

## Obsah

---

1. Popis programu.....	3
2. Číselníky .....	3
3. Prihlásenie nového občana.....	3
4. Oprava údajov.....	5
5. Sťahovanie občana .....	5
6. Odhlásenie občana .....	5
7. Výpis/tlač.....	5
8. Usporiadanie databázy občanov .....	6
9. Evidencia domov/budov .....	6
10. Evidencia pre OVS.....	6
11. Špeciálne funkcie.....	6
12. Archivácia údajov/ bezpečnostná kópia dajov.....	7

## 1. Popis programu

Programové vybavenie umožňuje:

- zaradiť nového obyvateľa do evidencie, vytlačiť doklady súvisiace s prihlásením občana ako sú Odhlasovací lístok, Potvrdenie o pobyte, Zmeny trvalého pobytu pre register obyvateľstva, Hlásenie o sťahovaní, Evidenčnú kartu,
- presťahovať občana v rámci obvodu,
- odhlásiť, resp. vyradiť občana z evidencie, tento sa zapíše do pomocnej databázy (mŕtva evidencia obyvateľstva) a v rámci tejto je možné vypisovať rôzne prehľady,
- vytvárať rôzne prehľady (Výpis/Tlač) - volebné zostavy, zoznamy obyvateľov a tak tiež je možné ešte raz vypísať hore uvedené doklady,
- viesť evidenciu domov,
- funkciou číselníky je možné vytvárať potrebné číselníky, súvisiace s evidenciou občanov.



*V tejto príručke nebudeme vysvetľovať všeobecné základy ovládania programu (klávesy, spôsoby práce s databázami, archiváciu údajov a podobne), tieto sú detailne popísané v Základnej príručke používateľa.*

V nasledujúcich riadkoch sú podrobnejšie popísané jednotlivé operácie programu.

## 2. Číselníky

Pred samotným naplňaním databázy obyvateľov si musíte upraviť číselníky, ktoré budete pri zadávaní ďalej používať.

**Časti obce** – zadajte časti obce, ak máte obec takto rozdelenú.

**Ulice** – zadajte zoznam ulíc, ak ich v obci máte. Podľa tohto zoznamu sa budú tlačiť volebné obvody.

**Volebné obvody** – vyplňte podľa vašich volebných obvodov, príklad je na obrázku.

Obr. 1 Volebné obvody

Výpis databázy			
Por.Č.	ČVO	Názov volebného obvodu	
1			
2	1	volebný obvod č.1	
3	2	volebný obvod č.2	
4	100	základná voj. služba	
5	101	Nesvojprávny	

Ostatné číselníky - štátna príslušnosť, národnosť, vzdelanie, rodinný stav, ekonomická aktivita, vlastníctvo bytu a dôvod sťahovania sú už vyplnené, netreba ich meniť.

Naplňte číselník **evidencie domov/budov**.

## 3. Prihlásenie nového občana

Touto funkciou môžete zaradiť nového občana do evidencie (narodenie, alebo prisťahovanie z inej obce). Pri sťahovaní občana v rámci obce použijete funkciu **Sťahova-**

nie občana. V ďalšom texte stručne popíšeme položky na karte obyvateľa. Polia, ktoré sú zelené, môžu obsahovať len hodnoty z číselníkov, popísané v predchádzajúcom odstavci, alebo dátumy. Do týchto polí môžete zadať hodnotu buď priamo, alebo po stlačení klávesu [F10], výberu príslušného riadku kurzorovými šípkami a potvrdení klávesom [Enter].

Obr. 2 Karta obyvateľa – prvá strana

**Rodné číslo** Pri zadávaní rodného čísla program číslo skontroluje na správnosť a súčasne vyplní dátum narodenia. Rodným číslom je obyvateľ jednoznačne určený. Ak ste sa pri zadávaní pomýlili a záznam je už v databáze zapísaný, rodné číslo môžete zmeniť v **Špeciálnych funkciách/ Ručná oprava údajov**.

**Dátum zmeny** sa objaví len v ručnej oprave, mení sa napríklad pri zmene pobytu.

**Dátum prihlásenia** – doplní sa automaticky podľa aktuálneho dátumu, môžete ho však zmeniť.

**Tlač PL** indikuje, či sa má z karty tlačiť prihlasovací lístok, štandardne je hodnota „A“.

**Pobyť** Trvalý/Prechodný pobyt, štandardne je „T“. Pri výpisoch z databázy môžete vypísať len osoby s trvalým alebo s prechodným pobytom. Ak zadáte kód „P“, môžete vyplniť aj dátum prechodného pobytu.

**Index domu** Index domu z číselníka evidencia domov

**Býva na adrese** Zadajte index domu, kde občan skutočne býva, štandardne sa sem doplní index domu z adresy.

Do oblasti **adresa** v ľavej dolnej časti formulára vyplňte súčasnú adresu obyvateľa. Do pravej časti **Predchádzajúca adresa** môžete zadať predchádzajúcu adresu. Pri sťahovaní v rámci obce sa sem presunú údaje z ľavej časti.

Na druhej strane formulára vyplňte údaje o rodičoch a manželovi/manželke.

Vyplnený formulár do databázy zapíšete stlačením klávesu [F2]. Po zapísaní nových občanov použite funkcie na vytlačenie prihlasovacieho lístka, prípadne oznámenia pre register občana, odhlasovací lístok a hlásenia o sťahovaní na vytlačenie práve prihlásených občanov.

Prípadnú opravu niektorých údajov môžete vykonať v **Oprave údajov**. Z bezpečnostných dôvodov sú tu niektoré položky zablokované. Ak aj napriek tomu chcete opraviť tieto údaje (napr. rodné číslo), vykonáte to vo funkcii **Špeciálne funkcie/ Ručná oprava údajov**.

#### 4. Oprava údajov

Funkcia slúži na ručnú opravu niektorých údajov v karte obyvateľa. Z bezpečnostných dôvodov sú tu niektoré položky zablokované. Ak aj napriek tomu chcete opraviť tieto údaje (napr. rodné číslo), vykonáte to vo funkcii **Špeciálne funkcie/ Ručná oprava údajov**.

V databáze môžete vyhľadávať záznamy po stlačení klávesu [F5]. Do výberovej podmienky zadajte údaj, podľa ktorého chcete záznam vyhľadať, napríklad meno "Ján". Program sa zastaví na prvom zázname, ktorý vyhovuje. Ďalšieho Jána vyhľadáte po stlačení [F6]. Keď program už nenarazí na žiadneho Jána, zahlásí: „**Nenájdený záznam vyhovujúci zadanej podmienke**“. Do výberovej podmienky môžete zadať aj viac kritérií naraz, napr. meno Ján a dátum narodenia Od-do.

Ďalej si z databázy môžete rýchlo vytlačiť evidenčnú kartu obyvateľa po stlačení klávesu [F7] a potvrdenie o pobyte po stlačení klávesu [F8].

#### 5. Sťahovanie občana

Túto funkciu použijete, ak sa občan sťahuje v rámci obce. V prvom kroku vyberte z databázy občana, ktorý sa presťahoval. V databáze môžete vyhľadávať pomocou klávesov [F5] a [F6]. Občana potvrdíte klávesom [Enter]. V ďalšom kroku zadajte adresu, na ktorú sa občan sťahuje.

#### 6. Odhlásenie občana

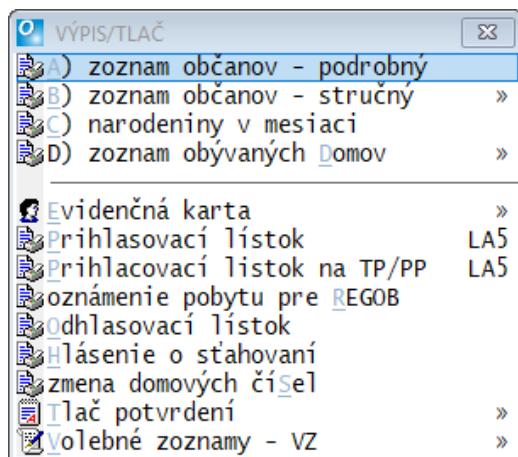
Funkcia umožňuje vyradiť z evidencie obyvateľov, ktorí sa z obce vysťahovali, resp. umreli. Proces prebieha v dvoch krokoch.

V prvom použijete funkciu **Odhlásenie občana**, kde zadáte dôvod sťahovania, prípadne novú adresu. Záznam sa pripojí do databázy mŕtvej evidencie, kde sa uchovávali všetci bývalí obyvatelia obce.

Odhlásení občania však ostávajú aj v hlavnej evidencii. Preto v druhom kroku musíte použiť funkciu **Vymazanie odhlásených občanov** (alebo odhlásených občanov vymažte v ručnej oprave). V mŕtvej evidencii zostávajú občania dovtedy, pokiaľ ich odtiaľ nevymažete klávesom [Delete], alebo hromadne pomocou výberovej podmienky.

#### 7. Výpis/tlač

Obr. 3 Výstupné zostavy



Funkcia umožňuje vytvárať rôzne prehľady a zoznamy, volebné zostavy, zoznamy obyvateľov a taktiež je možné ešte raz vypísať prihlasovacie/ odhlasovacie lístky. Pred výpisom jednotlivých zostáv je možné zadať výberovú podmienku, ktorá vám umožní z celého zoznamu vybrať iba požadovaných občanov, napr. deti pre zápis do školy, zoznam brancov, dôchodcov, ...

Samostatnú časť tvoria zostavy pre volebné zoznamy. Pri volebných zoznamoch môžete vytlačiť zoznamy a oznámenia o zapísaní v zozname voličov buď do predtlačných tlačív, alebo na čisté papiere. Program vás vo výberovej podmienke vyzve na zadanie dátumu narodenia najmladšieho občana, ktorý sa už môže zúčastniť volieb a potom na zadanie času a miesta konania volieb.

Na aktualizáciu tlačív, ktoré sú určené pre práve prebiehajúce voľby, vás program upozorní sám, musíte však mať v konfigurácii programu nastavený príznak na kontrolu existencie nových aktualizácií.

## 8. Usporiadanie databázy občanov

Databázu si môžete zotriediť buď podľa abecedy, alebo podľa súpisných čísel. V ručnej oprave databázy si môžete ešte záznamy presúvať klávesmi [F3] a [F4]. Toto ručné zotriedenie však vydrží len do ďalšieho usporiadania.

## 9. Evidencia domov/budov

Táto databáza sa vytvára podľa databázy obyvateľov, odkiaľ vyberie všetky domy podľa súpisných čísel. Do vytvorenej databázy si môžete preniesť z podsystému dane a poplatky podľa daňových priznaní čísla parciel. Zoznam domov sa dá exportovať pre iné programy (napr. Excel) do súboru **Domy\_co.csv**.

## 10. Evidencia pre OVS

Táto funkcia vám umožňuje pre vypísať zoznam vojakov, to znamená tých obyvateľov, ktorí majú v karte v položke "vojak" príznak "V". Pred samotnou tlačou si aktualizujte pomocnú databázu zoznamu.

## 11. Špeciálne funkcie

Slúžia na činnosti, ktoré nie sú pri normálnej prevádzke potrebné. V stručnosti si popíšeme jednotlivé funkcie.

**Preindexovanie databáz** – použite, ak vám napríklad pri zaraďovaní občana, alebo triedení databázy vypli prúd. Tým dáte do poriadku narušené indexové súbory. Funkciu môžete použiť ľubovoľný počet krát.

**Ručná oprava údajov** – ako bolo spomenuté vyššie, touto opravou sa dostanete aj do „zakázaných“ položiek v databáze občanov. Nepoužívajte tieto opravy, pokiaľ nevíete presne, čo robíte!

**Zaradenie ulice/domov do obvodu** – slúži na hromadnú zmenu vybraných ulíc, resp. domov do volebného obvodu, namiesto postupného ručného opravovania v databáze. V prvom kroku do výberovej podmienky zadajte, ktorá ulica, resp. čísla domov od-do sa majú preradiť. V druhom kroku vyberte, do ktorého obvodu majú vybrané záznamy patriť.

**Zmena volebného obvodu** – do výberovej podmienky zadajte číslo starého obvodu

a hneď nového volebného obvodu.

**Editor vybraných tlačových zostáv** – slúži na drobnú editáciu niektorých tlačoviek s príponou FMX. Pozor, neupravujte zostavy, pokiaľ nevíete presne, čo robíte!

**Konfigurácia programu** – slúži na nastavenie programu a prístupu k databázam na serveri, pokiaľ program funguje v sieti. Štandardne je program nastavený na Jednou-živateľský režim, t.j. na prácu na samostatnom PC. O iné nastavenia sa informujte vo firme IFOsoft.

**Vymazanie pomocných databáz** – ako pri preindexovaní, slúži táto funkcia na opravu poškodených dočasných databáz. Pri mazaní sa vymažú len dočasné databázy, nemusíte sa báť o stratu vašich dôležitých údajov.

## 12. Archivácia údajov/ bezpečnostná kópia dajov

Predpokladom pre použitie archivácie a bezpečnostnej kópie údajov je nastavenie hesla pre archiváciu v **Konfigurácii a údržbe systému/ Nastavenie hesla pre archiváciu**.

Nastavenie hesla je popísané v príručke **PR\_Heslá.PDF**.

**Archivácia** umožňuje uchovávať vybrané databázové súbory – číselníky na disketách, USB kľúčoch a v prípade potreby ich skopírovať späť na disk. Kopírujte databázy, v ktorých ste urobili nejaké zmeny pravidelne na diskety, vyhnete sa tak nepríjemnému prekvapeniu pri poruche disku alebo pri náhodnom porušení databázy.

Údaje sa ukladajú v databázových súboroch s príponou **DBF**.

**Bezpečnostná kópia údajov** najprv všetky databázy zozipuje do súboru s názvom **EVrrr-rmddhmmss**, (rok, mesiac, deň, hodina, minúta a sekunda) a tento súbor ponúkne na archiváciu do vami zvoleného adresára. Aj keď nebudete v archivácii pokračovať, samotný súbor zostáva zaarchivovaný v podadresári **ARCHIV**.

Bezpečnostnú kópiu môžete spustiť aj viackrát za sebou, vždy sa vytvorí nová kópia, stará sa nepremaže. Pozor však na heslo, ktoré si nastavíte vo funkcii Nastavenie hesla pre archiváciu, pretože bez tohto hesla sa do archívu nedostanú pracovníci z IFOsoftu!. Preto si heslo dôkladne uložte! Pokiaľ v priebehu času toto heslo zmeníte, pre vstup do starých archívov je potrebné pôvodné heslo!