



## **Elektronická fakturace – užitečné technické informace**

### **Elektronický podpis**

Posílání mailů s PDF fakturami bude probíhat na mailové adresy zadané ve smlouvě .

Mail bude obsahovat 1 PDF soubor faktury a jako přílohy může obsahovat PDF soubory dodacích nákladových listů, na které je faktura vystavena.

PDF soubor faktury bude opatřen elektronickým podpisem Čepro, a. s., vydaným certifikační autoritou PostSignum Qualified a časovým razítkem I.CA První certifikační autority, a.s..

PDF soubory dodacích nákladových listů se nepodepisují.

### **Důvěryhodnost elektronického podpisu**

V závislosti na stavu podpory pro kontrolu elektronických podpisů aktuálně instalované ve Vašem počítači se může stát, že elektronický podpis resp. časové razítko dokumentů PDF Vám budou při prohlížení prezentovány jako nedůvěryhodné. Možnosti práce s PDF soubory tímto nejsou nijak dotčeny, ale přicházíte o možnost skutečného ověření pravosti dokumentů. Důrazně doporučujeme, abyste ve Vašem počítači měli nainstalované kořenové certifikáty těchto autorit a měli jste tak jistotu, že přijímáte skutečně pravé dokumenty od ČEPRO.

Kořenové certifikáty obou certifikačních autorit mohou být součástí systému Windows

Pokud nejsou, je třeba je nainstalovat dle pokynů na stránkách

Postsignum (odkaz: [http://www.postsignum.cz/certifikaty\\_autorit.html](http://www.postsignum.cz/certifikaty_autorit.html))

a na stránkách I.CA

(odkaz: <http://www.ica.cz/cz/menu/112/prace-s-certifikaty/korenove-certifikaty-i-ca-sha-2>).

Pokud je výše uvedené splněno a používáte PDF prohlížeč Acrobat Reader (pokud používáte jiný prohlížeč - postupujte dle jeho dokumentace) je možné povolit kontrolu přímo ze systémového úložiště Windows. Ve verzi Acrobat Reader CZ 9 a 10 se to provede takto:

1. V hlavním menu vyberte položku Úpravy -> Předvolby
2. Zvolte záložku Zabezpečení a pokračujte tlačítkem Další předvolby...
3. V záložce Integrace s Windows zatrhněte volby "Povolit hledání i jiných certifikátů.." a "Ověřování certifikovaných dokumentů"
4. Po restartování programu bude ověření funkční.

Samozřejmě je možné provést nastavení důvěryhodnosti certifikátu přímo v PDF prohlížeči bez instalace kořenových certifikátů. Tento způsob má obecně tu nevýhodu, že si musíte být jisti, že můžete danému certifikátu důvěřovat. Prohlížeč si ho totiž přidá mezi důvěryhodné certifikáty a neřeší, kým byl vydán.

Nastavení se v jednotlivých prohlížečích i v jednotlivých verzích Acrobat Readeru poměrně liší a je potřeba postupovat podle dokumentace.

### **Přeplnění mailové schránky**

Velikost PDF souboru jedné faktury je zhruba 150 kB, velikost souboru jednoho DNL je cca 120 kB. Jedna faktura má většinou více příloh, takže do mailové schránky poteče při větším počtu faktur hodně dat. Např. při počtu 5 faktur denně s průměrnou přílohou 4 dodací nákladové listy je to za týden 15 750 kB dat.

Aby elektronická fakturace dobře fungovala, je třeba s touto skutečností počítat, alokovat si dostatečné prostory. Měli byste se rozhodnout, jestli maily budete uchovávat přímo v poště nebo je budete někam přesouvat nebo archivovat.

Je třeba zajistit, aby vše fungovalo i v případě dovolené nebo nemoci, tj. když někdo, kdo se pravidelně o schránku stará, nebude v práci, atd.. V tomto případě hrozí nebezpečí přeplnění schránky, což může mít za následek nedoručení (a možná i ztrátu) mailů nejen z ČEPRA, ale i od jiných odesílatelů.

### **Ochrana před zařazením mailu do nevyžádané pošty**

Protože může z ČEPRA chodit hodně mailů z jedné mailové adresy (automat@ceproas.cz) , může se stát, že je poštovní server vyhodnotí jako spam (nevyžádanou poštu).

To by následně mohlo způsobit, že by Vám elektronická pošta s doklady fakturace nemohla být doručována. Aby se tomu zabránilo, je nutno kontaktovat Vaše oddělení IT

(administrátora poštovního serveru) a požádat ho, aby zajistil, že elektronická pošta z adresy automat@ceproas.cz bude zařazena do tzv. whitelistu, tj. že nikdy nebude vyhodnocena jako spam. Detaily nastavení závisí na možnostech Vašich poštovních serverů a je vhodné je ponechat na odbornících.

Pokud ovšem používáte nějakou ochranu proti spamu (nevyžádané poště) i na úrovni Vašeho počítače (např. v programu Microsoft Outlook nebo podobném), je potřeba, abyste toto nastavení provedli i tam.

### **Odpověď na mail**

Pokud budete chtít na mail odpovědět, nepoužívejte volbu "Odpovědět" nebo "Odpovědet všem", protože se jedná o automat a Vaši odpověď by nikdo nezaregistroval. V případě potřeby použijte prosím kontaktní údaje, které jsou uvedené v mailu.