

# Zobrazenie spoločne autorizovaných dokumentov v elektronickej schránke

## Zoznam zmien:

Dátum vydania	Verzia	Popis zmien
22. 03. 2018	1	Prvá verzia
26. 03. 2018	2	Úprava prípadov, kedy musia byť elektronické úradné dokumenty spoločne autorizované a menšie štylistické úpravy.
25. 09. 2018	3	Výmena obrázkov, popisov a vysvetľujúceho textu k nim v súvislosti s nasadenými zmenami týkajúcimi sa nového konštruktora správ.
28. 02. 2019	4	Str. 3, 4 - zmena informácií a obrázka súvisiacich s Výsledkom informatívneho overenia, doplnenie informácie o možnosti tlače.
20. 11. 2020	5	Výmena obr. č. 6 a doplnenie údajov o legislatívnych typoch podpisu/pečate k položke „Autorizácia“.

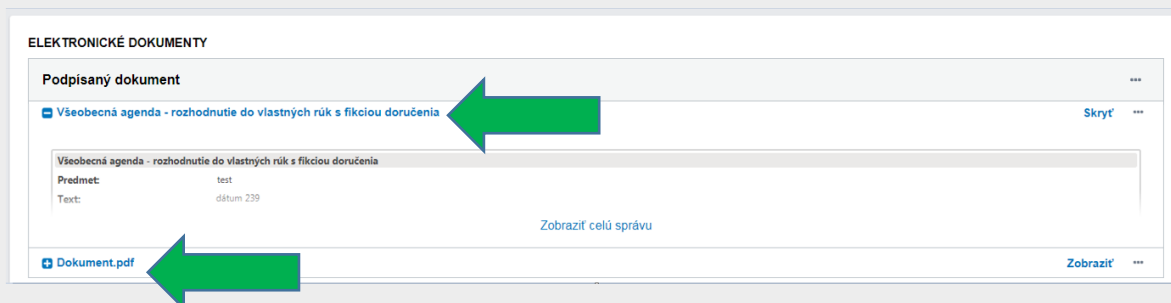
Ak sa do elektronickej schránky doručujú elektronické úradné dokumenty, ktoré sú spoločne autorizované, vo vašej elektronickej schránke sa takýto dokument zobrazí nižšie uvedeným spôsobom. Elektronické úradné dokumenty musia byť spoločne autorizované v prípadoch:

- vyznačovania právoplatnosti alebo vykonateľnosti elektronického úradného dokumentu zmysle **§ 28 ods. 3 zákona o e-Governmente**,
- ak elektronický úradný dokument tvoria údaje vyplnené podľa elektronického formulára a zároveň aj iné elektronické dokumenty v zmysle **§ 28 ods. 6 zákona o e-Governmente** (napr. kombinácia súborov vo formátoch .xml a .pdf),
- ak ide o elektronický dokument vytvorený zaručenou konverziou spoločne autorizovaný v zmysle **§ 35 zákona o e-Governmente**.

## Elektronický úradný dokument alebo elektronické podanie

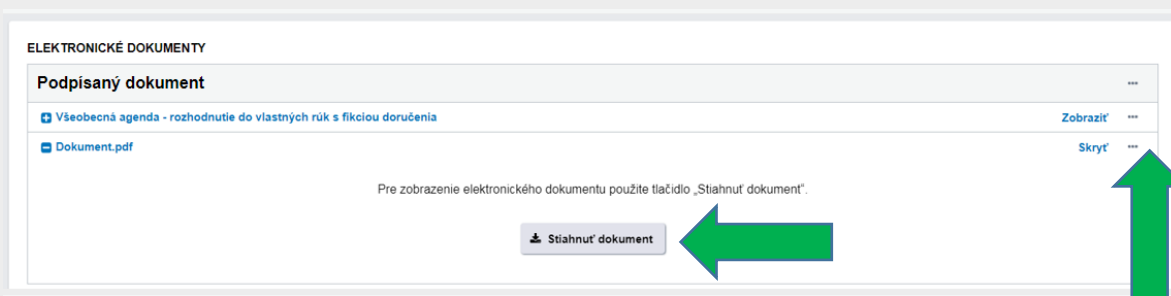
Ak ide o spoločne autorizované dokumenty tvoriace **hlavný formulár**, zobrazia sa nasledovne:

- pod tlačidlom „Odpovedať“ sa nachádza časť „Elektronické dokumenty“, pod ktorou je zoznam spoločne autorizovaných dokumentov,
- názov podpísaného súboru/kontajnera sa uvádza v „sivej lište“,
- náhľad prvého autorizovaného elektronického dokumentu v poradí sa zobrazuje automaticky, v našom prípade je to „Všeobecná agenda – rozhodnutie do vlastných rúk s fikciou doručenia“ (Obr. 1). Náhľad dokumentu sa zobrazuje iba v prípade, ak ide o údaje vyplnené podľa elektronického formulára (.xml).



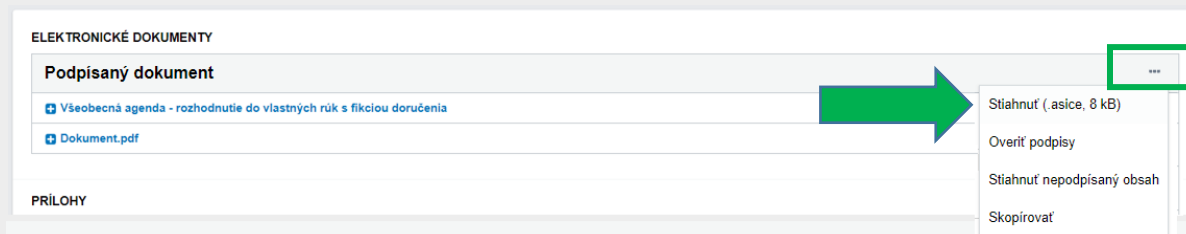
Obr. 1 – Spoločne autorizované dokumenty

Ak si chcete zobrazit náhľad ďalšieho zo spoločne autorizovaných dokumentov, (v uvedenom príklade je to dokument vo formáte PDF), kliknite na jeho názov, znamienko „+“ alebo zvolíte „Zobrazit“. Zobrazí sa možnosť „Stiahnuť dokument“ (Obr. 2), keďže náhľad dokumentu sa zobrazuje iba v prípade, ak ide o údaje vyplnené podľa elektronického formulára (.xml). Dokument si môžete stiahnuť aj cez ponuku „...“ (tri bodky) a „Stiahnuť“.



Obr. 2 – Zobrazenie alebo stiahnutie spoločne autorizovaného dokumentu

Podpisový kontajner ako celok (obsahujúci všetky spoločne autorizované dokumenty spolu s autorizáciou), si môžete stiahnuť cez ponuku „...“ (tri bodky) v sivej lište „Podpísaný dokument“, ak následne zvolíte „Stiahnuť“ (Obr. 3).



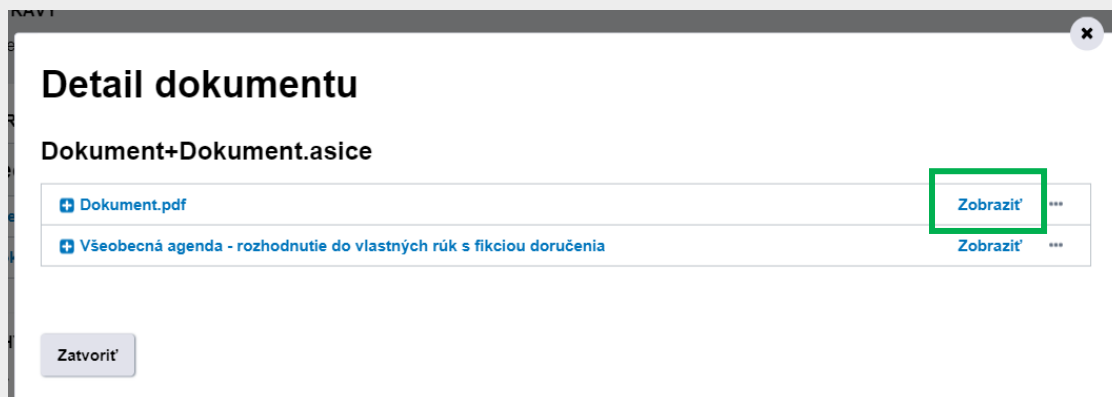
Obr. 3 – Stiahnutie celého podpisového kontajnera

## Prílohy

Ak sú spoločne autorizované dokumenty **v prílohe správy**, zobrazíť si ich náhľad môžete tak, že prejdete na názov prílohy, v ponuke zvolíte „Zobrazit“ (Obr. 4) a v novootvorenom okne v časti „Detail dokumentu“ si vyberiete dokument a opäť zvolíte zobrazit (Obr. 5). Na stiahnutie postačí, ak kliknete na názov dokumentu alebo v ponuke „...“ (tri bodky) prejdete na „Stiahnuť“. Znova platí, že náhľad dokumentu je dostupný len v prípade, ak sú údaje vyplnené podľa elektronického formulára (.xml).



Obr. 4 – Zobrazenie spoločne podpísaných dokumentov z prílohy



Obr. 5 – Detail dokumentu – zobrazenie vybraného dokumentu

Cez ponuku „...“ (tri bodky) môžete zvoliť „Overiť podpisy“. Zobrazí sa „**Výsledok informatívneho overenia**“:

- Pri názve podpisového kontajnera sa nachádzajú „**Podrobné technické informácie**“ (stiahne sa textový súbor so XML štruktúrou).
- Pod podrobnými technickými informáciami nájdete možnosť „**Vytlačiť detaily podpisov**“, ktorá vám umožní vytlačiť si vizualizáciu informatívneho overenia podpisu.
- Výsledok informatívneho overenia si môžete **zoradiť podľa podpisov alebo dokumentov** (Obr. 6):
  1. V prípade radenia podľa **PODPISOV** uvidíte ako prvý stĺpec položku „**Podpis**“ (t. j. údaje subjektu, ktorý dokument autorizoval),
  2. ako druhý položku „**Dokument**“ (názvy dokumentov, ktoré sa autorizovali a ak spoločne, uvedie sa „Spoločne podpísané“),
  3. ako tretí informáciu „**Platnosť podpisu**“ (platný, predbežne platný),
  4. ako štvrtý položku „**Autorizácia**“ (s vlajkou EÚ v prípade formátu v súlade s nariadením eIDAS, s vlajkou SR v prípade formátu, ktorý nie je v súlade s nariadením eIDAS), kde je údaj o legislatívnom type podpisu alebo pečate: Kvalifikovaný podpis, Kvalifikovaná pečať, Kvalifikovaný podpis mandátnym certifikátom, Zdokonalený podpis založený na kvalifikovanom certifikáte, Zdokonalená pečať založená na kvalifikovanom certifikáte, Zdokonalený podpis, Zdokonalená pečať,
  5. a ako posledný piaty stĺpec „**Dátum časovej pečiatky**“ (ak ju neobsahuje, uvedie sa „Bez časovej pečiatky“).

**Výsledok informatívneho overenia**

**Doručenka.asice**

Zobraziť podľa:  Podpisov  Dokumentov

[Podrobné technické informácie](#)

[Vytlačiť detaily podpisov](#)

**1** Podpis **2** Dokument

**3** Platnosť podpisu **4** Autorizácia **5** Dátum časovej pečiatky

CN=	[redacted]		
O=	[redacted]		
OU=	[redacted]	Platný	20.11.2020
SERIALNUMBER=	[redacted]	Kvalifikovaná pečať	13:39
L=	[redacted]		
C=	[redacted]		

Doručenka

Vnorené podpisy sa neoverovali.

Zatvoriť

Obr. 6 – Výsledok informatívneho overenia – zoradenie podľa podpisov

Výsledok informatívneho overenia si môžete zoradiť aj podľa DOKUMENTOV. V takom prípade uvidíte ako prvý stĺpec položku „Dokument“ a ako druhý položku „Podpis“.

**Poznámka:** Aplikácia D.Viewer bola z menu vypustená, keďže ju nahradili nové pokročilé funkcie s detailmi o podpisoch a kontajneroch. D.Viewer je naďalej použiteľný po stiahnutí a otvorení podpísaného súboru v počítači, aplikácia teda zostáva súčasťou inštalácie aplikácií pre kvalifikovaný elektronický podpis D.Suite/eIDAS, len je potrebné ju otvoriť priamo, keďže cez menu nového eDesk už nie je dostupná. V aplikácii D.Viewer sa nachádzajú informácie o podpisoch vo väzbe na dokumenty, nie je však možné overenie podpisov a ani zobrazenie údajov vyplnených podľa elektronického formulára.