

W10 Desktop

Podręcznik użytkownika programu W10 Audyty

Producent:

Testa Software – www.testasoft.pl

Strona programu:

<http://www.testasoft.pl/w10/audyty>

© Testa Software

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Zastrzega się prawo wprowadzania zmian w aplikacji, bez wprowadzania ich do podręcznika.

Spis treści

Wprowadzenie	6
Podstawowe funkcje programu	7
Wersje programu.....	7
Bazy danych	7
Licencjonowanie	8
Aktualizacje	8
Instalacja programu	8
Pierwsze uruchomienie programu	9
Aktywacja bezpłatnego 30-dniowego okresu testowego	9
Aktywacja licencji	10
Generowanie baz danych	11
Baza demonstracyjna.....	11
Logowanie do bazy	12
Krok po kroku	13
1. Utwórz nową bazę danych	13
Baza lokalna	13
Baza sieciowa.....	16
2. Zdefiniuj rejestry	17
Dodawanie rejestrów	18
3. Zdefiniuj użytkowników	19
Dodawanie użytkowników	19
4. Wprowadź dane słownikowe	21
5. Ustaw parametry bazy	22
6. Ustaw parametry programu.....	24
7. Wprowadź dane pierwszego audytu	25
8. Wydrukuj audyt	27
Budowa programu	28
Menu górne	29
Menu boczne	30
Gałąź rejestrów.....	30
Gałąź słowników	30

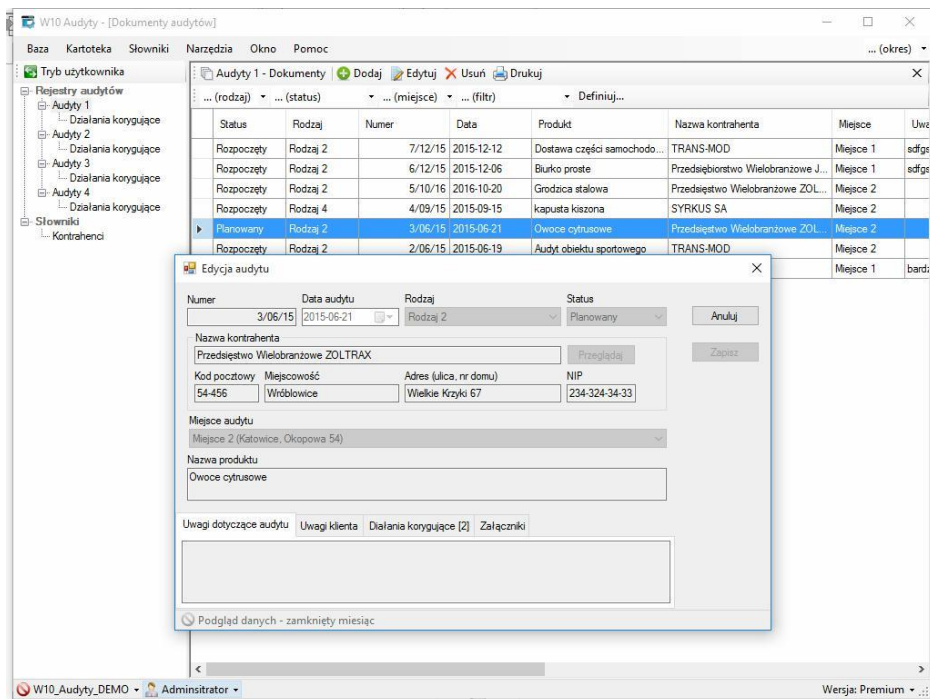
Okno kartoteki.....	31
Tablica kartoteki	33
Okno dokumentu.....	35
Okno słownika	36
Okno wydruku.....	36
Okno podglądu wydruku.....	38
Pasek statusu	39
Wprowadzanie danych	41
Dokumenty audytów	41
Dane podstawowe.....	43
Dane kontrahenta.....	43
Działania korygujące	44
Dołączanie plików	45
Ograniczenia edycji wprowadzonych danych	47
Słowniki	47
Kontrahenci	47
Grupy kontrahentów	49
Rodzaje audytów.....	50
Miejsca audytów.....	50
Statusy audytów.....	50
Statusy działań korygujących	50
Konfigurowanie programu	51
Parametry programu.....	51
Konfigurowanie bazy danych	54
Rodzaje baz danych	54
Bazy lokalne	54
Bazy sieciowe	54
Instalacja Microsoft SQL Server Express	54
Parametry bazy.....	56
Nagłówek, stopka raportu.....	56
Ograniczenia edycji danych	57
Definiowanie rejestrów.....	58
Definiowanie użytkowników	61
Prawa dostępu	62

Zarządzanie bazami	63
Otwieranie istniejącej bazy.....	64
Otwieranie lokalnej bazy.....	64
Otwieranie sieciowej bazy	64
Tworzenie nowej bazy danych	65
Konserwacja bazy	66
Zarządzanie danymi.....	68
Eksport danych	68
Import danych	69
Archiwizacja	69
Filtrowanie danych	70
Definiowanie filtrów	71
Operatory porównania.....	74
Dane tabelaryczne kartotek	75
Dokumenty.....	76

Wprowadzenie

W10 Audyty to program przeznaczony do ewidencji audytów i rejestracji działań korygujących. W programie można zdefiniować dowolną liczbę rejestrów, w których przechowywane są informacje dotyczące przeprowadzanych audytów oraz działań korygujących. Audyty i działania korygujące mogą być oznaczane statusem, informującym o stopniu ich realizacji. Do każdego dokumentu można załączać pliki lub linki do plików, co pozwala gromadzić pełną dokumentację przeprowadzanych działań.

Program może być instalowany w systemach Windows, w wersji 7, 8 i 10. Program współpracuje z bazami Microsoft SQL Server. Bazy mogą być przechowywane na dyskach lokalnych, na serwerach w sieciach lokalnych oraz przez sieć internet.



Podstawowe funkcje programu

- Dowolna liczba rejestrów audytów
- Wydzielone rejestry dla kontrahenta
- Rejestracja działań korygujących
- Oznaczanie audytów i działań korygujących statusem
- Dołączanie plików do dokumentów i kontrahentów
- Drukowanie dokumentacji audytu i działań
- Wysyłanie raportów pocztą, jako załączniki w formacie PDF
- Definiowanie stylu wydruków i raportów
- Eksportowanie danych z bazy w formacie XML
- Kopiowanie danych do innych baz
- Przesunięcie danych do innych baz (archiwizacja)
- Archiwizacja danych

Wersje programu

Program **W10 Audyty** występuje w trzech wersjach:

- **Standard** - przeznaczona do pracy z lokalną bazą danych.
- **Optimum** – jak *Standard* + współpracująca sieciową bazą danych.
- **Professional** – jak *Optimum* + przechowywanie w bazie złączonych plików do audytów i działań korygujących.

Bazy danych

Program współpracuje z bazami danych firmy Microsoft

- **Microsoft SQL Server LocalDB** - bezpłatna, lokalna baza danych, przeznaczona dla instalacji jednostanowiskowych.
- **Microsoft SQL Server Express**, bezpłatna, wielodostępna baza danych, przeznaczona do pracy w sieciach lokalnych i rozległych.
- **Microsoft SQL Server** komercyjna, wielodostępna baza danych, dostępna jako usługa sieciowa w sieciach lokalnych i rozległych.
- **Microsoft SQL Server hosting** - hosting z bazami SQL Server
- **Microsoft Azure** - komercyjna baza danych w chmurze.

Baza lokalna przechowywana jest na dysku komputera, dostęp do bazy mają tylko programy zainstalowane na komputerze, na którym znajduje się baza. Ten rodzaj bazy dostępny jest bezpośrednio po zainstalowaniu programu.

Bazy sieciowe wymagają odrębnej instalacji. Jeżeli program ma pracować w sieci można zainstalować bezpłatny serwer bazy SQL Server Express, utworzyć bazę na posiadanym serwerze komercyjnym lub skorzystać z hostingu baz danych SQL Server lub z usługi Microsoft Azure.

Licencjonowanie

Licencja na użytkowanie programu udzielana jest na czas nieokreślony (licencja wieczysta).

Szczegółowe warunki licencjonowania oprogramowania określa [umowa licencyjna](#). Aktualny [cennik licencji](#) dostępny jest na stronie internetowej.

Zakup licencji dokonywany jest przez [sklep internetowy](#)

Aktualizacje

W czasie eksploatacji oprogramowania użytkownik ma prawo do:

- Bezpłatnych aktualizacji oprogramowania.
- Bezpłatnych konsultacji telefonicznych, elektronicznych (e-mail) w sprawach dotyczących eksploatacji oprogramowania.
- Prawo zgłaszania propozycji rozbudowy i modyfikacji programu.

Instalacja programu

Program instalowany jest przy pomocy programu instalacyjnego **w10_audyty_setup.exe**. Program można pobrać ze [strony internetowej](#).

Podczas instalacji program instalacyjny sprawdza obecność i w razie braku instaluje następujące składniki systemu Windows:

- **Microsoft .NET Framework 4.5 SP1** - biblioteka odpowiedzialna za działanie programu.
- **Microsoft SQL Server LocalDB 2014** - bezpłatna lokalna baza danych

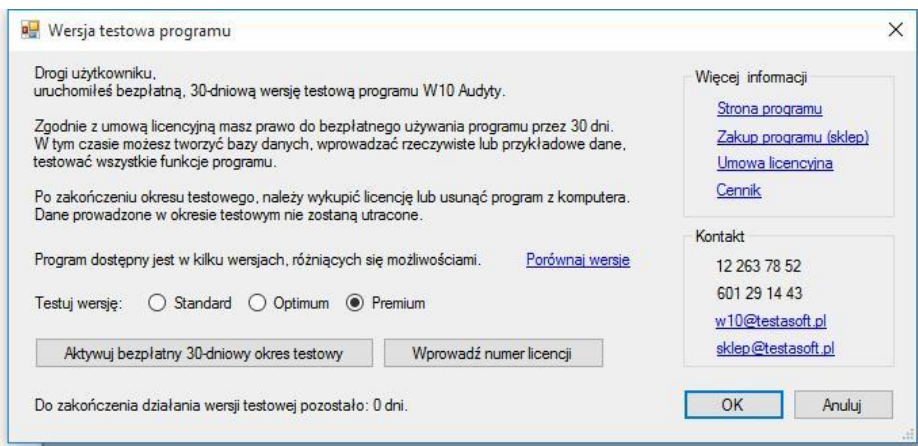
- **Microsoft Report Viewer RunTime 2012** - bezpłatny komponent do generowania raportów

Jeżeli program będzie współpracował z serwerem bazy danych, serwer należy oddzielnie zainstalować. Instalacja bezpłatnego serwera, patrz: Konfigurowanie bazy danych / Bazy danych / Instalacja Microsoft SQL Server Express.

Pierwsze uruchomienie programu

Podczas pierwszego uruchomienia należy aktywować 30 dniowy bezpłatny okres testowy lub wprowadzić klucz zakupionej licencji.

Aktywacja bezpłatnego 30-dniowego okresu testowego

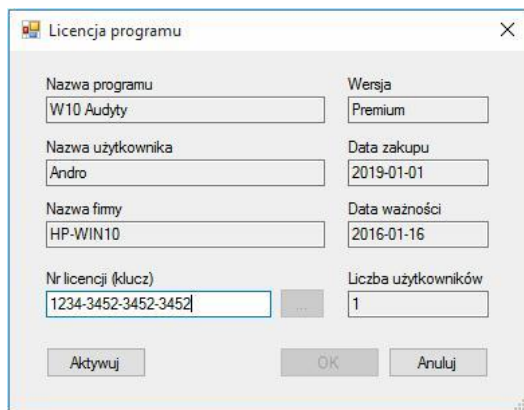


Aby aktywować bezpłatny 30-dniowy okres testowy należy:

1. Kliknąć na kartę **Aktywacja licencji**.
2. Wprowadzić nazwę użytkownika oraz nazwę firmy, pole klucz licencyjny należy pozostawić puste.
3. Kliknąć przycisk **Pobierz kod aktywacyjny**. Program połączy się z serwerem www.testasoft.pl i pobierze kod.

Aktywacja licencji

Jeżeli wykupiona została licencja, dane licencji należy wprowadzić w oknie wersji testowej - należy kliknąć na przycisk **Wprowadź numer licencji** lub po uruchomieniu programu z menu Pomoc wybrać polecenie **Licencja programu**.



Nazwa programu	W10 Audyty	Wersja	Premium
Nazwa użytkownika	Andro	Data zakupu	2019-01-01
Nazwa firmy	HP-WIN10	Data ważności	2016-01-16
Nr licencji (klucz)	1234-3452-3452-3452	Liczba użytkowników	1

Aktywuj OK Anuluj

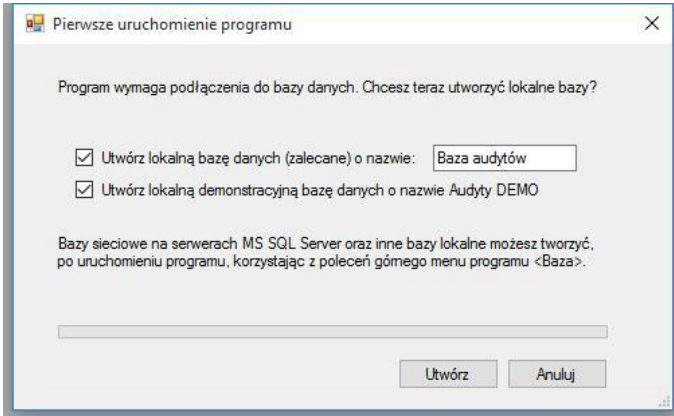
Po wprowadzeniu numeru licencji należy kliknąć przycisk **Aktywuj** – program połączy się z serwerem www.testasoft.pl i sprawdzi poprawność numeru licencji. Jeżeli numer licencji będzie poprawny wprowadzona zostanie nazwa użytkownika oraz nazwa firmy odczytana z bazy, a okno wersji demonstracyjnej przy starcie programu nie będzie więcej pokazywane.

Jeżeli po wprowadzeniu poprawnego numeru licencji wystąpi problem z połączeniem lub błąd pobierania danych, to można aktywować program przez wprowadzenie kodu aktywacyjnego. Kod ten wysyłany jest w wiadomości pocztowej informującej o dokonaniu zakupu, można go również otrzymać od sprzedawcy / producenta pisząc na adres sklep@testasoft.pl. Kod aktywacyjny wprowadzany jest w odrębnym oknie, otwieranym po kliknięciu na przycisk [...], umieszczony po prawej stronie pola Nr licencji (klucz).

Klucz i kod aktywacyjny należy zachować, będą potrzebne po reinstalacji systemu Windows, po przywróceniu systemu do stanu z przed instalacji programu lub po przeniesieniu programu na inny komputer.

Generowanie baz danych

Po aktywacji licencji, program proponuje utworzenie lokalnej i demonstracyjnej bazy danych. Jeżeli nie znasz programu, zalecane jest utworzenie zarówno bazy demonstracyjnej jak i lokalnej (po konfiguracji dane z bazy lokalnej łatwo można przenieść do bazy sieciowej).



W bazie demonstracyjnej oraz nowych bazach definiowany jest użytkownik o nazwie Administrator programu (bez hasła).

Jeżeli bazy startowe nie zostaną utworzone, program uruchomi się z nieaktywnymi poleceniami dotyczącymi z danymi z bazy. W takim przypadku należy z menu Baza wybrać polecenie Otwórz i utworzyć lub otworzyć bazę.

Baza demonstracyjna

Jeżeli utworzona została baza demonstracyjna, to będzie ona dostępna przez wybranie polecenia **Otwórz** (menu **Baza**) lub z paska statusu programu. Bazę demonstracyjną można utworzyć w każdej chwili, wybierając opcję dodania danych demonstracyjnych podczas tworzenia bazy. Baza demonstracyjna może być utworzona na dysku lokalnym komputera, bądź na serwerze sieciowym.

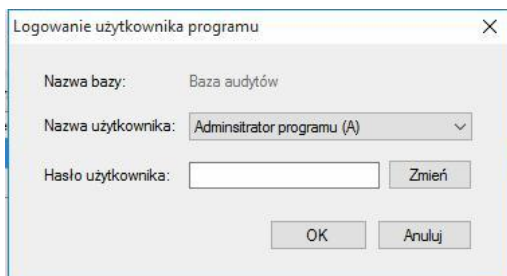
Baza demonstracyjna posiada przykładowe dane i przeznaczona jest do celów testowych i edukacyjnych. W bazie został zdefiniowany użytkownik z uprawnieniami administracyjnymi (login **admin**, bez hasła). Pozostałych użytkowników bazy, ich uprawnienia i dane logowania można zobaczyć,

wybierając z menu **Narzędzia** polecenie **Użytkownicy** lub przełączając się w tryb administratora.

Sposób tworzenia baz danych został opisany w następujących rozdziałach

Logowanie do bazy

Po uruchomieniu programu otwierane jest okno logowania. W górnej części okna znajduje się lista rozwijalna z użytkownikami zdefiniowanymi w bazie. Użytkownik z uprawnieniami administracyjnymi oznaczony jest literą A.



The image shows a dialog box titled "Logowanie użytkownika programu" with a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields and controls:

- "Nazwa bazy:" with the value "Baza audytów".
- "Nazwa użytkownika:" with a dropdown menu showing "Adminstrator programu (A)".
- "Hasło użytkownika:" with an empty text input field and a "Zmień" button to its right.
- At the bottom, there are "OK" and "Anuluj" buttons.

Okno logowania do bazy nie jest otwierane, gdy domyślny użytkownik programu nie ma zdefiniowanego hasła. Okno logowania użytkownika dostępne jest zawsze przez wybranie **polecenia Zmień użytkownika** (z menu **Baza**) lub po kliknięciu na nazwę użytkownika na pasku statusu programu.

W oknie logowania dostępny jest przycisk **Zmień**, który służy do zmiany hasła (przed zmianą hasła należy podać aktualnie obowiązujące hasło). Opcja zmiany hasła dostępna jest dla użytkownika oraz administratora programu, podczas definiowania danych użytkownika.

Krok po kroku

W rozdziale tym przedstawiona zostanie lista niezbędnych czynności, które należy wykonać, aby rozpocząć pracę w programie - od utworzenia nowej bazy, poprzez definiowanie rejestrów i użytkowników do wprowadzenia i wydrukowania przykładowego dokumentu. Przed rozpoczęciem konfiguracji programu zalecane jest (przynajmniej pobieżne) zapoznanie się z rozdziałem **Budowa programu**.

1. Utwórz nową bazę danych
2. Zdefiniuj rejestry audytów
3. Zdefiniuj użytkowników i nadaj im uprawnienia dostępu
4. Wprowadź dane słownikowe
5. Ustaw parametry bazy
6. Ustaw parametry programu
7. Wprowadź dane pierwszego audytu
8. Wydrukuj audyt

1. Utwórz nową bazę danych

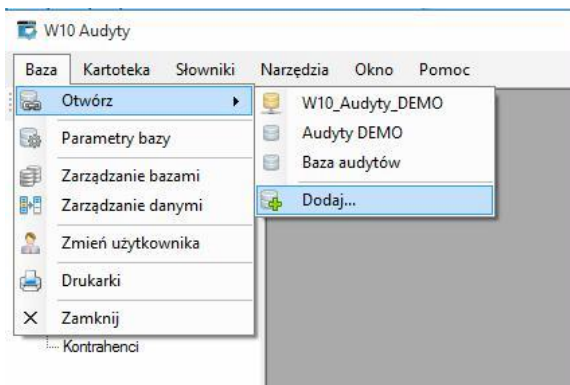
W zależności od zapotrzebowania i wersji programu można utworzyć lokalną lub sieciową bazę. Bazę lokalną można utworzyć również podczas pierwszego uruchomienia programu. Jeżeli baza została utworzona, można przejść do następnego kroku.

Baza lokalna

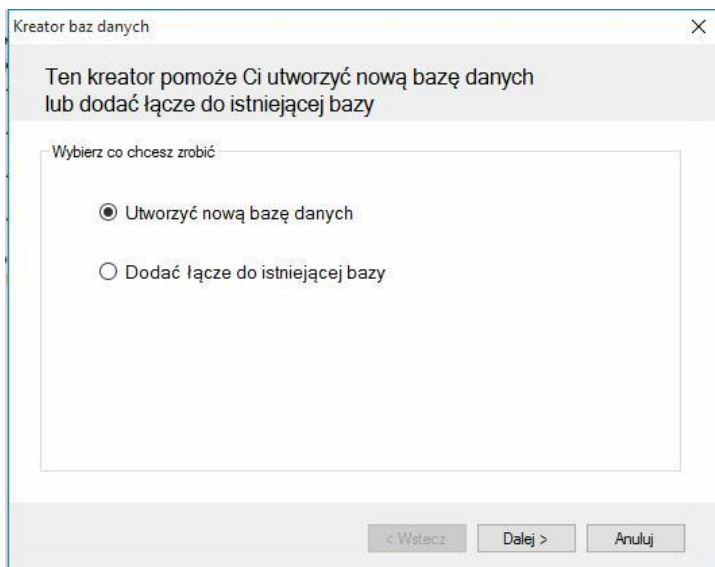
Aby zapoznać się z możliwościami konfiguracyjnymi programu najlepiej utworzyć bazę lokalną, dostępną we wszystkich wersjach programu. Baza ta nie wymaga dodatkowej instalacji, jest łatwa w zarządzaniu i mieści się w jednym pliku z rozszerzeniem .mdf.

Tworzenie nowej bazy lokalnej

1. Uruchom program.
2. Z menu **Baza** wybierz polecenie **Otwórz**, a następnie wybierz polecenie **Dodaj**.



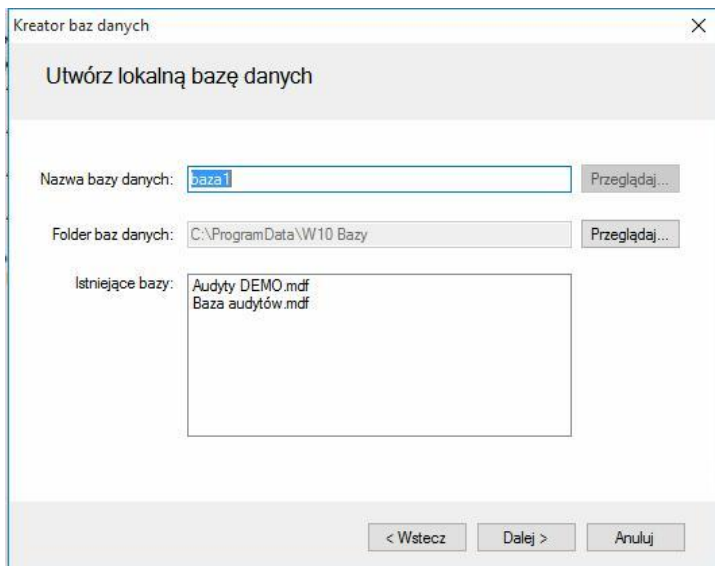
Otwarte zostanie okno kreatora baz danych.



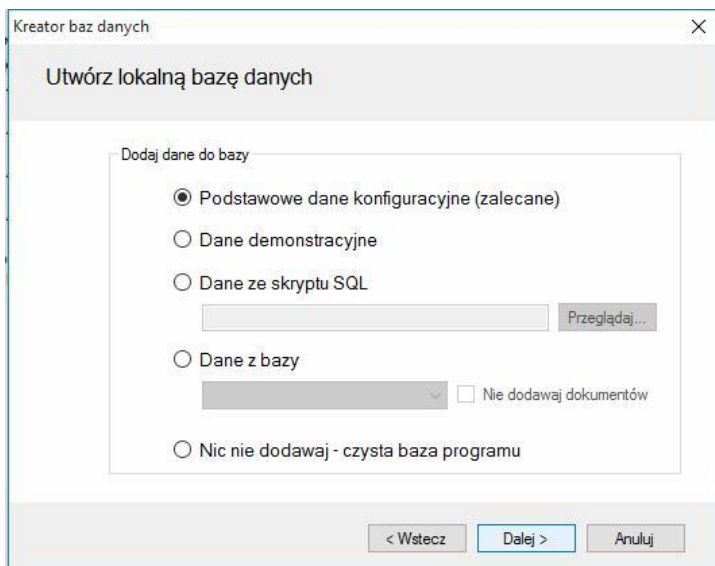
3. Zaznacz opcję **Utwórz nową bazę danych** i kliknij **Dalej**.

4. Wybierz rodzaj bazy: **Baza lokalna**.

5. Wprowadź nazwę bazy danych, np. Baza firmy ABC



6. Kliknij **Dalej** – wyświetlona zostanie plansza danych.



7. Kliknij przycisk **Dalej**, a następnie **Utwórz** – baza zostanie utworzona.

Baza sieciowa

Do pracy programu w środowisku sieciowym wymagane jest utworzenie bazy na serwerze MS SQL Server. Dostępne są dwie wersje serwera, wersja bezpłatna SQL Server Express oraz wersje komercyjne MS SQL Server.

Więcej informacji o instalowaniu serwera - patrz: Konfigurowanie bazy danych / Bazy danych / Instalacja Microsoft SQL Server Express.

Tworzenie nowej bazy sieciowej

1. Uruchom program.
2. Z menu **Baza** wybierz polecenie **Otwórz**, a następnie polecenie **Dodaj**.
3. W oknie kreatora wybierz opcję **Utwórz bazę danych** i kliknij **Dalej**.
4. Ustaw **Baza sieciowa** i kliknij **Dalej**.
5. Zaloguj się do serwera, podaj nazwę bazy i kliknij **Dalej**.

The screenshot shows the 'Kreator baz danych' (Database Wizard) window, specifically the 'Utwórz sieciową bazę danych' (Create network database) step. The window contains the following fields and controls:

- Logowanie do serwera** (Server login) section:
 - Nazwa serwera: SERTESTA (dropdown menu)
 - Uwierzytelnianie: SQL Server (dropdown menu)
 - Nazwa użytkownika: sa (text input)
 - Hasło: [masked] (password input)
 - Zapamiętaj hasło (checked checkbox)
 - Zaloguj (Log in) button (highlighted with a blue border)
 - Odśwież (Refresh) button
- Nazwa bazy: baza_audytow (dropdown menu)
- Navigation buttons at the bottom: < Wstecz (Back), Dalej > (Next), and Anuluj (Cancel).

6. Na planszy danych ustaw opcję Podstawowe dane i kliknij **Dalej**.
7. Kliknij przycisk Dalej, a następnie **Utwórz** – baza zostanie utworzona.

2. Zdefiniuj rejestry

Wszelkie operacje konfiguracyjne w bazie danych może wykonywać tylko użytkownik z uprawnieniami administratora. Aby się zalogować do bazy, jako administrator, podczas logowania wybierz użytkownika oznaczonego literą (A). W każdej nowej bazie danych definiowany jest użytkownik o nazwie Administrator programu, bez hasła. Zmiana użytkownika - menu **Baza** polecenie **Zmień użytkownika**.

Definiowanie rejestrów i użytkowników odbywa się w trybie administratora. Jest to tryb pracy programu, dostępny wyłącznie dla użytkowników z uprawnieniami administratora, przeznaczony wyłącznie do definiowania rejestrów i użytkowników. Oprócz trybu administratora, dla wszystkich użytkowników dostępny jest tryb użytkownika - przeznaczony do wprowadzania danych. Przełączanie między trybami odbywa się za pomocą przycisku, umieszczonego nad menu bocznym, w lewym górnym rogu ekranu.

ID	Ukryj	Symbol	Nazwa rejestru	Szablon numeru
1	<input type="checkbox"/>	A1	Audyty 1	Numer/Miesiąc[2]/Rok[2]
2	<input type="checkbox"/>	A2	Audyty 2	Numer/Miesiąc[2]/Rok[2]
3	<input type="checkbox"/>	A3	Audyty 3	Numer/Miesiąc[2]/Rok[2]
4	<input type="checkbox"/>	A4	Audyty 4	Numer/Miesiąc[2]/Rok[2]

W trybie administratora, menu boczne wyświetla rejestry oraz użytkowników. W trybie użytkownika menu wyświetla rejestry oraz słowniki. W głównym oknie programu wyświetlana jest kartoteka lub okno parametrów z danymi odpowiadającymi elementowi menu bocznego.

Dodawanie rejestrów

1. Kliknij prawym przyciskiem myszy na element bazy menu bocznego **Rejestry audytów** i z menu kontekstowego wybierz polecenie **Dodaj** lub w oknie kartoteki kliknij przycisk **Dodaj**.

Lp	Nazwa parametru	Wartość	Akcja	Uwagi
A OGÓLNE				
1	Nazwa rejestru	Audyty 5		
2	Symbol rejestru	A5		
3	Dane kontrahenta wyłącznie ze słownika	<input type="checkbox"/>		
4	Rejestr: kontrahenta		Wpisz	Rejestr audytów jednego kontr...
5	Ukryj rejestr	<input type="checkbox"/>		Ukryty rejestr nie jest wyświetla...
B NUMERACJA DOKUMENTÓW				
1	Składnik 1	Numer		Pierwszym składnikiem numer...
2	Składnik 2	Miesiąc[2]		Składniki można zmieniać tylk...
3	Składnik 3	Rok[2]		
4	Składnik 4			
5	Zerowanie numeru	1 stycznia każdego roku		
6	Numeruj automatycznie	<input checked="" type="checkbox"/>		
7	Edycja numeru (niezalecane)	<input type="checkbox"/>		
	Szablon numeru	Numer/Miesiąc[2]/Rok[2]		
	Przykłady numerów	1/12/15, 2/12/15, 3/12/15, 1/12/16, 2/12/16, 1/12/17.		
C USTAWIENIA POCZĄTKOWE DOKUMENTU				
1	Rodzaj audytu	(brak)	Definiuj	Ustawienie pola Rodzaj audytu...
2	Status audytu	(brak)	Definiuj	Ustawienie pola Status audytu ...
3	Status działania	(brak)	Definiuj	Ustawienie pola Status działan...

2. Wprowadź nazwę i symbol rejestru.

3. Jeżeli chcesz wprowadzać dane kontrahenta wyłącznie ze słownika zaznacz pole **Dane kontrahenta wyłącznie ze słownika**.

4. Jeżeli chcesz utworzyć wydzielony rejestr dla kontrahenta kliknij na przycisk **Wpisz** umieszczony obok pola i wprowadź kontrahenta ze słownika.

4. Zdefiniuj składniki szablonu numeru rejestru oraz parametr zerowania numeru.

5. Ustaw parametry początkowe dokumentu.

Więcej informacji, patrz: Konfigurowanie bazy danych / Właściwości rejestru.

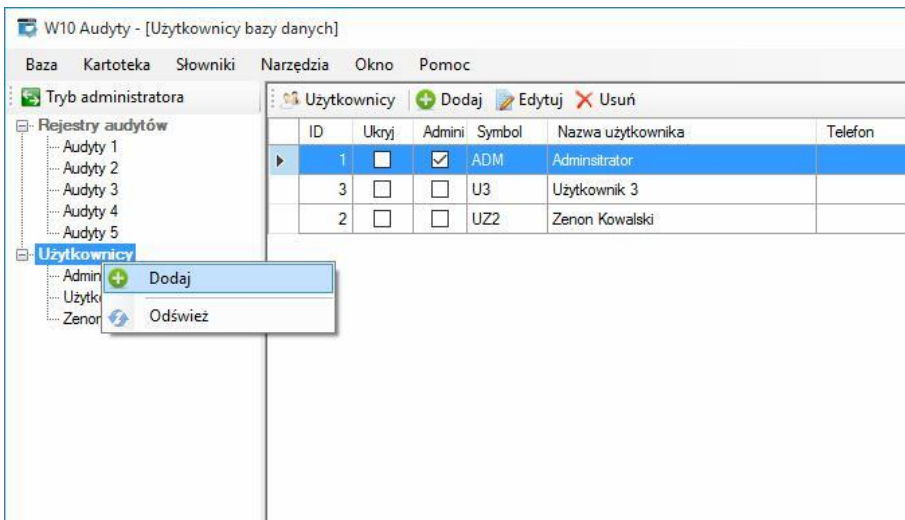
3. Zdefiniuj użytkowników

Użytkownicy to osoby, które będą logować się do bazy, aby wprowadzać, przeglądać lub konfigurować dane. Dane użytkowników przechowywane są w bazie danych, zatem jeżeli program współpracuje z wieloma bazami danych, każda baza ma własną definicję użytkowników.

Podobnie jak w przypadku rejestrów, definiowanie użytkowników wymaga trybu administratora.

Dodawanie użytkowników

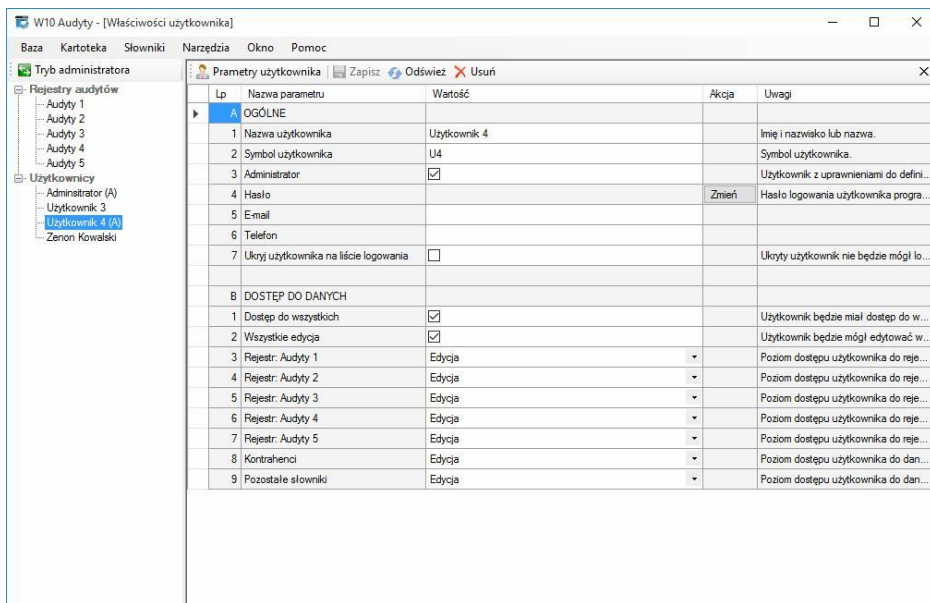
1. Kliknij prawym przyciskiem myszy na element bazowy menu bocznego **Rejestr audytów** i wybierz polecenie **Dodaj** lub w oknie kartoteki, w pasku przycisków, kliknij **Dodaj**



2. Nowy użytkownik zostanie dodany, otwarte zostanie okno parametrów użytkownika

3. Wprowadź nazwę użytkownika (imię i nazwisko lub nazwę) oraz symbol użytkownika.

4. Jeżeli użytkownik ma posiadać uprawnienia administratora - zaznacz pole **Administrator**.



Jeżeli użytkownik ma logować się po podaniu hasła, kliknij na Przycisk **Zmień** (obok pola hasła) i wprowadź hasło.

5. Ustaw poziom dostępu użytkownika do danych. Zaznaczając pole **Dostęp do wszystkich**, użytkownik będzie miał dostęp do danych z wszystkich rejestrów (nawet tych, które zostaną utworzone później). Zaznaczając pole **Wszystkie Edycja** użytkownik będzie mógł edytować dane z wszystkich rejestrów (nawet tych, które zostaną utworzone później).

6. W polach rejestrów można zdefiniować odrębny dostęp do rejestrów i ustawić poziom dostępu dla każdego rejestru (Edycja lub Podgląd).

7. Poniżej na takiej samej zasadzie ustawiane są poziomy dostępu do słownika kontrahentów i pozostałych słowników.

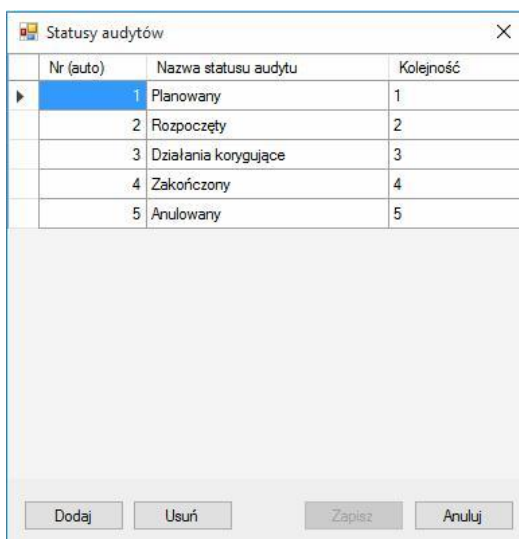
W oknie parametrów programu (menu **Narzędzia**, polecenie **Parametry programu**) można zdefiniować domyślnego użytkownika, do którego nastąpi automatyczne logowanie po otwarciu bazy. Jeżeli domyślny użytkownik nie ma zdefiniowanego hasła, okno logowania użytkownika nie będzie wyświetlane, bazy będą otwierane bez monitów dotyczących wprowadzenia hasła.

4. Wprowadź dane słownikowe

Przed wprowadzeniem dokumentów, dobrze jest zdefiniować, przynajmniej w podstawowym zakresie, dane ze słowników prostych, które będą wymagane podczas zapisu dokumentów (audytów lub działań korygujących).

Wszystkie słowniki są otwierane przez polecenia menu **Słowniki**.

1. Wprowadź rodzaje audytów, np. wewnętrzny, zewnętrzny
2. Wprowadź statusy audytów, np. zgłoszony, w realizacji, zakończony, anulowany itp.



Nr (auto)	Nazwa statusu audytu	Kolejność
1	Planowany	1
2	Rozpoczęty	2
3	Działania korygujące	3
4	Zakończony	4
5	Anulowany	5

Buttons: Dodaj, Usuń, Zapisz, Anuluj

3. Wprowadź miejsca przeprowadzania audytów, np. adresy
4. Wprowadź statusy działań korygujących, np. zgłoszone, wykonane.

Jeżeli posiadasz stałych kontrahentów możesz wprowadzić ich dane do słownika.

Dane słownikowe można dodawać, modyfikować w dowolnym momencie. Dane słownikowe użyte w dokumentach nie mogą zostać usunięte.

Więcej informacji o wprowadzaniu danych słownikowych parz: Wprowadzanie danych / Słowniki.

5. Ustaw parametry bazy

Każda baza posiada własny zestaw parametrów. Po wybraniu z menu **Baza** polecenia **Parametry bazy** otwierane jest okno parametrów, składające się z dwóch kart.

Karta Nagłówek, logo

Zdefiniuj nagłówek raportów, wczytaj grafikę logo, ustaw proporcje logo, zaznacz opcję drukowania nagłówka oraz podaj elementy stopki.

Możesz ustawić również czcionkę i rozmiar czcionki raportu. Należy pamiętać jednak, że zastosowanie innej niż domyślna czcionki ma wpływ na szybkość generowania raportów.

The screenshot shows the 'Parametry bazy' dialog box with the 'Nagłówek, logo' tab selected. The window title is 'Parametry bazy' and it has a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into two main sections: 'Nagłówek, logo' and 'Logo'.

Nagłówek, logo section:

- Tab: Nagłówek, logo | Edycja danych
- Section: Nagłówek raportu, dokumentu
- Linia 1 (np. nazwa firmy): Definicja w trybie administratora, menu Narzędzia, polecenie Parametry bazy
- Linia 2 (np. adres firmy): (brak)
- Linia 3 (np. dane kontaktowe): (brak)
- Linia 4 (np. NIP) - występuje tylko w dokumentach: (brak)

Logo section:

- Section: Logo
- Image: A logo with a cracked texture background, containing the text 'Logo Firmy' and 'DEMO'.
- Buttons: Wczytaj..., Usuń
- Format: Radio buttons for 1:1 (selected), 1:1,5, and 1:2.
- Checkbox: Drukuj logo z prawej strony

Czcionka raportu section:

- Section: Czcionka raportu
- Dropdown: Arial*
- Section: Rozmiar
- Dropdown: 10*

Elementy stopki raportu section:

- Section: Elementy stopki raportu
- Checkboxes: Nazwa programu, Wersja programu, Nazwa bazy, Data wydruku, Czas wydruku, Symbol użytkownika

Buttons at the bottom: Zastosuj, OK, Anuluj

Karta Edycja danych

Parametrz bazy ×

Nagłówkek, logo Edycja danych

Blokada edycji danych z miesiąca

Otwarte miesiące		Zamknięte miesiące
2015.09 2015.12 2016.10	<input type="button" value="Zamknij - >"/>	2015.06
<input type="button" value=" <- Otwórz"/>		

Dokumenty z zamkniętych miesięcy nie mogą być edytowane. Zamykanie dotyczy dokumentów z wszystkich rejestrów.

Czasowe ograniczenie edycji dokumentów przez użytkowników

Zablokuj możliwość edycji dokumentów po dniami od daty wprowadzenia

Zablokuj również dla administratorów programu

Blokada edycji nie pozwoli również usunąć dokumentu.

Kontrola dat dokumentów

Dozwolone daty dokumentów z zakresu:

Ustawienie zakresu eliminuje przypadkowe błędy wprowadzania dat wystawienia dokumentów. Aktualna data odczytywana jest z serwera bazy danych.

Jeżeli pole jest puste, zakres nie będzie sprawdzany. Można ustawić jedną lub dwie daty.

Baza archiwalna - dane tylko do odczytu

Ustawienie powoduje zablokowanie możliwości edycji wszystkich danych przez wszystkich użytkowników, włączając administratorów bazy.

Zamykanie miesięcy – dane z zamkniętych miesięcy nie będą mogły zostać zmieniane. Opcja ta pozwala administratorowi programu, blokować zmianę danych z minionych miesięcy.

Czasowe ograniczenie edycji dokumentu – możesz zablokować użytkownikom możliwość edycji danych po upływie określonej liczby dni.

Kontrola dat rejestracji dokumentów - program może kontrolować daty rejestracji oraz daty dokumentów. Jeżeli podane zostaną graniczne daty, to program nie pozwoli zapisać dokumentu z datą z poza zdefiniowanego okresu. Jeżeli pole daty jest puste to program nie kontroluje tego zakresu.

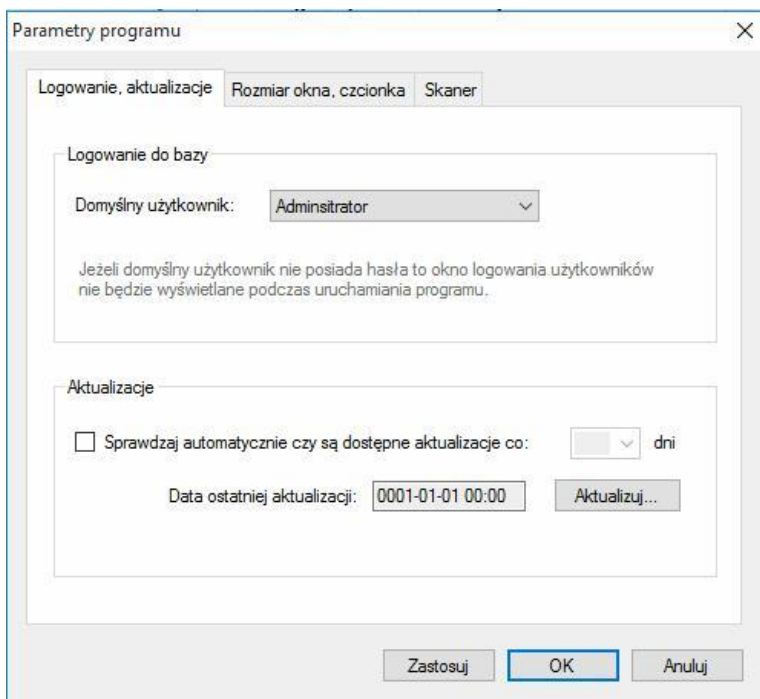
Baza archiwalna – dane tylko do odczytu, jeżeli zaznaczone, to program nie pozwoli edytować danych bazy, dotyczy to danych wprowadzanych przez użytkowników oraz danych konfiguracyjnych.

Więcej informacji o parametrach bazy – parz: Konfigurowanie bazy / Parametry bazy.

6. Ustaw parametry programu

Parametry programu mają wpływ na działanie i wygląd programu. Okno parametrów składa się z dwóch kart:

Logowanie, aktualizacja



The screenshot shows a dialog box titled "Parametry programu" with a close button (X) in the top right corner. It has three tabs: "Logowanie, aktualizacje" (selected), "Rozmiar okna, czcionka", and "Skaner".

The "Logowanie, aktualizacje" tab contains two sections:

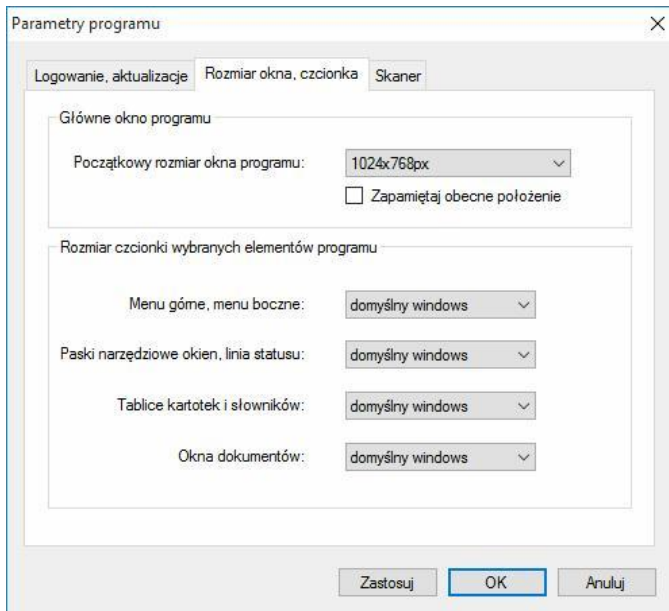
- Logowanie do bazy:** A dropdown menu for "Domyślny użytkownik:" is set to "Administrator". Below it is a note: "Jeżeli domyślny użytkownik nie posiada hasła to okno logowania użytkowników nie będzie wyświetlane podczas uruchamiania programu."
- Aktualizacje:** A checkbox "Sprawdzaj automatycznie czy są dostępne aktualizacje co:" is unchecked. To its right is a dropdown menu set to "dni". Below this is a text field "Data ostatniej aktualizacji:" containing "0001-01-01 00:00" and an "Aktualizuj..." button.

At the bottom of the dialog are three buttons: "Zastosuj", "OK" (highlighted with a blue border), and "Anuluj".

Na karcie można ustawić domyślnego użytkownika, do którego loguje się program po otwarciu bazy. Jeżeli użytkownik nie ma zdefiniowanego hasła to okno wprowadzania hasła nie będzie wyświetlane.

Na karcie można ustawić również, czy program ma sprawdzać automatycznie aktualizacje. Przy instalacjach sieciowych raczej nie należy włączać tej opcji, ponieważ aktualizacja programu na jednym stanowisku może zmodyfikować strukturę bazy, co uniemożliwi pracę pozostałym użytkownikom do czasu wykonania aktualizacji.

Rozmiar okna, czcionka



Na karcie można ustawić początkowy rozmiar okna programu. Opcja ta jest przydatna dla dużych monitorów z dużymi rozdzielczościami, na których otwieranie programu na całym ekranie jest nieczytelne.

W oknie można ustawić również rozmiar czcionki wybranych elementów programu. Przycisk **Zastosuj** powoduje wprowadzenia zmian w programie.

Więcej informacji o menu – patrz: Budowa programu / Parametry programu

7. Wprowadź dane pierwszego audytu

Jeżeli zdefiniowany został przynajmniej jeden rejestr, a zalogowany użytkownik ma pełny dostęp (Edycja) do danych rejestru, to po uruchomieniu

programu menu boczne będzie zawierało zdefiniowane rejestry, z podgałęzią działań korygujących.

The screenshot shows the 'W10 Audyty - [Dokumenty audytów]' application window. The interface includes a menu bar with options like 'Baza', 'Kartoteka', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Okno', and 'Pomoc'. A toolbar contains buttons for 'Dodaj', 'Edytuj', 'Usuń', and 'Drukuj'. Below the toolbar is a filter bar with dropdown menus for 'rodzaj', 'status', 'miejsce', and 'filtr'. The main area displays a table of audit records with the following columns: Status, Rodzaj, Numer, Data, Produkt, Nazwa kontrahenta, Miejsce, and Uwagi.

Status	Rodzaj	Numer	Data	Produkt	Nazwa kontrahenta	Miejsce	Uwagi
Rozpoczęty	Rodzaj 2	7/12/15	2015-12-12	Dostawa części samochod...	TRANS-MOD	Miejsce 1	sdfo
Rozpoczęty	Rodzaj 2	6/12/15	2015-12-06	Burko proste	Przedsiębiorstwo Wielobranzowe J...	Miejsce 1	sdfo
Rozpoczęty	Rodzaj 2	5/10/16	2016-10-20	Grodzica stalowa	Przedsiębiorstwo Wielobranzowe ZOL...	Miejsce 2	
Rozpoczęty	Rodzaj 4	4/09/15	2015-09-15	kapusta kiszona	SYRKUS SA	Miejsce 2	
Planowany	Rodzaj 2	3/06/15	2015-06-21	Owoce cytrusowe	Przedsiębiorstwo Wielobranzowe ZOL...	Miejsce 2	
Rozpoczęty	Rodzaj 2	2/06/15	2015-06-19	Audyty obiektu sportowego	TRANS-MOD	Miejsce 2	
Rozpoczęty	Rodzaj 1	1/06/15	2015-06-16	Mleko w proszku	SYRKUS SA	Miejsce 1	bard

Po kliknięciu w menu bocznym na nazwę rejestru wyświetlona zostanie kartoteka audytów, z danymi wybranego rejestru. W górnej części okna znajduje się pasek przycisków, a w nim przyciski do dodawania, modyfikacji i usuwania audytów. Poniżej znajduje się pasek filtrowania, z polami stałych filtrów oraz filtrem kolumnowym, przeznaczonym do filtrowania danych z kartoteki.

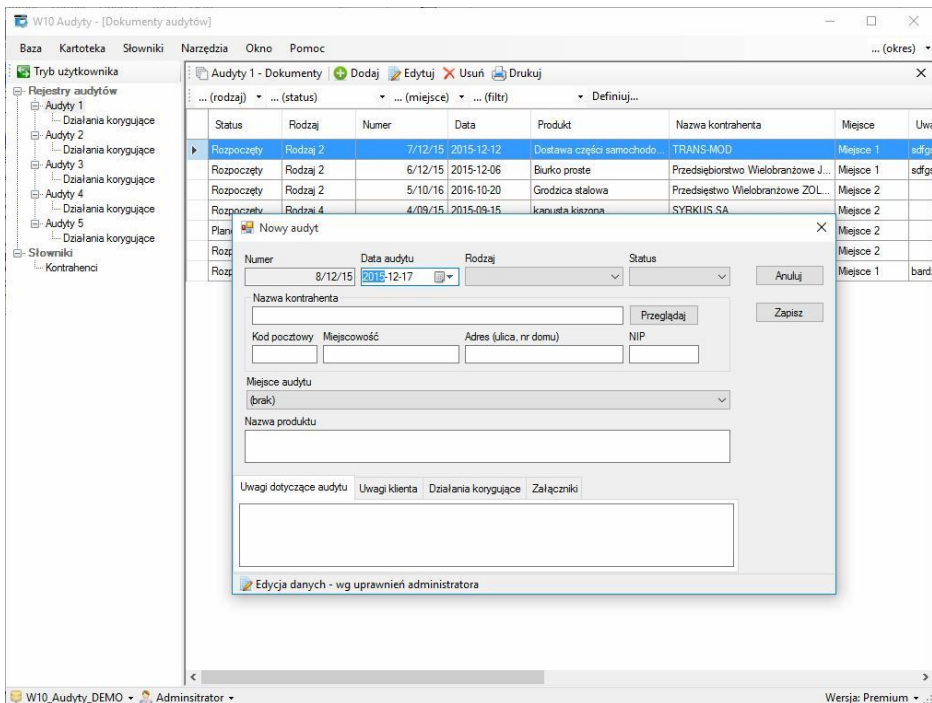
Więcej o budowie okna kartoteki – patrz: *Budowa programu / Okno kartoteki*

1. Kliknij przycisk **Dodaj** z górnego paska narzędziowego kartoteki.

Jeżeli przycisk **Dodaj** jest nieaktywny oznacza to, że:

- Zalogowany użytkownik nie posiada uprawnień do edycji danych rejestru – zmień tryb na tryb administratora i zmień uprawnienia.

- Została ograniczona edycja danych bazy – zmień tryb na tryb administratora i sprawdź parametry bazy (karta **Edycja danych**) – menu **Baza**, polecenie **Parametry bazy**.

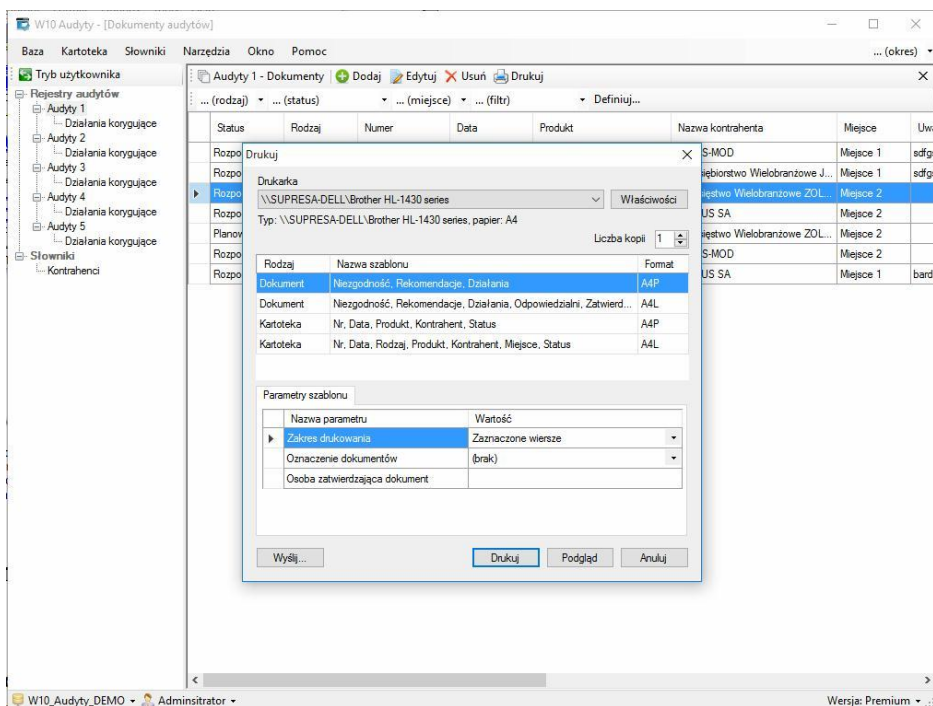


2. Wprowadź dane do pól dokumentu. Kontrahenta możesz wprowadzić ze słownika, klikając na przycisk **Przeglądaj**. Jeżeli pola kontrahenta są niedostępne do edycji oznacza to, że podczas definiowania dokumentu zaznaczony został wymóg wprowadzania kontrahenta ze słownika.

Więcej informacji – patrz: *Wprowadzanie danych / Wprowadzanie audytów*.

8. Wydrukuj audyt

Wprowadzone, w poprzednim punkcie dane audytu mogą zostać wydrukowane. Do drukowania danych służy przycisk **Drukuj**, umieszczony w pasku przycisków lub polecenie menu kontekstowego **Drukuj, wyślij**.



W oknie drukowania dostępne są szablony dla dokumentu i dla kartoteki. Szablony dokumentu pozwalają wydrukować zaznaczony dokument, natomiast szablony kartoteki służą do drukowania tabelarycznych danych kartoteki.

Więcej o budowie okna kartoteki – patrz: *Budowa programu / Okno kartoteki*

Budowa programu

W oknie programu można wyróżnić następujące elementy:

- **Menu górne**, z grupami poleceń: Baza, Kartoteka, Słowniki, Narzędzia, Okno oraz Pomoc
- **Menu boczne** - umiejscowione z lewej strony ekranu, pozwala wyświetlać dane z różnych kartotek.

- **Okno kartoteki** - główny obszar okna programu służący do wyświetlania okien kartotek, dużych słowników (kontrahentów) oraz okien rejestrów, użytkowników i parametrów.
- **Linia statusu** - dolna część okna, pokazuje informacje o zalogowanym do bazy użytkowniku oraz operacjach wykonywanych przez program.

The screenshot displays the 'W10 Audyty' application window. The main area shows a table with the following data:

Status	Rodzaj	Numer	Data	Produkt	Nazwa kontrahenta	Miejsce	Uwagi
Rozpoczęty	Rodzaj 2	7/12/15	2015-12-12	Dostawa części samochod.	TRANS-MOD	Miejsce 1	sdfg
Rozpoczęty	Rodzaj 2	6/12/15	2015-12-06	Bliurko proste	Przedsiębiorstwo Wielobranzowe J...	Miejsce 1	sdfg
Rozpoczęty	Rodzaj 2	5/10/16	2016-10-20	Grodzica stalowa	Przedsiębiorstwo Wielobranzowe ZOL...	Miejsce 2	
Rozpoczęty	Rodzaj 4	4/09/15	2015-09-15	kapusta kiszona	SYRKUS SA	Miejsce 2	
Planowany	Rodzaj 2	3/06/15	2015-06-21	Owoce cytrusowe	Przedsiębiorstwo Wielobranzowe ZOL...	Miejsce 2	
Rozpoczęty	Rodzaj 2	2/06/15	2015-06-19	Audyty obiektu sportowego	TRANS-MOD	Miejsce 2	
Rozpoczęty	Rodzaj 1	1/06/15	2015-06-16	Mleko w proszku	SYRKUS SA	Miejsce 1	bard

The interface includes a menu bar with 'Baza', 'Kartoteka', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Okno', and 'Pomoc'. A left sidebar shows a tree view of 'Rejestry audytów' and 'Słowniki'. The status bar at the bottom indicates the user is 'Administrator' and the version is 'Wersja: Premium'.

Menu górne

- **Baza** – zawiera polecenia dotyczące bazy danych
- **Kartoteka** – zawiera polecenia otwierające kartoteki programu.
- **Słowniki** – zawiera polecenie edycji danych słownikowych.

- **Narzędzia** – zawiera okno parametrów programu, definicji rejestrów, użytkowników oraz inne funkcje administracyjne.
- **Okna** – lista otwartych okien kartotek.
- **Pomoc** – polecenia pomocy i kontaktu, aktywacja licencji.

Menu boczne

Menu pozwala szybko wyświetlić dane z kartotek.

Menu posiada drzewiastą strukturę, składa się z dwóch gałęzi:

- Gałęzi rejestrów,
- Gałęzi słowników.

Gałąź rejestrów

- Rejestry audytów
 - Rejestr 1
 - Działania korygujące rejestru 1
 - Rejestr 2
 - Działania korygujące rejestru 2
 - ...

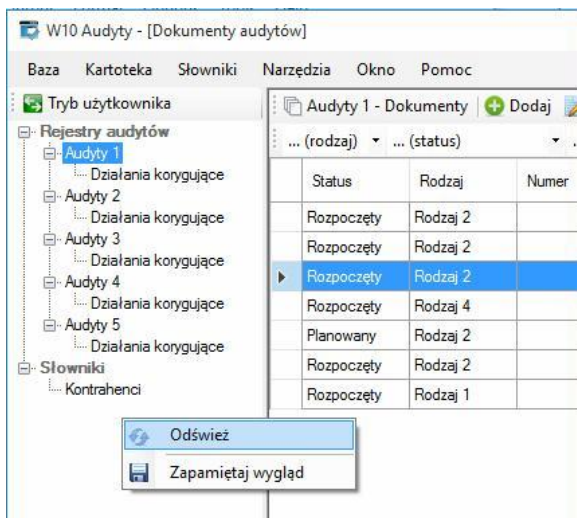
Gałąź słowników

Służy do wyświetlania okien dużych słowników (dostępnych również z menu **Słownik**).

- **Słowniki**
 - **Kontrahenci** – otwiera okno słownika kontrahentów

Po kliknięciu na element gałęzi rejestrów **Rejestr1** otwierane jest okna kartoteki audytów z danymi z rejestru 1, po kliknięciu na element **Działania korygujące rejestru 1** – kartoteka działań korygujących z rejestru 2 itd.

Po kliknięciu prawym przyciskiem na obszar poniżej elementów menu wyświetlane jest menu kontekstowe zawierające polecenia:



- **Odśwież** - odświeżenie menu użytkownika.
- **Zapamiętaj wygląd** – szerokość paska menu, stan rozwinięcia / zwinięcia węzłów oraz element startowy menu zostaną zapamiętane.

Okno kartoteki

Okna kartotek wyświetlane są w głównym, obszarze programu. Okna przeznaczone są wyświetlania wprowadzonych w programie dokumentów lub danych dużych słowników (kontrahentów).

Okno kartoteki składa się z:

- Paska przycisków.
- Paska filtrów.
- Tablicy kartoteki.

Status	Rodzaj	Numer	Data	Produkt	Nazwa kontrahenta	Miejsce	Uwagi
Rozpoczęty	Rodzaj 2	7/12/15	2015-12-12	Dostawa części samocho...	TRANS-MOD	Miejsce 1	sdfgs
Rozpoczęty	Rodzaj 2	6/12/15	2015-12-06	Bliurko proste	Przedsiębiorstwo Wielobranzowe J...	Miejsce 1	sdfgs
Rozpoczęty	Rodzaj 2	5/10/16	2016-10-20	Grodzica stalowa	Przedsiębiorstwo Wielobranzowe ZOL...	Miejsce 2	
Rozpoczęty	Rodzaj 4	4/09/15	2015-09-15	kapusta kiszona	SYRKUS SA	Miejsce 2	
Planowany	Rodzaj 2	3/06/15	2015-06-21	Owoce cytrusowe	Przedsiębiorstwo Wielobranzowe ZOL...	Miejsce 2	
Rozpoczęty	Rodzaj 2	2/06/15	2015-06-19	Audyt obiektu sportowego	TRANS-MOD	Miejsce 2	
Rozpoczęty	Rodzaj 1	1/06/15	2015-06-16	Mleko w proszku	SYRKUS SA	Miejsce 1	bard:

Pasek przycisków

Pasek przycisków zawiera następujące elementy:

- Tytuł okna kartoteki
- Przycisk Dodaj
- Przycisk Edycja
- Przycisk Usuń
- Przycisk Drukuj

Pasek filtrów

Pasek filtrów zawiera pola służące do filtrowania danych wyświetlanych w kartotece. Składa się z:

Pola filtrów stałych – pola kombi zawierające pola charakterystyczne dla kartoteki, jak np. grupa, status, rodzaj itp.

Filtr kolumnowy – składa się z trzech pól: listy kolumn i filtrów, znaku porównania i pola do wprowadzania stałej filtrowania,

=/~ - znak porównania, dostępne są dwa ustawienia:

- = (znak równości) - porównanie od lewej danych kolumny z wprowadzoną wartością tekstową, np. jeżeli w polu wprowadzony będzie znak a to wybrane zostaną wszystkie wiersze, których wybrana kolumna rozpoczyna się od znaku a lub A, jeżeli wprowadzony zostanie ciąg znaków ab, to wybrane zostaną wiersze o wartości kolumny rozpoczynających się od znaków ab, Ab, aB, AB (wielkość liter nie ma znaczenia).
- ~ (tylda) - kolumna zawiera wprowadzoną wartość tekstową, np. jeżeli w polu wprowadzony zostanie ciąg znaków abc to wybrane zostaną wiersze tabeli, zawierające ciąg znaków abc, np. Firma ABC, ABC Data System itp.

Przycisk **Filtruj** służy do zastosowania filtra, gdy wybrana jest nazwa kolumny.

Przycisk **Definiuj** służy do definiowania filtra, gdy na liście filtrów wybrane jest ustawienie ... (filtr) lub nazwa filtra (nazwy filtrów poprzedzone są znakiem #).

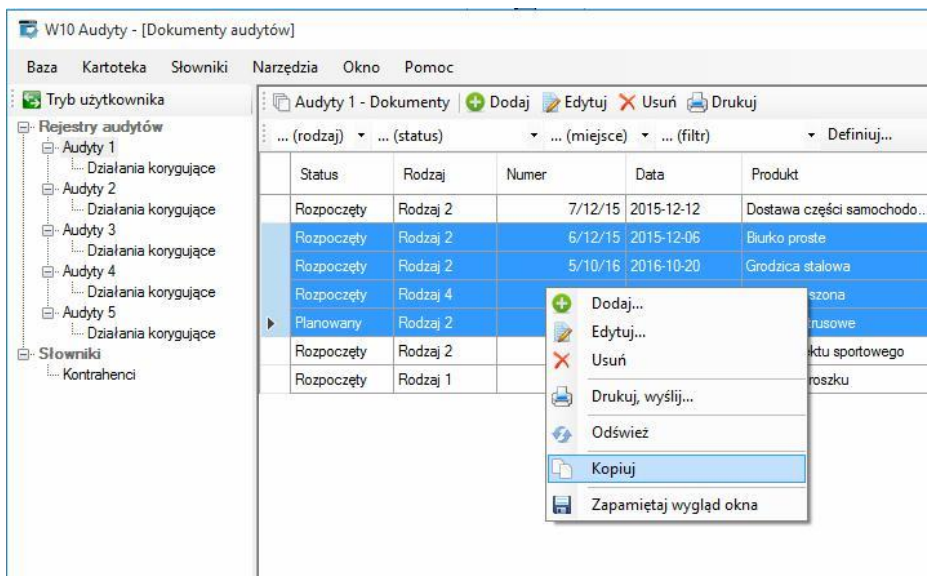
Więcej informacji o filtrowaniu danych, patrz: Filtrowanie danych.

Tablica kartoteki

W tablicy wyświetlane są dane wprowadzonych dokumentów oraz informacje z dużych słowników, jak. np. kontrahenci. Tablica może być sortowana - po kliknięciu na nazwę kolumny. Standardowo tablica zawierająca dokumenty sortowana jest w ten sposób, że na górze tabeli wyświetlane są ostatnio wprowadzone dokumenty.

Menu kontekstowe kartoteki

Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na dowolnym wierszu kartoteki wyświetlane zostanie menu:



- **Dodaj** - wyświetla okno wprowadzania nowego dokumentu
- **Edytuj** - okno edycji/podglądu dokumentu,
- **Usuń** - pozwala usunąć dokument,
- **Drukuj, wyslij** – otwiera okno wydruku,
- **Odśwież** - odświeżenie danych tablicy (również po przyciśnięciu F5),
- Kopiuj – kopiuje do schowka zaznaczone wiersze
- **Zapamiętaj wygląd okna** – pozwala zapamiętać szerokości i kolejność kolumn tablicy.

W zależności od rodzaju dokumentu oraz uprawnień użytkownika nie wszystkie opcje są dostępne dla wskazanego wiersza.

Menu może zawierać również inne polecenie, charakterystyczne dla właściwych kartotek, polecenia te opisane zostały w rozdziałach poświęconych wprowadzaniu danych.

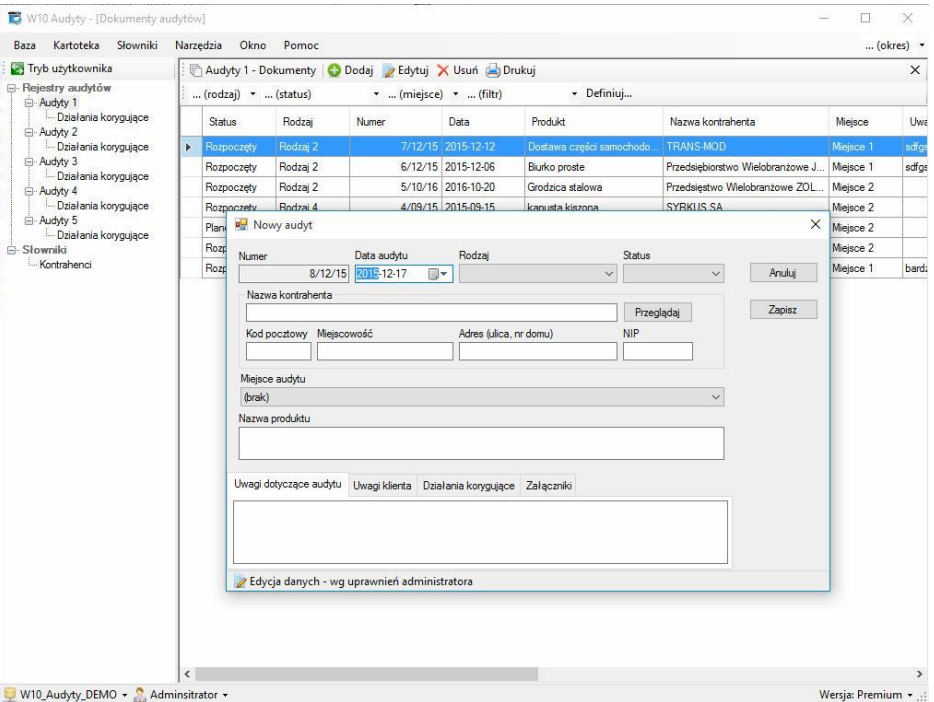
Okno dokumentu

Wprowadzanie danych do kartotek odbywa się za pomocą odrębnego okna, zawierającego pola, przeznaczone do edycji danych.

Aby otworzyć okno dokumentu należy:

- W górnym pasku przycisków kliknąć na przycisk **Dodaj** lub **Edytuj**,
- lub z menu kontekstowego kartoteki wybrać polecenie **Dodaj** lub **Edytuj**.
- lub Dwukrotnie kliknąć na wierszu kartoteki.

Okno dokumentu składa się z pól do wprowadzania danych oraz przycisków służących do zapisu danych i anulowania zapisu, umieszczonych na pasku po prawej stronie okna. Okno zawiera również kartę przeznaczoną do dołączania plików do dokumentu..



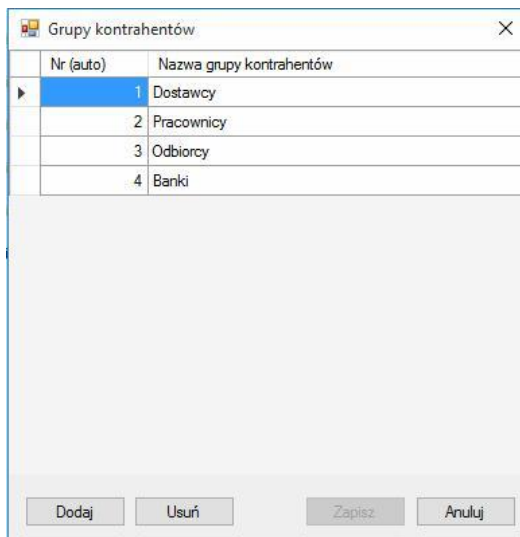
W zależności od rodzaju dokumentu, okno może wyświetlać różne sekcje i karty tablic

Więcej informacji o wprowadzaniu dokumentów – patrz: *Wprowadzanie danych / Dokument audytu*

Więcej informacji o wprowadzaniu danych słownikowych – patrz: *Wprowadzanie danych / Słowniki*

Okno słownika

Proste dane słownikowe, takie jak: grupy kontrahentów, rodzaje i statusy audytów wprowadzane są w oknie słownika prostego. Okno słownika składa się z tabeli, w której wprowadzane są dane.



Nr (auto)	Nazwa grupy kontrahentów
1	Dostawcy
2	Pracownicy
3	Odbiorcy
4	Banki

Więcej informacji o wprowadzaniu danych słownikowych – patrz: *Wprowadzanie danych / Słowniki*

Okno wydruku

Każda operacja drukowania poprzedzona jest wyświetleniem okna wydruku. W oknie można wybrać drukarkę, szablon oraz ustawić parametry drukowania.

W górnej części okna znajduje się pole wyboru drukarki, niżej lista szablonów, a w dolnej części okna tablica parametrów oraz przyciski.

Lista drukarek

Pole zawiera dostępne w systemie drukarki. Jeżeli drukarka jest niedostępna (nie włączona) to wybór drukarki może zakończyć się niepowodzeniem - program powróci do poprzednio wybranej drukarki lub drukarki domyślnej.

Drukuj

Drukarka
Microsoft Print to PDF Właściwości

Typ: Microsoft Print to PDF, papier: A4

Liczba kopii 1

Rodzaj	Nazwa szablonu	Format
Dokument	Nie zgodność, Rekomendacje, Działania	A4P
Dokument	Nie zgodność, Rekomendacje, Działania, Odpowiedzialni, Zatwierd...	A4L
Kartoteka	Nr, Data, Produkt, Kontrahent, Status	A4P
Kartoteka	Nr, Data, Rodzaj, Produkt, Kontrahent, Miejsce, Status	A4L

Parametry szablonu

Nazwa parametru	Wartość
Zakres drukowania	Zaznaczone wiersze
Oznaczenie dokumentów	(brak)
Osoba zatwierdzająca dokument	

Wyślij... Drukuj Podgląd Anuluj

Lista szablonów

Lista zawiera predefiniowane szablony wydruków. Po kliknięciu prawym klawiszem myszy na nazwie szablonu wyświetlone zostaje menu kontekstowe, za pomocą którego można ustawić szablon jako domyślny (startowy).

Parametry szablonu

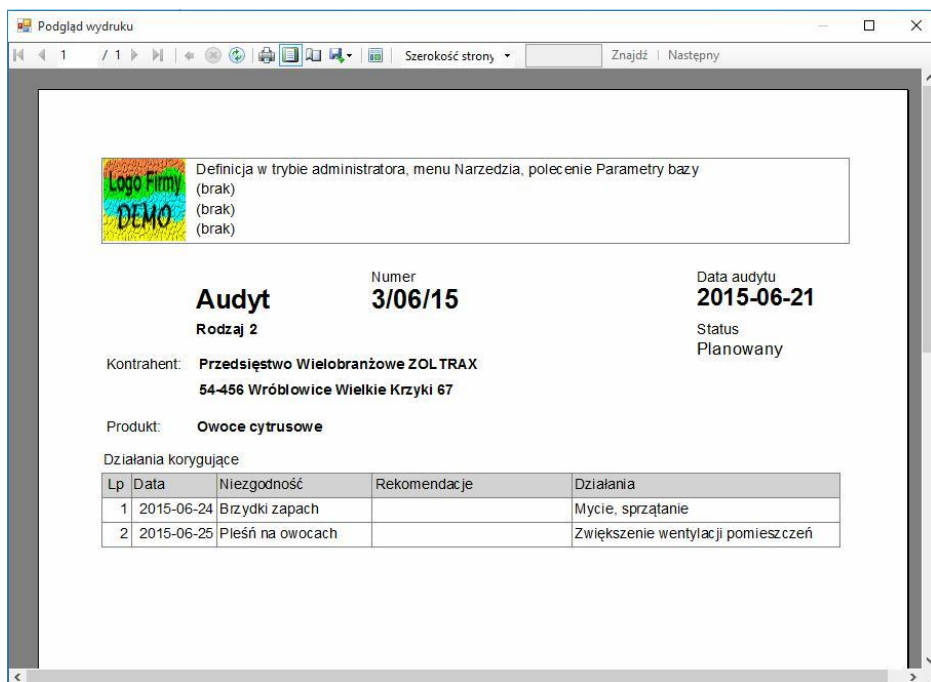
Każdy szablon zawiera listę parametrów, które decydują o zawartości raportu i wyglądzie wydruku. Ustawione dla szablonu parametry mogą zostać zapamiętane po kliknięciu prawym klawiszem myszy na nazwie szablonu i wybraniu z menu kontekstowego polecenia **Zapamiętaj parametry szablonu**.

Przyciski

- **Wyślij** - zapisanie raportu w formacie pdf i otwarcie okna nowej wiadomości pocztowej z załączonym plikiem raportu.
- **Podgląd** - otwarcie okna Podglądu wydruku
- **Drukuj** - wydruk dokumentu / raportu
- **Anuluj** - zamknięcie okna drukowania.

Okno podglądu wydruku

Okno podglądu pozwala zobaczyć na ekranie dokument lub raport przed wydrukiem.



Górny pasek narzędziowy

W górnej części okna znajduje się pasek narzędziowy zawierający elementy:

- **Przyciski nawigacyjne** - pierwsza, poprzednia, następna i ostatnia strona.
- **Odśwież** – odświeżenie raportu.
- **Drukuj** - wyświetlenie systemowego okna drukowania, z możliwością wyboru drukowanych stron.
- **Ustawienia strony** – zmiana sposobu wyświetlania strony
- **Zapisz raport** – zapisanie raportu w formacie Excel, Word, PDF,
- **Parametry raportu** – nagłówek, logo, czcionka raportu,
- **Powiększenie** – zmiana powiększenia raportu, po kliknięciu na przycisk rozwijana jest lista powiększeń od 15 do 600%

Podgląd strony można przesuwac przy użyciu myszki - przy wciśniętym lewym przycisku myszy.

Menu kontekstowe

Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na podglądzie strony wyświetlane jest menu kontekstowe:

- **Drukuj** - wyświetlenie systemowego okna drukowania,
- **Zapisz jako...** - zapisanie raportu w formacie doc, xls lub pdf,
- **Wyślij jako pdf** - otwarcie okna nowej wiadomości pocztowej z załączonym raportem w formacie pdf,
- **Odśwież** - odświeżenie raportu.
- **Ustawienia strony** - otwarcie okna parametrów strony,
- **Nagłówek** - otwarcie okna Parametry bazy, w którym można zdefiniować nagłówek i stopkę raportu.

Pasek statusu

W dolnej części ekranu znajduje się pasek statusu. Na pasku wyświetlane są:

- **Nazwa bazy** – nazwa otwartej bazy, pole zawiera listę baz programu, służy do zmiany bazy programu.

- **Nazwa zalogowanego użytkownika** - po kliknięciu na nazwę użytkownika wyświetlane jest okno logowania, pozwalające zalogować innemu użytkownikowi.
- **Informacje tekstowe** – w polu wyświetlane są informacje tekstowe o stanie programu.
- **Wersja programu** – pole informujące o wersji programu, w wersji testowej przeznaczone również do zmiany wersji.

W10.Audyty - [Dokumenty audytów]

Baza Kartoteka Słowniki Narzędzia Okno Pomoc ... (okres)

Tryb użytkownika

Rejestry audytów

- Audyty 1
 - Działania korygujące
- Audyty 2
 - Działania korygujące
- Audyty 3
 - Działania korygujące
- Audyty 4
 - Działania korygujące
- Audyty 5
 - Działania korygujące

Słowniki

- Kontrahenci

Audyty 1 - Dokumenty Dodaj Edytuj Usuń Drukuj

... (rodzaj) ... (status) ... (miejsce) ... (filtr) Definiuj...

Status	Rodzaj	Numer	Data	Produkt	Nazwa kontrahenta	Miejsce	Uwagi
Rozpoczęty	Rodzaj 2	7/12/15	2015-12-12	Dostawa części samochodo...	TRANS-MOD	Miejsce 1	sdifgs
Rozpoczęty	Rodzaj 2	6/12/15	2015-12-06	Burko proste	Przedsiębiorstwo Wielobranzowe J...	Miejsce 1	sdifgs
Rozpoczęty	Rodzaj 2	5/10/16	2016-10-20	Grodzica stalowa	Przedsiębiorstwo Wielobranzowe ZOL...	Miejsce 2	
Rozpoczęty	Rodzaj 4	4/09/15	2015-09-15	kapusta kiszona	SYRKUS SA	Miejsce 2	
Planowany	Rodzaj 2	3/06/15	2015-06-21	Owoce cytrusowe	Przedsiębiorstwo Wielobranzowe ZOL	Miejsce 2	
Rozpoczęty	Rodzaj 2	2/06/15	2015-06-19	Audyty obiekty sportowego	TRANS-MOD	Miejsce 2	
Rozpoczęty	Rodzaj 1	1/06/15	2015-06-16	Mleko w proszku	SYRKUS SA	Miejsce 1	bardz

Audyty DEMO
Baza audytów
W10_Audyty_DEMO

W10_Audyty_DEMO Administrator Wersja: Premium

Wprowadzanie danych

Dane, wprowadzane w programie **W10 Audyty**, można podzielić na dwie grupy: dane podstawowe, przechowywane w rejestrach (dane audytów i działań korygujących) oraz dane pomocnicze, słownikowe, mniej lub bardziej złożone, wprowadzane po wybraniu polecenia z menu górnego **Słownik**.

Podstawowe dane programu wprowadzane są w oknach, posiadających budowę kartotek:

- Kartoteka audytów
- Kartoteka działań korygujących

Sposób wprowadzania danych we wszystkich oknach kartotek jest podobny, w menu bocznym wybierany jest rejestr, w górnej części okna kartoteki znajduje się pasek przycisków, z przyciskami do otwierania okna dokumentu. Dane wprowadzane są w odrębnym oknie (oknie dokumentu).

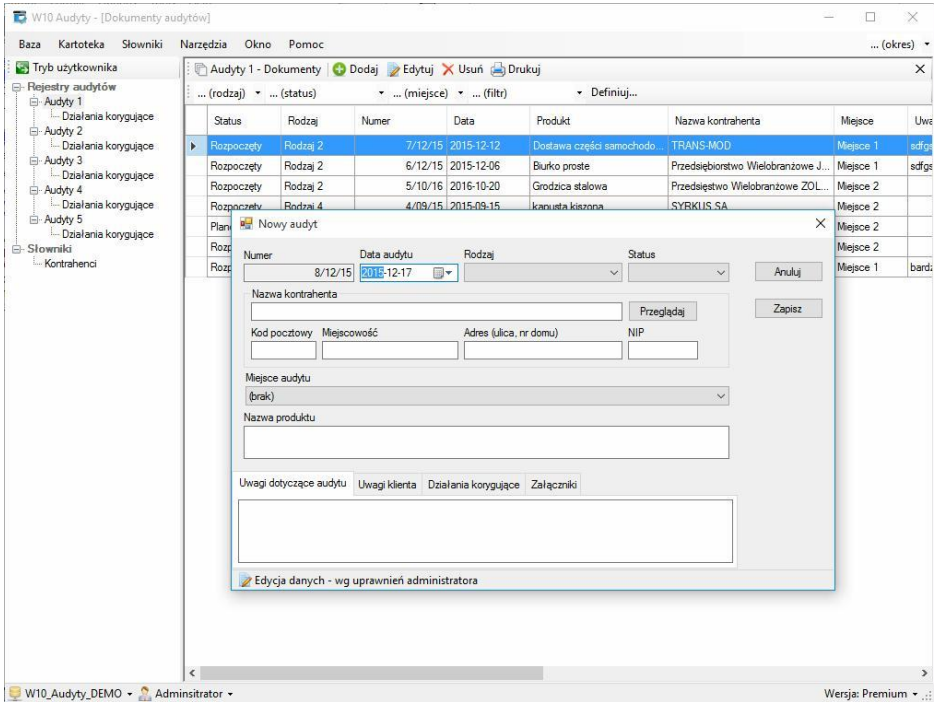
Pomocnicze dane słownikowe to:

- Rodzaje audytów
- Statusy audytów
- Miejsca audytów
- Statusy działań korygujących
- Grupy kontrahentów
- Słownik kontrahentów

Małe słowniki to tablice składające się z kilku pól. Dane takich słowników wprowadzane są bezpośrednio w wierszach tabeli. Dane większych słowników, jak słownik kontrahentów wprowadzane są w odrębnym oknie.

Dokumenty audytów

Dane dotyczące audytu wprowadzane są w kartotece audytów. Dokumentem audytu w programie nazywany jest zbiór informacji opisujących audyt. Na zbiór ten składają się dane rejestrowe, (numer w rejestrze i data audytu), dane klasyfikacyjne (rodzaj, status audytu), dane kontrahenta, którego dotyczy audyt, dane miejsca przeprowadzenia audytu, dane produktu oraz uwagi.



Zalogowany użytkownik może wprowadzać dane tylko do tych rejestrów, do których posiada dostęp (nadany przez administratora programu).

Wszystkie rejestry, do których użytkownik ma dostęp wyświetlane są w menu bocznym, Po kliknięciu na nazwę rejestru, w kartotece, wyświetlane są dane z tego rejestru.

Dane wprowadzane są w odrębnym oknie, zwanym oknem dokumentu, otwieranym po kliknięciu na przycisk **Dodaj**, umieszczonym w pasku przycisków kartoteki. Okno wprowadzania danych można otworzyć również po kliknięciu prawym przyciskiem myszy w obszarze kartoteki i wybraniu z menu kontekstowego polecenia **Dodaj**.

Jeżeli przycisk **Dodaj** jest nieaktywny, oznacza to, że użytkownik nie ma uprawnień do wprowadzania danych do tego rejestru - patrz: Konfigurowanie bazy danych / Użytkownicy.

Dane podstawowe

Górna część okna dokumentu zawiera dane rejestrowe i pola klasyfikacyjne.

Numer – numer dokumentu w rejestrze, tworzony na podstawie szablonu zdefiniowanego podczas definiowania rejestru.

Data audytu – data wykonania dokumentu.

Rodzaj – pole kombi pozwalające określić rodzaj audytu, lista ze słownika rodzajów audytów (menu **Słownik**, polecenie **Rodzaje audytów**).

Status – pole kombi na podstawie słownika statusów (menu **Słownik**, polecenie **Statusy audytów**).

Dane kontrahenta

Dokument posiada pola opisujące kontrahenta (firmę, w której przeprowadzany jest audyt). Dane do pól mogą być wprowadzone bezpośrednio lub ze słownika.

The screenshot shows a software application window titled 'W10 Audyty - [Dokumenty audytów]'. A dialog box titled 'Wpisz kontrahenta' is open, displaying a table of contractors. The dialog box has several input fields: 'Numer' (8/12/15), 'Data audytu' (2015-12-21), 'Nazwa kontrahenta', 'Kod pocztowy', 'Miejscowość', 'Miejsce audytu' (brak), and 'Nazwa produktu'. The table in the dialog box has the following data:

Nr	Grupa	NIP	Nazwa kontrahenta	Kod
13	Banki	645-234-23-23	Bank Gospodarstwa Krakowego	00
11	Odbiorcy	435-344-34-34	Fabryka Artykułów Budowlanych BUDOWLAMEX SA	43
12	Odbiorcy	234-344-34-34	Hurtownia Artykułów Różnych	43
6	Odbiorcy	5674566789	Hurtownia Materiałów Różnych	56
9	Dostawcy	343-234-34-34	JAMDREX SA	87
4	Pracownicy	354-343-34-34	Jan Kowalski	
5	Banki		Polski Bank Spółdzielczy SA	45
1	Dostawcy	123-234-56-78	Przedsiębiorstwo Wielobranżowe JOKO	45
7	Dostawcy	345-56-34-34	Przedsiębiorstwo Wielobranżowe JURDEX	67
8	Dostawcy	234-324-34-33	Przedsiębiorstwo Wielobranżowe ZOLTRAX	54
2	Odbiorcy	123-456-45-34	SYRKUS SA	45
3	Dostawcy	567-45-34-32	TRANS-MOD	12
10	Pracownicy		Zenon Jaskółka	

Aby wprowadzić dane ze słownika należy kliknąć na przycisk **Przełączaj**, umieszczony po prawej pól kontrahenta. Z prawej strony ekranu wyświetlony zostanie słownik kontrahentów.

Aby wprowadzić do dokumentu dane ze słownika należy dwukrotnie kliknąć na wierszu kontrahenta – dane ze wskazanego wiersza zostaną wprowadzone do odpowiednich pól dokumentu, okno wprowadzania kontrahenta zostanie zamknięte.

Dane ze słownika kontrahentów można filtrować używając pola **Filtr** – więcej informacji o filtrowaniu i wyszukiwaniu danych – patrz: Filtrowanie danych.

Wyświetlony z prawej strony ekranu słownik kontrahentów ma pełne właściwości edycyjne – przed wprowadzeniem danych ze słownika można dodać nowego kontrahenta lub poprawić istniejące dane.

Program przechowuje w dokumencie kopię danych kontrahenta - zmiana danych w słowniku nie wpływa na wcześniej wprowadzone dane.

Więcej informacji o wprowadzaniu danych do słownika kontrahentów – patrz: Wprowadzanie danych / Słowniki / Kontrahenci.

Miejsce audytu

Pole kombi zawiera dane ze słownika miejsc audytów

Nazwa produktu

W polu należy wprowadzić nazwę produktu (towaru bądź usługi) podlegającego audytowi.

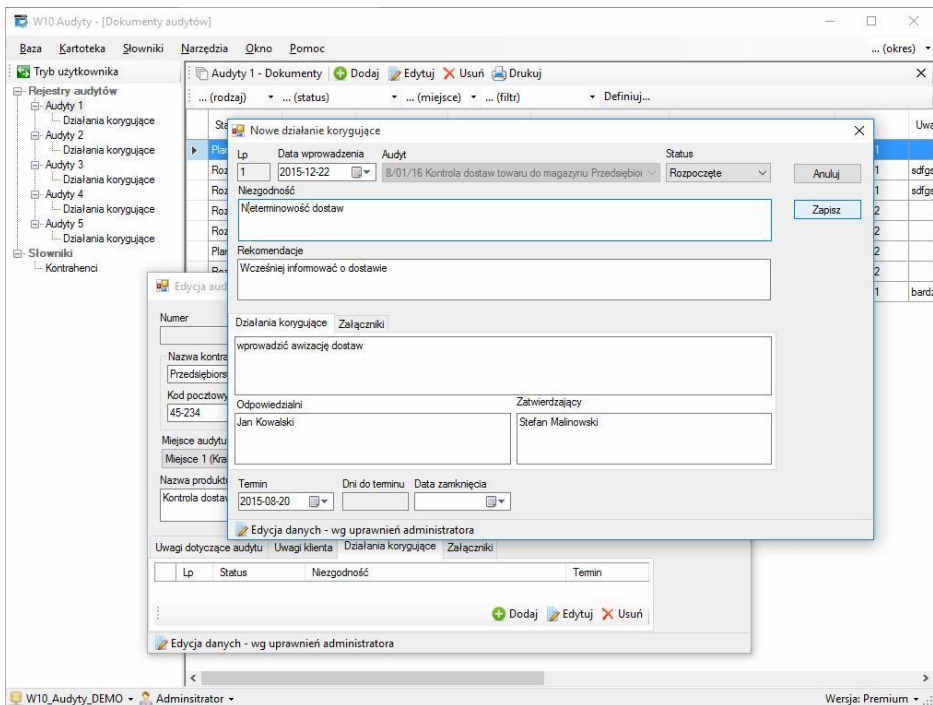
Uwagi

Dostępne są dwa pola uwag, uwagi dotyczące audytu oraz uwagi klienta.

Działania korygujące

Okno dokumentu audytu zawiera kartę **Działania korygujące**. Na karcie można wprowadzić działania korygujące, będące wynikiem przeprowadzenia audytu. Działania korygujące można wprowadzić tylko do audytu zapisanego w bazie. Podczas wprowadzania nowego audytu, przyciski dodawania nowego działania są nieaktywne. Przyciski będą aktywne po zapisaniu audytu i ponownym otwarciu okna dokumentu.

Działania korygujące można wprowadzać również w kartotece działań korygujących, otwieranej po kliknięciu w menu bocznym na element **Działania korygujące**.



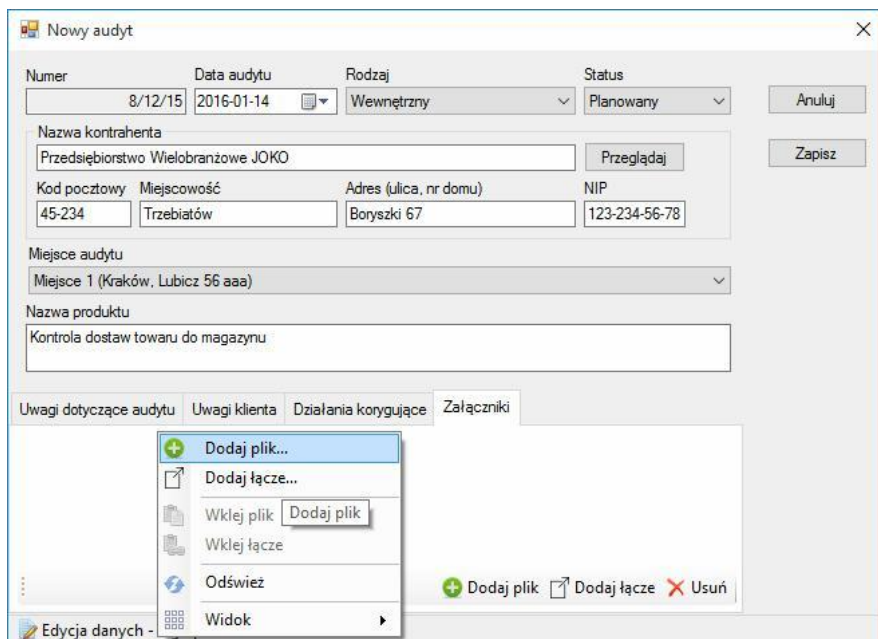
Podczas edycji danych podawana jest data wprowadzenia działania, opis niezgodności, rekomendacje, zleczone działania korygujące, osoby odpowiedzialne, zatwierdzające oraz termin wprowadzenia zmian. Po wykonaniu zmian wynikających z działania, należy zmienić status działania na np. **Zakończone** i wprowadzić datę zamknięcia.

Dołączanie plików

Okno dokumentu zawiera kartę **Załączniki**, która służy do dołączania plików do dokumentu.

Program może przechowywać w bazie pliki lub łączy do plików znajdujących się na dyskach lokalnych, sieciowych w chmurze itp.

Aby dodać plik do dokumentu należy kliknąć na kartę **Załączniki**, następnie kliknąć przycisk **Dodaj plik** lub **Dodaj łącze**. Można skorzystać również z menu kontekstowego (menu otwierane po kliknięciu prawym przyciskiem myszy w obszarze karty) i wybrać polecenia **Dodaj plik**, **Dodaj łącze**.



Można również dodawać pliki wykorzystując schowek Windows. Jeżeli w Eksploratorze Windows pliki zostaną skopiowane do schowka, to polecenie menu kontekstowego **Wklej plik** pozwoli dodać pliki do dokumentu, a polecenie **Wklej łącze** pozwoli dodać łącze do pliku.

Polecenia **Wklej plik** i **Wklej łącze** są nieaktywne, gdy schowek Windows nie zawiera plików.

Przechowywanie w bazie plików lub łączy do plików

Przechowywanie plików w bazie jest na pewno bezpieczniejsze, bo trudniej takie pliki usunąć przez przypadek, ale jeżeli plik ma być aktualizowany, to trzeba pamiętać o jego podmianie w bazie lub dodaniu nowej wersji, poza tym, duża liczba plików przechowywanych w bazie wpływa na jej rozmiar, co przy dużych rozmiarach bazy może mieć niekorzystny wpływ na szybkość dostępu do danych.

Przechowywanie łączy do plików eliminuje problemy związane z aktualizacją pliku – łącznie zawsze wskazuje aktualną wersję pliku, eliminuje również problem dużej wielkości bazy, ale ma również swoje wady – można przez przypadek usunąć plik, przenieść go do innego folderu lub zmienić jego nazwę i plik przez łącznie będzie niedostępny.

Niemniej jednak, w przypadku posiadania dysków wirtualnych lub danych w chmurze, przechowywanie łączy do plików wydaje się optymalnym rozwiązaniem.

Ograniczenia edycji wprowadzonych danych

W programie obowiązują następujące reguły dotyczące edycji danych:

Podstawowe reguły dostępu do rejestrów oraz uprawnienia edycji lub podglądu danych z rejestrów i słowników nadawane są podczas dodawania lub edycji użytkownika – patrz: Konfigurowanie bazy danych / Użytkownicy.

Dokumenty z zamkniętych miesięcy nie mogą być edytowane – patrz: Konfigurowanie bazy danych / Parametry bazy.

Edycja danych dokumentu może być ograniczona czasowo – patrz: Konfigurowanie bazy danych / Parametry bazy.

Dane z bazy archiwalnej nie mogą być edytowane, patrz: - Konfigurowanie bazy danych / Parametry bazy.

Program rejestruje informacje o użytkowniku, który wprowadził dokument oraz ostatnim użytkowniku, który modyfikował dokument (nazwę użytkownika, datę i godzinę wprowadzenia zmian).

Informacje o ograniczeniu edycji są wyświetlane w stopce dokumentu.

Słowniki

W menu górnym programu dostępna jest grupa poleceń **Słowniki**, a w niej polecenia otwierające słownik kontrahentów, grup kontrahentów, rodzajów i miejsc audytów, statusów audytów oraz działań korygujących.

Kontrahenci

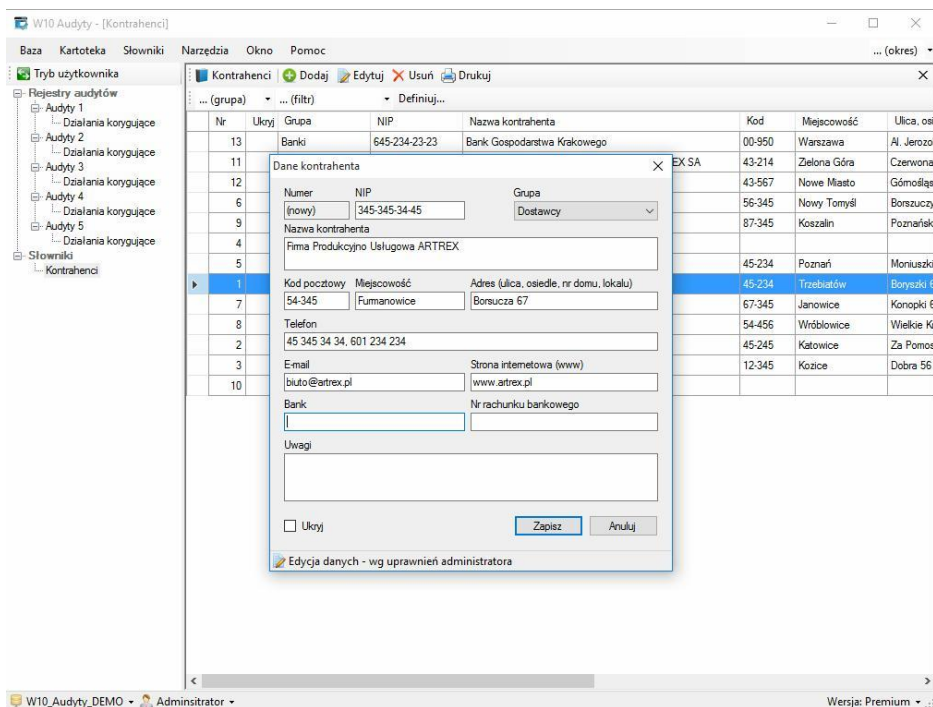
Słownik służy do przechowania danych kontrahentów (firm u których przeprowadzany jest audyt). Dane ze słownika są wykorzystane podczas

rejestracji dokumentów (audytów). Okno słownika kontrahentów ma budowę kartoteki.

Słownik kontrahentów może być otwarty w głównym obszarze programu - po wybraniu polecenia **Kontrahenci** z menu **Słownik** lub z menu bocznego lub w oknie wprowadzania – podczas wprowadzania danych kontrahenta do dokumentu.

Wprowadzanie danych

Po kliknięciu **Dodaj** na pasku przycisków kartoteki lub wybraniu polecenia **Dodaj** z menu kontekstowego, wyświetlone zostaje okno przeznaczone do wprowadzania danych kontrahenta.



W oknie wprowadzane są następujące dane:

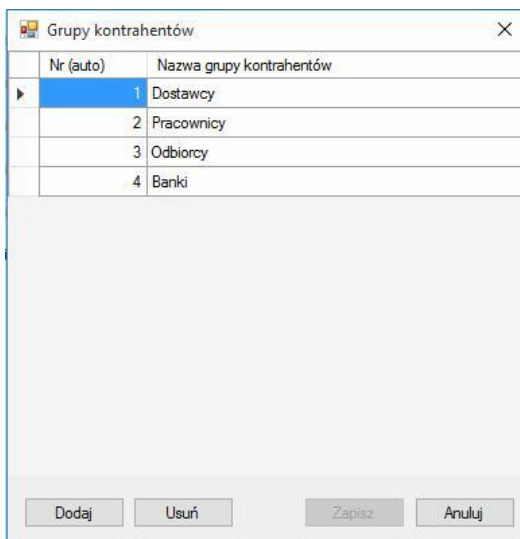
1. Nazwa kontrahenta
2. NIP

3. Grupa kontrahentów – dane ze słownika
4. Kod pocztowy
5. Miejscowość
6. Ulica, osiedle wieś, nr lokalu
7. Telefon, faks
8. Adres elektroniczny, strona www
9. Uwagi

Okno dokumentu zawiera również kartę **Załączniki**, na której można dołączać do kontrahenta pliki i skany dokumentów.

Grupy kontrahentów

Słownik dzieli kontrahentów na grupy.



Aby wprowadzić nową grupę należy:

1. Kliknąć przycisk **Dodaj**.
2. Wprowadzić nazwę grupy.
3. Kliknąć **Zapisz** aby zapisać wprowadzone dane.

Aby usunąć wiersz należy:

1. Wskazać wiersz (kliknąć na nagłówek wiersza).
2. Kliknąć **Usuń** – wiersz zostanie zaznaczony do usunięcia (przekreślony).
3. Kliknąć **Zapisz** – wiersz zostanie usunięty ze słownika.

Rodzaje audytów

Słownik wprowadza podział audytów na rodzaje, np. wewnętrzne, zewnętrzne itp.. Budowa i obsługa słownika patrz: *Słowniki / Grupy kontrahentów*.

Miejsca audytów

Słownik definiuje miejsca, w których przeprowadzane są audyty. Podczas definicje miejsca podawana jest nazwa miejsca (wyświetlana na listach wyboru) oraz adres. Budowa i obsługa słownika patrz: *Słowniki / Grupy kontrahentów*.

Statusy audytów

Słownik służy do oznaczania stanu realizacji audytu, np. Rozpoczęty, W realizacji, Działania korygujące, Anulowany, Odwołany, Zakończony. Budowa i obsługa słownika patrz: *Słowniki / Grupy kontrahentów*.

Statusy działań korygujących

Słownik definiuje statusy działań korygujących, np. Rozpoczęte, Zakończone. Budowa i obsługa słownika patrz: *Słowniki / Grupy kontrahentów*.

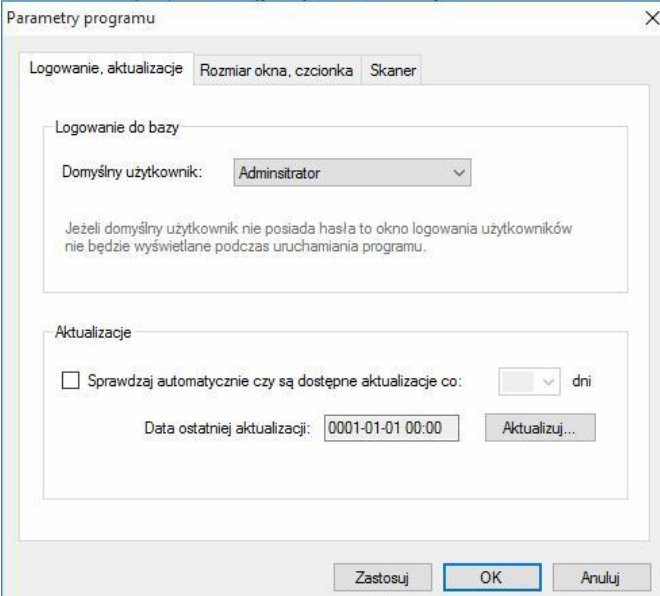
Konfigurowanie programu

Program posiada zestaw parametrów, które decydują o jego wyglądzie oraz mają wpływ na jego działanie. Parametry zapisywane są w rejestrze Windows. Daje to możliwość zapisania własnych ustawień każdemu zalogowanemu użytkownikowi Windows. Po reinstalacji systemu Windows, po przywróceniu systemu lub po przeniesieniu programu na inny komputer wymagane będzie ponowne ustawienie i zapisanie parametrów.

Parametry programu

Okno parametrów programu otwierane jest po wybraniu z menu górnego **Narzędzia**, polecenia **Parametry programu**.

Karta Logowanie, aktualizacja



The screenshot shows a dialog box titled "Parametry programu" with a close button (X) in the top right corner. It has three tabs: "Logowanie, aktualizacje" (selected), "Rozmiar okna, czcionka", and "Skaner".

Under the "Logowanie, aktualizacje" tab, there are two main sections:

- Logowanie do bazy:** A dropdown menu labeled "Domyślny użytkownik:" is set to "Administrator". Below it, a note reads: "Jeżeli domyślny użytkownik nie posiada hasła to okno logowania użytkowników nie będzie wyświetlane podczas uruchamiania programu."
- Aktualizacje:** A checkbox labeled "Sprawdzaj automatycznie czy są dostępne aktualizacje co:" is unchecked. To its right is a dropdown menu set to "dni". Below this, there is a text field for "Data ostatniej aktualizacji:" containing "0001-01-01 00:00" and a button labeled "Aktualizuj...".

At the bottom of the dialog box are three buttons: "Zastosuj", "OK" (highlighted with a blue border), and "Anuluj".

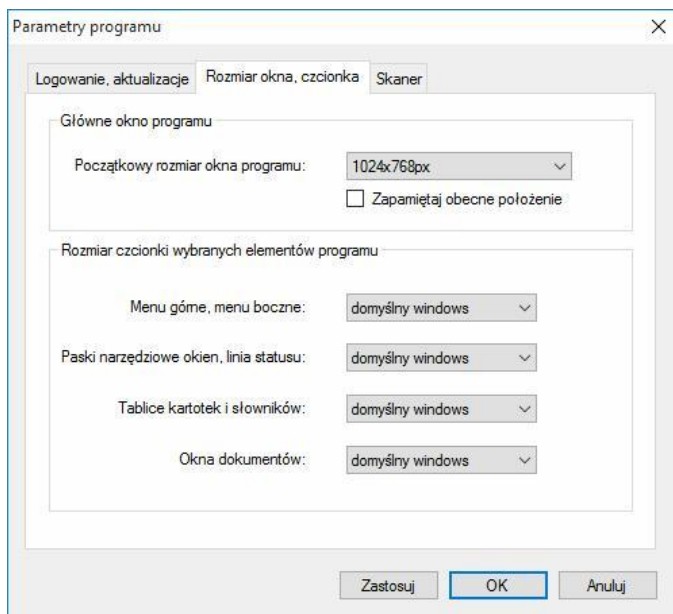
Domyślny użytkownik – w polu ustawiany jest domyślny użytkownik bazy, który będzie używany podczas otwieraniu bazy danych. Jeżeli domyślny użytkownik nie będzie miał zdefiniowanego hasła, logowanie użytkownika do bazy będzie przebiegało niezauważalnie (okno logowanie nie będzie

otwierane). Jeżeli użytkownik we wszystkich bazach będzie miał zdefiniowaną taką samą nazwę i takie samo hasło, to okno wprowadzania hasła będzie wyświetlane tylko podczas logowania do pierwszej bazy.

Sprawdź czy są dostępne aktualizacje, co... dni - po zaznaczeniu parametru i wprowadzeniu danych do pola Dni program będzie sprawdzał okresowo, czy są dostępne aktualizacje. Jeżeli dostępna będzie nowsza wersja programu uruchomiony zostanie **Aktualizator programu**.

Przy instalacjach sieciowych włączenie automatycznych aktualizacji może zaburzyć pracę w programie pozostałym użytkownikom.

Karta Rozmiar okna, czcionka



Początkowy rozmiar okna programu - program może być otwierany w oknie lub zajmować cały ekran. Dostępne są ustawienia:

- Maksymalny - rozmiar ekranu,
- 1024x768px
- 1280x1024px

- 1400x1040px
- 1600x1024px
- Ostatni przed zamknięciem - program zapamięta ostatni rozmiar.

Rozmiar czcionki wybranych elementów programu

Zmieniając ustawienie parametrów można powiększyć rozmiar wybranych elementów programu. Rozmiar ustawiany jest relatywnie w stosunku do rozmiarów wynikających z ustawień ekranu systemu Windows.

Konfigurowanie bazy danych

Operacje konfiguracyjne dostępne są wyłącznie dla użytkowników z uprawnieniami administracyjnymi w trybie administratora.

Konfigurowanie parametrów bazy, definicja rejestrów i użytkowników odbywa się w trybie administratora. Tryb administratora jest dostępny wyłącznie dla użytkowników z uprawnieniami administratora. Przełączenie trybów pracy następuje po kliknięciu na przycisk umieszczony między menu górnym, a menu bocznym w lewym, górnym rogu ekranu. Praca w dwóch trybach daje administratorowi możliwość konfigurowania programu jak i wprowadzania danych. Dla użytkowników bez uprawnień administratora przycisk przełączający tryby jest niewidoczny.

Rodzaje baz danych

Program może współpracować z lokalnymi bazami danych. Lokalne bazy przechowywane są na dysku komputera, na którym zainstalowany jest program. Bazy sieciowe obsługiwane są przez serwery baz danych, dostępne są w sieciach lokalnych, jak i rozległych, w tym w sieci internet.

Bazy lokalne

Korzystanie z bazy lokalnej nie wymaga dodatkowej instalacji. Podczas instalacji programu instalowane są wszystkie niezbędne komponenty do współpracy z lokalną bazą danych.

Bazy sieciowe

Aby program mógł współpracować z siecią bazą danych wymagana jest instalacja serwera bazy danych – oprogramowania odpowiedzialnego za zarządzanie bazami danych w sieci.

Program może współpracować z:

Bezpłatnym serwerem bazy – **Microsoft SQL Server Express**

Serwerami komercyjnymi: **Microsoft SQL Server**

Instalacja Microsoft SQL Server Express

1. Oprogramowanie serwera należy pobrać z sieci
<https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=42299>

2. Uruchomić instalator wersji 32 lub 64 bitowej
3. Jeżeli wymagane zainstalować dodatkowe elementy:
4. Microsoft .NET Framework 2.0 SP2
5. Microsoft Windows Installer 4.5
6. Jeżeli instalowane były dodatkowe składniki, zrestartować komputer i ponownie uruchomić instalator
7. Na planszy Installation wybrać opcję New Installation or add features to an existing installation.
8. Zaznaczyć I accept the licence terms i kliknąć Next.
9. Po ponownym uruchomieniu systemu na planszy **Feature Selection** można odznaczyć pole **SQL Server replication** – funkcja ta nie jest wykorzystywana przez program
10. Na planszy **Instance Configuration** zaznaczyć **Named instance**, pozostawić proponowane nazwy instancji (nazwy serwera w sieci). Można wprowadzić własną nazwę, np. SerwerExpress. Na liście **Installed instances** wyświetlane są nazwy wcześniej zainstalowanych instancji serwera. Jeżeli ma być zainstalowana tylko jedna instancja serwera, wcześniejsze instancje należy odinstalować.
11. Na planszy Server Configuration ustawić
12. **SQL Server Database Engine**: ZARZĄDZANIE NT\USŁUGA SIECIOWA: Automatic
13. **SQL Server Browser**: NT AUTHORITY/LOCAL SYSTEM: Automatic
14. Na planszy Database Engine Configuration wybrać Mixed Mode (SqlServer authentication and Windows authentication)
15. Wprowadzić dwukrotnie hasło administratora **sa** (zapamiętać hasło)
16. Na planszy **Error reportong** można zaznaczyć [] **Send Windows and SQL Error Reports...** - jeżeli chcemy automatycznie wysyłać informacje o błędach do firmy Microsoft.
17. Jeżeli na planszy **Complete** w polu informacji jest wyświetlony tekst: **Your SQI Server 2008 R2 installation completed succesfully** – oznacza to, że serwer został poprawnie zainstalowany.

Parametry bazy

Okno definicji parametrów bazy dostępne jest wyłącznie dla administratora programu. Parametry bazy, jak sama nazwa wskazuje, przechowywane są w bazie danych, co pozwala w każdej bazie zdefiniować odrębne wartości parametrów. Okno parametrów posiada dwie karty, na których definiowane są:

Nagłówek, logo oraz stopka raportu

Ograniczenia edycji danych

Nagłówek, stopka raportu

Nagłówek raportu drukowany jest na wszystkich wydrukach. Nagłówek składa się z czterech linii, trzy drukowane są na raportach tabelarycznych, czwarta linia drukowana jest na wydrukach dokumentów.

Parametrz bazy

Nagłówek, logo Edycja danych

Nagłówek raportu, dokumentu

Linia 1 (np. nazwa firmy)
Definicje w trybie administratora, menu Narzędzia, polecenie Parametry bazy

Linia 2 (np. adres firmy)
(brak)

Linia 3 (np. dane kontaktowe)
(brak)

Linia 4 (np. NIP) - występuje tylko w dokumentach
(brak)

Logo

Wczytaj...
Usuń

Format
 1 : 1
 1 : 1,5
 1 : 2

Drukuj logo z prawej strony

Czcionka raportu
Arial*

Rozmiar
10*

Elementy stopki raportu

Nazwa programu
 Wersja programu
 Nazwa bazy
 Data wydruku
 Czas wydruku
 Symbol użytkownika

Zastosuj OK Anuluj

Z lewej lub z prawej strony nagłówek raportu można drukować logo firmy. Przycisk **Wczytaj** odczytuje logo z pliku, przycisk **Usuń** służy do usunięcia pliku. Po wczytaniu lub usunięciu pliku należy kliknąć przycisk **Zastosuj** lub **OK** aby zmiany zostały zapisane w bazie.

W oknie można ustawić również czcionkę raportu i rozmiar czcionki raportu, czcionka domyślna oznaczona jest gwiazdką.

Na każdej stronie raportu drukowana jest stopka, zawierająca numer strony oraz opcjonalnie nazwę programu, wersję, nazwę bazy, datę, czas wydruku oraz symbol użytkownika, drukującego raport.

Ograniczenia edycji danych

Parametrz bazy ×

Nagłówek, logo Edycja danych

Blokada edycji danych z miesiąca

Otwarte miesiące	Zamknięte miesiące
2015.09 2015.12 2016.10	2015.06

Zamknij - > <- Otwórz

Dokumenty z zamkniętych miesięcy nie mogą być edytowane. Zamykanie dotyczy dokumentów z wszystkich rejestrów.

Czasowe ograniczenie edycji dokumentów przez użytkowników

Zablokuj możliwość edycji dokumentów po dniach od daty wprowadzenia

Zablokuj również dla administratorów programu

Blokada edycji nie pozwoli również usunąć dokumentu.

Kontrola dat dokumentów

Minimalna data Maksymalna data

Dozwolone daty dokumentów z zakresu:

Ustawienie zakresu eliminuje przypadkowe błędy wprowadzania dat wystawienia dokumentów. Aktualna data odczytywana jest z serwera bazy danych.

Jeżeli pole jest puste, zakres nie będzie sprawdzany. Można ustawić jedną lub dwie daty.

Baza archiwalna - dane tylko do odczytu

Ustawienie powoduje zablokowanie możliwości edycji wszystkich danych przez wszystkich użytkowników, włączając administratorów bazy.

Zastosuj **OK** Anuluj

Na karcie **Edycja** można zdefiniować sposoby ograniczenia edycji danych oraz funkcje kontrolne dotyczące dat wprowadzanych danych. Ograniczenia

edycji danych, obok uprawnień użytkowników dostępu rejestrów i słowników, pozwalają tworzyć mechanizmy ochrony wprowadzanych danych.

Zamykanie miesięcy – funkcja pozwala zablokować edycję danych wprowadzonych we wcześniejszych miesiącach. Dane z zamkniętego miesiąca nie mogą być edytowane.

Zablokuj możliwość edycji dokumentów po ... dniach od daty wprowadzenia – jeżeli zaznaczone, to wprowadzone dokumenty będzie można edytować tylko przez czas określony liczbą dni wprowadzoną w polu. Po przekroczeniu podanego czasu dane będzie mógł edytować tylko administrator o ile nie zostało zaznaczone następane pole.

Zablokuj możliwość edycji administratorowi programu – jeżeli zaznaczone, to również administrator nie będzie mógł edytować danych po upływie określonego czasu.

Baza archiwalna – jeżeli zaznaczone, to nie będzie można dokonać żadnych zmian w bazie danych. Ustawienie można stosować do szybkiego zablokowania edycji danych lub do zablokowania edycji danych baz archiwalnych, np. bazy z minionego roku.

Kontrola dat dokumentów

Program może kontrolować poprawność wprowadzanych dat wystawienia dokumentów. W każdej bazie można zdefiniować zakres dat, które będą granicznymi wartościami dat wystawienia dokumentów. Wprowadzając zakres dat wyeliminowane zostaną przypadkowe błędy.

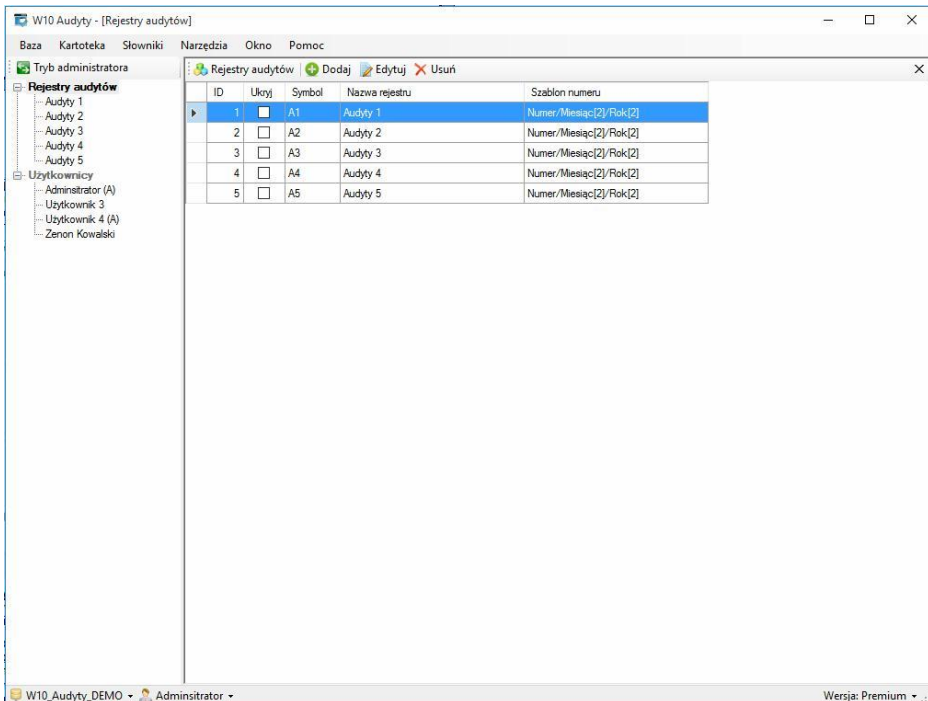
Definiowanie rejestrów

Definiowanie rejestrów dostępne jest wyłącznie dla użytkownika z uprawnieniami administratora.

W rejestrach przechowywane są dane audytów i działań korygujących. Każdy rejestr posiada własny ciąg numeracji oraz zestaw parametrów decydujących o sposobie zapisywania danych i ustawieniach początkowych dokumentów. Do każdego rejestru można ustawić odrębne uprawnienia dostępu użytkownikom. Oznacza to, że aby zróżnicować dostęp do danych, należy zdefiniować odrębne rejestry dla użytkowników lub grup użytkowników.

Aby definiować rejestry wymagane jest przełączenie się w tryb administratora, wtedy menu boczne pokazuje rejestry zdefiniowane w bazie oraz zdefiniowanych użytkowników.

W oknie kartoteki pokazywane są podstawowe dane rejestrów. Kartoteka posiada również pasek przycisków do dodawania, edytowania i usuwania rejestrów.



Edytując dane rejestru można posługiwać się poleceniami menu kontekstowego, otwieranego po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na element menu bocznego, np. aby dodać nowy rejestr należy kliknąć prawym przyciskiem myszy na element Rejestry audytów i z menu kontekstowego wybrać polecenie **Dodaj**. Aby usunąć rejestr wystarczy kliknąć prawym przyciskiem myszy na nazwę rejestru i z menu kontekstowego wybrać polecenie usuń.

Można również posługiwać się paskiem przycisków kartoteki, aby dodać nowy rejestr wystarczy kliknąć przycisk **Dodaj**, aby edytować parametry rejestru można kliknąć dwukrotnie na wierszu kartoteki.

Aby wyświetlić wszystkie parametry rejestru należy w menu bocznym kliknąć na nazwie rejestru lub dwukrotnie kliknąć na wierszu kartoteki.

W10 Audyty - [Dane rejestru]

Baza Kartoteka Słowniki Narzędzia Okno Pomoc

Tryb administratora Prametry rejestru Zapisz Odśwież Usuń

Rejestry audytów

- Audyty 1
- Audyty 2
- Audyty 3
- Audyty 4
- Audyty 5

Użytkownicy

- Administrator (A)
- Użytkownik 3
- Użytkownik 4 (A)
- Zenon Kowalski

Lp	Nazwa parametru	Wartość	Akcja	Uwagi
A OGÓLNE				
1	Nazwa rejestru	Audyty 1		
2	Symbol rejestru	A1		
3	Dane kontrahenta wyłącznie ze słownika	<input type="checkbox"/>		
4	Rejestr kontrahenta		Wpisz	Rejestr audytów jednego kontr...
5	Ukryj rejestr	<input type="checkbox"/>		Ukryty rejestr nie jest wyświela...
B NUMERACJA DOKUMENTÓW				
1	Składnik 1	Numer		Pierwszym składnikiem numer...
2	Składnik 2	Miesiąc[2]		Składniki można zmierzać tylk...
3	Składnik 3	Rok[2]		
4	Składnik 4			
5	Zerowanie numeru	1 stycznia każdego roku		
6	Numeruj automatycznie	<input checked="" type="checkbox"/>		
7	Edycja numeru (niezalecane)	<input type="checkbox"/>		
	Szablon numeru	Numer/Miesiąc[2]/Rok[2]		
	Przykłady numerów	1/12/15, 2/12/15, 3/12/15, 1/12/16, 2/12/16, 1/12/17,		
C USTAWIENIA POCZĄTKOWE DOKUMENTU				
1	Rodzaj audytu	(brak)	Definiuj	Ustawienie pola Rodzaj audytu...
2	Status audytu	(brak)	Definiuj	Ustawienie pola Status audytu ...
3	Status działania	(brak)	Definiuj	Ustawienie pola Status działan...

W10_Audyty_DEMO Administrator Wersja: Premium

Liczba porządkowa rejestru może składać się z czterech składników, przy czym pierwszym składnikiem musi być numer. Pola składników numerów dostępne są do edycji tylko wtedy, gdy rejestr nie zawiera danych. Szablon numeru może zawierać numer miesiąc, roku lub dowolny tekst.

Można wybrać zerowanie liczby porządkowej, co daje możliwość zdefiniowania numeracji miesięcznej lub rocznej. Przy definiowaniu numeracji miesięcznej lub rocznej należy pamiętać, aby w numerze zawarty był miesiąc i rok - liczba porządkowa rejestru musi być unikalna (różna dla każdego dokumentu zapisanego w rejestrze).

Przy wprowadzaniu danych można zezwolić na zmianę (edycję) numeru, co pozwoli zmieniać numer dokumentu przed zapisem, ustawienie to nie jest zalecane, gdyż może doprowadzić do utraty ciągłości numeracji i chronologii wprowadzania danych.

Więcej informacji o definiowaniu rejestrów, patrz: Krok po kroku / Dodawanie rejestrów.

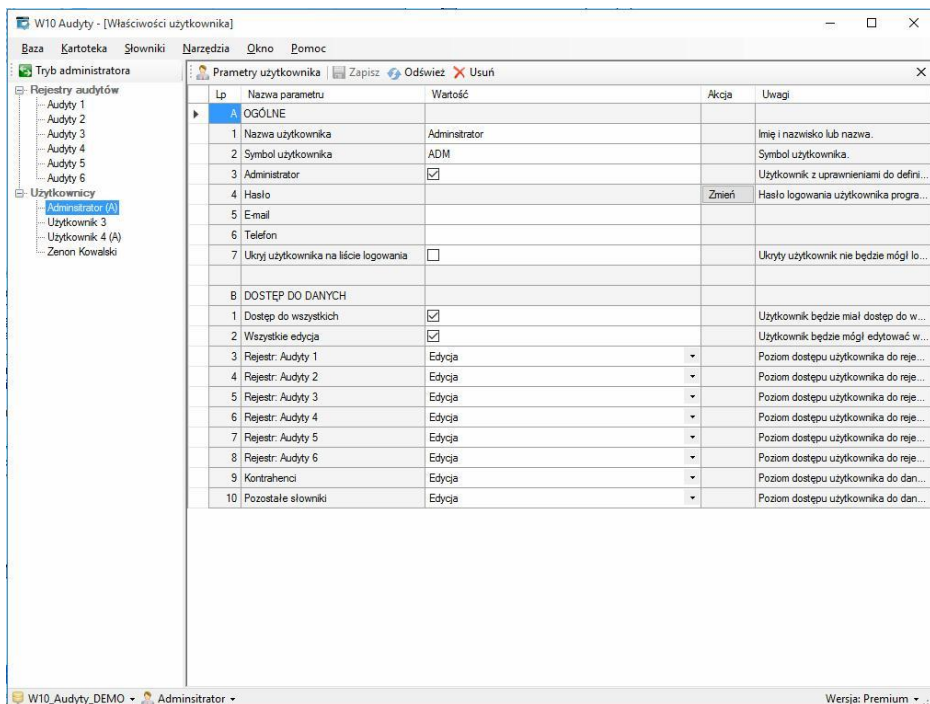
Definiowanie użytkowników

Definiowanie użytkowników dostępne jest wyłącznie dla użytkownika z uprawnieniami administratora.

Definicje użytkowników przechowywane są w bazie danych. Oznacza to, że każda baza posiada odrębną definicję użytkowników. Jeżeli ta sama grupa użytkowników korzysta z różnych baz danych, dobrze jest nadawać użytkownikom takie same nazwy i symbole, wtedy po zmianie bazy wymagane będzie jedynie podanie hasła użytkownika (jeżeli hasło jest inne niż to zdefiniowane w poprzedniej bazie).

ID	Ukryj	Admini	Symbol	Nazwa uzytkownika	Telefon	Email
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADM	Administrator		
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	U3	Uzytkownik 3		a
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	U4	Uzytkownik 4		
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	UZ2	Zenon Kowalski		

Podstawowe dane użytkowników wyświetlane są w kartotece. Aby wyświetlić wszystkie parametry użytkownika, należy kliknąć na nazwę użytkownika lub dwukrotnie kliknąć na wierszu kartoteki.



Każdy użytkownik posiada unikalny numer, który go identyfikuje, nazwę i symbol można zmieniać. Po kliknięciu na przycisk **Zmień** w wierszu parametru Hasło, wyświetlane jest okno zmiany hasła użytkownika przez administratora. Użytkownik może zmienić własne hasło podczas każdego logowania.

Prawa dostępu

W sekcji **Dostęp do danych** definiowany jest poziom dostępu do danych zapisanych w rejestrach. Można ustawić **Podgląd** lub **Edycję**. Jeżeli zaznaczony jest **Dostęp do wszystkich** to użytkownik ma dostęp do wszystkich rejestrów – nawet tych, które zostaną później zdefiniowane. Jeżeli zaznaczone jest pole **Wszystkie edycja** to użytkownik ma uprawnienia edycji wszystkich rejestrów – nawet tych, które zostaną dodane w przyszłości.

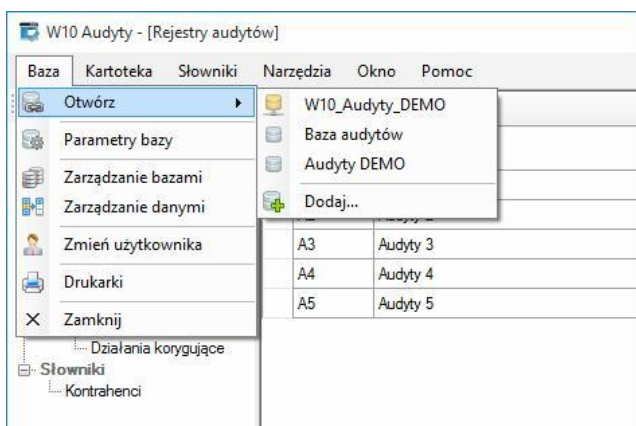
Oprócz dostępu do rejestrów można ustawić uprawnienia dostępu do słownika kontrahentów oraz słowników pozostałych.

Zarządzanie bazami

>> Menu Baza, polecenie Zarządzanie bazami

Program może współpracować z wieloma bazami danych. Bazy danych mogą zawierać dane z jednego roku lub wielu lat. Wersja Standard programu może otwierać i tworzyć wyłącznie lokalne bazy, wersja Optimum i Premium może współpracować zarówno lokalnymi jak i sieciowymi bazami.

Polecenia dotyczące baz danych zlokalizowane są w pierwszej grupie poleceń menu górnego **Baza**.



Polecenie **Otwórz** służy do otwarcia bazy z podręcznej listy oraz do dodania lub otwarcia nowej bazy (polecenie Dodaj).

Polecenie **Parametry bazy** pozwala zdefiniować nagłówki dokumentów i raportów oraz ustawić parametry dotyczące edycji danych.

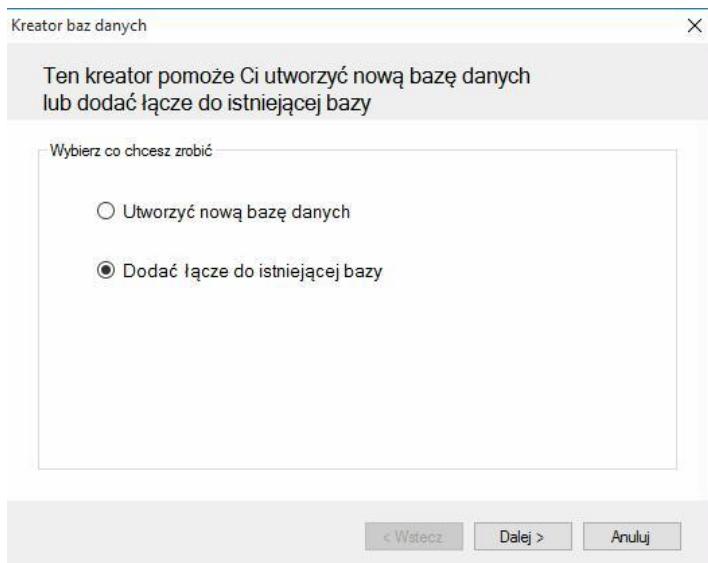
Polecenie **Zarządzanie bazami** otwiera okno z łączami do otwieranych wcześniej baz, pozwala dodawać, modyfikować i usuwać łącza.

Polecenie **Zarządzanie danymi** pozwala zapisywać dane z bazy do plików tekstowych, wczytywać dane z plików tekstowych oraz archiwizować dane.

Do tworzenia łącz do baz danych służy okno **Łącza do baz danych**, które można otworzyć:

Otwieranie istniejącej bazy

Najprostszym sposobem otwarcia nowej bazy jest skorzystanie z poleceń górnego menu programu **Baza**, wybranie polecenia **Otwórz**, a następnie nazwy bazy (jeżeli jest na liście) lub wybranie polecenia **Dodaj**. Polecenie otwiera okno kreatora połączeń baz danych.



Na kolejnej planszy należy wybrać rodzaj bazy danych.

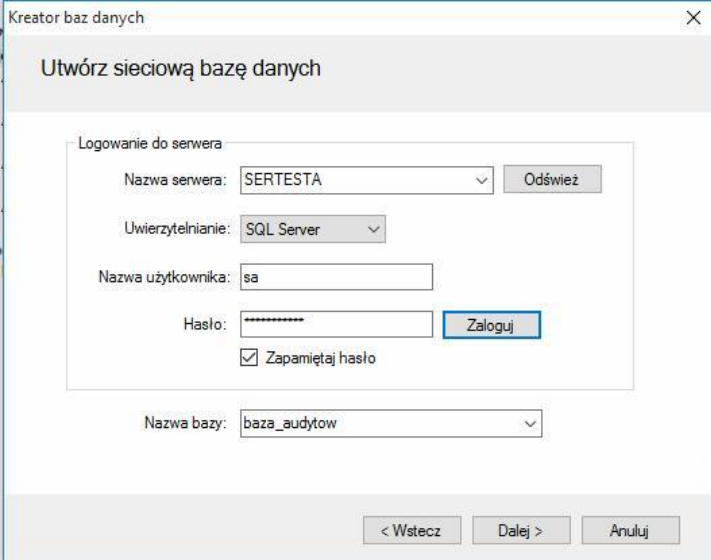
Otwieranie lokalnej bazy

Po wybraniu bazy lokalnej należy kliknąć przycisk **Przełączaj** i wskazać plik bazy danych. Lokalne pliki bazy danych mają rozszerzenie **.mdf**, przechowywane są w folderze **C:\ProgramData\W10 Bazy**. Po wskazaniu bazy i kliknięciu na przycisk **Otwórz** nazwa bazy zostanie wpisana do pola. Po kliknięciu **Dalej** łącze do bazy zostanie zapisane i będzie dostępne przy ponownym wybraniu z menu górnego **Baza** polecenia **Otwórz**.

Otwieranie sieciowej bazy

Po wybraniu sieciowej bazy na kolejnej planszy należy wprowadzić parametry połączenia z serwerem bazy danych, a następnie z listy wybrać bazę danych. Przycisk **Odśwież** służy do wyszukania w sieci nazw instancji istniejących

serwerów baz danych. Procedura wyszukiwania nazw serwerów nie zawsze jest skuteczna, gdy np. nazwy serwerów zostały programowo ukryte, aby były niewidoczne w sieci. Jeżeli nazwa serwera zostanie znaleziona, należy ją wybrać z listy, jeżeli nie, należy skontaktować się z administratorem sieci i wprowadzić do pola nazwę serwera, czasami nazwa serwera będzie poprzedzona nazwą komputera, na którym zainstalowany został serwer.



Kreator baz danych

Utwórz sieciową bazę danych

Logowanie do serwera

Nazwa serwera: SERTESTA

Uwierzytelnianie: SQL Server

Nazwa użytkownika: sa

Hasło: *****

Zapamiętaj hasło

Nazwa bazy: baza_audytow

< Wstecz

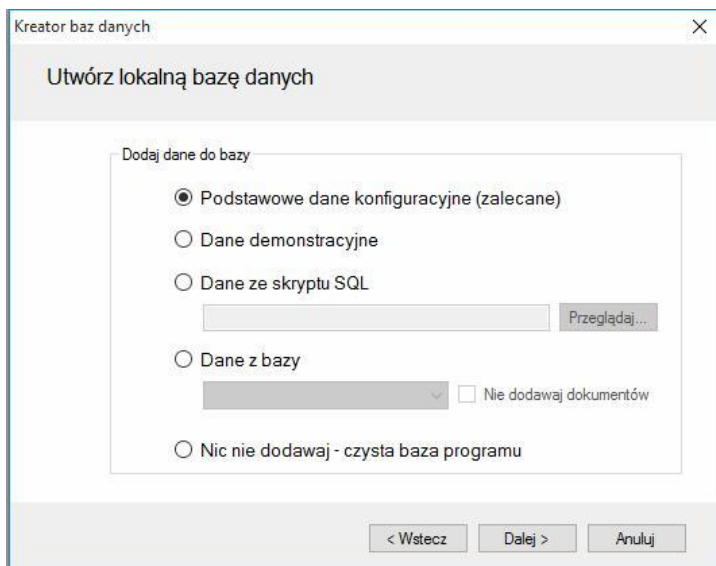
Po wybraniu sposobu uwierzytelniania, nazwy użytkownika serwera z uprawnieniami administracyjnymi i hasła należy zalogować się do serwera (kliknąc na przycisk **Zaloguj**).

Jeżeli dane logowania zostały poprawnie wprowadzone lista **Nazwa bazy** będzie zawierała nazwy baz istniejące na serwerze.

Tworzenie nowej bazy danych

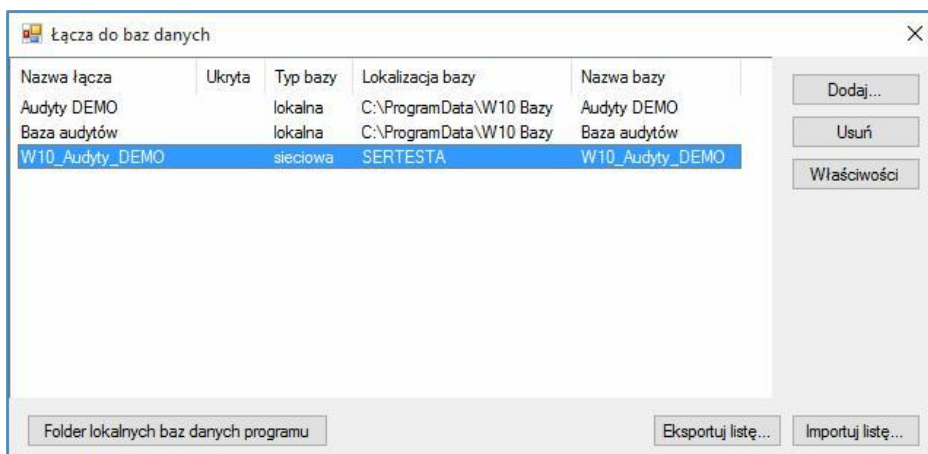
Kreator baz danych, obok dodawania łącz do istniejących baz, pozwala również tworzyć nowe bazy danych. Podczas generowania bazy danych, należy podać nazwę bazy, w przypadku generowania sieciowej bazy, wymagane jest poprawne zalogowanie do serwera. Po utworzeniu bazy, program pozwala dodać początkowe dane do bazy. Zalecane jest dodanie podstawowych danych, które zawierają definicje podstawowych danych słownikowych, jednego rejestru oraz jednego użytkownika z uprawnieniami

administratora. Okno dodawania danych posiada wiele opcji, łącznie z możliwością dodania danych w oparciu o własny skrypt.



Szczegółowe informacje jak utworzyć nową bazę, parz: Krok po Kroku / Utwórz nową bazę danych.

Konserwacja bazy



Okno zawiera przycisk **Właściwości**, który otwiera okno z informacjami o bazie.

Zmiana nazwy bazy

Obok pola *Nazwa bazy* znajduje się przycisk **Zmień nazwę**. Przycisk służy do zmiany nazwy bazy danych. W instalacjach sieciowych, należy pamiętać o tym, że zmiana nazwy bazy przez jednego użytkownika uniemożliwi dostęp do bazy innym użytkownikom, do momentu zmiany nazwy w łączach do bazy.

Defragmentacja

Obok pola Rozmiar bazy znajduje się przycisk **Kompaktuj**, służący do wykonania funkcji porządkujących bazę, efektem wykonania tej funkcji jest zmniejszenie rozmiaru bazy.

Testowanie połączenia

Przycisk służy do sprawdzenia, czy przy podanych parametrach połączenia program może połączyć się z bazą..

Kreator baz danych

Właściwości bazy danych

Nazwa łącza do bazy: W10_Audyty_DEMO

Nazwa serwera: SERTESTA

Uwierzytelnianie: SQL Server

Nazwa użytkownika: sa

Hasło: ***** Zapamiętaj hasło

Nazwa bazy: W10_Audyty_DEMO **Zmień nazwę**

Rozmiar bazy: 4.25 MB **Kompaktuj**

Ukryj bazę na liście baz programu

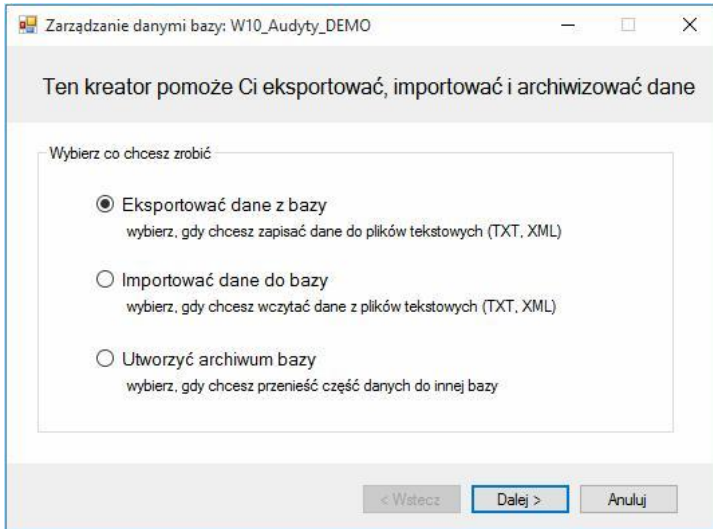
Testuj połączenie

OK Anuluj

Zarządzanie danymi

>> Menu Baza, polecenie Zarządzanie danymi

Okno w postaci kreatora, przeznaczone do eksportowania i importowania danych, tworzenia kopii bazy i archiwizacji danych.



Eksport danych

Program posiada mechanizm zapisu danych z tablic do plików tekstowych. Na pierwszej planszy należy zaznaczyć tablice, których dane mają zostać wyeksportowane, a następnie wybrać jeden format pliku:

Skrypt SQL - format przeznaczony do przenoszenia danych między bazami, zawiera instrukcje INSERT, których wykonanie powoduje dodanie danych do bazy. Utworzony zostanie jeden plik zawierający dane z zaznaczonych tablic bazy.

TXT - dane tekstowe, separowane znakiem tabulacji, mogą zostać wykorzystane do przenoszenia danych do innych programów, np. MS Excel. Dla każdej tablicy tworzony jest oddzielny plik.

XML - format zawierający strukturę danych (definicję tablicy) oraz dane, służy do przenoszenia danych do innych programów i baz danych. Dla każdej tablicy tworzony jest oddzielny plik.

Dane można zapisać do pliku lub do schowka.

Import danych

Opcja przeznaczona do wczytania do bazy danych z pliku tekstowego. Dane można importować z plików:

Skrypt SQL

Plik XML

Zarówno plik SQL, jak i plik XML musi być zgodny ze strukturą danych tablic bazy. Dane ze skryptu SQL można również wczytać przy tworzeniu nowej bazy.

Opcje importu

Przerwij, gdy wystąpi błąd - gdy wystąpi błąd danych operacja importu zostanie przerwana, a wszystkie dane wprowadzone do bazy zostaną wycofane.

Ignoruj błędy - błędne rekordy zostaną pominięte. Opcja ta może być użyteczna przy importowaniu danych, które zawierają dane istniejące już w bazie oraz nowe dane.

Archiwizacja

Program pozwala archiwizować dane, tzn. przesuwać dane z wybranego roku kalendarzowego do innej bazy. Jeżeli baza zawiera dużą liczbę danych to przesunięcie części danych do innej bazy może poprawić komfort pracy (czas dostępu do danych będą krótsze). Przesunięcie danych pozwoli również usunąć powiązane dane słownikowe, które zostały użyte w roku podlegającym archiwizacji, np. nieaktualnego kontrahenta. Jeżeli tworzone są roczne archiwa zaleca się w nazwie bazy podawać rok.

Proces archiwizacji przebiega dwuetapowo. W pierwszej kolejności dane są kopiowane do bazy archiwalnej. Gdy proces kopiowania przebiegnie bez przeszkód następuje usuwanie danych w bazie źródłowej.

Filtrowanie danych

Każda kartoteka oraz duży słownik posiadają możliwość filtrowania danych. W górnym pasku filtrów umieszczone są stałe pola filtrowania oraz pole kombi zawierające nazwy kolumn i zdefiniowane przez użytkownika filtry. Nazwy zdefiniowanych przez użytkowników filtrów poprzedzone są znakiem #.

The screenshot shows a software window titled 'W10 Audyty - [Dokumenty audytów]'. It features a menu bar with 'Baza', 'Kartoteka', 'Słowniki', 'Narzędzia', 'Okno', and 'Pomoc'. Below the menu is a tree view on the left showing a hierarchy of 'Rejestry audytów' and 'Słowniki'. The main area displays a table with columns: Status, Rodzaj, Numer, Data, and Nazwa kontrahenta. A dropdown menu is open over the 'Nazwa kontrahenta' column, showing options: '(filtr)', Status, Rodzaj, Numer, Data, Produkt, **Nazwa kontrahenta**, Miejsce, Uwagi, Uwagi klienta, Kod pocztowy, Miejscowość, Adres, NIP, Data wprowadzenia, and Data modyfikacji. The table data includes rows with various statuses like 'Planowany' and 'Rozpoczęty', and internal/external types.

Status	Rodzaj	Numer	Data	Nazwa kontrahenta
Planowany	Wewnętrzny	8/01/16	2016-0	Przedsiębiorstwo Wielobranne
Rozpoczęty	Wewnętrzny	7/12/15	2015-1	TRANS-MOD
Rozpoczęty	Wewnętrzny	6/12/15	2015-1	Przedsiębiorstwo Wielobranne
Rozpoczęty	Wewnętrzny	5/10/16	2016-1	Przedsiębiorstwo Wielobranne
Rozpoczęty	Rodzaj 4	4/09/15	2015-0	SYRKUS SA
Planowany	Wewnętrzny	3/06/15	2015-0	Przedsiębiorstwo Wielobranne
Rozpoczęty	Wewnętrzny	2/06/15	2015-0	TRANS-MOD
Rozpoczęty	Zewnętrzny	1/06/15	2015-0	SYRKUS SA

Po wybraniu nazwy kolumny, wyświetlone zostają dwa dodatkowe pola. Pierwszym jest pole zawierające znak porównania, drugim pole tekstowe.

Pole porównania może przyjmować wartości:

= (znak równości) - **porównanie od lewej** strony danych kolumny z wprowadzoną wartością tekstową, np. jeżeli w polu wprowadzony będzie znak a to wybrane zostaną wszystkie wiersze, których wybrana kolumna rozpoczyna się od znaku a lub A, jeżeli wprowadzony zostanie ciąg znaków ab, to wybrane zostaną wiersze o wartości kolumny rozpoczynających się od znaków ab, Ab, aB, AB (wielkość liter nie ma znaczenia).

~ (tylda) - **kolumna zawiera** wprowadzoną wartość tekstową, np. jeżeli w polu wprowadzony zostanie ciąg znaków abc to wybrane zostaną wszystkie wiersze, które zawierają w dowolnym miejscu ciąg znaków abc,.

Po wprowadzeniu wartości do pola tekstowego należy przycisnąć **Enter** lub kliknąć przycisk **Zastosuj**.

Definiowanie filtrów

Jeżeli lista filtrów ustawiona jest w pozycji (brak) lub na nazwie filtra (nazwa poprzedzona znakiem #) to po prawej stronie listy wyświetlany jest przycisk **Definiuj**. Po kliknięciu na przycisk otwierane jest okno definicji filtra. W oknie można zdefiniować własny filtr #tymczasowy i zastosować go danych wyświetlanych w kartotece. Zdefiniowany filtr można zapisać pod dowolną nazwą. Zapisany filtr jest publiczny - może być stosowany przez wszystkich użytkowników bazy.

Po kliknięciu na przycisk **Definiuj** otwierane jest okno definicji filtra:

Definicja filtra

Nazwa filtra: #tymczasowy [Wyczyść] [Usuń filtr]

Definicja | Opis filtra | Warunek sql

Op.log.	Kolumna	Operator	Wartość
*			

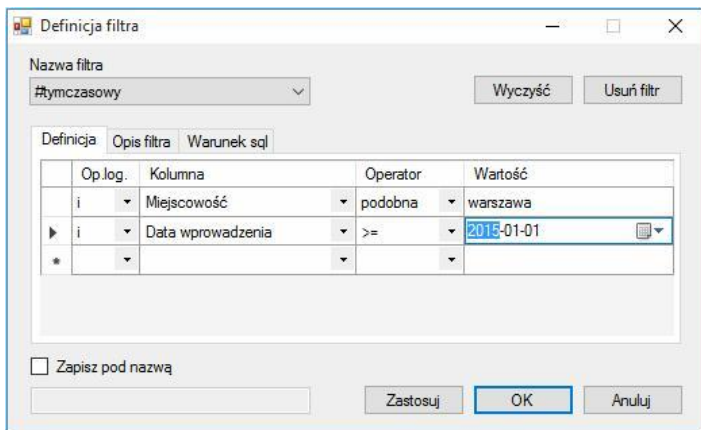
Zapisz pod nazwą

[Zastosuj] [OK] [Anuluj]

Lista **Nazwa filtra** zawiera nazwę **#tymczasowy** oraz nazwy zdefiniowanych i zapisanych wcześniej filtrów.

Definiowanie filtra - karta Definicja

Karta zawiera tabelę przeznaczoną do definiowania warunku filtra. W jednym wierszu konstruowany jest warunek filtrowania danych dla jednej kolumny. Po wybraniu nazwy kolumny należy ustawić operator porównania, a następnie wprowadzić porównywaną wartość (o ile operator porównania wymaga wprowadzenia wartości). Po kliknięciu na następny wiersz można wprowadzić warunek dla drugiej kolumny itd. Pierwsza kolumna tabeli zawiera operator logiczny, którym połączone są warunki filtrowania kolumn (wiersze).



Nazwa filtra
#tymczasowy

Wyczyść Usuń filtr

Definicja Opis filtra Warunek sql

Op.log.	Kolumna	Operator	Wartość
i	Miejscowość	podobna	warszawa
i	Data wprowadzenia	>=	2015-01-01
*			

Zapisz pod nazwą

Zastosuj OK Anuluj

Można ustawić:

i - iloczyn logiczny (kolumna1 = wartość1 i kolumna2 = wartość2).

lub - sumę logiczną (kolumna1 = wartość1 lub kolumna2 = wartość2).

Po zdefiniowaniu filtra należy kliknąć przycisk:

Zastosuj - filtr zostanie zastosowany do kartoteki, okno definiowania filtra zostanie otwarte.

OK - filtr zostanie zastosowany do kartoteki, okno definiowania filtra zostanie zamknięte.

Jeżeli zastosowany został filtr o nazwie #tymczasowy to zostanie on dodany do listy filtrów kartoteki i będzie mógł być stosowany również po zamknięciu okna definicji filtra. Będzie on pamiętany do momentu zamknięcia okna kartoteki lub programu.

Zapisywanie filtrów

Każdy zdefiniowany filtr może zostać zapisany w bazie danych. Aby zapisać definicję filtra należy:

1. W oknie definicji filtra zaznaczyć pole [] **Zapisz pod nazwą**
2. Wprowadzić nazwę filtra
3. Kliknąć **Zastosuj** lub **OK**

Definicja filtra zostanie zapisana w bazie danych, przez co będzie dostępna również dla innych użytkowników.

Modyfikacja filtrów

Po wybraniu nazwy filtra, zdefiniowane warunki zostaną wczytane do tablicy definicji warunków filtra. Po zmodyfikowaniu warunku filtra należy:

Zaznaczyć pole [] Zapisz pod nazwą

Pozostawić niezmienną nazwę filtra - filtr zostanie zaktualizowany, lub zmienić nazwę - definicja filtra zostanie zapisana pod inną nazwą.

Kliknąć **Zastosuj** lub **OK**

Usuwanie filtrów

Zapisane filtry są publiczne, tzn. dostępne również dla innych użytkowników. Użytkownik może usunąć tylko zdefiniowany przez siebie filtr. Aby usunąć filtr należy:

1. Wybrać filtr na liście **Nazwa filtra**
2. Kliknąć przycisk **Usuń**

Aby usunąć wiersz filtra należy zaznaczyć go (kliknąć na nagłówek wiersza) i przycisnąć **Delete**.

Kliknięcie **Usuń**, gdy nazwa filtra ustawiona jest na #tymczasowy powoduje usunięcie wszystkich warunków filtra (wierszy tabeli).

Opis filtra

Na karcie Opis filtra znajduje się opis definicji filtra, nazwy kolumn podane są w nawiasach.

Warunek sql

Na karcie Warunek sql przedstawiony jest warunek filtrowania zapisany w języku sql. Karta zawiera również pole [] **Edytuj warunek filtra**. Po zaznaczeniu pola można edytować warunek filtrowania. Edycja warunków zapisanego w języku sql przeznaczona jest dla zaawansowanych użytkowników, znających język sql. Błędne zdefiniowanie warunku może generować błędy przy odświeżaniu danych kartoteki.,

Operatory porównania

Przy konstruowaniu warunku filtra stosowane są następujące operatory porównania:

= - równa, porównanie, dla danych tekstowych od lewej strony,

!= - różna, dla danych tekstowych od lewej strony,

podobna - dla danych tekstowych, liczbowych i dat: zawiera ciąg znaków

!podobna - (niepodobna) dla danych tekstowych, liczbowych i dat: nie zawiera ciągu znaków,

pusta - dla danych tekstowych, liczbowych i dat: nie zawiera danych

!pusta - (niepusta) dla danych tekstowych, liczbowych i dat: zawiera dane,

> - większa

< - mniejsza)

>= - większa lub równa

<= - mniejsza lub równa

tylko dla pól zawierających daty

= dzisiaj - data równa dzisiaj, aktualna data odczytywana z bazy

!= dzisiaj - data różna od dzisiaj

> dzisiaj

>= dzisiaj

< dzisiaj

<= dzisiaj

=, !=, >, >=, <, <= wczoraj

W zależności od rodzaju kolumny, dostępne są różne zestawy operatorów porównania.

Operatory: pusta, !pusta, =, !=, >, >=, <, <= dzisiaj, wczoraj nie wymagają podawania wartości.

Wydruki i raporty

Program posiada wspólny mechanizm drukowania dla wszystkich kartotek. Po kliknięciu na przycisk **Drukuj** lub wybraniu z menu kontekstowego kartoteki polecenia **Drukuj** otwierane jest okno zawierające predefiniowane szablony wydruków. Każda kartoteka posiada własną listę szablonów, dostępne są szablony tabelaryczne oraz szablony dokumentów.

The screenshot shows a 'Drukuj' (Print) dialog box with the following elements:

- Drukarka:** Microsoft Print to PDF (selected), with a 'Właściwości' (Properties) button.
- Typ:** Microsoft Print to PDF, papier: A4
- Liczba kopii:** 1 (with a spinner control)
- Lista szablonów:**

Rodzaj	Nazwa szablonu	Format
Dokument	Niezgodność, Rekomendacje, Działania	A4P
Dokument	Niezgodność, Rekomendacje, Działania, Odpowiedzialni, Zatwierd...	A4L
Kartoteka	Nr, Data, Produkt, Kontrahent, Status	A4P
Kartoteka	Nr, Data, Rodzaj, Produkt, Kontrahent, Miejsce, Status	A4L
- Parametry szablonu:**

Nazwa parametru	Wartość
Zakres drukowania	Zaznaczone wiersze
Oznaczenie dokumentów	(brak)
Osoba zatwierdzająca dokument	
- Przyciski:** Wyślij..., Drukuj (highlighted), Podgląd, Anuluj

Dla każdego szablonu, w dolnej części okna można ustawić parametry szablonu. Parametry szablonu pozwalają ukryć lub drukować wybrane elementy raportu.

Ustawione parametry można zapamiętać wybierając z menu kontekstowego listy szablonów polecenie: **Zapisz parametry szablonu**.

Więcej informacji o budowie okna wydruku: Budowa programu / Okno wydruku.

Dane tabelaryczne kartotek

Szablony rodzaju Kartoteka przeznaczone są do drukowania danych wyświetlanych w kartotekach. Ustawiając parametry szablonu można

wydrukować całą kartotekę lub zaznaczone wiersze. Szablony wydruku kartotek różnią się ilością i układem kolumn.

Logo Firmy DEMO

Definicja w trybie administratora, menu Narzędzia, polecenie Parametry bazy
(brak)
(brak)

Kartoteka audytów

Filtr: Rejestr = Audyty 1
Uwagi:

Numer	Data	Produkt	Nazwa kontrahenta	Status
8/01/16	2016-01-14	Kontrola dostaw towaru do magazynu	Przedsiębiorstwo Wielobranżowe JOKO	Planowany
7/12/15	2015-12-12	Dostawa części samochodowych	TRANS-MOD	Rozpoczęty
6/12/15	2015-12-06	Biurko proste	Przedsiębiorstwo Wielobranżowe JURDEX	Rozpoczęty
5/10/16	2016-10-20	Grodzica stalowa	Przedsiębiorstwo Wielobranżowe ZOLTRAX	Rozpoczęty
4/09/15	2015-09-15	kapusta kiszona	SYRKUS SA	Rozpoczęty
3/06/15	2015-06-21	Owoce cytrusowe	Przedsiębiorstwo Wielobranżowe ZOLTRAX	Planowany
2/06/15	2015-06-19	Audyt obiektu sportowego	TRANS-MOD	Rozpoczęty
1/06/15	2015-06-16	Mleko w proszku	SYRKUS SA	Rozpoczęty

Więcej informacji o budowie okna wydruku: *Budowa programu / Okno wydruku / Podgląd wydruku.*

Dokumenty

Jeżeli w oknie wydruku zostanie wybrany szablon z rodzaju Dokument to wydrukowany zostanie zarejestrowany dokument zakupu, a w przypadku dużych słowników informacja o kontrahencie.

Przed drukowaniem dokumentu można ustawić parametry szablonu:

Zakres drukowania

Zaznaczone wiersze – drukowane będą dokumenty z zaznaczonych wierszy.

Tablica kartoteki – drukowane będą dokumenty z wszystkich wierszy wyświetlonych przed wydrukiem w kartotece

Oznaczenie dokumentów

Oryginał – drukowanie dokumentu oznaczonego Oryginał

Kopia – drukowanie kopii

Oryginał/Kopia drukowanie oryginału i kopii, do skreślania

2 dokumenty – drukowanie jednego dokumentu oznaczonego Oryginał i jednego oznaczonego Kopia.

Podgląd wydruku

Logo Firmy DEMO

Definicja w trybie administratora, menu Narzędzia, polecenie Parametry bazy
(brak)
(brak)
(brak)

Audyty Numer **3/06/15** Data audytu **2015-06-21**
Rodzaj **2** Status **Planowany**

Kontrahent: **Przedsiębiorstwo Wielobranżowe ZOL TRAX**
54-456 Wróblowice Wielkie Krzyki 67

Produkt: **Owoce cytrusowe**

Działania korygujące

Lp	Data	Niezgodność	Rekomendacje	Działania
1	2015-06-24	Bizydki zapach		Mycie, sprzątnięcie
2	2015-06-25	Pleśń na owocach		Zwiększenie wentylacji pomieszczeń