

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

### Stažení programu z Internetu:

- Soubor SE\_okrsek\_demo.exe uložte **do adresáře na disk**. Uložený soubor SE\_okrsek\_demo.exe spusťte a rozbalené 3 soubory (SESETUPO.INI, SESETUPO.EXE, SEARCHVO.COMPRESS) si nakopírujte do libovolného adresáře na disk, USB nebo CD; tímto jste připravili instalaci pro fiktivní obec **999999**, okrsek **999** a obvod **99**.

### Instalace programu – demoverze – instalace musí být prováděna pod uživatelem Windows, pod kterým bude program spuštěn:

- Upozorňujeme, že program je určen pro operační systémy Windows 2000, XP, Vista, 7, 8, 10;
- Spusťte **SESetupO.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 **1**, číslo obce **999999** a okrsku **999**, údaje vždy potvrďte klávesou *Enter*; pokračujte stisknutím tlačítka *Instalovat*;
  - instalační program vytvoří na ploše ikonu **Senát-Pořízení číslo\_kolaK 00999.99**, současně vytvoří v nabídce Start – Programy podnabídku *Volby2016* se zástupci **Senát-Pořízení číslo\_kolaK 00999.99** a **Odebrat16** (program pro odinstalování programu);
  - pro druhé kolo voleb použijte stejný instalační program, při instalaci však zadejte číslo kola **2**.
- 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 Programy - Volby2016.
- Program spusťte dvojným kliknutím na ikonu **Senát-Pořízení číslo\_kolaK 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 pořídít 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* pořizení údajů oddílu III. tiskopisu T/5 - první strana,
  - *T/5 – 2. strana* pořizení údajů oddílu III. tiskopisu T/5 - druhá strana - počty hlasů pro jednotlivé kandidáty,
  - *Zápis* ostatní náležitosti zápisu T/5 (kromě údaje o termínu konání voleb - tento je doplněn automaticky).
- Všechna kontrolní čísla, násobky a číslo posledního kandidáta, který získal platné hlasy, jsou vypočítávány automaticky; tyto funkce však zaručují pouze formální výpočet, věcnou správnost 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.
- Nejdříve vyplňte údaje pro zápis T/5 odd. III týkající se počtu osob zapsaných do výpisů ze seznamů, počtu vydaných úředních obálek, počtu odevzdaných úředních obálek a celkového počtu platných hlasů na záložce T/5, každý zapsaný údaj potvrďte klávesou *Enter*.
- Platné hlasy kandidátů pořizujete na záložce T/5 – 2. strana; každý kandidát je označen pořadovým číslem, platný kandidát má vyplněno jméno, neplatný kandidát má jméno proškrtnuto; ve druhém kole pořizujete hlasy pouze dvěma postupujícími kandidáty dle hlasovacího lístku.
- 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 *Zápis* zadejte další údaje, které lze vyplnit v zápise jako např. hodina zahájení hlasování, případné důvody odročení atd., nehodící se texty (označené <sup>1</sup>) program automaticky přeškrtně podle vámi vyplněných údajů na této záložce.

- Ukončení pořízení zápisu můžete provést stiskem klávesy *F2*, příp. stisknutím tlačítka *Uložit* na záložce *Zápis*. 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 č. 91 až 99)* a *nepropustitelné* (tyto jsou označeny \* v seznamu chyb – č. 4, 5, 14 až 22). Pokud údaje signalizované jako chyby 6 až 12 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 doklady propustitelnou chybu, nelze provést export dat, obsahují-li nepropustitelnou chybu, nelze ani vytisknout zápis. Upozornění nemají vliv na export dat a tisk zápisu. **Seznam chyb najdete v nápovědě.**

#### 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 bezchybném zápisu):

- Z menu *Okrsek* vyberte nabídku *Export dat a tisk zápisu*, informaci o povolení tisku a zápisu a informaci o založení technického nosiče potvrďte klávesou *Enter* nebo je export umožněn přímo po ukončení pořizování.
- Vyberte zařízení (popř. adresář), na které chcete exportovat data, stiskněte OK a přečtěte si následující informaci o provedení exportu.
- 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 přetáčecí 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 stranách 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 PC.

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