

Wizytówka



Spis treści:



Menu



Paski Narzędzi

Program `Wizytówka 3.0` to bardzo wygodna baza danych osobowych dla Windows. Znasz jedynie nazwisko, czy numer telefonu, musisz błyskawicznie poznać pozostałe dane osoby - nic prostszego - wystarczy włączyć ten program. Obsługa programu jest tak prosta, iż można polecić go każdemu. Do programu dołączony jest system pomocy jak również system pomocy kontekstowej, który wyjaśni działanie poszczególnych klawiszy.

Nowa baza (Ctrl+N)

Aby korzystać z tej opcji należy:

- Kliknąć na MENU => Plik => Nowy,
- Wpisać nazwę pliku bazy danych w polu tekstowym (do ośmiu znaków),
- Kliknąć na klawisz: OK.

Jeżeli została wpisana nazwa pliku, który już istnieje zostanie on otwarty (nie nadpisany).

Uwaga: proszę nie dodawać rozszerzenia pliku np. hotele.not (należy podać samą nazwę np. hotele). W przeciwnym razie zablokowany zostanie klawisz OK. Klawisz ten zostanie także zablokowany w przypadku użycia znaków niedozwolonych (np. ,[]=).

Sortuj (F9)

Umożliwia alfabetyczne porządkowanie rekordów w bieżącym otwartym, pliku programu.

Aby korzystać z tej opcji należy:

- Kliknąć na MENU => Dane => Sortuj,
- W polu dialogu: Czy na pewno sortować alfabetycznie rekordy ? proszę nacisnąć `OK`.

Kalendarz solenizanta (Ctrl+K)

Aby korzystać z tej opcji należy:

- Kliknąć na [Pomoc](#) => [Kalendarz solenizanta](#),
- Ustawić na paskach przewijania odpowiednią datę,

Opisy przycisków

Aby pomoc w postaci chmurki była widoczna należy najechać kursorem na dowolny klawisz.

Otwórz plik bazy danych (Ctrl+O)

Aby korzystać z tej opcji należy:

- Kliknąć na MENU => Plik => Otwórz,
- Kliknąć na listę dostępnych plików w polu dialogu i wybrać plik, który chcemy otworzyć,
- Kliknąć na klawisz OK lub nacisnąć ENTER.

Poprzedni rekord (F5)

Ta opcja przesuwa o jeden rekord wstecz.


Aby korzystać z tej opcji należy:

- Kliknąć na MENU => Dane => Poprzedni rekord,
- Ukaze się poprzedni rekord.

Pierwszy rekord (F3)

Ta opcja ustawia bazę danych na pierwszym rekordzie.


Aby korzystać z tej opcji należy:

- Kliknąć prawym przyciskiem myszy na klawisz ,
- Ukaze się podręczne Menu,
- Z podręcznego Menu wybierz => Pierwszy rekord.

Ostatni rekord (F4)

Ta opcja ustawia bazę danych na ostatnim rekordzie.

Aby korzystać z tej opcji należy:

- Kliknąć prawym przyciskiem myszy na klawisz ,
- Ukaze się podręczne Menu,
- Z podręcznego Menu wybierz => Ostatni rekord.

Następny rekord (F6)

Ta opcja przesuwa o jeden rekord naprzód.

Aby korzystać z tej opcji należy:

- Kliknąć na MENU => Dane => Następny rekord,
- Ukaze się następny rekord.

Dodaj rekord (F7)

Ta opcja pozwala dodać rekord na końcu otwartego pliku programu. Procedura ta otwiera okna edycyjne do których można wprowadzać dane tekstowe. Zostaje zwiększona ogólna ilość rekordów w aktywnym, otwartym pliku.

Aby korzystać z tej opcji należy:

- Kliknąć na MENU => Dane => Dodaj,
- Zostanie dodany nowy rekord.

Usuń rekord (F8)

Opcja ta pozwala usunąć aktywny rekord z otwartego pliku programu.


- Kliknąć na MENU => Dane => Usuń,
- W polu dialogu: Czy na pewno usunąć rekord ? proszę nacisnąć `OK`
- Zostanie usunięty aktywny rekord.

Status pliku (F2)

Opcja ta służy do zablokowania lub odblokowania pliku przed wszelkimi zmianami (np. edycja, dodawanie, usuwanie rekordów).

Aby korzystać z tej opcji należy:

- Kliknąć na MENU => Plik => Status pliku,
- Kliknąć na plik, który chcemy zabezpieczyć lub odbezpieczyć,
- Kliknąć na klawisz **Odbezpiecz** (jeżeli chcesz odbezpieczyć przed zmianami) lub,
- Kliknąć na klawisz **Zabezpiecz** (jeżeli chcesz zabezpieczyć przed zmianami).

UWAGA: `Klikając` prawym przyciskiem myszy na ikonie  `Status pliku` można zmienić status bieżącego, otwartego pliku bazy danych.

Znajdź (Ctrl+Z)

Aby korzystać z tej opcji należy:

- Kliknąć na MENU => Dane => Znajdź,
- Wpisać ciąg znaków, który chcemy znaleźć,
- Kliknąć na klawisz ZNAJDŹ.

Jeżeli przeszukiwanie zakończyło się sukcesem to funkcja zwraca nazwę znalezionej rekordu pokazując jego zawartość w podglądzie.

Do znalezionej rekordu można przejść naciskając klawisz `Idź do`.

Jeśli odpowiednia nazwa nie została znaleziona zostaje wyświetlony komunikat nazwa szukana `NIE ZNALAZŁEM`

Znacznym udogodnieniem jest to, że użytkownik nie musi wpisywać do pola dialogu pełnej nazwy. Program poszukuje wyrazy według ciągu znaków; np. możesz wpisać zamiast *Piotr - Pi* itp. Nie jest też ważne czy do pola dialogu wpisaliśmy tekst małą czy dużą literą.

Pole tekstowe `Znajdź` znajduje się także na panelu głównym programu. Aby korzystać z tego pola należy wpisać np. pierwszą literę poszukiwanego wyrazu a następnie przyciskać klawisz ENTER. Zostaną kolejno pokazane wyrazy zaczynające się na wpisaną literę oraz posiadające ją wewnątrz.

Kopiuj (Ctrl+C)

Kopiuje zaznaczony tekst i umieszcza go w Schowku. Polecenie to jest dostępne jedynie po zaznaczeniu tekstu. Tekst kopiowany do Schowka zastępuje jego poprzednią zawartość. Aby szybko skopiować informacje do Schowka, kliknij na menu Edycja, a następnie Kopiuj.

Wytnij (Ctrl+X)

Usuwa zaznaczony tekst i umieszcza go w Schowku. Polecenie to jest dostępne jedynie po zaznaczeniu tekstu. Tekst umieszczony w Schowku pozostaje tam, aż do zastąpienia go nowym elementem. Aby szybko usunąć z pola tekstowego zaznaczone informacje i umieścić je w Schowku, kliknij na menu Edycja, a następnie Wytnij.

Wklej (Ctrl+V)

Wstawia kopię zawartości Schowka w miejscu punktu wstawiania, zastępując zaznaczony fragment (jeśli istnieje) tekstem ze Schowka. Polecenie to jest niedostępne, jeśli Schowek jest pusty lub jeśli zaznaczony tekst nie może być zastąpiony innym. Aby szybko wstawić zawartość Schowka w punkcie wstawiania, kliknij na menu Edycja, a następnie Wklej.

Kończy pracę programu.

Drukuj (Ctrl+P)

Drukuje jedną kopię aktywnego rekordu.

Aby korzystać z tej opcji należy:

- Kliknąć na MENU => Plik => Drukuj,
- W polu dialogu `Czy wydrukować bieżący rekord ?` kliknąć na OK.

Pomoc dla programu.

Informacja o programie.



Menu

Plik

Nowy... (CTRL+N)

Otwórz... (CTRL+O)

Status pliku...(F2)

Drukuj... (CTRL+P)

Zakończ

Edycja

Wytnij (CTRL+X)

Kopiuj (CTRL+C)

Wklej (CTRL+V)

Dane

Pierwszy rekord (F3)

Ostatni rekord (F4)

Poprzedni rekord (F5)

Następny rekord (F6)

Dodaj (F7)

Usuń... (F8)

Znajdź... (CTRL+Z)

Sortuj (F9)

Pomoc

Spis treści (F1)

Pomoc na temat...

Co to jest ?

Opisy przycisków

Kalendarz solenizanta...(Ctrl+K)

O programie...

(ang. record - zapis) ustalony ciąg rubryk (pól)
opisujących cechy wybranego podmiotu; liczba pól
rekordu zwana jest długością rekordu.

Znajdź według listy

To pole przeznaczone jest do szybkiego poszukiwania informacji. Aby szybko znaleźć informacje dotyczące poszczególnej osoby wystarczy jeden raz kliknąć myszą na `Znajdź według listy`.



Paski narzędzi

Na paskach narzędzi umieszczone są przyciski, dające szybki dostęp przy użyciu myszy do wielu poleceń i możliwości programu.



Prawy przycisk myszy

Prawy przycisk myszy działa na klawiszach:

- Status pliku,
- Poprzedni rekord,
- Następny rekord,
- Znajdź.
- Sortuj

Przykład użycia prawego przycisku myszy.

