

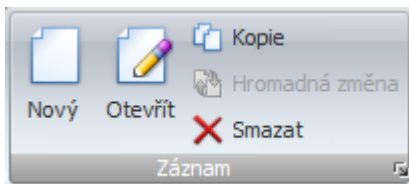
Ikony seznamu agend

Ikony seznamu agend



Pozn.: Funkčnost jednotlivých ikon závisí na nastavených uživatelských oprávněních.

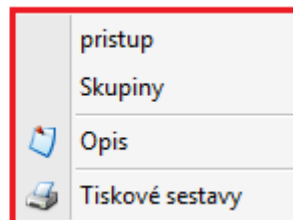
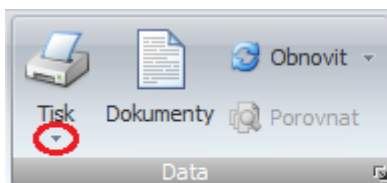
Oddíl Záznam



- **Nový** – vytvoří nový záznam.
- **Otevřít** – otevře aktuální existující záznam/záznamy.
- **Kopie** – vytvoří kopii aktuálního existujícího záznamu.
- **Hromadná změna** – otevře okno pro definici hromadné změny.
- **Smazat** – smaže aktuální existující záznam/záznamy.

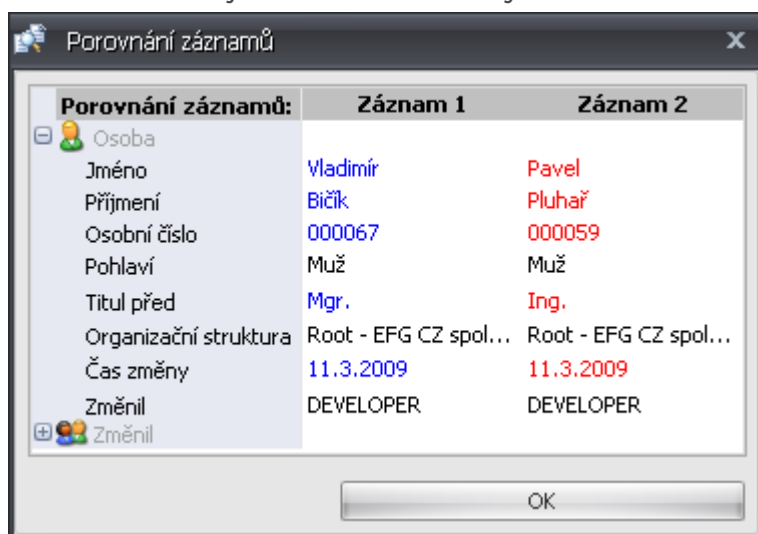
Pozn.: Otevření více vybraných záznamů může trvat delší dobu.

Oddíl Data



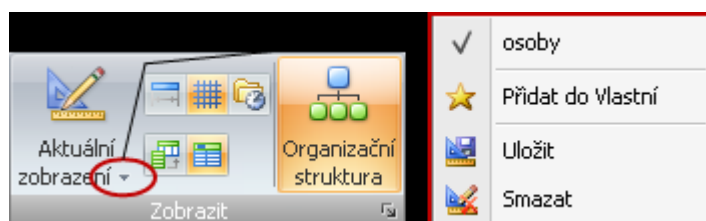
- **Tisk** – pouhé stisknutí tlačítka Tisk vytiskne aktuální seznam na primární tiskárně. Kliknutím na rozbalovací nabídku pod ikonou Tisk je možné vybrat:
 - Uložené sestavy – pro konkrétní agendu.
 - Opis – Zobrazí aktuální seznam se záznamy.
 - Tiskové sestavy – Zobrazí seznam agendy Tiskové sestavy, kde je možné provést definici parametrů tisku.

- **Dokumenty** – po kliknutí na tlačítko Dokumenty se zobrazí seznam příložených dokumentů od soby nebo vozidla.
- **Obnovit** – Provede znovunačtení aktuálního seznamu záznamů. Po vytvoření nového záznamu, kopie, editaci nebo smazání záznamu se provádí automaticky. V případě, že jste delší dobu s programem nepracovali, je vhodné stisknout tlačítko Obnovit, aby se projeví změny provedené v databázi např. jinými uživateli.
- **Porovnat** – Porovnat lze pouze dva záznamy. Vyberte libovolné dva záznamy ze seznamu a stiskněte tlačítko Porovnat. V okně „Porovnání záznamů“ jsou tři sloupce. V prvním jsou názvy porovnávaných hodnot a ve zbylých dvou jsou konkrétní porovnávané hodnoty. Černou barvou jsou stejné údaje a baravně odlišně jsou rozdílné hodnoty.

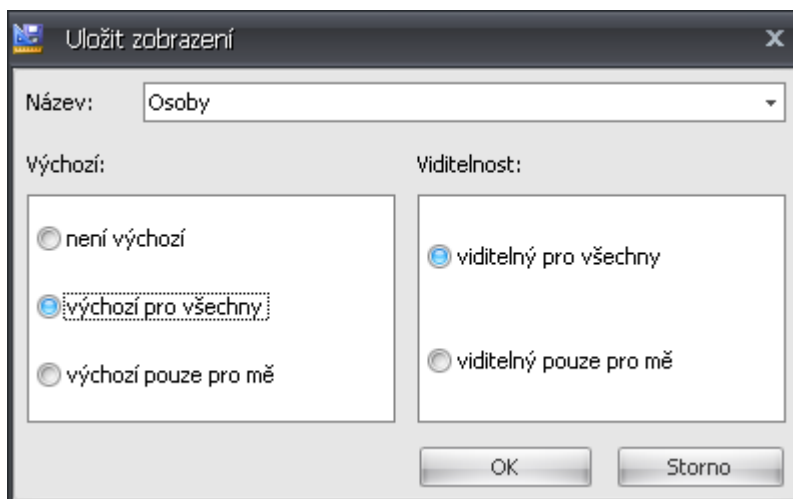


Pozn.: Barvy porovnávaných záznamů jsou uživatelsky definované v hlavním menu v uživatelské konfiguraci.

Oddíl Zobrazit



- **Aktuální zobrazení** – U seznamů slouží k uložení vámi nadefinovaného nastavení filtrů, šířek sloupců, seskupení polí, vlastní zobrazení sloupců, atd. Kliknutím na rozbalovací nabídku pod ikonou Aktuální zobrazení je možné vybrat
 - Název uloženého nastavení – Zde je to „Osoby“.
 - Přidat do vlastní – Přidá do skupiny Vlastní vybraná uložená Aktuální zobrazení.
 - Uložit – Uloží aktuální nastavení pod vámi vybraným názvem. Zde jsou následující možnosti pro






uložení:

Výchozí – Určuje, pro koho má být právě ukládané Aktuální zobrazení přednastaveno.

Viditelnost – Stanoví, zda právě ukládané Aktuální zobrazení uvidím pouze já, nebo bude přístupné všem.


- Smazat – Dovoluje smazat uložené Aktuální zobrazení.

-  přizpůsobit velikost – Upraví velikost sloupců v seznamu podle nejširších právě zobrazených záznamů v aktivním okně tedy ne podle nejširších záznamů ze všech.
-  mřížka – Zobrazí/skryje pomocnou mřížku v seznamu záznamů.
-  historie – Zobrazí historii vybraného záznamu. V okně historie každý řádek představuje provedenou změnu. Záznamy jsou řazeny chronologicky od nejstaršího po nejnovější. Barevně je označeno, k jakým změnám došlo. Na obrázku níže je **červeně** zobrazena změněná hodnota. **Modře** je zobrazena barva aktuální hodnoty.






Jméno	Příjmení	Osobní číslo	Pohlaví	Titul před	Organizační struktura	Čas změny	Změnil
Pavel	Pluhař	000059	Muž	Ing.	Root - EFG CZ spol. s r.o. - Turnov - I	12.03.2009 08:45:43	Bičák Vladimír
Pavel	Pluhař	000059	Muž	Ing.	Root - EFG CZ spol. s r.o. - Turnov - I	12.03.2009 08:32:48	Pluhař Pavel
Pavel	Pluhař	000059	Muž	Ing.	Root - EFG CZ spol. s r.o. - Turnov - I	12.03.2009 08:20:30	test
Pavel	Pluhař		Muž	Ing.	Root - EFG CZ spol. s r.o. - Turnov - I	12.03.2009 08:04:53	DEVELOPER
Pavel	Pluhař		Muž		Root - EFG CZ spol. s r.o. - Turnov - I	12.03.2009 07:43:37	DEVELOPER

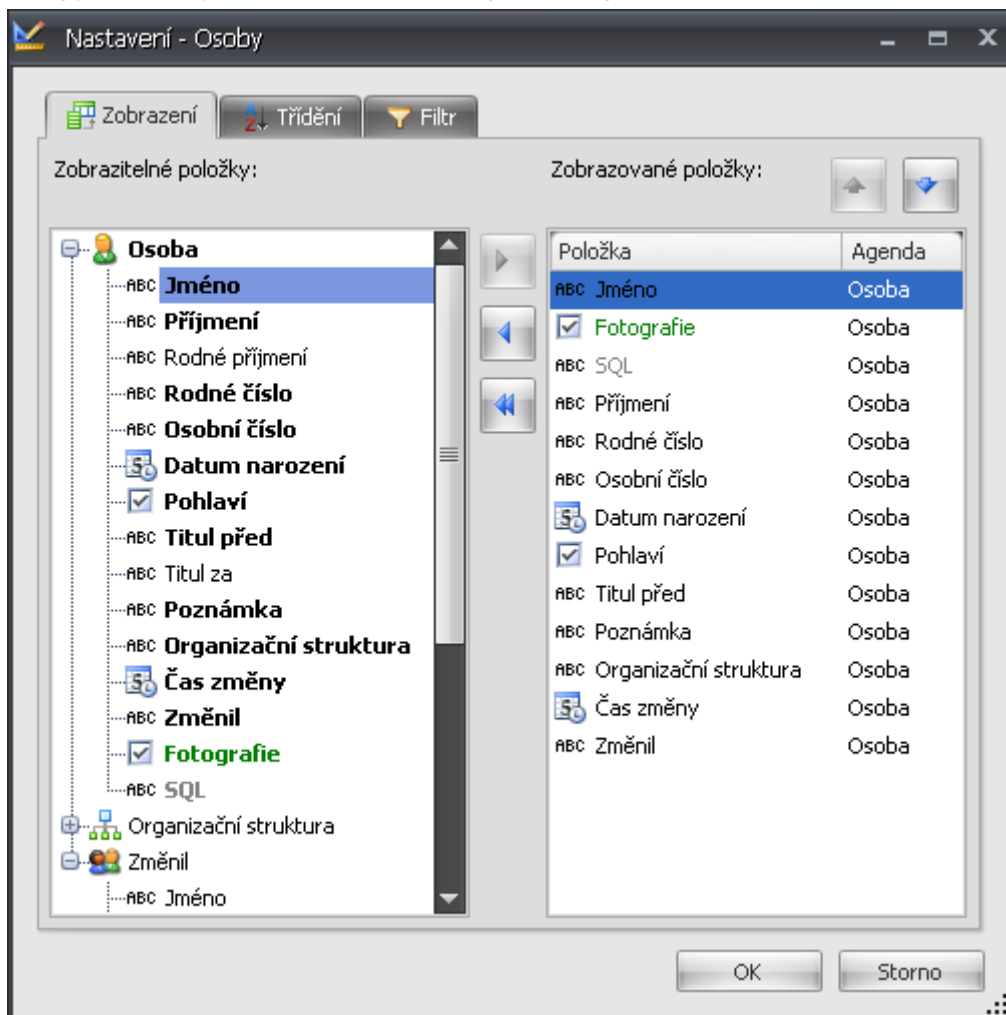
Pozn.: Barva změněné a aktuální hodnoty je uživatelsky definovaná v hlavním menu v uživatelské konfiguraci.

Podrobnosti týkající se historie naleznete v kapitole [Historie](#).


-  vlastní nastavení sloupců – Zde je možné jednoduše přidat nebo odebrat sloupce v právě zobrazeném seznamu agendy. V levé části seznamu jsou zobrazeny sloupce, které lze zvolit, v pravé

části seznamu jsou aktuálně vybrané. Popis položek:

- **Tučný název** – Představuje položku, která je již zobrazena na straně „Zobrazované položky“.
- **Běžný název** – Tato položka není zobrazena na straně „Zobrazované položky“.
- **Zelený název** – Jde o uživatelsky definovaný sloupec vytvořený v agendě Uživatelsky definované sloupce. Podrobnosti naleznete v kapitole Uživatelsky definované sloupce.
- **Šedý název** – Jde o externí sloupce vytvořený v agendě Uživatelsky definované sloupce. Podrobnosti naleznete v kapitole Podrobnosti naleznete v kapitole Uživatelsky definované sloupce.
- Typ zaškrtačací políčko – Zobrazuje pouze hodnoty Ano/Ne.
-  Typ datum – Umožňuje zadat pouze datum.
-  Typ textová položka – Dovoluje zadávat text a čísla bez omezení.
-  Typ obrázek – Pro volbu ikony.
-  Typ celočíselné proměnné
-  Typ číselné proměnné s desetinnými místy



Pozn.: Barva uživatelsky definovaných a externích sloupců je uživatelsky definovaná v hlavním menu v uživatelské konfiguraci. Podrobnosti v kapitole [Uživatelská konfigurace](#).

-  pole „seskupit podle“ – Při seskupování vytváříte skupiny, ve kterých se soustředí položky se stejnými vlastnostmi. Například v seznamu osob vytvoříte skupiny pracujících ve stejném středisku. Hlavičky skupin můžete pomocí tlačítek „+“ rozbalit nebo „?“ sbalit, čímž zobrazíte nebo skryjete

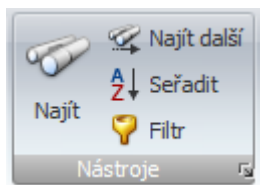
položky, které do nich patří.

Titul před	Jméno	Příjmení ▲	Osobní číslo	Pohlaví	Čas změny	Změnil
+ Organizační struktura: Root - EFG CZ spol. s r.o. - Turnov - HW konstrukce						
- Organizační struktura: Root - EFG CZ spol. s r.o. - Turnov - IT						
Mgr.	Vladimír	Bičik	000067	Muž	11.03.2009 12:58:42	DEVELOPER
Ing.	Pavel	Pluhař	000059	Muž	11.03.2009 13:06:23	DEVELOPER
Ing.	Petr	Šíkola	000019	Muž	11.03.2009 13:07:26	DEVELOPER

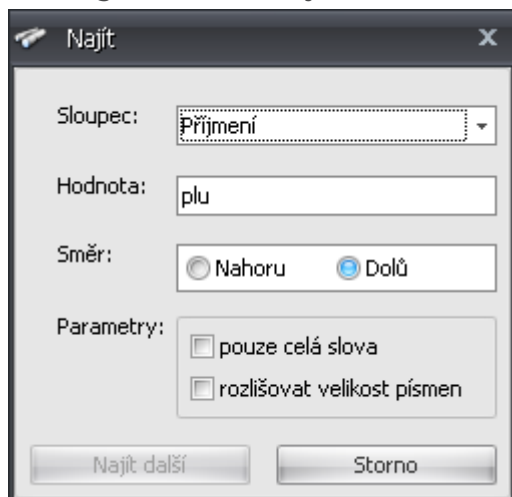
V našem případě jsme dali seskupovat podle Organizační struktury.

- Organizační struktura – Toto tlačítko je pouze u Objektů tj. u agend Osoby a Vozdila. Lze jím zapnout/vypnout zobrazení organizační struktury pro lepší přehlednost.

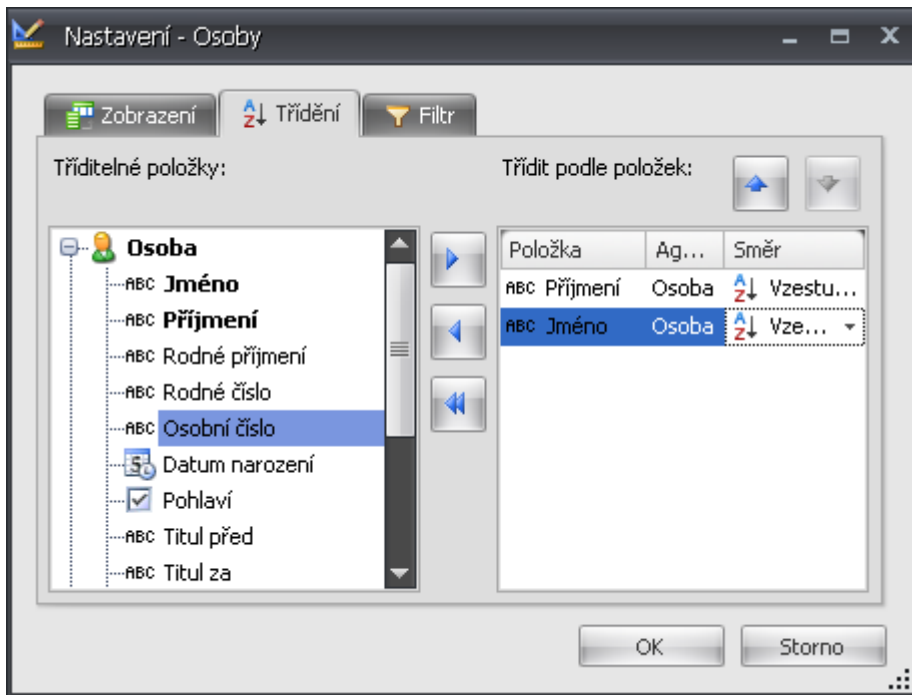
Oddíl Nástroje



- Najít – Slouží k nalezení hledaného záznamu v aktuálně vybrané agendě. Nejprve je nutné zvolit sloupec, v němž se bude hledat. Do položky hodnota zadejte celý název nebo několik znaků. Vyberte směr prohledávání. V parametrech lze navolit, zda se mají hledat pouze celá slova, pak je nutné zadat celý název hledané položky a zda se mají u hledaných záznamů rozlišovat malá a velká písmena. Po stisku klávesy Najít další skočí kurzor na záznam odpovídající podmínce.
- Najít další – Chová se podobně jako funkce Najít. Pokud ještě nebyla použita funkce hledání, spustí se dialogové okno najít. V opečném případě skočí kurzor na záznam odpovídající zadané podmínce v dialogovém okně Najít.

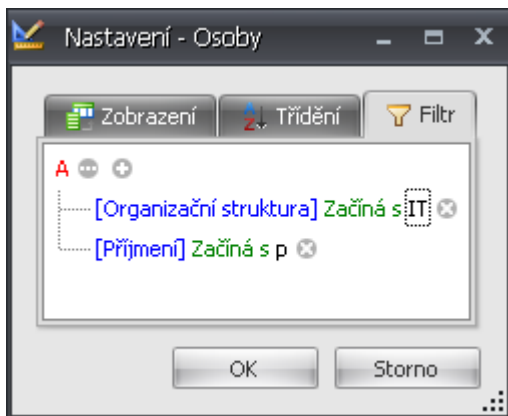


- Seřadit – Pro nastavení řazení dle uživatelských přání lze použít funkci Seřadit. V levé části okna jsou zobrazeny všechny položky a na pravé straně jsou položky, podle kterých se budou záznamy třídit. U vybraných položek je možné měnit pořadí třídění pomocí šipek.

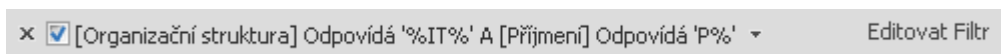


Pozn.: Jednodušší a rychlejší možnosti třídění je kliknout na název sloupce, podle kterého si přejete data setřídít. Pokud držíte klávesu Shift, je možné vybrat více sloupců.

- Filtr – Další možností práce s daty je použití filtru. Zde lze přesně definovat, jaká konkrétní data se mají zobrazit. Lze používat standardní operátory a využívat všech možných podmínek k dosažení požadovaného výsledku.

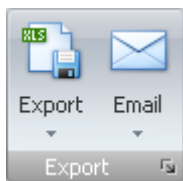


Je-li filtr aplikován, objeví se v pravém dolním rohu tlačítko „Editovat Filtr“ a v levé části jsou zobrazeny parametry filtru.

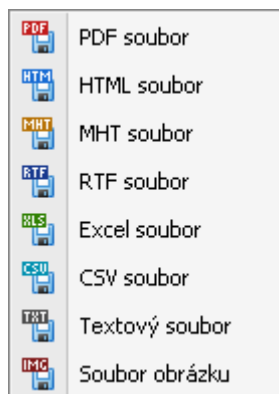


Kliknutím na křížek (X) před parametry filtru dojde k jeho zrušení. Kliknutím na zatržítko (☑) před parametry filtru dojde k jeho dočasnému zakázání. Kliknutím na tlačítko „Editovat Filtr“ se zobrazí okno s definicí parametrů filtru.

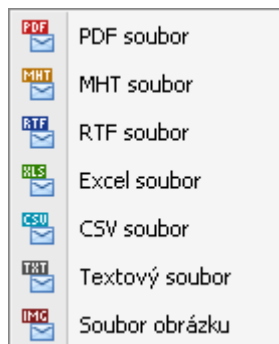
Oddíl Export



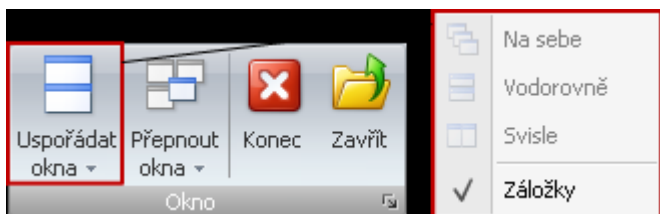
- Export – Vyexportuje aktuální seznam do vámi zvoleného formátu. Na výběr jsou tyto formáty: PDF, HTML, MHT, RTF, XLS (Excel soubor), CSV, TXT (textový soubor), BMP (soubor obrázku).




- Email – Odešle aktuální seznam ve vámi vybraném formátu pomocí e-mailu. Na výběr jsou tyto formáty: PDF, MHT, RTF, XLS (Excel soubor), CSV, TXT (textový soubor), BMP (soubor obrázku).



Oddíl Okno



- Uspořádat okna – Menu, kde je možné změnit způsob zobrazování seznamů agend. Zde jsou tyto možnosti:
 - Na sebe – Zobrazí okna se seznamy agend na sebe tak, aby šlo mezi nimi přepínat.
 - Vodorovně – Uspořádá okna vodorovně pod sebe v pruzích.
 - Svisle – Uspořádá okna svisle vedle sebe v pruzích.
 - Záložky – Toto uspořádání oken je výchozí. Každá agenda je zobrazena v celém okně a na svém vrchu jsou vidět záložky s názvy otevřených agend.

- Přepnout okna – Kliknutím na ikonu se zobrazí seznam všech otevřených agend. U aktuálně otevřené je zobrazeno zatržítko. Kliknutím na vámi vybranou se na ni přepnete. Stejnou funkci plní strom agend v levé části. Kliknutím na agendu se na ni přepnete.
- Konec – Slouží k ukončení aplikace. Stejnou funkci plní křížek  v pravém horním rohu.
- Zavřít – Zavře aktuální seznam agendy. Stejnou funkci plní křížek se záložkami seznamů agend



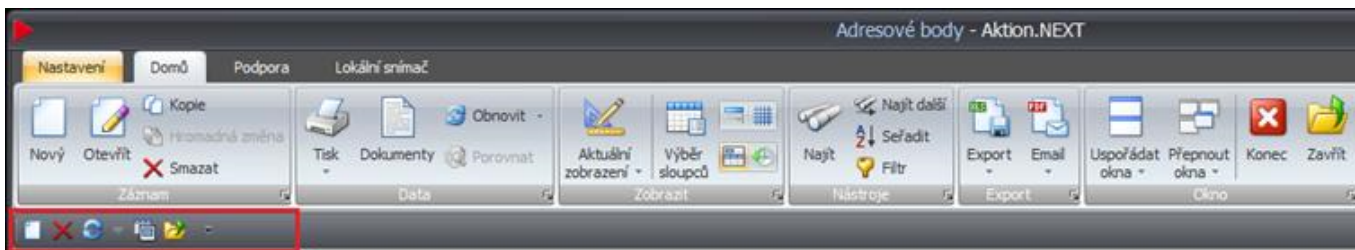
Úpravy panelu s ikonami

Úpravy horního panelu s ikonami u seznamu libovolné agendy lze provádět pomocí pravého tlačítka myši, kdy se objeví kontextové menu nebo pomocí Rychlého panelu (proužku se zmenšenými ikonami a šipečkou nad hlavním panelem s ikonami). Na obrázku zvýrazněno.

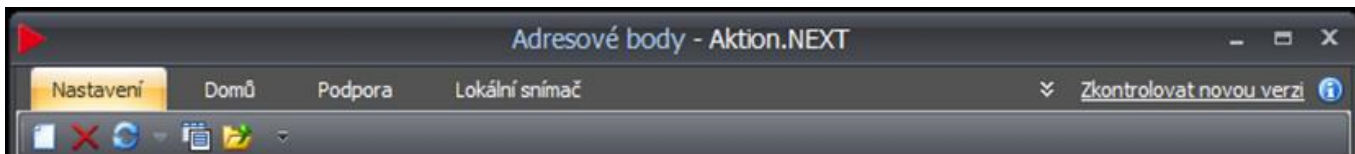


1. Pravé tlačítko myši – objeví se kontextové menu se třemi položkami:

- Přidat do rychlého panelu – touto volbou přidáte vybranou ikonu do Rychlého panelu, kde tato volba bude přístupná i při minimalizaci hlavního panelu s ikonami. Kliknete-li pravým tlačítkem myši nad ikonou, která je již v Rychlém panelu přidána, objeví se volba „Odstranit z rychlého panelu“.



- Zobrazit rychlý panel pod Ribbon menu – volba přesune horní Rychlý panel pod hlavní panel s ikonami. Na obrázku zvýrazněno.
- Minimalizovat pás karet – skryje hlavní panel s ikonami. Kliknutím na tlačítko „Domů“ se tento objeví a po kliknutí jinde se zase skryje.

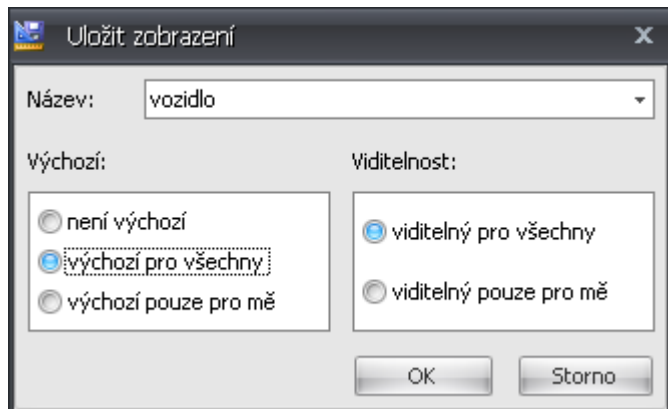


2. Rychlý panel  – do něj je možné přidat tlačítka z hlavního panelu s ikonami.

Pokud je hlavní panel s ikonami minimalizován, pak jsou tyto ikony stále k dispozici. Je vhodné do něj umístit nejčastěji používaná tlačítka.

Aby se vaše změna seznamu agendy projevila po znovuspuštění agendy, je nutné tuto změnu ještě uložit jako Aktuální zobrazení. K tomu slouží v seznamu ikon tlačítko Aktuální zobrazení. Kliknutím na šipečku se rozbalí submenu Uložit a Smazat. Vyberte uložit.

Zde jsou následující možnosti pro uložení:



- Výchozí – Určuje, pro koho má být právě ukládané Aktuální zobrazení přednastaveno.
- Viditelnost – Stanoví, zda právě ukládané Aktuální zobrazení uvidím pouze já, nebo bude přístupné všem.

Po příštím spuštění seznamu agendy bude již seznam zobrazen s vámi provedenými změnami.

Obecná témata:

- [Všeobecné chování detailových oken](#)
- [Ikony seznamu agend](#)
- [Ikony detailových oken](#)
- [Ikony přenosového editoru](#)