

ZAŁĄCZNIKI



ZALĄCZNIK E: ZASADY OBSŁUGI ZESTAWIENÍ

Zasady przygotowywania zestawień są dla większości z nich jednakowe, dlatego poświęcono im osobny rozdział. W rozdziale tym omówimy wszystkie dostępne tu funkcje, sposób ich działania i pełne ich wykorzystanie oraz szczegóły różniące poszczególne rodzaje wydruków (elementy filtrów, typy, uporządkowanie).

ZASADY TWORZENIA ZESTAWIENÍ

Raporty z ZAKUPU, SPRZEDAŻY, MAGAZYNU i FINANSÓW tworzymy według odmiennych zasad. W rozdziale tym przedstawimy najistotniejsze z nich.

Raporty z ZAKUPU i SPRZEDAŻY

Raporty z ZAKUPU i SPRZEDAŻY zostały podzielone na dwie zasadnicze grupy: zestawienia szczegółowe oraz zestawienia zbiorcze.

W zestawieniach szczegółowych dane ze zbiorów przedstawiane są bezpośrednio w takiej postaci, w jakiej występują w bazie danych.

Zestawienia zbiorcze natomiast powstają po przetworzeniu informacji pobranych ze zbiorów bazy danych (np. po dokonaniu sumowania pozycji, wyliczeniu wartości procentowej, itp.).

W raportach ze SPRZEDAŻY oprócz typowych zestawień tabelarycznych można uzyskać zestawienia zbiorcze w postaci wykresów słupkowych.

Sposób tworzenia tych zestawień jest podobny. Analogicznie wygląda ekran uzyskany po wybraniu konkretnego zestawienia. Zanim go uzyskamy, wybieramy rodzaj wydruku (szczegółowy, zbiorczy, wykres), a potem rodzaj danych, na bazie których ma być utworzone zestawienie. Następnie określamy, czy raport ma być skierowany na ekran, czy na drukarkę.

ZASADY OBSŁUGI ZESTAWIENÍ

W przypadku wyboru zestawień szczegółowych w górnej części otrzymanego ekranu mamy menu, zawierające następujące funkcje:

Wykonaj

Skierowuje przygotowane zestawienie na drukarkę lub ekran w zależności od wcześniejszego wyboru. Jeżeli wybierzemy kierunek Drukarka i w parametrach wydruku wpisujemy nazwę zbioru, to wydruk zostanie przesłany do tego zbioru. Po zakończeniu przesyłania lub przeglądania zestawienia na ekranie następuje powrót do obecnego ekranu.

Standard

Umożliwia wybór wcześniej zdefiniowanych i zapisanych w zbiorze na dysku parametrów. Ramka Standard uaktywnia się i umożliwia wybór nazwy zbioru dyskowego, w którym zostały one zapisane przy użyciu funkcji Zapisz. Funkcja Zerowanie warunków pozwala na powrót do parametrów początkowych. Wyboru dokonujemy używając klawiszy kursorów i klawisza **Enter**. Klawisz **Del** powoduje kasowanie zbioru.

Filtr

Umożliwia zdefiniowanie tzw. filtru, czyli zbioru warunków, służącego do zawężenia przygotowywanego zestawienia do pozycji spełniających te warunki. Korzystanie z filtrów omówiliśmy w dalszej części tego załącznika.

Uporządkowanie

Umożliwia wybór kolejności, w jakiej dane będą drukowane (wyświetlane na ekranie).

Typ

Umożliwia wybór typu wydruku. Zestawienia zostały podzielone na typy. Typy różnią się między sobą tytułami kolumn, a co za tym idzie - rodzajem zawartych w nich informacji. Wybór tej funkcji spowoduje, że w ramce Typ wyświetlone zostaną dostępne typy wydruków. W oknie po lewej stronie

ZASADY OBSŁUGI ZESTAWIENÍ

widoczne będą nazwy kolumn wydruku.

Zapis

Umożliwia zapis zdefiniowanych parametrów zestawienia do zbioru dyskowego. Zapisane zostaną wszystkie zdefiniowane elementy tzn. filtr, typ, uporządkowanie i parametry wydruku dla kierunku Drukarka.

Przed zapisaniem na dysk należy wprowadzić nazwę zbioru. System wprowadza domyślnie przed podaną przez użytkownika nazwą zbioru dwie litery, np. dla zbioru głównego faktur są to litery FA, a dla specyfikacji faktur - FP. Jako rozszerzenie każdego zbioru parametrów wydruku system dodaje DEW. Stąd, jeśli użytkownik nazwie zbiór zapamiętujący parametry wydruku szczegółowego ze zbioru głównego faktur np. POD1, to pełna nazwa będzie miała postać FAPOD1.DEW. Pełna nazwa zbioru parametrów zestawienia szczegółowego ze zbioru specyfikacji faktur po wpisaniu np. A1 będzie brzmiała FPA1.DEW.

Skorzystać z tak zapisanych zbiorów można poprzez wybranie jednego z nich przy użyciu funkcji Standard.

Parametry

Funkcja ta umożliwia zmianę parametrów wydruku. Pojawia się ona tylko wtedy, gdy jako kierunek została wybrana drukarka.

Zbiór wyjściowy

Nazwa portu, do którego przyłączona jest drukarka (najczęściej LPT1) lub nazwa zbioru, jeżeli chcemy przesłać wydruk do zbioru na dysku. Nazwę zbioru podajemy bez rozszerzenia. Automatycznie dodawane jest rozszerzenie PRN.

Szerokość strony

Ilość znaków w wierszu w trybie o normalnej gęstości wydruku.

ZASADY OBSŁUGI ZESTAWIENÍ

Długość strony

Ilość linii na stronie wydruku.

Automatyczne podawanie papieru [X]

[X] - jeżeli drukarka posiada podajnik papieru lub założony jest papier ciągły,

[] - jeżeli papier będzie podawany ręcznie.

Wysunięcie strony po wydruku [X]

[X] - jeżeli po znaku końca strony papier jest wysuwany na długość strony,

[] - jeżeli nowa strona ma być drukowana zaraz po poprzedniej, co daje oszczędność papieru.

Włączone kody sterujące [X]

Zalecane jest ustawienie na [X]. Jeżeli ustawimy na [], wydruk będzie wyprawadzany bez znaków sterujących, a ewentualne zmiany gęstości będzie można zrobić tylko z pulpitu drukarki.

Zdefiniowane parametry obowiązują tylko na czas jednego wydruku. Po jego wykonaniu powracają do wartości ustawionych w Administracji systemu.

Podsumowanie

Powoduje, że niektóre z kolumn będą podsumowane. Pozycja ta istnieje w menu tylko wtedy, gdy dane skierowane są na ekran. Po jej wybraniu naciśnięciem klawisza **Spacja** można zmienić NIE na TAK i odwrotnie. Klawisz **Enter** zatwierdza wybór, natomiast klawisz Esc powoduje przywrócenie wartości tej funkcji przed jej wywołaniem.

Rezygnacja

Umożliwia powrót do poprzedniego menu. Tak samo działa klawisz **Esc**.

ZASADY OBSŁUGI ZESTAWIENÍ

Obsługa funkcji Filtr oraz Typ jest bardziej złożona. Z tego powodu poświęcono im osobne rozdziały.

Zestawienia zbiorcze oraz wykresy dają możliwość dokonania wyboru danych branych do zestawień. Warunki ograniczające zestaw danych są zależne od rodzaju wydruku. Ich działanie jest analogiczne do działania filtrów.

FILTR

Funkcja Filtr służy do określenia warunków, które muszą spełnić dane, aby znaleźć się w zestawieniu.

Po jej wybraniu uaktywnia się ramka Filtr. Jeżeli jest pusta, to obok niej pojawia się okno pozwalające wybrać dane, według których ma być dokonywana selekcja.

Podczas tej czynności należy używać klawiszy kursorów. Nie wszystkie hasła mieszczą się w ramce. Użycie klawisza “↓” w ostatniej pozycji powoduje “przewinięcie” haseł w oknie i ukazanie się w nim kolejnych pozycji. Wyboru dokonuje się poprzez podświetlenie żądanej pozycji i wciśnięcie klawisza **Enter**. Użycie klawisza **Esc** umożliwia rezygnację z wybierania hasła i powrót do ramki Filtr.

Po dokonaniu wyboru w tym samym miejscu pojawia się następne okno służące do wyboru znaku relacji spośród następujących:

=	równe
#	nierówne
>	większe
<	mniejsze
>=	większe równe
<=	mniejsze równe
\$	zawiera

Następnym krokiem jest wpisanie już bezpośrednio w ramce Filtr ciągu znaków, z którym ma być porównywana selekcjonowana informacja. Czynność ta kończy definowanie jednego elementu filtru.

ZASADY OBSŁUGI ZESTAWIENÍ

By zdefiniować następny element filtru przesuwamy (przy pomocy klawisza) wskaźnik ">" poniżej ostatnio zdefiniowanego elementu, następnie kursorem uaktywniamy okno wyboru danych, po czym powtarzamy czynności opisane wyżej.

Elementy filtru można łączyć za pomocą "i" oraz "lub" (&, ∪). Można je grupować przy pomocy nawiasów. Służy do tego klawisz **F6**. Po zdefiniowaniu jednego elementu filtru należy wcisnąć ten klawisz funkcyjny. Pojawi się wtedy okno, zawierające następujące pozycje:

- & łączone przez I
- ∪ łączone przez LUB
- (Lewy nawias
Kasowanie lewego nawiasu
-) Prawy nawias
Kasowanie prawego nawiasu

Jeżeli połączymy elementy filtru za pomocą & (i), to z wszystkich danych zostaną wybrane te, które spełniają wszystkie podane warunki. Połączenie elementów filtru za pomocą ∪ (lub) powoduje, że zestawienie będzie zawierało dane spełniające przynajmniej jeden z wymienionych warunków.

Powyższe okno pozwala również grupować elementy filtru za pomocą nawiasów.

Niepotrzebne elementy filtru można skasować przy pomocy klawisza **Del**. Klawisz **End** kończy definiowanie filtru. Następuje powrót do górnego menu. Użycie klawisza **Esc** powoduje rezygnację z wprowadzonych zmian i powrót do poprzednich wartości.

TYP

System **SM-BOSS** oferuje różne typy zestawień szczegółowych. Typ zestawienia określa, jakie dane będzie zawierał wydruk. Każdemu typowi przyporządkowano więc nazwy kolumn danych. Po wybraniu z górnego menu funkcji Typ na ekranie uzyskujemy okno, w którym wyświetlone są dostępne typy zestawień. W umieszczonym z lewej strony oknie znajdują się nazwy kolumn, które zawiera zestawienie aktualnie podświetlonego typu. Kolumny, których nazwy umieszczone są w nawiasach, znajdują się na wydrukach przesyłanych na drukarkę lub do zbioru, nie są natomiast widoczne na ekranie.

ZASADY OBSŁUGI ZESTAWIENÍ

Raporty z MAGAZYNU

Raporty z MAGAZYNU tworzymy podobnie jak zestawienia zbiorcze z ZAKUPU i SPRZEDAŻY.

Po wybraniu zbiorów, z których będą pochodziły dane do zestawień (kartoteki, zbioru obrotowe) decydujemy, czy chcemy przesłać zestawienie na ekran, drukarkę, czy do zbioru na dysku. Następnie możemy zawęzić zakres danych do wydruku poprzez określenie wartości warunków wyświetlonych w osobnym oknie. Warunki te działają na zasadzie filtrów. Teraz mamy możliwość wybrania rodzaju zestawienia. Zgodnie z wcześniejszym wyborem pojawi się ono na ekranie, zostanie wydrukowane lub zapisane do zbioru na dysku.

Raporty z FINANSÓW

Raporty z FINANSÓW sporządzamy za pomocą funkcji Wydruki z głównego menu modułu. W przypadku korzystania z funkcji Wydruki z głównego menu modułu, po wybraniu zbioru, z którego chcemy uzyskać wydruk (ze zbiorów rocznych, miesięcznych, z kartoteki sald i obrotów itd.) oraz rodzaju wydruku określamy, czy zestawienie ma być skierowane na ekran, czy na drukarkę. Możemy również zmienić parametry, dotyczące bieżącego wydruku.

Zestawieniom wysyłanym na drukarkę towarzyszą następujące parametry:

Zakres od ... do ...

Podajemy dolną i górną granicę wartości najczęściej konta, którą ma objąć raport. Ograniczenie to stosowane jest do wielu zestawień w stosunku do różnych pól, np.: Konto, Dowód, Faktura.

Grupa kont

Podajemy znaki symbolu konta, od których musi się ono zaczynać, by znaleźć się w raporcie. Jeżeli nie chcemy zawęzić wydruku do grupy kont, to pole pozostawiamy puste.

Stopnie kontroli

Podajemy pozycje znaków w symbolu konta, których zmiana powoduje umieszczenie w raporcie podsumowania wartości obrotów i sald.

Wymienione tu ograniczenia działają w stosunku do bieżącego raportu i są anulowane po powrocie do głównego menu funkcji.

Dla bieżącego wydruku możemy określić następujące parametry:

ZASADY OBSŁUGI ZESTAWIENÍ

Zbiór wyjściowy

Nazwa portu, do którego przyłączona jest drukarka (najczęściej LPT1) lub nazwa zbioru, jeżeli chcemy przesłać wydruk do zbioru na dysku. Nazwę zbioru podajemy bez rozszerzenia. Automatycznie dodawane jest rozszerzenie PRN.

Szerokość strony

Ilość znaków w wierszu w trybie o normalnej gęstości wydruku.

Długość strony

Ilość linii na stronie wydruku.

Automatyczne podawanie papieru [X]

[X] - jeżeli drukarka posiada podajnik papieru lub założony jest papier ciągły,
[] - jeżeli papier będzie podawany ręcznie.

Wysunięcie strony po wydruku [X]

[X] - jeżeli po znaku końca strony papier jest wysuwany na długość strony, [] - jeżeli nowa strona ma być drukowana zaraz po poprzedniej, co daje oszczędność papieru.

Włączone kody sterujące [X]

Zalecane jest ustawienie na [X]. Jeżeli ustawimy na [], wydruk będzie wyprowadzany bez znaków sterujących, a ewentualne zmiany gęstości będzie można zrobić tylko z pulpitu drukarki.

Zdefiniowane parametry obowiązują tylko na czas jednego wydruku. Po jego wykonaniu powracają do wartości ustawionych w Administracji systemu.

PRZEGLĄDANIE ZESTAWIENÍ NA EKRANIE

Po wybraniu rodzaju zestawienia mamy możliwość zdecydowania, czy chcemy je wydrukować na drukarce, do zbioru, czy też obejrzeć na ekranie. Jeżeli wybierzemy Ekran jako miejsce przesłania zestawienia, a następnie - po ustawieniu parametrów: filtr, typ, uporządkowanie itd. - funkcję Wykonaj, to opracowane zestawienie będziemy oglądać na ekranie.

W ramce tytułowej znajduje się opis zestawienia, który zawiera następujące informacje (w zależności od rodzaju zestawienia):

- nazwę modułu, z którego pochodzi zestawienie,
- typ zestawienia,
- nazwę zestawu danych,
- nazwę oddziału.

Uporządkowanie danych można zmienić podczas przeglądania danych na ekranie przy użyciu klawisza **Tab**. Nie zostaje ono jednak zapamiętane. Po zakończeniu przeglądania aktualne jest uporządkowanie zgodne z wymienionym w ramce Uporządkowanie.

Na ekranie mieści się trzynaście wierszy. Użycie klawisza strzałki w najniższym wierszu (lub w najwyższym) powoduje "przewinięcie" ekranu o odpowiednią ilość pozycji. Można w tym celu użyć także klawiszy **PgUp** i **PgDn**, które powodują "przewijanie" ekranu w górę lub w dół o 12 pozycji.

Dla ułatwienia przeszukiwania system oferuje funkcję Szukaj, która posiada swoje okno u dołu ekranu. Na klucz do szukania przewidziano 20 znaków. Wpisywanie znaków z klawiatury powoduje automatyczne wyszukiwanie odpowiedniej pozycji, a w ramce Szukaj pojawia się dany znak. System rozróżnia tu duże i małe litery. Kluczem do szukania jest ten parametr, według którego są aktualnie uporządkowane dane. Jeżeli system nie znajduje danego znaku, w ramce Szukaj także się on nie pojawia.

Klawisz Esc lub funkcja górnego menu Zakończ przeglądanie powodują zakończenie przeglądania zestawienia na ekranie i powrót do ekranu określania miejsca przesłania zestawienia.

OBSŁUGA ZBIORÓW WYDRUKOWYCH

Jeżeli utworzyliśmy już jakieś zbiory wydrukowe (Wydrukuj -> Zbiór), to po wybraniu funkcji Wydrukuj pojawia się - oprócz istniejących zawsze: Ekran, Zbiór, Drukarka, Parametry - funkcja Obsługa zbiorów wydrukowych.

Po wybraniu tej funkcji uzyskujemy listę utworzonych zbiorów wydrukowych. Dla każdego zbioru podany jest jego rozmiar, data i godzina utworzenia. Dla wybranego zbioru mamy następujące możliwości:

Przeglądaj

Oglądamy zbiór posługując się klawiszami strzałek oraz **PgUp**, **PgDn**, **Home**, **End**. W oglądaniu zbioru może pomóc funkcja wyszukiwania łańcuchów znakowych uruchamiana za pomocą klawisza **F2** i - dla tego samego łańcucha znaków - ponawiana za pomocą klawisza **F3**.

Usuń

Umożliwia fizyczne usunięcie zbioru z dysku.

Drukuj strony

Funkcja pozwala drukować wybrane strony ze zbioru wydrukowego. Przy ustawieniu Od strony: 1, Do strony: 9 999 drukujemy cały zbiór.

Przerwij

Służy do przerywania wydruku.

ZASADY OBSŁUGI ZESTAWIENÍ
