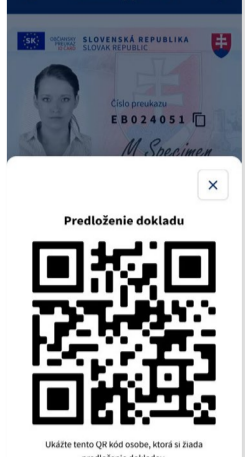


## PREDLOŽENIE DOKLADU POLICAJNÁ KONTROLA

Funkcia Predloženie dokladu v aplikácii eDOKLADY umožňuje používateľovi zdieľať svoj digitálny doklad s overovateľom (napr. políciou) bezpečným a efektívnym spôsobom. Tento proces zahŕňa generovanie QR kódu, ktorým overovateľ získava prístup k požadovaným údajom.

Predloženie dokladu zo strany používateľa sa vykonáva zvyčajne na základe ústnej výzvy zo strany overovateľa.

1. Predloženie dokladu môžete spustiť jedným z troch spôsobov:
  - **z hlavnej obrazovky Moje doklady:** Kliknite na tlačidlo **Predložiť doklad**, ktoré sa nachádza v spodnej časti obrazovky.
  - **z detailu konkrétneho dokladu:** Otvorte doklad v sekcii Moje doklady a kliknite na tlačidlo **Predložiť doklad**
  - **cez menu v detaile dokladu:** Kliknite na ikonu menu (tri bodky) v pravom hornom rohu obrazovky detailu dokladu a vyberte možnosť **Predložiť doklad**



2. Po vyvolaní akcie **Predložiť doklad** sa na obrazovke zobrazí QR kód. Tento QR kód ukážte overovateľovi (napr. policajtoví), ktorý ho naskenuje pomocou aplikácie overovateľa.

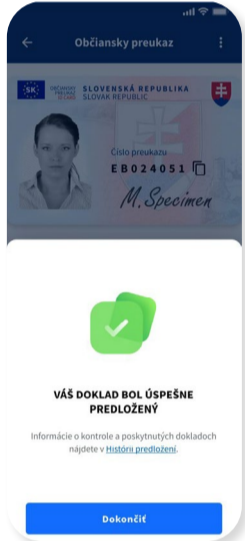


3. Po naskenovaní QR kódu overovateľ určí, ktoré údaje sú potrebné na overenie. Na obrazovke aplikácie eDOKLADY sa zobrazí informácia o kontrole, vrátane:
  - organizácie overovateľa (napr. Ministerstvo vnútra SR)
  - služobného čísla overovateľa
  - zoznamu požadovaných dokladov (napr. občiansky preukaz, vodičský preukaz)

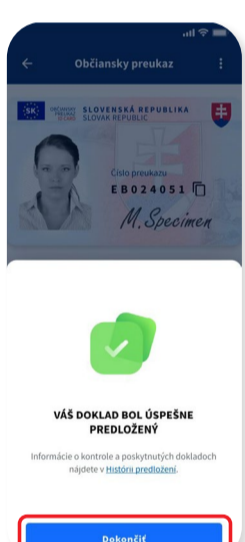
4. Používateľ môže kliknutím zobrazíť detail požadovaných údajov (dokladu).



5. Následne používateľ vyberie akciu:
  - **odmietnutie:** Ak nechcete zdieľať doklady, kliknite na tlačidlo **Odmietnuť**
  - **odoslanie dokladov:** Ak súhlasíte so zdieľaním dokladov, kliknite na tlačidlo **Odoslať doklad**



6. Zvoľte možnosť Po odoslaní dokladov sa zobrazí informačná správa: „Váš doklad bol úspešne predložený.“



7. Kliknutím na tlačidlo **Dokončiť** sa vrátite na hlavnú obrazovku aplikácie.
 

**Poznámky:**

  - Predloženie dokladu je bezpečné a údaje sú zdieľané výlučne s overovateľom, ktorý ich požaduje.
  - História všetkých predložených dokladov je k dispozícii v sekcii História poskytovania dokladov.
  - Používateľ má vždy možnosť odmietnuť zdieľanie dokladov.

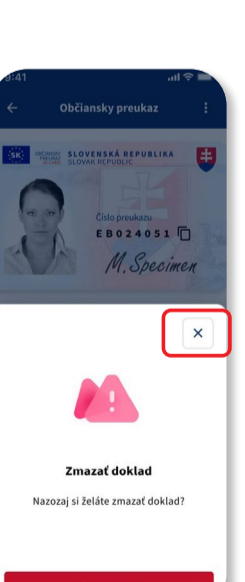
## ZMAZANIE DOKLADU

V prípade, že digitálny rovnopis dokladu nie je potrebný, používateľ má možnosť vymazať doklad z aplikácie. Táto funkcia je dostupná cez detail dokladu a zahŕňa potvrdzovací krok, aby sa zabránilo neúmyselnému zmazaniu.

1. Otvorte detail dokladu tak, že na hlavnej obrazovke aplikácie v sekcii **Moje doklady** kliknete na doklad, pre ktorý chcete detail zobrazíť.

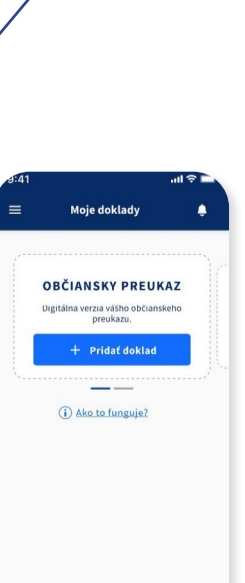
2. V detaile dokladu kliknite na ikonu **menu** (tri bodky) v pravom hornom rohu obrazovky.

3. Zo zoznamu akcií kliknite na možnosť **Zmazať doklad**



4. Po výbere akcie sa zobrazí potvrdzovacie okno s otázkou, či si naozaj želite zmazať doklad? Kliknite na tlačidlo **Áno, zmazať**, ak chcete pokračovať v mazaní.

Ak si zmazanie neželáte, kliknite na ikonu X v pravom hornom rohu dialógu, čím akciu vymazania zrušíte.



5. Po potvrdení bude doklad odstránený z aplikácie. Aplikácia sa vráti na hlavnú obrazovku Moje doklady, kde už vymazaný doklad nebude zobrazený.

**Poznámka:** Zmazanie dokladu odstráni jeho digitálny rovnopis z aplikácie, ale nemá vplyv na fyzický doklad, ani na údaje uložené v systémoch Ministerstva vnútra SR.

## GRATULUJEME!

Úspešne ste predložili doklad/zmazali doklad.

V prípade ťažkostí kontaktujte CALL CENTRUM MV SR:

callcentrum@minv.sk  
Bezplatne na čísle +421 800 222 222

PO, UT, ŠTV, PIA: 8:00 - 16:00

STREDA: 8:00 - 17:00

Vaše podnety posielajte na:

edoklady@minv.sk