

Příloha č. 1: Výklad k používání fakultních e-mailových adres

Zpracovalo: oddělení SIT

1. Definice fakultní e-mailové adresy

- Fakultní e-mailovou adresou je myšlen každý e-mail, který má za @ internetovou doménu ve tvaru pedf.cuni.cz.

2. Účel fakultního e-mailu

- Fakultní e-mail je oficiálním komunikačním kanálem určeným pro komunikaci zaměstnanců Pedagogické fakulty s ostatními zaměstnanci této fakulty, komunikaci se studenty Pedagogické fakulty, komunikaci se zaměstnanci ostatních fakult a součástí UK, komunikaci se zaměstnanci rektorátu UK a komunikaci s veřejností v případě, že zaměstnanec komunikuje z pozice zaměstnance fakulty.
- Cílem plošného používání fakultního e-mailu je jednak zajistit snadnou dosažitelnost všech zaměstnanců fakulty prostředky elektronické komunikace a jednak zajistit bezpečnost e-mailové komunikace v souladu s požadavky GDPR.

3. Povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců

- Povinností vedoucího zaměstnance je zajistit, aby fakultní e-mailovou adresu měli
 - a) všichni zaměstnanci, kteří mají uzavřený pracovní poměr,
 - b) všichni zaměstnanci, kteří mají uzavřenou dohodu mimo pracovní poměr a potřebují vyřizovat pracovní agendu prostřednictvím e-mailu.
- Povinností všech zaměstnanců je používat přidělenou e-mailovou adresu pro elektronickou komunikaci se studenty a ostatními zaměstnanci Pedagogické fakulty, se zaměstnanci ostatních fakult UK, se zaměstnanci rektorátu UK a s veřejností v případě, že zaměstnanec komunikuje z pozice zaměstnance fakulty. Pokud zaměstnanec má fakultní e-mailovou adresu uvedenou na webových stránkách Pedagogické fakulty (<http://www.pedf.cuni.cz>), znamená to, že fakultní e-mailová adresa mu byla přidělena.

4. Získání fakultní e-mailové adresy – zaměstnanci v pracovním poměru

- Fakultní e-mailová adresa je přidělována každému novému zaměstnanci v pracovním poměru automaticky.
- Nemá-li zaměstnanec v pracovním poměru fakultní e-mailovou adresu vytvořenu, je jeho povinností požádat Středisko informačních technologií (dále jen SIT) – <http://sit.pedf.cuni.cz> o její vytvoření. V případě pracovníků na dohody prostřednictvím svého vedoucího.

5. Získání fakultní e-mailové adresy – zaměstnanci na DPP nebo DPČ

- Zaměstnanci na DPP a DPČ získávají e-mailovou adresu na základě požadavku, který jejich vedoucí adresuje SIT.
- Vedoucí zaměstnanec zváží přidělení e-mailové adresy pro zaměstnance na DPP a DPČ.

6. Přístupové údaje k fakultní e-mailové schránce

- Přihlašovací jméno a heslo k fakultní e-mailové schránce získává zaměstnanec při své návštěvě SIT. Zaměstnanci jsou povinni toto heslo při prvním přihlášení změnit a nastavit si své vlastní heslo.
- Pokud zaměstnanec nezná přístupové údaje do své e-mailové schránky, je jeho povinností vyzvednout si je neprodleně na SIT.

7. Způsoby používání fakultního e-mailu

- Pro používání fakultního e-mailu je doporučeno používat webové rozhraní na adrese <http://kolbaba.pedf.cuni.cz>. Toto rozhraní je přístupné z pracoviště, z domova či odkudkoliv, kde je dostupný internet. Ve webovém rozhraní lze měnit heslo, nastavovat automatické odpovědi, vytvářet si adresář kontaktů, nastavovat filtry zpráv, zprávy třídit, vyhledávat apod. Fakultní e-mail a jeho webové rozhraní tedy nabízí všechny potřebné a používané funkce.
- Další možností práce s e-mailem je použití e-mailového klienta (program nainstalovaný na počítači, např. Thunderbird, MS Outlook, Outlook Express, Windows Mail apod.). Informace potřebné pro nastavení klienta jsou detailně uvedeny na stránkách SIT. Pracovníci SIT nastavení klienta nezajišťují.

8. Používání nefakultního (tzv. osobního / domácího) e-mailu

- Používání nefakultního e-mailu – tzv. „freemailu“ (např. seznam.cz, volny.cz, centrum.cz, post.cz, e-mail.cz, gmail.com apod.) pro výše uvedené způsoby komunikace není povoleno. Fakultní e-mail lze používat i z domova (např. přes webové rozhraní na adrese <http://kolbaba.pedf.cuni.cz>).
- Nebezpečí plynoucí z používání „freemailů“ pro pracovní korespondenci:
 - E-mail se dostane mimo fakultu i mimo univerzitu a všechny e-maily i přílohy (včetně potenciálně citlivých dat) budou uloženy na serverech soukromých firem.
 - E-mailovou schránku na „freemailu“ si může založit kdokoli na jakémkoliv jméno, odesílatel zprávy je tedy zcela anonymní a není možné ověřit, zda e-mail odeslal skutečně ten, kdo je ve zprávě podepsán.
- Nevýhody plynoucí z používání „freemailů“:
 - Pedagogická fakulta nemůže nijak ovlivnit dostupnost služby.
 - Pedagogická fakulta nemá možnost ovlivnit, jakým způsobem bude s e-maily naloženo.
 - Pedagogická fakulta nemůže garantovat doručení, případně zjistit, zda e-mail dorazil.
 - Pracovník nemůže být kontaktován ostatními pracovníky či zaměstnanci pouze na základě znalosti jména a příjmení daného pracovníka.
 - Odesílání e-mailu z jiné než oficiální fakultní adresy působí velmi neprofesionálně.

9. Přesměrování fakultního e-mailu na osobní (domácí) e-mail

- **Přesměrování fakultního e-mailu na osobní (domácí) e-mail z důvodu výše popsaných nebezpečí povoleno není.**
- Máte-li nastavené přesměrování na „freemail“ (např. seznam.cz, volny.cz, centrum.cz, post.cz, e-mail.cz, gmail.com apod.), můžete z fakultního e-mailu zprávy přijímat, ale při odesílání se zobrazí e-mailová adresa „freemailu“. V tomto případě tedy neplníte Opatření děkana k používání fakultních e-mailových adres a postupujete v rozporu s povinnostmi vyplývajícími z ochrany osobních údajů (GDPR). Pro odesílání zpráv používáte jiný než fakultní e-mail a z toho plynou nebezpečí a nevýhody uvedené v bodu výše.

10. Přesměrování fakultního e-mailu na e-mail jiné fakulty UK nebo na e-mail rektorátní (RUK)

- Přesměrování fakultního e-mailu na e-mail jiné fakulty UK nebo na e-mail rektorátní (RUK) povoleno je.
- Nevýhody plynoucí z používání e-mailu jiné fakulty nebo e-mailu rektorátního (RUK):
 - Pedagogická fakulta nemůže nijak ovlivnit dostupnost služby.
 - Pedagogická fakulta nemá možnost ovlivnit, jakým způsobem bude s e-maily naloženo.
 - Pedagogická fakulta nemůže garantovat doručení, případně zjistit, zda e-mail dorazil.
 - Pracovník nemůže být kontaktován ostatními zaměstnanci pouze na základě znalosti jména a příjmení daného zaměstnance.
 - Odesílání e-mailu z jiné než oficiální fakultní adresy působí neprofesionálně.

11. Velikost příloh a velikost e-mailové schránky

- Maximální velikost přílohy je aktuálně 64 MB. Tato velikost značně překračuje maximální velikosti příloh „freemailů“ (aktuálně např. seznam.cz – 3 MB, volny.cz – 5 MB, centrum.cz – 15 MB). V případě, že odešlete přílohu větší, než je maximální velikost přílohy příjemce, e-mail se nepodaří doručit.
- Maximální velikost e-mailu je aktuálně 64 MB. Do tohoto limitu se započítává součet velikostí všech příloh, velikost samotného textu e-mailu a režie způsobená zvoleným kódováním příloh.
- Velikost fakultní e-mailové schránky je aktuálně omezena na 1 GB.

12. Moodle

- Aplikace Moodle není oficiální komunikační kanál a nemůže tedy nahradit fakultní e-mail.
- Aplikace Moodle je určena pro podporu výuky, nikoliv pro komunikaci mezi zaměstnanci navzájem a mezi zaměstnanci a veřejností.
- Přístup do aplikace Moodle nemají všichni zaměstnanci ani veřejnost.

13. Facebook

- Aplikace Facebook není oficiální komunikační kanál a nemůže tedy nahradit fakultní e-mail.
- Aplikace Facebook je vhodný jako doplňkový komunikační kanál, nikoliv jako hlavní.