

Návod na vytvorenie kvalifikovaného elektronického podpisu prostredníctvom občianskeho preukazu s čipom

Na Ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk (ďalej aj „ÚPVS“) môžete podpísať formuláre sprístupnených elektronických služieb a prílohy k nim prostredníctvom aplikácie D.Signer/XAdES, ktorá je súčasťou balíka D.Suite/eIDAS pre MS Windows. V prípade systémov Mac OS X a GNU/Linux sa Java verzia aplikácie D.Signer/XAdES automaticky stiahne a spustí prostredníctvom aplikácie D.Launcher, ktorú je potrebné v týchto systémoch nainštalovať.

Kvalifikovaný elektronický podpis (ďalej aj „KEP“) je v elektronickom svete ekvivalentom vlastnoručného podpisu pri listinnej komunikácii.

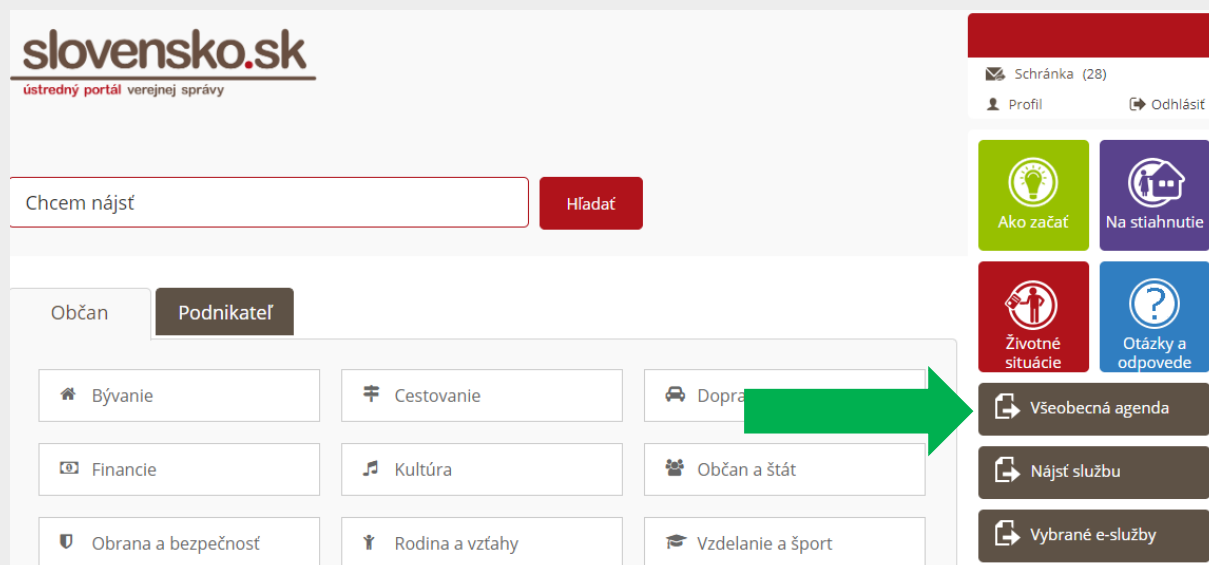
Na vytvorenie KEP je potrebné mať:

- počítač s operačným systémom Windows, Mac alebo Linux, vybavený kompatibilnou čítačkou čipových kariet,
- občiansky preukaz s čipom (eID karta) a 6-miestny bezpečnostný osobný kód – BOK,
- na čipe občianskeho preukazu nahraté certifikáty na podpisovanie, ktoré získate buď pri osobnej návšteve oddelenia dokladov alebo [cez online funkciu Aplikácie pre eID](#),
- nainštalovanú Aplikáciu pre eID (na prihlasovanie do elektronickej schránky),
- nainštalovanú aplikáciu pre podpisovanie (D.Suite/eIDAS), ak používate Windows alebo D.Launcher, ak používate Mac alebo Linux.

Všetky potrebné aplikácie sú k dispozícii na ÚPVS v sekcii „[Na stiahnutie](#)“.

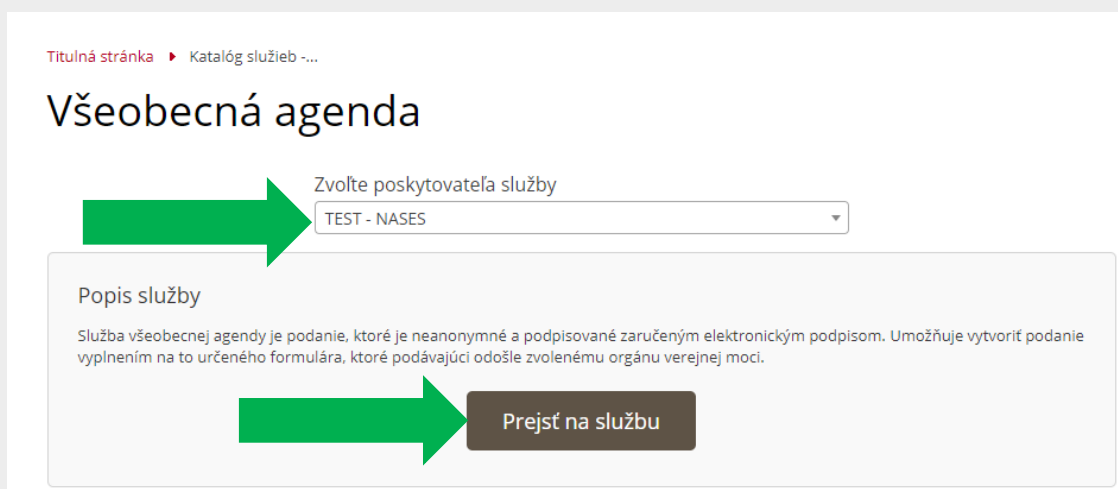
Vytvorenie KEP nižšie znázorníme na príklade elektronického podania cez službu Všeobecnej agentúry adresovanú do testovacej schránky Národnej agentúry pre sieťové a elektronické služby (TEST – NASES).

Prihláste sa na portál slovensko.sk a na úvodnej stránke portálu prejdite do sekcie „Všeobecná agenda“ (Obr. 1).



Obr. 1 – Sekcia „Všeobecná agenda“

Zvoľte poskytovateľa služby (inštitúciu), ktorej chcete všeobecné podanie adresovať (na účel modelovej situácie v návode použijeme TEST - NASES) a kliknite na tlačidlo „Prejsť na službu“ (Obr. 2).



Obr. 2 – Prejsť na službu Všeobecnej agentúry

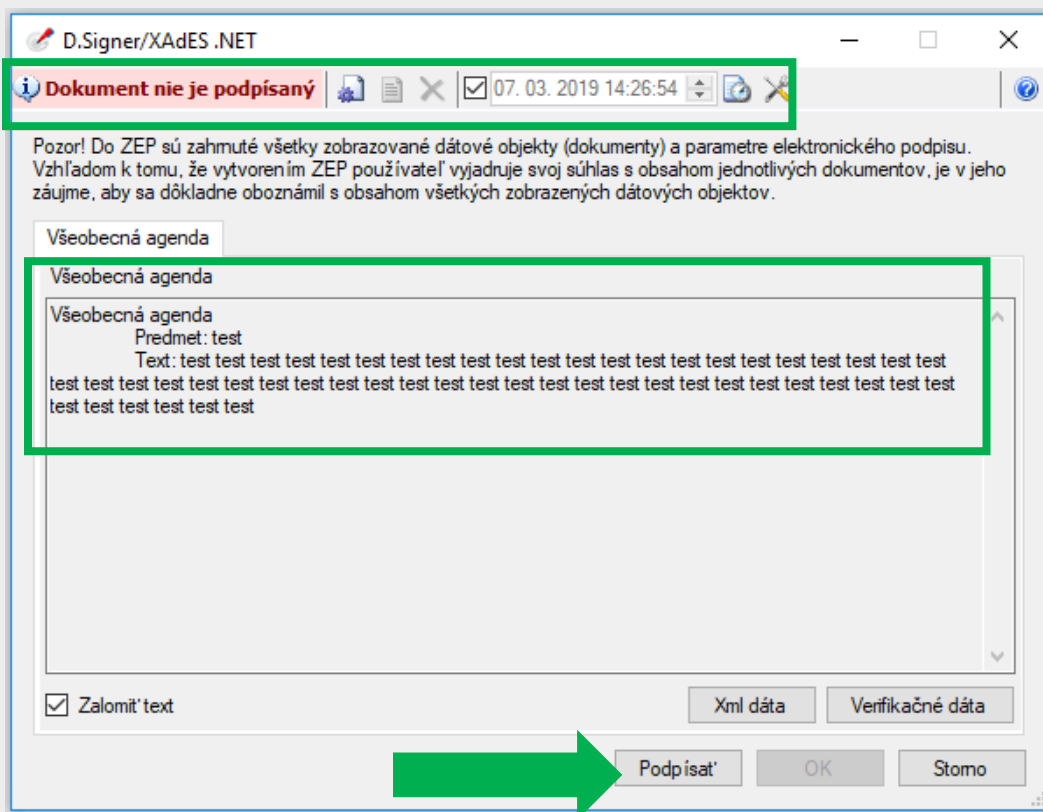
Návod na vytvorenie kvalifikovaného elektronického podpisu prostredníctvom občianskeho preukazu s čipom

Dátum zverejnenia: 08. 03. 2019

Verzia: 1

Dátum aktualizácie:

Otvorí sa okno aplikácie D.Signer/XAdES s hláškou, že dokument nie je podpísaný, s aktuálnym dátumom a s informáciou o tom, akaj veci sa podanie týka (predmet a text) (Obr. 4). Prejdite na „Podpísať“.



Obr. 4 – Informácia o údajoch podania v aplikácii D.Signer/XAdES

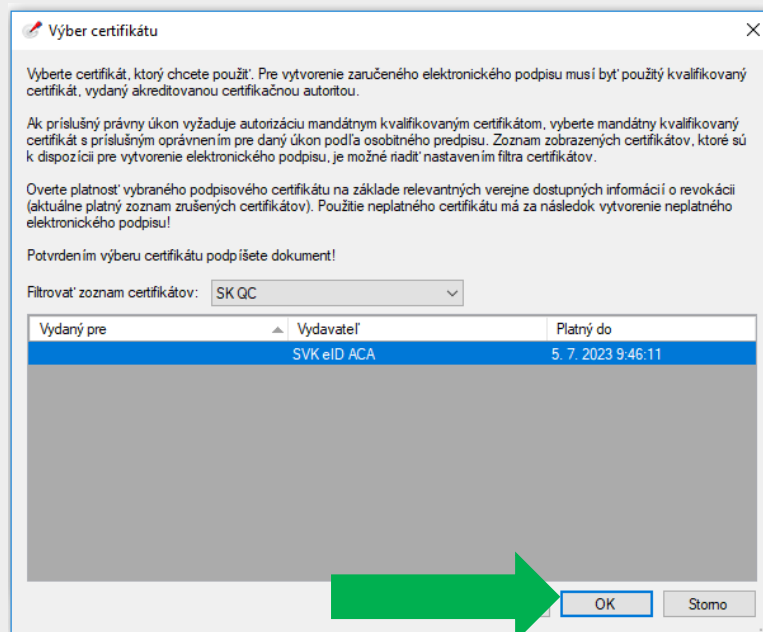
Následne budete presmerovaní na výber platného certifikátu. Systém vám automaticky ponúkne kvalifikovaný certifikát (SVK eID ACA), ktorý slúži na vytvorenie KEP. Prejdite na „OK“ (Obr. 5).

Návod na vytvorenie kvalifikovaného elektronického podpisu prostredníctvom občianskeho preukazu s čipom

Dátum zverejnenia: 08. 03. 2019

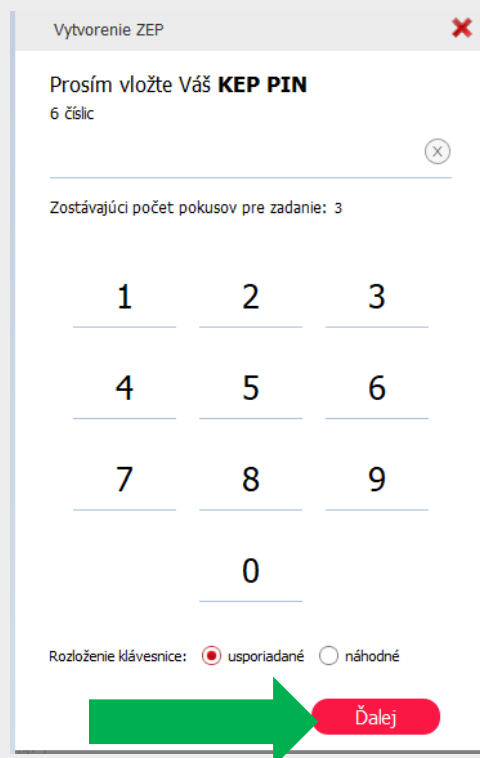
Verzia: 1

Dátum aktualizácie:



Obr. 5 – Výber zo zoznamu certifikátov

Ďalej budete vyzvaní na zadanie 6-miestneho KEP PIN-u, ktorý ste zadávali pri žiadosti o kvalifikovaný certifikát. KEP PIN môžete zadávať klávesnicou alebo myšou a potvrdíte ho stlačením tlačidla „Ďalej“ (Obr. 6).



Obr. 6 – Zadanie KEP PIN

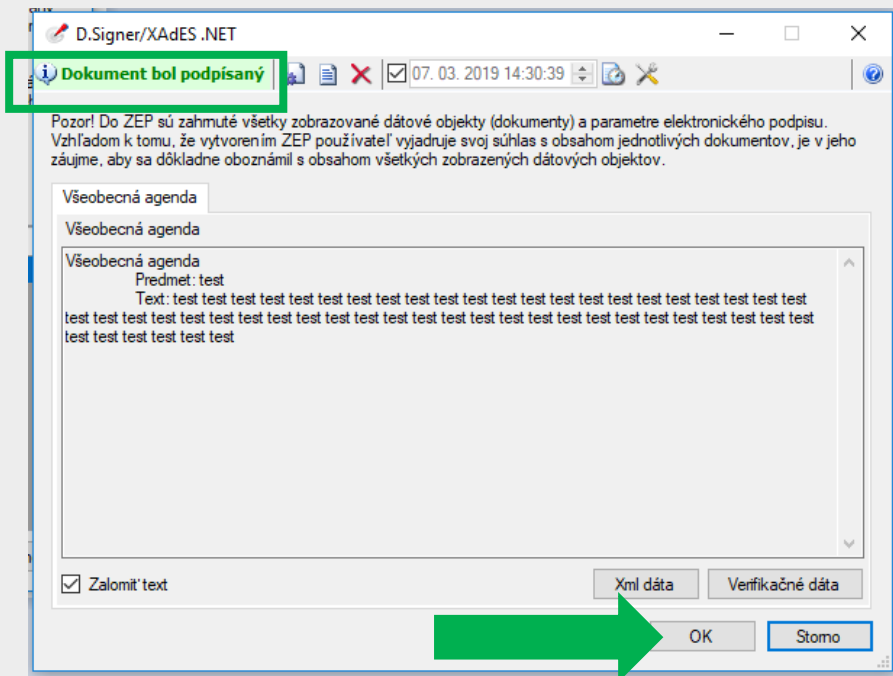
Návod na vytvorenie kvalifikovaného elektronického podpisu prostredníctvom občianskeho preukazu s čipom

Dátum zverejnenia: 08. 03. 2019

Verzia: 1

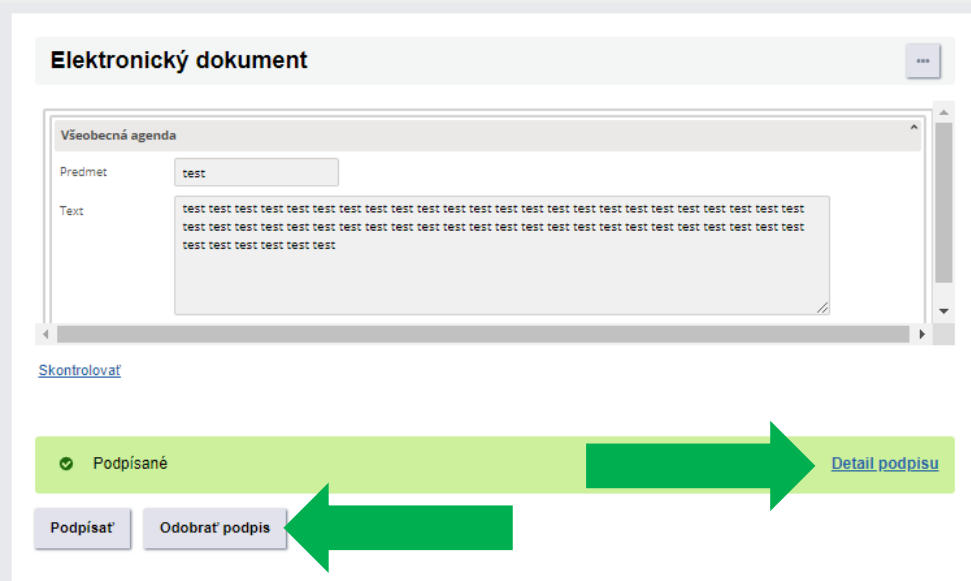
Dátum aktualizácie:

Informácia o tom, že „Dokument bol podpísaný“, sa vám ukáže v zobrazovanom okne vľavo hore, kliknite na „OK“ (Obr. 7).



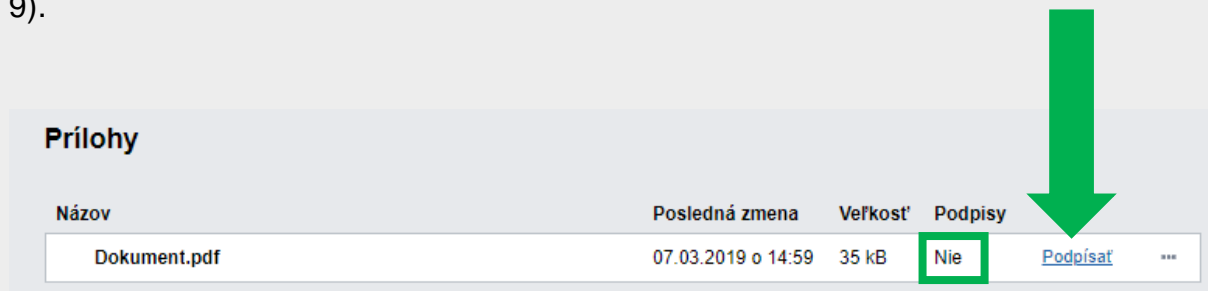
Obr. 7 - Informácia o podpísaní dokumentu v aplikácii D.Signer/XAdES

Informácia o úspešnom podpísaní sa zobrazí aj priamo vo formulári elektronického podania. Podrobnosti o podpise nájdete v časti „Detail podpisu“. Podpis viete v prípade potreby odstrániť cez „Odobrať podpis“ (Obr. 8).



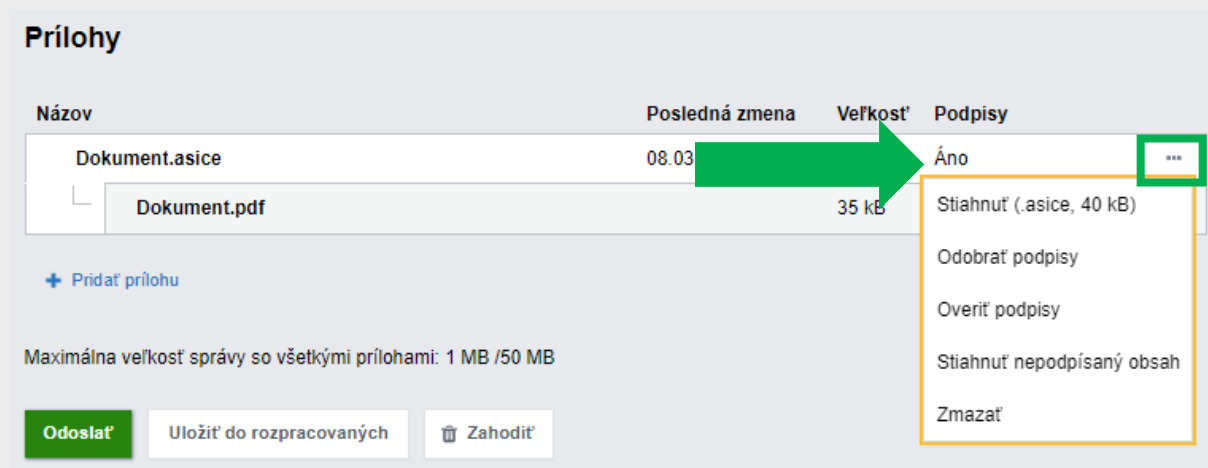
Obr. 8 - Informácia o úspešnom podpísaní, detail podpisu a jeho odobranie

Podpísať je možné aj prílohy. Aplikácia D.Signer/XAdES umožňuje podpísať KEP-om súbory vo formátoch: .pdf (typ A), .txt a .png. Cez „+ Pridať prílohu“ nahrajte požadovaný dokument a kliknite na „Podpísať“ (Obr. 9).



Obr. 9 – Podpísanie prílohy

Pokračujte rovnako ako je uvedené vyššie pri podpisovaní elektronického formulára. Po úspešnom podpísaní prílohy sa v časti „Podpisy“ zobrazí „Áno“. Cez ponuku „...“ viete podpísaný dokument napríklad stiahnuť, odobrať podpis alebo zobrazíť výsledok informatívneho overenia prostredníctvom „Overiť podpisy“ (Obr. 10).



Obr. 10 – Úspešne podpísaná príloha vo formáte PDF

Upozornenie: Elektronické dokumenty vo formáte textových súborov PDF (Portable Document Format) posielané v prílohe, ktoré sa podpisujú kvalifikovaným elektronickým podpisom, je potrebné ukladať vo verzii A-1 (PDF/A-1) alebo vo verzii A-2 (PDF/A-2). Výnos o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy č. [55/2014 Z. z.](#) ustanovuje tieto verzie ako štandard pre prijímanie a čítanie podpísaných elektronických dokumentov vo formáte PDF (§ 57a).