# Nápoveda WDU

verzia 1.4

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 WDU	10
Ukončenie práce s aplikáciou IS CEP - časť WDU	11
Zmena organizačnej zložky vo WDU	11
Práca s príručkou pre IS CEP	12
Spoločné ovládacie prvky	13
G) Inštalácia XAdES klienta	14
Inštalácia XAdES klienta	14
Inštalácia D.Signer-XAdES	14
Inštalácia D.Signer/XAdES XML Plugin	18
Inštalácia D.Signer/XAdES PDF Plugin	21
, Inštalácia D.Signer/XAdES nonIEBrowser Plugin	24
Uvodná stránka	29
Uvodná obrazovka	29
1 Prijaté správy	30
1.1 Prijaté správy	30
1.1.1. Vyhľadávanie prijatých správ	30
1.1.2 Zobrazenie detailu prijatej správy	31
2 Podania	32
2.1 Podania	32
2.1.1. Vyhľadávanie odoslaných podaní	32
2.1.2 Detail podania	35
2.1.3 Vystavenie platobného výmeru k podaniu	38
2.1.4 Vytvorenie reakcie na podanie	40
2.1.5 Zobrazenie historie podani a zasielok	40
	41
3.1 Rozpracovane zasielky	41
3.1.1. Vyniadavanie rozpracovaných zaslelok	41
3.1.2 Detail rozpracovanej zaslejky	43
3.2 Ouosiane zasieliky	44
3.2.1. Vyniadavanie odoslanych zaslelok	44
4 Dokumenty na opakovane pouzitie	40 10
4.1 FIEIHau uukumentuvi na upakuvane puuzitie	40 10
4.1.1. vymauanie a zobrazenie uokumentu na opakovane pouzitie	40 71
4.1.2. vymaz uokumentu na opakované použitie	41 10
א.ב רוועמו עטגעווופוון וומ טףמגטימווב ףטעצוווב	40

## Obsah

5 Správa poplatkov	50
5.1 Vyhľadávanie výmerov	50
5.1.1 Vyhľadávanie vystavených výmerov	50
5.1.2 Detail platobného výmeru	53
5.1.3 Vytvorenie úhrady k výmeru	54
5.2 Vyhľadávanie úhrad	56
5.2.1 Vyhľadávanie úhrad	56
5.2.2 Detail úhrady	58
6 Vydané licencie	59
6.1 Vydané licencie	59
6.1.1 Vyhľadávanie vydaných licencií	60
6.1.2 Detail licencie	61
7 Prieskum spokojnosti	62
7.1 Prieskum spokojnosti	62
8 Nápoveda	63
8.1 Nápoveda	63
9 Výstupné zostavy	64
9.1 Výstupné zostavy	64
9.1.1. Výber zostavy a definícia parametrov zostavy	64
9.1.2. Zobrazenie zoznamu výstupných zostáv	65
9.1.3 Zobrazenie detailu výstupnej zostavy	65



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ



# 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 <u>Základe pravidlá práce s IS CEP</u>. Viac informácii o projekte CEP nájdete v kapitole <u>Viac o projekte CEP</u> alebo na webovej stránke <u>http://www.cep.financnasprava.sk/</u>.

## O projekte CEP

Projekt Centrálneho elektronického priečinka (CEP) je slovenskou realizáciou medzinárodného konceptu <u>"Single Window</u>" (jednotné miesto pre agendy zahraničného obchodu), ktorý má umožniť 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**. 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.

### Úvod



## 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 WDU

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

Odporúčaný 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 najdetu 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 poľom 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 hviezdičkou \*
- 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

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

### Formáty zobrazovania dátových typov / položiek

- dátum dd.mm.rrrr
- Účet "Predčíslie 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 "Uložit" systém zobrazí vedľa tlačítka výsledok akcie:
- Úspešné uloženie: "Údaje boli úspešne uložené" Text bude zelenou farbou.

## Prihlásenie do aplikácie IS CEP modul WDU

### ٩

Prihlásenie úradníka do systému IS CEP časť WDU je umožnená len zaregistrovanému používateľovi.

### Postup:

1) Používateľ zadá prihlasovacie údaje

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

### Pracovný portál úradníka - Úvodná stránka

Prehľad za obdobie od 24.08.2015	
Počet posledných správ: <u>1</u> Počet prijatých nevybavených podaní: <u>0</u>	
Posledné správy	
Názov správy	Dátum a čas prijatia správy
Zásielka bola doručená obchodníkovi.	18.09.2015 00:00:00

Viac...

Po prihlásení sa do aplikácie sa používateľovi zobrazí v pravom hornom rohu informácia o jemu aktívnej organizačnej zložke a mene prihlásenej osoby.



4) Používateľ môže ukončiť prácu s aplikáciou odhlásením.

## ٩

 Ak je používateľ priradený k viac ako jednej organizačnej zložke, pod ktorou môže vystupovať na WDU, potom ďalšou obrazovkou po zadaní prihlasovacích údajov bude obrazovka pre výber konkrétnej zložky z ponuky jemu priradených.

### Výber organizačnej zložky

Aktuálne zvolená organizačná zložka:	Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova ulica, 12, 81526, Bratislava
Výber subjektu:	Pôdohospodárska platobná agentúra ▼
Potvrdiť	Hraničná inšpekčná stanica Čierna nad Tisou

Po výbere konkrétnej bude používateľ presmerovaný na základnú obrazovku WDU

## Ukončenie práce s aplikáciou IS CEP - časť WDU

### Postup:

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



2) Po odhlásení, je používateľ presmerovaný na základnú stránku IS CEP

## ٢

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

## Zmena organizačnej zložky vo WDU

### ٩

Používateľ WDU má možnosť zmeny organizačnej zložky za ktorú bude vystupovať v prihlásenej aplikácii WDU.

- Zmena organizačnej zložky bude umožnená len používateľovi, ktorý má priradenú viac ako jednu organizačnú zložku v mene, ktorej môže konať.

### Postup:

1) Používateľ klikne v pravom hornom rohu na tlačidlo **Zmeniť** dostupné pri názve organizácie

Oto <u>Odhlásiť</u> Pôdohospodárska plat <u>Zmeniť</u>	

2) Systém ponúkne používateľovi obrazovku na výber organizačnej zložky

#### Výber organizačnej zložky

Aktuálne zvolená organizačná zložka:	Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova ulica, 12, 81526, Bratislava
Výber subjektu:	Pôdohospodárska platobná agentúra
Potvrdiť	Pôdohospodárska platobná agentúra Hraničná inšpekčná stanica Čierna nad Tisou

3) Používateľ si z comboboxu vyberie konkrétnu zložku v mene ktorej chce vo WDU konať.

4) Používateľ stlačí **Potvrdiť** a systém zobrazí používateľovi základnú obrazovku WDU

### ٩

- Po zmene organizačnej zložky 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 funkcionalita 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:

## ٩

### - Symbol označuje Upozornenie

- Symbol označuje kapitolu, ktorá obsahuje dalšie podkapitoly.

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

## Spoločné ovládacie prvky

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

Vyhľadať - Tlačidlo Vyhľadať, slúži na odoslanie zadaných vyhľadávacích parametrov pre vyhľadanie

Odoslať - Tlačidlo Odoslať, slúži na odoslanie vyplneného formulára na ďalšie spracovanie

Zatvoriť - 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

0	0 Jun		• 2012			0
Su	Мо	Tu	We	Th	Fr	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

konkrétneho dátumu na obrazovke

•	- Ovládací prvok pre rozbalenie časti obrazovky
	<ul> <li>Ovládací prvok Zložka - agreguje spoločné objekty v rámci</li> </ul>
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.

🔒 DSigner				
G → 🍌 🗸 DSigner	▼ DSigner ▼	👻 🐼 Search DS	igner	<u> 2</u>
Organize 🔻 Include in libr	rary 🔻 Share with 🔻 New folder			
Favorites	Name ^	Date modified	Туре	Size
Nesktop	Doc 🔒	2. 10. 2012 14:25	File folder	
Downloads	🔋 Install	2. 10. 2012 14:25	File folder	
Recent Places	🎉 Samples	2. 10. 2012 14:25	File folder	
Cibraries ☐ Documents ↓ Music ☐ Pictures ↓ Videos				
🖳 Computer	]			
🚢 Local Disk (C:)				
C on SK1A675C				
3 items				

📔 Xades					_	
🕞 🖓 🗸 🕨 🗸 DSigner	• DSigner • Install • Xades		👻 🚺 Sea	rch Xades		2
Organize 🔻 Include in libr	ary 🔻 Share with 👻 New folder					?
🔺 Favorites	Name *	Date modified	Туре	Size		
🧮 Desktop	🔀 DSigXadesSetup	6. 7. 2011 13:43	Windows Installer P	689 KB		
Downloads	📸 setup	6. 7. 2011 13:43	Application	340 KB		
Recent Places						
🥽 Libraries						
Documents						
a) Music 💌	]					
2 items						

Po spustení inštalačného programu sa zobrazí úvodná obrazovka.

Windows Installer	
Preparing to install	
	Cancel



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

🙀 D.Signer/XAdES v2.0.0.0		_ 🗆 ×
Select Installation Folde	)r	
The installer will install D.Signer/XAdES v	2.0.0.0 to the following folder.	
To install in this folder, click "Next". To in	stall to a different folder, enter it b	elow or click "Browse".
<u>Folder:</u> C:\Program Files (x86)\Ditec\DSigXa	des\	Browse
		Disk Cost
Install D.Signer/XAdES v2.0.0.0 for yo <u>E</u> veryone Just <u>m</u> e	urself, or for anyone who uses this	s computer:
	Cancel < <u>B</u> ack	: <u>N</u> ext >

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).

🔀 D.Signer/XAdES v2.0.0.0	
Installing D.Signer/XAdES v2.0.0.0	
D.Signer/XAdES v2.0.0.0 is being installed.	
Please wait	
Cancel < Back	Next >

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 inštalačné 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 <u>D.Signer-XAdES</u>

🕌 XmlPlugin						_	
🕞 🖓 🗸 🕨 🗸 DSigner 🗸	🌀 🕞 🗸 🕨 🕹 DSigner 🔹 DSigner 🔹 Install 🔹 XmlPlugin 🔹 😰 Search XmlPlugin						2
Organize 👻 Include in libr	ary 🔻 Share with 🔻 New folder				:==	- 🔟	0
★ Favorites	Name ^	Date modified	Туре	Size			
Nesktop	💑 setup	6. 7. 2011 13:43	Application	340 KB			
📔 Downloads —	🔂 XmlPluginSetup	6. 7. 2011 13:43	Windows Installer P	411 KB			
Recent Places							
Cal Libraries							
N Music	1						
2 items							

Po spustení inštalačného programu sa zobrazí úvodná obrazovka.

Windows Installer		l
Preparing to install		
	Cancel	
🔀 D.Signer/XAdES Xml plugin v2.0.0	0.0	
Welcome to the D.Signe v2.0.0.0 Setup Wizard	er/XAdES Xml plugin	
The installer will guide you through the ste on your computer.	eps required to install D.Signer/XAdES >	(ml plugin v2.0.0.0
WARNING: This computer program is pro Unauthorized duplication or distribution of or criminal penalties, and will be prosecute	stected by copyright law and internationa f this program, or any portion of it, may re ed to the maximum extent possible under	al treaties. sult in severe civil r the law.
	Cancel < Back	Next >

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

🙀 D.Signer/XAdES Xml plugin v2.0.0	).0		
Confirm Installation			
The installer is ready to install D.Signer/X	AdES Xml plugin v2	2.0.0.0 on your comput	er.
Click "Next" to start the installation.			
	Cancel	< <u>B</u> ack	Next >

Kliknutím na tlačidlo Next sa spustí samotná inštalácia. Inštalačný 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 inštalačného programu. V každom okamihu je možné inštaláciu D.Signer/XAdES XML Pluginu prerušiť kliknutím na tlačidlo Cancel (Zrušiť).

🙀 D.Signer/XAdES Xml plugin v2.0.	.0.0		
Installing D.Signer/XAd v2.0.0.0	IES Xml plugi	in	
D.Signer/XAdES Xml plugin v2.0.0.0 is	being installed.		
Please wait			
l			
	Cancel	< <u>B</u> ack	<u>N</u> ext >

Po ukončení inštalácie kliknite na tlačidlo Close (Zavrieť).

🔀 D.Signer/XAdES Xml plugin v2.0.0.	0		
Installation Complete			
D.Signer/XAdES Xml plugin v2.0.0.0 has b	been successful	y installed.	
Click "Close" to exit.			
Please use Windows Update to check for	any critical upda	tes to the .NET	Framework.
	Cancel	< <u>B</u> ack	

## Inštalácia D.Signer/XAdES PDF Plugin

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 <u>D.Signer-XAdES</u>

📔 PdfPlugin						_	
🕞 🖓 🗸 🕨 DSigner	• DSigner • Install • PdfPlugin		👻 🌠 Sea	rch PdfPlugin			2
Organize 🔻 🖬 Open	Share with 🔻 New folder				:==	- 🔟	0
📩 Favorites	Name *	Date modified	Туре	Size			
Nesktop	🔁 PdfPluginSetup	6. 7. 2011 13:49	Windows Installer P	15 421 KB			
🗼 Downloads —	🐻 setup	6. 7. 2011 13: <del>49</del>	Application	425 KB			
🗐 Recent Places							
🥞 Libraries							
Documents	·						
setup Date Application	e modified: 6. 7. 2011 13:49 Size: 424 KB	Date created: 6. 7. 2011 13:49					

Po spustení inštalačného programu sa zobrazí úvodná obrazovka.



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

🔀 D.Signer/XAdES Pdf plugin v2.0.	0.0		
License Agreement			
Please take a moment to read the licens Agree", then "Next". Otherwise click "C	se agreement now. H Cancel''.	f you accept the terms be	low, click "I
uzavretá podľa zákona č. 61 súvisiacich s autorským pr (d	Licenčná zmluvá 18/2003 Z. z. o a rávom v úplnom zákon") ľalej len "zmluvá	a utorských právach a I znení (ďalej len "a a")	právach utorský
Táto Zmluva je uzatvorená r	nedzi spoločnos	sťou	
Obchodné meno: DITE	C a c		-
O I <u>D</u> o Not Agree	• I <u>A</u> gree		
	Cancel	< <u>B</u> ack	<u>N</u> ext >

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).

🙀 D.Signer/XAdES Pdf plugin v2.0.0	.0		
Installing D.Signer/XAd v2.0.0.0	ES Pdf plugi	n	
D.Signer/XAdES Pdf plugin v2.0.0.0 is b	eing installed.		
Please wait			
	Cancel	< <u>B</u> ack	<u>N</u> ext >

Po ukončení inštalácie kliknite na tlačidlo Close (Zavrieť).

🔂 D.Signer/XAdES Pdf plugin v2.0.0.0	X
Installation Complete	200
D.Signer/XAdES Pdf plugin v2.0.0.0 has been successfully installed.	
Click "Close" to exit.	
Please use Windows Update to check for any critical updates to the .NET Framework.	
Cancel < <u>B</u> ack	

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 <u>D.Signer-XAdES</u>

🕌 NonIEBrowser						_	
🕞 🖓 🗸 🕨 🗸 DSigner	<ul> <li>DSigner → Install → NonIEBrowser →</li> </ul>		👻 🚺 Sea	rch NonIEBrowser	•		2
Organize 🔻 Include in lib	rary 🔻 Share with 👻 New folder					-	0
★ Favorites	Name ^	Date modified	Туре	Size			
🧮 Desktop	Samples	2. 10. 2012 14:25	File folder				
📜 Downloads —	- 🔁 NPSetup	18. 7. 2011 8:39	Windows Installer P	848 KB			
E Recent Places	👸 setup	18. 7. 2011 8:39	Application	366 KB			
😝 Libraries							
Documents	1						
3 items							

Po spustení inštalačného programu sa zobrazí úvodná obrazovka.



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

🙀 D.Signer/XAdES browser plugin v	1.0.0.0		
Confirm Installation			
The installer is ready to install D.Signer/X	AdES browser plug	in v1.0.0.0 on your con	nputer.
Click "Next" to start the installation.			
	Creat		Nexts
	Cancel	< Back	Next >

Kliknutím na tlačidlo Next sa spustí samotná inštalácia. Inštalačný 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 inštalačného 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).

🙀 D.Signer/XAdES browser plugin v	1.0.0.0		
Installation Complete			
D.Signer/XAdES browser plugin v1.0.0.0	has been success	ully installed.	
Click "Close" to exit.			
Please use Windows Update to check for	r any critical update	s to the .NET Frame	work.
	Cancel	< Back	Close

# WDU

## Úvodná stránka

## Úvodná obrazovka

Účelom tejto časti aplikácie je zobrazenie úvodnej obrazovky používateľa WDU. 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 úradníka - Úvodná stránka

Prehľad za obdobie od 24.08.2015	
Počet posledných správ: <u>1</u> Počet prijatých nevybavených podaní: <u>0</u>	
Posledné správy	
Názov správy	Dátum a čas prijatia správy
Zásielka bola doručená obchodníkovi.	18.09.2015 00:00:00
Viac	

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

- **Počet prijatých nevybavených podaní** - Sekcia bude obsahovať počet podaní, ktoré ešte neboli vybavené k dnešnému dňu.

Kliknutím na hyperlink dostupný na čísle presmeruje 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

## 1 Prijaté správy

## 1.1 Prijaté správy

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

## 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 Vyhľadávaný text	Dátum prijatia do	
Vyhľadať		

3) Používateľ na obrazovke pracuje s nasledovnými poliami

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

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

**Vyhľadávaný text** - je to nepovinné, editovateľné textové pole. Používateľ zadáva text, ktorý sa má v správach vyhľadávať.

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
|< <<< <u>1</u> <u>2</u> >>> >|
Názov správy
                                                                Dátum a čas prijatia správy
                                                                05.10.2012 13:53:22
Test not
Zásielka bola doručená obchodníkovi.
                                                                27.09.2012 15:44:45
Zásielka bola doručená obchodníkovi.
                                                                27.09.2012 15:33:04
Bolo Vám doručené podanie na vybavenie.
                                                                23.09.2012 20:06:31
Notifikacia Text 20120525
                                                                01.08.2012 17:26:28
                                                                01.08.2012 17:26:27
Notifikacia Text 20120525
Notifikacia Text 20120525
                                                                01.08.2012 16:18:07
Notifikacia 1. 8. 2012 15:34:29
                                                                01.08.2012 15:40:02
<u>test</u>
                                                                01.08.2012 13:28:39
                                                                01.08.2012 13:24:53
<u>test</u>
< < << <u>1</u> <u>2</u> >>> >|
Zobrazujem záznamy 1 - 10 z celkového počtu 12 záznamov.
```

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

## ٩

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

## 1.1.2 Zobrazenie detailu prijatej správy

### <u>Postup</u>

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

Det	ail správy	×
	Dátum správy	09.12.2014 09:41:52
	Správa	Zásielka bola doručená obchodníkovi.
	Prílohy	Zásielka

•	 Þ
	Zatvoriť

2) Používateľ má možnosť zobrazenie prílohy v správe, ak je dostupná, kliknutím na hyperlinku

3) Používateľ môže zatvoriť okno štandardným komponentom 🗵 alebo stlačením tlačidla Zatvoriť

## 2 Podania

## 2.1 Podania

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

## 2.1.1. Vyhľadávanie odoslaných podaní

### Postup:

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť Podania

### PODANIA

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

#### Podania

Evidenčné číslo podania		Značka obchodníka podania	MPet
Dátum prijatia podania od		Dátum prijatia podania do	
Názov subjektu	<u>Výber subjektu</u>	Stav podania	Všetky -
IČO		DIČ	
Adresa sídla			
Fulltextové vyhľadávacie pole			

Výsledky vyhľadávania

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

Evidenčné číslo podania	Značka obchodníka	Názov typu podania	Dátum podania
P260313-000050	Obch MPet Doplená žiadosť reg. 2603 01	Žiadosť o registráciu vývozcu - dovozcu	26.03.2013
P260313-000010	Obch MPet Žiadosť o duplikát AGRIM 2603 01	Žiadosť o vydanie duplikátu licencie (PPA)	26.03.2013
P260313-000009	Obch MPet Žiadosť o prevod AGRIM 2603 01	Žiadosť o prevod práv z výpisu licencie AGRIM	26.03.2013
P250313-000082	Obch MPet Žiadosť o registráciu 2503 01	Žiadosť o registráciu vývozcu - dovozcu	25.03.2013
P250313-000075	Obch MPet Žiadosť o náhradnú AGRIM 2503 01	Žiadosť o náhradnú licenciu	25.03.2013

3) Používateľ na obrazovke pracuje s nasledovnými poliami

**Evidenčné číslo podania** - predstavuje editovateľné nepovinné textové pole o maximálnej veľkosti 30 znakov

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

**Dátum prijatia podania od** - predstavuje editovateľné nepovinné dátumové pole, výber z dátumovníka

**Dátum prijatia podania do** - predstavuje editovateľné nepovinné dátumové pole, výber z dátumovníka

Stav podania - výber konkrétneho stavu podania

Subjekt - výber konkrétneho subjektu

IČO - needitovateľné, naplnené výberom subjektu

DIČ - needitovateľné, naplnené výberom subjektu

Sídlo- needitovateľné, naplnené výberom subjektu

**Fulltextové vyhľadávacie pole -** predstavuje editovateľné textové pole, nepovinné, možnosť vyhľadávať v *Značke vlastníka (úradníka / podania)* alebo v *obsahu dokumentov zásielky*.

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 vyhľadané výsledky zobrazí pod vyhľadávacím formulárom vo forme stránkovateľného zoznamu

#### Výsledky vyhľadávania

#### <u>|< <<< 5 6 7 8 9 **10** 11 12 13 14 >>> >|</u>

Evidenčné číslo podania	Značka obchodníka	Názov typu podania	Dátum podania
P250313-000002	VM134 Žiadosť o vyd. licencie AGREX	Žiadosť o vydanie licencie AGREX	25.03.2013
<u>P250313-000001</u>	VM133 Žiadosť o reg. vývozcu - dovozcu	Žiadosť o registráciu vývozcu - dovozcu	25.03.2013
<u>P240313-000006</u>	20130324 JJ006 ZiadAgrim	Žiadosť o vydanie licencie AGRIM	24.03.2013
P240313-000005	20130324 JJ004 ZiadAgrex	Žiadosť o vydanie licencie AGREX	24.03.2013
P220313-000023	JF_ZiadostAgrim_2203_001	Žiadosť o vydanie licencie AGRIM	22.03.2013
P220313-000022	JF_ZiadostAgrex_2203_001	Žiadosť o vydanie licencie AGREX	22.03.2013
<u>P220313-000020</u>	JF_ZiadostReg_PPA_2203_001	Žiadosť o registráciu vývozcu - dovozcu	22.03.2013
<u>P220313-000017</u>	JF_ZiadostPrevodPrav_2203_002	Žiadosť o prevod práv z licencie AGREX	22.03.2013
P220313-000015	JF_22_03_Vypis_AGREX	Žiadosť o vydanie výpisu z licencie AGREX	22.03.2013
P220313-000013	JF_22_03_ZiadostVypis_AGRIM	Žiadosť o vydanie výpisu z licencie AGRIM	22.03.2013

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

## ٢

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

### 2.1.2 Detail podania

### <u>Postup</u>

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

### Žiadosť o vydanie licencie AGRIM

Informácie o podaní -

Evidenčné číslo podania	P051214-000003
Značka obchodníka	Licencia
Dátum podania	5. 12. 2014 14:54:50
Dátum a čas doručenia	-
Stav podania	Nevybavené
Názov subjektu	AGREXIM, s.r.o.
IČO	43771530
DIČ	2022479150
EÚ IČ pre DPH	SK2022479151
EORI	GF123456789012345
Colné registračné číslo	C111444
Sídlo subjektu	J. Hagaru 9, Bratislava 83151
História komunikácie	Prehľad

#### - Pridať alebo upraviť lehotu -

Typ lehoty	Lehota na vydanie rozhodnutia
Bezodkladne	
Dátum	08.12.2014
Potvrdiť	
<ul> <li>Hlavný dokument</li> </ul>	

	Názov dokumentu	
	Žiadosť o vydanie licencie AGRIM	
+	Elektronické podpisy	
+	Platobné výmery	
+	Reakcia na podanie	
+	Postúpenie podania	
Uz	zavrieť Skartovať	

### Používateľ má na obrazovke zobrazené tieto sekcie a polia:

### A) Sekcia Informácie o podaní

Detail je zobrazený vo forme needitovateľnej tabuľky s editovateľným dátumom lehoty vybavenia a stavom podania

- Evidenčné číslo podania Systémové evidenčné číslo podania
- Značka obchodníka Značka obchodníka podania
- Dátum podania Dátum odoslania podania do podateľne IS CEP
- Dátum a čas doručenia dátum a čas doručenia v systéme ÚPVS
- Stav podania Stav podania z pohľadu úradníka.
- Názov subjektu Údaje autora podania subjektu
- IČO needitovateľné textové pole
- DIČ needitovateľné textové pole
- EÚ IČ pre DPH needitovateľné textové pole
- EORI needitovateľné textové pole
- Colné registračné číslo needitovateľné textové pole
- Sídlo subjektu Adresa sídla autora podania subjektu
- História komunikácie vstup do obrazovky zobrazenia histórie podaní a zásielok

### B) Pridať alebo upraviť lehotu

- Typ lehoty – Názov kategórie typu lehoty podania, výber z comboboxu

- Bezodkladne - Je lehota bezodkladne? Ak je zaškrtnuté, potom je pole Typ Lehoty prázdne

- Dátum Editovateľné dátumové pole

Ovládacie prvky

- Potvrdiť - uloženie zmenených hodnôt

### C) Sekcia Dokumenty v podaní

Názov typu dokumentu v rámci podania.

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

### C1. Podsekcia Hlavný dokument

Zoznam formulárov-dokumentov potrebných v rámci typu dokumentu v podaní - Názov - Názov formulára / dokumentu

### C2. Podsekcia Ostatné dokumenty

Zoznam príloh potrebných v rámci typu dokumentu v podaní.

- Názov - Názov vedľajšieho dokumentu / formulára - prílohy

### D) Sekcia Elektronické podpisy

Zoznam elektronických podpisov v rámci typu dokumentu

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

### E) Podsekcia Platobné výmery

Sekcia obsahuje zoznam platobných výmerov v podaní.

- Evidenčné číslo výmeru - evidenčné číslo vystaveného výmeru. Odkaz na detail platobného výmeru.

- Suma v EUR - výška výmeru v EUR

- Variabilny symbol - variabilný symbol výmeru

- Dátum splatnosti dátum splatnosti vystaveného výmeru
- Stav výmeru zobrazuje sa stav vystaveného výmeru

### Ovládacie prvky

Vystaviť platobný výmer - Vytvorenie výmeru k podaniu

### F) Podsekcia reakcia na podanie

- Podsekcia F1. Existujúce reakcie

Obsahuje zoznam už vytvorených reakcií-zásielok na podanie. Používateľ má možnosť vstupu na detail zásielky

- Podsekcia F2. Možné reakcie

Obsahuje zoznam možných formulárov, ktoré slúžia na reakciu na danú zásielku. Používateľ má možnosť <u>vytvorenia reakcie-zásielky na podanie</u> kliknutím na príslušný formulár.

### G) Postúpenie podania

Obsahuje výber organizačných zložiek aktuálnej organizácie.

#### Ovládacie prvky

Postúpiť podanie - Postúpenie podania na inú org. zložku

### Funkcie v detaile podania:

- **Uzavrieť** - Nastaví príznak na podaní na "**vybavené**" a nebude figurovať v počtoch podaní na úvodnej stránke WDU

- Skartuj - Skartácia podania.

Pri skartácii systém skontroluje, či uplynula lehota uloženia podania.

Ak uplynula lehota uloženia, systém skartuje podanie.

Ak lehota uloženia podania neuplynula, tak systém skartáciu nevykoná a zobrazí hlášku: "Lehota uloženia neuplynula, nie je možné skartovať podanie".

## ٩

Funkcia Skartuj je prístupná len ak uplynula lehota uloženia podania.

### 2.1.3 Vystavenie platobného výmeru k podaniu

### <u>Postup</u>

1) Ak si používateľ zvolí vystavenie platobného výmeru, tak systém zobrazí nové okno, pre zadanie platobného výmeru k podaniu

### Vystaviť platobný výmer

Evidenčné číslo podania	P051214-000003	Evidenčné číslo výmeru	Ak nevyplníte, evidenčné číslo vygeneruje systém
Názov subjektu	AGREXIM, s.r.o. <u>Výber su</u>	bjektu	
ICO	43771530	DIC	2022479150
Adresa sídla	J. Hagaru 9, Bratislava 8	3151	
Dátum vystavenia	08.12.2014	<ul> <li>Dátum splatnosti</li> </ul>	08.12.2014 *
Organizačná zložka	Pôdohospodárska platob	oná agentúra	
Číslo účtu	001234-0080808088/1100	*	
Špecifický symbol			
Suma	F	UR *	

Používateľ pracuje na obrazovke s týmito sekciami a poliami:

### Sekcia Údaje pre platobný výmer

- **Evidenčné číslo podania** - needitovateľné pole s identifikátorom podania, pre ktoré používateľ vystavuje výmer

 Evidenčné číslo výmeru - editovateľné textové pole s maximálne 20 alfanumerickými znakmi nepovinné (ak nebude vyplnené, systém vygeneruje automaticky)

#### Podsekcia Identifikačné údaje subjektu

Položky sekcie sú needitovateľné, predvyplnené z vybraného podania. Používateľ môže zmeniť predvyplnený subjekt kliknutím na link <u>Výber subjektu</u>, pričom sa používateľovi ponúkne modálne okno s vyhľadávacími kritériami Položky sekcie:

- Názov subjektu needitovateľné, predvyplnené subjektom z podania
- IČO needitovateľné
- DIČ needitovateľné
- Adresa sídla needitovateľné

### Podsekcia Údaje vystavovateľa výmeru

- Dátum vystavenia výber z dátumovníka alebo priamym zadaním, pole je povinné
- Dátum splatnosti výber z dátumovníka alebo priamym zadaním, pole je povinné
- Organizačná zložka Zobrazuje sa aktuálna zložka
- Číslo účtu výber z ponuky účtov organizačnej zložky, pole je povinné
- Špecifický symbol 10 numerických znakov, nepovinné

- Suma (EUR) - povinné pole

### Akcie dostupné pri vytváraní výmeru:

- Uložiť- Akcia uloží vytvorený výmer k zvolenému podaniu
- Späť na detail podania Vrátenie sa späť na detail podania

## 2.1.4 Vytvorenie reakcie na podanie

### <u>Postup</u>

1) Ak si používateľ zvolí možnosť vytvorenia rekacie na podanie, tak systém zobrazí nové okno, pre zadanie atribútov reakcie k podaniu:

Zásielka	
Odkazované podanie	AGREX 15.1.2013 JK
Značka úradníka	
Názov reakcie	Oznámenie o krátení žiadosti o licenciu AGREX
Typ zásielky	Oznámenie o krátení žiadosti o licenciu AGREX 💌

Používateľ pracuje na obrazovke s týmito poliami:

**Značka úradníka** - editovateľné povinné textové pole o veľkosti maximálne 50 znakov

Názov typu zásielky - needitovateľné, systém predvyplní názvom zvoleného typu podania

**Typ zásielky** - povinný combobox, systém ponúkne na výber typy zásielok, ktoré sú k dispozícii ako reakcia na zvolený typ podania

### Akcie na obrazovke:

**Vytvoriť -** akcia pre pokračovanie k vytvoreniu reakcie na podanie **Späť** - vráti používateľa o krok späť

## 2.1.5 Zobrazenie histórie podaní a zásielok

### <u>Postup</u>

1) Ak si používateľ zvolí možnosť zobrazenia histórie podaní alebo zásielok v detaile podania, tak systém zobrazí nové okno s históriou

1) Používateľ bude môcť vstúpiť do detailu podania alebo zásielky kliknutím na evidenčné číslo podania / zásielky

stória komunikácie Podania/Zásielky							
Evidenčné číslo	Autor	Dátum podania	Názov typu podania/zásielky	Druh			
<u>P100413-</u> 000001	A.R.Z. CHEMICALS INTERNATIONAL TRADE LTD., organizačná zložka	10.04.2013	Žiadosť o vydanie licencie AGREX	Podanie			
<u>Z100413-</u> 000003	Pôdohospodárska platobná agentúra	10.04.2013	Vydanie licencie AGREX	Zásielka			
<u>P100413-</u> 000005	A.R.Z. CHEMICALS INTERNATIONAL TRADE LTD., organizačná zložka	10.04.2013	Žiadosť o prevod práv z licencie AGREX	Podanie			
<u>Z100413-</u> 000007	Pôdohospodárska platobná agentúra	10.04.2013	Prevod práv z licencie AGREX	Zásielka			
Späť							

## 3 Zásielky

## 3.1 Rozpracované zásielky

Účelom tejto časti aplikácie je vyhľadávanie a zobrazenie rozpracovaných zásielok pre používateľa WDU

## 3.1.1. Vyhľadávanie rozpracovaných zásielok

### Postup:

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť **Zásielky - Rozpracované zásielky** 



Rozpracované zásielky

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

#### Rozpracované zásielky

Vyhľadávanie zásielok		
Značka úradníka		
Dátum vytvorenia zásielky od	Dátum vytvorenia zásielky do	
Evidenčné číslo podania		

Vyhľadať

3) Používateľ na obrazovke pracuje s nasledovnými poliami

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

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

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

**Evidenčné číslo podania** - predstavuje nepovinné editovateľné textové pole, o maximálnej veľkosti 30 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 zoznamu

Značka obchodnika	Dátum vytvorenia
test	12.11.2012
TB test 25-10-1	25.10.2012
test ATA release	22.10.2012
Agrex test 1	22.10.2012
SOPKCERT 19.10. /1	19.10.2012
Odpoveď na schválenie SOPK 12.10. 16:10	13.10.2012
ZOT test	12.10.2012
Agrex 12.10./1	12.10.2012
Karnet 12,10,/3	12.10.2012
Kamet 12.10./1	12.10.2012

6) Používateľ má možnosť vstupu do detailu zásielky kliknutím na značku úradníka

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

## 3.1.2 Detail rozpracovanej zásielky

### <u>Postup</u>

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

### Detail zásielky

Organizácia	Pôdohospodárska platobná agentúra Dobrovičova ulica 12, Bratislava 81526
Značka úradníka	VYDANIE AGREX 15.1.2013 JK
Evidenčné číslo zásielky	Generuje IS CEP
Podanie	P150113-000001
✓ Hlavný dokument	
<ul> <li>Hlavný dokument</li> <li>Názov dokumentu</li> </ul>	
<ul> <li>Hlavný dokument</li> <li>Názov dokumentu</li> <li>Vývozná licencia AGREX</li> </ul>	<u>Upraviť Uložiť Odstrániť</u>
<ul> <li>Hlavný dokument</li> <li>Názov dokumentu</li> <li>Vývozná licencia AGREX</li> </ul>	<u>Upraviť Uložiť Odstrániť</u>

### Používateľ má na obrazovke zobrazené tieto sekcie a polia:

### A) Sekcia Informácie o zásielke

- Organizácia - Organizačná zložka, ktorá je autorom rozpracovanej zásielky

- **Podanie** - systém zobrazí evidenčné číslo podania-hyperlink na ktoré sa dáva reakcia, detail podania

- **Značka úradníka** - editovateľné povinné textové pole o maximálnej veľkosti 50 znakov pre zadanie názvu (značky) zásielky.

- Evidenčné číslo zásielky - needitovateľné pole, systém zobrazí text "Generuje IS CEP" a evidenčné číslo zásielky vygeneruje po prijatí zásielky

### B) Sekcia Dokumenty v zásielke

- Zobrazuje sa názov typu dokumentu

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

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

### B1. Sekcia Hlavný dokument

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

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

### **B2. Sekcia Ostatné dokumenty**

Sekcia obsahuje zoznam ostatných formulárov-dokumentov vyžadovaných pre typ dokumentu v zásielke, 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

- **Moje dokumenty** - systém ponúkne obchodníkovi jeho zoznam dokumentov na opakované použitie

- Upload - nahranie nového dokumentu

- Uložiť na neskoršie použitie - aktívne len ak bol pridaný dokument pre tento typ dokumentu

- **Vymazať** - aktívne len ak bol pridaný dokument pre tento typ dokumentu, systém vymaže dáta naviazané na tento typ

### C) Sekcia Elektronické podpisy

Sekcia obsahuje zoznam elektronických podpisov k objektom / formulárom dokumentu.

Položky sekcie:

- Podpisy - needitovateľné

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

Odoslať zásielku

Vymazať zásielku

## ٩

- Funkcia *Odoslať zásielku* je aktívna, len ak sú priložené všetky povinné dokumenty a podpísané sú všetky dokumenty, kde je to vyžadované.

### 3.2 Odoslané zásielky

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

## 3.2.1. Vyhľadávanie odoslaných zásielok

### Postup:

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť Zásielky - Odoslané zásielky



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

### Odoslané zásielky

(načka úradníka zásielky	Stav zásielky	~
)átum zaevidovania od	Dátum zaevidovania do	

3) Používateľ na obrazovke pracuje s nasledovnými poliami

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

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

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

Stav zásielky- výber zo stavov zásielky (*vybavené, stornované, spracované*) 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 vyhľadané výsledky zobrazí pod vyhľadávacím formulárom vo forme zoznamu

Značka úradníka	Typ zásielky	Dátum a čas zaevidovania	Stav
<bez názvu=""></bez>	Vyžiadanie podkladov ku žiadosti o registráciu vývozcu - dovozcu	14.01.2013	vybaven
<bez názvu=""></bez>	Oznámenie o registrácii vývozcu - dovozcu	14.01.2013	vybaven
<bez názvu=""></bez>	Vyžiadanie podkladov ku žiadosti o registráciu vývozcu - dovozcu	14.01.2013	vybaven
<bez názvu=""></bez>	Oznámenie o registrácii vývozcu - dovozcu	14.01.2013	vybaven
<bez názvu=""></bez>	Vyžiadanie podkladov ku žiadosti o registráciu vývozcu - dovozcu	14.01.2013	vybaven
<bez názvu=""></bez>	Oznámenie o registrácii vývozcu - dovozcu	14.01.2013	vybaven

## ٩

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

## 4 Dokumenty na opakované použitie

### 4.1 Prehľad dokumentov na opakované použitie

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

## 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		
Formát:	Všetky 💌	
Vyhľadat		

3) Používateľ na obrazovke pracuje s nasledovnými poliami

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

**Formát** - je nepovinný combobox, ktorý hovorí akého formátu má 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

20	oznam dokumentov		
	Názov	Formát	
1	List vlastníctva skladu č.11	pdf	Odstrániť
5	Náčrt skladu č.11	pdf	Odstrániť
10	Nájomná zmluva ku skladu č.11	pdf	Odstrániť
Ð	Stanovisko Regionálnej a potravinovej správy	pdf	Odstrániť
5	Súhlas obce	pdf	Odstrániť
5	Výpis registra trestov	pdf	Odstrániť
1	Výpis z obchodného registra	pdf	Odstrániť
150	Licencia	ndf	Odstrániť

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

## ٩

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

## 4.1.2. Výmaz dokumentu na opakované použitie

### Postup:

1) Používateľ si v zobrazenom zozname dokumentov na opakované použitie zvolí 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 WDU

### 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

Informácie o dokum	iente		
Názov dokumentu			•
		Prehľadávat_ *	
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 si za pomoci tlačidla *Prehľadavať* vyberie súbor, ktorý chce nahrať. Povolené formáty sú len pdf a xml

		_				
			Browse			
Uložiť dokument Cho	ose file					? ×
	Look jn:	🪽 My Computer		•	🗢 🖻 💣 匪	]-
м	My Recent Documents Desktop Desktop	3.5 Floppy (A:) SYSTEM (C:) DATA (D:) CON Drive (E:) C ON SK1A675C				
	My Computer My Network Places	File <u>n</u> ame: Files of <u>t</u> ype:	 All Files (*.*)		<b>•</b>	<u>Q</u> pen Cancel

5) Používateľ zvolí tlačidlo **Uložiť dokument** dokument pre nahratie dokumentu

6) Po úspešnom nahratí dokumentu do schránky systém zobrazí hlášku

Dokument bol úspešne uložený

### ٩

 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 vkladaného 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 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 nahrať a zobrazí hlášku Súbor neprešiel antivírusovou kontrolou.

## 5 Správa poplatkov

## 5.1 Vyhľadávanie výmerov

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

## 5.1.1 Vyhľadávanie vystavených výmerov

### Postup:

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť **Správa poplatkov -> Vyhľadanie** výmerov



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

### Vyhľadávanie výmerov

Evidenčné číslo výmeru			Stav výmeru		~
Dátum vystavenia od			Dátum vystavenia do		
Dátum splatnosti od			Dátum splatnosti do		
Suma od		EUR	Suma do	EUR	
Variabilný symbol			Špecifický symbol		
Stav výmeru na ÚPVS		~			
Subjekt	Výber subjektu				
IČO			DIČ		
Adroca cídla					

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

- Stav výmeru na ÚPVS - predstavuje nepovinný combobox s výberom z číselníka stavov

- Výber subjektu - výberové okno na výber práve jedného subjektu

Pre odoslanie formulára pre vyhľadanie výmerov stlačí používateľ Vyhľadať Vyhľadať

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

Evidenčné číslo	Suma v EUR	Variabilný symbol	Dátum splatnosti	Názov subjektu	Stav	Stav registrácie na ÚPVS
20141127000002	2 000,00	000000379	27.11.2014		neuhradený	Pripravený na registráciu
20141127000001	1 000,00	000000378	27.11.2014		neuhradený	Pripravený na registráciu
20140703000003	5 000,00	1407000003	03.07.2015		neuhradený	Pripravený na registráciu
20140703000002	15 000,00	1407000002	03.07.2015		neuhradený	Pripravený na registráciu
20140703000001	20 000,00	1407000001	03.07.2015		neuhradený	Pripravený na registráciu
20140703000005	200,00	1407000005	03.07.2014		neuhradený	Pripravený na registráciu
20140703000004	200,00	1407000004	03.07.2014		uhradený	Pripravený na registráciu
20140218000001	115,00	1402000001	18.02.2014		neuhradený	Pripravený na registráciu
20131030000001	123 456 789 012,34	4545	30.10.2013		uhradený	Pripravený na registráciu
20131029000002	12 000,99	545422	30.10.2013		neuhradený	Pripravený na registráciu

# 5) Používateľ má možnosť vstupu do detailu výmeru kliknutím na *evidenčné číslo* výmeru

### ٩

- Ak zadaným vyhľadávacím kritériám nezodpovedá ani jeden záznam potom systém zobrazí hlášku Vyhľadávacím kritériám nezodpovedá žiaden platobný výmer.

### 5.1.2 Detail platobného výmeru

### <u>Postup</u>

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

### Platobný výmer

Údaje o výmere —			
Evidenčné číslo výmeru	20141127000002	Podanie	<u>Detail podania</u>
Dátum vystavenia	27.11.2014	Dátum splatnosti	27.11.2014
Variabilný symbol	000000379	Špecifický symbol	
Konštantný symbol		Stav	neuhradený
Suma	2 000,00 EUR	Typ poplatku	
Číslo účtu	SK50110000123400808080 TATRSKBX	<sup>88</sup> Názov účtu	Účet pre PPA
Stav registrácie na ÚPVS	Pripravený na registráciu		
Vlastník účtu	PPA Pôdohospodárska plato	bná agentúra	
Údaje o subjekte			
Názov subjektu Adresa sídla subjek	AGREXIM, s.r.o. ttu J. Hagaru 9, Bratislava 83	<b>IČO</b> 151	43771530
Údaje o úhradách —			
	Suma y FIIR	Dátum úhrady	Spôsob úbrady
Variabilný symbol	Sund V LOK	butum undur	Sposob unitary
Variabilný symbol	Sund V LOK		Sposob unitary

### Používateľ má na obrazovke zobrazené tieto sekcie a polia:

### Sekcia Údaje o výmere:

Celá sekcia je needitovateľná

- Evidenčné číslo výmeru identifikátor platobného výmeru
- Podanie odkaz na možnosť vstupu do detailu 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
- Konštatný 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 organizácie, ktorá vystavila výmer
- Stav registrácie ÚPVS Stav registrácie platobného výmeru v ÚPVS
- Vlastník účtu Organizácia, ktorá vystavila výmer

### Podsekcia Údaje o subjekte

Celá sekcia je needitovateľná

- Názov subjektu Názov subjektu, ktorému bol výmer vystavený
- Adresa sídla subjektu Sídlo subjektu

### Sekcia Údaje o úhradách:

Celá sekcia je needitovateľná, tabuľka s nasledovnými stĺpcami

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

### Akcie dostupné v detaile výmeru:

- Zadať úhradu - vytvorenie novej úhrady k otvorenému výmeru

 Zmeniť údaje výmeru - umožní zmeniť a uložiť nasledovné atribúty výmeru: Suma, Dátum splatnosti

Zmena platobného výmeru

- Vymazať výmer - vymaže výmer zo systému

- Späť- návrat na výsledky vyhľadávania výmerov

## 5.1.3 Vytvorenie úhrady k výmeru

### <u>Postup</u>

1) Ak si používateľ zvolí vytvorenie úhrady k výmeru, tak systém zobrazí nové okno, pre zadanie atribútov úhrady

### Zadať úhradu

videnčné číslo výmeru	20141127000002	
látum úhrady	23.09.2015	
pôsob úhrady	Bezhotovostným prevodom na účet v banke 🔽	
ariabilný symbol		
pecifický symbol		
(onštantný symbol		
uma	EUR	
Účet Údaje odosielateľa		
TDAN		
IDAN		
SWIFT		
SWIFT Účet		

Používateľ na obrazovke pracuje s týmito sekciami a poliami:

### Sekcia Údaje pre úhradu:

- Evidenčné číslo výmeru - needitovateľné pole, systém predvyplní identifikátorom výmeru pre ktorý používateľ-úradník zadáva úhradu

- Dátum úhrady - výber z dátumovníka alebo priamym zadaním, nepovinné

- Spôsob úhrady - výber z ponuky spôsobov úhrady, číselník, povinné

- Variabilný symbol - editovateľné pole o veľkosti maximálne 10 numerických znakov, povinné

- **Špecifický symbol** - editovateľné pole o veľkosti maximálne 10 numerických znakov, nepovinné

- Konštantý symbol - editovateľné pole o veľkosti maximálne 10 numerických znakov, nepovinné

- Suma (EUR) - povinné pole

### Podsekcia Údaje príjemcu

- Účet - výber z ponuky účtov organizačnej zložky, povinné pole

### Podsekcia Údaje odosielateľa

- IBAN - editovateľné pole o veľkosti maximálne 34 numerických znakov, nepovinné
 - SWIFT - editovateľné pole o veľkosti maximálne 8 až 11 numerických znakov, nepovinné

- Predčíslie účtu - editovateľné pole o veľkosti maximálne 6 numerických znakov, nepovinné

- Účet - editovateľné pole o veľkosti maximálne 10 numerických znakov, povinné
 - Kód banky - editovateľné pole o veľkosti maximálne 4 numerických znakov, povinné

### Akcie dostupné v detaile výmeru:

- Uložiť - zaevidovanie úhrady k výmeru

- Späť - zruší zadávanie úhrady a vráti používateľa do detailu platobného výmeru

## ٩

Ak systém nenájde platobný výmer s príslušným identifikátorom vráti oznam "Požadovaný platobný výmer pre zaevidovanie úhrady v systéme neexistuje"

## 5.2 Vyhľadávanie úhrad

### 5.2.1 Vyhľadávanie úhrad

Účelom tejto časti aplikácie je vyhľadávanie a zobrazenie úhrad pre používateľa WDU

### Postup:

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť **Správa poplatkov -> Vyhľadanie** úhrad



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

### Nápoveda WDU

#### Vyhľadávanie úhrad

Variabilný symbol	Evidenčné číslo výmeru	
Suma od	Suma do	
Predčíslie účtu príjemcu	Kód banky príjemcu	
Číslo účtu príjemcu	IBAN príjemcu	
SWIFT príjemcu		
Predčíslie účtu odosielateľa	Kód banky odosielateľa	
Číslo účtu odosielateľa	IBAN odosielateľa	
SWIFT odosielateľa		
Dátum úhrady od	Dátum úhrady do	

3) Používateľ na obrazovke pracuje s nasledovnými poliami

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

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

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

- **Predčíslie účtu príjemcu** - predstavuje nepovinné textové pole kde môže byť zadaných maximálne 6 alfanumerických znakov

- Kód banky príjemcu - predstavuje nepovinné textové pole kde môže byť zadaných maximálne 4 alfanumerických znakov

- Číslo účtu príjemcu - predstavuje nepovinné textové pole kde môže byť zadaných maximálne 10 alfanumerických znakov

- **IBAN príjemcu** - predstavuje nepovinné textové pole kde môže byť zadaných maximálne 34 alfanumerických znakov

- **SWIFT príjemcu** - predstavuje nepovinné textové pole kde môže byť zadaných maximálne 8 až 10 alfanumerických znakov

- **Predčíslie účtu odosielateľa** - predstavuje nepovinné textové pole kde môže byť zadaných maximálne 6 alfanumerických znakov

- Kód banky odosielateľa - predstavuje nepovinné textové pole kde môže byť zadaných maximálne 4 alfanumerických znakov

- Číslo účtu odosielateľa - predstavuje nepovinné textové pole kde môže byť zadaných maximálne 10 alfanumerických znakov

- **IBAN odosielateľa** - predstavuje nepovinné textové pole kde môže byť zadaných maximálne 34 alfanumerických znakov

- SWIFT odosielateľa - predstavuje nepovinné textové pole kde môže byť zadaných maximálne 8 až 11 alfanumerických znakov

Pre odoslanie formulára pre vyhľadanie formulárov stlačí používateľ Vyhľadať Vyhľadať

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

/ariabilný ymbol	Suma v EUR	Dátum úhrady	Účet odosielateľa	Účet príjemcu	Platobný výmer
121212	250,00	16.01.2013	12354- 1234567890/0200	12345671/8180	<u>Detail</u>
123456798	250,00	16.01.2013	1245- 1234567890/0900	1234- 80808088/1100	<u>Detail</u>
1256895124	200,00	15.01.2013	475923- 4598712356/0200	1234- 80808088/1100	<u>Detail</u>
123456	300,00	14.01.2013	45698742/0900	1234- 80808088/1100	<u>Detail</u>
7777	500,00	01.01.2012	1111- 4598712356/1100	1233- 80808088/1100	<u>Detail</u>
7777	500,00	01.01.2012	1111- 4598712356/1100	1233- 80808088/1100	<u>Detail</u>

- Používateľ môže vstúpiť na detail úhrady kliknutím na variabilný symbol.

- Používateľ môže vstúpiť na detail platobného výmeru kliknutím na odkaz - detail.

## ٩

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

## 5.2.2 Detail úhrady

### <u>Postup</u>

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

### Detail úhrady

Údaje o úhrade			
Dátum úhrady	22.10.2014		
Suma	400 EUR	Spôsob úhrady	
Variabilný symbol	5645646546	Konštantný symbol	000000305
Špecifický symbol	000002014		
Údaje o príjemcov	/i		
IBAN	SK6481800000000	12345671 SWIFT	SPSRSKBA
Údaje o odosielat	eľovi		
IBAN	SK69110000000262	21106878 SWIFT	TTB123456

Späť

### Používateľ má na obrazovke zobrazené tieto sekcie a polia:

### Sekcia Údaje o úhrade

Dátum úhrady - Dátum úhrady Suma - Uhradená suma Spôsob úhrady - Spôsob, akým bola vykonaná úhrada Variabilný symbol - Variabilný symbol úhrady Konštantný symbol - Konštantný symbol úhrady Špecifický symbol - Špecifický symbol úhrady

### Sekcia Údaje o príjemcovi

**IBAN** - IBAN účtu, na ktorý bola vykonaná úhrada úhrady **SWIFT**- SWIFT banky, na ktorý bola vykonaná úhrada úhrady

### Sekcia Údaje o odosieľateľovi

**IBAN -** IBAN účtu, z ktorého bola vykonaná úhrada úhrady **SWIFT** - SWIFT banky, z ktoréj bola vykonaná úhrada úhrady

### Akcie na obrazovke

Späť - používateľa vráti späť na zoznam vyhľadaných úhrad

## 6 Vydané licencie

### 6.1 Vydané licencie

Účelom tejto časti aplikácie je vyhľadávanie a zobrazenie vydaných licencií pre používateľa WDU

### 6.1.1 Vyhľadávanie vydaných licencií

### Postup:

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť Licencie

### LICENCIE

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

### Prehľad licencií

lázov typu licencie		
Stav licencie	všetky	
Evidenčné číslo licencie		
Platnosť od		Platnosť do
Dátum vydania od		Dátum vydania do
Druh tovaru		<u>Výber druhu tovaru z číselníka</u>
Názov subjektu	Výber subjektu	
IČO		DIČ
dresa sídla		

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 pre výber stavu licencie

**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** - výberové okno pre nepovinný výber konkrétneho druhu tovaru - nomenklatúry

Názov subjektu - výberové okno pre nepovinný výber práve jedného subjektu

Pre odoslanie formulára pre vyhľadanie licencií stlačí používateľ Vyhľadať Vyhľadať

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

– Výsledky vyhľadávania					
< <<< <u>1 2 3 4 5</u>	<u>6 7 8 9 10 &gt;&gt;&gt; &gt; </u>				
Evidenčné číslo licencie	Názov typu licencie	Stav	Subjekt	Dátum vydania	Platnosť do
nepridelené	Registrácia receptúry	zamietnutá	KRAPS, s.r.o	-	-
<u>nepridelené</u>	Registrácia vývozcu - dovozcu	vyžiadaná	AGREXIM, s.r.o.	-	-
<u>nepridelené</u>	Registrácia vývozcu - dovozcu	vyžiadaná	KRAPS, s.r.o	-	-
<u>nepridelené</u>	Vývozná licencia AGREX	vyžiadaná	CHEMAKO, spol. s r.o.	-	-
<u>nepridelené</u>	Dovozná licencia AGRIM	vyžiadaná	AGREXIM, s.r.o.	-	-

## ٩

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

Používateľ má možnosť vstupu do detailu licencie kliknutím na **Evidenčné číslo** licencie.

### 6.1.2 Detail licencie

### <u>Postup</u>

1) Ak si používateľ zvolí zobrazenie detailu licencie kliknutím na evidenčné číslo licencie, tak systém zobrazí nové okno, ktoré obsahuje detail licencie so všetkými atribútmi:

### Licencia

Detail licencie			
Vydavateľ licencie	PPA Pôdohos	podárska platobná agentúra	
Evidenčné číslo licencie	nepridelené	Názov typu licencie	Vývozná licencia AGREX
Dátum vydania licencie	-		
Platnosť od	-	Platnosť do	-
Povolený počet čerpaní	-	Zostávajúci počet čerpaní	-
Stav licencie	zamietnutá		
Nomenklatúry	<u>nomenklatúr</u>	Y	
Rozhodnutie o vydaní licencie	žiadne		
Žiadosť o vydanie licencie	P170113-00	0009	
Postúpená	nie		
Výpis	nie		
Späť			

### 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
- 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
- Nomenklatúry Kód nomenklatúry pre ktorý bola licencia vydaná
- Rozhodnutie o vydaní licencie tlačidlo na zobrazenie detailu rozhodnutia
- Žiadosť o vydanie licencie tlačidlo na zobrazenie detailu podania
- Postúpená Informácia o tom, či licencia bola postúpená
- Výpis Informácia o tom, či sa jedná o výpis licencie

Používateľ má na obrazovke k dispozícii tieto ovládacie prvky: **Nomenklatúry** - tlačidlo na zobrazenie detailu nomenklatúry **Rozhodnutie** - tlačidlo na zobrazenie detailu rozhodnutia **Žiadosť o vydanie licencie** - tlačidlo na zobrazenie detailu podania

## 7 Prieskum spokojnosti

## 7.1 Prieskum spokojnosti

### Nápoveda WDU

Účelom tejto časti aplikácie je vyplnenie prieskumu spokojnosti prihláseným používateľom WDU

### Postup:

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť Prieskum spokojnosti

#### PRIESKUM SPOKOJNOSTI

2) Systém používateľovi zobrazí obrazovku pre vyplnenie prieskumu spokojnosti.

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?



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



4) Po vyplnení prieskumu môže používateľ formulár odoslať na spracovanie

pomocou tlačidla odoslať Odoslať

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

## 8 Nápoveda

### 8.1 Nápoveda

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

### Postup:

1) Používateľ v hlavnom menu klikne na možnosť Nápoveda.



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

술 Clouch 🛐 Index 🥝 Hindar' 🛅 S	orrik pojnov
Vice a projekt CP     Vice a projekt CP	Home > Uvod
§ Pinekun spokopost Di Najoveđa	Certrálny elektronický priečinok - IS CEP, je informačný systém zameraný na efektívne zriženie administratívnej záříaže pre medzinárodný obchod a súvisiace procesy IS CEP umožňuje všetkým stranám zapojeným v medzinárodnom obchode a preprave podať a vybavť štandardzované informácie a dokumenty v jednom vstupnom bode, a spíriť tak všetky požiadnyk súvisiace s dovozom, vývozom a tranzitom. Systém bol vyhváraný v súlade s požiadavkami Európskej únie pod záštitou Ministerstva financii a financovaný z Operačného programu Informatizicia spoločnosti (OPIS) Hlavnou cielom IS CEP je vyhvoří elektronický certralizovaný bod pre zjednodušenie administratívnych procesov medzi obchodnu komunitou a orgármi štátnej správy. IS CEP poskytuje informačnú základňu pre zizealzovanej zahranichého obchodu. Základňou súčasťou IS CEP pelektronický proces podrana coheho vyhlašema so všetškým prilohami a jeho následným spracovaním Státme rozi a vybatom a tranzitom. Na základe poskytej úne a súženským predpisov EÚ by mali takýto spôsob fungovania cohnej správy zaviesť všetky členské štáty EÚ najneskôr do roku 2013, čo prinesie značné úspory času a financi pre všetkých účastníkov cohých konaní. Prejdte prosím na kapitolu Základe pravydál práce s IS CEP vlaci informácii o projekte CEP nájdete v kapitole <u>Viac o projekte CEP</u> akebo na webovej stránke <u>http://www.projektcep.sk</u>

## 9 Výstupné zostavy

## 9.1 Výstupné zostavy

## 9.1.1. Výber zostavy a definícia parametrov zostavy

Zobrazenie zoznamu-ponuky možných výstupných zostáv pre prihláseného používateľa - úradníka

1. Používateľ si v hlavnom menu zvolí položku Výstupné zostavy / Nová zostava

2. Systém zobrazí zoznam výstupných zostáv, o ktorých vygenerovanie si môže požiadať používateľ.

Systém zobrazí výsledok volania v zozname so stĺpcami:

- Názov - hyperlink s možnosťou prechodu na detail požiadavky na zostavu

### - Popis

3. Používateľ si následne vyberie v zozname zostavu, ktorú si želá vygenerovať.

4. Používateľ definuje nasledovné parametre výstupnej zostavy :

Názov typu zostavy - zobrazí sa ako názov hlavičky obrazovky

### A. Informácie o výstupnej zostave

- **Popis** – needitovateľné, predvyplní systém podľa výberu v predchádzajúcom kroku

- Názov - editovateľné (predstavuje užívateľský názov zostavy)
 <u>B. Parametre</u>

Nasleduje zoznam parametrov v závislosti od vybranej zostavy, každý parameter má uvedený názov a príznak povinnosti vyplnenia.

Pre odoslanie požiadavky na vygenerovanie výstupnej zostavy stlačí používateľ tlačidlo **Odoslať** 

5. Systém vykoná validácie, aby boli vyplnené všetky povinné parametre a aby zadaný vstup zodpovedal definovanému dátovému typu

6. V prípade úspešnej validáciu vstupu systém zaeviduje požiadavku na výstupnú zostavu a zobrazí používateľovi hlášku s úspešným potvrdením

7. Systém zobrazí zoznam výstupných zostáv (<u>Zobrazenie zoznamu výstupných</u> <u>zostáv</u>)

### <u>Pozn.:</u>

 Používateľ môže požiadať len o "používateľské" zostavy, ďalšie definované systém generuje automaticky, napr. mesačné a štvrťročné výkazy a pod.

 Výstupné zostavy sa budú zobrazovať podľa prístupových práv prihláseného používateľa

## 9.1.2. Zobrazenie zoznamu výstupných zostáv

Účelom obrazovky je zobrazenie zoznamu-ponuky požadovaných alebo automaticky generovaných výstupných zostáv pre prihláseného používateľa.

# 1. Používateľ si v hlavnom menu zvolí položku Výstupné zostavy / Zoznam výstupných zostáv

2. Systém zobrazí používateľovi obrazovku pre zadanie vyhľadávacích kritérií pre vyhľadanie hotových zostáv, systém umožňuje vyhľadávanie podľa nasledovných informácii:

- Názov – Zadaný vlastný názov zostavy

- **Dátum prijatia od** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka

- **Dátum prijatia do** - predstavuje nepovinné dátumové pole napĺňané výberom z dátumovníka

Formát - formát výstupu výberom z ponuky (HTML / XML / PDF / XLS / CSV / RTF)

- **Typ zostavy** - typ výstupnej zostavy

- **Na vyžiadanie** - označuje, či bola zostava vytvorená na vyžiadanie alebo automaticky (Všetky, Áno, Nie)

- Vybavená - príznak vybavenia generovania zostavy

Systém zároveň automaticky nastaví filter s dátumovým rozmedzím x - 30 dní, kde x je aktuálny dátum, ostatné parametre budú prázdne

5. Používateľ definuje vlastný filter a požiada o vyhľadanie výstupných zostáv Systém zobrazí výsledok volania v zozname so stĺpcami:

- Názov - hyperlink s možnosťou prechodu na detail výstupnej zostav

- Formát
- Na požiadanie
- Dátum a čas prijatia
- Stav

6. Používateľ vyberie v zozname zostavu, ktorú si želá zobraziť a kliknutím na jej názov môže zobraziť detail spolu s vygenerovaným súborom zostavy

## 9.1.3 Zobrazenie detailu výstupnej zostavy

- 1. Používateľ v zozname hotových zostáv klikol na linku na detail jednej z nich
- 2. Systém zobrazí detail výstupnej zostavy s nasledujúcimi informáciami:

Názov typu zostavy - zobrazí sa v hlavičke obrazovky

A. Informácie o výstupnej zostave

- Názov- Zadaný vlastný názov zostavy

- Popis – typ výstupnej zostavy

Formát - formát výstupu, možné hodnoty sú HTML / XML / PDF / XLS / CSV / RTF

 Dátum prijatia – dátum a čas kedy bola zadaná požiadavka na výstupnú zostavu

 - Na požiadanie - označuje, či bola zostava vytvorená na vyžiadanie alebo automaticky

- Stav – aktuálny stav výstupnej zostavy, výber z ponuky (Prijaté,

Spracovávané, Vybavené, Ukončené chybou, Zmazané)

- Súbor - hyperlink na stiahnutie súboru výstupnej zostavy

B. Zoznam parametrov

- Popis názov atribútu
- Povinný príznak, či je parameter povinný

- Hodnota

3. Používateľ požiada o sprístupnenie súboru zostavy (ak je zostava v stave "Vybavená") kliknutím na hyperlink v poli **Súbor** 

4. Systém ponúkne súbor na stiahnutie alebo otvorenie prostredníctvom štandardnej funkcie browsera

Pozn.:

Súbor výstupnej zostavy je možné stiahnuť len v prípade ak je stav "Vybavená"