NAVODILA ZA UPORABO APLIKACIJE ZA SENZORIČNO OCENJEVANJE ŽIVIL

GZS-Zbornica kmetijskih in živilskih podjetij

posodobljena verzija, november 2026

Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.

Kazalo

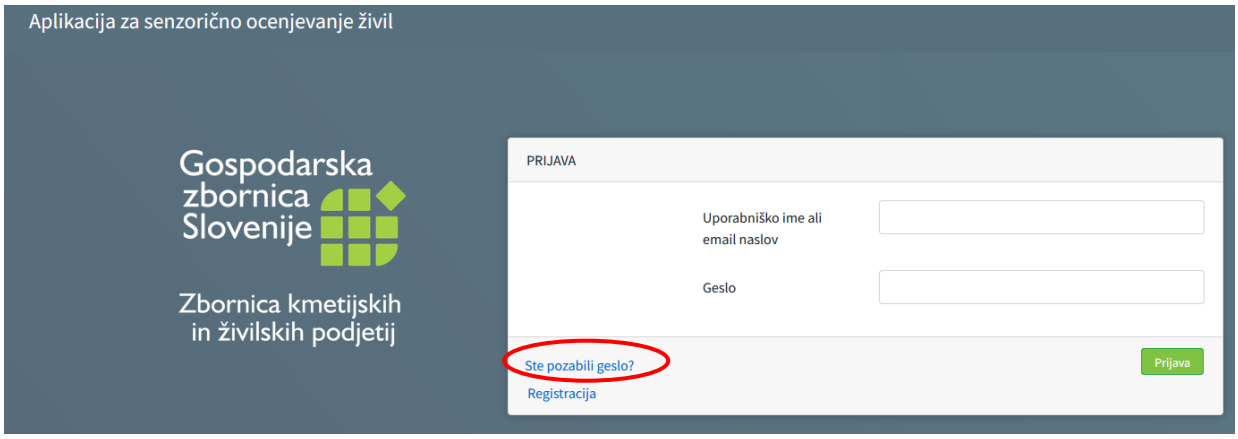
1 Dostop do aplikacije 2
2 Prijava v aplikacijo 4
3 Dodajanje novih uporabnikov 4
4 Urejanje podatkov o podjetju in izdelkih 6
5 Prijava izdelkov na ocenjevanje 8
6 Ponastavitev gesla v primeru pozabljenega gesla 11

1 Dostop do aplikacije

Do aplikacije za senzorično ocenjevanje živil lahko dostopate TUKAJ.

Podjetja, ki ste sodelovala na senzoričnem ocenjevanju od leta 2021 dalje

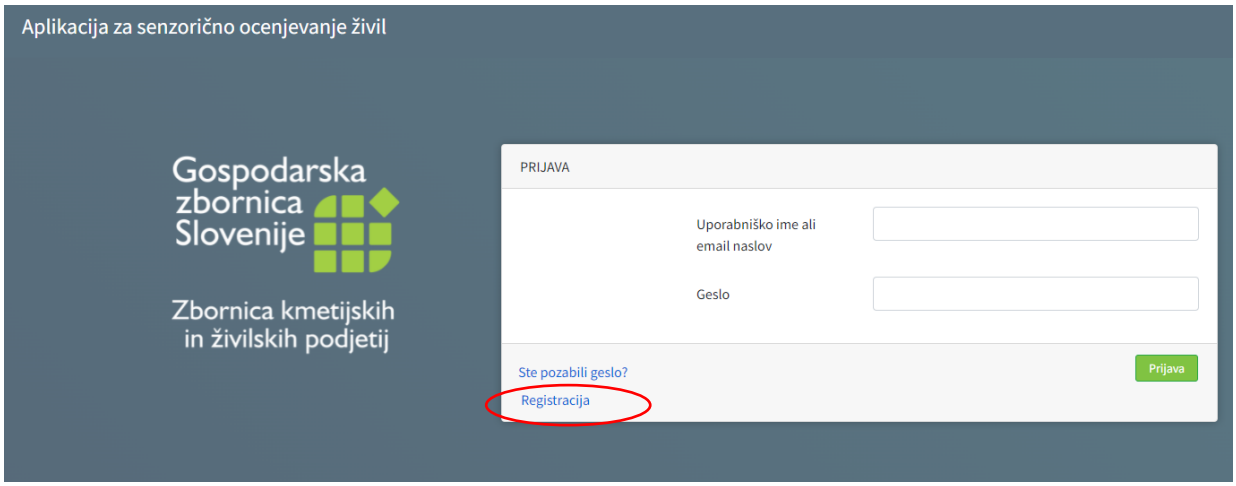
Podatki podjetij, ki ste sodelovala na senzoričnem ocenjevanju 2021 in/ali v letih za tem so že vneseni v aplikacijo. Vstop vanjo je možen s klikom na gumb **»Ste pozabili geslo?«** (slika 1). Kot podjetje nato na naveden elektronski naslov prejmete geslo za vstop v aplikacijo. V aplikaciji lahko podjetja preverite svoje podatke in jih po potrebi spremenite.



Slika 1: Vstop v aplikacijo za podjetja, ki ste že sodelovala na senzoričnem ocenjevanju po letu 2021

Podjetja, ki od leta 2021 dalje še niste sodelovala na senzoričnem ocenjevanju

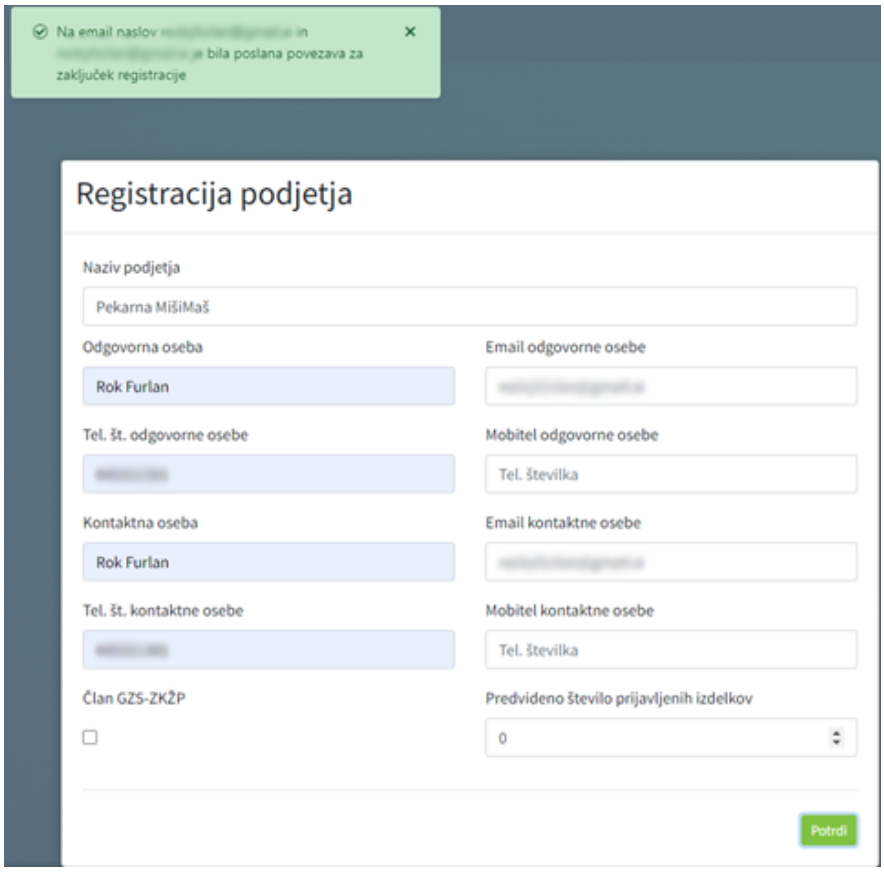
Za podjetja, ki niste sodelovala na senzoričnem ocenjevanju od leta 2021, je za vstop v aplikacijo potrebna registracija. To kot podjetje naredite s klikom na gumb **»Registracija«** (slika 2).



Slika 2: Vstop v aplikacijo za podjetja, ki niste sodelovala na senzoričnem ocenjevanju od leta 2021

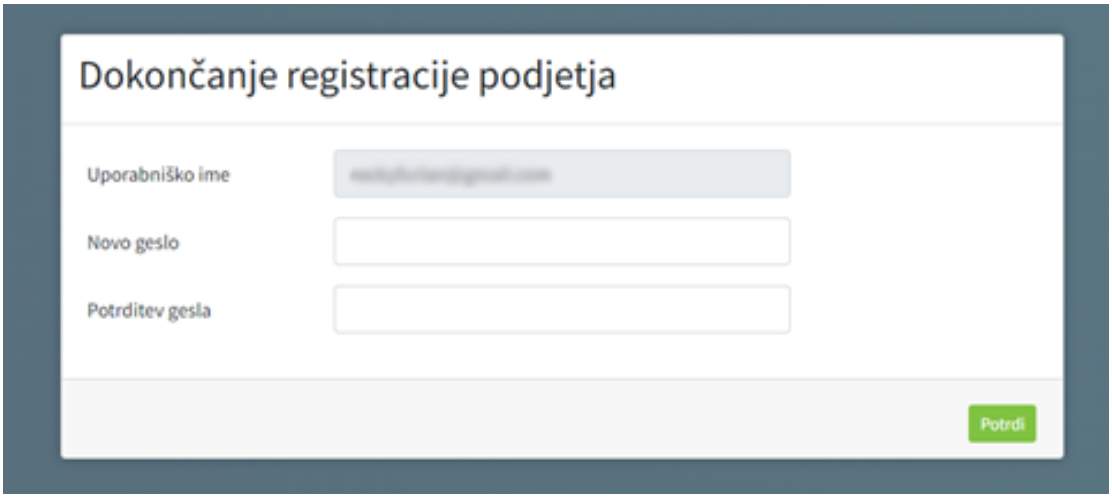
Po opravljeni registraciji morate kot podjetje vse podatke na novo vnesti. Ko bodo vse podatke pravilno vnesli, se bo na vrhu zaslona pokazalo obvestilo, da je bilo na naveden elektronski naslov podjetja poslano sporočilo, s katerim lahko zaključite postopek registracije (slika 3). V primeru

nepravilnega/pomanjkljivega vnosa podatkov, pa se bo ob nepravilno izpolnjenem polju pojavilo obvestilo o napaki.



Slika 3: Vnos podatkov

V prejetem elektronskem sporočilu boste kot podjetje prejeli povezavo, s pomočjo katere si lahko nastavite geslo (slika 4). Postopek je podoben postopku ponastavitve gesla, kot je opisano v poglavju **»Ponastavitev gesla v primeru pozabljenega gesla«.**



Slika 4: Zaključek registracije podjetja

Po nastavitvi gesla ste uspešno ustvarili uporabniški račun (slika 5).



Slika 5: Pojav obvestila ob uspešno ustvarjenem uporabniškem računu

2 Prijava v aplikacijo

Po prijavi v aplikacijo z uporabniškim imenom/elektronskim naslovom ter geslom se pojavi začetna stran, na kateri je prikazan seznam vseh prihajajočih dogodkov (slika 6). Na levi strani aplikacije pa je predstavljen meni z različnimi stranmi:

- Začetna stran: prikazuje vse prihajajoče dogodke
- Podatki podjetja: prikazuje osnovne podatke o podjetju, odgovorni osebi ter kontaktni osebi
- Izdelki: prikazuje nabor vseh izdelkov, ki jih je podjetje od leta 2021 že vneslo v aplikacijo
- Prijava na ocenjevanje: prikazuje nabor prijavljenih izdelkov na senzorično ocenjevanje



Slika 6: Začetna stran v aplikaciji

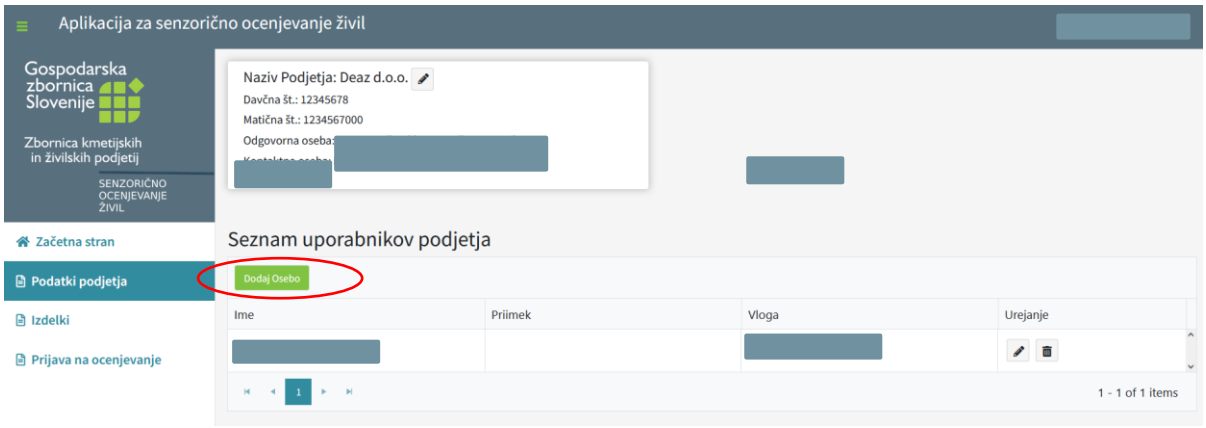
3 Dodajanje novih uporabnikov

S podatki podjetja in prijavljenih izdelkov lahko upravlja le odgovorna oseba, v kolikor le-ta ne dodeli pravic za urejanje podatkov drugim uporabnikom (npr. kontaktni osebi za namene senzoričnega ocenjevanja) znotraj podjetja.

Dodelitev pravic za urejanje podatkov drugim uporabnikom

V kolikor želite kot odgovorna oseba dodati druge uporabnike znotraj podjetja (npr. kontaktno osebo), ki bodo urejali podatke o podjetju in prijavljenih izdelkih, lahko to naredite s pomočjo klika na gumb **»Podatki podjetja«** (slika 7).

Kot odgovorna oseba nato s pomočjo klika na gumb **»Dodaj osebo«**, ki se nahaja pod naslovom **»Seznam uporabnikov podjetja«,** lahko dodate novega uporabnika znotraj podjetja.

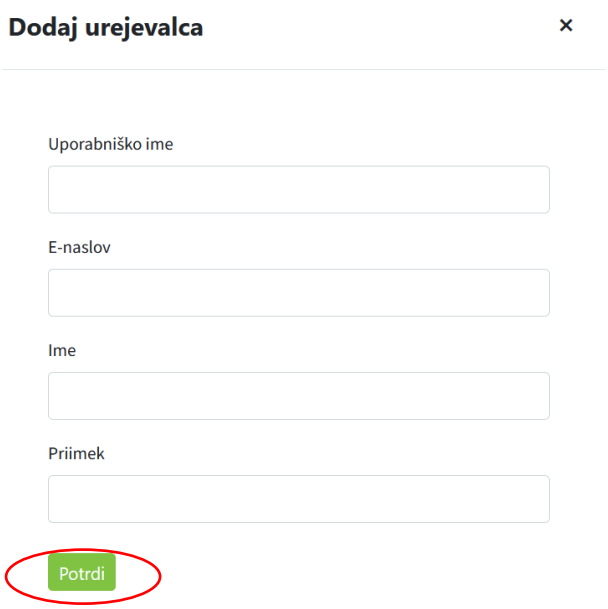


Slika 7: Dodajanje novega uporabnika

Ob kliku na gumb **»Dodaj osebo«** se odpre okno (slika 8), v katerega morate kot odgovorna oseba vnesti naslednje podatke:

- uporabniško ime, ki ga kot odgovorna oseba sami določite (služi za prijavo v aplikacijo in ga morate nato tudi sporočiti osebi, ki jo želite dodati na seznam za urejanje podatkov podjetja in prijavljenih izdelkov)
- elektronski naslov osebe, ki jo želite dodati na seznam uporabnikov
- ime in priimek osebe, ki jo želite dodati na seznam uporabnikov

Po vnosu vseh podatkov kot odgovorna oseba s klikom na gumb **»Potrdi«** dodate novega uporabnika aplikacije. S tem novi uporabnik na svoj elektronski naslov prejme povezavo za ponastavitev gesla, s katerim si določi svoje geslo. Nov uporabnik se nato v aplikacijo prijavi s svojim elektronskim naslovom/uporabniškim imenom, ki mu ga je posredovala odgovorna oseba in z novo nastavljenim geslom.

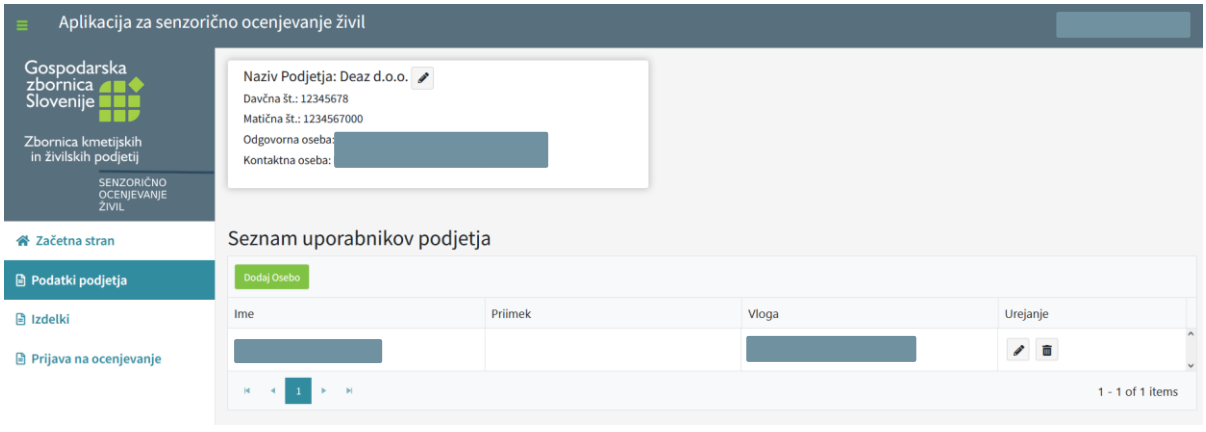


Slika 8: Vnos podatkov novega uporabnika

4 Urejanje podatkov o podjetju in izdelkih

Urejanje podatkov podjetja

Podatke podjetja se lahko uredi s klikom na gumb **»Podatki podjetja«,** s čimer se pokažejo podatki podjetja (slika 9). S pomočjo svinčnika, ki se nahaja v stolpcu **»Urejanje«,** lahko kot odgovorna oseba spremenite podatke podjetja.



Slika 9: Podatki podjetja

Urejanje podatkov izdelkov

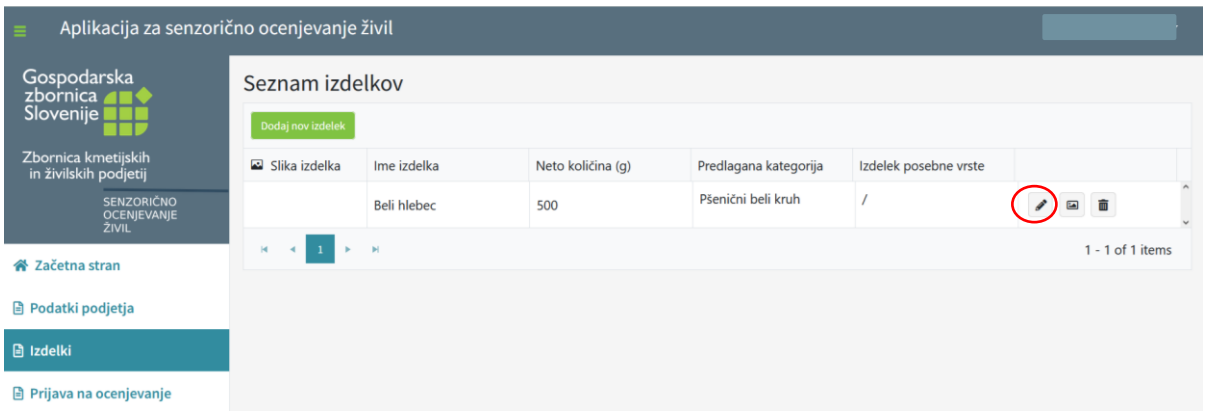
S klikom na zavihek **»Izdelki«**, ki se nahaja v meniju na levi strani, lahko kot podjetje urejate podatke izdelkov (slika 10). To pomeni, da kot podjetje lahko dodate nove izdelke, uredite podatke obstoječih ali izbrišete tiste izdelke, ki niso več aktualni.



Slika 10: Urejanje podatkov izdelkov

1. Urejanje podatkov obstoječih izdelkov

Kot podjetje lahko urejate podatke obstoječih izdelkov s pomočjo svinčnika, ki se nahaja v zadnjem stolpcu (slika 11).



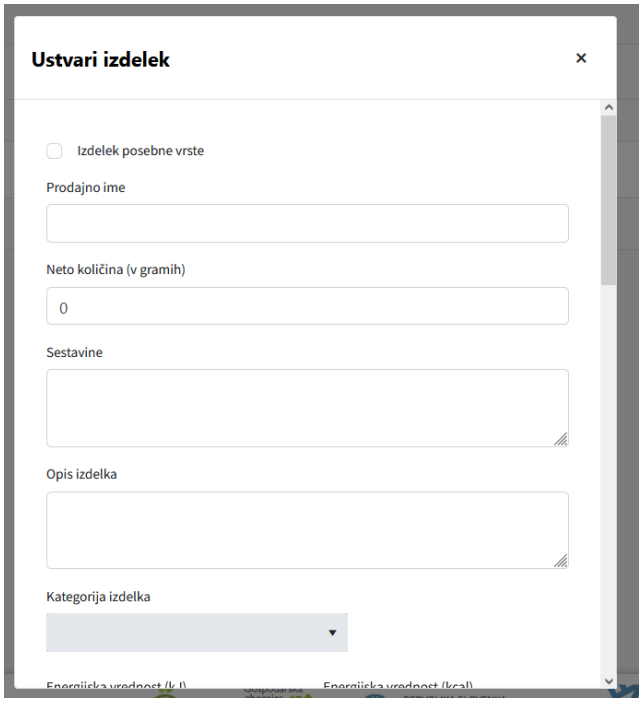
Slika 11: Urejanje podatkov obstoječega izdelka

2. Dodajanje novih izdelkov

Kot podjetje lahko dodate nove izdelke s klikom na gumb **»Dodaj nov izdelek«,** s čimer se odpre okno **»Ustvari izdelek«,** v katerega vnesete podatke o novo prijavljenem izdelku (sliki 12 in 13). V primeru nepravilnih vnosov se bo pojavilo obvestilo napake in potrditev izdelka bo onemogočena. Ob uspešnem dodajanju izdelka se pojavi obvestilo o uspešnem dodanem izdelku in nova vrstica v tabeli z osnovnimi podatki izdelka.



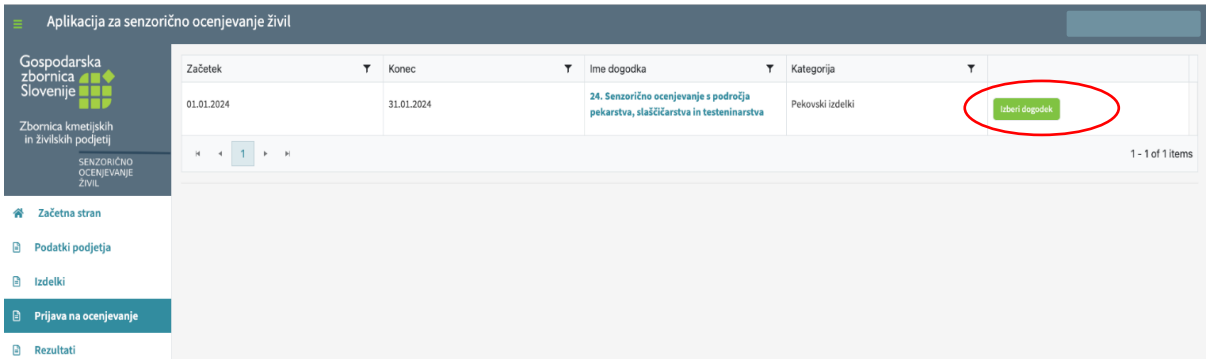
Slika 12: Dodajanje novega izdelka



Slika 13: Vnos podatkov za novo dodan izdelek

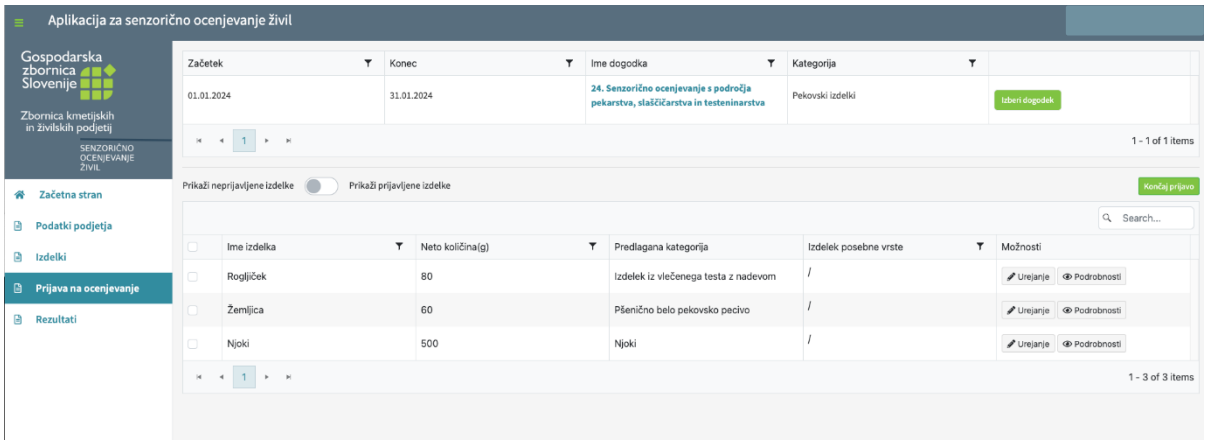
5 Prijava izdelkov na ocenjevanje

Kot podjetje lahko izdelke prijavite na senzorično ocenjevanje s pomočjo klika na stran **»Prijava na ocenjevanje«,** ki se nahaja v meniju na levi strani. Kot podjetje lahko v aplikaciji vidite začetni in končni datum ocenjevanja, naziv ocenjevanja ter kategorijo ocenjevanja. S klikom na gumb **»Izberi dogodek«** izberete tisto senzorično ocenjevanje, na katerega želite prijaviti izdelke (slika 14).



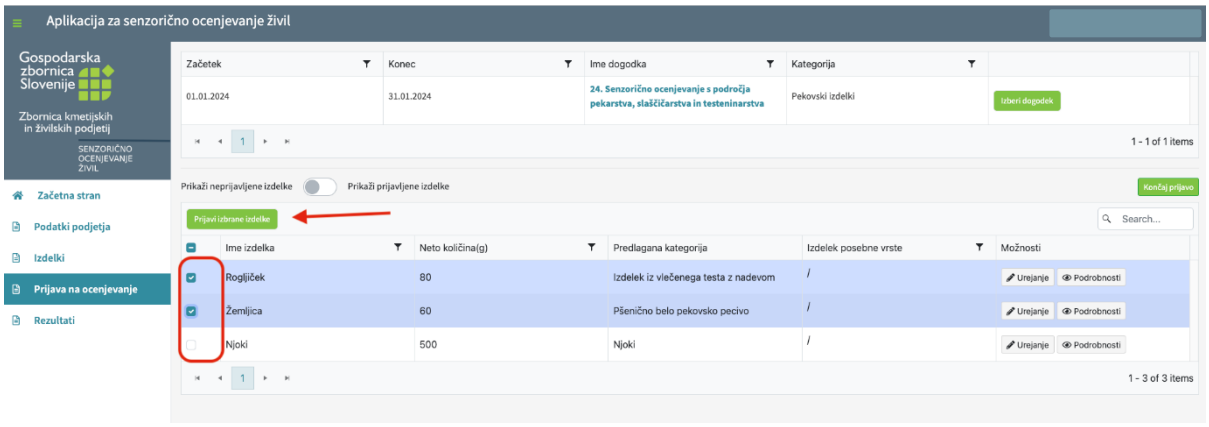
Slika 14: Prikaz podatkov ocenjevanja

S klikom na **»Izberi dogodek«** se pojavi seznam vseh že vnesenih izdelkov podjetja (slika 15).



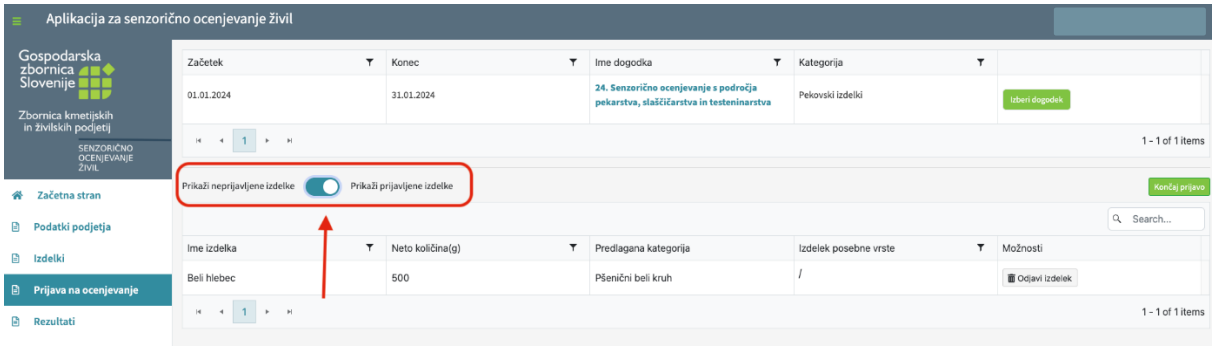
Slika 15: Prikaz vseh izdelkov podjetja

V kolikor želite kot podjetje spodnje izdelke prijaviti na ocenjevanje, morate vsak izdelek posebej na levi strani odkljukati (slika 16).



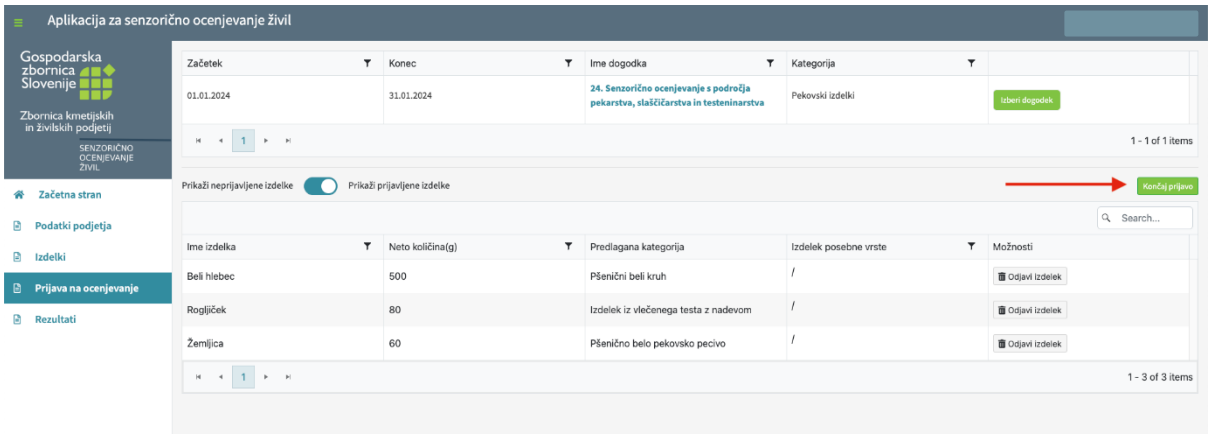
Slika 16: Izbor izdelkov, ki jih kot podjetje želite prijaviti na senzorično ocenjevanje

V kolikor želite kot podjetje preveriti, katere izdelke ste prijavili na senzorično ocenjevanje, lahko to storite s klikom na gumb **»Prikaži prijavljene izdelke«** (slika 17).



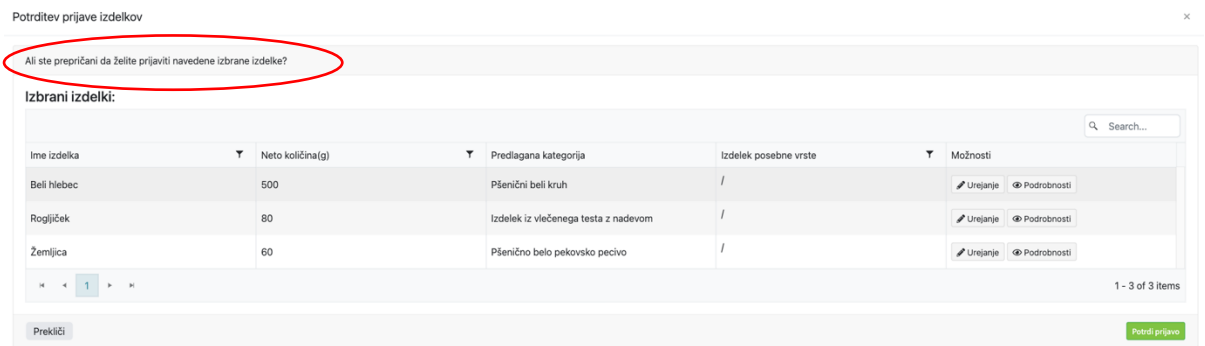
Slika 17: Pregled seznama prijavljenih izdelkov

Ko imate kot podjetje v seznamu prijavljenih izdelkov vse izdelke, ki jih želite prijaviti, kliknete na gumb **»Končaj prijavo«** (slika 18).



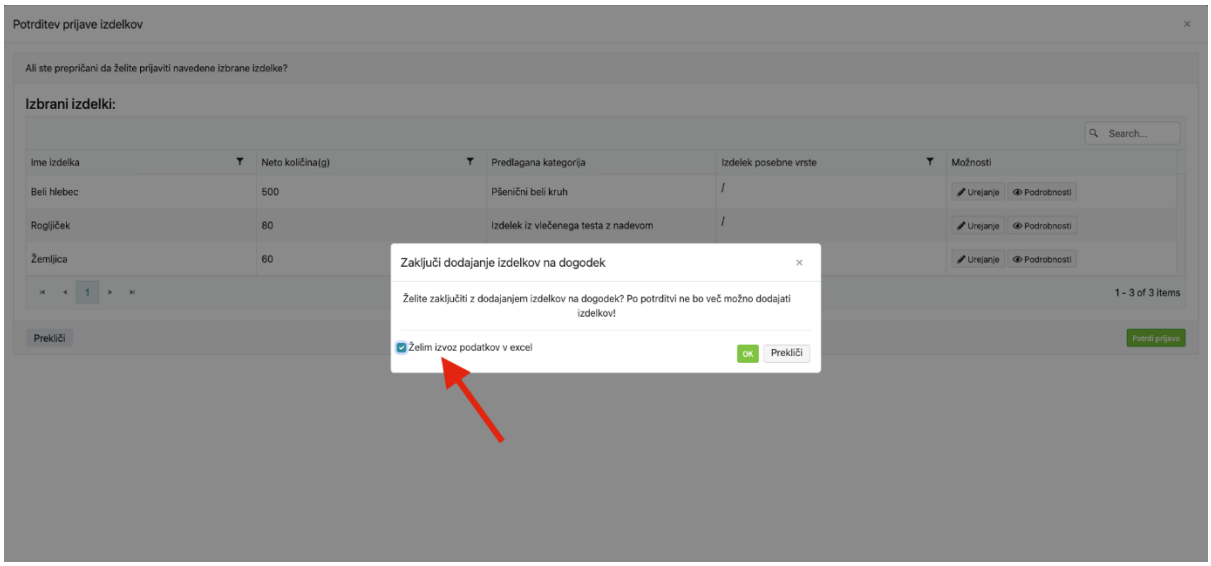
Slika 18: Zaključek prijave izdelkov na ocenjevanje

Po kliku na gumb **»Končaj prijavo«** se odpre pojavno okno, kjer lahko kot podjetje še zadnjič pred končno potrditvijo preverite, katere izdelke ste prijavili na senzorično ocenjevanje ter še zadnjič uredite podatke izdelkov. Ko ste prepričani, da želite zaključiti prijavo izdelkov, kliknete na gumb **»Potrdi prijavo«.** Po kliku na ta gumb izdelkov ni več mogoče urejati ali dodajati na senzorično ocenjevanje (slika 19).



Slika 19: Končna potrditev prijave izdelkov na senzorično ocenjevanje

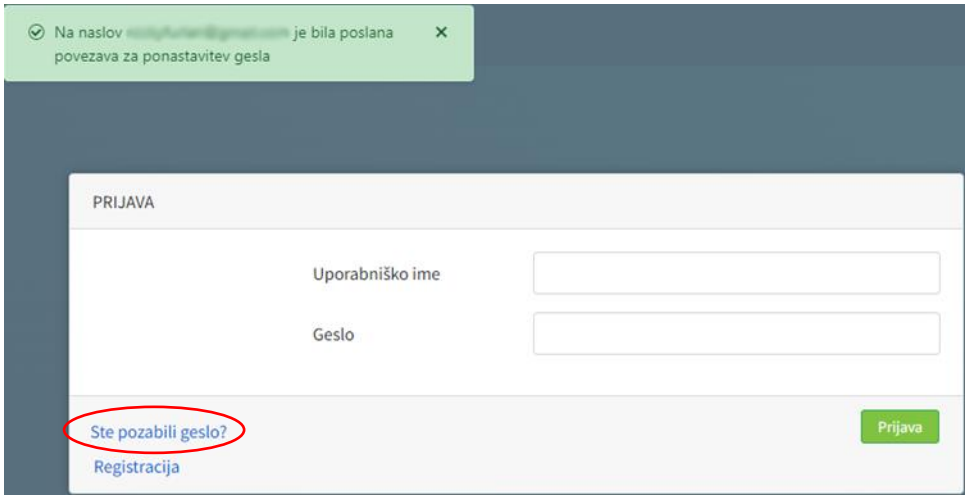
V kolikor želite kot podjetje pridobiti seznam izdelkov, ki ste jih prijavili na senzorično ocenjevanje, to storite tako, da obkljukate **»Želim izvoz podatkov v Excel«** (slika 20).



Slika 20: Izvoz prijavljenih izdelkov

6 Ponastavitev gesla v primeru pozabljenega gesla

V primeru pozabljenega gesla uporabniškega računa ga kot podjetje lahko ponastavite s klikom na **»Ste pozabili geslo?«,** ki se nahaja na prijavnem oknu. Vpišete svoj elektronski naslov, na katerega nato prejmete povezavo, s katero si boste lahko spremenili svoje geslo računa (sliki 21 in 22).

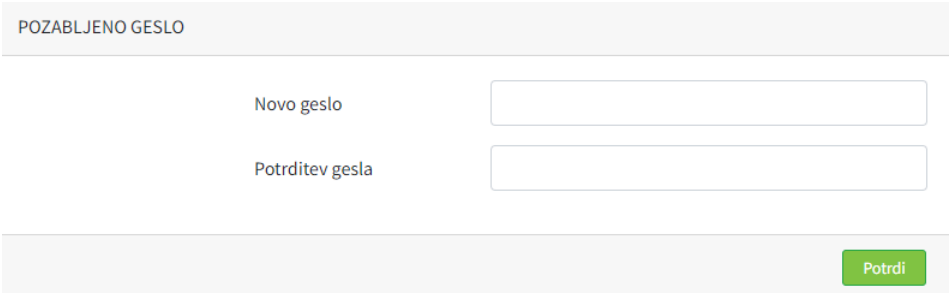


Slika 21: Pošiljanje prošnje za ponastavitev gesla



Slika 22: Primer elektronskega sporočila s povezavo za ponastavitev gesla sporočila

Po kliku na povezavo, ki jo kot podjetje prejmete v elektronskem sporočilu, se odpre okno, v katerega vpišete novo geslo (slika 22).



Slika 22: Okno za nastavitev novega gesla