

27 Evidence kasiček

Uživatelský modul Evidence kasiček realizuje evidenci všech pořádaných sbírek, jednotlivých kasiček sbírky, dále pak evidenci výběrů kasiček s návazností na pokladnu (příjem výběru kasičky do pokladny) a evidenci událostí sbírkových kasiček (zrušení, vykradení, atd.).

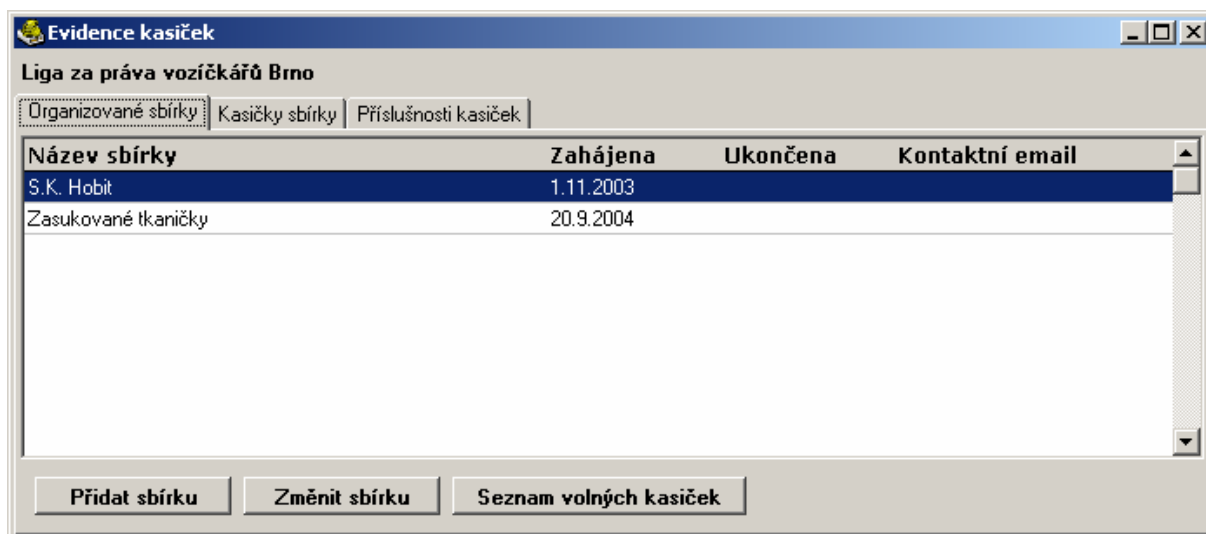
Popis modulu

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

- záložka „**Organizované sbírky**“ – jednoduchá evidence organizovaných sbírek, které náleží do dané skupiny evidence kasiček,
- záložka „**Kasičky sbírky**“ – evidence a správa kasiček, které náleží zvolené sbírce,
- záložka „**Výběry kasičky**“ – evidence výběrů kasičky, záložka je viditelná pouze pokud je vybrána nějaká kasička,
- záložka „**Události kasičky**“ – evidence událostí kasičky tak, aby bylo možné sledovat poškození nebo vykradení kasičky, evidence tak pomáhá např. vytipovat místo, kde není vhodné kasičku umístit, záložka je viditelná pouze pokud je vybrána nějaká kasička,
- záložka „**Příslušnosti kasiček**“ – správa skupinového číselníku úřadů městských částí a obcí s rozšířenou působností včetně relevantních kontaktních údajů, do jejichž kompetence spadají kasičky v dané skupině evidence kasiček.

Záložka „Organizované sbírky“

Základní záložka zobrazená při spuštění modulu Evidence kasiček je záložka „Organizované sbírky“. Tato záložka slouží k výběru sbírky, z jejíž kasičkami se bude dále pracovat (zapisovat výběry nebo události), dále pak umožňuje zadávat nové sbírky a stávající sbírky ukončovat.



V dolní části záložky se nachází ovládací prvky pro správu sbírek, zbylou plochu záložky zabírá tabulka jednotlivých již existujících sbírek. Výběr sbírky, se kterou bude

modul nadále pracovat se provádí prostým kliknutím myši na řádek tabulky odpovídající požadované sbírce, vybraná sbírka je podbarvena modře. Ke správě sbírek slouží následující ovládací prvky:

- Tlačítko „**Přidat sbírku**“ – založení nové sbírky, kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Přidat sbírku**“, kde je třeba vyplnit editační pole „**Název sbírky**“ požadovaným názvem sbírky a editační pole „**Kontaktní email**“. V případě, že není editační pole „**Kontaktní email**“ vyplněno, není možné automaticky zasílat emailové zprávy s informacemi o změnách stálých kasiček. Dále pak je možné zvolit v kalendáři „**Datum zahájení**“ požadované datum zahájení sbírky, standardně je nabízeno datum dnešní. Potvrzením zdaných údajů tlačítkem „**OK**“ dojde k vytvoření sbírky v databázi informačního systému.

Přidat sbírku

Název sbírky
Nová sbírka

Kontaktní email

Datum zahájení Datum ukončení
21. 8. 2006 21. 8. 2006

Sbírka již byla ukončena k zadanému datu

OK Storno

- Tlačítko „**Změnit sbírku**“ – změna údajů vybrané sbírky, případně její ukončení. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Změnit sbírku**“, kde je možné upravit název sbírky, stejně jako datum zahájení nebo datum ukončení. Sbíрку je možné ukončit zatržením volby „**Sbírka již byla k danému datu ukončena**“ a požadované datum vybrat v kalendáři „**Datum ukončení**“, standardně je nabízeno dnešní datum.

Změnit sbírku

Název sbírky
Zasukované tkaničky

Datum zahájení Datum ukončení
20. 9. 2004 21. 3. 2006

Sbírka již byla ukončena k zadanému datu

OK Storno

- Tlačítko „**Seznam volných kasiček**“ – vytvoření HTML sestavy se soupisem aktuálně nepoužitých kasiček (na sestavě je zobrazeno číslo a typ kasičky).

Jednotlivé sbírky není možné odstraňovat neboť mohou obsahovat kasičky, tyto kasičky mohou obsahovat výběry a události, odstraněním sbírky by došlo k nevratné ztrátě těchto informací. Pokud potřebujete některou sbírku odstranit z libovolného důvodu, obraťte se na správce informačního systému s žádostí o odstranění sbírky.

Záložka „Kasičky sbírky“

Záložka „Kasičky sbírky“ umožňuje zakládání a rušení kasiček a další správu nutnou v souvislosti s evidencí sbírkových kasiček. Záložka je rozdělena do tří částí. V horní části je panel s informací o vybrané sbírce, tedy o sbírce s jejímiž kasičkami se aktuálně pracuje a panel sloužící k exportu sestavy kasiček sbírky do formátu HTML včetně možnosti podrobně nastavit formát sestavy. V dolní části záložky se nachází panel s ovládacími prvky, které slouží ke správě kasiček. Mezi těmito panely se nachází tabulka všech aktuálních i zrušených kasiček (zrušení kasičky jsou zobrazeny na konci tabulky).

Evidence kasiček
Liga za práva vozíčkářů Brno

Organizované sbírky | **Kasičky sbírky** | Výběry kasičky | Události kasičky | Příslušnosti kasiček

Sbírka: Zasukované tkaničky

Typ kasičky: [] Organizace: [] Příslušnost kasičky: [] pouze aktivní kasičky

Export sestavy

Číslo	Zřízena	Zrušena	Typ kasičky	Stálá	Organizace	Adresa
1	21.6.2006		přenosná plexi	ANO	A lékárna v Kauflandu Hodonín východí	Dvořákova 4115/6, 69
5	12.10.2004		velká kovová	NE	Hypernova východí	U dálnice 744, 664 42,
8	5.3.2005		velká kovová	NE	Městské divadlo v Brně východí	Lidická 16, 602 00, Brn
18	14.2.2005		velká kovová	NE	Na cestě východí	Bašty 2, 602 00, Brno
21	8.10.2004		velká kovová	NE	Puntanela východí	Vídeňská 100, Futurum
25	21.9.2005		přenosná plexi	ANO	A lékárna v Kauflandu - Frýdek východí	Revoluční 3470, 738 C
28	2.6.2005		přenosná plexi	ANO	A lékárna v Kauflandu - Brno východí	Kamenice 1a, 625 00,
32	12.7.2005		přenosná plexi	ANO	A lékárna v Kauflandu - Mělník východí	Bezručova, 276 01, Mě
33	28.6.2005		přenosná plexi	ANO	A lékárna v Kauflandu - Hradec východí	Pilnáčkova 436/11, 50
34	27.7.2005		velká kovová	NE	Lékárna Dornych východí	Dornych 2a, 602 00, B
35	27.7.2005		malá plexi	NE	Lékárna EVA východí	Královopolská 48, 616
37	2.8.2005		malá plexi	NE	Rent - Pharm a.s. Lékárna u Kapucínů Kapucínské nám. 2, 60	
38	2.8.2005		malá plexi	NE	Rent - Pharm a.s. Lékárna na Orlí Orlí 8/10, 602 00, Brno	

Vložit kasičku | **Upravit kasičku** | **Smazat kasičku** | **Údaje organizace** | **Údaje osoby**

Export sestavy je možné omezit dle typu kasičky, organizace, kde je kasičky umístěna a dle příslušnosti kasičky k úřadu městské části. Volba „**pouze aktivní kasičky**“ umožňuje ze sestavy vyřadit již zrušené kasičky. HTML sestavu dle zadaných parametrů je možné vytvořit kliknutím na tlačítko „**Export sestavy**“.

U jednotlivých sbírkových kasiček jsou evidovány v databázi informačního systému následující údaje:

- *Číslo* – číslo kasičky, unikátní v rámci sbírky, v jediný okamžik může být aktivní pouze jediná kasička daného čísla. Znovu je možné použít číslo kasičky až po zrušení existující kasičky s daným číslem.
- *Zřízena* – datum zřízení kasičky.
- *Zrušena* – datum zrušení kasičky.

- *Typ kasičky* – informace, o jakou kasičku se fyzicky jedná (tvar, typ, materiál, atd.), dle platného číselníku typů kasiček.
- *Stálá* – údaj typu ANO/NE určující, zda se jedná o stálou kasičku sbírky, pro stálé kasičky je k dispozici funkce oznamování změn kasiček.
- *Organizace* – organizace a pobočka, v jejíž provozovně je kasička umístěna.
- *Adresa* – adresa provozovny nebo místa, kde je kasička umístěna.
- *Kontaktní osoba* – kontaktní osoba ke kasičce, obvykle pracovník organizace, ve které je kasička umístěna.
- *Příslušnost* – příslušnost kasičky k úřadu městské části nebo obci rozšířenou působností včetně relevantních kontaktních údajů.
- *Poznámka* – libovolná poznámka vztahující se ke sbírkové kasičce.

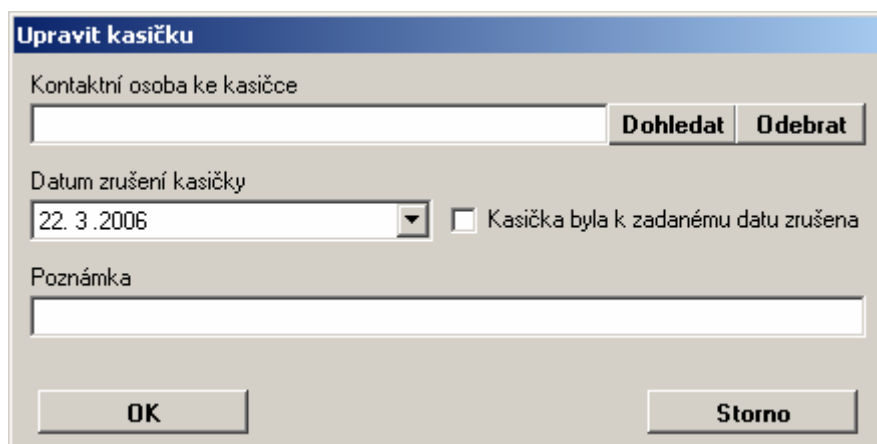
Ke správě sbírkových kasiček jsou na záložce „Kasičky sbírky“ uživateli k dispozici následující ovládací prvky:

- Tlačítko „**Vložit kasičku**“ – přidání nové kasičky do seznamu sbírkových kasiček, kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Vložit kasičku**“, které umožňuje vytvořit novou sbírkovou kasičku dle zadaných údajů.

Editační pole „**Číslo kasičky**“ je určeno k zadání unikátního čísla požadované kasičky, v rozbalovacím seznamu „**Typ kasičky**“ je třeba vybrat odpovídající fyzický typ kasičky. Dále je třeba nastavit datum zřízení kasičky, a to v kalendáři „**Datum zřízení**“. Standardně je nabízeno dnešní datum. U každé kasičky je třeba definovat její příslušnost k úřadu městské části nebo k obci s rozšířenou působností a to v rozbalovacím seznamu „**Příslušnost k úřadu městské části**“. Organizaci, která umístění kasičky ve své provozovně umožnila, je třeba zvolit pomocí tlačítka „**Dohledat**“, podrobnosti viz kapitola Úvod, podkapitola Okna „Dohledat ...“. Poté je možné třeba vybrat pobočku organizace, kde je kasička fyzicky umístěna, rozbalovací seznam „**Kasička je fyzicky umístěna na pobočce**“ a adresu tohoto umístění v rozbalovacím seznamu „**Kasička je fyzicky umístěna na adrese**“ (vybraná pobočka může mít více adres). Zaškrtnutá volba „**Jedná se o stálou kasičku sbírky**“ zajistí

vložení kasičky jako stálé kasičky sbírky. Kliknutím na tlačítko „OK“ dojde ke kontrole zadaných údajů a následnímu vložení kasičky do databáze informačního systému. Kasička bude navázána na aktuální sbírku.

- Tlačítko „**Upravit kasičku**“ – doplnění údajů dané kasičky, případně její zrušení. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Upravit kasičku**“, kde je možné zvolit kontaktní osobu k dané kasičce, doplnit poznámku ke kasičce nebo kasičku zrušit k zadanému datu. Kontaktní osobu ke kasičce je možné nastavit nebo změnit pomocí tlačítka „**Dohledat**“, podrobnosti viz kapitola Úvod, podkapitola Okna „Dohledat ...“. Kontaktní osobu ke kasičce je možné zrušit kliknutím na tlačítko „**Odebrat**“. Kasičku je možné zrušit zatržením volby „**Kasička byla k zadanému datu zrušena**“, požadované datum je třeba zvolit v kalendáři „**Datum zrušení kasičky**“. Standardně je nabízeno dnešní datum. Ke každé kasičce je možné doplnit libovolnou poznámku, k tomu je určeno editační pole „**Poznámka**“.



Z výše uvedeného popisu je zřejmé, že některé údaje u kasičky není možné změnit (číslo, typ, datum zřízení, příslušnost k úřadu městské části, organizace, pobočka, adresa umístění kasičky). Důvod je zřejmý, uživatel je tak nucen práci nezjednodušovat a vést evidenci skutečného stavu. Aby mohl kasičku přesunout na jiné místo, tak ji musí zrušit a následně zřídit, což je korektní postup. Jedině dodržováním tohoto postupu je možné zajistit, že evidence kasiček včetně historie bude kompletní.

- Tlačítko „**Smazat kasičku**“ – odstranění kasičky z databáze informačního systému včetně všech výběrů a událostí kasičky. Funkce je zde pouze jako opravný prostředek pro chybné zadání (vložení) kasičky a neměla by být užívána za jiným účelem. Ke smazání dojde po potvrzení zobrazeného okna „**Smazat kasičku**“.
- Tlačítko „**Údaje organizace**“ – spuštění modulu Adresář firem s údaji organizace navázané na vybranou sbírkovou kasičku.
- Tlačítko „**Údaje osoby**“ – spuštění modulu Adresář osob s údaji osoby navázané na vybranou sbírkovou kasičku.

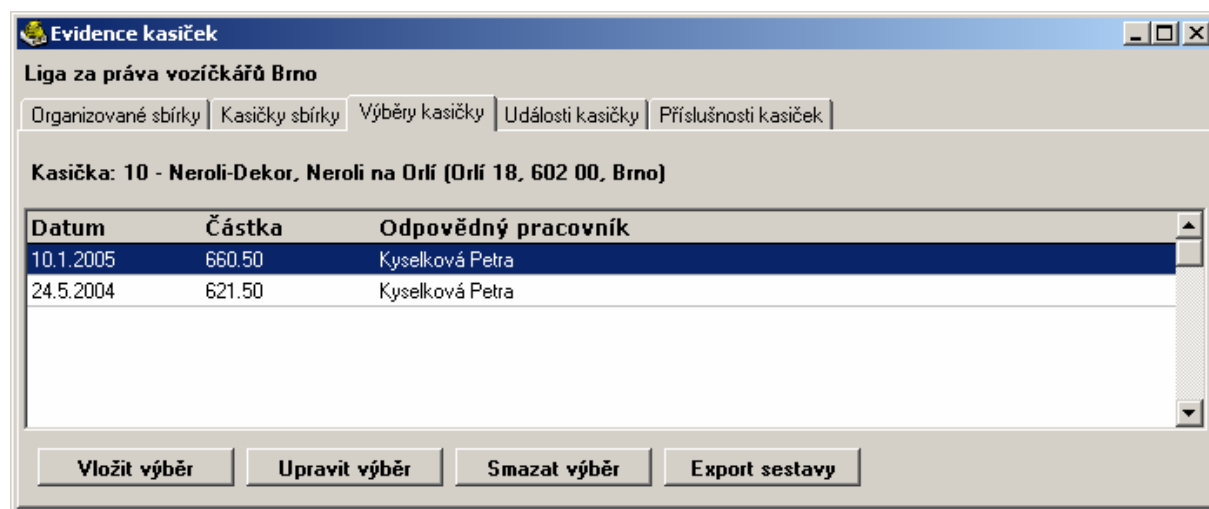
Záložka „Výběry kasičky“

Záložky „**Výběry kasičky**“ realizuje evidenci výběrů jednotlivých kasiček. Vždy jsou zobrazeny výběry té kasičky, která je vybrána na záložce „**Kasičky sbírky**“ (taková kasička je podbarvena v tabulce kasiček modře). Výběry kasiček jsou navázány přímo na pokladnu (modul Přehled fakturace) a výběry kasiček zapsané na této záložce jsou automaticky

přenášeny do pokladny v podobě nepotvrzené položky pokladny. Podrobnosti o této funkci budou vysvětleny dále v tomto oddílu.

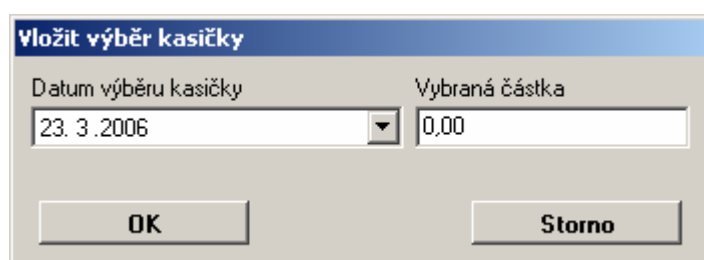
Záložka „**Výběry kasičky**“ je rozdělena do tří částí, v horní části záložky se nachází panel s informací o kasičce, se kterou se pracuje. V dolní části je k dispozici panel pro správu a evidenci jednotlivých výběrů kasičky. Mezi těmito panely se nachází tabulka všech výběrů dané kasičky, výběry jsou seřazeny chronologicky od nejnovějšího po nejstarší.

U jednotlivých výběrů se eviduje pouze datum výběru, vybraná částka a osoba zodpovědná za výběr, tedy osoba organizace užívající informační systém, která výběr provedla. Za zodpovědnou osobu daného výběru kasičky považuje informační systému tu osobu, která výběr také zapsala a to bez možnosti změny. Toto chování je žádoucí také z důvodu vazby výběrů na pokladnu.



Pro evidenci a správu výběrů jsou k dispozici na dolním ovládacím panelu následující ovládací prvky:

- Tlačítko „**Vložit výběr**“ – zapsání nového výběru zvolené kasičky, kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Vložit výběr kasičky**“. V tomto okně je třeba nastavit požadované datum výběru v kalendáři „**Datum výběru kasičky**“, standardně je nabízeno dnešní datum. Další požadovaný údaj je částka, která byla z kasičky vybrána, editační pole „**Vybraná částka**“.

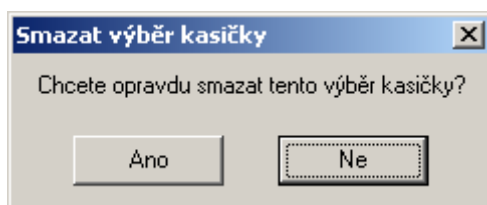


Kliknutím na tlačítko „**OK**“ dojde ke kontrole zadaných údajů a vložení požadovaného výběru kasičky. Následně je spuštěn proces komunikace s pokladnou. V případě, že má uživatel oprávnění přístupu do více skupin pokladny (skupina „*Přehled fakturace*“), musí vybrat pokladnu, do které bude výběr kasičky zapsán. O dokončení zápisu výběru kasičky do pokladny je uživatel systémem informován. Podrobnosti o hlášeních systému a kontrolách integrity dat viz níže.

- Tlačítko „**Upravit výběr**“ – úprava data výběru a vybrané částky u požadovaného výběru kasičky. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Upravit výběr**“.

kasičky“, které je vizuálně i funkčně shodné s oknem „**Vložit výběr kasičky**“. Po potvrzení požadovaných změn, dojde k úpravě výběru kasičky a také úpravě odpovídajícího záznamu v pokladně. Pokud je však již položka odpovídající danému výběru kasičky v pokladně potvrzena, žádné změny v daném výběru kasičky nejsou možné. Podrobnosti viz níže.

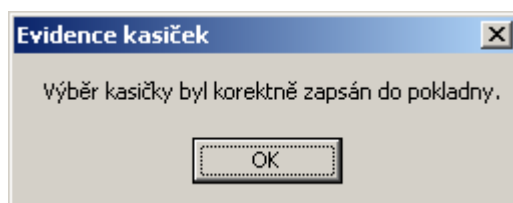
- Tlačítko „**Smazat výběr**“ – odstranění zvoleného výběru kasičky z databáze informačního systému. Odstranění je možné pouze v případě, že odpovídající záznam v pokladně není potvrzen a při odstranění výběru kasičky je odstraněn také.



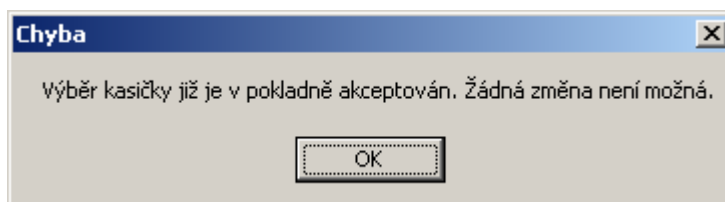
- Tlačítko „**Export sestavy**“ – vytvoření HTML sestavy výběrů zvolené kasičky, součástí sestavy je identifikace kasičky a celkový součet všech vybraných částek.

Kontrola integrity výběrů kasiček a oznámení generovaná systémem

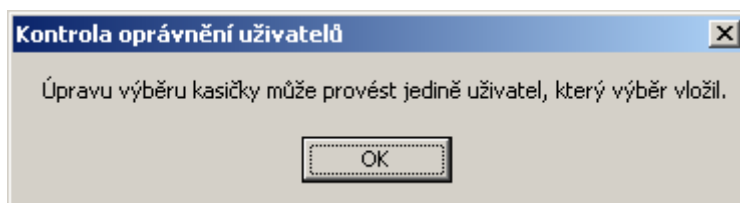
- *Potvrzení zápisu výběru kasičky do pokladny* – potvrzení je generováno v okamžiku, kdy informační systém synchronizoval zadaný výběr kasičky s pokladnou zvolené skupiny (skupina „*Přehled fakturace*“). Toto potvrzení může být zobrazeno v po vložení nového výběru nebo úpravě stávajícího nepotvrzeného výběru. Pokud k zobrazení potvrzení nedojde, nebyl výběr kasičky zapsán do pokladny. Na tuto skutečnost je třeba upozornit správce systému a situaci vyřešit osobně s uživatelem, který disponuje oprávnění ke správě pokladny.



- *Ochrana před změnou potvrzeného výběru v pokladně* – upozornění je generováno v okamžiku, kde se uživatel pokouší upravit nebo odstranit výběr kasičky, jehož odpovídající záznam v pokladně byl již akceptován. V takovém případě je třeba položku pokladny odpovídající výběru odstranit, teprve poté je možné provést změnu nebo daný výběr kasičky odstranit.

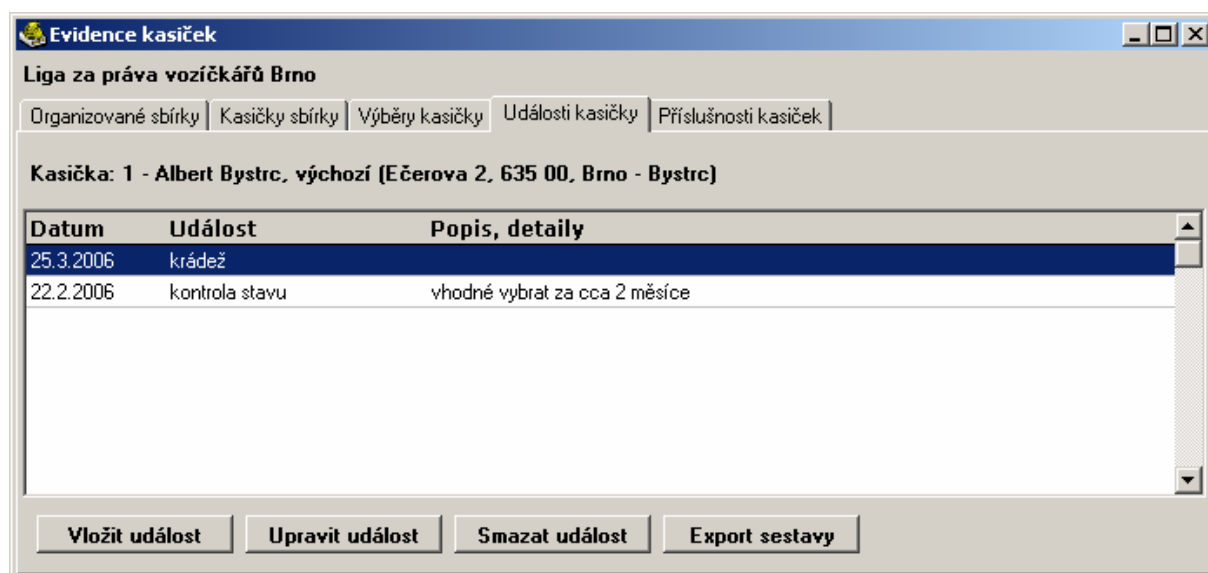


- *Ochrana před změnou jiným uživatelem* – upozornění je generováno v okamžiku, kdy se daný výběr kasičky pokouší upravit jiný uživatel než ten, který výběr kasičky zadal. V případě potřeby se obraťte na správce systému.



Záložka „Události kasičky“

Záložky „Události kasičky“ realizuje evidenci významných událostí jednotlivých kasiček jako je např. ukradení, vykradení nebo poškození kasičky. Vždy jsou zobrazeny události té kasičky, která je vybrána na záložce „Kasičky sbírky“ (taková kasička je podbarvena v tabulce kasiček modře). Záložka je rozdělena do tří částí, v horní části záložky se nachází panel s informací o kasičce, se kterou se pracuje. V dolní části je k dispozici panel pro správu a evidenci jednotlivých událostí. Mezi těmito panely se nachází tabulka všech událostí dané kasičky, události jsou seřazeny chronologicky od nejnovějšího po nejstarší. U jednotlivých událostí je evidováno datum vzniku události, specifikace události (z číselníku „Události sbírkových kasiček“) a případná poznámka vztahující se k události.



Ke správě událostí jsou uživatelé na ovládacím panelu v dolní části záložky k dispozici následující ovládací prvky:

- Tlačítko „**Vložit událost**“ – vložení nové události dané kasičky, kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Vložit událost kasičky**“. V tomto okně je třeba v kalendáři „**Datum události**“ nastavit požadované datum vzniku události, standardně je nabízeno dnešní datum. V rozbalovacím seznamu „**Událost**“ je třeba nastavit požadovanou událost sbírkové kasičky a do editačního pole „**Poznámka**“ je možné zapsat libovolnou poznámku k události, toto pole může zůstat prázdné.

Kliknutím na tlačítko „OK“ dojde po kontrole zadaných údajů k vložení dané události do databáze informačního systému s vazbou na kasičku, se kterou se aktuálně pracuje.

- Tlačítko „**Upravit událost**“ – změna údajů vybrané události sbírkové kasičky, kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Upravit událost kasičky**“, které je shodné s oknem „**Vložit událost kasičky**“. Po potvrzení tlačítkem „OK“ dojde ke změně vybrané události dle údajů zadaných v okně „**Upravit událost kasičky**“.
- Tlačítko „**Smazat událost**“ – výmaz vybrané události kasičky z databáze informačního systému, po potvrzení dojde k nevratnému odstranění vybrané události.

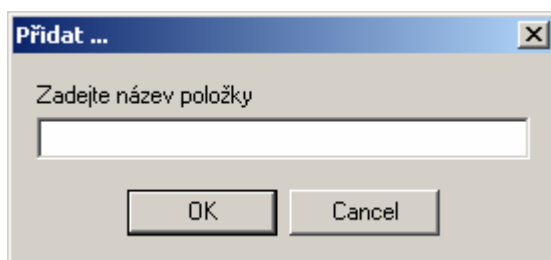
- Tlačítko „**Export sestavy**“ – vytvoření HTML sestavy seznamu událostí dané kasičky, součástí sestavy je identifikace kasičky.

Záložka „Příslušnosti kasiček“

Záložka „**Příslušnosti kasiček**“ realizuje správu číselníku příslušností kasiček k úřadu městské části nebo obci s rozšířenou působností v dané skupině evidence kasiček (skupina „*EVIDKAS*“). Příslušnosti jsou uváděny včetně relevantních kontaktních údajů.

Většinu okna modulu zabírá seznam jednotlivých příslušností, v dolní části okna se nachází panel s informací o požadovaném tvaru příslušnosti k úřadu městské části nebo obci s rozšířenou působností a s ovládacími prvky:

- Tlačítko „**Přidat položku**“ – vložení nové položky do seznamu příslušností kasiček 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 kasiček.



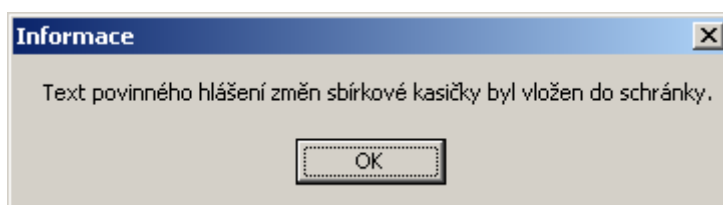
- Tlačítko „**Upravit položku**“ – změna vybrané položky seznamu příslušností kasiček. Kliknutím na toto tlačítko dojde k zobrazení okna „**Upravit ...**“, kde je možné vybranou položku změnit.

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

Funkce oznamování změn sbírkových kasiček

Modul Evidence kasiček umožňuje sledovat změny (zřízení a zrušení) stálých kasiček sbírky a o těchto změnách informovat subjekt, který sbírku povolil. Funkce oznamování změn je spuštěna vložím nové stálé kasičky sbírky nebo zrušením stávající stálé kasičky sbírky. Informování o změně kasičky je realizováno následujícími způsoby:

- prostřednictvím emailových zpráv zasílaných na kontaktní email sbírky (v případě, že není kontaktní email vyplněn, tento způsob informování a změnách kasiček sbírky není k dispozici), konečné rozhodnutí o odeslání emailu je na uživateli (email je vytvořen ve výchozím poštovním klientovi pod účtem přihlášeného uživatele),
- prostřednictvím textu, který je automaticky vytvořen modulem Evidence kasiček v okamžiku změny stálé kasičky (tento text je umístěn do schránky systému), text je následně možné vložit do dopisu v libovolném textovém editoru, na vytvoření textu je uživatel upozorněn následujícím hlášením.



Text hlášení změn sbírkové kasičky obsahuje název firmy, kde je kasička umístěna spolu s adresou, např.: „Umístění stálé pokladničky v A lékárna v Kauflandu – Brno na adrese Kamenice 1a, 625 00, Brno a to k datu 21.8.2006.“