

## Podrobný návod k instalaci a práci s programem

Program se instaluje spuštěním **INSTALL.BAT** z instalace **diskety è.1** v režimu DOS, ve WIN95 jej spustíme programem Průzkumník v hlavním MENU. Před spuštěním instalace ostré verze je třeba odstranit DEMO verzi (pokud byla instalována). Adresář **TRELL** se nesmí na disku C: v okamžiku spuštění instalace vyskytovat.

Instalace program nainstaluje a rozbalí archivy na **disk C:** do adresáře **TRELL**, kde po ukončení instalace spustíme program příkazem **GO.BAT** v režimu DOS (WIN, WIN 95) nebo **95\_TRELL.PIF** v režimu WIN95.

U ostré verze programu se ihned po prvním startu systému vkládá **NÁZEV FIRMY**, **IÈO**, **DIÈ**, jméno a heslo supervizora - správce systému. K nahlédnutí se zobrazí i licenční podmínky TRELLSOFT a základní popis programu, který lze vytisknout klávesou **F4** nebo opustit **ESC**. Poté se zobrazí aktuální datum a čas, jejichž správnost je klíčovì důležitá pro správný chod programu. Pokud tyto údaje nesouhlasí se skutečností, je třeba je v rámci nabízeného menu nahradit správnými.

Při prvním spuštění následuje start systému správy dat a následný skok do hlavního menu. Při každém dalším spuštění programu se ihned po startu nabídne seznam osob oprávněných k manipulaci s programem. Při druhém běhu je to pouze **SUPERVIZOR**, který nyní èi kdykoliv pozdìji může přidělit oprávnění i hesla všem ostatním uživatelùm bez zvláštních priorit.

Po vybrání jména ze seznamu osob se program dotáže na **HESLO**. Toto heslo opravòuje uživatele ke vstupu do systému. Po zadání správného hesla se standardnì systém zeptá na správnost data a času a poté startuje hlavní programový blok.

Pokud jste se však přihlásili jako **SUPERVIZOR** - osoba, která provedla první start, pak následuje výběr : **SPUSTIT SYSTÈM - PØIDÏLIT OPRÁVNÏNÍ - ZMÏNIT HESLO**. Přidělením oprávnění zakládáte do systému další zaměstnance oprávněné k manipulaci s programem a zároveň zakládáte i jejich hesla. Změnit heslo aktivuje výběr **ZMÏNIT JMÉNO A HESLO - SMAZAT POLOŽKU**, kde lze změnit a mazat existující oprávnění v plném rozsahu, to vše ovšem pouze za předpokladu, že jste se přihlásili jako SUPERVIZOR. Po výběru **SPUSTIT SYSTÈM** se zkontroluje systémový datum a čas a startuje se správa dat.

### HLAVNÍ MENU

Při prvním startu se ihned po vstupu do systému zobrazí popis firmy, její adresy a specifikace plátce-neplátce DPH, který je třeba velmi pečlivì vyplnit, nebo se z nìho budou pøevádìt jednotlivé údaje do všech skladových dokladù.

V hlavním menu jsou k dispozici následující spínače :

**FIRMA** - vkládání a editace informací o firmì - adresa, telefony, nastavení plátce-neplátce DPH.

**UZÁVÏRKA** - celková evidence a sumarizace pohybù na skladu se souèty èástek, zboží, roztòidìním podle pohybù (pøíjem, výdej, pøevod, prodej, kasa, fakturace, atd.), skladù a kategorií výrobkù, výpoètem zisku a to vše jak za smìnu, tak i za libovolné období. K

dispozici je i **STRUÈNÁ UZÁVÌRKA**, která zobrazuje a tiskne pouze výpisy sumarizací operací a souèty jejich èástek. Uzávìrku je možné tisknout na tiskárnì i do souboru - ve starých uzávìrkách lze libovolnì vyhledávat.

**TISKÁRNA** - podpùrné systémy pro korektní èeský tisk na jakékoliv tiskárnì v kódu kameník. Tyto systémy je vhodné instalovat až ve chvíli, kdy jste si jisti, že všechny standartní volby pro tisk ( KAMENÍK bez podpory, LATIN2, WINDOWS, ASCII ) selhaly nebo nejsou dostateènì kvalitní. Pro správnou instalaci podpory tisku je po její aktivaci nutné zavøít a znovu spustit celý program. V pøípadì, že zkoušíme podpùrné systémy pro rùzné druhy tiskáren, je nutné pøed znovuspuštìním programu resetovat poèítaè, aby byl tisk skuteènì korektní.

**MONITOR** - nastavení barevného schematu pro monitor - barevný - èernobílý - mono VGA. Pøi nastavení mono VGA je použita rezidentní podpora monochromatického zobrazování. Pokud chcete kdykoliv pozdìji provést okamžitou úèinnou odinstalaci nastavení mono VGA, je tøeba zmìnit nastavení, program zavøít, resetovat poèítaè a znovu spustit systém. U ostatních nastavení BAREVNÝ - ÈERNOBÍLÝ jsou zmìny nastavení rychlé a jednoduché pouze v rámci programu, tato nastavení jsou vhodná pro vìtšinu monitorù a proto jsou doporuèována jako standartní.

**UPGRADE** - pokud budete mít zájem o upgrade - novou vylepšenou verzi programu, stisknete toto tlačítko, vložíte do mechaniky disketu na kterou se zaznamenají údaje o vaší instalaci a odešlete ji na adresu dodavatele programu.

**HOTLINE** - horká linka pro uživatele a zájemce o produkty TRELLSOFT.

**POPIS FUNKCE** - podrobný popis funkce každého modulu s možností tisku kompletního popisu i návodu pøíslušného ke každému programovému modulu. Prohlíží se šípkami, PgDn-PgUp, myší, do textu se lze dostat tabelátorem.

**START** - tímto spínaèi se jednotlivé funkèní moduly startují.

---

## EVIDENCE FIREM A OSOB

V hlavní obrazovce tohoto modulu jsou k dispozici následující spínaèe a volby :

**FIRMY** - rozsáhlá evidence firem - odbìratelù s vazbou na evidenci osob - zamìstnancù. Každá datová položka obsahuje název firmy, IÈO, DIÈ, obor èinnosti, adresu, 2x tel., fax, bankovní spojení, adresu banky, poznámky v neomezeném rozsahu a 3 kontaktní osoby s uvedením funkcí ve firmì a odkazem do evidence osob - privátní telefony, údaje a adresy. Každá firma má své evidenèní èíslo. Lze vyhledávat podle èásti kterékoliv položky nebo pøímò v seznamu firem. Data z evidence firem lze exportovat i do ostatních modulù TRELLSOFT.

**OSOBY** - evidence osob s obdobnou strukturou jako evidence firem. Ukládá jméno, pøíjmení, titul, profesi, firmu zammìstnavatele, adresu, 2x tel., RÈ, odkazy a poznámky v neomezeném rozsahu ke každé položce. Pro vyšší efektivitu práce s daty je zde k dispozici filtr osob podle priority, kde se dílí na tøi kategorie (aktuální, starší, šrot). Pøi vìtším množství dat lze pro snazší orientaci zpøístupnit pouze jednotlivé kategoriie nebo jejich kombinace. Zpøístupnit lze také pouze zamìstnance urèité firmy, tisknout seznamy položek stejnì jako v evidenci firem nebo jednotlivé položky selektivnì. K dispozici je i tøídìnì seznamù podle rùzných kritérií. Data lze opìt exportovat do ostatních modulù TRELLSOFT.

**DIÁØ** - precizní systém plánování akcí s vazbou na evidenci osob a firem, ze kterých

exportuje údaje a vytváří odkazy s vazbou na jednotlivé akce. Zobrazuje seznam akcí, v přehledu barevně rozlišuje provedené od neprovedených a staré od budoucích. Upozorňuje na nejbližší akce a zároveň ke každé plánované akci zobrazí datum a čas začátku a konce každé akce předchází i následné s upozorněním v případě, že se časy překrývají. Každá položka obsahuje datum, čas, dobu trvání, odkaz na firmu či osobu, které se schůzka týká, heslo pro sortování akcí stejného typu, částku pro sumarizaci obchodů za určité období s určitou osobou či firmou, telefon a jméno kontaktní osoby, místo konání a podrobný popis akce v neomezeném rozsahu ke každé položce.

**RODINA** - měsíční rodinný rozpočet. Každý měsíc se ukládá a zůstává dále přístupný. Obsahuje 11 kolonek pro příjmy (manžel, manželka, dítě, podnájemník, prodej věci...) a 27 kolonek pro výdaje (nájem, jídlo, elektřina, plyn, topení, MHD, dítě, škola, alimony, oslavy, dovolená ...). Všechny kolonky jsou matematicky provázány, částky se sčítají do sumarizací příjmů a výdajů z nichž se vypočítává rezerva (částka, která rodině zůstane po zaplacení všech položek). Lze provádět rozvahy a kombinace výdajů a příjmů, tisknout výpisy za jednotlivé měsíce i prohlížet či editovat staré záznamy.

**ZÁBAVA** - interaktivní pseudointeligentní modul, který dokáže rozptýlit při dlouhodobější práci s daty. Prostřednictvím klávesnice lze komunikovat s počítačem, který se snaží v rámci možností napodobit trpaslíka sedícího uvnitř přístroje, který trpělivě odpovídá na každou sebenesmyslnější otázku. Pokud vám odpověď na vaši otázku nevyhovuje, stiskem klávesy F2 vložíte správnou odpověď k vaší otázce. Tím lze postupně zvyšovat komunikační schopnosti tohoto programu bez jakýchkoliv omezení pouze podle vašich představ. Rozhovor se ukončuje stiskem **ESC** nebo napsáním **KONEC**. Víte není nutné ukončovat tečkou, program reaguje i na klíčová slova v textu.

**ZPŘÍSTUPNIT DATA OBECNÁ** - v datových strukturách evidence osob (**osoby**) a plánování akcí (**diář**) jsou zpřístupněna data společná pro všechny uživatele, která jsou obecně přístupná při každém chodu programu.

**ZPŘÍSTUPNIT DATA PRIVÁTNÍ** - v osobách a diáři se vymění obecně přístupné databáze za selektivní databáze příslušné ke jménu v kolonce **PRACOVNÍK**. Jsou to data a akce vázané na jméno a vstupní heslo operátora, jenž inicializoval systém. Tato data jsou za normálních okolností zakódována a uložena jako absolutně nepřístupná pro kohokoliv (včetně systémových operátorů). Rozkódují a zpřístupní se pouze po této volbě a ihned po opuštění obrazovky evidence firem a osob se opět zakódují a znepřístupní. Díky tomuto systému si může na jediné instalaci kompletu **TRELLSOFT** vést evidenci svých soukromých akcí a osob několik desítek či stovek uživatelů nezávisle na sobě, aniž by se navzájem ovlivňovali nebo riskovali únik informací.

**KALENDÁŘ AKCÍ** - pod tímto nadpisem je k dispozici výpis akcí v závislosti na aktuálním datumu a čase. Barevně jsou odlišeny akce staré od nových a provedené od neprovedených. Po seznamu se lze pohybovat <**Nahoru**> směrem k budoucím akcím a <**Dolů**> směrem ke starším. Stiskem <**\***> lze přímo zobrazit detailní výpis celé karty (v rámci systému diáře) včetně podrobných informací příslušných k akci ve výpisu vedle tohoto spínače. Klávesou **ESC** se vrátíme zpět do hlavní obrazovky Evidence akcí a osob.

---

## **FIRMY - ODBÍRATELÉ**

Do této obrazovky vstoupíme po stisku spínače <**FIRMY**> v hlavní obrazovce evidence firem a osob. Ve spodní části obrazovky jsou soustředěny základní spínače pro většinu operací s daty.

**NOVÝ** - při prvním vstupu do systému evidence firem s prázdnou databází se automaticky

zvolí **MÓD VKLÁDÁNÍ** nové položky. Ěíslo firmy - odbìratele se pøidílí automaticky. Je tøeba vyplnit položky **Název**, **Obor**, **Ulice a èp**, **PSÈ** a **mìsto**, **IÈO**, **DIÈ**, **2x Tel.**, **Fax**, **Bankovní spojení**, **Adresu banky** a **3 kontaktní osoby** ve firmì (funkce, pøíjmení, jméno). Není nutné vyplnit vše, staèí vyplnit pouze kolonky, které chcete evidovat. Data se ukládají stiskem klávesy **F2** nebo spínaèem **<Uložit>** vpravo dole. Odchod bez uložení se provádí stiskem klávesy **ESC** nebo **F5** èi **<Neuložit>**.

Po vložení prvního záznamu nebo pøi kterémkoliv pozdìjším spuštìní evidencce firem se nastaví **MÓD SEZNAM**. V tomto módu máte k dispozici detailní pohled na kteroukoliv z vyplnitých karet firem. Po kartách se pohybuje klávesami **PgUp** - **PgDn**, konkrétní kartu lze najít pøímým vložení èíslo hledané firmy do kolonky "**Èíslo**" a potvrzením **ENTER**.

**UPRAVIT** - nastaví **MÓD PØEPIS**. Umožòuje pøepsat jakoukoliv položku ve vybrané kartì firmy, pokud jsou tyto údaje aktuální. Mìnit nelze pouze èíslo firmy v evidenci a kontaktní osoby, které jsou již navázány na evidenci osob a proto je tøeba údaje o osobách nastavovat z této evidence (viz níže).

**SMAZAT** - po aktivaci této volby se nabídne nevratné smazání vybrané firmy ze seznamu.

**PØEHLED** - spustí obrazovku seznamu všech firem. Seznam lze pøerovnat podle èíslo firmy spínaèem **<Èíslo>**, podle abecední øazených názvù firmy spínaèem **<Název>** a podle telefonních èísel spínaèem **<Telefon>**. Volbou **<Tisk>** lze vytisknout seznam firem (Evidencní èíslo - Název - Telefon) v libovolném kódu èeského jazyka. Kliknutím na libovolnou firmu v seznamu se nastaví její karta jako aktuální a provede se návrat do základní obrazovky v **MÓDU SEZNAM**. Výbìrem **<Pryè>** nebo stiskem klávesy **ESC** opustíme pøehled bez výbìru.

**TISK** - tato funkce tiskne kompletní údaje o firmì, jejím bankovním spojení a kontaktních osobách tak, jak jsou uvedeny v podrobné kartì evidence firem.

**HLEDAT** - tento spínaè lze aktivovat pouze pokud je v seznamu firem více než jedna firma. Po jeho stisku myší èi zkratkovou klávesou se aktivuje **MÓD HLEDÁNÍ**, kdy je kurzor nastaven na barevnì odlišenou kolonku "**Název**". Šípkami nebo myší lze pøeskákat do dalších kolonek, kdy vložíme z klávesnice do libovolné kolonky libovolnou èást slova (názvu, údaje, tel. èíslo, ... ), které by mìla hledaná firma v této kolonce mít. Hledání spustíme klávesou **ENTER**. Pokud je hledaný údaj nalezen pouze u jediné firmy, pak se nastaví na obrazovku pøímo její karta. Jestliže je nalezeno více firem, zobrazí se jejich seznam (lze vytisknout), ze kterého kliknutím myší vybereme do karty firmu, kterou jsme hledali. Pokud nebylo nalezeno nic, zobrazí se info "**Nenalezeno**" a nabídka "**Pokraèovat ve hledání**".

**POZNÁMKY** - tento spínaè v pravé èásti obrazovky aktivuje poznámky pøíslušné ke každé firmì v seznamu, do kterých lze bez omezení pøipisovat doplòující informace v neomezeném rozsahu (také prohlížet, editovat a upravovat). Tyto poznámky lze kdykoliv vytisknout. Pøi opuštìní obrazovky poznámek se její aktuální obsah automaticky uloží.

**EXP-IMP** - spínaè pro export a import dat firem (odbìratelù) a osob urèený pro zálohování a pøenášení dat prostøednictvím disket.

**<a><b><c>** - spínaèe pøíslušné k jednotlivým kontaktním osobám, pøes které vstupujeme na kartu vybrané osoby do obrazovky "**INFORMACE O OSOBÁCH**", kde jsou k dispozici detailní informace o konkrétní osobì (viz níže). Pokud vybraná osoba dosud nemá zavedenu svou kartu, pak se tato karta po stisku spínaèe **<a>**, **<b>** nebo **<c>** založí a zkopíruje se do ní pøíjmení, jméno a profese osoby z evidence firem. Stiskem **<Zpìt>** nebo klávesy **ESC** v Evidenci osob se vracíme do Evidence firem (pokud byl spuštìn **MÓD VKLÁDÁNÍ** osoby, je tøeba jej ukonèit **F2** - uložení nebo **F5** - bez uložení).

**ZPÍT** - spínaè pro opuštìní obrazovky "**FIRMY - ODBÌRATELÉ**" a návrat do hlavní obrazovky Evidence firem a osob ( lze též klávesou **ESC** s potvrzením ).

---

## INFORMACE O OSOBÁCH

Spouštíme volbou "**OSOBY**" v hlavním menu **Evidence firem a osob**. V informacích o osobách lze evidovat ke každé položce (osobì s vlastním skrytým evidenèním èíslem) jméno, pøíjmení, titul, profesi, firmu zamìstnavatele, adresu, 2x tel., RÈ, odkazy a poznámky v neomezeném rozsahu.

**HLEDAT - NOVÝ - UPRAV - SMAŽ - TISK - POZNÁMKY - EXP-IMP** - jsou spínaèe se zcela obdobnými funkcemi jako spínaèe tìchto názvù v obrazovce **FIRMY - ODBÌRATELÉ** viz výše. Podrobný popis i **Mód funkce** aktivovaný každým z tìchto spínaèù pøesní odpovídá principùm použitým v obrazovce firem.

**PØEHL** - pøehled nalezených osob. Zobrazí kompletní seznam všech osob obsažených v seznamu podle nastavení jednotlivých filtrù ( data v seznamu jsou sjednocením selektivních podskupin vybraných podle priority nebo podle firmy viz níže ). Spínaèe Pøíjmení, Jméno, Titul, Profese, Tel., Firma, Priorita umožňují setøídit tento seznam podle jednotlivých kritérií. Kterýkoliv z tìchto záznamù lze kliknutím myši vybrat do podrobného zobrazení v obrazovce osob. Pøehled osob lze tisknout volbou **<TISK>** nebo opustit obrazovku **<PRYÈ>** èi klávesou **ESC**.

**VYBRAT** - stiskem této klávesy se po návratu do evidence firem vybere karta firmy pøíslušné k osobì, jejíž karta byla pøi stisku tohoto spínaèe (a odchodu z evidence osob) zobrazena. Po osobách se lze v módu **SEZNAM** pohybovat klávesami **PgUp-PgDn** a tím zmìnit kartu z pùvodnì zvanè karty na jinou. To však pouze v pøípadì, že byla **volána Evidence osob z Evidence firem** pøes osobu - zamìstnance stiskem **<a>,<b>** nebo **<c>**, jinak je tento spínaè ekvivalentní se spínaèem **<Pryè>**. V rámci ostatních modulù slouží tento spínaè k nastavení nalezených osobních dat do pøíslušných kolonek dalších tiskopisù.

**PRIORITA** - osoby v databázi lze dìlit po vlastní úvaze do kategorií podle priority. **Aktuální** -osoby s nimiž èasto spolupracujeme, **Starší** - staøí známí, kterým se ozýváme jednou do roka, **Šrot** - lidé, se kterými již dlouho nespolečujeme, ale pøesto nevíme, jestli si na nás nikdy nevzpomenou a tak zatím nechceme likvidovat jejich data. Novì založené osoby jsou automaticky aktuální. Spínaèem priorita je po èase můžeme zaøazovat do jiných kategorií.

Aby mìlo toto øazení smysl ( a nenabízelo nám Starší èi Šrot ) pøi každodenním vyhledávání mezi stálými spolupracovníky, jsou zde pod sebou (bílá na fialové) **spínaèe [X] Aktuální, [X] Starší, [X] Šrot**. Pokud kterýkoliv z tìchto spínaèù odznaèíme (napø myši) z **[X] na [ ]**, pak se kategorie, jejíž název je vypsán vedle tohoto vypnutého spínaèe, stává nepøístupnou a my máme zobrazena (èi prohledáváme) pouze data z tìch kategorií, které zùstaly zaškrtnuty. Zmìnou kategorie osoby spínaèem **<PRIORITA>** na odznaèenou kategorii se nám tato osoba zneviditelní a zpøístupní se nám až po aktivaci **[X]** pøíslušné kategorie nebo po aktivaci spínaèe **[X] Pøehled všech osob**.

**SCHRÁNKA** - slouží pro **pøenášení dat** osob **mezi privátními a volnì pøístupnými** záznamy, kdy si napø. privátní data osob (vázaná na vaše jméno a pøístupové heslo) zkopírujete do schránky. Pak se vrátíte na základní obrazovku **Evidence firem a osob**, nastavíte data **obecná** (namísto privátních), spustíte **OSOBY**, volbu **Schránka** a data ze schránky zkopírujete do otevøené volnì pøístupné databáze evidence osob.

**VYBRÁNA FIRMA** - systém filtrů podle firmy. Pokud je obsah rámečku prázdný, pak jsou zpřístupněny všechny osoby bez ohledu na firmu, v níž pracují. **Kliknutím** myši **na rámeček** se zobrazí **seznam firem** (z evidence firem), ze kterého lze vybrat libovolnou firmu či prázdné políčko. Výběrem libovolné firmy **z nepřístupné** pro další práci všechny osoby, jež jsou vázány na jinou firmu, než byla vybrána. Všechny osoby lze **zpřístupnit** znovu **volbou prázdného políčka** ze seznamu "**Vybrána firma**" nebo zaškrtnutím **[X] Přehled všech osob**, který však vypne i filtry podle priority a zpřístupní úplně všechna data.

**\*\*\* Provázanost evidence FIREM a OSOB \*\*\*** je důležitým rysem tohoto systému. Pro pochopení provázanosti operací mezi oběma systémy je zde příklad : Pokud je **určitá osoba propuštěna z firmy**, najedeme na ni v kartě této firmy a stiskneme **<a>**,**<b>** nebo **<c>**. Aktivují se INFORMACE O OSOBÁCH, kde vybereme funkci **<UPRAV>**. Ve "**Vybrána firma**" zvolíme myší **prázdný rádek** (nekonkrétní firmu) a kolonka "**Firma**" se **odblokuje** (z tmavě modré na editační světle modrou). Nyní můžeme do kolonky "Firma" vepsat libovolnou jinou firmu v níž bude tato osoba pracovat. Klávesou F2 nebo spínačem **<Uložit>** změny uložíme. Tím se tato osoba odstranila z konkrétní firmy , ale zůstala i se všemi údaji přístupná v evidenci osob. Pokud ji chceme přidat k jiné firmě, použijeme opět **<UPRAV>**. Ve vybrané firmě zvolíme **konkrétní firmu** (nového zaměstnavatele), potvrdíme **<Uložit>** a po opuštění obrazovky INFORMACE O OSOBÁCH do **Evidence firem** je tato osoba zobrazena v nové cílové firmě včetně aktivních odkazů do systému osob.

---

## DIÁŔ

Tato obrazovka je přímo provázána s obrazovkou **Evidence firem a osob** v níž se ihned po spuštění zobrazují nejbližší akce přístupné podle módu práce (**privátní** nebo **volně přístupná** data). Po aktivaci spínače **<Diář>** v hlavní obrazovce modulu se zobrazí obrazovka **DIÁŔ - NOVÁ POLOŽKA**, která obsahuje následující spínače a kolonky pro práci s daty.

**PLÁN NA DEN : ĚAS:** - zde je vždy po vstupu do systému zobrazeno aktuální datum a čas. Tento údaj lze přepsat na libovolný jiný, v němž chcete provést akci, kterou právě zapisujete do systému.

**DOBA TRVÁNÍ** - je standardně nastavena na **000:00 (hodin : minut)** a lze ji samozřejmě změnit na údaj odpovídající časovému rozpisu připravované akce. Z tohoto údaje se při uložení akce vypočte konec akce, kontrolují se překryvy s jinými plánovanými akcemi a časový harmonogram je jasně viditelný i ve výpisu akcí spustitelném spínačem **<PŘEHLED>**.

**<FIRMA>**,**<OSOBA>** - spínače v pravé horní části obrazovky svisle pod sebou umožňují nabrat do karty akce libovolnou zaevidovanou firmu či osobu, případně vložit novou. Provázanost diáře s **datábází osob a firem** zůstává i po uložení akce, kdy si při každém nahlédnutí do této karty můžeme vyvolat detailní informace o firmě či osobě, již se tato akce týkala. Vpravo vedle spínače s jehož strukturou dat je karta provázána, je zaškrtnut **(.)** bod.

**POSLEDNÍ AKCE - PŔŠTÍ AKCE** - tyto kolonky se automaticky vyplní při uložení datumu a doby trvání akce, kdy lze již při vyplňování zjistit, která akce vyplňované položce předcházela a co bude následovat a kdy.

**HESLO** - kolonka do níž je vhodné doplnit specifické heslo k určité akci, podle něhož lze v módu **<HLEDÁNÍ>** nalézt všechny akce obdobného typu (např. **obchody, zábava, pobuzní**), které jdou sumarizovat. Všechny nalezené položky výpisu lze tisknout a zároveň lze u kterékoliv položky zobrazit podrobnou kartu akce s popisem i detailními informacemi.

**ĚÁSTKA** - finanční nebo jiná cifra, která charakterizuje transakci určitého typu, u níž je výhodný součet s ostatními částkami při výpisu položek v módu hledání. Částky všech nalezených položek se sčítají a výsledná hodnota se zobrazí v obrazovce módu hledání pod výpisem.

**TEL.: JMÉNO** - vstupní údaje druhého účastníka akce (prvním účastníkem jsme my) mohou být vypsány přímo do těchto kolonek (pokud nechcete využívat systém odkazů a podrobných informací databází firem a osob) nebo jsou do výpisu exportovány za pomoci spínačů <FIRMA>, <OSOBA> z jednotlivých databází.

**MÍSTO** - do této kolonky je vhodné vepsat místo konání akce, které se též zobrazí ve výpisu všech akcí.

**PODROBNÝ POPIS AKCE** - neomezený popis a poznámky k akci lze vyplnit dle uvážení, případně později v rámci editace popisovat i další body vztahující se k plánovanému setkání, transakci, školení apod..

<ZPĚT> - toto tlačítko slouží v rámci všech obrazovek k návratu do předešlé. V rámci obrazovky **DIÁLOH - NOVÁ POLOŽKA** slouží k návratu do hlavní obrazovky modulu **Evidence firem a osob**.

Vyzkoušená **nejefektivnější forma obsluhy** programu je kombinací klávesy **TABELÁTOR** a **MYŠI**, případně **šipkami**, **PgUp-PgDn** či zkratkovými klávesami k jednotlivým funkcím spínačům v každé obrazovce. Jednotlivé obrazovky lze opouštět bez uložení pouze stiskem klávesy **ESC**.

Přejeme Vám příjemnou práci s programem.

**TRELLSOFT** tel.: 02 / 961 439 69 nonstop