

CERTICON

CERTICON | www.certicon.cz

VÁCLAVSKÁ 12, 120 00 PRAHA 2, CZ



Příručka aplikace

ORO web klient

Martin Falc, Kamil Matoušek

Zadavatel:

Generální ředitelství cel

Budějovická 7, Praha 4

Oldřich Černý

CERTICON

Obsah

1.	Úvod	3
1.1.	Cílová skupina	3
1.2.	Reference	3
1.3.	Použité zkratky	3
2.	O aplikaci	4
2.1.	Podmínky pro použití aplikace	5
3.	Příprava a první přihlášení	5
3.1.	Založení uživatele	5
3.2.	Spuštění aplikace	6
3.3.	Přidání portálu Celní správy mezi důvěryhodné weby	7
3.4.	Instalace doplňku prohlížeče	9
3.5.	Instalace elektronického podpisu	11
3.6.	První přihlášení	11
4.	Běžné plnění oznamovací povinnosti	15
4.1.	Hlavní obrazovka	15
4.2.	Vytvoření nového dokladu	15
4.3.	Import dokladu	18
4.4.	Detail a editace dokladu	19
4.5.	Export dokladu	20
4.6.	Odeslání dokladu a podpis zprávy	21
4.7.	Přehled dokladů a příjem odpovědi	23
4.8.	Vytvoření opravného oznámení	24
4.9.	Šablony	24
4.10.	Přehled zpráv	26
5.	Správa uživatelů	27
6.	Řešení častých chyb	29
6.1.	Problémy s elektronickým podpisem	29
7.	Ovádací prvky	30
8.	Historie dokumentu	31

1. Úvod

Tento dokument popisuje základní ovládání aplikace ORO web klient, kterou provozuje Celní správa na vlastním portálu pro usnadnění plnění oznamovací povinnosti dle § 38 a § 43 nového zákona o povinném značení lihu č. 307/2013 Sb.

1.1. Cílová skupina

Dokument je určen pracovníkům společností, které se rozhodly využít aplikaci ORO web klient pro plnění své oznamovací povinnosti a Helpdesku Celní správy.

1.2. Reference

Ref.	Název	Url
[1]	Zákon č. 307/2013 Sb. o povinném značení lihu	http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=6503
[2]	ECR obálka 2.0	http://www.celnisprava.cz/cz/clo/e-customs/Stranky/ecr-obalka.aspx
[3]	Zákon č. 308/2013 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o povinném značení lihu	http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=6503
[4]	Vyhláška 334/2013 Sb. o provedení některých ustanovení zákona o povinném značení lihu	http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=6525
[5]	Seznam certifikovaných VAN operátorů	http://www.celnisprava.cz/cz/clo/e-customs/Stranky/van-operatoriii.aspx
[6]	Portál Celní správy	http://www.celnisprava.cz
[7]	Specifikace struktury a formátu pro plnění oznamovací povinnosti	http://www.celnisprava.cz/cz/dane/registr-znl/Tiskopisy_ZNL/Oznameni_SpecRozh.zip

1.3. Použité zkratky

Zkratka	Popis
CS	Celní správa
CÚ	Celní úřad
KP	Kontrolní páska
RZL	Registr značení lihu
URL	Uniform Resource Locator - odkaz na webovou stránku
XML	Extensible Markup Language (W3C standard)
EMCS	Excise Movement and Control System
SOAP	Simple Object Access Protocol
ORO	Oznámení registrovaných osob - zkrácený název označující nové oznamovací povinnosti zavedené § 38 a § 43 zákona 307/2013 Sb.

Zkratka	Popis
VAN	Value Added Network
ECR brána	System, který slouží ke komunikaci Celní správy s externími subjekty
LRN, ORN	Interní identifikátory nutné pro komunikaci prostřednictvím ECR brány ve formátu ECR obalky 2.0 [2]. Aplikace ORO web klient tyto identifikátory přiděluje automaticky a mohou být použity uživatelem pro jednoznačné určení příslušné komunikační výměny například při kontaktování help desku Celní správy.

2. O aplikaci

ORO web klient¹ je webová aplikace, která slouží výrobcům a distributorům lihu k usnadnění plnění jejich oznamovací povinnosti podle zákona 307/2013 Sb. o povinném značení lihu [1]. Konkrétně umožňuje sestavovat oznámení a vytvářet z nich XML zprávy v předepsaném formátu pro komunikaci s Celní správou, tyto zprávy opatřovat elektronickým podpisem a předepsaným způsobem odesílat Celní správě. Pro usnadnění práce mají uživatelé jednotlivých společností např. možnost vytvářet vlastní seznamy výrobků a šablony oznámení k pozdějšímu znovupoužití.

ORO WebKlient

Domů Nápověda Přihlásit

Domů

ORO WebKlient

Aplikace ORO WebKlient slouží k zaslání oznámení osoby povinné značit lih podle § 38 zákona č. 307/2013 Sb., o povinném značení lihu (dále jen "zákon o PZL") a oznámení distributora lihu podle § 43 zákona o PZL. Aplikace ORO WebKlient slouží zejména k těmto činnostem:

- vytvářet a měnit oznámení v požadovaném formátu a struktuře,
- importovat oznámení ve stanoveném formátu exportovaná z jiného SW pro následné zpracování,
- elektronicky podepisovat a podávat řádná i opravná oznámení vytvořená v této aplikaci i oznámení importovaná,
- přijímat a zobrazovat odpovědi (potvrzení/odmítnutí) na podaná oznámení,
- spravovat přístupová oprávnění jednotlivých uživatelů.

Registrace a přihlášení uživatele

ORO WebKlient je integrován s Portálem Celní správy – pro ověření přístupu se používá funkčnost tohoto portálu. Pro přihlášení do aplikace ORO WebKlient je proto nutné založit si uživatelský účet přímo v [Portálu Celní správy](#). Uživatelské jméno a heslo, které zadáte při zakládání tohoto účtu, budete poté používat při přihlašování do aplikace ORO WebKlient. Pokud uživatelský účet Portálu Celní správy nepoužijete více než 365 dní, bude tento účet automaticky zrušen a budete si muset založit nový účet.

HELPDESK – pomoc uživatelům

V případě potřeby konzultujte svůj problém s pracovníky naší skupiny [HELPDESK](#).

Domů | Nápověda | Portál Celní správy | HELPDESK

© 2013 Generální ředitelství cel | ver. 1.0.1.21240

¹ Tři písmena „ORO“ v názvu aplikace ORO web klient jsou použita jako zkratka pro **O**známení **R**egistrovaných **O**sob označující nové oznamovací povinnosti zavedené podle § 38 a § 43 zákona 307/2013 Sb o povinném značení lihu.

2.1. Podmínky pro použití aplikace

Pro využití plné funkcionality aplikace včetně elektronického podpisu a odeslání zpráv je nutné splnit následující předpoklady:

- Počítač s operačním systémem Windows XP, 7, 8 s řádně nainstalovanými dostupnými aktualizacemi včetně 32-bitové verze prohlížeče Internet Explorer. Pro některé operace související s prvním přihlášením je nutné mít administrátorské oprávnění k tomuto počítači.
- Celní správou přidělené komunikační povolení pro doménu značení lihu.
- Důvěryhodný zaručený osobní elektronický podpis s podporou šifrovacího algoritmu SHA2 – řádně zprovozněný a v systému nainstalovaný certifikát.

3. Příprava a první přihlášení

Před prvním přihlášením do aplikace je nutné podniknout několik jednorázových kroků popsaných v této kapitole, které zajistí, že je uživatel a jeho software i hardware připraven k využití plné funkcionality aplikace. Níže uvedený postup předpokládá použití operačního systému Windows 8 v české lokalizaci a webového prohlížeče Microsoft Internet Explorer. Pro ostatní podporované operační systémy je postup obdobný. V případě, že již používáte jiné web klienty Celní správy, pravděpodobně máte vše připraveno i na využití aplikace ORO web klient a nemusíte podnikat žádný z kroků uvedených v následujících odstavcích této kapitoly (můžete přejít na odstavec *První přihlášení*).

3.1. Založení uživatele

ORO web klient je integrován s portálem Celní správy – pro ověření přístupu aplikace používá funkčnost tohoto portálu. Pro přihlášení do aplikace ORO web klient je proto nutné založit si uživatelský účet přímo na portálu Celní správy (viz <https://www.celnisprava.cz/cz/Stranky/CreateUser.aspx>). Uživatelské jméno a heslo, které zadáte při zakládání tohoto účtu, budete poté používat při přihlašování do aplikace ORO web klient. Pokud uživatelský účet portálu Celní správy nepoužijete více než 365 dní, bude tento účet automaticky zrušen a budete si muset založit účet nový.

Registrace nového uživatele

Vaše jméno / firma:

Emailová adresa:

Ověření emailové adresy:

Heslo:

Ověření hesla:



Zadejte text z obrázku:

Formát hesla

Zvolte heslo, které splňuje všechna z následujících kritérií:

- minimální délka 8 znaků
- neobsahuje vaše jméno
- obsahuje znaky alespoň ze tří z těchto skupin: velká písmena bez diakritiky (A-Z), malá písmena bez diakritiky (a-z), číslice (0-9), zvláštní znaky (např. !, \$, #, %).

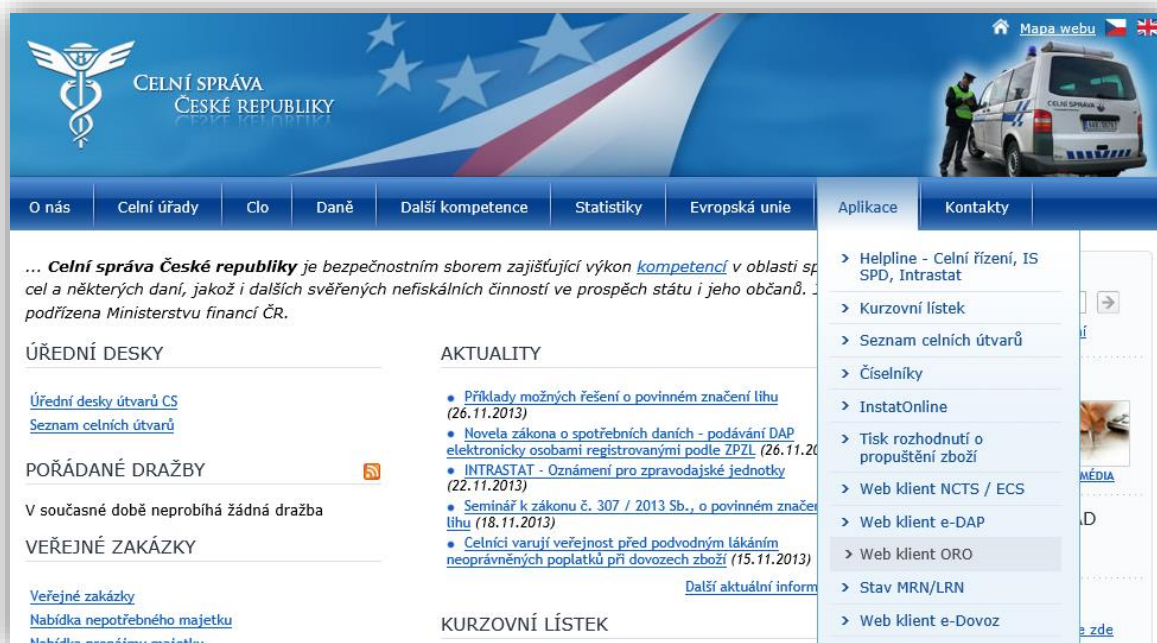
Heslo rozlišuje malá a velká písmena!

Každý uživatel přistupující k aplikaci by měl mít svůj vlastní účet. Všichni uživatelé jedné společnosti, které určí její správce (viz dále), pak mají přístup ke všem pořízeným datům (všemi uživateli) této společnosti. Není tedy nutné sdílet jeden uživatelský účet více pracovníky.

Pokud již máte založen uživatelský účet na portálu Celní správy z dřívějšího (například pro účely jiné aplikace), můžete použít Vaše přihlašovací údaje i pro aplikace ORO web klient a nemusíte se registrovat znovu.

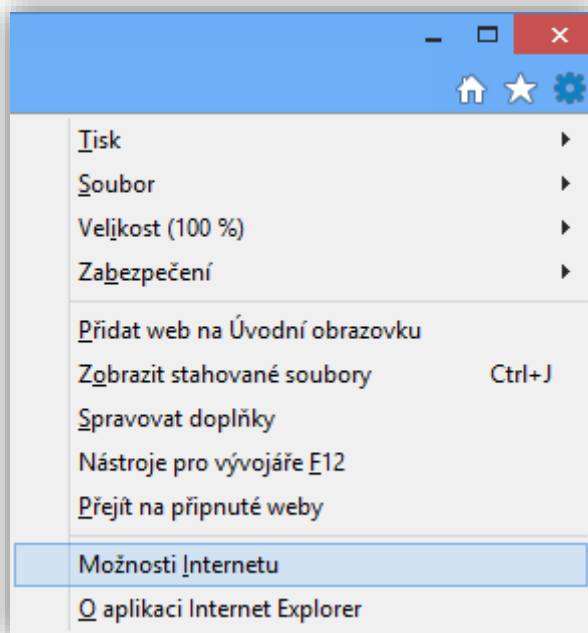
3.2. Spuštění aplikace

Pro spuštění aplikace ORO web klient přejděte na portálu Celní správy do menu *Aplikace* a vyberte položku *Web klient ORO*. Tak se dostanete na přihlašovací stránku aplikace.

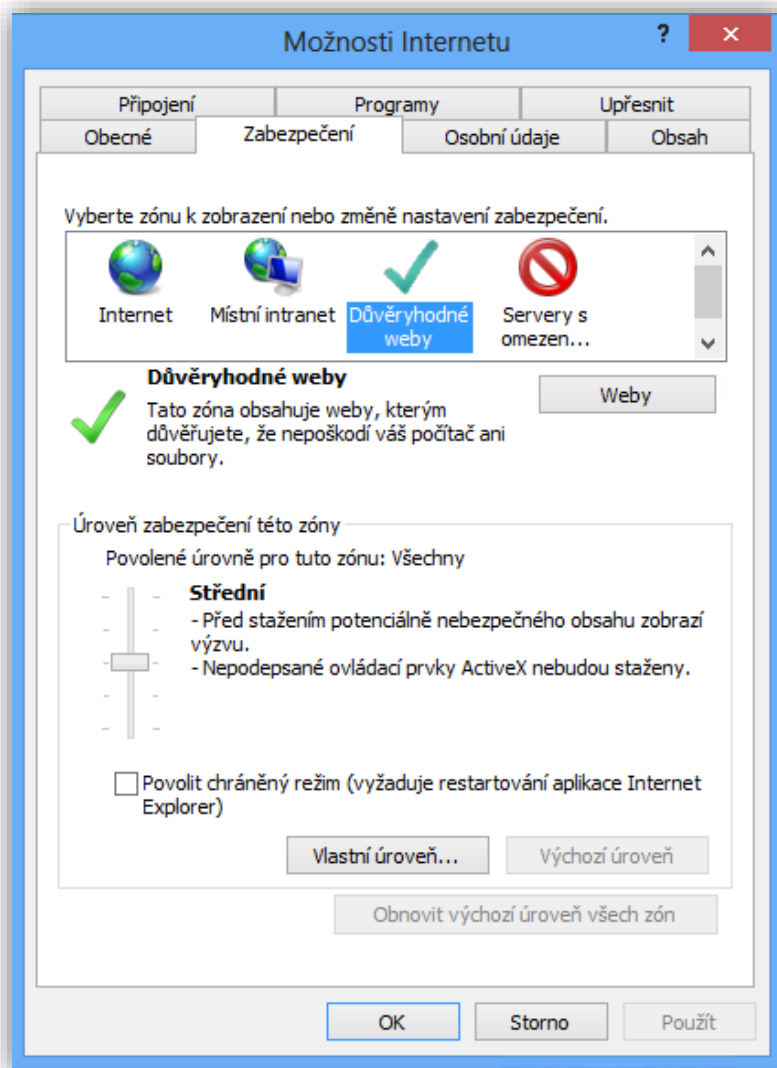


3.3. Přidání portálu Celní správy mezi důvěryhodné weby

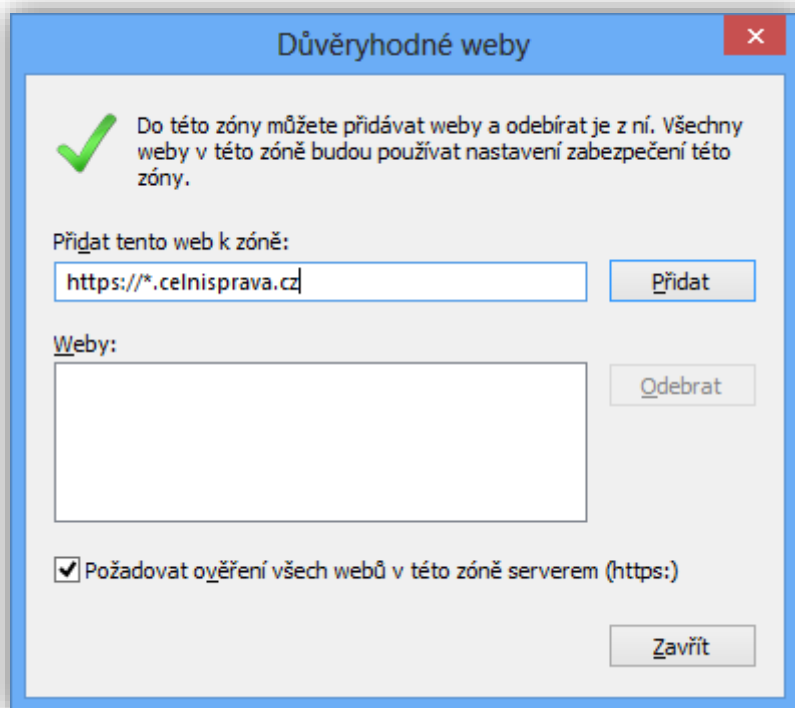
Pro správnou funkčnost aplikace, především při podepisování zpráv, je nutné přidat její internetovou adresu (URL) mezi důvěryhodné. Pro tuto operaci budete potřebovat administrátorský přístup do aplikace. V nástrojích (klávesová zkratka Alt+X) vyberte položku Možnosti internetu.



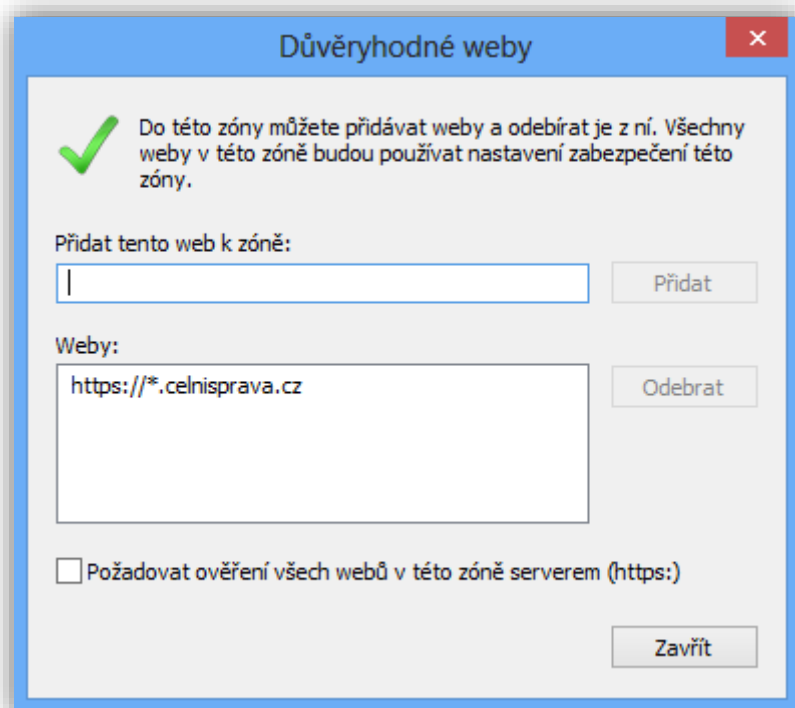
V možnostech internetu na záložce Zabezpečení vyberte Důvěryhodné weby a klikněte na tlačítko Weby.



V dialogu Důvěryhodné weby zadejte adresu portálu Celní správy na kterém je aplikace provozována:

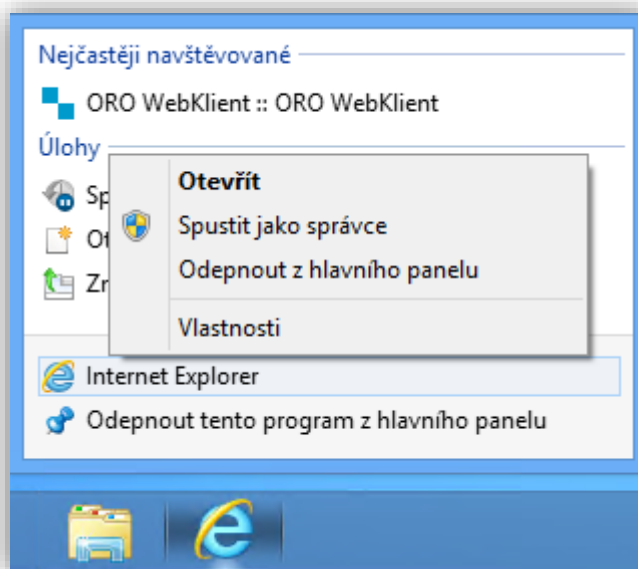


Klikněte na tlačítko *Přidat*, a následně *Zavřít*, dialog *Možnosti internetu* následně uzavřete tlačítkem *OK*.

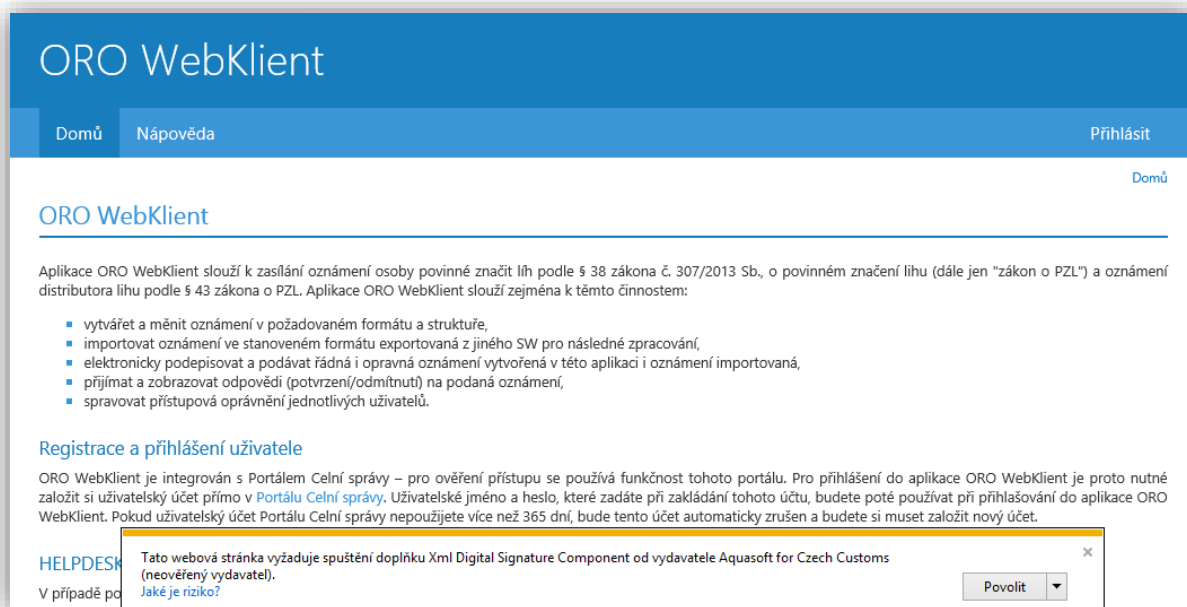


3.4. Instalace doplňku prohlížeče

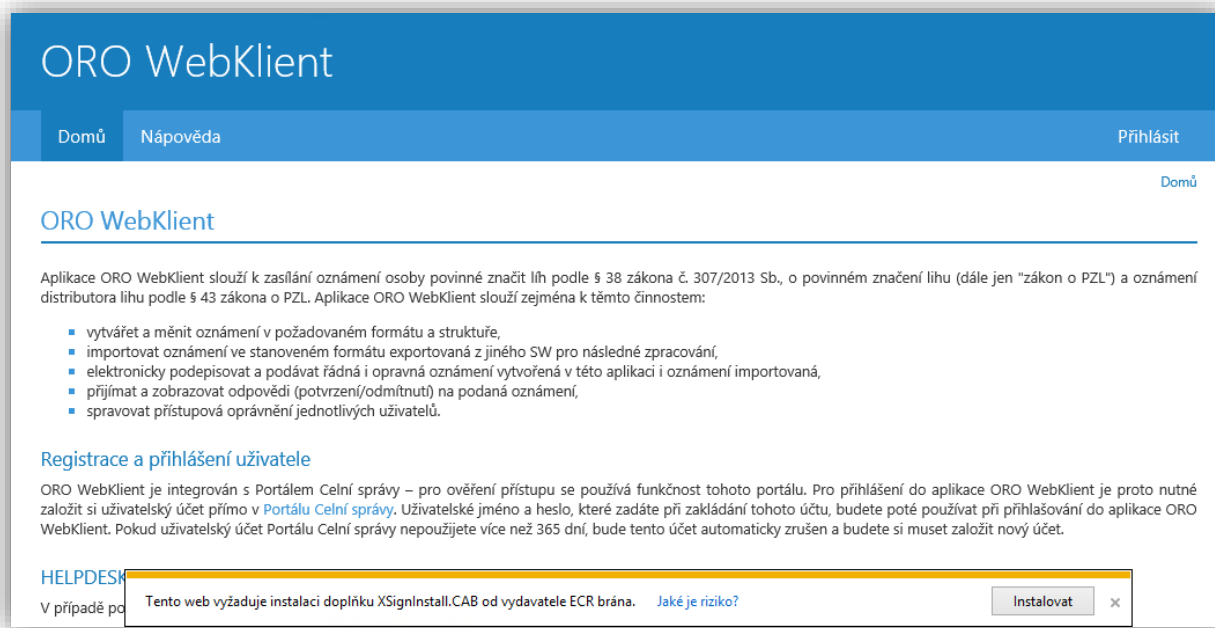
Pokud ve svém webovém prohlížeči Internet Explorer ještě nemáte nainstalován doplněk pro elektronické podepisování XML zpráv vyžadovaný aplikací, budete vyzváni k jeho instalaci. Pro tuto operaci potřebujete administrátorská práva k počítači. Internet Explorer spustíte jako administrátor.



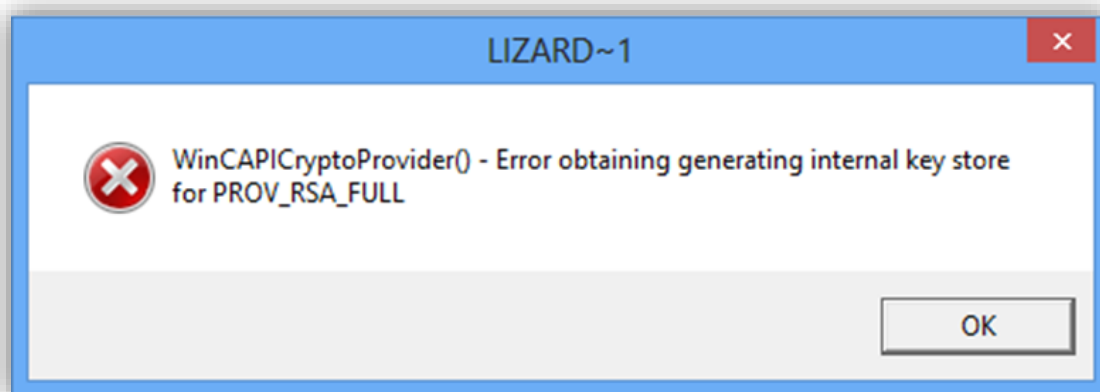
Během instalace doplňku postupujte podle pokynů prohlížeče a potvrďte případné další dotazy či žádosti prohlížeče týkající se instalace doplňku.



Abyste předešli možným problémům při podepisování, doporučujeme po instalaci restartovat počítač.



V případě, že narazíte na chybové hlášky, jako na následujícím obrázku, je problém zpravidla způsoben tím, že není Internet Explorer spuštěn s administrátorským oprávněním:



3.5. Instalace elektronického podpisu

Pro možnost komunikace s Celní správou zasíláním zpráv aplikace vyžaduje použití elektronického podpisu. Elektronický podpis poskytují různé certifikační autority. Při instalaci se řiďte pokyny certifikační autority, jejíž služby v oblasti elektronického podpisu využíváte. Podporovány jsou i varianty uložení privátního klíče na bezpečných úložištích (Smartcard, USB token) poskytované v ČR běžnými certifikačními autoritami jako *PostSignum* nebo *První certifikační autorita*.

3.6. První přihlášení

Při každém přihlášení do aplikace je nutné vyplnit uživatelské jméno (email) a heslo, pod kterým jste se zaregistrovali do portálu Celní správy.

Po prvním přihlášení je nutné zadat základní informace, které aplikace potřebuje pro plnění svého účelu. Dokud toto základní nastavení Vašeho profilu nedokončíte, je možnost použití aplikace značně omezená (lze provádět jen základní nastavení).



Po prvním přihlášení by měl každý uživatel zadat své osobní údaje. Postačuje zadat kontaktní email, na který může aplikace zasílat důležitá upozornění. Tento email může být shodný s vaším uživatelským jménem, ale můžete zadat i jiný email, který Vám vyhovuje více. Zatímco uživatelské jméno je neměnné, kontaktní email můžete v budoucnu libovolně měnit.

Pro správné uživatelské nastavení je nutné zjistit, zda již ve Vaší společnosti někdo aplikaci ORO web klient používá. V případě, že jste prvním uživatelem z Vaší společnosti, musíte zadat údaje o společnosti jako název společnosti, IČ, identifikaci komunikačního povolení a podobně. Pokud zadáte údaje o nové společnosti, stáváte se zároveň správcem přístupů do aplikace k údajům a funkcionalitě týkající se této společnosti. Můžete tak povolit přístup dalším kolegům z Vaší společnosti podle uživatelského jména registrovaného na portálu Celní správy. Svoji roli správce můžete následně některému z uživatelů, kterému jste přístup k datům Vaší společnosti umožnil(a), předat nebo s ním sdílet.

V případě, že Vaše společnost již v aplikaci má svého správce, požádejte ho o povolení přístupu. Aplikaci můžete plně využívat až poté, co vám správce Vaší společnosti práva přidělí.

V případě, že jste prvním (nebo jediným) uživatelem Vaší společnosti, přejděte do menu aplikace *Nastavení/Společnost*.

Na další stránce pak klikněte na tlačítko Nová společnost.

Tím Vám bude umožněno založit v aplikaci novou společnost a stát se jejím správcem. Vyplněte formulář a klikněte na tlačítko *Uložit*. V celé aplikaci je dodržována konvence, že vyžadované položky, jsou označeny modrým plným trojúhelníčkem  v pravém horním rohu odpovídajícího pole. Obdobně prázdný trojúhelníček  znamená nutnost zadat alespoň jednu z takto označených položek. Položky takto neoznačené se vyplňují jen nepovinně.

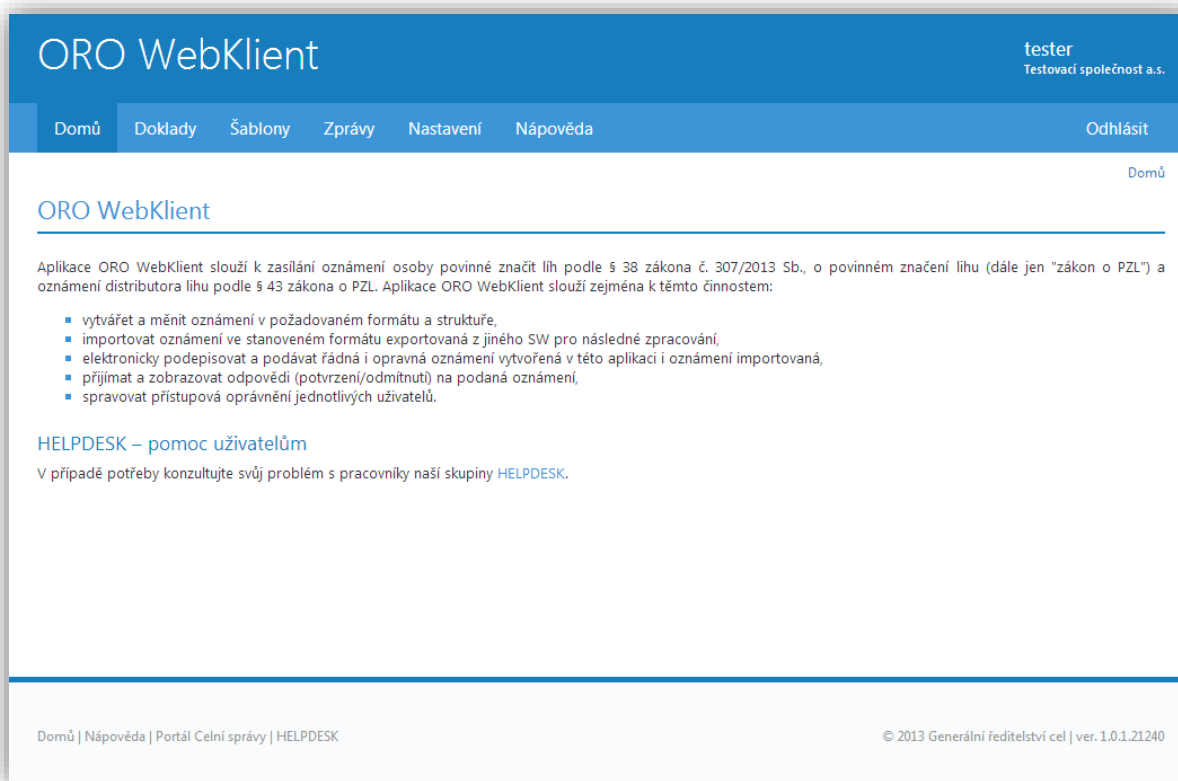
Na základě voleb, které určují, zda je společnost Držitelem (registrovanou osobou povinnou značit líh) anebo Distributorem lihu (případně v obou rolích) budou zpřístupněny funkcionality aplikace pro odpovídající oznamovací povinnosti podle § 38 nebo § 43 zákona o povinném značení lihu.

4. Běžné plnění oznamovací povinnosti

Po přípravě aplikace popsané v kapitole 3 jste připraveni efektivně využívat plnou funkcionality aplikace. V této kapitole popisujeme, jakým způsobem lze aplikaci efektivně využít pro plnění Vaší oznamovací povinnosti.

4.1. Hlavní obrazovka

Přihlášený uživatel má k dispozici plnou funkcionality aplikace dostupnou pomocí voleb v hlavním menu umístěném na všech stránkách aplikace v horní části zobrazeného okna. V pravém horním rohu aplikace je zobrazena informace o přihlášeném uživateli a společnosti, za kterou vystupuje. Na hlavní stránku aplikace lze přejít výběrem první položky menu *Domů*.




4.2. Vytvoření nového dokladu

Pomocí volby menu *Doklady/Nový doklad* přejdete k přípravě nového oznámení.

V prvním kroku je třeba vybrat *Typ oznámení*:

- CZL001 – Oznámení držitele § 38
- CZL002 – Oznámení distributora lihu § 43

Dále je nutné vyplnit položku *Oznámení za den*, kam se zapisuje datum, za které zamýšlíte oznámení vytvořit. S výhodou přitom můžete využít výběr z grafické komponenty kalendáře, která je dostupná po kliknutí na ikonu .

V případě, že v aplikaci již máte uloženou vlastní šablonu oznámení, můžete ji vybrat rozbalením seznamu v oddílu *Použít šablonu*.

Kliknutím na tlačítko *Pokračovat* přejdete na stránku *Detail dokladu* pro zadání detailních údajů oznámení.

Alternativně tlačítkem *Zpět* se vrátíte na předchozí dříve zobrazenou stránku aplikace.

ORO WebKlient spravce@lihovarpodlipou.cz
Lihovar pod lípou s.r.o.

Domů Doklady Šablony Zprávy Nastavení Nápověda Odhlásit

Domů > Doklady > Detail dokladu

Detail dokladu

Odeslat Zkontrolovat Exportovat Uložit jako šablonu Vymazat

Typ oznámení:	CZL001 - Oznámení držitele § 38	Datum a čas vytvoření:	28.11.2013 13:29:02
Stav dokladu:	Rozpracováno	Datum a čas poslední změny:	28.11.2013 13:29:02
LRN:	HBN6DWW	ORN:	

Hlavička

Oznámení za den:	28.11.2013	Typ podání:	Řádné
ID oznámení:	d7b1ad97-25e3-44cb-b22d-e0f8c169f776	Kód plátce daně odesílatele:	CZ11111119

Výrobky

Doklad neobsahuje žádné výrobky.

Položky

Doklad neobsahuje žádné položky.

Domů | Nápověda | Portál Celní správy | HELPDESK © 2013 Generální ředitelství cel | ver. 1.0.1.21240

V horní části stránky *Detail dokladu* jsou k dispozici tlačítka s následující funkcí:

- *Odeslat* – provede kontrolu oznámení a zahájí proces odeslání zprávy Celní správě.
- *Zkontrolovat* – provede kontrolu oznámení a případné nedostatky se zobrazí uživateli.
- *Exportovat* – otevřené oznámení bude exportováno do souboru v předepsaném formátu XML.
- *Uložit jako šablonu* – údaje z oznámení v aktuálním stavu budou převzaty do nové šablony určené k pozdějšímu opětovnému použití.
- *Vymazat* – vytvářené oznámení bude vymazáno z aplikace.

Oddíl *Hlavička* obsahuje zadané základní údaje oznámení. Tyto údaje lze změnit kliknutím na ikonu .

Oddíl *Výrobky* je místem, kam lze zadávat jednotlivé výrobky s obsahem lihu, které jsou součástí aktuálního oznámení.

- Nový výrobek zadáte kliknutím na ikonu a vyplněním položek:
 - *Výrobce* – Druh spotřebitelského balení (Výrobce) dle §38 a §43 odst. 1 písm. b) zákona č. 307/2013 Sb.
 - *Název* – Druh spotřebitelského balení (Název) dle §38 a §43 odst. 1 písm. b) zákona č. 307/2013 Sb.

- *EAN* – Evropský zbožíový kód (EAN), kterým je opatřeno spotřebitelské balení dle §38 a §43 odst. 1 písm. d) zákona č. 307/2013 Sb.
- *Šarže* – Identifikace šarže výrobku ve smyslu směrnice 89/396/EHS a zákona č. 110/1997 Sb). Jedná se o dobrovolně uváděný údaj.
- *Objem balení* – Objem spotřebitelského balení uváděný v mililitrech dle §38 a §43 odst. 1 písm. b) zákona č. 307/2013 Sb.
- *Procento lihu* – Objemové procento lihu s přesností na jedno desetinné místo dle §38 a §43 odst. 1 písm. c) zákona č. 307/2013 Sb.
- Alternativně můžete kliknutím na ikonu **+** vybrat ze seznamu výrobek s konkrétními parametry, který jste v aplikaci již zapsali dříve.

Každý zadaný výrobek potvrdíte kliknutím na ikonu **✓** na konci řádku.

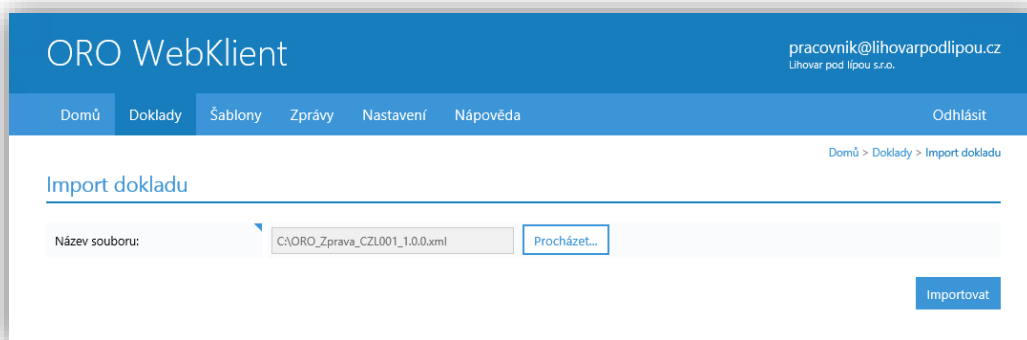
Do oddílu *Položky* se zapisují položky oznámení vyžadované podle zákona. Skládají se z údajů o odběrateli a souvisejících konkrétních pohybech výrobků.

- Sekce *Odběratel* obsahuje informace o osobách, na které je líh převáděn/prodáván. V případech oznámení prodeje/převodu konečnému spotřebiteli, kterého nelze jednoznačně identifikovat se element odběratel neuvádí volbou *Odběratel bez jednoznačné identifikace*. Taková položka typu koncový prodej může být v celém oznámení dle §38 maximálně jedna. U ostatních položek zvolte hodnotu *Jednoznačně identifikovaný odběratel* a zadejte:
 - *Název* – Název osoby (obchodní firma/jméno, příjmení) a
 - alespoň jeden z údajů *Kód plátce daně* (součást DIČ osoby za předepsaným 'CZ'), respektive *IČ* osoby.
- Sekce *Pohyby lihu* slouží k zadání pohybů lihu pro zadávané oznámení. U každého záznamu zadejte následující položky:
 - *Výrobek* z rozbalovacího seznamu výrobků zadaných v předchozím oddíle.
 - *Typ pohybu* – hodnotu *Uvolnění* použijte pro uvedení výrobku do volného daňového oběhu, hodnotu *Volný oběh* použijte u pohybů výrobků, které se již nacházely ve volném daňovém oběhu před zadávaným pohybem.
 - *Počet KP* – Počet kontrolních pásek, jimiž byl označen líh dle §38 a §43 odst. 1 písm. a) zákona č. 307/2013 Sb.

Každou zadanou položku potvrdíte kliknutím na ikonu **✓** na konci řádku.

4.3. Import dokladu

Funkce dostupná jako volba v menu *Doklady/Import dokladu* umožňuje načtení uloženého oznámení ze souboru. Předpokládáme, že tento způsob vytváření dokladu bude nejčastěji využívaným způsobem vytváření dokladů, především pro firmy podávající oznámení s velkým množstvím položek.



Kliknutím na tlačítko *Procházet...* otevřete okno, ve kterém si můžete vybrat příslušný soubor na Vašem počítači a vyplnit tak hodnotu pole *Název souboru*.

Kliknutím na tlačítko *Importovat* je zahájeno načtení obsahu zvoleného souboru. V případě neplatného obsahu zvoleného souboru se objeví upozornění na chybu. V případě úspěšného importu se zobrazí detail právě importovaného dokladu.

4.4. Detail a editace dokladu

Každý doklad, ať už vznikl jakýmkoli způsobem (importem, volbou *Nový doklad*, opravou akceptovaného dokladu, opravou odmítnutého dokladu, ze šablony a podobně), je možné prohlížet na stránce *Detail dokladu*.

Dokud je doklad rozpracován (ještě nebyl odeslán) je možné ho editovat naprosto stejným způsobem, jako při vytváření dokladu nového viz odstavec 4.2.

Detail dokladu

Odeslat Zkontrolovat Exportovat Uložit jako šablonu Vymazat

Typ oznámení:	CZL001 - Oznámení držitele 5 38	Datum a čas vytvoření:	28.11.2013 13:29:02
Stav dokladu:	Rozpracováno	Datum a čas poslední změny:	28.11.2013 18:03:30
LRN:	HBN6DWW	ORN:	

Hlavička

Oznámení za den:	28.11.2013	Typ podání:	Řádné
ID oznámení:	d7b1ad97-25e3-44cb-b22d-e0f8c169f776	Kód plátce daně odesílatele:	CZ11111119

Výrobky

Výrobce	Název	EAN	Šarže	Objem balení	Procento lihu
Palírna 1	Kalvados	7559264360519	L13123456	500	50,0
Palírna 2	Hruškovice	1111859509138	L13654321	250	45,5

Položky

- ✚ Položka - Bez identifikace odběratele
- ✚ Položka - Velkoobchod ABC s.r.o | CZ22222227 | 22222227

Odběratel

Název:	Velkoobchod ABC s.r.o		
Kód plátce daně:	CZ22222227	IČ:	22222227

Pohyby lihu

Výrobek	Typ pohybu	Počet KP
Palírna 1 Kalvados 7559264360519 500 ml 50,0%	Volný oběh	500 000

4.5. Export dokladu

Volba *Exportovat* na *Detailu dokladu* umožňuje exportovat oznámení ve formátu XML a struktuře, kterou Celní správa určila pro plnění oznamovací povinnosti. Takto vyexportované oznámení je možné použít též pro podání oznámení jiným komunikačním kanálem – například formou datových schránek. Níže uvádíme ukázkou obsahu takto exportovaného oznámení:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<CZL001 xmlns:t="http://www.celnisprava.cz/XMLSchema/RZL/Oznameni/Typy/1.0.0"
  xmlns="http://www.celnisprava.cz/XMLSchema/RZL/Oznameni/CZL001/1.0.0">
  <Hlavicka>
    <t:IDOznameni>081F352D-291B-4246-9DE1-4DB53797986E</t:IDOznameni>
    <t:Vytvoreno>2013-10-22T20:00:00.000Z</t:Vytvoreno>
    <t:OznameniZaDen>2013-10-22</t:OznameniZaDen>
    <t:TypPodani>Radne</t:TypPodani>
    <t:OdesilateIDIC>CZ11111119</t:OdesilateIDIC>
  </Hlavicka>
  <Vyrobky>
    <t:Vyrobek>
      <t:IDVyrobku>IDV1</t:IDVyrobku>
      <t:Vyrobce>Palirna1 s.r.o.</t:Vyrobce>
      <t:Nazev>Vodka 0,5L</t:Nazev>
      <t:Objem>500</t:Objem>
      <t:EAN>4006381333931</t:EAN>
      <t:ProcentoLihu>40.0</t:ProcentoLihu>
    </t:Vyrobek>
    <t:Vyrobek>
      <t:IDVyrobku>IDV2</t:IDVyrobku>
      <t:Vyrobce>Palirna1 s.r.o.</t:Vyrobce>
      <t:Nazev>Rum 0,5L</t:Nazev>
      <t:Objem>500</t:Objem>
      <t:EAN>73513537</t:EAN>
      <t:ProcentoLihu>38.0</t:ProcentoLihu>
    </t:Vyrobek>
  </Vyrobky>
  <Polozky>
    <Polozka>
      <Odberatel>
        <t:IC>25130382</t:IC>
        <t:DIC>CZ25130382</t:DIC>
        <t:Nazev>Odberatel1 s.r.o.</t:Nazev>
      </Odberatel>
      <Uvolneni>
        <t:PohybLihu>
          <t:IDVyrobku>IDV1</t:IDVyrobku>
          <t:Pocet>5</t:Pocet>
        </t:PohybLihu>
      </Uvolneni>
      <VolnyObeh>
        <t:PohybLihu>
          <t:IDVyrobku>IDV2</t:IDVyrobku>
          <t:Pocet>5</t:Pocet>
        </t:PohybLihu>
      </VolnyObeh>
    </Polozka>
  </Polozky>
</CZL001>
```

4.6. Odeslání dokladu a podpis zprávy

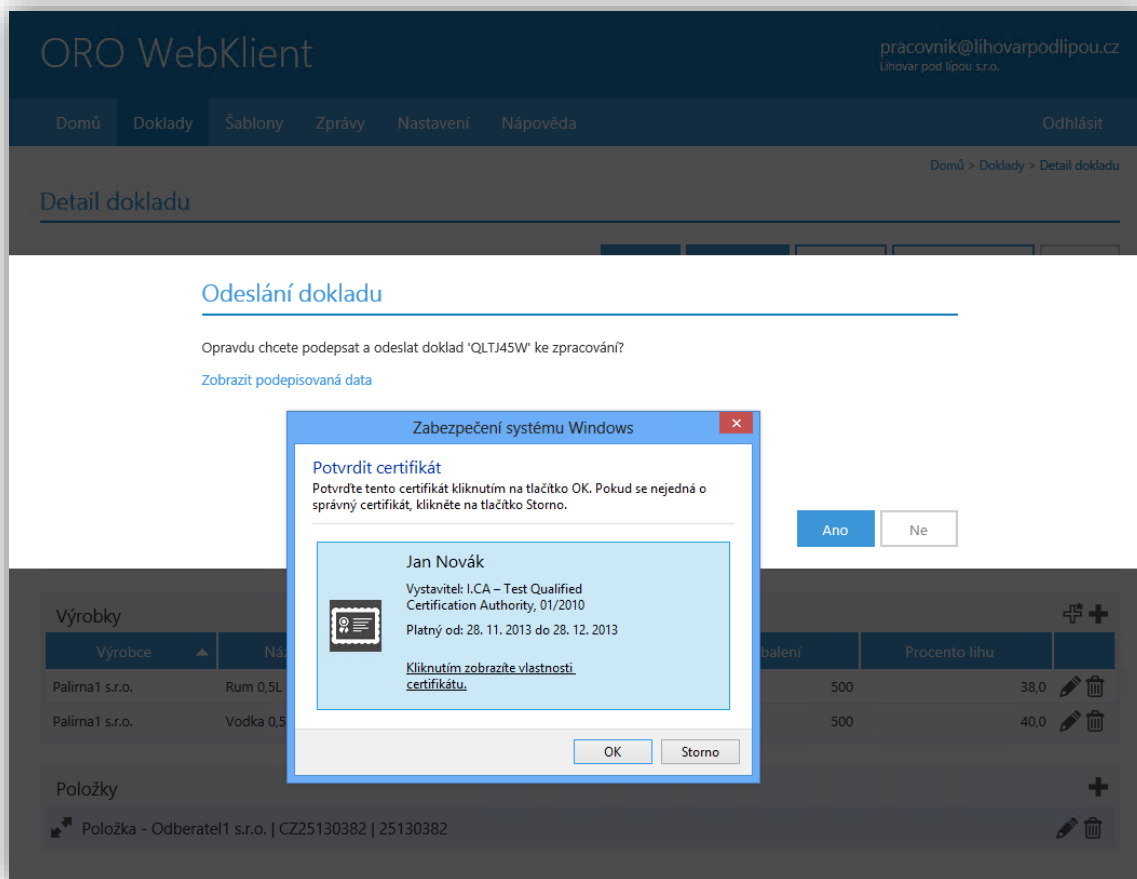
Vytvořené oznámení odešlete kliknutím na ikonu  nebo na tlačítko *Odeslat* v části *Detail dokladu*.

Nejprve se zobrazí kontrolní dotaz pro potvrzení operace v dialogu *Odeslání dokladu*.

- Kliknutím na odkaz *Zobrazit podepsovaná data* se níže zobrazí obsah zprávy ve formátu XML připravené k odeslání.
- Kliknutím na tlačítko *Ano* potvrdíte záměr odeslat oznámení

- Kliknutím na tlačítko *Ne* se vrátíte zpět ke stránce s dokladem.

Pokud úspěšně proběhne kontrola zprávy, aplikace zobrazí dialog k podepsání zprávy zvoleným certifikátem (elektronickým podpisem).



Po úspěšně provedeném odeslání aplikace přejde na stránku *Detail zprávy* a uživatel je informován o úspěchu operace textem v zeleném informačním pruhu.

4.7. Přehled dokladů a příjem odpovědi

Volba menu *Doklady/Přehled dokladů* umožňuje přehledné zobrazení odeslaných oznámení s možností zobrazit související odeslané a přijaté zprávy a umožňuje také odeslat opravné oznámení.








		Typ oznámení	Stav dokladu	Změněno	LRN	ORN	Za den	Typ podání	
			CZL001	Odmítnuto	29.11.2013 10:01	HBN6DWW	28.11.2013	Řádné	
			CZL001	Opraveno	29.11.2013 9:59	HBN6DWW	28.11.2013	Řádné	
			CZL001	Pořízeno	28.11.2013 18:31	ESFMK4W	22.10.2013	Řádné	
			CZL002	Akceptováno	28.11.2013 18:23	QLTJ45W	13J22JLCNEWB	22.10.2013	Řádné
			CZL002	Rozpracováno	28.11.2013 17:59	5VTH8ZW	28.11.2013	Řádné	

V horní části stránky nazvané *Filtr* je možné omezit množinu zobrazených oznámení zadáním podmínek:

- *Typ oznámení* – výběrem hodnoty z rozbalovacího seznamu

- *Stav dokladu* - výběrem hodnoty z rozbalovacího seznamu
- *Oznámení za den od* - uvedením počátečního data za které bylo oznámení podáno
- *Oznámení za den do* - uvedením posledního data za které bylo oznámení podáno

Pod částí *Filtr* se zobrazuje stránkovaný seznam oznámení odpovídajících zadanému filtru s uvedením základních údajů. Podle aktuálního stavu oznámení má uživatel v příslušném řádku oznámení k dispozici následující funkce (kliknutím na příslušnou ikonu):



-  zobrazení detailu oznámení
-  zobrazení detailu odeslané zprávy
-  zobrazení detailu přijaté zprávy
-  přejít k opravě zpracovaného oznámení
-  přejít k opravě odmítnutého oznámení
-  vymazat (rozpracovaný) doklad
-  elektronicky podepsat a odeslat doklad ke zpracování

Zobrazená oznámení je možné setřídit kliknutím na záhlaví příslušného sloupce.

Pod spodním okrajem tabulky má uživatel možnost vybrat další stránky a přejít tak k zobrazení další oznámení vyhovujících zadanému filtru.

4.8. Vytvoření opravného oznámení

Kliknutím na ikonu k opravě zpracovaného oznámení na stránce *Doklady*

-  přejít k opravě zpracovaného oznámení
-  přejít k opravě odmítnutého oznámení

budete vyzváni dialogu *Oprava dokladu* k potvrzení prováděné operace.

- Kliknutím na tlačítko *Ano* potvrdíte záměr opravit oznámení
- Kliknutím na tlačítko *Ne* se vrátíte zpět ke stránce s doklady.

Po kladném potvrzení operace aplikace zobrazí stránku *Detail dokladu*, kde jsou převzaty údaje z původního opravovaného oznámení. Pro provedení opravy postupujte stejně jako při zadávání nového dokladu či při změně dokladu. Operaci následně po provedení nezbytných úprav můžete dokončit kliknutím na tlačítko *Odeslat*.

4.9. Šablony

Z libovolného dokladu je možné kliknutím na tlačítko *Uložit jako šablonu* vytvořit šablonu určenou k opakovanému využití při tvorbě následných oznámení. Další možností je vytvořit šablonu zcela novou použitím volby menu *Šablony/Nová šablona*. Každou šablonu lze podle potřeby libovolně pojmenovat.

Detail dokladu

Šablona byla úspěšně založena.

Exportovat Uložit jako šablonu Odeslaná zpráva

Typ oznámení:	CZL001 - Oznámení držitele § 38	Datum a čas vytvoření:	28.11.2013 18:18:01
Stav dokladu:	Pořízeno	Datum a čas poslední změny:	28.11.2013 18:31:36
LRN:	ESFMK4W	ORN:	

Hlavička

Oznámení za den:	22.10.2013	Typ podání:	Řádné
ID oznámení:	081f352d-291b-4246-9de1-4db53797986e	Kód plátce daně odesílatele:	CZ11111119

Výrobky

Výrobce	Název	EAN	Šarže	Objem balení	Procento lihu
Palírna1 s.r.o.	Rum 0,5L	73513537		500	38,0
Palírna1 s.r.o.	Vodka 0,5L	4006381333931		500	40,0

Položky

📄 Položka - Odberatel1 s.r.o. | CZ25130382 | 25130382

Všechny dostupné šablony lze zobrazit volbou menu *Šablony/Přehled šablon*, kde je lze filtrovat podle *typu oznámení*, mazat nebo přejít na jejich detail.

Na stránce *Detail šablony* lze šablonu dále upravovat obdobným způsobem jako doklad.



4.10. Přehled zpráv

Volbou menu *Zprávy/Přehled zpráv* přejdete k zobrazení stránky s odeslanými a přijatými zprávami.

V horní části stránky nazvané *Filtr* je možné omezit množinu zobrazených zpráv zadáním podmínek:

- *Typ oznámení* – výběrem hodnoty z rozbalovacího seznamu
- *Stav zprávy* – výběrem hodnoty *Neodesláno*, *Odesláno* nebo *Přijato* z rozbalovacího seznamu
- *Vytvořeno od* – uvedením počátečního data, kdy byla zpráva vytvořena
- *Vytvořeno do* – uvedením posledního data, kdy byla zpráva vytvořena

Pod částí *Filtr* se zobrazuje stránkovaný seznam odpovídajících zpráv s uvedením základních údajů. Uživatel má v příslušném řádku zprávy k dispozici následující funkce (kliknutím na příslušnou ikonu):

-  zobrazení detailu zprávy
-  zobrazení detailu dokladu

Zobrazené zprávy je možné setřídit kliknutím na záhlaví příslušného sloupce.

Pod spodním okrajem tabulky má uživatel možnost vybrat další stránky a přejít tak k zobrazení dalších zpráv vyhovujících zadanému filtru.

ORO WebKlient pracovnik@lihovarpodlipou.cz
Lihovar pod lípou s.r.o.

Domů Doklady Šablony **Zprávy** Nastavení Nápověda Odhlásit

Domů > Zprávy

Zprávy

Filtr

Typ oznámení: Vytvořeno od: 30.9.2013

Stav zprávy: Vytvořeno do: 29.11.2013

Celkem nalezeno 5 záznamů

	Typ oznámení	Stav zprávy	Vytvořeno	Zpracováno	LRN	ORN
	CZLERR	Přijato	29.11.2013 9:38	29.11.2013 9:38	HBN6DWW	
	CZL001	Odesláno	29.11.2013 9:14	29.11.2013 9:14	HBN6DWW	
	CZL001	Odesláno	28.11.2013 18:31	28.11.2013 18:31	ESFMK4W	
	CZL0K	Přijato	28.11.2013 18:23	28.11.2013 18:23	QLTJ45W	13J22JLCNEWB
	CZL002	Odesláno	28.11.2013 18:22	28.11.2013 18:22	QLTJ45W	

5. Správa uživatelů

Správa uživatelů je dostupná pod volbou menu *Nastavení/Uživatelé*.

ORO WebKlient spravce@lihovarpodlipou.cz
Lihovar pod lípou s.r.o.

Domů Doklady Šablony Zprávy **Nastavení** Nápověda Odhlásit

Domů > Nastavení > Uživatelé

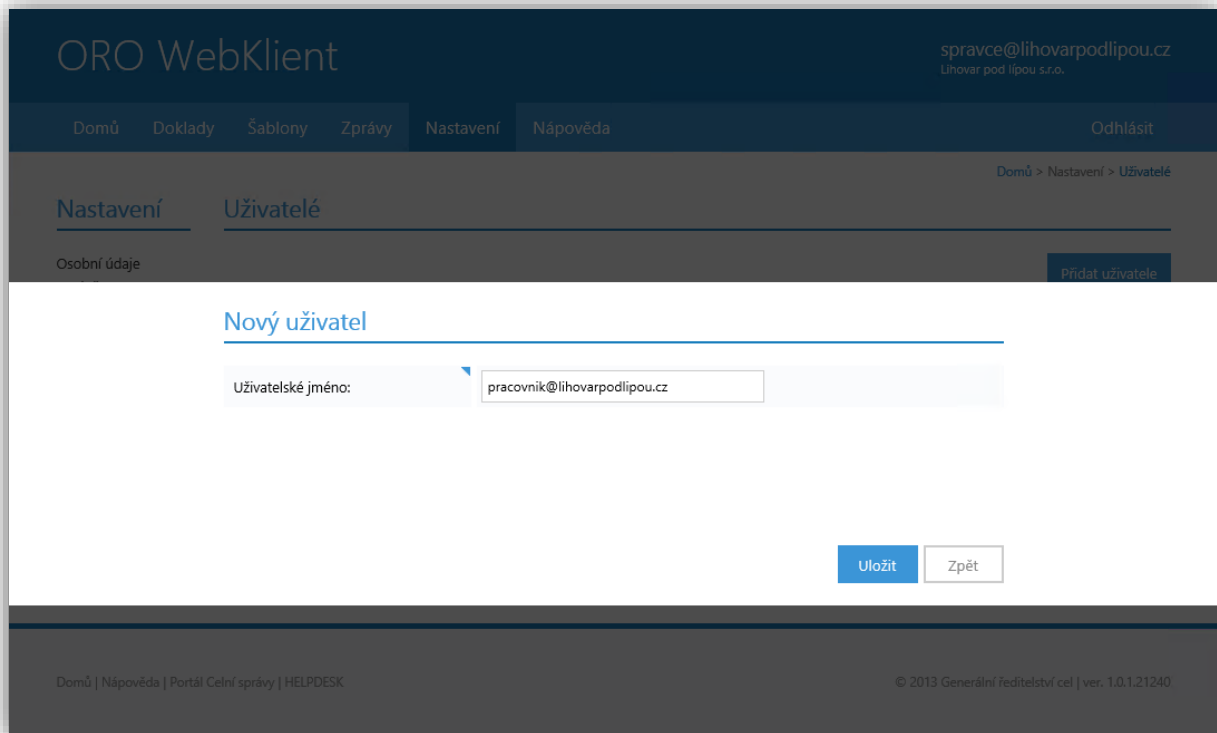
Nastavení Uživatelé


Osobní údaje
Společnost
Uživatelé
Výrobky

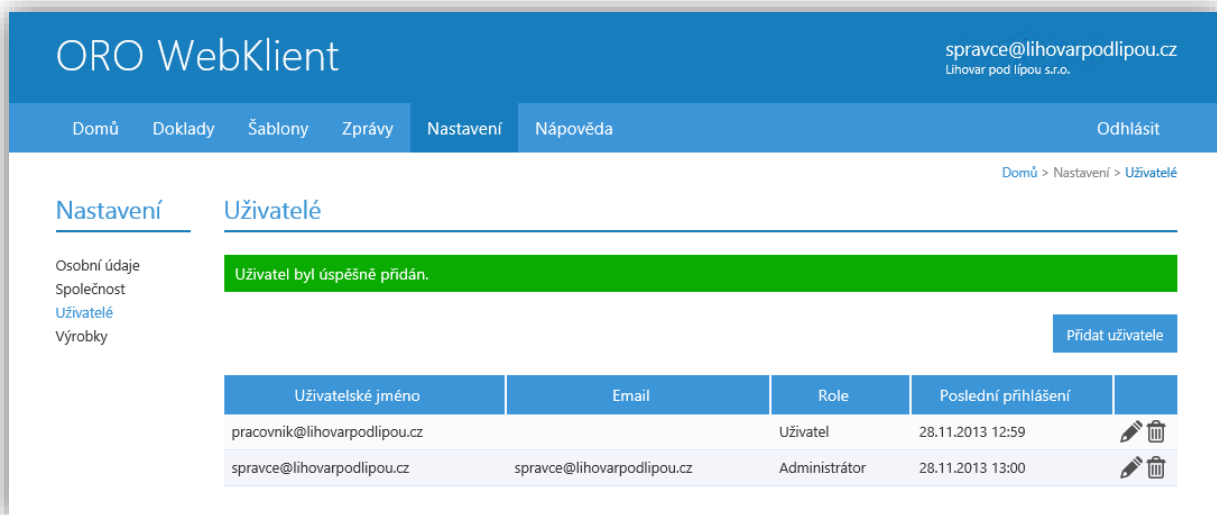
[Přidat uživatele](#)

Uživatelské jméno	Email	Role	Poslední přihlášení	
spravce@lihovarpodlipou.cz	spravce@lihovarpodlipou.cz	Administrátor	28.11.2013 13:00	

Kliknutím na tlačítko *Přidat uživatele* lze zadat nového uživatele, který může v aplikaci také zastupovat společnost, kterou spravujete v aplikaci. Nejprve se zobrazí dialog *Nový uživatel* s dotazem na *Uživatelské jméno* (e-mailovou adresu) nového uživatele.



Kliknutím na tlačítko *Uložit* se uživatel přidá do seznamu spravovaných uživatelů a zpřístupní se mu tím možnost pracovat s daty společnosti, za kterou v aplikaci vystupujete. Uživateli můžete opět právo přístupu odebrat kliknutím na .



6. Řešení častých chyb

Tato kapitola obsahuje popis řešení nejčastějších problémů při práci s aplikací. Pokud zde nenajdete řešení Vašeho problému, kontaktujte HelpDesk Celní správy – viz kontakty zde:

<http://www.celnisprava.cz/cz/o-nas/kontakty/Stranky/helpdesk-kontakty.aspx>

6.1. Problémy s elektronickým podpisem

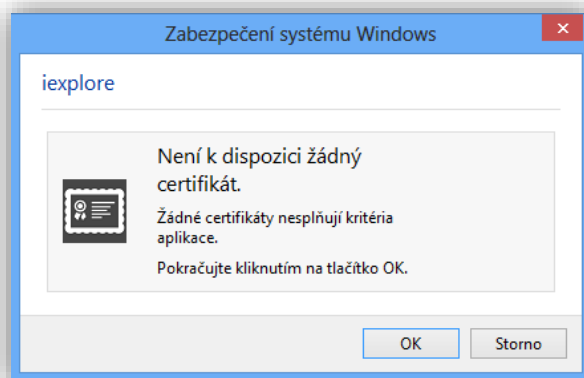
Pokud problém nastává při prvním pokusu o podpis na daném počítači,

- zkontrolujte, že jsou provedeny všechny kroky z kapitoly 3 přípavy prostředí jako například instalace doplňku prohlížeče, uvedení stránky aplikace ORO web klient mezi důvěryhodnými, na počítači jsou nainstalovány všechny doporučované aktualizace atd.,
- ověřte si, že Váš certifikát i poskytovatel elektronického podpisu umožňuje elektronický podpis s využitím algoritmu typu SHA2.

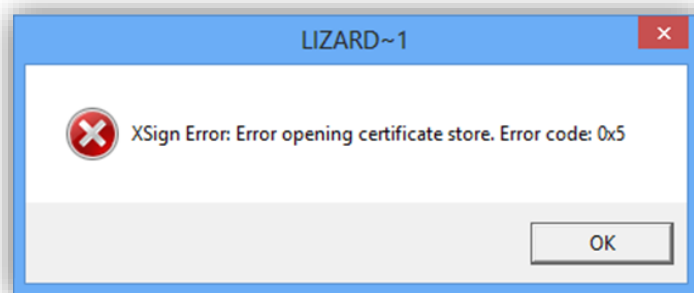
Pokud jste na daném počítači již dříve elektronický podpis úspěšně prováděli,

- zkontrolujte, zda nedošlo k vypršení platnosti Vašeho certifikátu,
- zkontrolujte, že je do systému řádně připojeno zařízení pro bezpečné uložení privátního klíče, pokud takové používáte.

V případě, že uvidíte následující dialog, nemáte nainstalován elektronický podpis. Postupujte podle odstavce 3.5.

















Pokud se Vám zobrazuje chybová hláška z následujícího obrázku, pravděpodobně nemáte nastaven web Celní správy v důvěryhodných:



V takovém případě postupujte podle odstavce 3.3.

7. Ovládací prvky

V následující tabulce uvádíme shrnutí významu ikon aplikace s funkcí ovládacího prvku, který lze aktivovat kliknutím:

Ikona	Význam
	Zobrazení detailu
	Zobrazení detailu dokladu
	Zobrazení detailu přijaté zprávy
	Zobrazení detailu odeslané zprávy
	Úprava položky
	Vymazání položky
	Potvrzení položky
	Odmítnutí úprav položky
	Přidání nového výrobku s výběrem z dříve zadaných výrobků
	Přidání nového výrobku s možností zadání jednotlivých položek
	Přejít k opravě zpracovaného oznámení
	Přejít k opravě odmítnutého oznámení
	Elektronicky podepsat a odeslat doklad ke zpracování
	Výběr hodnoty typu datum z komponenty kalendáře



8. Historie dokumentu

Verze	Datum	Autor změn	Popis změn
1.0.0	29.11.2013	Martin Falc, Kamil Matoušek	První verze