

Manuál na prácu s databázou zmlúv, faktúr a objednávok Mesta Martin.

Cieľom databázy zmlúv, faktúr a objednávok Mesta Martin je zverejnenie uvedených záznamov v zmysle ustanovení zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších noviel a predpisov.

Stránka je rozdelená do štyroch blokov: Zmluvy, Dodávateľské faktúry, Odberateľské faktúry, Objednávky. Každý blok obsahuje základné informácie o jednotlivých záznamoch a pripojené dokumenty. Ovládanie všetkých blokov je rovnaké. Každý obsahuje tabuľkové zobrazenie záznamov a sadu nástrojov. Nástroje umožňujú meniť rozsah zobrazených údajov, pohybovať sa v záznamoch, vyhľadávať záznamy podľa rôznych kritérií a zoraďovať ich.

The screenshot shows the 'Zmluvy MsÚ' application interface. At the top, there is a toolbar with icons for sorting and filtering. Below the toolbar is a table with columns: Číslo zmluvy, Rok, Druh, Typ, Predmet, Dátum podpisu, Platnosť do, Zmluvné strany, Hlavná / dodatok, Celková cena zmluvy, MENA, and Dokumenty. The table contains several rows of contract data. A red box highlights the toolbar and the table. Below the table, there is a pagination bar showing 'Strana 1 z 8' and a search bar with the number '10'. The text 'Zobrazujem 1 - 10 z 73' is visible at the bottom right.

nástroje

tabuľka záznamov (dokladov)

Zmena rozsahu zobrazených záznamov.

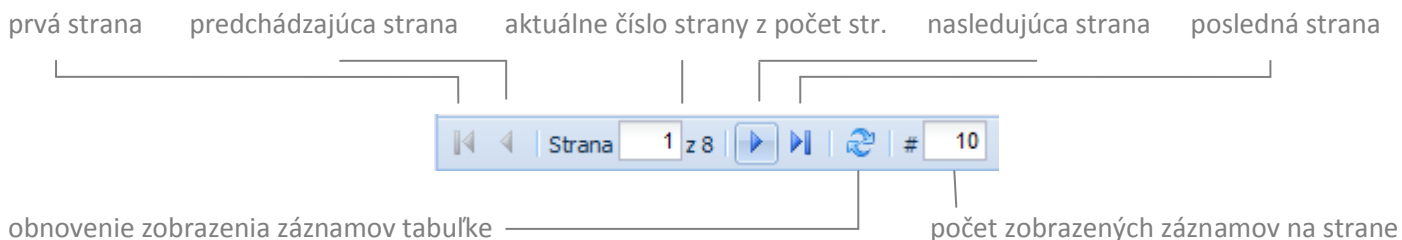
Každý stĺpec tabuľky obsahuje hlavičku s názvom stĺpca. Po premiestnení kurzora na hlavičku stĺpca sa hlavička farebne zvýrazní a na jej pravom okraji sa zobrazí šípka. Po kliknutí ľavým tlačidlom myši na túto šípku sa zobrazí sada nástrojov:

The screenshot shows the 'Zmluvy MsÚ' application interface with a dropdown menu open over the 'Predmet' column header. The dropdown menu lists the following columns with checkboxes: Číslo zmluvy, Rok, Druh, Typ, Predmet, Dátum podpisu, Platnosť do, Dátum ukončenia, Dátum vypovedania, Zmluvné strany, Hlavná / dodatok, Celková cena zmluvy, MENA, and Dokumenty. The 'Číslo zmluvy' checkbox is checked. The table below the dropdown shows the same contract data as in the previous screenshot.

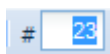
Nástroj *Stĺpce* zobrazí výber všetkých dostupných stĺpcov v danej tabuľke (bloku), ktoré je možné zobraziť resp. skryť zaškrtnutím resp. nezaškrtnutím prepínača vedľa názvu stĺpca.

Pohybovanie sa po jednotlivých záznamoch

Na pohyb po záznamoch slúži panel nástrojov v ľavej spodnej časti bloku:



Popis tlačidiel tohto panelu je zobrazený aj v bublinovom popise pri pohybe kurzora cez tlačidlá. Počet záznamov zobrazených na jednej strane sa dá zmeniť kliknutím ľavým tlačidlom myši do okienka s počtom záznamom na stranu, ktoré sa po kliknutí zvýrazní. Napísaním ľubovoľného čísla od 1 do 999 a stlačením klávesy *ENTER* zmeníme počet zobrazených záznamov na stranu:

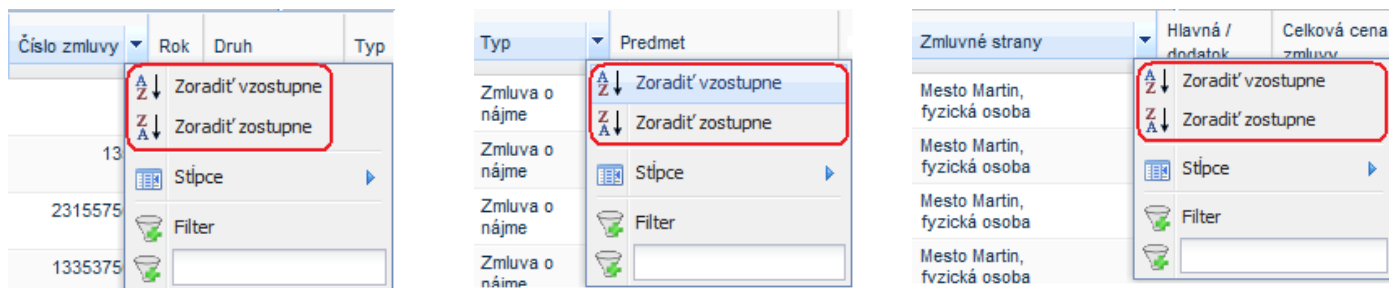


Zoradovanie záznamov.

Na zoradovanie záznamov sú v každom bloku k dispozícii dva nástroje. Jeden slúži na zoradenie záznamov podľa jedného kritéria, druhý umožňuje zoradenie kombináciou viacerých kritérií.

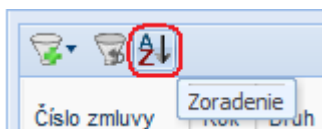
Zoradenie záznamov podľa jedného kritéria

Záznamy je možné zoradiť podľa ľubovoľného zobrazeného stĺpca v tabuľke. Po kliknutí na šípku v pravej časti každého stĺpca sa zobrazí ponuka nástrojov, medzi ktorými sú aj dve možnosti zoradenia záznamov podľa hodnot tohto stĺpca – vzostupne a zostupne.

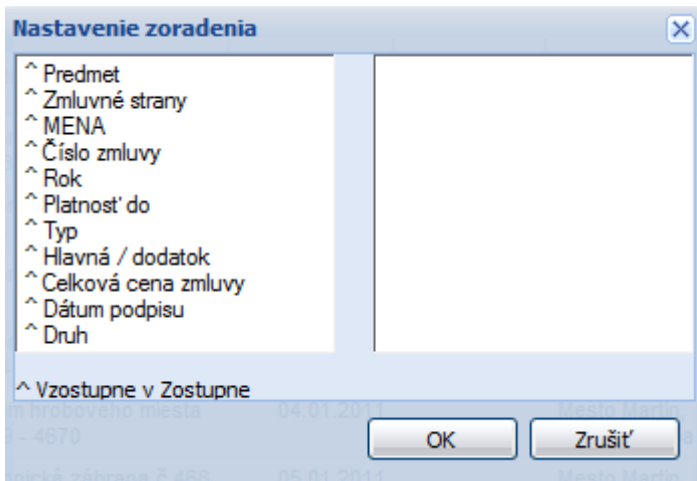


Zoradenie záznamov podľa viacerých kritérií

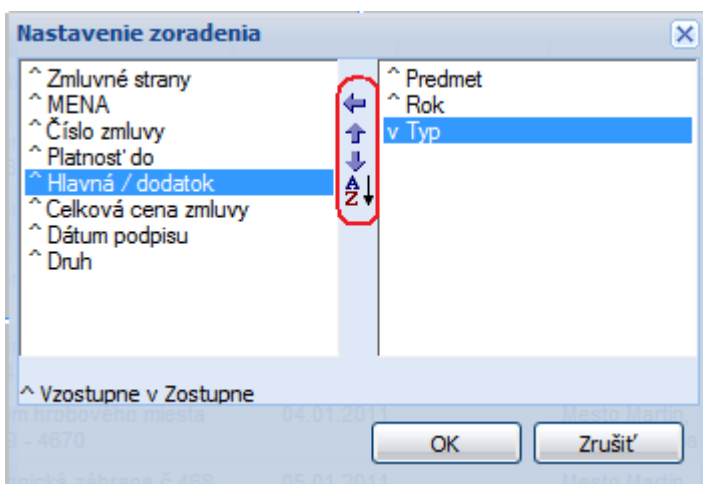
Záznamy je možné zoradiť podľa viacerých kritérií súčasne použitím nástroja *Zoradenie* v ľavej hornej časti každého bloku







Po kliknutí ľavým tlačidlom myši na túto ikonu sa zobrazí samostatné okno *Nastavenie zobrazenia* s ponukou všetkých dostupných stĺpcov tabuľky v ľavej časti okna:



Po kliknutí na názov stĺpca sa tento farebne zvýrazní a v strednej časti okna sa zobrazí modrá šípka →, ktorá po kliknutí na ňu presunie stĺpec do pravej časti okna. Takto je možné do pravej časti okna presunúť postupne viac stĺpcov. Stĺpec sa z ľavej časti okna presunie do pravej aj rýchlym dvojklikom na jeho názov v ľavej časti. Výsledný zoznam v tabuľke bude následne zoradený podľa všetkých kritérií (stĺpcov) v pravej časti okna. Stĺpce umiestnené v tomto zozname vyššie majú vyššiu prioritu. Ich prioritu je možné po ich pridaní do pravej časti meniť pomocou nástrojov zobrazených v strednej časti okna:




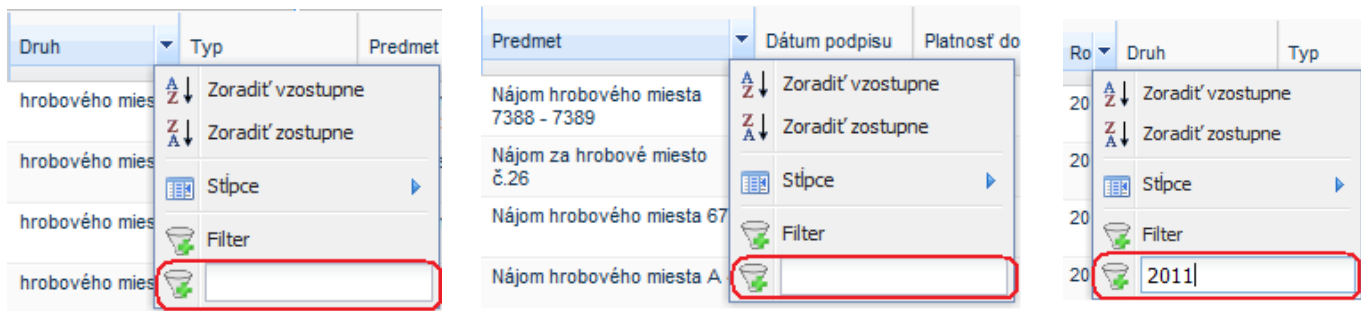
Pomocou nástroja  je možné pri každom stĺpci v pravej časti určiť, či sa hodnoty podľa tohto kritéria zoradia vzostupne alebo zostupne. Na zmenu poradia a tým aj priority pri zoradení sú určené nástroje  . Nástroj  umožňuje jednotlivé stĺpce z pravej časti odobrať a tým zmeniť výsledné zoradenie. Keď sme nastavili požadované zoradenie kliknutím na tlačidlo OK sa zoznamy zoradia podľa neho a okno *Nastavenie zobrazenia* sa zatvorí.

Filtrovanie záznamov.

Na filtrovanie záznamov sú v každom bloku k dispozícii dva nástroje. Jeden slúži na filtrovanie záznamov podľa jedného kritéria, druhý umožňuje filtrovanie kombináciou viacerých kritérií.

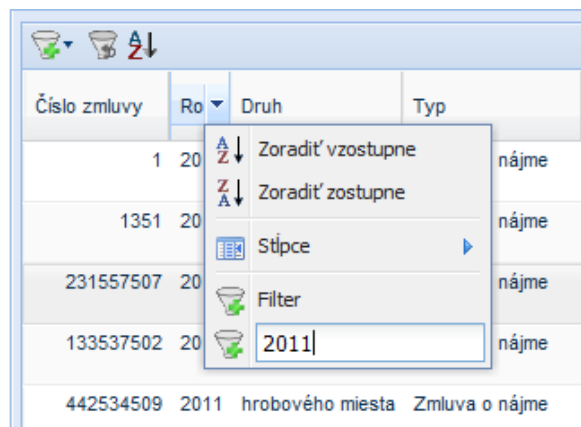
Filtrovanie záznamov podľa jedného kritéria

Záznamy je možné filtrovať podľa ľubovoľného zobrazeného stĺpca v tabuľke. Po kliknutí na šípku v pravej časti každého stĺpca sa zobrazí ponuka nástrojov, medzi ktorými je aj nástroj 

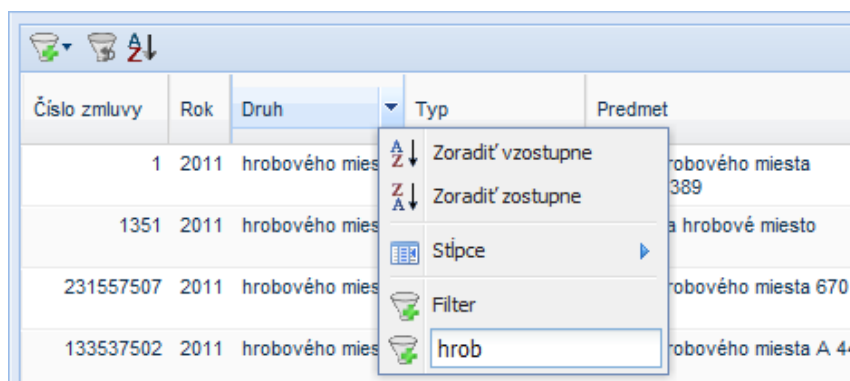


Tento nástroj slúži na jednoduché vyhľadanie záznamov zadaním prvých niekoľko znakov z hľadaného reťazca.

Napríklad pri hľadaní zmlúv z roku 2011 napíšeme do voľného poľa vedľa ikony hodnotu 2011 a stlačíme kláves *ENTER*




Pri hľadaní nájomných zmlúv na hrobové miesto napíšeme do voľného poľa nástroja filter v stĺpci Druh hodnotu *hrob* a stlačíme kláves *ENTER*



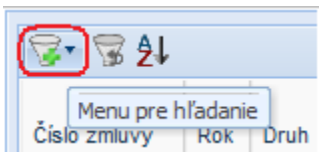
Po zobrazení hľadaných (odfiltrovaných) údajov sa zmení font písma v názve stĺpca, v ktorom bol filter zadaný:

Číslo zmluvy	Rok	Druh	Typ	Predmet	Dátum podpisu	Platnosť do	Zmluvné strany	Hlavná / dodatok
1	2011	hrobového miesta	Zmluva o nájme	Nájom hrobového miesta 7388 - 7389	03.01.2011		Mesto Martin, fyzická osoba	Hlavná
1351	2011	hrobového miesta	Zmluva o nájme	Nájom za hrobové miesto č.26	03.01.2011		Mesto Martin, fyzická osoba	Dodatok

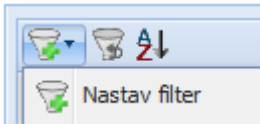
Návrat ku všetkým záznamom t.j. zrušenie filtra prevedieme vymazaním zadanej hodnoty do poľa filter v príslušnom stĺpci a stlačením klávesy *ENTER*. Filter sa dá jednoducho zrušiť aj kliknutím na ikonu *Zrušiť vyhľadávanie*  v ľavej hornej časti každého bloku.

Filtrovanie záznamov podľa viacerých kritérií

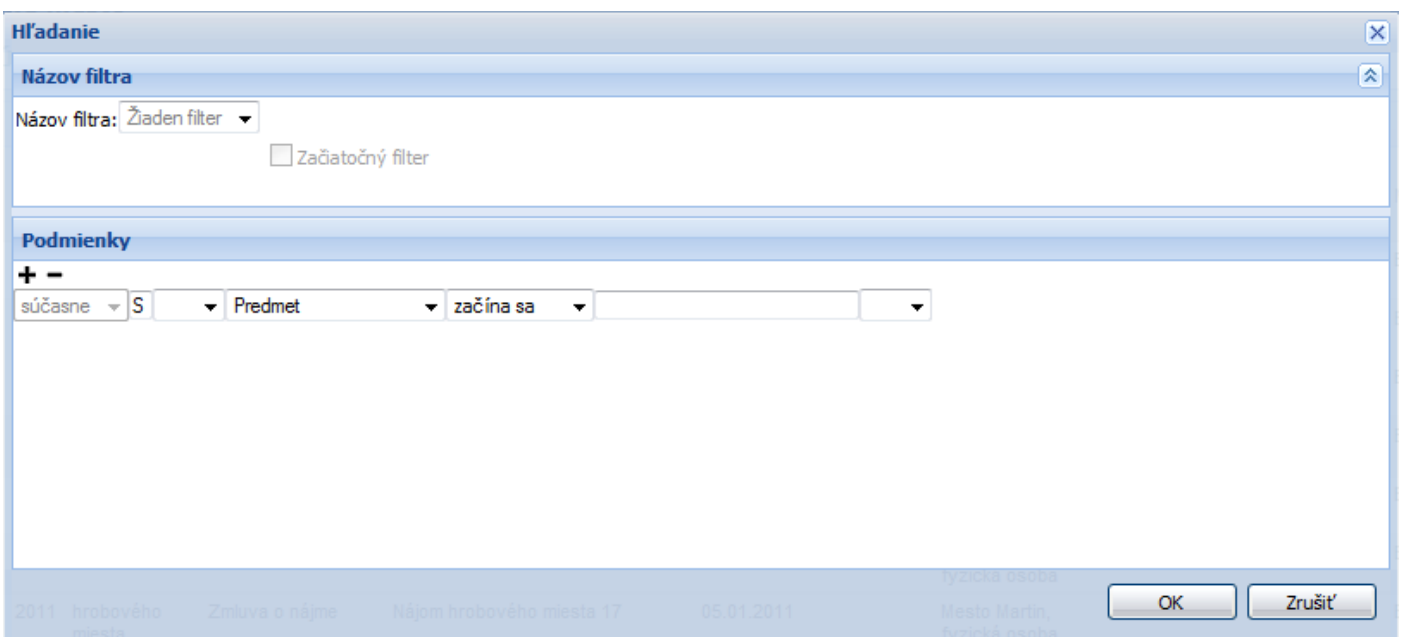
Záznamy je možné filtrovať podľa viacerých kritérií súčasne použitím nástroja *Menu pre vyhľadávanie* v ľavej hornej časti každého bloku



Po kliknutí ľavým tlačidlom myši na túto ikonu sa zobrazí nástroj *Nastav filter*:



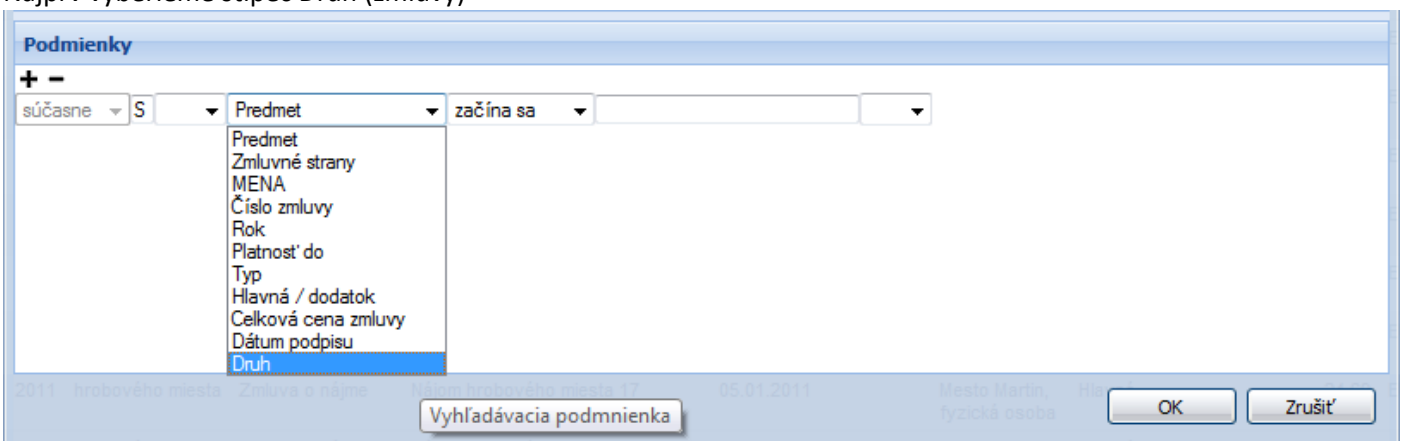
Po kliknutí na tento nástroj sa zobrazí samostatné okno *Hľadanie*:



Okno je rozdelené na dve časti – názov filtra a podmienky. V časti *Názov filtra* sú k dispozícii predvolené filtre no v súčasnosti táto možnosť nie je k dispozícii. V časti *Podmienky* je možné definovať niekoľko výberových podmienok, ktoré majú platiť súčasne. Každá podmienka je tvorená názvom stĺpca, ktorého hodnoty chceme filtrovať, operátorom (začína sa , obsahuje, neobsahuje...) a samotnou hodnotou, ktorú chceme filtrovať.

Príklad: Máme záujem o všetky zmluvy na nájom hrobového miesta za rok 2011.

Najprv vyberieme stĺpec Druh (zmluvy)



Potom zvolíme operátor – pre zjednodušenie zvolíme operátor začína sa

Podmienky

+ -

súčasne S Druh začína sa

začína sa
nezačína sa
=
<>
je NULL
nie je NULL
obsahuje
neobsahuje

Operátor

2011 hrobového miesta Zmluva o nájme Nájom hrobového miesta 17 05.01.2011 Mesto Martin, fyzická osoba

OK Zrušiť

Do poľa *Hodnota* zadáme znaky textového reťazca, na ktoré sa začína slovné spojenie „hrobové miesta“ t.j. napríklad znaky „hrob“ (viac znakov znamená väčšiu presnosť hľadania (filtrovanía))

Podmienky

+ -

súčasne S Druh začína sa hrob

2011 hrobového miesta Zmluva o nájme Nájom hrobového miesta 17 05.01.2011 Mesto Martin, fyzická osoba

OK Zrušiť

Takto sme vytvorili výberové pravidlo, ktoré vyhľadá všetky zmluvy, ktorých hodnota v stĺpci druh sa začína znakmi „hrob“. Aby sme pridali ďalšiu podmienku, ktorá vyhľadá uvedené zmluvy uzavreté v roku 2011 pridáme ďalší riadok použitím ikony **+**, ktorá sa nachádza nad prvým riadkom podmienky:

Podmienky

+ -

súčasne S Druh začína sa hrob

súčasne I Rok = 2011


2011 hrobového miesta Zmluva o nájme Nájom hrobového miesta 17 05.01.2011 Mesto Martin, fyzická osoba

OK Zrušiť


Pre pridanie filtra pre rok zmluvy vyberieme zo zoznamu dostupných stĺpcov stĺpec *Rok*, operátor zvolíme = a do poľa hodnota zadáme požadovaný rok (2011).

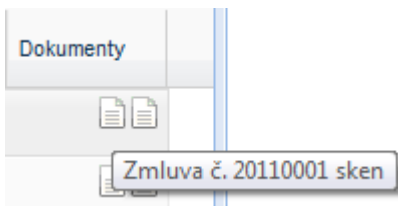
Takto sme vytvorili výberové pravidlo, ktoré vyhľadá všetky zmluvy, ktorých hodnota v stĺpci druh sa začína znakmi „hrob“ a súčasne rok uzatvorenia zmluvy je rok 2011. Okno pre zadanie podmienky umožňuje široké možnosti na vytvorenie rôznych výberových podmienok. Je možné použiť spájanie podmienok pomocou logických operátorov A (AND) a ALEBO (OR). Rovnako je možné zobrazit všetky záznamy okrem zvolených (pomocou operátorov nerovná sa, nie je v zozname a pod.) Je možné skombinovať aj viac ako 10 podmienok. V prípade potreby je možné pomocou ikony **-**, ktorá sa nachádza nad prvým riadkom podmienky odobrať vždy posledný riadok podmienky.

Keď sme nastavili požadované výberové podmienky kliknutím na tlačidlo OK sa zoznamy zoradia podľa nich a okno *Hľadanie* sa zatvorí.

Návrat ku všetkým záznamom t.j. zrušenie filtra prevedieme vymazaním zadanej hodnoty do poľa filter v príslušnom stĺpci a stlačením klávesy *ENTER*. Filter sa dá jednoducho zrušiť aj kliknutím na ikonu *Zrušiť vyhľadávanie*  v ľavej hornej časti každého bloku.

Pripojené dokumenty

K záznamom o zmluvách, dodávateľských faktúrach a objednávkach sú priradené dokumenty – súbory vo formáte PDF. Sú reprezentované takouto ikonou  v stĺpci *Dokumenty*. Tieto súbory je možné zobrazíť a uložiť v počítači užívateľa. Každý záznam má spravidla pripojené dva dokumenty (súbory). Jedná sa o vždy o ten istý dokument v dvoch formách – raz ako naskenovaný obraz (sken) a raz ako rozpoznávaný text (ocr). Informácie o názve a forme dokumentu sa zobrazia v bublinovej nápovede po nastavení kurzora myši na ikonu dokumentu:



Po kliknutí na ikonu dokumentu sa príslušný dokument otvorí resp. uloží do počítača. Možnosti a vzhľad dialógového okna na otvorenie resp. uloženie dokumentu je závislé od používaného internetového prehliadača a jeho nastavení. Pre zobrazenie dokumentu vo formáte PDF musí byť v počítači používateľa nainštalovaný príslušný počítačový program (software) napr. Adobe Acrobat Reader.

Dokumenty, ktorých obsah a forma znemožňujú rozpoznanie textu z naskenovaného obrazu (typicky „rukou“ písané dokumenty) sú prístupné iba vo forme naskenovaného obrazu.