

## Popis k nahratiu údajov prostredníctvom elektronických výkazov

*Elektronický výkaz vo forme súboru POTR02R17.XLS. Stlačením pravého tlačítka myši na ikone zvoleného výkazu, systém zobrazí obrazovku, na ktorej si môžete vybrať výkaz pre nahrávanie výkazu Potrav. Po vybratí výkazu kliknite na voľbu Save Target As (alebo slovenský ekvivalent). Súbor uložte do vopred vytvoreného nového adresára na disku. Tento stiahnutý súbor spolu so zabudovaným programovým vybavením slúži pre nahratie, kontrolu a odstránenie formálnych chýb vyskytujúcich sa pri spracovávaní jednotlivých komodít a na vytvorenie exportného súboru.*

Minimálne požiadavky na systém:

MS Windows 98/Office2000 (Excel, Word) (Program nebude fungovať v nižších verziách Windows a v nižších verziách Office).

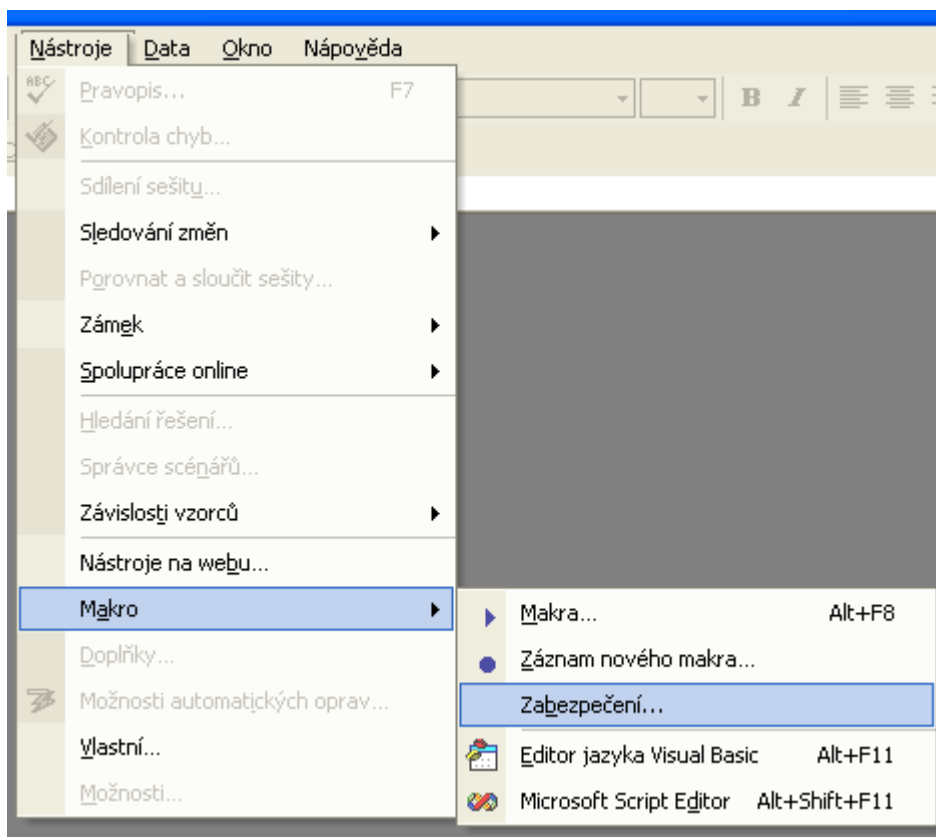
Súbory sú testované v prostredí MS Windows XP/Office 2003, MS Windows XP/Office XP, MS Windows 2000/Office2000 a MS Windows 98/Office2000.

## Zmena úrovne zabezpečenia

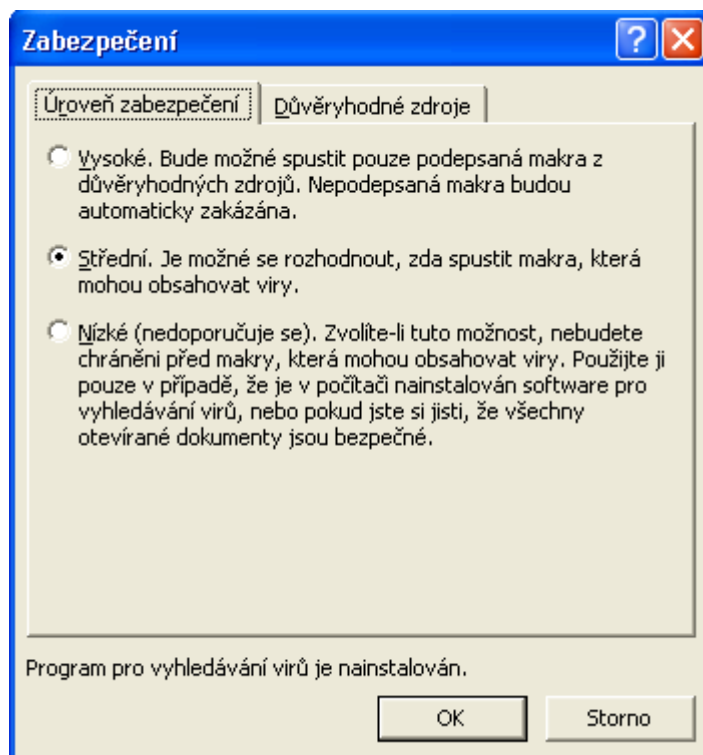
**UPOZORNENIE** len pre užívateľov **MS OFFICE XP, 2003** (so štandardne nastavenou vysokou úrovňou zabezpečenia makier), alebo užívateľov **MS OFFICE 2000**, ktorí si úroveň zabezpečenia po nainštalovaní MS OFFICE 2000 zmenili.

Pred otvorením súboru POTR02R17.XLS je potrebné skontrolovať úroveň zabezpečenia makier nasledovným spôsobom:

V programe EXCEL vyberte v Menu položku Nástroje (Tools), podpoložku Makro (Macro) a z nej položku Zabezpečenie... (Security...):

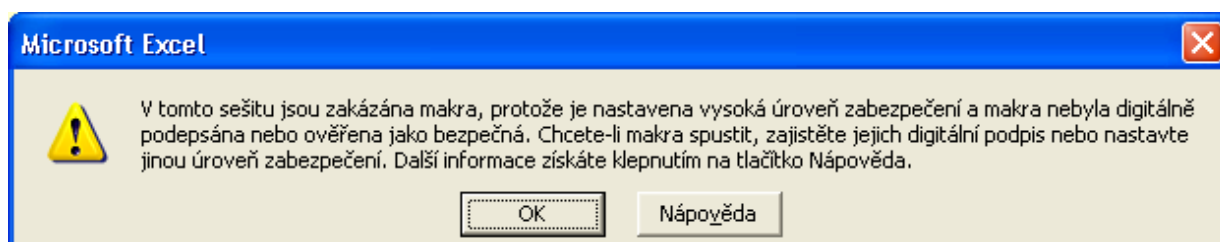


Po vybratí položky Zabezpečenie... (Security...) sa zobrazí nasledujúce okno:



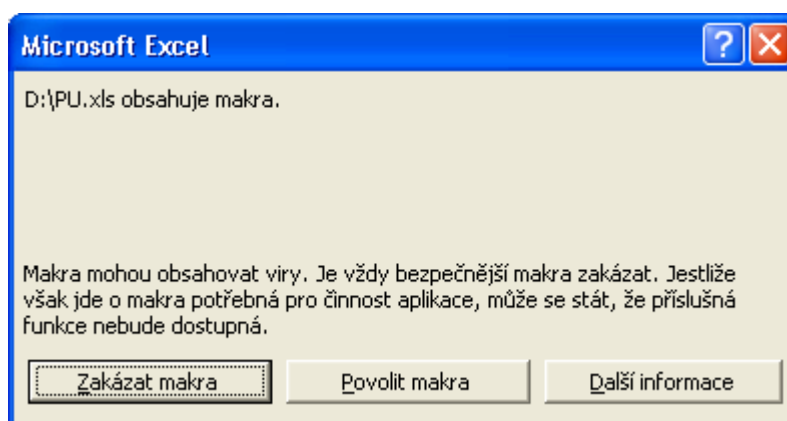
V poslednom okne je potrebné prednastavenú hodnotu „Vysoké“ (High) zabezpečenie zmeniť na „Stredné“ (Medium) zabezpečenie. Po tejto úprave systém umožní spúšťať súbory xxxxxxx.XLS so zabudovaným programom.

V prípade, že užívateľ ponechá vysokú úroveň zabezpečenia makier, súbory xxxxxxx.XLS nebude možné spustiť a zobrazí sa nasledujúca hláška (v jazyku podľa jazyka inštalácie MS Office):



## Spustenie elektronického výkazu POTR02R17.XLS

Po každom spustení súboru sa objaví na obrazovke upozorňujúca správa:



Pre spustenie a správne fungovanie súborov je potrebné vybrať voľbu Povolit makrá (v angličtine: Enable Macros).

V jednotlivých listoch (Sheet) spusteného EXCEL je list (Sheet) Identifikácia a v ostatných sú preddefinované jednotlivé moduly pre nahrávanie údajov z výkazov za komoditu. Vo všetkých listoch pre nahrávanie údajov z modulov sa môžu vyplňať len biele polia, žlté a zelené sú uzamknuté. Pre následné ďalšie spracovanie neskúšajte tieto listy odomknúť, program by ďalej nefungoval správne.

V liste **Identifikácia** vyplňte základné údaje o organizácii:

*Mesiac* - vyplňte prostredníctvom výberu z možností, ktorý sa Vám zjaví po kliknutí na príslušnú bunku a danú šíпку (roletku).

*IČO – IČO* vašej organizácie. Program doplní nuly zľava do 8 miest

*Názov organizácie* – Vyplňte názov vašej organizácie.

*Okres* - vyplňte prostredníctvom výberu z možností, ktorý sa Vám zjaví po kliknutí na príslušnú bunku a danú šíпку (roletku).

Pre výkaz Potrav (MPRV SR):

*Kód potravinárskeho odboru* - vyplňte prostredníctvom výberu z možností, ktorý sa Vám zjaví po kliknutí na príslušnú bunku a danú šíпку (roletku).

*Spôsob účtovania* - vyplňte prostredníctvom výberu z možností, ktorý sa Vám zjaví po kliknutí na príslušnú bunku a danú šíпку (roletku).


Na liste Identifikácia sa nachádzajú dve tlačítka:

**Kontrola väzieb** - program skontroluje väzby v rámci jednotlivých modulov a väzby medzi jednotlivými modulmi. V prípade výskytu chýb je potrebné ich opraviť! Niektoré väzby sú upozorňujúce, to znamená, že program kontroluje na pravdepodobné hodnoty. Ak sú Vami vyplnené hodnoty správne napriek tomu, že program vypísal upozornenie, je potrebné doplniť vysvetlenie na dokumente posielanom poštou (faxom), export súboru to neovplyvní.

**Tvorba súboru pre Radelu** - po stlačení tlačítka program skontroluje väzby (ako pri stlačení tlačítka „Kontrola väzieb“), úplnosť nahratých údajov a vytvorí súbor v adresári, v ktorom je nahratý otvorený .xls súbor. Vytvorený prenosový súbor má označenie zzzz9999999900.XXY, kde zzzz – prefix pre spracovávanú komoditu (na 1-N znakov) 99999999 je IČO vašej organizácie, XX je spracované obdobie (zadané v Mesiac) a Y je spracovaný rok napr. pre subjekt s IČO=00123456 a rok 2017 program vytvorí súbor POTR0012345600.172. **Názov vytvoreného súboru nemeňte.** Pokiaľ sú tabuľky už správne vyplnené je možné kliknúť na tlačítko "Tvorba súboru pre Radelu", prostredníctvom ktorého sa vytvorí súbor pre odoslanie, prenosový súbor, do spoločnosti Radelu. POZOR! Ak zmeníte údaje po vytvorení prenosového súboru, znovu musíte stlačiť tlačítko "Tvorba súboru pre Radelu", aby sa tieto zmeny prímietli aj do prenosového súboru.

**3. Opis výkazu** – po stlačení tlačítka program zobrazí / vytlačí opis nahratých údajov z výkazu Tento opis môžete poslať opečiatkovaný a podpísaný ako originál výkazu.


**4. Zabezpečené odoslanie súboru** - po stlačení tlačítka program umožní priamo zobrazíť formulár cez ktorý vyhľadáte súbor vytvorený voľbou Tvorba súboru pre Radelu. Pred odoslaním súboru je potrebné nahrať a skontrolovaný súbor uložiť (po každej zmene je potrebné súbor uložiť). Popis


posielania je na str. 6 tejto dokumentácie Po odoslaní súboru stlačíte ikonu  v pravom hornom rohu obrazovky a pokračujete ďalej v programe

Pozor! Nestačí poslať len súbor, ale je potrebné aj faxom/poštou poslať opečiatkovaný a podpísaný vyplnený výkaz / opis výkazu.

#### **Spôsob nahrávania údajov:**

Údaje je potrebné vyplňať do listov (sheet) označených číslami modulov. Pokiaľ zadáte zlú číselnú hodnotu, program vás na to upozorní chybovým hlásením. Hodnotu je potrebné opraviť. Súčtové riadky sú vyznačené žltým zafarbením a sú vypočítavané automaticky.

Po ukončení zadávania hodnôt do jednotlivých modulov je potrebné všetko uložiť prostredníctvom ikony  (tlačítka) "uložiť". Doporučujeme ukladať nahraté dáta priebežne, aby ste nestratili už nahraté údaje.

Po opravení údajov je potrebné tiež tieto opravené hodnoty uložiť prostredníctvom ikony  (tlačítka) "uložiť" a znovu spustiť kontrolu väzieb.

V prípade, ak si chcete údaje za jednotlivé obdobia uchovávať, môžete nahrávací .xls súbor po ukončení nahrávania daného obdobia uložiť pod iným menom.

## Postup pre Excel 2007 a vyšší

Po otvorení súboru POTR02R17.xls

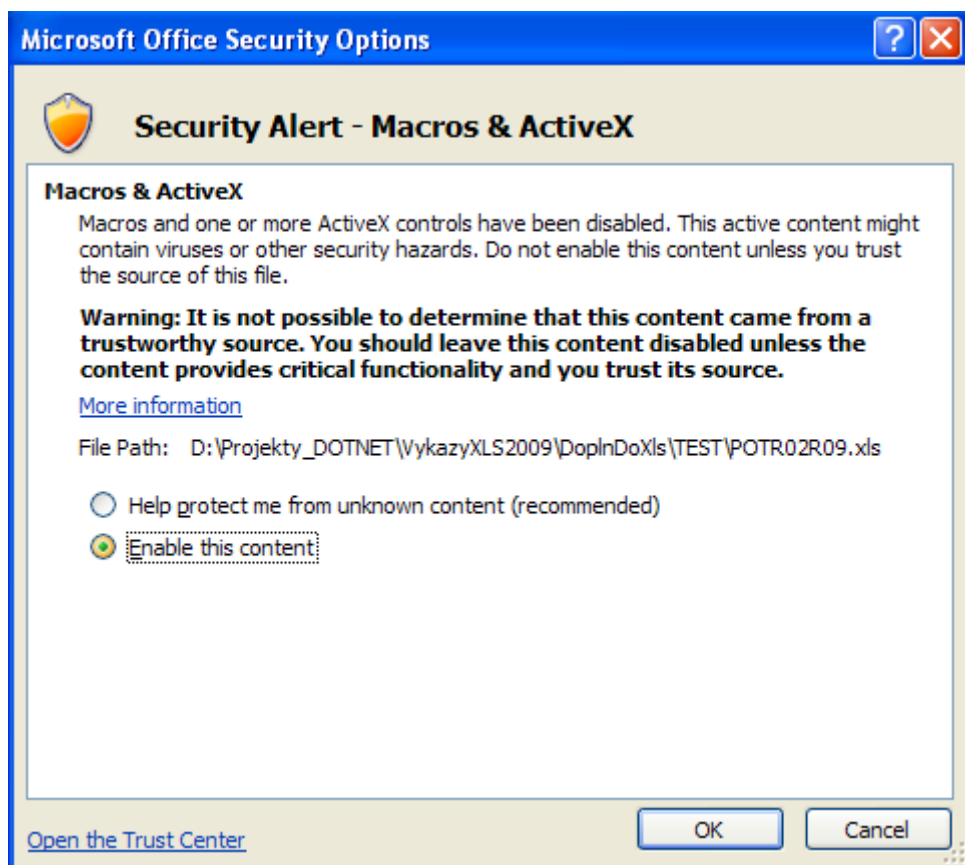
The screenshot shows the Microsoft Excel 2007 interface. The title bar reads "POTR02R09 [Compatibility Mode] - Microsoft Excel". The ribbon includes tabs for Home, Insert, Page Layout, Formulas, Data, Review, View, and Developer. The View tab is active, showing options for Ruler, Gridlines, Message Bar, Formula Bar, and Headings. The Zoom group is set to 100%. The Security Warning bar at the top states "Some active content has been disabled." Below it, the formula bar shows "Identico". The spreadsheet grid has columns A through G and rows 1 through 18. The data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Mesiac:	12					POTR
2	Rok:	09	Doplnok IČO:				
3	IČO:		00				
4	Názov a adresa:						
5	OKRES KOD:						
6							
7	Kód potravín.odboru						
8	Podniky účtujúce v účtovníctve:						
9							
10	Výkaz zostavil:			Kontrola väzieb	Tvorbá súboru pre Radelu		
11	Telefón:			Opis výkazu	Zabezpečené odoslanie súboru		
12							
13	Protokol o chybách:						
14	Nevyplnené výkazy:						
15							
16	Chyby väzieb						
17	Upozorňujúce spravy						
18							

sa objaví na lište excelu (pri AJ verzii)

A close-up of the Security Warning bar, showing the text "Security Warning Some active content has been disabled." and an "Options..." button.

Po stlačení tlačítka Options (možnosti) sa objaví obrazovka:



Kde je potrebné vybrať si voľbu Enable this content/ resp. Povolit' obsah a stlačiť tlačítko s OK.

## POSIELANIE SÚBORU do spoločnosti RADELA s.r.o.:

Súbory pošlete zabezpečeným spôsobom buď cez tlačítko (4.) v nahrávacom programe (spôsob popísaný vyššie), alebo nasledovne:

Tento súbor odošlite nasledovným spôsobom do spoločnosti Radela s.r.o.:

Do Windows explorera (Internet) napíšte:

**<http://www.radela.sk/rezort/>**

Otvorí sa okno rezortnej statistiky.

	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Mlieko												
Mäso												
Obilie												
Lieh			03			06			09			12
Cukor (FC (MP SR) 1-12)	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I

V časti Elektronické výkazy vyberte voľbu Odoslanie (zabezpečené). Zabezpečený prístup znamená, že prenášané dáta budú počas prenosu chránené pred zneužitím treťou osobou kryptovaním. Zobrazí sa okno pre výber súboru na odoslanie do Radela s.r.o.:

Upload súborov

Súbor pre odoslanie

Kde do kolónky „Súbor pre odoslanie“ vyberiete (kliknutím na Browse/Vložiť súbor) vami vyplnený súbor za aktuálne obdobie a stlačíte tlačítko , ktorý nájdete (samozrejme len ak ste stlačili predtým voľbu „Export údajov do Radely“) v adresári obsahujúcom nahrávací .xls súbor. Pri výbere dajte pozor, aby ste poslali súbor za správne vykazované obdobie. Opätovné zaslanie súboru s rovnakým názvom prepíše pôvodne zaslaný súbor.

Po úspešnom odoslaní súboru sa objaví na obrazovke správa o úspešnom súboru:

Stlačením tlačítka  sa dostanete späť na stránku, z ktorej bola stránka pre zabezpečené odoslanie vyvolaná.

Súčasne s týmto súborom pošlite (poštou, faxom, oscanovaný výkaz mailom) na adresu Radela s.r.o., Černyševského 26, 851 01 Bratislava, príslušnému pracovníkovi spracovávajúcemu komoditu (podľa metodických pokynov) vyplnený a podpísaný výkaz, na ktorom by mali byť údaje zhodné s odoslanými dátami v súbore. Za vyplnený výkaz sa budú pokladať aj vyplnené, vytlačené, podpísané a opečiatkované všetky listy zo skontrolovaného .xls súboru (je nutné vytlačiť aj list Identifikácia). List Okresy, prípadne iné číselníky netlačte.

**Pred každým odoslaním súboru skontrolujte či posielate súbor za správne vykazované obdobie!**