

FORMALIZOVANÁ BOJOVÁ DOKUMENTACE A VÝPOČETNÍ TECHNIKA

Směrnice pro využívání elektronické výpočetní techniky k řešení úloh při velení vojskům na společných cvičeních Spojených ozbrojených sil členských států Varšavské smlouvy, vydaná nařízením náčelníka generálního štábu ČSLA — 1. ZMNO č. 06/1981 v článku 7 stanoví: „Automatizaci podléhají především procesy související se sběrem, zpracováním a vyhodnocením údajů o situaci a prováděním operačních a jiných druhů výpočtů pro přijetí rozhodnutí, s plánováním operace, doručováním úkolů k vojskům, organizací a použitím sil a prostředků k operaci (boji).“

Zatímco výpočty byly v dřívějších letech v závislosti na možnostech zavedených výpočetních prostředků silami a prostředky automatizace velení v ČSLA zpracovávány v postupně stoupající kvalitě a včasnosti, nebylo možné jiné úkoly řešit.

Teprve malé převozní počítače MOMI-2, které byly v polním systému velení v roce 1983 postupně zaváděny, umožnily ve větší míře zasáhnout podstatněji do procesu zdokonalování velení. Bylo však nutné uskutečnit ještě řadu dalších opatření, která jejich užitnou hodnotu a efektivnost využití podstatně zvýšila. Šlo zvláště o rozšíření operační paměti počítače ze 64 na 256 Kslov, meziprocesorové propojení dvou počítačů MOMI-2, zvýšení počtu terminálových pracovišť u jednoho počítače ze 4 na 8 a zabudování terminálových pracovišť do štábních vozidel. To umožnilo všem vybraným orgánům na velitelských stanovištích svazů využívat počítač současně jak k výpočtům, tak k práci s formalizovanou bojovou dokumentací.

Ke zvýšení účinnosti vytvářené technické základny, zejména v průběhu vedení operace, připravujeme ve druhé polovině roku 1987 vybavení ZVS i TVS stejnými prostředky, jaké mají velitelská stanoviště svazů, a přidělení počítače dalším štábům i stanovištím. Neztrácíme přitom ze zřetele ani potřebu zřídít směr pro přenos informací v ruském jazyce a vytvořit zálohu výpočetních prostředků.

Současně se zkvalitňováním prostředků automatizace připravil Výzkumný ústav GŠ ČSLA komplex operačně taktických úloh ALEX-N, který umožňuje přímý přístup důstojníků štábu k počítači z libovolného pracoviště terminálové sítě. Byla vytvořena, zejména pro práci s formalizovanými bojovými dokumenty „pravidla hry“, která jsou blízká myšlení štábu a umožňují respektovat normy stanovené metodikou práce velitele a štábu s cílem usnadnit úkony především smíšeným pracovním skupinám střediska bojového velení. Šlo o vyřešení dělení formalizovaných bojových dokumentů (FBD) na očíslované odstavce podle složek, které se na jejich vyplňování podílejí, současně vyplňování více odstavců jednoho formalizovaného bojového dokumentu z různých pracovišť, vícenásobné využití jednou vyplněného odstavce v jiných dokumentech, o využití celého dokumentu vybranými funkcemi apod.

Zpracování prvních formalizovaných bojových dokumentů (operační správu ZVO) a jejich rozdělení na odstavce s přihlédnutím ke zpracovateli potvrďilo, že dosavadní rozmístění terminálových pracovišť (poplatné období využívání počítačů jen k výpočtům) je nutné přizpůsobit dalším důležitým orgánům a jejich pracovištím, např. směrové skupině, plánovací skupině jaderného a palebného ničení, informačnímu středisku a dalším. Podobně tomu bylo i na VS frontového letectva, kde tyto nové potřeby byly řešeny s určitým předstihem.

Využívání formalizovaných bojových dokumentů štáby není novinkou. Dříve však byly zpracovávány a využívány na každém místě velení (v podstatě jako koncept) autonomně, izolovaně, jako pomůcky jednotlivých oddělení pro urychlení jejich práce v poli. Proto jakékoli jejich úpravy a změny bylo možné dělat okamžitě a nezávisle, bez vazby na nadřízeného, podřízeného a ostatní složky štábu.

Při práci s formalizovanými bojovými dokumenty s využíváním sítí převozných

počítačů a terminálů je tato „pružnost“ omezena, protože konstantní údaje jsou uloženy jednotně v počítačích všech míst velení (jako čístopis) a k nim jsou zasílány na doplnění jen proměnné údaje. Proto je nutné při zpracování formalizovaných bojových dokumentů věnovat větší pozornost jejich obsahu a připravit se včas na jeho přepracování po každém zaměnění. Je vhodné mít na konci každého formalizovaného bojového dokumentu jeden prázdný odstavec, a tento podle potřeby využít k zapsání zvláštních, nepředvídaných informací (např. zpráv, hlášení). Jeví se nezbytné, aby velitelé a hlavní funkcionáři štábů svazů osobně ovlivňovali obsah formalizovaných bojových dokumentů již při jejich tvorbě.

Na začátku výcvikového roku 1985 až 1986 bylo připraveno 73 formalizovaných bojových dokumentů, z toho 12 pro smíšené pracovní skupiny operačně strategického svazu, 4 pro zpravodajskou správu tohoto svazu, 17 pro letectvo, 22 pro ty a 18 pro potřeby MNO (ŘC). Výhod práce s formalizovanými bojovými dokumenty využili především druhy vojsk a služeb, zvláště proto, že sestavit formalizovaný bojový dokument pro jeden druh vojska je snadnější, neboť zpracovatelé se stavují po částech, zpravidla v časové tísni a bez jejich projednání s hlavními funkcionáři. Přitom právě automatizované zpracování, předávání a vydávání bojových dokumentů, jako např. rozhodnutí velitele, bojový rozkaz, operační směrnice, předběžná a bojová nařízení i souhrnné operační hlášení, má pro zkvalitnění procesu velení zásadní význam.

Složitější a náročnější je sestavení formalizovaných bojových dokumentů pro smíšenou pracovní skupinu, na jejichž vyplňování se podílí více správ nebo oddělení. Pro velký rozsah je zpracovatelé sestavují po částech, zpravidla v časové tísni a bez jejich projednání s hlavními funkcionáři. Přitom právě automatizované zpracování, předávání a vydávání bojových dokumentů, jako např. rozhodnutí velitele, bojový rozkaz, operační směrnice, předběžná a bojová nařízení i souhrnné operační hlášení, má pro zkvalitnění procesu velení zásadní význam.

Myslím, že jedním z dosud nejlépe připravených formalizovaných bojových dokumentů je Rozhodnutí velitele fronty — viz obr. 1, který je sestaven ze záhlaví a jednotlivých odstavců a ukončen podpisovou doložkou. Stanoví, kdo připraví podklady a na kterém terminálovém pracovišti bude odstavec vyplněn. Podle celkového počtu znaků, jež je nutné na těchto pracovištích vyplnit, bude nejvíce zatížena směrová skupina a skupina všeobecného plánování, dále plánovací skupina jaderného a palebného ničení a operační skupina letectva a PVO fronty. Tato pracoviště je vhodné zpočátku obsazovat těmi

příslušníky výpočetních středisek, kteří jsou připravováni k psaní rychlostí 120 znaků za minutu. Práce vynaložená na přípravu „Rozhodnutí“ bude využita i v dalších formalizovaných bojových dokumentech, jako např. při zpracování bojových nařízení pro armády atd.

Po vyplnění formalizovaného bojového dokumentu lze jej zkontrolovat buď na obrazovce terminálu, či na sestavě pořízené tiskárnou terminálového pracoviště (1 stránka A4 za 1—2 minuty), nebo na rychlotiskárně počítače MOMI (1 stránka A4 za 3 sekundy, včetně dalších 3 kopií, což je výhodné při větším rozsahu). Při odesílání formalizovaných bojových dokumentů na jiné místo velení stanoví odesílatel stupeň pilnosti a označení terminálového pracoviště adresáta. Automatizovaný přenos vyplněných formalizovaných bojových dokumentů uskutečňuje služba počítače MOMI se stejným stupněm utajení, jaký mají šifrovky. Pořadí odesílání — podle označené pilnosti. Adresát na daném místě velení je automaticky vyzooměn počítačem (na jeho terminálu), který zprávu převezme a vytiskne.

Předání této dokumentace mimo síť počítačů je zabezpečeno výstupem na pětistopou děrnou pásku s možností jejího přenosu orgány šifrového spojení nebo telegrafem ZAS. Tím se podstatně rozšířily možnosti využívání formalizované bojové dokumentace i k velení svazům.

Evidence zpracovaných, odeslaných a přijatých dokumentů je vedena v počítači automaticky, na terminálovém pracovišti klasickým způsobem (obslouhou), ve sběrači. Formalizovaný bojový dokument nelze dříve vyplňovat, dokud není uvedeno jednací číslo.

Efektivnost velení vojskům pomocí formalizovaných bojových dokumentů s využitím prostředků automatizace je možné zvyšovat jen tehdy, bude-li práce s nimi centrálně řízena. Proto bylo v usnesení závěrečného oponentního řízení ke komplexu operačně taktických úloh a služeb ALEX-N navrženo zapracovat jeho využívání do metodiky práce štábů svazů.

V období, kdy tyto bojové dokumenty začínáme do ČSLA zavádět a velitelé i štáby získávají první zkušenosti, se ukazuje jako výhodné, aby orgány automatizace velení v součinnosti se štáby svazů zpracovaly Metodiku využívání prostředků automatizace velení velitelem a štábem svazu v poli a zařadili ji jako přílohu k metodice, která je v platnosti v současné době. V ní je vhodné postihnout funkční povinnosti příslušníků štábů, kteří využívají terminálová pracoviště, orgánů automati-

Dostupná formalizova- ná hodnota bojového dokumentu	Terminálová pracoviště	Zpracování												Doručení	
		podklady příprav										čas vyplnění 80% průměrných		úplně	výpis pro
		odstavce vyplní										60 zn./min. 40' 30' 20'10'			
	Obsah	vel. NŠ	RS Pz	sk. v. plán.	stan. šlábu	směš. sk.	pláns. sk.	inf. st.	RS RVP	RS CHV	OSK La PVO	RS AVV	další pracoviště		
1	Záhlaší			▲											
2-15	Rozhodl jsem			▲											
16	vzdušná operace											▲			
17-18	pásmo překrytí			▲											
19-21	Nařizují armáda					▲									
22-25	na ÚO přiděluji + 1. ÚÚ						▲								
26	ve vzdušné operaci											▲			
27-28	pásmo překrytí					▲									
29	VS			▲									Sk. MV		
30-31	armáda					▲									
32-34	na ÚO přiděluji + 1. ÚÚ						▲								
35	ve vzdušné operaci											▲			
36-37	pásmo překrytí					▲									
38	VS			▲									Sk. MV		
39	armáda					▲									
40-42	na ÚO přiděluji + 1. ÚÚ						▲								
43	VS			▲									Sk. MV		
44	armádní sbor					▲									
45	na ÚO přiděluji						▲								
46	vvd			▲											
47-50	frb a dělivo								▲						
51-53	PVO a FL											▲			
54	ženijní vojsko											▲	SŽV		
55	chemické vojsko											▲			
56	REB		▲										REB		
57	vševojsková záloha					▲									
58	PTZ								▲						
59-61	ženijní záloha											▲	SŽV		
62-63	chemická záloha											▲			
64-67	úkoly týlu											▲	OSK týlu		
68	úkoly technického zabezpečení											▲	ZVV		
69	zásady součinnosti			▲									Sk. MV		
70-71	místa velení			▲											
72															

Zpracování	Celková doba vyřízení terminálových pracovišť při různých rychlostech psaní	4	84	21	132	38	23	27	31	28	[60]	
			42	10	66	19			16	14	(120)	
				26	33						2TP [120]	
Doručení	hlavní zpracovatel kontroluje, schvaluje	●										
Doručení	term. prac. na VS F ZVS F, TVS F, SVS La PVO F hlavnímu velení (ŘC) kontroluje přenos											

Obr. 1

zace velení a příslušníků výpočetních středisek, časy, ve kterých budou připravovány operační propočty, termíny sestavení a předání formalizovaných bojových dokumentů, doby jejich předložení ke schválení, časové lhůty, způsoby, prostředky a adresáty jejich odeslání. V souladu s ní, k usnadnění práce příslušníků štábů a jejich rychlé orientaci při práci s těmito dokumenty, zpracovávají orgány automatizace velení **pomůcky**, které umožňují řešit konkrétní činnosti, a to např.:

- vyhledat ve formalizovaném bojovém dokumentu určitý odstavec a vyplnit jej, opravit a zaslat hlavnímu zpracovateli,
- sestavit všechny odstavce do jednoho dokumentu, jeho čtení a tisk na terminálu [rychlolistárně],
- pořídit výstup formalizovaného bojového dokumentu na pětistopou děrnou pásku,
- převzít bojový dokument [informačním střediskem],
- přefadit vybrané odstavce do jiného dokumentu,
- zaslat jej na jiné místo velení atd.

Můžeme předpokládat, že s využitím těchto pomůcek zcela odstraníme psychologické překážky příslušníků štábů, kteří s terminálovým pracovištěm přijdou málo do styku. Možný příklad metodické pomůcky — viz **tabulku**.

Podle této varianty metodiky práce velitele a štábu frontu v průběhu operace jsou podklady do bojových nařízení armádám soustředovány ve směrové skupině do Č + 4,30 a do rozhodnutí velitele ve skupině všeobecného plánování do Č + 5 h. Po vyhlášení rozhodnutí jsou bojová nařízení předávána armádám, as, frb telefonicky ihned a šifrovkami (2–3 strany) do 2 hodin. Druhý vojsk a služeb odesílají bojová nařízení (1–2 strany) telegramy ZAS rovněž do 2 hodin. Předání rozhodnutí na ZVS je zajištěno kurýrem, na ředitelství cvičení šifrovkou (v další pořadí). Způsob předání úkolů na TVS a společné velitelské stanoviště letectva a PVO je zabezpečeno podle situace.

Včasně doručení zejména bojových nařízení vojskům současnými technickými prostředky je stále řešeným problémem.

Ke splnění jednoho z úkolů RMNO ČSSR pro přípravu vojsk ČSLA ve výcvikovém roce 1985–1986 „Ke zkvalitnění velení zvýšit připravenost štábů svazů k efektivnímu využívání terminálových pracovišť a počítačových sítí pro zpracování a předávání formalizovaných bojových dokumentů mezi polními pohyblivými místy velení“ — jsme vykonali značné množství práce, ale mnohé ještě zbývá. Je zapotřebí, abychom zabezpečili kvalitu přenosových kanálů a kabelů terminálových sítí, zlepšili připravenost orgánů automatizace a výpočetních středisek a zvýšili úlohu informačního zabezpečování štábů, odpovědně řídící celou oblast automatizace velení ze střediska bojového velení prostřednictvím řídícího stanoviště automatizace velení vojskům (zárodku budoucího RS PASUV). Myslím, že by bylo účelné doplnit metodiky práce velitelů a štábů o využívání prostředků automatizace velení, vyrovnat se s tvorbou formalizovaných bojových dokumentů, zkvalitnit vyvíjení obsluh terminálových pracovišť k práci s uvedenými dokumenty a dokončit zabudování terminálových pracovišť do velitelsko-štábních vozidel.

Při vyplňování formalizovaných bojových dokumentů na terminálových pracovištích budou prostředky automatizace využity nejvíce mezi Č + 4 až 5 hodin. V této době dosáhneme nejen úplného sestavení rozhodnutí velitele a výpisů z něho pro TVS a společné velitelské stanoviště letectva a PVO frontu, ale i bojových nařízení armádám, as, frb a jejich výtisků. Také vyhlášení rozhodnutí může být připraveno s využitím formalizovaného bojového dokumentu. Ostatní bojová nařízení druhů vojsk a služeb lze dokončit do Č + 6 hodin.

Využívání formalizovaných bojových dokumentů, které sestavují terminálová pracoviště VS frontu, bude dále zvýrazněno při doručování úkolů vojskům, a to např. tím, že

- rozhodnutí velitele a bojová nařízení armádám mohou být zkontrolována (případně schválena) do Č + 5,30 h a od té doby jsou připravena k přenosu,

- při zachování metodiky práce beze změn je možné dosáhnout informovanosti pracovišť VS o rozhodnutí velitele ihned, na ZVS, TVS, společném velitelském stanovišti letectva a PVO frontu a ŘC v průběhu 10 minut, předání bojových nařízení druhů vojsk a služeb do 40 minut,

- po podepsání (vyhlášení) rozhodnutí velitelem se mohou rozesílat nařízení všem vykonavatelům, čímž lze dosáhnout informovanosti a doručení všech bojových nařízení do Č + 7 hodin (oproti dosavadnímu času Č + 8 až 9, někdy i více hodin).

Je samozřejmé, že nejde o to, aby všechny informační toky byly zabezpečovány prostředky automatizace velení vojskům, ale o srovnání možností jednotlivých technických prostředků a způsobů včetně náročnosti na jejich realizaci. Jen po zhodnocení kladů a záporů může dojít k racionálnímu a vyváženému využití každého z nich. S úspěchem můžeme využívat i kombinovaného způsobu, kdy formalizované bojové dokumenty budou sestaveny na terminálovém pracovišti, na počítači pořídíme výstup (na pětistopou děrnou pásku s opisem na rychlotiskárně) a předáme k přenosu orgánům šifrového spojení nebo telegrafem ZAS.

SKUPINA VŠEOBECNÉHO PLÁNOVÁNÍ

c) V PRŮBĚHU OPERACE

Čas		Úkol	Činnost	Číslo činnosti
Č +	astr.			
3.30 4.00		Poměry sil	T 31 — zadání vstupů — výpis	30 31 10
4.30 5.00		Rozhodnutí velitele 2.F	Formalizovaný bojový dokument 108 — vyplnění odstavců 1-15, 17, 18, 46, 69	1
5.00 5.30			— automatické seřazení všech odstavců — čtení a výpis — opravy — schválení — předání na informační středisko	4 10 2 — 5
atd.				

ZPRACOVÁNÍ PODKLADU (ODSTAVCE)
DO FORMALIZOVANÉHO BOJOVÉHO DOKUMENTU

1 VYPLNĚNÍ ODSTAVCŮ

Otázky a informace terminálu	Plní uživatel
PROSIM VASE JMENO ZNATE JMENO ULOHY NAZEV SOUBORU	Úder do libovolné klávesy NOVAK.AP/JEDLE F 30 ROZHODNUTI VELITELE 2.F
CHCETE OZNACIT SOUBOR PRIZNAKEM NAPISTE PRIZNAK CHCETE CHRANIT HESLEM CISLO FORMULARE	A R 1 N 108
Po přečtení pokynů nebo při jejich znalosti	LF
NAPISTE CISLO ODSTAVCE OD ZACATKU	LF
Od 18. odstavce	18
BUDETE VYPLNOVAT 18? Po kontrole obsahu odstavce	A
	Vyplňuje odstavec
NAPISTE CISLO DALSIHO ODSTAVCE nechci ZPRAVA JE ULOZENA V SOUBORU C.	/E