

Obsah

1	Předmluva	7
2	Úvod	9
3	Pojmy, zkratky a předpisy	13
4	eGovernment a eJustice	25
4.1	Kontaktní místa veřejné správy Czech POINT	26
4.2	eJustice	28
4.2.1	Rejstříky	28
4.2.2	Informace o činnosti soudů	29
4.2.3	eSbírka, eLegislative a eJudikatura	33
5	Právní aspekty datových schránek	41
5.1	Datové schránky a jejich zřizování	41
5.1.1	Pojem datová schránka	41
5.1.2	Informační systém datových schránek	42
5.1.3	Zřizování datových schránek	44
5.2	Datová zpráva	60
5.3	Komunikace prostřednictvím DS	60
5.3.1	Doručování dokumentů orgánů veřejné moci	62
5.3.2	Provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci	67
5.3.3	Vzájemné dodávání dokumentů soukromoprávních osob	69
6	Návod k provádění operací s datovou schránkou	73
6.1	Příprava počítače a prohlížeče pro práci s datovou schránkou ..	75
6.1.1	Obecné dobré rady	76
6.1.2	Instalace doplňků prohlížeče a certifikátů autorit	77
6.2	Přihlášení do webového rozhraní ISDS	88
6.2.1	Přihlášení uživatelským jménem a heslem	88
6.2.2	Změna hesla	91
6.2.3	Nastavení nebo zrušení neomezené platnosti hesla	92
6.2.4	Dodatečná ochrana certifikátem	93
6.2.5	Dodatečná ochrana bezpečnostním kódem	97

6.2.6	Dodatečná ochrana SMS kódem	101
6.3	Přečtení doručených zpráv	104
6.4	Odesílání datových zpráv	110
6.4.1	Příprava dokumentů pro odeslání datovou schránkou	111
6.4.2	Odeslání dokumentů přes webové rozhraní	113
6.4.3	Práce s odeslanými zprávami	117
6.5	Ověření a „autorizace“ zprávy	120
6.5.1	Ověření zprávy v ISDS	120
6.5.2	„Autorizace zprávy“ v ISDS	123
6.6	Upozornění na nové zprávy	126
6.6.1	Upozornění e-mailem	126
6.6.2	Upozornění textovou zprávou na mobil	128
6.7	Nastavení přístupových práv do datové schránky	130
6.7.1	Obvyklé scénáře pro nastavení uživatelů	131
6.7.2	Typy oprávnění	131
6.7.3	Postup pro vytvoření nového uživatele	132
6.8	Komerční služby České pošty související s DS	133
6.8.1	Datový trezor	134
6.8.2	Poštovní datová zpráva	135
6.8.3	Odpovědní datová zpráva	144
6.8.4	Dotovaná datová zpráva	144
7	Programy pro práci s datovou schránkou	145
7.1	Datovka	145
7.1.1	Instalace	146
7.1.2	První spuštění a nastavení účtu	147
7.1.3	Čtení zpráv	149
7.1.4	Další operace s datovou zprávou	151
7.1.5	Odeslání nové datové zprávy	153
7.1.6	Záloha, obnovení a přesun dat aplikace Datovka	155
7.2	Manažer datových schránek	155
7.2.1	Získání a instalace	156
7.2.2	První spuštění a konfigurace	157
7.2.3	Čtení příchozích zpráv	160

7.2.4	Odeslání nové datové zprávy	161
7.2.5	Doporučení.....	163
8	Proč datové schránky: bezpečnost internetové komunikace	165
8.1	Jak funguje klasická elektronická pošta	165
8.2	E-mail a elektronický podpis.....	167
8.3	Zrodily se datové schránky	169
8.4	Bezpečnost zpráv v ISDS	170
9	Bezpečnostní doporučení pro uživatele datových schránek.....	172
9.1	Oficiální desatero.....	172
9.1.1	Bezpečný přístup k datové schránce	172
9.1.2	Aktualizujte operační systém a bezpečnostní software	173
9.1.3	K datové schránce přistupujte stejně obezřetně jako k internetovému účtu v bance	174
9.1.4	Používejte kvalitní antivirovou ochranu	175
9.1.5	Používejte obousměrný osobní firewall	176
9.1.6	Nepracujte pod účtem administrátora.....	177
9.1.7	Zálohujte svá důležitá data.....	177
9.1.8	Používejte bezpečné bezdrátové připojení	178
9.1.9	Nedůvěřujte neověřeným zprávám.....	179
9.1.10	Instalujte a užívejte pouze legální software	179
9.2	Vlastní doporučení.....	181
9.2.1	Používejte bezpečné autentizační metody.....	181
9.2.2	Používejte bezpečný počítač	182
9.2.3	Použijte speciální klientský program, ne webové rozhraní ..	183
9.2.4	Archivujte odeslané i přijaté zprávy	183
10	Jak smysluplně používat prostředky ICT	185
10.1	ICT ano nebo ne? Pokud ano, jak?.....	185
10.2	Co byste mohli potřebovat?	186
10.2.1	Pracovní místo.....	187
10.2.2	Vstupy a výstupy	188
10.2.3	Centrální server a datová úložiště	190
10.2.4	Další hardware.....	190

10.3	Elektronické komunikace.....	191
10.4	Měkké věci neboli software.....	192
10.5	Servis.....	194
10.6	Cloudové služby	195
11	Závěr.....	197