

1. V evidenci dokumentů kliknete na ikonu vpravo nahoře „Vlož odchozí“. Objeví se tabulka pro vytvoření odchozího dokumentu.

Elektronická evidence dokumentů

Vlož odchozí

Odchozí/vlastní dokument

VLOŽENÍ ELEKTRONICKÁ EVIDENCE DOKUMENTŮ

Externí číselný kód

Zařadit do sběrného archu

Nepřirazovat číslo jednací

Agenda
Obecné

Druh dokumentu

Věc

Značka ČJ

Typ dokumentu
analogový dokument

Adresát
Fyzická osoba

Odesílatel

Titul před Příjmení Jméno Titul za Datum narození

Emailová adresa

Ulice č.p. č.orient.

PSČ Město/obec Datová schránka

Stát Jméno

Uložit Zavřít

2. Dokument zařadíte do existujícího sběrného archu (viz. návod [Přidání dokumentu do stejného spisu](#)). V tabulce je nutné vždy vyplnit barevně podbarvené údaje, tzn. druh dokumentu, věc, adresáta, počet příloh, způsob vypravení. V případě nevyplnění Vás systém nepustí k uložení a upozorní. **V případě datové zprávy kolonku „typ dokumentu“ vyplňte vždy jako digitální.**

Důležité je SPRÁVNĚ určit adresáta: FO, PO, orgán veřejné moci apod. Dle toho, jakého adresáta určíte, se vyhledá ve správném číselníku ISDS (např. ministerstva pod právníckými osobami nenajdete).

Elektronická evidence dokumentů

Vlož odchozí

Odchozí/vlastní dokument

VLOŽENÍ ELEKTRONICKÁ EVIDENCE DOKUMENTŮ

Externí číselný kód

Zařadit do sběrného archu

Nepřirazovat číslo jednací

Agenda
Obecné

Druh dokumentu

Věc

Značka ČJ

Typ dokumentu
digitální dokument

Adresát
Organ veřejné moci

Organ veřejné moci

Podnikající fyzická osoba

Fyzická osoba

Interní pošta

Notář

Advokát

Exekutor

Anonym

Vlastní záznam

Otočit jméno firmy a osobu

Oddělení Osoba

č.p. č.orient.

PSČ Město/obec Datová schránka

Stát Jméno

Rekomando Odesílací pošta

3. K dohledání datové schránky stačí např. část názvu firmy/orgánu a pak kliknout na otazník u kolonky „Datová schránka“.

The screenshot shows a web form for submitting a document. Key fields include: Značka ČJ (Document label), Typ dokumentu (Document type) set to 'digitální dokument', Adresát (Recipient) set to 'Orgán veřejné moci', Firma (Company) set to 'moravský zemský', and various address fields like IČ (VAT number), Ulice (Street), PSČ (Postal code), and Město/obec (City/municipality). The 'Datová schránka' field has a question mark icon next to it, which is highlighted by a black arrow. At the bottom, there are buttons for 'Uložit' (Save) and 'Zavřít' (Close).

4. ESSL vyhledá existující datové schránky, z kterých kliknutím vyberete tu požadovanou. Kliknete na tlačítko „Další“ a všechny údaje o datové schránce uživatele se doplní.

The screenshot shows the search results for data mailboxes. It features a table with the following data:

ID DS	STAV	MAJITEL	IČ/DAT.NAR	ADRESA	NÁRODNOST
p8caixb	platná	Moravský zemský archiv v Brně	70979146	Palachovo náměstí 723/1, 62500 Brno	

Below the table, there are buttons for 'Další' (Next) and 'Zavřít' (Close). The top of the form shows the same header fields as the previous screenshot, with 'Značka ČJ' and 'Typ dokumentu' visible.

5. Zkontrolujete nastavený „Způsob vypravení“, **tedy datovou schránkou**.

Způsob upřesněte vedlejším polem „Obálka“. Pokud korespondujete s právnickou osobou, úřadem, firmou, či jinou institucí, zadávejte přednostně možnost **Do vlastních rukou zástupce**, neboť adresátem se rozumí hlavní představitel instituce.

6. Automaticky se také nastaví datum vytvoření. Důležité je i vyplnění spisového znaku (v případě, kdy vyberete druh dokumentu a agendu jiný než „obecné“, bude již systémem vyplněn).

7. Dokument uložte kliknutím na tlačítko „Uložit“. Nově vytvořený dokument bude v evidenci oranžově podbarven. Systém Vám vygeneruje číslo jednací, které následně můžete zkopírovat přímo do dokumentu uloženého u sebe v PC.

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	ODESÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘÍZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV
	MEN1001135635	MEN/8/2021//	05.01.2021	Ministerstvo dokonalosti, Purkyňova 665/115, 61200 Brno dokument z vlastního podniku	Zkušební datová zpráva	910 Nikola Faltýnková		A.6.1. A/5	chybí vypravení
	MEN1001135620	ve spisu MEN/319/2020/L-1-1	18.12.2020	záznam	podpisu 2	Ondřej Malý		A/10	schvalovacím procesem ve schvalovacím procesu
	MEN1001135619	MEN/318/2020/-1-7 ve spisu MEN/318/2020/-1-1	18.12.2020	vlastní záznam	test el. podpisu	910 Ondřej Malý		A.1.2. A/10	

8. Poté pomocí ikony „Přílohy“ můžete dokument nahrát do eSSL. Datová zpráva nepůjde odeslat, pokud nebude k záznamu připojen nějaký dokument.

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	ODESÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘÍZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV
	MEN1001135635	MEN/8/2021//	05.01.2021	Ministerstvo dokonalosti, Purkyňova 665/115, 61200 Brno dokument z vlastního podniku	Zkušební datová zpráva	910 Nikola Faltýnková		A.6.1. A/5	chybí vypravení
	MEN1001135620	ve spisu MEN/319/2020/L-1-1	18.12.2020	záznam	podpisu 2	Ondřej Malý		A/10	schvalovacím procesem ve schvalovacím procesu

9. Objeví se tabulka, kde zvolíte volbu „Přidat“.

MEN/8/2021//

PŘIDAT

Přílohy - Obrázky Přidat novou přílohu 0 záznamů

Přílohy - Ostatní 0 záznamů

Pro novou verzi dokumentu použij ikonu editace na příslušné příloze !!!

Zavřít

Níže jsou uvedeny přílohy pro konkrétní příjemce. Upload přílohy konkrétnímu příjemci je možný v editaci dokumentu.

Celková velikost souborů je 0B

10. V další tabulce volbu „Zvolit soubory“.

MEN/8/2021//

VLOŽENÍ PŘÍLOHA

Přejmenovat na

Soubor:

Zvolit soubory Soubor nevybrán (max. velikost 100 008 kB)

Poznámka

Soubor nevybrán

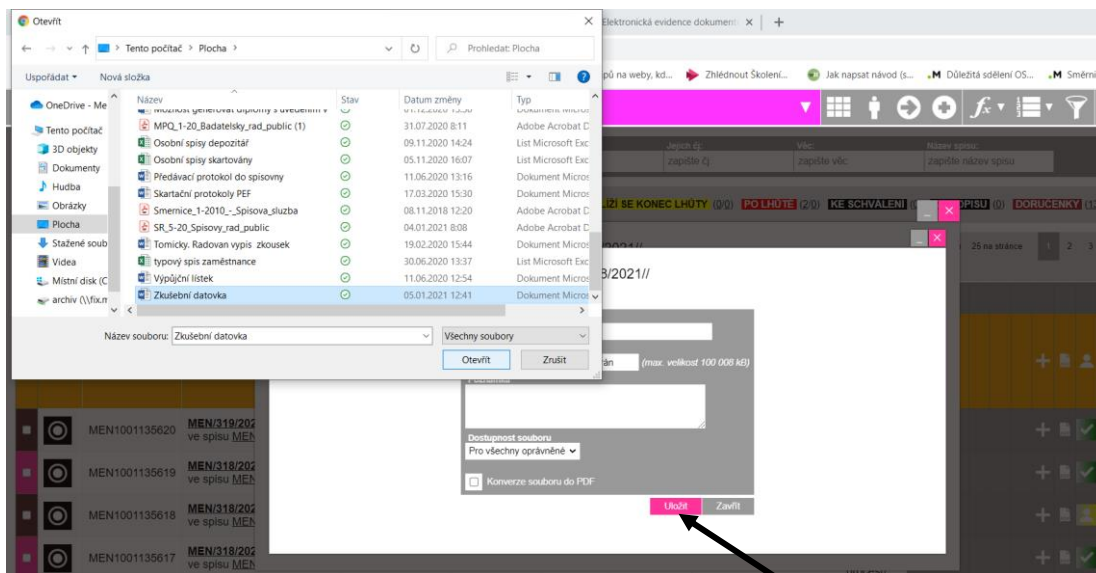
Dostupnost souboru

Pro všechny oprávněné

☐ Konverze souboru do PDF

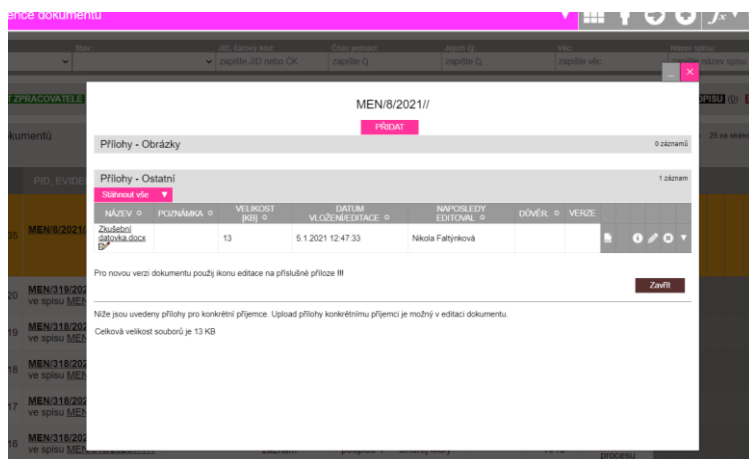
Uložit **Zavřít**

11. Z PC potom vyberte dokument, který chcete ISDS poslat.



12. Kliknutím na tlačítko „Uložit“ nahrajete dokument do ESSL.

13. Dokument je nahrán a kliknutím na tlačítko „Zavřít“ se dostanete zpět do evidence v eSSL.



14. V řádku s odchozí datovou zprávou se objeví ikona „Modrá obálka“, kterou lze datovou zprávu ihned odeslat (máte-li na to příslušné oprávnění). Centrální podatelna už vypravení do ISDS nestvrzuje.

SMĚR	JID	PID, EVIDENČNÍ, SPIS	DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	ODESÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘÍZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV
	MEN1001135635	MEN/8/2021//	05.01.2021	Ministerstvo dokonalosti, Purkyňova 665/115, 61200 Brno dokument z vlastního podnětu	Zkušební datová zpráva	910 Nikola Faltýnková		A.6.1, A/5	chybí vypravení

15. Systém se Vás ještě zeptá, zda si skutečně přejete datovou zprávu odeslat. To stvrdíte tlačítkem „OK“.
16. Požadovaný stav v posledním sloupci je v tomto případě „čeká se na doručení“. Číslo datové zprávy lze zjistit po kliknutí na tlačítko „Historie“, kde najdete transakční protokol k dokumentu a v něm i ID datové zprávy.

Pozn.: Vždy když vložíte k odeslání do ISDS dokument PDF je systém připraven k jeho elektronickému podepsání (červená ikona). Pokud vlastníte el. podpis a jste pověřeni konkrétní dokument podepsat, můžete tak pomocí této ikony učinit (návod na el. podepisování v eSSL bude výhledově přidán).

DATUM PŘIJETÍ, K VYŘÍZENÍ DO	ODESÍLATEL, ADRESÁT	VĚC	VYŘÍZUJE	VYŘÍZENO	SPISOVÝ ZNAK	STAV
05.01.2021	Ministerstvo dokonalosti, Purkyňova 665/115, 61200 Brno dokument z vlastního podnětu	Zkušební datová zpráva	910 Nikola Faltýnková		A.6.1, A/5	chybí vypravení
19.12.2020	vlastní záznam	test el. podpisu 2	910 Ondřej Malý		A.1, A/10	schvalovací proces ve



