

únor 2002



KEO

verze 7.xx

HŘBITOVY

s nadstavbou GRAFIKA

autorský kolektiv:

Jiří Major
Luděk Galbavý
Vladimír Grosmut
Josef Gruntorád
Radoslava Krnáčová
Viktor Samek

autor příručky:

Jiří Major

distributor
2002 © ALIS, spol. s r.o. Česká Lípa

Obsah

Obsah	3
1. Základní popis a návaznosti	6
2. Stručný popis nabídek	8
2.1. Pořízení	8
2.2. Aktualizace	9
2.3. Vyhledávání	9
2.4. Tisky	9
2.5. Poplatky	10
2.6. Ostatní	10
2.7. Grafika	11
3. Popis základních funkčních kláves	12
4. Základy programu - Hřbitov	14
4.1. Základní popis	14
4.2. Číselníky	15
4.2.1. Číselník hřbitovů	15
4.2.2. Číselník poplatků (CIS3DP03)	15
4.2.3. Cena za hrob a metr čtvereční	16
4.2.4. Číselník způsobů pohřbení	17
4.2.5. Poloha zemřelého	17
4.2.6. Hloubka uložení zemřelého	17
4.2.7. Další záznamy	18
4.2.8. Parametry hromadného pořízení poplatků	18
4.2.9. Číselník okresů a obcí	25
4.2.10. Dřívější ceny za hrob nebo m ²	25
4.3. Parametry	25
4.3.1. Údaje o provozovateli	25
4.3.2. Doplnující parametry	25
4.3.3. Pracovní parametry	26
5. Postup práce s programem	28
Zjednodušeně po krocích	28
1. Číselníky	28
2. Pořízení	28
3. Aktualizace	28
4. Listování, Tisky, Poplatky	28
5. Grafika	28
6. Pořízení	29
7. Aktualizace	35
7.1. Aktualizace dat	35
7.1.1. Aktualizace karty hrobu	35
Naplnění prázdného hrobu - pronajmutí	36

Zrušení hrobu	36
Prodloužení nájmu	36
Přesun hrobu	36
Přesun nájemce	36
Tisk karty	37
Další údaje	37
Poplatky	37
Smlouvy	38
Další záznamy	38
7.1.2. Aktualizace karty nájemce	38
Změna nájemce	39
Zrušení nájemce = ukončení pronájmu hrobu	39
7.1.3. Aktualizace karty pohřbeného	39
Pořízení pohřbeného	40
Zrušení pohřbeného	40
Pořízení archívních pohřbených	40
Přesun pohřbeného	40
7.2. Doplnění zrušených pohřbených	41
7.2.1. Dávkově	41
7.2.2. Do hrobu	41
7.3. Přecíslování hrobů	41
7.3.1. Jednotlivě	41
7.3.2. Dávkově pole	41
7.4. Změna rodného čísla	41
7.5. Přepočet nájmu dle nových sazeb	42
7.6. Zrušení a změny pořízených dat	42
7.7. Aktualizace tabulky	43
8. Vyhledávání	44
9. Tisky	46
9.1. Tisky – Hroby, Nájemci, Pohřbení	46
Parametry tisku	47
Aktuální v intervalu	47
Aktuální s výběrem	47
Aktuální bez výběru	48
Hroby	48
Nájemci	48
Pohřbení	48
Přehled sestav	48
9.2. Sestavy definované uživatelem	49
9.3. Vlastní sestavy uživatele	49
9.4. Tiskový editor	50
9.5. Dopisy a upomínky	50
9.5.1. Dopisy o zaplacení na další období	50
9.5.2. Upomínka neplatičům	51
9.5.3. Dopisy jednotlivým nájemcům	51
9.6. Smlouvy, Vyhlášky	53

Vyhlášky	53
Smlouvy a pronájem na další období.....	53
10. Poplatky.....	54
10.1. Pořízení poplatků na další období	54
10.2. Pořízení poplatků na současné období.....	54
10.3. Pořízení poplatků při změně sazby	54
10.4. Opakované vytváření poplatků.....	55
10.5. Pořízení smluv jednotlivě.....	55
10.6. Pořízení složenek	55
10.7. Aktualizace plateb z poplatků do hrobů	55
10.8. Tisky poplatků	55
10.9. Spuštění programu Poplatky	55
10.10. Speciality	56
11. Ostatní	57
11.1. Číselníky.....	57
11.2. Parametry.....	57
11.3. Program.....	57
11.4. DOS-Operační systém.....	57
11.5. Klávesnice.....	57
11.6. Formátování diskety	58
11.7. Jmenovka diskety	58
11.8. Zálohování dat.....	58
11.8.1. Na disk	58
11.8.2. Na diskety	58
11.9. Obnova dat.....	59
11.10. Úpravy sestav	59
11.10.1. Uživatelské úpravy sestav.....	59
11.10.2. Aktualizace sestav v nové verzi.....	59
12. Grafika	60
12.1. Úvodem	60
12.2. Zobrazení mapy	60
12.2.1. Z dat.....	60
12.2.2. Z volby GRAFIKA.....	60
12.2.2.1. Volba hřbitova.....	60
12.2.2.2. Zobrazení zvoleného hřbitova - všechny hroby	60
12.2.2.3. Volné hroby	61
12.2.2.4. Pronajaté hroby.....	61
12.2.2.5. Nastavení programu a služby.....	61
12.3. Práce s mapou	61
Poznámky.....	63

1. Základní popis a návaznosti

Tento program z „Doplňujících úloh“ programu „Komplexní evidence obce“ slouží k evidenci hřbitovů a hrobů volných i pronajatých, nájemců a pohřbených včetně údajů z hřbitovních knih, tzn. předchozích pohřbených a nájemců. K pronajatým hrobům lze tisknout smlouvy o pronájmu, zařazovat poplatky do programu „Poplatky“, tisknout složenků včetně veškerého sledování poplatků. K programu Hřbitov je připravena grafická nadstavba „GRAFIKA“, která umožňuje grafické zobrazení mapy hřbitova včetně vyhledávání a tisku map.

Návaznosti

- Program navazuje na základní číselníky programu KEO, tj. číselník obcí a okresů. Dále přebírá údaje pro zálohování ze souboru „Doplňující parametry“.
- Vytváření a platby poplatků včetně tisku složenek jsou zajištěny vazbou na subúlohu programu KEO „Poplatky“. Podmínkou je, že musí být naplněn číselník poplatků.

Pozor!

Poplatek za hrob se zásadně zařazuje pod číslo poplatku 40 a v případě rozúčtování poplatků se poplatek za pronájem plochy zařazuje na číslo poplatku 41. Poplatek 42 pro doplatek nájmu při změně sazby a poplatek 43 pro poplatek vzniklý rozložením plateb do více plateb. Ostatní poplatky za hřbitovní služby zařazujte na poplatky 44 až 49. Z tohoto číselníku se přebírá číslo a typ poplatku včetně názvu do „Číselníku poplatku za hrob a metr²“, ve kterém dále stanovíte ceny atd... Je nutné zadat libovolné datum splatnosti.

- Pokud je program provozován pod programem KEO, je schopen přebírat data z „Registru obyvatel a poplatníků“ do souboru „Nájemců“ a z „Registru obyvatel z kartotéky vyřazených“ do souboru „Pohřbených“.

Mapy

Ke „Hřbitovům“ lze napojit program GRAFIKA s možností grafického zobrazení vybraného hrobu nebo hrobu daného nájemce či pohřbeného. U hrobu lze měnit měřítka, měřit vzdálenosti, tisknout mapu na tiskárně a barevně zobrazovat buď způsob pohřbení (hrob, urna, hrobka, ...) nebo zda je hrob volný či pronajatý. Lze zobrazovat i kombinace předchozích dvou možností.

Funkce programu

V programu „Hřbitovy“ je možné evidovat více hřbitovů. Lze tedy evidovat hroby jednoho provozovatele v libovolném počtu hřbitovů zároveň. Číslo pole lze pořizovat jak s evidenčními čísly arabskými, tak i římskými a v čísle hrobu libovolné alfanumerické znaky. Poplatníka lze zadávat ze souboru obyvatel a poplatníků nebo z již pořízených nájemců nebo zcela nového poplatníka.

Pozor!

Základním identifikátorem je rodné číslo. Pokud uživatelé neznají rodné číslo, lze použít libovolné pořadové číslo (také dle parametru).

Pohřbené lze přebírat ze souboru Mrtvých z „Registru obyvatel“ nebo pořídit jako nové. Rodná čísla lze zadávat stejně jako v nájemcích (také dle parametru). Počty pohřbených v hrobu se načítají samy.

Lze sledovat a zadávat počátek nájmu, konec nájmu, celkovou dobu nájmu (je tedy možné plynule prodlužovat dobu pronájmu), platbu a datum zaplacení a poplatek rovnou zakládat do „Poplatků“ a zpětně sledovat placení. Poplatky lze zadávat i mimo pořizovanou kartu. Při pořizování probíhá kontrola na dobu pohřbení u pohřbívání do země s možností změny pro každý hřbitov.

Pozor!

Kontrola na dobu pohřbení u pohřbívání přímo do země probíhá automaticky a je nastavena na 10 let. Lze ji ovšem v Číselníku hřbitovů uživatelsky přestavit i na dobu vyšší. Poplatek za pohřbení do země musí být typ č.1.

Lze psát a tisknout formuláře a vyhlášky do vývěsky a taktéž dopisy, upozorňující na neplacení pronájmu nebo ukončení doby pronájmu v daném roce. Výběr takových nájemců probíhá automaticky s vytvořením příslušného počtu dopisů s adresami, které se převezmou z adres nájemců. Text dopisu zůstává zachován a můžete si jej libovolně upravovat nebo vytvářet nový dopis. Lze tisknout i dopisy pro nájemníky dle vlastního výběru. Obdobně je možné vytvářet poplatky na další nájemní období včetně tisku smluv, složenek, upomínek, dalších záznamů a dokumentů o změnách.

Data je možné libovolně aktualizovat s tím, že původní data se ukládají do archívu, např. při ukončení pronájmu. Ke každému nájemci je možné tisknout smlouvy o pronájmu nebo o prodloužení nájmu (užívacího práva) vytvořením příslušných poplatků a tisku složenek.

Subúloha „Poplatky“ je využitelná jak v celém programu KEO, tak i ve „Hřbitovech“, které by byly provozovány mimo program KEO (viz. demoverze). Tím je možné k jednotlivým poplatníkům zadávat a evidovat další poplatky, např. za údržbu hrobu, zalévání, obsekávání, ... V „Poplatcích“ lze nadále tisknout složeny s možností sumarizace více poplatků jednoho poplatníka na jednu složenu, tisk pokladních lístků, provádět částečné platby, sledovat zaplacené a nezaplacené poplatky a provádět další finanční sumarizace.

GRAFIKA

Na program „Hřbitovy“ přímo navazuje program „Grafika ke hřbitovům“, který umožňuje vyhledávat na základě vybraného údaje (hrob, nájemce, pohřbený) příslušný hrob na mapě a graficky jej zobrazit nebo naopak k příslušnému hrobu zobrazit údaje z databáze. Program umožňuje i barevně sledovat stav hrobu (volný, pronajatý) nebo způsob pohřbívání v hrobu (do země, urnou, hrobka, ...). Hrob se „sám“ přebarví podle aktuálních údajů hrobu. Veškeré tyto údaje včetně grafických map hřbitova lze tisknout na tiskárně. Pořízení grafických podkladů zajistí buď váš dealer nebo firma ALIS z libovolných grafických plánů včetně „od ruky“ kreslených map na papíře. Přesnost grafiky je závislá na přesnosti zkreslovaných podkladových map.

Pozor!

Věnujte pozornost „UPOZORNĚNÍ“ v kapitole 3. Popis základních funkčních kláves.

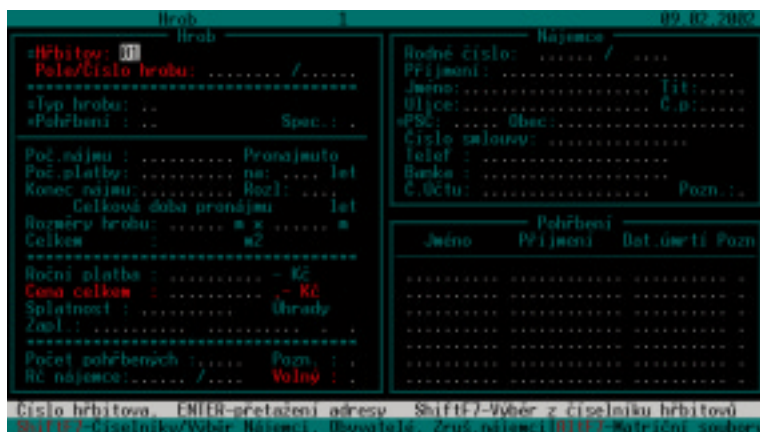
2. Stručný popis nabídek

Jednotlivé části programu jsou od sebe přehledně odděleny nabídkami v základním nabídkovém menu programu. Zároveň je na obrazovce zobrazen stav hrobů, nájemců a pohřbených s rozlišením na aktuální a archivní včetně rozlišení stavu počtu hrobů volných a pronajatých.



2.1. Pořízení

Umožňuje pořizovat karty hrobů s určením, zda se jedná o volný nebo pronajatý hrob. V kartě jsou uvedeny základní identifikační údaje o hrobu.

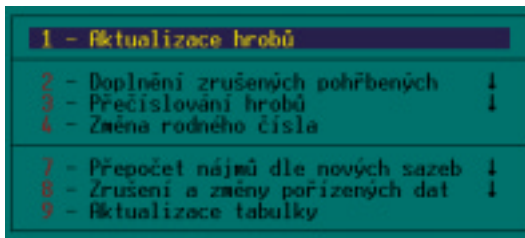


Pokud se bude jednat o pronajatý hrob, lze při pořizování karty hrobu zároveň přidat nájemce a pohřbené aktuální i zrušené v daném hrobu. Všechny údaje o hrobu, nájemci a pohřbených se zobrazují zároveň. Na závěr pořizování karty nájemce následuje dotaz, zda tomuto nájemci chcete založit poplatek do poplatků včetně složenky a vytisknout smlouvu. Pro další akce s poplatkem lze vstoupit do

Poplatků z hlavní nabídky KEO nebo přímo ze hřbitovů z volby 5. Poplatky. Hrob lze označit parametrem, který zajistí, že se hrobu nebudou vytvářet poplatky, např. u válečných nebo památkově chráněných hrobů.

2.2. Aktualizace

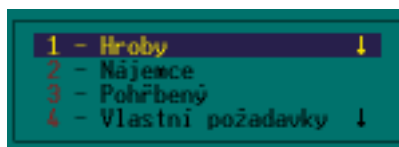
Ve změnách se provádějí opravy pořízených údajů a doplňování nových k již stávajícím údajům.



Volný hrob je možné pronajímat, pořizovat nájemce, pohřbené a další údaje o pronájmu. Lze ukončovat nájem pronajatého hrobu s možností archivace původního nájemce i pohřbených. V pronajatém hrobu je umožněno měnit nájemce a původního nájemce, po dotazu do téhož hrobu pohřbít a taktéž doplňovat další pohřbené. Pokud máte zájem pořizovat bývalé pohřbené, jedinou podmínkou je, že hrob již musí existovat. Dále lze provádět libovolné opravy dle vlastních požadavků včetně možnosti rušit věty a vytvářet poplatky k existujícím hrobům. K hrobu lze tisknout smlouvy, vytvářet poplatky s tiskem složenek a prohlížet libovolná data. Lze hroby, nájemce i pohřbené přesouvat a tisknout k těmto akcím dokumenty.

2.3. Vyhledávání

Lze vyhledávat konkrétní údaje o hrobech, pohřbených, nájemcích i poplatcích podle různých výběrových podmínek a setřídění dat.



2.4. Tisky

Lze provádět tisky dle vlastních požadavků nebo předem předdefinovaných sestav. Tisky lze provádět celkem za všechna data, v jedné určité sekci nebo v několika definovaných sekcích. Veškeré sestavy jsou uživatelsky editovatelné.

Dále je možné vyhledávat konkrétní údaje o hrobech, pohřbených, nájemcích i poplatcích podle různých výběrových podmínek a setřídění dat.

Kromě tiskových sestav pořízených dat si můžete vytvářet libovolné texty a vyhlášky, které se setřídíjí dle vámi zadaného hesla. Obdobně je možné tisknout dopisy s výběrem adres z nájemníků pro jednu nebo více osob zároveň.

1 - Hroby	↓
2 - Nájemci	↓
3 - Pohřbení	↓
4 - Hroby archivní	↓
5 - Nájemci archivní	↓
6 - Pohřbení archivní	↓
7 - Sestavy definované uživatelem	↓
8 - Vlastní sestavy uživatele	↓
9 - Textový editor	↓
0 - Dopisy, upomínky	↓
5 - Smlouvy, vyhlášky	↓

Také je možné automaticky vybírat všechny dlužníky nebo nájemce s docházející zaplacenou dobou pronájmu (k určitému datu) a tisknout jim dopisy nebo upomínky k zaplacení. Pokud jste si včas nevytiskli smlouvy, lze tisknout nájemcům Smlouvu o pronájmu a Smlouvu o prodloužení nájmu. Program obsahuje i možnost vytváření vlastních uživatelských sestav a vazbu na textový editor KLASIK nebo WORD.

2.5. Poplatky

Umožňuje vstup do subúlohy „Poplatky“, ve které jsou zařazeny poplatky, které jste vytvořili při pořizování dat v Hrobech. Máte je zde možnost opravovat, platit, tisknout složky nebo pokladní bloky, sledovat finanční evidenci, platiče, neplatiče apod. Je možné i vytvářet další poplatky.

Poplatky	
1 - Vytváření poplatků na další období	↓
2 - Vytváření poplatků na současné období	↓
3 - Pořízení doplatků při změně sazby	↓
4 - Opakované vytváření poplatků	↓
5 - Pořízení smluv jednotlivé	↓
6 - Složenky	↓
7 - Aktualizace plateb z poplatků do hrobů	↓
9 - Tisky poplatků	↓
P - Spuštění do programu POPLATKY	↓
S - Speciality	↓

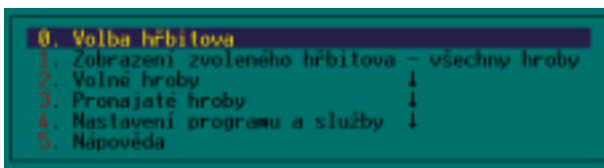
Další možností je pořizování jednotlivých poplatků i poplatků na další období s automatickým výběrem poplatníků s končící dobou pronájmu včetně tisku smluv o prodloužení nájmu a složek na další období. Prohlížení poplatků.

2.6. Ostatní

Obsahuje základní parametry řídicí činnost některých částí programu a číselníky. Dále umožňuje práci s disketami a s operačním systémem a externími programy. Slouží též k zálohování dat a jejich případné obnově. Taktéž umožňuje přestavovat klávesnici (česká, německá, ...), editovat sestavy, ...

1 - Číselníky	↓
- Parametry	↓
- Program, diskety, DOS, klávesnice	↓
4 - Zálohování dat	↓
5 - Obnova dat	↓
6 - Úpravy sestav	↓
7 - Úpravy dat	↓






















2.7. Grafika



Umožňuje grafické zobrazení hřbitova včetně tisků s možností nastavení parametrů tisku (kvalita tisku, pootočení mapy, ...). Z číselníku hřbitovů je možné vybrat libovolný hřbitov, zobrazit jej a nadále ho zvětšovat, zmenšovat, vybírat k danému hrobu další informace (nájemce, dobu pronájmu, ...), vybírat hroby dle způsobu pohřbení nebo volné či pronajaté nebo v kombinaci předchozích voleb.

3. Popis základních funkčních kláves

V systému KEO je pro obsluhu připravena řada funkčních kláves, které mají souvislost s uživatelskými možnostmi **PC FANDU** (viz „Uživatelská příručka PC FANDU“). Některé z nich však jsou předdefinovány konkrétními možnostmi. Popis těchto předdefinovaných funkčních kláves je uveden v poslední řádce obrazovky.

-  - přerušení, konec editace, konec a přerušení tisku, tvorby sestavy ap.
-  - tzv. help - pomocník s popisem ovládnání editorů
-  - help s popisem jednotlivých funkcí
-  - změna režimu práce, např. z „prohlížení“ souboru do „pořízení“ nových vět a naopak. V režimu editace je možné ve většině případů provádět i výmaz položky (věty) - 
-  - vyvolání funkce „hledání“ pomocí Vámi zadané hodnoty klíče
-  - hledání v souboru podle čísla věty
-  - duplikace údaje při pořízení z předcházející věty
-  - základní funkce Přepínače (viz Uživatelská příručka PC FANDU)
-  - kalkulačka PC FANDU na posledním řádku obrazovky
-  - tisk, eventuelně nabídka k různé přípravě tisku
-  - tisk z aktuální pozice, pouze v blahopřáních
-  - nastavení typu tiskárny
-  - navigace po databázi - pohled do ostatních souborů , event. další nabídka
-  - skok do editace potřebných číselníků, nebo v archívu označování vět pro přesun
-  - v archívu označení nebo zrušení označení všech vět pro přesun
-  - nastavení typu klávesnice (česká, česká amatérská, anglická, německá, slovenská)
- prohlížení rozložení kláves na klávesnici stiskem klávesy . Výběr klávesnice klávesou .
-  - uložení, nebo test sestavy či formuláře
-  - pohled (na) do podřízeného souboru, textové menu viz. T602
- v editaci sestav a formulářů obnova sestavy či formuláře



- tvrdé zrušení položky v souboru (lze pouze v určitých případech a při aktualizaci v ARCHÍVU)



- vytvoření prázdného řádku



- stiskem klávesy je možné:

- otevřít textovou oblast (volný text), tj. různé poznámky, texty ap.
- přepnout z módu „Přepisování“ do módu „Vkládání“ a naopak
- v ARCHÍVU označovat věty pro přesun

Tyto funkční klávesy mají všeobecnou platnost při práci v prostředí programovacího prostředí PC FAND s výjimkou, kdy v poslední řádce programátor upravil funkci klávesy k jinému účelu.

Pozor !

K sestavám definovaným uživatelem doporučujeme zakoupit publikaci „UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA PC FANDU“, ve které je kromě podrobného postupu vytváření vlastních libovolných sestav popsáno mnoho dalších možností PC FANDU a tedy i možností využití programu a pořízených dat v programu „POPLATKY“. Taktéž tato příručka obsahuje podrobný seznam a využití všech kláves počítače a podrobný popis textového editoru (psaní textů a dopisů), který je nedílnou součástí tohoto programu.

4. Základy programu - Hřbitovy

4.1. Základní popis

Základem provozu programu Hřbitovy je několik číselníků a parametrů, které je nutno naplnit ještě před plněním údajů.

Číselník poplatků (Cis3DP01-Poplatky)

Obsahuje většinu informací o jednotlivých poplatcích. Jedná se o tentýž číselník, který využívá subúloha Poplatky.

Poplatníci (H3DP09)

Soubor poplatníků je vlastně spojený soubor obyvatel z Registru obyvatel a poplatníků mimo Registr obyvatel. Doplňuje se automaticky při zařazení nového nájemce v hrobech nebo nové osoby do Registru obyvatel.

Cena za hrob nebo m² (Cis1HR02)

Číselník přímo komunikující s číselníkem poplatků (čísla a typy poplatků se musí shodovat) a obsahující cenu za hrob nebo m² plochy hrobu.

Pracovní parametry (Par1HR01)

Nastavení tiskových parametrů, hlavičky, úředních hodin, doby pronájmu a splatnosti, zaokrouhlování částky za rok, rozúčtování ceny za pronájem hrobu na částku za pronájem plochy a služby, rozkládání platby do více splátek, nastavení parametrického číslování rodných čísel nájemců a pohřbených a parametrické číslování smluv.

Vlastní záznamy o poplatcích jsou uloženy ve 3 souborech:

PREDPIS - poplatky nezaplacené nebo zaplacené před vyřazením či měsíční uzávěrkou.

ZaplPopl - zaplacené poplatky

ZaplPoplA - archiv zaplacených poplatků

Vlastní hřbitovní záznamy jsou uloženy v 6 souborech:

Hroby, Najemce, Pohrbeny - soubory aktuálních hrobů volných i pronajatých, nájemců a pohřbených.

HrobyA, NajemceA, PohrbenA - soubory zrušených archiv. hrobů volných i pronajatých, nájemců a pohřbených.

Další soubory:

Smlouva – soubor vytvořených smluv o pronájmu

OstZazn – další záznamy o hrobu, tj. pohyby, uložení s nebezpečnou chorobou, zrušení hřbitova...

VyberN – pracovní soubor vznikající při vytváření poplatků nebo složenek.

Tabulka – soubor s uloženými stavy hrobů, nájemců a pohřbených

4.2. Číselníky

Některé číselníky jsou již přednaplněné, ostatní je NUTNĚ doplnit nebo zaktualizovat. Všechny kromě číselníku okresů a obcí jsou tisknutelné klávesou <F6>.

4.2.1. Číselník hřbitovů

Číselník může obsahovat libovolný počet hřbitovů, rozlišených pořadovým číslem. Z tohoto číselníku se rozlišuje zobrazení hřbitovů ve volbě Grafika a „cena za plochu“ při rozúčtovávání. Volba:

6 – Číselníky, Parametry, Ostatní
 1 – Číselníky
 1 – Hřbitovy

Poř.č. - pořadové číslo hřbitova – zcela libovolné.

Ulice a č.p. - při více hřbitovech doplňte název hřbitova.

Příklad

3 hřbitovy Nová Ves, Krnské, Vojnov spadajících pod správu Nová Ves.

*Ulice: Nová ves
 Krnské
 Vojnov*

Obec: Nová Ves - ve všech třech případech

PSČ - PSČ dle předchozího příkladu (výběr na Shift F7)

Obec - Název obce dle předchozího příkladu.

Doba pohřb. - minimální doba pohřbení do země na daném hřbitově

Cena - pokud rozúčtováváte cenu za hrob na dvě částky za pronájem plochy a služby, doplňte cenu za plochu, tj. metr čtvereční pronájmu plochy hrobu. (Běžně se nepoužívá. Nájemcům se většinou vyazuje celá částka dohromady).

Typ poplatku – typ poplatku k číslu „0041“ z číselníku poplatků – pouze při rozúčtování

Zákaz pohřbení - hřbitov označený A-ANO má zákaz pořizovat pohřbení do země

4.2.2. Číselník poplatků (CIS3DP03)

Číselník obsahuje základní informace o jednotlivých poplatcích. Volba:

6 – Číselníky, Parametry, Ostatní
 1 – Číselníky
 2 – Číselník poplatků

Nabídku aktualizace číselníku naleznete v subúloze poplatky programu KEO:

P – Poplatky
 C – Číselníky a parametry
 2 – Číselník
 E – Editace číselníku

Tento číselník (CIS3DP03) je NUTNÉ naplnit v subúloze Poplatky všemi poplatky, které budete používat, ještě před začátkem pořizování hrobů. Dále je nutné naplnit číselník Cena za hrob a m².

Poznámka

Podrobný popis a práci s poplatky máte popsanou v příručce Poplatky.

Pozor!

Poplatky za hroby je nutné pořizovat s číslem poplatku „40“ a splatnost zadávejte D-jednorázově s libovolným datem splatnosti (přebírá se z karty hrobu). Poplatek za pronájem plochy zařazujte na číslo poplatku „41“. Poplatky na další období se vyhledávají automaticky. Poplatek 42 pro doplatek nájmu při změně sazby a poplatek 43 pro poplatek vzniklý rozložením plateb do více plateb. Z tohoto číselníku se přebírá číslo a typ poplatku včetně názvu do „Číselníku poplatku za hrob a metr2“, ve kterém dále stanovíte ceny atd... Ostatní poplatky za hřbitovní služby zařazujte na poplatky 44 až 49.

Číslo - pro poplatky za hrob musí být 40. Pro poplatky za pronájem plochy 41. Doplatek nájmu při změně sazby (běžně se nevyužívá a nedoporučuji) na číslo 42. Rozložení plateb do více let číslo 43. Ostatní poplatky (sekání trávy, mytí hrobů,...) na čísla 44 až 49.

Typ - podrozištění jednotlivých poplatků za hroby nebo doplňkové služby. Jedno číslo poplatku může obsahovat až 99 typů.

V.symbol - variabilní symbol. Zadejte pro každé číslo a typ poplatku jiný symbol. Při vrácení platby jste schopni jednoznačně identifikovat platbu.

UcOp – typ účetní operace, která určuje, jak se při zaplacení poplatku a prováděných „Poplaticích“ s „Účetnictvím“ zaúčtuje poplatek

Název - text. popis poplatku (např. "Hrob 1m2" - hrob 1 metr2)

Sazba - poplatek za jeden rok.

Splatnost - J=jednorázová, M=měsíční, C=čtvrtletní, P=půlroční, R=roční. Všechny poplatky kromě jednorázového se již cyklicky vytváří na další období. U poplatku za hrob i plochu, tj. 40 a 41, doplatek i rozložené platby tj. 42 a 43 doplňujte splatnost D-jednorázově.

Dat.Splat - datum splatnosti – přebírá se z karty hrobu. V číselníku doplňte libovolné datum.

Pozn - poznámka, libovolný text

4.2.3. Cena za hrob a metr čtvereční

Doplňte cenu za hrob a za metr čtvereční, tyto hodnoty se nabízejí při pořizování karty hrobu. Mohou být naplněny všechny hodnoty. Použijte se ta volba, kterou upřednostníte zadáním parametru Typ výpočtu v Pracovních parametrech.

Volba:

6 – Číselníky, Parametry, Ostatní

1 – Číselníky

3 – Cena za hrob nebo m²

Číslo - Číslo poplatku, musí se shodovat s číselníkem poplatků

Typ - Typ poplatku, musí se shodovat s číselníkem poplatků

Název - název poplatku, musí se shodovat s číselníkem poplatků

Roční - částka za jeden rok – pro typ výpočtu „0“ nebo „1“

m2/rok - částka za m² a rok. Tato položka se přepočte rozlohou – pro typ výpočtu „0“ nebo „2“

Fixní – fixní sazba za plochu bez ohledu na m² plochy – pro typ výpočtu „3“

Fixní/m2 – sazba za m² plochy, nad fixní plochu – pro typ výpočtu „3“

Plocha – plocha placená fixní sazbou, nad ní dle m² – pro typ výpočtu „3“

Poznámka

Podrobnější popis nastavení částek dle parametru je ve volbě 4.3.3. Pracovní parametry

Všechny sazby je nutné zadávat za jeden rok !

4.2.4. Číselník způsobů pohřbení

Doplňte je dle potřeby, např. „do země“, „urna“, „hrobka“, ... U pohřbení „do země“ probíhá při naplňování karet hrobu kontrola na tlecí dobu. Nastavíte si ji v Číselníku hřbitovů, ovšem musí být minimálně 10 let. Pohřbení do země musí být na čísle „1“.

6 – Číselníky, Parametry, Ostatní

1 - Číselníky

4 - Způsoby pohřbení

Pozor!

Typ „1“ musí být pohřbení do země

Typ - pořadové číslo

Název - název způsobu pohřbení

Pozn. - poznámka, vstup do ní klávesou <INSERT>.

4.2.5. Poloha zemřelého

Číselník poloh, např. uložen v levé části hrobu, uprostřed apod.

6 – Číselníky, Parametry, Ostatní

1 - Číselníky

5 – Poloha zemřelého

Typ – pořadové číslo

Název – popis polohy uložení (vodorovně)

Poznámka – poznámka k jednotlivým položkám

4.2.6. Hloubka uložení zemřelého

Číselník hloubek, např. Pohřbený uložen v hloubce 2m apod. Slouží k identifikaci, kde je uložen zemřelý a zda je možné do hrobu ukládat dalšího zemřelého.

6 – Číselníky, Parametry, Ostatní

1 - Číselníky

6 – Hloubka uložení zemřelého

Typ – pořadové číslo

Název - popis hloubky uložení (svisle)

Poznámka – poznámka k jednotlivým položkám

4.2.7. Další záznamy

Číselník, ve kterém zadáte další údaje o hrobovém místě, např. zákaz pohřbívání, zrušení hrobu, zrušení hřbitova, zánik hrobu, likvidace, záznamy o změnách a pohybech v hrobu apod.

6 – Číselníky, Parametry, Ostatní
1 – Číselníky
7 – Další záznamy

Typ – pořadové číslo

Název – popis záznamu v textovém tvaru. Záznamy obsažené ve vzorovém číselku neměňte a nerušte. Můžete doplnit libovolně další, nejlépe od čísla 60 dál.

Poznámka – poznámka k jednotlivým položkám.

4.2.8. Parametry hromadného pořízení poplatků

6 – Číselníky, Parametry, Ostatní
1 – Číselníky
P – Parametry hromadného pořizování poplatků

Tento číselník v sobě obsahuje postup vytváření poplatků hromadným způsobem nebo i jednotlivě přímo z karty hrobu. Zahnuje v sobě veškeré funkce jednotlivého i hromadného vytváření poplatků předchozích verzí a některé novinky. Důležité je, že se těmto číselníkem sjednocuje systém ovládání celého programu a jednoznačně rozlišuje tři typy vytváření poplatků:

P – Prodloužení nájmu, tj. vytváření poplatků při ukončení smlouvy a úpravy dat na následující období včetně tisku složenek a smluv.

S – Stávající nájem, tj. vytváření poplatků na stávající nájemní období s tiskem složenek a smluv.

D – Doplatek nájmu. Tato funkce se téměř nevyužívá a je speciálně vytvořená pro vytvoření doplatku k již zaplacené části nájmu na stávající období, pokud se během nájemní smlouvy změní částka poplatku za hrob. Pokud ovšem chcete uplatnit doplatek k nájmu v době trvání smlouvy, musí být tato smluvní záležitost předem smluvně stvrzena, což se nedoporučuje.

Nastavením tohoto číselníku můžete předem nastavit chování vašeho programu, který vás může a nemusí již „otravovat“ mnoha dotazy, zda vytvářet poplatek, složeny atd., podle toho, jak předem nastavíte parametry. U každého způsobu jsou dva sloupce nastavení:

H – Hromadné – dávkové (hromadné) vytváření poplatků ve volbě Poplatky za zvolené období.

J – Jednotlivé – vytváření poplatků, složenek nebo smluv jednotlivě, buď přímo z karty hrobu nebo nájemce nebo z voleb Poplatky jednotlivě nebo Složenky jednotlivě nebo Smlouvy jednotlivě.

Lze tedy k většině akcí nastavit předem, zda se mají či nemají provádět a dále zda se tyto akce mají potvrzovat na dotaz ANO/NE. Také slouží k zadávání výběru podmínek v rámci zpracování nebo jejich předchozímu přednastavení.

Parametry jsou předběžně nastaveny a doporučují je řádně překontrolovat a nastavit dle vlastních požadavků, jak pro akce hromadné, tak jednotlivé. U akcí jed-

notlivých je v přednastaveném číselníku snaha minimalizovat množství dotazů, v hromadném jsou důležité údaje a dotazy zobrazovány.

Typ vytváření poplatků - Označení způsobu vytváření poplatků. PP-Prodloužení, DD-Doplatek, SS-Současný nájem.

Popis - Popis typu vytváření, tj. libovolný text.

P – priorita - tj. prioritně využívaný typ vytváření. Program je připraven pro možnost vytváření více pracovních postupů. Pro jeden typ vytváření poplatků lze vytvořit více postupů a určit jeden jako prioritní.

Vyžadovat dotaz na vytvoř. souboru nájemců - Dotaz na vytváření souboru poplatníků. Při hromadném vytváření poplatků se kontroluje, zda již existuje soubor vybraných poplatníků. Pokud neexistuje, automaticky se nabídne výběr poplatníků a soubor se vytvoří. Pokud již soubor existuje s předchozími výběry, tato volba ovlivňuje, zda se původně vytvořený soubor automaticky přepíše nebo se zobrazí dotaz, zda chcete soubor znovu vytvářet a tím původní přepsat nebo soubor nevytvářet a použít již vytvořený.

A - Zobrazí se dotaz na nový výběr poplatníků

N - Rovnou se nabídne výběr poplatníků – při hromadném vytváření poplatků

Výběr poplatníků probíhá na základě zadání datumů Od-Do. Tato akce vybere všechny poplatníky s daty ukončení nájmu mezi zadanými daty.

Příklad

Zadání: Od 1.1.2002, Do 31.12.2002

Výsledek: Vyberou se všichni poplatníci, jimž končí nájem mezi 1.1.2002 a 31.12.2002 včetně těchto hraničních datumů.

Při jednotlivém vytváření poplatků doporučuji zadat N, protože vybíraný nájemce je jednoznačně identifikovaný.

Do zpracování nevstupují hroby označené parametrem „bez poplatků“ (na kartě hrobu údaj označený Spec=A) nebo ty, jež mají předem naplněn „smluvně dohodnutý datum ukončení nájmu“ (na kartě hrobu stiskem kláves ShiftF10 a naplněný údaj „Datum ukončení pronájmu“).

Vybírat nájemce se zadáním podmínky - Výběr nájemců s výběrem podle zadané podmínky, např. dle hřbitova. Pokud chcete vybírat ze všech nájemců (to platí ve většině případů pro všechny menší a střední hřbitovy – proč si komplikovat práci?), zadejte NE. Tato volba umožňuje zúžit výběr nájemců podle následujících kritérií:

A - Následuje dotaz na zadání podmínky

N - Vybírá se ze všech nájemců

Při jednotlivém vytváření poplatků doporučuji zadat N.

Lze vybírat nájemce dle těchto podmínek:

1. Všechny - vybere všechny nájemce s končící dobou nájmu mezi daty Od-Do. Tato volba funguje stejně, jako pokud zadáte výběr NE, tzn. vybírá ze všech nájemců.
2. Na jednom hřbitově - výběr pouze z jednoho zadaného hřbitova. Zadává se číslem.
3. S jedním typem pohřbení - výběr dle typu pohřbení, např. pouze „pohřbení do země“ nebo „urnou“ a pod. Zadává se číselně.
4. Na jednom hřbitovu a dle typu - kombinace volby 2 a 3.

Číslo hřbitova do výběru - Zadejte číslo hřbitova, za který chcete provádět výběr. Číslo zadávejte v číselné podobě, např. 01, 02, ...

Pokud se neprovádí výběr pomocí podmínky, lze pomocí těchto parametrů předem nastavit způsob výběru nájemců a zúžení vybraných nájemců podle přednastavených kritérií, tj. podle zadaného čísla hřbitova.

Při jednotlivém vytváření poplatků doporučuji nic nezadávat.

Typ poplatku do výběru - Zadejte typ pohřbení, za který chcete provádět výběr. Číslo zadávejte v číselné podobě, např. 01, 02, ...

Pokud se neprovádí výběr pomocí podmínky, lze pomocí těchto parametrů předem nastavit způsob výběru nájemců a zúžení vybraných nájemců podle přednastavených kritérií.

Při jednotlivém vytváření poplatků doporučuji nic nezadávat.

Výběr nájemců s koncem nájmu data od - Dolní hranice datumu výběru nájemců. Dolní hranice výběru nájemců se buď může předem přednastavit a program již nevyžaduje další zadávání údajů nebo se zadává až při zpracování dat. Nabízí se vždy datum od 1.1. následujícího roku. Toto datum lze kdykoliv přepsat.

Tento údaj u jednotlivě vytvářených poplatků nemá žádnou funkci.

Výběr nájemců s koncem nájmu data do - Horní hranice datumu výběru nájemců. Horní hranice výběru nájemců se buď může předem přednastavit a program již nevyžaduje další zadávání údajů nebo se zadává až při zpracování dat. Nabízí se vždy datum do 31.12. následujícího roku. Toto datum lze kdykoliv přepsat.

Tento údaj u jednotlivě vytvářených poplatků nemá žádnou funkci.

Zobrazit vybrané nájemce - Zobrazení vybraných nájemců. Volba umožňuje zobrazit seznam vybraných nájemců (vhodné pro kontrolu hlavně u hromadného vytváření poplatků). Pro jednoznačnost je možnost ze seznamu prohlížet detaily vybraného nájemce nebo hrobu, jež má nájemce v pronájmu.

Tato volba se aktivizuje, pokud je vybrán alespoň jeden nájemce. Pokud chcete některé nájemce z výběru vyřadit, zadejte do údaje VYBER=N a na následující dotaz Vyřadit odpovzte A.

Zobrazit: A - zobrazí se vybraní nájemci
 N - zobrazení se přeskočí

Při jednotlivém vytváření poplatků doporučuji zadat N.

Nabízet dotaz k vyřazení osob ze zpracování - Dotaz na zobrazování k vyřazení označených nájemců:

A - před vyřazením nájemců označených VYBER=N se program na tuto akci ještě jednou dotáže.

N - provede se automatické vyřazení všech osob označených VYBER=N.

Při jednotlivém vytváření poplatků doporučuji zadat N.

Zálohovat soubory hrobu a vybraných nájemců - Dotaz na zálohování souboru vybraných nájemců a souboru hrobů. Tato funkce před dalším zpracováním umožňuje zálohovat výchozí hodnoty dat. Pokud by během zpracování došlo k problémům (výpadek proudu, ...), lze z těchto souborů obnovit původní data.

Při jednotlivém vytváření poplatků doporučuji zadat N.

Při hromadném vytváření poplatků doporučuji zadat A.

Zobrazit vybrané nájemce pro vyřazení nájemce - Zobrazení vybraných nájemců po vyřazení nájemců označených v údajích Vyber=ANO. Volba umožňuje zobrazit seznam vybraných nájemců (vhodné pro kontrolu hlavně u hromadného vytváření poplatků). Pro jednoznačnost je možnost ze seznamu prohlížet detaily vybraného nájemce nebo hrobu, jež má nájemce v pronájmu.

Tato volba se aktivizuje, pokud je vybrán alespoň jeden nájemce. Pokud z výběru vyřadíte veškeré nájemce, program práci ukončí.

Zobrazit: A - zobrazí se vybraní nájemci
 N - zobrazení se přeskočí

Při jednotlivém vytváření poplatků doporučuji zadat N.

Vybírat způsob vytváření poplatků - Dotaz na výběr způsobu vytváření poplatků:

A - Následuje dotaz na výběr způsobu vytváření poplatků
N - poplatky se vytváří dle přednastaveného parametru

Popis způsobu obsahuje nápověda dalšího údaje

Při jednotlivém vytváření poplatků doporučuji zadat N

Způsob vytvoření poplatků - Při vytváření poplatků je možné různými způsoby ošetřovat údaje do vytvářených poplatků a data následně zařazovat do karet hrobů.

- 1 - Poplatky se změněnými daty (smlouvy, poplatky i složenký se změněnými daty z karty hrobu na další období. Změny se provedou i do karty hrobu.
- 2 - Poplatky s upravenými daty (smlouvy, poplatky i složenký s upravenými daty z karty hrobu. Změny do karet hrobu se neprovádějí.
- 3 - Poplatky s původními daty (smlouvy, poplatky i složenký se stávajícími daty z karty hrobu. Změny do karet hrobu i poplatků se neprovádějí.

Pro hromadné vytváření poplatků na další období se nejčastěji využívá způsob 1, kdy program provede veškeré zpracování dat na další období za vás sám. Tato upravená data využije při vytváření poplatků, složenek i smluv a následně tato upravená data zahrne i do karet hrobů.

Pro jednotlivé vytváření poplatků se nejčastěji využívá způsob 3, protože se vytváří poplatek na stávajících datech a neprovádí žádné změny do karet. Využívá se v praxi pro osobu, která v aktuálním nájemním období potřebuje vytvořit složenký nebo smlouvu se stávajícími daty.

Volba způsobem dva se prakticky nevyužívá a nedoporučuji jí v praxi využívat.

Doporučení: Doplatek nájmu - způsob 3
 Prodloužení nájmu - způsob 1
 Stávající nájem - způsob 3

Změnit datumy počátku, doby a konce nájmu - Parametr provádějí přepočít stávajících údajů na následující období. Program změní Datum počátku nájmu, Datum konce nájmu, Datum splatnosti a Doba nájmu. Princip je takový, že konec stávajícího nájmu se stane počátkem následujícího nájmu. Doba nájmu zůstane zachována a připočte se k počátku následujícího nájmu a tím vznikne konec následujícího nájmu. Obdobně se zpracuje i následující datum splatnosti. Veškeré údaje se nabídnou v přehledu vždy v pořadí stávajících a nové údaje a umožní Vám ještě libovolně údaje upravit.

- Způsobu 1 a 2 - nastavit A
- Způsobu 3 - nastavit N

Přepočítat ceny dle aktuálních sazeb - dotaz na přepočet ceny nájmu všem vybraným nájemcům dle aktuální sazby. Pokud během doby docházelo ke změně ceny pronájmu a pokud smluvně nejsou vyžadovány po nájemcích doplatky (tento systém je používán na největším množství hřbitovů), tato funkce u nově prodlužovaných uzavíraných smluv o pronájmu vypočte cenu podle aktuálního sazebníku.

A - Provede se automaticky přepočet dle nových sazeb v Číselníku sazeb za hrob a metr čtvereční.

N - Všechny sazby zůstanou v původním tvaru.

Hromadně změnit data splatnosti - dotaz na změnu datumu splatnosti všem vybraným nájemcům na jedno datum splatnosti.

A - budete dotázáni na datum splatnosti a po dotazu se všem vybraným nájemcům změní.

N - Všechny datумы splatnosti zůstanou v původním tvaru.

Hromadně změnit dobu pronájmu - dotaz na změnu doby nájmu všem vybraným nájemcům na jednu délku doby pronájmu. Využívá se např. při přechodu z desetileté nebo libovolné doby pronájmu na roční.

A - budete dotázáni na délku doby nájmu a po dotazu se všem vybraným nájemcům změní.

N - Všechny délky doby nájmu zůstanou v původním tvaru.

Zobrazit vybrané nájemce s provedenými změnami - Zobrazení nájemců s původními a nově upravenými daty. Veškeré údaje se nabídnou v přehledu vždy v pořadí stávající a nové údaje a umožní Vám ještě libovolně údaje upravit. Program změní Datum počátku nájmu, Datum konce nájmu, Datum splatnosti a Doba nájmu. Princip je takový, že konec stávajícího nájmu se stane počátkem následujícího nájmu. Doba nájmu zůstane zachována a připočte se k počátku následujícího nájmu a tím vznikne konec následujícího nájmu. Obdobně se zpracuje i následující datum splatnosti. Jestli se budou změny provádět či nikoli ovlivňuje parametr Změnit datумы počátku, doby a konce nájmu.

V této tabulce je možné data ještě libovolně upravit a zkorigovat hromadně navržená data, např. změna doby pronájmu u některých nájemců dle jejich požadavků.

A - formulář se zobrazí

N - formulář se nezobrazí

Při jednotlivém vytváření poplatků doporučuji zadat N.

Vyžadovat souhlas s provedením změn - Dotaz na odsouhlasení provedení upravených dat. Navržené změny dat a Vaše případné změny se provedou automaticky nebo až po dotazu.

A - zobrazí se dotaz

N - úpravy se automaticky provedou

Při jednotlivém vytváření poplatků doporučuji zadat N

Zápis upravených údajů do karty hrobu – dotaz na zanesení upravených dat na další období do karet hrobů. Pokud zpracováváte data na další období, program před zpracováním provádí přepočet datumů na další období a tato volba umožňuje přenos změněných a odsouhlasených údajů do aktuálních karet hrobů.

Pro způsob zpracování nájemců číslo 1 zadejte A a veškeré úpravy se zanesou na další období do karet hrobů.

Pro způsob 2 a 3 zadávejte N.

Záloha upravených dat vybraných nájemců – dotaz na zálohování souboru vybraných nájemců s provedenými přepočtenými údaji na další období.

Tato funkce umožňuje zálohovat upravené hodnoty dat, které jste předchozími kroky mohli upravit, pro případné další zpracování. Pokud by bylo následně třeba vrátit se k těmto datům, lze z těchto souborů obnovit původní data.

Při jednotlivém vytváření poplatků doporučuji zadat N

Při hromadném vytváření poplatků doporučuji zadat A

Tisknout vybrané nájemce – dotaz na vytisknutí souboru vybraných nájemců s provedenými úpravami. Tato sestava slouží jako kontrolní podklad k vytvořeným poplatkům a smlouvám, případně složenkám.

Při jednotlivém vytváření poplatků doporučuji zadat N

Při hromadném vytváření poplatků doporučuji zadat A

Vyžadovat dotaz na vytváření poplatků - dotaz na vytváření poplatků. V předchozích krocích jste vybrali nájemce a podle požadavků jim upravili data. Nyní vstupujete do závěrečné fáze, ve které Vám program vytvoří poplatky podle přednastavených parametrů a z nich složenky a smlouvy. Zároveň založí poplatníky, pokud nejsou založeni v souboru poplatníků. Při vytváření poplatků jsou respektována pravidla vytváření poplatků dle nastavených parametrů, tj. buď celý poplatek (nejčastěji), rozložený na služby a nájem nebo rozložený na splátky.

A - před vytvořením poplatků se zobrazí dotaz a při odpovědi A se vytvoří poplatky, při odpovědi N se ukončí zpracování.

N - poplatky se vytváří ihned bez dotazu – velmi vhodné u zpracování jednotlivých poplatků.

Při jednotlivém vytváření poplatků doporučuji zadat N.

Vytvářet složenky - dotaz na vytváření složenek z poplatků. Tato funkce vytvoří složenky z právě vytvořených poplatků.

A - vytvoří se složenky. Typ složenky se vyberete až před tiskem složenek a veškerá konfigurace změny se provádí v subúloze „Poplatky“.

N - složenky se nevytváří.

Při jednotlivém vytváření poplatků doporučuji zadat N.

Poznámka

Upozorňuji, že pokud jste nastavili složenky v subúloze „Poplatky“, jsou tímto složenky přednastaveny i pro „Hřbitovy“.

Nabízet výběr specifického symbolu (SS) - dotaz na změnu specifického symbolu do vytvářených složenek. Některé hřbitovní správy chtějí na složenkách jiný SS než číslo poplatníka, např. číslo hrobu nebo rodné číslo a tato volba umožňuje provádět hromadné úpravy do tisknutých složenek.

NEDOPORUČUJI specifický symbol měnit, protože standardně dosazované číslo poplatníka je jednoznačné a tak jako variabilní symbol jednoznačně specifikuje platbu, specifický symbol jednoznačně identifikuje plátce a lze i podle čísla poplatníka vybírat jak v hrobech tak v poplatcích.

A - nabídne výběr způsobu úpravy specif. symbolu

N - nastaví spec.symbol dle přednastavených údajů

Při jednotlivém vytváření poplatků doporučuji zadat N

Typ vytváření SS - způsob nastavení specifického symbolu do vytvářených složenek. Pokud je předchozí parametr nastaven jako ANO, nabídne se následující výběr k výběru. Pokud je předchozí parametr NE, převezme se zde nastavený parametr.

- 1 - Specifický symbol zůstane v původní podobě, tj. číslo nájemce
- 2 - Číslo smlouvy na místo specifického symbolu
- 3 - Rodné číslo na místo specifického symbolu
- 4 - Číslo hrobu na místo specifického symbolu

Doporučuji využít způsob číslo 1, protože spec.symbol jednoznačně identifikuje poplatníka i platbou přes banku. U všech ostatních typů upozorňuji, že pokud jsou ve všech vyjmenovaných údajích alfanumerické znaky (tzn. nečíselný údaj, např. lomítko, pomlčka, písmeno, ...), tyto znaky banky nepřijmou a tím vám zkreslí zadaný údaj nebo zcela odmítnou převzetí platby.

Zálohovat vytvořené složeny – dotaz na zálohování souboru vytvořených složenek. Soubor složenek se při dalším zpracování může smazat (a většinou se tak stává) a záloha složenek umožní návrat souboru vytvořených složenek a jejich opětovný tisk nebo tisk některých z nich.

Při jednotlivém vytváření poplatků doporučuji zadat N.
Při hromadném vytváření poplatků doporučuji zadat A.

Vytvoření smlouvy na prodl. nájmu - dotaz na vytváření smluv z poplatků. Tato funkce umožní vytvořit smlouvy z právě vytvořených poplatků. Tyto smlouvy se následně uloží do archívu a lze je kdykoliv znovu prohlédnout nebo vytisknout přímo z karty hrobu.

Při jednotlivém i hromadném vytváření poplatků doporučuji zadat A.

A - Vytváří se smlouvy
N - Další zpracování nevytváří smlouvy

Vybírat typ smlouvy - výběr podmínky k vytvářené smlouvě. Tato funkce umožní zadat do hlavičky smlouvy tři texty:

- 0 - Prodloužení užívacího práva
- 1 - První upomínka
- 2 - Druhá upomínka

a dále umožní výběr z pěti typů smluv, od které každé jednotlivé můžete mít ještě další tři různé typy.

Při jednotlivém vytváření poplatků doporučuji zadat N. I pro hromadné vytváření poplatků je vhodné nastavit smlouvu, kterou si předem připravíte a potom si na ní pomocí parametrů nasměrovat podmínky tisku.

A - Následuje dotaz na výběr jedné ze tří voleb a následných pěti smluv.
N - Vybere se způsob dle přednastavených parametrů.

Smlouva – typ hlavičky - podmínka k vytvářené smlouvě. Tato funkce umožní zadat do hlavičky smlouvy tři texty:

- 0 - Prodloužení užívacího práva
- 1 - První upomínka
- 2 - Druhá upomínka

Standardní nastavení je 0. Běžně se tisknou smlouvy o prodloužení užívacího práva nebo nové smlouvy. Upomínky se zasílají samostatně a tuto činnost většinou řeší jiné osoby.

Číslo typu smlouvy - výběr čísla smlouvy, ve které máte připravený text smlouvy o pronájmu.

Tato funkce umožní zadat do přednastavených údajů číslo sestavy smlouvy ve velikosti 1 až 5. Tento údaj se automaticky aktivizuje, pokud je Vybrat typ smlouvy=N, jinak se nabídne k výběru.

4.2.9. Číselník okresů a obcí

- 6 – Číselníky, Parametry, Ostatní
 - 1 – Číselníky
 - 8 – Číselník okresů
 - 9 – Číselník obcí

Přednaplněné číselníky okresů a obcí. Klávesou <F5> lze měnit pohled - setřídění a tím možnost vyhledávání.

4.2.10. Dřívější ceny za hrob nebo m²

V této nabídce najdete předchozí číselníky hrobových poplatků včetně možnosti vytvoření z aktuálního číselníku. Číselníky je možné prohlížet. V případě nutnosti je umožněn i návrat do aktuálního číselníku. Tuto akci provádějte vždy pouze po předchozím odzálohování všech dat a poradě a odsouhlasení s Vaším obchodním zástupcem.

- 6 – Číselníky, Parametry, Ostatní
 - 1 – Číselníky
 - 8 – Dřívější ceny za hrob nebo m²

4.3. Parametry

Nastavují základní řídicí parametry pro funkci kontrol, kopírování a tisky. Všechny parametry jsou tisknutelné klávesou <F6>.

4.3.1. Údaje o provozovateli

Údaje sídla vaší organizace-úřadu. Zohledňuje se při tisku v hlavičce a patce dopisů. Doporučujeme zadávat telefonní a faxové číslo i s předčíslem. V účtu nedoplňujte kód banky (za lomítko), doplňte jej do kódu.

- 6 – Číselníky, Parametry, Ostatní
 - 2 – Parametry
 - 1 – Údaje o provozovateli

4.3.2. Doplnující parametry

Parametry důležité pro archivaci a obnovu dat. Přebírají se z programu KEO. V žádném případě je neměňte, pouze po dohodě s dealerem.

- 6 – Číselníky, Parametry, Ostatní
 - 2 – Parametry
 - 2 – Doplnující parametry

Název drive - název diskety, kam budete zálohovat

Typ drive - kapacita diskety rozlišená číslem dle nápovědy

Cesta k nerezidentním programům - cesta k operačnímu systému, např. C:\windows\command

Cesta k obslužnému programu - cesta např. k manažéru

Cesta k programu KLASIK - cesta k textovému editoru KLASIK, který je spustitelný přímo ze hřbitovů a lze jím editovat všechny sestavy.

Cesta k Windows textovému editoru – cesta k textovému editoru WORD 97 a vyšší verze, který je spustitelný přímo ze hřbitovů a lze jím editovat všechny sestavy. Příklad cesty je např.:

C:\PROGRA~1\MICROS~1\OFFICE\WINWORD.EXE

Pokud je dostatečná konfigurace počítače, lze z volby Tisky / Textový editor spustit Word, do kterého se automaticky převede poslední sestava.

4.3.3. Pracovní parametry

Jsou již částečně naplněny a řídí činnost poplatků a tisky dopisů.

6 – Číselníky, Parametry, Ostatní

2 - Parametry

3 - Pracovní parametry

Počet řádků tiskové sestavy - 69 pro průběžný papír, cca 62-65 pro jednotliv. papíry - nutno nastavit dle typu tiskárny.

Počet znaků na řádku - délka=0 - běžná šíře papíru, tj. 65 znaků. Větší než 0 nastaví se šíře tisku dle požadavku.

Hlavička - hlavička dopisů, tzn. na první řádek. Může být i na více řádků pod sebou.

Název obce v 6-pádu - název obce v šestém pádu pro tisk na smlouvy, např. „Novém Světě“.

Úřední hodiny - úřední hodiny pro veřejnost pro tisk smlouvy na prodloužení nájmu.

Doba pronájmu - minimálně 10 let, popř. zvýšte dle pokynů pro příslušný hřbitov. Platí pouze pro pohřbívání do země jako tlecí doba.

Splatnost - počet dní, které se přičítají k počátku nájmu a stanovují datum splatnosti.

Zaokrouhlovat - při pronájmu za metr čtvereční nemusí být celé číslo a tak při „A“ se zaokrouhlí na koruny nahoru.

Rozúčtovat - pokud „A“, pak se částka za poplatek rozloží na pronájem a služby, „N“ bez rozúčtování.

Rozložit platby – rozložení platby za služby. Pokud „A“ rozložení platby na více splátek, „N“ jedna platba.

Typ výpočtu – typ výpočtu v rozsahu 0 až 3

0 - Původní způsob výpočtu s kontrolou na zadání rozměrů hrobu. Pokud je plocha hrobu 0 m čtverečních, bere se z číselníku sazba za „za hrob“. Pokud je plocha větší než 0 metrů čtverečních, přebírá se z číselníku sazba za metr čtvereční s možností zaokrouhlení na koruny dle parametru „Zaokrouhlovat“. Zaokrouhluje se částka za rok do 50 haléřů dolů, od 50 haléřů nahoru.

- 1 - Z číselníku se přebírá sazba pouze za hrob bez ohledu na zadanou plochu hrobu.
- 2 - Z číselníku se přebírá pouze sazba za metr čtvereční se zaokrouhlením výpočtové plochy na metry čtvereční „nahoru“, tzn. za každý započtený metr plochy.
- 3 - Výpočet způsobem: pevně zadaná částka do určité plochy a dále sazba za metr čtvereční se zaokrouhlením výpočtové plochy na metry čtvereční „nahoru“, tzn. za každý započtený metr plochy.

Poznámka

Doporučení je používat typ 1 nebo 2 .

Smlouva 1 část (pevná) – první část smlouvy v textovém tvaru, zůstává stále stejná

Smlouva 2 část (číselná) – druhá část čísla smlouvy v číselném tvaru, při pořizování se o 1 zvyšuje

Rodné číslo nájemce – 1. část - nabízené rodné číslo nájemce. Při použití se nastaví vždy o jedničku vyšší

2. část – nabízené rodné číslo nájemce. Doporučení nastavit „1“ pro rozlišení s pohřbenými

Rodné číslo pohřbeného – 1. část – nabízené rodné číslo pohřbeného. Při použití se nastaví vždy o jedničku vyšší

2. část – nabízené rodné číslo pohřbeného. Doporučení nastavit „2“ pro rozlišení s nájemci.

Pozor!

Nejdříve naplňte číselníky a parametrické soubory. Teprve potom začnete naplňovat data.

5. Postup práce s programem

Zjednodušeně po krocích

Tento zjednodušený přehled slouží k pochopení principu práce s programem, postupu zadávání údajů a další práce s těmito daty. Jednotlivé kroky budou odděleny čísly a v dalším popisu budou odděleny v jednotlivých kapitolách.

1. Číselníky

Překontrolujte a naplňte číselníky a parametry dle předchozí kapitoly.

2. Pořízení

Pořízení dat s možností tisku smluv, složenek a vytváření poplatků.

3. Aktualizace

Po vyhledání hrobu lze s daty hrobu libovolně pracovat včetně možnosti grafického zobrazení hrobu.

4. Listování, Tisky, Poplatky

Volby popsané v samostatných kapitolách, protože umožňují další práci s daty, ale nemají vliv na postup práce s programem.

5. Grafika

Samostatný modul grafického zobrazování plánu - mapy hřbitova. V rámci této příručky bude grafika často zmiňována.

Poznámka

Veškeré volby a možnosti v bodu 5. budou aktivní pouze po nainstalování programu GRAFIKA na váš počítač.

6. Pořízení

Po vyvolání této volby se nabídne k zadání číslo hřbitova (implicitně 1, což je buď jediný hřbitov nebo hlavní hřbitov). Toto číslo buď potvrdíte nebo zadáte jiné číslo hřbitova, ve kterém chcete pořizovat hrob. K tomu jako nápověda slouží tabulka v horní části obrazovky s pořadovým číslem a adresou hřbitova. Volbu potvrdíte <Enter>. Po zvolení čísla hřbitova se zobrazí formulář hrobu, nájemce a pohřbených. Dále se nabídne formulář hrobu k pořizování. Při pořizování se v předposledním řádku obrazovky zobrazuje nápověda a detailněji jí lze vyvolat <Shift F1>. Dále sledujte neustále nápovědu v posledním řádku. Kdykoliv lze prohlížet materiální soubory - tj. soubory vámi naplněné daty, klávesami <AltF7>. Číselníky vyvoláte obecně kdekoliv klávesami <ShiftF7>. V místě, kde není třeba vyvolat číselník se v kartě hrobu na <ShiftF7> zobrazí číselník hřbitovů, způsobů a typů pohřbení. V místě kde je číselník třeba, např. na údají „hřbitov“ se vyvolá pouze potřebný číselník.

Význam a naplnění jednotlivých položek

Karta hrobu:

Číslo hřbitova - nabídne se dle původního výběru a vy ho potvrdíte <Enter> nebo doplňte jiné ručně nebo převezmete z číselníku hřbitovů, do kterého vstoupíte klávesami <Shift F7>. Po doplnění čísla hřbitova se automaticky zobrazí adresa hřbitova.

Pole - Ve formuláři hrobu zadejte pole arabskými nebo římskými číslicemi max. na 8 znaků.

Příklad

8A nebo VIII A

Číslo hrobu - číslo hrobu, libovolné znaky na max.6 znaků.

Upozornění

Pokud nezadáte číslo pole nebo hrobu, počítač vás upozorní zvukovým signálem na chybu a v posledním řádku obrazovky bliká klávesa před zprávou o doplnění čísla pole nebo hrobu. Pokračovat v práci můžete pouze po stisku blikající klávesy. Číslo pole a hrobu musíte doplnit.

Typ a popis hrobu - zadáte ručně číslo typu hrobu nebo po stisku klávesy <Enter> se vám nabídne číselník poplatků. Údaje z číselníku přenesete nastavením kurzoru na příslušný řádek a stiskem klávesy <Enter>. Pokud je již údaj doplněn, lze do tohoto číselníku vstoupit ze stejné pozice klávesami <Shift F7>.

Způsob pohřbení - doplňte ručně nebo stiskem <Enter> na údají nebo z číselníku <ShiftF7>. Automaticky se z číselníku doplní název.

Pozor!

U pohřbívání do země probíhá kontrola na tlecí dobu.

Specialita – „A“ hrob je pronajat na neomezenou dobu

„N“ pronájem na pevnou smluvní dobu

Tento hrob je pronajat na neomezenou dobu nebo působí jako kulturní památka nebo je pronajat neznámému nájemci v zahraničí atd. Omezení spočívá v tom, že při vytváření poplatků na další období se tento hrob ignoruje a taktéž lze v tomto hrobě pořídít pouze počátek nájmu. Údaje např. doba a konec nájmu nejsou potřeba.

Počátek nájmu - doplňte datum počátku pronájmu hrobu.

Počátek platby - nabídne se datum stejné jako v údaji Počátek nájmu, ale lze ho přepsat jakýmkoli jiným. Při pořizování se většinou obě data shodují, při prodloužení nájmu hrobu počátek nájmu zůstává nezměněn, ale upravujete počátek platby, tj. dalšího nájemního období.

Doba pronájmu - doplňte počet let, na který je hrob pronajmutý. Při uložení do země musí být doba pronájmu minimálně 10 let. Tato konkrétní hodnota je zapsána v „Číselníku hřbitovů“ a její hodnotu je možno v těchto parametrech změnit (zvýšit, ne snížit).

Pronajmuto celkově po dobu - automaticky se dopočítává a zobrazuje celkovou dobu pronájmu od počátku nájmu. Pronájem hrobu je tedy možné postupně prodloužovat.

Konec nájmu - automaticky se dopočítá z údaje „počátek platby“ a „doba pronájmu“.

Rozložení – časové intervaly rozložení plateb za služby.

Doba zadávaná v počtu let, po které chce nájemce hrobu platit splátky za služby v době trvání nájemní smlouvy. Tato doba má význam pouze v případě, že máte nastaven parametr v pracovních parametrech Rozkládat „A“. Počet let v údaji Rozložení musí být stejný nebo nižší, než doba pronájmu. Protože se předpokládá, tak jak to nejčastěji bývá, že platba za období je jediná, nabízí se v tomto údaji stejná doba, jako v údaji Doba pronájmu.

Pozor!

Datumy je již nutno doplňovat s celým rokem, např. 12.01.2002.

Rozměry hrobu - Rozměry hrobu v metrech (souřadnice x a y). Doplňujte v případě, pokud cenu za hrob přepočítáváte plocha x cena za metr čtvereční. Pokud máte pevně stanovenou cenu za typ hrobu, tyto hodnoty není nutné doplňovat.

Příklad

Máte v číselníku cen naplněn „jednohrob“ s roční sazbou 80,- Kč a cenou za m² 50,- Kč. V pracovních parametrech je naplněn typ výpočtu:

0 - Pokud nedoplníte rozměry hrobu, dosadí se částka za roční pronájem 80,- Kč. Při dosazení rozměrů hrobů se vezme sazba za m² a vynásobí se plochou a tato částka se dosadí do ceny za rok. Při rozměrech např. 1 x 2 m je plocha 2 m² a cena tedy bude stanovena na 100,- Kč.

1 – Dosadí se 80,- Kč.

2 – Dosadí se u plochy 2 m² cena 100,- Kč.

Plocha celkem - celková plocha hrobu v metrech čtverečních. Doplní se pouze pokud zadáte hodnoty v předchozí volbě.

Roční platba - automaticky se vám nabídne z číselníku na základě typu hrobu nebo přepočtem z plochy hrobu. Potvrďte ji <Enter> nebo upravte na jinou částku. Pokud je při následném přechodu tohoto údaje klávesou <Enter> částka rozdílná od vypočítané, nabídne se k úpravě.

Cena celkem - vypočte se z doby pronájmu a roční platby. Lze ji potvrdit <Enter> nebo změnit.

Splatnost - doplní se datum splatnosti platby za příslušný hrob výpočtem Datum počátku nájmu + Počet dní splatnosti z parametrického souboru - viz. Parametry.

Datum zaplacení – Poslední datum zaplacení poplatku. Při pořizování se automaticky nedoplňuje. Doplnjuje se automaticky při hromadné aktualizaci zaplacených poplatků ve volbě Poplatky / Aktualizace plateb z poplatků do hrobů. Totéž platí pro další tři údaje.

Uhrazená částka – Celkově uhrazená částka za poslední platební období.

Hrob zaplacen - A-N, při pořizování se implicitně doplní „N“.

Poplatky uhrazeny – uhrazení veškerých poplatků i z předchozích období A-N, při pořizování se implicitně doplní „N“.

(**Datum pořizování** - zapisuje se samo aktuální datum pořizování)

Počet pohřbených - nedoplňujte, při pořizování nebo rušení pohřbených se údaj aktualizuje automaticky. Pokud byste ovšem chtěli číslo v počtu mrtvých upravit, lze je kdykoliv přepsat. K nasazení správného počtu dat věnujte pozornost volbě Úprava dat.

Poznámka - chcete-li k hrobu napsat poznámku stiskněte klávesu <Insert> a pište text. Pro návrat do formuláře hrobů stiskněte <Esc>. Na údaj Pozn. se objeví hvězdička, podle které poznáte, že v poznámce existuje nějaký text. Opětovný vstup opět klávesou <Insert>.

Rodné číslo nájemce - existují 4 možnosti způsobu pořizování.

Pozor!

Doporučujeme pořizovat skutečné rodné číslo nebo alespoň jeho první část, popř. pořadové číslo. Nesmí ovšem být duplicitní. Tzn. že program neumožní pořádit člověka se stejným rodným číslem. Pozor na duplicitu rodných čísel v nájemcích a pohřbených, aby po úmrtí nájemce a jeho zařazení do pohřbených nedošlo k duplicitě rodného čísla. Výběr je možný čtyřmi dále popsány způsoby přes klávesy <Shift F7> nebo ručním doplněním, pokud nájemce není již zanesen ani v jednom dále popsaném souboru. Při doplňování pořadového čísla do druhé části rodného čísla nedoplňujte číslo 9999. Je určeno pro hromadné pořizování předchozích pohřbených ze hřbitovní knihy.

1. Z obyvatel obce (Registru obyvatel a poplatníků). Nabídne se vám seznam všech obyvatel, vy se nastavíte kurzorem (s výhodou lze využít klávesu <F3> hledej) na požadovaného člověka a klávesou <Enter> jej vyberete a přenesete do karty hrobu.
2. Ze stávajících nájemců hrobů. Opět se zobrazí nabídka jako v předchozím případě, ovšem již stávajících nájemců, a vy z ní stejným způsobem vyberete.
3. Ze zrušených nájemců hrobů. Opět se zobrazí nabídka jako v předchozím případě, ovšem z již zrušených nájemců, a vy z ní stejným způsobem vyberete.
4. Zadáte rodné číslo nájemce

Po provedení kterékoliv z předchozích 4 voleb se doplní parametr volný hrob „N“, ukončí se editace hrobu a nastavíte se do karty nájemce, kam se v případě použití jedné z prvních tří voleb přenesou i všechny známé údaje.

Pokud rodné číslo nedoplníte, doplní se Volný hrob „A“ a nastavíte se na novou prázdnou kartu hrobu. Pokud jste se omylem „utukli“, můžete hrob pronajmout a doplnit pohřbené ve volbě 2. Aktualizace.

Z karty se můžete kdykoliv podívat do jiných souborů bez opuštění pořizování klávesami <AltF7> nebo klávesami <Shift F7> vyvolat číselníky k prohlížení. Ve volbě <Alt F7> lze kdykoliv dohledat jiného nájemce, vytisknout smlouvu o pronájmu nebo prodloužení nájmu. Tato klávesa je obecně využitelná ve většině formulářů tohoto programu.

Karta nájemce:

Podle způsobu doplnění rodného čísla se do této karty doplní jen rodné číslo nebo další, již známé údaje. Doplňte další potřebné údaje.

Význam a naplnění jednotlivých položek

Rodné číslo - rodné číslo nájemce, nesmí obsahovat duplicitu.

Příjmení, Jméno - příjmení a jméno nájemce.

Ulice, Č.p - ulice a číslo popisné.

PSC - PSC obce, lze vybrat klávesami <Shift F7 > z číselníky.

Telef, Banka, Č.účtu - mají informativní charakter.

Pozn. - poznámka libovolného charakteru. Vstup klávesou <INSERT>, opuštění poznámky klávesou <ESC>.

Při stisku klávesy Enter na posledním údaji formuláře dochází k několika akcím:

1. Kontroluje se, zda rodné číslo v kartě hrobu i nájemce je totožné. Pokud rodná čísla nesouhlasí, tuto skutečnost oznámí a provede korekci.
2. Pokud pořizování karty opustíte klávesou ESC, program chápe tuto činnost jako nedoplnění nájemce a tím pádem označí hrob v kartě hrobu jako prázdný.

Dále na dotaz:

Chceš vytvořit smlouvu o pronájmu? A/N

umožní tisk smlouvy na daný hrob. Smlouvu si lze uživatelsky upravit ve volbě Ostatní / Sestavy. Formulář vytisknete klávesou <F6> a po vytisknutí pokračujete opuštěním tiskové sestavy klávesou <ESC>. Budete dotázáni, zda smlouvu chcete uložit. Doporučuji odpovědět ANO. Smlouvu lze kdykoliv opět vytisknout.

Následuje dotaz:

Chceš zařadit do poplatků? A/N

Po odpovědi ANO se poplatek za hrob danému nájemci zařadí do předpisu poplatků a do poznámky se pro rychlejší orientaci v poplatcích zapisuje číslo hrobu. Po dotazu:

Chceš vytvořit složenkou? A/N

máte ještě možnost vytisknout ke smlouvě složenkou na poplatek na hrob.

Dále se ukončí pořizování karty nájemce a kurzor přeskočí na kartu pohřbených. Také v tomto formuláři lze použít klávesy <Alt F7> - Matriční soubory s možností prohlížení souborů a tisku smluv a <Shift F7> - Číselníky.

Veškeré dotazy lze ošetřit Parametry hromadného pořizování poplatků a program je schopen veškeré akce provádět bez dotazů a nebo v libovolné kombinaci dle vašich požadavků.

Karta pohřbeného:

Doplňte pohřbeného, přičemž při doplňování rodného čísla platí zcela stejné zásady jako u nájemce.

Význam a naplnění jednotlivých položek

Příjmení, Jméno - příjmení a jméno nájemce.

Datum úmrtí - datum úmrtí pohřbeného.

Pozn. - poznámka libovolného charakteru. Vstup klávesou <INSERT>, opuštění poznámky klávesou <ESC>.

Po doplnění Jména, Příjmení, Data úmrtí a Poznámky se otevře celý formulář pohřbeného a v něm doplníte další údaje. Již pořizované údaje se doplní.

Rodné číslo - rodné číslo pohřbeného, nesmí obsahovat duplicitu. Při zadávání platí pro něj stejné podmínky jako pro doplňování rodných čísel u nájemců. Pokud jej neznáte, na klávesu <Shift F7> jej můžete převzít z parametru.

Ulice, Č.p - ulice a číslo popisné.

PSČ - PSČ obce, lze vybrat klávesami <Shift F7 > z číselníku nebo pokud údaj PSČ je nulový, nabídne se číselník obcí automaticky po stisku klávesy <ENTER> na tomto údaji.

Datum a Místo narození – datum a místo narození zemřelého.

Datum a Místo úmrtí – datum a místo úmrtí dle úmrtního listu.

Datum a Místo kremace – pokud se jedná o pohřeb žehem, doplňte místo a datum kremace.

Poloha v hrobu – vodorovné uložení pohřbeného v hrobu. Není nutno vyplňovat. Lze vybrat klávesami <Shift F7 > z číselníku nebo pokud údaj je nulový, nabídne se číselník automaticky po stisku klávesy <ENTER> na tomto údaji. Text se doplňuje automaticky.

Hloubka uložení – vertikální uložení pohřbeného v hrobu. Není nutno vyplňovat. Lze vybrat klávesami <Shift F7 > z číselníku nebo pokud údaj je nulový, nabídne se číselník automaticky po stisku klávesy <ENTER> na tomto údaji. Text se doplňuje automaticky.

Datum uložení - datum pohřbení, uložení urny, vsypu, ...

Číslo urny – doplňte, pokud se jedná o uložení urnou.

Způsob pohřbení - pokud údaj způsob pohřbení není doplněn, nabídne se číselník způsobu pohřbení automaticky po stisku klávesy <ENTER> na tomto údaji. Klávesou <ENTER> daný údaj přeneseme do karty pohřbeného.

Místo vsypu – určení místa vsypu na hřbitově.

Nebezpečná nemoci – A/N

Text o nebezpečné nemoci – doplňte text s popisem nemoci.

Po dopořizování posledního údaje karty pohřbeného se vrátíte do původní obrazovky s jednoduchým přehledem pohřbených, nastavíte se novou prázdnou větou a v kartě hrobu se doplní aktuální počet pohřbených, tzn. k původnímu počtu se připočte jednička.

Pokud chcete údaje o pohřbeném opravovat, přepínač mezi pořizováním a aktualizací je standardní klávesa <F2>. Po stisku klávesy <F10> na údaj poznámka se vám opět otevře celý formulář pohřbeného, ve kterém můžete provádět libo-

volné změny. Zrušení pohřbeného se provádí stiskem klávesy <Ctrl Y> na příslušné větě pohřbeného.

Upozornění

Při používání kláves velmi záleží, kde leží klávesa Y. Můžete totiž používat standardní klávesnici nebo klávesnici českou s prohozenými klávesami „Y“ a „Z“ tak, jako na psacím stroji. Proto <Ctrl Y> může být též <Ctrl Z>.

Údaje o pohřbeném lze přebírat i z „mrtvé kartotéky“ Registru obyvatel po stisku kláves <Shift F7> na „Jménu“ pohřbeného.

Zrušené pohřbené v tomto hrobu, tzn. pohřbené ze hřbitovní knihy, za které již nikdo neplatí nájem, lze dopořídít klávesou <F5> z původních zápisů o hrobu ve hřbitovní knize.

Opět lze používat klávesy <Alt F7> a <Shift F7>.

Po ukončení pořizování pohřbených opustíte tuto kartu klávesou <ESC> a nastavíte se na novou prázdnou kartu hrobu. Pořízená věta hrobu, nájemce a pohřbených, popř. předchozích pohřbených, se uloží v počítači do příslušných souborů.

7. Aktualizace

7.1. Aktualizace dat

Slouží k aktualizaci dat a práci s hroby, tj. rušení hrobu, nájemce nebo pohřbeného, vytváření smluv, poplatků a složenek, pronajímání hrobu nebo ukončování pronájmu hrobu atd. .

7.1.1. Aktualizace karty hrobu

V pořízených datech lze vybírat listováním v kartách hrobů klávesami **<PageUp>**, **<Page Down>** - tj. o kartu dále nebo zpět, **<Ctrl PageUp>**, **<Ctrl Page Down>** - tj. na první nebo poslední kartu, s okamžitou aktualizací příslušného nájemce hrobu a pohřbených. Také je možné vyhledávání klávesou **<F3>** - Hledej. Po vyhledání hrobu je nutno stisknout klávesu Enter, aby se zaktualizovaly karty nájemce a pohřbených k příslušnému hrobu.

<F5> - změna pohledu změna způsobu vyhledávání hrobu. Nastavené vyhledávání je podle čísla hřbitova, pole a hrobu. Po stisku klávesy **<F5>** je možné vyhledávat podle pole a čísla hrobu. Druhý způsob vhodný pro malé hřbitovy s jedním hřbitovem.

<TAB> - tabelátor - přepínání mezi zobrazenými formuláři hrobu, nájemce a pohřbeného a provádění případných úprav.

<F7> - zrušení hrobu.

<F8> - Mapa. Zobrazení mapy hřbitova, na kterém se hrob nachází, a nasměrování na tento hrob šipkou. Další práce s grafickou mapu je popsána v části GRAFIKA.

<Shift, Ctrl, Alt> - další nabídky. Fungují tak, že při podržení příslušné klávesy se Vám zobrazí další nabídky a následným stiskem druhé zobrazené klávesy se spustí požadovaná akce.

<Shift F3> - hledej výběrem pře nájemce, poplatníka nebo pohřbeného.

<Shift F6> - tisk karty.

<Shift F7> - číselníky. Na údajích označených * umožňuje vstup do příslušného číselníku, u ostatních údajů nabídne k prohlížení základní číselníky hřbitovů, cen a způsobů pohřbení.

<Shift F8> - přesun hrobu.

<Shift F9> - přesun nájemce.

<Shift F10> - další údaje.

<Alt F3> - smlouvy o pronájmu hrobu.

<Alt F4> - další záznamy.

<Alt F7> - prohlížení matričních souborů aktuálních i archívních, vytváření smluv na pronájem nebo prodloužení pronájmu hrobu, zrušených nájemců a pohřbených v tomto hrobu. Prohlížení souborů a výběry dat jsou sjednoceny u všech

souborů, tj. klávesou <F3> - Hledej, <F5> - Změna pohledu, <F10> - Detail. U archivních údajů lze ještě dohledávat v podřízených souborech pomocí kláves nápovědy v posledním řádku, tzn. z hrobu vidět nájemce a pohřbené, z nájemců pohřbené. Klávesa <F5> v případě 2 pohledů přepíná rovnou mezi dvěma formuláři, pokud je pohledů více, nabídne výběrovou tabulku.

<Ctrl F2> - zaplacené poplatky hrobu

<Ctrl F4> - zaplacené poplatky nájemce

<Ctrl F5> - poplatky hrobu

<Ctrl F6> - poplatky nájemce

<Ctrl F7> - archiv

Naplnění prázdného hrobu - pronajmutí

Vyhleďte prázdný hrob výše popsáním způsobem a v kartě hrobu doplňte potřebné údaje. Po doplnění údajů se tabelátorem přepněte do formuláře nájemce a doplňte nájemce. Po jeho dopořízení se aktualizuje rodné číslo i v kartě hrobu. Klávesami <Alt F7> lze z karty nájemce vytisknout smlouvu, případně složenku a poplatek. Dále se tabelátorem přepnete do formuláře pohřbených a pořídíte pohřbené, popř. předchozí pohřbené.

Zrušení hrobu

Stiskněte klávesu <F7>. Program vás opticky i zvukově varuje před provedením této akce. Pokud na dotaz zrušení hrobu odpovíte ANO, vyřadí se karta hrobu včetně nájemců i pohřbených nenávratně do archívu a hrob na tomto hřbitově přestane existovat. Údaje lze kdykoliv dohledat včetně vazeb v archívu.

Pozor!

Nezaměňujte tuto akci s ukončením pronájmu hrobu. Tato akce se provádí pouze při fyzické likvidaci hrobového místa na hřbitově.

Prodloužení nájmu

V dalších kapitolách je popsán způsob automatického výběru nájemců, kterým končí doba pronájmu a tisk složenek, smluv na prodloužení nájmu popř. průvodních dopisů. Po zaplacení nájmu na další období pouze přepíšete údaj „počátek platby“ novým datem, od kterého se prodlužuje pronájem, pokud tuto akci za vás nevykoná sám program při hromadném vytváření poplatků na další období.

Přesun hrobu

Jedná se o přesun hrobu včetně nájemců a pohřbených. Lze tuto akci chápat i jako přečíslování hrobu včetně všech vazebních dat. Zadáte pouze datum změny a nové číslo hřbitova, pole a hrobu. Program provede vše ostatní. Na závěr nabídne tisk dokumentu o přesunu hrobu. Text je nutné předem naplnit v Aktualizaci sestav. Záznam o této změně se zanesou do souboru Důležitých záznamů.

Přesun nájemce

Jedná se o přesun nájemců včetně pohřbených. Zadáte pouze datum změny a nové číslo hřbitova, pole a hrobu. Program provede vše ostatní. Pokud hrob, kam nájemce přesouváte již existuje, veškerá data se převezmou z původního a původní hrob se uvolní. Pokud hrob neexistuje, založí se. Na závěr se nabídne

tisk dokumentu o přesunu nájemce. Text je nutné předem naplnit v Aktualizaci sestav. Záznam o této změně se zanesse do souboru Důležitých záznamů.

Tisk karty

Při změnách je nutné zaznamenat změnu do karty hrobu. Kartou lze vytisknout ve formě opisu obrazovky nebo ve formě výpisu dat.

Další údaje

Obsahuje několik doplňkových údajů, které je, ale není nutno vyplňovat:

Datum ukončení pronájmu – pokud se při pronájmu hrobu rovnou dohodne i datum ukončení nájmu, tzn. že se u hrobu nebude provádět prodlužování pronájmu, zadejte toto hraniční datum a hrob bude vyjmut ze zpracování na další období a vytváření poplatků.

Nezaplacené poplatky z předchozích období – po hromadné aktualizaci plateb z poplatků do hrobů se naplňuje i tento údaj. Zobrazuje, zda má nájemce uhrazeny veškeré pohledávky i z minulých období.

Nezaplacená částka z minulých období – vyčíslení celkových pohledávek včetně minulých období.

Poplatky

Pomocí klávesy Ctrl a funkčních kláves lze zobrazovat poplatky daného hrobu nebo poplatky daného nájemce, a to jak zaplacené, tak nezaplacené a také z archívu poplatků. Podrobnější popis a ovládání je součástí příručky Poplatky. Proto se zde zmíním pouze ve zkratce o možnostech.

Po vstupu do přehledu poplatků lze využívat tyto klávesy:

<F3> - Hledej. Vyhledávání dle čísla hřbitova, pole a hrobu.

<F4> - Poplatník. Zobrazení karty poplatníka.

<F7> - Náhled do číselníku poplatků.

<F9> - Tisk dokladu o zaplacení.

<F10> - Detail poplatku.

<ShiftF6> - Tisk vybraných (zobrazených) předpisů poplatků.

U zaplacených poplatků lze využívat pouze tyto vyjmenované volby.

V archívu lze již pouze data prohlížet.

U nezaplacených poplatků se ještě předpokládá práce s předpisy poplatků a tak jsou výše vyjmenované volby rozšířeny.

<F8> - Částečná platba – umožňuje provést částečnou platbu předpisu poplatku. Zbývající částka zůstává nadále jako pohledávka.

<ShiftF4> - Upomínka. Lze vytvořit upomínku. Text je třeba předem nastavit v Aktualizaci sestav. Upomínka se po vytvoření nabídne k uložení do textu upomínek a automaticky se očísluje.

<ShiftF6> - Tisk vybraných (zobrazených) předpisů poplatků.

<CtrlF6> - Hromadný tisk pokladního lístku. Zobrazí se pouze zaplacené předpisy poplatků. Klávesou <F8> nebo <ShiftF8> lze některé nebo všechny zaplacené poplatky vybrat a klávesou <ShiftF6> vytisknout.

<CtrlF7> - Hromadný tisk složenek. Zobrazí se pouze zaplacené předpisy poplatků. Klávesou <F8> nebo <ShiftF8> lze některé nebo všechny zaplacené poplatky vybrat a klávesou <ShiftF6> vytisknout za všechny vybrané předpisy složenku.

Pozor!

Pokud v programu KEO je provádána subúloha „Poplatky“ se subúlohou „Účetnictví“, doporučuji provádět veškeré platby přes subúlohu „Účetnictví“ nebo přímo v subúloze „Poplatky“!

Smlouvy

Program zobrazí veškeré pořízené smlouvy. Lze v nich listovat, prohlížet a na klávesu <ENTER> i opakovat tisk textu smlouvy.

Další záznamy

Jedná se o důležité (změna nájemce, ...) nebo legislativou vyjmenované záznamy (zrušení hřbitova, ...). Naplňování záznamů je řízeno číselníkem Další záznamů.

7.1.2. Aktualizace karty nájemce

Do karty nájemce se přepnete z karty hrobu klávesou <TAB> - tabelátor. V nájemcích již není možno vyhledávat, neboť se vždy jedná o nájemce toho hrobu, ze kterého jste se na nájemce přepnuli tabelátorem

<TAB> - tabelátor - přepínání mezi zobrazenými formuláři hrobu, nájemce a pohřbeného a provádění případných úprav.

<F7> - změna nájemce.

<F8> - zrušení nájemce.

<Shift F7> - číselníky. Na údajích označených * umožňuje vstup do příslušného číselníku, u ostatních údajů nabídne k prohlížení základní číselníky hřbitovů, cen a způsobů pohřbení.

Na první části rodného čísla nájemce lze vybírat nájemce ze souboru „Registru obyvatel a poplatníků“, „aktuálních nájemců“ a „zrušených nájemců“.

Na PSČ lze vyhledávat a přebírat údaje ze souboru poštovních směrovacích čísel a obcí.

<Shift F10> - další údaje. Obsahují doplňkové údaje, které můžete doplnit.

IČO – IČO nájemce, v tomto případě firmy.

Název firmy – název nebo obchodní jméno firmy.

Číslo OP – číslo občanského průkazu nájemce.

<Alt F7> - prohlížení matričních souborů aktuálních i archivních. Je možné danému nájemci přímo vytvořit a vytisknout smlouvu o pronájmu nebo prodloužení pronájmu hrobu, vytvořit poplatek za hrob do poplatků a popř. vytisknout složenku.

P – Pořízení poplatku na současné období – vytvoří poplatek na současné období, tzn. dle pořízených údajů v kartě hrobu. Zároveň se nabídne k tisku složenka a smlouva.

- N – Pořízení poplatku na další období** – vytvoří poplatek na následující období jako při prodloužení nájmu, tzn. pořízené údaje v kartě hrobu se upraví na další období. Zároveň se nabídne k tisku složenska a smlouva.
- D – Pořízení poplatku na současné období** – vytvoří doplatek poplatku při změně sazby v rámci trvání nájemní smlouvy – nedoporučuji. Zároveň se nabídne k tisku složenska a smlouva.
- S – Smlouva pořízení aktuální období** – vytvoří smlouvu na současné období, tzn. dle pořízených údajů v kartě hrobu. Smlouva se uloží do souboru smluv.
- R – Smlouva pořízení prodloužení nájmu** – vytvoří smlouvu na následující období jako při prodloužení nájmu, tzn. pořízené údaje se ve smlouvě upraví na další období. Smlouva se uloží do souboru smluv.

Změna nájemce

Po vyhledání hrobu a nastavením klávesou <Tab> do formuláře nájemce je umožněno klávesou <F7> zrušit původního nájemce hrobu. Příkladem může být úmrtí stávajícího nájemce a přechod nájemních práv na dědice. Program se dotáže na datum změny, datum úmrtí a také, zda původního nájemce chcete uložit do pohřbených. Zrušení nájemce předchází dotaz, zda tuto akci opravdu chcete provést. Následuje výše zmíněný dotaz, zda chcete původního nájemce zařadit do pohřbených. Pokud odpovíte Ano, aktuální nájemce se vyřadí z hrobu do archívu a zároveň se data nájemce zapíší do pohřbených v tomto hrobu. Automaticky se zaktualizuje počet pohřbených v hrobu. Pokud odpovíte NE, původní nájemce se pouze vyřadí do archívu. Na závěr nabídne k tisku dokument o změně nájemce. Text předem nastavte v Aktualizaci sestav.

Nyní pořídte nového nájemce. Jeho rodné číslo se zapíše do karty hrobu i ke všem pohřbeným v hrobu pro další vyhledávání. Lze s výhodou využít možnost výběru klávesou <Shift F7>.

Hrob po této akci nemění dobu počátku nájmu ani dobu pronájmu, protože se pouze měnil nájemce, platící neustále za stejné pohřbené.

Příklad

Při úmrtí rodiče přechází povinnosti a práva vznikající z pronájmu hrobu na děti a rodič se pohřbí do hrobu.

Zrušení nájemce = ukončení pronájmu hrobu

Po vyhledání hrobu a nastavením klávesou <Tab> do formuláře nájemce je umožněno klávesou <F8> zrušit nájemce. Po optickém a zvukovém upozornění následuje dotaz na zrušení nájemce. Jedná se o ukončení pronájmu hrobu a zrušení nájemce. Po dotazu na datum změny se veškeré údaje o nájemci i pohřbených uloží do archívu a hrob se označí jako Volný=A. Tím je připraven k dalšímu pronájmu. Na závěr nabídne k tisku dokument o zrušení nájemce. Text předem nastavte v Aktualizaci sestav.

7.1.3. Aktualizace karty pohřbeného

Do karty pohřbeného se přepnete z karty hrobu 2x klávesou <TAB> - tabelátor. V pohřbených již není možno vyhledávat, neboť se vždy jedná o pohřbené toho hrobu, ze kterého jste se na pohřbených přepnuli tabelátorem.

Do kompletní karty lze vstupovat klávesou <F10> - Detail. Pořizování nových pohřbených se děje stejně jako při pořizování a přepínací klávesou mezi pořizováním a editací je klávesa <F2>.

<TAB> - tabelátor - přepínání mezi zobrazenými formuláři hrobu, nájemce a pohřbeného a provádění případných úprav.

<F2> - přepínač mezi pořizováním a aktualizací pohřbených.

<F5> - archívni pohřbení - pořizování nebo prohlížení předchozích pohřbených.

<F7> - zrušení pohřbeného se zápisem do archívu, např. při přemísťování pohřbeného nebo urny na jiný hřbitov nebo do jiného hrobu u jiné hřbitovní správy.

<F10> - detail karty pohřbeného.

<Shift F7> - číselníky. Umožňuje vybírat pohřbené ze souboru „Mrtvých“ v Registru obyvatel.

Na PSC lze vyhledávat a přebírat údaje ze souboru poštovních směrovacích čísel a obcí.

<Shift F8> - přesun pohřbeného.

<Alt F7> - prohlížení matričních souborů aktuálních i archívních.

<Ctrl Y> - zrušení pohřbeného bez zápisu do archívu, např. při pořizení nesmyslného zápisu.

Pořízení pohřbeného

Po vyhledání hrobu a dvojitým stiskem klávesy Tab se nastavíte do formuláře nájemce a zde pořídíte dalšího pohřbeného jako při pořizování.

Zrušení pohřbeného

Zrušení lze provést dvěma způsoby.

1. Úplné zrušení věty pohřbeného. Nastavíte se na pohřbeného a stiskem klávesy CtrlY větu pohřbeného zrušíte. Po stisku kláves ještě následuje dotaz v posledním řádku obrazovky, na který odpovíte ANO. Automaticky se provede aktualizace počtu pohřbených ve formuláři hrobu.
2. Zrušení pohřbeného s uložením současných dat o pohřbeném do archívu. Po stisku klávesy <F7> následuje dotaz, zda tuto akci opravdu provést a po kladné odpovědi se přesune pohřbený do archívu. Automaticky se provede aktualizace počtu pohřbených ve formuláři hrobu.

Pořízení archívních pohřbených

Klávesou <F5> zobrazíte přehled zrušených pohřbených v hrobu, které můžete aktualizovat nebo pořizovat přes klávesu <F2> další předchozí pohřbené. Rodné číslo se doplňuje automaticky jako pořadové číslo s druhou částí rodného čísla „9999“.

Upozornění

Zrušení pohřbení jsou ti ze hřbitovní knihy, za které již nikdo neplatí pronájem hrobu, ale byli někdy v tomto hrobu pohřbeni.

Přesun pohřbeného

Slouží k přesunu pohřbeného mezi hroby u jedné hřbitovní správy. Na závěr nabídne tisk dokumentu o přesunu pohřbeného. Text je nutné předem naplnit v Aktualizaci sestav.

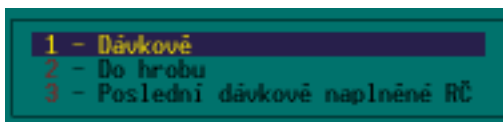
7.2. Doplnění zrušených pohřbených

Umožňuje pořizovat zrušené pohřbené do archívu buď dávkově ze hřbitovní knihy nebo jednotlivě do hrobu. Tato volba urychluje pořizování starých údajů, které lze též provádět dle předchozího popisu v Pořizování i Aktualizaci hrobů. Toto se děje ve volbě:

2. Aktualizace

2. Doplnění předchozích pohřbených.

Rodná čísla se pořizují automaticky jako pořadové číslo s druhou číslicí 9999. Poslední pořizené číslo lze zjistit ve volbě 3. Poslední dávkově naplněné RČ nebo lze prohlížet pořizené zrušené pohřbené z hromadného pořizování pohřbených klávesami Alt F7.



7.2.1. Dávkově

Slouží speciálně k rychlému pořizení dat ze hřbitovní knihy o předchozích pohřbených. Doplnjuje se pouze číslo hřbitova, pole a hrobu, jméno, příjmení, datum úmrtí a typ s názvem pohřbení.

7.2.2. Do hrobu

Pořizovat předchozí pohřbené můžete do jednoho určitého hrobu po jeho vyhledání. Pokud již některé pohřbené byli do tohoto hrobu zařazeni, budou zobrazeni.

7.3. Přečíslování hrobů

7.3.1. Jednotlivě

Slouží k přečíslování karet hrobů a všech vazebních údajů. Dotáže se pouze číslo hřbitova, pole a hrobu a pokud takové číslo hrobu již neexistuje, provede přečíslování.

7.3.2. Dávkově pole

Slouží k přečíslování karet hrobů a všech vazebních údajů v rámci jednoho pole. Dotáže se pouze číslo hřbitova a pole. Provede se kontrola, zda nevznikne duplicita některého z přečíslovaných hrobů. Pokud takové číslo hrobu již neexistuje, provede přečíslování.

7.4. Změna rodného čísla

Provádí změnu rodného čísla. Jedná se o případ, kdy jste zadali nájemce s fiktivním rodným číslem a po zjištění reálného rodného čísla potřebujete toto správné rodné číslo zadat do aktuálních dat.

Program vás předem varuje že se jedná o nekorektní změnu rodného čísla, tzn. upozorňuje, že není možné touto volbou řešit změnu nebo zrušení nájemce. Změna se provede po výběru nájemce a stisku klávesy F7. Zadáte nové rodné číslo a program zajistí přečíslování rodného čísla.

7.5. Přepočítání nájmu dle nových sazeb

Tato volba umožňuje provést přepočítání ročního nájemného a celkového nájmu ve všech hrobech (do čísla hřbitova nedoplňujte žádný údaj), na jednom hřbitově (doplňte číslo hřbitova a číslo pole nedoplňujte) nebo na jednom hřbitově a hrobu (vyplňte oba požadované údaje). Program i po zadání údajů ještě jednou požaduje potvrzení o provedení akce. Přepočítání je nevratné, tzn., že nelze vrátit tuto akci zpět po jejím provedení.

Pozor!

Doporučuji předem řádně zálohovat data!

V běžném provozu je vhodné po dobu pronájmu zachovat stávající data a přepočítání podle nového číselníku provést teprve při vytváření poplatků na další období, kde vám bude automaticky nabídnuta volba na přepočítání dle nových sazeb. Dále při přepočítání nájmu tímto způsobem ztratíte možnost vytvářet doplatek vzniklý změnou sazby během pronájmu, na který byl již poplatek zaplacen dle starých sazeb.

7.6. Zrušení a změny pořízených dat

Umožňuje přístup do Vámi pořízených dat bez omezení. Data lze libovolně upravovat i rušit celé věty hrobů, uživatelů i nájemců. Při jakýchkoliv úpravách postupujte velmi opatrně a před zásahem doporučuji řádně data zálohovat, abyste byli popřípadě schopni při chybném postupu úprav vrátit původní stav před úpravami. Volba:

2. Aktualizace

8. Zrušení a změny poř. dat

Před vstupem budete ještě jednou upozorněni na zvýšenou opatrnost. Po přečtení textu stiskněte libovolnou klávesu a vyberte soubor, do kterého chcete vstoupit. Na další práci se držte nápovědy nebo doporučuji zakoupit si od naší firmy nebo svého dealera „Uživatelskou příručku PC FANDu“, ve které je princip práce se soubory a daty velice přehledně popsán včetně práce s textovým editorem.

Pozor!

Při zrušení věty pořízená data zcela ztratíte a veškeré úpravy se provádí přímo do aktuálních dat a předchozí stav se nikam neukládá, ani do archívu.

7.7. Aktualizace tabulky

Tabulka s počtem hrobů, nájemců i pohřbených se aktualizuje minimálně jednou za 14 dní po předchozím dotazu vždy při vstupu do programu „Hřbitovy“. Tabulku lze zaktualizovat i při práci v programu zvolením této nabídky. Aktualizace se tedy již neprovádí při každém vstupu do programu a urychluje se práce s programem.

Přehledy o počtech hrobů, nájemců a pohřbených si můžete vytisknout ve volbě Tisky / Hroby / Tabulka změn.

Poznámka

Můžete tedy např. v rámci pořizování kdykoliv zjistit, kolik jste pořídili hrobů, nájemců a pohřbených.

8. Vyhledávání

V této volbě lze vyhledávat hroby, nájemce a pohřbené dle různých hledisek a jejich kombinací, včetně možnosti grafického zobrazení polohy hrobu, hrobu daného nájemce nebo hrobu, v němž je vybraný pohřbený pohřben. Všechny údaje lze pouze prohlížet, nikoli editovat. Hroby se člení na všechny, pronajaté a volné.



V celé nabídce Vyhledávání, stejně jako v celém programu „Hřbitovy“ jsou použity stejné funkční klávesy.

<F3> - hledej - dohledá dle zadaných hodnot příslušnou větu a zaktualizuje vazebné údaje, např. k hrobu nájemce a pohřbené. V některých případech nedojde k zaktualizování údajů a po dohledání věty je nutné zaktualizování údajů provést klávesou <ENTER>. Po vyhledávání šipkou se soubory vždy aktualizují.

<F5> - změna pohledu. Při dvou pohledech se rovnou data přetřídí, při více pohledech se nabídne tabulka pohledů, ze které si vyberete.

<F10> - detail - lze zobrazit detail, tj. celý formulář, věty, na které tuto klávesu stisknete.

<Alt F7> - MS - matriční soubory.

<Tab> - přepínání mezi formuláři.

<F8> - mapa - grafické zobrazení.

Vyhledávání je možné dle těchto hledisek:

Hroby -	všechny -	dle čísla hřbitova, pole hrobu
		dle čísla hrobu=pole/č.hrobu
	pronajaté -	dle čísla hřbitova, pole hrobu
		dle čísla hrobu=pole/č.hrobu
	volné -	dle čísla hřbitova, pole hrobu
		dle čísla hrobu=pole/č.hrobu

Nájemce - dle jména
- dle města
- dle rodného čísla
- dle čísla hrobu
- dle čísla smlouvy

Pohřbený - dle jména
- dle města
- dle rodného čísla
- dle čísla hrobu
- dle data úmrtí

Archívní údaje lze prohlížet v matričních souborech, do kterých se dostanete z jakéhokoliv formuláře přes klávesy <Alt F7>.

Vlastní požadavky

Tato volba umožňuje vyhledávání a výběry dle vlastních požadavků v libovolných datech. S výhodou lze využít „Uživatelskou příručku PC FANDu“.

9. Tisky

V této volbě lze tisknout sestavy hrobů, nájemců a pohřbených. Též lze tisknout dopisy, upomínky, vyhlášky a smlouvy o pronájmu nebo prodloužení užívacího práva hrobového místa. Lze si vytvářet databanku vlastních uživatelských sestav a v programu je vytvořena vazba na textový editor KLASIK a Word, který kteroukoli sestavu překonvertuje do svého formátu a dále tuto sestavu můžete libovolně upravovat.

Pozor!

Lze využít Word 97 a vyšší, KLASIK až od verze 2.01, tj. KLASIK - ASIS-TENT.

Všechny výstupy na tiskárnu jsou plně uživatelsky editovatelné a k jedné sestavě můžou být až tři typy tiskopisů.

9.1. Tisky – Hroby, Nájemci, Pohřbení

V této volbě lze tisknout sestavy pro hroby, nájemce a pohřbené aktuální i archivní dle různých hledisek a jejich kombinací. Volba: 4. Tisky

1. Hroby
2. Nájemci
3. Pohřbení
4. Hroby archivní
5. Nájemci pohřbení
6. Pohřbení archivní



Způsob tisku dat je rozdělen do tří skupin, tj. tisknout vše, s výběrem určité skupiny dat nebo s výběrem určitých skupin dat.

Parametry tisku

Při tisku lze s výhodou využít dvou tiskových parametrů.

1. Počet řádků tiskových sestav

Volba 6. Číselníky, Parametry, Ostatní

2. Parametry

3. Pracovní parametry

který určuje, kolik řádků se bude tisknout na jednu stranu tiskové sestavy. Počet tisknutelných řádků na stranu je rozlišný u různých tiskáren a velký rozdíl vzniká při tisku volných papírů nebo průběžného perforovaného papíru.

2. Parametry tisku

Pokud budete provádět tisk „s výběrem“, lze zadat složenou podmínku, ve které budou definovány podmínky výběru. Tyto podmínky lze předem nastavit ve volbě:

4. Tisky

např. 1. Hroby

4. Parametry tisku

s tím, že při vytváření tiskové sestavy je ještě můžete kdykoliv upravit podle konkrétních požadavků.



V parametrech zadáváte čísla hřbitovů a polí, které mají vstupovat do tisku. Číslo hřbitova musí být dvojmístné v apostrofech a čísla hřbitovů musí být odděleny čárkami. Číslo pole lze zadat římskými i arabskými číslicemi v apostrofech a musí být také odděleny čárkami.

Aktuální v intervalu

Zadáte číslo určitého hřbitova a pole a provede se tisk této podmnožiny. Pokud pole nebudete zadávat, tzn. necháte ho nulové, vytisknou se v daném hřbitově všechna pole.

Aktuální s výběrem

V nabídce zadání čísla hřbitovů a polí se nabídne předdefinovaná podmínka z „Parametrů tisku“. Tuto podmínku můžete libovolně upravit, tzn. že vyjmenujete všechny hřbitovy a pole, do příslušných kolonek, které chcete vytisknout. Po zadání podmínek počítač vydá zvukový signál a v posledním řádku zobrazí vytvořenou podmínku. Potvrďte ji <ENTER> nebo <F10> dle nastavení parametrů PC FANDu a provede se tisk sestavy.

Aktuální bez výběru

Tisk všech údajů ze souboru bez zadávání podmínek.

Hroby

Karty – možnosti tisku karty hrobu, buď jako opis obrazovky nebo jako Evidenční list.

Změny a zrušení - pořízení, změny a zrušení hrobů v zadaném období.

Tabulka změn - přehledy o počtech hrobů, nájemců a pohřbených k jednotlivým datumům.

Nájemci

Nájemci bez adresy – možnosti tisku nájemců, kteří nemají adresu, např. staré hroby, válečné apod.

Změny a zrušení – pořízení, změny a zrušení nájemců v zadaném období.

Pohřbení

Změny a zrušení – pořízení, změny a zrušení pohřbených v zadaném období.

Přehled sestav

1. Hroby

- 1.1. Aktuální v intervalu
 - 1.1.1. Všechny
 - 1.1.2. Pronajaté
 - 1.1.3. Volné
- 1.2. Aktuální s výběrem
 - 1.2.1. Všechny
 - 1.2.2. Pronajaté
 - 1.2.3. Volné
- 1.3. Aktuální bez výběru
 - 1.3.1. Všechny
 - 1.3.2. Pronajaté
 - 1.3.3. Volné
- 1.4. Karty
 - 1.4.1. Opisy obrazovky
 - 1.4.2. Evidenční listy
- 1.5. Změny a zrušení
 - 1.5.1. Pořízené hroby
 - 1.5.2. Změny v hrobech
 - 1.5.3. Zrušené hroby
- 1.6. Tabulka změn
- 1.7. Parametry tisku

2. Nájemci

- 2.1. Aktuální v intervalu
 - 2.1.1. Dle jména
 - 2.1.2. Dle čísla hrobu
- 2.2. Aktuální s výběrem
 - 2.2.1. Dle jména
 - 2.2.2. Dle čísla hrobu

- 2.3. Aktuální bez výběru
 - 2.3.1. Dle jména
 - 2.3.2. Dle čísla hrobu
- 2.4. Nájemci bez adresy
- 2.5. Změny a zrušení
 - 2.5.1. Pořízení nájemci
 - 2.5.2. Změny nájemců
 - 2.5.3. Zrušení nájemci
- 2.6. Parametry tisku
- 3. Pohřbení
 - 3.1. Aktuální v intervalu
 - 3.1.1. Dle příjmení
 - 3.1.2. Dle hřbitova a hrobu
 - 3.2. Aktuální s výběrem
 - 3.2.1. Dle příjmení
 - 3.2.2. Dle hřbitova a hrobu
 - 3.3. Aktuální bez výběru
 - 3.3.1. Dle příjmení
 - 3.2.2. Dle hřbitova a hrobu
 - 3.4. Změny a zrušení
 - 3.4.1. Pořízení pohřbených
 - 3.4.2. Změny pohřbených
 - 3.4.3. Zrušení pohřbení
 - 3.5. Parametry tisku
- 4. Hroby archívní
- 5. Nájemci archívní
- 6. Pohřbení archívní

9.2. Sestavy definované uživatelem

Lze si vybrat libovolné údaje do tisku a zadat libovolnou podmínku pro tisk. S výhodou lze využít Uživatelskou příručku PC FANDu, kde způsob výběru a princip práce je velmi přehledně popsán. Volba:

- 4-Tisky
- 7-Sestavy def. uživatelem

Po vytisknutí tato uživatelská sestava včetně podmínky zmizí. Do vytvoření jakékoliv další sestavy je ještě viditelná ve volbě „Textový editor - Editovat poslední sestavu“.

9.3. Vlastní sestavy uživatele

Tato nabídka je rozšířením předchozí volby. V rámci zadávání podmínky je ještě možné zadat třídění dle libovolného klíče a výslednou sestavu uložit do databanky vlastních sestav pod libovolným jménem. Do databanky se ukládá seznam vybraných údajů a podmínky, ne vlastní vytvořená sestava. Proto při dalším tisku již vytvořené sestavy se vždy sestava vytváří z aktuálních dat. Volba:

- 4-Tisky
- 8 - Vlastní sestavy uživatele

<F2> - nová sestava. Pokud již byla nějaká sestava vytvořena, jejich seznam se zobrazuje v pravém horním řádku a novou lze vytvořit touto klávesou.

- <F6> - tisk již vytvořené sestavy.
- <F8> - editace podmínky již vytvořené sestavy.
- <F9> - zrušení nastavené sestavy.

9.4. Tiskový editor

Umožňuje kdykoliv editovat poslední sestavu nebo libovolně vytvořenou sestavu s příponou .KEO. V případě, že máte nainstalován WORD97 a vyšší nebo KLASIK-ASISTENT a nastavíte cestu k těmto textovým editorům v „Doplňujících parametrech“, máte možnost spustit z programu „Hřbitovy“ přímo příslušný textový editor a všechny sestavy ještě graficky upravit v těchto textových editorech.



- Volba: 4-Tisky
9 - Textový editor

9.5. Dopisy a upomínky

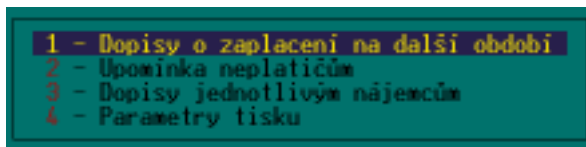
Umožňují automatický výběr všech nájemců jimž dochází pronájem nebo všech neplatičů, psaní dopisů a tisk vybraným nájemcům či neplatičům. Možnost psaní a tisku jednotlivým nájemcům, vybraných z poplatníků. Možnost nastavení parametrů tisku.

- Volba: 4. Tisky
D. Dopisy, upomínky

9.5.1. Dopisy o zaplacení na další období

Pro nájemce, kterým končí doba pronájmu hrobu, na kterou měli zaplacený poplatek, lze vytisknout dopisy s upozorněním na tuto skutečnost a zaslat jim tento dopis např. se složenkou. Tu vytisknete v subúloze „Poplatky“ nebo ve volbě „Vytváření poplatků na další období“ ve „Hřbitovech“ a zároveň i smlouvu o prodloužení nájmu.

- Volba: 4. Tisky
D. Dopisy, upomínky
1. Dopisy o zaplacení na další období



Příslušní nájemci se automaticky vyberou na základě data splatnosti uvedeného ve formuláři hrobu a na základě Vámi zadaného časového rozpětí výběru Od-Do.

- Zadejte datum od: 1. 1.2002
Zadejte datum do: 31.12.2002

Všichni tito nájemci se zobrazí a Vy ještě ty z nich, kterým nechcete dopis poslat, označíte v údajích „Vyb“ údajem „N“. Dále se stiskem klávesy <ESC> přesu-

nete do formuláře dopisů, kde vyplníte základní údaje dopisu, tj. datum napsání a značku, popř. datum a značku dopisu, na který odpovídáte a věc dopisu. Text se wpisuje do místa označeného tečkou (volný text). Vstup do volného textu je klávesou <INSERT>. Pokud je již něco v textu napsáno, místo tečky bude na tomto místě zobrazena hvězdička * . V textu máte již předem nastavené okraje, které můžete přestavit klávesami <CtrlO CtrlL> - levý okraj a <CtrlO CtrlR> - pravý okraj -viz. „Uživatelská příručka PC FANDu“. Přestavování mezi psaním nového dopisu a prohlížením již pořízených lze provádět stiskem klávesy <F2>. Kdykoliv lze tisknout i dříve vytvořený dopis.

Po napsání textu dopisu se nastavte na ten dopis v přehledu dopisů, který chcete tisknout a stiskněte klávesu <F6> - tisk. Budete dotázáni, zda chcete tisknout hlavičku dopisu a po odpovědi se vám vytvoří pro všechny vybrané nájemce dopisy s jejich adresou a s hlavičkou nebo bez hlavičky dopisu dle odpovědi. Klávesou F6 dopisy vytisknete na tiskárně. Vytvořenou tiskovou sestavu lze editovat=upravovat - pozor na přednastavenou délku stránky.

Již napsané dopisy zůstávají v evidenci a lze je kdykoliv opět vytisknout, upravit nebo překopírovat text do jiného dopisu a upravit dle novějších požadavků.

9.5.2. Upomínka neplatícím

Pro nájemce, kterým prošla doba splatnosti poplatku za hrob, lze vytisknout dopisy s upozorněním na tuto skutečnost a zaslat jim toto upozornění včetně případné upomínky.

Příslušní nájemci-dlužníci se automaticky vyberou na základě data splatnosti uvedeného ve formuláři hrobu a na základě vámi zadaného data, které se porovnává se splatností. Všichni tito nájemci se zobrazí a vy se stiskem klávesy ESC přesunete do formuláře dopisů. Další postup je stejný jako u dopisů o zaplacení poplatku na příští období.

9.5.3. Dopisy jednotlivým nájemcům

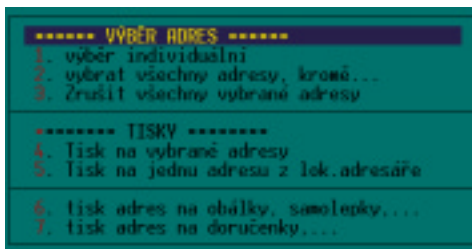
Slouží ke psaní dopisů a rozeslání jednotlivým nájemcům nebo skupinám nájemců s výběrem jejich adres ze souboru nájemců. Lze tisknout dopisy i pro osoby, které nejsou nájemci - možnost zadávání adresy ručně, která ovšem po vytisknutí zmizí. Volba:

4. Tisky

D. Dopisy, upomínky

3. Dopisy jednotlivým nájemcům

Po zvolení nabídky se zobrazí formulář dopisů, ve kterém se nastavíte kurzorem na dopis, který chcete tisknout, nebo stiskem klávesy <F2> se nastavíte na novou větu a pořídíte nový dopis nebo dopisy. Na dopise, který chcete tisknout, stisknete klávesu <F6>. Zobrazí se nabíd-
ková tabulka.



První část tabulky umožňuje výběr adres dvěma způsoby:

- 1. Individuálně** - zobrazí přehled všech nájemců a z nich si klávesou <F9> vyberte adresy těch, kterým chcete zasílat dopis. Klávesa <F9> funguje jako přepínač Ano/Ne, tzn. při opětovném stisku na vybrané větě se výběr zruší, dalším vybere,... Klávesou <F10> si můžete prohlížet celou adresu nájemce, klávesou <F3> vyhledávat a <F5> měnit seřazení-pohled, tzn. výběrový údaj.
- 2. Všechny** - přesný opak předchozího výběru. Automaticky se vyberou všechny adresy a vy klávesou <F9> jednotlivým adresám rušíte označení. Ostatní možnosti jsou totožné s předchozím výběrem.
- 3. Zrušit všechny vybrané adresy** - nejedná se o fyzickou ztrátu adresy, ale o automatické zrušení označení „Vyber“ u všech adres. Pokud tuto akci neprovedete před výběrem nových adres, připojí se nové vybrané adresy k předchozím. Konec akce je oznámen „F10! Vybrané adresy zrušeny! Pro pokračování stiskněte <F10>.

Upozornění

Pro tisk dopisu není nutno vybrat ani jednu adresu a dopis tisknout s následně ručně dopsanou adresou nebo i bez adresy, viz. tisk.

Druhá část tabulky je určena pro tisk:

- 1. Tisk na vybrané adresy** - zobrazí se vybrané adresy v pomocném tiskovém souboru, které můžete dle potřeby upravit, aniž zasáhnete do adresářů, tzn. úpravy jsou lokální pouze v tomto pomocném souboru. Klávesou <F2> lze pořídit nové adresy nebo <CtrlY> adresu vyřadit z výběru a tedy i z tisku. Klávesou <F6> nebo <ESC> spustíte vytváření tiskové sestavy dopisů, které předchází dotaz, zda se dopisy mají vytvořit s hlavičkou dopisu nebo bez ní. Tisková sestava je editovatelná a můžete si ji, ještě před vytisknutím klávesou <F6>, upravit.

Pozor!

Tyto změny se již neukládají a po vytisknutí zmizí. Pokud chcete provést trvalé změny, musíte je provést přímo v adresáři.

Pokud nevyberete žádnou adresu, zobrazí se v tisku prázdný formulář vybraných adres, kde můžete adresy libovolně doplnit (po vytisknutí zmizí). Pokud stisknete tisk bez doplnění adresy, budete dotázáni, zda tisknou bez adres. Po odpovědi „A“ se dopis vytiskne, při „N“ se akce ukončí.

- 2. Tisk na jednu adresu** - obdobně jako v předchozí volbě s tím rozdílem, že se ignorují vybrané adresy klávesou <F9> a stačí se pouze nastavit na příslušnou adresu a stisknou na ní klávesu <ESC>. Tato adresa se zapamatuje a zobrazí se ve výběru adres. Další postup je zcela totožný s předchozím.

Třetí část tabulky slouží k tisku dopisů na obálky nebo štítky s možností rychlé úpravy parametrů tisku na dopisy a na štítky.

- 1. Tisk jedné adresy** - jako v „Tisky na jednu adresu“
- 2. Předem označených adres** - jako tisky na vybrané adresy
- 3. Všech adres** - tisk adres všech nájemců na dopisy nebo štítky
- N. Nastavení pozic tisku** - určuje volně nastavitelné parametry podle velikosti štítků nebo dopisů. Pokud nastavíte do „Počtu mezer“ nebo „Počet řádků“ jiné kladné číslo než „0“, posunou se tištěné adresy o příslušný počet řádků dolů a příslušný počet mezer vpravo.

9.6. Smlouvy, Vyhlášky

Volba: 4.Tisky

S. Smlouvy a vyhlášky

Vyhlášky

Umožňuje psaní rozsáhlých textů, jako vyhlášky, oznámení apod., které lze rychle identifikovat a vybrat na základě hesla. Heslo může být libovolný text nebo kombinace čísel, písmen či znaků a slouží k Vašemu rychlému vyhledávání a výběru vyhlášek. Výběr lze provést klávesou <F3> a není třeba zadat celé heslo, stačí jen částečný řetězec. Pokud tento řetězec neexistuje, vybere se nejbližší podobný řetězec.

Smlouvy a pronájem na další období

Umožňuje výběr adresy ze souboru nájemců a vytisknutí smlouvy o pronájmu nebo o prodloužení užívacího práva hrobu. Text smluv je předdefinovaný, ale v úpravě uživatelských sestav si je může každý uživatel libovolně upravit.

10. Poplatky

Zde je umožněn vstup přímo do subúlohy „Poplatky“, pořizování poplatků jednotlivě nebo hromadně na další období, vyhledávání a tisk poplatků.

10.1. Pořízení poplatků na další období

Výběr poplatníků s končící dobou pronájmu se provádí obdobně jako při tisku dopisů pro nájemce s končící dobou pronájmu. Vytváří poplatky na další období za Vámi zadané období a přepočítává údaje na další období. Po jejich výběru ovšem nenásleduje dotaz na tisk dopisů, ale dotaz, zda pro tyto nájemce vytisknout Smlouvu o prodloužení pronájmu s možností doplňku 1. upomínka nebo 2. upomínka. Po vytisknutí následuje dotaz, zda vytvořit poplatky na další období. Pokud NE, ukončí se činnost této nabídky. Pokud ANO vytvoří se poplatky v přepisu poplatků na další období a po dotazu se vytisknou těmto nájemcům složenky a smlouvy se změněnými údaji. Soubor složenek se „pamatuje“ a lze jej vytisknout ještě kdykoliv později z „Poplatků“, a to až do nového vytváření podkladů pro složenky.

Postup vytváření poplatků je řízen Parametry hromadného pořizování poplatků. Jednotlivé parametry jsou detailně popsány v předchozích kapitolách a lze pomocí nich řídit právě prováděnou akci nebo z vytváření provést téměř automatickou záležitost. Před hromadným vytvářením poplatků se vždy nabídne příslušná část parametrů k případné úpravě. Potvrzení nastavení a spuštění celé akce se děje klávesou <F10>. Klávesou <ESC> se činnost ukončí.

10.2. Pořízení poplatků na současné období

Princip zpracování je stejný jako u předchozí volby, pouze veškeré zpracování se děje na stávajících údajích z karty hrobu a neprovádí se žádný přepočet na další období.

Postup vytváření poplatků je řízen Parametry hromadného pořizování poplatků. Jednotlivé parametry jsou detailně popsány v předchozích kapitolách a lze pomocí nich řídit právě prováděnou akci nebo z vytváření provést téměř automatickou záležitost.

10.3. Pořízení poplatků při změně sazby

Princip zpracování je obdobný jako u předchozí volby, pouze veškeré zpracování se děje na stávajících údajích z karty hrobu a přepočet se provádí mezi stávajícími daty a novou sazbou dle nových sazeb poplatků. Rozdíly se vyčíslí a na ně se vytváří poplatky a veškeré dokumenty.

Postup vytváření poplatků je řízen Parametry hromadného pořizování poplatků. Jednotlivé parametry jsou detailně popsány v předchozích kapitolách a lze pomocí nich řídit právě prováděnou akci nebo z vytváření provést téměř automatickou záležitost.

10.4. Opakované vytváření poplatků

Při hromadném vytváření poplatků je možné odzálohovat na dotaz soubor vybraných nájemců. Pokud máte tento soubor zálohovaný a chcete opakovat vytváření poplatků, můžete si v této volbě obnovit ze zálohy soubor nájemců a opakovat vytváření poplatků, složenek i smluv.

10.5. Pořízení smluv jednotlivě

Lze pořizovat smlouvy za současné nebo další období. Vyberte poplatníka ze seznamu a po dotazu se smlouvy vytisknou. Smlouvy se na závěr uloží do souboru Smluv. Dotaz na vytvoření smlouvy se dá vyřadit nastavením příslušných parametrů v Parametrech hromadného vytváření poplatků – sloupek jednotlivě.

10.6. Pořízení složenek

Lze pořizovat složeny dle poplatku nebo poplatníka ve Vámi zadaném období Od-Do. Po dotazu se složeny vytisknou. Je možné také tisknout složeny z již vybraných vět. Dotaz na vytvoření složeny se dá vyřadit nastavením příslušných parametrů v Parametrech hromadného vytváření poplatků – sloupek jednotlivě.

10.7. Aktualizace plateb z poplatků do hrobů

Veškeré platby lze provádět z několika míst (Hřbitovy, Poplatky, Účetnictví banka/ Pokladna) a není tedy možné automaticky zajistit zpětnou vazbu plateb do karty hrobu. Spuštěním této volby se do karty hrobu zaktualizuje datum poslední platby v posledním platebním období, zaplacená částka v posledním platebním období, zaplacené ANO/NE v posledním platebním období, celková neuhrazená částka za všechna období včetně předchozích a zaplacené celkově ANO/NE včetně předchozích období.

Před touto akcí doporučuji zajistit, aby nikdo nepracoval v subúloze „Hřbitovy“ a „Poplatky“.

10.8. Tisky poplatků

Tato volba se chová obdobně jako tytéž volby pro vyhledávání poplatků, ovšem pouze s možností tisku. Obsahuje jednotlivé tiskové sestavy jak s detailními přehledy, tak se sumarizacemi. Pohyb je obdobný jako v subúloze Poplatky, ale je přizpůsoben vyhledávání a přehledům dle hřbitovních údajů (číslo hřbitova, pole, hrobu).

10.9. Spuštění programu Poplatky

Volba: 5. Poplatky

1. Spuštění programu Poplatky.

Dojde k automatickému nastavení do subúlohy Poplatky, volba Místní poplatky a Platby. Do též úlohy lze vstoupit z hlavní nabídky programu „KEO - POPLATKY“.

Veškerý popis k subúloze „Poplatky“ je popsán podrobně v dokumentaci příručky „Poplatky“ a proto se nebudeme o ní duplicitně rozepisovat. Důležité pro ty z vás, kteří ještě poplatky neprovazujete je skutečnost, že v nich můžete provádět platby, tisknout pokladní lístky a složenky a vytvářet si finanční i sumární přehledy a tisknout další tiskové sestavy.

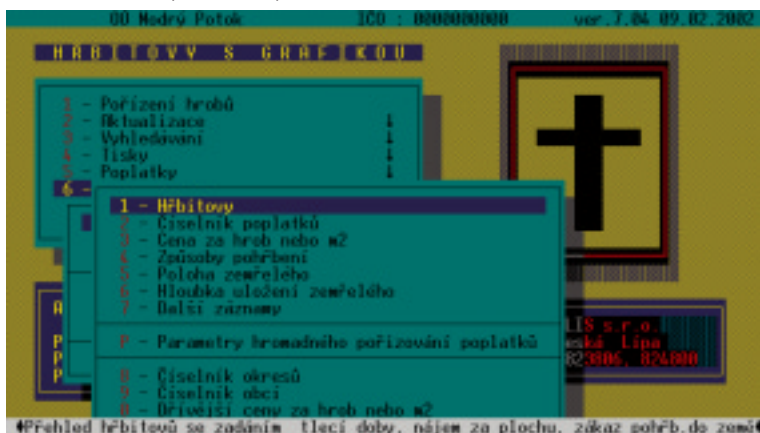
10.10. Speciality

Umožňují nahrání zálohovaných souborů z hromadného zpracování poplatků a opakování jednotlivých akcí.

11. Ostatní

Tato část programu slouží k zabezpečení dat a komunikaci s vnějším prostředím. Umožňuje zálohování a obnovu dat, odskok do operačního systému, je možné formátovat a „labelovat“ - pojmenovávat diskety a hlavně zadávat parametry zpracování a plnit číselníky. Dále spouštět externí programy, upravovat tiskové sestavy aj.

Volba: 6. Číselníky, Parametry, Ostatní



11.1. Číselníky

Jejich naplnění a funkce jsou popsány v počátku této dokumentace.

Jediné dva číselníky, číselník okresů a obcí, nejsou popsány, ovšem jsou již naplněny okresy i obcemi včetně PSČ.

11.2. Parametry

Jejich naplnění a funkce jsou popsány v počátku této dokumentace.

11.3. Program

Spuštění externího programu, např. různé manažery.

11.4. DOS-Operační systém

Odskok do operačního systému. Návrat napsáním „exit“.

11.5. Klávesnice

Nastavení typu používané klávesnice. Jinde v programu lze kdykoliv změnit klávesou <Alt F7>.

11.6. Formátování diskety

Možnost formátovat diskety bez nutnosti opustit program „Hřbitovy“. Velikost disket 360kB, 1.2MB, 1.44MB.

11.7. Jmenovka diskety

Pojmenovávání diskety pro identifikaci, např. k zálohování.

11.8. Zálohování dat

11.8.1. Na disk

Umožňuje zálohovat Vámi pořízená data ještě jednou na disk v komprimovaném tvaru a tak vytvořit bezpečnostní zálohu dat. Z těchto záložních dat lze obnovit původní stav, pokud dojde ke zničení dat, např. z důvodu výpadku elektrického proudu.

Volba: 6. Číselníky, Parametry, Ostatní
4. Zálohování dat
1. Na pevný disk

Pozor!

Doporučujeme provádět po každém pořízení dat nebo jejich aktualizaci, pokud ukončíte práci s počítačem.

11.8.2. Na diskety

Zálohují se data na disk, jako v předchozím případě, a zároveň po Vás bude žádána disketa, na kterou se tato zazálohovaná data nahrají. Říďte se příkazy, které vám budou zobrazeny na monitoru. Nejdříve budete upozorněni na vložení diskety. Disketa se po prvním vložení pojmenuje „HŘBITOVY“. Následuje požadavek na vložení diskety HŘBITOVY. Tato disketa je již vložena, tak stiskněte klávesu <F10> nebo <ENTER>. Data se nahrají a vy budete upozorněni na vyjmutí diskety ze šachty a po stisku <F10> nebo <ENTER> následuje hláška „Zálohování ukončeno“. Stiskněte <F10> nebo <ENTER> a disketu si uložte. Doporučujeme zálohovat alespoň na dvě diskety. Tyto diskety slouží jako bezpečnostní záloha dat v případě, že by došlo ke zničení počítače nebo jeho ukradení. Z této diskety si můžete všechna data zpět obnovit.

Pozor!

Při zálohování na disketu si program sám testuje, zda je disketa naformátovaná a pojmenovaná. Při prvním zálohování tedy může zálohování dat předcházet oznámení, že disketa není naformátovaná a program ji sám naformátuje. Pokud je disketa naformátovaná a není pojmenovaná, následuje známení: „Disketa nemá návštěj, zruší se všechny soubory, pojmenovat? A/N“. Pokud odpovíte ANO, disketa se pojmenuje a pokud by na ní byly soubory, automaticky se vymažou.

11.9. Obnova dat

Ve volbě obnova doporučujeme používat maximálně **Obnovu indexů**. Při této volbě se obnoví indexy, které slouží k rychlému výběru a setřídění. K jejich poškození může dojít např. výpadkem proudu a projeví se tím, že nelze např. dohledat údaje klávesou <F3>.

Pozor!

Volby Obnova z pevného disku a Obnova z diskety používejte pouze po dohodě s dealerem nebo pokud jste si naprosto jisti, že tyto operace jsou adekvátní stavu počítače. Obecně lze tyto dvě volby označit pro většinu pracovníků nápisem: Používat zásadně po dohodě s dealerem.

11.10. Úpravy sestav

11.10.1. Uživatelské úpravy sestav

Umožňují upravit libovolnou sestavu dle vlastních požadavků a následně již volit pouze sestavu 0, 1 nebo 2. Sestava 0 je sestava definovaná programátorem a nelze ji změnit. Lze měnit pouze sestavu 1 a 2.

Pozor!

Při úpravě sestav se pohybujete v programátorském prostředí. Při chybné úpravě program skončí chybou. Proveďte vždy kontrolu na syntaktickou správnost.

Pokud budete chtít upravit sestavu, postupujte tímto způsobem:

1. Naleznete sestavu kterou chcete změnit, nastavte se na tvar č.1 a stiskněte klávesu <ShiftF4>. Neměnitelná sestava č.0 se překopíruje po dotazu do tvaru č.1.
2. Proveďte úpravu a nastavte v údaji „použít tvar“ číslo upravené sestavy, tj. 1 nebo 2. Překontrolujte klávesou <ShiftF8> syntaktickou správnost. Pokud program zahlásí „Sestava OK!“, provedli jste úpravy zcela v pořádku a můžete sestavu používat.
3. Pokud program zahlásí jakoukoli jinou hlášku, tzn. zahlásí chybu, chybu opravte nebo pokud nevíte jak, buď nastavte používaný tvar na 0 nebo vámi upravovanou sestavu můžete znovu přepsat klávesou <ShiftF4>.

11.10.2. Aktualizace sestav v nové verzi

Určeno pro obchodní zástupce nebo odborníky. Nedoporučuji používat.

12. Grafika

12.1. Úvodem

Grafické znázorňování hřbitova je zcela triviální záležitostí, neboť pořízení grafických podkladů zajišťuje pro Vás firma ALIS z vašich podkladů (map) včetně provázání na údaje o hrobech. Nemusíte tedy nic pořizovat, pouze prohlédnete již pořízená data a veškerou komunikaci mezi vámi pořízenými daty a grafickými daty zařizuje program „Grafika pro hřbitovy“.

Pro zkusení programu hřbitovy je nutné předat data hřbitovů a mapy. Mapy mohou být i v podobě orientačního plánu na papíře, ovšem přesnost zkusení je přímo úměrná přesnosti a kvalitě dat. Zároveň nabízíme i možnost pořízení úvodních dat, tj. pořízení hrobových karet, abyste při pořizování aktuálních dat již mohli využívat i grafické podklady. K pořízení dat nám postačí pouze mapový list, není tedy třeba zapůjčovat hřbitovní knihy. O detailních podmínkách se informujte u firmy ALIS.

Vyhledávat v programu GRAFIKA lze obecně dvěma způsoby. Buď z dat zobrazíte mapy nebo z mapy data.

12.2. Zobrazení mapy

12.2.1. Z dat

Zobrazení příslušného hrobového místa z vyhledaného hrobu, nájemce či pohřbeného se provádí stiskem funkční klávesy <F8> na kartě hrobu, nájemci či pohřbeném. Tuto volbu lze provádět z nabídky aktualizace nebo listování. Po stisku klávesy <F8> se zobrazí mapa hřbitova a hrob se vyznačí šipkou. Další práce je popsána v části „Práce s programem“.

12.2.2. Z volby GRAFIKA

Tato volba funguje zcela opačně. Zobrazíte nejprve mapu hřbitova nebo hřbitovů a z ní vyhledáváte další údaje.

12.2.2.1. Volba hřbitova

Umožňuje vybrat příslušný hřbitov z číselníku hřbitovů a nadále s tímto hřbitovem pracovat.

12.2.2.2. Zobrazení zvoleného hřbitova - všechny hroby

Buď s výplní nebo bez výplně. V prvním případě se zobrazuje mapa ve všech měřítkách bez barevného vyplňování hrobů, v druhém případě se zobrazuje v jiných měřítkách než v celém mapovém listu barevné výplně ploch dle toho, zda je pronajatý nebo volný.

12.2.2.3. Volné hroby

Umožňuje zobrazovat všechny volné hroby s barevným rozlišením volných a pronajatých hrobů v jiném měřítku než celý mapový list nebo vybrat volné hroby dle způsobu pohřbení.

Příklad

Chci vybrat volné urnové hroby. Nastavím se na volbu „Výběr způsobu pohřbení“ a z nabídnutého číselníku způsobu pohřbení si vyberu ten způsob, u něhož chci zjistit volné hroby. V jiném měřítku než celý mapový list se tyto hroby barevně vyplní. Barva výplně je libovolně změnitelná a můžete si ji vybrat z číselníku barev stiskem kláves <ShiftF7> na čísle barvy.

12.2.2.4. Pronajaté hroby

Umožňuje zobrazovat všechny pronajaté hroby s barevným rozlišením volných a pronajatých hrobů v jiném měřítku než celý mapový list nebo vybrat pronajaté hroby dle způsobu pohřbení.

Princip funguje stejně jako v předchozím případě.

12.2.2.5. Nastavení programu a služby

Nastavení tiskárny a citlivosti myši.

Tisk si nastavte dle nápovědy, standardní nastavení je DV100Y, přičemž každé písmeno je popsáno na obrazovce.

Citlivost myši se nastavuje v rozmezí 1 až 9. Čím vyšší číslo, tím menší je třeba přesnost kliknutí na čísle hrobu při získávání dalších informací o hrobu.

Nastavení barev pro hroby

Barvy jsou předdefinované, ale můžete si je změnit stiskem kláves <Shift F7> na čísle barvy a výběru z číselníku. Pozor u monochromatických monitorů, aby barvy nesplyvaly. Proto jsou v číselníku označeny ČB1 až ČB3 (černobílá 1 až 3).

Měřítko zobrazení

Mají informativní charakter pro měření vzdáleností.

12.3. Práce s mapou

Po zobrazení mapy se v její pravé části zobrazí nápověda, která umožňuje další práci s mapou.

Barvy - V rámci práce s mapou lze měnit barevné zobrazení vyplnění hrobu klávesami Shift F7.

Myš - Určuje citlivost kliknutí na bodu zobrazení hrobového čísla.

12/1 - Umožňuje výběr v rámci mapy z hrobových míst, lze využít klávesu <F3>.

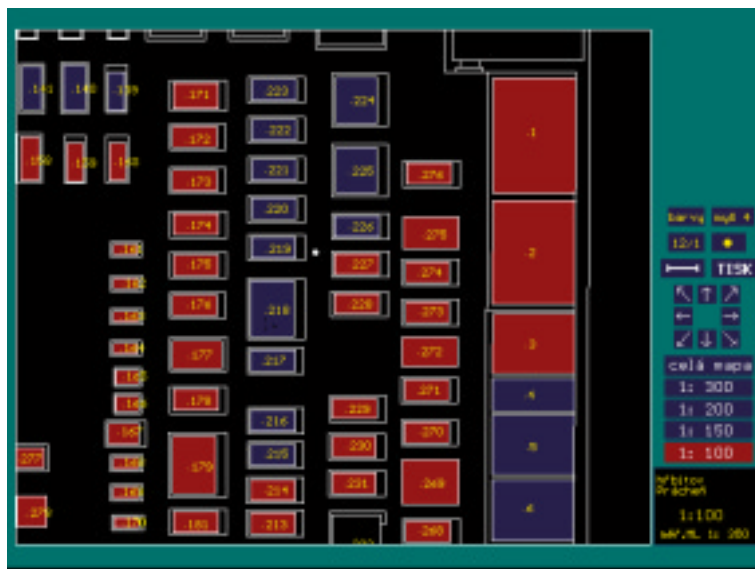
• - Umožňuje v celé mapě zobrazit body, ve kterých jsou schovány čísla hrobů.

I—I - Měření vzdáleností. Klikněte myší na počátku měřené vzdálenosti a dále klikněte na zlomových bodech měřené vzdálenosti. Ve spodní řádce se zobrazuje celá změřená čára a poslední úsek.

↖ ↗ ↘ ↙ ↔ ↵ ↴ - Určují směr posuvu po mapě. Na požadovaném směru klikněte myší.

Celá mapa - Zobrazení celého mapového listu.

1:300 až 1:100 - Zvětšení mapy na jiná měřítka



Zvětšení mapy se provádí tak, že v případě vyvolání mapy klávesou <F8> je již stanoven bod, tj. číslo hrobu, ke kterému se zvětšení provádí. Stačí tedy myší kliknout na příslušném měřítku a mapa se zvětší okolo vybraného hrobu.

V případě vyvolání mapy z volby GRAFIKA se při zvětšování neví místo, okolo kterého se má zvětšovat. Musíte tedy nejprve kliknout myší, tlačítko ESC, tj. pravé tlačítko na příslušném zvětšení a ve spodní řádce se zobrazí dotaz:

„Zadej střed zvětšované plochy“

Střed zvětšení zadejte kliknutím tlačítka myši <ENTER>, tj. levým tlačítkem.

Pokud budete chtít vyvolat další informace o hrobu z karty hrobu, klikněte myší na teče před číslem hrobu, který určuje polohu čísla hrobu v mapě. V horní části se zobrazí údaje z karty hrobu.

Tisknout se dá mapa samostatně nebo i s informacemi z karty.

Poznámky

