Vážená paní, vážený pane,

blahopřejeme, právě jste se stali uživatelem Informačního systému datových schránek (ISDS). Rádi bychom Vám touto cestou nabídli pár užitečných rad, které se Vám při práci s datovou schránkou mohou hodit.

Kdo má přístup do datové schránky?

Do datové schránky získává automaticky přístup ten, pro koho byla zřízena. U právnických osob je to statutární orgán právnické osoby, člen statutárního orgánu právnické osoby nebo vedoucí organizační složky podniku. Tato osoba může pověřit další osoby, aby s datovou schránkou pracovaly, přijímaly nebo odesílaly zprávy. Může také určit administrátora, který bude provádět nastavení datové schránky a případně i pověření dalších osob.

Každá z těchto osob má možnost se přihlašovat do datové schránky pod svým uživatelským jménem a heslem, které obdrží od správce systému. Jen tak lze v systému určit, kdo jakou operaci provedl. Nikdy proto své jméno a heslo nikomu nesdělujte!

Přihlašování do datové schránky uživatelským jménem a heslem je pouze základní způsob. Doporučujeme Vám rozšířit si zabezpečení přístupu do Vaší datové schránky prostřednictvím některého z dalších způsobů autentizace, které zvyšují bezpečnost používání datové schránky. Jedná se o:

a) Přihlašování jménem, heslem a certifikátem, případně jménem, heslem a SMS kódem.

b) Snadný přístup a lepší zabezpečení nabízí přihlašování mobilním klíčem, ke kterému můžete používat Váš mobil nebo tablet s operačním systémem Google Android nebo Apple iOS. Více informací na https://www.mojedatovaschranka.cz/static/ISDS/help/page15.html#15 .

c) Přihlásit se do datové schránky lze též pomocí služeb eidentita.cz prostřednictvím metod se značnou nebo vysokou mírou zabezpečení, např. s využitím eObčanky nebo účtu s přístupem přes jméno/heslo/SMS. Informace na https://info.eidentita.cz .

Výhodou přihlašování mobilním klíčem a elektronickými prostředky v nabídce portálu eidentita.cz je mimo jiné i to, že se s nimi můžete přihlásit ke všem svým účtům v ISDS.

Nepřihlašujete se do Vaší datové schránky pravidelně? Díky možnosti nastavení SMS nebo emailové notifikace Vám neunikne ani jedna příchozí zpráva. Službu si můžete aktivovat v nastavení Vaší datové schránky a upozornění Vám budeme zasílat buď na Vámi zadaný email nebo prostřednictvím SMS.

K čemu se dá datová schránka využít?

Přes datovou schránku můžete přijímat i odesílat datové zprávy orgánům veřejné moci, tedy jednoduše řečeno, všem úřadům. Takto zaslaná zpráva má stejnou váhu, jako kdybyste ji poslali doporučeným dopisem nebo na úřad zanesli osobně, a navíc je zcela zdarma.

Vaši datovou schránku však můžete využít také pro zasílání datových zpráv ostatním držitelům datových schránek, kteří nejsou orgány veřejné moci (fyzické, podnikající fyzické či právnické osoby). Tato služba, která se jmenuje Poštovní datová zpráva (PDZ), je elektronickou obdobou doporučené zásilky. Posílejte smlouvy, objednávky i jiné důležité dokumenty Vašim zákazníkům, dodavatelům nebo obchodním partnerům přímo z datové schránky. Poštovní datové zprávy od ostatních subjektů, které nejsou orgány veřejné moci, můžete přijímat zcela zdarma, tuto funkcionalitu si nezapomeňte aktivovat v nastavení Vaší datové schránky.

Pokud budete mít zájem odesílat Poštovní datové zprávy, můžete jednoduše elektronicky uzavřít smlouvu na www.ceskaposta.cz nebo, obdobně jako v případě mobilního telefonu, dobít kredit přímo v datové schránce.

Jak ukládat doručené a odeslané datové zprávy?

Datová schránka má na rozdíl od mnoha e-mailových účtů neomezenou kapacitu. Nikdy se Vám proto nemůže stát, že by Vám zpráva nedošla jen proto, že už nemáte místo. Na druhou stranu se datové zprávy ve Vaší schránce ukládají po omezenou dobu 90 dnů od okamžiku, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k datové zprávě, nebo po dobu 3 let, pokud by se za tu dobu do datové schránky taková osoba nepřihlásila. Během této doby máte čas si je přečíst a uložit. Pokud chcete, abyste se o ukládání a archivaci zpráv nemuseli vůbec starat, připravili jsme pro Vás službu Datový trezor. Tato služba automaticky archivuje datové zprávy starší 90 dnů od doručení, takže již nepřijdete o žádnou důležitou zprávu.

Každý nový uživatel datové schránky má možnost si vyzkoušet Datový trezor o kapacitě 500 zpráv bez jakýchkoliv závazků. Před ukončením časové platnosti Datového trezoru na zkoušku je možné přejít na placenou verzi služby s kapacitou dle výběru od 20 do 5 000 zpráv. Zřízení či rozšíření služby je

možné provést dvěma způsoby – buď na základě objednávky na www.datovy-trezor.cz nebo přímou platbou z Vašeho kreditu.

V případě, že se nerozhodnete pro využívání služby Datový trezor, můžete si zprávy např. uložit do svého počítače nebo archivovat jiným způsobem.

Zasílání nevyžádaných obchodních sdělení

Rádi bychom Vás upozornili, že zasílání nevyžádaných obchodních či jiných obtěžujících sdělení prostřednictvím Informačního systému datových schránek je zakázáno. Jedná se o přestupek, za který hrozí vysoké pokuty.

Kde mohu získat další užitečné informace?

V samotném systému datových schránek (na portále www.mojedatovaschranka.cz) je umístěna rozsáhlá nápověda. Další informace jsou uvedeny na webových stránkách www.datoveschranky.info a www.ceskaposta.cz. Můžete také zavolat na naši infolinku 954 200 200 a operátoři Vám rádi poradí.