

## Elektronické ohlášky DILIA – základní informace

Elektronické ohlášky DILIA umožňují zaslání nových ohlášek děl po internetu, přes webový portál DILIA. Jejich vyplnění a odeslání do DILIA zvládne každý běžný uživatel Internetu. Pro základní verzi ohlášek není třeba používat jakoukoli další aplikaci. Pro uživatele upřednostňující hromadné zaslání ohlášek je připravena varianta s využitím programu MS Excel, která vyžaduje základní znalost práce s tímto programem.

Níže naleznete základní popis variant a fungování elektronických ohlášek, podrobnější informace naleznete po přihlášení na webový portál DILIA přímo v části pro vyplnění a odeslání ohlášek.

### 1. Webový portál DILIA pro autory – přihlášení

Pro vyplnění elektronických ohlášek je nejprve třeba se přihlásit na webový portál DILIA. Jedná se o „individuální zónu“ autora/nositele práv (NP) na internetových stránkách DILIA, chráněnou přihlašovacím jménem a heslem.

The screenshot shows the login interface for authors on the DILIA website. At the top left is the DILIA logo and the text 'Divadelní, literární, audiovizuální agentura, z. s.'. To the right is the title 'Portál pro e-komunikaci s DILIA'. Below this is a blue navigation bar with three buttons: 'Rozcestník', 'Přihlášení', and 'Registrace'. The main content area is titled 'Přihlášení pro autora' and contains a login form with two input fields: 'Uživatelské jméno' and 'Heslo', followed by a 'Přihlásit' button. A link 'Nejste přihlášení' is located in the top right corner. Below the form, there are three lines of text: 'Pokud ještě nejste v DILIA registrováni a nemáte tedy uživatelské jméno a heslo, klikněte na odkaz [registrace](#).', 'Pokud máte potíže s přihlášením, nebo neznáte své heslo, klikněte [zde](#).', and 'Pro více informací o elektronických ohláškách klikněte [zde](#). (otevře se v novém okně)'

Přihlašovací údaje jste obdrželi/obdržíte po uzavření nové smlouvy o pověření výkonem kolektivní správy.

Vstup na webový portál naleznete na <http://autori.dilia.cz>.

Uživatelským jménem je vždy Váš e-mail, který jste uvedli ve smlouvě s DILIA, případně při Vaší první registraci na webový portál DILIA.

Pokud jste zapomněli své heslo, můžete si ihned, na jedno kliknutí, nechat zaslat nové na Váš e-mail.

Pokud si nejste jisti svým přihlašovacím jménem, případně máte jiné potíže při přihlášení, kontaktuje níže uvedené zaměstnankyně DILIA.

Po přihlášení na webový portál DILIA můžete:

- zobrazit a kontrolovat základní osobní údaje v databázi DILIA
- zobrazit náhled smlouvy o kolektivní správě a detaily o ní
- zobrazit seznam již ohlášených děl v databázi kolektivní správy DILIA
- ohlásit nová díla a zobrazit a kontrolovat seznam svých elektronických ohlášek
- kontrolovat vyúčtování náhradních odměn z kolektivní správy DILIA

## 2. Elektronické ohlášky – varianty

Elektronické ohlášky máte možnost podávat přes webový portál dvěma způsoby.

### A. JEDNOTLIVĚ – prostřednictvím webového formuláře

Při této variantě zvolíte na webovém portálu v části „Ohlášky“ – „Nová ohláška“

The screenshot shows the DILIA portal interface. At the top left is the DILIA logo and the text "Divadelní, literární, audiovizuální agentura, z. s.". To the right is the title "Portál pro e-komunikaci s DILIA". Below this is a navigation menu with items: "Základní informace", "Informace o osobě", "Smlouvy", "Ohlášky", "Seznam děl", "Výúčtování", and "Odhlášení". The main content area is titled "Přehled děl (rolí) ohlášených přes portál" and includes a "Nová ohláška" button circled in red, along with a "Nápověda" button. Below this is the section "Rozpracované ohlášky" with a "Zaslat zobrazené ohlášky ke zpracování" button. A search bar contains "Název díla" and "Hledej" buttons, with "Zobraz všechny" and "Počet děl (rolí): 0" to the right. A table header is visible with columns: "Stav", "Název díla", "Původní autor", "Druh", "Typ tvorby", "Formát", "Role", "Podíl [%]", "Způsoby vydání", and "Poslední změna Akce".

Vyplňování údajů o ohlašovaném díle probíhá:

- přímo na internetových stránkách DILIA prostřednictvím webového formuláře
- jednotlivě pro každé ohlašované dílo
- s navigací krok za krokem

Samotné vyplnění ohlášky probíhá ve dvou krocích:

1. krok – zadáte údaje o ohlašovaných dílech do webových formulářů
2. krok – odešlete údaje z webového portálu ke zpracování do DILIA

### B. HROMADNĚ – za pomoci připravených šablon programu MS Excel

Při této variantě zvolíte na webovém portálu DILIA v části „Ohlášky“ – „Hromadné nahrání ohlášek“.

The screenshot shows the DILIA portal interface for bulk submission. At the top right, it says "Jste přihlášení jako: autor@autor.cz". The main content area is titled "Přehled děl (rolí) ohlášených přes portál" and includes a "Nová ohláška" button and a "Hromadné nahrání ohlášek" button circled in red, along with a "Nápověda" button. Below this is the section "Rozpracované ohlášky" with a "Zaslat zobrazené ohlášky ke zpracování" button. A search bar contains "Název díla" and "Hledej" buttons, with "Zobraz všechny" and "Počet autorských a dědických děl (rolí): 0" to the right. A table header is visible with columns: "Stav", "Název díla", "Původní autor", "Druh", "Typ tvorby", "Formát", "Role", "Podíl [%]", "Způsoby vydání", and "Poslední změna Akce".

Samotné ohlašování pak probíhá ve třech krocích:

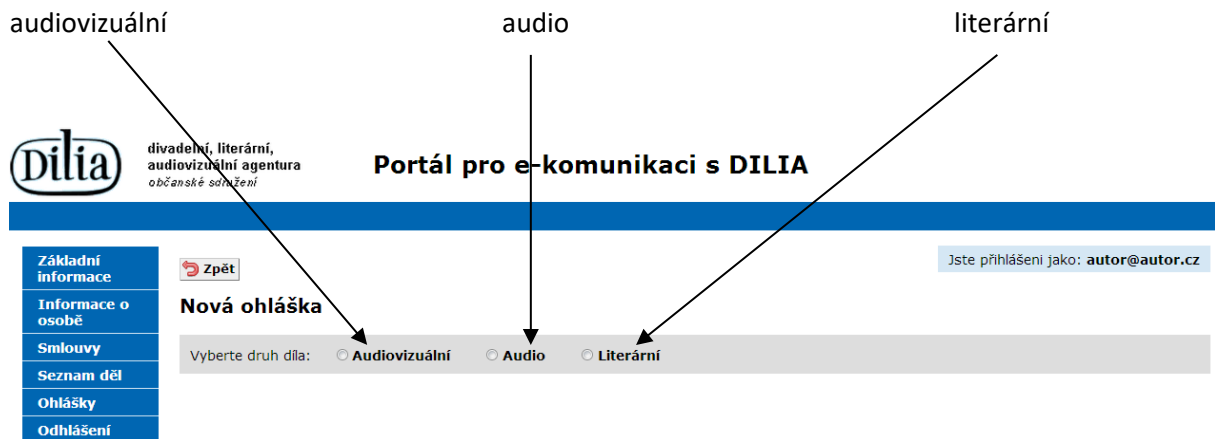
1. krok – vyplnění šablony souboru ve formátu xls
2. krok – nahrání údajů z xls šablony do aplikace na webový portál DILIA
3. krok – odeslání údajů z webového portálu ke zpracování do DILIA

Tento způsob vyžaduje využití aplikace MS Excel ve Vašem počítači a alespoň základní znalost práce s touto aplikací.

### 3. Jak začít vyplňovat?

Po přihlášení na webový portál DILIA (viz výše pod bodem 1) a volbě varianty jednotlivých nebo hromadných ohlášek (viz výše pod bodem 2), postupujete následujícím způsobem.

A. Pokud zvolíte variantu „jednotlivě“, formuláře ohlášek se liší pro díla:

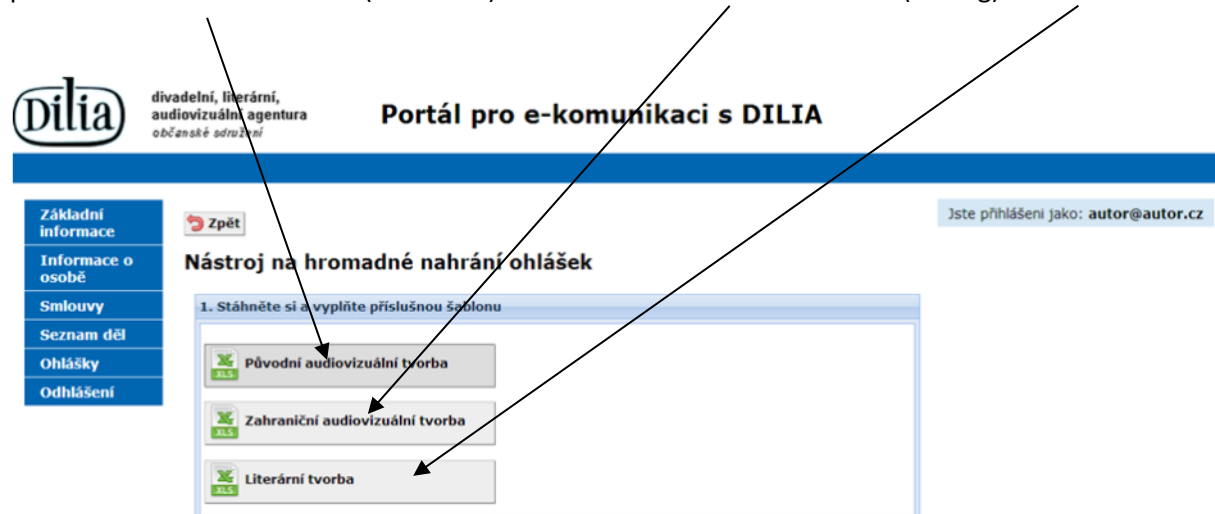


Po volbě druhu díla, který ohlašujete, se zobrazí webový formulář ohlášky, který Vás provede zadáním údajů o díle krok po kroku. Formulář vždy vyplňujete postupně, shora dolů.


B. Pokud zvolíte variantu „hromadné ohlášky“, musíte zvolit příslušný typ šablony ve formátu xls.

Aktuálně jsou k dispozici šablony pro typy tvorby:

původní audiovizuální tvorbu (česká díla) zahraniční audiovizuální tvorbu (dabing) literární tvorbu



## 2. Přečtěte si instrukce k vyplnění šablony

 [Rozbal nápovědu](#)

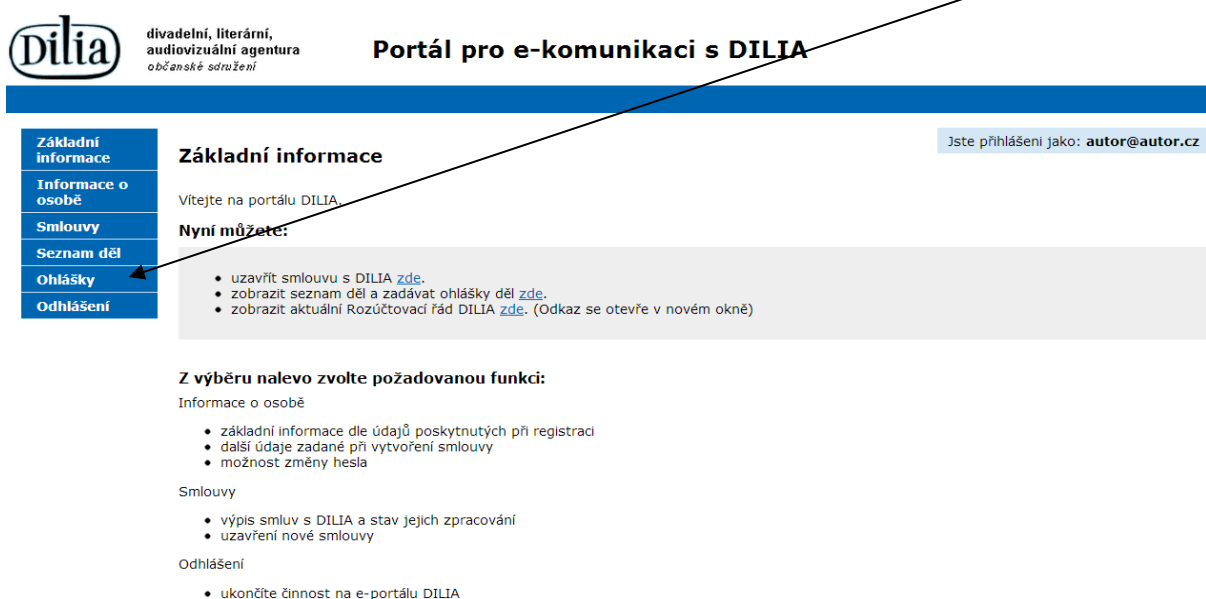
 [Tisk instrukcí](#)

– Instrukce k vyplnění stažené šablony

Vyplnění formuláře Vám usnadní jednak nápověda umístěná na webovém portálu DILIA, jednak nápověda s podrobným popisem zadávaných údajů umístěná přímo v řádku 2 příslušné xls šablony.

## 4. S chutí do toho...

Chcete hned začít? Přihlaste se na webový portál DILIA a v levé navigaci klikněte na „Ohlášky“.



**Dilia** divadelní, literární, audiovizuální agentura občanské sdružení

**Portál pro e-komunikaci s DILIA**

Jste přihlášení jako: [autor@autor.cz](#)

**Základní informace**

**Základní informace**

Vítejte na portálu DILIA.

**Nyní můžete:**

- uzavřít smlouvu s DILIA [zde](#).
- zobrazit seznam děl a zadávat ohlášky děl [zde](#).
- zobrazit aktuální Rozúčtovací řád DILIA [zde](#). (Odkaz se otevře v novém okně)

**Z výběru nalevo zvolte požadovanou funkci:**

Informace o osobě

- základní informace dle údajů poskytnutých při registraci
- další údaje zadané při vytvoření smlouvy
- možnost změny hesla

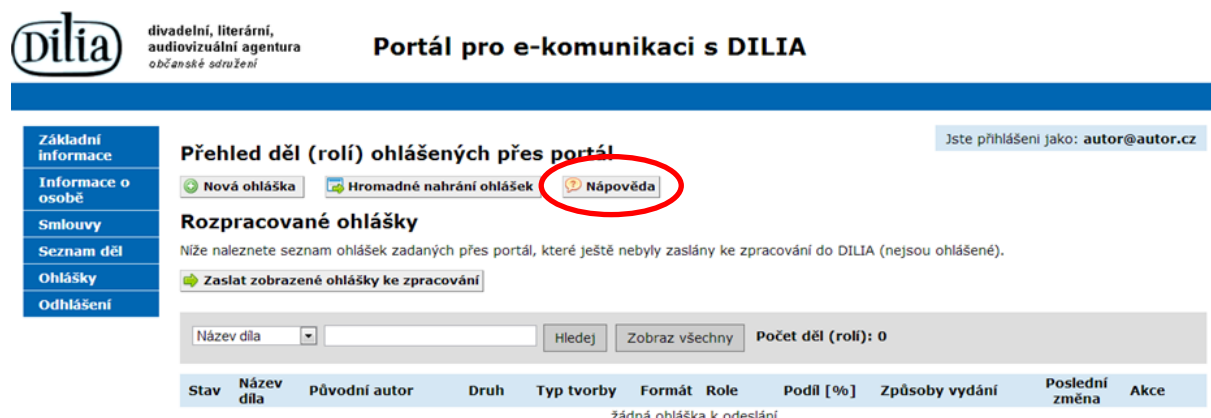
Smlouvy

- výpis smluv s DILIA a stav jejich zpracování
- uzavření nové smlouvy

Odhlášení

- ukončíte činnost na e-portálu DILIA

Než se do vyplňování elektronických ohlášek na webovém portálu DILIA skutečně pustíte, doporučujeme ještě projít podrobnější „Nápovědu“.



**Dilia** divadelní, literární, audiovizuální agentura občanské sdružení

**Portál pro e-komunikaci s DILIA**

Jste přihlášení jako: [autor@autor.cz](#)

**Základní informace**

**Přehled děl (rolí) ohlášených přes portál**

[Nová ohláška](#) [Hromadné nahrání ohlášek](#) [Nápověda](#)

**Rozpracované ohlášky**

Niže naleznete seznam ohlášek zadaných přes portál, které ještě nebyly zaslány ke zpracování do DILIA (nejsou ohlášené).

[Zaslat zobrazené ohlášky ke zpracování](#)

Název díla    **Počet děl (rolí): 0**

Stav	Název díla	Původní autor	Druh	Typ tvorby	Formát	Role	Podíl [%]	Způsoby vydání	Poslední změna	Akce
Žádná ohláška k odeslání										

**V případě potřeby jsou Vám samozřejmě k dispozici zaměstnankyně kolektivní správy DILIA:**

**Alena Novotná**

referentka - autoři (literatura/audio)

tel.: +420 266 199 815

e-mail: [novotna@dilia.cz](mailto:novotna@dilia.cz)

**Radka Pacáková**

referentka - autoři (audiovize)

tel.: +420 266 199 825

e-mail: [pacakova@dilia.cz](mailto:pacakova@dilia.cz)