

# ePortál dodavatelů – externí část

---

2012 © VÍTKOVICE IT SOLUTIONS a.s.

Verze manuálu 2.0

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. Základní informace o aplikaci .....</b>  | <b>1</b> |
| 1.1 Použité zkratky .....                      | 1        |
| 1.2 Dostupnost aplikace .....                  | 2        |
| 1.3 Členění hlavní nabídky.....                | 2        |
| 1.4. Rozhraní v angličtině .....               | 2        |
| <b>2. Registrace dodavatele.....</b>           | <b>3</b> |
| 2.1 Průběh registrace dodavatele .....         | 3        |
| 2.2 Informace o firmě.....                     | 5        |
| 2.3. Vytvoření dalších uživatelských účtů..... | 6        |
| 2.4. Změna hesla.....                          | 8        |
| <b>3. Účast ve výběrových řízeních .....</b>   | <b>9</b> |
| Seznam revizí manuálu.....                     | 12       |

## 1. Základní informace o aplikaci

ePortál je vstupní branou pro dodávky výrobků a služeb do společností VÍTKOVICE MACHINERY GROUP. Nákup ve společnostech je prováděn pomocí výběrových řízení vyhlášených na tomto portále v průběhu celého roku. Dodavatelé se registrují v ePortálu a po registraci je jim umožněno účastnit se vypsaných výběrových řízení mateřské i všech dceřiných společností. Některá výběrová řízení jsou realizována také pomocí elektronických aukcí.

### 1.1 Použité zkratky

|     |  |
|-----|--|
| CNG | Compressed Natural Gas (stlačený zemní plyn) |
| DIČ | Daňové identifikační číslo                   |
| IČ  | Identifikační číslo                          |
| NSK | Národní strojírenský klastr                  |
| OR  | Obchodní rejstřík                            |
| VMG | Vítkovice Machinery Group                    |
| VŘ  | Výběrové řízení                              |

#### Zkratky společností:

|      |                           |
|------|---------------------------|
| ACC  | VÍTKOVICE ACCOUNTING a.s. |
| CYL  | VÍTKOVICE CYLINDERS a.s.  |
| DOP  | VÍTKOVICE Doprava, a.s.   |
| GEAR | VÍTKOVICE GEARWORKS a.s.  |

|             |                                       |
|-------------|---------------------------------------|
| HAMM        | VÍTKOVICE HAMMERING a.s.              |
| HM          | HUTNÍ MONTÁŽE a.s.                    |
| HTB         | VÍTKOVICE HTB a.s.                    |
| MECH        | VÍTKOVICE MECHANIKA a.s.              |
| MILMET      | VÍTKOVICE MILMET S.A.                 |
| REC         | VÍTKOVICE RECYCLING a.s.              |
| REV         | VÍTKOVICE REVMONT a.s.                |
| SLOVAKIA    | VÍTKOVICE SLOVAKIA a.s.               |
| SSK         | Spojené slévárny, spol. s r.o.        |
| VHM         | VÍTKOVICE HEAVY MACHINERY a.s.        |
| VITSOL      | VÍTKOVICE IT SOLUTIONS a.s.           |
| VL Servis   | VL Servis s.r.o.                      |
| VPE         | VÍTKOVICE POWER ENGINEERING a.s.      |
| VRD         | VÍTKOVICE REALITY DEVELOPMENTS s.r.o. |
| VTC         | VÍTKOVICE TESTING CENTER s.r.o.       |
| VTK Special | VTK SPECIAL a.s.                      |
| VTK         | VÍTKOVICE, a.s.                       |
| HOLDING     | VÍTKOVICE HOLDING, a.s.               |

## 1.2 Dostupnost aplikace

ePortál je dostupný přes internet na webové adrese <http://eportal.vitkovice.cz>.

## 1.3 Členění hlavní nabídky

Základní nabídka se dělí na tyto části:

**Úvodní strana** – Základní seznam VŘ s panelem Aktuality.

**Seznam výběrových řízení** – Seznam VŘ s možností přihlášení se k VŘ.

**Informace o firmě** – Možnost zobrazit a modifikovat informace o dodavateli.

**ePortál** – Informace o aplikaci ePortál, dokumenty a kontaktní údaje.

## 1.4. Rozhraní v angličtině

Anglicky hovořící uživatelé si mohou celé rozhraní systému včetně emailových upozornění přepnout do angličtiny. Přepnutí se provede v pravém horním rohu obrazovky, kliknutím na příslušnou vlajku. Nastavení jazyka rozhraní je pouze pro danou relaci, emaily se dají nastavit permanentně (viz dále).



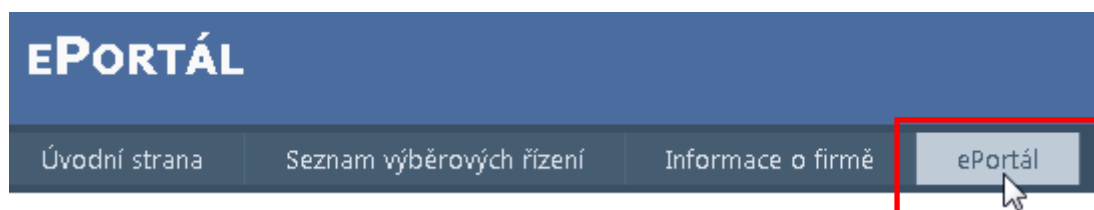
## 2. Registrace dodavatele

Pro zahájení práce s ePortálem je nutné registrace. Bez registrace se nemůžete nejen zúčastnit VŘ, ale nevidíte ani jejich detail. Bez registrace a přihlášení je viditelný pouze strohý seznam aktuálně vypsanych VŘ.

**Upozornění:** Pro účast ve VŘ je nutné dokončení registrace s validací některých požadovaných dat o vaší společnosti.

### 2.1 Průběh registrace dodavatele

V aplikaci klepněte na položku **ePortál**, která je v hlavní vodorovné nabídce.



Nyní klepněte na odkaz Registrace v dolní části stránky.

#### **Registrace dodavatele**

[Registrace](#)

Nyní vyplňte základní formulář registrace pro vytvoření prvního účtu Dodavatele a následně klepněte na tlačítko **Vytvořit účet**.

## VYTVOŘENÍ NOVÉHO ÚČTU

Délka hesla musí být minimálně 6 znaků

**Informace o účtu**

Jméno:

Příjmení:

IČ:

Email:

Heslo:

Heslo znovu

Vyplňte prosím všechna pole. Vložený email bude sloužit nejen k zasílání informací ze systému, ale také k přihlašování. Věnujte tedy prosím maximální pozornost jeho správnosti. Heslo musí mít minimálně 6 znaků. Vytvořené účty se vždy vážou na danou osobu.

**Tímto máte vytvořenou základní registraci. Prosím, pokračujte vyplněním informací o vaší společnosti.**

**Upozornění:** Po registraci obdržíte potvrzovací email, že jste byli úspěšně zaregistrováni. Pokud email neobdržíte do několika hodin, je možné, že jste zadali nesprávnou emailovou adresu. V tomto případě nás kontaktujte. Emailová komunikace není obecně garantovaná služba, proto neneseme zodpovědnost za situace, kdy email nedorazí. Často se také stává, že email je zadržen spamovým filtrem. V tomto případě si prosím zkontrolujte úložiště takových emailů, případně nechte administrátorem vaší sítě nastavit emaily z adresy [eportal@vitkovice.cz](mailto:eportal@vitkovice.cz) jako důvěryhodné. Zadržení emailu ve spamu nejsme schopni ovlivnit, jelikož se jedná o službu na straně příjemce. Děkujeme za pochopení.

## 2.2 Informace o firmě

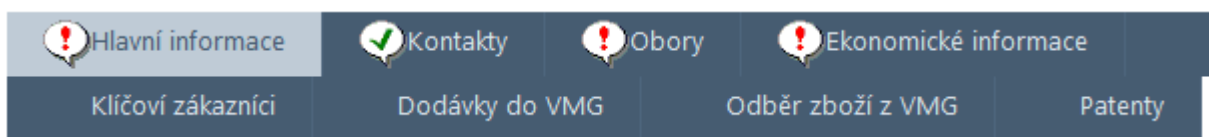
Po první části registrace je nutné vyplnit ještě informace o firmě. První registrovaná osoba automaticky zakládá centrální účet Dodavatele.

Pomocí symbolů na záložkách lze zjistit, které povinné údaje máte vyplněny a které nikoli.

### INFORMACE O FIRMĚ

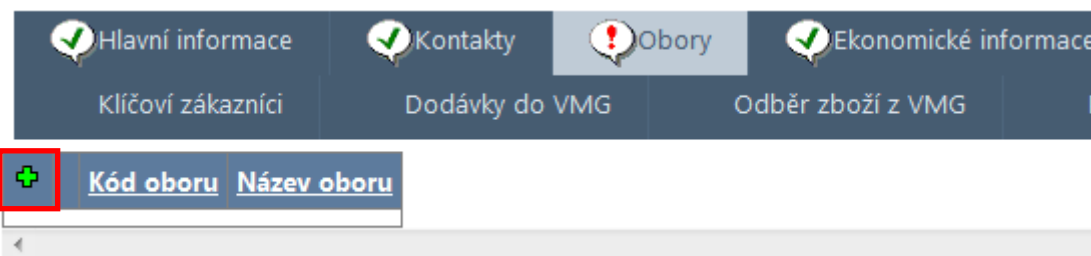
Věnujte prosím pozornost vyplnění následujících údajů:






- Hlavní informace
- Obory
- Ekonomické informace



Informace v jednotlivých záložkách můžete editovat pomocí symbolu tužky (nebo symbolu zeleného +), kdy se otevře editační formulář.

|   |  |
|---|--|
|  |  |
| Název firmy   |  |
| Ulice   |  |



|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  Hlavní informace |  Kontakty |  Obory |  Ekonomické informace |
| Klíčovní zákazníci   | Dodávky do VMG   | Odběr zboží z VMG   |   |
|  Kód oboru        | Název oboru  |   |   |

Po vyplnění údajů na dané záložce je vždy nutno data uložit pomocí symbolu diskety. Vyplňte prosím všechna požadovaná pole na všech záložkách. Cílem je stav bez ikon s vykřičníky a vyplnění všech požadovaných záložek. Dokud nebudou vyplněny všechny požadované údaje, není registrace dokončena a není možno se účastnit výběrových řízení.

|                    |                |                   |                      |                         |             |
|--------------------|----------------|-------------------|----------------------|-------------------------|-------------|
| Hlavní informace   | Kontakty       | Obory             | Ekonomické informace | Pobočky v jiných zemích | Certifikáty |
| Klíčovní zákazníci | Dodávky do VMG | Odběr zboží z VMG | Patenty              |                         |             |

### Obory

Vyberete prosím všechny obory, které co nejpřesněji charakterizují vaši činnost. Pokud bude vypsáno výběrové řízení, které má shodný obor s oborem, který si vyberete, nákupní referent bude o vaší firmě vědět jako o potenciálním dodavateli.

### Certifikáty

Pokud se vámi držený certifikát nenalézá v seznamu, nevybírejte z výběrového seznamu „ISO“ nic, vyplňte název vašeho certifikátu do pole „Jiný certifikát“ a zaškrtněte pole „Je držitel“. Další kolonky doplňte dle skutečnosti.

### Ekonomické informace




Ekonomické informace je nutné zadat **alespoň za tři poslední (po sobě jdoucí) roky zpětně**. Pokud vaše společnost existuje méně než tři roky, pak je nutné zadat ekonomické informace za všechny roky od vzniku společnosti. Pokud ještě nemáte požadované údaje za minulý rok, doplňte je prosím, až je budete mít k dispozici. Požadované údaje je nutno vkládat v celých číslech. Rentabilitou je myšlena rentabilita tržeb (rentabilita=zisk/tržby) a vkládá se do pole v procentech v celých číslech. V případě potřeby použijte běžné zaokrouhlování.

**Upozornění:** Údaje o vaší firmě byste měli udržovat v aktuálním stavu a každou změnu dodatečně ve formuláři upravit. Referent, který bude vaši nabídku vyhodnocovat, tak bude mít vždy aktuální údaje a nemůže dojít k případnému nedorozumění.

## 2.3. Vytvoření dalších uživatelských účtů

Pokud potřebujete více uživatelských účtů daného dodavatele (jednoho IČ), je možné je vytvořit v záložce Kontakty. První uživatel, který se pod daným IČ do systému zaregistruje, má typ kontaktu „osoba zodpovědná za vyplnění dotazníku a aktualizaci údajů“. Tento typ kontaktu je potřeba k tomu, abyste mohli měnit údaje o své firmě a zakládat a měnit další uživatelské účty.

Stisknutím symbolu zeleného + přidáme další řádek pro kontakt.

|   | Příjmení | Jméno | Pozice ve firmě | Jazyk komunikace | Telefon       | Mobil         | Email             | Typ kontaktu   |
|---|----------|-------|-----------------|------------------|---------------|---------------|-------------------|--|
|    | Malá     | Jana  | ředitel         | Anglicky         | +420987654321 | +420987654321 | jana.mala@maly.cz | osoba zodpovědná za vyplnění dotazníku a aktualizaci údajů |
|   | Malý     | Jan   | kotelník        | Česky            | +420123456789 | +420123456789 | jan@maly.cz       | kontaktní osoba  |

Je potřeba nejdříve vybrat typ kontaktu (vpravo) a posléze vyplnit ostatní údaje, aby nedošlo k jejich smazání.


Pobočky v jiných zemích      Certifikáty

enty

**Typ kontaktu**

osoba zodpovědná za vyplnění dotazníku a aktualizaci

kontaktní osoba



Výběr hodnoty

**Typ kontaktu**

%

kontaktní osoba


osoba oprávněná k podpisu smlouvy mimo výpis z OR

osoba zodpovědná za vyplnění dotazníku a aktualizaci údajů

OK      Storno

Pokud uživatel preferuje komunikaci v anglickém jazyce, klikne si na příslušnou vlajku vpravo nahoře. Celé rozhraní se mu bude pro dané přihlášení zobrazovat v angličtině. Pokud chce dostávat i emailová upozornění v angličtině, nastaví si ve výběrovém seznamu „Jazyk emailů“ angličtinu.

Malá Jana [ Odhlášení ]



|   |   | Hlavní informace | Kontakty | Obory           | Ekonomické informace | Pobočky v jiných zemích | Certi |
|---|---|------------------|----------|-----------------|----------------------|-------------------------|-------|
|   |   | Příjmení         | Jméno    | Pozice ve firmě | Jazyk emailů         | Telefon                 |       |
|  |  | Malá             | Jana     | ředitel         | Anglicky             | +420987654321           |       |
|  |  | Malý             | Jan      | kotelník        | Česky                | +420123456789           |       |

Po vybrání typu kontaktu a vložení všech údajů o kontaktu záznam uložte kliknutím na symbol diskety. **Nezapomeňte prosím nově registrovaným uživatelům také vyplnit heslo (a ověření hesla), jinak se nebudou moci přihlásit.**

|       |         |          |               |               |  |                 |
|-------|---------|----------|---------------|---------------|--|-----------------|
| Malý  | Jan     | kotelník | +420123456789 | +420123456789 | jan@maly.cz  | kontaktní osoba |
| Velký | Jaromír | prodejce | +54621575455  | +45608765465  | jaromir@maly.cz<br>Nové heslo *****<br>Ověření hesla ***** | kontaktní osoba |

Tím jste přidali dalšího uživatele, který se už může přihlásit. Přihlašuje se svým emailem a heslem, které jste mu právě zadali. Toto heslo si pak může uživatel sám změnit.

Další účty můžete přidat stejným postupem. Pokud chcete někomu účet zrušit, klepněte na symbol červeného křížku a účet vymažte. Mějte prosím na paměti, že v seznamu musí zůstat alespoň jeden uživatelský účet. Registrace firmy nelze zrušit smazáním všech uživatelských účtů.

**Upozornění:** Typ kontaktu „osoba zodpovědná za vyplnění dotazníku a aktualizaci údajů“ nelze dané osobě odebrat, dokud nebude minimálně jedna další osoba s tímto typem oprávnění. Bez tohoto typu oprávnění byste nemohli editovat své údaje.

## 2.4. Změna hesla

Změna hesla se provádí na stránce detailu uživatele, na kterou se dostanete kliknutím na své jméno v pravém horním rohu obrazovky.



Přejděte do sekce „Změna hesla“ na právě otevřené stránce.

### ZMĚNA HESLA

Současné heslo:

Nové heslo:

Heslo znovu:

Změna hesla

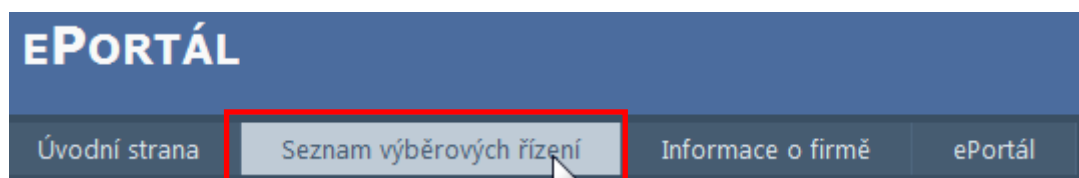
Vyplňte Vaše současné heslo a potom nové heslo. Do pole „Ověření hesla“ napište své nové heslo ještě jednou, aby se předešlo chybám. Po stisknutí tlačítka „Změna hesla“ dojde k nastavení nového



hesla a zobrazení hlášení, že heslo bylo úspěšně změněno. Tím je změna hesla dokončena a můžete přejít zpět na stránku „Seznam výběrových řízení“.

### 3. Účast ve výběrových řízeních

Veškerá práce s VŘ se odehrává na záložce **Seznam výběrových řízení**. Druhá část tohoto manuálu se odehrává celá v tomto sub-modulu.



Po vstupu do modulu **Seznam výběrových řízení** se zobrazí seznam aktuálně vypsanych VŘ.

Jelikož seznam VŘ může narůstat na mnoho stran, je vhodné využít filtr, který se nachází nad seznamem VŘ.

The image shows a search filter interface. It consists of several input fields: 'Číslo VŘ =', 'Název VŘ %', and 'Popis VŘ %'. There is also a checkbox labeled 'Zobrazit pouze aktivní VŘ'. Below the fields are two buttons: 'Filtr' and 'Zrušit filtr'. The 'Filtr' button and the '%' symbol in the 'Název VŘ' field are highlighted with red boxes.

Spuštění filtru provedete tlačítkem **Filtr**. Filtr lze také s okamžitou platností zrušit – k tomuto kroku slouží tlačítko **Zrušit filtr**.

**Poznámka:** Zápis zástupného znaku procenta (%) v poli znamená – vyfiltrovat všechny položky.  
**Příklad využití:** Pokud bych chtěl vyfiltrovat všechny VŘ, jejichž číslo začíná na „2012“, pak do příslušného pole zapíši „2012%“ (bez uvozek). Tím se zobrazí všechny VŘ, jejichž číslo začíná řetězcem 2012 – jde vlastně o období hvězdové konvence.

Pomocí tlačítka v prvním sloupci tabulky VŘ se dostanete do detailu VŘ.

|   | Číslo VŘ | Název VŘ                                    | Termín podání nabídek |
|---|----------|---|-----------------------|
|  | 172      | Nákup šroubů a matic pro větrnou elektrárnu | 22.3.2012 20:00       |


Detail VŘ obsahuje tyto sekce:

- Sumarizace informací o vypsáném VŘ.
- Zadávací dokumentace ke stažení.
- Formulář pro podání nabídky do jednotlivých kol.
- Formulář pro pokládání otázek na vyhlášovatele VŘ.

## PŘIHLÁŠENÍ K VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Číslo VŘ</b>            | 172  |
| <b>Název VŘ</b>            | Nákup šroubů a matic pro větrnou elektrárnu  |
| <b>Popis VŘ</b>            | FOMAPAN 100 Classic je panchromaticky senzibilizovaný černobílý negativní film pro snímkovou fotografii obrysovou ostrost a široký rozsah polotónů. Jmenovitá citlivost filmu je ISO 100/210, avšak jeho široké 50/180) a podexpozicích o 2 EV (ISO 400/270) bez úpravy vyvolávání, tj. bez prodloužení vyvolávací dc papíry typu Fomabrom a Fomaspeed, lze však použít všechny druhy černobílých zvětšovacích papírů. |
| <b>Dodatečné informace</b> | Bezpečné osvětlení – infračervené světlo nebo úplná tma. Vyvolávání – FOMAPAN 100 Classic může být   |
| <b>Termíny kol</b>         | 21.3.2012 6:48 - 22.3.2012 20:00   |
| <b>Vyhlašovatel</b>        | VÍTKOVICE IT SOLUTIONS a.s.  |
| <b>Kontaktní osoba</b>     | Procházka David  |
| <b>Číslo nabídky</b>       |  |

### ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Popis souboru</b> | ...  |
| Nabídka              |  |

### VLOŽENÍ NABÍDKY

|  | Kolo | Číslo nabídky | Datum | Popis souboru | ... |
|---|------|---------------|-------|---------------|-----|
|   |      |               |       |               |     |

### OTÁZKY - ODPOVĚDI

|    | Datum otázky | Datum odpovědi | Otázka             | Odpověď |
|---|--------------|----------------|--------------------|---------|
|   | 21.3.2012    |                | Otázka dodavatele. |         |



Pod detailem VŘ je umístěná sekce **Zadávací dokumentace**. Pomocí ikony u souboru je možné stáhnout dokumentaci na pevný disk.

### ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Popis souboru</b> | ...   |
| Nabídka              |  |








V další části lze podávat nabídky do jednotlivých kol VŘ. Pomocí zeleného tlačítka „+“ přidáte nabídku k danému VŘ. Stejný postup se pak opakuje i v dalších kolech, jsou-li realizovány.

## VLOŽENÍ NABÍDKY

|  | Kolo | Číslo nabídky | Datum | Popis souboru     | ...                             |
|---|------|---------------|-------|-------------------|---------------------------------|
|  |      |               |       | Soubor s nabídkou | "C:\Users\PROCHAZKA\ Vybrat..." |

K jednomu kolu VŘ můžete vložit i více souborů. Nabídky (všechny soubory) pro daná kola jsou číslovány unikátním číslem „Číslo nabídky“. Tím je Vaše nabídka v systému jednoznačně identifikována. Pokud byste chtěli řešit jakýkoliv problém s nabídkou, je dobré sdělit pracovníkům nákupu číslo Vaší nabídky.





## VLOŽENÍ NABÍDKY

|    | Kolo | Číslo nabídky | Datum             | Popis souboru             | ...   |
|---|------|---------------|-------------------|---------------------------|---|
|   | 1    | D7T114        | 22.3.2012 5:50:49 | Soubor s podanou nabídkou |  |
|   | 1    | D7T114        | 22.3.2012 6:02:13 | Soubor 2                  |  |

**Upozornění:** Nabídky prosím vkládejte ve formátech Excel, Word, PDF, JPG, PNG, TIFF. Pokud je potřeba, zabalte soubory do archívu formátu ZIP. V případě použití jiných formátů a archívních programů nemůžeme garantovat akceptování nabídky. V tomto případě se nejdříve poradte s referentem daného výběrového řízení, aby nedošlo k nedorozumění.

Pokud se chcete zástupce VMG zeptat skrze ePortál na nějakou doplňující otázku, pak můžete využít sekci Otázky a odpovědi. Zeleným tlačítkem + lze přidat otázku. Symbolem diskety otázku uložíte. Jakmile otázku zodpoví referent nákupu, budete na tuto skutečnost upozorněni e-mailem.

## OTÁZKY - ODPOVĚDI

|    | Datum otázky<br>Datum odpovědi | Otázka<br>Odpověď     |
|---|--------------------------------|-----------------------|
|   | 21.3.2012                      | Otázka dodavatele.    |
|    |                                | Otázka dodavatele č.2 |

## Seznam revizí manuálu

| Číslo revize | Datum     | Popis revize   |
|--------------|-----------|--|
| 1.0          | 1.1.2012  | První verze  |
| 1.1          | 30.3.2012 | Změny dle verze 1.0 systému  |
| 1.2          | 23.4.2012 | Úpravy sekce 2, proces přidávání dalších účtů                            |
| 1.3          | 30.4.2012 | Registrace   |
| 1.4          | 3.5.2012  | Úprava formátování   |
| 1.5          | 4.5.2012  | Doplnění sekce přidávání dalších uživatelských účtů                      |
| 1.6          | 14.5.2012 | Doplnění postupu změny hesla   |
| 1.7          | 23.5.2012 | Úprava sekce pro zakládání dalších uživatelů; použité zkratky            |
| 1.8          | 5.6.2012  | Úprava sekce 3, formáty souborů s nabídkami                              |
| 1.9          | 11.6.2012 | Nové obrázky, informace o použití systému v angličtině; doplnění sekce 3 |
| 2.0          | 18.6.2012 | Úprava obrázků a drobných formulací.                                     |