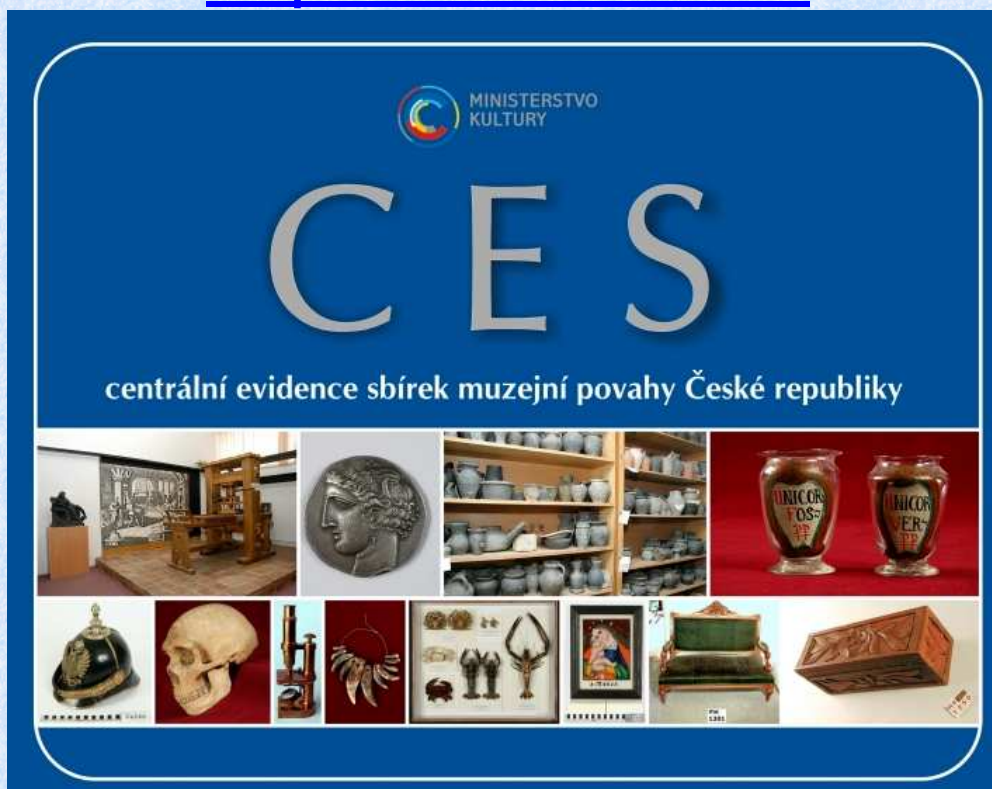


<http://ces.mkcr.cz/>



Česká republika má unikátní a ve světě ojedinělý systém evidence muzejních sbírek.

Centrální evidence sbírek muzejní povahy (CES) byla Ministerstvem kultury ČR zřízena v roce 2002 na základě zákona o ochraně sbírek muzejní povahy jako veřejně přístupný informační systém.

CES zahrnuje vedle sbírek muzeí a galerií zřízených státem, kraji a obcemi i sbírky soukromé. Databázi CES udržuje Ministerstvo kultury. V databázi je stručný textový popis každé sbírky a prostý výčet evidenčních (přírůstkových nebo inventárních) čísel předmětů ve sbírce. Nejsou tam žádné názvy ani popisy jednotlivých předmětů. Postupně se k záznamům o sbírkách připojují ilustrační obrázky.

Databáze CES je veřejně přístupná. Zahrnuje přibližně 300 sbírek členěných na 2300 podsbírek, celkem asi 17 milionů evidenčních čísel sbírkových předmětů (nezaměňujte s počtem fyzických předmětů, pod jedním číslem jsou často i stovky či tisíce kusů).

Webová stránka umožňuje hledat buď v kompletní nabídce sbírek řazených abecedně, nebo pomocí podrobného vyhledávání podle umístění sbírky, jejího vlastníka nebo správce. Vyhledávat je možné také podle „klíčového slova“.

Zápis sbírek do CESu se řídí těmito dokumenty:

- Zákon č. 122/2000 Sb. ze dne 7.4.2000, platí od 12.5.2000
- Vyhláška MKČR č. 275/2000 Sb. ze dne 28.7.2000
- Metodický pokyn MKČR č. 53/2001 ze 4.1.2001
- Metodický pokyn MKČR č. 14639/2002 ze 14.10.2002
- Příručka muzejníková I, Jiří Žalman a kolektiv, AMG 2002
- Příručka muzejníková II, Jiří Žalman a kolektiv, AMG 2006
- Náповěda k programu CESik.
- Další a jiné - www.cz-museums.cz/mis/legislativa.asp

Prvé čtyři dokumenty jsou závazné normy psané strohým právníckým jazykem.

Příručky od pana Žalmana obsahují tytéž informace podané čtivou, vtipnou formou s přihlédnutím k praxi a se spoustou praktických příkladů.

Náповěda k CESiku popisuje obsluhu softwaru. Z norem vybírá pouze ty informace, které jsou potřebné pro komunikaci s Centrální evidencí.

Znění všech zákonných norem ve formátu RTF, náповědu a 1. díl Příručky muzejníkovy ve formátu PDF si můžete stáhnout z <http://www.citem.cz>, sekce Ke stažení.

Tiskopisy pro zápis změn do CESu najdete v programu CESik v menu Soubor/Tisky/Změny/Vzory formuláře.

Tiskopisy pro žádost o vývoz hledejte na stránkách MKČR. Z CESiku vytisknete pouze přílohu se seznamem evidenčních čísel předmětů, o jejichž vývoz žádáte.

Historické souvislosti

- Zákon č. 122/2000 Sb. - CES - papírová evidence
- CES obsahuje čísla, nikoliv popis
- CESik
 - generátor čísel
 - zrcadlo CESu
 - bez vazby přírůstková/inventární čísla
 - poslední verze 1.2.1
- vize CES on-line

Co CESik není

CESik rozhodně není program pro majetkovou evidenci a odbornou dokumentaci muzejních sbírek. Na to jsou speciální systémy, např. Demus, Bach, ...

CESik není program pro přímou editaci dat v CESu, ani pro jejich prohlížení.

Technická data CESiku

CESik je určen pro práci v síti i na samostatných počítačích.

CESik je vytvořen v MS Access 97 a je distribuován ve třech variantách:

1. Jako aplikace vyžadující MS Access 97 nebo jeho zástupný RunTime modul.
2. Jako aplikace vyžadující MS Access 2000 nebo MS Access 2002 (XP).
3. Jako aplikace zahrnující RunTime a nevyžadující tedy MS Access.

Všechny varianty pracují na počítačích PC s procesorem alespoň 486 (doporučeno Pentium), s pamětí RAM alespoň 8MB (doporučeno 16MB a více), s instalovaným systémem Windows 95, 98, 2000, XP a NT.

Předpokladem pro instalaci je alespoň 10MB volného prostoru na disku, pro instalaci RunTime ještě dalších 10MB.

Dnes i to nejstarší PC z bazaru tyto nároky bohatě splňuje.

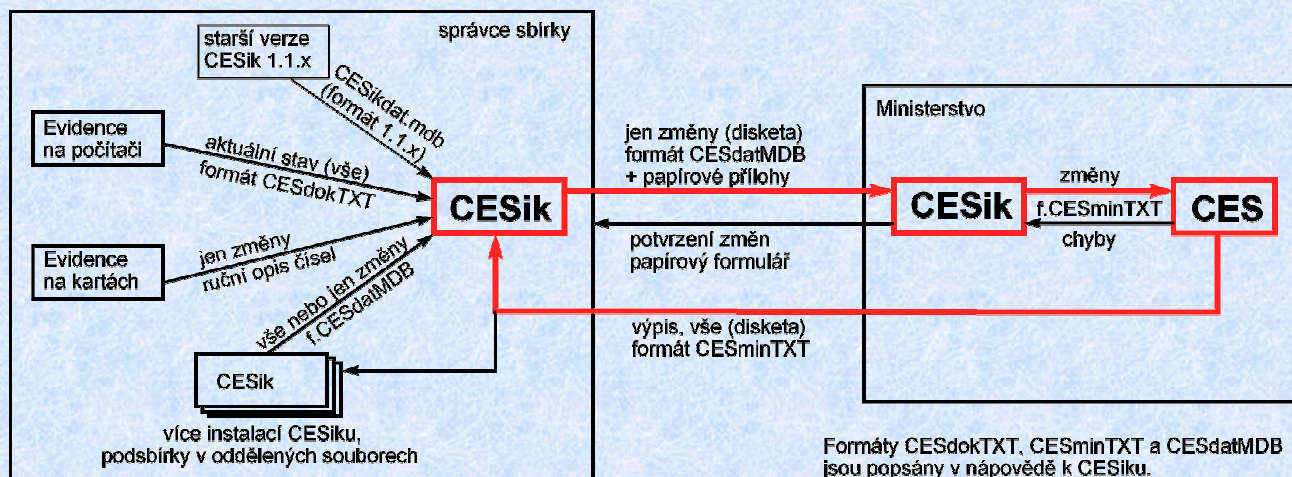
CESik

Základní komunikace se správcem CESu (přihláška, žádost o vývoz) musí být v papírové formě. Vlastní data je však možné a žádoucí dodávat v elektronické podobě. Ušetří se tím množství práce a chyb při přepisování. K přípravě dat slouží správcům sbírek CESik (pomocník CESu). Jde nejen o ruční zápis, ale také o přebírání dat z různých systémů počítačové evidence sbírek. CESik zajišťuje i zpětnou vazbu. Prostřednictvím vlastní databáze může porovnávat výpis z evidence u správce sbírek s výpisem z CESu a umožňovat zadávání změn a oprav do CESu. CESik tedy je nástroj pro efektivnější komunikaci správců sbírek se správcem CESu.

Základní funkce CESiku

1. Ruční zápis evidenčních čísel předmětů a charakteristik sbírek do databáze CESik.
2. Import (aktualizace) čísel z jakéhokoliv systému evidence a dokumentace sbírek, např. Demus, Bach,... prostřednictvím textového souboru.
3. Export požadavků na zápis a změny čísel a charakteristik do CESu, ve formě souboru MS Access. Prvotní žádost o zápis do CESu musí být podána i v papírové formě, přílohy k žádosti o změny stačí jen v elektronické formě.
4. Kontrola databáze v CESiku proti výpisu z CESu v podobě textového souboru.
5. Příprava požadavků na změny a opravy v CESu.

Schéma CESik - CES



Většiny muzejníků se týká červeně zvýrazněná část schématu.

V programu CESik ve svém muzeu zpracujete změny (nové přírůstky, inventarizace - nahrazení přírůstkových čísel inventárními, vyřazování, případně přeřazení z jedné podsbírky do jiné) a odešlete na ministerstvo změnový soubor s průvodním dopisem.

Ministerstvo zavede Váš změnový soubor do svého CESiku a s jeho pomocí zapracuje změny do Centrální evidence. Z ní potom exportuje textový soubor s výpisem, kde jsou jak stará čísla, s nimiž se nic nedělalo, tak potvrzené změny i případy, kde jsou nějaké nesrovnalosti. Vytiskne tiskopisy změn a spolu s výpisem Vám je orazítkované pošle zpět.

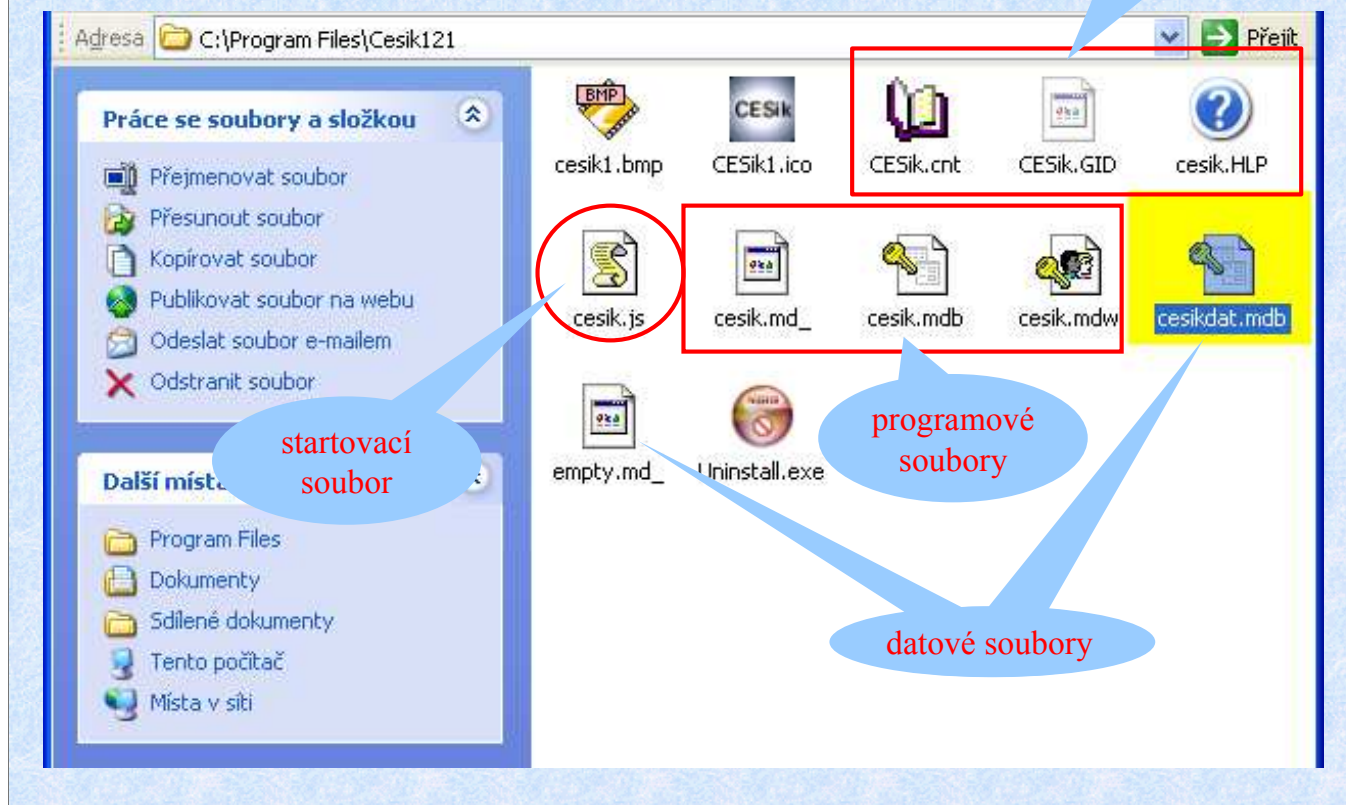
Tento aktualizací výpis Vy importujete do svého CESiku a tím se cyklus uzavře.

Můžete začít nanovo.

Další části schématu vlevo (černě) se týkají organizace práce ve vlastním muzeu, a to (odshora):

- JIŽ SNAD NIKDE NENÍ AKTUÁLNÍ - když přecházíte ze starší verze CESiku, měli byste tak učinit po odeslání změn na ministerstvo a před následnou aktualizací souborem, který poté z ministerstva obdržíte
- zpracováváte-li přírůstkovou knihu na počítači, můžete využít export z přírůstkové knihy pro zapracování změn do CESiku
- příprava podkladů pro práci s CESikem v papírové podobě (muzeum s "papírovou" evidencí sbírek) - data je nutno do CESiku psát ručně
- máte-li v muzeu více instalací CESiku (spravujete třeba více sbírek, anebo každou podsbírku odděleně), doporučuje se před exportem pro ministerstvo všechny změny „sehrát“ do jediného souboru, anebo alespoň vložit do jedné obálky - **POZOR NA PRÁCI S PARALELNÍMI DATABÁZEMI!** Zvolte si neměnnou strategii. Buď mějte originální data a jejich aktualizace **VŽDY** jen na pobočkách a do centra posílejte jen změny k naskládání do jedné poštovní obálky, nebo do centra posílejte celé datové soubory a tam z nich exportujte změny pro ministerstvo.

Struktura



Program CESik se implicitně instaluje do složky Program Files na disku C:\, kde si vytvoří podsložku CESik121.

Nejdůležitějším souborem pro Vás je soubor cesikdat.mdb, kam se ukládají Vaše data. Tento soubor si tedy pravidelně (nejlépe po každé změně) zálohujte, a to prostým překopírováním souboru na jiné místo na disku, na síťový server, vypálením na CD apod. Když jej přitom přejmenujete tak, že k názvu cesikdat připojíte datum vytvoření, budou se Vám zálohy řadit chronologicky a umožní kdykoliv zkontrolovat stav k příslušnému datu (anebo se k tomuto stavu v případě potřeby vrátit).

Ostatní soubory lze vždy obnovit novou instalací CESiku.

Ale ani v případě, že nešťastnou náhodou přijdete o data, není vše ztraceno, protože soubor lze obnovit z výpisu z CESu - v prázdném souboru znovu vytvoříte v tabulce Vlastník zápis o svém muzeu, v tabulce Sbírka záznamy se základními údaji o sbírce, a pak postupně vytvoříte jednu po druhé znovu záznamy o podsbírkách a každou z nich naplníte údaji pomocí volby v menu Soubor/Import/Převzetí dat z CES. Jedinou vadou na kráse bude nesmyslné datum 1.1.1111 v poli Export. Ztratíte přehled o tom, kdy jste do CESu exportovali které záznamy.

Základní práce

- Náповěda
- Správce, Sbírka, Podsbírka, Čísła
- Zadání změn (nové přírůstky každé 3 měsíce od Osvědčení, rozepsání přír.čísel 15.5. a 15.11, vzor formuláře)
- Export změn, kontrola souboru změn, spojení souborů, tisk průvodního listu
- Aktualizace (ukončí kumulaci změn)
- Oprava nesrovnalostí (pole Změna, Důvod, prohlídka výpisu)
- Organizace záloh

Náповěda je stále při ruce, vyvoláte ji klávesou F1, vybrané kapitolky si můžete vytisknout (například postup práce).

Základní cyklus práce - v červeném rámečku:

Po spuštění (jmíno s, bez hesla) se automaticky otlvírá formulář Podsbírka s tabulkou Císla. Zadáváte změny podle vzoru formuláře (lze vytisknout volbou z menu Soubor/Tisky/Změny/Vzor formuláře).

Pokračujete exportem změn, a to:

- volbou Soubor/Export/Změny - všechny podsbírky
- nebo Změny - tato podsbírka. Ministerstvo ovšem preferuje, abyste posílali jeden změnový soubor za celé muzeum, takže pokud máte CESik v několika různých PC a zpracováváte každou podsbírku zvlášť, pak buď spojte všechny tyto změnové soubory v jiném (centrálním) PC do jednoho souboru, anebo nejprve spojte všechny podsbírky do jednoho souboru, a potom proveďte export změn za všechny podsbírky

Exportní soubor pošlete na MK ČR na CD spolu s průvodním listem poštou. Na CD přijde zpět i sada aktualizacních souborů, výpisů, proto CD při vypalování NEUZAVÍRAT!

Zpět dostanete sadu textových souborů s výpisy (v případě potíží lze vyžádat i kdykoliv během roku mailem), které importujete do CESiku pro každou podsbírku zvlášť volbou Soubor/Import/CES-aktualizace. Pokud se objeví nějaké nesrovnalosti, CESik zatlhne pole Ozn, Vy si takto označené záznamy vyfiltrujete a opravíte.

Terminologie

CES (a tudíž i CESik) rozlišuje tři možné stavy zapsaného čísla:

- Platné číslo
- Vyřazené číslo - trvale blokováno
- Zrušené číslo - lze znovu použít (omyl)

Pravidla pro vyřazování a rušení čísel. V závorkách jsou zmínky o řešení v CESiku v tabulce Číslo, podrobněji jsou pak vysvětleny ve vysvětlivkách na oficiálním formuláři změn:

1. **Přírůstkové číslo** jednou zapsané do chronologické evidence u vlastníka (správce) nelze nikdy zrušit ani přidělit jinému předmětu (výjimka viz 1.5.). Je možné jen:

1.1. Přidělit všem odpovídajícím předmětům inventární čísla a poznamenat to u přírůstkového čísla, v papírové přírůstkové knize výčtem inventárních čísel, v Demusu zaškrtnutím políčka Inv, v CESiku nastavením Form=2 nebo případně 3 (Změna=V a Důvod=R).

1.2. Vyřadit všechny odpovídající předměty ze sbírkové evidence a přírůstkové číslo označit v přírůstkové knize jako VYŘAZENO, v Demusu01 nastavit Platnost=V a vyplnit DatVyř, v CESiku Form=8 nebo 9 (Změna=V, Důvod=N nebo P).

1.3. Označit přírůstkové číslo jako ZAPSÁNO OMYLEM, v Demusu01 Platnost=O, v CESiku Form=10 (Změna=V a Důvod=O).

1.4. Opravit chybné údaje a označit přírůstkové číslo jako AKTUALIZOVÁNO, v Demusu01 Platnost=Z, do CESiku se nepromítá.

1.5. Lze však odstranit přírůstkové číslo neexistující v evidenci vlastníka a zapsané omylem do CESiku a do CESu, nastavte v CESiku Form=11 (Změna=R a Důvod=C). Pokud na omyl přijdete dříve, než bylo číslo přeneseno do CESu, tak je prostě jen z CESiku odstraňte. Takové číslo lze později použít v evidenci vlastníka pro nějaký nový předmět a zapsat pak do CESu.

pokračování pravidel pro inventární čísla na snímku č. 10

Platné číslo

- Změna = N
- Důvod nevyplněn

Patří sem čísla z prvotní přihlášky a z oddílů 1,2 (jen náhradní inv.č.), 4,5,6 (jen náhradní), 12,13,15.

Vyřazené číslo

- Změna = V
- Důvod = N, P, R, O pro přírůstková čísla
N, P pro inventární čísla
- v CESu i v CESiku zůstává trvale zablokováno a nedá se znovu použít, oživit.

Patří sem čísla z oddílů 2,3,9,10,14 (jen přír.č.).

2. **Inventární číslo**, a odpovídající záznam v evidenci vlastníka, lze zrušit jen za určitých podmínek:

2.1. Zrušit nelze když odpovídající předměty byly vyřazeny ze sbírkové evidence, tj. z působnosti zákona č.122/2000 Sb. Příпустné důvody k vyřazení jsou jen přebytečnost a neupotřebitelnost.

Evidenční záznam v systematické evidenci u vlastníka se jen označí VYŘAZENO, v Demusu se vyplní DatVyř, v CESiku Form=8 nebo 9 (Změna=V, Důvod=N nebo P).

2.2. Zrušit nelze když k předmětu neexistuje záznam v chronologické evidenci (v přírůstkové knize) a inventární číslo tedy plní i funkci přírůstkového čísla. Je třeba aplikovat bod 1.3. (omyl) nebo 1.2. či 2.1. (vyřazeno), případně může jít o období situace 1.5.

2.3. Zrušit lze ve všech ostatních případech, tj. zejména když inv.číslo bylo vyprázdněno přesunutím všech odpovídajících předmětů pod jiné inventární číslo. V Demusu prostým odstraněním záznamu, v CESiku Form=6 nebo 7 (Změna=R, Důvod=Z). Později lze zrušené inventární číslo přidělit jinému předmětu.

Zrušené číslo

- Změna = R
- Důvod = C pro přírůstková čísla
C, Z pro inventární čísla
- v CESu zůstává v “odpadkovém koši”, dá se později znovu přihlásit jako nové
- z CESiku se fyzicky likviduje při úspěšné aktualizaci výpisem z CESu

Patří sem čísla z oddílů 6,7,11,14 (jen inv.č.).

Zrušit přírůstkové číslo tedy lze pouze tehdy, bylo-li do CESu zapsáno omylem a v evidenci správce (vlastníka) neexistuje záznam o něm.

U inventárního čísla je to navíc možné při přechíslování - dosavadní inventární číslo bylo v evidenci nahrazeno jiným/i inventárním/i číslem/čísly. Zvláštním případem je přesun předmětu z jedné podsbírky do jiné z důvodů reorganizace sbírkového fondu při zachování původního inventárního čísla. K jeho zrušení dojde v jedné podsbírce, recipročně se totéž číslo vytvoří znovu v jiné podsbírce.

Odstraněním

- rozumíme fyzické zlikvidování záznamu zcela beze stop,
- z CESu může číslo odstranit jen autor (administrátor) programu CES,
- z CESiku lze číslo odstranit kdykoliv, ale je-li už nahlášeno do CESu, tak se výpisem z CESu opět obnoví.

Odstranit má tedy smysl pouze čísla zrušená v CESu.

Zkratky v poli Změna

- N = nové
- V = vyřazení
- R = rušení

Zkratky v poli Typ

- P = přírůstkové
- I = inventární

Zkratky v poli Důvod

- N = neupotřebitelnost
- P = přebytečnost
- R = rozepsání
- O = omyl
- C = chyba
- Z = změna číslování

Pole Typ bývá zobrazeno vždy, pole Změna a Důvod jsou obvykle skrytá. Jsou užitečná jen při řešení problémů. Zobraďte si je takto: zkontrolujte, zda máte zaškrtnutou volbu Zobrazit pole Změna a Důvod v tabulce Číslo v záložce Číslo okna Možnosti, které dostanete v CESiku volbou z menu Zobrazit/Možnosti.

Pokud nemáte, zatrhněte tuto volbu.

Jednodušší („kouzelnická“) alternativa předchozího postupu: V pravé části formuláře, kde se zobrazuje tabulka čísla, najed'te myší do záhlaví na pravou hranici pole Form a se stisknutým pravým tlačítkem myši odsud doprava „vytáhněte“ postupně pole Důvod a Změna.

Možné kombinace hodnot

Form	Změna	Důvod	Typ	poznámka
0	*	*	P, I	žádná změna, na již existujícím záznamu se zachovávají dosavadní hodnoty podle poslední změny
1	N	-	P	přidání přír.č. (přírůstek) *příloha!
2	V	R	P	vyřazení přír.č + přidání inv.č. (rozepsání přír.č.)
	N	-	I	vyřazení přír.č + přidání inv.č. (rozepsání přír.č.)
3	V	R	P	vyřazení přír.č bez přidání inv.č. (rozepsání přír.č.)
4	N	-	I	přidání inv.č. bez vyřazení přír.č. (rozepsání přír.č.)
5	N	-	I	přidání inv.č. (rozepsání inv.č.)
6	R	Z	I	zrušení inv.č. + přidání inv.č. (rozepsání inv.č.)
	N	-	I	zrušení inv.č. + přidání inv.č. (rozepsání inv.č.)
7	R	Z	I	zrušení inv.č. (rozepsání inv.č.)

Toto je pouze pomocný přehled.

Při vlastní práci nastanou tyto případy:

- přihlašujete **nové přírůstky** (PŘÍLOHA VE TVARU KOPIE PŘÍRŮSTKOVÉ KNIHY NEBO INVENTÁRNÍHO ZÁZNAMU)

- přírůstková čísla - použijte FORM=1
- inventární čísla (galerijní praxe) - použijte FORM=15 - **doporučujeme jako nejjednodušší způsob zápisu do CES v malých muzeích a přírodovědných sbírkách. Pokud je kurátor schopen krátce po přidělení přír.č. celý přírůstek zkatalogizovat do inv.č., není vůbec potřeba zatěžovat se postupným dvoustupňovým zápisem do CESu.**

- **rozepisujete přírůstky** na inventární čísla

- úplně, přírůstkové číslo se přitom vyřadí - najdete příslušné přírůstkové číslo, zadejte FORM=2, dostanete možnost zapsat do nově otevřené tabulky seznam nebo řadu inventárních čísel, kde bude rovněž FORM=2
- postupně, přírůstkové číslo zůstává v CESu - vůbec si přírůstkového čísla nevšímejte a přidávejte inventární čísla - FORM=4, až si budete jisti tím, že už jste přírůstkové číslo úplně rozepsali, vyřadíte je pomocí nastavení FORM=3

- **rozepisujete inventární čísla a nahrazujete je jinými inventárními čísly**

- úplně, původní inventární číslo bude nahrazeno novými - zadejte u tohoto čísla FORM=6 a vyplňte nově otevřenou tabulku seznamem nebo řadou nových čísel - budou mít rovněž FORM=6
- postupně - přidávejte další inventární čísla - FORM=5, až si budete jisti tím, že už jste příslušné inventární číslo úplně rozepsali, vyřadíte je pomocí nastavení FORM=7 (můžete tak postupovat i tehdy, když potřebujete více inventárních čísel nahradit jedním)

Možné kombinace hodnot

Form	Změna	Důvod	Typ	poznámka
8	V	N	P, I	vyřazení inv.č. nebo přír.č. (pro neupotřebitelnost) *příloha!
9	V	P	P, I	vyřazení inv.č. nebo přír.č. (pro přebytečnost) *příloha!
10	V	O	P	vyřazení inv.č. nebo přír.č. (náprava omylu) *příloha!
11	R	C	P, I	zrušení inv.č. nebo přír.č. (náprava omylu) *příloha!
12	N	-	P, I	přidání přír.č. nebo inv.č. (dohledání)
13	N	-	P, I	přidání inv.č. nebo přír.č. (dohledání) *příloha!
14	V	O	P	vyřazení přír.č. nebo zrušení inv.č. (jiný důvod) *příloha!
	R	C	I	vyřazení přír.č. nebo zrušení inv.č. (jiný důvod) *příloha!
15	N	-	I	přidání inv.č. (přirůstek) *příloha!

- vyřazujete předmět (ať už je v CESu pod přírůstkovým, anebo inventárním číslem) (PŘÍLOHA OBSAHUJE ZDŮVODNĚNÍ, vyjádření Poradního sboru pro sbírkotvornou činnost a rozhodnutí vlastníka nebo statutárního zástupce správce)

- pro neupotřebitelnost (zahrnuje i ztrátu) - FORM=8
- pro přebytečnost - FORM=9

- převádíte předmět z jedné podsbírký do jiné (PŘÍLOHA OBSAHUJE ZDŮVODNĚNÍ TÉTO REORGANIZACE)

- v podsбірce, kde byla čísla původně evidována, u nich nastavte FORM=14
- v podsбірce, kam je chcete převést, je запиšte jako nová a nastavte FORM=13

- potřebujete napravit omyl

- vyřadit přírůstkové číslo mylně zapsané do CESu po jeho vyřazení z evidence - FORM=10
- zrušit přírůstkové nebo inventární číslo mylně zapsané do CESu, k němuž neexistuje evidenční záznam - FORM=11
- přidat přírůstkové nebo inventární číslo předmětu, který dosud nebyl zapsán do CESu, protože sice k němu existuje evidenční záznam, ale předmět nebyl nalezen a byl nyní dohledán - FORM=12

Jak CESik získat?

Z pověření Ministerstva kultury ČR program CESik vyvinulo a zdarma šíří CITeM (dříve oddělení informatiky MZM Brno). CESik si můžete buď stáhnout, nebo vyžádat na CD.

<http://www.citem.cz/>

Doporučení

Napřed si stáhněte pouze samostatnou nápovědu, uložte ji kamkoliv, rozzipujte, dostanete dva soubory (cesik.hlp a cesik.cnt), poklepáním na cesik.hlp nápovědu otevřete. Přečtěte a případně vytiskněte užitečné kapitoly. V nápovědě najdete podrobnější návod ke stažení a instalaci CESiku, než je zde.

Instalační soubory CESiku (všechny varianty pro různé verze Accessu) byly vytvořeny k 18.2.2004. V každém z nich je obsažena i nápověda, ovšem ve stavu k 18.2.2004, a v tom stavu se také instaluje. Protože jsme však od té doby nápovědu mnohokrát vylepšovali a i do budoucna počítáme s její aktualizací, doporučujeme vždy před prací s CESikem (obvykle jednou za čtvrt nebo půl roku) stáhnout nápovědu aktuální. Vždy pak po rozzipování nahraďte soubory CESik.hlp a CESik.cnt ve složce, kde máte CESik instalovaný, standardně C:\Program Files\cesik121\.

Kompletní program CESik 1.2.1, instalační soubory jsou v těchto variantách:

- CESik 1.2.1 pro Access 97.
- CESik 1.2.1 pro Access 2000.
- CESik 1.2.1 pro Access 2002.
- CESik 1.2.1 + RunTime.

Všechny soubory jsou komprimované, nemáte-li nic na rozbalení, stáhněte si program EasyZIP - nebo si nainstalujte aspoň operační systém Windows XP, který umí se ZIP soubory pracovat.

Na vyžádání můžete dostat kompletní CESik 1.2.1 na CD.

Jak aktualizace pracuje?

- u všech čísel smaže Ozn a Pozn
- porovnává čísla, kontroluje shodu polí Typ, Změna a Důvod
- při shodě rozlišuje dva případy:
 - **Form=6,7,11,14** (Změna=R, tj. správně zrušené číslo), číslo z CESiku fyzicky odstraní
 - **ostatní** (přidání, vyřazení), zaškrtně OK a nuluje Form, ponechá Změna a Důvod
- při nesouhlasu
 - vyprázdní OK
 - zaškrtně Ozn a ponechá dosavadní Form, Změna, Důvod
 - do Pozn nastaví hodnoty z výpisu z CESu

Tento a další text je pouze pro zvědavé,
není nutné jej studovat.

Jak aktualizace pracuje?

- u čísel, která jsou v CESiku navíc
 - vyprázdní OK
 - obvykle zaškrtně Ozn
 - rozlišuje tyto [případy](#)
- u čísel, která v CESiku schází proti výpisu z CESu, rozlišuje:
 - **Změna=R**, tj. správně zrušené číslo, nic se nehlásí a nedělá
 - **ostatní**, tj. číslo platné (Změna=N) nebo vyřazené (Změna=V), číslo [zařadí do CESiku](#), nastaví Form=11, OK prázdné, Ozn zaškrtně, do Pozn opíše řádek z výpisu z CESu
- u čísel, která jsou v CESu i v CESiku, ale liší se Typ, Změna, Důvod
 - uvede údaje z CESu do Pozn

První odkaz vede na snímek č. 18 - upřesňující vysvětlivky.

Druhý odkaz vede na snímek č. 19.

Pokračování na snímku č. 20.

Pozor! zpět

- Pokud jste v CESiku zadali zrušení čísla omylem a chcete je jen prostě obnovit v CESiku a nevyřazovat v CESu, tak nestačí jen jednoduše změnit Form z 11 na 0, musíte napřed nastavit Form=13 a teprve potom Form=0.
- Pokud naopak číslo v CESu je správně jako vyřazené, a z CESiku jste je příliš iniciativně prostě odstranili, tak vezte, že v CESiku musí zůstat navěky a jen mu musíte nastavit Změna=V a Důvod=O. Nestačí jen změnit Form=10 nebo Form=14 (to by šlo příště do CESu jako požadavek na vyřazení již vyřazeného čísla a CES by protestoval), ale musíte hned vzápětí ještě nastavit Form=0 a ještě zaškrtnout OK (nebo zopakovat aktualizaci podle CES).

rozlišuje tyto případy: zpět

- **Form=0** (žádná změna nepožadována, číslo zmizelo), nastaví Form=13.
- **Form=1,15** (nové přírůstky), vyprázdní OK i Ozn a ponechá Form
- **Form=4,5,12,13** (neprovedené přidání čísla), nastaví Form=13. Podle situace vraťte původní Form.
- **Form=2,3,8,9,10** (změna=V, tj. požadováno vyřazení neexistujícího čísla), nastaví Form=13 (napřed nutno číslo do CESu zapsat, až v dalším kole lze přesunout mezi vyřazená).
- **Form=6,7,11** (Změna=R, žádali jste číslo zrušit, skutečně v CESu není, ale není tam ani v “odpadkáči”), vybídne k ručnímu odstranění z CESiku.
- **Form=2,6** (Změna=N, tj. nepřidané náhradní číslo), nastaví Form=13.
- **Form=14, Typ=I** (Změna=R, tj. správně provedené zrušení čísla), vybídne k ručnímu odstranění z CESiku.
- **Form=14, Typ=P** (Změna=V, požadováno vyřazení neexistujícího čísla), vyprázdní OK, zaškrtně Ozn a nastaví Form=13

rozlišuje:

- liší se jen Typ (Inventární/Přírůstkové) - je-li správně CES, tak jednoduše opravte Typ v CESiku, je-li správně CESik, tak žádejte dopisem o ruční opravu v CESu (formulář tuto možnost neposkytuje).
- liší se Změna či Důvod - variant je tolik, že to musíte vymyslet sami a zvolit přiměřenou hodnotu do Form, případně žádat o ruční změnu v CESu. Je-li stav v CESu správně a v CESiku špatně, tak to v CESiku spravujte dvěma kroky, čtěte [jak](#).

Toto je pokračování ze snímku č. 17, vysvětlení těch dvou kroků najdete na snímku č. 19.

Struktura souboru CESmin.TXT

- úvodní identifikační řádek
- řádky datové
 - nová čísla
 - rušení čísel
 - záznam vyřazení
- řádek ukončovací, kontrolní
- kdekoliv se může vyskytnout řádek komentářový
- Za ukončovacím řádkem může být druhá volnější část souboru, strukturovaná podle jiných pravidel. Obsahuje text charakteristiky sbírky, dělený do tří částí. Každá část začíná na novém řádku sekvencí #Území, resp. #Období, #Předměty.

Označení CESminTXT se odvozuje od toho, že se používá při komunikaci s CESem na Ministerstvu. Jde o přenos dat z “ministerského” CESiku do CESu, dále o výpis chyb zjištěných CESem v těchto datech, a potom zejména o výpis dat z CESu pro správce sbírek (muzea, galerie), tj. přenos dat z CESu do CESiku.

Pro přenos dat z CESiku od správců sbírek do CESiku na Ministerstvu a k přenosu dat mezi více instalacemi CESiku se používá formát CESdatMDB.

Pro přenos dat z jiných systémů dokumentace sbírek (Demus, Bach,...) do CESiku slouží formát CESdokTXT.

CESminTXT je prostý textový soubor (kód CP 1250) obsahující úvodní identifikační řádek, pak řádky datové tří možných druhů (nová čísla, rušení čísel, záznam vyřazení) a jako poslední řádek ukončovací, kontrolní. Oddělovačem (ukončovačem) údajů je středník (3B), oddělovačem (ukončovačem) záznamů je konec řádku (0D,0A). Kdekoliv v souboru se může vyskytnout řádek komentářový, celý se ignoruje.

Za ukončovacím řádkem může být druhá volnější část souboru, strukturovaná podle jiných pravidel. Obsahuje text charakteristiky sbírky, dělený do tří částí. Každá část začíná na novém řádku sekvencí #Území, resp. #Období, #Předměty.

Komentářový řádek je uvozen znakem ”#” (mříž, 23h), celý se ignoruje. Začátek souboru je obvykle tvořen čtyřmi komentářovými řádky, slouží jen pro první orientaci při prohlížení.

```

*****
# CES - Centrální Evidence Sbírek
# Identifikační čísla předmětů
*****

```

První řádek (identifikační) je uvozen písmenem "I", ve verzi 1.0 obsahuje 9 údajů a tedy celkem 10 oddělovačů, počínaje verzí 1.1 obsahuje 10 údajů a 11 oddělovačů:

"I"	Indikace úvodního identifikačního řádku
Typ	Rozlišení jedním písmenem: - P=přenos CESik-CESik, - Z=zápis či změny do CESu, - V=výpis z CESu, - C=výpis chyb při importu do CESu (nové od verze 1.2.1) - E=žádost o vývoz, tj. kontrola existence čísel v CESu (nové od verze 1.2.1)
Vlastník	Zkratka vlastníka/správce, tři písmena, viz Pozn1.
Sbírka	Evidenční číslo sbírky, není-li dosud přiděleno, tak nemusí být vyplněno, viz Pozn2
NazevSb	Slovní název sbírky
Obor	Číslo oboru (1 - 25) podle číselníku z Prováděcího pokynu MKČR
Podsíbírka	Název podsíbírky
Archivalie	Jedno písmeno (A,N) odpovídající přítomnosti archiválií mezi čísly
Kult.památky	Jedno písmeno (A,N) odpovídající přítomnosti kulturních památek mezi čísly
Datum	Datum pořízení ve tvaru rrrr-mm-dd
Verze	Číslo verze, např. 1.1, u verze 1.0 vůbec není.

Příklad:

I;Z;JNf; JNf/002-02-01/046002;Novákova sbírka kuriozit;25;jiná - všehochuť;N;N;2001-10-25;1.1;

Pozn1: Jedinečnou zkratku stanovuje MK ČR. Pro prvotní přihlášku dosud nezaregistrované sbírky si vlastník zvolí zkratku libovolnou, po zaregistrování sbírky ji změni - oficiální zkratka je součástí evidenčního čísla sbírky.

Pozn2: Pro běžné aktualizace již zaregistrované sbírky v CESu se používá dvacetimístné přidělené evidenční číslo, vždy začíná písmenem. Pro prvotní přihlášku dosud nezaregistrované sbírky nemusí být uvedeno vůbec, pro přenosy a spojování dat při přípravě přihlášky v muzeu pomocí CESiku (Typ=P) se používá nějaké pomocné číslo, nesmí začínat písmenem.

Datový řádek pro nová čísla je uvozen písmenem "N" (nové), obsahuje 5 oddělovačů, některé údaje v něm nemusí být vyplněny.

"N"	Indikace datového řádku pro nová čísla
Typ	P = přírůstkové, I = inventární
Typ čísla:	
CisloOd	Evidenční číslo předmětu, případně první číslo v souvislé řadě.
CisloDo	Poslední číslo v souvislé řadě. U jednotlivých čísel shodné s CisloOd.
Pocet	Kontrolní údaj, počet čísel, která se mají vygenerovat. Vyplňuje se jen při vytváření souboru programem (CESik, CES).

Příklady:

N;I;A125;;1;

N;I;A127;A136;10;

N;P;13/95;23/95;11;

Datový řádek pro rušení čísel (odstranění záznamu) je uvozen písmenem "R" (rušení),
ve verzi 1.0 obsahuje 5 oddělovačů,
ve verzi 1.1 obsahuje 6 oddělovačů,
některé údaje v něm nemusí být vyplněny.

"R"	Indikace datového řádku pro rušení čísel
Duvod	Důvod rušení, C=chyba, Z=změna číslování. Ve verzi 1.0 není, bere se jako by bylo Duvod=C.
Typ	Typ čísla: P = přírůstkové, I = inventární
CisloOd	Evidenční číslo předmětu, případně první číslo v souvislé řadě.
CisloDo	Poslední číslo v souvislé řadě. U jednotlivých čísel shodné s CisloOd.
Pocet	Kontrolní údaj, počet čísel, která se mají vygenerovat. Vyplňuje se jen při vytváření souboru programem (CESik, CES).

Příklady:

R;C;I;A125;;1;

R;Z;I;A127;A136;10;

R;C;P;13/95;23/95;11;

Datový řádek pro zaznamenání vyřazení je uvozen písmenem "V" (vyřazení), obsahuje 6 oddělovačů, některé údaje v něm nemusí být vyplněny.

"V" Indikace datového řádku pro záznam o vyřazení

DuvVyr Důvod vyřazení: P = přebytečnost, N = neupotřebitelnost, R=rozepsané přír.číslo, O=omyl.

Typ Typ čísla: P = přírůstkové, I = inventární

CisloOd Evidenční číslo předmětu, případně první číslo v souvislé řadě.

CisloDo Poslední číslo v souvislé řadě. U jednotlivých čísel shodné s CisloOd.

Pocet Kontrolní údaj, počet čísel, která se mají vygenerovat. Vyplňuje se jen při vytváření souboru programem (CESik, CES).

Příklady:

V;P;I;A125;;1;

V;N;I;A127;A136;10;

V;P;P;13/95;23/95;11;

Poslední řádek je uvozen písmenem "X", obsahuje jediný údaj (počet datových řádků):

"X" indikace posledního kontrolního řádku

PocRadku Počet datových řádků, bez rozlišení zda šlo o řádky typu N, R, nebo V.

Příklad:

X;123;

Textový díl souboru je nepovinný, patří do něj vše za ukončovacím řádkem (X), může mít až tři části. Každá část je uvedena řádkem neobsahujícím nic jiného, než #Území, resp. #Období, #Předměty. Ostatní řádky se považují za text příslušné části charakteristiky sbírky a při vstupu do CESu se budou přebírat bez jakékoliv úpravy. Poslední uvedená část končí fyzickým koncem souboru.

Příklad (začíná koncovým řádkem za evidenčními čísly):

X;123;

#

#Území

Čechy, zejména jižní, Šumava, Novohradské hory

#Období

Nejstarší doklady jsou z devadesátých let 19.století, převážná část sbírky pochází z let 1925-1960. Základem sbírky je sbírka sběratele XY z let 1925-1940, významnými kurátory byli AB v letech 1956-1970, BC v letech 1971-1990 a CD v letech 1991-dosud. Jako preparátoři se na tvorbě sbírky podíleli Veřejnosti byla sbírka prezentována poprvé v r.1961 stálou expozicí, po repasi v roce 1988 je expozice stále přístupná veřejnosti.

#Předměty

Sbírku tvoří zejména dermoplastické preparáty ryb, obojživelníků, plazů a savců, nejpočetnější kolekci tvoří ptáci. Sbírkou obsahuje preparáty v Čechách v minulosti vyhubených živočichů a vzácných zatoulanců. Součástí sbírky jsou rovněž kapalinové preparáty živočichů pocházejících z oblastí mimo území Čech. Sbírku tvoří více než 3 500 přírodnin.

Struktura souboru CESdok.TXT

- typ čísla: P=přírůstkové, I=inventární - 1 znak
- přírůstkové nebo inventární číslo, max. 20 znaků.
 - přír.č. tehdy, když přírůstek ještě není zcela rozepsán na inv.čísla, jinak inv.č.
- horní inventární číslo v řadě při hromadné evidenci, max. 20 znaků. Může být vyplněno jen pro Typ=I
- důvod vyřazení, zablokování: N=neupotřebitelnost, P=přebytečnost, R=rozepsané přír.číslo, O=omyl - 1 znak

Příklad: I;Ab123;;
 I;B125;B128;
 I;A25;;N
 P;123/85;;
 I;123

Mnoho muzeí má mnoho sbírek již zapsaných v počítačových databázích AISM, Demus, Bach, a v dalších, často i vlastních systémech. Předpokladem pro přebírání evidenčních čísel a změn v nich do CESiku a tím do CESu je, aby původní systém dovedl exportovat data ve standardním formátu, pracovně nazývaném CESdokTXT. Jde o velmi jednoduchý textový soubor, jeho přesný popis je v nápovědě CESiku.

Textový formát byl zvolen proto, že textový export je dostupný nejen v každém databázovém prostředí, ale i v tabulkových procesorech a textových editorech. Vyfiltrování a poskládání evidenčních čísel ovšem musí zajistit autor či správce původního systému.

Demus01 má má tento export zabudovaný.

Demus99 vyžaduje doplňkový modul.

Bach ProMuzeum vyžaduje přídatný modul Bachces.

Formát CESdokTXT slouží k jednosměrnému přenosu dat z jakéhokoliv systému evidence a dokumentace sbírek (Demus, Bach, AISM, vlastní databáze) do databáze CESik.

Nástroje a návod k exportu dat z vašeho systému do formátu CESdokTXT požadujte po autorech vašeho systému. V nápovědě je návod pro Demus a obecný návod pro jakýkoliv systém.

CESdokTXT je prostý textový soubor (kód CP 1250) s oddělovači, jaký vzniká standardním exportem z databázových systémů. Oddělovačem údajů je středník (3B), oddělovačem záznamů je konec řádku (0D,0A). Toleruje se absence středníků na konci řádku. (Výjimka - CESik do verze 1.1.1 včetně netoleruje chybějící ukončovací středník za druhým číslem při hromadné evidenci,

řádek I;123;456 zpracuje jako pouhé I;123 to jest jako jediné číslo 123

řádek I;123;456; zpracuje dobře jako řadu čísel 123 až 456.) Textové řetězce nejsou uzavřeny v uvozovkách ani v apostrofech. Soubor nemá žádný úvodní ani závěrečný záznam. Pro každou podsbíрку (dle CESu) musí být samostatný soubor. Běžný řádek obsahuje údaje uvedené ve snímku.