



Datové schránky

ESO9 international a.s.
U Mlýna 2305/22, 141 Praha 4 – Záběhlice
tel.: +420 585 203 370-2
e-mail: info@eso9.cz
www.eso9.cz

Zpracoval: Skyva Petr
Dne: 15.1.20187

Revize: Skyva Petr
Dne: 15.1.20187

Obsah

1.	DATOVÉ SCHRÁNKY	3
1.1	OBEČNÝ PŘÍSTUP K DATOVÉ SCHRÁNCE	3
1.2	DATOVÉ ZPRÁVY	3
2.	INSTALACE	3
2.1	DO ROKU 2017	3
2.2	OD ROKU 2017	3
3.	FUNKČNOST DATOVÝCH SCHRÁNEK ESO9	3
4.	NASTAVENÍ	4
4.1	KONFIGURACE PŘÍSTUPŮ	4
4.2	PARAMETRY APLIKACE - DATOVÉ SCHRÁNKY	4
5.	POUŽITÍ	5
5.1	PŘÍJEM DATOVÉ ZPRÁVY	5
5.2	ODESLÁNÍ DATOVÉ ZPRÁVY	6
5.3	OBNOVA ČASOVÝCH RAZÍTEK	6
5.4	TISK DATOVÉ ZPRÁVY	6

1. Datové schránky

Datová schránka je elektronické úložiště, které slouží pro doručování, přijímání a podávání úředních dokumentů. Pomocí datových schránek je možné zasílat a také přijímat elektronické dokumenty od subjektů, které mají zřízenou datovou schránku jako např. orgány veřejné moci, právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, kterým byly datové schránky zřízeny automaticky ze zákona. Komunikace pomocí datových schránek by měla nahradit klasický „papírový“ způsob doručování dokumentů.

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 fyzické i právnické osoby mezi sebou). 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. Žádost lze podat elektronicky na adrese www.datoveschranky.info přes odkaz „Žádost o zřízení datové schránky“.

Datová schránka ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb. z uživatelského pohledu funguje na podobném principu jako běžná e-mailová schránka.

Datová zpráva je tvořena „obálkou“ obsahující příslušnou elektronickou značku (e-razítko) a časovou značku (kvalifikované časové razítko), obsah zprávy má formu příloh.

1.1 Obecný přístup k datové schránce

K datové schránce je možné přistupovat přes speciální webové rozhraní provozované Ministerstvem vnitra ČR a také s využitím webových služeb. Díky tomu je možné pracovat s datovou schránkou i přímo z informačního systému ESO9.

1.2 Datové zprávy

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 základní údaje o odesílateli a příjemci datové zprávy, věc, čísla jednací, spisové značky atd. Obsah datové zprávy se skládá z příloh např. z dokumentů pdf.

Datové zprávy se v datové schránce uchovávají pouze po dobu 90 dní!

2. Instalace

2.1 Do roku 2017

Pro komunikaci s datovými schránkami z ESO9 bylo potřeba instalovat klientský doplněk.

2.2 Od roku 2017

Komunikace byla předělána na serverovou komponentu. Není zapotřebí nic instalovat, pouze v případě nutností přenastavit přednastavenou konfiguraci. Komunikace je funkční i z obecného klienta.

3. Funkčnost datových schránek ESO9

- Komunikace s libovolným množstvím datových schránek hromadně
- Příjem datových zpráv (zpráva, přílohy, doručenka, obálka – zfo soubor)
- Odesílání datových zpráv
- Sledování expirace a doplnění platnosti časových razítek

- Možnost automatické distribuce datových zpráv z Master DB do dceřiných DB. Provádí se jako kopie nebo přesun datové správy. Distribuce se provede dle nastavení parametru DS_DZ_PRENOS a konfigurace přístupu k datovým schránkám.
- Propojení přijaté datové zprávy k subjektu ESO9
- Možnost komunikace s ostrým nebo testovacím serverem datových schránek (parametr DS_REZIM)

4. Nastavení

4.1 Konfigurace přístupů

V *Konfiguraci datových schránek* lze nastavit libovolné množství přístupů.

Pro nastavení jednoho přístupu jsou povinné údaje: *ID datové schránky*, *Přístupové jméno* a *Heslo*.

Jméno DB pro přenos musí být vyplněno, pokud je požadován automatický přenos stažených zpráv do jiné DB.

U datových schránek po určitém čase expiruje heslo (pokud není nastaveno jako permanentní). Změna hesla se musí nastavit přes WEB rozhraní a následně i v ESO9. Provozovatel datových schránek zatím nepodporuje změnu hesla pomocí webové služby. Změna hesla se provádí v této obrazovce.

4.2 Parametry aplikace - Datové schránky

V *Parametrech aplikace* jsou ve skupině *Datové schránky* tři parametry.



Skupina

☐ Skupina	Počet
☐ Číselníky	1
☒ Datové schránky	3
☐ DatoveSchranky	1



Parametr

☐ Kód	Název	Hodnota
☒ DS_DZ_PRENOS	Přenos datových zpráv z Master DB	0
☐ DS_REZIM	Režim připojení do datových schránek	1
☐ DS_ZFO	Ukládat ZFO soubor	1

DS_DZ_PRENOS - Přenos datových zpráv z Master DB. Parametr určuje, zda má po stažení zpráv dojít automaticky k nějaké další akci. Parametr může nabývat hodnot: 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. Parametr slouží především pro testování komunikace s Datovými schránkami. Ostrý provoz je na jiném serveru než testovací provoz. Parametr může nabývat hodnot: 0 - ostrý provoz, 1 - testovací provoz.

DS_ZFO - Ukládat ZFO soubor. Parametr určuje, zda se má po stažení zprávy automaticky uložit celá Datová zpráva ve formátu ZFO. Pokud má dojít k uložení, tak se zpráva uloží na stejné místo jako přílohy Datové zprávy. Pro korektní zobrazení souboru ZFO je zapotřebí mít nainstalován prohlížeč *Software602 Form Filler*. Parametr může nabývat hodnot: 0 - Ne, 1 - Ano

5. Použití

Práce s datovými zprávami je v informačním systému ESO9 rozdělena do dvou činností. V činnosti 2.7.1. „Přijaté datové zprávy“ lze přijímat datové zprávy z informačního systému datových zpráv. V činnosti 2.7.1. „Odeslané datové zprávy“ lze vytvářet a odesílat datové zprávy do informačního systému datových zpráv.

5.1 Příjem datové zprávy

Příjem datových zpráv probíhá v činnosti 2.7.1 „Přijaté datové“ stiskem tlačítka „Přijmi datové zprávy“.

Dodané datové zprávy

[Konfigurace datových schránek](#)

Datová schránka: **czxfpqh, wkhfpq8**

Dodané zprávy od: **01.09.2017**

Přijmi datové zprávy **Doplň odesílatele**

Hlavička datové zprávy

[Tisk obálky](#)

Základní údaje

Věc	Test zpráva	Dodáno do ISDS	11.08.2017 13:35:55	Doručeno	11.08.2017 13:57:53
Odesílatel dle DS	ESO9 international a.s.	ID DS	czxfpqh		
Subjekt ESO9	47310391 DS 01 - JS a partner s.r.o.	ID DS	czxfpqh		
ID zprávy	5877628	Typ DS		Stav	doručena přihlášením

Údaje o datové zprávě

Zmocnění: 1 / 2 § C Odstavec D Písmeno E

Naše číslo jednací: Naše číslo jednací

Vaše číslo jednací: Vaše číslo jednací

Do v.rukou: Vaše spisová značka

Poznámka: K rukám

Označ za přečtenou

Uložit **Nový** **Storno** **Smazat**

Přílohy datové zprávy

Dokument: **Test.txt**

Založil: **pskyva Petr Skeyva**

Zobrazit dokument **Odeslat e-mailem** **Odkaz do schránky**

V tomto okamžiku dojde k postupnému přihlášení do všech nakonfigurovaných datových schránek a stažení datových zpráv které ještě nebyly staženy ode dne nastaveného v *Dodané zprávy od*. Hodnota tohoto parametru se automaticky nastaví na datum poslední stažené zprávy. Takto stažené zprávy jsou ve stavu *doručené přihlášením* a jsou informačním systémem datových schránek považovány za doručené. Je u nich tedy doplněno datum doručení, vystavena doručenka atd. Odesílatel datové zprávy si pak může tyto informace vyžádat.

Pokud je nastaveno (nakonfigurováno) více datových schránek, tak v případě chyby v komunikaci se se pokračuje na další datovou schránku a následně se vypíše, se kterou datovou schránkou se nepodařilo navázat komunikaci.

Po stažení datové zprávy se informační systém ESO9 pokusí spárovat odesílatele datové zprávy s příslušným subjektem z číselníku subjektů na základě ID datové schránky. Pro pozdější spárování neznámých subjektů (doplnění ID datové schránky v číselníku Subjekty), lze využít tlačítko „Doplň odesílatele“.

Každou staženou Datovou zprávu lze pomocí tlačítka „Označ za přečtenou“ uvést do stavu přečteno a tento příznak se přenese na server Datových schránek. Označení Datových zpráv za přečtené lze provést i hromadně nad označenými zprávami.

5.2 Odeslání datové zprávy

Pro vytvoření datové zprávy a její následné odeslání slouží činnost 2.7.2. „Odeslané datové zprávy“.

Datovou zprávu je možno odeslat po zkompletování obálky datové zprávy a vložení příloh. Datovou zprávu, která ještě nebyla odeslána, je tedy ve stavu *rozpracovaná* lze nadále měnit. U odeslaných zpráv již tato změna není dovolena. Odeslání datových zpráv se provádí stiskem tlačítka „Odešli datovou zprávu“. Po odeslání datové zprávy se upraví stav zprávy na základě stažení doručení a doplní se datum dodání a ID datové zprávy z informačního systému datových zpráv.

U odeslaných zpráv můžeme pak sledovat jejich pozdější stav, zda si je již příjemce přečetl nebo ne. Pro stažení těchto informací slouží tlačítko „Stáhní doručení“. Tato operace může trvat déle! Po jejich stažení je uloženo datum doručení a upraven stav.

5.3 Obnova časových razítek

Službu obnovy časových razítek dokumentů z datové zprávy lze zajistit pouze přes několik autorizovaných firem (např. SW602). Obnova probíhá tak, že stažený dokument neopustí DMS ESO9. Přes Internet se pomocí web services přenáší pouze hash dokumentu. Historii podepisovaných dokumentů, časových razítek a jejich hash otisků udržuje firma, která obnovu časových razítek provádí, na svých serverech (ze zákona – jsou autorizovanými providery).

Pro podrobnější informace se obraťte přímo na pracovníky ESO9 international a.s.

5.4 Tisk datové zprávy

Tisk datových zpráv probíhá odděleně pro obálku datové zprávy a její přílohy. Pro tisk obálky datové zprávy byla vytvořena tisková sestava obsahující údaje z obálky a seznam přiložených příloh. Jednotlivé přílohy se pak tisknout zvlášť.