

INSTRUKCJA OBSŁUGI BAZY DANYCH GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTEKÓW

Ochrona zabytków na terenie gminy jest jednym z obowiązków samorządu lokalnego. Artykuł 4. Ustawy z dnia 17 września 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162 z 2003 r., poz. 1568) precyzuje zadania stojące przed organami administracji publicznej, którymi są również zarządy gmin. Mają one między innymi dbać o „zapewnienie warunków prawnych, organizacyjnych i finansowych umożliwiających trwałe zachowanie zabytków oraz ich zagospodarowanie i utrzymanie” oraz zapobiegać „zagrożeniom mogącym spowodować uszczerbek dla wartości zabytków”. Jednym z podstawowych obowiązków gmin jest również „uwzględnienie zadań ochronnych w planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przy kształtowaniu środowiska”. Aby skutecznie realizować powyższe zadania trzeba mieć dokładną i aktualną informację o obiektach i obszarach podlegających ochronie. Dane te powinny być zawarte w gminnej ewidencji zabytków prowadzonej przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta na mocy artykułu 22 powołanej Ustawy.

Cytowana ustawa określa sposób jej prowadzenia w formie kart adresowych. Ich zawartość szczegółowo określa Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 14 maja 2004 w sprawie prowadzenia rejestru zabytków, krajowej, wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków oraz krajowego wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych z granicę niezgodnie z prawem (Dz. U. nr 124 z 2004 r., poz. 1305). Karta adresowa powinna zawierać określenie zabytku, jego nazwę i adres (miejsce położenia). Rozporządzenie nie wyklucza opracowania gminnej ewidencji zabytków w formie elektronicznej.

Celem udostępnionego oprogramowania opracowanego przez Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków jest ujednolicenie w skali kraju sposobu zapisu informacji o obiektach objętych Gminną Ewidencją Zabytków a następnie usprawnienia ich syntetycznego opracowania.

Program umożliwi zarówno przygotowywanie i wydruk dowolnie zdefiniowanych zestawień tematycznych i topograficznych, jak również wydruk kart ewidencyjnych dla poszczególnych obiektów.

Mamy nadzieję, że udostępniony program, ułatwiając gminom uporządkowanie informacji o obiektach zabytkowych znajdujących się na ich terenie, pomoże im w realizacji zadań wynikających z ustawy o ochronie zabytków. Wprowadzone weń dane gminnej ewidencji zabytków mogą stać się gotowym materiałem do opracowania planów zagospodarowania przestrzennego oraz gminnych programów opieki nad zabytkami.

Ponadto przekazywane do Krajowego Ośrodka Badań i Dokumentacji Zabytków dane gminnej ewidencji zabytków pozwolą w przyszłości na udostępnianie lepszego materiału wyjściowego do różnorodnych ogólnopolskich opracowań i zestawień statystycznych.

Wszelkie zapytania prosimy kierować do Działu Zabytków Nieruchomych Krajowego Ośrodka Badań i Dokumentacji Zabytków: gez@kobidz.pl

WYMAGANIA SPRZĘTOWE:

minimum: Pentium

32 MB wolnej przestrzeni na dysku (dla systemów Windows NT/2000 – 64 MB)

karta graficzna VGA

systemy operacyjne: Windows 98, Windows 98SE, Windows Me, Windows NT4,0, Workstation, Windows 2000, Windows XP – we wszystkich przypadkach konieczne jest użycie systemu w wersji polskiej

Zalecane : Windows 2000 i Windows XP

INSTALACJA:

Prezentowany program w lokalizacji standardowej (należy jedynie wybrać przycisk STANDARDOWA, gdy pojawi się okno z pytaniem) instaluje się samoczynnie po włożeniu płyty do stacji CD i zapisuje na dysku w katalogu GEZ (C:\Program Files\GEZ) wraz ze wszystkimi tabelami.

Skrót do programu znajduje się w menu Start/Programy/Gminna Ewidencja Zabytków

Uwaga:

Możliwe jest również wybranie lokalizacji innej niż standardowa lub instalacji sieciowej. W takich wypadkach pliki z danymi będą miały – zwłaszcza w instalacji sieciowej – inną lokalizację niż standardowa. Ponieważ program posługuje się plikami wskazanymi w LOKALIZACJI PLIKÓW a nie znajdującymi się w tym samym katalogu, w przypadku instalacji niestandardowej po uruchomieniu programu należy wskazać, gdzie znajdują się pliki z danymi. W tym celu należy otworzyć formularz z lokalizacją plików (z MENU GŁÓWNEGO należy wejść w KONFIGURACJĘ a następnie w LOKALIZACJĘ PLIKÓW) i dla każdego rodzaju danych nacisnąć przycisk --- w celu wskazania lokalizacji pliku. Dzięki tej operacji każdy użytkownik programu, pracując na tych samych danych, będzie mógł tworzyć własne listy i raporty. Po wskazaniu lokalizacji wszystkich plików należy użyć przycisku ODŚWIEŻ ŁĄCZA TABEL

Po prawidłowym zainstalowaniu programu pojawi się okno, w którym należy wybrać z listy gminę oraz zdefiniować przynajmniej jednego użytkownika programu (przycisk: **Dodaj konto**). Wybór gminy jest jednorazowy i zmiana wymaga ponownej instalacji programu.

Następnie należy wypełnić formularz rejestracyjny, zawierający dane teleadresowe gminy oraz informację o osobach odpowiedzialnych za działanie aplikacji w gminie. Dane te zostaną przesłane do KOBiDZ. Mają one na celu wyłącznie ułatwienie kontaktu w trakcie pracy nad wprowadzaniem danych. Wypełnienie tego formularza jest obowiązkowe i pominięcie go uniemożliwi uruchomienie programu.

Uwaga:

Podczas instalacji na Windows 98 program może zgłaszać błędy. Nie mają one istotnego wpływu na jego dalsze funkcjonowanie. Należy je zignorować

REINSTALACJA:

Przy reinstalacji (np. doinstalowywaniu poprawek) program zasadniczo oszczędza dane. Przy instalacji niestandardowej można wskazać czy instalować pliki z danymi, lecz jeśli na dysku są one nowsze niż w instalce to powinny pozostać nietknięte.

Jednak dla większego bezpieczeństwa warto skopiować następujące pliki:

1. C:\Program\Files\GEZ\GEZ_dat.mdb (zawierający dane o obiektach)
2. C:\Program Files\GEZ\GEZ_setting.mdb (zawierający ustawienia definiowane przez użytkowników programu indywidualne hasła, listy i raporty).

Po reinstalacji należy wygenerować ponownie wszystkie stworzone uprzednio listy i raporty. W tym celu należy z **MENU KONFIGURACJI** wejść w **Definicje list** oraz **Definicje raportów** i przy każdej pozycji wcisnąć przycisk **Generuj**

DEZINSTALACJA:

Program dezinstaluje się standardowo: poprzez Dodaj/Usuń Programy.

PORUSZANIE SIĘ PO APLIKACJI

Prezentowany interfejs składa się z kolejnych ekranów zawierających przyciski umożliwiające uruchomienie poszczególnych funkcji aplikacji.

Po każdym uruchomieniu aplikacji pojawi się okno **LOGOWANIE DO SYSTEMU**, w którym należy określić aktualnego użytkownika (osobę) i podać jego indywidualne hasło.

Po zalogowaniu do systemu program przechodzi do **MENU GŁÓWNEGO**, zawierającego przyciski:

Otwórz listę – otwiera przegląd rekordów zgodny z parametrami wybranej listy; obok znajduje się rozwijalny wykaz dostępnych (zdefiniowanych) list, czyli sposobów wyświetlania pól bazy podczas przeglądu rekordów; z LISTY wchodzimy w funkcje edycji i wprowadzania danych. Aplikacja zawiera przykładową, domyślnie zdefiniowaną *Listę podstawową*; program umożliwia definiowanie własnych list, odpowiadających potrzebom i upodobaniom poszczególnych użytkowników. (patrz: **Konfiguracja: Definicje list**)

Pokaż raport – pozwala wyświetlić i wydrukować jeden z istniejących (uprzednio zdefiniowanych) raportów, których rozwijalny wykaz widzimy po prawej stronie przycisku (patrz: **Konfiguracja: Definicje raportów**)

Zmiana użytkownika – powrót do okna **LOGOWANIE DO SYSTEMU**; przycisk umożliwiający zalogowanie innego zarejestrowanego użytkownika bez opuszczania aplikacji

Dane teleadresowe – umożliwia (na poziomie gminy) wgląd i poprawianie danych teleadresowych wypełnionych w formularzu rejestracyjnym

Konfiguracja – wejście do **MENU KONFIGURACJI**

O programie – wyświetla podstawowe informacje o programie; zawiera też przycisk **Zgłoś problem**, który umożliwia automatyczne wysłanie e-maila do KOBiDZ (gez@kobidz.pl)

Stop – wyjście z aplikacji

KONFIGURACJA

MENU KONFIGURACJI - umożliwia przejście do szczegółowego definiowania opcji programu zależnych od użytkownika. Zawiera przyciski:

Definicje list - pozwala wejść w formularz definiowania list, czyli określenia które pola i w jakiej kolejności mają być widoczne w trakcie przeglądu wpisanych rekordów; obok znajduje się rozwijalny wykaz dostępnych (zdefiniowanych) list; program pozwala na dowolną liczbą zdefiniowanych list.

Definicje raportów - pozwala wejść w formularz definiowania raportów, czyli określenia warunków wyszukiwania oraz pól, które powinny znaleźć się w przygotowywanym raporcie tematycznym bądź topograficznym; obok znajduje się rozwijalny wykaz dostępnych (zdefiniowanych) raportów; program pozwala na dowolną liczbę zdefiniowanych raportów.

Ustawienia drukarki dla karty – pozwala zmienić i szczegółowo określić parametry drukarki do wydruku kart Gminnej Ewidencji Zabytków; w pozostałych przypadkach wydruki domyślnie kierowane są na drukarkę domyślną z Windows;

Definicje użytkowników i miejsca wprowadzania – pozwala wejść w formularz rejestracji użytkowników systemu – dodać nowego użytkownika lub usunąć istniejącego; pozwala też zmienić indywidualne hasło dostępu (tylko własne); proponujemy, aby każdy wprowadzający dane miał indywidualne konto, pozwalające określić autorów poszczególnych zapisów – historia rekordu nie jest dostępna bezpośrednio z programu; miejsce wprowadzania danych jest natomiast definiowane przy instalacji programu i pozostaje niezmiennie;

Lokalizacja plików – wyświetla informację o miejscu przechowywania poszczególnych plików aplikacji i pozwala zdefiniować je w przypadku instalacji niestandardowej (patrz: **Instalacja**)

Znajdują się tam przyciski:

--- - pozwala wejść w definiowanie lokalizacji plików z danymi, z których ma korzystać program

Odśwież łącza tabel – zapamiętuje zdefiniowaną lokalizację plików

Wyjście – przejście do **MENU GŁÓWNEGO**

STANDARDOWE PRZYCISKI

We wszystkich formularzach bazy zastosowano standardowe przyciski:

- |< - pierwszy rekord
- < - poprzedni rekord
- > - następny rekord
- >| - ostatni rekord
- >* - dodaj rekord
- >X - skasuj rekord
- o^o - znajdź
- o^o -> - znajdź następny
- N< - wyjście z formularza

Ponadto w formularzu przeglądu i edycji rekordów (lista) pojawia się przycisk:

- = = - „szczegóły” – wejdź w edycję pojedynczego rekordu

DEFINIOWANIE LIST I RAPORTÓW

Definiowanie list:

Lista w rozumieniu aplikacji to określony przez użytkownika wykaz i układ pól bazy wyświetlanych podczas przeglądania rekordów. Centralnie została zdefiniowana Lista podstawowa.

Aby zdefiniować nową listę należy:

- utworzyć nowy rekord >*
- wpisać w pole **LISTA** jej nazwę
- wybrać z wykazu pól, te które mają być wyświetlane.
- po określeniu powyższego - lub równolegle (wedle własnej wygody) - należy podać żądaną szerokość i wysokość pól w wyświetlanej tabeli.
- sfinalizować sprawę przyciskiem **Generuj**.

Uwaga:

Nie jest istotna ciągłość numeracji pola **LP**. Pamiętać jednak należy, że pola wyświetlone zostaną rosnać według jego wartości

W opcji definiowania list można również przejrzeć istniejące już listy w rozwijalnym wykazie oraz podejrzeć ich parametry.

Definiowanie raportów:

Raport w rozumieniu aplikacji to określony przez użytkownika sposób wyświetlania i wydruku pól bazy według dowolnie zdefiniowanych warunków, np. obiekty drewniane w danej miejscowości, obiekty sprzed 1900 w dobrym stanie technicznym itp.

Aby zdefiniować nowy raport należy:

- utworzyć nowy rekord >*
- wpisać w pole **TYTUŁ RAPORTU** jego nazwę
- określić czy oczekujemy spełnienia wszystkich zadanych warunków (iloczyn logiczny) czy tylko niektórych spośród nich (suma logiczna).
- określić warunki raportu. Czynimy to wybierając z listy pola do przeszukiwania, określając operator wyrażenia kwerendy (=, <>, <, > itd.) i wyszukiwaną wartość.
- określić sposób sortowania i pola, po których ma się ono odbywać
- zdefiniować, wybierając z wykazu, pola wyświetlane (i drukowane) jako wynik raportu
- określić czy chcemy uzyskać wykaz obiektów spełniających zadane warunki, czy tylko ich ilość
- sfinalizować sprawę przyciskiem **Generuj**

Można również z wyświetlanego u góry rozwijalnego wykazu wybrać uprzednio zdefiniowany raport.

WPROWADZANIE I WYSZUKIWANIE DANYCH

W opcję wprowadzania, przeglądu, wyszukiwania i edycji danych wchodzimy z **MENU GŁÓWNEGO**, wybierając listę z dostępnego wykazu i wciskając przycisk **Otwórz listę**. Widzimy wybrane do przeglądu pola wszystkich rekordów bazy.

WPROWADZANIE REKORDÓW

W opcję wpisywania rekordów przechodzimy bezpośrednio z listy (przeglądu). Czynimy to, wciskając klawisz >*. Pojawia się wówczas formularz wprowadzania danych. Do kolejnego (nowego) rekordu przechodzimy wciskając klawisz >* u dołu formularza wprowadzania rekordów.

Formularz wprowadzania (i edycji) danych składa się z czterech zakładek, zawierających pogrupowane tematycznie dane o obiekcie: **INFORMACJA O OBIEKCIE, ZAGROŻENIA/INFORMACJA O OCHRONIE, UWAGI, FOTOGRAFIA** (patrz: Instrukcja wypełniania pól bazy danych Gminnej Ewidencji Zabytków)

Dla uzyskania spójności i kompletności pola miejsowość, kod pocztowy, obiekt, materiał ścian, stan zachowania, datowanie, rok od, rok do zostały zdefiniowane jako obowiązkowe. Niewypełnienie pola obowiązkowego uniemożliwia zapisanie rekordu. Program przypomina o tym, a kursor ustawia się samoczynnie w wymuszonym polu.

W związku z powyższym wypełnianie rekordów należy rozpoczynać od zawierającej wszystkie pola obowiązkowe zakładki **INFORMACJA O OBIEKCIE**.

W celu ułatwienia i przyśpieszenia wprowadzania danych dodano opcję **Zdefiniuj domyślne wartości nowych danych**. Pozwala ona zdefiniować domyślne wartości pól MIEJSCOWOŚĆ, KOD POCZTOWY, OBIEKT oraz ULICA by uniknąć wielokrotnego ich wprowadzania w przypadku wpisywania obiektów, dla których powtarzają się zapisy w wymienionych polach. Funkcję tę uruchamia się z poziomu listy (przeglądu), wciskając klawisz **Zdefiniuj domyślne wartości nowych danych**.

Zdefiniowanie wartości domyślnych nie uniemożliwia modyfikowania lub wpisania innej wartości w polach określonych jako domyślne.

Zdefiniowane domyślnie zapisy są realizowane aż do ich odwołania lub zdefiniowania nowych.

Zakładka **FOTOGRAFIA** zawiera mechanizm umożliwiający tworzenie (**Utwórz nowy**) lub dołączanie do bazy plików graficznych (**Utwórz z pliku**). Aby dołączyć do bazy zdjęcie i/lub mapkę sytuacyjną i/lub plan obiektu należy:

- zaznaczyć w ramce pozycję (1-6) wstawianej ilustracji
- wcisnąć przycisk **Wstaw zdjęcie**
- wybrać opcję **Utwórz z pliku**
- wpisać lub wskazać ścieżkę do umieszczonego uprzednio na dysku pliku graficznego
- zatwierdzić operację klawiszem **OK**.

Aby usunąć z bazy dołączony plik graficzny wystarczy wskazać go w tabelce i nacisnąć klawisz **Usuń zdjęcie**.

Podczas pracy z formularzem wpisywania rekordów istnieje możliwość druku karty (ze zdjęciem lub bez). Przy wszystkich zakładkach widoczny jest przycisk **Drukuj kartę ze zdjęciem** – pozwalający zdecydować czy chcemy drukować zdjęcie obiektu; należy zaznaczyć jeśli TAK; w przeciwnym wypadku karta gminnej ewidencji zabytków zostanie wydrukowana bez fotografii.

WYSZUKIWANIE REKORDÓW:

Sposób I

- należy ustawić kursor na polu, które chcemy przeszukiwać
- wcisnąć przycisk $\text{o}^{\wedge}\text{o}$
- w oknie **ZNAJDŹ** wpisać wyszukiwaną wartość;

Sposób II (umożliwiający również wyszukiwanie po kilku polach)

- wybrać z menu pozycję **SORTOWANIE/FILTROWANIE**
- wybrać opcję **FILTRUJ DLA** i wpisać poszukiwaną wartość (np. nazwę miejscowości) lub jej część

Sposób III (umożliwiający również wyszukiwanie po kilku polach)

- należy ustawić kursor na wybranym polu na rekordzie z poszukiwaną wartością
- wybrać z menu pozycję **SORTOWANIE/FILTROWANIE**
- wybrać opcję **FILTRUJ WG WYBORU**.

Po każdej z tych operacji na liście pozostają jedynie rekordy o określonej wartości wybranego pola.

Aby przeszukać bazę po kilku polach cały proces – według sposobu II lub III powtarzamy dla kolejnych wartości kolejnych pól aż do uzyskania oczekiwanego efektu (np. wykazu obiektów drewnianych z 2 poł. XIX w., w dobrym stanie zachowania, w rękach prywatnych itp.)

Ten sam efekt możemy uzyskać korzystając z funkcji raportowania (patrz: **Definiowanie raportów**).

Uwaga:

Przy wyszukiwaniu według **IDENTYFIKATORA** i **NUMERU POSESJI** należy (przy sposobie I) należy wybrać opcję **CZĘŚĆ POLA** lub poprzedzić wyszukiwany numer spacjami, tak, by łącznie uzyskać 5 znaków

Program wprawdzie umożliwia szybki wydruk wykazu bezpośrednio z listy obiektów (polecenie **Drukuj** w menu powyżej listy), jednak korzystniejsze jest zdefiniowanie analogicznego do listy raportu i korzystanie właśnie z niego.

Korzystając z poleceń paska menu można również wyeksportować listę (**Export**) do Worda lub Excela i tam korzystać z utworzonego pliku.

EDYCJA I WYDRUK REKORDU

Z listy można wejść w edycję pojedynczego rekordu. Czynimy to, ustawiając się na nim kursorem i wciskając klawisz == u dołu ekranu. Wyświetlają się wtedy wszystkie pola rekordu jak przy wprowadzaniu danych. Można więc nanieść stosowne poprawki.

Jeśli poprawek dokonuje inny użytkownik niż autor rekordu, program wyświetli ostrzeżenie i spyta czy zmienić autora rekordu. Fakt ten zostanie odnotowany w – niedostępnej z programu – historii rekordu (patrz: **Definicje użytkowników i miejsca wprowadzania**).

Z poziomu edycji rekordu można wydrukować kartę Gminnej Ewidencji Zabytków dla pojedynczego obiektu. Przy wszystkich zakładkach widoczny jest przycisk **Drukuj kartę ze zdjęciem** – pozwalający zdecydować czy chcemy drukować zdjęcie obiektu; należy zaznaczyć jeśli TAK; w przeciwnym wypadku karta gminnej ewidencji zabytków zostanie wydrukowana bez fotografii.

USUWANIE REKORDÓW

Z listy dostępna jest także funkcja usuwania rekordów. Należy ustawić kursor na dowolnym polu rekordu, który chcemy usunąć i wcisnąć przycisk >x

oprac. Agata Kłoczko