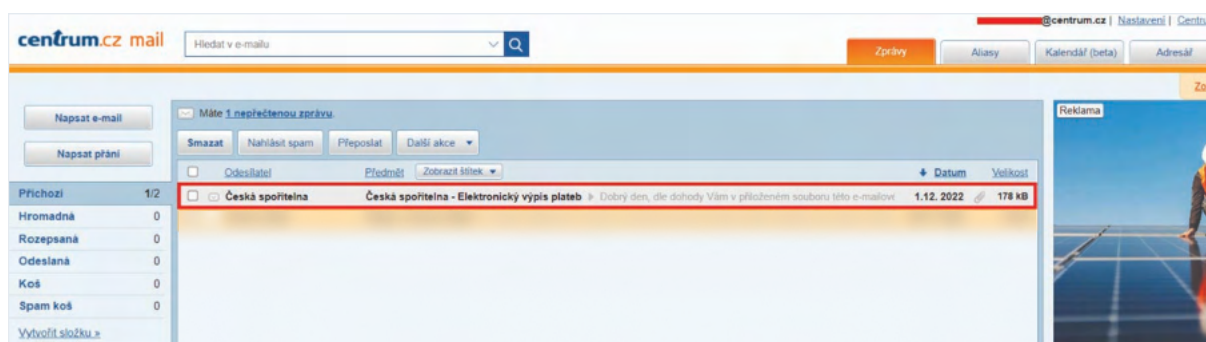


# centrum.cz

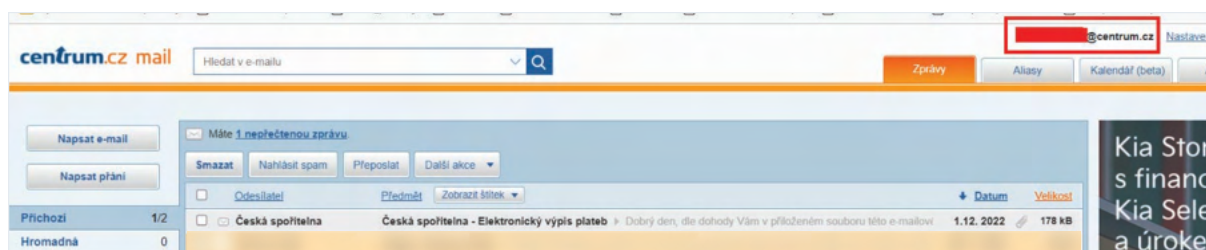
## Vytvoření a doručení elektronického výpisu plateb

- Výpis je vytvořen a doručen během **5 dní** od začátku kalendářního měsíce.
- Za období, kdy nebyla provedena žádná platba, ani nedošlo k připsání úroků, **výpis nevyhotovujeme!**
- Odesílatelem je „**Česká spořitelna**“ (e-mail: **ceskasporitelna@csas.cz**).
- E-mail obsahuje **přílohu – výpis**, který je zabezpečená **heslem**.
- Heslo pro otevření přílohy – výpisu je **rok narození majitele účtu** (např.: 1948)

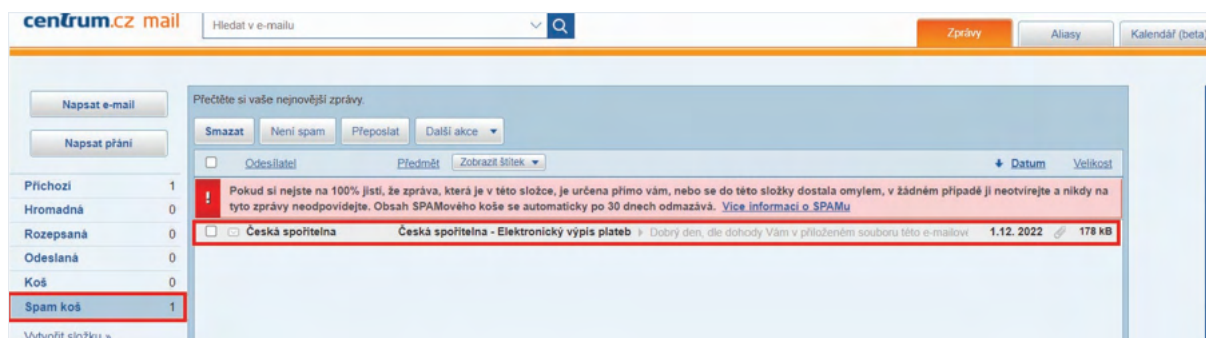


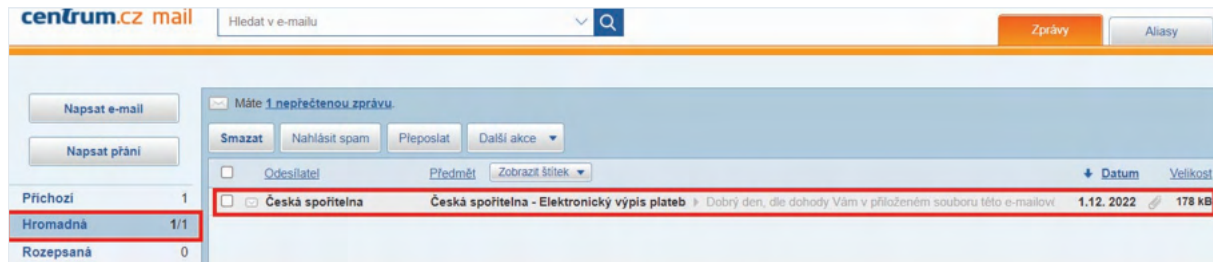
## V případě nedoručení e-mailu s výpisem postupujte dle následujících bodů

- 1 Zkontrolujte, zda Vaše e-mailová adresa je správně uvedena v dokumentaci České spořitelny, kterou jste podepsali? Správnou e-mailovou adresu Vaší e-mailové schránky ověřte zde:



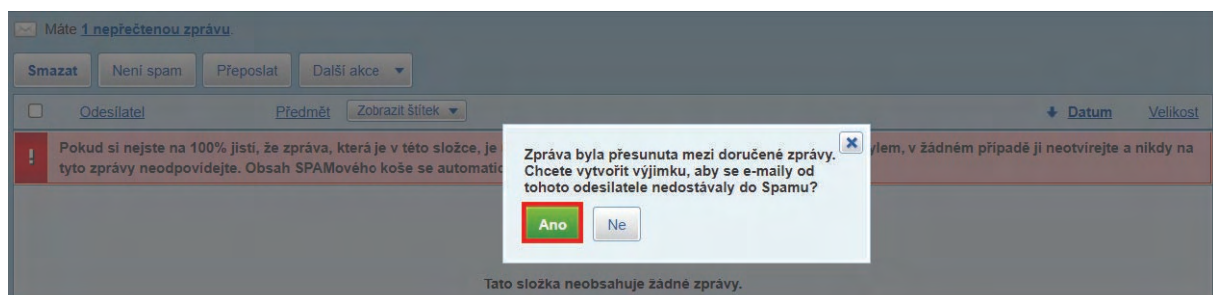
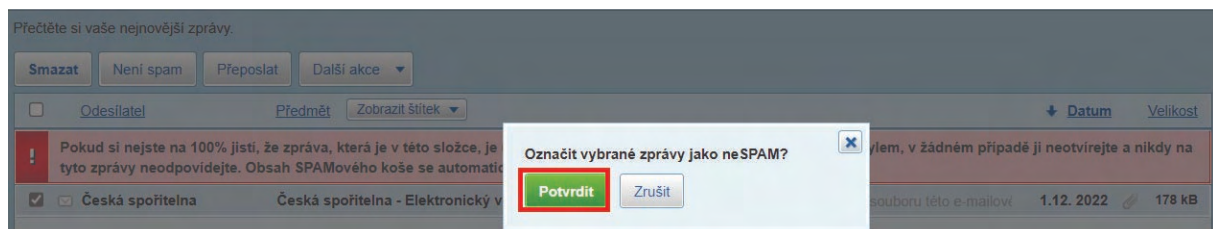
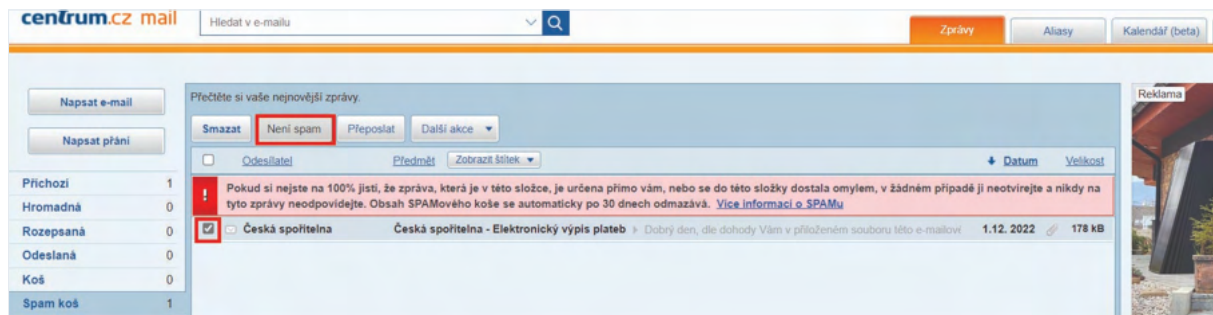
- 2 Ověřte, zda není ve „SPAMU“ – nevyžádané poště nebo „HROMADNÉ“ korespondenci





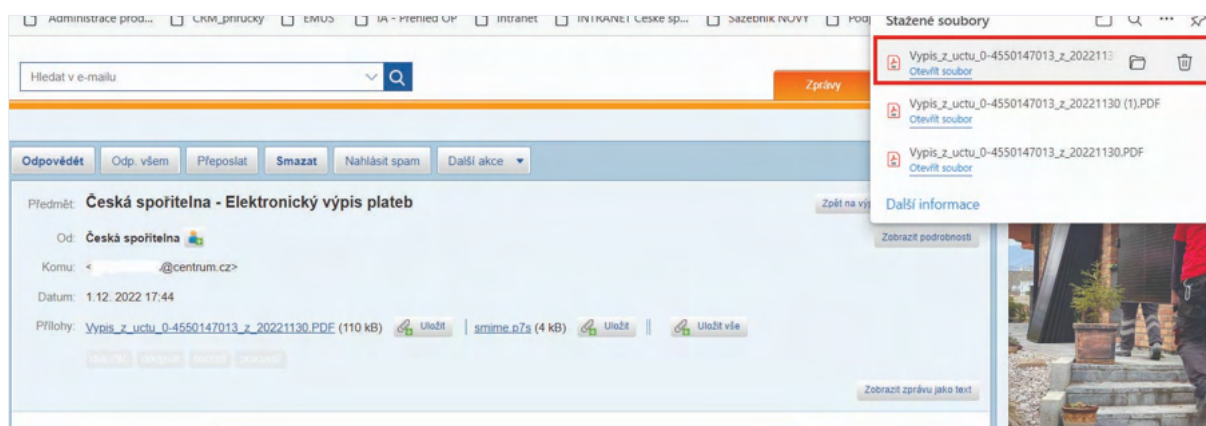
**3 Pokud jste e-mail s výpisem našli ve SPAMU, zajistěte, aby následující výpisy byly již správně doručovány do složky „Doručené pošty“**

- E-mail s výpisem najdete ve Spamové složce. Pak ho označíte fajfkou (zakliknete checkbox) a zvolíte tlačítkem „Není spam“.
- Následně potvrdíte dvě potvrzovací obrazovky, aby u dalšího výpisu nedošlo opět k automatickému přesunutí do „SPAMU“.

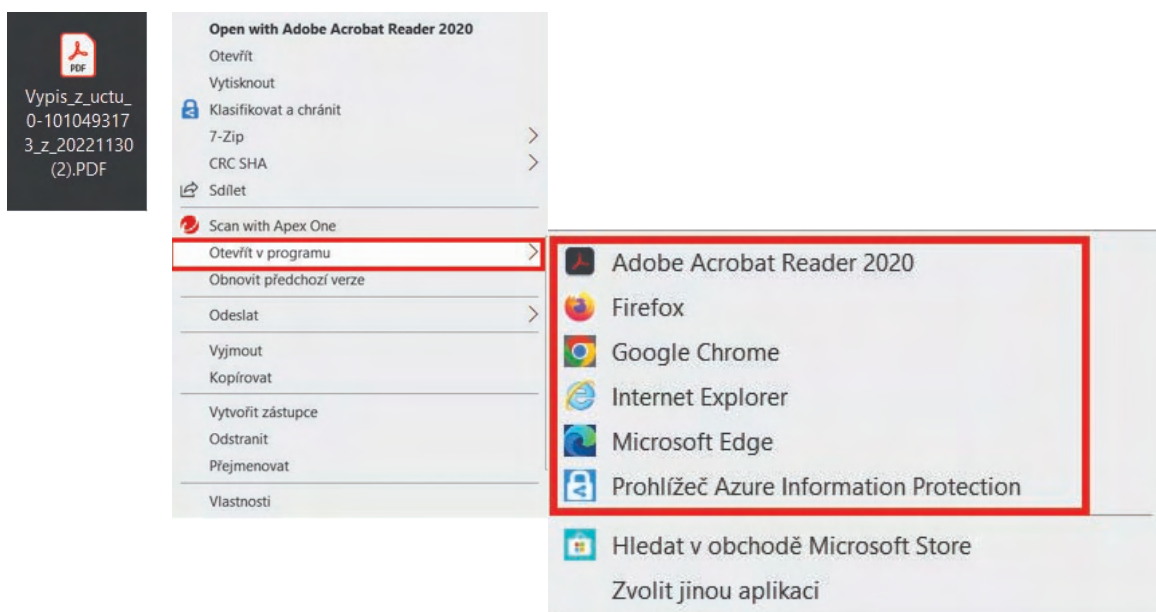


**4 Nejde Vám otevřít výpis přímo z e-mailu? Pak je potřeba si ho nejprve stáhnout (uložit) do počítače a otevřít jako samostatný soubor**

- Pro otevření je potřeba mít nainstalovanou novější verzi Adobe Acrobat Reader, nebo textový editor jako Word. Stahujte přílohu **Výpis\_z\_úctu\_...pdf**.



- Pro zobrazení výpisu je také možné využít jiný internetový prohlížeč než Google Chrome jako např. Firefox, nebo Microsoft Edge. Pokud nejde Google Chrome, zkuste se přihlásit do e-mailové schránky pod jiným prohlížečem.
- Pokud již máte soubor s výpisem uložen v počítači (na ploše nebo někde ve složce na disku), kliknete pravým tlačítkem na soubor a postupujete následovně:



## 5 Přeplněná e-mailová schránka

- Výpis nemusí být doručen kvůli přeplněné e-mailové schránce. Sledujte zbývající volnou kapacitu, případně nepotřebné e-maily vymažte.

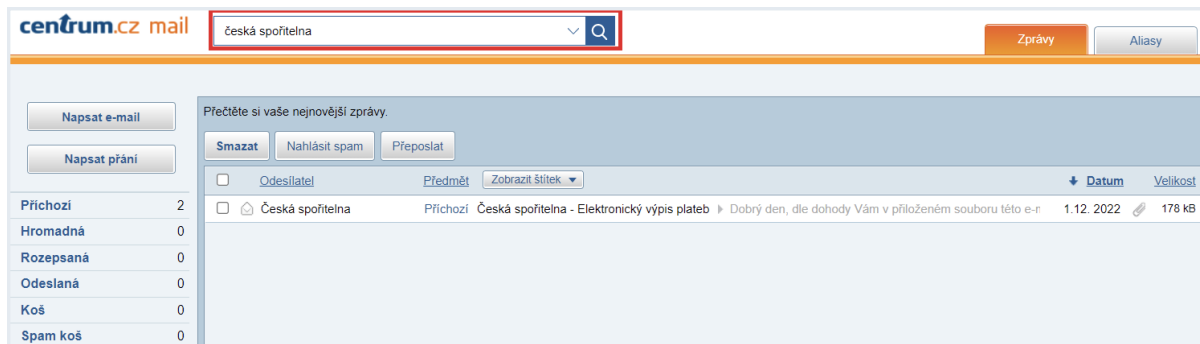
The screenshot shows the email management interface. On the left, there are buttons for 'Napsat e-mail' and 'Napsat přání'. Below them is a list of folders: Příchozí (2), Hromadná (0), Rozepsaná (0), Odeslaná (0), Koš (0), and Spam koš (0). There are also tags for 'důležité', 'odepsat', 'osobní', and 'pracovní'. A circular progress indicator shows 'Máte zaplněno 0% z 15 GB'. A red box highlights this indicator and a link below it labeled 'Informace o schránce'.

The main area shows a list of emails with columns for 'Odesílatel' and 'Předmět'. The first email is from 'Česká spořitelna' with the subject 'Česká spořitelna - Elektronický výpi...'. Above the list are buttons for 'Smazat', 'Nahlásit spam', 'Přeposlat', and 'Další akce'. The text 'Přečtěte si vaše nejnovější zprávy.' is at the top of the list area.

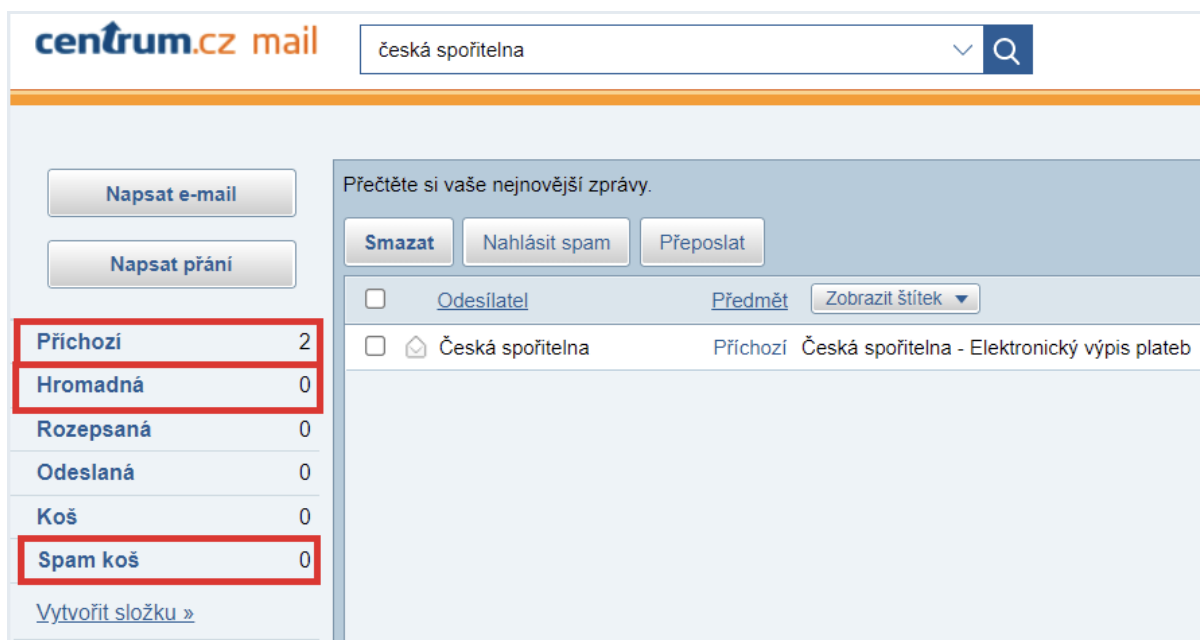
This screenshot shows the 'Schránky' (Inboxes) settings page. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area has tabs for 'Vzhled', 'Schránky', 'Odesílatel', 'Filtry', 'Nevyžádaná pošta', and 'Přihlášení'. Under the 'Schránky' tab, there are sections for 'Štítky' and 'Složky'. The 'Složky' section shows 'Hromadná složka' with a checked option 'Doručovat hromadné e-maily do složky Hromadné'. Below this is a 'Využití schránky' section with a red box around it. It shows 'Velikost schránky' as 'Využito 0% (1 z 15000 MB)' and 'Máte ještě dost místa'. It also shows 'Počet zpráv' as 'Využito 0% (2 z 57000)' and 'Máte k dispozici dostatek zpráv'.

**6 Vyhledání výpisu v doručených e-mailech nebo složkách (mezi větším množstvím e-mailů)**

- Nahoře v řádce s lupou zadáte klíčové slovo Česká spořitelna a najde vše, co bylo z České spořitelny odesláno a doručeno do Vaší e-mailové schránky.

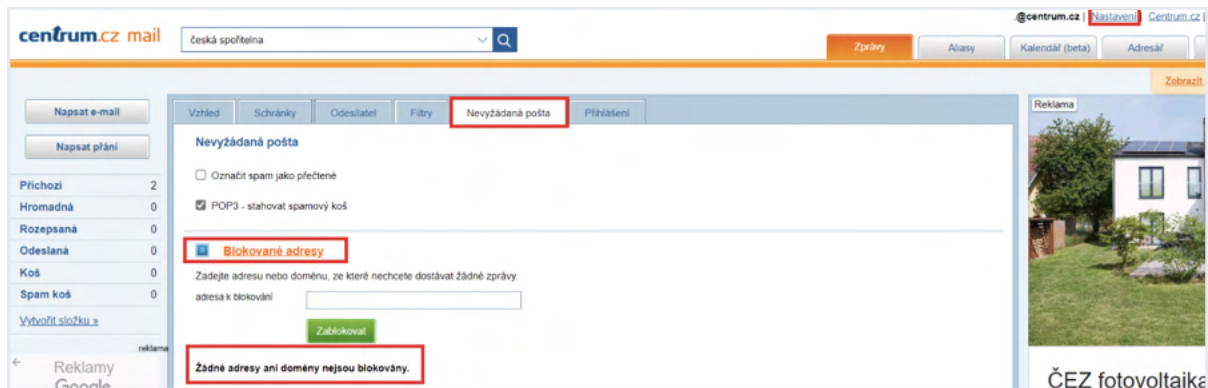


- Nahoře v řádce s lupou zadáte klíčové slovo Česká spořitelna a najde vše, co bylo z České spořitelny odesláno a doručeno do Vaší e-mailové schránky.

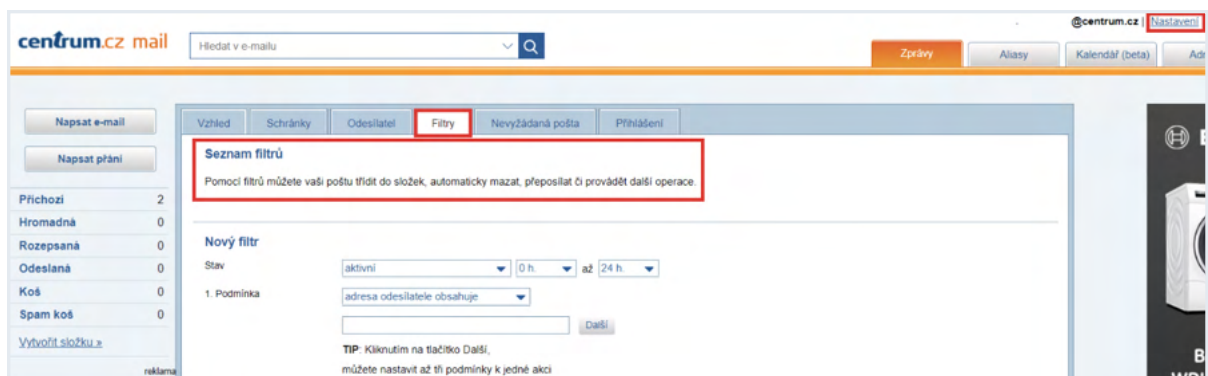


## 7 Vyhledání výpisu v doručených e-mailech nebo složkách (mezi větším množstvím e-mailů)

- Zkontrolujte v případě, že máte odesílatele „Českou spořitelnu“ nastavenou jako blokováného nebo jsou tyto e-maily automaticky archivovány do vybraných složek dle nastavených pravidel filtrů.
- Klikněte na záložku „Nastavení“ vpravo nahoře a vyberte „Nevyžádaná pošta“. Dále přejděte na nabídku „Blokované adresy“. Pokud by se zde nacházela Česká spořitelna jako „blokovaná“ tak tuto blokaci zrušte



- Nebo klikněte na záložku „Nastavení“ vpravo nahoře a vyberte „Filtry“. Dále přejděte na „Seznam filtrů“. Pokud by se zde nacházelo jakékoliv pravidlo - filtr, týkající se přesouvání e-mailů od České spořitelny do jiných složek, než do příchozí pošty, tak ho zrušte.



- Stejným způsobem si můžete nastavit automatické pravidlo přesouvání zpráv do vybraných složek atp.