

Informace o provozu podatelny a o podmínkách přijímání dokumentů

Akademie - Vyšší odborná škola, Gymnázium a Střední odborná škola uměleckoprůmyslová Světlá nad Sázavou

Úřední hodiny podatelny:

Pondělí – Čtvrtek: 8:00 – 14:00

Pátek: 8:00 – 12:00

Adresa podatelny pro osobní a poštovní listovní podání:

Akademie - Vyšší odborná škola, Gymnázium a Střední odborná škola uměleckoprůmyslová Světlá nad Sázavou, Sázavská 54, 582 91 Světlá nad Sázavou

Po přijetí listinného podání je písemnost evidována v elektronické spisové službě, toto platí i pro elektronická podání. S využitím zaručeného nebo kvalifikovaného elektronického podpisu lze činit platná podání, aniž by bylo třeba následně elektronická podání "doplňovat" papírovou formou.

Nepřijímáme CD, DVD ani flash disk, v případě doručení na těchto nosičích dat, bude odesílatel upozorněn na možnost zaslat požadovaná data na adresu elektronické podatelny.

ID datové schránky: 7c2trus

- maximální velikost jedné datové zprávy je 20 MB

Adresa elektronické podatelny: skola@akademie-svetla.cz

- maximální velikost přílohy jednoho emailu je 10 MB

Požadavky na elektronické podání

- Dokument MS word (.doc, .docx).
- Dokument MS excel (.xls, .xlsx).
- Výstupním datovým formátem pro statické textové dokumenty a kombinované statické textové a obrázkové dokumenty je PDF/A (dokument ve formátu Adobe Acrobat Reader).
- Výstupním datovým formátem pro statické obrazové dokumenty je PNG, TIF/TIFF, JPEG/JFIF.
- Výstupní datovým formátem dynamických obrazových dokumentů je MPEG-2, MPEG-1, GIF.
- Výstupním datovým formátem zvukových dokumentů je MPEG-1 a MPEG-2 audio layer II a III, WAV, PCM.
- Výstupním datovým formátem pro databáze je XML.
- Výstupním datovým formátem pro účetní záznamy v elektronické podobě je ISDOC.
- Elektronický podpis je akceptován pouze u formátů PDF/A, ZFO, FO. U e-mailových zpráv ve formátu S/MIME.
- Jednou e-mailovou zprávou (nebo na jednom technickém nosiči dat) zasílejte pouze jedno podání.

- Pokud součástí jednoho podání je více elektronických dokumentů, musí být zřejmé, který dokument je vlastním podáním a které dokumenty jsou dalšími elektronickými přílohami tohoto podání

Příjem podání na skola@akademie-svetla.cz je potvrzen automaticky generovanou zprávou s názvem předmětu, datem a časem přijetí. Odpovědní zpráva je podepsaná kvalifikovanou pečeti a je odesílána ze schránky: p075_posta@kr-vysocina.cz. Text zprávy je v tomto znění: Vaše podání ‚předmět e-mailu‘ bylo přijato elektronickou podatelnou Akademie - Vyšší odborné školy, Gymnázia a Střední odborné školy uměleckoprůmyslové Světlá nad Sázavou dne dne DD.MM.RRRR v h:min:s hod.

Postup v případě zjištění závad u přijatého podání

V případě, že doručený dokument je neúplný nebo nečitelný (poškozený) a je možné určit odesílatele dokumentu a jeho kontaktní údaje, bude odesílatel o zjištěné vadě vyrozuměn a bude stanoven další postup pro její odstranění. Nepodaří-li se vadu odstranit nebo není-li možné určit odesílatele dokumentu a jeho kontaktní údaje, poškozený dokument škola dále nezpracovává.