



Praca w aplikacji ESO9

ESO9 international a.s.

U Mlýna 2305/22, 141 00 Praha 4 – Záběhlice

tel.: +420 228 809 000

e-mail: info@eso9.cz

www.eso9.cz

Spis treści

WPROWADZENIE	3
LOGOWANIE	3
WYGLĄD APLIKACJI	4
GÓRNY PASEK	4
Zamknij / otwórz drzewo czynności.....	4
Logo dostawcy systemu	4
Nazwa aplikacji	4
Wyszukiwanie	4
Data użytkownika	5
Imię użytkownika	5
Alerty dotyczące ważnych wydarzeń	6
Wylogowanie z aplikacji.....	6
DRZEWO CZYNNOŚCI	6
Zakładka Odwiedzone.....	7
Zakładka Ulubione	7
Zakładka Wyszukane.....	8
Zakładka Wszystkie	8
ŚRODKOWA CZĘŚĆ	10
Nagłówek formularza.....	10
Stopka formularza.....	11
Elementy w formularzu.....	12
Zakładki.....	13
Sekcje końcowe	13
Kolorowanie wierszy i pól	13
DOSTĘP DO DANYCH	15
RAPORTY	15
Kopia danych.....	16
Generator raportów Stimulsoft	16
Formularze.....	17
PRACA Z DANYMI	19
PRACA Z REKORDAMI.....	19
Poruszanie się poprzez rekordy w trybie tabela	19
Poruszanie się poprzez rekordy w trybie szczegół.....	20
Poruszanie się poprzez kolumny w trybie tabela.....	20
Poruszanie się poprzez kolumny w trybie szczegół	21
Poruszanie się poprzez formy	21

Wybór z kartoteki	21
Wybór z kalendarza	22
Wstawianie rekordu.....	23
Edycja rekordu	24
Usuwanie rekordu.....	25
Blokada rekordu.....	25
INNE AKCJE	26
Druk raportów	26
Odświeżanie danych	26
Oznaczanie wierszy	26
Zmiana kolejności kolumn (w trybie tabela)	28
Ręczne rozszerzanie kolumny (w trybie tabelowym)	30
Suma wartości wybranej kolumny (w trybie tabela)	31
Masowa zmiana wartości (w trybie tabela)	32
Kopiowanie	32
Sortowanie.....	35
Wyszukiwanie	37
Filtrowanie	37
Konfiguracja	47
Zapisz aktualną	51
Wybor konfiguracji	53
Informacje o wierszu danych	54
Zabezpieczenie strony	54
Zabezpieczenie formy	55
Akcje	55
Wyszukiwanie pełnotekstowe	57

Wprowadzenie

Dokument zawiera opis (i ekrany) do pracy w oryginalnym projekcie w komponencie klienta dla Internetu Eksplorator (IE) i ogólny klient (OK).

Komponent klienta dla IE (klient dla IE) jest dostępny w Internet Explorerze 11 w 32-bitowej wersji systemu operacyjnego Windows 8 i nowsze wersje.

Przeglądarki referencyjne i systemy operacyjne są przeznaczone dla klienta ogólnego (OK):

- Google Chrome na Windows
- Safari na Apple iOS
- Safari na Apple iPad i iPhone
- domyślna przeglądarka Androida

Oprócz wymienionych przeglądarek referencyjnych ESO9 można jednak obsługiwać za pomocą OK na dowolnych przeglądarkach, ale ze względu na liczbę możliwych kombinacji nie można zagwarantować ich poprawną funkcjonalność.

Logowanie

Wywołaj ekran podstawowy, wybierając adres w strukturze: protokół: // nazwa serwera / aplikacji.



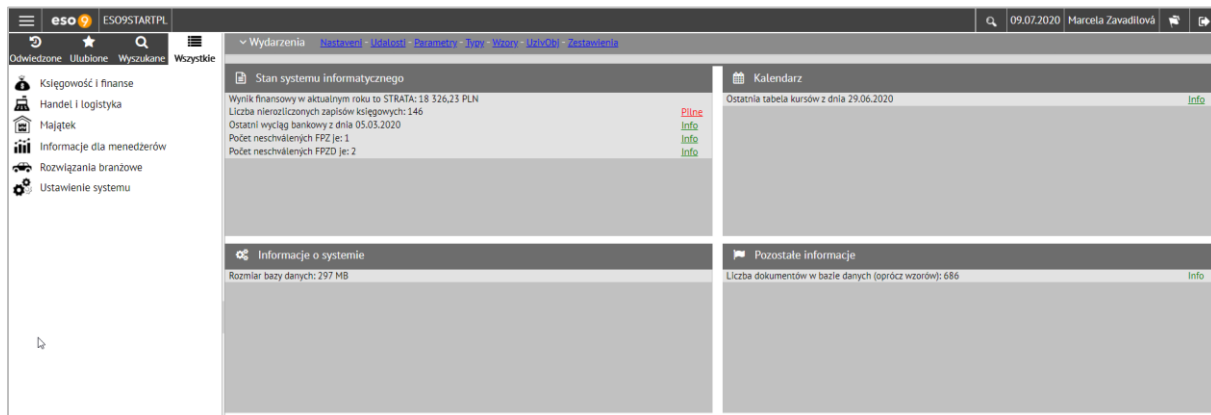
Przykład - obrazek opisuje wywołanie aplikacji, aplikacja leży na serwerze o nazwie APR i nazywa się ESO9StartPL.

Przycisk z nazwą firmy (lub nazwą aplikacji) służy do wprowadzania samej aplikacji. Zgodnie z ustawieniami aplikacji użytkownicy mogą logować się na następujące sposoby:

- Nazwa domeny i hasło są używane automatycznie, co jest również używane na przykład podczas logowania do systemu Windows.
- Wyświetlany jest certyfikat zainstalowany przez użytkownika i musi zostać potwierdzony.
- Zostanie wyświetlony ekran z prośbą o ręczne wprowadzenie nazwy i hasła.

Wygląd aplikacji

Po zalogowaniu do aplikacji pojawi się strona aplikacji.



Przykład - obrazek pokazuje podstawową stronę z oceną zdarzeń w przeglądarce Chrome.

Strona jest podzielona na 3 części:

- na górnym pasku znajdują się linki menu (linki pomocnicze)
- drzewo czynności jest dostępne po lewej stronie
- we właściwej części, największej, odbywa się praca w aplikacji. Otwierane są tutaj poszczególne czynności i raporty. Po zalogowaniu może strona wyglądać inaczej niż w przykładzie, w zależności od tego, jaką stronę ma użytkownik ustawioną jako stronę startową.

Górny pasek

Zamknij / otwórz drzewo czynności



Ikona  (Hamburger) służy do zamykania i otwierania drzewa aktywności (patrz rozdział *Drzewo czynności* poniżej). Zamykanie drzewa czynności służy do powiększenia środkowej części do pracy w aplikacji. Zamknąć lub otworzyć drzewo jest możliwe też za pomocą skrótu klawiaturowego CTRL + F3.

Logo dostawcy systemu

Umożliwia szybki powrót do wejściowej (domyślnej) strony głównej. Używane, gdy użytkownik jest zagnieżdżony w pracy głęboko w akcji i musi szybko wrócić do strony głównej.

Nazwa aplikacji

Umożliwia przejście do strony wydarzenia.

Wyszukiwanie

Ikona  otwiera pole wyszukiwania. Służy do wyszukiwania pełnotekstowego informacji w bazie danych. Możliwe jest na przykład wyszukiwanie kontrahenta według nazwy, zarówno w kartotécie oraz w dokumentach - wyświetlana jest liczba dokumentów i link do dokumentów, na których jest kontrahent wymieniony).

Wyszukiwanie jest możliwe rozpocząć za pomocą klawisza ENTER lub kliknięciem do ikony, możesz także wyszukiwać w czynnościach *Wyszukiwanie pełnotekstowe* i *Dokument - pełnytekst* (w tych czynnościach można wprowadzić maksymalnie 3 wyszukiwane hasła, patrz rozdział *Wyszukiwanie pełnotekstowe*).

- Jeśli po wyszukiwanym wyrażeniu występuje znak % lub *, wyszukiwane będą wszystkie słowa rozpoczynające się od wprowadzonego terminu (znak % lub * zastępuje wiele znaków).
- Wyszukiwanie jest przeprowadzane niezależnie od wielkości liter i znaków diakrytycznych.

Użyciem parametrów przed wyrażeniem można określić obszar do przeszukiwania. Parametr musi się rozpocząć „-”, po którym następuje (bez spacji) parametr (lub więcej parametrów) i spacja. Po spacji jest wprowadzany tekst do przeszukania. Lista poszczególnych parametrów:

- -d = dokument
- -h = nagłówek dokumentu
- -z = towary
- -s = kontrahent
- -o = osoba kontrahenta
- -a = adres kontrahenta
- -p = notatki (chodzi o wszystkie indeksowane tabele notatek, tj. zarówno notatek do nagłówka dokumentu, kontrahenta, towaru itp.)
- -c = czynności

Przykłady:

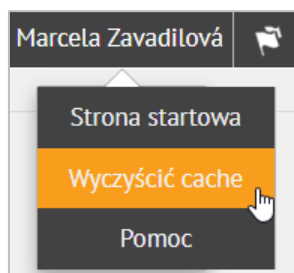
- Wyrażenie **-s Eso9** oznacza, że tekst „Eso9” zostanie wyszukany w kontrahentach.
- Wyrażenie **-dhz Eso9** oznacza, że tekst „Eso9” zostanie wyszukany w dokumentach, nagłówkach dokumentów i towarach.

Data użytkownika

Link pozwala w razie potrzeby zmienić datę pracy w aplikacji. Data zmieni się tylko dla aktualnie zalogowanego użytkownika.

Imię użytkownika

Kliknięcie na imię użytkownika pozwala szybko wrócić do strony startowej użytkownika. Najeżdżenie myszką na imię użytkownika otwiera menu z opcjami strona startowa, wyczyścić cache oraz pomoc.



Strona startowa

Pozwala kliknięciem szybko wrócić do strony startowej użytkownika.

Wyczyścić cache

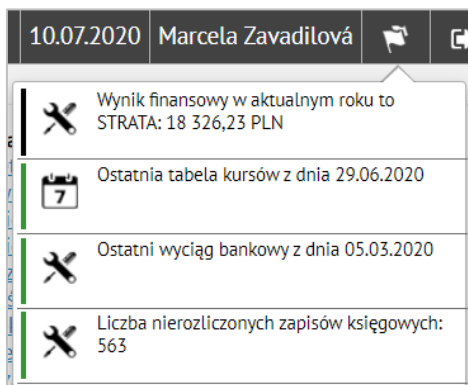
Służy do czyszczenia pamięci podręcznej serwera i klienta. Ikona usuwa pamięć podręczną serwera i pamięć podręczną klienta (co dotyczy raportów Stimulsoft). Po wyczyszczeniu pamięci podręcznej przywracana jest ostatnia aktywna strona. Czyścienie pamięci podręcznej serwera jest dostępne tylko dla użytkowników z grupy **00** (administrator), inni użytkownicy z przyciskiem wyczyści tylko pamięć podręczna klienta.

Pomoc

Prowadzi do technicznej części pomocy.

Alerty dotyczące ważnych wydarzeń

Ikona  (Flagi) służy do otwierania panelu z ważnymi wydarzeniami. Trzeba mieć w aplikacji zdefiniowane zdarzenia, które mają zostać wyświetlane w panelu.



- Warto wyświetlać tutaj maksymalnie 10 wydarzeń.
- W zależności od wagi zdarzenia pionowy pasek po lewej stronie jest zabarwiony (w kolorach sygnalizacji świetlnej). Jeśli zdarzenie nie ma określonej ważności, przebarwienie jest szare.
- Obok ikony może być wyświetlany krótki tekst (w tym np. liczba elementów do rozwiązania).
- Wydarzenia są odświeżane co 3 minuty. Jeśli wydarzenie uległo zmianie, zostanie obok niego wyświetlony wykrzyknik (jednocześnie pojawi się numer zmienionych zdarzeń w ikonie zamykania / otwierania panelu zdarzeń, patrz rozdział **Górny pasek**). Po rozwiązaniu zdarzenia ikona znika (i liczba na górnym pasku odpowiednio się zmniejsza). Wydarzenie może być obsługiwane:
 - Kliknięciem na tekst wydarzenia. Jednocześnie następuje przejście do rozwiązania zdarzenia (otwiera się strona związana z wydarzeniem).

Do definiowania ważnych wydarzeń służy czynność 9.6.11 Wydarzenia, w której definiuje się, które wydarzenia mają być wyświetlane i co powinno wyświetlać.

Wylogowanie z aplikacji

Jedynym poprawnym sposobem zamknięcia aplikacji (wylogowania) jest użycie ikony . Użycie tej ikony powoduje prawidłowe zamknięcie zasobów i zwolnienie licencji. Następnie jest możliwe zamknąć przeglądarkę internetową.

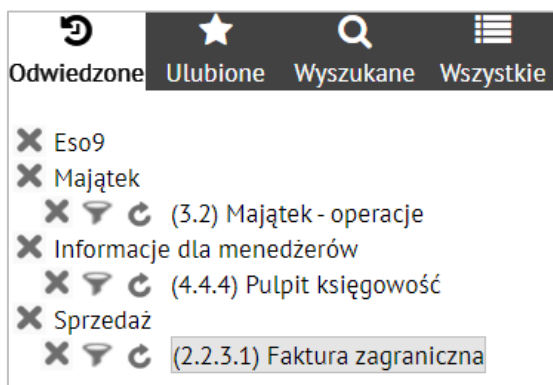
Jeśli użytkownik zamyka przeglądarkę bezpośrednio bez wylogowania z aplikacji za użycia strzałki, pojemność sprzętu zostanie niepotrzebnie wykorzystywana oraz zostanie zajęta licencja do logowania innego użytkownika. Wreszcie zasoby zostaną zamknięte oraz licencja zostanie zwolniona automatycznie zgodnie z ustawioną wartością Time-out w aplikacji.

Drzewo czynności

W lewej części znajduje się drzewo czynności, które jest podzielone na kilka zakładek. Służy do otwierania wybranej czynności w środkowej części. Użytkownikowi zostaną wyświetlane tylko grupy czynności i czynności, które zostały nadefiniowane w ustawieniach systemu. Pomiedzy poszczególnymi zakładkami można przechodzić klikając myszą na nagłówek zakładki (ikona z nazwą).

Zakładka Odwiedzone

System został zaprojektowany w taki sposób, że podczas sesji logowania użytkownika zapamiętuje wszystkie czynności, strony i moduły, które użytkownik uruchomił. Zakładka  Odwiedzone wyświetla listę czynności, stron, raportów i modułów (do których należą czynności i raporty), które użytkownik uruchomił w aplikacji podczas logowania. Aktywna (aktualnie wyświetlana) strona (raport itp.) jest wyszarzona.



Przykład - lista odwiedzonych czynności uruchomionych przez użytkownika podczas ostatniego logowania.

 Używany jest do zamykania odwiedzonych czynności, podczas zamykania modułu głównego, wszystkie działania (strony, raporty v) w module zostaną zamknięte:

- po zamknięciu aktywnej strony zamiast niej pojawi się domyślna strona użytkownika oraz po zamknięciu strony nadrzędnej, pod którą aktywna jest jedna ze stron podrzędnych, dzieje się tak samo,
- jeśli strona, która nie jest aktywna, jest zamknięta, aktywna strona pozostanie wyświetlona.

 Pozwala przejść do strony (czynności, raportu) za użycia filtra wejściowego (patrz rozdział **Filtrowanie**).

 Używany jest do przechodzenia do strony (czynności, raportu) i odświeżania danych.

Po kliknięciu na nazwę strony (czynności, raportu) przechodzi się do strony (czynności, raportu) bez odświeżania danych.

Odświeżanie danych

Jest to akcja, która ładuje zaktualizowane dane do formularza czynności. Na przykład użytkownik A pracuje z zapisem wystawionych faktur, następnie pracuje z innymi czynnościami a tymczasem inny użytkownik B tworzy nowe faktury wystawione.

Jeśli użytkownik A przejdzie do rejestru faktur wystawionych przez link z odświeżaniem danych, zobaczy również nowo zapisane faktury (przez użytkownika B). W przeciwnym razie użytkownik A nie widziałby nowo zapisanych faktur i nie byłby w stanie z nimi pracować.

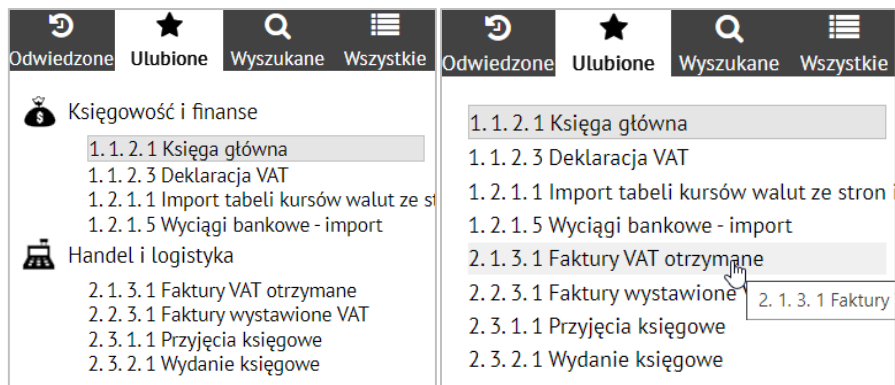
Przeciwnie nie ma sensu korzystać z odświeżania danych podczas wywoływania działań systemowych (na przykład różnych kartotek), ponieważ ich zawartość nie powinna się zmieniać podczas pracy (oczywiście z wyjątkiem często aktualizowanych kartotek, np. kartoteki kontrahentów, towarów itp.).

Zakładka Ulubione

Zakładka Ulubione wyświetla ulubione czynności, z których użytkownik najczęściej korzysta. Ulubione czynności są przechowywane w bazie danych. Dlatego użytkownik zawsze ma dostęp do swoich ulubionych czynności, bez

względem na to, z którego miejsca jest zalogowany (komputer, laptop, tablet...). Kliknięciem na nazwę czynności otwiera się ona w środkowej części.

- Czynności można dodawać do ulubionych lub usuwać z ulubionych za pomocą prawego nacisku myszy, szczególnie opis znajduje się w opisie zakładki Wszystkie.
- Kliknięciem na zakładkę możliwe jest zmienić styl wyświetlania ulubionych czynności. Jeśli są czynności wyświetlane jako drzewo, są widać pod nagłówkami ich obszarów. Jeśli są czynności wyświetlane jako lista, widać są tylko czynności funkcjonalne.

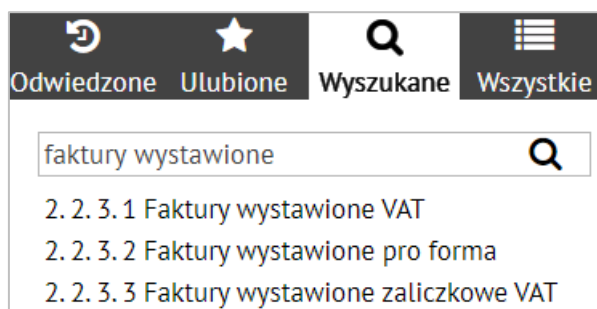


Przykład - ulubione czynności wyświetlane jako drzewo i jako lista.

Zakładka Wyszukane

Na zakładce  Wyszukane jest możliwe wyszukiwać czynności według słów kluczowych (część nazwy). Jest to ważne głównie dla początkujących użytkowników, którzy nie znają jeszcze dokładnej lokalizacji wymaganej czynności w drzewie czynności. Po wprowadzeniu co najmniej trzech znaków nastąpi automatyczne wyszukiwanie. Wyniki wyszukiwania są stopniowo udoskonalane zgodnie z wprowadzonymi znakami.

Kliknięciem na nazwę wyszukiwanej aktywności otworzy się ona w środkowej części i jest możliwe w niej pracować.



Przykład - wyszukiwane czynności z tekstem „faktury wystawione” w nazwie

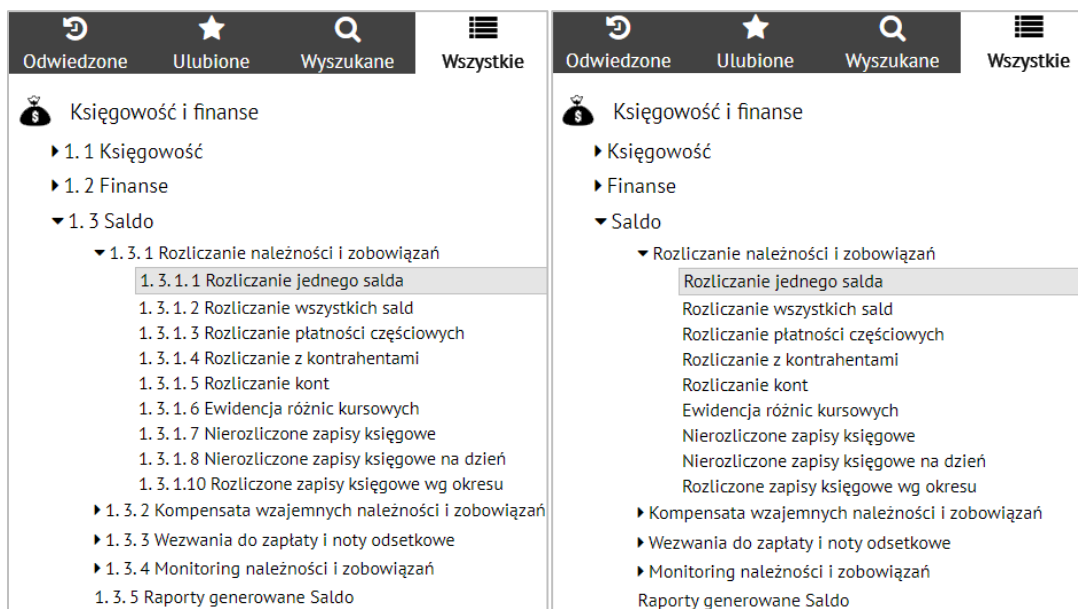
Zakładka Wszystkie

Zakładka  Wszystkie zawiera czynności dozwolone dla użytkownika. Po lewej stronie znajdują się ikony każdego obszaru. Każdy użytkownik ma tylko ikony obszarów, do których ma dostęp. Kliknięciem na ikonę obszaru zostaną wyświetlone czynności.

Jeśli czynność ma innych następców (czynności następnego poziomu), jest to grupa czynności (węzeł). W takim przypadku obok czynności znajduje się ikona , którą można rozwinąć czynności klikając myszką. Po rozwinięciu ikona zmienia się na , którą można zwinąć czynności klikając myszką. Po przejściu do innego obszaru lub grupy

czynności (w obrębie obszaru) poprzednie rozwinięte działania są domyślnie zwinięte. Po przejściu do innego obszaru lub grupy czynności (w obrębie obszaru) poprzednie rozwinięte czynności są domyślnie zwinięte. Wyświetlanie rozszerzonych czynności można odblokować za pomocą prawego nacisku myszy (patrz poniżej). Następnie czynności pozostaną rozwinięte, jeśli ich liczba przekroczy wysokość ekranu, po prawej stronie pojawi się pasek przewijania.

Kliknięciem na nazwę czynności funkcjonalnej otwiera się ona do pracy w środkowej części. Czynność zostanie podświetlona.



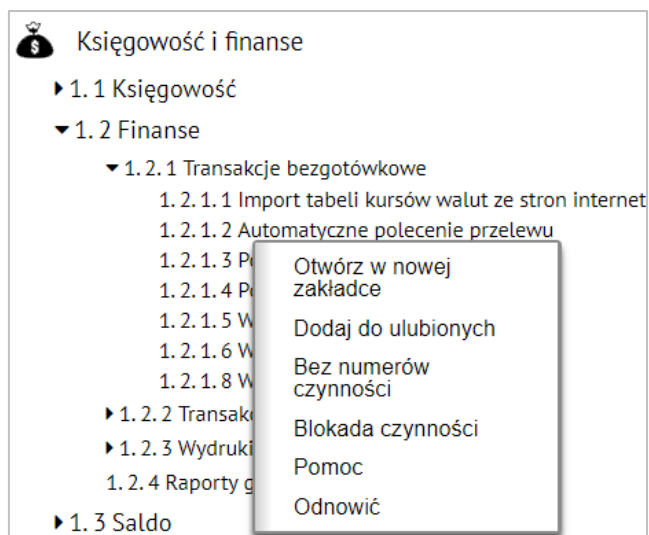
Przykład - rozwinięty podobzdar 1.3 Saldo zawierający numery czynności i nie zawierający numerów.

Czynności mogą być wyświetlane z numerami czynności lub bez nich. Przy pierwszym otwarciu aplikacji pojawi się ona z numerami.

Wyświetlanie numerów można włączać i wyłączać prawym przyciskiem myszy. Zmiana jest wprowadzana automatycznie na zakładkach Ulubione, Wyszukane i Wszystkie. Na zakładce Odwiedzone są numery czynności wyświetlane zawsze, nie można ich wyłączyć.

Kliknięciem prawym przyciskiem myszy na drzewo czynności wyświetlone zostanie menu akcji. Różni się w zależności od tego, z której zakładki zostanie lista wywołana:

- Otwórz w nowej zakładce - otwiera czynność funkcjonalną w nowej zakładce przeglądarki.
- Dodaj do ulubionych - dodaje funkcjonalną czynność do ulubionych czynności. Menu wywołane nad czynnością w Ulubionych zawiera zamiast tego akcję Usuń z ulubionych.
- Bez numerów czynności - wyłącza wyświetlanie numerów czynności. Menu przywołane na czynnościach wyświetlanych bez numerów zawiera akcję łącznie z numerem czynności.
- Blokada czynności - blokuje automatyczne zwijanie czynności. Menu przywołane nad czynnością z zablokowanym zwijaniem zawiera akcję Bez blokady czynności. Dzięki tej opcji działania pozostają rozwinięte.
- Pomoc - przywołuje pomoc dotyczącą wybranej czynności.
- Odnowić - aktualizuje drzewo czynności gdy zostanie dodana nowa czynność, aby pojawiła się ona w drzewie czynności.



Przykład - wywołane menu akcji

Środkowa część

W środkowej części otwierane są wstępne formularze, raporty, czynności, praca odbywa się tutaj. Środkową część można podzielić na dwie (lub nawet więcej) formy (części), każda z nich może być wyświetlana w innym trybie. Formularz oferuje 2 podstawowe tryby, **Tabela** i **Szczegół**. Oba tryby obsługują wstawianie, edytowanie i usuwanie danych (oczywiście w odniesieniu do ustawionych praw dostępu). Szczegółowy opis w rozdziale **Praca z danymi**.

Faktura krajowa

Formularze: [Detal nagłówka](#) - [Księgowanie](#) - [Eksport EDI](#) - [Eksport do XML](#) - [Export ISDOC\(X\)](#) - [Poznámka DZ](#) - [Notatki](#)
 Zestawienia: [Druk faktury](#) / [inny język](#) - [Druk noty kredytowej](#) / [inny język](#) - [Druk zaksięgowania](#) - [Rozliczono](#) - [Historia](#) - [RS](#) - [Korekta](#)

Typ / Numer: FVU / 0120030002 Okres: 2020.03 ... Nabywca: 0034 ... NIP: PL5251197936 Walidacja NIP-u
 Ich zamówienie: ... Tłumacz JNR Krzysztof Jeskiewicz
 Wystawiono: 26.03.2020 Symbol staty: 0308 Płatnik VAT: nieokreślono
 Data dokumentu: 26.03.2020 Symbol rozl.: 0120030002
 Termin płatności: 09.04.2020 Sym. rozl. zaliczki: ... Grupa cenowa: ...
 Wydział Ma: ... Konto Ma: ... Dopłata / zniżka: 0,00 % 0,00 %
 Do zapłaty wal.: 6 000,00 Zaliczka wal.: 0,00 Waluta: PLN ... Kurs: 1,00
 Do zapłaty PLN: 6 000,00 Zaliczka PLN: 0,00 Zamówienie: ...
 Data INTRASTAT: ... INTRASTAT: nie
 Data korekty: ... Kod VAT: 0 standard
 Zapłacono: Nie Zapłacono wal.: 0,00 Duplikat: Nie
 Data ostatniej płatności: ...

3 / 7 Zapisz Wstaw Anuluj Usuń Menu

Pozycje faktury wystawionej

Kolej	Typ poz	Identyfikacja ele	Tekst pozycji	Całkowita	Jednostka	Marża	Cena jednost. wa	Razem wal.	Staw	Cena jednost. brt	Razem brutto	Kod	Kody VAT - opis	IN
1	Towar		Komputer	20,00		0,00	300,00	6 000,00	0	300,00	6 000,00	0	standard	nik

Przykład - w środkowej części znajduje się formularz faktury VAT wystawionej. Nagłówek jest wyświetlany w trybie szczegółowym i pozycje w trybie tabelowym.

Nagłówek formularza

U góry każdego formularza wyświetlany jest nagłówek formularza z tą samą funkcjonalnością zarówno w trybie Tabela i Szczegół.



W lewej części znajduje się ikona do zwinienia i rozzwinienia form, obok jest nazwa formy (np. Faktura krajowa). Jest to ważne przede wszystkim, jeśli strona składa się z kilku formularzy (części). Po zwinieniu formularza (ikoną ) możliwe jest uzyskać więcej miejsca do pracy w innym otwartym formularzu. Po zwinieniu ikona zmienia wygląd na . Następne kliknięcie na ikonę ponownie rozwine formularz.

- Przy pierwszym wyświetleniu (w ramach logowania użytkownika) formularze są rozwinęte.
- Aby formularz był wyświetlany automatycznie zwiniony, należy to ustawić. Można to ustawić albo w konfiguracji (patrz rozdział **Konfiguracja**).



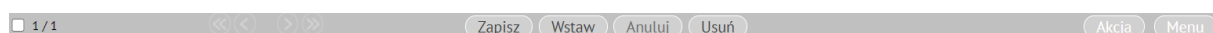
Kole	Typ poz	Identyfikacja ele	Tekst pozycji	Całkowita l	Jednostka	Marża w	Cena jednost. w	Razem wal.	Staw	Cena jednost. br	Razem brutto	Kod	Kody VAT - opis	IN
1	Towar		Komputer	20,00		0,00	300,00	6 000,00	0	300,00	6 000,00	0	standard	ni

Przykład - forma nagłówka wystawionej faktury jest zwiniona, formularz z folderami jest rozwiniony.

W prawej części zajmują się ikony:

- Ikony  (Szczegół) i  (Tabela) służą do przełączania wyświetlacza w tryb szczegół. Ikona jest podświetlona w zależności od trybu, na który można przełączyć (ikona trybu aktywnego jest wyszarzona). Opis trybów znajduje się w rozdziale **Formularze**.
- Ikona  (Wyszukaj) służy do wyszukiwania danych. Jeśli jest użyte wyszukiwanie, przycisk ma kolor żółty. Opis wyszukiwania i filtrowania znajduje się w rozdziale **Wyszukiwanie**.
- Ikona  (Filtr) służy do filtrowania danych według wybranych wartości. Jeśli dane są już filtrowane, przycisk ma kolor żółty. Opis filtrowania znajduje się w rozdziale **Filtrowanie**.
- Ikona  (Odświeżanie danych) służy do aktualizacji wyświetlanych danych. Opis odświeżania danych znajduje się w rozdziale **Odświeżanie danych**.
- Ikona  (Konfiguracja) służy do ustawienia konfiguracji. Jeśli jest używana konfiguracja, przycisk jest żółty, i nazwa używanej konfiguracji jest wyświetlana w etykiecie nad przyciskiem. Opis pracy z konfiguracjami znajduje się w rozdziale **Konfiguracja**.
- Ikona  (Opis danych) służy do tekstowego kopiowania danych, opis w rozdziale **Opisy danych**.
- Ikona  (Opis danych do XLS) służy do kopiowania danych do Excela, opis w rozdziale **Opisy danych**.
- Ikona  (Zapisane raporty) służy do przeglądania i drukowania raportów.

Stopka formularza

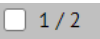


Na dole każdego formularza może być wyświetlany pasek stanu (pasek nawigacyjny, pasek przycisków). Wszystkie przyciski i stany mogą być wyświetlane, lub tylko niektóre lub żadne. Ich wyświetlanie zależy na przykład od ustawień zabezpieczeń. Szczegóły opisano w poszczególnych rozdziałach poniżej.

Pole wyboru po lewej stronie służy do oznaczania rekordów. Opis oznaczenia znajduje się w rozdziale **Oznaczanie wierszy**.

- Pole może czasami być obramowane kolorem, aby uzyskać więcej informacji, zobacz rozdział **Kolorowanie wierszy**.
- Obok wyświetlają się ikony identyfikujące stan wierszy (wstaw nowy rekord, edytuj rekord, zablokuj,

nagrywanie, filtrowanie i filtrowanie wyszukiwania). Oprócz wyświetlania ikony zmienia się także kolor całego paska stanu:

-  - wstawianie nowego rekordu,
 -  - edycja rekordu,
 -  - blokowanie rekordu (np. edytowana jest dolny formularz, górny formularz jest niedostępny),
 -  - filtrowanie,
 -  - kombinacja filtrowania i wyszukiwania.
- K Obok znajdują się przyciski do pracy z rekordami (Zapisz, Nowy, Anuluj i Usuń). Można używać tylko tych przycisków, które są aktualnie istotne, pozostałe zostaną wyszarzone. olejność rekordu i łączna liczba rekordów. 
 - Przyciski do poruszania się do przodu i do tyłu oraz do pierwszego i ostatniego rekordu. 
 - Obok znajdują się przyciski do pracy z rekordami (Zapisz, Wstaw, Anuluj i Usuń). Można używać tylko tych przycisków, które są aktualnie istotne, pozostałe zostaną wyszarzone.
 - Po prawej stronie znajduje się przycisk Menu. W trybie tabeli menu można wywołać klikając prawym przyciskiem myszy.

W trybie tabeli przyciski dostępne w trybie szczegółów w danym formularzu mogą być tutaj wyświetlane. Służą do przyspieszenia pracy, ponieważ przycisków można również używać w trybie tabeli. Nie trzeba wywoływać menu ani przełączać się w tryb szczegółów, aby z nich skorzystać. Opis trybów znajduje się w rozdziale **Dostęp do danych - formularze**.

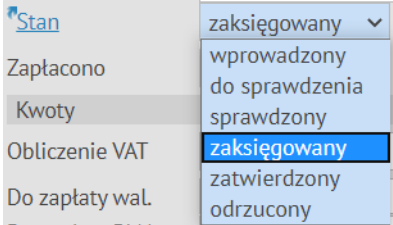
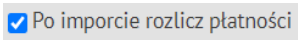
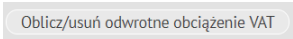
Elementy w formularzu

Poszczególne rekordy można edytować w trybie szczegółowym za pomocą następujących elementów.

- Pole - wymagane informacje (np. ilość, tekst itp.) Można wprowadzić w takiej pozycji:

- Pole z informacją z kartoteki - możesz bezpośrednio wprowadzić wymagane informacje lub wybrać je z kartoteki. Opis w rozdziale **Wywołanie kartoteki**.

- Pole z datą – jest możliwe wpisać datę bezpośrednio lub wybrać ją z kalendarza. Opis w rozdziale **Wywołanie kalendarza**.

- Pole z możliwością wyboru element - służy do wyboru wartości z listy opcji.

- Pole z możliwością zaznaczenia element - zaznacz (Tak) lub odznacz (Nie).

- Przycisk - służy do wykonania akcji związanej z danymi. Może wywołać zmianę się w aktualnej formie lub w innej formie. Można go również użyć do importu, eksportu, tworzenia kopii itp.

 - Domyślnie przyciski są widoczne tylko w trybie szczegół. Istnieje możliwość opcjonalnie ustawić wyświetlanie przycisku w trybie tabeli (administrator aplikacji).

Zakładki

Każdą z form (części) można podzielić na zakładki w trybie szczegółów. Zakładki są używane w przypadku dużych formularzy zawierających dużą liczbę elementów, dlatego formularz może nie zmieścić się na ekranie. Kliknięciem na wybraną kartę zostanie wyświetlana strona z dodatkowymi elementami.

Przykład - w środkowej części znajduje się nagłówek faktury otrzymane. Nagłówek jest wyświetlany na karcie Dane podstawowe.

Pierwsza zakładka jest zawsze wyświetlana.

Sekcje końcowe

W niektórych przypadkach podział na zakładki jest niewystarczający, a na formularzu wciąż jest dużo elementów. W takim przypadku możliwe jest podzielenie elementów na logicznie powiązane sekcje (bloki) w trybie szczegółowym oraz zamknięcie i otwarcie tych sekcji. Dzięki temu część formy można ukryć, inne pozostać widoczne. Sekcje możliwe jest zamykać i otwierać klikając na tytuł.

- Po pierwszym wyświetleniu (w ramach logowania użytkownika) sekcja jest zawsze zwinięta.
- Zwinięta sekcja jest oznaczona ikoną , po rozpakowaniu zmienia się w ikonę .

Kolorowanie wierszy i pól

W ESO9 Start można pokolorować całe wiersze (rekordy) lub pojedyncze pola (elementy). Ustawienie zasad kolorowania nie jest dostępne dla użytkownika, może to zrobić pracownik ESO9 international a.s. lub certyfikowani administratorzy. Jeśli kolor jest ustawiony przez dostawcę systemu, znaczenie każdego koloru jest opisane w pomocy.

Kolorowanie wierszy

Kolor całego wiersza odzwierciedla stan danych (wiersz, rekord).

Na przykład w czynności wyciągi bankowe wiersz jest zaznaczony na czerwono, jeśli pozycja wyciągu bankowego nie została rozliczona. Wiersz jest zaznaczony na różowo znaczy, że pozycja wyciągu została rozliczona.

W trybie tabela jest kolorowy kwadrat po lewej stronie.

Wyciąg bankowy z konta

Druk wyciągu bankowego - Druk wyciągu bankowego wraz z zaksięgowaniem - Wydruk zaksięgowania

Kod konta pieniężnego: 01 - Raiffeisen Bank PLN
 Numer wyciągu bankowego: 111B085
 Data wyciągu: 30.12.2011

dew: Aktualny stan -17 364,56 Stan początkowy wyciągu -12 791,63 Credit wyciągu 8 708,81 Debet wyciągu 243,74 Stan końcowy wyciągu -4 326,56
 PLN: -17 364,56 -12 791,63 8 708,81 243,74 -4 326,56

Rozlicz dokumenty Rozlicz wyciąg bankowy Lista ostatnio rozliczonych Rozlicz według notatek

4 / 5 Zapisz Wstaw Anuluj Usuń Akcja Menu

Pozycje wyciągów bankowych

Kolejno	Okres ks	Numer dokumen	Przychód	Data	Obliczony kurs	Nowy kurs	Kwota waluta	Walut	Kwota PLN	Sym. rozl.	KSVM	SSVM	Numer kont
1	2011.12	111B085001	wpłacono	30.12.2011	1,00		1 208,81	PLN	1 208,81	8428193\73501662...			1111602202
2	2011.12	111B085002	wypłacono	30.12.2011	1,00		43,74	PLN	43,74				
3	2011.12	111B085003	wypłacono	30.12.2011	1,00		100,00	PLN	100,00				
4	2011.12	111B085004	wypłacono	30.12.2011	1,00		100,00	PLN	100,00				
5	2011.12	111B085005	wpłacono	30.12.2011	1,00		7 500,00	PLN	7 500,00	0211110001	0308		

Przykład - kolorowanie wierszy na pozycjach wyciągu bankowego.

W trybie szczegółowym pole do oznaczania rekordów jest kolorowe.

Pozycje wyciągów bankowych

Księgowanie - Rozlicz - Rozlicz płatność kartą - Rozliczono - Płatność masowa

Kolejność na wyciągu: 1
 Okres księgowy: 2011.12
 Numer dokumentu: 111B085001

Przychód / Rozchód: wpłacono
 Data: 30.12.2011
 Obliczony kurs: 1,00

Kwota waluta: 1 208,81
 Waluta: PLN
 Kwota PLN: 1 208,81

Sym. rozl.: 8428193\73501662\052 2 1230
 KSVM: 1111602202000000060819897

Numer konta: 1111602202000000060819897
 Bank: 116 Bank Millennium SA

00 -21 19, FIRST DATA POLSKA S.A. AL JEROZOLIMSKIE 92 00-807 WARS

Tekst:

Tekst 2:

Kontrahent: Uzupetnij konto bankowe kontrahenta
 Wydział Wn: 00 Spółka
 Wydział Ma: 00 Spółka
 Rachunki bankowe: 131000

Użytkownik: vszotkowski Władysław Szotkowski
 Obliczenie kwoty do zapłaty: oblicz PLN z waluty

1 / 5 Zapisz Wstaw Anuluj Usuń Akcja Menu

Przykład - kolorowanie wierszy na pozycji wyciągu bankowego.

Kolorowanie pól

Kolorowanie pól służy do graficznego podświetlenia statusu jednego elementu danych (pól, elementów). Na przykład, w czynności faktury otrzymane pole „Termin płatności” jest zabarwione. Kolor różni się w zależności od tego, ile dni minęło lub ile dni pozostały do zapłaty.

Nabycie towaru - faktura krajowa											
Typ	Numer	Okres	Dostawca	Ich nr faktury	Nazwa kontrahenta	Wystawiono	Przyjęto	Miejscowość	Ulica	Data dokum	Termin p
FPU	20200100...	2020.01	3487	333	AUTO-SERWIS FRĄC...	10.01.2020	10.01.2020			10.01.2020	24.01.2020
FPU	20200100...	2020.01	3490	15012020	Hotel Ibis Budget Ka...	15.01.2020	15.01.2020			15.01.2020	29.01.2020
FPU	20200100...	2020.01	3467	15/01/2020	AUTO LELLEK GROU...	05.01.2020	15.01.2020	Stawice	Opolska 2c	05.01.2020	29.01.2020
FPU	20200100...	2020.01				17.01.2020	17.01.2020			10.01.2020	31.01.2020
FPU	20200100...	2020.01	3511	NR188/156	SENSILAB POLSKA S...	29.01.2020	29.01.2020	Konstantynów Łód...	ul. gen. Mariana ...	29.01.2020	12.02.2020
FPU	20200500...	2020.05	3506		K&S TRANS Kamil D...	11.05.2020	11.05.2020	Maków Mazowie...	Ułaski 9B	11.05.2020	25.05.2020
FPU	20200600...	2020.06	3509		SAS GROUP SPÓŁKA ...	11.06.2020	11.06.2020	Wola	ul. Przemysłowa ...	11.06.2020	14.06.2020
FPU	20200700...	2020.07				01.07.2020	01.07.2020			01.07.2020	11.07.2020
FPU	20200700...	2020.07				01.07.2020	01.07.2020			01.07.2020	12.07.2020
FPU	20200700...	2020.07				01.07.2020	01.07.2020			01.07.2020	13.07.2020

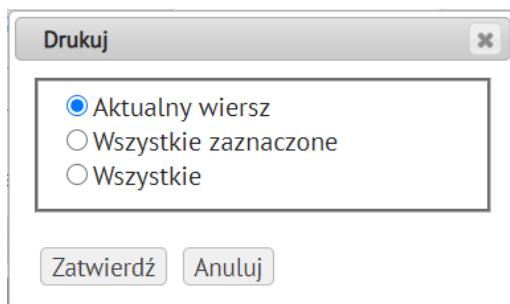
Przykład - kolorowanie pól na fakturach otrzymanych (tryb tabela).

Dostęp do danych

Wybrana czynność może w zasadzie reprezentować dwa sposoby dostępu do danych. Pierwszy sposób to pasywne rysowanie danych za pomocą raportów, druga to forma edytacji – formularze.

Raporty

Raporty mogą mieć różne wyglądy, w zależności od sposobu ich tworzenia, od najprostszych (kopie danych) do najbardziej złożonych (generator raportów ESO9). Wydruk jest możliwy ze wszystkich danych lub tylko z wybranych (zaznaczonych) rekordów. Opis oznaczenia danych znajduje się w rozdziale **Inne czynności - Oznaczanie wierszy**. Przed wydrukowaniem lub skopiowaniem danych może pojawić się okno dialogowe, dla wyboru wydruku.



Przykład – okno dialogowe dla wydruku.

- Aktualny wiersz – wydruk tylko aktualnego wiersza.
- Wszystkie zaznaczone – wydruk wszystkich zaznaczonych.
- Wszystkie – wydruk wszystkich wierszy bez względu na to, czy są oznaczone.
- Przycisk Zatwierdź - potwierdza wybraną opcję.
- Przycisk Anuluj - zamyka okno dialogowe wydruku.

Możliwe jest:

- Tworzyć kopie danych, patrz poniżej.
- Wybierać raporty bezpośrednio z drzewa aktywności.
- Raporty można znaleźć jako linki nad formularzem.
- Raporty można zapisać do czynności. Dostęp do nich jest możliwy za pomocą ikony  w nagłówku formularza i za pomocą menu pomocniczego opcja Raporty - Zapisane raporty.

Kopia danych

Najprostszym wydrukiem jest kopia danych. Jest to prosta kopia danych wyświetlanych w bieżącym formularzu. Jeśli strona ma więcej niż jeden formularz (np. nagłówek i pozycje), kopia zostanie wykonana tylko dla formularza, z którego została wywołana.

Kopia danych do formatu tekstowego

Kopię danych do formatu tekstowego można zrobić (również w trybie tabel i szczegółów):

- ikoną  z nagłówka formularza,
- za pomocą menu pomocniczego opcja Raporty - Kopiowanie danych,
- skrótem klawiszowym CTRL+J.

Kopia danych do XLS

Kopię danych do formatu tekstowego można zrobić (również w trybie tabel i szczegółów):

- ikoną  z nagłówka formularza,
- za pomocą menu pomocniczego opcja Raporty - Kopiowanie danych XLS,
- skrótem klawiszowym CTRL+. (kropka).

Generator raportów Stimulsoft

Generator raportów jest częścią komponentu klienta i jest dostępny na wszystkich stacjach roboczych, które współpracują z IS ESO9 (bez potrzeby dalszej instalacji lub konfiguracji). Raporty z generatora raportów Stimulsoft (zwane dalej raportami STI) można drukować do różnych plików wyjściowych (np. PDF, XLSX, HTML itp.). Ponadto raporty te można wysłać pocztą elektroniczną (automatycznie lub ręcznie), zapisywać w plikach lub drukować bezpośrednio na drukarce bez uprzedniego wyświetlenia. Za pomocą usługi Reporting Server można raporty STI wydrukować masowo (np. w nocy).

ESO9 international a.s.

Księga główna

Od 2020.01 Do 2020.07

Konto:
Wydział:
Zamówienie:
Informacja uzupełniająca:
Tylko kontrahent:
wszystkie konta
w tym wewnętrzne
wg PL
Bez kont zerowych

Wynik finansowy za podany okres (oraz parametry) to strata -18 326,23

Konto	Nazwa	Stan początkowy	Obrót Wn	Obrót Ma	Obrót Wn rok	Obrót Ma rok	Stan końcowy
Grupa 0							
Konto syntetyczne 010							
010000	Wartości niematerialne i prawne	200 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200 100,00
	Razem za konto syntetyczne 010	200 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200 100,00
Konto syntetyczne 013							
013000	Oprogramowanie	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	Razem za konto syntetyczne 013	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Konto syntetyczne 021							
021000	Budynki i budowle	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	Razem za konto syntetyczne 021	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Konto syntetyczne 022							
022000	Ruchomości	4 670,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 670,00
	Razem za konto syntetyczne 022	4 670,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 670,00
Konto syntetyczne 024							
024000	Urządzenia techniczne i maszyny	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	Razem za konto syntetyczne 024	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Konto syntetyczne 025							
025000	Środki transportu	13 186,68	0,00	0,00	0,00	0,00	13 186,68
	Razem za konto syntetyczne 025	13 186,68	0,00	0,00	0,00	0,00	13 186,68
Konto syntetyczne 026							
026000	Pozostałe środki trwałe	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00
	Razem za konto syntetyczne 026	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00
Konto syntetyczne 042							
042000	Środki trwałe w budowie	83 390,23	0,00	0,00	0,00	0,00	83 390,23
042900	Nabytce środków trwałych	-20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-20 000,00
	Razem za konto syntetyczne 042	63 390,23	0,00	0,00	0,00	0,00	63 390,23
Konto syntetyczne 043							
043000	Nakłady na nabycie długoterminowych aktywów finansowych	2 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 800,00
	Razem za konto syntetyczne 043	2 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 800,00
Konto syntetyczne 054							

Przykład - raport STI Księga główna w danych wyjściowych HTML.

Formularze

W odniesieniu do kontroli opisano bardziej szczegółowo kontrolę formularzy do edycji, wstawiania i usuwania danych.

Elementy, których nie można edytować, są wyszarzone w trybie tabel.

W trybie szczegółowym mają kolor czerwony

Konto Planu kont

Kod konta	Nazwa konta	Typ konta	Ważność od	Ważność do	Dotyczy kodu rozliczenia	Nazwa rozrachunku	Księg	Dostosowanie zakaz	Pokaż w kartotece	Ustaw wyświetlanie
200-1	Rozrachunki z odbiorcami krajow...	bilansowe			SalOdb	Odbiorcy	Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania
200-2	Rozrachunki z odbiorcami krajow...	bilansowe			SalOdb	Odbiorcy	Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania
200020	Otrzymane zaliczki	bilansowe			ZalDod	Zaliczki otrzymane	Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania
201-1	Rozrachunki z odbiorcami zagran...	bilansowe			SalOdb	Odbiorcy	Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania
202-1	Rozrachunki z dostawcami krajow...	bilansowe			SalDod	Dostawcy	Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania
202010	Zapłacone zaliczki	bilansowe			ZalOdb	Zaliczki przekazane	Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania
203-1	Rozrachunki z dostawcami zagra...	bilansowe			SalDod	Dostawcy	Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania
203	Rozrachunki z dostawcami zagra...	bilansowe			SalDod	Dostawcy	Nie	dostosowano ręcznie	Tak	wg zakazu księgowania
220-1	Rozrachunki z Zakładem Ubezpie...	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania
220-2	Rozrachunki z Urzędem Skarbow...	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania
220-3	Składki na FP i FGŚP	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania

36 / 188

Zapisz Wstaw Anuluj Usuń Menu

Przykład - formularz do edycji danych Plan kont (tryb tabela).

Konto Planu kont

Definicja zestawień - Alternatywne nazwy - Wydziały dozwolone - Operacje na okres - Operacje na dzień - Dokumenty konta - Konta dotyczące deklaracji VAT

Kod konta: 200-1
Nazwa konta: Rozrachunki z odbiorcami krajowymi - jednostki niepowiązane
Typ konta: bilansowe
Ważność od: ...
Ważność do: ...
Dotyczy kodu rozliczenia: SalOdb ... Odbiorcy
Księgowanie zakazane: Nie
Pokaż w kartotece: Tak
Płznak konsolidacje: Nie
Pozycja pomocnicza 1: ...
Pozycja pomocnicza 2: 311000
Pozycja pomocnicza 3: ...
Obowiązkowy wydział: Nie
Obowiązkowa informacja uzupełniająca: Nie
Kontrahent obowiązkowy: Nie
Koszty: Stały
Odliczone od podatku: Nie
Wewnętrzne: Nie
Zamknięty do okresu: ...
Dostosowanie zakazu księgowania: wg konta syntetycznego/analizycznego
Ustaw wyświetlanie: wg zakazu księgowania
Obowiązkowe zamówienie: Nie
Povinný údaj Karta: Nie
Główna lub gospodarcza: główna

36 / 188 Zapisz Wstaw Anuluj Usuń Menu

Przykład - formularz do edycji danych Plan kont (tryb szczegół).

Formularze mogą składać się z kilku części, w tym przypadku możliwa jest kombinacja, np. górna część w trybie szczegółowym, dolna część w trybie tabela.

Faktura krajowa

Formularze: Detal nagłówka - Księgowanie - Eksport EDI - Eksport do XML - Export ISDOC(X) - Poznamka DZ - Notatki
Zestawienia: Druk faktury / Inny język - Druk noty kredytowej / Inny język - Druk zaksięgowania - Rozliczono - Historia - RS - Korekta

Typ / Numer: FVU / 0120030002 Okres: 2020.03 ...
Ich zamówienie: ...
Wystawiono: 26.03.2020 Symbol stały: 0308
Data dokumentu: 26.03.2020 Symbol rozl.: 0120030002
Termin płatności: 09.04.2020 Sym. rozl. zaliczki: ...
Wydział Ma: ... Konto Ma: ...
Do zapłaty wal.: 6 000,00 Zaliczka wal.: 0,00
Do zapłaty PLN: 6 000,00 Zaliczka PLN: 0,00
Data INTRASTAT: ...
Data korekty: ...
Zapłacono: Nie Zapłacono wal.: 0,00
Oplaty recyklingowe: ...
Duplikat: Nie
Data ostatniej płatności: ...

3 / 7 Zapisz Wstaw Anuluj Usuń Menu

Pozycje faktury wystawionej

Kod	Typ poz	Identyfikacja el	Tekst pozycji	Calkowita il	Jednostka	Marża w	Cena jednost. w	Razem wal.	Staw	Cena jednost. br	Razem brutto	Kod \	Kody VAT - opis	INTRASTAT
1	Towar		Komputer	20,00		0,00	300,00	6 000,00 0		300,00	6 000,00 0	standard	nie	

1 / 1 Zapisz Wstaw Anuluj Usuń Akcja Menu

Przykład - formularz do edycji danych Faktura wystawiona, górna część tryb szczegół, dolna część tryb tabela. W nagłówku nie można edytować pola Typ, Numer i inne pola.

UWAGA

W trybie tabela szerokość kolumn, ich kolejność i wyświetlanie (widoczność) są domyślnie przejmowane z trybu szczegół (lub z szablonu HTML).

- Szerokość kolumny - jeśli element ma dłuższy opis niż jest rozmiar pola, może mieć inną szerokość w trybie tabela. Można to rozwiązać na następujące sposoby:
 - Przez ręczną zmianę, opis w rozdziale **Ręczne rozszerzanie kolumny do poziomej**.
 - Korzystaniem z konfiguracji, opis w rozdziale **Konfiguracja**. Domyślna konfiguracja zawsze ma pierwszeństwo.

Praca z danymi

W formularzach możliwe są następujące podstawowe działania z rekordami:

- Poruszanie po rekordach
- Poruszanie po kolumn (zdania)
- Poruszanie po formach
- Wybór z kartoteki
- Wybór z kalendarza
- Wstawianie rekordu
- Edycja rekordu
- Usuwanie rekordu
- Blokada rekordu

Możliwe są również inne działania z rekordami:

- Wydruk raportu
- Odświeżanie danych
- Zaznaczanie wierszy
- Zmiana kolejności kolumn (w trybie tabeli)
- Ręczne powiększenie kolumn (w trybie tabeli)
- Suma wartości wybranej kolumny (w trybie tabeli)
- Masowa zmiana wartości (w trybie tabeli)
- Kopiowanie
- Sortowanie
- Wyszukiwanie
- Filtrowanie
- Konfiguracja
- Informacje o wierszu danych
- Bezpieczeństwo strony
- Bezpieczeństwo formularza
- Akcje
- Wyszukiwanie pełnotekstowe
- Praca z sformatowanym tekstem

Praca z rekordami

Poruszanie się poprzez rekordy w trybie tabela

- do wiersza poprzedniego:
 - klawisz strzałka w górę
 - ikona 
- do wiersza następnego:
 - klawisz strzałki w dół
 - ikona 
- do poprzedniej strony wierszy:
 - klawisz PAGE UP
- do następnej strony wierszy:
 - klawisz PAGE DOWN
- do pierwszego wiersza:

- skrót klawiszowy CTRL + PAGE UP
- do ostatniego wiersza:
 - skrót klawiszowy CTRL + PAGE DOWN
- do następnego zaznaczonego wiersza:
 - skrót klawiszowy CTRL + STRZAŁKA W DÓŁ
- do poprzedniego zaznaczonego wiersza:
 - skrót klawiszowy CTRL + STRZAŁKA W GÓR

Wiersz bieżący, na którym ustawiony jest użytkownik, jest podświetlony na pomarańczowo:

Konto Planu kont										
Kod konta	Nazwa konta	Typ konta	Ważność od	Ważność do	Dotyczy kodu rozliczenia	Nazwa rozrachunku	Księg	Dostosowanie zakaz	Pokaż w kartotece	Ustaw wyświetlanie
200-1	Rozrachunki z odbiorcami krajow...	bilansowe			SalOdb	Odbiorcy	Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania
200-2	Rozrachunki z odbiorcami krajow...	bilansowe			SalOdb	Odbiorcy	Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania
200020	Otrzymane zaliczki	bilansowe			ZalDod	Zaliczki otrzymane	Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania
201-1	Rozrachunki z odbiorcami zagran...	bilansowe			SalOdb	Odbiorcy	Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania
202-1	Rozrachunki z dostawcami krajo...	bilansowe			SalDod	Dostawcy	Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania
202010	Zapłacone zaliczki	bilansowe			ZalDod	Zaliczki przekazane	Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania
203-1	Rozrachunki z dostawcami zagra...	bilansowe			SalDod	Dostawcy	Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania
203	Rozrachunki z dostawcami zagra...	bilansowe			SalDod	Dostawcy	Nie	dostosowano ręcznie	Tak	wg zakazu księgowania
220-1	Rozrachunki z Urzędem Ubezpie...	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania
220-2	Rozrachunki z Urzędem Skarbow...	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania
220-3	Składki na FP i FGŚP	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowania

Przykład - użytkownik jest aktualnie ustawiony na wierszu z kontem 201-1

Poruszanie się poprzez rekordy w trybie szczegół

- w lewo:
 - skrót klawiszowy ALT + J
 - ikona 
- w prawo:
 - skrót klawiszowy ALT + K
 - ikona 
- dla pierwszego rekordu:
 - skrót klawiszowy ALT + I
 - ikona 
- do ostatniego rekordu:
 - skrót klawiszowy ALT + N
 - ikona 
- do następnego oznaczonego wpisu:
 - skrót klawiszowy CTRL + STRZAŁKA W DÓŁ
- do poprzednio zaznaczonego wpisu:
 - skrót klawiszowy CTRL + STRZAŁKA W GÓRĘ

Poruszanie się poprzez kolumny w trybie tabela

- w lewo:
 - klawisz strzałka w lewo - porusza się też między elementami, których nie można edytować
 - skrót klawiszowy SHIFT + ENTER - tylko poprzez elementami, które można edytować
- w prawo:
 - klawisz strzałka w prawo - porusza się między elementami, których nie można edytować
 - klawisz ENTER - tylko poprzez elementami, które można edytować
- do pierwszego elementu:
 - klawisz HOME
- do ostatniego elementu:

- o klawisz END
- do pierwszego elementu pierwszej wiersza:
 - o skrót klawiszowy CTRL + HOME
- do ostatniego elementu ostatniego wiersza:
 - o skrót klawiszowy CTRL + END

Poruszanie się poprzez kolumny w trybie szczegół

- w lewo:
 - o skrót klawiszowy SHIFT + TAB - porusza się też między elementami, których nie można edytować
 - o skrót klawiszowy SHIFT + ENTER - tylko poprzez elementami, które można edytować
- w prawo:
 - o klawisz TAB - porusza się między elementami, których nie można edytować
 - o klawisz ENTER - tylko poprzez elementami, które można edytować

Poruszanie się poprzez formy

W trybie tabela i szczegół tak samo:

- do poprzedniej formy strony (np. z pozycji do nagłówka):
 - o skrót klawiszowy ALT + PAGE UP
- do innej formy strony (np. z nagłówka do pozycji):
 - o skrót klawiszowy ALT + PAGE DOWN

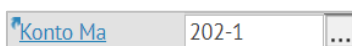
Wybór z kartoteki

W trybie tabela:

- klawisz F12

W trybie szczegół:

- klawisz F12
- podkreślony niebieski link do kartoteki lub ikona  po prawej stronie pola



Kartoteka pojawi się w nowym oknie. W nim jest możliwe następnie wybrać żadaną wartość (przebrać do niej) i przenieść ją do pola. Wartości można przenosić:

- Z kartoteki wyświetlane w trybie tabela bezpośrednio za pomocą klawisza ENTER, poprzez dwukrotne kliknięcie myszy lub przyciskiem Wybierz.
- Z kartoteki wyświetlanej w trybie szczegół za pomocą przycisku Wybierz. Przycisk jest dostępny obok pola wyboru do oznaczania rekordów.

Do kartoteki nie można dodawać ani edytować rekordów w trybie wyświetlania tabela. Rekordy można dodawać oraz edytować tylko w trybie szczegółowym.

Przykład – wybór z kartoteki saldo w trybie szczegół.

- Aby przyspieszyć pracę, można na niektórych formularzach użyć tak zwanego szeptacza. W takim przypadku konieczne jest rozpoczęcie pisanego bezpośrednio do pola, następnie wyświetlany jest szeptacz, który jest stopniowo określany (zgodnie z wprowadzonymi znakami). Można wybrać, które elementy (kolumny) mają być wyświetlane w module szeptającym (tak, aby nie wszystkie elementy z listy kodów były wyświetlane).

Kod konta	Nazwa konta
400010	Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych
400019	Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych NKUP
400100	Amortyzacja adaptacji sklepów
400109	Amortyzacja adaptacji sklepów NKUP
400200	Amortyzacja samochodów
400309	Amortyzacja wyposażenie NKUP
400350	Amortyzacja mebli
400359	Amortyzacja mebli NKUP
400400	Amortyzacja wyposażenia technicznego
401201	Materiały biurowe

Przykład – szeptacz dla kartoteki plan kont, wyświetlane są wszystkie konta, których kod zaczyna się od 4.

Wybór z kalendarza

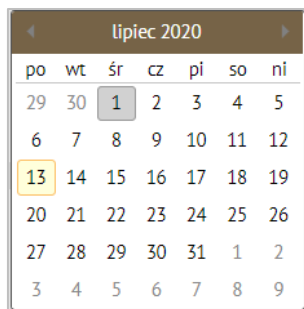
W trybie tabela:

- skrót klawiszowy ALT + Q

W trybie szczegół:

- skrót klawiszowy ALT + Q
- ikona  po prawej stronie pola

Następnie jest możliwe wybrać żadaną datę w kalendarzu (przejdź do niej) i przenieść ją do pola. Datę można przenieść, naciskając klawisz ENTER lub klikając myszką.



Przykład – wybór z kalendarza.

Aby ustawić dzisiejszą datę, nie trzeba wyświetlać kalendarza, wystarczy użyć klawisza SPACJA.

Wstawianie rekordu

W trybie tabela:

- klawisz INSERT

W trybie szczegół:

- skrót klawiszowy ALT + V
- przycisk Wstaw

Pojawia się nowy rekord. Kolor paska stanu (paska przycisków) zmienia się na jasnozielony oraz obok pola wyboru po lewej stronie wyświetlana jest ikona

Nabytanie towaru - faktura krajowa														
Typ	Numer	Okres	Dostawca	Ich nr faktury	Nazwa kontrahenta	Wystawiono	Przyjęto	Miejscowość	Ulica	Data dokur	Termin płat	IBAN	Tekst	Bank
FPU	20200100...	2020.01	3467	12345	AUTO LELLEK GROU...	06.01.2020	10.01.2020	Ślawice	Opolska 2c	06.01.2020	24.01.2020		Leasing	zaksięgowany
FPU	20200100...	2020.01	3490	15012020	Hotel Ibis Budget Ka...	15.01.2020	15.01.2020	Ślawice	Opolska 2c	15.01.2020	29.01.2020		Usługa hotelowa (fa...	zaksięgowany
FPU	20200100...	2020.01	3467	15/01/2020	AUTO LELLEK GROU...	05.01.2020	15.01.2020	Ślawice	Opolska 2c	05.01.2020	29.01.2020		Usługa transportowa...	zaksięgowany
FPU	20200100...	2020.01	3487	333	AUTO-SERWIS FRĄC...	10.01.2020	10.01.2020			10.01.2020	24.01.2020		Paliwo	zaksięgowany
FPU	20200100...	2020.01	3440	121212	Polska Telefonia Cyfr...	07.01.2020	17.01.2020	Warszawa	Al. Jerozolimskie ...	07.01.2020	10.01.2020		Usługi telekomunikac...	zaksięgowany
FPU	20200100...	2020.01	3511	NR188/156	SENSILAB POLSKA S...	29.01.2020	29.01.2020	Konstantynów Łódzki	ul. gen. Mariana ...	29.01.2020	12.02.2020		Nabytanie towaru - fak...	zaksięgowany
FPU	20200500...	2020.05	3506		K&S TRANS Kamil D...	11.05.2020	11.05.2020	Maków Mazowiecki	Ułaski 9B	11.05.2020	29.05.2020		Nabytanie towaru - fak...	zaksięgowany
FPU	20200600...	2020.06	3509		SAS GROUP SPÓŁKA ...	11.06.2020	11.06.2020	Wola	ul. Przemysłowa ...	11.06.2020	14.06.2020		Nabytanie towaru - fak...	zaksięgowany
FPU	20200700...	2020.07				14.07.2020	14.07.2020			14.07.2020	28.07.2020		Nabytanie towaru - fak...	do sprawdzenia

Przykład - wstawienie nowego rekordu (tryb tabela).

Nabytanie towaru - faktura krajowa		Dane podstawowe		Dane dodatkowe		Kontrahent		Importy	
Typ / Numer FPU / 2020070001 Okres 2020.07 Dostawca									
Ich nr faktury Wystawiono 14.07.2020 Przyjęto 14.07.2020 Adres sprzedawcy									
Data dokumentu 14.07.2020 Termin płatności 28.07.2020 IBAN									
Tekst Nabytanie towaru - faktura krajowa Forma płatności PR Przelew									
Stan do sprawdzenia Zapłacono wal. Zamówienie									
Kwoty Zapłacono wal. Data ostatniej płatności									
Obciążenie VAT Zostaw (netto) Prawo do odliczenia nieokreślono Waluta PLN									
Do zapłaty wal. 0,00 Zaliczka wal. 0,00 Kurs nagłówek 1,00									
Do zapłaty PLN 0,00 Zaliczka PLN 0,00 Kurs netto 0,00									
Netto 5% 0,00 VAT 5% 0,00 Netto 8% 0,00									
Netto 23% 0,00 VAT 8% 0,00 Netto 23% 0,00									
Kod VAT 0 VAT 23% 0,00 NP 0,00									
Odwrócone obciążenie !! wybierz !! Oblicz/usuń odwrócone obciążenie VAT									
Dane dotyczące zaksięgowania Wydział Wn 00 Konto Wn									
Wydział Ma 00 Konto Ma Inf. uzup.									
Rozrachunki z dostawcami krajowymi - jednostki niepowiązane									

Przykład - wstawienie nowego rekordu (tryb szczegół).

Dopóki nie zostanie rekord zapisany, nie są dane przechowywane w bazie danych. W takim przypadku wszystkie zmiany mogą zostać odwołane (anulowane), rekord zostanie anulowany i nie zostanie zapisany w bazie danych:

- w trybie tabela za pomocą klawisza ESC lub przycisku Anuluj
- w trybie szczegół za pomocą przycisku Anuluj lub skrótem klawiszowym ALT + S

Po zapisaniu nowego rekordu jest on przechowywany w bazie danych:

- W trybie tabela przesunięciem do poprzedniego lub następnego wiersza (myszką lub strzałkami kursora w górę i w dół).
 - W parametrach aplikacji można ustawić, czy przed zapisaniem rekordu powinno być wyświetlane zapytanie czy zapisać zmiany. (Parametr Browse_PotvrdZmenu w grupie parametrów systemowych.) Konfiguracja może mieć również wpływ na to, czy zapytanie o zapisanie ma zostać wyświetlone, patrz opis w rozdziale **Konfiguracja**.
 - Rekord można zapisać też za pomocą klawisza INSERT. W takim przypadku rekord zostanie zapisany oraz zostanie wstawiony nowy rekord.
- W trybie szczegół za pomocą przycisku Zapisz lub skrótem klawiszowym ALT + U.

Edycja rekordu

Przez edycję rekordu rozumiemy poprawienie już istniejącego rekordu w bazie danych. Edycja może być wykonana jako zmiana całej oryginalnej wartości lub tylko zmina części.

W trybie tabela:

- Oryginalna wartość pola jest przepisywana poprzez umieszczenie kursora na danym polu edytowanego rekordu i rozpoczęciem wpisywania nowej wartości. Pierwszy znak edycji anuluje oryginalną wartość pola.
- Aby edytować oryginalną wartość pola, trzeba jest ustawić kursor na żądanym polu edytowanego rekordu i nacisnąć klawisz F2, który otwiera pole do edycji. Następnie można dostosować wartość. Edycję można również rozpocząć klikając dwukrotnie myszką.
- Wartości w wybranym polu można również zmienić masowo, więcej w rozdziale **Masowa zmiana wartości**.

W trybie szczegół:

- Przepisanie oryginalnej wartości odbywa się tak, że jeśli stoi na polu i jest zaznaczone w całości, to pierwszy znak edycji anuluje oryginalną wartość.
- Modifikacja oryginalnej wartości pola możliwa jest za pomocą strzałek lub kliknięciem myszką.

Przesunięciem na inne pole edytowanego rekordu kolor paska stanu (paska przycisków) zmienia się na różowy oraz obok pola wyboru po lewej stronie wyświetlana jest ikona .

Nabycie towaru - faktura krajowa															
Przyjęto	Miejscowość	Ulica	Data dokur	Termin płat	IBAN	Tekst	Bank	Stan	Form	Nazwa wari	Zamówienie	Zapłacono	Zapłacono wal.	Data ostatn	Obliczenie VA
10.01.2020	Stawice	Opolska 2c	06.01.2020	24.01.2020		Leasing		zaksięgowany	PR	Przelew		Całkowicie	14 760,00	16.01.2020	Zostaw (netto)
15.01.2020			15.01.2020	29.01.2020		Usługa hotelowa (fa...		zaksięgowany	PR	Przelew		Nie	0,00		Zostaw (netto)
15.01.2020	Stawice	Opolska 2c	05.01.2020	29.01.2020		Usługa transportowa...		zaksięgowany	PR	Przelew		Całkowicie	984,00	16.01.2020	Zostaw (netto)
10.01.2020			10.01.2020	24.01.2020		Paliwo		zaksięgowany	PR	Przelew		Całkowicie	123,00	16.01.2020	Zostaw (netto)
17.01.2020	Warszawa	Al. Jerozolimskie ...	07.01.2020	10.01.2020		Usługi telekomunika...		zaksięgowany	PR	Przelew		Nie	0,00		Zostaw (netto)
29.01.2020	Konstantynów Łódzki	ul. gen. Mariana ...	29.01.2020	12.01.2020		Nabycie towaru - fak...		zaksięgowany	PR	Przelew		Nie	0,00		Zostaw (netto)
11.05.2020	Maków Mazowiecki	Ułaski 9B	11.05.2020	25.05.2020		Nabycie towaru - fak...		zaksięgowany	PR	Przelew		Nie	0,00		Zostaw (netto)
11.06.2020	Wola	ul. Przemysłowa ...	11.06.2020	14.06.2020		Nabycie towaru - fak...		zaksięgowany	PR	Przelew		Nie	0,00		Zostaw (netto)

9 / 8

Zapisz

Wstaw

Anuluj

Usuń

Akcja

Menu

Przykład - edycja rekordu (tryb tabela).

Przykład - edycja rekordu (tryb szczegół).

Dopóki nie zostanie rekord zapisany, nie są zmiany danych przechowywane w bazie danych. W takim przypadku wszystkie zmiany mogą zostać odwołane (anulowane), rekord zostanie anulowany i nie zostanie zapisany w bazie danych, postęp jest taki sam jak w przypadku wstawiania rekordu, patrz opis powyżej.

Zapis do bazy danych odbywa się w taki sam sposób jak przy wstawianiu rekordu, patrz opis powyżej.

Usuwanie rekordu

W trybie tabela:

- klawisz DELETE

W trybie szczegół:

- skrót klawiszowy ALT + Z
- przycisk Usuń

Zawsze zostanie wyświetlone okno dialogowe, w którym należy dodatkowo potwierdzić lub anulować usunięcie.

Rekord zostanie usunięty tylko wtedy, gdy spełnia tak zwane warunki wiążących ograniczeń. Oznacza to na przykład, że nie jest możliwe usunięcie konta, które zostało użyte w zapisach księgowych, lub dokumentu, do którego istnieją następcy, lub dokumentu, którego zapisy księgowe zostały rozliczone itp.

Możliwe jest usuwanie więcej rekordów, jeśli są one oznaczone, opis w rozdziale **Inne akcje - Oznaczanie wierszy**.

Blokada rekordu

Jeśli strona jest podzielona na więcej niż jedną formę (np. nagłówek i pozycje), a jeden z nich jest poprawiany (np. nagłówek) lub wstawiany jest nowy rekord (np. nowa pozycja), druga z form zostanie zablokowana. W takim przypadku nie można pracować z danymi w drugiej formie. Po zapisaniu w bazie danych druga forma zostanie ponownie odblokowana.

Podczas blokowania rekordu:

- W trybie tabela nie można przejść do zablokowanego formularza
- W trybie szczegół kolor paska stanu (paska przycisków) zmienia się na ciemnoszary, obok pola wyboru wyświetlana jest ikona  oraz wszystkie przyciski zmieniają kolor na szary.

Faktura krajowa

Formularze: [Detal nagłówka](#) - [Księgowanie](#) - [Eksport EDI](#) - [Eksport do XML](#) - [Eksport ISDOC\(X\)](#) - [Poznámka DZ - Notatki](#)
 Zestawienia: [Druk faktury](#) / [Inny język](#) - [Druk noty kredytowej](#) / [Inny język](#) - [Druk zaksięgowania](#) - [Rozliczono](#) - [Historia](#) - [R5](#) - [Korekta](#)

Typ / Numer: FVU / 1/2020 Okres: 2020.01 Nabywca: 3471 NIP: Walidacja NIP-u

Ich zamówienie: ADMIT Sp. z o.o Sp. k. Płatnik VAT: nieokreślono

Wystawiono: 10.01.2020 Symbol staty: 0308 Symbol rozl.: 0120020001

Data dokumentu: 10.01.2020 Sym. rozl. zaliczki: Konto Ma: Grupa cenowa: Dopłata / zniżka: 0,00 % = 0,00 %

Termin płatności: 08.11.2020 Zaliczka wal.: 0,00 Zaliczka PLN: 0,00 Waluta: PLN Kurs: 1,00 Stan: zaksięgowany

Do zapłaty wal.: 13 500,00 Data INTRASTAT: Data korekty: Duplikat: Nie

Zapłacono: Nie Zapłacono wal.: 0,00 Data ostatniej płatności:

Pozycje faktury wystawionej

Kolej	Typ poz	Identyfikacja eld	Tekst pozycji	Całkowita il.	Jednostka	Marża w	Cena jednost. w	Razem wal.	Staw	Cena jednost. br	Razem brutto	Kod	Kody VAT - opis	INTRASTAT	Wydziel	Naz
1	Inne		Sprzedaz samochodu	1,00		0,00	10 975,61	10 975,61	23	13 500,0003	13 500,0003	0	standard	nie	00	Spół
2	Inne			0,00		0,00			0	0,00	0,00	0		nie	00	Spół

Przykład – edytowana pozycja dokumentu i zablokowany nagłówek.

Inne akcje

Druk raportów

Patrz rozdział **Raporty**.

Odświeżanie danych

Patrz rozdział **Zakładka Odwiedzone**.

Oznaczanie wierszy

Pozwala wybrać różne rekordy, które nie mają nic wspólnego z wyborem filtra lub wyszukiwaniem, ale użytkownik musi je przetworzyć jednocześnie (np. usunąć, wydrukować, utworzyć kopię danych itp.).

W trybie tabela:

- Zaznaczenie pola wyboru po lewej stronie wiersza spowoduje zaznaczenie tego wiersza. Odznaczenie pola wyboru spowoduje odznaczenia wiersza.
- Zaznaczenie pola w lewym rogu obok nagłówków kolumn tabeli, spowoduje zaznaczenie wszystkich wierszy. Odznaczenie tego pola, spowoduje odznaczenie wszystkich wierszy.
- Skrót klawiszowy CTRL + Z oznacza jednego wiersza. Ponowne użycie skrótu klawiszowego CTRL + Z odznacza tego wiersza.
- Skrót klawiszowy CTRL + PLUS oznacza wszystkie wiersze. Użycie skrótu klawiszowego CTRL + MINUS odznacza wszystkich wierszy.
- Prawym przyciskiem poprzez menu możliwość Menu – Oznacz wiersze, patrz szczegóły poniżej.

Konto Planu kont

☐	Kod konta	Nazwa konta	Typ konta	Ważność	Ważność	Dotyczy ko	Nazwa rozrachunku	Księg	Dostosowanie zakaz	Poka	Ustaw wyświetlanie	Przini	Pozycja pomocnicza
☐	010000	Wartości niematerial...	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowa...	Nie	
☒	012000	Koszt zakończonych ...	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowa...	Nie	
☒	013000	Oprogramowanie	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowa...	Nie	
☐	014000	Patenty, licencje, kno...	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowa...	Nie	
☐	019000	Pozostałe wartości n...	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowa...	Nie	
☒	021000	Budynki i budowle	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowa...	Nie	
☒	022000	Ruchomości	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowa...	Nie	
☒	023000	Grunt	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowa...	Nie	
☐	024000	Urządzenia technicz...	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowa...	Nie	
☐	025000	Środki transportu	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgowa...	Nie	

2 / 189

ZapiszWstawAnulujUsuń

Menu

Przykład - zaznaczone konta w trybie tabela są wyróżnione pogrubioną czcionką.

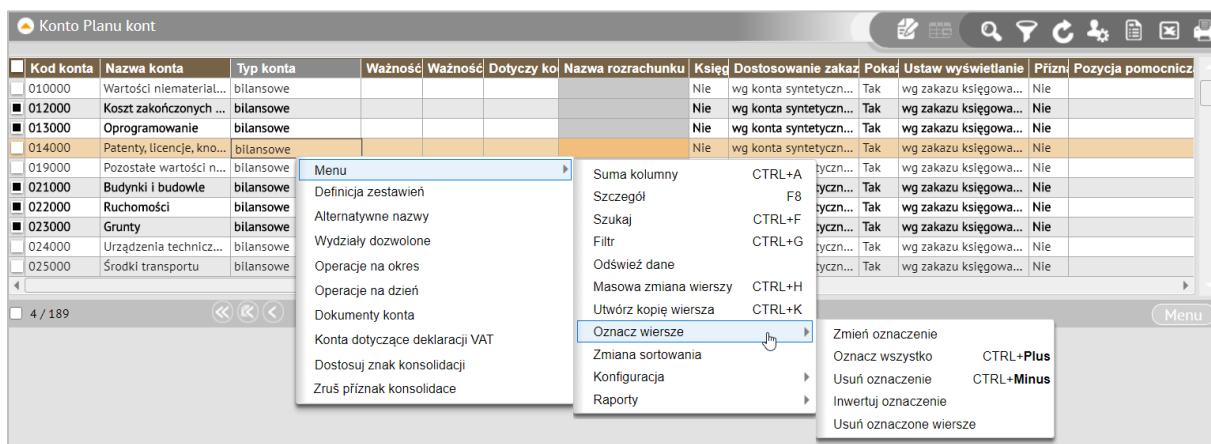
W trybie szczegół:

- Zaznaczenie pola wyboru po lewej stronie wiersza spowoduje zaznaczenie tego wiersza. Odznaczenie pola wyboru spowoduje odznaczenia wiersza.
- Skrót klawiszowy CTRL + Z oznacza jednego wiersza. Ponowne użycie skrótu klawiszowego CTRL + Z odznacza tego wiersza.
- Skrót klawiszowy CTRL + PLUS oznacza wszystkie wiersze. Użycie skrótu klawiszowego CTRL + MINUS odznacza wszystkich wierszy.
- Prawym przyciskiem poprzez menu możliwość Menu – Oznacz wiersze, patrz szczegóły poniżej.

Konto Planu kont		Definicja zestawień - Alternatywne nazwy - Wydziały dozwolone - Operacje na okres - Operacje na dzień - Dokumenty konta - Konta dotyczące deklaracji VAT	
Kod konta	012000	Nazwa konta	Koszt zakończonych prac badawczo - rozwojowych
Typ konta	bilansowe	Ważność od	...
Ważność do	...	Dotyczy kodu rozliczenia	...
Księgowanie zakazane	Nie	Dostosowanie zakazu księgowania	wg konta syntetycznego/analizy
Pokaż w kartotece	Tak	Ustaw wyświetlanie	wg zakazu księgowania
Przeznaczenie konsolidacji	Nie	Obowiązkowe zamówienie	Nie
Pozycja pomocnicza 1		Powinny udaj Karta	Nie
Pozycja pomocnicza 2	012000	Główna lub gospodarcza	główna
Pozycja pomocnicza 3			
Obowiązkowy wydział	Nie		
Obowiązkowa informacja uzupełniająca	Nie		
Kontrahent obowiązkowy	Nie		
Koszty	Staly		
Odliczane od podatku	Nie		
Wewnętrzne	Nie		
Zamknięty do okresu	...		

Przykład - zaznaczone konto w trybie szczegół.

Menu – Oznacz wiersze



Przykład – Menu – Oznacz wiersze.

Prawym przyciskiem poprzez menu NIP możliwość **Menu – Oznacz wiersze** dostępnych jest kilka opcji:

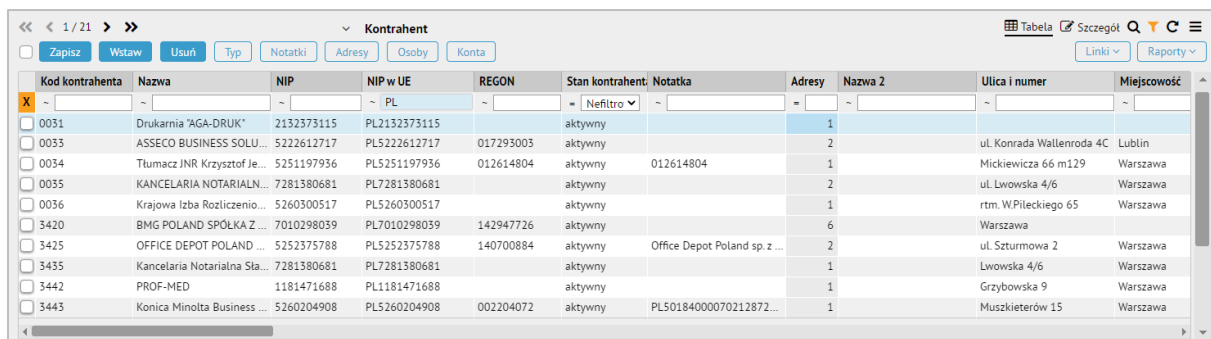
- **Zmień oznaczenie** - jeden rekord jest oznaczony lub odznaczony.
- **Oznacz wszystko** - zaznacza wszystkie rekordy.
- **Usuń oznaczenie** - odznacza wszystkie rekordy.
- **Inwertuj oznaczenie** - odwraca oznaczenie (oznaczone rekordy odznacza i nieoznaczone zaznacza).
- **Usuń oznaczone wiersze** - usuwa oznaczone rekordy z bazy danych (jeśli spełniają warunki).

Między oznaczonymi rekordami można przechodzić zarówno w trybie tabela, jak i szczegół za pomocą skrótu klawiszowego CTRL + strzałka w górę i CTRL + strzałka w dół.

Zmiana kolejności kolumn (w trybie tabela)

W trybie tabela możliwe jest zmienianie kolejność kolumn, przenosić je. Ustawioną kolejność kolumn można zapisać w konfiguracji do następnego użycia, patrz opis w rozdziale **Wiersz** do filtrowania w trybie tabeli

Opcjonalnie można ustawić wyświetlanie wiersza do filtrowania w trybie tabela. Znaki wpisane w wierszu do filtrowania są również przenoszone do standardowego okna dialogowego filtru i odwrotnie. Aby przefiltrować trzeba jest po prostu pisać bezpośrednio do pozycji, po chwili zostanie ona przefiltrowana zgodnie z wprowadzoną wartością. Można też użyć klawisza ENTER, aby wprowadzić wartość w celu przyspieszenia filtrowania.



Przykład – w kartoteczce kontrahentów zostały odfiltrowane wszystkie NIP w UE, które zaczynają literami PL.

Dla każdej pozycji można także mienić operatory, kliknięciem na operator rozwija się menu operatorów. Oprócz operatorów ze standardowego okna dialogowego filtru dostępne są dodatkowe operatory i opcje:

- W przypadku pozycji dat dostępny jest operator , który może wprowadzić zakres dat. Kliknięciem

tego operatora powoduje otwarcie okna dialogowego umożliwiającego wprowadzenie zakresu dat (od - do). Przycisk **Zatwierdź** wyświetli tylko rekordy należące do podanego zakresu. Przycisk **Anuluj** anuluje wybrany zakres dat i zamyka okno dialogowe.

- Warunki filtrowania można usunąć za pomocą klawiatury lub operatora **O**. Kliknięcie tego operatora usuwa wprowadzoną wartość w pozycji.
- W lewej części (na początku) wiersza do filtrowania można użyć przycisku **X**. Umożliwia jednocześnie usunięcie wszystkich określonych warunków filtrowania we wszystkich elementach w wierszu do filtrowania. Jeśli filtr Start jest ustawiony jako obowiązkowy, linii filtru nie można usunąć.

Aby było możliwe korzystać wiersza do filtrowania, konieczne jest posiadanie na stronie ukrytego parametru **ROWFILTER** o wartości 1. Parametr można wstawić bezpośrednio na stronę lub uzupełnić akcjami użytkownika (typ akcji „Parametr RowFilter”).

Konfiguracja.

Zmieniać kolejność kolumn możliwe jest na jeden z następujących sposobów:

- Chwytając nagłówek kolumny (naciskając lewy przycisk myszy), przenosząc go (z wciśniętym przyciskiem) w wybrane miejsce (na interfejsie kolumn) i zwalnając przycisk myszy. Spowoduje to wstawienie do wybranej lokalizacji. Podczas przenoszenia interfejs kolumny ma kolor zielony, aby wskazać, gdzie kolumnę można przenieść.
- Prawym przyciskiem poprzez menu możliwość Menu – Konfiguracja – Wybór kolumn, patrz szczegóły w rozdziale **Wiersz** do filtrowania w trybie tabeli

Opcjonalnie można ustawić wyświetlanie wiersza do filtrowania w trybie tabela. Znaki wpisane w wierszu do filtrowania są również przenoszone do standardowego okna dialogowego filtru i odwrotnie. Aby przefiltrować trzeba jest po prostu pisać bezpośrednio do pozycji, po chwili zostanie ona przefiltrowana zgodnie z wprowadzoną wartością. Można też użyć klawisza ENTER, aby wprowadzić wartość w celu przyspieszenia filtrowania.

Kod kontrahenta	Nazwa	NIP	NIP w UE	REGON	Stan kontrahent	Notatka	Adresy	Nazwa 2	Ulica i numer	Miejscowość
0031	Drukarnia "AGA-DRUK"	2132373115	PL2132373115		aktywny		1			
0033	ASSECO BUSINESS SOLU...	5222612717	PL5222612717	017293003	aktywny		2		ul. Konrada Wallenroda 4C	Lublin
0034	Tłumacz JNR Krzysztof Je...	5251197936	PL5251197936	012614804	aktywny	012614804	1		Mickiewicza 66 m129	Warszawa
0035	KANCELARIA NOTARIALN...	7281380681	PL7281380681		aktywny		2		ul. Lwowska 4/6	Warszawa
0036	Krajowa Izba Rozliczenio...	5260300517	PL5260300517		aktywny		1		rtm. W.Pileckiego 65	Warszawa
3420	BMG POLAND SPÓŁKA Z ...	7010298039	PL7010298039	142947726	aktywny		6		Warszawa	Warszawa
3425	OFFICE DEPOT POLAND ...	5252375788	PL5252375788	140700884	aktywny	Office Depot Poland sp. z ...	2		ul. Szturmowa 2	Warszawa
3435	Kancelaria Notarialna Sta...	7281380681	PL7281380681		aktywny		1		Lwowska 4/6	Warszawa
3442	PROF-MED	1181471688	PL1181471688		aktywny		1		Grzybowska 9	Warszawa
3443	Konica Minolta Business ...	5260204908	PL5260204908	002204072	aktywny	PL50184000070212872...	1		Muszkietierów 15	Warszawa

Przykład – w kartotécie kontrahentów zostały odfiltrowane wszystkie NIP w UE, które zaczynają literami PL.

Dla każdej pozycji można także mienić operatory, kliknięciem na operator rozwija się menu operatorów. Oprócz operatorów ze standardowego okna dialogowego filtru dostępne są dodatkowe operatory i opcje:

- W przypadku pozycji dat dostępny jest operator **<>**, który może wprowadzić zakres dat. Kliknięciem tego operatora powoduje otwarcie okna dialogowego umożliwiającego wprowadzenie zakresu dat (od - do). Przycisk **Zatwierdź** wyświetli tylko rekordy należące do podanego zakresu. Przycisk **Anuluj** anuluje wybrany zakres dat i zamyka okno dialogowe.
- Warunki filtrowania można usunąć za pomocą klawiatury lub operatora **O**. Kliknięcie tego operatora usuwa wprowadzoną wartość w pozycji.
- W lewej części (na początku) wiersza do filtrowania można użyć przycisku **X**. Umożliwia jednocześnie usunięcie wszystkich określonych warunków filtrowania we wszystkich elementach w wierszu do filtrowania. Jeśli filtr Start jest ustawiony jako obowiązkowy, linii filtru nie można usunąć.

Aby było możliwe korzystać wiersz do filtrowania, konieczne jest posiadanie na stronie ukrytego parametru **ROWFILTER** o wartości 1. Parametr można wstawić bezpośrednio na stronę lub uzupełnić akcjami użytkownika (typ akcji „Parametr RowFilter”).

- Konfiguracja.

Kod konta	Nazwa konta	Typ konta	Dotyczy kol. ważności	Ważność	Nazwa rozrachunku	Księg	Dostosowanie zakaz	Pokaj	Ustaw wyświetlanie	Pfizni	Pozycja pomocnicza	Pozycja pomocnicza	Pozyc
010000	Wartości niematerial...	bilansowe				Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie		010000	
012000	Koszt zakończonych...	bilansowe				Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie		012000	
013000	Oprogramowanie	bilansowe				Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie		013000	
014000	Patenty, licencje, kno...	bilansowe				Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie		014000	
019000	Pozostałe wartości n...	bilansowe				Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie		019000	
021000	Budynki i budowle	bilansowe				Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie		021100	
022000	Ruchomości	bilansowe				Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie		022100	
023000	Grunty	bilansowe				Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie		031000	
024000	Urządzenia technicz...	bilansowe				Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie		022400	
025000	Środki transportu	bilansowe				Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie		022200	

Przykład - przesuwanie kolumny Ważność między komny Typ konta i Dotyczy konta typem konta. Interfejs kolumn ma kolor zielony. Zwolnienie przycisku myszy spowoduje wstawienie kolumny.

Ręczne rozszerzanie kolumny (w trybie tabelowym)

W trybie tabela kolumny można rozszerzać, ustawiać ich szerokość. Ustawioną szerokość kolumny można zapisać w konfiguracji do przyszłego użytku, patrz opis w rozdziale **Wiersz** do filtrowania w trybie tabeli

Opcjonalnie można ustawić wyświetlanie wiersza do filtrowania w trybie tabela. Znaki wpisane w wierszu do filtrowania są również przenoszone do standardowego okna dialogowego filtru i odwrotnie. Aby przefiltrować trzeba jest po prostu pisać bezpośrednio do pozycji, po chwili zostanie ona przefiltrowana zgodnie z wprowadzoną wartością. Można też użyć klawisza ENTER, aby wprowadzić wartość w celu przyspieszenia filtrowania.

Kod kontrahenta	Nazwa	NIP	NIP w UE	REGON	Stan kontrahent	Notatka	Adresy	Nazwa 2	Ulica i numer	Miejscowość
0031	Drukarnia "AGA-DRUK"	2132373115	PL2132373115		aktywny		1			
0033	ASSECO BUSINESS SOLU...	5222612717	PL5222612717	017293003	aktywny		2		ul. Konrada Wallenroda 4C	Lublin
0034	Tłumacz INR Krzysztof Je...	5251197936	PL5251197936	012614804	aktywny	012614804	1		Mickiewicza 66 m129	Warszawa
0035	KANCELARIA NOTARIALN...	7281380681	PL7281380681		aktywny		2		ul. Lwowska 4/6	Warszawa
0036	Krajowa Izba Rozliczenio...	5260300517	PL5260300517		aktywny		1		rtm. W.Pileckiego 65	Warszawa
3420	BMG POLAND SPÓŁKA Z...	7010298039	PL7010298039	142947726	aktywny		6		Warszawa	
3425	OFFICE DEPOT POLAND ...	5252375788	PL5252375788	140700884	aktywny	Office Depot Poland sp. z ...	2		ul. Szturmowa 2	Warszawa
3435	Kancelaria Notarialna Sta...	7281380681	PL7281380681		aktywny		1		ul. Lwowska 4/6	Warszawa
3442	PROF-MED	1181471688	PL1181471688		aktywny		1		Grzybowska 9	Warszawa
3443	Konica Minolta Business...	5260204908	PL5260204908	002204072	aktywny	PL50184000070212872...	1		Muszkietierów 15	Warszawa

Przykład – w kartoteczce kontrahentów zostały odfiltrowane wszystkie NIP w UE, które zaczynają literami PL.

Dla każdej pozycji można także mienić operatory, kliknięciem na operator rozwija się menu operatorów. Oprócz operatorów ze standardowego okna dialogowego filtru dostępne są dodatkowe operatory i opcje:

- W przypadku pozycji dat dostępny jest operator **><**, który może wprowadzić zakres dat. Kliknięciem tego operatora powoduje otwarcie okna dialogowego umożliwiającego wprowadzenie zakresu dat (od - do). Przycisk **Zatwierdź** wyświetli tylko rekordy należące do podanego zakresu. Przycisk **Anuluj** anuluje wybrany zakres dat i zamyka okno dialogowe.
- Warunki filtrowania można usunąć za pomocą klawiatury lub operatora **0**. Kliknięcie tego operatora usuwa wprowadzoną wartość w pozycji.
- W lewej części (na początku) wiersza do filtrowania można użyć przycisku **X**. Umożliwia jednocześnie usunięcie wszystkich określonych warunków filtrowania we wszystkich elementach w wierszu do filtrowania. Jeśli filtr Start jest ustawiony jako obowiązkowy, linii filtru nie można usunąć.

Aby było możliwe korzystać wiersz do filtrowania, konieczne jest posiadanie na stronie ukrytego parametru **ROWFILTER** o wartości 1. Parametr można wstawić bezpośrednio na stronę lub uzupełnić akcją użytkownika (typ akcji „Parametr RowFilter”).

Konfiguracja.

Rozszerzać kolumny można za pomocą myszy w dowolny z następujących sposobów:

- Chwytając interfejs kolumny w nagłówku i przeciągając. Spowoduje to rozszerzenie lewej kolumny. Podobnie kolumna może zostać zmniejszona.
- Poprzez dwukrotne kliknięcie interfejsu kolumny w nagłówku, lewa kolumna automatycznie powiększa się do szerokości, która odpowiada maksymalnemu rozmiarowi wyświetlanych danych, podobnie jak w MS Excel. Nie dotyczy to długich elementów tekstowych, te nie rozwijają się.

Kod konta	Nazwa konta	Typ konta	Dotyczy ko	Ważność	Ważność	Nazwa rozrachunku	Księg	Dostosowanie zakaz	F
010000	Wartości niematerialne i prawne	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Ti
012000	Koszt zakończonych prac badawczo - rozwojowych	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Ti
013000	Oprogramowanie	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Ti
014000	Patenty, licencje, know-how	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Ti
019000	Pozostałe wartości niematerialne i prawne	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Ti
021000	Budynki i budowle	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Ti
022000	Ruchomości	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Ti
023000	Grunty	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Ti
024000	Urządzenia techniczne i maszyny	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Ti
025000	Środki transportu	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Ti

Przykład – kartoteka plan kont - kolumna Nazwa konta rozszerzona poprzez dwukrotne kliknięcie.

Suma wartości wybranej kolumny (w trybie tabela)

W trybie tabela możliwe jest wyświetlić sumę wartości wybranej kolumny. Suma może być wywołana tylko w przypadku nieedytowanego pola numerycznego.

Sumę można pokazać:

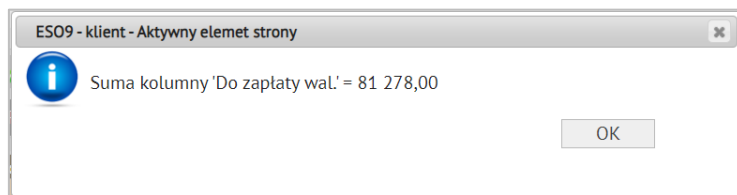
- Skrót klawiszowy CTRL + A.
- Prawym przyciskiem poprzez menu możliwość Menu – Suma kolumny.

Ma	Dopłat.	przypis	Do zapłaty wal.	Zaliczka wal.	Walut	Kurs	Do zapłaty PLN	Zaliczka PLN	Zamówienie	Stan	Data INTRA	INTRA STA
	0,00	0,00	12 300,00	0,00	PLN	1,00	12 300,00	0,00		zaksięgowany		nie
	0,00	0,00	0,00	0,00						zaksięgowany		nie
	0,00	0,00	6 000,00							zaksięgowany		nie
	0,00	0,00	8 888,00							zaksięgowany		nie
	0,00	0,00	12 300,00							zaksięgowany		nie
	0,00	0,00	28 290,00							zaksięgowany		nie
	0,00	0,00	0,00							zaksięgowany		nie
	0,00	0,00	13 500,00							zaksięgowany		nie

Przykład - Menu - Suma kolumny Do zapłaty wal. faktury wystawione.

Następnie wyświetlane jest okno dialogowe z sumą kolumn:

- Jeśli niektóre wiersze są zaznaczone, tylko te zostaną zsumowane.
- Jeżeli nie zostanie oznaczony żaden wiersz, sumowane są wartości wszystkich wyświetlanych rekordów, a suma jest jednocześnie zapisywana w schowku, można go następnie wykorzystać (wstawić np. do kalkulatora).

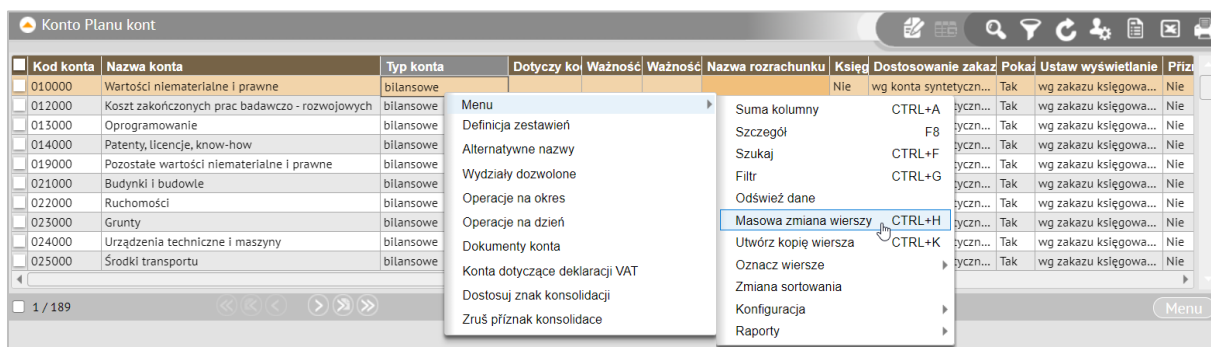


Masowa zmiana wartości (w trybie tabela)

W trybie tabela możliwe jest masowo zmieniać wartości wybranej kolumny - we wszystkich lub tylko w oznaczonych wierszach.

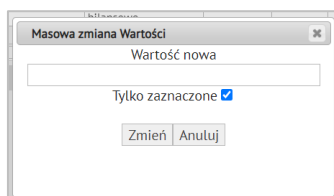
Masową zmianę można wywołać dla wybranej kolumny:

- Skrót klawiszowy CTRL + H.
- Prawym przyciskiem poprzez menu możliwość Masowa zmiana wierszy. **UWAGA**, jeśli filtrowanie wyszukiwania jest ustawione według tej kolumny (patrz rozdział **Filtrowanie wyszukiwania**) lub są wiersze sortowane według tej kolumny (patrz rozdział **Sortowanie**), zmiana tej kolumny nie jest możliwa.



Przykład - Menu – Masowa zmiana wierszy, zmiana kolumny Typ konta w kartotece plan kont.

Następnie zostanie wyświetlone okno dialogowe do wprowadzenia nowej wartości. Zmiana masowa zawsze jest ustawiona na wykonanie tylko w zaznaczonych liniach. Tę opcję można odznaczyć, wtedy możliwa będzie masowa zmiana we wszystkich wierszach.



Kopiowanie

Kopiowanie ułatwia wstawianie nowych rekordów. Możliwe jest skopiować na jeden z następujących sposobów:

- kopia wierszy
- za pomocą operacji kopiowania

Kopia wierszy

Podczas kopiowania wiersza powiązania nie są kopiowane (np. jeśli kopiowany jest nagłówek dokumentu, który również zawiera foldery, foldery nie są kopiowane), dlatego lepiej jest użyć operacji kopiowania (patrz poniżej). Ta metoda jest bardziej odpowiednia do kopiowania pojedynczych rekordów, np. rekordów w kartotekach, pozycji dokumentów itp. Nowy rekord nie zostanie zapisany. Zostanie mu przypisany ten sam kod (numer i inne dane), które ma oryginalny rekord, przed zapisaniem należy zmienić podstawowe dane (nie można utworzyć konta z tym samym kodem, dokumentu o tym samym numerze itp.).

Kopiować wiersze można (również w trybie tabela i szczegół):

- Skrót klawiszowy CTRL + K.
- Prawym przyciskiem poprzez menu możliwość Menu - Utwórz kopię wiersza.

Kod konta	Nazwa konta	Typ konta	Ważność	Ważność	Dotyczy ko	Nazwa rozrachunku	Księg	Dostosowanie zakaz	Pokaz	Ustaw wyświetlanie	Pfizn	Pozycja pomocnicza
010000	Wartości niematerial...	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie	
012000	Koszt zakończonych ...	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie	
013000	Oprogramowanie	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie	
013000	Oprogramowanie	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie	
014000	Patenty, licencje, kno...	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie	
019000	Pozostałe wartości n...	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie	
021000	Budynki i budowle	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie	
022000	Ruchomości	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie	
023000	Grunty	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie	
024000	Urządzenia technicz...	bilansowe					Nie	wg konta syntetyczn...	Tak	wg zakazu księgow...	Nie	

Przykład - wstawienie nowego rekordu kopii wierszy (tryb tabela). Nowy wiersz (podświetlony na pomarańczowo) ma te same dane co poprzedni (źródłowy) wiersz i nie jest zapisany.

Operacja kopiowania

Operacje kopiowania pozwalają wybrać, co zostanie skopiowane, czy kopia będzie anulowaniem dokumentu, z którego zostanie skopiowana, czy ręczne zapisy księgowe zostaną skopiowane lub będą utworzone nowe automatycznie zgodnie z przepisami rachunkowymi itp. Najczęściej są operacje kopiowania używane do kopiowania dokumentów. Po wykonaniu operacji kopiowania jest powstały dokument automatycznie zapisywany z nowym numerem dokumentu.

Operacje kopiowania są dostępne w wybranych formularzach linki w nagłówku lub jako osobne przyciski w formularzu (w trybie szczegół).

Link kopia

Link otwiera formularz, który służy do utworzenia nowego dokumentu jako kopii aktualnego dokumentu, tj. do tego samego typu dokumentu. Przed utworzeniem kopii można wybrać wzór następcy, datę następcy, czy dokument zostanie anulowany, czy powinno skopiować ręczne wpisy księgowe i powiązania do tych samych dokumentów, co dokument źródłowy. Można także wybrać, czy kopia ma być zapisywana w historii dokumentu (anulowanie jest zawsze zapisywane w historii, niezależnie od ustawień).

Link kopia jest dostępny w trybie szczegół w nagłówku lub w trybie tabela prawym przyciskiem poprzez menu możliwość Menu - Utwórz kopię wiersza, np. w formularzach faktury otrzymane, w szczegółu faktur wystawionych, na dokumentach magazynowych itp.

Kopię jest możliwe wykonać na następujące sposoby:

- **Kopia całego dokumentu** - kopiowany jest nagłówek i wszystkie pozycje dokumentu, niezależnie od tego, czy w pozycjach, które mają zostać skopiowane, określono inną liczbę.
- **Kopiuje pozycji dokumentu** - kopiuje oznaczone pozycje, a jeśli określono liczbę do kopiowania (Kopiować), kopiuje tę liczbę. Jeśli pozycje nie są zaznaczone, zostaną skopiowane wszystkie pozycje.

- **Powtórz kopię dokumentu** - służy do wstawiania powtarzanych się dokumentów, gdy niektóre dokumenty są powtarzane i są takie same co miesiąc. Przycisk tworzy nowe dokumenty jako kopie bieżącego dokumentu, w tym jego ręczne zapisy księgowe. Kopie dokumentu (nagłówki i wszystkie pozycje) są tworzone zgodnie z tym samym typem dokumentu i wzorem co dokument źródłowy. Przed operacją kopiowania należy wprowadzić liczbę kopii (powtórzeń), dnia miesiąca (daty) powtarzanych dokumentów, i wybrać z menu rozwijanego, czy numer dokumentu na powtarzanych dokumentach pozostanie niezmieniony, czy dwie ostatnie cyfry numeru dokumentu zostaną ustawione według numeru raty.

Przykład – formularz do kopiowania faktury otrzymanej.

Przyciski na formularzu dokumentu wewnętrznego

Przyciski ułatwiają pracę z dokumentami wewnętrznymi. Można ich użyć do utworzenia nowego dokumentu bezpośrednio z nagłówka, który jest kopią aktualnego dokumentu, tj. dokument zostanie utworzony według typu i wzoru aktualnego dokumentu, w tym ręcznych zapisów księgowych.

Kopię jest możliwe wykonać na następujące sposoby:

- **Dodaj** - dokument wewnętrzny (nagłówek, jeśli zawiera pozycje) zostanie skopiowany zgodnie z ustawieniami pokazanymi obok przycisku. Z menu rozwijanego trzeba wybrać, czy ma zostać utworzona kopia dokumentu czy ma być aktualny dokument anulowany, w jakim dniu (data) i czy ma zostać dokument zapisany w historii dokumentu.
- **Powtórz** - tworzy powtarzające się dokumenty wewnętrzne. Patrz opis powyżej (Powtórz kopię dokumentu).

Przykład - rozwinięta sekcja do kopiowania na nagłówku dokumentu wewnętrznego.

Tworzenie dokumentów innego typu poprzez kopiowanie

Operacje kopiowania można również wykorzystać do tworzenia nowych dokumentów, które są innego typu i wzoru niż dokument źródłowy, z którego pochodzą. Ta procedura zapewnia możliwość śledzenia historii całej

sprawy biznesowej w sposób systematyczny. Przenosi maksimum danych z dokumentu źródłowego do nowego dokumentu. Nazwa linku zawsze skraca to, do czego jest używana. Link jest dostępny w trybie szczegółów w nagłówku lub w trybie tabela prawym przyciskiem poprzez menu możliwość Kopia.

Sortowanie

Sortowanie jest możliwe według dowolnego widocznego elementu. Sortować można rosnąco i malejąco. W trybie tabela sortowanie jest bardziej wyraźniejsze, ponieważ widocznych jest więcej rekordów. Sortowanie można zapisać w konfiguracji do następnego użycia, patrz rozdział **Wiersz** do filtrowania w trybie tabeli

Opcjonalnie można ustawić wyświetlanie wiersza do filtrowania w trybie tabela. Znaki wpisane w wierszu do filtrowania są również przenoszone do standardowego okna dialogowego filtru i odwrotnie. Aby przefiltrować trzeba jest po prostu pisać bezpośrednio do pozycji, po chwili zostanie ona przefiltrowana zgodnie z wprowadzoną wartością. Można też użyć klawisza ENTER, aby wprowadzić wartość w celu przyspieszenia filtrowania.

Kod kontrahenta	Nazwa	NIP	NIP w UE	REGON	Stan kontrahenta	Notatka	Adresy	Nazwa 2	Ulica i numer	Miejscowość
0031	Drukarnia "AGA-DRUK"	2132373115	PL2132373115		aktywny		1			
0033	ASSECO BUSINESS SOLU...	5222612717	PL5222612717	017293003	aktywny		2		ul. Konrada Wallenroda 4C	Lublin
0034	Tłumacz INR Krzysztof Je...	5251197936	PL5251197936	012614804	aktywny	012614804	1		Mickiewicza 66 m129	Warszawa
0035	KANCELARIA NOTARIALN...	7281380681	PL7281380681		aktywny		2		ul. Lwowska 4/6	Warszawa
0036	Krajowa Izba Rozliczenio...	5260300517	PL5260300517		aktywny		1		rtm. W.Pileckiego 65	Warszawa
3420	BMG POLAND SPÓŁKA Z ...	7010298039	PL7010298039	142947726	aktywny		6		Warszawa	
3425	OFFICE DEPOT POLAND ...	5252375788	PL5252375788	140700884	aktywny	Office Depot Poland sp. z ...	2		ul. Szturmowa 2	Warszawa
3435	Kancelaria Notarialna Sla...	7281380681	PL7281380681		aktywny		1		Lwowska 4/6	Warszawa
3442	PROF-MED	1181471688	PL1181471688		aktywny		1		Grzybowska 9	Warszawa
3443	Konica Minolta Business ...	5260204908	PL5260204908	002204072	aktywny	PL50184000070212872...	1		Muszkietierów 15	Warszawa

Przykład – w kartotécie kontrahentów zostały odfiltrowane wszystkie NIP w UE, które zaczynają literami PL.

Dla każdej pozycji można także mienić operatory, kliknięciem na operator rozwija się menu operatorów. Oprócz operatorów ze standardowego okna dialogowego filtru dostępne są dodatkowe operatory i opcje:

- W przypadku pozycji dat dostępny jest operator , który może wprowadzić zakres dat. Kliknięciem tego operatora powoduje otwarcie okna dialogowego umożliwiającego wprowadzenie zakresu dat (od - do). Przycisk **Zatwierdź** wyświetli tylko rekordy należące do podanego zakresu. Przycisk **Anuluj** anuluje wybrany zakres dat i zamyka okno dialogowe.
- Warunki filtrowania można usunąć za pomocą klawiatury lub operatora . Kliknięcie tego operatora usuwa wprowadzoną wartość w pozycji.
- W lewej części (na początku) wiersza do filtrowania można użyć przycisku . Umożliwia jednoczesne usunięcie wszystkich określonych warunków filtrowania we wszystkich elementach w wierszu do filtrowania. Jeśli filtr Start jest ustawiony jako obowiązkowy, linii filtru nie można usunąć.

Aby było możliwe korzystać wiersz do filtrowania, konieczne jest posiadanie na stronie ukrytego parametru **ROWFILTER** o wartości 1. Parametr można wstawić bezpośrednio na stronę lub uzupełnić akcjami użytkownika (typ akcji „Parametr RowFilter”).

Konfiguracja.

W trybie tabela:

- Poprzez dwukrotne kliknięcie nagłówka kolumny, według którego ma zostać posortowane. W nagłówku kolumny zostanie wyświetlona ikona trójkąta. Dwukrotne kliknięcie nagłówka kolumny powoduje zmianę sortowania rosnącego na malejący i odwrotnie. Przy wciśniętym klawiszu CTRL (tj. CTRL + podwójne kliknięcie) można sortować według wielu kolumn (łącznie). W tym przypadku

widoczna jest kolejność obok trójkąta. Aby zmienić sortowanie wybranej kolumny podczas sortowania łączonego, należy przytrzymać klawisz CTRL wraz z podwójnym kliknięciem.

- Prawym przyciskiem poprzez menu możliwość Zmiana sortowania, patrz szczegóły poniżej.

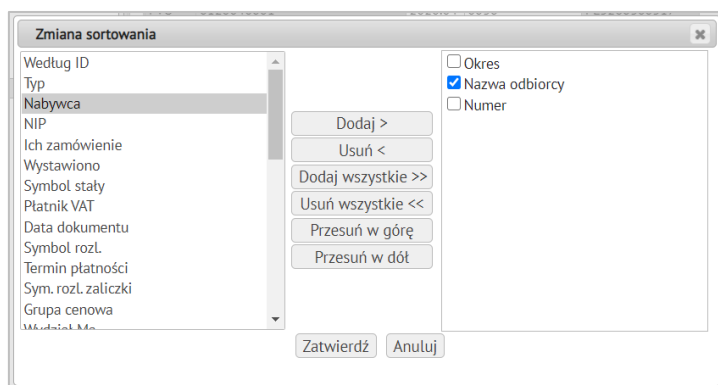
Typ	Numer	Okres	Nabywca	NIP	Ich zamówienie	Nazwa odbiorcy	Wystawiono	Symbol	Płatnik VAT	Data dokur	Symbol roz	Termin plat	Sym. rozl. z
FVU	1/2020	2020.01	3471	PL7010298039		ADMIT Sp. z o.o. Sp. k.	10.01.2020	0308	nieokreślono	10.01.2020	01200200...	08.11.2020	
FVU	0120020001	2020.02	3420	PL7010298039		GANT Poland Sp. z o.o.	11.02.2020	0308	nieokreślono	16.02.2020	01200200...	01.03.2020	
FVU	0120030001	2020.03	3466	PL6292417140		Flexipal Polska Sp. z o.o.	06.03.2020	0308	nieokreślono	06.03.2020	01200300...	20.03.2020	
FVU	0120030002	2020.03	0034	PL5251197936		Tiumacz JNR Krzysz...	26.03.2020	0308	nieokreślono	26.03.2020	01200300...	09.04.2020	
FVU	0120040001	2020.04	0036	PL5260300517		Krajowa Izba Rozlicz...	01.04.2020	0308	nieokreślono	01.04.2020	01200400...	15.04.2020	
FVU	0120050002	2020.05	0030	CZ27624609		Batist PL	11.05.2020	0308	płatnik w UE	11.05.2020	01200500...	25.05.2020	
FVU	0120050001	2020.05	3466	PL6292417140		Flexipal Polska Sp. z o.o.	01.05.2020	0308	nieokreślono	11.05.2020	01200500...	25.05.2020	

Przykład – faktury wystawione, sortowanie wg. okresu i wg. nazwy odbiorcy.

W trybie detal:

- Prawym przyciskiem poprzez menu możliwość Zmiana sortowania, patrz szczegóły poniżej.

Prawym przyciskiem poprzez możliwość Menu i Zmiana sortowania otwiera się okno dialogowe.



Lewe okno zawiera listę pól, które można sortować (ale nie jest posortowane według nich). W prawym oknie znajdują się pola, która są sortowane (jest posortowane według nich). Między oknami i na dole są dostępne przyciski.

- Zaznaczenie elementów w prawym oknie stronie oznacza, że są one posortowane w porządku malejącym, nie zaznaczenie sortuje je w porządku rosnącym.
- Przycisk **Dodaj** przenosi aktualnie wybraną dostępną kolumnę z lewego okna do prawego.
- Przycisk **Usuń** przenosi aktualnie wybraną kolumnę w prawym oknie z powrotem do lewego.
- Przycisk **Dodaj wszystko** przenosi wszystkie dostępne kolumny z lewego okna do prawego.
- Przycisk **Usuń wszystko** przenosi wszystkie kolumny z prawego okna z powrotem do lewego.
- Przyciski **Przesuń w górę** i **Przesuń w dół** pozwalają zmienić kolejność kolumn w prawym oknie.
- Przycisk **Zatwierdź** wprowadza zmiany w ustawieniach sortowania i zamyka okno dialogowe.
- Przycisk **Anuluj** anuluje wszystkie zmiany dokonane w ustawieniach sortowania i zamyka okno dialogowe bez zmian.

Wyszukiwanie

Filtrowanie

Jest to kompleksowe narzędzie do wybierania danych (rekordów) do wyświetlania i przetwarzania rekordów. Okno dialogowe filtrowania (start filtr) można wywołać automatycznie przy pierwszym wywołaniu czynności, albo przy każdym wywołaniu czynności w zależności od ustawień.

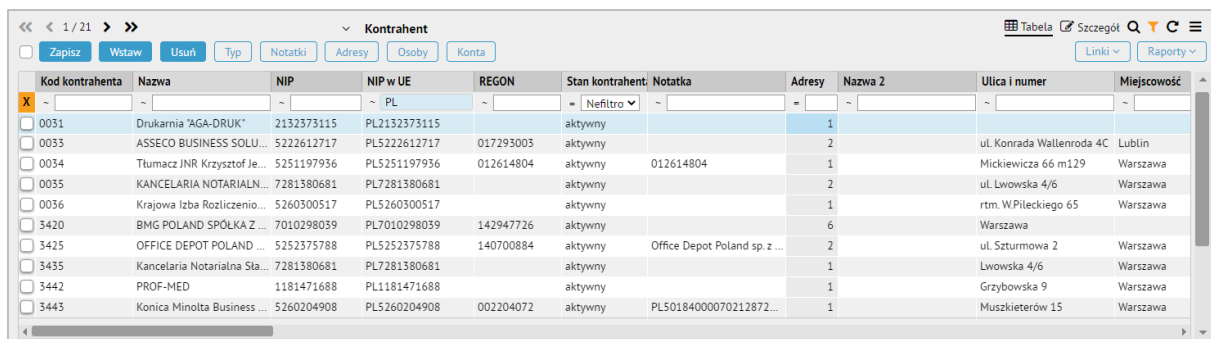
Filtr można również wywołać ręcznie (tak samo w trybie tabela i szczegół):

- Skrót klawiszowy CTRL + G.
- Za pomocą ikony  z górnego paska przycisków.
- Prawym przyciskiem poprzez menu możliwość Filtr.

Zostanie otwarte okno dialogowe, które zawiera 4 zakładki. Domyślnie jest wyświetlana zakładka Podstawowy, patrz opis poniżej. Strona filtru automatycznie wyświetla wszystkie elementy zgodnie ze stroną, nad którą został filtr wywoływany.

- Można też zastosować tak zwany filtr uproszczony, patrz opis **Filtr uproszczony** poniżej.
- Można też zastosować wiersz filtru, patrz opis **Wiersz filtra w trybie tabelkowym** poniżej.
- Można też zastosować konfigurację, aby ograniczyć liczbę elementów, które można wypełnić w filtrze, patrz opis w rozdziale **Wiersz** do filtrowania w trybie tabeli

Opcjonalnie można ustawić wyświetlanie wiersza do filtrowania w trybie tabela. Znaki wpisane w wierszu do filtrowania są również przenoszone do standardowego okna dialogowego filtru i odwrotnie. Aby przefiltrować trzeba jest po prostu pisać bezpośrednio do pozycji, po chwili zostanie ona przefiltrowana zgodnie z wprowadzoną wartością. Można też użyć klawisza ENTER, aby wprowadzić wartość w celu przyspieszenia filtrowania.



Kod kontrahenta	Nazwa	NIP	NIP w UE	REGON	Stan kontrahenta	Notatka	Adresy	Nazwa 2	Ulica i numer	Miejscowość
0031	Drukarnia "AGA-DRUK"	2132373115	PL2132373115		aktywny		1			
0033	ASSECO BUSINESS SOLU...	5222612717	PL5222612717	017293003	aktywny		2		ul. Konrada Wallenroda 4C	Lublin
0034	Tłumacz INR Krzysztof Je...	5251197936	PL5251197936	012614804	aktywny	012614804	1		Mickiewicza 66 m129	Warszawa
0035	KANCELARIA NOTARIALN...	7281380681	PL7281380681		aktywny		2		ul. Lwowska 4/6	Warszawa
0036	Krajowa Izba Rozliczenio...	5260300517	PL5260300517		aktywny		1		rtm. W.Pileckiego 65	Warszawa
3420	BMG POLAND SPÓŁKA Z...	7010298039	PL7010298039	142947726	aktywny		6		Warszawa	
3425	OFFICE DEPOT POLAND ...	5252375788	PL5252375788	140700884	aktywny	Office Depot Poland sp. z ...	2		ul. Szturmowa 2	Warszawa
3435	Kancelaria Notarialna Sta...	7281380681	PL7281380681		aktywny		1		Lwowska 4/6	Warszawa
3442	PROF-MED	1181471688	PL1181471688		aktywny		1		Grzybowska 9	Warszawa
3443	Konica Minolta Business ...	5260204908	PL5260204908	002204072	aktywny	PL50184000070212872...	1		Muszkietierów 15	Warszawa

Przykład – w kartoteczce kontrahentów zostały odfiltrowane wszystkie NIP w UE, które zaczynają literami PL.

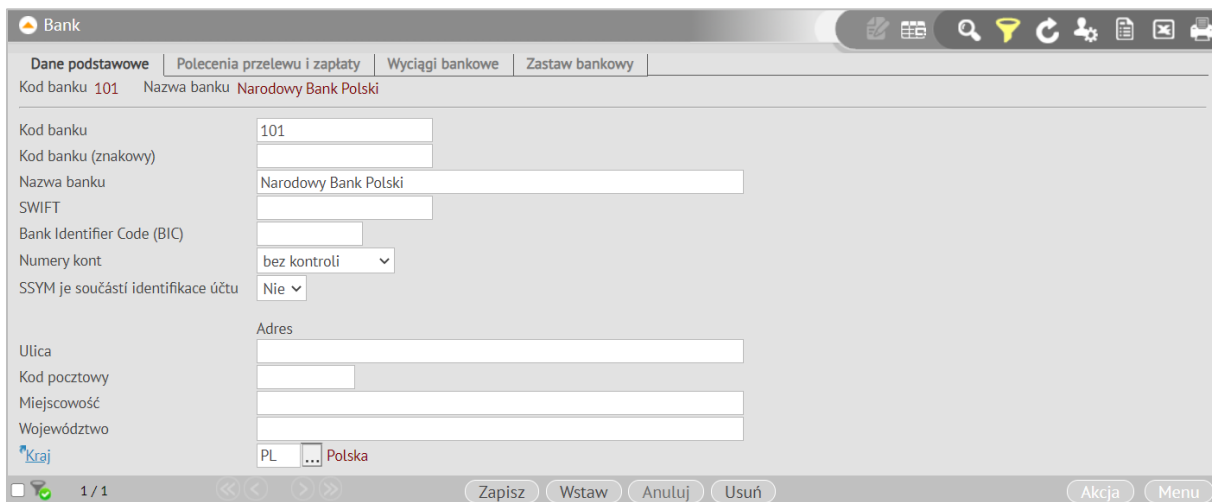
Dla każdej pozycji można także mienić operatory, kliknięciem na operator rozwija się menu operatorów. Oprócz operatorów ze standardowego okna dialogowego filtru dostępne są dodatkowe operatory i opcje:

- W przypadku pozycji dat dostępny jest operator , który może wprowadzić zakres dat. Kliknięciem tego operatora powoduje otwarcie okna dialogowego umożliwiającego wprowadzenie zakresu dat (od - do). Przycisk **Zatwierdź** wyświetli tylko rekordy należące do podanego zakresu. Przycisk **Anuluj** anuluje wybrany zakres dat i zamyka okno dialogowe.
- Warunki filtrowania można usunąć za pomocą klawiatury lub operatora . Kliknięcie tego operatora usuwa wprowadzoną wartość w pozycji.
- W lewej części (na początku) wiersza do filtrowania można użyć przycisku . Umożliwia jednoczesne usunięcie wszystkich określonych warunków filtrowania we wszystkich elementach w wierszu do filtrowania. Jeśli filtr Start jest ustawiony jako obowiązkowy, linii filtru nie można usunąć.

Aby było możliwe korzystać wiersz do filtrowania, konieczne jest posiadanie na stronie ukrytego parametru **ROWFILTER** o wartości 1. Parametr można wstawić bezpośrednio na stronę lub uzupełnić akcjami użytkownika (typ akcji „Parametr RowFilter”).

- Konfiguracja. Jednocześnie można użyć konfiguracji do zastosowania przygotowanego filtra i wpłynąć na to, czy ma on być wyświetlany.

Jeśli dane są filtrowane, ikona  ma kolor żółty oraz obok pola wyboru na pasku stanu (pasku przycisków) wyświetlana jest ikona . Jednocześnie po najechaniu kursorem myszy na ikonę filtra w nagłówku, wyświetlane zostaną pola które (i jak) są filtrowane.



Przykład - żółta ikona filtra po zastosowaniu filtra w trybie szczegółowym i ikona filtra na pasku stanu.

Jeśli filtr zostanie uruchomiony bez wypełnienia wartości filtra, zostanie zwrócone całe podstawowe źródło danych, wszystkie rekordy zostaną wyświetlone. **UWAGA**, szczególnie w przypadku rekordów dokumentów, filtrowanie bez wypełnienia wartości powoduje znaczne obciążenie serwerów i dlatego nie zalecamy tego. W niektórych przypadkach możliwe jest dołączenie nad formularzem tak zwanego obowiązkowego Start filtra, który wymusza wypełnienie co najmniej jednego pola.

Jeśli wstawiony lub edytowany rekord nie pasuje do aktualnie ustawionego filtra, zostanie usunięty z wyświetlanych rekordów (rekord nie jest widoczny). W parametrach aplikacji można ustawić, czy w takim przypadku powinien być wyświetlany komunikat informacyjny „Rekord nie spełnia warunków filtrowania, i dlatego nie można go widzieć wśród aktualnie wyświetlanych rekordów.”. Służy do tego parametr DROP_ROW_MSG w grupie parametrów systemowych.

Okno dialogowe filtru zawiera 4 zakładki.

Zakładka Podstawowy

Jest to najczęściej używana zakładka dla zwykłych użytkowników. Zakładka jest ustawiona domyślnie po otwarciu okna dialogowego filtru, można tego zmienić ustawieniem konfiguracji, patrz rozdział Konfiguracja.

Filtr: Konto Planu kont

Podstawowy Zaawansowany Ręczny Konfiguracja

Filtr Nowy Usuń

Kod konta ~

Nazwa konta ~

Typ konta = Nie filtrować ▼

Ważność od ~

Ważność do ~

Dotyczy kodu rozliczenia ~ ~

Księgowanie zakazane = Nie ▼ Dostosowanie zakazu księgowania = Nie filtrować ▼

Pokaż w kartotece = Nie ▼ Ustaw wyświetlanie = Nie filtrować ▼

Příznak konsolidace = Nie ▼

Pozycja pomocnicza 1 ~

Pozycja pomocnicza 2 ~

Pozycja pomocnicza 3 ~

Obowiązkowy wydział = Nie ▼ Obowiązkowe zamówienie = Nie ▼

Obowiązkowa informacja uzupełniająca = Nie ▼ Powinny údaj Karta = Nie ▼

Kontrahent obowiązkowy = Nie filtrować ▼ Główna lub gospodarcza = Nie filtrować ▼

Koszty = Nie filtrować ▼

Odliczane od podatku = Nie ▼

Wewnętrzne = Nie filtrować ▼

Zamknięty do okresu ~

Przykład - okno dialogowe do filtrowania wyświetlane na zakładce Podstawowy.

Na zakładce są domyślnie widoczne wszystkie pola/elementy, które są widoczne w formularzu (stronie). Te pola służą do wypełnienia wymaganych wartości, według których ma być filtrowane. Do filtrowania można używać wielu elementów jednocześnie. Pomiędzy elementami występuje logiczne **AND (oraz)**. Pola/elementy wypełnione we filtru, są wyszarzone - to pokazuje, według czego zostanie filtrowane.

- Dla pól wyboru combo jest domyślnie ustawiona wartość Nie filtrować. Można wybrać rzeczywistą wartość z listy i filtrować.
- Pola wyboru są domyślnie ustawione jako niezaznaczone i wyszarzone. Oznacza to, że nie jest filtrowane według tego pola/elementu. Po zaznaczeniu szary kolor jest tracony, co oznacza wartość 1 (Tak). W przypadku odznaczenia element pozostaje bezbarwny, co oznacza wartość 0 (Nie). Aby nie filtrować według tego pola, trzeba ponownie kliknąć w pole. W tym momencie powraca się szare podświetlenie, pole/element zostanie niezaznaczony i nie będzie filtrowane według tego pola/elementu.
- Przycisk Filtr włącza (uruchamia) filtrowanie według wprowadzonych wartości, okno dialogowe zamyka się.
- Przycisk Nowy włącza filtrowanie w trybie wstawiania, zamykając okno dialogowe. Umożliwia to szybkie wstawianie nowych rekordów. Bardzo zalecamy podczas tworzenia nowych rekordów. Wyświetlane są tylko nowo wstawiane pozycje w bazie danych, serwery są minimalnie obciążone. Aby wyłączyć tryb wstawiania, trzeba użyć zakładki Zaawansowany i przycisk Anuluj. Następnie jest trzeba ponownie wprowadzić wartości do filtrowania.
- Przycisk Usuń usuwa wszystkie wartości wprowadzone do filtrowania. Następnie można ponownie wprowadzić wartości do filtrowania.

Podczas wypełniania pozycji można również używać tak zwanych symboli wieloznacznych.

Tabela symboli wieloznacznych

Symbol	Znaczenie
%	Dowolne znaki (zastępuje wiele znaków)
—	Dowolny pojedynczy znak

[A..Z] lub [0..9]	Wprowadzono znaki na określonej pozycji
[A-Z] lub [0-9]	Znaki w określonym zakresie na określonej pozycji
[^]	Negacja znaków na określonej pozycji

Przed każdym elementem jest dostępny operator. Operatora można zmienić lewym przyciskiem myszy. Można także użyć prawego przycisku myszy. W tym przypadku wartość operatora zmienia się w przeciwnym kierunku (do tyłu).

Tabela operatorów

Operator	Znaczenie
~	Jest podobny (od lewej strony)
!~	Nie jest podobny
=	Jest równy
>	Jest większy
<	Jest mniejszy
>=	Jest większy lub równy
<=	Jest mniejszy lub równy
<>	Nie jest równy
X	Ma wartość NULL (jest pusty)
!X	Nie ma wartość NULL (nie jest pusty)

Wartość operatora przed elementami jest ustawiana automatycznie. Opcjonalnie jest możliwe ustawić jako wstępny inny operator. Równocześnie możliwe jest ustawienie innego niż bieżącego okresu rozliczeniowego (też daty). Eliminuje to potrzebę ręcznej zmiany operatora i okresu (lub pozycji daty) w filtrze. Na przykład w filtrze jest domyślnie wypełniony okres rozliczeniowy przesunięty o 2 miesiące w przeszłości z operatorem ustawionym na > = (jest większe lub równe). Następnie wystarczy potwierdzić filtr i dokumenty z ostatnich 2 miesięcy zostaną odfiltrowane. Konieczne jest zmienić HTML stronę (trzeba skontaktować administratora aplikacji).

Filtr: Konto Planu kont

Podstawowy Zaawansowany Ręczny Konfiguracja

Filtr Nowy Usuń

Kod konta

~

010

Nazwa konta

~

Typ konta

=

Nie filtrować

Ważność od

~

Ważność do

~

Dotyczy kodu rozliczenia

~

~

Księgowanie zakazane

=

Nie

Dostosowanie zakazu księgowania

=

Nie filtrować

Pokaż w kartotece

=

Nie

Ustaw wyświetlanie

=

Nie filtrować

Příznak konsolidace

=

Nie

Pozycja pomocnicza 1

~

Pozycja pomocnicza 2

~

Pozycja pomocnicza 3

~

Obowiązkowy wydział

=

Nie

Obowiązkowe zamówienie

=

Nie

Obowiązkowa informacja uzupełniająca

=

Nie

Powinny údaj Karta

=

Nie

Kontrahent obowiązkowy

=

Nie filtrować

Koszty

=

Nie filtrować

Główna lub gospodarcza

=

Nie filtrować

Odcinane od podatku

=

Nie

Wewnętrzne

=

Nie filtrować

Zamknięty do okresu

~

Przykład - wszystkie konta, których kod zaczyna się od 010, zostaną odfiltrowane.

Filtr: Konto Planu kont ✕

Podstawowy Zaawansowany Ręczny Konfiguracja

Filtr Nowy Usun

Kod konta	~	%10	
Nazwa konta	~		
Typ konta	=	Nie filtrować	
Ważność od	~		
Ważność do	~		
Dotyczy kodu rozliczenia	~		~
Księgowanie zakazane	=	Nie	Dostosowanie zakazu księgowania = Nie filtrować
Pokaż w kartotece	=	Nie	Ustaw wyświetlanie = Nie filtrować
Przeznaczenie konsolidacji	=	Nie	
Pozycja pomocnicza 1	~		
Pozycja pomocnicza 2	~		
Pozycja pomocnicza 3	~		
Obowiązkowy wydział	=	Nie	Obowiązkowe zamówienie = Nie
Obowiązkowa informacja uzupełniająca	=	Nie	Powinny údaj Karta = Nie
Kontrahent obowiązkowy	=	Nie filtrować	
Koszty	=	Nie filtrować	Główna lub gospodarcza = Nie filtrować
Odcinane od podatku	=	Nie	
Wewnętrzne	=	Nie filtrować	
Zamknięty do okresu	~		

Przykład - wszystkie konta z kodem, który ma w dowolnym miejscu 32, zostaną odfiltrowane.

Filtr: Konto Planu kont ✕

Podstawowy Zaawansowany Ręczny Konfiguracja

Filtr Nowy Usun

Kod konta	~	_1]	
Nazwa konta	~		
Typ konta	=	Nie filtrować	
Ważność od	~		
Ważność do	~		
Dotyczy kodu rozliczenia	~		~
Księgowanie zakazane	=	Nie	Dostosowanie zakazu księgowania = Nie filtrować
Pokaż w kartotece	=	Nie	Ustaw wyświetlanie = Nie filtrować
Przeznaczenie konsolidacji	=	Nie	
Pozycja pomocnicza 1	~		
Pozycja pomocnicza 2	~		
Pozycja pomocnicza 3	~		
Obowiązkowy wydział	=	Nie	Obowiązkowe zamówienie = Nie
Obowiązkowa informacja uzupełniająca	=	Nie	Powinny údaj Karta = Nie
Kontrahent obowiązkowy	=	Nie filtrować	
Koszty	=	Nie filtrować	Główna lub gospodarcza = Nie filtrować
Odcinane od podatku	=	Nie	
Wewnętrzne	=	Nie filtrować	
Zamknięty do okresu	~		

Przykład - odfiltrowane zostaną konta z kodem, który ma 2 na drugim miejscu.

Filtr: Konto Planu kont ✕

Podstawowy Zaawansowany Ręczny Konfiguracja

Filtr Nowy Usuń

Kod konta	~	[1..6]		
Nazwa konta	~			
Typ konta	=	Nie filtrować		
Ważność od	~			
Ważność do	~			
Dotyczy kodu rozliczenia	~		~	
Księgowanie zakazane	=	Nie	Dostosowanie zakazu księgowania	= Nie filtrować
Pokaż w kartotece	=	Nie	Ustaw wyświetlanie	= Nie filtrować
Przeznaczenie konsolidacji	=	Nie		
Pozycja pomocnicza 1	~			
Pozycja pomocnicza 2	~			
Pozycja pomocnicza 3	~			
Obowiązkowy wydział	=	Nie	Obowiązkowe zamówienie	= Nie
Obowiązkowa informacja uzupełniająca	=	Nie	Powinny údaj Karta	= Nie
Kontrahent obowiązkowy	=	Nie filtrować		
Koszty	=	Nie filtrować	Główna lub gospodarcza	= Nie filtrować
Odcinane od podatku	=	Nie		
Wewnętrzne	=	Nie filtrować		
Zamknięty do okresu	~			

Przykład - odfiltrowane zostaną wszystkie konta, których kod ma na drugim miejscu 1 lub 6.

Filtr: Konto Planu kont ✕

Podstawowy Zaawansowany Ręczny Konfiguracja

Filtr Nowy Usuń

Kod konta	~	[1-6]		
Nazwa konta	~			
Typ konta	=	Nie filtrować		
Ważność od	~			
Ważność do	~			
Dotyczy kodu rozliczenia	~		~	
Księgowanie zakazane	=	Nie	Dostosowanie zakazu księgowania	= Nie filtrować
Pokaż w kartotece	=	Nie	Ustaw wyświetlanie	= Nie filtrować
Przeznaczenie konsolidacji	=	Nie		
Pozycja pomocnicza 1	~			
Pozycja pomocnicza 2	~			
Pozycja pomocnicza 3	~			
Obowiązkowy wydział	=	Nie	Obowiązkowe zamówienie	= Nie
Obowiązkowa informacja uzupełniająca	=	Nie	Powinny údaj Karta	= Nie
Kontrahent obowiązkowy	=	Nie filtrować		
Koszty	=	Nie filtrować	Główna lub gospodarcza	= Nie filtrować
Odcinane od podatku	=	Nie		
Wewnętrzne	=	Nie filtrować		
Zamknięty do okresu	~			

Przykład - odfiltrowane zostaną wszystkie konta, których kod zawiera na drugim miejscu jeden ze znaków od 1 do 6.

Filtr: Konto Planu kont ✕

Podstawowy **Zaawansowany** Ręczny Konfiguracja

Filtr Nowy Usun

Kod konta	~	1		
Nazwa konta	~	%środki		
Typ konta	=	Nie filtrować		
Ważność od	~			
Ważność do	~			
Dotyczy kodu rozliczenia	~		~	
Księgowanie zakazane	=	Nie	Dostosowanie zakazu księgowania	= Nie filtrować
Pokaż w kartotece	=	Nie	Ustaw wyświetlanie	= Nie filtrować
Przeznaczenie konsolidacji	=	Nie		
Pozycja pomocnicza 1	~			
Pozycja pomocnicza 2	~			
Pozycja pomocnicza 3	~			
Obowiązkowy wydział	=	Nie	Obowiązkowe zamówienie	= Nie
Obowiązkowa informacja uzupełniająca	=	Nie	Powinny údaj Karta	= Nie
Kontrahent obowiązkowy	=	Nie filtrować		
Koszty	=	Nie filtrować	Główna lub gospodarcza	= Nie filtrować
Odcinane od podatku	=	Nie		
Wewnętrzne	=	Nie filtrować		
Zamknięty do okresu	~			

Przykład - odfiltrowane zostaną wszystkie konta, których kod konta zaczyna się od 1 i mają w dowolnym miejscu w nazwie konta wyraz środki.

Zakładka Zaawansowany

Umożliwia bardziej doświadczonym użytkownikom ręczne ustawienie filtra, nawet przy użyciu operatora logicznego **OR (lub)** między elementami.

Filtr: Konto Planu kont ✕

Podstawowy **Zaawansowany** Ręczny Konfiguracja

Filtr Anuluj Dodaj

(Kod konta ~ 010)
ORAZ (Kod konta ~ %środki)

Przykład - odfiltrowane zostaną wszystkie konta, których kod konta zaczyna się od 010 i które mają wyraz środki w dowolnym miejscu w nazwie konta.

- Przycisk Filtr włącza (uruchamia) filtrowanie według wprowadzonych wartości, okno dialogowe zamyka się.
- Przycisk Anuluj anuluje wszystkie zmiany wprowadzone w ustawieniach filtrowania i zamyka okno dialogowe.
- Przycisk Dodaj umożliwia dodanie elementu do filtrowania. Poniżej przycisków pojawia się wiersz, w którym można wybrać operator logiczny, element, operator i wpisać wartość elementu. Po zakończeniu przycisk Potwierdź przeniesie wartość na dół a dane można następnie przefiltrować. W przypadku użycia przycisku Anuluj wprowadzone zmiany są anulowane a wyświetlana linia jest zamykana.

Filtr: Konto Planu kont ✕

Podstawowy **Zaawansowany** Ręczny Konfiguracja

Filtr Anuluj Dodaj

(Kod konta ~ 010)
LUB (Kod konta ~ %środki)

- Przycisk Usuń pojawia się po kliknięciu jednej z pozycji, służącej do usunięcia wybranej pozycji z filtra.

Filtr: Konto Planu kont ✕

Podstawowy **Zaawansowany** Ręczny Konfiguracja

Filtr Anuluj Dodaj **Usuń** Naprawa

(Kod konta ~ 010)
LUB (Kod konta ~ %środki)
ORAZ (Typ konta = bilansowe)

- Przycisk Naprawa jest wyświetlany po kliknięciu na jedną z pozycji, służy do naprawy wybranej pozycji. Poniżej przycisków pojawia się wiersz, w którym można zmienić operator logiczny, element, operator i wartość elementu. Po zakończeniu przycisk Potwierdź przeniesie wartość na dół i dane można następnie przefiltrować. W przypadku użycia przycisku Anuluj wprowadzone zmiany są anulowane oraz wyświetlana linia jest zamykana.

Filtr: Konto Planu kont ✕

Podstawowy **Zaawansowany** Ręczny Konfiguracja

Filtr Anuluj Dodaj

(Kod konta ~ 010)
LUB (Kod konta ~ %środki)
LUB (Typ konta = bilansowe)

Zakładka Ręczny

Umożliwia zaawansowanym użytkownikom i administratorom systemu ręczne wprowadzanie filtra, nawet z opcją wstawiania logicznego operatora OR (lub) między elementami.

Aby korzystać ręcznego filtra trzeba znać składnię i wyrażenia języka SQL. Składnię według której ma być filtrowane można zapisać:

- Albo w całości ręcznie. W takim przypadku trzeba wpisać nazwę kolumny (nazwę pozycji w bazie danych), operator, wartość i operator logiczny pomiędzy każdą pozycją.

Filtr: Konto Planu kont ✕

Podstawowy Zaawansowany **Ręczny** Konfiguracja

Filtr Anuluj Wybór pozycji **Usuń**

(KOD UCTU like '010%') OR (NAZEV UCTU like 'środki%')

- Lub można wprowadzić element za pomocą przycisku Wybierz elementy. Element pojawi się pod przyciskami, możesz wybrać element poniżej. Wybrana pozycja jest przenoszona na dół za pomocą przycisku Wybierz. Konieczne jest wtedy ręczne dodanie operatora, wprowadzenie wartości i dodanie operatora logicznego. Jeśli używany jest przycisk Anuluj, element wyboru zamyka się bez przesyłania elementu.

Filtr: Konto Planu kont

Podstawowy Zaawansowany **Ręczny** Konfiguracja

Filtr Anuluj Wybierz Anuluj

Kod konta
 Nazwa konta
 Typ konta
 Ważność od
 Ważność do
 Dotyczy kodu rozliczenia
 Nazwa rozrachunku
 Księgowanie zakazane
 Dostosowanie zakazu księgowania
 Pokaż w kartotece
 Ustaw wyświetlanie
 Płznak konsolidace
 Pozycja pomocnicza 1
 Pozycja pomocnicza 2
 Pozycja pomocnicza 3
 Obowiązkowy wydział
 Obowiązkowe zamówienie
 Obowiązkowa informacja uzupełniająca
 Pownny údaj Karta
 Kontrahent obowiązkowy

- Przycisk **Filtr** włącza (rozpoczyna) filtrowanie zgodnie z podaną składnią, zamykając okno dialogowe.
- Przycisk **Anuluj** anuluje wszelkie zmiany wprowadzone w określonej składni filtrowania i zamyka okno dialogowe.
- Przycisk **Usuń** usuwa całą określoną składnię do filtrowania. Następnie można ponownie wprowadzić składnię filtrowania.

Domyślnie jest włączona ochrona przed SQL injection, dlatego nie jest możliwe użycie słów kluczowych (wyrażeń) języka SQL w składni, np. istnieje, konwertuje itp. Ochronę można wyłączyć w parametrach aplikacji. Służy do tego parametr **CheckSQLFilter** w grupie **parametrów systemowych**.

Zakładka Konfiguracja

Umożliwia podłączenie istniejącej konfiguracji ze filtru. Bardziej szczegółowy opis konfiguracji znajduje się w rozdziale **Wiersz** do filtrowania w trybie tabeli

Opcjonalnie można ustawić wyświetlanie wiersza do filtrowania w trybie tabela. Znaki wpisane w wierszu do filtrowania są również przenoszone do standardowego okna dialogowego filtru i odwrotnie. Aby przefiltrować trzeba jest po prostu pisać bezpośrednio do pozycji, po chwili zostanie ona przefiltrowana zgodnie z wprowadzoną wartością. Można też użyć klawisza ENTER, aby wprowadzić wartość w celu przyspieszenia filtrowania.

Kod kontrahenta	Nazwa	NIP	NIP w UE	REGON	Stan kontrahent	Notatka	Adresy	Nazwa 2	Ulica i numer	Miejscowość
0031	Drukarnia "AGA-DRUK"	2132373115	PL2132373115	017293003	aktywny		1		ul. Konrada Wallenroda 4C	Lublin
0033	ASSECO BUSINESS SOLU...	5222612717	PL5222612717	012614804	aktywny	012614804	2		Mickiewicza 66 m129	Warszawa
0034	Tłumacz JNR Krzysztof Je...	5251197936	PL5251197936	012614804	aktywny		1		ul. Lwowska 4/6	Warszawa
0035	KANCELARIA NOTARIALN...	7281380681	PL7281380681		aktywny		2		rtn. W.Pileckiego 65	Warszawa
0036	Krajowa Izba Rozliczenio...	5260300517	PL5260300517		aktywny		1		Warszawa	
3420	BMG POLAND SPÓŁKA Z ...	7010298039	PL7010298039	142947726	aktywny		6			
3425	OFFICE DEPOT POLAND ...	5252375788	PL5252375788	140700884	aktywny	Office Depot Poland sp. z ...	2		ul. Szturmowa 2	Warszawa
3435	Kancelaria Notarialna Sta...	7281380681	PL7281380681		aktywny		1		Lwowska 4/6	Warszawa
3442	PROF-MED	1181471688	PL1181471688		aktywny		1		Grzybowska 9	Warszawa
3443	Konica Minolta Business ...	5260204908	PL5260204908	002204072	aktywny	PL50184000070212872...	1		Muszkietierów 15	Warszawa

Przykład – w kartotece kontrahentów zostały odfiltrowane wszystkie NIP w UE, które zaczynają literami PL.

Dla każdej pozycji można także mienić operatory, kliknięciem na operator rozwija się menu operatorów. Oprócz operatorów ze standardowego okna dialogowego filtru dostępne są dodatkowe operatory i opcje:

- W przypadku pozycji dat dostępny jest operator **<>**, który może wprowadzić zakres dat. Kliknięciem

tego operatora powoduje otwarcie okna dialogowego umożliwiającego wprowadzenie zakresu dat (od - do). Przycisk **Zatwierdź** wyświetli tylko rekordy należące do podanego zakresu. Przycisk **Anuluj** anuluje wybrany zakres dat i zamyka okno dialogowe.

- Warunki filtrowania można usunąć za pomocą klawiatury lub operatora **O**. Kliknięcie tego operatora usuwa wprowadzoną wartość w pozycji.
- W lewej części (na początku) wiersza do filtrowania można użyć przycisku **X**. Umożliwia jednocześnie usunięcie wszystkich określonych warunków filtrowania we wszystkich elementach w wierszu do filtrowania. Jeśli filtr Start jest ustawiony jako obowiązkowy, linii filtru nie można usunąć.

Aby było możliwe korzystać wiersz do filtrowania, konieczne jest posiadanie na stronie ukrytego parametru **ROWFILTER** o wartości 1. Parametr można wstawić bezpośrednio na stronę lub uzupełnić akcjami użytkownika (typ akcji „Parametr RowFilter”).

Konfiguracja.

- Przycisk **Ustaw** włącza (ustawia) wybraną konfigurację, zamykając okno dialogowe.
- Przycisk **Anuluj** zamyka okno dialogowe, konfiguracja nie zostanie rozpoczęta.

Uproszczony filtr

Opcjonalnie można ustawić wyświetlanie uproszczonego filtru. Jest to szczególnie ważne dla początkujących. W uproszczonym filtrze wyświetlanych jest mniej elementów, elementy do filtrowania są wyświetlane pod sobą.

- Za pomocą przycisku **Pełny filtr** można przejść do standardowego okna dialogowego filtru, w którym zostaną wyświetlone wszystkie elementy, patrz opis powyżej.
- Funkcjonalność przycisków **Filtruj**, **Nowy** i **Usuń** jest taka sama, jak w standardowym oknie dialogowym filtru, patrz opis powyżej.

Aby z niego skorzystać, konieczne jest podanie w stronie parametru **SIMPLEFILTER** z pozycjami (oddzielonymi średnikiem) do filtrowania. Parametr można wstawić bezpośrednio na stronę lub uzupełnić akcjami użytkownika (typ akcji „Dodanie HTML do nowej komórki nowej wiersza”) dla każdego użytkownika lub grupy użytkowników z różnymi elementami. W ESO9 Start można obejrzeć uproszony filtr w czynności 2.2.1.1 Oferty cenowe. Jest dostosowany za pomocy akcji użytkownika tylko dla grupy 00 (administrator).

Wiersz do filtrowania w trybie tabeli

Opcjonalnie można ustawić wyświetlanie wiersza do filtrowania w trybie tabela. Znaki wpisane w wierszu do filtrowania są również przenoszone do standardowego okna dialogowego filtru i odwrotnie. Aby przefiltrować trzeba jest po prostu pisać bezpośrednio do pozycji, po chwili zostanie ona przefiltrowana zgodnie z wprowadzoną wartością. Można też użyć klawisza ENTER, aby wprowadzić wartość w celu przyspieszenia filtrowania.

Kod kontrahenta	Nazwa	NIP	NIP w UE	REGON	Stan kontrahent	Notatka	Adresy	Nazwa 2	Ulica i numer	Miejscowość
0031	Drukarnia "AGA-DRUK"	2132373115	PL2132373115		aktywny		1			
0033	ASSECO BUSINESS SOLU...	5222612717	PL5222612717	017293003	aktywny		2		ul. Konrada Wallenroda 4C	Lublin
0034	Tłumacz JNR Krzysztof Je...	5251197936	PL5251197936	012614804	aktywny	012614804	1		Mickiewicza 66 m129	Warszawa
0035	KANCELARIA NOTARIALN...	7281380681	PL7281380681		aktywny		2		ul. Lwowska 4/6	Warszawa
0036	Krajowa Izba Rozliczenio...	5260300517	PL5260300517		aktywny		1		rtn. W Pileckiego 65	Warszawa
3420	BMG POLAND SPÓŁKA Z ...	7010298039	PL7010298039	142947726	aktywny		6		Warszawa	
3425	OFFICE DEPOT POLAND ...	5252375788	PL5252375788	140700884	aktywny	Office Depot Poland sp. z ...	2		ul. Szturmowa 2	Warszawa
3435	Kancelaria Notarialna Sla...	7281380681	PL7281380681		aktywny		1		Lwowska 4/6	Warszawa
3442	PROF-MED	1181471688	PL1181471688		aktywny		1		Grzybowska 9	Warszawa
3443	Konica Minolta Business ...	5260204908	PL5260204908	002204072	aktywny	PL50184000070212872...	1		Muszkietierów 15	Warszawa

Przykład – w kartoteczce kontrahentów zostały odfiltrowane wszystkie NIP w UE, które zaczynają literami PL.

Dla każdej pozycji można także mienić operatory, kliknięciem na operator rozwija się menu operatorów. Oprócz operatorów ze standardowego okna dialogowego filtru dostępne są dodatkowe operatory i opcje:

- W przypadku pozycji dat dostępny jest operator , który może wprowadzić zakres dat. Kliknięciem tego operatora powoduje otwarcie okna dialogowego umożliwiającego wprowadzenie zakresu dat (od - do). Przycisk **Zatwierdź** wyświetli tylko rekordy należące do podanego zakresu. Przycisk **Anuluj** anuluje wybrany zakres dat i zamyka okno dialogowe.
- Warunki filtrowania można usunąć za pomocą klawiatury lub operatora . Kliknięcie tego operatora usuwa wprowadzoną wartość w pozycji.
- W lewej części (na początku) wiersza do filtrowania można użyć przycisku . Umożliwia jednocześnie usunięcie wszystkich określonych warunków filtrowania we wszystkich elementach w wierszu do filtrowania. Jeśli filtr Start jest ustawiony jako obowiązkowy, linii filtru nie można usunąć.

Aby było możliwe korzystać wiersz do filtrowania, konieczne jest posiadanie na stronie ukrytego parametru **ROWFILTER** o wartości 1. Parametr można wstawić bezpośrednio na stronę lub uzupełnić akcjami użytkownika (typ akcji „Parametr RowFilter”).

Konfiguracja

Konfiguracja oznacza wizualne ustawienie wyświetlania rekordów (np. ustawioną szerokość kolumn w trybie tabeli, patrz opis *Chyba! Nieznaleziony adres źródła.* poniżej). Dzięki temu możliwe jest (nawet dla użytkownika) p przygotowanie kilku różnych widoków (dla wszystkich lub tylko dla wybranych użytkowników). Możliwe jest uwzględnienie aktualnie używanego filtra w konfiguracji. Poniższe są przeznaczone do pracy z konfiguracjami (również w trybie tabeli oraz szczegółów):

- Poprzez menu pomocy pozycji w podmenu "Konfiguracja", patrz poniżej po szczegóły (**Wybierz kolumny i akcje / Wybierz pozycje i akcje, Zapisz aktywne i Wybierz konfigurację**).
- Ikona z nagłówka  (wyświetlana po najechaniu kursorem myszy na ikonę ) , szczegóły poniżej (**Zapisz aktywny i Konfiguracja**).
- Kombinacją klawiszy CTRL + U, patrz poniżej, aby uzyskać szczegółowe informacje (**Wybór konfiguracji**).
- Istniejące konfiguracje można edytować, usuwać i kopiować w działaniu 9.8.5 Zarządzanie konfiguracjami użytkowników.

W przypadku włączonej konfiguracji ikona  nie jest ukryta i ma kolor pomarańczowy. Jednocześnie nazwa użytej konfiguracji podana jest w dymku pomocy nad ikoną (po najechaniu kursorem myszy).

Przykład - kolorowa ikona konfiguracji po podłączeniu konfiguracji w trybie tabela.

Wybór kolumn i akcji / Wybór elementów i akcji

Służy do ustawiania (lub przygotowywania) wyświetlania. Ustawiony ekran można zapisać i wykorzystać później, patrz poniżej (**Zapis aktywny i Wybór konfiguracji**).

W trybie tabela:

- Poprzez menu pomocy z pozycją „Wybór kolumn i akcji” w podmenu „Konfiguracja”.

W trybie szczegół:

- Poprzez menu pomocnicze z pozycją „Wybór pozycji i czynności” w podmenu „Konfiguracja”.

Zakładka Wybór kolumn

Pozwala określić widoczne kolumny w trybie tabela i zmieniać ich kolejność. Możliwość ta istnieje tylko w trybie tabela, nie jest możliwe przejść do tej zakładki z trybu szczegółowego.

Lewe okno zawiera listę dostępnych, ale obecnie niewidocznych kolumn. Prawe okno zawiera listę aktualnie widocznych kolumn. Między oknami i na dole są dostępne przyciski:

- Przycisk **Dodaj** powoduje przeniesienie aktualnie wybranej dostępnej kolumny między widoczne.
- Przycisk **Usuń** przenosi aktualnie wybraną widoczną kolumnę pomiędzy dostępne.
- Przycisk **Dodaj wszystkie** powoduje przesunięcie wszystkich dostępnych kolumn pomiędzy widoczne.
- Przycisk **Usuń wszystkie** przenosi wszystkie niewidoczne kolumny pomiędzy dostępne.
- Przycisk przenosi aktualnie wybraną kolumnę na pierwsze miejsce listy.
- Przycisk **Przesuń w górę** pozwala zmieniać kolejność kolumn w trybie tabelkowym od prawej do lewej.
- Przycisk **Przesuń w dół** pozwala zmieniać kolejność kolumn w trybie tabelkowym od lewej do prawej.
- Przycisk przenosi aktualnie wybraną kolumnę na ostatnie miejsce listy.

- Przycisk **Ustaw** powoduje wprowadzenie zmian w trybie tabeli i zamknięcie okna dialogowego.
- Przycisk **Anuluj** anuluje wszystkie zmiany wprowadzone w ustawieniach kolumn trybu tabeli i zamyka okno dialogowe.

Zakładka Widoczność pozycji

Umożliwia określenie widocznych elementów w trybie szczegółów. Pozycje mogą być:

- Całkowicie niewidoczne (dane zostaną ukryte, same nazwy przedmiotów pozostaną widoczne).
- Lub ustawione jako nieedytowalne.

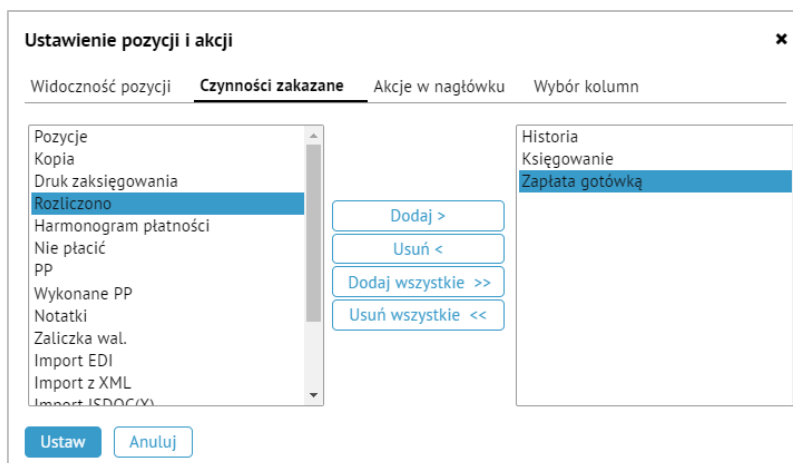
Dotyczy tylko trybu szczegółowego, nie można przełączyć się do tej zakładki z trybu tabela.

Lewe okno zawiera listę dostępnych, ale obecnie niewidocznych pozycji. Prawe okno zawiera listę aktualnie widocznych pozycji. Między oknami i na dole są dostępne przyciski:

- Zaznaczenie elementów po prawej stronie oznacza, że można je edytować. Odznaczenie elementu spowoduje, że nie będzie można go edytować. Jednak przedmiot jest nadal widoczny.
- Przycisk **Dodaj** powoduje przeniesienie aktualnie wybranego niewidocznego elementu z lewej strony do prawej pomiędzy widoczne.
- Przycisk **Usuń** przenosi aktualnie wybrany widoczny element z prawej strony do lewej pomiędzy niewidoczne.
- Przycisk **Dodaj wszystkie** powoduje przesunięcie wszystkich niewidocznych elementów z lewej strony do prawej pomiędzy widoczne.
- Przycisk **Usuń wszystkie** przenosi wszystkie widoczne elementy z prawej strony do lewej pomiędzy widoczne.
- Przycisk **Ustaw** powoduje wprowadzenie zmian i zamknięcie okna dialogowego.
- Przycisk **Anuluj** anuluje wszystkie zmiany wprowadzone w ustawieniach i zamyka okno dialogowe.

Zakładka Czynności zakazane

Pozwala określić, które akcje mogą lub nie mogą być użyte. Jest to ważne dla obu trybów (tabeli i szczegółów), zmiany zostaną odzwierciedlone w obu trybach. Opis akcji znajduje się w rozdziale **Akcje**.

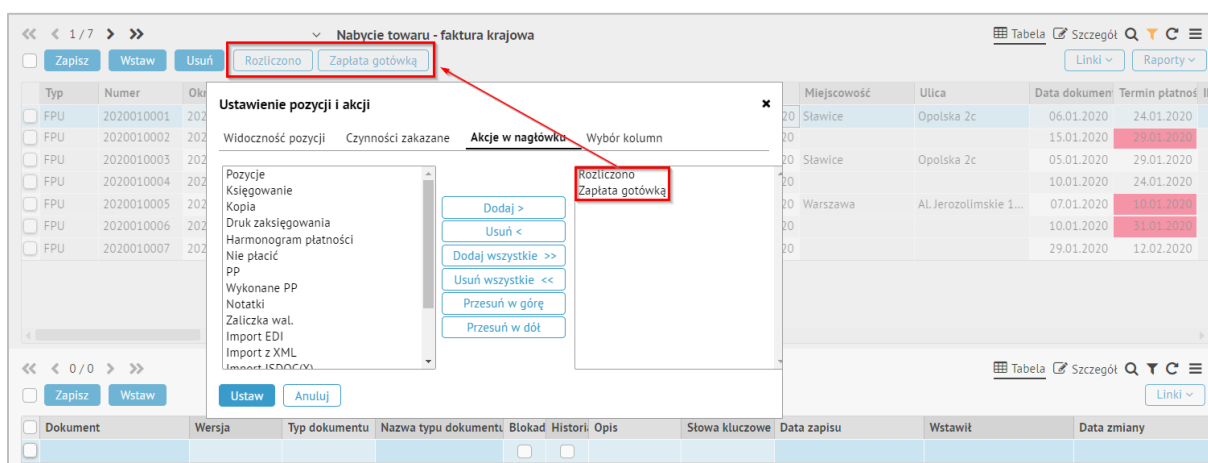


Lewe okno zawiera listę dostępnych i aktualnie dozwolonych akcji. Akcje wyłączone znajdują się w prawym oknie. Przyciski są dostępne pomiędzy oknami i na dole.

- Przycisk **Dodaj** przesyła aktualnie wybraną akcję z lewej strony do prawej pomiędzy wyłączone.
- Przycisk **Usuń** przesyła aktualnie wybraną wyłączoną akcję z prawej strony do lewej pomiędzy dostępne.
- Przycisk **Dodaj wszystkie** przenosi wszystkie dostępne akcje z lewej strony do prawej pomiędzy wyłączone.
- Przycisk **Usuń wszystkie** przenosi wszystkie wyłączoną akcję z prawej strony do lewej pomiędzy dozwolone.
- Przycisk **Ustaw** powoduje wprowadzenie zmian i zamknięcie okna dialogowego.
- Przycisk **Anuluj** anuluje wszystkie zmiany wprowadzone w ustawieniach i zamyka okno dialogowe.

Zakładka Akcje w nagłówku

Umożliwia zmianę kolejności akcji (przezroczyste przyciski) w środku pod nagłówkiem. Służy również do dodawania i usuwania akcji pod nagłówkiem. Opis przezroczystych przycisków znajduje się w rozdziale **Przyciski pod nagłówkiem**. Wprowadzone zmiany zostaną odzwierciedlone w obu trybach (tabela oraz szczegół). Opis działań znajduje się w rozdziale **Akcje**.



Lewe okno zawiera listę dostępnych, ale niewyświetlanych akcji w nagłówku. Nie ma wśród nich czynności zakazanych. W prawym oknie znajdują się akcje, które są wyświetlane jako przyciski pod nagłówkiem. Przyciski są dostępne między oknami i na dole.

- Przycisk **Dodaj** przesyła aktualnie wybraną niewyświetlaną akcję w nagłówku z lewej strony do prawej pomiędzy akcję wyświetlaną.

- Przycisk **Usuń** przesyła aktualnie wybraną wyświetlaną akcję w nagłówku z prawej strony do lewej pomiędzy akcję niewyświetlaną.
- Przycisk **Dodaj wszystko** przenosi wszystkie niewyświetlane akcje w nagłówku z lewej strony do prawej pomiędzy akcję wyświetlaną.
- Przycisk **Usuń wszystko** przenosi wszystkie wyświetlaną akcję w nagłówku z prawej strony do lewej pomiędzy akcję niewyświetlaną.
- Przycisk **Przesuń w górę** pozwala zmieniać kolejność akcji w nagłówku, przenosi przycisk akcji z lewej strony do prawej.
- Przycisk **Przesuń w dół** pozwala zmieniać kolejność akcji w nagłówku, przenosi przycisk akcji z lewej strony do prawej.
- Przycisk **Ustaw** powoduje wprowadzenie zmian i zamknięcie okna dialogowego.
- Przycisk **Anuluj** anuluje wszystkie zmiany wprowadzone w ustawieniach i zamyka okno dialogowe.

Zapisz aktualną

Umożliwia zapisanie aktualnie ustawionego widoku w konfiguracjach do późniejszego wykorzystania. Podczas zapisywania możesz wybrać, co ma być zapisane w konfiguracji, patrz poniżej, aby uzyskać więcej informacji.

- **UWAGA**, podczas zapisywania konfiguracji zawsze brana jest pod uwagę zmieniona kolejność kolumn lub szerokość kolumn, patrz rozdziały **Zmiana kolejności kolumn (w trybie tabeli)** oraz **Ręczne powiększanie kolumny do szerokości (w trybie tabeli)**. Oznacza to, że ustalona kolejność kolumn i ich szerokość jest zawsze zapisywana w konfiguracji.

Konfigurację można zapisać (również w trybie tabeli i szczegółów):

- Przez menu pomocnicze z pozycją „Zapisz aktywne” w podmenu „Konfiguracja”.
- Z okna dialogowego do podłączenia konfiguracji, opis patrz poniżej **Wybór konfiguracji**.

Otworzy się okno dialogowe, w którym można zapisać aktualny widok do listy konfiguracji.

- Nazwa konfiguracji w celu jej późniejszej identyfikacji i wykorzystania jest zapisana w pozycji **Zapisz z notatką**.
- Nazwa miałaby odzwierciedlać zawartość konfiguracji i pomagać w późniejszym wyborze konfiguracji.
- Pole wyboru **Dla wszystkich użytkowników** mogą używać (zapisać zaznaczone) tylko użytkownicy z grupy 00 (administrator). Jeśli zostanie to pole zaznaczone, zapisana konfiguracja będzie dostępna dla wszystkich zdefiniowanych użytkowników. Jeśli odznaczone, konfiguracja ma zastosowanie tylko do użytkownika, na którego koncie została utworzona i zapisana.

- Pole wyboru **Konfiguracja domyślna** określa, czy konfiguracja ma być używana jako domyślna. Jeśli pole jest zaznaczone, konfiguracja zostanie podłączona automatycznie. Jeśli to pole nie jest zaznaczone, konfigurację należy wybrać i podłączyć ręcznie, patrz poniżej **Wybor konfiguracji**.
- Pole wyboru **Ustawienie pozycji i akcji** określa, czy poprzednio ustawiony wybór kolumny (dla trybu tabela), wybór elementu (dla trybu szczegół), ustaw wyłączone akcje i ustawione akcje w nagłówku (oba dla obu trybów) powinny zostać zapisane w konfiguracji, patrz wyżej **Wybór kolumn i akcji / Wybór elementów i akcji**. Jeśli pole jest zaznaczone, powyższe ustawienia zostaną zapisane w konfiguracji. Jeśli to pole nie jest zaznaczone, wszystkie dostępne kolumny, pozycje i akcje zostaną zapisane w konfiguracji.
- Pole wyboru **Filtr** określa, czy aktualnie podłączony filtr powinien zostać zapisany w konfiguracji (patrz rozdział **Filtrowanie**). Jeśli pole jest zaznaczone, ustawiony filtr zostanie zapisany w konfiguracji. Podczas korzystania z konfiguracji dane będą filtrowane zgodnie z tym filtrem. Jeśli pole nie jest zaznaczone, po zastosowaniu konfiguracji wszystkie dane będą wyświetlane zgodnie z podstawowym źródłem danych.
- Pole wyboru **Sortowanie** określa, czy ma sortowanie zostać zapisane w konfiguracji (patrz rozdział **Sortowanie**). Jeśli pole jest zaznaczone, sortowanie zostanie zapisane w konfiguracji. Podczas korzystania z konfiguracji dane zostaną posortowane. Jeżeli pole nie jest zaznaczone, po zastosowaniu konfiguracji dane podstawowego źródła danych formularza zostaną wyświetlone zgodnie z jego sortowaniem.
- Pole wyboru **Zwiń formularz** określa, czy zapisać w konfiguracji, aby formularz był wyświetlany zwinięty (zobacz rozdział **Nagłówek formularza**). Jeśli pole jest zaznaczone, zwinięty formularz jest wyświetlany po zastosowaniu konfiguracji. Jeśli pole nie jest zaznaczone, po zastosowaniu konfiguracji formularz zostanie wyświetlony w stanie otwartym.
- W pozycji menu **Filter Start** można ustawić, czy oraz w jaki sposób Filtr Start jest wyświetlany przy pierwszym wywołaniu strony (patrz rozdział **Filtrowanie**). W przypadku tej funkcji należy również ustawić konfigurację domyślną (patrz wyżej). Możliwy jest wybór jednej z opcji:
 - Wg formularza - pozostawia bieżące ustawienia według formularza.
 - Nie - filtr nie będzie wyświetlany.
 - Tak - filtr jest wyświetlany.
 - Pokaż konfigurację - filtr zostanie ustawiony na zakładce Konfiguracja.
 - Tak - obowiązkowe - filtr jest wyświetlany, nie można go usunąć (użyć pustego).
- W pozycji **Sposób wyświetlania** można ustawić, w jakim trybie ma być wyświetlany formularz podczas korzystania z konfiguracji (patrz rozdział **Środkowa część**). Możesz wybrać jedną z opcji:
 - Wg formularza - pozostawia bieżące ustawienia według formularza.
 - Szczegół - wyświetlanie w trybie szczegół.
 - Tabela - wyświetlanie w trybie tabela.
- W pozycji **Pytanie czy zapisać- tabela** można ustawić, czy przed zapisaniem nowych rekordów lub zmian w istniejących w trybie tabela ma być wyświetlane pytanie czy zapisać zmiany (patrz rozdział **Wstawianie rekordu**). Można wybrać jedną z opcji:
 - Wg formularza - pozostawia aktualne ustawienia według formularza.
 - Nie - pytanie czy zapisać nie zostanie wyświetlane.
 - Tak - pytanie czy zapisać zostanie wyświetlane.
- W pozycji **Wyświetlać nagłówki** można ustawić, czy przyciski akcji będą wyświetlane pod nagłówkiem w środku (przezroczyste przyciski) i przyciski Linki i Raporty po prawej stronie (patrz rozdział **Przyciski pod nagłówkiem**). Można wybrać jedną z opcji:
 - Według formularza - pozostawia aktualne ustawienia według formularza.
 - Nie - przyciski nie pojawiają się pod nagłówkiem.
 - Tak - przyciski są wyświetlane pod nagłówkiem.
- W pozycji **Ograniczyć filtr** można ustawić sposób wypełniania filtru Start (patrz rozdział **Filtrowanie**).

W przypadku tej funkcji filtr należy wypełnić przed zapisaniem konfiguracji. Jednocześnie należy ustawić, aby konfiguracja była domyślna i aby filtr był wyświetlany (patrz wyżej). Można wybrać jedną z opcji:

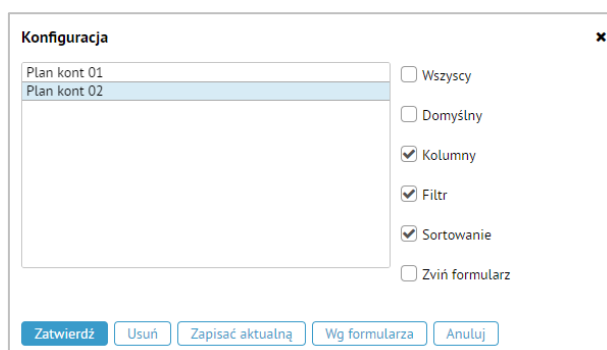
- Nie - w filtrze będzie można wypełnić dowolną pozycję.
- Pozycje wypełnione - w filtrze będzie można edytować tylko te pozycje, które zostały wypełnione przed zapisaniem konfiguracji. Innych pozycji nie można wypełniać, edytować.
- Przycisk **Ustaw** na dole powoduje zapisanie konfiguracji i zamknięcie okna dialogowego.
- Przycisk **Anuluj** na dole anuluje wszystkie zmiany wprowadzone w ustawieniach i zamyka okno dialogowe.

Wybor konfiguracji

Służy do łączenia istniejącej konfiguracji. W tym miejscu można również usunąć lub zapisać konfigurację. Można uzyskać dostęp do istniejących konfiguracji (również w trybie tabeli i szczegółów):

- Skrót klawiszowy CTRL + U.
- Za pomocą ikony  z górnego paska przycisków (wyświetlana po najechaniu kursorem myszy na ikonę ).
- Prawym przyciskiem poprzez menu możliwość Konfiguracja i możliwość Wybierz konfigurację.

Otworzy się okno dialogowe do pracy z konfiguracjami. Jeśli konfiguracja była wprowadzona przed wywołaniem okna dialogowego, aktualnie aktywna (podłączona) konfiguracja jest automatycznie wybierana w oknie dialogowym.



Okno po lewej stronie zawiera listę przygotowanych konfiguracji. Jeśli konfiguracja była wprowadzona przed wywołaniem okna dialogowego, aktualnie aktywna (podłączona) konfiguracja jest automatycznie wybierana w oknie dialogowym. Prawa część pokazuje, jak zostały ustawione pola wyboru podczas zapisywania wybranej konfiguracji. W tym miejscu nie można zmienić ich ustawień. Na dole znajdują się przyciski:

- Przycisk **Zatwierdź** ustawia aktualnie wybraną konfigurację (konfigurację można również podłączyć z poziomu filtru z zakładki Konfiguracja, patrz rozdział **Filtrowanie**).
- Przycisk **Usuń** usuwa aktualnie wybraną konfigurację. Przed usunięciem, pojawi się okno dialogowe potwierdzenia, w którym należy dodatkowo potwierdzić lub anulować usunięcie.
- Przycisk **Zapisać aktualną** otwiera okno dialogowe do zapisania konfiguracji, patrz opis powyżej.
- Przycisk **Wg formularza** rozłącza aktualnie ustawioną konfigurację w formularzu i wyświetla dane zgodnie z oryginalnymi ustawieniami systemowymi.
- Przycisk **Anuluj** zamyka okno dialogowe bez żadnej akcji. **UWAGA**, nie wpływa na usunięcie konfiguracji. Konfiguracja, która została usunięta, nie zostanie przywrócona za pomocą przycisku Anuluj, usunięcie nie zostanie anulowane!

Informacje o wierszu danych

Pozwala uzyskać bardziej szczegółowe informacje o formularzu, z którego została wywołana. Możliwe jest wywołanie (również w trybie tabela i szczegół):

- Skrót klawiszowy:
 - Win + Chrome - skrót klawiszowy CTRL + I.
 - Mac + Safari - skrót klawiszowy CMD + I.
- Prawym przyciskiem poprzez menu możliwość Konfiguracja i możliwość Informacja o wierszu danych.

Otworzy się okno dialogowe, które jest zadokowane po prawej stronie ekranu. W oknie dialogowym znajdują się informacje o źródle danych, użytkownicy z grupy **00** (administrator) mają również do dyspozycji kolejne 2 sekcje.

W sekcji **Źródło danych** wszystkim użytkownikom wyświetlane są informacje o nazwie technicznej formularza i źródle danych formularza, informacje o tym, czy formularz i źródło danych są w wersji Start, czy w wersji Profi oraz czy na stronie jest używana akcja użytkownika. Pokazuje również liczbę wierszy źródła danych, nazwę techniczną tabeli podstawowej źródła danych oraz element identyfikacyjny tabeli. Informuje również o tym, kto i kiedy stworzył rekord, oraz kto i kiedy ostatnio go aktualizował.

Informacje o źródłach danych		
Historia zmian Lista powiązań Pokaż usunięte wiersze		
Źródło danych		
Opis	Wartość	
Nazwa formularza	Konto Planu kont (UCTOSN)	
Ścieżka bezwzględna	C:\inetpub\wwwroot\ESO9START_pl\nastaveni\uctosn.htm	
Start / Profi stránka	Start	
Uživatelská akce ve stránce	Ne	
Źródło danych	SELECT *	
	FROM QUCTOSN	
	where vUctosn_ZobrazCis = 1	
	ORDER BY KOD_UCTU	
Dauer Abfrage	0,08 sec	
Start/Profi źródło danych	uctosn - Start	
ViewName	QUCTOSN	
Ilość wierszy widoku	188	
Tabela i ID pozycja	UCTOSN / IDUCTOSN	
Založyciel wiersza		
Data powstania		
Ostatnio aktualizował		
Data aktualizacji		

Zabezpieczenie strony

Umożliwia ustawić zabezpieczenia dla bieżącej strony (połączenie istniejącej grupy użytkowników i istniejącego szablonu zabezpieczeń). Jeśli strona składa się z wielu formularzy (nagłówka i folderu), te same zabezpieczenia są ustawione dla obu formularzy.

Okno dialogowe do pracy z zabezpieczeniami można otworzyć prawym przyciskiem poprzez menu możliwość Konfiguracja i możliwość Ustawienie bezpieczeństwa strony.

Ustawienie bezpieczeństwa strony : (9. 3. 3) Kontrahent
✕

księgowy	Pouze opravy dat
technolog	Vše zakázáno
tylko przeglądanie danych	Prohlížení dat

Dodaj
Usuń
Upravit
Nastavit
Anuluj

- Przycisk **Dodaj** umożliwia dodanie nowej kombinacji grupy użytkowników i szablonu zabezpieczeń. Otworzy się nowe okno dialogowe, w którym po lewej stronie zaznaczona jest grupa użytkowników i po prawej stronie szablon zabezpieczeń. Wybrana kombinacja jest przenoszona za pomocą przycisku **Wybierz**. Przycisk **Anuluj** zamyka okno dialogowe bez akcji.

Výběr zabezpečení: (1. 1. 1. 1) Dokument wewnętrzný - ogólný ✕

Skupina uživatelů	Šablona zabezpečení
admin (obovňazkovo 00)	Pełny přístup do danych
dyspozytor produkcji	Przeglądanie danych
główny księgowy	Tworzenie konfiguracji
handlowcy	Tworzenie raportów w generatorze
kierownictwo firmy	Tylko akcje z danymi
księgowy	Tylko korekty danych
księgowy	Ustawienia bezpieczeństwa
magazynier	Wstawianie nowych danych
podpora ESO9	Wszystko zabronione
sprzedawca	Wydruk raportów IDC
technolog	Wydruk raportów z generatora
tylko przeglądanie danych	

- Przycisk **Usuń** usuwa aktualnie wybrane zabezpieczenie. Aby to sprawdzić, zostanie wyświetlone okno dialogowe potwierdzenia, w którym należy dodatkowo potwierdzić lub anulować usunięcie.
- Przycisk **Edytuj** umożliwia zmianę istniejących wybranych zabezpieczeń. Otworzy się nowe okno dialogowe, w którym wybrana jest grupa użytkowników i szablon zabezpieczeń. Kombinację można zmienić. Po zmianie kombinacja jest przenoszona za pomocą przycisku **Wybierz**. Przycisk **Anuluj** zamyka okno dialogowe bez akcji.
- Przycisk **Ustaw** ustawia wybrane zabezpieczenia na stronie.
- Przycisk **Anuluj** zamyka okno dialogowe bez akcji. **UWAGA**, zabezpieczenia, które zostały usunięte, nie zostaną przywrócone za pomocą przycisku **Anuluj**, usunięcie nie zostanie anulowane!

Zabezpieczenie formy

Umożliwia ustawić zabezpieczenia dla bieżącego formularza (połączenie istniejącej grupy użytkowników i istniejącego szablonu zabezpieczeń). Jeśli strona składa się z wielu formularzy (nagłówek i pozycji), zabezpieczenia są ustawiane tylko dla bieżącego formularza (z którego zostały ustawione).

Okno dialogowe do pracy z zabezpieczeniami można otworzyć prawym przyciskiem poprzez menu możliwość Konfiguracja i możliwość Ustawienie bezpieczeństwa formy.

Dla ustawienia bezpieczeństwa formy dostępne są te same okna dialogowe, co dla bezpieczeństwa strony, patrz opis powyżej.

Akcje

Akcje obejmują linki do stron, linki do drukowania raportów i przyciski do akcji z danymi. Na każdej stronie (lub w każdym formularzu na stronie) mogą być dostępne różne akcje.

Zarówno w trybie tabela, jak i szczegół linki do stron i raportów są dostępne (w ten sam sposób) za pomocą przycisków **Linki** i **Raporty** po prawej stronie pod nagłówkiem. Linki oraz przyciski do akcji mogą być dostępne jako akcje nagłówek (przyciski pośrodku pod nagłówkiem). Bardziej szczegółowy opis znajduje się w rozdziale **Środkowa część**.

W trybie tabela:

- Można wywołać okno dialogowe prawym przyciskiem myszy. W takim przypadku Akcje (linki oraz i przyciski do akcji) będą wyświetlane jako pierwsze, poprzez Menu są dostępne w podmenu rozwijanym dalsze akcje (na następnym poziomie).
 - W parametrach aplikacji można również ustawić przeciwny ekran. Służy do tego parametr **MENU_STRUCT** w grupie parametrów Klient ogólny.
- Skrót klawiszowy ALT + C.

W trybie detal:

- Przyciski (do akcji z danymi) są dostępne bezpośrednio w formularzu.
- Opcjonalnie można ustawić wyświetlanie przycisku w trybie tabeli (szczegółowe informacje w rozdziale **Środkowa część**).
- Skrót klawiszowy ALT + C.

Przykład - akcje dostępne w trybie Szczegół: przyciski dla wybranych akcji w nagłówku (na środku), przyciski Linki i Raporty (po prawej stronie w nagłówku), przyciski i linki w formularzu (np. przycisk Pobierz z BIR).

Kod kontrahenta	Nazwa	NIP	NIP w UE	REGON	Stan kontrahent	Notatka	Adresy	Nazwa 2
3455	DECATHLON SPÓŁKA Z O...	9511855233		013102058	aktywny		1	
3456	NetRex s.		CZ520828298	25288792	aktywny		1	
3457	ERCO Light		ATU63015757	286433	aktywny		1	
3458	FAST PLU	Notatki	SK2020227616	2020227616	aktywny		1	
3459	Alfaextra	Ceny asortymentu	PL5482497911	240505292	aktywny		1	
3460		Oznaczenie asortymentu	PL6342303764		aktywny		1	
3461	ProjektB	Aktywności	PL8811070501		aktywny		1	
3462	ONEMED	Ustawienie numeracji	PL5252412845	141172230	aktywny	REGON je 141172230	1	
3463	Usługi Og	Stosunki		360987881	aktywny		1	
3464	Vinci&Vin	NIP w UE	PL9542298437		aktywny		1	

Przykład – okno dialogowe z akcjami wyświetlane prawym przyciskiem myszy w trybie tabela. Ponieważ jest akcji dużo i nie wszystkie mieszczą się na ekranie, w prawej części menu znajduje się suwak.

Przykład – okno dialogowe z akcjami wyświetlane przez ALT + C w trybie tabela. Ponieważ jest akcji dużo i nie wszystkie mieszczą się na ekranie, w prawej części menu znajduje się suwak.

Wyszukiwanie pełnotekstowe

Wyszukiwanie pełnotekstowe umożliwia wyszukiwanie informacji w bazie danych bez znajomości dalszych szczegółów. Na przykład można jest wyszukiwać kontrahenta według nazwy, zarówno w kartotece kontrahentów, jak i w dokumentach.

Wyszukiwanie pełnotekstowe jest dostępne w czynności 9.9.4 *Wyszukiwanie pełnotekstowe* oraz 6.4.1.2 *Dokument - fulltext*.

Wyszukiwanie jest również możliwe bezpośrednio z okna wyszukiwania na górnym pasku (opis znajduje się w rozdziale **Wyszukiwanie** powyżej).

9.9.4 Wyszukiwanie pełnotekstowe

Strona składa się z trzech części (form).

Wyszukiwane terminy trzeba wpisać w górnej formie. Można jest zaznaczyć obszary, w których będą wyszukiwane terminy. Do samego wyszukiwania służy przycisk **Szukaj**. Wyszukiwanie odbywa się niezależnie od wielkości liter i znaków diakrytycznych.

- Jeżeli mają być przeszukiwane rekordy, w których występują wszystkie wprowadzone terminy, terminy te (oddzielone spacją) należy wpisać w jednym wierszu. Istnieje wtedy między nimi połączenie AND = ORAZ.
- Jeżeli mają być przeszukiwane rekordy, w których występuje co najmniej jedno określone wyrażenie (lub grupy wyrażeń), to te wyrażenia (lub grupy wyrażeń) należy wprowadzić w różnych wierszach. Są do tego oddzielne 3 linie. Następnie istnieje między nimi połączenie OR = LUB.
- Jeśli po wyszukiwanym hasle występuje znak % lub *, wyszukiwane będą wszystkie słowa zaczynające się od wprowadzonego terminu (znak % lub * zastąpi więcej znaków).

W środkowej części wyświetlane są wyszukane rekordy w poszczególnych obszarach.

- Jeśli zostanie znaleziony kontrahent, zostanie wyświetlona liczba dokumentów do tego kontrahenta. Użyciem linku **Pokaż dokumenty**, wyświetlane zostaną liczby dokumentów według poszczególnych

typów dokumentów.

- Z tej strony można przejść do listy wszystkich dokumentów (w ramach danego typu dokumentu) za pomocą linku. Wyświetlanie dokumentów dla konkretnego użytkownika ograniczone jest prawami dostępu do danego wzoru dokumentu.

W dolnej części są wyświetlane szczegóły dla wpisu wybranego w środku. Na przykład. w przypadku podmiotów termin ten może dotyczyć podmiotu lub osoby podmiotu, w przypadku dokumentów termin ten może znajdować się na dokumencie, adnotacji na dokumencie lub w jego aktach.