





Tartalom

A. TECHNIKAI JELLEMZŐK	3
B. TERMÉKTÁMOGATÁS	3
C. TELEPÍTÉS	4
C.1. RENDSZERIGÉNY	5
C.2. A TELEPÍTÉS LÉPÉSEI	6
C.3. RENDSZER TÖRLÉSE.....	8
C.4. WINDOWS 10	9
D. KEZELÉSI LEÍRÁS.....	14
D.1.ÁLTALÁNOS KEZELÉSI LEÍRÁSOK	14
D.1.1 Egér használata	14
D.1.2 Billentyűzet használat a programban	15
D.1.3 Indítás parancssorból	18
D.2.PROGRAM KEZELŐFELÜLETE.....	20
D.2.1 Belépés a programba.....	20
D.2.2 Főképernyő	21
D.2.3 Menüszerkezet.....	23
D.2.4 Adatbeviteli képernyő törzsadat esetén.....	24
D.2.5 Adatbeviteli képernyő forgalmi adatok esetén.....	29
D.2.6 Adatbevitel adatbevitelen belül.....	37
D.2.7 Adatpanel - adatbeviteli mezők.....	40
D.2.8 Nyomógombosor.....	45
D.2.9 Megjegyzés szerkesztése	49
D.3. GRID HASZNÁLATA.....	54
D.3.1 Grid vezérlő nyomógomb sora.....	55
D.3.2 Grid felépítése - testreszabása.....	56
D.3.3 Oszlop keresés a Griden	61
D.3.4 Teljes keresés a Griden.....	62
D.3.5 Oszlop szerinti szűrés a griden	63
D.3.6 Teljes szűrés a griden	72
D.3.7 Grid adatainak exportálása, nyomtatása, gyerekablakok.....	73
D.3.8 Többszörös kiválasztás a griden.....	74
D.3.9 Grid navigációs lehetőségek.....	76
D.3.10 Adat karbantartás a griden.....	78
D.3.11 Dokumentum kezelő funkció	82
D.3.12 Riasztási funkció	87
D.3.13 <F9>-re megjelenő kereső ablak	90
D.4.LEKÉRDEZÉSEK	91
E. TECHNIKI MŰVELETEK	94
E.2.RENDSZER FOLYAMATOK FELÜGYELETE (ELŐZMÉNYEK).....	94
E.5.ABLAK POZÍCIÓK KEZELÉSE.....	96
E.6.SCRIPT FUTTATÁSA.....	98
F. ADATMENTÉS	99
G. JOGOSULTSÁGI MODUL.....	100
G.1.ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK.....	100
G.2.FELHASZNÁLÓK KEZELÉSE.....	101
I. RENDSZER FRISSÍTÉS	103



Megjegyzés: A dokumentáció általánosságban tartalmazza azokat a lehetőségeket, amelyek minden rendszerre vonatkoznak.

A. Technikai jellemzők

A program grafikus alkalmazás, melyhez a Delphi fejlesztő eszközt használtuk. A program adatbázisainak tárolására, azok professzionális szintű kezelésére, az adatok gyors, hatékony és mégis egyszerű visszakeresésére a MS SQL adatbázis-kezelőt használjuk. Az adatbázis-kezelő elterjedt az irodai, üzleti alkalmazások fejlesztésében, ill. mindazokéban, ahol követelmény, hogy a kész rendszert különösebb szakmai ismeret nélkül is egyaránt eredményesen lehessen önálló és hálózatba kapcsolt munkaállomásokon is működtetni.

B. Terméktámogatás

Dokumentáció

Amennyiben elakad a program használatával kapcsolatban, kérjük, hogy először mindig a program dokumentációját vegye igénybe problémája megoldásához.

1. Súlyó:

Amennyiben telepítve van az „online help”, akkor használja a rendszer, környezet-érzékeny súlyóját, melyet munkája során bármikor megjeleníthet az <F1> használatával.

Az <F1>-es billentyű a program beépített súlyójának azon lapja jelenik meg, mely a programrendszer azon pontjához kapcsolódó információkat foglalja össze, amely pontban (ablakban) a billentyű leütése történt. Természetesen a súlyó valamilyen formában történő megnyitása után (<F1> vagy Súlyó menü Tartalomjegyzék és tárgymutató almenüje) módunkban áll elolvasni a többi fejezetet is.

2. Felhasználói Kézikönyv:

Ha több információra van szüksége, a Felhasználói Kézikönyvben találhat bővebb segítséget a probléma megoldására.

Ügyfélszolgálat

Ha nem talál megoldást dokumentációban sem, akkor igénybe veheti az ügyfélszolgálatunk segítségét. Az ügyfélszolgálat igénybevételehez különböző szolgáltatási csomagok vannak kialakítva, erről részletesen a program vásárlásakor tájékozódhat.

Ügyfélszolgálat: Hétfőtől - péntekig 9-16 óráig

Weboldalunkon: kletus.hu

Telefon: (06-70) 324-5552

E-mail cím: informatika@kletus.hu



Többek között az alábbi szolgáltatásokkal állunk rendelkezésükre:

- felhasználói kérdésekben történő tanácsadás, problémamegoldás
- a felhasználó telephelyére történő helyszíni kiszállás
- a felhasználó telephelyén vagy az Ügyfélszolgálat irodájában történő oktatás

Amennyiben telefonos ügyfélszolgálati tanácsadást kíván igénybe venni, kérjük, lehetőség szerint tartózkodjon számítógépe közelében, és készüljön fel az alábbi információk megadása:

- A program verziószáma: ez a Súgó/Névjegy menüben olvasható
- A program működési környezete: az operációs rendszer verziószáma; a számítógép fontosabb hardver-paraméterei
- Ha hibaüzenettel találkozott, a pontos hibaüzenet
- Mit csinált, mikor a hiba fellépett (melyik menüpontban melyik műveletet használta)
- Hibaüzenet nélküli probléma esetén (pl. számolási eltérés), minek kapcsán észlelte a hibát

C. Telepítés

A programot használatba vételéhez telepíteni kell a telepítő program használatával, mely megtalálható a klétus kft web oldalán (klétus Soft 2010 Demo)

Csak egy kliens települ fel minimálisan igénybe véve a gépet. A program a Klétus Kft felhőbe telepített demo adatbázisához kapcsolódik.

A program telepítése egyszerűen elvégezhető. Telepítés után a demo program azonnal használható, korlátlan tételszámmal. Vegyük figyelembe, hogy egy demo adatbázis van telepítve. Önön kívül bárki bele tud lépni ebbe az adatbázisba, így felvitt adatai módosulhatnak, bővíülhetnek, törölődhetnek. Kérjük csak teszt adatokkal töltsék fel, mert felrögzített tételeiket mások is láthatják.

Telepítés előtt ellenőrizzük, hogy a számítógépünk megfelel-e a minimális feltételeknek.



C.1. Rendszerigény

Minimális konfiguráció

- Gépigénnyel kapcsolatban különösen nincs feltétel.
- 22" Monitor
- nyomtató
- Minimum Windows 7 operációs rendszer (32 / 64)
- internet kapcsolat

Ajánlott konfiguráció

- 27" + 24" Monitor (A rendszer használatához, különösen bizonylat beolvasás esetén)
- Scanner - (ScanSnap SV 600 Fujitsu)
- nyomtató
- Minimum Windows 7 operációs rendszer (32 / 64)
- internet kapcsolat



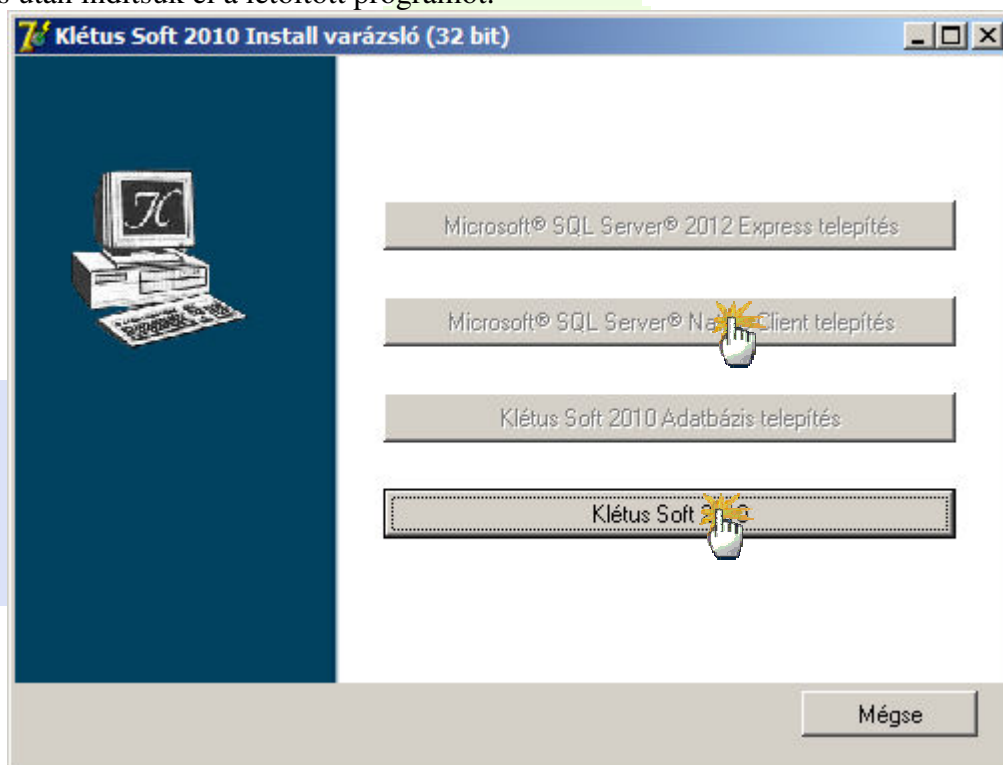
C.2. A telepítés lépései

Töltsük le a programot a weboldalról :

<http://kletus.hu/main/letoltesek/?ModulName=Kletus2010>

Figyelem. Előfordulhat, hogy a vírusirtó figyelmeztető üzenetet küld, ekkor engedélyezzük a program futtatását.

Letöltés után indítsuk el a letöltött programot.

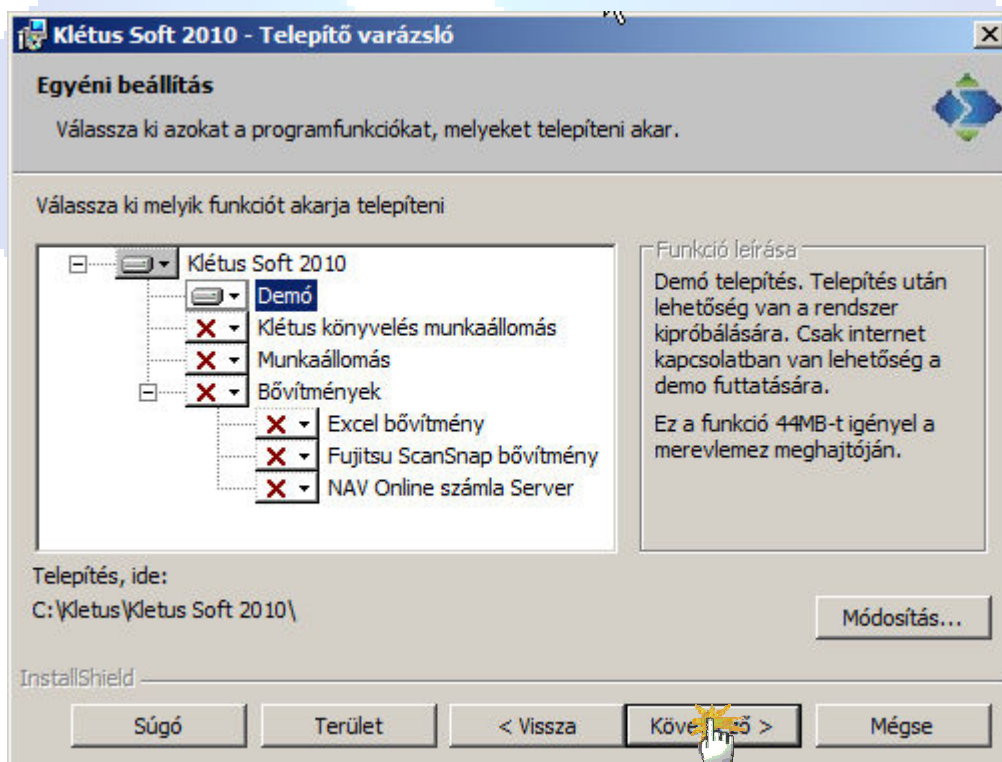
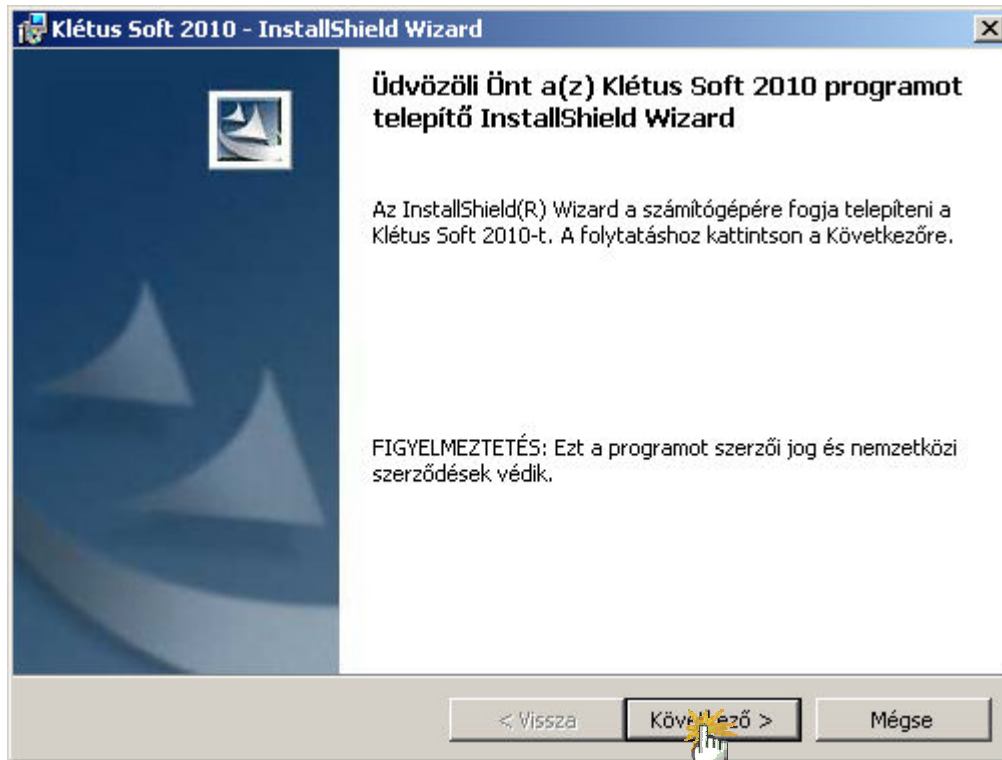


Amennyiben nincs telepítve Microsoft SQL Server Native Client ügyfélszolgáló program, akkor telepíteni kell a 2. nyomógombra kattintva (abban az esetben aktív),

Az native client a Microsoft weboldaláról is letölthető.

<https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=50402>

A Microsoft SQL Server Native Client feltelepítése után a Klétus Soft 2010 programot kell telepíteni.



Itt kell kijelölni, hogy mit akarunk telepíteni. Ha a demo programot akarjuk telepíteni, akkor csak a következő gombra kell kattintanunk.

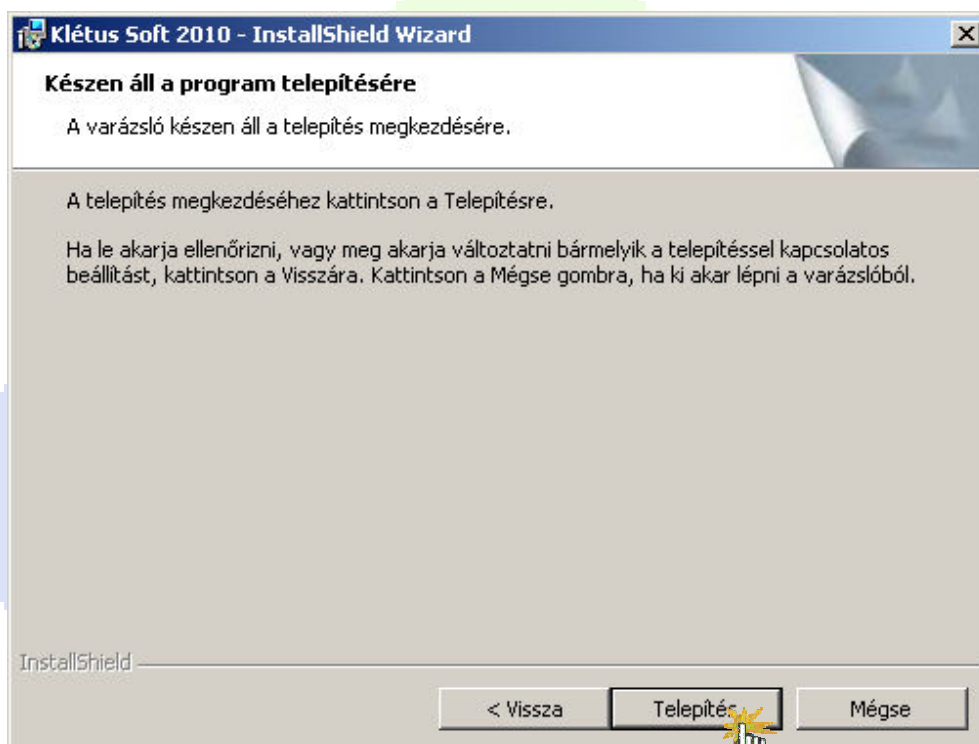
Lehetőségünk van a telepítés helyének megváltoztatására.



„Klétus könyvelés munkaállomás” - Ekkor egy kliens települ, amelyen keresztül a klétus kft adatbázisához lehet kapcsolódni. A kapcsolathoz rendelkeznie kell a belépéshez szükséges kapcsolati adatokkal.

„Munkaállomás” - Ezt akkor kell választani, ha saját szervert üzemeltet, amelyre telepítve van a Klétus Soft rendszer adatbázisa, vagy kapcsolódni akar önnek a felhőben létrehozott adatbázishoz. Mindkét esetben rendelkeznie kell egy kulcs állománnyal, amelyet a klétus Kft-től tud beszerezni.

c,



Ezek után végig fut a telepítés és a befejezés gombra kell kattintani,

A rendszer futtatásra kész.

Kattintsunk az asztalra telepített ikonra, és indítsuk el a programot.

Demo programba a belépés

Felhasználó : Demo

Jelszó : Demo

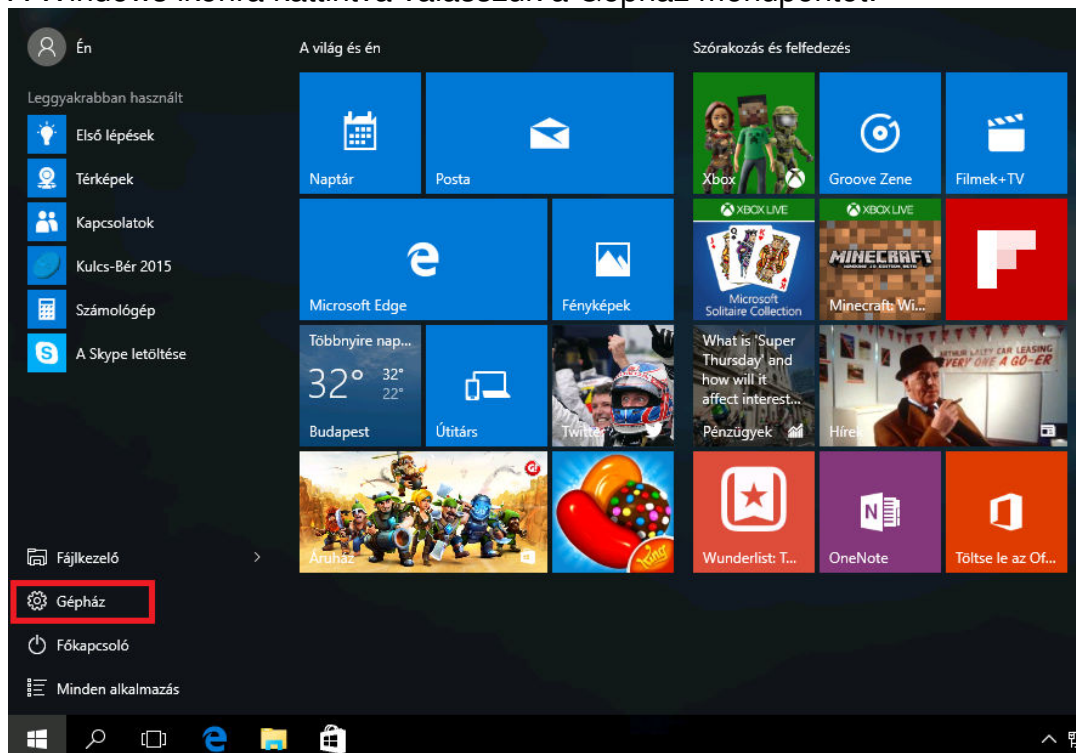
C.3. Rendszer törlése

A rendszer törléséhez használjuk a windows rendszer vezérlőpultján található „programok és szolgáltatások” funkciót, keressük meg a klétus Soft 2010 bejegyzést, és rákattintva uninstalláljuk a programot.

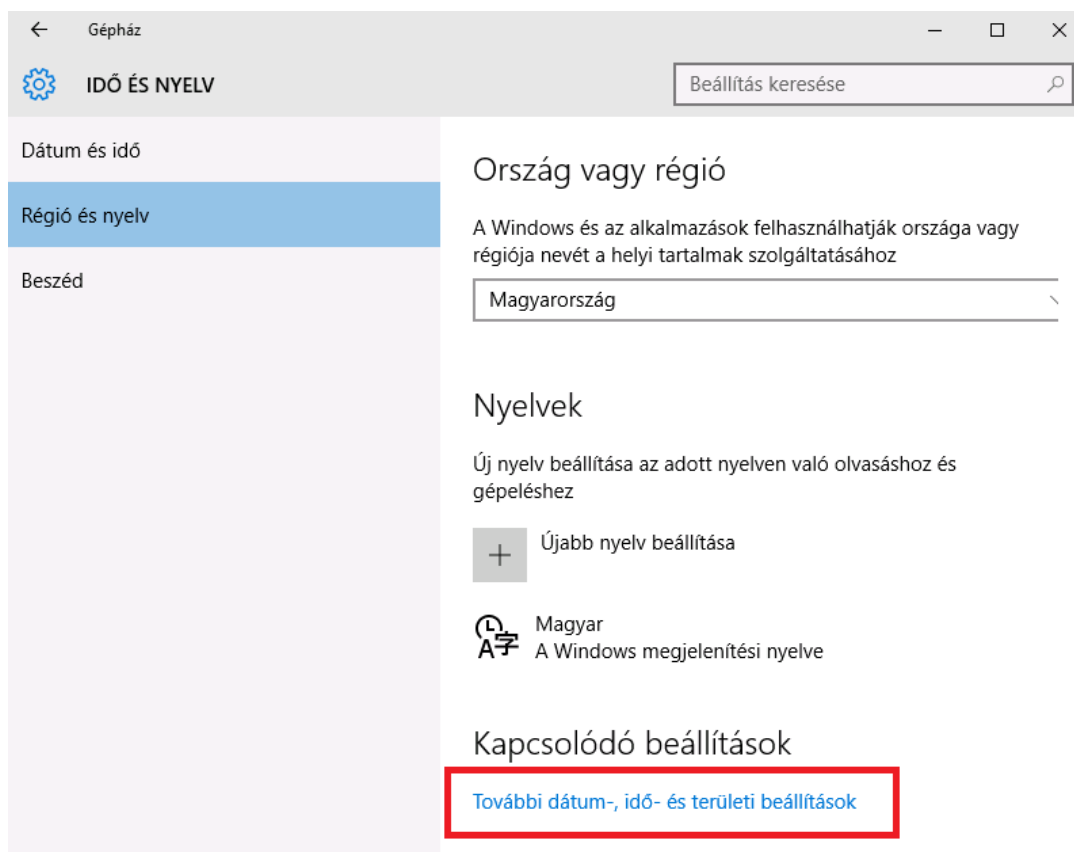


C.4. Windows 10

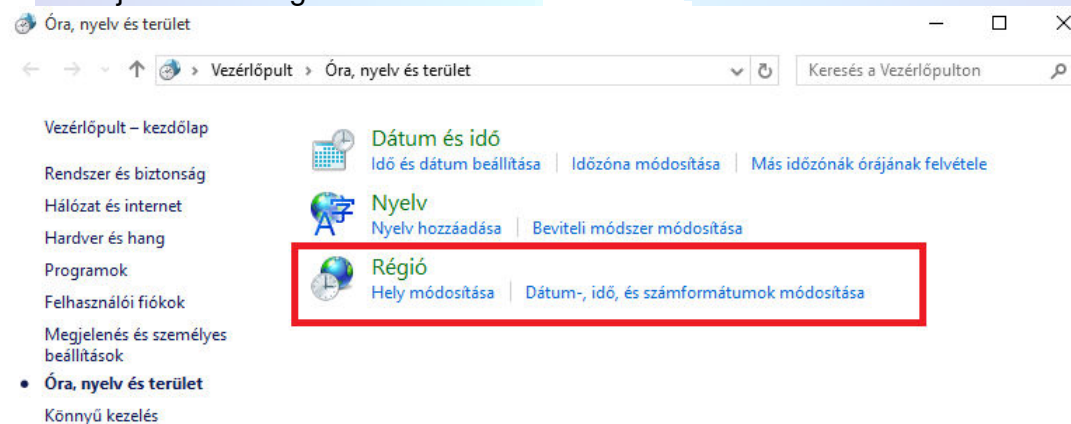
Az operációs rendszeren a Klétus Soft 2010 program futtatásához a dátum formátumot be kell állítani az operációs rendszeren
A Windows ikonra kattintva válasszuk a Gépház menüpontot:



A Gépházon belül válasszuk az Idő és nyelv, ezen belül pedig a Régió és nyelv menüpontot! A megjelenő ablakon a Kapcsolódó beállítások alatt megtaláljuk a További dátum-, idő- és területi beállításokat:

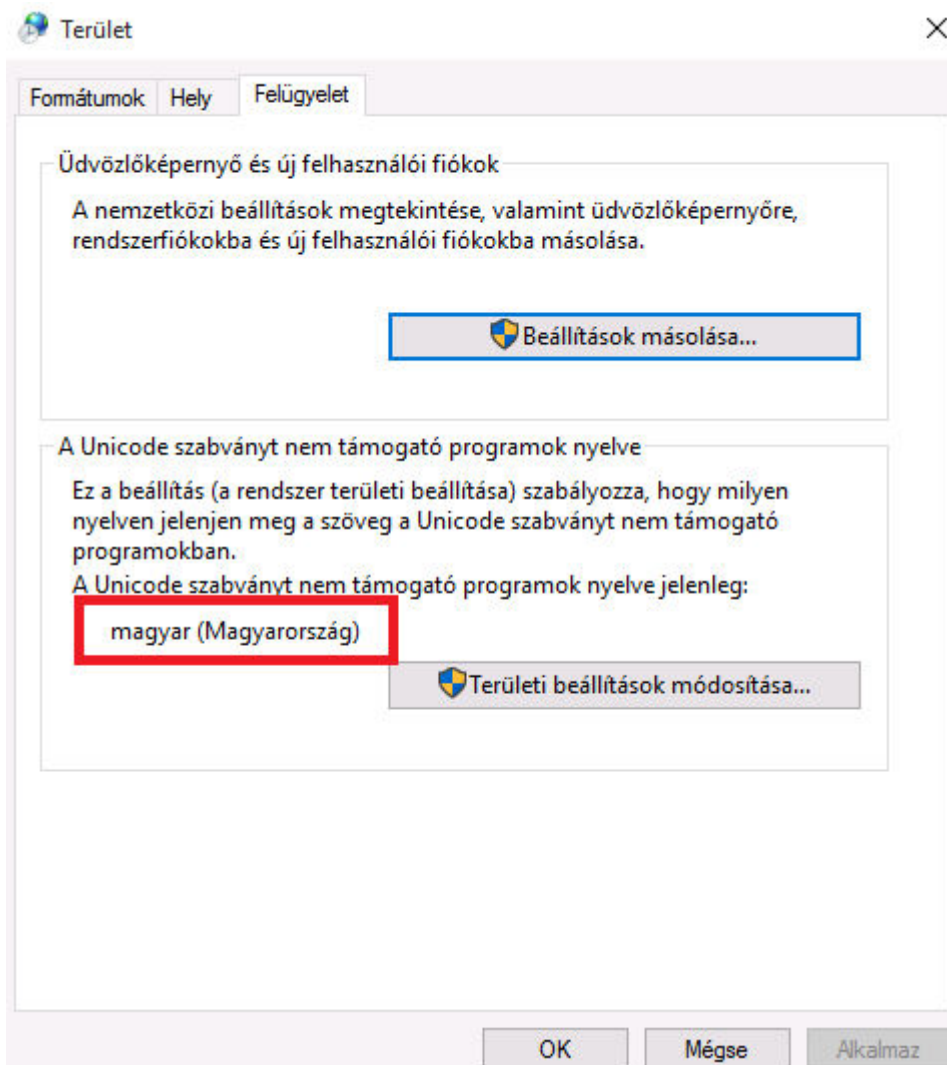


Ekkor újabb ablak ugrik fel:



Válasszuk a Hely módosítása pontot!

Először ellenőrizzük, hogy a Lakóhely beállítása, illetve a Felügyeleti eszközökön belül az Unicode szabványt nem támogató programok nyelve magyar legyen:



Ezután a Formátumokon belül ellenőrizzük, hogy a formátum magyar legyen, majd kattintsunk a További beállításokra:



Terület

Formátumok Hely Felügyelet

Formátum:
magyar (Magyarország)

[A rendezési sorrend módosítása](#)
[Nyelvi beállítások](#)

Dátum- és időformátumok

Rövid dátum: éééé.HH.nn.

Hosszú dátum: éééé. HHHH n., nnnn

Rövid időalak: Ó:pp

Hosszú időalak: Ó:pp:mm

A hét első napja: hétfő

Példák

Rövid dátumalak: 2015.08.06.

Hosszú dátumalak: 2015. augusztus 6., csütörtök

Rövid időalak: 15:12

Hosszú időalak: 15:12:35

További beállítások...

OK Mégse Alkalmaz

A Dátum fül alatt kell módosítani a rövid dátum formátumot:



Formátum testreszabása

Számok Pénznem Idő **Dátum** Rendezés

Példa

Rövid dátum: 2015.08.06.

Hosszú dátum: 2015. augusztus 6., csütörtök

Dátumformátumok

Rövid dátum: **éééé. HH. nn.**

Hosszú dátum: éééé. HHHH n., nnnn

A jelölések jelentése:
n, nn = nap; nnn, nnnn = a hét napja; H = hónap; é = év

Naptár

Kétszámjegyű évszámok értelmezése a következő két év között:

1930 és 2029

A hét első napja: hétfő

Ha vissza szeretné állítani a számok, a pénznem, az idő és a dátum alapértelmezett beállításait, kattintson az Alaphelyzet gombra.

OK Mégse Alkalmaz

Az évet illetve a hónapot lezáró pont mögül ki kell törölni a szóközt!
Az Alkalmaz majd az OK gomb megnyomásával mentjük a beállításokat.
A módosítást követően fennakadás nélkül tudják használni Kulcs-Bér programjukat az új operációs rendszeren!



D. KEZELÉSI LEÍRÁS

D.1.Általános kezelési leírások

A program kezelésére vonatkozó legfontosabb tudnivaló, hogy teljes egészében megegyezik az alapjául szolgáló operációs rendszernek, azaz a Windows-nak a kezelésével.

D.1.1 Egér használata

A „közhiedelemmel” ellentétben a Windows alapú programoknak a használatához nem feltétlenül van szükség az egérre. Rendkívüli kényelmet és szabadságot biztosító beviteli eszköz, ám alkalmazása szinte minden esetben kiváltható a megfelelő billentyűkombinációkkal. Sőt: előfordulhatnak olyan esetek is, amikor billentyűkombinációk rutinos alkalmazásával gyorsabb munkavégzésre nyílik lehetőség.

- **<Mb>** az egér bal gombjának egyszeri lenyomása, azaz a kattintás. Windows alapú programokban ezt a fajta kattintást használjuk a leggyakrabban. Eredménye általában az, hogy további lehetőségeket kapunk a programtól, vagy elindítunk egy folyamatot, végrehajtunk egy műveletet.
- **<Mbb>** az egér bal gombjának kétszeri, gyors egymásutánban történő lenyomása (dupla kattintás). Akkor használjuk, ha egy lista rekordjának adatait megtekinteni vagy módosítani szeretnénk.
- **<Mj>** az egér jobb gombjának egyszeri megnyomása, a jobb gombbal történő kattintás. Egy listán alkalmazva egy előreugró menüben a program felkínálja azokat a lehetőségeket (műveleteket), melyeket listánkon alkalmazhatunk.



D.1.2 Billentyűzet használat a programban

- **<Jobb> <Bal> adatbeviteli mezőben:** a kurzort mozgó kurzorbillentyűkre vonatkoznak, segítségével a mezőben levő szöveg betűin mozoghatunk.
- **<Jobb> <Bal> grid:** a mezők között lépegethetünk jobbra- balra.
- **<Le> <Fel> adatbeviteli panelon:** A mezők közötti lépegetésre szolgál. Segítségükkel előre, hátra mozoghatunk a mezők között.
- **<Le> <Fel> grid:** Átléphetünk az aktuális sor alatti-feletti sorra (<Le> ill. <Fel>),
- **<ENTER>** billentyű leütése. Segítségével tudunk lépkedni az adatbeviteli mezők között. Például az ügyfeleink adatlapján található név, cím, telefonszám stb. mezők között az <Enter> gyors leütéseivel tudunk váltani (vagy <Mb> a kívánt mezőben). A kívánt adat beírása után <Enter> térünk át a következő mezőre.
- **<Shift+TAB>** a Shift és a Tab billentyű egyszerre történő lenyomása (billentyűkombináció). Ha egy előző mezőbe szeretnénk visszatérni, ekkor vehetjük hasznát (vagy több kezelőgombunkon történő váltáshoz, a kurzorbillentyűkhöz hasonlóan).
- **<Pgup>** a Page Up billentyű leütése. Ezt a billentyűt listáink lapozásakor tudjuk használni: hatására egy, a képernyőn látható oldallal feljebb ugrik a kijelölés.
- **<Pgdown>** a Page Down billentyű leütése. Hatására egy oldallal lejjebb ugrik a kijelölés.
- **<Pgup> adatbeviteli módban:** ha több oldalas az adatbeviteli ablak, akkor a lapok között válthatunk az előző lapra.
- **<Pgdown> adatbeviteli módban:** ha több oldalas az adatbeviteli ablak, akkor a lapok között válthatunk a következő lapra.
- **<ALT+Le>** az Alt billentyű és Le kurzorbillentyű egyszerre történő megnyomása. E kombinációval a legördíthető listákra, ill. ezen listáknál található lefele mutató nyílra kattintva megjelennek azok a választási lehetőségek, melyeket alkalmazni tudunk.

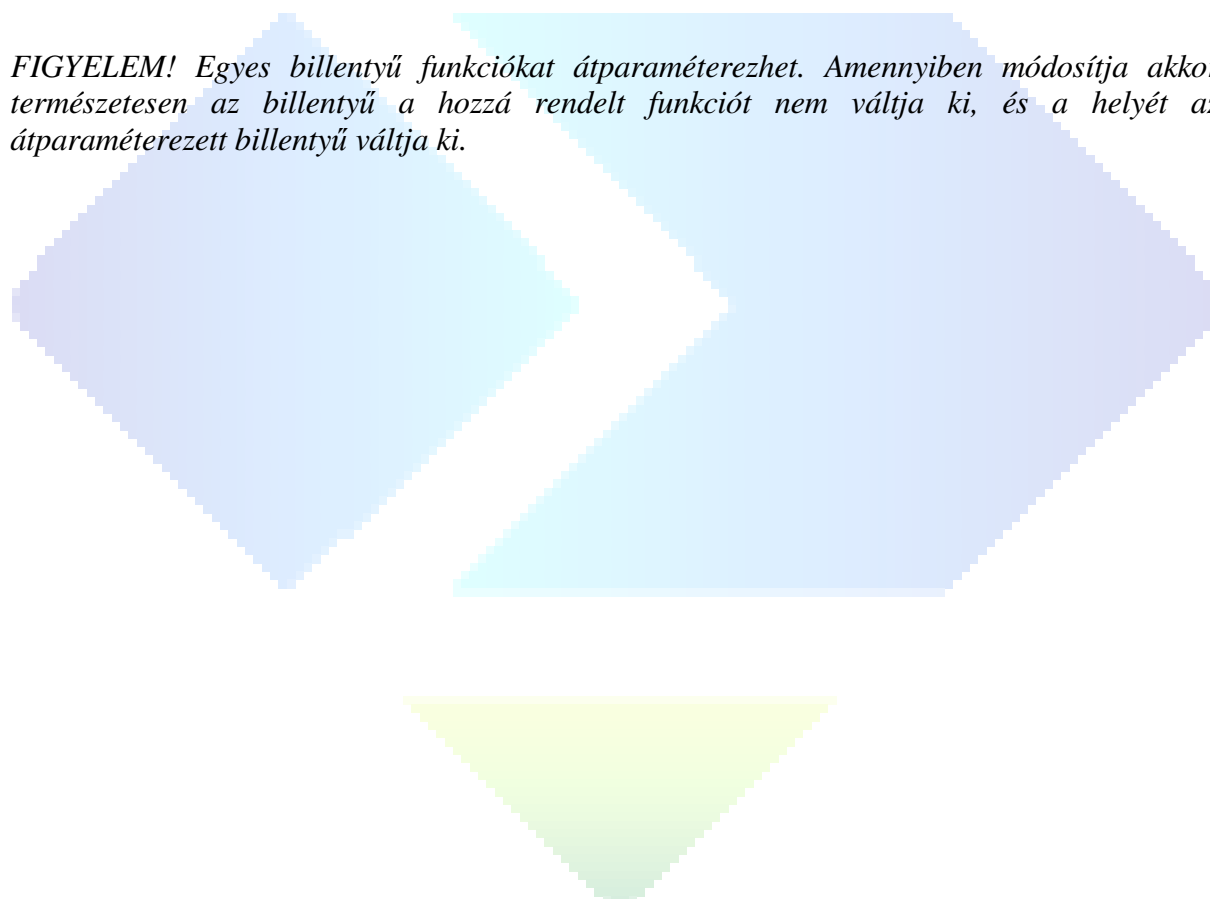


- **<ALT+I>** az Alt és valamely kezelőgomb nevén szereplő, aláhúzással jelölt betű megnyomása. Szinte mindegyik kezelőgomb megnevezésén az egyik karakter alá van húzva, ezt a betűt az Alt billentyűvel kombinálva érvényesíteni tudjuk a kezelőgombot. Például: <Alt+I> az „Igen” feliratú gomb megnyomását jelenti. Hasonló a helyzet a Ctrl billentyűvel is: ezt kombinálva valamely meghatározott betűvel, szintén különböző műveletek végzésére nyílik lehetőség. Például listáinkon a <Ctrl+P> kombinációt használva a nyomtatási menüt hívjuk meg, a <Ctrl+T> kombináció a szűrt listából a teljes listára történő váltást.
- **<Ok>** valamely, képernyőn látható nyomógomb megnyomása, mellyel műveleteket zárhatunk le.
- **<Ctrl+Home>** a képernyőn látható grid elejére (tetejére) ugorhatunk ezzel a kombinációval. A <Home> billentyű önálló leütése a sor elejére történő ugrást jelenti.
- **<Ctrl+End>** a grid végére ugrunk e kombináció segítségével. Az <End> billentyű önálló leütése a sor végére történő ugrást jelenti.
- **<+>** Adat karbantartásnál, amikor navigálási módban vagyunk a + leütésével egy új adat felvitelét kezdeményezzük
- **<->** Adat karbantartásnál, amikor navigálási módban vagyunk a - leütésével a képernyőn megjelenő adat törlését kezdeményezzük
- **<*>** Adat karbantartásnál, amikor navigálási módban vagyunk a * leütésével a képernyőn megjelenő adat módosítását kezdeményezzük
- **<ESC>** Adat karbantartásnál, amikor adatbeviteli módban vagyunk a ESC leütésével megszakítjuk az adatbevitelt, és visszatérünk az adatfelvitel előtti állapotba
- **<CTRL-C>** A szerkesztet értéket vágólapra helyezi.
- **<CTRL-V>** A vágólapról értéket másol a szerkesztett mezőbe.
- **<CTRL-X>** A kijelölt szöveget törli.
- **<CTRL-Z>** Az utolsó módosítást visszaállítja
- **<CTRL-jobbra nyíl>** A következő szó elejére ugrik a szerkesztésen belül



- **<CTRL-balra nyíl>** A előző szó elejére ugrik a szerkesztésen belül
- **<F1>** Hely érzékeny online help. Lenyomásával az éppen végzett művelethez tartozó segítséget jeleníthetjük meg.
- **<F2>** Frissítési funkció. Hálózatos környezetben előfordulhat, hogy, mások módosítottak az adatokon, amelyeket éppen megjelenítettünk a képernyő. Az F2 leütésére az adatállományból frissítésre kerülnek az éppen megjelenített adat.
- **<F6>** Leütésére megjeleníthetjük a riasztás párbeszéd ablakot.
- **<F9>** Funkcióbillentyű használata. Általánosságban minden olyan mezőre igaz, amely egy törzsre hivatkozik. Az F9 billentyű leütésére a kereső ablak jelenik meg a képernyőn, melynek segítségével kikereshetjük a megadni kívánt kódot.

FIGYELEM! Egyes billentyű funkciókat átparaméterezhet. Amennyiben módosítja akkor természetesen az billentyű a hozzá rendelt funkciót nem váltja ki, és a helyét az átparaméterezett billentyű váltja ki.





D.1.3 Indítás parancssorból

Az installálás során létrejön egy ikon, amelyre kattintva elindíthatjuk a programot. Elindítás után beléphetünk a D.2.1 pontban leírtak szerint. Lehetőségünk van a parancssorban paraméterek megadásával módosítani a programba történő belépést.

A parancssori elemek a következők :

```
Exefile [/database=<rendszer neve>] [/user=<felhasználó neve>] [/password=<jelszó>]  
[/Company=<Cég neve>] [Year=<év>] [/autostart=<Form neve>] [/FormOpen=<Form  
neve>] [/File=<Command file>] [/Import=<Form neve>;[<Sablon file neve>];[<Sablon  
neve>];[<Forrás file>][;Run][;Close]]
```

Ahol :

/database=<rendszer neve>

Itt adhatjuk meg, hogy melyik rendszerbe szeretnénk belépni, amennyiben több rendszer van a gépen. Beállítása esetén a D.2.1 dialóguson a „rendszer” lenyíló listában a paraméterezett rendszer kerül beállításra, kiválasztási lehetőségünk nincs.

/user=<felhasználó neve>

Itt adhatjuk meg a belépési nevünket.

/password=<jelszó>

Belépési jelszavunk.

Amennyiben minden paramétert megadtunk és helyesek, akkor a D.2.1 pontban részletezett belépő párbeszédpanel nem jelenik meg, hanem egyből a rendszerbe lépünk. Ügyeljünk arra, hogy amennyiben a paraméterek tartalmaznak szóközt, vagy speciális karaktereket, akkor tegyük idézőjelek közé.

Pl.: c:\kletus\Penzter.exe /database="Házi pénztár 2010" /user="Erika" /password="sugár"

/Company=<Cég neve>

Cég kiválasztása. Többször megadható. Vegyük figyelembe, hogy a paraméter kiértékelésekor a megnyitott ablakok bezárulnak.

/Year=<Év>

Év kiválasztása. Többször megadható. Vegyük figyelembe, hogy a paraméter kiértékelésekor a megnyitott ablakok bezárulnak.

/autostart=<Form neve> vagy /FormOpen=<Form neve>

A megadott form automatikusan elindul

/File=<Command file>

A megadott file segítségével utasításokat hajthatunk végre az objektumokon. Gyakorlatilag a rendszer objektumait tudjuk paraméterezni, tulajdonságait állítani, illetve egyes metódusokat hívni.



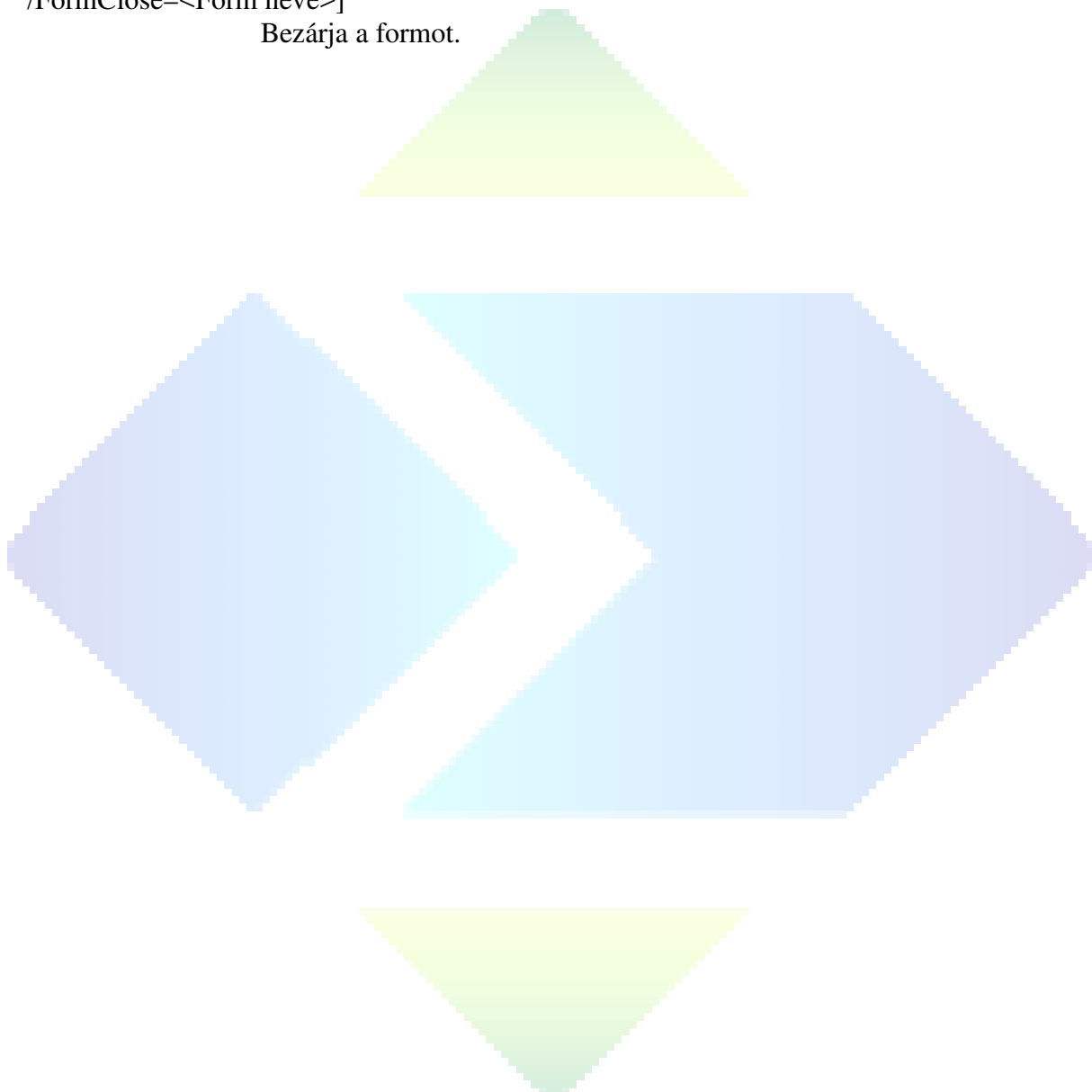
Segítségével ablakokat nyithatunk, importálást, feldolgozást vezérelhetünk. A parancssorban többször szerepelhet. Az állomány leírása külön fejezetben tárgyaljuk.

/Import = [<Sablon file neve>]; [<Sablon neve>]; [<Forrás file>]; [Run]; [Close]

Importálást végezhetünk. Csak a formopen paraméterrel használhatjuk együtt.

/FormClose=<Form neve>]

Bezárja a formot.





D.2. Program kezelőfelülete

A következőkben a rendszer általános kezelőfelületével ismerkedünk meg, összekapcsolva ezt a fentiekben tárgyalt kezelési eljárásokkal.

A telepítés utáni indítás, és bejelentkezés után a program nyitóképernyője jelenik meg, melyet főképernyőnek is nevezhetünk. A főképernyőről a program minden egyes pontját elérhetjük.

D.2.1 Belépés a programba

A program elindítása után egy bejelentkezési dialóg jelenik meg, melyben meg tudja adni a felhasználói nevét és a jelszavát.

Az első indításkor a 'felhasznalo' nevet kell megadni, és a jelszót üresen kell hagyni.

Bejelentkezés

Rendszer: Egyesület Teszt

Felhasználó:

Jelszó:

Rendben Mégsem

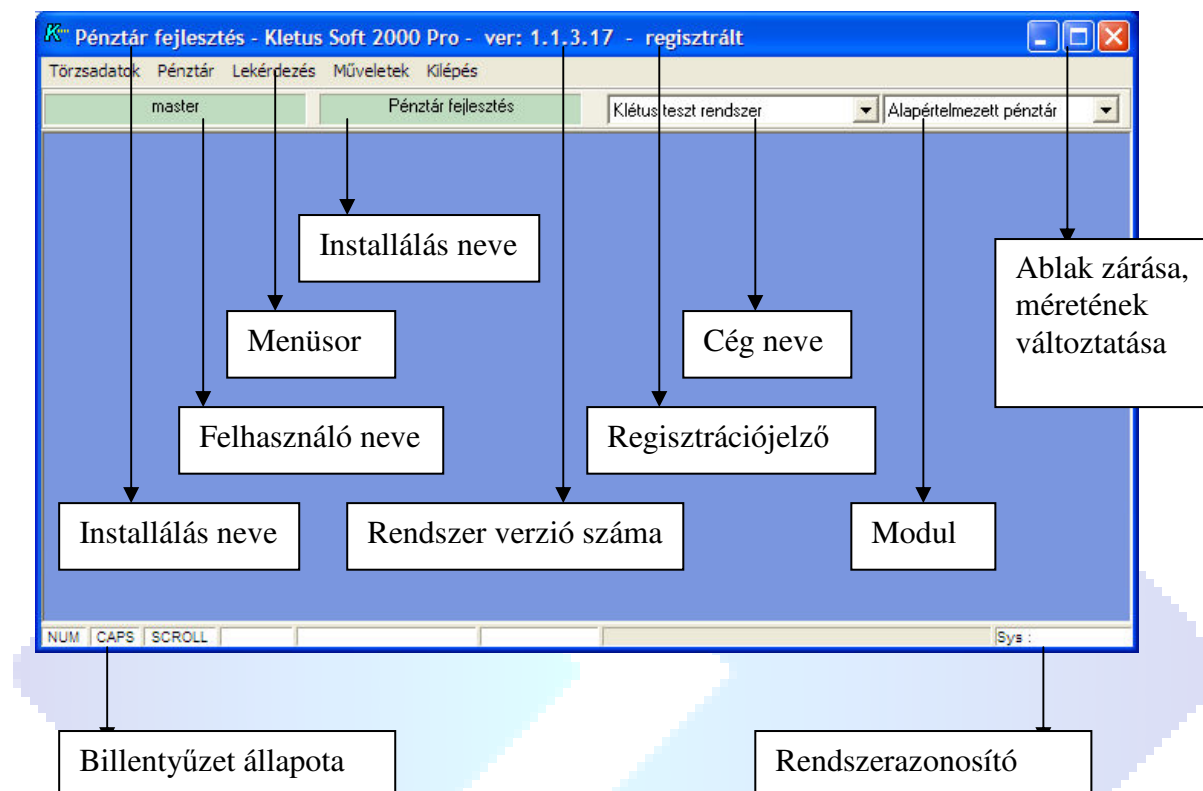
Természetesen későbbiekben új felhasználót vihet fel (ld. Jogosultsági modul), és jelszót is rendelhet a felhasználóhoz.

Emennyiben több installáció van számítógépen, akkor a Rendszer lenyíló mezőben kiválaszthatja, hogy mely rendszerben akar dolgozni.



D.2.2 Főképernyő

A következőkben a rendszer általános kezelőfelületével ismerkedünk meg.



Installálás neve:

Az installáláskor megadott rendszer nevét látjuk. Évnyitás után itt láthatjuk, melyik évbe jelentkeztünk be. A rendszer nevét megváltoztathatjuk (ld. később).

Menüisor

Használatával a program bármely pontjára eljuthatunk, almenüket érhetünk el, nyilvántartásokba léphetünk be, megnyithatjuk a rendszer beépített súgójának oldalait. A menüsor ún. főmenükből áll, egyes főmenük alatt almenük találhatók. Ha valamely főmenüre mozgatjuk egerünket, kijelöltté tesszük azt, melyet a program kiemeléssel jelez. Ha egy főmenü alatt szereplő almenüt választunk ki, a kiemelés kék színű lesz.

Felhasználó neve

Itt a bejelentkezési nevünk látható.

Rendszer verzió száma

A rendszer megjeleníti a rendszer verzió számát. Amennyiben adminisztrátori segítséget kér ezt az információt is meg kell adnia.

Regisztrációjelző



Itt a rendszer regisztrációjának állapota látszik. Lehetséges értékek.

Nem regisztrált	- Demo verzió esetén íródik ki. Ilyenkor a rendszer csak korlátozott mértékben használható
Regisztrált	- Regisztrált program. A használata nem korlátozott
Bérlet lejárt	- Rendszer bérlet esetén a bérlet lejáratát írja ki
Rendszerhasználat lejárt	- Ha csak időszakos használatot vásároltunk, akkor a rendszerhasználat lejáratára figyelmeztet.
Sérült a registry	- Állomány sérülés esetén írja ki.
Sérült a system.db	- Állomány sérülés esetén írja ki.
Sérült a KletusSys.db	- Állomány sérülés esetén írja ki. (Az utóbbi három esetben a sérülést csak adminisztrátori segítséggel hárítató el). Általában akkor jelentkezik, ha a rendszerleíró állományokban valamilyen külső hatásra megváltozik az adat tartalom.

Cég neve

Az éppen kiválasztott cég látható, amelynek az adatait kezelhetjük. Amennyiben több céges rendszer lett vásárolva, akkor itt lenyíló ablakban választhatjuk ki, hogy melyik cég adatait szeretnénk kezelni.

Modul

Ez egy kiegészítő lehetőség, amennyiben a rendszeren belül van lehetőségünk modulok közötti választására.

Kapcsolók



Általánosságban igaz az, hogy szinte mindegyik ablak átméretezhető, több-kevesebb szabadsággal, ezek alól csak a kötött mérettel rendelkező ablakok a kivételek (az átméretezés a Windows-ban megszokott módokon történhet). A kötött méretű ablakot könnyű felismerni: a fejlécének jobb oldalán kizárólag a bezárására szolgáló „X”-jellel találkozunk.

Azon ablakokat, melyeket lehetséges, a felhasználó igénye szerint átméretezhet. Ezeket az ablakokat könnyű felismerni, a fejlécükben a bezárásra szolgáló kapcsoló mellett továbbiak is helyt kaptak.

Az ablak- és oszlop-beállítások a kilépés után tárolásra kerülnek.

Billentyűzet állapot

Itt követhetjük figyelemmel a vezérlő billentyűk állapotát.



D.2.3 Menüszerkezet

A rendszerben legördülő típusú menü teszi kényelmessé a kezelést.

Legördülő menü :

A klasszikus képernyő felső részén megtalálható menü. A menüre az egér segítségével vagy az 'ALT' gomb megnyomásával tudunk rálépni.

HOT KEY:

Amennyiben egy menüpont valamely karaktere alá van húzva, abban az esetben az 'ALT' gomb és az aláhúzott karakter együttes lenyomásával azonnal a kívánt menüpont indul el.

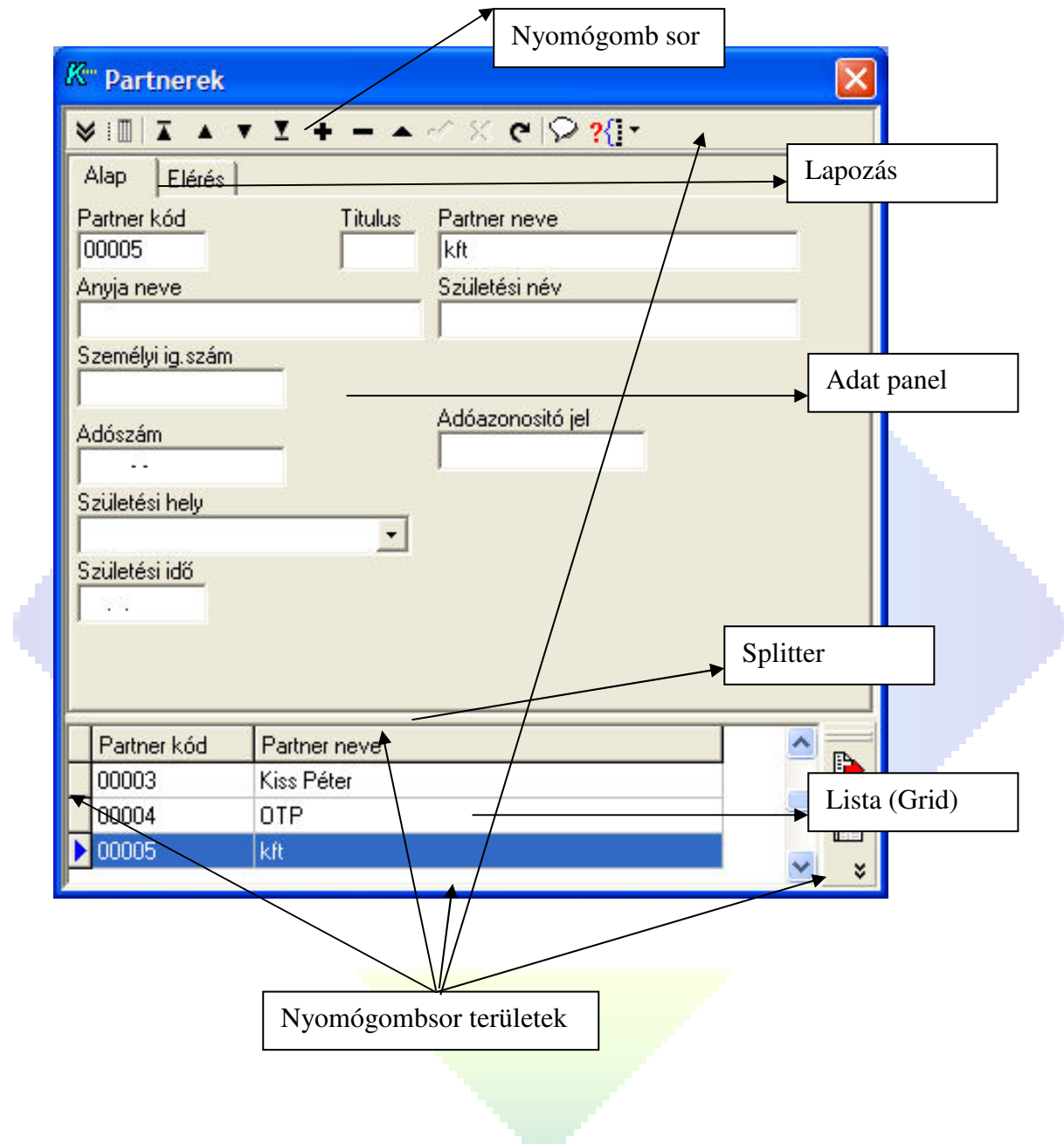
Ez alapesetben a főmenüre igaz, de megnyitott fő vagy almenü esetén a megnyitott menüben megtalálható összes menüpontra is.

A főmenü alatt található menüpontok vagy egy futtatható programot takarnak, vagy egy almenüt. Ez utóbbi esetben a menü megnevezése mellett egy kis nyíl jelzi a továbblépés lehetőségét.



D.2.4 Adatbeviteli képernyő törzsadat esetén

Amennyiben egy törzsadat rögzítőbe lépünk akkor egy hasonló ablakot látunk:





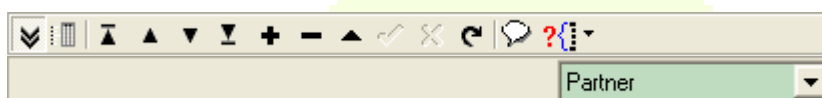
Nyomógomb sor

Ezek a gombok felelősek az adatrögzítés vezérlésére

1.  Szűrő funkció

Az aktuális törzsben lévő adatok sorrend váltására szolgál.
A funkció ki,be kapcsolható a kettős lefele nyílra történő kattintással.

Bekapcsolt állapotban megjelenik egy legördülő mező. A legördülő mezőben kiválasztható az adatmező, amelyre a szűrést el akarjuk végezni.



Ha a legördülő mezőben kiválasztunk egy adatmezőt (pl.: partner neve) , akkor a törzskarbantartóban partner név sorrendben jelennek meg az adatok.

2.  Stílus váltás

Az adatok a képernyőn történő megjelenését lehet változtatni. Bekapcsolt állapotban az ablak alján levő grid, az adatbeviteli panel mellett jelenik meg, így biztosítva egyszerre több adat megjelenítését. A gombra még egyszer rákattintva visszaáll az eredeti állapotba.

3.  Első rekord

Rákattintva az adatállomány első rekordjára ugrik a karbantartó.

4.  Előző rekord

Rákattintva az adatállomány aktuális (képernyőn levő) rekordjáról az előző rekordra lép a karbantartó.

5.  Következő rekord

Rákattintva az adatállomány aktuális (képernyőn levő) rekordjáról a következő rekordra lép a karbantartó.

6.  Utolsó rekord

Rákattintva az adatállomány utolsó rekordjára lép a karbantartó.



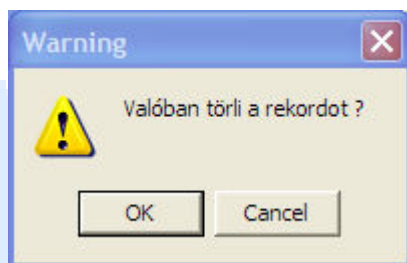
7. Új rekord (+)

Rákattintva egy új rekord felvitele kezdődik. A kurzor rááll az első mezőre, és elkezdhetjük a felvitelt. Zárójelben látható annak a jele, amely billentyű leütésével kiválthatjuk ugyanezt a funkciót.

8. Rekord törlés(-)

Rákattintva az aktuális rekord törlése válik lehetővé. Zárójelben látható annak a jele, amely billentyű leütésével kiválthatjuk ugyanezt a funkciót.

Egy kívánt rekord törléséhez álljunk rá a törölni kívánt adatra, majd kattintsunk a nyomógombra (vagy üssük le a - billentyűt). Ekkor a következő üzenet jelenik meg:



Az OK gombra kattintva a rekord törlődik a rendszerből. Ha hibaüzenetet kapunk, akkor a rekord törlése nem lehetséges (pl.: más adatállományban hivatkozás van a törlendő rekordra).

9. Rekord javítás (*)

Adatok módosítására szolgáló funkció. Segítségével a pillanatnyilag aktuális adatokon végezhetünk javítást. Rákattintva a kurzor az első mezőre ugrik. Utána a módosítani kívánt mezőre navigálunk (egérrel, vagy billentyűvel), és elvégezzük a javítást.



10. Változások mentése

Amikor szerkesztési üzemmódba kerülünk ('Rekord javítás' , 'Új rekord'), akkor a navigáló gombok inaktívvá válnak, és a 'változások mentése', és a 'változások elhagyása' gombok lesznek aktívak.

A 'változások mentése' gombra kattintva elmentjük az általunk felvitt adatot, módosítást. Ha <Enter> billentyűvel végig megyünk a mezőkön, akkor a mentés automatikusan megtörténik.

Ha hibaüzenetet kapunk, akkor valamelyik mező(k) tartalmát helytelenül adtuk meg. A hibaüzenet utal a hiba jellegére, és a hibásan kitöltött mező nevére. A hibásan kitöltött mező színe megváltozik. A figyelmeztető üzeneten kattintson az 'OK' gombra, javítsa a mező tartamát, és ismételje meg a mentést.

11. Változások elhagyása (ESC)

Ezt a funkciót abban az esetben használja, ha a módosított adatokat nem szeretné elmenteni.

12. Adatok frissítése

Hálózatos használat esetén van jelentősége. Amennyiben másik gépen hajtanak végre módosítást ugyanazon a törzsön, és látni szeretnénk a változást, akkor azt az adatok frissítése gombra kattintva érhetjük el.

13. Megjegyzés

Bármilyen tartalmú szöveges információ felrögzíthető az aktuális rekordhoz. A nyomógomb színe megváltozik, ha megjegyzés van az aktuális rekordhoz fűzve. A nyomógombrára kattintva megjelenik a szerkesztő ablak, amelyet később tárgyalunk.

14. Nyomtatvány

A rekordhoz tartozó nyomtatvány elkészítése lehetséges a nyomógombra kattintva.

15. Előnézet

Nyomtatvány esetén a nyomtatás előtt előnézetben megtekinthetjük az eredményt.



18. Információ

Az adott adattáblához kapcsolódó riportokat lehet innen elindítani. Az információs nyomógomb jobb oldalán lévő lefele nyílra kattintva a rendszer megjeleníti az indítható lekérdezések listáját.

19. Másolás

Segítségével az aktuális rekordról egy másolatot készíthetünk, melynek a módosítása után egy új rekord jön létre. Akkor van jelentősége, ha a létrehozandó új rekord sok tekintetben hasonlít az alapul szolgáló rekordhoz.

16. Importálás

Importálhatunk adatokat külső állományokból, rendszerekből.

17. Dokumentum csatolás

Bizonylatképet, dokumentumokat, linkeket kapcsolhatunk az adott tételhez.

Lapozás

Amennyiben egy oldalra nem férnek el a törzshöz tartozó adatok, akkor azokat lapokra osztva, csoportosítva jelennek meg.

A lapokat un. Fülekre kattintva választhatjuk ki.

Adatfelviteli módban a PgDn , PgUp gombokkal lapozhatunk előre, hátra. Ha a lap utolsó mezőjén állunk, és a lefele nyilat, vagy az ENTER-t ütjük le (ugrás a következő mezőre), akkor a következő lap első mezőjére ugrik. Ellenkező hatást vált ki, ha a lap első mezőjén vagyunk, és a felfele nyilat ütjük le, akkor ez előző lap utolsó mezőjére ugrik a kurzor.

Adatpanel

Itt jelennek meg a törzsadathoz tartozó adatok. Ezen a panelon hajthatjuk végre az adatok módosítását. (Adatpanel részletezése később)

Grid

A törzsadatok grid formájában történő megjelenítése történik. Segítségével, kereshetünk, navigálhatunk az adatokon. Részletezése később.

Splitter

Segítségével módosíthatjuk a panelek méreteit. A módosítást a program elmenti.



D.2.5 Adatbeviteli képernyő forgalmi adatok esetén

Forgalmi adatok felvitelénél találkozhatunk hasonló ablakkal. Általában valamilyen több tételes bizonylat felvitelére szolgál. Az ablak lapvetően két részre bomlik. A felső részre a bizonylat fejrésze (egyszer előforduló adatok) jelenik meg, az alsó részben felső részben kiválasztott bizonylathoz tartozó tételek jelennek meg. Egyszerre csak vagy a fejrészben levő adatokat tudjuk módosítani, vagy csak a tétel adatokat tudjuk módosítani. Ha az egyik panelból a másik panelba akarunk átmenni, akkor ahhoz a tétel vagy fej adatokat el kell menteni, vagy a változásokat el kell vetni (változások mentése / változások elhagyása)

Nyomógomb sor fej

Lista (Grid) Fej

Nyomógombsor területek

Adat panel fej

Splitterek

Lista (Grid) tétel

Nyomógombsor tétel

Adat panel tétel

Bizonylat	Dátum	Áltípus	Partner
08/E-0000001	2008.06.03	Befizetés pénztárba	Szűcs Attila
08/E-0000002	2009.01.17	Befizetés pénztárba	
08/E-0000003	2009.01.17	Befizetés pénztárba	Szűcs Attila
09/I-0000001	2010.04.04	Kifizetés pénztárból	Szűcs Attila

Tétel	Jogcím	Érték	Szöveg
1	Bérleti díj befizetés	1000	Számla befizetés

Bizonylatszám : 08 / E - 0000003

Partner: 00001

Partnerek egyenlegei

Pénztár egyenleg: 1211

Jogcím: Bérleti díj befizetés

Bizonylatszám : /

Szöveg: Számla befizetés

Érték: 1000

Földterület



Nyomógomb sor fej

Ezek a gombok felelősek a bizonylatok felvitelének vezérlésére

1.  Első rekord

Rákattintva az adatállomány első bizonylatára ugrik a karbantartó.

2.  Előző rekord

Rákattintva az adatállomány aktuális (képernyőn levő) bizonylatáról az előző bizonylatra lép a karbantartó.

3.  Következő rekord

Rákattintva az adatállomány aktuális (képernyőn levő) bizonylatáról a következő bizonylatra lép a karbantartó.

4.  Utolsó rekord

Rákattintva az adatállomány utolsó bizonylatára lép a karbantartó.

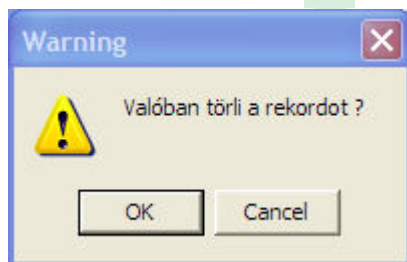
5.  Új rekord (ENTER)

Rákattintva egy új bizonylat felvitele kezdődik. A kurzor rááll a fej panel első mezőjére, és elkezdhetjük a felvitelt. Zárójelben látható annak a jele, amely billentyű leütésével kiválthatjuk ugyanezt a funkciót.

6.  Rekord törlés

Rákattintva az aktuális bizonylat törlése válik lehetővé. Zárójelben látható annak a jele, amely billentyű leütésével kiválthatjuk ugyanezt a funkciót.

Egy bizonylat törléséhez álljunk rá a törölni kívánt bizonylatra, majd kattintsunk a nyomógombra. Ekkor a következő üzenet jelenik meg:





Az OK gombra kattintva a bizonylat törlődik a rendszerből. Ha hibaüzenetet kapunk, akkor a rekord törlése nem lehetséges (pl.: más adatállományban hivatkozás van a bizonylatra, zárolva van, stb...).

7. Rekord javítás (*)

Adatok módosítására szolgáló funkció. Segítségével a pillanatnyilag aktuális bizonylat fejrészen végezhetünk javítást. Rákattintva a kurzor az első mezőre ugrik. Utána a módosítani kívánt mezőre navigálunk (egérrel, vagy billentyűvel), és elvégezzük a javítást.

8. Változások mentése

Amikor szerkesztési üzemmódba kerülünk ('Rekord javítás', 'Új rekord'), akkor a navigáló gombok inaktívvá válnak, és a 'változások mentése', és a 'változások elhagyása' gombok lesznek aktívak.

A 'változások mentése' gombra kattintva elmentjük az általunk felvitt adatot, módosítást. Ha <Enter> billentyűvel végig megyünk a mezőkön, akkor a mentés automatikusan megtörténik. Amennyiben Enter-el fejezzük be a módosítást, akkor automatikusan a tétel szerkesztésbe lép a rendszer.

Ha hibaüzenetet kapunk, akkor valamelyik mező(k) tartalmát helytelenül adtuk meg. A hibaüzenet utal a hiba jellegére, és a hibásan kitöltött mező nevére. A hibásan kitöltött mező színe megváltozik. A figyelmeztető üzeneten kattintson az 'OK' gombra, javítsa a mező tartamát, és ismételje meg a mentést.

9. Változások elhagyása (ESC)

Ezt a funkciót abban az esetben használja, ha a módosított adatokat nem szeretné elmenteni.



11.  Adatok frissítése

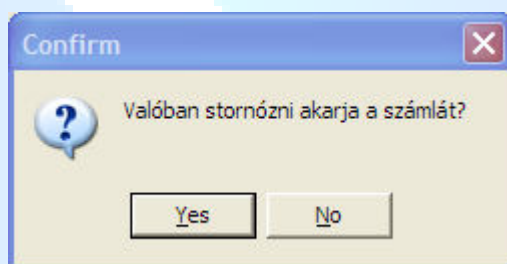
Hálózatos használat esetén van jelentősége. Amennyiben másik gépen hajtanak végre módosítást a bizonylatokon, és látni szeretnénk a változást, akkor azt az adatok frissítése gombra kattintva érhetjük el.

12.  Lookup

Ennek segítségével válthatunk a bizonylat csoportok között.

13.  Stornó

Ha szigorú számadású bizonylatról van szó, és nyomtatás, zárolás után nem lehetséges a törlés, akkor ennek segítségével egy stornó bizonylatot készíthetünk. Leütésekor a következő üzenetet kapjuk.



Elfogadás esetén egy ellenkező előjelű bizonylat generálódik a rendszerben.

14.  Megjegyzés

Bármilyen tartalmú szöveges információ felrögzíthető az aktuális bizonylathoz. A nyomógomb színe megváltozik, ha megjegyzés van az aktuális rekordhoz fűzve. A nyomógombra kattintva megjelenik a szerkesztő ablak, amelyet később tárgyalunk.

15.  Nyomtatvány

A bizonylat kinyomtatása válik lehetővé, valamilyen nyomtatvány formájában.

16.  Előnézet

Lehetőségünk van a nyomtatvány kinyomtatása előtt megtekinteni képernyőn a nyomtatványt.



17. Információ

A bizonylatokhoz kapcsolódó riportokat lehet innen elindítani. Az információs nyomógomb jobb oldalán lévő lefele nyílra kattintva a rendszer megjeleníti az indítható lekérdezések listáját.

18. Másolás

Segítségével az aktuális bizonylatról egy másolatot készíthetünk, melynek a módosítása után egy új bizonylat jön létre. Akkor van jelentősége, ha a létrehozandó új bizonylat sok tekintetben hasonlít az alapul szolgáló bizonylathoz.

19. Importálás

Importálhatunk adatokat külső állományokból, rendszerekből.

20. Dokumentum csatolás

Bizonylatképet, dokumentumokat, linkeket kapcsolhatunk az adott tételhez.

21. Partner

Grid fej

A bizonylatok grid formájában történő megjelenítése történik. Segítségével, kereshetünk, navigálhatunk az adatokon. (Részletezése később.)

Adatpanel fej

Itt jelennek meg a bizonylat fő adatai. Ezen a panelon hajthatjuk végre az adatok módosítását. (Adatpanel részletezése később)

Nyomógomb sor tétel

Ezek a gombok felelősek a bizonylathoz tartozó tételek felvitelének vezérlésére

1. Első tétel

Rákattintva a bizonylat első tételére ugrik a karbantartó.



2. Előző tétel

Rákattintva a bizonylat aktuális (képernyőn levő) tételéről az előző tételre lép a karbantartó.

3. Következő tétel

Rákattintva a bizonylat aktuális (képernyőn levő) tételéről a következő tételre lép a karbantartó.

4. Utolsó tétel

Rákattintva a bizonylat utolsó tételére lép a karbantartó.

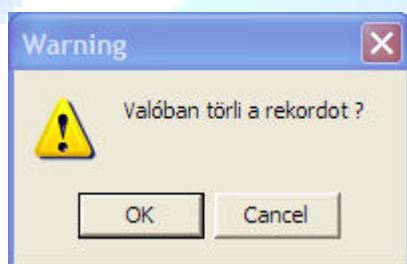
5. Új tétel (+)

Rákattintva egy új tétel felvitele kezdődik az aktuális bizonylaton belül. A kurzor rááll a tétel panel első mezőjére, és elkezdhetjük a felvitelt. Zárójelben látható annak a jele, amely billentyű leütésével kiválthatjuk ugyanezt a funkciót.

6. Tétel törlés (-)

Rákattintva az aktuális tétel törlése válik lehetővé. Zárójelben látható annak a jele, amely billentyű leütésével kiválthatjuk ugyanezt a funkciót.

Egy bizonylat törléséhez álljunk rá a törölni kívánt bizonylatra, majd kattintsunk a nyomógombra. Ekkor a következő üzenet jelenik meg:



Az OK gombra kattintva a bizonylatról törlődik az aktuális tétel. Ha hibüzenetet kapunk, akkor a tétel törlése nem lehetséges (pl.: más adatállományban hivatkozás van a bizonylatra, zárolva van, stb...).

7. Tétel javítás (*)



Tétel módosítására szolgáló funkció. Segítségével a pillanatnyilag aktuális tételen végezhetünk javítást. Rákattintva a kurzor az első mezőre ugrik. Utána a módosítani kívánt mezőre navigálunk (egérrel, vagy billentyűvel), és elvégezzük a javítást.

8. Változások mentése

Amikor szerkesztési üzemmódba kerülünk ('Tétel javítás' , 'Tétel rekord'), akkor a navigáló gombok inaktívvá válnak, és a 'változások mentése', és a 'változások elhagyása' gombok lesznek aktívak.

Figyelem! Tétel szerkesztés közben a fejrészre vonatkozó navigáló nyomógombok is inaktívvá válnak!

A 'változások mentése' gombra kattintva elmentjük az általunk felvitt tételt, módosítást. Ha <Enter> billentyűvel végig megyünk a mezőkön, akkor a mentés automatikusan megtörténik.

Ha hibaüzenetet kapunk, akkor valamelyik mező(k) tartalmát helytelenül adtuk meg. A hibaüzenet utal a hiba jellegére, és a hibásan kitöltött mező nevére. A hibásan kitöltött mező színe megváltozik. A figyelmeztető üzeneten kattintson az 'OK' gombra, javítsa a mező tartamát, és ismételje meg a mentést.

9. Változások elhagyása (ESC)

Ezt a funkciót abban az esetben használja, ha a módosított adatokat nem szeretné elmenteni.

11. Adatok frissítése

Hálózatos használat esetén van jelentősége. Amennyiben másik gépen hajtanak végre módosítást ugyanazon a tételeken, és látni szeretnénk a változást, akkor azt az adatok frissítése gombra kattintva érhetjük el.

Ennek segítségével válthatunk a bizonylat csoportok között.

18. Másolás

Segítségével az aktuális tételről egy másolatot készíthetünk, melynek a módosítása után egy új tétel jön létre. Akkor van jelentősége, ha a létrehozandó új tétel sok tekintetben hasonlít az aktuális tételhez.

Grid tétel

A bizonylatokhoz tartozó tételek lista formájában történő megjelenítése történik. Segítségével, kereshetünk, navigálhatunk az adatokon. (Részletezése később.)

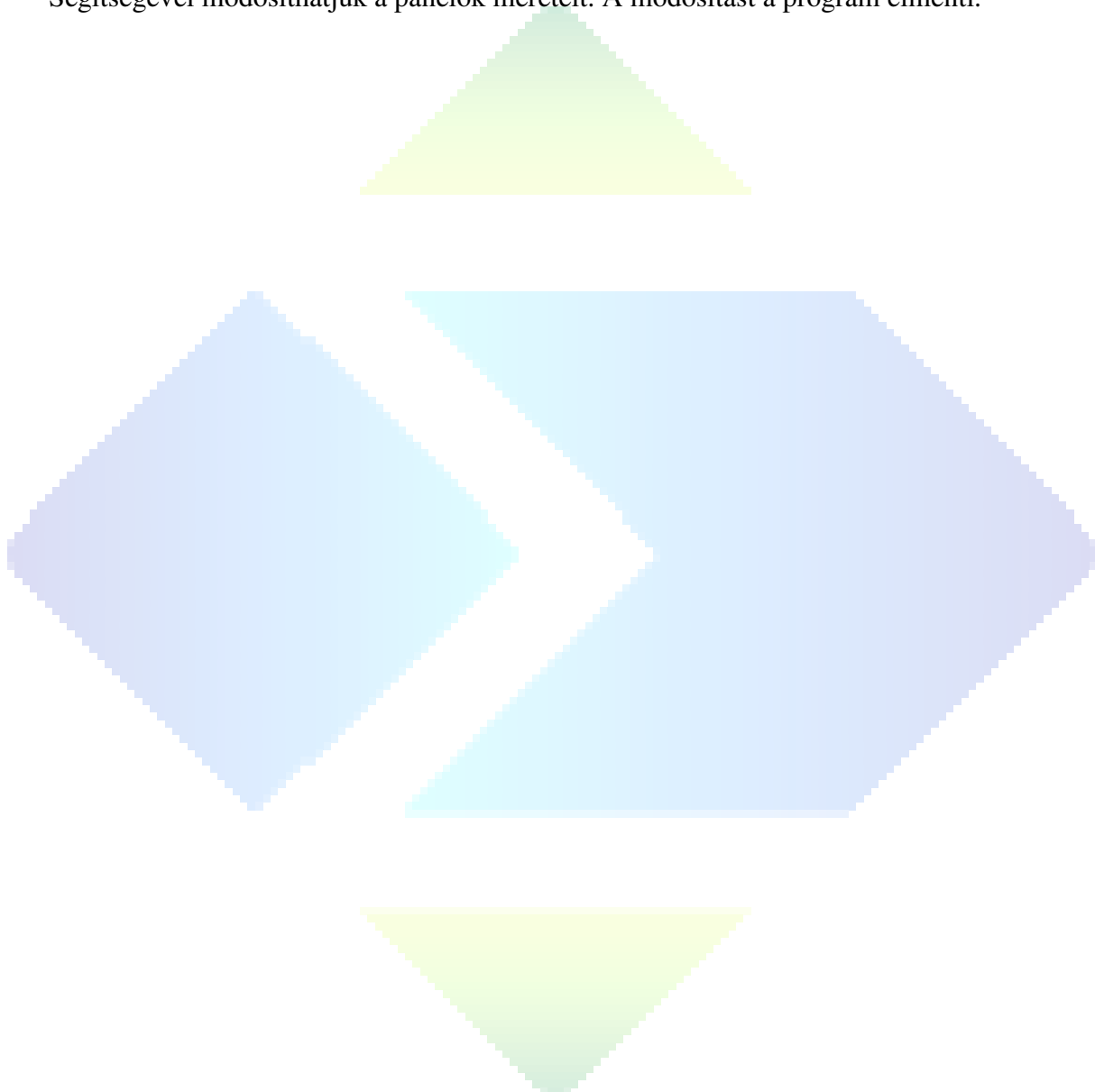


Adatpanel tétel

Itt jelennek meg a bizonylat aktuális tételének adatai. Ezen a panelon hajthatjuk végre az adatok módosítását. (Adatpanel részletezése később)

Splitterek

Segítségével módosíthatjuk a panelok méreteit. A módosítást a program elmenti.





D.2.6 Adatbevitel egy tétel belül belül

Ha egy rekordhoz (legyen ez törzsadat, bizonylat fejrész, bizonylat tétel) nem csak sima adatot kell hozzárendelnünk, hanem egy, vagy több listát is, amelyben tetszőleges adat szerepel.

Ilyenre lehet pl.: Egy emberhez nem csak a főbb adatait akarjuk nyilvántartani, hanem iskolai végzettségeit, szakképzettségeit, nyelvismereteit stb. Könnyen belátható, hogy ebben az esetben nem lehet korlátozni a tételek számát, hiszen ha három lehetőséget biztosítunk, akkor lesz olyan, akinek négy lesz, ha öt lehetőséget biztosítunk, akkor lesz olyan akinek hat lesz.

Erre van a rendszerben az adatbevitel adatbevitelen belül. Ebben az esetben az adatbevitel több lapos megoldással valósul meg amire példát az „Adatbeviteli képernyő törzsadat” esetén láthattunk. Egy vagy akár több lapon is elhelyezkedhet ilyen belső tételek rögzítésére szolgáló panel, melynek a kinézetére egy példa:

The screenshot shows the 'Partner Törzs' application window. It has a toolbar at the top with various icons. Below the toolbar are tabs: 'Alap adatok', 'Kiegészítő adatok', 'Számlázási adatok', 'Elérés', 'Kapcsolattartás', and 'Bankszámlák'. The main area is divided into two sections. The top section is a form with fields for 'Neve', 'Aláíró beosztása', and 'Telefon'. The bottom section is a list of partners with columns for 'Partner kód', 'Partner neve', 'Rögzítési időpont', and 'Vevő'. The list contains three entries: '00003 SZATMÁRI BT.', '00004 JAVIPA KFT.', and '00005 GABONAMAG KFT.'. Annotations point to the toolbar, the list, and the data panel.

A nyomógombosor funkciói módosulnak

A lista elemeinek megjelenítése

Adatpanel, az aktív elem adataival



Nyomógomb sor

Ezek a gombok felelősek a tételek rögzítésére. Csak azokat a nyomógombokat soroljuk fel, amelyek a belső tételek karbantartására vonatkoznak. A többi nyomógomb ugyanazt a hatást váltja ki, amelyet a fő karbantartónál leírtunk.

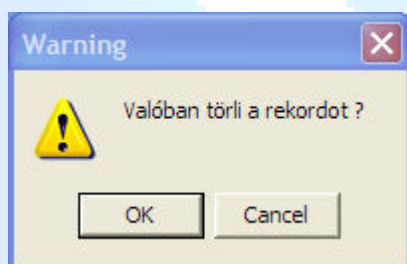
1. Új rekord (+)

Rákattintva egy új elemet tudunk felvenni a listára. A kurzor rááll a listához tartozó adatpanel mezőjére, és elkezdhetjük a felvitelt. Zárójelben látható annak a jele, amely billentyű leütésével kiválthatjuk ugyanezt a funkciót.

2. Rekord törlés(-)

Rákattintva a grid aktuális elemének törlése válik lehetővé. Zárójelben látható annak a jele, amely billentyű leütésével kiválthatjuk ugyanezt a funkciót.

Egy elem törléséhez álljunk rá a törölni kívánt elemre, majd kattintsunk a nyomógombra (vagy üssük le a - billentyűt). Ekkor a következő üzenet jelenik meg:



Az OK gombra kattintva az elem törlődik a rendszerből. Ha hibaüzenetet kapunk, akkor az elem törlése nem lehetséges (pl.: más adatállományban hivatkozás van a törlendő rekordra).

3. Rekord javítás (*)

Adatok módosítására szolgáló funkció. Segítségével a pillanatnyilag aktuális elemen végezhetünk javítást. Rákattintva a kurzor az első mezőre ugrik. Utána a módosítani kívánt mezőre navigálunk (egérrel, vagy billentyűvel), és elvégezzük a javítást.

4. Változások mentése

Amikor szerkesztési üzemmódba kerülünk ('Rekord javítás', 'Új rekord'), akkor a navigáló gombok inaktívvá válnak, és a 'változások mentése', és a 'változások elhagyása' gombok lesznek aktívak.

A 'változások mentése' gombra kattintva elmentjük az általunk felvitt adatot, módosítást. Ha <Enter> billentyűvel végig megyünk a mezőkön, akkor a mentés automatikusan megtörténik.



Ha hibaüzenetet kapunk, akkor valamelyik mező(k) tartalmát helytelenül adtuk meg. A hibaüzenet utal a hiba jellegére, és a hibásan kitöltött mező nevére. A hibásan kitöltött mező színe megváltozik. A figyelmeztető üzeneten kattintson az 'OK' gombra, javítsa a mező tartamát, és ismételje meg a mentést.

5. Változások elhagyása (ESC)

Ezt a funkciót abban az esetben használja, ha a módosított adatokat nem szeretné elmenteni.

12. Adatok frissítése

Hálózatos használat esetén van jelentősége. Amennyiben másik gépen hajtanak végre módosítást ugyanazon a griden, és látni szeretnék a változást, akkor azt az adatok frissítése gombra kattintva érhetjük el.

13. Megjegyzés

Bármilyen tartalmú szöveges információ felrögzíthető az aktuális elemhez. A nyomógomb színe megváltozik, ha megjegyzés van az aktuális rekordhoz fűzve. A nyomógombra kattintva megjelenik a szerkesztő ablak, amelyet később tárgyalunk.

16. Másolás

Segítségével az aktuális elemről egy másolatot készíthetünk, melynek a módosítása után egy új elem jön létre. Akkor van jelentősége, ha a létrehozandó új elem sok tekintetben hasonlít az alapul szolgáló elemhez.

Adatpanel (elem)

Itt jelennek meg az elemhez tartozó adatok. Ezen a panelon hajthatjuk végre az adatok módosítását. (Adatpanel részletezése később)

FIGYELEM! Ugyanez a megoldás lehet a forgalom rögzítésénél is (fejrészben, tételen is). Sőt előfordulhat, hogy egymásba ágyazva grid elemén belül is lehet egy grid.

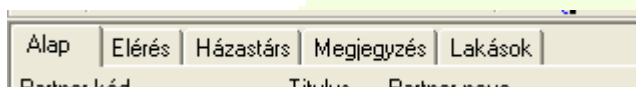


D.2.7 Adatpanel - adatbeviteli mezők

Az adatpanel szolgál arra, hogy egy adott rekordhoz, tételhez, elemhez tartozó adatokat megjelenítsük, és módosítsuk.

Az adatpanel lehet egy egyszerű panel, amelyen a mezők fel vannak sorolva, illetve állhat lapokból.

Ha lapokból állnak, akkor lapokat ún. Fülekre kattintva választhatjuk ki.



Adatfelviteli módban a PgDn , PgUp gombokkal lapozhatunk előre, hátra. Ha a lap utolsó mezőjén állunk, és a lefele nyilat, vagy az ENTER-t ütjük le (ugrás a következő mezőre), akkor a következő lap első mezőjére ugrik. Ellenkező hatást vált ki, ha a lap első mezőjén vagyunk, és a felfele nyilat ütjük le, akkor ez előző lap utolsó mezőjére ugrik a kurzor.

A lapokon belül lehetnek a rekordhoz tartozó adatok, tételek (girdek) (lsd. D.2.6).

Az adatpanelen levő adatok módosításához szerkesztési üzemmódba kell kerülnünk. Ehhez használhatunk nyomógombokat (▲, +) , billentyűzetet (+, *, Enter), vagy egyszerűen ráállunk a módosítani kívánt mezőre, és elkezdjük a módosítást.

A mezők között mozoghatunk egérrel, billentyűzettel, lsd. (Általános kezelési eljárások)

Az alábbiakban néhány ábra segítségével szemléltetjük a rendszerben végezhető kezelési műveleteket, és a rendszer általános „irányítását”, az előforduló, képernyőn megjelenő kezelőeszközök működését és tulajdonságait.



A kijelölt nyomógomb vastagított kontúrral, a felirata pedig szaggatott keretben jelenik meg.

Általánosságban igaz az, hogy azokban a programbeli ablakokban, melyekben több kezelőgomb is található, az ablak megnyitása után valamelyik aktív, melyet a program vastagabb kontúrral jelez. Ha ez esetben <Enter> ütünk, a program úgy tekinti, mintha az aktív gombot nyomtuk volna meg, tehát ennek megfelelően kell készülnünk a várható eseményekre.



adatbeviteli mező

Az **adatbeviteli mezők**be rögzítünk minden olyan adatot, információt, melyet a programban el szeretnénk tárolni. Az adatbeviteli mezőbe bármilyen, billentyűzetről generálható karakter beírható. Karakternek minősül a <Space> által írható szóköz is. Az adatbeviteli mezők a rendszerben mindig valamilyen névvel vannak ellátva, jelezve, hogy milyen adat tárolására szolgálnak.

legördíthető lista

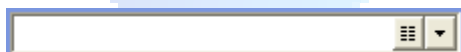
A **legördíthető lista** általános Windows-os kezelőeszköz. Több lehetőségünk van a használatára.

- 1, Használhatjuk az <F9> billentyűt anélkül, hogy egerünket igénybe kellene venni. A megjelenő listán szereplő lehetőségek valamelyikének kiválasztása a kurzorbillentyűkkel vagy az egér bal gombjának kattintásával történhet.
- 2, A háromszögre kattintva lenyílik az ablak, és egerrel választhatjuk ki a kívánt szöveget.
- 3, Elkezdjük a kívánt szöveg megadását, és közben a legördülő lista próbál ráállni a begépett szövegnek megfelelő sorra. Ha Enter ütünk a kiválasztott sor bemásolódik a mezőbe.

Általános szabály, hogy a legördíthető listába beírni nem tudunk, és mindig kötött választási lehetőségeket tartalmaz, melyek vagy gyárilag kerültek a rendszerbe (pl. a program listáinak rendezettség-váltása csak a gyárilag megadott szempontok alapján lehetséges). Azonban egyes esetekben (ezt később részletezzük) előfordul, olyan megoldás, hogy ha a begépett szöveg nem jelenik meg a listán, akkor a rendszer automatikusan felkínálja a törzsadat létrehozását.



A **listáknak** létezik egy **speciálisabb formája** is, amelyet használva nem néhány, címszóként megjelenő lehetőség közül tudunk választani, hanem egy, előzőlegesen létrehozott adatbázisból választjuk ki a nekünk szükséges elemet. A vízszintes pontozású segítőre kattintva (vagy a mezőben az <F9> leütésével az adatbázis elemei listaszerű elrendezésben jelennek meg, egy új, előreugró ablakban (lsd. Később).



Az előző két listának létezik a kombinált formája, amely mindkét elem tulajdonságát megvalósítja.

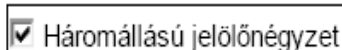


Jelölőnégyzet



Jelölőnégyzet

Szabványos Windows **jelölőnégyzetekkel** a választási lehetőségeinek megjelenítésére használjuk. Ez azt jelenti, hogy egy adott területre vonatkozó lehetőségek közül szabadon választ a felhasználó, egyet vagy akár többet is bejelölhet közülük. Az opció bekapcsolását pipa jelzi.



Háromállású jelölőnégyzet

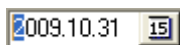
A **háromállású jelölőnégyzet** egy adott területre vonatkozó három választókapcsolót helyettesít. A normál jelölőnégyzeteknél megismert üres és bejelölt álláson kívül (nem kívánjuk – kívánjuk használni az opciót) rendelkezik egy szürkített állással is. Ez azt jelenti, hogy az opciót a rendszer figyelmen kívül hagyja, úgy kezeli, mintha „ott sem lenne”. Jelölőnégyzet



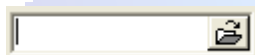
Léptetőgombok, szigorúan nem összekeverendőek a gördítősávval (lásd. lejjebb). Általában egy mezőben szereplő értékek folyamatos léptetésére szolgálnak. A fel ill. a le irányú nyílra kattintva <Mb> egyesével változik a mező értéke, míg nyomva tartva valamelyik gombot, folyamatos a növekedés ill. csökkenés következik be a mező értékében.

Margók (mm)

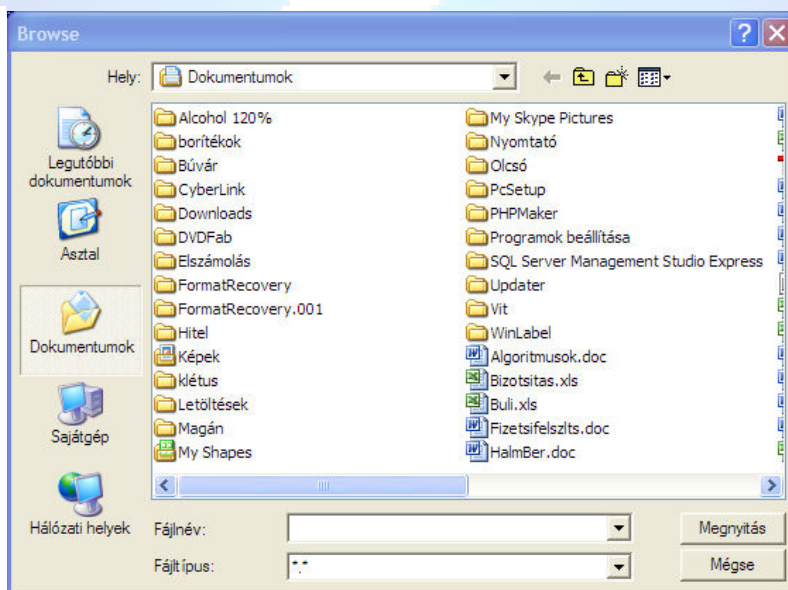
Felső: 10 Alsó: 10 Bal: 10 Jobb: 10



Dátum mező, melyben lehetőség van dátum megadására. A mező jobb oldalán levő nyomógombra kattintva egy naptár nyílik le, amelyben kényelmesen választhatjuk ki a kívánt dátumot.

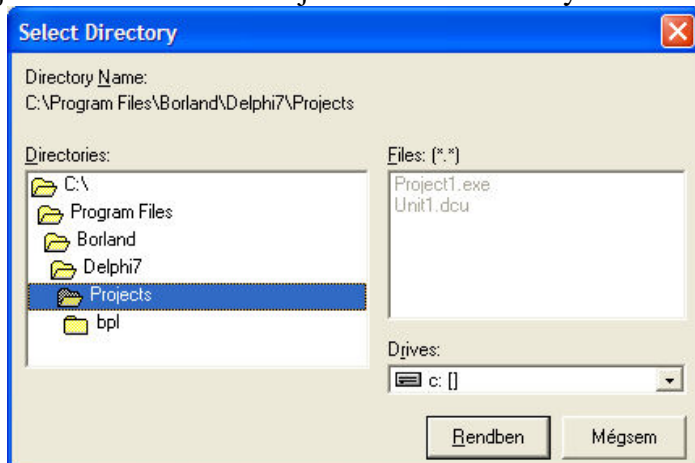


File név bekérésekor használatos mező, melyben szövegesen megadhatjuk a file nevet, vagy a nyomógombra kattintva, a windows file keresőjét használva választhatjuk ki a kívánt file-t.

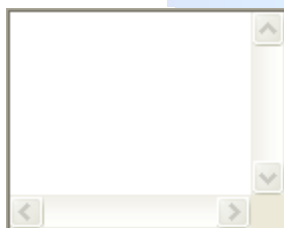
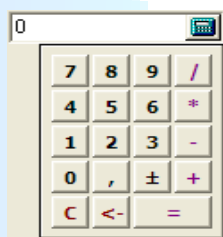




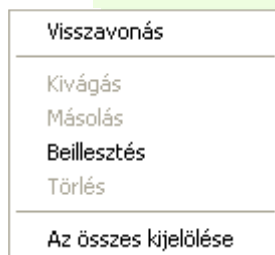
Alkönyvtár bekérésekor használatos mező, melyben szövegesen megadhatjuk a file nevet, vagy a nyomógombra kattintva, a windows file keresőjét használva választhatjuk ki a kívánt alkönyvtárt.



Numerikus adatok megadásánál előforduló mező, melynek a feltöltése értelemszerűen történik. A nyomógombra kattintva egy számológép jelenik meg, melynek segítségével közvetlen számolást is végezhetünk, anélkül, hogy más programba lépnénk át.

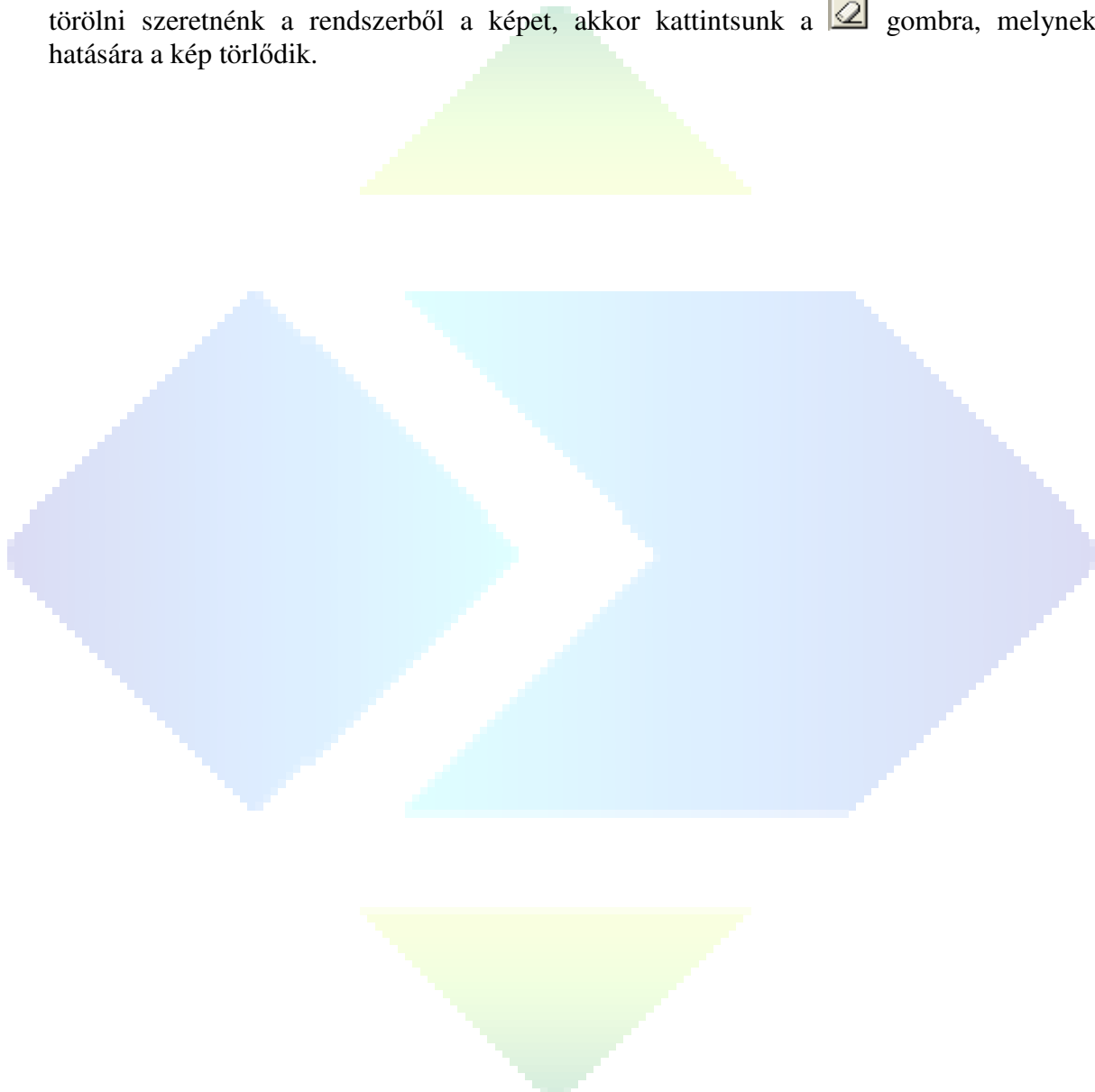


Szöveg mezők segítségével vihetünk be egyéb olyan szövegeket, amelyeknek hossza általában nincs definiálva. A szöveg bevitele egy egyszerűsített szövegszerkesztőként működik, ahol használhatjuk a pozícionáló és egyéb szerkesztő billentyűket, billentyű kombinációkat (CTRL+C, CTRL+V, CTRL+X, CTRL+Z...) Jobb egér gombbal rákattintva egy menü jelenik meg, amely segíthet a szöveg szerkesztésében.





Képtárológombok segítségével képek letárolása, kezelése válik lehetővé. A Kép beolvasásához kattintsunk a  nyomógombra, melynek hatására tallózó ablak jelenik meg, melynek segítségével nyissuk meg, és tároljuk a képet. Tárolt képről mentést készíthetünk, ehhez kattintsunk a  gombra. Ekkor a „Mentés másként” ablaka jelenik meg, melyben megadhatjuk, hogy hova, és milyen néven mentse a képet a rendszer. Ha törölni szeretnénk a rendszerből a képet, akkor kattintsunk a  gombra, melynek hatására a kép törlődik.





D.2.8 Nyomógombsor

A munkák során különböző felnyíló ablakokban dolgozunk. Az ablakokban legtöbbször vezérlő nyomógombsorok jelennek meg, melyekkel irányíthatjuk a működést. A nyomógombok részletes működését az adott ablak leírásánál részletezzük.

Pl- egy nyomógombsorra.



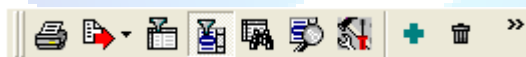
Itt általánosan részletezzük a nyomógombsor működését.

Információ a nyomógombról

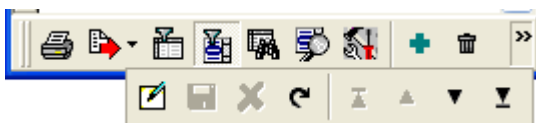
Mozgassuk az egeret a nyomógomb fölé, és várjunk egy kicsit. Egy kis ablakban megjelenik a nyomógomb rövid ismertetője. Ha elmozgatjuk az egeret, az ismertető eltűnik.

Elrejtett nyomógomb megjelenítése

Ha az ablak méretezésével a nyomógombok túlnyúlnak az ablakon, akkor az ikon sor végén egy kibővítő nyomógomb – két nyíl egymás mellett - jelenik meg.



Erre kattintva egy lenyíló ablakban megjelennek az elrejtett nyomógombok, amelyekre kattintva szintén végrehajtnak a funkciók.



Nyomógombsor mozgatása

Amennyiben a nyomógombsor mellett megjelenik a következő rajzolat , akkor lehetőségünk van a nyomógombsor mozgatására. A terület, ahol mozgathatjuk általában az ablakok szélein (fent, lent, jobb, bal oldalt), helyezkednek el. A nyomógombsort ezek között mozgathatjuk, illetve a területen belüli mozgatásra is van lehetőség. Egyes esetekben lehetőség van arra, hogy lehúzzuk a nyomógombsort a panelről, hogy külön panelon jelenjen meg. Ilyenkor a panel méretezésével variálhatjuk a nyomógombok elhelyezkedését.



A mozgatáshoz vigyük az egeret a  jel fölé, és nyomjuk le a bal gombot. A gomb nyomva tartása mellett mozgassuk a nyomógombsort a kívánt helyre.

Példa a mozgatásra.

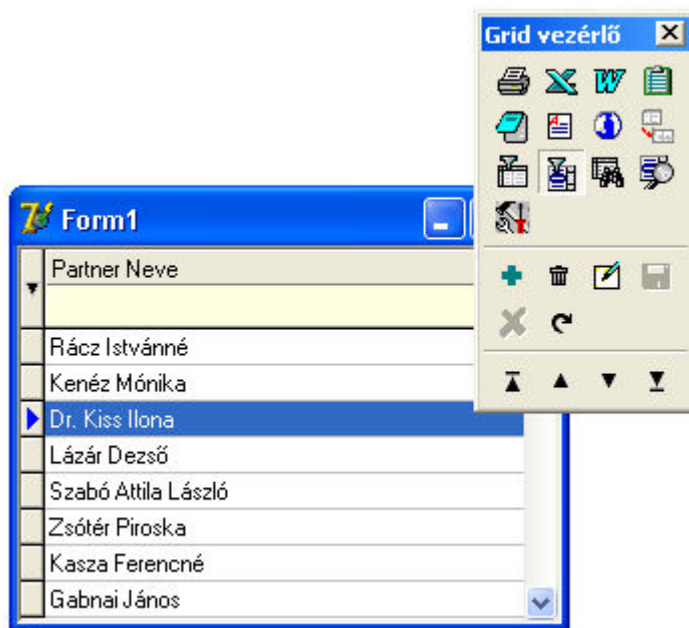
Alap képernyő:

Átrendezés a területen belül

Átrendezés más területre

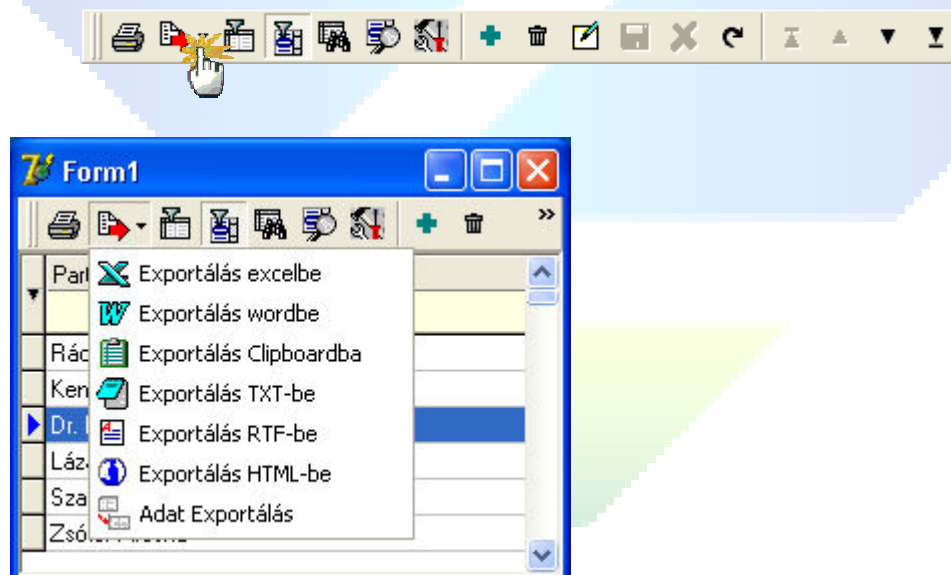


Kihúzás ablakon kívülre.



Lenyíló nyomógomb

Amennyiben olyan nyomógomb helyezkedik el, amely mellett egy kis háromszög van, akkor a nyomógombra, vagy a nyomógomb melletti kis háromszögre kattintva egy felugró menü jelenik meg.





Nyomógombsor menüje

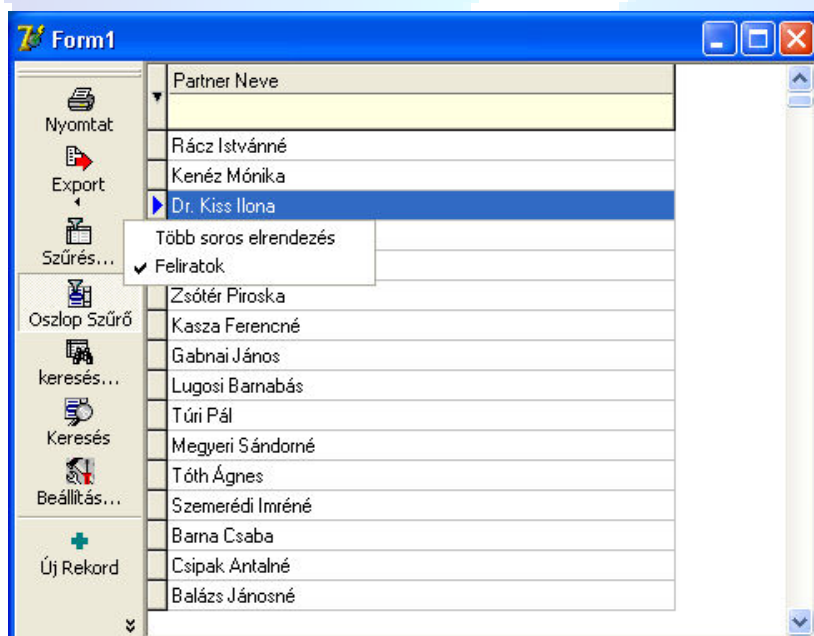
Egyes esetekben a nyomógombok megjelenítését is módosíthatjuk. Ez akkor lehetséges, ha a nyomógombra jobb egérrel kattintva egy menü jelenik meg.



Itt kiválaszthatjuk, hogy milyen megjelenése legyen a nyomógombsornak. A menün levő beállításra kattintva.

„Több soros elrendezés” kiválasztása esetén a nyomógombsor több sorban jelenik meg, ha nem fér el a képernyőn (nem rejt el a nyomógombokat).

„Felirat” kiválasztása esetén a nyomógombok alatt megjelennek a nyomógomb feliratai.



FIGYELEM! Az előbb részletezett funkciók általánosságban vannak tárgyalva. Előfordul, hogy egyes nyomógombsoron a funkciók egy része nem használható, mert le van tiltva.

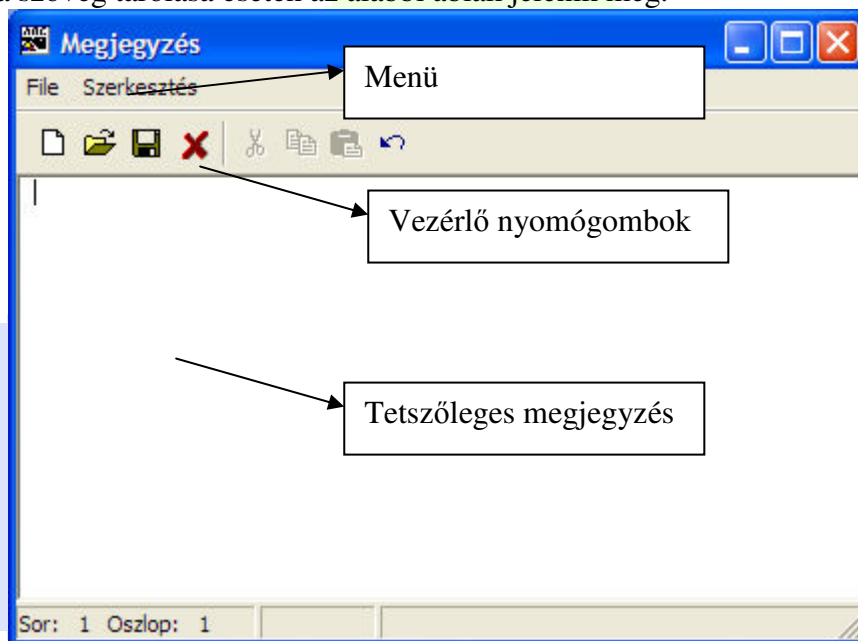


D.2.9 Megjegyzés szerkesztése

Előzőekben az adatok karbantartása során már tapasztaltuk, hogy van lehetőségünk megjegyzések hozzáfűzése a rendszerben tárolt rekordokhoz.

A megjegyzés szerkesztéséhez a nyomógomb soron levő  nyomógombra kell kattintani. Rákattintva egy szerkesztő ablak nyílik fel, amelynek két üzemmódja van, attól függően, hogy csak sima szöveg, vagy formázott szöveg tárolása a megengedett.

1, Sima szöveg tárolása esetén az alábbi ablak jelenik meg.



A szerkesztő ablak funkcióit elérhetjük menüből, és nyomógombról.

1,  - Üres dokumentum (CTRL+N)

Az összes bevitt szöveget törli

2,  - Beolvasás (CTRL + O)

Segítségével külső állományból tudunk adat beolvasni.

3,  - Mentés (CTRL+S)

A berögzített megjegyzés tárolásra kerül az adatbázisba, az aktuális rekordhoz

4,  - Mégse



Kiléphetünk a szerkesztésből anélkül, hogy a változások elmentésre kerülnének. Erre használható ez a nyomógomb..

- 5,  - Kivágás (CTRL+X)

Segítségével a korábban kijelölt szövegrész (billentyűzettel, vagy az egér használatával) kivágását végezhetjük el.

- 6,  - Másolás (CTRL+C)

Segítségével a korábban kijelölt szövegrész készíthetjük elő másolásra.

- 7,  - Beillesztés (CTRL+V)

A Másolási funkcióval előkészített szöveg beszúrását végzi a kurzor által mutatott helyre.

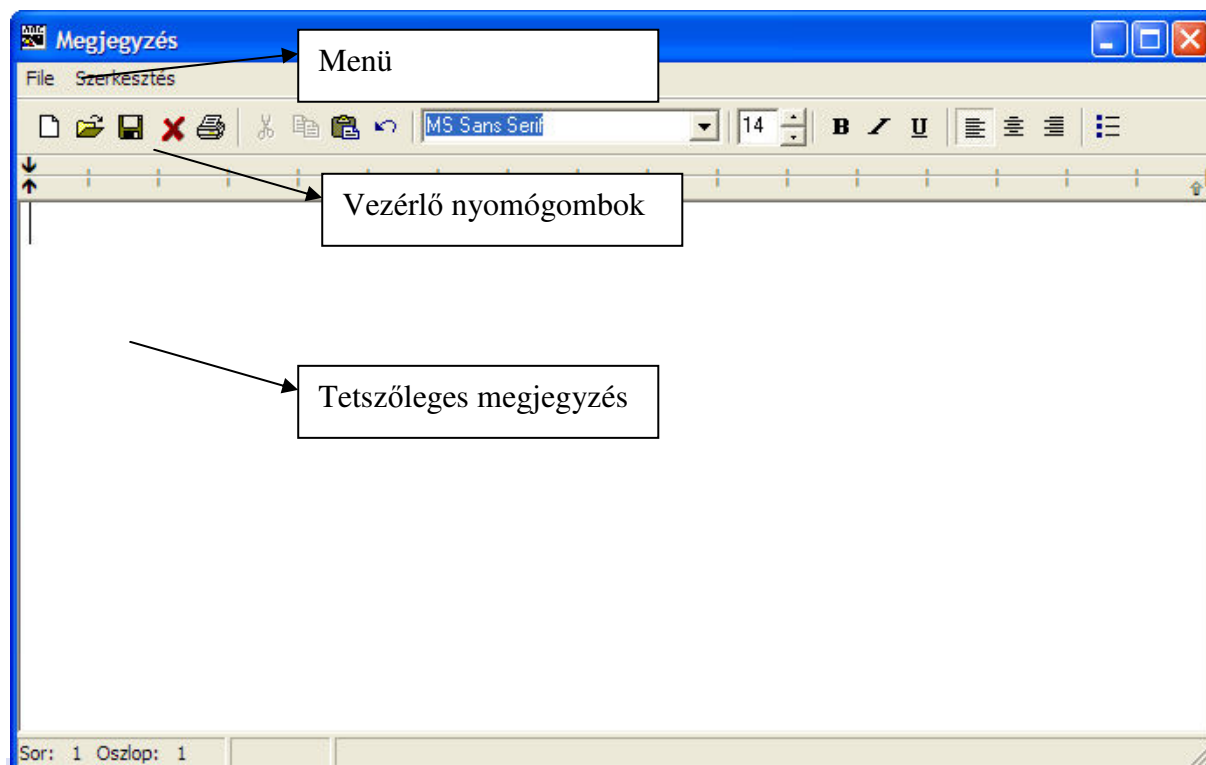
- 8,  - Visszavonás (CTRL+Z)

Lehetőségünk van az utoljára elvégzett művelet visszavonására

A középén levő részre írhatunk tetszőleges szöveget. Használhatjuk a szerkesztő funkciókat. A szöveg mérete tetszőleges lehet. A szerkesztéshez használhatjuk a jobb egér gombra előugró menüt is, amely a szerkesztési funkciókat tartalmazza.



2, Formázott szöveg tárolása esetén az alábbi ablak jelenik meg.



Itt formázott szöveg bevitelére van mód, melyet a középen levő fehér területre kell bevinnünk. A formázáshoz használjuk a menüt, vagy a nyomógombokat.

- 1,  - Üres dokumentum (CTRL+N)

Az összes bevitt szöveget törli. A funkció elérhető menüből is.

- 2,  - Beolvasás (CTRL + O)

Segítségével külső állományból tudunk adat beolvasni. A funkció elérhető menüből is.

- 3,  - Mentés (CTRL+S)

A berögzített megjegyzés tárolásra kerül az adatbázisba, az aktuális rekordhoz. A funkció elérhető menüből is.

- 4,  - Mégse

Kiléphetünk a szerkesztésből anélkül, hogy a változások elmentésre kerülnének. Erre használható ez a nyomógomb..



5, - Nyomtatás

Rákattintva az éppen szerkesztett szöveget tudjuk nyomtatni. A funkció menüből is elérhető. Aktiváláskor megnyílik a windows nyomtató dialógus boksza, amelyben beállíthatjuk a nyomtatási paramétereket, és elindíthatjuk a nyomtatást.

6, - Kivágás (CTRL+X)

Segítségével a korábban kijelölt szövegrész (billentyűzettel, vagy az egér használatával) kivágását végezhetjük el. A funkció elérhető menüből is.

7, - Másolás (CTRL+C)

Segítségével a korábban kijelölt szövegrész készíthetjük elő másolásra. A funkció elérhető menüből is.

8, - Beillesztés (CTRL+V)

A Másolási funkcióval előkészített szöveg beszúrását végzi a kurzor által mutatott helyre. A funkció elérhető menüből is.

9, - Visszavonás (CTRL+Z)

Lehetőségünk van az utoljára elvégzett művelet visszavonására. A funkció elérhető menüből is.

10, segítségével kiválaszthatunk tetszőleges font készletet, amellyel szerkeszteni szeretnénk. Ha kijelöltünk egy szövegrészt, akkor a kijelölt szöveg a választott fontkészlettel lesz megjelenítve.

9, - Betűméret váltás

Segítségével az aktuális írásképnk, vagy a kijelölt szöveg betűnagyságát változtathatjuk meg.

10, - Vastag betű

Segítségével az aktuális írásképnk, vagy a kijelölt szöveg betűvastagságát változtathatjuk meg.

11, - Dőlt betű

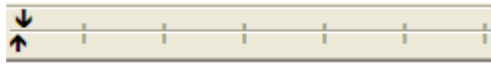
Segítségével az aktuális írásképnk, vagy a kijelölt szöveget dőltbetűssé változtathatjuk.



- 12,  - Szöveg igazítása belra
- 13,  - Szöveg igazítása középre
- 14,  - Szöveg igazítása jobbra
- 15,  - Felsorolás

A Szerkesztés\Font menüből egy font dialógus ablak jelenik meg, mellyel egyszerre több tulajdonságot tudunk állítani.

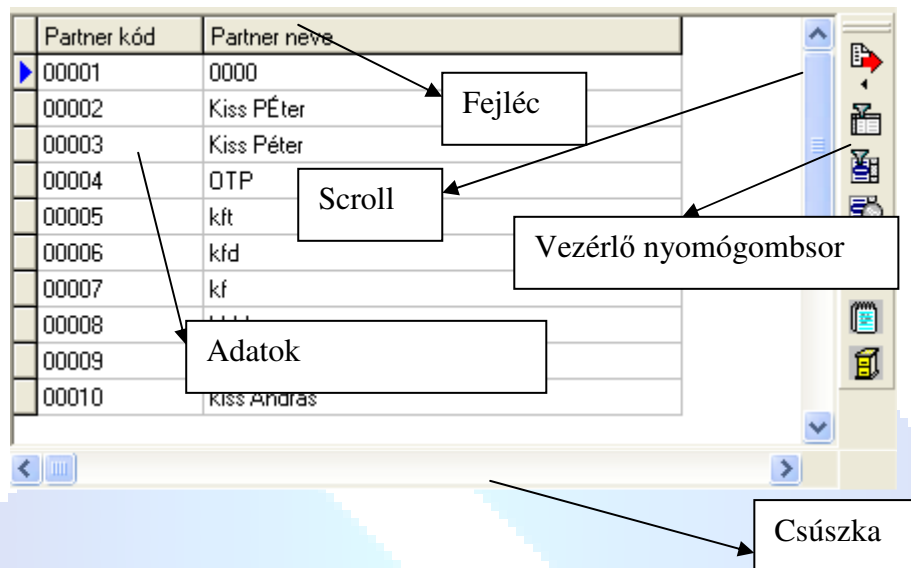
Bekezdések állításához használjuk a vonalzón levő nyilakat.





D.3. Grid használata

Általánosan igaz az, hogy mindennapi munkánk során különböző grideken fogunk dolgozni. A rendszerben vezethető nyilvántartások, azok műveletei általában egy-egy Griden fognak megjelenni. Minden Gridre igaz az, hogy különböző műveleteket tudunk végezni rajtuk.



A griden való mozgáshoz használhatjuk az egeret a csúszkára kattintva, scroll-ra kattintva, vagy a grid sorára kattintva.

Lehetőségünk van billentyű használatára (le,fel,balra,jobbra, PageUp,PageDown).

A vezérlőgombokkal a grid működését tudjuk kiterjeszteni.

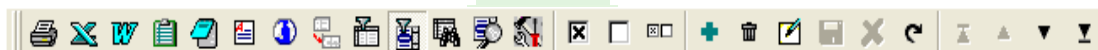
Van lehetőségünk a grid átalakítására, adat keresésére, szűrésére, nyomtatására.



D.3.1 Grid vezérlő nyomógomb sora

A grid mellett megjelenhetnek standard nyomógomb sorok, amelyek a grid használatát bővítik ki. A standard nyomógombok mellett megjelenhetnek egyedi nyomógombok is, ezeknek részletezését a rendszerek önálló dokumentációjában részletezzük.

A standard nyomógombok a következők.



(Értelemszerűen nem minden gridnél fordul elő az összes nyomógomb.)



- grid nyomtatása, exportálás lsd. „A grid adatainak exportálása / nyomtatása” fejezetet.



- grid teljes adatainak szűrése lsd „Grid teljes szűrése” fejezetet



- grid oszlopszűrés be/kikapcsolás lsd „Grid oszlop szűrése” fejezetet



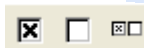
- adat keresés lsd „Teljes keresés a griden” fejezetet



- oszlop adat keresés be/ki kapcsolása lsd „Oszlop keresés a griden” fejezetet



- grid testreszabása lsd „Grid felépítése/testreszabása” fejezetet



- „Lásd többszörös kiválasztás a griden” fejezetet



- „Lásd adatbevitel a griden” fejezetet

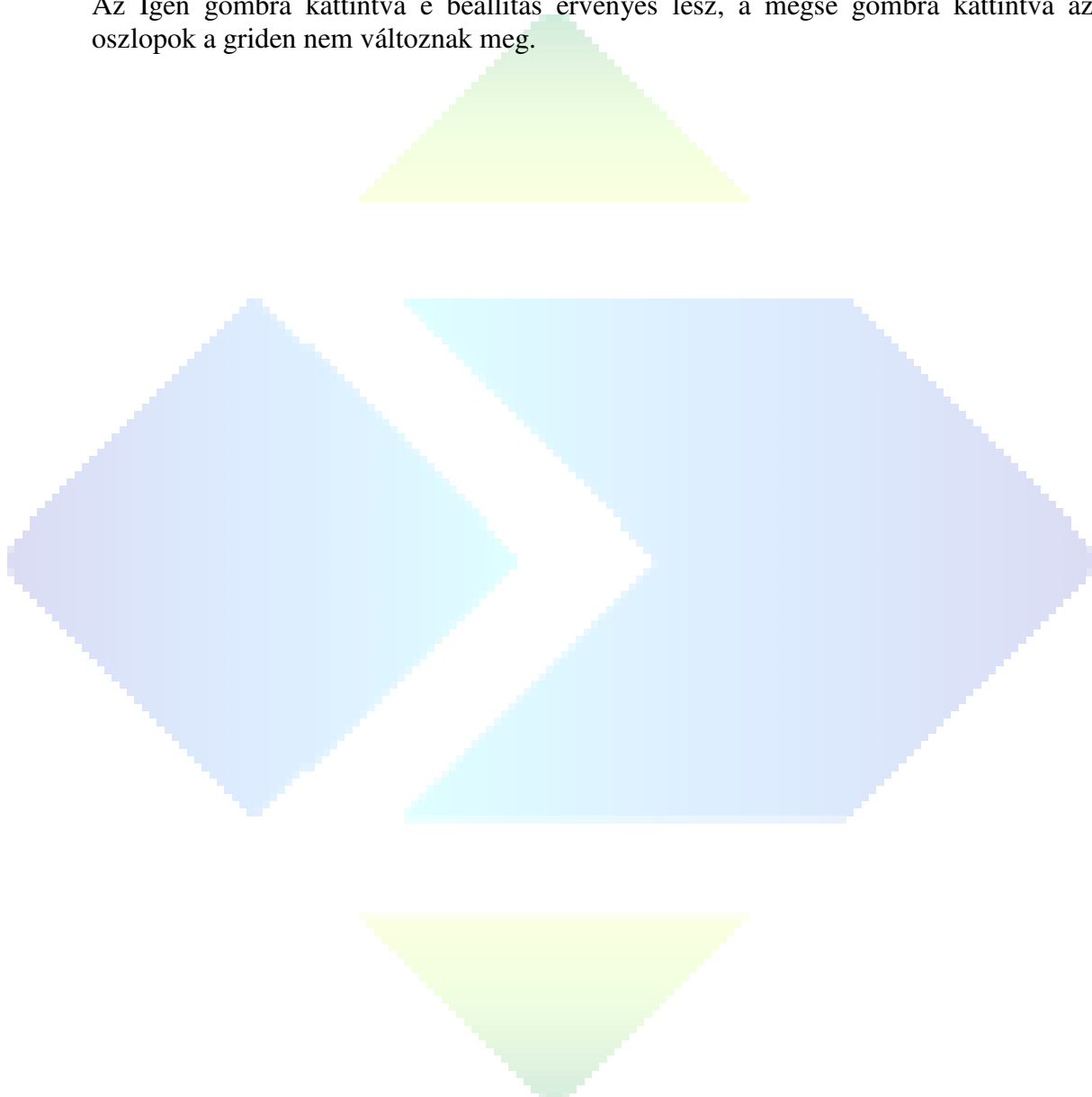


- „Lásd navigáció a griden” fejezetet



Az ablakban a bal oldalon látható listán kiválaszthatjuk, hogy mely oszlopokat szeretnénk látni, (ehhez csak a mező elején levő négyzetet kell kipipálnunk az egér segítségével), illetve mely oszlopokat szeretnénk elrejteni (ehhez csak a mező elején levő négyzetből a pipát kell kivenni az egér segítségével). Az oszlop sorrendet itt is kialakíthatjuk, ehhez nem kell mást tennünk, mint a megfelelő mezőre kattintva (a gombot nyomva tartva), átmozgatjuk a mezőt a megfelelő helyre.

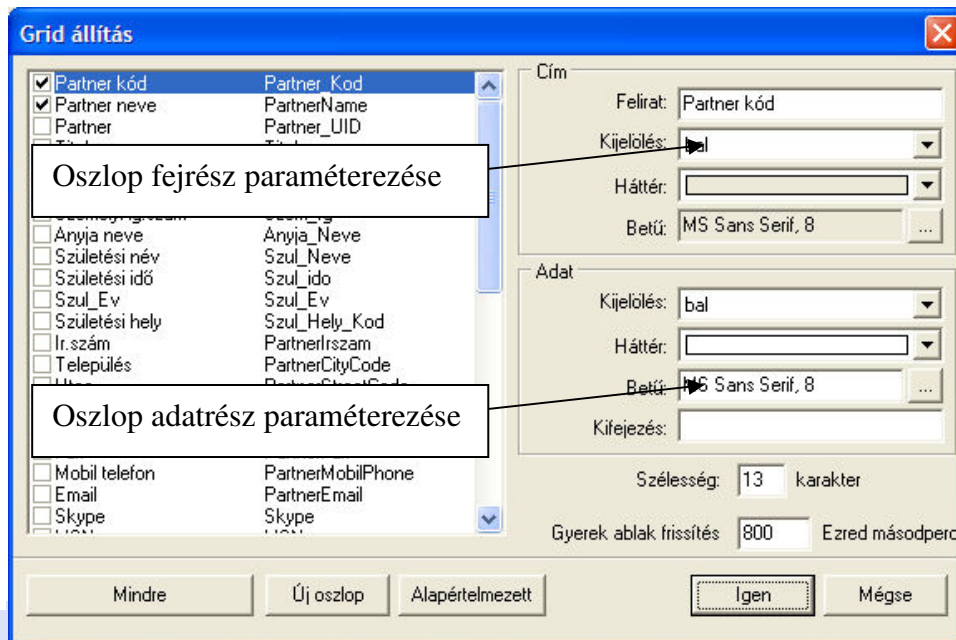
Az Igen gombra kattintva e beállítás érvényes lesz, a mégse gombra kattintva az oszlopok a griden nem változnak meg.





Az oszlopok Formázása

Lehetőségünk van a griden levő oszlopok megjelenésének a beállítására ehhez az előbbiekhez hasonlóan kattintsunk a beállítás  nyomógombra.



A 'Grid állítás' dialog box képe. Balra egy listában vannak az oszlopok, melyek közül a 'Partner kód' és 'Partner neve' van kiválasztva. Középen két felirat van: 'Oszlop fejrész paraméterezése' és 'Oszlop adata rész paraméterezése'. Jobbra a 'Cím' és 'Adat' blokkok vannak, ahol a 'Felirat' mezőben 'Partner kód' van beírva, a 'Kijelölés' pedig 'bal'. Alul a 'Szélesség' 13 karakterre van állítva, és a 'Gyerek ablak frissítés' 800 Ezred másodperc.

Az oszlop fejrészt formázását a „Cím” blokkban végezhetjük.

Felirat: Partner kód

Itt a fejrészben megjelenő szöveget írhatjuk át a nekünk megfelelő szövegre.

Kijelölés: bal

Kiválaszthatjuk, hogy a szöveget merre igazítsa (balra, középre, jobbra).

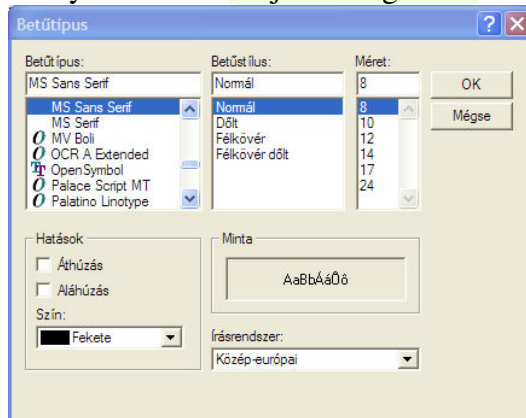
Háttér:

A szöveg háttérének a színét adhatjuk meg, ehhez a lenyíló ablakban ki kell választanunk a színt.

Betű: MS Sans Serif, 8

A szöveg kiírásának formátumát tudjuk változtatni.

A változtatáshoz a jobb szélén levő gombra kell kattintani, amelynek során a windows betűtípus varázslója jelenik meg, melynek segítségével könnyedén beállíthatjuk a megfelelő formátumot.



A 'Betűtípus' dialog box képe. Balra a 'Betűtípus' listában 'MS Sans Serif' van kiválasztva. Középen a 'Betűstílus' listában 'Normál' van kiválasztva. Jobbra a 'Méret' listában '8' van kiválasztva. Alul a 'Hatszók' listában 'Áthúzás' és 'Aláhúzás' van kiválasztva, a 'Szín' pedig 'Fekete'. A 'Minta' mezőben 'AaBbÁáŐő' van beírva, és a 'Írásrendszer' 'Közép-európai'.



Az **adatok** formázását az „Adat” blokkban végezhetjük.

Kijelölés:

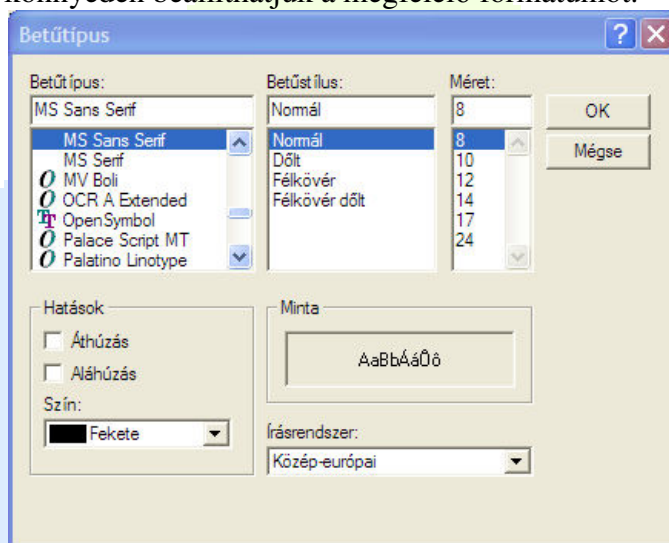
Kiválaszthatjuk, hogy az adatokat merre igazítsa a cellákon belül (balra,középre,jobbra).

Háttér:

A cella színét adhatjuk meg, ehhez a lenyíló ablakban ki kell választanunk a színt.

Betű:

Az adat kiírásának formátumát tudjuk változtatni. A változtatáshoz a jobb szélén levő gombra kell kattintani, amelynek során a windows betűtípus varázslója jelenik meg, melynek segítségével könnyedén beállíthatjuk a megfelelő formátumot.



A formázást természetesen oszloponként tudjuk elvégezni. A baloldalon ráállunk a formázni kívánt oszlopra, és beállítjuk a fejrészt, és az adatsort.

Lehetőségünk van egyszerre az összes oszlop formázására. Ehhez formázzunk meg egy kiválasztott oszlopot, és utána kattintsunk a „mindre” gombra, melynek a hatására az összes oszlop felveszi a beállított tulajdonságot.

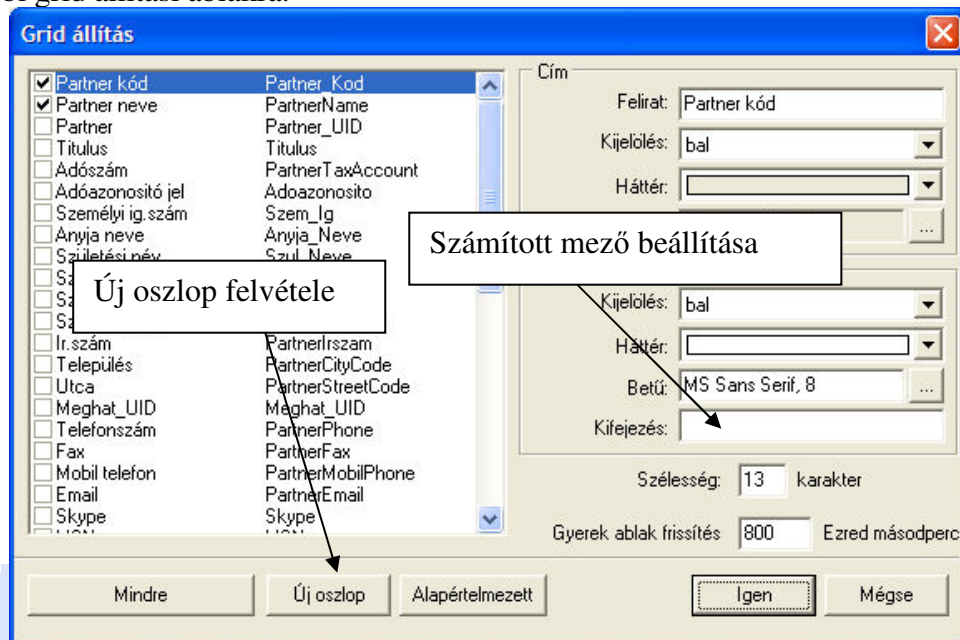
Megjegyzés: A Szélesség megadásával itt is tudjuk változtatni az oszlop szélességet.

Partner kód	Partner neve
00002	Kiss Péter
00003	Kiss Péter
00004	CS
00005	CS



Új oszlopok felvétele

Lehetőségünk van új (számított oszlopok) felvételére is. Ehhez vissza kell térnünk a korábbi grid állítási ablakra.



Gyakorlati alkalmazása általában numerikus mezők esetében van (pl.: van mennyiség oszlop, van ár oszlop, de nincs érték oszlop) de van lehetőségünk más típusú oszlopokkal végzett műveletek megjelenítésére.

A kifejezésben hivatkozhatunk oszlopok belső azonosítójára (ld. bal oldalt), adhatunk meg konstansokat, hivatkozhatunk rendszerváltozókra. A részletes leírását a külön dokumentációban olvashatjuk.

Az oszlop felvételéhez kattintsunk az „új oszlop” nyomógombra, álljunk rá az új oszlopra a bal oldali listában (a végén találjuk meg), Írjuk be a kifejezést a „kifejezés” mezőbe, adjuk meg az oszlop feliratát, és formázzuk igényeinknek megfelelően.

Amennyiben valamilyen hiba van az általunk beírt kifejezésben, akkor az adat cellában a hibára utaló üzenetet olvashatjuk.

Példa: Egy gridben szerepelnek a lakók által fizetendő összegek jogcímenként, melynek azonosítói vízdíj, szemétdíj, alapdíj. Ezeknek az összegét szeretnénk látni. Ebben az esetben a kifejezés mezőbe csak be kell írni: vízdíj+szemétdíj+alapdíj, a feliratba pedig beírjuk, hogy Közös költség.

Kiegészítésként írjuk, hogy a beállítási ablakban az „Alapértelmezett” gombra kattintva, a grid oszlopai visszaállnak a gyári beállításra.

A „Gyerek ablak frissítés” értéke szabályozza a gridhez kapcsolat ablakok frissítésének idejét (ezt a grid kapcsolatai fejezetben tárgyaljuk).



D.3.3 Oszlop keresés a Griden

Ha a keresőn nem aktív a keresés, akkor kattintsuk a gridvezérlő nyomógombsoron a  nyomógombra. Akkor az grid tetején levő minden egyes oszlopok alatt egy kereső mező jelenik meg, melyben a keresést elvégezhetjük.

	Partner kód	Partner neve	
			Kereső mező
▶	00001	0000	
	00002	Kiss Péter	
	00003	Kiss Péter	

Kattintsunk annak az oszlopnak a kereső mezőjére, amely alapján a keresést szeretnénk elvégezni. Ekkor a mező átvált egy lenyíló ablak mezőre.

Ha elkezdjük beírni a keresendő kifejezést, akkor a grid folyamatosan vált arra az adatra, amely megfelel a beírt szövegnek.

A jobb oldali háromszögre kattintva egy lista nyílik le, ahol sorrendben jelennek meg az oszlopban előforduló adatok, és itt is kiválaszthatjuk a keresendő adatot.

Ha részletesebb keresést szeretnénk, akkor a lenyíló ablakban válasszuk ki a az (egyéni...) sort. Ekkor egy párbeszéd ablak jelenik meg.

Ebbe a mezőbe kell írni a keresendő szöveget.

Ezzel választási lehetőséggel lehet beállítani, hogy a kereső



különbséget tegyen-e kisbetű és nagybetű között

Lenyíló ablakban választhatjuk ki, a keresés módját.

Részstring választása esetén a keresés eredményt ad minden olyan esetben, amikor az érték mezőbe írt szöveg előfordul az oszlop értékei között.

Teljes egyezőség választása esetén a keresés csak akkor ad eredményt ha az érték mezőbe írt szöveg teljes egyezőséggel előfordul az oszlop értékei között.

String eleji egyezőség választása esetén a keresés akkor ad eredményt ha az érték mezőbe írt szöveggel kezdődik az oszlop értéke.

Beállíthatjuk, hogy a keresés a grid pillanatnyi pozíciójától kezdődjön, vagy az adatállomány első rekordjától.

Keresés gombra kattintva elindul a keresés a beállításoknak megfelelően, és megáll az első feltételnek megfelelő rekordnál, amelyet a háttérben futó griden láthatunk.

Ha nem ezt a rekordot keressük, akkor a következő gombra kattintva a kereső a következő feltételnek megfelelő rekordot keresi meg.

D.3.4 Teljes keresés a Griden

Ha a teljes adatállományban szeretnénk keresést folytatni, akkor a kattintsunk a vezérlő nyomógombsoron a nyomógombra kattintsunk. Ekkor felnyílik az előzőekben bemutatott kereső ablak azzal a különbséggel, hogy a mezőválasztási lehetőség engedélyezve van.

Ha az „összes mezőben” ki van jelölve, akkor a megadott szöveget a teljes griden keresi rendszer. Ha a „mezőben” lett kijelölve, akkor csak abban a mező értékei

között keres a rendszer, amely a lenyíló listán ki van választva.



D.3.5 Oszlop szerinti szűrés a griden

A grid alapértelmezésként mindig az összes tételt jeleníti meg. Ahhoz, hogy a nekünk szükséges tételeket lássuk, le kell szűrünk. Mindegyik listára igaz az, hogy velük dolgozva bármikor végezhető újbóli szűrés.

A szűrés funkció általános alapelvei:

- A szűrés funkció alkalmazható különböző, a felhasználó által meghatározott tartalmú listák előállítására.
- Egy adott grid szűrésére mindig a grid lehetséges tételeinek adatait tartalmazó szűrőablak szolgál. A szűrőablakban szereplő adatok a szűrőfeltételek, ezekre történik a gyűjtés, listázás.
- A szűrőfeltételek (az adott grid tételeit jellemző adatok) egymással kombinálhatóak, ekkor a program logikai ÉS-kapcsolatot képez közöttük. Ez azt jelenti, hogy csak azokat a tételeket fogja a kért griden érvényes találatként megjeleníteni, melyek az összes megadott feltételnek megfelelnek.
- A szűrés funkció rendkívüli használhatósága a mindenkor szűrőfeltételek gyakorlatilag szabad kombinálhatóságában rejlik.
- Lehetőség van a szűrési feltételek (sablonok) elmentésére.

Ha a keresőn nem aktív a szűrés akkor kattintsuk a grid mellett levő (vezérlő) nyomógombsoron a  nyomógombra. Akkor az grid tetején levő minden egyes oszlopok alatt egy szűrő mező jelenik meg, melyben a szűrést elvégezhetjük.

Partner kód	Partner neve	Kereső mező
00001	0000	
00002	Kiss Péter	
00003	Kiss Péter	

Kattintsunk annak az oszlopnak a kereső mezőjére, amely alapján a szűrést szeretnénk elvégezni. Ekkor a mező átvált egy combobox mezőre.



A mezőbe írhatjuk azt a szövegrészletet, amely alapján szűrni szeretnénk. Enter leütése után a szűrés aktivizálódik. A gridben csak azok a tételek fognak megjelenni, amelyekben szerepel a beírt szövegrészlet a kiválasztott oszlopban.

Ha lenyitjuk a szűrő mező listáját, akkor ott több választási lehetőségünk van.

Itt néhány beépített szűrő mellett felsorolásra kerülnek az oszlopban levő összes adat, amelyek közül kiválasztva csak azok jelennek meg, amelyek megfelelnek a kiválasztott értéknek.

Az „(Üres)” kiválasztása esetén csak azok a tételek kerülnek megjelenítésre, amelyben a kiválasztott oszlop értékei üresek.

Az „(Nem Üres)” kiválasztása esetén csak azok a tételek kerülnek megjelenítésre, amelyben a kiválasztott oszlop értékei nem üresek.

A „(Null)” kiválasztása esetén csak azok a tételek kerülnek megjelenítésre, amelyben a kiválasztott oszlop értékei semmilyen értékkel (üressel sem) nem lettek feltöltve.

„(Egyéni)” kiválasztása esetén, egy szűrő ablak nyílik fel melyben már összetettebb szűrést is megvalósíthatunk.



Szűrési feltétel összeállítása

Mező	Feltétel	Érték
Partner neve		

A mező tartalmazza azt az oszlop nevét, amely alapján szűrni szeretnénk. Feltételben megadhatjuk, hogy milyen egyezőséget szeretnénk elérni, az érték mezőben pedig azt az értéket aminek meg kell felelnie a feltételnek.

Lehetséges feltételek:

- = egyenlő
Ez a feltétel csak akkor teljesül, ha a „Mező”-ben megadott oszlop értéke egyenlő az „Érték”-ben megadott értékkel.
- Nem egyenlő
Ez a feltétel csak akkor teljesül, ha a „Mező”-ben megadott oszlop értéke nem egyenlő az „Érték”-ben megadott értékkel, vagyis pont azok esetén nem teljesül, amelyek megegyeznek az értékkel.
- Nem nagyobb
Ez a feltétel csak akkor teljesül, ha a „Mező”-ben megadott oszlop értéke nem nagyobb (kisebb vagy egyenlő) az „Érték”-ben megadott értékkel.
- Nem kisebb
Ez a feltétel csak akkor teljesül, ha a „Mező”-ben megadott oszlop értéke nem kisebb (nagyobb vagy egyenlő) az „Érték”-ben megadott értékkel.
- < Kisebb
Ez a feltétel csak akkor teljesül, ha a „Mező”-ben megadott oszlop értéke kisebb az „Érték”-ben megadott értékkel.
- Nagyobb
Ez a feltétel csak akkor teljesül, ha a „Mező”-ben megadott oszlop értéke nagyobb az „Érték”-ben megadott értékkel.
- Üres
Ez a feltétel csak akkor teljesül, ha a „Mező”-ben megadott oszlop értéke nem tartalmaz semmilyen értéket.



- Nem üres
Ez a feltétel csak akkor teljesül, ha a „Mező”-ben megadott oszlop értéke tartalmaz valamilyen értéket.
- Listában
Ez a feltétel csak akkor teljesül, ha a „Mező”-ben megadott oszlop értéket tartalmazza a megadott érték. Ebben az esetben az érték mezőben egy felsorolást kell megadni, ’,-vel elválasztva.
- Közt
Ez a feltétel csak akkor teljesül, ha a „Mező”-ben megadott oszlop értéket a megadott intervallum közötti érték. Ebben az esetben az érték mezőben egy intervallumot kell megadni, ’,-vel elválasztva. Vagyis ’kezdő’, ’záró’,
- Tartalmazza
Ez a feltétel csak akkor teljesül, ha a „Mező”-ben megadott oszlop értéket tartalmazza az érték mezőben megadott értéket.

Amikor több feltételt adunk meg, minden egyes feltételnél ki kell jelölnünk, hogy az előző feltételekkel milyen kapcsolatban van. Ezt a **ÉS** **VAGY** kapcsolóval tudjuk állítani. Amennyiben az „ÉS” kapcsolót használjuk, akkor csak azok fognak megjelenni, amelyek megfelelnek az előző feltételnek is, és megfelel a jelenleg hozzáadásra kerülő feltételnek is. Ha „VAGY” kapcsolót állítunk, akkor azok jelennek meg, amelyek vagy az egyik, vagy a másik feltételnek megfelelnek.

Ezen a párbeszéd ablakban összesen három kifejezést adhatunk meg. Amennyiben ennél összetettebb szűrést szeretnénk összeállítani, akkor ehhez kattintsunk a **Bővített szűrés** gombra.



Ezen a panelon korlátlan elemet állíthatunk össze. Egy feltétel összeállítása ugyanúgy történik, mint az „egyszerű szűrésnél”. Az összeállított feltételeket a középső listán láthatjuk. A listához tudunk hozzáadni, elvenni elemeket, illetve egy kiválasztott elemet módosítani.

Először állítsunk össze egy feltételt, és kattintsunk a **Hozzáadás a listához** gombra. Akkor a listán megjelenik az első elem.

Ha egyszerre több feltételt szeretnénk megadni, akkor az előzőekhez hasonlóan megszerkesztjük a következő szűrési feltételt, és rákattintunk a **Hozzáadás a listához** gombra.

Példa a több feltételből álló szűrő listára.

The screenshot shows a dialog box titled 'Sablon' (Template). It has a dropdown menu for 'Sablon' and buttons for 'Ment' (Save) and 'Töröl' (Delete). Below this is a section titled 'A rekord kijelölése a következő feltétel szerint:' (Select the record according to the following condition:). It contains a table with 4 columns: 'Mező' (Field), 'Feltétel' (Condition), and 'Érték' (Value). The table has 3 rows, all with 'PartnerName' in the 'Mező' column and 'tartalmazza' (contains) in the 'Feltétel' column. The 'Érték' column has 'Kiss', 'Nagy', and 'Kovács' respectively. Below the table are buttons: 'Töröl' (Delete), 'Hozzáadás a listához' (Add to list), 'Lista szerkesztése' (Edit list), and 'Törlés a listából' (Delete from list). Below these buttons is a section titled 'A következő feltétel megadása:' (Specify the following condition:). It has radio buttons for 'ÉS' (AND) and 'VAGY' (OR), with 'ÉS' selected. Below this are three dropdown menus for 'Mező' (Field), 'Feltétel' (Condition), and 'Érték' (Value). The 'Mező' dropdown is set to 'PartnerName'. Below these is a text field for 'Egyéni feltétel' (Custom condition). At the bottom are buttons: 'Egyszerű szűrés' (Simple filter), a folder icon, a disk icon, 'Igen' (Yes), and 'Mégse' (No).

Mező	Feltétel	Érték	
ÉS	PartnerName	tartalmazza	Kiss
ÉS	PartnerName	tartalmazza	Nagy
ÉS	PartnerName	tartalmazza	Kovács

A példában azokat az embereket szeretnénk látni, akiknek a neve tartalmazza a Kiss, vagy a Nagy, vagy a Kovács neveket.

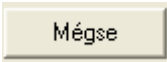
Ha szeretnénk valamelyik soron módosítani, akkor csak kattintsunk arra sorra, amelyiket módosítani szeretnénk. Alul megjelenik a beállítási értékek. Módosítsuk a „Feltétel”-t vagy az „Érték”-et, utána kattintsunk a **Lista szerkesztése** gombra.

Ha törölni szeretnénk a listáról, akkor álljunk rá a törlendő sorra, és kattintsunk a **Törlés a listából** gombra.



Ha a teljes listát szeretnénk törölni, akkor a  gombra kell kattintanunk.

Amennyiben összeállítottuk a feltételt, akkor az  gomb lenyomásának hatására a szűrésnek megfelelő adatok fognak a grid-en megjelenni.

A  gombra, a szűrés nem hajtódik végre.

Ha egyedi szűrési feltételt szeretnénk meghatározni, akkor erre a z „Egyéni feltétel” mezőben van lehetőségünk.

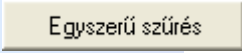
Egyéni feltétel

Itt tetszőleges –érvényes- kifejezést adhatunk. A kifejezés mind szintaktikailag, mind tartalmilag érvényesnek kell lenni. (Kifejezés összeállítását külön dokumentációban részletezzük). Feltétel felvitele közben folyamatos szintaktikai ellenőrzés folyik, amelynek eredménye a mező alatt pirosan írva látható.

Egyéni feltétel
Szintaktikus hiba (partnername>)

Ha nincs hibaüzenet, akkor szintaktikailag helyes kifejezést adtunk. Ha futtatási hiba lép fel - pl.: nem létező mezőre hivatkoztunk -, akkor a szűrés során kapunk hibaüzenetet, amelyben utalást találunk a hiba okára. Ekkor a szűrés úgy működik, hogy egyetlen rekord sem felel meg a feltételnek. Ha helyes a kifejezés, akkor a szűrés végrehajtódik.

Ha egyéni feltételt használunk, és listán is van szűrési feltétel, akkor a két szűrés „és” kapcsolatban van, vagyis csak azok a rekordok jelennek meg, amelyek mindkét feltételnek megfelelnek.

A „bővített szűrés”-ből visszatérhetünk az egyszerű szűrésbe a  gombra kattintva. Amennyiben több mint 3 elem van a listán, vagy egyéni feltételt használunk, akkor a gomb inaktívvá válik, és nem térhetünk át az „egyszerű szűrésre”, így akadályozza meg a program a beállított szűrés részleges elvesztését.

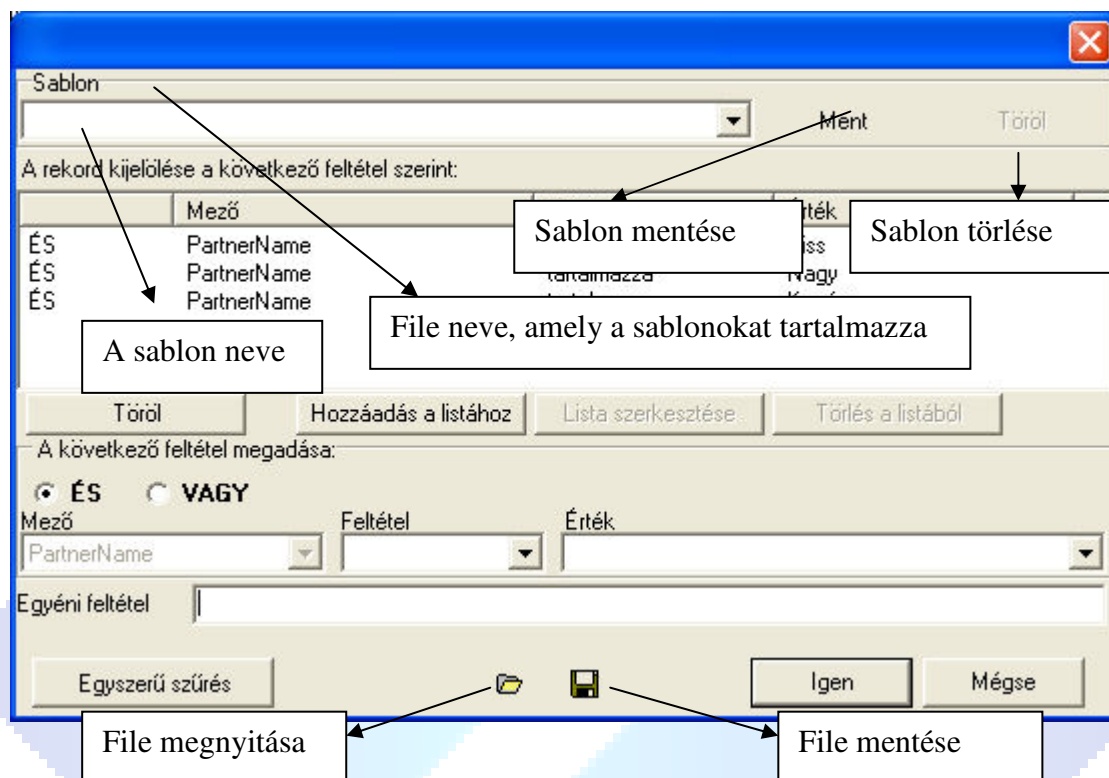
Ez igaz a következőkben tárgyalt sablon kezelésre is. Ha olyan sablont töltünk be, amely túl mutat az egyszerű szűrésen, akkor a program azonnal átvált a „Bővített szűrésre” és a váltó gomb inaktívvá válik.

Az oszlop szerinti szűrést több oszlopon is aktivizálhatjuk. Köztük „és” kapcsolat van, vagyis csak azok a tételek jelennek meg, amelyek minden szűrési feltételnek megfelelnek. Ha szeretnénk egyszerre több mezőre szűrni, akkor használjuk a grid teljes szűrési funkciót lsd. „Teljes szűrés a griden” fejezetet.



Sablon elmentés

További lehetőségünk van arra, hogy beállított szűrési listákat elmentsünk. Ennek főleg akkor van jelentősége, ha egy olyan bonyolultabb szűrést állítunk össze amit később is használni szeretnénk, akkor ne kelljen legközelebb is bajlódniunk vele.



A szűrési sablonok file-ban kerülnek tárolásra. Egy file több sablont is tartalmazhat. Egy grid-hez több file is tartozhat. Több file kialakításának főleg akkor van jelentősége, ha hálózatosan dolgozunk. Ha mindenki külön állományba helyezi a saját szűrőit, akkor biztosak lehetünk benne, hogy nem avatkozunk be mások munkájába akaratlanul.

Állítsuk össze a szűrési listát.

Adjuk meg a sablon nevét, és kattintsunk a **Ment** gombra.

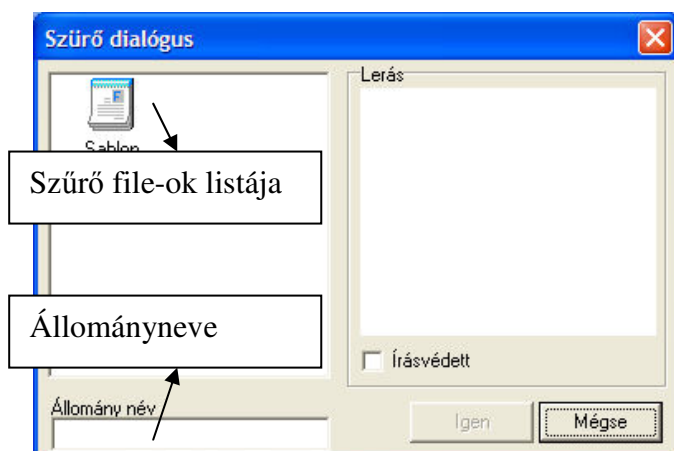
Ha egy újabb sablon szeretnénk az állományhoz adni, akkor hozzuk létre egy újabb szűrő listát, adjunk a sablonnak egy új nevet, és kattintsunk a **Ment** gombra. Egy állományban tetszőleges sablon lehet.

Ha egy sablon szeretnénk törölni, akkor a sablon neve lenyíló listából válasszuk ki a törölni kívánt sablon, és kattintsunk a **Töröl** gombra.

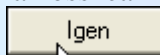
Sablon átnevezéséhez a lenyíló ablakban válasszuk ki a átnevezendő sablont. Írjuk át a nevét az új névre, és kattintsunk a **Ment** gombra. Miután ekkor ugyanaz a sablon a régi mellett egy új néven került mentésre, törölni kell a régi sablont az sablon törlésnek megfelelően.



Amennyiben összeállítottuk a sablonjainkat, akkor kattintsunk a  mentés gombra. Ekkor felnyílik egy ablak amelyben láthatjuk, hogy milyen szűrési állományok vannak.



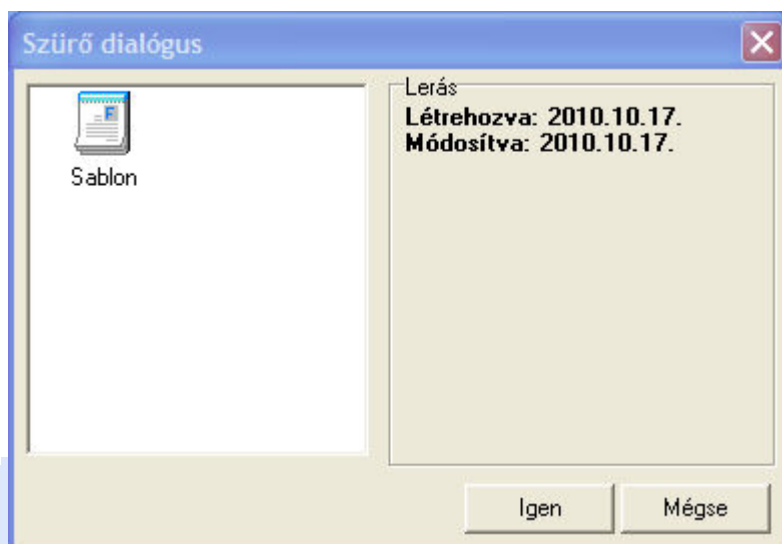
Az  helyén adjuk meg file nevét, amelyben a szűrőket tárolni szeretnénk, és kattintsunk az  gombra.

Ha egy már létező állományhoz szeretnénk hozzáadni az összeállított sablonjainkat, akkor kattintsunk a kiválasztott állományra is kattintsunk az  gombra.



Sablon betöltés

Ha használni vagy módosítani szeretnénk előre elkészített szűrőinket, akkor ehhez be kell olvasni. Ehhez kattintsunk a  nyomógombra. Felnyílik egy ablak



A listáról kiválaszthatjuk azt az állományt, amelyben a szűrőink vannak. Kiválasztás után kattintsunk az  gombra.

Ezek után nincs más dolgunk, mint a sablon neve lenyíló ablakban kiválasztjuk a megfelelő sablont, és az  gombra kattintva, már láthatjuk is a feltételnek megfelelő adatokat.

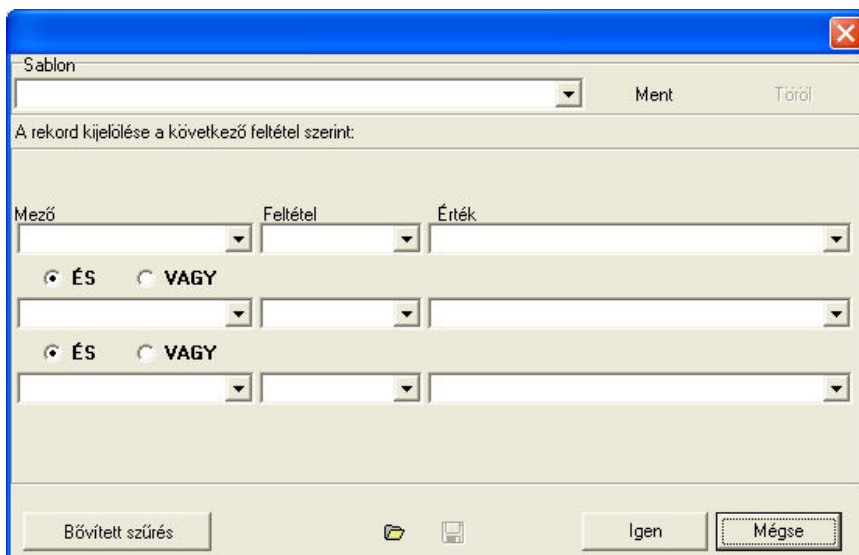
Ha módosítottunk egy sablont, akkor „sablon elmentése” menüpontban leírtak szerint mentsük a sablont, és mentsük az állományt.

Figyelem! Amikor a sablonjainkat elmentjük egy létező állományra, akkor a sablonjaink hozzáadódnak az állományhoz, és nem felülírja azt. Ellenben ha már tartalmaz az állomány egy ugyanolyan nevű sablont, azt felülírja.

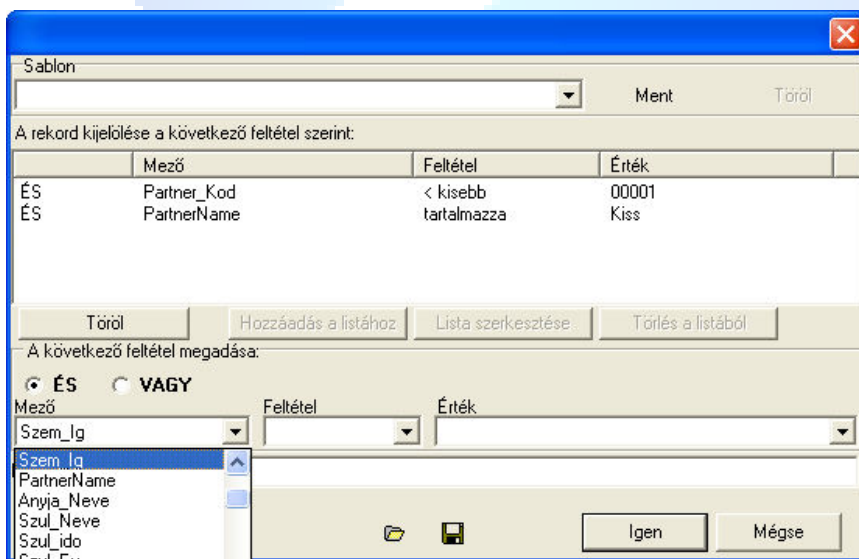


D.3.6 Teljes szűrés a griden

Amennyiben összetettebb szűrést szeretnénk összeállítani, és kevésnek bizonyul az oszloponkénti szűrés, akkor lehetőségünk van a teljes szűrésre. Ehhez a grid vezérlősoron levő  nyomógombra kattintva a következő párbeszéd ablak nyílik fel.



Vegyük észre, hogy az ablak szinte teljes mértékben hasonlít az oszlopszűrésben az (egyéni..) szűrés kiválasztásánál felnyíló párbeszéd ablakra. Egy lényeges különbség van, hogy a „mező” legördíthető lista aktív. Így itt a meghatározhatjuk, hogy a feltétel melyik mezőre teljesüljön. Itt is ugyanúgy lehet bővített szűrést összeállítani, egyéni feltételt adni, sablon elmenteni, és visszatölteni mint az oszlopos szűrésnél. A használata ugyanaz, mint az előbbi fejezetben leírtak, ezért újra nem részletezzük.



	Mező	Feltétel	Érték
ÉS	Partner_Kod	< kisebb	00001
ÉS	PartnerName	tartalmazza	Kiss

Szem_Ig

PartnerName

Anyja_Neve

Szul_Neve

Szul_ido

Szul_Fu

A példából jól látszik, hogy itt egyszerre több mezőre határozhatunk meg szűrési feltételt. Ennek segítségével, összetett szűrőket hozhatunk létre, melyeket elmentve, legközelebb egy mozdulattal aktivizálhatjuk.

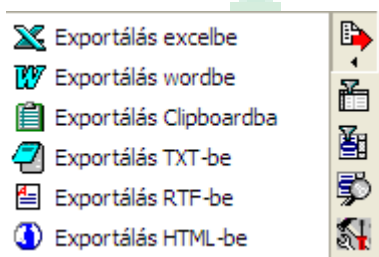


D.3.7 Grid adatainak exportálása, nyomtatása, gyerekablakok

Grid exportálása



A grid vezérlő nyomógombsoron megjelenhetnek exportálási ikonok vagy a  ikonra kattintva egy almenü jelenik meg:



Az exportáláshoz kattintsunk arra, amely programba szeretnénk exportálni. Az exportálás közvetlenül abba a programba történik, amelyet kiválasztottunk, és azok az oszlopok, azok az adatok lesznek exportálva, amelyet a grid tartalmaz (ez exportálás figyelembe veszi az oszlopok beállítását, a szűrési feltételeket).

Grid Nyomtatás.

Grid nyomtatáshoz kattintsunk  gombra. Ekkor e előnézeti ablakban megjelenik a nyomtatás, amelyet innen irányíthatunk a nyomtatóra. Az előnézeti ablak működését a Lekérdezések fejezetben olvashatjuk.

Gyerekablakok.

A gridnél vezérlőnél előfordulhat még számtalan speciális gomb, amelyet már részletesen a felhasználói programoknál tárgyalunk, mivel azok rendszerfüggők. Egy közös tulajdonságuk van, hogy a gyerekablakok kölcsönös kapcsolatban vannak a meghívó grid-el. Amennyiben a griden levő adatokon változás áll be (akár csak egy másik rekord lesz az aktív), azok a gyerek ablakokon is frissítést eredményeznek.

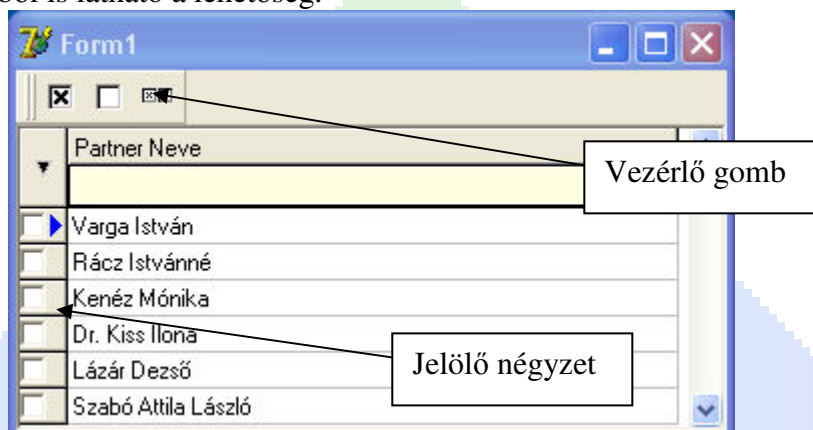
A gyerek ablakok működésére jó példát láthatunk a következő fejezetben.



D.3.8 Többszörös kiválasztás a griden

Egyes esetekben előfordulhat, hogy egyszerre több elemmel szeretnénk ugyanazt a műveletet elvégezni. Amennyiben az adott funkció ezt megengedi, akkor lehetőségünk van a griden a többszörös kiválasztásra. Ilyen eset lehet, hogy körlevél írásánál kijelölhetjük azokat az embereket, amelyeknek szeretnénk levelet nyomtatni.

Ha ilyen lehetőségünk van, azt az adott funkció leírásánál külön jelezzük, de a grid megjelenéséből is látható a lehetőség.



Jól látható, hogy minden egyes sor elején egy jelölő négyzet van, ahol a kiválasztás lehet bejelölni.

Kijelölés egyesével.

Kattintsunk a kijelölni kívánt sorok előtti jelölő négyzetekre.



Kijelölés tól-ig.

Jelöljük ki az intervallum első sorát, a sor elején levő jelölő négyzetre kattintva. Keressük meg az intervallum utolsó sorát, és a shift egyidejű lenyomásával jelöljük ki az utolsó sorát, a sor elején levő jelölő négyzetre kattintva. Az két sor közötti összes sor is kijelölésre kerül.

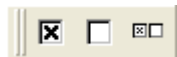


Kijelölés megszüntetése.

Ha sor elején levő jelölő négyzetre még egyszer rákattintunk, akkor a kijelölés megszűnik.

Az egyesével, történő kijelölést, és jelölés visszavonását érjük el akkor is, ha a CTRL billentyűt nyomva tartjuk, és az egérrel az érintett sorra kattintunk. (Ebben az esetben a soron belül bárhova kattinthatunk).

Kijelölés nyomógombsorról.



A listához tartozó nyomógombsorok segítségével változtathatunk a kijelöléseken.



- gombra kattintva az összes sor kijelölésre kerül



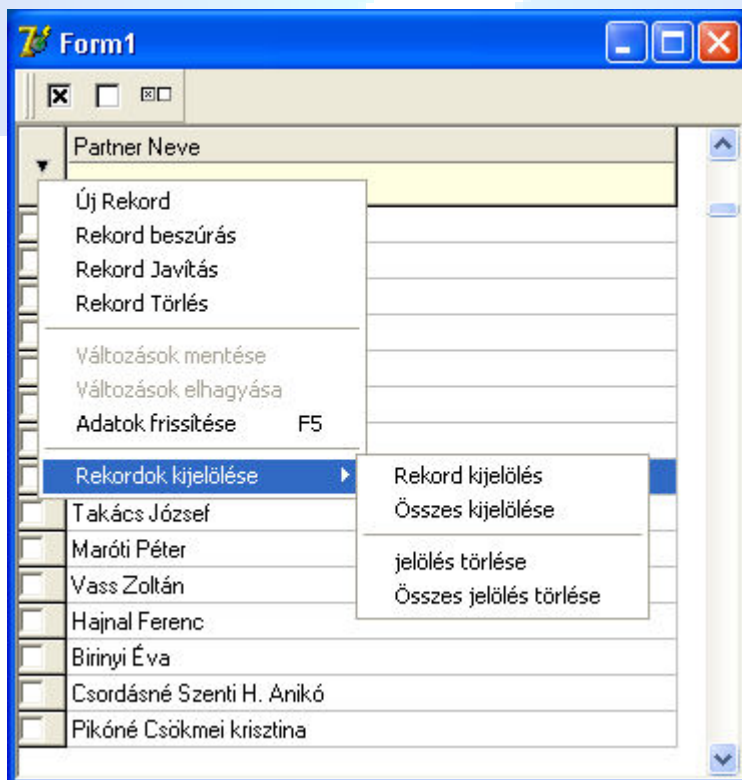
- gombra kattintva az összes kijelölt sor kijelölése megszűnik.



- gombra kattintva a kijelölések megcserélődnek, a kijelöltre jelöletlen, a jelöletlenből jelölt lesz

Kijelölés menüből

Amennyiben a grid bal felső sarkában megjelenik egy háromszög, akkor aktív a grid menüje. Rákattintva vagy a grid sorára jobb egérrel kattintva egy menü nyílik fel.





Itt négy menüpont közül választhatunk.

Rekord kijelölés	- az aktív sor jelölve lesz
Összes kijelölés	- az összes sor kijelölése megtörténik
Jelölés törlése	- az aktív sor kijelölése megszűnik
Összes jelölés törlése	- az összes sor kijelölése megszűnik.

D.3.9 Grid navigációs lehetőségek

A griden történő mozgásra több lehetőségünk van.

Navigálás billentyűzetről

Billentyűzetről történő navigáláshoz a gridnek kell aktívnek lenni. Ha nem aktív, akkor csak az egérrel rá kell kattintani (bárhol).

- **<Jobb>:** Az aktuális celláról a jobb oldalt mellette levő cellára kerül a vezérlés. Ha a mozgás során az utolsó mezőre jutottunk, és leütjük a jobbra nyilat, akkor a következő sor első cellájára kerülünk.
- **<Bal>:** Az aktuális celláról a bal oldalt levő cellára kerül a vezérlés. Ha a mozgás során az első mezőre jutottunk, és leütjük a balra nyilat, akkor az előző sor utolsó cellájára kerülünk.
- **<CTRL+Jobb>:** A sor utolsó mezőjére ugrunk
- **<CTRL+Bal>:** A sor első mezőjére ugrunk
- **<End>:** A sor utolsó mezőjére ugrunk
- **<Home>:** A sor első mezőjére ugrunk
- **<Le>:** Átléphetünk az aktuális sor alatti sorra
- **<Fel>:** Átléphetünk az aktuális sor feletti sorra
- **<Pgdown>** Lapozás a következő oldalra
- **<Pgdown>:** Lapozás az előző oldalra



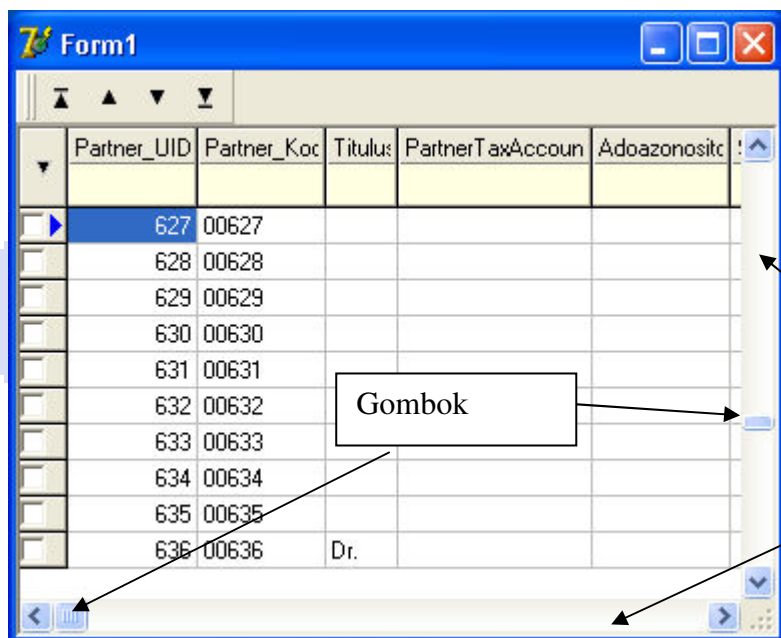
Navigálás csúszkával

A grideknél megjelenik a csúszka, amely segítségével jobbra, balra, le és felfele lapozhatunk az adatok között. Két lehetőségünk van.

Ha az egeret a csúszkán levő gombra visszük, és a bal gombot nyomva tartásával megfogjuk a gombot, akkor a csúszkán levő mozgatásával az adatok között bárhova ugorhatunk.

Ha a csúszkán a gomb alatti területre kattintunk, akkor egy oldalnyit lapozunk az adatok vége felé. (ugyanaz érvényes a vízszintes csúszkára is)

Ha a csúszkán a gomb feletti területre kattintunk, akkor egy oldalnyit lapozunk az adatok vége felé. (ugyanaz érvényes a vízszintes csúszkára is)



Navigálás vezérlő sorról

A vezérlő soron megjelenő nyomógombok segítségével is lehetőségünk van a navigálásra.

-  Átléphetünk az aktuális sor alatti sorra
-  Átléphetünk az aktuális sor feletti sorra
-  Lapozás a következő oldalra
-  Lapozás az előző oldalra



D.3.10 Adat karbantartás a griden

Előfordulhat, hogy a griden is lehet adatokat felvinni, módosítani, törölni. Amennyiben engedélyezett a funkció, akkor a karbantartásra több lehetőség nyílik.

A grid az adatállomány rekordjait tartalmazza, egy rekord egy sor. A sorokon belül a cellák tartalmazzák az adatmezőket, amelyek értékei karbantartható. Ahhoz módosítsunk egy cellát, alapesetben elegendő, hogy odanavigálunk, és elkezdjük átírni a mező tartalmát.

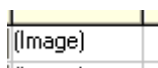
A példa tartalmazza a lehetséges típusú cellákat.

Részletezzük, hogy milyen cellák fordulhatnak elő karbantartás szempontjából.

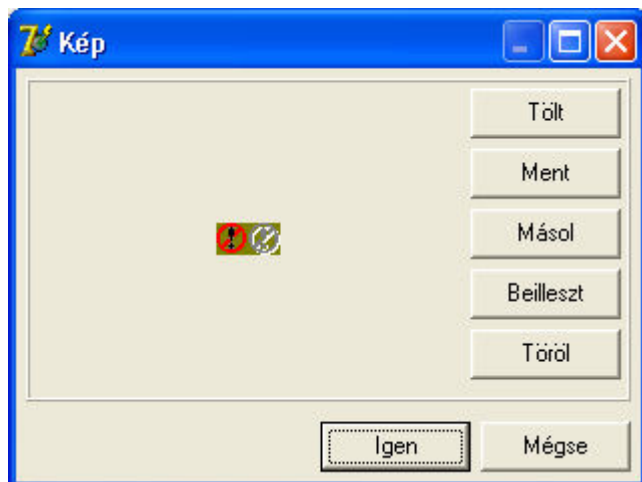
Az **adatbeviteli cellába** rögzítünk minden olyan adatot, információt, melyet a programban el szeretnénk tárolni.

A **legördíthető lista**. A háromszögre kattintva lenyílik az ablak, és egérrel vagy nyilakkal választhatjuk ki a kívánt szöveget. Másik lehetőség, hogy elkezdjük a kívánt szöveg begépelését. Amennyiben kötött listáról van szó, akkor a legördülő lista próbál ráállni a begépeltek megfelelő sorra. Ha Enter ütünk, a kiválasztott sor bemásolódik a mezőbe. Amennyiben nem kötött listáról van szó, akkor a lista nem nyílik le bevitelkor, ebben az esetben a begépeltek szöveg kerül tárolásra.

A **jelölőnégyzet** egy adott cellára vonatkozó három választókapcsolót helyettesít. Értékei Igaz, Hamis, nem definiált érték lehet. Karbantartása a egér rákattintásával kapcsolhatjuk az Igaz, és a Hamis érték között. Billentyűzetről a space billentyű leütésével válthatjuk az Igaz / Hamis érték között.



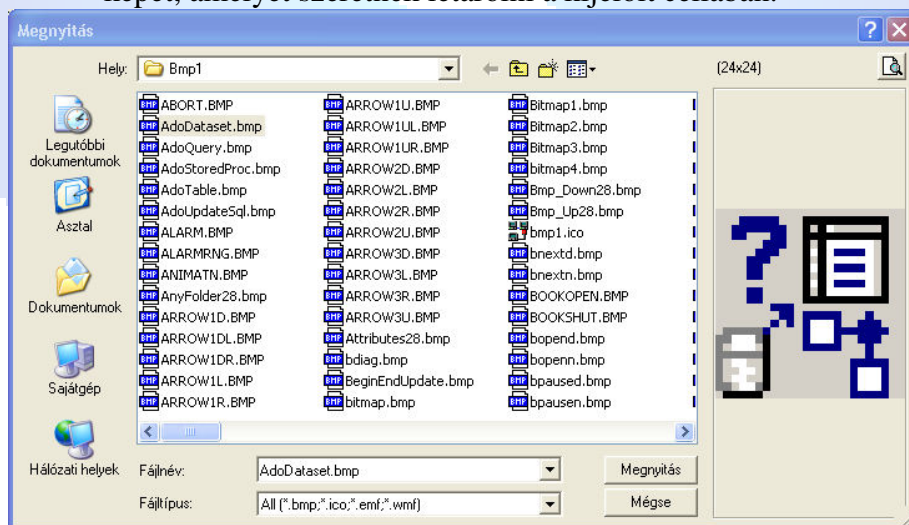
A **kép** cellát a grid nem rajzolja ki. Karbantartásához duplán kell rákattintanunk a cellára. Ekkor egy párbeszédablak jelenik meg.



A panel közepén megjelenik az a kép, amelyet a kiválasztott cella tartalmaz. Itt több lehetőségünk van.

Tölt

- gombra kattintva egy tallózó jelenik meg, ahol megkereshetjük azt a képet, amelyet szeretnénk letölteni a kijelölt cellában.



A kiválasztás után, a kép betöltődik a bárbeszéd panelba, a régi kép helyére.

Ment

- gombra kattintva kimenthetjük a képet egy tetszőleges helyre. A gombra kattintva egy mentés másként párbeszédpanel jelenik meg, ahol kiválaszthatjuk a helyet, és a nevet, ahova menteni szeretnénk.

Másol

- gombra kattintva a cellában levő képet a vágólapra helyezi, ahonnan a más alkalmazásba lépve a beillesztési funkció használatával bemásolhatjuk a képet az alkalmazásba.



Beilleszt

- Lehetőségünk van más alkalmazásból képet helyezni a kiválasztott cellába. Ehhez először a másik alkalmazásban kell a képet másolás funkcióval a vágólapra helyezni, ide visszalépve a „Beilleszt” gombbal másoljuk a párbeszéd ablakba.

Töröl

- Lenyomásával a párbeszédablakban a kép törlődik.

Igen

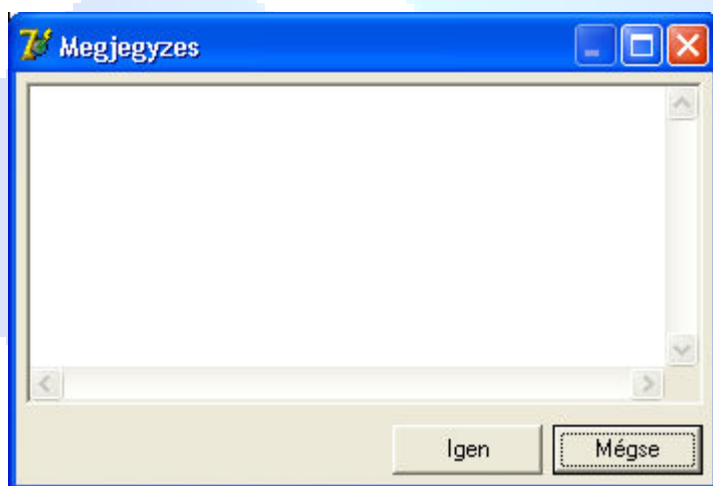
- Lenyomására a kép elmentődik a kijelölt cellába (adatállományba), és visszakerülünk a grid karbantartásába.

Mégse

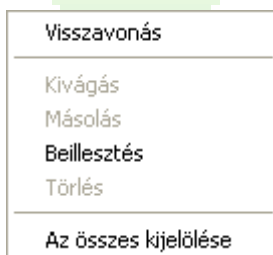
- Lenyomására a változások nem mentődnek el, és visszakerülünk a grid karbantartásába.

[Text]

- Ebben a cellában egy tetszőleges hosszú szöveg adat van. Karbantartásához kétszer kell kattintanunk a cellára. Hatására egy párbeszédpanel jelenik meg.



A panelban megjelenik a cella tartalma, és itt tetszőlegesen módosíthatjuk a szöveget.. Az adatbeviteli ablak egyszerűsített szövegszerkesztőként működik, ahol használhatjuk a pozícionáló és egyéb szerkesztő billentyűket, billentyű kombinációkat (CTRL+C, CTRL+V, CTRL+X, CTRL+Z...) Jobb egér gombbal rákattintva egy menü jelenik meg, amely segíthet a szöveg szerkesztésében.



Igen

- Lenyomására a kép elmentődik a kijelölt cellába (adatállományba), és visszakerülünk a grid karbantartásába.



Mégse

- Lenyomására a változások nem mentődnek el, és visszakerülünk a grid karbantartásába.

Meglevő adat módosítás

Navigáljunk a módosítandó adatra, és kezdjük el a módosítását, vagy a grid vezérlő soron kattintsunk a  nyomógombra. Ezek után az adott soron a módosítást elvégezhetjük.

Új adat felvitele

Az utolsó soron állva, a lefele nyíllal egy üres sor jön létre, vagy a grid vezérlő soron kattintsunk a  nyomógombra. A létrejött üres sorba bevihetjük az új rekord tartalmát.

Módosított rekord elmentése

Ha elpozícionálunk egy másik sorra, a mentés azonnal végrehajtódik, illetve másik lehetőség, hogy a grid vezérlő soron a  gombra kattintunk.

Aktuális rekord karbantartásának megszakítása

Üssük le az ESC billentyűt vagy a grid vezérlő soron kattintsunk a  nyomógombra.

Létező adat törlése

Navigáljunk a törlendő sorra, és billentyűzetről a CTRL+Delete kombinációval, vagy a grid vezérlő soron a  nyomógombra kattintva kezdeményezhetjük a törlést. A hatásukra a következő ablak nyílik fel.



Yes-re kattintva a rekord törlésre kerül.

Adatok frissítése

Üssük le az F5 billentyűt, vagy kattintsunk a  gombra.

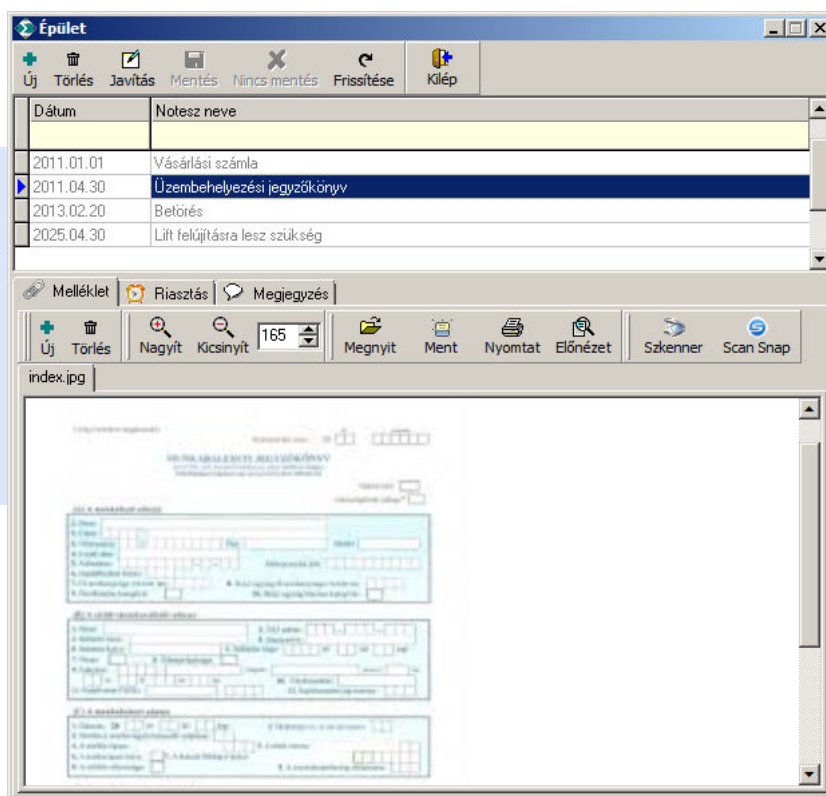


D.3.11 Dokumentum kezelő

Törzsadatokhoz, bizonylatokhoz, tételekhez (általában minden egyes a rendszerben előforduló táblák rekordjaihoz), hozzákapcsolhatunk különböző állományokat, megjegyzéseket, melyeket a rendszer időrendi sorrendben tárolja. Ennek segítségével könnyedén lekövethetünk eseményeket.

pl.: partnereink levelezéseit, reklamációkat, a hozzá kapcsolódó dokumentumokkal együtt.
Vagy pl.: egy számlának az utóéletét követhetjük le.

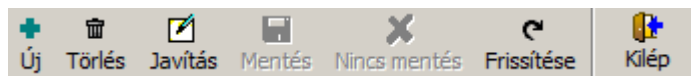
A kapcsolatot a Griden keresztül valósítja meg a rendszer. A Grid vezérlő nyomógombsoron kattintsunk a  nyomógombra. Ekkor felnyílik a egy notesz ablak, amely az aktuális rekordhoz tartozó megjegyzéseket, csatolmányokat tartalmazza. A felnyíló ablak mindig a grid aktív rekordjának megfelelő tételeket tartalmazza.



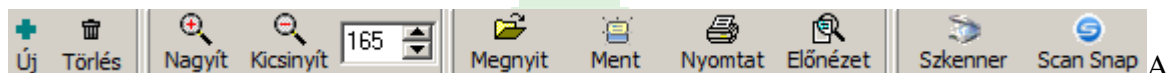
Megadhatjuk a megjegyzés dátumát, a Notesz típussal csoportosíthatjuk a tételeket (Notesz típus törzset az alább részletezzük), A rövid szövegbe egy tetszőleges szöveget írhatunk, a megjegyzés mezőbe pedig bővebben leírhatjuk a megjegyzésünket.



Miután ilyen listát minden tételhez külön-külön létrehozhatunk, könnyedén megvalósíthatjuk a rendszerben levő adatokkal kapcsolatos információkat, levelezéseket, problémákat.



Felső gombsorral új megjegyzéseket, eseményeket tudunk felvinni időrendbe rendezve. Az alsó gombsorral tetszőleges mellékleteket csatolhatunk minden egyes megjegyzéshez.



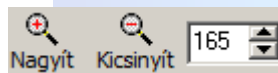
Alsó gombsorral a csatolmányokat kezeljük.



Új csatolmányt tudunk beilleszteni a melléklethez. A gombra kattintva egy file megnyitás dialógus jelenik meg, ahol kiválaszthatjuk az állományt. Lehetőség van arra is, hogy másik alkalmazásból egyszerűen behúzzuk a csatolmányt erre a felületre. Fontos megjegyezni, hogy az állomány tárolásra kerül a szerveren. Így az eredeti állomány törlés esetén is megmarad a csatolmány, illetve bármelyik másik gépről illetve távoli munkaállomásról is elérhető a csatolmány. Ebből következik, hogyha az eredeti állománon módosítást hajtunk végre, az a módosítás nem fog változást okozni a csatolmányon.



Törölhetjük a csatolmányt.



Képen nagyítást, kicsinyítést hajthatunk végre. Egyes esetekben, pl. pdf-nél nem működik a méretezés (A pdf-nek önálló méretezési funkciói vannak), ott a gombok inaktívvá válnak.



Megnyitjuk a már csatolt dokumentumot.



A csatolt dokumentumot elmenthetjük pl. egy pendrívra.



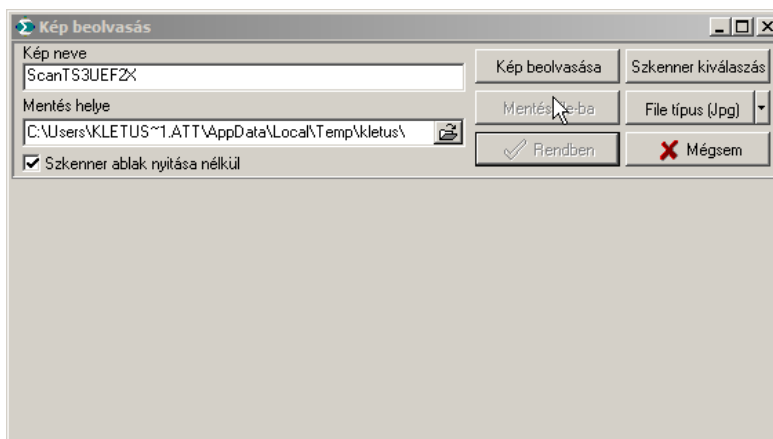
A csatolt dokumentum kinyomtatása.



Nyomtatás előtti előnézet.

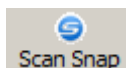


Közvetlen szkennerről is van lehetőségünk kép csatolására. Segítségével a bizonylatokat egyből a rendszerbe tudjuk importálni.



Nevet adhatunk a nyomtatványnak, kiválaszthatjuk a forrását, ha több szkennert van hozzákapsolva a rendszerhez, meghatározhatjuk a mentés formátumát. (BMP,JPG,PDF,WMF). Beolvasás után megjelenik a kép, és ha erendben találjuk, akkor csatolhatjuk a „rendben” gombra kattintva.

Fontos megjegyezni, hogy twain driveren keresztül kommunikál a program a szkennerekkel, így csak azok a szkennerek alkalmasak erre, amelyhez van twain driver.

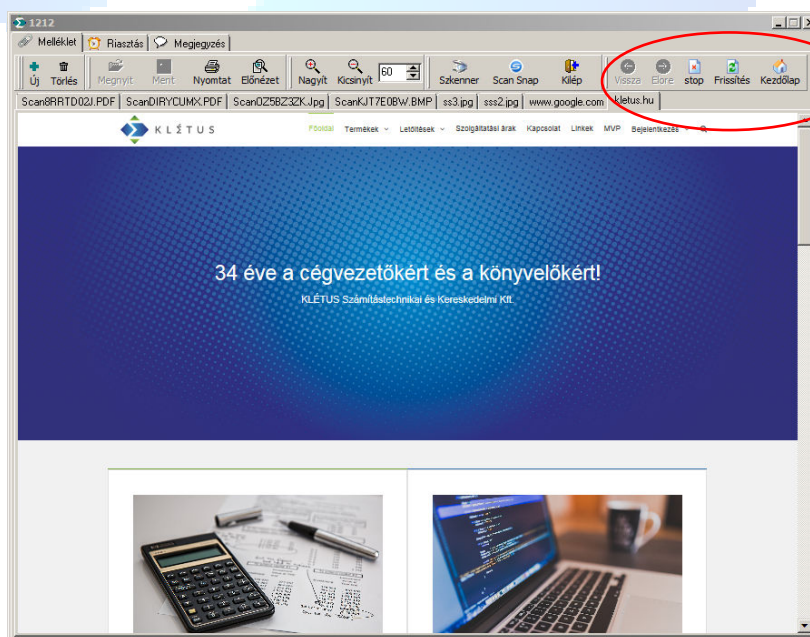


Speciális Scna Snap könyvolvasóval is képes közvetlen kommunikációra a rendszer.

URL kapcsolási lehetőség

Lehetőség van URL-ek becsatolására a dokumentum kezelőbe. pl.: Web-en levő számla, vagy információs oldal egy számlával kapcsolatban. Vegyük figyelembe, hogy becsatoláskor csak az URL tárolódik az oldal tartalma nem. Így ha a weboldal megváltozik, akkor az a csatolmányban is az új oldal fog lejönni.

Csatoláshoz az URL-t be kell húzni a dokumentum kezelőre (a képre), és el kell engedni.



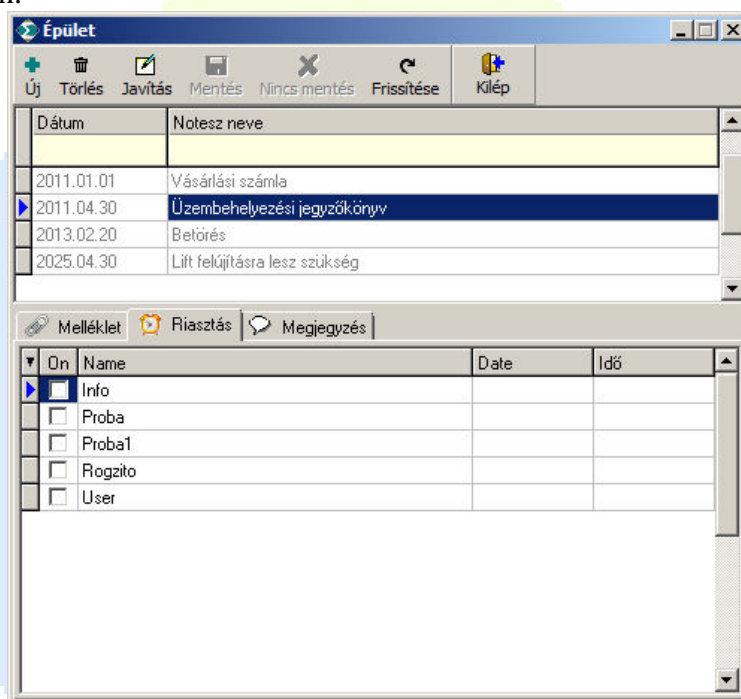


Megjelenik a behúzott weboldal, és új kezelő sor jelenik meg.

Tapasztalhatjuk, hogy a böngészőhöz hasonlóan itt is lehetséges böngészés, de ha elnavigálunk akkor is az eredeti cím fog csak tárolódni, és visszalépéskor az az oldal jeleni meg (ezt a kezdőlap gomb is kiváltja), amelyiknek a linkjét beillesztettük.

Riasztási lehetőség

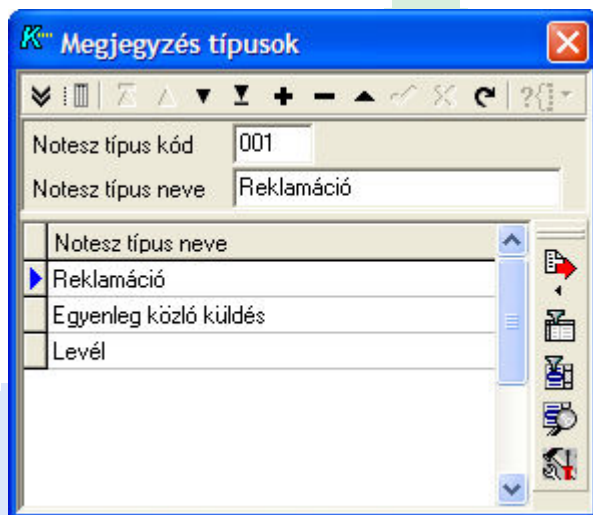
A riasztás bekapcsolásával későbbi elvégzendő feladatokat programozhatunk a rendszerbe a figyelmeztetési idő megadásával. A riasztáshoz ki kell választani a 'riasztás' fület, és be kell jelölni, hogy mely felhasználóknak, és mikor menjen a riasztás. Saját magunkat is bejelölhetjük, így minket fog a rendszer riasztani az érintett megjegyzéssel kapcsolatban, a megadott időben.





Notesz típus

A megjegyzéskezelésnél említettünk egy csoportosítási lehetőséget, melyet minden egyes tételhez hozzá kell rendelnünk. Ehhez egy törzset kell kialakítanunk a saját igényeinknek megfelelően. A törzs kialakítása tetszőleges. Kialakításához lépünk be a törzsadatokon belül a notesz típus törzsbe.

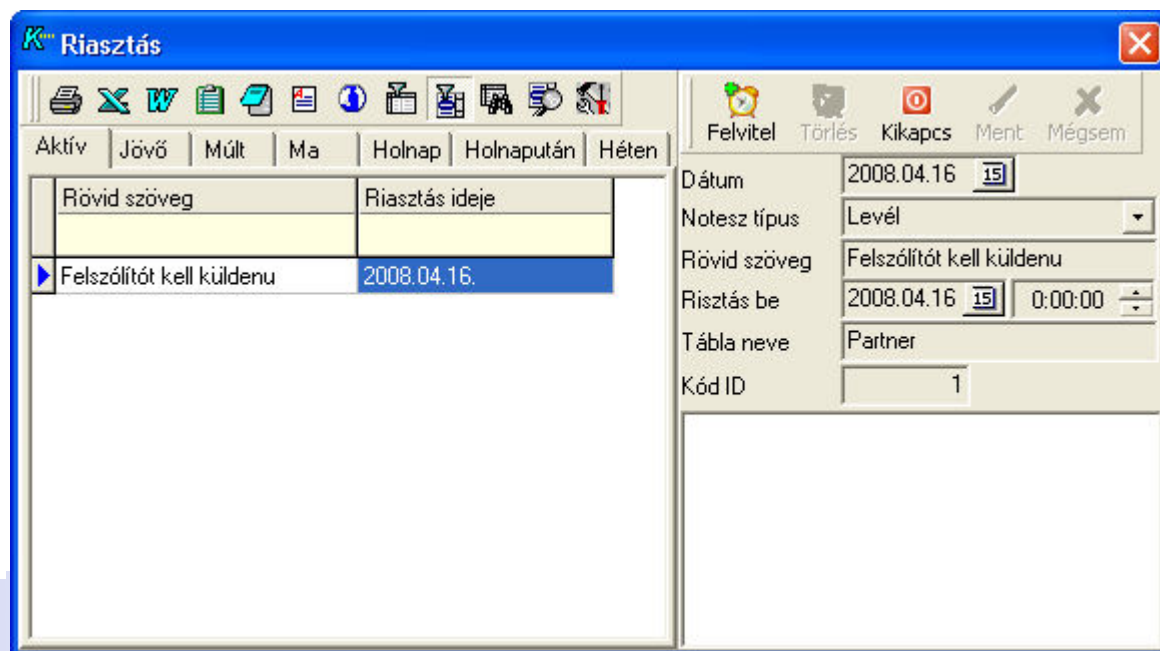


A notesz típus kód 001 mezőben egy folyamatos sorszámmal kódolja a rendszer. A kód is tetszőlegesen átírható. A notesz típus nevébe 001 tetszőleges nevet írhatunk be.



D.3.12 Riasztási funkció

Korábban már leírtuk, hogy törzsadatokhoz rögzített megjegyzésekhez riasztási időt is állíthatunk be. A program folyamatosan ellenőrzi a beállított riasztásokat, és amennyiben esedékessé válik, akkor automatikusan felnyílik az ablak amelyben felsorolja az elvégzendő feladatokat.



Itt láthatjuk, hogy milyen elvégzendő feladatunk van. Ha több feladat van, akkor azokat egymás alatt felsorolja. A feladatra kattintva az ablak jobb oldalán a feladat részletezése jelenik meg.

- Dátum - A feladat felvitelének dátuma
- Notesz típus - A feladat csoportja lsd. „Notesz funkció”
- Rövid szöveg - A feladatra utaló rövid üzenet
- Riasztás be - A riasztásnak az ideje
- Tábla neve - Melyik adathoz tartozó riasztásról van szó
- Kód ID - A törzsadat azonosító kódja, amelyhez a riasztás tartozik.
- Megjegyzés - A feladat részletes leírása.

Itt több lehetőségünk van.

- 1, A feladat elvégzése után szeretnénk kikapcsolni a riasztást. Ehhez álljunk rá a

kikapcsolni kívánt sorra, és kattintsunk a  **Kikapcs** nyomógombra.

- 2, Most nem akarunk a feladattal foglalkozni, de szeretnénk, ha később figyelmeztetne a rendszer minket. Ehhez zárjuk be az ablakot. A bezáráskor – ha van aktív feladatunk-, akkor a következő párbeszédablak nyílik fel.



Figyelmeztetés

**Aktív riasztások vannak
érvényben.**

☐ 5 perc múlva figyelmeztessen
☐ 10 perc múlva figyelmeztessen
☐ 30 perc múlva figyelmeztessen
☐ 1 óra múlva figyelmeztessen
☐ 2 óra múlva figyelmeztessen
☐ 4 óra múlva figyelmeztessen
☐ Holnap figyelmeztessen

Itt választhatunk, hogy mikor kérjük a következő riasztást, a megfelelő sorkiválasztásával. Amennyiben a menetközben újabb elvégzendő feladatunk lesz aktív, akkor az ablak attól függetlenül felnyílik, hogy egy későbbi időpontra állítottuk az újbóli figyelmeztetést.

- 3, Vegyük észre, hogy bal oldal lapok kiválasztásával lehetőségünk van, a múltbéli, elvégzett eseményeket megnézni, illetve a fülek váltásával a jövőben elvégzendő, illetve az következő napokban elvégzendő feladatok is megtekinthetjük.

Aktív Jövő Múlt Ma Holnap Holnapután Héten

- 4, A parancssor segítségével exportálhatjuk, kinyomtathatjuk, illetve kereshetünk a grid parancssornál leírtak szerint.
- 5, Kikapcsolt feladat visszakapcsolása. Erre akkor lehet szükség, ha véletlenül kikapcsoltuk ki a figyelmeztetést. Ehhez válasszuk ki a „Múlt” fület, és válasszuk ki a visszakapcsolandó feladatot. És Kattintsunk a **Bekapcs** nyomógombra.

Riasztás

Aktív Jövő Múlt Ma Holnap Holnapután Héten

Rövid szöveg	Riasztás ideje
Javítva a folyószámla	2011.04.07.
Fizetési felszólító	2011.04.07. 14:19:10
11	2011.04.09. 15:03:33

Dátum: 2007.01.10 19
Notesz típus: Megjegyzés
Rövid szöveg: Javítva a folyószámla
Riasztás be: 2011.04.07 19 0:00:00
Tábla neve: Partner
Kód ID: 1

Felvitel Törölés Bekapcs Ment Mégsem



6, Lehetőségünk van törzsadattól független egyéb riasztást felvinni. Ehhez kattintsunk az

„aktív” , vagy valamelyik jövőbeli fülre. Ekkor a  **Felvitel** nyomógomb aktívvá válik. Rákattintva egy új rekord jön létre, és a panel jobb oldalának kitöltésével megadhatjuk, az elvégzendő feladatot. A  **Ment** nyomógomb segítségével elmenthetjük a felvitt adatokat, illetve a  **Mégsem** nyomógomb segítségével visszatérünk a mentés elvégzése nélkül.

Lehetőségünk van – csak az itt felvitt - riasztás módosítására, ehhez rá kell állnunk a riasztás sorára, és a jobb panelon levő adatokat módosíthatjuk.

Lehetőségünk van – csak az itt felvitt - riasztás törlésére, ehhez rá kell állnunk a riasztás sorára, és  **Törles** nyomógomb lenyomásával a tétel törlődik.

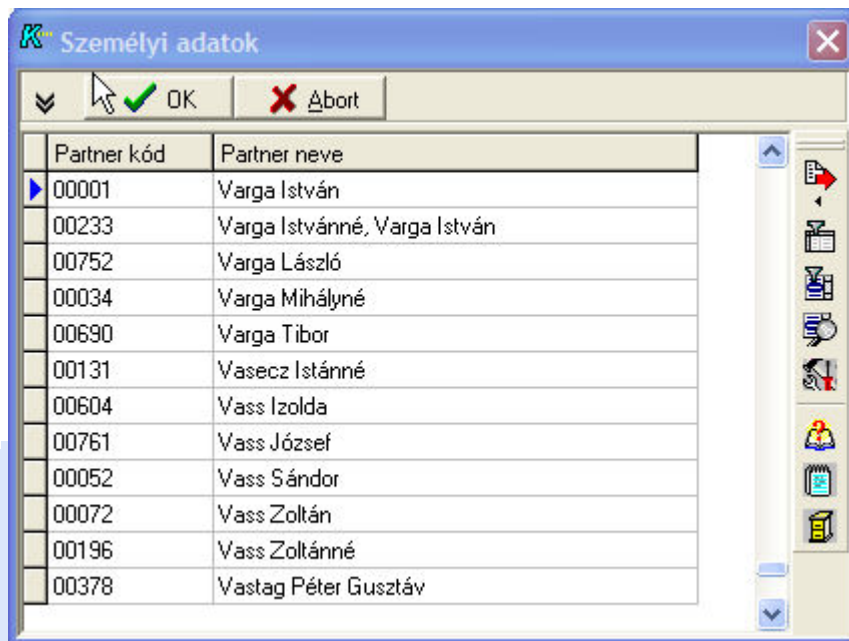
Az itt felvitt riasztásokat a törzsadatokban felvitt megjegyzésektől a „Tábla neve” mező alapján tudjuk elkülöníteni, mert a riasztási dialógus ablakban felvitt riasztásoknál a „tábla neve” üres.

Ha nem aktív a riasztási ablak, és szeretnénk megjeleníteni, akkor az F6 funkcióbillentyű leütésével ezt megtehetjük, bárhol vagyunk a rendszerben, kivéve egyes technikai műveleteknél, pl.: mentés, éves nyitás



D.3.13 <F9>-re megjelenő kereső ablak

Korábban utaltunk rá, hogy bizonyos adatbeviteli mező esetében az F9 billentyű leütésére, vagy a nyomógombra való kattintásra egy kereső ablak jelenik meg.



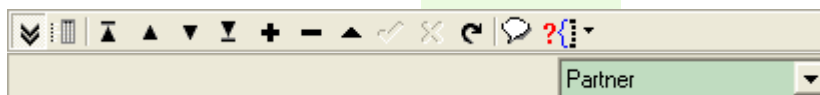
A kereső ablakban keresést a girdnél tanultak szerint tudunk végezni. Amennyiben megtaláltuk a keresendő kulcsot akkor az adott sorra dupla kattintással, vagy Enter leütésével, vagy az OK gombra kattintva tudjuk kiválasztani.

2. funkció

Az törzsben lévő adatok sorrend váltására szolgál.

A funkció ki,be kapcsolható a kettős lefele nyílra történő kattintással.

Bekapcsolt állapotban megjelenik egy legördülő mező. A legördülő mezőben kiválasztható az adatmező, amelyre a szűrést el akarjuk végezni.



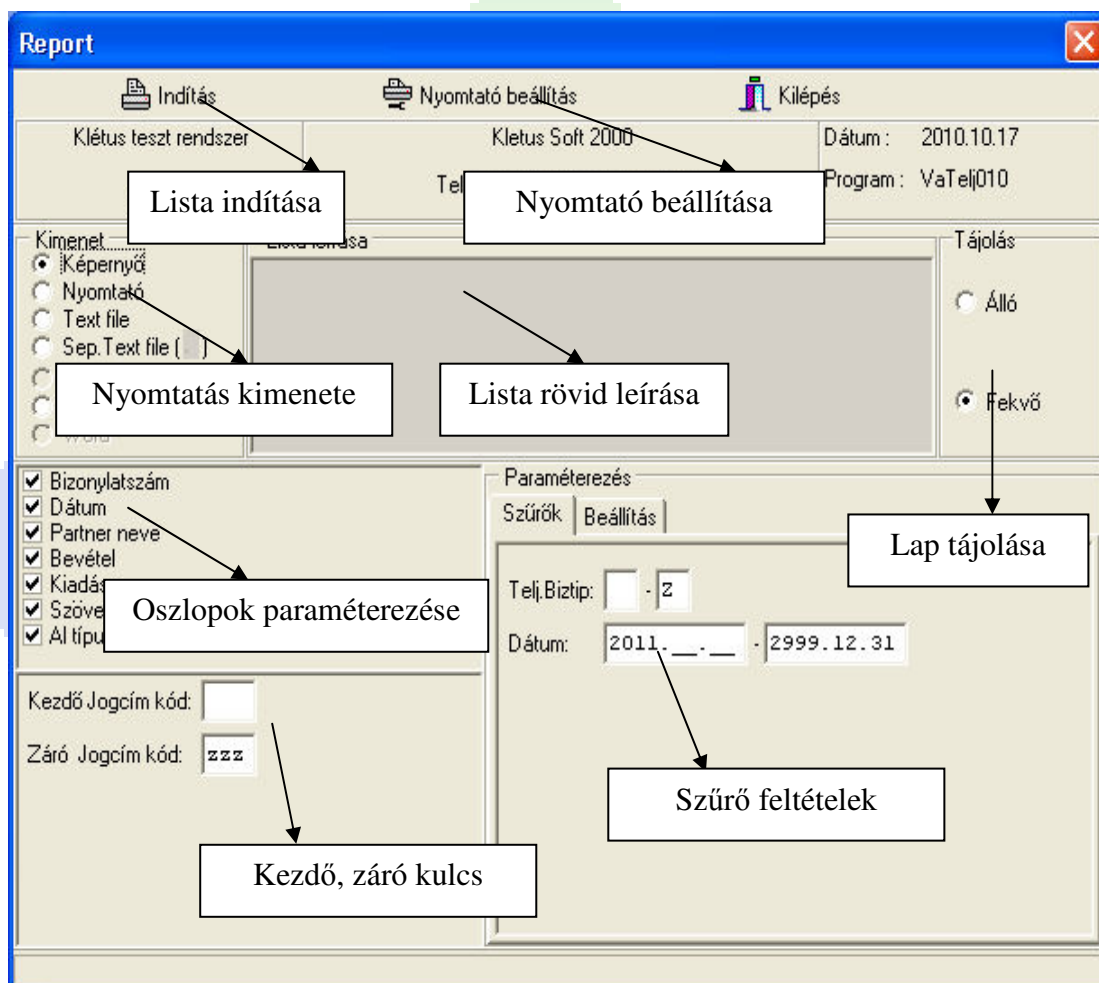
Ha a legördülő mezőben kiválasztunk egy adatmezőt (pl.: partner neve) , akkor a törzskarbantartóban partner név sorrendben jelennek meg az adatok.



D.4.Lekérdezések

A rendszerbe felvitt adatokról különböző szempontok szerinti lekérdezéseket indíthatunk el. Ezek történhetnek menüből, adatbeviteli képernyőkön információs nyomógombról, illetve gridek nyomtatásakor.

Indításkor egy kezdeti paraméterező képernyő jelenik meg.



Kezdő, záró kulcs:

Itt kell megadnunk, hogy mettől meddig történjen a lekérdezés. Általában a lista sorrendje szerint kezdő és záró kulcsot kell megadni.

Szűrő feltételek:

Itt szűkíteni tudjuk azt a kört, amit a listán látni szeretnénk.

Lista rövid leírása:

A listáról nyújt információt.



Oszlopok paraméterezése:

A listán megjeleníteni kívánt adatmezők pipák segítségével kiválaszthatóak illetve elrejtethetők, ha a pipákat eltávolítjuk a mezők neve előtt.

Nyomtatás kimenete:

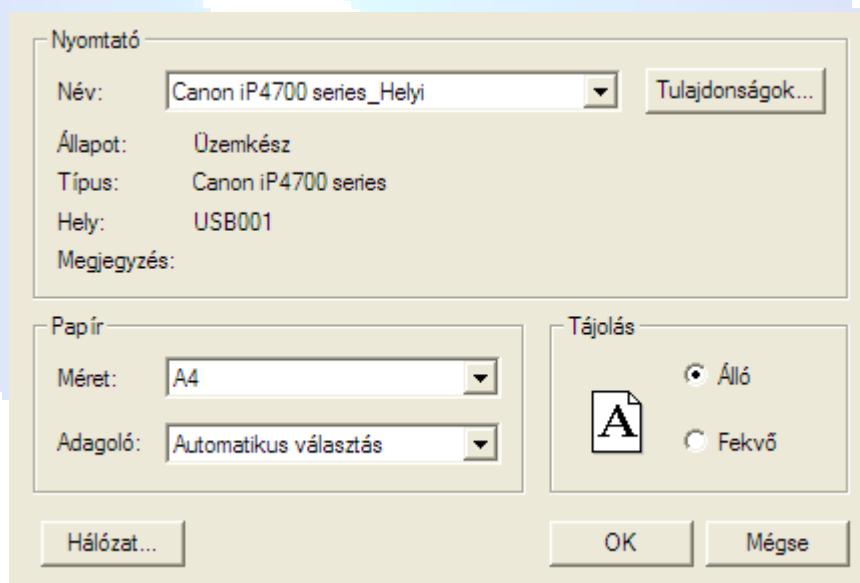
Itt lehet meghatározni, hogy a lista képernyőre, nyomtatóra, fájlba kerüljön. Képernyő választás esetén egy előnézet jelenik meg, amelyből további lehetőségünk van nyomtatni. Választhatunk még, hogy közvetlen nyomtatóra kerüljön anélkül, hogy megnéznék a riportot, vagy valamilyen állományba kerül a nyomtatás.

Lista indítása:

A lista indításához a  Nyomtatás -ra kell kattintanunk. Aszerint, hogy mi van beállítva a nyomtatási kimenetnek, elindul az adatok megjelenítése a paramétereknek megfelelően.

Nyomtató beállítás:

Amennyiben a kimenet nyomtató akkor a  Nyomtató beállítás -ra kattintva beállíthatjuk a nyomtató paramétereit.



A dialog box a nyomtatási beállításokat tartalmazza. A 'Név' mezőben 'Canon iP4700 series_Helyi' van kiválasztva, mellette a 'Tulajdonságok...' gomb látható. Az 'Állapot' 'Üzemkész', a 'Típus' 'Canon iP4700 series', a 'Hely' 'USB001'. A 'Megjegyzés' mező üres. A 'Papír' részben a 'Méret' 'A4' és az 'Adagoló' 'Automatikus választás'. A 'Tájolás' részben az 'Álló' opció van kiválasztva. Alul találhatók a 'Hálózati...', 'OK' és 'Mégse' gombok.

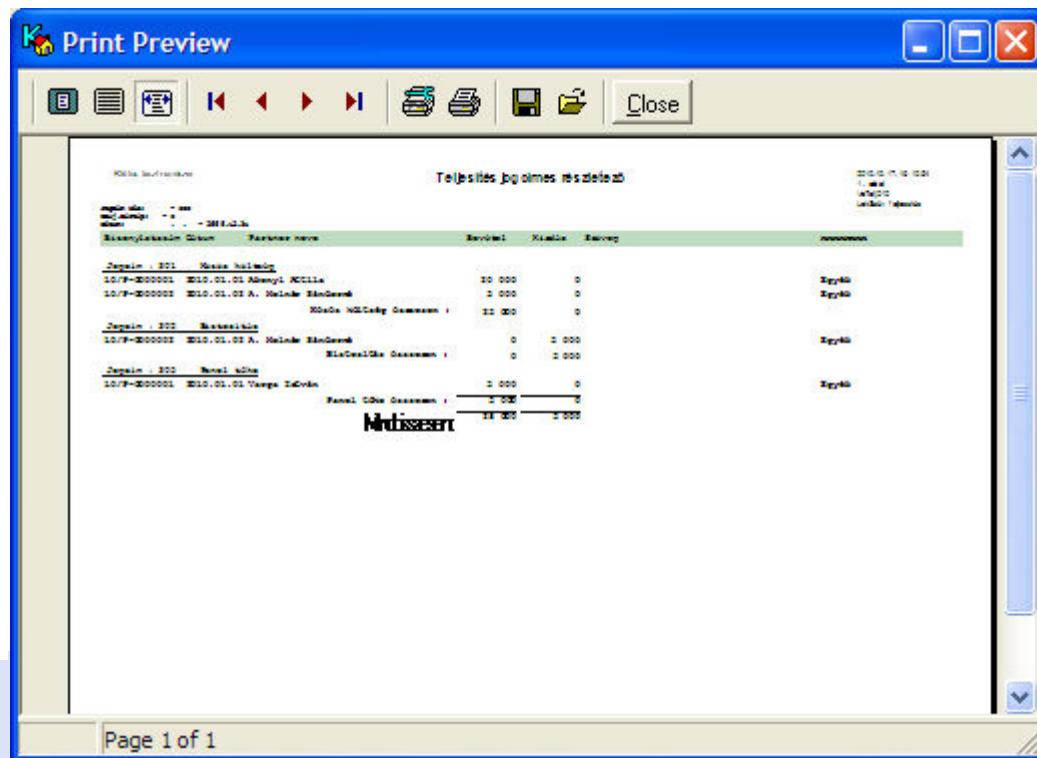
Itt kiválaszthatjuk a nyomtatót, a papír tájolását, illetve a papír méretet. A több beállítást szeretnénk, akkor kattintsunk a nyomtató tulajdonságaira, és további beállításokra van lehetőség.

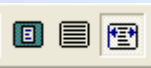
Lap tájolása:

Beállításával változtathatjuk, hogy álló, vagy fekvő nyomtatást kérünk.



Amennyiben képernyőre kérjük az riportot, akkor elun előnézeti ablakban jelenik meg a riport.



A  nyomógombokkal változtathatunk a nagyítási mértéken.

A  nyomógombokkal lapozhatunk a riport oldalain.

Amennyiben szeretnénk kinyomtatni, kattintsunk a  nyomógombra. Ekkor elindul a nyomtatás az aktuális nyomtatóra. Ha szeretnénk a nyomtató tulajdonságain állítani, akkor kattintsunk a  ikonra.

Az elkészült riportot elmenthetjük a  nyomógombra kattintva. Ekkor egy ablak nyílik fel, ahol beállíthatjuk a mentés helyét, és megadhatjuk az állomány nevét.

A korábban elmentett riportot a  nyomógombra kattintva olvashatjuk be. Lenyomásakor egy ablak nyílik fel, ahol kiválaszthatjuk a beolvasni kívánt riportot.

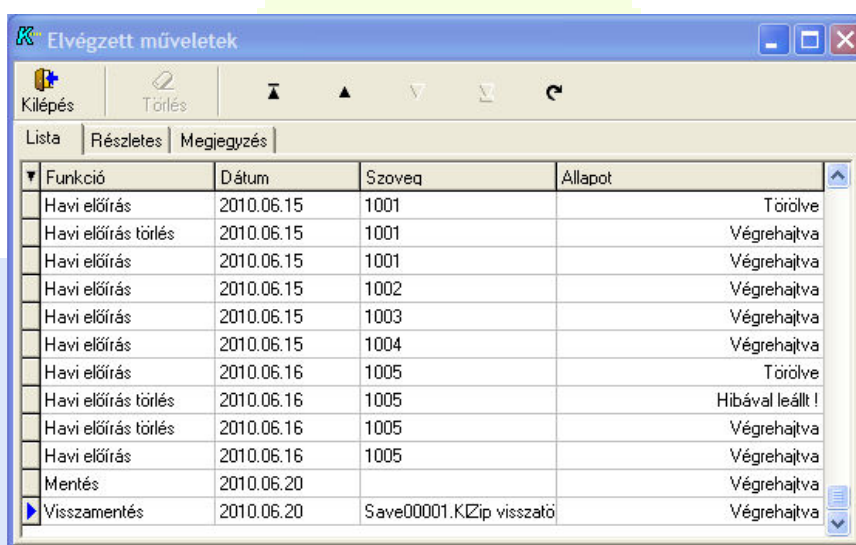


E. TECHNIAKI MŰVELETEK

E.2.Rendszer folyamatok felügyelete (Előzmények)

Ennek segítségével lehet nyomon követni a rendszerfunkciók futtatását, a futtatás sikerességét. Segítségével egyes műveletek visszavonhatók.

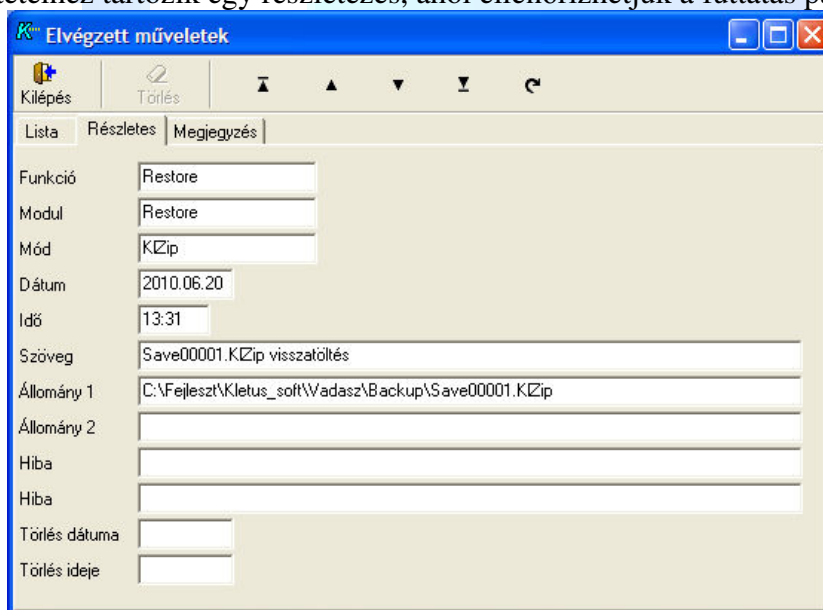
Indítása: „Műveletek”\”Előzmények”



Funkció	Dátum	Szoveg	Állapot
Havi előírás	2010.06.15	1001	Törölve
Havi előírás törlés	2010.06.15	1001	Végrehajtva
Havi előírás	2010.06.15	1001	Végrehajtva
Havi előírás	2010.06.15	1002	Végrehajtva
Havi előírás	2010.06.15	1003	Végrehajtva
Havi előírás	2010.06.15	1004	Végrehajtva
Havi előírás	2010.06.16	1005	Törölve
Havi előírás törlés	2010.06.16	1005	Hibával leállt !
Havi előírás törlés	2010.06.16	1005	Végrehajtva
Havi előírás	2010.06.16	1005	Végrehajtva
Mentés	2010.06.20		Végrehajtva
Visszamentés	2010.06.20	Save000001.KZip visszatölt	Végrehajtva

Itt ellenőrizhetjük magunkat, hogy mindent az előírtak szerint végeztünk-e el.

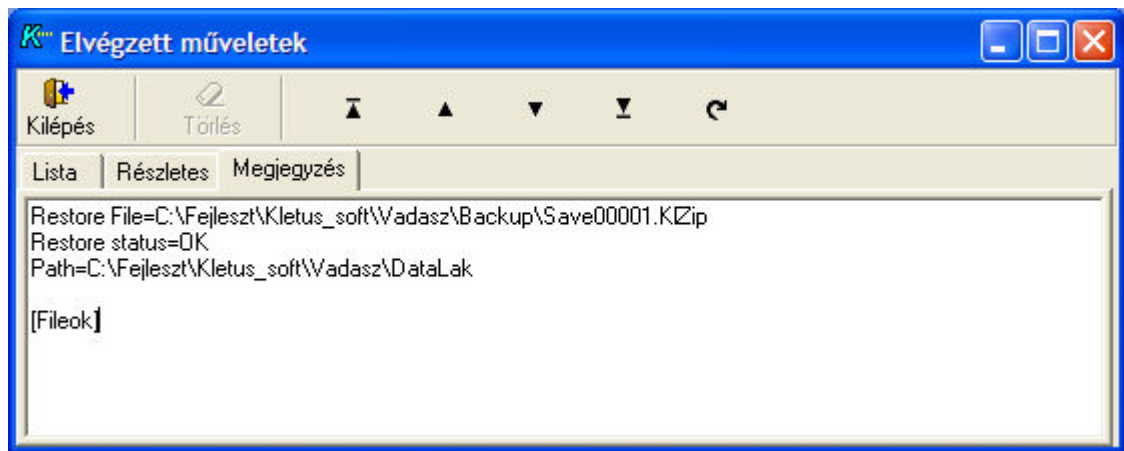
Minden tételhez tartozik egy részletezés, ahol ellenőrizhetjük a futtatás paramétereit.



Funkció	Restore
Modul	Restore
Mód	KZip
Dátum	2010.06.20
Idő	13:31
Szöveg	Save000001.KZip visszatöltés
Állomány 1	C:\Fejleszt\Kletus_soft\Vadasz\Backup\Save000001.KZip
Állomány 2	
Hiba	
Hiba	
Törölés dátuma	
Törölés ideje	



A megjegyzésben további információkat találhatunk.



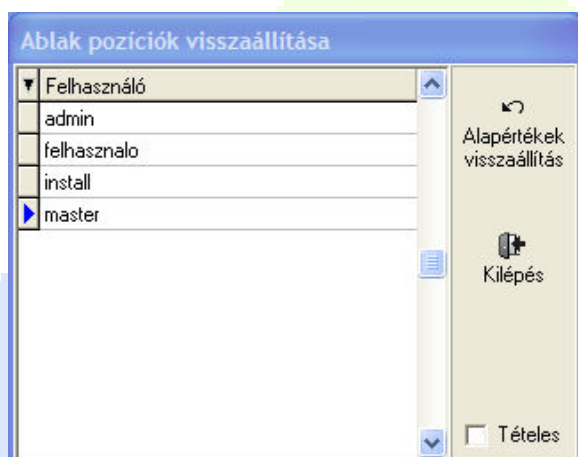
Mennyiben az elvégzett művelet visszavonható, akkor  **Törlés** nyomógomb aktívvá válik. Ekkor az elvégzett műveletet visszavonhatjuk, és újra indíthatjuk. Olyan esetben van rá szükség, ha valamilyen feladást, generálást hibás paraméterekkel indítunk el, és szeretnénk a műveletet újra elvégezni.



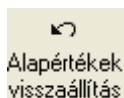
E.5.Ablak pozíciók kezelése

A dokumentációban már többször említettük, hogy a rendszer folyamatosan ment minden ablakban, listában beállt változást, hogy a rendszer úgy formálódjon, hogy az nekünk a lehető legkényelmesebb legyen. Ha az ablak megjelenéssel valamilyen probléma adódik, akkor rendelkezésünkre áll egy funkció, amely segítségével visszaállíthatjuk az ablakok formátumát az eredeti állapotra.

Ehhez indítsuk el a „Műveletek”\”Ablak pozíciók visszaállítása”

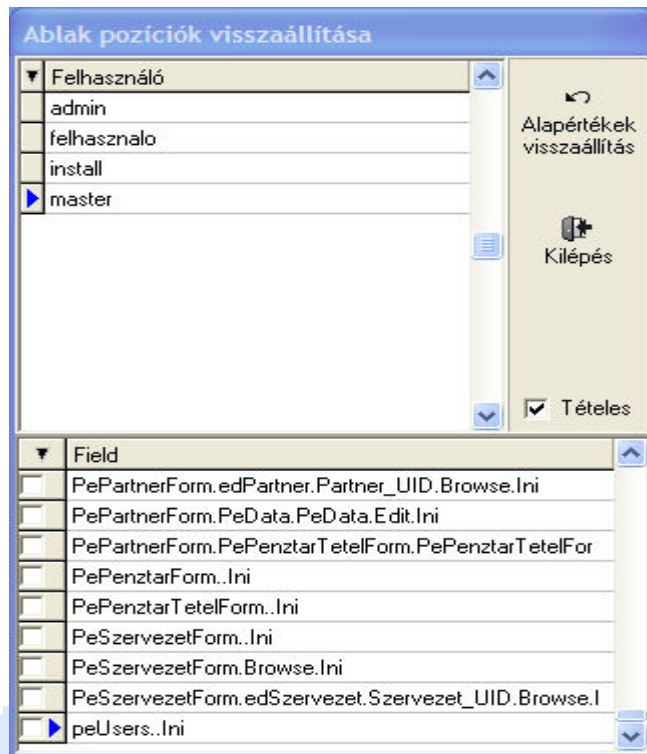


Itt megjelennek a rendszert használó felhasználók. Ráállunk arra a felhasználóra, amelyben szeretnénk visszaállítani a beállításokat. Erre azért van szükség, mert minden felhasználó magának alakíthatja ki a környezetet. A rendszer mindenkihez külön-külön tárolja, milyen formátumban működjön a rendszer. Ezért nyilvánvaló, hogy annál a felhasználónál kell visszaállítani az eredeti adatokat, amelyiknél jelentkezik a probléma.



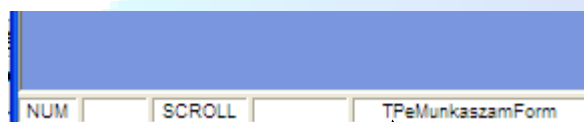
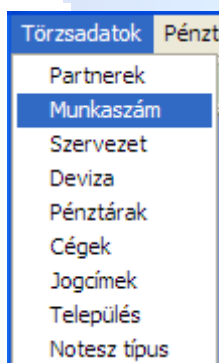
Ha rákattintunk a visszaállítására, akkor gyakorlatilag minden ablak úgy jelenik meg, mint installáláskor.

Van egy finomabb módszer is, ehhez jelöljük be a ☐ Tételes mezőt. Ekkor a következő képernyőt kapjuk.



Itt fel vannak sorolva az ablakok azonosítói, amelyek közül egyesével jelölhetjük be (a sor elején levő checkboxon), hogy mely ablaknál alljon vissza az eredeti működésre a rendszer. Kijelölés után a kattintsunk az „alapértékek visszaállítás” gombra.

Az ablak azonosítóját úgy tudhatjuk meg, hogy menüből ráállunk a problémás ablak indítására. Ekkor a rendszer a főképernyő alsó során (4. cellában) kiírja az ablak azonosítót.



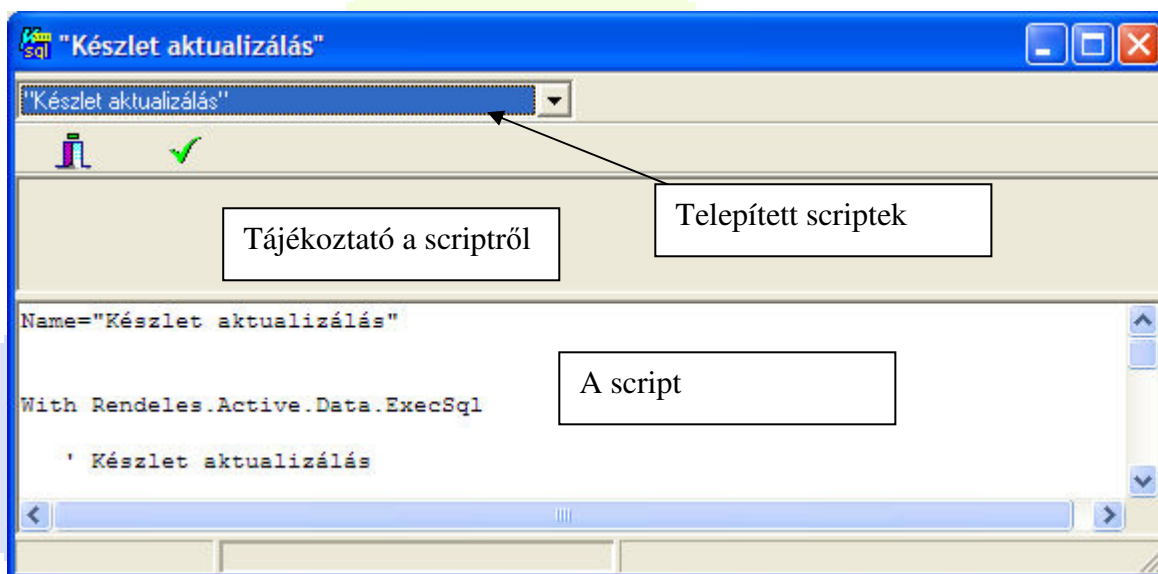
Ablak azonosító



E.6.Script futtatása

Előfordulhat, hogy a rendszerhez kapcsolódik különböző karbantartó script, vagy egy esetleges hiba kijavítására scriptet juttatunk a partner részére. A script bemásolva a rendszer könyvtárába aktív részévé válik a rendszernek. Az ilyen script futtatásához el kell indítanunk a

A „Műveletek”\”Script” funkciót.



Itt a lenyíló ablakban "Készlet aktualizálás" választhatjuk ki a futtatni kívánt scriptet.

Olvassuk el a tájékoztatót a scriptről.

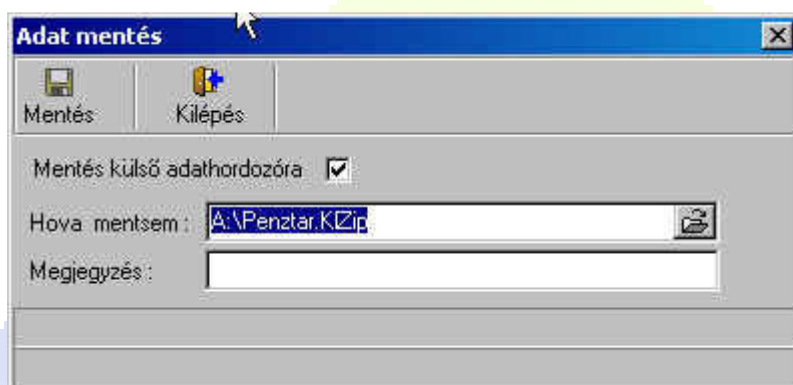
Ha futtatni szeretnénk, akkor kattintsunk a  nyomógombra.



F. ADATMENTÉS

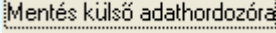
A mentési szerves részét képezik a programmal végzett mindennapi munkának

Általános követelmény, hogy a programjainkban tárolt adatokat szeretnénk biztonságban tudni, ill. az adatokat tartalmazó állományokat használhatóvá tenni más számítógépeken, melyeken szintén működtethető az az adott alkalmazás, melybe adatainkat eredetileg rögzítettük.

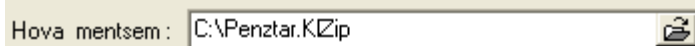


A mentéssel egy archiválás készül, melyből bármikor visszatérhetünk egy korábbi állapotr.

Van lehetőség egy belső mentésre is (amennyiben a checkbox látható), ekkor a rendszer egy backupot készít, és a mentést eltárolásáról saját maga gondoskodik.

Belső mentéshez le kell venni a pipát .

Ha valódi mentést végzünk, akkor ki kell választanunk a mentés helyét, és a köteget állomány nevét, amelybe a mentés kerül.



Megjegyzésbe egy emlékeztető szöveget írhatunk.



A **Mentés** gombra kattintva elindul a mentés.

***FIGYELEM !** A külső mentésekről egy belső mentés is készül. Ez folyamatosan foglalja el a helyet. A régebbi mentéseket törölhetjük az előzmények funkcióval.*



G. JOGOSULTSÁGI MODUL

A program teljes körű jogosultsági rendszerrel rendelkezik. A jogosultsági rendszer használata sokszor elengedhetetlen minden olyan helyen, ahol a több felhasználó által és/vagy hálózatban használják a programot.

G.1.Általános tudnivalók

A program teljes körű jogosultsági rendszerrel rendelkezik. A jogosultsági rendszer használata sokszor elengedhetetlen minden olyan helyen, ahol a több felhasználó által és/vagy hálózatban használják a programot.

A jogosultsági rendszer alkalmazásával egyrészt lehetőségünk nyílik arra, hogy a program egyes részeit elérhetetlenné tegyük bizonyos felhasználók számára, nyomon kövessük a felhasználók bejelentkezését, jogosultságuk esetleges lejáratát. Tulajdonképpen a program egyes részeihez való hozzáféréseket engedélyezünk ill. megvonunk bizonyos felhasználóktól.

A hálózatos működtetés a hozzáférések szempontjából részben közömbös tényező, mert a rendszer a hozzáféréseket és engedélyezéseket nem munkaállomásokhoz, hanem felhasználókhoz rendeli.

A jogosultsági rendszer használatával tehát lehetőség van a programrendszer menüpontjainak és az azokon belül végezhető műveletek felhasználóhoz köthető engedélyezésére ill. tiltására.

A jogosultsági rendszer használata természetesen nem kötelező. Ha nem határozzunk meg felhasználókat, a rendszer mindig a gyárilag a programba épített „felhasználó” néven fog bejelentkezni, melynek teljes körű és korlátlan hozzáférése van a program minden egyes pontjához. Így a programot indító felhasználónak nem kell semmilyen bejelentkezési nevet és jelszót megadnia, a program indulása után a program valamennyi pontjával szabadon dolgozhat.

A rendszerek alapállapotban csak részleges jogosultsági állításokat tartalmaznak. Ha szabadon paraméterezhető rendszert szeretnénk, akkor kiegészítő modult kell telepíteni.



G.2.Felhasználók kezelése

A felhasználók adatainak teljes körű kezeléséhez minimum admin jog szükséges. Ha nincs ilyen jogunk, akkor csak a nevünket, és jelszavunkat változtathatjuk meg, illetve a fényképünk betöltésén változtathatunk.

Ha nincs telepítve a kiegészítő modul, akkor minden felhasználó admin jogú felhasználóként funkcionál.

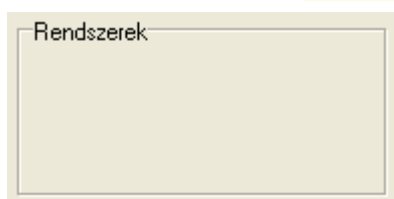
Indítsuk el a „Műveletek”/”Rögzítő törzs” karbantartást.

- Azonosító beviteli mezőbe azt a nevet kell megadunk, amellyel a felhasználó a rendszer számára azonosítja magát. Ez a név lesz az illető személyes bejelentkezési neve, ehhez fog jelszó tartozni. Például: „kovacs”. Két egyforma felhasználónevet nem enged a rendszer rögzíteni.
- A Neve mezőbe a felhasználó teljes neve kerül. A felhasználók listáján a felhasználónév mellett ez is megjelenik. Például: Kovács István.
- Jelszó: ebbe a mezőbe kerül „kovacs” felhasználó privát, bejelentkezési jelszava. Ezt a jelszót rajta kívül senki sem ismerheti, még a cégnél a

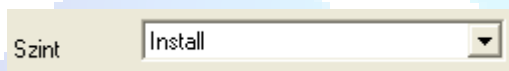


rendszergazdai jelszó használatára jogosított személy sem! A felhasználó saját jelszavát másoknak ne adja tovább! A rendszergazdai jelszót ismerő munkatársnak – mint a program általános karbantartásáért felelős személynek – biztonsági okból lehetősége van „kovacs” felhasználónak új bejelentkezési jelszót megadnia, ám a felhasználó által megadott saját jelszót ő sem ismeri. Ha a felhasználó saját bejelentkezési nevéhez nem definiál jelszót, a programba történő belépéskor csak a felhasználónevet kell megadnia. Jelszó megadásánál természetesen a szóköz is karakternek minősül.

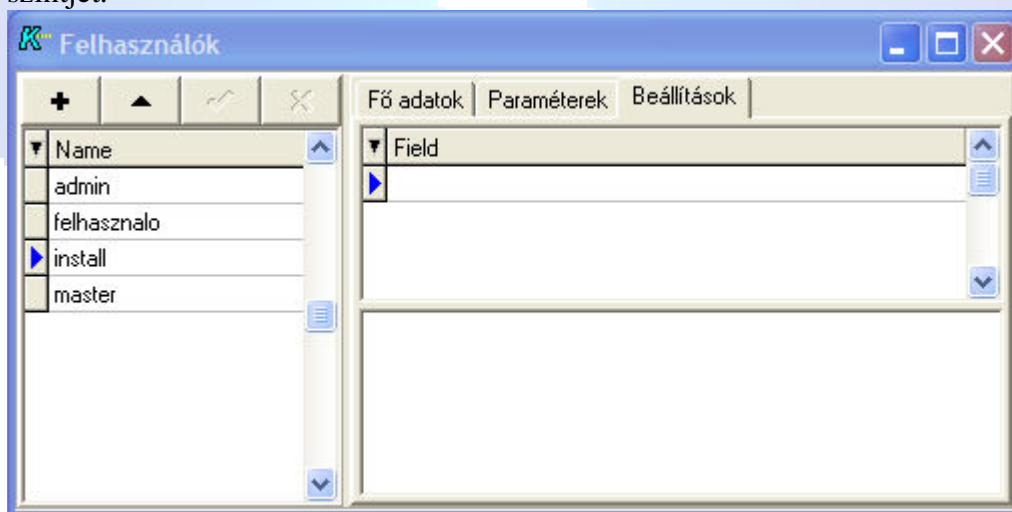
- Jelszó megerősítése: A jelszó esetleges elírásából adódó nehézségek kiküszöbölése végett a megadott jelszót meg kell erősíteni ebben a mezőben.
- Aktív: Igen / nem re állítva szabályozhatjuk a rendszerbe



Itt láthatjuk a telepített rendszereket, és szabályozhatjuk, hogy mely rendszerekbe engedélyezett a belépése. Ez a funkció csak a kiegészítő modul telepítésével válik aktívvá.



Itt állíthatjuk be a felhasználó jogosultsági szintjét.



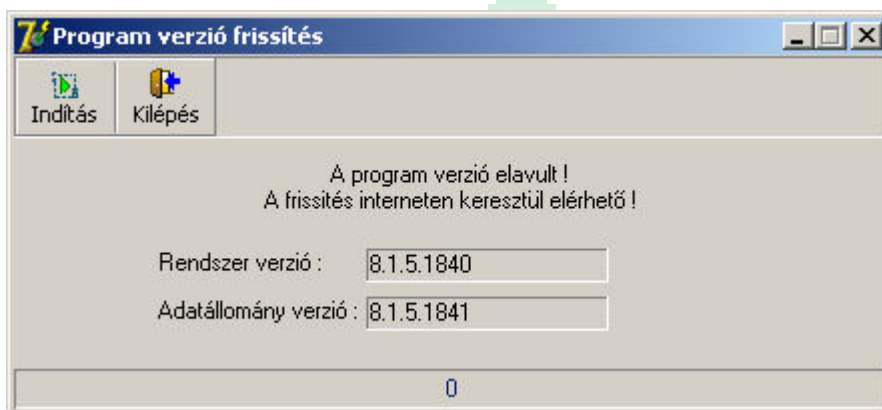
A beállítások ablakban van lehetőség egyenként állítani, milyen műveletekre jogosult a felhasználó. Egy lista jelenik meg (amennyiben telepítve van a kiegészítő modul), ahol egyenként kiválasztva tudjuk engedélyezni, vagy tiltani a funkciókat.



I. RENDSZER FRISSÍTÉS

A program automatikusan frissül az internetről, mindig a kapcsolódó adatbázishoz igazodva. (Az adatbázis frissítésével külön dokumentációban foglalkozunk.)

Frissítés esetén a következő üzenetet kapjuk :



Az indítás gombra kattintva a frissítés letöltésre kerül, és elindul automatikusan. (Ha a vírusirtó üzenetet küld, akkor ott engedélyezze a futtatást)

A felnyíló ablakokban csak a „következő” gombra kell kattintani az installálásnál látott módon. Az installálás végével a program újra indul.

Ha hiba történt, vagy nem boldogulunk az automatikus frissítéssel, akkor töltsse le az érintett verziót (ld Adatállomány verzió), ne töltsön nagyobb verziót le, mint amelyet az adatállomány igényel. A letöltött installáló anyagot indítsa el , és hajtsa végre a programot.

Amennyiben figyelmetlenségből nagyobb verziót lett letöltve, akkor törölje a rendszert és telepítse újra.