



# NFQES

## Manuál pre podpísanie verejnej správy

|              |             |              |              |              |              |
|--------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| ISO<br>20000 | ISO<br>9001 | ISO<br>27001 | ISO<br>22301 | ISO<br>14001 | ISO<br>45001 |
|--------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|



Security Clearance  
Level 2 - Confidential



EU eIDAS  
Compliance



EU Qualified Trust  
Service Provider

### Sales + Customer Care (CCS)

sales@nfqes.com  
+421 918 754 670

### Service Desk (SD)

support@nfqes.com  
+421 905 669 888



BRAIN:IT

# Obsah

|                                              |          |
|----------------------------------------------|----------|
| <b>Potrebné aplikácie pre podpis.....</b>    | <b>3</b> |
| Aplikácia NFQES Desktop Toolkit Silence..... | 3        |
| Aplikácia eID Klient.....                    | 3        |
| Aplikácia pre QSCD kartu .....               | 3        |
| <b>Podpisovanie .....</b>                    | <b>4</b> |
| Verejná správa – postup.....                 | 4        |

# Potrebné aplikácie pre podpis

## Aplikácia NFQES Desktop Toolkit

---

Aplikácia od NFQES pre možnosť podpísať dokumenty na našom portály.

## Aplikácia eID Klient

---

eID Klient slúži ako ovládač k občianskym preukazom občanov SR

## Aplikácia pre QSCD kartu

---

Ak máte QSCD kartu, je potrebné mať danú aplikáciu, aby certifikáty boli prístupné.

**Pozn.:** Aplikácia NFQES Desktop Toolkit je potrebná vždy a musí byť spustená. Bez danej aplikácie nie je možné podpisovať. Následne potrebujete už aplikáciu pre Vašu kartu, občiansky preukaz alebo iné kvalifikované zariadenie.

**Pozn.:** Danú kombináciu aplikácií musíte mať nainštalovanú a spustenú. Postup pre inštaláciu NFQES Desktop Toolkit Silent Edition je uvedený na strane 6-7.

# Podpisovanie

## Verejná správa – postup

1. Na Vašu Emailovú schránku ste obdržali Email od [notify@nfqes.sk](mailto:notify@nfqes.sk) s predmetom - **Máte nový dokument na podpis.**
2. Otvorte daný Email a kliknite na tlačidlo „**Zobraziť dokument**“.

### Nová žiadosť o podpísanie dokumentu

Dobrý deň p.

obdržali ste novú žiadosť o podpísanie dokumentu od p.

Predmet správy: **Test spravy verejny**

Počet dokumentov na podpísanie: 1

Pre zobrazenie a následné podpísanie správy prosím kliknite na odkaz nižšie.

Zobraziť dokument

3. Po kliknutí sa Vám zobrazí správa na podpis. V hornej časti môžete vidieť informácie o podpise a kto má danú správu podpísať.

**Test Podpis**  
Správa s elektronickým podpisom  
Odosielateľ:  
Dátum  
Požadovaný typ podpisu: KEP(QES) - Kvalifikovaný elektronický certifikát alebo vyššia úroveň  
Stav: Na podpis  
Exspirácia správy: 5. 9. 2025 23:59:59

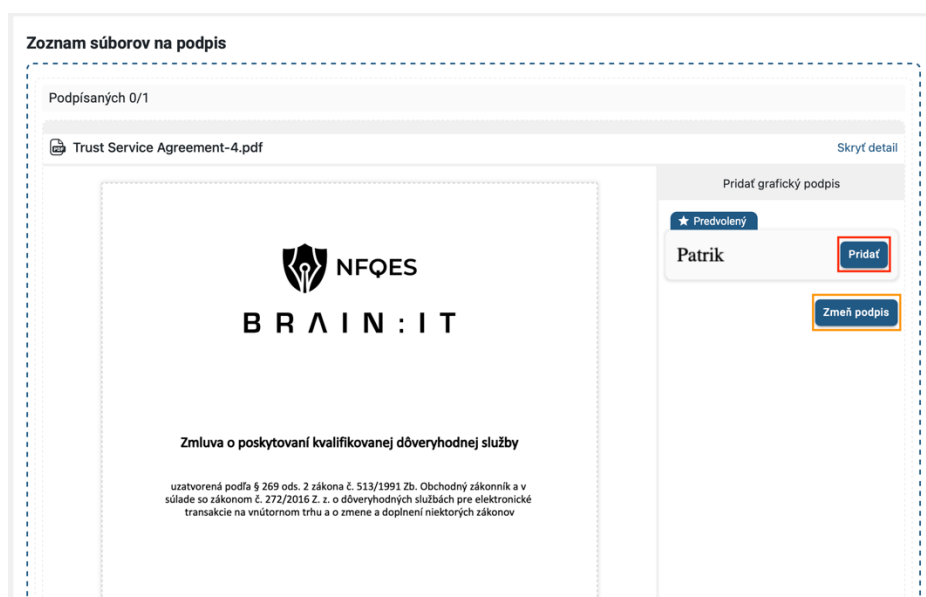
**Zoznam príjemcov**

|                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Patrik        |
| Podpísal: Nie  |
|  Patrik        |
| Podpísal: Nie  |

4. V spodnej časti už vidíte daný dokument na podpis. V tejto časti si môžete pridať aj svoj grafický podpis a to kliknutím na tlačidlo „**Pridať**“ v časti „**Pridať grafický podpis**“.

## Tip

Ak nechcete použiť daný grafický podpis. Tak môžete si vytvoriť vlastný grafický podpis a to kliknutím na tlačidlo „**Zmeň podpis**“ a v tejto možnosti si budete môcť grafický podpis buď **Nakresliť** alebo **Vygenerovať**.



5. Grafický podpis umiestnite a potvrdíte tak, že jednoduchým posunutím si ho premiestnite tam, kde potrebujete. Môžete si daný grafický podpis aj zväčšiť alebo zmenšiť a to kliknutím a podržaním do jednotlivých rohov grafického podpisu. Potvrdenie urobíte tak, že kliknete na tlačidlo „**Vložiť**“.
- Podpis sa Vám umiestni na požadované miesto



## Tip

Viete si do dokumentu vložiť aj viac grafickým podpisov. Jeden grafický podpis sa rovná jednému elektronickému podpisu.

6. Ako ďalší a najdôležitejší krok je vložiť danú QSCD kartu/občiansky preukaz a stlačiť tlačidlo „**Podpísať**“

**Pozn.:** Ak Vám bude svietiť červený obdĺžnik pod dokumentom o tom, že NFQES Desktop Toolkit nie je spustený, tak NFQES Desktop Toolkit nie je spustený. Prosím spustíte ho kliknutím na tento link:

<https://nfqes.com/NFQES-Desktop-toolkit-silent-edition>

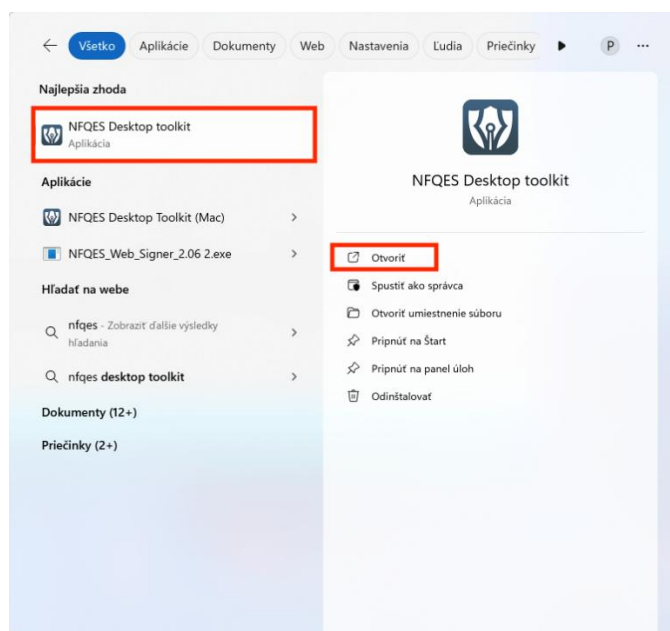
a jednorázovo si ho nainštalujte do PC.

NFQES Desktop Toolkit pravdepodobne nie je spustený.  
Ak nemáte NFQES Desktop Toolkit, stiahnete ho **TU**.  
Ak nemáte EID klienta, stiahnete ho **TU**.  
Ak ste spustili NFQES Desktop Toolkit a EID klienta, kliknite **SEM** pre obnovenie, alebo **SEM** pre zobrazenie manuálu.

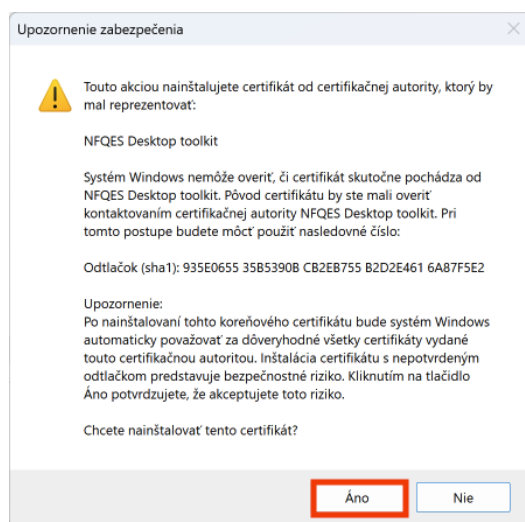
Bez Desktop Toolkitu nie je možné podpísať QSCD kartou/občianskym preukazom/iným certifikátom.

### **Inštalácia Desktop Toolkit – Silent edition**

1. Po stiahnutí daného programu prejdite do priečinku, kde sa daný program stiahol a spustíte ho. Celý program sa Vám v pozadí nainštaluje.
2. Otvorte danú aplikáciu vo vyhľadávaní aplikácií.



3. Chvíľku počkajte a následne Vám vyskočí okno s povolením certifikátu NFQES Desktop Toolkit. Prosím stlačte tlačidlo Áno



**Pozn.:** Po stlačení tlačidla NIE Vám nebude aplikácia NFQES Desktop Toolkit fungovať správne a nebude nadviazané bezpečnostné spojenie medzi aplikáciou a webovou stránkou.

4. Všetko je pripravené. Pre otestovanie, či Vám aplikácia správne funguje. Stačí sa pozrieť vpravo dole vedľa dátumu a času v panely spustených aplikácií (šípka). Ak tam vidíte aplikáciu s naším logom, tak aplikácia funguje správne a je pripravená na podpisovanie.



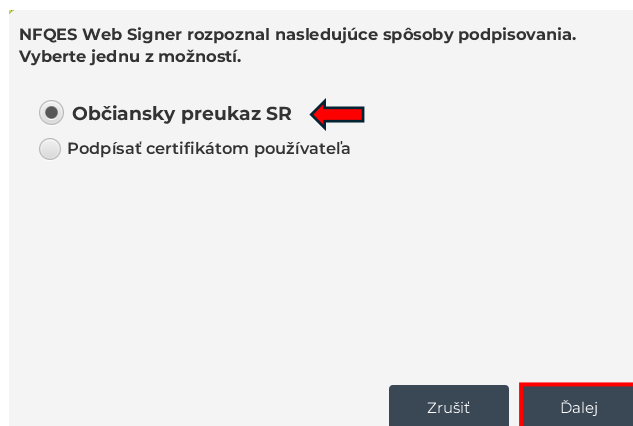
### Odporúčané prehliadače pre podpisovanie

- Google Chrome
- Microsoft Edge

### Webové prehliadače, ktoré nemusia fungovať správne

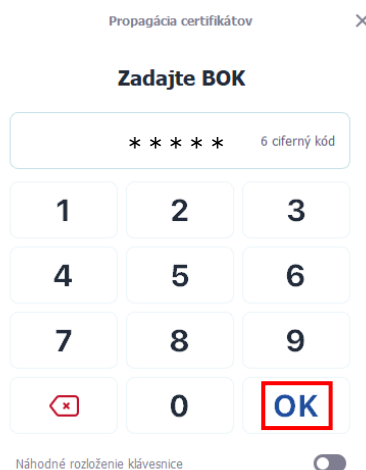
- Safari
- Mozilla
- Brave

7. V novom okne Vám NFQES Desktop Toolkit ponúkne možnosti spôsobov podpisovania. Vyberte kliknutím „**Občiansky preukaz SR**“ a kliknite na „**Ďalej**“.

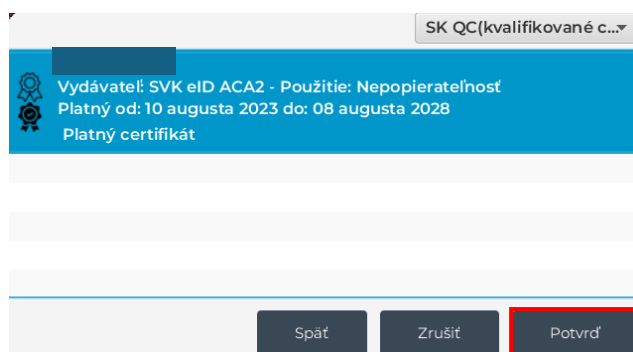


**Pozn.:** Ak by ste chceli podpísať inou kartou alebo iným certifikátom, tak zvolte možnosť „**Podpísať certifikátom používateľa**“. Vtedy preskakujete ďalšie kroky. Budete potom musieť vybrať Váš certifikát na podpísanie a ak ho máte zabezpečený, tak zadajte aj Váš PIN. Pokračujte na krok 11.

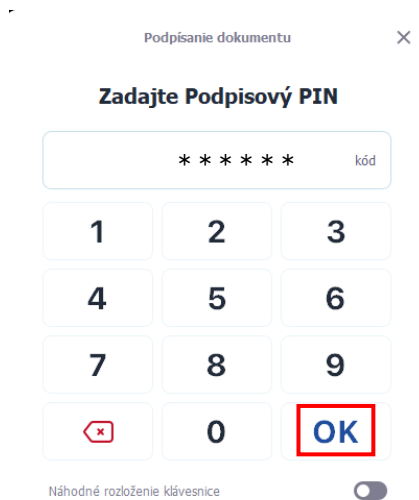
8. Zadajte Váš BOK a kliknite na „**OK**“.



9. V nasledujúcom kroku kliknutím „**Potvrď**“ zvolíte kvalifikovaný certifikát pre podpisovanie.



10. Zadajte Váš Podpisový PIN a kliknite na „**OK**“.



11. Po úspešnom podpísaní musíte počkať, pokým to podpíšu všetky používatelia. Po podpísaní všetkými používateľmi Vám príde Email o možnosti stiahnutia podpísaných dokumentov. Kliknite na tlačidlo „**Stiahnuť dokument**“. Stiahnuť dokumenty môžete maximálne 7 dní po dokončení podpisovania všetkými používateľmi.

## Dokončený podpis dokumentu

Dobrý deň,

dokument bol podpísaný a schválený na portáli [zone.nfqes.com](https://zone.nfqes.com).

Dokument si môžete stiahnuť do 7 dní kliknutím na link nižšie

**Stiahnuť dokument**

12. Vyzve Vás to zadať overovací kód, ktorý obdržíte na Váš Emailovú schránku.

13. Po zadaní overovacieho kódu si môžete dané podpísané dokumenty stiahnuť.