

Priručnik za mobilnu aplikaciju mlzvješće X.XX

Uprava ribarstva je izradila mobilnu aplikaciju mlzvješće putem koju zapovjednici plovila/odgovorne osobe u ribolovu moraju sukladno Pravilniku o obliku, sadržaju i načinu vođenja i dostave podataka o ulovu u gospodarskom ribolovu na moru dostavljati podatke o gospodarskom ribolovu na moru od 1.1.2025. umjesto papirnatih izvješća.

KAKO INSTALIRATI APLIKACIJU?

1. PODACI KORISNIKA

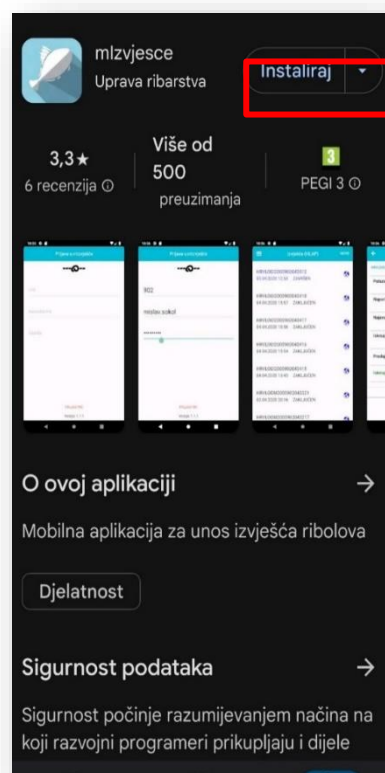
Da bi se aplikacija mogla koristiti potrebno je prvo da korisnik koji će ispunjavati aplikaciju na mail rnc@mps.hr pošalje zahtjev za izradu korisničkog računa prilikom čega mora dostaviti sljedeće podatke:

- Registracijsku oznaku i CFR plovila
- Ime i prezime kapetana/odgovorne osobe na plovilu
- OIB – kapetana/odgovorne osobe na plovilu
- Broj mobitela – kapetana/odgovorne osobe na plovilu
- Točnu i potpunu adresu e-maila kapetana/odgovorne osobe na plovilu
- Uobičajeno mjesto polaska/povratka

2. PREUZIMANJE

Aplikacija se može preuzeti za mobilne uređaje koji rade na sustavima Android putem aplikacije *Trgovina Play* ili za iPhone uređaje koji imaju iOS sustav putem App Storea upisujući u pretraživaču [mlzvjesce](#). Odabirom na pronađenu aplikaciju, korisniku se nude podaci o aplikaciji i opcija instalacije aplikacije (slika 1.). Odabirom na opciju instaliraj, započinje instalacija aplikacije.

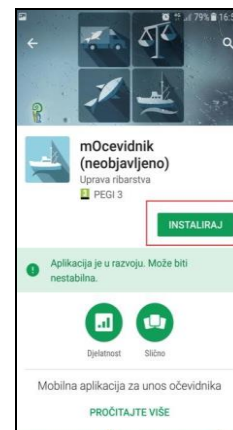
Slika 1.



3. AŽURIRANJE

Ako imate instaliranu staru verziju aplikacije mlzvesce potrebno je samo ažurirati verziju klikom na ažuriraj (nije potrebno ići na *Trgovina Play ili App Storea* da bi se instalirala aplikacija (slika 2.).

Slika 2. – TREBA STAVITI SLIKU PORUKE AŽURIRAJ KADA BUDE DOSTUPNA



4. PRIJAVA

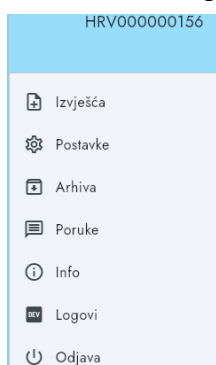
Korisničko ime i zaporka podaci su koje će korisniku dostaviti Uprava ribarstva e-mailom na e-mail dostavljen u zahtjevu. Kada korisnik dobije podatke za korištenje aplikacije na e-mail, može je početi koristiti. Prilikom otvaranja aplikacije, korisnik treba upisati tri podatka: CFR broj svog plovila (može i kratki broj), svoje korisničko ime i lozinku (Slika 3.). Upisivanjem svih podataka, odabirom na tipku Prijavi me korisnik ulazi u aplikaciju u kojoj može ispuniti izvješće.

Slika

3.

KAKO NAMJESTITI POČETNE POSTAVKE S PODACIMA KOJI ĆE SE UVIJEK AUTOMATSKI POPUNJAVATI?

U aplikaciji je moguće postaviti početne postavke s podacima koji su uvijek isti te će se uvijek automatski povlačiti u aplikaciju bez potrebe ponovnog upisivanja. Za ulazak u postavke potrebno je odabrati znak u gornjem lijevom kutu na slici 5 crveno. Tada se otvara izbornik prikazan na Slici 6.

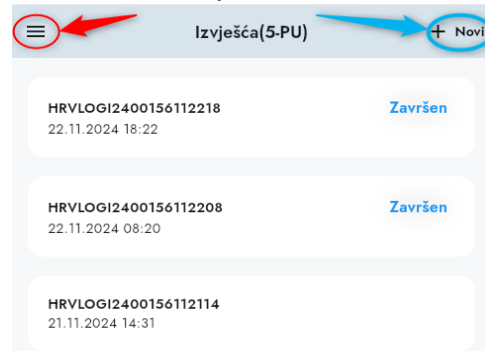


U istom izborniku moguće je odabirom na *Postavke* upisati podatke o ovlašteniku:

- ✓ uobičajenu luku polaska uobičajenu luku povratka
- ✓ ime i prezime odgovorne osobe
- ✓ adresu odgovorne osobe

Jednom upisani podaci ostaju pohranjeni u aplikaciji. Nakon što se upišu osobni podaci i luka, kako je prikazano na slici 5.

Slika 6.



Slika 5.

KAKO UPISATI NOVO IZVJEŠĆE?

Novo izvješće stvara se odabirom na opciju +Novo na glavnom ekranu kako je prikazano na slici 5 plava strelica. Nakon odabira te opcije, otvaraju se sljedeće mogućnosti – polazak u ribolov i polazak u tranzit te plovilo u luci u slučaju da u mjesecu prije nije upisan niti jedan izlazak.



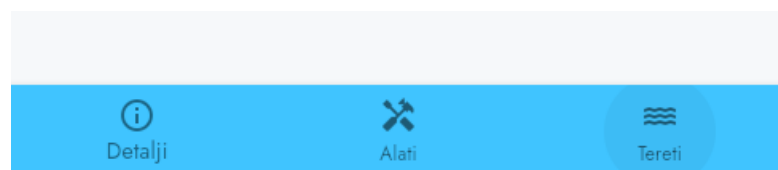
RADNJA POLAZAK

Polazak u ribolov se mora upisati do 30 minuta prije ili poslije polaska u ribolov, dok se ostali podaci mogu upisivati nakon povratka u luku. Polazak se mora upisati, poslati i dostaviti Upravi ribarstva odabirom na opciju *Pošalji izvješće*. Vrijeme u aplikaciji moguće je mijenjati i u naporu, s tim da vrijeme početka napora mora biti nakon vremena polaska.

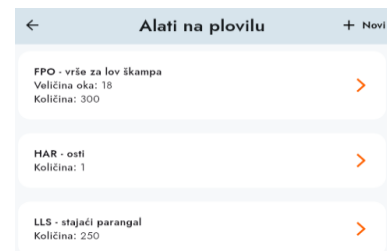
Izborom opcije Polazak u ribolov, otvara se ekran s podacima o polasku :

Datum/vrijeme – automatski se upisuje trenutno vrijeme
Luka polaska – automatski se ispisuje luka iz postavki
Ime i prezime odgovorne osobe – automatski se ispisuje
Broj ribara – unosi se broja ribara (početna vrijednost je 1)
Adresa – automatski se ispisuju podaci iz postavki

Svi podaci, osim imena i prezimena mogu se izmijeniti. Kada su svi podaci upisani, na dnu kutu odabirom na *Spremi* prelazi se na odabir alata (slika X.)



Slika 7.



Slika 8.

ODABIR I UNOS ALATA

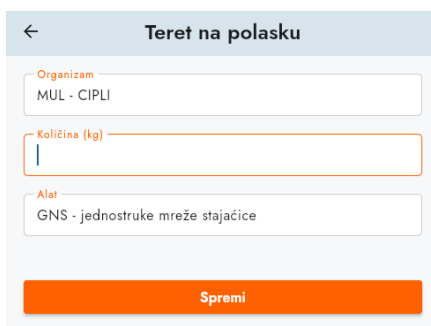
Klikom na ikonu Alati, moguće je pregledati alate koji su na plovilu, dodati novi odabirom na +Novi u gornjem desnom kutu kako je prikazano na slici 8. ili izbrisati alat odabirom na pojedini alat.

Nakon izbora alata na plovilu, odabirom na strelicu u gornjem lijevom kutu, vraća se na glavni ekran izvješća.

UNOS MORSKIH ORGANIZAMA NA POLASKU

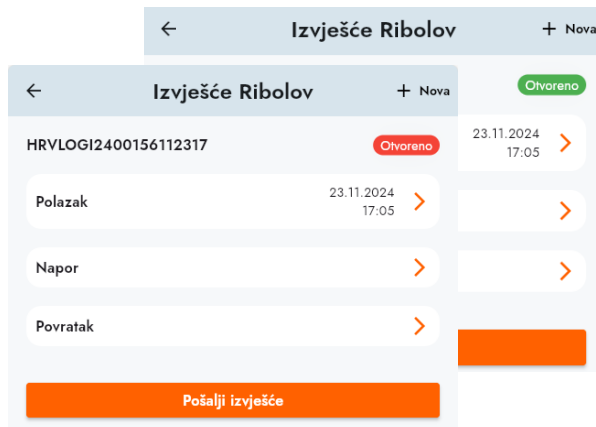
Morske organizme koji nisu iskrncani prilikom zadnjeg povratka s iskrcajem i koji se nalaze na plovilu, prilikom polaska u sljedeći ribolov ili u tranzit sa svrhom iskrcaja u drugoj bližoj luci, moguće je upisati prije nego se otvori novi napor. Napomena: za polazak u RIBOLOV s morskim organizmima na plovilu potrebno je posjedovanje drugih sanitarnih uvjeta za skladištenje ulova.

u radnji polazak, u donjem desnom kutu izabere opcija *Teret* kako je prikazano na Slici 7. Ulaskom u *Teret* u desnom gornjem kutu izabere se opcija *+Novi* nakon čega se otvara ekran u kojem se odabire organizam, količina morskih organizama i alat kojim su ulovljeni. Upisom dijela imena



Slika 10.

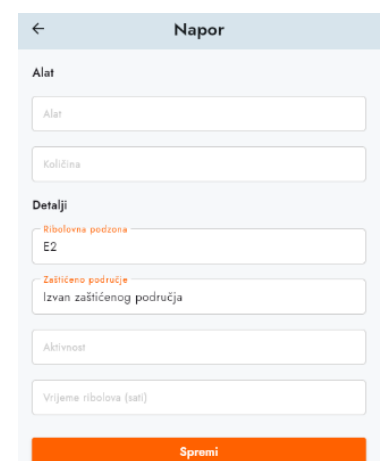
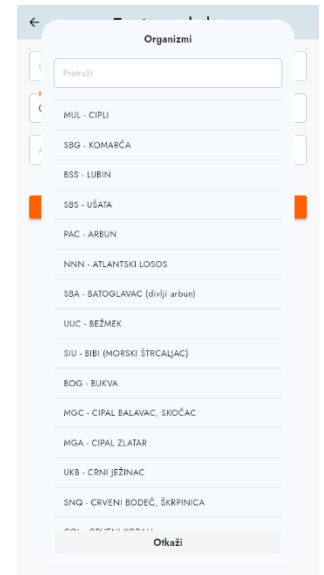
Prije nego se pošalje radnja polazak može se pogledati i provjeriti sve što je uneseno u Polazak, tj. mogu se provjeriti uneseni Alati, vrijeme, organizmi, luka polaska te ukoliko nešto je potrebno izmijeniti moguće je klikom na taj dio. Kada je sve točno strelicom u gornjem lijevom kutu se vraća na početni ekran i može se poslati izvješće klikom na Pošalji izvješće. Kada je poslano izvješće u gornjem desnom kutu će pisati Otvoreno ali u **zelenoj** boji, a ne više u **crvenoj** boji i to znači da je polazak i podaci poslani.



Slika 11.

KAKO UPISATI NOVI NAPOR?

Nakon povratka u luku se upisuju podaci o *Naporu* odabirom na opciju *Napor*, otvara se ekran s podacima o naporu.



Slika 12.

Prvi podatak koji se treba upisati je alat, kako je prikazano na Slici 12. Sustav nudi samo alate koji su upisani na polasku u ribolov. Podaci o količini alata i veličini oka automatski se ispisuju na temelju upisa podataka na polasku i mogu se mijenjati, a li količina ne može biti veća nego na polasku.

Zatim se odabire ribolovna podzona, ukoliko je ribolov bio u zaštićenom području odabire se to područje (Slika 13.)

Odabir aktivnosti **Obavljen ribolov** ili **Postavljanje alata**.

Ukoliko je s tim alatom obavljen ribolov potrebno je unijeti Vrijeme ribolova (u satima) za ove vrste alata to je vrijeme koliko je alat bio aktivan.

Na kraju se upisuju vrste koje su ulovljene tim alatom klikom na narančasti gumb **+Dodaj vrstu**.

Vrste koje su na popisu pojaviti će se kasnije u Iskrcajnoj deklaraciji i moći će ih se Prodati s plovila.

Nakon upisa svih organizama, odabirom na *Spremi* moguće je

dati napor drugim alatom ili Postavljanje alata.

Moguće je upisati novi napor s istim ili drugim alatom pod uvjetom da je alat upisan na polasku u ribolov. Nakon što se uneseni svi napori na kraju se odabere Strelica u gornjem lijevom kutu kojom se vraća na glavni izbornik u izvješću.

Ti podaci se automatski spremaju u otvoreno izvješće.

Slika X.

POVRATAK

Kada su upisani svi podaci o korištenim alatima – Napor i uneseni organizmi koji su ulovljeni odabire se **Razlog povratka** i **Vrijeme povratka**. **Luka povratka** je unesena automatski, a može se izmijeniti. Kada je odabran razlog povratka klikne se na Spremi za spremanje unesenih podataka. Odabirom strelice u gornjem lijevom kutu vraća se početnu stranicu izvješća.

Ukoliko je razlog povratka bilo koji osim *iskrcaja*, izvješće je dovršeno. Ukoliko je razlog povratka *iskrcaj*, potrebno je upisati, ukoliko postoje, podatke o prodaji s plovila te radnju *iskrcajna deklaracija* nakon koje se izvješće dovršava.

KAKO I KADA UPISATI PRODAJU S PLOVILA?

Prodaja s plovila upisuje se nakon što su upisani podaci o mjestu i vremenu *iskrcaja*. U prodaju s plovila upisuju se prodane količine morskih organizama po vrstama i ukupni za koji je pojedina vrsta prodana, kako je vidljivo na slici X. Količine koje nisu prodane upisuju se kasnije posebno u *Iskrcajnu deklaraciju*. Klikom na *Spremi podaci* se spremaju i moguće je dodati klikom na *+Nova* dodati novu vrstu koja je ulovljena i prodana s plovila.

Organizam
NEP - ŠKAMP

Količina (kg)
5

Ukupna cijena (€)
35

Napor
Alat:FPO - vrše za lov škampa
Količina:300
Veličina oka:18
Početak:23.11.2024 18:28
Podzona:B3
Aktivnost:Obavljen ribolov
Vrijeme ribarenja:12h
Vrste:NEP

Spremi

Slika X.

ISKRCAJNA DEKLARACIJA

← Iskrcajna deklaracija

Datum i vrijeme
23.11.2024 18:50

Izradi iskrcajnu dekl.

Nakon upisivanja podataka o povratku i eventualnog upisa prodaje s plovila, potrebno je odabrati zadnju radnju – izrada *iskrcajne deklaracije* klikom na narančasti gumb **Izradi iskrcajnu deklaraciju**. Vrijeme se može vratiti u natrag do vremena Povratka. U *iskrcajnu*

deklaraciju upisuju se organizmi koji su evidentirani u *Naporu* klikom na *+Nova* te se unose izvagane količine ulovljene ribe. Također ukoliko je na *Polasku* bila navedena neka vrsta i ona se može odabrati i unijeti u *Iskrcajnu deklaraciju*.

Podaci u *iskrcajnoj deklaraciji* se mogu ažurirati 24 sata nakon što je izrađena i kada je prvi kupac javio točne izvagane količine.

Klikom na *+Nova* pojavit će se sve vrste koje su upisane u *Naporu* i na *Polasku* kao *Zadržani ulov*.

← Iskrcano

Organizam

Pretraži

Zadržani ulov - Polazak
MUL - CIPLI kol:25,00 kg

Vrste iz napora
Alat:FPO - vrše za lov škampa, Količina:300, Veličina oka:18
Datum i vrijeme:23.11.2024 18:28
Vrijeme ribolova:12
NEP - ŠKAMP

Vrste iz napora
Alat:LLS - stajaci parangal, Količina:250
Datum i vrijeme:23.11.2024 17:56
Vrijeme ribolova:5
SBA - BATOGLAVAC (divlji arbun)

UUC - BEŽMEK

SBG - KOMARČA

Otkaži

Također je moguće ne unesti *Iskrcajnu deklaraciju* ukoliko vrste nisu *iskrcane*, već je samo obavljena prodaja s plovila, a na drugom mjestu će biti napravljen *iskrcaj*. U tom slučaju, prilikom odlaska s mjesta prodaje otvara se izvješće u tranzitu te se riba upisuje u teret na polasku. Prilikom povratka u luku, tada se u tom izvješću kao razlog povratka ponovno upisuje *Iskrcaj* i radi se *Prodaja s plovila* i *Iskrcajna deklaracija*.

KADA TREBA ODABRATI POŠALJI IZVJEŠĆE?

Izvešće se obvezno mora poslati kada se napravi **Polazak** i kada izradi posljednja radnja u izvješću.

KADA SE I KAKO IZRAĐUJE POLAZAK U TRANZIT? Polazak u tranzit opcija je koju treba izabrati u slučaju da se plovilo kreće, ali ne ide u ribolov, nego se premješta iz jedne luke u drugu, toči gorivo, ide u remont ili se planira iskrcati riba na drugom mjestu. Pravila upisivanja jednaka su kao i u ribolovu.

DODAVANJE RADNJE

Nakon što je napravljen polazak može se klikom na **+Nova** u desnom kutu dodaju se radnje: Gubitak alata, Najava povratka, Odbačaj, Puštanje ulova i Sidrenje.

The screenshot shows a mobile application interface for 'Izvešće Ribolov'. At the top, there is a back arrow, the title 'Izvešće Ribolov', and a '+ Nova' button. Below the title is the ID 'HRVLOGI2400156112319' and a green 'Otvoreno' status indicator. The form contains several input fields: 'Polazak' with a date and time '23.11.2024 19:10' and a right arrow; 'Napor' with a right arrow; 'Povratak' with a right arrow; and a 'Dodavanje radnje' section with five sub-inputs: 'Gubitak alata', 'Najava povratka', 'Odbačaj', 'Puštanje ulova', and 'Sidrenje'. At the bottom of the form is an 'Otkazi' button.

KADA SE I KAKO IZRAĐUJE PLOVILO U LUCI?

Na početnom ekranu ukoliko nije bio zabilježen ribolov, tj. ukoliko plovilo cijeli prethodni mjesec nije išlo u ribolov u tom mjesecu može se unijeti *Plovilo u luci* potrebno je kliknuti na **+Novo** i odabrati od tri ponuđene opcije *Plovilo u luci*. Može se upisati do **15. u sljedećem mjesecu**, nakon 15. više nije moguće unijeti *Plovilo u luci*. **MIKI TREBA NAPRAVITI SLIKU IZ SUSTAVA I NAVESTI GDJE TREBA KLIKNUTI!**

GUBITAK ALATA

Gubitak alata treba izabrati u slučaju kada je izgubljen alat na moru. Unose se koordinate ili se klikom na **Lociraj** (treba dopustiti mobitelu da koristi lociranje i automatski unos koordinata) na moru.

The screenshot shows the 'Gubitak alata' form. It has a back arrow and the title 'Gubitak alata'. There are two input fields: 'Alat' and 'Količina'. Below them is a 'Vrijeme' section with three input fields: 'Datum i vrijeme' (23.11.2024 19:11), 'GPS širina' (0,00000), and 'GPS dužina' (0,00000). At the bottom of the form is a 'Lociraj pomoću GPS-a' button and a large orange 'Spremi' button.

NAJAVA POVRATKA

Najavu povratka potrebno je upisati samo u slučaju da je u naporu prijavljena vrsta pod kvotom kao prilov. Nakon upisa završetka napora, i to najkasnije 30 minuta prije povratka u luku, odnosno

The screenshot shows the 'Najava povratka' form. It has a back arrow and the title 'Najava povratka'. There are three input fields: 'Razlog povratka', 'Datum i vrijeme' (23.11.2024 19:16), and 'Mjesto' (52470 - Umag (Umag)). At the bottom of the form is a large orange 'Spremi' button.

vrijeme upisano u najavu povratka mora biti minimalno 30 minuta kasnije od trenutnog vremena.

ODBAČAJ

Klikom na +Nova odabire se Odbačaj ...

← Najava povratka

Razlog povratka

Datum i vrijeme
23.11.2024 19:16

Mjesto
52470 - Umag (Umag)

Spremi

← Odbačaj

Vrijeme odbačaja
Datum i vrijeme
23.11.2024 19:18

Lokacija odbačaja
GPS širina
0,00000
GPS dužina
0,00000

Lociraj pomoću GPS-a

Spremi

PUŠTANJE ULOVA

← Puštanje ulova

Ispod minimalne veličine

Organizam

Količina (kg)
0,00

Alat

Status

Spremi

← Puštanje ulova

Vrijeme puštanja
Datum i vrijeme
23.11.2024 19:37

Lokacija puštanja
GPS širina
0,00000
GPS dužina
0,00000

Lociraj pomoću GPS-a

Spremi

SIDRENJE

← Sidrenje

Početak sidrenja
Datum i vrijeme
23.11.2024 19:31

Lokacija sidrenja
GPS širina
0,00000
GPS dužina
0,00000

Lociraj pomoću GPS-a

Kraj sidrenja
Datum i vrijeme

Spremi

PODRŠKA – KONTAKTI

PJ Pula

radni dan 7:30-15:30 099/xxxxx e-mail:

PJ Rijeka

7:30-15:30 099/xxxxx e-mail:

PJ Senj

7:30-15:30 099/xxxxx e-mail:

PJ Zadar

7:30-15:30 099/xxxxx e-mail:

PJ Šibenik

7:30-15:30 099/xxxxx e-mail:

PJ Split

7:30-15:30 099/xxxxx e-mail:

PJ Dubrovnik

7:30-15:30 099/xxxxx e-mail:

Podrška Zagreb

radnim danom 17-21

vikendom i praznikom 7:30 – 11:30 i 17:00 – 21:00

01/6443-188 e-mail: rmc@mps.hr