

Návod na aktiváciu elektronickej schránky na doručovanie

UPOZORNENIE:

Od 1. 1. 2019 sa mení názov odosielateľa správ z Úrad vlády Slovenskej republiky – ÚPVS na Ústredný portál verejnej správy.

Zoznam zmien:

Dátum vydania	Verzia	Popis zmien
31. 12. 2018	3	Str. 1, 2, 5 - zmena názvu Úrad vlády Slovenskej republiky – ÚPVS na nový názov Ústredný portál verejnej správy.
06. 03. 2019	4	Str. 1 - 4 - výmena obrázkov zobrazujúcich vizuál elektronickej schránky a zadávanie BOK kódu
25. 03. 2019	5	Zjednodušenie popisov.
31. 07. 2023	6	Str.2 aktualizácia textu v poznámke.

Krok 1 – Po prihlásení sa do schránky prejdite na tlačidlo „Aktivovať“ (Obr. 1).

The screenshot shows the 'Elektronická schránka' interface on slovensko.sk. The user is logged in as 'Meno Priezvisko'. The main content area displays a list of messages. A green arrow points to the 'Aktivovať' button in the top right corner of the message list. The list includes messages from 'Ústredný portál verejnej správy' and 'Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby'.

Obr. 1 – Aktivácia elektronickej schránky

Krok 2 – Po stlačení tlačidla budete presmerovaní na formulár „Žiadosť o aktiváciu elektronickej schránky“, kde zaškrtníte políčko „Žiadam o aktiváciu elektronickej schránky na doručovanie“.

Následne zvolíte dátum požadovanej aktivácie. Spätný dátum nie je možný (Obr. 2).

Poznámka:

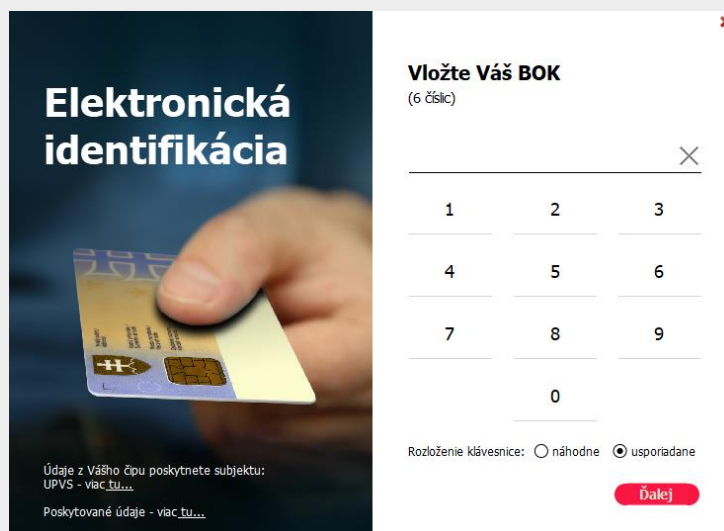
Elektronická schránka vám bude aktivovaná na doručovanie bezodkladne (vzhľadom na personálne a technické možnosti).

Krok 3 – Pomocou tlačidla „Odoslať“ odošlite vyplnenú Žiadosť o aktiváciu elektronickej schránky (Obr. 2).

The screenshot shows the 'Elektronická schránka' web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Pomoc', 'Kontakt', and 'English'. Below that, the page title is 'Vytvorenie správy'. A light blue notification box states: 'Správa bola uložená do rozpracovaných správ. Priebežne vám ju budeme ukladať.' The main content area is titled 'Údaje o správe' and shows the recipient as 'Ústredný portál verejnej správy'. Below this is a form titled 'Elektronický dokument'. The form has a title field containing 'Žiadosť o aktiváciu elektronickej schránky'. Below the title is a checkbox labeled 'Žiadam o aktiváciu elektronickej schránky na doručovanie', which is checked. Underneath the checkbox is a date field labeled 'Od dátumu' with the value '01.03.2019'. At the bottom of the form, there is a 'Skontrolovať' link. Below the form, there are three buttons: 'Odoslať' (highlighted with a green box and a green arrow), 'Uložiť do rozpracovaných', and 'Zahodiť'.

Obr. 2 – Vyplnenie a odoslanie formulára

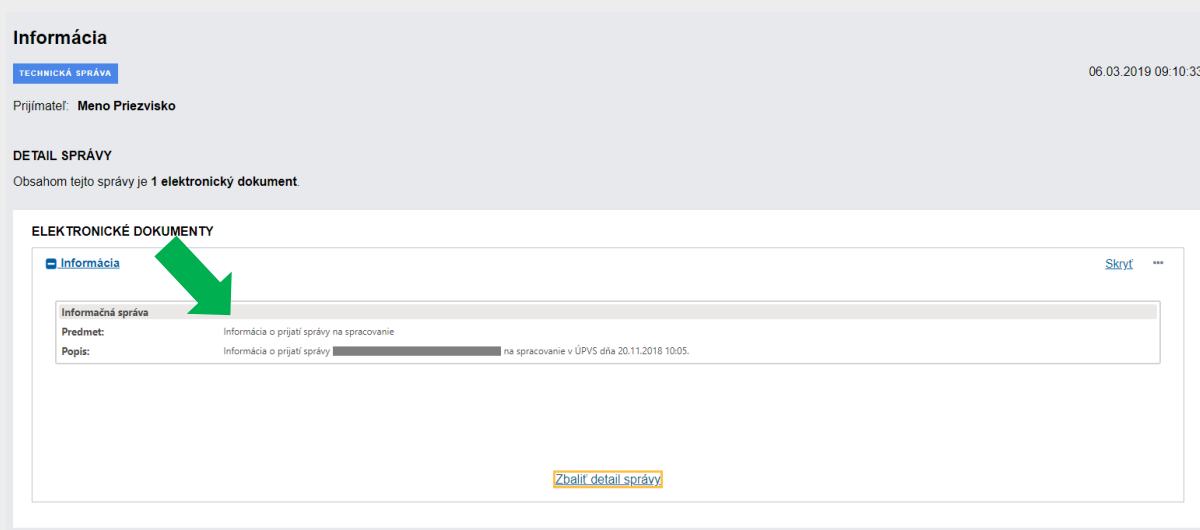
Krok 4 – Systém vás vyzve na zadanie bezpečnostného osobného kódu BOK (Obr. 3).



Obr. 3 – Zadanie BOK

Krok 5 – Po overení identity vám bude zobrazená **hláška o úspešnom odoslaní**. Následne vám do elektronickej schránky prídu **dve správy s predmetom „Informácia“** zohľadňujúce prijatie správy na spracovanie a následné potvrdenie o úspešnej realizácii aktivácie schránky na doručovanie (Obr. 5 a 6).

V elektronickej schránke aktivovanej na doručovanie zmizne tlačidlo „Aktivovať“.



Obr. 5 – Informácia o prijatí správy na spracovanie

Návod na aktiváciu elektronickej schránky na doručovanie

Dátum zverejnenia: 29. 06. 2017

Verzia: 6

Dátum aktualizácie: 31. 07. 2023

Informácia 06.03.2019 09:11:45

Prijímateľ: **Meno Priezvisko**

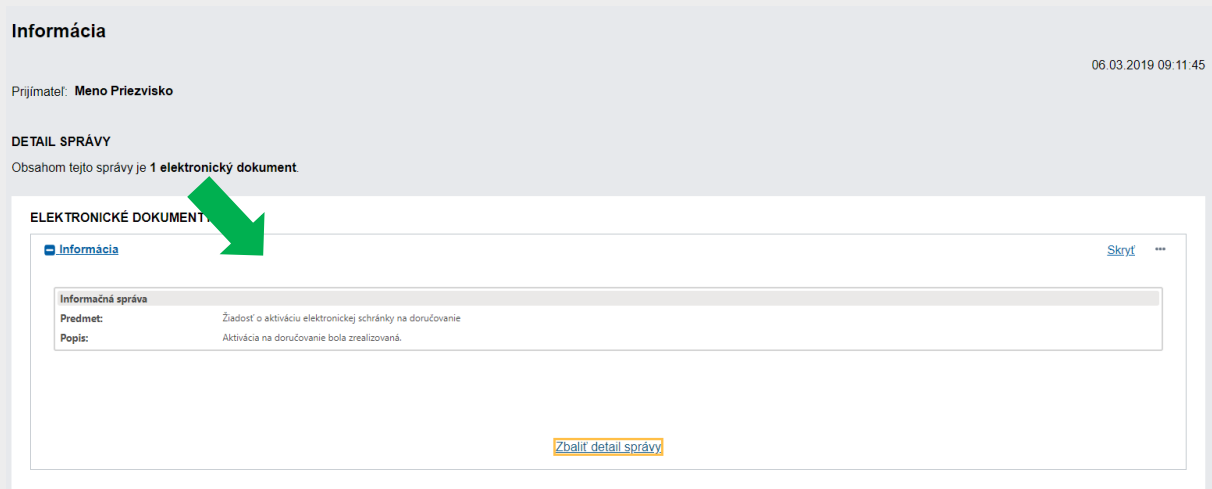
DETAIL SPRÁVY
Obsahom tejto správy je **1 elektronický dokument**

ELEKTRONICKÉ DOKUMENTY

[Informácia](#) Skrýť

Informačná správa	
Predmet:	Žiadosť o aktiváciu elektronickej schránky na doručovanie
Popis:	Aktivácia na doručovanie bola zrealizovaná.

[Zbaliť detail správy](#)



Obr. 6 – Informácia o realizácii aktivácie elektronickej schránky na doručovanie