

## 26 Evidence pošty

Uživatelský modul Evidence pošty realizuje podrobnou evidenci všech došlých a odesílaných poštovních zásilek s možností přidělovat tyto zásilky uživatelům informačního systému k vyřízení, a určovat příslušnost poštovní zásilky k projektu a zdroji. Modul také umožňuje evidenci nákladů na poštovné s příslušností k projektu a zdroji. K poštovním zásilkám je možné tisknout košilky určené k identifikaci poštovní zásilky při archivaci.

### Popis modulu

Okno modulu obsahuje v horní části informaci o skupině evidence pošty, ve které modulu pracuje (skupina „*EVIDPOST*“). Pod touto informací se nachází jednotlivé záložky, které zabírají zbývající plochu okna modulu. K dispozici jsou následující záložky:

- záložka „**Evidence pošty**“ – vlastní evidence poštovních zásilek, s touto záložkou uživatelé pracují nejčastěji,
- záložka „**Příslušnost pošty**“ – skupinový číselník příslušnosti poštovních zásilek k projektu a zdroji,
- záložka „**Speciální kategorie**“ – skupinový číselník speciálních kategorií, podle kterých je možné poštovní zásilky třídit. Význam tohoto číselníku stejně jako způsob užívání je ponechán na uživatelích,
- záložka „**Odesílatel**“ – skupinový číselník odesílatelů, slouží výhradně pro tisk podacích lístků.

### Záložka „Evidence pošty“

Záložka „**Evidence pošty**“ slouží k rutinní práci s poštovními zásilkami. Uživatelé se speciálním oprávněním zapisují poštovní zásilky, které rovněž přidělují k vyřízení ostatním uživatelům. Uživatelé vyřizující zásilky užívají tento modul výhradně k akceptování poštovních zásilek a označování poštovních zásilek za vyřízené, mohou rovněž doplňovat detailní informace k poštovním zásilkám, které jim přísluší (byly jim přiděleny).

Záložka je rozdělena do třech částí, v horní části se nachází panel určený k vyhledávání poštovních zásilek v evidenci dle různých kritérií. V dolní části záložky jsou k dispozici ovládací prvky pro správu poštovních zásilek, ovládací prvky pro tiskové výstupy a experty z modulu Evidence pošty a ovládací prvky určené k akceptaci a vyřizování poštovních zásilek. Uprostřed se nachází tabulka poštovních zásilek, které vyhovují zvolenému prohledávání.

Vyhledávací panel umožňuje prohledávání poštovních zásilek dle následujících vyhledávacích kritérií:

- *došla / odeslaná / všechna pošta,*
- *datum od - do,*
- *akceptované / neakceptované / všechny poštovní zásilky,*
- *vyřízené / nevyřízené / všechny poštovní zásilky,*
- *předmět poštovní zásilky obsahuje text,*
- *subjekt (odesílatel nebo příjemce) obsahuje text*
- *příslušnost poštovní zásilky k projektu nebo k projektu a zdroji.*

**Evidenze pošty**

**Liga za práva vozíčkářů Brno**

Evidenze pošty | Příslušnost pošty | Speciální kategorie | Odesílatel

došlá pošta  
 odeslaná pošta  
 všechna pošta

Od: 6. 3. 2006  
 Do: 20. 3. 2006

akceptováno  
 neakceptováno  
 všechna pošta

vyřízeno  
 nevyřízeno  
 všechna pošta

dle předmětu  
 dle subjektu

Příslušnost pošty: bez omezení

**Filtr uživ.** **Vyhledat**

Poř. č.	Datum	Subjekt	Předmět	Příslušnost	Vyřizuje
D 242	6. 3. 2006	Kolková Martina	průkaz o trvání prac. neschopnosti	04/01 Provoz organizace - Vlastn	Pluhařová Hana
D 243	6. 3. 2006	Skynet, a.s.	faktura	04/01 Provoz organizace - Vlastn	Pluhařová Hana
D 244	6. 3. 2006	Skynet, a.s.	faktura	04/01 Provoz organizace - Vlastn	Pluhařová Hana
D 245	6. 3. 2006	Skynet, a.s.	faktura	04/01 Provoz organizace - Vlastn	Pluhařová Hana
D 246	6. 3. 2006	Fišer Jan	informace	04/01 Provoz organizace - Vlastn	Bartusková Eva
D 247	6. 3. 2006	CD Publisher - Fair Guide	fair guide	04/01 Provoz organizace - Vlastn	Heczková Lenka
D 248	6. 3. 2006	Konzulta Brno, a.s.	faktura	04/01 Provoz organizace - Vlastn	Pluhařová Hana
D 249	6. 3. 2006	E.ON Energie, a.s.	faktura	04/01 Provoz organizace - Vlastn	Pluhařová Hana
D 250	6. 3. 2006	Česká pošta, s.p.	soupis	04/01 Provoz organizace - Vlastn	Pluhařová Hana
D 251	6. 3. 2006	Česká pošta, s.p.	soupis	04/01 Provoz organizace - Vlastn	Pluhařová Hana
D 252	6. 3. 2006	Úřad městské části Brno - K	vyjádření - pronájem nebyt. prostoru	04/01 Provoz organizace - Vlastn	Škaroupka Zdeněk
O 159	6. 3. 2006	Feč Imrich	časopis (2x)	01/01 Vozíčkář - Vlastní zdroje	Zemánek Martin
O 160	6. 3. 2006	Rojtová Běla	časopis	01/01 Vozíčkář - Vlastní zdroje	Zemánek Martin

**Tisk košilky** | **Tisk pod. lístku** | **Export tabulka** | **Šablony tiskových výstupů** | **Údaje subjektu**

**Vložit poštu** | **Upravit poštu** | **Detaily pošty** | **Smazat poštu** | **Reakce na ...** | **Akceptuji** | **Vyřízeno**

Tlačítko „**Filtr uživ.**“ umožňuje omezit vyhledávání poštovních zásilek pouze na zásilky přidělené vybraným uživatelům. V případě, že není zvolen žádný uživatel, omezení na uživatele je neaktivní a vyhovují tedy zásilky přidělené všem uživatelům. Tlačítko „**Vyhledat**“ realizuje vlastní funkci vyhledávání v evidenci poštovních zásilek dle zvolených kritérií (včetně filtru uživatelů).

**Výběr uživatelů**

- Antonovičová Milena (Liga za práva vozíčkářů Brno)
- Bartusková Eva (Liga za práva vozíčkářů Brno)
- Brodová Zuzana (Liga za práva vozíčkářů Brno)
- Ďurďová Edita (Liga za práva vozíčkářů Brno)
- Grulich Ivo (Liga za práva vozíčkářů Brno)
- Heczková Lenka (Liga za práva vozíčkářů Brno)
- Hegrová Lenka (Liga za práva vozíčkářů Brno)
- Kolková Martina (Liga za práva vozíčkářů Brno)
- Kyselková Petra (Liga za práva vozíčkářů Brno)
- Mikulková Šárka (Liga za práva vozíčkářů Brno)
- Minařík Pavel (Liga za práva vozíčkářů Brno)
- Pluhařová Hana (Liga za práva vozíčkářů Brno)
- Puczková Hana (Liga za práva vozíčkářů Brno)
- Sklenářová Dana (Liga za práva vozíčkářů Brno)
- Škaroupka Zdeněk (Liga za práva vozíčkářů Brno)
- Valová Hana (Liga za práva vozíčkářů Brno)
- Vlachovská Zdeňka (Liga za práva vozíčkářů Brno)
- Zemánek Martin (Liga za práva vozíčkářů Brno)

**OK** **Storno**

V seznamu uživatelů v okně „**Výběr uživatelů**“ se nachází všichni uživatelé, kteří jsou členy dané skupiny „*EVIDPOST*“.

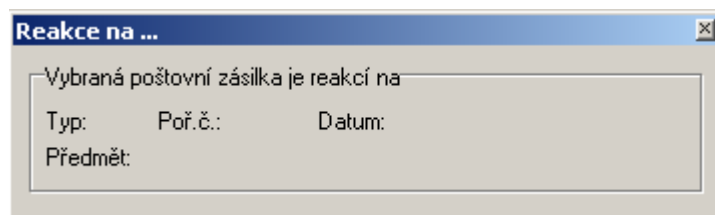
### Údaje evidované u poštovních zásilek

- *Typ zásilky* – O (odeslaná poštovní zásilka), D (došlá poštovní zásilka).
- *Poř. č.* – pořadové číslo poštovní zásilky, číselná řada je samostatná pro odeslané a přijaté zásilky v rámci každého kalendářního roku, duplicita není přípustná.
- *Datum* – datum odeslání poštovní zásilky resp. datum doručení poštovní zásilky.
- *Hromadná zásilka* – příznak, zda se jedná o hromadnou odeslanou poštovní zásilku a nebude evidována zvlášť pro každého příjemce.
- *Subjekt* – odesílatel resp. příjemce poštovní zásilky.
- *Předmět* – předmět poštovní zásilky, tj. velmi stručná charakteristika poštovní zásilky z pohledu jejího obsahu.
- *Příslušnost* – příslušnost poštovní zásilky k projektu a zdroji.
- *Vyřizuje* – přidělení poštovní zásilky k vyřízení konkrétnímu uživateli informačního systému.
- *Akc.* – akceptace poštovní zásilky uživatelem, kterému je přidělena, akceptace představuje vyjádření souhlasu s přidělením poštovní zásilky a s údaji zapsanými v informačním systému, které se týkají dané zásilky.
- *Vyř.* – informace o stavu vyřízení dané poštovní zásilky.
- *Speciální kategorie* – charakteristika poštovní zásilky z pohledu číselníku Speciálních kategorií, význam je zcela ponechán na uživateli.
- *Cena* – cena poštovní zásilky, pro došlou poštovní zásilku vždy „0.00“.

### Ovládací prvky významné z pohledu akceptace a vyřizování poštovních zásilek

Uživatelé, kteří nemají oprávnění poštovní zásilky zapisovat a pouze zásilky akceptují a vyřizují, mají k dispozici v modulu výhradně své poštovní zásilky. Na existenci přidělených zásilek jsou upozorňováni Klientem informačního systému, podrobnosti viz kapitola Klient systému, oddíl Podpora procesů a událostí v závěru kapitoly. Mimo ovládacích prvků určených k vyhledávání zásilek mají uživatelé vyřizující poštovní zásilky k dispozici následující ovládací prvky:

- Tlačítko „**Akceptuji**“ – akceptace poštovní zásilky uživatelem. Kliknutím na toto tlačítko uživatel vyjadřuje svůj souhlas s přidělením vybrané poštovní zásilky a potvrzuje, že poštovní zásilka je zapsána v informačním systému korektně.
- Tlačítko „**Vyřizeno**“ – potvrzení vyřízení vybrané poštovní zásilky. Kliknutím na toto tlačítko uživatel potvrzuje, že danou poštovní zásilku vyřídil, tj. učinil vše potřebné k tomu, aby bylo možné považovat danou zásilku za dokončenou. V případě odeslaných poštovních zásilek používá tlačítko „Vyřizeno“ pro označení zásilky za vyřizenou uživatelem, který disponuje oprávněním zapisovat a spravovat poštovní zásilky, v okamžiku, kdy danou poštovní zásilku fyzicky odeslal. V případě doručených poštovních zásilek zásilku vždy potvrzuje uživatel, který ji akceptuje.
- Tlačítko „**Reakce na ...**“ – kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Reakce na ...**“, které zobrazuje informaci o skutečnosti, že vybraná poštovní zásilka je reakcí na poštovní zásilku uvedenou v zobrazeném okně (je uveden typ zásilky, pořadové číslo, datum a předmět). Toto okno může být zobrazeno stále, jeho obsah se mění v okamžiku změny vybrané poštovní zásilky.



- Tlačítko „**Detaily pošty**“ – zobrazení okna „**Detaily pošty**“, toto okno umožňuje doplnit detaily o vybrané poštovní zásilce jako je předmět, obsah poštovní zásilky, její přílohy případně poznámka k zásilce. Uživatel, kterému je zásilka přidělena, má tedy možnost, stejně jako uživatel zapisující a spravující poštu, upravit a doplnit údaje týkající se obsahu poštovní zásilky. Úprava je možná pouze pokud poštovní zásilka není vyřízena.

### Ovládací prvky významné z pohledu evidence a správy poštovních zásilek

Uživatelé odpovědní za zapisování a správu poštovních zásilek mají k dispozici ovládací prvky pro vkládání a úpravu poštovních zásilek a ovládací prvky pro tvorbu exportů a tiskových výstupů z modulu.

- Tlačítko „**Vložit poštu**“ – vytvoření záznamu o nové poštovní zásilce do evidence poštovních zásilek. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Vložit poštovní zásilku**“, kde je třeba vyplnit identifikační údaje poštovní zásilky. V editačním poli „**Rok**“ je uveden rok, do kterého poštovní zásilka spadá. Jako výchozí je zobrazen rok aktuální. Do editačního pole „**Poř. č.**“ je třeba uvést požadované pořadové číslo zásilky. V seskupení „**Nejbližší volná pořadová čísla**“ je automaticky zobrazováno nejbližší volné pořadové číslo pro došlou i odeslanou poštovní zásilku. Dále je třeba zvolit datum odeslání nebo doručení poštovní zásilky v kalendáři „**Datum**“, automaticky je nabízeno datum aktuální. U odeslaných poštovních zásilek je možné doplnit cenu zásilky a to v editačním poli „**Cena**“. Dále je třeba zvolit typ zásilky pomocí voleb „**došlá zásilka**“ a „**odeslaná zásilka**“. Zásilka bude považována za hromadnou zaškrtnutím volby „**hromadná zásilka**“. Rozbalovací seznam „**Předmět**“ nabízí číselník nejčastěji používaných předmětů poštovních zásilek, je však možné zadat předmět libovolný, není tedy nutné vybrat konkrétní položku seznamu. Zásilka musí být dále přidělena k vyřízení konkrétnímu

uživatelí a to v rozbalovacím seznamu „**Vyřizuje uživatel**“. Seskupení „**Subjekt (odesílatel, příjemce)**“ umožňuje vybrat odesílatele resp. příjemce poštovní zásilky a to pomocí standardního tlačítka „**Dohledat**“, podrobnosti viz kapitola Úvod, podkapitola Okna „Dohledat ...“. Na závěr je třeba zásilku přiřadit k projektu a zdroji výběrem příslušné položky v rozbalovacím seznamu „**Příslušnost k projektu a zdroji**“ a zvolit speciální kategorii ze stejnojmenného rozbalovacího seznamu.

Kliknutím na tlačítko „**OK**“ dojde k uložení zadané poštovní zásilky do databáze informačního systému, samozřejmě za předpokladu, že zadaná zásilka splňuje všechny formální i obsahové náležitosti. Například je nepřípustné vytvořit duplicitu dvojice typ zásilky, pořadové číslo.

- Tlačítko „**Upravit poštu**“ – změna údajů vybrané poštovní zásilky v okně „**Upravit poštovní zásilku**“. Toto okno je shodné s oknem „**Vložit poštovní zásilku**“ a obsahuje zcela totožné ovládací prvky. V případě, že je vybraná poštovní zásilka již akceptována, nejsou žádné změny možné.
- Tlačítko „**Detaily pošty**“ – změna detailů vybrané poštovní zásilky, podrobnosti viz oddíl Ovládací prvky významné z pohledu akceptace a vyřizování poštovních zásilek této kapitoly.
- Tlačítko „**Smazat poštu**“ – po potvrzení dojde k výmazu vybraného záznamu o poštovní zásilce z databáze informačního systému. Akceptovanou poštovní zásilku není možné vymazat.

- Tlačítko „**Reakce na ...**“ – kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Reakce na ...**“, toto okno zobrazuje v seskupení „**Vybraná poštovní zásilka je reakcí na**“ informaci o skutečnosti, že vybraná poštovní zásilka je reakcí na jinou poštovní zásilku a to uvedenou v tomto seskupení (je uveden typ zásilky, pořadové číslo, datum a předmět). Toto okno může být zobrazeno stále, jeho obsah se mění v okamžiku změny vybrané poštovní zásilky.

Další funkce okna „**Reakce na ...**“ je možnost vytvořit párování poštovních zásilek se smyslem zásilka A je reakcí na zásilku B. Tlačítko „**Vyber**“ naváže aktuálně vybranou poštovní zásilku do příslušného editačního pole „**Poštovní zásilka**“ resp. „**Je reakcí na poštovní zásilku**“. Tlačítko „**Vytvoř párování**“ pak již jen realizuje vytvoření vlastního párování mezi vybranými zásilkami. Před vytvořením párování je třeba důkladně zkontrolovat vybrané poštovní zásilky, neboť změnu párování může provést pouze správce systému a párování není možné bez zásahu správce systému odstranit.

- Tlačítko „**Tisk košilky**“ – vytvoření košilky vybrané poštovní zásilky, košilka je vytvořena v aplikaci Microsoft Word na základě šablony a ihned odeslána na výchozí tiskárnu. Košilka má standardně formát A5 na šířku, bez aplikace Microsoft Word na klientské stanici není tato funkce dostupná.
- Tlačítko „**Tisk podacího lístku**“ – vytvoření podacího lístku pro vybranou poštovní zásilku. Podací lístek je vytvořen v aplikaci Microsoft Word na základě šablony. Před vlastním vytvořením je třeba zvolit a potvrdit odesílatele a adresáta zásilky v zobrazeném okně „**Podací lístek**“.

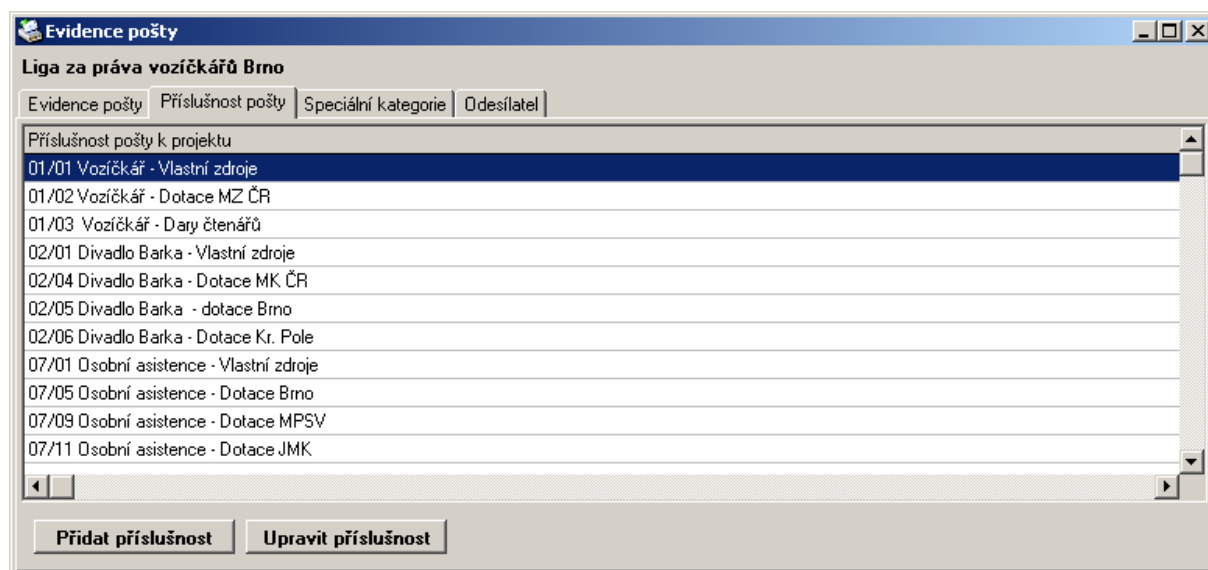
Číselník odesílatelů se definuje na záložce „**Odesílatel**“ v modulu Evidence pošty a je k dispozici v rozbalovacím seznamu „**Odesílatel**“. Adresát je zřejmý z údajů o

poštovní zásilce, v případě více poštovních adres adresáta, je možné požadovanou adresu zvolit z rozbalovacího seznamu. Vytvořený podací lístek je třeba na tiskárnu odeslat ručně, podací lístky je třeba zakládat do ručního podavače tiskárny. Bez aplikace Microsoft Word na klientské stanici není tato funkce dostupná.

- Tlačítko „**Export tabulka**“ – vytvoření HTML sestavy, tabulky všech nalezených a zobrazených poštovních zásilek. Součástí tabulky je také součet cen jednotlivých zásilek v sestavě, tímto způsobem je tedy možné velmi jednoduše zjistit náklady poštovního daného projektu, případně projektu a zdroje.
- Tlačítko „**Šablony tiskových výstupů**“ – spuštění modulu Obecné dokumenty s přístupem k šablonám tiskových výstupů z modulu Evidence pošty, tedy k šabloně košilky poštovní zásilky a šabloně podacího lístku. Změny v těchto šablonách by měl provádět správce nebo speciálně vyškolený uživatel.
- Tlačítko „**Údaje subjektu**“ – spuštění modulu Adresář osob resp. Adresář firem s údaji vybraného odesílatele resp. příjemce poštovní zásilky v závislosti na typu vybrané zásilky (doručená nebo odeslaná) a subjektu (osoba nebo organizace).

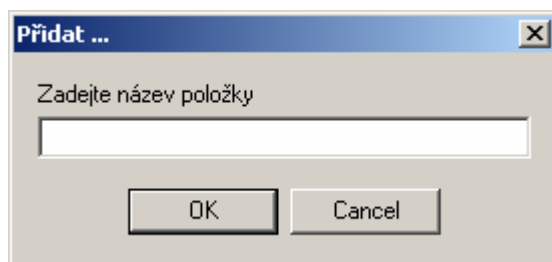
## Záložka „Příslušnost pošty“

Záložka „**Příslušnost pošty**“ realizuje správu číselníku příslušností poštovních zásilek k projektu a zdroji pro danou skupinu evidence pošty (skupina „*EVIDPOST*“). Příslušnost pošty slouží k zařazení poštovní zásilky do správného projektu a v případě odeslaných poštovních zásilek také k volbě správného zdroje pro financování nákladů spojených s poštovním.



Většinu okna modulu zabírá seznam jednotlivých příslušností pošty k projektu a zdroji, v dolní části okna se nachází panel s ovládacími prvky:

- Tlačítko „**Přidat příslušnost**“ – vložení nové položky do seznamu příslušností poštovních zásilek k projektu a zdroji do databáze informačního systému. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Přidat ...**“, kde je třeba zadat položku, která má být do seznamu přidána. Zadaná položka nesmí být prázdná a musí být odlišná od každé existující položky v seznamu příslušností k projektu a zdroji.

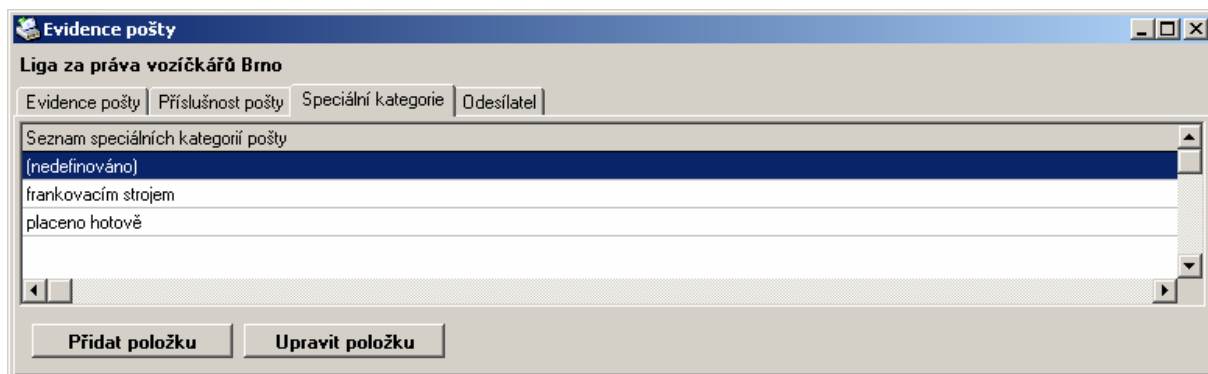


- Tlačítko „**Upravit položku**“ – změna vybrané položky seznamu příslušností k projektu a zdroji. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Upravit ...**“, kde je možné vybranou položku změnit.

Položku není možné odstranit, neboť by mohlo dojít k narušení integrity uložených dat (odstranění používané položky je nepřipustné). S požadavkem na odstranění položky skupinového číselníku se vždy obraťte na správce informačního systému.

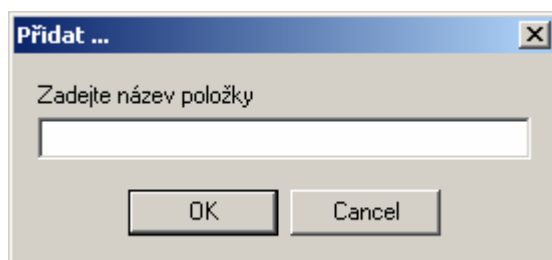
### Záložka „Speciální kategorie“

Záložka „**Speciální kategorie**“ realizuje správu číselníku speciálních kategorií pro klasifikaci poštovních zásilek pro danou skupinu evidence pošty (skupina „*EVIDPOST*“). Speciální kategorie umožňuje klasifikovat poštovní zásilky libovolným způsobem, dle potřeb a preferencí uživatelů systému. Tato klasifikace navíc může být odlišná v každé existující skupině evidence pošty.



Většinu okna modulu zabírá seznam jednotlivých speciálních kategorií, v dolní části okna se nachází panel s ovládacími prvky:

- Tlačítko „**Přidat položku**“ – vložení nové položky do seznamu speciálních kategorií pro klasifikaci poštovních zásilek do databáze informačního systému. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Přidat ...**“, kde je třeba zadat položku, která má být do seznamu přidána. Zadaná položka nesmí být prázdná a musí být odlišná od každé existující položky v seznamu speciálních kategorií.



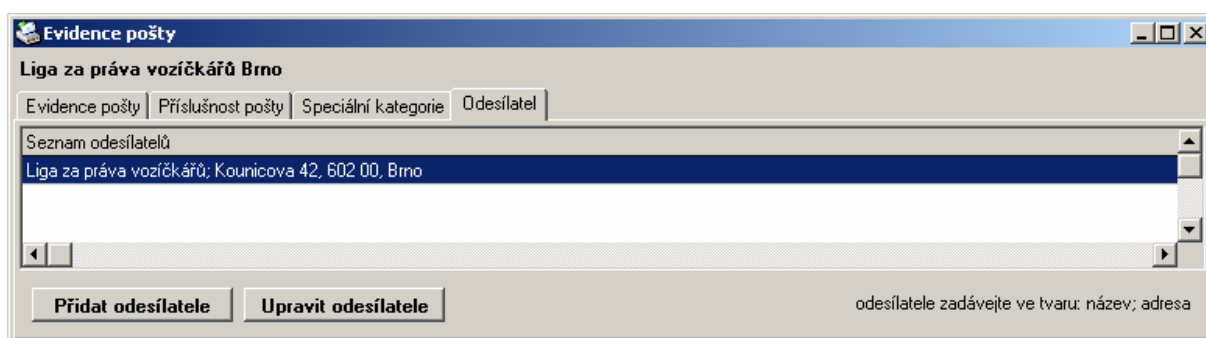


- Tlačítko „**Upravit položku**“ – změna vybrané položky seznamu speciálních kategorií. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Upravit ...**“, kde je možné vybranou položku změnit.

Položku není možné odstranit, neboť by mohlo dojít k narušení integrity uložených dat (odstranění používané položky je nepřipustné). S požadavkem na odstranění položky skupinového číselníku se vždy obraťte na správce informačního systému.

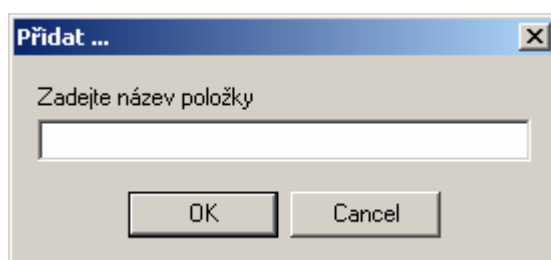
## Záložka „Odesílatel“

Záložka „**Speciální kategorie**“ realizuje správu číselníku odesílatelů pro danou skupinu evidence pošty (skupina „*EVIDPOST*“). Odesílatel je používán pouze pro tisk podacích lístků při odesílání doporučených poštovních zásilek. Odesílatelé se vždy uvádí ve tvaru „*název odesílatele*“, oddělovač „ ; “, „*adresa*“, v platném tvaru poštovních adres používaných v informačním systému modularIS.



Většinu okna modulu zabírá seznam jednotlivých odesílatelů, v dolní části okna se nachází panel s ovládacími prvky:

- Tlačítko „**Přidat položku**“ – vložení nové položky do seznamu odesílatelů do databáze informačního systému. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Přidat ...**“, kde je třeba zadat položku, která má být do seznamu přidána. Zadaná položka nesmí být prázdná a musí být odlišná od každé existující položky v seznamu odesílatelů.



- Tlačítko „**Upravit položku**“ – změna vybrané položky seznamu odesílatelů. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Upravit ...**“, kde je možné vybranou položku změnit.

Položku není možné odstranit, neboť by mohlo dojít k narušení integrity uložených dat (odstranění používané položky je nepřipustné). S požadavkem na odstranění položky skupinového číselníku se vždy obraťte na správce informačního systému.