



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Európsky fond regionálneho rozvoja

Riadiaci orgán pre OPIS

Sprostredkovateľský orgán pod
Riadiacim orgánom pre OPIS

Európska únia

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

INTEGROVANÝ INFORMAČNÝ SYSTÉM PRE ZABEZPEČENIE POSKYTOVANIA ELEKTRONICKÝCH SLUŽIEB MH SR

Príručka používateľa elektronickej služby ES 09

Prihlasovanie sa na podujatia organizované SBA

Elektronizácia služieb Ministerstva hospodárstva SR
kód ITMS projektu: **21110120021**

Tento projekt sa realizuje s podporou Európskej únie.
Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou.
Európsky fond regionálneho rozvoja

www.informatizacia.sk
www.opis.gov.sk

Obsah

1.	Úvod	5
1.1.	Účel dokumentu	5
1.2.	Popis služby	5
1.3.	Skratky a pojmy	5
2.	Využitie elektronickej služby	6
2.1.	Orientácia na portáli elektronických služieb	6
2.2.	Detail služby	7
2.3.	Využitie služby	7
3.	Podanie elektronickej žiadosti	8
3.1.	Prihlásenie sa cez portál ÚPVS (slovensko.sk)	8
3.2.	Obrazovka pre prácu s podaním	9
3.3.	Formulár podania	10
3.4.	Prílohy podania	11
3.5.	Odoslanie podania	11
4.	Prístup k zverejneným informáciám	13
5.	Spätná väzba	15
6.	Elektronická schránka občana	16
6.1.	Informácie o eDesku	16
6.2.	Prihlásenie sa do eDesku	16
6.3.	Využitie eDesku	16
6.4.	Odhlásenie sa z eDesku	17
7.	Užitočné informácie	18

Zoznam tabuliek

Tabuľka 1 - Zoznam použitých skratiek a pojmov

5

Zoznam obrázkov

Obrázok 1 - Orientácia na portáli	6
Obrázok 2 - Detail služby	7
Obrázok 3 - Prihlásenie sa cez voľbu „Prihlásenie“	8
Obrázok 4 - Prihlásenie sa cez službu	9
Obrázok 5 - Prihlásený používateľ	9
Obrázok 6 - Obrazovka pre prácu s podaním	10
Obrázok 7 - Detail elektronického formulára	11
Obrázok 8 - Odoslanie podania	11
Obrázok 9 - Zverejnenie informácií vo forme zoznamu s možnosťou prechodu na detail	13
Obrázok 10 - Zverejnenie informácií vo forme detailu jednotlivých záznamov	14
Obrázok 11 - Užitočné informácie	18

1. Úvod

Ministerstvo hospodárstva SR v spolupráci s agentúrou SBA zabezpečilo prostredníctvom elektronických služieb komunikáciu s verejnosťou, ktorá prebieha bez nutnosti osobnej návštevy a bez potreby použitia papierových dokumentov, ktoré sú nahradené elektronickými dokumentmi.

1.1. Účel dokumentu

Dokument obsahuje základné informácie o tom, ako využiť elektronickú službu, a je určený pre verejnosť využívajúcu portál elektronických služieb.

1.2. Popis služby

Slovak Business Agency (SBA) organizuje rôzne podujatia pre malých a stredných podnikateľov a záujemcov o podnikanie, ktorých hlavným účelom je prispievať k zvyšovaniu ich konkurencieschopnosti. Jedná sa napr. o semináre, rôzne workshopy, konzultačné a informačné dni, tréningy alebo konferencie na rôzne témy.

V rámci služby majú záujemcovia možnosť elektronicky požiadať o účasť na vybranom podujatí.

1.3. Skratky a pojmy

Zoznam použitých skratiek a pojmov uvedených v dokumente:

Skratka, pojem	Vysvetlenie
eDesk	Elektronická schránka správ
eID	Elektronická identifikačná karta – občiansky preukaz s elektronickým kontaktným čipom.
ES MHSR	Portál elektronických služieb Ministerstva hospodárstva SR
MH SR	Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky
MSP	Malé a stredné podnikanie
PDF	Portable Document Format
SBA	Slovak Business Agency (pôvodne NADSME, NARMSP)
SR	Slovenská republika
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy (webový portál www.slovensko.sk)
Workdesk	Obrazovka na portáli ES MHSR pre prácu s podaním
ZEP	Zaručený elektronický podpis

Tabuľka 1 - Zoznam použitých skratiek a pojmov

2. Využitie elektronickej služby

Služba umožňuje MSP prostredníctvom elektronickej žiadosti prihlásiť sa na rôzne podujatia organizované SBA, ktorých účelom je prispievať k zvyšovaniu konkurencieschopnosti MSP.

2.1. Orientácia na portáli elektronickej služby

K agende elektronickej služby je možné prejsť prostredníctvom:

- Tematických blokov
- Zoznamu elektronickej služby
- Vyhľadávania podľa pojmu/výrazu
- Filtrovania podľa zvolených kritérií

The screenshot shows the 'Portál elektronickej služby' interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Kontakty', 'O portáli', 'Technický prevádzkovateľ', 'Vyhľadanie o prístupnosti', 'Textová verzia', 'Mapa stránky', and 'Prihlásenie'. The main header features the portal's name and a search bar with a 'Hľadať' button. Below the header, there is a banner image of a man with a bow tie holding papers, with a red arrow pointing to the 'Tematické bloky' section. This section contains a list of service categories such as 'VZDELÁVANIE', 'RIADENIE NEHNUTELNOSTÍ', 'PRIJÍMANIE HLÁSENÍ', 'PODPORA PODNIKATELOV', 'PODPORA INVESTÍCIÍ', 'PODPORA EXPORTU', 'LICENCOVANIE A OSVEDČOVANIE', 'INFORMAČNÉ SLUŽBY', 'DOTÁCIE', and 'ÚKONY SPRÁVNEHO KONANIA'. To the right of the banner is a 'Vyhľadanie' section with a search bar and a 'Hľadať' button. Below the banner is a 'PORTÁL ELEKTRONICKÝCH SLUŽIEB' section with a 'Filter' box containing dropdown menus for 'Organizácia' and 'Oblasti', and buttons for 'Vynulovať' and 'Zobrazit'. To the right of the filter is a 'Filtrovanie' section with buttons for 'KONTAKT', 'TLAČIŤ', 'POJMY', and 'NÁVODY'. At the bottom, there is a 'Zoznam elektronickej služby' section with a link to 'ES01 Služby vzdelávania pre exportérov' and a brief description of the service.

Obrázok 1 - Orientácia na portáli

2.2. Detail služby

Po zvolení požadovanej služby sa zobrazí stránka s podrobným popisom služby s dodatočnými informáciami o správnych poplatkoch, prílohách, pre koho je služba určená a stručným návodom na použitie.

Obrázok 2 - Detail služby

2.3. Využitie služby

Služba poskytuje nasledovné možnosti využitia:

- Podanie elektronickej žiadosti - verejnosť prostredníctvom podania elektronickej žiadosti má možnosť komunikovať elektronicke s inštitúciou verejnej správy bez potreby osobnej návštevy.
- Výsledky podania a komunikácie so zástupcom inštitúcie je potrebné skontrolovať v elektronickej schránke správ (eDesk) na ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk.
- Prístup k zverejneným informáciám - inštitúcia verejnej správy má možnosť informovať o vybranej agende na stránkach portálu ES MHSR.
- Vyplnenie spätnej väzby – po podaní žiadosti má zástupca inštitúcie možnosť osloviť klienta zaslaním odkazu na vyplnenie elektronickeho formulára spätnej väzby.

3. Podanie elektronickej žiadosti

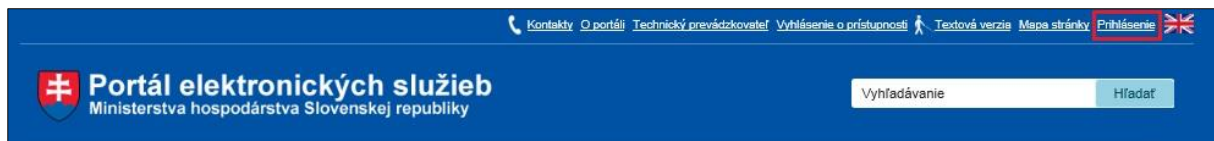
Podaním elektronickej žiadosti je možné sa **prihlásiť na vybrané podujatie ponúkané v zozname zverejnených podujatí organizovaných SBA.**

Bližší popis ako realizovať podanie elektronickej žiadosti je popísaný v tejto kapitole.

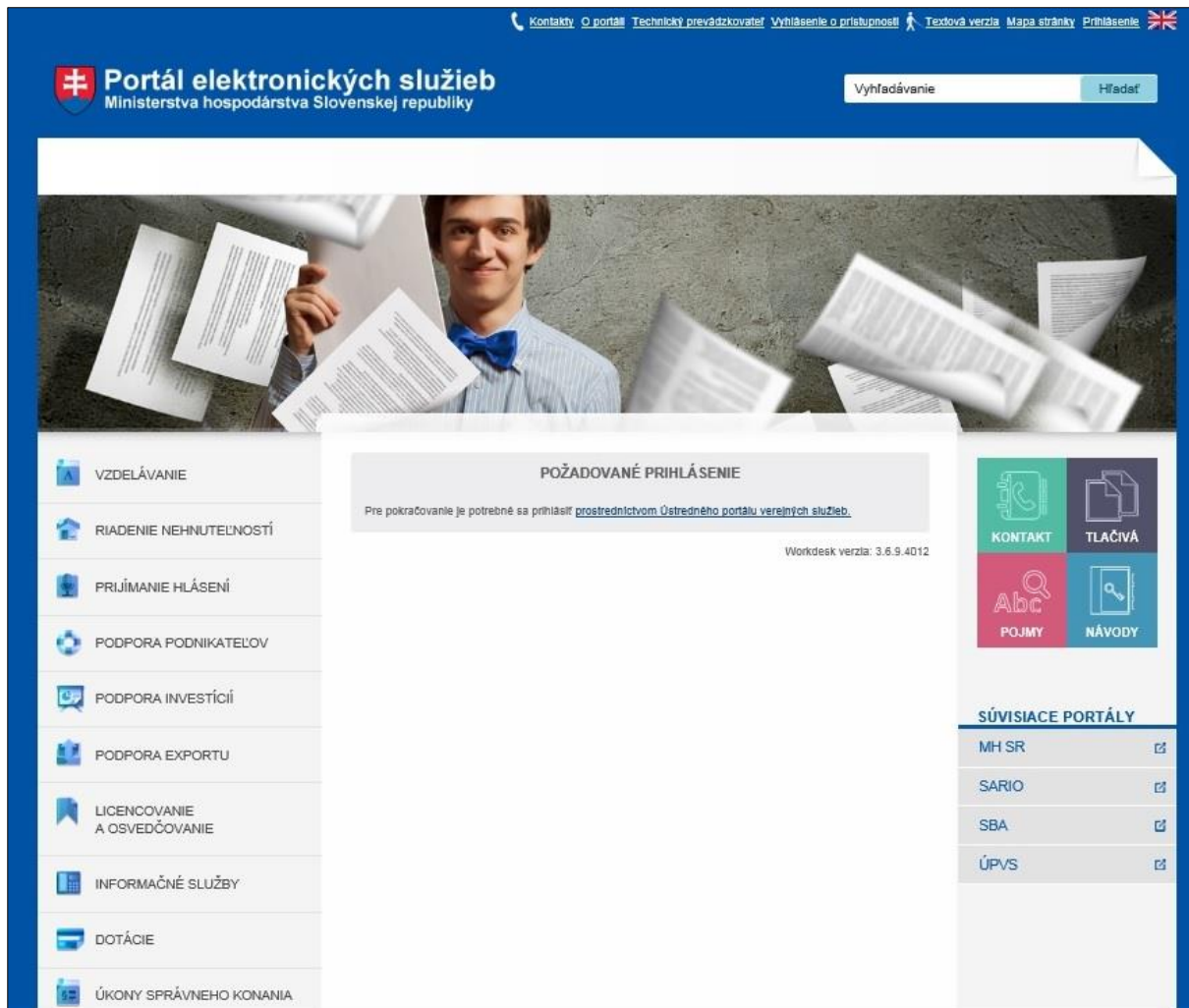
3.1. Prihlásenie sa cez portál ÚPVS (slovensko.sk)

Pre realizáciu žiadosti je potrebné vybrať konkrétne podanie v detaile služby (viď Obrázok 2 - Detail služby), v pravej časti obrazovky, v sekcii podania.

Podanie môžu realizovať iba fyzické a právnické osoby, ktoré sú prihlásené na portáli www.slovensko.sk. Toto prihlásenie je možné realizovať cez voľbu „Prihlásenie“ v pravom hornom rohu na portáli ES MHSR, respektíve kliknutím na podanie v príslušnej službe, po ktorom budete automaticky presmerovaný na prihlásenie sa prostredníctvom portálu ÚPVS.

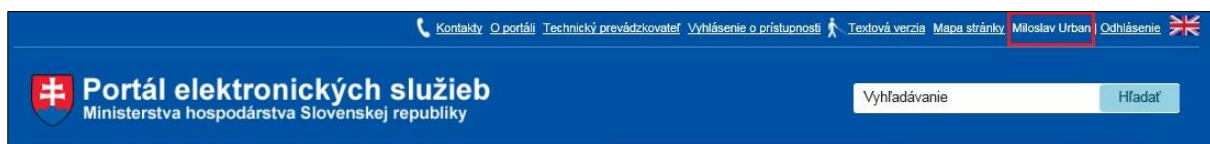


Obrázok 3 - Prihlásenie sa cez voľbu „Prihlásenie“



Obrázok 4 - Prihlásenie sa cez službu

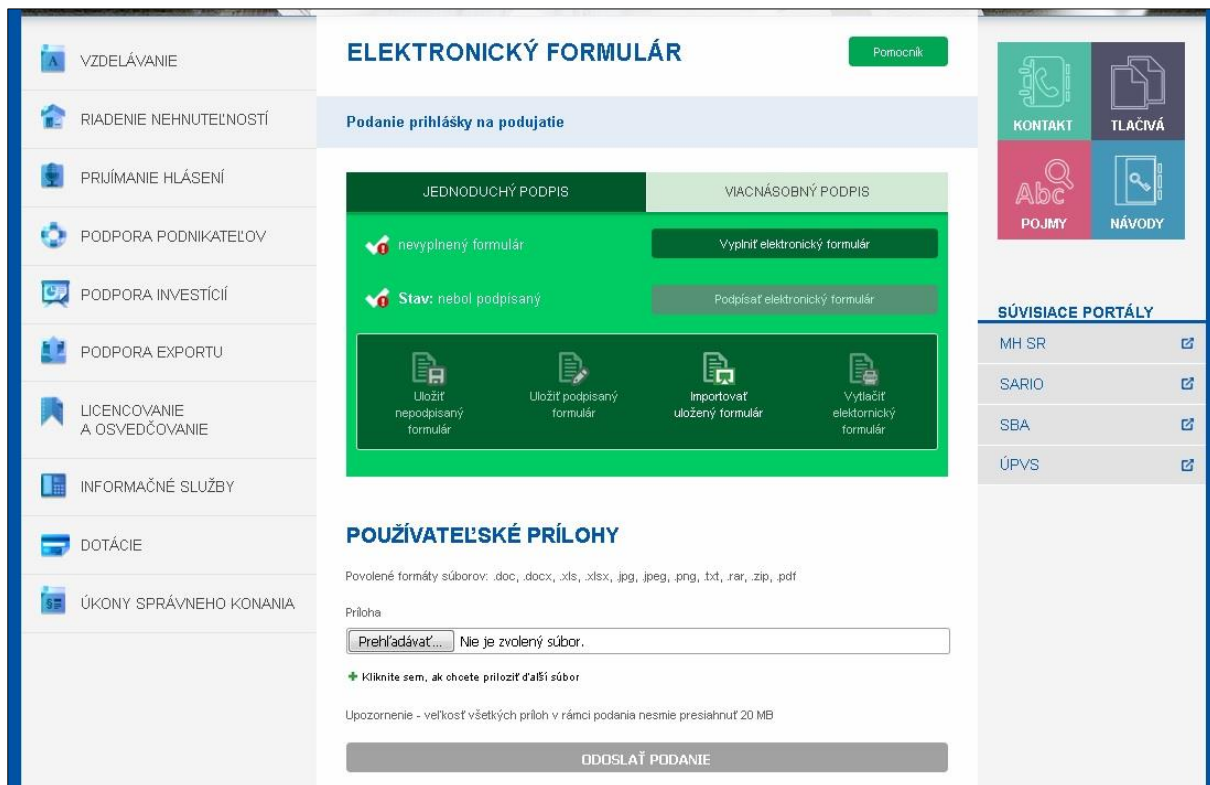
Po prihlásení sa cez portál ÚPVS budete opätovne presmerovaný na stránku portal.mhsr.sk. V hornej časti obrazovky bude zobrazená informácia o prihlásenom používateľovi.



Obrázok 5 - Prihlásený používateľ

3.2. Obrazovka pre prácu s podaním

Po prihlásení sa, v prípade záujmu o realizáciu podania k danej službe, je potrebné na detaile služby zvoliť voľbu pre podanie. Následne budete presmerovaný na obrazovku pre prácu s podaním (Workdesk). Bližší popis práce s ňou nájdete na https://portal.mhsr.sk/files/esluzby/navody/prihrucka_portal_sk.pdf.



Obrázok 6 - Obrazovka pre prácu s podaním

3.3. Formulár podania

Prostredníctvom voľby „Vyplniť elektronický formulár“ systém záujemcovi sprístupní elektronický formulár, ktorý je potrebné vyplniť a následne dať zvalidovať (skontrolovať). Validácia slúži na overenie vyplnenia povinných položiek. Kontroluje sa vyplnenie a formát vybraných polí, nie však vecný obsah.

Prihláška na podujatie

Žiadateľ

Fyzická osoba
 Právnická osoba

Fyzická osoba

Meno *	<input type="text" value="Adam"/>	Priezvisko *	<input type="text" value="Skutočný230302"/>
<input type="button" value="PRIDAŤ"/>		<input type="button" value="PRIDAŤ"/>	
Rodné číslo	<input type="text"/>	Dátum / rok narodenia	<input type="text" value="01.01.1965"/>
Pohlavie	<input type="text" value="muž"/>		

Adresa

Štát *	<input type="text" value="Slovenská republika"/>	PSČ	<input type="text" value="84102"/>
Kraj *	<input type="text" value="Bratislavský kraj"/>	Ulica *	<input type="text" value="Saratovská"/>
Okres	<input type="text" value="Okres Bratislava IV"/>	Časť budovy	<input type="text"/>
Mesto (obec) *	<input type="text" value="Bratislava - mestská časť"/>	Súpisné číslo *	<input type="text" value="2162"/>

Kontaktné údaje

Telefónne číslo *	<input type="text" value="00421911666999"/>
<input type="button" value="PRIDAŤ"/>	
E-mail *	<input type="text" value="notifikacie@upvsfix01.local"/>
Skype / Viber / atd...	<input type="text"/>

Obrázok 7 - Detail elektronického formulára

3.4. Prílohy podania

Používateľské prílohy

Používateľské prílohy sú doplnujúce prílohy, ktoré považujete za podstatné a sú podľa Vás potrebné k úspešnému a rýchlemu vybaveniu Vašej agendy. Tieto prílohy však nie sú vyžadované samotnou organizáciou, ktorá podanie spracováva.

3.5. Odoslanie podania

Po vyplnení elektronického formulára je potrebné podanie odoslať na spracovanie adresátovi prostredníctvom voľby „Odoslať podanie“.



Obrázok 8 - Odoslanie podania

3.5.1. Úspešné podanie

Po úspešnom odoslaní podania systém zobrazí na obrazovke informáciu o úspešnej realizácii podania. V takom prípade je kópia podania (vyplneného elektronického formulára) doručená do Vašej elektronickej schránky správ (ďalej len „eDesk“). Súbežne s tým je podanie elektronicke doručené do podateľne príslušnej organizácie. Systém podanie zaeviduje a odosielateľovi bude do eDesku odoslané potvrdenie o doručení, kde je potrebné ho skontrolovať. Až potvrdenie o doručení žiadosti v eDesku je potvrdením zrealizovania úspešného podania do vybranej inštitúcie. Bližší popis práce s eDeskom je uvedený v kapitole Elektronická schránka občana.

Po úspešnom odoslaní podania začína proces jeho spracovania a vybavovania pracovníkom príslušnej inštitúcie, pričom výstupné informácie a celá komunikácia je zasielaná štandardne do elektronickej schránky správ na ÚPVS a v prípade potreby aj na ďalší komunikačný kanál označený na žiadosti.

3.5.2. Neúspešné podanie

V prípade, že sa po odoslaní Vašej žiadosti zobrazí chybový oznam, je potrebné odoslanie žiadosti zopakovať, nakoľko Vaša žiadosť bola odoslaná nekorektne, respektíve sa neodoslala vôbec. V tomto prípade kópia žiadosti nebola doručená do Vášho eDesku.

4. Prístup k zverejneným informáciám

Organizácia zverejňuje podujatia pre verejnosť na webovom portáli. Služba zobrazuje zverejnené informácie vo forme zoznamu dostupných podujatí zaradených do vybraných kategórií.

V zozname sú zobrazené iba aktuálne platné záznamy. Zoznam zobrazených záznamov je možné obmedziť zadaním výberových kritérií vo filtri nad zoznamom.

Zoznam archívnych podujatí je možné prezerat' zadaním dátumu v poli „Obdobie konania podujatia“ vo filtri.

Typ podujatia	Názov podujatia	Termín	Miesto	Organizátor	Téma podujatia	Krátky popis
Podujatie	Kooperačné podujatie POLAGRA FOOD 2015 - firmám z oblasti potravinárskeho priemyslu a HoReCa	22.09.2016 - 22.09.2016	Poznan International Fair (Głogowska orČíslo, 82102 Poznań Poľská republika)	Polish Agency for Enterprise Development	Potravinársky priemysel	Rokovania na mieru so zahraničnými vystavovateľmi, možnosť nájsť nových obchodných a technologických partnerov.
Podujatie	Kooperačné podujatie POLAGRA FOOD 2015 - firmám z oblasti potravinárskeho priemyslu a HoReCa	22.09.2016 - 22.09.2016	Poznan International Fair (Głogowska orČíslo, 82102 Poznań Poľská republika)	Polish Agency for Enterprise Development	Potravinársky priemysel	Rokovania na mieru so zahraničnými vystavovateľmi, možnosť nájsť nových obchodných a technologických partnerov.

Obrázok 9 - Zverejnenie informácií vo forme zoznamu s možnosťou prechodu na detail

Označením vybranej položky záznamu systém zobrazí podrobnejší popis zvoleného podujatia s možnosťou realizácie prihlášky na dané podujatie, ak je prihlasovanie sa na podujatie ešte povolené.

- VZDELÁVANIE
- RIADENIE NEHNUTELNOSTÍ
- PRIJÍMANIE HLÁSENÍ
- PODPORA PODNIKATEĽOV
- PODPORA INVESTÍCIÍ
- PODPORA EXPORTU
- LICENCOVANIE A OSVEDČOVANIE
- INFORMAČNÉ SLUŽBY
- DOTÁCIE
- ÚKONY SPRÁVNEHO KONANIA

DETAIL PODUJATIA

[Podanie prihlášky na podujatie](#)

Názov podujatia:	Kooperačné podujatie POLAĞRA FOOD 2015 - firmám z oblasti potravinárskeho priemyslu a HoReCa
Popis podujatia:	Pre účastníkov sú vopred pripravené rokovania na mienu, rokovania so zahraničnými vystavovateľmi, ako aj možnosť nájsť nových obchodných a technologických partnerov. Navyše je pre každú firmu k dispozícii voľná vstupenka na samotný veľtrh POLAĞRA FOOD v deň kooperačného podujatia (platí aj POLAĞRA TECH, POLAĞRA GASTRO a PAKFOOD).
Dátum konania:	22.09.2016 - 22.09.2016
Miesto konania:	Poznan International Fair (Głogowska ořčísťo, 82102 Poznań, Poľská republika)
Typ podujatia:	Podujatie
Organizátor:	Polish Agency for Enterprise Development
Spoluorganizátor:	Slovenská obchodná a priemyselná komora, Útvar Európskej únie; T: 02/54433272; E: sopkueu@sopk.sk
Kapacita účastníkov:	0
Počet dní:	1
Poplatky:	Účast je bezplatná.
Téma podujatia:	Potravinársky priemysel
Odkazy:	

SÚVISIACE DOKUMENTY

[Podmienky registrácie](#)
 Blížšie podmienky registrácie

[Sektorové zameranie kooperačného podujatia](#)
 Blížší popis sektorového zamerania kooperačného podujatia.

[Sektorové zameranie kooperačného podujatia.](#)
 Blížší popis sektorového zamerania kooperačného podujatia.

Obrázok 10 - Zverejnenie informácií vo forme detailu jednotlivých záznamov

Postup prihlásenia sa na zvolené podujatie je bližšie popísaný v predchádzajúcich kapitolách.

5. Spättná väzba

Po ukončení spracovania agendy Vášho podania zástupca organizácie má možnosť Vám zaslať elektronický formulár pre vyplnenie spätnej väzby na poskytnutú službu. V rámci elektronického formulára spätnej väzby bude možné zodpovedať otázky týkajúce sa danej agendy.

Činnosti vykonávané pri vyplňaní formulára spätnej väzby sú rovnaké ako pri vyplňaní formulára žiadosti popísané v predchádzajúcich kapitolách. Formulár spätnej väzby sa zobrazí po zvolení odkazu zaslaného spracovateľom Vášho podania.

6. Elektronická schránka občana

6.1. Informácie o eDesku

Od 1. januára 2014 sprístupnila NASES (Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby), organizácia Úradu vlády SR, na Ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk pilotnú prevádzku elektronických schránok podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente. Elektronické schránky sú vytvorené pre občanov Slovenskej republiky, ktorí dovŕšili k danému dátumu 18. rok života.

Prihlasovanie do elektronických schránok je podľa zákona o e-Governmente umožnené iba prostredníctvom občianskeho preukazu s elektronickým čipom, vydanom po 1. decembri 2013. Občiansky preukaz s čipom musí mať aktivovanú online eID funkciu.

Elektronické schránky zriadené podľa zákona sú dostupné na stránke <https://schranka1.slovensko.sk>.

6.2. Prihlásenie sa do eDesku

Postup prihlásenia je dostupný na adrese:

<https://www.slovensko.sk/sk/elektronicka-schranka/postup-pri-prihlaseni-do-elekt>

Používateľská príručka pre elektronickú schránku správ:

https://www.slovensko.sk/img/CMS4/Navody/ES_pouzivatelska_prirucka.pdf

6.3. Využitie eDesku

eDesk je obdoba e-mailovej schránky s prijatými a odoslanými správami pre komunikáciu verejnosti s verejnou správou v elektronickej podobe.

Prijaté správy

Do schránky prijatých správ sú zaraďované správy od inštitúcií ako odpovede na podania, výzvy, rozhodnutia a pod. Patria sem zároveň potvrdenky o doručení podania, doručenky pre správy so záväzne doručenou odpoveďou (obdoba doporučeného listu). Prebratie záväzne zasielanej odpovede je potrebné potvrdiť v eDesku na doručenom ozname cez viac operácií nad správou vyžiadaným autorizovaním sa. Až následne systém sprístupní na prezeranie samotnú odpoveď/rozhodnutie.

Upozornenie:

Prijaté správy je možné doručovať do eDesku len v prípade, ak je aktivovaný na prijímanie doručenej pošty. V opačnom prípade je do schránky doručovaná len odoslaná pošta vytvorená elektronickými podaniami na portáloch inštitúcií verejnej správy alebo priamo v eDesk. Preto v prípade, ak chcete plnohodnotne komunikovať s inštitúciami elektronicky, je potrebné si po vstupe do schránky ju aktivovať. Bližšie informácie o aktivácii schránok nájdete na portáli www.slovensko.sk.

Po úspešnom odoslaní podania na webovom portáli ES MHSR je kópia podania doručená do Vášho eDesku, kde si môžete prezrieť jeho detail. Potvrdením jeho prijatia príslušnou organizáciou je doručený samostatný záznam potvrdenia.

Odoslané správy

Do schránky odoslaných správ sú zaraďované správy odoslané ako podania na webových portáloch inštitúcií verejnej správy, kde odosielateľom je verejnosť.

Správne konanie

Procesy správneho konania v zmysle zákona č. 71/1967 Zb. z. o správnom konaní (správny poriadok) nasledujúce po doručení podania žiadateľa na orgán verejnej moci je možné vybaviť elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky správ, kde máte možnosť formou reakcie na doručenu potvrdenia podania alebo na výzvu od spracovateľa Vašej žiadosti zaslať doplnenie údajov, stornovanie žiadosti a pod.

Bližší popis možných krokov a postupov pri práci s elektronicou schránkou správ (eDesk) je uvedený v predchádzajúcej kapitole a na stránke ústredného portálu verejnej správy www.slovensko.sk.

6.4. Odhlásenie sa z eDesku

Po ukončení práce v eDesku je potrebné sa odhlásiť cez voľbu „Odhlásiť“ (červený krížik) pri mene prihláseného.

7. Užitočné informácie

Portál elektronických služieb obsahuje informácie, ktoré Vám slúžia pre rýchlejšie vybavenie Vašej agendy a zodpovedanie prípadných otázok.

The screenshot shows the homepage of the 'Portál elektronických služieb' (Portal of Electronic Services) of the Ministry of Agriculture of the Slovak Republic. The page features a navigation menu on the left with categories like 'VZDELÁVANIE', 'RIADENIE NEHNUTELNOSTÍ', and 'PRÍJÍMANIE HLÁSENÍ'. The main content area is titled 'PORTÁL ELEKTRONICKÝCH SLUŽIEB' and includes a search bar, a filter section, and a list of services. A red arrow points to the 'Užitočné informácie' (Useful Information) section, which is highlighted in red. This section contains a filter for 'Organizácia' (Organization) and 'Oblasť' (Region), both set to 'Všetky' (All), and buttons for 'Vynulovať' (Reset) and 'Zobraziť' (Show). Below the filter is a list of services, including 'ES01 Služby vzdelávania pre exportérov', 'ES02 Prihlasovanie voľných nehnuteľností do databázy', and 'ES03 Vypracovanie ponuky nehnuteľnosti pre investora'. On the right side, there are icons for 'KONTAKT', 'TLAČIVÁ', 'POJMY', and 'NÁVODY', and a section for 'SÚVISIACE PORTÁLY' (Related Portals) listing 'MH SR', 'SARIO', 'SBA', and 'ÚPVS'.

Obrázok 11 - Užitočné informácie

Kontakty

V sekcii „Kontakty“ sú uvedené kontaktné údaje v prípade otázok/problémov, ktoré môžu vzniknúť pri vybavovaní príslušnej agendy. Taktiež je možné dopytovať sa na informácie prostredníctvom online formulára.

Tlačivá

V sekcii „Tlačivá“ sú dostupné vo formáte PDF náhľadov jednotlivé elektronické formuláre zotriedené podľa príslušných tematických blokov.

Pojmy

V sekcii „Pojmy“ sú vysvetlené pojmy používané na portáli elektronických služieb Ministerstva hospodárstva SR.

Návod

V sekcii „Návody“ sú dostupné inštruktážne videá pre prácu s portálom elektronických služieb ako aj jednoduchý návod práce s ním.