

leden 2003



verze 7.xx

REGISTR POZEMKŮ

ISKN

autorský kolektiv:

Vladimír Grosmut
Josef Gruntorád
Viktor Samek

autoři příručky:

Viktor Samek

distributor

2003 © ALIS, spol. s r.o. Česká Lípa

Obsah

1. Základní popis	7
Soubor popisných informací a struktura souboru popisných inf.	7
<i>Výměnný formát ISKN</i>	7
Návaznosti	8
Základní pojmy	8
Stručný seznam nabídek	9
<i>Listování</i>	9
<i>Tisky</i>	9
<i>Číselníky a parametry</i>	9
<i>Ostatní</i>	9
<i>Služby</i>	9
<i>Novinky</i>	10
Základní funkční klávesy	10
2. Funkce programu	11
Listování (prohlížení tabulek)	11
0. Výběr katastru.....	11
1. Parcely	11
2. Budovy	13
3. Vlastnictví.....	14
4. Oprávněné subjekty (vlastník).....	15
5. Jiné právní vztahy	16
6. Jednotky	17
7. Řízení.....	17
7. Matriční soubory.....	19
Tisky (seznamy, opisy tabulek).....	19
0.Výběr katastru	19
1. Předdefinované sestavy.....	19
<i>Parcely</i>	20
<i>Budovy</i>	20
<i>Vlastnictví</i>	20
<i>Oprávněné subjekty</i>	20
<i>Jiné právní vztahy</i>	20
<i>Jednotky</i>	20
<i>Hlavičky ISKN</i>	20
2. <i>Dle přání uživatele</i>	20
3. <i>Vlastní sestavy uživatele</i>	20
4. <i>Textový editor</i>	21
Číselníky a parametry.....	21
<i>Ostatní</i>	21
<i>Načtení ze souboru ISKN</i>	21
<i>Přehled načtených souborů</i>	22
<i>Údržba uživatelských poznámek</i>	22
<i>Vytvoření souborů za každý katastr</i>	22
<i>Služby</i>	22
<i>Textový editor</i>	22

Uživatelský program	23
Indexace souborů	23
Opravy správcem databáze	23
MS DOS	23
Novinky	23
3. Nastavení programu (zavedení)	24
Načtení dat	24
Příloha 1	25
Poznámky	27

1. Základní popis

REGISTR POZEMKŮ je samostatný program začleněný standardně do programového systému KEO - Komplexní evidence obce. Program se jednoznačně přizpůsobuje využití dat z ISKN (Informační systém katastru nemovitostí). Naplnění probíhá prostřednictvím výměnného formátu katastru, který lze na příslušném místě objednat (běžně katastrální úřad).

ISKN představuje údaje souboru popisných informací katastru nemovitostí České republiky. Základním pojmem a návazností jsou věnovány následující kapitoly příručky.

Katastrální úřady na žádost úřadu poskytují data na médiích za poplatek (měrná jednotka = 1 kB).

Program je orientován na maximálně jednoduché použití v následujících nejčastějších situacích (možnosti programu jsou ovšem mnohem širší):

1. tisk sestav z poskytnutých dat v podobě, na jaké jste zvyklí
2. vyhledání a tisk informací o konkrétní parcele
3. vyhledání vlastnictví na základě jména vlastníka nebo uživatele v jednom nebo ve více katastrech a výtisk informací.

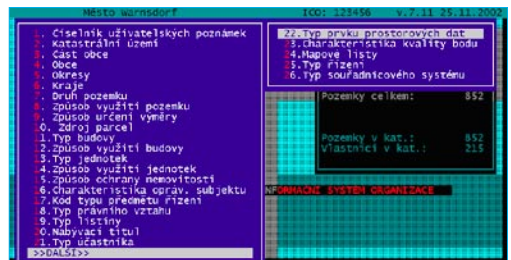
Soubor popisných informací a struktura souboru popisných informací (výměnné formáty)

- Původním předmětem výměny byly databázové soubory (formát .DBF). S původním formátem pracuje původní program Registr pozemků; informace ohledně tohoto formátu najdete v příručce k původnímu programu Registr pozemků.
- Současným předmětem výměny je „**nový výměnný formát ISKN v textovém tvaru**“ (formát .VFK). S tímto formátem pracuje program Registr pozemků (ISKN), k němuž je tato příručka.

Podrobné informace ohledně předávaných dat, rozsahu předávaných dat, ceny dat, apod. najdete na stránkách Českého úřadu zeměměřičského a katastrálního (<http://www.vugtk.cz/~cuzk/>).

Výměnný formát ISKN

Na předaném médiu obdržíte jeden soubor s příponou .VFK, popř. zkomprimovaný do běžných formátů. Pokud bude soubor zkomprimován, před zpracováním je nutné jej dekomprimovat.



Výměnný formát je v textové podobě (lze jej editovat např. pomocí programu Notepad). Obsahuje hlavičku s informací kdy a kdo soubor vyexportoval a jak je omezen (např. na x katastrálních území). Dále obsahuje jednotlivé tabulky, jejichž celkový počet je kolem 60ti (viz příloha 1). V podobě těchto tabulek jsou i veškeré číselníky. Číselníky jsou omezeny na údaje, které jsou v rámci omezení dat potřebné; tzn. číselník krajů bude mít ve většině případů jednu položku.

Návaznosti

Protože je REGISTR POZEMKŮ začleněn do systému KEO, využívá některých částí systému, které jsou nebo mohou být společné v celém systému. Kromě volby SLUŽBY hlavní nabídky systému KEO (obsahuje odkok do operačního systému počítače, zálohování dat ...) jsou to číselníky, kde správce programu nastaví přístupová práva do programu. Uživatel, jenž má přístupová práva k prohlížení dat programů Registr obyvatel nebo Poplatky, se přímo u parcely zobrazí informace z těchto subsystémů.

Základní pojmy

Číslo vlastnictví: list vlastnictví, číslo tělesa

Číslo domovní: číslo popisné nebo evidenční

ISKN: Informační systém katastru nemovitostí. Během roku 2002 byla dokončena realizace projektu nového informačního systému, program byl zaveden u všech subjektů, byla převedena data a proškolená obsluha.

NVF: Nový výměnný formát, VFK formát, výměnný formát katastru (ISKN) ...

Oprávněný subjekt: Fyzická nebo právnická osoba jako vlastník nebo jiný oprávněný. Manželé v bezpodílovém spoluvlastnictví nebo jiném oprávnění.

Charakteristika oprávněného subjektu: Bližší určení subjektu, označení právnické osoby ...

Parcela: Část zemského povrchu oddělená od sousedních částí hranicí územně správní jednotky nebo hranicí katastrálního území, hranicí vlastnickou, hranicí držby, hranicí druhů pozemků popř. rozhraním využití pozemků

Budova: Nadzemní stavba spojená se zemí pevným základem, která je prostorově soustředěna a navenek uzavřena obvodovými stěnami a střešní konstrukcí.

Část budovy: Tabulka CABU v NVF obsahuje části budov označené čísly popisnými, pokud byly sloučeny do jedné budovy Prohlášením vlastníka.

Jednotka: Jednotkou se rozumí byt nebo nebytový prostor vyčleněný na základě příslušné listiny jako jednotka. Způsob ochrany nemovitosti: Číselník způsobu ochrany vyznačuje vztah nemovitosti k vybraným způsobům ochrany z oblasti ochrany přírody, kultury nebo zdravotnictví a umístění geodetického bodu na parcele, které jsou obsaženy v číselníku typů ochrany nemovitosti.

SJM: Společné jmění manželů

KÚ: Katastrální úřad

RC: Rodné číslo

Těleso: Číslo vlastnictví, list vlastnictví

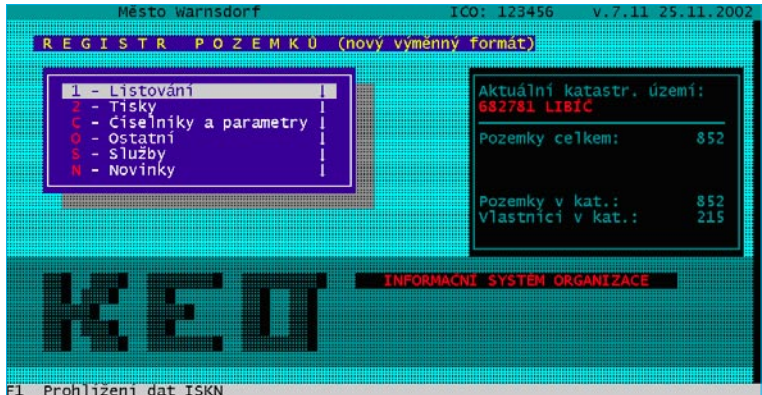
Jiný právní vztah: Jiný právní vztah vyjadřuje jiný než vlastnický vztah jednoho subjektu (oprávněného subjektu nebo nemovitosti) k jednomu předmětu (k jedné nemovitosti, k vlastnictví nebo k dalšímu jinému právnímu vztahu).

Účastník: Účastníky se rozumí fyzické nebo právnické osoby (případně jejich organizační jednotky) dotčené příslušným řízením.

Listina: Tabulka LISTINY obsahuje základní údaje charakterizující listinu jako podklad rozhodování a/nebo zápis do KN v rámci řízení.

Stručný seznam nabídek

Ze základní nabídky IS KEO spustíte program zvolením *1.Registry – 8.Registr pozemků ISKN*. Pokud tato nabídka chybí, program je špatně nainstalován nebo nemáte nastavena přístupová práva do programu; informujte správce programu.



Listování

Tato volba umožňuje prohlížení a vyhledávání v jednotlivých tabulkách, popř. zadávání uživatelských poznámek. Také se zde realizují jednotlivé tisky k jednotlivým větám z tabulek a opisy obrazovky.

Zde se provádí hlavní činnost v programu.

Tisky

Jednotlivé tisky je nutné tisknout v *Listování*. Zde lze tisknout hromadné seznamy tabulek, popř. různě seřazené. Zde tisknout uživatelsky připravené sestavy a tyto lze uložit pro opakované použití.

Číselníky a parametry

V této volbě lze prohlížet, popř. doplňovat číselníky programu, které jsou obsahem výměnného formátu z KN. Můžete zde měnit parametry nebo upravovat námi dodávané sestavy.

Ostatní

Zde se provádí akce, které nejsou sice tak časté, ale k práci s programem jsou někdy potřeba.

Služby

Zde jsou nabídky, které přímo nesouvisí s běžnou prací s programem a jsou většinou určeny pro správce.

Novinky

Užitečné novinky v nové verzi si můžete vytisknout.

Základní funkční klávesy

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

Na spodním řádku obrazovky je kontextová nápověda, kde je uveden seznam kláves, které lze v danou chvíli použít.



přerušení, konec editace, konec a přerušení tisku, tvorby sestavy, opuštění okna, grafiky, programu, helpu apod.



tzv. help - nápověda s popisem ovládání textového i datového editoru



vyvolání funkce „hledání“ pomocí Vámi zadané hodnoty údaje



změna pohledu (změna způsobu třídění) v datech systému KEO nebo základní funkce Přepínače (viz. Uživatelská příručka PC FANDU)



kalkulačka na posledním řádku obrazovky



tisk, eventuelně základní funkce Akce - nabídka k vytváření vlastních sestav



tisk z aktuální pozice



nastavení typu klávesnice (česká, česká amatérská, anglická, německá, slovenská) - prohlížení rozložení kláves na klávesnici stiskem klávesy F1. Výběr klávesnice klávesou Enter.



v listování registru pozemků odskok do grafiky



v grafice vyvolání obdélníku, kterým lze vybrat oblast pro zvětšení



pohled na detailní informace



vstup do poznámky, nebo přepnutí módu „přepisování“ do módu „vkládání“ v textovém editoru

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 REGISTRY. 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.

2. Funkce programu

Listování (prohlížení tabulek)

0. Výběr katastru

Pokud provedete výběr jednoho katastru, v listování pozemků a vlastnictví bude zjednodušen výběr pouze na tento katastr. Volbu provedete volbou nabídky *0.Výběr katastru* a potvrzením klávesou **ENTER** katastru, který chcete vybrat. Pokud nechcete prohlížet pouze jeden katastr, ale chcete prohlížet celý soubor pozemků, klávesou **ESC** a výběrem menu *1.Prohlížet všechny katastry* toto zajistíte.

1. Parcely

Pro základní prohlížení a hledání parcely se všemi vazbami na parcelu zvolte nabídku *1.Parcely*. Zobrazí se seznam pozemků pro vámi vybraný katastr. Pokud jste zvolili prohlížení všech katastrů (viz kap. 0.), je zde úplný seznam parcel, které jsou v programu načteny ke zpracování.

Funkce kláves v seznamu:

- 1.1. **F3** – Hledej: Zobrazí se formulář, kam můžete zadat údaj podle zvoleného třídění k vyhledání parcely (základní vyhledávání je podle čísla parcely).
- 1.2. **F5** – Třídění: Standardně je nastaveno třídění podle čísla parcely. Můžete zvolit další třídění: dle čísla domovního a čísla vlastnictví. Podle nastaveného třídění probíhá vyhledávání.
- 1.3. **TAB** – Poznámky: Tato volba slouží pro pořízení uživatelských poznámek k pozemku. Pokud existují poznámky k parcele, zobrazí se jejich seznam.

Pokud neexistuje poznámka zobrazí se možnost pořídit poznámku (viz funkce **F2** níže).

Funkce kláves v seznamu poznámek:

- F2** – Pořízení nové poznámky: Zobrazí se formulář, kde lze zadat kód uživatelského typu poznámky (na **Shift+F7** lze převzít z číselníku), dále lze zadat libovolně dlouhý text k poznámce (**INS** – detail textu k poznámce). **ENTER** – Na posledním údaji proběhne uložení uživatelské poznámky k parcele. **ESC** – Ukončení pořízení uživatelské poznámky bez uložení.

Ctrl+Y – Zrušení uživatelské poznámky, na které stojí kurzor.

INS – Na údaji Pozn. se zobrazí celý text uživatelské poznámky.

ESC – Ukončení prohlížení uživatelských poznámek.

Poznámky zůstávají po nové aktualizaci z ISKN k parcele zachovány. Poznámky, jež se po aktualizaci vztahují ke zrušené parcele (parcelnímu číslu) se při aktualizaci nabídnou ke zrušení nebo přiřazení k jinému číslu parcely. V nabídce *0.Ostatní-3.Údržba uživatelských poznámek* je možnost provést tuto akci – tedy kontrolu poznámek, které se vztahují k neexistující parcele a následná možnost je zrušit nebo přiřadit k jinému číslu parcely.

- 1.4. **F8** – Označ/ odznač: Slouží pro vygenerování uživatelské poznámky pro několik parcel najednou. Pomocí této klávesy označíte parcely, ke kterým chcete

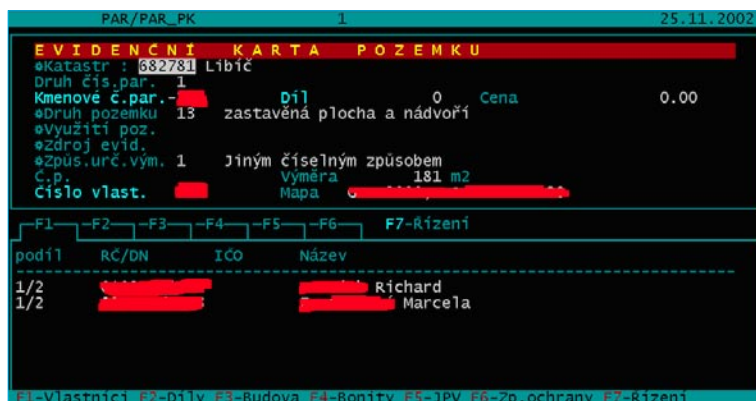
poznámku pořídit (slouží jako přepínač zapnout/ vypnout) – tyto parcely se označí zelenou barvou. Pokud stisknete klávesu **TAB** zobrazí se stejný formulář pro pořizování poznámky jako pro jednotlivé pořizování poznámky (viz 1.3.) a po ukončení **ENTER** na posledním údaji dojde k vygenerování poznámky pro označené parcely.

1.5. **Shift+F8** – Označ vše/ odznač vše: označí všechny parcely (vybarví se zelenou barvou) pro vygenerování poznámky všem parcelám.

TIP: opakované stisknutí (odznač vše) se dá použít i pro zrušení uživatelského výběru, provedeného jednotlivě pomocí F8.

1.6. **Shift+F6** – Tisk detailu parcely. Vytiskne se detail parcely včetně všech dohledaných vazeb na další tabulky k parcele (zobrazené v detailu parcely – viz níže) a včetně uživatelských poznámek k parcele.

1.7. **ENTER/F10** – Detail: Zobrazí se detail parcely s dohledanými vazbami na další tabulky. Ve spodní části obrazovky se zobrazují seznamy, popř. detaily dalších tabulek dohledaných k vybrané parcele.



Funkce kláves v detailu parcely:

1.7.1. **F1** – Vlastníci: Přepne se do spodní části obrazovky na seznam vlastnictví k parcele. Na klávesu **ENTER** se zobrazí detail oprávněného subjektu a jeho adresy. Stisk **Shift+F6** vyvolá tisk detailu subjektu s adresou.

1.7.2. **F2** – Díly parcely:

Pokud jste v detailu parcely, která je souhrnná za všechny díly (díl 0), zobrazí se seznam všech ostatních dílů parcely; klávesou **Ctrl+F6** se vyvolá výpočet celkové výměry – součet výměry všech dílů parcely (Tato akce je spíše kontrolní, protože celková výměra je vidět na souhrnné parcele v údajích výměra).

Pokud jste v detailu jednotlivého dílu parcely, ve spodní části obrazovky se zobrazí detail souhrnné parcely. Na **Ctrl+F6** lze opět vyvolat kontrolní celkovou výměru – součet výměry ze všech dílů, který je vidět i v údajích výměra).

1.7.3. **F3** – Budova: Zobrazí se detail budovy, pokud se v tabulce budov dohledá.

Funkce kláves:

ENTER – dají se zobrazit jednotky nebo části budovy k budově. K jednotce lze stisknout **ENTER** – detail a dále pomocí **ENTER** - detail vlastníka jed-

notky, **Shift+F10** – způsob ochrany nemovitosti jednotky, **Shift+F6** – tisk jednotky.

Shift+F5 – Vazby z tabulky jiné právní vztahy (viz kap. 5.).

Shift+F6 – Tisk detailu budovy včetně dohledaných informací z dohledaných tabulek k budově.

- 1.7.4. **F4** – Bonita: Zobrazí se bonity k vybrané parcele.
- 1.7.5. **F5** – Jiný právní vztah: Zobrazí se seznam všech dohledaných vazeb z tabulky jiné právní vztahy k vybrané parcele. Na klávesu **INS** zobrazí se celý popis právního vztahu. Pomocí **ENTER** se zobrazí vazby na tabulky, ke kterým se ještě JPV vztahuje. Lze udělat opis JPV pomocí volby *T.Tisk* z menu.
- 1.7.6. **F6** – Způsob ochrany nemovitosti: Zobrazí se všechny ochrany nemovitosti k vybrané parcele.
- 1.7.7. **F7** – Řízení: viz samostatná kapitola 7.Řízení.
- 1.7.8. **PgUp** – Zobrazení parcely, která následuje v pořadí jako další od vybrané (tříděno dle čísla parcely).
- 1.7.9. **PgDn** – Zobrazení parcely, která je v pořadí jako předchozí od vybrané (tříděno dle čísla parcely).
- 1.7.10. **TAB** – Poznámky: viz kap. 1.3.
- 1.7.11. **Shift+F6** – Tisk: viz kap. 1.6.
- 1.7.12. **ESC** – Ukončení detailu parcely a návrat do seznamu parcel.

2. Budovy

Seznam všech budov se zobrazí po zvolení nabídky *2.Budovy*.

Funkce kláves v seznamu:

- 2.1. **F3** – Hledej: Zobrazí se formulář, kam můžete zadat údaj podle zvoleného třídění k vyhledání budovy (základní vyhledávání je podle typu budovy).
- 2.2. **F5** – Třídění: Standardně je nastaveno třídění podle typu budovy. Můžete zvolit další třídění: dle čísla domovního. Podle nastaveného třídění probíhá vyhledávání.
- 2.3. **Shift+F6** – Tisk detailu budovy. Vytiskne se detail budovy včetně všech dohledaných vazeb na další tabulky k budově (zobrazené v detailu budovy – viz níže).
- 2.4. **ENTER/F10** – Detail: Zobrazí se detail budovy s dohledanými vazbami na další tabulky. Ve spodní části obrazovky se zobrazují seznamy, popř. detaily dalších tabulek dohledaných k vybrané budově.

Funkce kláves v detailu budovy:

- 2.4.1. **F1** – Vlastníci: Přepne se do spodní části obrazovky na seznam vlastnictví k budově. Na klávesu **ENTER** se zobrazí detail oprávněného subjektu a jeho adresy. Stisk **Shift+F6** vyvolá tisk detailu subjektu s adresou.
- 2.5.2. **F2** – Parcely: Zobrazí se seznam parcel, které se k vztahují k budově. Po stisku klávesy **ENTER** se přejde na úplné zobrazení detailu vybrané parcely se všemi možnostmi tak, jak je popsáno v kap. 1.7. Po ukončení prohlížení detailu parcely dojde opět k návratu prohlížení detailu budovy. Lze provést pomocí **Shift+F6** – tisk parcely se všemi vazbami.

- 2.5.3. **F3** – Jednotky: Zobrazí se seznam jednotek k vybrané budově. Po stisku **ENTER** se zobrazí detail jednotky. Na další **ENTER** se zobrazí vlastník jednotky, **Shift+F10** – způsob ochrany nemovitosti (jednotky), **Shift+F6** – opis detailu jednotky.
- 2.5.4. **F4** – Části budovy: Zobrazí se seznam částí budovy.
- 2.5.6. **F5** – Jiný právní vztah: Zobrazí se seznam všech dohledaných vazeb z tabulky jiné právní vztahy k vybrané budově. Na klávesu **INS** zobrazí se celý popis právního vztahu. Pomocí **ENTER** se zobrazí vazby na tabulky, ke kterým se ještě JPV vztahuje. Lze udělat opis JPV pomocí volby *T.Tisk* z menu.
- 2.5.7. **F6** – Způsob ochrany nemovitosti: Zobrazí se všechny ochrany nemovitostí k vybrané budově.
- 2.5.8. **F7** – Řízení: viz samostatná kapitola 7.Řízení.
- 2.5.9. **Shift+F6** – Tisk: viz kap. 2.3.
- 2.5.10. **ESC** – Ukončení detailu budovy a návrat do seznamu budov.

3. Vlastnictví

Seznam všech vlastnictví se zobrazí po zvolení nabídky 2.*Vlastnictví*.

Funkce kláves v seznamu:

- 3.1. **F3** – Hledej: Zobrazí se formulář, kam můžete zadat údaj podle zvoleného třídění k vyhledání vlastnictví (základní vyhledávání je podle čísla vlastnictví).
- 3.2. **F5** – Třídění: Standardně je nastaveno třídění podle čísla vlastnictví. Můžete zvolit další třídění: dle názvu vlastníka. Podle nastaveného třídění probíhá vyhledávání.
- 3.3. **Shift+F6** – Tisk detailu vlastnictví. Vytiskne se detail vlastnictví včetně všech dohledaných vazeb na další tabulky k vlastnictví (zobrazené v detailu vlastnictví – viz níže).

Nabídka 2.*Seznam parcel tělesa č. XXX* – dle druhu parcely vyvolá sestavu všech parcel, vztahujících se k danému číslu vlastnictví; tříděno dle katastru a druhu parcely.

Nabídka 1. *Tiskopis „Výpis z katastru nemovitostí“* vygeneruje obdobnou sestavu, jako lze objednat u KÚ.

- 3.4. **ENTER/F10** – Detail: Zobrazí se detail vlastnictví s dohledanými vazbami na další tabulky. Ve spodní části obrazovky se zobrazují seznamy, popř. detaily dalších tabulek dohledaných k vybranému vlastnictví.

Funkce kláves v detailu vlastnictví:

- 3.4.1. **F1** – Oprávněný subjekt: Přepne se do detailu subjektu. Formulář subjektu se vybere podle charakteristiky oprávněného subjektu. U SJM (společné jmění manželů) se do formuláře dohledá RČ a adresa trvalého pobytu oběma manželům z karty každého z nich a tyto údaje se zobrazí. Pomocí **Shift+F6** se provede opis detailu subjektu.
- 3.4.2. **F2** – Parcely: Zobrazí se seznam parcel, které se k vztahují k vlastnictví. Po stisku klávesy **ENTER** se přejde na úplné zobrazení detailu vybrané parcely se všemi možnostmi tak, jak je popsáno v kap. 1.7. Po ukončení prohlížení detailu parcely dojde opět k návratu prohlížení detailu vlastnictví. Lze provést pomocí **Shift+F6** – tisk parcely se všemi vazbami.

- 3.4.3. **F3** – Budova: Zobrazí se detail budovy, pokud se v tabulce budov dohledá.

Funkce kláves:

ENTER – dají se zobrazit jednotky nebo části budovy k budově. K jednotce lze stisknout **ENTER** – detail a dále pomocí **ENTER** - detail vlastníka jednotky, **Shift+F10** – způsob ochrany nemovitosti jednotky, **Shift+F6** – tisk jednotky.

Shift+F5 – Vazby z tabulky jiné právní vztahy (viz kap. 5.).

Shift+F6 – Tisk detailu budovy včetně dohledaných informací z dohledaných tabulek k budově.

- 3.4.4. **F4** – Jednotky: Zobrazí se seznam jednotek, které se vztahují k vlastnictví. Po stisku **ENTER** se zobrazí detail jednotky. Na další **ENTER** se zobrazí vlastník jednotky, **Shift+F10** – způsob ochrany nemovitosti (jednotky), **Shift+F6** – opis detailu jednotky.
- 3.4.5. **F5** – Jiný právní vztah: Zobrazí se seznam všech dohledaných vazeb z tabulky jiné právní vztahy k vybranému vlastnictví. Na klávesu **INS** zobrazí se celý popis právního vztahu. Pomocí **ENTER** se zobrazí vazby na tabulky, ke kterým se ještě JPV vztahuje. Lze udělat opis JPV pomocí volby *T.Tisk* z menu.
- 3.4.6. **F6** – Všichni vlastníci: Zobrazí se seznam všech vlastníků, kteří figurují na vybraném tělese (čísle vlastnictví). Na klávesu **ENTER** se zobrazí detail vlastníka, pomocí **Shift+F6** lze provést opis detailu do tiskové sestavy.
- 3.4.7. **F7** - Řízení: viz samostatná kapitola 7.Řízení.
- 3.4.8. **Shift+F6** – Tisk: viz kap. 3.3.
- 3.4.9. **ESC** – Ukončení detailu vlastnictví a návrat do seznamu vlastnictví.

Poznámka

V řádkovém seznamu vlastnictví se může pod sebou objevit více stejných čísel vlastnictví. Jde o to, abyste si vybrali vhodné vlastnictví konkrétního subjektu.

4. Oprávněné subjekty (vlastník)

Kompletní seznam všech subjektů se zobrazí po zvolení nabídky *4.Opráv.subjekty (vlastník)*.

Funkce kláves v seznamu:

- 4.1. **F3** – Hledej: Zobrazí se formulář, kam můžete zadat údaj podle zvoleného třídění k vyhledání subjektu (základní vyhledávání je podle názvu subjektu).
- 4.2. **F5** – Třídění: Standardně je nastaveno třídění podle názvu subjektu. Můžete zvolit další třídění: RČ / IČO. Podle nastaveného třídění probíhá vyhledávání.
- 4.3. **Shift+F6** – Tisk detailu subjektu. Vytiskne se detail subjektu včetně všech dohledaných vazeb na další tabulky k subjektu (zobrazené v detailu subjektu – viz níže).

Nabídka 2.Seznam parcel subjektu XXX – dle druhu parcely vyvolá sestavu všech parcel, vztahujících se k danému subjektu; tříděno dle katastru a druhu parcely.

- 4.4. **ENTER/F10** – Detail: Zobrazí se detail subjektu s dohledanými vazbami na další tabulky. Ve spodní části obrazovky se zobrazují seznamy, popř. detaily dalších tabulek dohledaných k vybranému subjektu.

- 5.6. **F7** - Řízení: viz samostatná kapitola 7.Řízení.
- 5.7. **Shift+F6** – Tisk: viz kap. 3.3.
- 5.8. **ESC** – Ukončení detailu vlastnictví a návrat do seznamu vlastnictví.

6. Jednotky

Kompletní seznam jednotek se zobrazí po zvolení nabídky *6.Jednotky*.

Funkce kláves v seznamu:

- 6.1. **F3** – Hledej: Zobrazí se formulář, kam můžete zadat údaj podle zvoleného třídění k vyhledání jednotky (základní vyhledávání je podle čísla jednotky).
- 6.2. **F5** – Třídění: Standardně je nastaveno třídění podle názvu subjektu. Podle nastaveného třídění probíhá vyhledávání.
- 6.3. **Shift+F6** – Tisk detailu jednotky. Vytiskne se detail jednotky včetně všech dohledaných vazeb na další tabulky dohledané k jednotce (zobrazené v detailu jednotky – viz níže).
- 6.4. **ENTER/F10** – Detail: Zobrazí se detail jednotky s dohledanými vazbami na další tabulky. Ve spodní části obrazovky se zobrazují seznamy, popř. detaily dalších tabulek dohledaných k vybrané jednotce.

Funkce kláves v detailu jednotky:

- 6.4.1. **F1** – Vlastníci: Přepne se do spodní části obrazovky na seznam vlastnictví k jednotce. Na klávesu ENTER se zobrazí detail oprávněného subjektu a jeho adresy. Stisk Shift+F6 vyvolá tisk detailu subjektu s adresou.
- 6.4.2. **F2** – Budova: Zobrazí se detail budovy, pokud se v tabulce budov dohledá.

Funkce kláves:

ENTER – dají se zobrazit jednotky nebo části budovy k budově. K jednotce lze stisknout **ENTER** – detail a dále pomocí **ENTER** - detail vlastníka jednotky, **Shift+F10** – způsob ochrany nemovitosti jednotky, **Shift+F6** – tisk jednotky.

Shift+F5 – Vazby z tabulky jiné právní vztahy (viz kap. 5.).

Shift+F6 – Tisk detailu budovy včetně dohledaných informací z dohledaných tabulek k budově.

- 6.4.3. **F6** – Způsob ochrany nemovitosti: Zobrazí se všechny ochrany nemovitosti k vybrané jednotce.
- 6.4.4. **F7** - Řízení: viz samostatná kapitola 7.Řízení.
- 6.4.5. **Shift+F6** – Tisk: viz kap. 6.3.
- 6.4.6. **ESC** – Ukončení detailu jednotky a návrat do seznamu jednotek.

7. Řízení

Řízení může být typu typu: Vklad, Záznam, Ostatní rozhodnutí, Pozemkové úpravy, Obnova operátu, Revize katastru,... Obsahuje také vazbu mezi nemovitostmi, vlastnictvími a nabývacími tituly (příp. omezení vlastnického práva), dále odkaz na listiny.

Odkazů na tyto doplňující informace lze využít pouze tehdy, jsou-li tabulky pro řízení naplněny (byly obsahem výměnného formátu z ISKN).

Z detailu hlavních tabulek, které prohlížíte v menu *1.Listování* se pomocí klávesy F7 dostanete do prohlížení dohledaných vazeb řízení. Klávesa INS slouží k zobrazení poznámky k řízení, klávesa ENTER slouží k zobrazení detailu řízení se všemi dohledanými vazbami.

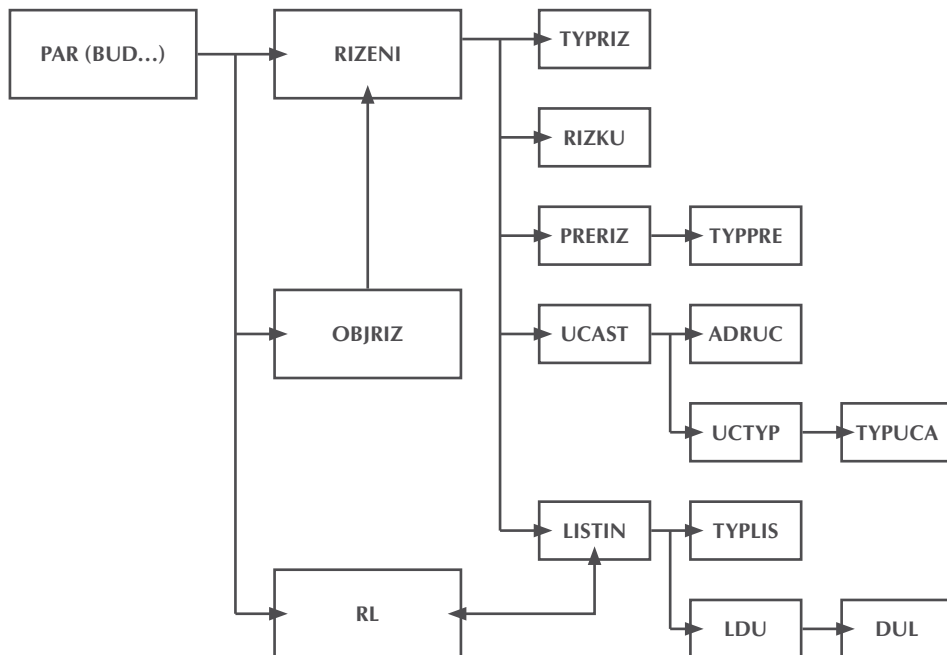
Funkce kláves v detailu řízení (pro vznik řízení a objekt řízení):

- 7.1. **F1** – Katastry: zobrazují se odkazy na katastry, ke kterým řízení přísluší.
- 7.2. **F2** – Předměty řízení: zobrazují se dohledané předměty řízení z příslušné tabulky.
- 7.3. **F3** – Účastníci: Zobrazí se účastníci řízení. Na klávesu **ENTER** se zobrazí detail s adresou účastníka, po dalším stisku **F1** se zobrazí všechny dohledané adresy účastníka, po stisku **F2** se zobrazí typy účastníka.
- 7.4. **F4** – Listiny: Zobrazí se dohledané listiny k danému řízení. Klávesa **INS** slouží k zobrazení popisu listiny, klávesa **ENTER** vyvolá detail listiny. Další funkce: **ENTER** – další údaje o listině, **INS** – popis listiny, **Shift+F6** – tisk listiny.
- 7.5. **Shift+F6** – Tisk detailu řízení. Vytiskne se detail řízení včetně všech dohledaných vazeb na další tabulky k řízení (zobrazené v detailu řízení – viz výše).
- 7.6. **ESC** – Ukončení detailu řízení a návrat do seznamu dohledaných řízení.

Pro řízení typu RL (odkaz na listiny) můžete prohlížet a tisknout tabulky, na které se odkazuje nebo přejít do pohledu na vznik řízení.

MAPA ŘÍZENÍ

Pro zajímavost uvádíme provázanost jednotlivých tabulek řízení.



vysvětlivky k tabulkám:

PAR(BUD...)-	tabulky nemovitostí (popř. oprávněných subjektů), které odkazují na nějaké řízení.
RIZENI	- obsahuje údaje o hlavičce řízení (základní z tributů každého řízení)
OBJRIZ	- objektem řízení je nemovitost účastná řízení a to parcela, jednotka nebo budova.
RL	- vazební tabulka mezi nemovitostmi a vlastnictvími na nabývací tituly.
TYPRIZ	- specifikace typu - druhu řízení.
RIZKU	- vazební tabula (katastrální území).
PRERIZ	- taulka předměty řízení obsahuje přiřazené typy předmětu řízení vybrané z číselníku Typy předmětu řízení.
TYPPRE	- číselník Typ předmětu řízení.
UCAST	- účastníky se rozumí fyzické nebo právnické osoby (příp. jejich organizační jednotky) dotčené příslušným řízením.
ADRUC	- adresa účastníka řízení. Jeden účastník může mít více typů adres.
UCTYP	- specifikace typu účastníka.
TYPUCA	- číselník Typ účastníka.
LISTIN	- tabulka listiny obsahuje základní údaje charakterizující listinu jako podklad rozhodování.
TYPLIS	- číselník typu listin.
LDU	- vazební tabulka pro vytvoření vazby mezi listinou a dalším údajem listiny.
DUL	- číselník dalších údajů o listině.

7. Matriční soubory

Z prohlížení všech detailů a všech seznamů lze „odskočit“ na prohlížení příbuzných tabulek. Jedná se o tabulku aktuálních obyvatel, vyřazených obyvatel, psů a poplatníků. Uživatel se zobrazí pouze ty informace, na které má nárok (nastavení přístupových práv).

Tisky (seznamy, opisy tabulek)

0.Výběr katastru

Pokud provedete výběr jednoho katastru, v tiskových sestavách pozemků a vlastnictví bude zjednodušen výběr pouze na tento katastr. Volbu provedete volbou nabídky *0.Výběr katastru* a potvrzením klávesou **ENTER** katastru, který chcete vybrat. Pokud nechcete prohlížet pouze jeden katastru, ale chcete prohlížet celý soubor pozemků, klávesou **ESC** a výběrem menu *1.Prohlížet všechny katastry* toto zajistíte.

1. Předdefinované sestavy

V této nabídce jsou připravené sestavy dodávané s tímto programem.

Parcely

Seznamy lze tisknout dle čísla parcely, parcely včetně vlastníků, uživatelský výběr parcel, dle druhu pozemku.

Lze vybrat jeden druh pozemku a vytisknout sumaci nebo seznam pouze vybraného druhu parcely.

Uživatelský výběr parcel je realizován přes klávesu **F8** – označ / zruš označení parcely, po ukončení výběru se vytiskne seznam označených parcel včetně vlastníků.

Budovy

Budovy lze tisknout podle čísla domovního, podle čísla vlastnictví nebo podle typu budovy. Lze vybrat jeden typ budovy a tisknout jenom ten.

Vlastnictví

Lze tisknout podle čísla vlastnictví nebo podle typu právního vztahu. Typ právního vztahu lze vybrat jeden a ten tisknout.

Oprávněné subjekty

Třídění je podle abecedy subjektů nebo podle charakteristiky oprávněného subjektu. Charakteristiku lze vybrat a tisknout jen tuto charakteristiku.

Jiné právní vztahy

Seznam podle datumu vzniku nebo podle typu právního vztahu. Typ právního vztahu lze vybrat a tisknout pouze tento typ.

Jednotky

Seznam jednotek.

Hlavičky ISKN

Přehled načtených výměnných formátů katastru.

2. Dle přání uživatele

Tato volba skrývá pro zkušenějšího uživatele PC FANDU možnost vytvoření sestavy na základě vlastních požadavků. Vybírat je možno jednotlivé položky, jejich pořadí v řádku, setřídění pro tisk atd. Práce v tomto prostředí je zvládnutelná teprve po seznámení se s příručkou „**UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA PC FANDU**“ - viz kapitola 4. *Základní funkční klávesy*. Speciálně zde je ideální příležitost pro její využití.

3. Vlastní sestavy uživatele

Platí to samé, co bylo řečeno v předchozí kapitole. Zde je však možné vytvořenou sestavu podle zvoleného třídění, popř. uživatelský výběr určité skupiny vět uložit pod vlastním názvem a tisknout tuto sestavu opakovaně.

4. Textový editor

Tato nabídka vám umožní editovat poslední sestavu - tímto je myšlena poslední sestava vytvořená v systému KEO pro monoinstalaci. V rámci lokální sítě vám umožní editovat poslední sestavu vytvořenou pro spuštěnou stanici nebo platně přihlášený uživatele. Dále je zde možno editovat libovolný text. Při této editaci se využívá funkcí editoru PC Fandu (popis v Uživatelské příručce) a pro snazší práci a lepší orientaci je možno použít nabídku přístupnou pomocí klávesy F10.

Nabídky:

Editovat poslední sestavu
Editace libovolného textu.

Poznámka: V parametrech IS KEO lze zadat cestu k libovolnému textovému editoru, který podporuje spuštění dokumentu prostřednictvím příkazového řádku. Bezproblémová komunikace probíhá s programy Ms Word, Notepad, Wordpad ... V této nabídce lze pak vyvolat editaci poslední vytvořeného textu pomocí tohoto externího programu.

Číselníky a parametry

V této nabídce lze měnit některé parametry, prohlížet číselníky a správcům je umožněno měnit dodávané sestavy.

Číselníky se dodávají společně s ostatními daty a jsou naplněny pouze položkami, které se v daných katastrálních územích využívají; tzn. číselník krajů bude mít ve většině případů jednu položku. Číselníky lze případně doplnit, ale po aktualizaci dat budou opět všechny nahrazeny.

Ostatní

Načtení ze souboru ISKN

Zde začíná práce s programem. Načtení výměnného formátu ISKN do programu může trvat i několik desítek minut, doba zpracování závisí na množství dat, rychlosti počítače, resp. rychlosti počítačové sítě.

Postup zpracování pro běžného uživatele:

0. Načtení (rozbalení) dat z diskety, CD ...
 1. Kopírovat soubory na disk pro další zpracování
Nejprve je nutné soubor ISKN nahrát do pracovního adresáře; po zvolení nabídky se zobrazí dotaz na cestu k souboru. Pokud znáte cestu k adresáři, rovnou jí můžete zadat (např. A:\). Můžete stisknout klávesu **ESC** a dohledat soubor „ručně“ na dostupných diskových jednotkách v adresářové struktuře (po dohledání souboru ISKN stisknete **ENTER** pro výběr souboru.
 2. Rozbalit soubory v adresáři
Pokud je soubor komprimovaný, je nutné jej dekomprimovat. Jestliže je přípona souboru známá, příp. existuje systémová cesta k dekomprimačnímu programu, lze rovnou vybrat z nabídky typ přípony souboru. Odborníci mohou upravit cestu ke spouštěnému dekomprimačnímu programu v nabídce *5.s libovolnou příponou*. Pokud toto nezvládnete nebo jsou špatně nastavené cesty, informujte správce, obchodního zástupce, popř. hot-line linku firmy Alis.

1. Automatické zpracování

Pokud jste již jednou do programu výměnný formát načítali, je k dispozici původní kopie souboru. Zobrazí se datum posledně zpracovaného souboru a pokud víte, že není k dispozici novější soubor, použijte minulé zpracování souboru (volba **A**).

Pokud načítáte soubor poprvé nebo máte k dispozici novější data, zobrazí se adresář, kde bude soubor zpracovaný v předchozí nabídce. Klávesou **ENTER** potvrdíte vybraný soubor. Začne načítání souboru, na obrazovce se bude vypisovat právě probíhající akce. Po skončení zpracování vyberte klávesou **ENTER** katastr, který chcete mít nastavený.

2. Zpracování postupně

V běžných podmínkách provozu se tato volba nepoužije.

Informace pro správce: Nabídka č. 0.-1. nahraje zdrojový soubor .VFK do adresáře `root\KEO\EO77\DATA77\`. Pokud selže tato akce nebo se nedaří v nabídce 0.2. soubor dekomprimovat, nahrajte (rozbalte) soubor do tohoto adresáře ručně.

Přehled načtených souborů

Zde je archiv načtených souborů z ISKN. Po zvolení nabídky se zobrazí seznam načtených souborů. Klávesa **F3** slouží k vyhledávání podle datumu. Na klávesu **ENTER** nebo **F10** se zobrazí detail hlavičky načteného souboru, klávesou **Shift+F6** se provede opis.

Údržba uživatelských poznámek

Uživatelské poznámky zůstávají po nové aktualizaci z ISKN k parcele zachovány. Poznámky, jež se po aktualizaci vztahují ke zrušené parcele (parcelnímu číslu) se přímo při aktualizaci nabídnou ke zrušení nebo přiřazení k jinému číslu parcely. V této nabídce je možnost provést tuto akci opakovaně – tedy kontrolu poznámek, které se vztahují k neexistující parcele a následná možnost je zrušit nebo přiřadit k jinému číslu parcely.

Vytvoření souborů za každý katastr

Znovu se provede rozdělení z jedné velké tabulky parcel za všechny katastry do jednotlivých tabulek za každý katastr zvlášť. Použijte pouze v případě nouze a jen tehdy, pokud jsou ostatní uživatelé pryč z programu. Zpracování může trvat i několik minut.

Služby

Textový editor

Tato nabídka vám umožní editovat poslední sestavu - tímto je myšlena poslední sestava vytvořená v systému KEO pro monoinstalaci. V rámci lokální sítě vám umožní editovat poslední sestavu vytvořenou pro spuštěnou stanici nebo platné přihlášení uživatele. Dále je zde možno editovat libovolný text. Při této editaci se využívá funkce editoru PC Fandu (popis v Uživatelské příručce) a pro snazší práci a lepší orientaci je možno použít nabídku přístupnou pomocí klávesy F10.

Nabídky:

Editovat poslední sestavu

Editace libovolného textu.

Poznámka: V parametrech IS KEO lze zadat cestu k libovolnému textovému editoru, který podporuje spuštění dokumentu prostřednictvím příkazového řádku. Bezproblémová komunikace probíhá s programy Ms Word, Notepad, Wordpad ... V této nabídce lze pak vyvolat editaci poslední vytvořeného textu pomocí tohoto externího programu.

Uživatelský program

Nabídka se zobrazí pouze, pokud existuje nějaký uživatelský program. Funkce těchto programů mohou být různé a neručíme za následky akcí, které mohou být v této nabídce vyvolány.

Indexace souborů

Provede se přetřídění všech tabulek, může trvat několik minut.

Opravy správcem databáze

Přístupné pouze pro správce. Lze zde fyzicky editovat všechny tabulky.

MS DOS

Vstup do příkazové řádky. Návrat do programu je pomocí příkazu **EXIT + ENTER**.

Novinky

Zde si můžete prohlédnout a vytisknout novinky, které jsou v nové verzi programu.

3. Nastavení programu (zavedení)

Program je instalován v adresáři EO77 a všechny své datové soubory má v adresáři DATA77. Nastavení přístupových práv odpovídá společným pravidlům pro IS KEO.

Zálohování je realizováno ve společné části IS KEO – SLUŽBY.

Všechny instalační práce a změny nastavení musí provádět kvalifikovaný a proškolený obchodní zástupce, popř. pracovník firmy Alis.

Načtení dat

Viz nabídka *O.Ostatní – 1. Načtení ze souboru ISKN*. Podrobný popis viz výše.

Příloha 1

Seznam skupin datových bloků výměnného formátu ISKN a datových bloků v jednotlivých skupinách.

Skupina		Datový blok		
Kód	Jméno	Kód	Jméno	Popis
NEMO	Nemovitosti	PAR	PARCELY	Parcely
		BUD	BUDOVOY	Budovy
		CABU	CASTI_BUDOV	Části budov
		ZPOCHN	ZP_OCHRANY_NEM	Číselník způsobů ochrany nemovitosti
		DRUPOZ	D_POZEMKU	Číselník druhů pozemku
		ZPVYPO	ZP_VYUZITI_POZ	Číselník způsobů využití pozemku
		ZDPAZE	ZDROJE_PARCEL_ZE	Číselník zdrojů parcel ZE
		ZPURVY	ZP_URCENI_VYMERY	Číselník způsobů určení výměry
		TYPBUD	T_BUDOV	Číselník typů budov
		MAPLIS	MAPOVE_LISTY	Číselník mapových listů
		KATUZE	KATASTR_UZEMI	Číselník katastrálních území
		OBCE	OBCE	Číselník obcí – vázaně
		CASOBC	CASTI_OBCI	Číselník částí obce – vázaně
		OKRESY	OKRESY	Číselník okresů – vázaně
		KRAJE	KRAJE	Číselník krajů – vázaně
RZO	R_ZPOCHR	Přiřazení způsobu ochrany k nemovitostem.		
ZPVYBU	ZP_VYUZITI_BUD	Číselník způsobů využití budov		
JEDN	Jednotky	JED	JEDNOTKY	Jednotky
		TYPJED	T_JEDNOTEK	Číselník typů jednotek
		ZPVYJE	ZP_VYUZITI_JED	Číselník způsobů využití jednotek
BDPA	Bonitní díly parcel	BDP	BONIT_DILY_PARC	Bonitní díly parcel
VLST	Vlastnictví	OPSUB	OPRAV_SUBJEKTY	Oprávněné subjekty
		VLA	VLASTNICTVI	Vlastnictví
		CHAROS	CHAR_OS	Číselník charakteristik oprávněných subjektů
		TEL	TELESA	Katastrální tělesa
JPVZ	Jiné právní vztahy	JPV	JINE_PRAV_VZTAHY	Jiné právní vztahy
		TYPRAV	T_PRAVNICH_VZT	Číselník typů právních vztahů

RIZE	Řízení	RIZENI	RIZENI	Řízení (vklad, záznam)
		RIZKU	RIZENI_KU	Vazba Řízení – Katastrální území
		OBJRIZ	OBJEKTY_RIZENI	Objekty řízení (parcely, budovy,..)
		PRERIZ	PREDMETY_RIZENI	Předměty řízení
		UCAST	UCASTNICI	Účastníci řízení
		ADRUC	ADRESY	Adresy účastníků řízení
		LISTIN	LISTINY	Listiny
		DUL	DALSI_UDAJE_LISTINY	Číselník dalších údajů listin
		LDU	LISTINY_DALSI_UDAJE	Vazba Listiny – Další údaje listin
		TYPLIS	T_LISTIN	Číselník typů listin
		TYPPRE	T_PREDMETU_R	Číselník typů předmětu řízení
		TYPRIZ	TYPY_RIZENI	Číselník typů řízení
		TYPUCA	TYPY_UCASTNIKU	Číselník typů účastníků řízení
		UCTYP	UCASTNICI_TYP	Vazba Účastníci – Typy účastníků řízení
		RL	R_LIST	Přiřazení listin k nemovitostem, vlastnictví a jiným právním vztahům
PKMP	Prvky katastrální mapy	SOBR	SOURADNICE_OBRAZU	Souřadnice obrazu bodů polohopisu v mapě
		SBP	SPOJENI_B_POLOH	Spojení bodů polohopisu – definuje polohopisné liniové prvky
		SBM	SPOJENI_B_MAPY	Spojení bodů mapy – definuje nepolohopisné liniové prvky
		KODCHB	KODY_CHAR_Q_BODU	Číselník kódů charakteristiky kvality bodu
		TYPESOS	T_SOURAD_SYS	Číselník typů souřadnicových systémů
		HP	HRANICE_PARCEL	Hranice parcel
		OP	OBRAZY_PARCEL	Obrazy parcel (parcelní číslo, značka druhu pozemku,..)
		OB	OBRAZY_BUDOV	Obrazy budov (obvod budovy, značka druhu budovy)
		DPM	DALSI_PRVKY_MAPY	Další prvky mapy
		OB BP	OBRAZY_BODU_BP	Obrazy bodů BP
		TYPPPD	T_PRVKU_P_DAT	Číselník typů prvků prostorových dat
BPEJ	BPEJ	HBPEJ	HRANICE_BPEJ	Hranice BPEJ
		OBPEJ	OZNACENI_BPEJ	Označení BPEJ
GMPL	Geometrický plán	NZ	NAVRHY_ZMEN_KM	Hlavičky geometrických plánů a ostatních změn KM.
		ZPMZ	ZPMZ	Hlavičky ZPMZ
		NZZP	NZ_ZPMZ	Vazební tabulka návrhy změn KM – ZPMZ
		SPOL	SOURADNICE_POLOHY	Souřadnice polohy bodů polohopisu (měřené)

Poznámky

