



# KIS

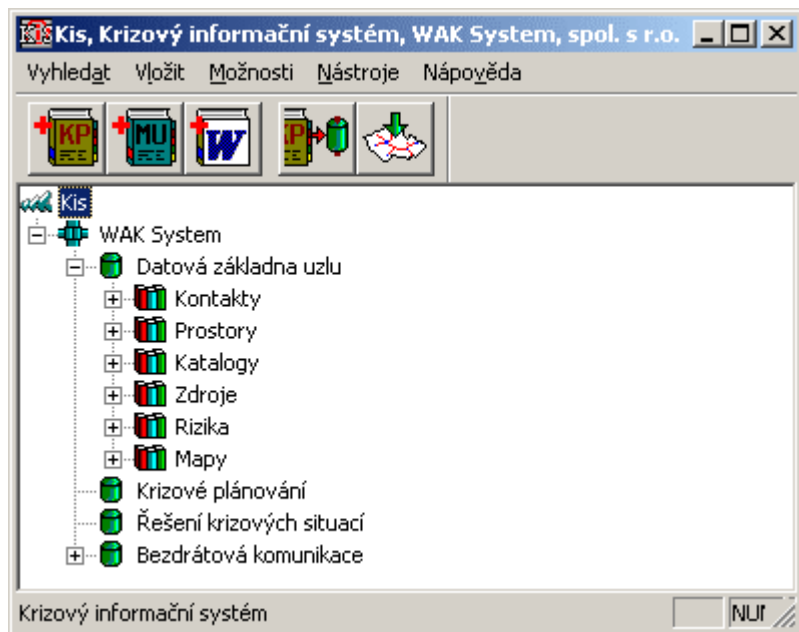
Krizový informační systém  
ver. 4.30

Školící a učební texty

# 1 Začínáme s KIS

Součástí dodávky KIS je vždy instalační CD-ROM, který obsahuje automatické zavedení instalačního programu. Pokud je automatické volání na vašem počítači vypnuto, je nutné otevřít, například pomocí volby Tento počítač, soubor **ctete.txt** v root adresáři na instalačním CD, ve kterém naleznete bližší pokyny, jak spustit instalaci systému KIS. V souboru také naleznete pokyny, jak odstranit nejčastější možné problémy s instalací. Po instalaci se na pracovní ploše objeví spouštěcí ikona programu.

Předpokládejme tedy, že je KIS nainstalován a systém je poprvé spuštěn. Mělo by se objevit podobně vypadající hlavní okno programu:



V tomto okamžiku v systému KIS, kromě základních systémových dat, nejsou žádná data. Základní nastavení KIS je možné popsat následujícím scénářem:

1. Nastavit identifikační údaje v uzlu
2. Vložit zpracovatele
3. Vložit řešitele

## Nastavení identifikačních údajů v uzlu

Nastavení identifikačních údajů v uzlu je nutné pro identifikaci původu dat při jejich přenosech. Základním identifikačním údajem je název uzlu. Při instalaci se do názvu uzlu napíše název lokálního počítače, tak jak je uveden v operačním systému. Pro srozumitelnější identifikaci v rámci

všech uzlů v systému KIS bude nejspíše vždy nutné tento původní název uzlu změnit. Identifikační údaje uzlu změníte ve volbě [Přehled uzlů](#). Po změně názvu uzlu se změní název i v hlavním okně (v místě, kde je na obrázku WAK, System).

### **Vložení zpracovatele**

Všechny informace uložené ke zpracovateli jsou přístupné ve volbě stromového menu **Krizové plánování** v hlavním okně. Po instalaci není v KIS vložen žádný zpracovatel, proto pod touto větví nejsou žádné volby. Je proto nutné, vložit alespoň jednoho zpracovatele.

Zpracovatele vložíte tak, že najedete ukazatelem myši nad nápis Krizové plánování, stisknete pravé tlačítko a vyberete **Přidat zpracovatele**. Tím se pod volbou **Krizové plány** zpřístupní další volby. Blíže viz [Volby stromového menu](#).

Vložení zpracovatele se také provede automaticky po vložení prvního dokumentu krizového plánu. Dokument krizového plánu vložíte pomocí volby [Vložení struktury nového krizového plánu](#).

### **Vložení řešitele**

Všechny informace uložené k řešiteli jsou přístupné ve volbě stromového menu **Řešení krizových situací** v hlavním okně. Po instalaci není v KIS vložen žádný řešitel, proto pod touto větví nejsou žádné volby. Je proto nutné, vložit alespoň jednoho řešitele.

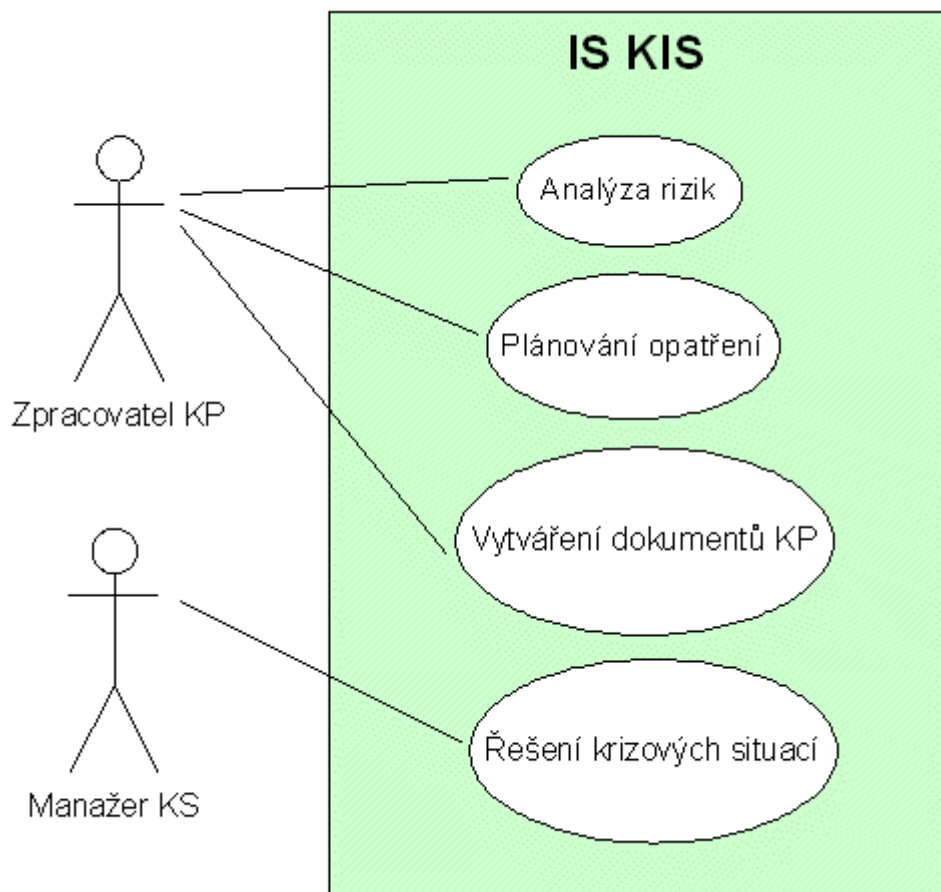
Řešitele vložíte tak, že najedete ukazatelem myši nad nápis Řešení krizových situací, stisknete pravé tlačítko a vyberete **Přidat řešitele**. Tím se pod volbou **Řešení krizových situací** zpřístupní další volby. Blíže viz [Volby stromového menu](#).

Vložení řešitele se také provede automaticky po vložení první simulované nebo skutečné mimořádné události do KIS. Simulovanou nebo skutečnou mimořádnou událost vložíte pomocí volby [Tvorba nové mimořádné události](#).

V tomto okamžiku jsou přístupné všechny volby systému KIS. Dále je možné vložit do systému příkladovou databázi, tak jak je popsáno v kapitole [Práce s příkladovou databází](#) a na ní si případně zkusit některý z postupů uvedených v kapitole [Doporučené postupy](#). Po skončení zkušebních pokusů je možné celou databázi vyprázdnit pomocí volby **Vymazat všechny záznamy**, tak jak je popsáno v kapitole [Volby základního menu](#) a na základě nabytých zkušeností začít pracovat naostro.

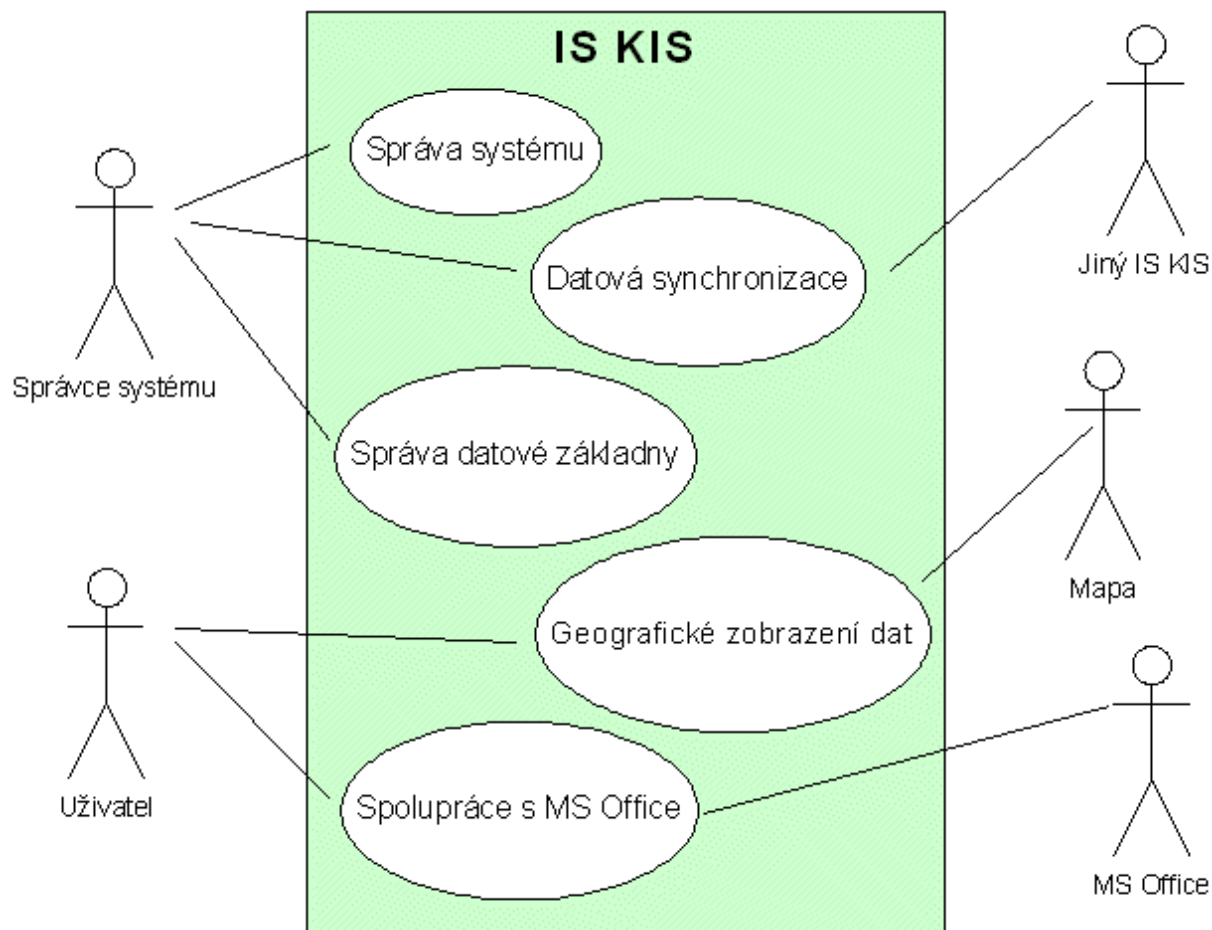
## 2 Procesy krizového řízení v KIS

IS KIS podporuje čtyři základní procesy krizového řízení. Jde o proces [analýzy rizik](#), proces [plánování opatření](#), proces [vytváření dokumentů krizových plánů](#) a proces [řešení krizových situací](#).



*Diagram základních případů užití*

Kromě základních procesů zahrnuje IS KIS řadu podpůrných procesů. Mezi ně patří například správa systému, synchronizace dat a správa datové základny. Podpůrné procesy slouží pro zabezpečení základního chodu systému a pro komunikaci s jinými odděleními IS KIS. U těchto procesů se předpokládá role správce systému. Jeho roli může ale vykonávat jakýkoliv uživatel. Pro snazší prezentaci údajů je systém vybaven funkcemi pro zobrazování dat v mapě. Funkce zabezpečují zobrazování přímo v systému, nebo import a export dat z a do jiných geografických systémů.



*Diagram podpůrných případů užití*

Kromě funkcí pro převod dokumentů do MS Word umožňuje IS KIS na jedno stisknutí tlačítka export dat do MS Excel a to z jakéhokoliv tabulkového přehledu dat.

V dalších kapitolách budou podrobněji popsány čtyři základní procesy, jejich vstupy a výstupy a činnosti, které je možné uvnitř těchto procesů rozpoznat. Ke každé takové činnosti existuje v IS KIS funkce pro její vykonání.

I když jsou uváděny v určitém logickém pořadí, v IS KIS mají tyto procesy relativní nezávislost, takže pořadí vykonávání těchto procesů může být různé, případně může mít iterativní charakter.

### **Proces analýzy rizik**

Proces analýzy rizik slouží pro vytvoření uspořádané představy o rizicích, která mohou působit na sledované oblasti. Zkráceně řečeno odpovídá na otázku "Před čím se chránit?".

Vstupem do tohoto procesu je bezpečnostní politika organizace, tedy základní strategie organizace v oblasti bezpečnosti, legislativní normy a kromě jiného také zkušenosti zpracovatelů v oblasti krizového řízení. Výstupem je [katalog ohrožení](#), který slouží jako vstupní data do procesu plánování opatření. Ohrožení je chápáno jako jev, který za předpokladu uskutečnění alespoň jedné hrozby, může přivodit mimořádnou událost.

IS KIS rozlišuje sedm základních činností v tomto procesu.

První tři činnosti se zabývají vlastním ohrožením. Jde o identifikaci ohrožení, to znamená vymezení ohrožení jedinečným názvem, klasifikací ohrožení, tedy přiřazení ohrožení k vymezeným typům a specifikace zranitelného místa. To zahrnuje popis a definici aktivit, proti nimž hrozba působí.

Dvě činnosti se zabývají identifikací a kvantifikací hrozeb. Kvantifikací hrozby se rozumí stanovení přibližné pravděpodobnosti, že mimořádná událost bude způsobena právě touto hrozbou. Pro předpokládanou uskutečňovanou hrozbu používá IS KIS pojem příčina.

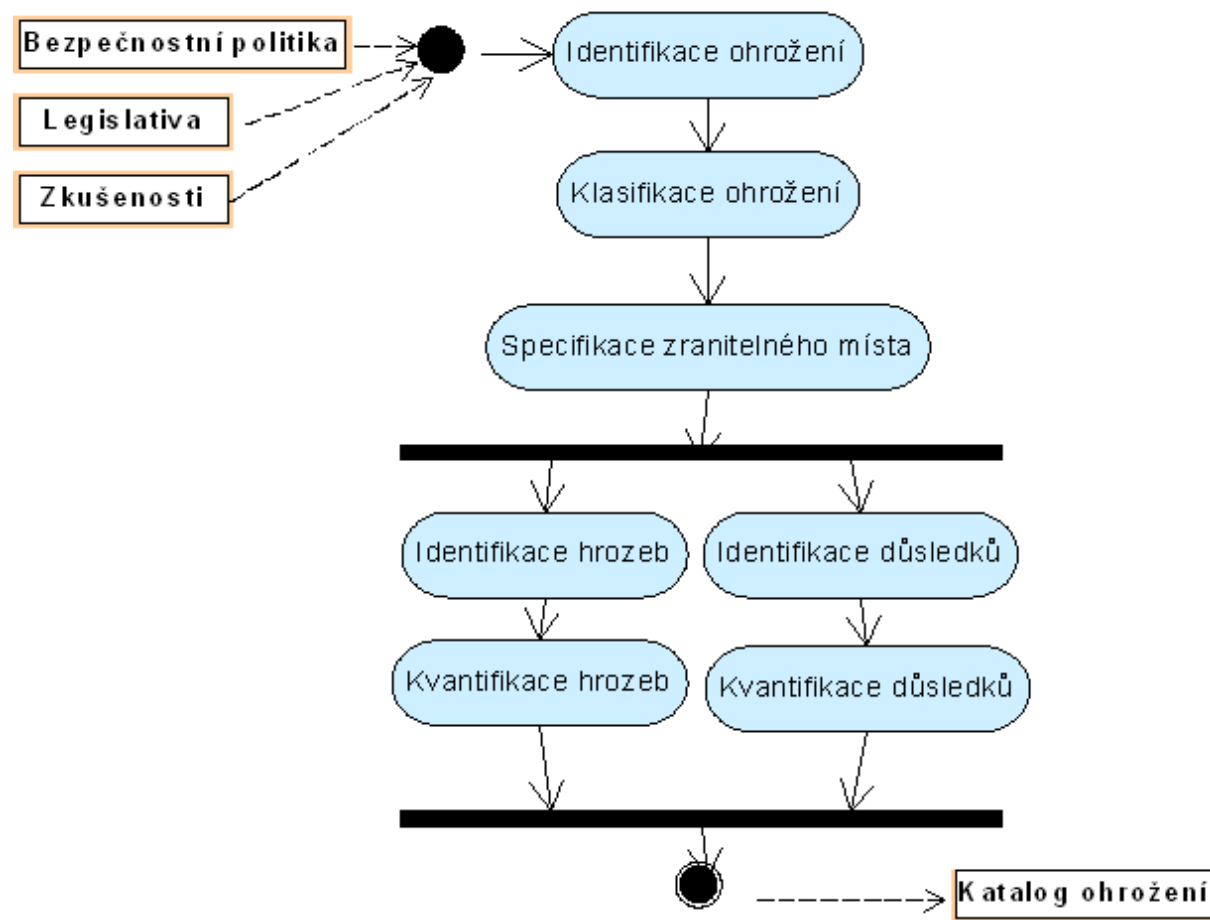


Diagram činností v procesu analýzy rizik

Poslední dvě činnosti se zabývají identifikací a kvantifikací důsledků. Riziko každého důsledku je stanoveno jako součin pravděpodobnosti vzniku mimořádné události a velikosti důsledku. Riziko ohrožení je pak dáno součtem rizik všech důsledků.

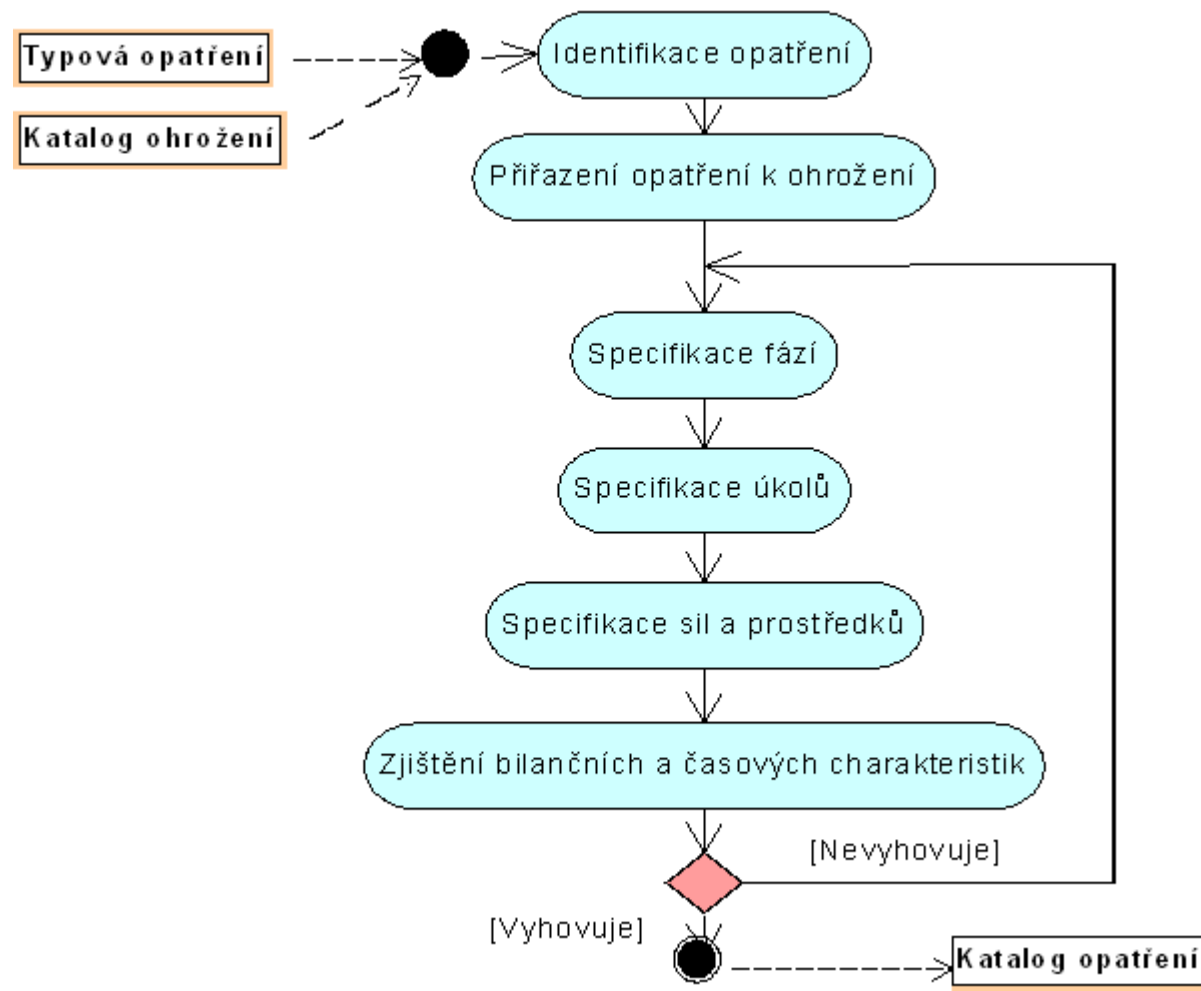
### Proces plánování opatření

Proces plánování opatření slouží ke stanovení postupů, které mohou působit preventivně proti hrozbám, záchranně při vzniku mimořádné události či mohou pomoci při likvidaci následků mimořádné události. Odpovídá na otázku "Jak se teoreticky chránit?".

Vstupem do procesu mohou být typové plány, [katalog ohrožení](#) nebo již existující postupy v papírové nebo elektronické formě. Výstupem je [katalog opatření](#).

V procesu plánování opatření IS KIS rozeznává šest činností. První činnost má výčtový charakter a zabývá se identifikací jednotlivých opatření. Při ní dochází ke tvorbě seznamu opatření definovaných pouze jménem a identifikátorem opatření. Druhou činností je přiřazení opatření k některému ohrožení. V této činnosti je možné využít vlastnost IS KIS, že jedno opatření lze použít na více podobných ohrožení.

Další tři činnosti, které mají specifikační charakter, slouží k rozčlenění opatření na jednotlivé fáze a úkoly a pro stanovení potřebných sil a prostředků. Poslední činnost slouží ke zjištění časových, okamžitých, případně sumačních charakteristik opatření. Po vyhodnocení těchto charakteristik je možné provést vhodné změny ve specifikaci opatření. K výslednému uspokojivému opatření se lze tedy dostat po několika cyklech specifikace opatření a vyhodnocení opatření.



#### Diagram činností v procesu plánování opatření

Výhodou zpracování tohoto procesu v IS KIS je například možnost použít jedno opatření jako základní stavební kámen do více jiných nadřazených opatření. Změna v základním opatření se promítá do všech nadřazených opatření.

#### Proces vytváření dokumentů krizových plánů



Výhodou implementace tohoto procesu je možnost generovat papírové dokumenty pouze v požadovaném rozsahu a pouze v okamžiku potřeby.

### Proces řešení krizových situací

Proces řešení krizových situací umožňuje najít a upřesnit opatření vhodná pro konkrétní mimořádnou událost a sledovat průběh řešení krizové situace. Snaží se najít odpověď na otázku "Jak se skutečně chránit?". Proces je možné použít jak pro provádění simulací tak pro řešení skutečné mimořádné události.

Vstupem do procesu jsou datové objekty [katalog ohrožení](#), [katalog opatření](#) a databázový dokument krizového plánu. Výstupem je vyřešená krizová situace.

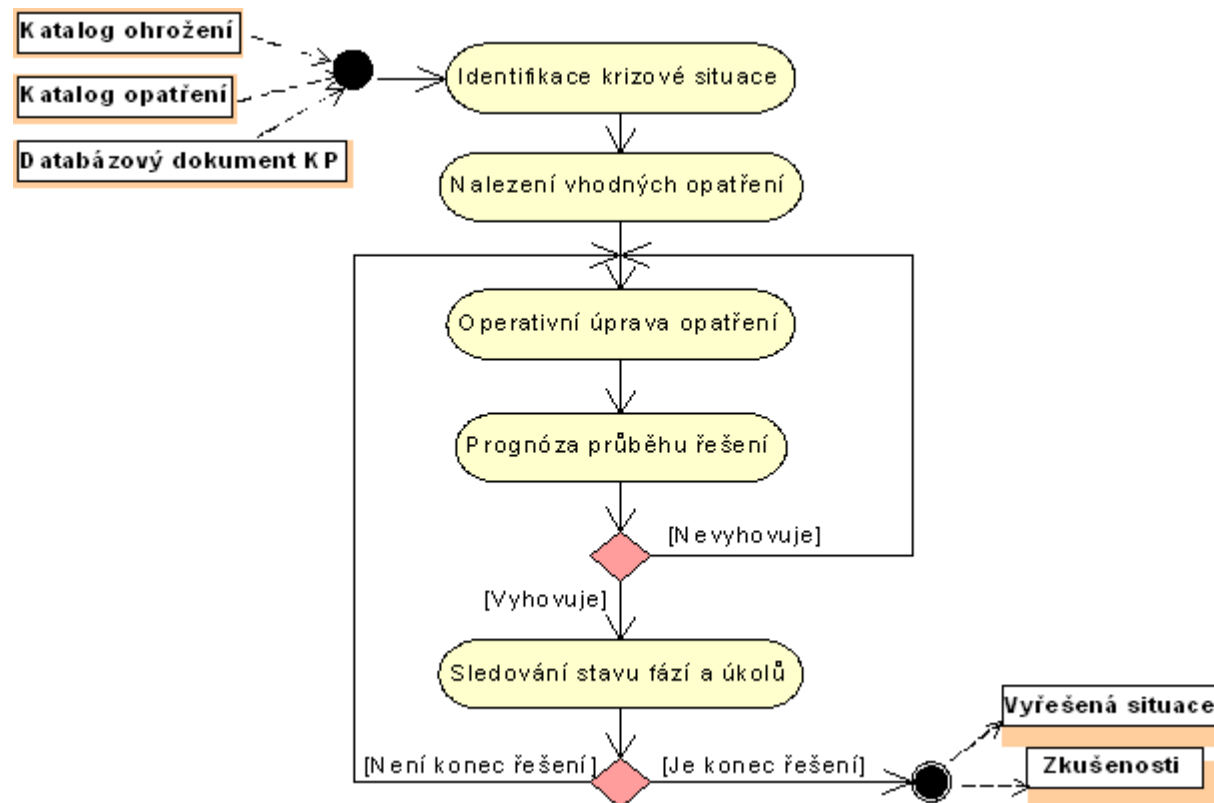


Diagram činností v procesu řešení krizových situací

V iniciačních činnostech tohoto procesu dojde k označení řešené situace jménem a ke stanovení doby začátku řešené události. Z katalogu opatření, nebo za pomoci katalogu ohrožení řešitel zvolí, které opatření, případně více opatření nebo jen části některých plánovaných opatření jsou vhodná pro řešení konkrétní nastalé situace a tím vytvoří jedinečný plán pro řešení události. V další činnosti procesu je možné tento plán

operativně upravit. V činnosti prognóza průběhu řešení je možné zjistit časové charakteristiky fází a úkolů, či rozložení sil a prostředků ať už okamžitě v čase, nebo kumulovaně. Pokud řešení nevyhovuje, je možné se vrátit k činnosti operativní úpravy opatření.

Poslední činností je sledování stavu jednotlivých fází řešení a jednotlivých úkolů.

Výhodou tohoto procesu v IS KIS je u simulací možnost odhalování nedostatků ve vytvářených opatřeních a u skutečných situací dostupnost informace o okamžitém stavu řešení a prognóza možných problémů. Skutečně použitý postup při řešení krizové situace je možné zpětně promítnout do plánů.

## 3 Práce s příkladovou databází

Protože je pro pochopení možností systému vždy snazší orientovat se na základě nějakého příkladu, je spolu se systémem dodávána i příkladová databáze. Soubor příkladové databáze má název KisDemo.nst a je na instalačním CD uložen v adresáři Data.

### Nahrání příkladové databáze s možností úprav dat

Tento postup zvolte, jestliže chcete provádět do nahraných příkladových dat své vlastní úpravy. Příkladová databáze se nahraje do vlastního uzlu.



1. Zvolit volbu **Přenos dat** z voleb hlavních ikon.
2. Vybrat **Import dat** a zvolit **Další**.
3. Zvolit **Vyhledat**.
4. Najít soubor KisDemo.nst a zvolit **Otevřít**.
5. Zaškrtnout pole **Před importem vymazat všechna data z databáze**.
6. Zvolit **Dokončit**.

**Upozornění:** V případě této volby je před začátkem zadávání ostrých, tedy již funkčních dat, nutné provést volbu **Odstranění příkladové databáze z vlastního uzlu**. Pokud tak neučiníte, bude jako váš uzel nastaven uzel uvedený v příkladové databázi a při výměně dat může dojít ke kolizi dat s jiným uživatelem, který také neodstranil příkladovou databázi z vlastního uzlu.

### Nahrání příkladové databáze bez možností úprav dat

Tento postup zvolte, chcete-li, aby se příkladová data nepromíchala s údaji ve vašem vlastním uzlu. Příkladová databáze se nahraje do cizího uzlu, takže uložené údaje půjde pouze prohlížet a nepůjde měnit.



1. Zvolit volbu **Přenos dat** z voleb hlavních ikon.
2. Vybrat **Import dat** a zvolit **Další**.
3. Zvolit **Vyhledat**.
4. Najít soubor KisDemo.nst a zvolit **Otevřít**.
5. Zvolit **Dokončit**.

### Odstranění příkladové databáze z vlastního uzlu

Pokud jste nahrali příkladovou databázi do svého uzlu, a chcete ji odstranit, je nejlepší následující postup:

1. Vyprázdnit databázi volbou **Vymazat všechny záznamy**, tak jak je popsáno v kapitole [Volby základního menu](#).
2. Provést kroky popsané v kapitole [Začínáme s KIS](#).

### Odstranění příkladové databáze z cizího uzlu

Následující postup použijte v případě, že jste nahráli příkladovou databázi do cizího uzlu, a dále nechcete, aby se v systému vyskytovala.

1. Z hlavního menu zvolit **Soubor** a poté volbu **Přehled uzlů**.
2. Aktivovat řádek s názvem uzlu **Hlavní uzel UDK** a zvolit **Smazat**.
3. Aktivovat řádek s názvem uzlu **Vzdálený uzel UDK 1** a zvolit **Smazat**.
4. Aktivovat řádek s názvem uzlu **Vzdálený uzel UDK 2** a zvolit **Smazat**.

### Závěrem ke kapitole

Příkladová databáze byla použita při tvorbě uživatelské příručky. Údaje na obrazovkách, které najdete v nápovědě, tedy odpovídají údajům z příkladové databáze.

**Upozornění:** Příkladová databáze nemá za cíl uvést smysluplný kompletní příklad krizového plánu nebo řešení krizové situace. Její význam spočívá v ukázce možností programu KIS a k rychlejšímu pochopení významu jednotlivých funkcí.

## 4 Doporučený postup tvorby datového modelu

Následující kapitola je určena jako vodítko postupu pro vyplňování dat, tedy pro tvorbu datového modelu pro řízení krizových situací. Není to jediný postup, pomocí kterého lze datový model naplňovat. Nicméně se domníváme, že tento postup může být užitečný pro rychlejší zvládnutí funkcí KIS a pochopení vzájemných vztahů mezi jednotlivých datovými bloky.

Dále jsou uvedeny etapy postupu vytvoření krizového plánu:

- [Založení zpracovatele](#)
- [Vyplnění číselníků](#)
- [Vyplnění adresáře organizací](#)
- [Vyplnění personálního adresáře](#)
- [Vyplnění základních katalogů](#)
- [Vyplnění údajů o prostorech](#)
- [Vyplnění údajů o zdrojích](#)
- [Vyplnění ohrožení](#)
- [Vyplnění opatření](#)
- [Vytvoření dokumentu krizového plánu](#)

Jednotlivé etapy by měli probíhat tak jak jsou seřazeny. Následující činnosti (body) jednotlivých etap odpovídají jedné volbě ze stromového menu. Podrobný popis voleb najdete v uživatelské příručce, tak jak je to popsáno v kapitole [Volby stromového menu](#).

### 4.1 Založení zpracovatele

1. Založte zpracovatele a dokument krizového plánování pomocí volby [Vložení struktury nového krizového plánu](#).

Založení zpracovatele je nutnou podmínkou jakékoliv práce v KIS.

### 4.2 Vyplnění číselníků

1. Pomocí dodaného datového Excel souboru převzít pomocí funkce Přenosy dat - Import číselník nezbytných dodávek (je-li požadována kompatibilita se SSHR).
2. Pomocí dodaného datového Excel souboru převzít pomocí funkce Přenosy dat - Import číselník obcí s rozšířenou působností.

Vyplnění číselníků není úplně nezbytně nutné, ale doporučujeme si z dodávaných dat přetáhnout do KIS číselník obcí s rozšířenou působností.

### 4.3 Vyplnění adresáře organizací

1. Vyplnit základní údaje k organizacím, které se mohou účastnit krizového řízení.
2. Vyplnit spojení na organizaci.
3. Přidat osoby v organizaci a doplnit základní údaje osob.
4. U organizací, u kterých bude třeba rozlišovat funkční zařazení vyplnit organizační strukturu.

Adresář organizací je možné vyplnit i souborem Excel, má-li strukturu požadovanou ve volbě Přenosy dat.

### 4.4 Vyplnění personálního adresáře

1. Ke každé osobě v seznamu osob doplnit spojení na osobu.
2. U každé osoby v seznamu osob doplnit funkční zařazení.

Personální adresář je možné vyplnit i souborem Excel, má-li strukturu požadovanou ve volbě Přenosy dat.

### 4.5 Vyplnění základních katalogů

1. Vyplnit katalog věcných prostředků, který představuje základní charakteristiky věcných prostředků pro využitelných v krizovém řízení.
2. Vyplnit katalog služeb, který představuje základní charakteristiky služeb pro využitelných v krizovém řízení..
3. Vyplnit katalog smluv (jen je-li vyžadován, v první fázi tvorby datového model může být vynechán).
4. Do katalogu obrázku začlenit všechny obrázky, které mají být pro krizové řízení použity.

### 4.6 Vyplnění údajů o prostorech

1. Vyplnit údaje k budovám a areálům v oblasti působnosti zpracovatelů uvedených v uzlu, které jsou relevantní pro krizové řízení. Tedy například takové, ve kterých jsou pracoviště krizových štábů a sklady věcných prostředků
2. Vyplnit údaje o skladech věcných prostředků a vyplnit jejich určení.
3. Vyplnit údaje pro pracoviště sil pro krizové řízení.
4. Vyplnit uložení nebezpečných látek (jsou-li uloženy).
5. Zapsat místa potenciálních míst vzniku mimořádných událostí.

## 4.7 Vyplnění údajů o zdrojích

1. Vyplnit zdroje sil, tedy počty, pracoviště, organizace a osoby určené pro krizové situace.
2. Vyplnit zdroje věcných prostředků, tedy disponibilní a plánované počty věcných prostředků s určením skladu.
3. Vyplnit zdroje služeb, tedy přiřazení služeb k různým dodavatelům.

## 4.8 Vyplnění ohrožení

1. Pomocí názvu ohrožení identifikovat pro různé typy ohrožení místa ohrožení a možné příčiny a důsledky.
2. Odhadnout četnost výskytu ohrožení a velikost dopadu jednotlivých důsledků.
3. Rozhodnout, zda se bude pro ohrožení přijímat opatření.
4. Zapsat názvy záchranných, likvidačních a případně preventivních opatření

## 4.9 Vyplnění opatření

1. Pro každé opatření v seznamu opatření stanovit strukturu pomoci složek.
2. Pro všechny složky stanovit, jestli jdou časově po sobě nebo souběžně.
3. Ke každé složce stanovit seznam úkolů.
4. Pro všechny úkoly stanovit, jestli jdou po sobě nebo jsou řešeny souběžně.
5. Stanovit délku úkolů.
6. Stanovit potřebu sil.
7. Stanovit potřebu věcných prostředků.
8. Provést výpočet plánu.

## 4.10 Vyplnění dokumentu krizového plánu

1. Upřesnit strukturu osnovy dokumentu krizového plánu.
2. Nastavit vhodné datové typy jednotlivých kapitol dokumentu.
3. Navázat kapitoly datových typů na vhodné údaje datového modelu.
4. Doplnit textové údaje dokumentu.

5. Vygenerovat dokument do souboru doc.
6. Provést případně úpravy ve vygenerovaném dokumentu.
7. Vytisknout dokument.

## 5 Další doporučené postupy

V kapitole jsou popsány různé postupy práce, které doporučujeme, případně jsou jediné možné, pro vybraný okruh činností v KIS. Pro většinu činností bude stačit popis uvedený v [uživatelské příručce](#). Ovšem existují postupy, které nemusí být z uživatelské příručky jasně patrné nebo jsou pro práci se systémem zásadní. Objasnit právě tyto postupy je smyslem následujícího textu.

Rovněž je možné, že postupy zde uvedené poslouží jako inspirace pro řešení problému při používání KIS nebo k odkrývání některých na první pohled ne zcela jasných vazeb a souvislostí mezi jednotlivými funkcemi KIS.

V kapitole jsou popsány následující postupy:

- [Převod stávajících MS Word dokumentů do KIS](#)
- [Vytváření nebo úprava dokumentu KP kopírováním](#)
- [Vytváření nebo úprava opatření kopírováním](#)
- [Definování přenosových dávek účelovými dokumenty](#)
- [Týmová práce při tvorbě dokumentu](#)
- [Řešení nedostatku zdrojů v opatření](#)
- [Získávání údajů za pomoci dotazu](#)
- [Převod přehledů do tabulky MS Excel](#)
- [Vkládání datových objektů do mapového podkladu](#)
- [Zálohování dat](#)
- [Obnova dat](#)
- [Přechod ze starší verze KIS na novou verzi KIS](#)

Nyní jednotlivé postupy podrobněji.

## 5.1 Převod stávajících MS Word dokumentů do KIS

Pokud máte již zpracován plán krizového plánu a máte jej uložen ve formátu doc programu MS Word, je možné použít poloautomatický převod dokumentu do KIS za pomoci clipboardu.



1. Vytvořit nový dokument v KIS pomocí volby z voleb hlavních ikon a použít přitom šablonu **Dokument bez osnovy**.
2. Zadat do vytvořeného dokumentu strukturu podle dokumentu v MS Word.
3. Otevřít stávající dokument a označit pomocí klávesy *Shift* a šipek *nahoru* a *dolů* text první kapitoly a stisknout *Ctrl-C*.
4. Přepnout se na první kapitolu v dokumentu KIS a zvolit **Detail**.
5. Stisknout *Ctrl-V* a obsah z clipboardu se přenesení do pole **Popis kapitoly**.
6. Kroky 3 až 5 opakovat pro všechny kapitoly dokumentu. Po přenesení původního dokumentu do dokumentu KIS je dokument složen pouze z textových údajů. Je proto nutné postupně převést co nejvíce textové části do datové oblasti, tak, aby se dalo využít výhod systému KIS v oblasti integrity dat.

Pro přenos uvedeným způsobem platí následující omezení:

- Do textové části dokumentu KIS nelze vkládat obrázky.
- Do textové části dokumentu KIS lze vkládat tabulky, ale tyto tabulky lze pouze prohlížet, ale nelze je opravovat.

## 5.2 Vytváření nebo úprava dokumentu KP kopírováním

Pokud je potřeba přenést údaje z jednoho dokumentu do druhého je možné použít následující postup:

1. Otevřít dokument KIS ze kterého se mají kopírovat údaje.
2. Zvolit kapitolu která se má kopírovat klapnutím na levé tlačítko myši v okamžiku, kdy ukazovátko myši je na požadované kapitole nebo pomocí šipek.
3. Stisknout *Ctrl-C*.
4. Otevřít dokument KIS, do kterého se mají údaje zkopírovat.
5. Zvolit pomocí myši nebo šipek kapitolu, ke které se má vybraný text připojit .
6. Stisknout *Ctrl-V*.

Po provedení tohoto postupu se přenesou i všechny podkapitoly ze zdrojového dokumentu. Při kopírování se do nového dokumentu kopírují vždy všechny textové údaje. Pro datové údaje se kopírují pouze odkazy, takže kopírováním nové datové údaje nevznikají.

Kopírovat dokumenty je možné i z cizího uzlu. Potom je ovšem dokument vázán na datové údaje z cizího uzlu. Je zakázáno kopírovat dokumenty vzájemně mezi cizími uzly.

### 5.3 Vytváření nebo úprava opatření kopírováním

Pokud je potřeba přenést údaje z jednoho opatření do druhého je možné použít následující postup:

1. Otevřít opatření pomocí volby [stromová struktura opatření](#), ze kterého se mají kopírovat údaje.
2. Zvolit složku opatření nebo úkol, který se má kopírovat klapnutím na levé tlačítko myši v okamžiku, kdy ukazovátka myši je na požadované složce či úkolu, nebo za pomoci šípku.
3. Stisknout *Ctrl-C*.
4. Otevřít opatření, do kterého se mají údaje zkopírovat.
5. Zvolit pomocí myši nebo šípku složku, ke které se má vybraná složka nebo úkol připojit.
6. Stisknout *Ctrl-V*.

Po provedení tohoto postupu se přenesou i všechny podsložky ze zdrojového opatření. Pokud přenášíte pouze jeden úkol, je možné si stoupnout i na úkol, za který se má kopírovat úkol přenést. Při kopírování se kopíruje struktura opatření a požadavky. Názvy zůstávají stejné ale mění se identifikátory. Při kopírování nedochází ke vzniku nových zdrojů, při kopírování se přenáší pouze reference na zdroje. Kopírovat opatření je možné i z cizího uzlu. V takovém případě se použijí reference na zdroje z cizího uzlu. Přenést zdroj do vlastního uzlu je možné pouze tak, že se v úkolu u zdroje opraví jakýkoliv údaj. Tím se provede přenos sil a prostředků do vlastního uzlu.

Místo volby [stromová struktura opatření](#) je možné pro kopírování použít i volbu [přehled opatření](#), a to jak pro volbu zdrojového tak i cílového opatření. Tak lze založit celé nové opatření na základě jiného opatření.

Kopírování výše uvedeným způsobem lze provést i na postupech pro řešení mimořádných událostí. Tím lze například zajistit **aktualizaci plánovaného opatření na základě simulativního řešení události**.

Je zakázáno kopírovat vzájemně mezi cizími uzly.

### 5.4 Definování přenosových dávek účelovými dokumenty

Možnost pružně definovat strukturu dokumentu a přiřazovat k ní různé typy datových objektů je možné využít pro definování obsahu přenosové dávky. Tím je možné mezi dvěma uzly přenášet pouze nezbytně nutný objem dat. Systém KIS zabezpečí, aby v přenosové dávce byla pouze ta data, která jsou nutná pro zobrazení dokumentu na straně cílového uzlu. Z dokumentu je možné exportovat i jednotlivou kapitolu. Následující postup je možné využít pro vytvoření takové dávky.

1. Vytvořit dokument KIS, který bude mít pouze takové údaje, které je nutné přenášet. K tomu je možné využít například funkci kopírování dokumentu.



2. Zvolit volbu **Přenos dat** z voleb hlavních ikon.
3. Vybrat **Export** a zvolit **Další**.
4. Vybrat **Export podle dokumentu nebo kapitoly krizového plánu** a zvolit **Další**
5. Vybrat uzel a zpracovatele a zvolit **Další**.
6. Vybrat název a verzi dokumentu a zvolit **Další**.
7. Vybrat buď celý dokument nebo zvolit kapitolu a zvolit **Další**.
8. Přeskočit výběr zabezpečení volbou **Další**.
9. Zvolit **Vyhledat**.
10. Zvolit jméno a typ přenosového souboru a zvolit **Uložit**.
11. Zvolit **Dokončit**.

Na straně cílového uzlu se pak použije volba **Přenos dat** a **Import**.

## 5.5 Týmová práce při tvorbě dokumentu

Tím že je dokument v databázi KIS rozložen na jednotlivé kapitoly, je možné rozdělit práci na komplexním dokumentu na části a ty potom svěřit jednotlivým členům týmu. Je možné si představit zhruba následující strategie:

1. Budování jednoho dokumentu jedním týmem. V tomto případě je možné stanovit odpovědnosti za jednotlivé kapitoly na jednotlivé pracovníky, kteří můžou požadované kapitoly zpracovávat přímo do tohoto dokumentu.
2. Budování jednoho dokumentu více zpracovateli (týmy) v rámci jednoho uzlu. V tomto případě je možné stanovit strukturu dokumentu hlavního zpracovatele. Podřízené týmy si pomoci kopírování převezmou plánovanou strukturu dokumentu. Po jeho vyplnění opět mechanismem kopírování jej předají zpět do hlavního dokumentu.
3. Budování jednoho dokumentu více zpracovateli z více uzlů. Postup je stejný jako v předchozím bodě s tím, že před kopírováním dokumentů musí proběhnout aktualizace údajů mezi uzly za pomoci přenosů dat.

Při vytváření dokumentů v rámci jednoho uzlu získá tým díky systému KIS možnost využívat společnou datovou základnu a tím budou vzniklé dokumenty datově konzistentní.

Pro stanovení postupu tvorby dokumentu a stanovení termínů a odpovědností za jeho jednotlivé části je možné s výhodou využít vlastnosti opatření. Je proto vhodné pro tvorbu dokumentu zavést specializované opatření, ve kterém budou tyto charakteristiky evidovány.

## 5.6 Řešení nedostatku zdrojů v opatření

Následující text má za úkol objasnit, jaké můžete použít postupy v případě, že v opatření je některý zdroj nedostatkový a popíše jeden takový postup podrobněji.

Předpokládejme situaci, která je uvedena v příkladové databázi, v opatření 003 Vytýčení a označení zaplaveného úseku a narušeného mostu, evakuace osob. Zdroj 038, stavební jeřáb, je ve stejný časový okamžik naplánován jak pro výstavbu trvalého mostu, tak pro výstavbu dočasného mostu. Protože je k dispozici pouze jeden jeřáb, nastane 37.den ve 20 hod 21 minut konflikt zdrojů.

Situaci znázorňuje následující obrázek, který získáte ve [stromové struktuře opatření](#) pro opatření 003 v menu **Plány** a ve volbě [Plán prostředků](#).

Id...	Název prostředku	Čas	Z	K	MJ	Změn...	Akt...	Voln...	Název úkolu	Id...
013	dopravní značky	6d 14h	*	ks					Označení zaplaveného ...	001
013	dopravní značky	6d 14h	*	ks					Vytýčení komunikace v ...	002
014	mobilní telefon	6d 14h 30m	*	ks		1	1	-1	Předání hlášení krizové...	021
014	mobilní telefon	6d 14h 45m	*	ks		-1	0	0	Předání hlášení krizové...	021
014	mobilní telefon	6d 18h 21m	*	ks		1	1	-1	Zjištění rozsahu poškoz...	003
014	mobilní telefon	6d 20h 21m	*	ks		-1	0	0	Zjištění rozsahu poškoz...	003
038	stavební jeřáb	37d 20h 21m	*	ks		1	1	0	Výstavba trvalého mostu	008
038	stavební jeřáb	37d 20h 21m	*	ks		1	2	-1	Výstavba dočasného mostu	007
038	stavební jeřáb	38d 12h 21m	*	ks		-1	1	0	Výstavba dočasného mostu	007
038	stavební jeřáb	72d 20h 21m	*	ks		-1	0	1	Výstavba trvalého mostu	008
037	střední mostová...	37d 20h 21m	*	ks		1	1	-1	Výstavba dočasného mostu	007
037	střední mostová...	38d 12h 21m	*	ks		-1	0	0	Výstavba dočasného mostu	007
003	telefon/fax	6d 14h	*	ks		1	1	19	Vydání rozhodnutí o ev...	009

Konflikt je možné řešit jedním z následujících čtyř scénářů:

- **Zvětšit počáteční stav zdrojů** - pro náš případ to znamená nastavit počáteční stav zdroje 038 na 2 jeřáby např. ve volbě [Plánovaný stav prostředků](#). Tím říkáme, že ve stavech zdrojů budou na začátku řešení mimořádné situace k dispozici dva jeřáby.
- **Zabezpečit dodávku** - principiálně jde o to vytvořit úkol, který by obsahoval typ úkolu **dodávka** a typ požadavku na zdroj **dodávka** pro zdroj 038, tedy jeřáb v počtu 1 ks. Dále by bylo nutné vytvořit vazbu **za sebou** mezi tímto úkolem a úkolem 008. Tím by bylo zabezpečeno, že před prováděním úkolu 008 by byl k dispozici i druhý jeřáb a konflikt by nenastal. Jde tedy o řešení formou nezbytné

dodávky a z časové analýzy vyplyne, kdy je jeřáb potřeba. To může představovat formulaci základních požadavků na dodavatele, které se mohou proto dopředu objevit ve smluvních ujednáních.

- **Zpozdít jeden z úkolů** - z výše uvedeného obrázku je patrné, že jeřáb pro úkol 007 přestane být požadován 38. den ve 12 hodin a 21 minut. Problém lze vyřešit zpožděním úkolu 008. Zpozdí-li se začátek úkolu 008 o 16 hodin, bude v tu dobu už stavební jeřáb uvolněn a ke konfliktu zdrojů nedojde. Zpoždění úkolu nastavíte na formuláři [úkol opatření](#).
- **Provést úkoly po sobě** - jestliže konflikt vyřešíte pomocí zpoždění, konflikt zdrojů nebude vyřešen v případě, že dojde k neočekávanému zpoždění úkolu 007. Protože zpoždění úkolu 008 zůstává konstantní, dojde opět ke konfliktu požadavků na jeřáb. Dá se říci, že by bylo ideální, aby se úkol 008 vždy posunul tak, aby začal v okamžiku, kdy skončí úkol 007. Takovou situaci je možné navodit nastavením úkolů **za sebou** a to pomocí vazeb. Nepříjemným důsledkem tohoto typu řešení je, že může dojít k prodloužení řešení mimořádné události.

A nyní podrobněji popis kroků, které nastaví, aby úkol 008 byl proveden až za úkolem 007.

1. Otevřít pomocí zobrazení [stromová struktura opatření](#) opatření číslo 003.
2. Najít úkol 007 - Výstavba dočasného mostu - a označit jej pomocí kliknutí myši nebo za pomoci pohybu šipek.
3. Stisknout klávesu *Shift* a za jejího držení stisknout klávesu *šipka* pro směr dolů. Měl by nyní být označen jak úkol 007, tak úkol 008.
4. V menu **Vazby** zvolit **Nastavit za sebou**.
5. V menu **Plány** provést **Výpočet/přepočítání plánů**.

V menu **Plány** a ve volbě [Plán prostředků](#) se můžete podívat na výsledek. Následující obrázek demonstruje změnu oproti původnímu obrázku. Stavební jeřáb plynule přechází z úkolu 007 na úkol 008.

Plán prostředků - Hlavní uzel UDK - Kis, Krizový informační systém, WAK System, spol. s r.o.

Soubor Záznamy

Název zpracovatele: Referát krizového plánování, Údržba dálnic a krajnic

Opatření: Vytýčení a označení zaplaveného úseku a narušeného mostu, evakuace osob 003

I...	Název prostředku	Čas	Z	K	MJ	Zm...	Akt...	Voln...	Název úkolu	Id...
013	dopravní značky	6d 14h	*		ks				Označení zaplaveného ...	001
013	dopravní značky	6d 14h	*		ks				Vytýčení komunikace v ...	002
014	mobilní telefon	6d 14h 30m	*		ks	1	1	-1	Předání hlášení krizové...	021
014	mobilní telefon	6d 14h 45m	*		ks	-1	0	0	Předání hlášení krizové...	021
014	mobilní telefon	6d 18h 21m	*		ks	1	1	-1	Zjištění rozsahu poškoz...	003
014	mobilní telefon	6d 20h 21m	*		ks	-1	0	0	Zjištění rozsahu poškoz...	003
038	stavební jeřáb	37d 20h 21m	*		ks	1	1	0	Výstavba dočasného mostu	007
038	stavební jeřáb	38d 12h 21m	*		ks	-1	0	1	Výstavba dočasného mostu	007
038	stavební jeřáb	38d 12h 21m	*		ks	1	1	0	Výstavba trvalého mostu	008
038	stavební jeřáb	73d 12h 21m	*		ks	-1	0	1	Výstavba trvalého mostu	008
037	střední mostová ...	37d 20h 21m	*		ks	1	1	-1	Výstavba dočasného mostu	007
037	střední mostová ...	38d 12h 21m	*		ks	-1	0	0	Výstavba dočasného mostu	007
003	telefon/fax	6d 14h	*		ks	1	1	19	Vydání rozhodnutí o ev...	009
003	telefon/fax	6d 14h 20m	*		ks	-1	0	20	Vydání rozhodnutí o ev...	009


Přidat Smazat Detail

## 5.7 Získávání údajů za pomoci dotazu

Tento postup získávání dat je nejvhodnější pro uživatele, kteří nejsou speciálně seznámeni s funkcemi KIS a kteří potřebují rychle najít požadovanou informaci v oblasti krizového plánování nebo řešení krizových situací. Pro tyto účely je v KIS k dispozici jedna centrální funkce [Vyhodnocení, přehledy a sestavy](#), která sdružuje dotazy do všech možných uložených dat. Funkce je založena na principu průvodce. Uživatel se postupnými odpověďmi dostane k požadované informaci, kterou může buď vytisknout nebo převést do MS Excel pro další zpracování.

V následujícím postupu uvedeme příklad získání odpovědi na otázku: Jaké mechanizační prostředky mám naplánovány pro řešení krizové situace, kdy a kolik jich bude potřebovat ?



1. Otevřít funkci Dotazy pomoci volby  z hlavních ikon.
2. Zvolit **Další**.
3. Zvolit **Další**.
4. Vybrat dotaz **Plán prostředků pro opatření** a stisknou **Další**.

5. V rozbalovacím prvku **Typ prostředku** vybrat Mechanizační prostředek a stisknout **Dokončit**.

Pokud použijete výše uvedený postup na příkladovou databázi, měli byste získat přehled podobný tomuto:

I...	Název prostředku	Čas	Z	K	MJ	Změ...	Akt...	Vol...	Název úkolu	Id...
038	stavební jeřáb	37d 20h 21m	*		ks	1	1	0	Výstavba dočasného mostu	007
038	stavební jeřáb	38d 12h 21m		*	ks	-1	0	1	Výstavba dočasného mostu	007
038	stavební jeřáb	38d 12h 21m	*		ks	1	1	0	Výstavba trvalého mostu	008
038	stavební jeřáb	73d 12h 21m		*	ks	-1	0	1	Výstavba trvalého mostu	008
037	střední mostová sou...	37d 20h 21m	*		ks	1	1	-1	Výstavba dočasného mostu	007
037	střední mostová sou...	38d 12h 21m		*	ks	-1	0	0	Výstavba dočasného mostu	007
045	vozidlo speciál - sypač	38d 12h 21m	*		ks	1	1	-1	Výstavba trvalého mostu	008
045	vozidlo speciál - sypač	73d 12h 21m		*	ks	-1	0	0	Výstavba trvalého mostu	008

## 5.8 Převod přehledů do tabulky MS Excel

Všechny tabulkově uspořádané údaje v systému KIS je možné převést jednoduchým způsobem do tabulkového procesoru MS Excel. Postup je následující:

1. Otevřít požadovaný přehled.
2. Upravit přehled ukrytím nepotřebných sloupců nebo volbou vhodného třídění.
3. Z horního menu v okně přehledu zvolit **Soubor** a pak volbu **Export do MS Excel**.



Převod je možný pouze v případě, že máte nainstalován MS Excel a to minimálně verzi 97.


## 5.9 Vkládání datových objektů do mapového podkladu

Podpora pro zobrazování datových objektů spočívá v uložení grafických souřadnic datového objektu do databáze spolu s datovým objektem. Tak je možné ukazovat datové objekty na mapových podkladech, případně vytvářet geografické výstupy ze systému KIS do jiných geografických systémů. Pro ilustraci následuje postup, kterým uložíte geografické souřadnice sídla organizace do databáze.




1. Zvolit **Zadání a zobrazení datových objektů v mapě** ve volbě  v hlavních ikonách.
2. Zvolit **Další**.
3. Zvolit **Dokončit**.

4. Zvolit volbu  **Kresli bod**.
5. Ukazovátkem myši najet na požadovanou polohu sídla organizace v mapě a stisknout levé tlačítko na myši.
6. Zvolit volbu  **Uložit do databáze**.
7. Potvrdit **Ano**.
8. Na formuláři Přiřazení dat v mapě zvolit **Další**.
9. Zvolit **Další**.
10. Na seznamu organizací, které ještě nemají přiřazeny grafické souřadnice vybrat požadovanou organizaci.
11. Zvolit **Dokončit**.

Pro opětovné zobrazení sídla v mapě zvolte **Zadání a zobrazení datových objektů v mapě** ve volbě  v hlavních ikonách. Na prvním formuláři zvolte **Výběr typů a barvy datových objektů pro zobrazení v mapě** a zaškrtněte volbu **Organizace**. Pokračujte pomocí voleb **Další** až k volbě **Dokončit**.

## 5.10 Zálohování dat


Doporučujeme, zvláště v situaci lokálního provozu, používat export dat pro zálohování dat. Pro tuto operaci použijte následující postup.

1. Zvolit volbu **Přenos dat**  z voleb hlavních ikon.
2. Vybrat **Export** a zvolit **Další**.
3. Vybrat **Export celé databáze** a zvolit **Další**.
4. Přeskočit výběr zabezpečení volbou **Další**.
5. Zvolit **Vyhledat**.
6. Zvolit jméno a typ záložního souboru a zvolit **Uložit**.
7. Zvolit **Dokončit**.

Takto vytvořený soubor je nutné umístit na fyzicky jiné paměťové médium, např. na jiný harddisk, než je uložena primární databáze systému KIS.

## 5.11 Obnova dat

V případě poškození KIS nebo ztráty dat je možné postupovat následujícím způsobem, samozřejmě za předpokladu, že máte provedenu zálohu dat v záložním souboru.

1. Z instalačního CD znovu nainstalovat systém KIS a spustit jej.
2. Zvolit volbu **Přenos dat**  z voleb hlavních ikon.
3. Vybrat **Import dat** a zvolit **Další**.
4. Zvolit **Vyhledat**.
5. Najít záložní soubor a zvolit **Otevřít**.
6. Zaškrtnout pole **Před importem vymazat všechna data z databáze**.
7. Zvolit **Dokončit**.
8. V hlavním menu **Nástroje** zvolit volbu **Přepočítat všechny plány**

## 5.12 Přechod ze starší verze KIS na novou verzi KIS

Při každé aktualizaci databázového programu se vynořuje jako zlý duch problém přenosu dat za staré verze do nové. KIS je navržen tak, aby vždy nová verze byla schopna převzít údaje původní verze z předem připraveného záložního souboru. Takže postup přechodu na novou verzi je tento:

1. Spustit původní verzi KIS
2. Provést [zálohování dat](#).
3. Nainstalovat novou verzi KIS. Novou verzi je potřeba nainstalovat do jiného adresáře, než je původní verze KIS.
4. Provést [obnovu dat](#).

# Obsah

1	Začínáme s KIS .....	1
2	Procesy krizového řízení v KIS .....	3
3	Práce s příkladovou databází .....	12
4	Doporučený postup tvorby datového modelu .....	14
4.1	Založení zpracovatele .....	14
4.2	Vyplnění číselníků .....	14
4.3	Vyplnění adresáře organizací .....	15
4.4	Vyplnění personálního adresáře .....	15
4.5	Vyplnění základních katalogů .....	15
4.6	Vyplnění údajů o prostorech .....	15
4.7	Vyplnění údajů o zdrojích .....	16
4.8	Vyplnění ohrožení .....	16
4.9	Vyplnění opatření .....	16
4.10	Vyplnění dokumentu krizového plánu .....	16
5	Další doporučené postupy .....	17
5.1	Převod stávajících MS Word dokumentů do KIS .....	18
5.2	Vytváření nebo úprava dokumentu KP kopírováním .....	18
5.3	Vytváření nebo úprava opatření kopírováním .....	19
5.4	Definování přenosových dávek účelovými dokumenty .....	19
5.5	Týmová práce při tvorbě dokumentu .....	20
5.6	Řešení nedostatku zdrojů v opatření .....	21
5.7	Získávání údajů za pomoci dotazu .....	23
5.8	Převod přehledů do tabulky MS Excel .....	24
5.9	Vkládání datových objektů do mapového podkladu .....	24

5.10	Zálohování dat.....	25
5.11	Obnova dat .....	26
5.12	Přechod ze starší verze KIS na novou verzi KIS .....	26