
Obsah

1. Úvod	1
1.1. Popis programu	1
1.2. Instalace	1
2. Části programu	2
2.1. Obecně	2
3. Rozpis služeb	3
3.1. Seznam služeb	3
3.2. Rozpis služby	4
3.3. Tiskové sestavy	6
4. Pomocné tabulky	10
4.1. Seznam strážníků	10
4.2. Historie změn	10
4.3. Nabídka denních kódů služeb	11
4.4. Hodiny pro jednotlivé měsíce	11
4.5. Sváteční dny	12
4.6. Nastavení konstant	12
5. Původní nastavení přehledů	14
6. Původní nastavení barev	15
7. Popisy tiskových sestav	16
8. Nastavení barevného podkladu	18
9. Seznam oprávněných uživatelů	20
10. Přeindexace databanky	22
11. Informace o programu	23
12. Archiv	24
12.1. Archiv	24
12.2. Uložení dat	24
12.3. Obnovení dat	26
12.4. Nastavení archivace	27
12.5. Interní archivace	30
13. Tisk	32
13.1. Tisk sestav	32
13.2. Nastavení tiskárny	34
14. Konec	36

14.1. Konec	36
15. Ovládání programu	37
15.1. Popis ikon	37
15.2. Pořadí sloupců	38
15.3. Možnosti řádkového přehledu	38
15.4. Rychlé hledání	40
15.5. Hledání	41
15.6. Třídění	42
15.7. Filtry	42
Index	45

1. Úvod

1.1. Popis programu

Tento program slouží k plánování a simulaci rozvrhu služeb ve směnných provozech. Původní použití je pro rozpis služeb strážníků městské policie. Umožní nadefinovat služby podle potřeby s okamžitou kontrolou zda je vyčerpán nebo překročen měsíční fond pracovní doby.

Většina parametrů je nastavitelná, čímž se program umí přizpůsobit místním zvyklostem.

Výstupem jsou tiskové sestavy rozpisu služeb jak kdo bude chodit do práce a sestava příplatků za noční a svátky a soboty a neděle.

1.2. Instalace

Program je určen pro prostředí Windows 95/98/NT. Vyžaduje rozlišení obrazovky minimálně 800x600 a je doporučena barevná paleta true color.

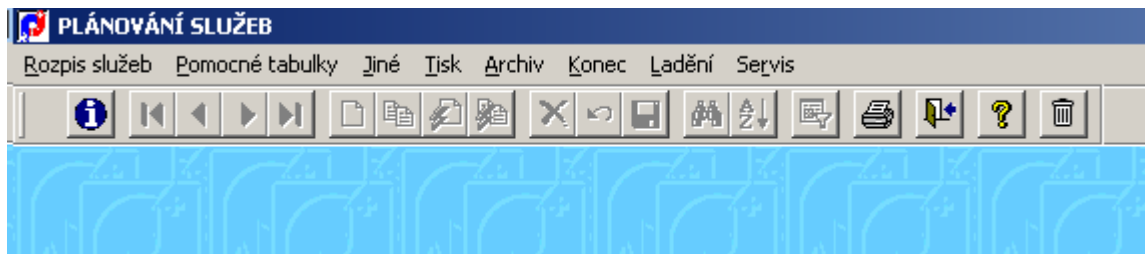
Program se jednoduše instaluje tak že z instalačního CD se zkopíruje složka EDA na disk kde ho chcete mít, případně na server. Pouze se musí pohlídat aby se při kopírování odstranily atributy Read-Only které u souborů na CD jsou automaticky, případně je odstraní hromadně po nakopírování.

Když se bude program používat na síti a je umístěn na serveru, měli by mít uživatelé pro složku EDA všechna přístupová práva včetně práva vytvářet a mazat soubory.

2. Části programu

2.1. Obecně

Činnosti programu jsou tématicky sloučené do spolu souvisejících nabídek tvořených sloupci hlavního menu programu.



Prvý sloupeček je jádro programu s rozpisem služeb, ve druhém se ošetřují pomocné tabulky a číselníky a nastavuje se chování programu, třetí sloupeček Jiné zahrnuje servisní činnosti, dále je zde možnost nastavit archivaci dat a nakonec je ukončení programu. Pomocí nastavení přístupových práv a hesel lze uživatelům nastavit přístup pouze do vybraných částí programu.

3. Rozpis služeb

Zde se vykonávají hlavní činnosti programu. Pokud je program nastaven, pak se veškerá práce dělá pouze v této části.

3.1. Seznam služeb

Na prvním oušku je řádkový seznam evidovaných služeb. Jsou vidět pouze služby které se týkají měsíce nastaveného v konstantách.

Rozpis služeb																	
Seznam služeb		Rozpis služby						Výpočet pro období 01/2006									
Funkce	Jméno	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
Operační	Kraus		D	n			D	D	N			8.5	D	n			
Operační	Kubů			D	n			D	D	N			D	D	n		
Operační	Lupták				D	n			7.5	D	n				D	N	
Operační	Škarvada	N				D	n				D	n				D	N

Hlavní je seznam strážníků a to jak slouží v jednotlivé dny.

Pořadí a šířku sloupečků lze nastavit aby zobrazený přehled byl co nejnázornější, při vhodném rozlišení obrazovky se na řádek vejde celý měsíc včetně případně chybějících hodin.

Červeně jsou v nadpisech sloupců označeny soboty, neděle a svátky, rovněž tak i v textu. Na tlačítku aktivace výpočtu je zobrazen který měsíc se zpracovává.

27.	28.	29.	30.	31.	Rozdíl	Celkem	Pořadí	Období
	D	N			0.00	165.00	10	200512
		D	N		0.00	165.00	20	200512
			D	N	0.00	165.00	30	200512
N				D	-19.00	146.00	40	200512

V závěru je vidět celkový stav pro jednotlivé strážníky - rozdíl hodin oproti předepsanému fondu a tento celkový předepsaný fond pracovní doby.

Seznam je tříděn podle položky Pořadí, což je položka z personální evidence kterým si pořadí jednotlivých strážníků a tím i tvar seznamu určujete.

Pro změnu služby v určený den stačí klepnout myší na patřičnou položku a ukáže se nabídkový seznam podle číselníku možných kódů.

	D	n	1.5	D
	D	n		
			0.00	
)	D	denní	11.00	
)	L	ostatní zákonné	11.00	
	N	noční	11.00	N
	n	noční +	12.00	N
	O	ošetření člena	11.00	D
	P	prolongace	8.00	D

Po zadání všech kódů nebo i kdykolik jindy se tlačítkem provede výpočet hodin pro zadané období a celý seznam se refrešuje. V podstatě by se celá činnost měla opakovat dokud u všech osob není nulový rozdíl mezi předepsaným fondem a hodinami plánovanými pro zadaný měsíc.

Na každého strážníka se lze podrobně podívat na kartě kde se dají i provést případné modifikace mimo předepsané kódy.

3.2. Rozpis služby

Toto je karta se detailním rozpisem služeb pro aktuálně zvolené období. V podstatě totéž co na jednom řádku je vidět v ploše.

Jméno	Kraus		Funkce	Operační		Období	200512						
1.	čtvrtek	2.	pátek	3.	sobota	4.	neděle	5.	pondělí	6.	úterý	7.	středa
				D	11.00	n	12.00					D	11.00
8.	čtvrtek	9.	pátek	10.	sobota	11.	neděle	12.	pondělí	13.	úterý	14.	středa
D	11.00	N	11.00					8.5	8.00	D	11.00	n	12.00
15.	čtvrtek	16.	pátek	17.	sobota	18.	neděle	19.	pondělí	20.	úterý	21.	středa
						D	11.00	n	12.00				
22.	čtvrtek	23.	pátek	24.	sobota	25.	neděle	26.	pondělí	27.	úterý	28.	středa
D	11.00	D	11.00	N	11.00							D	11.00
29.	čtvrtek	30.	pátek	31.	sobota							...	
N	11.00												
Hodiny celkem		Hodiny předepsané		Hodiny rozdíl									
165.00		165.00		0.00									

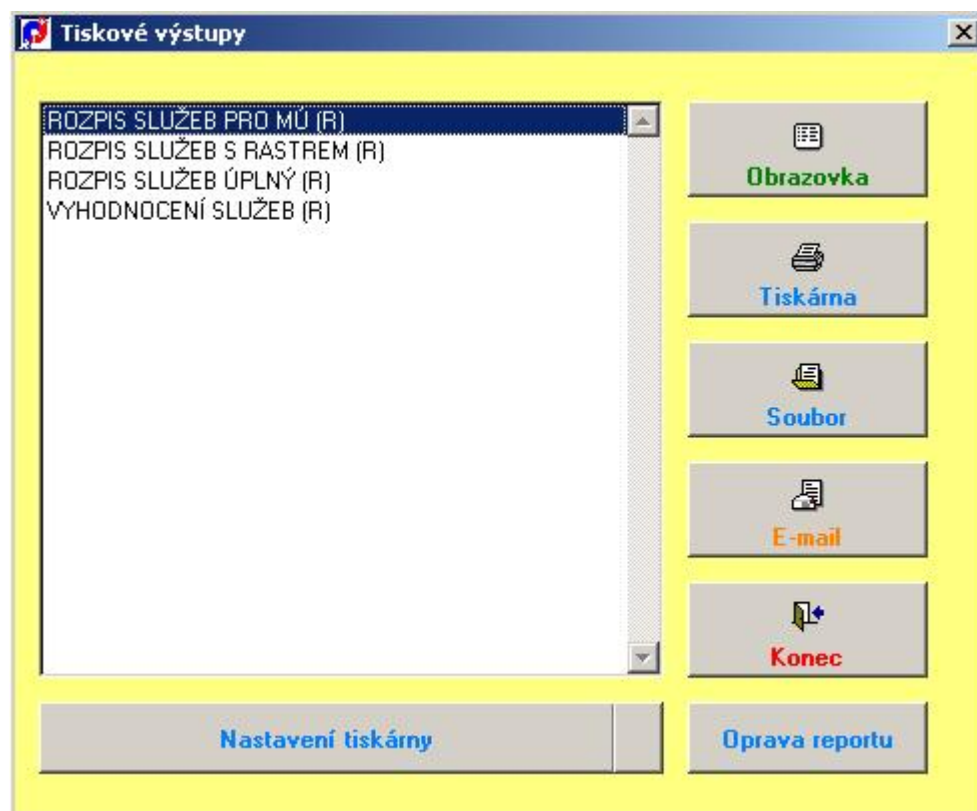
Dny svátků, sobot a nedělí jsou označeny červeně. Vždy v první položce je kód služby a v následující odsloužené hodiny očištěné o případné přestávky na stravu. Dole pak souhrné údaje za celý měsíc.

Pokud je potřeba zařadit mimořádnou službu mimo standardní kódy, doplní se počet hodin do položky s kódem a program přepočte odsloužené hodiny bez stravovacích přestávek.

12.	pondělí
8.5	8.00

3.3. Tiskové sestavy

Výstup z programu tvoří zejména tiskové sestavy. Podle požadavků lze samozřejmě vytvořit nové na míru, standardně se nabízejí tyto:



Rozpis služeb pro MÚ:



Rozpis služeb pro období 12/2005

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Kraus			D	D			D	D	N			8.0
Kubů				D	n			D	D	D		
Lupták	n				D	n			7.0	D	D	
Škarvada	D	N				D	n				D	n
Vágner		D	D				D	n				D

Sestava kdo v který den jak sloužil, pro mimořádné směny se ukazují hodiny očištěné od obědových přestávek.

Rozpis služeb s rastrem



Rozpis služeb pro období 12/2005

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Kraus			D	I			D	D	N			8.5
Kubů				D	n			D	D	I		
Lupták	n				D	n			7.5	I	I	
Škarvada	D	N				D	n				I	n
Váagner		D	I				D	n				D
Buňat			D	I				D	N			

Tato sestava je stejná jak předchozí jen hodiny se zobrazují nvčetně přestávek na jídlo.

Rozpis služeb úplný.



Rozpis služeb pro období 12/2005

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.
Kraus			D	n			D	D	N			8.5	D	n				D	n
Operační			11.00	12.00			11.00	11.00	11.00			8.00	11.00	12.00				11.00	12.00

Pro jednotlivé dny se kromě kódů služeb ukazují i hodiny.

Vyhodnocení služeb.



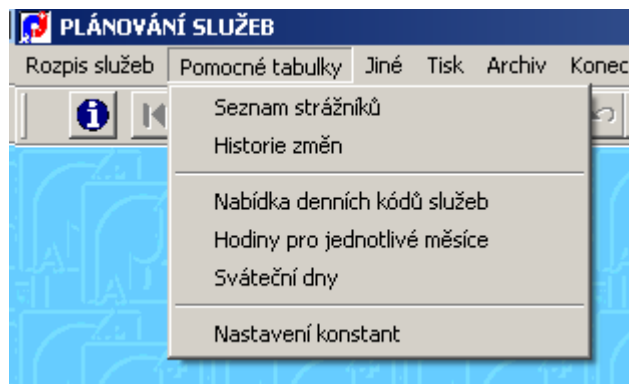
Vyhodnocení služeb pro období 12/2005

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.
Kraus		D	n				D	D	N			8.5	D	n			D	n			D	
Operační		11.00	12.00				11.00	11.00	11.00			8.00	11.00	12.00			11.00	12.00			11.00	
		Hodiny celkem: 165.00						Soboty a neděle denní: 26.00						Svátek denní: 4.00								
		Noční všední den: 28.00						Soboty a neděle noční: 7.00						Svátek noční: 7.00								

Sestava služeb včetně souhrného vyhodnocení hodin. Pro poslední den v měsíci se hodiny odsloužené kalendářně jakoby v následujícím měsíci počítají do aktuálního.

4. Pomocné tabulky

V pomocných tabulkách se nastavují číselníky a konstanty ovlivňující činnost programu. Přístup do této části je omezen pouze na nejvyšší oprávnění.



4.1. Seznam strážníků

Seznam všech strážníků kteří připadají do úvahy aby se pro ně počítal rozpis směn.

Jméno strážníka	Funkce	Hodiny	Pořadí	Směna
Dvořák	Řidič		150	
Flieger	Hlídková 1		290	E
Hladík	Hlídková 1		180	A

Seznam je jednoduchý řádkový a eviduje se jméno strážníka, jeho funkce, hodiny při případné pravidelné denní službě, směna na kterou je zařazen a pořadí pro třídění v seznamu.

4.2. Historie změn

Každá změna provedená v rozpisu služeb se při uložení protokoluje do tohoto souboru, kde je kdykoliv k nahlédnutí

Historie změn v rozpisu služeb			
Kdo změnoval	Datum a čas změny	Měněný strážník	Období
AUTOR	18.10.2005 09:07:25	PROSINEC	200512
AUTOR	18.10.2005 09:19:38	Škarvada	200512
AUTOR	22.10.2005 10:39:54	Kraus	200512

Neukládá se co se vlastně změnilo ale pouze kdo změnu provedl, kdy ji provedl a kterého strážníka a období se týkala.

4.3. Nabídka denních kódů služeb

Zde se nachází seznam kódů pro povolené typy standardní služby a některé jejich parametry.

Nabídky kódů služeb				
Kód	Slovní popis kódu	Hodiny celkem	Hodiny 1. den	Hodiny 2. den
		0.00		
D	denní	11.00		
L	ostatní zákonné volno	11.00		
N	noční	11.00	0.00	0.00
n	noční +	12.00	0.00	0.00
O	ošetření člena rodiny	11.00		
P	prolongace	8.00		
S	nemoc	11.00		
T	tělocvik			

Tabulka obsahuje jednopísmenový kód s rozlišením velkých a malých písmen, jeho slovní popis, celkové hodiny služby pro tento kód bez přestávek na jídlo a případné rozdělení hodin do prvního dne služby a do druhého den (toto se týká nočních).

4.4. Hodiny pro jednotlivé měsíce

Určí se povinný měsíční fond hodin pro určené období.

Hodiny pro jednotlivé měsíce	
Období	Hodiny
200509	165.00
200510	157.50
200511	165.00
200512	165.00

Období se zadává vždy číselně jako 4 místa letopočtu a dvě místa určeného měsíce.

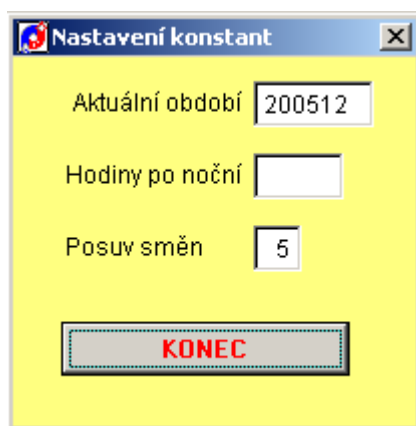
4.5. Sváteční dny

V této tabulce je uveden seznam datumů svátečních dnů.

Seznam svátečních dnů	
Datum svátku	
28.09.2005	
28.10.2005	
17.11.2005	
24.12.2005	
25.12.2005	
26.12.2005	

4.6. Nastavení konstant

Tabulka určuje které období je nastaveno jako aktuální a tím pádem ihned zobrazeno při přechodu do přehledu služeb.



Aktuální období se zapisuje jako čtyři místa letopočtu a dvě místa měsíce. Pokud toto období neexistuje, vytvoří se podle následujících pravidel:

- když existuje předchozí, udělá se jeho pokračování za použití posunutí směn podle nastavené konstanty
- když předchozí období v rozpisu neexistuje, vytvoří se jen prázdný seznam podle seznamu strážníků a jak kdo bude sloužit se musí doplnit ručně

Hodiny po noční když jsou nastavené, tak se automaticky přidají k noční službě do druhého dne (hlídá přechodů).

5. Původní nastavení přehledů

Řádkové přehledy v tabulkách se dají upravovat přesouváním jednotlivých sloupečků pravým tlačítkem myši a rovněž lze měnit jejich šířka. Pokud těmito akcemi se přehled pokazí tak že je to neúnosné, dá se zde nastavit na původní tvar pořadí i velikosti sloupečků.

6. Původní nastavení barev

Některým formulářům jde měnit barevný podklad na uživatelskou barvu podle výběru a zde se to dá opět vrátit na původní hodnoty barev.

7. Popisy tiskových sestav

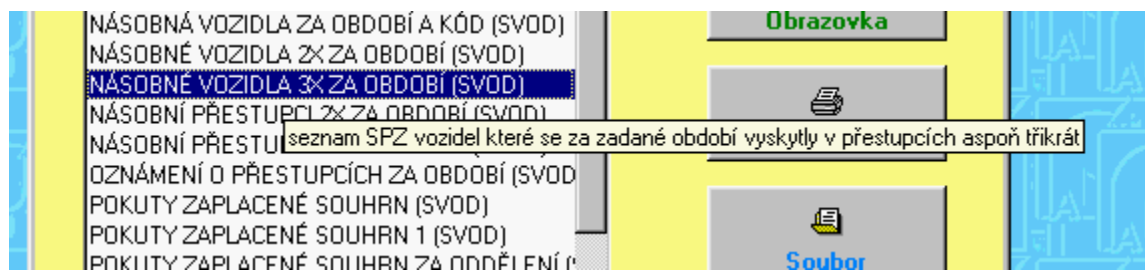
V některých programech je tiskových sestav tolik že vyznat se v nich je nad lidské síly. Proto je k dispozici tabulka kde jsou sestavy popsány přece jen podrobněji než je jejich název.

Název sestavy	Popis sestavy
AKTIVITA STRÁŽNÍKŮ (STAT)	vyhodnocení činnosti strážníků za období s bodovým ohodnocením jednotlivých k
AKTIVITA STRÁŽNÍKŮ ZA ODDĚLENÍ (STAT)	
BLOKOVÉ POKUTY NEPLACENÉ (SVOD)	seznam uložených pokut kde je událost dosud neuzavřena (komu, datum narození
BLOKY PO STRÁŽNÍCÍCH (BLO)	
BLOKY VYDANÉ I PŘIJATÉ (BLO)	seznam přijatých i vydaných bloků z tabulky evidence bloků (datum, strážník, čísla
CELOROČNÍ POVOLENÍ KV (POV)	speciální sestava pro MP Karlovy Vary - tisk do předtištěných formulářů
CELOROČNÍ POVOLENÍ KV (PVR)	speciální sestava pro MP Karlovy Vary - tisk do předtištěných formulářů
ČERPÁNÍ ROZPOČTU (MAJ)	souhrn proplacených faktur za zadané období sečteno za jednotlivé položky včet
ČINNOST STRÁŽNÍKŮ (STAT)	stručný výpis za zadané období po jednotlivých strážnících co dělali (hlavní kód, v

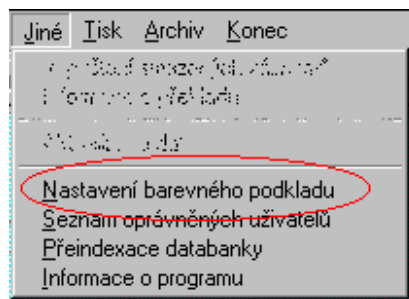
Seznam tvoří vždy původní název sestavy a pak slovní popis který ji blíže charakterizuje. V kartě je to rozepsané podrobněji.

Název tiskové sestavy
HLÁŠENÍ O POUŽITÍ DP (P)
Popis tiskové sestavy
protokol

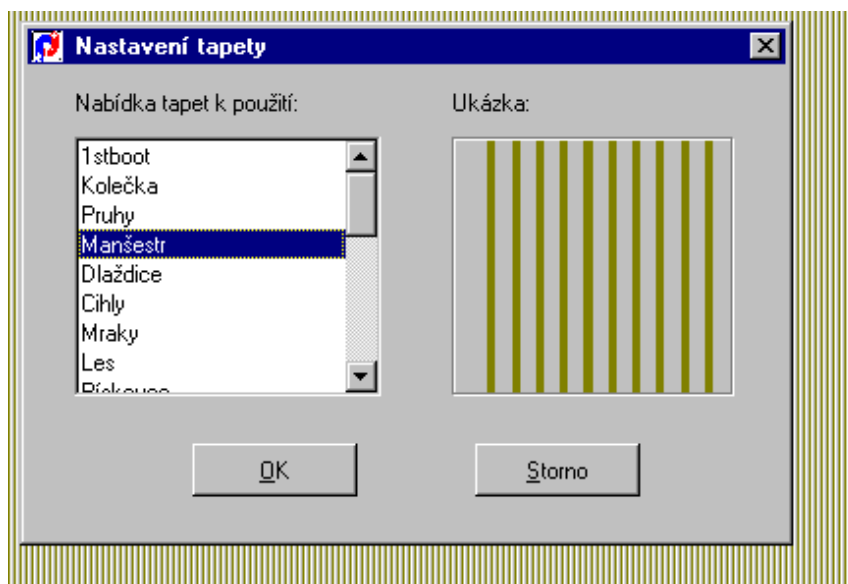
Tento název se také ukazuje ve formuláři pro tisk jako bublinková nápověda když si nad vybranou sestavu najedete myší.



8. Nastavení barevného podkladu



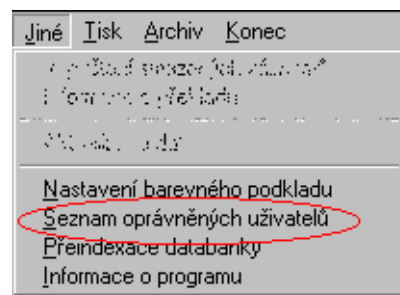
Pokud si budete chtít vybrat jiný než náš základní podklad (tapeta) aplikace, můžete tak učinit touto volbou. Jako volitelné podklady se nabízí obrázkové soubory, které se nachází, jsou nainstalovány se systémem, případně dodatečně vytvořeny či nakopírovány v adresáři Windows.



Vlevo části nabídky jsou zobrazeny názvy podkladů k výběru (podle pojmenování souboru v adresáři Windows) a v pravé části náhled na obsah souboru. Při pohybu ve výběru je v náhledu podklad zobrazován automaticky. Zároveň je podkladem vyplněna i obrazovka aplikace. Po opuštění nabídky

tlačítkem "OK" je tapeta zapamatována u aplikace i pro její příští spuštění. Při volbě "Storno" je obnoven původní podklad. Je možné se navrátit i ke standardnímu podkladu, který je v nabídce označen "(standartní tapeta)".

9. Seznam oprávněných uživatelů

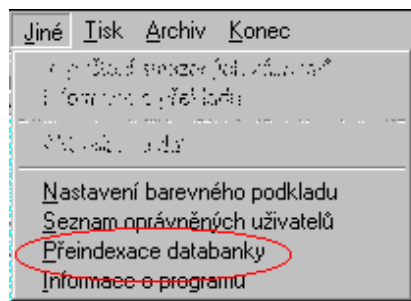


Tato volba umožňuje vytvoření seznamu uživatelů programu a nastavení jejich přístupových práv k jednotlivým částem aplikace. Uživatelé jsou zde rozlišeni jménem, funkcí, oprávněním a heslem. Heslo je ihned po zadání a potvrzení zakódováno a není tedy možné ho zpětně zjistit. Tímto heslem je každý uživatel identifikován při spuštění programu. V některých aplikacích je funkce (může to být i osobní číslo uživatele) zapisována u těch záznamů v tabulkách, které uživatel vytvořil nebo je naposledy opravoval.



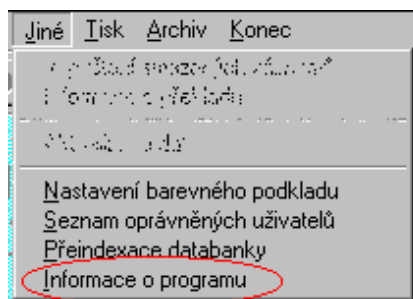
Pokud zvolíte u uživatele jako funkci HOST, pak tento nemůže zapisovat, při pokusu o zápis je toto odmítnuto. Je dobré přiřadit tuto funkci lidem kteří můžou jen prohlížet a podle zadaného oprávnění lze omezit co si můžou prohlížet.

10. Přeindexace databanky

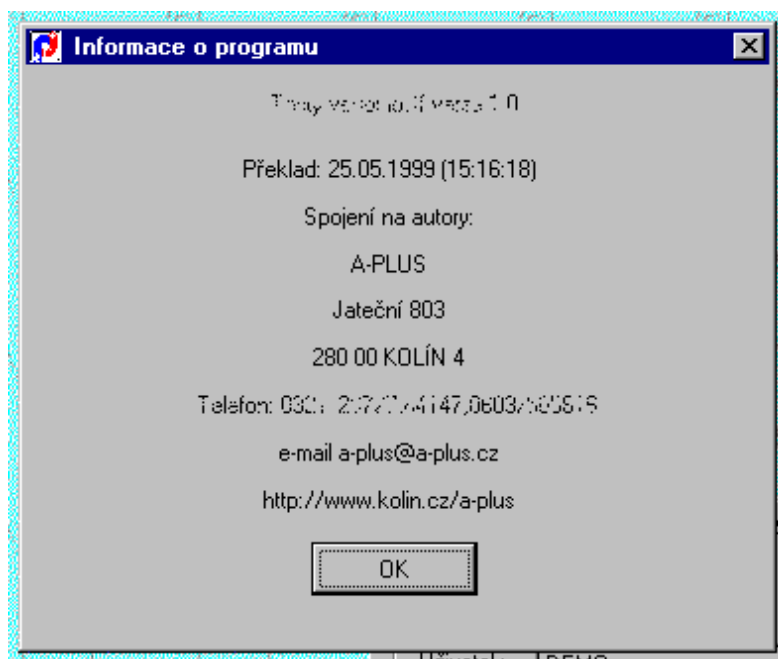


Tato funkce slouží k obnově indexových souborů. Její použití je namísto pokud by došlo k poškození indexových souborů například výpadkem proudu, závadou v počítači, nesprávným ukončením programu nebo dokonce po resetu či vypnutí počítače se spuštěnou aplikací. Indexové soubory slouží ke třídění informací a k rychlému přístupu k nim, pokud jsou narušeny, není možné zajistit správný chod všech funkcí programu, proto je vhodné spustit přeindexaci např. i pokud se v programu objevují chybová hlášení či jiné záhady.

11. Informace o programu



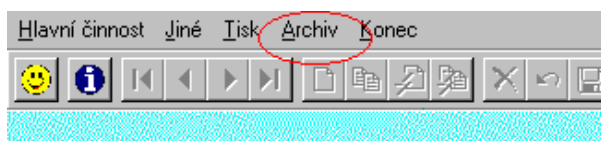
Použitím této volby vyvoláte informační okno, kde se zobrazí základní informace o verzi programu, překladu a spojení na autory.



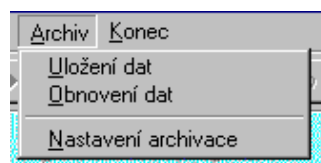
12. Archiv

12.1. Archiv

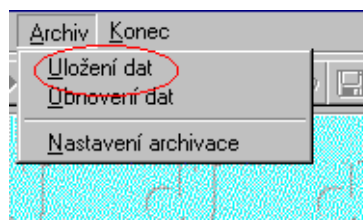
Činnosti nacházející se v nabídkové roletě "Archiv", tedy uložení a obnova dat, jsou důležité pro zabezpečení dat se kterými program pracuje, před případnou ztrátou. Uživatelé zálohování dat často podceňují, ale je dobré ho provést alespoň po každém větším přírůstku dat a v některých případech raději i před prováděním rozsáhlejších zásahů do nich. U některých menších aplikací postačí zálohovat data jednou měsíčně, ale zpravidla je vhodnější zálohovat častěji, tedy alespoň jednou týdně a v některých případech i denně.



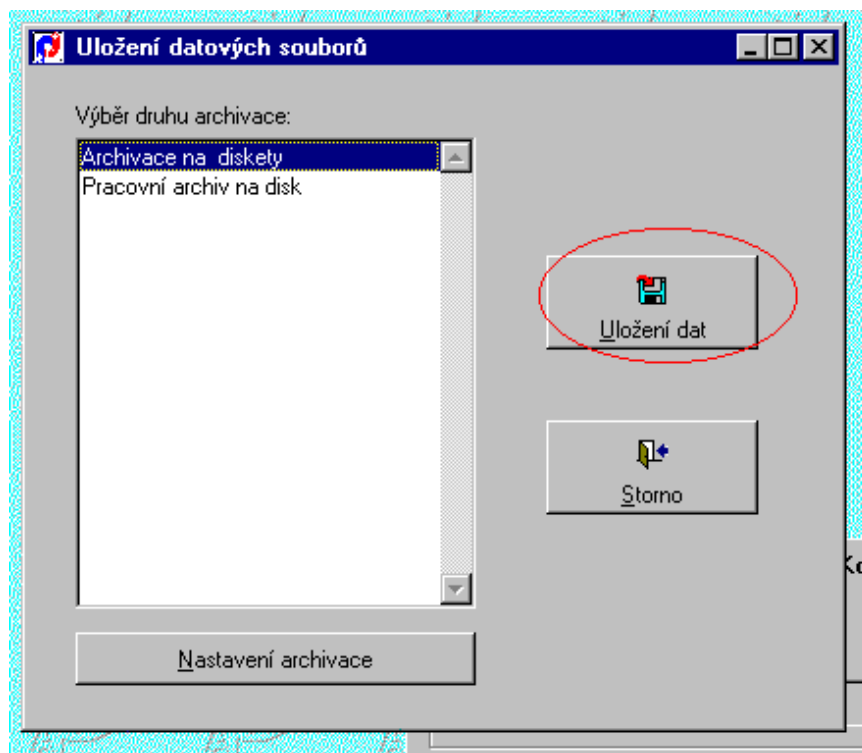
Veškeré akce spojené s archivací naleznete pod již zmíněnou nabídkou "Archiv" v základní nabídce programu. Po jejím výběru se objeví následující nabídková roleta. Máme zde možnost provést již zmíněné uložení dat, jejich obnovení a dále si uživatelsky změnit nastavení archivace.



12.2. Uložení dat

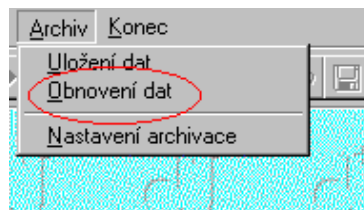


Činnost uložení dat můžeme spustit pokud máme vytvořeno alespoň jedno nastavení archivace. V programu bývá standardně přednastavena archivace pomocí interního archivačního programu na disketu. Po výběru požadovaného druhu archivace v nabídce vlevo vytvořené ze seznamu nastavení a po volbě **Uložení dat** je zahájeno zálohování datových souborů.

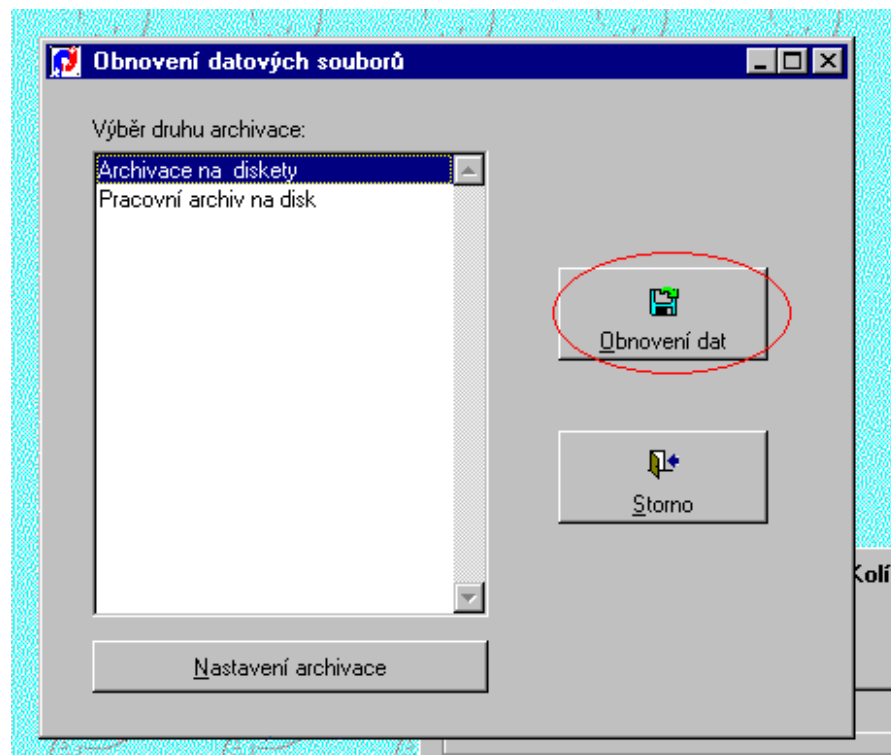


Jakým způsobem bude uložení probíhat, závisí na vlastním nastavení druhu archivace. Pokud dáme při nastavení archivace přednost interní archivaci, což je nejjednodušší způsob, proběhne nejprve komprimace dat a po té kopírování archivu na určené místo s případným rozdělením na více částí (pouze u disket).

12.3. Obnovení dat

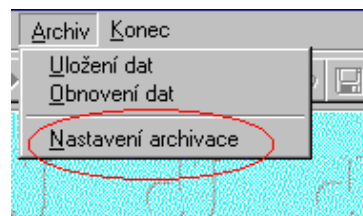


Jestliže máme vytvořeno uživatelské nastavení archivace, můžeme po provedeném uložení dat spustit touto volbou činnost obnovení dat. Po výběru požadovaného druhu archivace ze seznamu nastavení a volbě **Obnovení dat** je provedeno obnovení datových souborů.

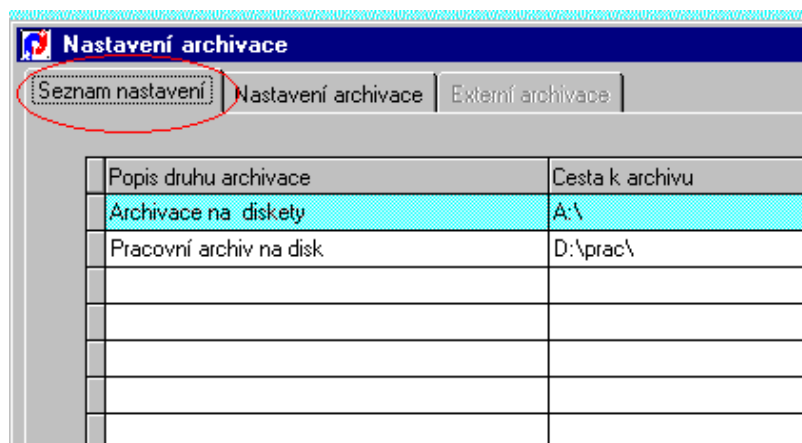


Další průběh obnovy dat závisí na uživatelském nastavení archivace. Pokud jste dali při nastavení přednost interní archivaci, bude archiv nejprve přesunut z místa uložení (z disket) a po té dekomprimován.

12.4. Nastavení archivace

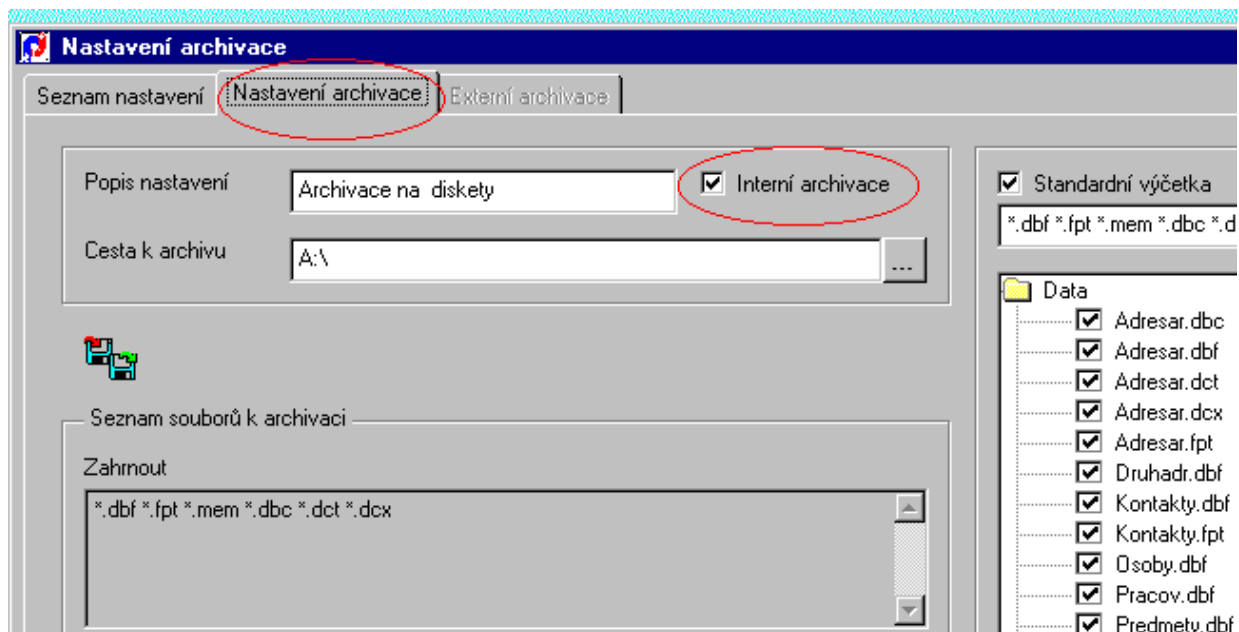


Po zvolení této činnosti z rolety "Archiv" máme možnost uživatelsky nastavit archivaci, tedy uložení a obnovu dat. Při vytváření vlastního nastavení archivace je možné použít buď interní archivační program nebo zde volat některý z oblíbených externích archivačních programů (např. WinZip, WinRar, Arj, LhArc ...). Takovéto nastavení doporučujeme provádět pouze zkušeným uživatelům. Seznam veškerých již vytvořených druhů archivace si můžeme prohlédnout na první stránce formuláře. Podle tohoto přehledu je vytvářena nabídka v činnostech uložení či obnovy dat.

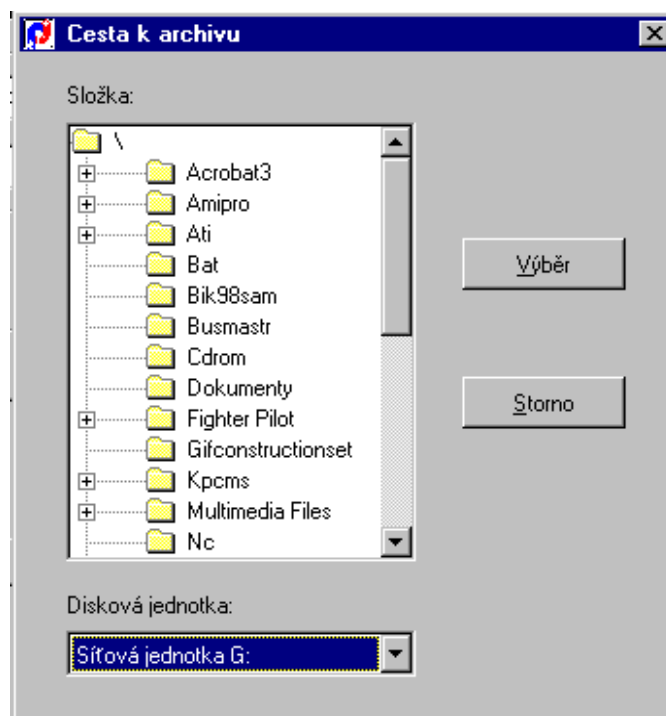


Nejjednodušší pro nastavení bude určitě interní archivace. Zde je nutné vyplnit pouze popis tohoto nastavení a hlavně cílovou jednotku (cestu k archivu),

kam má být archivace provedena, např. "A:". Toto nastavení platí jak pro uložení dat, tak i pro jejich obnovení. Dále je možné editovat výčetku souborů určených k archivaci, ale to opět doporučujeme pouze zkušeným uživatelům, protože mezi jednotlivými tabulkami v programu bývají často vazby, které se mohou po případné obnově pouze části dat narušit. Nejvýhodnější a nejbezpečnější je ponechat tuto volbu bez úprav a zálohovat vždy kompletní data (standardní výčetku).



Při výběru místa uložení archivace jsou načteny veškeré dostupné cesty z vašeho PC a můžete si tedy vybrat umístování archivu na diskety nebo do složky některého pevného disku. Je možné archivovat i na Zip media nebo dokonce na CD-R nebo CD-RW media, ale to závisí na tom zda vaše vypalovací či přepisovací mechanika, lépe řečeno její software, umožňuje přímý zápis.



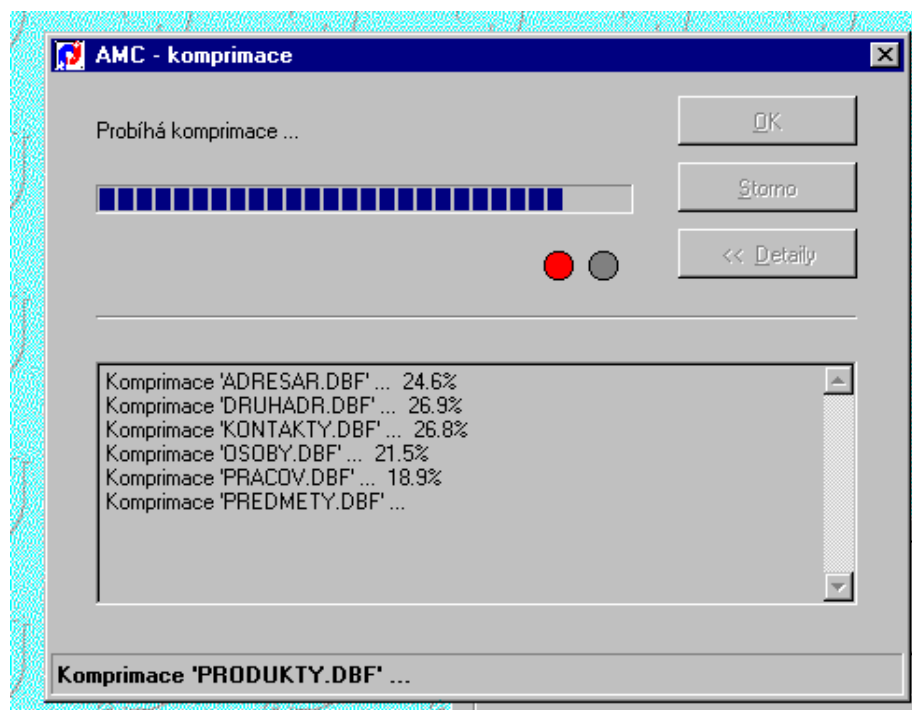
Pokud nezaškrtnete volbu Interní archivace, je potřeba na třetí straně vyplnit parametry nutné pro spuštění některého [externího archivačního programu](#) např. oblíbený Winzip:

Do příkazu k uložení je nutné zapsat název archivačního programu včetně kompletní cesty, tedy např. "C:\Program Files\WinZip\Winzip32.exe", jako parametr zapíšeme "-a", ostatní parametry není nutné vyplňovat. Do příkazu k obnově opět zapíšeme "C:\Program Files\WinZip\Winzip32.exe" a jako parametr uvedeme "-x". Dále je důležité vyplnit příponu archivu "zip" a uvození předávaného seznamu souborů (výčetky) znakem "@". Pokud budete zálohovat na disky a externí archivační program neumí rozdělovat archiv na více disket, je možné zaškrtneme ještě volbu Rozdělit na disky.

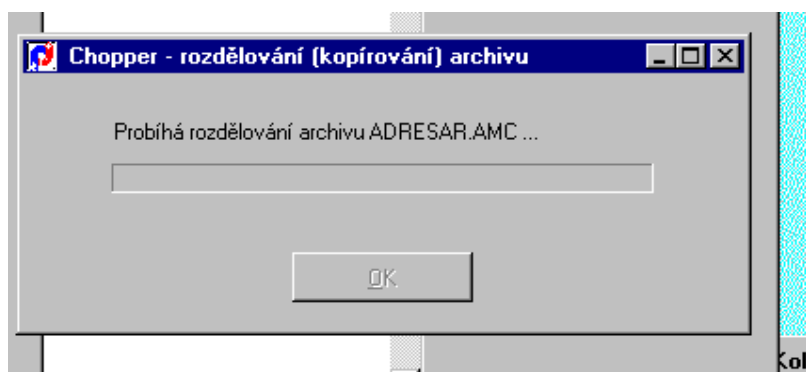
Konkrétní zavolání, parametry a způsoby nastavení archivačního programu je lepší si ověřit v jeho dokumentaci nebo nápovědě.

12.5. Interní archivace

Interní archivace probíhá následujícím způsobem. Po zvolení činnosti uložení dat je neprve provedena jejich komprimace interním komprimačním programem a po jejím skončení je po zvolení zpřístupněného tlačítka "Pokračovat" provedeno kopírování archivu na zvolené cílové místo. Komprimace a uložení dat může být ovšem provedena i kterýmkoli oblíbeným archivačním programem, vše závisí na vašem nastavení archivace.



Je-li zvolen jako cíl pro umístění archivu disketa a archiv je větší než místo na zvoleném mediu, je automaticky rozdělen na více disket. Jestli se má tato akce provést i při externí archivaci závisí na uživateli.



V případě obnovení dat jsou provedeny popsané operace v opačném pořadí, tedy nejprve je archiv spojen a potom dekomprimován interním komprimačním programem.

13. Tisk

13.1. Tisk sestav

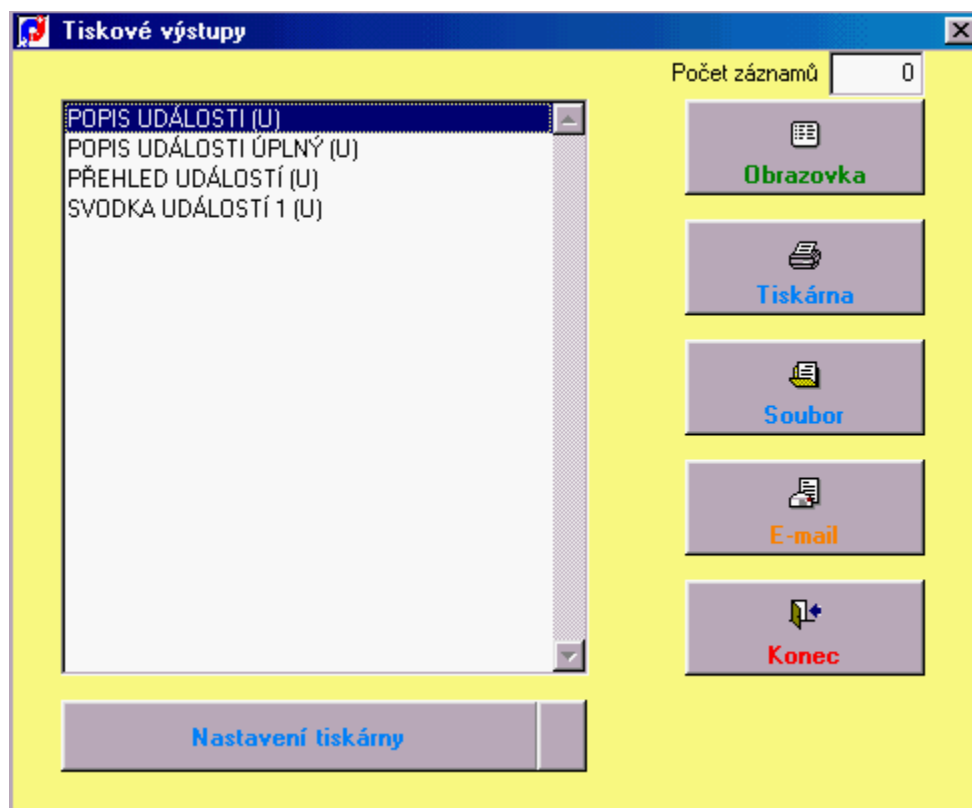
K ovládání tiskových výstupů lze použít buď ikonku tiskárny v ovládacích ikonách, nebo volbu 'Tisk' z menu . V některých obrazovkách se nachází ikonka tiskárny přímo ve formuláři. V takovém případě tiskový výstup většinou souvisí pouze s aktuálně zvoleným záznamem.

Pokud je vyvolán tisk ze zvoleného přehledu, týká se pouze těch záznamů, které to doho přehledu patří. V podstatě to znamená, že pokud máte zapnut nějaký filtr omezující vybrané záznamy, aplikuje se tento filtr i na tiskovou sestavu.

Vyvolání tisku přímo z hlavního menu je oproti předchozímu bez omezení a pokud je potřeba tisk omezit na vybrané záznamy (například data za vybrané období), program se na omezení výslovně dotáže, případně toto omezení vyplývá přímo z podstaty tiskové sestavy.

Tisk sestav

Vyvolává dialog s nabídkou vhodných tiskových sestav. Tisk je možno provést také z jednotlivých přehledů, pokud ikona tiskárny v ovládacím pruhu je aktivní.



V levé polovině je seznam tiskových sestav, které jsou k dispozici v daném okamžiku. Nejprve je zapotřebí si vhodnou sestavu vybrat. V pravé polovině pak tlačítka lze volit směr výstupu.

Vše lze doporučit výstup na obrazovku. Krásně vidíte vše, co jste vytvořili, můžete listovat po jednotlivých stránkách. Pokud bude zapotřebí tiskový výstup, lze ikonkou tiskárny vše potřebné vytisknout.

Lze také volit přímý výstup na tiskárnu, kde se úvodem vyvolá dialog, ve kterém se dá přesměrovat konkrétní tiskárna, případně omezit výstup na zadané stránky.

Výstup do souboru převede sestavu do znaků a uloží na disk k pozdějšímu zpracování. Veškerá krása formátu vytvořené sestavy ale vezme za své, zůstanou pouze holá data.

Lze volit i tisk do mailu. Vytvoří se sestava podobně jako při tisku do souboru, zavolá se program pro elektronickou poštu a soubor se sestavou se do nového mailu přidá jako příloha. Zbývá doplnit jen adresáta a doplnit text a mail odeslat. Jsou zde ale drobné problémy, pokud nepoužíváte Outlook Express. Když používáte Outlook kompletní, musí být zavolaný a třeba shozený do lišty. S ostatními klienty jsou problémy a mail se nezašle.

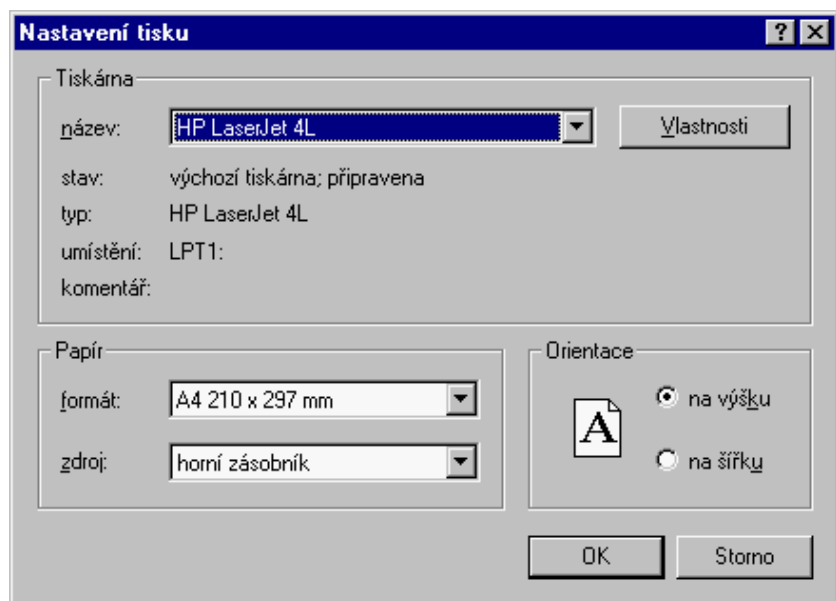
Novinkou je tisk jen zadaného počtu záznamů. To se zadá do políčka vpravo nahoře. Pokud je tam 0, funkce se neprojeví a vytiskne se vše. Když tam vyplníte nějaké číslo, vytiskne se právě jen ten počet záznamů, kolik tam napíšete a to od aktuálního záznamu. Největší praktický význam to má při tisku z přehledu. Stojíte-li na nějakém záznamu a při tisku vyplníte 1, vytiskne se pouze ten jediný záznam. Po tisku se aktuálním stane záznam následující, první dosud nevytištěný. Pokud používáte tuto možnost, nelze po tisku na obrazovku zobrazené přímo vytisknout ikonkou v liště, ale musí se použít tisk na tiskárnu. V tomto případě se již nevolá dialog pro to, které stránky tisknout.

Tlačítkem KONEC vytváření sestav ukončíte.

13.2. Nastavení tiskárny

Nastavení tiskárny

Můžeme nastavit typ tiskárny a použitý formát papíru. Tiskárnu lze nastavit i přímo před tiskem.



Toto nastavení přímo závisí na konkrétním typu používané tiskárny a jejích možnostech.

14. Konec

14.1. Konec

Konec programu

Tato volba slouží k opuštění programu. Ukončit jej lze také stiskem křížku v pravém horním rohu.

Změna obsluhy

Můžete se přihlásit jako jiný uživatel bez nutnosti celý program ukončit a spustit znovu.

Při přihlašování, pokud je v kmenové složce programu textový soubor jménem LOGUS.TXT, protokolují se do něj všichni přihlášení uživatelé, vždy datum, čas, jméno uživatele, číslo stanice a jméno uživatele přihlášeného do Windows. Snadno lze pak zjistit kdo a kdy si program spouštěl.

Cvičný režim - je přístupný pouze pro některé programy.

Zapnutí/Vypnutí cvičného režimu

Touto funkcí můžeme program přepínat mezi různými daty. Pokud se nacházíme v normálním 'ostrém' režimu, umožní nám tato volba přejít do režimu cvičného, ve kterém si můžeme vyzkoušet funkce, které neznáme. Tento režim je zejména vhodný pro nové nezacvičené pracovníky. Nazpět do 'ostrého' režimu se můžeme přepnout opětovným zvolením této položky menu.

Ostrá => cvičná data

Tato funkce umožňuje zkopírovat obsah ostrých dat do cvičných, aby bylo možno procvičovat na aktuálních datech. Ostrá data zůstanou nezměněna.

Ostatní volby v této roletce nejsou k dispozici v každém programu, proto mohou být neaktivní a tedy nedostupné.

Stará data

Přechod do starých dat

Tato funkce umožňuje přecházet mezi ostrými a starými (odsunutými) daty. do cvičných, aby bylo možno procvičovat na aktuálních datech. Ostrá data zůstanou nezměněna.

Odsun starých dat

Tato funkce umožňuje odsunout starší informace od zadaného data do záložního adresáře, kde s nimi lze i nadále pracovat.

15. Ovládání programu

15.1. Popis ikon



V horní části obrazovky je vidět proužek ikon, který slouží k ovládání programu. Můžete mi ně samozřejmě použít i klasické textové menu nad nimi, případně klávesové zkratky, ale ovládání myškou pomocí ikon je jednodušší. Ne všechny ikonky mohou být v ten který okamžik přístupné, což se pozná z jejich potemnění, a znamená to, že požadovaná funkce není pro daný okamžik nebo pro vaše uživatelské přístupové právo dovolena či smysluplná.

Pokud nad ikonku najedete myší, zjeví se stručný popis této ikonky. Pozor, toto funguje i pro ikonky, které jsou momentálně třeba neaktivní. Blíže se s funkcemi jednotlivých ikon můžete obeznámit z následujícího popisu.

☺ - v případě potíží zde naleznete dobrou radu; není jisté, jestli vyřeší vaše problémy, ale minimálně vám zvedne náladu

i - zobrazí informaci o počtu záznamů aktuální tabulky - jednak celkový počet a jednak počet aktuálně vybraných záznamů (při použití filtru); pokud není zvolena žádná tabulka, ukáží se informace o programu jako takovém (datum překladu, spojení na autory, verze a podobně).

Následující 4 ikonky mají smysl při zvolené některé tabulce a podobně jako na magnetofonu slouží k pohybu v souboru (s ohledem na zvolené setřídění):


- ⏪ - skok na počátek souboru
- ◀ - pohyb o jeden záznam zpět
- ▶ - pohyb o záznam dopředu
- ⏩ - přesun na poslední záznam dat


📄 - vložení nového, prázdného záznamu do aktuálně otevřené tabulky; záznam se vloží spolu s implicitně definovanými hodnotami a pokud je to možné, místo řádkového přehledu se ukáže karta formuláře pro doplnění dat


📄 - vytvoří kopii aktuálního záznamu a vloží ji jako nový záznam; je to velmi pohodlné pro vložení záznamu s podobnými hodnotami jaké má již některý stávající

📄 - při povelu zápisu se automaticky přidá nový prázdný záznam; toto funguje, pokud je tlačítko stisknuté a může se použít, když se vstupuje hodně

záznamů a po zápisu jednoho je potřeba zapsat další


 - při povelu zápisu se automaticky vloží kopie aktuálního záznamu jako nový záznam; je to podobné předchozí funkci, ale vložený záznam je předvyplněn stejnými hodnotami jako zapisovaný; tuto možnost oceníte zejména při vstupu řady vět, které se od sebe liší jen trochu

 - aktuální záznam se označí jako smazaný (a tím zmizí); před touto akcí se program ještě dotáže na potvrzení akce

 - zruší se naposledy provedené změny v opravovaném záznamu a provede návrat k předchozímu, samozřejmě, pokud jste ještě nestiskli zápis; funguje to i na vložení nového záznamu, kdy tento úplně zmizí

 - provedené změny se uloží jako trvalé; na toto nezapomínat, i když většinou se v případech, kdy by hrozila ztráta doplněných dat, počítač ještě zeptá

 - vyvolá se dialog pro hledání záznamu podle odpovídajícího kritéria

 - vyvolá se dialog třídění souboru podle vybraného kritéria

 - vyvolá se dialog tvorby nebo použití již vytvořených filtrů (zobrazení záznamů vyhovujících zadané podmínce)

 - nabídnou se připravené tiskové seznamy a aktivuje se dialog volby způsobu tisku

 - ukončení příslušné činnosti, případně celého programu

15.2. Pořadí sloupců

Volitelně lze nastavit pořadí a délku jednotlivých sloupečků. Stačí pomocí myši a stisknutí pravého tlačítka chytit sloupeček za nadpis a přesunout jej do potřebné polohy. Stejně se dá změnit jeho šířka. Pokud to uděláte levým tlačítkem myši, má to stejný efekt, ale navíc se vyvolá dialog pro hledání/filtr. Pokud tak omylem uděláte, stačí zvolit Žádná akce.

Když máte umístěn v hlavním adresáři disku c: soubor GRIDLIST.DBF, pak je zvolené nastavení pořadí a šířek sloupců lokální, to jest platí pouze pro ten jeden počítač. Tato varianta má význam pro provoz síťových verzí programů, kdy každý z uživatelů si může nastavit zobrazení, které mu vyhovuje nejlépe.

15.3. Možnosti řádkového přehledu

V mnoha případech lze vyvolat v řádkových přehledech hledání, třídění nebo filtr pomocí kliknutí myši na nadpis sloupečku. Pokud to je možné, lze

vyvolán formulář dialogu, kde můžete zadat konkrétní hodnotu položky a zvolit požadovanou akci.



Do horního řádku vypíšete potřebnou hodnotu. Pokud nepožadujeme přímo shodu, lze si vybrat i podmínku pro porovnání z vedlejší nabídky. Volený znak určuje operátor. Většina je srozumitelná přímo.

Znak \$ je ekvivalent funkce "obsahuje", avšak v tom případě pozor na rychlost hledání, která může být při rozsáhlých databázích menší. Zobrazí se všechny záznamy kde v položce je obsažen zapsaný řetězec.

Znak * naopak vybere ty záznamy, kde hodnota položky je obsažena v zapsaném řetězci.

Po výběru NE se ukáží ty položky, kde hodnota není prázdná - je vyplněná libovolnou hodnotou. Volba E zase ukáže záznamy kde položka vyplněna není.



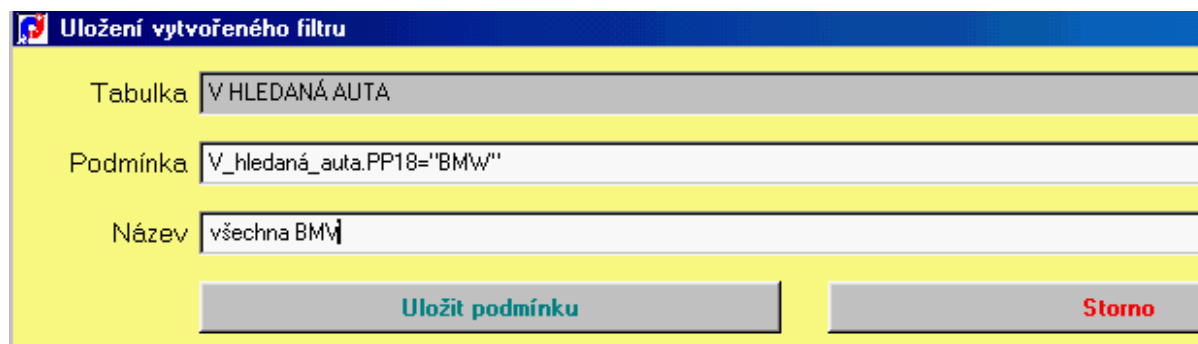
Zavoláte-li "Hledání", aktuálním se stane záznam s touto hodnotou položky v prohledávaném sloupečku. Jestli je výraz ve sloupečku indexovým, nastaví

se pořadí zobrazených záznamů podle toho indexu. Pokud zvolíte filtr, zobrazí se jenom ty záznamy, jejichž sloupeček odpovídá zadané hodnotě, případně je větší nebo menší podle nastavení. A co se týká třídění, zde se žádná hodnota vyplňovat nemusí a celý řádkový přehled se srovná podle sloupečku. Ne u všech sloupců je ale třídění možné, pak je tlačítko potemnělé.

U filtrů funguje v tomto případě princip přidávání podmínek k předchozím. Nastavíme základní filtr podle jedné položky a zobrazí se jen záznamy, které té položce vyhovují. Pak si můžete určit podmínku na další položku, a zobrazí se ty záznamy, které vyhovují jak prvé, tak i druhé podmínce. Nastavené filtry lze zrušit volbou prázdné podmínky.

Tlačítko "Filtr zpět" zruší naposledy zadané kritérium. Je aktivní jen tehdy když zadaných podmínek je více. Například v prvním kroku vyberete pracovníky s příjmením začínajícím na H a v druhém kroku s křestním jménem začínajícím písmenem B a když pak v třetím kroku zvolíte "Filtr zpět", budete vidět opět pracovníky začínající písmenem H.

Takto sestavenou podmínku lze uložit k dalšímu použití do databáze filtrů. To se provede pomocí nabídky v menu Akce (levý horní roh přehledu).



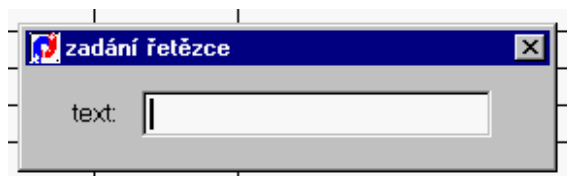
The screenshot shows a dialog box titled "Uložení vytvořeného filtru" (Saving created filter). It has a yellow background and a blue header. There are three input fields: "Tabulka" (Table) containing "V HLEDANÁ AUTA", "Podmínka" (Condition) containing "V_hledaná_auta.PP18='BMW'", and "Název" (Name) containing "všechna BMW". At the bottom, there are two buttons: "Uložit podmínku" (Save condition) and "Storno" (Cancel).

V horním řádku je pro informaci tabulka, se kterou se pracuje. V dalším řádku je text filtru, který zkušenější nebo odvážnější uživatelé mohou upravit a konečně poslední řádek se vyplní textem, pod kterým si chcete filtr uchovat.

Další možnost v menu Akce je export části tabulky do formátu Excel k dalšímu ručnímu zpracování. Exportují se všechny položky aktuální tabulky, ale rozsah je omezen aktuálně nastaveným filtrem, takže se exportují jen záznamy vyhovující navolené podmínce. Kam a pod jakým jménem se má tabulka uložit budete vyzváni v průběhu akce dialogem počítače.

15.4. Rychlé hledání


Ve většině přehledů funguje také možnost rychlého hledání zadaného textu pomocí kláves Alt+X nebo Alt+C. Klávesou Alt+X zadáte hledaný řetězec a program se jej pokusí najít.

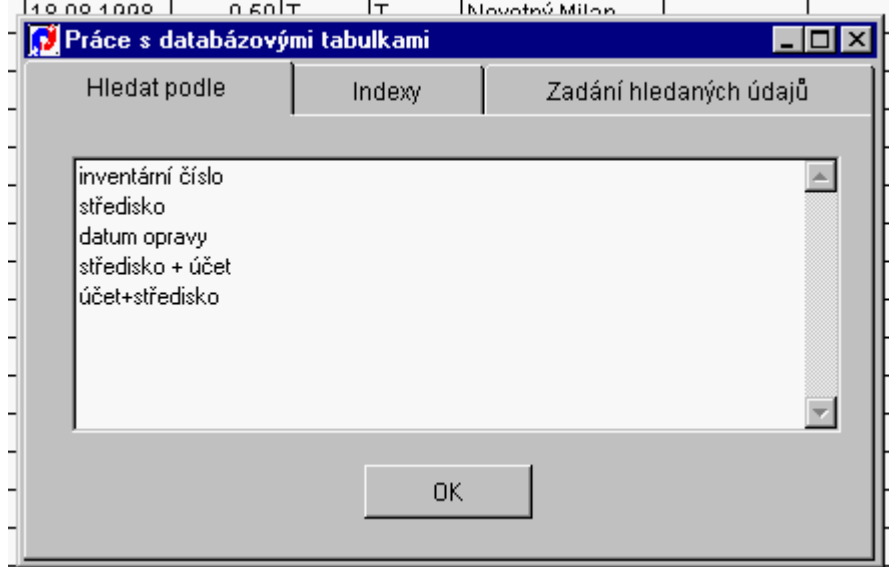


Další kombinací Alt+C se najde další stejný řetězec, aniž byste jej museli znovu zadávat.

U tohoto způsobu hledání se prohledává celá aktuální tabulka, všechny její položky, jestli neobsahují zadaný řetězec, a když se v některé položce najde, tato položka se zobrazí jako aktuální.


15.5. Hledání

Pokud se použije režim hledání z textového menu nebo se ťukne na ikonku , vyvolá se obrazovka pro hledání.




Zde si vyberete položku, podle které chcete vyhledávat. Nabídnou se jednotlivé indexy. Oproti hledání z předchozí kapitoly je totiž toto hledání značně rychlejší. To má význam hlavně v rozsáhlých datových souborech o několika tisících záznamů. Po výběru položky se provede přesun na záznam vyhovujícím podmínce, případně se v pravém horním rohu obrazovky oznámí negativní výsledek

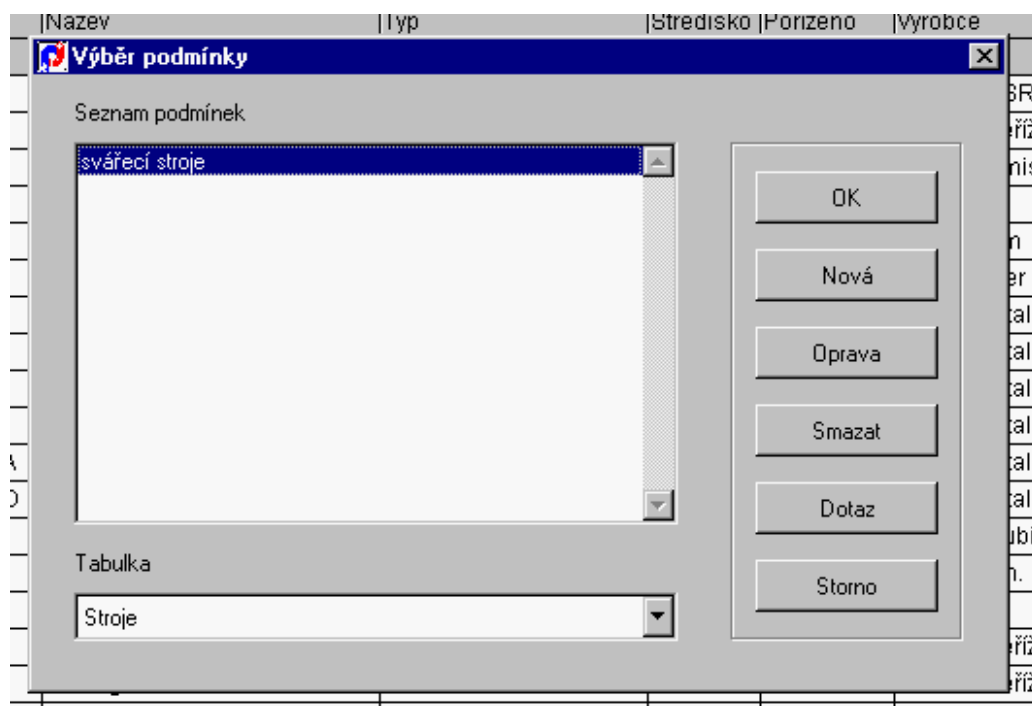
15.6. Třídění


Volbou z menu nebo ikonky  můžete změnit setřídění řádkového přehledu na obrazovce. Lze třídit pouze podle indexových výrazů, které se vám nabídnou. Výběr vhodného a jeho potvrzení způsobí změnu uspořádání záznamů na obrazovce.

15.7. Filtry

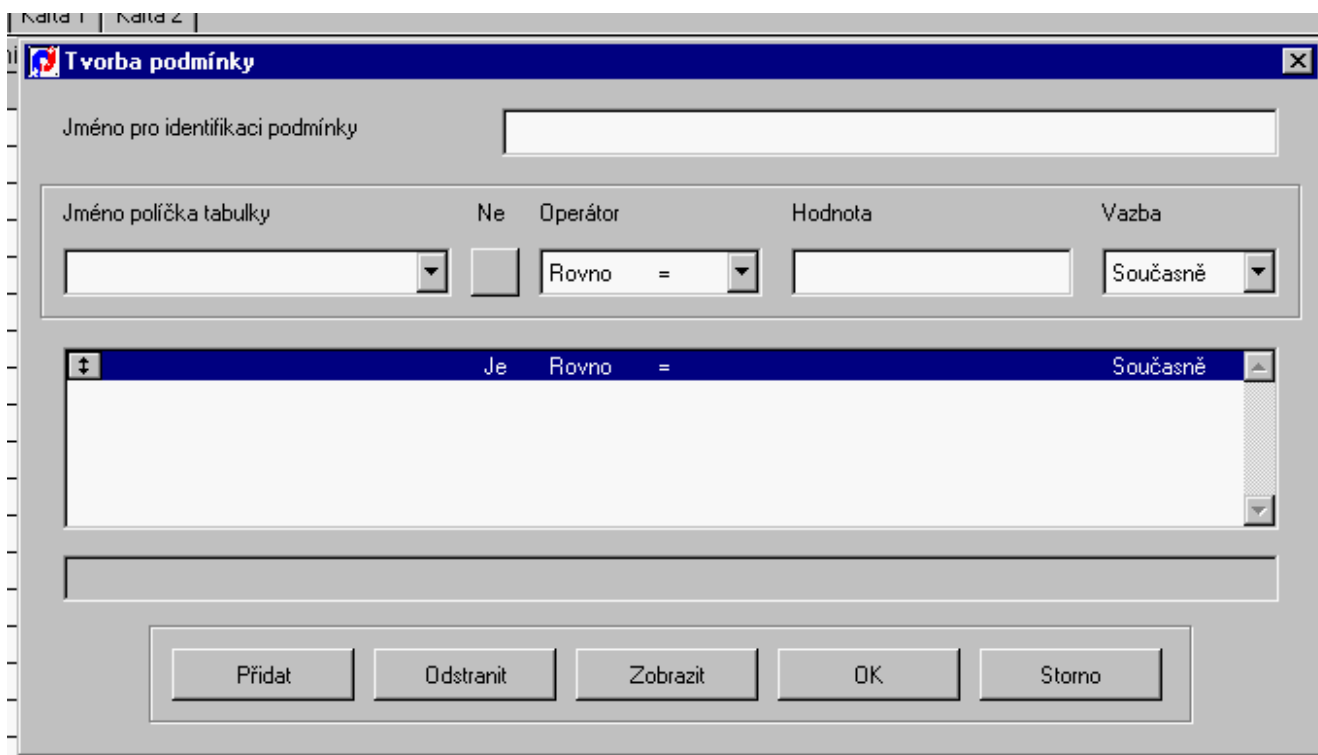
Pomocí filtrů se dají omezit zobrazená data na obrazovce pouze na ty, které vyhovují zadané podmínce (filtru). Oproti jednoduchému filtrování v možnostech řádkového přehledu, kdy se dá filtr definovat pouze jako to, zda vybraná položka se rovná námi zadané hodnotě, u těchto filtrů se dá podmínka sestavit daleko komplexněji, a navíc se dá uložit pro případné použití v budoucnosti.

Režim filtrů se aktivuje ikonkou . Nejprve se nabídnou k použití již dříve sestavené filtry.



Vlevo je seznam již dříve sestavených filtrů. Výběrem požadovaného a potvrzením OK se filtr provede a na obrazovce jsou jenom ty záznamy, které podmínku zahrnutou ve filtru splňují. Pokud podruhé ťuknete na ikonku , předvolený filtr se deaktivuje a zobrazí se všechny záznamy.

Když žádný z nabízených filtrů nevyhovuje, tlačítkem "Nová" se vyvolá dialog sestavení nového filtru.



Dialogové okno s titulem "Tvorbá podmínky". V horní části je textové pole "Jméno pro identifikaci podmínky". Pod ním je seznam podmínek s hlavičkami: "Jméno políčka tabulky", "Ne", "Operátor", "Hodnota" a "Vazba". V seznamu je jedna položka: "Je", "Rovno", "=", "Současně". Vlevo od seznamu je tlačítko s ikonou plus a mínus. V dolní části okna jsou tlačítka: "Přidat", "Odstranit", "Zobrazit", "OK" a "Storno".

Nahoře je místo pro pojmenování filtru - doporučujeme zvolit název velmi podrobně, abyste si dokázali i za týden představit jeho smysl. Nyní se pokračuje v definici jednotlivých podmínek, ze kterých je filtr složen. Jednoduchá podmínka je tvaru "položka tabulka je v nějakém vztahu k zadané hodnotě". Položku tabulky volíte z nabídky, rovněž tak operátor vztahu. Požadovanou hodnotu je potřeba zadat. Tyto jednoduché podmínky se mohou dále spojovat logickými operátory, aby platily buď současně, nebo alespoň jeden z nich.

Pokud do položky hodnota zadáte znak ?, dotaz na zadanou hodnotu bude položen až při samotné při aktivaci filtru.

Po potvrzení OK se filtr sestavený z jednotlivých dílčích podmínek uloží a je k dispozici pro příště.

Uložené filtry lze snadno opravovat a doplňovat - k tomu slouží tlačítko "OPRAVA". Nepoužívané filtry se zruší pomocí "SMAZAT". Tlačítko "DOTAZ" není dosud aktivní a bude připraveno v další verzi.

Index

A

Archiv 24

F

filtr 38

H

hledání 38

I

Interní archivace 30

K

komprimace 30
kopírování archivu 30

M

možnost rychlého hledání 40

N

Nastavení archivace 27
Nastavení tiskárny 34

O

Obnovení dat 26
ovládání programu 37

P

proužek ikon 37

T

Tisk 32
třídění 38

U

Uložení dat 24