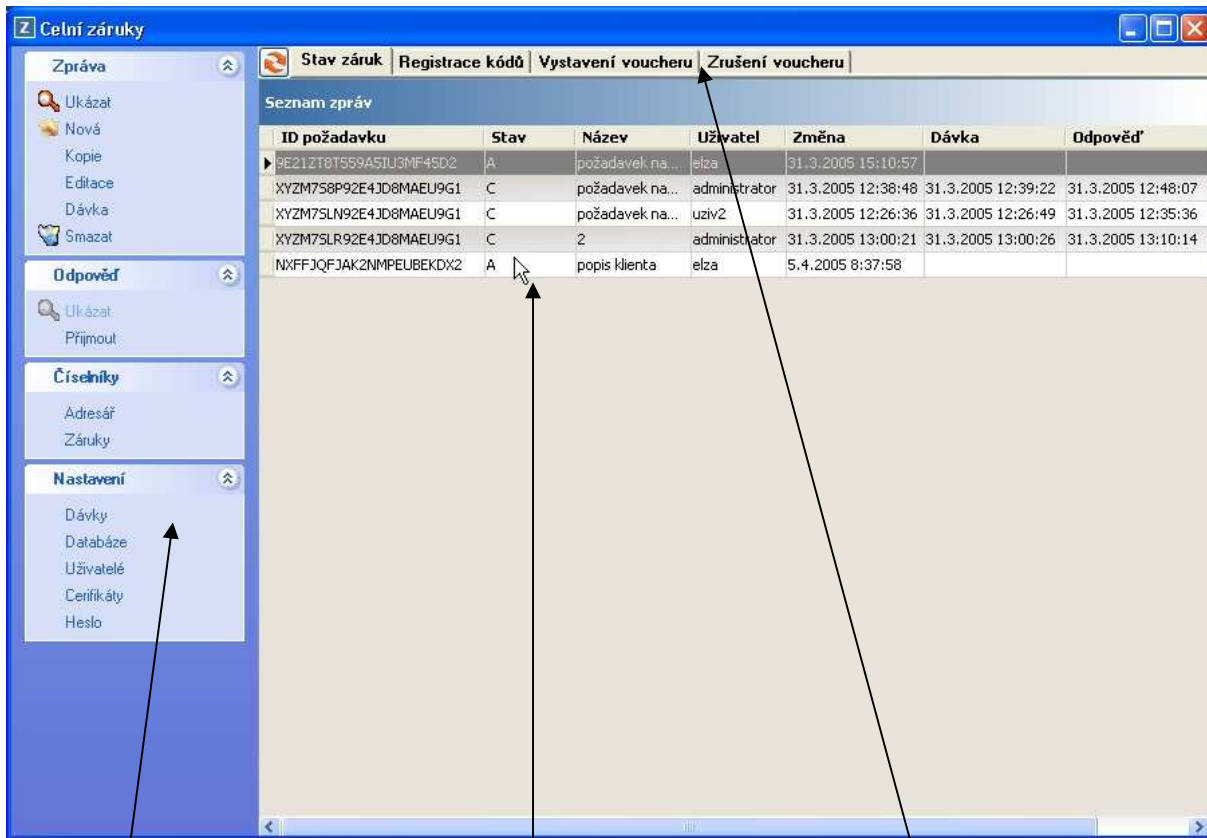


## 1. Hlavní okno programu po přihlášení:

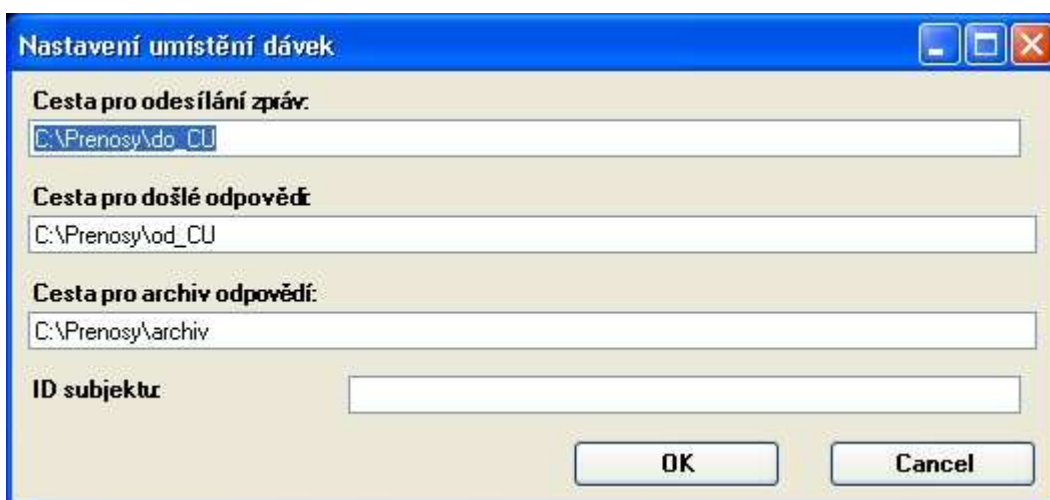


Ovládací panel programu

Seznam vytvořených dokladů

Volba typu zprávy

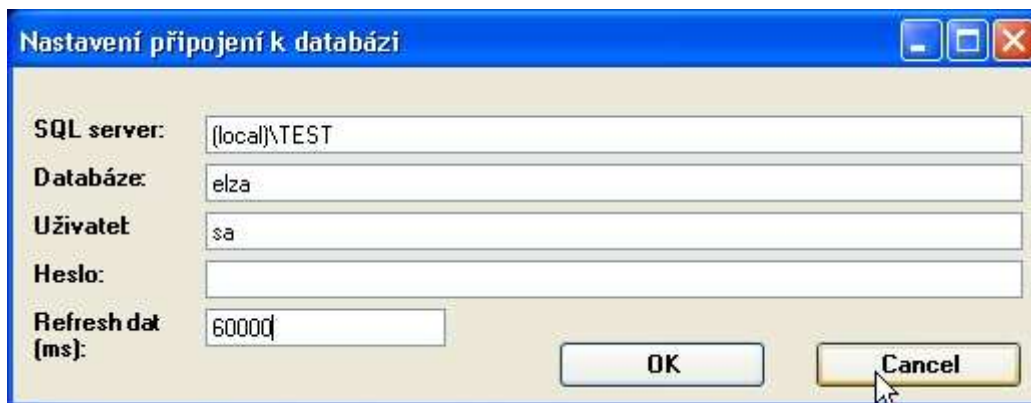
## 2. Nejprve je nutné v levém panelu menu nastavení vyplnit nastavení dávek



V této obrazovce je nutné nastavit adresáře pro přenos dat. Tyto adresáře je důležité nastavit tak, aby směřovaly na odesílání do systému NCTS (nejlépe jako jsou v programu €Clocan).

Cestu pro archiv odpovědí si můžete nastavit dle Vašeho uvážení. Do části ID subjektu je nutné vyplnit kód pro povolení komunikace vydaného příslušným úřadem záruky (toto číslo má v sobě kód JZ).

3. Menu databáze nastaví pravděpodobně informatik; je zde možné nastavit přístup a připojení na data programu.



Nastavení připojení k databázi

SQL server: (local)\TEST

Databáze: elza

Uživatel: sa

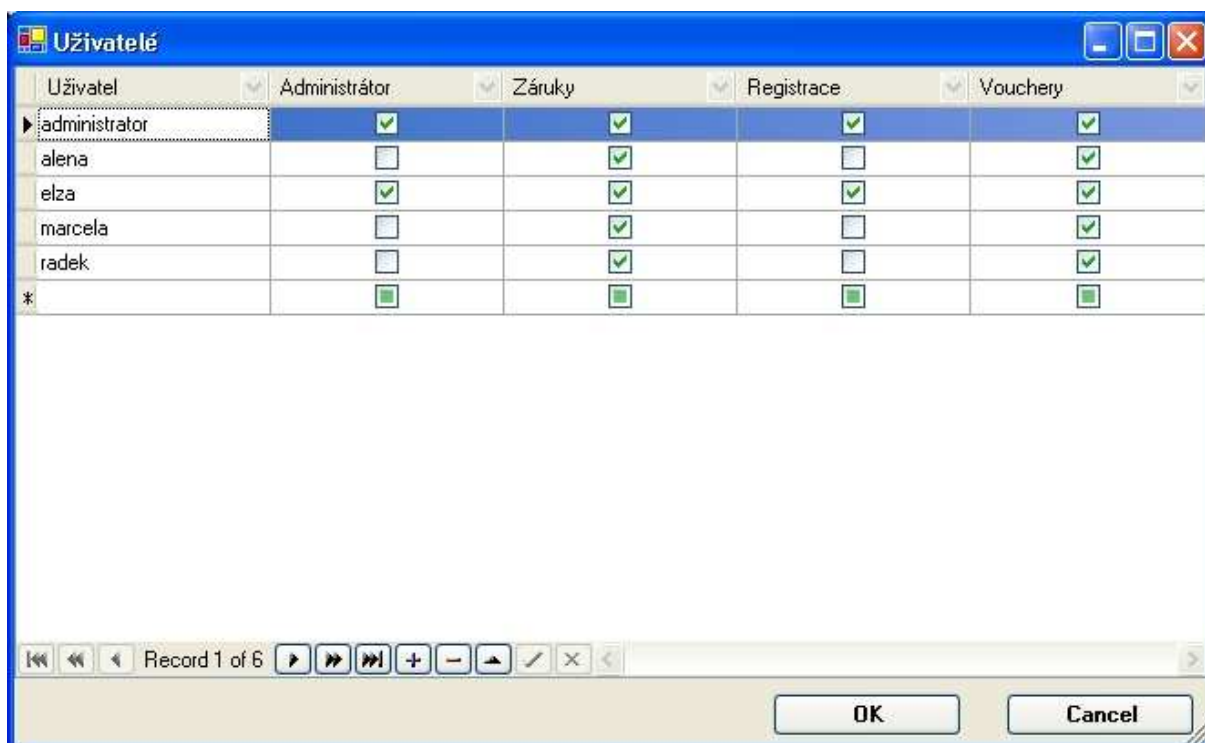
Heslo:

Refresh dat (ms): 60000

OK Cancel

Důležité nastavení v této obrazovce je refresh dat (ms) Toto nastavení slouží pro společnosti, kde tento program využívají pro více uživatelů a tím zabezpečí obnovení zobrazení dat, které vytvořil kolega.

#### 4. Menu uživatelé



Uživatelé

Uživatel	Administrátor	Záruky	Registrace	Vouchery
administrator	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
alena	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
elza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
marcela	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
radek	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
*	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Record 1 of 6

OK Cancel

V tomto menu si nastavíte potřebné přístupy jednotlivých uživatelů. Pokud má uživatel pouze oprávnění administrator, nemůže kromě nastavení pracovat s doklady. Pro řádnou práci s doklady musí mít ještě další oprávnění.

Oprávnění záruky = uživatel, který má toto oprávnění, může pouze vytvářet dotaz na stav záruk.

Oprávnění registrace = uživatel, který má toto oprávnění, může pouze registrovat a měnit přístupové kódy.

Oprávnění vouchery = uživatel, který má toto oprávnění, může registrovat a rušit vydané vouchery.

## 5. Menu certifikáty



Pokud již máte na svém počítači nainstalován program €Clocan, stačí u konkrétního certifikátu kliknout na tlačítko se třemi tečkami a vybrat příslušný certifikát. Jinak je nutné provést import jednotlivých certifikátů přes odkazy uvedené dole.

Šifrovací certifikát je certifikát GŘC (možnost stažení na [www.cs.mfcr.cz](http://www.cs.mfcr.cz)).

Podpisový certifikát je Váš osobní certifikát.

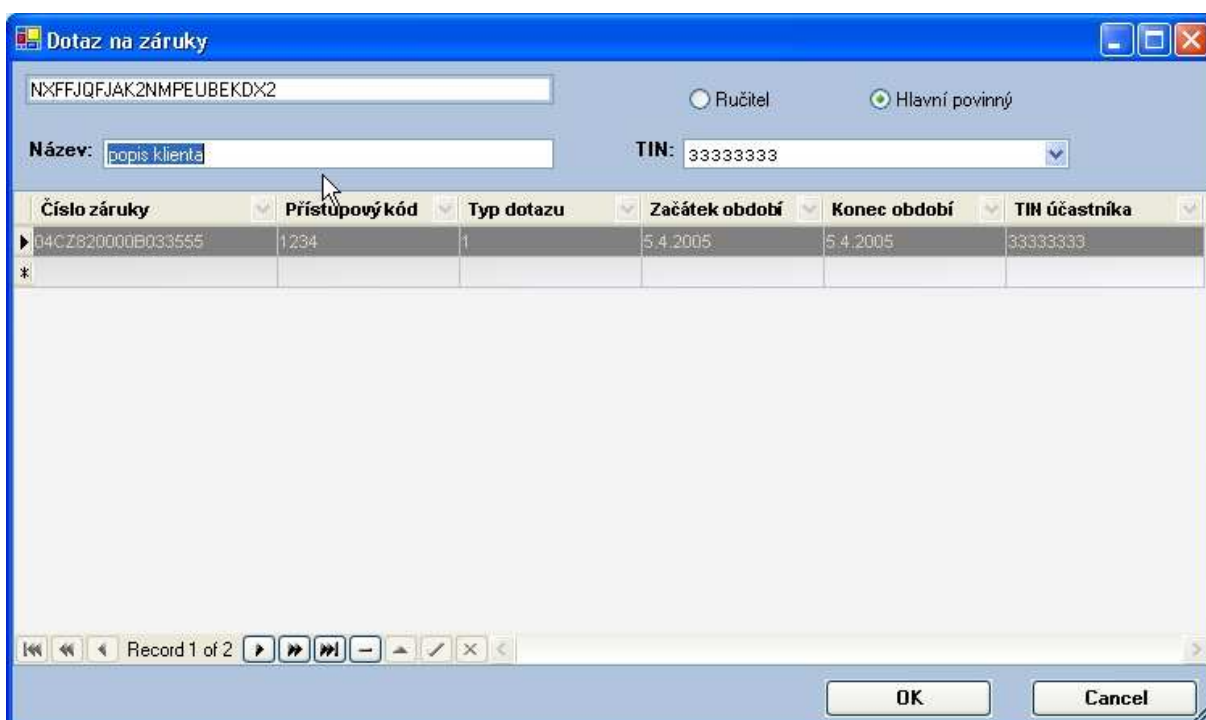
Šifrovací certifikát je certifikát, který máte v rozhodnutí uvedený jako „hlavní“.

## 6. Menu heslo

Přihlášený uživatel si může změnit své přístupové heslo.

## 7. Vytvoření dotazu na stav záruk

Zvolte záložku stav záruk a poté v levém panelu klikněte na volbu NOVÁ objeví se následující okno:





## Stručný průvodce programem €Clocan-záruky

Popis jednotlivých polí (ne všechna musí být vyplněna, protože jsou kontroly dané CS):

Název .....libovolný popis klienta  
TIN .....IČO stejně jako v NCTS  
Číslo záruky ..... Vaše číslo záruky u globální záruky a povolení nezajišťovat se uvádí pouze na 17 míst  
Přístupový kód .....sekundární kód, který máte pro danou záruku zaregistrovaný  
Typ dotazu ..... uvede se kód 1 – 4  
Začátek a konec období ..... uvedou se požadované datумы  
TIN účastníka .....opět IČO (zpravidla Vaše)

Máte možnost vyplnit více řádků, což znamená, že se můžete jedním souborem dotázat na více záruk, nebo k jedné uvést více typů dotazu.

Po vyplnění stiskněte tlačítko OK, čímž se přesunete do hlavní obrazovky, a poté klikněte v levém panelu na Dávka. Tímto jste připravili a odeslali dávku pro CS.

### 8. Vytvoření registrace kódu

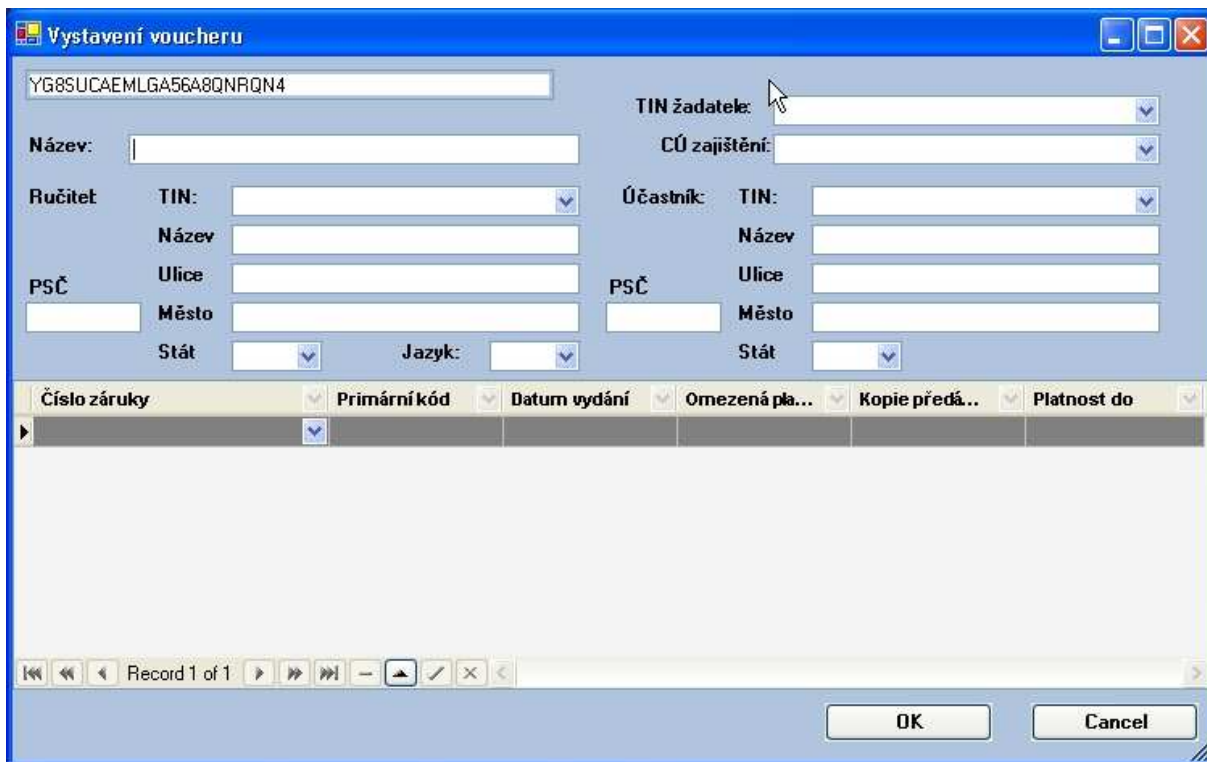
Zvolte záložku registrace kódů a poté v levém panelu klikněte na volbu NOVÁ; objeví se následující okno:

Název .....libovolný popis klienta  
Číslo záruky ..... číslo Vám přidělené záruky (u globálky nebo u povolení nezajišťovat jen 17 míst)  
Druh zajištění ..... zvolíte typ 0,1,4  
Primární kód ..... kód uvedený v rozhodnutí vydaného úřadem záruky (při prvním použití), jinak Váš primární, který jste si zvolili a zaregistrovali.  
Nový primární kód ..... uvede se pouze tehdy, chcete-li provést jeho změnu.  
TIN ..... Vaše IČO jako v NCTS  
CÚ zajištění ..... kód úřadu záruky  
Přístupový kód ..... sem uvedete sekundární kódy, které chcete registrovat (v případě změny jednoho musíte znovu uvést všechny již registrované kódy).

Po vyplnění stiskněte tlačítko OK, čímž se přesunete do hlavní obrazovky, a poté klikněte v levém panelu na Dávka. Tímto jste připravili a odeslali dávku pro CS.

### 9. Vystavení voucheru

Zvolte záložku Vystavení voucheru a poté v levém panelu klikněte na volbu NOVÁ; objeví se následující okno:



Popis jednotlivých polí:

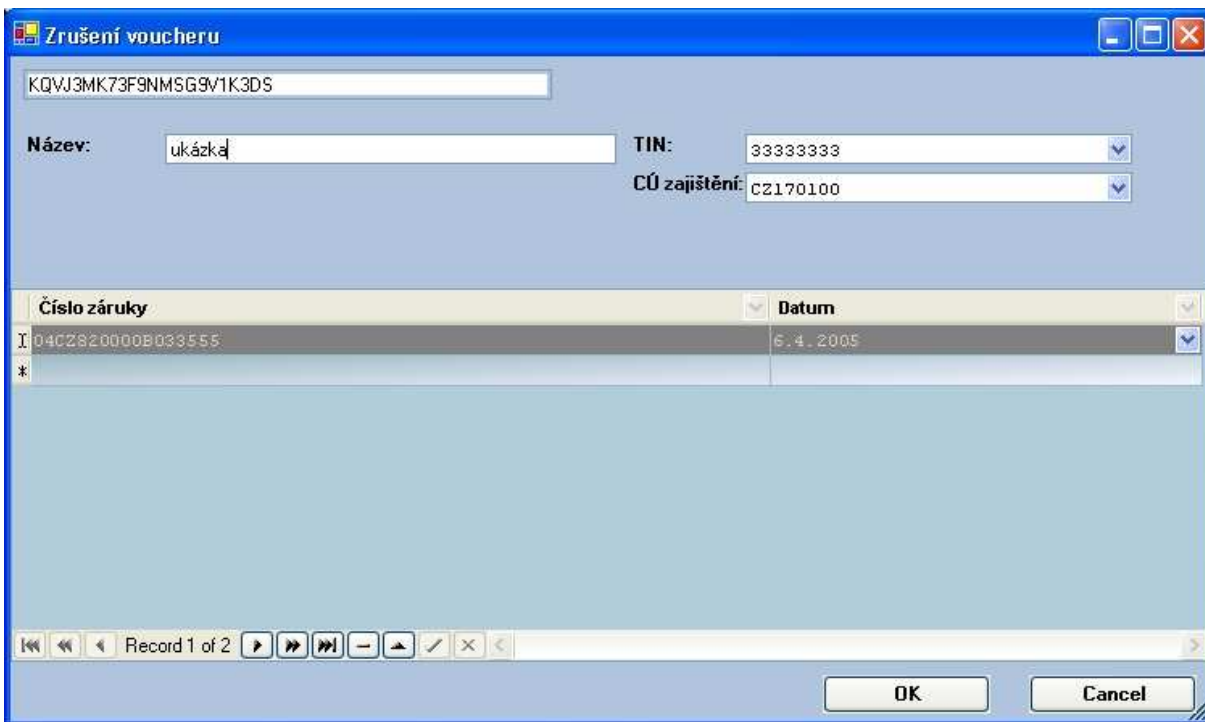
Název .....libovolný popis klienta  
Ručitel .....údaje o ručiteli  
TIN žadatele .....IČO ručitele  
CÚ zajištění ..... příslušný úřad záruky  
Účastník ..... údaje o účastníkovi (hlavní povinný)  
Číslo záruky ..... číslo vydaného ručení (24 míst)  
Primární kód ..... kód přidělený ručitelem hlavnímu povinnému  
Datum vydání ..... kdy byla záruka vydána  
Omezení platnosti ..... vybrat z číselníku ANO nebo NE  
Kopie předána ..... zda byla předána kopie hlavnímu povinnému  
Platnost do ..... do kdy je záruka platná

Máte možnost vyplnit více řádků, což znamená, že můžete jedním souborem vystavit více záruk pro jednoho hlavního povinného.

Po vyplnění stiskněte tlačítko OK, čímž se přesunete do hlavní obrazovky, a poté klikněte v levém panelu na Dávka. Tímto jste připravili a odeslali dávku pro CS

### 10. Zrušení voucheru

Zvolte záložku Zrušení voucheru a poté v levém panelu klikněte na volbu NOVÁ; objeví se následující okno:



Číslo záruky	Datum
04C2820000B033555	6.4.2005

Popis jednotlivých polí:

Název .....libovolný popis klienta  
TIN .....IČO ručitele  
CÚ zajištění .....kód příslušného úřadu záruky  
Číslo záruky .....číslo vydané záruky  
Datum .....datum požadovaného zrušení

Máte možnost vyplnit více řádků, což znamená, že se můžete jedním souborem zrušit více záruk.

Po vyplnění stiskněte tlačítko OK, čímž se přesunete do hlavní obrazovky, a poté klikněte v levém panelu na Dávka. Tímto jste připravili a odeslali dávku pro CS.