

Autorizovaná konverze dokumentů

Při autorizované konverzi dochází k úplnému převedení dokumentu z listinné podoby do elektronické, nebo k úplnému převedení elektronického dokumentu do listinné podoby. Dokument, který provedením konverze vznikl, má stejné právní účinky jako dokument, jehož převedením výstup vznikl.

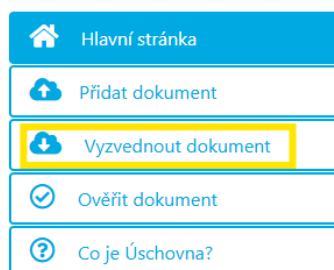
Jak konvertovat dokumenty z listinné do elektronické podoby?

- Zайдěte s **ORIGINÁLNÍM** dokumentem (např. originál Maturitního vysvědčení či originál Diplomu) na kontaktní místo veřejné správy tzv. **Czech POINT** (nejčastěji specializované pracoviště České pošty nebo městský úřad) a požádejte o provedení konverze dokumentu.

[Zde](#) najdete adresy kontaktních míst Czech POINT.

- Pracovník/ce kontaktního místa originální dokument naskenuje a opatří jej ověřovací doložkou a vydá Vám **potvrzení o vložení dokumentu do Úschovny** (centrální uložistiě, kam se Váš dokument dočasně uloží).

Na webové adrese Úschovny: <https://www.czechpoint.cz/uschovna/> si pod kódem z potvrzení o provedení konverze **dokument stáhněte**. Dokument je nutné stáhnout **do 3 kalendářních dnů**, jinak bude z uložistiě smazán a celý proces bude nutné zopakovat.



- Stažený dokument z úschovny ve formátu PDF nahrajte do správné přílohy Vaší E-přihlášky.
- Pokud se všechno povedlo, studijní oddělení dokument z E-přihlášky překontroluje a potvrdí Vám odevzdání – výborně máte splněno.
- Pokud se vyskytnou problémy, neváhejte nás kontaktovat ;)

[Studijní FUD UJEP](#)