



verze 2011

Základní a průběžná evidence

Uživatelská příručka programu

1	ÚVOD	4
2	INSTALACE SYSTÉMU CASTIS V.2011	4
3	PRVNÍ SPUŠTĚNÍ PROGRAMU.....	5
3.1	REGISTRACE PROGRAMU	5
3.2	ADMINISTRÁTOR PROGRAMU	5
3.3	PRVNÍ PŘIHLÁŠENÍ	5
4	SPRÁVA PROGRAMU.....	6
4.1	PŘÍSTUPOVÁ PRÁVA	6
4.2	PŘIHLÁŠENÍ K PROGRAMU (NABÍDKA - SPRÁVA / PŘIHLÁŠENÍ)	6
4.3	MANAŽER PROGRAMU (NABÍDKA - SPRÁVA / MANAŽER)	6
4.3.1	<i>Uživatelé CastIS</i>	6
4.3.2	<i>Spravované objekty</i>	8
4.3.3	<i>Přehled přihlášení</i>	9
4.4	VYBRAT OBJEKT (NABÍDKA - SPRÁVA / VYBRAT OBJEKT).....	9
4.5	IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE (NABÍDKA - SPRÁVA / IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE)	10
4.6	REJSTŘÍKY	10
4.6.1	<i>Volné rejstříky (nabídka - Správa / Rejstříky volné)</i>	10
4.6.2	<i>Vázané rejstříky</i>	11
4.6.3	<i>Topologie objektu (lokace)</i>	11
4.7	VÝBĚRY Z VÍCE OBJEKTŮ	14
4.7.1	<i>Tabulka mobiliárních předmětů</i>	14
4.7.2	<i>Definice dotazu na tabulku</i>	14
4.7.3	<i>Statistiky</i>	15
4.8	STATISTIKY Z VÍCE OBJEKTŮ	17
4.9	ZOBRAZENÍ PŘEDMĚTŮ, MÍSTNOSTÍ A MULTIMEDIA	18
4.10	ZÁLOHOVÁNÍ DAT	18
4.11	OBNOVA DAT	19
4.12	AKTUALIZACE TABULEK	19
5	ZÁKLADNÍ EVIDENCE (DÁLE JEN ZE).....	19
5.1	MOBILIÁRNÍ FOND (NABÍDKA – ZÁKLADNÍ EVIDENCE / MOBILIÁRNÍ FOND)	19
5.1.1	<i>Pořizování dat</i>	20
5.2	PŘIPOJENÉ DOKUMENTY.....	28
5.2.1	<i>Připojené dokumenty – jednotlivě</i>	29
5.2.2	<i>Připojené dokumenty – hromadně</i>	30
5.3	VÝBĚRY	31
5.4	PREZENTACE - ESBÍRKY	33
5.5	ZOBRAZENÍ PŘEDMĚTU	36
5.6	TISK KARET A SESTAV	37
5.6.1	<i>Export karet</i>	38
5.6.2	<i>Import dat</i>	38
5.7	KATALOG.....	39
5.8	ZE – TABULKA KARET.....	41
5.9	REJSTŘÍKOVÁ ČÍSLA	42
5.10	VAZBA NA ÚČETNÍ EVIDENCI.....	43
5.11	STATISTIKY	44
5.12	INVENTARIZAČNÍ PROTOKOL.....	45
5.12.1	<i>Ovládací prvky inventarizačního protokolu</i>	45
5.12.2	<i>Záložky okna inventarizačního protokolu</i>	47
5.12.3	<i>Zařazení karet do aktuální inventury</i>	49
5.12.4	<i>Vzorový příklad inventarizace</i>	53
5.13	PŘEDMĚTY MIMO EVIDENCI.....	53
5.14	ČÁROVÉ KÓDY, MAGNETICKÉ ČIPY RFID.....	54
6	STANDARDNÍ ZPŮSOB VÝBĚRU PŘEDMĚTŮ ZE.....	56
7	DISPOZICE OBJEKTU	57
7.1	ZÁLOŽKA „POPIS MÍSTNOSTI“	57

7.2	ZÁLOŽKA „SEZNAM PŘEDMĚTŮ V MÍSTNOSTI“	58
8	HROMADNÉ OPRAVY.....	60
8.1	ZÁLOŽKY HROMADNÝCH OPRAV 1 A 2	60
8.2	ZÁLOŽKA 3. HROMADNÉ ZAPSÁNÍ DAT	61
8.3	ZÁLOŽKA 4. HROMADNÉ MAZÁNÍ KARET	62
9	PRŮBĚŽNÁ EVIDENCE (DÁLE JEN PE).....	63
9.1	PRŮBĚŽNÁ EVIDENCE – VLASTNÍ PŘEDMĚTY	63
9.1.1	<i>Ovládací prvky</i>	64
9.1.2	<i>Doklad o pohybu</i>	68
9.1.3	<i>Seznam předmětů</i>	69
9.1.4	<i>Připojené dokumenty</i>	70
9.2	PRŮBĚŽNÁ EVIDENCE – VÝPŮJČKY, PŘÍRŮSTKY	71
9.2.1	<i>Výpůjčky</i>	71
9.2.2	<i>Výpůjčky v restaurování</i>	72
9.2.3	<i>Přírůstky</i>	72
9.3	POHYBY PO OBJEKTU	73
9.3.1	<i>Ovládací prvky</i>	73
9.3.2	<i>Doklad o pohybu po objektu</i>	74
9.3.3	<i>Předměty pohybu</i>	74
9.3.4	<i>Přiřazení nových umístění</i>	75
9.4	EVIDENCE VÝPŮJČEK	75
9.4.1	<i>Ovládací prvky</i>	76
9.4.2	<i>Tabulkové zobrazení výpůjček</i>	76
9.5	NÁSTROJE PRŮBĚŽNÉ EVIDENCE	76
9.5.1	<i>Konzistence dat</i>	76
9.5.2	<i>Synchronizace vrácených smluv</i>	77
9.5.3	<i>Kontrolní mechanismy průběžné evidence</i>	77

1 Úvod

Program CastIS je určen pro komplexní evidenci mobiliárních fondů. Je určen jak pro evidenci předmětů v památkových objektech, tak i pro sbírky muzeí a galerií. Obsahuje modul „Základní evidence“ (dále je ZE) a „Průběžná evidence“ (dále jen PE). ZE umožňuje tvorbu a editaci evidenčních karet, nejrozličnější formy vyhledávání a třídění evidovaných předmětů včetně výstupů ve formě sestav. Dále pak různé statistiky stavu mobiliáře, hromadné opravy, exporty dat, statistiky a podobně. PE podrobně dokumentuje pohyby předmětů ato jak v rámci organizace či objektu, tak i mimo ně.

CastIS zohledňuje rozšiřující se požadavky a podněty pracovníků NPÚ, kteří se starají o evidenci mobiliáře. Snahou autorů a uživatelů systému je sjednotit systém evidence všech uměleckých a historických předmětů.

2 Instalace systému CastIS v.2011

Po vložení instalačního CD systému CastIS v.2008 nebo po spuštění programu SETUP.EXE z instalačního CD systému CastIS v.2011 se Vám zobrazí následující instalační dialog (pokud se instalační program nespustí automaticky, spusťte ručně program SETUP.EXE z instalačního CD).

Tento instalační dialog Vám umožní :

- Nainstalovat systém CastIS v.2011 do Vámi zvoleného adresáře z položky „Adresář pro systém CastIS v.2011“. V případě, že instalujete tento systém poprvé, je Vám nabídnut přednastavený adresář „C:\Program Files\CastIS 2011“, v opačném případě Vám bude nabídnut adresář, do kterého byla provedena poslední instalace.
- Odinstalovat systém CastIS v.2011 z adresáře „Adresář pro systém CastIS v.2011“. Tato volba je dostupná pouze tehdy, je-li nalezena předchozí instalace.
- Ukončit instalaci systému CastIS v.2011.

Popis složek :

- **Složka pro systém CastIS 2011** – určuje, kam budou nainstalovány programové soubory, ini soubor, systémové soubory pro přístup do databáze a soubory s tiskovými sestavami.
- **Složka pro sdílení obrázků...** – označuje cestu pro obrazovou dokumentaci předmětů všech spravovaných objektů. V této složce pak program očekává jednotlivé složky s obrázky konkrétních objektů. Pravidlem je pojmenování kódem objektu (KZ - Kozel, BV - Bečov, ...)
- **Složka pro sdílení dokumentů...** – program umožňuje ke každému předmětu připojit libovolný externí soubor. Tyto soubory se ukládají do složky zadané v tomto poli.

Poznámky :

- Pokud máte nainstalovanou jakoukoli verzi programu CastIS, proveďte před opětovnou instalací verze 2011 zálohu všech dat.
- V případě, že chcete sdílet obrázky v síti, vyberte sdílený adresář pro sdílení obrázků.
- **V případě, že se rozhodnete odinstalovat celý systém CastIS v.2011, nebudou smazány hlavní datové soubory systému CastIS v.2011 a obrázky!!! Pro opětovnou instalaci použijte přednastavený adresář.**
- Pokud máte nainstalovanou verzi 2008, bude datové úložiště zachováno tam kde je, aby obě verze pracovaly se stejnými daty.
- Verze CastIS 2008 a 2011 mohou být nainstalovány a provozovány současně.

3 První spuštění programu

Při prvním spuštění je nutné vyčkat, než systém vytvoří společný datový soubor _CIS_COMMON.GDB z distribučního souboru _DIS_COMM.GDB. O stavu vytváření jste informováni ve stavové řádce.

3.1 Registrace programu

Systém je distribuován formou licencí, které se vztahují na objekt. Nové licence jsou distribuovány s distribučním souborem _DIS_COMM.GDB.

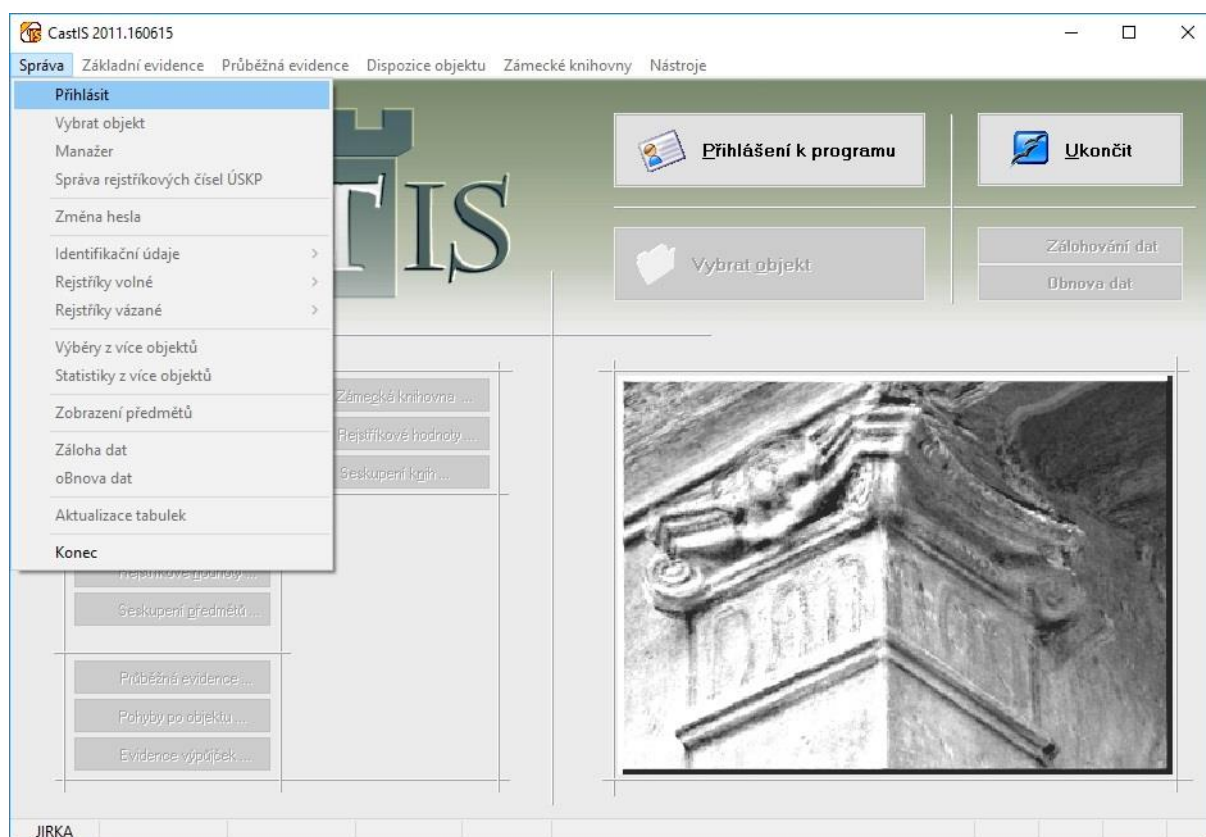
3.2 Administrátor programu

Při prvním spuštění si program vyžádá zadání administrátora systému CastIS aby bylo možné se následně přihlásit.

Žlutá pole jsou povinná a bez vyplnění Vám systém neumožní uložení. Po správném zadání a uložení se objeví hlášení přidání uživatel do databáze CastIS. Následně se můžete přihlásit. Heslo vyžaduje minimálně 8 znaků z jichž minimálně jeden je číslo.

3.3 První přihlášení

Po zadání administrátora a přihlášení (tlačítko **Přihlášení k programu**) je nutné připojit spravované objekty a zadat případné uživatele pomocí funkce **Správa -> Manažer**.



4 Správa programu

4.1 Přístupová práva

Přístupová práva mají tyto úrovně:

- | | |
|--------------------------|---|
| 0 - Blokace | zakázaný uživatelský účet |
| 1 - Administrátor | všechna práva pro všechny objekty |
| 2 - Správce | všechna práva pro přidělené objekty, krom přístupu do Manažeru |
| 3 - Uživatel | prohlížet, třídit, editovat a pořizovat data přidělených objektů. Pokud má osoba přiděleno toto oprávnění pro ZE alespoň na jednom objektu, může nahlížet do všech ZE objektů připojených do CastISu. |
| 4 - Externista | prohlížet, třídit, editovat a pořizovat data pouze přidělených objektů |
| 5 - Jen pro čtení | může pouze prohlížet data přidělených objektů |

4.2 Přihlášení k programu (nabídka - Správa / Přihlášení)

Při přihlašování je nutné zadat jméno a heslo. Tyto údaje zadává administrátor systému CastIS. Heslo lze kdykoli změnit (nabídka - Správa / Změna hesla)

Pokud je přihlašovací jméno do CastISu stejné jako přihlašovací jméno do Windows, program CastIS již nevyžaduje přihlášení a automaticky uživatele přihlásí. Pokud uživatel využije tuto možnost, je doporučeno používat pro přihlášení do systému Windows heslo.

4.3 Manažer programu (nabídka - Správa / Manažer)

Definice uživatelů, spravovaných objektů a přehled přihlášení a odhlášení uživatelů programu.

4.3.1 Uživatelé CastIS

Správa uživatelů v systému. Zadávání a úpravy lze provádět tlačítky (**Nový**, **Upravit**, **Smazat**), případně kliknutím pravým tlačítkem myši zobrazit nabídku možností.

Název objektu	Kód	ZE	PE	SR
Bečov nad Teplou	BV	5	5	
Benešov nad Ploučnicí	BP	5	5	
Bitov	BI	5	5	
Boskovice	BS	5	5	
Bouzov	BZ	5	5	
Břežnice	BN	5	5	
Bučovice	BO	5	5	

Tabulku uživatelů lze filtrovat dle počátečních písmen („Filtr“) a podle „Objektu“ a „Nadřazeného pracoviště“.

4.3.1.1 Nový uživatel / upravit uživatele

Uživatel je jednoznačně identifikován podle rodného čísla. Pokud nelze zadat rodné číslo, lze zadat jiné číslo tohoto formátu. Toto číslo musí být v tabulce uživatelé jedinečné. Dále je nutné zadat přístupová oprávnění a lze zadat časové omezení přístupu. Datum počátku užívání je nutné zadat vždy. Implicitně je nastaveno aktuální datum.

„**Schvalovací režim**“ určuje zda může uživatel zapisovat přímo do platných dat nebo zda údaje jím zapsané musí správce příslušné databáze schválit.

„**Platnost pro objekty**“ je volba, která definuje, zda je oprávnění daného uživatele platné pro všechny objekty připojené k programu CastIS, nebo jen pro vybrané objekty. V případě volby „**Vybrané**“ lze definovat pro objekty různá oprávnění pro Základní a Průběžnou evidenci

Program kontroluje zadávaná hesla. Pravidlo je minimálně **8 znaků**, z toho jedno číslo.

4.3.1.2 Přístup k jednotlivým objektům

Pokud má uživatel nastavena práva platná po objekty „**vybrané**“, pak je nutno přístup k vybraným objektům nastavit a to jak pro ZE tak pro PE.

Zadávaní těchto údajů umožní tlačítka **Přidat práva, Změnit práva, Odebrat práva** (okno Manažer – Uživatelé CastIs) .

Seznam objektů lze filtrovat podle nadřízeného pracoviště pro přehlednější výběr.

Vybírat objekty lze hromadně nebo po částech. Oprávnění PE a ZE se uloží vždy pro vybrané objekty.

Schvalovací režim lze zadat libovolným objektům a platí pouze pro ZE.

4.3.2 Spravované objekty

Slouží k připojení, odpojení a úpravě identifikačních dat objektů. Odpojení objektu neznamena smazání dat, ale pouze to, že objekt bude nepřístupný. Všechny úkony lze provést tlačítky **Připojit**, **Upravit**, **Odpojit** nebo vyvolat nabídku pravým tlačítkem myši.

Manažer programu

1. Uživatelé CastIS 2. Spravované objekty 3. Přehled přihlášení

Nadřazené pracoviště: Vše..

Filtr

Kód	Objekt
00	Restituce a úbytky
0T	OTest
BC	Buchlovice
BI	Bitov
BN	Březnice
BO	Bučovice
BP	Benešov nad Ploučnicí
BS	Boskovice
BU	Buchlov
BV	Bečov nad Teplou
BZ	Bouzov
CD	Studijní depozitář MF Plasy
CK	Český Krumlov
CL	Červená Lhota
CP	Červené Poříčí
CS	Český Šternberk
D	Dačice
DH	Duchcov
DK	Depozitář Kutná Hora
DO	Dobříš
DR	Doksany - depozitář
F	Frýdlant

Objekt: BV Bečov nad Teplou
Typ objektu: Hrad a zámek
Adresa: Státní hrad a zámek Bečov
Město: Bečov nad Teplou 364 64
Okres / Kraj: Karlovy Vary Karlovarský
WWW: www.zamek-becov.cz
Zastupuje: Mgr. Dušan Michelfeit
IČO: 75032333 **DIČ:** CZ-75032333
Banka / účet:
Majitel: Národní památkový ústav ČR
Správce:
Nadřazené pracoviště: LO ÚOP v Lokti
Hlavní kontakt: Další kontakty
Jméno: T. Wízovský, K. Rozinková
Telefony: 353 999 394
Mobil / Fax: 606 666 423 721 904 334
E-mail: kustod@zamek-becov.cz kastelan@zamek-becov.cz

Popis záložek:

- Objekt** - údaje o objektu
- Majitel** - údaje o majiteli objektu
- Správce** - údaje o správci objektu
- Hlavní kontakt** - hlavní kontaktní osoba
- Další kontakty** - další kontaktní osoby objektu

Zobrazení objektů v tabulce vlevo řídí filtr „**Nadřazené pracoviště**“ nad tabulkou. Podle vybrané položky z roletkové nabídky se zobrazí příslušné objekty. Dále lze objekty filtrovat podle počátečního písmene (filtr vlevo).

4.3.2.1 Připojit objekt

Program nabízí seznam objektů, které dosud nejsou připojeny k CastSu. Připojit je můžete jednotlivě nebo hromadně tlačítky „**Poslat..**“.

Přehled objektů dosud nepřipojených k systému

Nadřazené pracoviště: Vše..

Filtr

Kód	Název objektu
BE	Bechyně
Be	Bezděz
BL	Bílina
B	Blatná
BB	Blatná - muzeum
BR	Brandýs nad Labem
BR	Bruntál
C	Budyně nad Ohří
C	Častolovice
C	Čechy pod Kosířem
C	Červený Hrádek
ČT	Česká televize
DT	Dětenice
D	Dobronice
DS	Doksany - obrazy

Název objektu: Brandýs nad Labem **kód:**
Typ objektu: zámek **Schvalovací režim:**
Adresa: Plantáž 402
Město: Brandýs nad Labem 250 01
Okres / Kraj: Praha - východ Středočeský
WWW:
Zastupující osoba:
IČO: **DIČ:**
Banka / účet:
Majitel: Město Brandýs nad Labem - Stará Boleslav
Správce: Městský úřad Brandýs nad Labem
Nadřazené pracoviště: PA ÚOP v Pardubicích
Hlavní kontakt: Další kontakty
Jméno: Jan Štaf
Telefony: 326904629 326905591
Mobil / Fax: 326905591
E-mail:

Poslat připojení objektu ke spravovaným
Poslat celý seznam v tabulce

Objekty lze příslušnými tlačítky přidávat, upravovat i mazat. Je možné pravým tlačítkem myši zobrazit místní nabídku. Dvojklik myši vyvolá úpravu položky.

Zobrazení objektů v tabulce vlevo řídí filtr „**Nadřízené pracoviště**“ nad tabulkou. Podle vybrané položky z roletkové nabídky se zobrazí příslušné objekty. Dále lze objekty filtrovat podle počátečního písmene (filtr vlevo).

4.3.2 Nový objekt / Upravit objekt

Založení nového nebo úpravu existujícího objektu. U objektů, které jsou připojeny k systému CastIS nelze měnit kód objektu. Pokud je tato akce nutná, je nezbytné napřed objekt „**Odpojit**“ a poté lze kód změnit.

!!! Pozor – pokud změníte kód existujícího objektu, vytvoří se nový (prázdný) databázový soubor pro tento objekt. Původní databáze zůstane zachována. Přenos existujících dat pod nový kód, tzn. do nové databáze lze pouze přes oddělení podpory programu CastIS.

„Schvalovací režim“ lze nastavit i pro daný objekt. V tom případě bude platit pro všechny uživatele s oprávněním Uživatel a nižším (3,4,5).

Žlutá pole jsou povinná a bez vyplnění Vám systém neumožní uložení.

4.3.3 Přehled přihlášení

Zobrazí seznam údajů o přihlašování uživatelů k programu. Obsahuje datum, čas přihlášení, odhlášení a jméno přihlášeného uživatele.

4.4 Vybrat objekt (nabídka - Správa / Vybrat objekt)

Pokud chcete pracovat s programem, musíte vybrat některý z připojených objektů tlačítkem **Vybrat objekt** v hlavním okně programu. V dialogu lze objekt vybrat a **Poslat**.

Dále je zde možné objekty přidávat, upravovat a mazat, pokud máte příslušná oprávnění, exportovat do excelu a tisknout. Dvojklik na vybranou položku vyvolá editaci.

4.5 Identifikační údaje (nabídka - Správa / Identifikační údaje)

Nabídka obsahuje možnost spravovat identifikační údaje o objektech (lze zobrazit buď jen připojené objekty nebo všechny) a údaje o majitelích a správcích objektů. Tyto údaje se promítnou do tiskových sestav, například při tisku karet předmětů a při tisku zápůjčních smluv v průběžné evidenci.

Identifikační údaje lze exportovat do excelu a tisknout.

Zadávání a úpravy dat pomocí tlačítek **Nový**, **Upravit**, **Smazat** nebo vyvoláním místní nabídky pravým tlačítkem myši. Dvojklik myši na příslušný záznam vyvolá jeho úpravu.

4.6 Rejstříky

Program umožňuje používat seznamy přednastavených hodnot – **rejstříků** – pro určitá pole. Přednastavených hodnot lze následně vybírat z nabídek při práci s programem.

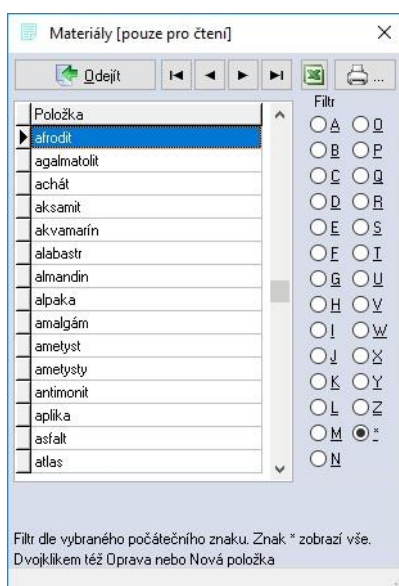
Tyto nabídky lze vyvolat několika způsoby :

- **Dvojklikem na příslušné pole**
- **Spuštěním roletky**
- **Tlačítky pro rejstříky volné a pro rejstříky vázané**
- **Napsáním . (tečky) jako prvního znaku v poli**

Rejstříky jsou dvojího typu. Volné a vázané. Volné rejstříky lze doplňovat a upravovat, vázané nikoli. Obojí jsou společné pro všechny objekty, vyjma rejstříků lokací. Tyto jsou pro každý objekt zvlášť.

Rejstříky lze exportovat do excelu a tisknout.

4.6.1 Volné rejstříky (nabídka - Správa / Rejstříky volné)



Typy předmětů, materiály, techniky, odstíny barev, slohy, restaurátoři, autoři, signatury, umístění signatur, zpracovatelé, původy, provenience, lokace (topologie objektu).

Toto je základní okno pro práci s rejstříky. Je společné pro materiály, techniky, slohy, autory, signatury, umístění signatur, původy, provenience a z vázaných rejstříků pro barvy, rozměry, značky, soudobé kategorie, stavy, typy objektů a typy umístění.

Ovládání okna se liší podle :

- Vytváření rejstříku či úpravy údajů
- Výběr z rejstříku do příslušného pole

Například dvojklik na položku v prvním případě znamená opravu položky, v druhém způsobí odeslání hodnoty do příslušného pole, ze kterého byl rejstřík vyvolán (totéž způsobí ENTER).

Ve druhém případě se též mění tlačítko **Odejít** na **Poslat**.

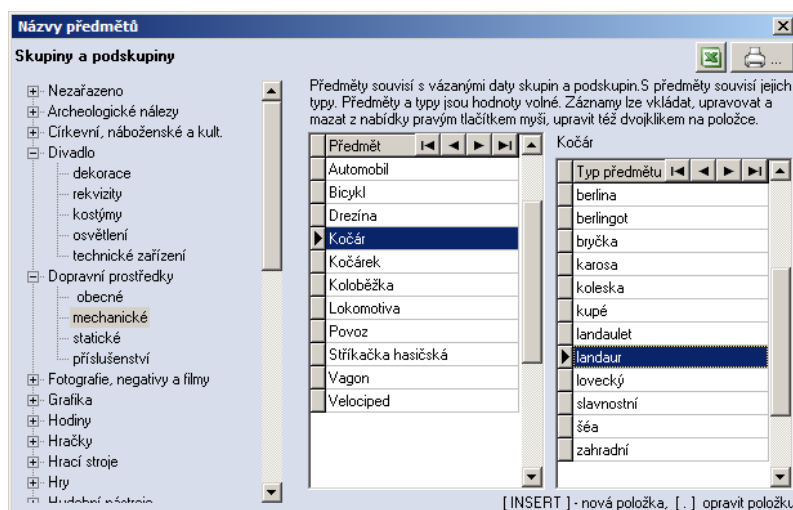
V obou případech tabulka roluje podle stisknutých znaků (hledá to, co se chystáte napsat). Pokud napíšete „b“ vyhledá se v tabulce materiálů „balza“, přidáte-li „i“ přeroluje na „biskvit“ a následným stiskem „ž“ se vybere „bižuterie“.

Rejstřík se vždy otvírá seřazený podle abecedy a kliknutím na záhlaví tabulky jej lze přerovnat obráceně a pohyb po tabulce lze standardními nástroji windows (šipky, pg up, pg dn, end, home,...) nebo šipkami v okně nahore.

Data rejstříků lze též filtrovat podle počátečních písmen pomocí filtru v pravé straně okna. Pokud vyberete „*“ zobrazí se v rejstříku opět všechna data.

Rejstřík předmětů a jejich typů podle skupin má vlastní okno z důvodu vazeb mezi položkami, jak je vidět na obrázku.

Ovládání dialogu je pomocí místních nabídek, které lze spustit pravým tlačítkem myši na příslušných tabulkách.



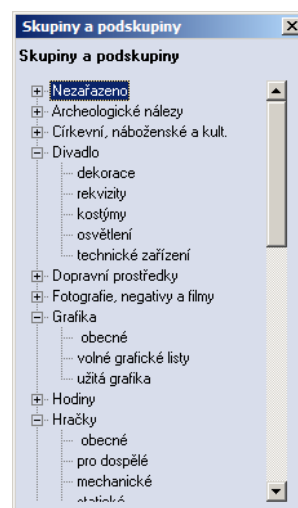
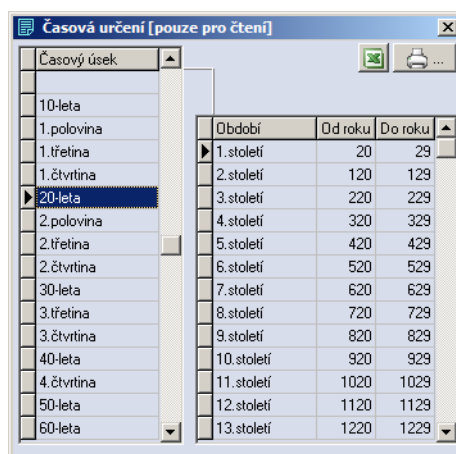
Vlastní okna mají dále rejstříky „Odstíny“, „Odborní zpracovatelé“, „Restaurátoři“, „Provenience“,... Ovládání oken je opět pomocí místních nabídek, které lze spustit pravým tlačítkem myši na příslušných tabulkách. Okna zpravidla obsahují stručné nápovědy.

4.6.2 Vázané rejstříky

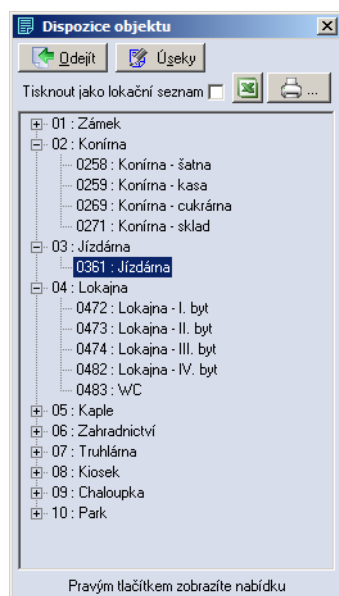
(nabídka - Správa / Rejstříky vázané)

Skupiny, podskupiny, datace, rozměry, značky, soudobé kategorie, stavy, typy objektů, typy umístění. Základní okno pro vázané rejstříky je stejné jako u rejstříků volných, není zde ovšem umožněno přidávat ani upravovat údaje.

Ukázky vázaných rejstříků ovládaných vlastními okny.



4.6.3 Topologie objektu (lokace)



Specifickým rejstříkem programu jsou lokace. Je to rejstřík volný a každý objekt má svůj vlastní. Topologie je rozdělena do dvou základních úrovní, jak je vidět na obrázku :

- Objekty (budovy, oblasti,...)
- Místnosti
- Úseky

Úsek definuje spojení místností do určitých významových nebo logických skupin. Úseky mohou prolínat všemi objekty. Typickým příkladem úseku jsou třeba prostory hradní stráže na Pražském Hradě. Skupina místností umístěných v různých budovách.

Z tohoto rejstříku lze exportovat a tisknout lokační seznam. Je to seznam předmětů aktuálně umístěných ve vybrané místnosti.

Ovládání dialogu opět pomocí místních nabídek vyvolaných pravým tlačítkem myši.

Verze 2011 zpracovává lokace vlastním, rozšířeným modulem „Dispozice objektu“, kde lze k výše uvedeným údajům doplnit podrobný popis objektů a místností, včetně obrazové dokumentace, videozáznamů a přímého pohledu na seznam a podrobnosti předmětů umístěných ve vybrané místnosti. (viz kapitola „Dispozice objektu“).

- Odejít** - ukončí editaci/prohlížení seznamu
Úseky - editace úseků objektu
 - export seznamu lokací/lokačního seznamu do XLS (excel)
Tisk ... - tisk seznamu lokací / lokačního seznamu
Tisknout jako lokační seznam
 - pokud máte zaškrtnutu tuto volbu, systém lokační seznam předmětů vybrané lokace

4.6.3.1 Objekty

Zadání a oprava objektů se provádí výběrem příkazu z místní nabídky vyvolané pravým tlačítkem nad zobrazením objektů ve stromu v dialogu.

Nový objekt (resp. oprava objektu)

Vytvoří nový (resp. opraví existující) objekt. Je třeba zadat kód objektu (objekt v tomto případě neznamena památkový objekt, ale například jednotlivou budovu – kaple, konírna, jižní křídlo atd.)

Uložit - uloží objekt

Smazat objekt

Smaže vybraný objekt včetně všech místností. Z evidenčních karet bude objekt také odstraněn. Formou dialogů se systém bude ujišťovat, že opravdu chcete smazat vybranou místnost.

4.6.3.2 Místnosti

Zadání a oprava místností se provádí výběrem příkazu z místní nabídky vyvolané pravým tlačítkem nad zobrazením místností ve stromu v dialogu. Při zadávání místnosti je nutné vybrat objekt, do kterého bude místnost patřit.

Nová místnost (resp. oprava místnosti)

Vytvoří novou (resp. opraví existující) místnost ve vybraném objektu. Je třeba zadat kód a název místnosti. Typ umístění lze vybrat z vázaného rejstříku (interiér, exteriér, depozitář, provozní prostory, jiné).

Úsek se vybírá ze seznamu úseků. Pokud má být místnosti přiřazen úsek, musí být napřed definován. Definice úseků se spustí tlačítkem „Úseky“ v okně topologie.

Smazat místnost

Formou dialogů se systém bude ujišťovat, že opravdu chcete smazat vybranou místnost.

4.6.3.3 Úseky

Pojem „Úsek“ je kategorie lokace, která umožňuje vytvářet logicky nebo provozně související skupiny místností. Významové hledisko těchto skupin záleží pouze na správě objektu. Uvedeme 2 příklady :

Obj.	Míst.	Název místnosti	UT
01	0101	Zámek - sklad - pokladna	P
01	0135	Zámek - sklad - knihy	P
01	0142	Zámek - sklad - látky	P
01	0143	Zámek - sklad - lážkoviny	P
01	0144	Zámek - sklad - ochr. pom.	P
01	0146	Zámek - sklad - elektro	P
01	0148	Zámek - sklad - židle	P
01	0149	Zámek - sklad - čist. prostř.	P
02	0271	Konírna - sklad	P
07	0778	Truhlárna - sklady	P

- 1) do pole úsek lze zadat prohlídkové trasy
- 2) pokud má památka více objektů (Zámek, Kaple, Hrobka, Lokajna, ...) a na těchto objektech existují místnosti například pro ostrahu. Pak je vhodné vytvořit úsek například „OSTR“ a tento zapsat k příslušným místnostem. Tím se vytvoří vazba umožňující efektivnější prohledávání databáze.

V levé části je zobrazen seznam úseků. V pravé části je zobrazen seznam místností vybraného úseku. Seznam lze tisknout a exportovat do XLS.

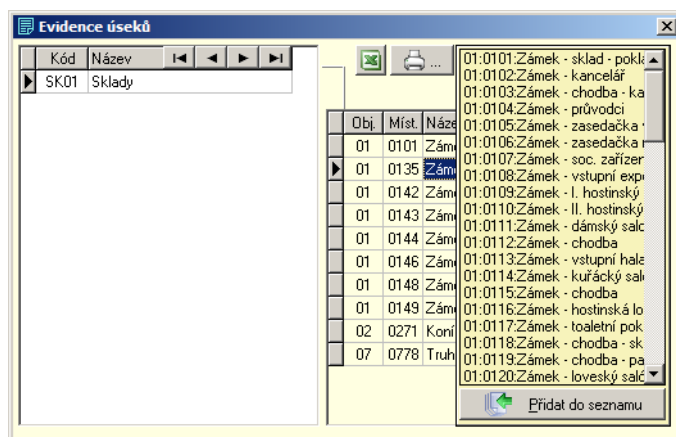
Pravé tl. myši - stisknutí pravého tlačítka myši v obou seznamech vyvolá místní nabídku pro editaci.

Nový úsek (resp. opravit úsek)

Dialog společný pro zadání nového úseku i opravu existujícího.

Přidat místnost

Tato volba se vyvolá z místní nabídky, vyvolané pravým tlačítkem myši nad tabulkou místností vpravo a umožní do vybraného úseku přiřadit hromadně místnosti ze seznamu místností. Místnosti se vypíší do žlutého seznamu.



Místnost pro přiřazení k úseku lze posílat po jedné i hromadně celý výběr.

Výběr se provádí označením příslušných místností (lze též pomocí kláves CTRL a SHIFT).

Přidat do seznamu

- přidá vybrané místnosti do zvoleného úseku

Odebrat místnost

Formou dialogů se systém bude ujišťovat, že opravdu chcete odebrat místnost z vybraného úseku.

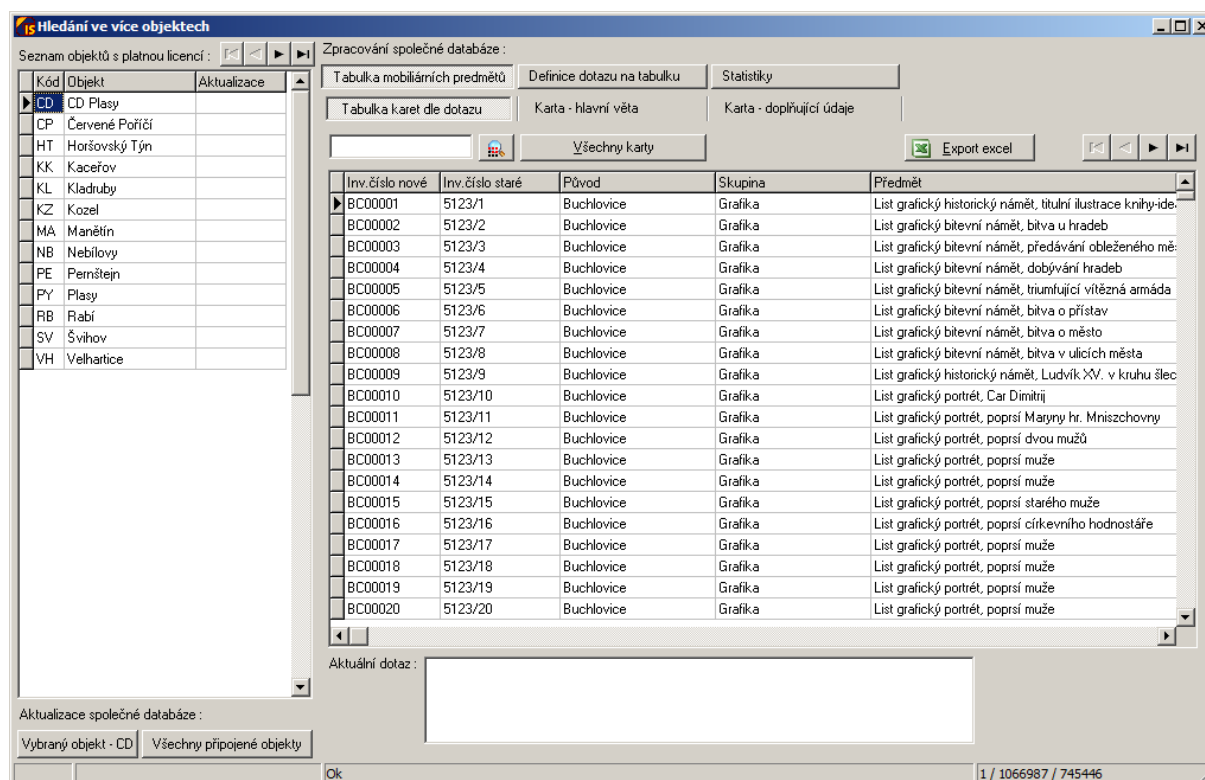
Poznámka :

Místnosti se dají úsekům přiřazovat dvojím způsobem. Tak jak je naznačeno výše, tj. dodatečně po nadefinování objektů a místností, hromadným výběrem a přidáním do seznamu místností příslušného úseku. A nebo lze nadefinovat napřed úseky (jejich označení a jména) a poté tyto zapisovat rovnou při definování místností. Takto se tyto místnosti přiřazují do úseků postupně automaticky.

4.7 Výběry z více objektů

(nabídka - Správa / Výběry z více objektů)

Modul je určen pro správce více objektů a umožňuje centrální prohledávání dat a zpracování statistik.



V levé části okna je přehled objektů s platnou licencí verze 2008 a data poslední aktualizace společné databáze. Aktualizace je zde prováděna tak, že se data příslušného objektu ve společné databázi nahradí daty aktuálními. Provádí se na pokyn uživatele tlačítky **Vybraný objekt** (pouze objekt vybraný v tabulce vlevo) a **Všechny připojené objekty** (postupně aktualizuje všechny objekty v tabulce vlevo).

V pravé části okna lze společnou databázi zpracovávat. Základní záložky jsou nahoře – **Tabulka mobiliárních předmětů**, **Definice dotazu na tabulku** a **Statistiky**.

4.7.1 Tabulka mobiliárních předmětů

Při otevření okna se v tabulce zobrazí všechny karty, a to ve 3 záložkách:

- **Tabulka karet dle dotazu.** V této záložce lze použít rychlého „fulltextového“ hledání zapsáním textu do pole vedle tlačítka s „lupičkou“ a poté tlačítko stisknout. V tabulce se pak zobrazí pouze karty, kde se vyskytuje zapsaný text. Tlačítkem **Všechny karty** opět zobrazíte celou databázi. Tlačítkem **Export excel** lze zobrazenou tabulku exportovat do MS Excelu.
- **Karta předmětu** je záložka, kde se zobrazuje v levé části seznam inventárních čísel nových a v pravé části jsou zobrazeny podrobné údaje vybrané karty.
- **Karta – doplňující údaje**, zde se zobrazují doplňující údaje – Autoři, Signatury, Rozměry.

4.7.2 Definice dotazu na tabulku

je záložka, kde lze složit libovolný dotaz na společnou databázi objektů

Jednotlivé položky dotazu lze definovat třemi kroky :

- 1) **zaškrtnutí pole před položkou dotazu** – určí, zda se toto pole bude v dotazu zohledňovat
- 2) **výběr typu dotazu**
 - hodnota - určuje konkrétní text podmínky dotazu nebo jeho část
 - existuje - dané pole obsahuje jakoukoli hodnotu
 - neexistuje - dané pole neobsahuje žádnou hodnotu

- 3) **zadání konkrétního textu dotazu** – dvojklikem na poli pro text dotazu zobrazíte nabídku použitých textů v databázi pro dané pole. Text lze zapisovat ručně. Jednotlivé texty oddělujte středníkem. Pro zadávání části textu použijte hvězdičkovou konvenci viz ukázka:

- **židle*** - vybere záznamy, které začínají slovem židle pro dané pole
- ***židle** - vybere záznamy, které končí slovem židle pro dané pole
- ***židle*** - vybere záznamy, které obsahují slovo židle kdekoli v poli

Interval při zadávání období se zadává

- **~1900** - před rokem 1900
- **1900~** - po roce 1900
- **1900~1950** - od 1900 do 1950
- **~1900;1950~** - před 1900 a po 1950

Dotaz nastavený na obrázku zní takto:

Vyber všechny záznamy kde původ je jeden z „Dolní Břežany,Bohumilice,Cihelny“ a současně existuje komplet (tzn že karta je součástí nějakého kompletu) a současně neexistuje soubor (tzn že karta není součástí žádného souboru), včetně úbytků.

4.7.3 Statistiky

Vyhodnocení centrální databáze mobiliárních fondů objektů podle definovaných statistických požadavků. V této verzi jsou statistiky ve dvou záložkách.

- **Skupiny, typ umístění** - přednastavená statistika sdružující skupinu a typ umístění v jednotlivých objektech. Součástí výstupu jsou celkové sumarizace. Záložka poskytuje 3 funkce:
 - **Aktualizace dat** – eliminuje nekorektnosti v polích Skupina a Typ umístění
 - **Filtr dle umístění** – nastaví požadovaný Typ umístění a pak provede statistický dotaz. Sumy nalezených předmětů pro daný typ umístění, skupinu a objekt se vypíší do křížové tabulky a celková suma se vypíše do titulu sloupce.
 - **Export do XLS** – vypíše obvyklým způsobem tabulku do souboru MS Excel

Hledání ve více objektech

Seznam objektů s platnou licencí: Zpracování společné databáze:

Tabulka mobiliárních předmětů Definice dotazu na tabulku Statistika

Aktualizace dat Filtrování dle typu umístění na objektu: **Vše** Export tabulky do MS Excel

OBJ	UT	BEZ_SKUPINY - 1317	NEZARAZENO - 2540	ARC - 1	DOP - 3531	FOT - 224415	GRA - 182115	HOC
BC	0		3		2	9922	8167	
BE	0	6			1	22	251	
BI	0				31	208	285	
BN	0		61		9	4754	461	
BO	0			1		3	67	
BP	0			6	17	2	4193	
BU	0		5	98	53	24	574	1680
BV	0	1		11		2	61	946
BZ	0	48		205	17		2811	4595
CD	0		1	39		10	10	84
CK	0		4	36	327	1903	844	6242
CL	0		4		7		1192	926
CP	0				62		4	5
D-	0				7		1296	10031
DH	0			567	19	1	4756	8524
DK	0	2	45		48		2015	5891
DO	0					2	1	30
DR	0		2	121	152		436	589
F-	0		4	1	83	612	301	1411
GR	0			1	2		5018	697
HD	0				39			
HE	0	1			6	134	10	66
HL	0	394	478	19	52	16	234	1698
HM	0	8	3		25	3	523	4849
HN	0	4	7		64	17	515	1339

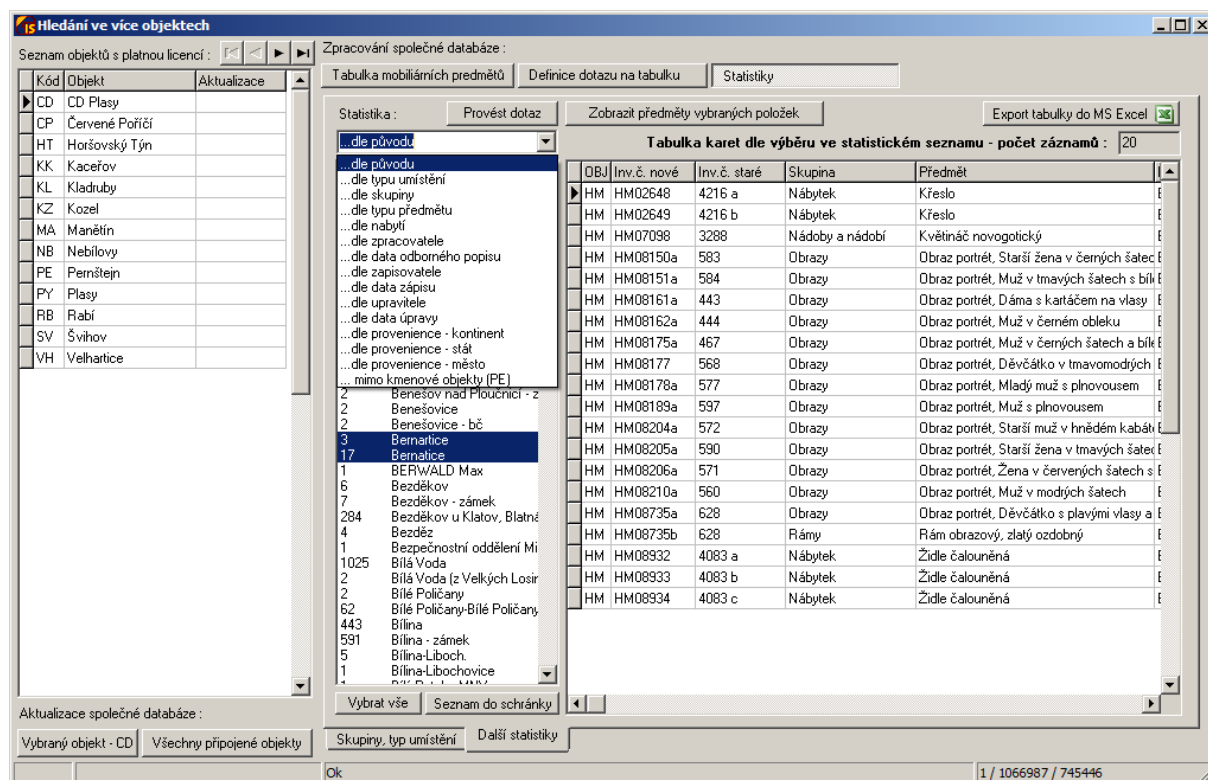
Aktualizace společné databáze:

Výbraný objekt - CD Všechny připojené objekty Skupiny, typ umístění Další statistiky

Ok 1 / 1066987 / 745446

- Další statistiky** - rozšířená nabídka statistik (viz obrázek). Výsledkem v tomto případě nejsou křížové tabulky, ale seznam a počet výskytů hodnot daných zvolenou statistikou karet. Záložka poskytuje 4 funkce:

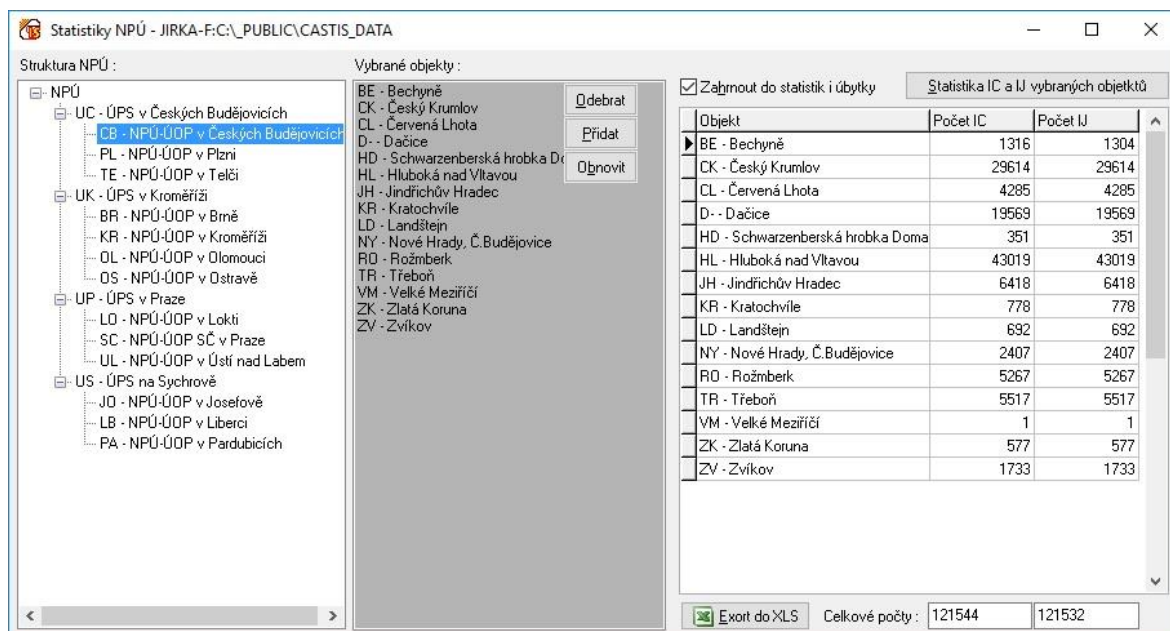
 - Statistika** – výběr z nabídky přednastavených statistik. Tento seznam bude aktualizován podle vašich průběžných potřeb. Pokud vás napadne nějaká další varianta, která vám poskytne užitečné sumarizace, kontaktujte nás.
 - Provést dotaz** – tímto tlačítkem se provede vybraná statistická sumarizace jedinečných výskytů a hodnoty se vypíší do seznamu pod výběr statistiky. Seznam lze přes schránku využít standardním způsobem.
 - Zobrazit přeměty..** – pokud v seznamu sumarizací označíte nějaké záznamy (lze i více najednou), lze tímto tlačítkem vypsát do tabulky vpravo karty odpovídající vybraným položkám.
 - Export do XLS** – vypíše obvyklým způsobem tabulku do souboru MS Excel



4.8 Statistiky z více objektů

(nabídka - Správa / Statistiky z více objektů)

Tato funkce umožňuje provést sumarizaci inventárních čísel a inventárních jednotek pro libovolný výběr památkových objektů.



V levé části je organizační strom NPÚ. Sřední část obsahuje objekty dle výběru v levé části. Objekty lze odebrat či přidat, aby byl umožněn obecný výběr. Tlačítkem **“Obnovit”** se seznam objektů opět načte podle výběru v levé části.

V pravé části se provádí vlastní sumarizace podle vybraných objektů tlačítkem **“Statistika IC a IJ...”**. Hodnoty lze exportovat do XLS.

4.9 Zobrazení předmětů, místností a multimedia

(nabídka - Správa / Zobrazení předmětů)

Pomocí tohoto dialogu můžete vybrat základní složku pro obrázky a vyhledat všechny obrázky, které mají souvislost s připojeným objektem a připojit tyto obrázky k jednotlivým předmětům.

Aby bylo možné obrázky připojit, je nutné je uložit do složek pro obrázky, které byly definovány při instalaci a jsou uloženy v souboru **\\CastIS 2008\\CASTIS.INI** – ukázka :

```
AktGraD=D:\\CASTIS_MEDIA\\FOTO_P
MediaCE=D:\\CASTIS_MD
MDF=FOTO
```

Standardně se cesta k obrázkům ukládá do proměnné „AktGraD“. V tomto případě se struktury složek tvoří takto:

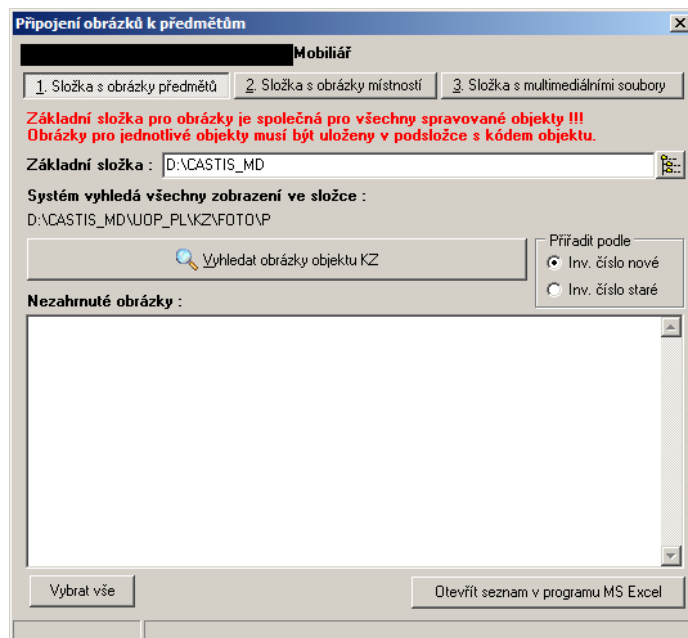
```
D:\\CASTIS_MEDIA\\FOTO_P\\KZ
D:\\CASTIS_MEDIA\\FOTO_P\\PY
D:\\CASTIS_MEDIA\\FOTO_P\\SV atd.
```

Pokud je třeba strukturovat složky podle odborných pracovišť, je nutno zadat proměnné MediaCE a MDF. V tomto případě se struktury složek tvoří takto:

```
D:\\CASTIS_MD\\UOP_PL\\KZ
D:\\CASTIS_MD\\UOP_PL\\PY
D:\\CASTIS_MD\\UOP_PL\\SV atd. - kde UOP_PL je kód územního odborného pracoviště v Plzni.
```

V okamžiku kdy budete kopírovat Vaše obrázky na pevný disk Vašeho počítače nebo serveru, je nutné dodržet několik zásad :

- Základní složka pro obrázky předmětů je společná pro všechny připojené objekty (při instalaci Vám bude přednastavena složka C:\\Program Files\\CastS 2008\\OBR)
- První podsložka musí být shodná s kódem Vašeho objektu např. :C:\\Program Files\\CastS 2008\\OBR\\KZ
- Jako jméno další složky doporučujeme jméno archivního nosiče, ze kterého budete kopírovat např.: C:\\Program Files\\CastS 2008\\DATA\\KZ\\KZ-01



Po nastavení cesty do základní složky s obrázky lze nastavit zda se soubory obrázků budou přiřazovat podle inventárních čísel nových či starých.

Vyhledat obrázky předmětů objektu XX

vyhledá všechny dostupné obrázky objektu XX, vytvoří náhledy těmto obrázkům a zaznamená vše do příslušné databáze

V průběhu přiřazování obrázků k předmětům se do seznamu **Nezahrnuté obrázky** vypisují ty soubory, které nemají vazbu na příslušné inventární číslo (číslo pravděpodobně v databázi objektu neexistuje) nebo jsou poškozené, mají jiný formát rastru nebo pojmenování souboru obrázku neodpovídá metodice.

Verze 2011 umožňuje podrobnou evidenci místností objektu včetně zobrazování fotodokumentace těchto místností. Připojení obrázků místností je obdobné jako u předmětů a je v záložce **2. Složka s obrázky místností**.

Cesta k obrázkům místností je uložena v souboru **CASTIS.INI** v proměnné **AktLokD** (resp. MediaCE a MDF).

4.10 Zálohování dat

(nabídka - Správa / Záloha)

Funkci záloha dat spustíte tlačítkem **Zálohování dat** z hlavního panelu. V následném okně vyberte cílovou složku, kam chcete uložit data a jméno cílového souboru.

4.11 Obnova dat

(nabídka - Správa / Obnova)

Funkce slouží k obnově poškozených dat nebo při přenášení dat z počítače na počítač. Spouští se z hlavního panelu tlačítkem **Obnova dat**. Systém se před započítím obnovy dotáže na zdrojový adresář a výběr souboru pro obnovu dat, zkopíruje aktuální data a automaticky provede obnovení dat.

Pokud Vám tato volba není dostupná, nemáte příslušné oprávnění.

4.12 Aktualizace tabulek

(nabídka - Správa / Aktualizace tabulek)

Program CastIS se průběžně vyvíjí a to jak po stránce programové, tak po stránce datové. Ve složce, kde jsou uložena data, jsou vždy dva soubory **_DIS_COMM.GDB** a **_DIS_DATA.GDB**. Jsou to tzv. distribuční soubory, které zajišťují jednotnost dat v databázích a jednotnost struktur tabulek. Tyto tabulky jsou mimo jiné poskytovány na **www.castis.cz**. Po obdržení, případně stažení těchto tabulek a zkopírování do datové složky, je nutno spustit **Aktualizaci tabulek** v roletkové nabídce **Správa**, a to pro každý objekt zvlášť.

Aktualizace probíhá ve dvou krocích. V prvním se aktualizuje společná databáze pro všechny objekty, která obsahuje seznamy přednastavených hodnot, tabulky uživatelů a jejich oprávnění, údaje o objektech, majitelích a správcích a podobně. Tato aktualizace je časově náročná, ale provádí se pouze jednou.

V druhém kroku se aktualizují data a struktury tabulek aktuálního objektu. Tato je již časově nenáročná a je třeba ještě jednou upozornit, že je nutno spustit pro každý objekt.

5 Základní evidence (dále jen ZE)

Hlavní modul programu. Obsahuje pořizování dat mobiliárního fondu, výběry, exporty a importy, správu rejstříkových čísel, vazbu na účetní evidenci, inventarizační protokol, čárové kódy, statistiky a další.

5.1 Mobiliární fond (nabídka – Základní evidence / Mobiliární fond)

Okno obsahuje kompletní údaje ZE a slouží pro prohlížení, pořizování, editaci a tisk karet.

CastIS - základní evidence

Editace A/N (F9) Nová karta Kopie karty Hledat kartu Vymazat kartu Změnit ICN Videe Schránka Výstupy ... SEUD ... Zamknout Katalog... Náhledy

Všechny karty KZ00001 - Truhla archivní

1. Základní údaje o předmětu 2. Další údaje 3. Pohyby, rest. 4. Výběry 5. Připojené dokumenty 6. Prezentace

Inv.č. nové: KZ00001
Inv.č. staré: 20/1347 ze dne: Rejstříkové č.: 13295/34-5880

Původ: Kozel způsob nabytí: Nabytí: Mimo objekt

Komentář:

Skupina: Nábytek Podskupina: úložný Inventura X

Předmět typ: Truhla archivní

Předm. pokr.: aktuální: 2012.10.13 13:20:49
datum kontroly: 16.10.2012
provedl:

Komplet: Sběrka: Mimo evid.

Provenience: kontinent: Evropa oblast: střední stát: Morava Město, místo: Břeclav ? pokud nejasná:

Čas. určení: etapa/rok: konec století/letočet: 18. století oddělovač: začátek století/letočet: 19. století interval: 1796 1805

*Popis: Truhla na čtyřech jehlanových nohách spojených rovným lubem, nad nímž je vysunutá římsa. Na čele a bocích čtvercová pole se stylizovanými rozetami v rozích a figurálními malovanými výjevy uprostřed. Mezi nimi vpředu v ploše malovaný iluzivní pilástr s kanelovaným zubořezem a palmétou. Víko sklopné. Celkové podání i dekor lidová práce ve stylu klasicismu.

*Poznámka: test jhkjhkj stghsgh ůhůh

Popis a Poznámka jsou odstavcová pole. ENTER posouvá kurzor na další řádek. Dvojklikem tato pole otevřete ve vlastním okně.

Odpor. popis: Anonymní zpracovatel dne: 1978 Kartu zapsal: Konverze Castis3 dne: 08.02.2006

Současné umístění: Objekt: název: Místnost: název: skříň: regál: úsek: Typ: 01 Zámek 0151 Zámek - depo - mobiliář D

1 / 8887 / 4838 Přesun na kartu - KZ00001 0 M_MOBFO

5.1.1 Pořizování dat

Je základní funkcí tohoto modulu. Součástí je též hledání karet, fitrování, výběry, tisky, exporty, připojování externích souborů a podobně.

5.1.1.1 Ovládací prvky

- **Editace** - okno se vždy spustí v režimu prohlížení. Aby bylo možno zapisovat data, je nutné stisknout toto tlačítko nebo klávesu F9. Režim zapisování se projeví tak, že datová pole budou bílá nebo žlutá
- **Nová karta** - vytvoření nové karty. Program předpokládá, že pokračujete postupně při vytváření inventárních čísel nových, a tak vyhodnocuje poslední číslo v řadě a automaticky generuje inventární číslo následující.

Jiné číslo, než generované zadáte volbou **Typ zadání – Manuální zadání**. V tom případě lze zadat inventární číslo ručně.

Typ inventárního čísla určuje, zda je příslušný předmět samostatný celek či zda je součástí nějakého kompletu (pozor, neplést se souborem).

- **Typ AA** - samostatný celek (váza, kladivo, židle,...)
- **Typ BB** - komplet složený z částí (šálek s podšálkem, miska s víkem..)
- **Typ CC** - komplet složený z částí a kusů (kávový servis,...)
- **Typ DD** - komplet složený z kusů (komplet grafik, fotografií,...)

Poznámka: pokud to není nezbytně nutné, nepoužívejte komplet typu DD. Tento není metodicky správný a program jej umožňuje zadat pouze z důvodu existence v minulosti přidělených inventárních čísel.

- **Kopie karty** - dva typy – **Kopírování vybrané karty** a **Duplikace vybrané karty**.

- **Kopírování** – vybranou kartu zkopíruje podle zadaného počtu kopií na konec číselné řady nebo od udaného inv. čísla. Následující inventární čísla program generuje automaticky.

Vhodné při zapisování stejných kusů v kompletech – například lžičky, šálky, podšálky u kompletu kávového servisu a podobně.

- **Duplikace** - do stávající karty v základní evidenci provede duplikaci dat z karty vybrané vpravo.

V levé spodní části okna lze nastavit zaškrtnutím polí, která data se mají kopírovat nebo duplikovat.

- **Hledat kartu** - hledání konkrétní karty podle inventárního čísla
 - nového - program doplní počet nul před zapsané číslo (667 změni na 00667)
 - starého – program umožní násobné hledání inventárního čísla starého.

Pokud program nenajde danou kartu, zobrazí nejbližší následující.

- **Vymazat kartu** - program si vynutí dvojí potvrzení, že chcete kartu opravdu smazat.
- **Změnit ICN** - změna inventárního čísla nového je velmi zásadní změna, neboť toto číslo je klíčová položka celé databáze. Používejte tedy pouze v případech, kdy nelze jinak. Dialog pro změnu a jeho použití je obdobný jako dialog pro vytvoření nového čísla.
- **Video** - pokud existuje ke kartě videozáznam, stane se toto tlačítko aktivní a lze jím tento videozáznam spustit

- **Schránka** slouží pro přenos základních dat karty do jiných programů v textové podobě. Tlačítkem se otevře okno, kde se vypíše karta jako text a tento lze po vybrání standardním způsobem zkopírovat do schránky Windows kombinací CTRL+C (resp CTRL+INS) a poté kamkoli vložit kombinací CTRL+V (resp SHIFT+INS).

- **Výstupy** - tlačítko vyvolá okno pro tisk karet mnoha typů, tiskových sestav, exportů dat pro přenos a exportů do TXT, XLS, PDF, HTML. Dále pak export dat pro čtečku čárových kódů a čtečku magnetických čipů RFID. Podrobně viz kapitola „Tisk karet a sestav“

- **Katalog** - viz kapitola Katalog
- **Náhledy a zobrazení** - zaškrtnutí tohoto pole zajistí zobrazování náhledů obrázků předmětu. Skutečné zobrazení se provede kliknutím na příslušný náhled. Princip zobrazení je dvojí.
 - 1) **prohlížeč CastIS** – modální okno programu, které je nutno uzavřít, aby bylo možné dále pracovat s CastISem.
 - 2) **prohlížeč Windows** – spustí přednastavený prohlížeč obrázků systému. Tento program umožní běžné zobrazovací funkce a tisky a není nutno jej uzavírat pro další práci s CastISem.
- **Tabulka všech** - viz kapitola „Tabulka – karty“
- **Seud** - možnost vytvoření policejního formuláře SEUD v případě odcizení předmětu. Pokud karta SEUD pro daný předmět dosud neexistuje, program se zeptá, zda ji chcete vytvořit. Pokud ano, vybere si z dat karty CastIS data pro kartu SEUD a tuto kartu založí. Uživatel poté policejní kartu doplní údaji, které CastIS nemá. Karta obsahuje 4 formuláře, které se vyplní zatřetím hodnot platných pro daný předmět.

- **Zamknout** - uzamčení karty zabrání jakýmkoli úpravám v datech. Aby bylo možné opět kartu upravovat, musí se odemknout. Odemknout kartu může pouze administrátor a nebo ten kdo kartu zamkl.

Zamknout lze buď jednu – aktuální kartu a nebo více karet najednou. Viz zobrazená volba.

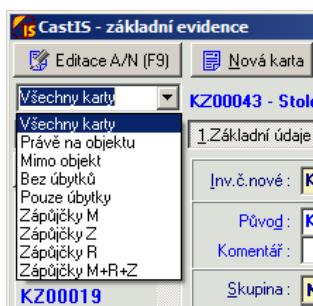
V případě volby „Ne“ – hromadné uzamčení karet, se zobrazí standardní okno programu pro výběr karet z databáze (viz kapitola). Vybrané karty budou uzamčeny.

Zamčené karty lze odemknout stejným tlačítkem, které se v případě zamčené karty mění na „Odemknout“.

- **Mimo objekt** - tlačítko se zobrazuje, jestliže je předmět mimo objekt (zápůjčka, restaurování, ...). Po stisknutí se zobrazí příslušný pohyb (smlouva o pohybu, o restaurování) včetně informací souvisejících a předmětů obsažených v pohybu.

V jednotlivých záložkách uvidíte smluvní údaje, které lze vzít do schránky. Seznam předmětů lze exportovat do MS Excel. Dialog obsahuje základní tiskové sestavy pro průběžnou evidenci.

5.1.1.2 Rychlé filtrování karet



Pro efektivní práci s daty program poskytuje rychlé filtrování a tzv. „fulltextové“ prohledávání databáze aktuálního objektu. Pod tlačítkem **Editace A/N (F9)** je nabídka přednastavených rychlých filtrů jako například

- předměty mimo objekt
 - zápůjčky
 - předměty v restaurování
 - úbytky
 - předměty bez popisu
 - předměty bez lokace
- a podobně (seznam filtrů bude průběžně doplňován podle požadavků)



Při otevření okna základní evidence je filtr nastaven na volbu „**Všechny karty**“.

Pod touto nabídkou je pole „fulltextového“ hledání. Spouští tlačítko s lupou. Opětovné zobrazení všech karet - pravé tlačítko myši na seznam inventárních čísel - volba **Obnov**.

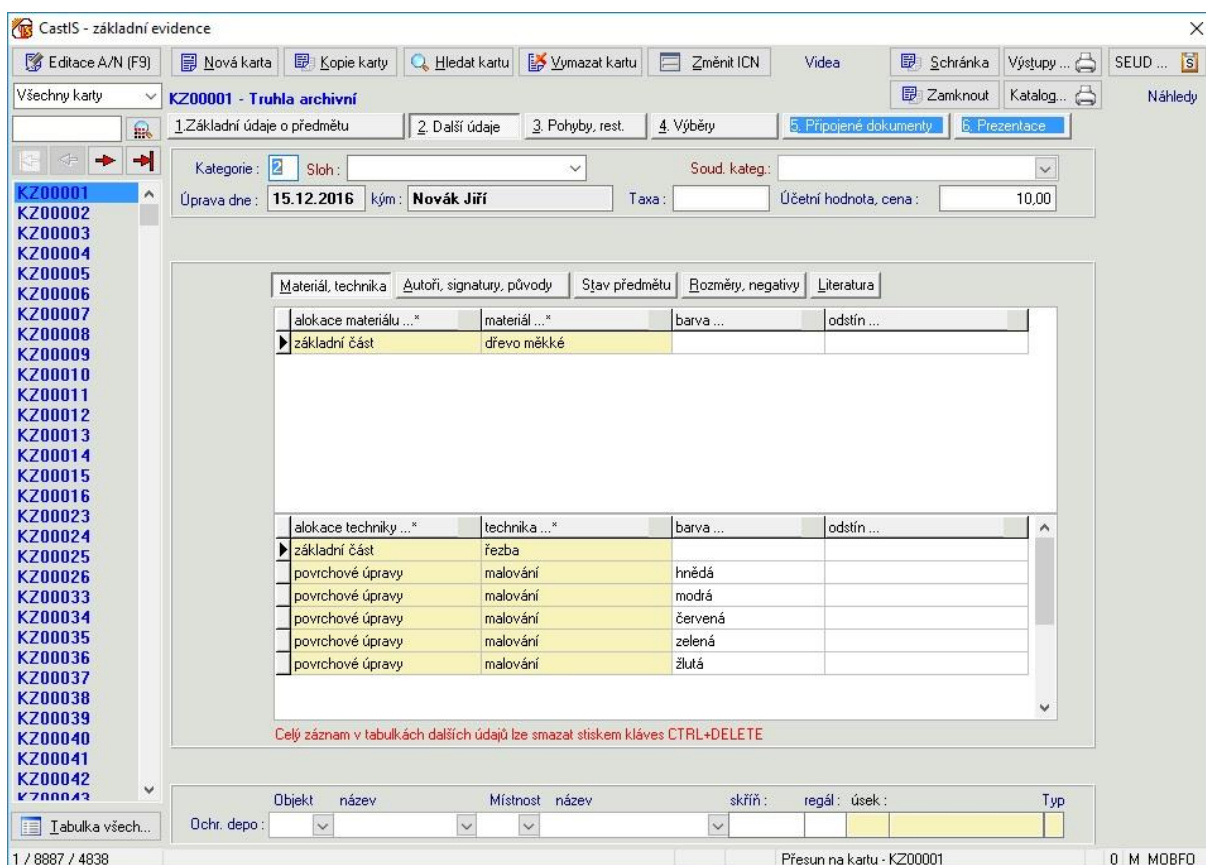
5.1.1.3 Jednotlivé záložky základní evidence

1. Základní údaje o předmětu

Zobrazuje hlavní data karty. Okno je zobrazeno na začátku kapitoly „Základní evidence“.

2. Další údaje

Záložka zobrazuje doplňující údaje karty. Kromě dat hlavní tabulky jsou zde záložky s připojenými tabulkami materiálů, technik, autorů, signatur, stavů, rozměrů, negativů, historických původů a literatur.



3. Pohyby, restaurování

Záložka pro historii pohybu předmětu po objektu, pohyby mimo objekt (zápůjčky, výpůjčky,...) a historii restaurátorských prací. Záznamy jsou zde pouze pro čtení. Zadávání pohybů lze pouze v modulu „Průběžná evidence“.

4. Výběry – provádění obecných a přednastavených výběrů a fitrů z databáze ZE. Viz kapitola „Výběry“.

5. Připojené dokumenty - vazby mezi kartami a libovolnými digitálními soubory. Viz kapitola „Připojené dokumenty“.

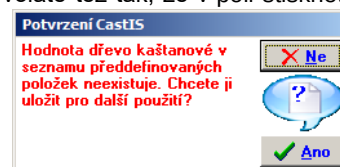
6. **Prezentace** - v této záložce je možné ke kartě připojit populární popis. Je tím míněn popis nejen odborný, ale rozšířený o podrobnosti, které by mohly zajímat návštěvníky objektu. Data jsou propojena s modulem „Můj katalog“ a umožňuje export do webového prostředí **eSbírky**. Viz kapitola „Prezentace, eSbírky“.

5.1.1.4 Pořizování dat

Vyplňovat lze položky, které jsou po přechodu do editačního módu bílé nebo žluté. Pokud se jedná o položku s vazbou na rejstřík (viz kapitola 4.5 Rejstříky), má pole spouštěcí nabídku, ze které můžete vybírat a tlačítko vedle vpravo, které zobrazí nabídku ve vlastním okně. Tuto nabídku vyvoláte též tak, že v poli stisknete jako první znak „ „(tečku).

Když začnete příslušné pole vyplňovat textem, bude vám program automaticky dohledávat nejbližší nalezený záznam v příslušném rejstříku.

Pokud jde o pole s vazbou na volný seznam, po vyplnění pole program zkontroluje existenci právě zapsaného údaje v příslušném rejstříku a pokud tam tento není, nabídne možnost automatického doplnění do rejstříku pro další použití. Viz obrázek.



 Pomocí tohoto tlačítka vyvoláte příslušný volný seznam. Další možností jak vyvolat tento dialog je po přechodu do příslušného editačního políčka stisknout klávesu . (tečka). V tomto dialogu můžete současně editovat jednotlivé položky.

 Pomocí tohoto tlačítka vyvoláte příslušný vázaný seznam. Další možností jak vyvolat tento dialog je po přechodu do příslušného editačního políčka stisknout klávesu . (tečka).

 Toto tlačítko vyvolá dialog pro výběr data. Další možností jak vyvolat tento dialog je po přechodu do příslušného editačního políčka stisknout klávesu . (tečka).

Dvojklik - dvojklik odešle datum do hlavní věty

ESC - ukončí dialog

Šípkami pohyb po měsících

Kliknutí na rok umožní vybrat jiný rok



 Pomocí tohoto tlačítka smažete celé seskupení polí souvisejících položek základní evidence (provenience a časové určení).

Mezi poli se lze pohybovat tabelátorem nebo klávesou ENTER (pouze v případě polí popis a poznámka ENTER skočí na nový řádek v poli).

Žlutá pole jsou povinná a bez vyplnění Vám systém neumožní uložení.

Upozornění :

položky **Skupina**, **Podskupina** a **Předmět** jsou řazeny hierarchicky! (**Předmět** je závislý na **Podskupině**, **Podskupina** je závislá na **Skupině**). Z toho vyplývá skutečnost, že pokud přidáte nový **Předmět**, bude přístě nabízen pouze pro kombinaci **Skupina** a **Podskupina**, se kterou byl vytvořen.

Shodným způsobem se budou chovat například provázané položky **Předmět** a **Typ**, či barva a odstín.

5.1.1.5 Popis jednotlivých polí základní evidence

Hlavní údaje

- **Inv. číslo nové** inventární číslo předmětu, jedinečný identifikátor předmětu v rámci všech mobiliárních fondů
- **Inv. číslo staré** původní (předchozí) inventární číslo předmětu
- **Ze dne** datum přidělení starého čísla. Vyplňuje se pokud je známo.
- **Rejstříkové číslo** dle státního seznamu. Může být společné pro celý fond. Hromadné přidělení těchto čísel lze provést funkcí v menu – Základní evidence – Rejstříková čísla.

- **Původ** údaj odkud předmět pochází <volný rejstřík>
- **Způsob nabytí** určuje jakým způsobem byl předmět získán <vázaný rejstřík>
- **Komentář** doplňující informace k původu a způsobu nabytí
- **Skupina** významové určení druhu předmětu (nábytek, nádoby, obrazy, ...). Základní třídění. <vázaný rejstřík>
- **Podskupina** rozšířené třídění druhu předmětu (nábytek – sedací, nádoby – stolovací) <vázaný rejstřík>
- **Předmět** předmět se skládá ze tří částí :

Předmět -	základní definice předmětu	Mísa	<volný rejstřík>
Typ -	rozšíření základní definice	na ovoce	<volný rejstřík>
Pokračování -	upřesnění definice předmětu	porcelánová s modrým dekorem	

Tento zápis program složí do: „**Mísa na ovoce, porcelánová s modrým dekorem**“

A takto bude předmět nadále nazýván a tištěn.

- **Komplet** viz kapitola **Seskupení předmětů – komplety, soubory, sbírky**
- **Soubor** viz kapitola **Seskupení předmětů – komplety, soubory, sbírky**
- **Sbírka** viz kapitola **Seskupení předmětů – komplety, soubory, sbírky**
- **Provenience** určuje zeměpisné místo původu předmětu. Definuje se kontinentem, oblastí, státem a místem. Program nabízí vždy hodnoty platné pro předchozí volbu, tj pokud zvolíte kontinent Evropa, bude nabízet v poli stát pouze evropské státy. Pokud ale začnete provenienci zapisovat od konce a jako první vyberete místo např. Konopiště, program doplní stát, oblast a kontinent automaticky. Provenienci lze též naráz vyplnit pomocí rejstříku, kde jsou zobrazeny ve stromové struktuře (viz kapitola „**Volné rejstříky**“) <volný rejstřík> Pokud je provenience nejasná, píše se do příslušného pole “?”.
- **Časové určení** určuje období vzniku předmětu viz kapitola **Definice časového určení** <vázaný rejstřík> Pokud je časové určení nejasné, píše se do příslušného pole “?”.
- **Podrobný popis** podrobný popis předmětu. Pole je typu MEMO, lze zapsat neomezený počet znaků. Je ovšem vhodné volit délku popisu přiměřeně, aby se vešel na jednu stranu karty, pokud není nutno jinak. Pokud text přesáhne rozměry karty, budou tištěny další stránky karty.
- **Poznámka** poznámka k popisu předmětu. Vlastnosti pole jako popis. Pole typu MEMO jsou strukturovaný text, tzn že pokud v nich použijete klávesu ENTER, skočí kurzor na další řádek pole a nikoli na pole následující, tak jak se obvyklé u ostatních polí.
- **Odborně popsal** osoba, která předmět odborně popsala.
- **Dne** kdy byla karta odborně popsána. Lze zapsat datum nebo pouze rok.
- **Kartu zapsal** osoba, která kartu zapsala do databáze. Vyplňuje se automaticky.
- **Mimo objekt** pokud je předmět zapůjčen mimo objekt nebo je v restaurování, zobrazuje se v tomto poli číslo příslušné smlouvy a text „Mimo objekt“ se změní na tlačítko, kterým lze zobrazit podrobnosti této smlouvy.
- **Nabytí** doklad, který souvisí s nabytím předmětu (kupní smlouva, darovací smlouva,...)
- **Inventura** **datum kontroly** datum poslední inventury.
Inventura kód aktuální inventury.

Další údaje

- **Kategorie** kategorie předmětu. Číselná hodnota.
- **Sloh** určuje sloh či období kam předmět patří (baroko, rokoko, ...) <volný rejstřík>
- **Soudobá kateg.** určuje soudobé zařazení předmětu (kulturní památka, sbírkový předmět,...) <vázaný rejstřík>
- **Úprava dne** datum poslední úpravy karty
- **Kým** jméno osoby, která kartu upravila

- **Souč. umístění** určuje, kde se předmět právě umísťuje. Umístění je definováno objektem <volný rejstřík objektů> , místností <volný rejstřík místností v objektu>, dále pak skříní a regálem. Doplňujícím údajem je úsek a typ umístění (interier, exterior, depozitař, provozní prostory,...)
- **Ochranné depo** obdoba předchozího. Určuje místo, kam se předmět přemísťuje v případě ohrožení (požár, povodeň,...)

Materiál

- Alokace umístění na předmětu (základní konstrukce, zdobné prvky, ...) <vázaný rejstřík>
- Materiál konkrétní materiál příslušné alokace (kov, sklo, dřevo, ...) <volný rejstřík>
- Barva konkrétní barva příslušné alokace <vázaný rejstřík>
- Odstín konkrétní odstín příslušné barvy <volný rejstřík>

Technika

- Alokace umístění na předmětu (základní konstrukce, zdobné prvky, ...) <vázaný rejstřík>
- Technika konkrétní technika příslušné alokace (glazování, řezba, lití, ...) <volný rejstřík>
- Barva konkrétní barva příslušné alokace <vázaný rejstřík>
- Odstín konkrétní odstín příslušné barvy <volný rejstřík>

Autoři

- Autor díla jméno autora díla. Zapisujte v pořadí Příjmení Jméno, Titul <volný rejstřík>
- komentář poznámka k autorovi (rytec, předloha, ...)

Signatury

- Typ určuje, zda se jedná o signaturu, punc, text či značku <vázaný rejstřík>
- Signatura zapisujte přesně tak, jak je uvedeno na předmětu
- Umístění kde je signatura umístěna (vlevo dole, na rubu rámu vpravo dole,...)

Původy (historické)

- Původ určuje historické původy (z černých knih apod) <volný rejstřík>
- Inv. číslo historická inv. číslo související s historickými původy
- Datum datum přidělení těchto čísel
- Komentář poznámka k historickému původu

Stav předmětu

- Datum datum určení stavu
- Stav definice stavu (1. v pořádku, 2. lokální poškození, ...) <vázaný rejstřík>
- Specifikace poznámka ke stavu (restaurováno dne, krakeláž vpravo dole a podobně)

Rozměry

- Rozměr druh rozměru a jednotky (šířka cm, výška mm,...) <vázaný rejstřík>
- Velikost číselná hodnota rozměru
- Měřená část co bylo měřeno (výška levé části, průměr dna, ...)

Negativy

- Číslo negativu

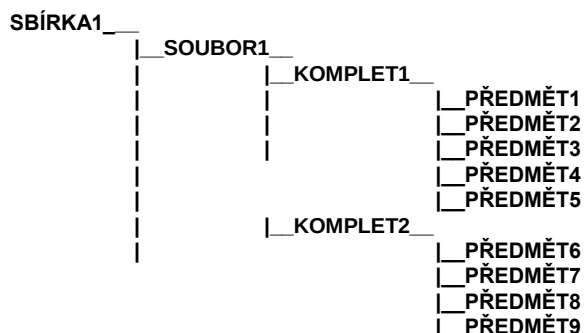
Literatura

- Autor lit. autor literatury, v níž je předmět zmiňován <volný rejstřík>
- Literatura literatura v níž je předmět zmiňován
- Strana stránky související s předmětem

5.1.1.6 Seskupení předmětů – komplety, soubory a sbírky

(nabídka – Základní evidence / Seskupení předmětů)

Program umožňuje seskupovat předměty do třech typů skupin, které se mohou prolínat. Typy skupin tvoří jakési úroveň zařazení předmětu. Mobiliární fondy obsahují předměty čistě samostatné, pak předměty, které jsou součástí kompletu, dále předměty tvořící soubor a nakonec předměty tvořící sbírku. Přičemž sbírka může obsahovat soubory i komplety a soubor může obsahovat komplety. Stromová struktura by pro představu vypadala asi takto.



Komplety

Definice kompletu :

Komplet je seskupení předmětů, které k sobě navzájem patří a odděleně pozbývají svou základní a prvotní funkci. Příklady – šálek s podšálkem, konvice s víčkem, kávový servis, obraz a rám,

Kompletům je vhodné zapsat název a stručný popis. Dialog evidence kompletů se ovládá pravým tlačítkem myši, které vyvolá vždy místní nabídku.

Komplety lze exportovat do formátu XLS (msExcel) a tisknout. Pokud zaškrtnete volbu „**Tisk předmětů daného seskupení**“, vytiskne se seznam karet vybraného kompletu.

Komplet je specifický typ seskupení. Je definovaný metodikou NPÚ a jeho značení souvisí s inventárním číslem novým, které samo o sobě značí, zda je předmět součástí kompletu a jakého typu kompletu. Označení kompletu tedy generuje program automaticky a nelze je měnit.

Metodika definuje dva typy kompletů

- 1) Komplet sestávající z částí
- 2) Komplet sestávající z částí a kusů

ad 1) První typ obsahuje předměty s inventárním číslem typu - XX12345a. Je to komplet dělený na části, kde písmena a až z definují jednotlivé části. Příklad :

KZ00051 – komplet zrcadlo se stolem

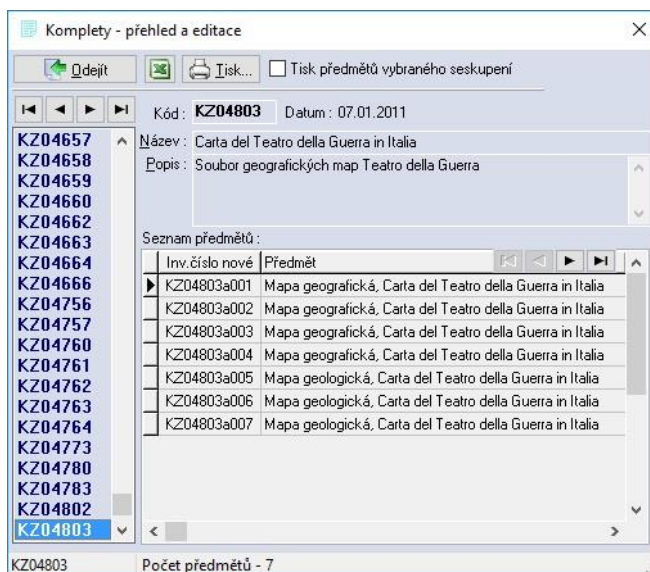
KZ00051a – zrcadlo
KZ00051b – rám zrcadla
KZ00051c – stůl pod zrcadlo

ad 2) druhý typ obsahuje předměty s inventárním číslem typu - XX12345a123. Je to komplet dělený na části a kusy, kde písmena a až z definují jednotlivé části a čísla 001 až 999 definují jednotlivé kusy. Příklad :

KZ00676 – komplet kávový servis

KZ00676a001 Podnos
KZ00676b001 Šálek na kávu
KZ00676b002 Šálek na kávu
KZ00676c001 Podšálek
KZ00676c002 Podšálek
KZ00676d001 Lžička kávová
KZ00676d002 Lžička kávová

Pozor!! Typ ICN musí být v rámci kompletu stejný!!



Soubory

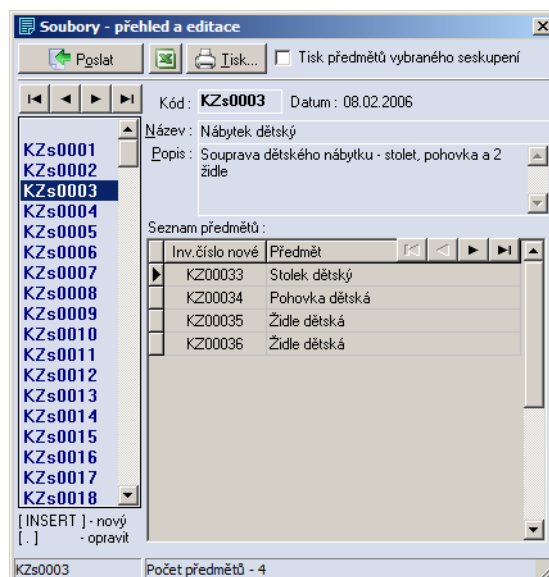
Definice souboru :

Soubor je seskupení předmětů, které k sobě patří významově. Odděleně mohou předměty plnit nadále svou funkci. Příklady – sedací souprava, kuřácký kout, soubor grafik, obrazů a podobně.

Soubor může obsahovat jak samostatné předměty tak i předměty, které jsou součástí kompletů. Souborům je vhodné zapsat název a stručný popis. Dialog evidence souborů se ovládá pravým tlačítkem myši, které vyvolá vždy místní nabídku.

Soubory lze exportovat do formátu XLS (msExcel) a tisknout. Pokud zaškrtnete volbu „**Tisk předmětů daného seskupení**“, vytiskne se seznam karet vybraného souboru.

Označování souborů není předepsáno, ale doporučujeme konvenci XXs1234, kde XX je kód objektu, „s“ značí, že se jedná o IC souboru a 1234 je pořadové číslo souboru (doplňovat 0 zleva).



Sbírký

Tato informace se dosud na kartě NPÚ netiskne, v metodice se patrně neuvádí ale program CastIS ji obsahuje. Je nepovinná, nicméně z pohledu databáze je to velice užitečný údaj. Princip je stejný jako u seskupení Soubor. Sdružuje však rozsáhlejší množinu předmětů. Jako příklad lze uvádět :

Jiřský fond na Pražském hradě nebo
Africké trofeje F. Ferdinanda či
Sbírka obrazů plastik a soch Napoleona Bonaparte

5.1.1.7 Časové určení

Program CastIS využívá pro rychlý a jednotný zápis časového určení vázaných rejstříků. Lze samozřejmě zadat i konkrétní období od roku do roku. Tyto roky (od – do) program dopočítává i v případě, že zadáte časový úsek slovně.

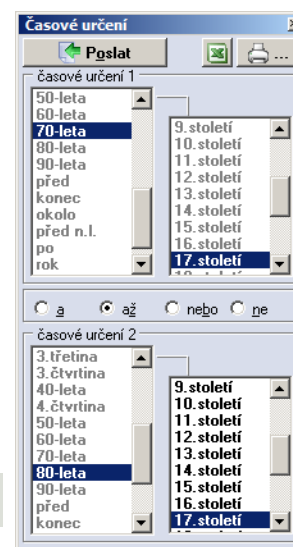
Lze zadat časové určení jedním údajem nebo rozmezím – dva údaje s oddělovačem „a“, „až“, „nebo“.

 Na následujícím obrázku je znázorněno, jak se časová určení přiřazuje předmětům v základní evidenci. vyvolá rejstřík zobrazený vpravo

 vymazání skupiny údajů o čase

Údaje lze též přímo vybírat z roletek pod příslušnými poli. Pokud je časové určení nejasné, zapisuje se „?“ do pole „? pokud nejasné“.

etapa/rok	století/letopočet	oddělovač	etapa/rok	století/letopočet	? pokud nejasné	interval
Čas. určení :	konec	18. století	-	začátek	19. století	? 1796 1805

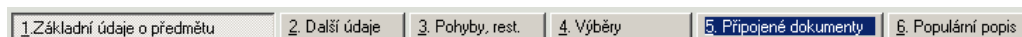


5.2 Připojené dokumenty

Program CastIS umožňuje ke každému předmětu přiřadit libovolný externí soubor. Jsou tím myšleny soubory, které souvisejí s předmětem, ale nejsou součástí databáze. Jedná se například o dokumenty s restaurátorskými zprávami ve formátu PDF, DOC aj. Dále pak naskenované protokoly a smlouvy o výpůjčkách, doklady o nabytí, obrázky předmětů ze třetích zdrojů a podobně.

Úložiště pro připojené dokumenty řídí proměnná AktDoc (resp. MediaCE a MDD) v souboru CASTIS.INI.

Pokud k předmětu již existují připojené externí soubory, zobrazuje se v ZE zvýrazněně titulek záložky „Připojené dokumenty“ viz obrázek.



Vazby mezi předměty a připojenými dokumenty

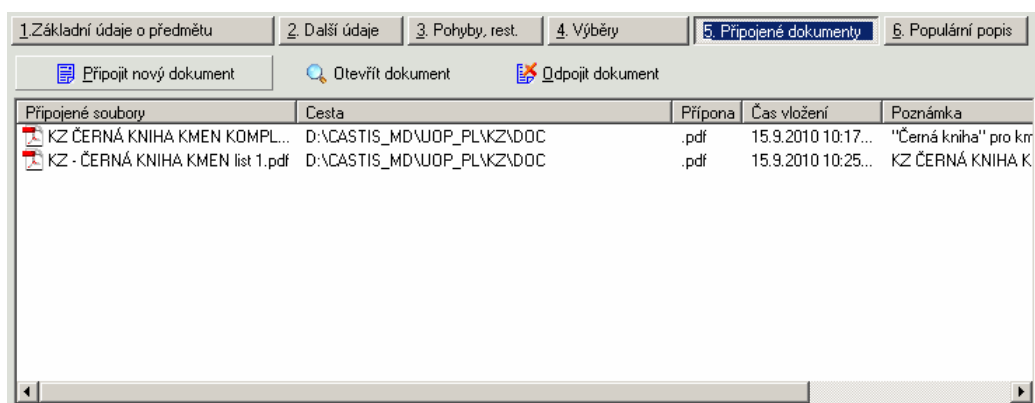
- 1) **Typ 1:1** případ, kdy existuje dokument, který souvisí s jednou kartou. Může to být naskenovaný článek či fotografie z tisku či knihy, videosoubor a podobně.
- 2) **Typ 1:N** případ, kdy existuje dokument, který souvisí s více kartami. Může to být restaurátorská zpráva, doklad o nabytí, neskenovaná strana z černé knihy a podobně.

Zadávání vazeb mezi předměty a připojenými dokumenty

- 1) **Jednotlivě** přímo ze základního okna ZE v záložce „5.Připojené dokumenty“
- 2) **Hromadně** z hlavní nabídky programu(menu) volba **Základní evidence – Připojené dokumenty**

5.2.1 Připojené dokumenty – jednotlivě

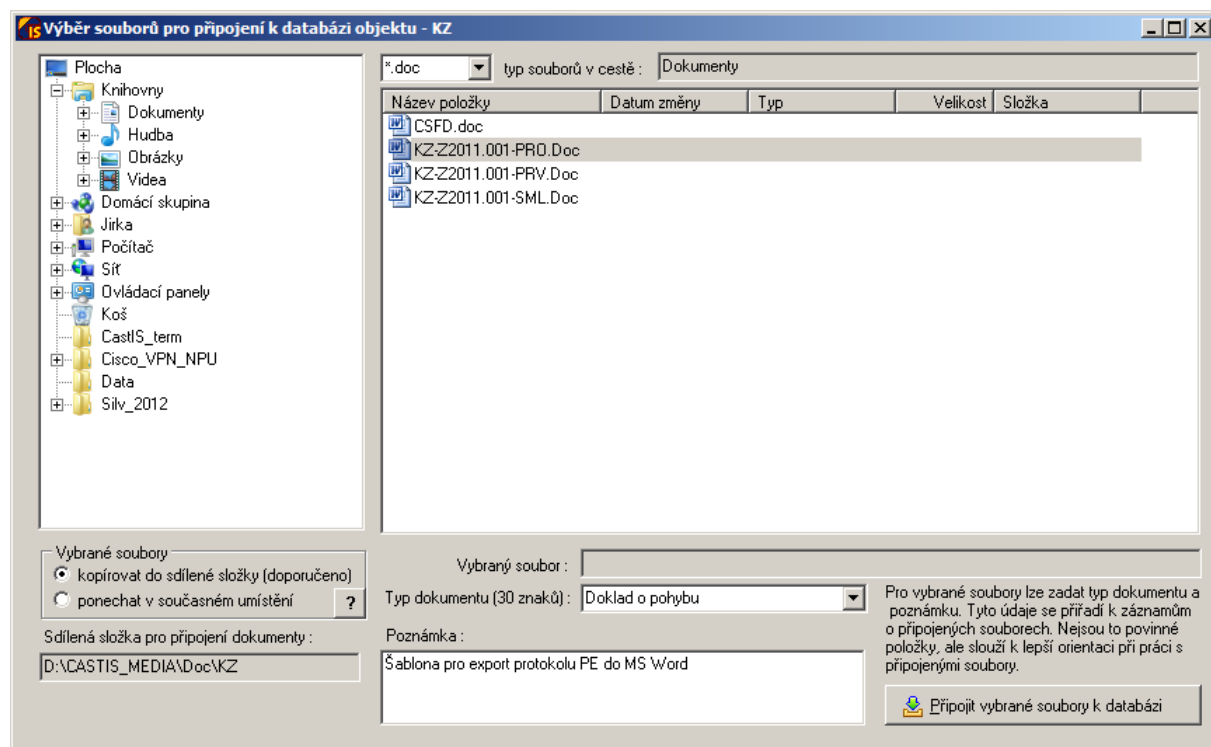
Způsob prohlížení a zadávání vazeb na připojené dokumenty přímo z okna pořizování ZE v záložce „5. Připojené dokumenty“. Tímto způsobem lze efektivně spojit kartu s dokumentem pokud onen dokument náleží pouze k té konkrétní kartě.



Okno obsahuje tlačítka pro správu dokumentů a tabulku zobrazující již připojené dokumenty k dané kartě.

Připojit nový dokument

Příkaz, který otevře následující okno pro výběr a způsob připojení dokumentu ke kartě.



Pole vlevo je zjednodušený průzkumník Windows pro výběr složky. Seznam v pravo zobrazuje soubory vybrané složky. Tyto soubory lze filtrovat pomocí nabídky „Typ souborů“

Volba vlevo dole „Vybrané soubory“ umožňuje zvolit kde bude nadále program připojené dokumenty hledat.

- **Ponechat v současném umístění** soubor zůstane tam kde je a program se na něj bude pouze odkazovat. V tomto případě bude dokument viditelný pouze lokálně, pro „tento počítač“.
- **Kopírovat do sdílené složky** soubor se zkopíruje do společné složky definované v INI souboru. Je to úložiště dat přístupné ostatním uživatelům, zpravidla na serveru (cesta je zobrazena v poli pod volbou „Vybrané soubory“).

Otevřít dokument

Příkaz, který otevře dokument v příslušné aplikaci, pokud je tato na počítači nainstalována. Před pokračováním v práci s programem CastIS je nutno tuto aplikaci ukončit.

Odpojit dokument

Odpojí dokument z databáze. Fyzicky soubor zůstane tam co byl, pouze dojde ke smazání vazby.

5.2.2 Připojené dokumenty – hromadně

(nabídka – Základní evidence / Připojené dokumenty)

Prohlížení a zadávání připojených dokumentů ke kartám ZE. V tomto případě lze k jednomu dokumentu připojenému k databázi CastIS připojit libovolný počet předmětů.

Připojené dokumenty ke kartám objektu - KZ

Soubor	Cesta	Pří...	Čas vložení	Poznámka	Typ dokumentu	ID
RESTAURÁTORSKÁ ZPRÁVA...	D:\CASTIS_MD\UOP_PL\KZ\DOC	.pdf	2.9.2010 9:59:59	Restaurátorská zpráva o restaurování...	Restaurátorská zpráva	8
RESTAURÁTORSKÁ ZPRÁVA...	D:\CASTIS_MD\UOP_PL\KZ\DOC	.pdf	2.9.2010 11:26:07	Restaurátorská zpráva o restaurování...	Restaurátorská zpráva	9
RESTAURÁTORSKÁ ZPRÁVA...	D:\CASTIS_MD\UOP_PL\KZ\DOC	.pdf	2.9.2010 11:28:45	Restaurátorská zpráva o restaurování...	Restaurátorská zpráva	10
RESTAURÁTORSKÁ ZPRÁVA...	D:\CASTIS_MD\UOP_PL\KZ\DOC	.pdf	2.9.2010 11:33:44	Restaurátorská zpráva o restaurování...	Restaurátorská zpráva	11
RESTAURÁTORSKÁ ZPRÁVA...	D:\CASTIS_MD\UOP_PL\KZ\DOC	.pdf	2.9.2010 11:44:02	Restaurátorská zpráva o restaurování...	Restaurátorská zpráva	12
RESTAURÁTORSKÁ ZPRÁVA...	D:\CASTIS_MD\UOP_PL\KZ\DOC	.pdf	2.9.2010 11:47:37	Restaurátorská zpráva o restaurování...	Restaurátorská zpráva	14
RESTAURÁTORSKÁ ZPRÁVA...	D:\CASTIS_MD\UOP_PL\KZ\DOC	.pdf	2.9.2010 11:53:02	Restaurátorská zpráva o restaurování...	Restaurátorská zpráva	15
RESTAURÁTORSKÁ ZPRÁVA...	D:\CASTIS_MD\UOP_PL\KZ\DOC	.pdf	2.9.2010 11:56:41	Restaurátorská zpráva o restaurování...	Restaurátorská zpráva	16
RESTAURÁTORSKÁ ZPRÁVA...	D:\CASTIS_MD\UOP_PL\KZ\DOC	.pdf	2.9.2010 13:27:30	Restaurátorská zpráva o restaurování...	Restaurátorská zpráva	17
RESTAURÁTORSKÁ ZPRÁVA...	D:\CASTIS_MD\UOP_PL\KZ\DOC	.pdf	2.9.2010 13:29:57	Restaurátorská zpráva o restaurování...	Restaurátorská zpráva	18
RESTAURÁTORSKÁ ZPRÁVA...	D:\CASTIS_MD\UOP_PL\KZ\DOC	.pdf	2.9.2010 13:31:52	Restaurátorská zpráva o restaurování...	Restaurátorská zpráva	19
RESTAURÁTORSKÁ ZPRÁVA...	D:\CASTIS_MD\UOP_PL\KZ\DOC	.pdf	2.9.2010 13:33:42	Restaurátorská zpráva o restaurování...	Restaurátorská zpráva	20
RESTAURÁTORSKÁ ZPRÁVA...	D:\CASTIS_MD\UOP_PL\KZ\DOC	.pdf	2.9.2010 13:35:40	Restaurátorská zpráva o restaurování...	Restaurátorská zpráva	21
RESTAURÁTORSKÁ ZPRÁVA...	D:\CASTIS_MD\UOP_PL\KZ\DOC	.pdf	2.9.2010 13:37:41	Restaurátorská zpráva o restaurování...	Restaurátorská zpráva	22

Vybraný dokument je připojen k těmto kartám :

Inv.číslo nové	Inv.číslo staré	Skupina	Předmět
KZ01635a	1341/1618	obr	Obraz alegorie, Fantastická váza
KZ01635b	1341/1618	ram	Rám olejomalby
KZ01636a	1342/1619	obr	Obraz alegorie, Fantastická váza
KZ01636b	1342/1619	ram	Rám olejomalby
KZ01637a	1343/1620	obr	Obraz alegorie, Fantastická váza
KZ01637b	1343/1620	ram	Rám olejomalby
KZ01638a	1344/1621	obr	Obraz alegorie, Fantastická váza

Popis : Fantastická váza, rokoková alegorie v modrém tónu. Restaurováno 1988.

RESTAURÁTORSKÁ ZPRÁVA 237.pdf | D:\CASTIS_MD\UOP_PL\KZ\DOC | Dokument je připojen k 8 kartám

Ovládací prvky **Připojit nový dokument**, **Otevřít dokument**, **Odpojit dokument** mají stejnou funkci jako v předchozí kapitole.

Upravit

funkce, která umožní změnit typ dokumentu a poznámku daného připojeného dokumentu. Zobrazí se stejné okno jako při připojení nového dokumentu s tím rozdílem, že lze provést změny pouze ve výše zmíněných polích.

Cesta k příp. Dokumentům dle INI

v případě, že změníte úložiště připojených dokumentů – jiná složka či jiný server – opravte umístění v INI souboru CastIS.INI a poté spusťte tuto funkci. Program upraví vazby dle nové cesty k úložišti.

Vybrat související karty ze ZE

tato funkce umožní pomocí standardního výběrového mechanismu programu vybrat příslušné karty a vytvoří vazby s k připojeným dokumentem. Seznam karet svázaných s daným připojeným dokumentem se zobrazí v tabulce vpravo dole.

5.3 Výběry

Výběry ze základní evidence jsou důležitou součástí správy mobiliárních fondů. Program umožňuje vytvořit téměř libovolnou kombinaci podmínek dotazu na databázi předmětů aktuálně zpracovávaného objektu.

Vybrané předměty, splňující váš dotaz se zobrazí v seznamu inventárních čísel vlevo. Pokud budete chtít opět zobrazit všechny karty, klikněte na seznam pravým tlačítkem a zvolte „Obnov“.

Před definováním dotazu je nutné rozhodnout, zda se výsledek zobrazí jako nová množina předmětů, nebo zda bude vybraná množina přidána ke stávající, popřípadě odebrána.

- Vybrat - vybere předměty dle dotazu do nové množiny
 Přidat - přidá množinu předmětů dle dotazu k té stávající (zobrazené v seznamu vlevo)
 Odebrat - vyjme množiny předmětů dle dotazu ze stávající

Dotaz nastavený na obrázku zní takto: *Vyber všechny záznamy, kde původ je „Kozel“ a současně předměty patří do skupiny „Nábytek“, provenience „Čechy“ a to včetně úbytků.*

Definice obecného dotazu

Způsob sestavení dotazu je stejný pro všechny tři typy zpracování výsledku dotazu stejný.

Jednotlivé položky dotazu lze definovat třemi kroky :

- 1) zaškrtnutí pole před položkou dotazu – určí, zda se toto pole bude v dotazu zohledňovat výběr typu dotazu
 - **hodnota** - určuje konkrétní text podmínky dotazu nebo jeho část
 - **existuje** - dané pole obsahuje jakoukoli hodnotu
 - **neexistuje** - dané pole neobsahuje žádnou hodnotu
- 2) zadání konkrétního textu dotazu – dvojklikem na poli pro text dotazu zobrazíte nabídku použitých textů v databázi pro dané pole. Text lze zapisovat ručně. Jednotlivé texty odděluje středníkem. Pro zadávání části textu použijte hvězdičkovou konvenci viz ukázka:

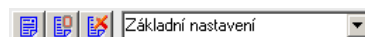
židle* - vybere záznamy, které začínají slovem židle pro dané pole
 *židle - vybere záznamy, které končí slovem židle pro dané pole
 židle - vybere záznamy, které obsahují slovo židle kdekoli v poli

Interval při zadávání období se zadává

~1900 - před rokem 1900, 1900~ - po roce 1900
 1900~1950 - od 1900 do 1950, ~1900;1950~ - před 1900 a po 1950

Nastavení dotazu

Lze ukládat pro časté používání. Dialog se zobrazí vždy jako „Základní nastavení“. Toto nastavení nelze smazat, ale lze je uložit pod jiným jménem. Pokud tedy základní nastavení nastavíte podle podmínek častého dotazu klikněte na první tlačítko



zobrazí dialog pro zadání názvu nového nastavení.



vynuluje předdefinované nastavení

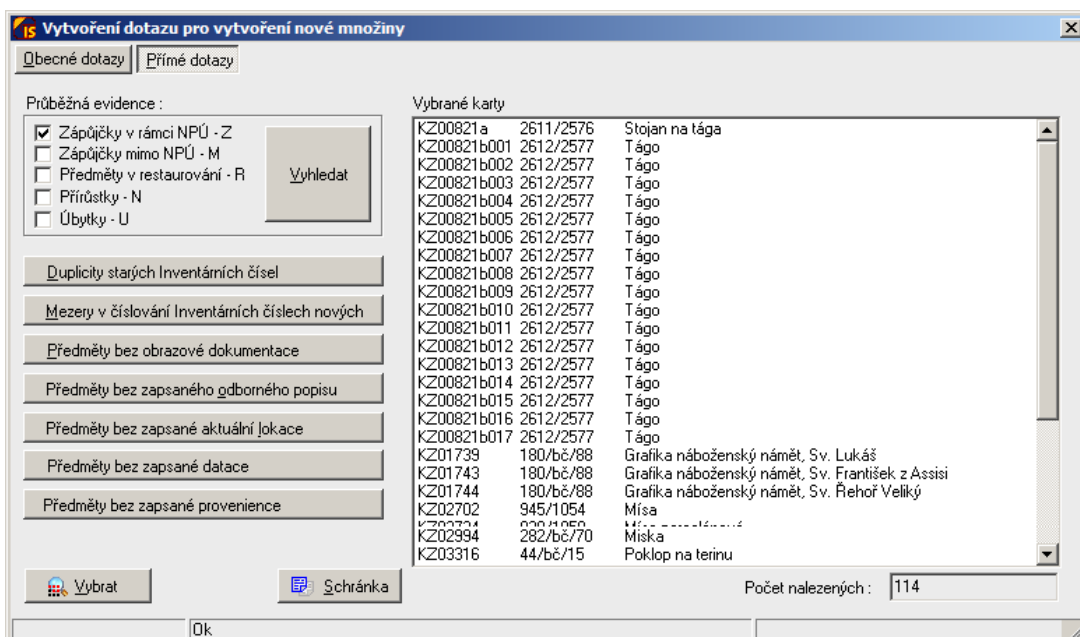


smaže předdefinované nastavení (kromě „Základního nastavení“)

Uložená nastavení lze vybírat ze spouštěcí nabídky vedle tlačítek spravujících ukládání nastavení dotazu.

Přímé dotazy

Tato záložka zobrazuje přednastavené dotazy spíše provozního typu. Je otevřená pro připomínky a podněty uživatelů. Bude průběžně doplňována podle požadavků uživatelů. Tyto požadavky lze psát na adresu novak@castis.cz.



Dle volby tlačítka se v seznamu napravo zobrazí vybrané karty. Tyto lze pak podle typu dotazu buď vybrat jako obvykle nebo alespoň poslat do schránky a zpracovat jako text (jedná se hlavně o mezery v inventárních číslech – tyto čísla dosud neexistují, takže je nelze vybrat).

5.4 Prezentace - eSbírký

Program CastIS má modul a datovou oblast pro zápis informací o předmětu použitelných pro širokou veřejnost. Modul umožňuje načtení dat z odborných popisů, jejich úpravu pro prezentaci, publikaci a zápis prezentačního popisu do exportních seznamů pro publikaci v „eSbírký“. Editační oprávnění pro tento modul jsou shodná jako pro ZE. Publikovat a exportovat mohou pouze správci (oprávnění „2“) a administrátoři.

Pokud ke kartě dosud neexistuje prezentační popis zobrazí se následující okno, kde tlačítkem „Populární popis“ lze načíst data ze ZE.

Data CastIS se porovnají s číselníky eSbírek a pokud je to možné, rovnou se vypisují ve formě přijatelné pro eSbírký. Pokud to možné není, zobrazí se příslušné pole červeně a konkrétní nesrovnalosti se ohraničí závorkami. Před takto zvýrazněnými poli se zobrazí tlačítka, která umožní interaktivní úpravu dat tak, aby byla použitelná pro export do prostředí eSbírek.

Tlačítka vyvolají okno „eSbírký – číselník ..“, kde se zobrazí hodnota načtená z CastIS a hodnoty přijatelné pro eSbírký.

Tyto lze filtrovat podle nadřazené skupiny a podle počátečních písmen.

Dvojklikem, nebo vybráním jedné hodnoty z tabulky a kliknutím na šipku mezi polem „Hodnota eSbírký“ a tabulkou, se hodnota pošle do pole. Tlačítkem „<< Přepsat v poli prezentace“ se hodnota v prezentačním modulu přepíše.

Stejný postup je u všech nekorektních položek. Po srovnání dat lze upravit i ostatní povolené položky, zejména pak popis a poznámku. Po dokončení úprav je možné prezentační popis „Publikovat“.

CastIS - základní evidence

Všechny karty **KZ00064 - Křeslo**

1. Základní údaje o předmětu 2. Další údaje 3. Pohyby, rest. 4. Výběry 5. Připojené dokumenty 6. Prezentace

Publikováno uživatelem - Novák Jiří. Data uzamčena.

Předmět: Křeslo

Předmět dopl.:

Sbírka: Umělecké řemeslo

Podsbírka: Nábytek

Fond: Kozel

Původ: Kozel

Časové určení: 18. století **Rok:** 1701 - 1800

Provenience: Evropa, Čechy

Autoři:

Rozměry: výška - 85 cm

Materiály: Dřevo, Textil

Techniky: Čalounění, Email, Řezání, Soustružení

Popis: Křeslo z měkkého dřeva, bíle lakované, s modrou linkou. Čalouněné křeslem modře pruhovaným s květinovou výzdobou - růžovou a zelenou. Dopl.: Přecalouněno koncem 70. let (OSP Plzeň-sever p. Strejc) Nový modrozelený potah s rostlinným a plácím vzorem.

Poznámka:

Data zapsal: Novák Jiří **dne:** 14.02.2017

Data publikoval: Novák Jiří **dne:** 14.02.2017

Data exportoval: **dne:** **soubor:**

54 / 8887 / 4838 Přesun na kartu: KZ00064 0 M_MOBFO

Tlačítkem „**Publikovat**“ se data uzamknou. Odemknout je lze tlačítkem „**Nepublikovat**“. To může pouze ten, kdo je publikoval, nebo administrátor programu. Pokud jsou data publikována, lze je exportovat do příslušných exportních souborů tlačítkem „**Exportovat**“.

Výběr exportního souboru, do něhož se uloží karta KZ00008

Vybraný soubor lze zde přejmenovat nebo vytvořit nový soubor

Jméno exp. souboru: eSb_20170322.CSV

Soubor vytvořil: Novák Jiří

Vytvořeno dne: 19.10.2017 **Exportováno dne:**

Inv. číslo NPÚ	Předměty připravené pro eSbírký
KZ00004	Stolek noční
KZ03708	Perský piktorální koberec

Použít vybraný exportní soubor

Dialog pro export obsahuje seznam exportních souborů (tabulka vlevo). Tyto soubory obsahují dávky karet (tabulka vpravo uprostřed) přenášejících do systému **eSbírký**.

Pokud dosud žádný exportní soubor neexistuje, vytvoří se automaticky ve formátu „eSb_RRRMMDD.CSV“. tuto konvenci doporučujeme dodržovat i u dalších souborů.

Tlačítkem „**Přejmenovat**“ lze vybraný soubor přejmenovat na jméno s formátem platným pro ukládání souborů systému Windows.

Tlačítkem „**Vytvořit nový**“ lze vytvořit soubor nový.

Tlačítkem „**Smazat**“ lze vybraný soubor smazat.

Tlačítkem „**Použít vybraný exportní soubor**“ zapíšete příslušnou kartu (její populární popis) do vybraného exportního souboru. Karta se zobrazí tabulce vpravo. Z této lze následně vygenerovat data přenositelná do **eSbírký**.

Pravým tlačítkem na tabulce předmětů lze vyvolat kontextové menu (obrázek vpravo), které umožňuje předměty z exportního souboru **vyjmout, přidat a exportovat** tabulku do MsExcel.

Obdobně lze vyvolat menu nad seznamem exportních souborů (tabulka vlevo) a exportní soubor **smazat**

Vybraný soubor lze zde přejmenovat nebo vytvořit nový soubor

eSb_20170322.CSV **Přejmenovat** **Vytvořit nový** **Smazat**

Soubor vytvořil: Novák Jiří

Vytvořeno dne: 22.03.2017 **Exportováno dne:**

Inv. číslo NPÚ	Předměty připravené pro eSbírký
KZ00001	Truhla
KZ01076b	Rám olejomalby
KZ02524a	Zrcadlo stojací

- Smazat kartu z vybraného exportního souboru
- Vložit další kartu do vybraného exportního souboru
- Export tabulky do XLS

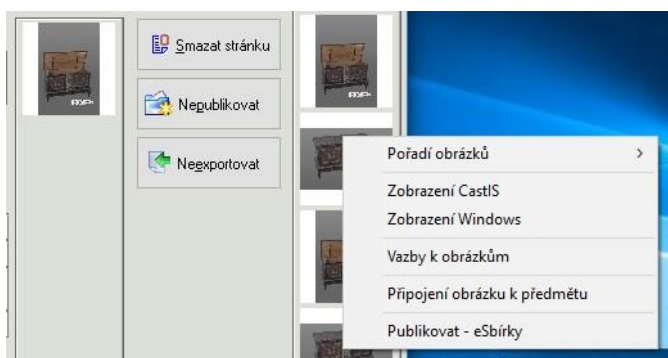
Pro vlastní vytvoření přenosových souborů slouží tlačítko „**Přehled a správa exportovaných karet**“. Zobrazí se stejné okno, pouze tlačítko vpravo dole má název „**Finální export dat**“. Po zadání tohoto si program vyžádá jméno souboru CSV, kam se uloží textová data. Současně se vytvoří soubor ZIP stejného jména, do něhož se uloží obrázky.

Tyto dva soubory lze již odeslat správcům systému **eSbírký**, kteří je mohou publikovat v jejich webovém prostředí.

I zde lze vyvolat kontextové menu, které umožňuje předměty z příslušných tabulek **vyjmout, přidat a exportovat** tabulku do MsExcel.

Obrázky pro publikaci v eSbírký

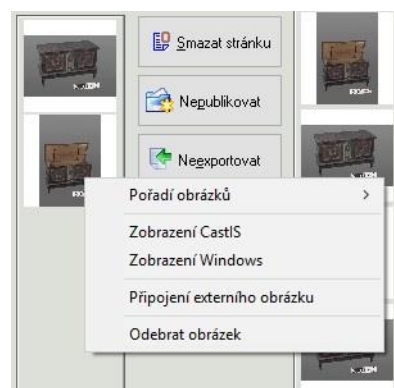
Pro eSbírký je možné vybrat příslušné obrázky z databáze CastIS a lze též přidělit obrázky i mimo evidenci CastIS. Náhledy obrázků se objeví po zaškrtnutí volby „**Náhledy**“.



Kliknutím na příslušný obrázek ZE pravým tlačítkem se objeví nabídka (viz obrázek). Volbou „**Publikovat – eSbírký**“ se přiřadí obrázek do modulu „**Prezentace**“. Lze zde připojit nejvíce 6 obrázků.

Správa obrázků v tomto modulu se odehrává opět přes pravé tlačítko, tentokrát v oblasti obrázků záložky „**Prezentace**“.

Kontextová nabídka je zobrazena na následujícím obrázku.



Volby :

- Pořadí obrázků – mění pořadí obrázků v tabulce
- Zobrazení CastIS – detailní zobrazení oknem CastIS
- Zobrazení Windows – detailní zobrazení aplikací Windows
- Připojení externího obrázku – připojení libovolného obrázku
- Odebrat obrázek – odebrání obrázku z „**Prezentace**“

K prezentačním datům lze připojit externí obrázky (nejsou součástí fotodokumentace ZE). Tyto obrázky jsou nadále uloženy ve složce „E“ (např.CASTIS_MD\UOP_PL\KZ\FOTO\E). Program jim automaticky vytvoří náhled.

5.5 Zobrazení předmětu

V pravé části okna základní evidence lze zobrazit náhledy obrázků daného předmětu, pokud existují. Kliknutím na obrázek se tento otevře ve vlastním okně, kde lze podrobně prohlédnout a samostatně tisknout.

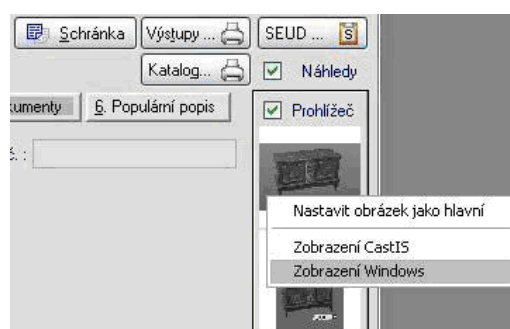
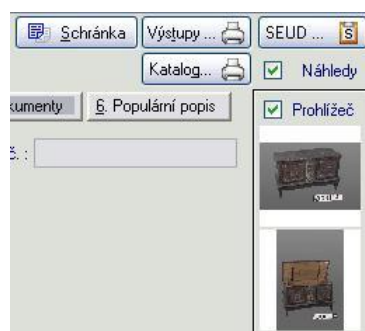
Pro zobrazení obrazových informací má program CastIS interní prohlížeč, který pouze zobrazuje a tiskne vybrané fotografie. Častým požadavkem uživatelů byla možnost zoomu a posunu fotografie. Jelikož interní prohlížeč běží v modálním režimu, je nutno jej vždy zavřít před další práci s programem. To byl další požadavek – možnost připnout fotografii na obrazovku a pokračovat v práci s programem CastIS.

Všechny tyto požadavky jsou vyřešeny možností zobrazení fotografie pomocí přednastaveného prohlížeče operačního systému windows. Přednastaven bývá „Prohlížeč obrázků a faxů“, ale může se to verze od verze lišit.

Zaškrtnutím volby „Prohlížeč“ nebo přes pravé tlačítko a volbu „Zobrazení Windows“ lze otevřít obrázky v samostatném okně přednastaveného prohlížeče, zoomovat, posouvat obraz a též jej nechat otevřen během práce s programem CastIS.

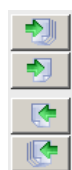
Důležité : na karty se obrázky umísťují v pořadí jak jsou řazeny v náhledech, tzn. že na první stranu karty se umístí první obrázek. Pokud je vhodné vybrat na první stranu obrázek jiný, klikněte na něj pravým tlačítkem myši a zvolte **„Nastavit obrázek jako hlavní“**

Kliknutím na náhled se obrázek zobrazí v prohlížeči daným nastavením, popsáním výše.



5.6 Tisk karet a sestav

V dialogu jsou dva seznamy. V levém je tentýž seznam karet aktuálního objektu, jako je v okně základní evidence (tj. dle použitého výběru nebo všech) a v pravém je seznam vybraných karet pro tisk. Výběr a vyjmutí z výběru karet pro tisk se provede šipkami mezi oběma seznamy.

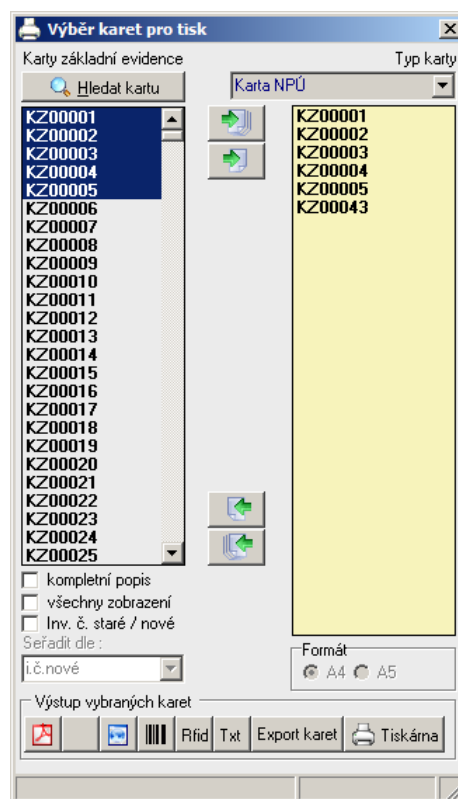


- všechny karty se vyberou pro tisk
- vybrané karty se vyberou pro tisk
- vybrané karty se vyjmou z tisku
- všechny karty se vyjmou z tisku

Popis ovládacích prvků dialogu pro výstupy :

- **Hledat kartu** hledání karty dle inventárního čísla nového či starého
- **Typ karty** výběr typu karty či sestavy
- **Kompletní popis** volba, zda má dlouhý popis pokračovat na další stránce
- **Všechna zobrazení** volba, zda tisknout všechny obrázky na další stránce
- **Seřadit dle** výběr položky, dle které se mají vybrané karty řadit
- **Formát** volba velikosti papíru
- **Výstup karet** volba exportů a tisků (TXT, XLS, HTML, PDF, čar. kódy, tisk,...),

týká se vždy seznamu karet v seznamu vpravo.



Typ karty	volba typu tiskového výstupu
<i>Karta NPÚ</i>	tisk karet dle NPÚ
<i>Karta provozní</i>	tisk provozních karet
<i>Karta průběžná</i>	tisk karet průběžné evidence
<i>Sestava A4 na výšku</i>	tisk sestavy karet základní evidence – Na výšku
<i>Sestava A4 na šířku</i>	tisk sestavy karet základní evidence– Na šířku
<i>Evidenční list</i>	tisk evidenčního listu
<i>Modrá karta</i>	dotisk údajů do modré karty
<i>Karta NPÚ-D</i>	tisk karet dle NPÚ s obrázkem na druhou stranu

Exporty

- export seznamu do souboru MS Excel (pouze při volbě sestav)
- export do souborů ve formátu HTML
- exporty seznamu dat pro čárový kód
- export vybraných karet do souboru CastISxx.EIC

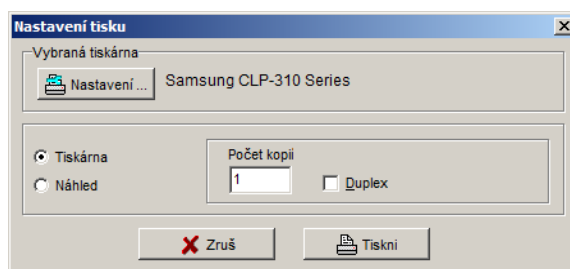
při exportu do jednotlivých souborů budete vyzváni k zadání umístění souborů, jména jednotlivých souborů budou dle ICN jednotlivých karet

Tiskárna

tisk na tiskárnu nebo do náhledu

Po výběru tisku na tiskárnu máte ještě možnost :

- Nastavení nastavení** - vybrat tiskárnu a její
- Výstupní zařízení** - Tiskárna
- Náhled
- Počet kopií tisku** - počet kopií zvoleného
- Kompletovat Duplex** - kompletovat více kopií tisku
- tisk na obě strany (pokud tiskárna umožňuje)



5.6.1 Export karet

Slouží pro export části nebo všech dat jednoho objektu do jiné databáze stejného objektu. Exportují se pouze data karty základní evidence a data rejstříků.

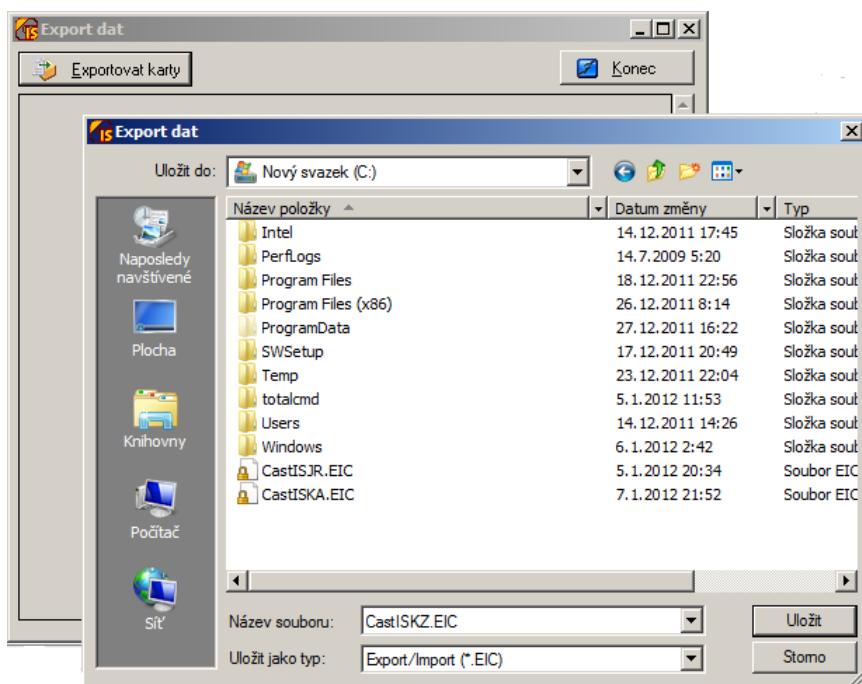
Exportovat provede export vybraných záznamů z jednotlivých tabulek

Konec

ukončí dialog exportu dat

při exportu si program vyžádá zadání umístění a jména cílového souboru. Přípona souboru je EIC. Jméno souboru je přednastaveno na CastISXX, kde XX je kód objektu (mobiliárního fondu).

Průběh exportu se v okně zobrazuje ve formě seznamu exportovaných tabulek a počtů exportovaných záznamů.



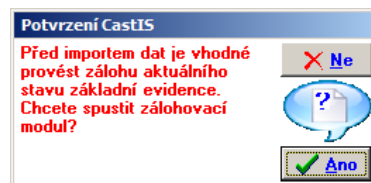
POZNÁMKA :

Export dat lze vyvolat i z hlavní obrazovky CastIS. Jelikož ale program vyžaduje pro export definovat množinu exportovaných karet, odkazuje uživatele do modulu „Základní evidence“. Zde pak ve funkci „Výstupy“ lze definovat co se má exportovat a pak provést export dat.

5.6.2 Import dat

Slouží pro import dat z jiné databáze stejného objektu. Před vlastním importem budete vyzváni k záloze stávajících dat základní evidence.

Důrazně doporučujeme zálohu dat provést pro případ nesprávné volby při importování dat.



Vlastní okno importu obsahuje možnosti a funkční tlačítka pro import karet nebo lokací. CASTIS umožňuje PŘIDÁVAT nebo PŘEPISOVAT karty základní evidence.

Pouze import nových karet

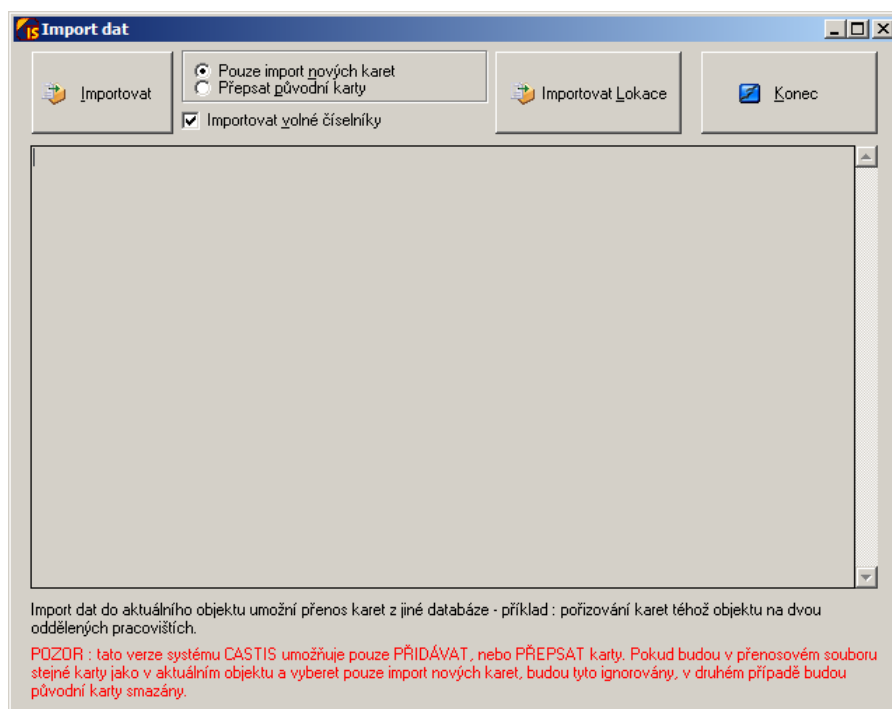
Pokud budou v přenosovém souboru stejné karty jako v aktuální databázi a vyberete import pouze nových karet, budou již zapsané karty ignorovány.

Přepsat původní karty

V tomto případě budou původní karty nejprve smazány a poté budou vloženy nové, z importního souboru.

Importovat volné číselníky

Volné číselníky se mohou lišit, proto je zde možnost při importu doplnit do cílové databáze též hodnoty z volných číselníků, které v ní dosud nejsou.



Importovat

provede import záznamů ze souboru do příslušných tabulek

Následuje vyzvání k výběru importního souboru

Průběh importu se vypisuje do okna

Importovat lokace

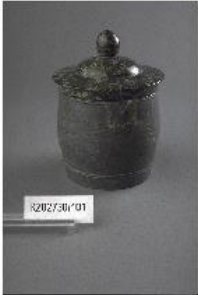
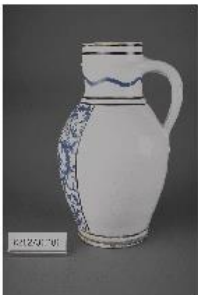
provede import pouze lokací – dispozice objektu

Konec

ukončí dialog importu dat

5.7 Katalog

Tento modul vytváří katalogovou sestavu karet dle výběrů podle skupin nebo inventárních čísel. Katalog je formátu A4, tisk na výšku a tiskne se oboustranně. Na jednu stranu listu se vejdou 4 karty se základními informacemi a dva obrázky ke kartě.

Nádoby a nádobí		CastIS
	<i>Inventární číslo nové:</i> <i>Inventární číslo staré:</i> <i>Původ:</i> Předmět: Dóza natabák Dóza natabák, šedý mramor, soudkovitého tvaru s příklopem. Tělo dózy je hladké, jen nahoře a dole zdobené vypouklou linií. Víčko mírně přesahuje, je odstupňované, opatřené vejčitým úchytem.	KZ02730 1057/189 Kozel
	<i>Rozměry:</i> <i>Období:</i> <i>Provenience:</i>	v. 15, p. 10 1. třetina 20. století Evropa střední Čechy
		<i>Inventární číslo nové:</i> <i>Inventární číslo staré:</i> <i>Původ:</i> Předmět: Džbánek Džbán bíle polévaný s modrým dekorem. Vejčitý tvar s válcovým, odstupňovým hrdlem, stlačeným v malou hubičku. Ucho páskové, masivní. Zpředu v černé orámovaném poli hrubá modrá malba rozvilin a květů. Na hrdle modrá vlnovka, rámovaná černými pruhy.
<i>Rozměry:</i> <i>Období:</i> <i>Provenience:</i>		KZ02731 71/bč/23 Kozel v. 37 konec 19. století Evropa střední
	<i>Inventární číslo nové:</i> <i>Inventární číslo staré:</i> <i>Původ:</i> Předmět: Košíček prolamovaný Prolamovaný košíček s prolamovaným okrajem, tvořeným propletanými profily. Opatřen žlutou polevou barvy slonové kosti. Patří do soupravy, kterou tvoří: 2 malé konvičky 2 šálky, omáček s talířem, prolamovaný košíček na podnosu s prolamovaným	KZ02733a 1018/1113 Kozel
<i>Rozměry:</i> <i>Období:</i> <i>Provenience:</i>		v. 37 konec 19. století Evropa střední

Tisk katalogu

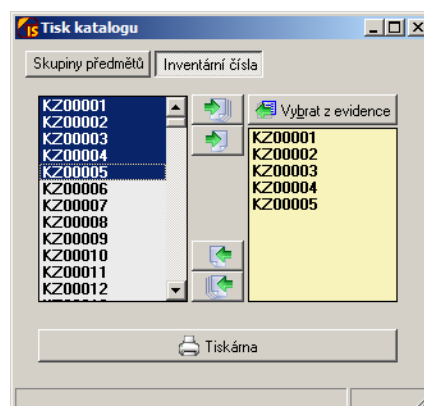
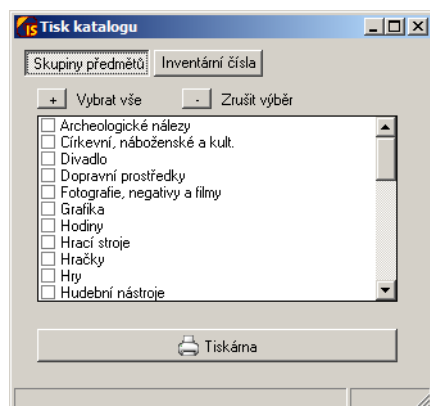
Program odesílá karty do katalogu po skupinách nebo po inventárních číslech.

Skupiny předmětů

V případě skupin lze zatrhnout skupiny dle potřeby, nebo všechny. Karty budou v rámci skupin řazeny dle inventárních čísel.

Inventární čísla

V tomto případě lze vybrat z levého seznamu do pravého karty, které mají být v katalogu. Je zde též možnost použít standardního způsobu výběru karet pomocí tlačítka „Vybrat z evidence“.



5.8 ZE – tabulka karet

(nabídka – Základní evidence / Karty - tabulka)

Základní evidenci lze též zobrazit jako tabulku. Je možné zvolit, která pole mají být zobrazena a jejich pořadí. Tabulku lze upravovat, třídit a filtrovat.

Inv.číslo nové	Inv.číslo staré	rejstříkové číslo	Název skupiny ...	název podskupiny ...	Předmět typ ...	předmět námět ...	předmět pokračová
KZ00001	20/1347		Nábytek	úložný	Truhla		
KZ00002	21/1348		Nábytek	úložný	Truhla		
KZ00003	140/1414		Nábytek	odkládací	Stolek		
KZ00004	145/2466		Nábytek	odkládací	Stolek	noční	
KZ00005	148/1411		Nábytek	doplňkový	Zástěna		
KZ00006	152/1425		Nábytek	úložný	Komoda	miniaturní	
KZ00007	219/1499		Nábytek	odkládací	Stůl	psací	
KZ00008	220/1550		Nábytek	odkládací	Stůl	kulatý	
KZ00009	221/1501		Nábytek	úložný	Skříň	šatní	
KZ00010	222/1511		Nábytek	úložný	Prádelník	třízásuvkový	
KZ00011	223/1510		Nábytek	sedací	Pohovka		
KZ00012	224/1504		Nábytek	sedací	Křeslo		
KZ00013	225/1505		Nábytek	sedací	Židle		
KZ00014	226/1506		Nábytek	sedací	Židle		
KZ00015	227/1507		Nábytek	sedací	Židle		
KZ00016	228/1508		Nábytek	sedací	Židle		
KZ00017	229/1509		Nábytek	sedací	Židle		
KZ00018	230/bč/123		Nábytek	sedací	Židle		
KZ00019	268/1575		Nábytek	úložný	Truhla		
KZ00020	283/27		Nábytek	odkládací	Stůl		

Barevné sloupce tabulky jsou napojeny na seznamy s předdefinovanými hodnotami. Hodnoty lze zobrazit v roletce, dvojklikem na pole nebo napsáním znaku "."

Pole napojené na vázané seznamy předdefinovaných hodnot - seznamy nelze uživatelsky doplňovat či měnit

Pole napojené na volné seznamy předdefinovaných hodnot - seznamy lze uživatelsky doplňovat či měnit

KZ00001 Truhla

Hledat kartu - toto tlačítko vyvolá dialog pro zadání hledaného inventárního čísla (nového i starého).

Pravé tlačítko myši vyvolá místní nabídku :

- **Zobrazení sloupců** - zobrazí panel, kde lze zaškrtnutím zvolit, která pole tabulky se mají zobrazovat a následně případně exportovat do XLS.

Zobrazení sloupců tabulky

Vybrat vše **Vymout vše**

☒ Inv. číslo nové ☒ Soudobá kategorie

☒ Inv. číslo staré ☒ Kategorie

☒ Rejstříkové číslo ☒ Umístění

☒ Skupina ☒ Zpracovatel

☒ Podskupina ☒ Datum zpracování

☒ Předmět typ ☒ Pohyb

☒ Předmět námět ☒ Doklad o pohybu

☒ Předmět pokračování ☒ Doklad o nabytí

☒ Původ ☒ Datu inventury

☒ Způsob nabytí ☒ Cena

☒ Původ koment. ☒ Taxa (nájemné)

☒ Komplet ☒ Mimo evidenci

☒ Soubor ☐ Způsob nabytí

☒ Sbírka ☐ Způsob nabytí

☒ Provenience ☐ Způsob nabytí

☒ Sloh ☐ Způsob nabytí

☒ Časové určení ☐ Způsob nabytí

☒ Letopočty ☐ Způsob nabytí

Zobrazit vybrané

[Esc uzavře tuto nabídku](#)

Tlačítka :

Vybrat vše – zaškrtně všechny položky

Vymout vše – zruší všechna zaškrtnutí

- **Filtr na sloupec** - zobrazí výzvu pro zadání slova, nebo jeho části (začátek + znak „*“) podle něhož se nastaví filtr v daném sloupci. Filtr na obrázku zobrazí všechny záznamy, kde předmět typ jsou Truhla, Truhlice, Truhlička atd. Filtr lze zadat vždy pouze pro jedno pole. Každý další filtr ruší ten předchozí, tzn že nelze zadat kombinaci.

- **Zrušit filtr** - zruší aktuální filtr a zobrazí opět všechny karty
- **Export do xls** - zobrazí výzvu k zadání umístění a jména souboru a poté do tohoto provede export ve formátu XLS. Data budou exportována tak, jak jsou na obrazovce tzn dle filtru a nastavení viditelnosti polí.

5.9 Rejstříková čísla

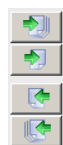
(nabídka – Základní evidence / Rejstříková čísla)

Jsou to čísla, pod kterými jsou předměty evidovány ve státním seznamu. Jelikož bývají většinou stejná pro předměty jednotlivých svozů, umožňuje program jejich hromadné zadávání.

Princip hromadného zápisu rejstříkových čísel spočívá v tom, že v tabulce vlevo postupně vyberete příslušné předměty – dvojklikem na řádek (poté je řádek žlutý). Dvojklik zde působí jako přepínač – první dvojklik vybere záznam, druhý dvojklik zruší výběr. Vyznačené karty se poté odešlou do seznamu vpravo „**Vybrané karty**“, v poli **Rejstříkové číslo** se запиše nebo vybere příslušné číslo a tlačítkem „**Použít RČ pro vybrané**“ se toto číslo přiřadí vybraným kartám.

Tlačítkem „**Smazat RČ pro celý objekt**“ se všechna přidělená rejstříková čísla smažou. Tabulku vlevo lze tisknout a exportovat do excelu.

Tlačítka pro vybírání karet do seznamu „**Vybrané karty**“



- všechny označené (žluté) karty se odešlou do seznamu „**Vybrané karty**“
- aktuální karta se odešle do seznamu „**Vybrané karty**“
- aktuální karta se vyjme ze seznamu „**Vybrané karty**“
- všechny karty se vyjmou ze seznamu „**Vybrané karty**“

Pravým tlačítkem myši nad tabulkou vlevo lze spustit místní nabídku kde je možno **vybrat vše**, **zrušit celý výběr**, **odeslat** do vybraných předmětů ty označené nebo ten aktuální (ten, na kterém zrovna stojíte).

Karty v tabulce vlevo lze vyhledávat dle inventárních čísel – tlačítko „**Hledat kartu**“ – a dále filtrovat podle **skupiny** a **původu**. Filtry lze kombinovat.

Po ukončení výběru zadejte hodnotu do pole „Rejstříkové číslo“. Tlačítkem „**Použít RČ pro vybrané**“ lze toto číslo přiřadit vybraným kartám.

Export do XLS - výstup hodnot do souboru MS Excel.

5.10 Vazba na účetní evidenci

(nabídka – Základní evidence / Vazba na účetní evidenci)

Program exportuje XLS soubory se seznamy údajů pro účetní evidenci. Jelikož účetní hodnoty jsou v mnoha případech jednotné, umožňuje program jejich hromadné zadávání.

Inv. číslo nové	Inv. číslo staré	Skup.	Předmět	Původ	UHO
KZ00001	20/1347	Nábytek	Truhla	Kozel	
KZ00002	21/1348	Nábytek	Truhla	Kozel	
KZ00003	140/1414	Nábytek	Stolek	Kozel	
KZ00004	145/2466	Nábytek	Stolek noční	Kozel	
KZ00005	148/1411	Nábytek	Zástěna	Kozel	
KZ00006	152/1425	Nábytek	Komoda miniaturní	Kozel	
KZ00007	219/1499	Nábytek	Stůl psací	Kozel	
KZ00008	220/1550	Nábytek	Stůl kulatý	Kozel	
KZ00009	221/1501	Nábytek	Skříň šatní	Kozel	
KZ00010	222/1511	Nábytek	Prádelník třízásuvkový	Kozel	
KZ00011	223/1510	Nábytek	Pohovka	Kozel	
KZ00012	224/1504	Nábytek	Křeslo	Kozel	
KZ00013	225/1505	Nábytek	Židle	Kozel	
KZ00014	226/1506	Nábytek	Židle	Kozel	
KZ00015	227/1507	Nábytek	Židle	Kozel	
KZ00016	228/1508	Nábytek	Židle	Kozel	
KZ00017	229/1509	Nábytek	Židle	Kozel	
KZ00018	230/bč/123	Nábytek	Židle	Kozel	
KZ00019	268/1575	Nábytek	Truhla	Kozel	
KZ00020	283/27	Nábytek	Stůl	Kozel	
KZ00021	284/28	Nábytek	Pohovka	Kozel	
KZ00022	285/29	Nábytek	Křeslo	Kozel	
KZ00023	286/30	Nábytek	Křeslo	Kozel	
KZ00024	287/32	Nábytek	Židle	Kozel	
KZ00025	288/33	Nábytek	Židle	Kozel	

Princip hromadného zápisu účetních hodnot spočívá v tom, že v tabulce vlevo postupně vyberete příslušné předměty – dvojklikem na řádek (poté je řádek žlutý). Dvojklik zde působí jako přepínač – první dvojklik vybere záznam, druhý dvojklik zruší výběr. Vyznačené karty se poté odešlou do seznamu vpravo „**Vybrané karty**“, v poli **Účetní hodnota** se zapíše nebo vybere příslušné číslo a tlačítkem „**Použít hodnotu pro vybrané**“ se tato hodnota přiřadí vybraným kartám.

Tlačítkem „**Smazat hodnotu pro celý objekt**“ se všechny přidělené účetní hodnoty smažou. Tabulku vlevo lze tisknout a exportovat do excelu.

Tlačítka pro vybírání karet do seznamu „**Vybrané karty**“

- všechny označené (žluté) karty se odešlou do seznamu „**Vybrané karty**“
- aktuální karta se odešle do seznamu „**Vybrané karty**“
- aktuální karta se vyjme ze seznamu „**Vybrané karty**“
- všechny karty se vyjmou ze seznamu „**Vybrané karty**“

Pravým tlačítkem myši nad tabulkou vlevo lze spustit místní nabídku, kde je možno **vybrat vše, zrušit celý výběr, odeslat** do vybraných předmětů ty označené nebo ten aktuální (ten, na kterém zrovna stojíte).

Karty v tabulce vlevo lze vyhledávat dle inventárních čísel – tlačítko „**Hledat kartu**“ – a dále filtrovat podle skupiny a původu. Filtry lze kombinovat.

Po ukončení výběru zadejte hodnotu do pole „Účetní hodnota“. Tlačítkem „**Použít hodnotu pro vybrané**“ lze toto číslo přiřadit vybraným kartám.

Export do XLS - výstup hodnot do účetní sestavy v souboru MS Excel.

5.11 Statistiky

(nabídka – Základní evidence / Statistiky)

Vyhodnocování databáze mobiliárního fondu objektu podle definovaných statistických požadavků. Tyto požadavky mohou být postupně rozšiřovány podle návrhu uživatelů.

V zásadě jde o to, vyčíslit kolik předmětů splní danou podmínku.

Statistiky předmětů objektu - KZ

Statistika dle původů
Statistika dle typu umístění
Statistika dle skupin
Statistika dle způsobu nabytí
Statistika dle zpracovatelů
Statistika dle data odborného popisu
Statistika zápisů dle osob
Statistika zápisů dle data
Statistika úprav dle osob
Statistika úprav dle data
Statistika připojených dokumentů
Statistika dle typu předmětu

1. vyberte statistiku
2. vyplí se statistický seznam
3. vyberte žádané položky
4. tlačítko "Zobrazit předměty..."
5. příslušné karty se zobrazí v tabulce

seznam lze ukládat do schránky
tabulka lze exportovat do MS Excel
požadavky na další statistiky pošlete na e-mail - novak@castis.cz

Statistický seznam

Počet	Původ
53	Chlumec n. Cidl.
443	Chudenice
3	Chudenice-bč
10	Chudenice-nákupK
15	Jemniště
1	Jezíř-Libochovice
5	Kačina
121	Kanice
180	Kojšice
307	Kout
627	Kout na Šumavě
564	Kout-bč
1864	Kozel
112	Kozel-bč
831	Křimice
43	Křimice B.
31	Křimice-bč
307	Křimice-Beaufort
2	Kunratice-Veltr.
21	Kynžvart
1	Liblice-Libochov
1	Liblice-Libochovice
132	Liblín
2	Libochovice
1	Lnáře
2	Lukavice-nákupK
276	Merklin

Zobrazit předměty vybraných položek

Tabulka karet dle výběru ve statistickém seznamu - počet záznamů : 1864

Inv.č. nové	Inv.č. staré	Předmět	Původ
KZ00001	20/1347	Truhla	Kozel
KZ00002	21/1348	Truhla	Kozel
KZ00003	140/1414	Stolek	Kozel
KZ00004	145/2466	Stolek noční	Kozel
KZ00005	148/1411	Zástěna	Kozel
KZ00006	152/1425	Komoda miniaturní	Kozel
KZ00007	219/1499	Stůl psací	Kozel
KZ00008	220/1550	Stůl kulatý	Kozel
KZ00009	221/1501	Skříň šatní	Kozel
KZ00010	222/1511	Prádelník třízásuvkový	Kozel
KZ00011	223/1510	Pohovka	Kozel
KZ00012	224/1504	Křeslo	Kozel
KZ00013	225/1505	Židle	Kozel
KZ00014	226/1506	Židle	Kozel
KZ00015	227/1507	Židle	Kozel
KZ00016	228/1508	Židle	Kozel
KZ00017	229/1509	Židle	Kozel

Vybrat vše Seznam do schránky Export tabulky do MS Excel

V levé části okna jsou tlačítka s požadavky a postup práce při zpracování statistik. Uprostřed je statistický seznam, kde se zobrazují počty karet podle jednotlivých kritérií.

Tento seznam lze odeslat do schránky windows – tlačítkem „**Seznam do schránky**“ - a nadále zpracovávat v jiných programech. V seznamu lze vybírat libovolné položky - myší, myší a kombinací kláves CTRL(přidává do výběru po jednom záznamu) a SHIFT(vybere celý interval), vše lze vybrat tlačítkem „**Vybrat vše**“ – pro zobrazení v tabulce karet vlevo.

Vlevo je tabulka karet, kde se na pokyn zobrazují karty dle vybraných položek ve statistickém seznamu – tlačítkem „**Zobrazit předměty vybraných položek**“. Tuto tabulku lze exportovat do souboru XLS – program si vyžádá umístění a jméno souboru.

5.12 Inventarizační protokol

(nabídka – Základní evidence / Inventarizační protokol)

Inventura je jedním z konečných výsledků správně zadané základní i průběžné evidence a provázanosti mezi nimi. Průběh inventur je uchováván podle data a času založení inventury. V této verzi 2011 došlo k těsnému provázání inventury se Základní evidencí. Průběh inventury je řízen metodickými pravidly, která uživatele směřují ke komplexní kontrole mobiliárního fondu.

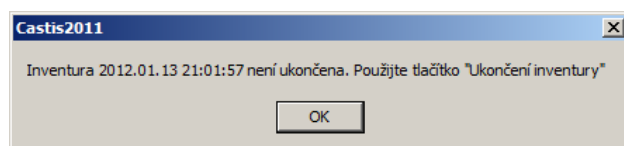
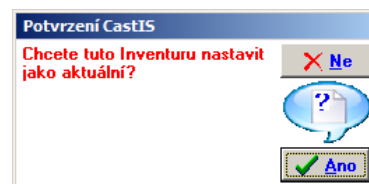
5.12.1 Ovládací prvky inventarizačního protokolu

Editace A/N

Přepíná mezi režimem prohlížení a editace dat inventury.

Nová inventura

Pokud je aktuální inventura ukončena, založí tato funkce nový inventarizační protokol (ID je datum a čas). Program zjistí aktuální stav databáze základní a průběžné evidence, porovná a vyhodnotí je a vypíše je do protokolu. Na závěr tato funkce umožní nastavit, v případě potřeby, nově založenou inventuru jako aktuální.



V případě, že aktuální inventura není ukončena, program zobrazí upozornění a výzvu k Ukončení inventury.

Smazat inventuru

Tato funkce smaže po dvou potvrzujících dotazech vybranou inventuru. Pokud tato inventura již přiřazena ke kartám Základní evidence, budou i tyto údaje z karet vymazány.

Aktualizace základních údajů

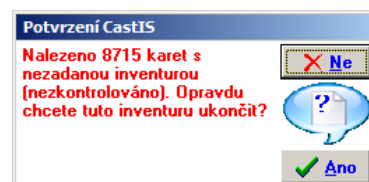
Aktualizuje základní údaje dané inventury - přepočítá stav základní a průběžné evidence.

Tisk protokolu

tisk inventarizačního protokolu vybrané inventury.

Ukončení inventury

Tato funkce ukončí inventuru a ukončí možnost zápisu do inventarizačního protokolu. Pokud program nalezne karty, které nebyly zkontrolovány, zobrazí hlášení vpravo.



Otevření inventury

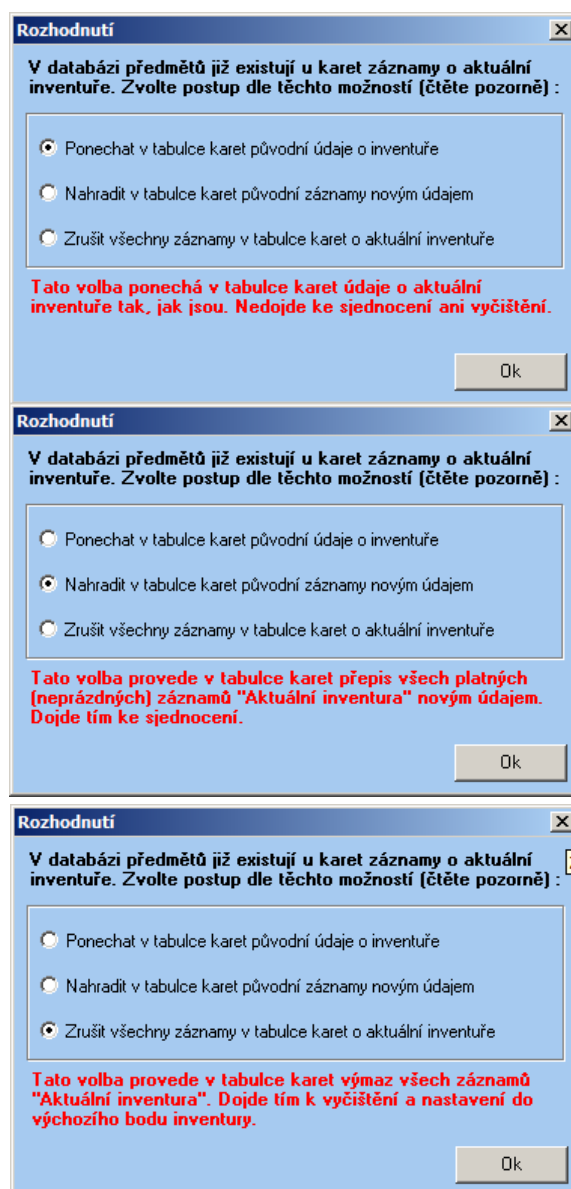
Tato funkce umožní znovu odemknout ukončenou inventuru pro zápis dat protokolu.

Nastavit vybranou inventuru jako aktuální

Tlačítko je aktivní v případě, že vybraná inventura je jiná než aktuální.

Touto funkcí lze nastavit vybraná inventura jako aktuální. Během průběhu inventarizace bude identifikátor aktuální inventury přiřazován zkontrolovaným kartám Základní evidence.

V případě že program nalezne v kartách Základní evidence nějaký záznam o předchozích inventurách, zobrazí následující upozornění s nabídkou možností rozhodnutí jak postupovat dále. Je důležité vybírat možnosti s rozvahou. Jedná se o zásadní volbu při práci s inventurou.



5.12.2 Záložky okna inventarizačního protokolu

1. Inventura – zadání identifikačních údajů inventury (hlavičky) dané inventury.

Inventarizační protokol

Editace A/N (F9) Nová inventura Smazat inventuru Aktualizace základních údajů Tisk protokolu Otevření inventury

1. Inventura 2. Podklady 3. Zhodnocení 4. Základní údaje 5. Průběh inventury

2012.01.13 21:01:57
2011.11.08 09:31:47
2009.08.04 08:58:41
2006.02.14 19:28:17

Typ inventury: **řádná** **Inventura ukončena dne 19.11.2011 uživatelem Jiří Novák**

z příkazu: **ředitele územního pracoviště**

ze dne: **05.03.2009** <d> číslo: **11/2009** ROK: **2009**

Inventura provedena ve dnech:

od: **10.03.2009** <d> datum poslední inventury: **10.03.2006** <d>
do: **14.08.2009** <d> Inventarizační lhůta: **14.08.2012** <d>

Inventarizační komise ve složení:

Předseda: **Mgr. Tomáš Štumbauc**

člen 1.: **Karel Bobek** člen 2.: **PhDr. Alena Černá**
člen 3.: **Václava Skálová** člen 4.:
člen 5.:
člen 7.:
člen 9.:

Nastavit vybranou inventuru jako aktuální 2012.01.13 21:01:57 je nyní aktuální inventurou

Tímto tlačítkem nastavíte vybranou inventuru jako aktuální. Tato hodnota se při kontrole a potvrzení zaznamená k příslušné kartě předmětu. Výběry vám poté umožní zjistit, které předměty jsou již zinventarizované a které nikoli.

2009.08.04 08:58:41 Ok

2. Podklady –

základní podklady pro inventarizaci a zápis o průběhu inventarizace mobiliárního fondu památkového objektu.

Inventarizační protokol

Editace A/N (F9) Nová inventura Smazat inventuru Aktualizace základních údajů Tisk protokolu Otevření inventury

1. Inventura 2. Podklady 3. Zhodnocení 4. Základní údaje 5. Průběh inventury

2012.01.13 21:01:57
2011.11.08 09:31:47
2009.08.04 08:58:41
2006.02.14 19:28:17

Základní podklady pro inventarizaci (500 znaků):

Skutečně zjištěný stav MF Kozel byl porovnán s těmito podklady: inventární kniha, kniha přírůstků, úbytků, zápůčků, výpůjček, lokační katalog (lokační seznam, lokační přehled), fotodokumentace, číselná řada ev. listů, složka smluv o výpůjčce

Zápis průběhu inventarizace mobiliárního fondu památkového objektu (500 znaků):

Fyzická inventura byla provedena u všech předmětů. Byly nalezeny všechny předměty. Současně byl vyhodnocen a zaznamenán jejich stav. Při inventarizaci bylo použito razítko INVENTURA 2009.

Nastavit vybranou inventuru jako aktuální 2012.01.13 21:01:57 je nyní aktuální inventurou

Tímto tlačítkem nastavíte vybranou inventuru jako aktuální. Tato hodnota se při kontrole a potvrzení zaznamená k příslušné kartě předmětu. Výběry vám poté umožní zjistit, které předměty jsou již zinventarizované a které nikoli.

2009.08.04 08:58:41 Ok

3. Zhodnocení –

Zhodnocení bezpečnosti a ochrany mobiliárního fondu památkového objektu, stavu předmětů a depozitářů.

Inventarizační protokol

Editace A/N (F9) Nová inventura Smazat inventuru Aktualizace základních údajů Tisk protokolu Otevření inventury

1. Inventura 2. Podklady 3. Zhodnocení 4. Základní údaje 5. Průběh inventury

2012.01.13 21:01:57
2011.11.08 09:31:47
2009.08.04 08:58:41
2006.02.14 19:28:17

Bezpečnosti a ochrany Stav depozitářů Stav předmětů

Bezpečnostní zajištění objektu a místností (500 znaků):

Hlavní zámek budova a jízdárna zabezpečeny mřížemi v oknech a kamerovým systémem, ve všech prostorách expozice nainstalován EZS včetně předmětové ochrany vybraných předmětů.

Stav mobiliárního fondu objektu v instalaci:

a) počet instalovaných místností a jejich rozmístění na objektu:

b) stav předmětů v instalovaných místnostech objektu - péče, ošetření (500 znaků):

Prostory, ve kterých jsou uloženy mobiliární předměty, jsou průběžně monitorovány prostřednictvím čidel vlhkosti a teploty. Ty jsou napojeny na systém DOMINET.

2012.01.13 21:01:57 je nyní aktuální inventurou

Tímto tlačítkem nastavíte vybranou inventuru jako aktuální. Tato hodnota se při kontrole a potvrzení zaznamená k příslušné kartě předmětu. Výběry vám poté umožní zjistit, které předměty jsou již zinventarizované a které nikoli.

2009.08.04 08:58:41 Ok

4. Základní údaje –

Základní sumarizační údaje mobiliárního fondu památkového objektu. Jedná se o celkovou statistiku evidovaných předmětů sestavenou z údajů poskytovaných základní a průběžnou evidencí a též zohledněním předmětů mimo evidenci.

Inventarizační protokol

Editace A/N (F9) Nová inventura Smazat inventuru Aktualizace základních údajů Tisk protokolu Otevření inventury

1. Inventura 2. Podklady 3. Zhodnocení 4. Základní údaje 5. Průběh inventury

2012.01.13 21:01:57
2011.11.08 09:31:47
2009.08.04 08:58:41
2006.02.14 19:28:17

Celkové počty	Inventárních čísel	jednotek
A. mobiliární fond vlastní :	4514	7527
B. vypůjčené předměty :		108
BB. vypůjčené předměty v restaurování :		0
C. zápůjčky v regionu střediska :		96
D. zápůjčky mimo region střediska :		0
E. předměty v restaurování :		102
UN : do poslední inventury	po ní	celkem
F. úbytky :	1057	0
G. přírůstky :	120	35
zařazené přírůstky :	60	0
Mimo evidenci :		
H. nenalezené předměty :	0	0
I. vyřazené předměty :	0	0
J. poškozené předměty :	5	28
Na objektu :		celkem
Vlastních :		6367
Vypůjček :		108
Kontrolní součet pohybů :		-6

2012.01.13 21:01:57 je nyní aktuální inventurou

Tímto tlačítkem nastavíte vybranou inventuru jako aktuální. Tato hodnota se při kontrole a potvrzení zaznamená k příslušné kartě předmětu. Výběry vám poté umožní zjistit, které předměty jsou již zinventarizované a které nikoli.

2009.08.04 08:58:41 Ok

5. Průběh inventury –

umožňuje efektivně přiřadit data inventury do karet Základní evidence. Do karet předmětů základní evidence se inventura promítá do dvou polí. Jsou to :

- a) datum inventarizace – den kdy byl předmět lokalizován, prověřen a vyhodnocen jeho stav
- b) ID aktuální inventury – pole jenž označuje inventarizovaný předmět a zajišťuje vazbu na inventarizační protokol

Inventarizační protokol

1. Inventura 2. Podklady 3. Zhodnocení 4. Základní údaje 5. Průběh inventury

2012.01.13 21:01:57
2011.11.08 09:31:47
2009.08.04 08:58:41
2006.02.14 19:28:17

Inventarizované

Inv.č.nové: **KZ00001** Inv.č.staré: **20/1347**

Původ: **Kozel** Nabytí:

Mimo objekt: Doklad nabytí:

Skupina: **Nábytek**

Předmět: **Truhla**

Komplet:

Soubor:

Sbírka:

Provenience: **Evropa** **Čechy**

Čas. určení: **konec 18.století až začátek 19.století**

Truhla na čtyřech jehlanových nohách spojených rovným lubem, nad nímž je vysunutá římsa. Na čele a bocích čtvercová pole se stylizovanými rozetami v rozích a figurálními malovanými výjevy uprostřed. Mezi nimi vpředu v ploše malovaný iluzivní pilastr s kanelovaným

Odborně popsal: **Anonymní zpracovatel** dne: **01.01.1978**

Aktuální inventura: **2012.01.13 21:01:57** datum inventurní kontroly: **13.01.2012**

Umístění: **01** **Zámek** **0151** **Zámek - depo - mobiliář** skříň: regál:

Export do XLS

Změna umístění a stavu: Umístění 1 Umístění N Stav 1 Stav N

Nastavit vybranou inventuru jako aktuální 2012.01.13 21:01:57 je nyní aktuální inventurou

Tímto tlačítkem nastavíte vybranou inventuru jako aktuální. Tato hodnota se při kontrole a potvrzení zaznamená k příslušné kartě předmětu. Výběry vám poté umožní zjistit, které předměty jsou již zinventarizované a které nikoli.

2009.08.04 08:58:41 OK

V této záložce je přehled do Základní evidence na data hlavní věty. Metodika programu zde umožní hromadně či jednotlivě zadat předmětům, které prošly inventarizační kontrolou, údaje aktuální inventury. Dále lze zadat aktuální stav daných předmětů.

Zároveň v této záložce lze sledovat, jak inventura probíhá. Díky filtru, zobrazenému na následujícím obrázku, lze v přehledu zobrazit karty inventarizované, neinventarizované nebo všechny karty. Seznam lze exportovat do XLS a tyto seznamy využívat při fyzické inventarizaci.

Inventarizační protokol

1. Inventura 2. Podklady

2012.01.13 21:01:57
2011.11.08 09:31:47
2009.08.04 08:58:41
2006.02.14 19:28:17

Inventarizované

Inv.č.nové: Inv.č.staré:

Původ: Nabytí:

Mimo objekt: Doklad nabytí:

Skupina:

Předmět:

Komplet:

Soubor:

Sbírka:

Provenience:

Čas. určení:

Odborně popsal: dne:

Aktuální inventura: datum inventurní kontroly:

Umístění: skříň: regál:

Změna umístění a stavu: Umístění 1 Umístění N Stav 1 Stav N

Nastavit vybranou inventuru jako aktuální 2012.01.13 21:01:57 je nyní aktuální inventurou

Tímto tlačítkem nastavíte vybranou inventuru jako aktuální. Tato hodnota se při kontrole a potvrzení zaznamená k příslušné kartě předmětu. Výběry vám poté umožní zjistit, které předměty jsou již zinventarizované a které nikoli.

2009.08.04 08:58:41 OK

5.12.3 Zařazení karet do aktuální inventury

V zásadě jde o to, zaznamenat do karty údaj o tom, že je předmět zkontrolován. Do karty se tedy zapisuje ID inventury a to pouze té, která je nastavena jako aktuální. V záložce lze pomocí filtrů průběžně vidět poměr inventarizace mobiliárního fondu.

Pomocí tlačítka „Inventura“ lze vyvolat standardní výběrové okno s nabídkou karet, které nejsou dosud zařazeny jako zkontrolované. Běžným způsobem lze vybrat příslušné předměty a tlačítkem „Odeslat vybrané karty“ je přiřadit k inventuře.

Inventura

Qtevení inventury

5. Průběh inventury

2012.01.13 21:01:57
2011.11.08 09:31:47
2009.08.04 08:58:41
2006.02.14 19:28:17

Inventarizované

Inv.č.nové: Inv.č.staré:

Původ: Nabytí:

Mimo objekt: Doklad nabytí:

Skupina:

Předmět:

Komplet:

Soubor:

Sbírka:

Provenience:

Čas. určení:

Odborně popsal: dne:

Aktuální inventura: datum inventurní kontroly:

Umístění: skříň: regál:

Změna umístění a stavu: Umístění 1 Umístění N Stav 1 Stav N

Nastavit vybranou inventuru jako aktuální 2012.01.13 21:01:57 je nyní aktuální inventurou

Tímto tlačítkem nastavíte vybranou inventuru jako aktuální. Tato hodnota se při kontrole a potvrzení zaznamená k příslušné kartě předmětu. Výběry vám poté umožní zjistit, které předměty jsou již zinventarizované a které nikoli.

2009.08.04 08:58:41 OK

IS Výběr zkontrolovaných předmětů pro inventuru - 2012.01.13 21:01:57

Filtr : Vše.. Použít filtr Nastavením filtru lze zúžit seznam zobrazených karet. Interval od KZ do KZ Intervenem od-do lze zadat řadu karet, kterou lze tlačítkem přidat do seznamu pro odeslání. I.č. intervalu se zadají do polí číslo-část-kus.

hodnota : Zrušit filtr

Inv.č.nové	Inv.č.staré	Skup.	Předměty základní evidence	Inv.č.nové	Inv.č.staré	Skup.	Předměty vybrané pro odeslání
KZ00028	291/36	nab	Židle	KZ00029	292/37	nab	Židle
KZ00029	292/37	nab	Židle	KZ00030	293/38	nab	Podnož
KZ00030	293/38	nab	Podnož	KZ00031	294/31	nab	Křeslo
KZ00031	294/31	nab	Křeslo	KZ00032	295/1815	nab	Postýlka dětská
KZ00032	295/1815	nab	Postýlka dětská	KZ00033	297/1791	nab	Stolek dětský
KZ00033	297/1791	nab	Stolek dětský	KZ00034	298/1792	nab	Pohovka dětská
KZ00034	298/1792	nab	Pohovka dětská	KZ00035	299/1793	nab	Židle dětská
KZ00035	299/1793	nab	Židle dětská	KZ00036	300/1794	nab	Židle dětská
KZ00036	300/1794	nab	Židle dětská	KZ00037	301/2291	nab	Pohovka dětská
KZ00037	301/2291	nab	Pohovka dětská	KZ00038	312/52	nab	Sekretář
KZ00038	312/52	nab	Sekretář	KZ00039	313/49	nab	Prádelník
KZ00039	313/49	nab	Prádelník				
KZ00040	314/48	nab	Kleátko				
KZ00041	315/417	nab	Stůl psací				
KZ00042	316/705	nab	Kolébka				
KZ00043	317/673	nab	Stolek šicí				
KZ00044	318/89	oso	Kazeta šití				
KZ00045	319/88	oso	Kazeta šití				
KZ00046	320/54	nab	Křeslo				
KZ00047	321/55	nab	Křeslo				
KZ00048	322/56	nab	Židle				
KZ00049	323/57	nab	Židle				
KZ00050	324/1198	nab	Lenoška chaise - longue				
KZ00051a	354/85	zrc	Zrcadlo				
KZ00051b	354/85	ram	Rám zrcadla				
KZ00051c	354/85	nab	Stolek přístěnný				
KZ00052	355/81	nab	Lenoška chaise - longue				
KZ00053	356/76	nab	Pohovka				
KZ00054	357/82	nab	Křeslo				
KZ00055	358/83	nab	Křeslo				
KZ00056	359/84	nab	Křeslo				
KZ00057	360/77	nab	Židle				
KZ00058	361/78	nab	Židle				
KZ00059	362/79	nab	Židle				

Vybrat vše

odeslat vybrané karty

Po odeslání karet lze těmito kartám zapsat současný stav předmětů (myšleno stav zachování či poškození předmětu dle metodiky NPU). Tento krok lze přeskočit a definovat stav dodatečně. Pokud zvolíte „Ano“ spustí se funkce pro hromadné či jednotlivé zadání stavů k vybraným kartám. Okno této funkce je obdobné oknu pro výběr karet. V pravém seznamu se nyní zobrazují karty související s předchozím výběrem pro zařazení do inventury.

Potvrzení CastIS

Chcete pro vybrané karty nastavit též aktuální stav předmětu?

IS Definice stavu pro vybrané předměty inventury - 2012.01.13 21:01:57

V tomto okně lze hromadně či jednotlivě definovat stav pro vybrané předměty. Z levého seznamu pošlete vybrané předměty do seznamu vybraných vpravo, v pravé dolní části okna nastavte příslušný stav a odešlete. Pokud je funkce volána z modulu inventury, časové údaje se vezmou z hlavičky aktuální inventury. Pokud záznam o stavu existuje, přepíše se. Jinak se vytvoří nový a zařadí se do průběhu stavů.

Inv.č.nové	Inv.č.staré	Skup.	Předměty základní evidence	Inv.č.nové	Inv.č.staré	Skup.	Předměty vybrané pro odeslání
KZ00029	292/37	nab	Židle	KZ00029	292/37	nab	Židle
KZ00030	293/38	nab	Podnož	KZ00030	293/38	nab	Podnož
KZ00031	294/31	nab	Křeslo	KZ00031	294/31	nab	Křeslo
KZ00032	295/1815	nab	Postýlka dětská	KZ00032	295/1815	nab	Postýlka dětská
KZ00033	297/1791	nab	Stolek dětský	KZ00033	297/1791	nab	Stolek dětský
KZ00034	298/1792	nab	Pohovka dětská	KZ00034	298/1792	nab	Pohovka dětská
KZ00035	299/1793	nab	Židle dětská	KZ00035	299/1793	nab	Židle dětská
KZ00036	300/1794	nab	Židle dětská	KZ00036	300/1794	nab	Židle dětská
KZ00037	301/2291	nab	Pohovka dětská	KZ00037	301/2291	nab	Pohovka dětská
KZ00038	312/52	nab	Sekretář	KZ00038	312/52	nab	Sekretář
KZ00039	313/49	nab	Prádelník	KZ00039	313/49	nab	Prádelník

Vybrat vše

Datum : 13. 1. 2012 Inventura : 2012.01.13 21:01:57

Stav : 1: v pořádku, běžné opotřebení
2: lokální poškození
3: značné a rozsáhlé poškození
4: havarijní stav
5: neobnovitelně zničeno

Specifikace :

Přidat stav vybraným předmětům

Do seznamu vlevo lze poslat karty se shodným stavem, v oblasti vpravo dole stav definovat a přiřadit jej vybraným tlačítkem „Přidat stav ..“. Takto lze cyklicky zadat aktuální stav všem inventarizovaným předmětům. Tato funkce je cyklická a po nadefinování stavů se musí uzavřít křížkem.

Stavy není nutno definovat tímto průběžným způsobem. Je možné je zapisovat též dodatečně, a to jak z okna Základní evidence, tak z této záložky „5. Průběh inventury“, a to tlačítky „Stav“ (definice stavu pro právě vybraný předmět) a „Stavy“ (hromadná definice stavu pro předměty se stejným stavem).

Tlačítko „Stav 1“

Zobrazí následující okno:

Definice stavu pro vybraný předmět - KZ00001

Datum: 13. 1. 2012 Inventura: 2012.01.13 21:01:57

Stav: 1: v pořádku, běžné opotřebení
2. lokální poškození
 3. značné a rozsáhlé poškození
 4. havarijní stav
 5. neobnovitelně zničeno

Specifikace:

Průběh stavů:

Datum ..*	Stav ...*	Specifikace	Inventura
21.11.2011	1: v pořádku, běžné opotřebení	1	2011.11.08 09:31:47
18.11.2011	3: značné a rozsáhlé poškození	eeeeeeeeee	2006.02.14 19:28:17
10.04.2009	3: značné a rozsáhlé poškození	Dřevo silně poškozeno dnes již neaktivním červotočem	

Je zde ve spodní části zobrazen průběh předchozích stavů vybraného předmětu. V horní oblasti okna lze zadat současný stav tohoto předmětu a přidat jej do seznamu stavů. Je to tentýž seznam, jako se zobrazuje v Základní evidenci.

Pokud daný předmět není dosud v aktuální inventuře evidován, zobrazí se následující dotaz. Pokud zadáte „Ne“, funkce zadání stavu se ukončí. V případě „Ano“ bude program pokračovat v definici stavu pro daný předmět.

Tlačítko „Stav N“

Zobrazí následující okno:

Definice stavu pro předměty inventury - 2012.01.13 21:01:57

Filtr: Vše.. Použít filtr Nastavením filtru lze zúžit seznam zobrazených karet. Interval od KZ do KZ Intervaem od-do lze zadat řadu karet, kterou lze tlačítkem přidat do seznamu pro odeslání. I.č. intervalu se zadají do polí číslo-část-kus.

Inv.č.nové Inv.č.staré Skup. Předměty základní evidence

KZ00001	20/1347	nab	Truhla	38 záznamů
KZ00002	21/1348	nab	Truhla	
KZ00003	140/1414	nab	Stolek	
KZ00004	145/2466	nab	Stolek noční	
KZ00005	148/1411	nab	Zástěna	
KZ00006	152/1425	nab	Komoda miniaturní	
KZ00007	219/1499	nab	Stůl psací	
KZ00008	220/1550	nab	Stůl kulatý	
KZ00009	221/1501	nab	Skříň šatní	
KZ00010	222/1511	nab	Prádelník třízásuvkový	
KZ00011	223/1510	nab	Pohovka	
KZ00012	224/1504	nab	Křeslo	
KZ00013	225/1505	nab	Židle	
KZ00017	229/1509	nab	Židle	
KZ00018	230/bě/123	nab	Židle	
KZ00019	268/1575	nab	Truhla	
KZ00020	283/27	nab	Stůl	
KZ00021	284/28	nab	Pohovka	
KZ00022	285/29	nab	Křeslo	
KZ00023	286/30	nab	Křeslo	
KZ00024	287/32	nab	Židle	
KZ00025	288/33	nab	Židle	
KZ00026	289/34	nab	Židle	
KZ00027	290/35	nab	Židle	
KZ00029	292/37	nab	Židle	
KZ00030	293/38	nab	Podnož	
KZ00031	294/31	nab	Křeslo	
KZ00032	295/1815	nab	Postýlka dětská	
KZ00033	297/1791	nab	Stolek dětský	
KZ00034	298/1792	nab	Pohovka dětská	
KZ00035	299/1793	nab	Židle dětská	

Inv.č.nové Inv.č.staré Skup. Vybrané předměty

KZ00003	140/1414	nab	Stolek	11 záznamů
KZ00004	145/2466	nab	Stolek noční	
KZ00005	148/1411	nab	Zástěna	
KZ00006	152/1425	nab	Komoda miniaturní	
KZ00007	219/1499	nab	Stůl psací	
KZ00008	220/1550	nab	Stůl kulatý	
KZ00009	221/1501	nab	Skříň šatní	
KZ00010	222/1511	nab	Prádelník třízásuvkový	
KZ00011	223/1510	nab	Pohovka	
KZ00012	224/1504	nab	Křeslo	
KZ00013	225/1505	nab	Židle	

Vybrat vše

1. Stav

Datum: 13. 1. 2012 Inventura: 2012.01.13 21:01:57

Stav: 1: v pořádku, běžné opotřebení
 2. lokální poškození
3. značné a rozsáhlé poškození
 4. havarijní stav
 5. neobnovitelně zničeno

Specifikace:

Použít definovaný stav pro vybrané karty

Do seznamu vlevo se v tomto případě vypisují pouze „možné“ karty. Jsou to ty karty, které byly již zařazeny do aktuální inventury a současně nemají dosud definován stav zjištěný touto inventurou. U rozsáhlých fondů bude generování tohoto seznamu trvat déle.

Obvyklým způsobem zde lze vybrat karty pro zadání shodného stavu, v pravé dolní části okna nastavit stav a ten poté „Přidat vybraným předmětům“.

Zápis umístění předmětů (lokace)

Podobně jako doplnění stavů lze v průběhu inventarizace zadávat lokace předmětů. Opět máte možnost zadat lokaci buď pro aktuálně vybraný předmět, nebo hromadně pro více předmětů.

Tlačítko „Umístění 1“

Zobrazí okno pro výběr objektu a místností a možnost zadat skříň a regál (nebo např. bednu a řadu). Potvrzením zápisu se lokace předmětu zapíše do karty a program nabídne možnost zapsat údaje o pohybu též do Průběžné evidence. Je doporučeno tuto možnost využívat vždy, pokud není nějaký důvod k neuložení pohybu.

Pokud zvolíte uchování pohybu v Průběžné evidenci, program vygeneruje nový doklad o pohybu a daný předmět do něj zařadí. Je to vhodné k udržení posloupnosti lokací daného předmětu v objektu.

Na závěr celé akce program zobrazí hlášení o vytvoření dokladu o pohybu.

Tlačítko „Umístění N“

Zobrazí okno pro obvyklý výběr předmětů a v pravém dolním rohu pak možnost zadat pro tyto vybrané předměty zadat umístění. Po provedení příkazu je zde opět doporučena možnost evidovat změnu lokací v Průběžné evidenci.

5.12.4 Vzorový příklad inventarizace

Předpokládáme ukončenou poslední inventuru a nebo inventuru první (myšleno první evidovanou programem CastIS). Doporučujeme před založením nové inventury provést zálohu dat daného objektu (tlačítko „Záloha dat“ v hlavním okně programu). Zvolte si jasné pojmenování záložního souboru, např. CIS_XX_Inv_2012.GBK, kde XX je kód objektu.

Založení nové inventury

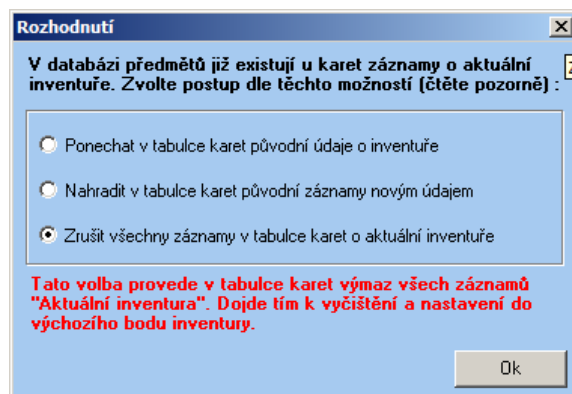
nabídka „Základní evidence“ –> „Inventarizační protokol“

- tlačítko „Editace A/N (F9)“ – přepne do editačního seznamu
 tlačítko „Nová inventura“ – program založí novou inventuru v případě, že stávající inventura je ukončená. Pokud není program vyzve k ukončení stávající inventury.

Po založení nové inventury se program zeptá, za chcete aby se tato inventura nastavila jako aktuální. Potvrzením se tak nastaví a je nutno rozhodnout následující akci.

Volbou, zobrazenou na obrázku, se v databázi objektu zruší informace, které spojují karty s předchozí inventurou a tím se data dostávají do počáteční stavu inventarizační kontroly.

Toto je nevratný proces, proto je vhodné před započítím nové inventury udělat zálohu celé databáze objektu a uchovat ji pro případ nutnosti vrácení se k protokolům z minulých období.



Zpracovávání nové inventury

- „Hlavička“ inventury – pole v záložkách 1 až 4. Zde se vyplňují základní informace o inventuře a v záložce 4. základní údaje jsou vypsány sumarizace předmětů objektu.
- Průběh inventury – záložka 5. Po otevření záložky a zobrazí seznam již inventarizovaných předmětů. Toto lze změnit filtrem. Zařazujte postupně předměty do inventury tlačítkem „Inventura“ dle předchozího popisu. Stav předmětů lze definovat současně, nebo Dodatečně tlačítka „Stav“ a „Stavy“ (viz výše). V průběhu inventury zde lze též měnit lokace předmětů

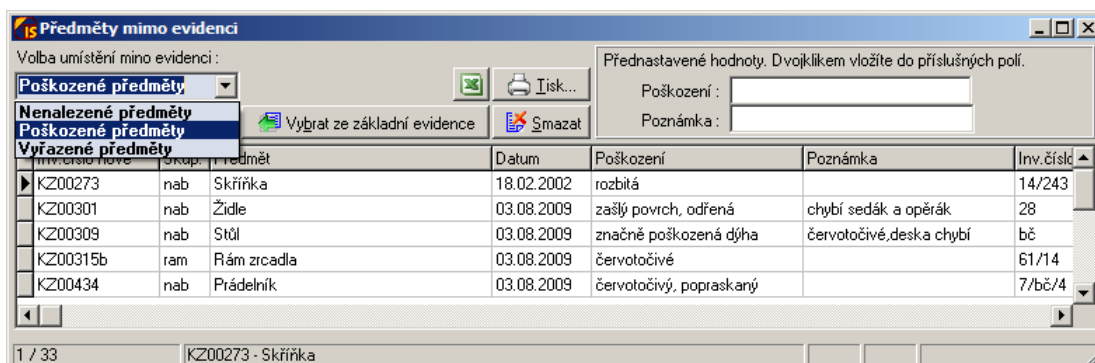
5.13 Předměty mimo evidenci

(nabídka – Základní evidence / Předměty mimo evidenci)

Tato evidence slouží k uchování základních informací o předmětech, které je třeba ze základní evidence vyjmout a uvolnit tak inventurní čísla pro jiné předměty. Důvody k vyjmutí ze základní evidence jsou :

- Nenalezení předmětu – ztráta, krádež,...
- Poškození předmětu – nelze restaurovat, naprosté zničení,...
- Vyřazené předměty – prodej, dar, restituce,...

Je nutno vždy zvážit, zda by nebylo vhodnější tyto předměty evidovat v **ÚBYTČÍCH v průběžné evidenci**, kde zůstávají informace o předmětu kompletní, pouze s příznakem úbytek, než je z této evidence smazat a uložit do předmětů mimo evidenci. Mohou samozřejmě nastat výjimečné případy, kdy je nutno předmět skutečně ze základní evidence vyřadit a pro tyto situace je v programu CastIS tento modul zařazen.

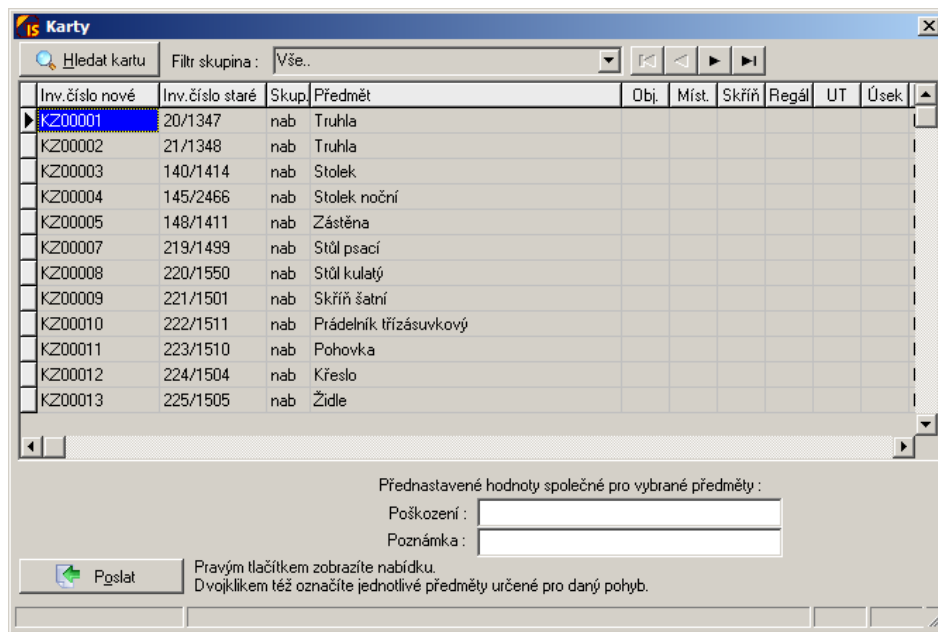


Ovládací prvky**Volba umístění mimo evidenci –**

Ve spouštěcí roletce lze vybrat typ zařazení předmětu

Tlačítko vybrat ze zákl.evidence –

zobrazí okno vpravo, kde lze vybrat dvojklikem množinu předmětů a hromadně je tlačítkem **Poslat** odeslat do modulu předmětů mimo evidenci.



Pokud vyplníte pole **Poškození** a **Poznámka**, odešlou se vybrané předměty i s těmito údaji.

Smazat –

Smaže daný předmět z tabulky.

Pole **Poškození** a **Poznámka** u poškozených předmětů (u jiných typů zařazení má jiný význam) slouží k rychlému doplnění společných údajů pro více předmětů v tabulce. Tyto přednastavené údaje lze přiřadit k předmětům následným dvojklikem na příslušný záznam v tabulce, a to pouze v případě, že tato pole v tabulce neobsahují žádnou hodnotu.

Předměty v tabulce lze tisknout a exportovat do souborů XLS (MS Excel).

POZOR: Předměty takto zařazené, nejsou ze základní evidence automaticky mazány. Vymazat je lze pouze v modulu Základní evidence.

5.14 Čárové kódy, magnetické čipy RFID

(nabídka – Základní evidence / Čárové kódy)

Použití jakéhokoli strojového digitálního označení předmětů mobiliárních fondů je v odborných kruzích stále velmi sporná záležitost. Nicméně je pravdou, že použití těchto technologií je tak mocný nástroj při provádění pravidelných inventur, že kdo jednou zkusil,

Program CastIS nemá v sobě zabudované funkce na přímé ovládání čteček nebo tisk štítků a podobně. Je to proto, že existuje mnoho typů hardware na zpracování čárových kódů nebo magnetických čipů. Komunikaci s těmito zařízeními řeší CastIS pomocí přenosových souborů.

Základní princip práce

1. Export přenosových souborů - provádí se z okna „**Základní evidence – Výstupy**“, tlačítkem . Další volbou lze zvolit zda se jedná **Standardní** či **Rozšířený** export.
Standardní - lokace předmětů jsou zohledněny po úroveň místností
Rozšířený - lokace předmětů jsou zohledněny až po úroveň skříní a regál

Po vybrání typu exportu se program zeptá na umístění přenosových souborů. Tento údaj se ukládá do INI souboru a následně je standardně nabízen.

Program vygeneruje několik TXT souborů. V nich jsou uloženy data pro potisk štítků pro předměty a lokace objektu. Dále pak soubor s „**teorii**“, což je předpokládané (stávající) umístění předmětů.

2. Zpracování přenosových souborů -

Poskytovatelé hardware zajišťují programové vybavení pro zpracování exportovaných dat. To umožní potisk štítků pro předměty a lokace, načtení dat do čteček, zpracovávání při snímání kódů a konečný export importních souborů do CastISu, dle skutečného stavu umístění předmětů na objektu.

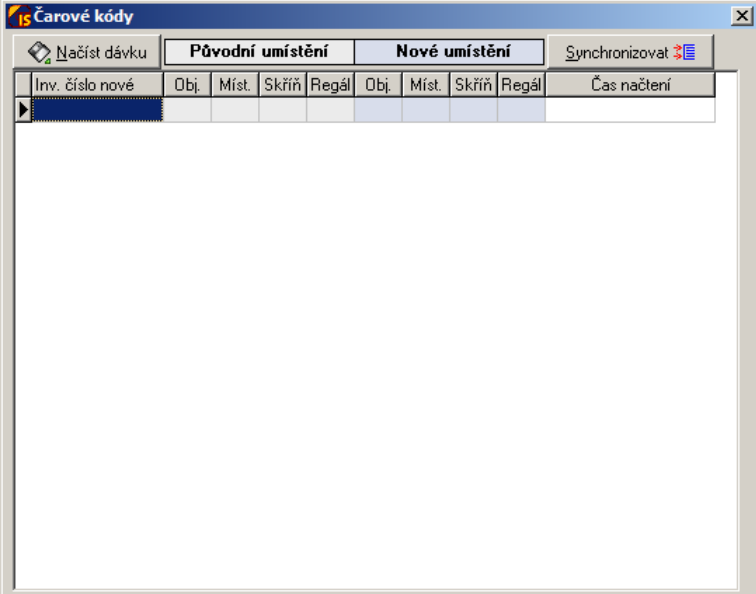
Štítky s kódy a popisy označující lokace se připevní k označení místností (případně skříní a regálů) a štítky s kódy a popisy předmětů se umístí na předměty. Označení malých předmětů je individuální, například u mincí lze do kazety s nimi vložit archy papíru, na nichž jsou štítky nalepeny .

3. Vlastní inventura -

první krok – načtení příslušné lokace: tím zadáme programu ve čtečce místnost nebo skříň a regál v depozitáři, kde chceme provádět inventuru.

druhý krok – načítání jednotlivých předmětů čtečkou. Program čtečky má načtenou teorii, tzn. předpokládaný stav umístění předmětů a při načítání porovnává správnost skutečného umístění. Obsluha čtečky rozhoduje, v případě neshody skutečného umístění s předpokládaným, která lokace je správná.

3. Synchronizace načtených dat -programové vybavení čtecích zařízení vytvoří dávkové soubory TXT, kde je zaznamenán aktuální stav předmětů a jejich umístění. Tyto soubory program CastIS umožní postupně načítat a po dokončení inventury je synchronizovat s databází.



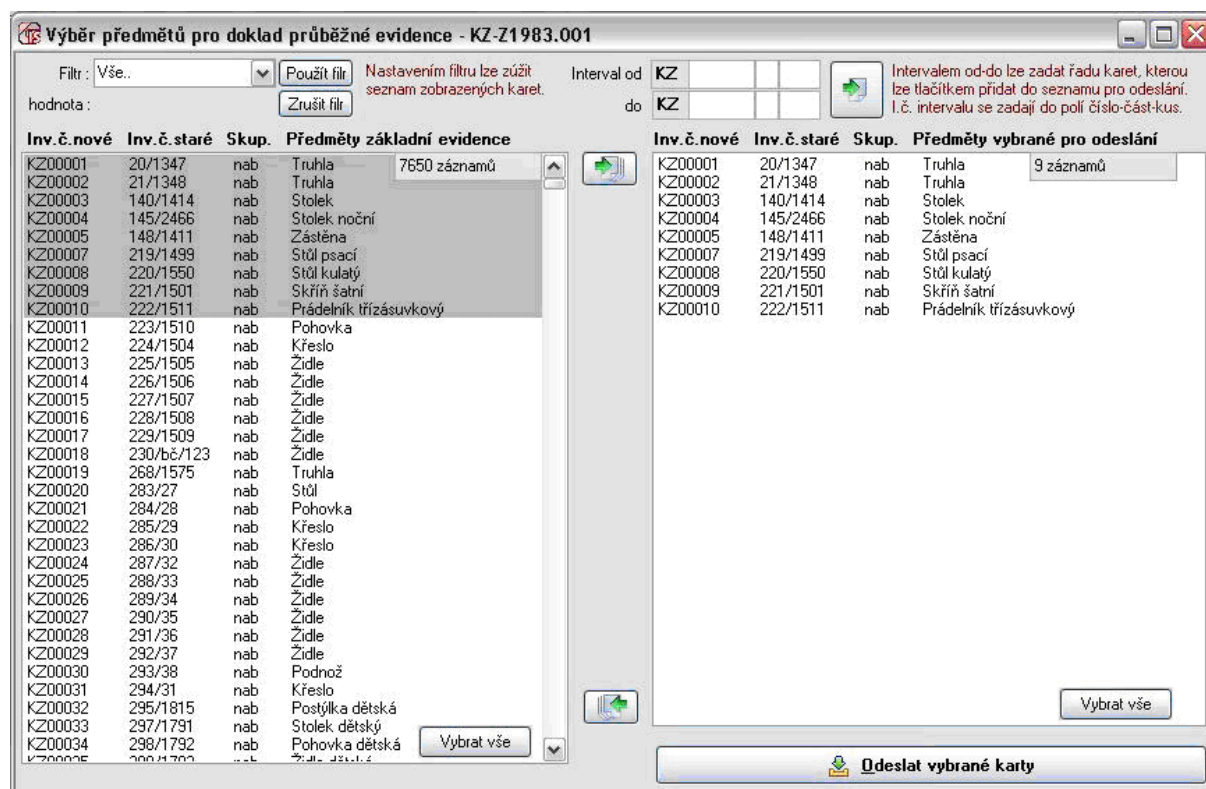
Tabulku lze naplnit postupným načítáním údajů ze čteček čarových kódů (tlačítko "Načíst dávku"). Po ukončení etapy načítání a kontrole dat lze data v tabulce promítnout do základní a průběžné evidence. (tlačítko "Synchronizovat"). Změny v umístění s zaznamenají do karty a založí se nový doklad v průběžné evidenci - Pohyb předmětů po objektu. Tabulka načtených dávek se tímto vymaže a lze načítat další etapu.

Tlačítko **Načíst dávku** si vyžádá umístění dávkového souboru, který se má načíst. Do tabulky se načtou inventurní čísla, původní umístění (předpokládané), nové umístění (stávající stav) a čas načtení.

Takto se načtou postupně dávky všech lokací a tlačítkem **Synchronizovat** se změny promítnou do **základní evidence** a v **průběžné evidenci – pohyb po objektu** se automaticky vytvoří nový pohyb, který zaeviduje předměty s novou lokací.

6 Standardní způsob výběru předmětů ZE

Výběr množiny předmětů z databáze je funkce, která je volána z několika modulů programu CastIS. V průběhu vývoje vzniklo, v důsledku požadavků uživatelů několik typů způsobu výběru. Zobecnili jsme tento proces a sjednotil napříč všemi moduly. Následující obrázek ukazuje grafické rozhraní okna.



V levé horní části okna lze volit různé druhy filtrů pro zúžení množiny předmětů, z nichž se má výběr provést. Možnosti filtru v poli „Filtr“ jsou tyto :

Fulltext..., Předmět, Skupina, Komlet, Soubor, Původ, Předmět, Doklad o pohybu, Zapsal, Zpracovatel, Umístění

Po vybrání filtru je nutno zadat hodnotu filtru do pole „Hodnota“. Toto pole obsahuje přednastavené hodnoty pokud existují a je záhodno je nabídnout.

V pravé horní části okna lze odeslat do výběru (pravá dolní část okna) karty, jejichž inventární čísla jsou v intervalu zadaném v polích „Interval od“ a „do“.

V levé dolní části okna se zobrazuje seznam karet, buď všech nebo dle zadaného filtru. Pro odeslání do seznamu „Pro odeslání“ je nutno předměty označit a poté tlačítkem  odeslat. Označení předmětů se provede standardním způsobem pomocí myši, případně s kombinací myši a kláves CTRL nebo SHIFT.

V pravé dolní části okna se zobrazuje seznam karet, připravených k odeslání do příslušného modulu, z něhož bylo výběrové okno zavoláno. Odebrání předmětů z tohoto seznamu se provede tlačítkem . Označení předmětů pro odebrání se provede standardním způsobem pomocí myši, případně s kombinací myši a kláves CTRL nebo SHIFT.

Konečné odeslání karet do příslušného modulu, z něhož bylo výběrové okno zavoláno se provede tlačítkem „Odeslat vybrané karty“.

7 Dispozice objektu

(nabídka – Dispozice objektu / Budovy a místnosti)

Program CastIS 2011 umožňuje rozšířenou evidenci lokací na objektu. Jednotlivé místnosti lze podrobně popsat a přiřadit jim obrazovou dokumentaci, případně i videozáznamy. Přepnutím záložek lze zobrazit ihned všechny předměty ve vybrané místnosti.

Budovy a místnosti objektu

Editace A/N (F9) | Hledat kartu | Opravit místnost | Vymazat místnost | Export | Schránka | Tisknout lokální seznam

Nový objekt | Nová místnost

Objektu (budova): **01 Zámek**
Místnost: **0109 Zámek - I. hostinský pokoj**
Úsek:

Umístit předměty (místnost) | Umístit předměty (skříň, regál) | Počet předmětů v dané lokaci: 132

Popis místnosti | Seznam předmětů v místnosti [pouze pro čtení]

Typ místnosti: **Expozice - interiér** | ☐ Náhledy

*Popis: Pokoje pro hosty dělený částečnou příčkou vysokou 220 cm, oddělující vstupní a obytnou část

*Poznámka: Osvětlení jedním lustrem

Popis dveří: Dveře jedno a dvoukřídlové, obložkové, bílé lakované s modrými linkami | Počet dveří: 3

Popis oken: Okna dvoudílná, trojdielná. Bílé okenice s modrými linkami. | Počet oken: 2

Podlaha: Palubková, smrková, voskovaná. | Plocha míst [m²]: 48,10

Stěny: Štukové omítky, zdobná textilní tapeta, sádkové ornamenty. | Výška míst [cm]:

Strop:

Seznam videozáznamů:

Název položky	Velikost	Typ položky
KZ00010109-01.mov	656 kB	Film QuickTime
KZ00010109-02.mov	765 kB	Film QuickTime

Pole označené * jsou pole typu memo. Tato lze dvojklikem zobrazit ve vlastní okně pro celkový přehled.
Příložené videozáznamy lze zpracovat pomocí nabídky vyvolané pravým tlačítkem.

Pravým tlačítkem zobrazíte nabídku

01 Zámek | 0109 Zámek - I. hostinský pokoj | Úsek:

7.1 Záložka „Popis místnosti“

V této záložce lze místnost podrobně popsat do datové struktury, kterou vidíte na předchozím obrázku. Datová pole jsou volena tak, aby bylo možné vytvořit si co nejpřesnější představu o dané místnosti. Tomu napomáhají fotografické záběry na stěny, případně videozáznamy.

Ovládací prvky

- Editace -** okno se vždy spustí v režimu prohlížení. Aby bylo možno zapisovat data, je nutné stisknout toto tlačítko nebo klávesu F9. Režim zapisování se projeví tak, že datová pole budou bílá nebo žlutá
- Nový objekt / Oprava objektu -** objektem je zde míněna například budova, část budovy nebo skupina budov (příklad : Zámek, Jízdárna, Konírna, Zahradnictví a park atd.). Kód objektu může být 4 znakový a doporučujeme do prvních dvou znaků zadat kód mobiliárního fondu (KZ, BV, JR, ...)
- Nová místnost / Oprava místnosti -** Kód místnosti může být 4 znakový a doporučujeme do prvního jednoho dvou znaků zadat podlaží v objektu (příklad 0122 – místnost 22 v 1. podlaží). Název místnosti dle zvyklostí ale typ umístění se vybírá z vázaného rejstříku.

Nový objekt

Kód objektu: **09**
Název objektu: **Koste**

Uložit

Nová místnost

Objekt: **01 : Zámek**
Kód místnosti: **0122** nejvíce 4 znaky
Název místnosti: **Vstupní hala**
Typ umístění: **Expozice - interiér**

Úsek: | nejvíce 4 znaky

Úseky

Uložit místnost

Úsek definuje spojení místností do určitých významových nebo logických skupin. Úseky mohou prolínat všemi objekty. Typickým příkladem úseku jsou například prostory hradní stráže na Pražském Hradě. Skupina místností umístěných v různých budovách. Úseky se v tomto okně vybírají z nabídky napojené na volný rejstřík úseků.

Podrobný popis práce s úseky viz kapitola 4.5.3. Dispozice objektu – lokace.

- **Smazat místnost –** Smazání místnosti se provede až po dvou potvrzeních uživatelem. Místnost se poté smaže nenávratně a to nejen z tabulky místností ale též ve všech použitých polích databáze.
- **Hledat kartu –** zobrazí standardní výzvu k zadání inventárního čísla nového nebo starého a po příslušném zadání najde místnost, kde se současně předmět vyskytuje.
- **Schránka -** slouží pro přenos dat do jiných programů v textové podobě. Tlačítkem se otevře okno, kde se vypíše záznam jako text a tento lze po vybrání standardním způsobem zkopírovat do schránky Windows kombinací CTRL+C (resp CTRL+INS) a poté kamkoli vložit kombinací CTRL+V (resp SHIFT+INS).
- **Výstupy –** údaje o lokacích lze tisknout a exportovat do souborů XLS (MS Excel). Pokud zatrhnete volbu „**Tisknout jako locační seznam**“, vytiskne se (resp. vyexportuje se) seznam předmětů v dané místnosti.
- **Náhledy –** volba zobrazení náhledů na jednotlivé stěny místnosti. Kliknutím na náhledový obrázek se zobrazí záběr ve vlastním okně.
- **Seznam videozáznamů –** pokud k místnosti existuje videozáznam, zobrazí se jeho název v této tabulce. Kliknutím lze spustit.

7.2 Záložka „Seznam předmětů v místnosti“

V této záložce jsou zobrazeny údaje o předmětech umístěných v dané místnosti, včetně popisů a zobrazení fotozáběrů. Viz následující obrázek.

Budovy a místnosti objektu

Editace A/N (F9) | Hledat kartu | Upravit místnost | Vymazat místnost | Export | Schránka | Tisknout locační seznam

Nový objekt | Nová místnost

Objektu (budova): 01 Zámek
Místnost: 0152 Zámek - depo - mobiliář
Úsek:

Umístit předměty (místnost) | Umístit předměty (skříň, regál)

Počet předmětů v dané lokaci: 815

Popis místnosti | Seznam předmětů v místnosti [pouze pro čtení]

Skříň - regál	Inv. číslo nové	Inv. číslo staré	Předmět	Skupina
01 : 0152	KZ00391	179/bč/87	Mapa zeměpisná	gra
s:1	KZ00698	18/127	Modeletto - oltářník	nab
r:3	KZ00892a	86/bč/62	Grafika portrét, F. C. Stadion	gra
s:	KZ00892b	86/bč/62	Rám grafiky	ram
	KZ00934a	121/bč/97	Grafika portrét, Hr. L. F. Schönbom	gra
	KZ00934b	121/bč/97	Rám grafiky	ram
	KZ01216	508/bč/75	Obrázek architektonický exteriér, Zámecký park	obr

Inv. číslo nové: KZ00391 | staré: 179/bč/87 | Původ: Kozel

Předmět: Mapa zeměpisná

Skupina: gra | Podskupina: užitá grafika

Časové určení: rok 1790 | Doklad o pohybu:

*Popis: Mapa okolí Hradce Králové-běžný typ mapy s topografickými symboly a regiony, vyznačenými barevnými pásy. Ve čtyřech rozích jsou veduty královských měst - dieceze Hradec, Nová Bíteš, Chrudim, Kutná Hora. Veduty jsou kresleny v rozvinutých svitcích s podrobnými popisy.

Poznámka:

☒ Náhledy

Pravým tlačítkem zobrazíte nabídku

01 | Zámek | 0152 | Zámek - depo - mobiliář | Úsek:

V dosavadních možnostech programu CastIS bylo možné v modulu Dispozice objektu přiřadit hromadně vybrané předměty pouze do vybraných místností.

Praxe ukázala, že je vhodné tuto možnost rozšířit až na úroveň skříní a regálů. Princip práce je znázorněn na obrázku.

Vedle seznamu předmětů vlevo se nyní zobrazuje strom s vyobrazením skříní a regálů, pokud nějaké v dané místnosti existují. Je propojen s tabulkou předmětů, což znamená, že se v tabulce zobrazují předměty umístěné ve vybrané místnosti (první položka stromu) skříní či regálu.

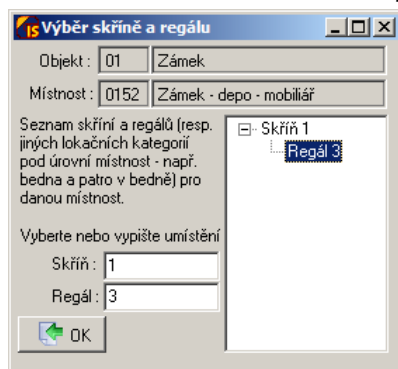
Ovládací prvky

- **Umístit předměty(místnost)**

Funkce, která umožní do právě vybrané místnosti umístit vybrané předměty. Výběr se provede standardním výběrovým způsobem programu CastIS viz kapitola .

- **Umístit předměty (skříně, regál)**

Tato funkce se použije, pokud je třeba přiřadit určitou množinu předmětů do skříně a regálu. Princip spočívá v tom, že ještě před obvyklým oknem, kde se provádí výběr předmětů pro umístění, se zobrazí následující okno pro zadání skříně a regálu.



V okně je zobrazen vybraný objekt a místnost, stromový seznam skříní a regálů a pole pro zadání konkrétního umístění. To lze zadat buď výběrem ze stromového seznamu nebo ručně, pokud v seznamu příslušné umístění dosud není.

Po stisknutí tlačítka „OK“ se zobrazí standardním výběrovým způsobem programu CastIS viz kapitola, kde se provede výběr předmětů pro dané umístění.

- **Export do XLS a Tisk**

Zde existují 2 možnosti. Pokud je volba „Tisknout jako lokační seznam“ zaškrtnutá, provede se tisk či export karet, které jsou v právě vybrané lokaci.

V opačném případě se provede tisk či export topologie objektu, tzn seznam objektů a místností v nich.

8 Hromadné opravy

(nabídka – Nástroje / Hromadné opravy)

8.1 Záložky hromadných oprav 1 a 2

Při čištění databáze a sjednocování zapsaných dat je často potřeba nahradit nějaký text jiným textem. Jedná se například nahrazení zkratk, opravy jmen autorů, opravy signatur a původů. Následující obrázek ukazuje jednotlivé kroky při definici a provedení hromadné opravy a to konkrétně případ:

Hromadné opravy

POZOR, používání hromadných úprav může způsobit velmi rozsáhlé změny dat v databázi. Zálohujte a používejte funkce s maximální rozvahou.

1. Definice hromadné opravy 2. Historie hromadných oprav 3. Hromadné zapsání dat 4. Hromadné smazání karet

1. krok - výběr prohledávané tabulky

- Hlavní věta
- Materiály
- Techniky
- Původy
- Rozměry
- Signatury/volné texty/punc.
- Autoři
- Literatura
- Stavy

2. krok - výběr prohledávané položky

- Inventární číslo staré
- Původ**
- Předmět typ
- Předmět námět
- Předmět pokračování
- Podrobný popis
- Poznámka
- Zpracovatel
- Zapsal

3. zadání hledaného slova :
Chlumec n. Cidl.

4. zadání nahrazení slovem :
Chlumec nad Cidlinou

5. Najdi záznamy splňující podmínku 3

6. vybrané položky nahradíte je tlačítkem "Nahrad ..."

	Původní text :
☒ KZ00451	Chlumec n. Cidl.
☒ KZ00452	
☒ KZ00453	
☒ KZ00454	
☒ KZ00455	
☒ KZ00456	
☒ KZ00457	
☒ KZ00458	
☒ KZ00459	
☒ KZ00460	
☒ KZ00461	
☒ KZ00462	
☒ KZ00463	
☒ KZ00464	
☒ KZ00465	
☒ KZ00466	
☒ KZ00467	
☒ KZ00468	
☒ KZ00469	
☒ KZ00470	
☒ KZ00471	
☒ KZ00472	
☒ KZ00473	

Nový text :
Chlumec nad Cidlinou

Nahrad ... Zpět ... Konec

V poli „Původ“ v hlavní větě proved' nahrazení textu „Chlumec n. Cidl.“ za text „Chlumec nad Cidlinou“ a to u všech nalezených výskytů.

Tlačítkem „**Nahrad**“ se provede nahrazení textů podle nastavení a program otevře záložku „**Historie hromadných oprav**“, kde jsou zobrazeny změny provedené v rámci jednoho spuštění modulu **Hromadné opravy**.

Hromadné opravy

POZOR, používání hromadných úprav může způsobit velmi rozsáhlé změny dat v databázi. Zálohujte a používejte funkce s maximální rozvahou.

1. Definice hromadné opravy **2. Historie hromadných oprav** 3. Hromadné zapsání dat 4. Hromadné smazání karet

Původní hodnota	Nová hodnota	Tabulka	Položka
Chlumec n. Cidl.	Chlumec nad Cidlinou	Hlavní věta	Původ

Další ... Zruš poslední změnu Zruš všechny změny Konec

Zde lze provedené změny zrušit, případně pokračovat v dalším nahrazování. Tlačítkem „**Konec**“ dojde k ukončení modulu a vymazání historie. Po ukončení nelze již provedené změny vrátit do původního stavu.

8.2 Záložka 3. Hromadné zapsání dat

Tato funkce umožní do daných polí vybraných karet zapsat hromadně určitou hodnotu. Postup je znázorněn přímo v záložce – viz obrázek.

Po vybrání tabulky a pole se pro krok 3 zobrazí příslušné zadávací pole (resp. více polí, v případech např. umístění provenience časové určení), kam lze zadat hodnoty pro hromadný zápis. V určitých případech (např. původ) lze dvojklikem na pole nebo tlačítkem vpravo vyvolat nabídku možných hodnot.

V kroku 4 je možné vybírat karty, v nichž se mají provést dané zápisy a odesílat je do kroku 5. Lze to provádět označením položek v seznamu vlevo, nebo zadáním intervalu karet od čísla do čísla v polích nad seznamem.

Po zadání potřebných karet lze přejít ke kroku 6 a zadat, zda se mají původní hodnoty polí přepisovat či nikoli. Pokud volbu „**Přepisovat původní hodnoty**“ nezaškrtnete, zadaná hodnota se zapíše pouze u těch karet, kde bude dané pole prázdné.

Po zadání hodnot, vybrání karet a nastavení způsobu zápisu lze přejít ke kroku 7 a provést zápis do příslušných záznamů a polí.

8.3 Záložka 4. Hromadné mazání karet

V této záložce lze vybráním ze seznamu karet nebo určením intervalu inventárních čísel definovat množinu karet určených pro hromadné smazání. V levé části okna je seznam karet pro označení příslušných karet a pod ním jsou pole pro zadání intervalu inventárních čísel.

Výběr v levém seznamu se do karet pro odstranění odešle horním tlačítkem se šipkami (>>) a interval se odešle dolním tlačítkem se šipkami (>>).

Tlačítkem „Odebrat“ lze z karet pro odstranění odebírat a tlačítkem „**Vymazat vybrané karty**“ dojde k vymazání karet vybraných v seznamu vpravo.

Poznámka : k této funkci přistupujete s maximální rozvahou !!!

Hromadné opravy

POZOR, používání hromadných úprav může způsobit velmi rozsáhlé změny dat v databázi. Zálohujte a používejte funkce s maximální rozvahou.

1. Definice hromadné opravy 2. Historie hromadných oprav 3. Hromadné zapsání dat 4. Hromadné smazání karet

Karty základní evidence :

KZ00001	Truhla
KZ00002	Truhla
KZ00003	Stolek
KZ00004	Stolek noční
KZ00005	Zástěna
KZ00006	Komoda miniaturní
KZ00007	Stůl psací
KZ00008	Stůl kulatý
KZ00009	Skříň šatní
KZ00010	Prádelník třízásuvkový
KZ00011	Pohovka
KZ00012	Křeslo
KZ00013	Židle
KZ00014	Židle
KZ00015	Židle
KZ00016	Židle
KZ00017	Židle
KZ00018	Židle
KZ00019	Truhla
KZ00020	Stůl
KZ00021	Pohovka
KZ00022	Křeslo
KZ00023	Křeslo
KZ00024	Židle
KZ00025	Židle
KZ00026	Židle
KZ00027	Židle
KZ00028	Židle
KZ00029	Židle
KZ00030	Podnož
KZ00031	Křeslo
KZ00032	Postýlka dětská
KZ00033	Stolek dětský
KZ00034	Pohovka dětská
KZ00035	Židle dětská
KZ00036	Židle dětská
KZ00037	Pohovka dětská

>>

Vybrané karty pro odstranění :

KZ00007	Stůl psací
KZ00008	Stůl kulatý
KZ00009	Skříň šatní
KZ00010	Prádelník třízásuvkový
KZ00011	Pohovka
KZ00012	Křeslo
KZ00013	Židle
KZ00014	Židle
KZ00015	Židle
KZ00016	Židle
KZ00017	Židle
KZ00018	Židle
KZ00019	Truhla
KZ00020	Stůl
KZ00021	Pohovka
KZ00022	Křeslo
KZ00023	Křeslo
KZ00024	Židle
KZ00025	Židle
KZ00026	Židle

Odebrat

Interval ICN - od: KZ DD do: KZ DD

>>

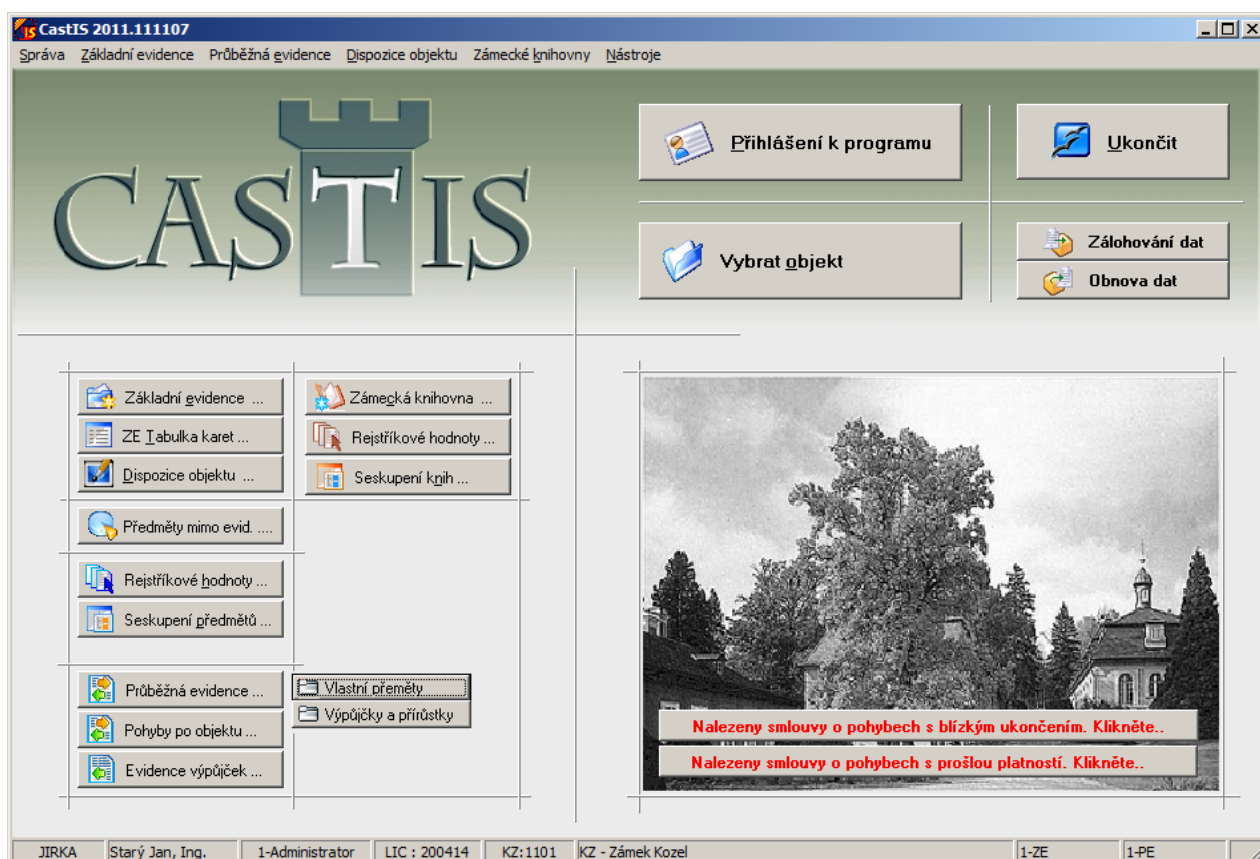
Vymazat vybrané karty

9 Průběžná evidence (dále jen PE)

Modul průběžné evidence mobiliárních fondů je volitelná součást programu CastIS 2011. Umožňuje evidenci pohybů předmětů. Je navržen tak, aby bylo možné zjistit umístění předmětu v daném čase. Chronologie pohybů se uchovává v databázi a je provázaná se základní evidencí. Součástí modulu je vytvoření dokladů souvisejících s právním zabezpečením předmětů pohybujících se mimo objekt.

Údaje databáze průběžné evidence se promítají též do zpracování inventury předmětů daného objektu.

PE je členěna na čtyři oblasti, které se spouštějí každá samostatným tlačítkem z hlavního panelu systému CastIS. Tato tlačítka se na hlavním panelu zpřístupní poté co se přihlásíme k programu.



9.1 Průběžná evidence – vlastní předměty

(nabídka – Průběžná evidence / Pohyby vlastních předmětů mimo objekt)

Typy pohybů: Z - zápůjčky v rámci organizace NPÚ
 M - zápůjčky mimo organizaci NPÚ (galerie, soukromé sbírky, filmování)
 R - restaurování předmětů
 U - úbytky (restituce, prodej, ztráty, vyřazení , ...)

Všechny typy pohybů se spravují obdobným způsobem. Pouze formální význam datových polí se mění v závislosti na typu pohybu. K pohybu každého předmětu, nebo jejich množiny. Program generuje číslo dokladu, které je jedinečné v rámci celého NPÚ. Jeho tvar je neměnný a je **XX-Krrrr.ppp** kde :

XX je kód objektu
 K je kód pohybu
 rrrr rok ve kterém je doklad vytvořen
 ppp pořadové číslo dokladu v daném roce (s novým rokem se začíná od 001)

Pohyby předmětů - Zápůjčky uvnitř ÚPS NPÚ

Nový Uprav Smazat Hledat Export Přenos Vytvořit výpůjčku V Tisk Seznam dokladů - všech

Z - výpůjčky NPÚ v rámci ÚPS

☐ Pouze aktuální

1. Doklad o pohybu 2. Seznam předmětů 4. Připojené dokumenty

Doklad CastIS: **KZ-Z1998.002** Č.j. NPÚ: Č.WAM: Zapsal: **Skálová Václava**
 Účel / důvod: **Výstava** Zapsal dne: **15.01.2015**
 Datum od: **08.07.1998** na neurčito vydáno: **08.07.1998** vráceno:

Zápis o dočasném přenechání věci uvnitř ÚPS NPÚ

Předávající

Organizace: **Národní památkový ústav** IČO: **75032333** DIČ: **CZ 75032333**
 Adresa: **Valdštejnské nám. 3** Město: **Praha 1-Malá Strana** 118 01 Banka: **KB, pobočka Praha-východ**
 Zastupuje: **Pavelec Petr, Mgr., Ph.D., ředitel ÚPS v Českých Budějovicích** Účet: **735111/0100**

Doruč. adresa ÚPS: **ÚPS v Českých Budějovicích** Pam. objekt: **Kozel**
 Adresa: **nám. Přemysla Otakara II. 34** Město: **České Budějovice** 37021 Adresa: **67**
 Telefon: **607 661 967** email: **pavelec.petr@npu.cz** Město: **Štáhlavy** 332 03

Přijímající

Organizace (jméno): **Národní památkový ústav** IČO: **75032333** DIČ: **CZ 75032333**
 Adresa: **Valdštejnské nám. 3** Město: **Praha 1-Malá Strana** 118 01 Banka: **KB, pobočka Praha-východ**
 Zastupuje: **Pavelec Petr, Mgr., Ph.D., ředitel ÚPS v Českých Budějovicích** Účet: **735111/0100**

Doruč. adresa ÚPS: **ÚPS v Českých Budějovicích** Pam. objekt: **Nebílovy** **NB**
 Adresa: **nám. Přemysla Otakara II. 34** Město: **České Budějovice** 37021 Adresa: **Nezvěstice** 332 07
 Kontakt: **607 661 967** Telefon: **377917090**
 E-mail: **pavelec.petr@npu.cz** Kontakt: **Milan Fiala**
 E-mail:

Umístění v lokaci: **Nebílovy**
 adresa lokace: **Nezvěstice 332 07**

specifikace lokace:

Poznámka S: (pro smlouvu)
 Poznámka P: (pro protokol)

- vráceno
 - nevráceno vydáno
 - nevráceno nevydáno

Tablulka smluv...
 Tablulka karet...

5 / 14 Připojena databáze CIS_NB

Doporučení - do poznámek zapisujte max 255 znaků, pokud je to možné. Pokud zadáte více bude text v sestavě zkrácen a lze dopsat ručně přímo v ní.

Hlavní okno pro PE vlastních předmětů mobiliárního fondu sdružuje výše uvedené typy pohybů. Výběr typu pohybu, s nímž chcete právě pracovat se provede pomocí roletkové nabídky vlevo nahoře.

Zaškrtnutím volby „Pouze aktuální“ se zobrazí v seznamu pohybů pouze ty, které v současné době probíhají.

Pohyby předmětů - Zápůjčky u

Nový Uprav Smazat

Z - výpůjčky NPÚ v rámci ÚPS

S - výpůjčky NPÚ mimo ÚPS
 M - výpůjčky mimo NPÚ
 E - pronájem mimo NPÚ
 R - restaurování
 U - úbytky

9.1.1 Ovládací prvky

• Nový / Uprav

tímto tlačítkem (popřípadě klávesovou zkratkou ALT+N / ALT+U) se vyvolá dialog pro zadání nového dokladu. Číslo dokladu se vytvoří automaticky dle zpracovávaného objektu (KZ - Kozel, RB – Rabí, ..) , kódu příslušného pohybu (Z – zápůjčky v rámci NPÚ, M – zápůjčky mimo,...), aktuálního roku a následujícího pořadového čísla. Kód objektu a kód pohybu jsou neměnné položky.

V dialogu se automaticky zobrazí přednastavené číslo dokladu, datum vystavení dokladu, kdo jej vystavil a kdy. Tato dvě poslední položky nelze měnit a načítají se dle přihlášeného uživatele a aktuálního data nastaveného v počítači.

Žlutá pole jsou povinná.

Objekty vypůjčitele lze vybrat a kliknutím na tlačítko se šipkou  na pravé straně stránky uprostřed. Tlačítko vyvolá okno s nabídkou objektů dle typu pohybu (Z nebo S).

Zápůjčky uvnitř ÚPS NPÚ - nový záznam

Doklad : KZ - Z 2017 . 002 **Č. j. ESS NPÚ :** **Novák Jiří** **Číslo WAM :** **16.11.2017**
(jednotný formát dokladu evidence CastIS)

Účel pohybu : **doplnění účelu**
Termíny - od : 16.11.2017 **na neurčito :** **do :** **prodlouženo :** **vydáno :** **vráceno :**
(dvojklik na poli s daty otevře kalendář, mezeríkem lze zadat postupně dnešní den měsíc rok)

Smlouva/zápis : **Zápis o dočasném přenechání věci uvnitř ÚPS NPÚ**

Předávající
Organizace : Národní památkový ústav
Adresa : Valdštejnské nám. 3 **Město :** Praha 1-Malá Strana **118 01**
Zastupuje : Pavelec Petr, Mgr., Ph.D., ředitel ÚPS v Českých Budějovicích
Doruč. adresa ÚPS : ÚPS v Českých Budějovicích
Adresa : nám. Přemysla Otakara II. 34 **Město :** České Budějovice **37021**
Telefon : 607 661 967 **email :** pavec.petr@npu.cz

Přijímající
Organizace (jméno) : Národní památkový ústav
Adresa : Valdštejnské nám. 3 **Město :** Praha 1-Malá Strana **118 01**
Zastupuje : Pavelec Petr, Mgr., Ph.D., ředitel ÚPS v Českých Budějovicích
Doruč. adresa ÚPS : ÚPS v Českých Budějovicích
Adresa : nám. Přemysla Otakara II. 34 **Město :** České Budějovice **37021**
Kontakt :
Telefon : 607 661 967
E-mail : pavec.petr@npu.cz

Umístění v lokaci : Jaroměřice nad Rokytnou
adresa lokace : nám. Míru 1, 675 51 Jaroměřice nad Rokytnou
specifikace lokace :

Poznámka S : (pro smlouvu)
Poznámka P : (pro protokol)

Doporučení : do poznámek zapisujte max 255 znaků, pokud je to možné. Pokud zadáte více bude text v sestavě zkrácen a lze doplnit ručně přímo v ní.

Uložit

Ukázka práce s přednastavenými hodnotami :

Vyvolání okna s rejstříkem památkových objektů. Dialog je seznamem památkových objektů. Je řazen abecedně, ovládání standardní. Pouze pro čtení.

-  - pohyb po seznamu
 - odešle hodnotu a zavře dialog
 - export seznamu do souboru MS Excel
 - tisk seznamu

Filtr ABC... - slouží pro filtrování podle poč. písmene
- znak * opět zobrazí celý seznam

Dvojklik - odešle vybranou hodnotu a uzavře dialog
Enter - odešle vybranou hodnotu a uzavře dialog

Obdobně se pracuje se všemi poli s přednastavenými hodnotami (rejstříky).

Objekty v rámci ÚPS

Poslat 

Položka
Bechyně
Červená Lhota
Červené Poříčí
Český Krumlov
Dačice
Hluboká nad Vltavou
Horšovský Týn
Jaroměřice nad Rokytnou
Jindřichův Hradec
Kaceřov
Kladruhy u Stříbra
Kozel
Kratohvil
Landštejn
Lipnice

Filtr
A B C D E F G H I J K L M N
O P Q R S T U V W X Y Z *

[INSERT] - nová položka. [.] - opravit položku
Pravé tlačítko myši nad tabulkou nabídne možnost úprav.
Filtr dle vybraného počátečního znaku. Znak * zobrazí vše.
Poslat též klávesou Enter nebo dvojklikem

- **Smazat**
Smaže vybraný doklad včetně karet v něm zadaných.
Dialog vyžaduje před smazáním dvojnásobné potvrzení tohoto úkonu.
Doporučujeme si důkladně přečíst všechny dotazy systému. Změny jsou nevratné!

- **Hledat**
Hledání a filtrování dokladů dle různých požadavků.
V první záložce lze zadat přímo hledaný doklad.
V druhé záložce lze zadat kombinaci podmínek pro filtr dokladů.

Hledání

Hledání dokladu **Filtr dokladů**

Doklad CastIS : KZ-Z 2001 . 001

Najít doklady

Hledání

Hledání dokladu **Filtr dokladů**

☐ Inv. číslo nové **KZ**

☐ Inv. číslo staré

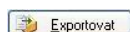
☒ Zapůjčeno komu **Hrad Velhartice**

☒ Účel, důvod **expozice zámku**

Najít doklady **Zaškrtněte a zadejte údaje polí, která mají být zohledněna při výběru**

- **Export**

V případě, že se jedná o zápůjčky nebo úbytky může nastat situace, že protistrana pohybu též používá pro svou evidenci CastIS a hodlá předměty daného dokladu evidovat jako výpůjčku. Aby nebyl uživatel CastISu protistrany nucen opět přepsat všechny údaje z protokolu, lze je na straně půjčitele exportovat do souboru a do výpůjčky protistrany je lze následně importovat.



vyvolá standardní dialog windows pro zadání umístění a název přenosového souboru. Jméno i přípona souboru jsou přednastaveny. Přípona je EIP a nelze ji měnit.

Přenosové soubory lze přenášet na libovolném datovém nosiči, popřípadě lze je posílat e-mailem.

• Čarový kód

Obdobně, jako se pomocí čarových kódů načítají data při inventurách, lze princip použít i v případě pohybu vlastního mobiliáře.



vyvolá kontextovou nabídku :

- Export do čtečky
- Import ze čtečky – vrácení
- Import ze čtečky – zápůjčka

• Vytvořit výpůjčku V

V případě pohybu v rámci NPÚ je možné přímo z objektu půjčitele (majitele) odeslat data do objektu vypůjčitele a tam vytvořit doklad o výpůjčce (doklad typu „V“). CastIS na tuto akci bude v objektu vypůjčitele upozorňovat do té doby, než bude takto přenesený doklad potvrzen.

Tato funkce je obdobou a jednodušší variantou metody „Export – Import“ dat PE.



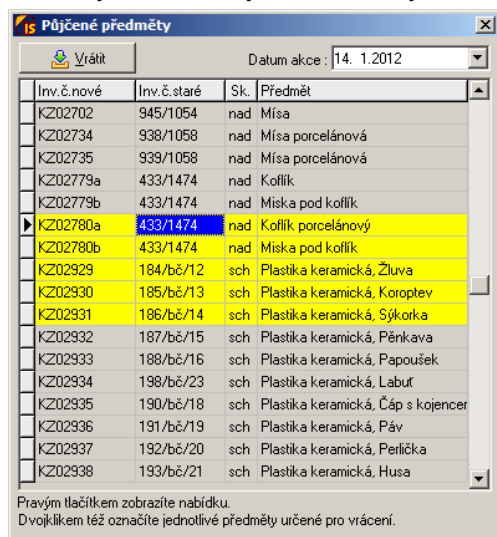
vyvolá žádost o potvrzení k odeslání dat do databáze PE vypůjčitele. Po potvrzení ohlásí statistiku přenesených dat.

• Vybrat z evidence

Tato funkce umožní standardním způsobem (viz kapitola) vybrat příslušné předměty ze seznamu Základní evidence. V seznamu se zobrazí pouze předměty toho času na objektu.

• Vrácení

vrátit sbírkové předměty daného pohybu lze hromadně nebo jednotlivě. K tomu slouží tato funkce. Tlačítkem (popřípadě klávesovou zkratkou ALT+V) se vyvolá dialog, ve kterém se zobrazí karty, které jsou v příslušném dokladu ještě mimo objekt, tzn. že se ještě nevrátily.



Dvojklik - označí vybranou kartu předmětu

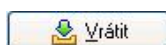
Místní nabídka - zobrazí se pomocí pravého tlačítka myši nad tabulkou karet a obsahuje:

Vybrat záznam - dtto „Dvojklik“

Vybrat vše - označí všechny předměty

Zrušit vše - zruší označení

Datum vrácení - umožňuje pomocí výběru, jež lze vybrat z nabídky kalendáře, který vyvoláte šipkou napravo v poli datumu, zadat datum vrácení vybraných (označených) předmětů



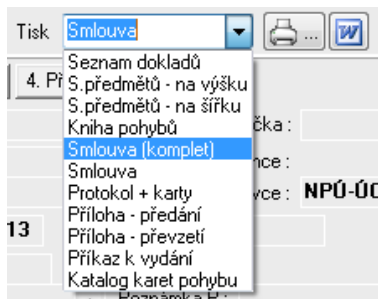
Tímto tlačítkem (popřípadě klávesovou zkratkou ALT+V) se vybrané (označené) karty uloží jako vrácené a tím se v základní evidenci opět uvolní pro použití v dalších pohybech. V dokladu se v tabulce sbírkových předmětů zobrazí vrácení datumem v příslušném sloupci.

Vše.
Vrácené
Nevrácené
5.1.2006
17.2.2006

V pravém horním rohu dialogu je pod tlačítkem Vrácení okénko, ve kterém se zobrazuje informace o navrácení. Funguje jako filtr, který zobrazí předměty dané volby.

- **Tisk**

tiskové sestavy jsou důležitou součástí modulu PE. V programu lze volit jak sestavy přehledové, tak sestavy legislativní, což jsou smlouvy a protokoly týkající se vždy konkrétního pohybu resp. smlouvy. Typ sestavy je nutné vybrat před spuštěním vlastního tiskového dialogu – viz následující zobrazení.



Z roletkového pole lze vybrat příslušnou sestavu. Přehled těchto sestav je vyobrazen v příloze.

Tisk sestav lze odeslat pouze na tiskárnu. Pokud zvolíte tisk smluv, protokolů a příloh, objeví se tlačítko pro zápis dat do přednastavené **šablony MS Word**. Umístění šablon je řízeno proměnnou **CisSabl** v souboru **CastIS.INI**. Estav je vyobrazen v příloze.

Pokud zvolíte zápis dat do souboru MS Word, program otevře příslušnou šablonu a zapíše do příslušných polí hodnoty z daného pohybu. Po dokončení vyplňování soubor uloží do složky „**Dokumenty**“ pod jménem **XX-KRRRR.CCC-TTT.DOC** kde

XX je kód onjektu
K kód pohybu
RRRR rok
CCC pořadové číslo pohybu v daném roce
TTT typ dokumentu (Sml – smlouva, Pro – protokol, Prv – příkaz k vydání)



Po zvolení sestavy stisknete tlačítko s tiskárnou, které vyvolá vlastní tiskový dialog .

Nastavení tisku

Zde je možno zvolit typ výstupu a to buďto jako náhled či jako tisková sestava na tiskárnu. Dále je zde možno určit v kolika kopiích jej chceme vytisknout a zda-li je chceme kompletovat a nebo jako duplex.



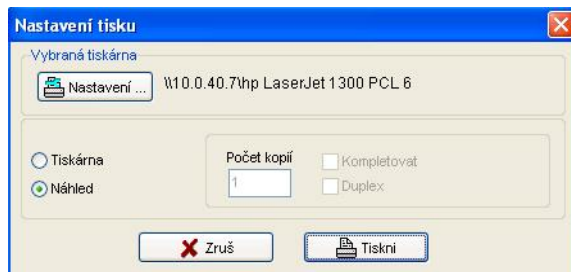
- zruší tisk a zavře dialog



- spustí tisk dokladu a zavře dialog



- otevře standardní dialog známý z operačního systému Windows, kde je možno specifikovat další nastavení tisku.



- **Typ pohybu** - spouštěcí nabídka vlevo nahoře umožňuje výběr typu pohybu.
 - Z - zápůjčky v rámci organizace NPÚ
 - M - zápůjčky mimo organizaci NPÚ (galerie, soukromé sbírky, filmování)
 - R - restaurování předmětů
 - U - úbytky (restituce, prodej, ztráty, vyřazení , ...)

- **Pouze aktuální**

v seznamu dokladů na levé straně okna se budou zobrazovat pouze pohyby, které nejsou ukončené.

- **Pohyb po tabulce**

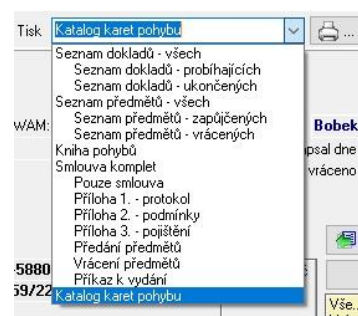


v tabulce smluv se lze pohybovat pomocí znázorněných šipek, přičemž první zleva provede přesun na první doklad, druhá šipka vlevo provede přesun o jeden doklad směrem k začátku, třetí zleva provede přesun o jeden doklad směrem ke konci a první šipka zprava provede přesun na poslední doklad. Po tabulce se lze pohybovat též pomocí standardních klávesnic na počítači (např. PageUp a PageDown, Home a End či pomocí ↑ a ↓).

- Tisk katalogu z PE

Jako nový doklad ke smlouvě o pohybu lze vytisknout katalogové listy s předměty smlouvy. Program k tomu využívá stejný mechanismus jako v „Základní evidenci“. Implicitně se do výběru karet pro tisk odesílá seznam karet daného pohybu.

Na obrázku je ukázáno jak vybrat tisk katalogu. Dále se zobrazí s funkcemi ovládání katalogu včetně jeho tisku.



9.1.2 Doklad o pohybu

Tím se rozumí souhrnné údaje smlouvy, tj. komu resp. od koho jsou předměty půjčeny včetně všech identifikačních údajů, období trvání zápůjčky a dodatečné podmínky smlouvy. Údaje se zapisují do třech záložek.

1. Doklad o pohybu	2. Seznam předmětů	4. Připojené dokumenty
Doklad CastIS : KZ-Z2005.003	Č.j. NPÚ:	Č.WAM:
Účel / důvod : Výstava		Zapsal : Skálová Václava
Datum od : 01.01.2006 na neurčito	vydáno : 01.01.2006	Zapsal dne : 15.01.2015
		vráceno :
<u>Zápis o dočasném přenechání věci uvnitř ÚPS NPÚ</u>		
Předávající		
Organizace : Národní památkový ústav	IČO : 75032333 DIČ : CZ 75032333	
Adresa : Valdštejnské nám. 3 Město : Praha 1-Malá Strana 118 01	Banka : KB, pobočka Praha-východ	
Zastupuje : Pavelec Petr, Mgr., Ph.D., ředitel ÚPS v Českých Budějovicích	Účet : 735111/0100	
Doruč. adresa ÚPS : ÚPS v Českých Budějovicích	Pam. objekt : Kozel	
Adresa : nám. Přemysla Otakara II. 34 Město : České Budějovice 37021	Adresa : 67	
Telefon : 607 661 967 email : pavelec.petr@npu.cz	Město : Štáhlavy 332 03	
Přijímající		
Organizace (jméno) : Národní památkový ústav	IČO : 75032333 DIČ : CZ 75032333	
Adresa : Valdštejnské nám. 3 Město : Praha 1-Malá Strana 118 01	Banka : KB, pobočka Praha-východ	
Zastupuje : Pavelec Petr, Mgr., Ph.D., ředitel ÚPS v Českých Budějovicích	Účet : 735111/0100	
Doruč. adresa ÚPS : ÚPS v Českých Budějovicích	Pam. objekt : Velhartice VH	
Adresa : nám. Přemysla Otakara II. 34 Město : České Budějovice 37021	Adresa : Kolinec 341 42	
Kontakt : 607 661 967	Telefon : 376583315	
E-mail : pavelec.petr@npu.cz	Kontakt : ing. Petr Mejstřík	
Umístění v lokaci : Velhartice	E-mail :	
adresa lokace : Kolinec 341 42		
specifikace lokace :		
Poznámka S : původní doklady: Z-KZ1999.001, Z-KZ2002.001	Doporučení - do poznámek zapisujte max 255 znaků, pokud je to možné. Pokud zadáte více bude text v sestavě zkrácen a lze dopsat ručně přímo v ní.	
Poznámka P : 		
(pro protokol)		

9.1.3 Seznam předmětů

Údaje o předmětech mobiliárního fondu, kterých se týká příslušná smlouva o pohybu.

1. Doklad o pohybu | 2. Seznam předmětů | 4. Připojené dokumenty

Doklad CastIS : **KZ-Z2005.003** Č.j. NPÚ: Č.WAM: Zapsal : **Skálová Václava**
 Účel / důvod : **Výstava** Zapsal dne : **15.01.2015**
 Datum od : **01.01.2006** do vydáno : **01.01.2006** prodloženo : vráceno :

Zápis o dočasném přenechání věci uvnitř ÚPS NPÚ

5. Tabulka předmětů | 7. Údaje o předmětu | 8. Příloha k protokolu

Vybrat z evidence

	Inv. č. nové	Inv. č. staré	Vráceno dne	Předmět	Jedn. cena	Původ	Stav	Spec
▶	KZ02968	291/b6/76		Deska dekorativní kruhová	0,00	Chudenice		
	KZ02994	282/b6/70		Miska	0,00	Chudenice		
	KZ03412	1832/2203		Talíř	0,00	Kozel		
	KZ03413	1833/2204		Talíř	0,00	Kozel		
	KZ03416	1836/2207		Talíř	0,00	Kozel		
	KZ03417	1837/2208		Talíř	0,00	Kozel		
	KZ03418	1838/2209		Talíř	0,00	Kozel		
	KZ03420	1840/2211		Talíř	0,00	Kozel		
	KZ03421	1841/2212		Talíř	0,00	Kozel		
	KZ03422	1842/2213		Talíř	0,00	Kozel		
	KZ03423	1843/2214		Talíř	0,00	Kozel		
	KZ03425	1845/2216		Talíř	0,00	Kozel		
	KZ03426	1846/2217		Talíř	0,00	Kozel		
	KZ03427	1847/2218		Talíř	0,00	Kozel		
	KZ03428	1848/2219		Talíř	0,00	Kozel		

Dvojklikem na * příslušného řádku označíte zda se k protokolu vytiskne karta jako příloha. Určeno pro zvláště cenné předměty.

Data se zobrazují ve třech záložkách.

- Tabulka předmětů**

tabulka karet, které do smlouvy pohybu patří. Pravým tlačítkem lze vyvolat místní nabídku. Dvojklikem na záznam lze označit, zda se k protokolu vytiskne karta jako příloha.

- Údaje o předmětech**

záložka obsahuje tabulku karet a vedle ní základní data předmětu včetně popisu a zobrazení

1. Doklad o pohybu | 2. Seznam předmětů | 4. Připojené dokumenty

Doklad CastIS : **KZ-Z2005.003** Č.j. NPÚ: Č.WAM: Zapsal : **Skálová Václava**
 Účel / důvod : **Výstava** Zapsal dne : **15.01.2015**
 Datum od : **01.01.2006** do vydáno : **01.01.2006** prodloženo : vráceno :

Zápis o dočasném přenechání věci uvnitř ÚPS NPÚ

5. Tabulka předmětů | 7. Údaje o předmětu | 8. Příloha k protokolu

Vybrat z evidence

Inv. číslo nové	Inv. č. nové	Rejstříkové číslo	Náhledy	Prohlížeč
▶ KZ02968	KZ02968	13295/34-5880	☒	☐
KZ02994				
KZ03412				
KZ03413				
KZ03416				
KZ03417				
KZ03418				
KZ03420				
KZ03421				
KZ03422				
KZ03423				
KZ03425				
KZ03426				
KZ03427				
KZ03428				
KZ03429				
KZ03430				
KZ03431				
KZ03432				
KZ03435				

Původ: **Chudenice** staré: **291/b6/76**

Skupina: **Ostatní** Podskupina:

Předmět: **Deska dekorativní kruhová**

Komplet:

Soubor:

Čas. určení: **19. století**

Provenience: **Evropa** **jižní** **Itálie**

*Popis: **Kruhová, dekorativní deska, zdobená na zadní straně oranžově, žlutě, modře a tmavě malovanými groteskami s nápisem : SPOZ, a na čelní straně rozdělena dvěma soustřednými, kruhovými, oranžovými profily ve**

*Poznámka:

Umístění v době pohybu

Objekt: **01** Zámek Místnost: **0141** Zámek - depo trezorový

Skříň, regál: **1** **7**

Současné umístění

Objekt: **01** Místnost: **0141** Skříň, reg.: **1** **7** Typ um.: **D** Úsek:

- **Příloha k protokolu**

Funkce, která umožňuje ke kartám doplnit přílohu se stavem při předání, při převzetí a poznámku pro případy, kdy je to vhodné či nutné. Předměty do přílohy dostanete dvojklikem na položce v seznamu vlevo. Těmto předmětům lze poté zapsat stavy a poznámky. Příloha se tiskne jako samostatná sestava.

1. Doklad o pohybu | 2. Seznam předmětů | 4. Připojené dokumenty

Doklad CastIS : **KZ-Z2005.003** Číslo NPÚ: Číslo WAM: Zapsal : **Skálová Václava**

Účel / důvod : **Výstava** Zapsal dne : **15.01.2015**

Datum od : **01.01.2006** do : vydáno : **01.01.2006** prodlouženo : vráceno :

Zápis o dočasném přenechání věci uvnitř ÚPS NPÚ

5. Tabulka předmětů | 7. Údaje o předmětu | 8. Příloha k protokolu

Předměty pohybu | Předměty v příloze

ICN : KZ03421 Talíř
ICS : 1841/2212 Původ : Kozel

Stav předmětu při předání (zapůjčení):

Stav předmětu při převzetí (vrácení):

Poznámka:

Jednotlivé předměty lze přenést do přílohy dvojklikem

9.1.4 Připojené dokumenty

Program CastIS umožňuje ke každému dokladu o pohybu připojit libovolný externí soubor. Jsou tím myšleny soubory, které souvisejí s dokladem, ale nejsou součástí databáze. Jedná se například o dokumenty s restaurátorskými zprávami ve formátu PDF, DOC aj. Dále pak naskenované protokoly a smlouvy o výpůjčkách, doklady o nabytí, obrázky předmětů ze třetích zdrojů a podobně.

Úložiště pro připojené dokumenty řídí proměnná AktDoc (resp. MediaCE a MDD) v souboru CASTIS.INI. Pro doklad obsahující připojený dokument se v tomto úložišti vytvoří složka, jejíž název je stejný jako jméno dokladu.

Pro práci s připojenými dokumenty slouží tlačítka „Vlož soubor“ a „Smaž soubor“. V tabulce pod tlačítky se zobrazují již připojené dokumenty a lze je otevřít dvojklikem.

1. Doklad o pohybu		2. Seznam předmětů		4. Připojené dokumenty	
				Vlož soubor Smaž soubor	
				KZ-Z1983.001-PRO.D... 67,0 kB Dokument aplika... 27.02.2015 11:04	
				KZ-Z1983.001-SML.D... 76,0 kB Dokument aplika... 03.04.2012 10:26	

9.2 Průběžná evidence – výpůjčky, přírůstky

(nabídka – Průběžná evidence / Výpůjčky a přírůstky)

Spouští se z hlavního panelu systému CastIS tlačítky „Průběžná evidence“ a „Výpůjčky, přírůstky“. Zde rozlišujeme tyto typy pohybů:

- V - výpůjčky (předměty ve stavu, ale zapůjčené z jiných mobiliárních fondů či organizací)
- B - výpůjčky v restaurování
- N - přírůstky do stavu (dary, nákupy, nálezy,....)

Všechny typy pohybů se spravují obdobným způsobem. Pouze formální význam datových polí se mění v závislosti na typu pohybu. K pohybu každého předmětu, nebo jejich množiny. Program generuje číslo dokladu, které je jedinečné v rámci celého NPÚ. Jeho tvar je neměnný a je XX-Krrrr.ppp (viz předchozí kapitola).

Zápis dokladů o pohybech a ovládací prvky oken v této kapitole jsou obdobné jako u předchozí kapitoly.

9.2.1 Výpůjčky

Inv.č.nové	Vráčeno dne	Předmět typ	Předmět námět	Předmět pokračování	Hodnota	Inv.č.staré	Původ.
KZ01739		Grafika	náboženský námět	Sv. Lukáš		180/bč/88	Kozel
KZ01743		Grafika	náboženský námět	Sv. František z Assis		180/bč/88	Kozel
KZ01744		Grafika	náboženský námět	Sv. Řehoř Velký		180/bč/88	Kozel
KZ04145		Obraz	náboženský námět	Sv. Apolena		1391	nákup-Klenot

Předměty se k jednotlivým smlouvám v případě výpůjček musí vypsát ručně, nebo je lze importovat (pokud protistrana vytvoří programem CastIS zápůjčku a provede export). Import automaticky vytvoří doklad o výpůjčce včetně zápisu jednotlivých předmětů.

Pokud je výpůjčka přenesena z objektu půjčitele (majitele – viz funkce „Vytvořit výpůjčku V“ v PE vlastní předměty – předchozí kapitola), zobrazí se v řádku „Zapsal, dne“ text **Přenesený doklad** a tlačítko „Potvrdit přenos“. Pokud správce výpůjčky s dokladem souhlasí, tímto tlačítkem doklad potvrdí. Do polí „Zapsal, dne“ se zapíše aktuální hodnoty data a přihlášeného uživatele.

Informaci o tom, že došlo k přenesení pohybu od majitele k vypůjčiteli informuje CastIS na úvodním okně přihlášeného objektu. Toto upozornění bude trvat dokud přenesené doklady nebudou potvrzeny nebo smazány.



9.2.2 Výpůjčky v restaurování

Obdoba pohybu do restaurování v Základní evidenci. Výběr z evidence v tomto případě zobrazí seznam výpůjček a umožní jejich použití v dokladu o restaurování.

Doklad	Inv.číslo nové	Inv.číslo staré	Skup.	Předmět
KZ-V1975.001	HT00906	100/99	osv	
KZ-V1978.001	MM 53051		hud	
KZ-V1978.001	NMP 44764		hud	
KZ-V1978.001	NMP 64694		hud	
KZ-V1978.001	NMP 66190		hud	
KZ-V1981.001	BV01192	1088/4201		
KZ-V1981.001	BV01193	1089/4202		
KZ-V1981.001	BV01441a	15/42		
KZ-V1981.001	BV01441b	15/42		
KZ-V1981.001	BV01453a	35/30		
KZ-V1981.001	BV01453b	35/30		
KZ-V1981.001	BV01456a	22/62		
KZ-V1981.001	BV01456b	22/62		
KZ-V1981.001	BV01463a	11/2		
KZ-V1981.001	BV01463b	11/2		
KZ-V1981.001	BV01475a	38/51		

Pravým tlačítkem zobrazíte nabídku.
Dvojklikem též označíte jednotlivé předměty určené pro daný pohyb.

9.2.3 Přírůstky

Správný postup zápisu přírůstků by měl být vždy přes **Průběžnou evidenci**. Zde se vytvoří doklad o přírůstku a vypíší se jednotlivé předměty. Těm se přiřadí inventární čísla a poté je možné je odeslat do základní evidence tlačítkem „Vložit do evid.“

Přírůstek

Doklad CastIS: **KZ-N2009.001** Č.J.: Zápůjčka:

Přírůstek od: **Vicenálež** Licence: Kód obj.:

Organizace: **Národní památkový ústav** Správce: **zámek Kozel**

Datum: **15.06.2009** vráceno:

Účel / důvod: Poznámka:

Zapsal: **Bobek Karel** Dne: **02.08.2009** Zpoplatněno: ☒

4. Seznam předmětů

Inv. č. nové	Zařazeno dne	Předmět typ	Předmět námet	Předmět pokračovár	Hodnota	Inv. č. staré	Původ.
KZ04483		Táhlo ke zvonku					
KZ04484		Lucerna				bč	Západočeské muzeum Pl
KZ04485		Měřidlo					
KZ04492b		Miska	pod květináč				
KZ04493a		Květináč					

Dvojklikem na * příslušného řádku označíte zda se k protokolu vytiskne karta jako příloha. Určeno pro zvláště cenné předměty.

Tlačítko „Vybrat z evidence“ zde slouží pro případ obráceného postupu. Přírůstky jsou již zapsány jako karty v Základní evidenci a je nutno je dodatečně zadat do přírůstků, například kvůli inventuře. V tomto případě vytvoříte nový doklad o přírůstku a tímto tlačítkem otevřete seznam karet Základní evidence, z něhož standardním způsobem vyberete příslušné karty a odešlete je do dokladu.

9.3 Pohyby po objektu

(nabídka – Průběžná evidence / Pohyby předmětů po objektu)

PE Pohyby po objektu se spouští z hlavního panelu systému CastIS 2008 tlačítkem „Průběžná evidence“ a „Pohyby po objektu“ nebo tlačítkem na ploše okna CastIS. Modul eviduje posloupnost změn umístění předmětů na objektu.

Tento typ pohybu se spravuje obdobným způsobem jako pohyby mimo objekt. Program generuje číslo dokladu, které je jedinečné v rámci celého NPÚ. Jeho tvar je neměnný a je XX-Krrrr.ppp kde :

XX je kód objektu
K je kód pohybu (zde P)
rrrr rok ve kterém je doklad vytvořen
ppp pořadové číslo dokladu v daném roce (s novým rokem se začíná od 001)

9.3.1 Ovládací prvky

- Nový / Uprav**
 tímto tlačítkem (popřípadě klávesovou zkratkou ALT+N / ALT+U) se vyvolá dialog pro zadání nového dokladu. Číslo dokladu se vytvoří automaticky dle zpracovávaného objektu (KZ - Kozel, RB – Rabí, ..) , kódu příslušného pohybu (zde PZ – zápůjčky v rámci NPÚ, M – zápůjčky mimo,...), aktuálního roku a následujícího pořadového čísla. Kód objektu a kód pohybu jsou neměnné položky.

V dialogu se automaticky zobrazí přednastavené číslo dokladu, datum vystavení dokladu, kdo jej vystavil a kdy. Tato dvě poslední položky nelze měnit a načítají se dle přihlášeného uživatele a aktuálního data nastaveného v počítači.

Žlutá pole jsou povinná a bez nich se záznam neuloží. Tlačítka na pravé straně dialogu odkazují do příslušných seznamů přednastavených hodnot programu.

Pomocí tohoto tlačítka vyvoláte příslušný volný rejstřík (lze je doplňovat a upravovat).

Pomocí tohoto tlačítka vyvoláte okno kalendáře. Datum lze zadat dvojklikem.

- Smazat**
 Smaže vybraný doklad včetně karet v něm zadaných. Dialog vyžaduje před smazáním dvojnásobné potvrzení tohoto úkonu.
 Doporučujeme si důkladně přečíst všechny dotazy systému. Změny jsou nevratné!

- Hledat**
 Hledání a filtrování dokladů dle různých požadavků. V první

záložce lze zadat přímo hledaný doklad. V druhé záložce lze zadat kombinaci podmínek pro filtr dokladů.

- **Vybrat z evid.**
Tato funkce umožní standardním způsobem (viz kapitola) vybrat příslušné předměty ze seznamu Základní evidence. V seznamu se zobrazí pouze předměty toho času na objektu.

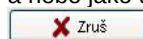
- **Tisk**
Z roletkového pole lze vybrat příslušnou sestavu. Přehled těchto sestav je vyobrazen v příloze.



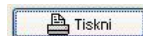
Po zvolení sestavy stisknete tlačítko s tiskárnou, které vyvolá vlastní tiskový dialog .

Nastavení tisku

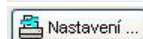
Zde je možno zvolit typ výstupu a to buďto jako náhled či jako tisková sestava na tiskárnu. Dále je zde možno určit v kolika kopiích jej chceme vytisknout a zda-li je chceme kompletovat a nebo jako duplex.



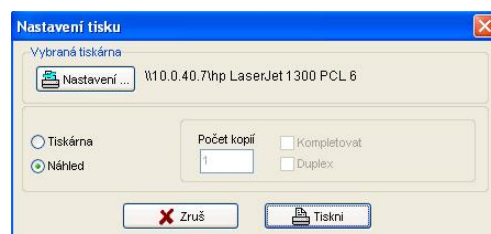
- zruší tisk a zavře dialog



- spustí tisk dokladu a zavře dialog



- otevře standardní dialog známý z operačního systému Windows, kde je možno specifikovat další nastavení tisku.



- **Pohyb po tabulce**
v tabulce smluv se lze pohybovat pomocí znázorněných šipek, přičemž první zleva provede přesun na první doklad, druhá šipka vlevo provede přesun o jeden doklad směrem k začátku, třetí zleva provede přesun o jeden doklad směrem ke konci a první šipka zprava provede přesun na poslední doklad. Po tabulce se lze pohybovat též pomocí standardních klávesnic na počítači (např. PageUp a PageDown, Home a End či pomocí ↑ a ↓).

9.3.2 Doklad o pohybu po objektu

Údaje pohybu po objektu, tj. identifikace, datum pohybu, účel a poznámka. Pole zapsal a dne generuje program dle přihlášeného uživatele a aktuálního data.

Doklad CastIS :	KZ-P1987.001	Číslo jednací :	
Datum :	30.10.1987	Účel / důvod :	
Poznámka :			
Zapsal :	Ing. Novák Jiří	Dne :	30.10.1987

9.3.3 Předměty pohybu

Údaje o předmětech mobiliárního fondu, kterých se týká příslušná doklad o pohybu po objektu. Data se zobrazují ve dvou záložkách.

- **Seznam předmětů –**

tabulka karet, které do daného pohybu po objektu patří. Pravým tlačítkem lze vyvolat místní nabídku.

Inv.č.nové	Inv.č.staré	Skup.	Předmět	n.Obj.	n.Mist.	n.Skf.	n.Reg.
KZ01582a	1160/545	gra	Grafika bitevní scéna, Bitva s Turky	01	0152		
KZ01582b	1160/545	ram	Rám grafiky	01	0152		

Objekt : Místnost : ...
 Skříň : Regál : Úsek : Typ umístění :
 Zde zadejte nové umístění. Jednotlivým předmětům ho přiřaďte dvojklikem na řádek. Všem předmětům pohybu tlačítkem.

- **Podrobnosti předmětů -**

záložka obsahuje ta-bulku karet a vedle ní základní data předmětu včetně umístění nového a původního.

Inv. číslo nové	Inv. číslo nové	Rejstříkové číslo
KZ01582a	KZ01582a	
KZ01582b	KZ01582b	

Inv. č. nové: **KZ01582a** Rejstříkové číslo:
 Inv. č. číslo staré: **1160/545**
 Původ: **Kozel**
 Skupina: **Grafika** Podskupina: **volné grafické listy**
 Předmět: **Grafika bitevní scéna, Bitva s Turky**
 Komplet: **KZ01582**
 Soubor:
 Čas. určení: **1745** až **1755**
 Umístění nové: **01** **Zámek** **0152** **Zámek - depo - mobiliář**
 Skříň: Regál:
 Umístění původní: **01** **Zámek** **0121** **Zámek - kulečnickový sál**
 Skříň: Regál:

- **Přehled akt. umístění**

přehled o umístění všech karet příslušného mobiliárního fondu. Červeně jsou zvýrazněny předměty, které jsou v současné době mimo objekt (zápůjčky, restaurování, ...)

2. Seznam předmětů		3. Podrobnosti		4. Přehled aktuál. umístění				
Inv. číslo nové	Předmět	Obj.	Míst.	Skříň	Regál	UT	Úsek	Doklad PE
KZ00001	Truhla	01	0104			P		
KZ00002	Truhla	01	0110			I		
KZ00003	Stolek	01	0117			I		
KZ00004	Stolek noční	01	0151			D		
KZ00005	Zástěna	01	0151			D		
KZ00006	Komoda miniaturní	01	0120			I		KZ-U1988.001
KZ00007	Stůl psací	01	0155			D		
KZ00008	Stůl kulatý	01	0140			I		
KZ00009	Skříň šatní	01	0140			I		
KZ00010	Prádelník třízásuvkový	01	0139			I		
KZ00011	Pohovka	01	0140			I		
KZ00012	Křeslo	01	0140			I		
KZ00013	Židle	01	0140			I		
KZ00014	Židle	01	0140			I		
KZ00015	Židle	01	0140			I		

9.3.4 Přiřazení nových umístění

Ve spodní části záložky „2. Seznam předmětů“ jsou nástroje pro rychlé přiřazení nových umístění jednotlivým (popřípadě všem) předmětům.

- **Výběr nového umístění**

v polích **Objekt**, **Místnost**, **Skříň** a **regál** zadejte příslušné umístění. Lze je vybírat z nabídek běžným způsobem.

Objekt : Místnost : ...

Skříň : Regál : Úsek : Typ umístění :

Zde zadejte nové umístění. Jednotlivým předmětům ho přiřadíte dvojklikem na řádek. Všem předmětům pohybu tlačítkem.

- Tlačítko „Toto umístění pro všechny“ přiřadí nastavené umístění všem předmětům daného pohybu.
- Tlačítko „Odebrat umístění všem“ odebere nastavené umístění všem předmětům daného pohybu.
- Přiřadit „Toto umístění..“ jen některým předmětům pohybu - po nastavení lokace v polích **Objekt**, **Místnost**, **Skříň** a **regál** lze tyto hodnoty přiřadit některým předmětům daného pohybu, a to tak, že v tabulce předmětů daného pohybu dvojklikem myši označíte příslušný řádek předmětu.

9.4 Evidence výpůjček

(nabídka – Průběžná evidence / Evidence výpůjček)

Okno evidence výpůjček umožňuje pohled na vypůjčené předměty toho času užívané na objektu. Karty jsou zobrazovány obdobně jako karty v Základní evidenci a jsou řazeny abecedně.

IS F_EvidVYP

1. Vypůjčené předměty 2. Tabulka

Seznam - na výšku

Úprava A/N (F9) Doklad výpůjčky : KZ-V1997.010 Zdroj : HS 1/96 Období : 09.05.1997 - 31.12.1997

Obj. Vše.. dokl. Vše.. Pouze aktuální

3. Předmět 4. Doklad

Inv. číslo nové : **KZ00678** Původ : **Křimice B.**

Inv. číslo staré : **73/2307** Rejstříkové číslo :

Skupina : Nábytek Podskupina :

Předmět : **Nábytek - prádelník**

Popis :

Autor :

Stav :

Specifikace :

Souč. umístění : 01 Zámek 0106 Zámek - zasedačka malá

skříň : regál :

Vráceno :

201 / 381

V záložce **1. Vypůjčené předměty** lze listovat po jednotlivých kartách a v záložce **3. Předmět** se zobrazují detailní informace o předmětu. Údaje lze upravovat a je možné zde přiřadit lokaci vypůjčeným předmětům (dolní část záložky).

Každá karta souvisí s dokladem o výpůjčce. Hlavní údaje o tomto dokladu se zobrazují v horní části záložky a podrobnosti dokladu se zobrazují v záložce **4. Doklad**.

Data v záložce **4. Doklad** nelze upravovat, jsou to údaje načítané z **Průběžné evidence – výpůjčky**.

9.4.1 Ovládací prvky

- **Editace A/N (F9)** – přepínač mezi režimem prohlížení a režimem editačním (možnost úprav). Přepínat lze též funkční klávesou F9 a nebo klávesovou zkratkou Alt+E.
- **Filtr Objekt (Obj.)** – v seznamu karet se zobrazují vypůjčené předměty ze všech objektů a organizací a nebo jen karty dle zvoleného filtru.
- **Filtr Doklad (Dokl)** – v seznamu karet se zobrazují vypůjčené předměty všech dokladů a nebo jen karty dle zvoleného filtru.
- **Pouze aktuální** – v seznamu karet se zobrazují všechny vypůjčené předměty vč. těch již vrácených a nebo jen karty nevrácené – aktuálně umístěné na objektu jako výpůjčky.

Data vypůjčených předmětů jsou obdobně jako data Základní evidence propojena s volnými a vázanými rejstříky. Jejich použití a ovládání je shodné jako v základní evidenci.

9.4.2 Tabulkové zobrazení výpůjček

Přepnutím do záložky **2. Tabulka** lze zobrazit tabulkový přehled výpůjček.

Doklad	Zdroj	Inv. číslo nové	Inv. číslo staré	Vraceno	Skup.	Předmět
KZ-V1997.010	HS 1/96	KZ00678	73/2307		nab	Nábytek - prádelník
KZ-V1992.002	V-KZ1992.002	KZ00679	74/2308	10.04.2003	nab	prádelník
KZ-V1997.010	HS 1/96	KZ00679	74/2308		nab	Nábytek - prádelník
KZ-V1992.001	402 481/2002	KZ00825a	3593		zrc	zrcadlo stojací
KZ-V1992.001	402 481/2002	KZ00825b	3593		ram	rám ke stojacímu zrcadlu
KZ-V1992.002	V-KZ1992.002	KZ00830	15/1295	10.04.2003	nab	stůl karetní
KZ-V1997.010	HS 1/96	KZ00830	15/1295		nab	Nábytek - stůl karetní
KZ-V1996.001	V-KZ1996.001	KZ00860	766		nab	židle čalouněná
KZ-V1996.001	V-KZ1996.001	KZ00861	767		nab	židle čalouněná
KZ-V1996.001	V-KZ1996.001	KZ00862	768		nab	židle čalouněná
KZ-V1996.001	V-KZ1996.001	KZ00863	769		nab	židle čalouněná
KZ-V1996.001	V-KZ1996.001	KZ00864	770		nab	židle čalouněná
KZ-V1996.001	V-KZ1996.001	KZ00865	771		nab	židle čalouněná
KZ-V1996.001	V-KZ1996.001	KZ00866	772		nab	židle čalouněná
KZ-V1996.001	V-KZ1996.001	KZ00867	773		nab	židle čalouněná
KZ-V1996.001	V-KZ1996.001	KZ00868	774		nab	židle čalouněná
KZ-V1996.001	V-KZ1996.001	KZ00869	775		nab	židle čalouněná
KZ-V1996.001	V-KZ1996.001	KZ00870	776		nab	židle čalouněná
KZ-V1996.001	V-KZ1996.001	KZ00871	777		nab	židle čalouněná

9.5 Nástroje průběžné evidence

9.5.1 Konzistence dat

(nabídka – Průběžná evidence / Synchronizace vrácených smluv)

Při zpracování Průběžné evidence může dojít k porušení vazeb pohybů se Základní evidencí. Tento nástroj vazby znovu vytvoří dle aktuálního stavu databáze.

9.5.2 Synchronizace vrácených smluv

(nabídka – Průběžná evidence / Synchronizace vrácených smluv)

Princip pohybů předmětů mimo objekt spočívá v tom, že smlouva o zápůjčce a protokol o zapůjčení a vrácení jsou evidovány pod jedním číslem (číslo dokladu – viz předchozí kapitoly). Další možností evidence pohybu je postupné vrácení jednotlivých předmětů. Po vrácení posledního předmětu daného pohybu je třeba do hlavičky smlouvy zapsat datum vrácení. Toto lze opomenout a tím se smlouva jeví jako neukončená, přestože všechny předměty jsou již vráceny.

Funkce „**Synchronizace vrácených smluv**“ kontroluje vrácení předmětů v pohybech a pokud jsou všechny předměty vráceny a datum vrácení v hlavičce smlouvy chybí, program jej tam doplní podle posledního vráceného předmětu.

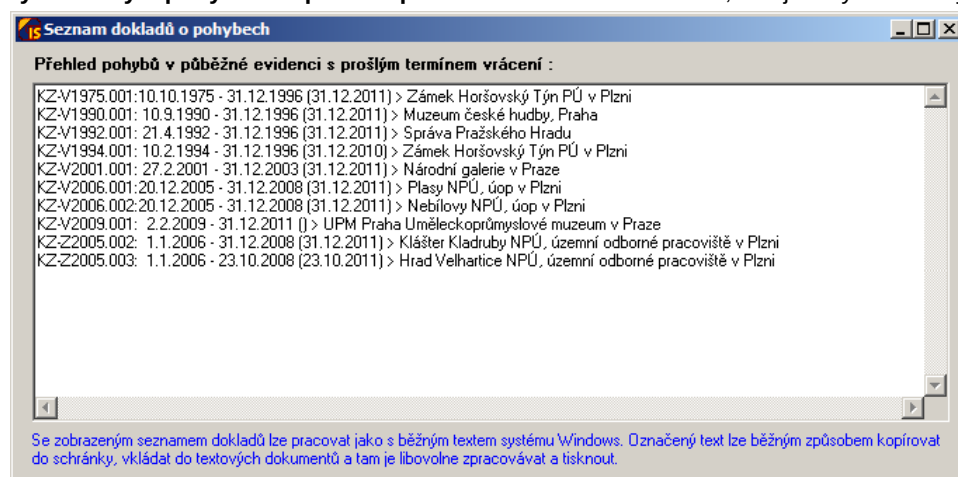
9.5.3 Kontrolní mechanizmy průběžné evidence

• Smlouvy s prošlou platností

Program CastIS kontroluje smlouvy s prošlou platností a zobrazuje upozornění při startu programu o tom, že takové smlouvy existují.



Tlačítkem „Nalezeny smlouvy o pohybech s prošlou platností....“ lze zobrazit okno, kde jsou tyto smlouvy zobrazeny.



• Smlouvy s blízkým ukončením

Program CastIS kontroluje smlouvy s blízkým se ukončením platnosti. Při startu zobrazuje upozornění programu o tom, že takové smlouvy existují.

Tlačítkem „Nalezeny smlouvy o pohybech s blízkým ukončením....“ lze zobrazit okno, kde jsou tyto smlouvy zobrazeny.

