

datové schránky



Přinášíme Vám komplexní řešení zajištění provozu datových schránek včetně následného zpracování, uložení a zabezpečení přenášených dokumentů.

zprovoznění

školení a podpora

archivace a zabezpečení

správa a oběh dokumentů

Systém datových schránek vytvořilo Ministerstvo vnitra ČR jako nástroj pro komunikaci občanů, živnostníků a právnických osob s orgány veřejné moci (tedy s obecními úřady, finančními úřady, zdravotními pojišťovnami, soudy, složkami policie atd.). Datové schránky přinášejí povinnost elektronické komunikace mezi úřady a od roku 2010 volitelně i mezi podnikateli. Jedná se o efektivní způsob komunikace s následujícími výhodami:

Přístupnost – 24 hodin denně z kteréhokoliv místa, kde je dostupný internet.

Úspora času – příjem a podání bez nutnosti návštěvy pošty, tím i bez časového nároku na cestu a frontu u přepážky.

Úspora financí – za poštovní poplatky. Tato služba je poskytována bezplatně.

Zástupnost – možnost pověření více osob k vyřizování pošty pomocí datové schránky.

Rozšířenost – datovou schránku mají ze zákona zřízeny všechny orgány veřejné moci a právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku.

informační
technologie

komplexní
služby

grafika
a tisk

internet
web



<http://datove-schranky.gitech.cz>

datové schránky

Co získáte využitím našeho řešení:

Naše ucelená řešení Vám přinášejí rychlé a bezproblémové zprovoznění datových schránek.

Součástí řešení jsou doprovodné a navazující systémy, které samotné datové schránky neřeší. Jedná se zejména o řešení, které je nezbytně nutné pro celý cyklus zpracování elektronických dokumentů z datových schránek, jako je např. jejich tvorba, ukládání, archivace a zabezpečení.

Díky naší podpoře a servisu získáte jistotu bezproblémového fungování Vašich datových schránek.



Nabídka služeb:

- **Školení na datové schránky** - odborné školení pro uživatele datových schránek z řad firem a orgánů veřejné moci přímo na pracovišti, které vás seznámí s praktickými postupy pro rychlé a bezproblémové zprovoznění a používání datové schránky. Seznámení s bezpečnostními aspekty používání datové schránky a konkrétní technická a organizační doporučení. V rámci tohoto školení vám zprovozníme a nastavíme konkrétní datové schránky.
- **Základní nastavení datové schránky** – zavedení osob, které budou moci přistupovat do datové schránky, číst a odesílat poštu, popřípadě nastavovat vlastnosti datové schránky. Nastavení způsobu upozorňování na příchozí poštu. Vytvoření vhodné adresářové struktury pro ukládání přijatých a odeslaných dokumentů. Zaškolení uživatelů, kteří budou pracovat s datovými schránkami.
- **Archivace elektronických dokumentů** – Dodávka a instalace externího datového úložiště, na které budou dokumenty ukládány a archivovány. Implementace zálohovacího systému a vytvoření vhodného zálohovacího plánu pro automatizované zálohování dokumentů.
- **Systém vytváření elektronických dokumentů vhodných pro datovou komunikaci** – slouží k vytváření dokumentů ve standardizovaném formátu tak, aby bylo možné tyto dokumenty elektronicky podepsat a tím zajistit důvěryhodnost a neupravenost zasílaných dokumentů. Instalace PDF tiskárny pro tvorbu elektronických dokumentů pomocí freewareového řešení.
- **Rozšířené zabezpečení datové schránky** – možnost zvýšení zabezpečení proti neoprávněnému použití schránky pomocí přístupového certifikátu, nikoli pouze pomocí jména a hesla.
- **Rozšířené zabezpečení přenášených dokumentů** – pomocí certifikátu pro elektronický podpis u certifikační autority, jímž bude možné podepisovat elektronické dokumenty. Elektronickým podepisováním dokumentům bude zajištěna autorizace dokumentů a bude možné zjistit případný pokus o změnu jeho obsahu po odeslání. Certifikáty elektronického podpisu je možné uložit na externí médium a uchovávat je odděleně od počítače a zamezit tak jejich zněžití. Dodávka a instalace licencí Adobe Acrobat Standard pro tvorbu standardizovaných elektronických dokumentů.
- **Správa elektronických dokumentů pro komerční organizace** – Instalace software, který Vám umožní správu elektronických dokumentů, jejich přehledné uspořádání, definování přístupových práv, schvalování, verzování, oběh dokladů, napojení na poštu a bezpečné uložení. Každý dokument budete mít včas po ruce bez zdlouhavého hledání, žádný dokument se Vám neztratí. Umožní propojení na datovou schránku organizace a používání elektronických podpisů.
- **Spisová služba pro orgány veřejné moci** – Instalace software pro vedení elektronické spisové služby, která zajistí splnění zákonných povinností vyplývajících ze zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě. Přehledně vyřeší oběh písemností v organizaci, jejich uspořádání, archivaci a následnou skartaci. Umožní propojení na datovou schránku organizace a používání elektronických podpisů.
- **Podpora a servis** – Zajišťuje bezproblémový chod software a hardware systému datových schránek a podporu uživatelů při řešení provozních i mimořádných problémů. Provádí se v pravidelných intervalech, při kterých dochází ke kontrole správné funkčnosti softwarového řešení, kontrole hardware, uložených dat, vypálení záloh na DVD média a oprav v případě zjištění problému. Činnost prováděna prostřednictvím internetové vzdálené správy, telefonických konzultací nebo osobní návštěvou u zákazníka.

Vyberte si naše školení nebo řešení ještě dnes:

Ceník služeb:	Kč bez DPH
Školení na datové schránky <ul style="list-style-type: none">• Přímo u vás ve firmě v rozsahu do 4 hodin pro všechny uživatele DS, včetně dopravy v karlovarském kraji.• Praktické postupy pro rychlé a bezproblémové zprovoznění a používání datové schránky.• Seznámení s bezpečnostními aspekty používání datové schránky a konkrétní doporučení.• Zprovoznění a nastavení datových schránek přímo v rámci školení.	3 960,-
Řešení datové schránky START <ul style="list-style-type: none">• Základní nastavení datové schránky včetně školení.• Archivace elektronických dokumentů včetně dodávky HW datového úložiště.• Systém vytváření elektronických dokumentů vhodných pro datovou komunikaci• Podpora a servis - měsíční cena a splatnost, smlouva na 12 měsíců, při roční platbě předem 15 % sleva	12 920,- 960,-
Rozšíření řešení na datové schránky STANDARD (cena pro jednoho uživatele) <ul style="list-style-type: none">• Rozšířené zabezpečení datové schránky• Rozšířené zabezpečení přenášených dokumentů• Licence programu Adobe Acrobat Standard• Rozšíření podpory a servisu k podpoře START (údržba SW, podpora Acrobat, správa certifikátů) - měsíční cena pro všechny uživatele, smlouva na 12 měsíců, při roční platbě předem 15 % sleva	od 14 900,- 390,-
Správa elektronických dokumentů pro komerční organizace	kalkulace
Spisová služba pro orgány veřejné moci	kalkulace

informační technologie
komplexní služby
grafika a tisk
internet, web



informace po ruce

Gitech • Na Stezce 12, Karlovy Vary 360 04
telefon: 353 331 377 • mobil: 602 495 191 • e-mail: info@gitech.cz

<http://datove-schranky.gitech.cz>