

Návod na převod elektronického certifikátu do listinné podoby
„Lékařské potvrzení o výsledku testu PCR na průkaz SARS-CoV-2“
vydaného Fakultní nemocnicí v Hradci Králové

- 1)** Po obdržení emailu s odkazem a sms s kódem na otevření odkazu stáhněte do svého zařízení (počítače, mobilního telefonu, tabletu, aj.) soubor s příponou .pdf.

Tento soubor je možno podrobit na pobočkách CzechPoint (úřady, pobočky České pošty) tzv. autorizované konverzi dokumentu.

- 2)** Otevřete si ve svém webovém prohlížeči stránku <https://www.czechpoint.cz/uschovna/>

Úschovna Czech POINT

Vítejte v systému Úschovny - Czech POINT

Tento systém zajišťuje dočasné uložení dokumentů ve formátu PDF nebo ZFO pro konverzi dokumentů z elektronické do listinné podoby a naopak v rámci všech kontaktních míst systému Czech POINT.

Co je Úschovna dokumentů?

Pokyny

- Pro konverzi je možné použít buď dokument PDF verze 1.3 a vyšší, který je opatřený uznávaným elektronickým podpisem, uznávanou elektronickou pečetí nebo uznávanou elektronickou značkou, nebo originál datové zprávy (ZFO) Informačního systému datových schránek - konvertovány budou pouze PDF dokumenty, které jsou přílohou datové zprávy.
- Po uložení dokumentu do Úschovny vám systém vygeneruje potvrzení s jedinečným identifikátorem ve formě 2D čárového kódu, který je potřeba pro konverzi na kontaktním místě Czech POINT.
- Dokumenty, uložené do Úschovny v rámci konverze z elektronické do listinné podoby, jsou uloženy po dobu 30 dnů, poté jsou smazány. Uložené soubory lze stahovat opakovaně, takže lze provádět opakovanou konverzi dokumentů.

V případě, kdy je na Czech POINTu uložen zkonvertovaný dokument do Úschovny – tzv. zelená konverze (z papírové do elektronické podoby) - je doba uložení pouze 7 dnů. Poté je dokument smazán. Stahovat lze opět i opakovaně (využíváno v případech, kdy si občan dokument po stažení neuloží).

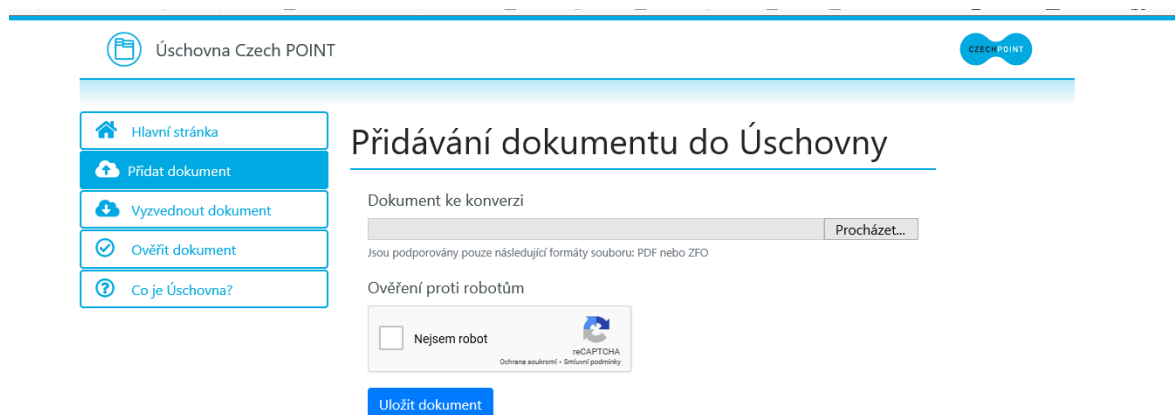
Dokumenty uložené do Úschovny v rámci konverze z listinné do elektronické podoby jsou v Úschovně uloženy pouze 7 dnů, poté jsou smazány. Uložené soubory lze stahovat opakovaně, takže si občan může stáhnout výstup konverze např. znovu po přerušení stahování nebo také z více počítačů.

- Do Úschovny se doporučuje ukládat soubory o velikosti maximálně 20MB z důvodu harmonizace s maximální velikostí souborů v datových zprávách Informačního systému datových schránek (ISDS).

3) Klikněte na tlačítko

 Přidat dokument

Poté vyberte dokument ke konverzi tlačítkem „Procházet“ ve Vašem počítači a ověřte, že nejste robot.



4) Po nahrání souboru se Vám objeví Průvodka s unikátním číslem. Tuto průvodku si, prosím, vytiskněte nebo si printscreen obrazovky alespoň stáhněte z počítače do mobilního telefonu.

< Zpět

Vytisknout tuto průvodku

Průvodka číslo:

Vytiskněte si prosím tuto průvodku, protože ji nebude možné znovu zobrazit.

Potvrzení o vložení dokumentu do Úschovny pro potřeby konverze

Potvrzuje, že dokument byl vložen do Úschovny pro potřeby konverze v souladu s ustanovením zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění.

Dokument byl vložen pod pořadovým číslem:

Důležitá upozornění:

Ke konverzi na kontaktní místo Czech POINT se dostavte nejpozději do 30 kalendářních dnů.
Uložené soubory lze stahovat opakovaně, takže lze provádět opakovanou konverzi dokumentů.
Dokumenty, uložené do Úschovny v rámci konverze z elektronické do listinné podoby, jsou uloženy po dobu 30 dnů, poté jsou smazány.
V případě, že ke konverzi nedojde, bude dokument z Úschovny odstraněn po uplynutí 30 dnů.

Datum vystavení: **02.10.2020**

Dokument bude odstraněn: **01.11.2020**



5) Na základě této průvodky Vám na stanovišti CzechPoint bude vytvořena autorizovaná konverze dokumentu z elektronické do listinné podoby.