



Podpora rozvoje  
Olomouckého kraje



# Uživatelský manuál

## Vkládání dat do databázové aplikace a tvorba uživatelských výběrů

Uživatelské jméno:

Heslo:

Relace:

Kontrolní kód:

Podpora rozvoje  
Olomouckého kraje

Olomoucký kraj

VCVS ČR

Evropská unie a Evropský fond pro regionální rozvoj jsou partnery pro váš rozvoj

ROP  
Střední Morava

Design & Code by SecurityNet.cz, Copyright © 2005. All rights reserved.



Podpora rozvoje  
Olomouckého kraje



## Obsah

I. Úvod.....	3
II. Jak se přihlásit do aplikace.....	3
III. Popis funkcí „Hlavního menu“, přidání uživatele .....	5
IV. Zadávání údajů pro benchmarking, dotační řízení a plány rozvoje .....	8
VI. Výběry poskytovatelů pro porovnávání, výběr agend a ukazatelů, grafické výstupy, exporty dat do programů Excel a Word .....	13
1. Základní výběry.....	13
2. Rozšířené možnosti výběrů pro pokročilé uživatele.....	19
VII. Problém při aktualizaci stránek, kam se obrátit při potížích .....	26

## I. Úvod

Tento manuál k databázové aplikaci popisuje jednotlivé kroky potřebné k zadání/vyplnění veškerých vstupních údajů a přináší návod, s jehož pomocí si dokážete jednoduše vytvořit vlastní soubor/výběr poskytovatelů, s nimiž se budete chtít porovnávat, generovat grafické výstupy, prohlížet vlastní zadané údaje a výsledky exportovat do programů Microsoft Word a Microsoft Excel.

## II. Jak se přihlásit do aplikace

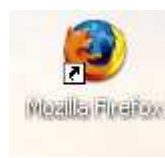
Podmínkou práce s databázovou aplikací je připojení k síti internet na Vašem PC.

### 1. Spusťte Váš internetový prohlížeč

Nejčastěji používanými prohlížeči jsou

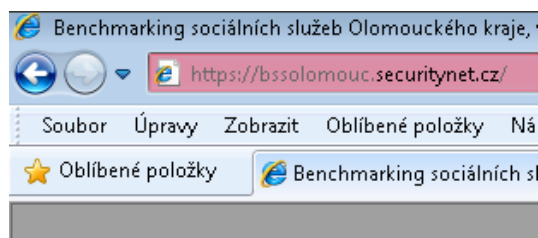


nebo

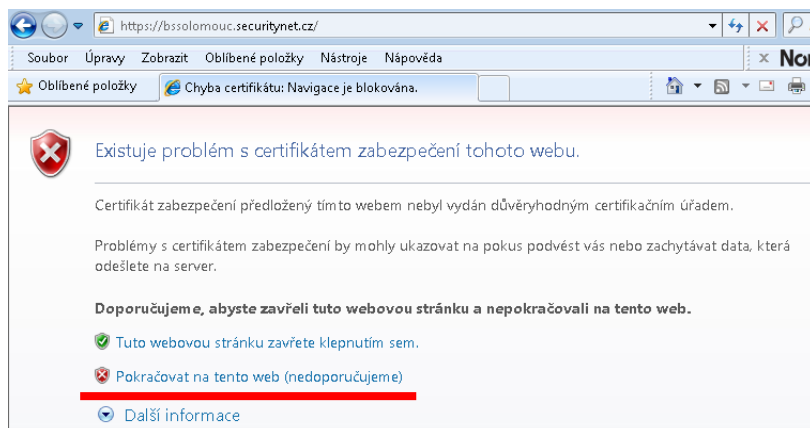
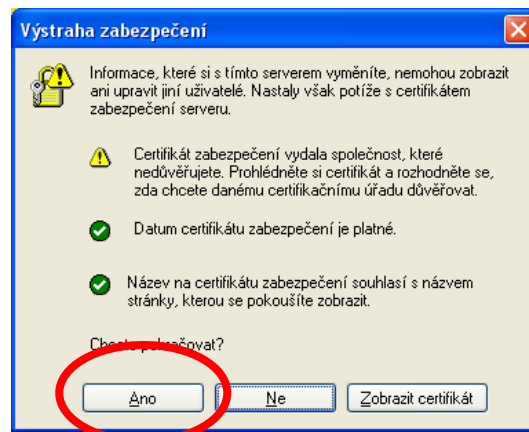


### 2. Do příkazového řádku prohlížeče zadejte níže uvedenou adresu a potvrďte Enter.

<https://bssolomouc.securitynet.cz>



3. Pokud se zobrazí upozornění o certifikátu zabezpečení, povolte jeho použití kliknutím na tlačítko ANO. V různých verzích prohlížečů se můžete setkat také s textem „Pokračovat na tento web (nedoporučujeme)“, na který je potřeba kliknout myší. Vše se odvíjí od nastavení zabezpečení vašeho počítače.



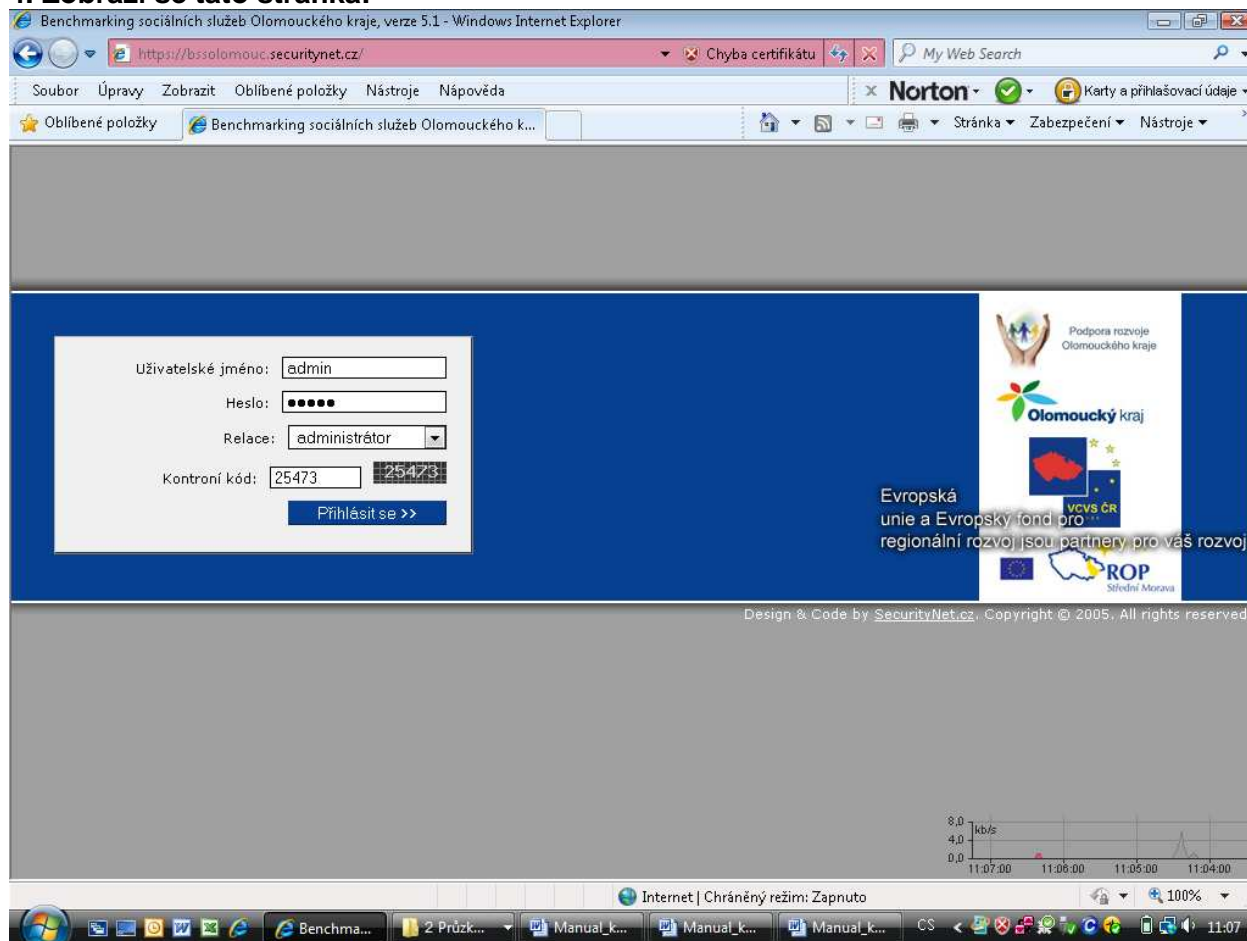


Podpora rozvoje  
Olomouckého kraje



ROP  
Střední Morava

#### 4. Zobrazí se tato stránka:

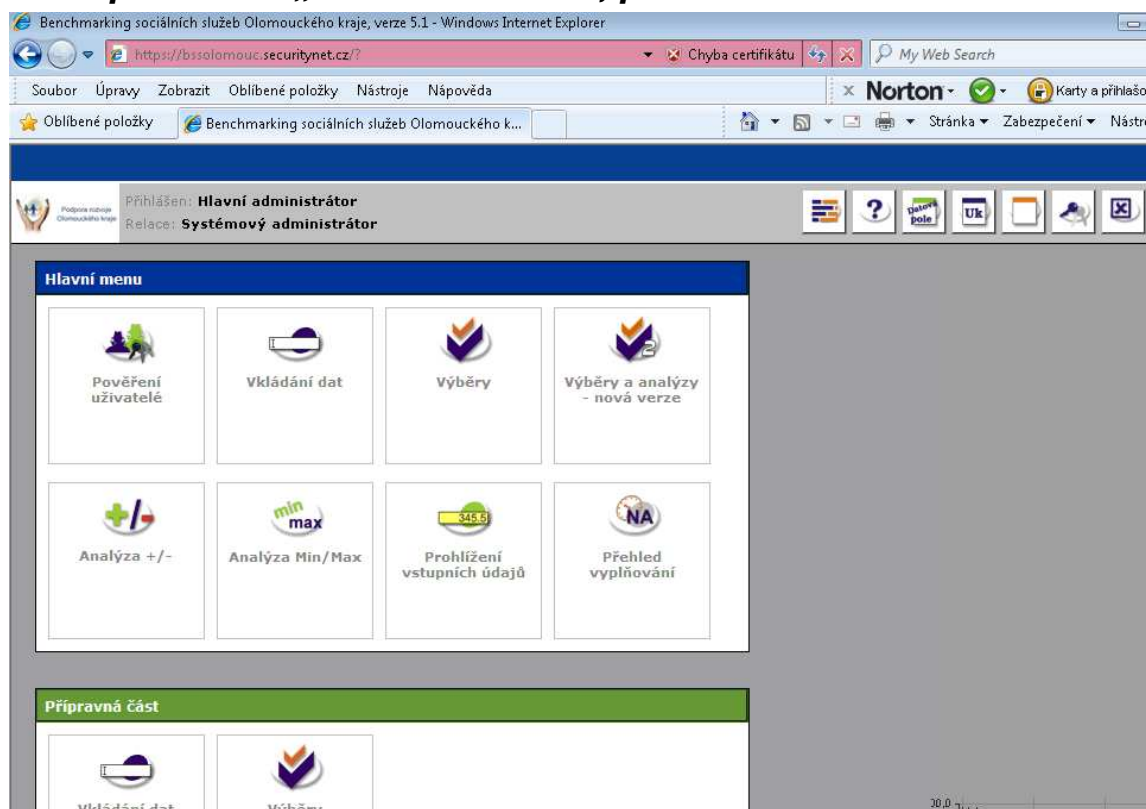


5. Vyplníte své uživatelské jméno a zadáte heslo. V roletce „Relace“ vyberete „správce subjektu“ (případně „zaměstnanec“, pokud Vám správce subjektu přidělil přístupová práva) a do pole „Kontrolní kód“ opíšete číslo, které je zobrazeno vpravo na černém podkladu.

Přihlásit se >>

Kliknete na tlačítko

### III. Popis funkcí „Hlavního menu“, přidání uživatele

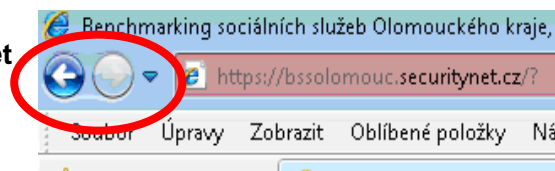


Pozornost věnujte pouze „Hlavnímu menu“. Přípravná část není určena k vyplňování, slouží k přípravě nových metodik pro benchmarkingové porovnávání.

1. **NEPOUŽÍVEJTE** tlačítka prohlížeče pro krok zpět nebo dopředu

Pro pohyb v aplikaci zpět použijte výhradně tlačítek typu

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



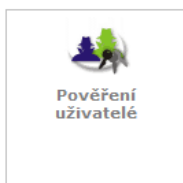
2. Popis ikon v pravém horním rohu



- „Skok“ zpět do hlavního menu z kterékoli úrovně aplikace.
- Základní nápověda.
- Zobrazení vstupních datových polí
- Seznam ukazatelů pro srovnávání
- Seznam subjektů (anonymní)
- Změna hesla (prosím neměňte svá hesla).
- Odhlášení z aplikace (prosím použijte toto tlačítko pro ukončení aplikace)
- Informace o programu a výrobci



### 3. Popis ikon „Hlavního menu“



Modul umožňuje správci subjektu nastavit zaměstnancům/uživatelům přístupy do prohlížení a vyplňování jednotlivých agend. Tito, Vámi nadefinovaní uživatelé, se pak přihlašují v relaci „zaměstnanec“. Ovládání je intuitivní. V případě nesnází zvolte nápovědu.

#### Krok 1. – přidání nového uživatele a nastavení hesla; změna nastavení stávajících uživatelů

**Výpis pověřených uživatelů**

[Přidat nového uživatele](#)

Jméno	Login	Akce
Martin Petr	martin	<a href="#">změň</a>   <a href="#">práva</a>   <a href="#">smaž</a>

[Zpět na hlavní menu](#)

#### Krok 2. – nastavení přístupových práv uživatele (kliknutím na text „práva“)

**Přístupová práva uživatele**

[Zaškrtnout vše \[výběry\]](#) | [Odznačit vše \[výběry\]](#)

[Zaškrtnout vše \[vkládání\]](#) | [Odznačit vše \[vkládání\]](#)

Agenda	Výběry	Vkládání
1. TEST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37. § 37 - sociální poradenství	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39. § 39 - osobní asistence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40. § 40 - pečovatelská služba	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41. § 41 - tísňová péče	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42. § 42 - průvodcovské a předčitatelské služby	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
43. § 43 - podpora samostatného bydlení (není zastoupena v pracovní skupině)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
44. § 44 - odlehčovací služby	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
45. § 45 - centra denních služeb	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46. § 46 - denní stacionáře	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

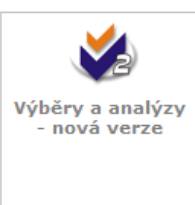
Zde nastavujete Vámi definovaným uživatelům práva ke vkládání dat a k prohlížení výsledků v jednotlivých typech sociálních služeb. Vkládat data budete pochopitelně pouze ve službách, pro které jste registrovaným poskytovatelem.



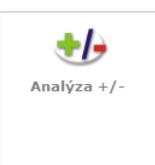
Po kliknutí na tuto ikonu se otevře obrazovka pro vkládání údajů. Podrobný popis funkcí naleznete v samostatné kapitole (viz obsah).



V této části aplikace může uživatel definovat jednoduché výběry poskytovatelů z databáze pro porovnávání na základě jednoho vybraného kritéria (dle kterého-  
koliv vyplňovaného údaje), vybírat ukazatele, zobrazovat grafické výstupy, exporty atd. Více v samostatné kapitole (viz obsah).



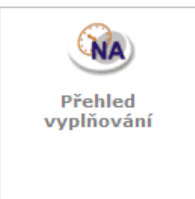
Modul Výběry 2 umožňuje složitější výběry poskytovatelů pro porovnávání podle více kritérií, které můžeme vzájemně kombinovat a podmiňovat použitím logických operátorů. Funkce výběru ukazatelů, tisku grafických výstupů apod. jsou totožné s funkcemi základního modulu pro výběry. Více v samostatné kapitole (viz obsah).



Tyto funkce nejsou v rámci projektu využívány.



Modul umožňuje prohlížení Vámi zadaných údajů a TISK FORMULÁŘE PRO DOTAČNÍ ŘÍZENÍ. Podrobný popis funkcí naleznete v samostatné kapitole.



Tato funkce Vám umožňuje rychlý pohled na stav vašeho vyplňování (volíte si období a typ datových polí). Zajišťuje výpis částečně nevyplněných agend a zcela nevyplněných agend. Po kliknutí na text „detaily“ v částečně nevyplněné agendě systém generuje seznam datových polí, která nemáte vyplněna.

Přehled vyplňování														
Filtr														
Období: <input type="text" value="Realita - 2008 [Otevřené]"/>														
Datová pole: <input type="text" value="aktivní"/>														
<input type="button" value="Potvrdit výběr &gt;&gt;"/>														
Výpis														
	Částečně nevyplněné agendy - číslo agendy (chybějící počet)						Zcela nevyplněné agendy - číslo agendy						Agendu nevyplňujeme	
2001 - olomouc1	<a href="#">detaily</a>						37   38   39   40   41   42   43   44   45   46   47   48   49   50   51   52   54   55   56   57   58   59   60   61   62   63   64   65   66   67   68   69   70   601							0% 0 z 34 celkem





## IV. Zadávání údajů pro benchmarking, dotační řízení a plány rozvoje

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.

Zde se zobrazují formuláře, které jste závazně a nevratně uzavřeli a odeslali k „ostrému“ zápisu do databáze. Například elektronické verze formulářů se žádostmi pro dotační řízení, které vytištěné a s podpisem statutárního zástupce budete zasílat poštou krajskému úřadu.





## 2. Výběr období a agendy pro vkládání

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

**Výběr období a agendy pro vkládání**

Období: Realita - 2007 [Realita]

Agenda: Realita - 2007 [Realita]  
Realita - 2008 [Realita]

Vybraná agenda: **49. § 49 - domovy pro seniory**

**Pokračovat >>**

Období označené jako Realita znamená, že vyplňujete údaje za již uzavřené roky. Například v roce 2009 vyplníte realitu za rok 2008.

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

**Výběr období a agendy pro vkládání**

Období: Realita - 2005 [Realita]

Agenda: 44 § 44 - odlehčovací služby

Vybraná agenda: 49 § 49 - domovy pro seniory

**Pokračovat >>**

[Zpět na hlavní menu](#)

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 pro vyplnění.

Otevře se obrazovka s formulářem

Uložení vstupních dat pro období "Realita - 2006"

Přítel na emailu: [Bs. Jaroslav Brenner](mailto:Bs.Jaroslav.Brenner)

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

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

**49. § 49 - domovy pro seniory**

Č.	Datové pole	Hodnota	Poznámka (max. 50 zn.)
D49.1	Právní forma <small>Výběr: 1 - veřejná (obecní) právnická osoba; 2 - obecní příspěvková společnost; 3 - příspěvková organizace státního kraje; 4 - příspěvková organizace státní obce (s pověřením I. stupně); 5 - příspěvková organizace státní obce s pověřením obecním úřadem (s pověřením II. stupně); 6 - příspěvková organizace státní obce s pověřením občanským úřadem (s pověřením III. stupně); 7 - organizace jednotky státu; 8 - fyzická osoba; 9 - občanská společnost; 10 - přímo obec s pověřením I. stupně (nebo její organizační složka); 11 - přímo obec s pověřením II. stupně (nebo její organizační složka); 12 - přímo obec s pověřením III. stupně (nebo její organizační složka); 13 - přímo kraj (nebo jeho organizační složka); 14 - přímo kraj (nebo jeho organizační složka); 15 - jiná.</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D49.2	Počet lůžek celkem v celoročním pobytu <small>K. 11.12. 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</small>	NA [autosum]	<input type="text"/>
D49.2.1	Počet lůžek celkem v 1 lůžkových pokojích <small>K. 11.12. sledovaného roku.</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D49.2.2	Počet lůžek celkem ve 2 lůžkových pokojích <small>K. 11.12. sledovaného roku.</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Zde zapisujete údaje



Přítel na emailu: [Marta Barnetová](#)

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

Kliknutím na tato tlačítka se můžete vrátit zpět na výběr [Zpět na výběr](#) | [Formulář do MS Word](#) | [Export dat do XLS](#)

agend a období a exportovat formulář pro vyplnění do Wordu a Excelu. To Vám umožní formulář, ať již vyplněný nebo prázdný, VYTISKNOUT.

**Uložit do rozpracovaných**

**Zkontrolovat data před uzavřením >>**

Při vyplňování si můžete formuláře

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

Rozpracované formuláře			
Agenda	Období	Datum vytvoření	Datum poslední změny
<a href="#">49. § 49 - domovy pro seniory</a>	Realita - 2005	1.9.2007, 13:36:16	1.9.2007, 13:45:22
<a href="#">Zpět na hlavní menu</a>			

Máte-li vše vyplněno, tlačítko „Zkontrolovat data před uzavřením“ provede kontrolu, zda jste při vypl-



ňování nezadali 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 vázáno.

	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.		
<b>D49.2</b>	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]	<input type="text"/>
<b>D49.2.1</b>	Počet lůžek celkem v 1 lůžkových pokojích K 31.12. sledovaného roku.	<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“.

	zanzenije dle výkonu přenesené působnosti obec II. typu (tzv. „dvojkova“ obec).	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>D49.10.4.3</b>	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. „trojkova“ obec).	<input type="text" value="4"/>	<input type="text"/>
<b>D49.10.4.4</b>	Investiční dotace - kraj K 31. 12. sledovaného roku; v celých Kč; vyplňte pouze v případě, že zřizovatelem vašeho zařízení je kraj.	<input type="text" value="4"/>	<input type="text"/>
<b>D49.10.4.5</b>	Investiční dotace - soukromý sektor K 31. 12. sledovaného roku; v celých Kč.	<input type="text" value="45"/>	<input type="text"/>
<b>D49.10.4.6</b>	Investiční dotace - fondy EU, EHP (Evropský hospodářský prostor) K 31. 12. sledovaného roku; v celých Kč = smlouvy z programů SROP, OP RLZ.	<input type="text" value="3543"/>	<input type="text"/>
<b>D49.10.4.7</b>	Investiční dotace - ostatní - úřad práce, ministerstva, fondy	<input type="text" value="453"/>	<input type="text"/>
<b>D49.10.5</b>	Daňové odpisy K 31. 12. sledovaného roku, v celých Kč. Vyplňte výši daňových odpisů i v případě, že se rovnají výši účetních odpisů.	<input type="text" value="4545"/>	<input type="text"/>
<b>D49.10.6.1</b>	Stav pohledávek za uživateli k 31. 12. sledovaného roku K 31. 12. sledovaného roku, v celých Kč.	<input type="text" value="78"/>	<input type="text"/>
<b>D49.10.6.2</b>	Stav pohledávek za zdravotními pojišťovnami k 31. 12. sledovaného roku K 31. 12. sledovaného roku, v celých Kč.	<input type="text" value="62"/>	<input type="text"/>

[Zpět na výběr](#)

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

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

[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.**

Průměrný počet pacientů k 31. 12. sledovaného roku 2. sledovaného roku, v celých Kč.	78
Pohledávek 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
<a href="#">49. § 49 - domovy pro seniory</a>	Realita - 2005	1.9.2007, 13:36:16	1.9.2007, 13:50:45
<a href="#">Zpět na hlavní menu</a>			



**Funkce „přesunout do uzavřených“** – pokud máte formulář už např. vyplněný (a chcete jen odlišit od formulářů nevyplněných), můžete jej odeslat do uzavřených formulářů.

Ovšem **POZOR!** – toto přesunutí neznamená odeslání dat do systému! Je potřeba provést kontrolu dat tlačítkem „Zkontrolovat data před uzavřením“, opravit případné chyby a kliknout na tlačítko „Odeslat data a uzavřít formulář“..

Rozpracované formuláře			
Agenda	Období	Datum vytvoření	Datum poslední změny
<a href="#">49. § 49 - domovy pro seniory</a>	Realita - 2008	18.5.2009, 09:40:52	18.5.2009, 09:46:15 <a href="#">Přesunout do uzavřených</a>
<a href="#">Zpět na hlavní menu</a>			

Uzavřené formuláře
Nemáte uzavřen žádný formulář.
<a href="#">Zpět na hlavní menu</a>



## VI. Výběry poskytovatelů pro porovnávání, výběr agend a ukazatelů, grafické výstupy, exporty dat do programů Excel a Word

### 1. Základní výběry

Pro otevření modulu „základní“ výběry klikněte na ikonu v hlavní menu.



Nastavení výběru probíhá v několika krocích. Samozřejmostí je ukládání výběrů a modelů.

**Uložené výběry**

[Vytvořit nový výběr](#)

Vámi uložené výběry se mohou změnit v závislosti na aktuálních datech v databázi. Pokud se jedná o uložený model, jsou zdrojovými daty pro výpočet brány Vámi změněné hodnoty z doby uložení modelu.

Aktuální složka: [/ROOT](#)

Nemáte uložen žádný výběr.

[Zpět na hlavní menu](#)

Kliknutím na text [Vytvořit nový výběr](#) otevřete následující dialogové okno.

**Nový výběr - typ výběru obcí**

**Vytvořit výběr podle:**

- [krajů](#)
- [pracovních skupin](#)
- [intervalu vstupní hodnoty](#)

[Zpět na uložené výběry](#)

Pro účely projektu budeme pracovat pouze s možností tvorby výběru dle intervalu vstupní hodnoty. Po kliknutí na text • [intervalu vstupní hodnoty](#) máte možnost vybrat z databáze ty poskytovatele sociálních služeb, s nimiž se chcete porovnávat nebo jejichž výsledky máte v úmyslu zobrazit.



Můžete tak vybrat poskytovatele/skupinu poskytovatelů podle jakéhokoli vstupního datového pole, které je vyplňováno tím, že zadáte minimální a maximální hodnotu vstupního údaje. Systém vybere všechny subjekty, které Vámi zadanou podmínku splňují.



Nejprve si vybereme agendu, podle které budeme výběr provádět, dále konkrétní datové pole, zadáme minimální a maximální hodnotu a zvolíme období/rok, v němž chceme výběr provést.

Příklad: Chci porovnávat všechny poskytovatele služby domovy pro seniory – vybereme agendu 49, vstupní datové pole 49.2 Kapacita – počet lůžek celkem v celoročním pobytu, v okně „Minimum“ zadáme 50 a v okně „Maximum“ zadáme 100. Systém vybere všechny subjekty, kteří v agendě 49, v období Realita 2008 zadali v datovém poli Kapacita – počet lůžek celkem v celoročním pobytu jakékoli číslo mezi hodnotami 50 a 100.

**Nový výběr - krok 1 - výběr subjektů**

**Výběr podle intervalů vstupní hodnoty**

Agenda:

Vstupní datové pole:

Minimum:

Maximum:

Období:

**Pokračovat >>**

[Zpět](#) | [Zpět na uložené výběry](#)

Příklad: Chci porovnávat všechny poskytovatele služby domovy pro seniory s počtem zaměstnanců nižším než 100 – vybereme agendu 49, vstupní datové pole D49.7 Evidenční počet zaměstnanců celkem, v okně „Minimum“ zadáme 0 (nulu) a v okně „Maximum“ zadáme 100. Systém vybere všechny poskytovatele, kteří v agendě 49 a v období Realita 2008 zadali v datovém poli Počet zaměstnanců číslo menší než 100.

**Nový výběr - krok 1 - výběr subjektů**

**Výběr podle intervalů vstupní hodnoty**

Agenda:

Vstupní datové pole:

Minimum:

Maximum:

Období:

**Pokračovat >>**

[Zpět](#) | [Zpět na uložené výběry](#)



Po kliknutí na tlačítko **Pokračovat >>** se zobrazí počet subjektů, kteří danou podmínku splňují a jejich výpis. „Ručně“ (zaklikáváním dalších subjektů) si k těmto subjektům můžete zaškrtnout další.

**Nový výběr - krok 2 - dodatečný výběr subjektů**

**Subjekty zahrnuté ve výběru**

**Pokračovat >>**

[Zpět](#) | [Zaškrtnout vše](#) | [Odznačit vše](#)

Vašemu výběru odpovídá **28 aktivních** a **0 neaktivních** subjektů.

<input checked="" type="checkbox"/>	1	anonymní
<input checked="" type="checkbox"/>	2	anonymní
<input type="checkbox"/>	3	anonymní
<input checked="" type="checkbox"/>	4	anonymní
<input type="checkbox"/>	5	anonymní
<input checked="" type="checkbox"/>	6	anonymní
<input checked="" type="checkbox"/>	7	anonymní
<input type="checkbox"/>	8	anonymní

Dalším kliknutím na tlačítko pokračovat se dostáváte do třetího kroku tvorby výběru. Umožňuje výběr předdefinovaných ukazatelů, tvorbu vlastního vzorce, výběr období a nastavení řazení zobrazených výsledků.

**Nový výběr - krok 3 - výběr ukazatelů, období a nastavení řazení**

[Zpět](#) | [Zpět na uložené výběry](#)

**Ukazatele zahrnuté ve výběru**

[Přidat předdefinovaný ukazatel](#) | [Přidat vlastní ukazatel](#) | [Smazat vše](#)

Ve výběru není prozatím žádný ukazatel.

**Období**

[Zaškrtnout vše](#) | [Odznačit vše](#)

Realita - 2007  
 Realita - 2008

**Nastavení řazení**

Seskupit a řadit subjekty v grafech podle:

id  
 hodnot posledního období

**Zobrazit výběr >>**





## Přidat předdefinovaný ukazatel

Po kliknutí na text „Přidat předdefinovaný ukazatel“ si nejdříve zvolíte požadovanou agendu a pak již vybíráte z nabízených ukazatelů. Zvolíte si, zda výsledky za celý výběr přepočítat jako aritmetický průměr nebo medián (doporučujeme). Vybíráte mezi zobrazením abs – číselné hodnoty ukazatelů, odchylek v % od průměru a je možné zvolit také výpočet a zobrazení meziročních indexů. Kliknutím na „Zaškrtnout vše“ můžete vybrat najednou všechny dostupné ukazatele nebo si zakliknout pouze ty, které vás zajímají.

**Nový výběr - krok 3.1 - výběr ukazatelů**

Agenda: 49. § 49 - domovy pro seniory

[Vybrat agendu >>](#)

**Ukazatele**

[Zaškrtnout vše](#) | [Odznačit vše](#)

[Všechny průměry na aritmetický](#) | [Všechny průměry na medián](#)

[Vše na vyhodnocení abs](#) | [Vše na vyhodnocení %](#) | [Vše na vyhodnocení meziroční indexy](#)

	Číslo	Ukazatel	
<input type="checkbox"/>	49.1	<b>Právní forma</b> 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; 12 - přímo obec s pověřením II. stupně; 13 - přímo obec s pověřením III. stupně; 14 - přímo kraj; 15 - jiná. Vzorec: <a href="#">D49.1</a> Vyhodnocení: <input checked="" type="radio"/> abs <input type="radio"/> % <input type="radio"/> meziroční indexy Průměr: <input checked="" type="radio"/> aritmetický <input type="radio"/> medián	H
<input type="checkbox"/>	49.2	<b>Kapacita - počet lůžek celkem v celoročním pobytu</b> K 31.12. sledovaného roku. Vzorec: <a href="#">D49.2</a>	U

[Zahmout do výběru >>](#)

Máte-li vybráno, klikněte na tlačítko

na úplném konci stránky.

## Zaškrtnutí jednoho nebo více období pro vyhodnocení výsledků

### **Ukazatele zahruté ve výběru**

[Přidat předdefinovaný ukazatel](#) | [Přidat vlastní ukazatel](#) | [Smazat vše](#)

Přesun	Číslo	Ukazatel	
	49.1	Právní forma Vyhodnocení: abs, průměr: medián	<a href="#">smaz</a>

### **Období**

[Zaškrtnout vše](#) | [Odznačit vše](#)

- Realita - 2007  
 Realita - 2008

### **Nastavení řazení**

Seskupit a řadit subjekty v grafech podle:

- id  
 hodnot posledního období



Vidíme, že vybrané ukazatele z předchozího kroku jsou zobrazeny v přehledu. Můžete k nim zopakováním předchozího kroku přidat další, můžete je najednou nebo jednotlivě smazat kliknutím na text „Smazat vše“ nebo „smaž“.

Dále si jednoduše zaškrtnete ta období, za která požadujete zobrazit výsledky Vámi vybraných subjektů a ukazatelů.

### Období

[Zaškrtnout vše](#) | [Odznačit vše](#)

- Realita - 2007
- Realita - 2008

Naposledy si zvolíte ještě typ řazení výsledků v grafu.

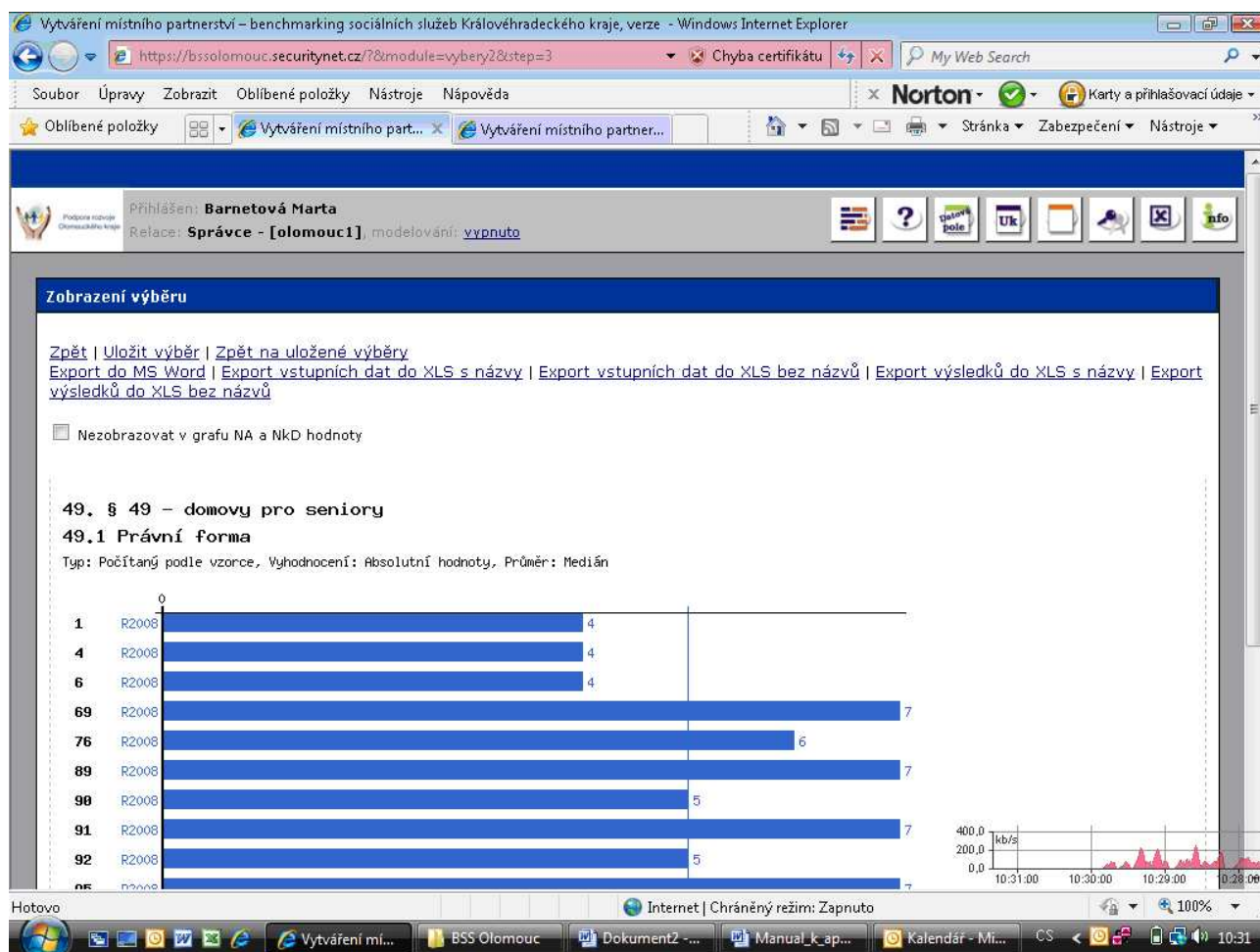
### Nastavení řazení

Podle ID – výsledky se seřadí podle čísel subjektů. Podle hodnot posledního období – výsledky budou v grafu seřazeny od nejvyšší po nejnižší hodnotu dle posledního ročního období, které jste zvolili.

Seskupit a řadit subjekty v grafech podle:

- id
- hodnot posledního období

Pak již jen kliknete na tlačítko **Zobrazit výběr >>** a váš výběr se zobrazí.





## Pomocí těchto tlačítek

[Zpět](#) | [Uložit výběr](#) | [Zpět na uložené výběry](#)

[Export do MS Word](#) | [Export vstupních dat do XLS s názvy](#) | [Export vstupních dat do XLS bez názvů](#) | [Export výsledků do XLS s názvy](#) | [Export výsledků do XLS bez názvů](#)

se můžete jednoduše vrátit o krok zpět a upravit parametry výběru, exportovat grafy pro tisk do MS Word a exportovat do MS Excel vstupní údaje, z nichž jsou Vámi vybrané ukazatele vypočteny. Excel umožňuje exportovat nejen vstupní data, ale i výsledky. Rovněž se můžete vrátit na seznam uložených výběrů, a co je důležité, VÝBĚR SI MŮŽETE ULOŽIT. Tzn. příště nemusíte složitě procházet všemi kroky výběru, ale pouhým kliknutím na uložený výběr si jej můžete zobrazit a použitím tlačítek „Zpět“ dle potřeby UPRAVIT výběr ukazatelů nebo subjektů pro porovnání.

Uložení výběru

Název:

[Zpět na zobrazení výběru](#)

**Uložené výběry**

[Vytvořit nový výběr](#)

Vámi uložené výběry se mohou změnit v závislosti na aktuálních datech v databázi. Pokud se jedná o uložený model, jsou zdrojovými daty pro výpočet brány Vámi změněné hodnoty z doby uložení modelu.

Aktuální složka: /ROOT

Název	Datum	Typ	Akce
<a href="#">Seminář</a>	13.2. 2008, 11:03:18	Výběr	<a href="#">smazá</a>

[Zpět na hlavní menu](#)

Všimněte si ještě tlačítka „modelování“ v horní liště.

Přihlášen: **Barnetová Marta**

Relace: **Správce - [olomouc1]**, modelování: [vypnuto](#)

[?](#) [Datová pole](#) [Uk](#)

**výběru**

[žít výběr](#) | [Zpět na uložené výběry](#)

[MS Word](#) | [Export vstupních dat do XLS s názvy](#) | [Export vstupních dat do XLS bez názvů](#) | [Export výsledků do](#)

Pokud na něj kliknete, otevře se Vám dialogové okno, v němž můžete „fiktivně“ měnit své vstupní údaje a modelovat si nejrůznější reálné situace. Např.: Jak by vypadaly výsledky porovnání, kdybychom navýšili kapacitu služby o 30 míst?

Zobrazení výběru

Modelování

Období: 2005

Číslo	Název	Hodnota
D49.2	Počet lůžek celkem v celoročním pobytu	<input type="text"/>
D49.5	Průměrná roční obloženost v %	<input type="text"/>
D49.7.4.2	Pracovníci přímé péče	<input type="text"/>

Období: 2006

Číslo	Název	Hodnota
D49.2	Počet lůžek celkem v celoročním pobytu	<input type="text"/>
D49.5	Průměrná roční obloženost v %	<input type="text"/>
D49.7.4.2	Pracovníci přímé péče	<input type="text"/>

Období: 2008



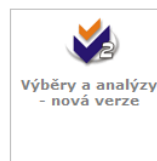
**Potvrď změny v hodnotách modelování**

Kliknutím na tlačítko ve spodní části obrazovky si můžete zobrazit výsledky porovnávání vašeho MODELU.

Opětovným kliknutím na tlačítko zapnuto **modelování: [zapnuto](#) [[zobrazit formulář](#)]** se vrátíte do běžného režimu zobrazení výsledků.

## 2. Rozšířené možnosti výběrů pro pokročilé uživatele

Pro otevření modulu „Výběry a analýzy 2“ klikněte na ikonu v hlavní menu.



Jednoduše řečeno tento modul umožňuje výběry subjektů pro porovnávání na základě neomezené kombinace kritérií (jakékoli vstupní datové pole) pomocí logických operátorů.

Výběry a analýza dat - hlavní strana modulu

200X  
Proměnné pro  
formule výběru

p>50  
Formule pro  
výběr subjektů

[Začít novou analýzu](#)

**Uložené výběry (modely):**

Nemáte uložen žádný výběr.

[Zpět na hlavní menu](#)

Proměnné pro formule výběrů – zde si uživatel definuje, s jakými kritérii (s jakými údaji, které subjekty v databázi vyplnili) bude později pracovat při tvorbě konkrétní Formule pro výběr subjektů, kde tyto proměnné uvede do logického vztahu pomocí operátorů (and, or, větší, menší apod.).

Zadejme si příklad, z jehož řešení bude zřejmé, jak postupovat v případě tvorby výběrů a analýz v rozšířeném modulu 2.

### Příklad

Chci provést benchmarkingové porovnání všech poskytovatelů v oblasti pečovatelské služby, jejichž kapacita služby je vyšší než 35 míst. Jde tedy o logickou kombinaci dvou podmínek.



Nejprve si kliknutím na ikonu  
nadefinujeme tato dvě  
kritéria do seznamu proměnných  
(poskytovatelé - § 40 a kapacita  
služby).



**Proměnné pro formule výběru**

Přidat proměnnou typu:

- Hodnota vstupního datového pole
- Vstupní datové pole - výběr z položek
- Hodnota ukazatele
- Příslušnost ke kraji
- Příslušnost k pracovní skupině

**Uložené proměnné:**

Název	Popis	Typ	Návratová hodnota proměnné	Akce
<a href="#">Zpět do modulu Výběry a analýza dat</a>				

Vyberte si typ proměnné. V našem projektu budeme používat proměnné typu Hodnota vstupního datové pole (vyplňované údaje) a Hodnota ukazatele. Výběr podle hodnoty ukazatele umožňuje zpracovat například odpověď na otázku „Zajímají mne všechny subjekty, které na vzdělávání na jednoho zaměstnance vynakládají více než 10 000 Kč ročně“.

My si pro náš příklad vybereme podle Hodnoty vstupního datového pole a klikneme na tlačítko „přidat“.

V následujícím okně si vybereme agendu 40 a pole D40.1 (později zadáme pro výběr číslo různé od nuly, tedy budou vybrány všechny subjekty, které vyplnily údaje v agendě 40).

**Přidání nové proměnné - krok 1**

Agenda:

**Zvolte příslušné datové pole:**

- D40.1 Právní forma
- D40.2.1 Kapacita počtu uživatelů služby - denní
- D40.2.2 Kapacita počtu uživatelů služby - roční
- D40.3 Počet uživatelů služby celkem
- D40.3.1 Počet uživatelů služby - stupeň 0 - žádná závislost
- D40.3.2 Počet uživatelů služby - stupeň 1 - lehká závislost
- D40.3.3 Počet uživatelů služby - stupeň 2 - středně těžká závislost
- D40.3.4 Počet uživatelů služby - stupeň 3 - těžká závislost
- D40.3.5 Počet uživatelů služby - stupeň 4 - úplná závislost
- D40.3.6 Počet uživatelů služby - žen
- D40.3.7 Počet uživatelů služby - mužů
- D40.3.8 Počet uživatelů služby - ve věku do 6 let
- D40.3.9 Počet uživatelů služby - ve věku 7 - 15 let



V druhém kroku si proměnnou pojmenujeme tak, aby bylo zřejmé, které agendy/analýzy se týká a vybereme období a klikneme na tlačítko „Uložit“.

**Přidání nové proměnné - krok 2**

Jméno proměnné:   
(Jméno proměnné musí obsahovat pouze písmena a musí začínat na písmeno P. Příklady: PDruhZamereni, P344 ...)

Popis:

Období pro vyhodnocení:

[Zpět](#) | [Zpět na výpis proměnných](#)

Název proměnné musí začínat velkým písmenem P a vidíme, že jsme proměnnou uložili do seznamu. Stejným způsobem přidáme proměnnou kapacita služby (chceme v příkladu vybrat subjekty s kapacitou vyšší než 35 míst).

**Proměnné pro formule výběru**

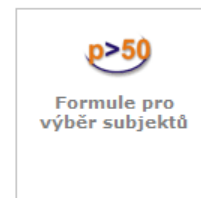
Přidat proměnnou typu

**Uložené proměnné:**

Název	Popis	Typ	Návratová hodnota proměnné	Akce
<b>PKapacita_rocni_40</b>	Proměnná pro výběr subjektů v agendě 40 dle D40.2.2 Kapacita služby - roční. <b>Období:</b> Realita - 2006	Hodnota vstupního datového pole	číslo	<a href="#">smazat</a>
<b>PVyber_poskyt_40_pravni_forma</b>	Proměnná pro výběr všech poskytovatelů v agendě 40, prostřednictvím D40.1 Právní forma <b>Období:</b> Realita - 2005	Hodnota vstupního datového pole	číslo	<a href="#">smazat</a>

[Zpět do modulu Výběry a analýza dat](#)

Teď se již můžeme pustit do definice „Formule pro výběr subjektů“ kliknutím na ikonu





V následujícím dialogovém okně klikneme na text „Přidat novou formuli“.

**Fomule pro výběr subjektů**

[Zpět do modulu Výběry a analýza dat](#) | [Přidat novou formuli](#)

**Uložené formule:**

[Zaškrtnout vše](#) | [Odznačit vše](#)

	Název	Vzorec	Akce
<a href="#">Smazat označené</a>			

[Zpět do modulu Výběry a analýza dat](#)

Nyní si vytvoříme požadovanou formuli. Kliknutím na logické operátory se tyto automaticky zapíší do řádku „Vzorec“. Formulí si nazvěte a popište tak, aby jste se k ní kdykoli dokázali vrátit a věděli, za jakým účelem jste ji vytvořili.

**Přidání nové formule**

Název:

Popis: 

Formule slouží k výběru všech poskytovatelů dle §40 - pečovatelská služba s denní kapacitou vyšší než 35 míst.

Vzorec:  [seznam proměnných](#)

Výsledek vzorce musí být logická hodnota. Používejte operátory:  
 +: součet dvou číselných hodnot (např. P1 + P2)  
 -: rozdíl dvou číselných hodnot (např. P1 - P2)  
 \*: součin dvou číselných hodnot (např. P1 \* P2)  
 /: podíl dvou číselných hodnot (např. P1 / P2)  
 &: logický součin dvou logických hodnot = AND (např. P1 & P2)  
 |: logický součet dvou logických hodnot = OR (např. P1 | P2)  
 =: rovnost dvou číselných nebo logických hodnot (např. P1 = P2)  
 <: první číselná hodnota je menší než druhá (např. P1 < 786)  
 >: první číselná hodnota je větší než druhá (např. P1 > 1000)  
 Dále je možno používat závorky ( a )

[Zpět](#)





Kliknutím na text „seznam proměnných“ se zobrazí proměnné, které jste si nadefinovali v prvním kroku analýzy. Kliknutím na příslušnou proměnnou si ji jednoduše zařadíte do vzorce.

**Výpis proměnných:**

Název	Návratová hodnota
<a href="#">PKapacita rocni 40</a>	číslo
<a href="#">PVyber poskyt 40 pravni forma</a>	číslo

Výsledný vzorec a tím i formuli pak uložíte kliknutím na tlačítko

**Uložit >>**

Ve vzorci jsme použili předem vytvořené proměnné a „říkáme“ tím aplikaci: „Vyber nám všechny poskytovatele služeb v agendě 40, kteří vyplnili v roce 2006 údaj o právní formě větší než nula a jejichž denní kapacita je vyšší než 35 míst“.

**Přidání nové formule**

Název:

Popis:

Vzorec:

Výsledek vzorce musí být logická hodnota. Používejte operátory:  
 +: součet dvou číselných hodnot (např. P1 + P2)  
 -: rozdíl dvou číselných hodnot (např. P1 - P2)  
 \*: součin dvou číselných hodnot (např. P1 \* P2)  
 /: podíl dvou číselných hodnot (např. P1 / P2)  
 &: logický součin dvou logických hodnot = AND (např. P1 & P2)  
 |: logický součet dvou logických hodnot = OR (např. P1 | P2)  
 =: rovnost dvou číselných nebo logických hodnot (např. P1 = P2)  
 <: první číselná hodnota je menší než druhá (např. P1 < 786)  
 >: první číselná hodnota je větší než druhá (např. P1 > 1000)  
 Dále je možno používat závorky ( a )

**Uložit >>**

[Zpět](#)



Formule je uložena v seznamu a můžete se k ní kdykoli vrátit, upravit ji nebo vymazat.

**Fomule pro výběr subjektů**

[Zpět do modulu Výběry a analýza dat](#) | [Přidat novou formuli](#)

**Uložené formule:**

[Zaškrtnout vše](#) | [Odznačit vše](#)

	Název	Vzorec	Akce
<input type="checkbox"/>	<b>Agenda 40 - všichni poskytovatelé nad 35 míst</b> Formule slouží k výběru všech poskytovatelů dle §40 - pečovatelská služba s denní kapacitou vyšší než 35 míst.	( PVyber_poskyt_40_pravni_forma > 0 ) & ( PKapacita_rocni_40 > 35)	<a href="#">změnit</a>   <a href="#">smazat</a>

[Smazat označené](#)

[Zpět do modulu Výběry a analýza dat](#)

Kliknutím na text

[Zpět do modulu Výběry a analýza dat](#)

se vrátíme do hlavního modulu Výběrů 2 a můžeme začít analýzu – zobrazení výsledků.

Zde klikneme na text „Začít novou analýzu“. A v dalším kroku přidáme název skupiny pro porovnávání. Proč je v aplikaci tento krok naprogramován? V případě, že bychom si připravili skupin subjektů více, můžeme porovnávat hodnoty mediánů mezi těmito skupinami poskytovatelů! Tlačítkem „Přidat“ můžete postupně definovat jednu nebo více takových skupin.

**Výběry a analýza dat - hlavní strana modulu**

**200X**

Proměnné pro  
formule výběru

**p>50**

Formule pro  
výběr subjektů

[Začít novou analýzu](#)

**Uložené výběry (modely):**

Nemáte uložen žádný výběr.

[Zpět na hlavní menu](#)

**Vytvoření výběru - krok 1**

[Zpět](#)

Ve výběru musí být alespoň jedna skupina. Pokud bude ve výběru více jak jedna skupina, budou výsledkem agregované hodnoty celých skupin porovnávány mezi sebou.

**Přidání skupiny do výběru:**

Přidat novou skupinu s názvem:

Formule pro výběr subjektů: Agenda 40 - všichni poskytovatelé nad 35 míst

[Přidat >>](#)

**Vytvořené skupiny subjektů ve výběru:**

[Pokračovat >>](#)

Přesun	Název	Akce
<a href="#">Přesun</a>	<b>Agenda 40 nad 35 míst</b> Formule: Agenda 40 - všichni poskytovatelé nad 35 míst Vzorec formule: ( PVyber_poskyt_40_pravni_forma > 0 ) & ( PKapacita_rocni_40 > 35)	<a href="#">smazat</a>

[Pokračovat >>](#)

[Zpět](#)



Na závěr kliknete na tlačítko „Pokračovat“ a dále postupujete stejně jako v případě základních výběrů, které jsme popsali výše.

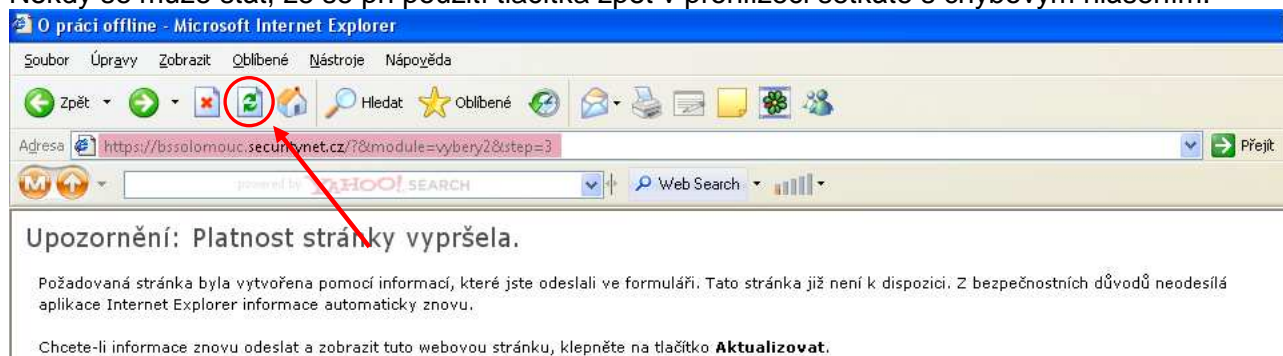
Důležité je, že nám rozšířený modul v našem příkladu umožnil vybrat z databáze všechny poskytovatele pečovatelské služby za podmínky kapacity vyšší než 35 míst.

Dále tento modul dokáže porovnat hodnoty mediánů nebo aritmetických průměrů mezi několika skupinami subjektů (např. chceme porovnat průměrné náklady na vzdělávání na jednoho zaměstnance mezi skupinami poskytovatelů služeb domovy pro seniory, pečovatelská služba, osobní asistence a chráněné bydlení – systém pak v grafu zobrazí 4 průměrné hodnoty tohoto ukazatele za 4 skupiny subjektů a Vámi zvolené časové období).

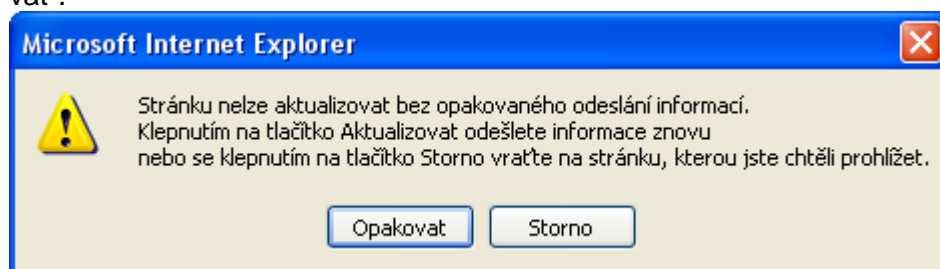
Rozšířený modul nabízí také možnosti EXPORTU HODNOT UKAZATELŮ do Excelu a EXPORT VSTUPNÍCH DATOVÝCH POLÍ.

## VII. 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.: +420 608 444 360 nebo e-mailem na adrese [kotesovska@vcvscr.cz](mailto:kotesovska@vcvscr.cz)