

OBSAH

1. Hlavní menu	5
1.1. Panel nástrojů	6
1.2. Změna hesla	7
1.3. Oblíbené položky	7
2. Formulář	8
2.1. Prvky formuláře	9
2.1.1. Nástrojový panel	9
2.1.2. Navigační panel	10
2.1.3. Stavová lišta	11
2.1.4. Formulářové menu	11
2.1.5. Ostatní prvky	12
2.2. Typy formulářů	12
Jednoduchý formulář - číselník	12
Formulář s více bloky	13
Formulář s přehledovým blokem (bold)	14
3. Funkční klíče	16
3.1. Přehled funkčních klíčů	16
4. Blok a pohyb mezi bloky	19
5. Záznam	20
5.1. Vložení nového záznamu	21
5.2. Vkládání záznamů do formulářů s více bloky	23
5.3. Uzavření a opuštění formuláře s více bloky	24
5.4. Rušení záznamů	25
5.5. Rychlé prohlížení záznamů	27
6. Položka	28
6.1. Položka a její editace	28
6.2. Použití klíče editace pole	28
6.3. Rušení obsahu jedné položky	29
6.4. Pohyb kurzoru mezi položkami	29
6.5. Přípustné hodnoty položky	30
6.5.1. Standardní nabídka hodnot	31
6.5.2. Formulářová nabídka hodnot	32
6.5.3. Formulářová nabídka hodnot (LOVAL01)	33
6.5.4. Vícenásobný výběr (MULTILIST)	34
6.5.5. Funkce „Restrict“ a seznam hodnot	36
6.6. Přímé doplnění do seznamu přípustných hodnot	37
6.7. Řádka hlášení	38
7. Vyhledání záznamů	39
7.1. Použití funkce „Query By Example“	39
7.2. Složené dotazy	43

7.3.	Zrušení dotazu.....	49
8.	ZOBRAZENÍ INFORMACÍ O ZÁPISU	50
9.	SČÍTÁNÍ HODNOT NUMERICKÝCH POLOŽEK	51
10.	TŘÍDĚNÍ A UŽIVATELSKÉ FILTRY.....	52
10.1.	Třídění vzestupně/sestupně.....	52
10.2.	Složené třídění	52
10.3.	Filtry.....	53
10.3.1.	Systémové filtry	54
10.3.2.	Administrátorské filtry	54
10.3.3.	Uživatelské filtry	54
11.	TISKY.....	55
11.1.	Tiskové sestavy s parametrický formulářem	56
12.	PŘÍMÁ NAVIGACE	57

Ovládání formulářů FIS*

Celý systém FIS*, včetně vlastní editace položek a záznamů vyvinula firma BBM Písek s.r.o v souladu s mezinárodní normou SAA firmy IBM. Tato norma byla v minulosti základem standardu systému FIS* pro vytváření uživatelského rozhraní aplikace.

V současnosti je možné ovládat formuláře systému několika způsoby:

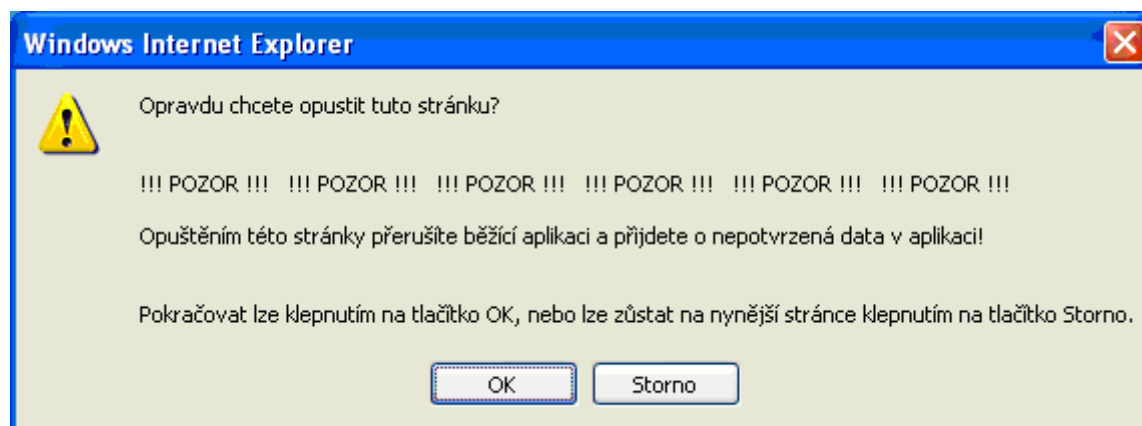
- Funkčními klíči (klávesovými zkratkami)
- Panely nástrojů
- Navigačním panelem
- Formulářovým menu
- Myší

Vlastní formuláře lze spouštět pouze z hlavního menu systému, nebo prostřednictvím přímé navigace. Jiné způsoby spouštění formulářů nejsou dovoleny.

Vzhled hlavní WWW strany pro START aplikací iFIS*



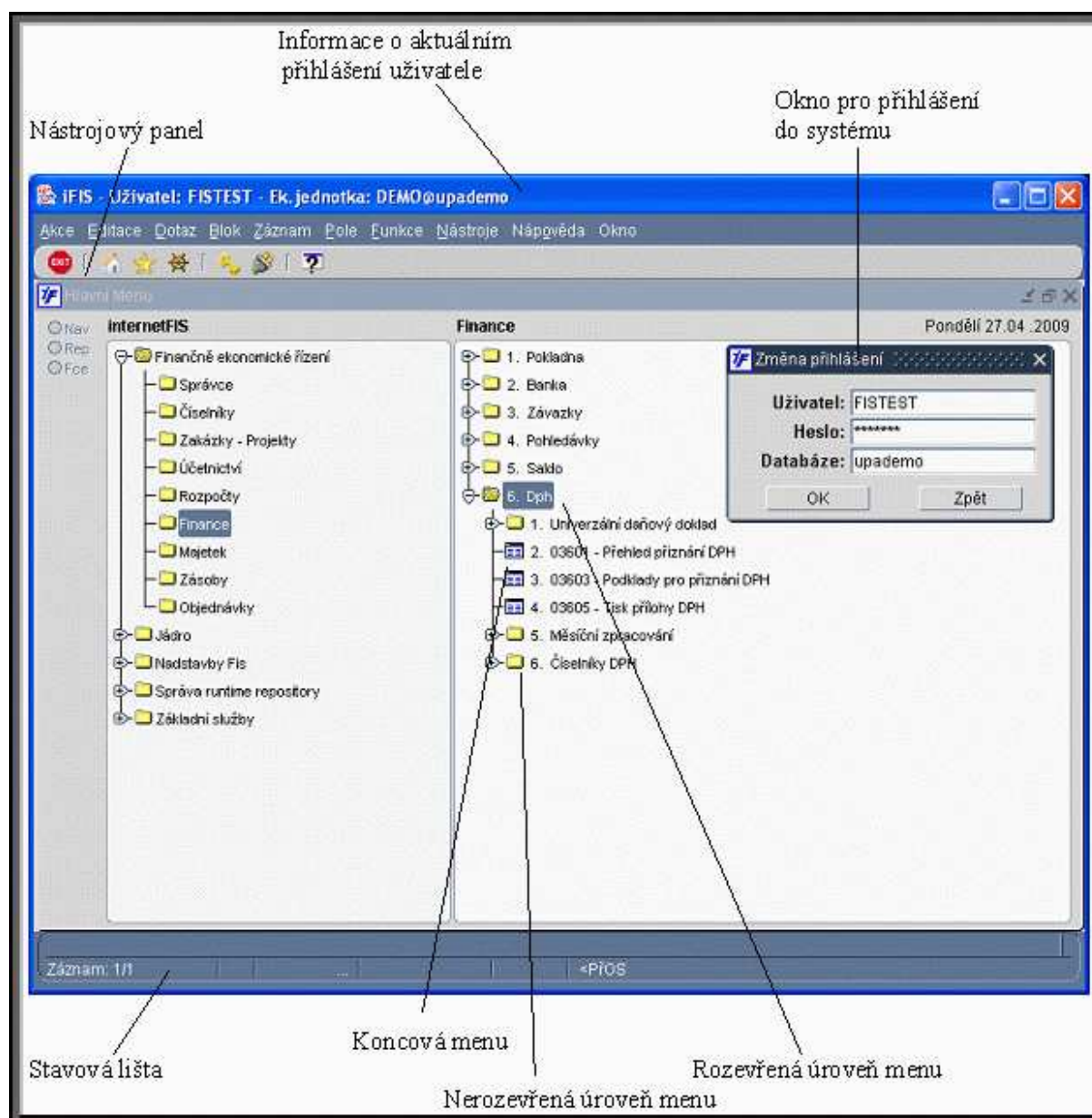
Hlavní WWW strana sebou přináší i nový způsob tzv. tvrdého ukončování aplikace iFIS*. Okno běžící aplikace (viz. obr. Start2) se po startu iFIS již vůbec neobjeví jako samostatné okno prohlížeče na ploše uživatelského monitoru. Toto okno je integrováno do *hlavní WWW strany*. Jakýkoliv způsob ukončení *hlavní WWW strany* vede k ukončení běžící aplikace iFIS*. Uživatel je na toto tvrdé ukončení předem upozorněn varovným hlášením (viz. obr. Start3), až do potvrzení tohoto hlášení může uživatel pokračovat ve své běžné práci v iFIS*.



1. Hlavní menu

Hlavní menu představuje základní ovládací prvek celého systému. Pomocí hlavního menu jsou spouštěny jednotlivé formuláře (funkce) systému. Zároveň diferencuje přístup jednotlivých uživatelů dle správcem stanovených rolí. Menu je hierarchické a lze postupně rozevírat jednotlivé úrovně až ke koncové volbě, která spustí příslušný formulář. Obrazovka je rozdělena na dvě části - levá část MENU, pravá část jednotlivé subsystémy iFIS - po přihlášení v pravé části obrazovky zobrazena struktura adresáře „*Oblíbené*“ a v levé části zobrazeno základní členění systému a nové ikony pro ovládání iFISu.

Hlavní menu je jediným místem, kde si může uživatel změnit své přístupové heslo do systému FIS* nebo změnit své aktuální přihlášení do systému.



Obr. Části hlavního menu.

Menu lze ovládat pomocí kláves, kde význam pro následující klíče je :

- **Potvrzení** – rozevření, uzavření podstromu nebo spuštění funkce v závislosti na kontextu položky
- **Konec** – uzavření podstromu a přechod na nadřazenou úroveň
- **Nahoru** – přesun kurzoru na předchozí zobrazenou položku
- **Dolů** – přesun kurzoru na následující zobrazenou položku

1.1. Panel nástrojů



Obr. Panel nástrojů hlavního menu.

Význam dalších tlačítek



Rozevření podřizené úrovně menu



Uzavření všech podřizených úrovní menu



Spuštění příslušného formuláře

1.2. Změna hesla

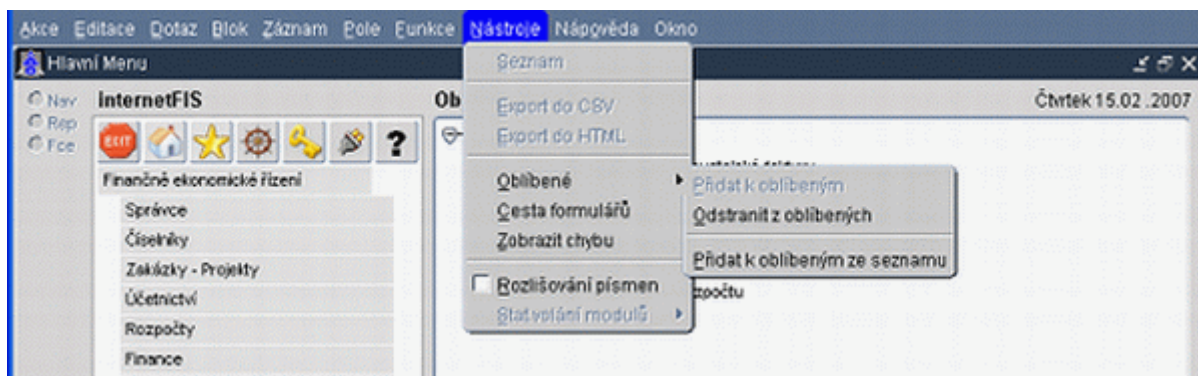
Pomocí klíče **Změna hesla** se objeví okno pro změnu hesla. Uživatel je vyzván k zadání starého hesla, nového hesla a k potvrzení nového hesla. U zadaného hesla se nerozlišují velká a malá písmena a nedoporučujeme používat znaky s diakritikou. Maximální délka hesla je 30 znaků.



Obr. Okno pro změnu hesla

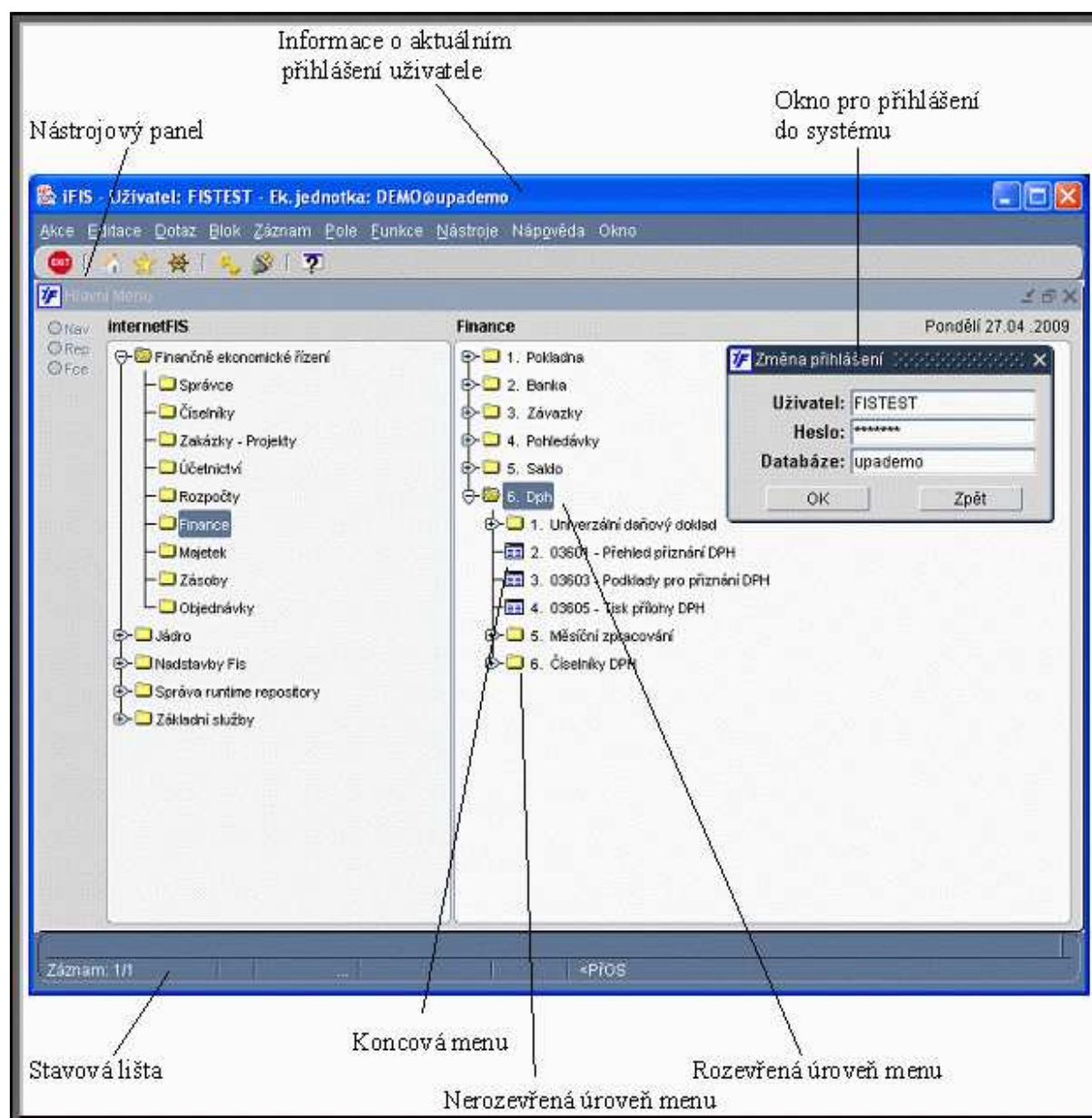
1.3. Oblíbené položky

Pro snazší přístup k formulářům lze použít funkci „**Oblíbené**“. Formuláře se do této funkce dostávají na nástrojové liště otevřít „Nástroje“, dále „Oblíbené“ a při přidávání nového formuláře se objeví pouze nabídka „Přidat k oblíbeným“. Je-li zapotřebí formulář z oblíbených položek odstranit postupuje se obdobným způsobem s tím rozdílem, že kurzor je na formuláři ve funkci „Oblíbené“ a dále je vybíráno „Odstranit z oblíbených“.



2. Formulář

Formulář je každá obrazovka, která se objeví po volbě koncové položky v menu FIS*. Podle účelu použití rozeznáváme tři typy formulářů - prohlížečí, pořizovací a opravovací. Prohlížečí formulář slouží pouze k prohlížení údajů. Nelze do něj proto vkládat nové údaje nebo údaje opravovat, popř. je mazat. Naopak formulář pořizovací umožňuje vkládání nových údajů, jejich opravu, případně jejich fyzické zrušení. Opravovací formuláře mají obvykle stejnou funkcionalitu, pouze neumožňují vkládání nových údajů.



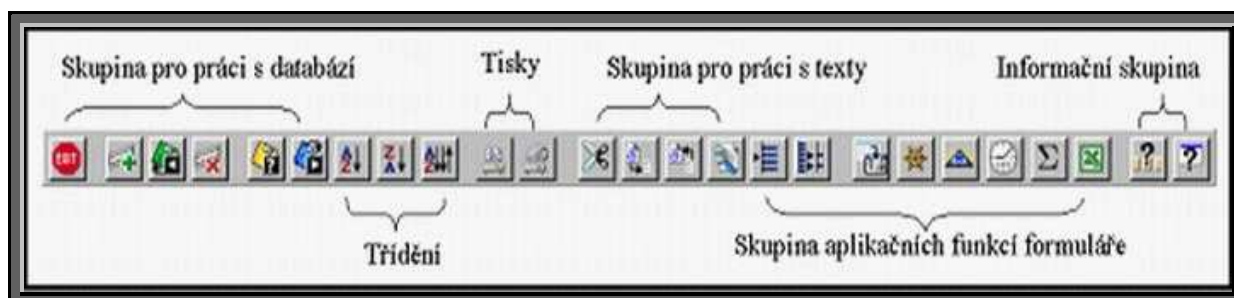
Obr. Části formuláře.

2.1. Prvky formuláře

V následujících kapitolách jsou popsány základní prvky formuláře systému FIS*, se kterými se může uživatel setkat.

2.1.1. Nástrojový panel

Nástrojový panel formuláře umožňuje rychlé a pohodlné volání nejpoužívanějších funkcí formuláře. Jednotlivá tlačítka jsou přístupná v závislosti na kontextu formuláře. Tlačítka lze rozdělit do několika skupin, viz. následující obrázek.



Obr. Skupiny tlačítek na nástrojovém panelu.

Význam jednotlivých tlačítek



Ukončí práci s formulářem a případně nabídne navazující činnost



Vytvoří nový záznam



Zapíše změny do databáze



Zruší záznam v databázi nebo jej označí za neplatný



Přepne blok do režimu dotazu, kdy je možné zadat vstupní podmínku



Vybere data z databáze na základě podmínky uvedené v dotazu



Zruší zadaný dotaz



Setřídí data dané položky vzestupně



Setřídí data dané položky sestupně



Umožňuje uživateli definovat požadavky na setřídění záznamů a podmínky pro omezení zobrazovaných záznamů



Výběr záznamů je ovlivňován uživatelským setříděním (žádná z předdefinovaných omezujících podmínek není aktivní)



Výběr záznamů je ovlivňován omezující podmínkou (uživatelské setřídění není aktivní)



Výběr záznamů je ovlivňován uživatelským setříděním a současně také omezující podmínkou



Vytiskne defaultně nastavenou tiskovou sestavu (doklad)



Vyvolá seznam všech tiskových sestav k danému formuláři



Vyjme vybraný (označený) text, tzn. vymaže a uloží do mezipaměti



Zkopíruje vybraný řetězec do mezipaměti



Vloží na pozici kurzoru text uložený v mezipaměti



Vyvolá samostatné (zvětšené) okno pro úpravu pole



Vyvolá seznam hodnot (List)



Vyvolá seznam hodnot pro vícenásobný výběr (Multilist)



Vyvolá formulář číselníku týkající se daného pole z možností přímého vložení nové hodnoty do číselníku



Vyvolá blok pro přímou navigaci (volání) jiného formuláře



Zobrazí informace o manipulaci se záznamem



Do datumového pole resp. pole s časem vloží hodnotu systémového data resp. času



Provede součet u vybraných záznamů pro systémem definovaná pole



Provede export načtených dat do aplikace Microsoft Excel



Provede export načtených dat do HTML



Zobrazí blok se seznamem funkčních kláves

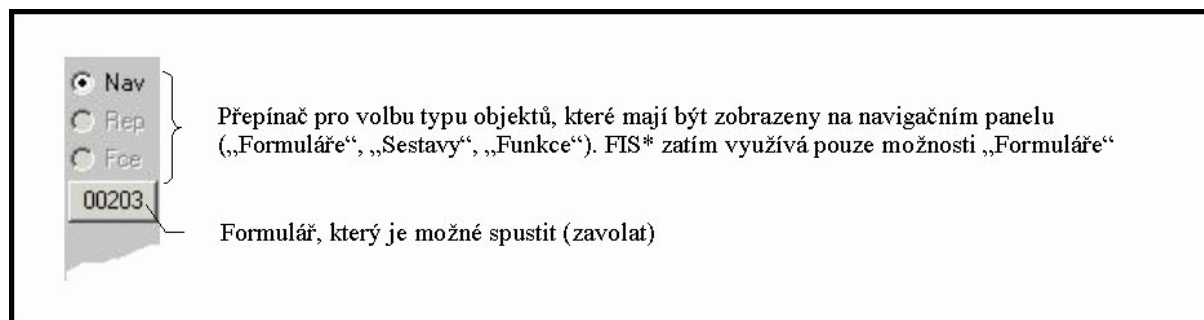


Zobrazí nápovědu k danému formuláři

2.1.2. Navigační panel

Úkolem navigačního panelu je umožnit z aktuálního formuláře jednoduché volání (spuštění) navazujících formulářů, reportů a funkcí. Jednotlivé navazující formuláře jsou na panelu zobrazeny jako tlačítka s navigačním kódem nebo charakteristickým obrázkem.

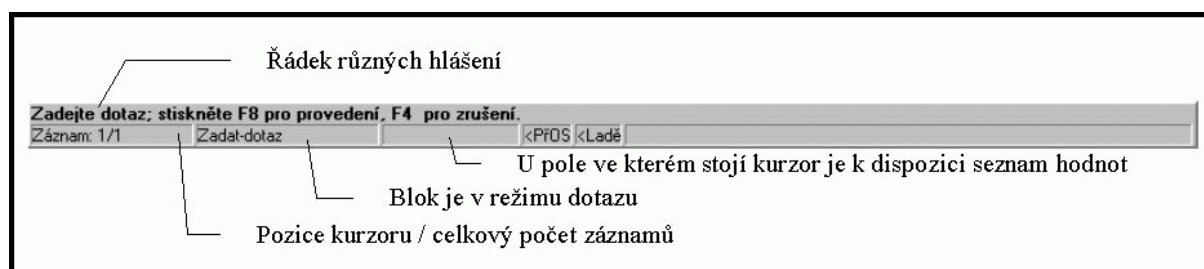
Množina formulářů na navigačním panelu je buď dána instalací systému, nebo si jí může uživatel rozšířit pomocí funkce „Přímá navigace“, kterou spustí klíčem **Přímá navigace**.



Obr. Navigační panel.

2.1.3. Stavová lišta

Informace o stavu bloku formuláře jsou zobrazeny ve stavové liště. Zároveň aplikace na stavové liště zobrazuje různá hlášení včetně chybových.



Obr. Stavová lišta.

Dokud není načten poslední záznam, ukazatel celkového počtu záznamů zobrazuje znak „?“.

2.1.4. Formulářové menu

Formulářové menu je z hlediska ovládání aplikace alternativou k ovládání pomocí funkčních kláves. Menu je rozděleno do submenu dle logicky souvisejících činností, viz. následující obrázek. Menu lze ovládat případně pomocí kláves, kdy stiskem kombinace Alt+<podtržené písmeno> se rozevře určité submenu.



Obr. Formulářové menu.

2.1.5. Ostatní prvky

Záznam – Množina polí tvořící logický celek.

Nadřazený blok – Blok, v jehož závislosti se mění data podřazeného bloku. Bloky jsou základními prvky formuláře a jsou tvořeny jednotlivými záznamy.

Podřazený blok – Výběr dat v podřazeném bloku je závislý na obsahu nadřazeného bloku.

Bublinová nápověda – Přesunem ukazatele myši nad pole záznamu nebo tlačítko některého z panelů se objeví tzv. bublinová nápověda, přibližující význam daného prvku.

2.2. Typy formulářů

Jednoduchý formulář - číselník

Nejjednodušším typem formuláře je formulář, který se skládá pouze z jednoho **bloku**. Formulář, ve kterém pořizujeme a rušíme prvotní údaje a na který neexistují další logické vazby nazýváme *číselník*.

KP	Název	Od	Do
1	Hlavní činnost	00	01
1020310000	Hl.č.,věda,vl.zdroje		
* 11	Hlavní činnost zdaňovaná		03
1234567890	KP		
13	výstavy-HČ	00	00
14	výuka-HČ	00	00
22222	TEST TESO CAO		
245	Vedlejší činnost		
63	Doplňková činnost zdaňovaná	00	00
64	Doplňková činnost nezdaňovaná	00	00
9	Doplňková činnost		13
			06

Číslo komplexní položky
Záznam: 1/11

Obr. Jednoduchý číselník.

Formulář s více bloky

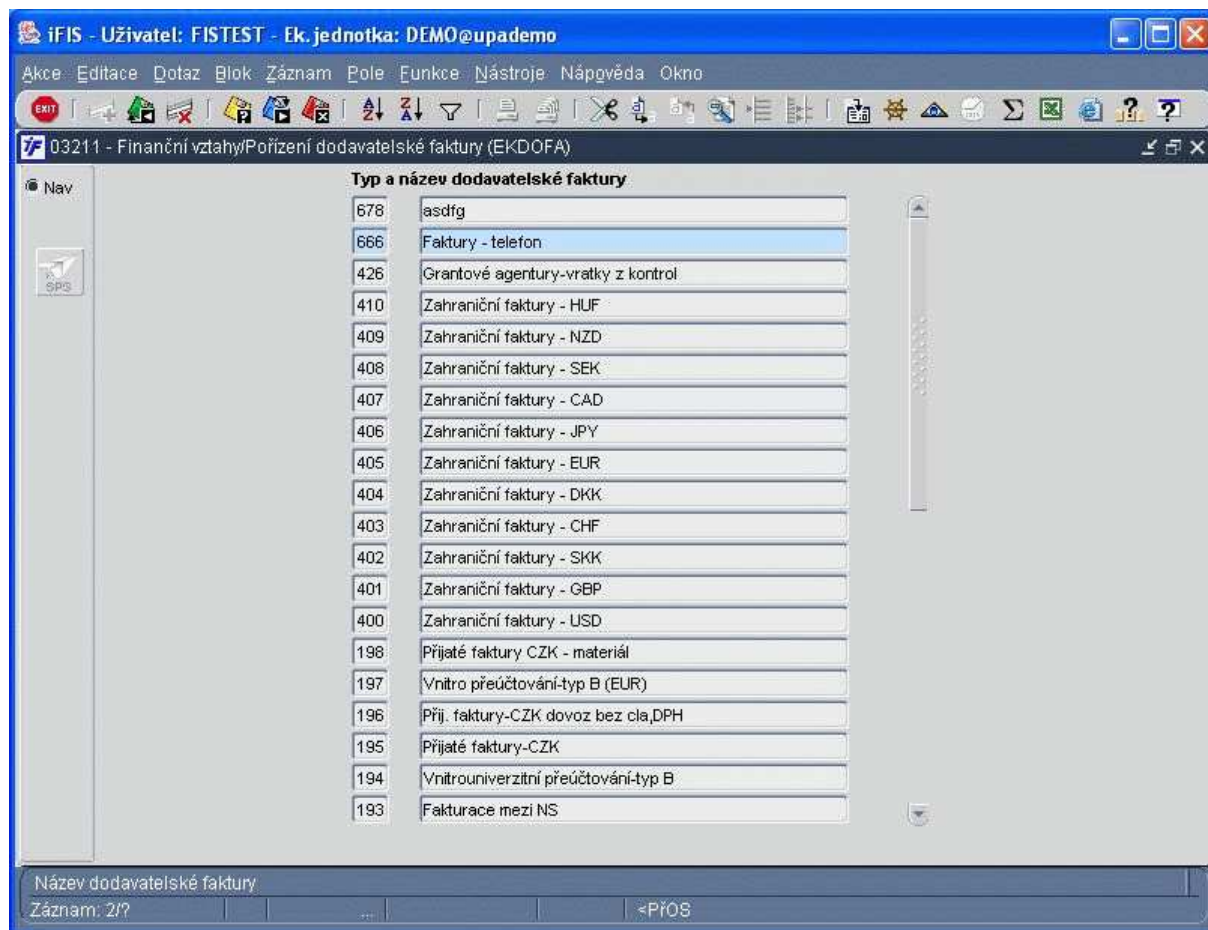
Na rozdíl od jednoduchých číselníků jsou některé členitější formuláře pro větší přehlednost na obrazovce rozděleny do více integrovaných logických celků, tzv. **bloků**. Pokud je na obrazovce více než jeden blok, je od druhého navzájem opticky oddělen. Systém bloků spočívá v tom, že v prvním bloku jsou základní údaje, např. syntetický účet a jeho název zatímco v bloku druhém jsou zobrazeny analytické účty se svými atributy vztahující se k syntetickému účtu v bloku prvním.

[illegible]

Obr. Typ formuláře s dvěma bloky.

Formulář s přehledovým blokem (**bold**)

Jiným typem formuláře s více bloky je takový, kdy se na obrazovce po spuštění objeví formulář s jedním přehledovým blokem, který slouží k výběru záznamu o kterém lze získat detailní informace. V přehledovém bloku pomocí dotazu a klíči **Nahoru** a **Dolů** vybereme požadovaný záznam.



Obr. Přehledový blok formuláře.

Stiskem klíče **Potvrzení** na vybraném záznamu se objeví okno nového bloku s údaji týkajícími se zvoleného záznamu. Pokud je nové okno víceblokové, můžeme použít klíče pro pohyb mezi bloky stejně jako u předchozího typu formuláře (**Následující blok, Předchozí blok**).

iFIS - Uživatel: FISTEST - Ek. jednotka: DEMO@upademo

EXIT

Obr. Druhé okno formuláře s více bloky.

3. Funkční klíče

Pro všechny funkční klíče je v tomto manuálu uveden název funkce a stručný popis. Nejčastěji používané funkční klíče jsou zvýrazněny tučným písmem. Konkrétní kombinace kláves nejsou uvedeny, neboť se mohou lišit v závislosti na konkrétních požadavcích organizace. Jsou zvláštní přílohou uživatelské dokumentace a lze je též získat v aplikaci stiskem klíče **Ukaž klávesy** (obvykle Ctrl+K).

3.1. Přehled funkčních klíčů

Pro formulář

Klíč	Popis
Manuál	Zobrazí nápovědu k formuláři
Funkční klíče	Ukáže kombinace kláves pro dostupné funkční klíče
Uložení změn	Zapíše změny do databáze
Konec	Ukončí práci s formulářem a případně nabídne navazující činnost
Doplnění číselníku	Vyvolá formulář číselníku týkající se daného pole s možností
Přímá navigace	Vyvolá blok pro přímou navigaci (volání) jiného formuláře
Přenos dat do MS Excel	Přenese vybraná data do Microsoft Excel
Přímý tisk	Vytiskne defaultně nastavenou sestavu (doklad)
Tiskové sestavy	Vyvolá seznam všech tiskových sestav k danému formuláři
Vkládání/Nahrazení znaku	Přepíná režim kurzoru pro práci s textem položky

Pro blok

Klíč	Popis
Zadání dotazu	Přepne blok do režimu dotazu, kdy je možné zadat vstupní podmínku
Provedení dotazu	Vybere data z databáze na základě podmínky uvedené v dotazu
Zrušení dotazu	Zruší dotaz a vrátí data podle úvodního výběru
Počet vybraných záznamů	V režimu dotazu zobrazí počet záznamů, které doraz vybere na základě zadané podmínky
Následující blok	Přenesení kurzor do následujícího bloku
Předchozí blok	Přenesení kurzor do předchozího bloku
Rolování dolů	Přesune kurzor o několik následujících záznamů
Rolování nahoru	Přesune kurzor o několik předchozích záznamů
Zobrazení chyby	Zobrazí detailní informace v případě chyby databáze
Součet	Provede součet u vybraných záznamů pro systémem definovaná pole
Třídění vzestupně	Setřídí data dané položky vzestupně
Třídění sestupně	Setřídí data dané položky sestupně
Složené třídění a uživatelské filtry	Vyvolá blok z možností výběru nebo zadání složeného třídění a uživatelských podmínek
Vícenásobný výběr	Vyvolá seznam hodnot pro vícenásobný výběr (Multilist)
Dolů	Přenesení kurzor na následující záznam v bloku
Nahoru	Přenesení kurzor na předchozí záznam v bloku

Pro záznam

Klíč	Popis
Nový záznam	Vytvoří nový záznam
Zrušení záznamu	Zruší záznam v databázi nebo jej označí za neplatný
Potvrzení výběru	U vybraných přehledových formulářů zavolá blok nebo formulář s detailními daty záznamu
Označení/Odznačení záznamu	Ve vybraných formulářích označí/zruší označení záznamu
Označení/Odznačení záznamů	Ve vybraných formulářích vyvolá blok pro hromadné označení/zrušení označení záznamů
Autor/Statistika záznamu	Zobrazí informace o manipulaci se záznamem
Duplikace předchozího pole	Zkopíruje hodnoty pole předchozího záznamu do nově vytvořeného záznamu
Duplikace předchozího záznamu	Zkopíruje hodnoty všech polí předchozího záznamu do nově vytvořeného záznamu
Smazání všech 4 položek zdroje financování	Pokud je kurzor v jedné ze 4 položek zdroje financování, vymaže se obsah celého zdroje financování

Pro položku

Klíč	Popis
Vymazání znaku vlevo od kurzoru	Smaže znak ležící před kurzorem
Zrušení znaku	Smaže znak ležící na pozici kurzoru
Výpis přístupných hodnot	Zobrazí okno nebo formulář se seznamem přípustných hodnot pro dané pole (LIST)
Doprava	Posune kurzor na následující znak
Doleva	Posune kurzor na předchozí znak
Editace pole	Vyvolá samostatné (zvětšené) okno pro úpravu pole
Kurzor na začátek položky	Přesune kurzor na začátek pole
Kurzor na konec položky	Přesune kurzor na konec pole
Předcházející položka	Přesune kurzor na předchozí pole
Následující položka	Přesune kurzor na následující pole
Vyříznutí označeného textu	Vyjme vybraný (označený) text, tzn. vymaže a uloží do mezipaměti
Kopírování označeného textu	Zkopíruje vybraný řetězec do mezipaměti
Vložení textu z mezipaměti	Vloží na pozici kurzoru text uložený v mezipaměti
Vložení systémového data	Do datumového pole resp. pole s časem vloží hodnotu systémového data resp. času

Označování Check box

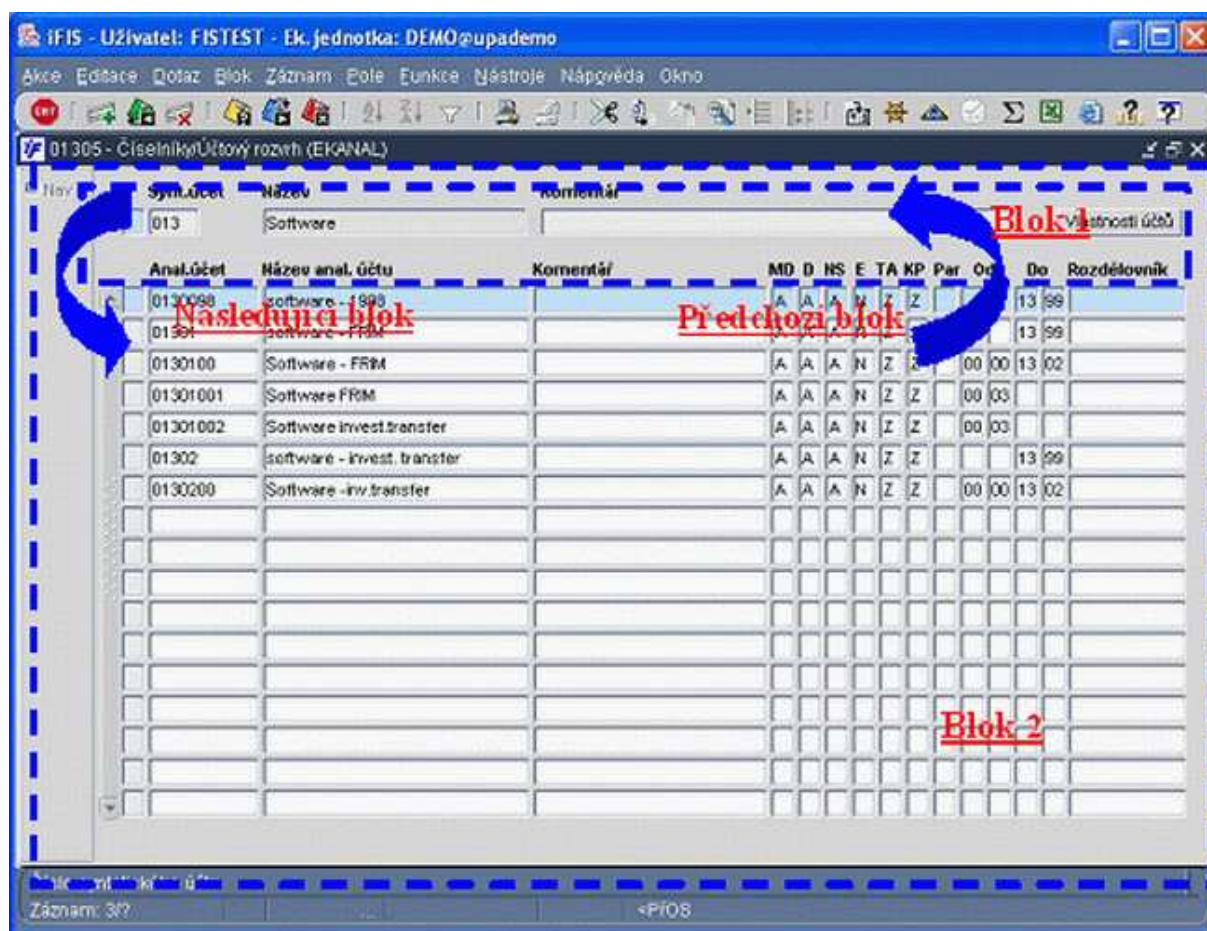
Klíč	Popis
Označení Check boxu	Zaškrtně políčko Check boxu

Kopírování prodejních cen prodejního ceníku v modulu OBCHOD

Klíč	Popis
Kopie ceníku „DO“	Zkopíruje data daného ceníku do jiných ceníků
Kopie ceníku „Z“	Zkopíruje data z jiného ceníku

4. Blok a pohyb mezi bloky

Po spuštění formuláře s více bloky se obvykle kurzor nastaví na první položku prvního bloku. Chceme-li opravovat nebo vkládat záznamy v druhém bloku, musíme do něj přejít stisknutím klíče **Následující blok**. Zpět do prvního bloku se dostaneme stisknutím klíče **Předchozí blok**.



Obr. Přesun kurzoru do druhého bloku.

5. Záznam

Záznam je skupina polí, které se vztahují k jedinému objektu. Jeden záznam bývá zpravidla na jednom řádku.

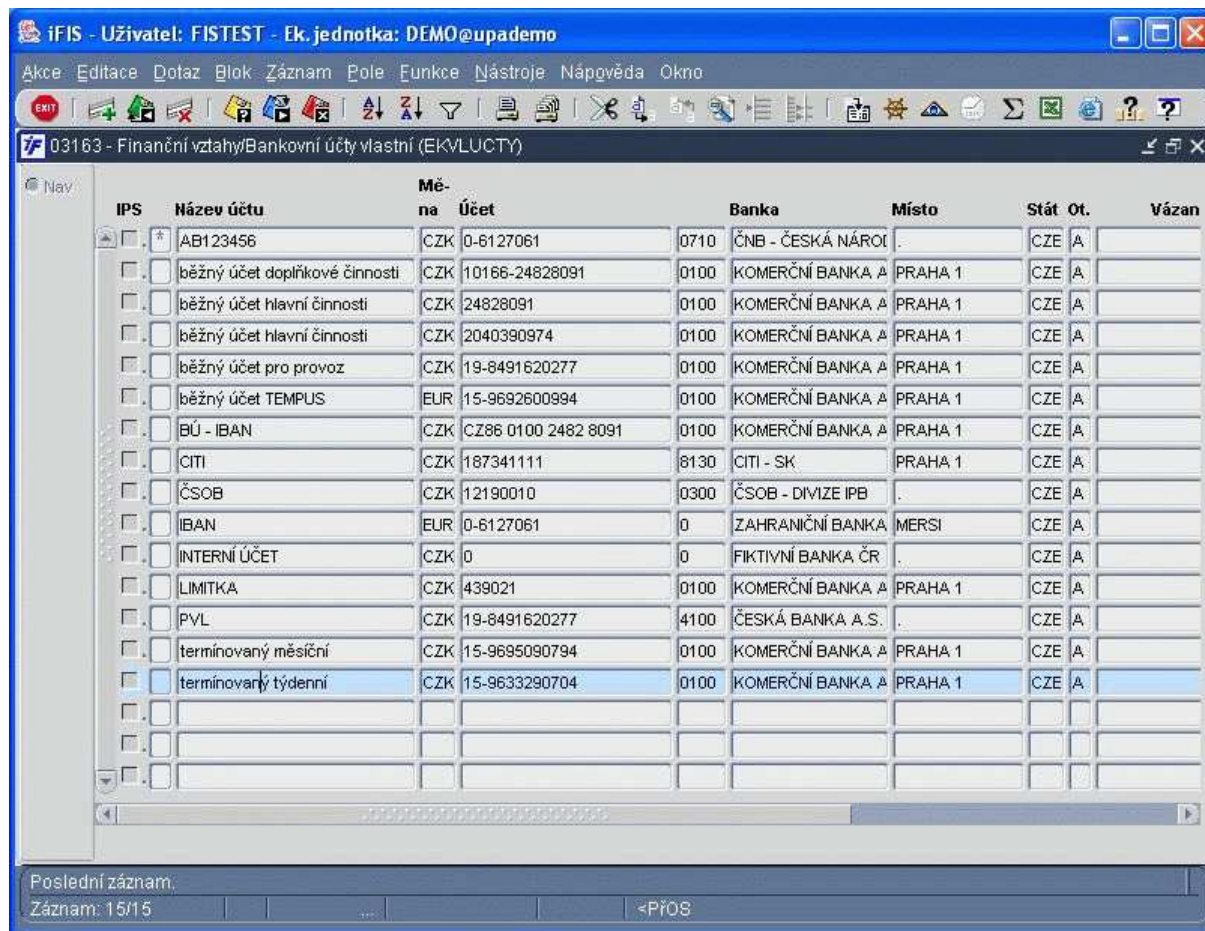
Má-li záznam položek tolik, že se nevejdou vedle sebe na jeden řádek, je záznam umístěn v samostatném celku, tzv. **bloku**. Záznam se však může skládat i pouze z jediné položky. Z jednoho záznamu na druhý se pohybujeme klíči **Nahoru** a **Dolů**. Jestliže takto prohlížíme záznamy v prvním bloku, budou se ve druhém bloku zobrazovat podřízené záznamy. Dostaneme-li se klíčem **Nahoru** na první záznam objeví se zpráva :

IPS	Název účtu	Měna	Účet	Banka	Místo	Stát	Ot.	Vázan
☒	AB123456	CZK	0-6127061	0710	ČNB - ČESKÁ NÁROJ		CZE	A
☐	běžný účet doplňkové činnosti	CZK	10166-24828091	0100	KOMERČNÍ BANKA A	PRAHA 1	CZE	A
☐	běžný účet hlavní činnosti	CZK	24828091	0100	KOMERČNÍ BANKA A	PRAHA 1	CZE	A
☐	běžný účet hlavní činnosti	CZK	2040390974	0100	KOMERČNÍ BANKA A	PRAHA 1	CZE	A
☐	běžný účet pro provoz	CZK	19-8491620277	0100	KOMERČNÍ BANKA A	PRAHA 1	CZE	A
☐	běžný účet TEMPUS	EUR	15-9692600994	0100	KOMERČNÍ BANKA A	PRAHA 1	CZE	A
☐	BÚ - IBAN	CZK	CZ86 0100 2482 8091	0100	KOMERČNÍ BANKA A	PRAHA 1	CZE	A
☐	CITI	CZK	187341111	8130	CITI - SK	PRAHA 1	CZE	A
☐	ČSOB	CZK	12190010	0300	ČSOB - DIVIZE IPB		CZE	A
☐	IBAN	EUR	0-6127061	0	ZAHRANIČNÍ BANKA	MERSI	CZE	A
☐	INTERNÍ ÚČET	CZK	0	0	FIKTIVNÍ BANKA ČR		CZE	A
☐	LIMITKA	CZK	439021	0100	KOMERČNÍ BANKA A	PRAHA 1	CZE	A
☐	PVL	CZK	19-8491620277	4100	ČESKÁ BANKA A.S.		CZE	A
☐	termínovaný měsíční	CZK	15-9695090794	0100	KOMERČNÍ BANKA A	PRAHA 1	CZE	A
☐	termínovaný týdenní	CZK	15-9633290704	0100	KOMERČNÍ BANKA A	PRAHA 1	CZE	A
☐								
☐								
☐								

První záznam.
Záznam: 1/15

Obr. Dosažení prvního záznamu.

Naopak dosáhneme-li při prohlížení záznamů na konec dat objeví se zpráva :



Obr. Dosažení posledního záznamu.

5.1. Vložení nového záznamu

Pro vkládání nového záznamu používáme klíč **Vlož záznam**. Po stisknutí tohoto klíče se objeví prázdný záznam s kurzorem na první položce. Do položek vložíme nový záznam.

Nový záznam uložíme do formuláře klíčem **Zápis změn**. Nepoužijeme-li před odchodem z formuláře klíč **Zápis změn**, ale rovnou klíč **Konec**, před uzavřením formuláře se objeví okno s těmito volbami :

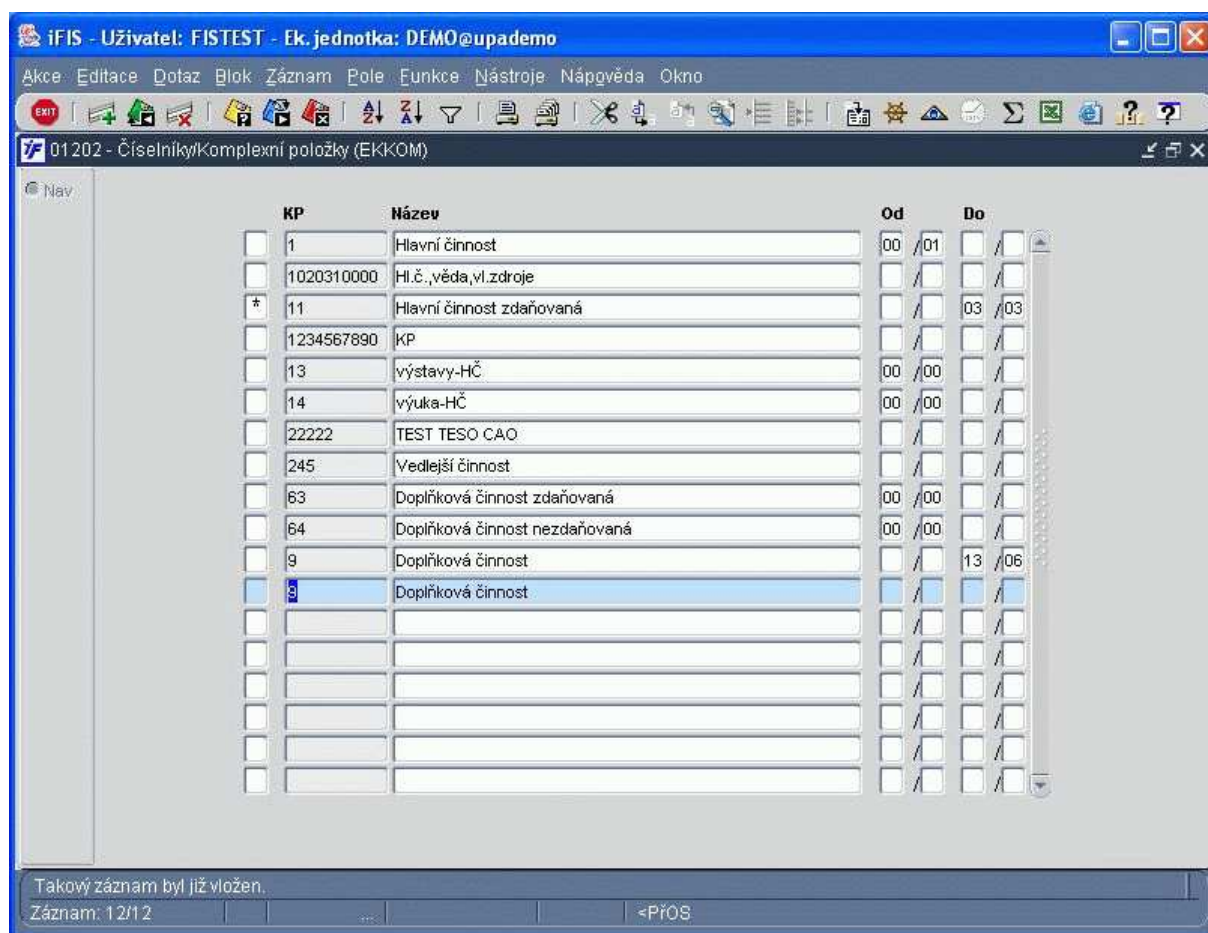


Obr. Okno po stisknutí klíče **Konec**.

Vybereme-li volbu "Zpět", vrátíme se zpět do formuláře. Po zvolení "Zápis + konec" dojde k uložení nového záznamu do databáze, k uzavření formuláře a návratu do menu. Volbou "Konec" se dostaneme také do hlavního menu, ale nový záznam, který jsme pořídili se do databáze neuloží.

Upozornění

Některé údaje jsou kontrolovány proti duplicitě. Jestliže se v takovém případě pokoušíme uložit záznam, který se již v databázi nachází, zpracuje kontrola a na stavovém řádku se objeví chybová zpráva.



iFIS - Uživatel: FISTEST - Ek. jednotka: DEMO@upademo

01202 - Číselníky/Komplexní položky (EKKOM)

KP	Název	Od	Do
1	Hlavní činnost	00	01
1020310000	Hl.č., věda, vl. zdroje		
11	Hlavní činnost zdaňovaná		03 / 03
1234567890	KP		
13	výstavy-HČ	00	00
14	výuka-HČ	00	00
22222	TEST TESO CAO		
245	Vedlejší činnost		
63	Doplňková činnost zdaňovaná	00	00
64	Doplňková činnost nezdaňovaná	00	00
9	Doplňková činnost		13 / 06
8	Doplňková činnost		

Takový záznam byl již vložen.

Záznam: 12/12

<PřOS

Obr. Chybová zpráva při duplicitním zadání položky.

5.2. Vkládání záznamů do formulářů s více bloky

Do formulářů, které mají více než jeden blok se nové záznamy ukládají pouze v podřízeném bloku. Postup vkládání nového záznamu je stejný jako u formulářů s jedním blokem.

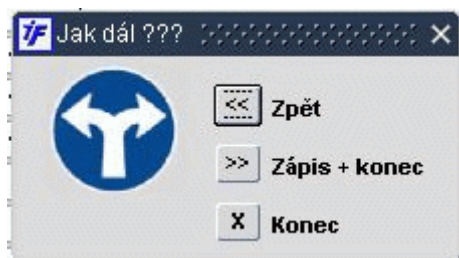
5.3. Uzavření a opuštění formuláře s více bloky

Opustit blok až po uložení nového záznamu (klíčem **Zápis změn**) můžeme dvěma způsoby :

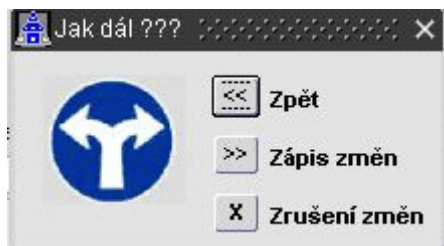
- a) klíčem **Konec** v tomto případě dojde k uzavření celého formuláře a následuje návrat do hlavního menu.
- b) klíčem **Předchozí blok** pokud je nový záznam již uložen, klíčem **Předchozí blok** se můžeme přesunout do předcházejícího bloku.

Po opuštění bloku s nově pořizovým, ale ještě neuloženým záznamem bude následovat :

- a) klíčem **Konec** :



- b) klíčem **Předchozí blok** :

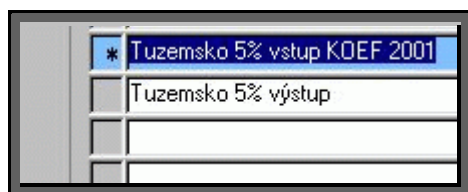


5.4. Rušení záznamů

Ke zrušení záznamů používáme klíč **Zruš záznam**. Zrušit lze jen takový záznam, na který neexistují logické vazby z jiných formulářů. V opačném případě kontrola nedovolí záznam vymazat.

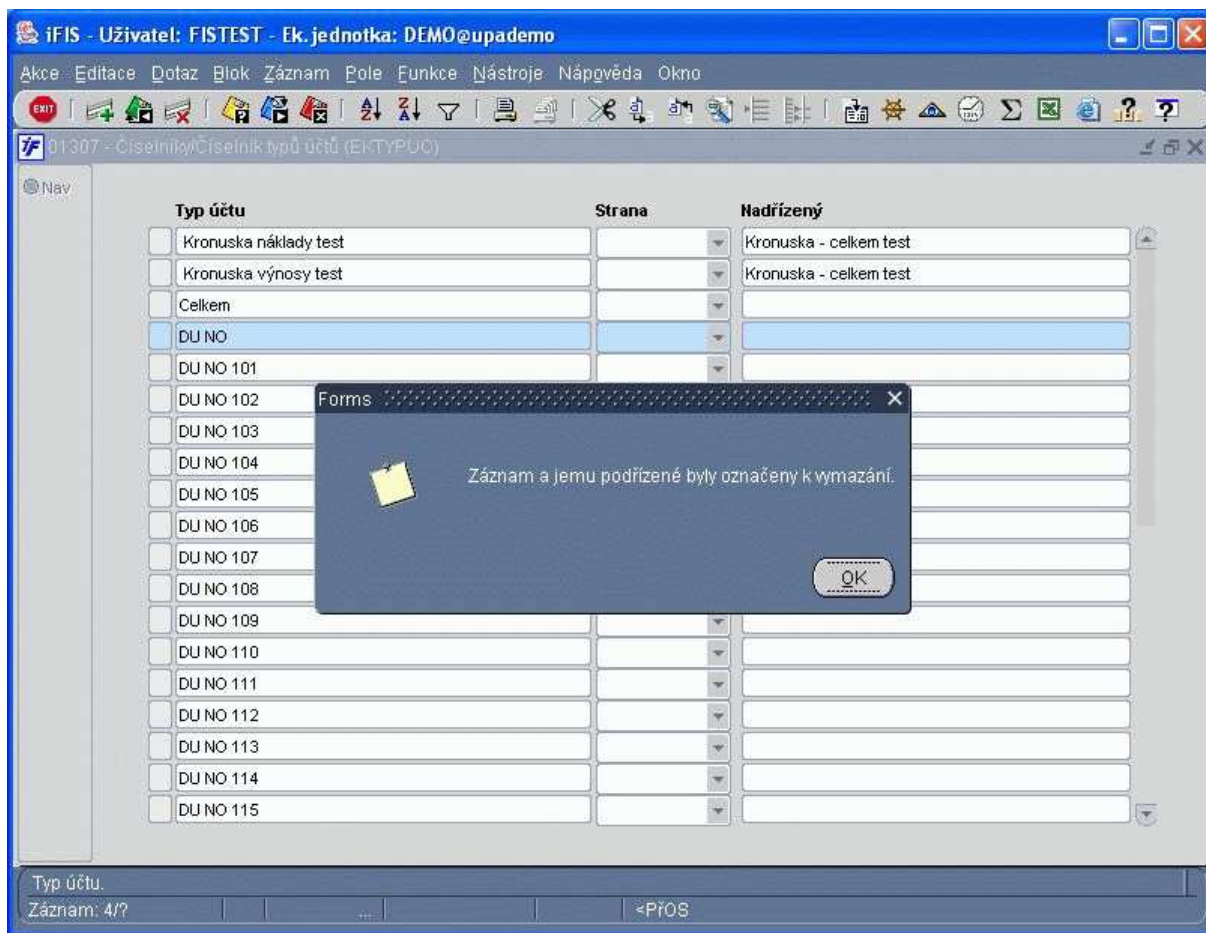
Rušení záznamu musíme potvrdit klíčem **Zápis změn**. Teprve potom je záznam skutečně z formuláře odstraněn. Pokud opouštíme formulář klíčem **Konec** aniž bychom před tím vymazání potvrdili klíčem **Zápis změn**, objeví se nám opět okno "Zpět, Zápis + konec, Konec". V této chvíli je ještě možné vymazaný záznam vrátit zpět do formuláře tím, že v okně zvolíme volbu "Konec". V tomto případě dojde k opuštění formuláře do hlavního menu bez potvrzení předešlých změn. Spustíme-li formulář znovu, zjistíme že původně smazaný záznam se ve formuláři nachází stále. Jestliže jsme však v okně vybrali volbu "Zápis + konec", záznam bude nenávratně ztracen.

Některé záznamy nelze zrušit vůbec, ale pouze označit ke zrušení. Toto označení provádíme opět klíčem **Zruš záznam**. Jestliže jsme nastaveni na takovém záznamu a stiskneme klíč **Zruš záznam**, na první pozici první položky záznamu se objeví znak "*" sloužící k označení záznamu určeného ke zrušení :



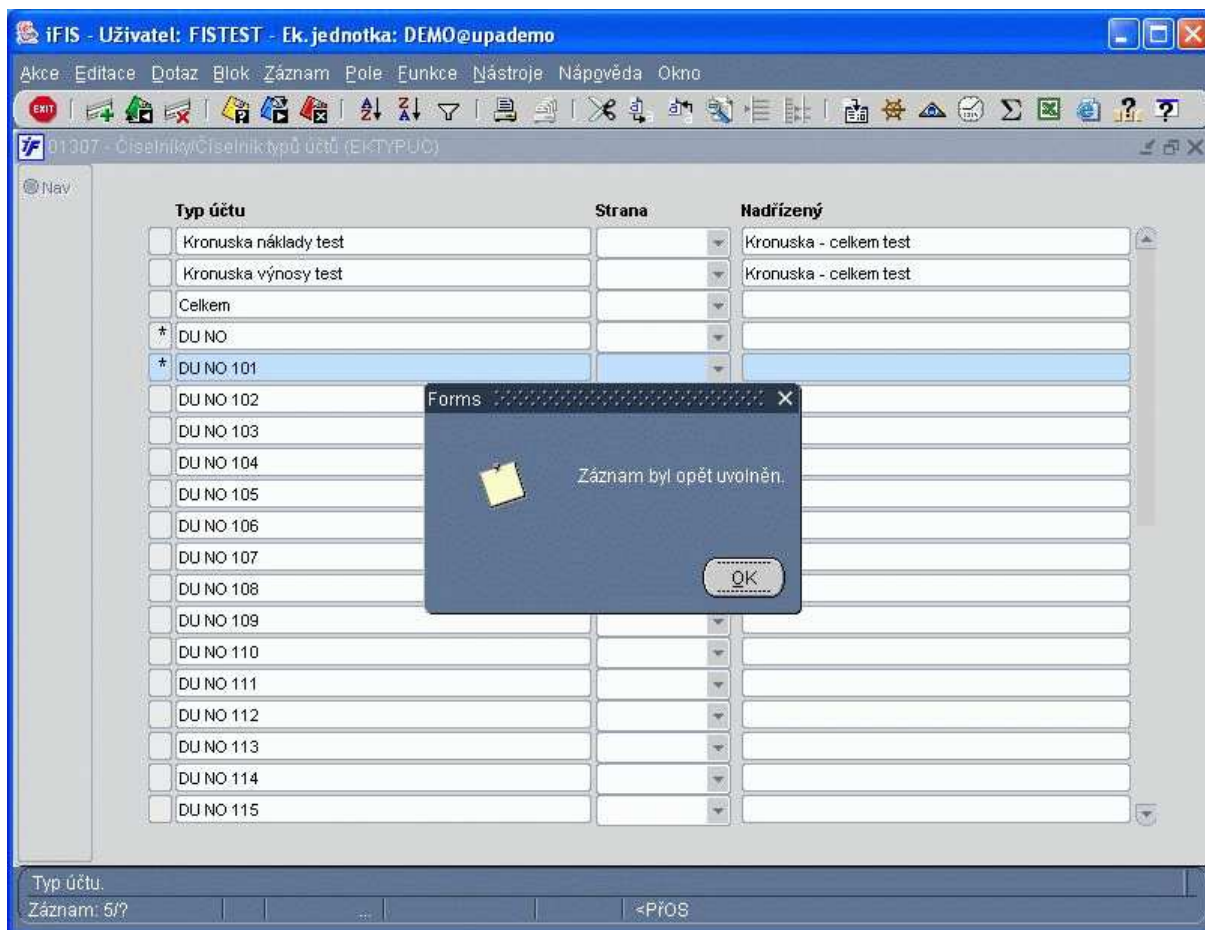
Obr. Záznam označený ke zrušení.

Na stavové řádce se objeví zpráva "Záznam byl označen k vymazání" nebo "Záznam a jemu podřízené byly označeny k vymazání" v případě hierarchických číselníků :



Obr. Označení záznamu klíčem **Zruš záznam**.

V tomto případě funguje klíč **Zruš záznam** jako přepínač. Stiskneme-li na stejném záznamu klíč ještě jednou, označení záznamu "*" zmizí a stavová řádka upozorní zprávou "Záznam byl opět uvolněn" :



Obr. Uvolnění záznamu klíčem **Zruš záznam**.

Při odchodu z formuláře po takové změně jsme samozřejmě vyzváni potvrdit předešlé změny, ať již klíčem **Zápis změn**, nebo v okně volbou "**Zápis + konec**".

5.5. Rychlé prohlížení záznamů

V případě, že formulář obsahuje více položek než je možné najednou zobrazit na jedné obrazovce, můžeme k rychlému prohlížení formuláře použít klíče **Roluj dolů** a **Roluj nahoru**. Stiskem těchto klíčů se pohybujeme směrem nahoru nebo dolů o celou jednu stránku. V případě, že tímto způsobem dosáhneme poslední stránky formuláře a dále budeme postupovat šipkou dolů, na posledním záznam objeví zpráva: "**Poslední záznam**".

6. Položka

Pro položku je též používáno označení pole.

6.1. Položka a její editace

Položka je zobrazena v okénku, do kterého se lze nastavit kurzorem. Vlevo před okénkem popř. nad okénkem položky je obvykle její název. V okénku přemísťujeme kurzor šipkou **Vlevo** a **Vpravo**. Opravu znaků v položce provádíme tak, že jednotlivé znaky nejprve vymažeme klíčem **Smaž znak** nebo **Smaž znak před** a pak napíšeme požadovaný text.

6.2. Použití klíče editace pole

Jelikož jsou některé položky příliš dlouhé a nelze je celé zobrazit na obrazovce, zobrazuje se jen úvodní část textu. Můžeme si však prohlédnout celý údaj a to tak, že na této položce stiskneme klíč **Editace pole**. Objeví se okno, ve kterém se nám zobrazí celý obsah položky. Pokud chceme v tomto okně provádět opravy, musíme k potvrzení změn použít klíč **Zápis změn**. Klíčem **Konec** okno uzavřeme.

Obr. Zobrazení celého obsahu položky po stisknutí klíče **Editace pole**.

6.3. Rušení obsahu jedné položky

Pokud chceme zrušit obsah jedné položky, můžeme k tomuto účelu požit klíč **Výmaz pole** : nastavíme se kurzorem na položku, kterou chceme vymazat a stiskneme klíč **Výmaz pole**.

6.4. Pohyb kurzoru mezi položkami

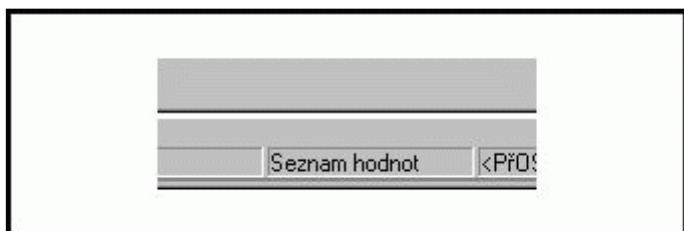
Při otevření formuláře se kurzor nastaví na první položku prvního záznamu. Má-li záznam více položek, pohyb kurzoru po jednotlivých položkách provádíme stisknutím klíče **Následující pole** nebo **Potvrzení**. Dojdeme-li kurzorem na poslední položku, pak po stisknutí klíče **Následující pole** se kurzor vrátí na první položku. Návrat o položku zpět můžeme uskutečnit stisknutím klíče **Předchozí pole**.

Upozornění

V případě, že se po spuštění formuláře kurzor nastaví na jinou položku než první, znamená to obvykle, že položky od kurzoru vlevo jsou pouze prohlížečí a nelze je opravovat.

6.5. Přípustné hodnoty položky

Při vkládání nového záznamu nebo opravě údajů lze použít na některých položkách seznam přípustných hodnot stiskem klíče **Seznam hodnot**. Je-li možné použít na určité položce klíč **Seznam hodnot** poznáme tak, že na stavové liště formuláře se objeví heslo “*Seznam hodnot*” :



Obr. Je možné použít klíč *Seznam hodnot*.

Po stisknutí klíče **Seznam hodnot** se objeví okno s nabídkou hodnot, které je povoleno použít. V současné době existují tři varianty oken s nabídkou hodnot a každá má své specifické ovládání. Ve všech variantách ale platí, že po záznamech v okně se pohybujeme klíči **Nahoru** a **Dolů**. Výběr položky provedeme stisknutím klíče **Potvrzení** na položce, která je vysvícena.

6.5.1. Standardní nabídka hodnot

V tomto typu nabídky hodnot lze vyhledávat potřebné údaje takovým způsobem, že do pole **Najít** se zadá vyhledávací podmínka jako v případě „Query By Example“, viz. níže, a stiskem klíče **Potvrzení** nebo tlačítka „Najít“.

Nabídka hodnot je realizovaná standardními prostředky vývojových nástrojů aplikace, ale má své omezení z hlediska rychlosti výběru dat z databáze a množství doprovodných údajů, které lze zobrazit. Proto vznikly další dvě varianty nabídky hodnot.

Středisko	Účtovat	Název střediska	Komentář
020	A	katedra	
1	N	Skupina pracovišť 1	
110	A	PVL - středisko	
120	A	Katedra 120	
130	A	Závod 03	
140	A	Katedra 140	
150	A	Katedra 150	
160	A	Katedra 160	
170	A	Katedra 170	
180	A	Katedra 180	
190	A	Katedra 190	
191	A	Katedra 191	spol.prac.Ústavu hematologie a 1.LF
2	N	Skupina pracovišť 2	
200	A	Katedra 200	

Obr. Standardní nabídka hodnot.

6.5.2. Formulářová nabídka hodnot

Formulářová nabídka hodnot je realizována formulářem, který je určen pouze pro výběr hodnot, nikoliv k jejich zakládání. V tomto typu nabídky hodnot je opět možné vyhledávat potřebné údaje, ale používá se výběru pomocí dotazu jako ve standardních formulářích, viz. níže.

iFIS - Uživatel: FISTEST - Ek.jednotka: DEMO@upademo

Akce Editace Dotaz Blok Záznam Pole Funkce Nástroje Nápvěda Okno

03211 - Finanční vztahy/Přiznání dodavatelé faktury (EKDOFA)

Období 03/05 Stav Č. deníku 666 PID Číslo faktury

Číslo smlouvy Plnění ze smlouvy Kč Saldo smlouvy

Č. objednávky Plnění z objednávky Kč Saldo objednávky

01291 - Číselníky/Seznam firem (EKCSIS1)

www.registr Naše adresy Mé adresy Platné adresy Vnitropodnikové adresy

Krátký název	Plný název	IČO	DIČ	Část	Ulice	Místo
TESO	TESO				Nová 5	LIBEREC
A - CONNECT	A - CONNECT	61061794	CZ61061794	UNE SPOL. S R. O.	Karlova 152	PRAHA 1
AB BANKA A.S.	AB Banka a.s.					
AB BARRANDOV A.S.	AB BARRANDOV a.s.	41693311	CZ41693311		U nových domovů	ČESKÝ KRUM
AB BARRANDOV A.S.	AB BARRANDOV a.s.	41693311	CZ41693311		Novohradská 394/3	ČESKÉ BUDEJ
AB BARRANDOV A.S.	AB BARRANDOV a.s.	41693311	CZ41693311		Nové Spolí 114	ČESKÝ KRUM
AB STUDIO	AB STUDIO	15891658	CZ15891658		Na Truhlářce 39	PRAHA 8
ABC	ABC	987654	CZ-987654		Chaberská 57	PRAHA 1
ABC CALOUNICTVI	ABC CALOUNICTVI	10139362	-10139362	provozovna Nelahc	Hůrka 1034	KRALUPY NA

Informace k adrese

Prohlížení detailů

Aktualizace

Přiznání

Tisková adresa k 20.04.2009

TESO
Nová 5
LIBEREC
CZE

Krátký název organizace

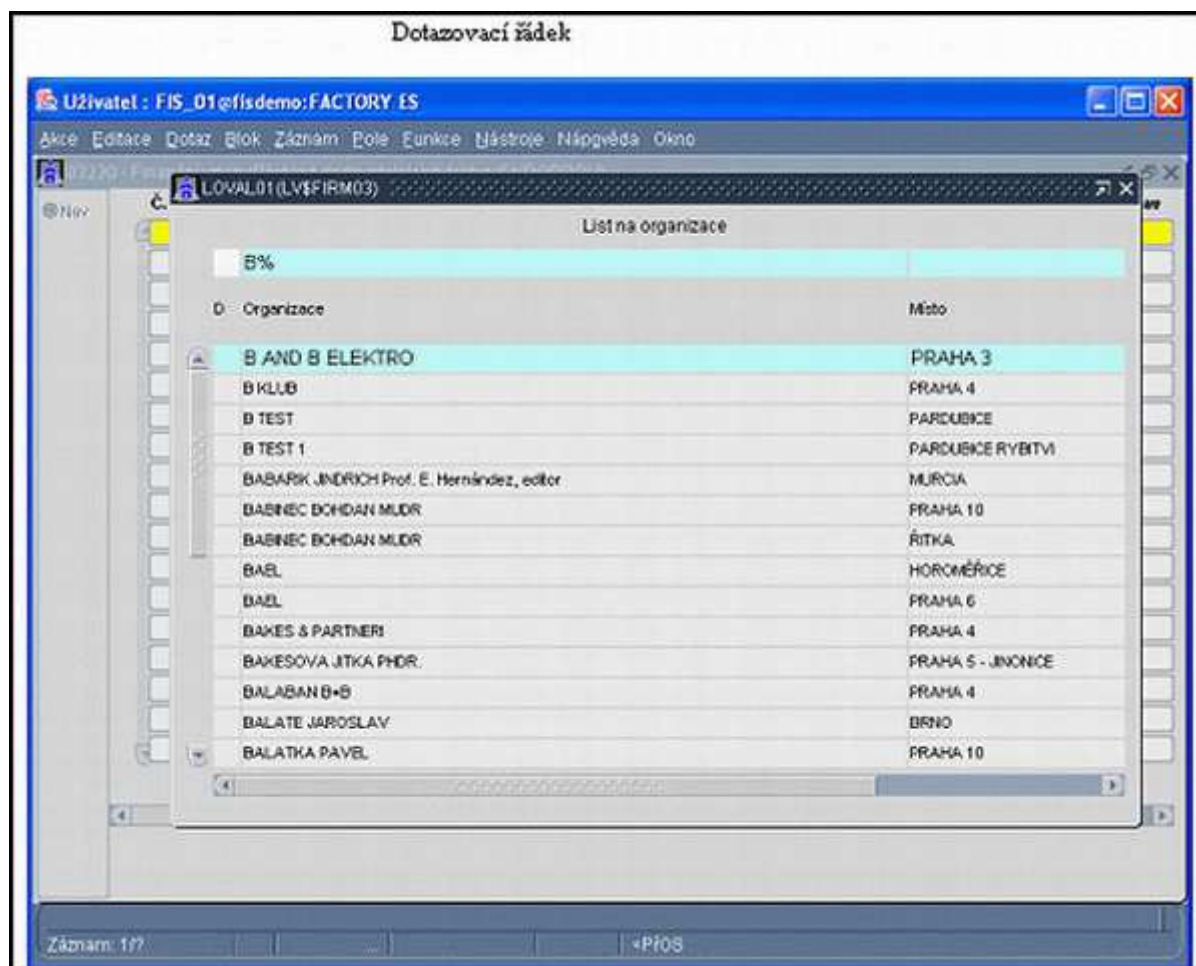
Záznam: 1/?

<PŘOS

Obr. Formulářová nabídka hodnot.

6.5.3. Formulářová nabídka hodnot (LOVAL01)

Tento typ nabídky hodnot je rozšířenou a unifikovanou variantou předchozího typu. Jako v předešlých dvou případech, je i zde možné zadávat vstupní podmínku pro užší výběr hodnot.



Obr. Formulářová nabídka hodnot (LOVAL01).

Vstupní podmínka pro výběr dat se zadává do dotazovacího řádku a formální zápis podmínky je stejný jako u výběru pomocí dotazu ve standardních formulářích, viz. níže.

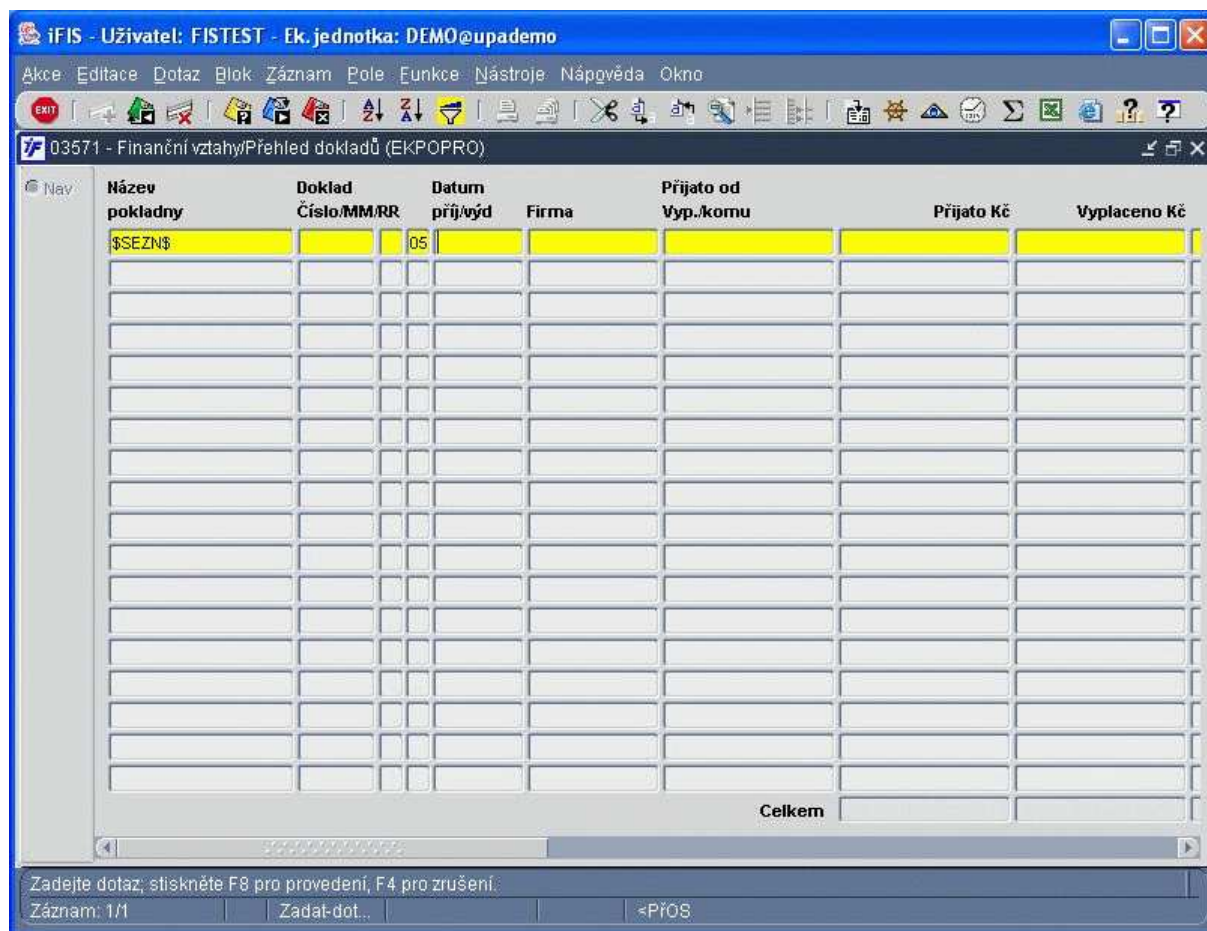
6.5.4. Vícenásobný výběr (MULTILIST)

Tento formulář je možné vyvolat jen u vybraných formulářů FIS* a to pouze v režimu „**Query By Example**“ (Vyhledávání dotazu podle vzoru). Tento výběr umožní uživateli vybrat několik hodnot datového pole do jednoho dotazu (např. několik středisek nebo pokladen dohromady).

Obr. Vícenásobný výběr (MULTILIST).

V levé části listu se zobrazí seznam hodnot daného pole. Pomocí tlačítek je možné vybrat požadované záznamy pro výběr. Vložením hodnoty do položky **Filtr** je možné výběr zúžit. Následně je potřeba tento výběr potvrdit klíčem **Potvrzení**.

Jsou-li do pravé části listu přesunuty položky výběru, je možné tento výběr potvrdit stiskem tlačítka **Potvrdit výběr**. V případě zaškrtnutí políčka **Bez vybraných** budou do výběru zařazeny všechny ostatní položky kromě uvedených v tomto výběru. Do pole odkud byl list zavolán se zobrazí značka \$SEZN\$. Při přepsání této značky bude výběr ignorován.

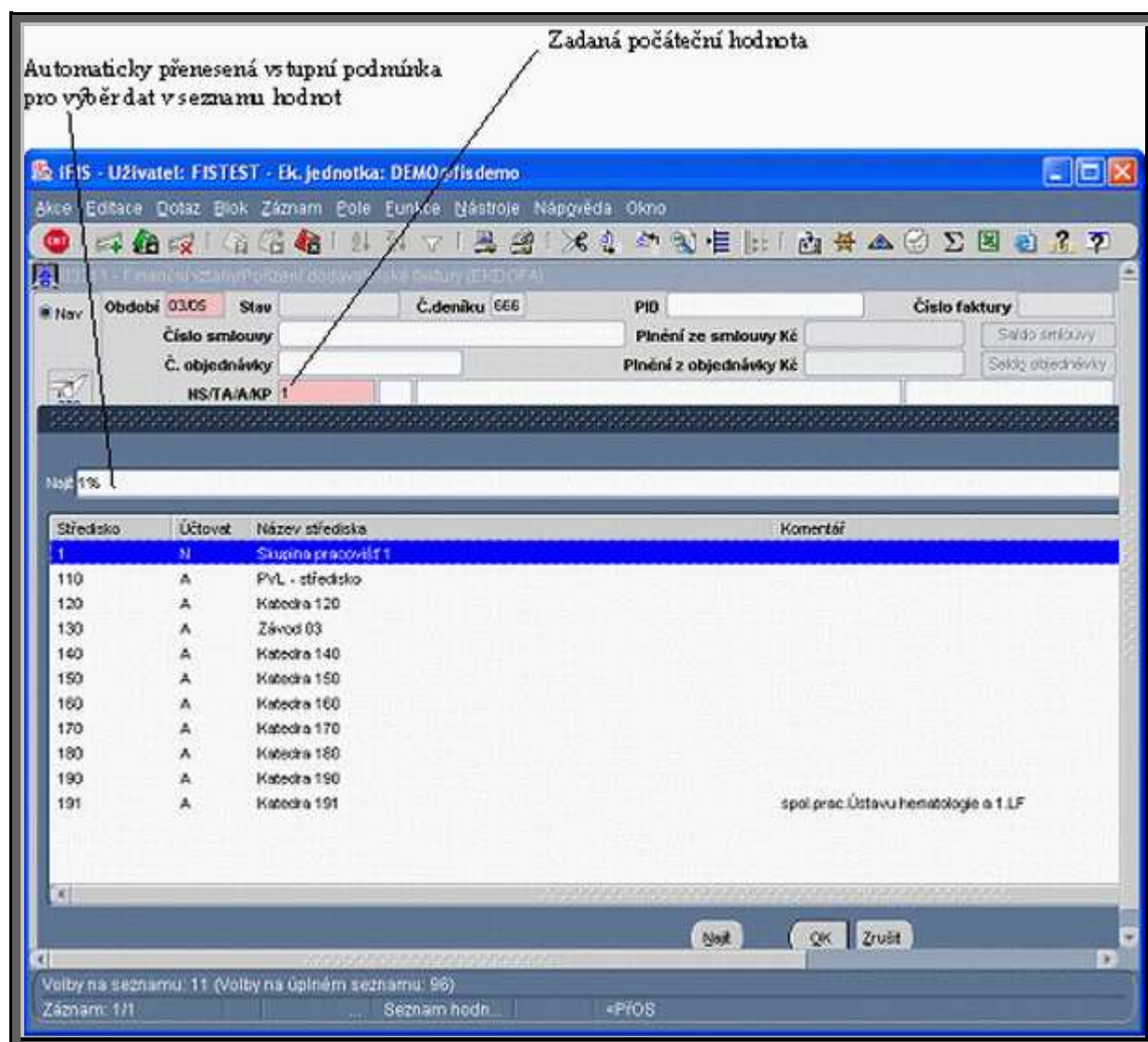


Obr. Potvrzení vícenásobného výběru (MULTILISTU).

Načtení dat se provede stiskem klíče **Proved' dotaz**.

6.5.5. Funkce „Restrict“ a seznam hodnot

Ve všech třech typech nabídky hodnot můžeme použít klíč **Seznam hodnot** i jiným rychlejším způsobem. Hledáme-li číslo začínající číslicí 1, zadáme tuto hodnotu do položky a stiskneme klíč **Seznam hodnot**. Objeví se okno s výpisem všech přípustných hodnot začínajících číslicí 1. (viz obr.).



Obr. Použití klíče **List**.

Upozornění: Funkce „Restrict“ nefunguje v situaci, kdy se formulář, ze kterého je volán seznam hodnot, nachází v režimu dotazu.

6.6. Přímé doplnění do seznamu přípustných hodnot

Pokud máme spuštěný formulář, ve kterém se zobrazují v položce hodnoty, které se doplňují v jiném formuláři, např. v číselníku, a potřebujeme doplnit neexistující hodnotu do číselníku, můžeme si formulář pro doplnění hodnoty vyvolat aniž bychom opouštěli právě otevřenou obrazovku. K tomu použijeme klíč **Volání číselníku** v okamžiku, kdy stojíme kurzorem na příslušné položce. S takto otevřeným formulářem můžeme běžně pracovat, tzn. opravovat, rušit nebo vkládat záznamy, pokud k tomuto máme odpovídající oprávnění. Jestliže po zápisu změn uzavřeme tento formulář klíčem **Konec** a vrátíme se na předcházející obrazovku, můžeme nové či doplněné údaje použít.

6.7. Řádka hlášení

Předposlední řádka stavové lišty formuláře je tzv. **řádka hlášení**. Pohybujeme-li se mezi položkami, na řádce hlášení se objevuje komentář k položce, na které se právě nacházíme. Vložíme-li do položky duplicitní nebo jinak nepřipustný výraz, na řádce hlášení se objeví chybová zpráva. Na řádce hlášení se může objevit i informace, která nám napoví, jaký krok máme učinit (např. "*Použijte klávesu LIST*") :

The screenshot shows the iFIS application interface. At the top, the title bar reads "iFIS - Uživatel: FISTEST - Ek. jednotka: DEMO@upademo". Below it is a menu bar with options: Akce, Editace, Dotaz, Blok, Záznam, Pole, Funkce, Nástroje, Nápgvěda, Okno. A toolbar with various icons is positioned below the menu. The main window displays a form for "03249 - Finanční vztahy/Schvalování závazků k zaměstnancům (Ek-DOZMSV)". The form includes fields for "Období" (02/05), "Stav" (Uzavřen), "Deník" (333), "Vyučtování služební cesty -", "PID", and "Číslo dokladu" (2040000003). Below these are sections for "Č. objednávky", "NS/TA/AKP", "Osoba", "Bank. účet os.", "Variab.s.", "Datum pořízení", "Popis dokladu", "Konst.s.", "Datum splatnosti", "Bank. účet vl.", "Spec. s.", and "Způsob úhrady". A modal dialog box titled "Forms" is open in the center, displaying the error message "Účet neexistuje - použijte klávesu LIST!" with an "OK" button. In the background, a table is visible with columns "Řádek", "Anal.účet", "NS", "TA", "Akce", "Dal", "Text", and "Pár.sym.". The table contains three rows of data, with the second row highlighted in red. At the bottom of the form, there are summary fields for "MD-DAL", "Celkem", and "Pár.sym.".

Obr. Příklad chybové zprávy po zadání nesprávné hodnoty.

Objeví-li se na řádce hlášení po spuštění určité funkce zpráva "**Pracuji ...**", vyčkejte až FIS* operaci dokončí. Nepouštějte žádné další funkce.

7. Vyhledání záznamů

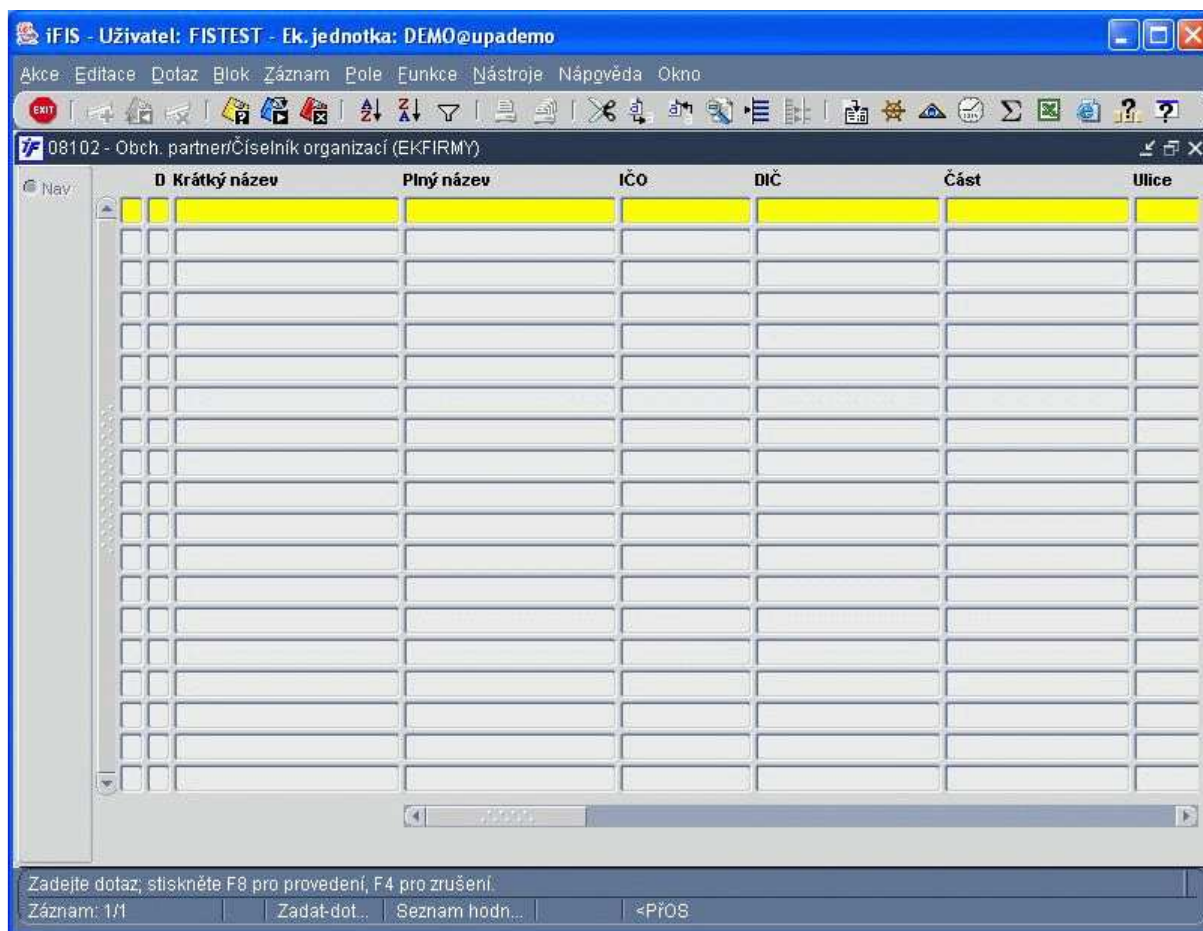
7.1. Použití funkce „Query By Example“

Je-li ve formuláři tolik záznamů, že se vejdou všechny na obrazovku, nemáme s vyhledáváním určitého záznamu žádné problémy. Horší je taková situace, kdy formulář obsahuje takové množství záznamů, které nelze zobrazit najednou. Prohlížet si záznamy klíči **Nahoru** a **Dolů** a hledat jediný záznam v bloku, který má stovky záznamů by bylo velmi zdlouhavé. V takovém případě používáme tzv.funkci „**Query By Example**“ (Vyhledávání dotazu podle vzoru). Pokud chceme najít např. v číselníku organizací všechny organizace začínající písmenem "B", budeme postupovat takto :

a) Zadání dotazu :

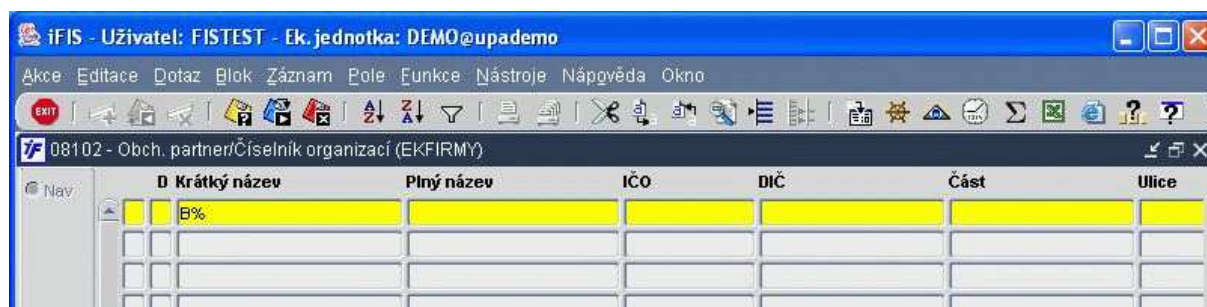
- stiskneme klíč **Zadej dotaz**

Všechny dosud viditelné záznamy zmizí a objeví se prázdný žlutě prosvícený záznam



Obr. Stav záznamu po stisknutí klíče **Zadej dotaz.**

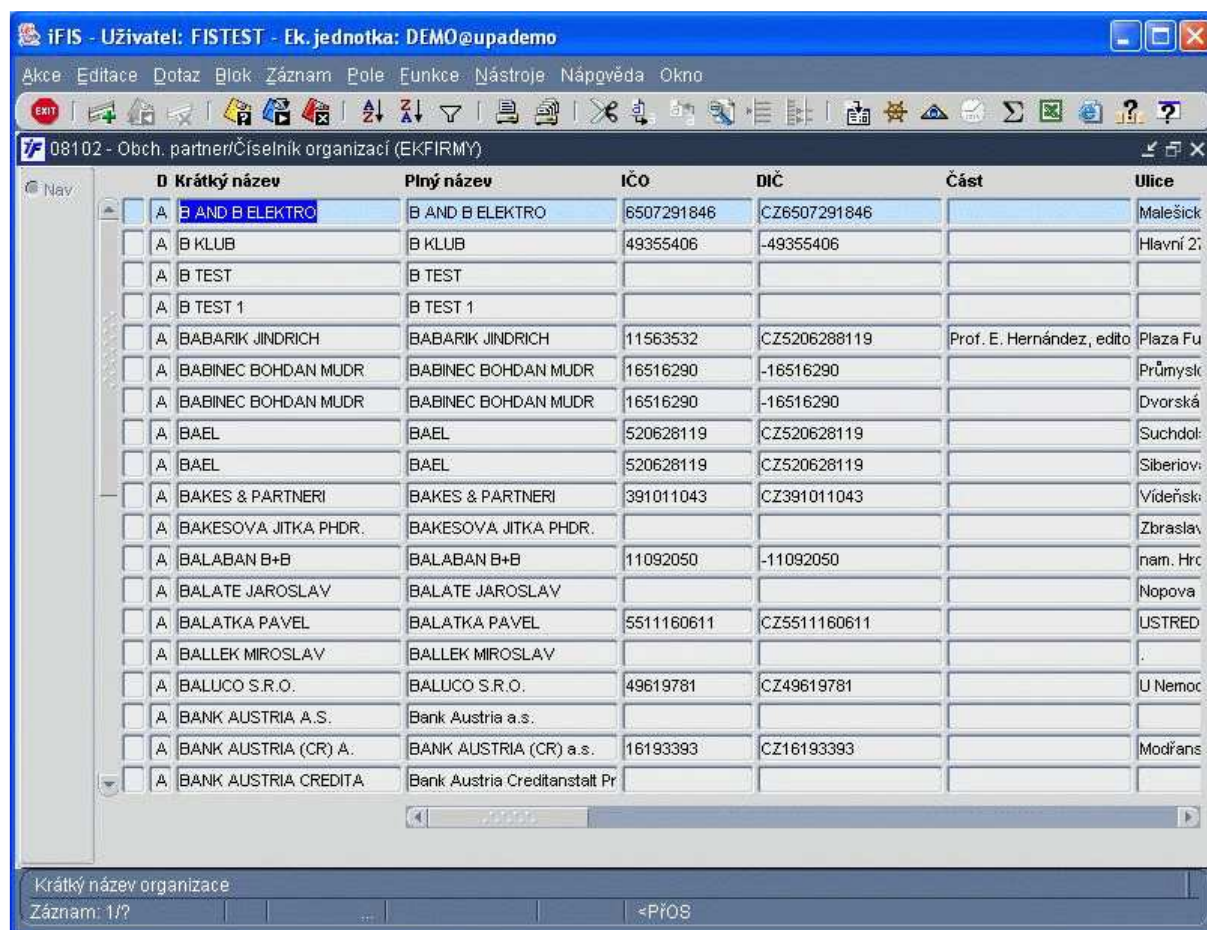
- do položky „Krátký název“ napíšeme : **B%**



Obr. Stav záznamu po zadání dotazu.

b) Provedení dotazu :

- stiskneme klíč **Proved' dotaz** :



Obr. Výsledek dotazu.

Na obrazovce se nám objeví všechny záznamy organizací začínajících písmenem "B".

c) Další způsoby vyhledávání pomocí „Query by Example“ :

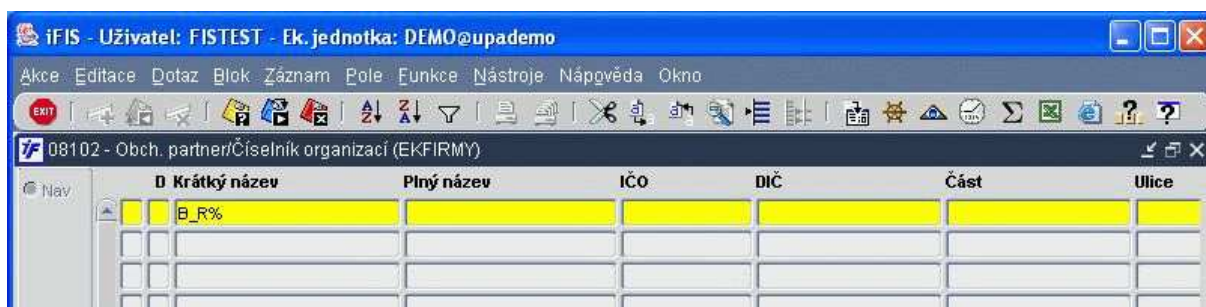
Vše spočívá v použití dvou možných zástupných znaků, které ve vyhledávané položce představují :

- „%“ (**procento**) - libovolný řetězec znaků
- „_“ (**podtržítko**) - libovolný jeden znak

Oba zástupné znaky se mohou vyskytovat ve vzoru vícekrát a na libovolných místech vzoru, tzn. i na začátku.

Dalším příkladem je vyhledání organizace, jejíž název začíná písmenem „B“, pak následuje libovolný znak a písmeno „R“, a dále pokračuje libovolným řetězcem :

- po stisku klíče **Enter Query** zadáme do položky : **B_R%**



Obr. Stav záznamu po zadání dotazu.

- stiskneme klíč **Proved' dotaz** :

D	Krátký název	Plný název	IČO	DIČ	Část	Ulice
A	BARBUSCAKOVA ZUZANA	BARBUSCAKOVA ZUZANA				Legerov
A	BARBUSCAKOVA ZUZANA	BARBUSCAKOVA ZUZANA				Legerov
A	BARCO, SPOL. S R.O.	BARCO, SPOL. S R.O.	47916991	CZ47916991		Slavkov
A	BAREKOL S.R.O.	BAREKOL S.R.O.				Dobrovs
A	BARENTS GROUP LLC	BARENTS GROUP LLC	600117284	CZ600117284		Bělohors
A	BARIERY	BARIERY				28 New
A	BAROS	BAROS				Táborsk
A	BARTON - QSV	BARTON - QSV	10287574	CZ5903180657		
A	BARTONKOVA BOZENA IN	BARTONKOVA BOZENA INC				Lečkova
A	BARTOSIKOVA MIROSLAV	BARTOSIKOVA MIROSLAV				Vinohrac
A	BARUM CENTRUM PRAHA	BARUM CENTRUM PRAHA,S	41193598	CZ41193598		E Krásn
A	BARVY CHEMIE LANA	BARVY CHEMIE LANA	5806120166	CZ5806120166		Procház
*	BARVY-LAKY "U BOTICE"	BARVY-LAKY "U BOTICE"	530704104	CZ530704104		Na louži
A	BERAN FRANTISEK	BERAN FRANTISEK	13162675	CZ530420037	Vodoinstalátérství	Mikulova
A	BERAN PAVEL	Ing.Beran Pavel	32584616	CZ32584616		Moskevs
A	BERAN PAVEL-SPORT FI	Beran Pavel	460214121	CZ460214121		Hamburg
A	BERAS PRAHA	BERAS PRAHA	5904251914	CZ5904251914		Bronzov
A	BERGER-SPORENI	BERGER-SPORENI			Orlik nad Vltavou 176	Orlik nac
A	BERHANU ASRAT	Berhanu Asrat	45840865	-45840865		

Obr. Výsledek dotazu.

d) Automatické doplňování podmínky na období pomocí „Query by Example“:

Pro omezení načítaných dat a tím snížení zatížení systému je do systému zabudována nová funkce. Tato funkce omezuje čtení historických dat (záznamy z předchozích let). Je toho dosaženo pomocí tzv. **vnuceného omezení** na položce „Rok“, kdy položka „Rok“ je předvyplněna podle stavu každé úlohy, nebo podle systémového data. Funkci je možné aktivovat pro každý formulář, který obsahuje položku „Rok“ (pouze správce systému FIS*).

Č. dokladu	Firma	IČO	Den. Došlo dne	Období	V symbol	Č. obj.	NS	K úhradě v Kč	Stav
				05					

Obr. Vnucené omezení na položce rok.

7.2. Složené dotazy

FIS* dokáže provádět i tzv. složené dotazy, ve kterých můžeme použít operátory typu < > := **OR AND** :

Význam logických operátorů **AND** a **OR** :

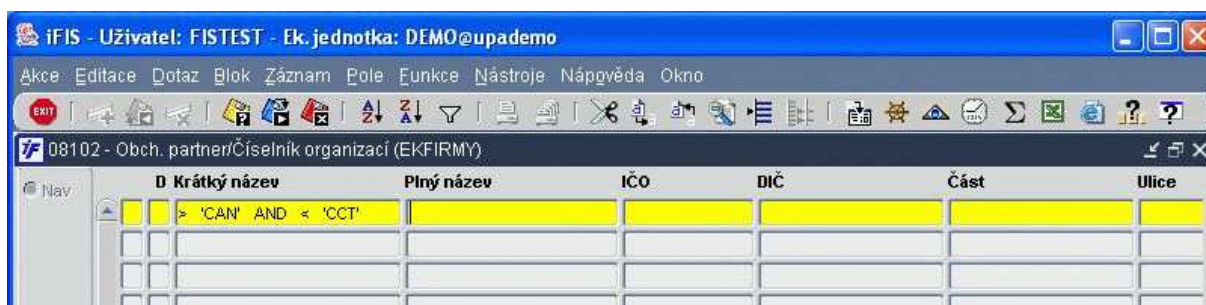
AND - a zároveň platí (musí být splněny obě podmínky)

OR - nebo platí (musí být splněna jedna nebo druhá podmínka)

Po stisku klíče **Zadej dotaz** můžeme zadat jako podmínku výběru :

> 'CAN' AND < 'CCT'

Takový příkaz vyhledá všechny záznamy, které mají název organizace v abecedním uspořádání mezi písmeny 'CAN' a 'CCT'. V případě vyhledávání těchto hodnot není nutné dávat písmena do apostrofů. Hledaný řetězec musí být ovšem **jednoslovný** - mezera mezi dvěma slovy je zde brána jako předzvěst logické podmínky. Pokud je hledaný řetězec zadán do dotazu správně, je pak vyhledán i bez pomoci apostrofů.



Obr. Zadání složeného dotazu při vyhledávání všech firem nacházejících se v abecedním rozmezí mezi písmeny **CAN** a **CCT**.

iFIS - Uživatel: FISTEST - Ek.jednotka: DEMO@upademo

Akce Editace Dotaz Blok Záznam Pole Funkce Nástroje Nápgvěda Okno

08102 - Obch. partner/Číselník organizací (EKFIRMY)

	D	Krátký název	Plný název	IČO	DIČ	Část	Ulice
☐	A	CAN 21, S.R.O.	Can 21, s.r.o.				Jeremias
☐	A	CARBOTECH BOHEMIA	CARBOTECH BOHEMIA	63321238	CZ63321238		Chabers
☐	A	CARGO PARTNER CR	CARGO PARTNER CR	49678329	CZ49678329	experimentální neurochiri	
☐	A	CARGO PARTNER CR	CARGO PARTNER CR	49678329	CZ49678329	Lékárna - oddělení zdr. n	Hradeck
☐	A	CAR-SHED	CAR-SHED	5604160276	CZ5604160276	stavební činnost	Nové Dv
☐	A	CARVEL S.R.O.	CARVEL S.R.O.	63673134	CZ63673134		Hlinky 11
☐	A	CAS, S.R.O.	CAS, S.R.O.	00565563	CZ00565563		Schonbe
☐	A	CAV CR	CAV CR	00026263	-00026263		KUBELIK
☐	A	CBB KREBS	CBB KREBS				Liliova 1
☐	A	CC PLAN	CC PLAN				Popelnic
☐	A	CCA GROUP, A.S.	CCA GROUP, a.s.				Malá Ště
☐	A	CCB RED. TECHN. A TR	CCB RED. TECHN. A TRH	18825435	CZ18825435		Ke Kablu
☐	A	CCH	CCH	62583751	CZ62583751		Zadní Kc
☐	A	CCH	CCH	62583751	CZ62583751		Dřevčick
☐	A	CCS A.S.	CCS A.S.	49240129	CZ49240129		Ubier-Sti
☐							
☐							
☐							

Krátký název organizace
Záznam: 1/15

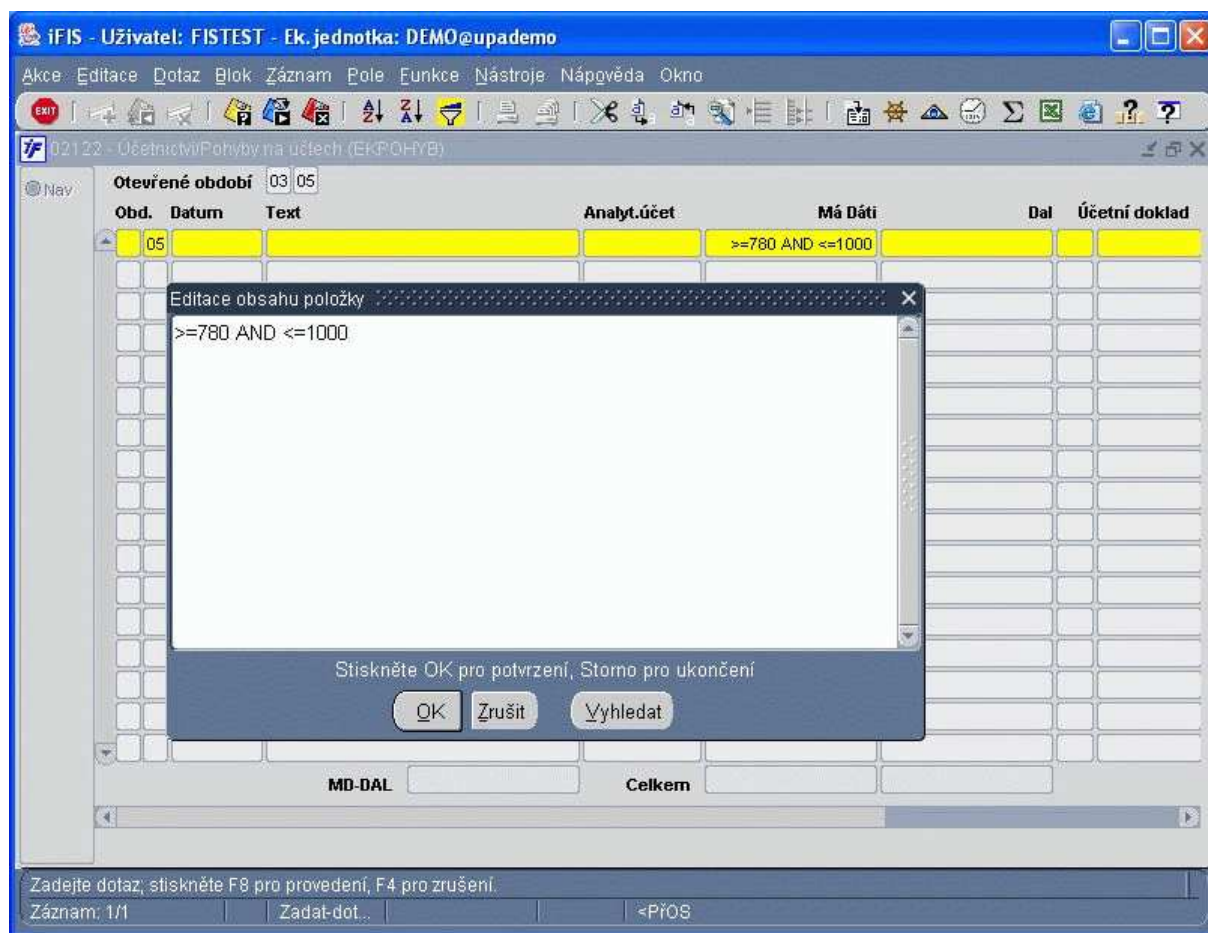
Obr. Výsledek dotazu po stisku klíče **Proved' dotaz**.

nebo :

Po stisku klíče **Zadej dotaz** zadáme do položky **Má Dáti** složenou podmínku

≥ 780 AND ≤ 1000

Pro lepší přehlednost otevřeme klíčem **Editace pole** celé okno této položky. Tento příkaz vyhledá všechny pohyby na účtech na straně „Má Dáti“, jejichž částka je větší nebo rovna 780,-Kč a menší nebo rovna 1.000,-Kč.



Obr. Stav záznamu po zadání dotazu pomocí klíče **Editace pole**.

[illegible]

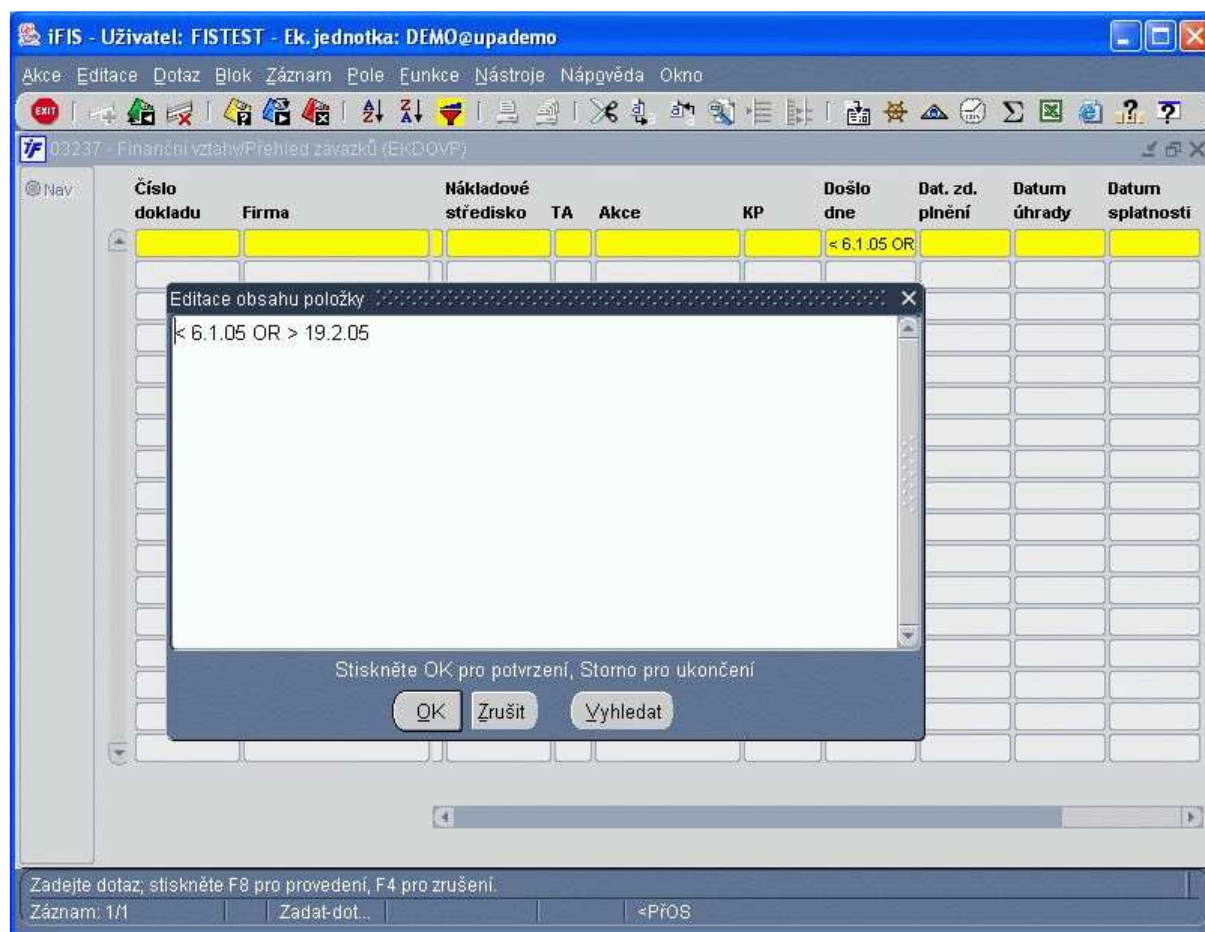
Obr. Výsledek vyhledání faktur v rozmezí 780 - 1000 Kč.

nebo :

Po stisku klíče **Zadej dotaz** zadáme do položky **Došlo dne** podmínku

< 6.1.05 OR > 19.2.05

System FIS* vyhledá faktury týkající se tohoto časového rozmezí.



Obr. Zadání dotazu.

iFIS - Uživatel: FISTEST - Ek.jednotka: DEMO@upademo

Akce Editace Dotaz Blok Záznam Pole Funkce Nástroje Nápgvěda Okno

03237 - Finanční vztahy/Přehled závazků (EKDOVP)

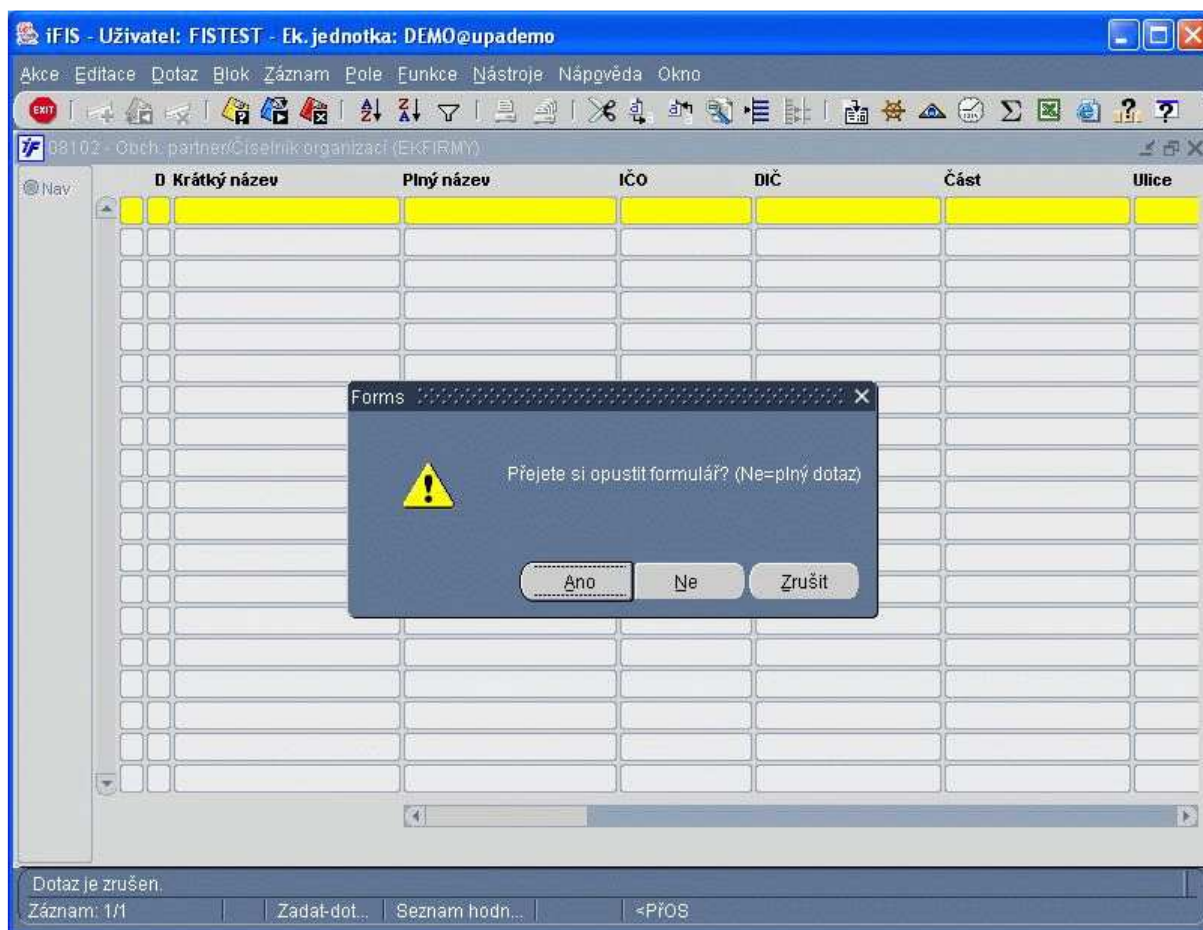
Číslo dokladu	Firma	Nákladové středisko	TA	Akce	KP	Došlo dne	Dat. zd. plnění	Datum úhrady	Datum splatnosti
1990100004	CENTRUM STAVEBNIHO	910	1	910 Výuka, provoz	1-Hlavní č	06.01.1999	01.01.1999	19.01.1999	01.01.1999
1990100019	CESKY SVAZ KANOISTU	901	1	901 Výuka, provoz	1-Hlavní č	14.01.1999	07.01.1999	19.01.1999	17.01.1999
1990100001	CENTRUM STAVEBNIHO	910	1	910 Výuka, provoz	1-Hlavní č	05.01.1999	01.01.1999	19.01.1999	01.01.1999
1990100334	TJ SLAVOJ PRAHA	904	1	904 Výuka, provoz	1-Hlavní č	17.02.1999		19.01.1999	09.01.1999
1990100010	DANTIKA	902	1	902 Výuka, provoz	1-Hlavní č	12.01.1999	06.01.1999	20.01.1999	20.01.1999
1990100005	CS 21 SPOL.S R.O.	910	1	910 Výuka, provoz	1-Hlavní č	06.01.1999	01.01.1999	20.01.1999	20.01.1999
1990100014	GYMNAZIUM OPATOV	900	1	900 Výuka, provoz	1-Hlavní č	13.01.1999	01.01.1999	21.01.1999	21.01.1999
1990100015	GYMNAZIUM OPATOV	900	1	900 Výuka, provoz	1-Hlavní č	13.01.1999	04.01.1999	21.01.1999	21.01.1999
1990100013	GYMNAZIUM OPATOV	900	1	900 Výuka, provoz	1-Hlavní č	13.01.1999	01.01.1999	21.01.1999	21.01.1999
1990100023	DANTIKA	900	1	900 Výuka, provoz	1-Hlavní č	18.01.1999	04.01.1999	21.01.1999	18.01.1999
1990100295	KLOFANDA ANTONIN	720	51	219025 4190-3 IGA	1-Hlavní č	16.02.1999	16.02.1999	21.01.1999	02.03.1999
1990100011	GYMNAZIUM OPATOV	900	1	900 Výuka, provoz	1-Hlavní č	13.01.1999	01.01.1999	21.01.1999	21.01.1999
1990100296	ULTEX EUROPE SBZ-dop	901	1	901 Výuka, provoz	1-Hlavní č	16.02.1999	16.02.1999	26.01.1999	02.03.1999
1990100024	TEXTIL-ODEVY SEKRT	901	1	901 Výuka, provoz	1-Hlavní č	18.01.1999	01.01.1999	29.01.1999	29.01.1999
1990100025	CEBUS BRNO	901	1	901 Výuka, provoz	1-Hlavní č	19.01.1999	12.01.1999	29.01.1999	30.01.1999
1990100035	UNIPEX	910	1	910 Výuka, provoz	1-Hlavní č	20.01.1999	19.01.1999	29.01.1999	29.01.1999
1990100313	FEDERAL EXPRESS PRG	910	1	910 Výuka, provoz	1-Hlavní č	16.02.1999	16.02.1999	29.01.1999	16.02.1999

Číslo dokladu
Záznam: 1/?

Obr. Prohlížení dodavatelských faktur z období před 6.1.05 a po 19.2.05.

7.3. Zrušení dotazu

Každý dotaz vytvořený pomocí funkce **Zadej dotaz** zrušíme klíčem **Konec**. Po stisku klíče **Konec** se objeví obrazovka, která nabízí možnost opustit formulář nebo provést plný dotaz (načtení všech záznamů). Na stavové řádce v dolní části formuláře FIS* se objeví zpráva Dotaz je zrušen :



Obr. Zrušení dotazu.

8. Zobrazení informací o zápisu

Při stisknutí klíče **Autor/Statistika záznamu** se otevře okno, ve kterém se nachází údaje o zápisu jednotlivých záznamů do formuláře. V položce "Uživatel" následuje informace o uživateli, kteří se podíleli na manipulaci se záznamem, v položce "Posl. aktualizace" je zobrazen datum a čas poslední změny záznamu a v položce "ID záznamu" je zobrazeno číslo prvotního dokladu a v případě přeneseného dokladu do účetnictví i číslo účetního dokladu. Okno je možno uzavřít klíčem **Konec**.

The screenshot shows a window titled "Statistika záznamu" with the following fields and values:

Uživatel	MHLAV/MHLAV/MHLAV
Posl. aktual.	03.01.2002 11:52
ID záznamu	DOKLIDNO:1020350001 / PDOKLIDNO:42768
Syst. datum	29.10.2002 10:45
Název DB	
Apl. systém	FAM

Three lines with labels point to specific fields:

- Poslední změny provedl (points to Posl. aktual.)
- Doklad uzavřel (points to ID záznamu)
- Záznam vytvořil (points to Syst. datum)

Obr. Okno s údaji o zápisu, které se objeví po stisknutí klíče **Statistika** u prvotních dokladů.

9. Sčítání hodnot numerických položek

U vybraných formulářů, které zobrazují položky s částkou (Kč), je poslední řádka v pravé dolní části formuláře vyhrazena pro celkový součet této položky. Funkce **Součet** provádí celkový součet položek s částkou u vybraných záznamů. Po spuštění této funkce se provede celkový součet v numerické položce a výsledek se zobrazí na předem připravené řádce.

Tato funkce může být použita i v kombinaci s funkcí **Zadej dotaz** tak jak je to i v našem příkladě.

Po otevření formuláře byly uživatelem vybrány pomocí funkcí **Zadej dotaz** a **Proved' dotaz** pouze doklady pořízené do deníku 214 v období 01/02. Teprve potom využil uživatel funkci sčítání hodnot. Tato funkce pak provedla součet hodnot v položce **Celkem** u všech vybraných dokladů.

[illegible]

Obr. Funkce součtu položek s částkou.

10. Třídění a uživatelské filtry

Jedná se o velmi důležitou funkci pro zkušenější uživatele. Tato služba se používá téměř ve všech formulářích, převážně prohlížečích a zabezpečuje setřídění položek podle jednoho (**Třídění vzestupně/sestupně**) nebo více než jednoho kritéria (**Složené třídění**).

10.1. Třídění vzestupně/sestupně

Tímto způsobem je možno třídit téměř ve všech formulářích. Tato služba umožňuje setřídít data kterékoliv položky, na které je umístěn kurzor. To vše je možné jak při načtených datech, tak i v módu **Zadej dotaz**.

10.2. Složené třídění

Toto třídění umožňuje uživateli setřídít data daného formuláře podle libovolné položky a v rámci té podle jiné libovolné položky a v rámci té... Lze zadat až pět třídících položek. U tohoto typu třídění lze také zadat, jestli se mají položky třídit vzestupně a nebo sestupně.

Třídící kritéria se zapisují do databáze, proto je možné, kdykoliv si je opět vyvolat, změnit, opravit, vymazat, či přidat nové.

Výběr kritéria třídění

V tomto formuláři si může uživatel vybrat podle jakého kritéria, které si předem vytvořil, bude formulář setříděn. Volba se provádí klíčem **Potvrzení** nebo zaškrtnutím příznaku (check boxu) před třídícím kritériem. Uložení změny se provede klíčem **Zápis změn**. Pokud je nějaké třídící kritérium vybráno, bude aplikováno v případě stisknutí klíče **Proved' dotaz** v prvotním formuláři. Zároveň je uživatel informován o zapnutí třídícího kritéria barevně označenou ikonou pro Složené třídění a uživatelské filtry. Zrušení výběru se provádí klíčem **Potvrzení** na položce, která je označena jako vybraná, tzn. je před ní zaškrtnutý příznak (check box).

Třídění se uvádí v činnost klíčem **Proved' dotaz** v prvotním formuláři nebo, pokud je nějaké vybráno, hned při spuštění formuláře. Třídící požadavky/kritéria lze měnit nebo rušit.

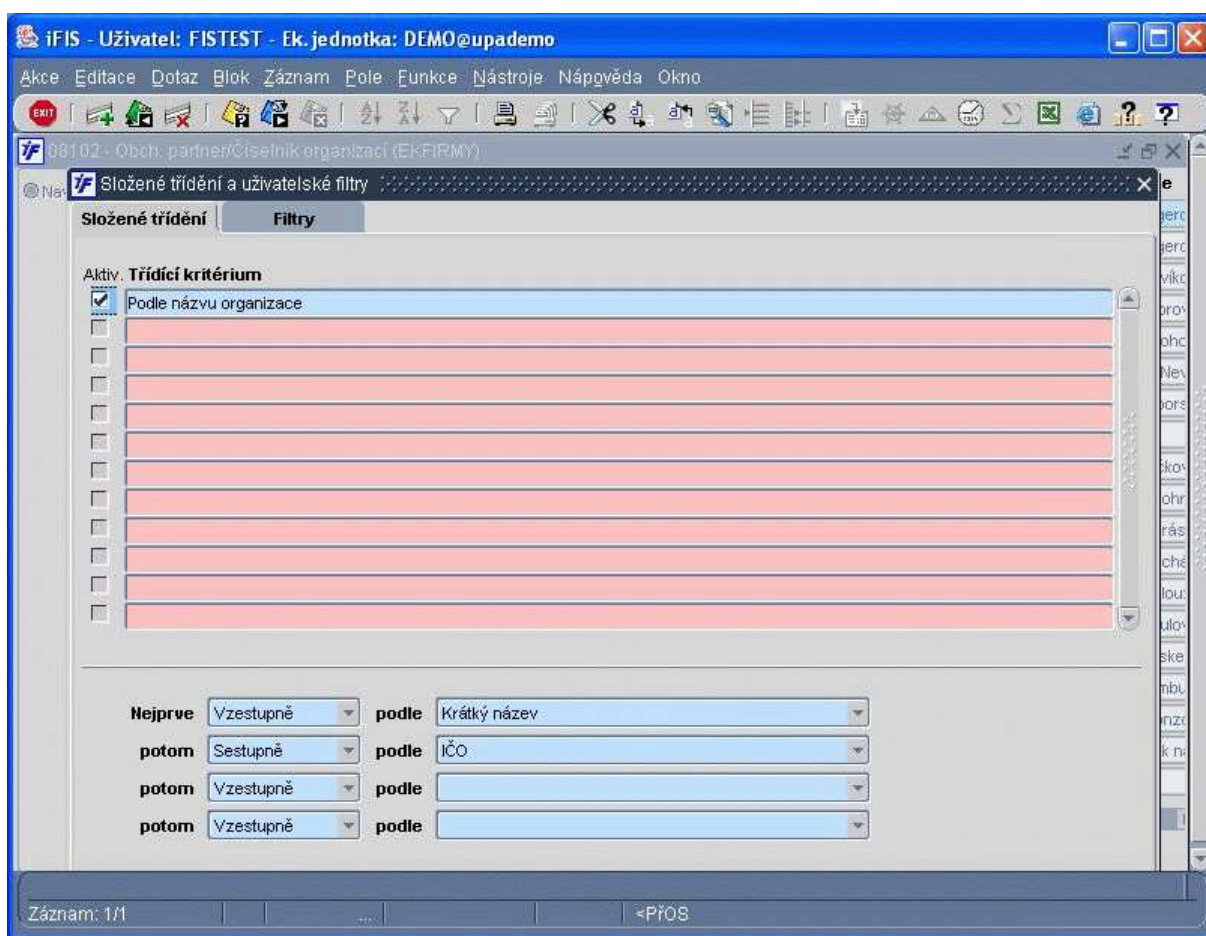
Blok třídících požadavků

V tomto bloku je možno přidávat, opravovat, odebírat neplatné třídící požadavky/kritéria.

Třídící požadavek se skládá z položek :

- **Setřídít** - vyjadřuje způsob třídění ve formuláři (Vzestupně/Sestupně)
- **Položka** - seznam položek daného formuláře, dle kterých je možno data setřídít :

Změny se ukládají klíčem **Zápis změn** a ukončení klíčem **Konec**.



Obr. Příklad editace třídících požadavků.

10.3. Filtry

Nastavení a zapnutí filtrů lze poznat dle barvy „nálevky“:

- “Nálevka“ je bez barvy – filtry mohou být pouze připravené, ale nejsou aktivní

- “Nálevka“ je bez barvy v horní části s modrými stupínky - výběr záznamů je ovlivňován uživatelským setříděním (žádná z předdefinovaných omezujících podmínek není aktivní)
- “Nálevka“ je červená - výběr záznamů je ovlivňován omezující podmínkou (uživatelské setřídění není aktivní)
- “Nálevka“ je červená v horní části s modrými stupínky - výběr záznamů je ovlivňován uživatelským setříděním a současně také omezující podmínkou

Jaké filtry má uživatel k dispozici a nebo které si může sám nastavit se řídí globálními parametry UF_POVOL a UF_TYPY

UF_POVOL [SAU] určuje jaké aplikovat uživatelské filtry? (S = systémové, A = administrátorské, U = uživatelské)

UF_TYPY [ADM=*][UZI=CP] definuje povolení k vytváření uživatelských filtrů dle typu filtru a typu uživatele (* = všechny | W = volnou podmínkou | C = podmínkou | P = přednastavení položek)

10.3.1. Systémové filtry

Nastavují se dodavatelem ručně a jsou platné pro všechny uživatele – nemohou tento filtr vypnout

10.3.2. Administrátorské filtry

Nastavuje administrátor pro uživatele nebo roli. Mohou být hromadně distribuované, jsou povinné nebo volitelné a pro přiřazení k roli nelze vypnout.

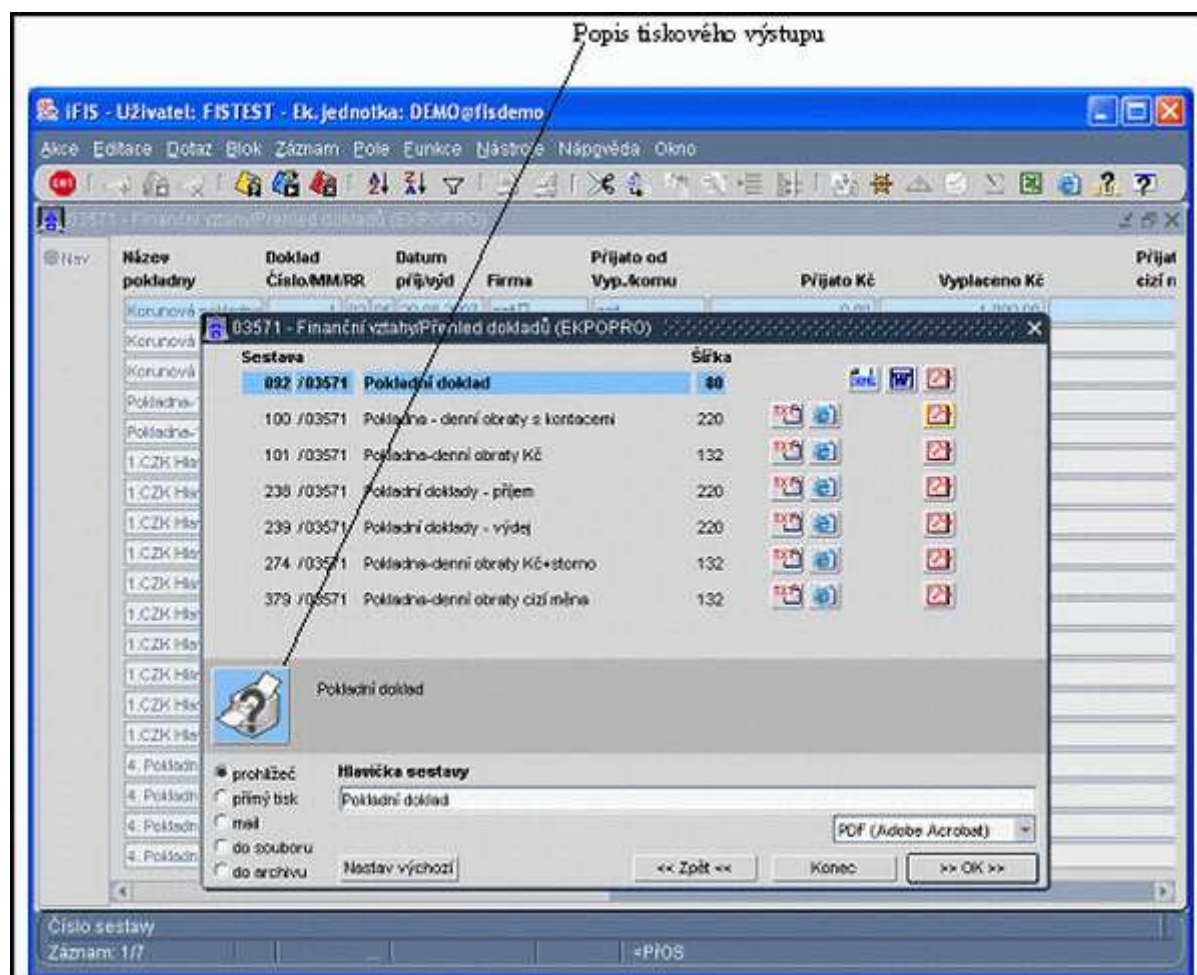
10.3.3. Uživatelské filtry

Platí jen pro daného uživatele, který si filtr vytvořil a **platí jen zde** – z toho místa, kde byl uživatelem vytvořen

11. Tisky

Tato funkce umožňuje uživateli vytisknout veškeré prvotní doklady pořízené do systému a také velké množství tiskových sestav. Pomocí klíče **Tiskové sestavy** se objeví okno pro výběr tiskových sestav. Systém umožňuje uživateli několik možností formátu tiskových výstupů (.txt, .html, .doc, .pdf). Toho lze dosáhnout stiskem příslušné ikony u sestavy. Ikony v pravém poli slouží pro přímý výstup na tiskárnu nebo náhled v režimu klient-server (nutnost administrace tiskáren na úrovni RRP).

V horní části okna se nachází detailní popis tiskového výstupu, na kterém je právě kurzor. Ve spodní části okna je políčko pro nastavení *Výchozí tiskové sestavy*, kterou lze později tisknout z předchozího formuláře pomocí klíče **Přímý tisk**. Tato sestava je ve výběru žlutě zvýrazněna.



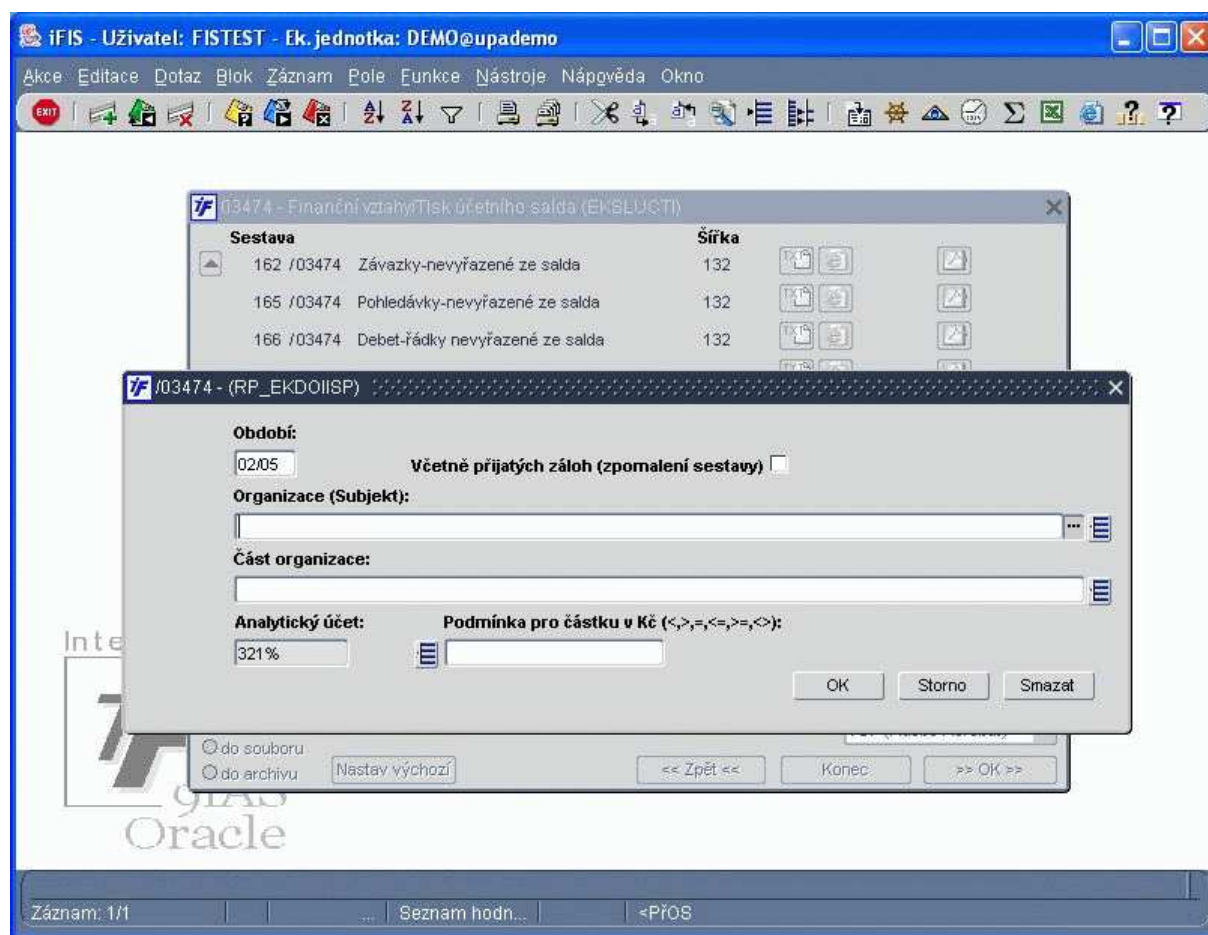
Obr. Výběr tiskových sestav.

Systému umožňuje uživateli kromě tisku sestavy i několik dalších alternativ pro další zpracování sestavy :

V případě zaškrtnutí políčka **Uložit do souboru** je možné sestavu uložit na lokální disk. V případě zaškrtnutí políčka **Odeslat E-mailem** je uživateli po zadání e-mailové adresy nabídnuta možnost odeslat sestavu jiné osobě.

11.1. Tiskové sestavy s parametrický formulářem

Systém umožňuje uživateli u některých sestav zadat parametry (kritéria) pro danou tiskovou sestavu. K tomu slouží parametrický formulář, který se spouští po výběru tiskové sestavy. Položky tohoto formuláře se mohou lišit v závislosti na dané sestavě. Položky lze vyplňovat výběrem ze seznamu přípustných hodnot. Při každém potvrzení parametrického formuláře se hodnoty parametru uloží ve vazbě uživatel-sestava a při znovuvyvolání tiskové sestavy s parametrickým formulářem se předvyplní. Smazat předvyplněné parametry lze stiskem tlačítka smazat.



Obr. Parametrický formulář před tiskovou sestavou.

12. Přímá navigace

Kód	Program	Qry?	Zpět?	Lvl
01404	EKCIUCTY	☒	☒	1

Pořízení cizích bankovních účtů

OK Storno

Obr. Použití přímé navigace.