

Add-on modul
Microsoft Dynamics NAV

Datové schránky

manuál

Dokument obsahuje informace důvěrného charakteru
vlastnictvím AutoCont CZ a.s. Žádná část dokumentu nesmí být
oproti systému nebo přenášena jakýmkoliv způsobem včetně
elektronického či jiného záznamu a uveřejněna či poskytnuta třetí
osobě bez souhlasu AutoCont CZ a.s.



Obsah

| | |
|-------------------------------|----------|
| 1. Obecný popis | 3 |
| 2. Instalace | 4 |
| 3. Nastavení..... | 5 |
| 4. Použití..... | 9 |
| 4.1 Pult evidence pošty..... | 9 |
| 4.2 Karta evidence pošty..... | 12 |

1. Obecný popis

Obecné Add-on modul 4003320 Datové schránky je doplňkem add-on modulu Pošta. Poskytuje podporu pro správu datových schránek ve smyslu [zákona 300/2008 Sb. o elektronických úkonech](#) a následujících vyhlášek.

Součástí modulu je řešení evidence a archivace přijímaných a odesílaných datových zpráv. Tuto oblast je možné pokrýt volitelně buď samotným modulem Datové schránky se základní správou datových zpráv, nebo v rozsahu rozšířeném o publikování datových zpráv do dokumentového systému SharePoint včetně automatizace publikování.

2. Instalace

Objekty modulu Objekty add-on modulu Datové schránky jsou označeny verzí

DB4.10 resp. pouze **DB**.

Seznam konkrétních objektů modulu je uveden v dokumentaci k aktuálnímu buildu add-on modulů.

Další součásti instalace Add-on modul vyžaduje pro instalaci add-on modul 4003150 Evidence pošty.

Dále jsou potřebné komponenty a aplikace třetích stran:

- Program 602XML filler (volně ke stažení)
http://www.602.cz/602xml/download_602xml_filler
- Bezpečnostní certifikáty certifikační autority PostSignum
<http://vca.postsignum.cz/www/authorities.php>
- .NET komponenta pro komunikaci s datovými schránkami
\\Pisd\projekty nav\Ac_prototyp\Datové schránky\v 2.1

Provázanost s dalšími moduly Pro řízené zpracování datových zpráv v modulu Evidence pošty je potřeba využít add-on modul Workflow – řízení stavů

Pro připojení datových zpráv k evidované poště je potřeba využít add-on modul Publikování SharePoint

Pro správu souborů datových zpráv a řízení jejich atributů při publikování v modulu SharePoint je potřeba využít modul Publikační šablony,

Pro automatizaci a bezobslužný provoz publikování je potřeba využít modul Plánovač SharePoint.

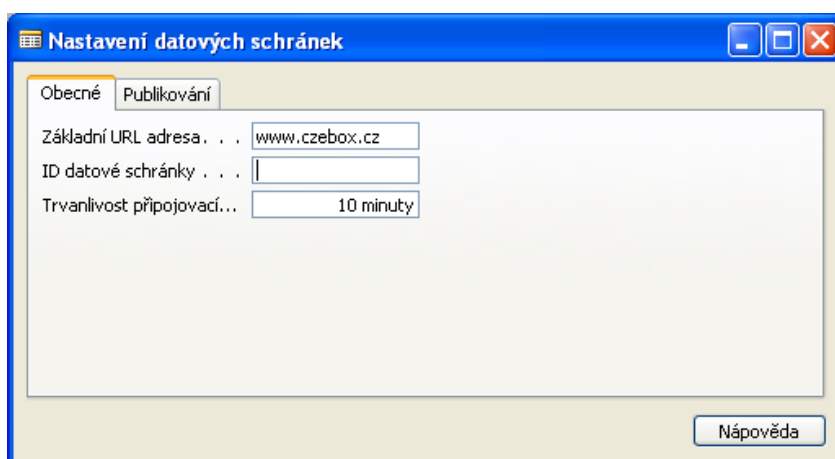
Datové schránky lze provozovat pouze v síťovém prostředí, kde je přímé spojení po HTTPS protokolu k webovým službám.

Aktuální informace pro datové schránky jsou na URL adrese:

- <http://www.datoveschranky.info/>

3. Nastavení

Nastavení datových schránek Po importu objektů je třeba provést základní konfiguraci modulu Elektronické boxy prostřednictvím Nastavení datových schránek v menu NÁKUP → EVIDENCE POŠTY → NASTAVENÍ resp. PRODEJ A MARKETING → EVIDENCE POŠTY → NASTAVENÍ.



Do pole **Základní URL adresa** se nastaví adresa umístění datové schránky.

Pro testovací prostředí je nutné nastavit URL adresu:

- www.czebox.cz

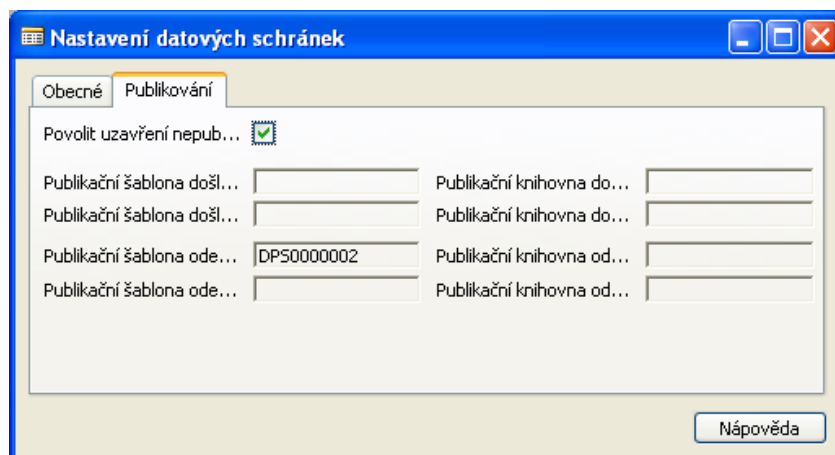
Pro ostrý provoz je URL adresa:

- www.mojedatovaschranka.cz

V poli ID datové schránky se nastaví parametr podle dokumentu s přihlašovacími údaji, který rozesílá správce informačního systému datových schránek (ISDS).

Pokud pole **ID datové schránky** není vyplněno, lze se připojovat do více různých datových schránek. Pokud vyplněno je, lze se připojit pouze do této datové schránky.

Připojení k datové schránce se řeší pomocí cookie uložené v paměti. Pole **Trvanlivost připojovací cookie** omezuje dobu platnosti cookie. Po jejím vypršení je automaticky stažena nová cookie.



Na záložce Publikování je možno určit v poli **Povolit uzavření nepublikované pošty**, zda bude povoleno uzavření i v případě, že všechny přílohy, které jsou součástí datové zprávy, nejsou publikovány. Po uzavření pošty totiž nástroje pro publikování příloh datové zprávy nejsou dostupné.

Dále je zde nastavení pro podporu automatizovaného publikování datových zpráv a jejich příloh.

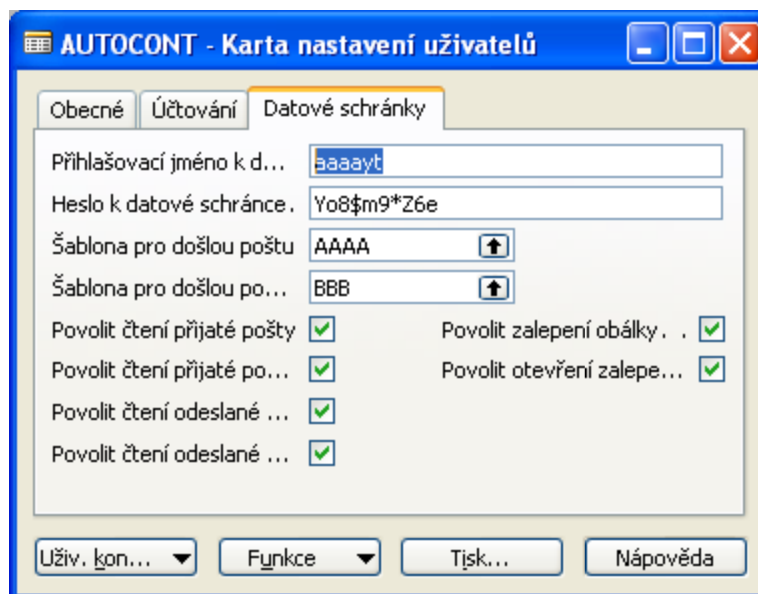
Nastavení pro publikační šablony (skupina polí v levém sloupci) je účelné aktivovat pouze v případech, kdy licence bude obsahovat rozšířenou funkcionalitu publikování, kterou pokrývá add-on 4003730 Publikační šablony. Publikační knihovny pak není nutné nastavovat, neboť publikační šablony využívají publikační knihovny podle vlastního nastavení:

- **Publikační šablona došlé pošty**
- **Publikační šablona došlé pošty do vlastních rukou**
- **Publikační šablona odeslané pošty**
- **Publikační šablona odeslané pošty do vlastních rukou**

Nastavení publikačních knihoven (skupina polí v pravém sloupci) je účelné aktivovat pouze v případech, kdy licence bude obsahovat add-on 4003710 Publikování SharePoint a současně **nebude** obsahovat add-on 4003730 Publikační šablony. Publikační šablony v takovém případě se nenastavují:

- **Publikační knihovna došlé pošty**
- **Publikační knihovna došlé pošty do vlastních rukou**
- **Publikační knihovna odeslané pošty**
- **Publikační knihovna odeslané pošty do vlastních rukou**

Nastavení uživatelů Na kartě NASTAVENÍ UŽIVATELŮ v menu SPRÁVA → NASTAVENÍ APLIKACE se nastaví práva pro řízení přístupu uživatelů k modulu Datové schránky. Nastavení se provede na záložce Datové schránky.



Pro jakékoliv připojení uživatele k datové schránce se použije nastavení z polí **Přihlašovací jméno k datové schránce** a **Heslo k datové schránce**. Pokud je jedno z těchto polí prázdné, při každém přihlášení musí uživatel zadat chybějící údaj v přihlašovací formuláři.

V případě automatizované správy datové schránky zde musí být nastaven vyhrazený systémový uživatel včetně přihlašovacího jména a hesla.

Pozn.: systémový uživatel musí mít nastaveny odpovídající role v ISDS tak, aby nebyl omezován ze strany ISDS při automatizovaném stahování datových zpráv.

Ke každému uživateli je nezbytné nastavit výchozí nastavení šablon pošty pro zakládání evidence přijatých datových zpráv. K tomu slouží pole **Šablona pro došlou poštu** a **Šablona pro došlou poštu do vlastních rukou**. V obou polích může být nastavena stejná šablona pošty.

Další pole slouží k udělení práv ke čtení k příloh (souborů) datových zpráv na kartě evidence pošty:

- **Povolit čtení přijaté pošty**
- **Povolit čtení přijaté pošty do vlastních rukou**
- **Povolit čtení odeslané pošty**
- **Povolit čtení odeslané pošty do vlastních rukou**

Pole **Povolit zalepení obálky** a **Povolit otevření zalepené obálky** slouží k podpoře řízení interního firemního workflow při zpracování odeslané datové zprávy.

Uživatel, který připraví v evidenci pošty datovou zprávu a připojí přílohu (soubor), může být oprávněn „zalepit“ datovou zprávu a tím zamezit jakékoliv pozdější manipulaci s přílohami (smazání

přílohy, nebo přidání další přílohy) před jejím odesláním do ISDS. Takto připravená datová zpráva pak může být uvolněna do interního schvalovacího procesu a po té odeslána do ISDS.

Právo otevření zalepené obálky umožní uživateli datovou zprávu odemknout a libovolně manipulovat s přílohami.

Nastavení dodavatele, zákazníka, kontaktu

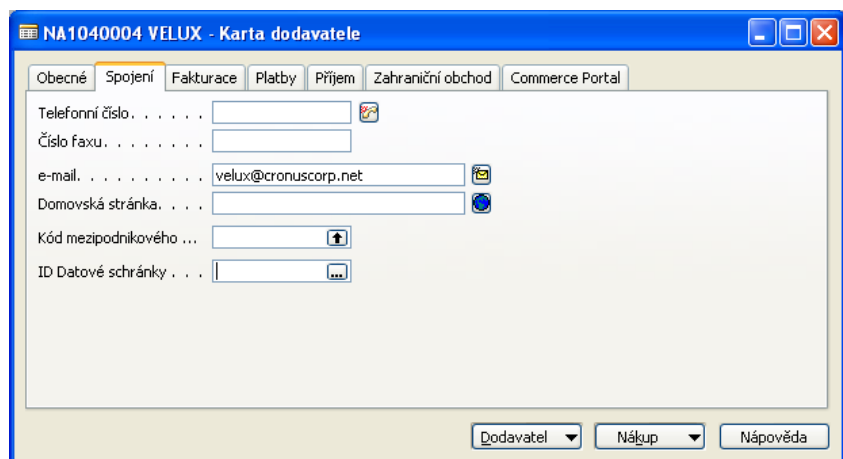
Další nastavení pro datové schránky je na kartách dodavatele, zákazníka a kontaktu.

Na záložce Spojení je pole **ID Datové schránky**, které slouží k off-line nastavení příjemce datové zprávy (není nutné se k ISDS přihlašovat a vyhledávat ID datové schránky příjemce). Dále slouží k identifikaci odesílatele u přijaté datové zprávy.

Nastavení je nepovinné, před odesláním datové zprávy lze ID datové schránky příjemce zjistit dotazem do ISDS.

Pokud ID datové schránky systém nenalezne, je nutné příjemce či odesílatele na kartě evidence pošty nastavit na záložce Obecné ručně.

Pozn.: po uvolnění ISDS pro komerční využití v roce 2010 bude pravděpodobně nutné odpovídající obchodní vztah (zákazník, dodavatel, kontakt) nastavit na kartě evidence pošty ručně. Stávající webové služby ISDS zatím neumožňují automaticky identifikovat typ obchodního vztahu.)



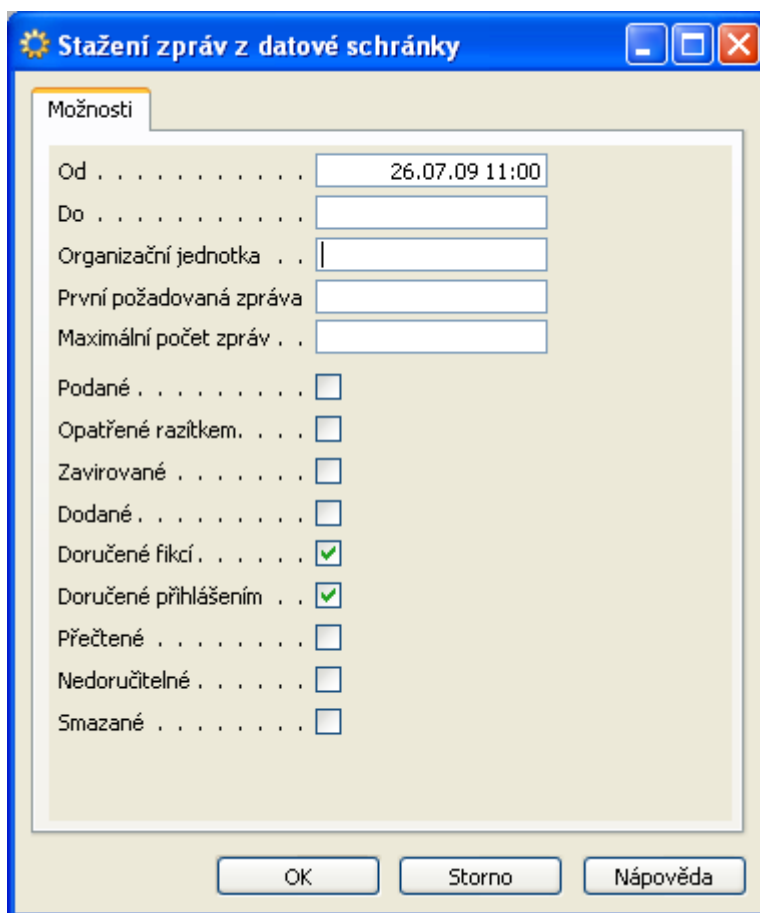
Je-li na záložce Spojení v poli ID datové schránky aktivován Assist Button, systém spustí průvodce pro vyhledání parametrů datové schránky dodavatele v ISDS. Identická funkcionality se nachází i na kartě zákazníka a kontaktu.

4. Použití

4.1 Pult evidence pošty

Pult evidence pošty Příjem datových zpráv je prováděn na formuláři Pult evidence pošty. Je dostupný v menu NÁKUP → EVIDENCE POŠTY → PULT EVIDENCE POŠTY resp. PRODEJ A MARKETING → EVIDENCE POŠTY → PULT EVIDENCE POŠTY. Představuje řádkové (přehledové) zobrazení Karet evidence pošty. Tato funkcionality viz add-on Evidence pošty.

Zprávy z datové schránky mohou být v Pultu evidence pošty zaevidovány (staženy) dvojím způsobem. Buď se stáhnou automaticky, nebo ručně pomocí funkce na tlačítku Funkce – Stažení zpráv z datové schránky. Při ručním stahování lze pomocí filtrů řídit rozsah stahování datových zpráv.



| Možnosti | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Od | 26.07.09 11:00 |
| Do | |
| Organizační jednotka . . | |
| První požadovaná zpráva | |
| Maximální počet zpráv . . | |
| Podané | <input type="checkbox"/> |
| Opatřené razítkem. . . . | <input type="checkbox"/> |
| Zavirované | <input type="checkbox"/> |
| Dodané | <input type="checkbox"/> |
| Doručené fikcí | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Doručené přihlášením . . | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Přečtené | <input type="checkbox"/> |
| Nedoručitelné | <input type="checkbox"/> |
| Smazané | <input type="checkbox"/> |

OK Storno Nápověda

Stahování datových zpráv může být omezeno filtry na období, které se nastaví v polích **Od** a **Do**.

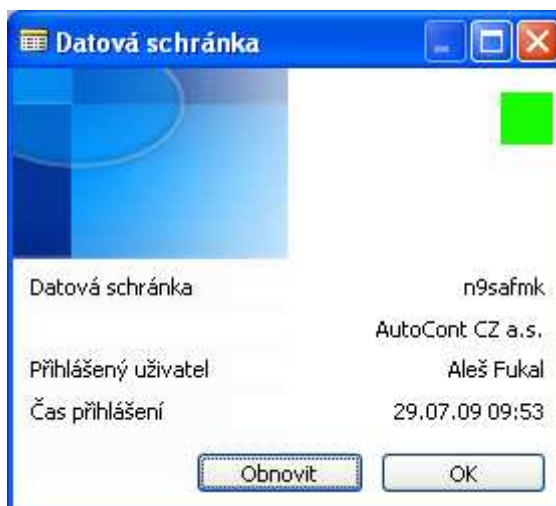
Filtr v poli **Organizační jednotka** je smysluplné využívat pouze při komunikaci mezi orgány veřejné moci (OVM<->). V případě jiných subjektů nemá smysl zadávat do tohoto pole jakýkoliv filtr.

Dále lze stahování omezit zadáním filtru **První požadovaná zpráva** (pořadí zprávy v datové schránce) nebo zadáním filtru **Maximální počet zpráv**.

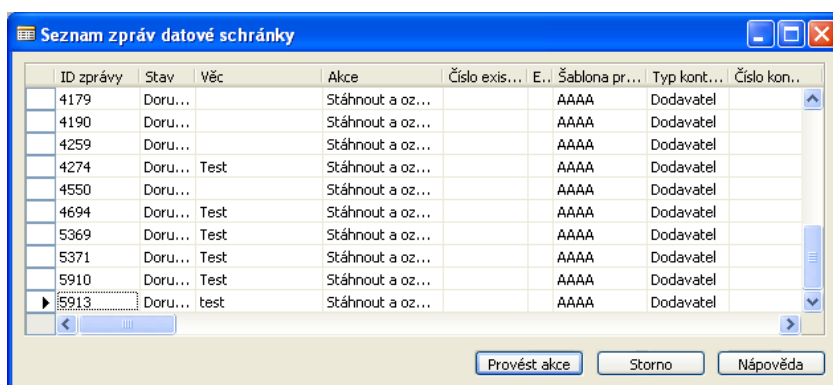
Dále je možno řídit stahování podle filtru na stav datové zprávy (celkem 9 stavů). Některé z těchto stavů spravuje informační systém ISDS automaticky a nezávisle a v průběhu času se u datové zprávy mohou měnit, dokud proces doručování není ukončen.

Po spuštění proběhne přihlášení k datové schránce jménem a heslem z nastavení uživatele, nebo uživatel zadá své přihlašovací údaje do přihlašovacího formuláře.

Po úspěšném přihlášení se otevře formulář se základními informacemi o datové schránce a aktuálním přihlášení.



Současně se otevře i formulář **Seznam zpráv datové schránky**, který zobrazuje zprávy z datové schránky dle filtrů zadaných při spuštění stahování datových zpráv.



Ve formuláři jsou zobrazena pole s údaji o datové zprávě.

V poli **ID zprávy** je zobrazeno číslo datové zprávy tak, jak bylo přiděleno ISDS.

Pole **Věc** obsahuje popis datové zprávy.

Pole **Stav** zobrazuje jeden z 9 možných stavů zprávy – viz výše.

V poli **Akce** navrhne systém akci, kterou je možno prostřednictvím tlačítka Provést akce spustit. Pole **Akce** může nabývat těchto hodnot :

- *Stáhnout a označit jako přečteno*
- *Stáhnout* (zůstane stále ve stejném stavu)
- *Aktualizovat informace o doručení* (informace se mohou v čase měnit, dále např. při přerušení spojení)
- *Žádná akce*

Pokud datová zpráva byla již dříve do evidence pošty stažena, je v poli **Číslo existující pošty** vyplněno odpovídající číslo karty evidence pošty. Je zde informace i o stavu karty evidence pošty – pole **Existující pošta uzavřena**.

Do pole **Šablona pro novou poštu** navrhne systém výchozí šablonu pošty dle nastavení uživatele. Návrh šablony může uživatel změnit. V případě, že ID datové schránky odesílatele nebo příjemce je systém schopen ztotožnit s identickým údajem na kartách dodavatele, zákazníka nebo kontaktu, jsou automaticky vyplněna pole **Typ kontaktu**, **Číslo kontaktu** a **Název kontaktu**.

Do polí **Publikační šablona** a **Publikační knihovna** se dle nastavení automaticky doplní výchozí parametry, které uživatel může změnit. Pro zajištění automatizovaného publikování je nezbytné parametry publikování nastavit. Pokud tyto parametry nastaveny nejsou, publikování datových zpráv se musí provádět ručně.

Seznam dále zobrazuje další doplňkové informace o datové zprávě, jako jsou odesílatel, typ odesílatele, spisová značka odesílatele, čas dodání, čas doručení atd.

Provedením nastavené akce vzniknou záznamy v evidenci pošty. K těmto záznamům jsou staženy původní datové zprávy včetně příloh tak, jak je poskytuje ISDS. Dále jsou přílohy datových zpráv extrahovány a uloženy samostatně do databáze.

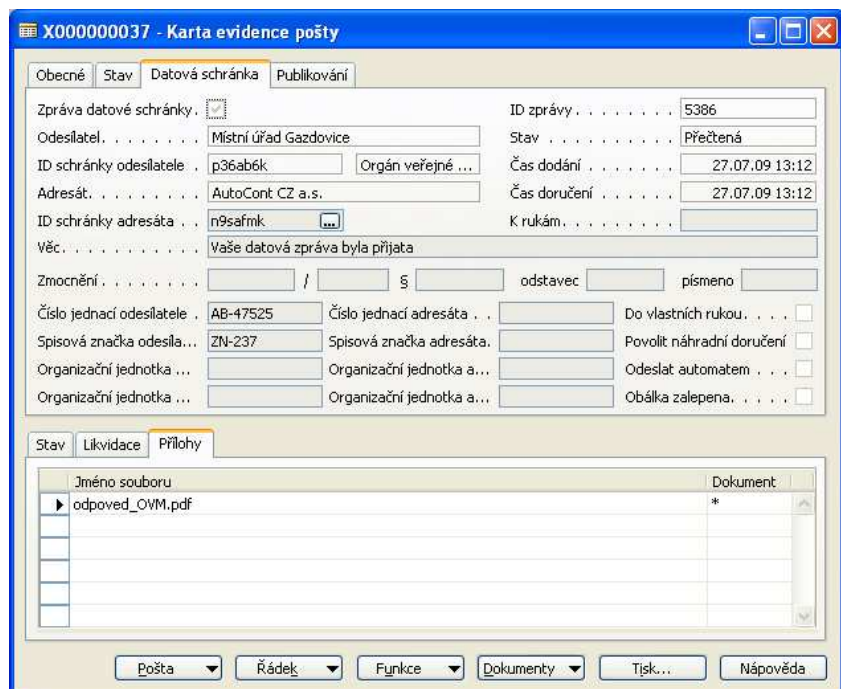
Pozn.: Původní datové zprávy lze zobrazit pomocí doplňkového programu 602XML filler.

4.2 Karta evidence pošty

Přijatá pošta V menu NÁKUP → EVIDENCE POŠTY → KARTA EVIDENCE POŠTY resp. PRODEJ A MARKETING → EVIDENCE POŠTY → KARTA EVIDENCE POŠTY se po výběru šablony evidence pošty zobrazí Karta evidence pošty.

Funkcionalita je popsána v add-on Evidence pošty.

Pro novou funkcionalitu byly doplněny na kartě evidence pošty záložky Datová schránka a Publikování.



Na záložce Datová schránka jsou zobrazena všechna pole, která obsahuje stávající struktura datové zprávy ISDS.

Záložka Publikování je určena pro nastavení parametrů nezbytných pro automatizaci publikování (jsou-li v licenci obsaženy potřebné granule). Jedná se o pole **Publikační šablona** a **Publikační knihovna**.

Publikování příloh datové zprávy lze provést těmito způsoby:

- 1) Automatizovaně při stažení datových zpráv při založení karty Evidence pošty
- 2) Automatizovaně po ručním doplnění parametrů publikování do karty Evidence pošty
- 3) Ručním publikováním na kartě Evidence pošty

Ve spodní části karty Evidence pošty se nachází záložka Přílohy, které je určena pro prvotní uložení příloh po přijetí datové zprávy. Přílohy jsou nejprve vždy uloženy v databázi. V případě, že licence obsahuje potřebné granule, mohou být přílohy DZ dále publikovány.

Pokud součástí licence není add-on 4003710 Publikování SharePoint lze přílohy datové zprávy zobrazit prostřednictvím tlačítka Řádek – Zobrazit dokument přílohy nebo je exportovat – Exportovat dokument přílohy. Zobrazování dokumentů je řízeno právy dle nastavení uživatelů. Je kontrolováno čtení zpráv a čtení zpráv určených do vlastních rukou

Pokud součástí licence je add-on 4003710 Publikování SharePoint lze přílohy datové zprávy zobrazovat pouze pomocí voleb na tlačítku Dokumenty.

Pokud jsou dokumenty publikovány ručně, musí se publikovat každá příloha zvlášť.

Ke kartě Evidence pošty jsou dále ukládány další soubory, které jsou importovány z ISDS v rámci procesu zpracování datové zprávy. Jedná se o :

- podepsanou datovou zprávu (původní DZ)
- kvalifikovanou časovou značku (časové razítko)
- podepsanou doručenkou datové zprávy
- hash datové zprávy (kontrolní součet)

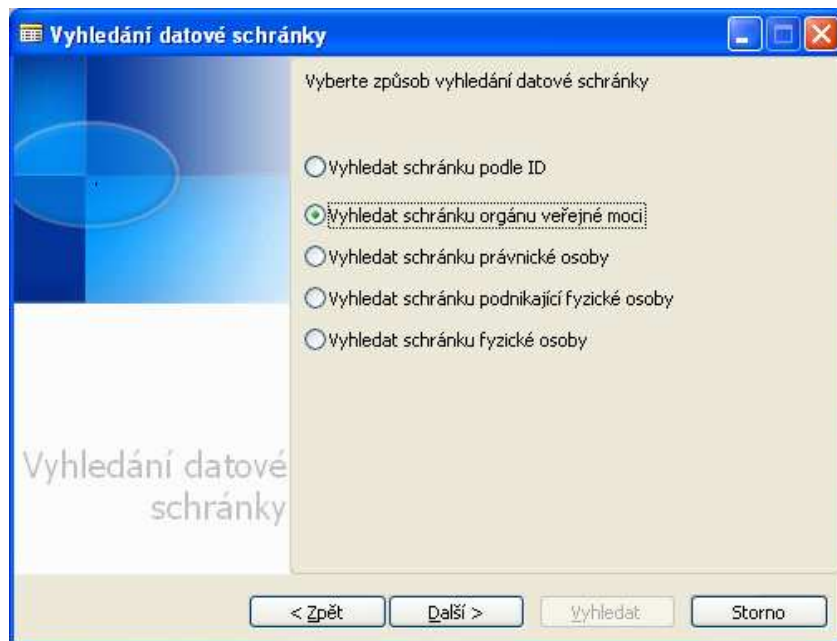
Uvedené soubory lze pod tlačítkem Funkce zobrazit nebo exportovat.

Odeslaná pošta V menu NÁKUP → EVIDENCE POŠTY → KARTA EVIDENCE POŠTY resp. PRODEJ A MARKETING → EVIDENCE POŠTY → KARTA EVIDENCE POŠTY se po výběru šablony evidence pošty pro odeslanou poštu zobrazí Karta evidence pošty.

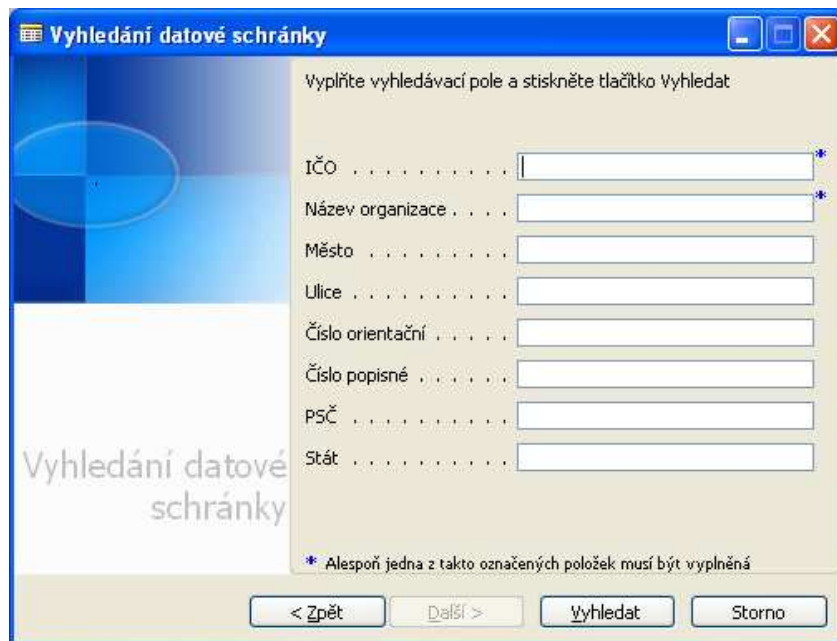
Funkcionalita je popsána v add-on Evidence pošty.

Před vyplněním polí na záložce Datová schránka je nutné zatrhnout pole **Zpráva datové schránky**. Po jeho zatržení se stanou potřebná pole editovatelná.

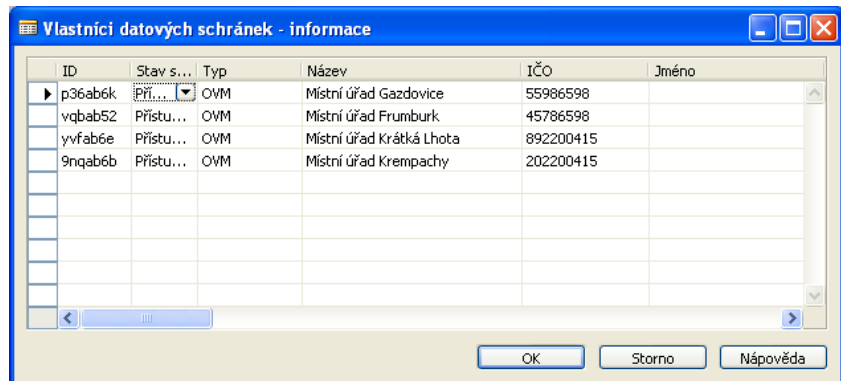
V poli **ID schránka adresáta** lze s podporou průvodce vyhledat a nastavit příjemce datové zprávy.



V prvním kroku průvodce je zapotřebí zvolit způsob vyhledávání datové schránky.



Ve druhém kroku průvodce zobrazí okno pro zadání vyhledávacích kritérií pro vyhledání konkrétní datové schránky adresáta. V dalším kroku průvodce jsou vyhledány v ISDS všechny datové schránky, které vyhoví zadaným vyhledávacím kritériím. Následně je zobrazeno okno se seznamem nalezených datových schránek (adresátů datových zpráv) :



| ID | Stav s... | Typ | Název | IČO | Jméno |
|---------|-----------|-----|--------------------------|-----------|-------|
| p36ab6k | Pří... | OVM | Místní úřad Gazdovice | 55986598 | |
| vqbab52 | Přístu... | OVM | Místní úřad Frumburk | 45786598 | |
| yvfab6e | Přístu... | OVM | Místní úřad Krátká Lhota | 892200415 | |
| 9nqab6b | Přístu... | OVM | Místní úřad Krempachy | 202200415 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Po výběru a odklepnutí se na kartě Evidence pošty vyplní pole **ID schránky adresáta** a dále **Adresát** a další pole.

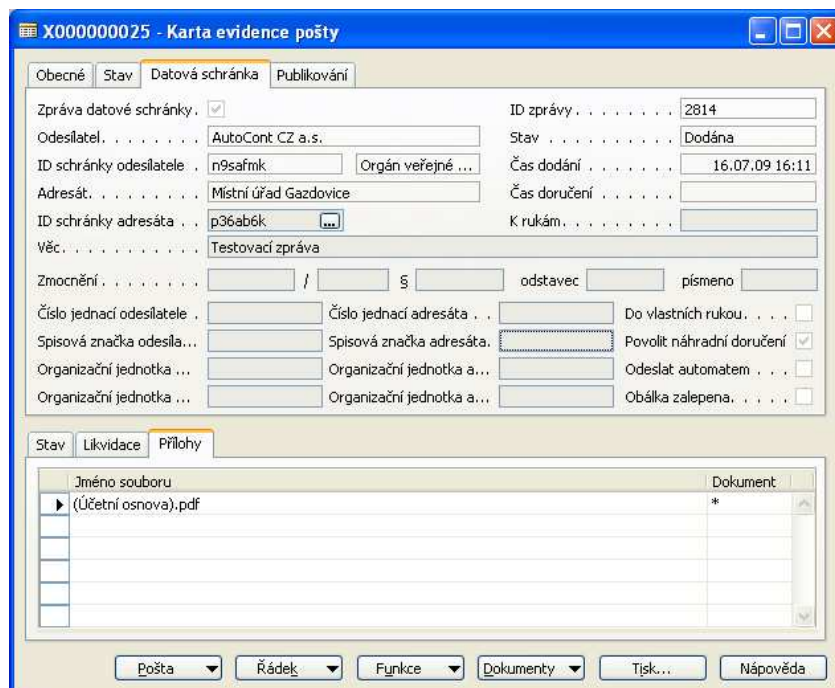
Informace o organizační jednotce zadávají pouze OVM při komunikaci mezi sebou.

Do pole **Věc** (popis) bude doplněna stručná informace o datové zprávě a dále budou vyplněna ostatní pole na záložce Datová schránka.

Přílohy se přikládají přes tlačítko Funkce volbou Vložit novou přílohu... Po vložení přílohy lze změnit její název. S ohledem na evidenci a souvislosti dokumentů a datových zpráv se doporučuje každý dokument odesílat jako přílohu samostatné datové zprávy.

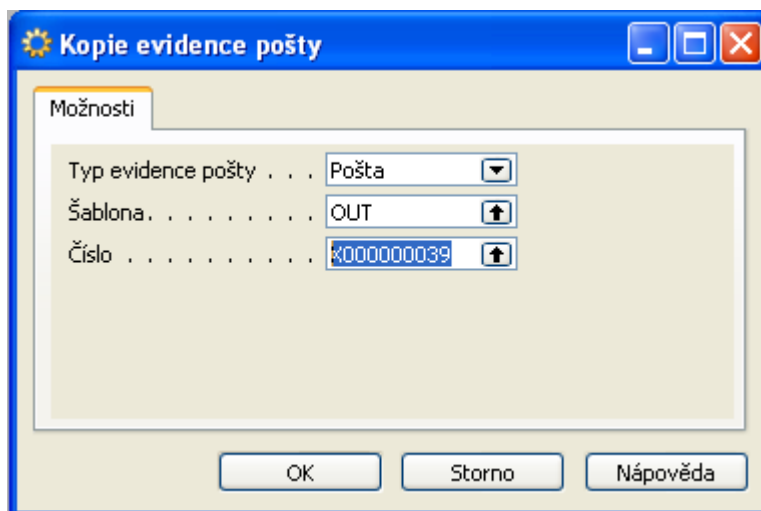
Obálku datové zprávy (v tomto případě kartu evidence pošty) lze tzv. "zalepit" – nelze přikládat další přílohy a přílohy již přiložené k datové zprávě se stanou needitovatelnými. Zalepení se provádí na tlačítku Funkce volbou Zalepit obálku, rozlepení volbou Otevřít obálku. Oprávnění pro provedení těchto úkonů se kontrolují dle nastavení uživatele.

Pokud je datová zpráva připravena k odeslání je možno ji odeslat automatizovaně (zaškrtnutí na kartě) nebo ručně přes tlačítko Funkce volba Datová schránka volba Odeslat zprávu do datové schránky.



Po odeslání datové zprávy se na kartě Evidence pošty doplní některá pole, např. **ID zprávy**, **Stav**, **Čas dodání**, **Odesílatel** atd., která přiděluje ISDS v rámci procesu odesílání datové zprávy. Automatickou aktualizaci těchto dat, která dokumentují procesní stavy odesílání datové zprávy, bude zajišťovat odpovídající úloha spuštěná na SharePlanu. Pokud tato funkcionality není obsažena v licenci, je nutné aktualizaci provádět ručně.

Pro podporu procesu odpovídání na datové zprávy je na tlačítku Funkce dostupná volba Kopírovat poštu. Pomocí této funkce lze tedy kopírovat kartu evidence pošty pouze do šablony pro odeslanou poštu, nebo lze funkcionality využít pro sestavení stejné odpovědi více subjektům nebo rozesílání zprávy více subjektům.



Odesláním datové zprávy se zpráva odešle do datové schránky adresáta a zároveň se stáhne odeslaná datová zpráva ve formátu *.zfo (602XML filler), tj. obálka a přílohy (analogicky jako při stahování došlých datových zpráv).

Stažená odeslaná datová zpráva pak obsahuje časové razítko a elektronický podpis vytvořený systémem ISDS (MV ČR), které lze v případě potřeby využít při prokazování odeslání a integrity datové zprávy včetně příloh.