



## **REGISTR VINIC - ŽÁDOST O ZATŘÍDĚNÍ VÍNA**

**(UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA PRO FARMÁŘE)**

---

## Uživatelská příručka pro farmáře

Registr vinic – žádost o zatřídění vína

Verze 2.0

Datum vydání: 24. 03. 2010

Copyright © 2010, CCV, s.r.o.

Autoři: Luděk Okleštěk

Revize:

Žádná část dokumentace nesmí být publikována a šířena žádným způsobem a v žádné podobě bez výslovného svolení autorů.

## Obsah

<b>1. OBECNÝ POPIS .....</b>	<b>3</b>
<b>2. POSTUP PODÁNÍ ŽÁDOSTI.....</b>	<b>3</b>
2.1. AKTUÁLNÍ ŽÁDOSTI FARMÁŘE .....	4
2.2. VYHLEDÁVÁNÍ ŽÁDOSTÍ.....	4
2.3. PROHLÍŽENÍ ŽÁDOSTÍ .....	4
2.3.1. PROHLÍŽENÍ PROTOKOLU O ZKOUŠCE A ROZHODNUTÍ O ZATŘÍDĚNÍ .....	5
2.4. VYTVOŘENÍ NOVÉ ŽÁDOSTI .....	6
2.4.1. VYPLNĚNÍ POLE ODRŮDA.....	7
2.4.2. VYPLNĚNÍ POLE ČÍSLO OVĚŘENÍ.....	7
2.4.3. ODSTRANĚNÍ VZORKU A ŽÁDOSTI.....	7
2.4.4. FUNKČNÍ TLAČÍTKA .....	7
2.4.5. ODESLÁNÍ ŽÁDOSTI O ZATŘÍDĚNÍ .....	7

## 1. Obecný popis

Uživatelská příručka popisuje postup a možnosti elektronického podání žádosti o zařazení vína v celém jeho procesu. Příručka je určena uživatelům z řad farmářů, kteří žádosti o zařazení vína podávají.


## 2. Postup podání žádosti

Po přihlášení uživatele na portál farmáře na eAgri: <http://eagri.cz/public/eagri/farmar/> a spuštění aplikace Registru vinic je uživateli k dispozici k výběru levé menu. Pro prohlížení stávajících žádostí, ale i pro podání nové žádosti o zařazení vína je zde odkaz: **Žádosti o zařazení vína**.



Obrázek 1 - RV: odkaz na žádosti na zařazení vína

Po kliknutí na odkaz je načtena stránka se seznamem všech žádostí o zařazení vína, která se vztahují k přihlášenému subjektu (PFRV 9.1. – RL: Seznam žádostí o zařazení podaných elektronicky a stav jejich zpracování).

Seznam žádostí o zařazení vína podaných elektronicky a stav jejich zpracování						
Formulář: <a href="#">Žádost o zařazení</a>						
Číslo podání	Datum podání žádosti	Laboratoř	Přijato laboratoří	Stav žádosti	Žádost - laboratorní rozbor - rozhodnutí	Zobrazit žádost
589			Ne	Rozpracovaná		<a href="#">Upravit žádost</a>
546			Ne	Rozpracovaná		<a href="#">Upravit žádost</a>
420		Karel Dřbal, Velké Pavlovice	Ne	Rozpracovaná		<a href="#">Upravit žádost</a>
212		laboratoř Starý Plzeňec	Ne	Rozpracovaná		<a href="#">Upravit žádost</a>
587	18.03.2010 10:41:22	Karel Dřbal, Velké Pavlovice	Ne	Odeslaná	<a href="#">Zobrazit žádost</a>	
188	25.02.2010 17:04:43	Ludmila Salayová, Velké Bílovice	Ano	Odeslaná	<a href="#">Zobrazit žádost</a>	
104	25.02.2010 14:11:42	laboratoř Starý Plzeňec	Ano	Odeslaná	<a href="#">Zobrazit žádost</a>	
59	16.02.2010 00:00:00	Ludmila Salayová, Velké Bílovice	Ano	Odeslaná	<a href="#">Zobrazit žádost</a>	
65	01.02.2010 00:00:00	Ludmila Salayová, Velké Bílovice	Ano	Odeslaná	<a href="#">Zobrazit žádost</a>	

Vyhledávání

Pro zobrazení dokumentů ve formátu PDF  můžete použít například Adobe Reader, který je ke stažení zdarma na adrese [www.adobe.com](http://www.adobe.com)

PFRV 9.1. - RL: Seznam žádostí o zařazení podaných elektronicky a stav jejich zpracování

Obrázek 2 - Seznam žádostí o zařazení vína

Žádosti jsou řazeny podle:

- Stavu žádosti – nahoře Rozpracovaná, dole Odeslaná
- Rozpracované žádosti jsou řazeny podle Číslo podání – sestupně
- Odeslané žádosti jsou řazeny od nejmladšího (nahore) po nejstarší

## 2.1. Aktuální žádosti farmáře

Tabulka žádostí obsahuje sloupce:

- Číslo podání – zobrazuje pořadové číslo podání žádosti o zařazení vína
- Datum podání žádosti – datum, kdy je žádost o zařazení odeslána, tj. ve formuláři kliknuto na Odeslat žádost k zařazení a potvrzeno odeslání. Rozpracované, uložené žádosti jsou bez data podání žádosti.
- Laboratoř – laboratoř, kam byla žádost o zařazení vína zaslána, pokud byla ve formuláři vybrána.
- Stav žádosti – nabývá hodnot Rozpracovaná (nezaslaná k rozboru, resp. k zařazení), nebo Odeslaná.
- Žádost (laboratorní rozbor, rozhodnutí) – zobrazuje u odeslaných žádostí needitovatelnou žádost s možností náhledu na Protokol o zkoušce a Rozhodnutí o zařazení vína. Více v bodě 2.4.1.
- Zobrazit žádost - u odeslané žádosti ji zobrazuje ve formátu pdf, u rozpracované žádosti umožňuje odkazem Upravit žádost tuto editovat

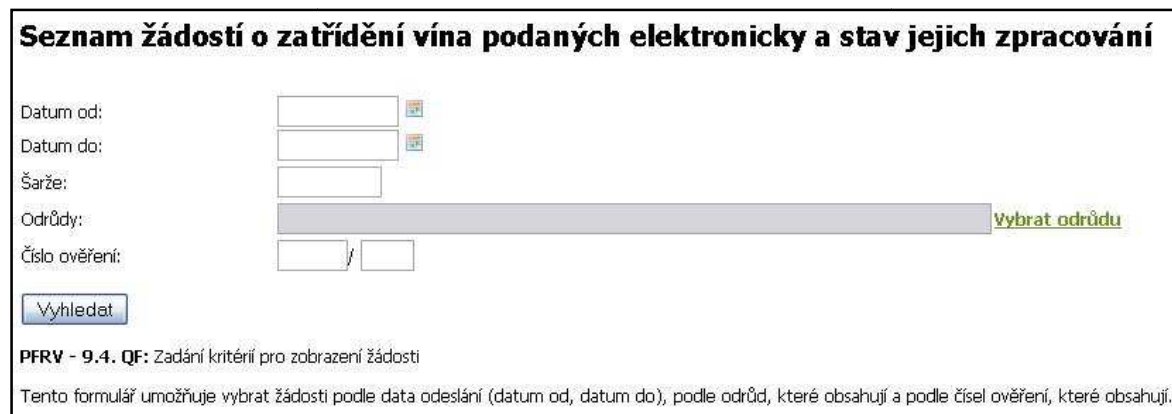
## 2.2. Vyhledávání žádostí

Po kliknutí na tlačítko Vyhledávání (dole pod seznamem žádostí) je zobrazena stránka **PFRV - 9.4.**

**QF.** V žádostech lze vyhledávat podle několika kritérií:

- Datum pořízení žádosti – výběr časového intervalu podání žádosti
- Šarže – vyhledání žádosti s požadovanou šarží
- Odrůdy (výběr z číselníku) – vyhledání žádostí, kde se vyskytují požadované odrůdy
- Číslo ověření – vyhledání žádostí s požadovaným číslem ověření

Tlačítkem Výběr se zahájí vyhledávání.



**Obrázek 3 - Vyhledávání v žádostech**

Výsledkem hledání je stránka se seznamem žádostí **PFRV 9.1. – RL**, dle zadaných podmínek.

## 2.3. Prohlížení žádostí

Po kliknutí na odkaz Žádosti o zařazení vína je načtena stránka se seznamem všech žádostí o zařazení vína, která se vztahují k přihlášenému subjektu (**PFRV 9.1. – RL**).

Stav žádosti	Žádost - laboratorní rozbor - rozhodnutí	Zobrazit žádost
Rozpracovaná		<a href="#">Upravit žádost</a>
Rozpracovaná		<a href="#">Upravit žádost</a>
Rozpracovaná		<a href="#">Upravit žádost</a>
Rozpracovaná		<a href="#">Upravit žádost</a>
Rozpracovaná		<a href="#">Upravit žádost</a>
Rozpracovaná		<a href="#">Upravit žádost</a>
Odeslaná	<a href="#">Zobrazit žádost</a>	
Odeslaná	<a href="#">Zobrazit žádost</a>	
Odeslaná	<a href="#">Zobrazit žádost</a>	

Obrázek 4 - Seznam žádostí

- Žádost rozpracovaná – žádost nebyla odeslaná na SZPI ani na laboratoř. Je rozpracovaná a lze ji upravovat, odeslat, případně smazat. K otevření žádosti slouží odkaz Upravit žádost ve sloupci Zobrazit žádost. O způsobu vyplňování pojednává kapitola 2.4.
- Žádost odeslaná – žádost byla odeslaná na SZPI, případně i na laboratoř (pokud byla vybrána). Žádosti, které již byly odeslány jsou k náhledu poklikem na ikonu souboru pdf ve sloupci Zobrazit žádost. V novém okně se zobrazí pdf soubor. Ve sloupci Žádost – laboratorní rozbor a rozhodnutí jsou odkazy Zobrazit žádost – viz bod 2.3.1.

### 2.3.1. Prohlížení Protokolu o zkoušce a Rozhodnutí o zatřídění

Kliknutím na odkaz Zobrazit žádost v seznamu žádostí (Obrázek 4) se zobrazí needitovatelný formulář **PFRV - 9.5. QL**. Zde na rozdíl od formuláře **PFRV - 9.2. VF** (popsán v bodě 2.4) jsou ke každému vzorku přidány sloupce:

- Zobrazit protokol o zkoušce
- Rozhodnutí o zatřídění vína

1.						
Odrůda	Požadované zatřídění			Barva	Číslo ověření	Zobrazit protokol o zkoušce
1. Veltlínské zelené	jakostní víno s přívlastkem pozdní sběr - Z.321/2004 Sb.			Bílé/Růžové	1205/10	<a href="#">Zobrazit protokol</a>
	Ročník sklizně	Množství (l)	Číslo šarže	Číslo nádoby		
	2009	1000	A220	n61, n62, n18		
	Oblast	Vinařská podoblast	Obchodní známka/zvolená technologie	Původní ev.č. jakosti		
	Morava	Znojemská				

Obrázek 5 - Prohlížení PZ a Rozhodnutí o zatřídění vína

Odkaz Zobrazit protokol – zobrazí v novém okně soubor formátu pdf, tj. Protokol o zkoušce vydaný příslušnou laboratoří. Odkaz Zobrazit rozhodnutí – zobrazí rozhodnutí o zatřídění vína zasláný SZPI. Odkazy jsou k dispozici v případě, že je Protokol o zkoušce laboratoří, případně rozhodnutí SZPI vydáno.

Rozhodnutí o zařazení vína				
Požadované zařazení - název	Výsledné zařazení - název	Číslo rozhodnutí	Datum právní moci rozhodnutí	Evidenční číslo jakosti
Kabinetní	Kabinetní	13C1-05	11.04.2005	13C1-05/19

### Obrázek 6 - Zobrazení rozhodnutí o zařazení vína

## 2.4. Vytvoření nové žádosti

Po kliknutí na odkaz Žádost o zařídění (na hlavní stránce Žadostí o zařídění vína **PFRV 9.1. – RL** nahoře nad seznamem žádostí) je zobrazena stránka **PFRV - 9.2. VF**. Zde jsou hlavičky automaticky vyplněny údaje o žadajícím subjektu.

**Zadatel dle uvážení vyplní Datum odběru vzorku (pomocí kalendáře) a údaj, na kterou laboratoř má být žádost zaslána na laboratorní zkoušky (výběr z roletky) – nepovinná položka.**

Dále je možno v žádosti vyplňovat jednotlivé vzorky. U nové žádosti je zobrazen pouze jeden vzorek k vyplnění. Pro přidání dalšího vzorku k žádosti slouží tlačítko Přidat vzorek.

Datum odběru vzorku		Žádost odeslat na laboratoř	
1.			
Odrůda	Požadované zatřídění	Barva	Číslo ověření
	jakostní víno odrůdové - Z.321/2004 Sb.	Bílé/Růžové	
Ročník sklizně	Množství (l)	Číslo šarže	Číslo nádoby
Oblast	Vinařská podoblast	Obchodní známka/zvolená technologie	Původní ev. č. jakosti
Morava			
			<input type="checkbox"/>
<a href="#">Přidat/odebrat odrůdu</a> <a href="#">Přidat/editovat ověření</a>			

Záznam 1 z 1

[Uložit změny](#)
[Vrátit změny](#)
[Přidat vzorek](#)

[Odstranit žádost](#)
[Odeslat žádost o zařídění](#)

**PFRV - 9.2. VF:** Seznam vzorků pro danou žádost

### Obrázek 7 - Vytvoření nové žádosti

Automaticky jsou u nových vzorků vyplněna pole, která lze však měnit výběrem z roletky:

- Požadované zařídění – přednastaveno na jakostní víno odrůdové
- Barva – přednastaveno na Bílé/Růžové
- Oblast – přednastaveno na Morava

Nutné položky k odeslání žádosti o zařídění:

- Číslo šarže
- Číslo nádoby

Dále je možno vyplnit následující pole:

- Ročník sklizně
- Množství
- Vinařská podoblast (povinné v případě, že je požadováno zatřídění přívlastkového vína)
- Obchodní známka
- Číslo jednací z minulého ověření
- Odrůda
- Číslo ověření (povinné v případě, že je požadováno zatřídění přívlastkového vína)



#### 2.4.1. Vyplnění pole odrůda

Kliknutím na odkaz Přidat / odebrat odrůdu se zobrazí nové okno, ze kterého je možno zaškrtnutím příslušné odrůdy přidat ke vzorku tlačítkem Zpět na žádost. Pořadí odrůd je nutné zadávat podle jejich obsahu ve vzorku, tj. odrůdy, které je ve vzorku nejvíce bude jako první. Ke vzorku je třeba vybrat pouze ty odrůdy, které mají být uvedeny na etiketě.

Odrůdy jsou následně ve vzorku zobrazovány **modrou** barvou. Uložení odrůdy ke vzorku je ale dokončeno až stiskem tlačítka Uložit změny – toto se projeví zobrazením odrůd **tučnou modrou** barvou. Standardně je nastaveno, že nelze do pole odrůda vybrat více než 6 odrůd.

#### 2.4.2. Vyplnění pole číslo ověření

Kliknutím na odkaz Přidat / editovat ověření se zobrazí nové okno, ve kterém je možno zadávat čísla ověření (tlačítko Přidat ověření), případně editovat, nebo zrušit (zaškrtnutí tlačítka Zrušit?) a potvrzení tlačítkem Zpět na žádost.

Čísla ověření jsou zobrazována **modrou** barvou. Uložení čísla ověření ke vzorku je ale dokončeno až stiskem tlačítka Uložit změny – toto se projeví zobrazením odrůd **modrou tučnou** barvou. Čísla ověření je nutno zadávat ve formátu 4 číslice před lomítkem a 2 číslice za lomítkem. Standardně je nastaveno, že nebude do pole číslo ověření vybráno více než 10 čísel ověření.

#### 2.4.3. Odstranění vzorku a žádosti

Odebrání vzorku: u vzorku v žádosti, jenž je požadován odstranit, zaškrtnout pole Odstranit vzorek. Následně akci dokončit tlačítkem Uložit změny.

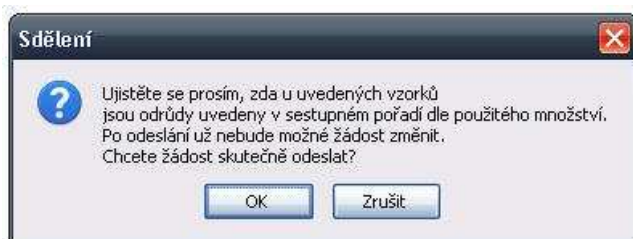
Odebrání žádosti: rozpracovaná žádost, která je požadována odstranit, se odstraní kliknutím na tlačítko Odstranit žádost a potvrzením upozornění.

#### 2.4.4. Funkční tlačítka

- Uložit změny – ukládá zaznamenané změny do databáze, žádost je ve stavu rozpracováno
- Vrátit změny – vrací poslední provedené změny zpět, pokud již nebyly zapsány do databáze
- Přidat vzorek – přidá ke stávající žádosti nový vzorek k vyplnění, na jednu stranu formuláře vždy po 5-ti vzorcích, celkově maximálně 50 vzorků
- Odeslat žádost o zatřídění – žádost bude po potvrzení odeslána na SZPI, případně i na laboratoř (pokud byla vybrána)

#### 2.4.5. Odeslání žádosti o zatřídění

Po vyplnění žádosti minimálně ve všech povinných polích je možno celou žádost odeslat. Žádost je odeslána tlačítkem Odeslat žádost o zatřídění na příslušnou laboratoř k vyhotovení protokolu o zkoušce (pokud je zadána) a zároveň na SZPI. Před samotným odesláním je ještě zobrazeno upozornění o důsledcích a potvrzením kliknutím na tlačítko OK bude žádost odeslána. Kliknutím na tlačítko Zrušit se žádost neodešle a detail žádosti bude zobrazen k dalším úpravám.



Obrázek 8 - upozornění před odesláním žádosti