD - SQL dotaz pro zjištění datumu, od kdy se mají stahovat datové zprávy

Slouží ke zjišťování datumu, od kterého se mají přijímat dodané zprávy automatem (viz výše kapitola **Automatická práce s DS**).

- Zadává se pomocí SLQ dotazu. Nemůže být zadán konkrétní datum, protože by se stahovaly pořád dokola ty stejné zprávy. Sice by se znovu neuložily, ale rychlost automatu by se časem zpomalila.

AutDS_TYP_AKCE - Akce, kterou má robot provést s datovými schránkami

Určuje, které akce se mají provádět automatem (viz výše kapitola **Automatická práce s DS**). Lze nastavit:

- 0 = jen příjem
- 1 = jen odeslání
- 2 = kontrola stavu jen odeslaných datových zpráv
- 3 = 0 + 1 dohromady (příjem i odeslání)
- 4 = 0 + 1 + 2 dohromady (příjem, odeslání a kontrola stavu u odeslaných zpráv)
- 5 = 1 + 2 (odeslání a kontrola stavu odeslaných)

AutDS_VLODESLAT - Hodnota VLODESLAT u datových zpráv pro odeslání robotem

Určuje, které zprávy se mají odeslat automatem (viz výše kapitola **Automatická práce s DS**).

- Lze nastavit standardní hodnotu (1), která se používá pro ruční odesílání
- Je možné mít také jinou hodnotu (např. 2). V tom případě je třeba zajistit, aby se tato hodnota dala u zpráv k odeslání nastavovat.

DS_DZ_PRENOS - Přenos datových zpráv z Master DB

Má význam v případě holdingu (u multilicence) pro nastavení přenosu dodaných zpráv z master databáze (dále jen DB) do dceřiných databází (aplikací). Výchozí hodnota je 0, lze nastavit:

- 0 = nepřenášet (žádná akce)
- 1 = Datové zprávy se zkopírují do dceřiných DB
- 2 = Datové zprávy se přesunou do dceřiných DB

DS_REZIM - Režim připojení do datových schránek

Definuje režim připojení k informačnímu systému DS, slouží hlavně pro účely testování. Ostrý provoz je na jiném serveru než testovací provoz. Výchozí hodnota je 0, lze nastavit:

- 0 = ostrý provoz
- 1 = testovací provoz

DS_ZFO - Ukládat ZFO soubor

Určuje, zda se má automaticky stáhnout také originál DZ ve formátu ZFO. Výchozí hodnota je 0, lze nastavit:

- 0 = Ne
- 1 = Ano pouze dodané
- 2 = Pouze nové odeslané zprávy uloží ve formátu ZFO
- 3 = Dodané i odeslané zprávy uloží ve formátu ZFO
- 4 = Pouze nové dodané bez VoDZ
- 5 = Pouze nové odeslané bez VoDZ
- 6 = Dodané i odeslané bez VoDZ

Poznámka: Pokud má dojít ke stažení, tak se zpráva ve formátu ZFO uloží mezi přílohy DZ.

Obnova časových razítek

Časové razítko potvrzuje platnost podpisu dokumentu. Časové razítko lze obnovit a tím prodloužit platnost podepsaného dokumentu. Službu obnovy časových razítek dokumentů z datové zprávy lze zajistit pouze přes několik autorizovaných firem (např. společnost Software602 a.s.).

- Stažený dokument neopustí zákaznickou aplikaci ESO9. Přes internet se pomocí webové služby přenesou pouze hash (otisk) dokumentu. Historii podepisovaných dokumentů, časových razítek a jejich hash otisků udržuje firma (která obnovu časových razítek provádí) na svých serverech.
- Pro podrobnější informace se obraťte přímo na pracovníky ESO9 international a.s.