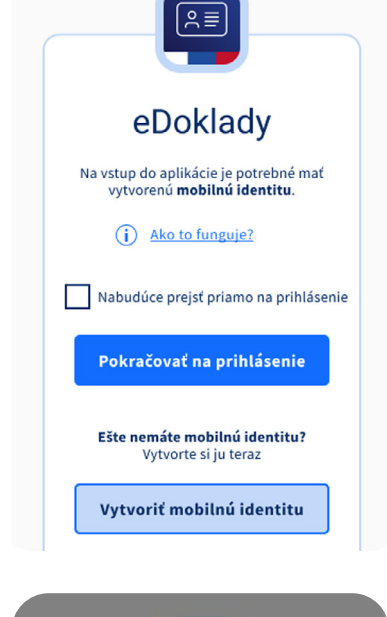


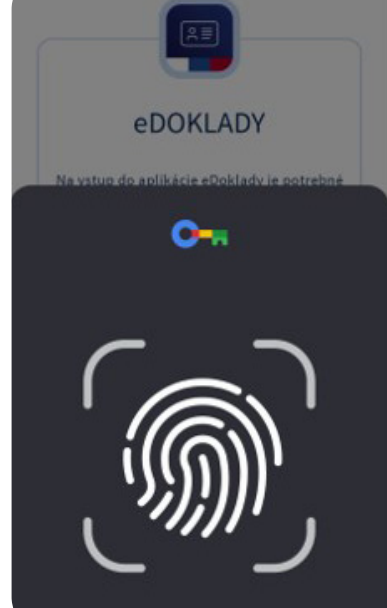
## PRIDANIE DIGITÁLNYCH DOKLADOV DO APLIKÁCIE EDOKLADY



1. Pre pridanie digitálnej verzie dokladov otvoríme **aplikáciu eDoklady**.



2. Ak ešte nemáte vytvorenú mobilnú elektronickú identitu, vytvorte si ju. Ak už ju vytvorenú máte, vyberte tlačidlo **Pokračovať na prihlásenie**.

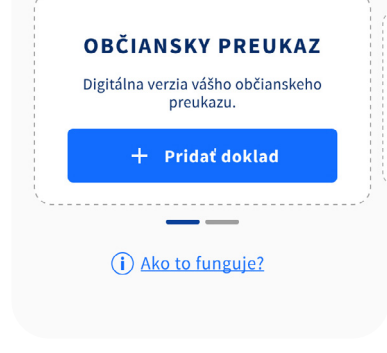


3. Použite mobilné eID na potvrdenie svojej identity, pri ktorom sa overíte v závislosti od použitej platformy telefónu zosnímaním **odtlačku prstu, tváre alebo zadaním PIN kódu**.



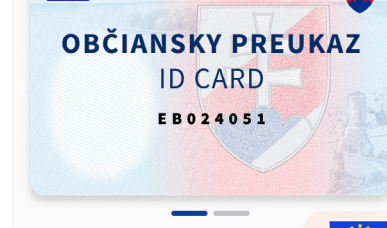
4. Pri prvom prihlásení je potrebné sa oboznámiť so Všeobecnými podmienkami, Ochranou osobných údajov a Zásadami používania. Pokiaľ s nimi súhlasíte, označte pole, aby bolo možné pokračovať.

Následne sa automaticky vytvorí vaše osobné úložisko. Táto akcia trvá niekoľko sekúnd a vykonáva sa len po prvom prihlásení sa do aplikácie.

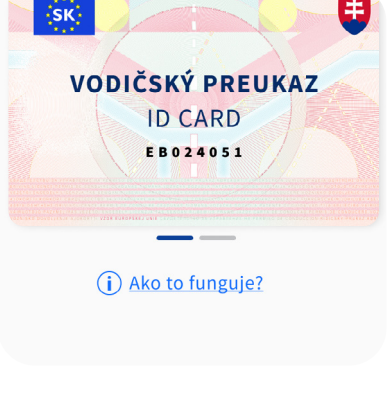


5. Keď je úložisko pripravené, otvorí sa vám hlavná stránka aplikácie eDoklady. Doklad do aplikácie pridáte stlačením tlačidla **Pridať doklad**. **Toto je potrebné urobiť pre každý doklad, ktorý si želáte mať dostupný v aplikácii.**

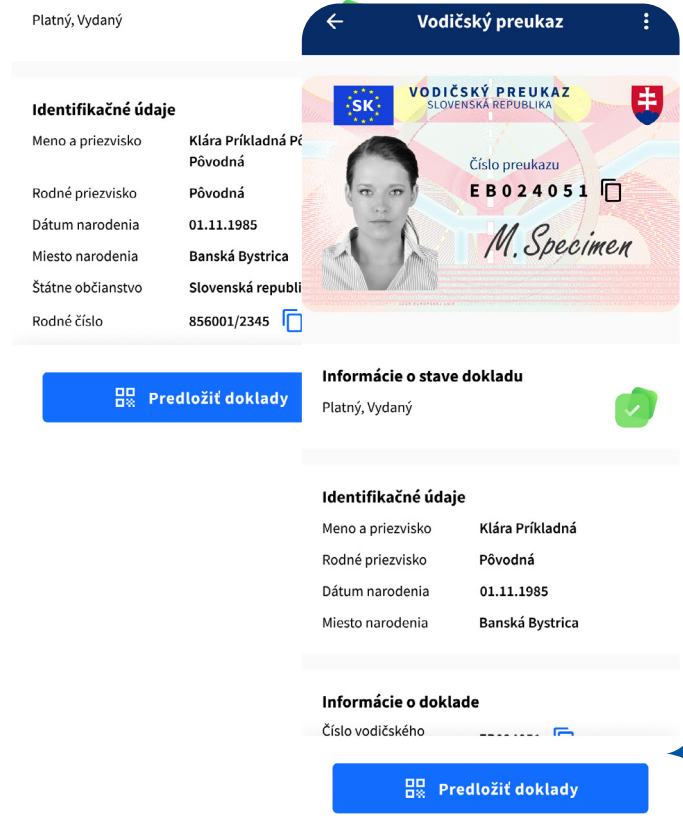
Posunutím sa na obrazovke smerom doľava uvidíte okno na pridanie dokladu vodičského preukazu.



6. Na vytvorenie dokladov nemusíte čakať, aplikácia vás upozorní notifikáciou, že doklad bol úspešne pridaný.



7. Teraz si môžete prezerať detaily svojich dokladov a tiež sa nimi preukázať tam, kde je táto možnosť dostupná.



8. V prípade, že vám bude vydaný nový doklad (napríklad po skončení platnosti alebo pri jeho strate), je potrebné si nanovo vygenerovať aj digitálnu verziu stlačením tlačidla **Aktualizovať údaje**.

## 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 - Moje doklady kliknete na doklad, pre ktorý chcete detail zobrazíť.

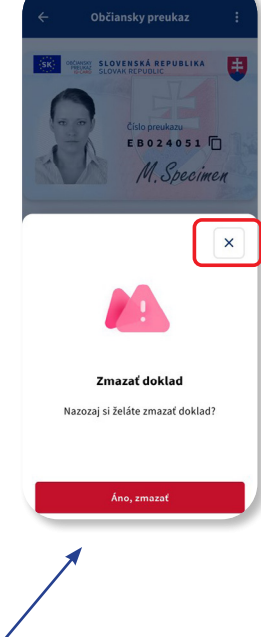
2. V detaile dokladu kliknite na menu ikonu (tri body) v pravom hornom rohu obrazovky.

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

4. Po výbere akcie sa zobrazí potvrdzovacie okno s otázkou, či si naozaj želáte zmazať doklad?

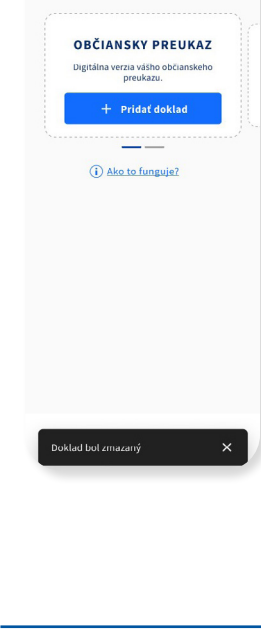
Kliknite na tlačidlo **Áno, zmazať**, ak chcete pokračovať v mazaní.

(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!

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