

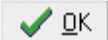
Vítejte ve světě ekonomických informačních systémů



funkce pro ovládání systému

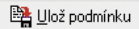


www.softbit.cz

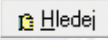
-  - **ukončení nastavení nebo formuláře** (stisk klávesy **F12**). Při otevření formuláře s výběrem dat bude vybraná aktuální věta převzata.
-  - **ukončení formuláře**. Při otevření formuláře s výběrem dat nebude daná vybraná věta přebrána.
-  - **výběr dat dle dané podmínky**. Po výběru budou ostatní data skryta. Danou funkci je možné spustit i poklepáním na libovolný sloupec s daty v mřížce. Také je možné použití zkratkové klávesy **Ctrl-F**. Po zadání podmínky stiskneme OK a výběr bude proveden. Případně můžeme použít  v případech, že chceme vybírat další doplňující podmínku.

Při druhém zadání podmínky je zobrazena možnost spojení podmínky a to spojením **A**, případně **Nebo**. Při spojení **A** bude další podmínka zužovat danou původní podmínku. Naopak spojení **Nebo** danou podmínku rozšiřuje.

Další možností u podmínek **obsahuje** nebo **začíná** je možné použití tzv. zástupných znaků. Použití zástupného znaku % (procento) nahrazuje jakýkoliv počet znaků a to i žádný znak. Druhý zástupný znak _ (podtržítka) zastupuje právě jeden libovolný znak.

Posledním tlačítkem  můžeme uložit již nastavenou podmínku pro další použití. Pokud chceme tuto podmínku příště použít, je to možné pomocí tlačítka  kterým se dostaneme do dříve uložených podmínek.

Pokud budeme chtít zrušit nastavenou podmínku v okně filtru, stiskneme tlačítko **vše**, posléze tlačítko OK a opět se zobrazí všechna data. Další možností zrušení filtru je použití křížku vedle tlačítka Filtr. Zrychleně je možné filtr zrušit i pomocí klávesy **F8**.

- | | |
|---|--|
|  <ul style="list-style-type: none"> - hledání textu ve sloupci, ve kterém stojí kurzor v mřížce (stisk klávesy F3) |  - obnovení (stisk kláves CRTL+F2) |
|  - skok na začátek sestavy nebo zadání |  - uložení všech zadání (stisk klávesy F9) |
|  - skok o jeden řádek dopředu |  - zrušení zadání , pokud kurzor stále zůstane v řádku, na kterém je prováděna změna.
(Pozor: Pokud se mezitím přesuneme šipkami na jiný řádek, budou změny automaticky potvrzeny). |
|  - skok o jeden řádek zpět |   - zámek přepisování dat v mřížce . Pokud je ikona zámku zavřena není možné přepisovat data ve spodní mřížce.
(stisk klávesy Ctrl+F9) |
|  - skok na úplný konec sestavy nebo zadání | |
|  - přidání nové věty (stisk klávesy F2) | |
|  - vymazání věty, na které stojí kurzor (stisk kláves CTRL+Y) | |
|  - opravení | |

Řazení dat

Číslo řady	Druh faktury (D/P/N)	Poslední faktura	Daňový doklad
------------	----------------------	------------------	---------------

Provádíme **kliknutím na záhlaví mřížky u daného údaje ve formuláři**. Program provádí řazení nejprve vzestupně a po druhém kliknutí sestupně. Pokud nechceme zrušit původní setřídění a chceme přidat další údaj k původnímu setřídění, podržíme klávesu Shift při kliknutí na další nadpis v záhlaví mřížky.

Přepínání do číselníků a přebírání údajů

U údajů, které mají vazbu na číselníky, se nám kliknutím levého tlačítka myši zobrazí v pravé části údaje tlačítko s piktogramem tří teček .

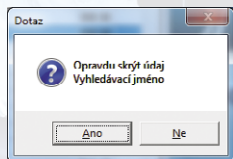
Kliknutím na tomto tlačítku **otevřeme číselník, ve kterém můžeme využít veškeré funkce dostupné v běžném formuláři** (přidání věty, výmaz věty, úprava nebo vyhledání údaje). Po vyhledání správné věty převezmeme aktuální záznam zpět do hlavního formuláře pomocí tlačítka „OK“ nebo klávesy **F12**.

Změna pořadí údajů ve formuláři

Další možností je přesunutí jednotlivého sloupce na jiné místo mřížky. To provedeme tím, že **podržíme levé tlačítko myši po kliknutí na záhlaví mřížky**. Poté počkáme, až se zobrazí před vybraným sloupcem tlustá černá čára a poté již můžeme daný údaj přesunout dle potřeby.

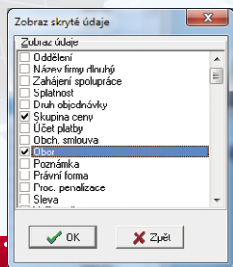
Na celé okno

Funkce na celé okno (stisk klávesy **F6**) **provede skrytí / zobrazení vrchní části formuláře**, kde se běžně zadávají data, a roztáhne mřížku na celé okno.



Skryj údaj

Stiskneme pravé tlačítko na myši ve sloupci údaje, který chceme skryt. Systém nám nabídne skrytí údaj. V případě skrytí údaje systém automaticky vyřadí sloupec s údajem ze spodní mřížky formuláře.



Zobrazení údaje

Stiskneme pravé tlačítko myši v mřížce a po zvolení dané akce vybereme potřebný údaj k zobrazení. Pokud je zde více údajů je možné vyhledat daný údaj tím, že začneme psát dané jméno údaje a systém se na daný údaj postaví. Zatřknutím daného údaje do čtverečku vlevo od názvu se nám tento údaj po potvrzení OK zobrazí v mřížce na konci.

Přechody mezi jednotlivými spodními záložkami

Pro přechod mezi jednotlivými záložkami - spodními záložkami je možné přecházet standardně myší, ale i zkratkovými klávesami. Jedná se o klávesovou zkratku **Shift-F1** pro přechod na první záložku, následně **Shift-F2** pro přechod na druhou záložku a obdobně dále až po klávesu **Shift-F12** u 12 záložky. Od 13 záložky existují klávesové zkratky **Ctrl-Shift-F1** pro 13 záložku a dále až po maximální počet záložek v daném formuláři.

Součet položky

V případě, že potřebujeme sečíst daný sloupec, pak je možné využití této funkce, která provede součet položky, z které byla tato funkce vyvolána. Funkce bere v úvahu i případně nastavený filtr.

Ulož třídění

Pokud nám nevyhovuje standardní třídění, které je v daném místě navrženo, pak je možné si pro daný formulář uložit třídění jiné. Toto provedeme tak, že nejprve **data setřídíme, jak se nám bude chtít a poté použijeme tuto funkci.**

Označení dat / Kopie dat

Další funkce se používá v případě, že potřebujeme provést jednoduchou kopii jednoho záznamu. Nejprve je nutné provést označení dat (klávesovou zkratkou **F5**). Následně provedeme nejprve vytvoření nové věty (tlačítko  nebo klávesa **F2**). Následně poté se zvolí druhá funkce „Kopie dat“, případně klávesová zkratka **F4**. Tím se provede kopie původní věty do nové.

Kalkulačka

Po stisku klávesy **F7**, případně zvolení z menu **Okno / Kalkulačka** se zobrazí jednoduchá kalkulačka, kterou je možné si vypočítat libovolný vzorec. **Pro přenos výsledku je možné využití zásobníku Windows.** Tedy výsledek uložit pomocí **Ctrl-C** a v položce, kam chceme zkopírovat **Ctrl-V**.

Výběr viditelných tiskových sestav

Pokud chceme některé tiskové sestavy, které jsou v nabídce skryté, případně je naopak zviditelnit, pak to provedeme pomocí pravého tlačítka myši v místě výběru tiskové sestavy.

Další možnosti tiskových sestav

Pomocí tlačítka vpravo vedle výběru tiskové sestavy se zobrazí další pomocné menu. Zde můžeme vybírat implicitní tiskárnu pro daný formulář, exportovat sestavu do různých formátů a odesílat sestavu emailem.

