

Kompletní informace k datovým schránkám a webové rozhraní pro přihlášení:

<https://info.mojedatovaschranka.cz/info/cs/>

Zřízení datové schránky – informace:

<https://chcidatovku.gov.cz/datova-schranka>

Pro zřízení datové schránky (DS) lze mimo jiné použít bankovní identitu, tedy použít vaše přístupové údaje do internetového bankovníctví. Ke dni 28. 2. 2023 funkční pro: Air, ČS, ČSOB, Fio, KB, MONETA, Raiffeisen, UniCredit.

Stále je možno zřídit DS na Czech pointu. (Na Czech pointu lze také obnovit ztracené / propadlé přístupové údaje k již existující schránce).

Po 1.1.2023 bude DS zřízena povinně ze zákona dalším skupinám osob. Tyto subjekty obdrží přístupové údaje poštou.

Doporučené kroky – heslo, notifikace

- Pokud se přihlašujete pomocí jména a hesla, změňte platnost hesla na neomezenou dobu při prvotním zadávání hesla nebo později kdykoli zde: Nastavení / Možnosti přihlášení / Platnost hesla – změnit na *neomezenou*, (To nevylučuje pravidelně z bezpečnostních důvodů heslo měnit. V základním nastavení je zvolena doba platnosti hesla 90 dní.)
- Nastavte ohlašování vhozené pošty na e-mail - tzv. notifikaci – při prvotním zadávání nebo kdykoli později zde: Nastavení / Notifikace / Notifikace e-mailem: *zadat*
- Obdobně lze přidat i notifikaci pomocí sms.

Poslání zprávy – v DS je vždy nutno poslat sdělení formou přílohy

- Přílohu uložte do počítače na vámi zvolené místo. Přihlaste se do datové schránky.
- Zvolte vlevo „Napsat zprávu“.
- Napište ID schránky příjemce (sedm pozic), adresát se automaticky naplní, vyberte kliknutím. Při opakovaném používání se budou automaticky nabízet používané adresy.
- Vyplňte Předmět zprávy a zvolte Pokračovat.
- Přidejte přílohu: klikněte na „Nahrajte z počítače“ (soubor vyberte z místa v počítači), nebo ho přetáhněte. Odešlete
- Potřebujete potvrzení o dodání? V levém sloupci přejděte na „Odeslané zprávy“.
- Klikněte na zprávu, vyberte vpravo: „Další možnosti“ a vyberte: Uložit dodejku v PDF.
- Doručenkou lze získat i později v sekci Historie, a to i u již smazaných zpráv.

Stážení zprávy – vlastní obsah je v DS vždy sdělen formou přílohy

- Přihlaste se do schránky.
- Tento úkon znamená totéž jako „odemknutí poštovní schránky“. Vše, co bylo do ní dodáno (vhozeno), se nyní má za doručeno.
- Jste v přijatých zprávách, kliknout na tu, kterou budete otvírat. Ta nejmladší je nahoře.

- Na řádku „Přílohy“ najedte vlevo na její název (pole je viditelně aktivní) a klikněte.
- Otevře se obvyklé ukládací okno / dialog, kde
 - Vyberete místo uložení do PC (proklikáte vlevo v nabídce).
 - Název ponecháte nebo sami zvolíte.
- Vstoupíte do místa v PC, kam jste soubor uložili a dále s ním pracujete jako obvykle, tj. můžete uskutečnit přeposlání, tisk, přesun do zvoleného adresáře, přejmenování apod.

Přihlašování mobilním klíčem – pohodlně

- Stáhněte do mobilu aplikaci: Mobilní klíč eGovernmentu
- Přihlaste se do DS
- Nastavení / Možnosti přihlášení / Přihlášení mobilním klíčem
- Povolit a celou akci provést (tzn. přidat váš mobil v nabízených krocích)
- Pak už se přihlašujete pohodlně čtením QR kódu
- Takto lze přidat i další obsluhované DS
- Po naskenování QR kódu vždy vyberete tu schránku, kterou chcete administrovat

Přidání uživatele

- Přihlaste se jako oprávněná osoba
- Nastavení / Uživatelé / Plus nový uživatel
- Uživatele přidejte vyplněním červených polí a přiřadte ty úkony, které chcete, aby přidaná osoba mohla z vaší DS provádět. Možnosti:
 - Číst přijaté zprávy
 - Číst přijaté zprávy určené do vlastních rukou
 - Posílat zprávy a číst odeslané
 - Zobrazovat seznamy, historii, doručanky
 - Vyhledávat schránky
 - Mazat zprávy v trezoru (je-li zřízen a zaplacen)
- Tímto zřídíte tzv. pověřenou osobu (pověřená osoba dostane vlastní přístupové údaje; způsobem, který jste definovali)
- Pokud jste pověřené osobě povolili např. zprávy pouze posílat, nemůže nic ve schránce „doručit“

Několik důležitých čísel:

uživatelské jméno má	6	znaků	<i>nezaměňovat s označením DS</i>
označení datové schránky, tzv. IDDS, má	7	znaků	<i>nezaměňovat s uživatelským jménem</i>
prvotní jednorázové heslo má	10	znaků	<i>při prvním přihlášení nutno změnit</i>
nevyzvednutá zpráva se považuje za doručenu po	10	dnech	<i>po jejím dodání (vhození) do DS</i>
zřízená DS je automaticky funkční po	15	dnech	<i>od doručení přístupových údajů majiteli</i>
heslo se zneplatní za	90	dni	<i>lze změnit v nastavení</i>
dodaná zpráva se z DS smaže za	90	dni	<i>lze si zaplatit datový trezor, není povinné</i>