

Postup pořízení a zpracování výsledků hlasování do Senátu Parlamentu ČR okrskovou volební komisí na počítači

Stažení programu z Internetu:

- Soubor **SEokrsek_demo.exe** uložte do adresáře na disk nebo technický nosič; tímto je připraven k instalaci pro fiktivní obec **999999** a okrsek **999** a obvod **99**.

Instalace programu - demoverze pro 2. kolo - instalace musí být prováděna pod uživatelem Windows, pod kterým bude program spouštěn:

- Upozorňujeme, že program je určen pro operační systémy Windows Vista, 7, 8, 10;
- Pro správné zobrazování programu i tisků doporučujeme mít nastaveno velikost Zobrazení (velikost textu a dalších položek na obrazovce) na 100 %.
- Spusťte **SEokrsek_demo.exe** z technického nosiče nebo adresáře, kam jste si instalaci nakopírovali.
- Dále komunikujte s instalačním programem:
 - při první instalaci jakéhokoli programu pro zpracování výsledků voleb, resp. po odinstalování všech dříve instalovaných volebních programů, lze vybrat adresář pro instalaci všech volebních programů, a proto věnujte pozornost informacím zapsaným v úvodním okně instalačního programu - vyberte disk pro uložení programů dle výběru (standardně C), potvrďte klávesou *Enter*, tlačítkem *Změnit adresář* můžete změnit adresář, kam budou programy instalovány, pokračujte tlačítkem *Pokračovat*;
 - zadejte číslo kola voleb **2**, číslo obce **999999** a okrsku **999**, údaje vždy potvrďte klávesou *Enter*, pokračujte stisknutím tlačítka *Instalovat*;
 - instalační program vytvoří na ploše ikonu **Senát-Pořízení 2K 00999.99**, současně vytvoří v nabídce Start podnabídku *Volby2020* se zástupci **Senát-Pořízení 2K 00999.99 a Odebrat2020** (program pro odinstalování programu);
- Zkontrolujte, zda je v pořádku datum a čas; datum a čas je součástí tisknutých zápisů a příloh.
- Volbou *Nápověda – Zkušební tisk* si můžete ověřit správnost tisku před zpracováním výsledků.

Spuštění programu:

- Pokud jste použili standardní postup instalace, najdete zástupce pro spuštění programů na ploše a v nabídce Start - *Volby2020*.
- Program spustíte dvojitým kliknutím na ikonu **Senát-Pořízení 2K 00999.99**.
- Úvodní obrazovka má dvě menu (*Okrsek* a *Nápověda*); ve spodní části je zobrazena identifikace okrsku a číslo kola. V menu *Okrsek* můžete data pořídit a kontrolovat, data exportovat na technický nosič pro přebírací místo ČSÚ a vytisknout zápis okrskové volební komise.
- V nabídce *Pořízení a oprava dat* (zkratková klávesa F2) zapisujete dle záložek:
 - *T/5 - odd. I* vyplnění údajů o průběhu hlasování (kromě údaje o termínu konání voleb - tento je doplněn automaticky) (tiskopis T/5 - část I.),
 - *T/5 - odd. II* pořízení údajů z první strany tiskopisu T/5 (část II.),
 - *T/5 - odd. II pokračování* pořízení údajů z druhé strany tiskopisu T/5 (část II. pokračování) - počty hlasů pro jednotlivé kandidáty,
 - *T/5 - odd. III* vyplnění údajů o komisi k podepsání a předání zápisu (tiskopis T/5 - část III.).
- Všechna kontrolní čísla, násobky a číslo posledního kandidáta, který získal platné hlasy, jsou vypočítávány automaticky; tyto funkce však zaručují pouze formální výpočet, věcnou správnost zjištěných a zadaných údajů musí členové komise zkontrolovat sami (např. přehození hlasů pro kandidáty, špatně zadaný počet obálek aj.).
- Po formuláři se pohybujete klávesou *Enter* (vždy na následující údaj), nebo klávesou *TAB* ve směru dopředu, kombinací kláves *SHIFT+TAB* ve směru dozadu nebo šipkami, dále kurzorem myši a stisknutím levého tlačítka na pozici údaje, který chcete editovat. Mezi záložkami se pohybujete umístěním kurzoru myši na název záložky a následným stisknutím levého tlačítka myši nebo pomocí kláves *PageUp* a *PageDown*.

Pořízení a oprava dat:

- Před zahájením zpracování zápisu OVK T/5 je nutné, aby okrsková volební komise ověřila, zda má k dispozici poslední stav přehledu odvolaných kandidátů, tj. stav k zahájení hlasování, odvolaným kandidátům nesmí být pořízeny hlasy.
- Každý zapsaný údaj potvrďte klávesou *Enter*.
- Nejdříve vyplňte údaje na záložce *T/5 - odd. I* základní údaje o průběhu hlasování jako např. hodina zahájení hlasování, případné důvody odročení atd., nevhodící se texty (označené *) program automaticky přeškrtně podle vámi vyplněných údajů na této záložce.
- Na záložce *T/5 - odd. II* vyplňte údaje pro zápis T/5 odd. II týkající se počtu osob zapsaných do výpisů ze seznamů, počtu vydaných úředních obálek, počtu odevzdaných úředních obálek a celkového počtu platných hlasů.
- Platné hlasy kandidátů pořizujete na záložce *T/5 - odd. II pokračování*; každý kandidát je označen pořadovým číslem, postupující kandidát má vyplněno jméno, ostatní kandidáti mají jméno proškrtnuto.
- Při pořizování jsou data interaktivně kontrolována a uživatel je o případných nesrovnalostech informován prostřednictvím chybových hlášení (po stisku *Ignorovat* je možno pořizovat údaje dále bez opravy, chyba v datech však zůstává).

- Na záložce *T/5 - odd. III* zadejte údaje z části III tiskopisu T/5 vč. jmen všech členů komise přítomných podpisu zápisu (jméno zapisovatele se zapisuje do samostatné kolonky). Je kontrolována vyplněnost všech položek (vč. položek pro jména členů komise) kromě údaje o dále přítomných osobách.
- Ukončení pořízení zápisu můžete provést stiskem klávesy *F2*, příp. stisknutím tlačítka *Uložit* na záložce *T/5 - odd. III*. Po uložení dat je spuštěn a zobrazen kontrolní chod, který je možné vytisknout tlačítkem *Tisk*.
- Chyby signalizované kontrolami opravíte znovu v nabídce *Pořízení a oprava dat*.
- Pokud jsou data bez chyb, je ihned po pořízení umožněno provést export dat a tisk zápisu OVK.

Kontroly dat:

- Program obsahuje dva stupně kontrol, tzv. interaktivní a dávkové. Interaktivní jsou prováděny okamžitě po zápisu údaje a stisknutí klávesy *Enter*, dávkové se vykonávají po spuštění všech kontrol v samostatné nabídce menu *Okrsek*, volba *Kontroly* (zkrácená volba *F3*) a při ukončení pořizování dat tlačítkem *Uložit*.
- Chyby jsou dále rozděleny na *propustitelné* (chyby č. 6 až 12), *upozornění* (*informativní hlášky* č. 91 až 97) a *závažné* (chyby s hvězdičkou č. 4, 5, 14 až 22, 39). Pokud údaje signalizované jako propustitelné chyby nebo upozornění odpovídají zjištěné skutečnosti, nesnažte se je odstranit, jde spíše o logickou správnost údajů, která může signalizovat např. špatné pořízení údajů formálně vyhovující kontrolám (export viz následující bod).
- Obsahují-li data závažnou chybu, nelze data exportovat ani vytisknout zápis a je nutné zjistit příčinu a údaje opravit. Upozornění a propustitelné chyby nemají vliv na export dat a tisk zápisu. **Seznam chyb najdete v nápovědě nebo v úplném návodu k programu.**

Výstup pro přebírací místo ČSÚ (PM):

- ⇒ Výstup pro PM je rozdělen do dvou fází, a to uložení dat na technický nosič a vytisknutí dvou stejnopisů zápisu T/5 (dvě strany zápisu).
- ⇒ Vlastní výstup provedete dle následujícího postupu (toto lze provést pouze na zápisu bez závažných chyb):
 - Export umožněn přímo po ukončení pořizování nebo vyberte z menu *Okrsek* nabídku *Export dat a tisk zápisu*, informaci o povolení tisku a zápisu a informaci o založení technického nosiče potvrďte tlačítkem *OK*.
 - Vyberte zařízení (popř. adresář), na které chcete exportovat data, stiskněte *OK* a přečtěte si následující informaci o provedení exportu. Zkontrolujte přítomnost souboru správného jména na technickém nosiči (obsah souboru není čitelný).
 - Je proveden automatický tisk celého zápisu v počtu kopií dle Vašeho zadání a zároveň je zobrazen na obrazovce (preview). Tisk T/5 můžete opticky zkontrolovat proti vytisknutému zápisu (v zobrazeném zápisu lze listovat klávesami *PageDown* a *PageUp* nebo stiskem tlačítek **▶** nebo **◀**, text na obrazovce posunete pomocí přetáčení lišty vpravo nebo dole). Po stisknutí tlačítka s tiskárnou můžete volit tiskárnu, počet kopií, případný další tisk spustíte stiskem tlačítka *Tisk*. Okno prohlížeče nezavírejte, nejdříve zkontrolujte správnost všech tisků.
 - **Po ukončeném tisku zkontrolujte náležitosti vytisknutých formulářů, a to i z hlediska obsahové správnosti údajů**, pokud jste neopustili okno *Preview*, můžete opakovat tisk potřebné stránky.
 - Tlačítko *Zavřít* ukončuje prohlížení zápisu (preview).
 - **POZOR - v patičce obou stran zápisu je kromě základních identifikací také uvedeno souhrnné kontrolní číslo, číslo strany a počet všech stran zápisu a datum a čas tisku zápisu. Na všech stránkách zápisu musí být shodné údaje v patičce (kromě aktuálního čísla strany). Na přebírací místo lze odevzdat s technickým nosičem pouze zápis, který je vytisknut při exportu!**
Upozornění - Při opakovaném exportu je nutno znovu vytisknout celý zápis.
- ⇒ Zápis T/5 doplňte a podepište na obou stejnopisech (pozor na počet podpisů, zapisovatel se podepisuje pouze ve zvláštní kolonce).

Co předáváte přebíracímu místu ČSÚ:

- ⇒ **jeden ze dvou stejnopisů** zápisu T/5 a další přílohy (jejich počet je uveden na přední straně zápisu T/5) – **vše podepsané;**
- ⇒ **technický nosič s daty**, pokud jste úspěšně zpracovali výsledky na počítači.

Přejeme Vám klidnou a bezchybnou práci při zpracování výsledků hlasování do Senátu Parlamentu ČR.