

## Návod ke sjednání nové smlouvy a dodatku pro přístup do „ČSN online pro firmy s více uživateli“

Sjednání smlouvy, fakturace a uvolnění přístupu k textům technických norem probíhá v internetové aplikaci „ČSN online pro více uživatelů“ na základě údajů, zadaných zákazníkem přímo v ČSN online. V maximální míře jsou využity elektronické postupy. Upozorňujeme stávající zákazníky ČSN online pro firmy s více uživateli, kteří mají pouze jediného uživatele a nesplňují tak základní podmínku přístupu do tohoto systému, že jim nebude umožněna registrace. Tito zákazníci mohou využít registrace v ČSN online pro jednotlivé uživatele nebo počet svých uživatelů zvýšit. Případné nevyčerpané stránky tisku budou zákazníkům, kteří přejdou do ČSN online pro jednotlivce na základě jejich požadavku převedeny.

### Sjednání smlouvy a dodatku smlouvy – přehled možností:

Registrace nového zákazníka a vytvoření smlouvy probíhá přímo v „ČSN online pro firmy s více uživateli“. Registraci nového zákazníka může provést kdokoli v firmě zákazníka, ale velmi doporučujeme, aby to byl pracovník, který sám normy používá a bude v ČSN online uveden v roli správce uživatelů ČSN online. *Poznámka: Pokud jde o již existujícího zákazníka, prodloužení na další období může provést po přihlášení do ČSN online pouze uživatel s rolí správce uživatelů ČSN online zákazníka, nebo pracovník, který bude v ČSN online uveden ve speciální roli objednatele (objednávající osoby), viz níže.*

Základní údaje o zákazníkovi jsou po zadání identifikačního čísla organizace (IČ), načteny (pomocí tlačítka [Načti z RES]) z Registru ekonomických subjektů.

Doporučujeme načtení z registru provést i při prodlužování smlouvy.

Jsou zavedeny nové uživatelské role. K původním rolím „Uživatel ČSN“ a „Správce uživatelů ČSN online“, přibyla role „Objednatel“. Objednatelem je osoba, která přístup do ČSN online pouze objednává, ale normy nepoužívá. Zákazník za něj nic neplatí. Tuto roli lze využít, pokud „Správce ČSN online“ nemá ve firmě právo službu sám objednat. (Pozor, nejde o osobu podepisující smlouvu, ta se uvede do jiné kolonky). Zvažte, je-li naprosto nezbytné, aby byl do role Objednatele skutečně zadán jiný pracovník, než je Správce. Pokud je do procesu zahrnuto více osob, může to někdy poněkud zkomplikovat komunikaci jak na straně zákazníka, tak v komunikaci s námi.

Smlouva se automaticky vytvoří v PDF formátu. Obdrží ji Správce, případně Objednatel (byl-li zadán). Zákazník ji vytiskne, podepíše a vloží její sken (vytvořený v PDF formátu) zpět do ČSN online.

Kromě adresy sídla firmy je možno zadat také doručovací adresu. Celý oběh dokladů je elektronický a je automatizován.

Faktura je vytvořena v elektronickém formátu PDF a zákazníkovi je odeslána e-mailem. Obdrží ji Správce, nebo Objednatel (byl-li zadán) nebo odejde na e-mailovou adresu uvedenou v kolonce „E-mail, kam poslat fakturu“(pokud byla zadána).

**POZOR:** Musíme zdůraznit, že přístup k textům ČSN bude aktivován **až po přijetí platby.** Je potřeba s tím počítat, prodloužit službu co nejdříve po obdržení avíza a zaplatit pokud možno také co nejdříve, nečekat až na konec uvedené lhůty splatnosti. Nezaplacené faktury včetně zákaznického účtu mohou být po 60 dnech stornovány.

*Pokračování na další straně...*

## Postup při sjednání smlouvy elektronickou cestou

### 1-Registrace nového zákazníka v ČSN online pro firmy s více uživateli

Přečtěte si vzor smlouvy. Zobrazíte ho kliknutím na **(Vzor smlouvy)**

Zadejte IČ organizace a načtěte údaje o vaší firmě z Registru ekonomických subjektů, tlačítkem [NAČTI Z RES].

Vyplňte ostatní kolonky. Povinná pole jsou označena červenou hvězdičkou.

Kolonku „Doplněk k názvu firmy“ můžete využít například pro upřesnění názvu pobočky nebo organizačního útvaru.

**Nová registrace firmy s novou smlouvou (Vzor smlouvy)**

Prosím vyberte typ registrace

Máme IČ vydané v ČR
 Jsme zahraniční subjekt s IČ

Fakturační adresa

<b>* značí povinný údaj</b>	Začněte zapsáním IČ včetně úvodních nul a pokračujte stisknutím tlačítka "Načti z RES".
<b>IČ:</b>	<input type="text"/> <input type="button" value="Načti z RES"/>
<b>DIČ:</b>	<input type="text"/>
<b>Název firmy:</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/> *
	(nutno načíst z RES)
<b>Doplnění k názvu firmy:</b>	<input type="text"/>
	(například označení samostatné organizační složky firmy)
<b>Ulice, číslo:</b>	<input type="text"/> *
<b>Město:</b>	<input type="text"/> *
<b>PSČ/ZIP:</b>	<input type="text"/> *
<b>Země:</b>	Česko <input type="button" value="v"/>

Pokračování formuláře...

Pokud chcete zadat korespondenční adresu, odlišnou od sídla firmy, vyprázdněte zaškrťovací políčko „Korespondenční adresa se shoduje...“

Vyplňte údaje o oprávněné osobě, která bude podepisovat smlouvu.

Vyplňte údaje o vašem správci uživatelů ČSN online. Pozor, není tím myšlen správce ve smyslu IT technologií, ale správce uživatelů v ČSN online. Měl by to tedy být pracovník, který normy používá ke své práci. Správa uživatelů je velmi jednoduchou činností a nevyžaduje žádné speciální IT znalosti.

Smlouvu podepisuje	
Osoba, která smlouvu podepisuje	
<b>Titul:</b>	<input type="text"/>
<b>Jméno:</b>	<input type="text"/> *
<b>Příjmení:</b>	<input type="text"/> *
<b>Funkce:</b>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Korespondenční adresa se shoduje s fakturační adresou	
Správce uživatelů ČSN on-line	
Správce uživatelů ČSN on-line na straně objednatele	
<b>Titul správce:</b>	<input type="text"/>
<b>Jméno správce:</b>	<input type="text"/> *
<b>Příjmení správce:</b>	<input type="text"/> *
<b>E-mail správce:</b>	<input type="text"/> * Bude sloužit jako přihlašovací jméno
<b>E-mail, kam poslat fakturu:</b>	<input type="text"/>
<b>Číslo objednávky zákazníka:</b>	<input type="text"/>
<b>Telefon správce:</b>	<input type="text"/> *
<input checked="" type="checkbox"/> Osoba objednatele je stejná jako správce	

Pokračování formuláře.....

Pokud váš Správce uživatelů ČSN online nesmí sám provést objednání a pokud chcete, aby přístup objednala jiná oprávněná osoba (Objednatel), vyprázdněte zaškrtačací políčko s názvem „Osoba objednatele je stejná jako správce“. Na e-mail objednatele bude v tomto případě odeslána smlouva a faktura. Objednatel smlouvu a fakturu akceptuje vložení skenu podepsané smlouvy (vytvořeného v PDF formátu) zpět do ČSN online a proplacením faktury. Pokud osobu objednatele nevyplníte, bude odeslána smlouva a faktura na e-mail správce uživatelů. Faktura může být odeslána i na jiný e-mail, pokud ho zadáte do kolonky E-mail, kam poslat fakturu.

**Upozornění:** Pokud zadáte Objednatele, tato osoba obdrží smlouvu a fakturu, heslo pro budoucí objednávání, ale nemá přístup k normám. Zvažte, zda osoba Objednatele musí skutečně být odlišná od Správce uživatelů a jestli je účelné použít odlišnou e-mailovou adresu pro zaslání faktury. Někdy zahrnutí více osob a více e-mailových adres do celého procesu může komplikovat interní postupy ve vaší firmě a vzájemnou komunikaci s námi.

	<input type="checkbox"/> Osoba objednatele je stejná jako správce
<b>Osoba s právem objednat službu</b>	
Jedná-li se o stejnou osobu jako osoba správce, nevyplňujte. Tento uživatel nebude mít přístup k normám.	
<b>Titul objednatele:</b>	<input type="text"/>
<b>Jméno objednatele:</b>	<input type="text"/>
<b>Příjmení objednatele:</b>	<input type="text"/>
<b>E-mail objednatele:</b>	<input type="text"/> Bude sloužit jako přihlašovací jméno
<b>Telefon objednatele:</b>	<input type="text"/>

Pokračování formuláře.....

V následující části formuláře vyplňte požadovaný počet uživatelů.

Ceny jsou pevně dány cenovou tabulkou, zveřejněnou ve Věstníku ÚNMZ.

Délku předplaceného období je možno zvolit 6 měsíců, nebo 12 měsíců.

Po zadání počtu uživatelů klikněte na tlačítko **[Přepočítat]**.

Seznamte se s licenčními podmínkami, s prohlášením o zpracování osobních údajů a s textem souhlasu se zasíláním elektronických faktur. Je nezbytné zaškrtnout souhlas s licenčními podmínkami.

Všechny zadané údaje zkontrolujte a odešlete kliknutím na tlačítko **[Odeslat objednávku služby]**

Heslo se vytvoří a automaticky odešle na e-mail Správce uživatelů ČSN online zákazníka. Pokud nebyl zadán Objednatel, pošle se na e-mail Správce uživatelů také smlouva a elektronická faktura. Po registraci (objednání) vznikne v ČSN online pouze jediný uživatel, Správce ČSN online. Ostatní uživatele norem přidává do ČSN online Správce.

Objednáváme tyto počty licencí (uživatelů)	
Zvolte délku období	6 měsíců
Uživatel bez možnosti tisku za období 6 měsíců (1000 Kč):	0
Uživatel s možností tisku 50 stránek za období 6 měsíců (1500 Kč):	0
Uživatel s možností tisku 200 stránek za období 6 měsíců (2500 Kč):	0
Uživatel s možností tisku 1000 stránek za období 6 měsíců (3500 Kč):	0
Celková cena za sjednané období:	<input type="text"/> <input type="button" value="Přepočítat"/>
Počet stran celkem:	<input type="text"/>

[Licenční podmínky](#)  
[Zpracování osobních údajů](#)  
[Text souhlasu se zasíláním účetních dokladů pouze elektronicky](#)

Souhlasím s textem smlouvy, licenčními podmínkami a zpracováním osobních údajů  
 Souhlasím se zasíláním účetních dokladů pouze elektronicky

## 2-Prodoužení služby ČSN online

Na končící předplacené období je zákazník upozorněn v dostatečném předstihu postupně dvěma e-mailovými zprávami. První 30 dní před dnem expirace a druhou 14 dní před dnem expirace.

Prodoužení služby provede buď Správce ČSN online, nebo Objednatel (pokud byl ve smlouvě uveden) po přihlášení do ČSN online. Postup je obdobný jako při první elektronické registraci (sjednání smlouvy). Prodoužení je formou dodatku smlouvy. Doporučujeme přečíst vzorový text kliknutím na odkaz (**Vzor dodatku smlouvy**).

### Prodoužení smlouvy ([vzor dodatku smlouvy](#))

Prosím vyberte typ registrace	
<input checked="" type="radio"/> Máme IČ vydané v ČR	<input type="radio"/> Jsme zahraniční subjekt s IČ
Fakturační adresa	
* značí povinný údaj	Začněte zapsáním IČ včetně úvodních nul a pokračujte stisknutím tlačítka "Načti z RES".
IČ:	<input type="text" value="příklad"/> <input type="button" value="Načti z RES"/>
DIČ:	<input type="text"/>
Název firmy:	<input type="text" value="Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví"/> *
	(nutno načíst z RES)
Doplnění k názvu firmy:	<input type="text"/>
	(například označení samostatné organizační složky firmy)
Ulice, číslo:	<input type="text"/> *
Město:	<input type="text"/> *
PSČ/ZIP:	<input type="text"/> *
Země:	<input type="text" value="Česko"/> ▼
Smlouvu podepisuje	
Osoba, která smlouvu podepisuje	
Titul:	<input type="text"/>
Jméno:	<input type="text"/> *
Příjmení:	<input type="text"/> *
Funkce:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Korespondenční adresa se shoduje s fakturační adresou	

Objednáváme tyto počty licencí (uživatelů)	
Zvolte délku období	6 měsíců <input type="button" value="v"/>
Uživatel bez možnosti tisku za období 6 měsíců (1000 Kč):	<input type="text" value="0"/>
Uživatel s možností tisku 50 stránek za období 6 měsíců (1500 Kč):	<input type="text" value="0"/>
Uživatel s možností tisku 200 stránek za období 6 měsíců (2500 Kč):	<input type="text" value="0"/>
Uživatel s možností tisku 1000 stránek za období 6 měsíců (3500 Kč):	<input type="text" value="0"/>
Celková cena za sjednané období:	<input type="text"/> <input type="button" value="Přepočítat"/>
Počet stran celkem:	<input type="text"/>

Prodloužení služby na další období je tedy prakticky shodná činnost jako při zadání nové smlouvy. Výhodou je, že se všechny dříve zapsané údaje načtou z databáze. Údaje načtené z databáze pečlivě zkontrolujte, zda od sepsání smlouvy nedošlo k nějakým změnám. Doporučujeme jako první krok kliknout na tlačítko **[Načti z RES]**, aby se do formuláře načetly správné základní údaje z Registru ekonomických údajů.

Při prodlužování služby se do limitu tiskových stránek přidávají počty stránek dle počtu a typu zakoupených licencí.

Po odeslání pomocí tlačítka **[Odeslat objednávku služby]** se vygeneruje dodatek smlouvy a faktura, v PDF formátu. Odešlou se na e-mailovou adresu obdobně jako při vytvoření smlouvy. **Dodatek smlouvy zákazník vytiskne, podepíše a vloží jeho sken (vytvořený v PDF formátu) zpět do ČSN online. Fakturu je potřeba zaplatit co nejdříve, přístup bude prodloužen až po zaplacení.**



### 3-Dokoupení stránek

Dokoupení počtu tiskových stránek je obdobná činnost, jako prodloužení. Vytvoří se dodatek smlouvy a faktura.

Nevyčerpané stránky se převádějí do dalších období. Stránky lze podle potřeby dokoupit kdykoliv v průběhu předplaceného období.

Formulář je téměř shodný, pouze tabulka na jeho konci je odlišná.

Do tabulky se zadávají celé násobky uvedených počtů stránek.

( Např.: 2000 stránek se objedná zadáním číslice 2 do kolonky „Násobek 1000 stran“.)

Objednáváme tyto počty stran	
Zvolte délku období	6 měsíců <input type="button" value="v"/>
Násobek 50 stran (500 Kč):	<input type="text" value="0"/>
Násobek 200 stran (1500 Kč):	<input type="text" value="0"/>
Násobek 1000 stran (2500 Kč):	<input type="text" value="0"/>
Celková cena:	<input type="text"/> <input type="button" value="Přepočítat"/>
Počet stran celkem:	<input type="text"/>

### 4-Zvýšení počtu uživatelů v průběhu předplaceného období

Je to podobná činnost, jako při prodloužení nebo dokoupení stránek. Vytvoří se dodatek smlouvy a faktura. Formulář je odlišný pouze v dolní části, kde se vyplňují počty licencí. Stránky lze dokoupit kdykoliv v průběhu předplaceného období, podle potřeby.

Česká agentura pro standardizaci  
Oddělení Informační centrum