

1.4 Otevření datové zprávy

Zvolte záložku „dodané zprávy“. Nyní vidíte seznam doručených zpráv (obr. 35).

MOLBUD společnost s ručením omezeným | Radek Bartuška | [Odhlásit](#)
Máte právo: [Číst zprávy](#), [psát zprávy](#), [číst zprávy do vlastních rukou](#), [zobrazit seznam zpráv](#), [vyhledávat uživatele](#), [měnit nastavení](#)

DOMŮ NOVÁ ZPRÁVA DODANÉ ZPRÁVY ODESLANÉ ZPRÁVY NASTAVENÍ NÁPOVĚDA

Dodané zprávy

Stav	ID	Doručeno	Odesílatel	Věc	Naše spis. zn. a č.j.	Vaše spis. zn. a č.j.
	11684383	8.5.2010 16:42:49	Informační systém datových schránek ČR	Důležité upozornění správce systému – nový kořenový certifikát od 23.5.2010!		

Správce: Ministerstvo vnitra České republiky, Provozovatel: Česká pošta, s. p. [Ochrana osobních údajů](#) | [Prohlášení o přítupnosti](#)

Obr. 35. Seznam doručených zpráv.

Můžete pohledem zkontrolovat stav datové zprávy, ID datové zprávy, datum doručení, odesílatele datové zprávy a věc datové zprávy. Stav datové zprávy znamená, zda je již zpráva považována za doručenou, případně přečtenou. ID datové zprávy je jednoznačné označení datové zprávy.

Datovou zprávu otevřete tak, že kliknete na obálku se stavem, datem doručení zprávy, věc zprávy nebo odesílatele zprávy. Poté dojde k otevírání datové zprávy. Tato akce může chvíli trvat.

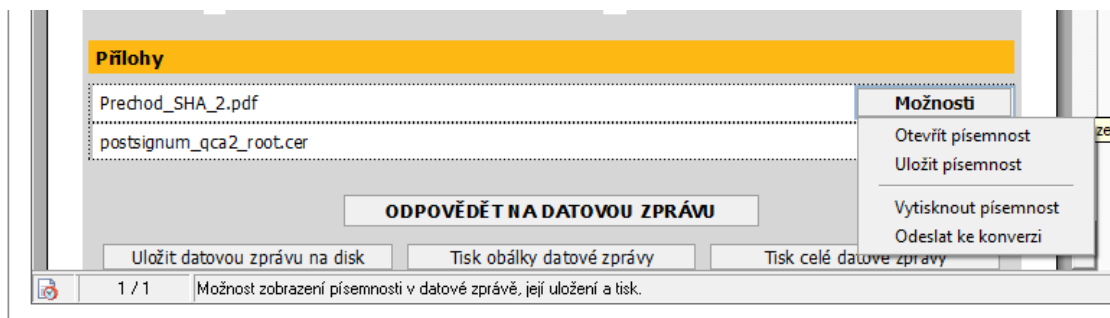
Detail zprávy

Doručená datová zpráva		ID zprávy: 11684383
Odesílatel		
Název:	Informační systém datových schránek, ČR	
ID schránky:	aaaaaaa	Typ schránky: 0
Příjemce		
Název:	MOLBUD společnost s ručením omezeným, Kaštanová 14, 37008 České Budějovice, Česká republika	
Dodáno:	8.5.2010 6:27:05	
Obecné informace		
Věc:	Důležité upozornění správce systému – nový kořenový certifikát od 23.5.2010!	
Zmocnění:	/ § odstavec písmeno	
Naše č. j.:	Nebylo zadáno	
Naše sp. zn.:	Nebylo zadáno	
Vaše č. j.:	Nebylo zadáno	
Vaše sp. zn.:	Nebylo zadáno	
K rukám:	Nebylo zadáno	
Do vl. rukou:	<input type="checkbox"/>	Zakázat doručení fikcí: <input type="checkbox"/>
Přílohy		
Prechod_SHA_2.pdf		Možnosti
postsignum_qca2_root.cer		Možnosti
ODPOVĚDĚT NA DATOVOU ZPRÁVU		
Uložit datovou zprávu na disk	Tisk obálky datové zprávy	Tisk celé datové zprávy

Obr. 36. Detail datové zprávy.

Nyní se Vám zobrazí detail datové zprávy (viz obr. 36). Nachází se zde kompletní informace o datové zprávě, kdo je příjemce, kdo odesílatel a další informace o datové zprávě. Nejdůležitější část jsou přílohy (viz obr. 37). Zde se totiž nachází samotná datová zpráva. Je uložena v PDF a Vy si ji můžete uložit do svého počítače či případně pouze otevřít. Pokud jsou v datové zprávě nějaké další přílohy, najdete je také zde. Může se jednat o další PDF soubory nebo například o obrázky, certifikáty respektive všechny ostatní formy datové zprávy, jejíž povaha umožňuje zaslání systémem datových schránek.

Klikněte na tlačítko „možnosti“ v sekci přílohy. Zobrazí se Vám nabídka práce s datovou zprávou. Můžete si zprávu ihned otevřít, uložit do počítače, vytisknout nebo odeslat ke konverzi. Více o konverzi dokumentů se dozvíte v následující kapitole.



Obr. 37. Přílohy a nabídka práce s datovou zprávou.