

Návod na práci s elektronickou verzí úhradového dodatku od VoZP ČR

verze 1.02

Obsah

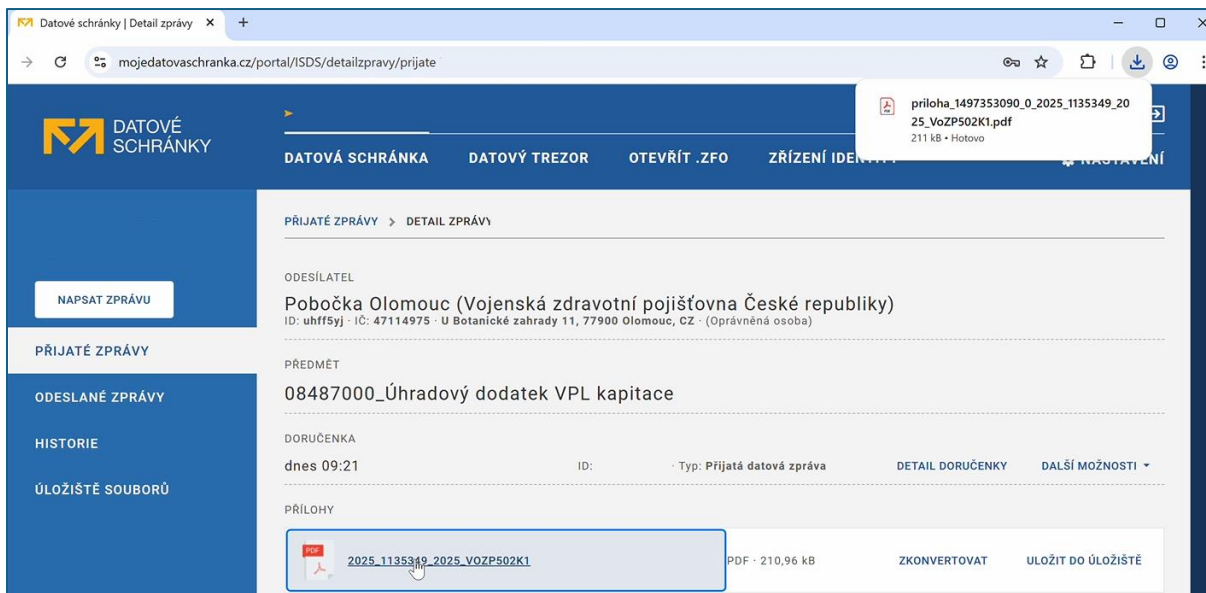
- 1) Stažení souboru z datové schránky k podepsání 3
- 2) Elektronické podepsání dokumentu a ověření platnosti podpisu 4
- 3) Odeslání elektronicky podepsaného dokumentu pojišťovně 8

1) Stažení souboru z datové schránky k podepsání

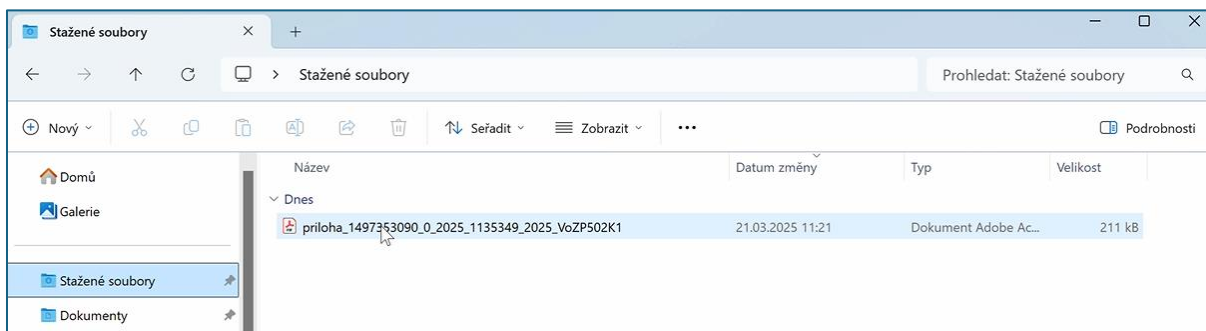
Přihlaste se do datové schránky a otevřete zprávu s dokumentem k podepsání.



Klikněte na PDF soubor, který chcete podepsat, čímž se dokument stáhne do Vašeho počítače.

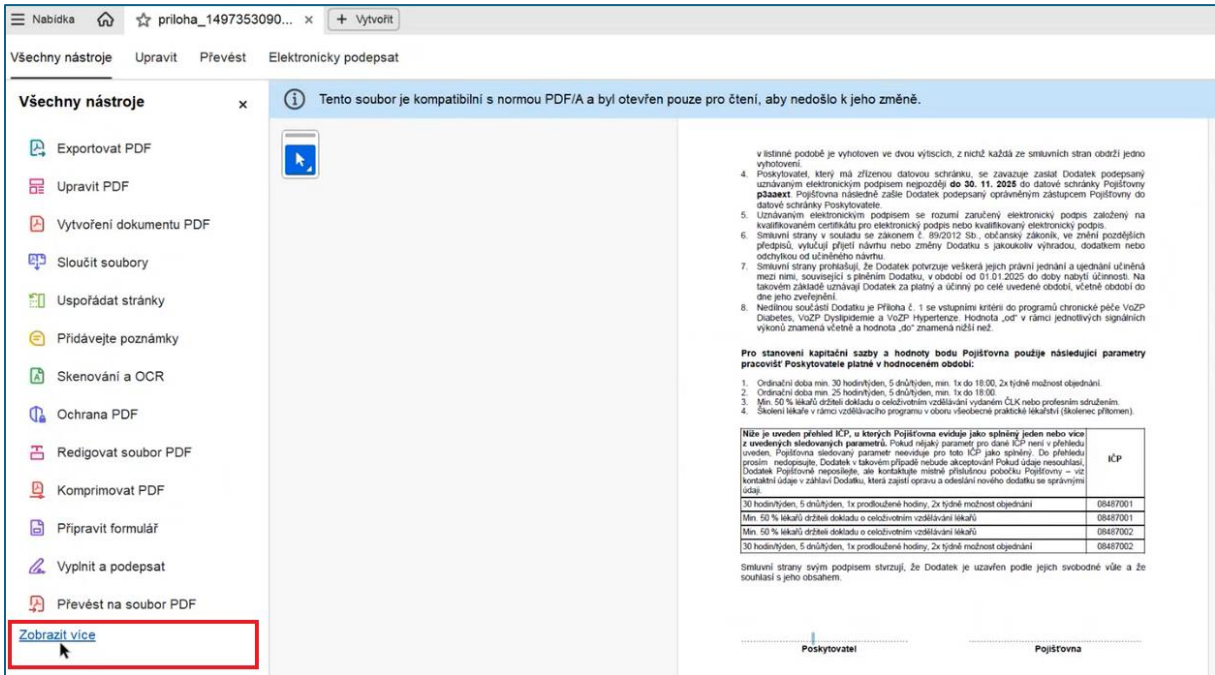


Soubor se uloží do složky ve Vašem počítači – Stažené soubory.

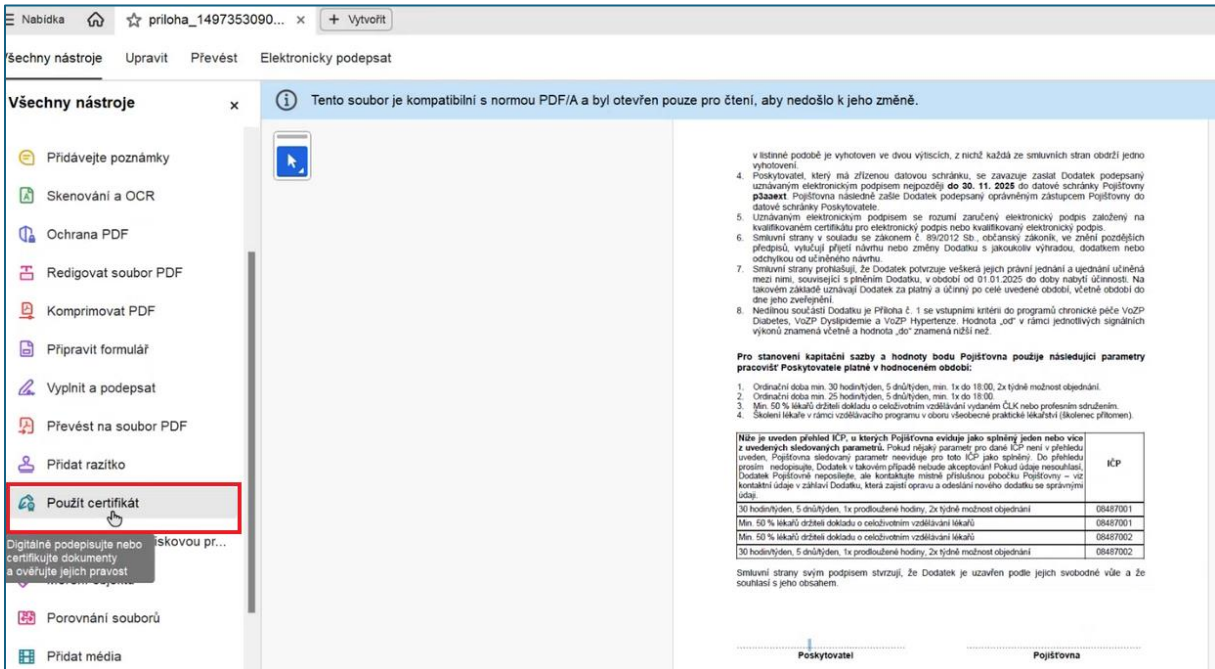


2) Elektronické podepsání dokumentu a ověření platnosti podpisu

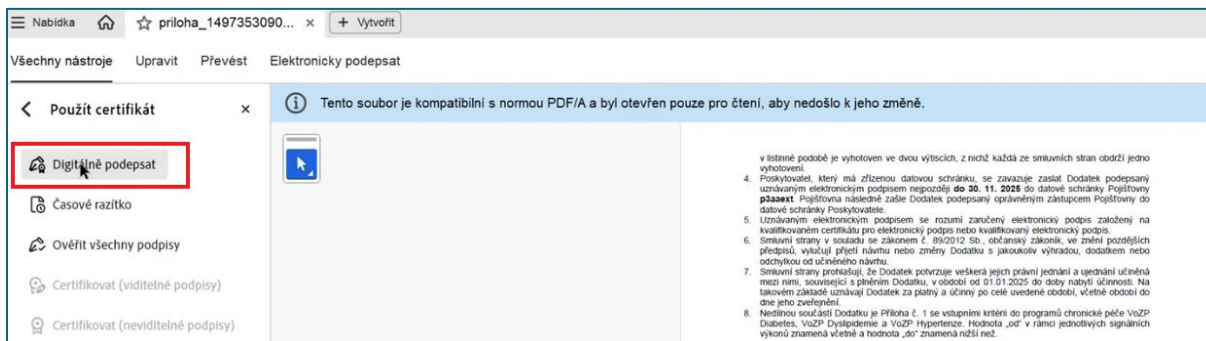
Uložený soubor otevřete v Acrobat Reader a na levé straně klikněte na 'Zobrazit více'.



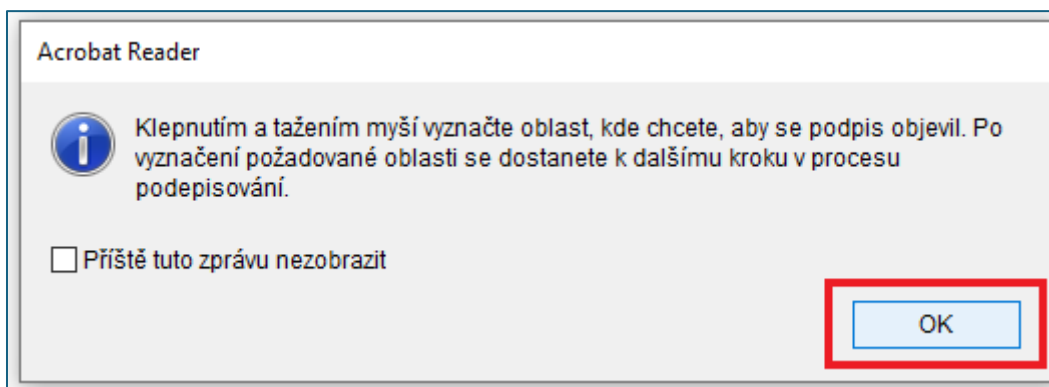
Klikněte na 'Použit certifikát'.



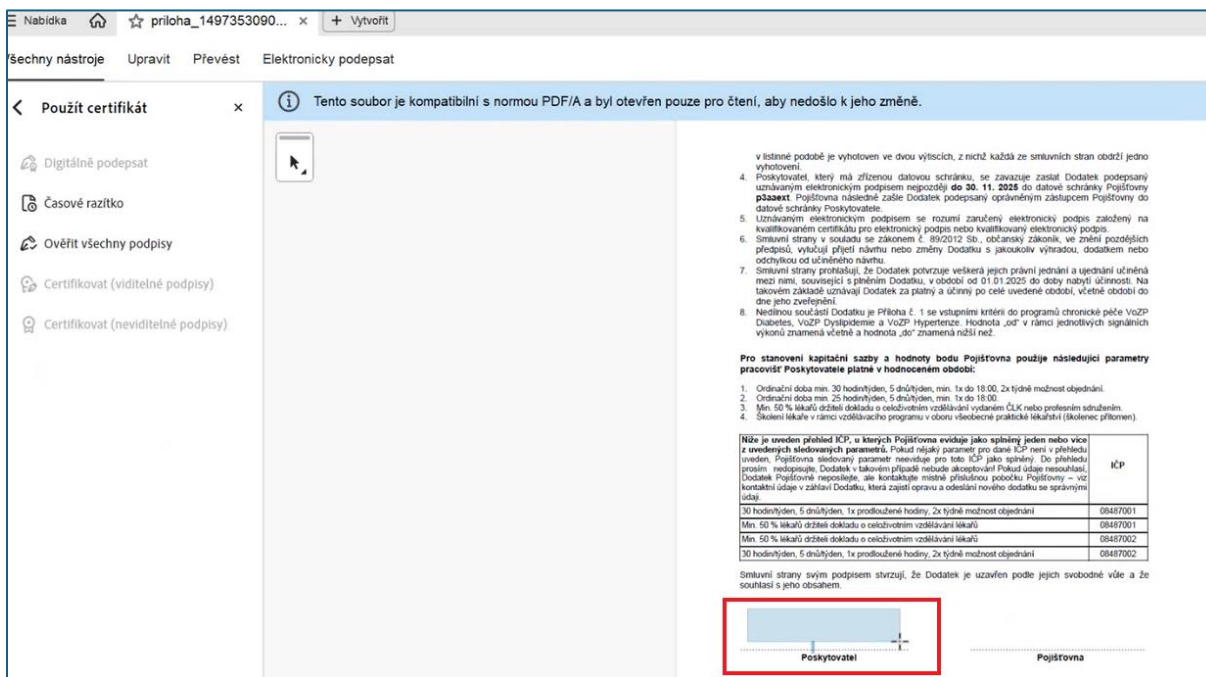
Klikněte na 'Digitálně podepsat'.



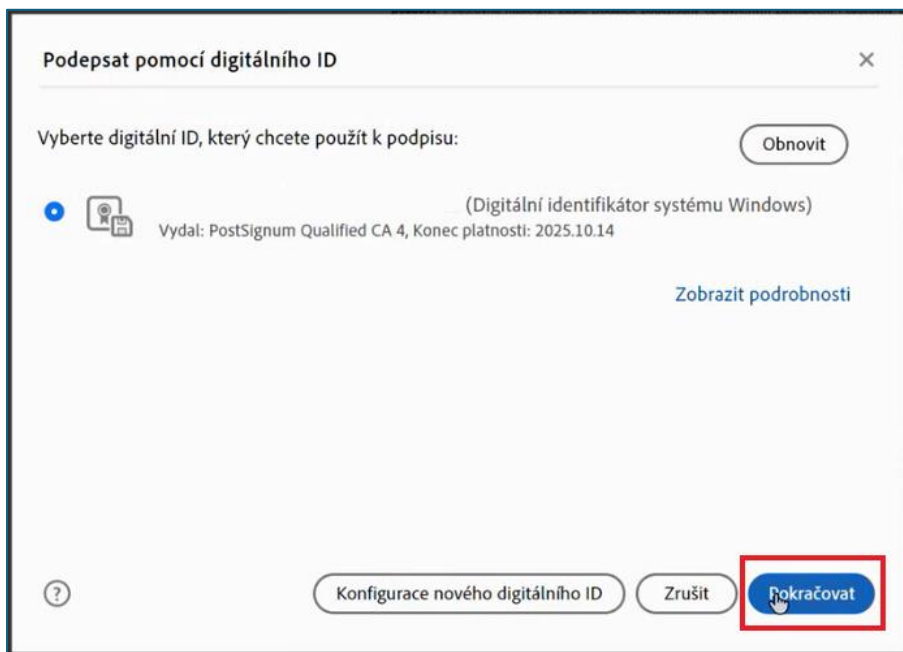
Zobrazí se postup, jak umístit elektronický podpis do PDF, který potvrďte.



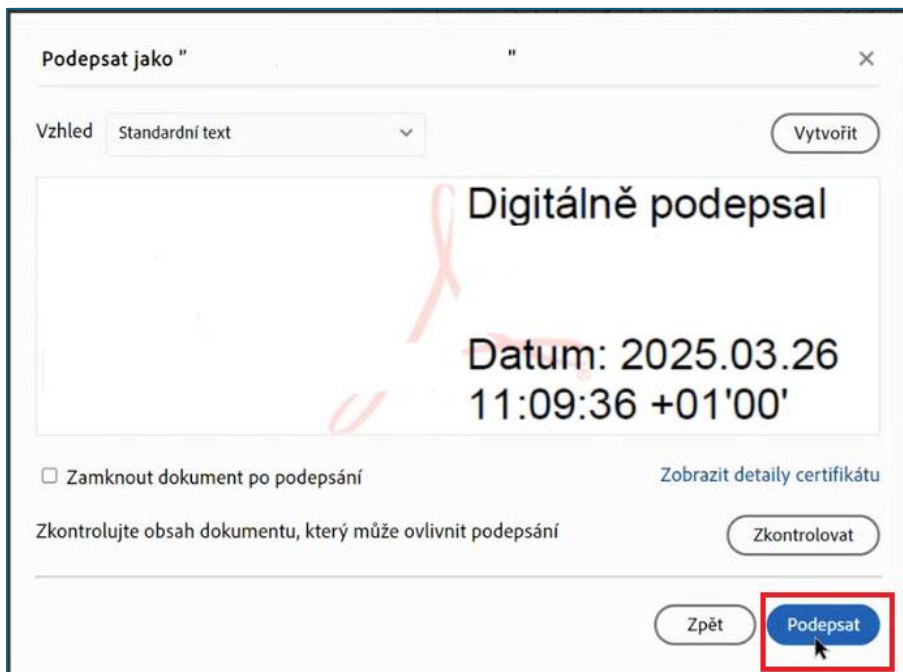
Umístěte kliknutím a tažením podpis na požadované místo do PDF souboru a pusťte.



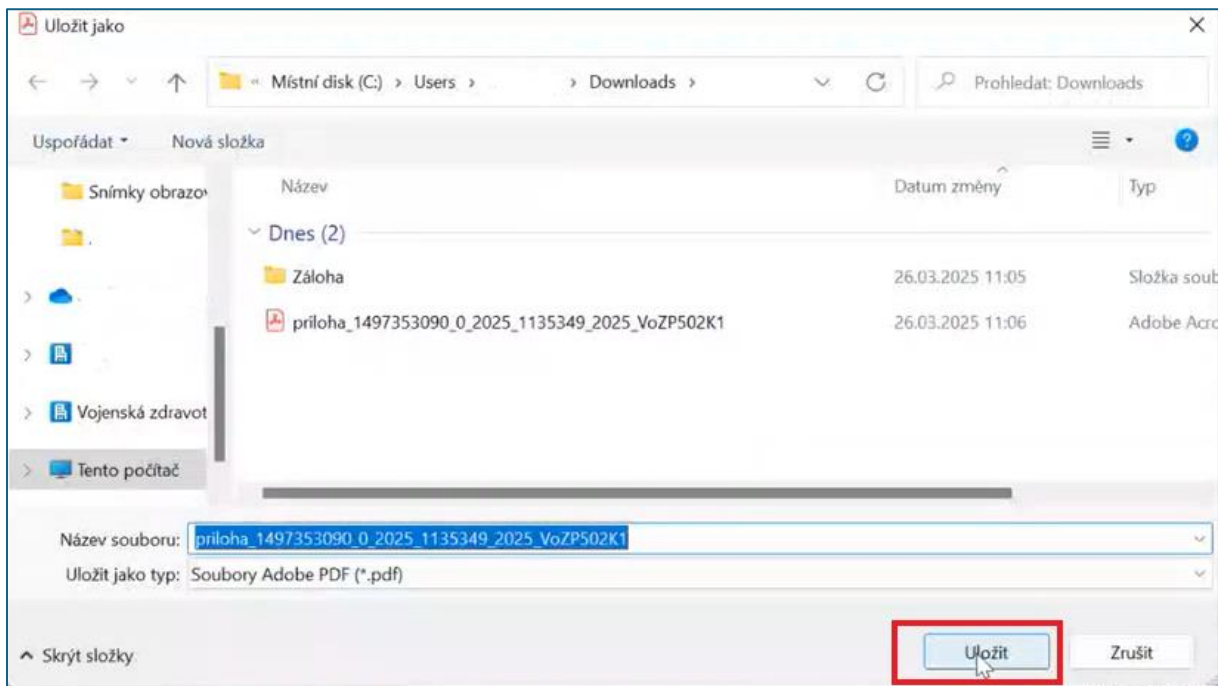
Zobrazí se okno pro vybrání elektronického podpisu. Vyberte platný a uznávaný certifikát a klikněte na 'Pokračovat'.



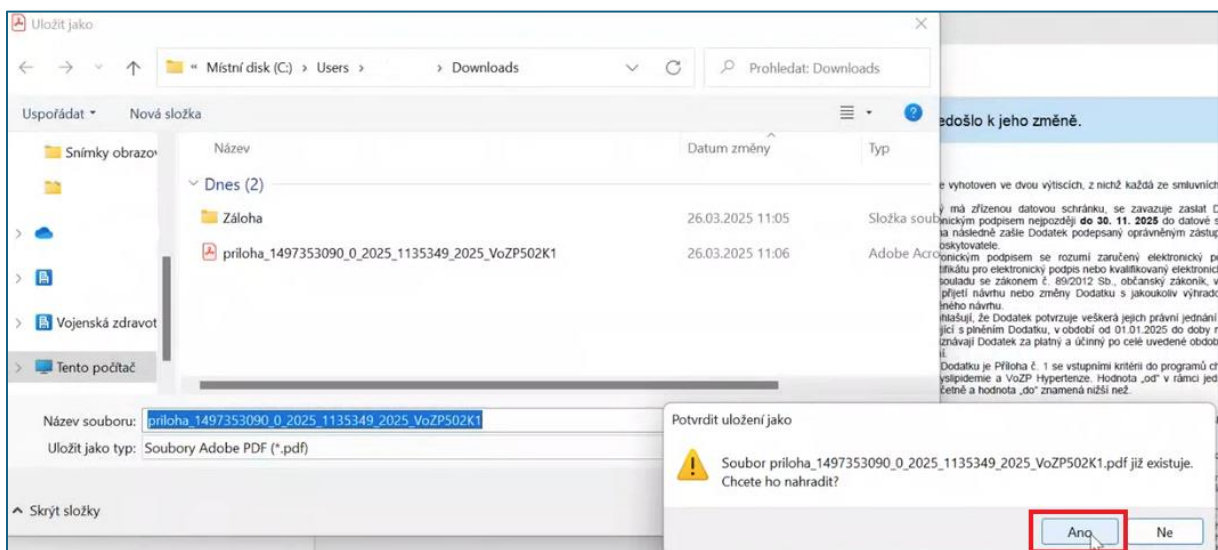
Klikněte na 'Podpsat'.



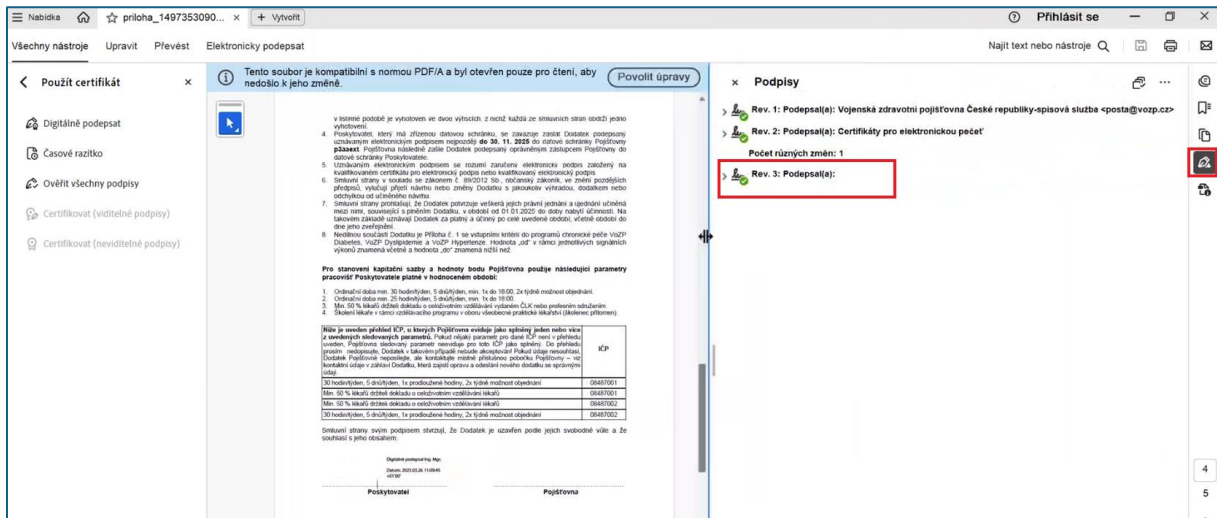
Zobrazí se složka, ve které je soubor uložen na Vašem počítači a klikněte na 'Uložit'.



Potvrďte volbu 'Ano' pro přepsání souboru ve Vašem počítači. Nyní je soubor uložený, podepsaný a připravený k odeslání pojišťovně.

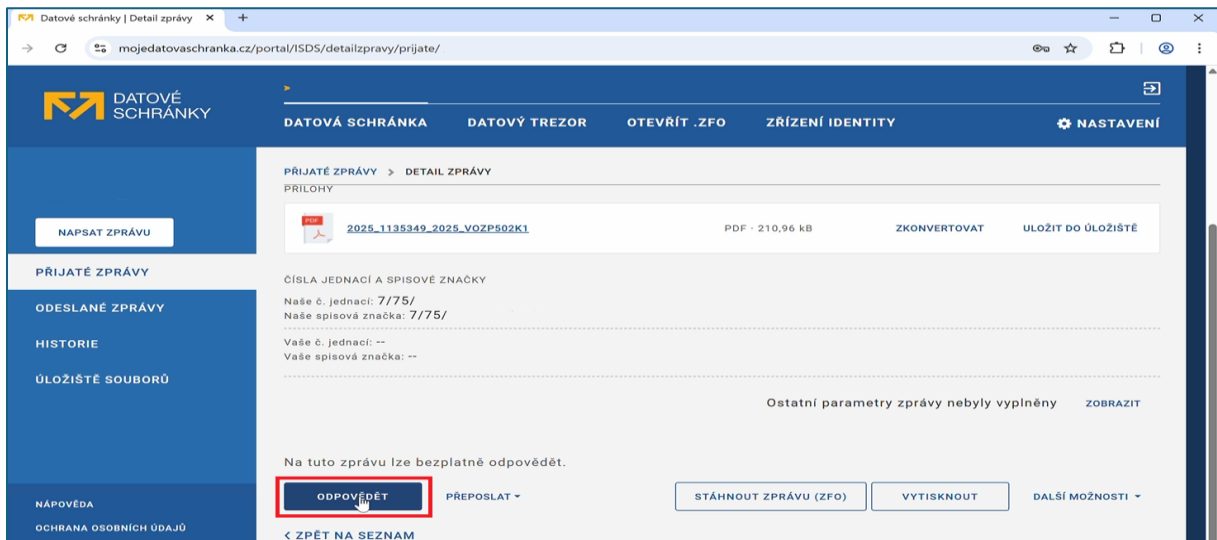


Kontrolu platnosti Vašeho elektronického podpisu můžete provést kliknutím na ikonu psacího pera na pravé straně aplikace Acrobat Reader. Otevře se okno s elektronickými podpisy. Zelená barva u podpisu značí, že je vše v pořádku. Žlutá a červená barva značí nějaký problém s Vaším certifikátem.

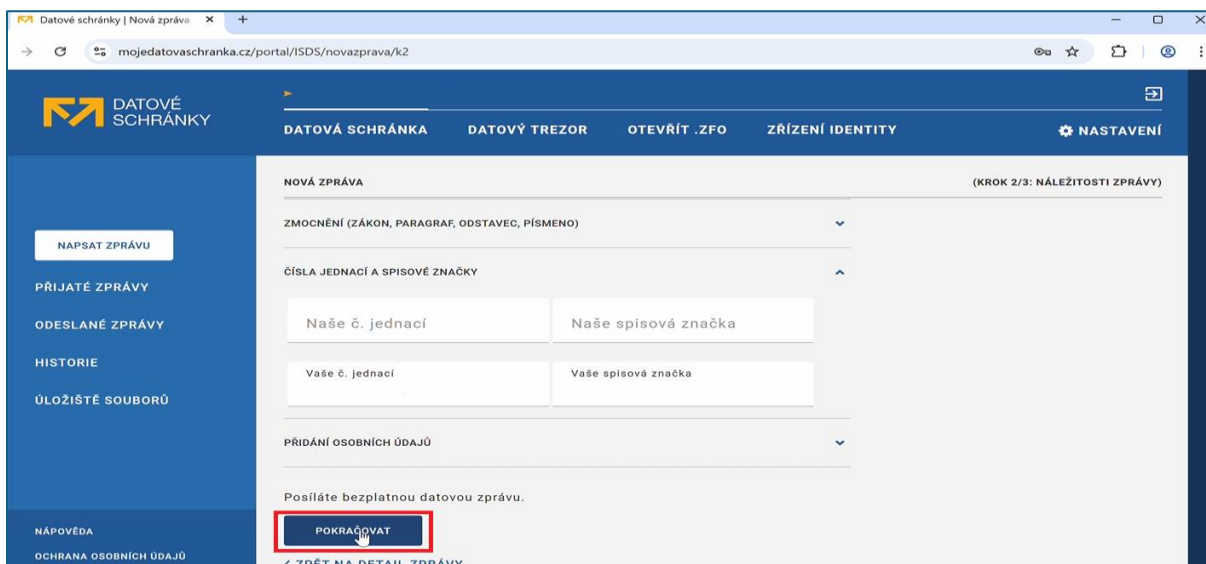


3) Odeslání elektronicky podepsaného dokumentu pojišťovně

Ve zprávě od pojišťovny, která obsahuje soubor k podepsání, klikněte zcela dole na tlačítko 'Odpovědět'.



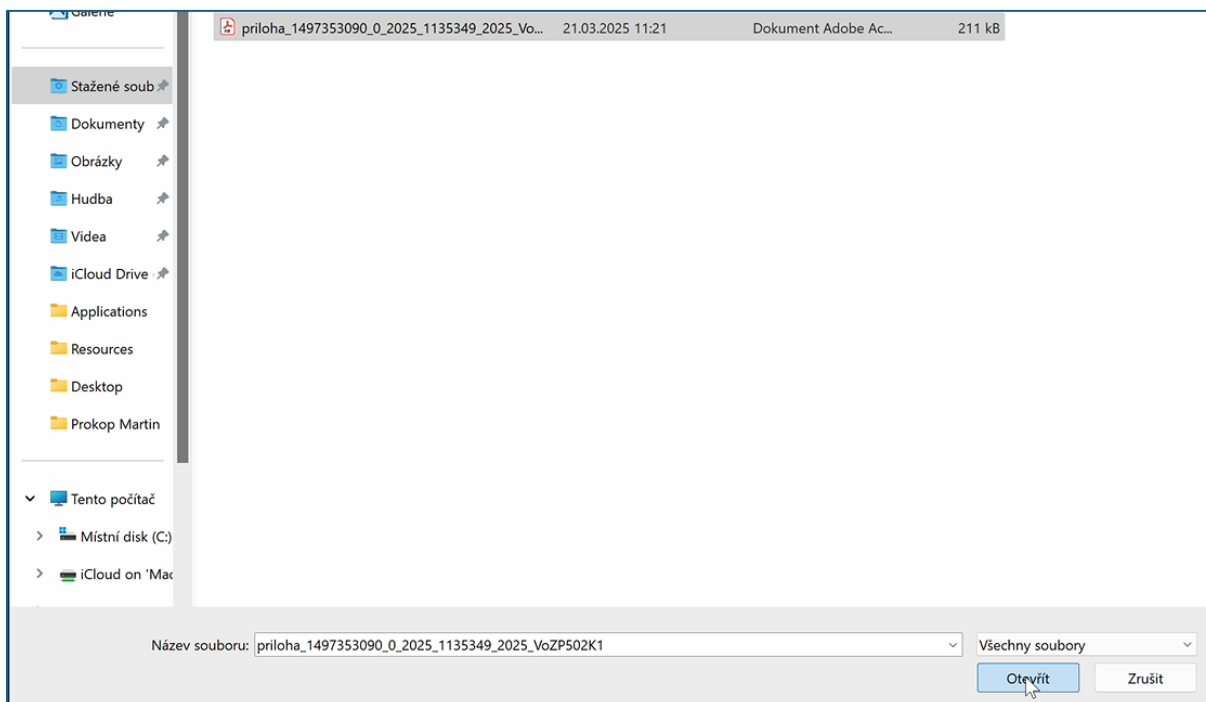
Klikněte na tlačítko 'Pokračovat'.



Klikněte na tlačítko 'Nahrajte z počítače'.



Označte podepsaný soubor a klikněte na 'Otevřít', čímž se soubor přiloží do zprávy.



Zprávu s podepsaným souborem odešlete kliknutím na tlačítko 'Odeslat zprávu'.

The screenshot shows the 'Datové schránky' (Data Mailbox) web application. The browser address bar shows 'mojedatovaschranka.cz/portal/ISDS/novazprava/k3'. The page header includes navigation links: 'DATOVÁ SCHRÁNKA', 'DATOVÝ TREZOR', 'OTEVŘÍT .ZFO', 'ZŘÍZENÍ IDENTITY', and 'NASTAVENÍ'. The main content area is titled 'NOVÁ ZPRÁVA (KROK 3/3: OBSAH ZPRÁVY)'. It displays an attached PDF file named 'PRILOHA_1497353090_0_2025_1135349_2025_VOZP502K1' with a size of 210,96 kB. Below the file, there is a dashed box for file upload with the text 'Přetáhněte soubor nebo NAHRAJTE Z POČÍTAČE' and a button 'VLOŽIT Z ÚLOŽIŠTĚ SOUBORŮ'. A note states: 'Vložené soubory mají celkem 210,96 kB. Velikost datové zprávy je omezena na 100 MB.' At the bottom, it says 'Posíláte bezplatnou datovou zprávu.' and a button 'ODESLAT ZPRÁVU' is highlighted with a red box.