

## Pracovní postup – Úřad práce ČR (potvrzení příjmů od zaměstnavatelů)

1. Výchozí stav – otevřen formulář došlé pošty (datová zpráva) v Heliosu
2. Kliknu pravým tlačítkem myši na kteroukoliv přílohu v DV – EDM dokument
3. Vyberu možnost „**Stáhnout všechny přílohy**“  
=====
4. V prohlížeči otevřu **editor sehrávání příjmů**
5. Načtu stažený XML soubor (v editoru sehrávání příjmů **tlačítko NAHRÁT SOUBOR**)
6. Vyplním XML
7. V editoru sehrávání příjmů je vpravo dole tlačítko **DALŠÍ**
8. Po kontrole vyplněných údajů je v editoru sehrávání příjmů vpravo dole tlačítko **STÁHNOUT SOUBOR**
9. Prohlížeč upozorňuje, že soubor XML může poškodit počítač. Vyberu možnost **PONECHAT**  
=====
10. V Heliosu je otevřen formulář došlé pošty (datová zpráva) – funkce **ODPOVĚDĚT**
11. Otevře se odchozí pošta – funkce **PŘIPOJIT PŘÍLOHU**
  - a. Složka „**Stažené soubory**“ – vyhledám vyplněný XML
12. Funkce **PŘIPRAVENO K ODESLÁNÍ**
13. Funkce **ODESLAT ZPRÁVY DO DATOVÉ SCHRÁNKY**