

Datové schránky v Bonanze

Datová schránka je identifikována svým ID dlouhým 7 znaků. Důležitou vlastností je typ schránky - některé funkce jsou zatím v isds přístupné jen typu OVM nebo schránkám ne-OVM, ale tzv. "povýšeným" na typ OVM. Zprávy odeslané ze schránek typu OVM jsou placené a mohou být doručeny fikcí, takže schránky "povýšené" na typ OVM musí při odeslání zprávy deklarovat, zda je konkrétní zpráva odeslaná jako OVM či nikoliv.

Přehled typů a podtypů DS:

OVM	OVM
OVM_NOTAR	notáři
OVM_EXEKUT	exekutoři
OVM_REQ	podřízené DS typu OVM vzniklé na žádost (§6 a 7)
PO	PO z obchodního rejstříku
PO_ZAK	jiné PO vzniklé ze zákona
PO_REQ	jiné PO vzniklé na žádost
PFO	PFO
PFO_ADVOK	advokáti
PFO_DANPOR	daňoví poradci
PFO_INSSPR	insolvenční správci
FO	FO

Je-li odesílatelem nebo adresátem zprávy schránka typu OVM, jde o tzv. **veřejnou datovou zprávu**. Pokud žádný z účastníků není typu OVM, jedná se o **komerční (poštovní) zprávu**. Odesílání takových zpráv je placené a lze objednat na portále České pošty. Přijímání komerčních zpráv je zdarma, ale je třeba to povolit nastavením vlastní schránky do režimu tzv. volného adresování. To lze provést přímo z Bonanzy.

Bonanza rozlišuje datové schránky tří kategorií:

DS kanceláře

je jedna pro celou kancelář a vystupuje jako výchozí při odesílání pošty
nastavení jejích vlastností se provede ve službě Správa-Konfigurace-Datové schránky
pokud se Vaše kancelář připojuje k internetu přes proxy server, vyplňte také přihlašovací údaje ve Správa-Vlastní identifikace

DS pracovníků

každý uživatel Bonanzy může mít vloženu svou osobní datovou schránku, např. daňoví poradci mohou mít schránku typu PFO-DANPOR
údaje ke svým osobním schránkám si pracovníci mohou vložit v nabídce Diář-Datové schránky
k těmto údajům nemá nikdo kromě přihlášeného přístup, včetně správce Bonanzy

DS klientů

klient může pověřit kancelář k manipulaci se svou schránkou, jeden klient může mít vloženu jednu datovou schránku
datové schránky klientů jsou editovány v jejich kartách
údaje může editovat jen uživatel uvedený v kartě klienta jako správce nebo uživatel, který má oprávnění přistupovat ke všem datovým schránkám klientů
ostatní uživatelé nemohou údaje měnit a ani zobrazit heslo

Uvedené subjekty mohou vystupovat v roli odesílatele i adresáta datové zprávy.

Adresní datovou schránku (ID schránky) lze evidovat k úřadům (FÚ,ČSSZ,ZP) a ostatním spolupracujícím subjektům.

K přístupu do schránky v roli odesílatele a také ke stažení došlých zpráv je třeba znát uživatelské jméno a heslo nebo vlastnit příslušný certifikát a disponovat příslušným oprávněním.
Např. právo spravovat schránku neumožňuje odeslání zprávy ani stažení přijaté zprávy, ale jen změnu nastavení schránky, jejíž součástí je také možnost nastavit sám sobě práva k odesílání a přijímání zpráv. Ale prozatím to není možné realizovat z aplikačních sw ani z portálu isds.

Ke každé ds existuje nejméně jeden vlastník - **oprávněná osoba**, která si nastaví přístupové heslo a může založit další osoby, které pověří přístupem do své schránky a nastavit jim příslušná práva. Pověřená

osoba tak může nabyt stejných práv jako vlastník schránky.

Pracovníci kanceláře mohou používat k přístupu do ds kanceláře autentizaci oprávněné osoby uloženou v konfiguraci úlohy, nebo mohou mít v kartě uživatele (Správa-Uživatelé) vloženy vlastní přístupové údaje.

Přístupová hesla ke schránkám

Bonanza pracuje stejným způsobem se všemi druhy hesel. Heslo není při otevření karty zobrazeno. Teprve kliknutím na zámeček vedle editačního pole se pole zpřístupní editaci. K usnadnění vkládání speciálních znaků lze použít zobrazenou klávesničku a znaky vybrat myší. Klávesnička obsahuje znaky, které povoluje isds. Hesla se speciálními znaky jsou považována za bezpečnější.

Minimální délka hesla pro isds je 8 znaků, heslo musí obsahovat nejméně jedno malé a jedno velké písmeno a nejméně jednu číslici. Heslo platí 90 dní od vložení, pak je automaticky zneplatněno. Jednou vložené heslo nelze opakovat.

Z bezpečnostních důvodů jsou **vložená hesla** po uložení do databáze Bonanzy zobrazována hvězdičkami a pro obsluhu nejsou čitelná, takže **doporučujeme uložit je na bezpečné místo**, protože změnu hesla v isds může z Bonanzy provést jen ten, kdo zná aktuální platné heslo.

Systém oprávnění k manipulaci s datovými zprávami

Vychází ze systému oprávnění použitého v isds, kde vlastník schránky disponuje všemi oprávněními a dalším osobám přistupujícím ke schránce definuje vybraná práva (jde o práva přidělená v isds uživateli schránky):

Právo stahovat a číst došlé DZ

Právo stahovat a číst DZ určené do vlastních rukou

Právo vytvářet a odesílat DZ, stahovat odeslané DZ

Právo načítat seznamy DZ, Dodejky a Doručenky

Právo vyhledávat DS

Právo číst zprávy v datovém trezoru

Právo mazat zprávy v datovém trezoru

Přístup k datové schránce klienta

V kartě klienta lze vyplnit pouze ID datové schránky, taková schránka pak může být použita jen jako příjemce zprávy. Pro každý jiný přístup ke schránce je třeba nastavit přístupové jméno a heslo a práva (opět podle uvedeného seznamu) poskytnutá klientem. Jde tedy o práva daná klientem kanceláři.

Pro přístup pracovníků kanceláře ke schránkám klientů rozlišuje Bonanza tři úrovně:

Zakázat přístup ke schránkám klientů

Povolit přístupu k datové schránce klientů, které spravuje (viz pole "správce" v kartě klienta)

Povolit přístup ke všem klientům

Rozsah operací se schránkou je pak dán právy, které poskytl majitel schránky kanceláři.

Změnu správce klienta lze provést v jeho kartě, ale může ji provést pouze správce osobně převedením klienta na jiného správce, nikdo jiný si nemůže klienta přivlastnit. V nutném případě může privilegovaný uživatel změnit přístupové heslo pracovníka, který plní roli správce a tak jeho klienty převést do správy jiných uživatelů.

Práva k podatelně datových zpráv

Právo odesílat poštu

Právo stahovat poštu, seznamy a doručenky

Právo rozdělovat došlé zprávy

Tato práva nastavuje správce Bonanzy v kartě uživatele. Pracovník vidí jemu přidělená práva v diáři, ale nemůže je změnit.

Je-li pracovník přihlášen do Bonanzy, změna nastavení v kartě uživatele i v konfiguraci systému se projeví až při novém přihlášení.

Přihlášení k datové schránce

Současná verze Bonanzy aplikuje přihlášení jménem a heslem nebo jménem a heslem doplněným **komerčním osobním certifikátem**, který musí být na portále isds zaregistrován jako uživatelský. Certifikát je třeba umístit do úložiště osobních certifikátů na stanici, která se přihlašuje. Použití lze také certifikát uložený v souboru (např. na flash disku). Soubor musí být typu .cer nebo .pfx. Typ pfx poskytuje vyšší ochranu než cer, při každém pokusu o použití certifikátu se zeptá na heslo a bez platné odpovědi certifikát neuvolní).

Postup je shodný pro všechny typy schránek:

- zvolte způsob přihlášení
- klikněte na zámeček vedle hesla - otevře se pole pro vložení jména uživatele a přístupového hesla
Jméno uživatele (6-12 znaků) jste obdrželi od isds, platnost hesla je nyní 90 dní - po uplynutí této lhůty je heslo automaticky zneplatněno, proto Bonanza eviduje datum expirace hesla.
- chcete-li zadat certifikát z úložiště, klikněte na obrázek disku a vyberte ze seznamu osobních certifikátů stanice
- jméno souboru s certifikátem vložte nejlépe pomocí klávesy F12

Spojení s isds a přihlášení ke schránce otestujete kliknutím na tlačítko se srdíčkem. Pokud se připojení podaří, jsou zobrazeny údaje o majiteli schránky, ke které je program přihlášen. Současně lze nastavit (nebo vypnout) režim volného adresování (pokud má přihl. uživatel právo měnit nastavení). Bonanza využije přihlášení ke schránce k vyplnění údaje o ID schránky a zjistí datum expirace hesla, které uloží do karty.

Při přihlášení pracovníka k defaultní schránce kanceláře pod vlastním uživatelským jménem, jsou navíc přečtena a vyplněna práva, které má k této schránce nastavena v isds. Stejně je to u schránek klientů. Z karty také můžete změnit své přihlašovací heslo v isds, přitom je třeba správně zadat aktuální heslo.

Pokud se připojení nepodaří, je vydáno hlášení, které by mělo pomoci situaci vyřešit.

Jestliže obsahuje zmínku o chybě "401: Authorization Required", znamená to, že se sice uskutečnilo spojení s isds, ale nebyly akceptovány přihlašovací údaje. Kliknutím na připojovací tlačítko vedle url (www.mojedatovaschranka.cz) se dostanete na portál isds a můžete ověřit přihlašovací údaje přímo na portále.

*Je-li součástí hlášení text "**Nepodařilo se nastavit vztah důvěryhodnosti pro zabezpečený kanál SSL/TLS**", je problém s certifikáty PostSignum. Je nutné mít v internetovém prohlížeči instalovány dva certifikáty certifikační autority PostSignum. Podrobnosti najdete v souboru instalace-doplňky.htm, body 1 a 2. Když získáte text "**Nepodařilo se nalézt potřebné knihovny**", proveďte registraci knihovny Felix.dll podle bodu 5 souboru instalace-doplňky.htm.*

Je třeba si uvědomit, že certifikát musí být dostupný ze stanice, která se přihlašuje, zatímco jméno a heslo jsou uloženy v databázi a všechny stanice k nim mají přístup.

V kartě vyplňte další údaje:

datové zprávy evidovat od ...

údaj představuje startovací datum pro stahování zpráv, které může být např. "1.11.2009" nebo "1.1.2010" - zprávy doručené dříve nebudou staženy a uloženy do Bonanzy, prázdná hodnota má význam "dnes"

stahovat také zprávy nedeslané z Bonanzy

jde o zprávy odeslané ze schránky z tzv. jiných zdrojů (z portálu, jiným sw), mohou být ignorovány nebo načteny do databáze podobně jako přijaté zprávy podle výše uvedeného startovacího datumu

adresář úložiště datových zpráv

vložte síťové jméno diskového prostoru, kam budou ukládány stažené doklady ze všech evidovaných datových schránek, důležité je, aby bylo stejné pro všechny stanice

Datové zprávy procházejí při své existenci různými stavy

isds rozeznává tyto:

- 1 - zpráva byla podána
- 2 - hash datové zprávy označen časovým razítkem
- 3 - zpráva neprošla antivirovou kontrolou
- 4 - zpráva dodána do ISDS
- 5 - zpráva byla doručena fiktivně

- 6 - zpráva byla doručena přihlášením
- 7 - zpráva byla přečtena
- 8 - zpráva byla označena jako nedoručitelná
- 9 - obsah zprávy byl smazán
- 10 - zpráva je v datovém trezoru

Bonanza k nim ještě přidává:

koncept
zpráva je v podatelně
zprávu se nepodařilo odeslat

Každá zpráva je hned při podání označena jednoznačným ID.

Vytvoření a odeslání datové zprávy

Zpráva se sestaví v kartě pošty odeslané jako každá pošta. Že půjde o DZ se vyjádří volbou "ds" ve způsobu odeslání. Tento způsob odeslání je automaticky doplněn při reinstalaci.

Systemu isds se předávají údaje:

povinné:

ID odesílající schránky
ID adresní schránky
soubor s obsahem hlavní písemnosti
u schránek tzv. povýšených na typ OVM, zda je zpráva odeslána jako OVM či nikoliv

nepovinné:

věc - anotace
číslo jednacích odesílatele
spisová značka odesílatele
číslo jednacích adresáta
spisová značka adresáta
zmocnění
zda zprávu doručit pouze do vlastních rukou adresáta
jméno osoby pro niž je zpráva určena ("k rukám" - tento údaj má jen popisný charakter)
u zprávy odesílané jako OVM, zda bude doručena fikcí
další soubory s písemnostmi

Písemnost je soubor povoleného typu (txt, pdf, odt, doc, xml, jpg, ... seznam je uveden v provozním řádu).

Výchozím odesílatelem je kancelář a schránka kanceláře. Stiskem klávesy F2 lze odesílatelem učinit přihlášeného uživatele, do názvu se vloží jeho příjmení a jméno a vyplní se údaj o jeho datové schránce. F2 funguje jako přepínač, takže další F2 zase vrátí kancelář. Mimo to lze obvyklým způsobem (F12, dvojklik) přejít do výběru ze seznamu klientů, takže pokud je vybrán klient s vloženou dat. schránkou, údaje se vyplní. K tomu je potřeba znát kromě ID schránky i přihlašovací jméno a heslo a mít oprávnění k odesílání. Pokud se klient vybírá z výběrového seznamu, jsou nabídnuti jen klienti vyhovující aktuální kombinaci oprávnění. Přitom jsou zohledněna práva ke schránce nastavená v kartě klienta i práva uživatele, který zprávu vytváří. Pokud kombinace oprávnění není příznivá, je zpráva přesto uložena do databáze a po odstranění problému je možné ji odeslat. Datové zprávy neodeslané (do isds ani podatelny) jsou ve stavu koncept a v seznamu zpráv jsou odlišeny šedým pozadím.

Klasickým způsobem lze vložit i adresáta zprávy. Stačí znát ID jeho datové schránky.

Je důležité vědět, že isds se předává **jen ID** obou schránek, **bez názvů a adres**, které vidíte na formuláři. Isds tyto údaje doplňuje do zprávy z vlastních zdrojů, takže je velmi snadné vložit někomu cizí schránku a poslat zprávu úplně jinam.

K ověření totožnosti majitele schránky slouží tlačítko se srdíčkem, které se připojí z odesílající schránky a ukáže, komu patří schránka vložená jako adresní.

Zde je zatím v isds velké omezení:

Schránky ne-OVM mohou vyhledávat jen mezi schránkami typu OVM, takže ani i když chcete odeslat

placenou komerční zprávu (ta je vždy adresována schránce ne-OVM), nemůžete se na tuto schránku nijak dotázat (můžete, ale dotaz skončí chybou), musíte ID znát z jiného zdroje a mít ho správně evidované.

Pokud ID adresní datové schránky neznáte, můžete ho vyhledat vedle umístěným tlačítkem s kompasem. Musí se vždy vyhledávat pro jednotlivé typy schránek samostatně a platí výše uvedené omezení. Doporučujeme hledat podle ič. Pokud je neznáte, lze použít začátek názvu (nejméně 3 písmena). V ostatních polích nejdou použít podřetězce, musíte se "trefit" do vložené hodnoty, což bývá často problém. V pravé části formuláře jsou zobrazeny schránky odpovídající zadaným kritériím.

Po vyplnění můžete zprávu odeslat tlačítkem Odeslat do isds nebo předat do podatelny k hromadnému odesílání. Zpráva umístěná v podatelně nejde editovat, je třeba ji odebrat z podatelny a upravit.

Podatelna

V podatelně je soustředěna rutinní práce s datovými schránkami. V titulním formuláři je zobrazen seznam všech schránek evidovaných jako aktivní - odesílací. Na prvním místě je schránka kanceláře, následovaná osobními schránkami pracovníků a schránkami klientů.

U schránky je uvedeno také datum naposledy stažené zprávy, zda má schránka nastaveno stahování zpráv odeslaných z jiných zdrojů a počet dní zbývajících do vypršení platnosti hesla. Pokud hodnota klesne pod 7, je zobrazena tučně.

Hlavní funkce podatelny

Uzamknout/Odemknout schránku pro doručování

Z provozního řádu isds vyplývá, že každé přihlášení na portálu do schránky způsobí doručení všech dodaných veřejných zpráv. U přihlášení z aplikačního sw tomu tak není. Teprve stažení čehokoli ze schránky (i třeba jen dotázání se na stav zprávy) způsobí toto doručení. Doručení nezpůsobí vyhledávání schránek a odeslání zprávy.

Takže tlačítkem můžete schránku uzamknout a zablokovat tak všechny funkce způsobující doručení, ale pracovníkům ponecháte možnost odesílat zprávy. Je k tomu potřeba vlastnit oprávnění - stahovat zprávy v podatelně.

Stáhnout schránku

Tato funkce se přihlásí ke schránce a vyhledá a stáhne doručené zprávy. Počet doručených zpráv a výsledný stav operace se zobrazí v tabulce. Pokud něco nevyjde, je zobrazeno hlášení v okně pod tabulkou.

Přijaté datové zprávy jsou uloženy ve složce "Rozdělovník", některé mají přednastaveného adresáta podle typu schránky, jiné je třeba nasměrovat ručně podle obsahu. Stačí kliknout na tlačítka umístěná na formuláři: papír s lupou slouží k zobrazení hlavní písemnosti, obálka s lupou ukáže kompletní staženou zprávu. Pracovník provádějící rozdělování pošty podle těchto údajů vyplní v tabulce jméno pracovníka kanceláře, kterému zprávu směřuje k vyřízení. Podle poznatek získaných z detailu zprávy může předvyplnit název klienta, kterého se zpráva týká.

Uživatel, pro kterého je zpráva určena vidí své zprávy ve složce Moje přijaté. Stejná složka je umístěna také v diáři, takže ani nemusí přecházet do podatelny. Pro rychlejší orientaci je v záhlaví každé složky zobrazen aktuální počet zpráv ve složce. Pracovník může zprávu přijmout nebo odmítnout, tlačítkem s otazníkem lze otevřít komunikační okno a uvést důvod odmítnutí. Odmítnutá zpráva má ve stavu zobrazeno "X", což se okamžitě promítne do rozdělovníku. Přijetí zprávy přenesete větu do karty přijaté pošty, kde je možné doplnit další údaje (druh, kauza, poznámka, termín). Pole, která jsou součástí datové zprávy nejsou přístupná editaci.

Kromě popisných údajů jsou staženy také všechny písemnosti ve zprávě obsažené a doklady podepsané elektronickým podpisem MV - podepsaná doručená zpráva a doručenka. K jejich zobrazení se používají aplikace asociované v operačním systému s příslušnými příponami.

Kompletace odeslaných zpráv

Pod tímto trochu záhadným názvem se skrývá obyčejné sledování další existence odeslané zprávy a stahování dokladů plynoucích ze změny stavu. Je-li zpráva ve stavu 4, je přijata do isds - dodána do schránky adresáta a je možné stáhnout doklad - zprávu podepsanou elektronickým podpisem MV. Doklad je uložen v úložišti (podle nastavení v konfiguraci) pod názvem - ID zprávy s příponou zfo (např. 12345678.zfo). Doklad o datumu a času dodání zprávy do adresní schránky tvoří dodejka. Pokud je zpráva doručena, přejde do stavu 6 nebo dokonce 7 (při zobrazení na portále) a je možné stáhnout

doručenku potvrzující datum a čas doručení zprávy. Tímto okamžikem Bonanza považuje zprávu za zkompletovanou a dál už ji nesleduje. Pokud je zpráva doručena dříve než Bonanza stáhne dodejku, ta se už nestahuje, protože doručenka v sobě tuto informaci obsahuje.

Systém isds odesílá vlastní zprávy ze schránky s ID "aaaaaaa" a oznamuje jimi některé události, vyžadující zvláštní pozornost - např. když odesílaná zpráva neprojde antivirovou kontrolou, nebo pokud je schránka dodatečně uzavřena (třeba z důvodu detence) a zprávy dříve označené jako dodané nebo doručené se mění na nedoručitelné. Na takovou situaci lze reagovat a z karty odeslané pošty ověřit stav zprávy a stáhnout doručenku, která se v tomto případě mění na nedoručenku a také se tak jmenuje.

K odeslaným zprávám lze přistupovat i individuálně z karty odeslané pošty a sledovat změny stavu a stahovat doklady. Podatelna to vykonává hromadně. Uložené doklady lze zobrazit kliknutím na symbol lupy vedle typu dokladu.

Ověřování jiných zdrojů

Jedná se o již zmíněné zprávy odeslané mimo Bonanzu, které se touto funkcí stáhnou podobně jako zprávy přijaté. Podobně se také rozdělují (rozdělovník je obsažen ve složce Jiné zdroje) a pracovníci vidí "své" ve složce Moje jiné, kde je opět mohou přijmout nebo odmítnout. Jsou staženy všechny doklady a údaje v jednotlivých polích. Písemnosti jsou již někde v kanceláři přítomny.

Zprávy k odeslání

V této složce se shromažďují zprávy k hromadnému odeslání do isds. Pokud při odesílání nastane nějaká neočekávaná situace, je zaznamenáno hlášení v komunikačním okně, které se zobrazuje tlačítkem s otazníkem. Může se jednat o odmítnutí zprávy kvůli nepovolenému typu písemnosti nebo může být zadáno neplatné ID adresní schránky nebo se nezdařilo přihlášení do odesílající schránky, ...

Taková zpráva přejde do stavu "Zprávu se nepodařilo odeslat" a aby neunikla pozornosti, zobrazuje se v seznamu pošty odeslané na červeném podkladě. Zároveň je umístěna ve složce Moje chybné - v podatelně i v díři. V seznamu pošty odeslané je také umístěno tlačítko s otazníkem, které odfiltruje všechny zprávy, obsahující nějaké hlášení - sdělení. Stejně tlačítko je i v kartě, kde rovněž zobrazí důvod problému. Po odstranění problému lze zprávu odeslat z karty nebo z podatelny, záleží na typu problému a dohodě pracovníků kanceláře.

Zprávy mohou vydat hlášení i při kompletaci. Protože už byly úspěšně odeslány, je to považováno za menší problém a jsou zobrazeny v seznamu červeným písmem, jinak o nich platí totéž.

Uvedený text najdete také v dokumentaci (bonah.chm) v kapitole Datové schránky.