

Ztvárnění parametrů aplikace

Úřad

Obecné

- Automaticky zakládat externí subjekty z datových zpráv
 - Automaticky zakládat ročníky podacích deníků
 - Zobrazovat a umožnit použití pořadačů
- Spisové a skartační znaky: Používat spisové znaky, skartační znaky a lhůty
- Oddělovač spisových znaků: „ . “ (Tečka)
- Povolit předávání přes podatelnu
 - Povinnost uvést funkční místo při předání
 - Automaticky nenačítat vybrané formuláře
- Vyřizující útvar v PD: Používat celý tvar spisového uzlu
- Rubrikace PD: Vzor 1

Doména:

Výchozí přístup k dokumentu (spisu): Běžný dokument

- Povolit editaci přístupu dokumentu (spisu)
- Povolit kontrolu schválení dokumentu před vytvořením zásilky
- Kontrolovat výstupní datový formát komponent při vyřízení dokumentu a uzavření spisu
- S vyřízením dokumentu a uzavřením spisu převést komponenty do výstupního datového formátu
- Kontrolovat výstupní datový formát komponent při vložení entit na Návrh předávacího protokolu do spisovny
- Kontrolovat výstupní datový formát komponent při vložení entit na Skartační návrh s příznakem eSkartace
- Povolit automatické ověření platnosti zajišťovacích prvků na příjmu digitálního dokumentu
- Povolit automatický převod do VDF při příjmu dig. dokumentu
- Povolit automatickou kontrolu přijímaného datového formátu při příjmu dokumentu

Řazení spisových uzlů

Kód (číslo) spisového uzlu ▲

Nastavení dalších metadat pro uchování v hlavičce metadat

Dokumenty

- Dokumenty označovat čárovým kódem (namísto evidenčním číslem)
- Formát čísla jednacího: {0} {1}/{2}
- Samostatná řada evidenčních čísel pro každý ročník pod. deníku
 - Vždy povolit zobrazení detailu přebíraného dokumentu
- Maximální velikost souboru přílohy (kB): 20480
- Maximální velikost souboru el. obrazu (kB): 20480
- Povinnost uvést důvod při stornování dokumentu
 - Povinnost uvést důvod při odmítnutí převzetí dokumentu
 - Při příjmu DZ ukládat jako datum doručení na profilu dokumentu Acceptance Time místo Delivery Time
- Počet listů: Povinné pole pro analogové dokumenty
- Počet příloh: Povinné pole pro analogové dokumenty
- Výchozí podoba dokumentu: Digitální
- Povolit automatickou volbu Povoleno doručení fikcí
 - Povolena validace elektronických podpisů příloh dokumentů
 - Povolit automatické zaškrtnutí všech el. souborů na detailu zásilky
 - Povolit automatickou aktualizaci ČJ u dokumentů
 - Povolit automatickou volbu Do vlastních rukou
 - Povolit výběr podacího deníku na detailu dokumentu

Spisy

- Spisy označovat čárovým kódem (namísto evidenčním číslem)

Formát spisové značky: {1}/{3}

- Povolit zakládání nového spisu bez iniciačního dokumentu

- Vždy povolit zobrazení detailu přebíraného spisu

Maximální velikost souboru přílohy (kB): 20480

- Povinnost uvést důvod při stornování spisu
- Povinnost uvést důvod při odmítnutí převzetí spisu

Při vyřízení vyřídít dokumenty způsobem: dokumentem

- S vyřízením současně provést uzavření spisu
- Povolit uzavření spisu (uzavřením spisu bude vyznačeno i vyřízení spisu)

Při řešení konfliktu sk. režimů mezi spisy propojenými PKO, přetřídít spisy do věčné skupiny, ve které je zaříděn Nejdříve založený spis

Ztvárnění parametrů aplikace

Úřad

Zásilký

- Zjednodušená výprava zásilek (výpravna bude automaticky přebírat všechny zásilky ihned po jejich vytvoření)
- Zásilky po vytvoření ihned předávat výpravně (pokud není nastaveno, je nutno u každé zásilky po jejím vytvoření provést předání výpravně)

Výchozí způsoby odeslání

Pro příjem datových zpráv: Datová schránka

Pro příjem papírové pošty: Pošta

Pro příjem e-mailů: Elektronická pošta

Pro odeslání zásilky: Pošta

Výchozí typy zásilek

Výchozí typ: Obyčejná

- Podací archy - pro každou službu pošty vytvářet samostatnou stránku (pro každou doplňkovou službu pošty bude vytvářena samostatná stránka podacího archu)

Řazení zásilek výpravny

Nabytí právní moci

Odvolací lhůta:

- Povolit automatickou volbu Předání výpravně (při předání zásilky bude automaticky zaškrtnuto předat výpravně)

Úřední deska

Číslovat ID ÚD od (pořadí): / Číslovat ID ÚD od (ročník):

Číslovat kniku ÚD od:

- Při výběru ES s přiděleným ID DS, změnit způsob odeslání na Datová schránka

Elektronické podpisy, pečete a časová razítka

Elektronické podpisy

Algoritmus hashe: SHA256

- Povinnost vybrat podpisový certifikát před Změnou datového formátu
- Povinnost vybrat podpisový certifikát před Převodem dokumentu do digitální podoby dle § 69a

Časová razítka

- Přihlašovat se k autoritě certifikátem elektronického podpisu
- URL adresa webové služby TSA: <https://demo.postsignum.cz:444/DEMO-TSS/HttpTspServer/>
- Politika (OID):
- Uživatelské jméno: demoTSA
- Uživatelské heslo: *****
- Algoritmus hashe: SHA256
- Vždy důvěřovat autoritě

Certifikát elektronického podpisu/pečeti pro načtení z úložiště Windows

Sériové číslo certifikátu:

Upozornění: certifikát uložený v úložišti Windows nespĺňuje požadavky pro QSCD.

- Připojit časové razítka k elektronickému podpisu

Elektronické pečete

Pečetící služba: SecuSign - Software602

- Povolit automatické opatření doložky o změně datového formátu el. pečeti a časovým razítkem
- Povolit automatické opatření doložky o převodu dokumentu z analog. do dig. podoby (dle § 69a Zákona č.499/2004 Sb.) el. pečeti a časovým razítkem

Autentizace

Možnosti přihlášení do aplikace

- Jménem a heslem aplikace
- Active Directory - zjednodušeně
- Active Directory (LDAP)
- Active Directory (Azure)

OAuth O365

Email organizace pro odeslání notifikací:

Azure App ID pro desktopové aplikace (electron):

Tenant ID:

Secret:

Sériové číslo certifikátu: