

KOMUNIKATY DOTYCZĄCE PROGRAMU SprawPro19 (ostatnia aktualizacja 08.11.2019, godz. 10:30, dodano p.5)

1. Planujemy udostępnić wersję instalacyjną programu SprawPro19 od dnia 18 czerwca 2019 r.
(dodano 29.05.2019, godz. 12:00)
2. Udostępniamy wersję instalacyjną programu SprawPro19.
Program SprawPro19 ma startowy numer wersji 11.0.

UWAGA: Program SprawPro19 umożliwia sporządzanie sprawozdań za I półrocze i rok 2019 dla analogicznej jak w roku 2018 liczby jednostek sprawozdawczych - wydziałów (maksymalnie IX) i Ds.-ów (maksymalnie Ds.9).

W stosunku do roku 2018, w roku 2019 można będzie sporządzać sprawozdanie PK-P1N również dla jednostek sprawozdawczych:

- Dz.1 i Dz.2 - na poziomie prokuratur regionalnych
- W i CW oraz Dz.1 i Dz.2 - na poziomie prokuratur okręgowych

Zatem maksymalna liczba wydziałów i Ds.-ów w poszczególnych rodzajach prokuratur, dla celów sprawozdawczości PK-P1K, PK-P1CA i PK-P1N w roku 2019, będzie następująca:

- prokuratury regionalne – maksymalnie dziewięć wydziałów (numeracja: I – IX) oraz dodatkowo opcjonalnie OZ1, OZ2 i tylko dla PK-P1K i PK-P1N: Dz.1 i Dz.2
- prokuratury okręgowe – maksymalnie dziewięć wydziałów (numeracja: I – IX) oraz dodatkowo opcjonalnie OZ1, OZ2 i tylko dla PK-P1K i PK-P1N: Dz.1 i Dz.2 oraz W i CW
- prokuratury rejonowe – maksymalnie dziewięć Ds.-ów (numeracja: Ds.1 – Ds.9) oraz dodatkowo opcjonalnie OZ1, OZ2 i tylko dla PK-P1K: W i CW

W związku z powyższym przed założeniem pustych sprawozdań, w celu ich późniejszego wypełnienia, należy ustalić jednostki sprawozdawcze (wydziały, Ds.-y, Dz.1, Dz.2, Oz1, Oz2, W, CW), dla których będą sporządzane za I półrocze i rok 2019 sprawozdania, a następnie wprowadzić je do programu SprawPro19. Należy kierować się w tym względzie zaleceniami Prokuratury Krajowej.

Jednostki sprawozdawcze wprowadza się z poziomu: pozycja menu 'System' -> pozycja podmenu 'Dane prokuratury':

- dla prokuratury regionalnej na zakładce:

SP10 - Dane o miejscu użytkowania programu

Dane Wydziały / OZ / Dz | Foldery

P1K	P1CA	P1N
<input type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> I
<input type="checkbox"/> II	<input type="checkbox"/> II	<input type="checkbox"/> II
<input type="checkbox"/> III	<input type="checkbox"/> III	<input type="checkbox"/> III
<input type="checkbox"/> IV	<input type="checkbox"/> IV	<input type="checkbox"/> IV
<input type="checkbox"/> V	<input type="checkbox"/> V	<input type="checkbox"/> V
<input type="checkbox"/> VI	<input type="checkbox"/> VI	<input type="checkbox"/> VI
<input type="checkbox"/> VII	<input type="checkbox"/> VII	<input type="checkbox"/> VII
<input type="checkbox"/> VIII	<input type="checkbox"/> VIII	<input type="checkbox"/> VIII
<input type="checkbox"/> IX	<input type="checkbox"/> IX	<input type="checkbox"/> IX
<input type="checkbox"/> OZ1	<input type="checkbox"/> OZ1	<input type="checkbox"/> OZ1
<input type="checkbox"/> OZ2	<input type="checkbox"/> OZ2	<input type="checkbox"/> OZ2
<input type="checkbox"/> Dz.1		<input type="checkbox"/> Dz.1
<input type="checkbox"/> Dz.2		<input type="checkbox"/> Dz.2

Zapisz Wyjdź

- dla prokuratury okręgowej na zakładce:

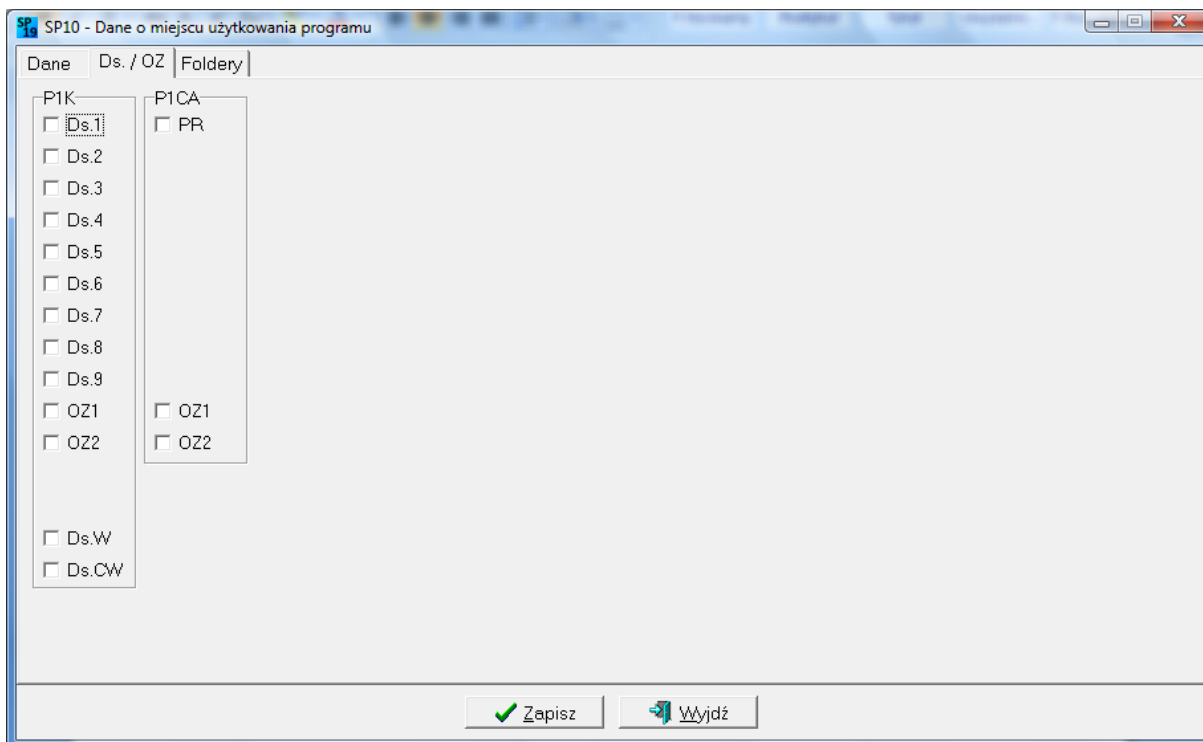
SP10 - Dane o miejscu użytkowania programu

Dane Wydziały / OZ / Dz / W / CW | Foldery

P1K	P1CA	P1N
<input type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> I
<input type="checkbox"/> II	<input type="checkbox"/> II	<input type="checkbox"/> II
<input type="checkbox"/> III	<input type="checkbox"/> III	<input type="checkbox"/> III
<input type="checkbox"/> IV	<input type="checkbox"/> IV	<input type="checkbox"/> IV
<input type="checkbox"/> V	<input type="checkbox"/> V	<input type="checkbox"/> V
<input type="checkbox"/> VI	<input type="checkbox"/> VI	<input type="checkbox"/> VI
<input type="checkbox"/> VII	<input type="checkbox"/> VII	<input checked="" type="checkbox"/> VII
<input type="checkbox"/> VIII	<input type="checkbox"/> VIII	<input type="checkbox"/> VIII
<input type="checkbox"/> IX	<input type="checkbox"/> IX	<input type="checkbox"/> IX
<input type="checkbox"/> OZ1	<input type="checkbox"/> OZ1	<input type="checkbox"/> OZ1
<input type="checkbox"/> OZ2	<input type="checkbox"/> OZ2	<input type="checkbox"/> OZ2
<input type="checkbox"/> Dz.1		<input type="checkbox"/> Dz.1
<input type="checkbox"/> Dz.2		<input type="checkbox"/> Dz.2
<input type="checkbox"/> W		<input type="checkbox"/> W
<input type="checkbox"/> CW		<input type="checkbox"/> CW

Zapisz Wyjdź

- dla prokuratury rejonowej na zakładce:



2.1. Instalacja programu SprawPro19 w środowisku SprawPro18 (z danymi historycznymi) - zalecane

Jest to zalecany przez nas sposób instalacji programu SprawPro19, tj. instalacja w środowisku, w którym zainstalowany jest program SprawPro18 (a więc znajdują się w nim sprawozdawcze dane historyczne za rok 2018 i lata poprzednie), ponieważ umożliwia on używanie funkcji porównujących dane z roku 2019 z danymi w latach poprzednich.

W tym przypadku program SprawPro19 należy zainstalować w tym samym folderze, w którym zainstalowany jest program SprawPro18.

Instalacja programu SprawPro19 polega na pobraniu archiwum ze strony producenta (**zakładka „Pliki do pobrania -> pozycja „SprawPro19 ver.11.0 – aktualizacja”**) i rozpakowaniu archiwum w folderze z programem SprawPro18. W wyniku tego do listy plików z rozszerzeniem exe zostanie dodany plik SprawPro19.exe, a do folderu DBF zostaną dopisane pliki dbf dotyczące roku 2019 (oraz podmienione dwa pliki z roku 2018).

Hasło do archiwum zostało podane przez Prokuraturę Krajową w piśmie informującym Państwa o udostępnieniu programu SprawPro19.

2.2. Instalacja w nowym środowisku (bez danych historycznych) - niezalecane

Instalacji w nowym środowisku dokonuje się tylko w przypadku zmiany dotychczasowej lokalizacji programu SprawPro (np. na nowy komputer lub przeniesienie użytkownika programu na inny komputer).

Program można zainstalować w nowej lokalizacji, ale w tym przypadku należy zadbać o przeniesienie danych historycznych z poprzedniej lokalizacji (zawartość foldera SprawPro\DBf), w przeciwnym wypadku nie będzie możliwe używanie funkcji porównujących dane z latami poprzednimi.

Jeżeli program instalujemy na nowym stanowisku konieczne jest jeszcze zainstalowanie BDE. W celu otrzymania programu instalacyjnego BDE, jak również wersji instalacyjnej programu SprawPro19 prosimy o kontakt z konsultantem (tel.: 32-3589-343, .e-mail: lominska@zetokatowice.pl).

2.3. Instrukcja obsługi programu SprawPro19 dla prokuratur regionalnych, okręgowych i rejonowych

Instrukcję można pobrać ze strony producenta z poziomu „**Pliki do pobrania -> pozycja „SprawPro19 wer.11.0 – instrukcja obsługi”**”. Hasło do archiwum zostało podane przez Prokuraturę Krajową w piśmie informującym Państwa o udostępnieniu programu SprawPro19

Zwracamy uwagę na konieczność zabezpieczania danych programu SprawPro poprzez wykonywanie kopii plików znajdujących się w folderze wskazanym podczas instalacji jako folder bazy danych (domyślnie \SprawPro\Dbf).

(dodano 18.06.2019, godz. 11:30)

3. Udostępniamy aktualizację programu SprawPro19 w wersji 11.1 dla PK.

Jest to wersja tylko dla Prokuratury Krajowej.

Instalacja nowej wersji polega na pobraniu archiwum ze strony producenta, rozpakowaniu archiwum i zastąpieniu istniejącego pliku SprawPro19.exe nowym.

Hasło do archiwum zostało przekazane do Prokuratury Krajowej.

(dodano 05.07.2019, godz. 14:00)

4. Udostępniamy aktualizację programu SprawPro19 w wersji 11.1 dla wszystkich poziomów prokuratur.

Wersja ta zawiera obsługę sprawozdań zarówno za I kwartał 2019 r., jak i za rok 2019.

Instalacja nowej wersji polega na pobraniu archiwum ze strony producenta, rozpakowaniu archiwum i zastąpieniu istniejącego pliku SprawPro19.exe nowym.

Hasło do archiwum zostało przekazane do Prokuratury Krajowej.

(dodano 27.09.2019, godz. 14:30)

5. Udostępniamy aktualizację programu SprawPro19 w wersji 11.2 dla wszystkich poziomów prokuratur.

Wersja ta zawiera wersję 11.1 (obsługę sprawozdań zarówno za I kwartał 2019 r., jak i za rok 2019).

Jedyna zmiana w stosunku do wersji 11.1 polega na tym, że na końcu wydruku sprawozdań, zamiast daty bieżącej (jak dotychczas) drukowana jest data zatwierdzenia (wykonania kontroli) sprawozdania. W przypadku, gdy sprawozdanie nie zostało jeszcze zatwierdzone, wówczas data nie jest drukowana.

UWAGA: instrukcja obsługi nie uległa zmianie i jest taka sama jak dla wersji 11.1.

Instalacja nowej wersji polega na pobraniu archiwum ze strony producenta, rozpakowaniu archiwum i zastąpieniu istniejącego pliku SprawPro19.exe nowym.

Hasło do archiwum zostało przekazane do Prokuratury Krajowej i jest takie samo, jak dla wersji 11.1.

(dodano 08.11.2019, godz. 10:30)