

Podání dokumentů v digitální podobě

Dokument v digitální podobě lze doručit:

- prostřednictvím informačního systému datových schránek – maximální velikost jedné datové zprávy je 20 MB,
- zasláním e-mailové zprávy na elektronickou adresu školy – maximální velikost jedné datové zprávy je 20 MB,
- na přenosném technickém nosiči dat – přípustným přenosným technickým nosičem dat je CD nebo USB flash disk.

Požadavky na podání dokumentů v digitální podobě:

- jednou zprávou zasílejte pouze jedno podání, pokud je součástí jednoho podání více elektronických dokumentů, musí být zřejmé, který dokument je vlastním podáním a které dokumenty jsou jeho elektronickými přílohami,
- dokumenty v digitální podobě jsou přijímány v následujících formátech:
 - pdf (Portable Document Format)
 - PDF/A (Portable Document Format for the Long-term Archiving)
 - doc/docx (MS Word Document)
 - rtf (Rich Text Format)
 - txt (prostý text)
 - xls/xlsx (MS Excel Spreadsheet)
 - ppt/pptx (MS PowerPoint Presentation)
 - jpg/jpeg/jfif (Joint Photographic Experts Group, File Interchange Format)
 - png (Portable Network Graphics)
 - tif/tiff (Tagged Image File Format)
 - mpeg1/mpeg2 (Moving Picture Experts Group Phase 1/Phase 2)

Postup v případě zjištění závad u přijatého podání v digitální podobě:

Pokud dokument v digitální podobě vč. datové zprávy, v níž je obsažen, je neúplný, nelze jej zobrazit (není čitelný), obsahuje škodlivý kód (chybný datový formát nebo počítačový program, který je způsobilý přivodit škodu na informačním systému nebo na informacích zpracovávaných školou), není v datovém formátu nebo není uložen na přenosném technickém nosiči dat, na kterém škola přijímá dokumenty v digitální podobě, bude o této skutečnosti odesílatel, pokud je znám, vyrozuměn a bude mu stanoven postup pro odstranění vady dokumentu. Není-li škola schopna určit odesílatele nebo nepodaří-li se škole ve spolupráci s odesílatelem vadu doručeného dokumentu odstranit, škola dále dokument nezpracovává.