

MANAŽER DATOVÝCH SCHRÁNEK ONLINE

UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA

Verze dokumentu: Platnost od: 2.3 01.06.2024

Obsah

 Začínáme 1.1 Co je to Manažer datových schránek 1.2 Přihlášení do aplikace 	3 3 3		
2. Účty	4		
2.1 Přídání učtu pro přístup do dátové schránky 2.2 Přidání uživatelů, nastavení oprávnění	4 5		
3. Adresář subjektů	7		
4. Zprávy	8		
5. Ovládání	9		
5.1 Základní rozdělení okna aplikace	9		
5.2 Stahování nových zpráv / doručenek	12		
5.3 Filtrování zpráv	13		
5.4 Přeposílání zpráv na e-mail	14		
5.5 Uzivatelske slozky	14		
5.0 Stitky 5.7 Travé prostředí aplikace	15		
5.8 Změna zobrazení sloupců	17		
6. Nastavení	17		
6.1 E-mailové šablony	17		
6.2 SMTP server	19		
6.3 Pravidla pro přijatou poštu	20		
7. Konverze do fyzické podoby	21		
8. Kredit			

1. Začínáme

1.1 Co je to Manažer datových schránek

Webová aplikace **MANAŽER DATOVÝCH SCHRÁNEK** slouží k práci s datovými schránkami, k posílání a přijímání datových zpráv. Zprávy se stahují na cloudový server, kde jsou uloženy po neomezeně dlouhou dobu. Uživatele tedy nemusí trápit 90ti denní úložní doba na serveru České pošty. Podmínkou zajištění kontinuity archivu zpráv je nicméně provedení stažení zpráv minimálně 1x za 90 dní.

MANAŽER DATOVÝCH SCHRÁNEK je webová aplikace a pro práci s ní je třeba mít nainstalovaný webový prohlížeč. Podporujeme webové prohlížeče Google Chrome, Mozilla Firefox a MS EDGE.

Díky své koncepci slouží jako přehledný a výkonný pomocník v každodenní práci a vzhledem k podobnosti s běžnými e-mailovým klienty se uživatel v aplikaci rychle zorientuje.

1.2 Přihlášení do aplikace

Aplikace se nachází na adrese app.mdso.cz. Při prvním navštívení webu budete vyzváni k zadání přihlašovacího jména a hesla. Přihlašovací údaje naleznete ve Vašem e-mailu.

Pokud bude aplikaci používat více uživatelů ve Vaší firmě, přejděte nejdříve na správu uživatelů na adrese users.atlasgroup.cz. Vytvořte uživatele (pokud ještě nejsou vytvoření) a přiřaďte k nim Vaši stávající licenci. Podrobnou příručku ke správě uživatelů naleznete ke stažení na https://storage.update.atlascloud.cz/ um/um_systemova_prirucka.pdf.

2. Účty

2.1 Přidání účtu pro přístup do datové schránky

K základní práci s Datovou schránkou je nutné zavést do systému platný účet, který si uživatel nechal zřídit. Více o zřízení Datové schránky na adrese www.datoveschranky.info. Je nutné zadat přihlašovací údaje schránky k ověření dispozičních práv ke schránce.

Přidání datové schránky	
Uživatelské jméno	
Zadejte jméno (nejedná se o ID schránky)	
Heslo	
Zadejte heslo	
Souhlasím s <u>podmínkami nastavení</u> spi	sové služby
Přidat schránku	

Přidání datové schránky lze provést dvěma možnými způsoby. První možnost je kliknutím na tlačítko **Přidat datovou schránku** + u Datové schránky v levém okně. Druhá možnost je přes **Nastavení** (nahoře vpravo) - **Datové schránky** a kliknutím na tlačítko **Nová schránka**.

MDS Q Prohledat zprávy				۰	8	٠	0	🛓 Test 🗸
🕂 Nová zpráva 🔄 Přijmout zprávy 🛛 📼	Přijmout hlavičky 🛛 🏽 🏽 🖀 Hromadné přijetí zpráv		< Datové schránky					×
Datové schránky 🕂 🌣	Atlas consulting - OVM 21.11.2021	00 Odpovědět Přeposlat * Označit * Štítek *	Q. Najít schránku				+	Nová schránka
Q. Najít schránku	Účetní závěrka Atlas consulting - OVM 19.11.2021	20 🗰 Koncept	Atlas consulting OVM					[d4ianid]
III Prehled	Odložené odesílání Atlas consulting - OVM 19.11.2021	00 Datum deutémie 21.11.2021.04:00	Auas consulting - OVW					[a+iabid]
Michal Madej [pjwapmk] 273	test o1 Atlas consulting - OVM 18.11.2021	18 Odesilatel: Atlas consulting - OVM [d4iapid] 🏨	Michal Madej					[pjwapmk]
Doručené 🌴 273	+ test Atlas consulting - OVM 18.11.2021	Příjemce: Michal Madej [pjwapmk] 🚁						
🖿 K odeslání	★ test odeslání Atlas consulting - OVM 18.11.2021	ID zprávy: 8041163 15						
Koncepty Atlas consulting - OVM (ddiarid)	automat3 Test Testing 18.11.2021	Přílohy Další informace Přeposilání Vlastní poznámka Sledování D1						
	automat4 Test Automat 18.11.2021	doprovodna_informace.html						
	test odeslání2 Atlas consulting - OVM 18.11.2021	45 🕒 Uložit vše 🛛 🖨 Tisknout vše						
	automat2 Test Automat 18.11.2021	11 🗇 Události						
	automat Test Automat 18.11.2021	99						
	TEST Atlas consulting - OVM 16.11.2021							
	Zrušení zmocnění: Zrušení zmocnění Automat registru smluv (Ministerstvo vn 15.11.2021)	<i>9</i> 11						
	Zveřejnění smlouvy: Zveřejnění záznamu v R Automat registru smluv (Ministerstvo v 15.11.2021	9 10						
	Zmocnění: Zmocnění k publikaci Automat registru smluv (Ministerstvo v 15.11.2021	9						
	Chyba: Zrušeni zmocnění Automat registru smluv (Ministerstvo v 15.11.2021)	9 48						

Název schránky slouží jako identifikátor pro označení schránky v aplikaci. Lze zvolit libovolné pojmenování. Toto pojmenování se nebude v datové zprávě odesílat a slouží pouze uživateli pro lepší orientaci, zvlášť pokud pracuje s více schránkami.

MDS Q Prohledat zprávy				≜ B	¢ 0	🛔 Test 👻
🕂 Nová zpráva 💿 Příjmout zprávy 🔤	Příjmout hlavičky 📄 Hromadné přijetí zpráv		< Atlas consulting	- OVM	Smazat schránku	Uložit a zavřít
Datové schránky + 🕫	Atlas consulting - OVM 21.11.2021 04:00	Odpovědět Přeposlat v Označit v Štitek v	Informace o schränce	Stahování zpráv		
Q Najít schránku	Účetní závěrka Atlas consulting - OVM 19.11.2021 11:20	* Koncept	Informace o schránce			
III Prehled	Odložené odesilání Atlas consulting - OVM 19.11.2021 11:00	Datum dom/eni 21.11.2021.04.00	ID schránky	d4iapid		
Atlas consulting - OVM (d4iapid) 246 246	test o1 Atlas consulting - OVM 18.11.2021 15:18	Odesilatel: Atlas consulting - OVM [d4iapid] gr	Typ datové schránky	OVM		
Destané Sto	Atlas consulting - OVM 18.11.2021 13:30	Příjemce: Michal Madej (pjwapmk) ±-	Název schránky	Atlas consulting - OVN	1	Uložit
 K odeslání Koncepty 	test odeslåni Atlas consulting - OVM 18.11.2021 13:15	то драчу. сочетно	Osoby			
Michal Madej (pjwapmk)	automat3 Test Testing 18.11.2021 13:01	Přílohy Další informace Přeposilání Vlastní poznámka Sledování	Zdenék Galus [D5_czq4bop	382]		
	★ automat4 Test Automat 18.11.2021 13:01	doprovodna informace.html	Oprávněná osoba			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	+ test odesláni2 Atlas consulting - OVM 18.11.2021 12.45	🗎 Uložit vše 🖶 Tisknout vše	Adresa: CZ	1980		
	* automat2 Test Automat 18.11.2021 12:11	🖄 Události	Oprávnění: O P O O	osílat zprávy a číst odeslané ist pňjatě zprávy do vlastních ikou	 Mazat zprávy v Číst přijaté zpri 	r trezoru ávy
	Test Automat 10.11.2021 12.09		⊘ v	yhledávat schránky	 Zobrazit seznar doručenky 	my, historii a
	+ TEST Atlas consulting - OVM 16.11.2021 14:15		Aktualizovat heslo	i Smazat		
	Zrušení zmocnění: Zrušení zmocnění Automat registru smluv (Ministerstvo vn 15.11.2021 21:11		Přidat osobu			
	Τυρέριηδηί επιζομής Τυρέριηδηί τότησημι μ.Ρ.					

Tlačítkem **Přidat osobu** lze definovat tzv. účty pro stahování hlaviček, pokud je má klient zřízené na portále datových schránek. Nově přidaný účet přebírá veškeré nastavení účtu z portálů datových schránek. Standardní účet pro stahování hlaviček by měl mít pouze oprávnění na "**Zobrazovat seznamy a dodejky**" a "**Vyhledávat schránky**".

Takto vytvořený účet může nahlížet do datové schránky a uvidí nové datové zprávy, ale nemůže si prohlížet přílohy zpráv. Přihlášení za tento účet neoznačí zprávy jako doručené, avšak stále platí 10denní časová lhůta pro doručení fikcí. Více o doručení fikcí naleznete na webu www.mojedatovaschranka.cz.

2.2 Přidání uživatelů, nastavení oprávnění

Kapitola 2.1 se věnovala správě účtů z pohledu serveru Datových schránek. Nyní je potřeba tyto účty napojit na reálné uživatele aplikace.

Uživatelé se vytvářejí v aplikaci Správa uživatelů na webu <u>users.atlasgroup.cz</u>. Pokud již uživatele z pohledu Správy uživatelů máte vytvořené a tito uživatelé mají k sobě přiřazenou licenci pro produkt Manažer datových schránek online, uvidíte tyto uživatele v sekci **Nastavení - Oprávnění**. Uživatelé se v tento moment již mohou přihlásit do aplikace, ale bez řádného nastavení oprávnění nemají přístup do schránek.

Pro správu uživatelských práv otevřete v aplikaci sekci Nastavení - Oprávnění a využijte buď cestu přes nastavení datových schránek, nebo přes nastavení uživatelů. Obě cesty umožňují správu uživatelských práv k jednotlivým schránkám.

		# 8	\$	🛓 Jan 🗸 🗸
< Oprávnění: datové	schránky			101 ×
Schránky (1) změnit				~
Nastavení oprávně	ní		Nastavení slo:	žek
Účet	Zobrazit	Příjímat	Odesílat	Nastavení
Hana Suchá		×	×	×
Jan Novák 🚢	0	0	0	0
Lukáš Medojed		×	×	×
Michal Žloutek				
Vilém Tell	×	×	×	×
Nový uživatel				

Funkce jednotlivých oprávnění

Zobrazit - uživatel schránku uvidí v aplikaci Přijímat - uživatel může do schránky přijímat zprávy Odesílat - uživatel může ze schránky odesílat zprávy Nastavení - uživatel může zobrazit a měnit nastavení

Sekce Vlastní podsložky

Pod nastavením oprávnění pro existující uživatele naleznete sekci **Vlastní složky**, které slouží pro nastavení přístupu uživatelům do konkrétních uživatelsky vytvořených složek. Jinými slovy sdílíte vlastní podsložky ostatním uživatelům.

Pro vybrání složky je potřeba mít ji vytvořenou. Podrobnější postup pro vytvoření podsložky naleznete v kapitole 5.5 Uživatelské složky. Nejprve vyberte konkrétní datovou schránku, poté vyberte uživatele a zvolte složky, do kterých má mít přístup.

	۴	曲	2	۵	💄 Jan	~
< Oprávnění: datové sc	hránky:				***	×
Schránky (1) změnit						~
Nastavení oprávnění			Nas	tavení slo	žek	
Hana Suchá						\sim
Nový uživatel						
Kancelář Legal						^
Doručené					 ✓ 	D
Klient 1789						×
Soudy					0	×
Odvolání					 ✓ 	
Ddeslané					 ✓ 	
K odeslání					 ✓ 	
Koncepty					 ✓ 	

3. Adresář subjektů

Adresář subjektů naleznete v pravém horním rohu aplikace stisknutím tlačítka symbolizujícího adresář nebo knihu

Subjekty lze přidávat, upravovat i mazat. Lze je dále přidat do skupin a poté manipulovat s celými skupinami subjektů. Celé skupiny lze přidávat jako příjemce datových zpráv nebo přeposlat danou zprávu celé skupině na email (za předpokladu, že mají kontakty vyplněné emaily případně datové schránky).

V seznamu lze u subjektu tlačítkem obálky 🔽 začít psát novou zprávu na daný kontakt.

	i 🖪: 🌣 💄 Jan 🗸
Adresář	×
+ Přidat	Q Najít kontakt
Datovky	¢ ^
ATLAS software a.s. Výstavní 292, 70200 Ostrava	[6cth2dd]
Karel Všeuměl - Soudní znalec - Všeuměl Horní 1, 14800 Praha, CZ	[nxxhzvi]
Obec Lesná Lesná 54, 67526 Želetava, CZ	[crzat5b]
Email	* ~
Nezařazené	^
Ole Gunar Solskjaer	ex-manager@manu.com
Р ера	josef@e-mail.cz

4. Zprávy

V levém horním rohu lze pomocí tlačítka **Nová zpráva** vytvořit zprávu. Bez vyplnění pole *příjemce*, *zpráva* a *předmět* nebude zpráva odeslána.

Vlastní poznámka

Ke každé zprávě si uživatel může napsat vlastní poznámku. Poznámky lze vytvářet jak při psaní nové zprávy, tak i pro zprávy již doručené a odeslané. Každou vytvořenou poznámku je možné editovat a uložit.

Odložené odesílání

Pomocí funkce odloženého odesílání lze zprávy odesílat v předem určeném čase. Pro odložené odesílání je nutné zakliknout tlačítko **Chci datovou zprávu odeslat později**. Poté je nutné vybrat *datum* a *čas*, kdy se má zpráva odeslat. Aby se zpráva odeslala ve zvoleném termínu, je potřeba kliknout u zprávy nahoře na červené tlačítko **Odeslat odloženě**. Zpráva je poté uložena ve složce *K odeslání* až do doby, než nastane doba odeslání.



Omezení odesílání zpráv

Tato funkcionalita povoluje uživatelům s licenčním modulem *Omezení odesílání zpráv* omezovat jednotlivé uživatele v zasílání datových zpráv pouze do určitých skupin datových schránek. Pro nastavení omezení odesílání zpráv je nutné přejít do **Nastavení - Omezení**. Primárně jsou zatrženy 4 základní skupiny: *fyzické osoby, právnické osoby, podnikající fyzické osoby* a *orgány veřejné moci*. Lze definovat i další skupinu *vlastní skupinu*, kde je možné vytvořit a editovat seznam adres pomocí tlačítka upravit

Pokud je aktivována Vlastní skupina, pak daný uživatel bude moci odesílat datové zprávy právě a jen na datové schránky v seznamu vlastní skupiny a na žádné jiné. Nastavení Vlastní skupiny je zároveň nadřazeno nastavení odesílání zpráv na jednotlivé typy schránek.

		8		•	💄 Test 🗸		
< Omezení					×		
Omezení odesílání zpráv							
Karel Srovnaný Bez omezení					I		
Tereza Žáčková Bez omezení					I		
Test správy uživatelů Bez omezení					Ĩ		

5. Ovládání

5.1 Základní rozdělení okna aplikace

Úvodní obrazovka

Po přihlášení do aplikace můžete vidět rozdělení obrazovky na dvě hlavní sekce. V levém sloupci naleznete menu s vašimi schránkami. V hlavní části okna naleznete seznam zpráv. Tlačítko **Přepnout zobrazení** přepne zobrazení na seznam zpráv včetně zobrazení detailu zprávy.

🗉 🔽 MDS						vieowy coviewy Doručené V Prohledar	t zprávy			⇔ 8		🛓 Jan 🔍 🖌
+ Nová zpráva	A Hrom	adné přijet	si zpráv							Využito 0 G8 :	z 20 GB	🛢 Kredit
Datové schránky + 🌣		Hromadnj	vjibër	Vše Nepřečtené						B- Export	ill Přepr	out zobrazení
Q, Najit schránku 42		Ψ	17 T	Doručení zprávy 👃 🔻	Śtów	Phjemce it V	Předmět If T	Odeslatel If Přeposlání na e-mail	Vlastní poznámka			a v 1
III Diablad		*	61	21.05.2024 04:00		Jan Kadefábek (sjais2p)	Poptávka stavebních praci	Test DvacetPët (zjmis7t)				_
Washington A		*	@ 1	20.05.2024 07:31		Test DvacetPët (zjmis7t)	Důležité informace ke smlouvě	Kanceláf Legal [3 62]</th <th></th> <th></th> <th></th> <th>_</th>				_
Doručené		*	Ø 1	02.04.2024 23:59		Test Spisovka (theiis?)	Reklamace zboží	Jan Kadefäbek (sjak2p)				
🖿 Odeslané 🗸 🗸		*	@ 1	18.03.2024 14:54	Spor	Kanceläř Legal (3 42)</th <th>Avizo</th> <th>Karel Novák [zqpiw7b]</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	Avizo	Karel Novák [zqpiw7b]				
Illi K odeslání		*	<i>@</i> 1	18.03.2024 14:21		Jan Kadeřábek (sjeis2p)	HTML vs. PDF	Test DvacetPět (ijmis7t)				
Koncepty		*	@ 1	13.03.2024 16:01		Jan Kadeřábek (sjais2p)	Preventivní prohlidka	Zubní Ordinace [alyi=85]				
Jan Kaderabek (şəsə)		*	Ø 1	08.03.2024 23:59	Ortrodoncie	Zubní Ordinace [shyin85]	Rovnátka pro doeru	Jan Kadelábek (sjói-2p) e-mail@atlasgroup.cz				
Karel Novák (ząpiw?b)		*	@ 1	08.03.2024 23:59	DileSté	Zubní Ordinace [abyin85]	Smlouva	Jan Kadeläbek (sjois?p)				
Obec Malá Skála [650834]		*	Ø 1	07.08.2023 14:46		Zubní Ordinace [shyin85]	RE: zubní kaz	Jan Kadeläbek (sjoin?p)	komunikovat možno i telefonicky s paní Bilou			
První zahradní v.o.s. [tbelis7]		*	<i>@</i> 1	03.08.2023 09:40	Dile5té 📶	Kancelář Legal (Þrji#)]	Spisová značka	Karel Novák (repiw7b)				
Společnost s.r.o. (zjmis?t) V		*	@ 1	03.07.2023 10:34	Dilente EU	Obec Neznámá (b5uis3d)	zubni kaz	Zubní Ordinace [shyin05]				
Zadní Třebáň limficsol		*	<i>@</i> 1	03.07.2023 10:34		Vilém Čok - Čok (linei7p9)	zubni kaz	Zubní Ordinace (shym05)				
Zubni Ordinace (shyin85) V		*	@ 1	03.07.2023 10:32	Nemovitosti	Obec Neznámá (b5uis3d)	Preventivni prohlidka	Zubní Ordinace [shyim85]				
		*	<i>@</i> 1	03.07.2023 10:32	Ortodoncie	Karel Novák (zspiw?b)	Preventivní prohlidka	Zubní Ordinace (style85)				
		*	<i>@</i> 1	03.07.2023 10:32		Jan Kadefábek (sjois2p)	Preventivní prohlidka	Zubní Ordinace (ohyim05)				
		*	6 1	03.07.2023 10:30	EU	Karel Novák (zspiw76)	Objednání	Zubní Ordinace (ahyim85)				
		*	<i>@</i> 1	03.07.2023 10:29	EU Nemovitosti + 1	Jan Kadefábek (sjais2p)	Důležité sdělení	Zubní Ordinace (atyin05)				
		*	@ 1	02.05.2023 23:59	ProjektABC	Kancelář Legal (34)42)	Kácení dřeva	Jan Kadefäbek (sjais2p)				
		*	<i>@</i> 1	02.05.2023 23:59	EU Nemovitosti	Obec Neznámá (bőuisíld)	Kácení dřeva	Jan Kadefäbek (sjak2p)				
		*	@ 1	19.04.2023 10:12	Dile5té EU	Bez Kreditos [imfijesq]	Základní informace k Vaší datové schránce	Systémová schránka pr.,. (222				
		*	<i>@</i> 1	02.03.2023 10:28		Zubní Ordinace [ahyiw85]	Datový trezor na zkoušku vyprší za 30 dnů	Systémová schránka pr (222				
		*	@ 2	27.12.2022 23:59	DileSté	Obec Neznámá (b5uis3d)	test - hromadné odesílání	GE Real Estate Czech (p79#				
		*	Ø 1	09.10.2022 12:06		Kanceläř Legal (34ji=2)]	Žádost o prominutí poplatku z prodleni	Karel Novák [cqpim7b]				
		*	Ø 1	29.09.2022 11:15	fu	Obec Neznámá (b5sis3d)	Žádost o snížení obrubníků	Jan Kadelfábek (sjós?p)				
	1	*	Ø 1	29.09.2022 11:12	Nerrovitosti	Kancelář Legal (3(ji/2))	Podrobnosti k případu č. 145/89	Jan Kadelábek (ým2p)				

V horním panelu napravo naleznete jméno přihlášeného uživatele, včetně možnosti rozbalení menu, ve kterém se můžete mj. z aplikace odhlásit, popř. si zobrazit vaši licenci.



Přehled

Přehled se zobrazuje uživatelům se zakoupeným licenčním modulem *Sledování zpráv.* V přehledu, který se nachází v levém menu u datových schránek, si může uživatel zobrazit přehled zpráv. Zprávy obsahují informace jako datum a čas přijetí, odesílatele, příjemce (datová schránka), pole řešitele a případně i štítek.

Přehled je rozdělen do 4 sloupců: *Nové zprávy*, *Přiřazeno*, *V řešení* a *Vyřešeno*. V prvním sloupci **Nové zprávy** jsou uživateli zobrazeny nové zprávy, které byly staženy. Ve sloupci **Přiřazeno** se zobrazí zprávy, které mají přiřazeného řešitele.

Jednotlivé zprávy lze mezi sloupci přesouvat pomocí funkce Drag & Drop (uživatel vezme myší zprávu a přesune ji do vedlejšího sloupce). Pro více informací můžete zvolit nápovědu v podobě otazníku vpravo nahoře.



Notifikace

Notifikace se nacházejí se v horním menu pod ikonkou zvonečku 🔔 . Pokud uživateli přijde nová notifikace, zobrazí se v červeném poli počet nových notifikací.

Do nastavení notifikací se uživatel dostane prostřednictvím tří teček i nebo přes Nastavení o - Notifikace.

MDS Q Prohledat zpráv	у …		🖡 🖪 🌣 🥹 🛓 lest
🕂 Nová zpráva 🖄 Přijmout zprávy	🖾 Přijmout hlavičky 🖹 🖹 Hromadné přijetí zpráv		Notifikace Označit vše jako přečtené
Datové schránky + 🌣	★ Fulltext Michal Madej 26.11.2021 07:54	Odpovidět Přeposlat × Označit × Štítek ×	Starši
Q Najít schránku	travian Michal Madej 26.11.2021 07:50	* Fulltext	18. 11. 2021 v 14:49
Přehled	test1231test1231 Michal Madej 26.11.2021 07:50		Nizký kredit Váš kredit u datové schránky "Jiří Kadlčík" je už pouze "0" Kč
Atlas consulting - OVM [d4iapid] 258	TEST Michal Madej 26.11.2021 07:40	Odesilatel: Michal Madej [pjwapmk] 🚁	18. 11. 2021 v 13:50
Doručené 🕸 258	Kapacita Datového trezoru je naplněna Systémová schránka provozovatele ISDS 26.11.2021 04:00	Pfijemce: Atlas consulting - OVM [d4iapid] =	Vaše zprava byla doručena prijemci Vaše zprava "Zverejnění záznamu v Registru smluv" pro "Automat registru smluv (Ministerstvo vnitra)" byla doručena.
Odeslané	odiozene 13:15 Test OPRAVNENI 25:11.2021 13:15	ID zprávy: 8049334	18. 11. 2021 v 13:50
K odeslání Koncepty	odlozene 13:00 Test OPRAVNENI 25:11.2021 13:10	Přílohy Další informace Přeposílání Vlastní poznámka Sledování	Vaše zpráva byla doručena příjemci Vaše zpráva "Zmocnění k publikaci" pro "Automat registru smluv
Michal Madej [pjwapmk] 279	Odiozene odeslani 12:15	doprovodna_informace.html	(Ministerstvo Vnitra) byla doručena. 18. 11. 2021 v 13:50
	* test Test OPRAVNENI 25.11.2021 11:59	🗟 Uložit vše 🖶 Tisknout vše	Vaše zpráva byla doručena příjemci Vaše zpráva "Zmocnění k publikací" pro "Automat registru smluv (Misietsectru outrav) byla doručena
	* test_ Test OPRAVNENI 25.11.2021 11:59		18. 11. 2021 v 13:50
	zmenahesta2 Test OPRAVNENI 23.11.2021 14:20		Vaše zpráva byla doručena příjemci Vaše zpráva "Zmocnění k publikaci" pro "Automat registru smluv
	# zmenahesla Text OPRAVNENI 23.11.2021 14.18		(Ministerstvo vnitra)" byla doručena.
	* Chyba Tesi OPRAVNENI 23.11.2021 14:16		 18. 11. 2021 v 13:13 Vaše zpráva byla doručena příjemci Vaše zpráva "test odesláni/2" pro "Michal Madej" byla doručena.
	* cert Michal Madej 23.11.2021 12:24		18. 11. 2021 v 1243
	* xcsdcs Michal Madej 21.11.2021 04:00		Vaše zpráva byla doručena přijemci Vaše zpráva "test odesláni" pro "Atlas consulting - OVM" byla
	Ččetní závěrka Michal Michael		doručena.

Uživatel si může v nastavení zvolit, jaké notifikace a kam mají být zaslány.

MDS Q Prohledat zprávy	i	≜ B ≎	😯 💄 Jakub	~
🕂 Nová zpráva 🖄 Přijmout zprávy	🗃 Přijmout hlavičky 🔹 Hromadné přijeti zpráv	< Notifikace	2	×
Datové schránky + 🌣	Vybrat vše Přesunout v Označit v	Povolit notifikace	 	D
Atlas consulting [d4iapid]	I Předmět Image: struktur	Zprávy	Aplikace E-ma	hail
Odeslané Odložené odeslání	 	Doručení odeslané zprávy		×
 Koncepty S hvězdičkou 3 		Sledovani zpráv Přířazení zprávy k vyřešení	Aplikace E-ma	×
 Vlastní složka První podsložka Druhá podsložka 7 	Zveřejnění smlouvy: Zveřejnění záznamu v Registru smluv # Ø Ctvba: Modifikace záznamu v Registru smluv	Přířazená zpráva nevyřešena v termínu Ostatní	Aplikace E-ma	nail
 Podpodsložka Druhá podpodsložka 	# # Systémová zpráva typ 6 - změna oprávnění pověřené osoby	Expirace hesla k datové schránce Nízký kredit		D ×
 První podsložka 3 Druhá podsložka 7 Druhá vlastní složka 6 		Aplikační výpadky	() × (<	D
 Poslední vlastní složka 4 + Přidat složku 				
Kichal Madej (pjwapmk) Jan Novák (asdfghj)	 # Ø Kapacita Datového trezoru je naplnéna # Ø Outobe Zveřejnění smlouvy: Zveřejnění záznamu v Registru smluv 			
	📄 \star 🖉 Kapacita Datového trezoru je naplněna			

Vyhledávání

V poli vyhledávání na horní liště lze vyhledávát nejen v metadatech datové zprávy jako je předmět, ID zprávy, e-maily u přeposílání, text poznámky aj., ale také v textových a PDF přílohách datových zpráv.

Oblast hledání se dá omezit na všechny doručené, nebo přijaté zprávy ze všech schránek, nebo na složku, na které se uživatel v okamžiku hledání nachází v levém panelu s výčtem schránek.



Výsledky vyhledávání jsou zobrazeny ve stejném řádkovém seznamu, jako se zobrazují zprávy v pohledu bez detailu zprávy.

5.2 Stahování nových zpráv / doručenek

Ke stahování zpráv stiskněte tlačítko **Přijmout zprávy** v horní liště. V podnabídce stejného tlačítka je možnost

III MDS	
+ Nová zpráva 🔊 Přijmout zprávy 🔿	Fromadné přijetí zpráv
Datové schránky Přijmout hlavičky	Hromadný výběr Vše Nepřečtené
Q Najít schránku	••• Předmět
> Všechny schránky	📄 🌟 🖉 Kapacita Datového trezoru j
Atlas consulting [d4iapid]	🗌 ★ 🖉 Zveřejnění smlouvy: Zveřejn
Jorucene 3	👘 🍸 🖉 Chyba: Modifikace záznami

Stahování pouze doručenek a hlaviček zpráv

Pro stahování pouze doručenek (hlaviček) je nutné mít účet pro stahování hlaviček. Více informací naleznete na www.mdso.cz/podpora.

Hromadné stahování

Tlačítko Hromadné přijetí zpráv slouží pro stažení zpráv pro všechny navedené schránky.

Automatické stahování

Funkčnost automatického stahování umožnuje stahovat zprávy bez nutnosti kliknutí na tlačítko **Přijmout zprávy**. Toto je umožněno uživatelům se zakoupeným licenčním modulem *Automatické stahování datových zpráv*.

Uživatel se k nastavení automatického stahování dostane přes **Nastavení** 🔯 - **Datové schránky** - **Upravit datovou schránku** (ikonka tužky 🥓 nebo kliknutím na danou schránku) - **Stahování zpráv**.

Po zaškrtnutí volby, že chce uživatel automaticky stahovat zprávy u této schránky, má na výběr, v jakém intarvalu si přeje zprávy automaticky stahovat.



5.3 Filtrování zpráv

V řádkovém pohledu na zprávy lze zprávy filtrovat podle jakéhokoliv zobrazeného parametru zprávy.

🖩 🔽 MDS				Aktuální s Aktuální	^{chránka} V Pro	hled	at zprávy			0		Å	曲	8	۵	💄 Jan	
+ Nová zpráva 🕞 Přijmout zprávy	🖹 H	fromadné p	přijetí z	práv									A V	'yužito 0 GB	z 20 GB	🛢 Kr	edit
Datové schránky + 🗘	>	Hrom	nadný vý	bër	Vše Nepřečtené								B	Export	E Přep	nout zobra:	zení
Q. Najít schránku	Â		Ŧ	л т	Doručení zprá… 👃	Ŧ	Předmět	↓† ▼ Štítky		• 0	Odesilatel	Přeposlání na e 🐧	Vlas	tní poznámi	ka		μţ
III Přebled			*	@ 1	21.05.2024 04:00		Filtrovat dle: Štitky			Т	Test DvacetPět [zjmis7t]						
Weakers advised			*	@ 1	18.03.2024 14:21		Vyberte štítky	^	Potvrdit	Т	Test DvacetPět [zjmis7t]						
Jan Kadeřábek [sjais2p]	~		*	@ 1	13.03.2024 16:01	_	Důležité			z	Zubní Ordinace [ahyiw85]						
🕒 Doručené 🏫	~		*	@ 1	03.07.2023 10:32		EU			z	Zubní Ordinace [ahyiw85]						
Odeslané			*	@ 1	03.07.2023 10:29		ProjektABC		+ 2	z	Zubní Ordinace [ahyiw85]						
 K odeslání Koncenty 			*	@ 1	13.09.2022 07:28		Rozhodnutí soudu	Důležit	é	к	Kancelář Legal [3cjis2j]		Poc	lat námitk	u		
Koncepty	Č.		*	@ 1	12.09.2022 10:21		Zápis z jednání	Nemov	vitosti + 1	к	Kancelář Legal [3cjis2j]						
Karel Novák [zqpiw7b]	ž		*	@ 3	12.09.2022 10:13		Komunální volby			C	Obec Neznámá [b5uis3d]	novak@atlasgro					
Obec Malá Skála [b5uis3d]	~		*	@ 2	24.05.2022 08:19		RE: Informace o změně v územ	ním		N	Michal Madej [pjwapmk]						
První zahradní v.o.s. [tbziis7]	~																
Společnost s.r.o. [zjmis7t]	~																

5.4 Přeposílání zpráv na e-mail

Datovou zprávu lze přeposlat na e-mail. Na dané zprávě zobrazte pravým klikem myši kontextovou nabídku a zvolte **Přeposlat - Přeposlat datovou zprávu na e-mail**. Přeposlat zprávu na e-mail lze rovněž z detailu otevřené zprávy.

	н		TEST			IV	/iicha
	*		Prezentace Tes	tovani		Ν	/lich
✓	*		Test			N	/lich
	*	Ø	velka priloha	Odpovědět Označit	>	N	/ich
	*	Ø	asdasdasdasd	Štítky	>	N	/licha
	*		asdasdas	Přeposlat	>	Přeposlat datovou zprávu na e-mail	ch
	*		adadadad			Přeposlat datovou zprávu	ch
	-	ß	bla bla			N	Aich.

Následně vyplňte e-mailového příjemce a další údaje. Můžete použít i předdefinovanou e-mailovou šablonu nebo si vytvořit vlastní. Tématu šablon se budeme věnovat v samostatné kapitole **E-mailové šablony**.

	Přeposlat na	e-mail	×
Γ	Odesílatel	mdso@atlasgroup.cz	
2	Příjemce	Zadejte e-mail příjemce	🖪 Adresář
R	Předmět	TEST	
51	Text zprávy	Výchozí šablona 🗸 🗸	Možnosti
۶I ۴e R		Datová zpráva: 8018420 Předmět: TEST Datum dodání do DS: 01.11.2021 10:46 Datum doručeni: 01.11.2021 13:08 Odesilatel Adresa: Malý Koleredov 123/12, 73953 Hnojník, CZ Odesilatel i Di: pjivapmk	
		Příjemce: Atlas consulting - OVM Příjemce adresa: Výstavní 292/13, 70916 Ostrava, CZ	
	ZFO	Přiložit ZFO soubor přeposílané datové zprávy	
n	Přílohy	oprovodna_informace.html	0
		🌲 Nahrát ze souborů	
ł		Zrušit	Přeposlat

5.5 Uživatelské složky

Ve složkách *Doručená* a *Odeslaná* lze vytvářet vlastní podsložky. Po vyvolání kontextové nabídky nad konkrétní složkou zvolte **Přidat podsložku**. Složku pojmenujte a volbu potvrďte Stisknutím Enter.

Datové schránky +	\$
Q Najít schránku	
III Přehled	
✓ Atlas consulting - OVM [d4iapid]	248
Doružené A Přidat podsložku	248
K od	
Koncepty	
> Michal Madej [pjwapmk]	276

Domovská složka

Po přihlášení do aplikace je automaticky zobrazen obsah domovské složky. Ve výchozím stavu je jako domovská složka nastavena složka *Doručené*. Domovská složka je označena obrázkem domečku $^{\circ}$. Přejeteli si změnit domovskou složka, vyvolejte kontextovou nabídku pravým tlačítkem myši na dané složce a zvolte **Domovská složka**.



5.6 Štítky

Zprávy se dají pro lepší orientaci označovat barevnými štítky s popiskem.

Vytvoření štítku

Pro vytvoření nového štítku klikněte na Označit štítkem v detailu zprávy. Libovolně si štítek pojmenujte a zvolte jeho barvu.

+ Označit štítk	em				⊚ Zo	brazil 1 uživa
Datum doručen	í: 21.05.2024 04:00	D				
Odesilatel:	Test DvacetPët [zjmis7t] ≗∙				
Příjemce:	Jan Kadeřábek [sjais2p] ≗+				
ID zprávy:	11160691					
Přílohy Da	lší informace	Vlastní poznámka	Řešení	Hlídání Ihů		
🖹 doprovodna	_informace.pdf			🔒 Uložit	🖶 Tisk	Přeposla

Štítkem můžete označit jednu zprávu, ale i několik zpráv naráz jejich výběrem v řádkovém seznamu zpráv.

- Označte zprávu/zprávy, které chcete oštítkovat.
- Rozbalte menu **Označit** a vyberte konkrétní štítek.

Hr	romadný	í výběr	Označit ^ Přesunou	it 🗸	Přeposlat V Smazat	
	_	-	Označit jako nepřečte	ené		
	•	JT 🔻	🚖 Označit hvězdičkou		41 T	Štítky
	*	@ 1	Důležité	:	ca stavebních prací	
	*	@ 1	🗣 EU	:	s. PDF	
	*	@ 1	🗣 Legal	:	ivní prohlídka	
	*	@ 1	 Nemovitosti 	:	ivní prohlídka	
	*	@ 1	 Ortodoncie Paralegal 	:	é sdělení	EU + 2
	*	@ 1	DroialtARC L Nový čtítak	:	nutí soudu	Důležité
	*	@ 1	12.09.2022 10:21	Zápis	z jednání	Nemovitosti
	*	@ 3	12.09.2022 10:13	Komu	nální volby	
	*	@ 2	24.05.2022 08:19	RE: In	formace o změně v územním	

5.7 Obecné nastavení aplikace

Pro šetření očí je možné prostředí celé aplikace přepnout do tmavých motivů. Na hlavní obrazovce v **Nastavení - Obecné** a v sekci **Téma**, přepněte na **Změnit na tmavé**. Na stejném místě lze rovněž měnit způsob zobrazení nepřečtených zpráv.

	Ļ	曲	8	\$	💄 Jan	~
< Obecné						×
Téma						
Změní barovné schéma aplikace. N	a výběr m	áte z tma	vé a světl	é varianty.		
Zmeni barevne schema aplikace. N	,			-		
Změnit na tmavé	,					
Změnit na tmavé Změnít na tmavé Označení nepřečtených zpráv Tučný text		() T	učný text s	s podbarv	ením	
Změnit na tmavé Změnit na tmavé Označení nepřečtených zpráv Tučný text Tučný text	lang .) Ti	učný text s	s podbarv	ením	v
Změnit na tmavé Změnit na tmavé Označení nepřečtených zpráv Tučný text Tučný text Tučný text	frag		učný text s Podra Kopada Datavilo Prec	s podbarv	ením œ	7 • • • • •
Změnit valevné schenia aplikáce. V Změnit na tmavé Označení nepřečtených zpráv Tučný text Fulpád date k temp sejelet A dodpád date z kolekte teme v sejelet setece temp sejelet	ing C C H		učný text s Podel Zvalipiel zekovy Zve Ombe Mediteure sin	s podbarv na je najbiloto higiske zdawenu v Register	ením om	V 10.000 +4.
Změní valevné schema aplinace. N Změnít na tmavé Označení nepřečtených zpráv Tučný text Keutodoutok texny kojskák Zodpále doktov zbrává doktov nebytovate Zodpále doktov zbrává doktov nebytovate Zodk vladka doktov zbrává doktov doktov Zodk vladka doktov zbrává doktov doktov	forday Const Const Ad		učný text s Platel Ropaldi Latavila Vere Zavlijské uzákary: Zer Ogla Madifikana se	s podbarv ny je najtelina nijeli od zlavana v Registra men v Registra strake začela oglavnice pověten	ením om	Y 10 1010 16
Změní valevné schema apirkáce. V Změnít na tmavé Označení nepřečtených zpráv Tučný text John dotiene temp nepřeč polodi dotiene temp nepřeč polodi dotiene temp nepřečení apirkáce di splano temp nepřečení se se splano temp nepřečení se spl	60%) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		Pictred Focard Repeated totaxolite trees Zeretrigide understand Orghes Model/Neuros actor Spectrum Quinto the Repeated Datasolito trees	s podbarví ny je najklina iný je najklina ne s Bogine sekte zavise optierácie povělon ny je najklina	ením om under e sody	77 19 (1997) +4

5.8 Změna zobrazení sloupců

Aplikace umožňuje uživatelsky definovat zobrazené sloupce a jejich pořadí v seznamu zpráv. Pro různé typy složek leze předdefinovat různé výchozí nastavení sloupců. Nastavení rozložení se přenáší napříč zařízeními.

Změna pořadí, přidání/odebrání sloupců

Ve vybraném seznamu zpráv v řádku s názvy sloupců naleznete volbu **tři tečky** ••• . Tato volba rozbalí nastavení sloupců, kde červený čtvereček s fajfkou **✓** znamená, že sloupec bude zobrazen. Symbol rovnítka napravo od názvu sloupce = můžete myší uchopit a přesunout a tím měnit pořadí zobrazených sloupců. Úpravy následně potvrďte.

Datové schránky +	۵	Vybrat vše Označit 👻 Přesu	nout 🗸 Štítek	~
Q Najít schránku		••• Předmět		Odesilatel
Přehled			eg	Automa
 Atlas consulting - OVM [d4iapid] 	248	Predmet	eg	Automa
Doručené 🕷	248	Odesilatel	an	Informa
Moje složka		Prijemce	an	Informa
Odeslané		ID zprávy	= 	Michal I
Kodeslání		Doručení zprávy	= -	Automa
Koncepty		Dodání do DS	= eg	Automa
Michal Madej [pjwapmk]	276	Spisová značka odesilatele	=	Michal I
		Spisová značka příjemce	=	Michal
		Přeposlání na e-mail	=	Michal I
		Přijal	=	Michal
		Vlastní poznámka	=	Michal I
		Status zprávy	= ap	Systéme
		Resetovat	otvrdit	Michal
		📩 🖈 🖉 Chyba: Modifikace :	záznamu v Re	Automa

6. Nastavení

6.1 E-mailové šablony

Pokud často přeposíláte datové zprávy na e-mail, můžete využít předdefinovaných šablon. Tyto šablony slouží k vytvoření jasně dané struktury těla e-mailu. Strukturu si upravíte na míru vašim potřebám.

K nastavení šablon se dostanete přes **Přeposlání datové zprávy** na e-mail. Tomuto se věnujeme v kapitole 5.4 Přeposlání zpráv na e-mail. Vyberte si zprávu, kterou chcete přeposlat, a přes kontextovou nabídku zvolte **Přeposlat - Přeposlat datovou zprávu na e-mail**. Následně zvolte **Možnosti - Upravit šablonu/Vytvořit novou šablonu**.

Odesílatel	mdso@atlasgroup.cz		
Jaconater	maseanargroupier		
Příjemce	Zadejte e-mail příjemce		🖪 Adresář
Předmět	Systémová zpráva typ 3 - odeslaná zpráva se s	tala nedoruč	itelnou
lext zprávy	Výchozí šablona	~	🌣 Možnosti
	Datavá zaráva: 2025107	[®] Upravit ša	ablonu
	Předmět: Systémová zpráva typ 3 - odeslant nedoručitelnou	 Vytvořit r 	novou šablonu
	Datum dodání do DS: 06.11.2021 18:47		
	Datum doručení: 07.11.2021 10:33		
	Odesílatel: Informační svstém datových schráne	k	
	Odesílatel adresa:		
	Odesílatel adresa: Odesílatel ID: aaaaaaa		
	Odesílatel adresa: Odesílatel ID: aaaaaaa Příjemce: Atlas consulting - OVM		
ZFO	Odesílatel adresa: Odesílatel ID: aaaaaaa Příjemce: Atlas consulting - OVM Příložit ZFO soubor přeposílané datové zprá	vy	
ZFO Přílohy	Odesílatel adresa: Odesílatel ID: aaaaaaa Příjemce: Atlas consulting - OVM Příložit ZFO soubor přeposílané datové zprá 2 zprava.html	vy	0
ZFO Přílohy	Odesílatel adresa: Odesílatel ID: aaaaaaa Příjemce: Atlas consulting - OVM Příložit ZFO soubor přeposílané datové zprá Zprava.html Zprava.xml	vy	0

Šablonu si pojmenujte a upravte dle potřeb. Obsah do šablony přidávejte pomocí nabídky identifikátorů v pravé části okna.

Všimněte si, že každý z identifikátorů se skládá z popisku a proměnné za popiskem, například po vložení identifikátoru **Odesílatel** vypadá kód následovně:

Odesílatel: \${ODESILATEL}

kde část Odesílatel: je volitelný text, který se zobrazí v e-mailu jako prostý text

a část **\${ODESILATEL}** je proměnná, kterou nesmíte měnit, neboť za ni aplikace při odesílání zprávy doplní skutečného odesílatele.

Vázev:	Příručka	Identifikátory
		+ ID zprávy
Josan:	Doručení zprávy: \${DORUCENI}	+ Předmět
	ID příjemce: \${PRIJEMCE_ID}	+ Dodání zprávy
	Spis. značka odesilatele: \${SPZN_ODESILATEL}	+ Doručení zprávy
	Adresa prijemce: \${PRIJEMCE_ADRESA} Odesilatel: \${ODESILATEL}	+ Odesílatel
		+ Adresa odesílatele
		+ ID odesílatele
		+ Příjemce
		+ Adresa příjemce
		+ ID příjemce
		+ Spis. značka odesílatele
		+ Jednací č. odesílatele
		+ Spis. značka příjemce
hichozi		

Přidejte si tedy identifikátory, které jsou pro vás důležité. Následně můžete jejich pořadí a popisky měnit v hlavní části okna - Obsah. Toto okno funguje jako interaktivní textový editor, kde si můžete dopsat libovolný doprovodný text.

Šablonu můžete nastavit jako výchozí šablonu. Po uložení šablony se dostanete zpět do editace e-mailu, kde už můžete šablonu aplikovat.

6.2 SMTP server

Pro odesílání e-mailů z aplikace je třeba mít správně nastaven SMTP server. V sekci **Nastavení Přeposílání** vyplňte požadované údaje. S nastavením SMTP serveru prosím kontaktujte vaše IT oddělení, nebo ponechte zaškrtnuté nastavení výchozího SMTP serveru, což znamená, že zprávy budou na e-mail přeposílány prostřednictvím SMTP serveru společnosti ATLAS consulting.

	ب	8	۰	0	💄 Test 🗸
< Přeposílání					×
Nastavení společného SI	MTP pro ode	sílání e-n	nailů		
Výchozí SMTP server					
E-mail					
SMTP server				P	ort
Uživatelské jméno					
Uživatelské heslo	Heslo nelze	zobrazit			
Další nastavení	Auto TLS			Full SSL	
Uložit					

6.3 Pravidla pro zpracování zpráv

V aplikaci si můžete podobně jako v e-mailových klientech nastavit pravidla, dle kterých se pak bude třídit došlá pošta.

Pro vytvoření pravidla zvolte Nastavení. Poté zvolte položku Pravidla a Nové pravidlo.

< Pravidla					×
Všechna pravidla				~ +	 Nové pravidlo
		° ✓ ×	•		
	Nemáte nast	avená žádr	ná pravidl	а	

Pravidlo si pojmenujte, zvolte, pro jakou schránku se má vykonávat a zda se má splnit jedna z definovaných podmínek a nebo všechny. Poté zvolte, co se má se zprávou splňující podmínky provést. V rámci jednoho pravidla tedy můžete definovat více podmínek.

		Název pravidla	Nové p	ravidlo					
	•	Typ pravidla	· Doručená zpráva Odeslaná zpráva						
	ד ד	e Použít pro schránky e	Vyberte	e schránky				~	
	Zı Podmínky								
	Z	Platí všechny podmínky						\sim	
+ 2	Z	l Přijímající sch 🗸 🗸	2	\sim	Kancelář I	_egal		\sim	
iité	k	a 💿 Přidat podmínku							
+ vitosti	1 k	Akce							
		Přidat štítek	~	Q Důležité					
	Ν	Přidat akci							
		Uložit pravidlo							

V přehledu pravidel pak uložené pravidlo můžete upravit, kopírovat, smazat, či ručně spustit.

Pravidla v tomto přehledu označená fajfkou v zeleném poli \checkmark jsou aktivní, tedy zapnutá. Pro vypnutí stačí na zelené pole kliknout a změní se na $\bigcirc \times$.

	ب	•	۵	Ø	💄 Test 🗸
< Pravidla					×
Všechna pravidla				•	- Nové pravidlo
Testovací pravidlo Atlas consulting - OVM	orávy uživate	۱ů	0	/ 0	•

7. Konverze do fyzické podoby

PDF přílohu datové zprávy, nebo celé ZFO zprávy (budou konvertovány všechny podepsané PDF přílohy dané zprávy, lze poslat do Úschovny CzechPointu k následné konverzi z digitální do fyzické podoby na přepážce CzechPointu.

Možnost konvertovat přes CzechPoint pomocí certifikátu je vyhrazena pouze úředním osobám.

Atsuári stošeta Atsuári stošta v Prohleciat zprávy	۹ 😖		▲ = = = =	≱ 🛓 Jan 🗸
Hromadné přijetí zpráv		/	Wyužito 0 G8 z 20	SB SKredit
< Odpovědět Přeposlat ∽ Označit ∽		🖨 Tisk 🛛 🖻 ZFO	X Konverze Smazat II Czech POINT Úschovna	Přepnout zobrazení
Poptávka stavebních prací Označit Jtitkem	@ Zobrazil 1 uživatel	[•] Události	Czech POINT Certifikat Historie konverzi	æ ×
Datum dorušeni: 21.05.2024.04.00 Odesillatel: Test Dracetifet (ginis?f) & Piljemos: In Clamititate (gini?f) & Di zprany: 111160691 Pilloty Datil informace Vitatri poznámica Řešení Histaní Iribit © doptovodna jinformace.pdf © Uložit vle 🖨 Taknout vše	을 Uloba 을 fink 🗊 Prepositat	Converse Converse	Prepotan Prepotan Prepotan Presun Presun	 Asteri Ulozari

Po odeslání dokumentu do Úschovny ke konverzi je CzechPointem generován tzv. Konverzní lístek, který je potřeba následně předložit na přepážce CzechPointu. Vygenerované konverzní lístky jsou v aplikaci dostupné přes nabídku Konverze - Historie konverzí.

Platné lístky St	arší lístky	
řehled platných konver 0 dní od jeho vygenerc	zních lístků Úschovny Czech ování.	POINT. Konverzní lístek má platnost
DMR_1351713280.zfc)	04. 06. 2024 v 13:18 🔨
Konverzní lístek:	345157111717499880697	
ID zprávy:	1351713280	
Odeslal/a ke konverzi:	MDSo consulting s.r.o.	
🖶 Tisk		

8. Kredit

V pravém horním rohu aplikace naleznete tlačítko **Kredit** • Kredit • Toto tlačítko zobrazí přehledné menu o stavu vašeho kreditu na dané schránce. Menu zobrazuje historii pohybu kreditu na účtu. Přes červené tlačítko **Dobít kredit** budete přesměrováni na portál pro dobití kreditu.

MDS Q Prohledat zprávy						≜ ₿	\$ 0 a	🚨 Test 🗸
+ Nová zpráva 🔄 Přijmout zprávy	Příjmout hlavičky 📄 😹 Hromadné přijetí zpráv				Kredit		Dobít kr	edit 🗙
Datové schránky + 🌣	Vybrat vže Označit v Přesunout v Štít	ek v			Atlas consulting - OVM			~
Q Najít schránku	*** Předmět	Odesilatel	ID zprávy	Doručení zprávy 👻	Zdeněk Galus - Oprávněná osoba			~
III Přehled	zmenahesla2	Test OPRAVNENI [4b4ig8z]	8046271	23.11.2021 14:20	≡ 11000 Kč			
Y Atlas consulting - OVM (dilasid) 250	👘 zmenahesla	Test OPRAVNENI [4b4ig8z]	8046269	23.11.2021 14:18	Dobití kreditu		+ 1000.0	0.Kč 🗸
Doručené 🎢 250	Chyba	Test OPRAVNENI [4b4ig8z]	8046260	23.11.2021 14:16	15.11.2021 14:15			
Ddeslané	⇒ cert	Michal Madej [pjwapmk]	8046132	23.11.2021 12:24				
🖿 K odeslání	📄 🍵 xcsdcs	Michal Madej [pjwapmk]	8041145	21.11.2021 04:00				
Koncepty	📄 🌟 Účetní závěrka	Michal Madej [pjwapmk]	8040204	19.11.2021 11:22				
Michal Madej [pjwapmk] 276	test123	Michal Madej [pjwapmk]	8040046	19.11.2021 10:59				
	🚖 test odeslání2	Michal Madej [pjwapmk]	8039057	18.11.2021 13:13				
	👘 🖈 test	Michal Madej [pjwapmk]	8039056	18.11.2021 13:13				
	👘 test odeslání	Michal Madej [pjwapmk]	8038930	18.11.2021 12:13				
	RE: TEST	Michal Madej [pjwapmk]	8036204	16.11.2021 14:40				
	🗎 🖈 test	Michal Madej [pjwapmk]	8035793	16.11.2021 09:44				
	📄 🌟 🖉 Důležité Zrušení zmocnění: Zruše	Automat registru smluv (Ministerst	8035366	16.11.2021 08:19				
	📄 🔹 🖉 Zveřejnění smlouvy: Zveřejnění záz.	Automat registru smluv (Ministerst	8035362	15.11.2021 21:08				
	📄 🔺 🖉 Zmocnění: Zmocnění k publikaci	Automat registru smluv (Ministerst	8035360	15.11.2021 21:07				
	👘 🕷 Chyba: Zveřejnění záznamu v Reg	. Automat registru smluv (Minister	8035344	15.11.2021 20:53				
	👘 🖉 Zrušení zmocnění: Zrušení zmocnění	í Automat registru smluv (Ministerst	8035335	15.11.2021 20:52				
	👘 🛷 Zmocnění: Zmocnění k publikaci	Automat registru smluv (Minister	8035320	15.11.2021 20:52				



ATLAS consulting spol. s r.o.

člen skupiny ATLAS GROUP Výstavní 292/13 702 00 Ostrava

Klientské centrum Tel.: +420 596 613 333 Email: klientske.centrum@atlasgroup.cz Web: www.atlasgroup.cz