

OFICIÁLNA DOKUMENTÁCIA K PROGRAMU



WasteDocs
Software for waste management documents

August 2024

Verzia 1.0

OBSAH

Určenie	5
Prihlásenie do programu.....	6
Hlavný panel.....	7
Prehľad dokumentov	8
Akcie pre vytvorené dokumenty	9
Upraviť existujúci dokument.....	9
Náhľad dokumentu.....	11
Vytvoriť nový dokument z existujúceho	12
Stiahnuť dokument	12
Vytlačiť dokument	12
Zmazať dokument	13
Prehľad dát.....	14
Doplnenie nekompletných dát.....	14
Tabuľky s dátami.....	15
Upraviť dáta	17
Zmazať zvolené dáta	19
Používateľský účet	20
Formuláre dokumentov.....	21
Dodací list	22
Číslo dokumentu.....	22
Zákazník	22
Vykládka	23
Dodávateľ	24
Nakládka.....	25
Číslo dodacieho listu	26
Detaily tovaru	26
Podrobnosti nákladného auta.....	27
Poznámky	27
Možnosti dokumentu	27
Interné poznámky	28
ANNEX7	29
Číslo dokumentu.....	29
Osoba organizujúca prepravu	29
Dovozca / príjemca.....	30

Aktuálne informácie	31
Sekcia dopravcov	31
Pôvodca odpadu	33
Zariadenie na zhodnocovanie odpadu / Laboratórium	34
Proces zhodnotenia.....	35
Popis odpadu	35
Identifikačné kódy odpadu	36
Dotknuté krajiny / štáty	37
Vyhlásenie osoby organizujúcej prepravu.....	37
Možnosti dokumentu.....	38
Interné poznámky	38
CMR	40
Číslo dokumentu.....	40
Informácie o odosielateľovi.....	40
Informácie o zákazníkovi	41
Informácie o dodaní.....	41
Miesto nakládky	42
Informácie o prepravcovi	43
Ďalší prepravca.....	44
Výhrady dopravcu	44
Priložené dokumenty	45
Informácie o tovare	45
Pokyny odosielateľa	46
Detaily platby	46
Dobierka	47
Osobitná dohoda.....	47
Extra výdavky.....	48
CMR miesto / dátum vytvorenia	48
Vlastné sekcie.....	48
Sekcia pečiatok.....	49
Možnosti dokumentu.....	49
Interné poznámky	50
Objednávka materiálu.....	51
Číslo objednávky.....	51
Informácie o dodávateľovi	51
Informácie o zákazníkovi	52
Príslušný dodací list.....	53

Podrobnosti o tovare a cena.....	53
Všeobecné podmienky objednávky.....	54
Poznámky	55
Možnosti dokumentu.....	55
Interné poznámky	56
Objednávka prepravy.....	57
Číslo objednávky.....	57
Informácie o dodávateľovi	57
Informácie o zákazníkovi	58
Sekcia nakládky.....	59
Detaily tovaru	60
Informácie o dodaní.....	60
Poznámky	61
Možnosti dokumentu.....	62
Interné poznámky	62
Preberací dokument.....	64
Číslo dokumentu.....	64
Informácie o zákazníkovi	64
Informácie o dodaní.....	65
Informácie o dodávateľovi	66
Miesto nakládky	67
Číslo dodacieho listu	68
Podrobnosti nákladného auta.....	68
Detaily tovaru	69
Osoba zodpovedná za prevzatie / odovzdanie.....	69
Poznámky	69
Možnosti dokumentu.....	70
Interné poznámky	70
Dáta v tabuľke dokumentov	72
Sekcie v tabuľke z Dodacieho listu	72
Nakládka – Dodací list	72
Vykládka – Dodací list	72
Nakládka a Vykládka – Dodací list.....	73
Sekcie v tabuľke z ANNEX7	73
Nakládka – ANNEX7.....	73
Vykládka – ANNEX7	74
Nakládka a Vykládka – ANNEX7	74

Sekcie v tabuľke z CMR.....	74
Nakládka – CMR.....	75
Vykládka – CMR.....	75
Nakládka a Vykládka – CMR	75
Sekcie v tabuľke z Objednávky materiálu.....	76
Nákup – Objednávka materiálu	76
Predaj – Objednávka materiálu	76
Sekcie v tabuľke z Objednávky prepravy	76
Jednosmerná preprava – Objednávka prepravy.....	77
Viacsmerná preprava – Objednávka prepravy	77
Sekcie v tabuľke z Preberacieho dokumentu	77
Prijatie tovaru – Preberací dokument	77
Prijatie tovaru (dodávateľ) – Preberací dokument.....	78
Vydanie tovaru – Preberací dokument	78
Vydanie tovaru (zákazník)– Preberací dokument	79
Externé knižnice.....	80
Knižnica pdf-lib.....	80

URČENIE

Aplikácia WasteDocs slúži ako administratívny softvér určený pre firmy zaoberajúce sa, aspoň z časti, odpadovým hospodárstvom, obchodovaním s odpadmi, transportom odpadov a podobne. WasteDocs je softvér prispôsobený aj pre použitie na mobilných zariadeniach, takže je možné ho voľne používať aj mimo kancelárie a je vyvinutý pre uľahčenie administratívnej práce a držanie evidencie, a to najmä vďaka automatizácii doplňovania už vytvorených údajov, ukladaním Vami zadaných údajov pre možnosť budúceho využitia ako aj možnosťou vytvárania elektronických dokumentov vo formáte PDF.

Dokumenty vytvorené používateľmi sú systematicky uložené na jednom mieste v prehľadovej tabuľke, zoradené podľa jedinečného čísla dokumentovej série pre zabezpečenie lepšieho logického prehľadu v dokumentoch. K týmto dokumentom môže používateľ pristupovať a čítať, ako ich aj upravovať, vytvárať z nich nové dokumenty rovnakého typu, alebo aj mazať (mazanie dokumentov je obmedzené pre používateľské role s vyššími právomocami).


Pri vytváraní firemných dokumentov (teda dokumentov, ktoré nemajú pevne stanovenú oficiálnu verziu ako napríklad ANNEX7), majú používatelia možnosť vybrať akú hlavičku a päť chcu v dokumente použiť. WasteDocs umožňuje vytvoriť neobmedzené množstvo takýchto podpisov, takže softvér je možné použiť aj naprieč niekoľkými Vašimi firmami. Tieto podpisy je samozrejme možné upraviť ako aj mazať (upravovanie a mazanie hlavičky a päty je obmedzené pre používateľské role s vyššími právomocami).

WasteDocs zároveň automaticky ukladá nové údaje, ktoré zadáte a tým Vám umožňuje jednoducho tieto údaje použiť aj v budúcnosti. V rámci programu majú vybraní používatelia možnosť uložené údaje v databáze kedykoľvek upravovať, či mazať (upravovanie a mazanie týchto údajov je obmedzené pre používateľské role s vyššími právomocami).

PRIHLÁSENIE DO PROGRAMU

Nakoľko chránime dáta Vašej firmy je potrebné pre vstup do programu mať vytvorený používateľský účet a následne sa pod ním prihlásiť. Pre prihlásenie sa používa emailová adresa a heslo. V prípade zadania nesprávnych údajov je používateľ upozornený a následne je možné znovu údaje zadať.

Ak nastane situácia, že ste zabudli Vaše heslo, môžete kliknúť na odkaz pod tlačidlom prihlásiť sa, pričom budete presmerovaní a zobrazí sa Vám jednoduchý formulár kde pre obnovu hesla je potrebné zadať email, pre ktorý heslo meníte. Najneskôr po pár minútach je možné sa prihlásiť s novým heslom.



The image shows a login form for WasteDocs. At the top left is the WasteDocs logo, which features a green recycling symbol and a truck icon, with the text 'WasteDocs Software for waste management documents'. Below the logo is a white login box with the title 'Prihláste sa do Vášho účtu'. Underneath the title is the instruction 'Pre prihlásenie zadajte Váš email a heslo'. There are two input fields: 'Váš Email' with a placeholder 'Email' and 'Heslo' with a placeholder 'Heslo' and a toggle icon for password visibility. Below the fields is a blue button labeled 'Prihlásiť sa'. At the bottom left of the box is a link 'Zabudli ste heslo?'.

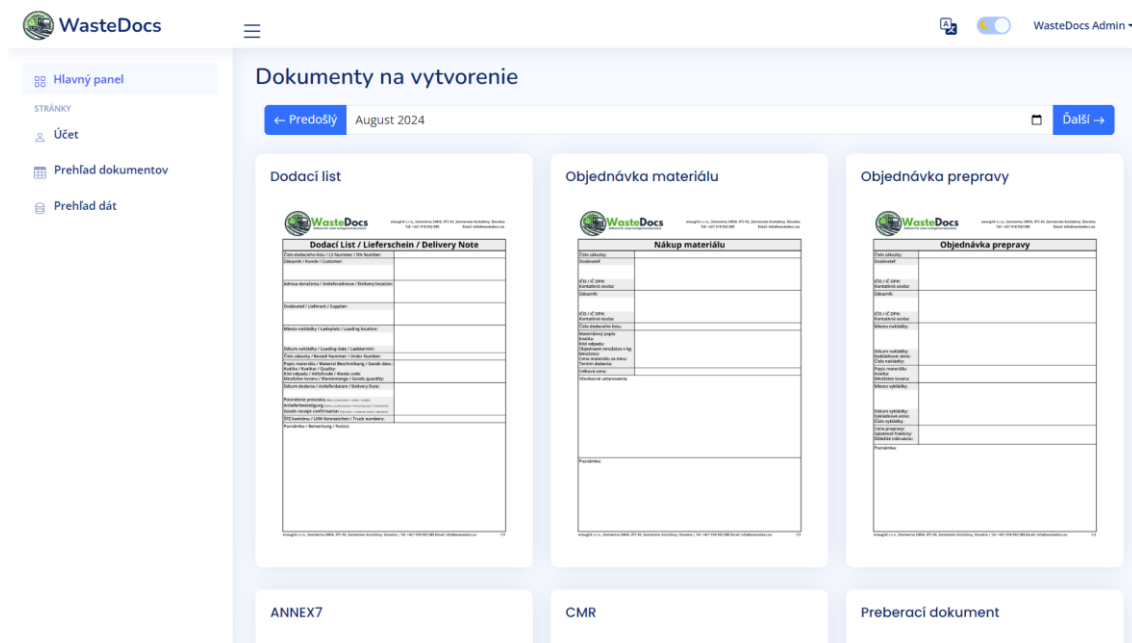
Obrázok 1 Panel prihlásenia

HLAVNÝ PANEL

V tejto sekcii sú dostupné všetky dokumenty, ktoré Vám umožňuje Vaša verzia programu vytvoriť. Pre vytvorenie daného dokumentu môžete jednoducho kliknúť na danú kartu a následne budete presmerovaní na rozhranie, kde môžete začať vytvárať dokument jednoduchým vypisovaním formuláru.

Vo vrchnej časti hlavného panelu sa zároveň nachádza aj kalendár s mesiacmi, pre priame vytvorenie dokumentu pre zadaný mesiac. Východisková hodnota kalendáru je vždy aktuálny mesiac, avšak je možné túto hodnotu meniť či už príslušnými tlačidlami “Predošlý” a “Ďalší”, kliknutím na ikonu kalendáru a zadaním hodnoty, alebo priamym zadaním mesiaca a roku používateľom. Po následnom kliknutí na danú kartu dokumentu sa automaticky dokumentu vyplní dokumentové číslo pre zvolený mesiac a rok (možnosť upraviť počas vyplňania formuláru) a pri vytvorení tohto dokumentu bude následne toto dokumentové číslo použité.

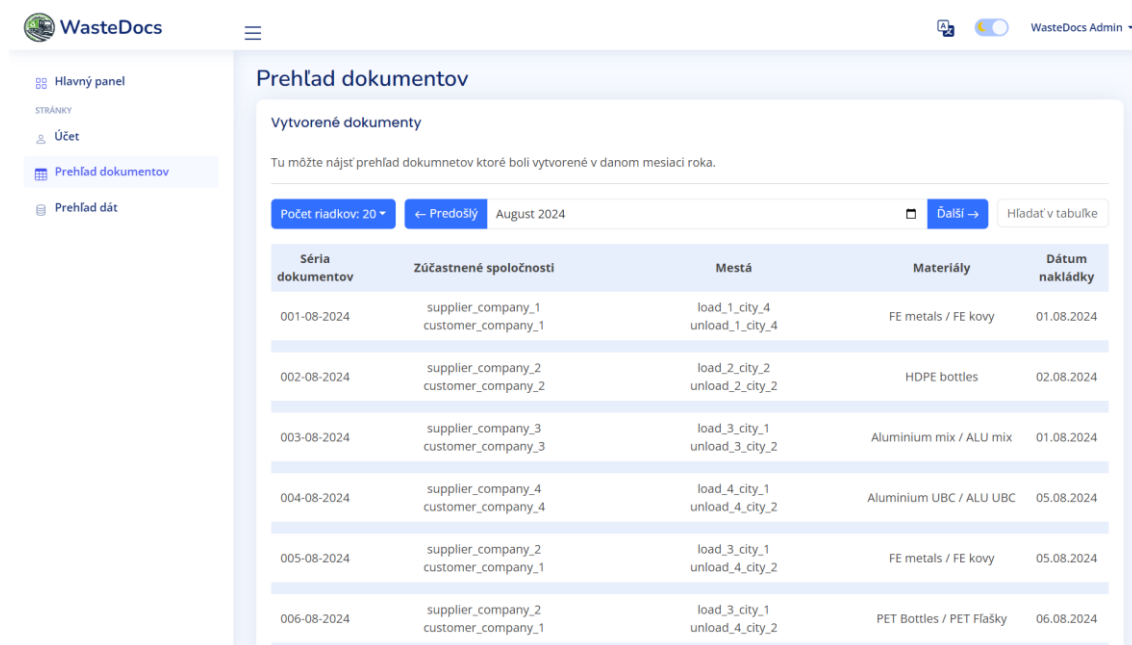
V prípade, že pre potreby Vašej firmy tam nejaký dokument chýba, je možné po individuálnej konzultácii tento dokument pridať, WasteDocs má za cieľ sa neustále vyvíjať a prispôbovať potrebám používateľov.



Obrázok 2 Hlavný panel programu po úspešnom prihlásení

PREHLAD DOKUMENTOV

V prehľade dokumentov má používateľ prehľad nad vytvorenými dokumentami v danom mesiaci. Dokumenty sú zoradené a zoskupené na základe dokumentového čísla, pričom jeden riadok patrí jednej sérii dokumentov. Tabuľka berie údaje priamo z vytvorených dokumentov, pričom ich zobrazí v prehľade pre lepšiu orientáciu (v prípade, že daný údaj chýba alebo nie je zadaný sa v tabuľke zobrazí “-“). Tabuľka obsahuje aj funkcionality filtrácie, pričom je potrebné zadať aspoň 3 znaky hľadaného slova. Pre zobrazenie dokumentov vytvorených v danej sérii je potrebné kliknúť na príslušný riadok.



The screenshot shows the 'WasteDocs' interface with a sidebar on the left containing navigation options: 'Hlavný panel', 'STRÁNKY', 'Účet', 'Prehľad dokumentov', and 'Prehľad dát'. The main content area is titled 'Prehľad dokumentov' and displays a table of 'Vytvorené dokumenty' for August 2024. The table has five columns: 'Séria dokumentov', 'Zúčastnené spoločnosti', 'Mestá', 'Materiály', and 'Dátum nakládky'. The table contains six rows of data, each representing a document series with associated company names, locations, materials, and loading dates.

Séria dokumentov	Zúčastnené spoločnosti	Mestá	Materiály	Dátum nakládky
001-08-2024	supplier_company_1 customer_company_1	load_1_city_4 unload_1_city_4	FE metals / FE kovy	01.08.2024
002-08-2024	supplier_company_2 customer_company_2	load_2_city_2 unload_2_city_2	HDPE bottles	02.08.2024
003-08-2024	supplier_company_3 customer_company_3	load_3_city_1 unload_3_city_2	Aluminium mix / ALU mix	01.08.2024
004-08-2024	supplier_company_4 customer_company_4	load_4_city_1 unload_4_city_2	Aluminium UBC / ALU UBC	05.08.2024
005-08-2024	supplier_company_2 customer_company_1	load_3_city_1 unload_4_city_2	FE metals / FE kovy	05.08.2024
006-08-2024	supplier_company_2 customer_company_1	load_3_city_1 unload_4_city_2	PET Bottles / PET Flašky	06.08.2024

Obrázok 3 Prehľadová tabuľka s dátami z vytvorených dokumentov

Po rozkliknutí Daného riadku sa zobrazia vytvorené dokumenty pre konkrétnu dokumentovú sériu (zelená ikona dokumentu). Používateľ tu má možnosť prehľadne získať informácie o tom aké dokumenty sú už vytvorené a zároveň môže odtiaľto priamo vytvárať dokumenty pre vybranú dokumentovú sériu (modrá alebo červená ikona dokumentu), pričom sa týmto spôsobom naplno využije takzvaná recyklácia údajov z už vytvorených dokumentov (funkcionalita recyklácie dát je opísaná v samostatnej sekcii).

Séria dokumentov	Zúčastnené spoločnosti	Mestá	Materiály	Dátum nakládky
001-08-2024	supplier_company_1 customer_company_1	load_1_city_4 unload_1_city_4	FE metals / FE kovy	01.08.2024
002-08-2024	supplier_company_2 customer_company_2	load_2_city_2 unload_2_city_2	HDPE bottles	02.08.2024
003-08-2024	supplier_company_3 customer_company_3	load_3_city_1 unload_3_city_2	Aluminium mix / ALU mix	01.08.2024
004-08-2024	supplier_company_4 customer_company_4	load_4_city_1 unload_4_city_2	Aluminium UBC / ALU UBC	05.08.2024
005-08-2024	supplier_company_2	load_3_city_1	FE metals / FE kovy	05.08.2024

Document type	Objednávka materiálu	Objednávka prepravy	Dodací list	ANNEX7	CMR	Sklad
P-002-08-2024						
S-002-08-2024						

Obrázok 4 Detail vytvorených dokumentov v danej dokumentovej sérii

AKCIE PRE VYTVORENÉ DOKUMENTY

Pre zobrazenie akcií pre dokumenty je potrebné aby používateľ klikol na už vytvorený dokument. Následne sa používateľovi zobrazí okno s akciami opísanými v sekciiach nižšie.

Upraviť existujúci dokument

Po zvolení akcie pre úpravu daného dokumentu je používateľ presmerovaný na identický formulár ako pri vytváraní nového dokumentu tohto typu.

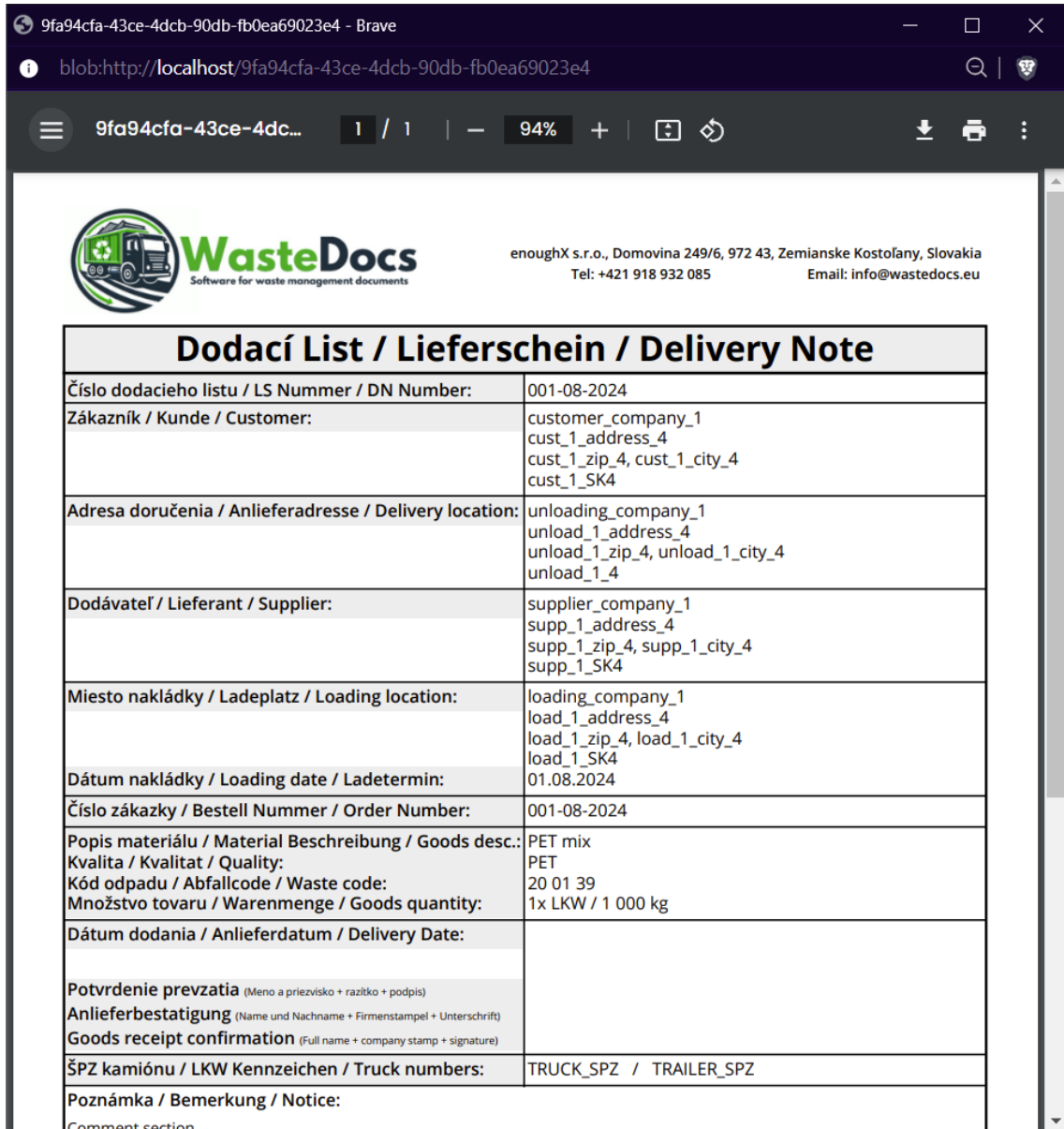
Obrázok 5 Príklad vzhľadu formuláru pri upravovaní vytvoreného dokumentu

Nakoľko sa jedná o úpravu dokumentu, tak formulár obsahuje hodnoty, ktoré sa nachádzajú v tomto dokumente a používateľ má tak možnosť upraviť konkrétne časti dokumentu podľa potreby. Zmeny sa následne uložia až po kliknutí na tlačidlo “Uložiť zmeny” na spodnej časti formuláru, pokiaľ chce používateľ zmeny najskôr vidieť, má možnosť náhľadu dokumentu. V prípade ak nechcete dokument uložiť tak môžete jednoducho formulár opustiť a zmeny tak nebudú uložené.

Obrázok 6 Zmena názvu hlavného tlačidla pri upravovaní dokumentu

Náhľad dokumentu

Kliknutím na tlačidlo “Náhľad” sa používateľovi zobrazí zvolený dokument v novom okne.



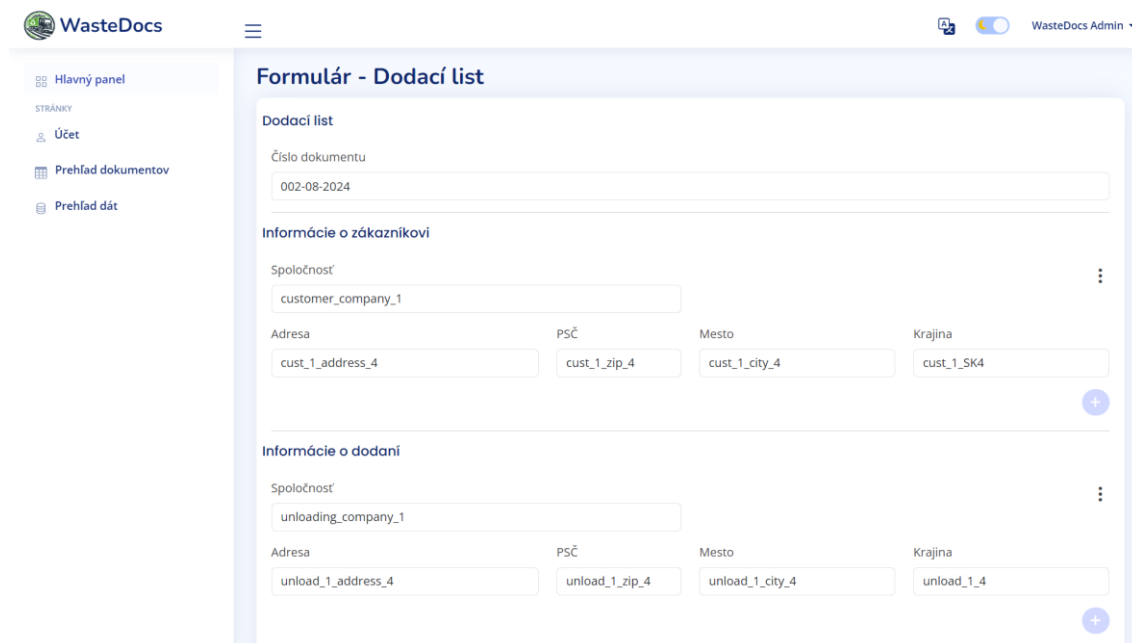
The screenshot shows a web browser window with the URL `blob:http://localhost/9fa94cfa-43ce-4dcb-90db-fb0ea69023e4`. The browser's address bar and navigation tools are visible. The main content area displays the logo for 'WasteDocs' (Software for waste management documents) and contact information for 'enoughX s.r.o.' in Slovakia. Below this is a table titled 'Dodací List / Lieferschein / Delivery Note' with the following data:

Dodací List / Lieferschein / Delivery Note	
Číslo dodacieho listu / LS Nummer / DN Number:	001-08-2024
Zákazník / Kunde / Customer:	customer_company_1 cust_1_address_4 cust_1_zip_4, cust_1_city_4 cust_1_SK4
Adresa doručenia / Anlieferadresse / Delivery location:	unloading_company_1 unload_1_address_4 unload_1_zip_4, unload_1_city_4 unload_1_4
Dodávateľ / Lieferant / Supplier:	supplier_company_1 supp_1_address_4 supp_1_zip_4, supp_1_city_4 supp_1_SK4
Miesto nakládky / Ladeplatz / Loading location:	loading_company_1 load_1_address_4 load_1_zip_4, load_1_city_4 load_1_SK4
Dátum nakládky / Loading date / Ladetermin:	01.08.2024
Číslo zákazky / Bestell Nummer / Order Number:	001-08-2024
Popis materiálu / Material Beschreibung / Goods desc.:	PET mix
Kvalita / Kvalitat / Quality:	PET
Kód odpadu / Abfallcode / Waste code:	20 01 39
Množstvo tovaru / Warenmenge / Goods quantity:	1x LKW / 1 000 kg
Dátum dodania / Anlieferdatum / Delivery Date:	
Potvrdenie prevzatia (Meno a priezvisko + razítko + podpis) Anlieferbestätigung (Name und Nachname + Firmenstempel + Unterschrift) Goods receipt confirmation (Full name + company stamp + signature)	
ŠPZ kamiónu / LKW Kennzeichen / Truck numbers:	TRUCK_SPZ / TRAILER_SPZ
Poznámka / Bemerkung / Notice:	
Comment section	

Obrázok 7 Příklad zobrazenia náhľadu dokumentu

Vytvoriť nový dokument z existujúceho

Táto možnosť slúži používateľovi pre vytvorenie nového dokumentu z existujúceho. Po kliknutí na tlačidlo “Nový” je používateľ presmerovaný na formulár prislúchajúci danému dokumentu. V tomto formulári je identická kópia dokumentu, z ktorého chce používateľ vytvoriť nový dokument, jedinou zmenou je dokumentové číslo, ktoré sa automaticky zmení na nové (nasledujúce) dokumentové číslo.



The screenshot shows the WasteDocs interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Hlavný panel', 'STRÁNKY', 'Účet', 'Prehľad dokumentov', and 'Prehľad dát'. The main content area is titled 'Formulár - Dodací list'. It contains several sections:

- Dodací list**: A text input field for 'Číslo dokumentu' containing '002-08-2024'.
- Informácie o zákazníkovi**: A dropdown for 'Spoločnosť' with 'customer_company_1'. Below are four input fields: 'Adresa' (cust_1_address_4), 'PSČ' (cust_1_zip_4), 'Mesto' (cust_1_city_4), and 'Krajina' (cust_1_SK4).
- Informácie o dodaní**: A dropdown for 'Spoločnosť' with 'unloading_company_1'. Below are four input fields: 'Adresa' (unload_1_address_4), 'PSČ' (unload_1_zip_4), 'Mesto' (unload_1_city_4), and 'Krajina' (unload_1_4).

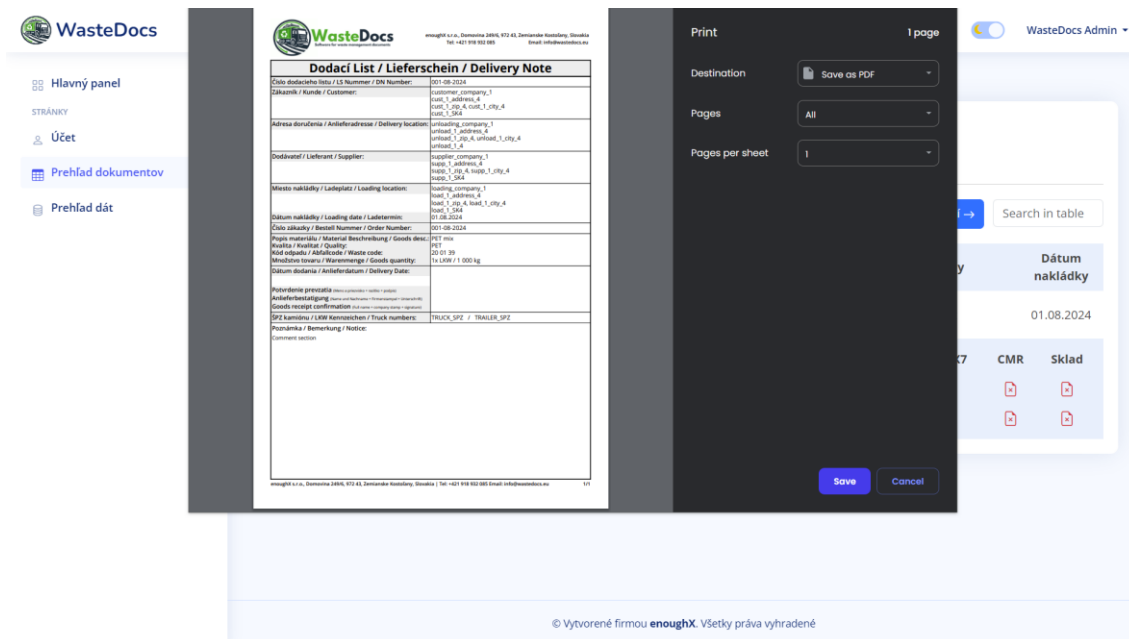
Obrázok 8 Príklad formuláru pri vytváraní nového dokumentu z existujúceho

Stiahnuť dokument

Používateľ má možnosť stiahnuť vybraný dokument priamo z tabuľky dokumentov a to kliknutím na tlačidlo “Stiahnuť”, ktoré spustí sťahovanie dokumentu. Stiahnutý dokument má názov v nasledujúcom formáte: dokumentové číslo + “_” + názov dokumentu (napr. 001-08-2024_Delivery_Note.pdf).

Vytlačiť dokument

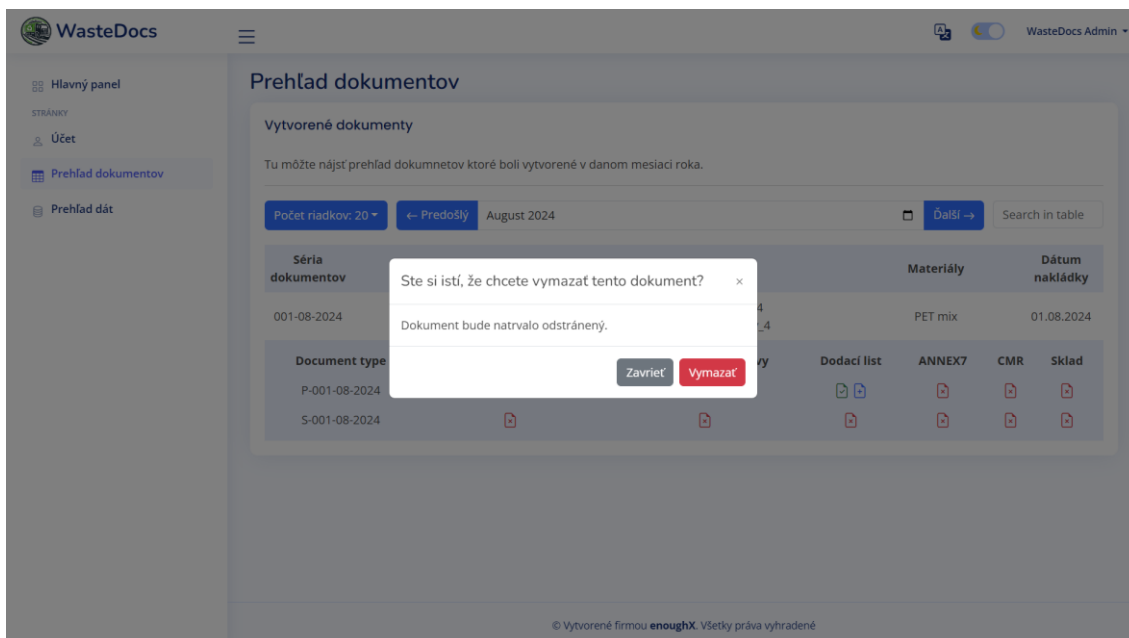
Tlačidlo “Vytlačiť” spustí Váš predvolený program pre tlač, pričom po Vašom potvrdení sa dokument vytlačí z Vami zvolenej tlačiarne.



Obrázok 9 Zobrazenie dialógového okna pre tlač

Zmazať dokument

Táto akcia je sprístupnená iba vybraným rolám v rámci programu. Používateľ je po kliknutí na tlačidlo “Zmazať“ vyzvaný pre potvrdenie akcie, či si naozaj želá zmazať vybraný dokument. Po potvrdení tohto vyskakovacieho okna je dokument zmazaný.

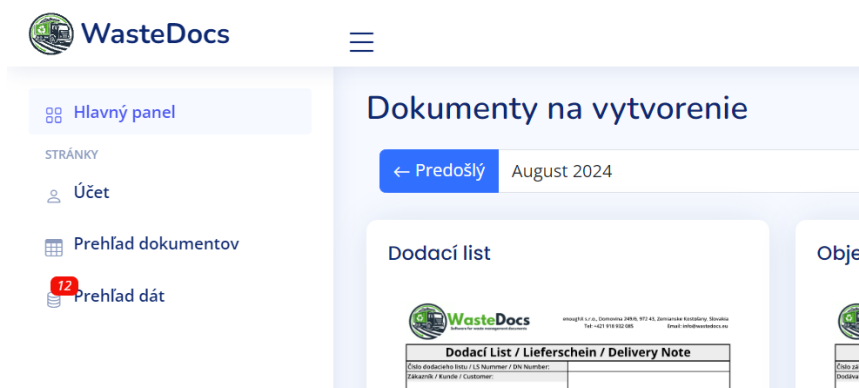


Obrázok 10 Potvrdenie vymazania dokumentu

PREHLAD DÁT

Táto časť programu slúži používateľom pre získanie prehľadu nad dátami, ktoré sú používané pri tvorbe dokumentov, či už sa jedná o materiály, kódy alebo jednotlivé spoločnosti. Sú tu teda zobrazené tabuľky, z ktorých sa čerpajú dáta do jednotlivých častí formulárov, pričom používateľské role s vyššími právami majú možnosť dané záznamy upravovať či úplne mazať.

V prehľade dát sú zároveň zobrazené údaje vytvorené aktuálne prihláseným používateľom, ktoré sú nekompletné. V takomto prípade teda chýba v daných dátach minimálne jeden údaj a prihlásený používateľ je takýmto spôsobom vyzvaný na ich doplnenie. To že používateľ má údaje, ktoré treba doplniť je signalizované v bočnom menu červenou notifikáciou.



Obrázok 11 Notifikácia s počtom údajov na doplnenie

DOPLNENIE NEKOMPLETNÝCH DÁT

V prípade, že používateľ je vyzvaný doplniť nekompletné údaje sú tieto dáta zobrazené na vrchnej časti sekcie prehľadu dát. Zobrazený je formulár, v ktorom sa nachádzajú už zadané údaje, pričom minimálne jedno z polí tohto formuláru bude prázdne. Práve prázdne polia je potrebné doplniť a následne kliknúť na tlačidlo “Uložiť zmeny” pre korektné doplnenie chýbajúcich údajov. V prípade, že toto doplnenie prebehlo úspešne by sa daný formulár s práve uloženými údajmi už ďalej nemal používateľovi zobrazovať.

The screenshot shows the 'Prehľad dát' (Data Overview) section of the WasteDocs application. It features two identical forms for customer data. The top form includes fields for 'Spoločnosť' (Company), 'IČO', 'IČDPH', 'Kontaktná osoba' (Contact person), 'Telefón' (Phone), 'Email', and 'Fax'. The bottom form includes fields for 'Adresa' (Address), 'PSČ' (Postal code), 'Mesto' (City), and 'GPS'. A blue 'Uložiť zmeny' (Save changes) button is located at the bottom right of each form. The left sidebar contains navigation options: 'Hlavný panel', 'STRÁNKY', 'Účet', 'Prehľad dokumentov', and 'Prehľad dát' (highlighted).

Obrázok 12 Sekcia pre urýchlené doplnenie nekompletných dát vytvorených alebo upravených práve prihláseným používateľom

TABUĽKY S DÁTAMI

Používateľ má zobrazené jednotlivé tabuľky v podobe riadkov, pričom každý riadok obsahuje názov konkrétnej tabuľky. Po kliknutí na daný riadok sa tabuľka rozbalí a zobrazia sa dáta v nej uložené. V tejto tabuľke má používateľ možnosť vyhľadávať ako aj filtrovať na základe stĺpca.

The screenshot shows the 'Prehľad dát' (Data Overview) section of the WasteDocs application. It displays a list of database tables, each with a downward arrow icon indicating it can be expanded. The tables are: 'Zákazníci', 'Dodávateľia', 'Prepravci', 'Miesta nakládok', 'Miesta vykládok', 'ŠPZ nákladných áut', 'ŠPZ prívosov', 'Materiály', and 'Kvalita materiálov'. The left sidebar is the same as in the previous screenshot, with 'Prehľad dát' highlighted.

Obrázok 13 Riadky s databázovými tabuľkami

Hlavný panel

STRÁNKY

Účet

Prehľad dokumentov

Prehľad dát

Prehľad dát

Zákazníci

Pridať nový záznam

Spoločnosť	IČDPH	IČO	Kontaktná osoba	Email	Telefón	Fax	Adresa	Mesto
customer_company_1	ic_dph_cust_1	ico_cust_1	contact_person_customer_1	email_customer_1	phone_cust_1		cust_1_address_1	cust_1_city_1
customer_company_1	ic_dph_cust_1	ico_cust_1	contact_person_customer_1	email_customer_1	phone_cust_1		cust_1_address_2	cust_1_city_2
customer_company_1	ic_dph_cust_1	ico_cust_1	contact_person_customer_1	email_customer_1	phone_cust_1		cust_1_address_3	cust_1_city_3
customer_company_2	ic_dph_cust_2	ico_cust_2	contact_person_customer_2	email_customer_2	phone_cust_2	N/A	cust_2_address_1	cust_2_city_1
customer_company_2	ic_dph_cust_2	ico_cust_2	contact_person_customer_2	email_customer_2	phone_cust_2	N/A	cust_2_address_3	cust_2_city_3
customer_company_2	ic_dph_cust_2	ico_cust_2	contact_person_customer_2	email_customer_2	phone_cust_2	N/A	cust_2_address_4	cust_2_city_4
customer_company_3	ic_dph_cust_3	ico_cust_3	contact_person_customer_3	email_customer_3	phone_cust_3		cust_3_address_1	cust_3_city_1
customer_company_3	ic_dph_cust_3	ico_cust_3	contact_person_customer_3	email_customer_3	phone_cust_3		cust_3_address_2	cust_3_city_2
customer_company_4	ic_dph_cust_4	ico_cust_4	contact_person_customer_4	email_customer_4	phone_cust_4		cust_4_address_2	cust_4_city_2

Dodávateľia

Prepravci

Obrázok 14 Prehľadová tabuľka databázy

V prípade potreby doplniť údaj do tabuľky je možné kliknúť na príslušné tlačidlo “Pridať nový záznam” pod jej názvom. Po kliknutí na toto tlačidlo je zobrazený jednoduchý formulár, kde používateľ môže zadať nové údaje (je potrebné vyplniť minimálne polia označené hviezdíčkou, inak sa údaje nevytvoria a akcia bude ignorovaná). Po vyplnení povinných údajov je potrebné kliknúť na tlačidlo v okne “Pridať nový záznam” a údaj bude následne pridaný do databázy. V prípade, že používateľ nechce nové dáta uložiť, stačí okno jednoducho opustiť tlačidlom “Zrušiť” alebo tlačidlom v pravej hornej časti vyskakovacieho okna.

WasteDocs

WasteDocs Admin

Hlavný panel

STRÁNKY

Účet

Prehľad dokumentov

Prehľad dát

Prehľad dát

Nový záznam:

Spoločnosť* IČDPH IČO

Kontaktná osoba Email

Telefón Fax

Adresa* Mesto* PSČ

Krajina GPS

*Povinné polia, ak nebudú vyplnené, akcia bude ignorovaná.

Pridať nový záznam Zrušiť

Dodávateľia

Prepravci

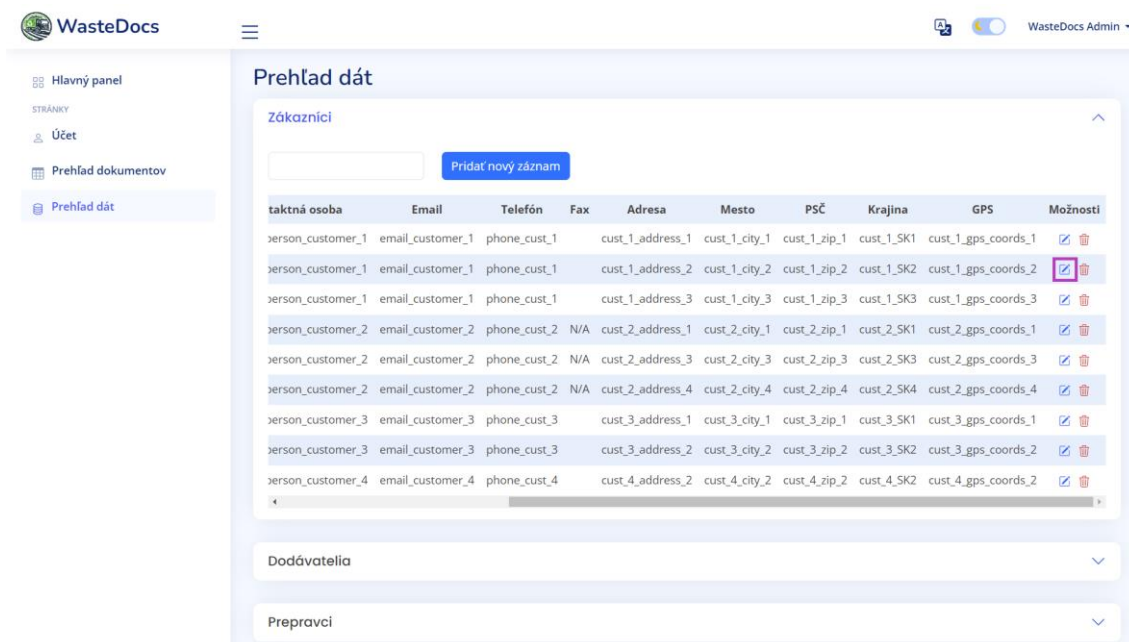
Mesto

1	cust_1_city_1
2	cust_1_city_2
3	cust_1_city_3
1	cust_2_city_1
3	cust_2_city_3
4	cust_2_city_4
1	cust_3_city_1
2	cust_3_city_2
2	cust_4_city_2

Obrázok 15 Okno pre doplnenie záznamu do konkrétnej tabuľky

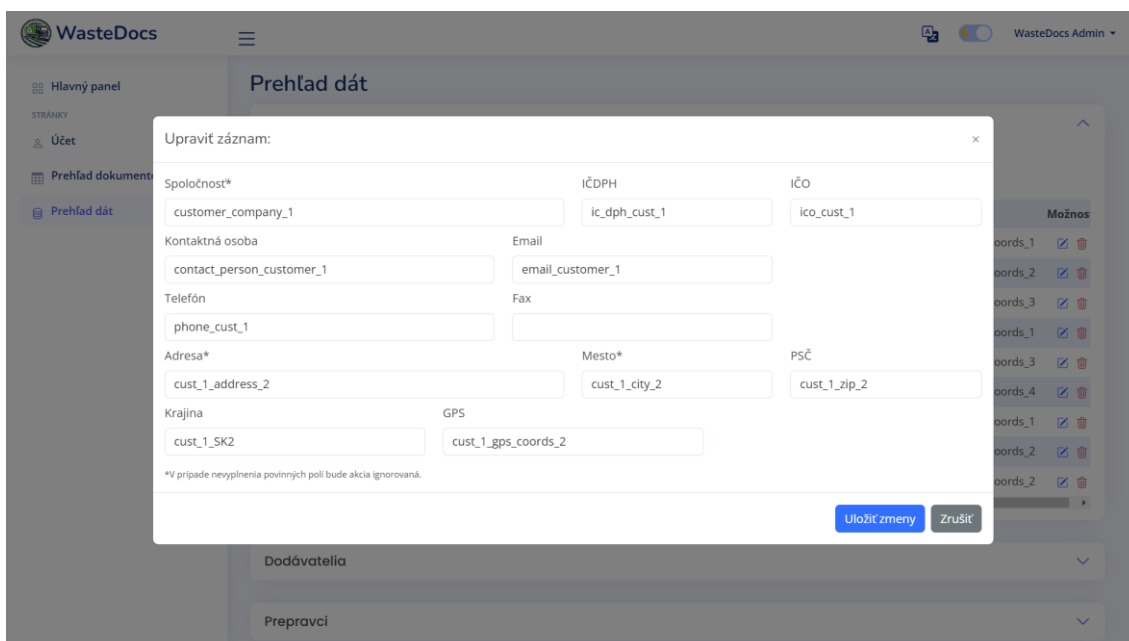
Upraviť dáta

Pre upravenie dát je potrebná používateľská rola s týmito privilégiami. V prípade, že používateľ má takúto rolu priradenú, môže po rozkliknutí tabuľky upraviť konkrétny záznam kliknutím na príslušnú ikonu.



Obrázok 16 Možnosť upravenia záznamu v prehľadovej tabuľke databázy

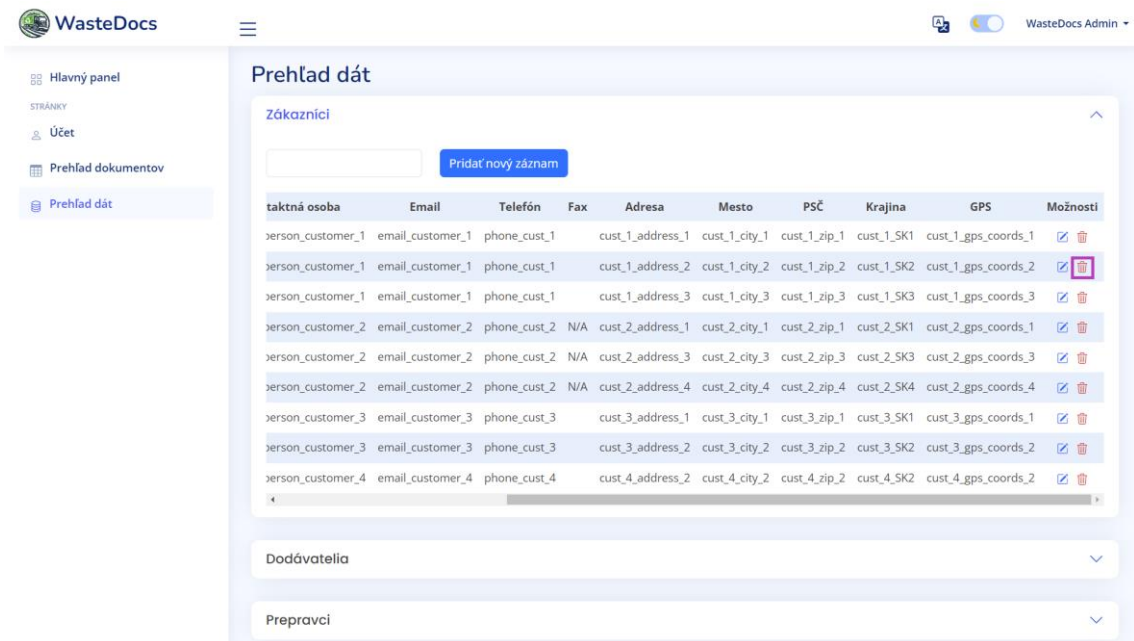
Po kliknutí na túto ikonu sa zobrazí okno, kde používateľ môže upraviť vybraný záznam, pričom pre uloženie upravených údajov je potrebné kliknúť na tlačidlo “Uložiť zmeny”. V prípade, že používateľ nechce daný záznam uložiť, stačí kliknúť na tlačidlo “Zrušiť” alebo na tlačidlo pre uzavretie v pravej hornej časti vyskakovacieho okna.



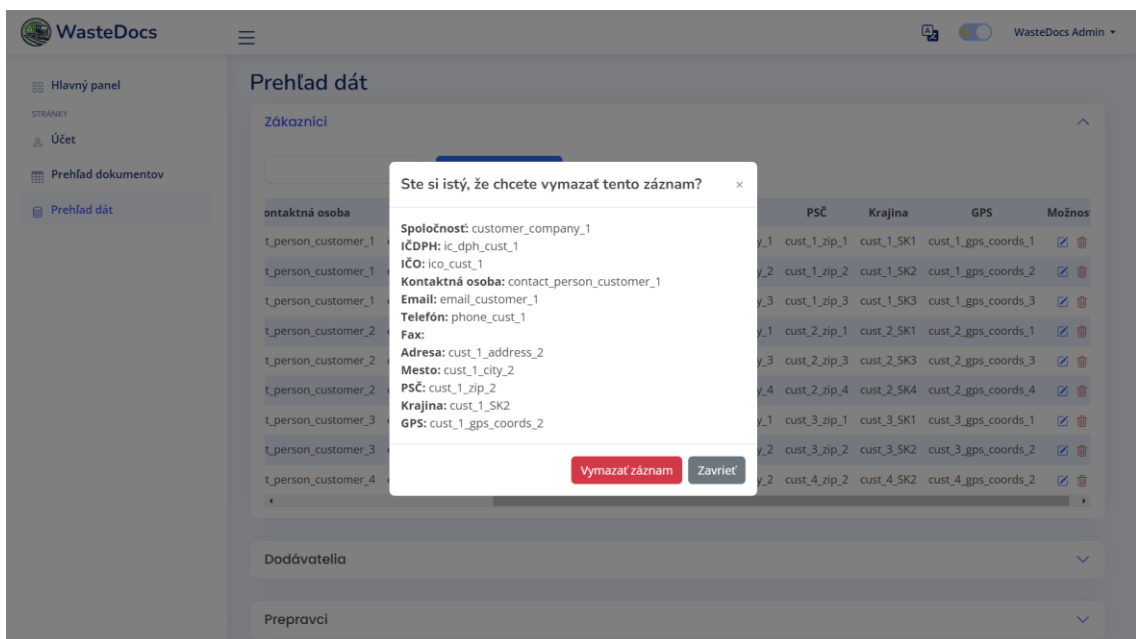
Obrázok 17 Okno pre úpravu zvoleného záznamu z prehľadovej tabuľky databázy

Zmazať zvolené dáta

Pre zmazanie dát z tabuľky je potrebná používateľská rola s týmito privilégiami. Ak aktuálne prihlásený používateľ má túto rolu, tak pod stĺpcom možnosti v prehľade dát má ikonu pre zmazanie daného riadku z databázy. Po kliknutí na túto ikonu bude používateľ vyzvaný aby potvrdil svoju akciu a v prípade potvrdenia akcie bude záznam vymazaný.



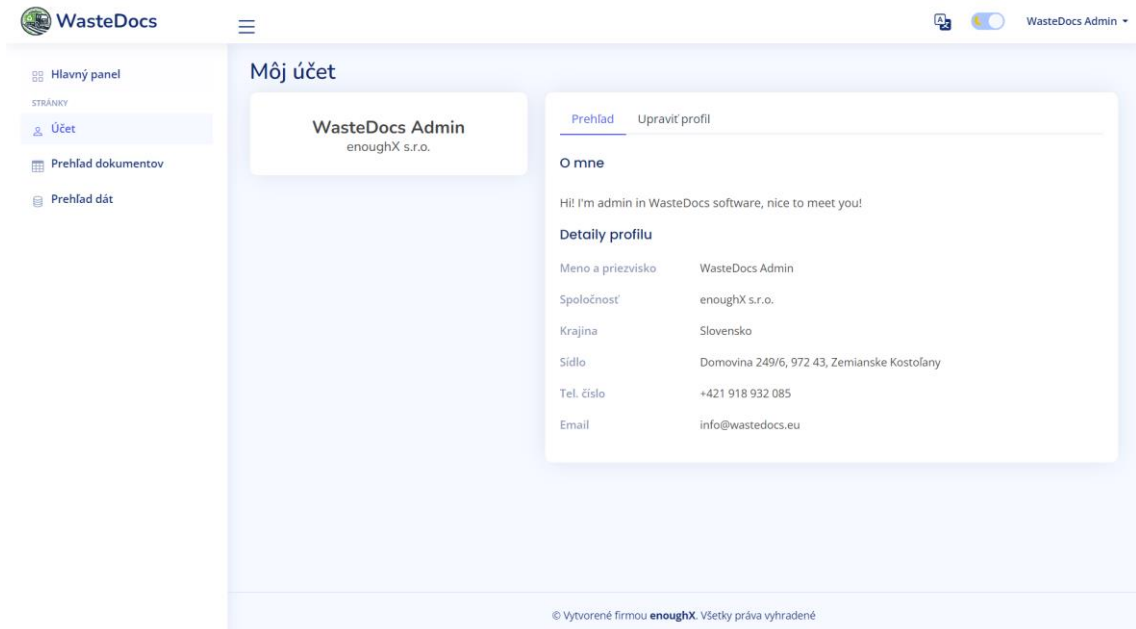
Obrázok 18 Možnosť vymazania záznamu z databázy



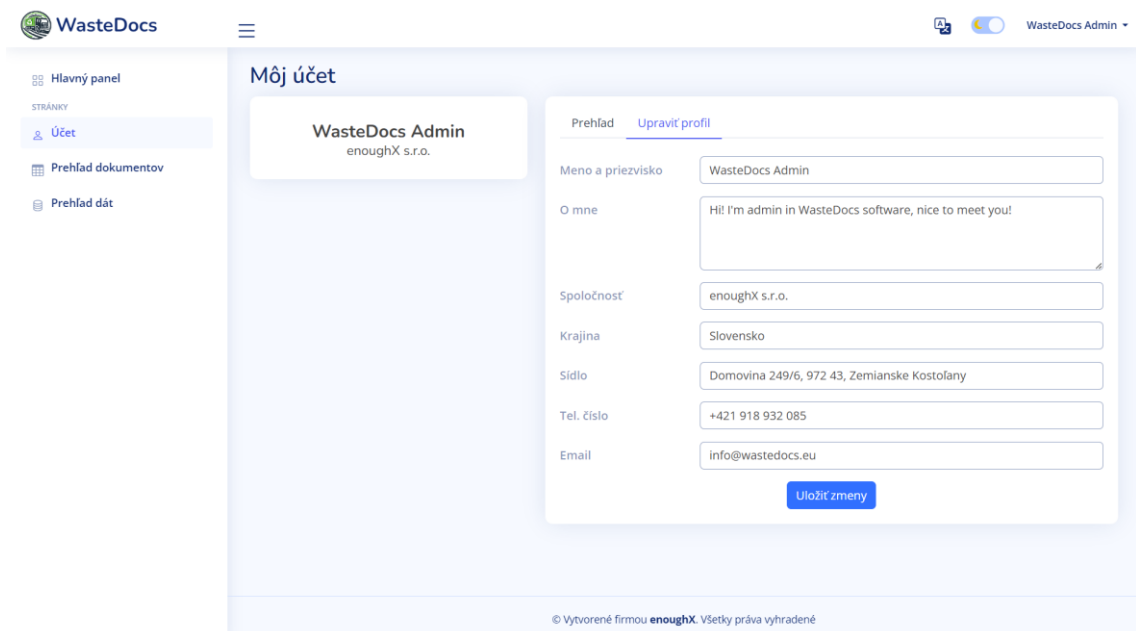
Obrázok 19 Okno pre potvrdenie zmazania záznamu z databázy

POUŽÍVATEĽSKÝ ÚČET

V sekcii účet má každý používateľ možnosť zadať svoje meno a priezvisko, ako aj kontaktné údaje. Je dobré udržiavať tieto kontaktné údaje aktuálne, pretože budú použité pri prípadnom obnovení účtu.



Obrázok 20 Prehľad účtu prihláseného používateľa



Obrázok 21 Úprava informácií účtu prihláseného používateľa

FORMULÁRE DOKUMENTOV

Pre vytvorenie jednotlivých dokumentov sa používajú formuláre pre jednoduché zadávanie údajov, pričom je využitá maximálna automatizácia pre zjednodušenie a zrýchlenie vytvárania dokumentov.

V jednoduchosti sa každý formulár skladá z troch hlavných častí, s ktorými sa stretnete pri vytváraní každého dokumentu v programe WasteDocs:

- číslo dokumentovej série,
- dáta dokumentu,
- možnosti dokumentu.

Samozrejme toto nie sú jediné časti dokumentu, pričom každý dokument má svoje špecifické časti ako aj funkcionality. Detaily jednotlivých dokumentov budú opísané v samostatných sekciách tohto dokumentu.

Chceli by sme podotknúť, že nasledovné špecifické funkcionality dokumentov a automatizácie môžu byť v prípade žiadosti upravené alebo odstránené. Snažíme sa program prispôbiť potrebám Vášho biznisu a preto ponúkame aj možnosť prídania Vami zadaných požiadaviek alebo dokumentov, tomu však predchádza konzultácia kde sa presne špecifikujú Vaše požiadavky, predstava funkcionality a ďalšie potrebné informácie pre implementáciu takýchto požiadaviek.

DODACÍ LIST

Žiadna zo sekcií v dodacom liste nie je povinná, to znamená, že všetky polia môžete ponechať prázdne, s výnimkou čísla dokumentu a výberu určenia dokumentu. Niektoré sekcie v dokumente je možné v prípade potreby pridať viackrát (napríklad v prípade ak je viac nakládok), výsledný dokument s týmito extra sekciami počíta, pričom sa dynamicky vygeneruje na základe počtu a druhu sekcií.

Číslo dokumentu

Úvodná sekcia si vyžaduje zadanie dokumentového čísla v špecifickom formáte, toto číslo by malo byť vždy predpísané, v prípade potreby je povolené zmeniť toto číslo, avšak musí mať určený formát. V prípade nedodržania formátu čísla a nasledovného vytvorenia dokumentu sa dokument síce vytvorí, no nebude možné ho dohľadať.

Číslo dokumentu je možné voľne meniť na ľubovoľný formát, napríklad pre potreby náhľadu alebo stiahnutia dokumentu, avšak nie je možné takýto dokument s ľubovoľným formátom čísla dokumentovej série uložiť.

Toto pole má špeciálnu funkcionálnu, ktorá kopíruje aktuálne zadanú hodnotu do poľa “Číslo dodacieho listu” v sekcii *Číslo dodacieho listu*.

Dodací list

Číslo dokumentu

001-08-2024

Obrázok 22 Dodací list - sekcia pre dokumentovú sériu

Zákazník

V tejto sekcii máte možnosť špecifikovať zákazníka. V prípade, že už v databáze máte uložených nejakých zákazníkov, stačí vybrať názov zákazníka a zvyšné dáta o vybranom zákazníkovi sa z databázy automaticky doplnia.

Jeden zákazník môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa zákazníka (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a na následné začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Zákazník* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť

- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina

Polia spoločnosť a adresa sú prepojené na databázu a na ich základe sa do databázy pridajú noví zákazníci, respektíve adresy zadaných zákazníkov, v prípade, že sa v databáze ešte nenachádzajú.

Informácie o zákazníkovi

Spoločnosť ⋮

Adresa PSČ Mesto Krajina

+

Obrázok 23 Dodací list - sekcia pre informácie o zákazníkovi

Vykládka

V sekcii vykládky je možné špecifikovať názov miesta vyloženia tovaru (spoločnosť, meno, ...) ako aj jej adresu. V prípade, že už v databáze máte uložené miesta vykládky, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Názov miesta dodania môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa vykládky (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Vykládka* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina

Polia spoločnosť a adresa sú prepojené na databázu a na ich základe sa do databázy pridajú nové miesta vykládok, respektíve adresy zadaných vykládok, v prípade, že sa v databáze ešte nenachádzajú.

Informácie o dodaní

Spoločnosť ⋮

Adresa PSČ Mesto Krajina

+

Obrázok 24 Dodací list - sekcia pre detaily vykládky

Dodávateľ

V tejto sekcii máte možnosť špecifikovať dodávateľa (spoločnosť, meno, ...) ako aj jeho adresu. V prípade, že už v databáze máte uložených dodávateľov, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Jeden dodávateľ môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa dodávateľa (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Dodávateľ* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina

Polia spoločnosť a adresa sú prepojené na databázu a na ich základe sa do databázy pridajú noví dodávatelia, respektíve adresy zadaných dodávateľov, v prípade, že sa v databáze ešte nenachádzajú.

Informácie o dodávateľovi

Dodávateľ ⋮

Adresa PSČ Mesto Krajina

Obrázok 25 Dodací list - sekcia pre informácie o dodávateľovi

Nakládka

V sekcii nakládky je možné špecifikovať názov miesta nakladania tovaru (spoločnosť, meno, ...) ako aj jej adresu. V prípade, že už v databáze máte uložené miesta nakládok, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Názov miesta nakladania môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa nakládky (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Nakládka* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina
- Dátum nakládok

Polia spoločnosť a adresa sú prepojené na databázu a na ich základe sa do databázy pridávajú nové miesta nakládok, respektíve adresy zadaných nakládok, v prípade, že sa v databáze ešte nenachádzajú.

Miesto nakládky

Spoločnosť ⋮

Adresa PSČ Mesto Krajina

Dátum nakládky

 +

Obrázok 26 Dodací list - sekcia pre detaily nakládky

Číslo dodacieho listu

Toto číslo slúži pre presnejšiu špecifikáciu o aký dodací list sa jedná. Slúži pre Vaše potreby, pričom predvolená hodnota tohto čísla je číslo dokumentu, avšak táto hodnota je voľne meniteľná.

Číslo dodacieho listu

Číslo dodacieho listu

Obrázok 27 Dodací list - sekcia pre ľubovoľné číslo relevantného dodacieho listu

Detaily tovaru


V sekcii detaily tovaru môžete bližšie špecifikovať o aký tovar sa jedná, jeho kvalitu, kód, množstvo ako aj samotnú hmotnosť. Všetky polia v tejto sekcii, s výnimkou váhy tovaru, sú prepojené na databázu, čo znamená, že máte možnosť vybrať z už vytvorených možností, prípadne ak zadáte novú hodnotu, tak tá sa automaticky po vytvorení dokumentu uloží do databázy pre Vaše budúce použitie.

Sekcia *Detail tovaru* obsahuje nasledovné polia:

- Druh tovaru / komodity
- Kvalita tovaru / komodity
- Kód odpadu
- Množstvo
- Váha tovaru

Detaily tovaru

Druh komodity	Kvalita	Kód odpadu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Množstvo	Váha (kg)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	



Obrázok 28 Dodací list - sekcia pre zadanie detailov o tovare

Podrobnosti nákladného auta

V prípade potreby je možné definovať aj identifikačné čísla ťahaču ako aj prívesu. Obe polia sú prepojené s databázou, takže máte na výber už zadané hodnoty, pričom prípadné nové hodnoty budú automaticky uložené.

Sekcia *Podrobnosti nákladného auta* obsahuje nasledovné polia:

- ŠPZ ťahaču
- ŠPZ prívesu

Podrobnosti nákladného auta

ŠPZ nákladného auta	ŠPZ prívesu
<input type="text"/>	<input type="text"/>



Obrázok 29 Dodací list - sekcia pre zadanie identifikačných čísel prostriedku prepravy

Poznámky

V tejto sekcii máte možnosť zadať poznámku, ktorá bude viditeľná, vo vygenerovanom dokumente.

Poznámky k dokumentu

Doplňujúce poznámky 

Obrázok 30 Dodací list - sekcia pre poznámky zobrazené v dokumente

Možnosti dokumentu

Možnosti dokumentu v dodacom liste umožňujú zvoliť hlavičku a päť dokumentu, ktorú máte vytvorenú.

V možnostiach sa nachádza aj **povinné** pole “určenie dokumentu”, pričom v tomto poli je potrebné vybrať určenie dokumentu. Pokiaľ toto pole nebude vyplnené, program Vám neumožní tento dokument vytvoriť.

Vo formulári sa nachádza aj možnosť, kde môžete zvoliť aby sa dokument nezapísal do databázy. V prípade zvolenia tejto možnosti sa dokument priamo uloží na Vaše zariadenie, pričom vygenerovaný dokument nebude uložený v programe.

Možnosti dokumentu

Možnosti hlavičky a päty [Ⓢ]

Určenie dokumentu: Nezahrnúť tento záznam do databázy

WasteDocs signature ▾

Nakládka [Ⓢ]

Vykládka [Ⓢ]

Nakládka a Vykládka [Ⓢ]

Obrázok 31 Dodací list - sekcia pre nakonfigurovanie dokumentu

Interné poznámky

Táto sekcia je zdieľaná naprieč dokumentovou sériou a nachádza sa v každom formulári pre každý dokument, pričom táto poznámka **nie je** zobrazená vo vygenerovanom dokumente. Interná poznámka je viditeľná iba v rámci WasteDocs programu a to pri vytváraní alebo upravovaní dokumentu. V prípade ak zadáte internú poznámku a vytvoríte, respektíve uložíte, dokument, interná poznámka sa zobrazí pri vytváraní každého ďalšieho dokumentu v danej sérii. Ak poznámku vymažete a uložíte alebo vytvoríte dokument, interná poznámka bude vymazaná.

Interné poznámky

Vaše interné poznámky [Ⓢ]

Obrázok 32 Dodací list - sekcia pre zadanie interných poznámok pre danú dokumentovú sériu

ANNEX7

Žiadna zo sekcií v dokumente ANNEX7 nie je povinná na vyplnenie z pohľadu softvéru, to znamená, že všetky polia môžete ponechať prázdne, s výnimkou čísla dokumentu a výberu určenia dokumentu. Nakoľko dokument ANNEX7 je oficiálny medzinárodný dokument s pevnou formou, jednotlivé sekcie nie je možné pridávať ani odoberať.

Číslo dokumentu

Úvodná sekcia si vyžaduje zadanie dokumentového čísla v špecifickom formáte, toto číslo by malo byť vždy predpísané, v prípade potreby je povolené zmeniť toto číslo, avšak musí mať určený formát. V prípade nedodržania formátu čísla a nasledovného vytvorenia dokumentu sa dokument síce vytvorí, no nebude možné ho dohľadať.

Číslo dokumentu je možné voľne meniť na ľubovoľný formát, napríklad pre potreby náhľadu alebo stiahnutia dokumentu, avšak nie je možné takýto dokument s ľubovoľným formátom čísla dokumentovej série uložiť.

Annex

Číslo dokumentu ⓘ

001-08-2024

Obrázok 33 ANNEX7 - sekcia pre dokumentovú sériu

Osoba organizujúca prepravu

Sekcia je napojená na databázu dodávateľov a ich adries. V prípade, že už v databáze máte uložených dodávateľov, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Jeden dodávateľ môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa dodávateľa (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Táto sekcia má špeciálnu funkcionálnu, kde sa hodnota v poli "Názov spoločnosti" kopíruje do sekcie *Vyhlasenie osoby organizujúcej prepravu* do poľa "Názov spoločnosti".

Sekcia *Osoba organizujúca prepravu* obsahuje nasledovné polia:

- Názov spoločnosti
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina
- Kontaktná osoba
- Telefónne číslo
- Email
- Fax

Osoba organizujúca prepravu

Meno-názov ⋮			
<input type="text"/>			
Adresa	PSČ	Mesto	Krajina
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kontaktná osoba	Tel. číslo	Email	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Obrázok 34 ANNEX7 - sekcia pre informácie o organizátorovi prepravy

Dovozca / príjemca

Sekcia je napojená na databázu zákazníkov a ich adries. V prípade, že už v databáze máte uložených zákazníkov, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Jeden zákazník môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa zákazníka (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do pol'a adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Dovozca / príjemca* obsahuje nasledovné polia:

- Názov spoločnosti
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina
- Kontaktná osoba

- Telefónne číslo
- Email
- Fax

Dovozca / príjemca

Meno-názov ⋮

Adresa PSČ Mesto Krajina

Kontaktná osoba Tel. číslo Email Fax

Obrázok 35 ANNEX7 - sekcia pre informácie o dovozcovi

Aktuálne informácie

Sekcia obsahuje tri polia ktoré nie sú napojené na databázu, takže hodnoty do nich je potrebné manuálne dopísať, nie sú však povinné.


Pole “Dátum prepravy” má špeciálnu funkcionality. Táto funkcionality pri výbere dátumu automaticky doplní vybraný dátum do poľa “Dátum” v sekcii *Prvý dopravca* ako aj v sekcii *Vyhlasenie osoby organizujúcej prepravu*.

Sekcia *Aktuálne informácie* obsahuje nasledovné polia:

- Metrických ton (t)
- Kubíkov (m³)
- Dátum prepravy

Aktuálne informácie

Metrických ton (t) Kubíkov (m³) Dátum prepravy

Obrázok 36 ANNEX7 - sekcia pre zadanie aktuálnych informácií rozmerov prepravy

Sekcia dopravcov

Táto sekcia je celkovo rozdelená do troch samostatných sekcii dopravcov. Tieto sekcie obsahujú rovnaké polia bez výnimky. Sekcia je napojená na databázu dopravcov a ich adresy. V prípade, že už v databáze máte uložených dopravcov, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Jeden prepravca môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa prepravcu (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Zároveň je v sekcii napojená databáza na poznávacie čísla ťahačov a prívesov z ktorých si môžete zvoliť uložené údaje. V prípade, že zadáte novú poznávaciu značku, táto poznávací značka sa pre Vás uloží do databázy.

Prvá sekcia zo série prepravcov obsahuje špeciálnu funkcionálnu, konkrétne jej pole "Dátum prepravy", ktorého zmenou na inú hodnotu sa táto hodnota prekopíruje do všetkých sekcií prepravcov v ktorých je zvolený nejaký dátum prepravy. Zároveň sa prepíše hodnota poľa "Dátum prepravy" v sekcii *Aktuálne informácie* ako aj hodnota "Dátum" v sekcii *Vyhlásenie osoby organizujúcej prepravu*.

Sekcie dopravcov obsahuje nasledovné polia:

- Názov spoločnosti
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina
- Kontaktná osoba
- Telefónne číslo
- Email
- Fax
- ŠPZ nákladného auta
- ŠPZ prívesu
- Dátum

Sekcia dopravcov

Prvý dopravca

Meno-názov				⋮
Adresa	PSČ	Mesto	Krajina	
Kontaktná osoba	Tel. číslo	Email	Fax	
ŠPZ nákladného auta	ŠPZ prívesu	Dátum		dd-....yyyy <input type="checkbox"/>

Obrázok 37 ANNEX7 - sekcia pre zadanie informácií o prepravcoch

Pôvodca odpadu

Sekcia je napojená na databázu nákladok a ich adries. V prípade, že už v databáze máte uloženú aspoň jednu nákladku, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Jedna nákladka môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa nákladky (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Pole “Krajina” obsahuje špeciálnu funkcionality, ktorá kopíruje hodnotu z tohto poľa do poľa “Vývoz / Odoslanie” v sekcii *Dotknuté krajiny / štáty*.

Sekcia *Pôvodca odpadu* obsahuje nasledovné polia:

- Názov spoločnosti
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina
- Kontaktná osoba
- Telefónne číslo
- Email
- Fax

Pôvodca odpadu

Meno-názov				:
Adresa	PSČ	Mesto	Krajina	
Kontaktná osoba	Tel. číslo	Email	Fax	

Obrázok 38 ANNEX7 - sekcia pre zadanie informácií pôvodu odpadu

Zariadenie na zhodnocovanie odpadu / Laboratórium

Sekcia je napojená na databázu vykládok a ich adres. V prípade, že už v databáze máte uloženú aspoň jednu vykládku, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Jedna vykládka môže mať viacero adres, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa vykládky (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

V tejto sekcii máte možnosť zvoliť takzvanú cieľovú destináciu, pričom máte na výber z troch možností: Recyklačné zariadenie, Laboratórium, Nešpecifikované. Na základe zvolenej hodnoty bude zaškrtnuté príslušné pole v dokumente ANNEX7, respektíve v prípade zvolenia hodnoty “Nešpecifikované” nebude zaškrtnuté žiadne pole v tejto sekcii.

Pole “Krajina” obsahuje špeciálnu funkcionality, ktorá kopíruje hodnotu z tohto poľa do poľa “Dovoz / Určenie” v sekcii *Dotknuté krajiny / štáty*.

Sekcia *Pôvodca odpadu* obsahuje nasledovné polia:

- Názov spoločnosti
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina
- Kontaktná osoba
- Telefónne číslo
- Email

- Fax
- Cieľová destinácia

Zariadenie na zhodnocovanie odpadu / Laboratórium

Meno-názov ⋮

Adresa PSČ Mesto Krajina

Kontaktná osoba Tel. číslo Email Fax

Cieľová destinácia:

Recyklačné zariadenie [Ⓢ]

Laboratórium [Ⓢ]

Nešpecifikované [Ⓢ]

Obrázok 39 ANNEX7 - sekcia pre cieľ odpadu

Proces zhodnotenia

Sekcia obsahuje dve polia, ktoré sú napojené na samostatné tabuľky s R a D kódmi, pri zadaní novej hodnoty do jedného z polí je táto hodnota automaticky uložená do príslušnej tabuľky v databáze. Polia v sekcii:

- R-Kód
- D-Kód

Proces zhodnotenia

Činnosť zhodnotenia (príp. zneškodnenia v prípade odpadu uvedeného v článku 3 ods. 4)

R-Kód D-Kód

Obrázok 40 ANNEX7 - sekcia pre zadanie potrebných kódov

Popis odpadu

V tejto sekcii sa nachádza len jedno pole. Toto pole je napojené na databázu takže máte možnosť výberu z už vytvorených popisov odpadu. V prípade zadania novej hodnoty sa táto hodnota automaticky uloží do príslušnej tabuľky.

Popis odpadu

Bežný opis odpadu

Obrázok 41 ANNEX7 - sekcia pre zadanie popisu odpadu

Identifikačné kódy odpadu

V tejto sekcii sa celkovo nachádza 7 polí, z ktorých sú dve prepojené s databázou, konkrétne sú to “Príloha IX k Bazilejskému dohovoru” a “Kód odpadu podľa katalógu krajiny”. Ak zadáte hodnotu ktorá do jedného z týchto dvoch polí, ktorá sa v databáze ešte nenachádza, táto hodnota sa automaticky uloží a bude k dispozícii pri ďalšom vytváraní dokumentu.

Sekcia *Identifikačné kódy odpadu* obsahuje nasledovné polia:

- Príloha IX k Bazilejskému dohovoru
- Kód odpadu podľa OECD (ak sa líši od (1))
- Príloha IIIA
- Príloha IIIB
- Kód odpadu podľa Európskeho katalógu odpadov
- Kód odpadu podľa katalógu krajiny
- Iné (prosím špecifikujte)

Identifikačné kódy odpadu

Uvedte príslušné kódy	Kód
1. Príloha IX k Bazilejskému dohovoru	1.
2. Kód odpadu podľa OECD (ak sa líši od (1))	2.
3. Príloha IIIA	3.
4. Príloha IIIB	4.
5. Kód odpadu podľa Európskeho katalógu odpadov	5.
6. Kód odpadu podľa katalógu krajiny	6.
7. Iné (prosím špecifikujte)	7.

Obrázok 42 ANNEX7 - sekcia pre zadanie identifikačných kódov odpadu

Dotknuté krajiny / štáty

Sekcia slúži na vyplnenie krajín, cez ktoré bude tovar transportovaný. Nachádzajú sa tu dve polia, do ktorých sú kopírované hodnoty z iných sekcií. Konkrétne sú to polia “Vývoz / Odoslanie” a “Dovoz / Určenie”.

Do poľa “Vývoz / Odoslanie” sa kopírujú hodnoty zo sekcie *Pôvodca odpadu* z poľa “Krajina”.

Do poľa “Dovoz / Určenie” sa kopírujú hodnoty zo sekcie *Zariadenie na zhodnocovanie odpadu / Laboratórium* z poľa “Krajina”.

Sekcia *Dotknuté krajiny* obsahuje nasledovné polia:

- Vývoz / Odoslanie
- 1. Tranzitná krajina
- 2. Tranzitná krajina
- 3. Tranzitná krajina
- Dovoz / Určenie

Dotknuté krajiny/štáty

Vývoz / Odoslanie	Tranzit	Dovoz / Určenie
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Obrázok 43 ANNEX7 - sekcia pre krajiny tranzitu odpadu

Vyhlasenie osoby organizujúcej prepravu

Sekcia obsahuje jedno pole so špeciálnou funkcionalitou a pole kde môžete nahráť svoj obrázok podpisu, respektíve pečiatky Vašej firmy vo formáte .png alebo .jpg. Treba myslieť na fakt, že čím väčší bude nahratý obrázok, tým bude veľkosť výsledného dokumentu väčšia, preto odporúčame nahrávať minimalizované obrázky. Maximálna veľkosť obrázku je 20MB, pričom softvér, do určitej miery, minimalizuje nahraný obrázok automaticky, pre udržanie čo najmensej veľkosti výsledného dokumentu.

Pole “Dátum” na zmenu hodnoty v ňom automaticky prepíše hodnoty dátumu v sekciách *Aktuálne informácie* a *Prvý dopravca*, pričom prepíše aj hodnoty v ďalších sekciách dopravcov, pokiaľ sú tieto hodnoty vyplnené.

Vyhlásenie osoby organizujúcej prepravu

Vyhlasujem, že podľa môjho najlepšieho vedomia sú vyššie uvedené informácie úplné a pravdivé. Takisto vyhlasujem, že s príjemcom boli dohodnuté účinné zmluvné povinnosti (nevyžaduje sa pri odpade uvedenom v článku 3 ods. 4).

Meno-názov	Dátum	Podpis [?]
<input type="text"/>	dd----yyyy <input type="calendar"/>	<input type="button" value="Choose File"/> <input type="button" value="No file chosen"/>

Obrázok 44 ANNEX7 - sekcia pre identifikáciu zodpovednej osoby / firmy

Možnosti dokumentu

V možnostiach sa nachádza povinné pole “Určenie dokumentu”, pričom v tomto poli je potrebné vybrať určenie dokumentu. Pokiaľ toto pole nebude vyplnené, program Vám neumožní tento dokument vytvoriť.

Vo formulári sa nachádza aj možnosť, kde môžete zvoliť aby sa dokument nezapísal do databázy. V prípade zvolenia tejto možnosti sa dokument priamo uloží na Vaše zariadenie, pričom vygenerovaný dokument nebude uložený v programe.

Možnosti dokumentu

- Určenie dokumentu: Nezahrnúť tento záznam do databázy
- Nakládka [?]
- Vykládka [?]
- Nakládka a Vykládka [?]

Obrázok 45 ANNEX7 - sekcia pre nakonfigurovanie dokumentu

Interné poznámky

Táto sekcia je zdieľaná naprieč dokumentovou sériou a nachádza sa v každom formulári pre každý dokument, pričom táto poznámka **nie je** zobrazená vo vygenerovanom dokumente. Interná poznámka je viditeľná iba v rámci WasteDocs programu a to pri vytváraní alebo upravovaní dokumentu. V prípade ak zadáte internú poznámku a vytvoríte, respektíve uložíte, dokument, interná poznámka sa zobrazí pri vytváraní každého ďalšieho dokumentu v danej sérii. Ak poznámku vymažete a uložíte alebo vytvoríte dokument, interná poznámka bude vymazaná.

Interné poznámky

Vaše interné poznámky ⓘ

Obrázok 46 ANNEX7 - sekcia pre zadanie interných poznámok pre danú dokumentovú sériu

CMR

Žiadna zo sekcií v dokumente CMR nie je povinná na vyplnenie z pohľadu softvéru, to znamená, že všetky polia môžete ponechať prázdne, s výnimkou čísla dokumentu a výberu určenia dokumentu. Nakoľko dokument CMR je dokument s pevnou formou, jednotlivé sekcie nie je možné pridávať ani odoberať.

Číslo dokumentu

Úvodná sekcia si vyžaduje zadanie dokumentového čísla v špecifickom formáte, toto číslo by malo byť vždy predpísané, v prípade potreby je povolené zmeniť toto číslo, avšak musí mať určený formát. V prípade nedodržania formátu čísla a nasledovného vytvorenia dokumentu sa dokument síce vytvorí, no nebude možné ho dohľadať.

Číslo dokumentu je možné voľne meniť na ľubovoľný formát, napríklad pre potreby náhľadu alebo stiahnutia dokumentu, avšak nie je možné takýto dokument s ľubovoľným formátom čísla dokumentovej série uložiť.

CMR

Číslo dokumentu [Ⓢ]

001-08-2024

Obrázok 47 CMR - sekcia pre dokumentovú sériu

Informácie o odosielateľovi

Sekcia je napojená na databázu dodávateľov a ich adries. V prípade, že už v databáze máte uložených dodávateľov, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Jeden dodávateľ môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa dodávateľa (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Informácie o odosielateľovi* obsahuje nasledovné polia:

- Dodávateľ
- Adresa
- PSČ
- Mesto

- Krajina

1 Informácie o odosielateľovi

Dodávateľ ⋮

Adresa PSČ Mesto Krajina

Obrázok 48 CMR - sekcia pre zadanie informácií o odosielateľovi

Informácie o zákazníkovi

Sekcia je napojená na databázu zákazníkov a ich adries. V prípade, že už v databáze máte uložených zákazníkov, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Jeden zákazník môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa zákazníka (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do pol'a adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Informácie o zákazníkovi* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina

2 Informácie o zákazníkovi

Spoločnosť ⋮

Adresa PSČ Mesto Krajina

Obrázok 49 CMR - sekcia pre zadanie informácií o zákazníkovi

Informácie o dodaní

Sekcia je napojená na databázu vykládok a ich adries. V prípade, že už v databáze máte uloženú aspoň jednu vykládku, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Jedna vykládka môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa vykládky (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Informácie o dodaní* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina

3 Informácie o dodaní

The image shows a web form titled '3 Informácie o dodaní'. It consists of five input fields arranged in two rows. The first row has a single wide field labeled 'Spoločnosť' with a vertical ellipsis icon on the right. The second row has four fields: 'Adresa', 'PSČ', 'Mesto', and 'Krajina', each with a label above it.

Obrázok 50 CMR - sekcia pre detaily vykládky

Miesto nakládky

Sekcia je napojená na databázu nakládok a ich adries. V prípade, že už v databáze máte uloženú aspoň jednu nakládku, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Jedna nakládky môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa nakládky (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia miesta nakládky obsahuje špeciálnu funkcionality, konkrétne sú to polia “Mesto”, “Krajina” a “Dátum nakládky”. Pri vyplnení aspoň jedného z polí mesto alebo krajina, sa hodnota z oboch polí prekopíruje do sekcie *CMR miesto / dátum vytvorenia*, kde sa do poľa “CMR vytvorené - miesto” zadajú ich hodnoty oddelené pomlčkou. Pole s dátumom nakládky je takisto automaticky prekopírované do sekcie *CMR miesto / dátum vytvorenia* a poľa “CMR vytvorené - dátum”. Všetky tieto údaje je samozrejme možné meniť.

Sekcia *Miesto nakládky* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina
- Dátum nakládky

4 Miesto nakládky

Spoločnosť

Adresa

PSČ Mesto

Krajina Dátum nakládky

dd----yyyy

Obrázok 51 CMR - sekcia pre detaily nakládky

Informácie o prepravcovi

Sekcia je napojená na databázu prepravcov a ich adries. V prípade, že už v databáze máte uložených prepravcov, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Jeden prepravca môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa prepravcu (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Informácie o prepravcovi* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina

16 Informácie o prepravcovi

Spoločnosť

Adresa PSČ Mesto Krajina

ŠPZ nákladného auta ŠPZ prívesu

Obrázok 52 CMR - sekcia pre detaily o prepravcovi

Ďalší prepravca

Sekcia je napojená na databázu prepravcov a ich adries. V prípade, že už v databáze máte uložených prepravcov, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Jeden prepravca môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa prepravcu (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Ďalší prepravca* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina

17 Ďalší prepravca

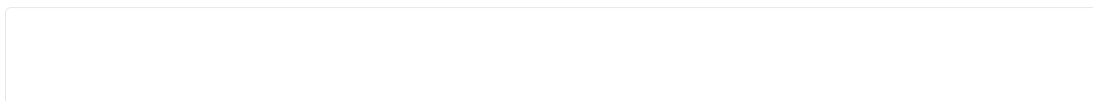
Spoločnosť

Adresa PSČ Mesto Krajina

Obrázok 53 CMR - sekcia pre detaily druhého prepravcu

Výhrady dopravcu

Táto sekcia obsahuje len jedno textové pole, ktoré slúži na zadanie voľného textu. Toto pole nie je napojené na databázu a teda údaje v ňom sa neukladajú pre budúce použitie.



Obrázok 54 CMR - sekcia pre výhrady dopravcu

Priložené dokumenty

V tejto sekcii sa nachádza pole v ktorom môžete vybrať dokumenty, ktoré budú priložené k tomuto dokumentu. Tieto hodnoty sú pevne zadané, v prípade potreby je možné ich po dohode s autormi WasteDocs rozšíriť.

5 Priložené dokumenty

Vyberte priložené dokumenty

Nothing selected

Obrázok 55 CMR - sekcia pre zvolenie priložených prepravných dokumentov k CMR

Informácie o tovare

Táto sekcia je jediná v rámci dokumentu CMR, ktorú je možné pridávať a odoberať. Pri pridaní sa však pridá len hlavná sekcia, pričom podsekcia zostáva staticky len jedna.

Sekcia *Informácie o tovare* obsahuje podsekciiu *Detail tovaru* pre zadanie detailnejších informácií. Hlavná sekcia slúži na zadanie informácií o tovare, pričom pole “Metóda balenia” je napojené na databázovú tabuľku s metódami balenia. Rovnako tak je napojené pole “Označenie tovaru” napojené na tabuľku materiálov. Ostatné polia na databázu napojené nie sú.

Špeciálna funkcionálnosť sa nachádza na poliach “Hmotnosť (kg)” a “Objem (m³)”, pričom jednotlivý súčet týchto polí tvorí hodnoty v poliach v podsekcii *Detail tovaru* v poliach “Celková hmotnosť (kg)” a “Celkový objem (m³)”.

Polia hlavnej sekcie *Informácie o tovare*: Polia podsekcii *Detaily tovaru*:

- | | |
|--------------------|-----------|
| • Značenie & čísla | • Trieda |
| • Počet balíkov | • Číslo |
| • Metóda balenia | • Písmeno |

- Označenie tovaru
- Štatistické číslo
- Hmotnosť (kg)
- Objem (m³)
- ADR
- Celková hmotnosť (kg)
- Celkový objem (m³)

6 - 12 Informácie o tovare

Značenie & čísla	Počet balíkov	Metóda balenia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Označenie tovaru	Štatistické číslo	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Hmotnosť (kg)	Objem (m ³)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

[+](#)

Detaily tovaru

Trieda	Číslo	Písmeno
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ADR	Celková hmotnosť (kg)	Celkový objem (m ³)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Obrázok 56 CMR - sekcia pre zadanie informácií o tovare

Pokyny odosielateľa

Táto sekcia obsahuje len jedno textové pole, ktoré slúži na zadanie voľného textu. Toto pole nie je napojené na databázu a teda údaje v ňom sa neukladajú pre budúce použitie.

13 Pokyny odosielateľa

Obrázok 57 CMR - sekcia pre pokyny odosielateľa

Detaily platby

Sekcia obsahuje jedno pole “Poznámky k platbe” a dve zaškrŕavacie polia “Preprava bola zaplatená” a “Preprava bude uhradená”, pričom tieto zaškrŕavacie polia majú napojenú špeciálnu funkcionálnu, ktorá pri zaškrŕnutí jedného z nich, znemožní zaškrŕnutie druhého, pokiaľ sa prvé pole nedá do pôvodného stavu.

Druhé zaškrťavacie pole obsahuje funkcionality navyše, ktorá zobrazí sekciu *Dobierka*.

14 Detaily platby

Poznámky k platbe	Preprava bola zaplatená	Preprava bude uhradená
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Obrázok 58 CMR - sekcia pre informácie o platbe

Dobierka

Pri vytváraní nového CMR (alebo editovaní existujúceho, kde nebolo zaškrtnuté pole “Preprava bude uhradená”) táto sekcia nie je zobrazená až do bodu, kým nie je zaškrtnuté pole “Preprava bude uhradená”. Sekcia je však vždy vygenerovaná vo výslednom CMR dokumente, bez ohľadu na to či bola zobrazená vo formulári alebo nie.

V prípade, že je sekcia zobrazená obsahuje dve polia “Preprava bude uhradená” a “Mena”, pričom druhé spomenuté pole ponúka na výber niektoré svetové meny, avšak v prípade potreby je možné zadať vlastnú menu / hodnotu.

14 Detaily platby

Poznámky k platbe	Preprava bola zaplatená	Preprava bude uhradená
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

15 Dobierka

Preprava bude uhradená	Mena
<input type="text"/>	<input type="text" value="EUR"/>

Obrázok 59 CMR - sekcia pre zadanie dobierky v prípade potreby

Osobitná dohoda

Táto sekcia obsahuje len jedno textové pole, ktoré slúži na zadanie voľného textu. Toto pole nie je napojené na databázu a teda údaje v ňom sa neukladajú pre budúce použitie.

19 Osobitná dohoda

Obrázok 60 CMR - sekcia pre špecifickú dohodu

Extra výdavky

Pre jednoduchosť môžeme tvrdiť, že táto sekcia je rozdelená na dve podsekcie, pričom obe podsekcie obsahujú rovnaké polia, kde je možné zadať prepravné náklady a iné náklady ako aj menu v ktorej tieto náklady boli / budú uhradené. V prípade, že pole s menami neposkytuje možnosť meny ktorú potrebujete, je tu možnosť zadania Vami potrebnej meny. V prípade potreby je možnosť túto menu natrvalo pridať do týchto polí.

20 Extra výdavky

Platené odosielateľom:

Prepravné náklady	Mena	Iné náklady	Mena
<input type="text"/>	<input type="text" value="EUR"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="EUR"/>

Platené príjemcom:

Prepravné náklady	Mena	Iné náklady	Mena
<input type="text"/>	<input type="text" value="EUR"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="EUR"/>

Obrázok 61 CMR - sekcia pre zadanie extra výdavkov

CMR miesto / dátum vytvorenia

Sekcia obsahujúca polia pre zadanie informácií o mieste a dátumu kedy bol dokument vytvorený. Polia tejto sekcie sú prepojené so sekciou *Miesto nakládky*.

Pole “CMR vytvorené - miesto” (je voľne editovateľné) je prepojené s poľami “Mesto” a “Krajina” v sekcii *Miesto nakládky*. Rovnako tak je prepojené pole “CMR vytvorené - dátum” to však kopíruje hodnotu “Dátum nakládky” v danej sekcii.

21 CMR miesto / dátum vytvorenia

CMR vytvorené - miesto	CMR vytvorené - dátum
<input type="text"/>	<input type="text" value="dd----yyyy"/> 

Obrázok 62 CMR - sekcia pre informácie kde a kedy bol CMR dokument vytvorený

Vlastné sekcie

Táto sekcia je rozdelená do dvoch podsekcí. Obe podsekcie sú identické a umožňujú Vám zadať nadpis sekcie ako aj jej obsah.

25 | 26 Vlastné sekcie

25 Voľná sekcia (1st)	26 Voľná sekcia (2nd)
Nadpis sekcie (zadajte)	Nadpis sekcie (zadajte)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Text sekcie	Text sekcie
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Obrázok 63 CMR - sekcia s možnosťou zadania vlastných sekcií podľa potreby

Sekcia pečiatok

Táto sekcia slúži pre nahratie obrázkov pečiatok jednotlivo pre odosielateľa, dopravcu a príjemcu. Môžete tak nahráť celkovo tri obrázky do troch polí vo formáte .png alebo .jpg. Treba myslieť na fakt, že čím väčší bude nahratý obrázok, tým bude veľkosť výsledného dokumentu väčšia, preto odporúčame nahrávať minimalizované obrázky. Maximálna veľkosť obrázku je 20MB, pričom softvér, do určitej miery, minimalizuje nahraný obrázok automaticky, pre udržanie čo najmenšej veľkosti výsledného dokumentu.

22 | 23 | 24 Sekcia pečiatok

22 Pečiatka odosielateľa	23 Pečiatka prepravcu	24 Pečiatka príjemcu
Razítko odosielateľ ⓘ	Razítko prepravcu ⓘ	Razítko príjemcu ⓘ
<input type="button" value="Choose File"/> <input type="text" value="No file chosen"/>	<input type="button" value="Choose File"/> <input type="text" value="No file chosen"/>	<input type="button" value="Choose File"/> <input type="text" value="No file chosen"/>

Obrázok 64 CMR - sekcia pre nahratie obrázkov pečiatok / podpisov

Možnosti dokumentu

V možnostiach sa nachádza niekoľko polí, z ktorých je len jedno povinné a ostatné voliteľné.

Pole “Sekundárny jazyk” slúži pre zvolenie druhého jazyku v dokumente. Dokument vždy obsahuje anglický preklad, pričom je možné ho kombinovať so sekundárnym jazykom. V prípade že sa potrebný sekundárny jazyk v možnostiach nenachádza nás prosím kontaktujte a je možné ho následne zapracovať.

CMR dokument má štyri strany a pre potreby ich spárovania pri administrácii, sa nachádza na vrchnej časti každej strany jedinečný náhodný reťazec znakov. Tento reťazec sa nachádza v poli “Číslo CMR” a je možné ho podľa potreby meniť alebo aj úplne vymazať.

Povinné pole “Určenie dokumentu”, slúži pre výber účelu dokumentu. Pokiaľ toto pole nebude vyplnené, program Vám neumožní tento dokument vytvoriť.

Vo formulári sa nachádza aj možnosť, kde môžete zvoliť aby sa dokument nezapísal do databázy. V prípade zvolenia tejto možnosti sa dokument priamo uloží na Vaše zariadenie, pričom vygenerovaný dokument nebude uložený v programe.

Možnosti dokumentu

Sekundárny jazyk	Číslo CMR	Určenie dokumentu:	<input type="checkbox"/> Nezahrnúť tento záznam do databázy
Anglická verzia	XYZ123456	<input type="radio"/> Nakládka	
		<input type="radio"/> Vykládka	
		<input type="radio"/> Nakládka a Vykládka	

Obrázok 65 CMR - sekcia pre nakonfigurovanie dokumentu

Interné poznámky

Táto sekcia je zdieľaná naprieč dokumentovou sériou a nachádza sa v každom formulári pre každý dokument, pričom táto poznámka **nie je** zobrazená vo vygenerovanom dokumente. Interná poznámka je viditeľná iba v rámci WasteDocs programu a to pri vytváraní alebo upravovaní dokumentu. V prípade ak zadáte internú poznámku a vytvoríte, respektíve uložíte, dokument, interná poznámka sa zobrazí pri vytváraní každého ďalšieho dokumentu v danej sérii. Ak poznámku vymažete a uložíte alebo vytvoríte dokument, interná poznámka bude vymazaná.

Interné poznámky

Vaše interné poznámky

Obrázok 66 CMR - sekcia pre zadanie interných poznámok pre danú dokumentovú sériu

OBJEDNÁVKA MATERIÁLU

Pre objednávku materiálu máte možnosť zvoliť dva typy dokumentu a to nákup alebo predaj materiálu. Tieto dva dokumenty sú zastrešené jedným formulárom, ktorý Vám na jeho konci umožní podľa Vašich potrieb zvoliť určenie. Žiadna zo sekcií v tomto dokumente nie je povinná, to znamená, že všetky polia môžete ponechať prázdne, s výnimkou čísla dokumentu a výberu určenia dokumentu. Niektoré sekcie v dokumente je možné v prípade potreby pridať viac krát, výsledný dokument s týmito extra sekciami počíta, pričom sa dynamicky vygeneruje na základe počtu a druhu sekcií.

Číslo objednávky

Úvodná sekcia si vyžaduje zadanie dokumentového čísla v špecifickom formáte, toto číslo by malo byť vždy predpísané, v prípade potreby je povolené zmeniť toto číslo, avšak musí mať určený formát. V prípade nedodržania formátu čísla a nasledovného vytvorenia dokumentu sa dokument síce vytvorí, no nebude možné ho dohľadať.

Číslo dokumentu je možné voľne meniť na ľubovoľný formát, napríklad pre potreby náhľadu alebo stiahnutia dokumentu, avšak nie je možné takýto dokument s ľubovoľným formátom čísla dokumentovej série uložiť.

Toto pole má špeciálnu funkcionálnu, ktorá kopíruje aktuálne zadanú hodnotu do poľa “Číslo dodacieho listu” v sekcii *Príslušný dodací list*.

Objednávka materiálu

Číslo objednávky

001-08-2024

Obrázok 67 Objednávka materiálu - sekcia pre dokumentovú sériu

Informácie o dodávateľovi

Sekcia je napojená na databázu dodávateľov a ich adries. V prípade, že už v databáze máte uložených dodávateľov, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Jeden dodávateľ môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa dodávateľa (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Informácie o dodávateľovi* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť
- IČO
- IČ DPH
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina
- Kontaktná osoba
- Telefónne číslo
- Email

Informácie o dodávateľovi

Spoločnosť	IČO	IČ DPH	⋮
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Adresa	PSČ	Mesto	Krajina
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kontaktná osoba	Tel. číslo	Email	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Obrázok 68 Objednávka materiálu - sekcia pre zadanie informácií o dodávateľovi

Informácie o zákazníkovi

Sekcia je napojená na databázu zákazníkov a ich adries. V prípade, že už v databáze máte uložených zákazníkov, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Jeden zákazník môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa zákazníka (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do pol'a adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Informácie o zákazníkovi* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť
- IČO
- IČ DPH

- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina
- Kontaktná osoba
- Telefónne číslo
- Email

Informácie o zákazníkovi

Spoločnosť	IČO	IČ DPH	⋮
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Adresa	PSČ	Mesto	Krajina
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kontaktná osoba	Tel. číslo	Email	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

[+](#)

Obrázok 69 Objednávka materiálu - sekcia pre zadanie informácií o zákazníkovi

Príslušný dodací list

Sekcia obsahujúca iba jedno pole, ktoré slúži pre Vaše potreby a pre potreby administrácie. Pole je možné nechať prázdne.

Príslušný dodací list

Číslo dodacieho listu

Obrázok 70 Objednávka materiálu - sekcia pre zadanie ľubovoľného čísla relevantného dodacieho listu

Podrobnosti o tovare a cena

Táto sekcia je rozdelená na časť s **podrobnosťami o tovare**, ktorých môže byť ľubovoľný počet (minimálne jedna), a na časť s **cenou**.

Časť s podrobnosťami tovaru obsahuje niekoľko polí, z ktorých väčšina je napojených na databázové tabuľky. Pole “Druh komodity” je napojené na tabuľku s materiálmi, pole “Kvalita” na tabuľku s kvalitami materiálov, pole “Kód odpadu” na tabuľku s odpadovými kódmi a pole “Množstvo v ks” na tabuľku kvantity materiálu.

Všetky tieto polia majú funkcionality, kde keď zadáte novú hodnotu, tak tá sa automaticky uloží do príslušnej tabuľky v databáze.


Ďalšie dve polia v sekcii “Množstvo v kg” a “Cena materiálu za tonu” obsahujú špeciálnu funkcionality, ktorá automaticky vypočíta sumu pri zadanej hmotnosti materiálu a cene za tonu vybraného materiálu (v prípade viacerých sekcii s materiálmi, je celková suma zapísaná v podsekcii *Cena*).


Podsekcia *Cena* obsahuje dve polia s celkovou sumou (táto hodnota je voľne meniteľná, nemusíte sa držať automatického výpočtu) a s menou v ktorej by daná suma mala byť uhradená.

V celku sekcia *Podrobnosti o tovare* obsahuje polia:

- Druh komodity
- Kvalita
- Kód odpadu
- Množstvo v kg
- Množstvo v ks
- Cena materiálu za tonu
- Dátum doručenia
- Celkové náklady na materiál
- Mena

Podrobnosti o tovare a cena

Druh komodity	Kvalita	Kód odpadu	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Množstvo v kg	Množstvo v ks	Cena materiálu za tonu	Dátum doručenia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="-----"/> 



Cena

Celkové náklady na materiál	Mena
<input type="text"/>	<input type="text" value="EUR"/>

Obrázok 71 Objednávka materiálu - sekcia pre zadanie detailov tovaru a celkovej ceny

Všeobecné podmienky objednávky


Táto sekcia je veľmi variabilná a bude sa líšiť s verziou pre každého klienta po individuálnej konzultácii, preto Vás chceme iba informovať, že takáto sekcia je prítomná

v tomto dokumente, avšak jej názorná ukážka, prípadný popis nie je relevantný. Pri individuálnej implementácii, je samozrejme možné zahrnúť prvky automatizácie aj do tejto sekcie.

Poznámky

V tejto sekcii máte možnosť zadať poznámku, ktorá bude viditeľná, vo vygenerovanom dokumente.

Poznámky k dokumentu

Doplňujúce poznámky 

Obrázok 72 Objednávka materiálu - sekcia pre poznámky zobrazené v dokumente

Možnosti dokumentu

Ako prvé v tejto sekcii máte na výber možnosť jazyku dokumentu. V prípade, že jazyk ktorý potrebujete nie je k dispozícii, môžeme na požiadavku doplniť.

Dokument objednávka materiálu umožňuje zvoliť Vašu hlavičku a päť, ktorú máte v rámci programu WasteDocs vytvorenú.

V možnostiach sa nachádza aj **povinné** pole “určenie dokumentu”, pričom v tomto poli je potrebné vybrať určenie dokumentu. Pokiaľ toto pole nebude vyplnené, program Vám neumožní tento dokument vytvoriť. Na základe zvolenej možnosti sa dokument vygeneruje buď pre **predaj** alebo **nákup** materiálu.

Vo formulári sa nachádza aj možnosť, kde môžete zvoliť aby sa dokument nezapísal do databázy. V prípade zvolenia tejto možnosti sa dokument priamo uloží na Vaše zariadenie, pričom vygenerovaný dokument nebude uložený v programe.

Možnosti dokumentu

Vyberte jazyk dokumentu

Anglická verzia





Možnosti hlavičky a päty 

WasteDocs signature



Určenie dokumentu:

Nákup 

Predaj 

Nezahrnúť tento záznam do databázy

Obrázok 73 Objednávka materiálu - sekcia pre nakonfigurovanie dokumentu

Interné poznámky

Táto sekcia je zdieľaná naprieč dokumentovou sériou a nachádza sa v každom formulári pre každý dokument, pričom táto poznámka **nie je** zobrazená vo vygenerovanom dokumente. Interná poznámka je viditeľná iba v rámci WasteDocs programu a to pri vytváraní alebo upravovaní dokumentu. V prípade ak zadáte internú poznámku a vytvoríte, respektíve uložíte, dokument, interná poznámka sa zobrazí pri vytváraní každého ďalšieho dokumentu v danej sérii. Ak poznámku vymažete a uložíte alebo vytvoríte dokument, interná poznámka bude vymazaná.

Interné poznámky

Vaše interné poznámky [Ⓢ]

Obrázok 74 Objednávka materiálu - sekcia pre zadanie interných poznámok pre danú dokumentovú sériu

OBJEDNÁVKA PREPRAVY

Žiadna zo sekcií v tomto dokumente nie je povinná, to znamená, že všetky polia môžete ponechať prázdne, s výnimkou čísla dokumentu a výberu určenia dokumentu. Niektoré sekcie v dokumente je možné v prípade potreby pridať viac krát, výsledný dokument s týmito extra sekciami počíta, pričom sa dynamicky vygeneruje na základe počtu a druhu sekcií.

Číslo objednávky

Úvodná sekcia si vyžaduje zadanie dokumentového čísla v špecifickom formáte, toto číslo by malo byť vždy predpísané, v prípade potreby je povolené zmeniť toto číslo, avšak musí mať určený formát. V prípade nedodržania formátu čísla a nasledovného vytvorenia dokumentu sa dokument síce vytvorí, no nebude možné ho dohľadať.

Číslo dokumentu je možné voľne meniť na ľubovoľný formát, napríklad pre potreby náhľadu alebo stiahnutia dokumentu, avšak nie je možné takýto dokument s ľubovoľným formátom čísla dokumentovej série uložiť.

Objednávka prepravy

Číslo objednávky

001-08-2024

Obrázok 75 Objednávka prepravy - sekcia pre dokumentovú sériu

Informácie o dodávateľovi

Sekcia je napojená na databázu prepravcov a ich adries. V prípade, že už v databáze máte uložených prepravcov, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Jeden prepravca môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa prepravcu (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Informácie o dodávateľovi* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť
- IČO
- IČ DPH

- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina
- Kontaktná osoba
- Telefónne číslo
- Email

Informácie o dodávateľovi

Dodávateľ	IČO	IČ DPH	⋮
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Adresa	PSČ	Mesto	Krajina
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kontaktná osoba	Tel. číslo	Email	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

[+](#)

Obrázok 76 Objednávka prepravy - sekcia pre zadanie informácií o dodávateľovi

Informácie o zákazníkovi

Sekcia je napojená na databázu zákazníkov a ich adries. V prípade, že už v databáze máte uložených zákazníkov, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Jeden zákazník môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa zákazníka (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do pol'a adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Informácie o zákazníkovi* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť
- IČO
- IČ DPH
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina

- Kontaktná osoba
- Telefónne číslo
- Email

Informácie o zákazníkovi

Spoločnosť	IČO	IČ DPH	⋮
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Adresa	PSČ	Mesto	Krajina
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kontaktná osoba	Tel. číslo	Email	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	



Obrázok 77 Objednávka prepravy - sekcia pre zadanie informácií o zákazníkovi

Sekcia nakládky

Sekcia je napojená na databázu nakládkok a ich adries. V prípade, že už v databáze máte uloženú aspoň jednu nakládku, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Jedna nakládku môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa nakládky (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Informácie o zákazníkovi* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina
- GPS súradnice
- ID nakládky
- Dátum nakládky
- Nakládkové okno od
- Nakládkové okno do

Sekcia nakládky

Spoločnosť

Adresa PSČ Mesto Krajina

GPS súradnice

ID nakládky Dátum nakládky Nakládkové okno od Nakládkové okno do

Obrázok 78 Objednávka prepravy - sekcia pre zadanie detailov nakládky

Detaily tovaru

Sekcia obsahuje tri polia slúžiace pre doplnenie popisu tovaru. Pole “Druh komodity” je napojené na databázovú tabuľku materiálov, pole “Kvalita” na tabuľku kvality materiálov a pole “Množstvo” na svoju samostatnú tabuľku s množstvami. Ak zadáte novú hodnotu do ľubovoľného poľa z týchto troch, nová hodnota sa pri vytvorení / uložení dokumentu automaticky pridá do príslušnej tabuľky v databáze.

Detaily tovaru

Druh komodity Kvalita Množstvo

Obrázok 79 Objednávka prepravy - sekcia pre popis detailov tovaru

Informácie o dodaní

Sekcia je napojená na databázu nakládky a ich adres. V prípade, že už v databáze máte uloženú aspoň jednu nakládku, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.




Jedna nakládka môže mať viacero adres, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa nakládky (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Táto sekcia obsahuje aj dodatok, kde môžete zadať cenu prepravy, menu v ktorej má byť preprava uhradená ako aj podmienky platby. Na výber máte z niekoľkých podmienok platby, v prípade potreby je možné tieto podmienky po konzultácii doplniť.

Sekcia *Informácie o zákazníkovi* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina
- GPS súradnice
- ID vykládky
- Dátum vykládky
- Vykládkové okno od
- Vykládkové okno do
- Celková cena prepravy
- Mena
- Podmienky platby

Informácie o dodaní

Spoločnosť				⋮
<input type="text"/>				
Adresa	PSČ	Mesto	Krajina	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
GPS súradnice				
<input type="text"/>				
ID vykládky	Dátum vykládky	Vykládkové okno od	Vykládkové okno do	
<input type="text"/>	dd----yyyy 	--:-- -- 	--:-- -- 	
<hr/>				
Celková cena prepravy	Mena	Podmienky platby		
<input type="text"/>	EUR	<input type="text"/>		

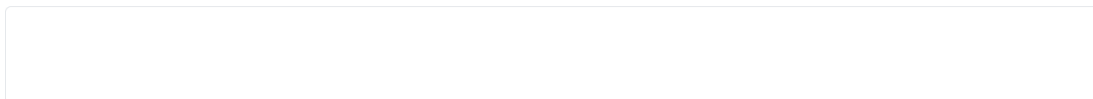
Obrázok 80 Objednávka prepravy - sekcia pre zadanie detailov vykládky

Poznámky

V tejto sekcii máte možnosť zadať poznámku, ktorá bude viditeľná, vo vygenerovanom dokumente.

Poznámky k dokumentu

Doplňujúce poznámky [?]



Obrázok 81 Objednávka prepravy - sekcia pre poznámky zobrazené v dokumente

Možnosti dokumentu

Ako prvé v tejto sekcii máte na výber možnosť jazyku dokumentu. V prípade, že jazyk ktorý potrebujete nie je k dispozícii, môžeme na požiadavku doplniť.

Dokument objednávka prepravy umožňuje zvoliť Vašu hlavičku a päť, ktorú máte v rámci programu WasteDocs vytvorenú.

V možnostiach sa nachádza aj **povinné** pole “určenie dokumentu”, pričom v tomto poli je potrebné vybrať určenie dokumentu. Pokiaľ toto pole nebude vyplnené, program Vám neumožní tento dokument vytvoriť.

Vo formulári sa nachádza aj možnosť, kde môžete zvoliť aby sa dokument nezapísal do databázy. V prípade zvolenia tejto možnosti sa dokument priamo uloží na Vaše zariadenie, pričom vygenerovaný dokument nebude uložený v programe.

Možnosti dokumentu

Vyberte jazyk dokumentu

Anglická verzia

Možnosti hlavičky a päty [?]

WasteDocs signature

Určenie dokumentu:

Jednosmerná preprava [?]

Viacsmerná preprava [?]

Nezahrnúť tento záznam do databázy

Obrázok 82 Objednávka prepravy - sekcia pre nakonfigurovanie dokumentu

Interné poznámky

Táto sekcia je zdieľaná naprieč dokumentovou sériou a nachádza sa v každom formulári pre každý dokument, pričom táto poznámka **nie je** zobrazená vo vygenerovanom dokumente. Interná poznámka je viditeľná iba v rámci WasteDocs programu a to pri vytváraní alebo upravovaní dokumentu. V prípade ak zadáte internú poznámku a vytvoríte, respektíve uložíte, dokument, interná poznámka sa zobrazí pri vytváraní každého ďalšieho dokumentu v danej sérii. Ak poznámku vymažete a uložíte alebo vytvoríte dokument, interná poznámka bude vymazaná.

Interné poznámky

Vaše interné poznámky ⓘ

Obrázok 83 Objednávka prepravy - sekcia pre zadanie interných poznámok pre danú dokumentovú sériu

PREBERACÍ DOKUMENT

Žiadna zo sekcií v preberacom dokumente nie je povinná, to znamená, že všetky polia môžete ponechať prázdne, s výnimkou čísla dokumentu a výberu určenia dokumentu. Niektoré sekcie v dokumente je možné v prípade potreby pridať viac krát (napríklad v prípade ak je viac nakládok), výsledný dokument s týmito extra sekciami počíta, pričom sa dynamicky vygeneruje na základe počtu a druhu sekcií.

Číslo dokumentu

Úvodná sekcia si vyžaduje zadanie dokumentového čísla v špecifickom formáte, toto číslo by malo byť vždy predpísané, v prípade potreby je povolené zmeniť toto číslo, avšak musí mať určený formát. V prípade nedodržania formátu čísla a nasledovného vytvorenia dokumentu sa dokument síce vytvorí, no nebude možné ho dohľadať.

Číslo dokumentu je možné voľne meniť na ľubovoľný formát, napríklad pre potreby náhľadu alebo stiahnutia dokumentu, avšak nie je možné takýto dokument s ľubovoľným formátom čísla dokumentovej série uložiť.

Toto pole má špeciálnu funkcionálnu, ktorá kopíruje aktuálne zadanú hodnotu do poľa “Číslo dodacieho listu” v sekcii *Číslo dodacieho listu*.

Preberací dokument

Číslo dokumentu

001-08-2024

Obrázok 84 Preberací dokument - sekcia pre dokumentovú sériu

Informácie o zákazníkovi

V tejto sekcii máte možnosť špecifikovať zákazníka. V prípade, že už v databáze máte uložených nejakých zákazníkov, stačí vybrať názov zákazníka a zvyšné dáta o vybranom zákazníkovi sa z databázy automaticky doplnia.

Jeden zákazník môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa zákazníka (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a na následné začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Informácie o zákazníkovi* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť

- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina

Polia spoločnosť a adresa sú prepojené na databázu a na ich základe sa do databázy pridajú noví zákazníci, respektíve adresy zadaných zákazníkov, v prípade, že sa v databáze ešte nenachádzajú.

Informácie o zákazníkovi

Spoločnosť ⋮

Adresa PSČ Mesto Krajina

+

Obrázok 85 Preberací dokument - sekcia pre zadanie informácií o zákazníkovi

Informácie o dodaní

V sekcii vykládky je možné špecifikovať názov miesta vyloženia tovaru (spoločnosť, meno, ...) ako aj jej adresu. V prípade, že už v databáze máte uložené miesta vykládky, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Názov miesta dodania môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa vykládky (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Informácie o dodaní* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina

Polia spoločnosť a adresa sú prepojené na databázu a na ich základe sa do databázy pridajú nové miesta vykládok, respektíve adresy zadaných vykládok, v prípade, že sa v databáze ešte nenachádzajú.

Informácie o dodaní

Spoločnosť ⋮

Adresa PSČ Mesto Krajina

+

Obrázok 86 Preberací dokument - sekcia pre zadanie informácií o dodaní

Informácie o dodávateľovi

V tejto sekcii máte možnosť špecifikovať dodávateľa (spoločnosť, meno, ...) ako aj jeho adresu. V prípade, že už v databáze máte uložených dodávateľov, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Jeden dodávateľ môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa dodávateľa (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Informácie o dodávateľovi* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina

Polia spoločnosť a adresa sú prepojené na databázu a na ich základe sa do databázy pridajú noví dodávatelia, respektíve adresy zadaných dodávateľov, v prípade, že sa v databáze ešte nenachádzajú.

Informácie o dodávateľovi

Dodávateľ ⋮

Adresa PSČ Mesto Krajina

+

Obrázok 87 Preberací dokument - sekcia pre zadanie informácií o dodávateľovi

Miesto nakládky

V sekcii nakládky je možné špecifikovať názov miesta nakladania tovaru (spoločnosť, meno, ...) ako aj jej adresu. V prípade, že už v databáze máte uložené miesta nakládky, stačí vybrať požadovanú možnosť a zvyšné dáta sa z databázy automaticky doplnia.

Názov miesta nakladania môže mať viacero adries, preto sa vždy pri prvotnom výbere doplní takzvaná prioritná adresa nakládky (prioritnú adresu je možné meniť). Pre zvolenie inej adresy stačí zmazať adresu (alebo spraviť do poľa adresy dvojklik) a následne začať písať, respektíve kliknúť a vybrať požadovanú adresu.

Sekcia *Miesto nakládky* obsahuje nasledovné polia:

- Spoločnosť
- Adresa
- PSČ
- Mesto
- Krajina
- Dátum nakládky


Polia spoločnosť a adresa sú prepojené na databázu a na ich základe sa do databázy pridávajú nové miesta nakládok, respektíve adresy zadaných nakládok, v prípade, že sa v databáze ešte nenachádzajú.


Miesto nakládky

Spoločnosť ⋮

Adresa PSČ Mesto Krajina

Dátum nakládky



Obrázok 88 Preberací dokument - sekcia pre zadanie informácií o nakládke

Číslo dodacieho listu

Toto číslo slúži pre presnejšiu špecifikáciu o aký dodací list (alebo iný pridružený dokument) sa jedná. Slúži pre Vaše potreby, pričom predvolená hodnota tohto čísla je číslo dokumentu, avšak táto hodnota je voľne meniteľná.

Číslo dodacieho listu

Číslo dodacieho listu

Obrázok 89 Preberací dokument - sekcia pre zadanie ľubovoľného čísla relevantného dodacieho listu

Podrobnosti nákladného auta

V prípade potreby je možné definovať aj identifikačné čísla ťahaču ako aj prívesu. Obe polia sú prepojené s databázou, takže máte na výber už zadané hodnoty, pričom prípadné nové hodnoty budú automaticky uložené.

Sekcia *Podrobnosti nákladného auta* obsahuje nasledovné polia:

- ŠPZ nákladného auta
- ŠPZ prívesu

Podrobnosti nákladného auta

ŠPZ nákladného auta ŠPZ prívesu



Obrázok 90 Preberací dokument - sekcia pre zadanie identifikačných čísel prostriedku prepravy

Detaily tovaru

V sekcii detaily tovaru môžete bližšie špecifikovať o aký tovar sa jedná, jeho kvalitu, kód, množstvo ako aj samotnú hmotnosť. Všetky polia v tejto sekcii, s výnimkou váhy tovaru, sú prepojené na databázu, čo znamená, že máte možnosť vybrať z už vytvorených možností, prípadne ak zadáte novú hodnotu, tak tá sa automaticky po vytvorení dokumentu uloží do databázy pre Vaše budúce použitie.

Sekcia *Detail tovaru* obsahuje nasledovné polia:

- Druh tovaru / komodity
- Kvalita tovaru / komodity
- Kód odpadu
- Množstvo
- Váha (kg)

Detaily tovaru

Druh komodity	Kvalita	Kód odpadu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Množstvo	Váha (kg)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Obrázok 91 Preberací dokument - sekcia pre detaily tovaru

Osoba zodpovedná za prevzatie / odovzdanie

Tu sa nachádza meno osoby zodpovednej za odovzdanie alebo prevzatie konkrétneho materiálu, dátum vystavenia preberacieho dokumentu ako aj podpis alebo pečiatky. Tieto polia sú bez databázy a nie sú povinné.

Osoba zodpovedná za prevzatie / odovzdanie

Meno a priezvisko	Dátum vystavenia	Podpis [Ⓢ]
<input type="text"/>	<input type="text" value="dd-----yyyy"/> <input type="button" value="📅"/>	<input type="button" value="Choose File"/> <input type="button" value="No file chosen"/>

Obrázok 92 Preberací dokument - sekcia pre meno, dátum a podpis osoby, ktorá prevzala / odovzdala daný tovar

Poznámky

V tejto sekcii máte možnosť zadať poznámku, ktorá bude viditeľná, vo vygenerovanom dokumente.

Poznámky k dokumentu

Doplňujúce poznámky [Ⓢ]

Obrázok 93 Preberací dokument - sekcia pre poznámky zobrazené v dokumente

Možnosti dokumentu

Možnosti dokumentu v preberacom dokumente umožňujú zvoliť hlavičku a päť dokumentu ktorú máte vytvorenú.

V možnostiach sa nachádza aj **povinné** pole “určenie dokumentu”, pričom v tomto poli je potrebné vybrať určenie dokumentu. Pokiaľ toto pole nebude vyplnené, program Vám neumožní tento dokument vytvoriť.

Vo formulári sa nachádza aj možnosť, kde môžete zvoliť aby sa dokument nezapísal do databázy. V prípade zvolenia tejto možnosti sa dokument priamo uloží na Vaše zariadenie, pričom vygenerovaný dokument nebude uložený v programe.

Možnosti dokumentu

Možnosti hlavičky a päty [Ⓢ]

WasteDocs signature ▼

Určenie dokumentu:

- Prijatie tovaru [Ⓢ]
- Prijatie tovaru (dodávateľ) [Ⓢ]
- Vydanie tovaru [Ⓢ]
- Vydanie tovaru (zákazník) [Ⓢ]

Nezahrnúť tento záznam do databázy

Obrázok 94 Preberací dokument - sekcia pre nakonfigurovanie dokumentu

Interné poznámky

Táto sekcia je zdieľaná naprieč dokumentovou sériou a nachádza sa v každom formulári pre každý dokument, pričom táto poznámka **nie je** zobrazená vo vygenerovanom dokumente. Interná poznámka je viditeľná iba v rámci WasteDocs programu a to pri vytváraní alebo upravovaní dokumentu. V prípade ak zadáte internú poznámku a vytvoríte, respektíve uložíte, dokument, interná poznámka sa zobrazí pri vytváraní každého ďalšieho dokumentu v danej sérii. Ak poznámku vymažete a uložíte alebo vytvoríte dokument, interná poznámka bude vymazaná.

Interné poznámky

Vaše interné poznámky ⓘ

Obrázok 95 Preberací dokument - sekcia pre zadanie interných poznámok pre danú dokumentovú sériu

DÁTA V TABUĽKE DOKUMENTOV

Vytvorené dokumenty a tabuľka dokumentov sú úzko prepojené. Toto prepojenie funguje na základe istej logiky, ktorú sa nižšie pokúsime v jednoduchosti opísať. Dôležitý poznatok je, že určenie každého dokumentu stanovuje v ktorom riadku sa bude dokument nachádzať. Takisto toto určenie rozhoduje o tom, z akých sekcií sa budú brať dáta do tabuľky dokumentov. Každý dokument má sekcie, z ktorých dáta sa zobrazia v danom riadku tabuľky pre lepší prehľad.

SEKCIE V TABUĽKE Z DODACIEHO LISTU

Ako bolo spomenuté v úvode tejto kapitoly, tabuľka dokumentov je úzko prepojená s určením dokumentu. Dodací list má konkrétne tri určenia dokumentu, ktoré rozhodujú o tom, aké sekcie sa zobrazia v tabuľke a zároveň aj kde sa zobrazia. Určenia dokumentu pre Dodací list sú: *Nakládka*, *Vykládka*, *Nakládka a Vykládka*.

Nakládka – Dodací list

Pri určení “Nakládka” pre Dodací list sa po rozkliknutí riadku v tabuľke dokumentov dokument zobrazí v prvom riadku a dáta v tabuľke sa použijú z nasledujúcich sekcií:

- Dodávateľ: *Spoločnosť*
- Nakládka: *Mesto a Dátum nakládky*
- Detaily tovaru: *Druh komodity*

001-08-2024	supplier_company_1	load_1_city_4	PET	01.08.2024
-------------	--------------------	---------------	-----	------------

Obrázok 96 Tabuľka dokumentov - určenie Nakládka (Dodací list)

Vykládka – Dodací list

Pri určení “Vykládka” sa dokument po rozkliknutí zobrazí v druhom riadku, pričom pre Dodací list sa v tabuľke dokumentov zobrazia dáta z nasledujúcich sekcií:

- Zákazník: *Spoločnosť*
- Vykládka: *Mesto*
- Detaily tovaru: *Druh komodity*

001-08-2024	customer_company_1	unload_1_city_4	PET	-
-------------	--------------------	-----------------	-----	---

Obrázok 97 Tabuľka dokumentov - určenie Vykládka (Dodací list)

Nakládka a Vykládka – Dodací list

Tretím určením pre Dodací list je “Nakládka a Vykládka”, kde sa dokument po rozkliknutí zobrazí v prvom riadku, pričom toto určenie kombinuje použitie dát z predošlých určení:

- Dodávateľ: *Spoločnosť*
- Nakládka: *Mesto a Dátum nakládky*
- Zákazník: *Spoločnosť*
- Vykládka: *Mesto*
- Detaily tovaru: *Druh komodity*

001-08-2024	supplier_company_1 customer_company_1	load_1_city_4 unload_1_city_4	PET	01.08.2024
-------------	--	----------------------------------	-----	------------

Obrázok 98 Tabuľka dokumentov - určenie Nakládka a Vykládka (Dodací list)

SEKCIE V TABUĽKE Z ANNEX7

Dokument ANNEX7, rovnako ako Dodací list a CMR, má tri určenia dokumentu, ktoré rozhodujú o tom, aké sekcie sa zobrazia v tabuľke a zároveň aj v ktorom riadku sa po rozkliknutí dokument zobrazí. Určenia pre ANNEX7 sú: *Nakládka*, *Vykládka*, *Nakládka a Vykládka*.

Nakládka – ANNEX7

Pri určení “Nakládka” pre ANNEX7 sa po rozkliknutí riadku v tabuľke dokumentov dokument zobrazí v prvom riadku a dáta v tabuľke sa použijú z nasledujúcich sekcií:

- Osoba organizujúca prepravu: *Meno-názov*
- Pôvodca odpadu: *Mesto*
- Aktuálne informácie: *Dátum nakládky*
- Popis odpadu: *Bežný opis odpadu*

002-08-2024	supplier_company_1	load_1_city_4	PET Bottles / PET Flašky	01.08.2024
-------------	--------------------	---------------	--------------------------	------------

Obrázok 99 Tabuľka dokumentov - určenie Nakládka (ANNEX7)

Vykládka – ANNEX7

Pri určení “Vykládka” pre ANNEX7 sa po rozkliknutí riadku v tabuľke dokumentov dokument zobrazí v druhom riadku a dáta v tabuľke sa použijú z nasledujúcich sekcií:

- Dovozca / príjemca: *Meno-názov*
- Zariadenie na zhodnocovanie odpadu / Laboratórium: *Mesto*
- Popis odpadu: *Bežný opis odpadu*

002-08-2024	customer_company_1	unload_1_city_4	PET Bottles / PET Fľašky	-
-------------	--------------------	-----------------	--------------------------	---

Obrázok 100 Tabuľka dokumentov - určenie Vykládka (ANNEX7)

Nakládka a Vykládka – ANNEX7

Rovnako ako v Dodacom liste, určenie “Nakládka a Vykládka” pre ANNEX7 zobrazí dokument po rozkliknutí tabuľky v prvom riadku a dáta v tabuľke sa použijú zo sekcií skombinovaných pre Nakládku a Vykládku:

- Osoba organizujúca prepravu: *Meno-názov*
- Pôvodca odpadu: *Mesto*
- Dovozca / príjemca: *Meno-názov*
- Zariadenie na zhodnocovanie odpadu / Laboratórium: *Mesto*
- Popis odpadu: *Bežný opis odpadu*
- Aktuálne informácie: *Dátum nakládky*

002-08-2024	supplier_company_1 customer_company_1	load_1_city_4 unload_1_city_4	PET Bottles / PET Fľašky	01.08.2024
-------------	--	----------------------------------	--------------------------	------------

Obrázok 101 Tabuľka dokumentov - určenie Nakládka a Vykládka (ANNEX7)

SEKCIE V TABUĽKE Z CMR

Dokument CMR, má tri určenia dokumentu, rovnako ako ANNEX7 a Dodací list, ktoré rozhodujú o tom, aké sekcie sa zobrazia v tabuľke a zároveň aj v ktorom riadku sa po rozkliknutí riadku dokument zobrazí. Určenia pre CMR sú: *Nakládka, Vykládka, Nakládka a Vykládka*.

Nakládka – CMR

Pri určení “Nakládka” v dokumente CMR sa po rozkliknutí riadku v tabuľke dokumentov dokument zobrazí v prvom riadku a dáta v tabuľke sa použijú z nasledujúcich sekcií:

- Informácie o odosielateľovi: *Dodávateľ*
- Miesto nakládky: *Mesto a Dátum nakládky*
- Informácie o tovare: *Označenie tovaru*

003-08-2024	supplier_company_1	load_1_city_4	PET	01.08.2024
-------------	--------------------	---------------	-----	------------

Obrázok 102 Tabuľka dokumentov - určenie Nakládka (CMR)

Vykládka – CMR

Pri určení “Vykládka” v dokumente CMR sa po rozkliknutí riadku v tabuľke dokumentov dokument zobrazí v druhom riadku a dáta v tabuľke sa použijú z nasledujúcich sekcií:

- Informácie o zákazníkovi: *Spoločnosť*
- Informácie o dodaní: *Mesto*
- Informácie o tovare: *Označenie tovaru*

003-08-2024	customer_company_1	unload_1_city_4	PET	-
-------------	--------------------	-----------------	-----	---

Obrázok 103 Tabuľka dokumentov - určenie Vykládka (CMR)

Nakládka a Vykládka – CMR

Pri určení “Nakládka a Vykládka” v dokumente CMR sa po rozkliknutí riadku v tabuľke dokumentov dokument zobrazí v prvom riadku a dáta v tabuľke sa použijú z nasledujúcich sekcií:

- Informácie o odosielateľovi: *Dodávateľ*
- Miesto nakládky: *Mesto a Dátum nakládky*
- Informácie o zákazníkovi: *Spoločnosť*
- Informácie o dodaní: *Mesto*
- Informácie o tovare: *Označenie tovaru*

003-08-2024	supplier_company_1 customer_company_1	load_1_city_4 unload_1_city_4	PET	01.08.2024
-------------	--	----------------------------------	-----	------------

Obrázok 104 Tabuľka dokumentov - určenie Nakládka (CMR)

SEKCIE V TABUĽKE Z OBJEDNÁVKY MATERIÁLU

Objednávka materiálu, má dve špecifické určenia dokumentu, ktoré rozhodujú o tom, aké sekcie sa zobrazia v tabuľke a zároveň aj v ktorom riadku sa po rozkliknutí riadku dokument zobrazí. Určenia pre Objednávku materiálu sú: *Nákup* a *Predaj*.

Nákup – Objednávka materiálu

Pri určení “Nákup” v dokumente Objednávka materiálu sa po rozkliknutí riadku v tabuľke dokumentov dokument zobrazí v prvom riadku a dáta v tabuľke sa použijú z nasledujúcich sekcií:

- Informácie o odosielateľovi: *Spoločnosť*
- Detaily tovaru: *Druh komodity* a *Dátum doručenia*

004-08-2024	supplier_company_1	-	PET	08.2024
-------------	--------------------	---	-----	---------

Obrázok 105 Tabuľka dokumentov - určenie Nákup (Objednávka materiálu)

Predaj – Objednávka materiálu

Pri určení “Predaj” v dokumente Objednávka materiálu sa po rozkliknutí riadku v tabuľke dokumentov dokument zobrazí v druhom riadku a dáta v tabuľke sa použijú z nasledujúcich sekcií:

- Informácie o zákazníkovi: *Spoločnosť*
- Detaily tovaru: *Druh komodity*

004-08-2024	customer_company_1	-	PET	-
-------------	--------------------	---	-----	---

Obrázok 106 Tabuľka dokumentov - určenie Predaj (Objednávka materiálu)

SEKCIE V TABUĽKE Z OBJEDNÁVKY PREPRAVY

Objednávka prepravy, má dve špecifické určenia dokumentu, ktoré rozhodujú o tom, aké sekcie sa zobrazia v tabuľke. Každá vytvorená objednávka prepravy sa zobrazí v oboch riadkoch tabuľky, nezávisle na tom aké určenie dokumentu bolo zvolené. Určenia pre Objednávku prepravy sú: *Jednosmerná preprava* a *Viacsmerná preprava*.

Jednosmerná preprava – Objednávka prepravy

Pri určení “Jednosmerná preprava” v Objednávke prepravy sa v tabuľke dokumentov dáta zobrazia z nasledujúcich sekcií:

- Sekcia nakládky: *Spoločnosť, Mesto a Dátum nakládky*
- Informácie o dodaní: *Spoločnosť a Mesto*
- Detaily tovaru: *Druh komodity*

005-08-2024	loading_company_1 unloading_company_1	load_1_city_4 unload_1_city_4	PET	01.08.2024
-------------	--	----------------------------------	-----	------------

Obrázok 107 Tabuľka dokumentov - určenie Jednosmerná preprava (Objednávka prepravy)

Viacsmerná preprava – Objednávka prepravy

Pri určení “Viacsmerná preprava” v Objednávke prepravy sa v tabuľke dokumentov dáta zobrazia z nasledujúcich sekcií:

- Sekcia nakládky: *Spoločnosť, Mesto a Dátum nakládky*
- Informácie o dodaní: *Spoločnosť a Mesto*
- Detaily tovaru: *Druh komodity*

005-08-2024	loading_company_1 unloading_company_1	load_1_city_4 unload_1_city_4	PET	01.08.2024
-------------	--	----------------------------------	-----	------------

Obrázok 108 Tabuľka dokumentov - určenie Viacsmerná preprava (Objednávka prepravy)

SEKCIE V TABUĽKE Z PREBERACIEHO DOKUMENTU

Preberací dokument má štyri určenia dokumentu, ktoré rozhodujú o tom, aké sekcie sa zobrazia v tabuľke a zároveň aj v ktorom riadku sa po rozkliknutí dokument zobrazí. Určenia pre Preberací dokument sú: *Prijatie tovaru, Prijatie tovaru (dodávateľ), Vydanie tovaru a Vydanie tovaru (zákazník)*.

Prijatie tovaru – Preberací dokument

Pri určení “Prijatie tovaru” pre Preberací dokument sa po rozkliknutí riadku v tabuľke dokumentov dokument zobrazí v prvom riadku a dáta v tabuľke sa použijú z nasledujúcich sekcií:

- Informácie o dodávateľovi: *Spoločnosť*
- Miesto nakládky: *Mesto a Dátum nakládky*

- Informácie o zákazníkovi: *Spoločnosť*
- Informácie o dodaní: *Mesto*
- Detaily tovaru: *Druh komodity*

006-08-2024	supplier_company_1 customer_company_1	load_1_city_4 unload_1_city_4	FE mix	01.08.2024
-------------	--	----------------------------------	--------	------------

Obrázok 109 Tabuľka dokumentov - určenie Prijatie tovaru (Preberací dokument)

Prijatie tovaru (dodávateľ) – Preberací dokument

Pri určení “Prijatie tovaru (dodávateľ)” pre Preberací dokument sa po rozkliknutí riadku v tabuľke dokumentov dokument zobrazí v prvom riadku a dáta v tabuľke sa použijú z nasledujúcich sekcií:

- Informácie o dodávateľovi: *Spoločnosť*
- Miesto nakládky: *Mesto a Dátum nakládky*
- Detaily tovaru: *Druh komodity*

006-08-2024	supplier_company_1 -	load_1_city_4 -	FE mix	01.08.2024
-------------	-------------------------	--------------------	--------	------------

Obrázok 110 Tabuľka dokumentov - určenie Prijatie tovaru (zákazník) (Preberací dokument)

Vydanie tovaru – Preberací dokument

Pri určení “Vydanie tovaru” pre Preberací dokument sa po rozkliknutí riadku v tabuľke dokumentov dokument zobrazí v druhom riadku a dáta v tabuľke sa použijú z nasledujúcich sekcií:

- Informácie o dodávateľovi: *Spoločnosť*
- Miesto nakládky: *Mesto a Dátum nakládky*
- Informácie o zákazníkovi: *Spoločnosť*
- Informácie o dodaní: *Mesto*
- Detaily tovaru: *Druh komodity*

006-08-2024	supplier_company_1 customer_company_1	load_1_city_4 unload_1_city_4	FE mix	01.08.2024
-------------	--	----------------------------------	--------	------------

Obrázok 111 Tabuľka dokumentov - určenie Vydanie tovaru (Preberací dokument)

Vydanie tovaru (zákazník)– Preberací dokument

Pri určení “Vydanie tovaru (zákazník)” pre Preberací dokument sa po rozkliknutí riadku v tabuľke dokumentov dokument zobrazí v druhom riadku a dáta v tabuľke sa použijú z nasledujúcich sekcií:

- Miesto nakládky: *Dátum nakládky*
- Informácie o zákazníkovi: *Spoločnosť*
- Informácie o dodaní: *Mesto*
- Detaily tovaru: *Druh komodity*

006-08-2024	customer_company_1	unload_1_city_4	FE mix	01.08.2024
-------------	--------------------	-----------------	--------	------------

Obrázok 112 Tabuľka dokumentov - určenie Vydanie tovaru (zákazník) (Preberací dokument)

EXTERNÉ KNIŽNICE

Nakoľko je WasteDocs komplexná aplikácia, je nevyhnutné použiť aj knižnice tretích strán, ktoré zabezpečujú určitú funkcionality programu. Tieto knižnice z tretích strán však slúžia iba pre účely funkcionality a žiadnym spôsobom nemajú prístup k dátam, ktoré zadáte v rámci WasteDocs.

KNIŽNICA PDF-LIB

Jednou z knižníc tretích strán je knižnica PDF-LIB, ktorá pokrýva funkcionality generovania PDF dokumentov. Tieto dokumenty sú generované na strane klienta, takže dáta ktoré zadávate do programu nebudú zdieľané s tretou stranou.

Bližšie informácie je možné nájsť na stránke poskytovateľa tejto knižnice <https://pdf-lib.js.org/>, v prípade potreby je k dispozícii aj zdrojový kód <https://github.com/Hopding/pdf-lib#features>.