

Postup uvedenia aplikácie eDeskReader do prevádzky

Obsah

Postup uvedenia aplikácie eDeskReader do prevádzky ..	1
1. Úvod	3
2. Registrácia technického účtu na Ústrednom portáli verejnej správy	4
2.1. Získanie Technického certifikátu*	4
2.2. Získanie oprávnenia koncového konzumenta	4
2.3. Podanie žiadosti o registráciu technického účtu	4
3. Inštalácia produktu eDesk Reader.....	5
3.1. Získanie a objednávka licencie.....	5
3.1.1. Vydanie aktivačného kľúča	5
3.1.2. Presun aktivačného kľúča	5
3.2. Stiahnutie inštalátora	5
3.3. Inštalácia	5
3.3.1. Import technického certifikátu	6
3.3.2. Spustenie inštalátora eDR	6
3.3.3. Aktivácia eDR	9
3.3.4. Konfigurácia eDR.....	9
3.3.5. Konfigurácia databázy	10
3.3.6. Prehľad správ	15
3.3.7. Detail správy	16
3.4. Sťahovanie správ.....	17
3.4.1. Kontextové menu	17
3.5. Použitie sieťového/cloudového úložiska na sťahovanie správ	18
3.6. Použitie aplikácie v režime KLIENT	20
3.7. O aplikácii.....	21
3.7.1. Licencia.....	21

1. Úvod

Predkladaný dokument obsahuje informácie potrebné k zavedeniu produktu eDesk Reader do prevádzky.

Nasledujúce kapitoly predstavujú postupnosť všetkých krokov, ktoré je potrebné uskutočniť pre realizáciu vzdialeného prístupu do schránky na ÚPVS.

Upozornenie:

Používanie aplikácie eDeskReader zahŕňa i využitie funkcionalít iných produktov a systémov, než je samotná aplikácia eDeskReader (OS Windows, moduly ÚPVS). S použitím týchto iných produktov môžu byť spojené riziká a výrobca aplikácie neručí za ich funkčnosť.

2. Registrácia technického účtu na Ústrednom portáli verejnej správy

Na autentifikáciu informačných systémov orgánov verejnej moci a právnických osôb za účelom disponovania s elektronickou schránkou a na prístup k službám spoločných modulov Ústredného portálu verejnej správy (ďalej ÚPVS) je potrebné na ÚPVS registrovať technický účet. Ak už disponujete technickým certifikátom (rovnaký technický certifikát je využívaný aj pri aplikácií napr. d.Bulk.Sender), pokračujte priamo bodom 3 tohto dokumentu (Inštalácia produktu eDesk Reader).

2.1. Získanie Technického certifikátu*

Pred podaním samotnej žiadosti o registráciu technického účtu je potrebné zabezpečiť si Technický certifikát vydaný v súlade s požiadavkami uvedenými v článku IV. [Metodického usmernenia k registrovaniu technického účtu na ÚPVS](#).

Doporučujeme zákazníkom zakúpiť si Technický certifikát spolu s aplikáciou eDeskReader v internetovom obchode (ak už nemáte zakúpený rovnaký technický certifikát k inému produktu).

*Pozn.: názov certifikátu vychádza z Metodického usmernenia k registrovaniu technického účtu na ÚPVS.

2.2. Získanie oprávnenia koncového konzumenta

Ako príloha k žiadosti o registráciu technického certifikátu sa pridáva splnomocnenie na vytvorenie a zaregistrovanie certifikátu technického používateľa umožňujúceho technický prístup k obsahu jeho elektronickej schránky eDesk a nastavení zastupovania identity koncového konzumenta.

2.3. Podanie žiadosti o registráciu technického účtu

Žiadosť o registráciu technického účtu je potrebné podať na adrese <https://schranka1.slovensko.sk/FormConstructor/Default.aspx?IdService=215271>, pričom ako prílohy k žiadosti sa prikladá Technický certifikát – len jeho verejná časť a Splnomocnenie koncového používateľa.

O úspešnej registrácii je žiadateľ informovaný správou zaslanou do jeho elektronickej schránky.

3. Inštalácia produktu eDesk Reader

3.1. Získanie a objednávka licencie

Licenciu je možné zakúpiť na stránkach www.dstore.sk

3.1.1. Vydanie aktivačného kľúča

Aktivačný kľúč bude doručený na poskytnutú emailovú adresu zadanú pri registrácii po obdržaní platby za licenciu. Podrobnosti aktivácie obsahujú Rámcové licenčné podmienky dostupné na: http://doc.ditec.sk/download/zmluvy_a_formulare/Ramcova_licencna_zmluva.pdf

3.1.2. Presun aktivačného kľúča

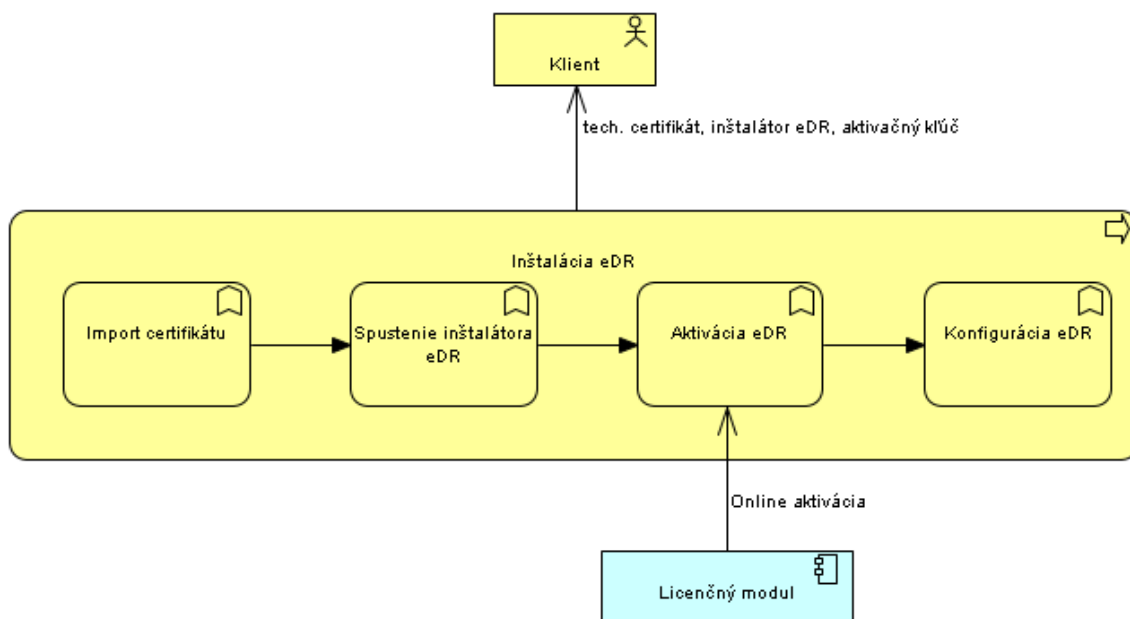
Každá licencia (aktivačný kľúč) môže byť vždy nainštalovaný iba na jednom počítači. Licenciu (aktivačný kľúč) je možné presunúť na iný počítač (napr. starý počítač sa pokazil, rozhodli ste sa využívať aplikáciu na inom zariadení, atď.). Žiadosť je potrebné vytvoriť a odoslať na stránke: <http://www.ditec.sk/ditecwebportal>, následne vám príde potvrdzujúci email o presune licencie a aktivačný kľúč je možné následne opäť využiť (do dátumu jeho expirácie).

3.2. Stiahnutie inštalátora

Inštalátor eDR je možné stiahnuť z internetovej stránky http://www.ditec.sk/produkty/edesk_reader_instalacie

3.3. Inštalácia

Proces inštalácie eDR je znázornený na obrázku.



3.3.1. Import technického certifikátu

Technický certifikát, ktorý slúži na prístup ku schránke, je potrebné nainštalovať do úložiska certifikátov „Osobné“ pre lokálne PC. Ak už máte importovaný certifikát v úložisku certifikátov (používali ste doteraz iný program, ktorý využíval rovnaký certifikát), tento krok môžete preskočiť.

1. Dvojklikom na súbor s príponou *.pfx alebo *.p12 sa spustí „Sprievodca importom certifikátov“, ako ukladací priestor treba zvoliť Lokálny počítač a kliknúť na tlačidlo Ďalej.
2. Následne treba skontrolovať cestu k vybranému súboru a kliknúť na tlačidlo Ďalej.
3. Ak je certifikát chránený heslom, treba ho v nasledujúcej obrazovke zadať a kliknúť na tlačidlo Ďalej.
4. Zaškrtnúť možnosť „Umiestniť všetky certifikáty do nasledujúceho priestoru“, kliknúť na Prehľadávať a zvoliť „Osobné“ úložisko certifikátov.

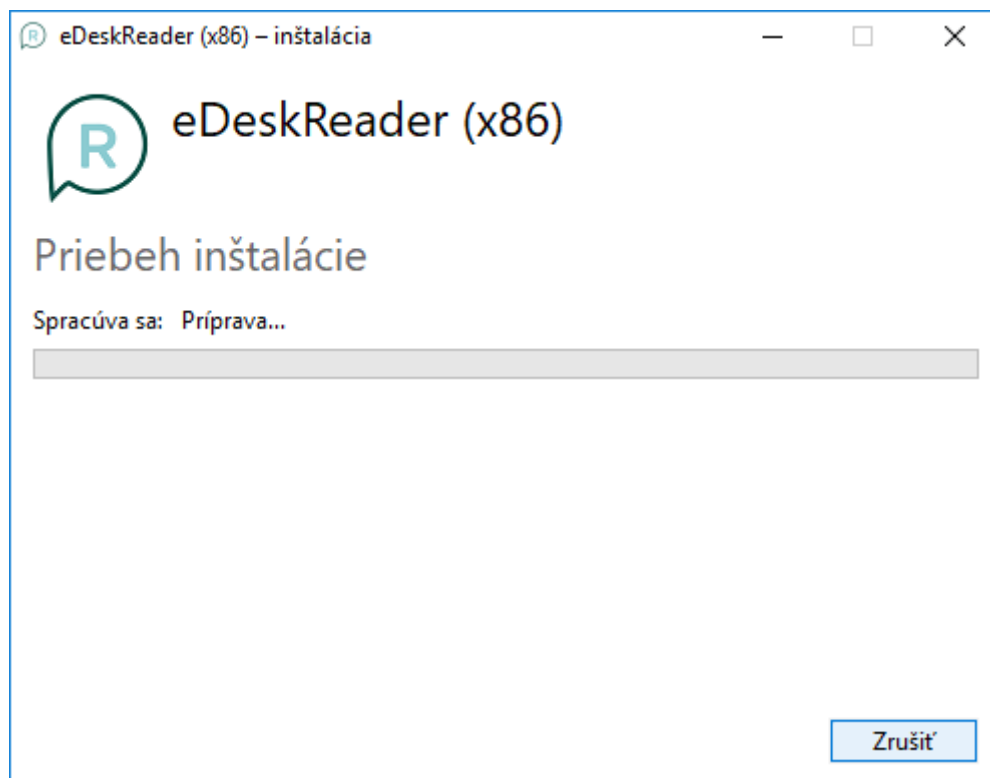
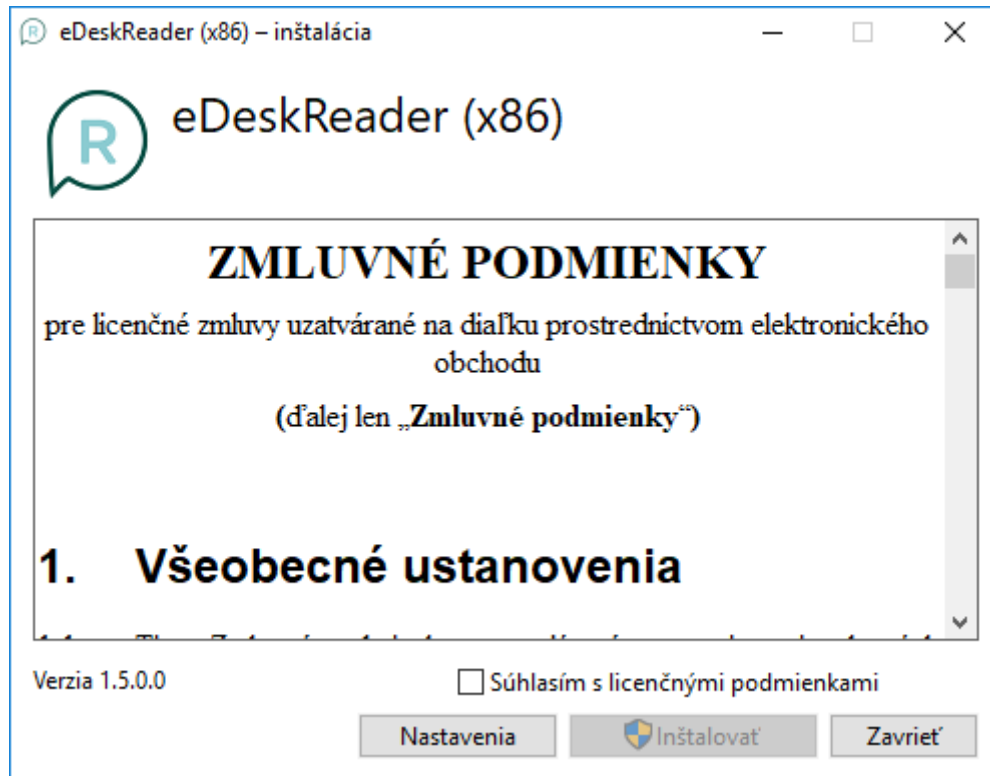
Kliknúť na tlačidlo „Ďalej“ a následne „Dokončiť“.

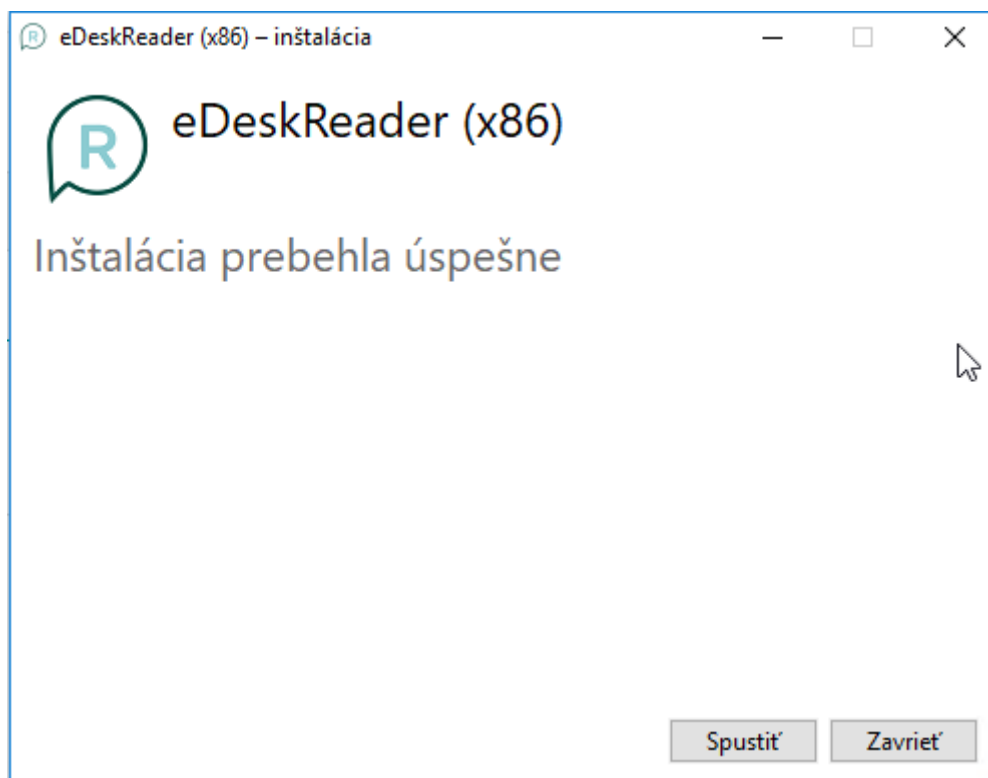
UPOZORNENIE: Pri importe certifikátu si overte že skutočne importujete súbor s príponou .pfx alebo .p12 a nie s príponou .cert. V druhom prípade nebude neimportovaný súkromný kľúč a sťahovanie správ nebude fungovať.

3.3.2. Spustenie inštalátora eDR

Pre spustenie inštalácie je potrebné spustiť inštalračný súbor, ktorý ste si stiahli časti 3.2. Následne sa zobrazia zmluvné podmienky, ktoré je pre začatie inštalácie potrebné odsúhlasiť. Pozorne si

prečítajte zmluvné podmienky a v prípade, že súhlasíte s licenčnými podmienkami, zaškrtnite súhlas s licenčnými podmienkami a pokračujte s tlačidlom Inštalovať. V prípade, ak si želáte upraviť inštaláciu, pokračujte kliknutím na tlačidlo Nastavenia, kde je možné zmeniť umiestnenie, kam sa má aplikácia nainštalovať. Ak nesúhlasíte so zmluvnými podmienkami pokračujte tlačidlom Zavrieť.





Po úspešnej inštalácii, je možné aplikáciu spustiť priamo z inštaláčného okna, alebo využiť ikonu na ploche. Aplikácia musí byť spustená ako správca/administrátor.

3.3.3. Aktivácia eDR

Pri prvotnom spustení aplikácie eDeskReader sa zobrazí okno na aktiváciu produktu, do ktorého treba zadať aktivačný kľúč, ktorý ste obdržali mailom a kliknúť na tlačidlo Aktivovať.



The screenshot shows a dialog box titled "Aktivácia aplikácie" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Aktivácia aplikácie". Below it, the text reads: "Aplikácia nie je aktívna. Ak chcete plne využívať všetky funkcionality aplikácie, je potrebné aplikáciu aktivovať pomocou licenčného kľúča zakúpenej softvérovej licencie." There is a button with a house icon labeled "Prejsť do elektronického obchodu." Below this, the text says: "Do nasledovného poľa Licenčný kľúč vložte kľúč, ktorý ste obdržali v emailovej správe po zakúpení licencie. Dbajte na to, aby kľúč z tela správy bol vložený celý." Another line of text states: "Aplikáciu nie je možné využívať bez platnej Licencie." There is a text input field labeled "Licenčný kľúč" with a "Vložiť" button to its right. Below the input field, a note says: "Ak sa na internet pripájate prostredníctvom servera proxy, zvolte tlačidlo Nastavenie proxy". At the bottom, there are three buttons: "Nastavenie proxy" (with a gear icon), "Aktivovať" (highlighted in teal), and "Ukončiť".

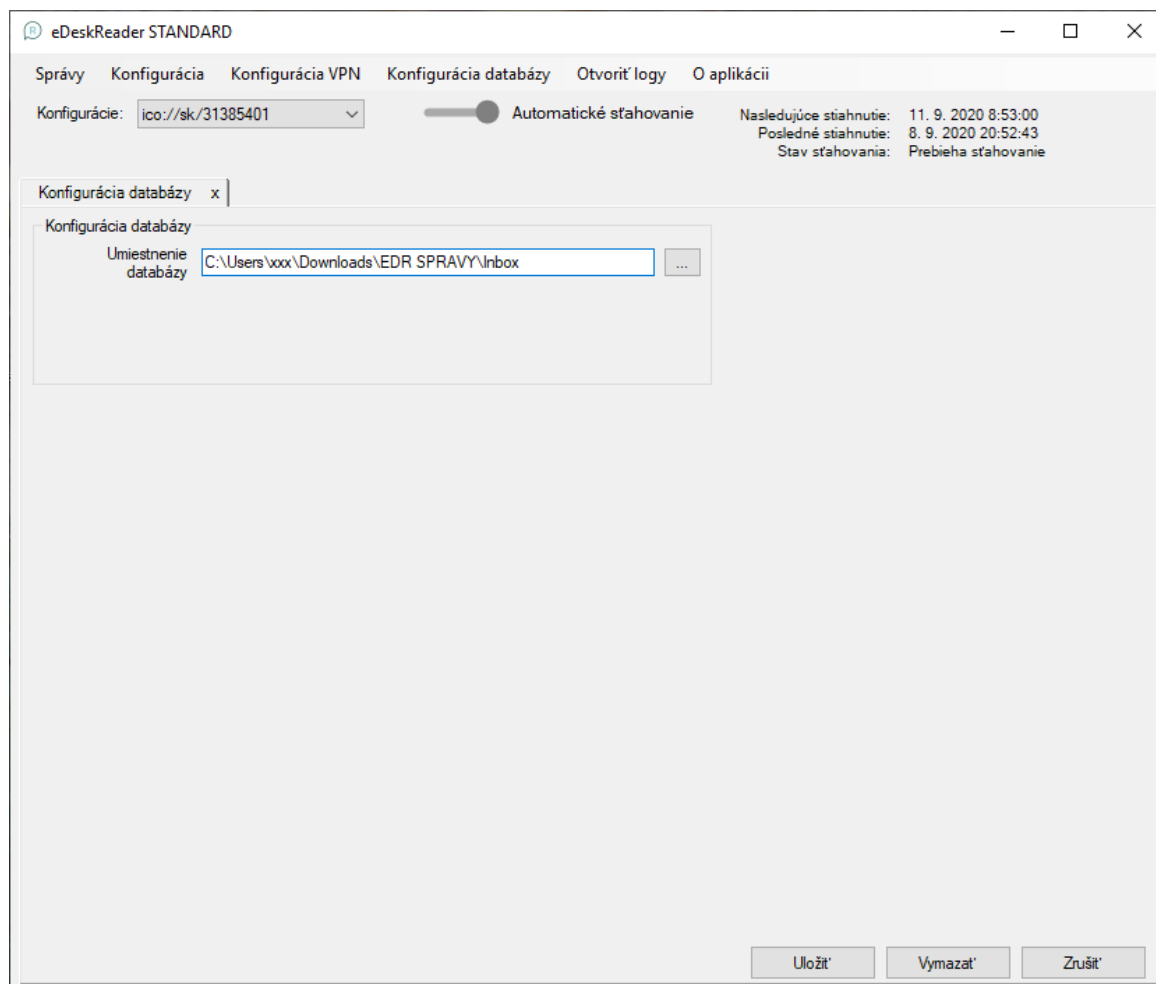
3.3.4. Konfigurácia eDR

Aplikáciu je možné konfigurovať po zvolení položky „Konfigurácia“ v menu aplikácie. Údaje sa potvrdzujú stlačením tlačidla „Uložiť“.

Proces sťahujúci správy načítava nastavenia z uloženého konfiguračného súboru a nie priamo zo spustenej aplikácie, preto používateľom nastavené parametre nadobudnú platnosť až ich uložením.

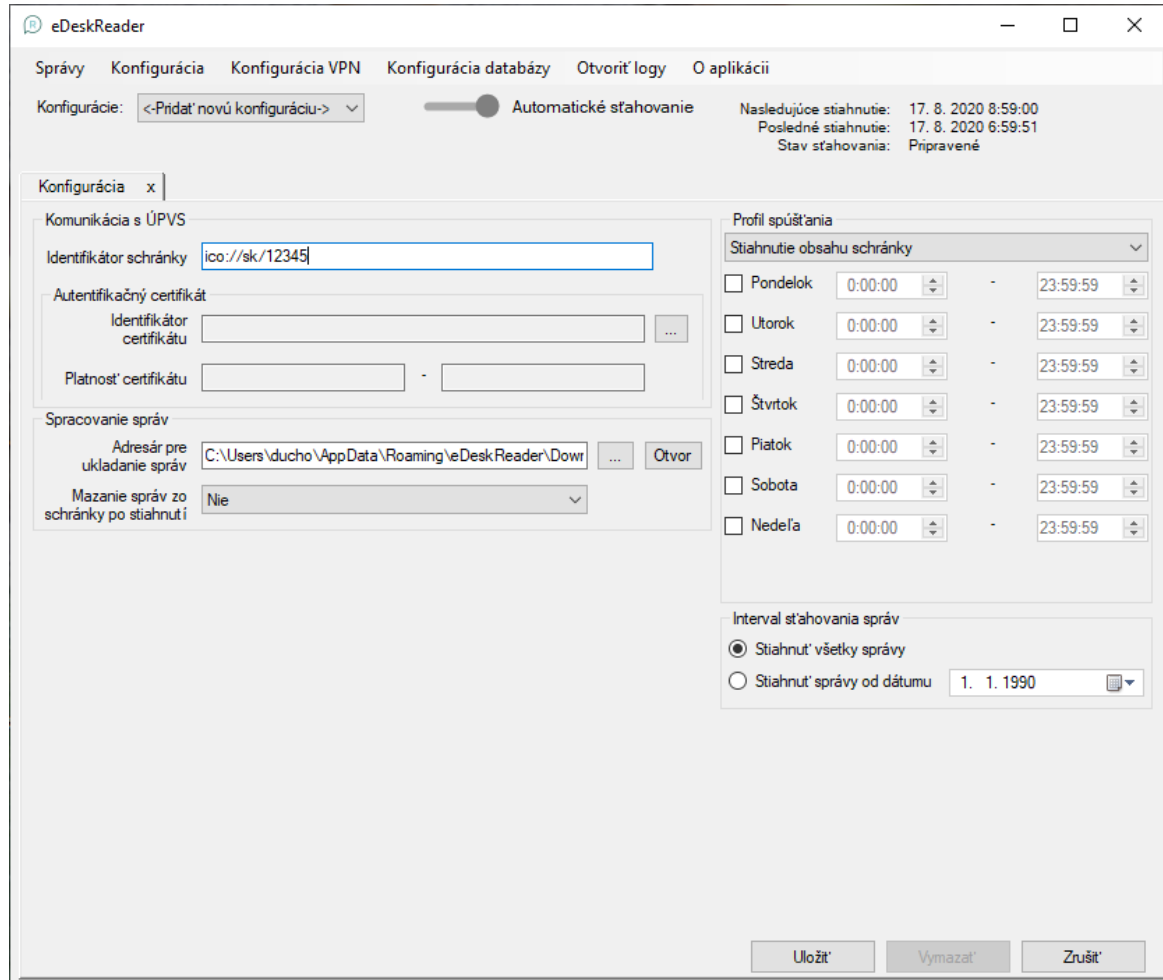
3.3.5. Konfigurácia databázy

Po nainštalovaní a prvom spustení je vyžadovaná konfigurácia umiestnenia databázy. V tejto databáze sú ukladané metadáta o stiahnutých správach.



3.3.5.1. Konfigurácia prístupu do schránky

Pre zabezpečenie prístupu do schránky je nutné nastaviť príslušné údaje v časti „Komunikácia s ÚPVS“.

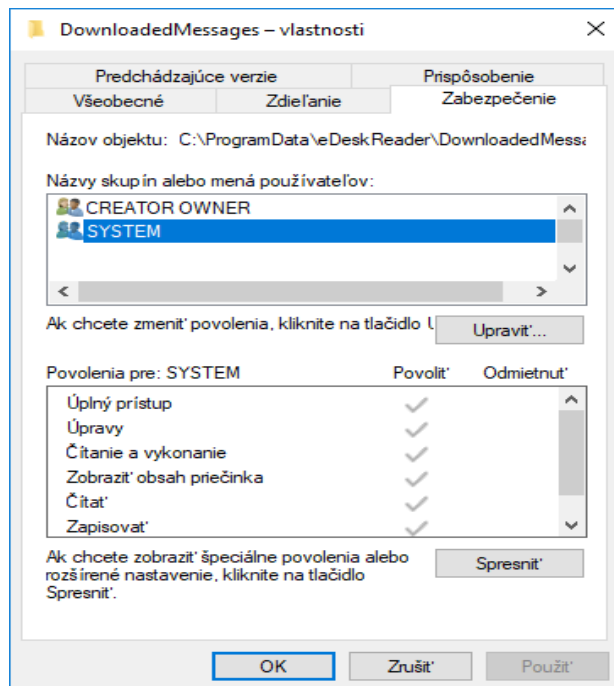


3.3.5.1.1. Komunikácia s ÚPVS

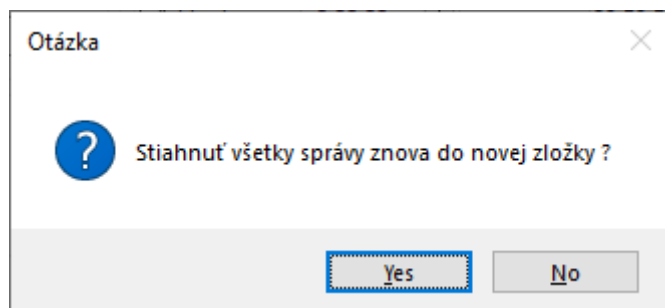
Autentifikačný certifikát – používateľ načíta technický certifikát uvedený v žiadosti o registráciu technického účtu na ÚPVS. Autentifikačný certifikát musí byť nainštalovaný v úložisku certifikátov Local Machine\Personal a aplikačný účet SYSTEM musí mať oprávnenie.

3.3.5.2. Spracovanie správ

Adresár pre ukladanie správ – používateľ zvolí adresár, do ktorého sa majú ukladať správy stiahnuté zo schránky na ÚPVS. Po zmene adresára treba overiť, že aplikačný účet SYSTEM má do nového adresára právo zapisovať, upravovať – Úplný prístup (Full control) je povolené.



V prípade zmeny tohto adresára sa aplikácia spýta na potvrdenie zmeny.



UPOZORNENIE: Po potvrdení zmeny sú všetky metadáta z databázy vymazané. Samotný obsah stiahnutých správ je však ponechaný v pôvodnom priečinku. Po opätovnom stiahnutí správ sú správy stiahnuté do nového priečinka a metadáta správ v databáze sa odkazujú na nový priečinok.

3.3.5.3. Interval sťahovania správ a mazanie správ

Stiahnuť všetky správy – do zvoleného adresára sa stiahne obsah všetkých správ. V prípade že správa je už stiahnutá nestahuje sa. Pri procese sťahovania sa načítavajú zo schránky hlavičky všetkých správ.

Stiahnuť správy od dátumu – stiahnu sa správy od zvoleného dátumu, ostatné platí ako pre možnosť *Stiahnuť všetky správy*.

Mazanie správ zo schránky po stiahnutí – v prípade, že je zvolená možnosť mazania správ, bude každá stiahnutá a uložená správa vymazaná zo schránky na ÚPVS. Toto nastavenie odporúčame nemeniť, t.j. ponechať zapnuté mazanie správ zo schránky, nakoľko jej kapacita je obmedzená.

UPOZORNENIE: Pri schránkach s väčším objemom správ môže proces sťahovania správ trvať aj niekoľko hodín v závislosti dostupnosti služby rozhrania ÚPVS a rýchlosti internetového pripojenia.

3.3.5.4. Profil spúšťania

V rámci profilu spúšťania je možné definovať:

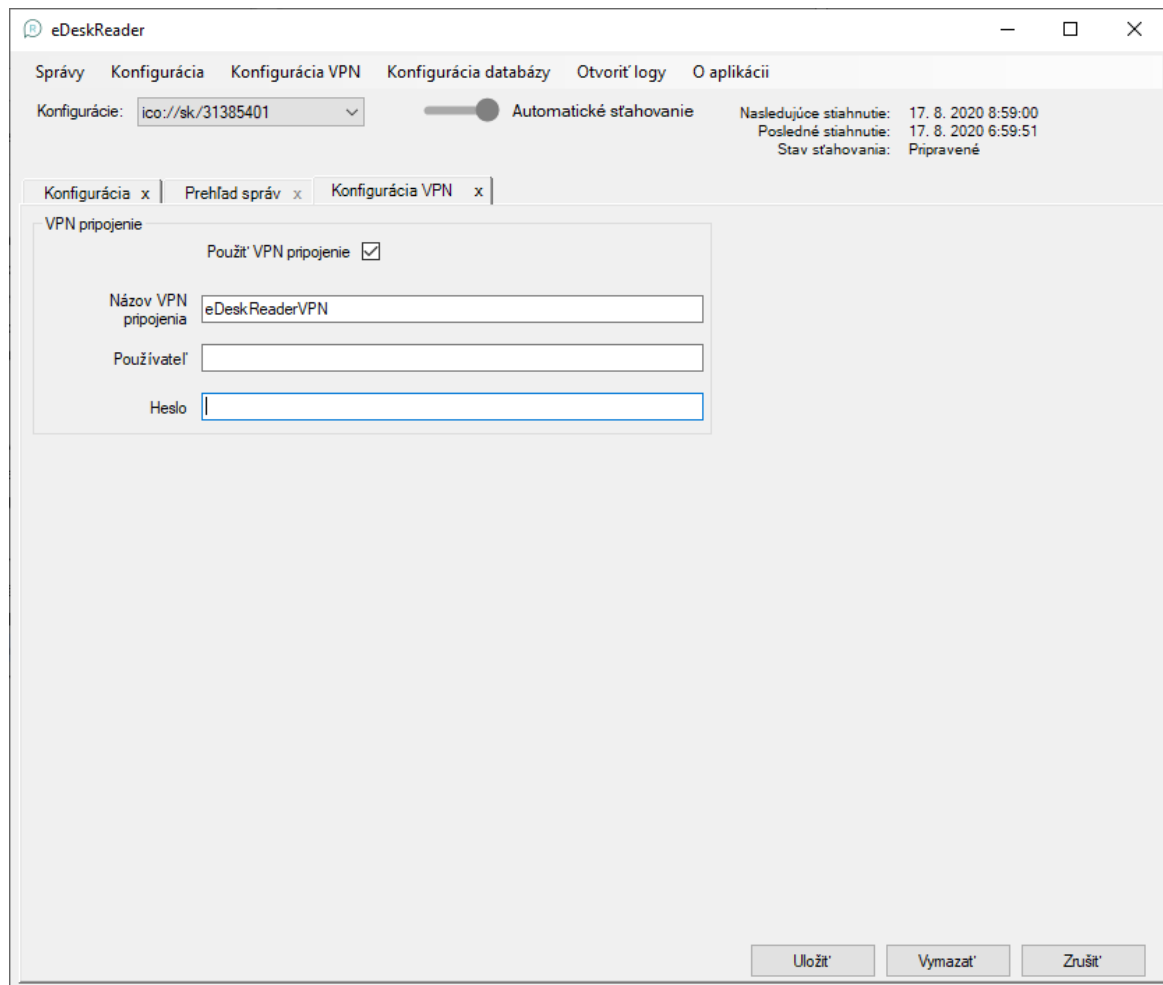
- 1) Časové intervaly pre sťahovanie správ – proces sťahovania správ sa spúšťa automaticky v pravidelných časových intervaloch na počítači, na ktorom je aplikácia eDeskReader nainštalovaná. Minimálna časový interval sťahovanie správ je každé 2 hodiny. **Po každom spustení sa na začiatku skontroluje čas spustenia procesu voči časovým intervalom pre sťahovanie správ. V prípade, že sa proces spustil mimo uvedených časov, k sťahovaniu správ zo schránky nedôjde.** V prípade využívania viacerých schránok, si každá schránka pamätá posledný interval sťahovania.
- 2) Časové intervaly pre prevzatie doručenia - ak je zákazník adresátom elektronického úradného dokumentu, ktorý sa doručuje do vlastných rúk, vyžaduje sa potvrdenie prevzatia doručenia zo strany adresáta tohto elektronického úradného dokumentu. V takomto prípade ÚPVS vygeneruje tzv. notifikačnú doručenkú, ktorá sa sprístupní v zákazníckej elektronickej schránke. Po stiahnutí obsahu schránky, ak sa stiahla takáto doručenka, aplikácia automaticky vykoná prevzatie doručenia elektronického úradného dokumentu, ktorého sa doručenka týka. Následne sa dané rozhodnutie sprístupní v zákazníckej schránke na ÚPVS a bude k dispozícii na stiahnutie. Po každom stiahnutí notifikačnej doručenky sa skontroluje čas stiahnutia tejto správy voči časovým intervalom pre prevzatie doručenia. Minimálna časový interval sťahovanie je každé 2 hodiny. **V prípade, že je aktuálny čas mimo konfigurovaných časových intervalov, k prevzatiu doručenia nedôjde.** V prípade využívania viacerých schránok, si každá schránka pamätá posledný interval sťahovania.

UPOZORNENIE:: Inetrvál sťahovania je nastavený na dve hodiny.

3.3.5.5. Konfigurácia VPN

Pripojenie na VPN je možné konfigurovať po zvolení položky „Konfigurácia VPN“ v menu aplikácie. Údaje sa potvrdzujú stlačením tlačidla „Uložiť“.

Proces sťahujúci správy načítava nastavenia z uloženého konfiguračného súboru a nie priamo zo spustenej aplikácie, preto používateľom nastavené parametre nadobudnú platnosť až ich uložením.

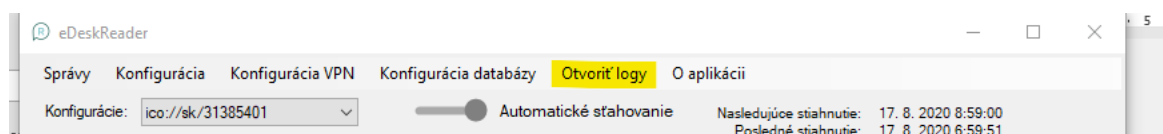


3.3.5.6. VPN pripojenie

VPN pripojenie je realizované na centrálny komunikačný uzol, ktorý zabezpečuje pripojenie voči ÚPVS. Počas inštalácie a aktivácie produktu je zriadený VPN účet (VPN účet je vytvorený na vopred definované obdobie), ktorý slúži na autentifikáciu voči centrálnemu komunikačnému uzlu. VPN účet je jedinečný pre danú aktivovanú inštaláciu produktu. Inicializácia komunikácie s centrálnym komunikačným uzlom je realizovaná metódou dial-in. VPN spojenie je aktívne iba počas aktívneho sťahovania správ.

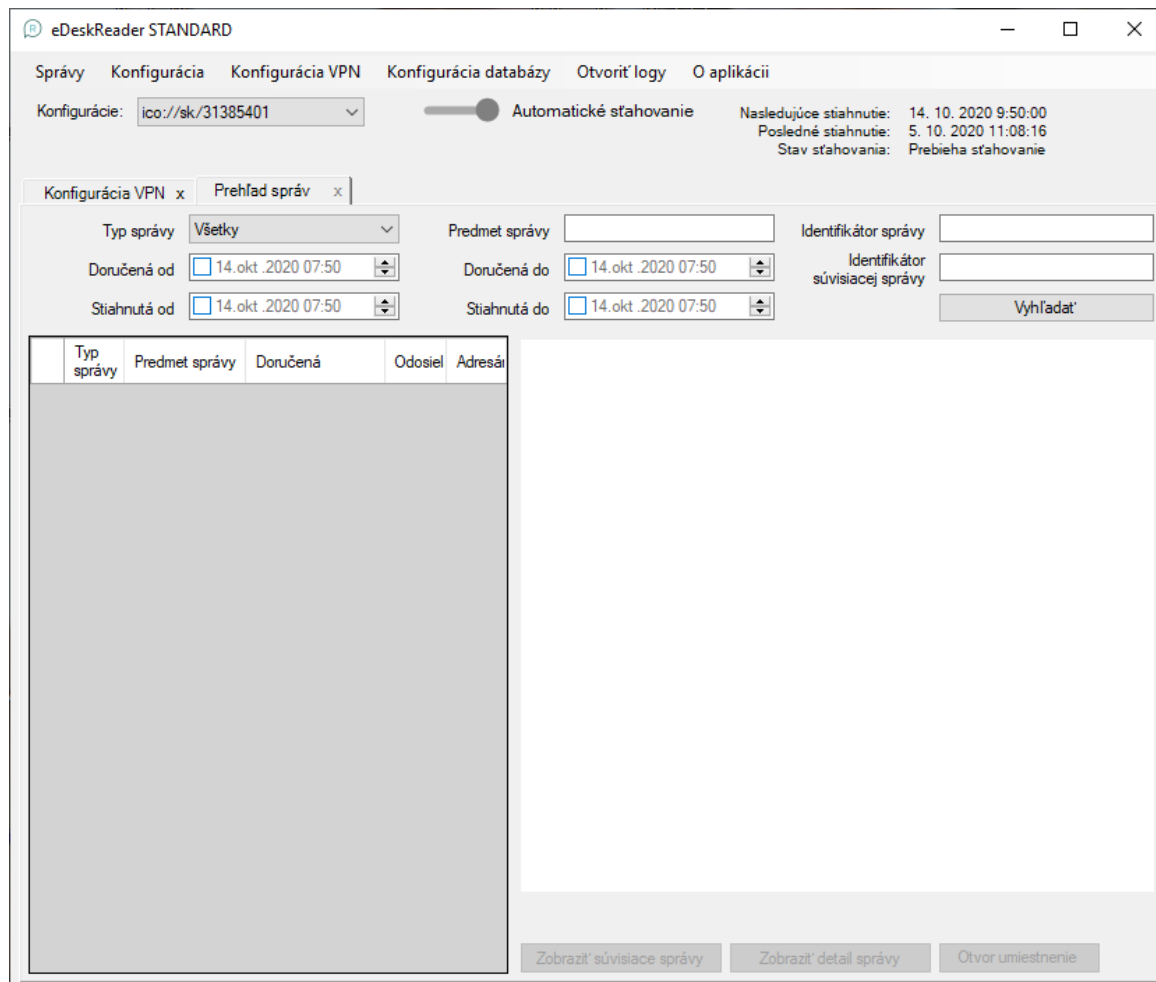
3.3.5.7. Zobrazenie systémových logov

Informácie o činnosti a chybách aplikácie sú zapisované do logov na lokálnom disku v adresári špecifickom pre účet používateľa. Logy je možné zobraziť položkou v hlavnom menu. Tieto záznamy môžu slúžiť na riešenie problémov s korektným fungovaním aplikácie.



3.3.6. Prehľad správ

Zoznam správ stiahnutých zo schránky je možné zobraziť zvolením položky „Správy“ v menu aplikácie.



Používateľ má možnosť zvoliť vyhľadávacie kritéria:

- 1) Typ správy – možné zvoliť niektorú z hodnôt:
 - a) Elektronický úradný dokument
 - b) Doručenka
 - c) Iný – zobrazia sa všetky správy iného typu ako sú vyššie uvedené typy
- 2) Predmet správy
- 3) Identifikátor správy
- 4) Identifikátor súvisiacej správy – vyhľadané budú všetky správy s rovnakým korelačným id
- 5) Doručená od – Doručená do
- 6) Stiahnutá od – Stiahnutá do

Po kliknutí na tlačidlo „Vyhľadať“ budú v zozname zobrazené evidované správy, pričom v náhľade sa pre každú správu zobrazí vizualizácia hlavného formulára správy.

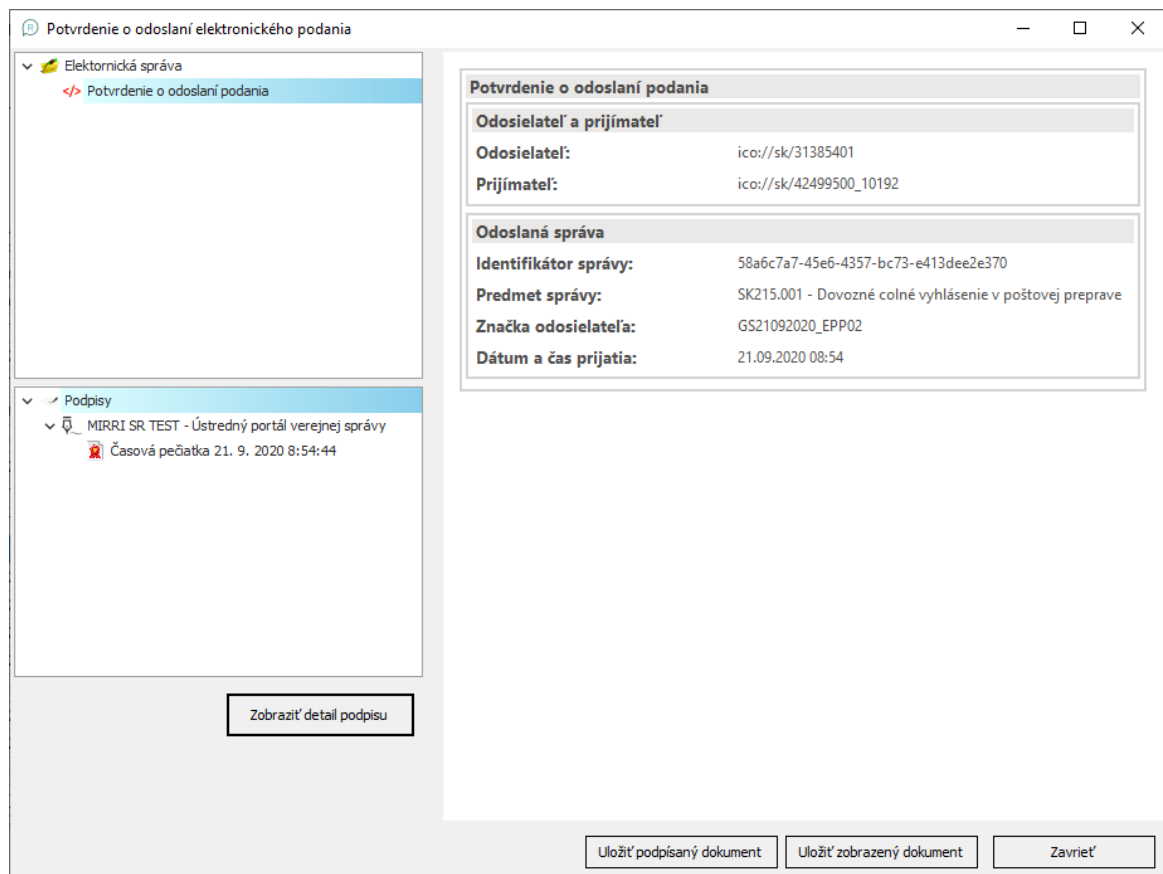
V stĺpci „Typ správy“ je pre neznáme typy správ, t.j. všetky správy s výnimkou správ typu „Elektronický úradný dokument“ a „Doručenka“, uvedená hodnota nachádzajúca sa v hlavičke správy.

Súvisiace správy je možné vyhľadať pomocou tlačidla „Zobraziť súvisiace správy“, po ktorého stlačení predvyplní vyhľadávacie kritérium „Identifikátor súvisiacej správy“ korelačným id zvolenej správy.

Používateľ má možnosť celú správu zobraziť pomocou tlačidla „Zobraziť detail správy“.

3.3.7. Detail správy

Detail správy prehľadne zobrazuje všetky objekty ktoré elektronická správa obsahuje, vrátane elektronických podpisov jednotlivých dokumentov..

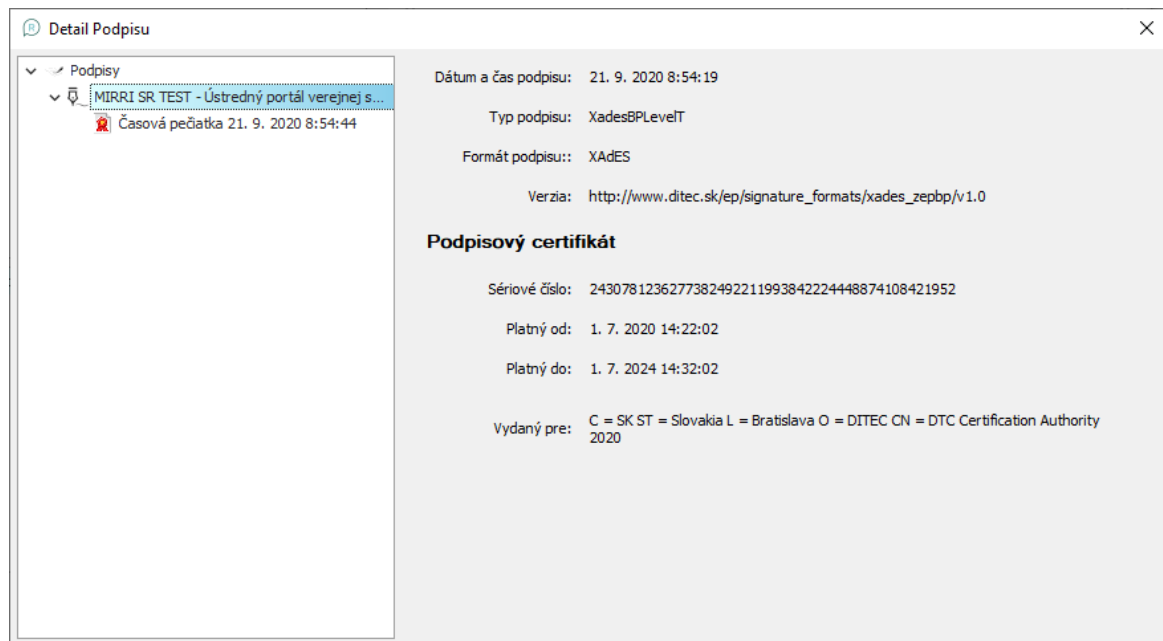


V detaile správy má používateľ nasledujúce možnosti.

Uložiť podpísaný dokument - do zvoleného adresára sa uložia všetky podpísané dokumenty ktoré správa obsahuje.

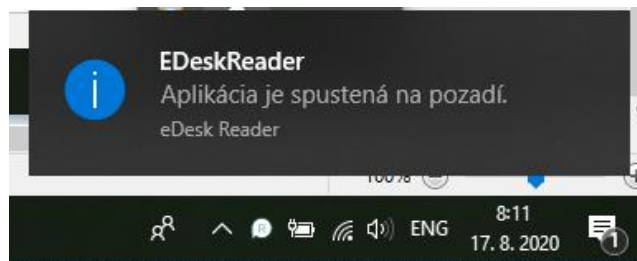
Uložiť zobrazený dokument . do zvoleného adresára sa uloží dokument ktorý je zobrazený v okne aplikácie. Podporované dokumenty sú XML, PDF a TXT. Ak správa obsahuje iný typ dokumentu je potrebné k nemu prístupit' cez webové rozhranie schránky na portáli slovensko.sk.

Detail podpisu – zobrazí okno kde sú zobrazené detaily o všetkých autorizáciách a časových pečiatkach ktoré správa obsahuje.



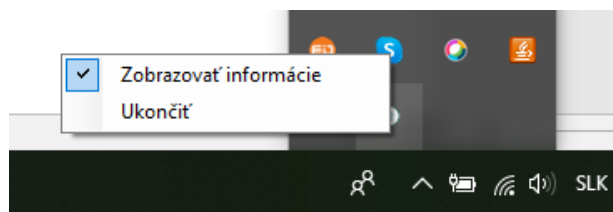
3.4. Sťahovanie správ

V prípade že je aplikácia správne nakonfigurovaná a sťahovanie správ je povolené, aplikáciu je možné krížikom v prvom hornom rohu uzavrieť. Aplikácia bude bežať na pozadí a je prístupná v lište úloh.

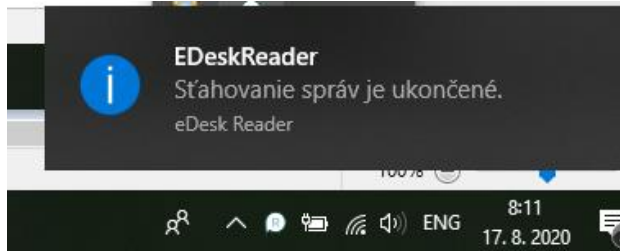


3.4.1. Kontextové menu

Kliknutím pravého tlačidla na ikonku aplikácie v paneli úloh sa zobrazí kontextové menu aplikácie.



EDeskReader možné takto ukončiť alebo prepínať nastavenie či zobrazovať informácie o začatí a konci sťahovania správ tak ako je zobrazená na nasledovnom obrázku.



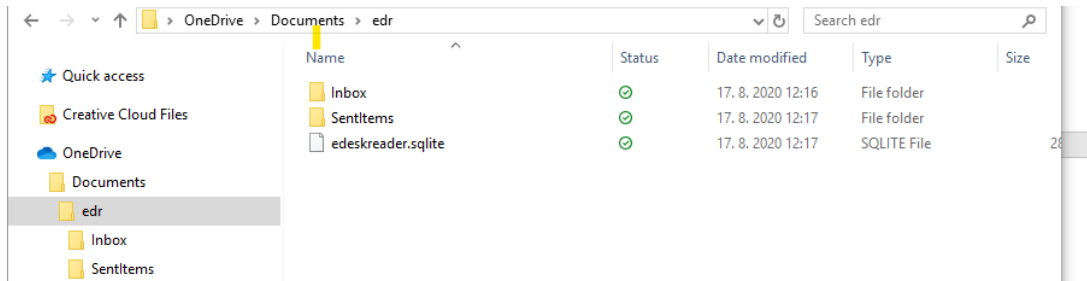
3.5. Použitie sieťového/cloudového úložiska na sťahovanie správ

Aplikácia podporuje ukladanie správ na cloudové úložisko alebo zdieľaný priečinok v lokálnej sieti.

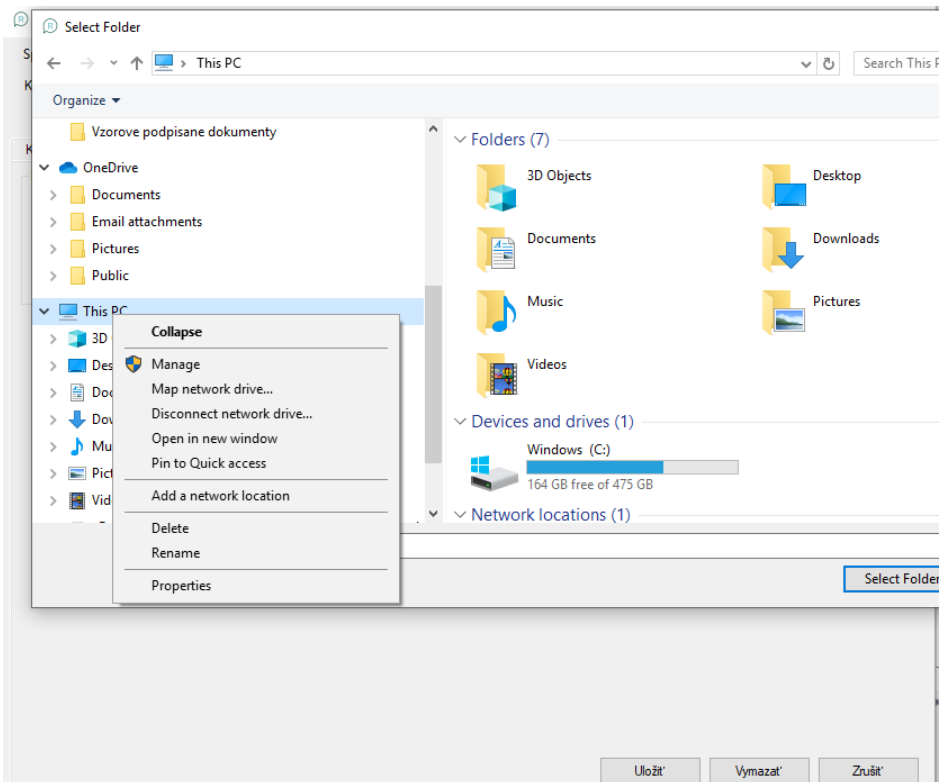
V prípade že sa chystáte použiť úložisko ako napríklad One Drive alebo Google Drive, podľa inštrukcií poskytovateľov služieb je potrebné namapovať toto úložisko ako sieťový disk v systéme Windows.

Používateľ pod ktorým je spustená aplikácia EDeskReader musí mať prístup pre zapisovanie na tento namapovaný disk.

Príklad namapovania OneDrive úložiska so stiahnutými správami



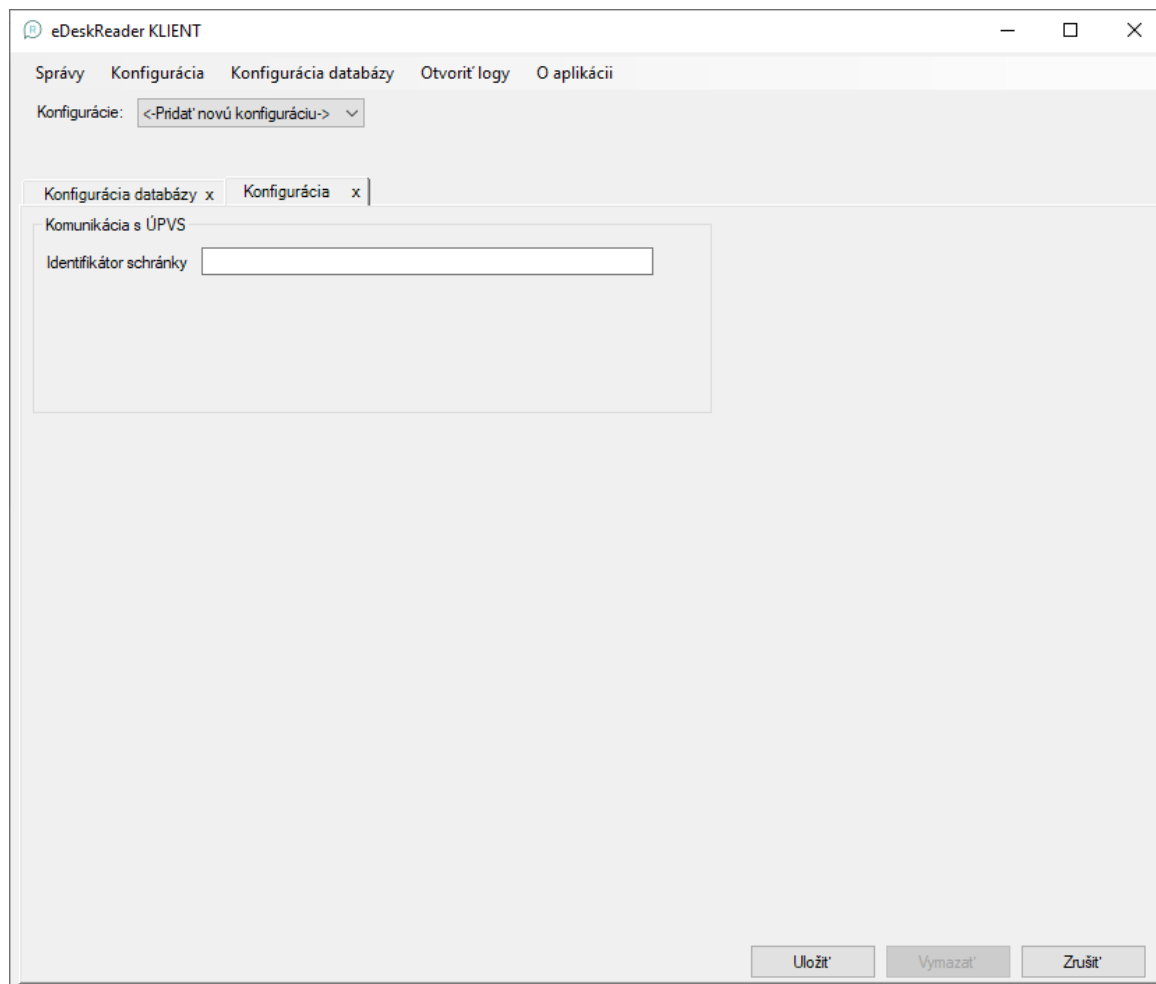
UPOZORNENIE: Ak vykonávate mapovanie priamo z aplikácie eDeskReader v okne na prehľadávanie priečinkov, je potrebné toto okno zavrieť a znovu otvoriť aby bol viditeľný novo namapovaný sieťový adresár.



3.6. Použitie aplikácie v režime KLIENT

V prípade že máte zakúpenú aj licenciu KLIENT a riešenie chcete použiť aj na prezeranie správ na inej pracovnej stanici je potrebné vykonať len nastavenie umiestnenia databázy kde sa ukladajú metadáta správ a prípadne identifikátor schránok pre ktoré chcete správy prehliadať.

V režime KLIENT nie je možné nakonfigurovať sťahovanie správ.

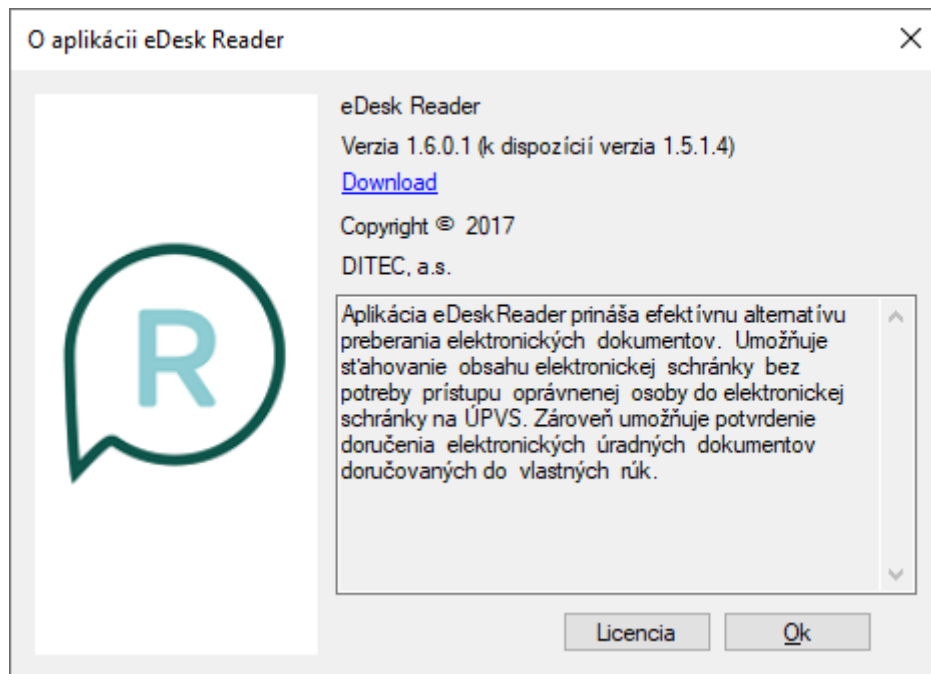


V prípade že identifikátor schránky ponecháte nevyplnený budete v prehľade správ vidieť všetky stiahnuté správy.

UPOZORNENIE: Aby bolo možné zobrazit' obsah správ v aplikácii je potrebné aby používateľ ktorý používa aplikáciu v režime KLIENT mal prístup aj do priečinka kde je ukladaný samotný obsah správ.

3.7. O aplikácii

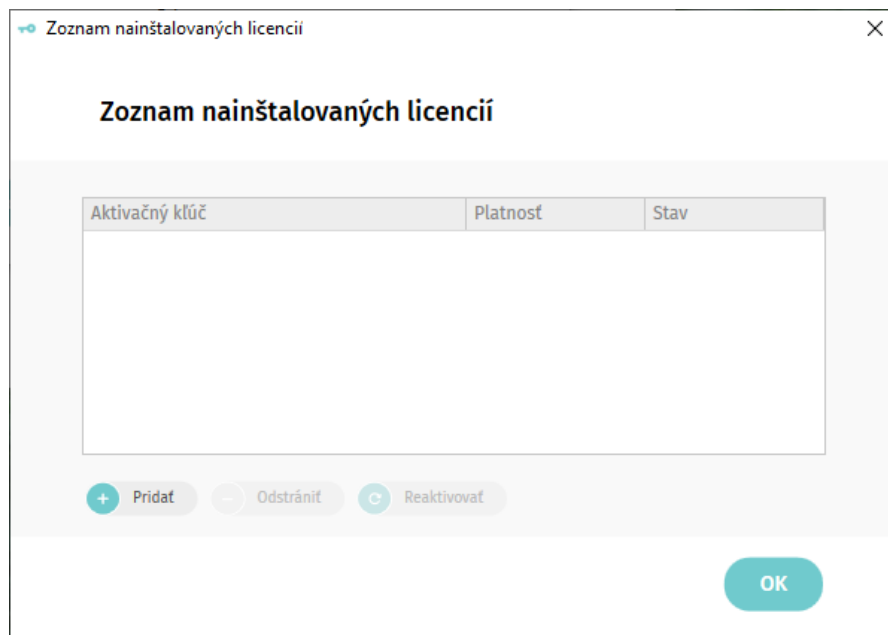
Toto okno zobrazuje základné informácie o vydavateľovi a verzii aplikácie.



Na paneli O aplikácii sú zobrazené tlačidlá pre voľby:

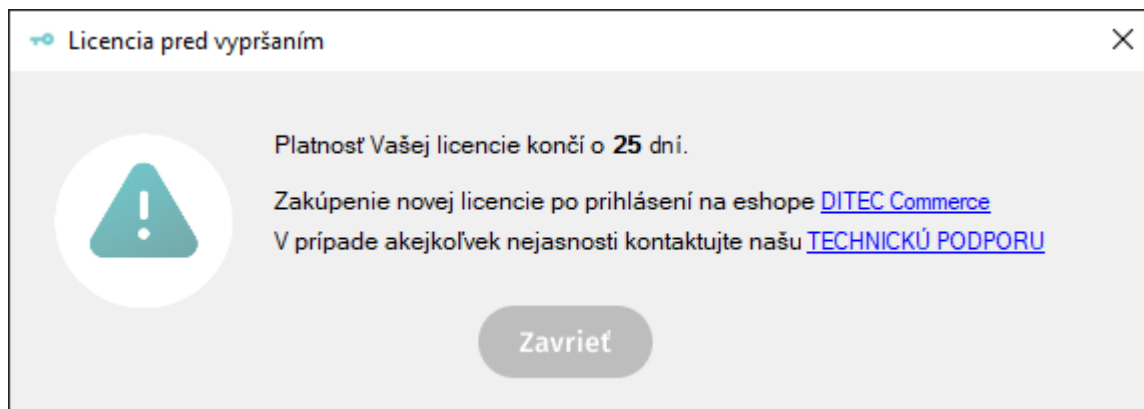
3.7.1. Licencia

Po stlačení tlačidla **Licencia** sa zobrazí okno s informáciami o licencií.



K dispozícii sú tlačidlá pre pridanie novej licencie, odstránenie zadanej licencie a pre opätovnú aktiváciu licencie.

Aplikácia po štarte upozorní používateľa o končiacej licencií 30 dní, 14 dní, 7 dní pred vypršaním platnosti licencie a následne každý deň až do vypršania platnosti licencie.



Zakúpenie licencie je možné na <https://www.dstore.sk/shop>.