

Dokumentácia technickej funkčnosti elektronickej schránky (eDesk)

Zoznam zmien:

Dátum vydania	Verzia	Popis zmien
18. 03. 2019	1	Prvá verzia
03. 05. 2019	2	Str. 2-5 Vizualizácia údajov podľa e-formulára , zobrazovanie objektov v e-správe , technické funkcie e-schránky
29. 05. 2019	3	Str. 3 Tlač náhľadu , str. 5 Zobrazovanie údajov vyplnených podľa e-formulára , Zabezpečovanie platnosti podpisov , str. 7 Potrebne súčasti e-formulára pre zobrazenie v e-schránke .
23. 07. 2019	4	Kapitola 1.1 – doplnenie textov k detekcii údajov a ku generovaniu HTML vizualizácie Kapitola 1.6 – úprava textov Kapitola 2.3 a 2.4. – nové texty k podpisovaniu a pečateniu a k dynamickému prispôbeniu formulára

Obsah

1. Zobrazenie elektronickej správy	3
1.1 Vizualizácia údajov podľa elektronického formulára v elektronickej schránke	3
1.2 Pravidlá pre poradie zobrazenia súborov z jedného podpisového kontajnera v elektronickej schránke a poradie ich spracovania	5
1.3 Pravidlá pre zobrazovanie objektov v elektronickej správe	5
1.4 Dopĺňanie prípon do názvov súborov v grafickom rozhraní.....	5
1.5 Zobrazovanie informácie o prítomnosti podpisov a ponuky pre overenie podpisov	7
1.7 Zobrazovanie údajov vyplnených podľa elektronického formulára ...	9
1.8 Potrebné súčasti elektronického formulára pre zobrazenie v elektronickej schránke	9
2. Konštruktor správy.....	11
2.1 Určovanie formátu pridaného dokumentu v konštruktore správy v grafickom rozhraní ÚPVS	11
2.2 Kontrola vyplnených údajov	11
2.3 Podpisovanie a pečatenie	11
2.4 Dynamické prispôsobovanie stránky veľkosti formulára	13
3. Technické funkcie elektronickej schránky.....	14
3.1 Ukladanie správ v elektronickej schránke	14
3.2 Sťahovanie správ v grafickom rozhraní elektronickej schránky	15
3.3 Potvrdenie elektronickej doručky a technických žiadostí.....	15

1. Zobrazenie elektronickej správy

1.1 Vizualizácia údajov podľa elektronického formulára v elektronickej schránke

Zobrazovanie v detaile správy

Na vizualizáciu XML údajov vyplnených podľa elektronického formulára v elektronickej správe sa vždy používa prezentačná schéma „na čítanie bez možnosti úprav dátových polí“ podľa bodu 2.6.11 prílohy č. 3 Výnosu č. 55/2014 Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy. V elektronickom formulári v module elektronických formulárov je táto prezentačná schéma uložená s hodnotou `media-destination="view"`. Pozn.: Na zobrazenie v elektronickej schránke sa nepoužíva podpisová prezentačná schéma podľa bodu 2.6.7 tohto Výnosu ani v prípade, ak ide o podpísané údaje.

Na vizualizáciu XML údajov, ktoré sú prenášané v `XMLDataContainer` s embedovanými schémami sa používa prezentačná schéma uložená v `XMLDataContainer`, bez ohľadu na to, či ide o údaje vyplnené podľa elektronického formulára.

Na vizualizáciu XML údajov vyplnených podľa historických formulárov, ktoré nespĺňajú náležitosti elektronických formulárov podľa zákona č. 305/2013 Z.z., si systém elektronických schránok vo svojom úložisku uchováva prezentačné schémy (transformácie) týchto formulárov a umožňuje ich zobrazenie v elektronickej schránke. (Takéto formuláre aj v súčasnosti používajú napríklad systémy Jednotné kontaktné miesta, Obchodný register SR, Živnostenský register SR.) Na požiadanie môže NASES tieto prezentačné schémy poskytnúť výrobcovi iných systémov, pre zabezpečenie zobrazenia takýchto údajov v ich systémoch.

Detekcia údajov vyplnených podľa elektronického formulára

XML údaje sa považujú za vyplnené podľa elektronického formulára a pre ich vizualizáciu sa používa prezentačná schéma z modulu elektronických formulárov, ak deklarácia XML namespace začína jednou z nasledovných hodnôt :

- `"http://schemas.gov.sk/form/"`
- `"https://schemas.gov.sk/form/"`
- `"http://data.gov.sk/doc/eform/"`
- `"https://data.gov.sk/doc/eform/"`

a zároveň je použitý `Encoding=XML`. V prípade `Encoding=Base64` to platí iba v prípade hodnôt `MimeType=text/xml`, `application/xml`, `application/x-eform-xml` a v niektorých prípadoch aj `application/vnd.gov.sk.xmldatacontainer+xml`

Generovanie HTML vizualizácie

HTML/XHTML vizualizácia sa automaticky generuje v elektronickej správe pri zobrazení správy v eDesk alebo pri sťahovaní správy cez služby EKR. Vygenerované HTML sa v eDesk neukladá a vždy sa dynamicky vytvára. Prezentačná schéma sa stiahne z MEF pri prvom príchode správy s daným formulárom, alebo pri prvom otvorení formulára v konštruktore, uloží sa v eDeskovej DB a následne sa už len referencuje pri príchode/otvorení daného formulára.

Integrované systémy môžu využívať vygenerovanú vizualizáciu poskytnutú v službe EKR.

V prípade, ak je prezentačná schéma chybná alebo prezentačná schéma obsahuje elementy nad rámec XSLT 1.0, napríklad neštandardné rozšírenia exslt.org, ktoré nie sú podporované XSLT transformátormi, generovanie HTML vizualizácie zlyhá. V takom prípade nie je možné prostredníctvom EKR danú správu stiahnuť. Umožnenie stiahnutia správy cez EKR v takýchto prípadoch sa pripravuje.

Ak sa aktualizuje v MEF prezentačná schéma, tak v eDesk sa založí ako druhá schéma a správy prijaté pred aktualizáciou sa zobrazujú pomocou starej prezentačnej schémy a správy prijaté po aktualizácii, sa zobrazujú pomocou novej vizualizácie.

Zobrazovanie PDF vizualizácie údajov vyplnených podľa elektronického formulára

Ak používateľ využije funkciu „Stiahnuť PDF“, používa sa prezentačná schéma pre tlač podľa bodu 2.6.6 prílohy č. 3 Výnosu č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy. V elektronickom formulári je táto prezentačná schéma uložená s hodnotou media-destination=“print“.

Tlač náhľadu elektronickej správy

Funkcia "Tlač náhľadu" používa prezentačnú schému „na čítanie bez možnosti úprav dátových polí“ podľa bodu 2.6.11 prílohy č. 3 Výnosu č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy. V elektronickom formulári je táto prezentačná schéma uložená s hodnotou media-destination=“view“.

1.2 Pravidlá pre poradie zobrazenia súborov z jedného podpisového kontajnera v elektronickej schránke a poradie ich spracovania

Poradie dokumentov v podpisovom kontajneri zobrazované v elektronickej správe v elektronickej schránke je určené poradím, v akom sú súbory vrátené zo služby centrálnej elektronickej vrátenie podpísaných dát 2. Poradie je obvykle určované tým, ako sú súbory referencované v podpisoch.

Podrobnosti je možné nájsť v dokumentácii funkčnosti Centrálnej elektronickej podateľne dostupnej na [stránke ÚPVS s technickými informáciami](#).

1.3 Pravidlá pre zobrazovanie objektov v elektronickej správe

Objekt s class=FORM sa zobrazuje ako prvý v elektronickej správe v časti označenej ako „elektronické dokumenty“. V prípade podpisového kontajnera sa zobrazujú podpísané dokumenty z podpisového kontajnera.

Objekty s inými hodnotami class (napr. ATTACHMENT) sa zobrazujú v časti „prílohy“.

Každý objekt v elektronickej správe je reprezentovaný informačným riadkom, v ktorom je uvádzaný názov elektronického formulára alebo názov súboru podľa nasledovných pravidiel:

- V prípade údajov vyplnených podľa elektronického formulára sa zobrazuje názov tohto elektronického formulára uvedený v module elektronických formulárov, t. j. nezobrazuje sa názov daného súboru.
- V prípade súboru v inom formáte sa zobrazuje názov tohto súboru.

1.4 Dopĺňanie prípon do názvov súborov v grafickom rozhraní

V grafickom rozhraní elektronickej schránky na Ústrednom portáli verejnej správy sa automaticky dopĺňa v názve súboru prípona pre tie súbory, ktoré nemajú v názve príponu alebo majú uvedenú nesprávnu príponu.

Prípona sa dopĺňa na základe hodnoty MIMEType, ktorá určuje dátový formát súboru. Pri dopĺňaní prípony sa vychádza aj z číselníka MIMEType a prípon uloženého v module eDesk, vychádzajúceho z číselníka [IANA](#). V prípade podpísaných súborov sa vychádza z podpísanej hodnoty MIMEType.

Grafické rozhranie elektronickej schránky používa pri dopĺňaní prípony tieto pravidlá:

1. ak nie je k dispozícii názov ani hodnota mimetype, použije sa konštantný názov „dokument“ bez prípony,
2. ak je k dispozícii hodnota mimetype ale absentuje názov, použije sa konštantný názov „dokument“ a pridá sa prípona podľa mimetype,
3. ak je k dispozícii hodnota mimetype a aj názov:
 - a názov obsahuje príponu súladnú s mimetype, použije sa celý pôvodný názov,
 - a názov neobsahuje príponu súladnú s mimetype, k názvu sa pridáva prípona podľa mimetype,
4. ak je k dispozícii názov bez hodnoty mimetype, použije sa názov a prípona sa nedopĺňa.

Poznámka:

Neuvedenie prípon v názvoch podpísaných súborov vo vnútri podpisového kontajnera ASiC nemá vplyv na platnosť elektronického podpisu, elektronického podania či elektronického úradného dokumentu, ktoré sa v ASiC nachádzajú.

Je však vhodné na absenciu prípony upozorniť tvorca podpisov, že nevytvára názvy súborov v súlade so štandardmi (§ 18 písm. f) Výnosu č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre IS VS).

Spracúvanie, a teda aj ukladanie podpísaného súboru z podpisového kontajnera ASiC riadiacou aplikáciou, je dané implementáciou, príp. nastavením aplikácie.

V prípade absencie prípony súboru sa však pri ukladaní súboru odporúča dopĺňať do názvu príslušnú príponu na základe zabezpečenej hodnoty mimetype. Pri dopĺňaní prípony je potrebné vychádzať z [RFC 6838](#).

Napríklad v prípade ASiC-E CAdES sa nachádza v súbore META-INF/ASiCManifest.xml, v prípade ASiC XAdES sa nachádza v súbore META-INF/signatures.xml a v prípade ASiC-S CAdES v súbore META-INF/nazov.p7s.

V zmysle stanoviska NBÚ, údaje o formáte súboru, ktoré neboli spracované ako zabezpečené, sa neposkytujú nadradenej úrovni, aby nedošlo k chybnéj interpretácii. V súbore META-INF/manifest.xml nie sú hodnoty, ktoré by boli zabezpečené, resp. podpísané.

1.5 Zobrazovanie informácie o prítomnosti podpisov a ponuky pre overenie podpisov

V detaile elektronickej správy sa v stĺpci "Podpisy" zobrazuje pri jednotlivých dokumentoch informácia "Áno/Nie" na základe toho, či odosielateľ elektronickej správy v technických údajoch elektronickej správy uviedol príznak (atribút `IsSigned=true/false`), že daný dokument je podpísaný.

Je zodpovednosťou tvorca elektronickej správy a jeho informačného systému, aby pri vytváraní elektronickej správy detekoval skutočnú existenciu elektronických podpisov/pečatí a uviedol v atribúte `IsSigned` správny údaj o prítomnosti podpisu. Hodnota tohto atribútu v prílohách elektronickej správy sa pri spracúvaní správy na ÚPVS nevaliduje, a preto správy v elektronickej schránke môžu obsahovať aj nesprávny údaj, ak ho systém tvorca správy uvedie chybné.

V prípade hodnoty "true" sa zobrazuje hodnota "Podpisy" "Áno", v prípade absencie atribútu alebo hodnoty "false" sa zobrazuje informácia "Nie".

Ponuka "Overiť podpisy" sa v detaile elektronickej správy zobrazuje po kliknutí na ponuku "tri bodky" len v prípade hodnoty `IsSigned="true"`, a to bez ohľadu na ostatné údaje (aj bez ohľadu na mimetype).

1.6 Zabezpečovanie platnosti podpisov počas doby uloženia správy v schránke

Elektronická schránka nezabezpečuje dlhodobú platnosť autorizačných prostriedkov (podpisov/pečatí/časových pečiatok) v elektronických správach uložených v elektronickej schránke.

Ak si správy necháte uložené v elektronickej schránke a budú obsahovať podpisy alebo pečate bez časovej pečiatky, dátumom konca platnosti podpisového certifikátu nebude možné podpisy/pečate automatizovanými prostriedkami overiť ako platné.

Ak platné podpisy/pečate obsahujú kvalifikovanú časovú pečiatku pridanú v čase platnosti podpisu a podpisového certifikátu, bude ich možné overiť ako platné počas doby, kedy je certifikát časovej pečiatky zverejnený v [dôveryhodnom zozname](#) so stavom "granted". Kvalifikovaná časová pečiatka teda môže zabezpečiť dlhodobú platnosť, napríklad aj viac ako 10 rokov. Čas platnosti nie je vopred určený a je potrebné ho určovať na základe analýzy rizík. (napríklad odolnosť použitých algoritmov pri podpisovaní, a pod.) V prípade, ak

bol podpis vyhotovený za použitia funkcií, ktoré sa časom stali rizikové (napr. SHA-1), aj pôvodne platný podpis môže v aplikáciách pre validáciu podpisov vyhodnotený ako neplatný. Podrobnejšie informácie k problematike platnosti podpisov a pečatí sú zverejnené napríklad v odpovediach na otázky na nasledujúcich stránkach:

- vicepremier.gov.sk ([často kladené otázky k zákonu o e-Governmente](#))
- slovensko.sk (často kladené otázky)

Pokiaľ podpis obsahuje kvalifikovanú časovú pečiatku pridanú v čase platnosti podpisového certifikátu, platnosť podpisu/pečate môže dosiahnuť výrazne dlhší čas ako je limit pre bezplatné ukladanie dokumentov v module dlhodobého uchovávanía.

V grafickom prostredí elektronickej schránky je možné pre jednotlivé elektronické správy využiť funkciu „Vložiť záznam do MDU (dôveryhodná služba)“, pre ich uloženie do modulu dlhodobého uchovávanía, v ktorom sa pre podpisy bez časovej pečiatky automaticky pripojí kvalifikovaná časová pečiatka, ak to bude technicky možné.

Jednotlivé nepodpísané alebo podpísané dokumenty (v podpisových kontajneroch) sú v module dlhodobého uchovávanía chránené integritným podpisom počas celej doby ich uloženia (predvolene na 1 rok), pričom po automatickom ukončení uloženia budú vrátené do elektronickej schránky v stave, v akom boli do modulu dlhodobého uchovávanía vložené a podpisy, ktoré pri vkladaní do modulu dlhodobého uchovávanía časovú pečiatku neobsahovali, budú obsahovať kvalifikovanú časovú pečiatku automaticky pripojenú pri vložení záznamu do MDU.

Ochrana dokumentov je v module dlhodobého uchovávanía ÚPVS realizovaná naraz pre väčší počet dokumentov vytvorením takzvaného systémového záznamu, v ktorom sú vo forme XML údajov uchovávané digitálne odtlačky jednotlivých dokumentov alebo podpisových kontajnerov spolu s CRL údajmi a certifikátmi podpisovateľa a vydavateľa, pričom tieto údaje sú spoločne zapečatené vo formáte ASiC-E XAdES. Systémový záznam je možné získať, resp. ho vyžiadať z modulu dlhodobého uchovávanía aj po ukončení doby uchovávanía dokumentu ku ktorému sa viaže.

Orgány verejnej moci, právnické osoby a fyzické osoby podnikatelia integrovaní na služby ÚPVS majú možnosť pre zabezpečenie dlhodobej ochrany podpisov/pečatí využiť služby poskytovateľov komerčných služieb alebo modul dlhodobého uchovávanía ÚPVS a predlžovať v ňom dobu uloženia záznamov

aj na viac rokov za podmienok, ktoré sa dohodnú v dohode o integračnom zámere.

1.7 Zobrazovanie údajov vyplnených podľa elektronického formulára

Elektronická schránka detekuje, či ide o údaje vyplnené podľa elektronického formulára prostredníctvom hodnoty atribútu Encoding (v prípade hodnoty „XML“) alebo hodnoty atribútu mimetype (application/xml, application/x-eform-xml) a následne na základe deklarácie menného priestoru (pričom deklarácia menného priestoru musí byť v súlade s hodnotou uvedenou v Dokumentácii funkčnosti CEP alebo s niektorým z historických formulárov, ktorých vizualizácie si eDesk uchováva).

Na základe tejto informácie zobrazí eDesk údaje použitím prezentačnej schémy (podľa bodu 1.1), resp. v ponuke pri danom objekte ponúkne možnosť "Zobraziť".

V konštruktoze správy je k dispozícii aj možnosť "Upraviť údaje", ak ide o údaje vyplnené podľa elektronického formulára, ktorý má v module elektronických formulárov k dispozícii prezentačnú schému pre vypĺňanie údajov.

1.8 Potrebné súčasti elektronického formulára pre zobrazenie v elektronickej schránke

Prezentačná schéma pre zobrazenie údajov bez možnosti ich zmeny

(CLS_F_XSLT_HTML)

V prípade jej absencie sa používateľovi v elektronickej správe namiesto prezentácie zobrazí chybové hláška o nedostupnosti prezentačnej schémy. Súbor je povinný v zmysle legislatívy. Prezentačná schéma sa pre eDesk vyhľadáva nasledovne:

- zavolá sa služba:
MEF - NESS_EFORM_GETRELATEDDOCUMENTLIST_SOAP_V_1_0,
ktorá vráti zoznam dokumentov formulára,
- vo výstupnom zozname dokumentov sa hľadá prvý s typom
CLS_F_XSLT_HTML,

- cez identifikátor prvého nájdeného dokumentu sa stiahne konkrétny dokument cez službu `NESS_EFORM_GETRELATEDDOCUMENT_SOAP_V_1_0`.

Tlačová prezentačná schéma (CLS_F_XSL_FO)

Kontroluje sa jej existencia vo formulári a na základe toho sa zobrazuje možnosť stiahnuť ako PDF. Súbor je povinný v zmysle legislatívy. Zobrazenie údajov v elektronickej správe nie je podmienené jeho existenciou.

Prezentačná schéma sa pre eDesk vyhľadáva nasledovne:

- zavolá sa služba:
`NESS_EFORM_GETRELATEDDOCUMENTLIST_SOAP_V_1_0`, ktorá vráti zoznam dokumentov formulára,
- vo výstupnom zozname dokumentov sa hľadá, či existuje súbor s typom `CLS_F_XSL_FO` a použije sa prvý, ktorý je nájdený.

Dátová štruktúra bez vyplnených údajov - súbor data.xml (CLS_F_XML_EDOC)

Súbor je povinný v zmysle legislatívy. Globálne sa z tohto súboru v eDesk zisťuje namespace elektronického formulára cez tento súbor, keďže namespace sa neuvádza v meta údajoch e-formulára. V prípade absencie tohto súboru eDesk nevie vyhľadať prezentačnú schému pre údaje vyplnené podľa formulára. Používa sa aj pre prípady keď príde publish/subscribe notifikácia z eForm o zmene formulára, kedy nie je k dispozícii celý namespace, a preto ho je potrebné zistiť.

Súbor s metadátami elektronického formulára - (CLS_F_XML_MTD)

V minulosti sa kontrolovala existencia tohto súboru vytváraného cez eForm Designer, a podľa toho sa nastavoval príznak, či formulár je vypíňateľný cez Filler v konštruktore správy ÚPVS. Od roku 2019 sa už nevyžaduje.

2. Konštruktor správy

2.1 Určovanie formátu pridaného dokumentu v konštruktore správy v grafickom rozhraní ÚPVS

Pri nahrávaní súboru v konštruktore správy sa automaticky využíva služba pre zistenie typu a formátu podpisu z centrálnej elektronickej podateľne, v rámci ktorej sa detekuje aj formát podpisového kontajnera t.j. jeho mimetype, ktorý sa následne uvedie v elektronickej správe. Následne sa automaticky využije služba pre vrátenie podpísaných dát, v rámci ktorej sa získajú údaje o formátoch súborov vo vnútri podpisového kontajnera, ktoré sa využijú pre zobrazenie v používateľskom rozhraní konštruktora správy.

V prípade nepodpísaných súborov sa pre určenie hodnoty mimetype používa prípona súboru, na základe ktorej sa v číselníku eDesk vyhľadá príslušná hodnota mimetype.

Ak pre daný formát neexistuje hodnota v číselníku, využije sa hodnota mimetype, ktorú zasiela webový prehliadač.

2.2 Kontrola vyplnených údajov

V konštruktore správy je možné funkciou použitím tlačidla „Skontrolovať“ preveriť, či sú údaje vyplnené v súlade s JavaScript kontrolami vypínacej prezentačnej schémy. Touto funkciou sa nekontroluje súlad voči XSD elektronického formulára.

Pri spustení podpisovania údajov sa vykonáva kontrola vyplnených údajov voči XSD elektronického formulára. V prípade nesúladu nie je umožnené podpísanie.

Funkciou „Odoslať“ sa údaje elektronického formulára kontrolujú voči XSD elektronického formulára. Zároveň sa kontroluje, či výsledná štruktúra elektronickej správy (MessageContainer) je validná voči XSD schéme elektronickej správy. V prípade nesúladu voči XSD nie je možné správu odoslať a zobrazí sa chybová hláška.

2.3 Podpisovanie a pečatenie

Klientske aplikácie

Pre podpisovanie v konštruktore správy sa využívajú klientske aplikácie D.Suite/eIDAS - D.Signer/XAdES, D.Sig XAdES Extender. Konštruktor správy v súčasnosti nepodporuje priamu inicializáciu iných podpisovacích klientskych aplikácií.

Údaje o podporovaných formátoch pri podpisovaní a pečatení sú uvedené v dokumentácii funkčnosti centrálnej elektronickej podateľne.

Pre autorizáciu kvalifikovanou elektronicou pečaťou použitím kľúčového páru uloženého v HSM module ÚPVS sa klientske aplikácie nepoužívajú (t.j. nie je ich potrebné mať ani nainštalované) a autorizácia prebieha výlučne využitím služieb centrálnej elektronickej podateľne. Využíva sa služba Podpísanie dokumentov 2 a pre spájanie ASiC kontajnerov je využívaná služba Spojenie 2 ASiC kontajnerov.

Pripájanie kvalifikovaných časových pečiatok k podpisom/pečatiam

Kvalifikované časové pečiatky pripájané k podpisom/pečatiam preukazujú čas, pred ktorým nastala autorizácia.

Pri podpisovaní a zapečatení v konštruktore správy sa automaticky ku každej vytváranej autorizácii pripája kvalifikovaná časová pečiatka nasledovným postupom:

- v prípade podpisovania alebo zapečatenia použitím klientskej aplikácie (t.j. použitím vlastného bezpečného zariadenia ako je eID karta, USB token a podobne) sa časová pečiatka k podpisu nepripája priamo v klientskej aplikácii. Po podpísaní a potvrdení úspešného podpisania v klientskej aplikácii sa podpísaný dokument automaticky odosiela z klientskej aplikácie do eDesk, ktorý podpísaný dokument odosiela do centrálnej elektronickej podateľne pre doplnenie časovej pečiatky. Po doplnení časovej pečiatky sa dokument zobrazí v konštruktore správy ako podpísaný.
- v prípade využitia tlačidla „zapečatiť“ v konštruktore správy sa používa služba centrálnej elektronickej podateľne pre zapečatenie, ktorá automaticky pripája aj časovú pečiatku k podpisu.

Kvalifikovaná časová pečiatka sa nepripája k podpisom/pečatiam, ktoré neboli vytvorené v konštruktore správ, t.j. ak používateľ v konštruktore správy nahrá už podpísané údaje bez časovej pečiatky do formulára alebo ak priloží do príloh už podpísané dokumenty bez časovej pečiatky. V takých prípadoch je možné časovú pečiatku k podpisu pripojiť len použitím iných systémov, či už integráciou na centrálnu elektronicú podateľňu alebo použitím služieb tretích strán.

V prípade uloženia podpísaného / zapečateného dokumentu neobsahujúceho časovú pečiatku v module dlhodobého uchovávanía ÚPVS sa automaticky pripájajú kvalifikované časové pečiatky automaticky k elektronickej podpisu / pečati.

Zahrnutie kvalifikovanej časovej pečiatky do podpisu/pečate

Pri podpisovaní ani pri zapečatení v konštruktore správy sa v súčasnosti nezahŕňa kvalifikovaná časová pečiatka do autorizácie pre preukázanie času, po ktorom nastala autorizácia. Táto funkčnosť sa pripravuje.

Poradie dokumentov vo výslednom ASiC vytváranom v konštruktore správy

Pri podpisovaní v konštruktore správy spoločnou autorizáciou už autorizovaných dokumentov v ASiC a nepodpísaných údajov (napr. XML) sa nepodpísané údaje automaticky zapisujú ako prvý podpísaný súbor vo výslednom ASiC (t.j. ASiC súbor sa nanovo vytvára, z pôvodného ASiC sa doňho bez zmeny prenášajú pôvodné dokumenty a podpisy, avšak umiestňujú sa čo sa eviduje v ZIP central directory až za najnovší vytvorený podpis).

Pri zapečatení v konštruktore správy sa využívajú funkcie centrálnej elektronickej podateľne. V prípade spoločnej autorizácie už autorizovaných dokumentov v ASiC a nepodpísaných údajov sa pri zapečatení pôvodne nepodpísané údaje zapisujú ako posledný súbor vo výslednom ASiC. Pripravuje sa úprava tejto funkčnosti tak, aby sa nepodpísané údaje po zapečatení ukladali ako ako prvý podpísaný súbor vo výslednom ASiC.

2.4 Dynamické prispôbovanie stránky veľkosti formulára

Elektronický formulár sa v elektronickej schránke zobrazuje v HTML elemente iframe. Je to z dôvodu, že jeho HTML zobrazenie (prezentačné/vypíňacie) môže obsahovať CSS štýly, ktoré by ovplyvňovali vizuál schránky.

Výška iframe sa jednorazovo nastaví pri zobrazení formulára vzhľadom na jeho aktuálnu výšku. Ďalšie činnosti vo formulári, ktoré ovplyvňujú jeho výšku (výber a rozbalenie sekcie, pridanie opakovateľnej sekcie) už nie sú reflektované vo výške iframe, čo sa prejaví zobrazením vnútornej posuvnej lišty.

Preto bol implementovaný nasledovný mechanizmus, ktorým môže zobrazený formulár notifikovať stránku v ktorej je zobrazený a odovzdať jej informáciu, že jeho veľkosť bola zmenená.

1. Zmena formulára - formulár môže notifikovať rodiča cez javascriptové volanie

```
parent.postMessage('CONTENT_CHANGED', '*');
```

teda napríklad ak formulár obsahuje HTML element summary, tak každé jeho zbalenie/rozbalenie bude generovať notifikáciu

CONTENT_CHANGED.

```
<details>
  <summary>Podrobné informácie</summary>
  <table>
    ...
  </table>
</details>

<script type="text/javascript">
  $('details').on( "click", function() {
    parent.postMessage('CONTENT_CHANGED', '*');
  });
</script>
```

2. Zmena aplikácie, ktorá zobrazuje formulár – aplikácia môže aktualizovať výšku iframe pri prijatí notifikácie CONTENT_CHANGED

```
$(document).ready(function () {
  window.addEventListener('message', function (event) {
    if (event.data == 'CONTENT_CHANGED') {
      ChangeIframeHeight();
    }
  });
});
```

3. Technické funkcie elektronickej schránky

3.1 Ukladanie správ v elektronickej schránke

Elektronická schránka akceptuje a prijíma elektronické správy v nasledovných dátových štruktúrach:

Dátové štruktúry pre prenos elektronických správ:

- Sk-Talk 3.0
- Sk-Talk 2.0 (dočasne, v budúcnosti sa plánuje podpora prijímania vypnutí)

Elektronické správy v elemente „Body“ v Sk-Talk:

- MessageContainer (jednotný formát elektronických správ)
- MultiPartDocument (pôvodný formát elektronických správ, používané najmä s Sk-Talk 2.0)

- Údaje vyplnené podľa elektronického formulára (prenášané bez štruktúry elektronickej správy priamo v „Body“ v Sk-Talk)
- MetadataContainer (technický kontajner pre prenos technických informácií a metaúdajov vo vzťahu k elektronickej správe)
- PartyInfo a HtmlMessage (historické štruktúry)

Elektronická schránka teda prijíma aj správy, ktoré nie sú vo formáte podľa Výnosu MF č. MF/009269/2014-173 o jednotnom formáte elektronických správ, a to najmä pre zabezpečenie kompatibility s historickými systémami. Nové systémy by tieto formáty už nemali vytvárať.

Pri ukladaní elektronickej správy do elektronickej schránky eDesk na UPVS sa podpísaný objekt (podpisový kontajner) s výnimkou uložený v elemente s hodnotou atribútu class=FORM rozbalí (odpodpíše) službou „vrátenie podpísaných dát 2“ centrálnej elektronickej podateľne a dokument sa uloží sa v databáze odpodpísaný objekt. V prípade, že sa objekt nepodarí službou CEP odpodpísať, správa sa do elektronickej schránky neuloží.

Objekty z príloh správy sa odpodpisujú až keď používateľ daný podpisový kontajner otvorí.

3.2 Sťahovanie správ v grafickom rozhraní elektronickej schránky

Pri ukladaní správy cez grafické rozhranie elektronickej schránky na ÚPVS cez ponuku „Stiahnuť“ sa správa ukladá ako celok vo formáte Sk-Talk, pričom sa zo správy pred uložením odstraňuje SAML token, ak bol v správe obsiahnutý. (V prípade Sk-Talk 3.0 sa nachádza v elemente SecurityToken.)

Pri sťahovaní správ integráciou na webové služby EKR sa SAML token neodstraňuje.

3.3 Potvrdenie elektronickej doručky a technických žiadostí

V prípade potvrdenia elektronickej doručky podľa § 30 ods .3 zákona alebo potvrdenia žiadostí podľa § 16 ods. 6 zákona o e-Governmente alebo pre potvrdenie vkladania záznamov do MDUERZ sa využíva funkcia (autorizačný prostriedok) ústredného portálu verejnej správy vyžadujúca opätovné prihlásenie. Cieľom tejto funkčnosti bolo pre prípady, kedy to legislatíva

pripúšťa, umožniť potvrdenie bez potreby autorizácie kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou.

Výsledkom použitia tejto funkcie je, že v odoslanej správe (potvrdení doručky alebo žiadosti) sa do príloh automaticky pripojí objekt s class AA_TOKEN, ktorý obsahuje SAML token typu AA vydaný prihlásenej osobe.

Tento objekt má formát XML a nemá v súčasnosti vizualizáciu zrozumiteľnú pre používateľa. Preto sa používateľovi v elektronickej schránke zobrazuje iba vo forme technického XML súboru "podpis.xml".

Tento objekt spolu so záznamami v systéme potvrdzuje, že daná osoba zadala svoje prihlasovacie údaje pre potvrdenie doručky alebo žiadosti. Ide o funkcionality vytvorenú výhradne pre potreby ÚPVS a nemôže byť používaná tretími stranami.