

Příručka pro IR-IS Datové schránky

Verze 3.0.0 ze dne 6. 3. 2016

Milí uživatelé,

v této příručce Vás seznámíme se všemi výhodami a postupy používání modulu IR-IS Datové schránky. Tento modul byl vyvinut podle potřeb insolvenčních správců a podle provozních zvyklostí, které jsme v insolvenčních kancelářích nasbírali. Provoz insolvenčních správců je v mnohém specifický a zaslouží si nástroj, který eliminuje zbytečnosti a zajistí maximální efektivitu vaší práce.



Pokud potřebujete nejprve provést nastavení, koukněte do kapitoly „**Nastavení datových schránek**“ na straně 9.



Pokud se s datovými zprávami teprve seznamujete, doporučujeme přečíst krátkou kapitolu o tom, „**Jak fungují IR-IS Datové schránky**“ na straně 15. Zde se dozvíte nejen o datových zprávách samotných, ale také o tom jak s nimi pracuje IR-IS.

Obsah příručky

I.	Začínáme	2
II.	Přijaté zprávy	3
III.	Detail datové zprávy	5
IV.	Odesílání zpráv	9
V.	Nastavení datových schránek.....	12
VI.	Archiv datových zpráv	14
VII.	Jak fungují IR-IS Datové schránky	15

I. Začínáme ...

Co můžete čekat od modulu IR-IS Datové schránky?

To zásadní odhalují následující definice funkcí, kterými modul disponuje:

1. Centralizovaná správa datových schránek
2. Maximální automatizace rutinních činností
3. Týmový přístup podle uživatelských oprávnění
4. Integrace přímo do okna spisu IR-ISu
5. Dokonalý přehled o příchozích zprávách
6. Vytvoření a odeslání datových zpráv přímo z IR-ISu
7. Archivace příchozích zpráv na úrovni datového trezoru
8. Evidence dodejek
9. Snadný export datové zprávy
10. Reporting pro management

V čem se modulu IR-IS Datové schránky liší od jiných systémů?

1. Možnost stahovat jen obálky zpráv a zjištění základních informací o příchozí datové zprávě bez způsobení doručení.
2. Stahování přijatých zpráv dle časového plánu – např. jen v pracovní době.
3. Ukládání zpráv a příloh do úložiště Microsoft Azure se skvělým zabezpečením a za bezkonkurenční cenu.
4. Řízené odesílání datových zpráv dle oprávnění s využitím konceptů zpráv.
5. Týmová práce – každý má k dispozici automaticky ty zprávy, které potřebuje vidět a podle toho jaká má oprávnění – už žádné zbytečné přeposílání zpráv emailem.
6. Maximální zabezpečení a spolehlivost.

Tak a teď už se vrhneme na to, jak to funguje! Budeme si dávat jednoduché úkoly a ukážeme si, jak je co nejefektivněji splnit. Začneme příchozími zprávami. Předpokládáme, že už máte datovou schránku nastavenou a vše funguje jak má. Pokud nemáte, nejprve si schránku nastavte dle návodu v kapitole „Nastavení datových schránek“ na straně 9.

II. Přijaté zprávy

Začneme tím, jak se podívat na příchozí datové zprávy. Na příchozí zprávy se můžete podívat buď z hlavního okna, nebo z okna spisu. Díváte-li se ze spisu, vidíte ty zprávy, které jsou ke spisu přiřazeny, a to buď automaticky podle spisové značky, nebo ručně uživatelem.

Úkol 1: Zobrazit všechny přijaté datové zprávy!

Jsme na hlavním okně aplikace IR-IS a nahoře máme menu a v něm položku „Korespondence“. Klikněte na rozbalovací šipku a zobrazí se podmenu.



Hned si všimnete položky „DS - Přijaté“ a klikneme na ní.



Nyní vidíme seznam všech přijatých datových zpráv, nebo jejich obálek. Co řádka to jedna příchozí datová zpráva. Vidíme informace o spisu, ke kterému zpráva patří, dále informace o doručení a odesilateli a další informace. Pokud se jedná o obálku, tedy zpráva ještě nebyla stažena i s přílohami, vidíme ve sloupečku stav zprávy „přijátá obálka“. U takové zprávy ještě IR-IS nezpůsobil stav „Doručení“.

Spisová značka	Dlužník	Předmět	Dodání	Doručení	Stav zprávy	Stažen obsah	Poznámka	Název	Spisová značka
		RE: Neexistující příjemce	23. 2. 2016 13:58	23. 2. 2016 14:03	Doručena přihlášením	<input checked="" type="checkbox"/>			
		Systémová zpráva ISDS (t...	12. 2. 2016 16:07	12. 2. 2016 16:52	Doručena přihlášením	<input checked="" type="checkbox"/>			
		Systémová zpráva ISDS (t...	12. 2. 2016 16:07	12. 2. 2016 16:52	Doručena přihlášením	<input checked="" type="checkbox"/>			
		Systémová zpráva ISDS (t...	12. 2. 2016 16:07	12. 2. 2016 16:52	Doručena přihlášením	<input checked="" type="checkbox"/>			
		Systémová zpráva ISDS (t...	12. 2. 2016 16:07	12. 2. 2016 16:52	Doručena přihlášením	<input checked="" type="checkbox"/>			
		Systémová zpráva ISDS (t...	12. 2. 2016 16:09	12. 2. 2016 16:52	Doručena přihlášením	<input checked="" type="checkbox"/>			
		Systémová zpráva ISD...	12. 2. 2016 16:09	12. 2. 2016 16:52	Doručena přihláše...	<input checked="" type="checkbox"/>			
		Systémová zpráva ISD...	12. 2. 2016 16:40	12. 2. 2016 16:52	Přečtena	<input checked="" type="checkbox"/>			
Kancelář	Pospíšilová Karla	Systémová zpráva ISDS (t...	12. 2. 2016 16:01	12. 2. 2016 16:06	Přečtena	<input checked="" type="checkbox"/>	Binarová v...		

Tučně jsou zobrazeny zprávy, které dosud nebyly v IR-ISu zobrazeny a tedy „přečteny“.

Seznam umí všechny známé triky, které již z IR-ISu znáte: třídění kliknutím na záhlaví, filtrování ve filtrovací řádce nebo v záhlaví, seskupování, nastavení zobrazení sloupců i fulltextové hledání.



Ve výchozím zobrazení jsou vidět přijaté zprávy za poslední měsíc. Pokud chcete vidět starší zprávy, zvolte pod seznamem požadovanou volbu.

Úkol 2: Zobrazit detail datové zprávy!

Na řádce zprávy, kterou chceme zobrazit, uděláme myší dvojklik, nebo vybereme řádek jedním kliknutím a pak stiskneme tlačítko „Otevřít“. Zobrazí se okno s informacemi o datové zprávě. Toto okno má čtyři záložky a podrobně se mu budeme věnovat v další kapitole.

Úkol 3: Stáhnout zprávy z datové schránky!

Jistě vás to napadlo! Jak stáhnou nové zprávy? Odpověď je překvapivá: Nijak! O stahování se stará služba běžící na serveru a tak se pravidelně dívá do všech nastavených datových schránek, a když se něco objeví, tak podle nastavení konkrétní schránky stáhne buď jen obálku, nebo celou zprávu. Takže vidíte vždy aktuální stav.



Služba stahuje zprávy v pravidelných intervalech 15 sekund až několik minut dle nastavení služby. Vidíte tedy v IR-ISu vždy aktuální stav a není třeba ručně zprávy stahovat. O nových zprávách jste informováni na domovské obrazovce.

Je samozřejmě možné, že se zrovna něco stahuje a ukládá, nebo se zrovna nějaká zpráva odesílá. Pod seznamem vidíte vlevo dva časy, kterými Vás IR-IS informuje o stavu zobrazených dat. Je to čas stažení obálek a čas stažení celých zpráv. Pokud chcete aktualizovat zobrazená data, stačí kliknout pravým tlačítkem myši do tabulky a zvolit z nabídky „Aktualizovat“. Tím se znovu načtou data z databáze a uvidíte aktuální stav.



Jak je to s označením datové zprávy za doručenou?

Služba IR-IS stahuje zprávy podle nastavení každé datové schránky. Jakmile se stáhne jediná celá doručená zpráva, jsou za doručené označeny všechny. Proto IR-IS umožňuje nastavení, kdy se mají zprávy ztahovat a kdy ztahovat jen obálky. Stejně tak je možné datovou schránku deaktivovat. Více v kapitole Nastavení režimu obsluhy a stahování na straně 13.



Úkol 4: Zobrazit datové zprávy u spisu

Nejprve otevřeme okno spisu. V něm je nyní nová záložka „Datové zprávy“. Na ní klikneme a vidíme přijaté zprávy patřící k tomuto spisu.

Zde můžeme zprávu zobrazit stejně jako z hlavního okna – tedy dvojklikem, nebo výběrem a stiskem tlačítka „Otevřít“.

III. Detail datové zprávy

Dostáváme se k tomu, co všechno zpráva obsahuje a jak si vše zobrazit. V úkolu 3 jsme zobrazili okno detailu zprávy. Podle situace se při otevření detailu zprávy zobrazuje jedna ze čtyř sekcí: Vlastnosti; Přílohy; Události; Evidence.

Vlastnosti datové zprávy

To jsou informace, které zpráva získává v systému ISDS a jedná se o takzvanou obálku zprávy.

The screenshot shows a window titled "Datová zpráva: TEST 3" with a sidebar on the left containing four tabs: "Vlastnosti" (selected), "Přílohy", "Události", and "Evidenční údaje". The main area is divided into two columns for "Odesílatel" (Sender) and "Příjemce" (Recipient). Below these are fields for "Spisová značka" (Case number) and "Číslo jednací" (Case ID). The "Předmět / Věc" (Subject) is "TEST 3". The "ID zprávy" (Message ID) is "3886093". The "Stav zprávy" (Status) is "Doručena přihlášením" (Delivered by login). The "Typ schránky" (Mailbox type) is "PO". The "Dodání" (Delivery) time is "29. 6. 2015 15:55:01" and "Doručení" (Delivery) time is "29. 6. 2015 15:55:05". There are also fields for "K rukám" (To hands), "Do vlastních rukou" (To hands) checkbox, "Adresát povýšen na OVM" (Addressee promoted to OVM) checkbox, "Zmocnění" (Authorization) with a dropdown and a symbol, and "Odstavec" (Paragraph) with a dropdown and "písmeno" (letter) field. At the bottom, there are buttons for "Uložit koncept" (Save draft), "Uložit a odeslat" (Save and send), "Exportovat" (Export), and "Storno" (Cancel).

Kromě odesílatele a příjemce vidíte předmět a další podrobnosti o určení a stavu zprávy.

Jak z obrázku vidíte, detail zprávy obsahuje více obrazovek, mezi kterými se můžete přepínat pomocí záložek v levém sloupci.

Tlačítka „Exportovat“ můžete celou zprávu uložit jako soubor ZFO na disk počítače, nebo ho poslat emailem. V podnabídce tohoto tlačítka můžete stáhnout dodejku, pokud už je k dispozici.

Jelikož se nyní díváme na detail zprávy přijaté, jsou nedostupná tlačítka pro uložení konceptu a odeslání datové zprávy. Ta jsou dostupná u konceptů zpráv a zpráv k odeslání.

Tlačítkem „Storno“ uzavřeme detail zprávy a vrátíme se na předchozí obrazovku.



Okno detailu datové zprávy má stále stejné uspořádání, ať se jedná o obálku, přijtou zprávu, koncept, nebo o zprávu k odeslání, či zprávu odeslanou. Podle toho o jakou se zprávu jedná, jsou přístupná potřebná tlačítka a ovládací prvky.

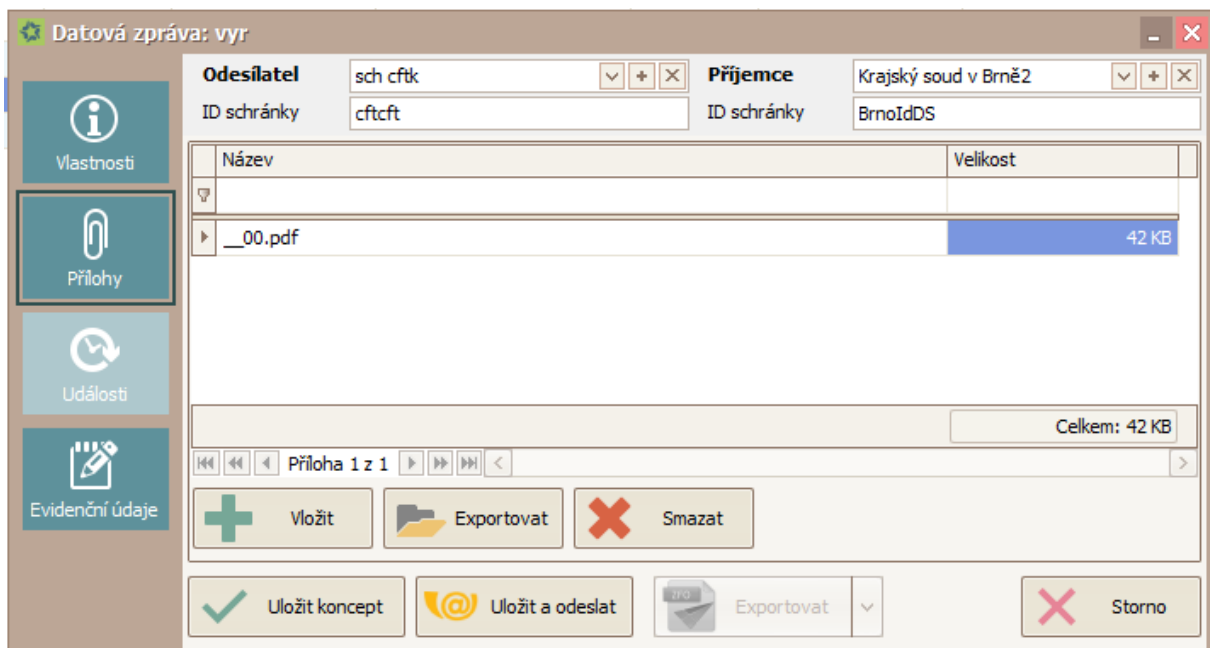
Pokud otevíráte obálku, nebo koncept datové zprávy, otevře se okno na záložce Vlastnosti.

Přílohy datové zprávy

Je druhou sekci okna datové zprávy. Zde máte seznam všech souborů, které jsou součástí datové zprávy. Pod tabulkou příloh je k dispozici tlačítko „Exportovat“ pomocí kterého vybraný soubor uložíte do samostatného souboru mimo aplikaci IR-IS.

Přílohu otevřete tak, že na řádku dvojkliknete myší a soubor se otevře v programu, který máte nastaven pro zobrazení daného typu souboru, nebo vyberete přílohu jedním klikem a stisknete tlačítko „Otevřít“ pod seznamem příloh.

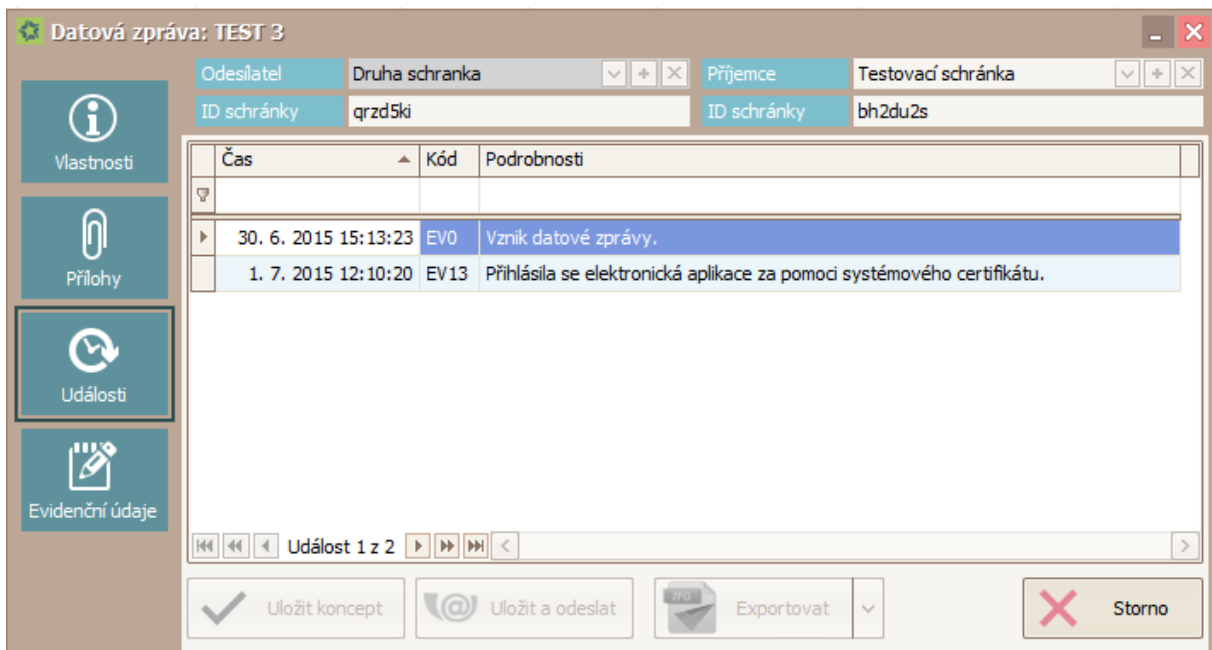
Zde vidíte okno příloh pro odesílanou zprávu a tak jsou k dispozici i tlačítka na vložení a mazání přílohy.



Tato záložka se zobrazí při otevření datové zprávy jako první, pokud existuje u zprávy příloha. Tedy u přijatých vždy.

Události datové zprávy

Tato záložka ukazuje všechny zaznamenané události zprávy obsažené v dodejce datové zprávy.



Události jsou definovány systémem ISDS, mají svůj čas, kdy nastaly, kódové označení a popis. Detailní přehled všech událostí najdete v popisu systému ISDS.

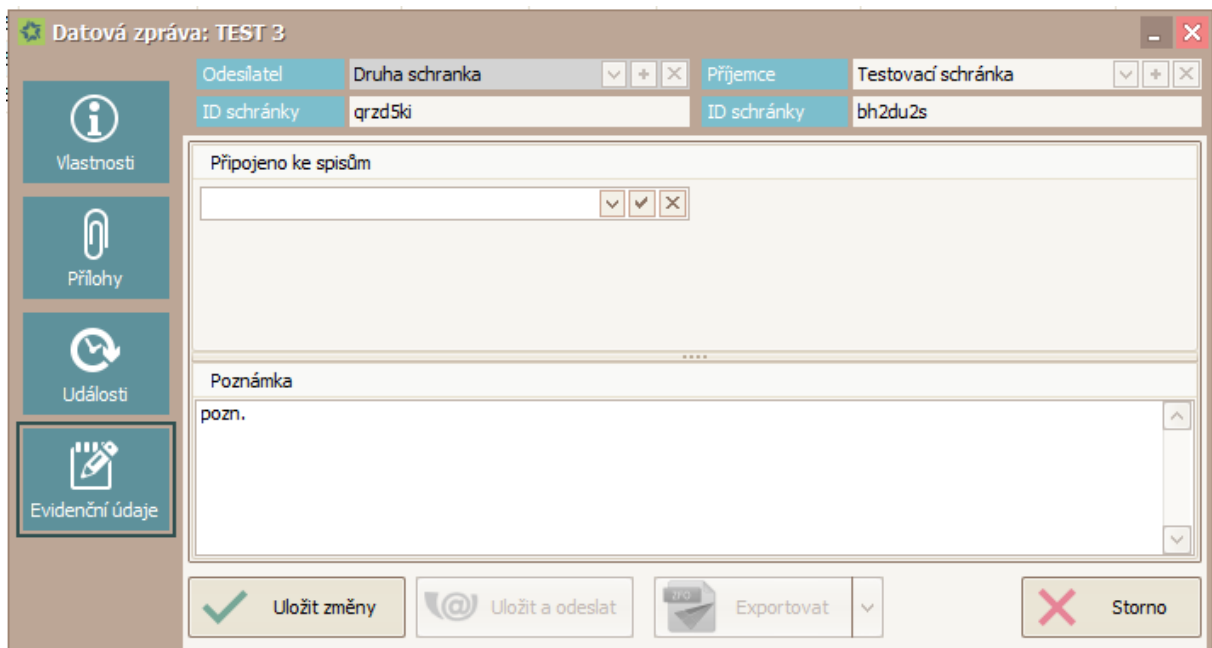
Můžete zde získat informace, jak byla zpráva doručena, jak vznikla, atd.



Pokud je zpráva doručena zobrazením přes webovou stránku ISDS, uvidíte zde informaci o zobrazení přihlášením do webové aplikace. Pokud je doručena stažením IR-ISem, nebo jinou aplikací, objeví se zde informace jako na obrázku.

Evidence

Toto je záložka, kterou přidává systém IR-IS, abyste mohli vidět, jak je zpráva zařazena do IR-ISu.



Zpráva může být přiřazena k jednomu, nebo žádnému spisu v evidenci IR-ISu. Pokud přichází zpráva obsahuje spisovou značku, která se shoduje s některým spisem v okamžiku stažení zprávy, je k tomuto spisu automaticky přiřazena.

Stejně tak pokud vytvoříte zprávu ve spisu, nebo z místa, kdy lze spis identifikovat, pak je automaticky zpráva k tomuto spisu přiřazena.



Přiřazení zprávy ke spisu určuje, že se daná zpráva bude zobrazovat přímo v tomto spisu a ne jen na hlavním okně..

Dále máte možnost zapsat ke spisu libovolnou poznámku, pro Vaši vlastní potřebu. Tato poznámka se nikam neodesílá.



Úkol 5: Exportovat kompletní zprávu do souboru!

Zprávu exportujeme ve formátu ZFO, pokud chceme exportovat celou zprávu se „vším všudy“.

1. Zobrazte okno detailu zprávy, kterou chcete exportovat.
2. Klikněte na tlačítko „Exportovat“ v dolní části okna
3. Vyberte umístění souboru a případně nastavte požadované jméno
4. Potvrďte tlačítkem „Uložit“



Exportovat celý soubor zprávy ZFO budete potřebovat jen tehdy, pokud chcete zprávu zobrazit mimo IR-IS. Všechny zprávy jsou automaticky archivovány v úložišti a pohodlně je zobrazíte z IR-ISu



Úkol 6: Exportovat vybranou přílohu do souboru!

Přílohu exportujte tak, jak byla do zprávy vložena

1. Zobrazte okno detailu zprávy, kterou chcete exportovat.
2. Pokud není zobrazena záložka Přílohy, klikněte na dlaždici „Přílohy“.
3. Vyberte přílohu, kterou chcete exportovat
4. Klikněte na tlačítko „Exportovat“ pod seznamem.
5. Vyberte umístění souboru a případně nastavte požadované jméno
6. Potvrďte tlačítkem „Uložit“



Přílohy můžete také poslat e-mailem bez potřeby je ukládat na disk. Pro tuto funkci musíte zvolit nejprve rozbalovací roletku tlačítka Exportovat a vybrat „odeslat e-mailem“

IV. Odesílání zpráv

Koncepty datových zpráv

Pokud připravujete datovou zprávu, nemusíte ji hned dát odeslat, ale můžete ji uložit jako koncept a odeslat ji později. Je to výhodné, pokud chcete odchozí zprávy kontrolovat, zda jsou kompletní a správné. Také to využijete tehdy, pokud neznáte ID datové schránky příjemce, tak můžete zprávu dokončit a odeslat později.

Proto také na hlavním okně vidíte samostatnou položku Koncepty, kde uvidíte všechny koncepty datových zpráv, zde je můžete zkontrolovat a dát k odeslání.

Vyplnění zprávy k odeslání

Kromě příjemce musíte zadat i další údaje a hlavně přílohu či přílohy, které posíláte. Je tedy třeba zadat tyto základní údaje:

1. Zobrazte okno nové zprávy.
2. Odesílací datovou schránku – můžete zvolit libovolnou ze zadaných schránek.
3. Vyplnit ID schránky příjemce
4. Zadát předmět zprávy
5. Volitelně spisovou značku a číslo jednací
6. Přidat přílohy

Při ukládání zprávy se kontroluje, zda je vše nezbytné vyplněno. Pokud není zpráva nejde odeslat, ale můžete ji uložit do konceptů a doplnit potřebné údaje a odeslat později.

Hledá se adresát!

Na okně datové zprávy musíte zvolit příjemce datové zprávy neboli adresáta a to tak, že musí být vyplněno ID datové schránky. To nemusíte vždycky vědět, proto jsou tu nástroje na jeho vyhledání. Bez zadání příjemce není možné zprávu odeslat.

Úkol 7: Vyhledat adresáta z agendy

V poli „Příjemce“ jsou tlačítka pro výběr a přidání příjemce. Zde pracujete s již známými agendami věřitelů, soudů a institucí. Stačí si vybrat, komu zprávu chcete poslat po stisku tlačítka rozbalovacího seznamu.

1. Zobrazte okno nové zprávy.
2. V poli „Příjemce“ stiskněte tlačítko s šipkou dolů. Tím se otevře výběrový seznam, který obsahuje vše z výše uvedených agend.
3. Vyhledejte příjemce a vyberte ho
4. Pokud má již zadané ID datové schránky, vloží se automaticky do tohoto pole.
5. Pokud dosud není, stiskněte **tlačítko s lupou** v poli „ID schránky“. Tím se spustí proces vyhledání na systému ISDS. O výsledku hledání jste informováni zprávou, a pokud je ID nalezeno, vyplní se do tohoto pole a uloží se k vybranému adresátovi.



Adresát, kterého použijete pro odeslání musí být uložen v databázi. To proto, abyste viděli ve všech dalších oknech, komu se zpráva odeslala. Proto pokud ještě adresát neexistuje, je třeba ho do příslušné agendy přidat.

Úkol 8: Přidat adresáta

Pokud chcete zadat nového adresáta, můžete tak učinit při vytváření zprávy.

1. Zobrazte okno nové zprávy.
2. V poli „Příjemce“ stiskněte tlačítko se znaménkem „+“. Tím se otevře malé okno pro výběr typu agendy.
3. Pak se otevře okno pro zadání nového záznamu v příslušné agendě.
4. V poli ID datové schránky můžete použít tlačítko lupa pro vyhledání ID schránky na ISDS, nebo jej můžete vyplnit ručně.
5. Po uložení nového záznamu v agendě se název a ID zapíše do příslušných polí na nové datové zprávě.

Vytvoření zprávy z hlavního okna

Novou datovou zprávu lze vytvořit z mnoha míst v systému IR-IS. Nejprve se podíváme na to, jak to vypadá na hlavním okně. Zde si zobrazte z menu položku „DS Koncepty“ nebo „DS Odeslané“.

V obou oknech naleznete v dolní části tlačítko „Nová“. PO jeho stisknutí se objeví prázdné okno pro vytvoření datové zprávy.

Samozřejmě je lepší, když se nová zpráva vytvoří v kontextu spisu, nebo konkrétně vytvářené korespondence, aby se vytvořila s předvyplněnými údaji.

Vytvoření zprávy ze spisu a z jiného objektu

Pokud chcete vytvořit datovou zprávu ze spisu, můžete zvolit záložku „Datové zprávy“. Zde najdete tlačítko „Nová“ pro její vytvoření. DO zprávy se automaticky vyplní spisová značka ze spisu.

Pokud chcete odeslat konkrétní korespondenci přes datovou zprávu, postupujte takto:

1. Zobrazte okno spisu
2. Vyberte záložku „Korespondence“.
3. Vyberte ze seznamu korespondenci, kterou chcete odeslat.
4. Stiskněte v dolní části tlačítko „Odeslat“
5. Otevře se okno pro výběr způsobu odeslání.
6. Vyberte jednu z možností „Datová zpráva soudu“ Datová zpráva“.
7. Otevře se okno nové zprávy s předvyplněnými údaji a s přílohou, která vznikla vygenerování PDF souboru z vybrané korespondence
8. Zkompletujte zprávu.
9. Odešlete nebo uložte do konceptů

Odeslání zprávy a práce služby

V okamžiku, kdy dáte zprávu odeslat, postará se IR-IS i o její odeslání v nejkratším možné čase. Vy můžete pokračovat v práci, protože nemusíte čekat na odeslání do systému ISDS tak jako na webu nebo v jiných programech.

Vše se odehrává na pozadí mezi databází, úložištěm souborů, službou IR-IS a systémem ISDS bez Vaší účasti. Tento proces může chvíli trvat, proto uvidíte nejprve stav, že je zpráva připravena k odeslání.

Během procesu může dojít k problémům, o kterých jste informováni u konkrétní zprávy a také na domovské obrazovce.

Může dojít například k výpadku internetu, nefunkčnosti služby ISDS a podobně. Systém IR-IS se bude snažit zprávu odeslat, dokud se mu to nepodaří, ale má nastavenou mez, kdy odesílání zprávy ukončí neúspěšně. V takovém případě je zpráva obarvena červeně a uvidíte důvod, proč k odeslání nedošlo.

Kontrola odeslání zprávy

Stav odeslaných zpráv vidíte nejlépe na hlavním okně v „DS – Odeslané“. Zde vidíte u každé zprávy okamžik odeslání a stav odesílání a další informace.

V. Nastavení datových schránek

Kolik schránek máš...

IR-IS umí obsluhovat více datových schránek. Počet obsluhovaných schránek je teoreticky neomezen. Každou datovou schránku navíc bude obsluhovat podle individuálně nastaveného režimu stahování.

Jedna z datových schránek je nastavena jako výchozí schránka pro odesílání. Ta se bude automaticky vyplňovat pro odesílání zpráv. Toto nastavení lze při vytváření nové odchozí zprávy změnit.

Přehled schránek

Začneme tím, že se podíváme, kde se schránky nastavují. V hlavním menu v položce nastavení najdete položku Datové schránky. Po jejím vybrání se objeví okno s přehledem všech datových schránek.

V tomto okně vidíte identifikaci schránky, jestli je aktivní a v jakém režimu je nastaveno stahování. Pokud je schránka neaktivní, systém ji ignoruje a neprovádí ani stahování ani odesílání. Tak můžete schránku na čas deaktivovat, pokud si nepřejete, aby se používala. Všechny doručené a odeslané zprávy ale zůstávají v systému nadále samozřejmě dostupné.

Přidání schránky

Přidání schránky zahájíte tím, že stisknete tlačítko „Přidat“ pod seznamem schránek. Otevře se okno, kde je nutné specifikovat schránku a přístupové údaje k této schránce.

Nejprve vyplňte ID datové schránky. Te je identifikátor schránky přidělený systémem ISDS.

Dále je třeba vyplnit přístupový údaj pro schránku. To je uživatelský účet vlastníka, nebo osoby oprávněné k přístupu do datové schránky. Je třeba zadat uživatelské jméno a heslo.

Doporučujeme nastavit na schránce v rozhraní systému ISDS neomezenou trvanlivost hesla, abyste nemuseli hlídat platnost a obnovovat ji. Samozřejmě ale naplánujte bezpečnostní obměnu hesla, protože je vhodné čas od času heslo měnit.

Nyní můžete datovou schránku přidat, ale doporučujeme Vaší pozornosti další nastavení. Dále totiž můžete nastavit režim stahování doručených zpráv. Jak se dozvíte z kapitoly „Jak fungují datové schránky“ jedná se o okamžik doručení zprávy.

Protože v některých případech způsobí doručení zprávy povinnost správce do několika dnů reagovat, je vhodné popřemýšlet o tom, jestli se mají zprávy stahovat neustále, nebo jen v pracovní době, anebo až tehdy, když dáte ke stažení povel.

IR-IS služba

Výchozí režim stahování datových zpráv je „neustále“. Stahování probíhá v pravidelných intervalech, když běží obsluhující program – „IR-IS služba“. Tato služba je od verze 3.1.0 nezbytná pro provoz systému IR-IS. Stará se totiž o všechny úlohy, které se provádí pravidelně, jako například obsluha datových schránek, stahování novinek z rejstříku, stahování a ukládání souborů do úložiště, a podobně. Více o této službě se dozvíte na lince podpory a z technického popisu, který je k dispozici pro její nastavení. Pro ty, kdo mají databázi hostovanou na serveru ARET, je služba již nastavena a nemusíte se o nic starat.

V případě datových schránek se služba dívá každých 15 vteřin do systému ISDS, jestli je ve vaší schránce cokoli nového. Pokud ano, postará se služba o to, aby vše proběhlo a uložilo se do databáze systému IR-IS a do úložiště dokumentů.

Pokud by vás zajímalo, co všechno služba dělá, uvádíme krátký příklad, co se odehrává při stažení nové zprávy:

1. IR-IS služba se přihlásí k systému ISDS a autorizuje se.
2. IR-IS služba ověří systémový čas a čas v ISDS.
3. IR-IS služba stáhne všechny novinky v seznamech doručených zpráv a událostech.
4. Pokud je nová zpráva, služba ji stáhne, ovšem pouze pokud je v režimu, kdy má povoleno stahování. Tímto okamžikem jsou všechny dosud nedoručené zprávy označené za doručené.
5. IR-IS služba dešifruje staženou zprávu a zjistí její přílohy.
6. O nové zprávě vytvoří IR-IS služba záznamy v databázi.
7. Celou zprávu (kompletní soubor *.zfo) služba zašifruje a pošle do úložiště.
8. Přílohy nové zprávy jsou zašifrovány a uloženy do úložiště samostatně pro další rychlou práci.
9. IR-IS služba stáhne všechny nové doručky a nové události zpráv a zapíše informace o nich do databáze.
10. Jsou-li nové doručky, uloží se také do úložiště.
11. Služba zaznamená čas posledního připojení a odhlásí se ze systému ISDS
12. Služba informuje všechny běžící aplikace, že je něco nového a že si mají aktualizovat zobrazený obsah.
13. Nyní služba čeká a po stanoveném intervalu služba znovu provádí všechny úkony.

Tuto úlohu provádí služba každých 15 vteřin pro všechny aktivní schránky. Nastavení této periody lze nastavit. Z uvedeného plyne, že stav, který vidí uživatel v IR-ISu může být starý 15 až 30 vteřin, podle toho jak náročná je aktuální operace.

Při prvním nastavení schránky se stahují všechny zprávy za posledních 14 dní, takže operace bude trvat op něco déle, podle počtu a velikosti datových zpráv a jejich příloh.

Nastavení režimu obsluhy a stahování

Chcete-li změnit nastavení režimu, máte nyní k dispozici buď výchozí režim „neustále“ nebo režim „Pracovní doba“.

V režimu „Pracovní doba“ dochází ke stahování pouze v pracovní době, tedy pondělí až pátek od 7:00 do 17:00. V této době se stahuje všechno. Mimo tuto dobu se schránka přepne do režimu stahování pouze obálek.

Obálka zprávy může být stažena a přitom nedojde k doručení zprávy. K tomu aby to bylo možné je potřeba zřídit pro datovou schránku speciální účet, který nemá oprávnění pro stažení doručených zpráv. Průvodce pro vytvoření takového účtu je integrován přímo do obrazovky, kde najdete návod a tlačítko pro vytvoření a odeslání žádosti. Tato žádost je poslána systémem ISDS a do několika dní obdržíte poštou nový přístup, který je třeba zadat do této sekce. Jakmile bude takový účet zřízen a zapsán do nastavení, můžete začít využívat tento režim.

Dále plánujeme zprovoznit režim, kdy se zprávy stahují výhradně na povel uživatele. V běžném režimu přijímají pouze obálky, a když uživatel s oprávněním pro stažení dá povel, stáhnou se všechny nedoručené zprávy. Do té doby uživatel vidí obálky, tedy adresáta, spisovou značku a název zprávy, takže může rozhodnout, zda chce zprávy již stáhnout, nebo ještě vyčkat. Zde je nutno upozornit, že i při nevyzvednutí dochází v zákonné lhůtě k fikci doručení, kdy je po této lhůtě zpráva doručena.

VI. Archiv datových zpráv

Archiv stále k dispozici

Archiv datových zpráv se vytváří zcela automaticky. Nemusíte nic zapínat ani nastavovat. Jelikož se jedná o velké množství relativně velkých souborů, je třeba zajistit spolehlivé a bezpečné úložiště.

Výchozí nastavení je úložiště v cloudu Microsoft Azure, které jsme integrovali do systému IR-IS, takže se nemusíte o nic starat. Podrobnosti o tomto úložišti naleznete v další kapitole „Jak fungují datové schránky“.

Pokud se rozhodnete nevyužívat cloud Microsoft Azure, ale raději ukládat na vlastní úložiště, můžete tak učinit.

Upozorňujeme, že je nutno mít úložiště zálohované. Není dostatečné mít úložiště na běžném zařízení NAS, protože i to může mít poruchu, ale je třeba soubory zálohovat ještě na další místo. Zároveň je třeba zajistit, aby úložiště nemohl nikdo omylem smazat, a taky je třeba zajistit, že bude úložiště dostupné pro vzdálené uživatele, aby mohli k souborům přistupovat z aplikace IR-IS i když nebudou ve firemní síti. Zajištění všech uvedených parametrů není zcela triviální, a bezpracné. Proto doporučujeme využít úložiště v cloudu Microsoft Azure, kde platíte pouze za rezervovaný objem a za stahování dat a vše je již přednastavené. Poplatky jsou ale velmi malé, takže nemusíte mít obavy z nečekaného nárůstu. O všem Vás budeme informovat, a pokud se podíváte na ceník, zjistíte, že jsou ceny za spotřebu datových služeb skutečně nízké a navíc máte v ceně základní kapacitu úložiště i stažení dat.

Nastavení archivace

Pokud chcete nastavit jiné úložiště, obraťte se na naši uživatelskou podporu, kde Vám poskytneme bližší informace a podklady pro nastavení. V takovém případě je ideální, aby se na tom podílel váš IT správce.

II. Jak fungují IR-IS Datové schránky

Nejprve je třeba vysvětlit, co to jsou datové zprávy a jak „cestují“ po internetu. Jak určitě víte, v IR-ISu jsou data ukládána do databáze, která je jedna společná pro všechny pracující uživatele. Aby IR-IS mohl se zprávou pracovat, je nutné, aby se zpráva „nějak“ dostala do této databáze. K tomu je třeba, aby se stalo několik věcí. Pojdme si to postupně vysvětlit, pak totiž práce s „datovkami“ v IR-ISu nebude nijak tajemná a záhadná a všechno do sebe krásně zapadne.

Jak taková zpráva „vypadá“?

Určitě Vás někdy napadlo, co to vlastně ta datová zpráva je? Je v ní dokument či více dokumentů, nejčastěji v PDF a obsahuje informace o odesílateli a adresátovi a další informace, které se zprávy týkají. V počítači je to ale jeden jediný soubor, který obsahuje všechny informace a soubory a k tomu je opatřen digitálními podpisy a časovými razítky. Soubor celé zprávy může být velký až 20MB. K souboru zprávy patří ještě samostatný soubor „Dodejka“, který obsahuje události, tedy například, kdy byla zpráva odeslána, dodána, doručena, přečtena, atd.

Co všechno zpráva obsahuje?

S každou událostí, která se se zprávou stane, se soubor trochu zvětší o nové informace a znovu se orazítkuje a podepíše. To znamená, že se soubor datové zprávy či dodejky může postupně měnit a rozrůstat o další informace. U odesílatele vzniká soubor zprávy, cestuje po internetu do systému „ISDS“, který zprávy doručuje, podepisuje a po nějakou dobu uchovává, a odtud putuje k příjemci. Každá událost se zaznamenává přímo do souboru dodejky, který vzniká v systému ISDS.

Co je to ten systém ISDS?

ISDS je zkratka názvu „Informační systém datových schránek“. Zajišťuje jej Ministerstvo vnitra. Standardním rozhraním pro uživatele je webová stránka. Pro programy třetích stran, jako je IR-IS, existuje komunikační rozhraní ve formě webové služby. ISDS zprávy přijímá, doručuje, archivuje a zajišťuje administraci datových schránek. Zprávy jsou pro uživatele dostupné jen 90 dnů a po té jsou ze schránky ISDS odstraněny. Pokud je stahuje IR-IS, zůstávají v IR-ISu tak dlouho, jak dlouho chcete.

Kam tohle všechno uložit?

Výše jsme psali, že do databáze IR-ISu. Jenže do této databáze se nemůže uložit celá, ale jen potřebné informace o zprávě. Kdyby se ukládala zpráva celá, byla by databáze velká a pomalá a to rozhodně nechceme. Proto se do databáze uloží jen „něco“, čemu říkáme obálka a taky všechny události. Celý soubor zprávy s jejími přílohami se uloží tedy jinam, do úložiště souborů. To může být velké a nijak ho to nezpomalí. V úložišti souborů je tedy celá zpráva se vším všudy a v databázi jen informace o zprávě. Těmto informacím se říká obálka.

Jak se tedy datové zprávy dostanou do IR-ISu?

Někdo, nebo spíš „něco“ se o to musí postarat. Protože chceme, aby se to dělo co nejvíc automaticky, nebude to člověk, ale bude to počítačový program, kterému říkáme „IR-IS služba“. Tato služba je takovým prostředníkem mezi ISDS a databází IR-ISu a úložištěm souborů. A je to prostředník neustále aktivní a sledující, jestli se něco nového děje na ISDS a také, co nového se děje v databázi IR-ISu. A pokud je něco nového, postará se, aby se stalo to, co je třeba. Pokud přijde nová zpráva do Vaší schránky, postará se o to, aby se informace o zprávě dostali do databáze a všechny soubory do úložiště. Pokud někdo vytvoří datovou zprávu a nastaví ji k odeslání, postará se služba o její předání do systému ISDS. Následně pak služba hlídá a ukládá doručky a všechny další události.

Kde je tedy zpráva uložena?

Každá zpráva, ať přijatá nebo odeslaná, je uložena v úložišti souborů celá, přílohy jsou dále uloženy samostatně v úložišti a v databázi IR-ISu jsou uloženy všechny potřebné informace, které potřebujete vidět v systému IR-IS.

Nahrazuje IR-IS datový trezor?

Ano, nahrazuje! Protože jsou doručené zprávy uloženy celé, se vším co k nim patří, je zpráva plně archivována po celou dobu, co je v úložišti. Kdykoli je možné ji z úložiště takřikajíc vytáhnout ve své původní podobě. Soubor datové zprávy je opatřen časovým razítkem a certifikátem ISDS. Časové razítko a certifikáty mají ale omezenou platnost.



Potřebujete-li nějakou zprávu po této době použít jako důkazní materiál, je nutné mít datovou zprávu kompletní a ověřit její validitu v systému ISDS a znovu ji certifikovat, nebo provést v době platnosti původních časových razítek a certifikátů její autorizovanou konverzi. Jelikož máte zprávu v IR-ISu kompletní, nemusíte konverzi provádět.



V IR-ISu máte zprávy v kompletní podobě v souboru ZFO a k tomu soubor s dodejkou. Je ale důležité upozornit na podstatnou věc! Zprávy jsou jen tak bezpečně archivované, **jak bezpečně a spolehlivě je použité úložiště souborů!** Pro tuto bezpečnost a spolehlivost jsme udělali maximum – zvolili jsme **Azure!**

Co je tedy to „Úložiště souborů“ a kde je?

Výchozí volba – bezpečná a spolehlivá – je úložiště souborů v cloudu, provozované společností Microsoft pod názvem „Azure“. Můžete si zvolit i úložiště na lokálním disku, je ale nanejvýš potřebné zajistit spolehlivé zálohování a nekompromisní zabezpečení těchto souborů. My jednoznačně doporučujeme využít úložiště Microsoft Azure!

Proč doporučujeme Microsoft Azure?

Máme k tomu minimálně šest podstatných důvodů. Probereme je teď podrobněji.

Spolehlivost: Úložiště Azure je už ve své základní podobě realizováno tak, že každý soubor je uložen na třech fyzických paměťových médiích ve třech nezávislých počítačích. Pokud jeden selže, je okamžitě nahrazen jiným a data se opět replikují na další nový počítač. Data jsou uložena v serverové farmě v Evropě. Tato serverová farma je velmi dobře zabezpečena proti všem rizikům. Máte možnost použít i vyšší míru spolehlivosti – rozložení na šest serverů do různých regionů. Tyto služby jsou dražší o 25 až 100%. Podrobnosti Vám sdělíme na lince podpory.

Dostupnost: Data je třeba mít k dispozici odkudkoliv. Úložiště Microsoft Azure disponuje maximální konektivitou se záložními připojeními a společnost Microsoft garantuje dostupnost služby 99,9% a vysokou datovou propustnost.

Bezpečnost: Vaše data jsou uložena šifrovaná a i kdyby k nim někdo získal přístup, nedokáže data přečíst. IR-IS také data šifruje a to jak během přenosů, tak i pro samotné ukládání. Dešifrované se zobrazují až na Vašem koncovém počítači. Nemusíte se tedy obávat o citlivé informace uložené v cloudu Microsoft Azure, ani o jejich bezpečnost během putování dat po internetu.

Jednoduchost: V IR-ISu je vše připravené okamžitě. Máme pro Vás již připravené toto úložiště a nemusíte vůbec nic nastavovat. IR-IS si vše nastaví sám a vy to jednoduše budete používat prostřednictvím aplikace IR-IS.

Zálohování k „sobě“: Pokud budete chtít data zálohovat u sebe, můžete. Stačí si stáhnout do svého počítače soubory, které chcete mít u sebe zálohované. K tomu je v IR-ISu připravená funkce a bude možné data mít pro úplnou jistotu uložena ještě u sebe. Podrobnosti o této funkci Vám sdělíme na lince podpory.



Jakkoli je úložiště Microsoft Azure bezpečné, může se i tak nepravděpodobná nehoda stát. Proto doporučujeme provádět přírůstkovou zálohu důležitých souborů na své vlastní záložní médium. Podrobnosti o vhodném nastavení Vám na požádání poskytneme.

Cena: Cena je ta skutečná „třešnička“ na dortu. Cena je totiž více než příznivá! Zpoplatněny jsou pouze dvě věci z celé služby Azure: kapacita úložiště a stahování dat. V ceně modulu datové schránky ale už máte zdarma pro každou licenci rezervováno 2GB uložených dat (přibližně 2000 uložených zpráv) a 1GB stažení dat z Azure cloudu do IR-ISu (odpovídá 33MB denně, což je přibližně 80 stažení zpráv za den!).

Pokud tedy máte licenci kupříkladu pro dva správce v jedné kanceláři či v.o.s., pak máte zdarma dvojnásobnou kapacitu, atd.

Spotřeba služeb nad uvedené hranice je zpoplatněna dle ceníku, který najdete na webu. Aktuálně pro rok 2016 jsou ceny následující:

- Za rezervaci kapacity úložiště za každých 10GB: 40 Kč bez DPH měsíčně
- Za přenosy při stažení dat za každé 2GB přenosu: 20Kč bez DPH měsíčně

Pro ilustraci 10GB představuje přibližně 10000 průměrně velkých datových zpráv, takže se rozhodně nemusíte bát nečekaných poplatků za spotřebu datových služeb.

Předpokládáme, že tak, jak jde aktuální trend, budou se ceny za spotřebu upravovat spíše směrem dolů.

Cena za spotřebu se účtuje měsíčně obdobně jako třeba platba za mobilní telefony. Další podrobnosti naleznete v ceníku a v jeho popisu a samozřejmě také na lince podpory.