

Příjem dokumentů v digitální podobě

Adresa elektronické podatelny: epodatelna@zao.archives.cz

Identifikátor datové schránky: yzmaix7

Na e-mailovou adresu e-podatelny mohou fyzické nebo právnické osoby, které nejsou orgány veřejné moci, zasílat v elektronické podobě svá podání, u nichž požadují oficiální vyřízení (s přiděleným číslem jednacím). Pro sdělení, dotazy, podněty apod., jež nemají úřední charakter, je možné využít i jednotlivé okresní archivy (proklik na stránku kontakty). Podání zaslaná na jinou adresu než epodatelna@zao.archives.cz (e-mailové adresy zaměstnanců) nejsou evidována. Orgány veřejné moci využívají pro doručování vždy datovou schránku Zemského archivu v Opavě.

Zemský archiv v Opavě a jeho vnitřní organizační složky přijímají dokumenty také na technických nosičích dat typu: CD a DVD se souborovým systémem ISO 9660, UDF a FAT. Předaný technický nosič se vrací pouze na výslovnou žádost uplatněnou při jeho předání. Technický nosič nelze vrátit, jestliže obsahuje množství souborů nebo soubory jsou objemné (více než 25 MB), takže je nelze nahrát přímo do elektronického systému spisové služby.

Digitální dokumenty a dokumenty na technických nosičích dat jsou přijímány ve formátech:

- ❖ CSV
- ❖ DOC; DOCX (dokument MS Word)
- ❖ GIF
- ❖ HTM; HTML (hypertextový dokument)
- ❖ JPG; JPEG, JFIF (ISO/IEC 10918)
- ❖ MPEG-2 (ISO/IEC 10918)
- ❖ MPEG-1 (ISO/IEC 11172)
- ❖ MPEG-1/MPEG-2 Audio Layer II (MP2)
- ❖ MPEG-1/MPEG-2 Audio Layer III (MP3)
- ❖ Odt (Open Document Text)
- ❖ Ods (Open Document Spreadsheet)
- ❖ Odp (Open Document Presentation)
- ❖ PDF (verze 1.7 a vyšší)
- ❖ PDF/A (ISO 19005)
- ❖ PCM
- ❖ PNG (ISO/IEC 15948)
- ❖ RTF
- ❖ TIF/TIFF
- ❖ TXT (prostý text)
- ❖ WAV
- ❖ XLS; XLSX (dokument MS Excel)
- ❖ XML
- ❖ ZFO (602XML Filler dokument)
- ❖ ZIP

Maximální přípustná velikost podání doručeného do datové schránky včetně připojených příloh od doručitele je 20 MB.

Maximální přípustná velikost podání doručeného do e-podatelny včetně připojených příloh od doručitele je 10 MB.

Jednou e-mailovou, nebo datovou zprávou je možno zaslat pouze jedno podání. Pokud je součástí jednoho podání více elektronických dokumentů, musí být zřejmé, který dokument je vlastním podáním, a který je elektronickou přílohou tohoto podání.

Příjem datové zprávy je potvrzen automaticky generovanou zprávou, která je zasílána ihned po jejím přijetí.

Příjem datové zprávy na elektronickou adresu podatelny je odesílateli potvrzen e-mailovou zprávou, která je nejpozději první pracovní den následující po přijetí zaslána na adresu uvedenou v podání.

Nevyžádaná obchodní sdělení (zejména opakované reklamní informace) mohou být za podmínek stanovených zákonem č. 480/2004 Sb., o některých službách informační společnosti a o změně některých zákonů (zákon o některých službách informační společnosti) elektronickou podatelnou odmítnuty, a to i automaticky.

Postup v případě zjištění vad u přijatých digitálních dokumentů

Pokud je přijatý dokument v digitální podobě včetně datové zprávy, v níž je obsažen, neúplný, nelze jej zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, obsahuje škodlivý kód, není v datovém formátu a není uložen na technickém nosiči dat, na kterém Zemský archiv v Opavě a jeho vnitřní organizační složky dokumenty v digitální podobě přijímá a je možnost zjistit odesílatele a jeho kontaktní údaje, bude odesílatel o zjištěné vadě dokumentu informován, spolu s návrhem dalšího postupu pro její odstranění. Nepodaří-li se ani přesto vadu odstranit, digitální dokument nebude dále zpracováván. To bude platit i v případě, kdy se nepodaří odesílatele kontaktovat.