



## JOSEPHINE – Manuál registrácie

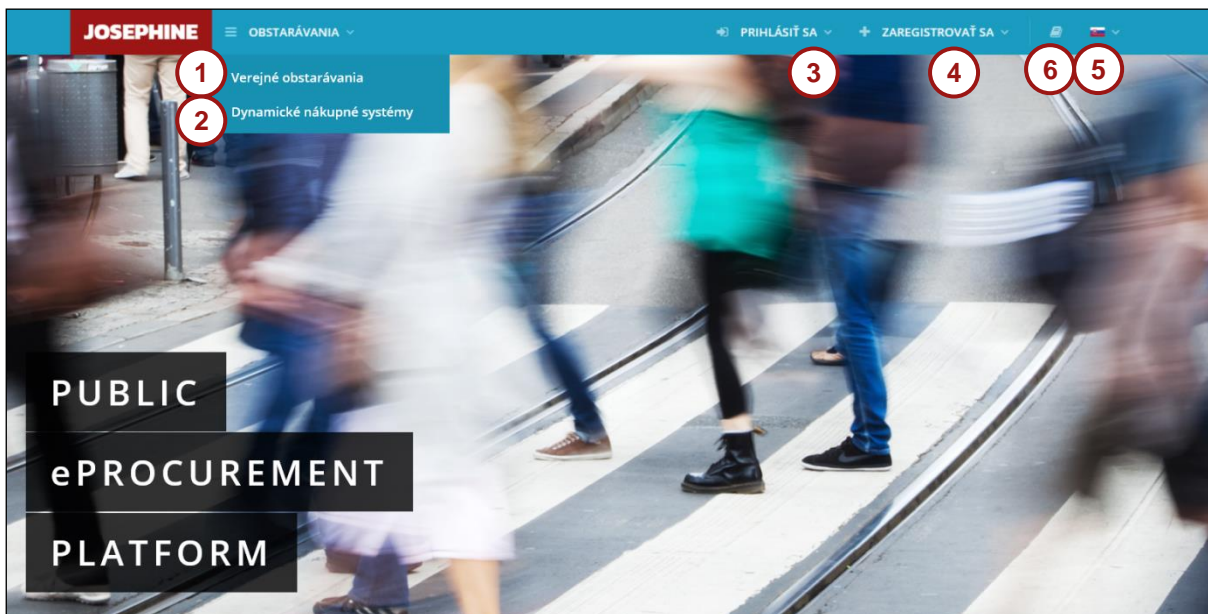
Skrátený návod registrácie vás rýchlo a jednoducho prevedie procesom registrácie v systéme na elektronizáciu verejného obstarávania JOSEPHINE. Pre lepší prehľad tu nájdete tiež opis základných obrazoviek systému. Ak budete potrebovať niektoré z informácií spresniť, máte vždy možnosť kontaktovať našu linku podpory Houston PROEBIZ.

### Obsah

Vstupná obrazovka JOSEPHINE .....	2
Technické nároky systému JOSEPHINE .....	3
Registrácia účastníka .....	4
Autentifikácia účastníka.....	6
Autentifikácia účastníka pre SK zákazky.....	6
Autentifikácia účastníka pre CZ zákazky.....	7
Autentifikácia účastníka pre PL zákazky .....	7
Vloženie elektronického podpisu užívateľa účastníka (CZ,PL zákazky) .....	8
Prihlásenie do systému.....	9
Prihlásenie heslom (SK, PL zákazky).....	9
Prihlásenie elektronickým podpisom (CZ, PL zákazky).....	10

## Vstupná obrazovka JOSEPHINE

Po zadaní internetovej adresy portálu JOSEPHINE sa každému návštevníkovi portálu zobrazí úvodná obrazovka s možnosťou zobraziť zoznam vyhlásených verejných obstarávaní a dynamických nákupných systémov.



01. Zoznam vyhlásených verejných obstarávaní.
02. Zoznam vyhlásených DNS.
03. Prihlásenie do systému.
04. Registrácia do systému.
05. Jazyková mutácia systému.
06. Odkazy a manuály na stiahnutie.

## Technické nároky systému JOSEPHINE

V internetovom prehliadači je nutné mať pre všetky typy zákaziek povolený javascript a zapnuté cookies. Návod ako v internetovom prehliadači povoliť cookies nájdete na <http://proebiz.com/sk/podpora>. Môžete si taktiež spraviť test prehliadača, ktorý nájdete v sekcii SUPPORT systému JOSEPHINE.

1

© 2016 NAR marketing s.r.o. | SUPPORT - tel.: +421 220 255 999, e-mail: houston@proebiz.com | JOSEPHINE 2.0

01. Tlačidlo SUPPORT, slúži ako odkaz na stránku <https://josephine.proebiz.com/support> kde je možné vykonať test prehliadača a zistiť hardvérové a softvérové nároky k používaniu. V prípade, že potrebujete poradiť, tak sú tu uvedené kontakty pre prípadnú pomoc.



01. Tlačidlo test prehliadača aktivuje kontrolný proces, ktorý zistí, či je Váš prehliadač schopný spustiť softvér JOSEPHINE.

Samostatný dokument **Technické nároky systému JOSEPHINE** si môžete stiahnuť [TU](#).

## Registrácia účastníka

Pokiaľ ešte nemáte svoje prístupové údaje, získate ich pomocou registrácie. Až po prihlásení do systému pomocou svojich prístupových údajov môžete v zákazkách zadávať svoje ponuky, poprípade komunikovať s Obstarávateľom/Verejným obstarávateľom. V registračnom formulári vyplníte údaje spoločnosti, ktorú zastupujete a súčasne vyplníte údaje za svoju osobu, ktorými sa budete do systému JOSEPHINE prihlasovať. Registrácia je viazaná na položku IČO, preto tento údaj už nebude možné neskôr upraviť.

The screenshot shows the 'Registrácia (Identifikácia)' form in the JOSEPHINE system. The form is titled 'Firma' and contains the following fields and options:

- 1** (Názov \*): Ernest Hemingway
- iČO \***: 999888777
- Registračné číslo DPH**: SK999888777
- Web**: www.hemingway.sk
- IBAN**: (empty)
- Ulica \***: Ostravská
- Č.p. \***: 5898/21
- Mesto \***: Bratislava
- PSČ**: 81902
- Štát \***: Slovenská republika
- 2** (Platca DPH):
- 3** (Môžem konať za spoločnosť, ktorú registrujem):

- 01.** Vyplnenie údajov o firme.
- 02.** Potvrdenie – organizácia je/nie je platca DPH.
- 03.** Registrácia účastníka je podmienená potvrdením informácie, že môže konať za spoločnosť, ktorú registruje.


Pod formulárom o registrovanej spoločnosti vyplňte údaje za svoju osobu. Na prihlásenie do systému budete používať e-mail a heslo, poprípade elektronický podpis po nahraní do systému.

*Poznámka: Osoba, ktorá je vyplnená v registračnom formulári automaticky získava administrátorské práva pre danú spoločnosť. Táto osoba môže potom za účastníka pridávať a administrovať ďalších užívateľov systému.*

V prípade, že chcete komunikovať a vkladať ponuky do českých verejných zákaziek, je nutné, aby registrujúci používateľ bol konateľom spoločnosti alebo doložil Poverenie jednáť za spoločnosť či Plnú moc týkajúcu sa verejného obstarávania realizovaného prostredníctvom el. nástroja JOSEPHINE. Poverenie či Plnú moc je možné doložiť elektronicky alebo zaslať na adresu prevádzkovateľa. V prípade že sa chcete zúčastňovať len slovenského verejného obstarávania, bude na adresu spoločnosti a meno konateľa zaslaný kód pre autentifikáciu spoločnosti. Pre poľské verejné obstarávanie nie je autentifikácia potrebná.

Nahrание dokumentov k užívateľovi môžete vykonať taktiež po dokončení registrácie. V záhlaví systému JOSEPHINE kliknite na svoje meno a potom v menu na možnosť KARTA UŽÍVATEĽA, kde sa vám zobrazí tožný formulár užívateľa ako pri registrácii do systému.

The screenshot shows the 'Užívateľ' (User) registration form. It includes fields for Title, Surname, and Family Name, followed by Country Code, Phone Number, and Language. There are also fields for E-mail, Password, and Confirm Password. Below these are several checkboxes for communication preferences and a consent checkbox. A note section provides important information about the registration process. At the bottom, there is a section for attaching documents, including a 'Vzory plnej moci' (Power of Attorney Samples) button, and a final 'ZAREGISTROVAŤ SA' (REGISTER) button.

01. Vyplnenie údajov o užívateľovi.
02. Potvrďte check-boxy podľa toho, v ktorých národných prostrediach sa chcete zúčastňovať verejného obstarávania. Potvrdením check-boxov zároveň súhlasíte s Obchodnými podmienkami. Obchodné podmienky sú rôzne podľa národného prostredia.
03. Informácia o doložení dokumentov nutných k autentifikácii užívateľa.
04. Súhlas s podmienkami spracovania osobných údajov.
05. Vyberte z možností, či ste štatutárny zástupca (osoba zodpovedná jednáť za organizáciu) alebo nie. Od tejto voľby sa odvíja priloženie dokumentov. Vid' informácia v modrom poli nižšie (03.).
06. Týka sa len pre CZ zákazky. Vzory Plnej moci k stiahnutiu týkajúcich sa verejných obstarávaní realizovaných prostredníctvom el. nástroje JOSEPHINE. Nutné vyplniť v prípade, že nie ste štatutárny zástupca alebo osoba zodpovedná jednáť za organizáciu. Vzor Plnej moci je dostupný v češtine, poľštine a angličtine.
07. Týka sa len pre CZ zákazky. Tlačidlom  na konci riadku priložíte Plnú moc či Poverenie. Naskenovaný dokument musí byť podpísaný elektronickým podpisom konateľ spoločnosti alebo osobou poverenou jednáť za spoločnosť.
08. Tlačidlo pre dokončenie registrácie.

**POZOR: Vložené dokumenty (naskenovaná Plná moc, Poverenie jednáť za spoločnosť) musí byť podpísaná kvalifikovaným elektronickým podpisom štatutárneho zástupcu spoločnosti alebo osoby poverenej jednáť za spoločnosť.**

## Autentifikácia účastníka

Autentifikácia je proces overovania oprávnenosti zaregistrovanej spoločnosti predkladať ponuky v systéme JOSEPHINE. Pokiaľ zaregistrovaná spoločnosť neprejde úspešne procesom autentifikácie, nemá možnosť predkladať svoje ponuky v podlimitných a nadlimitných druhoch postupu. Neautentifikovaná spoločnosť môže vkladať svoje ponuky iba v postupe - Zákazky s nízkymi hodnotami (SK) / VZMR (CZ). Pre poľské verejné obstarávanie nie je autentifikácia potrebná.

### Autentifikácia účastníka pre SK zákazky

Autentifikácia spoločnosti je možná troma spôsobmi:

1. V systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je automaticky autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Pre tento variant musíte mať eID aktívované, v počítači nainštalovanú aplikáciu eID klient a pripojenú čítačku kariet. Detaily nájdete na <https://www.slovensko.sk/sk/faq/faq-eid/>.

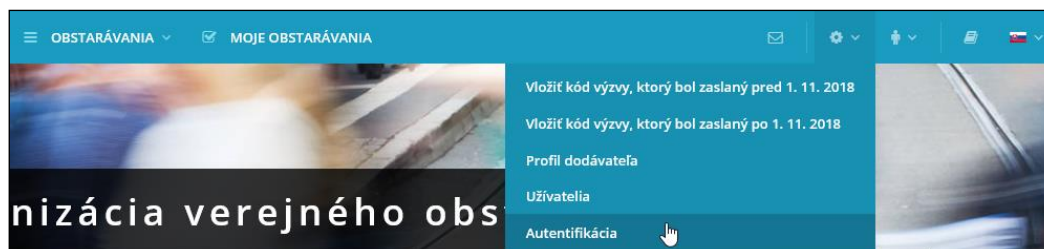
2. Pre začatie autentifikácie používateľa účastníka je rozhodujúce, či ste štatutárny zástupca alebo osobu poverenú jednať za spoločnosť:

- **Štatutárny zástupca** – autentifikácia začína po nahraní kvalifikovaného elektronického podpisu používateľa do systému JOSEPHINE.
- **Osoba oprávnená jednať za spoločnosť** – autentifikácia začína po nahraní dokumentu - Poverenia/Plnej moci (podpísaná elektronickým podpisom štatutárneho zástupcu) do profilu používateľa účastníka a nahraní kvalifikovaného elektronického podpisu používateľa do systému JOSEPHINE.

Počas procesu autentifikácie môže byť používateľ účastníka kontaktovaný poskytovateľom systému JOSEPHINE. Autentifikácia používateľa účastníka prebieha v pracovné dni od 08:00 do 16:00 hod.

3. Alebo počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty v prípade, kedy spoločnosť pomocou eID registruje osoba, ktorá nie je štatutárom tejto spoločnosti alebo je registrácia do systému realizovaná pomocou hesla. Lehota na tento úkon sú 3 pracovné dni a je potreba s touto dobou počítať pri vkladaní ponuky.

Pokiaľ už máte k dispozícii autentifikačný kód, vložte ho do systému v záložke **ADMINISTRÁCIA – AUTENTIFIKÁCIA**.



Autentifikačný kód je už predvyplnený a postačuje iba doplniť posledných päť znakov.

### Autentifikácia

Autentifikačný kód

*Poznámka: Pokiaľ v roletke možnosť **AUTENTIFIKÁCIA** nemáte, vaša spoločnosť už bola autentifikovaná.*

### Autentifikácia účastníka pre CZ zákazky

Pre začatie autentifikácie používateľa účastníka je rozhodujúce, či ste štatutárny zástupca alebo osobu poverená jednať za spoločnosť:

- **Štatutárny zástupca** – autentifikácia začína po nahraní kvalifikovaného elektronického podpisu používateľa do systému JOSEPHINE.
- **Osoba oprávnená jednať za spoločnosť** – autentifikácia začína po nahraní dokumentu - Poverenia/Plnej moci (podpísaná elektronickým podpisom štatutárneho zástupcu) do profilu používateľa účastníka a nahraní kvalifikovaného elektronického podpisu používateľa do systému JOSEPHINE.

Počas procesu autentifikácie môže byť používateľ účastníka kontaktovaný poskytovateľom systému JOSEPHINE. Autentifikácia používateľa účastníka prebieha v pracovné dni od 08:00 do 16:00 hod.

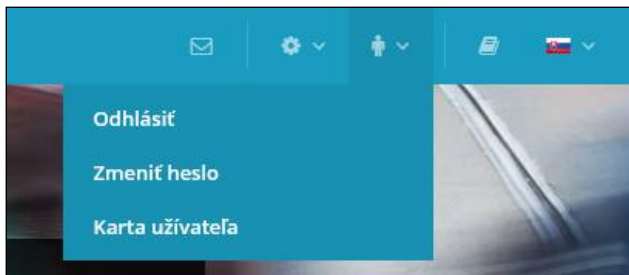
Po autentifikácii je používateľovi účastníka na e-mailovú adresu zadanú pri registrácii do systému JOSEPHINE odoslaný notifikačný e-mail o úspešnej autentifikácii. Od tejto chvíle je účastníkovi umožnené elektronicky komunikovať v systéme JOSEPHINE s českými a poľskými vyhlasovateľmi verejných obstarávaní.

### Autentifikácia účastníka pre PL zákazky

Autentifikácia účastníka sa nevyžaduje a účastník môže v systéme komunikovať a predkladať ponuky vo všetkých typoch PL zákaziek ihneď po registrácii. Niektoré typy zákaziek môžu vyžadovať prihlásenie elektronickým podpisom.

## Vloženie elektronického podpisu užívateľa účastníka (CZ,PL zákazky)

Aby ste mohli komunikovať a vkladať ponuky do CZ a PL verejného obstarávania, je nutné nahráť do systému JOSEPHINE elektronický podpis. Kliknite na svoje meno v záhlaví systému a vyberte voľbu „Karta užívateľa“.



V tretej záložke Karta užívateľa „Elektronický podpis“ je dostupný formulár na nahranie certifikátu s kvalifikovaným elektronickým podpisom.

01. Z roletky vyberte certifikát s kvalifikovaným el. podpis.
02. Tlačidlo pre potvrdenie vybraného el. podpisu z roletky.
03. Zrušenie vybraného el. podpisu. Potom môžete el. podpis zmeniť za iný z roletky.
04. Týmto tlačidlom potvrdíte vloženie/zmenu el. podpisu.

Po úspešnom nahraní sa na stránke zobrazí informácia o aktuálnom elektronickom podpise vo vašom profile užívateľa v systéme JOSEPHINE. Prostredníctvom tu zobrazeného certifikátu sa aktuálne môžete prihlasovať do systému JOSEPHINE.



Karta užívateľa

Osobné údaje
Dokumenty
Elektronick...

### Priložený certifikát

Popis:	...
Seriové číslo:	...
Vlastník:	...
Organizácie:	...
Seriové č. organizácie:	...
Vydavateľ:	...
Vydavateľská organizácia:	...
Platnosť od:	21.06.2017 10:43:58
Platnosť do:	21.06.2018 10:43:58

[Stiahnuť obsah certifikátu](#)

### Nahrať certifikát

▼
Vybrať
Zrušiť

Nahrať certifikát

V prípade, že chcete zmeniť el. podpis za nový, stačí z roletky vybrať požadovaný podpis z úložiska a postupovať rovnako ako pri nahraní prvého el. podpisu.

## Prihlásenie do systému

Pre registráciu do systému už poznáte svoje prístupové údaje, môžete sa prihlásiť prostredníctvom hesla alebo nahraného elektronického podpisu.

### Prihlásenie heslom (SK, PL zákazky)

Pro komunikáciu a vloženie ponuky do SK verejných obstarávaní a CZ, PL verejných obstarávaní malého rozsahu stačí prihlásenie e-mailom a heslom. V ponuke PRIHLÁSIŤ SA v záhlaví systému vyberte možnosť „Pomocou hesla“.

Prihlásenie

E-mail

Heslo

✓ PRIHLÁSIŤ SA

[Zabudnuté heslo](#)

- 01.** Mailová adresa je vaše prihlasovacie meno.
- 02.** Vložte heslo.
- 03.** Stlačte tlačidlo prihlásiť sa.
- 04.** V prípade zabudnutého hesla, môžete využiť aplikáciu na obnovu hesla.

## Prihlásenie elektronickým podpisom (CZ, PL zákazky)

Pre komunikáciu a vloženie ponuky do CZ a PL verejného obstarávania v rámci zákona je nutné sa prihlásiť el. podpisom. V ponuke PRIHLÁSIŤ SA v záhlaví systému vyberte možnosť „Pomocou el. podpisu“. Vo formulári vyberte el. podpis a potom stlačte tlačidlo .

01. Tu zvolíte požadovaný el. podpis z úložiska.
02. Tlačidlom potvrdíte vybraný el. podpis.
03. Týmto tlačidlom zrušíte vybraný el. podpis.

Systém vás vo vyskakovacom okne vyzve k zadaniu PINu k el. podpisu. Zadajte PIN a potvrdíte tlačidlom

*Poznámka: Vzhľad vyskakovacieho okna slúžiaceho k zadaniu PINu sa môže líšiť na základe verzie operačného systému alebo programu na správu certifikátu vo vašom počítači.*

Po prihlásení do systému JOSEPHINE vyberte zo zoznamu v záložke **VEREJNÉ OBSTARÁVANIA** zákazku s ktorou budete ďalej pracovať. Pre zobrazenie detailu kliknite na zákazku.

Pokiaľ ste ešte nepodali v zákazke ponuku alebo ste ešte pomocou systému s verejným obstarávateľom/obstarávateľom nekomunikovali a prajete si, aby ste boli k zákazke pripojení a systém vás informoval pomocou e-mailovej notifikácie o novo doručených verejných správach, stlačte tlačidlo

V prípade otázok nás kontaktujte telefonicky, alebo e-mailom.

SK: +421 220 255 999

E-mail: [houston@proebiz.com](mailto:houston@proebiz.com)

CZ: +420 597 587 111

Web: [www.proebiz.com](http://www.proebiz.com)

PL: +48 222 139 900

Tím podpory HOUSTON PROEBIZ  
06. 03. 2019