

Používateľská príručka k extranetovému portálu

Licenčné konanie MH SR



Používateľská dokumentácia



Obsah

1	Úvod	6
1.1	Použité skratky	7
2	Popis používateľského rozhrania	8
2.1	Základná obrazovka systému	8
2.1.1	Záhlavie obrazovky systému	9
2.1.2	Hlavná zobrazovacia plocha	10
2.1.3	Päta obrazovky systému	11
2.2	Hlavné menu	12
2.3	Pomocné menu	13
2.4	Základné typy obrazoviek	13
2.4.1	Prehľadový formulár	13
2.4.2	Detailný formulár	19
2.5	Notifikačný panel	24
2.6	Upozornenia a chybové hlásenia	25
3	Práca s informačným systémom	27
3.1	Prihlásenie sa do systému a oprávnenia	27
3.1.1	Úvodná stránka systému	28
3.2	Odoslanie novej žiadosti / oznámenia	29
3.2.1	Správne poplatky	33
3.2.2	Pridanie prílohy	34
3.2.3	Načítanie údajov zo súboru	35
3.2.4	Uloženie / načítanie rozpracovaného formulára do / zo súboru	36
3.3	Prehľad odoslaných zásielok	38
3.3.1	Zobrazenie odoslanej žiadosti / oznámenia	40
3.3.2	Uloženie odoslanej žiadosti / oznámenia vo formáte PDF alebo ASICS	41
3.4	Odoslanie opravnej žiadosti / oznámenia	43
3.5	Späťvzatie žiadosti / oznámenia	46
3.6	Prehľad doručených zásielok	49
3.6.1	Zobrazenie doručenej zásielky	51
3.6.2	Vzdanie sa rozkladu	52

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	2/66



3.7	Prehľad konaní	54
3.7.1	Zobrazenie detailných informácii o konaní	56
3.7.2	Doplnenie podania	57
3.8	Práca s notifikačným panelom	60
3.8.1	Zobrazenie detailu notifikačnej správy	61
3.8.2	Zobrazenie všetkých správ / upozornení	62
3.9	Nastavenie kontaktných údajov používateľa	64
3.10	Zmena základných nastavení systému	65
3.11	Zobrazenie informácií o technickej podpore	66

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	3/66



Zoznam obrázkov

Obrázok 2.1.1: Hlavná obrazovka systému	8
Obrázok 2.1.2: Záhlavie obrazovky systému	9
Obrázok 2.1.3: Hlavná zobrazovacia plocha	10
Obrázok 2.1.4: Päta obrazovky systému	11
Obrázok 2.2.1: Hlavné menu systému	12
Obrázok 2.3.1: Pomocné menu systému	13
Obrázok 2.4.1: Príklad prehľadového formulára	14
Obrázok 2.4.2: Príklad kontextového menu filtrovania záznamov	16
Obrázok 2.4.3: Príklad zapnutého filtra v prehľadovom formulári	17
Obrázok 2.4.4: Príklad detailného formulára	19
Obrázok 2.4.5: Príklad entity editora	23
Obrázok 2.4.6: Príklad tabuľkového editora	23
Obrázok 2.5.1: Notifikačný panel	24
Obrázok 2.6.1: Príklad chýbne vyplneného formulára	25
Obrázok 3.1.1: Príklad úvodnej stránky systému	28
Obrázok 3.2.1: Hlavné menu so zoznamom žiadostí resp. oznámení	29
Obrázok 3.2.2: Príklad formulára žiadosti	
Obrázok 3 2 3: Podpísanie dokumentu	31
Obrázok 3 2 4. Prehľad odoslaných zásielok	31
Obrázok 3.2.5. Sekcia formulára s informáciami o doručení zásielky	32
Obrázok 3.2.5. Sekela formulára s informaciálni o dorácem zasletky	
správneho poplatku	22
Obrázok 3.2.7. Príklad päty formulára žiadosti, ktorá si vyžaduje zaplatenie	
správneho poplatku	22
Obrázok 3 2 8. Príklad žiadosti s prílohou	
Obrázok 3.2.0. Príklad oznámenia s možnosťou načítania údajov zo súboru	
Obrázok 3.3.1: Hlavné menu s prehľadom zásielok	
Obrázok 3 3 2. Prehľad zásielok	
Obrázok 3.3.2. Kontextové menu záznamu zásielky	
Obrázok 3.3.1. Kontextové menu záznamu zásielky	0
Obrázok 3.3.4. Kontextové menu zazilalnu zasietky	
Obrázok 3.4.1: Kontovtovó monu záznamu zásiolky	42
Obrázok 3.4.1. Kontextové menu zaznamu zasletky	45
Obrázok 3.4.2. Priklau opravneno torniulara zlauosti	44
Obrázok 2.4.4: Probľad zásiolak s opravným záznamom	45
Obrázok 3.4.4. Přehlad Zaslelok s opřavným záznamu zázialky	43
Obrázok 3.5.1. Kontextové menu zaznamu zasletky	40
Obrázok 3.5.2. Formular spalvzalla	4/
	48
Obrazok 3.5.4: Preniad zasielok so zaznamom spatvzatia	48
Obrazok 3.6.1: Hlavne menu s prehľadom dorucenych zasielok	49
Obrazok 3.6.2: Prehlad dorucenych zasielok	49
Obrazok 3.6.3: Kontextove menu zaznamu dorucenej zasielky	51
Ubrazok 3.6.4: Detail zaznamu dorucenej zasielky	51
Obrazok 3.6.5: Kontextové menu záznamu zásielky	52
Obrázok 3.6.6: Príklad formulára vzdania sa rozkladu	52
Obrazok 3.6.7: Podpisanie dokumentu	53

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	4/66



Obrázok 3.6.8: Prehľad zásielok so vzdaním sa rozkladu	53
Obrázok 3.7.1: Hlavné menu s prehľadom konaní	54
Obrázok 3.7.2: Prehľad konaní	54
Obrázok 3.7.3: Kontextové menu záznamu konania	56
Obrázok 3.7.4: Detail konania	56
Obrázok 3.7.5: Zoznam správnych poplatkov konania	57
Obrázok 3.7.6: Kontextové menu konania	57
Obrázok 3.7.7: Formulár doplnenia podania	
Obrázok 3.7.8: Podpísanie dokumentu	
Obrázok 3.7.9: Prehľad zásielok so záznamom doplnenia podania	
Obrázok 3.8.1: Notifikačný panel	60
Obrázok 3.8.2: Položka podružného menu "Správy a notifikácie"	60
Obrázok 3.8.3: Detail správy	61
Obrázok 3.8.4: Prehľad všetkých správ	62
Obrázok 3.9.1: Položka podružného (horizontálneho) menu "Používateľ"	64
Obrázok 3.9.2: Panel s kontaktnými údajmi používateľa	64
Obrázok 3.10.1: Položka podružného (horizontálneho) menu "Nastavenia"	65
Obrázok 3.10.2: Panel s nastavenjami systému	65
Obrázok 3.11.1: Položka podružného (horizontálneho) menu "Technická pod	lpora"
Obrázok 3.11.2: Príklad okna s informáciami o technickej podpore	

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	5/66



1 Úvod

Dokument bol vytvorený pre potreby budúcich používateľov informačného systému Licenčné konanie MH SR a má slúžiť ako pomôcka (manuál) pre prácu s informačným systémom.

Obsahuje dve základné časti a to:

- popis používateľského rozhrania
- popis práce s informačným systémom

Prvá časť popisuje prostredie t. j. základné časti hlavnej obrazovky systému, popisuje jednotlivé typy formulárov, resp. ovládacie prvky s ktorými sa môže používateľ stretnúť pri práci s informačným systémom.

Časť druhá popisuje systémovú podporu pri realizácii základných biznis procesov, ktoré súvisia s činnosťou budúceho používateľa napr. podanie žiadosti resp. oznámenia alebo evidenciu znehodnotených výrobkov obranného priemyslu.

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	6/66



1.1 Použité skratky

Skratka	Vysvetlenie skratky
IS LK	Informačný systém Licenčné konanie
MH SR	Ministerstvo hospodárstva slovenskej republiky
0000	Odbor výkonu obchodných opatrení
VOP	Výrobok obranného priemyslu
ZVOP	Znehodnotený výrobok obranného priemyslu
EUC	Vyhlásenie o koncovom užívateľovi
IIC	Medzinárodný dovozný certifikát
KN	Kombinovaná nomenklatúra colného sadzobníka
VM	Kategória výrobkov obranného priemyslu
ZM	Kategória znehodnotených výrobkov obranného priemyslu
MS	Microsoft
IČO	Identifikačné číslo organizácie
DIČ	Daňové identifikačné číslo
PSČ	Poštové smerové číslo

Prehľad pojmov a skratiek použitých v dokumente:

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	7/66



2 Popis používateľského rozhrania

Informačný systém Licenčné konanie beží v hlavnom zobrazovacom okne internetového prehliadača, pričom ovládanie systému je realizované prostredníctvom sady ovládacích prvkov (viď popis nižšie), a to s použitím myši alebo klávesových skratiek.

Okrem hlavného zobrazovacieho okna sú pre komunikáciu s používateľom využívané aj tzv. modálne okná, a to prevažne v kontexte "používateľského rozhodnutia" t. j. systém môže od používateľa vyžadovať rozhodnutie a až následne bude pokračovať vo vykonávaní príslušnej aktivity, a to na základe príslušného rozhodnutia používateľa.

2.1 Základná obrazovka systému



Obrázok 2.1.1: Hlavná obrazovka systému

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	8/66



Číslo	Prvok	Popis
1	Záhlavie	Poskytuje základné informácie ako sú názov systému a meno prihláseneho používateľa prípadne ďalšie podružné menu systému
2	Hlavná zobrazovacia plocha	Zobrazovacia plocha pre zobrazenie ovládacích prvkov prehľadových resp. detailných formulárov systému
3	Päta	Priestor pre zobrazenie informácii o prevádzkovateľovi a verzii aktuálne spusteného systému
4	Hlavné menu	Zoznam základných funkcionalít / častí systému
5	Notifikačný panel	Panel s prehľadom notifikácií, či už typu správa, alebo upozornenie

Tabuľka č. 1: Základné prvky hlavnej obrazovky systému

2.1.1 Záhlavie obrazovky systému





Tabuľka č. 2: Základné prvky záhlavia obrazovky systému

Číslo	Prvok	Popis
1	Titulka systému	Logo a názov systému
2	Informácia o prihlásenom používateľovi	Základné informácie o používateľovi vo forme "Priezvisko Meno" resp. rola v ktorej vystupuje
3	Podružné (horizontálne) menu	Obsahuje ovládacie prvky pre zobrazenie resp. schovanie nastavenia systému, kontaktných údajov používateľa a pre zobrazenie resp. schovanie notifikačného panela, vrátane možnosti zobrazenia technickej podpory

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	9/66

HOSPODÁRSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

2.1.2 Hlavná zobrazovacia plocha

zákona č. 71/1967 Zákon o správnom konaní a je hradená samostatným správnym poplatkom.					
Formulár nebol vypln	ený správne. Opravte prosím označené	položky.			
Odosielateľ					
Názov	Slovnaft, a.s.	IČO	97568327		
Sídlo	Vlčie hrdlo 1, Malé Zálužie 951 24	Zodpovedný zástupca	Milan Obchodník s VOP		
A. Právnická osoba					
Právnická osoba					
Obchodné meno *	Slovnaft, a.s.	Právna forma *	FO v RDIS	• 0	
IČO	97568327	DIČ	SK97568327		
Sídlo právnickej osoby					
Štát	Slovenská republika				
Mesto *	Malé Zálužie - 951 24			0	
Ulica	Vlčie brdlo	Číslo budovy *	1	6	

Obrázok 2.1.3: Hlavná zobrazovacia plocha

Tabuľka č. 3: Základné prvky hlavnej zobrazovacej plochy

Číslo	Prvok	Popis			
1	Notifikačná správa	Notifikačná správa systému, môže byť typu upozornenie resp. chyba. Systém túto správu zobrazí v prípade, že dôjde k stavu, ktorý vyžaduje notikáciu používateľa			
2	Titulka formulára	Logo a názov aktuálne zobrazeného formulára resp. príslušnej časti systému			
3	Krátky popis formulára	Niektoré formuláre môžu obsahovať kratký popis so základnými informáciami, ktoré sa týkajú práve zobrazeného formulára			
4	Nápoveda	Niektoré formuláre môžu obsahovať ovládací prvok pre zobrazenie nápovedy k aktuálne zobrazenému formuláru			
5	Telo formulára	Priestor pre ovládacie prvky prehľadových resp. detailných formulárov systému			

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	10/66



2.1.3 Päta obrazovky systému



Obrázok 2.1.4: Päta obrazovky systému

Tabuľka č. 4: Základné prvky päty obrazovky systému

Číslo	Prvok	Popis
1	Prevádzkovateľ	Obchodný názov prevádzkovateľa systému
2	Verzia	Pracovné číslo verzii systému, s ktorým aktuálne používateľ pracuje

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	11/66



2.2 Hlavné menu



Obrázok 2.2.1: Hlavné menu systému

Tabuľka č. 5: Základné prvky hlavného menu systému

Číslo	Prvok	Popis
1	Hlavná položka menu	Zabezpečuje prístup k príslušnej časti systému resp. slúži pre zobrazenie ďalších podradených položiek menu
2	Položka podmenu	Položka podmenu, vťahujúca s k hlavnej položke. Využíva sa v prípade, ak je potrebné členiť príslušnú časť systému na ďalšie menšie podčasti. Sprístupní sa po kliknutí na hlavnú položku menu, v prípade ak ju táto obsahuje
3	Indikátor	Indikátor rozpracovanosti, t.j. pre daný typ žiadosti resp. oznámenia existuje rozpracovaná verzia formulára príslušnej žiadosti resp. oznámenia

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	12/66



2.3 Pomocné menu



Obrázok 2.3.1: Pomocné menu systému

Tabuľka č. 6: Základné prvky pomocného menu systému

Číslo	Prvok	Popis
1	Položky menu	Obsahuje ovládacie prvky pre zobrazenie resp. schovanie nastavenia systému, kontaktných údajov používateľa, pre zobrazenie resp. schovanie notifikačného panela a pre zobrazenie informácií o technickej podpore. Súčasťou položky menu "Správy a notifikácie" je aj informácia o počte neprečítaných správ resp. upozornení

2.4 Základné typy obrazoviek

Systém využíva pre sprístupnenie informácií nasledujúce typy formulárov:

- prehľadový,
- detailný,
- resp. ich kombináciu

2.4.1 Prehľadový formulár

Poskytuje základné informácie v prehľadnej stĺpcovej forme, pričom jeden riadok tabuľky (prehľadu) reprezentuje jeden príslušný záznam. Prehľad je možné štandardne filtrovať, usporiadavať resp. zgrupovať podľa zvoleného stĺpca.

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	13/66



C	Evidencia	ZVOP				
	Požiadať o povo	olenie na predaj C)známiť zmenu uskladi	nenia Oznámiť st	tratu/odcudzenie	Pridať záznam 1
Potial	hnite sem záhlavie stĺp	oca na zoskupenie podľa	a neho			
	Druh výrobk	🔨 Kategória ZM	Т Mn Т	Evidenčné čísla 🔻	Stav	T 3
4	Bojový nôž	ZM 10	1 ks	YX48515646, HND	Schválený	i ^
	Plastická trhavina	ZM 4	1 ks	C4-48564-156-1	Schválený	6
M		10 v záznamo	v na stranu	Zobrazi Oznámi 7 Oznámi Požiada Zaevido	ť detail iť stratu/odcudzenie iť zmenu uskladnenia iť o povolenie na pre ovať ako súčasť iného	a daj o ZVOP



Tabuľka č	. 7:	: Základné	prvky	prehľadového	formulára
-----------	------	------------	-------	--------------	-----------

Číslo	Prvok	Popis
1	Ovládací panel prehľadu	Obsahuje špecifické ovládacie prvky týkajúce sa konkrétneho prehľadu napr. ovládací prvok pre vloženie nového záznamu resp. ovládací prvok pre vykonanie hromadnej akcie
2	Riadok zoskupenia	Priestor pre zoskupenie záznamov prehľadu. Potiahnutím hlavičky stĺpca do tohto priestoru sa záznamy zoskupia podľa hodnôt príslušného stĺpca
3	Záhlavie prehľadu	Obsahuje názvy stĺpcov a základné ovládacie prvky pre triedenie resp. filtrovanie záznamov prehľadu
4	Výberový stĺpec	V niektorých prípadoch, ak si to vyžaduje funkcionalita, ,môže prehľadový formulár obsahovať stĺpec, ktorý umožňuje označiť (zaškrtnutím) resp. odznačiť (opätovným zaškrtnutím) viacero záznamov súčasne. Zškrtnutím hlavičky takéhoto stĺpca je možne označiť resp. odznačiť všetky záznamy prehľadu súčasne
5	Záznam	Poskytuje základné informácie, týkajúce sa daného záznamu v prehľadnej stĺpcovej forme. V niektorých prípadoch môže byť obsah stlpca priamo editovateľný t.j. kliknutím na obsah daého stĺpca sa sprístupní tento stĺpec na editáciu. V niektorých prípadoch môže byť obsah daného stĺpca reprezentovaný jemu prináležiacou ikonkou

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	14/66



6	Ovládací panel záznamu	Obsahuje ovládací prvok pre zobrazenie kontextového menu záznamu
7	Kontextové menu záznamu	Poskytuje základné akcie, ktoré je možné v súvislosti s daným záznamom vykonať. Niektoré akcie nemusia byť stále sprístupnené, a to v prípade, ak príslušnú akciu nie je možné v súvislosti s daným záznamom vykonať
8	Stránkovanie resp. posuvník	Umožňuje rolovanie záznamov prehľadu o stránku dopredu a dozadu resp. smerom nahor a nadol ak je sprístupnený, namiesto stránkovania, posuvník
9	Päta prehľadu	Obsahuje základné ovládacie prvky pre obnovu t. j. opätovné načítanie akuálnych záznamov prehľadu resp. export záznamov do formátu XLS a indikátor zapnutia filtra

Tabuľka č. 8: Prehľad - možnosti ovládania

Ovládanie prehľadu	Popis použitia			
Riadok - dvojklik	Dvojklikom na príslušný záznam (riadok) spustíme preddefinovanú akciu napr. zobrazenie detailu príslušného záznamu			
Hlavička stĺpca - klik	Kliknutím na hlavičku stĺpca môžeme zoradiť záznamy podľa hodnôt daného stĺpca, opakovaným kliknutím striedame zoradenie vzostupne a zostupne			
Hlavička stĺpca - uchopenie a premiestnenie	Kliknutím, podržaním a ťahaním hlavičky príslušného stĺpca smerom doprava resp. doľava môže používateľ zmeniť poradie stĺpcov v prehľade.			
	Kliknutím, podržaním a ťahaním hlavičky príslušného stĺpca smerom nahor do priestoru riadka zoskupenia môžeme záznamy prehľadu zoskupiť podľa hodnôt príslušného stĺpca			
Stránkovanie - stlačenie príslušného tlačidla	Kliknutím na príslušné tlačidlo stránkovania môžeme posúvať obsah záznamu o jednu stránku ďalej resp. naspäť, prípadne sa môžeme dostať priamo na začiatok t.j. prvú stránku prehľadu resp. na koniec t.j. poslednú stránku prehľadu			

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	15/66

Obnovenie - stlačenie tlačidla	Kliknutím na tlačidlo obnovenia môžeme aktualizovať obsah prehľadu t. j. načítajú sa aktuálne údaje
Pole záznamu - podržanie myši nad jeho obsahom	Podržaním kurzora myši nad obsahom príslušného poľa záznamu môžeme zobraziť kontextovú nápovedu, ktorá obsahuje celý obsah stĺpca (napr. ak sa ho nepodarilo zobraziť celý v príslušnom stĺpci)
Výberový stĺpec - klik	Kliknutím do výberového stĺpca príslušného záznamu môžeme tento záznam označiť (políčko sa zaškrtne) resp. odznačiť (políčko sa odškrtne). Nad takto označenými (vybranými) záznamami je možné v niektorých prípadoch vykonávať tzv. Hromadné akcie napr. nahlásiť odcudzenie viacerých znehodnotených

MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

2.4.1.1 Filtrovanie záznamov

Každý prehľadový formulár poskytuje možnosť filtrovania záznamov na základe nami zvolených kritérií, pre ten ktorý príslušný stĺpec prehľadu.

Pre filtrovanie záznamov na základe hodnôt príslušného stĺpca použijeme tlačidlo filtra nachádzajúce sa v záhlaví príslušného stĺpca. Po jeho stlačení sa nám sprístupní kontextové menu, v ktorom máme možnosť:

- vybrať si logický operátor
- zadať príslušnú filtrovanú / hľadanú hodnotu (môže byť aj bez diakritiky)
- potvrdiť filtrovanie záznamov stlačením tlačidla "Filtrovať"

výrobkov súčasne

Zobraziť záznamy s hodnotou, ktorá:				
Obsahuje	•			
A zároveň	•			
Začína s	•			
Filtrovať	Vyčistiť			

Obrázok 2.4.2: Príklad kontextového menu filtrovania záznamov

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	16/66



Aktiváciou filtra sa v prehľadovom formulári zobrazia iba záznamy, ktorých hodnota v príslušnom stĺpci spĺňa nami zadané kritéria. Týmto spôsobom môžeme filtrovať záznamy na základe hodnôt ľubovoľného stĺpca, pričom filtre nad príslušnými stĺpcami môžeme navzájom kombinovať a platí medzi nimi logický operátor AND.

Zapnutie filtra nad príslušným stĺpcom je indikované farebným podsvietením tlačidla pre filtrovanie.

Odoslané zásielky

Pot	Potiahnite sem záhlavie stĺpca na zoskupenie podľa neho									
	Odoslaná \downarrow 🍸	Zásielka č.	T	Vec 7	Konanie	T	Stav	T		
	30.10.2019 10:57	2/2019		Všeobecná žiadosť	2/2019 (Začaté)		Prijatá		:	*
	30.10.2019 10:56	1/2019		Žiadosť o navýšenie hodnoty licencie	1/2019 (Začaté)		Prijatá		:	-
М	< 1 ► H	10 v za	áznamov	na stranu		1 - 2 z 2	2 záznamov	T	X	Ċ

Obrázok 2.4.3: Príklad zapnutého filtra v prehľadovom formulári

Pre zrušenie filtra nad príslušným stĺpcom použijeme tlačidlo "Vyčistiť", ktoré sa nám sprístupní po stlačení tlačidla filtrovania záznamov.

Tabuľka č. 9	: Základné	logické	operátory	použité pri	filtrovaní záznamov
--------------	------------	---------	-----------	-------------	---------------------

Typ hodnoty stĺpca	Operátor	Popis			
	Je	Hodnota v stĺpci je zhodná so zadanou hodnotou			
	Nie je	Hodnota v stĺpci nie je zhodná so zadanou hodnotou			
	Začína s	Hodnota v stĺpci začína zadanou hodnotou			
Text	Končí s	Hodnota v stĺpci končí zadanou hodnotou			
	Obsahuje	Hodnota v stĺpci obsahuje zadanú hodnotu			
	Neobsahuje	Hodnota v stĺpci neobsahuje zadanú hodnotu			
	Má hodnotu	Hodnota v stĺpci je nejaká			
	Nemá hodnotu	Stĺpec nemá vyplnenú hodnotu			

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	17/66



	Rovná sa	Hodnota v stĺpci je rovná zadanej hodnote					
	Nerovná sa	Hodnota v stĺpci sa nerovná so zadanou hodnotou					
	Je väčšie alebo sa rovná	Hodnota v stĺpci je väčšia alebo rovná zadanej hodnote					
Číslo	Je väčšie ako	Hodnota v stĺpci je väčšia ako zadaná hodnota					
	Je menšie alebo sa rovná	Hodnota v stĺpci je menšia alebo rovná zadanej hodnote					
	Je menšie ako	Hodnota v stĺpci je menšia ako zadaná hodnota					
	Má hodnotu	Hodnota v stĺpci je nejaká					
	Nemá hodnotu	Stĺpec nemá vyplnenú hodnotu					
Dátum	Je	Hodnota dátumu v stĺpci je zhodná so zadanou hodnotou dátumu					
	Nie je	Hodnota dátumu v stĺpci nie je zhodná so zadanou hodnotou dátumu					
	Nasleduje alebo je	Hodnota dátumu v stĺpci nasleduje (je mladšia) alebo je rovná zadanej hodnote					
	Nasleduje	Hodnota dátumu v stĺpci nasleduje (je mladšia) po zadanej hodnote dátumu					
	Predchádza alebo je	Hodnota dátumu v stĺpci predchádza (je staršia) alebo je rovná zadanej hodnote					
	Predchádza	Hodnota dátumu v stĺpci predchádza (je staršia) zadanej hodnote dátumu					
	Má hodnotu	Hodnota dátumu v stĺpci je nejaká					
	Nemá hodnotu	Stĺpec nemá vyplnenú hodnotu dátumu					

2.4.1.2 Export záznamov

Každý prehľadový formulár poskytuje možnosť exportovania záznamov do formátu XLS, resp. do formátu PDF. Pri exporte záznamov sa berú do úvahy tieto skutočnosti:

- použité filtrovanie
- zapnuté triedenie
- zobrazené stĺpce a ich poradie
- aktivované zoskupenie

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	18/66



Pre exportovanie záznamov použijeme príslušné tlačidlo exportu 🕅 nachádzajúce sa v päte prehľadu. Po jeho stlačení sa vyexportujú záznamy príslušného prehľadu do MS Excel formátu.

2.4.2 Detailný formulár

Poskytuje základné informácie v prehľadnej formulárovej forme. Vlastný obsah formulára je vždy prispôsobený štruktúre a požiadavkám na prácu s príslušným objektom resp. entitou, ktorý resp. ktorú formulár reprezentuje, pričom sú použité nasledovné štandardy:

- Povinné atribúty a prepojenia názov atribútu alebo prepojovacej tabuľky je doplnený na konci o hviezdičku (napr. Vec *)
- Medzi položkami formulára sa dá presúvať pomocou klávesy TAB resp. SHIFT TAB

Odosielateľ						Î
Názov	Slovnaft, a.s.		IČO	97568327		
Sídlo	Vlčie hrdlo 1, Malé Zálužie 951 24	ļ	Zodpovedný zástupca	Milan Obchodník s VOP		
A. Prevádzkarne						
Prevádzkareň						
Štát	Slovenská republika					
Mesto *					0	
Ulica		0	Číslo budovy *		0	
				+ Pridať z	áznam	
B. Kategória a špecifikácia VOI	p					
Kategória a špecifikácia výro	obkov obranného priemyslu, ktoré :	sú prec	dmetom žiadosti:			
Označiť všetko						4
U VM 1	VM 2 VM	13	VM 4	VM 5		~
Správny poplatok 1659,50€				Vyčistiť Uložiť	Odoslať 3	

Žiadosť o vydanie povolenia na obchodovanie s výrobkami obrann...

Obrázok 2.4.4: Príklad detailného formulára

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	19/66



Číslo	Prvok	Popis
1	Kontajner ovládacích prvkov	Združuje ovládacie prvky formulára, ktoré spolu logicky súvisia resp. tvoria ucelenú entitu
2	Ovládacie prvky	Sada základných ovládacích prvkov formulára (ich popis viď nasledujúca kapitola)
3	Akcie formulára	Ovládacie prvky zabezpečujúce vykonanie resp. spustenie akcie nad údajmi príslušného formulára (napr. uložiť údaje formulára resp. odoslať formulár), ktoré môžu mať formu tlačidla resp. rozbaľovacieho tlačidla, ktoré v sebe zoskupuje všetky akcie, ktoré je možné previesť nad príslušným formulárom.
4	Posuvník	Umožňuje rolovanie obsahu formulára smerom nahor a nadol

Tabuľka č. 10: Základné prvky detailného formulára

2.4.2.1 Použité ovládacie prvky

Tabulka C. TT. Najcastejsie pouzívalle ovladacie prvky detalilleno formulara	Tabuľka d	č. ′	11:	Najčastejšie	používané	ovládacie	prvky	detailného formulára
--	-----------	------	-----	--------------	-----------	-----------	-------	----------------------

Prvok	Popis
Kontajner	Združuje ovládacie prvky formulára, ktoré spolu logicky súvisia resp. tvoria ucelenú entitu
Názov Slovalt, a.s. KČO 9756127 Siéle Višle Indio 1, Malé Zálušie 95124 Zodporveňný astropca Milan Obchodník s VOP	
Jednoduchý textový vstup	Slúži , vo väčšine prípadov, na zápis, textovej hodnoty
Viacriadkový textový vstup	Slúži na zápis rozsiahlej viacriadkovej textovej hodnoty
Numerický vstup	Slúži na zápis číselnej hodnoty celej alebo desatinnej. Hodnotu je možné zapísať priamo, resp. klikaním na tlačidlá šípok

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	20/66



Dátumový vstup	Slúži pre zadávanie dátumu priamo, zapísaním dátumu v korektnom tvare DD.MM.RRRR, alebo výberom hodnoty z kalendára, ktorá sa sprístupní kliknutím na tlačidlo kalendára
Výberový vstup Vyberte položku	Slúži na výber práve jednej hodnoty zo zoznamu ponúkaných hodnôt. Zoznam hodnôt je možné sprístupniť kliknutím do príslušného políčka resp. na tlačidlo šípky
Vstup s automatickým doplnením	Textové pole, pri vypĺňaní ktorého (po zapísaní prvých 3 znakov) sa nám zobrazí zoznam s hodnotami, ktoré obsahuju používateľom zapísaný reťazec (min. tri znaky). Vybranú hodnotu je možné odstrániť stlačením tlačidla "x"
Odkaz	Modrou farbou znázornená needitovateľná textová
Opatrenie MH SR	hodnota. Presunutím kurzora miši nad odkaz, tento zmení svoju ikonku a následným kliknutím bude používateľ presmerovaný do nového okna prehliadača, v ktorom sa zobrazí príslušný odkaz naúr. sa mu zobrazí stránka s príslušným výnosom MH SR
Zaškrtávacie pole	Slúži na výber jednej z dvoch vzájomne sa vylučujúcich volieb, vo väčšine prípadov sa jedná o voľbu medzi hodnotami platí (zaškrtnutý) resp. neplatí (nezaškrtnutý)
Prepínač IIC EUC	Slúži na výber práve jednej voľby z množiny ponúkaných možností
Jednoduché tlačidlo Uložiť Odoslať	Umožňuje spustiť príslušnú akciu resp. udalosť
Tlačidlo s kontextovým menu Zrušiť 🗸	Umožňuje spustiť príslušnú akciu, po stlačení šípky sa používateľovi vyroluje zoznam ďalších akcií, ktoré môže previesť

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	21/66



Výber prílohy Vyberte súbory	Umožňuje vybrať jeden alebo viacero súborov uložených na lokálnom alebo sieťovom disku a priložiť ich do formulára.
SmallTxt.txt × 0.00 KB Vyberte súbory	Priložený súbor resp. súbory je možné stlačením tlačidla "x" z formulára odobrať resp. kliknutím na plochu s názvom súboru túto prílohu otvoriť v jej natívnom prehliadači napr. v MS Word alebo Adobe Acrobat
Nápoveda	Presunutím kurzora miši nad ikonku nápovedy sa používateľovi zobrazí text krátkej nápovedy. Vo väčšine prípadov sa ikonka nápovedy spája s príslušným ovladacím prvkom, ktorého význam resp. použitie bližšie popisuje
Entity editor	Umožňuje pridať do formulára záznam resp. záznamy, vo forme malého detailného formulára.
	Záznam je možné pridať stlačením tlačidla "Pridať záznam" a naopak odobrať stlačením tlačidla "x", ktoré sa nachádzajú v záhlavý entity editora. Po pridaní záznamu sa používateľovi sprístupnia ďalšie ovládacie prvky formulára, ktoré služia na zápis hodnôt týkajúcich sa príslušného záznamu. Týmto spôsobom je napr. možné do formulára doplniť informácie o príslušnom členovi resp. členoch štatutárneho orgánu
Tabuľkový editor	Umožňuje pridať do formulára záznam resp. záznamy, vo forme malého prehľadového formulára.
	Záznam je možné pridať stlačením tlačidla "Pridať záznam". Po pridaní záznamu sa používateľovi sprístupnia ďalšie ovládacie prvky vo forme detailného formulára, ktoré služia na zápis hodnôt týkajúcich sa príslušného záznamu. Pre ich uloženie do prehľadu je potrebné použiť tlačidlo "Uložiť". Stlačením tlačidla "Uložiť" sa detailný formulár zatvorí a záznam sa sa stane súčasťou tabuľkového editora (jeden riadok sa

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	22/66



rovná jeden záznam). Kliknutím na príslušný ovládací prvok záznamu je možné tento záznam upraviť resp. z prehľadu odstrániť.

Týmto spôsobom je napr. možné do formulára doplniť zoznam výrobných čísel výrobkou obraného systému.

Tabuľkový editor ponúka aj možnosť náhľadu, v prípade, že sa pozeráme na detail žiadosti resp. oznámenia, ktoré bolo odoslané a nie je ho možné meniť.

Štát	Slovenská republika	
Mesto *		6
Ulica	Číslo budovy *	6

Obrázok 2.4.5: Príklad entity editora

Záznam výrobku obranného priemyslu								×		
Názov VOP *										0
Kategória VM *		Vyberte položku							•	•
Výrobné / evidenč	Výrobné / evidenčné číslo * () Popis *							6		
								+ Pridať z	ázna	im
Predané množstvo	*		\$	 Mern 	á jednotka *		ks		•	0
Dátum realizácie p	redaja *		6	🚯 Kupu	júci *					0
Poznámka										0
Znehodnotený VO	Р	0								
Zákaz reexportu		0								
									U	lložiť
Názov VOP	VM	Výrobné/eviden	Znehodnotené	Množstvo	Dátum	Kupuj	júci	Poznámka		
Vyrobok	VM 1	123456	✓	1 ks	15.05.2019	Firma	s.r.o.	Poznámka k preda	ľ	

Obrázok 2.4.6: Príklad tabuľkového editora

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	23/66



2.5 Notifikačný panel



Obrázok 2.5.1: Notifikačný panel

Tabuľka č.	12:	Základné	prvky	notifikač	ného	panela
------------	-----	----------	-------	-----------	------	--------

Číslo	Prvok	Popis
1	Navigačný panel	Obsahuje záložky, ktoré umožňujú prístup k rôznym typom notifikácií, ktoré môže notifikačný panel ponúkať napr. prehľad upozornení resp. prehľad došlých správ. Súčasťou záložky je aj informácia o počte neprečítaných správ resp. upozornení. Dvojklikom na ľubovoľnú záložka sa notifikačný panel zminimalizuje t.j. zostabú viditeľný iba jeho navigačný panel s prílusšnými záložkami a následným kliknutím na príslušnú záložku sa tento panel opätovne mazimalizuje.
2	Položka prehľadu	Poskytuje základné informácie týkajúce sa príslušneho upozornenia resp. správy. Použitím dvojkliku, na príslušnú položku, sa sprístupní (zobrazí) jej celý obsah
3	Ovládacie prvky zoznamu	Obsahuje ovládací prvok pre zobrazenie ďalších položiek zoznamu t.j. všetkých správ resp. upozornení

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	24/66



2.6 Upozornenia a chybové hlásenia

Pri vypĺňaní, úprave položiek formulára resp. pri jeho ďalšom spracovaní (napr. odoslanie) sú vykonávané čiastkové kontroly správnosti hodnôt. Pri uložení záznamu t. j. údajov formulára bude naopak vykonávaná úplná kontrola správnosti tzv. validácia, či už položky alebo celého záznamu.

V prípade, že výsledkom kontroly bude chyba, v zmysle porušenia pravidla či obmedzenia určeného pre daný záznamu resp. jeho položku, systém oznámi túto skutočnosť používateľovi prostredníctvom notifikačnej správy. Ovládacie prvky formulára, ktoré nespĺňajú validačné podmienky budú farebne odlíšené napr. červeným orámovaním.

Naopak napr. v prípade úspešného odoslania formulára sa používateľovi o tejto skutočnosti zobrazí tzv. potvrdzovacia notifikačná správa

Formulár nebol vyplnený správne. Opravte prosím označené položky.							
Odosielateľ							
Odosielateľ Sídlo	Slovnaft, a.s. Hraničná 15, Lipové 946 14	IČO Zodpovedný zástupca	97568327 Milan Obchodník s VOP				
A. Text žiadosti							
Vec	*						
Text žiadosti	*		0				
B. Správne poplatky - pr	ílohy		2				
* Iné: - €			🗋 Vyberte súbor				
C. Prílohy							
1. Prílohy			🗘 Vyberte súbory				
Správny poplatok 0,0			Vyčistiť Uložiť Odoslať				

🖙 Všeobecná žiadosť

Obrázok 2.6.1: Príklad chybne vyplneného formulára

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	25/66



Číslo	Prvok	Popis
1	Notifikačná správa	 Zobrazené notifikačné správy môžu byť typu: upozornenie, ktoré má odporúčací chrakter resp. upozorňuje používateľa na príslušnú skutočnosť a ich znenie je vyobrazené oranžovou farbou chyba, ktorá má zákazový charakter resp. oznamuje používateľovi závažnú skutočnosť napr. chybu vo vyplnených údajoch a ich znenie je vyobrazené červenou farbou potvrdenie, má oznamovací charakter a vo väčšine prípadou potvrduje používateľovi prevedie akcie, ktorú vykonal a ich znenie je vyobrazené zelenou farbou
2	Chybná položka	Chybná položka, ktorá nespĺňa kritérium, ktoré je na ňu

daná položka nespĺňa

kladené. Podržaním kurzora myši nad takouto položkou sa sprístupní používateľovy príslušné kritérium, ktoré

Tabuľka č. 13: Prvky chybne vyplneného formulára

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	26/66



3 Práca s informačným systémom

Táto časť pojednáva o prihlásení sa do systému a oprávneniach k jednotlivým častiam a funkcionalitám informačného systému Licenčné konanie MH SR. Taktiež popisuje systémovú podporu pri realizácii základných biznis procesov, ktoré súvisia s činnosťou používateľa.

3.1 Prihlásenie sa do systému a oprávnenia

Prihlásenie do systému je automatické, t. j. po spustení systému je používateľ automaticky overený t. j. overí sa platnosť jemu vydaného certifikátu (súčasť jemu vydanej elD karty).

Jednotlivá funkcionalita, prístup k formulárom a častiam systému je riadený na základe príslušnej role používateľa.

Prístup do aplikácie bude mať každý používateľ, ktorý bude mať priradenú min. jednu z uvedených rolí. Systém rozoznáva nasledujúce role, ku ktorých môže byť príslušný používateľ priradený:

- Obchodník s VOP používateľ s uvedenou rolou má možnosť:
 - vytvárať a odosielať formuláre t. j. žiadosti a oprávnenia prináležiace roli obchodníka s VOP
 - prezerať zoznam odoslaných zásielok a doručených rozhodnutí, ktoré súvisia s podnikateľským subjektom, ktorý zastupuje, vrátane konaní, ktoré vznikli podnet tohto subjektu resp. boli začaté druhou stranou v súvislosti s týmto podnikateľským subjektom
 - sledovať správy a upozornenia týkajúce sa podnikateľského subjektu, ktorý zastupuje
 - spravovať vlastné kontaktné údaje a nastavenia

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	27/66



3.1.1 Úvodná stránka systému

Úvodná stránka systému je prehľadová so základnými informáciami o prihlásenom používateľovi. Je prístupná automaticky po prihlásení sa do systému resp. kliknutím na položku hlavného menu "Úvodná stránka".

🔂 Úvodná stránka

G1902/0001

Vš1901/0004

Základné informácie	o subjekte					
Názov	Slovnaft, a.s					
Sídlo	Hraničná 15	, Lipové 946 14				
IČO	97568327					
Email Slovnaft@gmail.com						
Kontakt	+421905232	2123				
Zodpovední zástupcovia	Peter Malý,	Milan Obchodník s VOP				
Platné povolenia a li	cencie					
Číslo povole	nia/licencie	Názov povolenia/licencie	Platné od		Platné do	
▼ P001/2018-1	050	Povolenie		01.01.2018		01.01.2023
In1803/001	6	Globálna transferová licencia	15.03.2018		15.03.2020	
P1912/003	7	Waroz	06 12 2019		06 12 2020	

P	rebiehajúce konania							
	Začaté dňa	Lehota vybavenia	Číslo konania	Vec	Stav	Uhradené		
	01.01.2019	01.02.2019	K-00213-18	Žiadosť o vydanie p	Začaté		:	^
	01.01.2019	01.02.2019	K-00214-18	Žiadosť o dovoznú li	Začaté		:	
	01.01.2019	01.02.2019	K-00216-18	Žiadosť o vývoznú li	Začaté		:	~

07.02.2019

01.01.2019

06.02.2020

31.12.2020

Globálna transferová licencia

Kúpa a predaj v zahraničí b...

Obrázok 3.1.1: Príklad úvodnej stránky systému

Jej súčasťou sú pre obchodníka s VOP:

- Základné informácie o subjekte,
- Prehľad platných povolení a licencií,
- Prehľad prebiehajúcich konaní.

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	28/66



3.2 Odoslanie novej žiadosti / oznámenia

 Používateľ si v hlavnom menu systému najprv rozbalí menu so zoznamom žiadostí resp. oznámení (klikne na položku menu "Žiadosti" resp. "Oznámenia") a v zobrazenom podmenu si vyberie príslušnú žiadosť resp. oznámenie, ktoré chce vyplniť a odoslať (klikne na príslušnú žiadosť resp. oznámenie).



Obrázok 3.2.1: Hlavné menu so zoznamom žiadostí resp. oznámení

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	29/66

2) V zobrazenom formulári postupne vyplní všetky potrebné údaje, min. tie ktoré sú v názve označené červenou hviezdou, pretože tie sú pre vyplnenie formulára povinné a bez ich vyplnenia nebude možné príslušný formulár odoslať

MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Odosielateľ			
Odosielateľ Sídlo	Slovnaft, a.s. Hraničná 15, Beladice 951 75	IČO Zodpovedný zástupca	97568327 Milan Obchodník s VOP
A. Text žiadosti			
Vec	*		0
Text žiadosti	*		
			0
B. Správne poplatky	- prílohy		
* Iné: - €			🗋 Vyberte súbor
C. Prílohy			
1. Prílohy			🗘 Vyberte súbory
Správny poplatok	¢ 0,00€ ✓ €KOLOK		Odoslať 🗸

Všeobecná žiadosť

Obrázok 3.2.2: Príklad formulára žiadosti

 V prípade potreby si môže ním vyplnené údaje priebežne ukladať (stláča tlačidlo "Uložiť")

Pozn.: Ak si používateľ priebežne neuložil rozpracovanú žiadosť resp. oznámenie a pokúsi sa opustiť tento formulár napr. klikne na inú položku menu bude na túto skutočnosť upozornený s tým, že si môže vybrať, či má naozaj rozpracovaný formulár opustiť (pričom neuložené úpravy budú nadobro stratené) alebo sa má opustenie formulára zastaviť a v tom prípade sa vráti na rozpracovaný formulár.

4) Po vyplnení všetkých požadovaných a potrebných údajov môže formulár t. j. žiadosť resp. oznámenie, následne odoslať (stlačí tlačidlo "Odoslať")

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	30/66



5) Systém vyzve používateľa na podpísanie dokumentu



Obrázok 3.2.3: Podpísanie dokumentu

6) Po stlačení tlačidla "Podpísať" sa príslušná žiadosť resp. oznámenie automaticky podpíše privátnym kľúčom používateľa a následne odošle

🕒 Odoslané zásielky								
0	Formulár bol úspešne	odoslaný. O jeho ďalšom spracovan	í budete priebe	žne informovaný.				
Poti	iahnite sem záhlavie stĺp	ca na zoskupenie podľa neho						
	Odoslaná ↓ ▼	Vec	Ŧ	Konanie	T	Stav 7		
	11.08.2019 8:19	Všeobecná žiadosť				Odoslaná	:	^
	11.08.2019 7:58	Všeobecné oznámenie				Prijatá	:	
	11.08.2019 7:57	Všeobecná žiadosť		1/2019 (Začaté)		Prijatá	:	\sim
н	 ▲ 1 ▶ ▶ 	10 v záznamov na stranu			1 -	3 z 3 záznamo	v 🗹 🕻	5

Obrázok 3.2.4: Prehľad odoslaných zásielok

- 7) O úspešnom odoslaní je používateľ informovaný notifikačnou správou a odoslaná zásielka sa automaticky zobrazí v prehľade zásielok, pričom jej stav je "Odoslaná"
- 8) O jej ďalšom spracovaní je používateľ priebežne informovaný t. j. po prijatí žiadosti resp. oznámenia systém doručí používateľovi notifikáciu, pričom sa stav odoslanej žiadosti resp. oznámenia automaticky zmení na "Prijatá"

Pozn.: Úspešným prijatím žiadosti resp. oznámenia sa odosielateľovi v prehľade zásielok na príslušnej zásielke automaticky sprístupní voľba uloženia dokladu doručenia vo formáte PDF navyše sa informácie o doručení automaticky stávajú súčasťou odoslanej žiadosti resp. oznámenia.

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	31/66



Pozn.: Neúspešným prijatím žiadosti resp. oznámenia sa odosielateľovi v prehľade zásielok na príslušnej zásielke nastaví automaticky stav na "neprijatá" a celý záznam sa podfarbí červenou farbou.

Všeobecná žiadosť

Odosielateľ				
Odosielateľ Sídlo	Slovnaft, a.s. Hraničná 15, Lipové 946 14	IČO Zodpovedný zástupca	97568327 Milan Obchodník s VOP	
A. Text žiadosti				
Vec Text žiadosti	Žiadosť vo veci XY Text žiadosti …			
B. Správne poplatky - príle	ohy			
C. Prílohy				
Prílohy			SmallPdf.pdf 0.72 K8 TE SmallTxt.txt 0.00 K8	
Údaje o doručení				
Dátum a čas doručenia Odosielateľ Číslo doručenia Prijímateľ Kontrolný súčet ASICS Kontrolný súčet PDF	11.08.2019 08:19 Slovnaft, a.s. 3/2019 Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky 97972e47357c24b39872089879db0ae22ecb58dcae3fea73b 46d505474a238821c53a5d2cb6e995088d7081c48d0ce8c98	4336fb9bb671a22 6baa58cda4d5cd7		
Správny poplatok 0,004			Zruši	iť 🗸

Obrázok 3.2.5: Sekcia formulára s informáciami o doručení zásielky

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	32/66



3.2.1 Správne poplatky

S väčšinou žiadosti súvisia správne poplatky, ktoré je potrebné v súvislosti s podaním žiadosti uhradiť. Niektoré žiadosti si vyžadujú úhradu viacerých poplatkov resp. správny poplatok sa v takomto prípade skladá z viacerých menších poplatkov, ktoré závisia od vyplnených údajov tej ktorej žiadosti.

Informácia o správnom poplatku sa nachádza v päte formulára, viď obrázok.

Správny poplatok 333,00€
✓ EKOLOK

Obrázok 3.2.6: Príklad päty formulára žiadosti, ktorá si vyžaduje zaplatenie správneho poplatku

Používateľ v takomto prípade môže:

- kliknutím na logo e-KOLOK, presmerovať sa na platobný systém eKolok Slovenskej pošty, ktorý môže, v prípade, že má zriadený prístup, využiť na zaplatenie
- kliknutím na šípku a rozbaliť informáciu o správnom poplatku, pričom sa mu zobrazí zoznam poplatkov, z ktorých je správny poplatok vyskladaný

Ak sa vyžaduje zaslanie dokladu o zaplatení príslušného správneho poplatku, formulár v takomto prípade obsahuje aj sekciu pre priloženie el. kópie (napr. scan dokladu) dokladov o zaplatení požadovaných správnych poplatkov.



Obrázok 3.2.7: Príklad päty formulára žiadosti, ktorá si vyžaduje zaplatenie správneho poplatku

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	33/66



3.2.2 Pridanie prílohy

Väčšina žiadosti resp. oznámení si vyžaduje priloženie príslušných dokumentov vo forme elektronickej prílohy, pričom v niektorých prípadoch môže priložiť jednu resp. viacero elektronických príloh, pričom veľkosť jednej prílohy je obmedzená na max. 10 MB.

Používateľ v takomto prípade, pri vypĺňaní formulára, postupuje nasledujúcich spôsobom:

1) V rozpísanej žiadosti resp. oznámení v sekcii "Prílohy" stlačí tlačidlo "Vyberte súbor" resp. "Vyberte súbory"

Odosielateľ			
Odosielateľ Sídlo	Slovnaft, a.s. Hraničná 15, Beladice 951 75	IČO 97568327 Zodpovedný zástupca Milan Obchodník s VOP	
A. Text žiadosti			
Vec	* Žiadost vo veci XY	d	
Text žiadosti	 Text <u>žiadosti</u> 	d	•
B. Správne poplatky -	prílohy		
* Iné: - €		🗅 Vyberte súbor	
C. Prílohy			
1. Prílohy		SmallTxt.txt × ^{000 KB} Vyberte súbory	
Správny poplatok (Odoslať	~

Všeobecná žiadosť

Obrázok 3.2.8: Príklad žiadosti s prílohou

- 2) Následne si v zobrazenom systémovom prehliadači vyberie jednu resp. viacero príloh a svoj výber následne potvrdí stlačením tlačidla "Open" resp. "Otvoriť"
- Vybrané elektronické prílohy sa automaticky vložia do práve vypĺňanému formulára žiadosti resp. oznámenia

Pozn.: V prípade potreby môže opätovne použiť tlačidlo "Vyberte súbory" a vložiť ďalšiu prílohu resp. môže už vložené prílohy, stlačením tlačidla "x" pri názve prílohy, z vypĺňaného formulára odobrať.

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	34/66



3.2.3 Načítanie údajov zo súboru

Niektoré oznámenia resp. žiadosti umožňujú okrem ručného vyplnenia niektorých údajov formulára, t. j. používateľ postupne vypĺňa príslušne políčka formulára , aj načítanie niektorých údajov z predvyplneného XLS súboru.

Pozn.: Vo väčšine prípadov sa týmto spôsobom napĺňajú zoznamy napr. štvrťročné hlásenia resp. doplnenia výrobných čísel.

Používateľ v takomto prípade, pri vypĺňaní formulára, postupuje nasledujúcich spôsobom:

1) V rozpísanej žiadosti resp. oznámení, v časti, ktorá umožňuje načítanie údajov zo súboru, stlačí tlačidlo "Načítať zo súboru"

Odosielateľ										
Názov Sídlo	Slovnaf Hraničn	t, a.s. á 15, Beladi	ce 951 75		IČO Zodpo	vedný zástupca	97568327 Milan Obchodn	lík s VOP		
Licencia / IIC / EUC /	faktúra									
EUC	* Vył	oerte položk	cu							• 0
Štvrťročné hlásenie										
Typ hlásenia	* Dovo:	Z			• 🚯 Kvartá	I ·····	3. štvrťrok			• 0
Rok	* 2019			;	0					
							1	Načítať zo s	úboru 📘	+ Pridať výrobok
Názov VOP		VM	Výrobné čísla		Množstvo	Hodnota [€]	Dátum usku	točnenia		
Zoznam neobsahuje	žiadny záznai	m								
Poznámka										
Poznámka										o
Prílohy										
1. Prílohy										🗘 Vyberte súbory

🖙 Štvrťročné hlásenie

Obrázok 3.2.9: Príklad oznámenia s možnosťou načítania údajov zo súboru

2) Následne si v zobrazenom systémovom prehliadači vyberie súbor (XLS šablónu, ktorú má uloženú na svojom lokálnom resp. sieťovom disku) s vyplnenými údajmi a svoj výber následne potvrdí stlačením tlačidla "Open" resp. "Otvoriť"

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	35/66

Pozn.: Údaje je možne načítať iba z povoleného súboru t. j. šablóny, ktorá bola na tento účel, a pre tú ktorú žiadosť resp. oznámenie, vytvorená. Šablóny určené pre zber údajov sa jednak nachádzajú na príslušných stránkach MH SR a jednak je možné túto šablónu stiahnuť priamo, z práve vypĺňaného formulára viď tlačidlo

MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

nachádzajúce sa hneď vedľa možnosti pre načítanie údajov zo súboru.

Takáto šablóna má svoju presne definovanú štruktúru, ktorú nie je možné meniť. Pri použití zmenenej resp. nesprávnej šablóny údaje nebudú do formulára načítané a používateľ bude o tejto skutočnosti informovaný chybovou hláškou s podrobným zoznamom chýb, ktoré pri načítaní údajov nastali.

 Údaje sa z vybraného súboru automaticky načítajú priamo do príslušných políčok formulára, kde môžu byť následne zmenené, odstránené resp. doplnené, ak si to okolnosti ešte vyžadujú

Pozn.: Opätovným použitím načítania údajov sa tieto automaticky načítajú a doplnia na koniec už vyplnených údajov.

3.2.4 Uloženie / načítanie rozpracovaného formulára do / zo súboru

Rozpracované žiadosti a oznámenia je možné nielen priebežne ukladať priamo v systéme ale používateľ môže takéto rozpracované žiadosti ukladať aj priamo do súboru (vo formáte .JSON) na ním zvolené miesto na lokálnom resp. sieťovom úložisku a opätovne ich z tohto súboru načítať priamo do príslušného formulára.

Používateľ v takomto prípade, pri uložení rozpracovaného formulára, postupuje nasledujúcich spôsobom:

- 1) V rozpísanej žiadosti resp. oznámení použije voľbu "Uložiť do súboru"
- 2) Systém následne uloží obsah odoslanej zásielky do príslušného JSON formátu

Pozn.: Spôsob uloženia vo veľkej miere závisí od zvoleného webového prehliadača, v ktorom je spustený informačný systém Licenčné konanie MH SR. Pri práci v Google Chrome sa automaticky vygeneruje súbor v príslušnom formáte, ktorý môže používateľ otvoriť v natívnom prehliadači určenom pre prácu so súborom príslušného typu napr. MS Word. Pri práci v Firefox sa systém najprv používateľa opýta, či chce vygenerovaný súbor otvoriť alebo uložiť rovno na lokálne resp. sieťové úložisko.

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	36/66



Pri načítaní údajov rozpracovaného formulára, postupuje používateľ nasledujúcich spôsobom:

- 1) V príslušnej žiadosti resp. oznámení použije voľbu "Načítať zo súboru"
- 2) Následne si v zobrazenom systémovom prehliadači vyberie súbor (.JSON, ktorý má uložený na svojom lokálnom resp. sieťovom disku) s vyplnenými údajmi rozpracovaného formulára a svoj výber následne potvrdí stlačením tlačidla "Open" resp. "Otvoriť"

Pozn.: Údaje je možne načítať iba zo súboru, do ktorého boli predtým úložné údaje rozpracovanej žiadosti resp. oznámenie.

 Údaje sa z vybraného súboru automaticky načítajú priamo do príslušných políčok formulára, kde môžu byť následne zmenené, odstránené resp. doplnené, ak si to okolnosti ešte vyžadujú

Pozn.: Opätovným použitím načítania údajov sa tieto opätovne automaticky načítajú do príslušných políčok, pričom pôvodne údaje formulára budú prepísané.

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	37/66



3.3 Prehľad odoslaných zásielok

Characteristics Physical Content of the second second

Všetky podpísané a úspešne odoslané žiadosti a oznámenia sú pre používateľa prístupné v prehľade odoslaných zásielok.

1) Používateľ si v hlavnom menu systému zvolí (kliknutím na položku menu "Odoslané zásielky") prehľad odoslaných zásielok



Obrázok 3.3.1: Hlavné menu s prehľadom zásielok

2) Systém následne zobrazí prehľad / zoznam všetkých odoslaných zásielok t. j. žiadostí, oznámení, opravných podaní, doplnení resp. späťvzatí

Pozn.: V prípade, ak používateľ zastupuje právnicky subjekt, prehľad zásielok obsahuje zoznam všetkých zásielok daného právnického subjektu t. j. aj zásielky, ktoré odoslal za daný právnicky subjekt jeho iný zástupca.

nite sem záhlavie stĺpca na zoskupenie podľa neho						
Odoslaná ↓ ▼	Zásielka č. 🔻	Vec T	Konanie	▼ Stav	T	
30.10.2019 11:03	4/2019	Vzdanie sa rozkladu	2/2019 (Začaté)	Prijatá		:
30.10.2019 10:57	2/2019	Všeobecná žiadosť	2/2019 (Začaté)	Prijatá		:
30.10.2019 10:56	1/2019	Žiadosť o navýšenie h	1/2019 (Začaté)	Prijatá		:
< 1 → ×	10 v záznamo	v na stranu		1 - 3 z 3 záz	namov	X

Obrázok 3.3.2: Prehľad zásielok

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	38/66



Tabuľka č.	14:	Zoznam	položiek	prehľadu	zásielok
------------	-----	--------	----------	----------	----------

Názov atribútu	Popis atribútu				
	Indikátor, či sa jedná o zásielku, ktorý je opravou pôvodne odoslanej zásielky				
Odoslaná	Dátum odoslania zásielky				
Zásielka č.	Číslo zásielky, pod ktorým je evidovaná v systéme MHSR				
Vec	Názov formulára				
Konanie	Číslo konania, v prípade, že bolo v súvislosti s danou zásielkou začaté				
Stav	Stav odoslanej zásielky. Môže nadobúdať hodnoty "Odoslaná" resp. "Prijatá"				

Tabuľka č. 15: Zoznam akcii záznamu prehľadu zásielok

Názov akcie	Popis akcie
Zobraziť detail	Zobrazí detail záznamu v prehľadnej formulárovej forme
Zobraziť detail konania	Zobrazí detail konania, ku ktorému sa príslušná zásielka vzťahuje. Voľba je prístupná len v prípade, že bola zásielka prijatá
Opraviť formulár	Zobrazí formulár pôvodne odoslanej zásielky v režime opravy. Voľba je prístupná len v prípade, že bola zásielka prijatá, samotná zásielka nie je opravou alebo späťvzatím a ak nebolo v danej veci už vydané príslušné rozhodnutie
Späťvzatie	Zobrazí formulár pre späťvzatie pôvodne odoslanej zásielky. Voľba je prístupná len v prípade, že bola zásielka prijatá, samotná zásielka nie je opravou alebo späťvzatím a ak nebolo v danej veci už vydané príslušné rozhodnutie
Uložiť ako ASICS	Uloží obsahu odoslanej zásielky vo formáte ASICS
Uložiť ako PDF	Uloží obsahu odoslanej zásielky vo formáte PDF
Uložiť doručenku ako PDF	Uloži doklad doručenky vo formáte PDF. Voľba je prístupná len v prípade, že bola zásielka prijatá

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	39/66



3.3.1 Zobrazenie odoslanej žiadosti / oznámenia

1) Používateľ si v kontextovom menu záznamu, ktorého detail chce zobraziť, zvolí zobrazenie detailu zásielky (klikne na položku menu "Zobraziť detail zásielky") resp. prevedie dvojklik na príslušnom zázname zásielky

B→ Odoslané zásielky

Potia	ahnite sem záhlavie stĺpc	a na zoskupenie podľa neho							
	Odoslaná ↓ ▼	Vec	T	Konanie	T	Stav	T		
ß	11.08.2019 8:34	Všeobecná žiadosť		3/2019 (Začat	é)	Prijatá		:	^
	11.08.2019 8:19	Všeobecná žiadosť		3/2019 (Začat	é)	Prijatá		:	
	11.08.2019 7:58	Všeobecné oznámenie			Zobraziť o	letail			
	11.08.2019 7:57	Všeobecná žiadosť		1/2019 (Zača	Zobraziť o	letail konar	nia		~
м	⊲ <u>1</u> ⊫ ⊨	10 v záznamov na stranu			Opraviť fo Späťvzatie Uložiť ako Uložiť ako Uložiť dor	ormulár 9 ASICS 9 PDF učenku ako	> PDF		Q

Obrázok 3.3.3: Kontextové menu záznamu zásielky

2) Systém následne zobrazí detailný formulár zásielky, ktorý je v móde na prezeranie, t. j. nemôže ho meniť resp. upravovať

Pozn.: Priložený súbor resp. súbory je možné, kliknutím na plochu s názvom súboru, otvoriť v ich natívnom prehliadači napr. Word dokumenty v MS Word alebo PDF dokumenty v Adobe Acrobat

3) Stlačením tlačidla "Zrušiť" môže používateľ tento detailný formulár zavrieť, pričom ho systém automaticky presmeruje do prehľadu odoslaných zásielok

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	40/66

HOSPODÁRSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

3.3.2 Uloženie odoslanej žiadosti / oznámenia vo formáte PDF alebo ASICS

 Používateľ si v kontextovom menu záznamu, ktorého obsah chce uložiť, zvolí uloženie zásielky (klikne na položku menu "Uložiť ako PDF" resp. "Uložiť ako ASICS")

B→ Odoslané zásielky

Potia	nhnite sem záhlavie stĺpc	a na zoskupenie podľa neho					
	Odoslaná ↓ ▼	Vec	T	Konanie	▼ Stav ▼		
ß	11.08.2019 8:34	Všeobecná žiadosť		3/2019 (Začat	é) Prijatá	:	^
	11.08.2019 8:19	Všeobecná žiadosť		3/2019 (Začat	é) Prijatá	:	
	11.08.2019 7:58	Všeobecné oznámenie			Zobraziť detail		
	11.08.2019 7:57	Všeobecná žiadosť		1/2019 (Zača	Zobraziť detail konania		~
М	⊲ <mark>1</mark> ⊳ ⊨	10 v záznamov na stranu			Opraviť formulár Späťvzatie Uložiť ako ASICS Uložiť ako PDF Uložiť doručenku ako PDF	¢	

Obrázok 3.3.4: Kontextové menu záznamu zásielky

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	41/66



 Systém následne uloží obsah odoslanej zásielky do zvoleného formátu PDF alebo ASICS

м	INISTERSTVO HOSPOE	DÁRSTVA SLOVENSKEJ	REPUE	BLIKY
	Ž١	A D O S Ť všeobecná		
Odosielateľ				
Názov: Sídlo: Zodp. zástupca:	Slovnaft, a.s. Hraničná 15 946 14 Lipové Obchodník s VOP Milan		IČO:	97568327
Text žiadosti				
Vec:	Žiadosť vo veci XY			
Text žiadosti:	Text žiadosti			
Správne popla	atky - prílohy			
Prílohy				
Prílohy				SmallPdf.pdf SmallTxt.txt

Obrázok 3.3.5: Príklad uloženia zásielky v PDF formáte

3) Vygenerovaný súbor je možné, kliknutím na plochu s názvom súboru, otvoriť v jeho natívnom prehliadači napr. v aplikácii Adobe Acrobat

Pozn.: Spôsob uloženia resp. zobrazenia príslušnej žiadosti resp. oznámenia vo veľkej miere závisí od zvoleného webového prehliadača, v ktorom je spustený informačný systém Licenčné konanie MH SR. Pri práci v Google Chrome sa automaticky vygeneruje súbor v príslušnom formáte, ktorý môže používateľ otvoriť v natívnom prehliadači určenom pre prácu so súborom príslušného typu napr. MS Word. Pri práci v Firefox sa systém najprv používateľa opýta, či chce vygenerovaný súbor v PDF resp. ASICS formáte otvoriť alebo uložiť rovno na lokálne resp. sieťové úložisko.

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	42/66



3.4 Odoslanie opravnej žiadosti / oznámenia

- 1) Používateľ si prehľade odoslaných zásielok vyhľadá žiadosť resp. oznámenie, ku ktorému chce podať opravu
- 2) Následne si v kontextovom menu nájdenej zásielky, zvolí opravu zásielky (klikne na položku menu "Opraviť formulár")

Odoslané zásielky Potiahnite sem záhlavie stĺpca na zoskupenie podľa neho T T Odoslaná 🕴 🝸 Vec Konanie T Stav Þ 11.08.2019 8:34 Všeobecná žiadosť 3/2019 (Začaté) Prijatá : : 11.08.2019 8:19 Všeobecná žiadosť 3/2019 (Začaté) Prijatá Všeobecné oznámenie 11.08.2019 7:58 Zobraziť detail Zobraziť detail konania 11.08.2019 7:57 Všeobecná žiadosť 1/2019 (Zača Opraviť formulár záznamov na stranu Ċ Späťvzatie Uložiť ako ASICS Uložiť ako PDF Uložiť doručenku ako PDF

Obrázok 3.4.1: Kontextové menu záznamu zásielky

Pozn.: Voľba "Opraviť formulár" je prístupná len v prípade, že bola zásielka prijatá, samotná zásielka nie je opravou alebo späťvzatím a ak nebolo v danej veci už vydané príslušné rozhodnutie

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	43/66



3) V zobrazenom formulári postupne opraví všetky potrebné údaje

🖙 Všeobecná žiadosť

Torrituar je ot	voreny v rezime opravy.		
Odosielateľ			
Odosielateľ Sídlo	Slovnaft, a.s. Hraničná 15, Beladice 951 75	IČO Zodpovedný zástupca	97568327 Milan Obchodník s VOP
A. Text žiadosti			
Vec	* Žiadosť vo veci XY		0
Text žiadosti	* Text žiadosti		0
B. Správne poplatky	v - prílohy		
* Iné: - €			🗋 Vyberte súbor
C. Prílohy			
1. Prílohy			🗘 Vyberte súbory
Správny poplato	k 0,00€ ✓ CKOLOK		Odoslať 🗸 🗸

Obrázok 3.4.2: Príklad opravného formulára žiadosti

- 4) V prípade potreby, stlačením tlačidla "Uložiť", si môže ním menené údaje priebežne ukladať
- 5) Po oprave všetkých potrebných údajov môže tento formulár t. j. žiadosť resp. oznámenie, následne odoslať (stlačí tlačidlo "Odoslať")

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	44/66



6) Systém vyzve používateľa na podpísanie dokumentu



Obrázok 3.4.3: Podpísanie dokumentu

7) Po stlačení tlačidla "Podpísať" sa opravná žiadosť resp. oznámenie automaticky podpíše privátnym kľúčom používateľa a následne odošle

6	Odoslané z	ásielky						
Poti	ahnite sem záhlavie stĺpo	a na zoskupenie podľa neho						
	Odoslaná ↓ ▼	Vec	T	Konanie	T	Stav 🔻		
B	11.08.2019 8:34	Všeobecná žiadosť		3/2019 (Začaté)		Prijatá	:	^
	11.08.2019 8:19	Všeobecná žiadosť		3/2019 (Začaté)		Prijatá	:	
	11.08.2019 7:58	Všeobecné oznámenie				Prijatá	:	
	11.08.2019 7:57	Všeobecná žiadosť		1/2019 (Začaté)		Prijatá	:	~
М	▲ 1 ▶ ■	10 🔻 záznamov na stranu			1 -	4 z 4 záznamov	X	Ċ

Obrázok 3.4.4: Prehľad zásielok s opravným záznamom

- 8) O úspešnom odoslaní je používateľ informovaný a odoslaná zásielka sa automaticky zobrazí v prehľade zásielok, pričom jej stav je "Odoslaná" a to, že sa jedná o opravu je indikované ikonkou "kľúča" nachádzajúcou sa na začiatku záznamu
- 9) O jej ďalšom spracovaní je používateľ priebežne informovaný t. j. po prijatí opravnej žiadosti resp. oznámenia systém doručí používateľovi notifikáciu, pričom sa stav odoslanej zásielky zmení automaticky na "Prijatá"

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	45/66



3.5 Späťvzatie žiadosti / oznámenia

B→ Odoslané zásielky

- 1) Používateľ si prehľade odoslaných zásielok vyhľadá žiadosť resp. oznámenie, ku ktorému chce podať späťvzatie
- 2) Následne si v kontextovom menu nájdenej zásielky, zvolí späťvzatie (klikne na položku menu "Späťvzatie")

	Odoslaná ↓ ▼	Vec	T	Konanie	T	Stav 🔻	
Ŗ	11.08.2019 8:34	Všeobecná žiadosť		3/2019 (Začaté	ė)	Prijatá	:
	11.08.2019 8:19	Všeobecná žiadosť		3/2019 (Začaté))	Prijatá	:
	11.08.2019 7:58	Všeobecné oznámenie			Zobraziť	detail	
	11.08.2019 7:57	Všeobecná žiadosť		1/2019 (Zača	Zobraziť	detail konania	
м	1 ► H	10 🔻 záznamov na stranu			Opraviť f Späťvzati	ormulár ie	
					Uložiť ak	o ASICS	
					Uložiť ak	o PDF	
					Uložiť do	oručenku ako PDF	

Obrázok 3.5.1: Kontextové menu záznamu zásielky

Pozn.: Voľba "Späťvzatie" je prístupná len v prípade, že bola zásielka prijatá, samotná zásielka nie je opravou alebo späťvzatím a ak nebolo v danej veci už vydané príslušné rozhodnutie

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	46/66

3) V zobrazenom formulári postupne vyplní všetky potrebné údaje, min. tie ktoré sú v názve označené červenou hviezdou, pretože tie sú pre vyplnenie formulára povinné a bez ich vyplnenia nebude možné príslušný formulár odoslať

MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Odosielateľ Slovnaft, a.s. IČO 97568327 Sídlo Hraničná 15, Beladice 951 75 Zodpovedný zástupca Milan Obchodník s VOP Žiadosť Vec Žiadosť o navýšenie hodnoty licencie Vec Žiadosť o navýšenie hodnoty licencie Dôvod späťvzatia Dôvod späťvzatia G Structure G Vrátenie správneho poplatku Vrátenie správneho G G	🖙 Späťvza	tie				
Odosielateľ SídloSlovnáft, a.s.IČO Zodpovedný zástupca97568327SídloHraničná 15, Beladice 951 75Zodpovedný zástupcaMilan Obchodník s VOPŽiadosťI/2019 (Začaté) Žiadosť o navýšenie hodnoty licencieI/2019 (Začaté) VecI/2019 (Začaté) Žiadosť o navýšenie hodnoty licencieDôvod späťvzatiaI/2019 (Začaté) Žiadosť o navýšenie hodnoty licencieI/2019 (Začaté) VecI/2019 (Začaté) Žiadosť o navýšenie hodnoty licencieDôvod späťvzatiaVecI/2019 (Začaté) Žiadosť o navýšenie hodnoty licencieI/2019 (Začaté) VecI/2019 (Začaté) VecDôvod späťvzatiaVecI/2019 (Začaté) Žiadosť o navýšenie hodnoty licencieI/2019 (Začaté) VecI/2019 (Začaté) VecDôvod späťvzatiaI/2019 (Začaté) Žiadosť o navýšenie hodnoty licencieI/2019 (Začaté) VecI/2019 (Začaté) VecI/2019 (Začaté) VecDôvod späťvzatiaI/2019 (Začaté) Žiadosť o navýšenie hodnoty licencieI/2019 (Začaté) VecI/2019 (Začaté) VecI/2019 (Začaté) VecDôvod späťvzatiaI/2019 (Začaté) Žiadosť o navýšenie hodnoty licencieI/2019 (Začaté) VecI/2019 (Začaté) VecI/2019 (Začaté) VecVrátenie správneho poplatkuI/2019 (Začaté) VecI/2019 (Začaté) VecI/2019 (Začaté) VecI/2019 (Začaté) VecI/2019 (Začaté) VecVrátenie správneho poplatkuI/2019 (Začaté) VecI/2019 (Začaté) VecI/2019 (Začaté) VecI/2019 (Začaté) VecI/2019 (Začaté) VecVrátenie správneho poplatkuI/2019 (Začaté) VecI	Odosielateľ					
Sídlo Hraničná 15, Beladice 951 75 Zodpovedný zástupca Milan Obchodník s VOP Žiadosť Číslo konania 1/2019 (Začaté) Vec Žiadosť o navýšenie hodnoty licencie Dôvod späťvzatia Dôvod späťvzatia Image: Singer Singe	Odosielateľ	Slovnaft, a.s.	IČO	97568327		
Žiadosť Číslo konania 1/2019 (Začaté) Vec Žiadosť o navýšenie hodnoty licencie Dôvod späťvzatia Dôvod späťvzatia Image: Colspan="2">Image: Colspan="2">Image: Colspan="2" Image: Colspan="2">Image: Colspan="2" Image: Colspan="2"	Sídlo	Hraničná 15, Beladice 951 75	Zodpovedný zástupca	Milan Obchodník s VOP		
Číslo konania 1/2019 (Začaté) Vec Žiadosť o navýšenie hodnoty licencie Dôvod späťvzatia Dôvod späťvzatia Image: Správneho poplatku Vrátenie správneho poplatku	Žiadosť					
Vec Žiadosť o navýšenie hodnoty licencie Dôvod späťvzatia Dôvod späťvzatia Dôvod späťvzatia Image: Správneho poplatku Vrátenie správneho poplatku Image: Správneho poplatku	Číslo konania	1/2019 (Začaté)				
Dôvod späťvzatia Dôvod späťvzatia Vrátenie správneho poplatku Vrátenie správneho poplatku Oplatku	Vec	Žiadosť o navýšenie hodnoty licencie				
Dôvod späťvzatia Vrátenie správneho poplatku Vrátenie správneho poplatku	Dôvod späťvzatia					
Vrátenie správneho poplatku Vrátenie správneho poplatku	Dôvod späťvzatia					
Vrátenie správneho poplatku Vrátenie správneho poplatku						0
Vrátenie správneho poplatku Vrátenie správneho poplatku						
Vrátenie správneho 👔	Vrátenie správneho po	oplatku				
poplatku	Vrátenie správneho					•
	poplatku					U
					Odeeler	

Obrázok 3.5.2: Formulár späťvzatia

- 4) V prípade potreby si môže ním vyplnené údaje priebežne ukladať (stláča tlačidlo "Uložiť")
- 5) Po vyplnení všetkých požadovaných a potrebných údajov môže formulár t. j. žiadosť resp. oznámenie, následne odoslať (stlačí tlačidlo "Odoslať")

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	47/66



6) Systém vyzve používateľa na podpísanie dokumentu



Obrázok 3.5.3: Podpísanie dokumentu

7) Po stlačení tlačidla "Podpísať" sa späťvzatie žiadosti resp. oznámenia automaticky podpíše privátnym kľúčom používateľa a následne odošle

P	🕒 Odoslané zásielky										
Poti	ahnite sem záhlavie stĺp	ca na zoskupenie podľa neho									
	Odoslaná ↓ ▼	Vec	T	Konanie	T	Stav 🔻					
	11.08.2019 8:46	Späťvzatie žiadosti		3/2019 (Začaté)		Prijatá	:	^			
B	11.08.2019 8:34	Všeobecná žiadosť		3/2019 (Začaté)		Prijatá	:				
	11.08.2019 8:19	Všeobecná žiadosť		3/2019 (Začaté)		Prijatá	:				
	11.08.2019 7:58	Všeobecné oznámenie				Prijatá	:				
	11.08.2019 7:57	Všeobecná žiadosť		1/2019 (Začaté)		Prijatá	:	~			
М	 ▲ 1 ▶ ■ 	10 záznamov na stranu			1 -	- 5 z 5 záznamov	x	Ċ			

Obrázok 3.5.4: Prehľad zásielok so záznamom späťvzatia

- 8) O úspešnom odoslaní je používateľ informovaný a odoslaná zásielka sa automaticky zobrazí v prehľade zásielok, pričom jej stav je "Odoslaná"
- 9) O jej ďalšom spracovaní je používateľ priebežne informovaný t. j. po prijatí späťvzatia systém doručí používateľovi notifikáciu, pričom sa stav odoslanej zásielky zmení automaticky na "Prijatá"

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	48/66



3.6 Prehľad doručených zásielok

Všetky systémom doručené zásielky t. j. či už rozhodnutia alebo dokumenty iného charakteru, sú pre používateľa prístupné v prehľade doručených zásielok.

1) Používateľ si v hlavnom menu systému zvolí prehľad doručených zásielok (klikne na položku menu "Doručené zásielky")

Úvodna stránka	
Ziadosti	•
Oznámenia a hlásenia	•
Odoslané zásielky	
Doručené zásielky	
Konania	

Obrázok 3.6.1: Hlavné menu s prehľadom doručených zásielok

2) Systém následne zobrazí prehľad / zoznam všetkých doručených zásielok

Pozn.: Ak používateľ zastupuje právnicky subjekt, prehľad doručených zásielok obsahuje zoznam všetkých zásielok týkajúcich sa daného právnického subjektu.

- Doru	čen	né zásielky								
Potiahnite sem záhlavie stĺpca na zoskupenie podľa neho										
Vydané ↓	T	Názov 🍸	Zásielka č.	T	Konanie	۲	Vec konania 🛛 🔻	Právoplatné od 🔻 🔻		
30.10.2019	11:02	Všeobecné rozhod	3/2019		2/2019 (Začaté)		Všeobecná žiadosť	30.10.2019	:	*
н 4 1	Þ	▶ 10 ▼ záz	namov na stranu					1 - 1 z 1 záznamov	X	Ċ

Obrázok 3.6.2: Prehľad doručených zásielok

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	49/66



Názov atribútu	Popis atribútu							
Vydané	Dátum vydania / doručenia zásielky							
Názov	Názov doručenej zásielky							
Zásielka č.	Číslo doručenej zásielky, pod ktorým je evidovaná v systéme MHSR							
Konanie	Číslo konania, ku ktorému sa vzťahuje doručená zásielka							
Vec konania	V akej veci je príslušné konanie, ku ktorému sa vťahuje zásielka							
Právoplatné od	Dátum správoplatnenia, ak sa jedná o zásielku rozhodnutia, ktorá podlieha správoplatneniu							

Tabuľka č. 16: Zoznam položiek prehľadu rozhodnutí

Tabuľka č. 17: Zoznam akcii záznamu prehľadu rozhodnutí

Názov akcie	Popis akcie						
Zobraziť detail	Zobrazí detail doručenej zásielky v prehľadnej formulárovej forme						
Zobraziť detail konania	Zobrazí detail konania ku ktorému sa zásielka vzťahuje						
Vzdanie sa rozkladu	Zobrazí formulár pre vzdanie sa rozkladu k príslušného rozhodnutia. Voľba je prístupná len v prípade, že príslušné rozhodnutie ešte nenadobudlo štatút právoplatnosti, resp. nebolo k nemu už podané vzdanie sa rozkladu						

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	50/66



3.6.1 Zobrazenie doručenej zásielky

1) Používateľ si v kontextovom menu záznamu, ktorého detail chce zobraziť, zvolí zobrazenie detailu doručenej zásielky (klikne na položku menu "Zobraziť detail") resp. prevedie dvojklik na príslušnom zázname zásielky

Doručené zásielky

Potiahnite sem záhlavie stĺpca na zoskupenie podľa neho											
Vydané ↓ 🔻	Názov T	Zásielka č.	T	Konanie	۲	Vec konania 🛛 🔻	Právoplatné od 🔻				
30.10.2019 11:02	Všeobecné rozhod	3/2019		2/2019 (Začaté)		Všeobecná žiadosť	30.10.2019	*			
⋈ ⊲ 1 ►	N 10 ▼ záz	namov na stranu					Zobraziť detail Zobraziť detail konania	Ċ			

Obrázok 3.6.3: Kontextové menu záznamu doručenej zásielky

2) Systém následne zobrazí detailný formulár doručenej zásielky, ktorý je v móde na prezeranie, t. j. nemôže ho meniť resp. upravovať

- Doručená zásielka				
Všeobecné informáci	e			
Vydané Názov Číslo konania	30.10.2019 11:02 Všeobecné rozhodnutie 2/2019 (Začaté)	Právoplatné od Zásielka č. Vec konania	30.10.2019 11:03 3/2019 Všeobecná žiadosť	
Prílohy Doručená zásielka			Všeobecné rozhodnuti 139.20 K8	
			Spāť 🖌 🗸	

Obrázok 3.6.4: Detail záznamu doručenej zásielky

Pozn.: Priložený súbor resp. súbory je možné, kliknutím na plochu s názvom súboru, otvoriť v ich natívnom prehliadači napr. Word dokumenty v MS Word alebo PDF dokumenty v Adobe Acrobat

3) Stlačením tlačidla "Zrušiť" môže používateľ tento detailný formulár zavrieť, pričom ho systém automaticky presmeruje do prehľadu doručených zásielok

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	51/66



3.6.2 Vzdanie sa rozkladu

- 1) Používateľ si prehľade doručených zásielok vyhľadá rozhodnutie, ku ktorému chce odoslať vzdanie sa rozkladu
- 2) Následne si v kontextovom menu nájdenej zásielky, zvolí možnosť vzdania sa rozkladu (klikne na položku menu "Vzdanie sa rozkladu")

🗄 Doručené zásielky													
Potiahnit	e sem :	záhlavi	ie stĺpca na zoskupe	nie podľa	neho								
Vydané	Ŧ	T	Názov 7	Zásie	lka č.	T	Konanie	T	Vec konania	T	Právoplatné od 🛛 🕇		
30.10	0.2019	15:21	Všeobecné rozho.	6/20′	19		5/2019 (Zača	té)	Všeobecná žia	dosť		:	
30.10	0.2019	11:02	Všeobecné rozho.	3/20′	19		2/2019 (Zača	:é)	Všeobecná žia	dos	Zobraziť detail		-
N 4	1	×	▶ 10 ▼	záznamov	na stranu	I					Zobraziť detail konania Vzdanie sa rozkladu		Ċ

Obrázok 3.6.5: Kontextové menu záznamu zásielky

Pozn.: Voľba "Vzdanie sa rozkladu" je prístupná len v prípade, že príslušné rozhodnutie ešte nenadobudlo štatút právoplatnosti, resp. nebolo k nemu už podané vzdanie sa rozkladu

3) V zobrazenom formulári postupne vyplní všetky potrebné údaje

Odosielateľ				
Odosielateľ	Slovnaft, a.s.	IČO	97568327	
Sídlo	Hraničná 15, Beladice 951 75	Zodpovedný zástupca	Milan Obchodník s VOP	
Rozhodnutie				
Číslo rozhodnutia	6/2019			
Názov	Všeobecné rozhodnutie			
Klauzula				
Vzdanie sa podani	a na rozklad voči rozhodnutiu			

Obrázok 3.6.6: Príklad formulára vzdania sa rozkladu

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	52/66



- 4) Po vyplnení všetkých potrebných údajov môže tento formulár následne odoslať (stlačí tlačidlo "Odoslať")
- 5) Systém vyzve používateľa na podpísanie dokumentu

Hromadné podpisovanie				
	Podpisová operá	cia	₽ PODPÍSAŤ	
	Popis operácie	Podpísanie viacerých dokumentov samostatnými podpismi		
	Počet dokumentov	2		

Obrázok 3.6.7: Podpísanie dokumentu

6) Po stlačení tlačidla "Podpísať" sa vzdanie sa rozkladu automaticky podpíše privátnym kľúčom používateľa a následne odošle

Potiahnite sem záhlavie stĺpo	ca na zoskupenie podľa r	neho				
Odoslaná ↓ ▼	Zásielka č. 🛛 🕈	Vec T	Konanie	▼ Stav	T	
30.10.2019 15:27	7/2019	Vzdanie sa rozkladu	5/2019 (Začaté)	Prijatá	:	•
30.10.2019 13:19	5/2019	Všeobecná žiadosť	5/2019 (Začaté)	Prijatá	:	
30.10.2019 11:03	4/2019	Vzdanie sa rozkladu	2/2019 (Začaté)	Prijatá	:	
30.10.2019 10:57	2/2019	Všeobecná žiadosť	2/2019 (Začaté)	Prijatá	:	
30.10.2019 10:56	1/2019	Žiadosť o navýšenie hodn	1/2019 (Začaté)	Prijatá	:	-
H 1 ► H	10 🔻 záznamov	na stranu		1 - 5 z 5 zázn	amov 🖹	Ċ

Odoslané zásielky

Obrázok 3.6.8: Prehľad zásielok so vzdaním sa rozkladu

- 7) O úspešnom odoslaní je používateľ informovaný a odoslaná zásielka sa automaticky zobrazí v prehľade zásielok, pričom jej stav je "Odoslaná"
- 8) O jej ďalšom spracovaní je používateľ priebežne informovaný t. j. po prijatí vzdania sa rozkladu systém doručí používateľovi notifikáciu, pričom sa stav odoslanej zásielky zmení automaticky na "Prijatá"

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	53/66



3.7 Prehľad konaní

Konania, ktoré boli iniciované resp. začaté v spojitosti s fyzickou osobou resp. právnickým subjektom, ktorú používateľ zastupuje sú pre používateľa prístupné v prehľade konaní.

1) Používateľ si v hlavnom menu systému zvolí prehľad konaní (klikne na položku menu "Konania")



Obrázok 3.7.1: Hlavné menu s prehľadom konaní

2) Systém následne zobrazí prehľad / zoznam všetkých jeho konaní

Pozn.: Ak používateľ zastupuje právnicky subjekt, prehľad konaní obsahuje zoznam všetkých konaní ktoré sú spojené s týmto právnickým subjektom.

Potiahnite sem záh	lavie stĺpca na zoskupen	ie podľa neho							
Začaté dň 🔻	Lehota vyba 🔻	Číslo konania	T	Vec 🔻	Stav	Ţ	Uhra T	7	
11.08.2019	10.09.2019	3/2019		Všeobecná žiadosť	Začaté			1	
11.08.2019	10.09.2019	1/2019		Všeobecná žiadosť	Začaté			1	:
01.01.2019	01.02.2019	K-00215-18		Žiadosť o predĺženie licencie	Ukončené			1	1
01.01.2019	01.02.2019	K-00214-18		Žiadosť o dovoznú licenciu	Začaté			1	ł
01.01.2019	01.02.2019	K-00213-18		Žiadosť o vydanie povolenia	Začaté			1	ł
01.01.2019	01.02.2019	K-00216-18		Žiadosť o vývoznú licenciu	Začaté			1	
01.01.2019	01.02.2019	K-00215-18		Žiadosť o zápis od registra zberateľov	Ukončené			1	

Obrázok 3.7.2: Prehľad konaní

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	54/66



Tabuľka č. 18: 7	Zoznam	položiek	prehľadu	konaní
------------------	--------	----------	----------	--------

Názov atribútu	Popis atribútu
Začaté dňa	Dátum začatia konania
Lehota vybavenia	Dátum, do ktorého má byť príslušné konanie vybavené
Číslo konania	Úplné číslo konania
Vec	Názov konania, ktorý odzrkadľuje to v akej veci bolo konanie začaté
Stav	Stav konania. Môže nadobúdať hodnoty "Začaté", "Ukončené" resp. "Pozastavené"
Uhradené [€]	Suma uhradených poplatkov

Tabuľka č. 19: Zoznam akcii záznamu prehľadu konaní

Názov akcie	Popis akcie							
Zobraziť detail	Zobrazí detail konania v prehľadnej formulárovej forme							
Doplnenie podania	Zobrazí detailný formulár pre odoslanie doplnenia podania							

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	55/66



3.7.1 Zobrazenie detailných informácii o konaní

℅ Konania

1) Používateľ si v kontextovom menu záznamu, ktorého detail chce zobraziť, zvolí zobrazenie detailu konania (klikne na položku menu "Zobraziť detail") resp. prevedie dvojklik na príslušnom zázname konania

Potiahnite sem záh	lavie stĺpca na zoskupen	ie podľa neho									
Začaté dň 🔻	Lehota vyba 🝸	Číslo konania	T	Vec	T	Stav	Y	Uhra	T		
11.08.2019	10.09.2019	3/2019		Všeobecná žiadosť		Začaté				:	ľ
11.08.2019	10.09.2019	1/2019		Všeobecná žiadosť		Začaté				:	
01.01.2019	01.02.2019	K-00213-18		Žiadosť o vydanie povolenia		Začaté				:	
01.01.2019	01.02.2019	K-00214-18		Žiadosť o dovoznú licenciu		Začaté				:	
01.01.2019	01.02.2019	K-00216-18		Žiadosť o vývoznú licenciu		Začaté				:	
∺ 1 ►	⊨ 10 ▼ z	áznamov na stranu					Zobraz Doplne	iť detail nie poda	nia	(3

Obrázok 3.7.3: Kontextové menu záznamu konania

2) Systém následne zobrazí detailný formulár konania, ktorý je v móde na prezeranie, t. j. nemôže ho meniť resp. upravovať

	cné informácie						
íslo l	conania 2/2	019		Stav	Začaté		
ačato	é dňa 10.3	10.30.2019		Začatie konania	Na návrh účastníka		
/ec	Vše	obecná žiadosť					
.ehot	a vybavenia 29.	11.2019		Správny poplatok			
áznan	iy konania						
	Dátum	Zásielka č.	Vec				
		2/2019	Všeobecná žiadosť			:	4
	30.10.2019 10:57						
ହୁ	30.10.2019 10:57 30.10.2019 11:02	3/2019	Všeobecné rozhodnutie			•	

Obrázok 3.7.4: Detail konania

Pozn.: Formulár obsahuje okrem detailných informácií o konaní aj prehľad záznamov, ktoré sú evidované v súvislosti s príslušným konaním. Každý záznam je možné, použitím dvojkliku resp. položky kontextového menu "Zobraziť detail", zobraziť vo forme detailného formulára, čím získa používateľ jednak prístup ku všetkým detailným informáciám záznamu a jednak aj k akciám, ktoré je možné v súvislosti s daným záznamom vykonať.

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	56/66



3) Kliknutím na hodnotu poplatku, vo všeobecných informáciách o konaní, sa používateľovi sprístupní detailný zoznam poplatkov, ktoré sa viažu k danému konaniu. Informácie nie je možné meniť, pričom všetky informácie sú aktualizované na základe evidencie vedenej na MHSR

Poplatky konania							
Názov poplatku	Na úhradu [€]	Uhradená suma [€]	Uhradené dňa	Číslo platby			
Žiadosť o navýšenie hodnoty licencie	18,00				*		
					Späť		

Obrázok 3.7.5: Zoznam správnych poplatkov konania

4) Stlačením tlačidla "Zrušiť" môže používateľ tento detailný formulár zavrieť, pričom ho systém automaticky presmeruje do prehľadu konaní

3.7.2 Doplnenie podania

🔊 Konania

- 1) Používateľ si prehľade konaní vyhľadá konanie, ku ktorému chce poslať doplnenie
- 2) Následne si v kontextovom menu nájdeného konania, zvolí doplnenie (klikne na položku menu "Doplnenie podania")

Potiahnite sem záh	ilavie stĺpca na zoskupen	ie podľa neho								
Začaté dň 🔻	Lehota vyba 🔻	Číslo konania	T	Vec	T	Stav	Y	Uhra	T	
11.08.2019	10.09.2019	3/2019		Všeobecná žiadosť		Začaté				:
11.08.2019	10.09.2019	1/2019		Všeobecná žiadosť		Začaté				÷
01.01.2019	01.02.2019	K-00213-18		Žiadosť o vydanie povolenia		Začaté				÷
01.01.2019	01.02.2019	K-00214-18		Žiadosť o dovoznú licenciu		Začaté				÷
01.01.2019	01.02.2019	K-00216-18		Žiadosť o vývoznú licenciu		Začaté				:
∺	⊨ 10 ▼ z	áznamov na stranu	I				Zobra Doplr	aziť detail nenie poda	nia	Ċ

Obrázok 3.7.6: Kontextové menu konania

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	57/66

3) V zobrazenom formulári postupne vyplní všetky potrebné údaje, min. tie ktoré sú v názve označené červenou hviezdou, pretože tie sú pre vyplnenie formulára povinné a bez ich vyplnenia nebude možné príslušný formulár odoslať

MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

🖙 Doplnenie podania

Odosielateľ				
Odosielateľ Sídlo	Slovnaft, a.s. Hraničná 15, Beladice 951 75	IČO Zodpovedný zástupca	97568327 Milan Obchodník s VOP	
Konanie				
Číslo konania Vec	5/2019 Všeobecná žiadosť			
Poznámka k doplneni	u podania			
				0
Prílohy				
1. *Prílohy				🗘 Vyberte súbory
				Odoslať 🗸 🗸

Obrázok 3.7.7: Formulár doplnenia podania

- 4) Po vyplnení všetkých požadovaných a potrebných údajov môže formulár t. j. žiadosť resp. oznámenie, následne odoslať (stlačí tlačidlo "Odoslať")
- 5) Systém vyzve používateľa na podpísanie dokumentu



Obrázok 3.7.8: Podpísanie dokumentu

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	58/66



6) Po stlačení tlačidla "Podpísať" sa doplnenie podania automaticky podpíše privátnym kľúčom používateľa a následne odošle

Odoslané zásielky

Potiahnite sem záhlavie stĺpca na zoskupenie podľa neho									
	Odoslaná ↓ ▼	Vec	T	Konanie	T	Stav 🔻			
	11.08.2019 9:17	Doplnenie podania		3/2019 (Začaté)		Odoslaná			^
	11.08.2019 8:46	Späťvzatie žiadosti		3/2019 (Začaté)		Prijatá			
ß	11.08.2019 8:34	Všeobecná žiadosť		3/2019 (Začaté)		Prijatá			
	11.08.2019 8:19	Všeobecná žiadosť		3/2019 (Začaté)		Prijatá			
	11.08.2019 7:58	Všeobecné oznámenie				Prijatá			
	11.08.2019 7:57	Všeobecná žiadosť		1/2019 (Začaté)		Prijatá			~
М	< 1 ► H	10 🔻 záznamov na stranu			1 -	6 z 6 záznamov	X	C	5

Obrázok 3.7.9: Prehľad zásielok so záznamom doplnenia podania

- 7) O úspešnom odoslaní je používateľ informovaný a odoslaná zásielka sa automaticky zobrazí v prehľade zásielok, pričom jej stav je "Odoslaná"
- 8) O jej ďalšom spracovaní je používateľ priebežne informovaný t. j. po prijatí doplnenia podania systém doručí používateľovi notifikáciu, pričom sa stav odoslanej zásielky zmení automaticky na "Prijatá"

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	59/66



3.8 Práca s notifikačným panelom

Zoznam naposledy doručených správ resp. upozornení je pre používateľa prístupný vo forme tzv. notifikačného panela.



Obrázok 3.8.1: Notifikačný panel

1) Používateľ si v podružnom horizontálnom menu zvolí zobrazenie správ a notifikácií (klikne na položku menu "Správy a notifikácie")

Pozn.: Položka menu "Správy a notifikácie" môže obsahovať aj informáciu o počte nových t. j. neprečítaných správ resp. upozornení.





2) Systém následne zobrazí panel so zoznamom naposledy doručených správ a notifikácií

Pozn.: Ak používateľ zastupuje právnicky subjekt, panel notifikácií obsahuje zoznam všetkých správ resp. upozornení, ktoré boli vytvorené v súvislosti s právnickým subjektom, ktorý zastupuje. Správa resp. upozornenie v notifikačnom panely obsahuje okrem základných informácií aj prioritu správy resp. upozornenia. Správy resp. upozornenia s vysokou prioritou obsahujú v záhlaví aj ikonku "červený výkričník" správy resp. notifikácie s nízkou prioritou obsahujú v záhlaví aj notifikácie s normálnou prioritou neobsahujú žiadnu ikonku.

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	60/66



3.8.1 Zobrazenie detailu notifikačnej správy

- Používateľ si v notifikačnom panely vyberie správu, ktorej detail chce zobraziť,
 t. j. prevedie klik na obsah príslušnej správy
- 2) Systém následne zobrazí detailný formulár správy, ktorý je v móde na prezeranie, t. j. nemôže ho meniť resp. upravovať

Správa			
Predmet	Prijatie žiadosti na spracovanie		
Priorita	riorita Nízka		
Vami zaslaná žiadosť č. informovať.	984165 bola prijatá na spracovanie. O ďal:	šom spracovaní Vás budeme	
		Označiť ako neprečítanú	Zrušiť

Obrázok 3.8.3: Detail správy

Pozn.: Kliknutím na obsah upozornenia sa toto označí ako prečítané a v prípade, že sa týka konkrétneho dokumentu resp. konania tak dôjde aj k presmerovaniu a teda otvoreniu samotného formulára dokumentu resp. detailu konania.

3) Stlačením tlačidla "Zrušiť" môže používateľ tento detailný formulár správy zavrieť

Pozn.: Stlačením tlačidla "Označiť ako neprečítané" môže označiť správu ako neprečítanú.

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	61/66



3.8.2 Zobrazenie všetkých správ / upozornení

1) Používateľ si v notifikačnom panely zvolí zobrazenie všetkých správ resp. upozornení (klikne na tlačidlo panela "Všetky správy" resp. "Všetky upozornenia")

2) Systém následne zobrazí prehľad / zoznam všetkých správ resp. upozornení

Pozn.: Ak používateľ zastupuje právnicky subjekt, zoznam správ resp. upozornení obsahuje zoznam všetkých správ resp. upozornení, ktoré boli vytvorené v súvislosti s právnickým subjektom, ktorý zastupuje.

Prehľad doručených správ

Potiahnite sem záhlavie stĺpca na zoskupenie podľa neho					
Dátum ↓ ▼	Predmet	▼ Priorita	T		
17.01.2019 00:00	Ukončenie konania č. 17456	Vysoká	•		
07.01.2019 00:00	Prijatie žiadosti na spracovanie	Nízka	:		
05.01.2019 00:00	Nekonzistencia údajov	Vysoká	:		
01.01.2019 00:00	Dožiadanie informácii k žiadosti č. 55789	Nízka	:		
10.10.2018 00:00	Termín štvrťročného hlásenia	Stredná	:		
10.10.2018 00:00	PRIPOMIENKA: Štvrťročné hlásenie	Stredná	:		
к к 1 ж	🗏 10 🔻 záznamov na stranu	1 - 6 z 6 z	áznamov 💍		

Obrázok 3.8.4: Prehľad všetkých správ

Tabuľka č. 20: Zoznam položiek prehľadu všetkých správ

Názov atribútu	Popis atribútu
Dátum	Dátum doručenia správy
Predmet	Krátky názov správy, vystihujúci jej obsah
Priorita	Priorita správy. Môže nadobúdať hodnoty "Nízka", "Stredná" resp. "Vysoká"

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	62/66



Tabuľka č. 21: Zoznam položiek prehľadu všetkých upozornení

Názov atribútu	Popis atribútu
Dátum	Dátum doručenia upozornenia
Upozornenie	Výstižné znenie upozornenia
Priorita	Priorita upozornenia. Môže nadobúdať hodnoty "Nízka", "Stredná" resp. "Vysoká"

Tabuľka č. 22: Zoznam akcii záznamu prehľadu správ

Názov akcie	Popis akcie
Zobraziť detail	Zobrazí detail správy
Označiť ako neprečítanú	Správa sa označí za neprečítanú

Tabuľka č. 23: Zoznam akcii záznamu prehľadu upozornení

Názov akcie	Popis ak	cie				
Otvoriť	Zobrazí	detail	entity	(dokument,	formulár	resp.
	konanie)	, na kto	rú sa prí	slušné upozori	nenie odvol	áva

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	63/66



3.9 Nastavenie kontaktných údajov používateľa

1) Používateľ si v podružnom horizontálnom menu zvolí nastavenie údajov používateľa (klikne na položku menu "Používateľ")



Obrázok 3.9.1: Položka podružného (horizontálneho) menu "Používateľ"

2) Systém následne zobrazí panel s kontaktnými údajmi prihláseného používateľa

Pozn.: Ak používateľ zastupuje právnicky subjekt, panel obsahuje kontaktné údaje týkajúcich sa danej osoby, nie subjektu, ktorý zastupuje.

vateľ	Email*	
Použi	milan.ferko@ma	ail.sk
	Telefónne číslo*	
	+421 90808008	0
	Uložiť	Odhlásiť sa

Obrázok 3.9.2: Panel s kontaktnými údajmi používateľa

- 3) Používateľ môže následne doplniť chýbajúce resp. upraviť existujúce kontaktné údaje (email a telefónne číslo)
- 4) Všetky doplnené údaje resp. prevedené zmeny následne uloží (stlačí tlačidlo "Uložiť")

Pozn.: Použitím tlačidla "Odhlásiť sa" dôjde k odhláseniu aktuálne prihláseného používateľa z informačného systému Licenčné konanie.

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	64/66



3.10 Zmena základných nastavení systému

1) Používateľ si v podružnom horizontálnom menu zvolí zmeny nastavení systému (klikne na položku menu "Nastavenia")



Obrázok 3.10.1: Položka podružného (horizontálneho) menu "Nastavenia"

2) Systém následne zobrazí panel so základnými nastaveniami systému

Pozn.: Nastavenia sú platné len pre práve prihláseného používateľa a nemajú vplyv na používanie systému iným používateľom.

venia	Lehota uloženia dokumentov (dní)	
Nasta		\$
	Zasielať upozornenia emailom	
	milan.ferko@mail.sk	
		_
	Uložiť	

Obrázok 3.10.2: Panel s nastaveniami systému

- 3) Používateľ môže následne doplniť chýbajúce resp. upraviť existujúce nastavenia:
 - Lehota uloženia dokumentov počet dní počas ktorých budú dokumenty (odoslané žiadosti resp. oznámenia) ponechané na nahliadnutie. Po uvedenom počte dní bude ich obsah odstránený a v systéme budú ponechané iba základné údaje o týchto dokumentoch t. j. informácie aký dokument a kedy bol odoslaný
 - Zasielať upozornenia emailom email adresa na ktorú budú zasielané upozornenia systému napr. upozornenie o ukončení konania
- Všetky doplnené údaje resp. prevedené zmeny následne uloží (stlačí tlačidlo "Uložiť")

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	65/66



3.11 Zobrazenie informácií o technickej podpore

1) Používateľ si v podružnom horizontálnom menu zvolí zobrazenie informácií o technickej podpore (klikne na položku menu "Technická podpora")



Obrázok 3.11.1: Položka podružného (horizontálneho) menu "Technická podpora"

2) Systém následne zobrazí okno so základnými informáciami o rýchlej pomoci resp. kontaktnými údajmi na technickú pomoc

Technická podpora		×
	Rýchla pomoc	
	Predtým, ako sa obrátite na kontakt technickej podpory odporúčame vám prečítať si informácie zverejnené v návodoch, ktoré pre vás môžu byť užitočné v prípade, že si neviete poradiť so situáciou pri využívaní funkcionalít portálu. • Používateľská príručka k systému	
	Kontakt technickej podpory	
	Ak sa vám aj napriek informáciám zverejneným v predošlej sekcii nepodarilo vašu situáciu vyriešiť, napíšte resp. zavolajte na kontakt technickej podpory. • david.spisak@disig.sk • +421 907 165 132	
	Operátori technickej podpory sú vám k dispozícii počas pracovných dní, v pondelok až piatok 8.00 - 16.00 h.	

Obrázok 3.11.2: Príklad okna s informáciami o technickej podpore

Pozn.: Kliknutím na odkaz používateľskej príručky sa táto následne otvorí resp. uloží (v závislosti od zvoleného webového prehliadača) na zvolené miesto diskového priestoru.

Súbor	Pouzivatelska prirucka_LK_MHSR.docx	Verzia	1.0.13	Dôvernosť	verejný
Тур	Používateľská dokumentácia	Dátum	30.10.2019	Strana	66/66