

Popis zprovoznění vazby SSL na aplikaci Stavební úřad VITA

verze 1.3

Tento popis slouží k seznámení OZ s kroky nutnými pro zprovoznění vazby mezi Spisovou službou KEO-X a aplikací Stavební úřad VITA. Prosím uvědomte si, že je třeba postupovat v jisté synchronizaci s firmou VITA. Rozhodně se nejedná o jednostrannou akci, ale proces, který probíhá v několika krocích. Je vhodné mít k aplikaci vzdálený přístup.

S čím musí uživatel počítat:

1. **Vazba mezi aplikací Stavební úřad VITA a Spisová služba KEO-X je zpoplatněna** a to jak ze strany firmy VITA, tak Alisem. Cena je závislá na počtu uživatelů, kteří ji budou využívat a velikosti úřadu. Naši aktuální cenu najdete v ceníku.
2. Uživatelé aplikace VITA by si měli **vyžádat proškolení firmy VITA**, kde jim bude vysvětlen způsob práce s aplikací, která je provázána na Spisovou službu. Některé postupy se liší a my jim bohužel nejsme schopni poradit, protože tento program detailně neznáme.

Co je třeba zajistit:

1. Uzavřít smlouvy na vazbu. (VITA, ALIS).
2. Získat přístup do Helpdesku firmy VITA (www.vitasw.cz/helpdesk) .
Nastavit parametry pro vazbu na aplikaci VITA v KEO-X.
3. Nastavit práva uživatelům.
4. Nastavit port pro webové služby - WSport (server.ini).
5. Připravit dvě testovací písemnosti do stavu „K předání do VITA“.
6. Předat údaje potřebné k napojení pracovníkům VITY (helpdesk).
7. Dohodnout s pracovníky VITY mapování číselníků (forma,zásilka,služba).
8. Otestovat vazbu.

Podrobný popis:

1. Smlouvy na vazbu

S oběma firmami (ALIS, VITA) je třeba na vazbu uzavřít smlouvu.

2. Přístup do Helpdesku firmy VITA

Pracovníci firmy VITA komunikují zásadně jenom přes Helpdesk. Každý jejich zákazník má přístupové údaje do tohoto systému, který je provozován na adrese: www.vitasw.cz/helpdesk. Požádejte, aby vás uživatel SU VITA přidal mezi uživatele svého helpdesku:

Jméno	Heslo	Email

Registrovaní uživatelé		
Dinga	stavebni.urad@tepla.cz	zaslat nové heslo
Jitka Králová	kralova@alis.cz	své hesle změňte v editaci profilu
Josef Markvart	markvart@alis.cz	zaslat nové heslo
Vlastimil Bláha	obchod@vbcomp.cz	zaslat nové heslo

Pozor - přístup není univerzální, platí vždy pro vstup do agendy konkrétního úřadu. Pro každého zákazníka tedy musíte mít zvláštní přístupové údaje.

3. Nastavení parametrů

V nabídce Nastavení - Systémové nastavení – Externí systémy –VITA software, naleznete nastavení parametrů pro vazbu:

Řada čj: MUCL - {6,number,0000}{1,date,yyyy} Obsah písemnosti: Běžná písemnost

Adresát (odeslaná písemnost): VITA software s.r.o. | Praha | Na Beránce 2 Spisový znak: 334 stavební úřady

Verze propojení na VITAsw: verze 2.1.1

Buttons: OK-uzavřít, Uložit, Storno, Tisk, Historie

Řada čj - č. j. musí být shodné na Podatelně i v Referentovi.

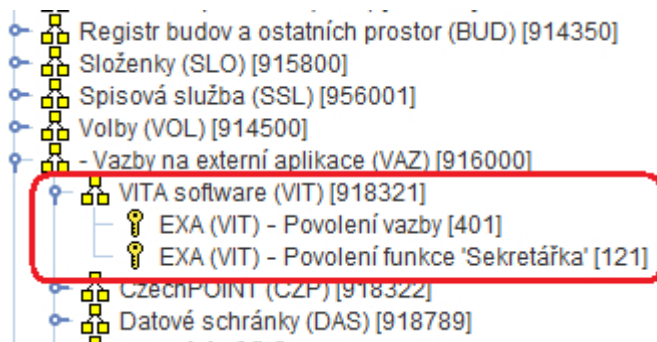
Adresát - bude dočasně nasazeno do písemnosti z vlastní činnosti do doby, než-li dojde ve Vita sw. k výběru adresátů při vypravení. Potom bude tato "dočasná adresa" nahrazena vybranými adresami.

Ukládací znak - bude dočasně nasazeno do písemnosti z vlastní činnosti. Při zařazení písemnosti do spisu, nebo změně spis. znaku ve Vita sw., je tento "dočasný spis.znak" nahrazen ve Vita sw. zvoleným ukl. znakem nebo nasazen dle spisu.

Verze propojení na VITAsw – vyberte nejvyšší.

4. Nastavení uživatelských práv

Pro uživatele, kteří budou vazbu používat, nastavte právo dle funkce. To jim umožní předávat dokumenty do VITY:



5. Nastavení portu pro webové služby

V souboru server.ini je třeba nastavit komunikační port pro webové služby - WSport, pokud již není nastaven, např. kvůli Czech POINTU.

6. Testovací písemnosti

V SSL KEO-X v modulu Podatelna zapište dvě testovací písemnosti. Předejte je ke zpracování referentovi s právem „Vita sw“. V modulu Referent potom tyto písemnosti předejte ke zpracování do VITA – pravá myš na řádku s písemností – volba „Předat do Vita/zpět“. Stav písemnosti musí být „K předání do Vita sw“.

obsah	Běžná písemnost	doručení	Obyčejné psaní
spis.znak	334	stavební úřady	utajení
stav	K předání do VITA sw	V	10
		listy / přílohy	1 /
poznámka			
evidenční seznam		KES: 0	spis
spis.zn.původní			spis.zn.
vytvořeno	25.11.2011 09:38:04	zpracováno	odesláno
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Dokumenty Pohyby Datová zpráva </div>			
		název	datu

7. Předání údajů pracovníkům VITA

Vazba musí být správně nakonfigurovaná i na straně aplikace VITA. Pracovníkům firmy VITA je třeba prostřednictvím Helpdesku (založte nový případ) předat tyto údaje:

- URL webové služby.(IP_adresa:cislo_portu)
- Formát čísla jednacího (např: OU -xxxx/YYYY). VITA potřebuje znát pozici čísla z podacího deníku a pozici roku.
- Seznam uživatelů, kteří spojení budou používat a jejich login do KEO-X.
- Čísla jednací testovacích písemností a login uživatele, pod kterým jsou založené.

8. Mapování číselníků

Ke každému způsobu dodání zavedeném ve VITĚ (modrý pruh, bílý pruh, obyč. pošta) je potřeba provést přidělení způsobu doručení v SSL, to znamená formu odeslání, typ zásilky a typ služby (případně více služeb).

Pokud se číselníky správně nenamapují, tak do SSL KEO-X budou padat písemnosti s vypravením: „neznámým vzor“. Mapování se provádí ve VITĚ v programu, který je uložený v adresáři Vita / SSL / **vita_ssl.exe**, ale to pravděpodobně přenecháte pracovníkům VITY.

Pracovníkům VITY stačí sdělit ID jednotlivých číselníkových položek. Tato ID si můžete najít v číselníku Zásilek a Služeb v menu Nastavení – Systémové nastavení – Moduly – Referent – Druh zásilky / Druh služby.

Významy položek v programech SSL a VITA:

SSL	VITA
Zásilka	Typ zásilky
Služba	Forma zásilky
Forma	Způsob doručení

Poznámka pro zvědavé: Z nějakého historického důvodu (asi nějaká chyba) jsou významově otočené pojmy služba a forma ... správně by to mělo být služba/způsob doručení a forma/forma zásilky. Ale rozhodli jsme se nechat to tak, protože se to i obráceně čte a na mnohých místech už takto funguje.

Příklad mapování položek číselníku

Mapování musí vycházet z nastavení vypravovacích vzorů ve Spisové službě – toto je vzorové nastavení.

Vzory pro odeslání

vzor	forma	zásilka	služba	po... ▲	akt.
Obyčejné psaní (standard)	Pošta	Obyčejné psaní standard		1	
Obyčejné psaní	Pošta	Obyčejné psaní		2	
Doporučené psaní (standard)	Pošta	Doporučená zásilka standard		3	
Doporučené psaní	Pošta	Doporučená zásilka		4	
Doporučeně (stand.) + dodejka	Pošta	Doporučená zásilka standard	D	5	
Doporučeně + dodejka	Pošta	Doporučená zásilka	D	6	
Modrý pruh (standard)	Pošta	Doporučená zásilka standard	DZ,UX,SA	7	
Modrý pruh	Pošta	Doporučená zásilka	DZ,UX	8	
Červený pruh (standard)	Pošta	Doporučená zásilka standard	DR,UX,SA	9	
Červený pruh	Pošta	Doporučená zásilka	DR,UX	10	
Datová schránka	Datová schránka	Datová zpráva		11	
Datová schránka do vl. rukou	Datová schránka	Datová zpráva	DV	12	
E-mail	Elektronická pošta	Zpráva - zápis do PD		13	
Osobně	Podatelna úřadu	Obyčejné psaní standard		14	
Zásilka pro vlastní úřad	Podatelna úřadu	Zásilka pro vlastní úřad		15	

vzor: Obyčejné psaní (standard) pořadí: 1
 forma: Pošta založil / změnil: Králová
 zásilka: Obyčejné psaní standard kdy: 08.09.2009
 služba: Zápis vzoru

Dodejka, Do vlastních rukou výhradně jen adresáta (červená)

Typ zásilky: 16
 DS - Typ: 17
 Forma zásilky: 5,30,33
 DS - Forma: 23
 Způsob doručení: 1
 DS - Způsob: 12

Pozor ! Kód 33 použit jen tehdy, pokud úřad doručuje červené pruhy s instrukcí „Nevracet, vložit do schránky“ (SA)

Dodejka, Do vlastních rukou adresáta (modrá)

Typ zásilky	16
DS - Typ	17
Forma zásilky	3,30,33
DS - Forma	23
Způsob doručení	1
DS - Způsob	12

Pozor ! Kód **33** použit jen tehdy, pokud úřad doručuje modré pruhy s instrukcí „Nevracet, vložit do schránky“ (SA)

Dodejka

Typ zásilky	16
DS - Typ	17
Forma zásilky	2
DS - Forma	0
Způsob doručení	1
DS - Způsob	12

Doporučená zásilka

Typ zásilky	4
DS - Typ	17
Forma zásilky	2
DS - Forma	0
Způsob doručení	1
DS - Způsob	12

Obyčejná zásilka

Typ zásilky	1
DS - Typ	17
Forma zásilky	0
DS - Forma	0
Způsob doručení	1
DS - Způsob	12

Vlastní	
Typ zásilky	1
D5 - Typ	17
Forma zásilky	0
D5 - Forma	0
Způsob doručení	1
D5 - Způsob	12

Pozn. DS znamená – datová schránka.

9. Testování vazby

Testování vazby provedou nejprve pracovníci VITy na základě vašeho sdělení, že jsou připravené testovací písemnosti. Výsledek testu se dozvíte přes Helpdesk. Vaším úkolem potom je, abyste zkontrolovali, zda se do spisové služby vše zapsalo tak, jak mělo.

Pokud vám např. pracovníci Vity sdělí, že založili spis, tak tam musí být. Pokud připravili nějakou písemnost k vypravení, tak ji najdete v sekci „Písemnosti“ v modulu Referent, kde ji lze známým způsobem odeslat na Výpravnu atd.

....a nakonec

Než zapojíte v SSL vazbu na DS

Než spustíte vazbu na datovou schránku u uživatele, který má vazbu na VITU, ujistěte se, že i VITA je připravena na spuštění vazby na DS (aktualizace, nastavení, el. podpisy) – dotážete se na helpdesku a koordinujte tuto akci s VITOU.