

Deníček 2002 - manuál

Úvod

DENÍČEK

Popis obecných funkcí

VYTVORENÍ NOVÉHO UŽIVATELE
PŘIHLÁŠENÍ UŽIVATELE A OTEVŘENÍ JEHO DENÍČKU
ODHLÁŠENÍ UŽIVATELE
ODSTRANĚNÍ UŽIVATELE
ZMĚNA HESEL UŽIVATELŮ
TISK SESTAV
ZÁLOHA DAT
OBNOVENÍ DAT
REGISTRACE PROGRAMU
VÝBĚR POMOČNÍKA
UŽIVATELSKÉ NASTAVENÍ PROGRAMU

Závěr

Seznam klávesových zkratk

Úvod [Nahoru](#)

Vážení uživatelé. Dostává se Vám do rukou manuál programu Deníček 2002. Manuál je členěn do několika oblastí, kterými jsou :

- Úvod
- Popis obecných funkcí
- Závěr
- Seznam klávesových zkratk

Tento manuál by Vám měl usnadnit začátky práce s programem. Pokud zde nenaleznete odpovědi na Vaše dotazy, podívejte se prosím do nápovědy, nebo se obraťte na naší internetovou adresu info@turekdesign.cz , kde Vám rádi poradíme. Také můžete využít formulář technické podpory naleznete na stránkách <http://www.turekdesign.cz> v sekci Podpora. Doufáme, že budete s programem a jeho funkcemi spokojeni.

Adresář [Nahoru](#)

Hlavním úkolem programu Deníček 2002 je možnost vést libovolné textové záznamy pro jednotlivé dny v roce.

- vytvoření libovolného počtu uživatelů, kteří mohou pořizovat denní záznamy
- ochrana heslem všech vytvořených deníčků proti neoprávněnému otevření
- otevření vytvořených deníčků pro jejich další editaci a opravu
- odstranění vytvořených deníčků
- tisk vytvořených deníčků
- možnost formátování textu v libovolném deníčku

- záloha vytvořených deníčků formou komprese a jejich následné obnovení

... a mnoho dalších funkcí

Popis obecných funkcí [Nahoru](#)

V této části manuálu naleznete popis obecných funkcí.

Vytvoření nového uživatele [Nahoru](#)

Aby bylo možné otevřít deníček, je nutné nejprve vytvořit alespoň jednoho nového uživatele (pokud spustíte program Deníček a žádný uživatel není nastaven, bude automaticky zobrazeno dialogové okno pro zadání nového uživatele). Nového uživatele zadáte následovně:

- vyberte nabídku menu *Soubor => Nový uživatel*
- v dialogovém okně, které bude otevřeno zadejte jméno uživatele a přístupové heslo (heslo je nutné zadat dvakrát pro jeho kontrolu)
- stiskněte tlačítko *Ok*

Přihlášení uživatele a otevření jeho deníčku [Nahoru](#)

Při odhlášení uživatele z programu dojde k uzavření a uložení jeho deníčků (budete programem dotázáni, zda chcete provedené změny uložit) a k jejich zaheslování. Odhlášení uživatele provedete následovně:

- vyberte nabídku menu *Soubor => Přihlásit uživatele*
- v dialogovém okně, které bude otevřeno zadejte jméno uživatele a jeho přístupové heslo
- stiskněte tlačítko *Ok*
- pokud bylo jméno a heslo zadáno správně, otevře se dialogové okno pro výběr dne
- vyberte den, pro který chcete zadávat záznamy do deníčku a stiskněte tlačítko *Vybrat den*

Dialogové okno pro přihlášení uživatele do programu bude automaticky zobrazeno při spuštění programu Deníček (pouze v případě, že byl do programu zadán alespoň jeden uživatel).

Odhlášení uživatele [Nahoru](#)

Pro uzavření otevřené databáze postupujte následovně:

- vyberte nabídku menu *Soubor => Odhlásit uživatele*

Odstranění uživatele [Nahoru](#)

Pro odstranění uživatele z programu použijte následující postup:

- vyberte nabídku menu *Soubor => Odstranit uživatele*
- v dialogovém okně, které bude zobrazeno, vyberte požadovaného uživatele a zadejte jeho přístupové heslo
- stiskněte tlačítko *Odstranit*
- na dotaz, zda chcete opravdu vybraného uživatele odstranit odpovzte *Ano*

POZOR !!!

Při odstranění uživatele z programu dojde i k odstranění všech jeho deníčků. Tato operace je nevratná a uživatele i s jeho deníčky je možné obnovit pouze ze zálohy.

Odstranění vytvořené databáze [Nahoru](#)

Pro odstranění vytvořené databáze postupujte následovně:
Pokud chcete tiskovou sestavu uložit, vytvořte její náhled a stiskněte tlačítko se symbolem diskety.
Otevře se dialogové okno systému Windows pro uložení souboru.

POZOR!!!

Přidání/odebrání výběrových položek [Nahoru](#)

Vyberte nabídku menu **Soubor** => **Odstranit databázi**
• V dialogovém okně, které bude otevřeno, je zobrazen abecední seznam všech uložených databází
Pokud chcete položku vybrat co nejrychleji (např. osobu), klikněte do pole se seznamem položek a začněte psát. Program automaticky začne vyhledávat podle zadáních znaků např. město, zaměstnavatel atd. Tyto databáze jsou neomezeny a přidání nebo odebrání položek je následující:

Tisk sestav [Nahoru](#)

Pokud chcete vytisknout nebo prohlédnout záznamy z určité databáze, postupujte následovně:

Program Adresář 2002 obsahuje možnost tisku/náhledu sestav. Tiskové sestavy si vyberete následovně:

- stiskněte *tlačítko se symbolem zatržítka*, čímž novou položku uložíte (pokud nechcete novou položku uložit, stiskněte *tlačítko se symbolem šipky zpět*)

POZOR !!!

Pro přidání většiny výběrových položek není tento postup nutný. Kde program umožní přímý zápis položky do databáze, stačí tuto položku vyplnit a záznam uložit. Položka bude automaticky přidána do příslušné databáze výběrových položek.

Editace výběrové položky [Nahoru](#)

- vyberte nabídku menu *Nástroje => Editace ...* (různé podle výběrové položky)
- v otevřeném dialogovém okně je zobrazen seznam všech dostupných položek
- vyberte požadovanou položku
- stiskněte tlačítko *Editovat ...* (různé podle výběrové položky)
- bude zobrazeno editační pole pro editaci položky
- stiskněte *tlačítko se symbolem zatržítka*, čímž editovanou položku uložíte (pokud nechcete editovanou položku uložit, stiskněte *tlačítko se symbolem šipky zpět*)

Odstranění výběrové položky [Nahoru](#)

- vyberte nabídku menu *Nástroje => Editace ...* (různé podle výběrové položky)
- v otevřeném dialogovém okně je zobrazen seznam všech dostupných položek
- vyberte požadovanou položku
- stiskněte tlačítko *Odstranit ...* (různé podle výběrové položky)
- na otázku, zda chcete opravdu vybranou položku odstranit, odpovězte *Ano*

Řazení databáze [Nahoru](#)

Program Adresář 2002 umožňuje seřadit uloženou databázi podle vybraných kritérií. Toto řazení nastavíte následovně:

- otevřete požadovanou databázi (viz. kapitola [Otevření vytvořené databáze](#))
- vyberte nabídku menu *Úpravy => Seřadit databázi => vyberte požadované řazení*

Po výběru řazení bude položka, podle níž je databáze seřazena, zvýrazněna červenou barvou.

Informace o databázi [Nahoru](#)

V programu Adresář 2002 máte možnost zobrazení informací o aktuální databázi. Tyto informace obsahují název databáze, počet záznamů a jiné informace. Zobrazení provedete následovně:

- vyberte nabídku menu *Okno => Informace o databázi*

Záloha dat [Nahoru](#)

Pro zálohu vytvořených databází použijte následující postup:

- použijte nabídku menu *Nástroje => Záloha databází*
- v dialogovém okně, které bude otevřeno jsou zobrazeny všechny soubory, které se budou zálohovat (tento seznam je pouze informativní a nelze ho měnit)
- v editačním poli *Název archivu* můžete zadat libovolný krátký popis vytvářené zálohy (automaticky je zadáno: Záloha programu ze dne xx.xx.xxxx)
- stiskněte tlačítko *Zálohovat*
- bude otevřeno standardní okno systému Windows pro uložení souboru
- záloha je indikována grafickým ukazatelem ve stavovém řádku hlavního okna programu
- po dokončení zálohy bude zobrazena informace o průběhu zálohy

Záloha je prováděna pomocí tzv. komprimace a nezabírá mnoho prostoru.

Obnovení dat [Nahoru](#)

Pro obnovení databází použijte následující postup:

- vyberte nabídku menu *Nástroje => Obnovení databází*
- v dialogovém okně, které bude otevřeno si v poli *Název diskové jednotky* zvolte mechaniku, která obsahuje soubor se zálohou
- v poli *Výběr adresáře a Výběr souboru se zálohou* si vyberte požadovaný záložní soubor
- stiskněte tlačítko *Obnovit*

Registrace programu [Nahoru](#)

Pokud chcete program Adresář 2002 registrovat, použijte následující postup:

- zvolte nabídku menu *Nápověda => Registrace*
- v dialogovém okně, které bude zobrazeno vyplňte požadované údaje
- stiskněte tlačítko *Zaregistrovat*

O průběhu registrace budete informováni dialogovým oknem.

Výběr pomocníka [Nahoru](#)

Program Adresář 2002 je vybaven tzv. pomocníkem. Jedná se o animovanou postavu, která Vás bude provázet jednotlivými možnostmi programu a nápovědou. Výběr animované postavy provedete následovně:

- vyberte nabídku menu *Nástroje => Vybrat pomocníka*
- v dialogovém okně, které bude otevřeno je zobrazen abecední seznam pomocníků
- zvolte si pomocníka a stiskněte tlačítko *Vybrat*

Pokud pomocník nebude zobrazen, zvolte nabídku menu *Nápověda => Zobrazit pomocníka*. Pro schování pomocníka zvolte možnost *Skrýt pomocníka*.

POZOR !!!

Pokud máte starší grafickou kartu, může se stát, že pomocník zpomalí práci s programem. V takovém případě doporučujeme pomocníka buď skrýt nebo nastavit možnost transparentní na vypnuto. Toho docílíte tak, že pravým tlačítkem myši na pomocníkovi vyvoláte menu, z něhož vyberete možnost Transparentní a vyškrtnete ji.

Uživatelské nastavení programu [Nahoru](#)

Program Adresář 2002 umožňuje uživateli nastavit některé ovládací prvky tak, aby vyhovovaly jeho požadavkům.

Schování/zobrazení nástrojové lišty

- vyberte nabídku menu *Zobrazit* a vyberte požadované nástrojové lišty (zaškrtnutím)

Schování/zobrazení tlačítek na lištách

- stiskněte *tlačítko se symbolem dvojité šipky* (nachází se na konci každé nástrojové lišty) a zatlačte požadovaná tlačítka

Umístění tlačítek v panelu Outlook (levý panel s tlačítky)

- stiskněte *pravé tlačítko myši na panelu Outlook* a vyberte požadované umístění

Všechna nastavení budou dodržena i při příštím spuštění programu. Pokud chcete vrátit nastavení programu do stavu po instalaci, zvolte nabídku menu *Nástroje => Obnovit nastavení v *.Ini souboru*.

Co dělat, když se program chová nestandardně [Nahoru](#)

Pokud se stane, že se program začne chovat nestandardně, máte několik možností jeho opravy.

Nejde vytvořit novou databázi

- použijte nabídku menu *Nástroje => Obnovit nastavení v *.Ini souboru*

Nastavení ovládacích prvků do stavu po instalaci

- použijte nabídku menu *Nástroje => Obnovit nastavení v *.Ini souboru*

Nelze otevřít vytvořenou databázi (program hlásí, že je již otevřena)

- použijte nabídku menu *Nástroje => Oprava datových souborů*

Toto jsou nejčastější problémy způsobené nekorektním ukončením programu. Pokud máte jiný problém, podívejte se do tohoto manuálu nebo do nápovědy, zda jste nepoužili nesprávný postup.

Pokud Vaše potíže přetrvávají, obraťte se na naši internetovou adresu info@turekdesign.cz, nebo vyplňte formulář pro technickou podporu programu, který naleznete na stránkách <http://www.turekdesign.cz> v sekci Podpora.

Speciální funkce [Nahoru](#)

V této části manuálu jsou popsány speciální funkce.

Adresář [Nahoru](#)

Databáze kontaktů DZ 2002 [Nahoru](#)

Program Adresář 2002 umožňuje vést tzv. Databázi kontaktů DZ 2002. Jedná se o databázi osob, která je propojena na ostatní programy DZ 2002.

To znamená, že pokud v libovolném programu DZ 2002 v kartě vypůjčitelů zadáte novou osobu, bude automaticky přidána i do Databáze kontaktů DZ 2002 a opačně (všechny osoby z Databáze kontaktů DZ 2002 se budou objevovat v kartách vypůjčitelů).

Otevření databáze kontaktů [Nahoru](#)

- vyberte nabídku menu *Soubor → Otevřít databázi*, nebo stiskněte kombinaci kláves *Ctrl+O*
- v dialogovém okně, které bude otevřeno vyberte možnost *Databáze kontaktů použitých v programech DZ 2002*

Vymazání databáze kontaktů [Nahoru](#)

- vyberte nabídku menu *Nástroje → Vymazat databázi kontaktů DZ 2002*
- na dotaz, zda chcete databázi opravdu vymazat odpovíte *Ano*

POZOR!!!

Vymazáním této databáze zrušíte také seznam osob v kartách vypůjčitelů.

Kopie dat z jiných databází do databáze kontaktů [Nahoru](#)

Program Adresář 2002 umožňuje přenášet záznamy z libovolných databází do Databáze kontaktů použitých v programech DZ 2002 (nikoliv opačně).

Závěr [Nahoru](#)

Doufáme, že Vám tento manuál alespoň trochu pomohl v začátcích s programem Adresář 2002 a těšíme se na další spolupráci.

Pokud budete mít jakékoliv dotazy ohledně programu Adresář 2002, obraťte se na nás pomocí e-mailové adresy info@turekdesign.cz , nebo použijte formulář pro technickou podporu, který naleznete na stránkách <http://www.turekdesign.cz> v sekci Podpora. Všechny Vaše dotazy rádi zodpovíme.

Seznam klávesových zkratk [Nahoru](#)

Ctrl+N	- nová databáze
Ctrl+O	- otevření databáze
Ctrl+S	- uložení databáze
Ctrl+P	- tisk
Ctrl+X	- vyjmout označený text do schránky
Ctrl+C	- zkopírovat označený text do schránky
Ctrl+V	- vložit text ze schránky
Ctrl+Delete	- odstranit záznam z databáze
Ctrl+Insert	- editovat záznam databáze
Ctrl+Enter	- uložit záznam databáze

Esc

- POUZE U NOVÉ DATABÁZE - vrátí zpět prováděné změny a pokud databáze neobsahuje data, uzavře okno s databází. V opačném případě bude zobrazen dotaz na uložení databáze

TUREK DESIGN '99, M.G. Dobnera 383/2939, 434 01 Most, Czech republic
e-mail: info@turekdesign.cz web: <http://www.turekdesign.cz>

© 2002, TUREK DESIGN '99