PODANIE ELEKTRONICKEJ PRIHLÁŠKY I. STUPEŇ A SPOJENÝ I. A II. STUPEŇ- PORTÁL E-PRIHLAS

AKO SI PODAŤ PRIHLÁŠKU?

Na vyplnenie elektronickej prihlášky môžete použiť nasledujúce spôsoby:

A) **Ak NIE STE študentkou/študentom s platným štúdiom na Univerzite Komenského,** môžete prihlášku vyplniť na stránkach Univerzity Komenského www.uniba.sk/prihlaska **(„Podanie prihlášky – cez portál e-Prihlas"),** prípadne priamo cez portál elektronickej prihlášky UK **ePrihlas** https://e-prihlaska.uniba.sk.

B) **Ak STE študentkou/študentom s platným štúdiom na Univerzite Komenského,** môžete prihlášku vyplniť aj priamo v AIS2 - na portáli *Študent* (v aplikácii *VSPK060 Prihlášky uchádzača*).

PODANIE PRIHLÁŠKY CEZ E-PRIHLAS

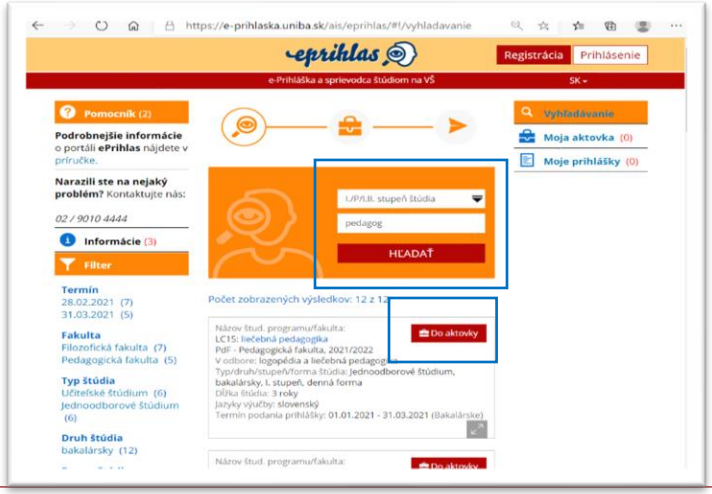
Elektronickú prihlášku vytvoríte na portáli ePrihlas v **3 fázach**:

1. vyhľadanie/vybratie študijného programu,
2. vyplnenie prihlášky,
3. potvrdenie prihlášky a úhrada poplatku (prípadná tlač a odoslanie prihlášky)

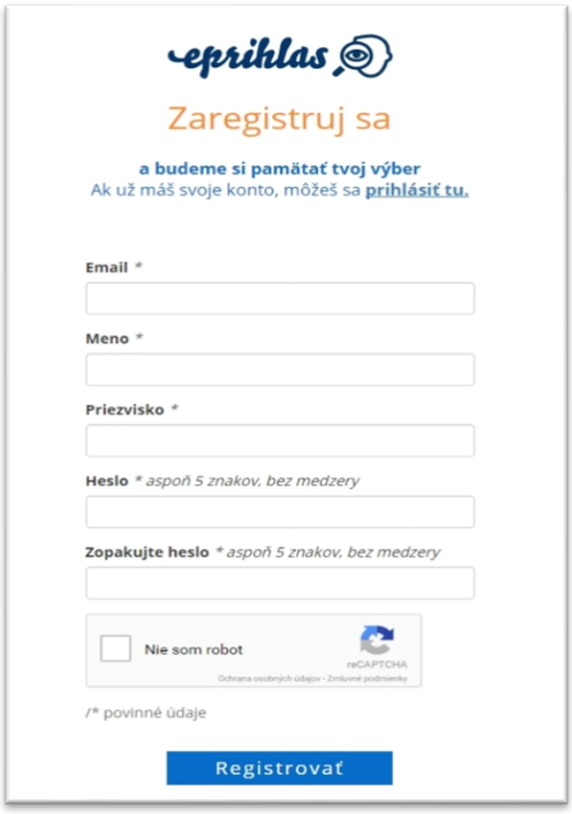
(podobne ako v e-shope).

FÁZA 1: VYHĽADANIE/VYBRATIE ŠTUDIJNÉHO PROGRAMU

1. Vyberte stupeň štúdia a zadajte kľúčové slovo podľa toho, čo vás zaujíma, čo vás baví, čo chcete robiť, čomu sa chcete venovať, skrátka, čo by ste chceli študovať. Stlačte tlačidlo HĽADAŤ a jednoducho nájdite na Vašej budúcej škole svoj nový študijný program.
2. Na zúženie výsledkov vyhľadávania môžete použiť Filter.
3. Ak ste našli študijný program, na ktorý si chcete podať prihlášku, tak ho vložte Do aktovky. V Aktovke si môžete odložiť programy, ktoré vás zaujímajú.



4. Ak chcete, aby sa obsah Vašej aktovky ukladal, tak sa **zaregistrujte** (ak ste už zaregistrovaná/ý, tak sa **prihláste**).

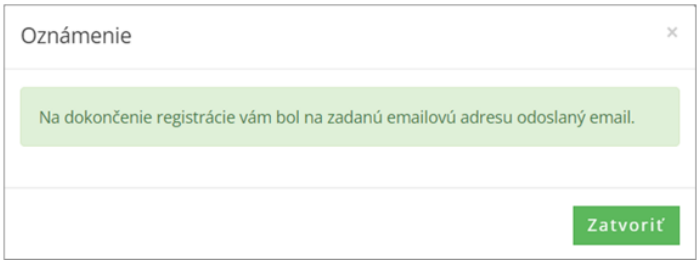


Ak máte problém s prihlásením, kontaktujte hotline UK – CePIT na tel. čísle **02/ 9010 4444** v čase od 8:00 do 20:00, cez víkendy a počas sviatkov od 9:00 do 12:00.

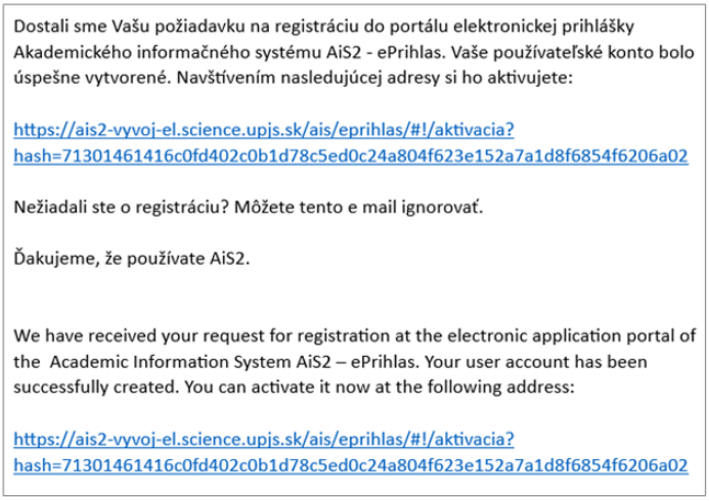
V prípade, že ste zaregistrovaná/ý, ale zabudli ste heslo, kliknite na „Zabudol som heslo", do položky „Email" uveďte e-mailovú adresu, ktorú ste uviedli pri registrácii

Ak ste študentkou/študentom alebo ste boli študentkou/študentom v aktuálnom akademickom roku, neregistrujte sa. Použite voľbu „Zabudol som heslo".

Po vyplnení a odoslaní formulára „Zaregistruj sa" budete informovaný, že na emailovú adresu Vám bol zaslaný aktivačný email.



Následne Vám bude zaslaný aktivačný email.



Dostali sme Vašu požiadavku na registráciu do portálu elektronickej prihlášky Akademického informačného systému AiS2 - ePrihlas. Vaše používateľské konto bolo úspešne vytvorené. Navštívením nasledujúcej adresy si ho aktivujete:

https://ais2-vyvoj-el.science.upjs.sk/ais/eprihlas/#!/aktivacia?hash=71301461416c0fd402c0b1d78c5ed0c24a804f623e152a7a1d8f6854f6206a02

Nežiadali ste o registráciu? Môžete tento e mail ignorovať.

Ďakujeme, že používate AiS2.

We have received your request for registration at the electronic application portal of the Academic Information System AiS2 – ePrihlas. Your user account has been successfully created. You can activate it now at the following address:

https://ais2-vyvoj-el.science.upjs.sk/ais/eprihlas/#!/aktivacia?hash=71301461416c0fd402c0b1d78c5ed0c24a804f623e152a7a1d8f6854f6206a02

Kliknutím na odkaz v aktivačnom emaili budete presmerovaný spať na portál ePrihlas, kde kliknutím na tlačidlo Aktivovať dokončíte svoju registráciu. Odkaz v aktivačnom emaili je možné použiť maximálne raz a jeho platnosť je 24 hodín.

Aby rozhranie pre elektronickú prihlášku správne fungovalo, je potrebné v prehliadači povoliť tzv. vyskakovacie okná. Ak neviete, ako povoliť vo svojom prehliadači vyskakovacie okná, kliknite na názov svojho prehliadača (***Internet Explorer nie je podporovaný***):

Mozilla Firefox

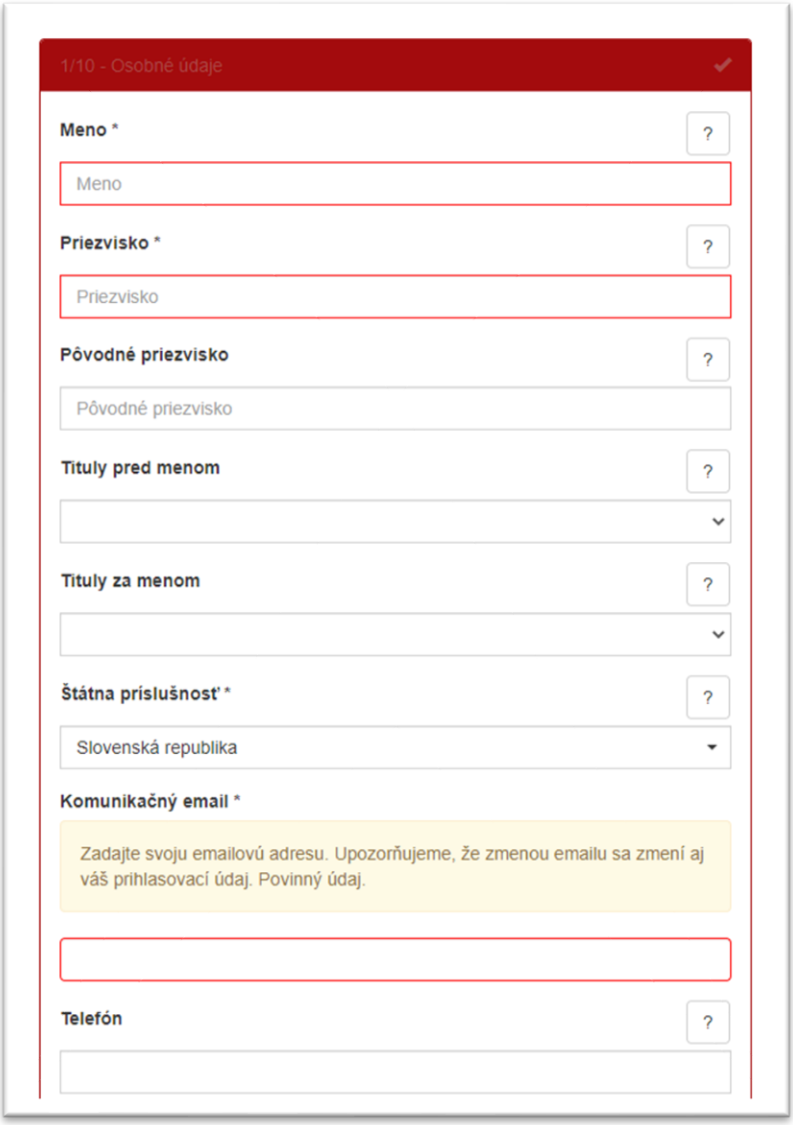
Google Chrome

FÁZA 2: VYPLNENIE PRIHLÁŠKY

5. Ak ste už našli čo ste hľadali, kliknite na Moja aktovka (3) a Nová prihláška.
Ak to daná fakulta umožňuje, môžete si v jednej prihláške zadať viac študijných programov. V tom prípade si vyhľadajte aj ďalšie študijné programy a v aktovke ich vložte Do prihlášky a až potom vypĺňajte prihlášku.

Napĺňanie prihlášky študijnými programami ukončíte stlačením Hotovo.

6. Stlačte Vyplniť, čím sa dostanete k vypĺňaniu prihlášky.
Povinné údaje budú vyznačené hviezdičkou * . Na stránke fakulty, ktorej študijný program si vyberáte, si skontrolujte, ktoré údaje sú ešte požadované (najmä telefónne číslo).



Ak sa chcete prihlásiť na viac študijných programov na jednej fakulte (a fakulta to umožňuje), stačí na to jedna prihláška. Najprv prihlášku vytvorte a potom do nej vložte ostatné programy.

7. Ak si prihláška na Vami vybraný študijný program vyžaduje výsledky zo strednej školy, systém ePrihlas môže Vaše známky automaticky importovať z elektronickej žiackej knižky (systém **EduPage**), ak ju Vaša stredná škola využíva. Ak potvrdíte voľbu *„**Prevziať údaje z elektronickej žiackej knižky (EduPage)*** ?" systém ePrihlas Vás presmeruje na stránku s prihlásením, kde je potrebné vyplniť prihlasovacie údaje do elektronickej žiackej knižky a známky sa do vypĺňanej prihlášky automaticky načítajú.

8. Vypĺňanie prihlášky nemusíte urobiť naraz, môžete to urobiť na viackrát. Stačí priebežne Uložiť zmeny v prihláške a neskôr sa k nej vrátiť.

Ďalšie detaily vyplňovania prihlášky sú k dispozícii aj nižšie, v prílohe tohto návodu s názvom: FÁZA 2: Vyplnenie prihlášky – PODROBNEJŠÍ POPIS.

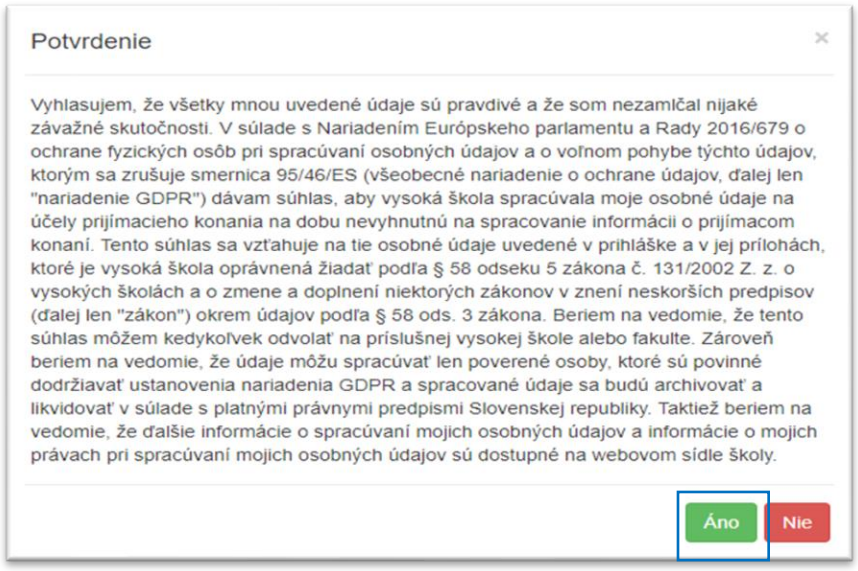
FÁZA 3: POTVRDENIE PRIHLÁŠKY A ÚHRADA POPLATKU

9. Po konečnom vyplnení všetkých údajov v záložke ***10/10 Sumarizácia*** prihlášku potvrďte Potvrdiť prihlášku.

Pred potvrdením a odoslaním prihlášky odporúčame údaje skontrolovať. **Po odoslaní prihlášky už nebudete mať možnosť upravovať jej údaje.** Dodatočné doplnenie prihlášky spomenuté nižšie sa týka len predmetov a známok, prípadne doplnenia ďalšej prílohy.

Ak ste až po potvrdení a prípadnom vytlačení prihlášky **zistili chyby, kontaktujte** študijné oddelenie fakulty, na ktorú ste svoju prihlášku podali. Iba pracovníčky a pracovníci študijného oddelenia môžu zmeniť stav prihlášky späť na „evidovaná", aby sa v konkrétnej prihláške mohli údaje opäť meniť.

10. Potvrďte súhlas so spracovaním svojich osobných údajov.

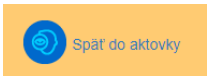


V pravom menu si následne môžete pozrieť Vašu práve potvrdenú prihlášku. Len takto potvrdená prihláška bude spracovaná (stav prihlášky: uložená).

11. Po potvrdení prihlášky kliknite na

a stiahnite si príkaz na úhradu. Údaje z príkazu môžete skopírovať do aplikácie Internet bankingu alebo Mobile bankingu, prípadne môžete naskenovať QR kód z príkazu do Vašej aplikácie a údaje sa vyplnia automaticky.
12. Ak to Vaša fakulta vyžaduje, doplňte potvrdenie o úhrade do prihlášky. Po uhradení poplatku a spracovaní platby si stiahnite potvrdenie o transakcii (nie o vykonaní platby). Opäť sa prihláste do portálu ePrihlas, kliknite v pravom menu na Vašu potvrdenú prihlášku a kliknite na

. Na záložke *9/10 – Prílohy* nájdite správnu položku (napr. „Potvrdenie o zaplatení") a kliknite na

a následne 

. Zmeny sa automaticky uložili a študijné oddelenie fakulty uvidí, že prihláška bola doplnená. Takto môžete do prihlášky neskôr doplniť aj ďalšie prílohy, napr. maturitné vysvedčenie.
13. **Ak to Vaša fakulta vyžaduje** vyplnenú prihlášku vytlačte, podpíšte a pošlite na študijné oddelenie. Informáciu, či fakulta vyžaduje aj vytlačenú a podpísanú prihlášku si overíte na stránke fakulty alebo na zaziden.uniba.sk.

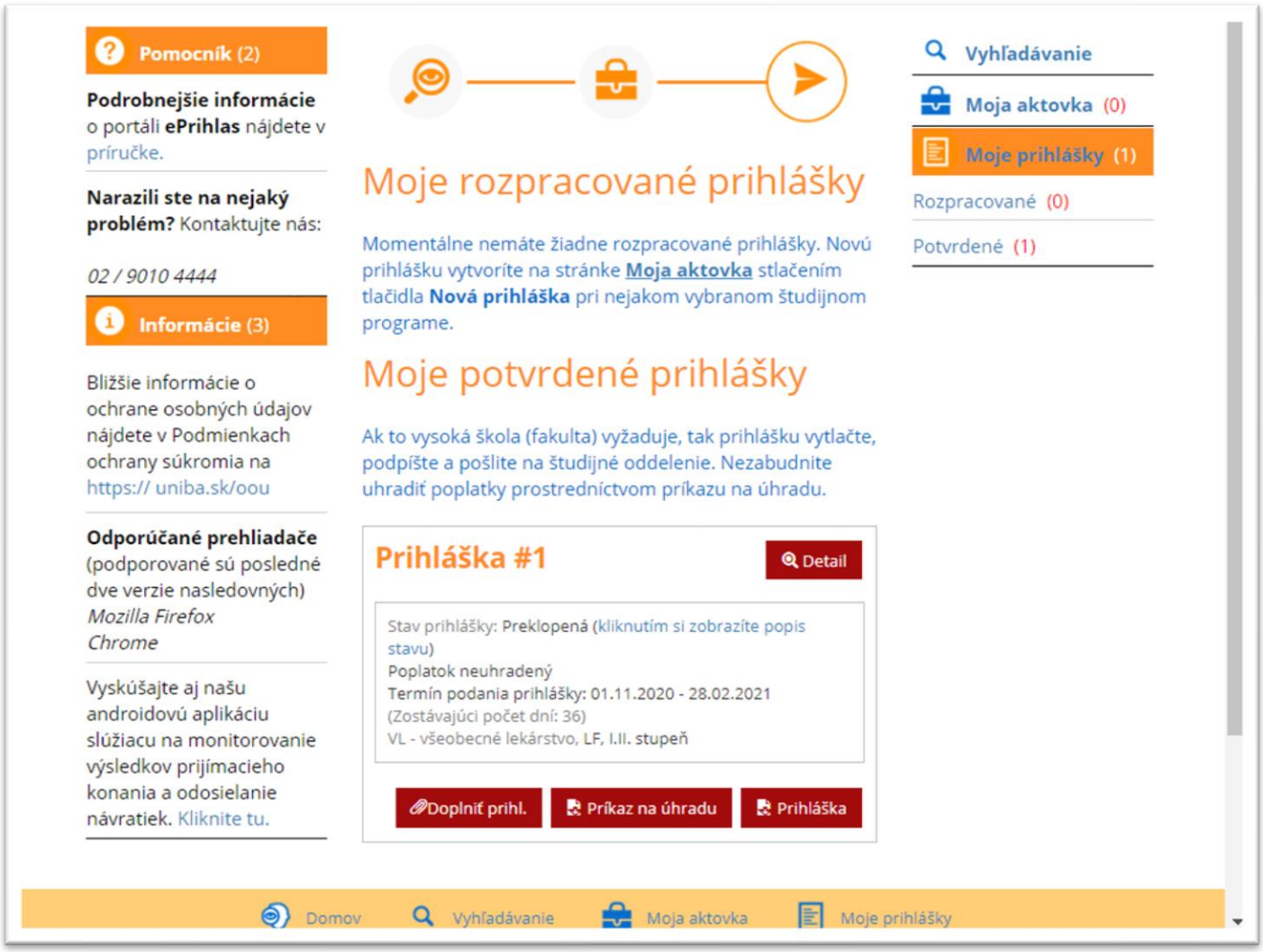
... HOTOVO, ZVLÁDLI STE TO ... PRIHLÁŠKA JE ÚSPEŠNE PODANÁ A BUDE SPRACOVANÁ ŠTUDIJNÝM ODDELENÍM 😊

DODATOČNÉ DOPLNENIE PRIHLÁŠKY

Aj do potvrdenej (preklopenej) prihlášky má ešte uchádzač možnosť doplniť predmety a známky, prípadne tiež ďalšiu prílohu. Vyberte potvrdenú prihlášku a kliknite na Doplniť prihl.. Doplňte chýbajúce údaje a zmeny uložte.

Stav prihlášky sa v systéme zmení na "*Doplnená*", a na fakulte môžu pridané údaje prevziať.

***Upozornenie**: Ak bola pôvodná prihláška potvrdená bez známok, pri tlači prihlášky po doplnení sa dodatočne doplňované známky nebudú zobrazovať.*



PRÍLOHY

FÁZA 2: VYPLNENIE PRIHLÁŠKY – PODROBNEJŠÍ POPIS

V nasledujúcej časti návodu sú uvedené niektoré detaily vyplňovania prihlášky.

Ak ste našli študijné programy, na ktoré sa chcete prihlásiť, klikli ste na Moja aktovka (3), Nová prihláška a Vyplniť.

V prípade, že nie je možné sa elektronicky prihlásiť na daný študijný program, systém Vás na to upozorní v spodnom okne červeným hlásením aj s termínom, kedy je, alebo bolo možné, si na daný študijný program podať elektronickú prihlášku.

Informácie ohľadom **povoleného počtu študijných programov na prihláške** a spôsobu spoplatňovania takejto prihlášky získate v informáciách pre uchádzača na fakultnej **webovej stránke,** alebo na študijnom oddelení fakulty.

Pre niektoré fakulty **poradie študijných programov** vyjadruje preferenciu uchádzača a je záväzné, napr. v prípade splnenia podmienok na 2 študijné programy bude uchádzač prijatý na ten študijný program, ktorý bude uvedený v prihláške na prvom mieste. Poradie programov v prihláške si viete zmeniť – Moja aktovka - v rámčeku so študijnými programami sú na úrovni názvu študijného programu, hneď naľavo od „krížika" (pomocou ktorého by ste študijný program mohli z prihlášky odobrať), aj symboly „šípka Hore" a „šípka Dole". Keď máte v prihláške uvedených viac študijných programov, viete ich poradie v prihláške týmito šípkami upraviť.

Ak sa chcete prihlásiť na **študijný program,** ktorý sa v zozname nenachádza, kontaktujte študijné oddelenie fakulty, na ktorú sa chcete prihlásiť. Kontakt nájdete na stránke: študijné oddelenia UK.

Ak máte **technický problém** so zobrazovaním e-prihlášky, kontaktujte hotline UK – CePIT na tel. čísle **02/ 9010 4444** v čase od 8:00 do 20:00, cez víkendy a počas sviatkov od 9:00 do 12:00.

Okno si maximalizujte (na celú obrazovku).

Komentár ku vkladaným údajom sa zobrazí v žltom rámčeku v hornej časti okna.

Chyby sa vypíšu v rámiku v hornej časti okna a je nutné ich opraviť, aby bolo možné nakoniec prihlášku potvrdiť.

Údaje vkladáte do jednotlivých záložiek.

ZÁLOŽKA 1/10 „OSOBNÉ ÚDAJE"

Do poľa „Štátna príslušnosť" môžete zadať len časť názvu a otvorí sa zoznam, kde si vyberiete krajinu.

ZÁLOŽKA 2/10 „ĎALŠIE OSOBNÉ ÚDAJE"

Pole „Rodné číslo" je povinné vyplniť len pre občana SR. **Zahraniční uchádzači nemusia vyplniť rodné číslo**.

ZÁLOŽKA 4/10 „ADRESA TRVALÉHO BYDLISKA"

Do poľa *„Štát"* a *„Obec"* môžete zadať len časť názvu a otvorí sa zoznam, kde si štát/obec vyberiete.

Povinná položka je Štát a Obec (z číselníka). Podľa obce sa vyplní *PSČ*. Ak sa vyplní ulica a má iné PSČ, *PSČ* sa upraví. *Poštu* je nutné vyplniť len v prípade obcí, ktoré nemajú vlastnú poštu.

ZÁLOŽKA 6/10 „ABSOLVOVANÉ ŠTÚDIUM" (STREDNÁ ŠKOLA)

Zadajte "*Druh strednej školy"*. Na vyhľadanie *Strednej školy* môžete použiť kód strednej školy, alebo časť jej názvu. Ak svoju školu pre vybraný druh školy nenájdete, skúste ešte zmeniť *Druh strednej školy*.

Podobne, vyberte *Kód študijného odboru.*

Dátum maturity vypĺňajú len skončení absolventi strednej školy. Pre *Rok ukončenia* uchádzači maturujúci v tomto školskom roku uvedú kalendárny rok, v ktorom sa bude maturitná skúška konať. Absolventi stredných škôl uvedú rok svojej (prvej) maturitnej skúšky.

Ak ste študovali na zahraničnej strednej škole, ktorá nemá pridelený kód, vyberte ako *Druh strednej školy* „9 - iná, zahraničná".

Výsledkom bude Kód strednej školy 999999999 - Zahraničná škola.

ZÁLOŽKA 9/10 „PRÍLOHY"

Označte prílohy, ktoré budete zasielať s prihláškou. Po označení prílohy je možné pridať prílohu ako súbor.

Informácie o tom, ktoré prílohy je potrebné vložiť do prihlášky nájdete aj na web stránke fakulty. Ak neviete, **ktoré prílohy ste povinný zaslať,** kontaktujte študijné oddelenie fakulty.

Ak máte technický problém so zobrazovaním e-prihlášky, kontaktujte hotline UK – CePIT na tel. čísle **02/ 9010 4444** v čase od 8:00 do 20:00, cez víkendy a počas sviatkov od 9:00 do 12:00.

FÁZA 3: POTVRDENIE PRIHLÁŠKY A ÚHRADA POPLATKU.

ZAPLATENIE POPLATKU ZA PRIJÍMACIE KONANIE

Údaje potrebné na zaplatenie poplatku za prijímacie konania nájdete v príkazoch na úhradu, prípadne na webstránkach fakulty, či podmienkach pre prijímacie konanie. Ak si stiahnete príkaz na úhradu z ePrihlas, uveďte pri úhrade všetky údaje vrátane variabilného a špecifického symbolu. Takto umožníte jednoduchšie spárovanie platby zo strane fakulty a vyhnete sa prípadným problémom s neuhradeným poplatkom.

Poplatok za prihlášku sa Vám v e-prihláške zobrazí ako **uhradený**, až keď fakulta príjme platbu a platba sa spáruje v systéme, prípadne kým pracovníčka/pracovník študijného oddelenia platbu nespáruje manuálne, čo môže trvať niekoľko dní.

Ak máte otázky **o údajoch pri platbe**, kontaktujte študijné oddelenie fakulty, na ktorú ste si podal prihlášku. Kontakt nájdete na stránke: **študijné oddelenia UK.**

TLAČ A ODOSLANIE PRIHLÁŠKY – PODROBNEJŠÍ POPIS

Po skontrolovaní údajov v prihláške môžete prihlášku napokon potvrdiť. Na záložke ***10/10 Sumarizácia*** kliknite na ***„Potvrdiť prihlášku"***.

Pred potvrdením a odoslaním prihlášky odporúčame údaje skontrolovať.
Po odoslaní prihlášky už nebudete mať možnosť upravovať jej údaje.
Ak ste až po potvrdení a vytlačení prihlášky **zistili chyby**, **kontaktujte** **študijné oddelenie** fakulty, na ktorú ste svoju prihlášku poslali. Iba pracovníčky študijného oddelenia môžu zmeniť stav prihlášky späť na „evidovaná", aby sa v konkrétnej prihláške mohli údaje opäť meniť.

Ak potrebujete prihlášku poslať na fakultu:
Vybratím možnosti *„PDF prihlášky"* sa dokument automaticky NEODOŠLE do tlačiarne, vygeneruje sa **PDF súbor**, ktorý si môžete uložiť do počítača, či pamäťové médium. Aby sa však dokument dokázal vygenerovať, je potrebné mať povolené tzv. vyskakovacie okná. Návod, ako nastaviť vyskakovacie okná, sa Vám zobrazí po kliknutí na názov Vášho prehliadača:

Mozilla Firefox

Google Chrome

Potvrdenú prihlášku**,** teda príslušný **PDF-súbor,** vytlačte pomocou PDF-prehliadača. Prihlášku podpíšte, tabuľku s údajmi o prospechu dajte potvrdiť na strednej škole a spolu s požadovanými prílohami, prípadne potvrdením lekára o zdravotnej spôsobilosti na VŠ štúdium (ak to vyžaduje fakulta - túto informáciu nájdete na webovej stránke danej fakulty, alebo na študijnom oddelení) a potvrdením o zaplatení poplatku, odošlite na príslušnú fakultu (ak stredná škola prospech nepotvrdí, je nutné poslať overené kópie vysvedčení - ak to vyžaduje fakulta).

Vybratím možnosti „Vytlačiť prihlášku" sa dokument automaticky **NEODOŠLE** do tlačiarne, vygeneruje sa **PDF súbor**, ktorý si môžete uložiť do počítača, či pamäťové médium.

Pred vytlačením prihlášky si nastavte okraje tak, aby sa tlačila každá strana na jeden list.

Ak ste až po vytlačení, resp. potvrdení prihlášky **zistili chybné údaje**, kontaktujte fakultu, na ktorú sa chcete prihlásiť. Kontakt nájdete na stránke: **študijné oddelenia UK.**

Ak máte **technický problém s vytlačením** e-prihlášky (napr. klikli ste na tlač a nič sa nedeje), kontaktujte hotline UK – **CePIT** na tel. čísle **02/ 9010 4444** v čase od 8:00 do 20:00, cez víkendy a počas sviatkov od 9:00 do 12:00.

POMOC S E-PRIHLÁŠKOU

- Ak máte problém s e-prihláškou a nenašli ste riešenie Vášho problému ani vo **FAQ (často kladené otázky)**, kontaktujte hotline Univerzity Komenského – CePIT (Centrum Podpory Informačných Technológií) na tel. čísle **02/ 0910 4444** v čase od 8:00 do 20:00, cez víkendy a počas sviatkov od 9:00 do 12:00.

- V prípade obsahových otázok, napr. Aké prílohy zasielať? Aké známky vypísať? Ako zmeniť odoslanú **prihlášku?** Vám vedia poradiť iba študijné oddelenia na fakulte, na ktorú sa chcete prihlásiť.

FAQ (ČASTO KLADENÉ OTÁZKY)

1. Označil som prihlášku, klikol na tlačidlo „Vytlačiť" a nič sa nedeje.

Pravdepodobne máte zakázané vyskakovacie okná. Návod na povolenie vyskakovacích okien nájdete tu.

2. Kde mám vyplniť študijné výsledky zo strednej školy?

Študijné výsledky zo strednej školy vypĺňate v záložke 8/10, resp. dáte prevziať údaje z elektronickej žiackej knižky (EduPage).

3. Už dávno som zaplatil za prihlášku a stále mi píše červeným: „Poplatok za prihlášku nie je uhradený".

Poplatok za prihlášku sa Vám v e-prihláške zobrazí ako uhradený, až keď sa platba spáruje, prípadne kým ju manuálne nespáruje pracovníčka/pracovník študijného oddelenia fakulty, čo môže trvať niekoľko dní. Ak ubehol už dlhší čas, kontaktujte študijné oddelenie fakulty, kam ste si prihlášku podali.

4. Je potrebné aj potvrdenie od lekára?

Záleží od fakulty, na ktorú sa hlásite. Túto informáciu bežne nájdete na stránke pre uchádzačky a uchádzačov na danej fakulte. Odpoveď Vám poskytnú aj na študijnom oddelení.

5. Je potrebné mať od notára overené fotokópie koncoročných vysvedčení?

Ak ste ešte študentkou alebo študentom strednej školy, známky na prihláške Vám potvrdí stredná škola, v tomto prípade zasielať fotokópie už nie je potrebné. Ak už nie ste študentom strednej školy, overené fotokópie si vyžadujú iba niektoré fakulty, informácie si môžete nájsť na webovej stránke fakulty, alebo Vám ich poskytnú na študijnom oddelení.

6. Pomýlil som sa v údajoch, ale prihlášku som už potvrdil, čo teraz?

Zmeniť stav prihlášky späť na „evidovaná" môžu len pracovníčky a pracovníci študijných oddelení.

7. Nejde mi opätovne sa prihlásiť do e-prihlášky.

Skontrolujte si, na akej stránke sa prihlasujete. E-prihláška sa nachádza tu: https://e-prihlaska.uniba.sk, ak ste na správnej stránke, vyskúšajte možnosť „*Zabudol som heslo*". Ak sa Vám ani tak nedarí prihlásiť, kontaktujte hotline UK CePIT (Centrum podpory informačných technológií) na tel. čísle 02/ 0910 444 v čase od 8:00 do 20:00, cez víkendy a počas sviatkov od 9:00 do 12:00.

8. Neviem nájsť svoj študijný program.

Skontrolujte, či ste si vybrali správny stupeň štúdia. Prvý stupeň štúdia je bakalársky, druhý stupeň je magisterský. V prípade, že ste si istý správnosťou údajov, a aj napriek tomu neviete nájsť študijný program, skontrolujte si na webstránke fakulty, či sa daný študijný program otvára, prípadne kontaktujte študijné oddelenie danej fakulty.

9. Môj študijný program sa v zozname nachádza viac krát, ktorý si mám vybrať?

Skontrolujte si stupeň štúdia, jazyk, v ktorom sa študijný program uskutočňuje, či formu štúdia. Viete tak spraviť v tabuľke stĺpec „Doplňujúce údaje" (možno ho rozšíriť pomocou posunutia okraja- čiarky v hlavičke), v tomto stĺpci sa nachádzajú odlišujúce údaje.

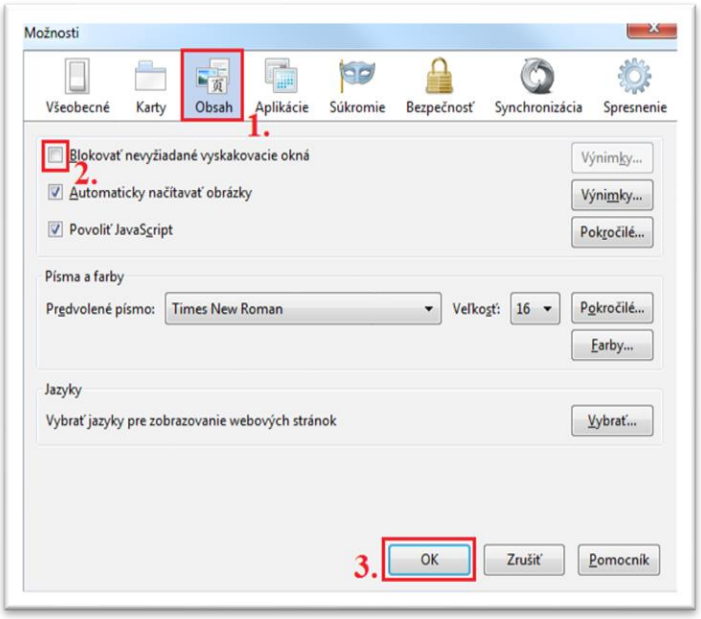
10. Koľko študijných programov si môžem zvoliť na jednej prihláške?

Záleží od fakulty, na ktorú sa hlásite, bližšie informácie si môžete nájsť na webovej stránke fakulty, alebo Vám ich poskytnú na študijnom oddelení.

NASTAVENIE VYSKAKOVACÍCH OKIEN V MOZILLE FIREFOX

1. Otvorte si prehliadač **Mozilla Firefox**.
2. Kliknite na tlačidlo **Firefox** a v menu vyberiete **Možnosti**.

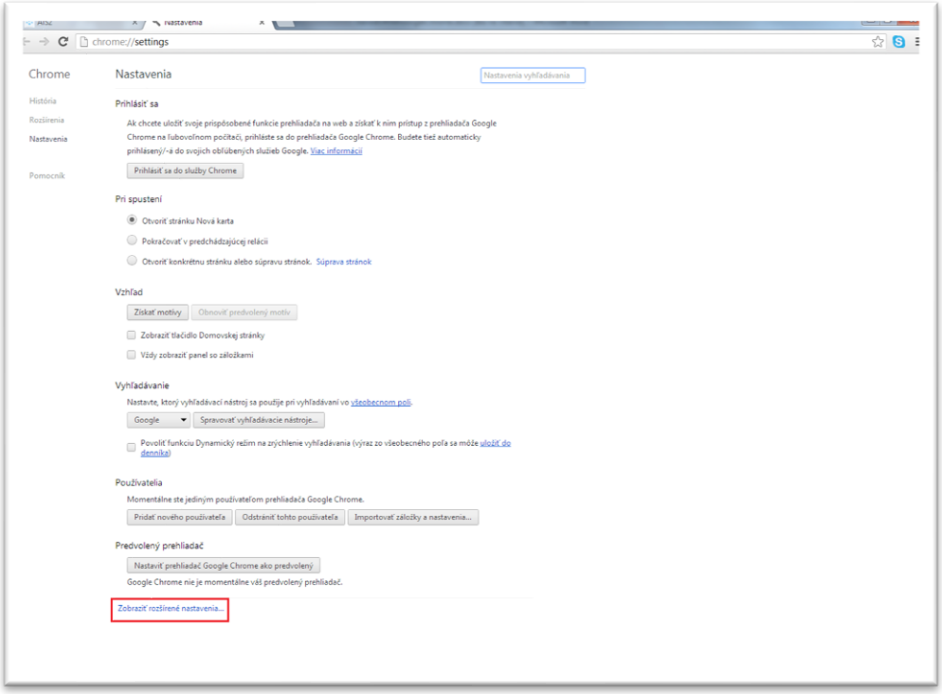
3. V novom okne si nájdite záložku **Content/ Obsah**, kde zrušíte **Blokovať nevyžiadané vyskakovacie okná.** Potvrdíme tlačidlom **OK.**



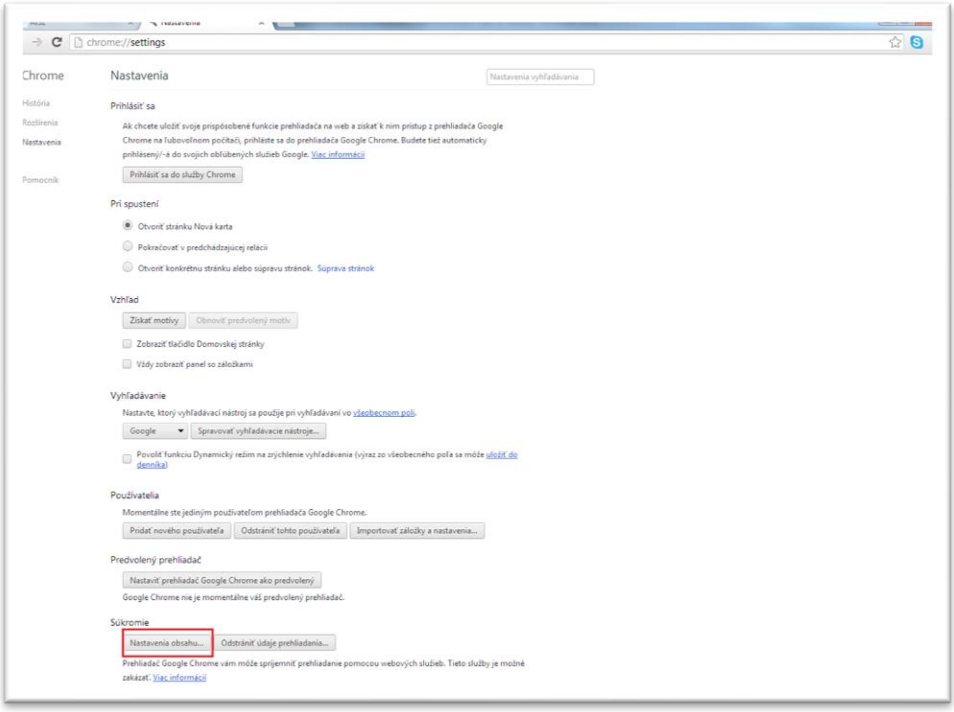
Ak máte problém s nastavením vyskakovacích okien, kontaktujte hotline UK – CePIT na tel. čísle **02/ 9010 4444** v čase od 8:00 do 20:00, cez víkendy a počas sviatkov od 9:00 do 12:00.

NASTAVENIE VYSKAKOVACÍCH OKIEN V GOOGLE CHROME

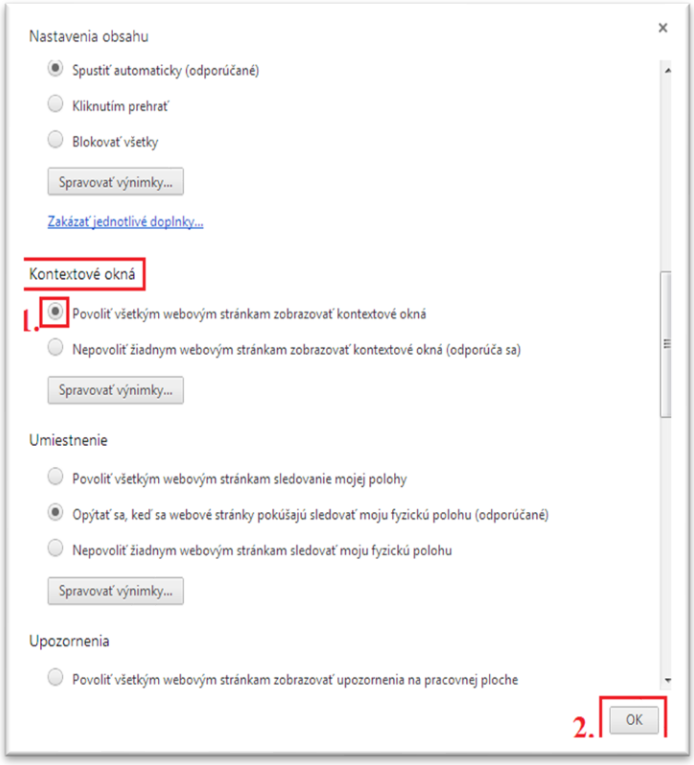
1. Otvorte si prehliadač Google Chrome
2. Kliknite na **Customize and control Google Chrome/Prispôsobiť a spravovať prehliadač Google Chrome** a v danom menu **Settings/ Nastavenia**.
3. Kliknite na **Show advanced settings.../Zobraziť rozšírené nastavenia**.



4. Ďalej kliknite na **Privacy/Súkromie** a potom na **Content settings.../ Nastavenia obsahu**.



5. Po otvorení nového okna si nájdeme **Pop-ups/ Kontextové okná** a zvolíme možnosť **Allow all sites to show pop-ups/ Povoliť všetkým webovým stránkam zobrazovať kontextové okná**. Nastavenia potvrdíme tlačidlom **OK**.



Ak máte problém s nastavením vyskakovacích okien, kontaktujte hotline UK – CePIT na tel. čísle **02/ 9010 4444** v čase od 8:00 do 20:00, cez víkendy a počas sviatkov od 9:00 do 12:00.