

Obsah

1. Úvod	1
1.1. Popis programu	1
1.2. Instalace a podmínky provozu	1
1.3. Uživatelé programu	2
1.4. Novinky proti dosovské verzi	2
1.4.1. Fotodokumentace	2
1.4.2. Protokoly	4
1.4.3. Tiskové sestavy	6
1.4.4. Ovládání	6
2. Části programu	8
2.1. Úvodní obrazovka	8
2.2. Služba	9
2.2.1. Popis skupiny	9
2.2.2. Nástupy a ukončení služeb	11
2.2.3. Přihlašování a odhlašování hlídek	13
2.2.4. Přihlašování a odhlašování služebních vozidel	16
2.2.5. Přehled událostí 1	18
2.2.6. Spisová služba	28
2.2.7. Fotky v kartě události	29
2.2.8. Lustrace v kartě události	31
2.2.9. Přehled událostí 2	32
2.2.10. Sběráky	33
2.2.11. Hledaná vozidla	33
2.2.12. Pohřešované osoby	35
2.2.13. Evidence obyvatel	36
2.2.14. Jízdní kola	38
2.2.15. Psi - stará karta	41
2.2.16. Psi - nová karta	41
2.2.17. Zapiš vzkaz	43
2.2.18. Vzkazy	44
2.2.19. Termínované akce	44
2.2.20. Povolení	46
2.2.21. Povolení jednorázová	47
2.2.22. Parkovací karty	49
2.2.23. Povolení roční	50
2.2.24. Informační přehled událostí	50
2.3. Info	50
2.3.1. Popis skupiny	50
2.3.2. Postupování protokolů	51
2.3.3. Vzkazy pro uživatele	52
2.3.4. Telefonní seznam	54
2.3.5. Kde je kdo	55
2.3.6. Poštovní směrovací čísla	55
2.3.7. Paragrafy	56
2.3.8. Kalendář služeb	58

2.3.9. Informace o firmách	59
2.3.10. Ulice	60
2.3.11. Interní adresář	61
2.4. Majetek	61
2.4.1. Popis skupiny	61
2.4.2. Majetek - evidence	62
2.4.3. Majetek - výstroj	63
2.4.4. Zbraně	64
2.4.5. Faktury	66
2.4.6. Munice	68
2.4.7. Poplatky a pokuty	68
2.4.8. Bloky	71
2.4.9. Odebrané věci	73
2.5. Personalistika	73
2.5.1. Popis skupiny	73
2.5.2. Strážníci	74
2.5.3. Zkoušky strážníků	77
2.5.4. Tréninky	77
2.5.5. Změna čísla strážníka	78
2.5.6. Měsíční rozvrh služeb	79
2.5.7. Denní rozvrh služeb	79
2.5.8. Rozvrh služeb	80
2.6. Sestavy	80
2.6.1. Popis skupiny	80
2.7. Databáze	81
2.7.1. Popis skupiny	81
2.7.2. Upozorňování	82
2.7.3. Služby	83
2.7.4. Služební vozidla	84
2.7.5. Použití služebních vozidel	85
2.7.6. Hlídky	85
2.7.7. Čísla jednací	86
2.7.8. Uživatelské texty	86
2.7.9. Polohy ve městě	88
2.7.10. Popisy paragrafů	88
2.8. Užívané číselníky	89
2.8.1. Popis skupiny	89
2.8.2. Průběh služby	90
2.8.2.1. Typy vozidel	90
2.8.2.2. Kódy událostí	90
2.8.2.3. Skupiny kódů	91
2.8.2.4. Časy služeb	92
2.8.2.5. Oddělení	92
2.8.2.6. Pojišťovny	92
2.8.2.7. Barvy vozidel	93
2.8.2.8. Značky vozidel	93
2.8.2.9. Typy povolení	94
2.8.2.10. Zkoušky strážníků	94
2.8.2.11. Povolání	95
2.8.2.12. Okresy	95

2.8.2.13. Postupování protokolů	95
2.8.2.14. Ohodnocení přestupků	96
2.8.2.15. Města	96
2.8.2.16. Kódy pro sběráky	97
2.8.3. Majetkové číselníky	99
2.8.3.1. Druhy majetku	99
2.8.3.2. Přírůstky majetku	99
2.8.3.3. Úbytky majetku	100
2.8.3.4. Životnost výstroje	100
2.8.3.5. Názvy majetku	100
2.8.3.6. Dodavatelé	101
2.8.3.7. Třídy majetku	101
2.8.3.8. Seznam služeben	102
2.9. Nastavení programu	102
2.9.1. Popis skupiny	102
2.9.2. Nastavení programových konstant	103
2.9.3. Tabulka aktivity	109
2.9.4. Přístupová práva globální	110
2.9.5. Obnova globálních přístupových práv	110
2.9.6. Přístupová práva speciální	111
2.9.7. Viditelnost položek	112
2.9.8. Nastavení viditelnosti	113
2.9.9. Smazané záznamy	115
2.10. Jiné aktivity	115
2.10.1. Operace s archivem událostí	115
2.10.2. Ořezání rodných čísel	117
2.11. Původní nastavení přehledů	117
2.12. Původní nastavení barev	117
2.13. Volba jazykové mutace	118
2.14. Překladový slovník	118
2.15. Dálkové ukončení/povolení aplikace	119
2.16. Popisy tiskových sestav	123
2.17. Nastavení barevného podkladu	125
2.18. Seznam oprávněných uživatelů	127
2.19. Přeindexace databanky	128
2.20. Informace o programu	128
2.21. Archiv	129
2.21.1. Archiv	129
2.21.2. Uložení dat	130
2.21.3. Obnovení dat	132
2.21.4. Nastavení archivace	133
2.21.5. Interní archivace	136
3. Informační přehled událostí	138
3.1. Popis	138
3.2. Výběr podmínky	138
3.3. Vybrané události	140
4. Uživatelská statistika	141
4.1. Popis	141

5. Obecné tisky	146
5.1. Tisk	146
6. Tisk	148
6.1. Tisk sestav	148
6.2. Nastavení tiskárny	149
6.3. Náhled tisku	150
7. Konec	156
7.1. Konec	156
8. Ovládání programu	157
8.1. Popis ikon	157
8.2. Nabídka v menu AKCE	158
8.3. Pořadí sloupců	160
8.4. Možnosti řádkového přehledu	160
8.5. Rychlé hledání	163
8.6. Hledání	164
8.7. Třídění	165
8.8. Filtry	165
9. Přílohy	168
9.1. Názvy položek do protokolů	168

1. Úvod

1.1. Popis programu

Tento program (DERIKW) je nástupcem původního programu DERIK pro potřeby městských policí. Původně fungoval jako jeho komfortnější nadstavba, a to v prostředí WINDOWS 95/98/NT/XP a vyšší. Současný stav je ten, že dosovskou verzi programu lze vynechat. Všechny její funkce jsou převedeny do WINDOWS. Pouze pro servisní údržbu tabulek dosud slouží jednoduchý dosovský klient DERIKI řešící zejména vyjímečné havarijní situace spojené s rekonstrukcí dat. S ohledem na řadu uživatelů pracujících s oběma verzemi současně nelze kvůli kompatibilitě plně změnit strukturu tabulek na nový formát.

Pokud by bývalým uživatelům Derika pro DOS některá z funkcí v novém chyběla, ať nás kontaktuje, buď mu vysvětlíme že se mýlí a funkce je i v novém, nebo ji tam v případě nezbytnosti doplníme.

Obě verze tohoto programu, jak dosovská tak tato, pracují současně nad stejnými daty. Rozdíl je pouze v číselnících, které bohužel sdílet nelze a každý program je má samostatně. Nicméně v DERIKW existují funkce pro načtení těchto číselníků z verze DOS což je užitečné hlavně při přechodu na novou verzi ze staré..

Také nelze sdílet nastavené filtry, které jsou pro DOS i WINDOWS odlišné a musí se v obou verzích nastavit samostatně. Filtry z DOS bohužel nelze do WINDOWS ani převzít. Ve WINDOWS je vytvořen nový systém filtrů s jednodušším ovládáním, kdy při ůtknutí myši na nadpis sloupce v přehledu se vyvolá dialog pro tvorbu jednoduchého filtru a takto sestavené podmínky lze k sobě skládat.

Rovněž tiskové sestavy DERIKW jsou samostatné a využívají tisku z prostředí WINDOWS, díky čemuž jsou tyto sestavy na pohled hezčí. Bohužel nelze do běžných tiskových protokolů přímo doplňovat, ale vše potřebné musí být zapsáno do obrazovky události, případně použít předdefinované protokoly popsané v další kapitole. Nejsou dosud převedeny zdaleka všechny sestavy, které znáte z klasického DERIKA. Ty vznikaly za celou dobu jeho vytváření a je jich více jak tři sta. Budeme je převádět postupně podle Vašich aktuálních požadavků.

K vlastní nápovědě je třeba dodat, že se nesnažíme mimo opravdu podstatných částí podrobně popisovat všechny položky ve všech formulářích, což by byla vzhledem k jejich počtu nadlidská práce. Význam většiny položek je dobře patrný z jejich názvu. Pokud na položku najedete myší, ukáže se takzvaný tooltip s textem osvětlujícím zvolenou položku.

Vaše případné připomínky a návrhy ohledně programu nám zasílejte nejlépe na e-mailovou adresu derik@a-plus.cz. pokud se projeví jako smysluplné nebo budete na jejich splnění dostatečně tlačit, dříve nebo později se promítnou do další verze programu.

1.2. Instalace a podmínky provozu

true color. Pokud je rozlišení vyšší, základní obrazovky se tomuto rozlišení přizpůsobí. Při nižším rozlišení se program sice spustí, ale moc s ním nenaděláte, protože nebudou vidět všechny položky v jednotlivých obrazovkách. Při jednodušší barevné paletě mohou být špatně čitelné některé popisy v obrazovkách.

Instalace programu se provádí jednoduše podle návodu zkopírováním základní složky DERIK tam kam ji chcete používat (server, lokální počítač). Na počítače odkud má program fungovat se musí nainstalovat runtime modul VisualFoxpro 7.0 (SETUP ze složky RT70). Na vyšších systémech tato instalace požaduje po uživateli aby měl odpovídající oprávnění.

Spouští se program DERIKW.EXE. Při spuštění se program ptá na heslo. Pro demoverzi je použitelné heslo DEMO a dále je potřeba si nastavit hesla a oprávnění vlastní.

Tento program se instaluje do stejného adresáře, ve kterém již pracuje verze DERIKA pro DOS, pokud jej používáte.

1.3. Uživatelé programu

Při prvním spuštění se uživatel musí identifikovat svým jednoznačným heslem pod kterým je v programu zaregistrován a tím se zobrazí i jeho jméno. Rovněž je dáno uživatelské oprávnění a tím i povolení buď přístupu k vybraným částem programu nebo k možným akcím. V zásadě je 5 stupňů kde:

- 1- správce programu, smí do nastavování číselníku a tím ovlivňuje chování programu
- 2- hlavní uživatel může do všech částí programu mimo nastavení zásadních konstant ovlivňujících činnost programu
- 3- lepší uživatel který může i do částí programu ohledně personalistiky a majetku
- 4- strážník pro nějž je tato hodnota vyladěna, může jen do věcí týkajících se služby a ne jinam
- 5- není prakticky využito

Pokud chcete aby někdo měl přístup do programu pouze pro čtení, je třeba mu dát funkci HOST a tím se zakáže zápis.

Přesnější specifikaci kdo kam může je v Nastavení programu v části Přístupová práva globální, což lze ještě individuálně upravit pro vybrané uživatele v sekci Přístupová práva speciální.

1.4. Novinky proti dosovské verzi

1.4.1. Fotodokumentace

Značně odlišně od dosovské verze je u DERIKA pod WINDOWS pojato zpracování fotodokumentace. Tato se již nemusí předzpracovávat na formát GEN a načítat do programu, ale fotografie jsou uloženy volně ve formátu BMP nebo JPG ve zvláštní složce BMPS v rámci složky DERIK (DERIK\BMPS).

Fotky jsou ukládány buď pod názvem SPZ vozidla, například KOE-83-73.BMP, nebo pod číslem jednacím události, ke které se vztahují. Tady se ovšem nahradí znaky lomítek podtržítkem a mezer pomlčkou. Tedy fotka k události s č.j. A2000/195 se uloží pod jménem A20000_195.BMP, registrační značka vozidla 1S5 1234 jako 1S5-1234.BMP.

Fotografie událostí podle SPZ (NE podle čísel jednacích !!) mohou být volitelně ukládané v adresáři tvořeného podle datumu události (kdy se událost stala, ne kdy byla zapsaná) ve tvaru RRRRMM, tedy například pro listopad roku 2000 bude jméno adresáře s plnou cestou DERIK\BMPS\200011. Tento způsob vede k přehlednému ukládání fotek po měsících, ale není to povinnost. Pokud si žádné subadresáře nepřipravíte a budete fotky podle SPZ ukládat rovnou do BMPS, program je najde také.

Počet fotografií vztahující se k jedné události není omezen, naopak další rozlišení se dá dělat jednoduše tak, že ke jménu přidáte libovolné rozšíření (například KOE-83-73.BMP, KOE-83-73_1.BMP, KOE-83-73_2.BMP).

Fotografie se dají zobrazit v kartě události, kde je k tomu určeno příslušné tlačítko, kterým se ukáže seznam všech fotografií a jejich postupným výběrem se fotografie zobrazí. Dají se zde samozřejmě i vytisknout.



Tlačítka jsou dvě, zvlášť pro fotky dle SPZ a zvlášť pro číslo jednací. Po stisku vidíte seznam fotek, pokud existují.



Vpravo je seznam, ze kterého se fotografie vybírá, vlevo se zobrazí. Pod seznamem je tlačítko pro její tisk.

Neoznačená malá tlačítka vedle zobrazovacích slouží pro načtení foto a jeho konverzi k vybrané události pod odpovídajícím jednoznačným jménem. Vyvolá se dialog ve kterém uživatel vybere fotku a ta se přejmenuje a přepokopíruje do složky BMPS.

Pro uložení fotek psů nebo strážníků jsou dva podadresáře, kam se tyto fotky ukládají. Pro psy je to BMPS\PSI a pro strážníky BMPS\STRAZNICI. Fotky psů se ukládají pod číslem známky, fotky strážníků pod jejich osobním číslem. Podobně v adresáři BMPS\KOLA se ukládají fotky evidovaných kol, a to pod jejich evidenčním číslem (/ se ve jméně změní na _).

1.4.2. Protokoly

Protokoly jsou pojaty zásadně odlišně od předchozí verze. Byl zde totiž zásadní problém v tom, že ve WINDOWS se tisk neprovádí znakově a tím pádem byl problém dopisování do již hotových sestav, jak tomu bylo v DOSU. Bylo by to možné pouze se ztrátou vzhledu a ostatních výhod kvality tisku a formátování písma pod WINDOWS (tučně, velikost fontu a podobně) a to jsme rozhodně nechtěli.

Nyní jsou protokoly řešeny dvěma způsoby - klasicky jako tisk hotové uživatelské sestavy bez možností do ní zasáhnout a otevřeným způsobem jako textové soubory. Pro obě možnosti jsou tlačítka v kartách popisu události.

Při klasickém způsobu se nabídne seznam hotových protokolů se standardní hlavičkou a údaji čerpajícími z popisu události. Vygeneruje se klasická tisková sestava, která se dá pouze vytisknout, ale nelze ji upravovat dopisováním jako ve starém Derikovi.

Nový způsob je jiný v tom, že se k tvorbě i tisku využívá vhodný Windows textový editor podle volby uživatele, například nejrozšířenější WORD. Pokud jej uživatel nevlastní, je možné využít jednoduchý WORDPAD, který je součástí Windows nebo jakýkoliv jiný editor. Protokoly si uživatel navrhne sám. Jejich vyvolání je v kartě události, kde se po stisku tlačítka objeví následující obrazovka:

Vytvoření/Oprava protokolu

Vzory protokolů: [62]

BNP	14.11.2000	(13:25:30)
_CH PŘEDVEDENÍ	19.07.2001	(19:26:26)
_CH 1 VYZVA	19.07.2001	(19:26:26)
_CH 2 VYZVA	19.07.2001	(19:28:02)
_CH DONUCOVACÍ PROSTŘEDKY	19.07.2001	(19:28:02)
_CH OZNAMENÍ NA MU	28.07.2001	(19:00:44)
_CH OZNAMENÍ NA OU	28.07.2001	(19:00:44)
_CH PŘEDÁNÍ K VYMAHÁNÍ	28.07.2001	(19:00:28)
_CH ÚŘEDNÍ ZÁZNAM	28.07.2001	(19:00:28)
_CH VYJADŘENÍ PŘESTUPCE	28.07.2001	(19:00:28)
_KONTROLA AUTOMATU	12.10.2000	(15:30:12)

Vytvořené protokoly:


Nový podle vzoru


Vložit hotový


Storno


Oprava


Kopie


Zrušení

Nahoře je seznam vzorů protokolů, vpravo již konkrétní vytvořené protokoly vztahující se k vybrané události. Můžete vytvořit buď nový protokol podle vybraného vzoru, opravit zapsaný protokol, případně udělat kopii již existujícího protokolu a ten upravit na nový.

Protokoly i jejich vzory se ukládají ve složce DOCUMENT, která je součástí složky DERIK (DERIK\DOCUMENT). Vzory jsou libovolné uživatelem vytvořené textové soubory, včetně loga a dalších vymožeností, jako tvary písem a podobně. Jméno vzoru musí začínat znakem podtržítka, na příklad _VZOR.DOC, čímž se odliší od hotových protokolů vztahujících se ke konkrétní události. Ve vzoru můžete zadat obecná jména, která jsou v dalším nahrazena konkrétními údaji týkající se vybrané události. Tato obecná jména jsou uzavřena dvěma tečkami a jsou to názvy databázových položek z popisu události. Seznam je v samostatné příloze. Například když napíšete do vzoru sekvenci znaků **..ST_PRIJM..**, toto je v hotovém protokolu nahrazeno příjmením pachatele.

Při použití WORDU nelze bohužel přímo pracovat s formátem DOC, který se navíc liší v závislosti na verzi WORDU, ale musí se používat obecný formát RTF. Jako příklad jsou pro názornost ve složce DOCUMENT uloženy některé vzorové protokoly vypracované v MP Litvínov.

Pokud budete pracovat na novellovském serveru, je dobré ukládat jména protokolů s velkými písmeny, protože jsme zjistili, že malá písmena tento server někdy zmatou.

1.4.3. Tiskové sestavy

Tiskové sestavy jsou umístěny v adresáři REPORT pod normálními slovními názvy a v názvu v závorce je rozlišení typu použití, například (STAT) znamená statistiky. Při výběrech před tiskem se nabídne vždycky jen ta potřebná skupina.

Soubor ZNAK.BMP v adresáři REPORT je grafický soubor městského znaku, který se tiskne v hlavičce většiny tisků.

V zásadě se v programu DERIK pro WINDOWS používají čtyři typy tisků:

a) Editovatelné protokoly.

Z pohledu programu to nejsou ani tak tiskové sestavy, ale datové doplňky vztahující se k události. Práce s nimi závisí plně na použitém textovém editoru (MS Word, Wordpad).

b) Obecné sestavy v nabídce hlavního menu programu.

Používají vždy celý soubor, ke kterému se vztahují, omezený případně podle vyplnění dotazů při jejich aktivaci (kód události, období a jiné).

c) Tiskové sestavy v nabídce přehledu.

Jsou podobné předchozím, ale vztahují se k zobrazeným datům, včetně aplikovaného filtru. Například když v událostech chcete vytisknout všechny dopravní lumpy z Kolína, ťuknete na hlavičku SPZ, zadáte hodnotu rovnou KO a na obrazovce budou viditelné jen ty záznamy, kde SPZ začíná znaky KO. Tato podmínka se vztahuje i na následně vyvolaný tisk.

d) Tisky z formulářů.

Jsou to například tlačítka tisků v popisu událostí a týkají se právě jen aktuálně zobrazeného záznamu.

1.4.4. Ovládání

Ovládání tohoto programu je v zásadě shodné s obecnými zásadami ovládání programů v prostředí WINDOWS. U většiny položek jsou bublinkové nápovědy, které se vám zobrazí, když na položku najedete myší. Ťuknutím na sloupeček řádkového přehledu se zobrazí dialog pro třídění, hledání nebo filtr. U dlouhé textové položky (memopole) se dvojitým poklepáním myši rozvine text do velkého okna na celou obrazovku.

Podrobnější popis ovládání najdete v samostatné kapitole.

2. Části programu

2.1. Úvodní obrazovka

Po spuštění programu se objeví úvodní obrazovka a jednotlivé položky menu. Jejich přístupnost závisí na oprávnění, se kterým se uživatel do programu přihlásil.



Na této obrazovce je pak v dalších oknech vidět aktuálně přihlášená služba a informace o verzi programu a vlastníkovi.



2.2. Služba

2.2.1. Popis skupiny

Jak již název napovídá jsou v této části soustředěny hlavní činnosti spojené s výkonem běžné služby. Jsou to základní tabulky, se kterými pracuje strážník při své denní práci.

DERIK - informační systém městské policie	
Služba	Info Majetek Personalistika Sestavy Datab
Nástupy a ukončení služby	
Přihlašování a odhlašování hlídek	
Přihlašování a odhlašování služebních vozidel	
Přehled událostí 1	
Přehled událostí 2	
Sběráky	
Hledaná vozidla	
Pohřešované osoby	
Evidence obyvatel	
Jízdní kola	
Psi - stará karta	
Psi - nová karta	
Zapiš vzkaz	
Vzkazy	
Upozorňování	
Termínované akce	
Povolení	
Povolení jednorázová	
Parkovací karty	
Povolení roční	
Informační přehled událostí	

Nástupy a ukončení služby - přihlašování a odhlašování služeb včetně vyplnění přihlašovacího protokolu služby
 Přihlašování a odhlašování hlídek - nástup strážníků do služby, jednotlivě nebo po hlídkách
 Přihlašování a odhlašování služebních vozidel - nástup aut do služby a jejich odhlášení

Přehled událostí 1 - základní obrazovka se všemi událostmi zapsanými do programu
 Přehled událostí 2 - rovněž přehled událostí ve službě, starší varianta dále nerozvíjená

Sběráky - rychlý zápis událostí

Hledaná vozidla - tabulka odcizených vozidel
 Pohřešované osoby - seznam hledaných osob
 Evidence obyvatel - možný seznam obyvatel s vazbou na zápis událostí
 Jízdní kola - evidence kol vedená MP

Psi stará karta - evidence psů, původní varianta
 Psi nová karta - evidence psů v nové varianta

Zapiš vzkaz - možnost zapsat vzkaz pro jiného uživatele programu
 Vzkazy - seznam zapsaných vzkazů

Termínované akce - tabulka předem plánovaných akcí MP

Povolení - původní přehled povolení
 Povolení jednorázová - varianta jednorázových povolení
 Parkovací karty - pohled do povolení ve smyslu povolení k parkování
 Povolení roční - zvláštní seznam povolení s roční platností

Informační přehled událostí - spuštění externího modulu pro rychlou analýzu zapsaných dat (za příplatek)

2.2.2. Nástupy a ukončení služeb

Po spuštění se zobrazí přehled a v něm aktuálně přihlášené služby. Na dalších ouškách je pak služba podrobně rozepsána.

Přehled služeb				Hlídky		Popisy					
	Typ	Doba	Směna	Velitel	Jméno	Datum	Nástup	Ukončeno	Uživatel	Ukončení	
	OP	1	A	112	Kucej	23.03.2005	20:52		AUTOR	☐	

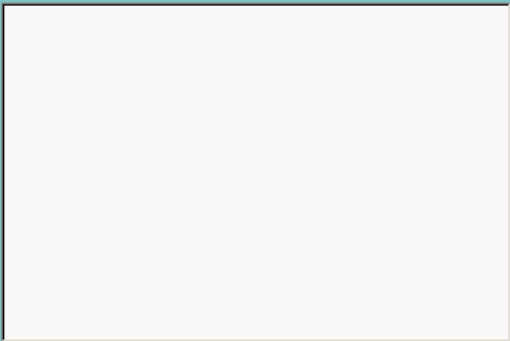
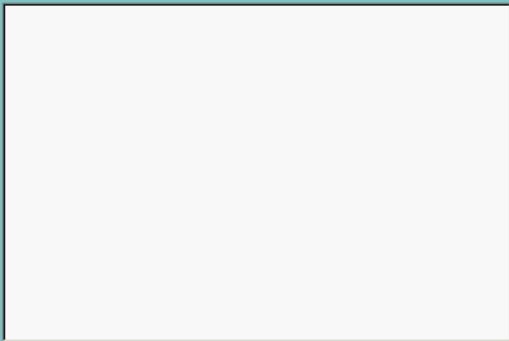
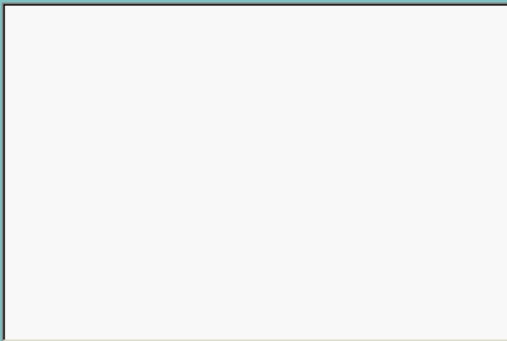
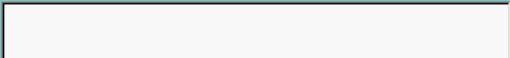
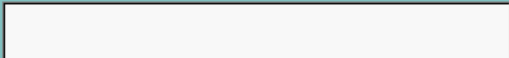
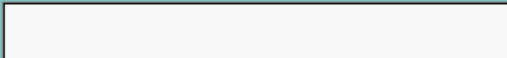
Pomocí zaškrtnutí boxu v přehledu službu odhlásíte, nová služba se přihlásí pomocí vložení nového záznamu.

Datum	23.03.2005	Typ	OP	Doba	dopolední	Směna	A	Velitel	112 Kucej Miroslav
		Začátek	20:52	Ukončení					
Složení hlídky 1		Složení hlídky 2		Složení hlídky 3		Nepřítomni			
178 Appl Vladimír		131 Matuška Jiří		166 Šlais Martin					
Varianta pro hlídku 1		Varianta pro hlídku 2		Varianta pro hlídku 3		Uživatel			
						AUTOR			

Pokud chcete službu odhlásit, stačí ťuknout na řádku na Odhlášení, ukáže se druhá obrazovka pro doplnění dalších údajů a uložením záznamu odhlášení definitivně potvrdíte.

Na druhém oušku je základní popis přihlášené služby, který je potřeba vyplnit. Po výběru typu služby se částečně předvyplní některé další položky, ale toto lze změnit. V závislosti na nastavení programu se doplní i varianty služeb pro konkrétní den a předpokládané složení hlídek získané z personalistiky. Pokud dojde k odchylce, chybějící strážníci se přepíší do nepřítomných.

Na třetím oušku lze volitelně doplnit další položky. Pro Ostatní je možné použít výběr z předem připravených textů.

Obsah trezoru 	Klíče 	Fotoaparáty 
PCO 	Radiostanice 	Ostatní 

Tyto položky se automaticky přenášejí z předchozích služeb.

Pokud jsou zapsané nějaké vzkazy přihlášené službě, automaticky se ukáží po opuštění této obrazovky a lze na ně reagovat zapsáním odpovědi.

Aktuálně přihlášená služba se ukazuje v okénku na obrazovce všem uživatelům programu.

Služba	OP	A	23.03.2005	20:52
Velitel	Kucej Miroslav			

Po přihlášení služby lze volitelně přihlásit i vozidla, program to připomíná.

2.2.3. Přihlašování a odhlašování hlídek

.....

Přehled přihlašování			Karta hlídky								odhlášení všech hlídek	
Přihlášení	Čas	Směna	Hlídka	Strážník	Příjmení a jméno	Uzavřeno	Odhlášení	Čas	Nepřítomnost	Hodiny		
10.09.2003	14:25	A	0	112	Kucej Miroslav	☐	. .					
11.02.2004	07:00	K	0	2	ŠUSTEK Radek	☐	. .					
25.08.2005	09:48	B	2	1114	Brátová Tatáňa	☐	. .					

Tento přehled obsahuje jen ty hlídky, které nejsou odhlášené. Tlačítkem nahoře lze hromadně odhlásit všechny přihlášené hlídky, ale je tato akce časově mírně náročná.

Karta hlídky pak slouží pro zadání nové hlídky.

Nástup hlídky	13.02.2006	09:07				
Velitel	173	Čvančarová Lucie	Směna	C	Hlídka	3
Přítomní		Nepřítomní		Popis služby		
přihlášení: 13.02.2006 09:07:54						
☐ Odhlášeno		Datum odhlášení		. . :		
Nepřítomnost		Hodiny nepřítomnosti		Přesčasy		

Podle nastavení programu se zadává buď každý strážník do samostatného záznamu nebo hromadně celá hlídka.
Pro vyplnění textů lze využít i tabulky uživatelských textů.

Pro přihlašování strážníků jednotlivě se pro kontrolu zapíše i přihlášený uživatel, který zápis provedl.

2.2.4. Přihlašování a odhlašování služebních vozidel

Tento seznam ukazuje aktivní služební vozidla, která jsou právě přihlášena a dosud je nikdo neodhlásil.

Seznam přihlášení vozidel			Karta přihlášení							
	Datum	Čas	Přihlášení	Směna	SPZ vozidla	Řidič	Odhlášení	Čas	Km počátek	Km konec
	01.12.1997	08:24	15:15	B	KOH-09-98	178	.	.	8000	0

Pro vyplňování slouží karta s jednotlivými položkami.

Datum	27.11.2012	09:57	Služba	OP	Směna	C	Přihlášeno	09:57	Stav v nádrži	
SPZ			Řidič			Počáteční stav		Koncový stav	0	
Pořadí		Benzín		Litry		Plyn		Jiné náklady		
		Stav tankování		Km od tankování		Stav v nádrži po				
Závady										
Poznámka										
 Tisk										
Odhlášení ..										

Při přihlášení se každý záznam označí pořadovým číslem jízdy.

Pro odhlášení vozidla se ťukne do zaškrťovacího políčka ODHLÁŠENO v řádkovém přehledu. Zobrazí se karta, kde se doplní údaje o koncovém stavu tachometru a ostatní potřebné, třeba zjištěné závady, a dá se zápis (ikonka na horní liště). Vozidlo se odhlásí a záznam zmizí z tohoto přehledu. Nadále je však přístupný pracovníkovi s patřičným oprávněním v oddílu Databáze.

V tisku lze vytisknout protokol o předávce tohoto vozidla.

Závady vyplněné v patřičném poli se po odhlášení vozidla zkopírují do karty vozidla.

2.2.5. Přehled událostí 1

Hlavní část programu, kterou je přehled událostí, je tvořena formulářem obsahujícím šest oušek se samostatnými účelově orientovanými obrazovkami.

Ovládání je buď z ikon na horní liště, nebo jsme pro kompatibilitu se starým Derikem zavedli INS pro vložení záznamu o nové události a kombinace CTRL+mezera otevře kartu aktuální události na které stojíte v řádkovém přehledu.

U všech položek je bublinková nápověda kde je vysáno co se do které položky zapisuje nebo jaký má které tlačítko význam. Pokud myšový kurzor změní barvu na černý čtvereček, je to signál, že popekání myši má za následek nějakou akci, obvykle rovněž popsanou v textu bublinkové nápovědy.

Události												
Události		Pachatel		Vozidla		Karta události				Historie SPZ		Historie osob
Skupina kódů	Kód	Text kódu	Kód 2	Zapsáno	Čas	Odd.	Sm.	HL.	Č.j.	Paragraf	Datum	
kultura	A3	-drobná krádež	AC DO 01	03.03.2003	11:51:46	TER	P	2	TE0067/D	zák. 13/1997	15.01.1900	
kultura	A3	-drobná krádež	17	01.03.2003	09:44:50	TER	P	2	TE0067/D	66/2002 Sb	15.01.1900	
kultura	A3	-drobná krádež	PR	01.03.2003	09:45:03		A	1	A/172/99	66/2002 Sb	03.10.1919	

Při prvé aktivaci této části se jako aktivní automaticky označí poslední záznam v tabulce (skočí program na konec všech záznamů).

První tři ouška jsou řádkové přehledy událostí označené: Události, Pachatel a Vozidla. Zobrazené položky jsou v zásadě sestaveny podle těchto názvů. Samozřejmě se dají uživatelsky přenastavit pomocí přesunů a úprav délek a takto si pořadí položek v přehledech nastavit podle svého.

Když se vám nelíbí barevný podklad, na pravé myši tlačítko na nadpisu ouška se nabídne barevná paleta a tou se podklad zbarví a bude se tato barva pamatovat. Každé ouško pak může mít svou barvu.

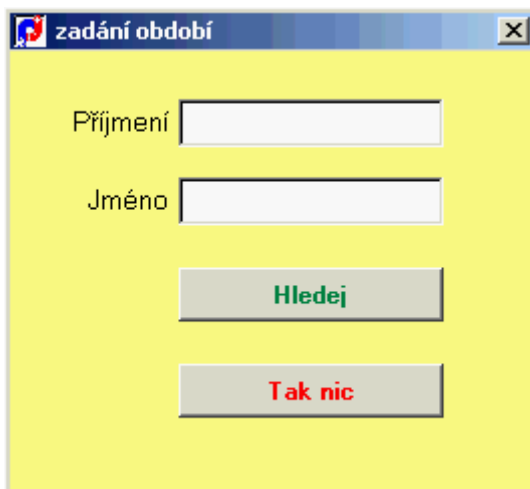
Události, které jsou dosud neuzavřené, se zobrazují červeně. Červeně se pak ukáže i hlavní kód neuzavřené události v kartě.

Vkládání nových událostí a ovládání obrazovky vůbec se děje pomocí lišty ikon v horní části obrazovky. Zobrazí se pak karta události s převyplněným datem a časem zápisu. Pokud myškou poklepete na čas, doplní se aktuální.

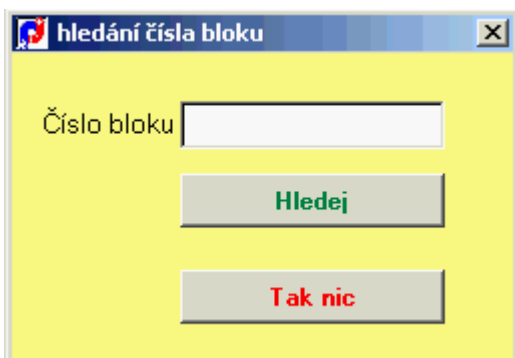
V nabídce Akce se kromě příkazů pro hledání dá vyvolat předem připravený filtr pro omezení zobrazených událostí určeným obdobím. Filtrovat zobrazené události je možné stejně jako v jiných přehledech buď pomocí porovnání zobrazených hodnot (tlačnutím myši na název sloupce) nebo klasickými filtry volanými i definovanými v liště ikon. Také lze uložit aktuálně sestavenou podmínku do tabulky filtrů pro pozdější rychlé použití nebo vyexportovat všechny zobrazené události (v rámci navoleného filtru) do excelovského souboru pro případné externí vyhodnocení.

Poklepání myší na konkrétní řádek otevře kartu události.

V těchto přehledech když se pravou myškou klepne na nadpis Příjmení, nabídne se možnost hledání osoby podle celého jejího jména, přičemž po poslední úpravě se již tak tvrdošíjně nebazíruje na diakritice:



V přehledu událostí se pomocí pravé myšky dá najít číslo bloku i když je použito jako blok 1 nebo 2.



Existuje tisková sestava, která vytiskne protokoly oznámení nadřízené obci pro všechny dosud neoznámené bodované přestupky, a označí v kartě

události toto datum odeslání. Hlášení lze samozřejmě poslat i ručně přímo z karty konkrétní události, buď přes klasické protokoly nebo přes vlastní (uživatelské) protokoly typu RTF.

Karta události.

Zde jsou soustředěny položky týkající se popisované události. Jejich význam je patrný buď přímo z jejich názvu, případně je upřesněn bublinkovou nápovědou (tooltipem), která se objeví po najetí kurzoru myši na konkrétní položku. Pokud se týká políček pro zápis dlouhého textu, poklepáním myši se okno roztáhne přes celou obrazovku a může se psát s plným komfortem.

Karta je opticky za použití barevného rozlišení rozdělena na několik částí, čímž jsme se snažili snížit její nepřehlednost způsobenou množstvím položek.

Pokud je nastaveno oprávnění pro zamezení přímého zápisu, lze do vybraných položek zapisovat pouze přes nabídku hodnot z připojených číselníků. Tím je omezena možnost překlepů a nepřesností při následném vyhodnocování zapsaného.

Při každém zápisu do karty se protokuluje kdo a kdy změnu prováděl. Vidět je to v nepřesatelných položkách vpravo dole.

Kód				Kód 2				Datum			
Směna	C	Hlídka		Oddělení				Paragraf			
Místo				č.p.				Město			
Přestupek				Kamera				Spisovka			
Body				Datum oznámení				Datum			
Popis				Vyřízení				Poznámka			
									Soubory Načtení		
									Splatné dne Vykonatelnost		
Rodné číslo				Příjmení				Narození			
Poznámka 2				Poznámka 3				Pohlaví			
Bydliště				Okres				Předvolání			
RZ vozidla				Typ				Barva			
									Pok. ČB		
Strážníci 1				2				3			
4				5				6			
Vyřizuje				Ost.				Svědék			
									☐ Uzavřeno		
									20.11.2012 13:52:41		
Vlastní protokoly Protokoly Výpisy			foto č.j. ☐			foto SPZ ☐					

Položky jsou barevně opticky rozlišeny: modře typ události, červeně věci ohledně bodového ohodnocení, zeleně přestupce, růžově vozidlo, modře zúčastnění strážníci a oranžově ten kdo událost vyřizoval.

K některým políčkům a volbám v této obrazovce je dobré napsat několik připomínek:

Volbu hlavního kódu lze udělat buď přímo výběrem ze všech kódů, nebo si vybrat pouze skupinu a pak vybírat hlavní kód jen z této skupiny. Nabízené kódy jsou buď v číselníku bez označení druhu, nebo jako hlavní. Podobně se dají postupně vybírat i vedlejší kódy. U neuzavřených událostí je hlavní kód červený.

Pokud je v číselníku hlavních kódů u kódu doplněn paragraf, automaticky se vyplní do karty. Jinak lze paragraf doplnit buď přímo nebo výběrem z tabulky, buď podle názvu nebo podle čísla.

Pokud je v číselníku paragraf u vedlejšího kódu a v okamžiku jeho použití je položka pro paragraf v kartě událostí nevyplněná, doplní se tam tento paragraf spřažený i s vedlejším kódem.

Bodové ocenění dopravního přestupku se vybere z tabulky, pokud je prázdná položka paragrafu tak se z této tabulky i vyplní a dopíše se počet bodů do karty. K dispozici je tisková sestava která vypíše všechny neuzavřené, bodově ohodnocené události a po svém skončení nechá v přehledu událostí nastaven na ně filtr. Poklepáním myši na položku Body zobrazí celkový evidovaný součet bodů pro tohoto přestupce.

U položky Vedlejší kódy pokud se najede myši nad tuto položku, v bublinkové nápovědě se ukáží textové názvy těchto kódů. Při ručním zápise se kontroluje struktura tohoto pole. Protože někde do toho pole zapisují údaje různé, dá se tato kontrola v nastavení vypnout.

Když v konstantách pro chování programu je zapnuto rozdělení hlavního kódu na řešení a oprávnění, je znemožněn výběr kódů podle skupin a uplatní se další dvě tlačítka pro výběr kódu řešení události (píše se jako první) a dalších kódů pro uplatněná oprávnění.

Po prvním zadání čísla hlídky se prohlédnou tabulky přihlášené služby a doplní se aktuálně přihlášení strážníci do příslušných položek. Naopak pokud není směna a hlídka vyplněna, doplní se po výběru strážníka na pozici 1.

Když poprvé zadáváte příjmení a následně jméno osoby, provede se podle něj automatická lustrace v seznamu hledaných osob. Později si lze tuto lustraci vyvolat poklepáním na položku Jméno osoby. Také se prohlíží evidence obyvatel a když se osoba najde nabídnout se údaje k vyplnění karty události.

Podobně je tomu i u datumu narození, kde se kromě lustrace v hledaných osobách prohledá i evidence obyvatel a nabídnou se údaje k doplnění, že se již některé položky jako třeba bydliště přenesou do karty události. Také se prohledají minulé události jestli se tam někdo toho jména a datumu narození nevyskytl, což může s ohledem na uložené množství dat, parametry počítače a rychlost sítě chvíli trvat.

Po zadání datumu narození se provede lustrace v minulých záznamech a taktéž se nabídne doplnění údajů do karty. Tuto lustraci lze také kdykoliv později vyvolat poklepáním myši na políčko za rodným číslem (označení již dříve nalezeného).

Zapsané RZ se převede na velké písmena a pokud je starého formátu, doplní se automaticky pomlčky (když je to tak nastavené v konstantách nastavení programu). Při prvním zadání SPZ vozidla se provede lustrace v interním adresáři a v seznamu odcizených vozidel. Když se v interním adresáři nějaký záznam najde, nabídne se pro přenos údajů do karty. Podobně lze tuto lustraci vyvolat poklepáním myši na tuto položku. Položka zjištěná v interním adresáři se označí znakem *. Poklepáním na položku označení zvláštního záznamu se vyvolá lustrace vozidla v minulých událostech a lze z některého takto zvoleného záznamu přenést údaje do karty.

Tato akce může být s ohledem na rychlost sítě a množství dat časově náročnější, rychlejší je podívat se na minulé záznamy na dalším oušku.

Do položky Okres (1. nabídka) lze volitelně zapisovat i PSČ (2. a 3. nabídka). Nabídne se v závislosti na vyplnění položky Bydliště - pokud tam dopíšete

název města, budou se nabízet pouze obce které takto začínají.

Poklepáním na položku Okres/PSČ se zobrazí kontakt na nadřízenou obec podle bydliště přestupce.

The screenshot shows a window titled "Detail nadřízené obce" with a yellow background. It contains the following fields:

Název obce	KROMĚŘÍŽ 1	PSČ	767 01
Nadřízená obec	Městský Úřad Kroměříž	PSČ	767 01
Oddělení	Oddělení dopravně správních agend		
Odbor	Registr řidičů		
Ulice	Velké náměstí 115		
E-mail	meu.@mesto-kromeriz.cz		
WWW	www.mesto-kromeriz.cz		
Telefon	573321111	Fax	573331481

Pro výběr strážníků účastných na události lze vybrat buď ze všech evidovaných nebo jednodušeji druhým výběrovým tlačítkem jen z těch kteří jsou aktuálně ve stavu.

Pravou myší se pokuta označí jako na místě nezaplacená a pak je v kartě události zobrazena červeně. Stejně ji lze zpátky přeznačit jako zaplacenou. Pokutu i manipulační poplatek lze rozdělit na více bloků. Toto se aktivuje poklepáním na pole Pokuta v kartě událostí a objeví se následující obrazovka:

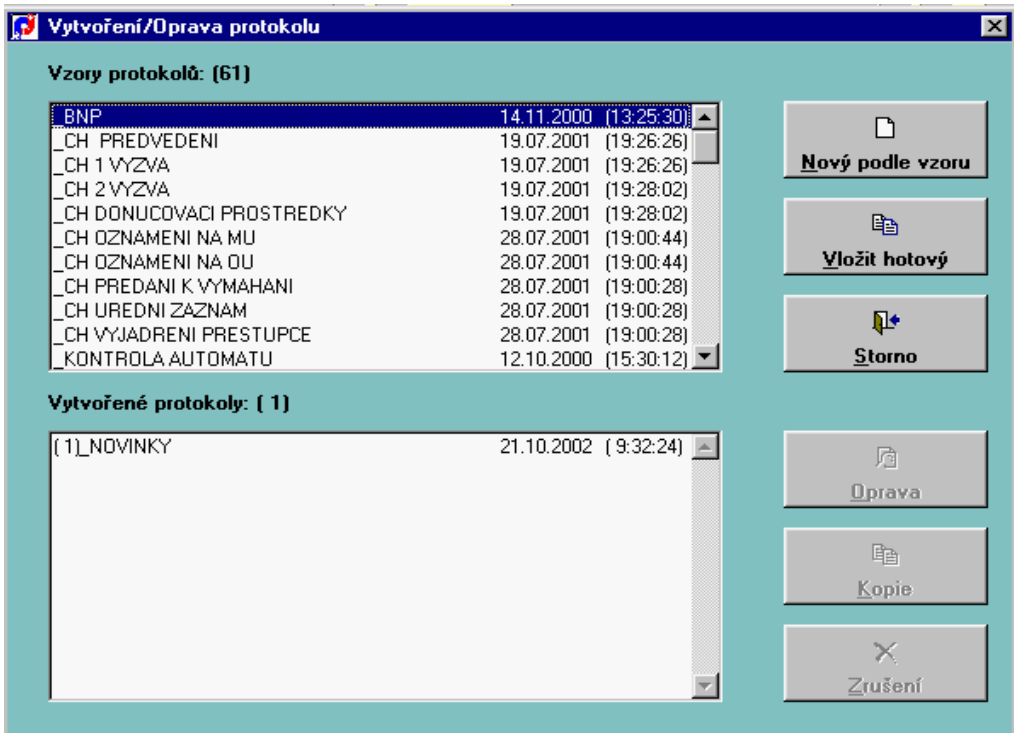
Částka pokuty	500	Částka pokuty	300
Man.poplatek		Man.poplatek	200
Číslo bloků		Číslo bloků	
OK			

Celková zapsaná částka se sečte to hlavní položky s pokutou a do evidenčního čísla hlavního se jako upozornění doplní znak *.

Pole za číslem bloku určuje jestli se platilo hotově (nevyplněno) nebo složenkou (S). Poklepání mění hodnoty.

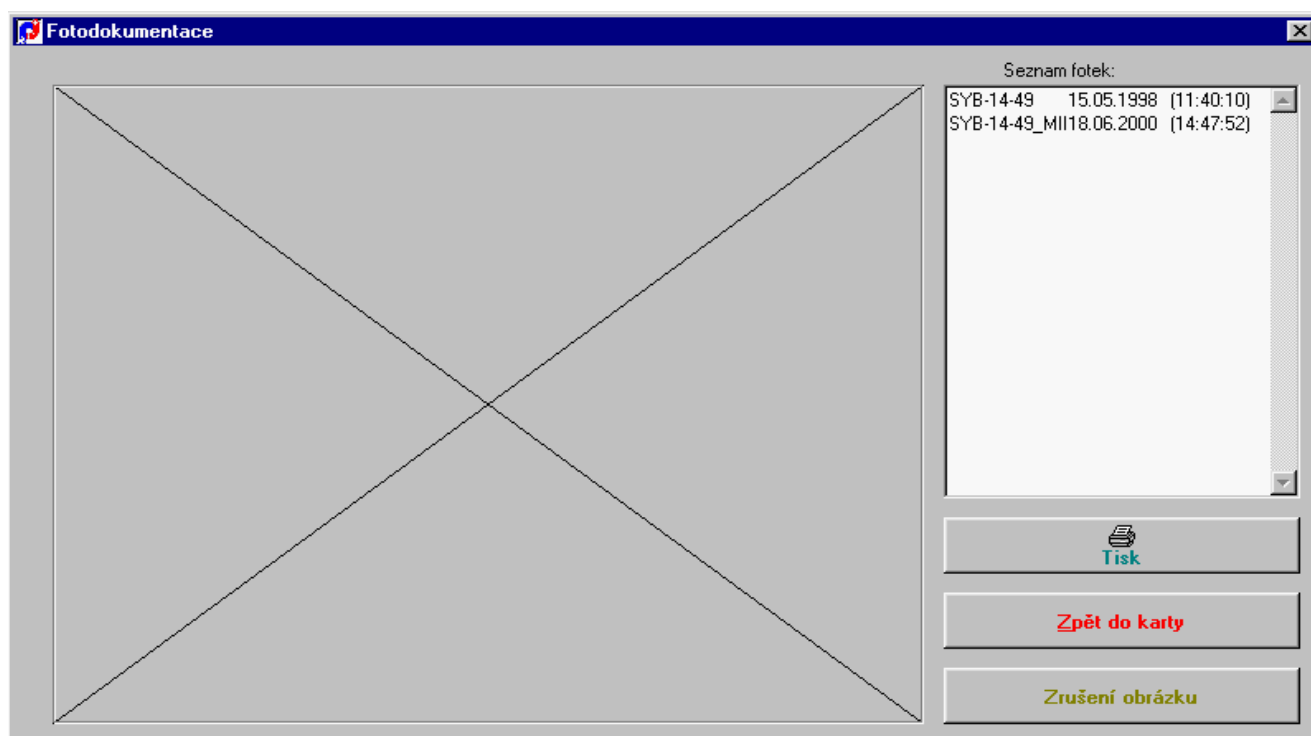
Datum vymahatelnosti se vyplní jako první pracovní den po uplynutí zákonné lhůty. Koresponduje to s nastavením konstant a také s nastavením svátků v kalendářní tabulce.

Tlačítko EXTERNÍ EDITOR v spodní části slouží pro tvorbu nebo úpravu dřívějších protokolů (viz) vygenerovaných na základě zapsané události a podle uživatelsky sestavených vzorů. Událost musí mít **přidělené jednací číslo**, které se používá pro tvorbu názvu nově vytvořeného protokolu, jinak je tlačítko neaktivní.



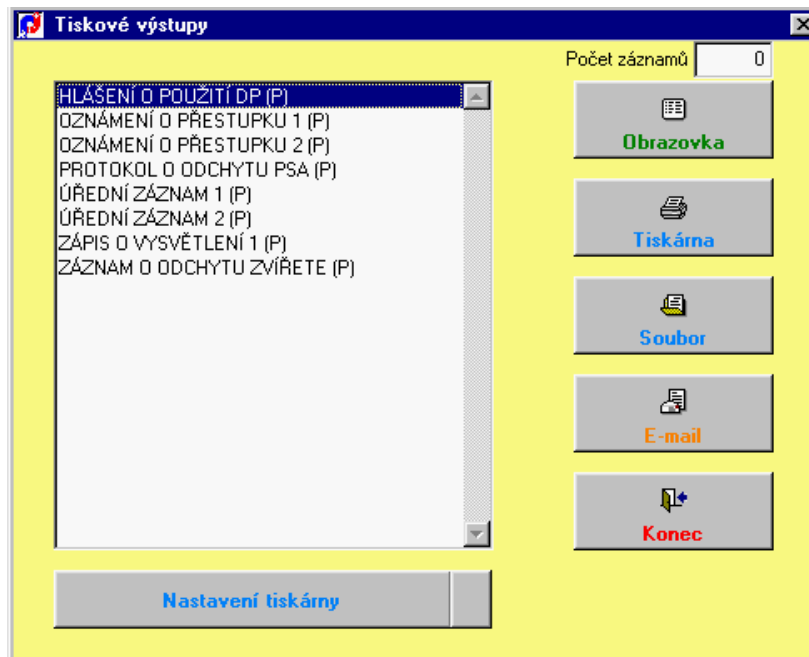
V horní části obrazovky jsou vidět vzory protokolů, v dolní již dříve vytvořené protokoly. Tlačítka vpravo se dá vytvořit nový protokol podle některého z nabízených vzorů, přidat již dříve vytvořený protokol (třeba samostatně), opravit dříve vygenerovaný protokol, vytvořit kopie dříve vygenerovaného protokolu a následně upravit. Storno je tlačítko pro opuštění této obrazovky bez nějaké akce. Rovněž lze smazat již dříve vytvořený protokol, ovšem jen uživatelem s oprávněním 1. Pro uzavřené události nelze přidat další protokol ani měnit stávající uložené. Takovýto protokol se sice uživateli ukáže, ale případně provedené změny v něm se neuloží.

Pro zobrazení fotek jsou dvě tlačítka, jedno zobrazí fotky uložené pod SPZ vozidla a druhé pod číslem jednacím. Postup ukládání a vůbec info o práci s obrázky je popsáno v následující kapitole. U fotografií, pokud tyto existují, se ukáže jejich seznam:



Ťuknutím myši na název foto v pravé části seznamu se fotka v levé části zobrazí a případně se dá i vytisknout. Jak je vidět, počet fotek k jedné události není omezen. Pro oprávnění 1 a 2 lze zobrazená fotka také smazat. Nelze přidávat foto k uzavřené události, rovněž lze nastavit v konstantách uživatelské oprávnění, kdo smí fotky přidávat.

Tlačítka tisku slouží pro tisk právě jen zobrazeného záznamu. Rozdělení na protokoly a výpisy je pouze podle logické povahy zobrazovaných tiskových sestav. Vyvolá se dialog pro tisk jako u běžných sestav s tím rozdílem, že výstup se týká jen jednoho aktuálního záznamu.



Bližší popis ovládání tisku je v příslušné sekci nápovědy. U těchto protokolů stejně jako u normální tiskové sestavy nelze, na rozdíl od protokolů vytvářených v kartě události, nic opravovat a doplňovat jako u klasického Derika a ani se tyto protokoly nearchivují. Nemělo by to ani žádný význam, protože veškeré údaje jsou uloženy v popisu události a v samotném takovémto protokolu se při tisku nic dalšího nedoplňuje.

Pokud se událost uzavře, nelze do ní již zapisovat, pokud není oprávnění příslušného uživatele menší nebo rovno než oprávnění nastavené v konstantách. Uzavřít událost lze pouze tehdy, pokud je vyplněno její vyřízení.

U některých dlouhých položek je k dispozici tlačítko pro vkládání předem připravených textů, například standardní popis některé události, které se pak doopraví zápisem konkrétních hodnot.

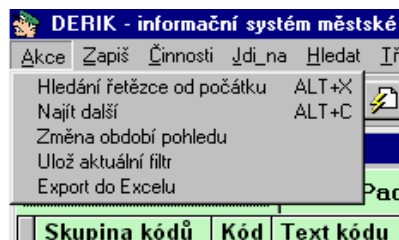
Historie SPZ.

Páté ouško je Historie SPZ a je to přehled všech zaznamenaných událostí ve kterých figurovalo vozidlo se stejnou SPZ jako vozidlo v zapsané kartě události. Když se vybere záznam a podíváte se na kartu, vidíte detailní údaje o této události.

Karta události.

Podobně jako historie SPZ se ukáží všechny události ve kterých vystupuje osoba se stejným rodným číslem.

Nahoře na liště v přehledu událostí je tlačítko Akce. Po jeho vyvolání se ukáže následující nabídka:



Prvé dvě umožní hledat v kartě událostí libovolný řetězec. Zajímavé je změna období pohledu, po aktivaci zadáte datum a vidíte pouze události které se staly v zadaném časovém rozmezí. Pokud již máte vybrán nějaký jiný filtr, tato časová podmínka se k němu přidá. Nastavený filtr se dále dá uložit k pozdějšímu jednoduchému použití nebo exportovat zobrazené události celé nebo v rámci filtru do formátu pro Excel.

Pokud máte zakoupen překladový modul, lze předefinovat názvy položek i v celé kartě popisu události podle libosti.

2.2.6. Spisová služba

V programu DERIKW je umožněn jednoduchý přenos zapsané události do modulu spisové služby radničního informačního systému.

K tomu slouží položka "Spisovka" v kartě události. Poklepáním na tuto položku se vyvolá dialog pro přihlášení do spisové služby a přenesou se důležité údaje z karty události. Do sousední položky se zapíše přidělené číslo jednací ze spisové služby.

Tento modul pro komunikaci se spisovou službou funguje jako nadstavba programu DERIK WINDOWS a je různý podle druhu používané spisové služby.

2.2.7. Fotky v kartě události

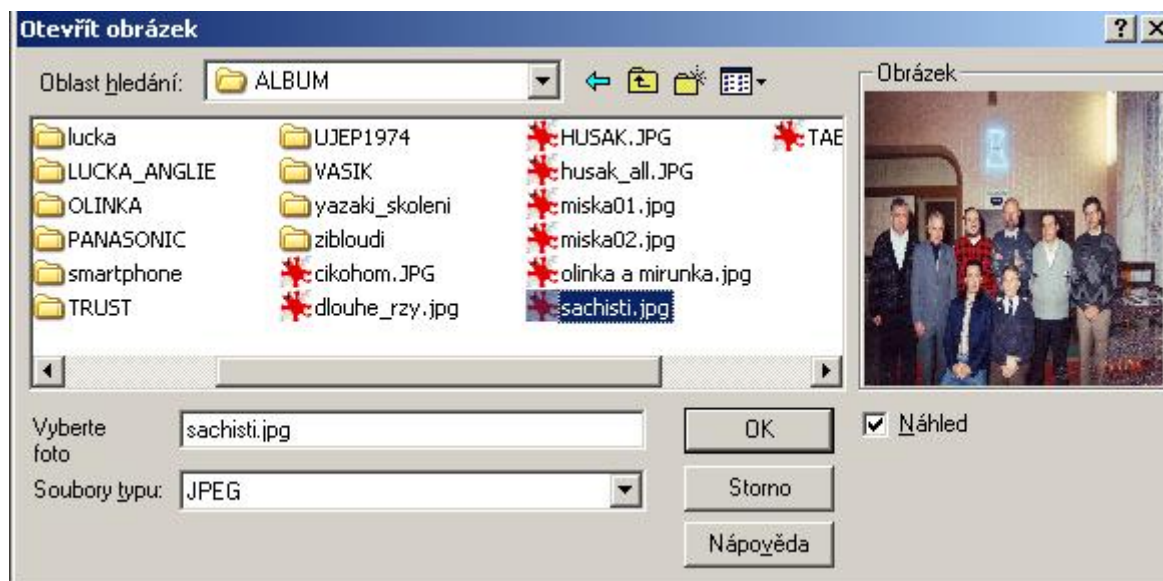
Ke každé události jde přiřadit prakticky neomezený počet fotografií. Mohou být formátu BMP nebo JPG.

Fotky se mohou ukládat podle ČJ nebo RZ u vozidel.

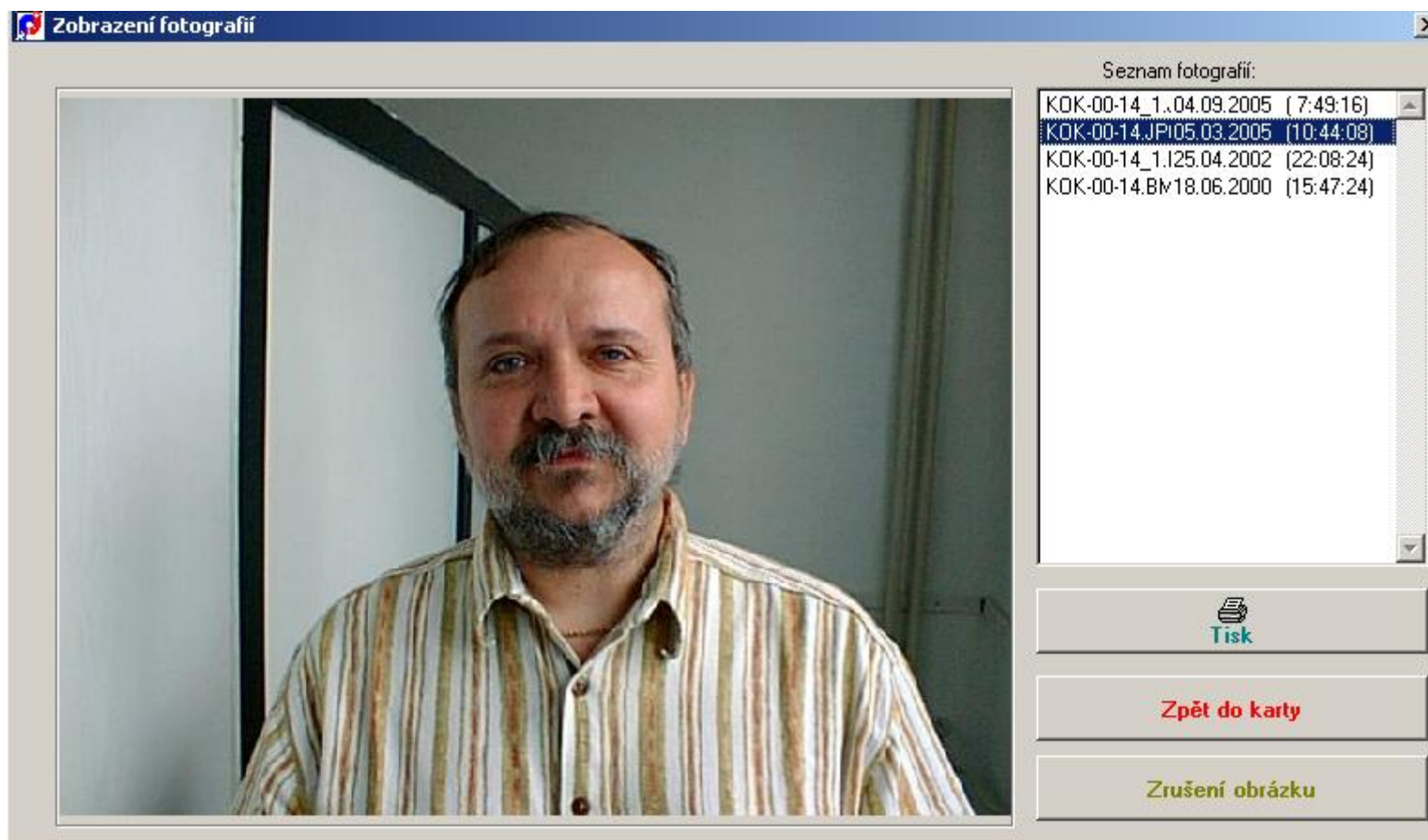


Dole v kartě událostí je malá ikona fotky v případě že k události je nějaká fotka přiřazena, ať podle RZ nebo ČJ.

Načtení fotky se provede jednoduše, klepnutím na neoznačené tlačítko se vyvolá dialog pro nalezení fotky na disku nebo síti a její zkopírování do složky BMPS pod správným jménem (to program přiřadí sám).



Tlačítkem foto buď podle čj nebo rz se ukáží všechny uložené fotografie.



Vpravo je jejich seznam a v náhledu se ukáže ta vybraná.

Fotky se mohou tisknout vyvoláním klasického dialogu pro tisk, je k dispozici několik sestav, jako specialita i jedna která vytiskne hned 4 fotky od vybrané události na jeden list papíru. Pokud je fotek k události více a když si uživatel vybere sestavu s více fotografiemi, počíná tisk od té první označené v seznamu.

2.2.8. Lustrace v kartě události

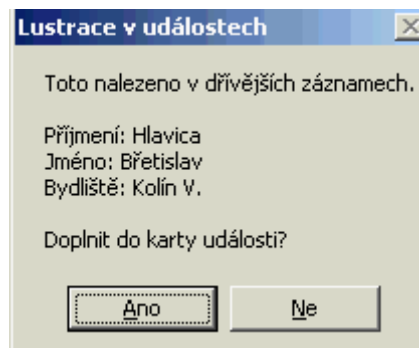
V kartě událostí se provádějí různé lustrace na minulé záznamy nebo další tabulky, oproti minulosti již bohužel nejde použít rodná čísla což dávalo hledání exaktní rozměr, ale příjmení, jméno a datum narození což nemusí být přesné.

1) Rodné číslo

automatické hledání v evidenci obyvatel a minulých záznamech a v hledaných osobách

poklepání (doubleclick) lustrace v hledaných osobách

Když se něco najde ukáže se to s možností přepsat údaje do karty události.



2) Upozornění za RČ

poklepání hledání v minulých záznamech, při úspěchu a nalezení se ukáže předchozí nabídka doplnění.

3) Jméno

poklepání i automaticky hledání seznamu hledaných osob

4) Příjmení

poklepáním se zobrazí seznam událostí ve kterých v minulosti člověk uvedeného příjmení figuroval a data z vybraného záznamu o této osobě lze přenést do aktuální události

5) Datum narození

automatické hledání v minulých událostech

poklepání v minulých záznamech i v interním adresáři

(c) 2010 A-plus Kolín

Ukáží se všechny záznamy z minulých událostí kde se shoduje příjmení, jméno i datum narození. Spodním tlačítkem se dají přepsat data do karty.

2.2.10. Sběráky

Variantní zápis událostí přímo z řádkového přehledu. Je to uděláno tak aby se daly události zapisovat velmi rychle, například z notebooku ve služebním vozidle. Událost se zapíše do celkového přehledu událostí, kde ji později lze upravit případně dopsat další položky.

Sběráky - správce programu (1)	
Kódy	Události
Kód	Název kódu
1	botičky
2	odtahy
3	ostatní doprava
BO	botička velká

Na prvé záložce je seznam skupin událostí, tak, jak byly nadefinovány v nastavení programu (Číselníky - Průběh služby - Kódy pro sběráky). Vložením nového záznamu se doplní aktuálně zvolený typ a přepne se na seznam událostí tohoto typu na druhou záložku.

Kódy	Události										
Číslo	Datum	Pokuta	příjmení	jméno	místo	r. číslo	doklad	bydliště	ulice	zapsal	vyřizuje
BO00001/09	02.06.2009										
BO00002/09	02.06.2009		Hlavica RNDr.	Břetislav				Kolín V.	Podskalská 1		
BO00003/10	22.06.2010										

Přidělí se automaticky číslo jednací a datum a požaduje se vyplnit v řádku další položky vztahující se k této události. V nastavení si administrátor předem nadefinuje které to jsou, maximálně jich může být 9.

2.2.11. Hledaná vozidla

Výpis z databáze hledaných vozidel. Bohužel se změnou software PČR a přechodem na centrální evidenci se nedaří tuto databázi aktualizovat, toto si

musí zabezpečit každý sám. Nicméně v programu je doplněna možnost načtení dat pro tuto tabulku jakož i jejich uložení.

Hledaná vozidla								
Seznam aut		Karta vozidla			Export vozidel		Načtení vozidel	
SPZ	Typ	Mpz	Značka vozidla	Číslo motoru	Číslo karoserie	Barva	V	Označení výběru
CVH5550			RENAULT TWINGO 1.3	VF1C0630512273487		červená metalíza	☐	
CVH5658			ŠKODA 105 L	H3494908		fialová	☐	
CVH5935			FIAT UNO 75 1.5 S I	ZFA14600000502671		bílá	☐	
CVH6043			FIAT	4/3-8395	6063070	stříbrná	☐	
CVH7572			ŠKODA FAVORIT 135 L	TMBADA200K0054932	1255931	zelená světlá	☐	
CVH8445			VW GOLF 19 E 1.6 GTD	WVWZZZ19ZGB013439	124254	červená	☐	

V přehledu jsou zobrazena vozidla a pomocí nadpisu sloupců lze nastavit případné třídění nebo filtr. Na kartě lze vidět najednou všechny zapsané údaje o jednom vozidle.

SPZ	BNTZ13		
Druh vozidla	OS	MPZ	D
Název vozidla	BMW 320		
Barva vozidla	stříbrná metalíza		
Číslo karoserie	WBABF1105QA37065		
Číslo motoru			

Kdispozici jsou tato tlačítka:

EXPORT VOZIDEL: zobrazená vozidla se zkopírují pod názvem AUTEX do složky DERIK\EXPORT.

NAČTENÍ VOZIDEL: načtou se vozidla ze souboru IMPORT\AUTEX

Tyto dvě párové činnosti umožňují předávání vozidel mezi různými policiemi nebo služebnami.

OZNAČENÍ VÝBĚRU: umožňuje různé nastavování filtrů v přehledu

V rámci tiskových sestav je modul sloužící k načtení databáze odcizených vozidel ze souboru, který je ke stažení na webových stránkách ministerstva vnitra. Tento soubor se rozzipuje a uloží a pak v rámci tohoto modulu zahrnutého v sestavě se načtou aktuální odcizená vozidla. Ta vozidla, která máte v tabulce označena ve sloupci V, se nepřepíše. K načtení vozidel je potřeba aby nikdo jiný program nepoužíval.

2.2.12. Pohřešované osoby

Podobně jako v případě hledaných vozidel i s tím spojenými problémy aktualizace lze v Derikovi evidovat osoby, po kterých bylo vyhlášeno pátrání nebo jsou pohřešované. Seznam je opět rozdělen na řádkový přehled a kartu. Pomocí tlačítek v horní liště lze data ukládat nebo naopak načítat a takto si tabulku aktualizovat.

Hledané a pohřešované osoby					
Seznam		Karta			
Příjmení	Jméno	Narození	Stát	Bydliště	
BAŘINKA	lukáš	16.12.1976	CZ	Valašské Klobouky	
ZAMAZAL	Ivan	29.04.1961	CZ	Břeclav	
DVOŘÁKOVÁ	Monika	30.05.1977	CZ	Praha 4	
KOLIBAL	už	22.07.1975	CZ	Domažlice	

Karta pak vypadá následovně:

Příjmení	ABDULHAIM	Jméno	Assad	Narození	15.03.1945
Rodné číslo		Pohlaví	M	St.přisl.	CZ
Trvalé bydliště		Kuwait	Ulice		
Přechodné bydliště			Ulice		
Druh pátrání		Vyhlášeno	..	Odvoláno	..
		Poznámka			

2.2.13. Evidence obyvatel

V evidenci obyvatel jsou místní občané. Záleží na místních okolnostech, jak je tato tabulka obsáhlá. Podle rodného čísla se pak při vyplňování záznamy přenášejí do dokumentů, kde se tyto lidé vyskytují.

Formulář evidence je rozdělen do tří oušek, na prvním je řádkový seznam s možnostmi třídění a filtrů, na druhém rozepsané údaje o vybraném občanovi a na třetím o bydlišti. Evidence je položkově dosti bohatá a vychází z programu evidence obyvatel od naší firmy, nicméně záleží pouze na vás, co z nabízených položek budete vyplňovat.

Evidence obyvatel - správce programu (1)						
Seznam obyvatel		Občan				
Příjmení	Jméno	Poznámka	Část obce	Ulice	Č.p.	Od data
Adamec	Imrich	860907		Školská	629	...
Adamec	Petr	870818		Pionýrů	1333	...
Andrle	Martin	880730		28.října	1326	...
Andrš	Martin	880819		U Velorexu	1352	...
Andrlová	Romana	885406		Školská	1328	...

V kartě je to pak rozepsáno detailně.

Příjmení	Hlavica	Jméno	Arnold	Rodné	Andrle
Rodné číslo	980317	Narozen		Okres	
Poznámka 2		Ob.pr.		Vydal	
				R.stav	0
Otec	Andrle	Vlastimil	Matka	Andrlová	Lenka
Partner			R.č.		Narozen
Bydliště	Žamberk	Část		Ulice	28.října 31
					Od . .
Předchozí bydliště		Část		Ulice	
					Od . .
Změna stavu	. .	Kód vyřazení	0	Datum	. .
					☒ Živá evidence
Poznámka		Identifikace			
Doplňující údaje					

Evidence obyvatel se obvykle přenáší z nějakého radničního informačního systému. Jsme schopni dodat modul na míru, který data z radnice načte do programu DERIK a tak umožní strážníkům s nimi pracovat při vyplňování karty události (kontrola anrození, bydliště a podobně).

2.2.14. Jízdní kola

Evidence jízdních kol je tvořena řádkovým seznamem a kartou s položkami o registrovaném kole.

Evidence kol			
Seznam		Karta	
Příjmení	Jméno	Ulice	Typ kola
Benešová	Libuše	U cihelny 1	velamos
Dočekal Mgr.	Radek	Královský vršek 4	favorit
Dostál	Karel	Polní 27	T2 0321M 484
Enitová	Jana	Sokolovská 38	MTB limit

Třídít lze podle většiny položek kde to má smysl, nově i u datumu změny záznamu.

Význam položek v kartě je patrný z jejich názvu, případně ze zobrazené nápovědy, která se zobrazí při najetí na položku myší.

Policie		Ev.číslo	MP-1001/4	Č.j.		Změna	20.05.2004	Zapsal	112	Kucej Miroslav
Příjmení		Jméno		Rod.číslo		Narození	..			
Ulice		Místo		PSČ		Telefon				
Typ		Barva			Rám		Vyrobeno			
Cena		Pojišťovna		TK	..	Vydáno	17.05.2004			
Odcizeno		Datum	..	Místo nálezu		Datum	..			
Ostatní záznamy										
Kdo zaslal Bedřich										
fotka kola načtení fotky Tisk										

V liště ovládacích ikon se objeví tlačítko pro export kol vedených jako odcizená do centrální databáze k dalšímu zpracování. Odcizené kolo se pozná podle vyplněného data odcizení. Kola se zašlou do souboru DERIK\EXPORT\KOLEX.DBF. Zašlou se buď všechna kola, nebo jen odcizená, což se dá navolit při zasílání. Pokud je na přehled kol aplikován nějaký uživatelský filtr, bude při zasílání aktivní a zašlou se jen záznamy splňující zadanou podmínku (co vidíte).

Při poklepání myši na evidenční číslo nebo na číslo jednací se když toto není vyplněné automaticky doplní další v rámci přidělené číselné řady. Předčísloví číselné řady jsou konstantách nastavení programu a číselné řady musí být v databázi čísel jednacích.

V adresáři BMPS\KOLA se ukládají fotky evidovaných kol, a to pod jejich evidenčním číslem (/ se ve jméně změní na _). Na tlačítko v kartě se zobrazí seznam všech fotek evidovaného kola. Uložení fotky kola se jednoduše udělá přes ukládací tlačítko, které vyvolá dialog výběru fotky s možností náhledu a program ji pak sám uloží pod správným jménem do složky KOLA.

2.2.15. Psi - stará karta

Evidence psů je opět jak řádkový seznam, tak karta, ve které jsou údaje o psovi rozepsané. Tato karta je stejná jako karta ve starém DERIKOVI.

Evidence psů			
Seznam Karta			
Jméno	Město	Psč	Ulice
MARKYTAN DAVID	ČESKÉ BUDĚJO	37005	J.BENDY 13
ČERNÍKOVÁ LILI	ČESKÉ BUDĚJO	37001	PROKÍŠOVA 3
HUBSCHOVÁ LUDMILA	ČESKÉ BUDĚJO	37011	DLOUHÁ 16

V adresáři BMPS\PSI můžou být uloženy fotky psů ve formátu BMP, a to pod číslem známky. K jednomu psovi může být i více fotek, pak se jméno doplní vhodnou příponou. Když je číslo známky třeba 123, pak 123.BMP a 123A.BMP se ukáží pro téhož psa. Obsahuje-li číslo známky znak /, ten se pro potřeby jména fotky převede na _. Například 123/456 bude fotka 123_456.BMP.

2.2.16. Psi - nová karta

Pro Derika pod Windows byla karta psů rozšířena o některé další položky a vypadá následovně:

Čip	15478974	Známka	669	Tetování	AX18978
Rasa	německý ovčák.	Datum přihlášení	01.05.2000	Datum odhlášení	.
Barva	žíhaná dohněda	Zařazení	O	☐ Hledaný	☐ Cizí evidence
Pohlaví	pes	Známka zrušena		Poznámka	rád kouše malé děti

Majitel 1. FC Žamberk , " R.číslo Město Žamberk 56401 Ulice Zámecká 755	Chovatel Pozn. Město Ulice	Popis psa německý ovčák, černý pálený ☐ Plní poplatkovou povinnost ☐ Zproštěn poplatkové povinnosti
--	-------------------------------------	---

Předáno . .	Útulek	Odchyt	Kde
Vydáno . .	Komu		
Vrácen . .			

Č.j.

Přepis č.j.

zamknout záznam

fotka pejska
načtení

Záleží na místních zvyklostech, kterou podobu budete používat, jestli novou nebo starou. Vždy se jedná o jeden soubor a liší se jen zobrazení položek. Vpravo je fotka pejska a lze ji uložit několik jednoduchým postupem přes využití ukládacího tlačítka a vyhledání originálu fotky na disku nebo na síti. Oprávněný uživatel smí kartu psa zamknout a pak ostatní uživatelé do ní mají přístup pouze na čtení a nemohou nic změnit v takto uzamčené kartě. Pokud se vyplní č.j., pak sousední tlačítko přenesení data o osobě z karty události do této karty psa.

2.2.17. Zapiš vzkaz

Tato volba dává uživateli možnost zapsat vzkaz pro dalšího uživatele který se mu objeví při jeho vstupu do programu Derik nabo na požádání. Objeví se prázdný seznam vzkazů a ikonkou pro nový záznam se zpřístupní formulář pro zápis nového vzkazu.

Datum zápisu	28.03.2004	Čas zápisu	09:28	Určení vzkazu	☐ službě ☐ osobě ☐ funkci	
Identifikace příjemce		Směna		Hlídka		☒ Trvalý zápis
			Od kdy	..	Do kdy	..
Text vzkazu		Text odpovědi		Datum odpovědi		
				Čas odpovědi		
						 Tisk vzl

Datum i čas zápisu jsou doplněny automaticky. Vzkazy mohou být určeny buď Službě které se ukáží po přihlášení, konkrétní osobě vybrané ze seznamu uživatelů programu nebo skupině funkcí uživatelů. Lze si vybrat jestli je vzkaz jednorázový nebo platí po celou dobu platnosti kterou doplníte. A samozřejmě text vzkazu. Zapsaný vzkaz lze po uložení pro kontrolu vytisknout tlačítkem tisku.

Poklepáním na pole Text vzkazu se toto zvětší pro lepší zápis.

2.2.18. Vzkazy

Oprávněnému uživateli se ukáže seznam všech vzkazů v evidenci - aktuální i staré.

Vzkazy uživatelům							
Seznam		Karta					
Datum zápisu	Čas	Směna	Hlídka	Platí od	Platí do	Příjemce vzkazu	
11.06.2001	15:34		0	. .	. .		
14.06.2001	17:17		0	. .	. .		
20.06.2001	12:35		0	. .	. .		
20.06.2001	14:35		0	. .	. .		
25.06.2001	15:18		0	. .	. .		
13.07.2001	09:37	A	0	31.08.2001	31.08.2001		

Detailnější pohled na vzkaz dává karta vzkazu kde jsou vidět i zapsané odpovědi uživatelů s datem a časem zápisu.

2.2.19. Termínované akce

Lze si naplánovat nějaké činnosti do budoucna a také je v programu evidovat.

Od data	Čas	Do data	Čas	Místo	Kontaktní osoba	Hotovo
13.09.1994		13.09.1994		Kolín		☐
13.09.1994		13.09.1994		Kolín	o.Hojda	☐
24.06.1997		24.06.1997				☐

V kartě pak je akce rozepsaná podrobně.

Od data	13.09.1994		Do data	13.09.1994	
Místo	Kolín		Směna		
Kontaktní osoba			Pro koho		
			☒ Trvale		
☐ Hotovo					
Text	nedávat pozor chovat se řádně večer jít hned domů a nikde se neflákat aaaaa				

2.2.20. Povolení

Na prvním oušku je řádkový seznam všech evidovaných povolení, na druhém rozepsaná obrazovka konkrétního povolení.

Ev.číslo	37	Č.j.		Od data	28.09.1995	06.00	Do data	31.12.1995	2
				Sobota	Ano		Neděle	Ne	
Ulice		Č.p.		Obec			Denně od	06.00	Do 2
SPZ	PŘENOSNÉ	Datum kontroly	..	Typ					
Místo	Karlovo nám. ,č.p. 75	Důvod vydání povolení	Na žádost firmy, rekonstrukce rodinného domu	Popis povolení	jednorázové k vjezdu				
Platí pro firmu	Stavební firma LUK	Platí pro osobu	Ing. Luboš Křivánek, Macharova 1071, Kolín V., Tel.> 21452	Vydal	2				
				Odevzdáno	..				
Kvartální platby					Celkem				
						 Tisk			

U dlouhých textových položek je možnost výběru z předem připravených textů. V tisku z obrazovky se dají tisknout povolenky, některé jsou připraveny předem, jiné vám připravíme na požádání podle místních zvyklostí.

Podobně jako k událostem i pro povolení se povolení dá automaticky přiřadit číslo jednací. Stane se tak poklepáním myši na položku v kartě a číslo se automaticky doplní. Předčíslí číselné řady je nastaveno v konstantách a v tabulce přidělených č.j. se musí odpovídající řada nastavit.

2.2.21. Povolení jednorázová

Toto je další forma zapsaných povolení. Jedná se o stejnou tabulku jako je předchozí, avšak některé položky jsou jiné a také přístup k nim byl volen odlišně.

Ev.číslo	4574		
Po trase	K.Jiřího-Křížíkova a zpět	Typ	
Dne	. .	Od	Do
Období	04.07.2002		
Důvod	přeprava osob	Vydal	0
SPZ	1A1 1015		
Platí pro firmu	Quality Tours	Poslední změna	Vydáno: 04.07.2002
Poznámka			
Vydáno komu		☐ Uzavřeno	
 Tisk jednorázové povolenky		 Tisk celoroční povolenky	
 Tisk podle nabídky sestav			

U položek jsou výběrová tlačítka která umožní vyplnění těchto položek podle dříve zapsaných hodnot. Nabídne se jejich seznam a můžete je doplnit. Závěrečný tisk přímo bez možnosti volby vytiskne povolenku do předtištěného formuláře.

Uzavřená povolení nelze měnovat a otevřít, uzavřené povolení jde opravovat jen na oprávnění definované v konstantách chování programu.

2.2.22. Parkovací karty

Seznam povolení lze evidovat také jen jako jednoduché parkovací karty.

Číslo karty	994	Typ karty		Platí od data	..	do data	..
Údaje o majiteli	Vydáno: 16.08.2002						
RZ vozidla nebo vozidel	Celé lázeňské území/průjezd pěších zón ZAKÁZÁN						
Vydal							
Vydáno dne	16.08.2002			Odevzdáno	..		
				 Tisk			

2.2.23. Povolení roční

Kvůli přehlednosti byly povolení rozdělena na jednorázové a roční, přičemž struktura obou tabulek je stejná a záleží jen na uživateli jak bude toto rozdělení využívat.

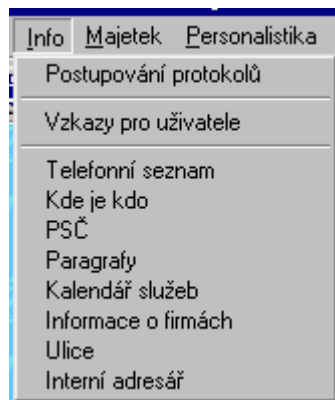
2.2.24. Informační přehled událostí

Toto je rychlé zobrazení uložených událostí stejně jako je popsáno v samostatné kapitole. Tato funkce je za příplatek stejně jako příslušný samostatný modul a nemusí být vždy přístupná.

2.3. Info

2.3.1. Popis skupiny

Ve skupině Info se nacházejí jednotlivé tabulky, se kterými se sice běžně nepracuje, ale obsahují různé užitečné informace, které by se musely hledat jinde mimo Derika, ale zde jsou přehledně soustředěné na jednom místě.



2.3.2. Postupování protokolů

Seznam, kde lze sledovat jak putují odeslané protokoly o událostech na jiné instituce.

V úvodní obrazovce je seznam všech odeslaných protokolů.

Číslo jednací	Datum	Paragraf	Příjmení	Jméno	Ulice	Bydliště
D20/1994	01.06.1994		Konopáč	Michal	Rimavské Soboty 839	Kolín II.
D20/1994	01.06.1994		Konopáč	Michal	Rimavské Soboty 839	Kolín II.
D366/1994	30.08.1994		Syřínek	Jan	Masarykova 841	Kolín II.

V kartě jsou pak cesty protokolu rezeptované podrobně.

Č.j.	D20/1994	Datum	01.06.1994	Paragraf	
Příjmení	Hlavica	Jméno	Michal	Narození	04.07.1977
Bydliště	Kolín II.	Ulice	Rimavské Soboty 839	Okres	
Správní orgán		Zasláno	19.06.1997	Pod č.j.	
				Doručeno	...
Úřední záznam	1	Použití d.p.	0	použití zbraně	0
				Odebrání zbraně	0
Zápis o vysvětlení	0	Zápis o předvedení	0	Video	0
				Foto	0
Jiné údaje					

Když při založení nového záznamu doplníte číslo jednací a toto se najde v zapsaných událostech, předvyplní se údaje o přestupci, datu události a porušeném paragrafu.

2.3.3. Vzkazy pro uživatele

Obvykle se vzkazy ukáží hned při vstupu do programu. Při delší práci se může stát že někdo pro uživatele zapíše vzkaz a aby se nemusel restartovat program zobrazí se zde aktuální vzkazy pro přihlášeného uživatele.

Aktuální vzkaz

Datum zápisu Směna ☐ Hlídka ☐

Od kdy Do kdy

Text vzkazu

Text odpovědi

přečteno a vzato na vědomí


Tisk vzkazu

Přístupné je pole na odpověď nebo si lze vzkaz vytisknout. Po přečtení se zapíše kdo vzkaz četl a kdy.

2.3.4. Telefonní seznam

Aby během služby se nemuselo hledat po různých papírcích všelijaké adresy, lze je zapsat do programu a tam snadno najít.

Firma	Město	Jméno	Titul	Číslo
156		Zjištění čísla		22222 , 722222
Autoservis Třídvorka		aaaa		24287
Cizinecká policie		bbbb		83200
Čerčanka				23954,22004
Česká televize		Ing.Procházková		20163
DI OŘ PČR		Procházka, Fiala		58 245
Elektrikáři (pohot.)				735111

V řádkovém seznamu jsou názvy subjektů a spojení, detailně si pak lze vše prohlédnout v kartě.

Firma	Komerční banka	Adresa			
Město					
PSČ					
Jméno		Titul			
Telefon	24666	Mobil		Fax	

2.3.5. Kde je kdo

Seznam jehož úmyslem bylo sledovat kde se kdo nachází během služby. Měli by se do něj strážníci zapisovat při svých cestách mimo službu aby když je někdo bude shánět se dalo zjistit kde se nacházejí.

Strážník	Místo	Datum	Čas	Do data	Čas
173		02.12.1997	08:10	.	173
1		03.12.1997	16:30	03.12.1997	1
5407		05.01.1998	09:11	06.01.1998	5407
36	NAD	23.12.1995	17.00	23.12.1995	36

V kartě lze vše popsat detailně.

2.3.6. Poštovní směrovací čísla

Seznam PSČ když je to potřeba. Slouží pro výběr PSČ v kartě události a pak i jako zdroj pro určení nadřízené obce přestupce pro zaslání oznámení o zisku trestných bodů za dopravní přestupek.

Poštovní směrovací čísla a nadřízené obce								
Seznam obcí		Karta		Aktualizace PSČ				
Název obce	PSČ	Nadřízený orgán	Oddělení	PSČ	Název úřadu	Odbor	Ulice	
ABERTAMY	362 35	Městský úřad Ostrov	Odbor dopravy	363 01	Odbor dopravy	Oddělení dopravně správních ag	Klínove	
ADÁMOV 1	679 04	Městský úřad Blansko	Odbor dopravy	678 24	Odbor dopravy	Oddělení dopravně správních ag	Nám. S	
ADAMOV U ČÁSLAVI	286 01	Městský úřad Čáslav	Odbor dopravy	286 16	Odbor dopravy	Oddělení dopravně správních ag	Náměs	
ADAMOV U RUDOLFOVA	373 71	Magistrát města Českých B	Odbor dopravy	370 92	Odbor dopravy	Oddělení dopravně správních ag	Náměs	

Zatržením položky Lokální se pak nabízejí jen ty zatržená místa. Tlačítkem "Aktualizace" se aktualizují položky podle jiné tabulky s tím, že se respektují vlastní změny.

Údaje o obci se dají prohlédnout i podrobně rozepsané v kartě.

Název obce	ABERTAMY	PSČ	362 35	☐ lokální
Nadřízená obec	Městský úřad Ostrov	PSČ	363 01	
Oddělení	Odbor dopravy			
Odbor	Oddělení dopravně správních agend			
Ulice	Klínovecká 1204	Telefon	353801111	
Obec	Ostrov	Fax	353801299	
E-mail	podatelna@ostrov.cz			
WWW	www.ostrov.cz			

2.3.7. Paragrafy

Seznam paragrafů pro vyplňování karty události, aby je strážníci nemuseli hledat když si je nepamatují.

Přehled používaných paragrafů - správce programu (1)			
Seznam paragrafů		Karta - detail	
Název zákona	Název paragrafu	Číslo paragrafu	Třídění
	ABYjízda na kole	§58/3 zák. 361/00Sb	
	ABZjízda na kole	§58/4 zák. 361/00Sb	
	ACAjízda na kole	§58/4 zák. 361/00Sb	
zákon o cyklistice	cyklista	§4/a zák. 361/00Sb	AAA
zákon o účasti	povinnosti účast.	§4/c zák. 361/00Sb	AAB
	povinnosti cykl.	§7/1c zák. 361/00Sb	AAC
	povinnosti cykl.	§7/1d zák. 361/00Sb	AAD
	světelné sig.	§57/7 zák. 361/00Sb	ABY
	podání vysvětlení	§11 zák.553/91Sb	ADK
	prokázání totožnosti	§12 zák.553/91Sb	ADL
	předvedení osoby	§13 zák.553/91Sb	ADM
	spalování odpadu	V.m.č.8 čl.5/a	ADO
	vylepování plakát	V.m.č.8 čl.5/f	ADT

Detailní rozpis paragrafu je tento:

Třídění

Název paragrafu

Číslo paragrafu

Název zákona

Položka "třídění" zřučuje pořadí, ve kterém se jednotlivé paragrafy nabízejí při vyplňování do karty události.

V kartě události lze pak vybírat jak podle názvu paragrafu, tak podle jeho čísla, a nebo zobrazit jen paragrafy s vyplněným tříděním a vybírat pouze z nich.

2.3.8. Kalendář služeb

Seznam dnů s možným vyznačením které směny by měly sloužit a s označením svátků, což se pak využívá pro sestavy docházky.

Datum	Operační 1	Operační 2	Operační 3	Pořádková 1	Pořádková 2	Pořádková 3	Typ
18.03.2004							
19.03.2004							
20.03.2004							
21.03.2004							
22.03.2004							
23.03.2004							

Tlačítkem v pravém rohu pak se dají doplnit další dny, označit svátky se musí ručně.

2.3.9. Informace o firmách

Často se někdo strážníků poptává kde by našel tu kterou firmu. Proto je v Derikovi jejich seznam kde se dají firmy pokud je seznam doplňovaný snadno najít.

Název	Ulice	Obec	PSČ	IČO	Forma
Olga Vašendová - Potraviny u tržnice	Resslova ul.	Nový Jičín	74101		
OSUM KOLIN		KOLIN	28000	40003302	101
PAMECA centrum, s. r. o.	Palackého 1	Nový Jičín 1	74101		
Patriot spol. s r.o.	Tyršova ul. 274	KOLÍN II	28000	44672110	112
Pavel Jurka	Sv. Čecha 8	Nový Jičín	74101		

V kartě pak jsou položky rozepsané detailněji.

Název	Petr Širc	IČO	48659151		
		Právní forma	101	Klasifikace činnosti	521000
Město	KOLÍN II	PSČ	28002		
Ulice	Riegrovo nám. 183				
Popis činnosti					
Telefon		Fax			
Mobil		E-mail			

2.3.10. Ulice

Seznam ulic prodoplňování do karty události. Může to být podle toho jak ho vyplníte buď prostý seznam nebo seznam včetně čísel popisných.

Název ulice	Č.pop.	Obvod	Katastr	Parcela	Č.orient.
Veltrubská	1073				
Veltrubská	1347				
Vrchlického	383				
Vrchlického	464				
Vužanova	115				
Za baštou	66				

Lze nastavit v programových konstantách že zapsat místo do karty události lze jen z tohoto seznamu a ne ručně, což vede k přesnosti zápisu a statistické vyhodnocování pak není zmatené, protože jméno ulice jde zapsat ručně různými způsoby což počítač neodliší (náměstí TGM, Masarykovov náměstí, nám.T.G.M. a podobně).

2.3.11. Interní adresář

Do této části programu lze zapsat osoby nebo vozidla na které chcete být při zápisu události zvlášť upozorněni, ať již ve smyslu kladném nebo záporném.

Příjmení	Jméno	Poznámka 1	Bydliště	Ulice	SPZ vozidla	Značka	Barva
Měchura	Pavel	740621/0911	Kšely 86				
Mejstříková	Hana	436002/008	Kolín II.	Na magistrále 812			
Michálek	Luboš	501116/309	Radim	č.p.91			
Minarčík	Jan	690912/0779	Pašinka 128				
Mírea	Pavel	750101/5324	Hejčín44	Mrštíkovo nám.			

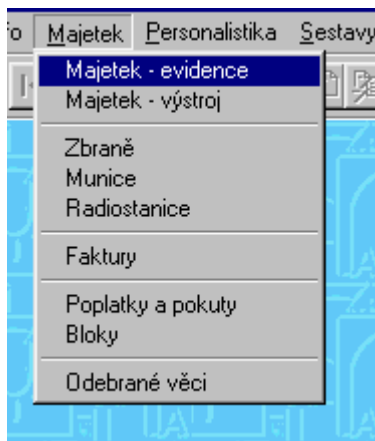
V kartě je pak vše rozepsáno podrobně a pokud se při zápisu tento člověk nebo vozidlo najde, nabídne se přepis údajů přímo do karty události.

2.4. Majetek

2.4.1. Popis skupiny

Ve skupině Majetek se vyskytují tabulky specializované jak již název napovídá pro veškeré informace o majetku, fakturaci a podobných záležitostech

hlavně finančního charakteru. K těmto citlivým údajům je samozřejmě přístup omezen v závislosti na stupni oprávnění uživatele, nebo podle jeho individuálně změněných přístupových práv.



2.4.2. Majetek - evidence

V této části se eviduje majetek z hlediska účetního. Tomu odpovídají i jednotlivé položky. Stejně jako další obrazovka se jedná vždy o stejný soubor, jen se liší pohled na něj a zobrazované položky.

Inv.číslo	3			Název	Kalhoty pánské		
Zařazeno	27.07.1994	Vyřazeno	. .	Faktura		Doklad	7777
Dodavatel	Koželská			Výrobce	Sokol Sendražice		
Výrob.č.	7777	Rok původního pořízení	1992	Způsob nabytí	dar		
Poř. cena	0.00	Množství	1.000	Stav	94	Třída majetku	DKP do 1000,-
Umístění	2	sekretariát		Středisko	444	Druh majetku	košile
Vydáno	. .	Komu vydáno	Bálek Jiří				
Popis	sklad						

2.4.3. Majetek - výstroj

Tento pohled na evidovaný majetek je z pohledu evidence výstroje strážníků.

Přehled majetku		Karta majetku	
Inv. číslo	267	Středisko	44
Umístění	3	zástupce velitele	
Strážník	BURÁŇ Karel		
Název	Bunda péřová		
Dodavatel	Znak Malá skála	Výrobce	Sokol Sendražice
Rok výroby	1993	Faktura	
		Výrob.č.	
		Doklad	
Velikost	0	Zařazeno	19.10.1994
Životnost	36	Vyřazeno	. .
Opotřebení	0	K datu	. .
		Vydáno	23.11.1993
Druh pohybu		☐ Opotřebení	
Poř. cena	0.00	☐ Základní výstroj	
Množství	1.000		
Třída majetku	DKP do 1000,-	Způsob nabytí	nákup
Druh majetku	2 kalhoty	Způsob zrušení	změna odpovědné osob
		Popis	

Pro Název, Dodavatele, a Výrobce se dají vybírat hodnoty buď z předdefinovaných číselníků, nebo ze seznamu minule zadaných hodnot.

2.4.4. Zbraně

Evidenční seznam zbraní v zbrojním skladě.

Seznam zbraní		Karta							
Poř.číslo	Strážník	Služebna	Typ	Název	Ráže	Vydáno	Vráceno	Výrobní číslo	
	19	1	ČZ-83	Pistole	7.65	...	...	023959	
	20	1	ČZ-83	Pistole	7.65	...	...	023993	
	21	1	ČZ-83	Pistole	7.65	...	...	020660	
	22	1	ČZ-83	Pistole	7.65	...	...	023958	
	23	1	ČZ-83	Pistole	7.65	...	...	020798	
	24	1			0.00	...	...		
	25	1	ČZ-83	Pistole	7.65	...	...	020664	
	26	1	ČZ-83	Pistole	7.65	...	...	020491	
	28	1			0.00	...	...		
	29	1	ČZ-83	Pistole	7.65	...	...	031652	
1	68	1	ČZ-83	Pistole	7.65	...	...	031724	
	31	1	ČZ-83	Pistole	7.65	...	...	031740	

Po jednoduchém seznamu následuje karta kde je popis zbraně detailnější.

Typ	ČZ-83	Název	Pistole	Ráže	7.65	Výr. číslo	020996
		Pořadové číslo		Zásobník	2	Náboje	30
Strážník	9998			Služebna	1		
				Přiděleno	...	Odevzdáno	...
Poznámka							
Pistole nepřiznena							

V tiskových sestavách v sekci Majetkové záležitosti jsou k dispozici sestavy a to Seznam zbraní podle pořadových čísel a Seznam zbraní podle strážníků.

2.4.5. Faktury

Seznam vydaných a přijatých faktur. Mimo jiné je zde možnost zapsat si rozpočet a pak se dá vtisknout sestava s kontrolou jeho čerpání a kolik v

jednotlivých položkách ještě zbývá peněz.

Datum	Číslo faktury	Doklad MÚ	Fakturoval	Částka	Poznámka	Položka
14.10.1997	131097		Divoká, Sokolov	200.00	kolek na vydání průk. zbr. Y6034	5176
15.10.1997	103047		Egeria, Chodov	134.00	Uterka Clarin+kosm.na voz. - 2x	5139
16.10.1997	011203/21		Hrubý, K.Vary	490.00	Pouzdro na EuroTel Ericsson GA 318	5137
17.10.1997	171097		Alva, Sokolov	425.00	první náplň LPG, SOE 71-01	5156
20.10.1997	121097	3364	Novák, Chodov	19200.00	CD-RW Ricoh 6200S	6125

Každá položka je pak rozepsána i podrobněji.

Datum	18.11.1997	Číslo	161197	Fakturoval	Bohata, Chodov	Částka	933.00
Objednávka	MP/99/97	Doklad					
Položka	5171	Akce		Odp.místo			
Typ platby	P	Uhrazeno	16.11.1997	Poznámka	disk + oprava pneu, vyvážení		
Blížeší popis fakturace 							

Pokud se u typu platby vyplní z nabídky R jako rozpočet, jedná se o položku rozpočtu do příslušné sestavy.

K záznamu se dají připojit další libovolné soubory a později zase zobrazit (kopie faktury v PDF a podobně).

2.4.6. Munice

Evidence střeliva, příjmy a výdeje ze zbrojního skladu.

Datum	Strážník	Služebna	Typ munice	Ráže	Počet
13.06.1994	12	AAAAA		7.65	30
13.06.1994	9			7.65	30
13.06.1994	16			7.65	30
13.06.1994	9			7.65	30

Po seznamu je karta kde je pohyb rozepsán podrobně.

Datum

☒ výdej
☐ příjem

Strážník
Služebna

Typ
Ráže
Počet

Poznámka

V sestavách přiřazených do tohoto formuláře je i inventurní soupis se stavy za jednotlivé typy munice, a také výpis všech příjmů a výdejů.

2.4.7. Poplatky a pokuty

Tato část slouží k zápisu informací jednak o pokutových blocích předaných strážníkům, jednak o vbraných pokutách a poplatcích.

Seznam poplatků		Karta poplatku				
Datum	Čas	Strážník	Od koho	Číslo bloku	Peníze	Směna
		9			300	A
23.02.1990	09.50	19	Malina Stanislav	1128416-18	300	C
02.06.1994	11.35	7	Kubášek Marian 550401/123 Chrast Nová Čtvrť 699		0	D
29.08.1994	16.30	15	Lakatošová Zuzana		100	B

Na prvním oušku je řádkový přehled všech záznamů, na druhém pak rozepsaná karta konkrétního záznamu.

Č.j.	96/1994	Datum	02.06.1994	11.35	Směna	D	Strážník	178	Appl Vladimír
Č.bloku		Popis	Kubášek Marian 550401/123 Chrast Nová Čtvrť 699				Vydáno	0	
		Vybráno	0	Způsob placení	☐ hotově ☒ složenkou		Složenka uhrazena	☐ ano ☒ ne	
		Man.poplatek	0	Způsob placení	☐ hotově ☒ složenkou		Složenka uhrazena	☐ ano ☒ ne	
		Upomínka	...	Předáno k exekuci	...		Zaměstnavatel		
				Účet			Telefon		
		Poznámka							
			Externí editor						

U nových záznamů se po vyplnění čísla jednacího přenesou údaje z popisu odpovídající události (datum, směna, strážník, osoba). Ostatní údaje se doplní ručně.

Podobně jako v událostech lze pomocí tlačítka Externí editor zapsat k vybranému poplatku protokol, který se v dalším stává součástí tohoto záznamu. Zatím je to tak, že se sdílí vzory protokolů se vzory pro události ve složce DOCUMENT.

2.4.8. Bloky

Evidence vydaných a přijatých pokutových bloků.

Pokutové bloky vydané a přijaté - správce programu (1)												
Seznam bloků		Karta	výdej				příjem	BPN	zápočet bloků		odevzdání peněz	hledání bloku
Datum	Strážník	Příjmení a jméno		Od bloku	Do bloku	Hodnota	Typ	Od koho		Částka	Potvrzení	Datum pot
06.06.2011	10	MICHALEC Bohumil		468360	468360	500	4	PŘ Zapletalová 500		500		
06.06.2011	14	URUBČÍK Jan		6782280	6782282	100	2	PD Janík 300		300		
06.06.2011	14	URUBČÍK Jan		6782284	6782285	100	2	BO Palichová 200		200		
06.06.2011	14	URUBČÍK Jan		6783141	6783142	100	2	BO Marurová 200		200		

V seznamu jsou řádky barevně odlišené podle typu akce. Vydání bloku strážníkovi je modře, příjem bloku od strážníka zeleně, storno černě a BPN červeně.

Hromadné manipulace umožňují tři tlačítka nahoře:

Zápočet bloků - projdou se události za zadané období a do tohoto přehledu se zapíše udělené pokutové bloky s jejich čísly. Určí se období zpracování, který strážník dává pokutu ze svých bloků (1,2,3) a zda se má pracovat s datumem kdy se událost stala nebo kdy byla zapsaná do počítače. Bloky s nulovou částkou se přenesou jako BPN.

Odevzdání peněz - převzetí peněz od konkrétního strážníka a jejich přiřazení k vydaným pokutám a blokům

Hledání bloku - umožňuje najít konkrétní pokutový blok v tomto seznamu

Záznam o jednom bloku nebo události je pak rozepsán následovně:

Datum	10.06.2011	Strážník	35	Rozehnalová Hana	Typ akce	☐ vydání ☒ příjem ☐ storno ☐ BPN
Č.J. události	A40/2011A					
Od bloku	0373369SF/2008	Do bloku		Hodnota bloku	1000	vynulování
	373369		373370			
Poznámka	PŘ Cepl 2000					
Odevzdané peníze	0	Číslo potvrzení			Datum	..
Třídění					Pracovní datum	..

Do poznámky se automaticky doplní při zápočtu bloku kód události, jméno přestupce a částka.

Číslo bloku je psáno dvakrát i když zapsat stačí jednou do horního políčka a to včetně série nebo vedoucích nul (012345CD), spodní se doplní automaticky. Toto řešení jsme zvolili kvůli kompatibilitě s minulými verzemi programu a dříve uloženými záznamy.

Pokud není vyplněno původní číslo jednacích událostí které se blok týká, poklepáním se toto doplní. U nově přenesených bloků se ČJ již doplňuje automaticky.

Položka pracovní datum se poklepáním přepíše na poslední den kvartálu, dalším poklepáním na následující poslední den a tak dále.

2.4.9. Odebrané věci

Pokud městská policie musí uschovávat odebrané věci, je kde k dispozici jednoduchý seznam pro jejich evidenci.

Číslo jednací	Datum	Čas	Příjmení	Jméno	Bydliště	Ulice
F67/1994	30.06.1994	08.40	Teplý	Tomáš	Červené Pečky	Dr.Dvořáka 122
D388/1994	31.08.1994	13.45	Genov	Ivan	Uhlířské Janovice	Kolínská 181

V kartě je pak celá položka rozepsaná podrobně.

2.5. Personalistika

2.5.1. Popis skupiny

Soubor personalistiky zahrnuje základní osobní evidenci strážníků a některé oblasti speciálního rozvrhu služeb.

Personalistika	Sestavy	Databáze
Strážníci		
Zkoušky strážníků		
Tréninky		
Změna čísla strážníka		
Měsíční rozvrh služeb		
Denní rozvrh služeb		
Rozpis služeb		

Strážníci - seznam strážníků ve službě i propuštěných

Zkoušky strážníků - plán zkoušek a školení

Tréninky - evidence absolvovaných tréninků

Změna čísla strážníka - přidělení nového osobního čísla včetně změny v historii služeb i událostí

Měsíční rozvrh služeb - přehled plánovaných služeb po dnech

Denní rozvrh služeb - hodinový rozvrh konkrétních dnů

Rozpis služeb - vyvolá se externí modul plánu služeb EDA

2.5.2. Strážníci

Ukáže se řádkový přehled strážníků v personální evidenci.

Přehled strážníků		Karta strážníka 1		Karta strážníka 2					
Os. číslo	Příjmení	Jméno	Titul	Rodné číslo	Směna	Hlídka	Oddělení	Nástup	
178	Appl	Vladimír		720213/3103		0	S3	01.05.1995	
1114	Brátová	Tatáša	ing.	605324/1051		0	OZ	30.12.1996	
473	Čvančarová	Lucie		726103/3076		0	S1	01.03.1995	
40	Dvořák	Petr	2	610217/1768		0	AA	10.02.1992	
5911	Hepnar	Petr		590804/1469	B	1		01.04.1992	
9	Hledík	David	7	721029/		0	AA	01.11.1993	
193	Hnát	Josef		610805/1191		0	S1	19.08.1996	

Pořadí a velikosti zobrazených položek si můžete nastavit sami myší. Když je u některého strážníka škrtlé osobní číslo, znamená to, že již není ve stavu (má vyplněno datum ukončení pracovního poměru) a taky se v nabídkách nenabízí.

Osobní údaje strážníků jsou pro přehlednost rozepsané do dvou karet, kde se dají opravovat.

Když je v adresáři BMPS\STRAZNICI uložen pod číslem strážníka obrázek, ukáže se v pravé části Karty 2.

Os.číslo	2800	Příjmení	Adámek	Jméno	krmení	Titul		R.č.		Per.číslo	0
Oddělení		Směna	0	Hlídka	0	Obč.průk.		Vol.znak		Rod.stav	ženatý
Trvalé bydliště	Velké náměstí 47 Kolín					Telefon	335959	Nástup	05.10.1992		
Přechodné bydliště						Telefon		Výstup	30.04.2002		
Děti	1	Voják	ANO	Proč ne					Voj.kn.		
Hodiny	0.0	Osvědčení strážníka			Od	21.05.1997		Do	25.04.2003		
Výška	0	Váha	0	Řidič							
Otec						Narozen					
Matka						Narozená					
Podpis						načtení podpisu		další foto			
						načtení fotky					

Krom fotky se dá načíst i naskenovaný podpis a ten potom použít při tisku záznamu o cestách služebními vozidly.

V další kartě se dají podobně vyplnit další údaje o strážníkovi.

Vzdělání	Sport
automechanik	
Jiné znalosti	Služební zařazení
Zdravotní stav	Jiné údaje
dobrý	

Položku Služební zařazení lze použít i v tiskových sestavách uživatelsky modifikovatelných a je to proměnná "DEJ_FCI()".

Pokud máte zakoupen překladový modul, lze předefinovat názvy položek i v personální kartě.

2.5.3. Zkoušky strážníků

Ukáže se přehled plánovaných zkoušek jednotlivých strážníků.

Plán zkoušek strážníků				
Seznam Karta				
Typ zkoušky	Strážník	Datum zkoušky	Platnost do	
RP	10	21.09.1995	02.12.1996	
RP	173	.	25.10.2000	
ST	9	.	30.10.1975	

Zkoušky s prošlým datem se zobrazují červeně.

Pro zadávání nebo opravy zkoušek slouží formulář pod druhým ouškem, kde se ukáže rozepsaná celá karta zkoušky.

Typ zkoušky	RP	řidičské zkoušky
Strážník	10	Dvořák Petr
Datum zkoušky	21.09.1995	Platnost do 02.12.1996
Poznámka		

Typ zkoušky a jméno strážníka se dá vybrat podle nabídek.

2.5.4. Tréninky

Tabulka pro evidenci a vhodnocování tělesné přípravy strážníků.

Strážník	1114	Brátová Tatáňa
Typ přípravy	tělesná příprava	
Datum	13.03.2005	
Výsledek	☐ splnil ☒ nesplnil	

V tabulce se sleduje o kterého strážníka se jedná, typ přípravy, datum a výsledek.

2.5.5. Změna čísla strážníka

Pokud strážník odejde, je často zapotřebí uvolnit jím dosud používané číslo a přidělit je někomu jinému. Kdyby se tak stalo jen změnou v personální evidenci, u starých událostí by se ukazoval nový strážník i když v té době u policie ani nesloužil. Proto je tady k dispozici procedura kterou odcházejícímu strážníkovi přidělíme nové číslo, obvykle mimo aktivní používanou číselnou řadu a tím to stávající uvolníme a můžeme je opakovaně přidělit.

Změna čísla strážníka

Staré osobní číslo

Nové osobní číslo

změna osobního čísla

konec

Zadá se staré číslo, pak to nové mimo řadu a program jej změní všude kde na něj narazí (v událostech, službách, docházce). Kontroluje se jestli nové číslo již neexistuje.

2.5.6. Měsíční rozvrh služeb

Tato část ukazuje plán služeb strážníků pro jednotlivé kalendářní dny.

Měsíční rozvrh služeb														
	Strážník	Jméno	Rok	Měsíc	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1	KUBIŠ Libor	1997	5		R	R	R	R			R	R	R
	2	ŠUSTEK Radek	1996	3		R	R	R	R			R	R	R
	3	DALAJKA Ivo	1996	3		R	R	R	R			R	R	R
	5	REMEŠ Michal	1996	3		V	V	V	D	D	N	N		

Seznam lze filtrovat podle jednotlivých sloupců mimo sloupců pro dny.

K dispozici jsou tiskové sestavy pro tento seznam.

2.5.7. Denní rozvrh služeb

V tomto seznamu můžete určit strážníkům činnost v rámci určitého dne nřimo pro konkrétní hodiny

	Dr_oscis	Dr_dat	Dr_typ	H0	H1	H2	H3	H4	H5	H6	H7	H8	H9	H10	H11	H12	H13
	1	23.12.1995	R								...	...	...	...	...	...	...
	1	11.01.1996	R								...	...	...	...	...	...	...
	2	09.10.1995	R								...	...	...	...	...	...	...
	2	11.01.1996	R								...	...	...	...	...	NAD	NAD
	3	23.12.1995	D								...	...	...	...	...	NAD	NAD

Do položky k hodině se vypíše zkratka činnosti nebo předpokládané polohy.

2.5.8. Rozvrh služeb

Toto je určeno pouze pro uživatele programu EDA pro sestavení denního plánu služeb na měsíc a vyvolá přímo tento program a po ukončení se opět vrátí do DERIKA. Tato větev zde byla vložena na výslovné přání pana Držálka z MP Kroměříž.

Oprávnění pro tuto činnost je stejné jako pro vstup do Měsíčního rozvrhu služeb.

2.6. Sestavy

2.6.1. Popis skupiny

V části Sestavy jsou tisky některých statistik a svodků na základě zapsaných událostí. Oproti klasickému Derikovi zde chybí výpisy jednotlivých informačních tabulek a databází, jejichž tisk je nyní umístěn vždy ke konkrétnímu přehledu položek tabulky.

Sestavy	Databáze	Uživ
sestavy pro strážníky		
statistiky z událostí		
svodky za období		
majetkové záležitosti		
docházka		
grafy		

Po zvolení sestavy z některého z okruhů se ukáže dialogové okno se seznamem sestav, ze kterého si vyberete potřebnou a stisknete tlačítko pro její tisk, buď na obrazovku a případně pak na tiskárnu, nebo přímo na tiskárnu.

Pro přístup k tiskovým sestavám je nastaveno oprávnění v konstantách pro Nastavení programu. Tisk docházky může použít uživatel s přístupem do personalistiky a majetkové sestavy zase ten kdo má přístup do evidence majetku.

Prvá volba Sestavy pro strážníky umožní zpřístupnit sestavy které chcete i běžným uživatelům s oprávněním 4. Ty sestavy které tam chcete zařadit si zkopírujete a ve jméně v závorce by měly mít řetězec (STRA). Vždy se musí přejmenovat oba soubory s příponou FRT i FRX. Například sestava AKTIVITA STRÁŽNÍKŮ (STAT) patří do okruhu Statistik a v praxi ji na počítači ve složce REPORT tvoří dva soubory, AKTIVITA STRÁŽNÍKŮ (STAT).FRX a AKTIVITA STRÁŽNÍKŮ (STAT).FRT. Pokud si je oba dva zkopírujete tamtéž pod jménem AKTIVITA STRÁŽNÍKŮ (STRA).FRX a AKTIVITA STRÁŽNÍKŮ (STRA).FRT objeví se v nabídce sestav pro strážníky.

V ostatních skupinách jsou podle oborů zařazené sestavy které většinou z technických příčin nelze tisknout přímo z přehledu odpovídající tabulky.

Statistiky - souhrn a vyhodnocení zaznamenaných událostí za nějaké vybrané období

Svodky - výběry ze zapsaných událostí, různé formáty

Majetek - vše co se týká majetku a peněz vůbec

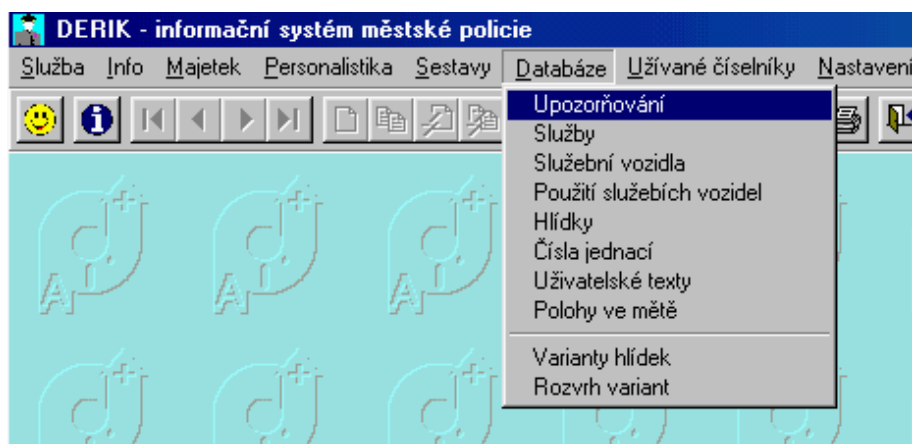
Docházka - vyhodnocení docházky podle tabulky přihlašování hlídek

Grafy - jen taková vlašťovka co program umí, dosud nabídka není příliš široká ale podle požadavků se dá doplnit o další grafy, což ostatně platí i o jiné tiskové sestavy.

2.7. Databáze

2.7.1. Popis skupiny

V této části se vyskytují přístupy do tabulek, které se sice používají při práci s programem, ale které by obvykle neměl pro svou povahu obsluhovat a měnit běžný uživatel, ale ten, kdo s ohledem na své služební postavení by k těmto informacím měl mít přístup.



2.7.2. Upozorňování

V programu pokud je to zapnuto v konstantách lze nastavit aby byl uživatel v určitý čas upozorněn na nějakou událost.

Datum	Čas	Text	Denně	Dokdy	Příjemce	Dny v týdnu
17.02.2004	09.40	nazdar	☒	. .		POSTPA
17.02.2004	10.25	pro poštu	☒	. .		POCTPA
17.02.2004	13.16	ahoj	☒	. .		

Detailně pak zápis o upozornění vypadá takto:

Datum	17.02.2004	Čas	10.25	Text	pro poštu	Označení	1
☒ Denně		Pro dny ☒ Po ☐ So ☐ Út ☐ Ne ☐ St ☒ Čt ☒ Pá		Do kdy	...	☐ Tajné	
Určení příjemce ☐ služba Osoba v							
☐ osoba Funkce v							
☐ funkce							
Uživatelé: [Demo uživatel]							

Vyplní se datum upozornění a čas, text upozornění, jestli je to jednorázová akce nebo se má opakovat včetně dnů opakování, do kdy má upozorňování trvat a komu je to určeno. Opět je na výběr jen přihlášená služba, konkrétní uživatel nebo skupina funkcí uživatelů. Pokud je zatrženo Tajné o upozornění se předem nedá avízo, jinak program po jednom upozornění napíše kdy bude další termín.

2.7.3. Služby

Seznam všech přihlášení služeb za minulé období.

Typ	Doba	Směna	Velitel	Datum	Nástup	Ukončeno	Uživatel	Ukončení
OP	1	B	10	16.03.1995	06:06	18:01	strážníci	☒
OP	3	A	37	16.03.1995	18:04	05:59	strážníci	☒
OP	1	B	151	17.03.1995	06:07	17:56	strážníci	☒

Každý řádek je podrobně rozepsán na dvou kartách stejně jako u přihlášení služby.

2.7.4. Služební vozidla

Evidence kmenových karet používaných služebními vozidly. Je to jednak řádkový přehled základních údajů o vozidlech a podrobný rozpis.

SPZ	KOA-09-98								
Vol.kód	200	Typ	NA	Značka	C15 D	Tachometr	50245	Ujeto	50
		Benzín	8334.00	Plyn	0.00	Ostatní	0	Opravy	
		Tankování	5900	Kilometry	44100	Tankováno	15.08.1996		
								Datum STK	30.11
Závady									
nefunguje vysílačka z auta na 300 16.07.D při jízdě něco klepe v motoru. 20.07.95 B v přední části něco zvonivě klepe 8.9. při přebírání služby promáčklé dveře u řidiče. 29.9 netopí									
Opravy									
Vyměnili jsme v olej a převodovku.									

Základní identifikace je podle SPZ. Ostatní položky jsou aktualizovány při přihlašování i odhlašování vozidel.

2.7.5. Použití služebních vozidel

Historie přihlašování jednotlivých vozidel do služby.

Datum	Čas	Přihlášení	Směna	SPZ vozidla	Řidič	Odhlášení	Čas	Km počátek	Km konec	Odhlášeno
18.09.2001	10:09		B	KOA-09-98		18.09.2001	10:13	50150	50200	✓
18.09.2001	10:15		B	KOA-09-98		18.09.2001	10:15	50200	50220	✓
18.09.2001	10:19		B	KOA-09-98		18.09.2001	10:19	50220		✓
18.09.2001	10:20		B	KOA-09-98		18.09.2001	10:20	50220	50230	✓
18.09.2001	10:21		B	KOA-09-98		18.09.2001	10:21	50230	50240	✓
18.09.2001	10:25		B	KOA-09-98	10	18.09.2001	10:26	50240	50245	✓

Každý záznam je podrobně rozepsán na Kartě přihlášení.

2.7.6. Hlídky

Historie přihlašování hlídek do služby.

Přihlášení	Čas	Směna	Hlídka	Strážník	Uzavřeno	Odhlášení	Čas	Nepřítomnost
09.02.2004	06:05	M	0	13	✓	09.02.2004	18:04	OBE
09.02.2004	07:47			1	✓	09.02.2004	17:04	
09.02.2004	08:00	K	0	2	✓	09.02.2004	16:02	
09.02.2004	14:31			1	✓	09.02.2004	14:31	OBE
09.02.2004	16:02	K	0	2	✓	09.02.2004	16:02	OBE
09.02.2004	17:51	M	0	4	✓	10.02.2004	06:00	

V Kartě hlídky je pak jednotlivý záznam rozepsán podrobně.

2.7.7. Čísla jednací

Ústřední evidence přidělených čísel jednacích.



Směna	Řada	Rok
A	21	2001
B	212	1
C	304	1
D	401	2001
E	500	2000
F	600	2000
KO	4	2000
MP	7	2000
XY	4	1

Číslo jednací sestává ze znakové předpony (třeba směna pro události), pak pořadového čísla a záčísí za zakončovacím znakem (v konstantách). V této tabulce je uloženo poslední přidělené číslo jednací. Pokud tabulka začíná záznamem s nevyplněnou směnou, pro události se přidělují čísla jednací hromadně v rámci celé policie, jinak lze mít pro každou směnu specifickou číselnou řadu.

2.7.8. Uživatelské texty

Aby se ulehčila práce při vyplňování dlouhých položek, lze si standardně se opakující a málo se měnící formulace připravit předem a při vyplňování tyto texty použít.

Seznam textů	Karta	
Název textu	Setřídění	
ZONA	A	
Zákaz stání	A	
Popis přestupku	B	
Vyřízení přestu	B	
Nedostav se řeš	B	

Příprava textů se děje v této části programu. Obrazovka je rozdělena do dvou oušek, na prvním je seznam možných textů a na druhém pak vlastní text.

Název

firma

Setřídění

B

Obsah

Název firmy

Odpovědná osoba

Sídlo firmy

Telefon

Text se skládá z krátkého názvu, třídícího klíče pro pořadí ve kterém se texty nabízejí a pak vlastního popisu texty.

Použití je jednoduché. U položek kde připadá toto použití v úvahu je umístěno malé tlačítko, po jehož odklepnutí se ukáže seznam názvů textů setříděný podle klíče a když si z něj vyberete, přenesete se pak vlastní text do příslušné položky, ve které jej můžete dále doplnit.

Pokud v textu použijete speciální klíčová slova podobně jak při sestavení wordovského protokolu, v kartě události se tyto nahradí položkami z karty.

Název Setřídění

Obsah

Dne ..ST_DATUM.. v ..ST_TIME.. hodin došlo k zločinu na ulici ..ST_MISTO...
 Pachatelem byl ..ST_JMENO.. ..ST_PRIJM.. bytem v ..ST_BYDLI... ulice ..ST_ULICE...
 Dali jsme mu pokutu ..ST_POKUTA.. Kč.

Takto si lze předdefinovat jinou formu těchto protokolů a pro tisk pak použít nejjednodušší formy tisku s pouze popisem události nebo vyřízení.

2.7.9. Polohy ve městě

Tabulka kódů míst pro doplňování do tabulky Kde je kdo.

Číselník poloh						
Kód místa	Název místa	1. souřadnice	2. souřadnice	Barva	Ikona	
NAD	nádraží	642	582	4	3	
NAM	náměstí	477	770	4	7	

Z historických důvodů jsou v tabulce i souřadnice pro zobrazení polohy na mapě, barva a tvar zobrazené ikony, což ve Windows není bohužel aktivní.

2.7.10. Popisy paragrafů

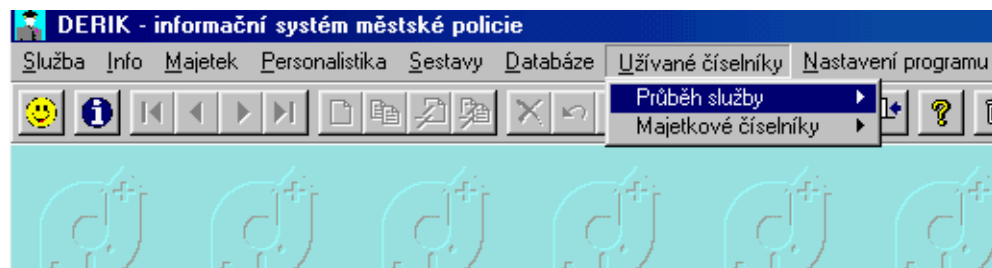
Pořadí	Název přestupku	Číslo paragrafu
1	chodec ohrozil cyklistu na stezce	§53/4 zák. 361/00Sb
1	na stezce neužil pruh pro chodce	§53/5 zák. 361/00Sb
1	ohrozil chodce na chodníku vedením kola	§53/7 zák. 361/00Sb
1	bruslař ohrozil chodce na chodníku	§53/8 zák. 361/00Sb
1	přecházel mimo přechod	§54/1 zák. 361/00Sb
1	nepřecházel kolmo	§54/2 zák. 361/00Sb

Využívá se pro sestavu Vyhodnocení paragrafů za období.

2.8. Užívané číselníky

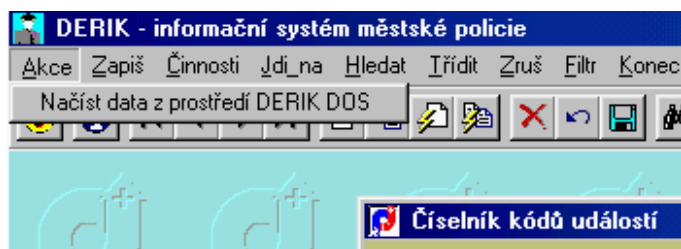
2.8.1. Popis skupiny

Jak již název napovídá, vyskytují se zde číselníky pro automatické doplňování položek při práci s programem. Přístup do této sekce by měl rozhodně mít jen odpovědný pracovník.



Aby toho nebylo příliš najednou, jsou číselníky rozdělené na číselníky týkající se vlastního průběhu služby a pak číselníky z oblasti evidence majetku.

Oproti starému Derikovi jsou číselníky z technických důvodů v Derikovi pro WINDOWS samostatné, nejsou oproti jiným tabulkám provázané. Pokud doplníte nějakou událost v Dosu, vidíte ji i pod Windows, ale když třeba dopíšete nový kód události, ve WINDOWS se neobjeví a naopak. Aby se číselníky nemusely přepisovat ručně, v nabídce Akce v přehledu je příkaz, který číselníky přetransformuje z Dosu do Windows.



Číselníky jsou rozděleny do dvou skupin a to na ty které se týkají zejména služby a zápisu událostí a pak na číselníky související s evidencí majetku.

2.8.2. Průběh služby

2.8.2.1. Typy vozidel

Tabulka typů vozidel využívaná pro doplňování typu vozidla do popisu události a pro odcizená vozidla. Jedná se o standardní policejní zkratky.

Číselník typů vozidel	
Kód	Typ vozidla
AU	autobus
MI	mikrobus, dodávka
MO	motocykl

2.8.2.2. Kódy událostí

Zde jsou uvedeny všechny hlavní i vedlejší kódy použitelné při zápisu nebo vyhodnocování událostí formou řádkového přehledu.

Číselník kódů událostí						
Kód	Název	Skupina	Druh kódu	Paragraf	Povolené kódy pro řešení události	Povolené kódy pro využitá oprávnění
00	NEVÍM JAK VYKÁZAT ?	informační	Hlavní	00	01,02,03	A1,A2
01	SMAZAT KARTU	informační		01		

Mimo dvoumístné zkratky kódu a jeho názvu jsou zde oproti starému programu dvě nové položky, a to Skupina a Druh kódu. Prvé umožňuje zařadit kód do jedné skupiny. Má to význam hlavně pro vyhodnocování a tisk statistik. Druh kódu je výběr z možností Hlavní nebo Vedlejší a podle toho se při vyplňování tyto kódy nabízejí. Když je Druh prázdný, je možno kód použít jako hlavní i jako vedlejší.

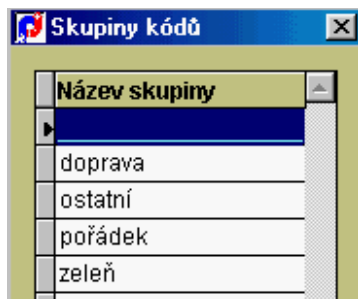
Pokud se vyplní druh kódu jako ARCHIVAČNÍ, pak se takovýto kód vůbec nenabízí při vyplňování, ale v sestavách se jeho celý text vypisuje. To je pro zachování historických souvislostí, když se přejde na nové kódy, tak aby se ty staré už nenabízely, ale zase aby zpětně bylo vidět co vlastně znamenaly.

V seznamu kódů lze ke kódu přiřadit i paragraf, který se automaticky události doplní, když je příslušný kód vybrán jako hlavní a paragraf dosud není vyplněn. Lze jej vybrat z číselníku paragrafů.

Pokud je zapnuto rozdělení vedlejšího kódu na řešení a oprávnění, nabízejí se pro toto jen kódy uvedené v posledních dvou sloupcích. Účel to má že se zabrání špatnému vyplnění položek v kartě události. Předpokládá se že jsou označené v seznamu kódů jako vedlejší.

2.8.2.3. Skupiny kódů

Použité kódy událostí se dají sdružit do libovolně nadefinovaných skupin.



Podle této tabulky se provede zařazení kódu při jeho definici. Položka Skupina kódu se vyskytuje například v přehledu událostí a lze ji použít pro tvorbu

filtru.

2.8.2.4. Časy služeb

Číselník časů služeb pro přihlašování služeb nebo strážníků.



Kód	Služba
0	
1	dopolední
2	odpolední
3	noční

2.8.2.5. Oddělení

Pokud je městská policie dále členěná na jednotlivá oddělení, dopisuje se toto oddělení do karty události výběrem z následujícího číselníku.



Kód	Text
AA1	hlavní správa
AA2	vedlejší správa
AA3	doprava

2.8.2.6. Pojišťovny

Číselník možných pojišťoven, používá se při evidenci jízdních kol.



Kód	Název pojišťovny
0	
1	Česká pojišťovna
2	Kooperativa
3	životenská
4	podnikatelská

2.8.2.7. Barvy vozidel

Tabulka barev pro výběr barvy vozidla v kartě události.



Kód	Barva
BI	bílá
CE	červená
CR	černá
FI	fialová

2.8.2.8. Značky vozidel

Tabulka výrobních značek vozidel pro doplnění v kartě popisu události.



Značka vozidla	Kód
ALFA ROMEO	
AUDI 100	
AUDI 80	
AUDI QATRO	
AVIA 21	

2.8.2.9. Typy povolení

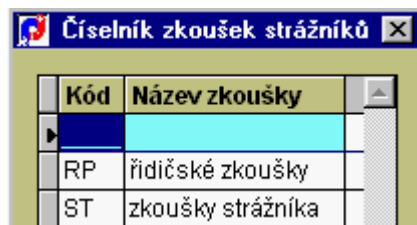
Rozlišení povolení podle typů, slouží pro vyplnění povolenek.



Kód	Text povolení
PA	parkování
RK	reklamy
VJ	vjezd

2.8.2.10. Zkoušky strážníků

Číselník zkoušek pro plánování zkoušek strážníků.



Kód	Název zkoušky
RP	řidičské zkoušky
ST	zkoušky strážníka

2.8.2.11. Povolání

Pro doplnění povolání do karty události je možno použít tento číselník.



Kód	Text
aa	státní podnik
bb	nezaměstnaný

2.8.2.12. Okresy

Seznam okresů pro doplňování do karty události.



Kód	Název
Jl	Jihlava venkov
	Kolín
	Ostrava
AB	Praha

Když je vyplněn kód okresu, při výběru se přenesse tento kód. Když kód vyplněn není, přenesse se celý název okresu.

2.8.2.13. Postupování protokolů

Pro agendu postupování protokolů je zde číselník institucí kam se protokoly zasílají.

Číselník pro postupování protokolů		
Kód	Text	
MU	městský úřad	
PO	policie ČR	

2.8.2.14. Ohodnocení přestupků

Tabulka ukazuje bodové ocenění porušení dopravních předpisů řidiči.

Bodové ohodnocení přestupků		
Popis přestupku	Porušení paragrafu	Body
nedání přednosti v jízdě	§ 22/1f) bod8	4
nedovolená jízda po tramvajovém pásu	§ 22/1l	2
nehoda s usmrcením nebo s těžkou újmou na zdraví	§22/1h	7
neohlášení nehody se škodou nižší než 50 000 Kč	§ 22/1 j	3
neoprávněné užití vyhrazeného jízdního pruhu	§ 22/1l	1

Je v ní vždy zapsán stručný popis provinění, který paragraf se porušil a bodové ocenění tohoto chování. Seznam se nabízí v kartě popisu události.

2.8.2.15. Města

Zde je číselník měst pro rozlišení, kde se událost stala. Využívá se pro MP které mají delegované pravomoci z jiných sousedních měst, tak aby se odlišilo, kam událost náleží.



Z tohoto číselníku se pak vybírá v kartě události při jejím popisu.

2.8.2.16. Kódy pro sběráky

Tato sekce umožní nastavit rychlé zadávání události z řádkového přehledu (sběráky).

Kódy pro sběráky - správce programu (1)	
Seznam kódů	
Detail kódu	
Kód	Název kódu
1	botičky
2	odtahy
3	ostatní doprava
BO	botička velká

Jsou zde dvě záložky, celkový přehled nadefinovaných kódů a detail. Vložení nového řádku se dělá normálně přes vložení nového záznamu.

Kód Název

Položka z událostí

Nadpis sloupce

Šířka sloupce

V detailu pak definujete, které položky se budou pro zvolený kód vyplňovat, jaký bude mít sloupec nadpis a jeho šířka. Názvy položek jsou stejné jako

názvy položek pro uživatelské protokoly. Šířku je pak potřeba doladit s ohledem na nastavené rozlišení monitoru.

2.8.3. Majetkové číselníky

2.8.3.1. Druhy majetku

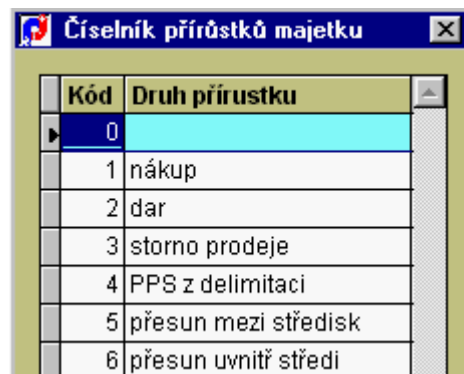
Pro kartu majetku se dá majetek zařadit do skupin podle tohoto číselníku.



Kód	Název položky
0	Nedefinován
1	čepice
2	kalhoty
3	košile

2.8.3.2. Přírůstky majetku

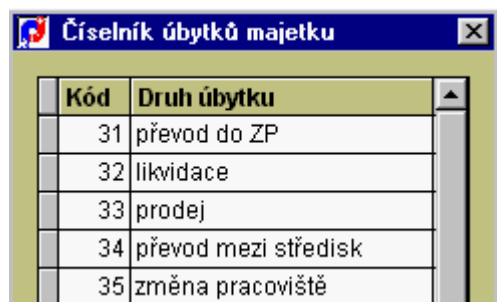
Číselník způsobů nabytí majetku do jeho karty.



Kód	Druh přírůstku
0	
1	nákup
2	dar
3	storno prodeje
4	PPS z delimitaci
5	přesun mezi středisk
6	přesun uvnitř středí

2.8.3.3. Úbytky majetku

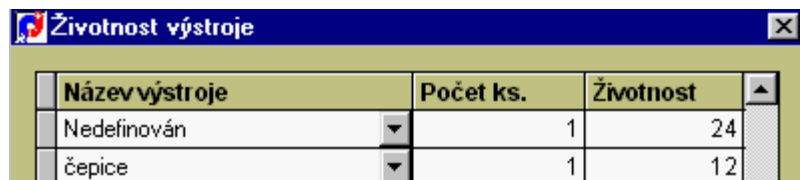
V případě vyřazení majetku se v jeho kartě vyplňuje způsob úbytku podle tohoto číselníku.



Kód	Druh úbytku
31	převod do ZP
32	likvidace
33	prodej
34	převod mezi středisk
35	změna pracoviště

2.8.3.4. Životnost výstroje

Pro přidělování výstroje se zde eviduje životnost jednotlivých typů a počet přidělených kusů.

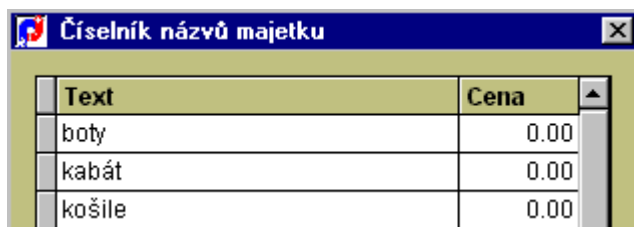


Název výstroje	Počet ks.	Životnost
Nedefinován	1	24
čepice	1	12

Životnost se udává v měsících a název výstroje lze vybírat z číselníku typů.

2.8.3.5. Názvy majetku

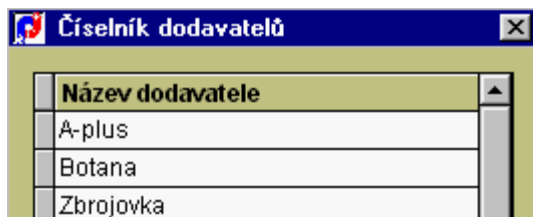
Pro snadnější vyplňování karet majetku se dá jeho název vybírat z tohoto číselníku, kde je uložena i cena.



Text	Cena
boty	0.00
kabát	0.00
košile	0.00

2.8.3.6. Dodavatelé

Seznam obvyklých dodavatelů výstroje, aby se toto nemuselo při vyplňování karty materiálu pořád opisovat.



Název dodavatele
A-plus
Botana
Zbrojovka

2.8.3.7. Třídy majetku

Zatřídění majetku po ekonomické stránce pro evidenci.



Kód	Třída majetku
10005	investice nad 40 000,-
10006	DKP do 40000,-
10007	DKP do 1000,-

2.8.3.8. Seznam služeben

Číselník místností pro evidenci majetku, podle kterého se pak tiskne inventurní soupis po místnostech.

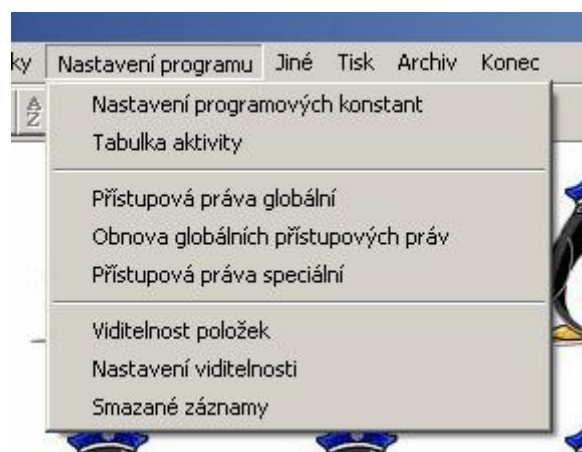


Kód	Název služebny
0	archiv MTZ
1	kanc.velitele
2	sekretariát
3	zástupce velitele
4	MTZ+finanční
5	sklad MTZ

2.9. Nastavení programu

2.9.1. Popis skupiny

Změnou parametrů v sekci nastavení programu se modifikuje chování programu DERIK. Protože místní podmínky se v závislosti na jednotlivých městech v detailech liší, zde se dá nastavit chování programu tak, aby se on přizpůsobil místním zvyklostem a ne naopak. Přístup k těmto nastavením by měl mít opravdu jen správce programu.



Mimo základního nastavení konstant je zde také nastavení tabulky aktivity pro hodnocení činnosti strážníků podle zaznamenaných událostí a změny přístupových práv k jednotlivým tabulkám.

Rovněž se dá ovlivnit viditelnost položek v kartě události, a to i ve vztahu k hlavnímu kódu události. A lze zapnout i zobrazení smazaných záznamů a pak je případně přeznačit jako nerasmané.

2.9.2. Nastavení programových konstant

V tomto nastavení se ukáže formulář se třemi oušky pro nastavení jednotlivých částí programu.

Chování programu.

Zde je možnost nastavení, jak se bude program Derik chovat v jednotlivých situacích nebo jak je bude zpracovávat. Pro přehlednost jsou nastavovací parametry rozděleny na tři ouška:

Nastavení programových konstant - správce programu (1)

Chování programu	Oprávnění	Konstanty protokolů	Konstanty hlídek pro docházku
Inv. číslo 0	Rušení vzkazů	Označení čísla jednacího	
☐ Oddělení místo směny ☐ Zápis vedlejších kódů ☐ vedlejší kódy velkými písmeny	☐ Přihlašovací protokol ☒ Přenos názvu popisu	☐ Změna datumu zápisu ☐ Doplnění RZ pomlčkou ☒ nekontrolovat vedlejší kód	☒ Národnost ☒ Upozornění ☒ nezaplacené pokuty v man. poplatku ☐ nezapínat urychlení v událostech
Oddělovač č.j.	Délka č.j.	Č.j. pro kola KO	Ev.č. pro kola MP Č.j. povolení
Kód služby HL	☐ Hlídky hromadně ☐ Hlídky podle rozvrhu	☒ Databáze hlídek ☒ Vzkazy hlídkám	☒ Strážníci jednotlivě
Seznam funkcí	může ukládat jen kódy	Seznam funkcí	nesmí ukládat kódy

Některá nastavení ve verzi pod Windows nemají plnohodnotný význam a vztahují se k verzi pro DOS a zde jsou uvedena pouze pro zachování částečné kontinuity. Většina ostatních položek má význam patrný z nápovědy která se zobrazí po najetí myší. Zde uvedu jen některé:

Inventární číslo - poslední přidělené inventární číslo majetku; slouží pro automatické přidělování těchto čísel

Rušení vzkazů - po kolika dnech se ruší vzkazy zadané uživateli; nevyplněno=vzkazy se neruší

Označení čísla jednacího - text který se bude používat místo výrazu "Číslo jednací" (někde to tak chtěli, z naší hlavy to není)

Oddělení místo směny - pro tvorbu čísla jednáho se použije místo směny oddělení
Přihlašovací protokol - pro přihlášení služby se požaduje vyplnění celého přihlašovacího protokolu
Změna datumu zápisu - při změně hodnot v kartě události se automaticky změní i datum zápisu události; má to význam aby se poznalo kdy se událost naposledy měnila a využívá se toho také při operacích s archivem událostí
Národnost - při přenosu do karty z evidence obyvatel se přenesí místo narození místo národnost
Upozorňování - aktivuje se režim automatického upozorňování
Zápis vedlejších kódů - zápis vedlejších kódů je rozdělen na zápis kódu pro řešení a zápis kódů pro využitá oprávnění
Přenos názvu popisu - pokud se vybere popis události z předem definovaných uživatelských textů, do položky Poznámka 4 se přenesí název tohoto textu z tabulky
Doplnění RZ pomlčkou - mezery uvnitř RZ vozidla v kartě událostí se nahradí pomlčkou
Nezaplacené pokuty v man.poplatku - částky pokut na místě nezaplacených se píší do položky původně určené na manipulační poplatek (použito pak při přenosu do evidence bloků)
Vedlejší kódy velkými písmeny - při zápisu vedlejších kódů události se tyto kódy automaticky mění na velká písmena
Nekontrolovat vedlejší kód - při ručním zápise se kontroluje zda je položka vedlejších kódů události vyplněna správně (formát XX XX XX); protože tam někde zapisují něco úplně jiného, lze zaškrtnutím tuto kontrolu potlačit
Nezapínat urychlení v událostech - v přehledu je standardně zapnuta rushmore technologie k urychlení hledání a filtrů, v případě problémů ji lze tímto zaškrtnutím vypnout

Oddělovač č.j. - znak který se používá jako oddělovač při konstrukci čísla jednáho (automatická tvorba)
Délka č.j. - pokud je vyplněno č.j. se tvoří v této délce a doplní se případně pro tuto délku nulami
Č.j. pro kola - předčíslí pro automatickou tvorbu č.j. v evidenci kol
Ev.číslo pro kola - předčíslí pro automatickou tvorbu evidenčního čísla v evidenci kol
Č.j. pro povolení - předčíslí pro automatickou tvorbu č.j. v evidenci povolení

Strážníci jednotlivě - přihlašování strážníků do hídek se dělá pro každého jednotlivce zvlášť

Oprávnění.

Tady jsou různá oprávnění povolující konkrétní akce. Hodnota nula znamená že právo není regulované.

Přístup k uzavřené události	1	Podmínky uzavření události:	
Možnost zápisu v přehledu událostí	1	☐ Vyplněn strážník 1	
Povolení pro uzavření události	3	☐ Vyplněn strážník 2	
Povolení tisknout statistiky	1	☐ Vyplněn strážník vyřizuje	
Přímý zápis položek vyplněním	4	☐ Kontrola vyplnění pokuty	
Možnost načtení fotky k události	0	Schvalující osoba	KADLČÍK
Možnost smazat fotku k události	3	Odpovědná osoba	Kalvoda
Kdo smí uzamknout kartu psa	0		

Cesta pro export dat

Cesta kde jsou fotky

Přístup k uzavřené události - oprávnění uživatele který má právo zápisu do uzavřených událostí

Možnost zápisu v přehledu - s tímto oprávněním lze psát přímo do řádkového přehledu událostí

Povolení pro uzavření události - pouze toto oprávnění povoluje uzavírání událostí

Tisk statistik - oprávnění na tisk různých statistických sestav a svedek

Přímý zápis položek - na toto oprávnění lze zapisovat do položek popisu událostí přímo, jinak jen s použitím výběru z číselníků

Možnost načtení fotky - které oprávnění smí přidávat fotky k události

Možnost smazat fotku k události - kdo může smazat uloženou fotografii

Kdo smí uzamknout kartu psa - aby nešla měnit mimo správce

Také se dá podmínit možnost uzavření událostí vyplněním vybraných položek v kartě události.

Kontrola pokuty znamená že nelze uzavřít událost kde je vyplněna pokuta ale není vyplněné číslo bloku.

Schvalující a odpovědná osoba se použijí to sestav cestovních příkazů.

Cesta pro export dat je umístění na síti kam případně exportovat data z programu. Poklepáním se ukáže stromeček s možností snadného a hlavně korektního výběru této cesty.

Cesta kde jsou fotky je změněné úložiště fotodokumentace k událostem (standardně DERIK\BMPS). Poklepáním se ukáže dialog pro výběr.

Konstanty protokolů.

Toto jsou předvyplněné texty použité pro tvorbu některých tiskových sestav, zejména klasických pevných protokolů (needitovatelných).

Adresa služebny	Velké náměstí 33	Adresa hlavní služebny	Kroměříž, Velké náměstí 33.
Obvod	767 0 1 Kroměříž	Adresa městského úřadu	Kroměříž, Velké náměstí 115.
Telefon	telefon 573321156		
E-mail	m.policie@mesto-kromeriz.cz		
Titul šéfa	ředitel MP Kroměříž	Adresa obvodní služebny PČR	Kroměříž, náměstí Míru 3760
Jméno šéfa	Miloslav Skřebský	Adresa dopravního odboru MÚ	Kroměříž, Březinova 2819.
Sekretářka	Lenka Kolaříková		
Místo zápisu	V Kroměříži	Předseda přestupkové komise	
Úřední hodiny od	7.30	do	15.30
Lhůta pro pokutu	15	Osoba řídící MP	Miloslav Skřebský
		Externí editor	0

V položce Adresa dopravního odboru MÚ je adresa, kam se odesílá hlášení o bodovém přestupku v případě neznámého bydliště (cizinci).

Položka Externí editor reguluje případný jiný způsob otevření externího editoru pro tvorbu uživatelských protokolů. Osvědčila se zejména při použití Open Office místo Wordu a se systémem Windows Vista nebo 7. Ve verzi pro FoxPro 9 je již tato položka nepodstatná, otevření se děje jinak a lépe.

Konstanty hlídek pro docházku.

Nastaví se způsob vyhodnocení a zápisu evidence příchodů strážníků do služby. V Derikovi lze přihlašovat jednotlivé strážníky nabe celé hlídky (viz

prvé ouško). Nastavením pracovní doby s ohledem na jednotlivé typy docházky se docílí spočtení hodin za celý měsíc.

Ranní směna do

Hodinny ranní směny

Odpolední směna do

Hodiny odpolední směny

Hodiny denní

Hodiny noční

Hodiny noční do zítřka

Noční směna začíná

Noční směna končí

☐ Celá noční

2.9.3. Tabulka aktivity

Tato tabulka slouží pro výpočet ohodnocení jednotlivých strážníků na základě zápisů událostí, na kterých se za určité období podíleli.

	Hlavní kód	Kód vyřízení	strážník 1	strážník 2	strážník 3	strážník 4	strážník 5	strážník 6	Body vyřizuje	Paragraf	Za pokutu	Kdo za pokutu
	AN		100	200					300			
	DP	BP	1	2					3			
	PC	TC	10	20					30			
	PO		1	2					3			

V tabulce je hlavní kód události, které se to týká. Pak kód vyřízení této události (vedlejší kód) a bodu pro strážníky na pozicích 1-6 a vyřizuje (3). Pokud není uveden kód vyřízení, platí body pro událost bez ohledu na vedlejší kód.

Hlavní kód může být v tabulce uveden vícekrát s různými kódy vyřízení a dosažené body se pak sčítají.

Pokud je uveden paragraf, počítají se body za i za událost s tímto paragrafem, bez ohledu na kódy události nebo vyřízení. Rovněž lze k události připsat body za každou stovku udělené pokuty, kdo ty body dostane určuje poslední položka.

2.9.4. Přístupová práva globální

V této tabulce najdete základní navržená přístupová práva pro jednotlivé tabulky (databáze).

Globální přístupová práva k jednotlivým tabulkám				
Pořadí	Text	Oprávnění	Alias	
26	adresář	4	ADR	
54	aktivita strážníků	1	AKTIV	
43	archivované protokoly	4	PROTO	
42	číselník poloh	2	POLC	
20	čísla jednací	2	CISJ	

Pořadí je orientační číslo tabulky, Text její popis, Oprávnění je maximální číslo oprávnění, které má k této tabulce běžný přístup a Alias zkratka tabulky. Například na uvedeném příkladu k adresáři mohou bez omezení přistupovat všichni uživatelé až do oprávnění 4, zatímco k aktivitě strážníků pouze osoby s nejvyšším oprávněním 1.

Změnou hodnot sloupce Oprávnění dosáhnete změny v povoleních přístupů k jednotlivým tabulkám. Doporučujeme při těchto změnách uvážlivý postup. Pokud si to všechno pomícháte a budete svých změn litovat a rádi byste dali vše zpátky, v menu Akce je příkaz pro obnovení základního nastavení.

Je-li v sloupci Pořadí u některých položek hodnota NULL, jejich změna přístupových práv není možná.

2.9.5. Obnova globálních přístupových práv

Může se stát že v důsledku neuvážených manipulací nebo vyšší moci se tabulka globálních přístupových práv tak poškodí že program funguje nekorektně, uživatel se nedostane tam kam má a naopak zpřístupní se mu tabulky které by měl mít zakázané. Pak je nejlepší řešení tuto tabulku obnovit na základní nastavení a to právě z tohoto místa.

Pokud dosud používáte starší dosovskou verzi, udělejte toto obnovení raději z ní, ale pokud jste již přešli plně na Windows, tak tady je ta správná akce.

2.9.6. Přístupová práva speciální

kromě obecného nastavení povolení zásahu do jednotlivých tabulek můžete jednotlivým skupinám uživatelů přidělit k jednotlivým tabulkám speciální práva bez ohledu na jejich celkové oprávnění.



Tabulka	Funkce uživatele	Oprávnění
HLID	xxxx	1
UPOZ	ZVMP	1

V podstatě napíšete ke jménu konkrétní tabulky a názvu funkce uživatele, která se zadá při jeho registraci spolu s přístupovým heslem, číslo oprávnění, které by měli ke konkrétní tabulce. Pokud použijete místo názvu funkce čtyři hvězdičky, platí to pro všechny uživatele programu.

Ve výše uvedeném příkladu k databázi hlídek mohou všichni uživatelé přistupovat, jako kdyby měli oprávnění 1, a k tabulce upozornění mohou uživatelé s funkcí ZVMP opět přistupovat s nejvyšším oprávněním 1.

Pozor, v této tabulce se nejenom dá oprávnění zvýšit, ale naopak i snížit. Pokud napíše do oprávnění 0, znamená to, že je přístup zakázán.

Pro snadnější výběr jednotlivých tabulek pomocí nabídky ze seznamu použitelných databází se dá použít karta zadání na druhém oušku formuláře:

The screenshot shows a configuration window with a light green background. It contains three main sections:

- Tabulka:** A text box containing 'STA' and a dropdown menu showing 'události během služby'.
- Funkce uživatele:** A text box containing '4444'.
- Oprávnění:** A text box containing '6' and a checked checkbox labeled 'přístup jen pro čtení'.

Když je hodnota oprávnění >5, pak je přístup možný jen v režimu čtení, se zákazem zápisu a měnění hodnot.

2.9.7. Viditelnost položek

Dá se nastavit potlačení nepoužívaných položek v kartě událostí. Je jich tam docela dost a ne všichni uživatelé používají všechny, tak se dají ty nepoužívané skrýt, aby někoho případně nepletly a celá karta události se stala přehlednější.

Viditelnost lze regulovat i ve vztahu k hlavnímu kódu události, pro některý kód se dají položky skrýt a pro jiný zase ne případně skrýt jiné.

Viditelnost položek v kartě dílu - správce programu (1)			
Název položky	Položka	Viditelnost	Seznam hlavních kódů pro které je tato položka neviditelná
poznámka 3	ST_PRISL	☒	
poznámka 5	ST_POVOL	☒	
poznámka 4	ST_ZAMES	☒	
poznámka (velká)	ST_ZVLZN	☒	
RZ vozidla	ST_SPZ	☒	AN
pozor na tuto RZ	ST_SPZV	☒	AN
typ vozidla	ST_TYPAU	☒	AN
barva vozidla	ST_BARAU	☒	AN
značka vozidla	ST_ZNAAU	☒	AN
bydliště	ST_BYDLI	☒	

Seznam je řádkový, každý řádek znamená jednu položku v kartě události. Pomocí zaškrtnutí viditelnosti tuto položku povolíte nebo naopak zneviditelníte. Kde není zaškrtnuto, toto není vidět v kartě nikdy. Pokud je zaškrtnuto a v seznamu hlavních kódů je tento uveden, tak je položka neviditelná pouze pro uvedený kód. V zobrazeném případě se pro hlavní kód AN neukazují položky týkající se vozidla. Lze tam těch kódů dopsat i více, doporučujeme je oddělovat například čárkou.

2.9.8. Nastavení viditelnosti

Až se dá viditelnost nastavit tabulkou popsanou v předchozím bodě, lepší je to přes následující grafickou tabulku.

Viditelnost položek v kartě dílu - správce programu (1)

Kód A3	aktivita--drobná krádež	Kód 2	Datum	:
Směna	Hlídka	Oddělení	Paragraf	Č.j.
Místo	č.p.	Město	Spisovka	.
Přestupek		Kamera		.
Body	Datum oznámení	Datum		.

Popis	Vyřízení	Poznámka	Splatné dne
			Vykonatelnost

Rodné číslo	Příjmení	Narození	Doklady
Poznámka 2	Poznámka 3	Pohlaví	Poznámka 4
Bydliště	Okres	Předvolání	:
RZ vozidla	Typ	Barva	Značka
Pok.	ČB		

Strážníci 1	2	3	Uzavřeno
4	5	6	
Vyřizuje	Ost.	Svědék	

Zápis viditelnosti do tabulky

KONEC

Vyplní se hlavní kód výběrem z číselníku a pak poklepáním na jednotlivé položky karty se tyto zešediví a takto označí jako ty, které nechceme v kartě události pro vybraný kód vidět. Položky se označí šedivě. Opakované poklepání je opět zviditelní. Tlačítkem zápisu se změna uloží. Takto lze nastavit viditelnost pro více kódů nebo obecně pro události bez ohledu na kód.

2.9.9. Smazané záznamy

Pro oprávnění 1 je zde možnost zobrazit i záznamy označené ke smazání a případně je obnovit. Normálně když se nějaký záznam smaže, zmizí. Fyzicky ale pořád existuje a když aktivujete tuto volbu, stane se viditelným, jen je vlevo v přehledu černě označen. Tlačítkem mazání/obnovení se dá obnovit.

Po volbě této aktivity platí zobrazování i smazaných záznamů do doby ukončení programu.

2.10. Jiné aktivity

2.10.1. Operace s archivem událostí

Události za minulé období se dají odložit do archivu k pozdějšímu použití. Případně lze tuto sekci použít pro výměnu dat o událostech mezi služebnami a centrálním počítačem v případě detašovaných pracovišť.

Archivace událostí

od data do data

☒ podle data zápisu události
☐ podle data kdy se událost stala

zahrnout jen uvedené kódy

vypustit uvedené kódy

archivovat do souboru

Název podmínky	
uzavřené události	
označené události	
kód DP	
je vyplněno SPZ	
pokuta nad 500	
dopravní přešůpek	
včera uzavřené události	

Výběr podmínky

Archivovat

Načtení archivovaných událostí

Načtení archivovaných událostí dle čísla jednacího

Smazání událostí z přehledu událostí

Při archivaci lze využít řady možností a tím určit která data se budou posílat.

od/do data: určí se období, za které se data budou zasílat; v dalším pak definujete zda myslíte datum zápisu události nebo datum kdy se událost stala; v konstantách se nastavuje, případná funkce, že při změně některé hodnoty se změní i datum zápisu a to se určí pro to, které události se měnily

zahrnout jen kódy - buď ručně nebo výběrem ze seznamu se vypíší kódy, které se mají archivovat

vypustit kódy - podobně se vyloučí kzasílané kódy na všechny mimo vyjmenovaných

archivovat do souboru - napíše se ručně cesta nebo pklepáním myší se vyvolá dialog volby této cesty

Lze vybrat ze seznamu dříve sestavených filtrů podmínku pro události k archivaci, pak neplatí kombinace s výběrem kódů.

Tlačítka pak volí akci - zápis událostí, načtení událostí, smazání událostí nebo načtení podle čísla jednacího. Poslední možnost pak kontroluje čísla jednacích v cílovém souboru a stejná přepisuje.

2.10.2. Ořezání rodných čísel

S ohledem na zákon o ochraně osobních údajů byla do menu na nejvyšší oprávnění doplněna možnost ořezat dříve uložená rodná čísla na prvních 6 míst. Po volbě se akce musí ještě potvrdit stiskem klávesy A a v době akce by nikdo jiný neměl s programem pracovat.

2.11. Původní nastavení přehledů

Řádkové přehledy v tabulkách se dají upravovat přesouváním jednotlivých sloupečků pravým tlačítkem myší a rovněž lze měnit jejich šířku. Pokud těmito akcemi se přehled pokazí tak že je to neúnosné, dá se zde nastavit na původní tvar pořadí i velikosti sloupečků.

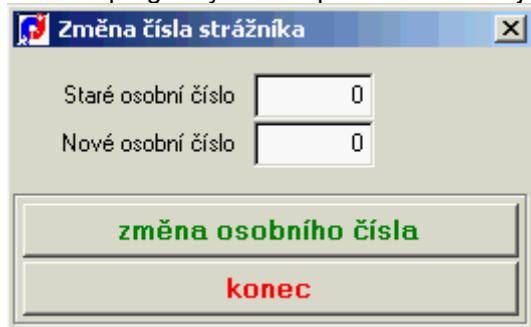
Nastavení pořadí a délky sloupců jakož i podbarvení formulářů se ukládá do souboru v hlavním programovém adresáři GRIDLIST.DBF. Pokud si na některém počítači tento soubor zkopírujete do C:, bude nastavení platit pouze pro tento počítač. Má to význam samozřejmě jen pro síťové verze, kde nastavení uvedeným způsobem může být individuální pro každý počítač. Pak i funkce tohoto obnovení nastavení bude platit pro každý počítač samostatně.

2.12. Původní nastavení barev

Některým formulářům jde měnit barevný podklad na uživatelskou barvu podle výběru a zde se to dá opět vrátit na původní hodnoty barev.

2.13. Volba jazykové mutace

Některé programy mohou pracovat ve více jazycích. Nastavení jazyka se dělá zde:



Staré osobní číslo

Nové osobní číslo

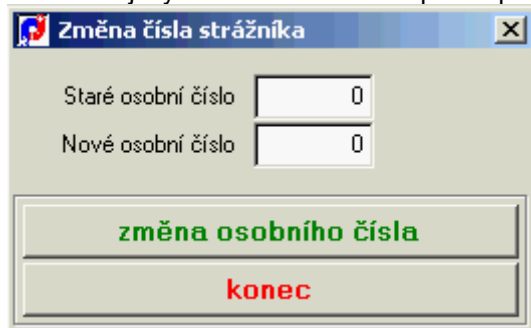
změna osobního čísla

konec

Dá se zvolit samostatně jazyk kterým program komunikuje s uživatelem a kterým tiskne.

Pokud je k dispozici tabulka LANGUSER.DBF, je toto nastavení lokální podle přihlášeného uživatele, respektive stanice.

Přehled o jazycích uživatelů dává správci programu tato tabulka:



Staré osobní číslo

Nové osobní číslo

změna osobního čísla

konec

2.14. Překladačný slovník

Jedná se o seznam všech slov vyskytujících se v programu a jejich cizojazyčných ekvivalentů:

Přístup k uzavřené události	1	Podmínky uzavření události:
Možnost zápisu v přehledu událostí	1	☐ Vyplněn strážník 1
Povolení pro uzavření události	2	☐ Vyplněn strážník 2
Povolení tisknout statistiky	2	☐ Vyplněn strážník vyřizuje
Přímý zápis položek vyplněním	0	☒ Kontrola vyplnění pokuty

V Kartě je to pak vidět pěkně v detailu, hlavní slovo a až 9 významů pro další jazyky. Uživatel si tento slovník může sám upravovat.

Při aktualizaci se dodá tabulka LANGNEW.DBF s novými slovy a pomocí tlačítka Aktualizace slovníku se tato doplní do seznamu, aniž se přepíše případně uživatelsky doplněné nebo změněné výrazy.

2.15. Dálkové ukončení/povolení aplikace

Pro některé akce je potřeba, aby se odhlásili ostatní uživatelé programu. Na síti to bývá obtížné zjistit kdo to je. Obvykle je v souboru LOGUS.TXT seznam přihlášení, ale zse je potíž takového člověka sehnat. Proto je tady možnost na oprávnění správce přinutit ostatní uživatele, aby program vypnuli.

Obvykle v nabídce Jiné je v menu položka pro aktivaci této činnosti:

Tabulka

Funkce uživatele

Oprávnění ☒ přístup jen pro čtení

Po volbě se ukáže tato obrazovka:

Kód	-	Kód 2		28.03.2005	09:44:56
Směna	A	Hlídka		Oddělení	
Místo		Paragraf		Datum	21.03.2005 09:44
				Č.j.	
Popis	Vyřízení		Poznámka		
Poznámka 1		Příjmení	Adamec Martin	Narození	03.06.1996 8
Poznámka 2		Poznámka 3		Pohlaví	
				Poznámka 4	
Bydliště		Okres		Datum předvolání	...
SPZ vozidla		Typ		Barva	
				Značka	
				Pokuta	800 200 Blok
Strážníci 1		2		3	
4		5		6	
Vyřizuje		Ost.		Svědék	
☐ Uzavřeno					
...					
Vlastní protokoly	Protokoly	Výpisy	foto č.j.	foto SPZ	28.03.2005 09:44 AUTOR

Stiskne se tlačítka Ukončení a pak OK a na ostatních stanicích se oznámí, že by uživatelé měli ukončit program.

Policie	0	Ev.číslo	94/0000091	Č.j.	MP /00091 94	Změna	02.05.1994	Zapsal	
Příjmení	Hamáček	Jméno	Bedřich	Rod.číslo		Narození	25.03.1965		
Ulice	U mincovny 3	Místo	Kolín	PSČ	58601	Telefon			
Typ	favorit	Barva	hnědá		97/ 75024	Rám	87		
Cena		Pojišťovna		TK	30.04.1999	Vydáno	02.05.1994		
Odcizeno		Datum	..	Místo nálezu		Datum	..		
Ostatní záznamy									
Kdo zaslal Bedřich									
								fotka kola	
								Tisk	

Pokud nereagují, do 5 minut nečinnosti se program ukončí a následně lze spustit jen ze stanice, odkud bylo dálkové ukončení zadáno.

Uživatel provede potřebné akce u kterých má jistotu že je na síti sám, a pak dá znovu povolení:

Datum	12.03.2005	10:08	Služba	OP	Směna	A	Přihlášeno	10:08	
SPZ	KOA-09-98	Řidič		Počáteční stav	8200	Koncový stav		-8200	
		Benzín		Litry		Plyn		Jiné náklady	
		Stav tankování	8050	Km od tankování	150				
Závady									
tluče to jako blázen									
Poznámka									
 Tisk Odhlášení . .									

Stiskne Povolení a OK a program je znovu k dispozici všem uživatelům.

2.16. Popisy tiskových sestav

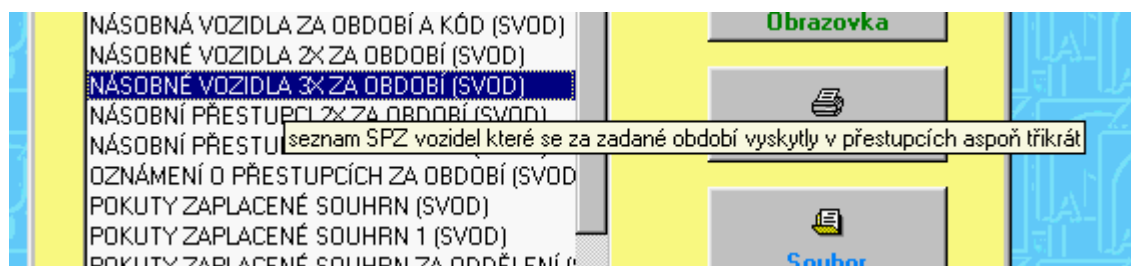
V některých programech je tiskových sestav tolik že vyznat se v nich je nad lidské síly. Proto je k dispozici tabulka kde jsou sestavy popsány přece jen podrobněji než je jejich název.

Název sestavy	Popis sestavy
AKTIVITA STRÁŽNÍKŮ (STAT)	vyhodnocení činnosti strážníků za období s bodovým ohodnocením jednotlivých
AKTIVITA STRÁŽNÍKŮ ZA ODDĚLENÍ (STAT)	
BLOKOVÉ POKUTY NEPLACENÉ (SVOD)	seznam uložených pokut kde je událost dosud neuzavřena (komu, datum naroze
BLOKY PO STRÁŽNÍCÍCH (BLO)	
BLOKY VYDANÉ I PŘIJATÉ (BLO)	seznam přijatých i vydaných bloků z tabulky evidence bloků (datum, strážník, čísl
CELOROČNÍ POVOLENÍ KV (POV)	speciální sestava pro MP Karlovy Vary - tisk do předtištěných formulářů
CELOROČNÍ POVOLENÍ KV (PVR)	speciální sestava pro MP Karlovy Vary - tisk do předtištěných formulářů
ČERPÁNÍ ROZPOČTU (MAJ)	souhrn proplacených faktur za zadané období sečteno za jednotlivé položky vče
ČINNOST STRÁŽNÍKŮ (STAT)	stručný výpis za zadané období po jednotlivých strážnících co dělali (hlavní kód, '

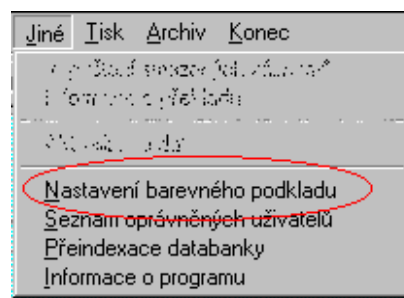
Seznam tvoří vždy původní název sestavy a pak slovní popis který ji blíže charakterizuje. V kartě je to rozepsané podrobněji.

Název tiskové sestavy
HLÁŠENÍ O POUŽITÍ DP (P)
Popis tiskové sestavy
protokol

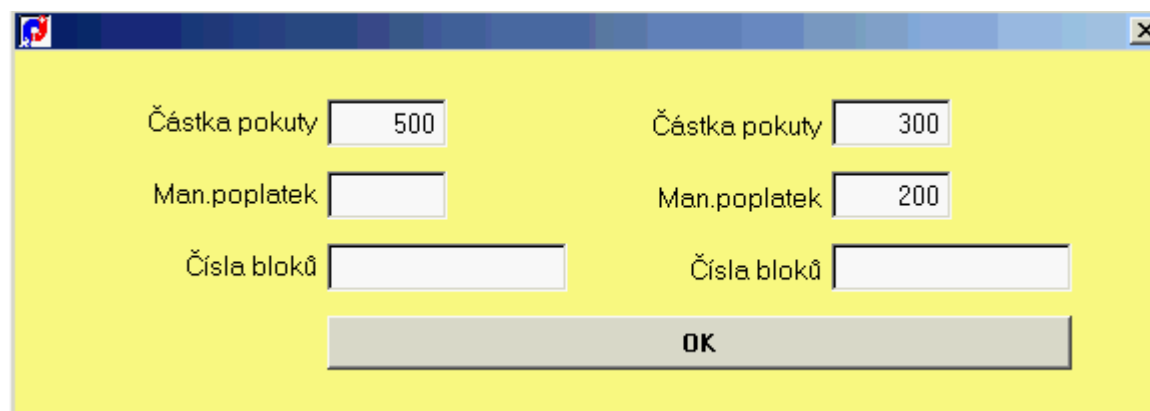
Tento název se také ukazuje ve formuláři pro tisk jako bublinková nápověda když si nad vybranou sestavu najedete myší.



2.17. Nastavení barevného podkladu



Pokud si budete chtít vybrat jiný než náš základní podklad (tapeta) aplikace, můžete tak učinit touto volbou. Jako volitelné podklady se nabízí obrázkové soubory, které se nachází, jsou nainstalovány se systémem, případně dodatečně vytvořeny či nakopírovány v adresáři Windows.



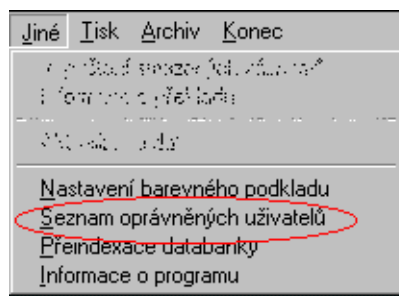
Částka pokuty	500	Částka pokuty	300
Man.poplatek		Man.poplatek	200
Číslo bloků		Číslo bloků	
OK			

Tlačítkem se lze přepnout do další složky a tak použít i ostatní obrázky z počítače jako podkladovou tapetu pro program.

Vlevo části nabídky jsou zobrazeny názvy podkladů k výběru (podle pojmenování souboru v adresáři Windows) a v pravé části náhled na obsah souboru. Při pohybu ve výběru je v náhledu podklad zobrazován automaticky. Zároveň je podkladem vyplněna i obrazovka aplikace. Po opuštění nabídky tlačítkem "OK" je tapeta zapamatována u aplikace i pro její příští spuštění. Při volbě "Storno" je obnoven původní podklad. Je možné se navrátit i ke standardnímu podkladu, který je v nabídce označen "(standardní tapeta)".

Pokud se v hlavním adresáři aplikace najde soubor BMP se jménem konkrétního uživatele, funkce nebo s číslem uživatelského oprávnění, bude tento soubor použit místo standardního jako podklad obrazovky. Například když nějaký obrázek uložíme jako 1.BMP, uživatel s nejvyšším oprávněním bude takto vizuálně odlišen. Nebo když nějaký uživatel bude mít funkci HOST a tedy bez práva měnit položky, pak při existenci souboru HOST.BMP se tento použije jako podklad obrazovky.

2.18. Seznam oprávněných uživatelů



Tato volba umožňuje vytvoření seznamu uživatelů programu a nastavení jejich přístupových práv k jednotlivým částem aplikace. Uživatelé jsou zde rozlišeni jménem, funkcí, oprávněním a heslem. Heslo je ihned po zadání a potvrzení zakódováno a není tedy možné ho zpětně zjistit. Tímto heslem je každý uživatel identifikován při spuštění programu. V některých aplikacích je funkce (může to být i osobní číslo uživatele) zapisována u těch záznamů v tabulkách, které uživatel vytvořil nebo je naposledy opravoval.

Jméno	Funkce	Oprávnění
Jan Novák	ŠÉF	1
Josef Starý	STAR	2

Jméno uživatele:

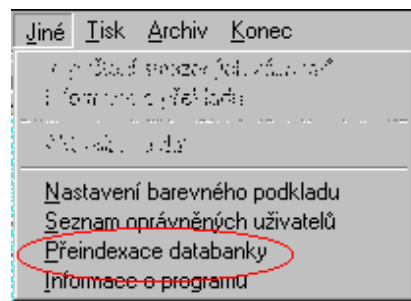
Heslo:

Oprávnění:

Funkce:

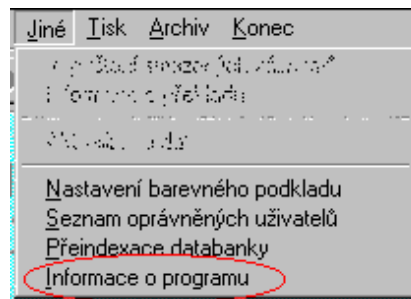
Pokud zvolíte u uživatele jako funkci HOST, pak tento nemůže zapisovat, při pokusu o zápis je toto odmítnuto. Je dobré přiřadit tuto funkci lidem kteří můžou jen prohlížet a podle zadaného oprávnění lze omezit co si můžou prohlížet.

2.19. Přeindexace databanky

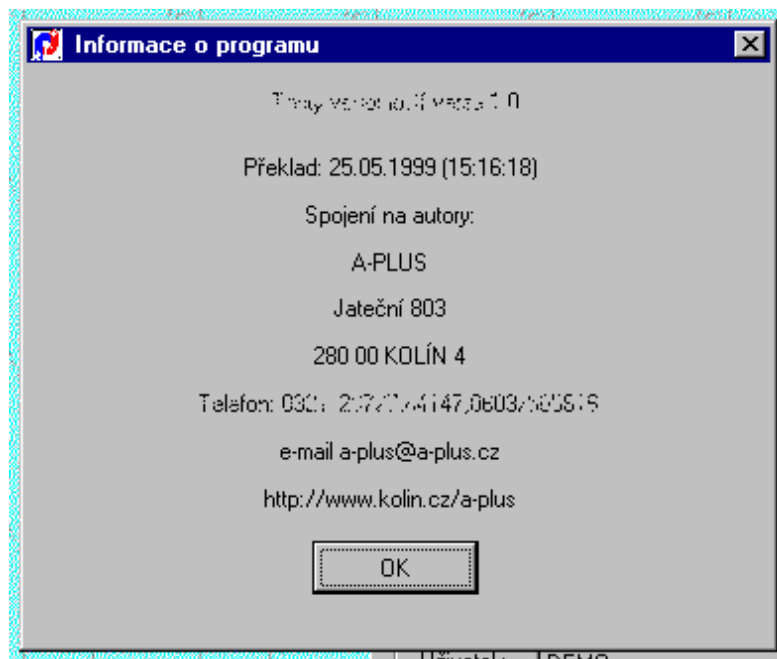


Tato funkce slouží k obnově indexových souborů. Její použití je namístě pokud by došlo k poškození indexových souborů například výpadkem proudu, závadou v počítači, nesprávným ukončením programu nebo dokonce po resetu či vypnutí počítače se spuštěnou aplikací. Indexové soubory slouží ke třídění informací a k rychlému přístupu k nim, pokud jsou narušeny, není možné zajistit správný chod všech funkcí programu, proto je vhodné spustit přeindexaci např. i pokud se v programu objevují chybová hlášení či jiné záhady.

2.20. Informace o programu



Použitím této volby vyvoláte informační okno, kde se zobrazí základní informace o verzi programu, překladu a spojení na autory.



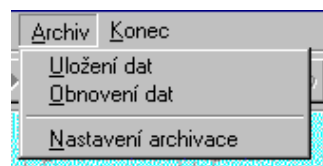
2.21. Archiv

2.21.1. Archiv

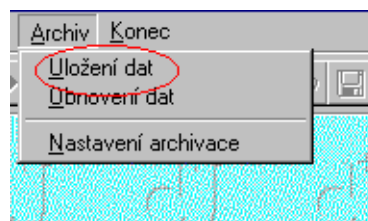
Činnosti nacházející se v nabídkové roletě "Archiv", tedy uložení a obnova dat, jsou důležité pro zabezpečení dat se kterými program pracuje, před případnou ztrátou. Uživatelé zálohování dat často podceňují, ale je dobré ho provést alespoň po každém větším přírůstku dat a v některých případech raději i před prováděním rozsáhlejších zásahů do nich. U některých menších aplikací postačí zálohovat data jednou měsíčně, ale zpravidla je vhodnější zálohovat častěji, tedy alespoň jednou týdně a v některých případech i denně.



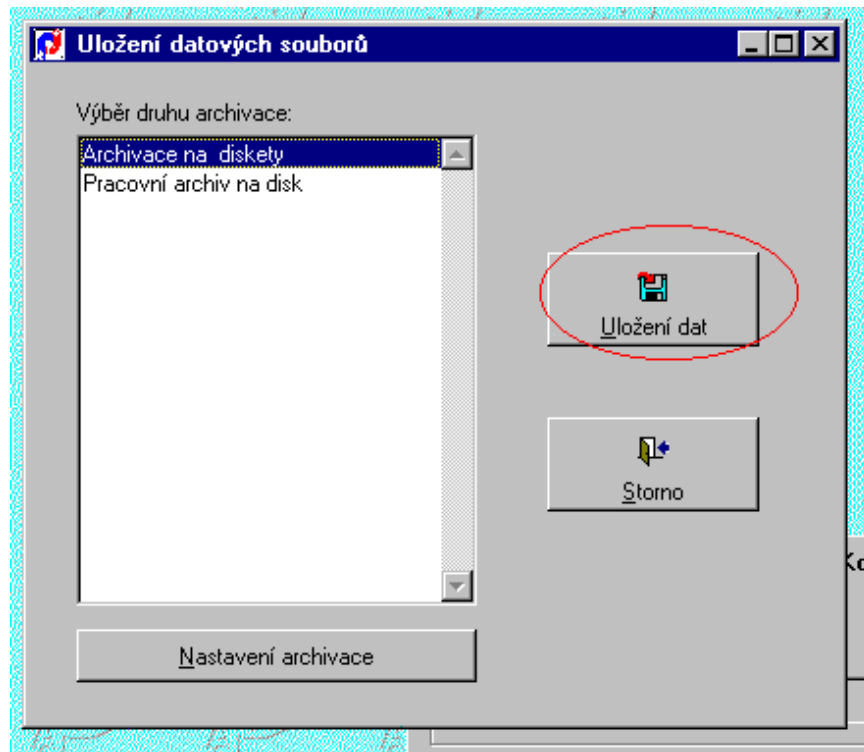
Veškeré akce spojené s archivací naleznete pod již zmíněnou nabídkou "Archiv" v základní nabídce programu. Po jejím výběru se objeví následující nabídková roleta. Máme zde možnost provést již zmíněné uložení dat, jejich obnovení a dále si uživatelsky změnit nastavení archivace.



2.21.2. Uložení dat

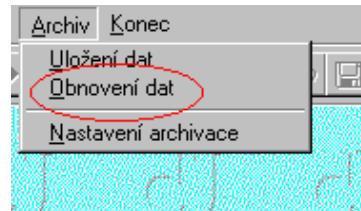


Činnost uložení dat můžeme spustit pokud máme vytvořeno alespoň jedno nastavení archivace. V programu bývá standardně přednastavena archivace pomocí interního archivačního programu na disketu. Po výběru požadovaného druhu archivace v nabídce vlevo vytvořené ze seznamu nastavení a po volbě **Uložení dat** je zahájeno zálohování datových souborů.

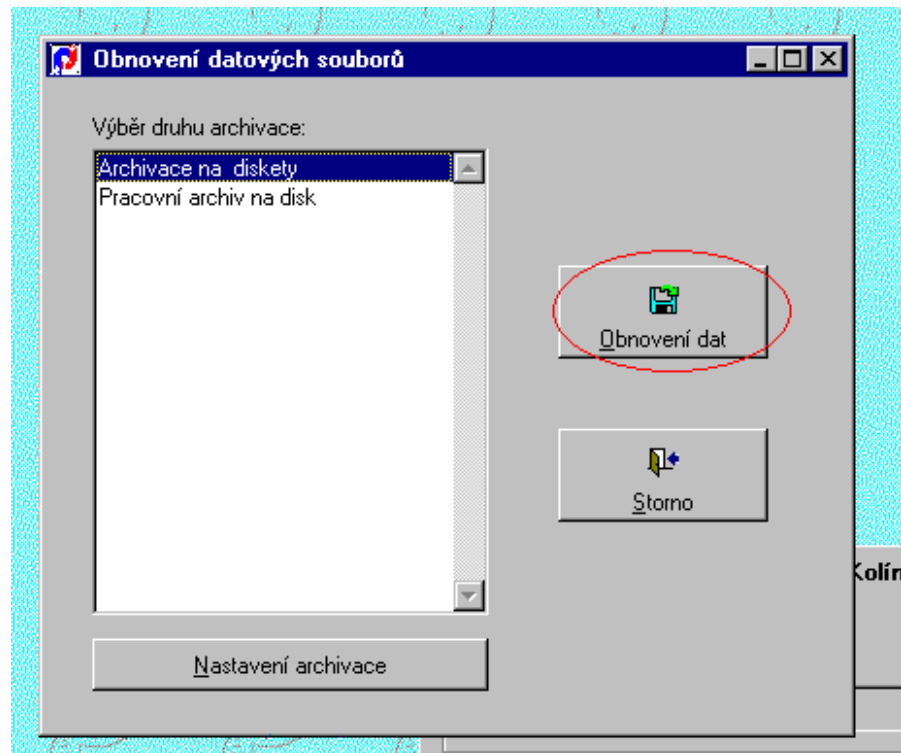


Jakým způsobem bude uložení probíhat, závisí na vlastním nastavení druhu archivace. Pokud dáme při nastavení archivace přednost interní archivaci, což je nejjednodušší způsob, proběhne nejprve komprimace dat a po té kopírování archivu na určené místo s případným rozdělením na více částí (pouze u disket).

2.21.3. Obnovení dat

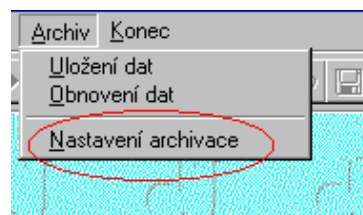


Jestliže máme vytvořeno uživatelské nastavení archivace, můžeme po provedení uložení dat spustit touto volbou činnost obnovení dat. Po výběru požadovaného druhu archivace ze seznamu nastavení a volbě **Obnovení dat** je provedeno obnovení datových souborů.



Další průběh obnovy dat závisí na uživatelském nastavení archivace. Pokud jste dali při nastavení přednost interní archivaci, bude archiv nejprve přesunut z místa uložení (z disket) a po té dekomprimován.

2.21.4. Nastavení archivace

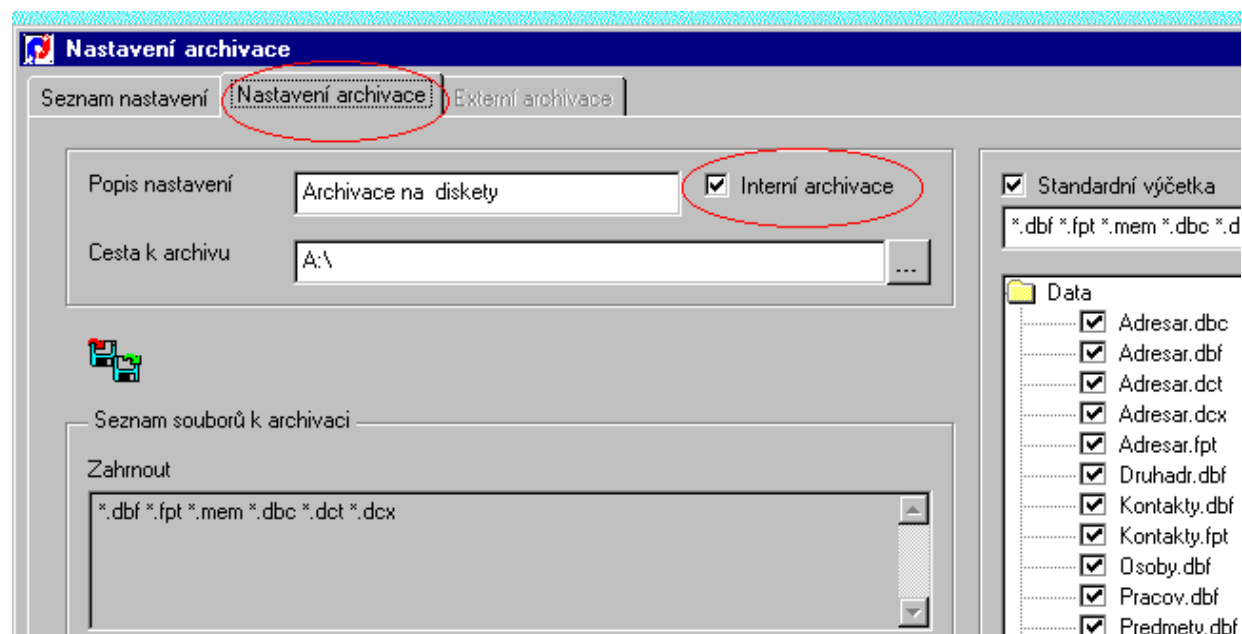


Po zvolení této činnosti z rolety "Archiv" máme možnost uživatelsky nastavit archivaci, tedy uložení a obnovu dat. Při vytváření vlastního nastavení archivace je možné použít buď interní archivační program nebo zde volat některý z oblíbených externích archivačních programů (např. WinZip, WinRar, Arj, LhArc ...). Takovéto nastavení doporučujeme provádět pouze zkušeným uživatelům. Seznam veškerých již vytvořených druhů archivace si můžeme prohlédnout na první stránce formuláře. Podle tohoto přehledu je vytvářena nabídka v činnostech uložení či obnovy dat.

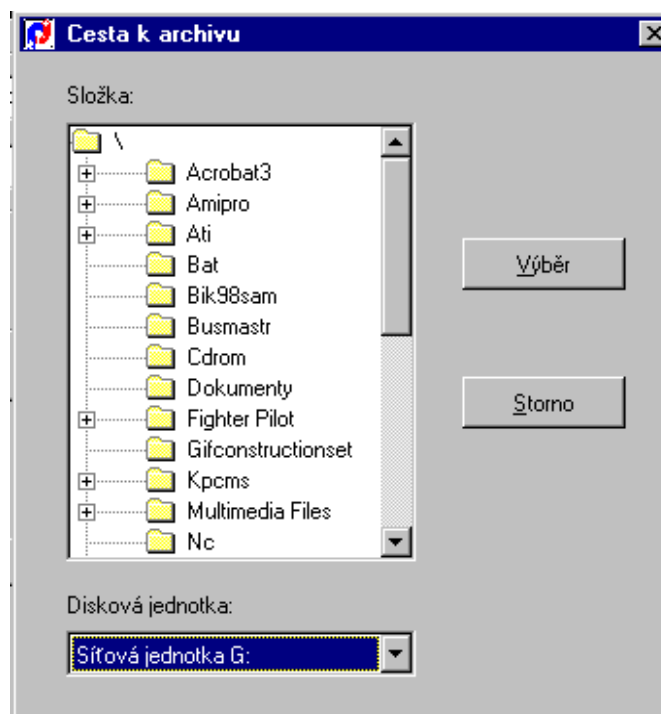
Popis druhu archivace	Cesta k archivu
Archivace na diskety	A:\
Pracovní archiv na disk	D:\prac\

Nejjednodušší pro nastavení bude určitě interní archivace. Zde je nutné vyplnit pouze popis tohoto nastavení a hlavně cílovou jednotku (cestu k

archivu), kam má být archivace provedena, např. "A:\". Toto nastavení platí jak pro uložení dat, tak i pro jejich obnovení. Dále je možné editovat výčetku souborů určených k archivaci, ale to opět doporučujeme pouze zkušeným uživatelům, protože mezi jednotlivými tabulkami v programu bývají často vazby, které se mohou po případné obnově pouze části dat narušit. Nejvýhodnější a nejbezpečnější je ponechat tuto volbu bez úprav a zálohovat vždy kompletní data (standardní výčetku).



Při výběru místa uložení archivace jsou načteny veškeré dostupné cesty z vašeho PC a můžete si tedy vybrat umístění archivu na diskety nebo do složky některého pevného disku. Je možné archivovat i na Zip media nebo dokonce na CD-R nebo CD-RW media, ale to závisí na tom zda vaše vypalovací či přepisovací mechanika, lépe řečeno její software, umožňuje přímý zápis.



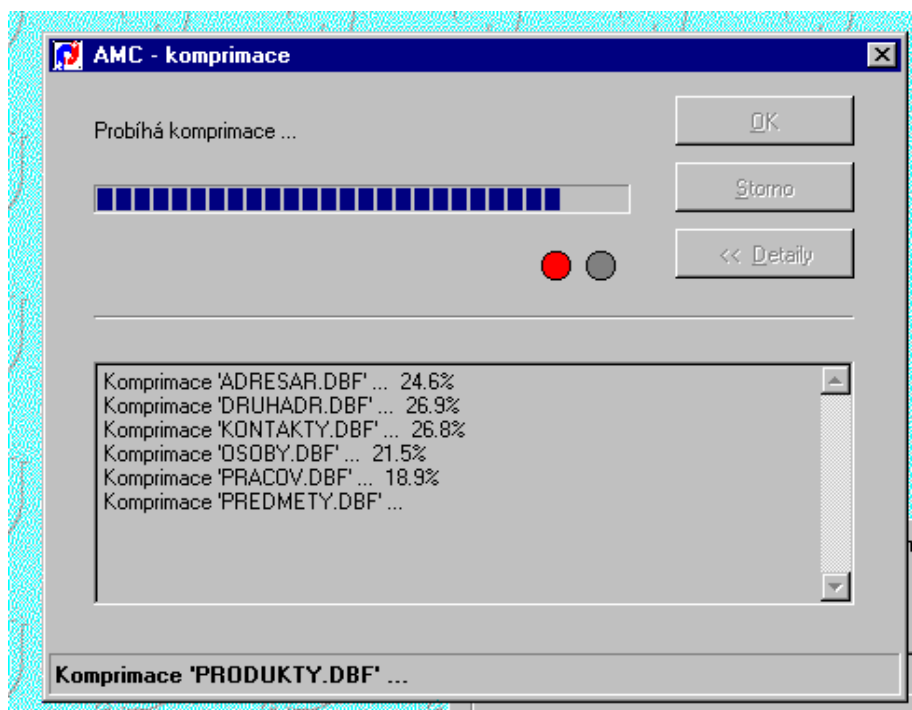
Pokud nezaškrtnete volbu Interní archivace, je potřeba na třetí straně vyplnit parametry nutné pro spuštění některého [externího archivačního programu](#) např. oblíbený Winzip:

Do příkazu k uložení je nutné zapsat název archivačního programu včetně kompletní cesty, tedy např. "C:\Program Files\WinZip\Winzip32.exe", jako parametr zapíšeme "-a", ostatní parametry není nutné vyplňovat. Do příkazu k obnově opět zapíšeme "C:\Program Files\WinZip\Winzip32.exe" a jako parametr uvedeme "-x". Dále je důležité vyplnit příponu archivu "zip" a uvození předávaného seznamu souborů (výčetky) znakem "@". Pokud budete zálohovat na diskety a externí archivační program neumí rozdělovat archiv na více disket, je možné zaškrtneme ještě volbu Rozdělit na diskety.

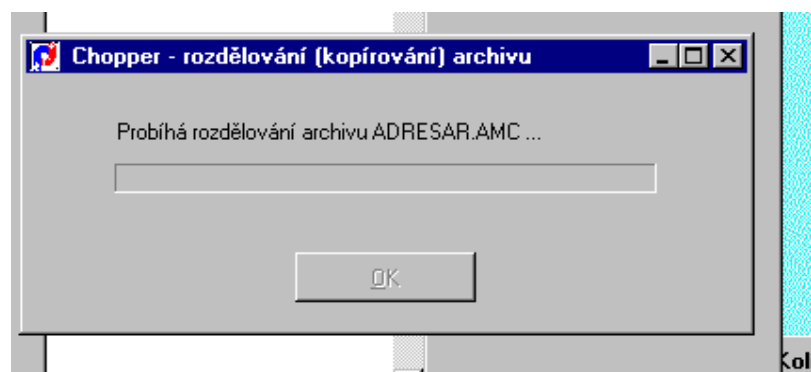
Konkrétní zavolání, parametry a způsoby nastavení archivačního programu je lepší si ověřit v jeho dokumentaci nebo nápovědě.

2.21.5. Interní archivace

Interní archivace probíhá následujícím způsobem. Po zvolení činnosti uložení dat je neprve provedena jejich komprimace interním komprimačním programem a po jejím skončení je po zvolení zpřístupněného tlačítka "Pokračovat" provedeno kopírování archivu na zvolené cílové místo. Komprimace a uložení dat může být ovšem provedena i kterýmkoli oblíbeným archivačním programem, vše závisí na vašem nastavení archivace.



Je-li zvolen jako cíl pro umístění archivu disketa a archiv je větší než místo na zvoleném mediu, je automaticky rozdělen na více disket. Jestli se má tato akce provést i při externí archivaci závisí na uživateli.



V případě obnovení dat jsou provedeny popsání operace v opačném pořadí, tedy nejprve je archiv spojen a potom dekomprimován interním komprimačním programem.

3. Informační přehled událostí

3.1. Popis

Pro zrychlení hledání a výběru v událostech je zde speciální aparát, který funguje do značné míry podobně jako u normálního přehledu událostí, avšak se znatelným urychlením. Cenou za rychlost je bohužel nemožnost zápisu do těchto událostí, lze v nich pouze vyhledávat, třídit, filtrovat a výsledek si vytisknout, ale pro výběry z uložených událostí zejména když jich je více to je neocenitelná pomůcka.

Realizace spočívá v předvýběru událostí podle základních hrubých podmínek a v jejich dalším upřesnění v rychlém přehledu vybraných událostí. Pokud vybereme události aspoň hrubě podle nějakého kritéria, výsledek bude optimalizován a práce s takovýmto výběrem bude daleko rychlejší než práce přímo s databází zapsaných událostí, a to i v případě, že tento výběr bude zahrnovat všechny zapsané události, čehož docílíte tím že ne zadáte žádnou podmínku.

Prvý krok, příprava výběru, sice trvá déle, podle rozsahu dat asi do jedné minuty, ale pak již jsou reakce na další zpřesňování pomocí normálních filtrů prakticky okamžité.

3.2. Výběr podmínky

Zde si stanovíte předběžnou podmínku pro události které chcete aby se zobrazily. Samozřejmě po dalším výběru ji můžete blíže upřesnit.

Výběr se děje na následující obrazovce:

Definice podmínek pro výběr událostí					
Hlavní kód události					☐ označení podmínky
Vedlejší kód události					☐ označení podmínky
Datum události	01.01.2011	☐ od data do data			☐ označení podmínky
Datum události	31.12.2011	☐ datum události/zápisu			☐ označení podmínky
Místo činu					☐ označení podmínky
SPZ vozidla					☐ označení podmínky
Paragraf					☐ označení podmínky
Směna					☐ označení podmínky
Hlídka					☐ označení podmínky
Strážník 1					☐ označení podmínky
Strážník 2					☐ označení podmínky
Strážník 3					☐ označení podmínky
Strážník 4					☐ označení podmínky
Strážník 5					☐ označení podmínky
Strážník 6					☐ označení podmínky
Strážník vyřizuje					☐ označení podmínky
Strážník se podílí					☐ označení podmínky
Pokuta					☐ označení podmínky
Body					☐ označení podmínky
☐ uzavřené události		☐ neuzavřené události			
Výběr jiné tabulky událostí					
Vybrat filtr		Vynulovat podmínku		Použít podmínku	

Postup je v zásadě jednoduchý - označíte si podmínky která vás zajímá. Do levého políčka napište hodnotu která vás zajímá, u některých položek ji lze vybrat z číselníku. Pak si zvolíte operátor pro položku, pokud jej nevyberete automaticky se bere =. Jinak máte na výběr z těchto operátorů:

<> hodnota je různá od zadané

> hodnota je větší než zadaná

< hodnota je menší než zadaná

>= hodnota je větší nebo rovna zadané

<= hodnota je menší nebo rovna než zadaná

\$ položka obsahuje zadaný řetězec

* položka je obsažena v zadaném řetězci

E položka není vyplněna žádnou hodnotou

NE položka je vyplněna nějakou hodnotou

Po aktivaci označení podmínky se tato přidá k případným již zadaným s tím, že se chce aby platila současně. Krátce se zobrazí aktuální sestavená podmínka.

Dále je k dispozici možnost výběru z již hotových filtrů pro události, které jste si sestavili někdy v minulosti, a označení uzavřených nebo naopak neuzavřených událostí.

Když jste se sestavenou podmínkou spokojeni, tlačítkem Použít podmínku ji aplikujete na celý soubor zápisu o událostech. Když se spletete a chcete začít od začátku, lze sestavenou podmínku vymazat, bohužel pouze jako celek.

Důležitou možností je zde výběr z jiné tabulky událostí než z té aktivní v programu, lze vybrat například události za minulé období z archivního CD a pak s nimi pracovat jakoby to byly události zapsané v programu.

3.3. Vybrané události

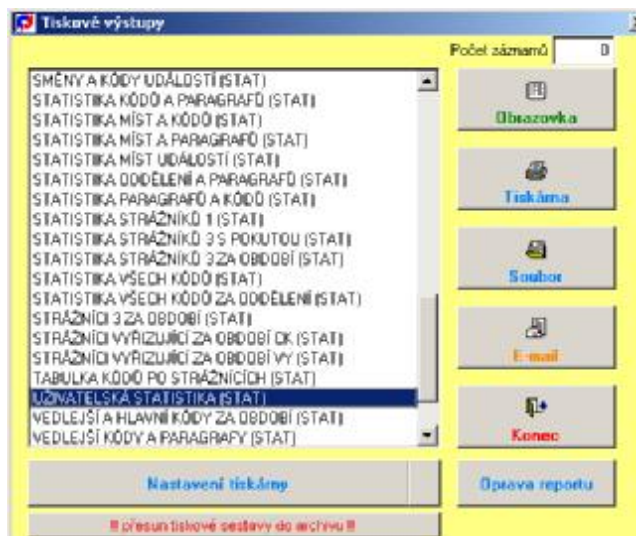
Ukáže se seznam vybraných událostí odpovídajících zadané podmínce. Nelze do nich zapisovat, pouze v nich vyhledávat, filtrovat a řadit a samozřejmě tisknout si vybrané. Pro všechny položky je tady možnost seřazení pod nabídkou která se zobrazí klepnutím na hlavičku sloupce. Třídít lze i podle položek, pro které v normálním přehledu událostí to nejde. Práce s tímto seznamem je již rychlá a reakce jsou většinou okamžité.

K dispozici je řada tiskových sestav jak výpisů, tak statistik týkajících se zobrazených událostí. Podle potřeby zhotovíme další.

4. Uživatelská statistika

4.1. Popis

V programu DERIK je k dispozici uživatelsky nastavitelná statistika. Nachází se v tisku statistik a vypadá třeba následovně:





Bedřich
767 01 Kroměříž

Uživatelská statistika

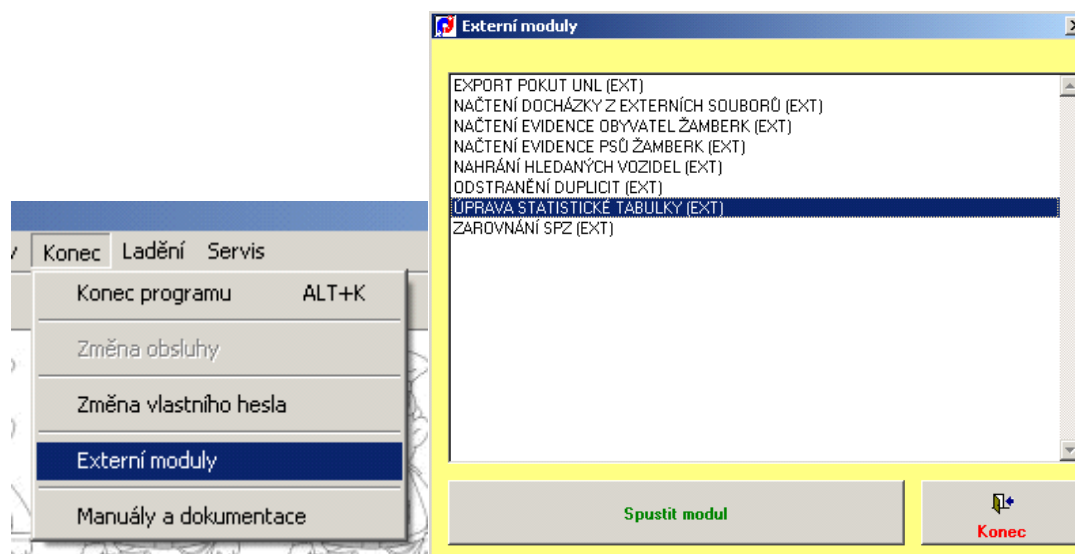
01.01.2007 až 04.05.2011

04.05.2011

popis	počet	pokuty
celkový počet přestupků projednaných v blokovém řízení	256	66750
projednané přestupky na pozemních komunikacích vyjma překročení rychlosti	310	58800
projednané přestupky na úseku ochrany před alkoholismem a jinými toxikomaniemi	44	3200
projednané přestupky proti veřejnému pořádku	251	42550
projednané přestupky proti občanskému soužití	117	26300
projednané přestupky proti majetku	436	24900
projednané ostatní projednané přestupky	571	41250
počet podezření ze spáchání přestupků oznámených orgánům	687	67450
oznámené přestupky na pozemních komunikacích vyjma překročení rychlosti	687	67450
oznámené přestupky na úseku ochrany před alkoholismem a jinými toxikomaniemi	687	67450
oznámené přestupky proti veřejnému pořádku	687	67450
oznámené přestupky proti občanskému soužití	687	67450
oznámené přestupky proti majetku	687	67450
oznámené přestupky na úseku střelných zbraní a střeliva	687	67450
ostatní oznámené přestupky	687	67450

Tiskne se za zadané období a pro definované řádky ukazuje vždy počet vyhovujících záznamů a kolik se za tyto záznamy vybralo na pokutách.

Názvy řádků a jejich podmínky si lze nadefinovat ve speciálním módu pomocí externího modulu, toto je prozatímní řešení, postupně plánujeme uživatelský přívětivější integraci do DERIKA.



Tady se jednak nastavení statistiky tiskne, jednak v úvodu si lze nastavit podmínky pro tisk.

REPORT\ÚPRAVA STATISTICKÉ TABULKY (EXT).FRX		
Popis	celkový počet přestupků projednaných v blokovém řízení	
Vysledek	256	
Pokuty	66750	
Podminka	empty(ST_EVCIS)	
Parag_a		
Parag_n		
Kody1a		
Kody2a		
Kody1n		
Kody2n		
Popis	projednané přestupky na pozemních komunikacích výjma překročení rychlosti	
Vysledek	310	
Pokuty	58800	
Podminka		
Parag_a	§22 odst.1	
Parag_n		
Kody1a		
Kody2a		
Kody1n		
Kody2n		

Počet záznamů není omezen a tím ani počet řádků uživatelské statistiky. Vyplněním jednotlivých položek se určí, které záznamy budou do řádku statistiky zahrnuty. Pokud je některá položka nevyplněna a tedy prázdná, podmínka se ignoruje.

- ◆ POPIS: název který se bude tisknout ve statistice
- ◆ VYSLEDEK: počet záznamů podle posledního tisku (netřeba vyplňovat)
- ◆ POKUTY: souhrn pokut podle posledního tisku (netřeba vyplňovat)
- ◆ PODMINKA: obecná úvodní podmínka ve smyslu filtru, pokud uživatel není zkušený rádi poradíme s jejím nastavením; názvy položek jsou stejné jako položky pro tvorbu uživatelských protokolů
- ◆ PARAG_A: název paragrafu nebo jeho části, zahrnou se jen události kde se tento paragraf nebo jeho část vyskytne
- ◆ PARAG_N: název paragrafu nebo jeho části, události kde se tento paragraf nebo jeho část vyskytne se ze zpracování vyloučí
- ◆ KODY1A: zahrnou se jen události s uvedenými hlavními kódy události; zápis dělejte tak že jsou hlavní kódy odděleny mezerou, například AB CD EF
- ◆ KODY2A: zahrnou se jen události s uvedenými vedlejšími kódy události; zápis dělejte tak že jsou vedlejší kódy odděleny mezerou, například AB CD EF
- ◆ KODY1N: zahrnou se jen události kde se hlavní kód události nevyskytuje v tomto seznamu; zápis dělejte tak že jsou hlavní kódy odděleny mezerou, například AB CD EF

- ◆ KODY2N: zahrnou se jen události kde se žádný z vedlejších kódů události nevyskytuje v tomto seznamu; zápis dělejte tak že jsou hlavní kódy odděleny mezerou, například AB CD EF

Může být vyplněno více položek a pak se ve výsledku všechny takto definované podmínky složí do jedné výsledné.

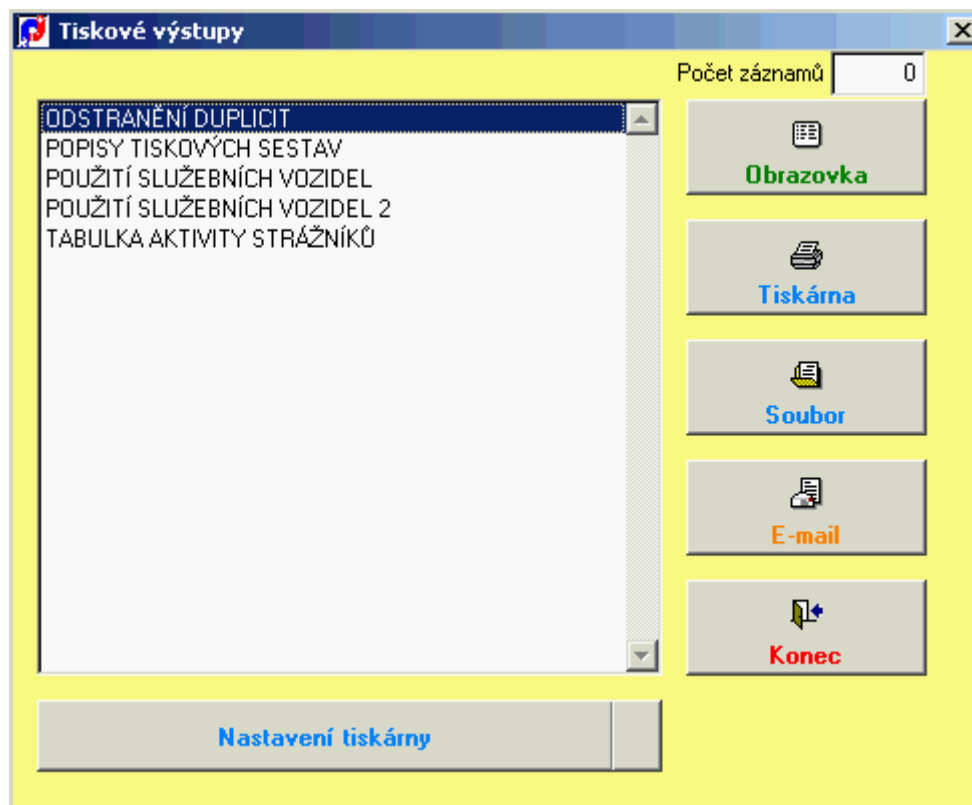
Příklady:

- PODMINKA: ST_POKUTA>0 pouze události kde byla udělena pokuta
- PARAG_A: §22 - jen události s tímto paragrafem
- PARAG_N: odst.1 - odmítnou se události s odstavcem 1
- KODY1A: BO PZ – jen události s hlavním kódem BO nebo PZ
- KODY2A: NA NE – jen události kde se ve vedlejším kódu vyskytne NA nebo NE
- KODY1N: BO PZ – vyloučí se všechny události s hlavním kódem BO a PZ
- KODY2N: NA NE – vyloučí se události je ve vedlejším kódu NA nebo NE

5. Obecné tisky

5.1. Tisk

Většina tisků je v programu soustředěna k jednotlivým tabulkám nebo pod sekci Sestavy. V hlavním menu je soustředěno jen několik obecných nezařaditelných sestav týkajících se celého programu nebo ty co se nehodily jinam.



Za zmínku stojí tyto:

ODSTRANĚNÍ DUPLICIT - projde se program, zkontrolují se stejné záznamy, toto se zobrazí jako pro tisk a pokud uživatel souhlasí z nalezených

duplicit se vždy jedna odstraní.

POPIS TISKOVÝCH SESTAV - vytiskne se tabulka krátce charakterizující jednotlivé tiskové sestavy. Stejná nápověda se ukáže když na označenou sestavu najedete myši.

6. Tisk

6.1. Tisk sestav

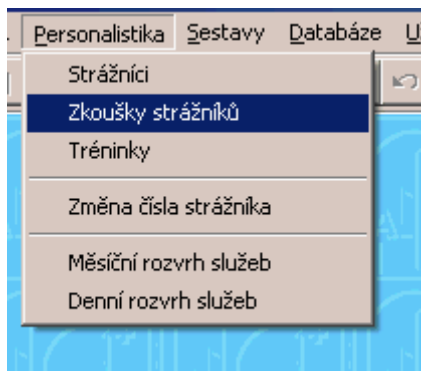
K ovládání tiskových výstupů lze použít buď ikonku tiskárny v ovládacích ikonách, nebo volbu 'Tisk' z menu. V některých obrazovkách se nachází ikonka tiskárny přímo ve formuláři. V takovém případě tiskový výstup většinou souvisí pouze s aktuálně zvoleným záznamem.

Pokud je vyvolán tisk ze zvoleného přehledu, týká se pouze těch záznamů, které to dohodu přehledu patří. V podstatě to znamená, že pokud máte zapnut nějaký filtr omezující vybrané záznamy, aplikuje se tento filtr i na tiskovou sestavu.

Vyvolání tisku přímo z hlavního menu je oproti předchozímu bez omezení a pokud je potřeba tisk omezit na vybrané záznamy (například data za vybrané období), program se na omezení výslovně dotáže, případně toto omezení vyplývá přímo z podstaty tiskové sestavy.

Tisk sestav

Vyvolává dialog s nabídkou vhodných tiskových sestav. Tisk je možno provést také z jednotlivých přehledů, pokud ikona tiskárny v ovládacím pruhu je aktivní.



V levé polovině je seznam tiskových sestav, které jsou k dispozici v daném okamžiku. Nejprve je zapotřebí si vhodnou sestavu vybrat. V pravé polovině pak tlačítky lze volit směr výstupu.

Vřele lze doporučit náhled. Krásně vidíte vše, co jste vytvořili, můžete listovat po jednotlivých stranách. Pokud bude zapotřebí tiskový výstup, lze ikonkou tiskárny vše potřebné vytisknout z vytvořeného přehledu na obrazovce. navíc je zde množství dalších možností popsaných ve zvláštní kapitole.

Lze také volit přímý výstup na tiskárnu, kde se úvodem vyvolá dialog, ve kterém se dá přesměrovat konkrétní tiskárna, případně omezit výstup na zadané stránky.

Výstup do souboru převede sestavu do znaků a uloží na disk k pozdějšímu zpracování. Veškerá krása formátu vytvořené sestavy ale vezme za své, zůstanou pouze holá data.

Lze volit i tisk do mailu. Vytvoří se sestava podobně jako při tisku do souboru, zavolá se program pro elektronickou poštu a soubor se sestavou se do nového mailu přidá jako příloha. Zbývá doplnit jen adresáta a doplnit text a mail odeslat. Jsou zde ale drobné problémy, pokud nepoužíváte Outlook Expres. Když používáte Outlook kompletní, musí být zavolaný a třeba shozený do lišty. S ostatními klienty jsou problémy a mail se nezašle.

Novinkou je tisk jen zadaného počtu záznamů. To se zadá do políčka vpravo nahoře. Pokud je tam 0, funkce se neprojeví a vytiskne se vše. Když tam vyplníte nějaké číslo, vytiskne se právě jen ten počet záznamů, kolik tam napíšete a to od aktuálního záznamu. Největší praktický význam to má při tisku z přehledu. Stojíte-li na nějakém záznamu a při tisku vyplníte 1, vytiskne se pouze ten jediný záznam. Po tisku se aktuálním stane záznam následující, prvý dosud nevytištěný. Pokud používáte tuto možnost, nelze po tisku na obrazovku zobrazené přímo vytisknout ikonkou v liště, ale musí se použít tisk na tiskárnu. V tomto případě se již nevolá dialog pro to, které stránky tisknout.

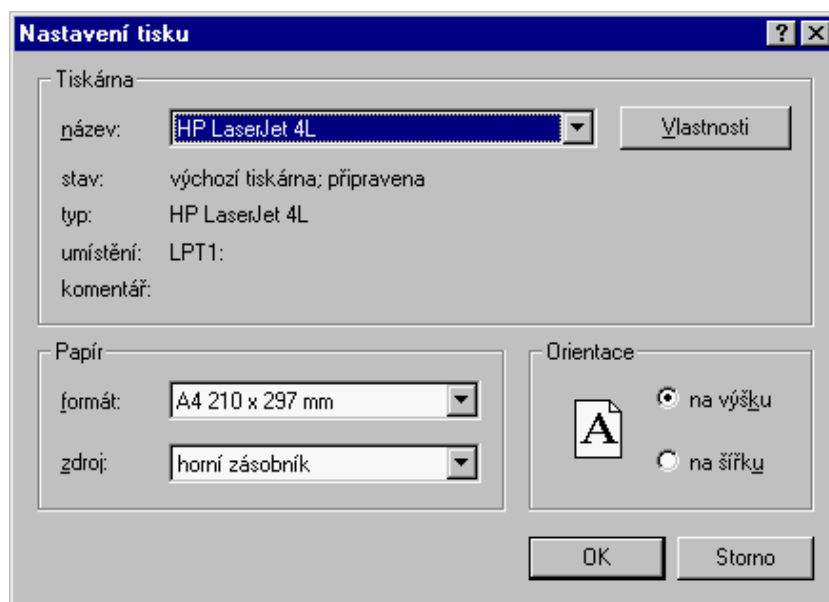
Nabídku tiskových sestav lze redukovat přesunem označeného záznamu do archivu. Tento se pak již v nabídce neobjevuje. Pokud jej budete chtít vrátit zpátky do nabídky, i toto je možné, a to v "Nabídka úprav tiskových sestav" v menu TISK.

Tlačítkem KONEC vytváření sestav ukončíte.

6.2. Nastavení tiskárny

Nastavení tiskárny

Můžeme nastavit typ tiskárny a použitý formát papíru. Tiskárnu lze nastavit i přímo před tiskem.



Toto nastavení přímo závisí na konkrétním typu používané tiskárny a jejích možnostech.

6.3. Náhled tisku

Spolu s verzemi programu pod prostředím VFP 9.0 dodáváme i nový tiskový modul umožňující při tvorbě tiskových sestav další užitečné vlastnosti.

Základní obrazovka s nabídkou sestav vypadá skoro stejně:

Strážník

Typ přípravy

Datum

Výsledek ☐ splnil
☒ nesplnil

Hlavní je nové tlačítko „Náhled“ které tiskovou sestavu vytvoří a ukáže její podobu na obrazovce. Navíc se ukáže nová lišta s ikonami ve funkci tlačítek pro manipulaci s vytvořenou sestavou.

Název	Petr Širc	IČO	48659151		
		Právní forma	101	Klasifikace činnosti	521000
Město	KOLÍN II	PSČ	28002		
Ulice	Riegrovo nám. 183				
Popis činnosti					
Telefon		Fax			
Mobil		E-mail			

Pozici kde se tato lišta objeví si můžete nastavit, rovněž tak její podobu a to, které ikony bude obsahovat. Při najetí myší nad ikonu se ukáže nápověda stručně popisující tuto ikonu.

Služba	OP	A	23.03.2005	20:52
Velitel	Kucej Miroslav			

Toto jsou běžné ikony pro pohyb v tiskové sestavě, skok na začátek sestavy, o stránku zpět, skok na vybrané číslo stránky, o stránku dopředu a na poslední stránku.

Zde se dá nastavit velikost zobrazeného textu, výběrem z nabídky možností po rozvinutí tlačítka. Hlavní význam to má v souvislosti s následujícími ikonami.



Toto řídí počet zobrazených stránek na obrazovce, buď jednu, dvě vedle sebe nebo čtyři. Samozřejmě je potřeba nastavit velikost aby bylo písmo čitelné.



Na obrazovce se ukáží náhledy všech stránek a poklepáním myši si zobrazíte tu vybranou.

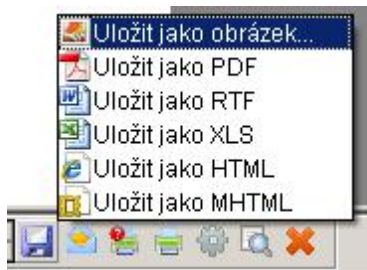
Volba konkrétní tiskárny pro tisk ze seznamu dostupných zařízení.

Počet kopií

Pro tisk na papír lze nastavit počet vytištěných kopií sestavy.



Uložení sestavy ve zvoleném formátu. Nejdříve se nabídne seznam podporovaných formátů



a když si vyberete konkrétní, následuje dialog, kam soubor uložit.



Přímé odeslání mailem. Sestava se převede do zvoleného formátu a podle nastavení se odešle buď přes poštovního klienta nebo přes nastavený SMTP server.



Předvolby tisku zvolené tiskárny. Vyvolá se systémový dialog nastavení tiskárny.



Přímý tisk sestavy na zvolenou tiskárnu.



Nastavení tiskového modulu podle požadavků uživatele (konfigurace prohlížeče). Ukáže se přehledný formulář s několika záložkami, kde se dá nastavit skoro všechno pro prohlížeč, zejména jazyk komunikace, kde se bude lišta s ikonami zobrazovat, implicitní hodnoty zobrazení, která tlačítka se budou ukazovat, do jakých formátů se může sestava konvertovat, nastavení e-mailu případně SMTP serveru, nastavení výstupu XLS a PDF.



Toto tlačítko umožní hledat v rámci celé sestavy uživatelem zadaný text. Po prvním výskytu se navíc lišta doplní dalšími ikonami



pro hledání dalšího výskytu zvoleného textu, dopředu nebo zpětně.



Ukončení náhledu sestavy.

7. Konec

7.1. Konec

Konec programu

Tato volba slouží k opuštění programu. Ukončit jej lze také stiskem křížku v pravém horním rohu.

Jinak je mimo ukončení programu v menu několik dalších činností:

Změna obsluhy

Můžete se přihlásit jako jiný uživatel bez nutnosti celý program ukončit a spustit znovu.

Při přihlašování, pokud je v kmenové složce programu textový soubor jménem LOGUS.TXT, protokolují se do něj všichni přihlášení uživatelé, vždy datum, čas, jméno uživatele, číslo stanice a jméno uživatele přihlášeného do Windows. Snadno lze pak zjistit kdo a kdy si program spouštěl.

Změna vlastního hesla

Přihlášený uživatel si smí v tomto chodu změnit své vlastní heslo, kterým se do programu přihlásil, aniž o tuto činnost musí žádat administrátora.

Externí moduly

Nabídka zvláštních programových modulů, obvykle pro konkrétního zákazníka. Tyto moduly vykonávají činnost, kterou jsme nechtěli jako standardní napevno zabudovat do programu.

Každý modul je specifický a může být vázaný na určité uživatelské oprávnění.

Manualy a dokumentace

Zobrazí se obsah podsložky _MANUAL v hlavního adresáře, kde obvykle bývají uloženy manuály a další informační soubory k programu, obvykle ve formě PDF.

Poklepáním si je lze zobrazit a přečíst.

8. Ovládání programu

8.1. Popis ikon



V horní části obrazovky je vidět proužek ikon, který slouží k ovládání programu. Můžete mi ně samozřejmě použít i klasické textové menu nad nimi, případně klávesové zkratky, ale ovládání myškou pomocí ikon je jednodušší. Ne všechny ikonky mohou být v ten který okamžik přístupné, což se pozná z jejich potemnění, a znamená to, že požadovaná funkce není pro daný okamžik nebo pro vaše uživatelské přístupové právo dovolena či smysluplná.

Pokud nad ikonku najedete myší, zjeví se stručný popis této ikonky. Pozor, toto funguje i pro ikonky, které jsou momentálně třeba neaktivní. Blíže se s funkcemi jednotlivých ikon můžete seznámit z následujícího popisu.

 - v případě potíží zde naleznete dobrou radu; není jisté, jestli vyřeší vaše problémy, ale minimálně vám zvedne náladu

 - zobrazí informaci o počtu záznamů aktuální tabulky - jednak celkový počet a jednak počet aktuálně vybraných záznamů (při použití filtru); pokud není zvolena žádná tabulka, ukáží se informace o programu jako takovém (datum překladu, spojení na autory, verze a podobně).

Následující 4 ikonky mají smysl při zvolené některé tabulce a podobně jako na magnetofonu slouží k pohybu v souboru (s ohledem na zvolené seřídění):

-  - skok na počátek souboru
-  - pohyb o jeden záznam zpět
-  - pohyb o záznam dopředu
-  - přesun na poslední záznam dat

 - vložení nového, prázdného záznamu do aktuálně otevřené tabulky; záznam se vloží spolu s implicitně definovanými hodnotami a pokud je to možné, místo řádkového přehledu se ukáže karta formuláře pro doplnění dat

 - vytvoří kopii aktuálního záznamu a vloží ji jako nový záznam; je to velmi pohodlné pro vložení záznamu s podobnými hodnotami jaké má již některý stávající

 - při povelu zápisu se automaticky přidá nový prázdný záznam; toto funguje, pokud je tlačítko stisknuté a může se použít, když se vstupuje hodně záznamů a po zápisu jednoho je potřeba zapsat další

 - při povelu zápisu se automaticky vloží kopie aktuálního záznamu jako nový záznam; je to podobné předchozí funkci, ale vložený záznam je předvyplněn stejnými hodnotami jako zapisovaný; tuto možnost oceníte zejména při vstupu řady vět, které se od sebe liší jen trochu

 - aktuální záznam se označí jako smazaný (a tím zmizí); před touto akcí se program ještě dotáže na potvrzení akce

 - zruší se naposledy provedené změny v opravovaném záznamu a provede návrat k předchozímu, samozřejmě, pokud jste ještě nestiskli zápis; funguje to i na vložení nového záznamu, kdy tento úplně zmizí

 - provedené změny se uloží jako trvalé; na toto nezapomínat, i když většinou se v případech, kdy by hrozila ztráta doplněných dat, počítač ještě zeptá

 - vyvolá se dialog pro hledání záznamu podle odpovídajícího kritéria

 - vyvolá se dialog třídění souboru podle vybraného kritéria

 - vyvolá se dialog tvorby nebo použití již vytvořených filtrů (zobrazení záznamů vyhovujících zadané podmínce)

 - nabídnou se připravené tiskové seznamy a aktivuje se dialog volby způsobu tisku

 - ukončení příslušné činnosti, případně celého programu

8.2. Nabídka v menu AKCE

Ve většině přehledů tabulek je k dispozici v menu nabídka AKCE s těmito volbami_

Datum	..	Typ	OP	Doba	dopolední	Směna	A	Velitel	173	Čvančarová Lucie
		Začátek		Ukončení	07:49					
Složení hlídky 1			Složení hlídky 2			Složení hlídky 3			Nepřítomni	
Varianta pro hlídku 1			Varianta pro hlídku 2			Varianta pro hlídku 3			Uživatel	

Slouží k rychlému ovládání a servisním činnostem.

- 1) Hledání řetězce od počátku - najde záznam obsahující zadaný řetězec
- 2) Najít další - najde další řetězec zadaný v bodu 1)
- 3) Ulož aktuální podmínku - sestavený filtr se uloží pod zvoleným jménem a je k dispozici i v budoucnu

- 4) Obnovení smazaného - omylem smazané záznamy se opět obnoví, ale pozor, obnoví se všechny záznamy označené ke smazání, tedy i ty které byly v minulosti smazané oprávněně a cíleně a nebylo provedeno jejich definitivní vypuštění
- 5) Zobrazení smazaných záznamů - ukážou se v přehledu i záznamy označené ke smazání a lze je tak jednotlivě znovu obnovit; tyto záznamy jsou v seznamu označeny vpředu čeným obdélníčkem
- 6) Export do EXCELU - záznamy tabulky se zkopírují do formátu XLS; uplatní se plně nastavený filtr, takže lze zkopírovat pouze vybrané záznamy
- 7) Export do CSV - obdoba bodu 6) ale s jiným formátem
- 8) Zdvojení záznamů - k tabulce se zobrazené záznamy přidají ještě jednou (zdvojí se); pokud není nastaven nějaký filtr, akce se z bezpečnostních důvodů neprovede

8.3. Pořadí sloupců

Volitelně lze nastavit pořadí a délku jednotlivých sloupečků. Stačí pomocí myši a stisknutí pravého tlačítka chytit sloupeček za nadpis a přesunout jej do potřebné polohy. Stejně se dá změnit jeho šířka. Pokud to uděláte levým tlačítkem myši, má to stejný efekt, ale navíc se vyvolá dialog pro hledání/filtr. Pokud tak omylem uděláte, stačí zvolit Žádná akce.

Když máte umístěn v hlavním adresáři disku c: soubor GRIDLIST.DBF, pak je zvolené nastavení pořadí a šířek sloupců lokální, to jest platí pouze pro ten jeden počítač. Tato varianta má význam pro provoz síťových verzí programů, kdy každý z uživatelů si může nastavit zobrazení, které mu vyhovuje nejlépe.

8.4. Možnosti řádkového přehledu

V mnoha případech lze vyvolat v řádkových přehledech hledání, třídění nebo filtr pomocí ťuknutí myši na nadpis sloupečku. Pokud to je možné, je vyvolán formulář dialogu, kde můžete zadat konkrétní hodnotu položky a zvolit požadovanou akci.



Do horního řádku vypíšete potřebnou hodnotu. Pokud nepožadujeme přímo shodu, lze si vybrat i podmínku pro porovnání z vedlejší nabídky. Volený znak určuje operátor. Většina je srozumitelná přímo.

Znak \$ je ekvivalent funkce "obsahuje", avšak v tom případě pozor na rychlost hledání, která může být při rozsáhlých databázích menší. Zobrazí se všechny záznamy kde v položce je obsažen zapsaný řetězec.

Znak * naopak vybere ty záznamy, kde hodnota položky je obsažena v zapsaném řetězci.

Po výběru NE se ukáží ty položky, kde hodnota není prázdná - je vyplněná libovolnou hodnotou. Volba E zase ukáže záznamy kde položka vyplněna není.

Zadání hodnoty:

kapalinová plnička č.4

Hledání **Filtr** **Třídít**

Filtr zpět

Zrušit nastavený filtr

STORNO AKCE

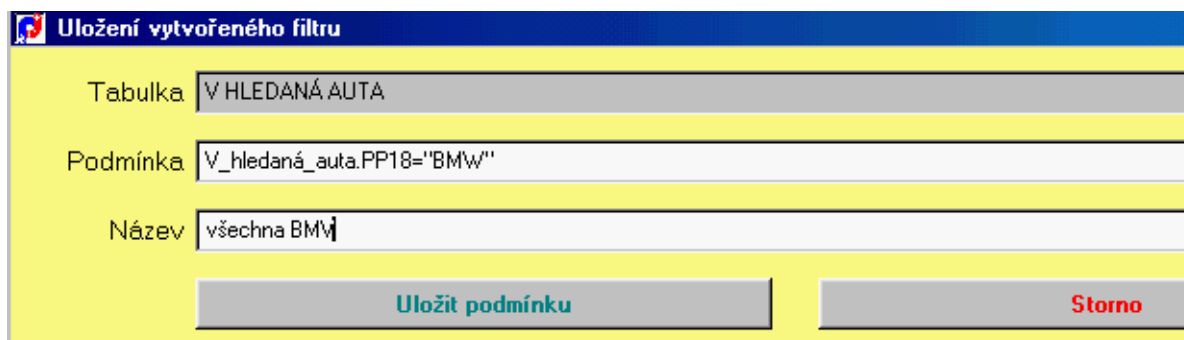
- ☒ hodnota položky se rovná
- ☐ hodnota položky je různá
- ☐ hodnota je větší
- ☐ hodnota je menší
- ☐ hodnota je větší nebo stejná
- ☐ hodnota je menší nebo stejná
- ☐ položka obsahuje zadané
- ☐ položka je obsažena v řetězci
- ☐ položka je prázdná
- ☐ položka není prázdná

Zavoláte-li "Hledání", aktuálním se stane záznam s touto hodnotou položky v prohledávaném sloupečku. Jestli je výraz ve sloupečku indexovým, nastaví se pořadí zobrazených záznamů podle toho indexu. Pokud zavolíte filtr, zobrazí se jenom ty záznamy, jejichž sloupeček odpovídá zadané hodnotě, případně je větší nebo menší podle nastavení. A co se týká třídění, zde se žádná hodnota vyplňovat nemusí a celý řádkový přehled se srovná podle sloupečku. Ne u všech sloupců je ale třídění možné, pak je tlačítko potměnělé.

U filtrů funguje v tomto případě princip přidávání podmínek k předchozím. Nastavíme základní filtr podle jedné položky a zobrazí se jen záznamy, které té položce vyhovují. Pak si můžete určit podmínku na další položku, a zobrazí se ty záznamy, které vyhovují jak prvé, tak i druhé podmínce. Nastavené filtry lze zrušit volbou prázdné podmínky.

Tlačítko "Filtr zpět" zruší naposledy zadané kritérium. Je aktivní jen tehdy když zadaných podmínek je více. Například v prvním kroku vyberete pracovníky s příjmením začínajícím na H a v druhém kroku s křestním jménem začínajícím písmenem B a když pak v třetím kroku zvolíte "Filtr zpět", budete vidět opět pracovníky začínající písmenem H.

Takto sestavenou podmínku lze uložit k dalšímu použití do databáze filtrů. To se provede pomocí nabídky v menu Akce (levý horní roh přehledu).



Uložení vytvořeného filtru

Tabulka V HLEDANÁ AUTA

Podmínka V_hledaná_auta.PP18="BMW"

Název všechna BMW

Uložit podmínku Storno

V horním řádku je pro informaci tabulka, se kterou se pracuje. V dalším řádku je text filtru, který zkušenější nebo odvážnější uživatelé mohou upravit a konečně poslední řádek se vyplní textem, pod kterým si chcete filtr uchovat.

Další možnost v menu Akce je export části tabulky do formátu Excel k dalšímu ručnímu zpracování. Exportují se všechny položky aktuální tabulky, ale rozsah je omezen aktuálně nastaveným filtrem, takže se exportují jen záznamy vyhovující navolené podmínce. Kam a pod jakým jménem se má tabulka uložit budete vyzváni v průběhu akce dialogem počítače.

8.5. Rychlé hledání

Ve většině přehledů funguje také možnost rychlého hledání zadaného textu pomocí kláves Alt+X nebo Alt+C. Klávesou Alt+X zadáte hledaný řetězec a program se jej pokusí najít.



Další kombinací Alt+C se najde další stejný řetězec, aniž byste jej museli znovu zadávat.

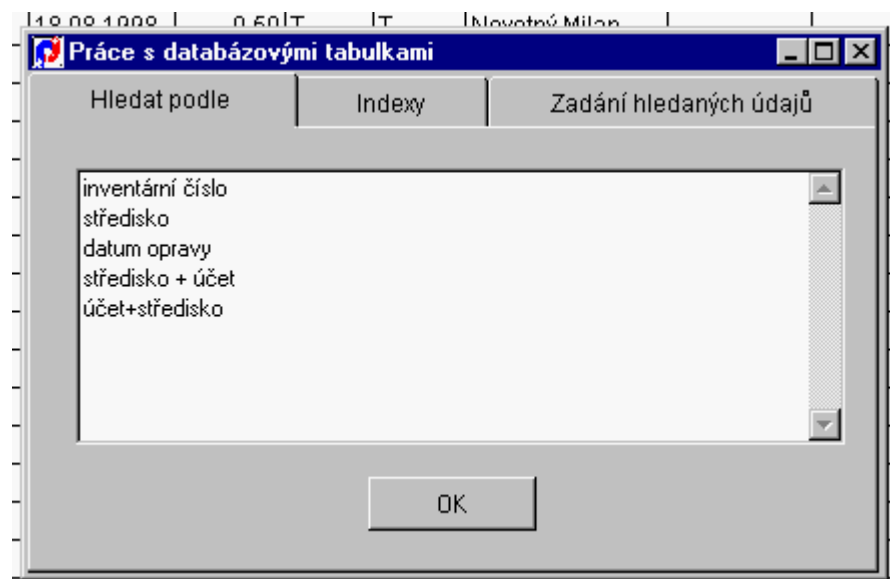
U tohoto způsobu hledání se prohledává celá aktuální tabulka, všechny její položky, jestli neobsahují zadaný řetězec, a když se v některé položce najde, tato položka se zobrazí jako aktuální. Zatřením "memo" se prohledávají i dlouhé textové položky, což ale celý proces v závislosti na struktuře tabulky může zpomalit.

Pokud je k dispozici tabulka XHLED, zapisují se do ní hledané výrazy a dají se opakovaně použít přes tlačítko výběru.

Pokud se zapíše prvé písmeno hledaného výrazu velké, tak se hledá výraz bez ohledu na velikosti písmen.

8.6. Hledání

Pokud se použije režim hledání z textového menu nebo se ťukne na ikonku , vyvolá se obrazovka pro hledání.



Zde si vyberete položku, podle které chcete vyhledávat. Nabídnou se jednotlivé indexy. Oproti hledání z předchozí kapitoly je totiž toto hledání značně rychlejší. To má význam hlavně v rozsáhlých datových souborech o několika tisících záznamů. Po výběru položky se provede přesun na záznam vyhovujícím podmínce, případně se v pravém horním rohu obrazovky oznámí negativní výsledek

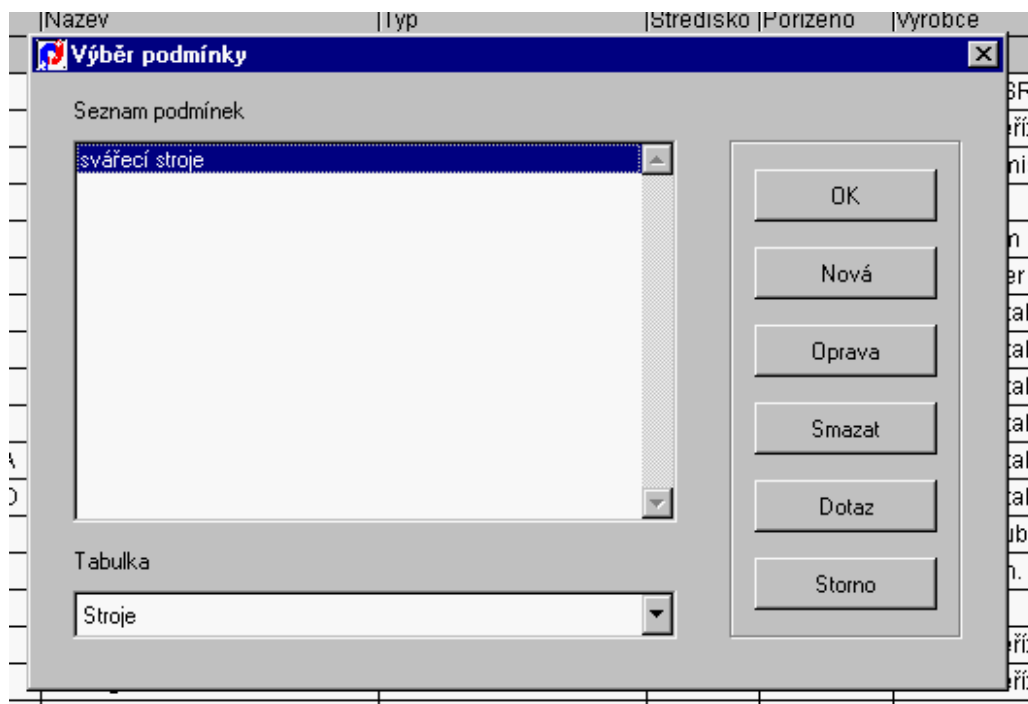
8.7. Třídění

Volbou z menu nebo ikonky  můžete změnit setřídění řádkového přehledu na obrazovce. Lze třídit pouze podle indexových výrazů, které se vám nabídnou. Výběr vhodného a jeho potvrzení způsobí změnu uspořádání záznamů na obrazovce.

8.8. Filtry

Pomocí filtrů se dají omezit zobrazená data na obrazovce pouze na ty, které vyhovují zadané podmínce (filtru). Oproti jednoduchému filtrování v možnostech řádkového přehledu, kdy se dá filtr definovat pouze jako to, zda vybraná položka se rovná námi zadané hodnotě, u těchto filtrů se dá podmínka sestavit daleko komplexněji, a navíc se dá uložit pro případné použití v budoucnosti.

Režim filtrů se aktivuje ikonkou . Nejprve se nabídnou k použití již dříve sestavené filtry.



Vlevo je seznam již dříve sestavených filtrů. Výběrem požadovaného a potvrzením OK se filtr provede a na obrazovce jsou jenom ty záznamy, které podmínku zahrnutou ve filtru splňují. pokud podruhé ťuknete na ikonku , předvolený filtr se deaktivuje a zobrazí se všechny záznamy.

Když žádný z nabízených filtrů nevyhovuje, tlačítkem "Nová" se vyvolá dialog sestavení nového filtru.

Tvorba podmínky

Jméno pro identifikaci podmínky

Jméno políčka tabulky	Ne	Operátor	Hodnota	Vazba
	☐	Rovno	=	
				Současně

Je Rovno = Současně

Přidat Odstranit Zobrazit OK Storno

Nahoře je místo pro pojmenování filtru - doporučujeme zvolit název velmi podrobně, abyste si dokázali i za týden představit jeho smysl. Nyní se pokračuje v definici jednotlivých podmínek, ze kterých je filtr složen. Jednoduchá podmínka je tvaru "položka tabulka je v nějakém vztahu k zadané hodnotě". Položku tabulky volíte z nabídky, rovněž tak operátor vztahu. Požadovanou hodnotu je potřeba zadat. Tyto jednoduché podmínky se mohou dále spojovat logickými operátory, aby platily buď současně, nebo alespoň jeden z nich.

Pokud do položky hodnota zadáte znak ?, dotaz na zadanou hodnotu bude položen až při samotné při aktivaci filtru.

Po potvrzení OK se filtr sestavený z jednotlivých dílčích podmínek uloží a je k dispozici pro příště.

Uložené filtry lze snadno opravovat a doplňovat - k tomu slouží tlačítko "OPRAVA". Nepoužívané filtry se zruší pomocí "SMAZAT". Tlačítko "DOTAZ" není dosud aktivní a bude připraveno v další verzi.

9. Přílohy

9.1. Názvy položek do protokolů

Tyto položky slouží pro nahrazení konkrétními údaji při tisku uživatelsky vytvořených protokolů. Pokud je v uvedeném tvaru a ohraničené znaky .. vložíte do textu vzorového protokolu, při tisku se nahradí konkrétními údaji z programu DERIK. Některé údaje jako třeba z nastavených konstant lze vložit do protokolu přímo, ale když použijete obecná jména, při jejich změně stačí opravit pouze nastavení programu a nemusíte měnit řadu připravených vzorů protokolů.

Položky z popisu události:

ST_KOD	kód události
ST_KOD2	doplňkové kódy události
ST_DATE	den záznamu
ST_TIME	čas záznamu
ST_ODDEL	číslo oddělení
ST_SMENA	směna
ST_HLID	hlídka
ST_JMENO	jméno přestupce
ST_PRIJM	příjmení přestupce
ST_RODC	rodné číslo
ST_POHL	pohlaví
ST_RODCV	pozor na něj
ST_NAROZ	datum narození
ST_DOKLAD	číslo OP nebo pasu
ST_NAROD	národnost
ST_PRISL	státní příslušnost
ST_POVOL	povolání
ST_ZAMES	zaměstnavatel
ST_ZVLZN	zvláštní znamení
ST_SPZ	SPZ vozidla
ST_SPZV	pozor na toto auto
ST_TYPAU	typ vozidla
ST_BARAU	barva vozidla
ST_ZNAAU	značka vozidla
ST_BYDLI	místo bydliště
ST_ULICE	ulice
ST_OKRES	okres

ST_CISJ	číslo jednací
ST_PARAGR	paragraf
ST_POPIS	popis události
ST_MISTO	místo činu
ST_MISCP	místo - číslo popisné
ST_MESTO	město kde k činu došlo
ST_DATUM	datum
ST_CAS	čas, kdy se to stalo
ST_VYRIZ	vyřízení
ST_STRAZ1	strážník 1
ST_STRAZ2	strážník 2
ST_SVEDEK	svědek události
ST_VYRST	vyřizuje strážník
ST_STRAZO	ostatní strážníci v akci
ST_POKUTA	udělená pokuta
ST_POKUT2	manipulační poplatek
ST_EVCIS	evidenční číslo bloku
ST_PNMN	pokuta na místě nezaplacena (ANO)
ST_POZV	datum předvolání
ST_ZADR	zadržení pachatele
ST_DATZ	datum zadržení
ST_ZADOD	od kdy zadržen
ST_ZADDO	do kdy zadržen
ST_UZAV	událost je uzavřena
ST_DAZ	doba poslední změny
ST_TIZ	čas poslední změny
ST_PREST	popis bodově ohodnoceného přestupku
ST_BODY	body za popsany přestupek
ST_BONZ	datum odeslání hlášení nadřízené obci

Položky z nastavení konstant:

KON.PD_ADR1	adresa služebny
KON.PD_OBVOD	obvod
KON.PD_ADR2	telefon na služebnu
KON.PD_REDIN	titul šéfa (ředitel, velitel, náčelník ...)
KON.PD_REDITEL	příjmení a jméno šéfa
KON.PD_SEXRET	příjmení sekretářky
KON.PD_KDETOJE	místo zápisu
KON.PD_HLSLU	adresa hlavní služebny
KON.PD_MESTU	adresa městského úřadu

KON.PD_OKRSU	adresa okresního úřadu
KON.PD_PCR	adresa služebny PČR
KON.PD_PREDPREKO	předseda přestupkové komise
KON.PD_OSRIDMP	osoba řídící městskou policii (obvykle starosta)

Další odvozené proměnné:

m.STRAZNIK1	příjmení a jméno strážníka na pozici 1
m.STRAZNIK2	příjmení a jméno strážníka na pozici 2
m.STRAZNIX3	příjmení a jméno strážníka na pozici 3
m.STRAZNIX4	příjmení a jméno strážníka na pozici 4
m.STRAZNIX5	příjmení a jméno strážníka na pozici 5
m.STRAZNIX6	příjmení a jméno strážníka na pozici 6
m.STRAZNIK3	příjmení a jméno strážníka na pozici vyřizuje
m.DNESDAT	dnešní datum
m.DNESCAS	aktuální čas tisku protokolu
m.HLAVNIKOD	text popisu hlavního kódu události
m.VEDLEJSIKOD1	popis vedlejšího kódu události na 1. pozici
m.VEDLEJSIKOD2	popis vedlejšího kódu události na 2. pozici
m.VEDLEJSIKOD3	popis vedlejšího kódu události na 3. pozici
m.VEDLEJSIKOD4	popis vedlejšího kódu události na 4. pozici
m.VEDLEJSIKOD5	popis vedlejšího kódu události na 5. pozici
m.VEDLEJSIKODY	souhrn popisů vedlejších kódů událostí na pozici 1 až 5
m.NADOBEC	kompletní adresa nadřazené obce pro hříšníka