

# Nápoveda WDO

verzia 1.4



## Obsah

O projekte CEP .....	3
Ciele projektu CEP .....	3
Komu je projekt určený? .....	4
Prínosy projektu .....	4
A) Základy práce s IS CEP .....	7
Softvérové požiadavky aplikácie IS CEP: .....	7
Získanie prístupu k Autorizovaným elektronickým službám .....	7
Formáty elektronických dokumentov, ktoré elektronická podateľňa prijíma.....	7
Technické predpoklady na strane klienta pri využívaní Autorizovaných elektronických služieb IS CEP .....	7
Dostupnosť IS CEP .....	8
1.1.1 Kontrolné a chybové hlášky.....	8
1.1.2 Správanie položiek obrazoviek a tabuliek.....	9
Prihlásenie do aplikácie IS CEP modul WDO .....	10
Ukončenie práce s aplikáciou IS CEP - časť WDO .....	11
Práca s príručkou pre IS CEP .....	12
Spoločné ovládacie prvky .....	12
G) Inštalácia XAdES klienta .....	13
Inštalácia XAdES klienta .....	13
Inštalácia D.Signer-XAdES.....	13
Inštalácia D.Signer/XAdES XML Plugin.....	17
Inštalácia D.Signer/XAdES PDF Plugin.....	20
Inštalácia D.Signer/XAdES nonIEBrowser Plugin .....	23
Podpisovanie dokumentov elektronickým podpisom.....	26
1. Vizualne znázornenie procesov podania a zásielok v CEP.....	29
Úvodná stránka.....	31
Úvodná obrazovka.....	31
1 Prijaté správy WDO.....	32
1.1 Prijaté správy.....	32
1.1.1. Vyhľadávanie prijatých správ.....	32
1.1.2 Zobrazenie detailu prijatej správy .....	34
2 Zahranično-obchodné transakcie .....	35
2.1 Zahranično-obchodné transakcie .....	35
2.1.1. Vyhľadávanie ZOT.....	35
2.1.2 Detail zahranično obchodnej transakcie .....	37
2.1.3 Zmena stavu zahranično obchodnej transakcie.....	39
2.1.4 Zmena značky obchodníka zahranično obchodnej transakcie .....	39
3 Vyhľadávanie formulárov .....	39
3.1 Vyhľadávanie formulárov .....	39
3.1.1. Vyhľadávanie formulárov .....	40
4 Dokumenty na opakované použitie .....	41
4.1 Prehľad dokumentov na opakované použitie.....	41
4.1.1. Vyhľadanie a zobrazenie dokumentu na opakované použitie.....	41
4.1.2. Výmaz dokumentu na opakované použitie .....	42
4.2 Pridať dokument na opakované použitie .....	43
5 Podania.....	45
5.1 Rozpracované podania.....	45
5.1.1. Vyhľadávanie rozpracovaných podaní.....	45

5.1.2	Detail rozpracovaného podania .....	46
5.2	Odoslané podania .....	48
5.2	Odoslané podania .....	48
5.2.1.	Vyhľadávanie odoslaných podaní .....	48
5.2	Vytvorenie podania .....	50
6	Zásielky .....	51
6.1	Zásielky .....	51
6.1.1.	Vyhľadávanie zásielok .....	51
6.1.2	Zobrazenie detailu zásielky .....	53
6.1.3	Vytvorenie reakcie na zásielku .....	55
7	Licencie .....	56
7.1	Licencie .....	56
7.1.1.	Vyhľadávanie licencií .....	56
7.1.2.	Zobrazenie detailu licencie .....	58
7.1.3.	Zobrazenie detailu nomenklatúry k licencií .....	59
8	Prehľad výmerov .....	60
8.1	Prehľad výmerov .....	60
8.1.1.	Vyhľadávanie platobných výmerov .....	60
8.1.2	Zobrazenie detailu vyhladaného výmeru .....	62
8.1.3	Zobrazenie detailu úhrady .....	64
9	Prieskum spokojnosti .....	65
9.1	Prieskum spokojnosti .....	65
10	Nápoveda .....	66
10.1	Nápoveda .....	66



TVORÍME VEDOMOSTNÚ  
SPOLOČNOSŤ



Riadiaci orgán OPIS



Sprostredkovateľský orgán OPIS



EURÓPSKA ÚNIA

# Úvod

Centrálny elektronický priečinok - IS CEP, je informačný systém zameraný na efektívne zníženie administratívnej záťaže pre medzinárodný obchod a súvisiace procesy. IS CEP umožňuje všetkým stranám zapojeným v medzinárodnom obchode a preprave podať a vybaviť štandardizované informácie a dokumenty v jedinom vstupnom bode, a splniť tak všetky požiadavky súvisiace s dovozom, vývozom a tranzitom.

Systém bol vytváraný v súlade s požiadavkami Európskej únie pod záštitou Ministerstva financií a financovaný z Operačného programu Informatizácia spoločnosti (OPIS).

Hlavným cieľom IS CEP je vytvoriť elektronický centralizovaný bod pre zjednodušenie administratívnych procesov medzi obchodnou komunitou a orgánmi štátnej správy. IS CEP poskytuje informačnú základňu pre zrealizovanie zahraničného obchodu. Základnou súčasťou IS CEP je elektronický proces podania colného vyhlásenia so všetkými prílohami a jeho následným spracovaním štátnym orgánom spolu s vystavením platových výmerov a príslušných licencií potrebných k zrealizovaniu zahraničného obchodu.

Na základe požiadaviek Európskej únie a súvisiacich právnych predpisov EÚ by mali takýto spôsob fungovania colnej správy zaviesť všetky členské štáty EÚ najneskôr do roku 2013, čo prinesie značné úspory času a financií pre všetkých účastníkov colných konaní.

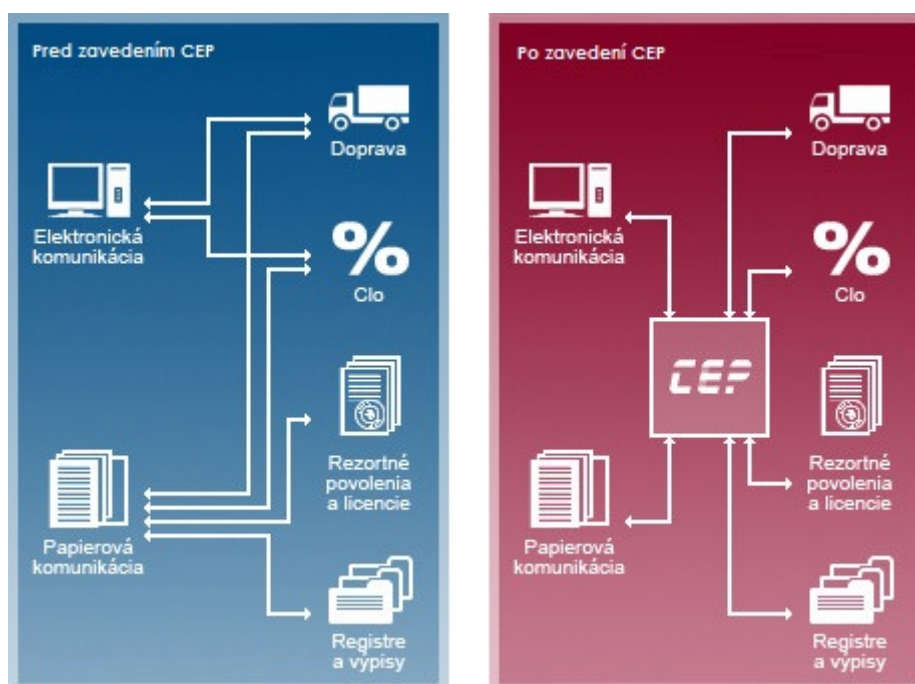
Prejdite prosím na kapitolu [Základe pravidiel práce s IS CEP](#).

Viac informácií o projekte CEP nájdete v kapitole [Viac o projekte CEP](#) alebo na webovej stránke <http://www.cep.financnasprava.sk/>.



## O projekte CEP

Projekt Centrálného elektronického priečinka (CEP) je slovenskou realizáciou medzinárodného konceptu „[Single Window](#)“ (jednotné miesto pre agencie zahraničného obchodu), ktorý má umožniť všetkým stranám zapojeným v medzinárodnom obchode a preprave **podat' a vybaviť štandardizované informácie a dokumenty v jedinom vstupnom bode, a splniť tak všetky požiadavky súvisiace s dovozom, vývozom a tranzitom**. Základným nástrojom na dosiahnutie tohto stavu je vybudovanie plne integrovaného **informačného systému CEP**.



## Ciele projektu CEP

Cieľom projektu je vytvoriť informačný systém CEP na uskutočnenie elektronizácie služieb v medzinárodnom obchode a jeho integrácia v rámci relevantných informačných systémov pri výmene informácií. Tento všeobecný zámer je realizovaný sústavou špecifických cieľov projektu elektronizovať a automatizovať procesy medzinárodného obchodu, vytvoriť plne integrované informačné prostredie na podporu medzinárodného obchodu v kontexte národných a medzinárodných iniciatív a pre širokú verejnosť zabezpečiť poskytovanie informácií relevantných pre medzinárodný obchod.



## Komu je projekt určený?

Cieľovou skupinou projektu sú všetky subjekty zapojené do medzinárodného obchodu, ktoré pre zjednodušenie rozčleňujeme na 2 základné skupiny:

### 1. Podnikatelia/občania, ale predovšetkým:

- a. Obchodníci v medzinárodnom obchode (dovozcovia, vývozcovia)
- b. Prepravcovia
- c. Špeditéri
- d. Občania realizujúci export a import
- e. Stavovské organizácie

[Viac informácií o pokrytých agendách](#)

### 2. Subjekty verejnej správy, ale predovšetkým:

- a. Ústredné orgány štátnej správy v oblasti medzinárodného obchodu
- b. Subjekty zapojené do procesov vybraných agend medzinárodného obchodu

[Viac informácií o pokrytých agendách](#)

## Prínosy projektu

### Pre podnikateľov/občanov

- a. Elektronizácia podaní v zahraničnom obchode – zníženie nákladov
- b. Zníženie časových strát a administratívnej záťaže
- c. Poskytovanie rýchlych, presných a relevantných informácií
- d. Vyššia transparentnosť podaní

### Pre verejnú správu/úradníkov

- a. Slovensko sa zaradí medzi najvyspelejšie krajiny EÚ, ktoré koncept Single



## Nápoveda WDO

Window považujú za jednu zo svojich strategických priorít.

- b. Dosiahnutie vyššej efektívnosti verejnej správy automatizáciou podaní a zjednodušením odovzdávania informácií medzi subjektmi verejnej správy.
- c. Lepšie riadenie rizika a bezpečnosti pri zvýšenej transparentnosti.
- d. Zlepšenie vnímania štátu na strane verejnosti.



# Základné pravidlá práce s IS CEP

## A) Základy práce s IS CEP

### Softvérové požiadavky aplikácie IS CEP:

Aplikáciu je možné spustiť s ľubovoľným internetovým prehliadačom, ale aplikácia je optimalizovaná pre internetový prehliadač Microsoft Internet Explorer 8 a vyššie, Mozilla Firefox 3.

### Získanie prístupu k Autorizovaným elektronickým službám

Pre získanie prístupu k Autorizovaným elektronickým službám je nevyhnutnou podmienkou:

- **registrácia používateľa pre vstup do autorizovanej zóny IS CEP**  
Pri registrácii uvedie používateľ svoje základné identifikačné údaje, kontaktné údaje a autentifikačné údaje. Výsledkom je pridelenie oprávnení a zaregistrovanie používateľa, ktorý používa svoje prihlasovacie údaje na vstup do autorizovanej zóny IS CEP.

### Formáty elektronických dokumentov, ktoré elektronická podateľňa prijíma

Súčasťou procesu podania je aj elektronická podateľňa, ktorá prijíma elektronické dokumenty vo formáte XML 1.0 a PDF.

### Technické predpoklady na strane klienta pri využívaní Autorizovaných elektronických služieb IS CEP

Pre účely zamedzenia nepredvídateľných technických problémov koncového používateľa autorizovaných elektronických služieb IS CEP sú stanovené požiadavky na technické a programové vybavenie, ktoré musia byť splnené. Jedine za predpokladu ich úplného zabezpečenia je možné garantovať dostatočnú bezpečnostnú a výkonnostnú úroveň.

- **hardvérové vybavenie**  
Odporúčané hardvérové vybavenie je totožné s požiadavkami pre využívanie operačného systému Windows XP a vyšším (<http://www.microsoft.com>), ktoré odporúčame považovať za zámerne minimalizované

- **operačný systém**  
Odporúčany je klientsky operačný systém Windows XP SP3, Windows Vista a Windows 7
- **webový prehliadač**  
Vzhľadom na využívanie aplikácie D.Signer/XAdES na vytvorenie zaručeného elektronického podpisu (ZEP), ktorá je ActiveX komponentom, vyžaduje sa pre využitie autorizovaných elektronických služieb webové prehliadače:
  - MS Internet Explorer vo verzii 8.0 a vyššie (32 bit) s aplikovanými opravnými záplatami a bezpečnostnými aktualizáciami.
  - Mozilla Firefox od verzie 3.0
- **sieťové pripojenie**  
Minimálne požadované pripojenie do internetu je cez dial-up s rýchlosťou min. 64kb/s. V prípade, ak je sieťové pripojenie filtrované cez firewall, musia byť povolené porty 80 - http a 443 - https.
- **XAdES**  
Pre využívanie autorizovanej služby elektronického doručovania písomnosti sa používa bezplatne poskytovaná aplikácia XAdES. Systémové požiadavky aplikácie (okrem tých, ktoré sú totožné s požiadavkami pre využívanie AES) sú platforma .NET framework (verzia 2.0) a v prípade použitia aplikácie na vytvorenie zaručeného elektronického podpisu certifikované SSCD zariadenie (napr. čipová karta, USB token).  
Návod na inštaláciu XAdES klienta najdete v kapitole [G\) Inštalácia XAdES klienta](#)

## Dostupnosť IS CEP

Pravidelná údržba IS CEP v správe MFSR sa vykonáva podľa harmonogramu plánovanej údržby.

### 1.1.1 Kontrolné a chybové hlášky

#### Zobrazovanie hlášok:

Hlášky informujúce užívateľa o nedostatkoch na obrazovke sa budú zobrazovať za polom obrazovky, ktorého sa týka výhrada. Písmo hlášky bude červenou farbou. Príslušné pole bude zároveň podfarbené ružovou farbou.

Názov dokumentu

\* Nevyplnené povinné pole

Hlášky informujúce užívateľa o neočakávanom správaní systému budú zobrazené na vrchu obrazovky.

Písmo hlášky bude červenou farbou.

- **Nezadali ste žiaden vyhľadávací parameter**

#### Nevyplnené povinné pole

- Zobrazí sa hláška: "Nevyplnené povinné pole"

### Chybne zadané pole

- Zobrazí sa hláška: "Chybný formát poľa".
- Dátumové polia: "Nesprávne zadaný dátum. Správny formát: dd.mm.rrrr."

### Systémové chybové hlásenia

- Zobrazí sa hláška: "Nastala neočakávaná chyba systému, skúste zopakovať poslednú akciu a v prípade pretrvávajúcich problémov kontaktujte administrátora systému."

### Výmaz záznamu/objektu

- Zobrazí sa hláška: "Skutočne si želáte výmaz zvoleného záznamu/objektu?"

Hlášky špecifické pre konkrétne činnosti alebo volané rozhrania sú špecifikované na konkrétnych obrazovkách.

## 1.1.2 Správanie položiek obrazoviek a tabuliek

### Polia

- Povinné položky budú na obrazovkách označené červenou hviezdíčkou - \*
- Názov poľa alebo názov stĺpca v tabuľke bude písaný tučným štýlom - bold
- Za každým poľom bude ikonka s otáznikom, v prípade kurzor *hover* sa zobrazí tooltip, obsahom bude popis danej položky (ak nebude definované, tooltip sa pre danú položku nebude zobrazovať)

### Zarovnanie:

- Date/ DateTime - zarovnanie na pravo
- Textové polia - zarovnanie na ľavo
- Číselné polia - zarovnané na pravo

### Číselné polia

- Oddelovač desatinnej časti bude "desatinná čiarka" (',')
- Tisíce, státisíce atď. bude systém automaticky formátovať oddelením medzerou

### Formáty zobrazovania dátových typov / položiek

- dátum - dd.mm.rrrr
- Účet - "Predčíslenie účtu" + "-" + "Číslo účtu" + "/" + "Kód banky"

### Ovládacie prvky obrazoviek

- Každá obrazovka detailu bude obsahovať tlačítko "**Späť**", ktorým bude možný návrat o úroveň späť, t.j. na predchádzajúcu obrazovku.
- V prípade funkcie "**Uložiť**" systém zobrazí vedľa tlačítka výsledok akcie:
- Úspešné uloženie: "**Údaje boli úspešne uložené**" Text bude zelenou farbou.

## Prihlásenie do aplikácie IS CEP modul WDO



Prihlásenie obchodníka do systému IS CEP časť WDO je umožnená len zaregistrovanému používateľovi. Registrácia je dostupná na hlavnej stránke portálu CEP.

### Postup:

1) Používateľ zadá prihlasovacie meno a heslo

Požadované overenie

Zadajte meno používateľa a heslo pre https://172.24.36.215. Správa servera: "IAM.Realm"

Používateľ:

Heslo:

OK Zrušiť

2) Ak systém zadané údaje úspešné overí - autentifikuje zobrazí používateľovi ďalšiu obrazovku, ktorou je úvodná obrazovka WDO.

## Pracovný portál obchodníka - Úvodná stránka

### Prehľad za obdobie od 24.08.2015

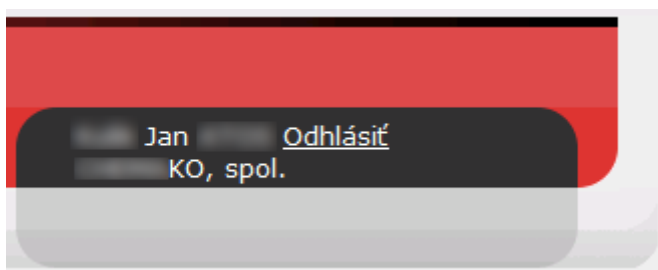
Počet posledných správ: [1](#)  
Počet licencií pred ukončením doby platnosti: [16](#)  
Počet vystavených platobných výmerov: [0](#)  
Počet prijatých zásielok: [0](#)

### Posledné správy

Názov správy	Dátum a čas prijatia správy
<a href="#">Vaše podanie bolo zaevidované v rámci zahranično obchodnej transakcie</a>	18.09.2015 00:00:00

[Viac...](#)

Po prihlásení sa do aplikácie sa používateľovi zobrazí v pravom hornom rohu informácia o jemu aktívnom subjekte a mene prihlásenej osoby.



4) Používateľ môže ukončiť prácu s aplikáciou odhlásením.

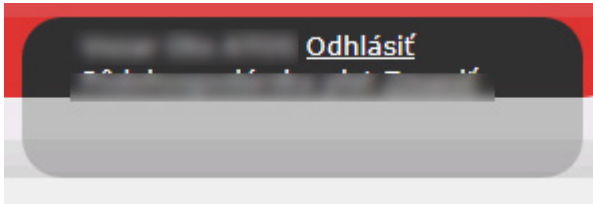


- Ak je používateľ priradený k viac ako jednému subjektu, potom ďalšou obrazovkou po zadaní prihlasovacích údajov bude obrazovka pre výber konkrétneho subjektu z ponuky jemu priradených. Po výbere konkrétneho subjektu bude používateľ presmerovaný na základnú obrazovku WDO

## Ukončenie práce s aplikáciou IS CEP - časť WDO

### Postup:

1) Používateľ môže ukončiť prácu s aplikáciou v akejkoľvek obrazovke IS CEP stlačením tlačidla **Odhlásiť**



- 2) Systém sa opýta používateľa, či si skutočne želá ukončiť prácu s aplikáciou
- 3) Po odsúhlasení odhlásenia, je používateľ presmerovaný na základnú stránku WDO



- Po odhlásení bude akákoľvek neuložená práca nenávratne stratená, preto si prosím pred odhlásením skontrolujte rozpracované obrazovky

## Práca s príručkou pre IS CEP

V tejto príručke nájdete popis ovládania aplikácie IS CEP a jej jednotlivých modulov a priečinkov. V jednotlivých kapitolách príručky je popísaná funkcionálna informácia informačného systému, použité obrazovky a ovládacie prvky.

V úvode príručky sa dočítate o základných pojmoch a skratkách, ktoré sa v programe vyskytujú a s ktorými sa pri práci môžete stretnúť.

Skôr ako začnete pracovať, nezabudnite si prečítať kapitolu [Základné pravidlá práce s IS CEP](#), kde nájdete podrobne vysvetlenú celú aplikáciu a všetky ikony vyskytujúce sa a používané v aplikácii IS CEP.

Jednotlivé kapitoly príručky kopírujú štruktúru menu v aplikácii.

Základná symbolika použitá v príručke:



- Symbol označuje **Upozornenie**

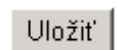


- Symbol označuje kapitolu, ktorá obsahuje ďalšie podkapitoly.



- Symbol označuje podkapitolu, alebo kapitolu, ktorá nemá samostatné kapitoly

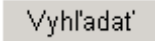
## Spoločné ovládacie prvky

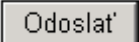


- Tlačidlo Uložiť, slúži na uloženie informácií na stránke alebo v poli




## Nápoveda WDO

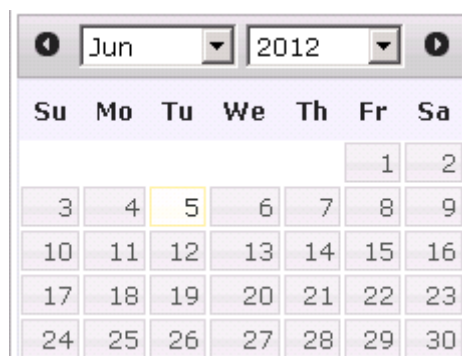
 - Tlačidlo Vyhľadat', slúži na odoslanie zadaných vyhľadávacích parametrov pre vyhľadanie

 - Tlačidlo Odoslat', slúži na odoslanie vyplneného formulára na ďalšie spracovanie

 - Tlačidlo Zatvoriť, slúži na zatvorenie modálneho okna

 - Ovládací prvok Combobox - slúži na výber zo zoznamu viacerých možností

- Ovládací prvok Checkbox - slúži na označenie, že zadaný parameter má byť zahrnutý do akcie



- Ovládací prvok Kalendár - slúži na výber konkrétneho dátumu na obrazovke



- Ovládací prvok pre rozbalenie časti obrazovky



- Ovládací prvok Zložka - agreguje spoločné objekty v rámci podania

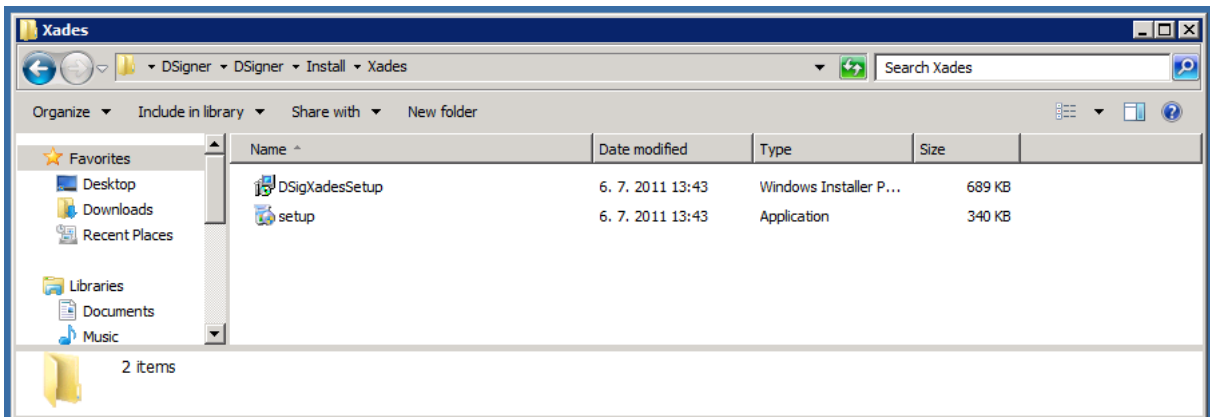
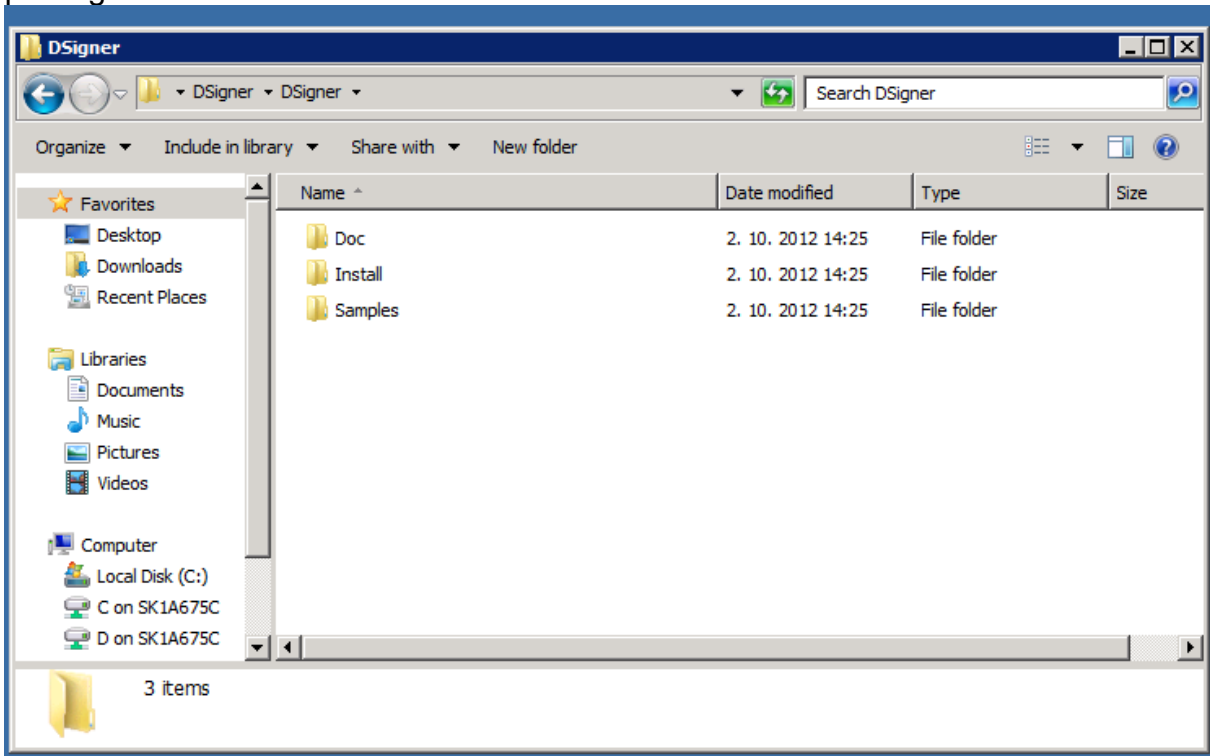
## G) Inštalácia XAdES klienta

### Inštalácia XAdES klienta

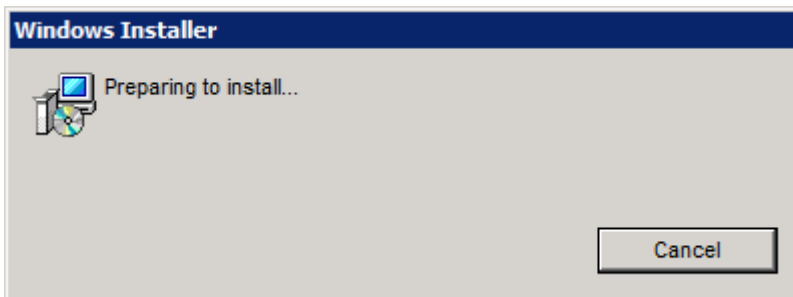
Táto časť príručky pojednáva o inštalácii klientskej aplikácie XAdES a jej podporných modulov, ktoré sú potrebné pre podpisovanie v rámci aplikácie CEP.

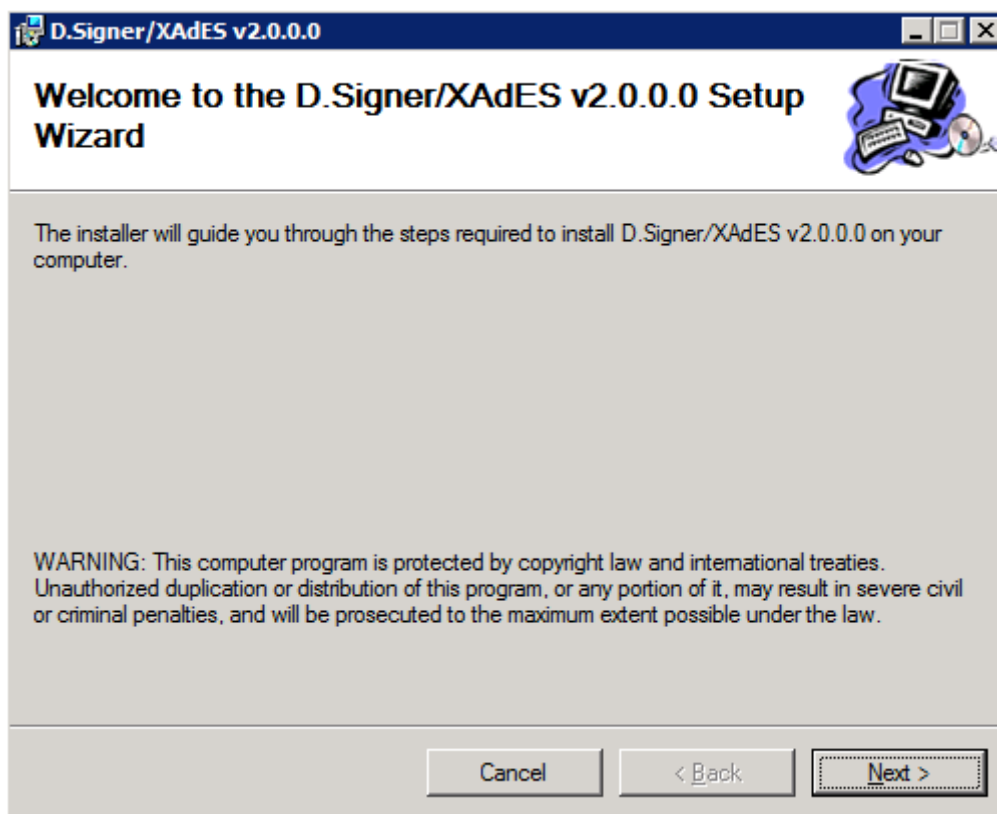
### Inštalácia D.Signer-XAdES

Inštalácia samotnej aplikácie D.Signer/XAdES sa vykoná spustením programu SETUP.EXE. Pre úspešnú inštaláciu musí mať používateľ v rámci operačného systému administrátorské privilégia. Pre operačný systém MS Windows Vista je možné spustiť inštaláciu aplikácie D.Signer/XAdES pod administrátorskými privilégiami z kontextového menu.

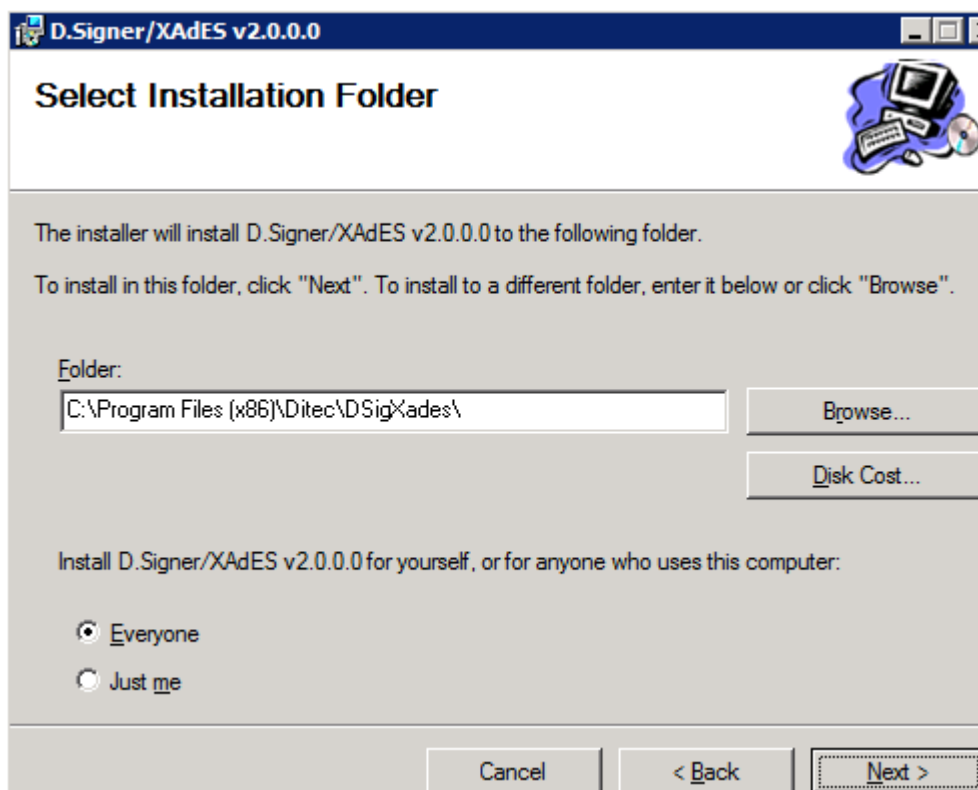


Po spustení inštalačného programu sa zobrazí úvodná obrazovka.



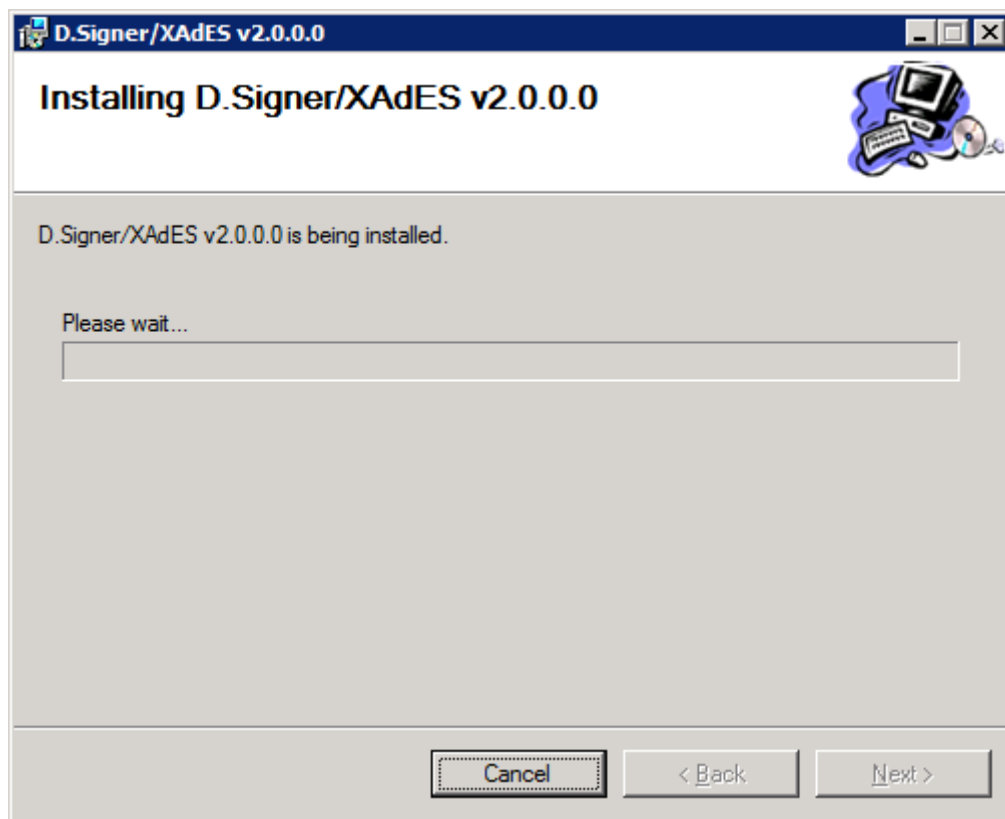


V nasledujúcom kroku potvrdíte tlačidlom NEXT, prípadne zvolíte adresár, do ktorého bude aplikácia D.Signer/XAdES nainštalovaná a špecifikujete, kto bude mať právo aplikáciu na počítači používať.

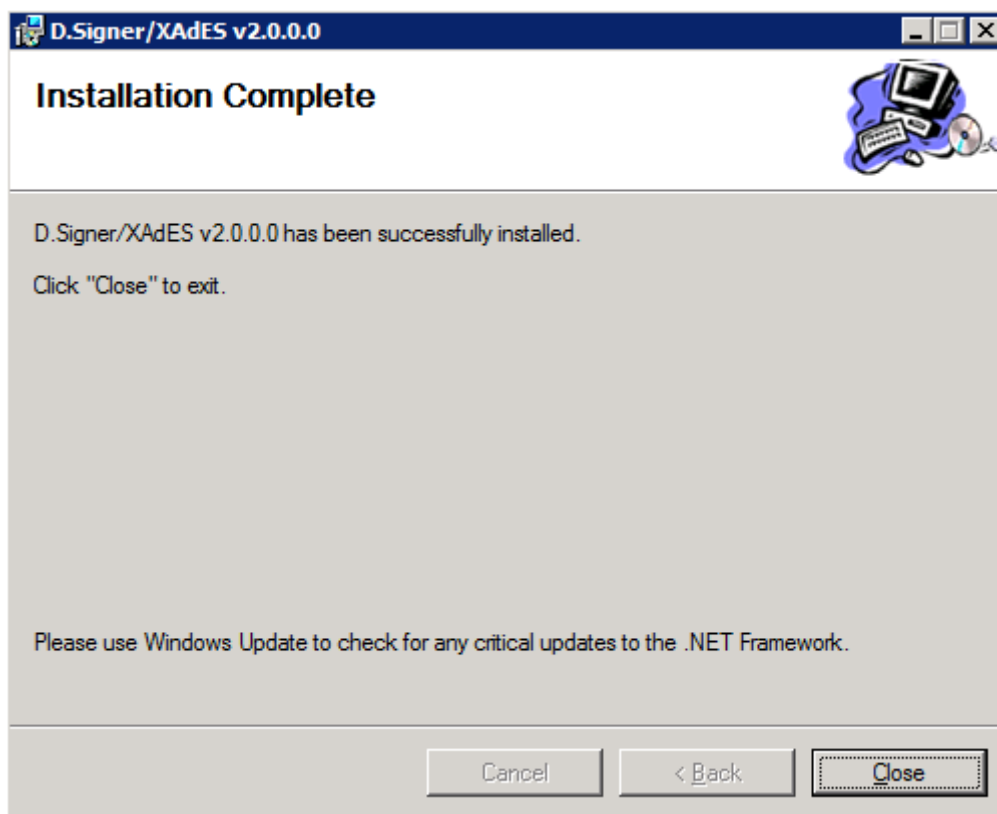


Kliknutím na tlačidlo Next sa spustí samotná inštalácia. Inštalačný program skopíruje požadované aplikačné súbory do špecifikovaného adresára a zabezpečí zaregistrovanie komponentov aplikácie D.Signer/XAdES v rámci operačného systému Windows.

Používateľ je o priebehu inštalácie informovaný v okne inštalačného programu. V každom okamihu je možné inštaláciu aplikácie D.Signer/XAdES prerušiť kliknutím na tlačidlo Cancel (Zrušiť).



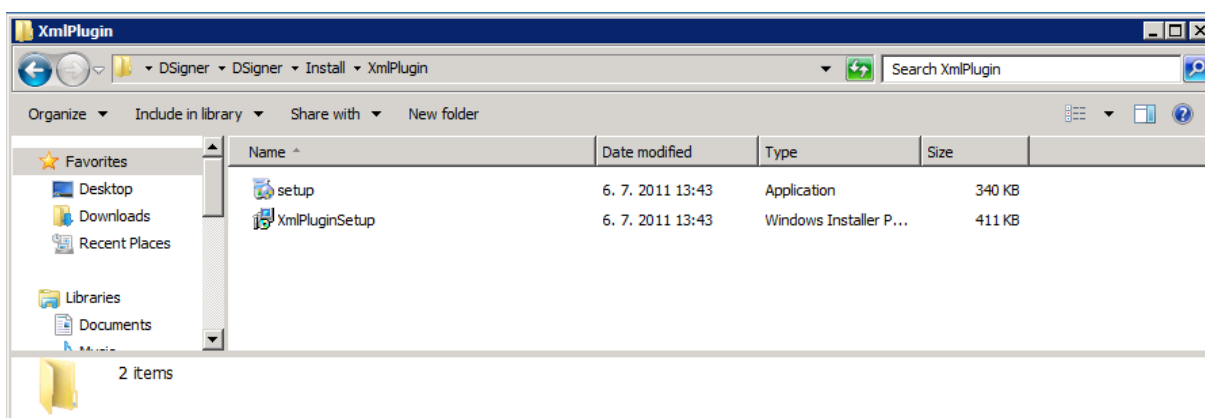
Po ukončení inštalácie kliknite na tlačidlo Close (Zavrieť).



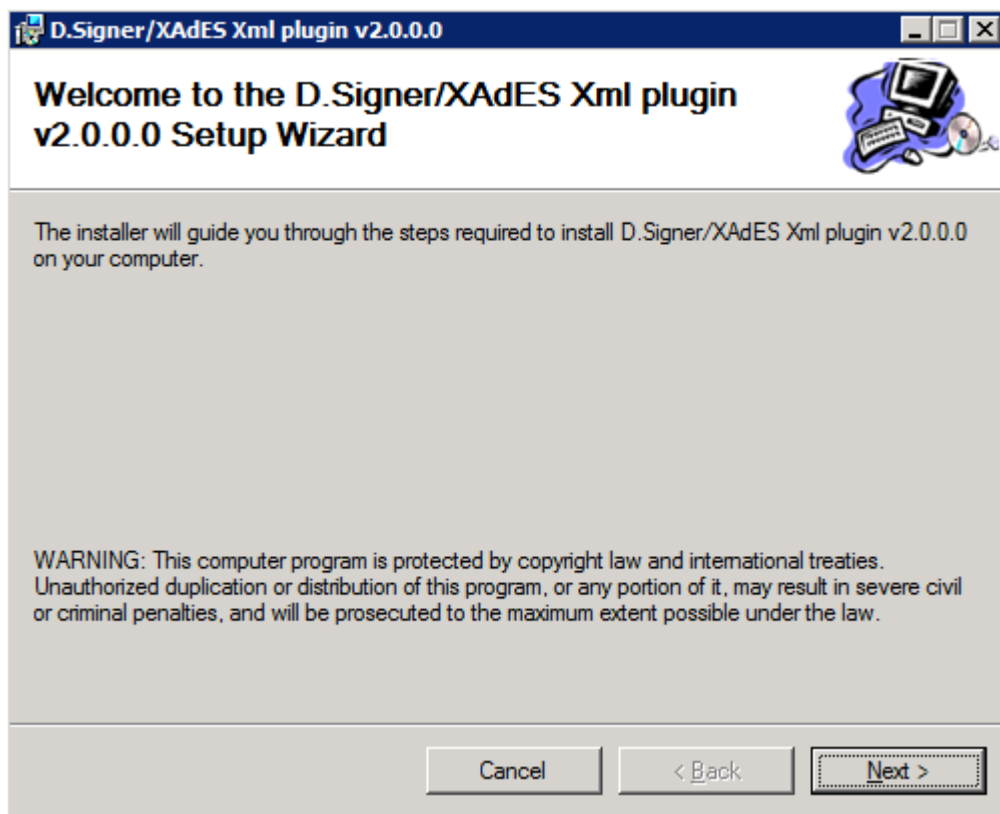
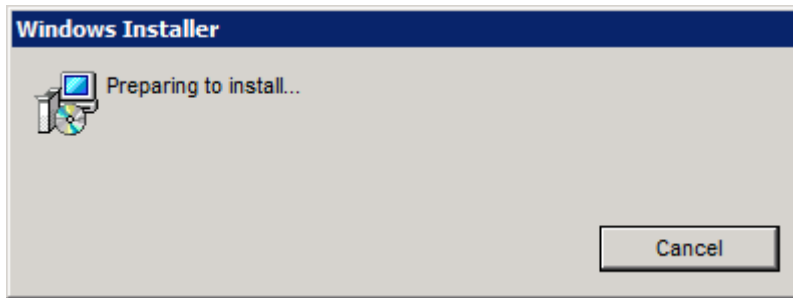
Po úspešnej inštalácii aplikácie D.Signer/XAdES je potrebné rovnako vykonať inštaláciu pluginov aplikácie pre jednotlivé typy formátov dokumentov. Pre vykonanie inštalácie jednotlivých pluginov pre podporované typy formátov dát (XML, PDF apod.) je potrebné spustiť inštalčné programy príslušných pluginov SETUP.EXE.

### Inštalácia D.Signer/XAdES XML Plugin

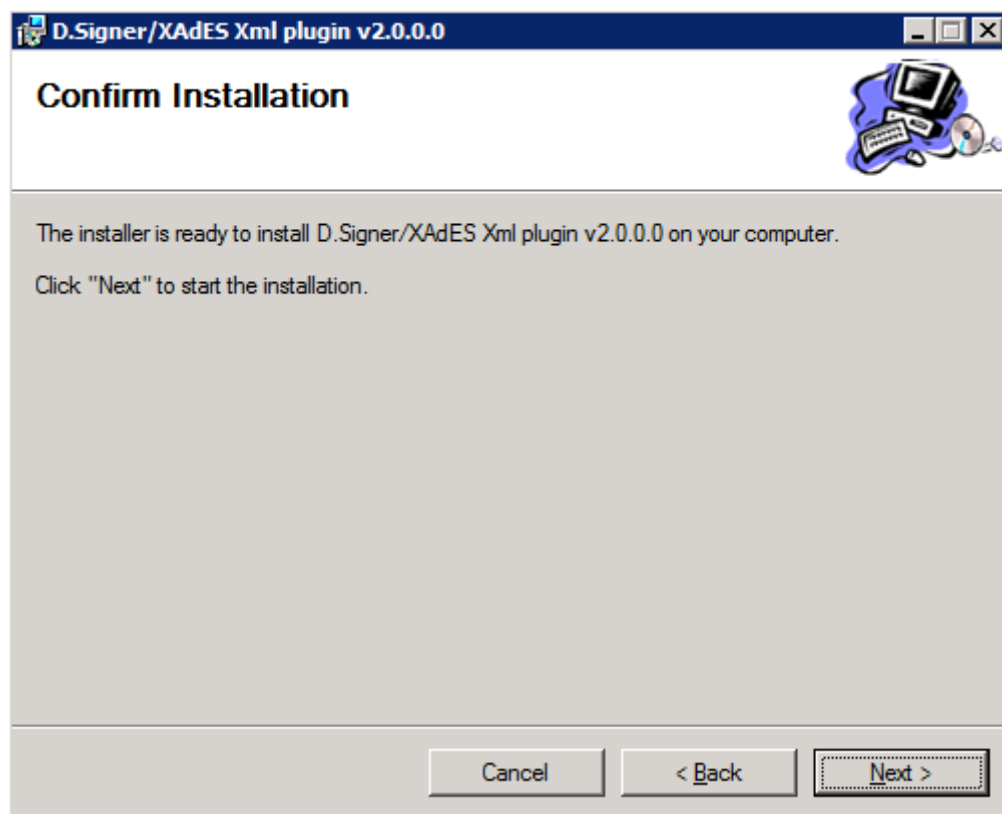
Inštalácia pluginu D.Signer/XAdES XML Plugin sa vykoná spustením programu SETUP.EXE. Pre inštaláciu sú potrebné rovnaké systémové privilégia v operačnom systéme ako pri inštalácii [D.Signer-XAdES](#)



Po spustení inštalčného programu sa zobrazí úvodná obrazovka.

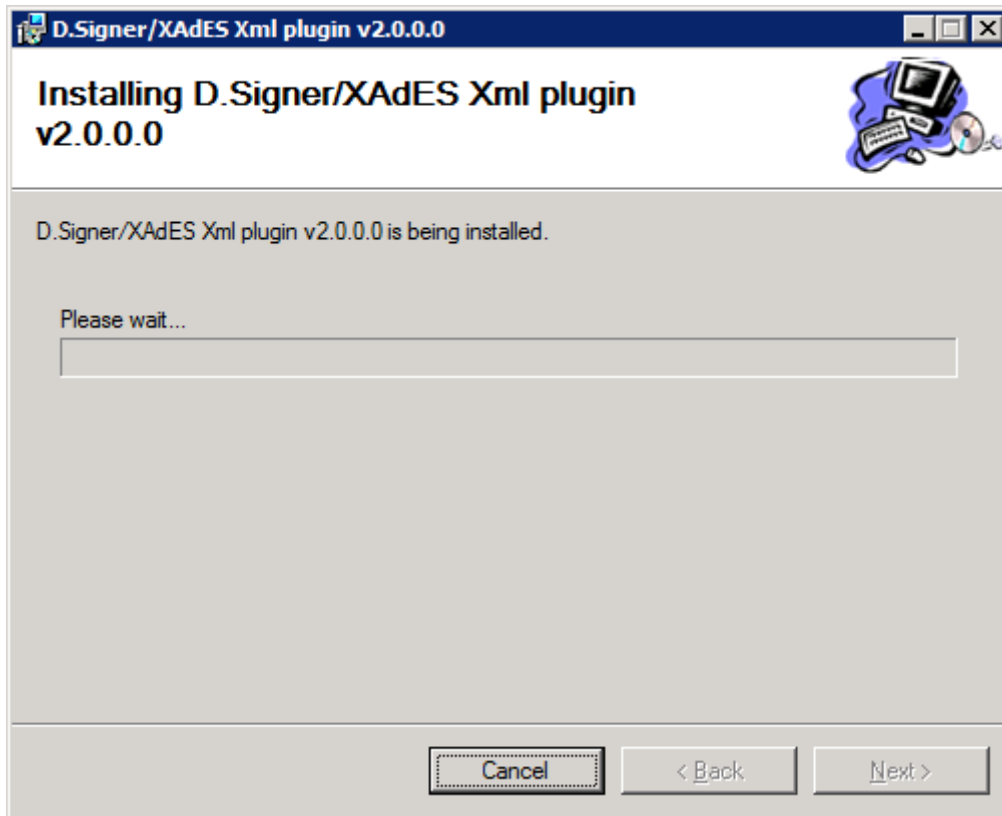


V nasledujúcom kroku potvrdíte tlačidlom NEXT, prípadne zvolíte adresár, do ktorého bude D.Signer/XAdES XML Plugin nainštalovaný.

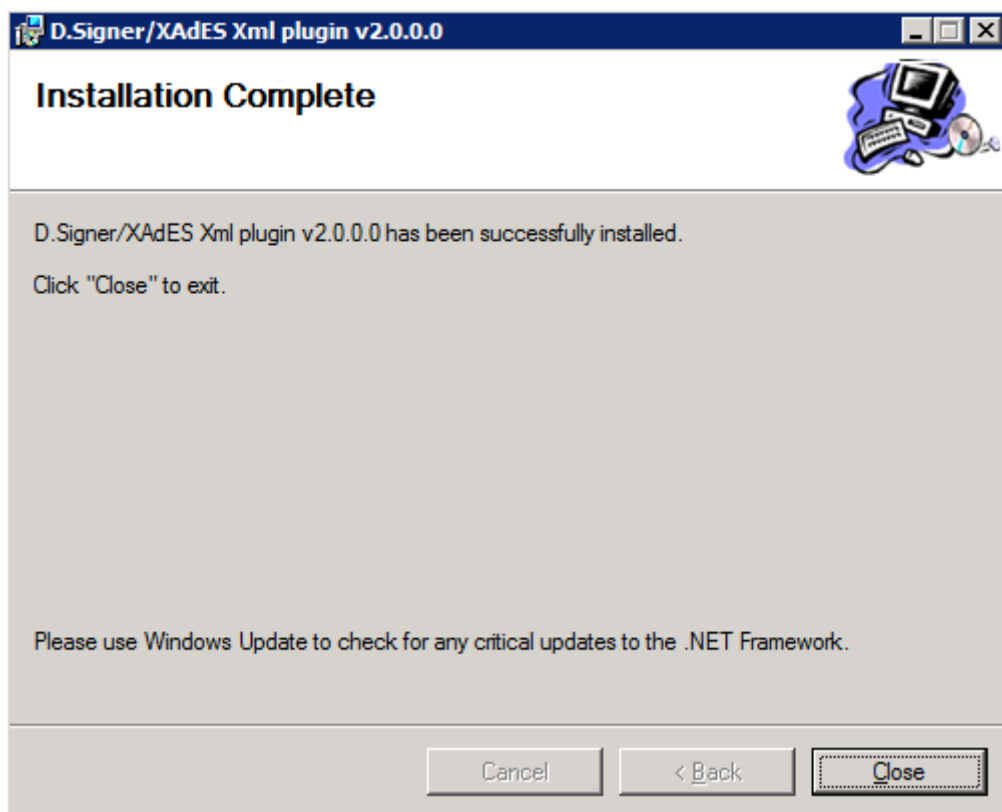


Kliknutím na tlačidlo Next sa spustí samotná inštalácia. Inštalčný program skopíruje požadované aplikačné súbory do špecifikovaného adresára a zabezpečí zaregistrovanie komponentov D.Signer/XAdES XML Pluginu v rámci operačného systému Windows.

Používateľ je o priebehu inštalácie informovaný v okne inštaláčného programu. V každom okamihu je možné inštaláciu D.Signer/XAdES XML Pluginu prerušiť kliknutím na tlačidlo Cancel (Zrušiť).



Po ukončení inštalácie kliknite na tlačidlo Close (Zavrieť).

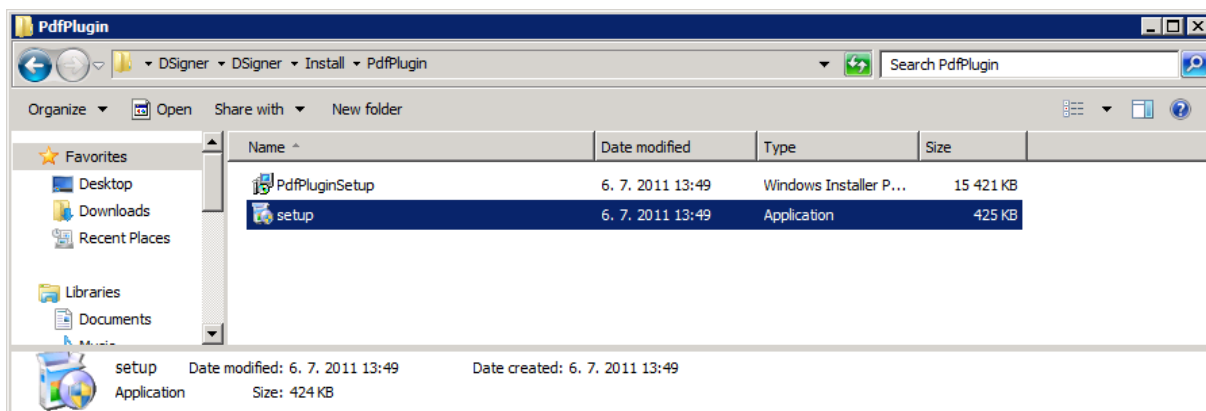


## Inštalácia D.Signer/XAdES PDF Plugin

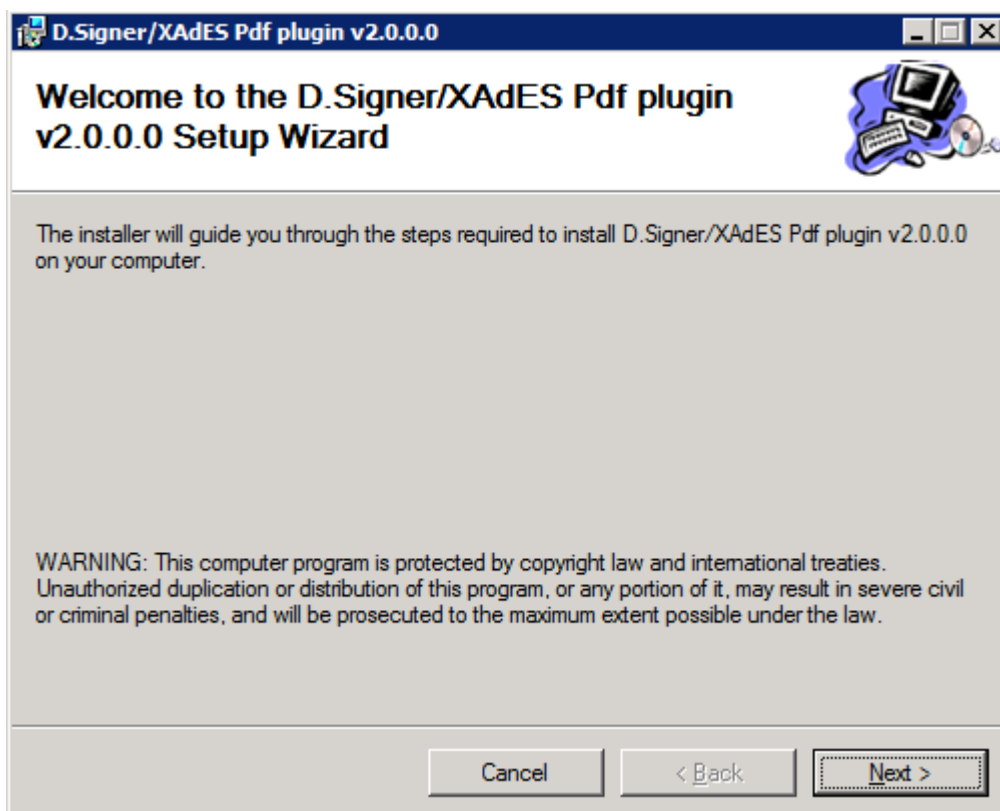
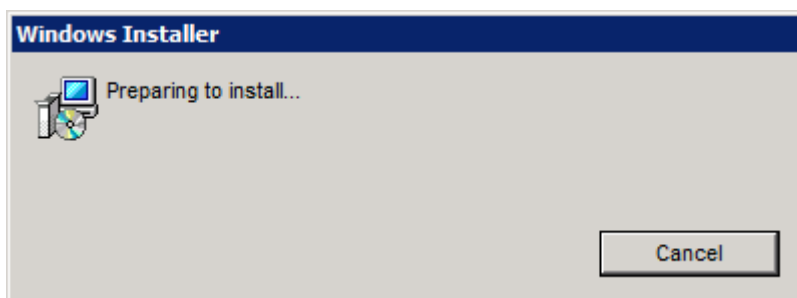


## Nápoveda WDO

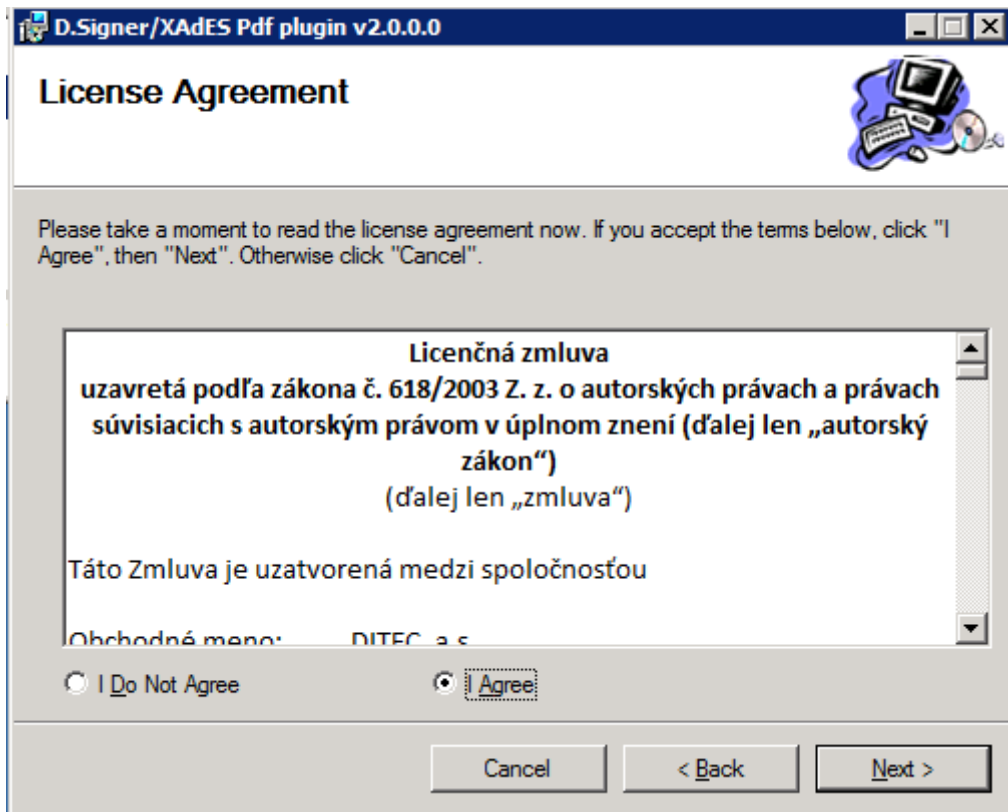
Inštalácia pluginu D.Signer/XAdES PDF Plugin sa vykoná spustením programu SETUP.EXE. Pre inštaláciu sú potrebné rovnaké systémové privilégia v operačnom systéme ako pri inštalácii [D.Signer-XAdES](#)



Po spustení inštalačného programu sa zobrazí úvodná obrazovka.

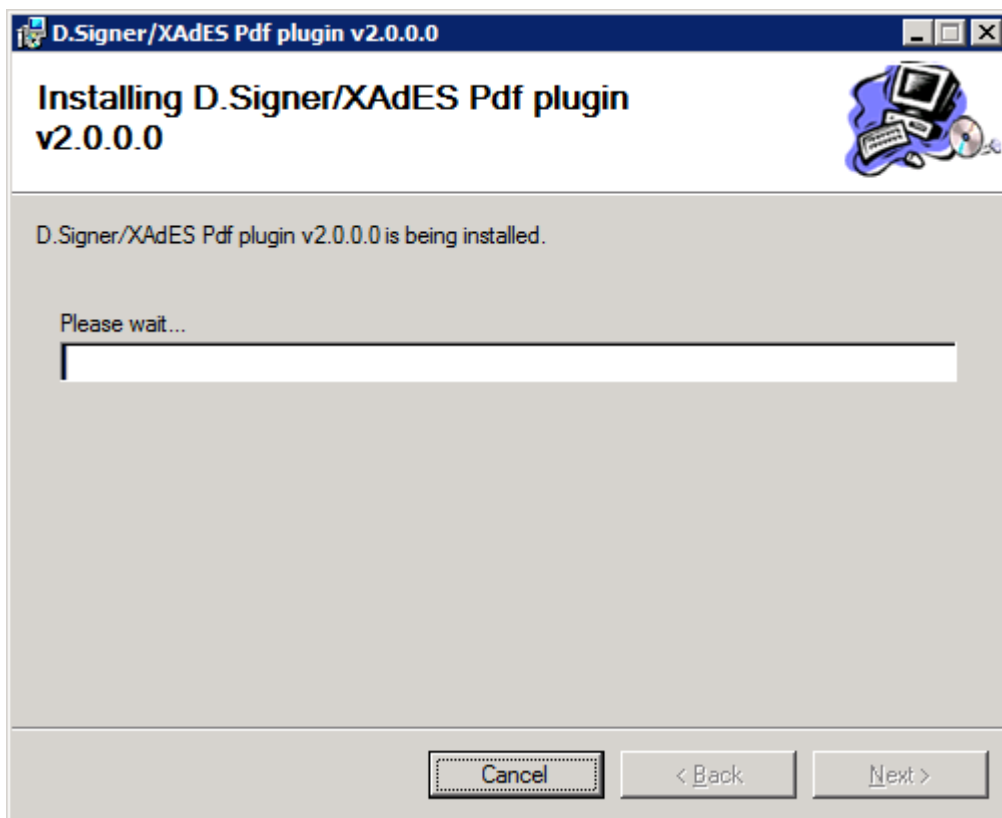


V nasledujúcom kroku potvrdíte tlačidlom NEXT, odsúhlasíte formálne licenčné podmienky používania pluginu a prípadne zvolíte adresár, do ktorého bude D.Signer/XAdES PDF Plugin nainštalovaný.

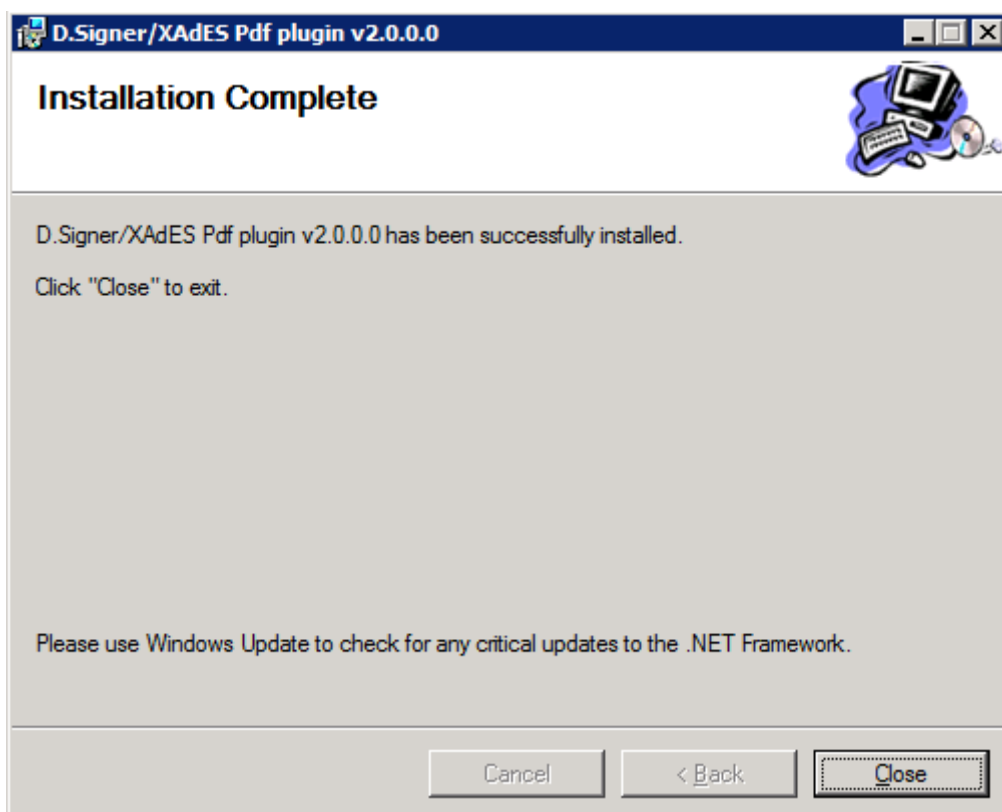


Kliknutím na tlačidlo Next sa spustí samotná inštalácia. Inštalačný program skopíruje požadované aplikačné súbory do špecifikovaného adresára a zabezpečí zaregistrovanie komponentov D.Signer/XAdES PDF Pluginu v rámci operačného systému Windows.

Používateľ je o priebehu inštalácie informovaný v okne inštalačného programu. V každom okamihu je možné inštaláciu D.Signer/XAdES PDF Pluginu prerušiť kliknutím na tlačidlo Cancel (Zrušiť).

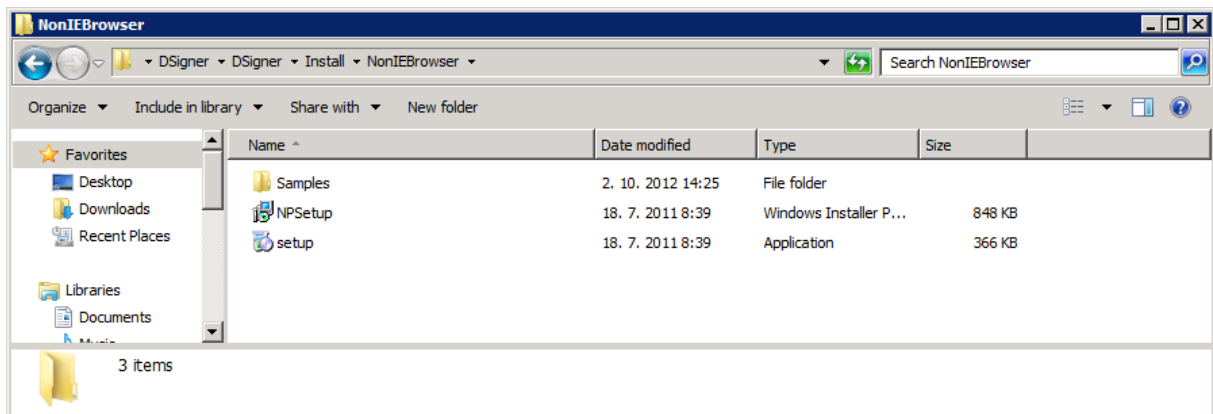


Po ukončení inštalácie kliknite na tlačidlo Close (Zavrieť).

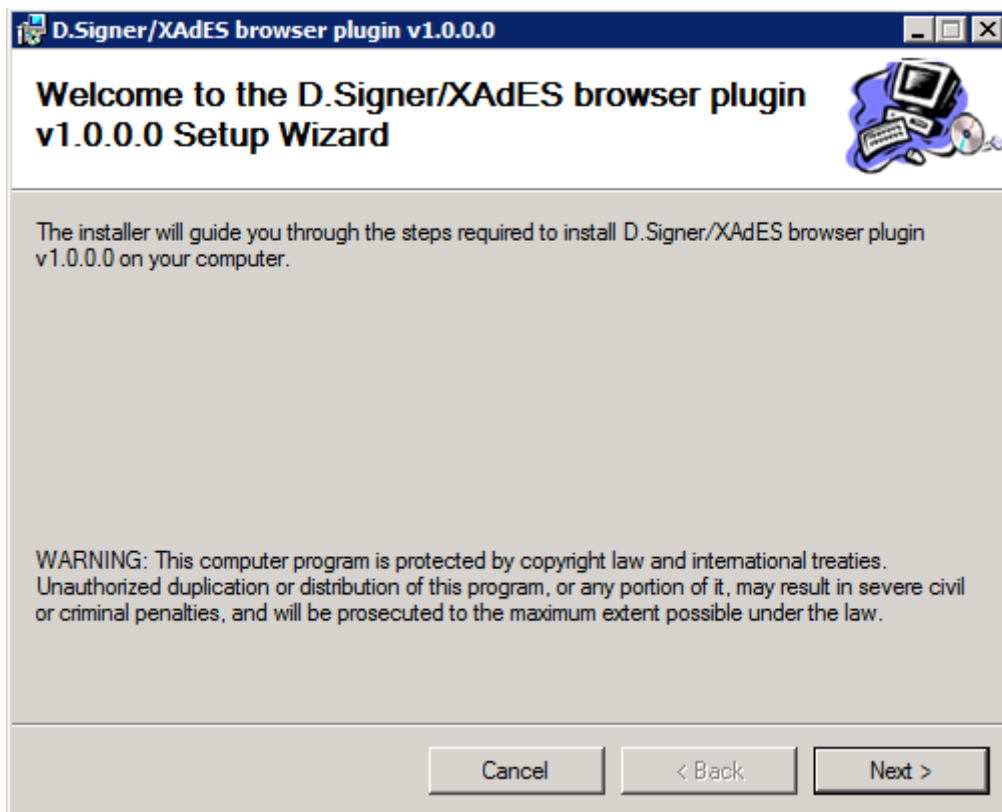
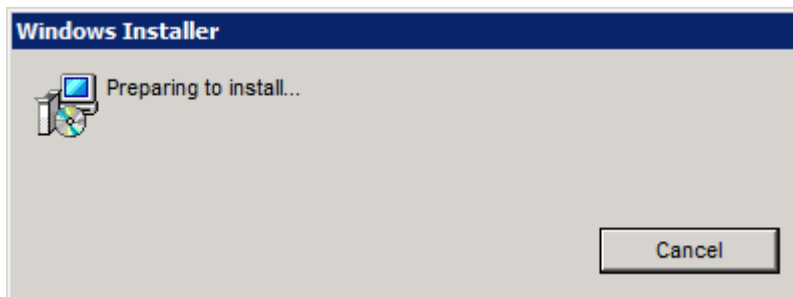


## Inštalácia D.Signer/XAdES nonIEBrowser Plugin

Inštalácia pluginu D.Signer/XAdES nonIEBrowser Plugin sa vykoná spustením programu SETUP.EXE. Pre inštaláciu sú potrebné rovnaké systémové privilégia v operačnom systéme ako pri inštalácii [D.Signer-XAdES](#)

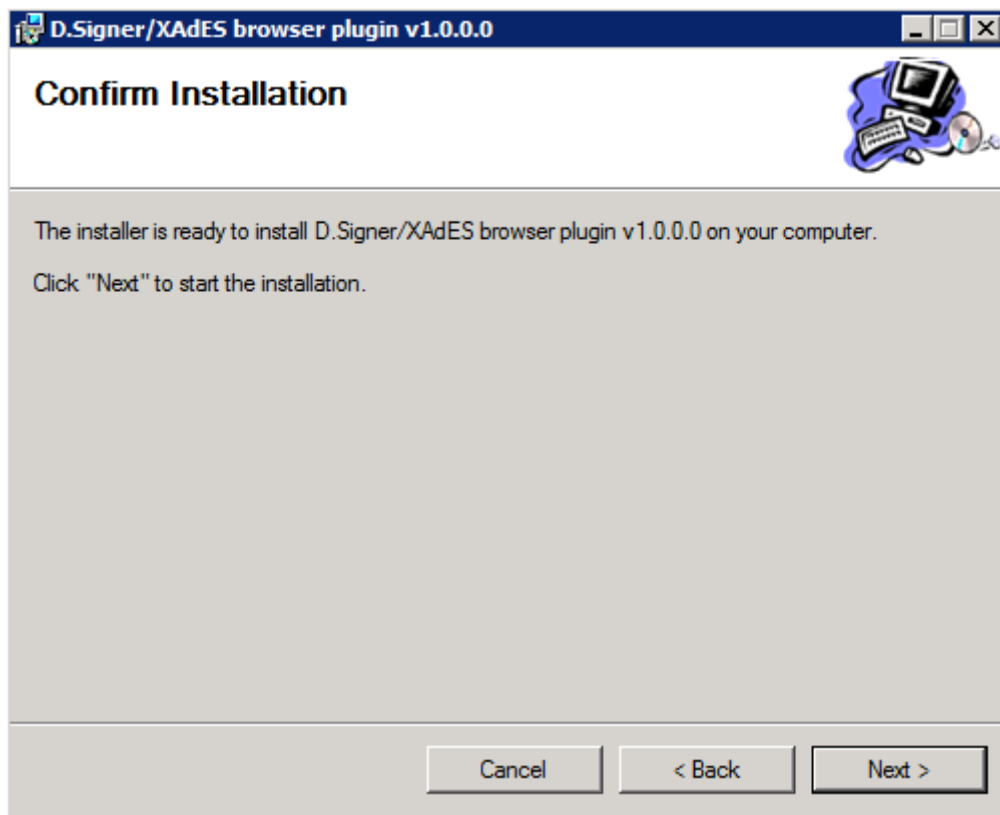


Po spustení inštalačného programu sa zobrazí úvodná obrazovka.



## Nápoveda WDO

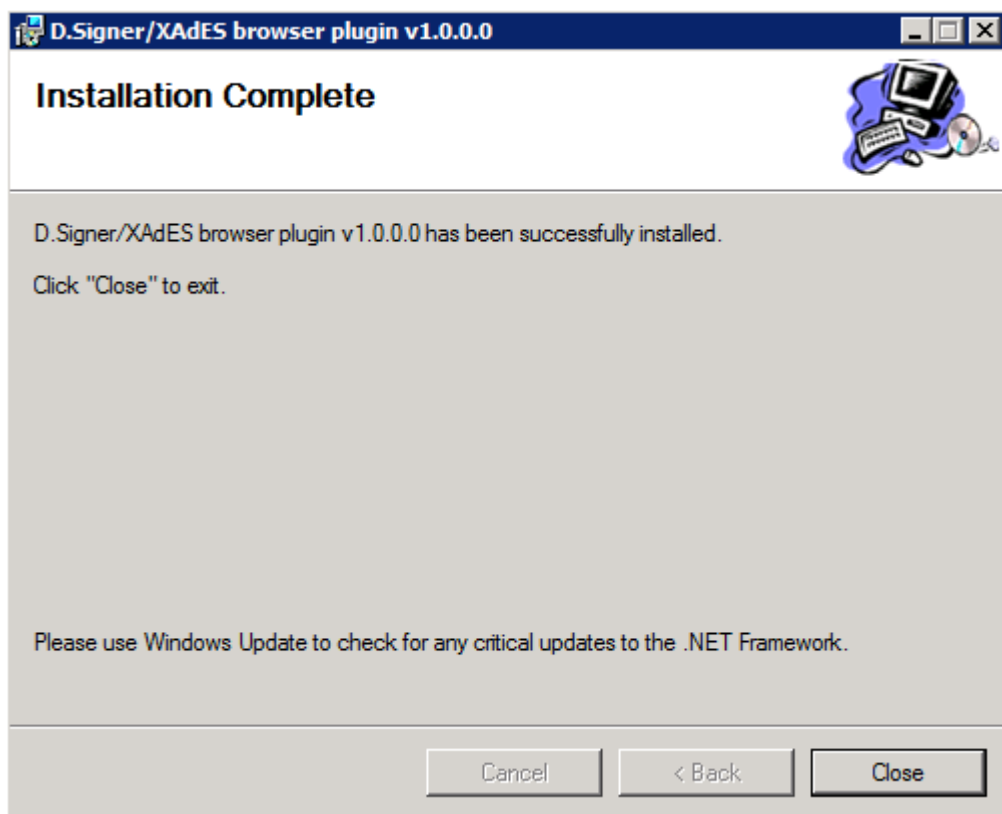
V nasledujúcom kroku potvrdíte tlačidlom NEXT, prípadne zvolíte adresár, do ktorého bude D.Signer/XAdES nonIEBrowser Plugin nainštalovaný.



Kliknutím na tlačidlo Next sa spustí samotná inštalácia. Inštaláčny program skopíruje požadované aplikačné súbory do špecifikovaného adresára a zabezpečí zaregistrovanie komponentov D.Signer/XAdES nonIEBrowser Pluginu v rámci operačného systému Windows.

Používateľ je o priebehu inštalácie informovaný v okne inštaláčného programu. V každom okamihu je možné inštaláciu D.Signer/XAdES nonIEBrowser Pluginu prerušiť kliknutím na tlačidlo Cancel (Zrušiť).

Po ukončení inštalácie kliknite na tlačidlo Close (Zavrieť).



## Podpisovanie dokumentov elektronickým podpisom

Táto časť príručky popisuje spôsob podpisovania dokumentov zaručeným elektronickým podpisom v aplikácii CEP.



Pre potreby podpisovania musí mať používateľ správne nainštalovaný klient D.Signer-XAdES, ktorého inštalácia je popísaná v kapitole [G\) Inštalácia XAdES klienta](#)

### Postup

1. Používateľ si vyberie dokument, ktorý si želá podpísať a vyberie si možnosť podpísania

▼ Hlavný dokument

<p><b>Názov formulára</b></p> <p><a href="#">Žiadosť o vydanie licencie AGREX</a></p>	<p><a href="#">Upraviť</a> <a href="#">Odstrániť</a></p>
---	--

► Elektronické podpisy

▼ Elektronické podpisy

<p><b>Podpis/y</b></p> <p><a href="#">Podpísať skupinu dokumentov</a></p>
---

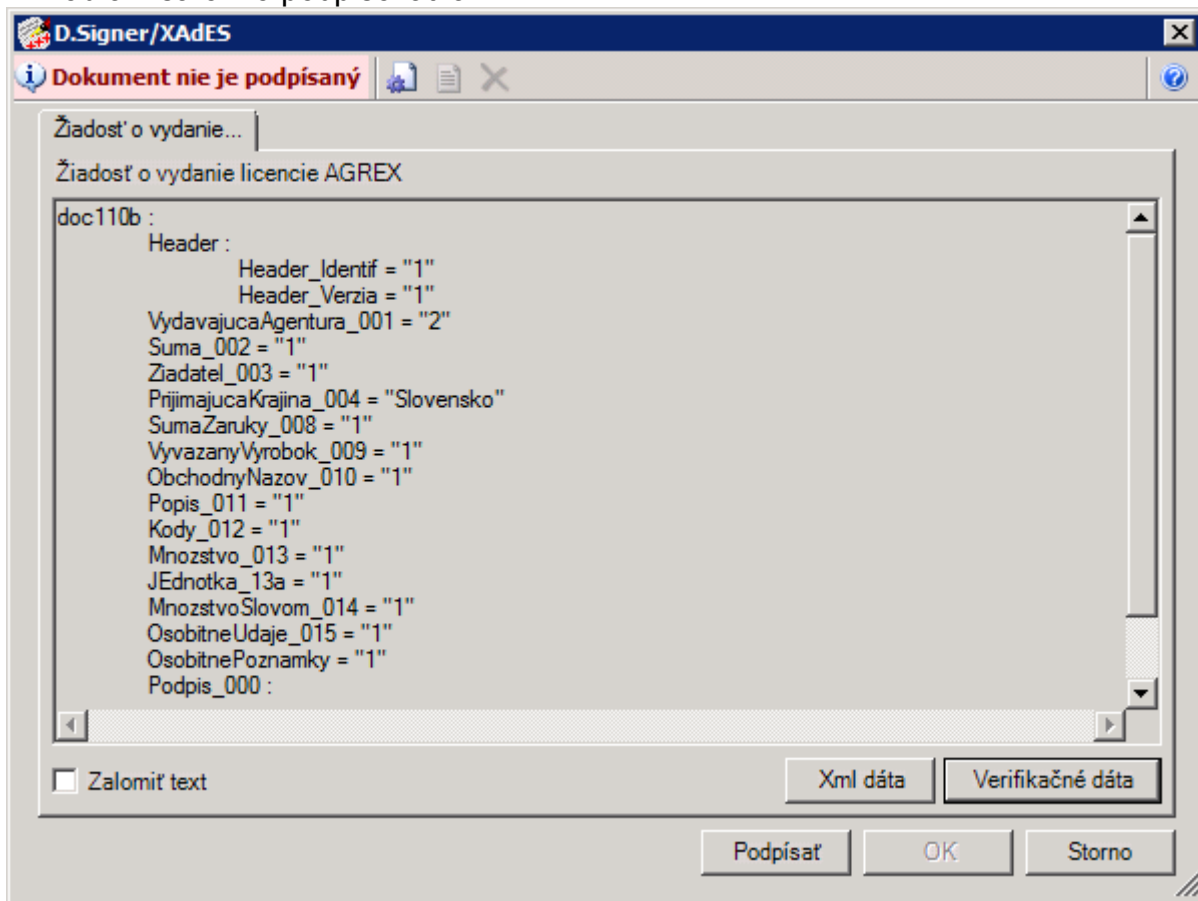
## Nápoveda WDO

2. Používateľ stlačí **Podpísať skupinu dokumentov** Podpísať skupinu dokumentov

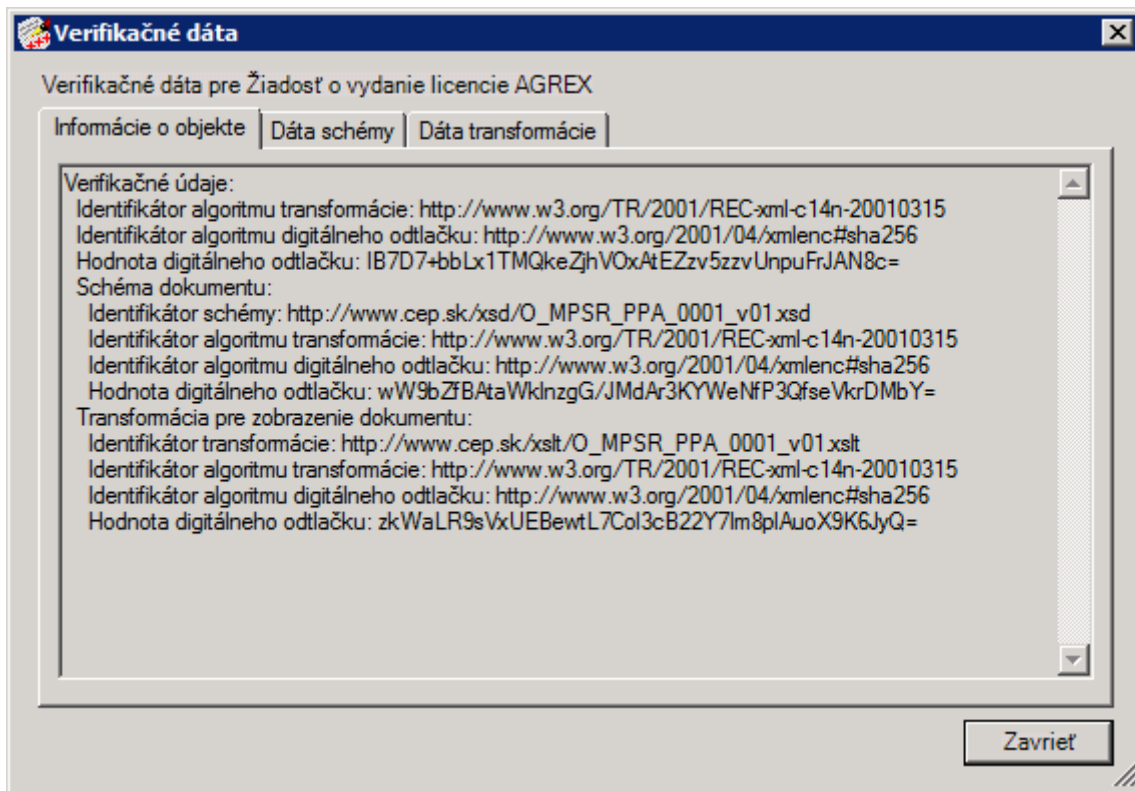
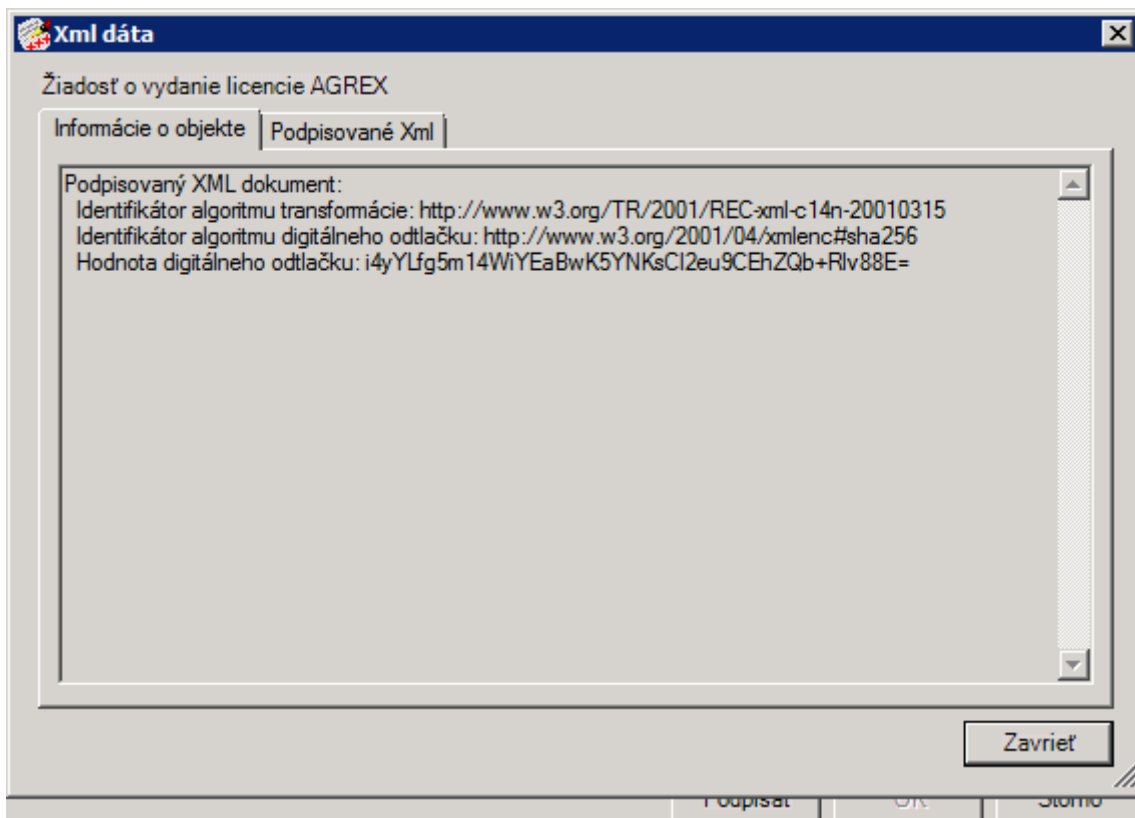
3. Systém spustí inicializáciu D.Signer-XAdES ktorá môže trvať niekoľko minút, preto treba byť trpezlivý



4. Zobrazí sa okno podpisovátka



5. Používateľ si môže dať v podpisovátke zobrazíť **XML dáta** alebo **Verifikačné dáta**

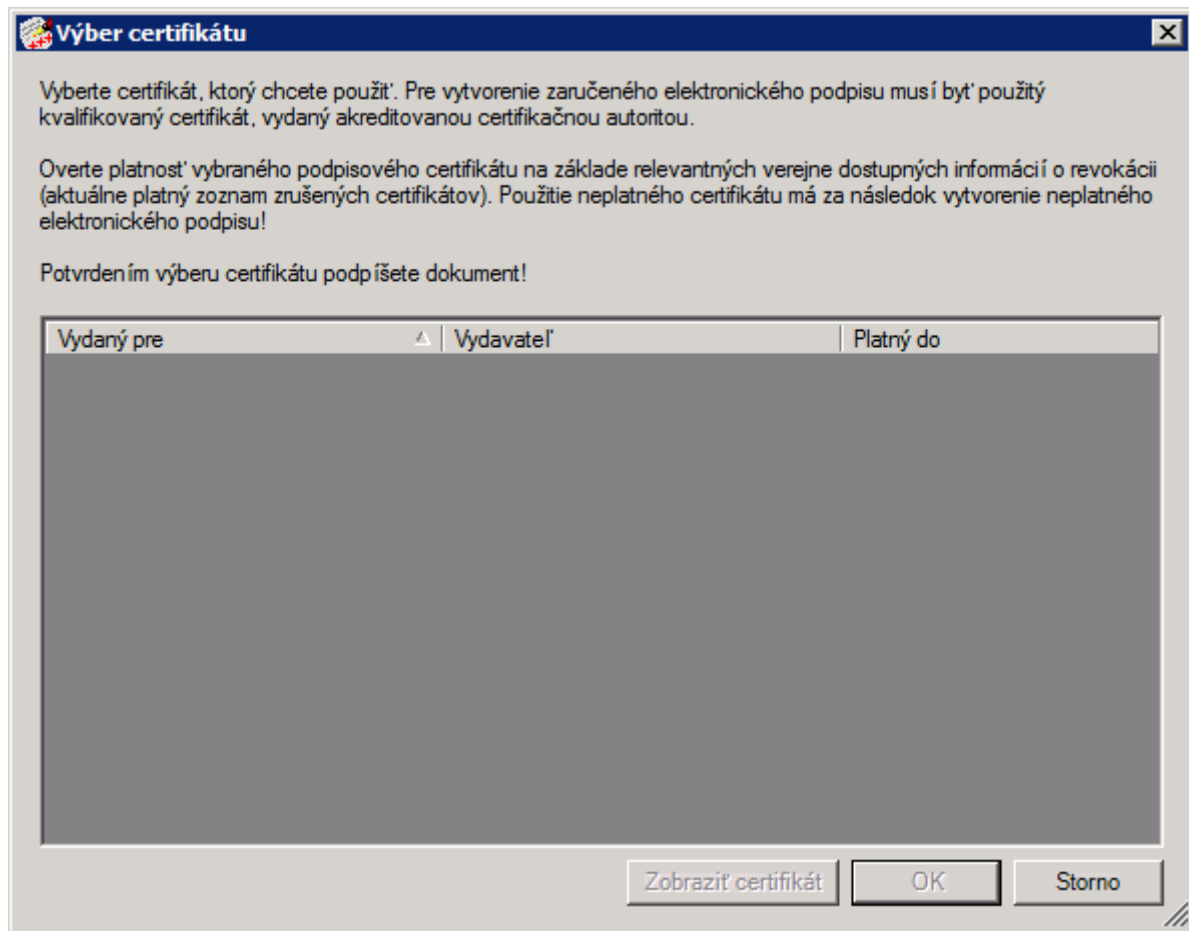


6. Používateľ podpíše dokument/y stlačením tlačidla **Podpísať**





7. Systém ponúkne používateľovi zoznam certifikátov, ktorými môže dokument podpísať.



8. Používateľ si zo zoznamu vyberie konkrétny certifikát a dokumenty podpíše

## 1. Vizuálne znázornenie procesov podania a zásielok v CEP

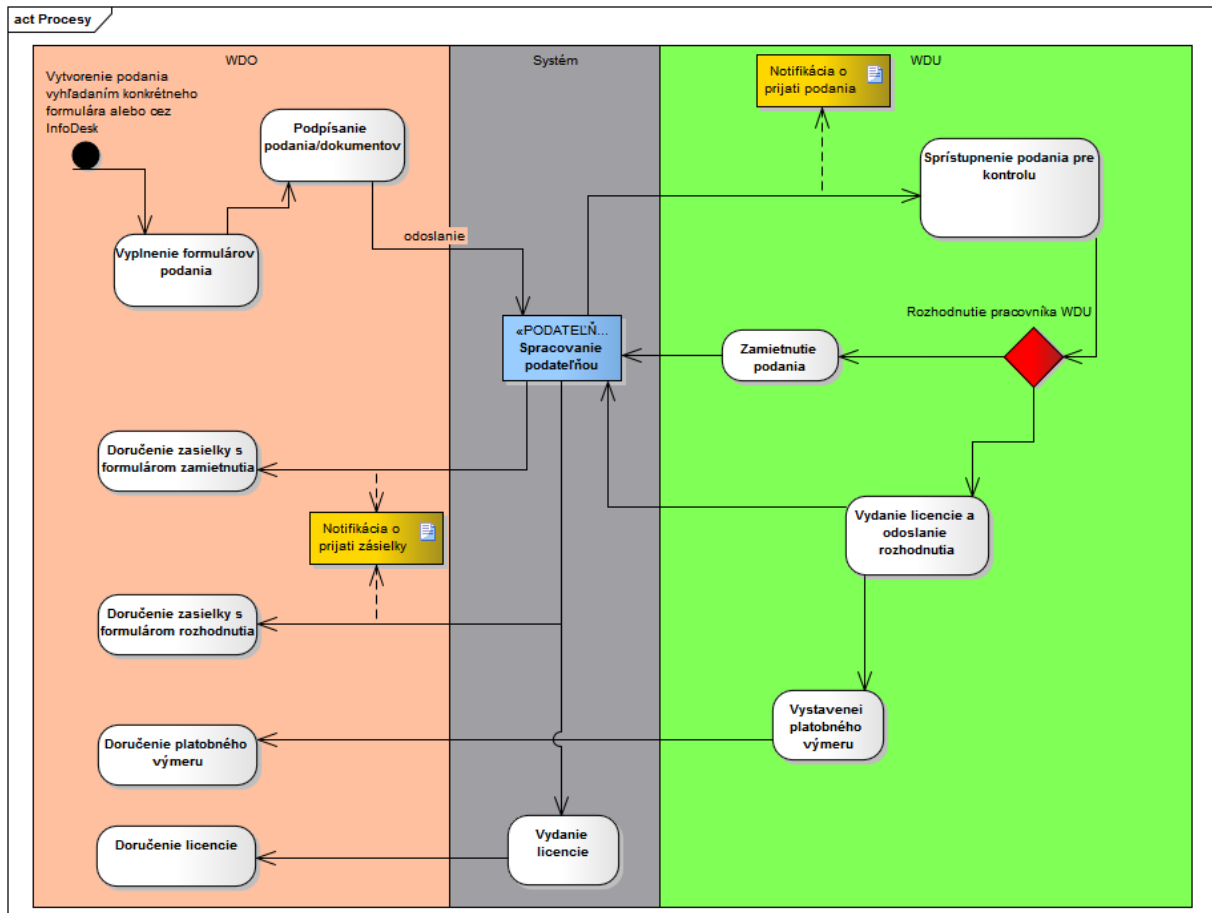


Diagram zobrazuje priebeh:

1. - zaevidovania podania na WDO
2. - zaslania podania na spracovania
3. - rozhodnutie o prijatom podani
4. - zamietnutie alebo schvalenena podania
5. - vystavenie licencie a platobného výmeru

# WDO

## Úvodná stránka

### Úvodná obrazovka

Účelom tejto časti aplikácie je zobrazenie úvodnej obrazovky používateľa WDO. Obrazovka obsahuje rýchly prehľad o používateľových aktivitách v IS CEP.

#### Postup:

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť **Úvodná stránka**

**ÚVODNÁ STRÁNKA**

2) Systém zobrazí úvodnú obrazovku s týmito poliami

#### Pracovný portál obchodníka - Úvodná stránka

##### Prehľad za obdobie od 24.08.2015

Počet posledných správ: [1](#)  
Počet licencií pred ukončením doby platnosti: [16](#)  
Počet vystavených platobných výmerov: [0](#)  
Počet prijatých zásielok: [0](#)

##### Posledné správy

Názov správy	Dátum a čas prijatia správy
<a href="#">Vaše podanie bolo zaevidované v rámci zahranično obchodnej transakcie</a>	18.09.2015 00:00:00

[Viac...](#)

- **Počet posledných správ** - Sekcia bude obsahovať počet správ, za posledných x dní.

- **Počet licencií pred ukončením platnosti** - Sekcia bude obsahovať počet licencií ktorým končí platnosť za x dní.

- **Počet vystavených platobných výmerov** - Sekcia bude obsahovať počet platobných výmerov vystavených úradníkom za posledných x dní

- **Počet prijatých zásielok** - Sekcia bude obsahovať počet zásielok pre obchodníka vytvorené úradníkom za posledných x dní

Kliknutím na hyperlink dostupný na čísle odošle používateľa na zobrazenie detailu príslušného objektu, s ktorým môže ďalej pracovať.

Zoznam **Posledné správy** obsahuje tieto stĺpce:

- **Názov správy** - textové pole needitovateľné
- **Dátum a čas prijatia správy** - dátum a čas kedy bola správa prijatá

Posledné správy	
Názov správy	Dátum a čas prijatia správy
<a href="#">Vaše podanie bolo zaevidované v rámci zahraničnoobchodnej transakcie.</a>	23.09.2012 20:06:30
<a href="#">Viac...</a>	

Kliknutím na názov správy sa zobrazí detail správy v modálnom okne.

**Detail správy** ✕

<b>Dátum správy</b>	23.09.2012 20:06:31
<b>Správa</b>	Bolo Vám doručené podanie na vybavenie.

## 1 Prijaté správy WDO

### 1.1 Prijaté správy

Účelom tejto časti aplikácie je vyhľadávanie a zobrazenie prijatých správ pre používateľa WDO

#### 1.1.1. Vyhľadávanie prijatých správ

##### Postup:

- 1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť **Prijaté správy**

### PRIJATÉ SPRÁVY

2) Systém zobrazí používateľovi obrazovku pre zadanie vyhľadávacích kritérií pre vyhľadanie prijatých správ

#### Správy

Vyhľadávacie údaje

Dátum prijatia od	<input type="text"/>	Dátum prijatia do	<input type="text"/>
Vyhľadávaný text	<input type="text"/>		

3) Používateľ na obrazovke pracuje s nasledovnými poliami

**Dátum prijatia od** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka, ktoré predstavuje dátum prijatia správy

**Dátum prijatia do** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka, ktoré predstavuje dátum prijatia správy

**Vyhľadávaný text** - voľnotextové pole, umožňujúce zadať výraz obsiahnutý v správe

Pre odoslanie formulára pre vyhľadanie správ stlačí používateľ **Vyhľadať**

4) Po zvolení možnosti vyhľadať, systém skontroluje či boli všetky povinné polia vyplnené a formulár odošle

5) Systém vyhľadane výsledky zobrazí pod vyhľadávacím formulárom vo forme zoznamu

## Výsledky vyhľadávania

| < <<< [1](#) [2](#) >>> > |

Názov správy	Dátum a čas prijatia správy
<a href="#">Test not</a>	05.10.2012 13:53:22
<a href="#">Zásielka bola doručená obchodníkovi.</a>	27.09.2012 15:44:45
<a href="#">Zásielka bola doručená obchodníkovi.</a>	27.09.2012 15:33:04
<a href="#">Bolo Vám doručené podanie na vybavenie.</a>	23.09.2012 20:06:31
<a href="#">Notifikacia Text 20120525</a>	01.08.2012 17:26:28
<a href="#">Notifikacia Text 20120525</a>	01.08.2012 17:26:27
<a href="#">Notifikacia Text 20120525</a>	01.08.2012 16:18:07
<a href="#">Notifikacia 1. 8. 2012 15:34:29</a>	01.08.2012 15:40:02
<a href="#">test</a>	01.08.2012 13:28:39
<a href="#">test</a>	01.08.2012 13:24:53

| < <<< [1](#) [2](#) >>> > |

Zobrazujem záznamy 1 - 10 z celkového počtu 12 záznamov.

6) Používateľ má možnosť vstupu do správy kliknutím na identifikačné číslo správy



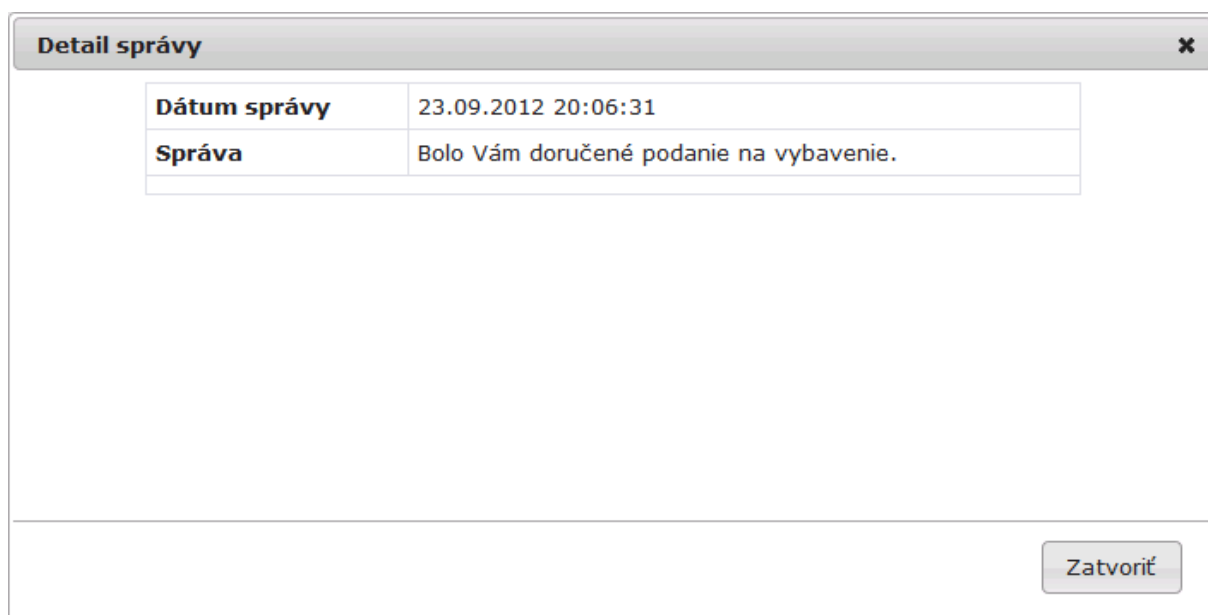
- Ak používateľ nezadá žiaden vyhľadávací parameter, potom systém zobrazí hlášku Nezadali ste žiaden vyhľadávací parameter

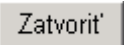
- Ak zadaným vyhľadávacím kritériám nezodpovedá ani jeden záznam potom systém zobrazí hlášku: Pre zadané kritériá neexistuje žiadna prijatá správa

### 1.1.2 Zobrazenie detailu prijatej správy

#### Postup

1) Ak si používateľ zvolí zobrazenie detailu správy kliknutím na identifikačné číslo správy, tak systém zobrazí modálne okno, ktoré obsahuje kompletnú správu so všetkými atribútmi



4) Používateľ môže zatvoriť okno štandardným windows komponentom  alebo stlačením tlačidla 

## 2 Zahranično-obchodné transakcie

### 2.1 Zahranično-obchodné transakcie

Účelom tejto časti aplikácie je vyhľadávanie a zobrazenie prijatých zahranično-obchodných transakcií - ZOT pre používateľa WDO.

#### 2.1.1. Vyhľadávanie ZOT

##### Postup:

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť **Zahranično-obchodné Transakcie**

**ZAHRANIČNO-OBCHODNÉ  
TRANSAKČIE**

2) Systém zobrazí používateľovi obrazovku pre zadanie vyhľadávacích kritérií pre vyhľadanie ZOT

## Zahranično-obchodná transakcia

Vyhľadávanie zahranično-obchodných transakcií

Dátum založenia ZOT od	<input type="text"/>	Dátum založenia ZOT do	<input type="text"/>
Evidenčné číslo ZOT	<input type="text"/>	Stav ZOT	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> všetky  <b>vybavovaná</b>  zrealizovaná </div>
Značka obchodníka ZOT	<input type="text"/>		

3) Používateľ na obrazovke pracuje s nasledovnými poliami

**Dátum založenia ZOT od** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka, ktoré predstavuje dátum prijatia ZOT

**Dátum založenia ZOT do** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka, ktoré predstavuje dátum prijatia ZOT

**Evidenčné číslo ZOT** - je to nepovinné, editovateľné textové pole. Používateľ zadáva evidenčné číslo ZOT, podľa ktorého sa má ZOT vyhľadať. Pole ma maximálnu veľkosť alfanumerických 30 znakov.

**Stav ZOT** - je to nepovinný checkbox. Určuje, stav ZOT, ktoré sa majú vyhľadať. Výber je z možností:

- všetky
- vybavovaná
- zrealizovaná

**Značka obchodníka ZOT** - je to nepovinné, editovateľné textové pole. Používateľ zadáva vlastnú značku obchodníka, podľa ktorej sa má ZOT vyhľadať. Pole ma maximálnu veľkosť 30 alfanumerických znakov.

Pre odoslanie formulára pre vyhľadanie správ stlačí používateľ **Vyhľadať**

4) Po zvolení možnosti vyhľadať, systém skontroluje či boli všetky povinné polia vyplnené a formulár odošle.

5) Systém vyhľadané výsledky zobrazí pod vyhľadávacím formulárom vo forme stránkovateľného zoznamu



**Výsledky vyhľadávania**

|< <<< [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) >>> >|

Evidenčné číslo zásielky	Názov typu zásielky	Dátum prijatia
<a href="#">Z260313-000063</a>	Oznámenie o registrácii vývozcu - dovozcu	26.03.2013
<a href="#">Z260313-000045</a>	Rozhodnutie podľa správneho konania ku žiadosti o vrátenie záručnej listiny	26.03.2013
<a href="#">Z260313-000024</a>	Oznámenie o vydaní duplikátu licencie	26.03.2013
<a href="#">Z260313-000021</a>	Zamietnutie žiadosti o vydanie duplikátu licencie	26.03.2013
<a href="#">Z260313-000019</a>	Prevod práv z výpisu licencie AGRIM	26.03.2013
<a href="#">Z260313-000015</a>	Oznámenie o zamietnutí žiadosti o prevod práv z výpisu licencie AGRIM	26.03.2013
<a href="#">Z250313-000085</a>	Vyžiadanie podkladov ku žiadosti o registráciu vývozcu - dovozcu	25.03.2013
<a href="#">Z250313-000081</a>	Oznámenie o vydaní náhradnej licencie	25.03.2013
<a href="#">Z250313-000077</a>	Zamietnutie žiadosti o vydanie náhradnej licencie	25.03.2013
<a href="#">Z250313-000068</a>	Vydanie výpisu z licencie AGRIM	25.03.2013

|< <<< [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) >>> >|

Zobrazujem záznamy 1 - 10 z celkového počtu 78 záznamov.

6) Používateľ má možnosť vstupu do detailu ZOT kliknutím na evidenčné číslo ZOT



- Ak zadaným vyhľadávacím kritériám nezodpovedá ani jeden záznam potom systém zobrazí hlášku: Vyhľadávacím kritériám nezodpovedá žiadna ZOT

## 2.1.2 Detail zahranično obchodnej transakcie

### Postup

1) Ak si používateľ zvolí zobrazenie detailu ZOT kliknutím na evidenčné číslo ZOT, tak systém zobrazí nové okno, ktoré obsahuje kompletný detail ZOT s atribútmi

**Zahranično-obchodná transakcia****Informácie o zahranično-obchodnej transakcii**

Evidenčné číslo ZOT	20130325000021
Dátum a čas založenia ZOT	25.03.2013 03:22
Značka obchodníka ZOT	Obch MPet Žiadosť o registráciu
Stav	vybavovaná ▼

Uložiť

Späť

**Vyhľadávanie podaní/zásielok v ZOT**Fulltextové vyhľadávacie  
pole

Vyhľadať

**Podania/Zásielky**

Evidenčné číslo	Dátum podania	Názov typu podania/zásielky	Druh
<a href="#">P250313-000082</a>	25.03.2013	Žiadosť o registráciu vývozcu - dovozcu	Podanie
<a href="#">Z250313-000085</a>	25.03.2013	Vyžiadanie podkladov ku žiadosti o registráciu vývozcu - dovozcu	Zásielka
<a href="#">P260313-000050</a>	26.03.2013	Žiadosť o registráciu vývozcu - dovozcu	Podanie
<a href="#">Z260313-000063</a>	26.03.2013	Oznámenie o registrácii vývozcu - dovozcu	Zásielka

Používateľ má na obrazovke zobrazené tieto polia:

Vo vrchnej časti obrazovky sa nachádza:

- **Evidenčné číslo ZOT** - Evidenčné číslo zahranično-obchodnej transakcie
- **Dátum a čas založenia ZOT** - Dátum kedy bola v systéme založená zahranično-obchodná transakcia
- **Značka obchodníka** - Vlastná značka obchodníka pre zahranično-obchodnú transakciu. Značku obchodníka je možné meniť - pozri [2.1.4 Zmena značky obchodníka zahranično-obchodnej transakcie](#)
- **Stav ZOT** - Stav ZOT v systéme CEP. Stave je možné meniť - pozri [2.1.3 Zmena stavu zahranično-obchodnej transakcie](#)

Pod týmito atribútmi sa nachádza zoznam, ktorý obsahuje zoznam zásielok a podaní obsiahnutých v ZOT. Zoznam bude obsahovať možnosť vyhľadávania.

Zoznam obsahuje tieto stĺpce:

- **Evidenčné číslo** - evidenčné číslo zásielky alebo podania. Toto pole zároveň predstavuje hyperlink na detail daného objektu
- **Dátum podania** - dátum, kedy bolo podanie alebo zásielka zaregistrovaná v systéme CEP
- **Názov typu podania/zásielky** - názov podania alebo zásielky v systéme CEP
- **Druh** - informácia či riadok zoznamu predstavuje podanie alebo zásielku

### 2.1.3 Zmena stavu zahranično obchodnej transakcie

Používateľ môže v detaile ZOT zmeniť stav ZOT

#### Postup:

- 1) Používateľ si stav ZOT vyberie v detaile ZOT z comboboxu pri poli **Stav**.

Stav	Vybavovaná
Uložiť	Späť

- 2) Kliknutím na tlačidlo Uložiť, systém zmenu zapíše a zobrazí hlášku *Údaje ZOT boli úspešne zmenené*.

### 2.1.4 Zmena značky obchodníka zahranično obchodnej transakcie

- 1) Používateľ si značku obchodníka edituje v detaile ZOT pri poli **Značka obchodníka** - editovateľné povinné textové pole, do ktorého môže byť vložených maximálne 30 alfanumerických znakov.

Značka obchodníka	firma
Stav	Vybavovaná
Uložiť	Späť

- 2) Kliknutím na tlačidlo *Uložiť*, systém zmenu zapíše a zobrazí hlášku *Údaje ZOT boli úspešne zmenené*.

## 3 Vyhľadávanie formulárov

### 3.1 Vyhľadávanie formulárov

Účelom tejto časti aplikácie je vyhľadávanie a zobrazenie formulárov potrebných pre vytvorenie podania.

### 3.1.1. Vyhľadávanie formulárov

#### Postup:

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť **Vyhľadávanie formulárov**

VYHĽADÁVANIE  
FORMULÁROV

2) Systém zobrazí používateľovi obrazovku pre zadanie vyhľadávacích kritérií pre vyhľadanie formulárov

#### Vyhľadávanie formulárov

Vyhľadávacie údaje

Názov formulára	<input type="text"/>
Názov licencie	<input type="text"/>
Správca licencie	<input type="text"/>

Vyhľadať

3) Používateľ na obrazovke pracuje s nasledovnými poliami

**Názov formulára** - nepovinné textové pole. Vyhľadávanie podľa názvu formulára. Najviac môže byť zadaných 100 alfanumerických znakov

**Názov licencie** - nepovinné textové pole. Vyhľadávanie podľa názvu licencie. Najviac môže byť zadaných 100 alfanumerických znakov

**Správca licencie** - nepovinný combobox. Výber zo zoznamu organizácii, ktoré môžu byť správcami licencií, ktoré sú výsledkom podania.

Pre odoslanie formulára pre vyhľadanie formulárov stlačí používateľ Vyhľadať

Vyhľadať

4) Systém výsledok vyhľadávania zobrazí pod panelom pre vyhľadanie vo forme zoznamu

Výsledky vyhľadávania

Názov	Akcia
Žiadosť o vydanie karnetu ATA	<a href="#">pokračovať na založenie podania</a>

5) Používateľ môže vstúpiť na detail formulára resp. k [založeniu podania](#) kliknutím na dostupný hyperlink.



## Nápoveda WDO

- Ak používateľ nezadá ani jeden vyhľadávací parameter a stlačí Vyhľadať, systém zobrazí hlášku `Nezadali ste žiaden vyhľadávací parameter`

- Ak systém nenájde podľa zadaných parametrov žiaden formulár, systém zobrazí hlášku `Pre zadané kritériá neexistuje žiadny formulár`

## 4 Dokumenty na opakované použitie

### 4.1 Prehľad dokumentov na opakované použitie

Účelom tejto časti aplikácie je vyhľadávanie a zobrazenie dokumentov prihláseného používateľa WDO

#### 4.1.1. Vyhľadanie a zobrazenie dokumentu na opakované použitie

##### Postup:

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť **Prehľad dokumentov na opakované použitie**



2) Systém zobrazí používateľovi obrazovku so zoznamom dokumentov spolu s panelom pre rýchle vyhľadanie dokumentu na opakované použitie

##### Prehľad dokumentov

Vyhľadávanie

Názov dokumentu	<input type="text"/>
Formát:	Všetky ▾
<input type="button" value="Vyhľadať"/>	

Zoznam dokumentov

Názov	Formát	
<a href="#">SK615.003_ME111125v00</a>	xml	<a href="#">Odstrániť</a>
<a href="#">Test Hashu</a>	pdf	<a href="#">Odstrániť</a>
<a href="#">test_pdf novy release</a>	pdf	<a href="#">Odstrániť</a>
<a href="#">test_xml novy release</a>	xml	<a href="#">Odstrániť</a>
<a href="#">PDF_1..4</a>	pdf	<a href="#">Odstrániť</a>
<a href="#">Veľkosť stránky29</a>	pdf	<a href="#">Odstrániť</a>
<a href="#">Neštruktúrovaná príloha typu pdf - test</a>	pdf	<a href="#">Odstrániť</a>

3) Používateľ na obrazovke pracuje s nasledovnými poliami

**Názov dokumentu** - je nepovinné textové pole, ktoré predstavuje názov dokumentu, ktorý sa ma vyhľadať. Maximálne môže byť zadaných 100 znakov









**Formát** - je nepovinný combobox, ktorý hovorí akého formátu ma byť vyhľadávaný dokument.

Pre odoslanie formulára pre vyhľadanie dokumentov stlačí používateľ Vyhľadať

Vyhľadať

4) Po zvolení možnosti vyhľadať, systém skontroluje či boli všetky povinné polia vyplnené a formulár odošle

5) Systém na obrazovke zobrazí zoznam vyhľadaných výsledkov

Zoznam dokumentov		
Názov	Formát	
 <a href="#">List vlastníctva skladu č.11</a>	pdf	<a href="#">Odstrániť</a>
 <a href="#">Nájit skladu č.11</a>	pdf	<a href="#">Odstrániť</a>
 <a href="#">Nájomná zmluva ku skladu č.11</a>	pdf	<a href="#">Odstrániť</a>
 <a href="#">Stanovisko Regionálnej a potravinovej správy</a>	pdf	<a href="#">Odstrániť</a>
 <a href="#">Súhlas obce</a>	pdf	<a href="#">Odstrániť</a>
 <a href="#">Výpis registra trestov</a>	pdf	<a href="#">Odstrániť</a>
 <a href="#">Výpis z obchodného registra</a>	pdf	<a href="#">Odstrániť</a>
 Licencia	pdf	<a href="#">Odstrániť</a>

6) Používateľ má možnosť zobrazenia detailu dokumentu kliknutím na názov dokumentu alebo výmaz dokumentu kliknutím na **odstrániť**

7) Kliknutím sa detail vybraného dokumentu zobrazí v samostatnom okne



- Ak používateľ nezadá žiaden vyhľadávací parameter a stlačí Vyhľadať, tak systém zobrazí hlášku Nezádali ste žiaden vyhľadávací parameter

#### 4.1.2. Výmaz dokumentu na opakované použitie

##### Postup:

1) Používateľ si v zobrazenom zozname dokumentov na opakované použitie zvoli možnosť Odstrániť pri konkrétnom dokumente

2) Systém zobrazí používateľovi hlášku, Skutočne si želáte výmaz zvoleného záznamu/objektu?

3) Ak zvolí používateľ možnosť Áno, systém zvolený dokument odstráni.

## 4.2 Pridať dokument na opakované použitie

Účelom tejto časti aplikácie je pridanie nového dokumentu na opakované použitie pre prihláseného používateľa WDO

### Postup:

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť **Pridať dokument na opakované použitie**



2) Systém zobrazí používateľovi obrazovku pre pridanie dokumentu na opakované použitie

#### Priložiť dokument

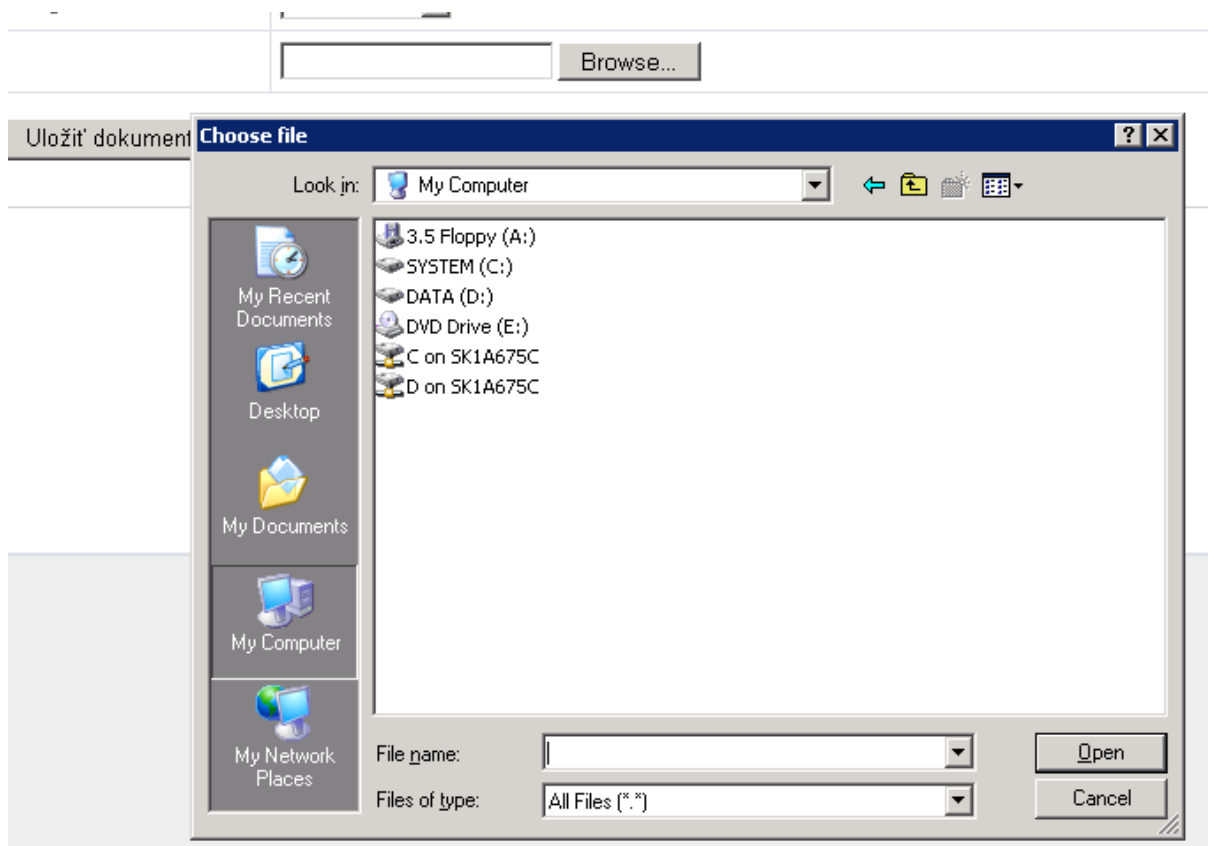


The image shows a web form titled 'Priložiť dokument'. Under the heading 'Informácie o dokumente', there is a text input field labeled 'Názov dokumentu'. Below this field is a file selection area with a 'Prehľadávať...' button. At the bottom left of the form is a button labeled 'Uložiť dokument'.

3) Používateľ na obrazovke pracuje s nasledovnými poliami

**Názov dokumentu** - povinné textové pole, ktoré predstavuje názov dokumentu. Maximálne môže byť zadaných 250 alfanumerických znakov.

4) Používateľ sa za pomoci tlačidla browse vyberie súbor, ktorý chce nahrať. Povolené formáty sú len PDF a XML



5) Používateľ zvolí tlačidlo **Uložit' dokument**  dokument pre nahratie dokumentu

6) Po úspešnom nahratí dokumentu do schránky systém zobrazí hlášku

Dokument bol úspešne uložený



- Nevyplnené povinné polia budú označené podľa definície v kapitole [Kontrolné a chybové hlášky](#)

- Ak používateľ presiahne maximálnu veľkosť nahrávaného súboru, potom systém zobrazí hlášku Presiahli ste veľkostný limit pre upload súboru.

- Ak používateľ nahráva súbor iného formátu ako XML alebo PDF, potom systém zobrazí hlášku Nepovolený formát vkladaneho dokumentu. Povolené sú len dokumenty typu PDF a XML

- Ak používateľ nahráva súbor, ktorý už v systéme existuje, potom sa zobrazí hláška Rovnaký dokument už v systéme existuje. Nie je možné vytvárať duplikáty.

- Ak používateľ presiahne veľkosť schránky určenú pre WDO dostane hlášku Presiahli ste veľkostný limit (xx MB) pre schránku používateľa. Pre uloženie nového dokumentu, musíte vymazať



## Nápoveda WDO

niektorý z už uložených dokumentov. (kde xx je hodnota veľkostného obmedzenia priečinka 1 používateľa nastavená administrátorom systému)

- Ak používateľ nahráva súbor, ktorý je infikovaný vírusom alebo obsahuje inú škodlivú súčasť, potom systém nepovolí súbor nahráť a zobrazí hlášku Súbor neprešiel antivírusovou kontrolou.

## 5 Podania

### 5.1 Rozpracované podania

Účelom tejto časti aplikácie je vyhľadávanie a zobrazenie rozpracovaných obchodných podaní pre používateľa WDO

#### 5.1.1. Vyhľadávanie rozpracovaných podaní

##### Postup:

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť **Podania - Rozpracované podania**



2) Systém zobrazí používateľovi obrazovku pre zadanie vyhľadávacích kritérií pre vyhľadanie rozpracovaných podaní

##### Rozpracované podania

###### Vyhľadávanie podaní

Značka obchodníka	<input type="text"/>		
Dátum vytvorenia podania od	<input type="text"/>	Dátum vytvorenia podania do	<input type="text"/>

3) Používateľ na obrazovke pracuje s nasledovnými poliami

**Značka obchodníka** - predstavuje editovateľné nepovinné textové pole o maximálnej veľkosti 50 znakov.

**Dátum vytvorenia podania od** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka, ktoré predstavuje dátum vytvorenia podania

**Dátum vytvorenia podania do** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka, ktoré predstavuje dátum vytvorenia podania

Pre odoslanie formulára pre vyhľadanie správ stlačí používateľ **Vyhľadať**

Vyhľadať

4) Po zvolení možnosti vyhľadať, systém skontroluje či boli všetky povinné polia vyplnené a formulár odošle.

5) Systém vyhľadane výsledky zobrazí pod vyhľadávacím formulárom vo forme zoznamu

Zoznam podaní

|< <<< 1 2 3 4 5 6 >>> >|

Značka obchodníka	Dátum vytvorenia
<a href="#">test</a>	12.11.2012
<a href="#">TB test 25-10-1</a>	25.10.2012
<a href="#">test ATA release</a>	22.10.2012
<a href="#">Agrex test 1</a>	22.10.2012
<a href="#">SOPK CERT 19.10./1</a>	19.10.2012
<a href="#">Odpoveď na schválenie SOPK 12.10. 16:10</a>	13.10.2012
<a href="#">ZOT test</a>	12.10.2012
<a href="#">Agrex 12.10./1</a>	12.10.2012
<a href="#">Karnet 12.10./3</a>	12.10.2012
<a href="#">Karnet 12.10./1</a>	12.10.2012

|< <<< 1 2 3 4 5 6 >>> >|  
Zobrazujem záznamy 1 - 10 z celkového počtu 55 záznamov.

6) Používateľ má možnosť vstupu do detailu podania kliknutím na značku obchodníka



- Ak zadaným vyhľadávacím kritériám nezodpovedá ani jeden záznam potom systém zobrazí hlášku Vyhľadávacím kritériám nezodpovedá žiadne podanie

## 5.1.2 Detail rozpracovaného podania

### Postup

1) Ak si používateľ zvolí zobrazenie detailu rozpracovaného podania kliknutím na značku obchodníka, tak systém zobrazí nové okno, ktoré obsahuje kompletný detail podania s atribútmi

## Detail podania

**Informácie o podaní**

ZOT	ZOT AGREX 15.1.2012 JK (nová ZOT)
Značka obchodníka	AGREX 15.1.2013 JK
Názov subjektu	CHEMAKO, spol. s r.o.
IČO subjektu	36 173 720
DIČ subjektu	2020043872
IČ DPH subjektu	SK2020043872
Sídlo subjektu	Moldavská ul. 8, Košice 04012

▼ Hlavný dokument (povinný)

<b>Názov formulára</b>
<a href="#">Žiadosť o vydanie licencie AGREX</a> <a href="#">Upraviť</a> <a href="#">Uložiť</a> <a href="#">Odstrániť</a>

► Elektronické podpisy (povinný podpis)

[Odoslať podanie](#) [Odstrániť podanie](#)

Používateľ má na obrazovke zobrazené tieto sekcie a polia:

### **A) Sekcia Informácie o podaní**

**Zahranično-obchodná transakcia** - zobrazuje sa needitovateľná informácia o evidenčnom čísle ZOT a

Evidenčné číslo ZOT sa vygeneruje po odoslaní podania

**Značka obchodníka ZOT** - ak užívateľ vybral existujúci ZOT, tak je položka needitovateľná a systém predvyplní značku obchodníka tohto vybraného ZOT. Ak sa podaním zakladá nový ZOT, tak je položka editovateľná, povinná.

**Názov subjektu** - needitovateľné pole

**Sídlo subjektu** - needitovateľné pole

### **B) Sekcia Dokumenty v podaní**

- Zobrazuje sa názov typu dokumentu

- Sekcia s jej podsekciami sa zobrazí N krát podľa konfigurácie typu podania

- ZEP-om sa podpisujú všetky objekty v rámci typu podania

#### **B1. Sekcia Hlavný dokument**

Sekcia obsahuje hlavný formulár-dokument vyžadovaný pre daný typ dokumentu v type podania.

- **Názov** - needitovateľné pole, maximálna veľkosť 100 alfanumerických. znakov

#### **B2. Sekcia Ostatné dokumenty**

Sekcia obsahuje zoznam ostatných formulárov-dokumentov vyžadovaných pre typ dokumentu v podaní, pre každý formulár-dokument bude uvedené, či je povinný.

- **Názov** - needitovateľné pole, maximálna veľkosť 100 alfanumerických. znakov

Pre každú položku má používateľ k dispozícii nasledovné funkcie:

- **Názov** - formou hyperlinku ak je pre daný dokument k dispozícii formulár, poskytuje prechod na formulár
- **Pridať** - systém ponúkne obchodníkovi jeho zoznam dokumentov na opakované použitie
- **Pridať zo súboru** - nahranie nového dokumentu

### **B3. Sekcia Elektronické podpisy**



Sekcia obsahuje zoznam elektronických podpisov k objektom / formulárom dokumentu.

Položky sekcie:

- **Podpisy** - needitovateľné

Používateľ ma v detaile podania k dispozícii dve funkcie pre rozpracované podanie

- **Odoslať podanie**
- **Odstrániť podanie**



- Podpísať a odoslať podanie môže len rola Externý používateľ
- Funkcia Odoslať podanie je aktívna, len ak sú priložené všetky povinné dokumenty a podpísané sú všetky dokumenty, kde je to vyžadované.

## **5.2 Odoslané podania**

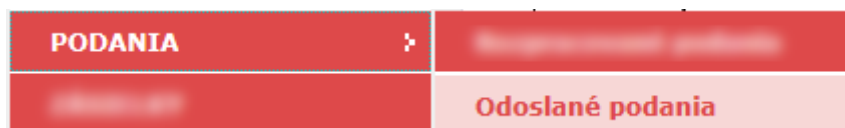
### **5.2 Odoslané podania**

Účelom tejto časti aplikácie je vyhľadávanie a zobrazenie odoslaných obchodných podaní pre používateľa WDO

#### **5.2.1. Vyhľadávanie odoslaných podaní**

##### **Postup:**

- 1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť **Podania - Odoslané podania**



## Nápoveda WDO

2) Systém zobrazí používateľovi obrazovku pre zadanie vyhľadávacích kritérií pre vyhľadanie odoslaných podaní

### Odoslané podania

Vyhľadacie údaje

Značka obchodníka podania	<input type="text"/>		
Dátum podania od	<input type="text"/>	Dátum podania do	<input type="text"/>
Stav podania	<input type="text" value="Všetky"/>		

3) Používateľ na obrazovke pracuje s nasledovnými poliami

**Značka obchodníka podania** - predstavuje editovateľné nepovinné textové pole o maximálnej veľkosti 50 znakov.

**Dátum vytvorenia podania od** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka, ktoré predstavuje dátum vytvorenia podania

**Dátum vytvorenia podania do** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka, ktoré predstavuje dátum vytvorenia podania

**Stav podania** - editovateľný combobox s možnosťami (Všetky, Prijaté, Neprijaté, Spracovávané)

Pre odoslanie formulára pre vyhľadanie správ stlačí používateľ **Vyhľadať**

4) Po zvolení možnosti vyhľadať, systém skontroluje či boli všetky povinné polia vyplnené a formulár odošle.

5) Systém vyhľadané výsledky zobrazí pod vyhľadávacím formulárom vo forme zoznamu

### Výsledky vyhľadávania

|< <<< [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [10](#) >>> >|

Značka obchodníka	Evidenčné číslo ZOT	Názov typu podania	Dátum a čas prijatia	Stav
Zot jadro	<nová ZOT>	Žiadosť o vydanie povolenia na dovoz alebo vývoz jadrového materiálu	24.11.2014 09:29:54	<a href="#">neprijaté</a>
Znacka ZOT AGREX	20141124000003	Vyjadrenie obchodníka k oznámeniu o krátení žiadosti o licenciu AGREX	24.11.2014 08:14:18	prijaté
Znacka ZOT AGREX	<nová ZOT>	Žiadosť o vydanie licencie AGREX	24.11.2014 07:46:19	prijaté



- Ak zadaným vyhľadávacím kritériám nezodpovedá ani jeden záznam potom systém zobrazí hlášku *Vyhľadávacím kritériám nezodpovedá žiadne podanie*

## 5.2 Vytvorenie podania

Účelom tejto časti aplikácie je vytvorenie podania pre používateľa WDO. Vytvoriť podanie je možné:

- Vybraním konkrétneho formulára v rámci licenčného opatrenia podmienok realizácie ZOT
- Odpoveďou na doručенú zásielku
- Z Infodeskú vybraním konkrétnej licencie v rámci opatrenia

### Postup:

1) Používateľovi sa zobrazí obrazovka **Vytvoriť podanie**

**Vytvoriť podanie**

**Informácie o podaní**

Značka obchodníka

Typ podania **Žiadosť o registráciu vývozcu - dovozcu** ▼

\* evidenčné číslo podania je generované podateľňou

**Zahranično-obchodná transakcia**

Zahranično - obchodná transakcia **Nová**  
[Vybrať existujúcu](#)

Značka obchodníka ZOT

2) Používateľ na obrazovke pracuje s nasledovnými poliami

**Značka obchodníka podania** - predstavuje editovateľné nepovinné textové pole o maximálnej veľkosti 50 znakov.

**Typ podania** - editovateľný combobox, výber typy podania, pre ktoré je zvolený formulár hlavným

**Zahranično - obchodná transakcia** - systém ponúkne na výber existujúce ZOT obchodníka, ktoré sú v stave „Vybavovaná“.  
Inicializačná hodnota na ZOT je nastavená na hodnotu "Nová ZOT", ktorá slúži pre vytvorenie nového ZOT

**Značka obchodníka ZOT** - predstavuje editovateľné textové pole o maximálnej veľkosti 50 znakov. Ak užívateľ vybral existujúci ZOT, tak pole je needitovateľné a v systém sa predvyplní značku obchodníka tohto vybraného ZOT. Ak sa podaním zakladá nový, tak položka je editovateľná, povinná.

3) Používateľ môže vytvoriť podanie stlačením **Vytvoriť** . Systém vytvorí zobrazí obrazovku [nového podania](#)

4) Pre zrušenie akcie vytvorenia podania používateľ použije tlačidlo **Späť**

## 6 Zásielky

### 6.1 Zásielky

Účelom tejto časti aplikácie je vyhľadávanie a zobrazenie doručených zásielok pre používateľa WDO

#### 6.1.1. Vyhľadávanie zásielok

##### Postup:

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť **Zásielky**



ZÁSIELKY

2) Systém zobrazí používateľovi obrazovku pre zadanie vyhľadávacích kritérií pre vyhľadanie zásielok.

## Zásielky

**Vyhľadávacie údaje**

Evidenčné číslo zásielky	<input type="text"/>	Dátum prijatia zásielky od	<input type="text"/>	Dátum prijatia zásielky do	<input type="text"/>
Organizácia	<input type="text" value="Všetky"/>	Organizačná zložka	<input type="text" value="Všetky"/>		
Fulltextové vyhľadávacie pole	<input type="text"/>				
<input type="button" value="Vyhľadať"/>					

3) Používateľ na obrazovke pracuje s nasledovnými poliami

**Evidenčné číslo zásielky** - predstavuje editovateľné nepovinné textové pole o maximálnej veľkosti 16 znakov

**Dátum prijatia zásielky od** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka, ktoré predstavuje dátum vytvorenia zásielky

**Dátum prijatia zásielky do** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka, ktoré predstavuje dátum vytvorenia zásielky

**Organizácia** - výber z organizácie comboboxu, ktorej organizačné zložky sa zobrazia v ponuke

**Organizačná zložka** - sprístupní sa až po výbere Organizácie, výber z comboboxu, v ponuke sa zobrazí výber organizačnej zložky, ktorá je autorom zásielky

**Fulltextové vyhľadávacie pole** - editovateľné textové pole, nepovinné, možné vyhľadať v Značke vlastníka (úradníka / podania) alebo v obsahu dokumentov zásielky

Pre odoslanie formulára pre vyhľadanie správ stlačí používateľ **Vyhľadať**

4) Po zvolení možnosti vyhľadať, systém skontroluje či boli všetky povinné polia vyplnené a formulár odošle

5) Systém vyhľadané výsledky zobrazí pod vyhľadávacím formulárom vo forme zoznamu



**Výsledky vyhľadávania**

|< <<< [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) >>> >|

Evidenčné číslo zásielky	Názov typu zásielky	Dátum prijatia
<a href="#">Z260313-000063</a>	Oznámenie o registrácii vývozcu - dovozcu	26.03.2013
<a href="#">Z260313-000045</a>	Rozhodnutie podľa správneho konania ku žiadosti o vrátenie záručnej listiny	26.03.2013
<a href="#">Z260313-000024</a>	Oznámenie o vydaní duplikátu licencie	26.03.2013
<a href="#">Z260313-000021</a>	Zamietnutie žiadosti o vydanie duplikátu licencie	26.03.2013
<a href="#">Z260313-000019</a>	Prevod práv z výpisu licencie AGRIM	26.03.2013
<a href="#">Z260313-000015</a>	Oznámenie o zamietnutí žiadosti o prevod práv z výpisu licencie AGRIM	26.03.2013
<a href="#">Z250313-000085</a>	Vyžiadanie podkladov ku žiadosti o registráciu vývozcu - dovozcu	25.03.2013
<a href="#">Z250313-000081</a>	Oznámenie o vydaní náhradnej licencie	25.03.2013
<a href="#">Z250313-000077</a>	Zamietnutie žiadosti o vydanie náhradnej licencie	25.03.2013
<a href="#">Z250313-000068</a>	Vydanie výpisu z licencie AGRIM	25.03.2013

|< <<< [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) >>> >|

Zobrazujem záznamy 1 - 10 z celkového počtu 78 záznamov.

6) Používateľ má možnosť vstupu do detailu zásielky kliknutím na evidenčné číslo zásielky



- V prípade, že vyhľadávacím parametrom nezodpovedá žiadna zásielka, systém vráti oznam: "*Pre zadané kritéria neexistuje žiadna zásielka.*"

- Ak nie je zadaný ani jeden vyhľadávací parameter. Systém zobrazí hlášku "*Nezadali ste žiaden vyhľadávací parameter*"

## 6.1.2 Zobrazenie detailu zásielky

### Postup

1) Ak si používateľ zvolí zobrazenie detailu zásielky kliknutím na evidenčné číslo zásielky, tak systém zobrazí nové okno, ktoré obsahuje kompletný detail zásielky s atribútmi

### Oznámenie o krátení žiadosti o licenciu AGREX

Informácie o zásielke

Organizácia	Pôdohospodárska platobná agentúra Dobrovičova ulica 12, Bratislava 81526
Zahranično-obchodná transakcia	20141124000003
Evidenčné číslo zásielky	Z241114-000006
Dátum prijatia zásielky	24. 11. 2014 6:51:09
Dátum a čas doručenia	-
Podanie	<a href="#">P241114-000005</a>

Hlavný dokument

Názov dokumentu	<a href="#">Vyjadrenie - stanovisko</a>
-----------------	---

Elektronické podpisy

Reakcia na zásielku

Používateľ má na obrazovke zobrazené tieto sekcie a polia:

**-Typ zásielky** - needitovateľné pole, ktoré predstavuje typ odoslanej zásielky

#### **A) Sekcia Informácie o zásielke**

Detail je zobrazený vo forme needitovateľnej tabuľky

- **Organizácia** - Názov a adresa organizácie, ktorá je autorom zásielky
- **Zahranično-obchodná transakcia** - needitovateľné pole, ktoré predstavuje zahranično-obchodnú transakcia, do ktorej patrí zásielka, formát "Evidenčné číslo" + "Značka obchodníka".
- **Evidenčné číslo zásielky** - needitovateľné pole, ktoré predstavuje systémové evidenčné číslo zásielky
- **Dátum prijatia zásielky** - needitovateľné pole, ktoré predstavuje dátum odoslania zásielky do podateľne IS CEP
- **Dátum a čas doručenia** - dátum a čas doručenia zásielky do ÚPVS
- **Podanie** - needitovateľné pole, ktoré predstavuje evidenčné číslo podania, ktorému je zásielka reakciou. Hyperlink na prechod na detail podania

#### **B) Sekcia Dokumenty v zásielke**

Názov typu dokumentu v rámci zásielky.

- Sekcia s jej podsekciami sa zobrazí N krát podľa konfigurácie typu zásielky

##### **B1. Podsekcia Hlavný dokument**

Zoznam formulárov-dokumentov potrebných v rámci typu dokumentu v zásielke

- **Názov** - Názov formulára / dokumentu

## **B2. Podsekcia Ostatné dokumenty (podsekcia sa zobrazí iba ak je dostupný aspoň jeden ostatný dokument)**

Zoznam príloh potrebných v rámci typu dokumentu v zásielke.

- **Kód** - Kód vedľajšieho dokumentu / formulára - prílohy
- **Názov** - Názov vedľajšieho dokumentu / formulára - prílohy
- **Hlavná** - checkbox (hodnoty Áno / Nie)

Pre každú položku má používateľ k dispozícii nasledovné funkcie:

- **Názov** - hyperlink - Zobrazenie obsahu formulára
- **Uložiť na neskoršie použitie** - Založenie dokumentu do priečinka na opakované použitie

## **C) Sekcia Elektronické podpisy**

Zoznam elektronických podpisov v rámci typu dokumentu

- **Vydavateľ certifikátu** - Autorita, ktorá vydala certifikát elektronického podpisu
- **Podpisovateľ** - Autor elektronického podpisu
- **Časová pečiatka** - Časová pečiatka el. podpisu
- **Stav overenia** - Stav elektronického podpisu

## **D) Podsekcia Reakcia na zásielku (podsekcia sa zobrazí iba ak je dostupná aspoň jeden formulár na reakciu k zásielke)**

Sekcia obsahuje zoznam možných formulárov, ktoré slúžia [na vytvorenie reakcie](#) na danú zásielku. Ak sa sekcia nezobrazuje, na zásielku nie je možné vytvoriť odpoveď.

### **6.1.3 Vytvorenie reakcie na zásielku**

#### **Postup**

1) Ak si používateľ zvolí možnosť vytvorenia reakcie na zásielku kliknutím na dostupné formuláre v detaile zásielky, tak systém zobrazí nové okno, ktoré obsahuje atribúty k vytvoreniu reakcie.



Ak k danému typu zásielky neexistuje ani jeden formulár ako reakcia, potom nie je možné vytvoriť reakciu na zásielku.

▼ Reakcia na zásielku

**Existujúce reakcie**

- [Doplnenie údajov žiadosti o prijatie opatrenia na domácom trhu](#)

**Možné reakcie**

- [Doplnenie údajov žiadosti o prijatie opatrenia na domácom trhu](#)

2) Používateľ na obrazovke pracuje s nasledovnými poliami

**Značka obchodníka podania** - predstavuje editovateľné nepovinné textové pole o maximálnej veľkosti 50 znakov.

**Názov reakcie a Typ Zásielky** sa naplňajú automaticky.

3) Používateľ môže vytvoriť podanie stlačením **Vytvoriť** . Systém vytvorí zobrazí obrazovku [nového podania](#)

4) Pre zrušenie akcie vytvorenia podania používateľ použije tlačidlo **Späť**

## 7 Licencie

### 7.1 Licencie

Účelom tejto časti aplikácie je vyhľadávanie a zobrazenie vystavených licencií pre používateľa WDO

#### 7.1.1. Vyhľadávanie licencií

##### Postup:

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť **Licencie**

LICENCIE

2) Systém zobrazí používateľovi obrazovku pre zadanie vyhľadávacích kritérií pre vyhľadanie vystavených licencií.

##### **Prehľad licencií**

**Vyhľadávacie údaje**

Názov typu licencie	<input type="text"/>		
Stav licencie	všetky <input type="button" value="v"/>		
Evidenčné číslo licencie	<input type="text"/>		
Platnosť od	<input type="text"/>	Platnosť do	<input type="text"/>
Dátum vydania od	<input type="text"/>	Dátum vydania do	<input type="text"/>
Druh tovaru	<input type="text"/>	<a href="#">Výber druhu tovaru z číselníka</a>	

3) Používateľ na obrazovke pracuje s nasledovnými poliami

- **Názov typu licencie** - predstavuje nepovinné textové pole kde môže byť zadaných maximálne 100 alfanumerických znakov

- **Stav Licencie** - predstavuje nepovinný combobox s výberom z číselníka stavov licencií

- **Evidenčné číslo licencie** - predstavuje nepovinné textové pole kde môže byť zadaných maximálne 30 alfanumerických znakov

- **Platnosť od** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka, ktoré predstavuje dátum platnosti licencie

- **Platnosť do** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka, ktoré predstavuje dátum platnosti licencie

- **Dátum vydania od** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka, ktoré predstavuje dátum vydania licencie

- **Dátum vydania do** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka, ktoré predstavuje dátum vydania licencie

- **Druh tovaru** - vyber konkrétneho druhu tovaru - nomenklatúry z výberovej obrazovky.

### Nomenklatúra - hierarchia

Späť

Dátum realizácie ZOT 05.10.2012

Vyhľadať

🏠 NÁVRAT NA HLAVNÚ ÚROVEŇ

📁 03 RYBY A KÓROVCE, MÁKKÝŠE A OSTATNÉ VODNÉ BEZSTAVOVCE

📁 0301 Živé ryby
📁 0302 Ryby, čerstvé alebo chladené, okrem rybieho filé a ostatného rybieho mäsa položky 0304
📁 0303 Ryby, mrazené, okrem rybieho filé a ostatného rybieho mäsa položky 0304
📁 0304 Rybie filé a ostatné rybie mäso (tiež mleté), čerstvé, chladené alebo mrazené
📁 0305 Ryby sušené, solené alebo v slanom náleve; údené ryby, tiež varené pred údením alebo počas údenia; prášky, múčky a pelety z rýb, vhodné na ľudskú konzumáciu
📁 0306 Kôrovce, tiež bez panciera, živé, čerstvé, chladené, mrazené, sušené, solené alebo v slanom náleve; údené kôrovce, tiež v pancieroch, tiež varené pred údením alebo počas údenia; kôrovce, v pancieroch, varené vo vode alebo v pare, tiež chladené, mrazené, sušené, solené alebo v slanom náleve; prášky, múčky a pelety z kôrovcov, vhodné na ľudskú konzumáciu
📁 0307 Mákkýše, tiež bez lastúr alebo ulít, živé, čerstvé, chladené, mrazené, sušené, solené alebo v slanom náleve; údené mákkýše, tiež bez lastúr alebo ulít, tiež varené pred údením alebo počas údenia; prášky, múčky a pelety z mákkýšov, vhodné na ľudskú konzumáciu
📁 0308 Vodné bezstavovce iné ako kôrovce a mákkýše, živé, čerstvé, chladené, mrazené, sušené, solené alebo v slanom náleve; údené vodné bezstavovce iné ako kôrovce a mákkýše, tiež varené pred údením alebo počas údenia; prášky, múčky a pelety z vodných bezstavovcov iných ako kôrovcov a mákkýšov, vhodné na ľudskú konzumáciu

Späť

Pre odoslanie formulára pre vyhľadanie formulárov stlačí používateľ Vyhľadať

Vyhľadať

4) Po zvolení možnosti vyhľadať, systém skontroluje či boli všetky povinné polia vyplnené a formulár odošle.

5) Systém vyhledané výsledky zobrazí pod vyhledávacím formulářem vo forme zoznamu

Výsledky vyhľadávania

|< <<< [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) >>> >|

Evidenčné číslo licencie	Názov typu licencie	Stav	Subjekt	Dátum vydania	Platnosť do
<a href="#">nepridelené</a>	Vývozná licencia AGREX	vyžiadaná	CHEMAKO, spol. s r.o.	-	-
<a href="#">nepridelené</a>	Vývozná licencia AGREX	vyžiadaná	CHEMAKO, spol. s r.o.	-	-
<a href="#">nepridelené</a>		vyžiadaná	CHEMAKO, spol. s r.o.	-	-
<a href="#">nepridelené</a>		vyžiadaná	CHEMAKO, spol. s r.o.	-	-

6) Používateľ má možnosť vstupu do detailu licencie kliknutím na evidenčné číslo licencie



- Ak systém nenájde podľa zadaných parametrov žiadnu licenciu, systém zobrazí hlášku Vyhľadávacím kritériám nezodpovedá žiadna licencia.

## 7.1.2. Zobrazenie detailu licencie

### Postup

1) Ak si používateľ zvolí zobrazenie detailu zásielky kliknutím na evidenčné číslo licencie, tak systém zobrazí nové okno, ktoré obsahuje kompletný detail licencie s atribútmi

## Licencia

Detail licencie

Vydavateľ licencie	PPA Pôdohospodárska platobná agentúra		
Evidenčné číslo licencie	nepridelené	Názov typu licencie	Vývozná licencia AGREX
Názov subjektu	CHEMAKO, spol. s r.o.		
Dátum vydania licencie	-		
Platnosť od	-	Platnosť do	-
Povolený počet čerpaní		Zostávajúci počet čerpaní	
Stav licencie	zamietnutá		
Nomenklatúry	<a href="#">nomenklatúry</a>		
Rozhodnutie o vydaní licencie	žiadne		
Žiadosť o vydanie licencie	<a href="#">P170113-000009</a>		
Postúpená	nie		
Výpis	nie		

Používateľ má na obrazovke zobrazené tieto sekcie a polia:

### **A. Sekcia Detail licencie**

- detail je zobrazený vo forme tabuľky
- **Vydavateľ licencie** - Kód a názov org. zložky ktorá je vydavateľom licencie
- **Evidenčné číslo licencie** - business evidenčné číslo licencie
- **Názov typu licencie**- názov pre licenciu
- **Názov subjektu** - Názov subjektu, ktorému bola licencia vydaná
- **Dátum vydania licencie** - dátum, kedy bola licencia vydaná
- **Platnosť od** - platnosť licencie
- **Platnosť do** - platnosť licencie
- **Povolený počet čerpaní** - zobrazuje sa celkový povolený počet čerpaní
- **Zostávajúci počet čerpaní** - zobrazuje sa povolený počet čerpaní
- **Stav licencie** - stav v akom sa licencia nachádza
- **Postúpená** - Informácia o tom, či licencia bola postúpená
- **Výpis** - Informácia o tom, či sa jedná o výpis licencie

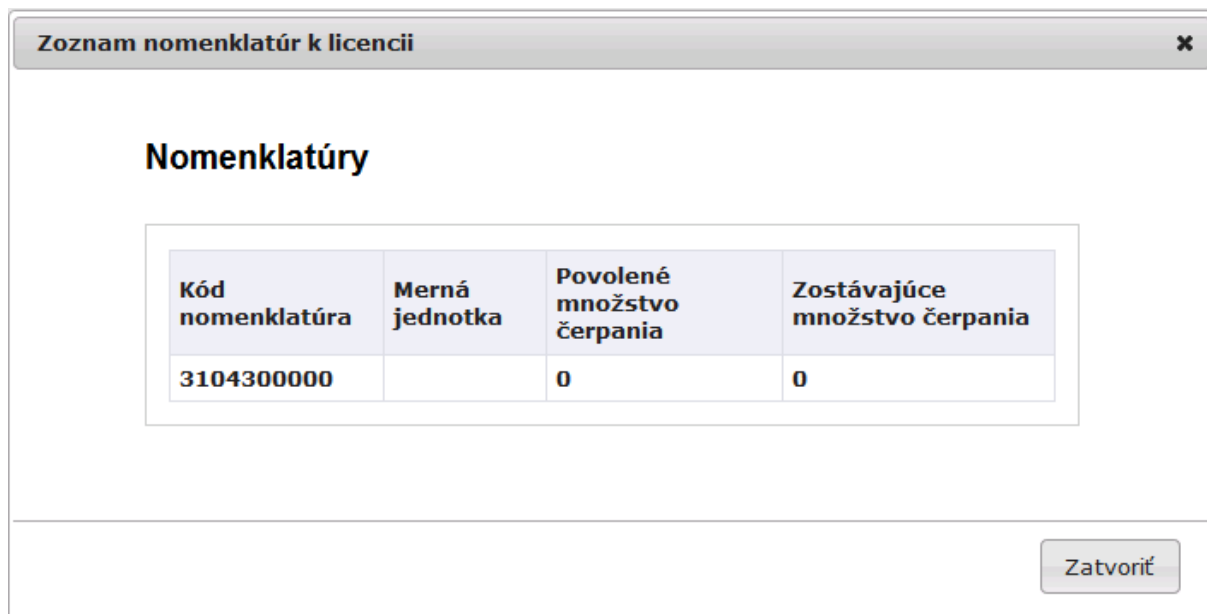
Používateľ má na obrazovke v rámci detailu k dispozícii tieto ovládacie prvky:

- **Nomenklatúry** - tlačidlo na zobrazenie detailu nomenklatúry
- **Rozhodnutie o vydaní licencie** - tlačidlo na zobrazenie detailu rozhodnutia
- **Žiadosť o vydanie licencie** - tlačidlo na zobrazenie detailu podania

### **7.1.3. Zobrazenie detailu nomenklatúry k licenci**

## Postup

1) Ak si používateľ zvolí zobrazenie detailu nomenklatúry kliknutím na tlačidlo pre zobrazenie nomenklatúry v detaile licencie, tak systém zobrazí nové okno, ktoré obsahuje kompletný detail nomenklatúry s atribútmi:



Používateľ má na obrazovke zobrazené tieto sekcie a polia:

- detail je zobrazený vo forme zoznamu.

- **Kód nomenklatúry** - kód pre tovar, ktorý licencia povoľuje vyvážať/dovážať
- **Merná jednotka** - merná jednotka nomenklatúry
- **Povolené množstvo čerpania** - definuje množstvo čerpania nomenklatúry, ktorý pri vydaní licencie definuje príslušná organizačná zložka
- **Zostávajúce množstvo čerpania** - definuje množstvo, ktoré je ešte možné čerpať pre danú nomenklatúru

## 8 Prehľad výmerov

### 8.1 Prehľad výmerov

Účelom tejto časti aplikácie je vyhľadávanie a zobrazenie vystavených platobných výmerov pre používateľa WDO

#### 8.1.1. Vyhľadávanie platobných výmerov

### Postup:

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť **Prehľad výmerov**



## PREHĽAD VÝMEROV

2) Systém zobrazí používateľovi obrazovku pre zadanie vyhľadávacích kritérií pre vyhľadanie vystavených platobných výmerov.

### Vyhľadávanie výmerov

Vyhľadávacie údaje

Evidenčné číslo výmeru	<input type="text"/>	Stav výmeru	<input type="text"/>
Dátum vystavenia od	<input type="text"/>	Dátum vystavenia do	<input type="text"/>
Dátum splatnosti od	<input type="text"/>	Dátum splatnosti do	<input type="text"/>
Suma od	<input type="text"/> EUR	Suma do	<input type="text"/> EUR
Variabilný symbol	<input type="text"/>	Špecifický symbol	<input type="text"/>

3) Používateľ na obrazovke pracuje s nasledovnými poliami

- **Evidenčné číslo výmeru** - predstavuje nepovinné textové pole kde môže byť zadaných maximálne 20 alfanumerických znakov

- **Stav výmeru** - predstavuje nepovinný combobox s výberom z číselníka stavov (Uhradený / Neuhradený / Zrušený)

- **Dátum vystavenia od** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka, ktoré predstavuje dátum vystavenia výmeru

- **Dátum vystavenia do** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka, ktoré predstavuje dátum vystavenia výmeru

- **Dátum splatnosti od** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka, ktoré predstavuje dátum splatnosti výmeru

- **Dátum splatnosti do** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka, ktoré predstavuje dátum splatnosti výmeru

- **Suma od (EUR)** - predstavuje nepovinné číselné pole

- **Suma do (EUR)** - predstavuje nepovinné číselné pole

- **Variabilný symbol** - predstavuje nepovinné textové pole kde môže byť zadaných maximálne 10 alfanumerických znakov

- **Špecifický symbol** - predstavuje nepovinné textové pole kde môže byť zadaných maximálne 10 alfanumerických znakov

Pre odoslanie formulára pre vyhľadanie formulárov stlačí používateľ Vyhľadať

4) Po zvolení možnosti vyhľadať, systém skontroluje či boli všetky povinné polia vyplnené a formulár odošle.

5) Systém vyhľadane výsledky zobrazí pod vyhľadávacím formulárom vo forme zoznamu

Výsledky vyhľadávania

Evidenčné číslo výmeru	Suma v EUR	Variabilný symbol	Dátum splatnosti	Stav
<a href="#">20130116000001</a>	5454	943379412	16.01.2013	neuhradený
<a href="#">123455</a>	500	1087654321	14.01.2013	uhradený

6) Používateľ má možnosť zobrazit' detail platobného výmeru kliknutím na hyperlink **Evidenčné číslo výmeru** .



- V prípade, že vyhľadávacím parametrom nezodpovedá žiadny výmer, systém vráti oznam: "Vyhľadávacím kritériám nezodpovedá žiadny platobný výmer."

- Ak nie je zadaný ani jeden vyhľadávací parameter. Systém zobrazí hlášku "Nezadali ste žiaden vyhľadávací parameter"

## 8.1.2 Zobrazenie detailu vyhľadaneho výmeru

### Postup

1) Ak si používateľ zvolí zobrazenie detailu výmeru kliknutím na evidenčné číslo výmeru, tak systém zobrazí nové okno, ktoré obsahuje kompletný detail výmeru s atribútmi:

## Platobný výmer

### Údaje o výmere

<b>Evidenčné číslo výmeru</b>	20150211000002	<b>Podanie</b>	<a href="#">Detail podania</a>
<b>Dátum vystavenia</b>	11.02.2015	<b>Dátum splatnosti</b>	11.02.2015
<b>Variabilný symbol</b>	0000069471	<b>Špecifický symbol</b>	
<b>Konštantný symbol</b>		<b>Stav</b>	uhradený
<b>Suma</b>	12,14 EUR	<b>Typ poplatku</b>	EUR
<b>Číslo účtu</b>	SK6911000000002621106878 SPRSKBA	<b>Názov účtu</b>	Testovací účet MH CCHLP pre UPVS EUR
<b>Vlastník účtu</b>	CCHLP Centrum pre chemické látky a prípravky EUR		

### Údaje o subjekte

**Názov subjektu** [AGREXIM, s.r.o.](#)  
**Adresa sídla subjektu** J. Hagaru 9, Bratislava 83151

### Údaje o úhradách

Variabilný symbol	Suma v EUR	Dátum úhrady	Spôsob úhrady
<a href="#">0000069471</a>	12,14	11.02.2015	

Späť

Používateľ má na obrazovke zobrazené tieto sekcie a polia:

#### **A) Sekcia Údaje o výmere:**

Celá sekcia je needitovateľná

- **Evidenčné číslo výmeru** - identifikátor platobného výmeru
- **Podanie** - odkaz na detail podania
- **Dátum vystavenia** - Dátum vystavenia platobného výmeru
- **Dátum splatnosti** - Dátum splatnosti platobného výmeru
- **Variabilný symbol** - Variabilný symbol, pod ktorým je platobný výmer evidovaný
- **Špecifický symbol** - Špecifický symbol platobného výmeru
- **Konštantný symbol** - Konštantný symbol platobného výmeru
- **Stav** - Stav platobného výmeru
- **Suma** - Suma vystaveného výmeru
- **Typ poplatku** - Typ poplatku platobného výmeru
- **Číslo účtu** - Číslo účtu na úhradu výmeru
- **Názov účtu** - Názov účtu na úhradu výmeru
- **Vlastník účtu** - Meno vlastníka účtu

#### **B) Podsekcia Údaje o subjekte**

Celá sekcia je needitovateľná

- **Názov subjektu** - Názov subjektu, ktorému bol výmer vystavený

- **Adresa sídla subjektu** - Sídlo subjektu

### **C) Sekcia Údaje o úhradách:**

Needitovateľný zoznam

- **Variabilný symbol** - Variabilný symbol úhrady
- **Suma v EUR** - Uhradená suma
- **Dátum úhrady** - Dátum úhrady
- **Spôsob úhrady** - Spôsob úhrady

- Používateľ má možnosť vstupu na detail úhrady kliknutím na **Variabilný symbol**
- Používateľ má možnosť vrátiť sa o krok späť kliknutím na tlačidlo **Späť**.

## **8.1.3 Zobrazenie detailu úhrady**

### **Postup**

1) Ak si používateľ zvolí zobrazenie detailu úhrady kliknutím na variabilný symbol úhrady v detaile výmeru, tak systém zobrazí nové okno, ktoré obsahuje kompletný detail úhradov atribútmi:

#### **Detail úhrady**

Údaje o úhrade			
Dátum úhrady	14.01.2013		
Suma	300 EUR	Spôsob úhrady	Bezhotovostným prevodom na účet v banke
Variabilný symbol	123456	Konštantný symbol	0000
Špecifický symbol	0		
Údaje o príjemcovi			
Účet	1234-80808088/1100		
IBAN		SWIFT	TATRSKBX
Údaje o odosielateľovi			
Účet	45698742/0900		
IBAN		SWIFT	

Používateľ má na obrazovke zobrazené tieto sekcie a polia:

### **A) Sekcia Údaje o úhrade:**

Celá sekcia je needitovateľná

- **Dátum úhrady** - Dátum uskutočnenia úhrady
- **Suma** - Uhradená suma
- **Spôsob úhrady** - Spôsob uskutočnenia úhrady
- **Variabilný symbol** - Variabilný symbol úhrady
- **Špecifický symbol** - Variabilný symbol úhrady
- **Konštantný symbol** - Variabilný symbol úhrady

### **B) Podsekcia Údaje o príjemcovi**

- **Predčíslenie účtu** - Predčíslenie účtu príjemcu
- **Číslo účtu** - Číslo účtu príjemcu

## Nápoveda WDO

- **Kód banky** - Číslo účtu príjemcu
- **IBAN** - IBAN kód banky príjemcu
- **SWIFT** - SWIFT kód banky príjemcu

### **C) Sekcia Údaje o odosielateľovi**

- **Predčíslenie účtu** - Predčíslenie účtu odosielateľa
- **Číslo účtu** - Číslo účtu odosielateľa
- **Kód banky** - Číslo účtu odosielateľa
- **IBAN** - IBAN kód banky odosielateľa
- **SWIFT** - SWIFT kód banky odosielateľa

- Používateľ má možnosť vrátiť sa o krok späť kliknutím na tlačidlo **Späť**.

## 9 Prieskum spokojnosti

### 9.1 Prieskum spokojnosti

Účelom tejto časti aplikácie je vyplnenie prieskumu spokojnosti prihláseným používateľom WDO

#### **Postup:**

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť **Prieskum spokojnosti**

**PRIESKUM SPOKOJNOSTI**

2) Systém používateľovi zobrazí novú obrazovku so pre vyplnenie prieskumu spokojnosti.

**CEP** CENTRÁLNY ELEKTRONICKÝ PRIEČINOK

Domovská stránka IS CEP InfoDesk WorkDesk úradníka WorkDesk obchodníka

**Prieskum spokojnosti**

Otázky

Ste spokojný s funkčnosťou systémom?  
 Áno  Nie

Ste spokojný s obsahom informácií ktoré portál poskytuje?  
 Áno  Nie

Ste spokojný s užívateľským prostredím?  
 Áno  Nie

Nový systém vám zjednodušuje prácu?  
 Áno  Nie

Komentár

Odoslať

3) Používateľ vypĺňa polia - otázky prieskumu, ktoré môžu mať formu:

- otázka s viacerými možnosťami odpovede - Vybrané odpovede sa zobrazujú na obrazovke vo forme označeného radiobuttonu

3. Ako hodnotíte portál po funkčnej stránke?

1  2  3  4  5

- otázka, ktorá má formu voľného textového poľa. Zadaných najviac alfanumerických 1000 znakov

Odoslať

4) Po vyplnení prieskumu môže používateľ formulár odoslať na spracovanie pomocou tlačidla odoslať

5) Po úspešnom odoslaní sa zobrazí hláška Údaje boli úspešne odoslané

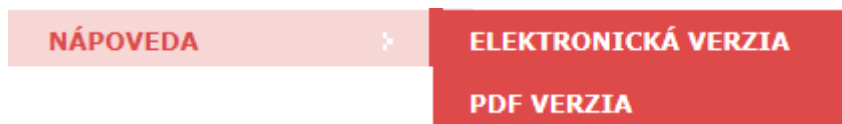
## 10 Nápoveda

### 10.1 Nápoveda

Účelom tejto časti aplikácie je zobrazenie nápovedy pre IS CEP časť WDO.

#### **Postup:**

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť Nápoveda.



2.) Systém používateľovi zobrazí možnosť zobrazenia príručky vo formáte HTML alebo vo formáte PDF

# Nápoveda WDO

Obsah Index Hľadať Slovník pojmov Hľadat - Go

Home > Úvod

Úvod

7 Viac o projekte CEP

Základné pravidlá práce s IS CEP

WDO

1 Úvodná stránka

WDO Jaté správy WDO

2 Zahranično-obchodné transakcie

3 Vyhľadávanie formulárov

4 Dokumenty na opakované použitie

5 Podania

6 Zásady

7 Licencie

8 Prehľad výmerov

9 Diskusie

10 Prieskum spokojnosti

11 Zoznam kontaktov

12 Nápoveda

**OPIS** OPERAČNÝ PROGRAM INFORMATIZÁCIA SPOLOČNOSTI

TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ

Riadiaci orgán OPIS

Sprostredkovateľský orgán OPIS

EUROPSKA UNIA

## Úvod

Centrálny elektronický priečnik - IS CEP, je informačný systém zameraný na efektívne zníženie administratívnej záťaže pre medzinárodný obchod a súvisiace procesy. IS CEP umožňuje všetkým stranám zapojeným v medzinárodnom obchode a preprave podať a vybaviť štandardizované informácie a dokumenty v jedinom vstupnom bode, a splniť tak všetky požiadavky súvisiace s dovozom, vývozom a tranzitom.

Systém bol vytváraný v súlade s požiadavkami Európskej únie pod záštitou Ministerstva financií a financovaný z Operačného programu Informatizácia spoločnosti (OPIS)

Hlavnou cieľom IS CEP je vytvoriť elektronický centralizovaný bod pre zjednodušenie administratívnych procesov medzi obchodnou komunitou a orgánmi štátnej správy. IS CEP poskytuje informačnú základňu pre zrealizovanie zahraničného obchodu. Základnou súčasťou IS CEP je elektronický proces podania colného vyhlásenia so všetkými prílohami a jeho následným spracovaním štátnym orgánom spolu s vystavením platových výmerov a príslušných licencií potrebných k zrealizovaniu zahraničného obchodu.

Na základe požiadaviek Európskej únie a súvisiacich právnych predpisov EÚ by mali takýto spôsob fungovania colnej správy zaviesť všetky členské štáty EÚ najneskôr do roku 2013, čo prinesie značné úspory času a financií pre všetkých účastníkov colných konaní.

Prejdite prosím na kapitolu [Základné pravidlá práce s IS CEP](#)

Viac informácií o projekte CEP nájdete v kapitole [Viac o projekte CEP](#) alebo na webovej stránke <http://www.projektcep.sk>

JavaScript: void()