

Vkládání dat do databázové aplikace

projektu

Vytváření místního partnerství – benchmarking sociálních služeb Královéhradeckého kraje

Obsah

I. Úvod.....	3
II. Jak se přihlásit do aplikace.....	3
III. Popis funkcí „Hlavního menu“ pro účely zadávání dat	5
IV. Zadávání údajů pro benchmarking a dotační řízení.....	6
V. Tisk formuláře pro dotační řízení.....	11
VI. Problém při aktualizaci stránek, kam se obrátit při potížích	13

I. Úvod

Tento manuál k databázové aplikaci popisuje pouze jednotlivé kroky potřebné k zadání/vyplnění vstupních údajů. Funkce aplikace týkající se výběrů a porovnávání jsou dále upravovány. V říjnu 2007 Vám zašleme elektronickou formou jeho kompletní verzi.

II. Jak se přihlásit do aplikace

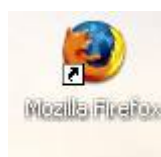
Podmínkou práce s databázovou aplikací je připojení k síti internet na Vašem PC.

1. Spusťte Váš internetový prohlížeč

Nejčastěji používanými prohlížeči jsou

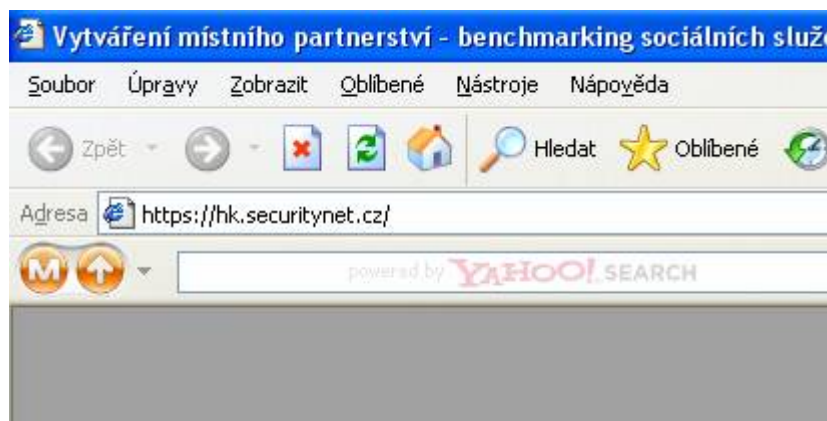


nebo

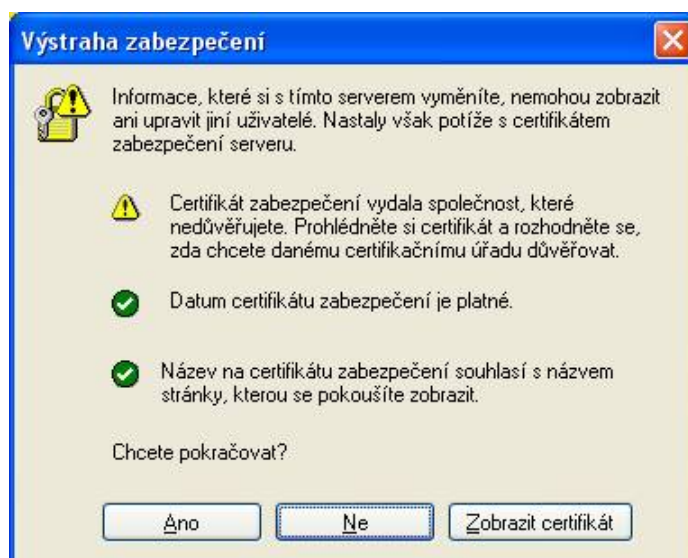


2. Do příkazového řádku prohlížeče zadejte níže uvedenou adresu a potvrďte Enter.

<https://hk.securitynet.cz>

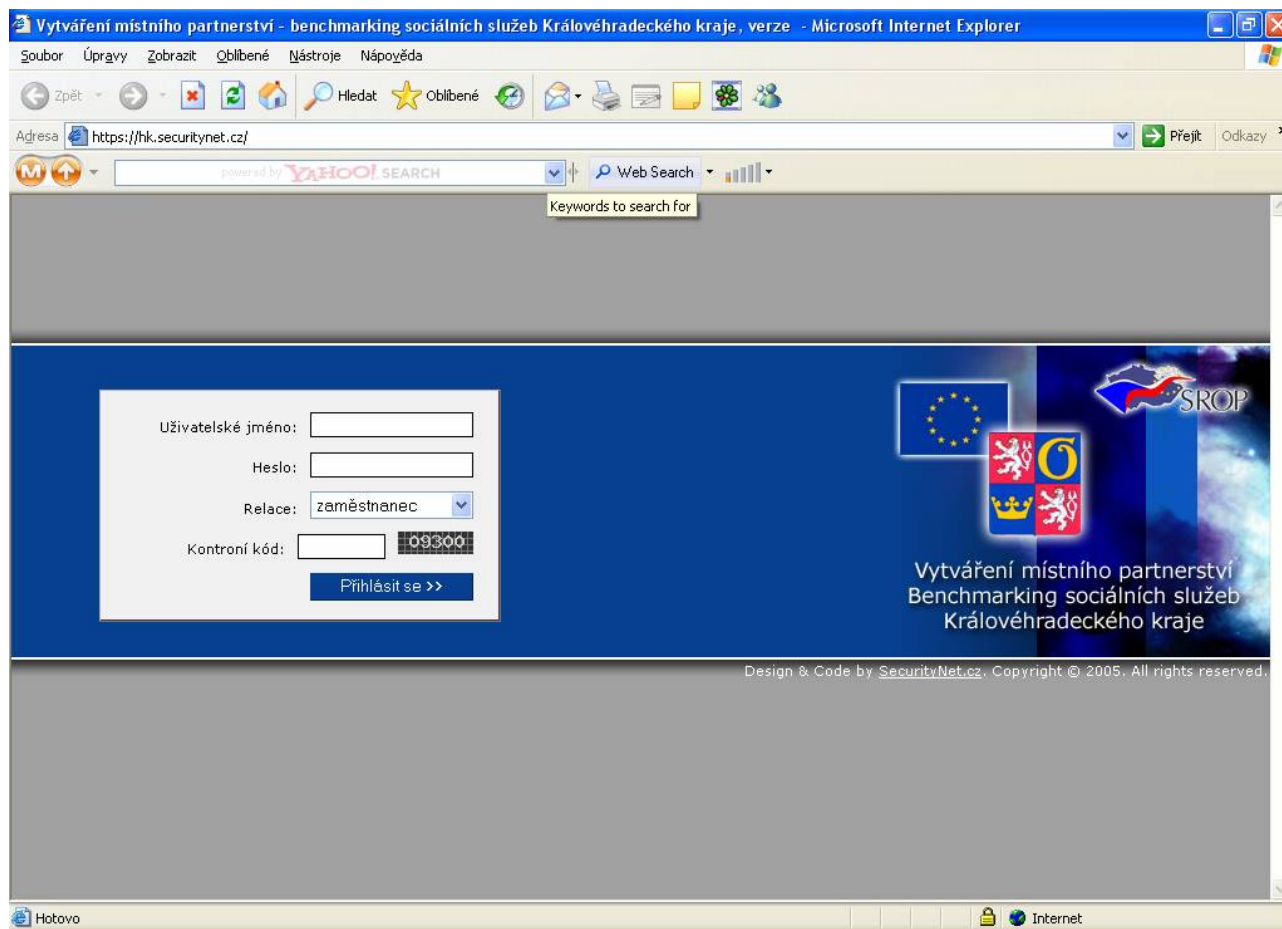


3. Pokud se zobrazí upozornění o certifikátu zabezpečení, povolte jeho použití kliknutím na tlačítko ANO.

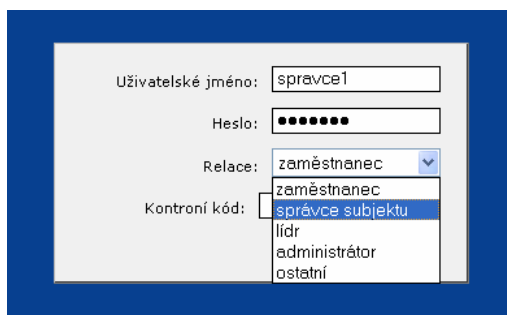
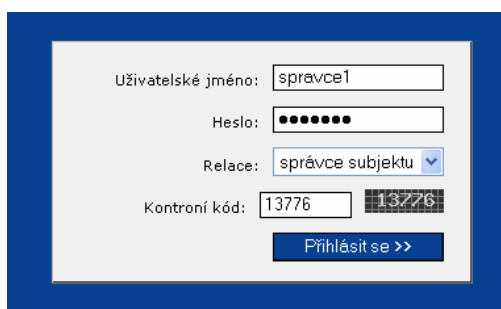


Projekt je spolufinancován Evropskou unií v rámci opatření 3.2, SROP.

4. Zobrazí se tato stránka:



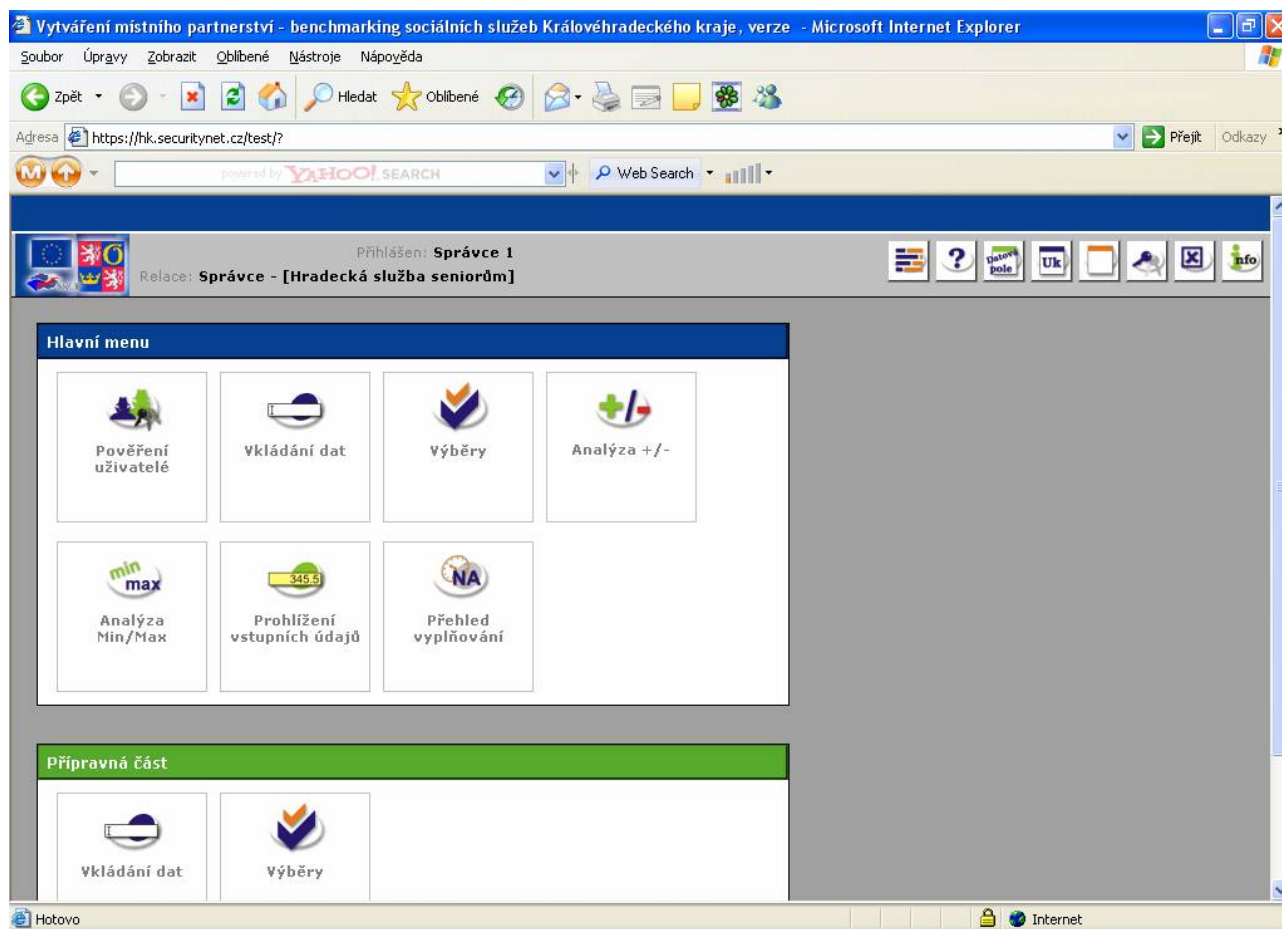
5. Vyplníte své uživatelské jméno a zadáte heslo. V roletce „Relace“ vyberete „správce subjektu“ a do pole „Kontrolní kód“ opíšete číslo, které je zobrazeno vpravo na černém podkladu.

Kliknete na tlačítko

Přihlásit se >>

III. Popis funkcí „Hlavního menu“ pro účely zadávání dat

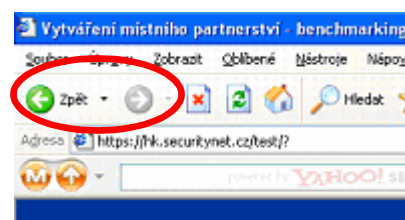


Pozornost věnujte pouze „Hlavnímu menu“. Přípravná část není určena k vyplňování, slouží k přípravě metodik pro benchmarking.

1. NEPOUŽÍVEJTE tlačítka prohlížeče pro krok zpět nebo dopředu

Pro pohyb v aplikaci zpět použijte výhradně tlačítek typu

[Zpět na hlavní menu](#) nebo [Zpět](#)



2. Popis ikon v pravém horním rohu



- „Skok“ zpět do hlavního menu z kterékoli úrovně aplikace.
- Základní nápověda.
- Zobrazení vstupních datových polí
- Seznam ukazatelů pro srovnávání
- Seznam subjektů (anonymní)

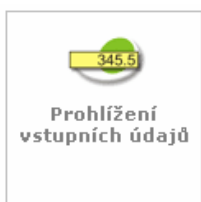
Projekt je spolufinancován Evropskou unií v rámci opatření 3.2, SRP.

- Změna hesla (prosím neměňte svá hesla).
- Informace o programu a výrobci

3. Popis ikon „Hlavního menu“ (vybraných pouze pro vyplňování)



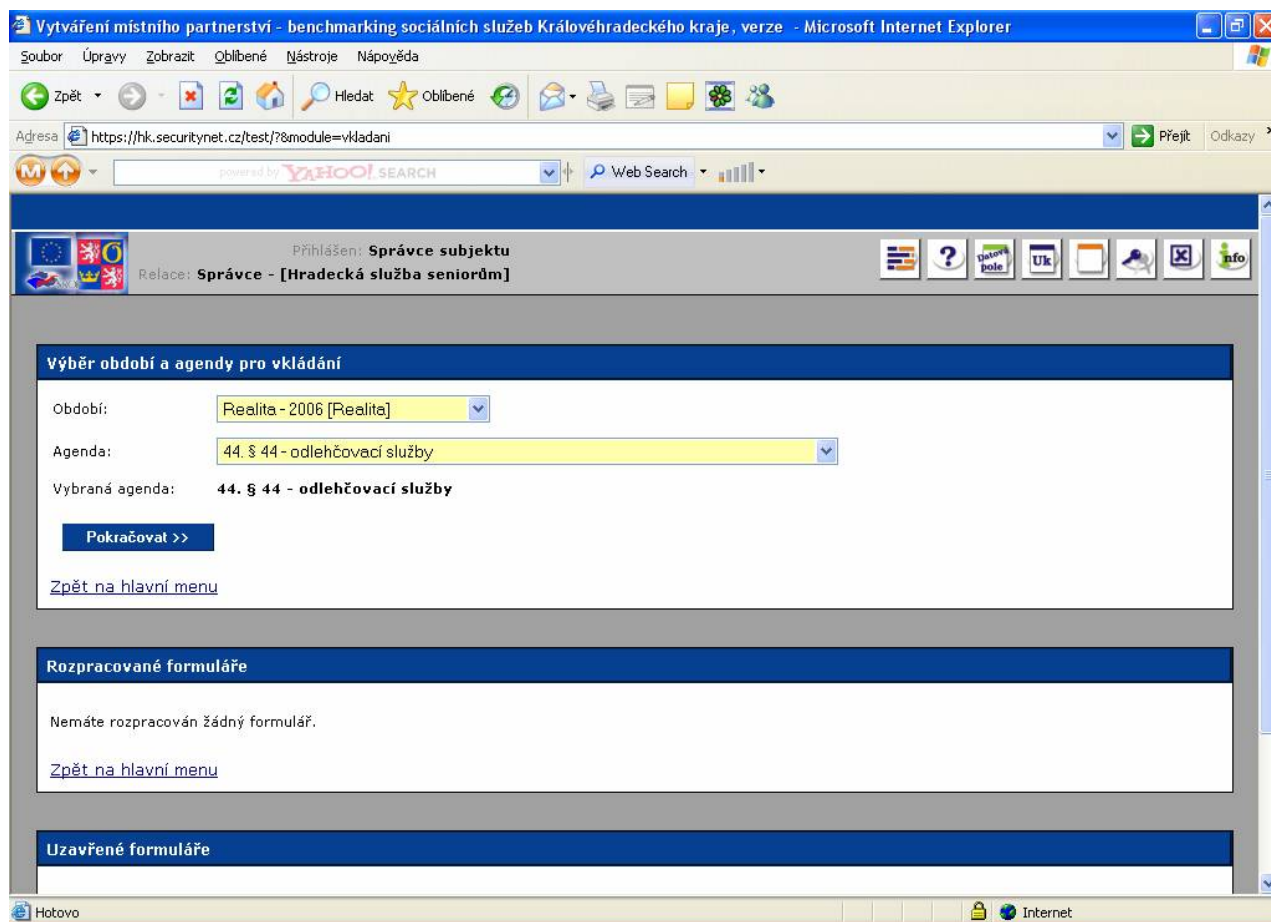
Po kliknutí na tuto ikonu se otevře obrazovka pro vkládání údajů.



Modul umožňuje prohlížení Vámi zadaných údajů a TISK FORMULÁŘE PRO DOTAČNÍ ŘÍZENÍ.

IV. Zadávání údajů pro benchmarking a dotační řízení

1. Klikněte na ikonu „Vkládání dat“. Otevře se obrazovka pro zadávání vstupních údajů.



Zde se zobrazí formuláře se vstupními údaji, které v průběhu vyplňování uložíte jako rozpracované a později se k jejich vyplňování vrátíte.

Rozpracované formuláře

Nemáte rozpracován žádný formulář.

[Zpět na hlavní menu](#)

Zde se zobrazují formuláře, které jste závazně a nevratně uzavřeli a odeslali k „ostrému“ zápisu do databáze. Půjde také o elektronickou verzi formulářů se žádostmi pro dotační řízení, které vtištěné a s podpisem statutárního zástupce budete zasílat poštou krajskému úřadu.

Uzavřené formuláře

Nemáte uzavřen žádný formulář.

[Zpět na hlavní menu](#)

2. Výběr období a agendy pro vkládání

Po rozbalení roletky „Období“, vyberete období, které budete vyplňovat.

Výběr období a agendy pro vkládání

Období: Realita - 2006 [Realita]

Agenda: Realita - 2006 [Realita]

Vybrané agendy: Realita - 2005 [Realita]

[Pokračovat >>](#)

[Zpět na hlavní menu](#)

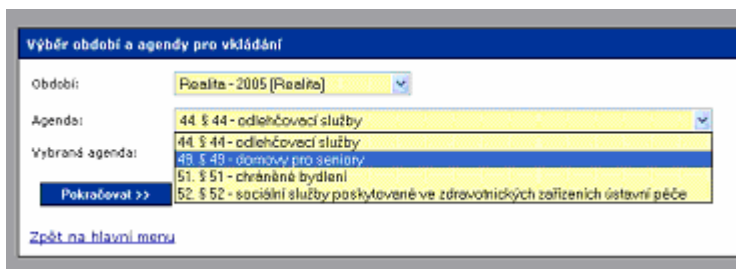


Období označené jako Realita – vyplňujete údaje za již uzavřené roky. Například v roce 2007 vyplníte realitu v letech 2005 a 2006.

Období označené jako Dotace (plán pro dotace) - vyplňujete údaje pro účely dotačního řízení. Například v roce 2007 vyplníte Váš odhad konce roku 2007 a předpoklad pro žádost o dotaci pro rok 2008.

Období označené jako Plán (dlouhodobý výhled) - vyplňujete údaje, které se budou týkat Vašeho dlouhodobého plánu rozvoje.

Po rozbalení roletky „Agenda“, vyberete agendu, kterou budete vyplňovat.



Agendou se rozumí souhrn údajů pro konkrétní sociální službu. Služby jsou členěny dle paragrafů zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.



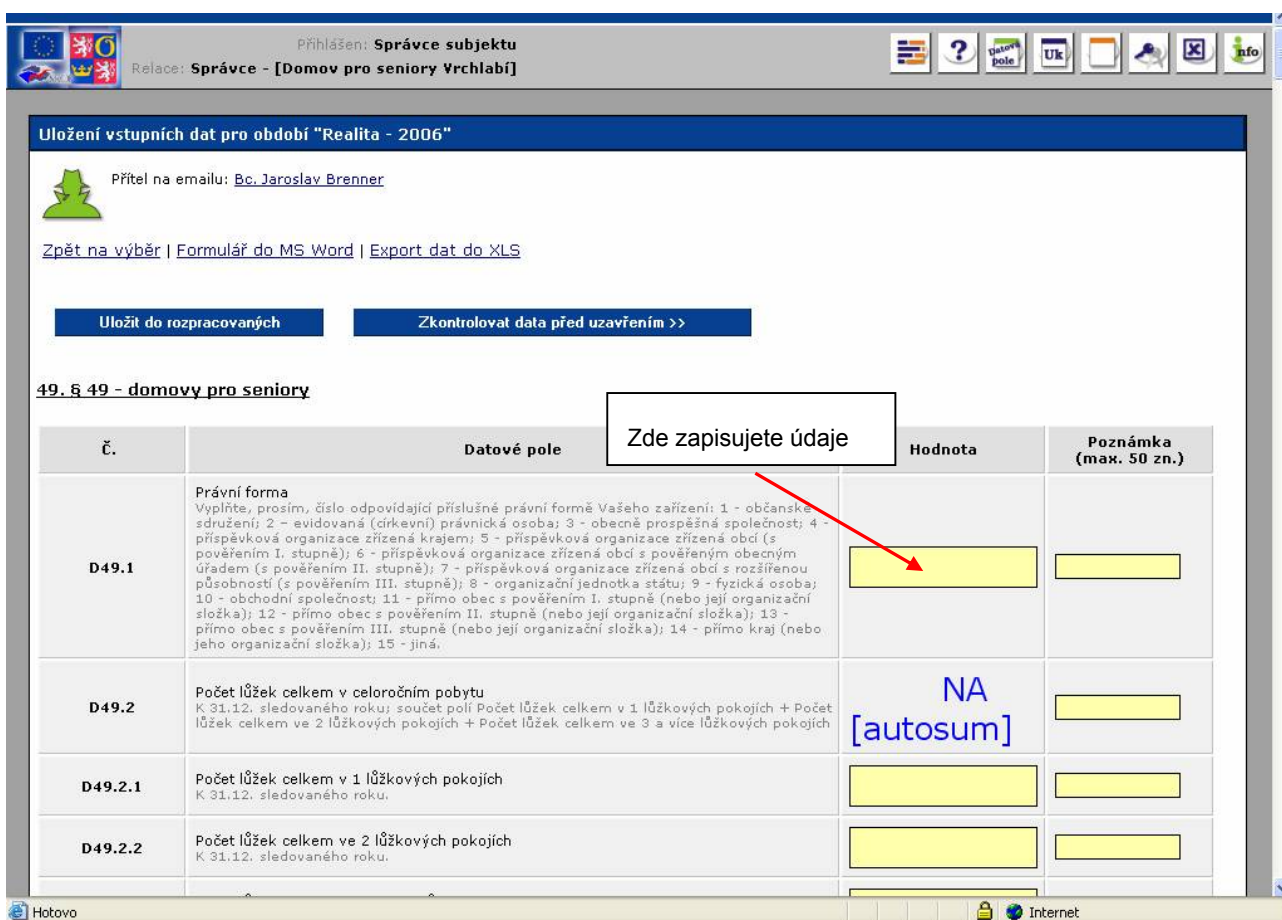
Vyplňujete pouze ty agendy, které se týkají Vaší organizace. Tedy sociálních služeb jejichž poskytování máte registrováno, a které zajišťujete na území Královéhradeckého kraje.

Pokračovat >>

3. Máte-li vybráno kliknete na tlačítko

Otevře se obrazovka s formulářem

pro vyplnění.



č.	Datové pole	Hodnota	Poznámka (max. 50 zn.)
D49.1	Právní forma Vyplňte, prosím, číslo odpovídající příslušné právní formě Vašeho zařízení: 1 - občanské sdružení; 2 - evidovaná (církevní) právnická osoba; 3 - obecně prospěšná společnost; 4 - příspěvková organizace zřízená krajem; 5 - příspěvková organizace zřízená obcí (s pověřením I. stupně); 6 - příspěvková organizace zřízená obcí s pověřeným obecním úřadem (s pověřením II. stupně); 7 - příspěvková organizace zřízená obcí s rozšířenou působností (s pověřením III. stupně); 8 - organizační jednotka státu; 9 - fyzická osoba; 10 - obchodní společnost; 11 - přímo obec s pověřením I. stupně (nebo její organizační složka); 12 - přímo obec s pověřením II. stupně (nebo její organizační složka); 13 - přímo obec s pověřením III. stupně (nebo její organizační složka); 14 - přímo kraj (nebo jeho organizační složka); 15 - jiná.		
D49.2	Počet lůžek celkem v celoročním pobytu K 31.12. sledovaného roku; součet polí Počet lůžek celkem v 1 lůžkových pokojích + Počet lůžek celkem ve 2 lůžkových pokojích + Počet lůžek celkem ve 3 a více lůžkových pokojích	NA [autosum]	
D49.2.1	Počet lůžek celkem v 1 lůžkových pokojích K 31.12. sledovaného roku.		
D49.2.2	Počet lůžek celkem ve 2 lůžkových pokojích K 31.12. sledovaného roku.		

Projekt je spolufinancován Evropskou unií v rámci opatření 3.2, SROP.



Přítel na emailu: [Bc. Jaroslav Brenner](mailto:bc.jaroslav.brenner)

Kliknutím na jméno přítele na e-mailu se spustí e-mailová pošta a můžete odeslat dotaz k vyplňování vstupních agendů v této agendě.

Kliknutím na tato tlačítka se můžete vrátit zpět na výběr agend a období a exportovat formulář pro vyplnění do Wordu a Excelu. To Vám umožní formulář vyplněný nebo prázdný VYTISKNOUT.

Při vyplňování

si můžete

Uložit do rozpracovaných

Zkontrolovat data před uzavřením >>

formuláře

průběžně ukládat (DOPORUČUJEME – vypnutí el. energie, výpadek internetu apod. může zapříčinit ztrátu vyplněných údajů).

Rozpracované formuláře			
Agenda	Období	Datum vytvoření	Datum poslední změny
49. § 49 - domovy pro seniory	Realita - 2005	1.9.2007, 13:36:16	1.9.2007, 13:45:22
Zpět na hlavní menu			

Máte-li vše vyplněno tlačítko „Zkontrolovat data před uzavřením“ provede kontrolu, zda jste při vyplňování nezapomeli např. mezery v číslech kam nepatří, znaky abecedy tam, kde má být vyplněno číslo apod.



Co znamená NA [autosum]? Jde o automatické součtové pole, které se vypočte jakmile vyplníte všechny položky ve formuláři, ke kterým je toto pole vztaženo.

	<p>složka); 12 - přímo obec s pověřením II. stupně (nebo její organizační složka); 13 - přímo obec s pověřením III. stupně (nebo její organizační složka); 14 - přímo kraj (nebo jeho organizační složka); 15 - jiná.</p>		
D49.2	<p>Počet lůžek celkem v celoročním pobytu K 31.12. sledovaného roku; součet polí Počet lůžek celkem v 1 lůžkových pokojích + Počet lůžek celkem ve 2 lůžkových pokojích + Počet lůžek celkem ve 3 a více lůžkových pokojích</p>	<p>NA [autosum]</p>	<input type="text"/>
D49.2.1	<p>Počet lůžek celkem v 1 lůžkových pokojích K 31.12. sledovaného roku.</p>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Pro uzavření formuláře musí být vyplněna VŠECHNA pole. Nesmí být zadány mezery v číslech nebo textové znaky.

4. Kontrola a uzavření, odeslání formuláře

Máte-li vyplněna VŠECHNA pole ve formuláři. Klikněte na tlačítko „ Zkontrolovat data před uzavřením“.

	úřad práce, ministerstva, fondy.		
D49.10.4.1	Investiční dotace - obec I. typu K 31. 12. sledovaného roku; v celých Kč; vyplňte pouze v případě, že zřizovatelem vašeho zařízení je dle výkonu přenesené působnosti obec I. typu (tzv. „jedničková“ obec).	5334	
D49.10.4.2	Investiční dotace - obec II. typu K 31. 12. sledovaného roku; v celých Kč; vyplňte pouze v případě, že zřizovatelem vašeho zařízení je dle výkonu přenesené působnosti obec II. typu (tzv. „dvojková“ obec).	4	
D49.10.4.3	Investiční dotace - obec III. typu K 31. 12. sledovaného roku; v celých Kč; vyplňte pouze v případě, že zřizovatelem vašeho zařízení je dle výkonu přenesené působnosti obec III. typu (tzv. „trojková“ obec).	4	
D49.10.4.4	Investiční dotace - kraj K 31. 12. sledovaného roku; v celých Kč; vyplňte pouze v případě, že zřizovatelem vašeho zařízení je kraj.	4	
D49.10.4.5	Investiční dotace - soukromý sektor K 31. 12. sledovaného roku; v celých Kč.	45	
D49.10.4.6	Investiční dotace - fondy EU, EHP (Evropský hospodářský prostor) K 31. 12. sledovaného roku; v celých Kč – smlouvy z programů SRP, OP RLZ.	3543	
D49.10.4.7	Investiční dotace - ostatní - úřad práce, ministerstva, fondy	453	
D49.10.5	Daňové odpisy K 31. 12. sledovaného roku, v celých Kč. Vyplňte výši daňových odpisů i v případě, že se rovnají výši účetních odpisů.	4545	
D49.10.6.1	Stav pohledávek za uživateli k 31. 12. sledovaného roku K 31. 12. sledovaného roku, v celých Kč.	78	
D49.10.6.2	Stav pohledávek za zdravotními pojišťovnami k 31. 12. sledovaného roku K 31. 12. sledovaného roku, v celých Kč.	62	

Uložit do rozpracovaných Zkontrolovat data před uzavřením >>

[Zpět na výběr](#)

Zpracováváno za 1,17 sec

Systém Vás upozorní na případné mezery a textové znaky (překlepy). Například.

D49.10.5	Daňové odpisy K 31. 12. sledovaného roku, v celých Kč. Vyplňte výši daňových odpisů i v případě, že se rovnají výši účetních odpisů.	4 m 545 (NA)
D49.10.6.1	Stav pohledávek za uživateli k 31. 12. sledovaného roku K 31. 12. sledovaného roku, v celých Kč.	78
D49.10.6.2	Stav pohledávek za zdravotními pojišťovnami k 31. 12. sledovaného roku K 31. 12. sledovaného roku, v celých Kč.	62

<< Opravit údaje

[Zpět na výběr](#)

Kliknutím na tlačítko „Opravit údaje“ se vrátíte o krok zpět a můžete provést opravy.

Pokud kontrola proběhla úspěšně stačí kliknout na tlačítko „Odeslat data a uzavřít formulář“. TENTO KROK JE NEVRATNÝ – dojde k zápisu do ostré části databáze a údaje již nelze měnit. Jde o podobný krok, jako když vyplněný a podepsaný formulář odešlete závazně poštou.

z hlediska za období k 31. 12. sledovaného roku 2. sledovaného roku, v celých Kč.	78
z hlediska za zdravotními pojišťovnami k 31. 12. sledovaného roku 2. sledovaného roku, v celých Kč.	62

Odeslat data a uzavřít formulář >>

Takto odeslaná data se uloží mezi uzavřené formuláře.

Uzavřené formuláře			
Agenda	Období	Datum vytvoření	Datum uzavření
49. § 49 - domovy pro seniory	Realita - 2005	1.9.2007, 13:36:16	1.9.2007, 13:50:45
Zpět na hlavní menu			

V. Tisk formuláře pro dotační řízení

Pokud jste vyplňovali údaje v režimu Dotace. Vyplňujete navíc údaje v záhlaví formuláře.

Uložení vstupních dat pro období "Dotace - 2007"

Lídr: [Bc. Jaroslav Brenner](#)

[Zpět na výběr](#) | [Formulář do MS Word](#) | [Export dat do XLS](#)

Uložit do rozpracovaných **Zkontrolovat data před uzavřením >>**

Základní údaje o projektu

Název projektu:	<input type="text"/>
Typ cílové skupiny:	<input type="text"/>
Typ poskytované sociální služby:	<input type="text"/>
Celkové neinvestiční náklady projektu:	<input type="text"/>
Požadovaná neinvestiční dotace od Královéhradeckého kraje:	<input type="text"/> , % z celkových nákladů: <input type="text"/>

Totožnost žadatele

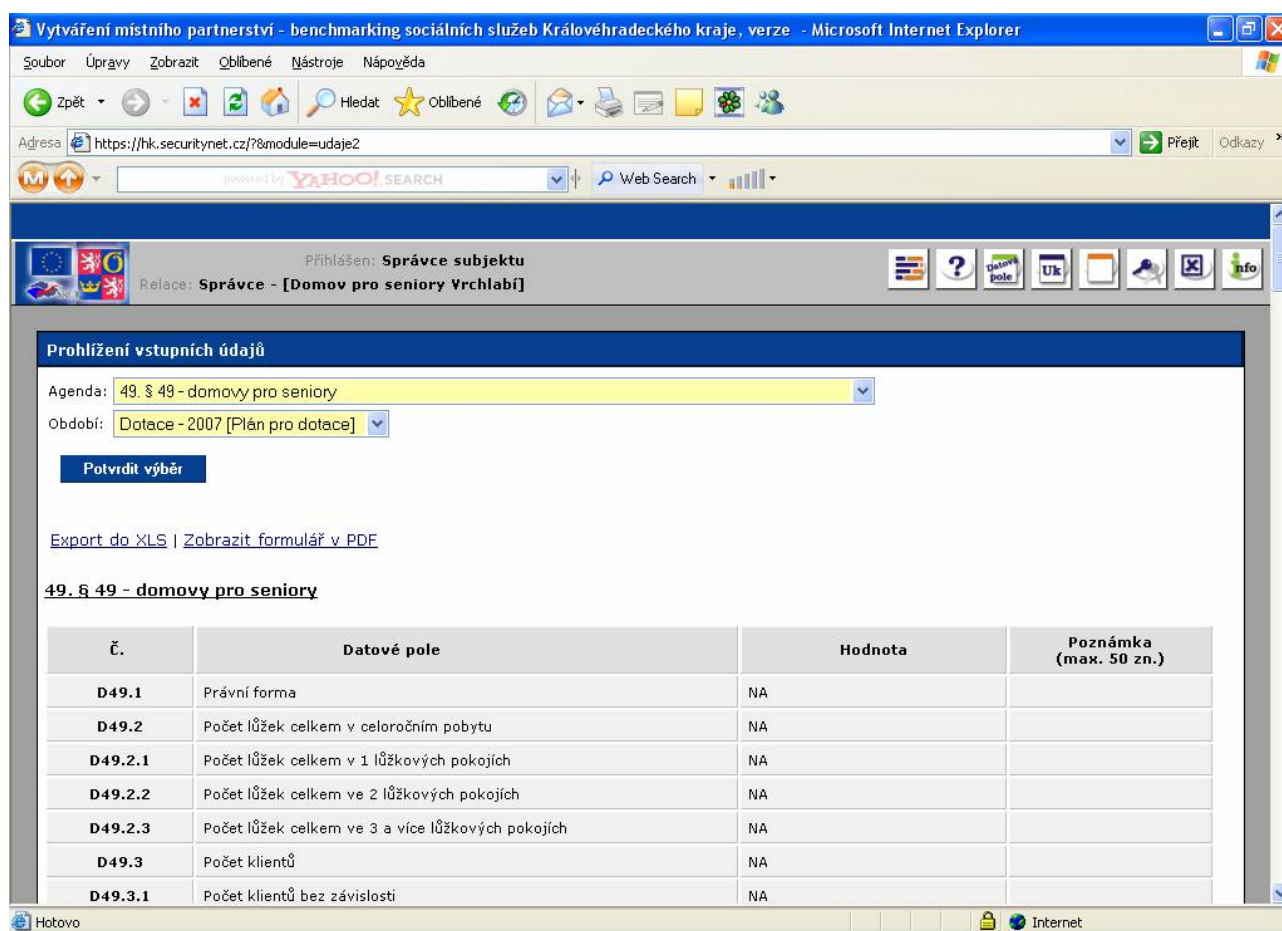
Úplný název (oficiální jméno):	<input type="text"/>
Zkrácený název (pokud existuje):	<input type="text"/>
Právní forma:	<input type="text"/>

Vyplněný formulář vytisknete po kliknutí na ikonu



v hlavním menu.

Vyberete si agendu a období, které budete tisknout (stejným postupem jako při vkládání dat). Po kliknutí na tlačítko **Potvrdit výběr** se zobrazí vyplněný formulář (musí být uložen jako uzavřený formulář v modulu vkládání dat jinak se zobrazí nevyplněný resp. s hodnotami NA)



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://hk.securitynet.cz/?module=udaje2>. The page title is 'Vytváření místního partnerství - benchmarking sociálních služeb Královéhradeckého kraje, verze'. The user is logged in as 'Správce subjektu' (Subject Administrator) for the 'Domov pro seniory Vrchlabí' (Senior Home Vrchlabí).

The main content area is titled 'Prohlížení vstupních údajů' (View input data). It shows the following configuration:

- Agenda: 49. § 49 - domovy pro seniory
- Období: Dotace - 2007 [Plán pro dotace]

There is a 'Potvrdit výběr' (Confirm selection) button and links for 'Export do XLS' and 'Zobrazit formulář v PDF' (Show form in PDF).

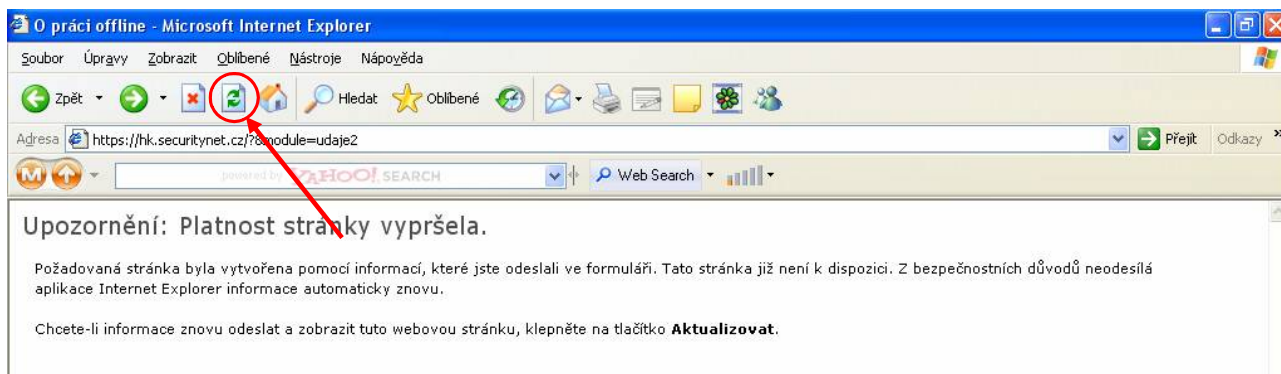
The table below shows the data for '49. § 49 - domovy pro seniory':

Č.	Datové pole	Hodnota	Poznámka (max. 50 zn.)
D49.1	Právní forma	NA	
D49.2	Počet lůžek celkem v celoročním pobytu	NA	
D49.2.1	Počet lůžek celkem v 1 lůžkových pokojích	NA	
D49.2.2	Počet lůžek celkem ve 2 lůžkových pokojích	NA	
D49.2.3	Počet lůžek celkem ve 3 a více lůžkových pokojích	NA	
D49.3	Počet klientů	NA	
D49.3.1	Počet klientů bez závislosti	NA	

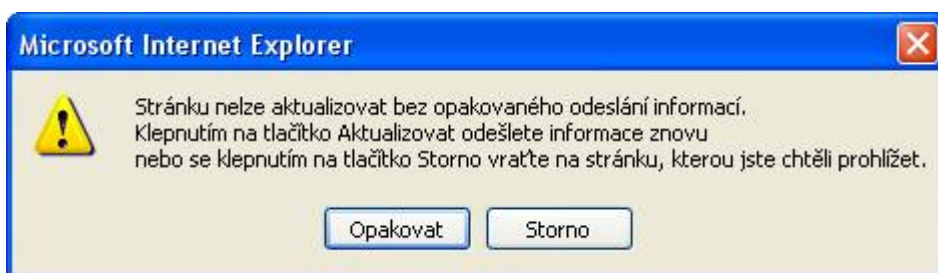
Kliknutím na [Zobrazit formulář v PDF](#) se formulář včetně úvodních informací pro dotační řízení a prohlášení statutárního zástupce otevře v programu Adobe Reader. Tento program je běžně na internetu dostupný bezplatně ke stažení. Například <http://www.slunecnice.cz/sw/acrobat-reader/>. Z toho prohlížeče lze formulář vytisknout.

VI. Problém při aktualizaci stránek, kam se obrátit při potížích

Někdy se může stát, že se při použití tlačítka zpět v prohlížeči setkáte s chybovým hlášením:



Stačí kliknout na tlačítko v červeném kroužku a potvrdit opakované odeslání dat – tlačítko „Opakovat“.



Pokud se Vám ani při použití postupů popsaných v tomto manuálu nepodaří některou z operací provést, kontaktujte prosím, Michaelu Kotěšovskou na tel.: 495 817 247 nebo e-mailem na adrese mkotesovska@dpku.kr-kralovehradecky.cz