

Najčastejšie otázky:

1. Ako sa dajú preklopiť údaje (Zosnulí, Obyvatelia) z programu Evidencia obyvateľov do programu Evidencia hrobov?

Odpoveď:

- V REGISTRI OBYVATELOV sa musí spustiť voľba /Aktualizácia /Pomocné aktualizácie /7-Údaje pre evidenciu hrobov(Win) alebo tento proces automaticky nastaviť vo voľbe /REGISTER OBYVATELOV/Číselníky a parametre /Aktualizácie /Parametre spracovania (vlastnosť "Duplikovať údaje pre WinHroby automaticky"= Áno). V takomto prípade pri každej aktualizácii tabuľky počtu obyvateľov program pripraví údaje pre Evidenciu hrobov
- V EVIDENCII HROBOV označiť vlastnosť " Import z Registra Obyvateľov" vo voľbe Konfigurácia. Zatvoriť program a potom znova spustiť. Po vykonaní týchto krokov sa v Evidencii hrobov vo voľbe /Číselníky a parametre /Údaje (MS-DOS) zobrazí tabuľka zomrelých a obyvateľov. Tlačidlom "Aktualizovať" sa aktualizujú tieto tabuľky.

2. Načo slúži Aktualizácia z MSDOS a Aktualizácia z Win32?

- Aktualizácia z MSDOS slúži na prevod z programu Evidencia hrobov MSDOS do ostatných údajov (Hrobové miesta, Zosnulý, Typ hroby, Cintoríny, Platobné údaje, Nájomníci). Archív je spravený programom Evidencia hrobov MSDOS. Archív meno: ARC_RHRO.000
- Aktualizácia z Win32 slúži na prevod z programu Evidencia hrobov Win32. Archív je spravený programom Evidencia hrobov Win32.

3. Ako sa dá doplniť ďalší cintorín, typ hrobu?

- Vyznačte tabuľku Tlačte na klávesnici šípka dole. Vtedy sa Vám zobrazí nový riadok.

4. Ako doplniť údaje, ktoré boli preklopené z programu Evidencia Obyvateľov?

- Na formulári Zosnulý: Kliknite na „Údaje“ (1. Obráz)

Zosnulý

Údaje

Rod. číslo: 800 /

Priezvisko.: xxxxxxxx

Meno: xxxxxx **Rodený(á):**

Dátum narodenia: **Rok:** **Miesto narodenia:**

Ulica: **Súpisné č.:** **Orient. č.:**

PSC: **Obec:**

Dátum úmrtia: **Rok:** **Miesto úmrtia:**

Dátum uloženia: **Rok:** **Nebezp. choroba:**

Hrob

Cintorín:

Sekcia: **Rad:** **Číslo:** **Hĺbka[m]:** **Spec. hr.:**

1 z 1

Uložiť Vymazať Konec Pomocník

1. Obraz: Zosnulý

- Na formulári Zmluva: Kliknite na : „Vyhľadať nájomníka“ a potom sa Vám zobrazí ponuka „Nájomníci, Obyvatelia“ (2. Obraz)

Zmluva

Zmluva
 Číslo:

Zmluva Od: Zmluva Do:

Hrobové miesto

CintorinCislo	HrobSekcia	HrobRad	HrobCislo	Popis
[Redacted]				

Pridať Editovať Vymazať

Obdobia

PrenajateOd	PrenajateDo	PoplatokNaRok	Vystaveni	Splatnost	PracovnaSadzb	Predpis	Uh
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Pridať Editovať Vymazať Platobne údaje

Nájomca hrobu

Vyhľadajte najomníka

Prívisko a Meno obchodné meno: Najomníci Titul:
 Ubyvatelia

Rod. číslo: / IČO:

Číslo OP: DIČ/IČ DPH:

PSC: Obec:

Ulica:

Súpisné č.: Orientačné č.:

Uložiť Koniec Pomocník

2. Obráz: Zmluva

5. Ako sa dá zmeniť typ hrobu na formulári Hrobové miesta?

- Na formulári za Typom hrobu je štvorček a musíte ho zafajknúť aby Vám bola prístupná zmena Typ hrobu (3. Obráz) **Ale dávajte si pozor!!! Zmení sa Vám ročná sadzba. Môže Vám poškodiť údaje!!**

3. Obráz: Hrobové miesta

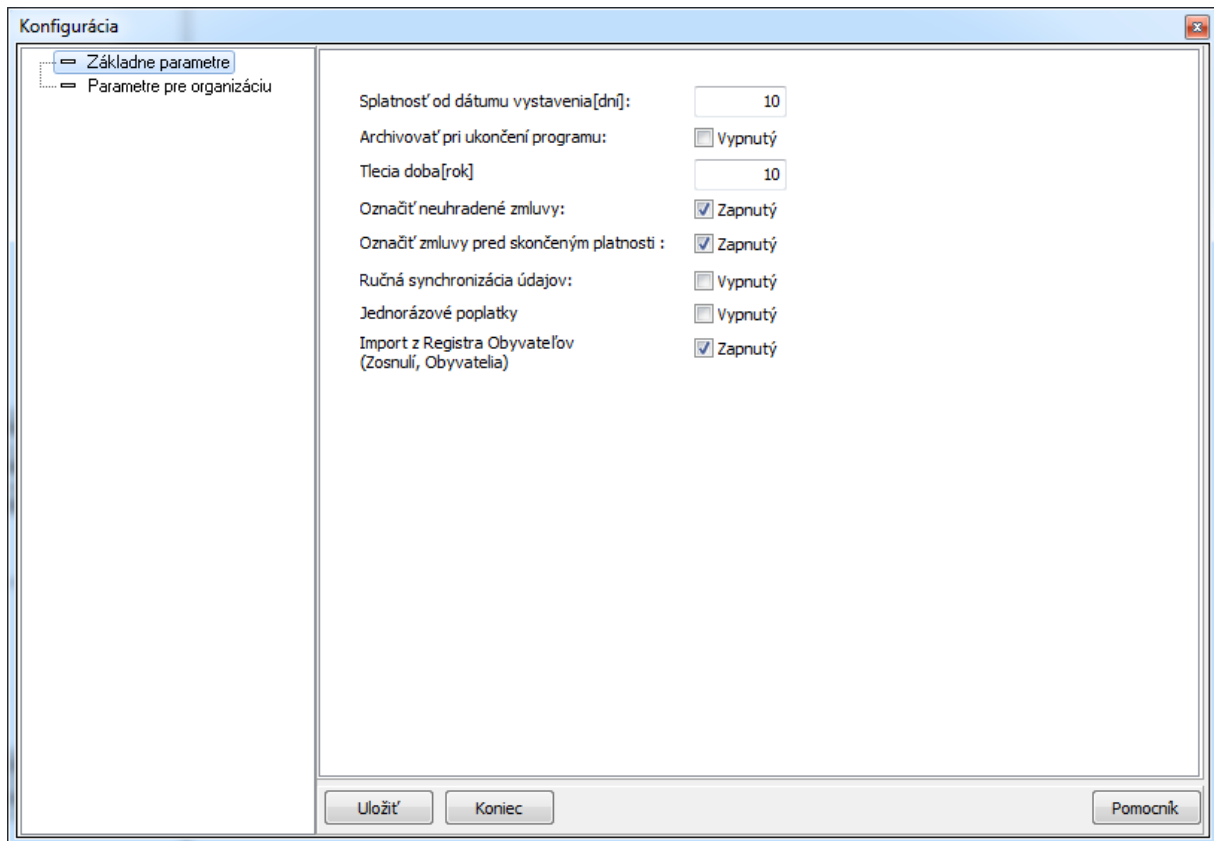
6. Ako sa dá zmeniť dátum vystavenia na formulári Obdobie?

- Na formulári za dátumom vystavenia je štvorček a musíte ho zaškrtnúť aby Vám bola prístupná zmena dátumu vystavenia (4. Obráz). **Ale dávajte si pozor!!! Zmení sa Vám ročná sadzba. Môže Vám poškodiť údaje!!**

4. Obráz: Obdobie

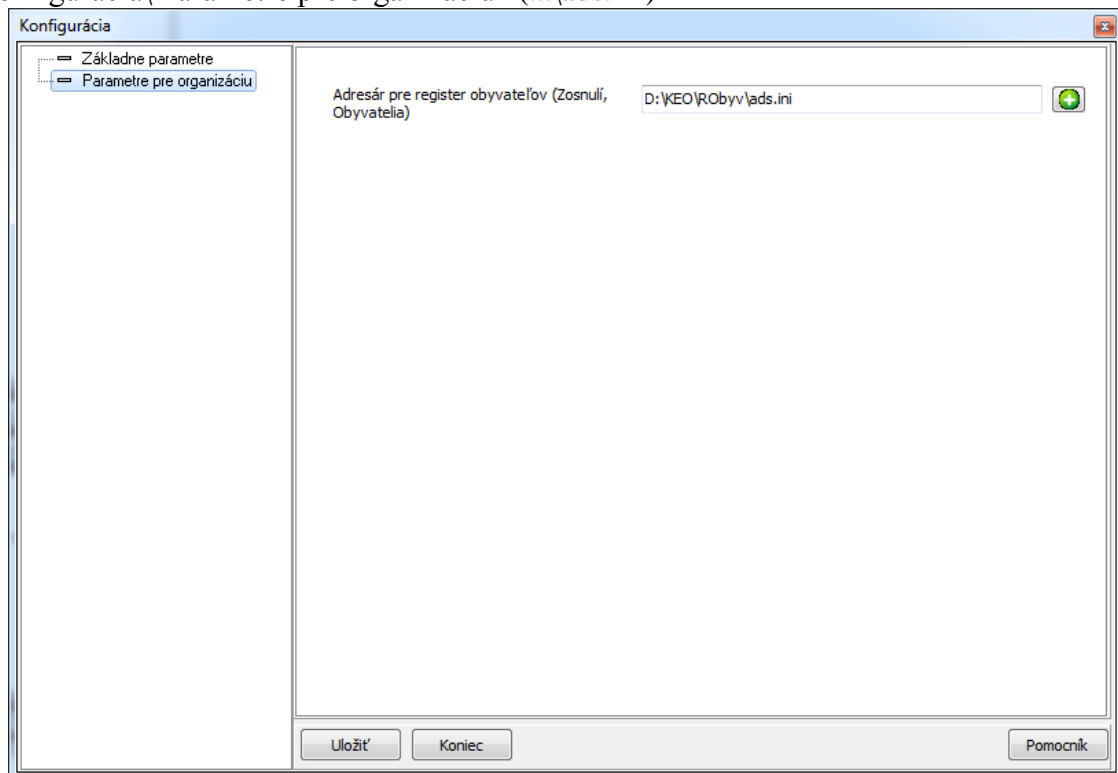
7. Spojenie s aplikáciou „RObyv“ (Register obyvatelia- WIN)

Po inštalácii je potrebné zapnúť voľbu „Import z Registra Obyvateľov“ na formulári „Konfigurácia“. Skontrolujete si to (5.Obráz).




5. Obraz: Konfigurácia- Základné parametre

Reštartovanie aplikácii „Evidencia hrobov“. Po reštarte sa aplikácia pokúša automaticky vyhľadať cestu k programu „Register obyvateľov“(RObyv). Skontrolujte si cestu s voľbou „Konfigurácia\ Parametre pre organizáciu“ (...\\ads.ini)

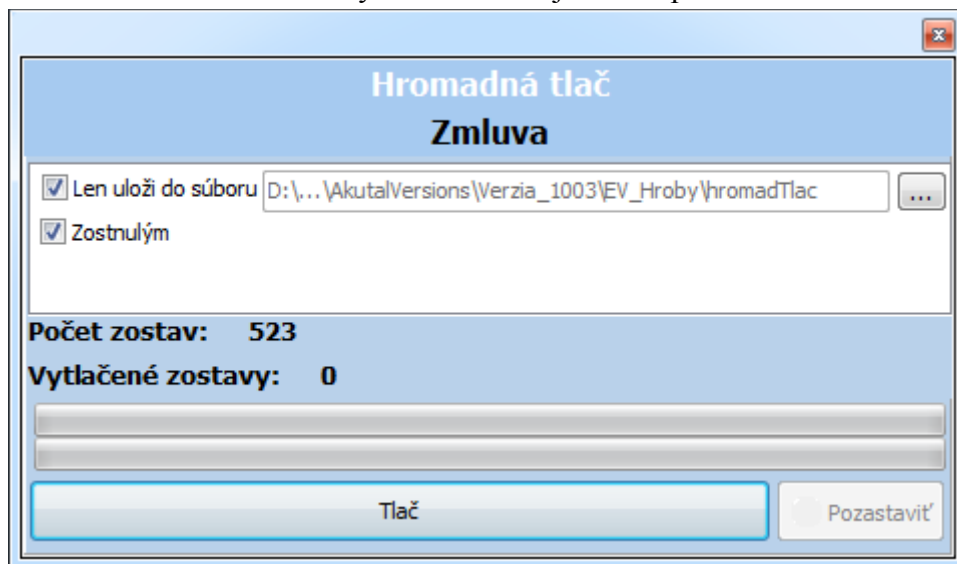


6. Obraz: Konfigurácia- Parametre pre organizáciu

Ak cestu máte prázdnu, viete si doplniť ručne kliknutím na ikonu . Hľadá sa súbor „ads.ini“. Zmenu musíte uložiť s voľbou „Uložiť“. Nič už nie je pred nami len si načítať údaje s voľbou „Menu\ Číselníky, parametre\ Údaje (Obyv)“.

8. **Hromadná tlač:**

- a. Upozornenia na upl. lehoty – S voľbou „Menu\Tlač\Upozornenia na upl. lehoty“
- b. Oznámenia o skončení plat. - S voľbou „Menu\Tlač\ Oznámenia o skončení plat.“
- c. Zoznam zmlúv - S voľbou „Menu\Tlač\ Zoznam zmlúv“(7.Obraz) Viete si vybrať či chcete len uložiť alebo vytlačiť zmluvy. **Ale dávate pozor!! Zakaždým budú vytlačené všetky strany.** Ďalej si viete vybrať či chcete tlačiť zmluvu zosnulým či nie. Ďalej si viete pozastaviť úlohu.



7. Obraz: Hromadná tlač