



verze 2008

Základní a průběžná evidence

Uživatelská příručka programu

Obsah :

1	Úvod.....	5
2	Instalace systému CastIS v.2008.....	6
3	První spuštění programu.....	7
3.1	Registrace programu.....	7
3.2	Administrátor programu.....	7
3.3	První přihlášení.....	7
4	Správa programu.....	8
4.1	Přihlášení k programu.....	8
4.2	Manažer programu.....	8
4.2.1	Uživatelé CastIS.....	8
4.2.1.1	Nový uživatel a upravit uživatele.....	8
4.2.1.2	Přístup k jednotlivým objektům.....	9
4.2.2	Spravované objekty.....	9
4.2.2.1	Připojit objekt.....	9
4.2.2.2	Nový objekt / Upravit objekt.....	10
4.2.3	Přehled přihlášení.....	10
4.3	Vybrat objekt.....	10
4.4	Identifikační údaje.....	11
4.5	Rejstříky.....	11
4.5.1	Volné rejstříky.....	11
4.5.2	Vázané rejstříky.....	13
4.5.3	Topologie objektu (lokace).....	13
4.5.3.1	Objekty.....	14
	Smazat objekt.....	14
4.5.3.2	Místnosti.....	14
	Nová místnost (resp. oprava místnosti).....	14
	Smazat místnost.....	14
4.5.3.3	Úseky.....	14
	Přidat místnost.....	15
	Odebrat místnost.....	15
4.6	Výběry z více objektů.....	16
4.7	Zobrazení předmětů, místností a multimedia.....	17
4.8	Zálohování dat.....	18
4.9	Obnova dat.....	18
4.10	Aktualizace tabulek.....	18
5	Základní evidence.....	19
5.1	Mobiliární fond.....	19
5.1.1	Pořizování dat.....	19
5.1.1.1	Ovládací prvky.....	19
5.1.1.2	Rychlé filtrování karet.....	23
5.1.1.3	Jednotlivé záložky základní evidence.....	23
5.1.1.4	Pořizování dat.....	25
5.1.1.5	Popis jednotlivých polí základní evidence.....	26
5.1.1.6	Seskupení předmětů – komplety, soubory a sbírky.....	28
5.1.1.7	Časové určení.....	29
5.1.2	Připojení externích souborů.....	30
5.1.3	Výběry.....	31
5.1.4	Zobrazení předmětu.....	33
5.1.5	Tisk karet a sestav.....	33
5.1.5.1	Náhled tisku.....	34

5.1.6	Export karet.....	34
5.1.7	Import dat.....	34
5.1.8	Katalog.....	35
5.2	ZE – tabulka karet	36
5.3	Rejstříková čísla	37
5.4	Vazba na účetní evidenci	38
5.5	Statistiky	39
5.6	Inventarizační protokol	40
5.7	Předměty mimo evidenci	42
5.8	Čárové kódy, magnetické čipy RFID.....	43
6	Dispozice objektu.....	44
6.1	Záložka „Popis místnosti“.....	44
6.2	Záložka „Seznam předmětů v místnosti“.....	45
7	Hromadné opravy.....	46
7.1	Záložky hromadných oprav 1 a 2	46
7.2	Záložka 3. Hromadné mazání karet	47
8	Průběžná evidence (dále jen PE)	48
8.1	Průběžná evidence – vlastní předměty	48
8.1.1	Ovládací prvky	49
8.1.2	Doklad o pohybu	53
8.1.3	Předměty smlouvy.....	53
8.2	Průběžná evidence – výpůjčky, přírůstky	54
8.3	Pohyby po objektu.....	56
8.3.1	Ovládací prvky	56
8.3.2	Doklad o pohybu po objektu	59
8.3.3	Předměty pohybu	59
8.3.4	Přiřazení nových umístění	59
8.4	Evidence výpůjček.....	60
8.4.1	Ovládací prvky	60
8.4.2	Tabulkové zobrazení výpůjček.....	61

1 Úvod

Informační systém CastlS v. 2008 je určen pro celkovou evidenci mobiliárních fondů. Je určen jak pro evidenci předmětů v historických objektech, tak i pro sbírky muzeí a galerií. Umožňuje tvorbu a editaci evidenčních karet, nejrůznější formy vyhledávání a třídění evidovaných předmětů včetně výstupů ve formě sestav. Dále pak různé statistiky stavu mobiliáře, hromadné opravy, exporty dat a podobně.

CastlS v. 2008 vychází z předchozí verze (2005) a 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. To umožní následně centrální evidenci všech mobiliárních fondů. Výsledkem bude komplexní vyhledávání a třídění dat, podrobné informace o stavu, pohybu a umístění předmětů.

Poznámka :

Novinky a rozdíly této verze (2008) jsou v textu manuálu tištěny modře.

2 Instalace systému CastIS v.2008

Po vložení instalačního CD systému CastIS v.2008 nebo po spuštění programu SETUP.EXE z instalačního CD systému CastIS v.2008 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 :

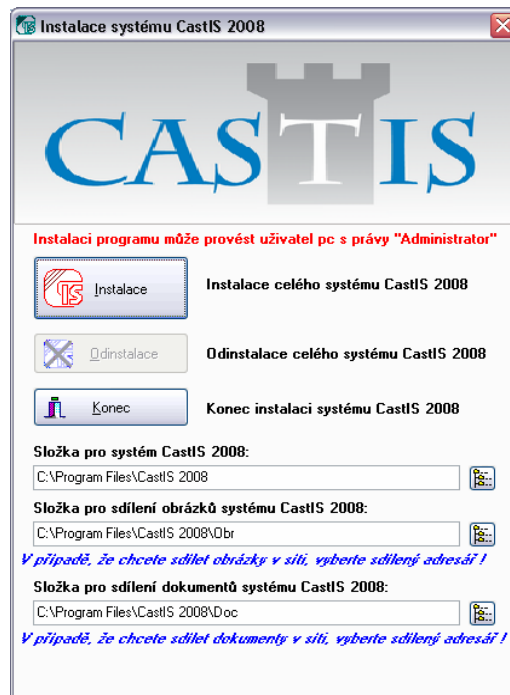
- Nainstalovat systém CastIS v.2008 do Vámi zvoleného adresáře z položky „Adresář pro systém CastIS v.2008“. V případě, že instalujete tento systém poprvé, je Vám nabídnut přednastavený adresář „C:\Program Files\CastIS 2008“, v opačném případě Vám bude nabídnut adresář, do kterého byla provedena poslední instalace.
- Odinstalovat systém CastIS v.2008 z adresáře „Adresář pro systém CastIS v.2008“. Tato volba je dostupná pouze tehdy, je-li nalezena předchozí instalace.
- Ukončit instalaci systému CastIS v.2008.

Popis složek :

- **Složka pro systém CastIS 2008** – 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 2008 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.2008, nebudou smazány hlavní datové soubory systému CastIS v.2008 a obrázky!!! Pro opětovnou instalaci použijte přednastavený adresář.
- Pokud máte nainstalovanou verzi 2005, bude datové úložiště zachováno tam kde je, aby obě verze pracovaly se stejnými daty.
- Verze CastIS 2005 a 2008 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 budou průběžně distribuovány s distribučním souborem _DIS_COMM.GDB. V praxi to znamená, že pokud se Váš objekt neregistroval (ve stavové řádce hlavního okna je nápis DEMO).

Demoverze Vám neumožní žádné tiskové výstupy. Je možné s ní pracovat pouze jako s pořizovacím, prohledávacím a evidenčním nástrojem bez možnosti tisku.

3.2 Administrátor programu

Při prvním spuštění program ještě nemá zadaného žádného uživatele s oprávněním Administrátor a proto se objeví následující dialog "Správce programu CastIS", kde musíte vytvořit prvního administrátora. Další uživatele bude moci vytvořit tento administrátor systému CastIS v.2008.

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

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**.

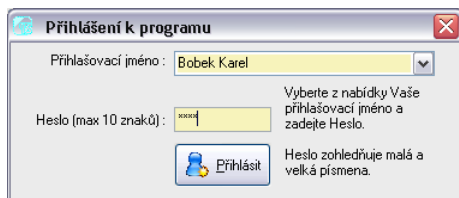


4 Správa programu

4.1 Přihlášení k programu

(nabídka - Správa / Přihlášení)

Při přihlašování je nutné zadat jméno a heslo. Tyto údaje zadává administrátor systému CastIS v.2008. Heslo je stále platné a změnit ho může opět jenom Administrátor systému CastIS v.2008. Ten také určuje přístupová práva uživatelů k programu. Přístupová práva mají tyto úrovně:



Blokace
Host
Uživatel
Správce
Administrátor

Datum a čas vašeho přihlášení je uložen do reportu přihlášení.



zakázaný uživatelský účet
může pouze prohlížet data
prohlížet, třídit, editovat a pořizovat data
všechna práva mimo přístupu do Manažeru
všechna práva

všechna práva

4.2 Manažer programu

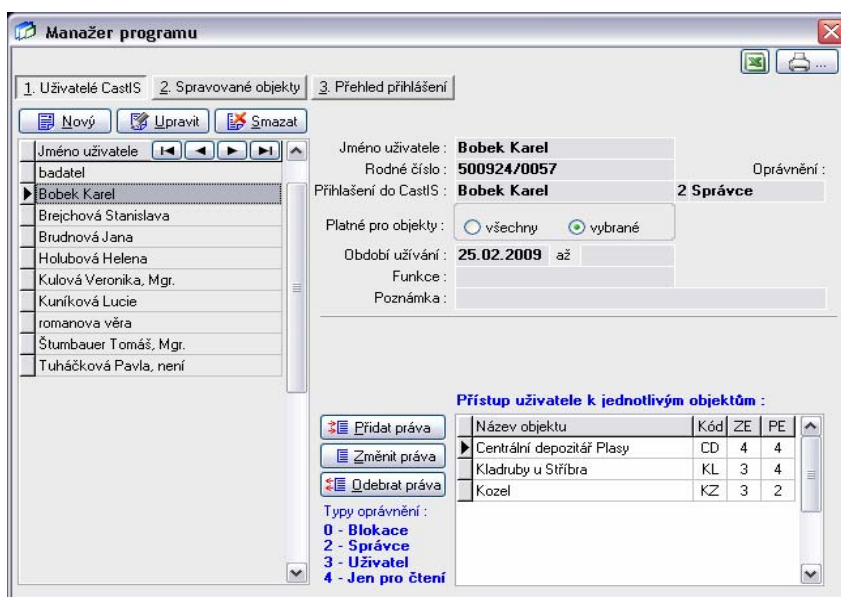
(nabídka - Správa / Manažer)

Funkce z celé této skupiny má možnost spustit pouze uživatel, mající přístupová práva Administrátor systému CastIS v.2008. Pro ostatní uživatele je položka menu nepřístupná.

Manažer má 3 záložky. Definice uživatelů, spravovaných objektů a přehled přihlášení a odhlášení uživatelů programu. Umožňuje exporty do excelu () a tisky ().

4.2.1 Uživatelé CastIS

Slouží pro správu uživatelů v systému CastIS v.2008. Zadávání a úpravy lze provádět tlačítky (Nový, Upravit, Smazat), případně kliknutím pravým tlačítkem myši zobrazit nabídku možností.



4.2.1.1 Nový uživatel a upravit uživatele



Uživatel je jednoznačně identifikován podle rodného čísla. Je nutné zadat úroveň přístupu do systému a lze zadat časové omezení přístupu. Datum počátku užívání je nutné zadat vždy. Implicitně je nastaveno aktuální datum.

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

4.2.1.2 Přístup k jednotlivým objektům

Verze 2008 je připravena pro používání v intranetové síti tak, že všichni uživatelé jsou připojeni k jednomu datovému úložišti. Z toho důvodu je nutné umožnit konkrétní nastavení přístupových práv jednotlivých uživatelů k jednotlivým objektům a to odděleně pro základní a průběžnou evidenci. Zadávání těchto údajů umožní tlačítka **Přidat práva**, **Změnit práva**, **Odebrat práva**.

4.2.2 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.

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		

4.2.2.1 Připojit objekt

Lze pracovat pouze s připojenými objekty. Program nabízí databázi objektů NPÚ, kde objekty můžete vybrat a připojit pomocí tlačítka **Poslat**. Objekty lze příslušnými tlačítky přidávat, upravovat i mazat. Je možné pravým tlačítkem myši zobrazit místní nabídku. Dvojklik myši vyvolá úpravu položky.

Můžete připojit libovolný počet objektů, ale u objektů bez registrace bude systém CastIS v.2008 pracovat jako demo.

4.2.2.2 Nový objekt / Upravit objekt

Opravit objekt

Objekt: Kód:

Typ objektu: (žlutá pole jsou povinná)

Adresa:

PSČ / Město:

Kraj:

Okres:

WWW:

IČO: DIČ:

Banka / účet:

Majitel:

Spravující organizace:

Hlavní kontakt:

Telefony:

Mobil / Fax:

E-mail:

Provede založení nového nebo úpravu existujícího objektu. V následujícím dialogu vyplníte všechny potřebné údaje o daném objektu.

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

4.2.3 Přehled přihlášení

Manažer programu

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

Čas přihlášení	Čas odhlášení	Rodné číslo	Jméno uživatele
23.07.2009 07:04 dop.	23.07.2009 07:04 dop.	111111/2222	badatel
23.07.2009 07:04 dop.	23.07.2009 07:00 dop.	485228/0016	Holubová Helena
23.07.2009 06:25 dop.	23.07.2009 07:00 dop.	485228/0016	Holubová Helena
17.07.2009 07:41 dop.	17.07.2009 07:46 dop.	111111/2222	badatel
17.07.2009 07:35 dop.	17.07.2009 07:37 dop.	111111/2222	badatel
17.07.2009 07:30 dop.	17.07.2009 07:30 dop.	111111/2222	badatel
17.07.2009 07:26 dop.	17.07.2009 07:26 dop.	111111/2222	badatel
17.07.2009 07:22 dop.	17.07.2009 07:22 dop.	111111/2222	badatel
17.07.2009 07:19 dop.	17.07.2009 07:20 dop.	111111/2222	badatel
16.07.2009 10:17 odp.	16.07.2009 10:17 odp.	485228/0016	Holubová Helena
16.07.2009 10:15 odp.	16.07.2009 10:16 odp.	485228/0016	Holubová Helena
16.07.2009 10:06 odp.	16.07.2009 10:06 odp.	485228/0016	Holubová Helena
16.07.2009 10:05 odp.	16.07.2009 10:05 odp.	485228/0016	Holubová Helena
16.07.2009 01:47 odp.		500924/0057	Bobek Karel
16.07.2009 10:22 odp.		761028/1910	Štumbauer Tomáš, Mgr.
16.07.2009 09:30 odp.		825210/2056	Kulová Veronika, Mgr.
16.07.2009 09:28 odp.		825210/2056	Kulová Veronika, Mgr.
16.07.2009 08:57 odp.		761028/1910	Štumbauer Tomáš, Mgr.
15.07.2009 03:37 odp.		761028/1910	Štumbauer Tomáš, Mgr.
15.07.2009 01:37 odp.		761028/1910	Štumbauer Tomáš, Mgr.
15.07.2009 12:09 odp.		825210/2056	Kulová Veronika, Mgr.

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

4.3 Vybrat objekt

(nabídka - Správa / Vybrat objekt)

Přehled objektů připojených k systému

Objekt: Majitel: Správce:

Typ objektu:

Adresa:

Město: 346 01

Okres / Kraj:

WWW:

IČO: DIČ:

Banka / účet:

Majitel:

Správce:

Zastupuje:

Hlavní kontakt: Další kontakty:

Jméno:



Telefony:

Mobil / Fax:

E-mail:

nastavení aktuálního objektu

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.

4.4 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 promítanou do tiskových sestav, například při tisku karet předmětů a při tisku zápisných 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.

4.5 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

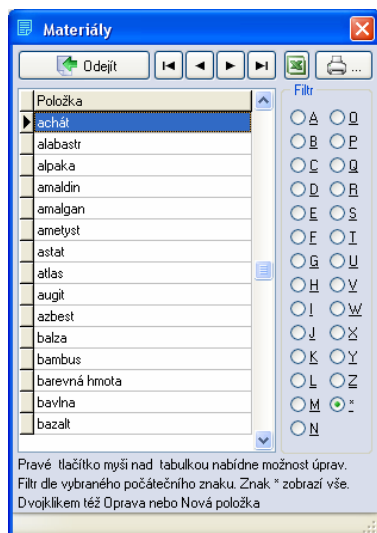
Rejstříky jsou dvojího typu. Volné a vázané. Volné rejstříky lze doplňovat a upravovat, vázané nikoli. Obojí jsou společné pro všechny objekty, vyjma rejstříků lokací. Tyto jsou pro každý objekt zvlášť.

Rejstříky lze exportovat do excelu () a tisknout ().

4.5.1 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

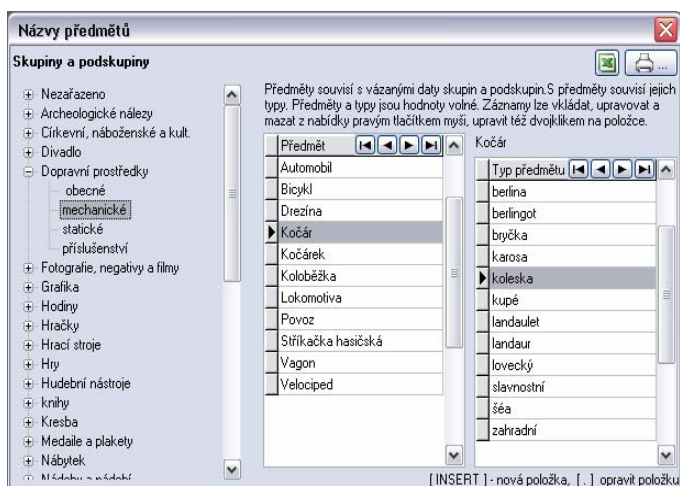
Například dvojklik na položku v prvním případě znamená opravu položky, v druhém způsobí odeslání hodnoty do příslušného pole, ze kterého byl rejstřík vyvolán (totéž způsobí ENTER).

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.

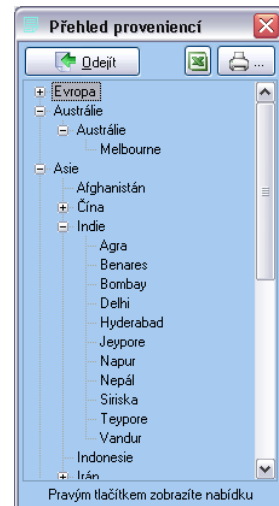
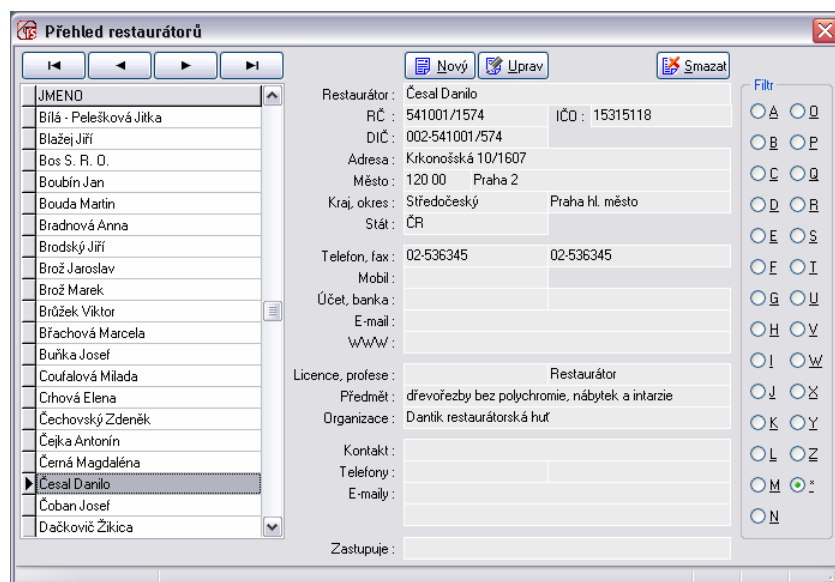
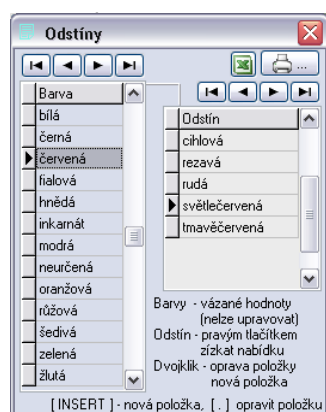
Data rejstříků lze též filtrovat podle počátečních písmen pomocí filtru v pravé straně okna. Pokud vyberete „*“ zobrazí se v rejstříku opět všechna data.



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.

Další ukázky volných rejstříků ovládaných vlastními okny. Ovládání dialogu je opět pomocí místních nabídek, které lze spustit pravým tlačítkem myši na příslušných tabulkách. Dialogy zpravidla obsahují stručné nápovědy.

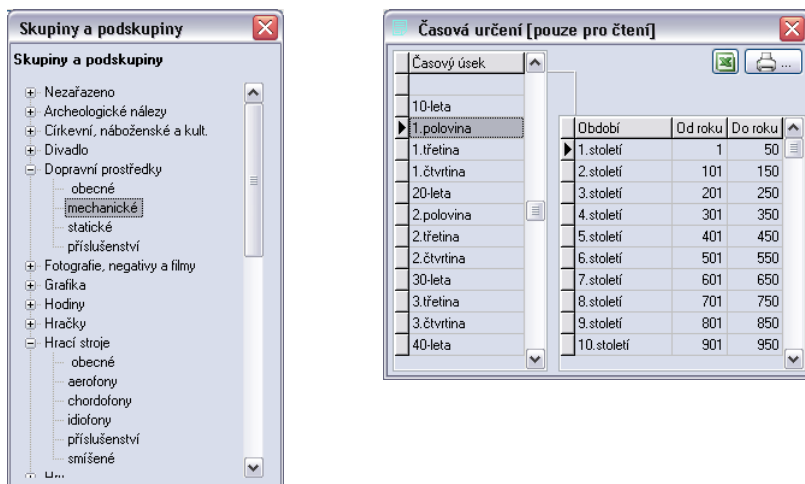


4.5.2 Vázané rejstříky

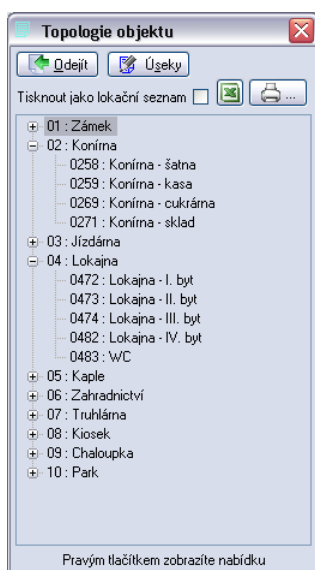
(nabídka - Správa / Rejstříky vázané)

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.

Další ukázky vázaných rejstříků ovládaných vlastními okny.



4.5.3 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 2008 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 souboru MS Excel |
|  | Tisk ... | - tisk seznamu lokací / lokačního seznamu |
|  | Tisknout jako lokační seznam | - pokud máte zaškrtnutu tuto volbu, systém lokační seznam předmětů vybrané lokace |
| | Pravé tl. myši | - stisknutí pravého tlačítka myši vyvolá menu pro editaci |

4.5.3.1 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

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

Doporučujeme důkladně si přečíst všechny dotazy systému.

4.5.3.2 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.

Doporučujeme důkladně si přečíst všechny dotazy systému.

4.5.3.3 Úseky

Okno umožňuje vytvářet logicky nebo provozně související skupiny místností.

Kód	Název
kapl	Kaple a jízdárna

Obj	Míst	Název místnosti	ÚT
05	0577	Kaple - sakrální část	I

V levé části je zobrazen seznam úseků. V pravé části je zobrazen seznam místností vybraného úseku.

- pohyb po seznamu
- Odejít** - ukončí editaci/prohlížení
- export seznamu do souboru MS Excel
- Tisk ...** - tisk seznamu

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.

Doporučujeme důkladně si přečíst všechny dotazy systému.

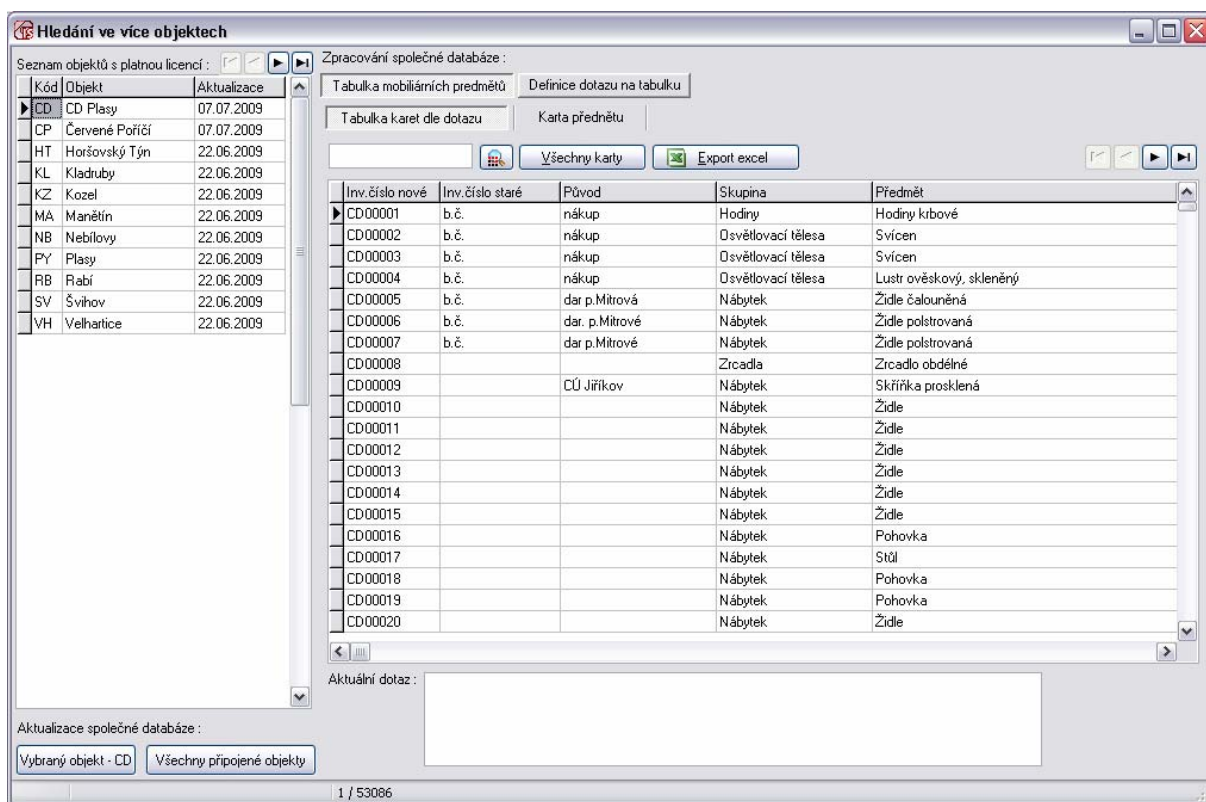
Poznámka :

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.

4.6 Výběry z více objektů

(nabídka - Správa / Výběry z více objektů)

Tento modul je určen pro správce více objektů a umožňuje centrální prohledávání dat. Výsledkem hledání je pak seznam nalezených karet ve všech objektech a jejich podrobnosti.



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** a **Definice dotazu na tabulku**.

- **Tabulka mobiliárních předmětů** – při otevření okna se v tabulce zobrazí všechny karty v záložce
 - **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.
- **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) **zadáni 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

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 Zobrazení předmětů, místností a multimedia

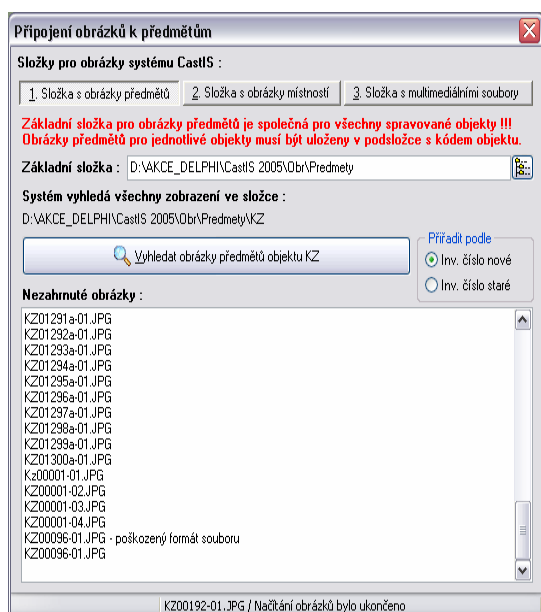
(nabídka - Správa / Zobrazení předmětů)

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** v proměnné **AKTGRAD**.

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\\IOBR**)



- 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 inventurních 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

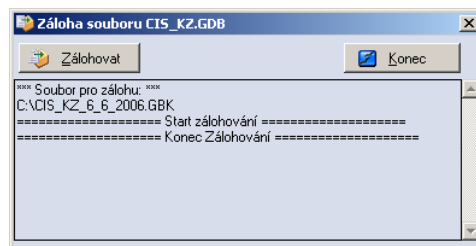
V průběhu přiřazování obrázků k předmětům se do seznamu **Nezahrnuté obrázky** vypisují ty soubory, které nemají vazbu na příslušné inventurní číslo (číslo pravděpodobně v databázi objektu neexistuje) nebo jsou poškozené, mají jiný formát rastru nebo pojmenování souboru neodpovídá metodice.

Verze 2008 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**.

4.8 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.

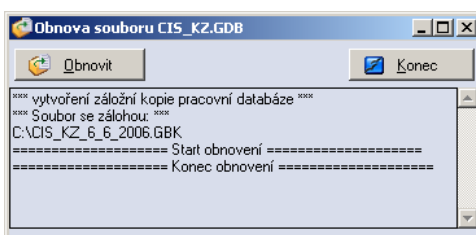


4.9 Obnova dat

(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.



4.10 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

Hlavní modul celého programu CastIS v. 2008. Obsahuje pořizování dat mobiliárního fondu, výběry, exporty a importy, správu rejstříkových čísel, vazbu na účetní evidenci, inventarizační protokol, čárové kódy, statistiky, seskupení předmětů a další.

5.1 Mobiliární fond

(nabídka – Základní evidence / Mobiliární fond)

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

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 inventurních čísel nových, a tak vyhodnocuje poslední číslo v řadě a automaticky generuje inventurní číslo následující.

Jiné číslo, než generované zadáte volbou
Typ zadání – Manuální zadání.

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 změní na 00667)

- starého - program umožní násobné hledání inventárního čísla starého. V některých fondech se totiž tato čísla vyskytují duplicitně.

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.

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 exportu a tisků (TXT, XLS, HTML, PDF, čar. kódy, tisk,...), týká se vždy seznamu karet v seznamu vpravo.
- **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 zatržením hodnot platných pro daný předmět.

- **Katalog** - viz kapitola 5.1.8 Katalog
- **Náhledy** - zaškrtnutí tohoto pole zajistí zobrazování náhledů obrázků předmětu
- **Vytvoř adresář** - viz kapitola „Připojení externích souborů“
- **Vlož soubor** - viz kapitola „Připojení externích souborů“
- **Tabulka všech** - viz kapitola „Tabulka – karty“
- **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 rychlých filtrů bude průběžně doplňován podle požadavků)

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

Pod touto nabídkou je pole, kam lze zapsat slovo nebo jeho část pro „fulltextové“ hledání. Spuštění tohoto hledání se provádí stiskem tlačítka s lupou vedle pole. Opětovné zobrazení všech karet lze vyvolat kliknutím pravým tlačítkem myši na seznam inventárních čísel a z místní nabídky vybrat volbu **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.

Objekt	název	Místnost	název	skříň	regál	Typ
01	Zámek	0127	Zámek - šedý kabinet			

Objekt	název	Místnost	název	skříň	regál	úsek	Typ
Ochr. depo:							

Materiál, technika		Autori, signatury, původy		Stav předmětu		Rozměry, negativy		Literatura	
alokace materiálu ...*	materiál ...*	barva ...	odstín ...						
základní část	dřevo měkké								

alokace techniky ...*		technika ...*		barva ...		odstín ...	
základní část	soustružení						
povrchové úpravy	dýhování	hnědá					
povrchové úpravy	leštění						

Celý záznam v tabulkách dalších údajů lze smazat stiskem kláves CTRL+DELETE

3. Pohyby, restaurování

Záložka zobrazuje historii pohybu předmětu po objektu, mimo objekt jako zápůjčky a historii restaurátorských prací. Tabulky se záznamy jsou zde pouze pro čtení. Zadávat pohyby lze pouze v modulu „Průběžná evidence“.

CastIS 2008

Všechny karty KZ00020 - Stůl

1. Základní údaje o předmětu 2. Další údaje 3. Pohyby, rest. 4. Výběry 5. Populární popis

Tabulka průběžných pohybů předmětu po objektu [pouze pro čtení, vázáno na modul průběžné evidence]

Datum	Doklad	Účel, důvod	Obj.	Název objektu (nový)	Míst.	Název místnosti (nová)	Úsek	Skříň	Regál	Obj.	Název obj.

Tabulka průběžných pohybů předmětu mimo objekt [pouze pro čtení, vázáno na modul průběžné evidence]

Datum od	Datum do	Doklad	Vypůjčitel	Obj.	Název objektu	Míst.	Název místnosti	Úsek	Skříň	Regál	UT

Tabulka restaurování předmětu mimo objekt [pouze pro čtení, vázáno na modul průběžné evidence]

Datum od	Datum do	Doklad	Restaurátor	Obj.	Název objektu	Míst.	Název místnosti	Úsek	Skříň	Regál	UT

1 / 6792 / 4464

4. Výběry - Viz kapitola „Výběry“.

5. Populární popis

CastIS 2008 - základní evidence

Všechny karty KZ00020 - Stůl

1. Základní údaje o předmětu 2. Další údaje 3. Pohyby, rest. 4. Výběry 5. Populární popis

Populární popis - data provázaná z modulem "Můj katalog".

Předmět: Stůl

Časové určení: okolo 1850

Provenience: Evropa - střední - Čechy

Autoři:

Popis:

Oválný stůl světle hnědý dýhovaný, zdobený tmavou linkou, na čtyřech sloupkových nohách s tmoší.

Pozn:

Smazat stránku

1 / 6792 / 4464

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“.

Pokud ke kartě ještě tento popis nebyl vytvořen, tlačítkem **Populární popis** vytvoříte záznam, do kterého se načtou základní údaje z karty a tyto pak můžete doplňovat.

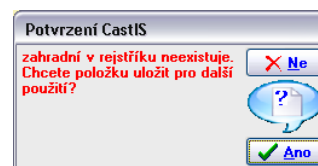
Zrušit záznam s populárním popisem lze tlačítkem **Smazat stránku**.

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.

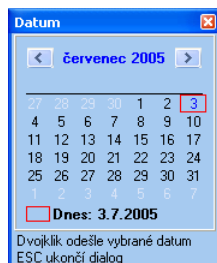
Pokud jde o pole s vazbou na volný seznam, po vyplnění pole program zkontroluje existenci právě zapsaného údaje v příslušném rejstříku a pokud tam tento není, nabídne možnost automatického doplnění do rejstříku pro další použití. Viz obrázek.



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).

Pomocí tohoto tlačítka vyvoláte 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 příště 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, nádobí, obrazy, ...). Základní třídění. <vázaný rejstřík>
- **Podskupina** rozšířené třídění druhu předmětu (nábytek – sedací, nádobí – 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 popsál** 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 poslední 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 materiálu 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 techniky 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**

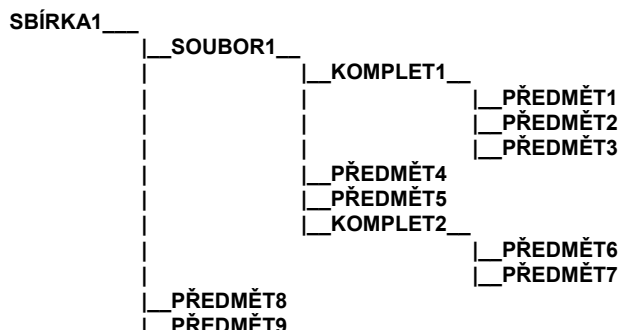
Literatura

- **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 úrovně 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 obsahuje tyto předměty

KZ00051a – zrcadlo

KZ00051b – rám zrcadla

KZ00051c – stolek 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 obsahuje tyto předměty

KZ00676a001 Podnos

KZ00676b001 Šálek na kávu

KZ00676b002 Šálek na kávu

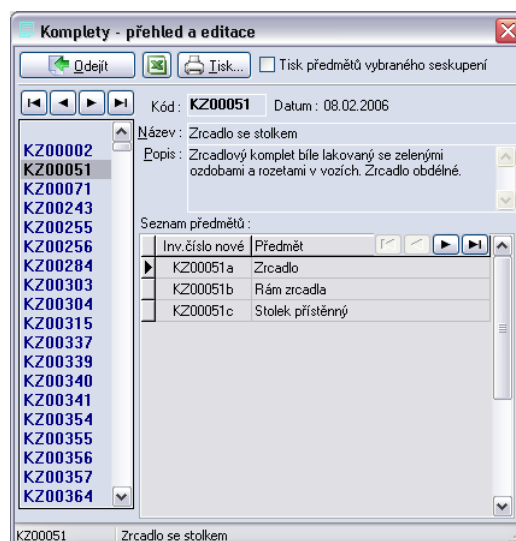
KZ00676c001 Podšálek

KZ00676c002 Podšálek

KZ00676d001 Lžička kávová

KZ00676d002 Lžička kávová

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



Soubory

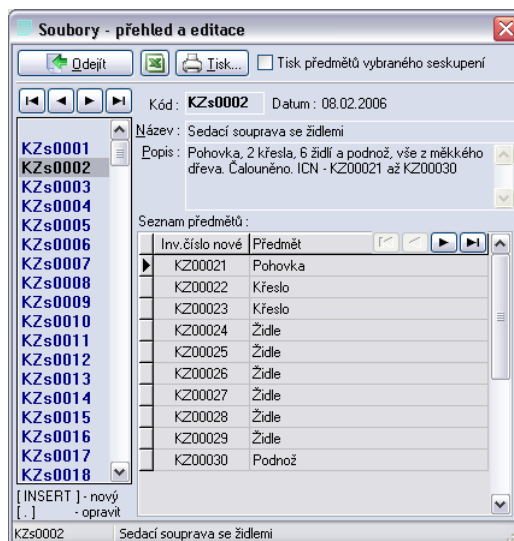
Definice souboru :

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).

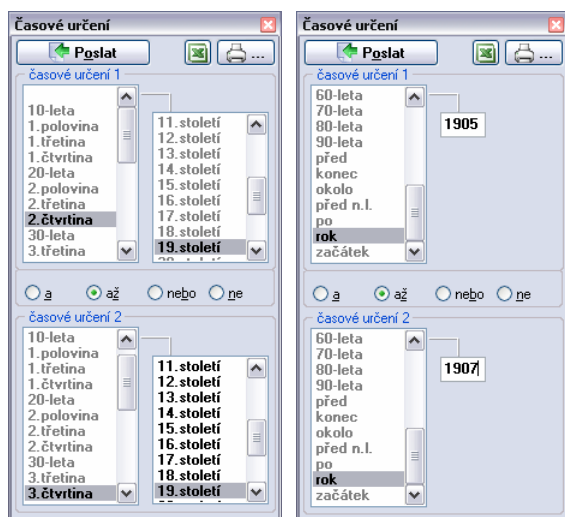


Sbírký

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



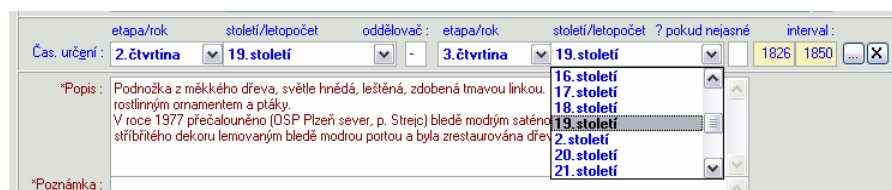
Program CastIS využívá pro rychlý a jednotný zápis časového určení vázaných rejstříků. Lze samozřejmě zadat i konkrétní období od roku do roku. Tyto roky (od – do) program dopočítává i v případě, že zadáte časový úsek slovně.

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.

- vymazání skupiny údajů o čase
- vyvolá rejstřík zobrazený vlevo

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



5.1.2 Připojení externích souborů

Program CastIS 2008 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.

Pokud k předmětu není dosud připojen žádný soubor zobrazuje se na kartě tlačítko „**Vytvoř adresář**“. Tímto vytvoříte složku kam se budou externí soubory k vybrané kartě ukládat. Umístění složky určuje proměnná AktDoc v souboru CASTIS.INI.

Příklad :

AktDoc = C:\CastIS 2008\DATA\Doc (společná cesta pro ukládání ext.souborů pro všechny objekty)

v tomto případě program následně vytvoří podložku **C:\CastIS 2008\DATA\Doc\XX**, kde XX je kód právě zpracovávaného objektu a v této složce bude vytvářet podložky se jmény inventárních čísel. A teprve do těchto složek se následně budou ukládat externí soubory.

Stromová struktura pro představu vypadá asi takto:

```

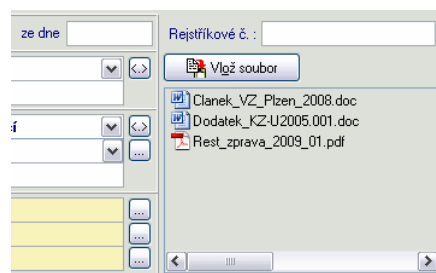
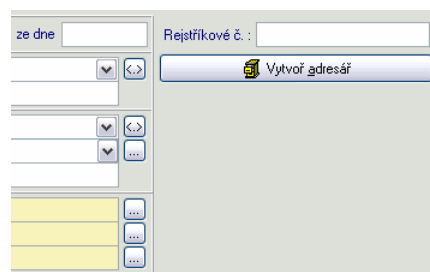
C:\
└─ CastIS 2008
    └─ DATA
        └─ DOC
            └─ KZ
                ├── KZ00001
                ├── KZ00055a
                ├── KZ00112
                └── KZ00121a001
            └─ BV
                ├── BV00001
                └── BV00002
  
```

Pokud k předmětu již existují připojené externí soubory, zobrazuje se v základní evidenci oblast pro správu externích souborů takto :

Tlačítkem „**Vlož soubor**“ se zobrazí okno průzkumníka Windows a vybráním příslušného souboru tento přiřadíte ke kartě.

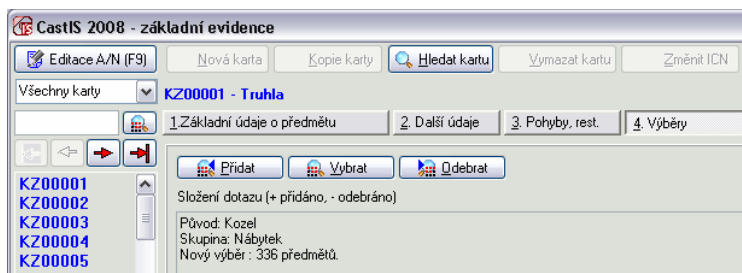
Označením souboru v seznamu a pravým tlačítkem myši zobrazíte místní nabídku co se souborem lze dělat.

Dvojklikem myši na soubor dojde k jeho otevření v programu, který je tomuto souboru systémově přidružen.



5.1.3 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

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 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

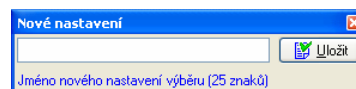
~1900 - před rokem 1900
 1900~ - po roce 1900
 1900~1950 - od 1900 do 1950
 ~1900;1950~ - před 1900 a po 1950

Dotaz nastavený na obrázku zní takto:


Vyber všechny záznamy, kde původ je jeden z „Hrubý Rohozec, Chlum“ a současně předměty patří do skupiny „Kresba“, včetně úbytků.

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 tlačítko

 , které zobrazí dialog pro zadání názvu nového nastavení



Tlačítko

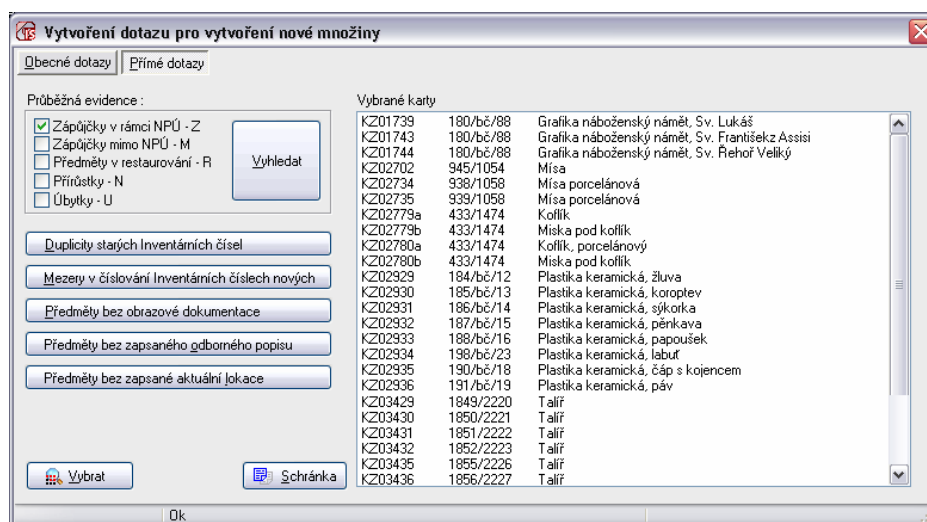
 **Uložit** uloží nové nastavení

 vynuluje předdefinované nastavení

 smaže předdefinované nastavení (kromě „Základního nastavení“)

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 inventurních číslech – tyto čísla dosud neexistují, takže je nelze vybrat).

5.1.4 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.

Důležité : na karty se obrázky umísťují v pořadí jak jsou seřazeny 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“



5.1.5 Tisk karet a sestav

Základní popis dialogu „Výstupy“ naleznete v kapitole „5.1.1.1 Ovládací prvky“.

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



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

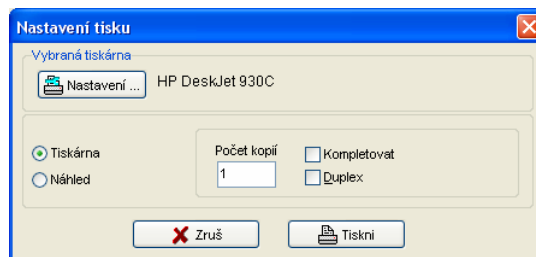
Po výběru tisku na tiskárnu máte ještě možnost :



Nastavení - vybrat tiskárnu a její nastavení
Výstupní zařízení - Tiskárna
 - Náhled

Počet kopií
Kompletovat
Duplex

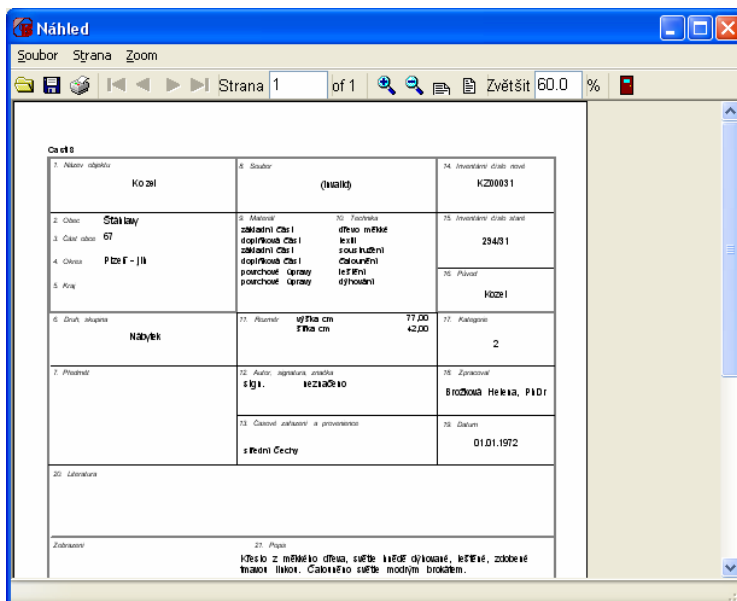
- počet kopií zvoleného tisku
 - kompletovat více kopií tisku
 - tisk na obě strany (pokud tiskárna umožňuje)



5.1.5.1 Náhled tisku

Okno náhledu tisku

Z tohoto okna lze provádět konečné volby tisku a vlastní tisk.



5.1.6 Export karet

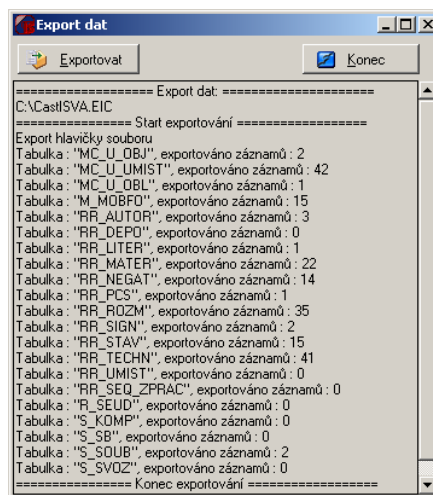
Slouží pro export části nebo všech dat jednoho objektu do jiné databáze stejného objektu. Exportují se pouze data karty základní evidence a data rejstříků.

Exportovat - provede export vybraných záznamů z jednotlivých tabulek

Konec - ukončí dialog exportu dat

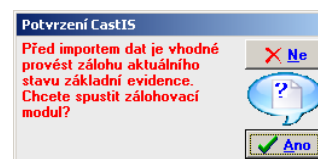
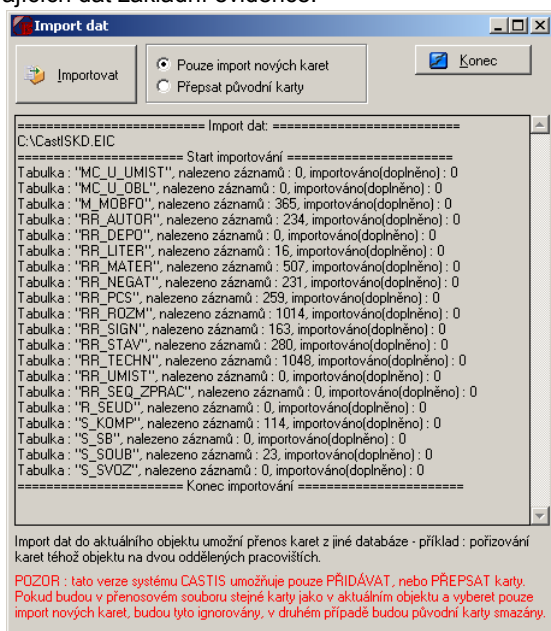
při exportu si program vyžádá zadání umístění a jména cílového souboru. Přípona souboru je EIC. Jméno souboru je přednastaveno na CastISXX, kde XX je kód objektu (mobiliárního fondu).

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



5.1.7 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.

Importovat - provede import záznamů ze souboru do příslušných tabulek

Konec - ukončí dialog importu dat

- při importu ze souboru budete vyzváni vybrat umístění a jméno zdrojového souboru

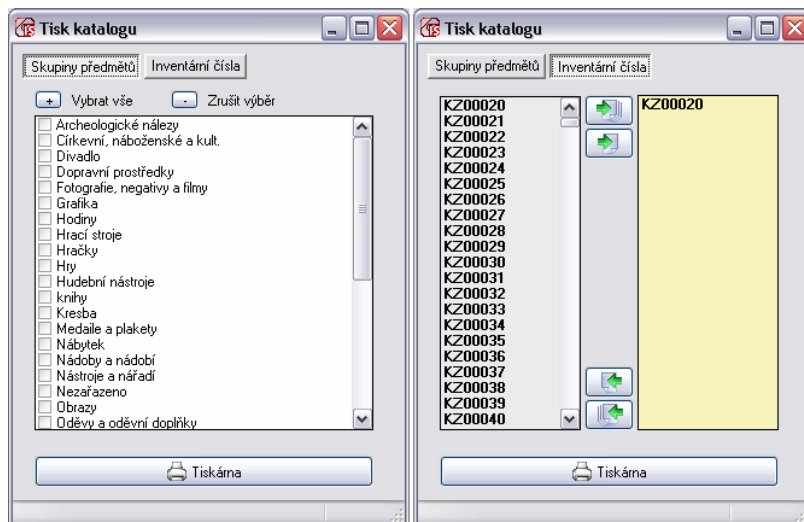
POZOR : CASTIS umožňuje PŘIDÁVAT nebo PŘEPISOVAT karty základní evidence.

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

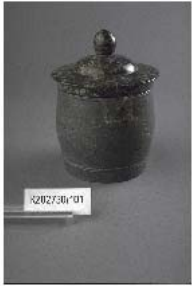



V tomto případě budou původní karty nejprve smazány a poté budou vloženy nové, z importního souboru.

5.1.8 Katalog

Tento modul vytváří katalogovou sestavu karet dle výběru podle skupin nebo inventárních čísel. Katalog je formátu A4, tisk na výšku a tiskne se oboustranně. Možnosti volby řazení jsou na obrázku.

Na jednu stranu katalogového listu se vejdou 4 karty se základními informacemi a maximálně dva obrázky ke každé kartě. Sestava rozlišuje sudé a liché stránky a obrázky umísťuje vždy na vnější okraj.

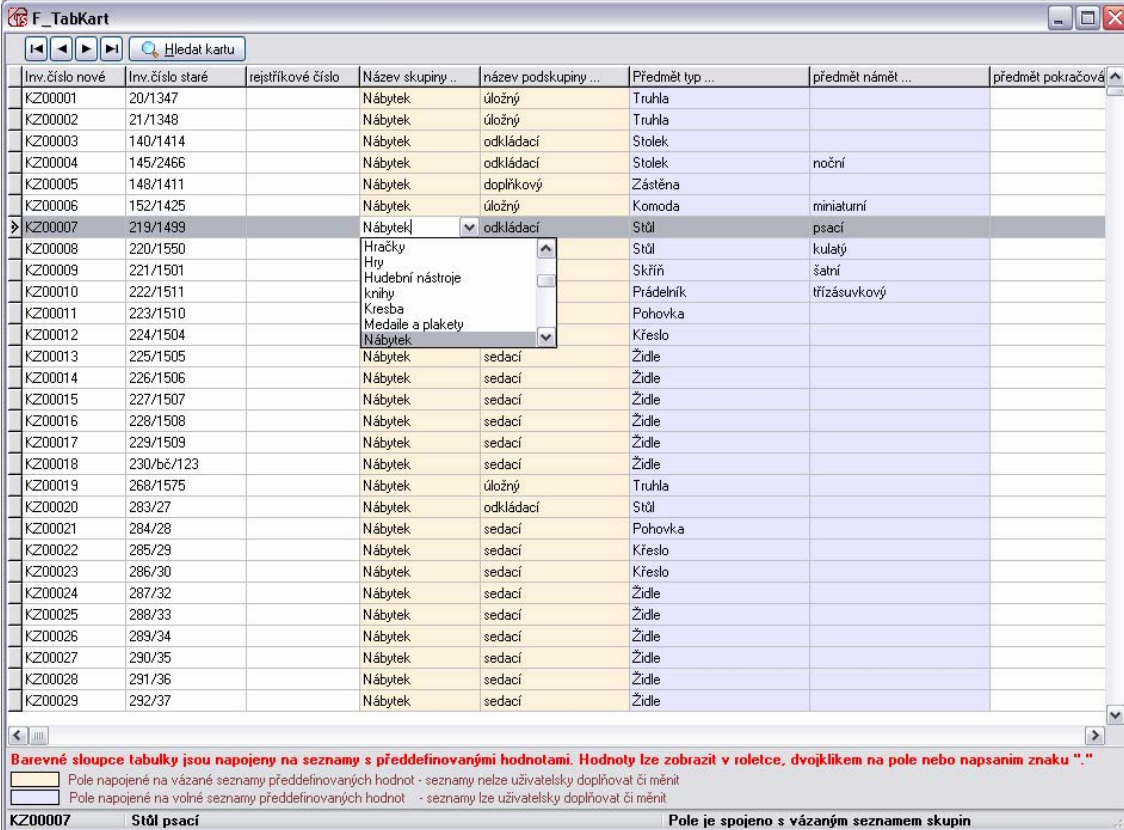
Náhled
File Page Zoom
Page 40 of 226 Zoom 100.0 %

Nádoby a nádobí		CastIS
	<p><i>Inventární číslo nové:</i> KZ02730 <i>Inventární číslo staré:</i> 1057/189 <i>Původ:</i> Kozel <i>Předmět:</i> Dóza natabák</p> <p>Doza 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.</p> <p><i>Rozměry:</i> v: 15, p: 10 <i>Období:</i> 1. třetina 20. století <i>Provenience:</i> Evropa střední Čechy</p>	
		<p><i>Inventární číslo nové:</i> KZ02731 <i>Inventární číslo staré:</i> 71b/23 <i>Původ:</i> Kozel <i>Předmět:</i> Džbáněk</p> <p>Džbán bíle polévaný s modrým dekorem. Vejčitý tvar s válcovým, odstupňovým hrdlem, stlačeným v malou hubičku. Ucho páskové, masivní. Zpředu v černě orámovaném poli hrubá modrá malba rozvilin a květů. Na hrdle modrá vlnovka, rámovaná černými pruhy.</p> <p><i>Rozměry:</i> v: 37 <i>Období:</i> konec 19. století <i>Provenience:</i> Evropa střední</p>
	<p><i>Inventární číslo nové:</i> KZ02733a <i>Inventární číslo staré:</i> 1018/1113 <i>Původ:</i> Kozel <i>Předmět:</i> Košíček prolomovaný</p> <p>Prolomovaný košíček s prolomovaným okrajem, tvořeným proplétanými profily. Opatřen žlutou polevou barvy slonové kosti. Patří do soupravy, kterou tvoří 2 malé konvičky 2 šálky, omáček s talířkem, prolomovaný košíček na podnosu s prolomovaným</p>	

5.2 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		Hračky		Stůl	kulatý	
KZ00009	221/1501		Hry		Skříň	šatní	
KZ00010	222/1511		Hudební nástroje		Prádelník	třízásuvkový	
KZ00011	223/1510		Knihy		Pohovka		
KZ00012	224/1504		Kresba		Křeslo		
KZ00013	225/1505		Medaile a plakety				
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/bě/123		Nábytek	sedací	Židle		
KZ00019	268/1575		Nábytek	úložný	Truhla		
KZ00020	283/27		Nábytek	odkládací	Stůl		
KZ00021	284/28		Nábytek	sedací	Pohovka		
KZ00022	285/29		Nábytek	sedací	Křeslo		
KZ00023	286/30		Nábytek	sedací	Křeslo		
KZ00024	287/32		Nábytek	sedací	Židle		
KZ00025	288/33		Nábytek	sedací	Židle		
KZ00026	289/34		Nábytek	sedací	Židle		
KZ00027	290/35		Nábytek	sedací	Židle		
KZ00028	291/36		Nábytek	sedací	Židle		
KZ00029	292/37		Nábytek	sedací	Židle		

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

KZ00007 Stůl psací Pole je spojeno s vázaným seznamem skupin

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

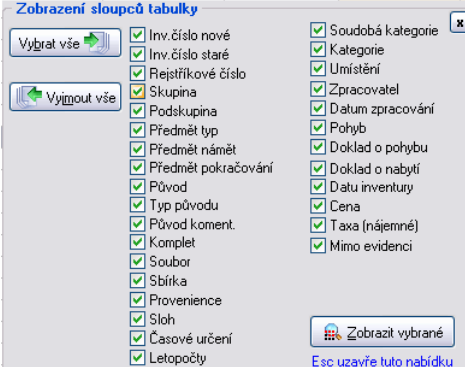
Pravé tlačítko myši vyvolá místní nabídku :

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

Tlačítka :

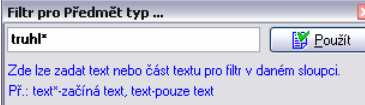
Vybrat vše – zaškrtně všechny položky

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.

5.3 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.

Inv. číslo nové	Inv. číslo staré	Skup.	Předmět	Původ	Rejstříkové číslo
KZ00765	5/384	Nábytek	Pohovka	Vísky	
KZ00766	6/476	Nábytek	Křeslo	Vísky	
KZ00767	4	Nábytek	Komoda	Zahrádky	
KZ00768	25	Nábytek	Pohovka	Zahrádky-Zákupy	
KZ00769	27	Nábytek	Stolek	Zahrádky-Zákupy	
KZ00770	27	Nábytek	Stolek	Zahrádky-Zákupy	
KZ00771	7	Nábytek	Křeslo	Zahrádky-Zákupy	
KZ00772	8	Nábytek	Křeslo	Zahrádky-Zákupy	
KZ00773	1	Nábytek	Skříň	Zahrádky	
KZ00774	2	Nábytek	Skříň	Zahrádky	
KZ00775	3/bč/3	Nábytek	Křeslo	Zejiš	
KZ00776	4/bč/4	Nábytek	Křeslo	Zejiš	
KZ00777	23/bč/23	Nábytek	Skříň lidová	Zejiš	
KZ00778	25/bč/25	Nábytek	Skříň lidová	Zejiš	
KZ00779	956/159	Nábytek	Skříňka	Z. Hora-Kladruby	
KZ00780	957/148	Nábytek	Skříňka	Z. Hora-Kladruby	
KZ00781	1146/160	Nábytek	Stůl	Z. Hora-Kladruby	
KZ00782	1147/152	Nábytek	Stůl	Z. Hora-Kladruby	
KZ00783	616/150	Nábytek	Židle	Z. Hora-Kladruby	
KZ00784	617/150	Nábytek	Židle	Z. Hora-Kladruby	
KZ00785	749/150	Nábytek	Židle	Z. Hora-Kladruby	
KZ00786	967/161	Nábytek	Židle	Z. Hora-Kladruby	
KZ00787	968/161	Nábytek	Židle	Z. Hora-Kladruby	
KZ00788	969/161	Nábytek	Židle	Z. Hora-Kladruby	
KZ00789	618/150	Nábytek	Křeslo	Z. Hora-Kladruby	
KZ00790	619/bč	Nábytek	Křeslo	Z. Hora-Kladruby	
KZ00791	965/161	Nábytek	Křeslo	Z. Hora-Kladruby	

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 zapíše 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 vyjmu 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.

Filtry se použijí výhodně například při přidělení RČ celému jednomu svozu – zvolte filtr svoz(původ) a v tabulce vlevo se zobrazí pouze karty tohoto svozu.

- Pravým tlačítkem zobrazte místní nabídku a zvolte „**Vybrat vše**“. Karty se zvýrazní žlutě. Pak tlačítkem karty odešlete do seznamu „**Vybrané karty**“, zapíšete RČ a přiřadíte je tlačítkem „**Použít RČ pro vybrané**“

5.4 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/b6/123	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	
KZ00026	289/34	Nábytek	Židle	Kozel	
KZ00027	290/35	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 vyjmu 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.

Filtry se použijí výhodně například při přidělení účetní hodnoty celému jednomu svozu – zvolte filtr svoz(původ) a v tabulce vlevo se zobrazí pouze karty tohoto svozu.

- Pravým tlačítkem zobrazte místní nabídku a zvolte „**Vybrat vše**“. Karty se zvýrazní žlutě. Pak tlačítkem karty odešlete do seznamu „**Vybrané karty**“, zapíšete účetní hodnotu a přiřadíte je tlačítkem „**Použít hodnotu pro vybrané**“

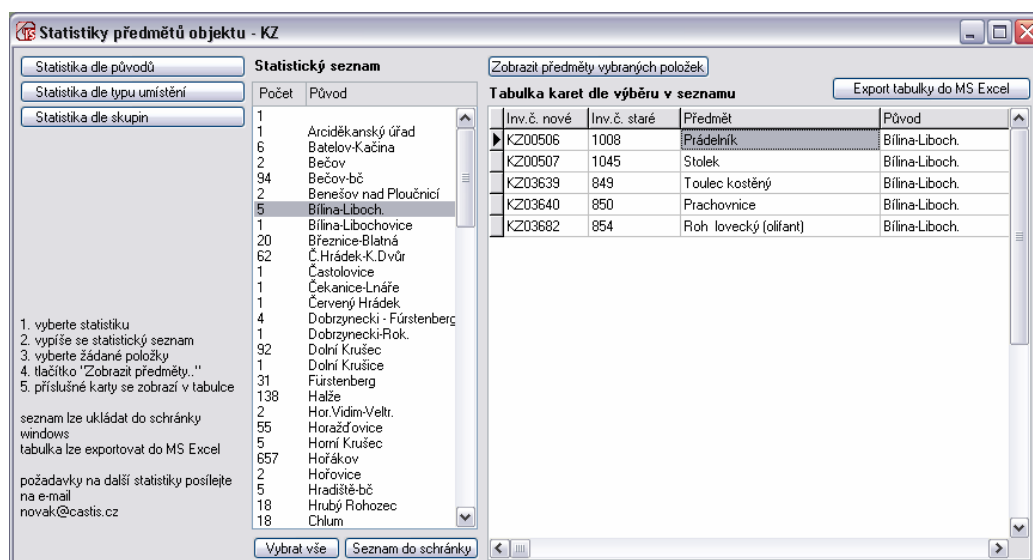
5.5 Statistiky

(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. Na obrázku jsou zatím statistiky 3.

- Dle původů - pro každý původ použitý v databázi fondu sečte počet karet a vypíše do seznamu
- Dle typu umístění - obdobně, ale vyhodnocuje typ umístění (interiér, exteriér, depozitář,...)
- Dle skupin - obdobně, ale vyhodnocuje skupiny (nábytek, obrazy, osobní předměty,...)



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.

5.6 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.

Ovládací prvky

Editace A/N
Přepíná mezi režimem prohlížení a editace dat inventury.

Nová inventura
Založí nový inventarizační protokol (ID je datum a čas). Program zjistí aktuální stav databáze základní a průběžné, porovná a vyhodnotí je a vypíše je do protokolu.

Smazat inventuru
Smaže poslední protokol. Lze smazat jen ten poslední.

Aktualizace základních údajů
Aktualizuje základní údaje již definované inventury (přepočítá stav základní a průběžné evidence)

Tisk protokolu
tisk vybraného inventarizačního protokolu

Nastavit vybranou inventuru jako aktuální

Při používání čárových kódů nebo magnetických čipů je vhodné, před načítáním dávek sejmутých informací, zadat se kterou inventurou tyto dávky souvisejí. Tímto tlačítkem lze nastavit vybraná inventura jak aktuální, což znamená že načítané dávky budou propojeny se základní a průběžnou evidencí.

Záložky okna

1. Inventura – zadání identifikačních údajů inventury (hlavičky), časových určení a složení inventarizační komise dané inventury (předchozí obrázek).

2. Podklady – základní podklady pro inventuraci a zápis o průběhu inventurace mobiliárního fondu památkového objektu.

3. Zhodnocení –

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

Inventarizační protokol

2009.08.06 22:00:03
2009.08.04 08:58:41
2006.02.14 19:28:17

1. Inventura 2. Podklady 3. **Zhodnocení** 4. Základní údaje

Bezpečnosti a ochrany Stavu depozitářů Stavu předmětů

Bezpečnostní zajištění objektu a místností (250 znaků):

Hlavní zámeková 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: 25
b) stav předmětů v instalovaných místnostech objektu - péče, ošetření (250 znaků):

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

Nastavit vybranou inventuru jako aktuální

Tímto tlačítkem nastavíte vybranou inventuru jako aktuální pro zpracování čárových kódů. S každou načtenou dávkou se tato inventura zaznamená k příslušné kartě předmětu. Výběry vám poté umožní zjistit, které předměty jsou již zinventarizované a které nikoli.

2009.08.04 08:58:41

1. Inventura 2. Podklady 3. **Zhodnocení** 4. Základní údaje

Bezpečnosti a ochrany Stavu depozitářů Stavu předmětů

Počet depozitářů a jejich rozmístění na objektu (250 znaků):

Hodnocení stavu depozitářů je předmětem přílohy.

Stav depozitářů - vyhovující, nevyhovující ap. (250 znaků):

viz bod 1

1. Inventura 2. Podklady 3. **Zhodnocení** 4. Základní údaje

Bezpečnosti a ochrany Stavu depozitářů Stavu předmětů

Uložení předmětů v depozitářích - regály, police ap. (250 znaků):

Přízemí, 1. patro hlavní zámekové budovy.

Stav předmětů v depozitářích objektu - péče, ošetření, úklid, větrání, sledování vlhkosti ap. (250 znaků):

viz bod 1

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

2009.08.06 22:00:03
2009.08.04 08:58:41
2006.02.14 19:28:17

1. Inventura 2. Podklady 3. Zhodnocení 4. **Základní údaje**

Celkové počty	Inventurních 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

Nastavit vybranou inventuru jako aktuální

Tímto tlačítkem nastavíte vybranou inventuru jako aktuální pro zpracování čárových kódů. S každou načtenou dávkou se tato inventura zaznamená k příslušné kartě předmětu. Výběry vám poté umožní zjistit, které předměty jsou již zinventarizované a které nikoli.

2009.08.04 08:58:41

5.7 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 inventární 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.

Inv. číslo nové	Skup.	Předmět	Datum	Poškození	Poznámka	Inv. číslo
KZ00273	nab	Skříňka	18.02.2002	rozbitá		14/243
KZ00301	nab	Židle	03.08.2009	zašlý povrch, odřená	chybí sedák a opěrka	28
KZ00309	nab	Stůl	03.08.2009	značně poškozená dýha	červotočivě, deska chybí	bč
KZ00315b	ram	Rám zrcadla	03.08.2009	červotočivě		61/14
KZ00434	nab	Prádelník	03.08.2009	červotočivý, popraskaný		7/bč/4
KZ00449	oso	Košiček na šití	03.08.2009	červotočivý		7/bč/7
KZ00450	nab	Stůl	03.08.2009	poškrábaný, červotočivý		3/bč/3
KZ00569	nab	Sekretář	03.08.2009	poškozená konstrukce		62/290
KZ00614	nab	Sekretář	03.08.2009	torzo - zbytky		587/bč
KZ00628	nab	Stolek konzolový	03.08.2009	nalomená noha, omšelý povrch		623/69
KZ00692	nab	Židle	03.08.2009	rozbitá		1139/1
KZ00814	nab	Křeslo	03.08.2009	rozbité		bč
KZ00873	nab	Pohovka	03.08.2009	poškozený potah		bč
KZ01386b	ram	Rám grafiky	03.08.2009	červotočivý		162/14
KZ01633b	ram	Rám grafiky	03.08.2009	červotočivý		1339/1
KZ02068b	ram	Rám miniatury	03.08.2009	část chybí		101/bč
KZ02083a	tot	Foto portrétní, vitrotypie - sedící muž a žena	24.02.2006	popraskané vrstvy emulze		77/177
KZ02083b	ram	Rám fotografie	03.08.2009	poškozený		77/177
KZ02211b	ram	Rám grafiky	03.08.2009	červotočivá podložka		151

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.

Inv. číslo nové	Inv. číslo staré	Skup.	Předmět	Obj.	Míst.	Skříň	Regál	UT	Úsek
KZ00001	20/1347	nab	Truhla						
KZ00002	21/1348	nab	Truhla						
KZ00003	140/1414	nab	Stolek						
KZ00004	145/2466	nab	Stolek noční						
KZ00005	148/1411	nab	Zástěna						
KZ00007	219/1499	nab	Stůl psací						
KZ00008	220/1550	nab	Stůl kulatý						
KZ00009	221/1501	nab	Skříň šatní						
KZ00010	222/1511	nab	Prádelník třísávkový						
KZ00011	223/1510	nab	Pohovka						
KZ00012	224/1504	nab	Křeslo						
KZ00013	225/1505	nab	Židle						

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.


5.8 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 „**teorií**“, což je předpokládané (stávající) umístění předmětů.

2. Zpracování přenosových souborů -

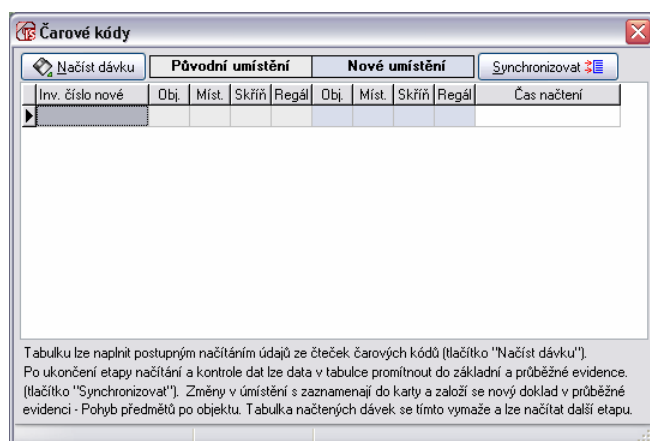
Poskytovatelé hardware zajišťují programové vybavení pro zpracování exportovaných dat. To umožní potisk štítků pro předměty a lokace, načtení dat do čteček, zpracovávání při snímání kódů a konečný export importních souborů do CastISu, dle skutečného stavu umístění předmětů na objektu.

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 skříně 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.



4. 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.

Tlačítko **Načíst dávkou** 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 Dispozice objektu

(nabídka – Dispozice objektu / Budovy a místnosti)

Program CastIS 2008 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

01 : Zámek

- 0101 : Zámek - sklad - pokladna
- 0102 : Zámek - kancelář
- 0103 : Zámek - chodba - kancelář
- 0104 : Zámek - průvodci
- 0105 : Zámek - zasedačka velká
- 0106 : Zámek - zasedačka malá
- 0107 : Zámek - soc. zařízení
- 0108 : Zámek - vstupní expozice
- 0109 : Zámek - I. hostinský pokoj**
- 0110 : Zámek - II. hostinský pokoj
- 0111 : Zámek - dámský salon
- 0112 : Zámek - chodba
- 0113 : Zámek - vstupní hala
- 0114 : Zámek - kuřácký salon
- 0115 : Zámek - chodba
- 0116 : Zámek - hostinská ložnice
- 0117 : Zámek - toaletní pokoj
- 0118 : Zámek - chodba - sklad
- 0119 : Zámek - chodba - parčí
- 0120 : Zámek - ložnice
- 0121 : Zámek - kulečnický sál
- 0122 : Zámek - jídelna
- 0123 : Zámek - společenský salón
- 0124 : Zámek - modrý pokoj
- 0125 : Zámek - ložnice
- 0126 : Zámek - hudební salón
- 0127 : Zámek - šedý kabinet
- 0128 : Zámek - chodba - parčí
- 0129 : Zámek - ranní jídelna
- 0130 : Zámek - pánská pracovna

Objektu (budova): **01 Zámek**

Místnost: **0109 Zámek - I. hostinský pokoj**

Úsek: **KZ05 Expozice - okruh 1**

Počet předmětů v dané lokaci: 125

Popis místnosti: **Expozice**

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

*Poznámka: Osvětlení jedním lustrem.

Popis dveří: Dveře jedno a dvoukřídlové, obložkové, bílé lakované s modrými linkami.

Počet dveří: **3**

Popis oken: Okna dvojitá, trojdišná. Bílá okenice s modrými linkami.

Počet oken: **2**

Podlaha: Palubková smrková, voskovaná.

Plocha míst.[m²]: **48,10**

Stěny: Štukové omítky, zdobná textilní tapeta. Sádrové ornamenty.

Výška míst.[cm]:

Strop:

Seznam videozáznamů:

Název	Velikost
KZ00010109-01.mov	657 k
KZ00010109-02.mov	766 k

Pole označené * jsou pole typu memo. Tato lze dvojklikem zobrazit ve vlastní okně pro celkový přehled.

Přiložené videozáznamy lze zpracovávat pomocí nabídky vyvolané pravým tlačítkem.

Pravým tlačítkem zobrazíte nabídku

01 Zámek 0109 Zámek - I. hostinský pokoj Úsek: KZ05

6.1 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 zvyklosti ale typ umístění se vybírá z vázaného rejstříku.

Nový objekt

Kód objektu: **11**

Název objektu: **Střelnice**

Uložit

Opravit místnost

Objekt: **01 : Zámek**

Kód místnosti: **0109** nejvíce 4 znaky

Název místnosti: **Zámek - I. hostinský pokoj**

Typ umístění: **Expozice - interiér**

Úsek: **KZ05** nejvíce 4 znaky

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.

- **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 lokační 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.

6.2 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

Edice A/N (F9) | Nový objekt | Nová místnost | Opravit místnost | Vymazat místnost | Hledat kartu | Schránka | Tisknout lokační seznam

Objektu (budova): **01 Zámek**
Místnost: **0109 Zámek - I. hostinský pokoj**
Úsek: **KZ05 Expozice - okruh 1**

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

Inv. číslo nové	Inv. číslo staré	Předmět	Skupina
KZ00127	697/330	Stůl	Nábytek
KZ00190	1393/1663	Truhla	Nábytek
KZ00500	41	Křeslo	Nábytek
KZ00501	42	Křeslo	Nábytek
KZ00539	626	Židle	Nábytek
KZ00541	403	Přiborník	Nábytek
KZ00542	404	Taburet	Nábytek

Inv. číslo nové: **KZ00127** | staré: **697/330** | Původ: **Kozel**

Předmět: **Stůl**
Skupina: **Nábytek** | Podskupina: **odkládací**

Časové určení: **2. třetina 18. století** | Doklad o pohybu: <>

*Popis: 4 diskové soustružené nohy propojené křížovým vlnkovitě tvarovaným tmelem, na něm 4 konické nohy nesou profilovaný lub a přečnívající obdélnou segmentovitě vykrajovanou osmibokou desku nahore zasklenou. Nároží a tektonické prvky zlacený. Výšivka vlnou, technika gros point a malba jehlou. Uprostřed v kartuši

Poznámka: Popis doplnila Darea Došková, listopad 2007.

☒ Náhledy

Pravým tlačítkem zobrazíte nabídku

01 Zámek | 0109 Zámek - I. hostinský pokoj | Úsek: KZ05

7 Hromadné opravy

(nabídka – Nástroje / Hromadné opravy)

7.1 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:

V poli „Původ“ v hlavní větě proved' nahrazení textu „Chlumeck n. Cidl.“ za text „Chlumeck 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**.

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.

7.2 Záložka 3. 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 odebrat a tlačítkem „Vymazat vybrané karty“ dojde k vymazání karet vybraných v seznamu vpravo.

Hromadné opravy

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

Karty základní evidence :

KZ000001	Truhla
KZ000002	Truhla
KZ000003	Stolek
KZ000004	Stolek noční
KZ000005	Zástěna
KZ000006	Komoda miniaturní
KZ000007	Stůl psací
KZ000008	Stůl kulatý
KZ000009	Skříň šatní
KZ000010	Prádelník třízásuvkový
KZ000011	Pohovka
KZ000012	Křeslo
KZ000013	Židle
KZ000014	Židle
KZ000015	Židle
KZ000016	Židle
KZ000017	Židle
KZ000018	Židle
KZ000019	Truhla
KZ000020	Stůl
KZ000021	Pohovka
KZ000022	Křeslo
KZ000023	Křeslo
KZ000024	Židle
KZ000025	Židle
KZ000026	Židle
KZ000027	Židle
KZ000028	Židle
KZ000029	Židle
KZ000030	Podnož
KZ000031	Křeslo
KZ000032	Postýlka dětská
KZ000033	Stolek dětský
KZ000034	Pohovka dětská
KZ000035	Židle dětská
KZ000036	Židle dětská
KZ000037	Pohovka dětská
KZ000038	Sekretář
KZ000039	Prádelník

Interval ICN - od: KZ 00020 KZ00020
do: KZ 00050 KZ00050

Vybrané karty pro odstranění :

KZ000001	Truhla
KZ000002	Truhla
KZ000003	Stolek
KZ000004	Stolek noční
KZ000005	Zástěna
KZ000006	Komoda miniaturní
KZ000007	Stůl psací
KZ000008	Stůl kulatý
KZ000009	Skříň šatní
KZ000010	Prádelník třízásuvkový
KZ000011	Pohovka
KZ000012	Křeslo
KZ000020	Stůl
KZ000021	Pohovka
KZ000022	Křeslo
KZ000023	Křeslo
KZ000024	Židle
KZ000025	Židle
KZ000026	Židle
KZ000027	Židle
KZ000028	Židle
KZ000029	Židle
KZ000030	Podnož
KZ000031	Křeslo
KZ000032	Postýlka dětská
KZ000033	Stolek dětský
KZ000034	Pohovka dětská
KZ000035	Židle dětská
KZ000036	Židle dětská
KZ000037	Pohovka dětská
KZ000038	Sekretář
KZ000039	Prádelník
KZ000040	Kleátko
KZ000041	Stůl psací
KZ000042	Kolébka
KZ000043	Stolek šicí
KZ000044	Kazeta šití
KZ000045	Kazeta šití
KZ000046	Křeslo
KZ000047	Křeslo
KZ000048	Židle
KZ000049	Židle
KZ000050	Lenoška chaise - longue

Odebrat

Vymazat vybrané karty

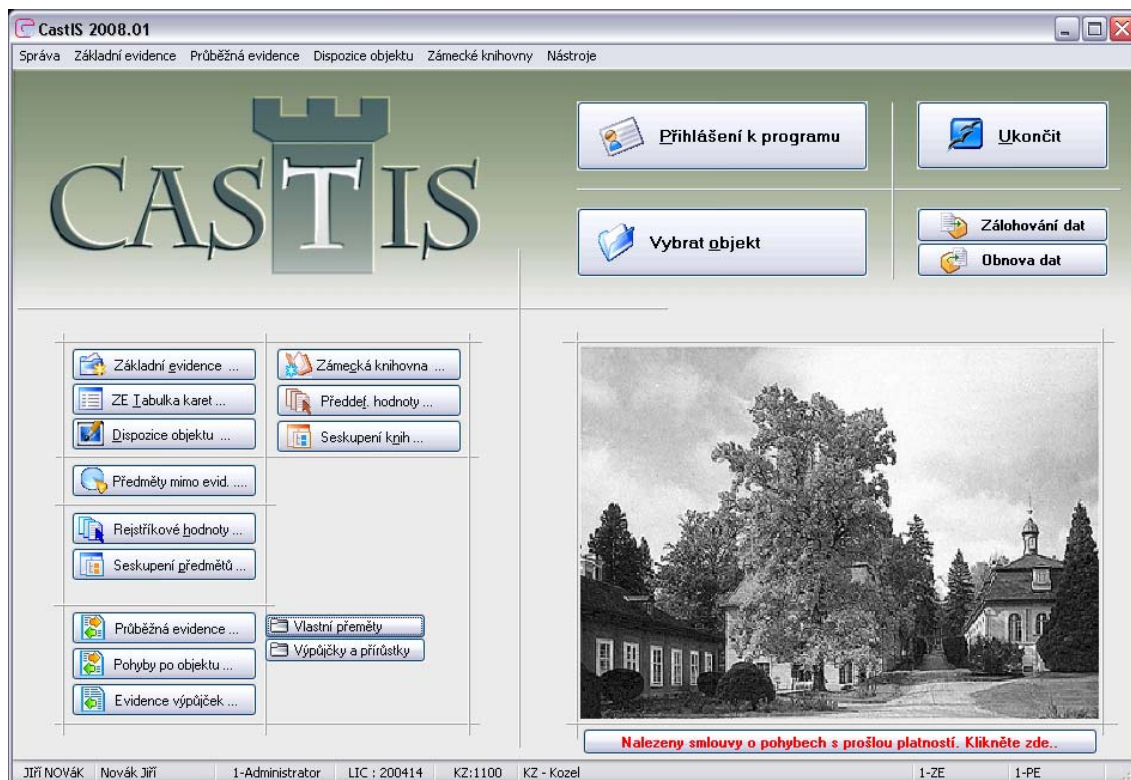
Poznámka : k této funkci přistupujete s maximální rozvahou !!!

8 Průběžná evidence (dále jen PE)

Modul průběžné evidence mobiliárních fondů je volitelná součást programu CastIS 2008. Umožňuje evidenci pohybů předmětů. Je navržen tak, aby bylo možné zjistit umístění předmětu v daném čase. Chronologie pohybů se uchovává v databázi a je provázána 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 2005. Tato tlačítka se na hlavním panelu zpřístupní poté co se přihlásíme k programu.



8.1 Průběžná evidence – vlastní předměty

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

PE se spouští z hlavního panelu systému CastIS 2008 tlačítky „Průběžná evidence“ a „Vlastní předměty“. Zde rozlišujeme tyto 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)

Hlavní okno pro PE vlastních předmětů mobiliárního fondu sdružuje výše uvedené typy pohybů.

Pohyby předmětů

Nový Uprav Smazat Hledat Export Tisk Seznam dokladů Vybrat z evidence Vracení

Zápůjčky NPÚ

1. Doklad 2. Identifikace 3. Smluvní ujednání

Doklad CastIS: **KZ-Z1999.001** Č.j.: Výpůjčka: Objekt: **VL**

Zapůjčeno komu: **Hrad Velhartice** Licence: Správce:

Organizace: **NPÚ, odborné územní pracoviště v Plzni**

Datum: **25.06.1999** až **31.12.2002** prodlouženo do: vráceno: **31.12.2005**

Účel / důvod: **Výstava**

*Poznámka: převod na KZ-Z2005.003

Zapsal: **Bobek Karel** Dne: **16.07.2009**

4. Seznam předmětů 5. Podrobnosti předmětu

* Inv.č.nové	Vráceno dne	Předmět	Jedn. cena	Poč.j.	Inv.č.staré	Původ
KZ02968	31.12.2005	Deska dekorativní, kruhová		1	291/bč/76	Chudenice
KZ02994	31.12.2005	Miska		1	282/bč/70	Chudenice

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

9 / 17 1 / 2 - KZ02968

8.1.1 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 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 příslušný vázaný rejstřík (nelze je doplňovat a upravovat).

Upravit doklad - zápůjčka v rámci NPÚ

Doklad CastIS: **KZ - Z 1999 . 001** jednotný formát zápisu dokladu

Číslo jednací: Číslo výpůjčky: pokud je pohyb ještě v jiné majetkové evidenci

Zapůjčeno komu: **Hrad Velhartice** Kód obj.: **VL**

Organizace: **NPÚ, odborné územní pracoviště v Plzni**

Správce: Adresa: Psč: Město: **Velhartice**

Kraj: **Plzeňský** Okres: Stát: **ČR**

Kontakt: Telefon: Fax: E-Mail: IČO: **75032333** DIČ (IČ):

Zastupuje:

Datum: **25.06.1999** až **31.12.2002** prodl. do: vráceno: **31.12.2005**

Účel / důvod: **Výstava**

Poznámka: převod na KZ-Z2005.003

Zapsal: **Novák Jiří** Dne: **30.08.2009**

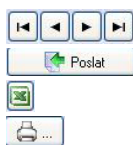
Dialog s přednastavenými hodnotami (rejstříky) lze též vyvolat dvojklikem v konkrétním poli nebo v příslušném poli zadat „.“ (tečku). Přednastavené hodnoty lze načíst též ze spouštěcích roletek příslušných polí.

Ve spouštěcí roletce v poli „Zapůjčeno komu“ lze vybrat z objektů, které již byly použity v právě evidovaném objektu. Ostatní objekty lze vybrat a kliknutím na tlačítko se šipkou na pravé straně této řádky.

Šipkou lze údaje o objektu zapsané v tomto dialogu odeslat do rejstříku přednastavených hodnot pro příští použití.

Ukázka práce s přednastavenými hodnotami :

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

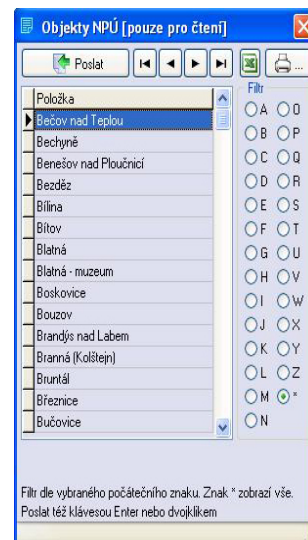


- pohyb po seznamu
- odešle hodnotu a zavře dialog
- export seznamu do souboru MS Excel
- tisk seznamu

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

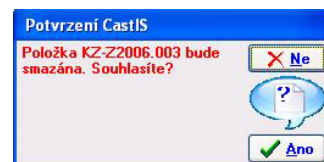
Dvojklik - odešle vybranou hodnotu a uzavře dialog
Enter - odešle vybranou hodnotu a uzavře dialog

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



- **Smazat -**

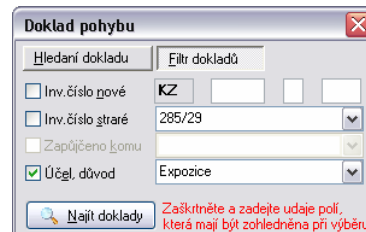
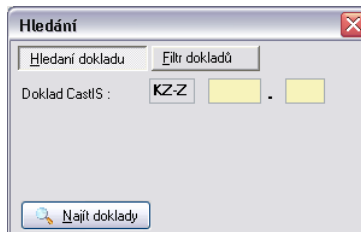
Smáže vybraný doklad včetně karet v něm zadaných.



Dialog vyžaduje před smazáním dvojnásobné potvrzení tohoto úkonu. Doporučujeme si důkladně přečíst všechny dotazy systému. Změny jsou nevratné!

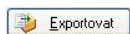
- **Hledat -**

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.



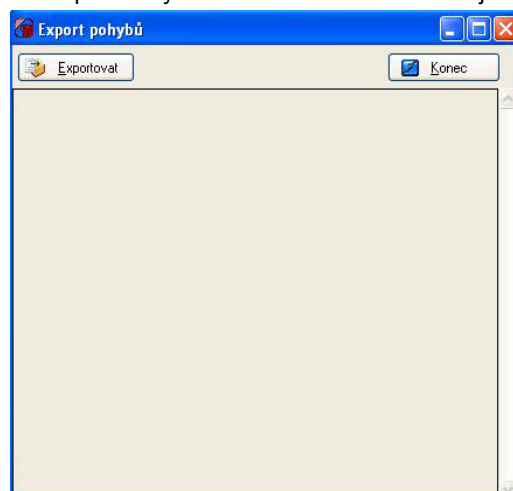
- **Export -**

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.



- **Vybrat z evid.** - po zadání dokladu je třeba zapsat, které předměty budou jeho součástí. Aby nedocházelo k nekonzistenci dat, lze použít této funkce k naplnění tabulky předměty, souvisejícími s pohybem. Tlačítko „**Vybrat z evidence**“ otevře seznam všech karet sbírkových předmětů zpracovávaného objektu krom těch, které jsou mimo objekt, tzn. že jsou součástí již jiného pohybu a nebyly ještě vráceny.

Inv. číslo nové	Inv. číslo staré	Skup	Předmět	Obj	Míst	Skříň	Regál	UT	Úsek
KZ00001	20/1347	nab	Truhla	01	0151			D	
KZ00002	21/1348	nab	Truhla	01	0110			I	hhh
KZ00003	140/1414	nab	Stolek	01	0117			I	
KZ00004	145/2466	nab	Stolek noční	01	0151			D	
KZ00005	148/1411	nab	Zástěna	01	0151			D	
KZ00007	219/1499	nab	Stůl psací	01	0151			D	
KZ00008	220/1550	nab	Stůl kulatý	01	0140			I	
KZ00009	221/1501	nab	Skříň šatní	01	0140			I	
KZ00010	222/1511	nab	Prádelník třízásuvkový	01	0139			I	
KZ00011	223/1510	nab	Pohovka	01	0140			I	
KZ00012	224/1504	nab	Křeslo	01	0140			I	
KZ00013	225/1505	nab	Židle	01	0140			I	
KZ00014	226/1506	nab	Židle	01	0140			I	



Dvojklik

- pohyb po seznamu
- označí vybranou kartu předmětu



- odešle hodnotu a zavře dialog (popřípadě klávesovou zkratkou ALT+O)
- otevře dialog vyhledávání karet předmětů (popřípadě klávesovou zkratkou ALT+H), ve kterém lze vyhledávat karty podle inventárních čísel.

Filtr skupina - umožňuje pomocí výběru z roletky nastavit seznam podle skupin předmětů

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

- Vybrat** - označí vybraný sbírkový předmět stejně jako dvojklik
- Zrušit celý výběr** - zruší označení karty či karet předmětů
- Zobrazit jen vybrané** - zobrazí seznam vybraných sbírkových předmětů
- Obnov** - zobrazí opět seznam všech sbírkových předmětů
- Poslat** - odešle vybrané karty předmětů do protokolu o pohybu
- Konec** - uzavře otevřený dialog (nic neodešle)

- **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

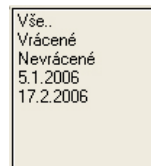
Inv. č. nové	Inv. č. staré	Sk	Předmět
KZ03440	1860/2231	nad	Talíř
KZ03441	1861/2232	nad	Talíř
KZ03442	1862/2233	nad	Talíř
KZ03443	1863/2234	nad	Talíř
KZ03444	1864/2235	nad	Talíř
KZ03445	1865/2236	nad	Talíř
KZ03446	1866/2237	nad	Talíř
KZ03447	1867/2238	nad	Talíř
KZ03448	1868/2239	nad	Talíř
KZ03450	1870/2241	nad	Talíř
KZ03451	1871/2242	nad	Talíř
KZ03452	1872/2243	nad	Talíř
KZ03453	1873/2244	nad	Talíř
KZ03454	1874/2245	nad	Talíř
KZ03455	1875/2246	nad	Talíř
KZ03462	1882/2253	nad	Talíř
KZ03463	1883/2254	nad	Talíř

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



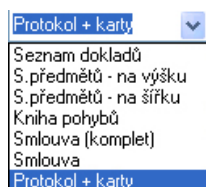
Tímto tlačítkem (popřípadě klávesovou zkratkou ALT+V) se vybrané (označené) karty uloží jako vrácené a tím se v základní evidenci opět uvolní pro použití v dalších pohybech. V dokladu se v tabulce sbírkových předmětů zobrazí vrácení datumem v příslušném sloupci.

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.



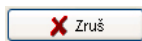
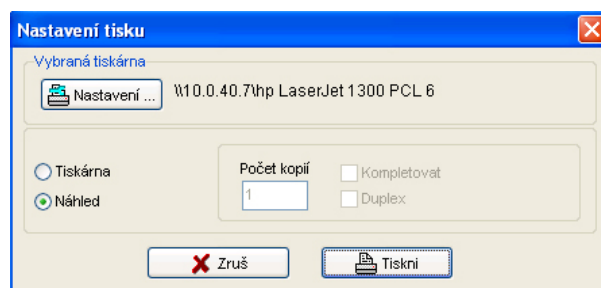
Z roletkového pole lze vybrat příslušnou sestavu. Přehled těchto sestav je vyobrazen v příloze.



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

Nastavení tisku

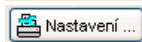
Zde je možno zvolit typ výstupu a to buďto jako náhled či jako tisková sestava na tiskárnu. Dále je zde možno určit v kolika kopiích jej chceme vytisknout a zda-li je chceme kompletovat a nebo jako duplex.



- 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.

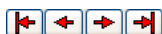
• Typ pohybu -

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 ↓).

8.1.2 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.

- Doklad** - základní údaje o zápůjčce – vypůjčitel, termíny, účel zápůjčky a podobně.

1. Doklad		2. Identifikace		3. Smluvní ujednání	
Doklad CastIS :	KZ-Z2002.001	Č.j.:		Výpůjčka :	
Zapůjčeno komu :	Hrad Velhartice	Licence :		Objekt :	VE
Organizace :	Státní památkový ústav v Plzni	Správce :			
Datum :	20.05.2002 až 31.12.2005	prodlouženo do :		vráceno :	31.12.2005
Účel / důvod :	výstava				
*Poznámka :	převod na KZ-Z2005.003				
Zapsal :	Bobek Karel	Dne :	16.07.2009		

- Identifikace** – účetní data, adresa, kontakty.

1. Doklad		2. Identifikace		3. Smluvní ujednání	
IČO :	078085	DIČ (RČ) :			
Adresa :	Prešovská 7				
Psč :	306 37	Město :	Plzeň		
Kraj :	Zpč.	Okres :	Plzeň-město		
Kontakt :		E-mail :			
Tel./Fax :		Zast. :			

- Smluvní ujednání** –

údaje lze zadat stiskem tlačítka „Upravit smluvní ujednání“, které otevře následující okno. V této záložce lze též připojit externí soubory, související se smlouvou. Tlačítko „Vytvoř složku“ připraví složku pro daný doklad a pak lze tlačítka „Vložit soubor“ a „Smaž soubor“ soubory vkládat a mazat.

1. Doklad		2. Identifikace		3. Smluvní ujednání	
<p>Předané předměty nesmí opustit území ČR Vypůjčitel není povinen předměty pojistit Vypůjčitel nemůže informace o zapůjčených předmětech využít k publikování</p> <p>Pronájem předmětů je bezúplatný V případě předčasného vrácení budou předměty vráceny dnů od přijetí písemné výzvy V případě smluvního vrácení budou předměty vráceny od termínu ukončení Smluvní pokuta za každý den prodlení vrácení činí - Kč</p>					
<p>Vložit soubor</p> <p>Smaž soubor</p> <p>Dodatek ke smlouvě.doc</p>				<p>Upravit smluvní ujednání</p>	

Pravým tlačítkem myši lze vyvolat místní nabídku.

Upravit smluvní ujednání v KZ-Z2001.001	
Předané předměty smí opustit území ČR <input type="checkbox"/> Povinnost předměty pojistit <input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> na přepravu <input checked="" type="radio"/> na přepravu a pobyt Možnost publikace <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> zdarma <input type="radio"/> za úhradu Počet poskytnutých publikací majiteli : 2	Termíny : Předčasné vrácení - počet dnů od přijetí písemné výzvy : 7 Termín vrácení - počet dnů od termínu ukončení : 0 Pokuta smluvní - za každý den prodlení vrácení : 1000 Počet stejnopisů : 3 Pronájem předmětů je zpoplatněn <input type="checkbox"/> Uložit

8.1.3 Předměty smlouvy

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

- Seznam předmětů** –

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

4. Seznam předmětů				5. Podrobnosti předmětu			
	Inv. č. nové	Vráceno dne	Předmět	Jedn. cena	Poč. j.	Inv. č. staré	Původ
	KZ00252	24.10.2008	Etažér		1	1041/178	Kozel
	KZ03440		Talíř		1	1860/2231	Kozel
	KZ03452		Talíř		1	1872/2243	Kozel
	KZ03453		Talíř		1	1873/2244	Kozel
	KZ03454		Talíř		1	1874/2245	Kozel
	KZ03455		Talíř		1	1875/2246	Kozel
	KZ03462		Talíř		1	1882/2253	Kozel
	KZ03463		Talíř		1	1883/2254	Kozel
	KZ03465		Talíř		1	1885/2256	Kozel

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

- **Podrobnosti předmětů**

záložka obsahuje tabul-ku karet a vedle ní základní data předmětu včetně popisu a zobrazení

8.2 Průběžná evidence – výpůjčky, přírůstky

(nabídka – Průběžná evidence / Výpůjčky a přírůstky)

Spouští se z hlavního panelu systému CastIS 2008 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.

Výpůjčky

Inv.č. nové	Vráceno dne	Předmět	typ předmětu	doplnění	Hodnota	Inv.č. staré
HT02579	23.06.1997	pohár broušený				220/663
HT02587	23.06.1997	váza z rubín. lazur. skla				242/670
HT02631	23.06.1997	pohár z rubínového skla				233/662
HT02633	23.06.1997	pohár				271/649
HT03524	23.06.1997	Jelen s laněmi + rám				79/1795
HT03527	23.06.1997	Jelen + rám				1794/82
HT04437	23.06.1997	Strom, Jeleni + rám				359/381
HT04568	23.06.1997	Smky				26/172

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.

Výpůjčky v restaurování

Pohyby předmětů

Nový Upravit Hledat Smazat Tisk -> Seznam dokladů Vybrat z evidence Vracení

Výpůjčky v rest.

1. Doklad 2. Identifikace 3. Smluvní ujednání

Doklad CastIS: **KZ-B2009.001** Č.J.: Zápůjčka: Vše.. Vracené Nevracené 4.9.2009

Restaurátor: **H. Kastlová** Licence: Kód obj.:
Organizace: Správce:

Datum: **02.09.2009** až **30.09.2009** prodlouženo do vráceno

Účel / důvod: Poznámka:

Zapsal: **12** Dne: **02.09.2009** Zpoplatněno ☐

4. Seznam předmětů 5. Podrobnosti předmětu

* Inv.č.nové	Vraceno dne	Předmět	typ předmětu	doplnění	Hodnota	Inv.č.staré	Původ
BV01192	04.09.2009	Váza			1088/4201		
BV01453	04.09.2009	Trofej jelena			35/30		
BV01463	04.09.2009	Trofej jelena			11/2		Bečov
MM53051		klavír empírový					

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

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

Přírůstky

Pohyby předmětů

Nový Upravit Hledat Smazat Import Tisk -> Seznam dokladů Vybrat z evidence Vložit do evid.

Přírůstky

1. Doklad 2. Identifikace

Doklad CastIS: **KZ-N2005.001** Č.J.: Zápůjčka: Vše.. Zafazané Nezafazané 23.2.2006

Přírůstek od: **OREA spol s.r.o.** Licence: Kód obj.:
Organizace: Správce:

Datum: **05.12.2005** prodlouženo do vráceno

Účel / důvod: **nákup** Poznámka:

Zapsal: **Ing. Novák Jiří** Dne:

4. Seznam předmětů 5. Podrobnosti předmětu

* Inv.č.nové	Zafazeno dne	Předmět	typ předmětu	doplnění	Hodnota	Inv.č.staré
KZ04423	23.02.2006	Křeslo				--
KZ04424	23.02.2006	Křeslo				--

3 / 4 Dvojklikem na * příslušného řádku označíte zda se k protokolu vytiskne karta jako příloha. Určeno pro zvláště cenné předměty.

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.“

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.

8.3 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)

Inv. č. nové	Inv. č. staré	Skup.	Předmět	n.Obj.	n.Mist.	n.Skf.	n.Reg.	n.UT	n.Úsek
KZ02523a	66/bč/61	obr	Obraz veduta, pohled na Tachov	01	0152				
KZ02523b	66/bč/61	ram	Rám kvaše	01	0152				
KZ02592	927/1046	nad	Džbánek, tvar papouška	01	0141	1	2		
KZ02853	407/815	nad	Konvička	01	0141	1	5		
KZ04032	170/130	nad	Váza	01	0141	1	3		

8.3.1 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.

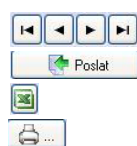
Žlutá pole jsou povinná a bez nich se záznam neuloží. Tlačítka na pravé straně dialogu odkazují do příslušných seznamů přednastavených hodnot programu.

- ... Pomocí tohoto tlačítka vyvoláte příslušný volný rejstřík (lze je doplňovat a upravovat).
- <> Pomocí tohoto tlačítka vyvoláte okno kalendáře. Datum lze zadat dvojklikem.

Dialog s přednastavenými hodnotami (rejstříky) lze též vyvolat dvojklikem v konkrétním poli nebo v příslušném poli zadat „“ (tečku). Přednastavené hodnoty lze načíst též ze spouštěcích roletek příslušných polí.

Ukázka práce s přednastavenými hodnotami :

Vyvolání okna s rejstříkem účelů pohybu po objektu. Rejstřík je řazen abecedně ovládá se následujícím způsobem.

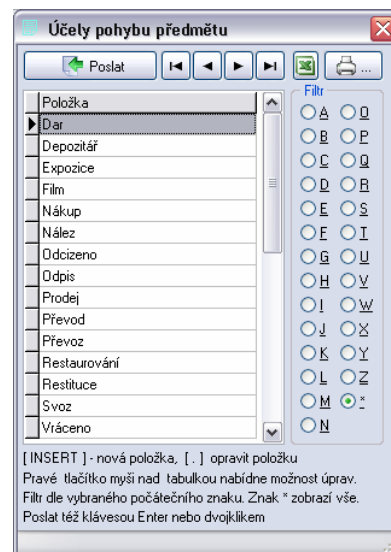


- pohyb po seznamu
- odešle hodnotu a zavře dialog
- export seznamu do MS Excel
- tisk seznamu

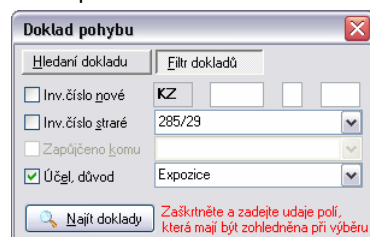
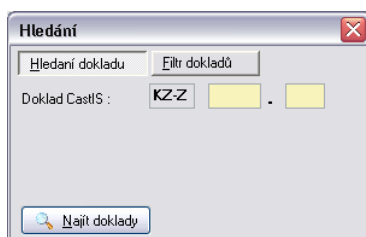
Filtr ABC... - filtrování podle poč. písmene
- znak * opět zobrazí celý seznam

Dvojklik - odešle vybranou hodnotu
Enter - odešle vybranou hodnotu

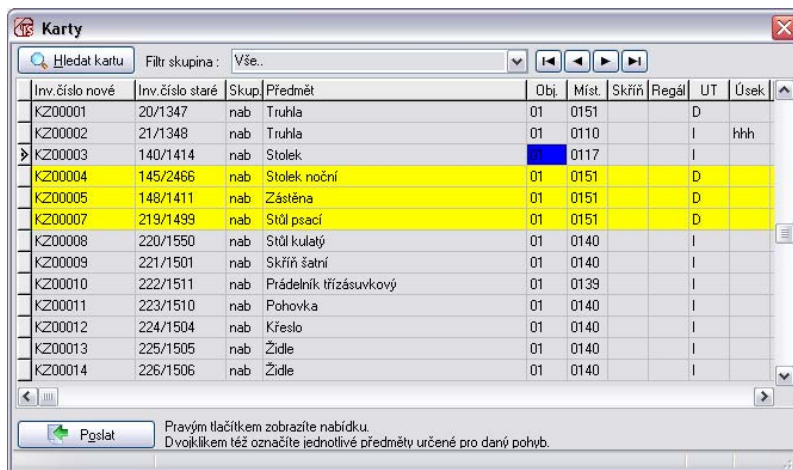
Obdobně se pracuje se všemi poli s přednastavenými hodnotami (rejstříky).



- **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.

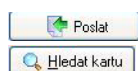


- **Vybrat z evid.** - po zadání dokladu je třeba zapsat, které předměty budou jeho součástí. Aby nedocházelo k nekonzistenci dat, lze použít této funkce k naplnění tabulky předměty, souvisejícími s pohybem. Tlačítko „**Vybrat z evidence**“ otevře seznam všech karet sbírkových předmětů zpracovávaného objektu krom těch, které jsou mimo objekt, tzn. že jsou součástí již jiného pohybu a nebyly ještě vráceny.



pohyb po seznamu

Dvojklik označí vybranou kartu předmětu



- odešle hodnotu a zavře dialog (popřípadě klávesovou zkratkou ALT+O)
- otevře dialog vyhledávání karet předmětů (popřípadě klávesovou zkratkou ALT+H), ve kterém lze vyhledávat karty podle inventárních čísel.



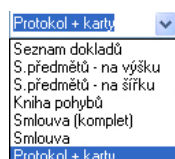
Filtr skupina - umožňuje pomocí výběru z roletky nastavit seznam podle skupin předmětů

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

- Vybrat** - označí vybraný sbírkový předmět stejně jako dvojklik
- Zrušit celý výběr** - zruší označení karty či karet předmětů
- Zobrazit jen vybrané** - zobrazí seznam vybraných sbírkových předmětů
- Obnov** - zobrazí opět seznam všech sbírkových předmětů
- Poslat** - odešle vybrané karty předmětů do protokolu o pohybu
- Konec** - uzavře otevřený dialog (nic neodešle)

• 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.



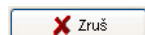
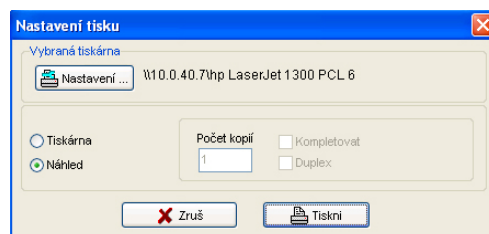
Z roletkového pole lze vybrat příslušnou sestavu. Přehled těchto sestav je vyobrazen v příloze.



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

Nastavení tisku

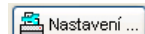
Zde je možno zvolit typ výstupu a to buďto jako náhled či jako tisková sestava na tiskárnu. Dále je zde možno určit v kolika kopiích jej chceme vytisknout a zda-li je chceme kompletovat a nebo jako duplex.



- 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 ↓).

8.3.2 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

8.3.3 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.

2. Seznam předmětů		3. Podrobnosti		4. Přehled aktuál. umístění						
	Inv.č.nové	Inv.č.staré	Skup.	Předmět	n.Obj.	n.Míst.	n.Skř.	n.Reg.	n.UT	n.Úsek
▶	KZ02523a	66/bě/61	obr	Obraz veduta, pohled na Tachov	01	0152				
	KZ02523b	66/bě/61	ram	Rám kvaše	01	0152				
	KZ02592	927/1046	nad	Džbánek, tvar papouška	01	0141	1	2		
	KZ02853	407/815	nad	Konvička	01	0141	1	5		
	KZ04032	170/130	nad	Váza	01	0141	1	3		

- Podrobnosti předmětů -**

záložka obsahuje tabulku karet a vedle ní základní data předmětu včetně umístění nového a původního.

2. Seznam předmětů		3. Podrobnosti		4. Přehled aktuál. umístění	
Inv. číslo nové	Inv. číslo staré	Rejstříkové číslo			
▶ KZ02523a	KZ02523b	KZ02523a			
KZ02592	KZ02853	KZ02523b			
KZ04032		KZ02592			
		KZ02853			
		KZ04032			
Předmět: Obraz veduta, pohled na Tachov		Původ: Tachov			
Skupina: Obrazy		Podskupina: 			
Komplet: KZ02523		Soubor: 			
Čas. určení: 1845 až 1855					
Umístění nové: 01 Zámek		0152 Zámek - depo - mobiliář			
Skříň: 		Regál: 			
Umístění původní: 01 Zámek		0141 Zámek - depo trezorový			
Skříň: 5		Regál: 4			

- 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.	Skřín	Regál	UT	Úsek	Doklad PE
▶	KZ00001	Truhla	01	0151			D		
	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	0151			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 chauffeuse	01	0140			I		

8.3.4 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 :	...	Toto umístění pro všechny
Skříň :	Regál :	Úsek :	Odebrat umístění všem
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.

8.4 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.

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 této záložce nelze upravovat, jsou to údaje načítané z **Průběžné evidence – výpůjčky**.

8.4.1 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.

8.4.2 Tabulkové zobrazení výpůjček

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

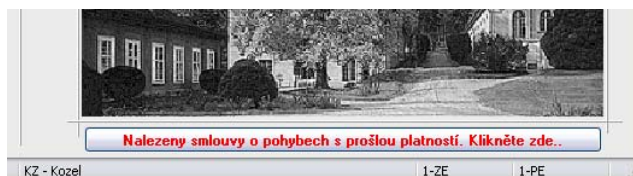
Doklad	Zdroj	Inv. číslo nové	Inv. číslo staré	Vraceno	Skup.	Předmět
KZ-V/2009.001	A 259/2009	42.002			nab	šicí stolek ve tvaru globu
KZ-V/1994.007	V-KZ/1994.007	BV00428		29.04.1996	obr	Portrét muže
KZ-V/1996.003	V-KZ/1996.003	BV00428		23.06.1997	obr	portrét muže
KZ-V/1994.007	V-KZ/1994.007	BV00813		29.04.1996	gra	Lovečtí psi
KZ-V/1996.003	V-KZ/1996.003	BV00813		23.06.1997	gra	lovečtí psi
KZ-V/1994.007	V-KZ/1994.007	BV00967		29.04.1996	obr	Vodní ptactvo
KZ-V/1996.003	V-KZ/1996.003	BV00967		23.06.1997	obr	vodní ptactvo
KZ-V/1994.007	V-KZ/1994.007	BV00969		29.04.1996	obr	Mladík
KZ-V/1997.004	V-KZ/1997.004	BV00969		10.10.2001	obr	mladík
KZ-V/1996.003	V-KZ/1996.003	BV00969		23.06.1997	obr	mladík
KZ-V/1994.007	V-KZ/1994.007	BV01146		29.04.1996	oso	hůl z kořene břízy
KZ-V/1996.003	V-KZ/1996.003	BV01146		23.06.1997	opo	hůl z kořene břízy
KZ-V/1994.007	V-KZ/1994.007	BV01147		29.04.1996	oso	hůl z kořene břízy
KZ-V/1996.003	V-KZ/1996.003	BV01147		23.06.1997	opo	hůl z kořene stromu
KZ-V/1994.007	V-KZ/1994.007	BV01148		29.04.1996	oso	hůl z kořene stromu
KZ-V/1996.003	V-KZ/1996.003	BV01148		23.06.1997	opo	hůl z kořene stromu
KZ-V/1994.007	V-KZ/1994.007	BV01153		29.04.1996	zbr	Kožený roh na prach
KZ-V/1996.003	V-KZ/1996.003	BV01153		23.06.1997	zbr	kožený roh na prach
KZ-V/1994.007	V-KZ/1994.007	BV01156		29.04.1996	oso	tabatěrka cínová

8.4.3 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.

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.

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.



8.4.4 Ukázky tištěných dokladů PE

Smlouva o výpůjčce předmětů mobiliárního fondu, typ Z

Doklad : KZ-Z1987.001		Termín od : 27.10.1987 do : 31.12.1996	
		Prodlouženo :	
Č. j. :		Č. j. :	
Půjčitel :		Vypůjčitel :	
Národní památkový ústav ČR NPÚ-ÚOP v Plzni		PÚ v Plzni	
IČO :	DIČ :	IČO : 078085	DIČ :
zastupuje :		zastupuje :	
Objekt : Kozel 67 332 03 Štáhlavy		Objekt : Klášter Plasy Plasy	

1. Předmět a účel výpůjčky

- a) Půjčitel přenechává touto smlouvou vypůjčitelovi předměty mobiliárního fondu nebo jejich části (dále jen "předměty") uvedené v příloženém protokolu o výpůjčce předmětů, který je nedílnou součástí této smlouvy. Předměty jsou poskytovány k účelu Výstava.
- b) Předání předmětů vypůjčitelovi a jejich zpětné převzetí půjčkitelem bude potvrzeno v protokolu o výpůjčce předmětů podpisy smluvních stran.

2. Práva a povinnosti smluvních stran

- a) O způsobu balení a přepravy předmětů na místo určení a zpět rozhoduje půjčitel. Náklady spojené s transportem předmětů nese vypůjčitel.
- b) Vypůjčené předměty nesmí vypůjčitel dále půjčovat ani přenechat k užívání jinému a smí je využívat pouze k účelu stanovenému v této smlouvě. Vypůjčitel je povinen předměty vrátit, jakmile je nepotřebuje, nejpozději však do konce stanovené doby výpůjčky v záhlaví smlouvy.
- c) Vypůjčitel nesmí po celou dobu výpůjčky provádět na předmětech žádné zásahy bez souhlasu půjčitele. V případě nutné obnovy (restaurování) se postup řídí ustanoveními zákona č.20/1987 Sb., o státní památkové péči, v platném znění.
- d) Vypůjčitel je povinen po celou dobu výpůjčky zajistit ochranu a bezpečnost vypůjčených předmětů. Od doby převzetí předmětů ručí vypůjčitel za škody vzniklé poškozením, znehodnocením, ztrátou či odcizením předmětů, a to do výše způsobené škody.
- e) Vypůjčitel není povinen vypůjčené předměty pojistit.
- f) Půjčitel nesouhlasí s publikováním odborných informací o předmětech.
- g) Klimatické a světelné podmínky pro uchování předmětů jsou nedílnou součástí této smlouvy.

3. Odstoupení od smlouvy a smluvní pokuty

- a) Vypůjčitel je povinen předměty vrátit i před skončením stanovené doby výpůjčky na písemnou výzvu půjčitele a to do 0 dnů od přijetí písemné výzvy půjčitele, jestliže vypůjčitel předměty neužívá řádně nebo jestliže je užívá v rozporu s jejich hodnotou nebo v rozporu s účelem, který je stanoven touto smlouvou, nebo pokud přestanou být plněny podmínky podle § 27 odst.1) zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky, v platném znění.
- b) Pokud vypůjčitel předměty nevrátí do 0 kalendářních dnů od termínu ukončení výpůjčky, stanovených touto smlouvou nebo od doručení výzvy půjčitele k navrácení věci, zaplatí vypůjčitel půjčitelovi smluvní pokutu ve výši 0 Kč za každý následující den.

4. Závěrečná ustanovení

- a) Prodloužení smlouvy je nutné řešit smluvně.
- b) Ve všech otázkách výslovně neupravených touto smlouvou se postupuje podle českého práva zejména podle zákona č.40/1964 Sb., občanského zákoníku, v platném znění a zákona č. 219/2000 Sb., v platném znění.
- c) Tato smlouva je vyhotovena ve 3 stejnopisech a nabývá účinnosti podpisem obou smluvních stran. Její změnu je možné provést pouze písemným dodatkem, který podepíší obě strany.

Datum :

Datum :

Půjčitel :

Vypůjčitel :

Datum :

za NPÚ ÚOP :

Příloha č.1 ke smlouvě o výpůjčce předmětů mobiliárního fondu KZ-Z1987.001

Klimatické a světelné podmínky pro uchování předmětů (nedílná součást smlouvy)

Materiál	Tolerovaný Interval R.V (%)	Optimální R.V (%)	Teplota (°C)	Maximální roční expozice - spodní hranice (klx.h)
Papír, dřevo, kůže pergamen, textil, malba na plátně, slonovina, kosti, dřevo, přírodovědné sbírky	45 - 60	55	18	84.000
Kovy samotné	do 55	30 - 40	18 - 20	12.000
Kovy v kombinaci s organickými materiály	do 55	40 - 55	18 - 20	40.000

Protokol o výpůjčce předmětů mobiliárního fondu (nedílná součást smlouvy)

Doklad : KZ-Z1987.001		Termín od : 27.10.1987 do : 31.12.1996	
		Prodlouženo :	
Č. j. :		Č. j. :	
Půjčitel : Národní památkový ústav ČR NPÚ-ÚOP v Plzni IČO : DIČ : zastupuje :		Vypůjčitel : PÚ v Plzni IČO : 078085 DIČ : zastupuje :	
Objekt : Kozel 67 332 03 Štáhlavy		Objekt : Kláster Plasy Plasy	

	Inv.č.nové	Inv.č.staré	skup.	Předmět	Vráceno	Podpis
1	KZ01244	539/854	obr	Obraz portrét, šlechtic	24.02.1998	
2	KZ02443a	256/113	obr	Obraz náboženský námět, Madona s děckem	24.02.1998	
3	KZ02443b	256/113	ram	Rám olejomalby	24.02.1998	
4	KZ02495a	257/14	obr	Obraz portrét, M. A. Stadionová	24.02.1998	
5	KZ02495b	257/14	ram	Rám olejomalby	24.02.1998	
6	KZ02498a	250/339	obr	Obraz portrét, muž v paruce	24.02.1998	
7	KZ02498b	250/339	ram	Rám olejomalby	24.02.1998	

Potvrzení o převzetí předmětů

Níže podepsaní či jimi zmocněné osoby potvrzují vlastnoručním podpisem předání a převzetí všech předmětů uvedených v protokolu ...

Datum :

Datum :

Předal :

Převzal :

Potvrzení o vrácení předmětů

Níže podepsaní či jimi zmocněné osoby potvrzují vlastnoručním podpisem předání a převzetí všech předmětů uvedených v protokolu ...

Datum :

Datum :

Předal :

Převzal :

CastIS

Protokol o přemístění předmětů

Doklad : KZ-P2003.001	Dne : 21.01.2003
Č. j. :	
Organizace : Národní památkový ústav ČR Správce : NPÚ-ÚOP v Plzni Ičo : Dič : zastupuje :	
Objekt : Kozel 67 332 03 Štáhlavy	

Účel :

Poznámka :

Dne : 21.01.2003

Zapsal : Karel Bobek

	Inv.č.nové	Inv.č.staré	skup.	Předmět	n.obj.	n.míst.	n.skříň	n.regál
1	KZ00007	219/1499	nab	Stůl psací	01	0155		
2	KZ00166	1042/179	nab	Stůl psací	01	0155		
3	KZ00276	4/140	nab	Skříň	01	0155		
4	KZ00282	399/536	nab	Skříň	01	0155		
5	KZ00418	32/bč/32	nab	Skříň šatní	01	0155		
6	KZ00434	7/bč/4	nab	Prádelník	01	0155		
7	KZ00777	23/bč/23	nab	Skříň lidová	01	0155		
8	KZ04172	1545	tex	Koberec				

Potvrzení o přemístění předmětů

Správce, či jím zmocněná osoba potvrzuje vlastnoručním podpisem přemístění všech výše uvedených předmětů.

Datum

Podpis :

CastIS Tisková sestava - seznam výpůjček "Objekt" : Vše., "Doklad" : Vše..

	Inv.č.nové	Inv.č.staré	Doklad	Předmět	Kam	Kdy
1	42.002		KZ-V2009.001	šicí stolec ve tvaru globu	UPM Praha	02.02.2009
2	BV00428		KZ-V1994.007	Portrét muže	Hrad Bečov	27.04.1994
3	BV00428		KZ-V1996.003	portrét muže	Hrad Švihov	23.04.1996
4	BV00813		KZ-V1994.007	Lovečtí psi	Hrad Bečov	27.04.1994
5	BV00813		KZ-V1996.003	lovečtí psi	Hrad Švihov	23.04.1996
6	BV00967		KZ-V1994.007	Vodní ptactvo	Hrad Bečov	27.04.1994
7	BV00967		KZ-V1996.003	vodní ptactvo	Hrad Švihov	23.04.1996
8	BV00969		KZ-V1994.007	Mladík	Hrad Bečov	27.04.1994
9	BV00969		KZ-V1997.004	mladík	Hrad Bečov	12.11.1997
10	BV00969		KZ-V1996.003	mladík	Hrad Švihov	23.04.1996
11	BV01146		KZ-V1994.007	hůl z kořene břízy	Hrad Bečov	27.04.1994
12	BV01146		KZ-V1996.003	hůl z kořene břízy	Hrad Švihov	23.04.1996
13	BV01147		KZ-V1994.007	hůl z kořene břízy	Hrad Bečov	27.04.1994
14	BV01147		KZ-V1996.003	hůl z kořene stromu	Hrad Švihov	23.04.1996
15	BV01148		KZ-V1994.007	hůl z kořene stromu	Hrad Bečov	27.04.1994
16	BV01148		KZ-V1996.003	hůl z kořene stromu	Hrad Švihov	23.04.1996
17	BV01153		KZ-V1994.007	Kožený roh na prach	Hrad Bečov	27.04.1994
18	BV01153		KZ-V1996.003	kožený roh na prach	Hrad Švihov	23.04.1996
19	BV01156		KZ-V1994.007	tabatěrka cinová	Hrad Bečov	27.04.1994
20	BV01156		KZ-V1996.003	tabatěrka cinová	Hrad Švihov	23.04.1996
21	BV01160		KZ-V1994.007	dýmková hlavice	Hrad Bečov	27.04.1994
22	BV01160		KZ-V1996.003	dýmková hlavice	Hrad Švihov	23.04.1996
23	BV01192	1088/4201	KZ-V1981.001	Váza	Hrad Bečov	26.02.1981
24	BV01192		KZ-V1994.007	čínská váza	Hrad Bečov	27.04.1994
25	BV01192		KZ-V1997.004	čínská váza	Hrad Bečov	12.11.1997
26	BV01192		KZ-V1996.003	čínská váza	Hrad Švihov	23.04.1996
27	BV01193	1089/4202	KZ-V1981.001	Váza	Hrad Bečov	26.02.1981
28	BV01193		KZ-V1994.007	čínská váza	Hrad Bečov	27.04.1994
29	BV01193		KZ-V1997.004	čínská váza	Hrad Bečov	12.11.1997
30	BV01193		KZ-V1996.003	čínská váza	Hrad Švihov	23.04.1996
31	BV01239		KZ-V1994.007	Štvanice na jelena	Hrad Bečov	27.04.1994
32	BV01239		KZ-V1997.004	štvanice na jelena	Hrad Bečov	12.11.1997
33	BV01239		KZ-V1996.003	štvanice na jelena	Hrad Švihov	23.04.1996
34	BV01381		KZ-V1994.007	Sokolník	Hrad Bečov	27.04.1994
35	BV01381		KZ-V1996.003	sokolník	Hrad Švihov	23.04.1996
36	BV01386		KZ-V1994.007	dýmka vyřezávaná z kořen. dřeva	Hrad Bečov	27.04.1994
37	BV01386		KZ-V1996.003	dýmka vyřezávaná z kořen. dřeva	Hrad Švihov	23.04.1996
38	BV01426		KZ-V1994.007	cinová nádoba	Hrad Bečov	27.04.1994
39	BV01426		KZ-V1996.003	cinová nádoba	Hrad Švihov	23.04.1996
40	BV01436		KZ-V1994.007	Trofej daňka na podložce	Hrad Bečov	27.04.1994
41	BV01441	15/42	KZ-V1981.001	Trofej jelena	Hrad Bečov	26.02.1981
42	BV01441	B. Č.	KZ-V1987.001	paroží jelení	Hrad Bečov	05.02.1987
43	BV01453	35/30	KZ-V1981.001	Trofej jelena	Hrad Bečov	26.02.1981
44	BV01453	B. Č.	KZ-V1987.001	paroží jelení	Hrad Bečov	05.02.1987
45	BV01456	22/62	KZ-V1981.001	Trofej jelena	Hrad Bečov	26.02.1981
46	BV01456	B. Č.	KZ-V1987.001	paroží jelení	Hrad Bečov	05.02.1987
47	BV01463	11/2	KZ-V1981.001	Trofej jelena	Hrad Bečov	26.02.1981
48	BV01475	38/51	KZ-V1981.001	Trofej jelena	Hrad Bečov	26.02.1981
49	BV01480		KZ-V1994.007	Trofej daňka na sádrové hlavě	Hrad Bečov	27.04.1994
50	BV01480		KZ-V1997.004	trofej daňka na sádrové podložce	Hrad Bečov	12.11.1997
51	BV01480		KZ-V1996.003	trofej daňka na sádrové hlavě	Hrad Švihov	23.04.1996
52	BV01532		KZ-V1994.007	střecký diplom	Hrad Bečov	27.04.1994
53	BV01532		KZ-V1996.003	střecký diplom	Hrad Švihov	23.04.1996
54	BV01533		KZ-V1994.007	střecký diplom	Hrad Bečov	27.04.1994
55	BV01533		KZ-V1996.003	střecký diplom	Hrad Švihov	23.04.1996
56	BV01543		KZ-V1994.007	střecký diplom	Hrad Bečov	27.04.1994
57	BV01543		KZ-V1996.003	střecký diplom	Hrad Švihov	23.04.1996
58	CD00589	b. č.	KZ-V2006.001	Stůl konzolový orient.	Plasy	20.12.2005
59	GG03285		KZ-V1990.002	Probouzející se	Národní galerie Praha	09.11.1990
60	GG03797		KZ-V1990.002	České řeky	Národní galerie Praha	09.11.1990
61	HT00906	100/99	KZ-V1975.001	lucerna	Zámek Horšovský Týn	10.10.1975
62	HT01007	40/267	KZ-V1994.001	truhla malovaná	Zámek Horšovský Týn	10.02.1994
63	HT01293	55/10	KZ-V1994.001	stůl kulatý	Zámek Horšovský Týn	10.02.1994
64	HT01297	b. č.	KZ-V1994.001	prádelník	Zámek Horšovský Týn	10.02.1994
65	HT02579	220/663	KZ-V1994.009	pohár broušený	Zámek Horšovský Týn	27.04.1994