



Pomoc programu **Amasys 1.0**

- Wprowadzenie
- Okno główne

- Funkcje ogólne (menu Plik)
- Funkcje ogólne (menu Edycja)
- Funkcje ogólne (menu Szukaj)
- Funkcje ogólne (menu Sortuj)
- Funkcje ogólne (menu Opcje)

- Wykaz klawiszy



Wprowadzenie

- ▣ Instalacja
- ▣ Obsługa programu
- ▣ Pliki adresowe
- ▣ Interaktywny system informacyjny

- ▣ Informacje ogólne
- ▣ Informacje o dystrybucji programu



Okno główne

- Otwieranie pliku adresowego
- Okno adresowe
- Okno dodatkowe
- Tabela adresowa



Funkcje ogólne (menu Plik)

- Nowy plik
- Otwórz plik
- Reorganizacja pliku
- Usuń plik
- Zamknij plik

- Eksport
- Import
- Wklej adresy
- Drukuj listę
- Drukuj etykiety

- Koniec programu



Funkcje ogólne (menu Edycja)

- Tabela adresowa
- Aktualizuj
- Zachowaj rekord
- Przywróć rekord

- Nowy adres
- Powiel adres
- Zmień adres
- Usuń adres
- Odzyskaj usunięty adres

- Konta bankowe
- Notatnik
- Hasła
- Okno dodatkowe



Funkcje ogólne (menu Szukaj)

Wybierz adres

Włącz filtr



Funkcje ogólne (menu Sortuj)

Kryteria sortowania



Funkcje ogólne (menu Opcje)

- Operatorzy
- Styl okna adresowego
- Styl tabel
- Styl list
- Styl etykietek

- Opcje filtra
- Ustawienia
- Informacja

- O adresie...



Instalacja

Amasys (Adress Management System) wersja 1.0 dostarczony jest z programem instalacyjnym, który instaluje szybko i sprawnie program na twoim PC. Program przedstawiony jest na dwóch dyskietkach HD 3,5".

Install.exe znajduje się na pierwszej dyskietce. W celu rozpoczęcia instalacji programu, trzeba wybrać z menu **Plik** polecenie **Uruchom**, wpisać A:Install i wybrać przycisk OK. Po sprawdzeniu konfiguracji systemu Windows, program instalacyjny otwiera katalog "AMASYS" na dysku C:\ - przy pierwszej instalacji (dopuszczalna jest inna nazwa katalogu). W przypadku powtórnej instalacji, rozpoznawany jest katalog z programem **Amasys**.

Do wyboru są następujące opcje w programie instalacyjnym:

- ⇒ **Amasys 1.0**
- ⇒ Baza informacji pocztowych
- ⇒ Baza banków
- ⇒ Przykładowe bazy adresowe.

Program może być instalowany w całości, co jest standardowym ustawieniem lub tylko wybrane opcje, które można uzupełnić w późniejszym okresie. Program instalacyjny sprawdza wszystkie możliwe warianty wybranych opcji. Kompletna wersja programu potrzebuje około 12 MB na dysku twardym. Minimalne wymagania sprzętowe: komputer 386-SX, 4MB RAM, Windows 3.1x, DOS 5.0, FDD 3.5" - zalecany 486 DX-2 66 Mhz i 8 MB RAM. Program współpracuje z każdą drukarką, która jest przystosowana do pracy w środowisku Windows.

Spotykane problemy w trakcie instalacji:

- ⇒ program instalacyjny zgłosił brak miejsca na dysku. W tym przypadku należy zrezygnować z części instalowanych opcji lub usunąć zbędne pliki innych aplikacji.
- ⇒ w przypadku instalowania bazy informacji pocztowych i bazy banków; czas kopiowania i późniejszego indeksowania (po otwarciu programu), w zależności od posiadanego procesora i pamięci RAM, może trwać od kilkunastu sekund do kilku minut.

Na zakończenie program instalacyjny sprawdza zawartość pliku CONFIG.SYS. Zalecane ustawienie **Files = 50** - minimum. Program, o ile istnieje taka potrzeba, potrafi sam uzupełnić ww. linię, zapisując jednocześnie bieżącą wersję jako CONFIG.xxx. Następuje to po wybraniu przycisku **OK**. Proszę pamiętać, że ewentualna zmiana uaktywni się po restarcie komputera.

⇒ Program instalacyjny zakłada istnienie edytora tekstu Microsoft WRITE.

W przypadku jego braku, jest niemożliwe, przedstawienie dodatkowych informacji kończących instalację.



Obsługa programu

Wersja programu Amasys zabezpieczona jest hasłem - **demo** - wpisane małymi literami i zatwierdzone **OK**.

Pierwszym oknem programu jest okno "Zgłoszenie operatora", w którym należy wpisać hasło: **demo** (tylko małymi literami). W przypadku uszkodzenia lub nieumyślnego usunięcia pliku operatorów, program **Amasys** potrafi sam zbudować nową bazę operatorów. W tym celu wymaga podania hasła, które jest ekstra podawane przez producenta i uzależnione od numeru seryjnego, daty oraz czasu zgłoszenia, po wcześniejszym przesłaniu karty rejestracyjnej.

W przypadku trzykrotnego błędnego wpisania hasła nastąpi przerwanie programu. Taka informacja jak hasło jest potrójnie kodowana, co pozwala na stuprocentową ochronę danych. Program w menu **Opcje** umożliwia dowolne ustalenie haseł przyporządkowanych operatorom.

Budowa programu:

Amasys pozwala szybko i niezawodnie opracować dowolną ilość adresów. W każdym pliku można wpisać ponad 2 000 000 000 rekordów (**dwa miliardy!**) i każdy z nich może w polach notatki zawierać ponad 65 000 znaków (**sześćdziesiąt pięć tysięcy !**). Bazy adresów budowane są standardowo w formacie przemysłowym **DBF** (FoxPro, Clipper, dBASE III, dBASE III PLUS i dBASE IV). Dostęp do plików adresowych może odbywać się jednocześnie z **Amasys** i innych programów narzędziowych.

Program jest aplikacją **MDI** (Multiple - Document - Interface), która pozwala na jednoczesne otwarcie i pracę z 256 oknami. Okna mogą ze sobą sąsiadować, być obok siebie, jedno pod drugim lub nakładać się na siebie. W przypadku zmniejszenia okien do piktogramów (ikon), istnieje możliwość uporządkowania ich zgodnie z zasadami Windows. **Podczas pracy w sieci, ustawienie konfiguracji okien jest dowolne dla każdego użytkownika.** Przy przemieszczaniu pól istnieje możliwość wykorzystania funkcji **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)**.

Ważniejsze funkcje są przedstawione w pasku narzędziowym w postaci piktogramów (ikon), które można wywołać myszką. Mogą one być przedstawione z opisami funkcji, w górnej lub dolnej części ekranu. Ucząc się znaczenia symboli można używać pomocy dymkowej. Pasek narzędziowy, menu poleceń i pasek informacyjny aktualizują się automatycznie do wybranego okna. Pasek informacyjny składa się z czterech części i jest wyświetlany w dolnej części głównego okna **Amasys**, w przypadku gdy nie jest wyłączony. Program zawiera rozbudowaną pomoc kontekstową.



Pliki adresowe

W programie można opracowywać większą ilość plików adresowych, w różnych językach, jednocześnie (np: w polskim i niemieckim). Każdy użytkownik może posiadać swoją własną konfigurację programu. Oprócz pól standardowych (w których można zmienić tylko nazwę) istnieje 11 pól dowolnie definiowanych (data, pola tekstowe i numeryczne). W celu ułatwienia budowy okien adresowych i tabel można korzystać z funkcji obiektowego stylu okien (designera).

Obiektowy styl okna jest odzwierciedleniem głównego okna adresowego i pozwala na łatwą i dowolną konfigurację pól adresowych. Funkcja tworzenia stylu okien pozwala na dowolny wybór :

- ⇒ długości i szerokości pól definiowanych
- ⇒ określenia nazw wszystkich pól łącznie z oknem dodatkowym, w zależności od potrzeb i upodobań użytkownika
- ⇒ dostępu do okna dodatkowego i pól - widoczne / niewidoczne
- ⇒ koloru, rodzaju i wielkości czcionki
- ⇒ rozmieszczenia pól w głównym i dodatkowym oknie adresowym, również z użyciem funkcji blokowych
- ⇒ rodzaju pól (tekstowe, numeryczne, data).

Obiektowy styl okien to również standardowy wybór głównego okna adresowego, bez pól dowolnie definiowanych. Po zakończeniu pracy przy tworzeniu stylu okna można ponownie do niego wrócić i dokonać zmian, nawet w przypadku, jeśli już istnieje rozbudowana baza adresowa. Wówczas zmiany dotyczyć mogą:

- ⇒ długości i szerokości pól definiowanych
- ⇒ określenia nazw wszystkich pól łącznie z oknem dodatkowym, w zależności od potrzeb i upodobań użytkownika
- ⇒ dostępu do okna dodatkowego i pól - widoczne / niewidoczne
- ⇒ koloru, rodzaju i wielkości czcionki
- ⇒ rozmieszczenia pól w głównym i dodatkowym oknie adresowym

Tworzony styl tabel pozwala na dowolny wybór:

- ⇒ szerokości kolumn i wysokości linii
- ⇒ określenia wszystkich kolumn w zależności od potrzeb użytkownika
- ⇒ koloru, rodzaju i wielkości czcionki
- ⇒ koloru i rodzaju ramek.

Pracę z plikami, w oknie głównym, zaczynamy od wprowadzenia nowego pliku adresowego. Program rozpoznaje automatycznie zmiany i przełącza się z trybu przeglądania do edycji, o ile operator ma uprawnienia do dokonywania zmian. Adresy można wprowadzać szybciej poprzez powielanie (duplikowanie), wyjątek stanowią konta bankowe i pola dodatkowe. Program AMASYS ma nieograniczone możliwości w szukaniu adresów:

- ⇒ wybór polegający na posługiwaniu się klawiszami: **Home, Page Up, Page Down i End** pozwala na błyskawiczne ukazanie pierwszego, poprzedniego, następnego lub ostatniego adresu.
- ⇒ interaktywne wspomaganie przy szukaniu w polach Firma1 i Nazwisko! Pola te, oznaczone są dodatkowo strzałką. Zmiany w tych polach są możliwe po użyciu opcji **Zmień**, w przeciwnym wypadku program automatycznie szuka.
- ⇒ filtr - używamy w dowolnej konfiguracji szukania np: znamy tylko dwie litery nazwiska, końcówkę numeru telefonu, hasło i tekst z notatnika. Wpisujemy te dane do odpowiednich pól i błyskawicznie otrzymujemy listę adresów. W szukaniu mogą brać udział wszystkie pola, włącznie z dowolnie definiowanymi, notatkami i hasłami z możliwością zastosowania łącznika "i" oraz "lub".

Okna inne (dodatkowe):

- ⇒ konta bankowe - okno przystosowane dla dwóch banków i współpracujące z interaktywnym szukaniem według nazwy i numeru rozliczeniowego banku, dla dowolnie wybranego kraju (pod warunkiem, że

istnieje baza danych wybranego kraju).

⇒ notatki

⇒ hasła

⇒ okno dodatkowe - z ośmioma dowolnie definiowanymi polami

Funkcja specjalna - interaktywny asystent, dotyczy informacji:

⇒ kody pocztowe

⇒ miejscowości

⇒ numery kierunkowe

⇒ Instytucje z przypisanymi kodami pocztowymi.

Asystent koryguje i pomaga w wyborze, pod warunkiem, że nie jest wyłączony. Wyświetla listę, nawet w przypadku, gdy wpisujemy częściową lub niepoprawną nazwę np: miejscowości (bydgofh-/rksdk).

Amasys umożliwia wykonanie kopii bezpieczeństwa plików adresowych wraz z utworzonymi stylami okien. Program pozwala na bezpośrednią pracę z dyskietką. Pliki adresowe mogą być reorganizowane (kompymowane) co pozwala zaoszczędzić miejsce na dysku, oznacza to, że usunięte adresy zostaną fizycznie skasowane z dysku. Program pozwala na odzyskanie usuniętych rekordów (adresów), pod warunkiem, że plik nie został wcześniej reorganizowany (kompymowany).

Eksport i Import adresów:

Eksport i import jest przeprowadzany w formie tekstu lub w formacie DBF (ASCII / ANSI). Eksportując można wybrać dowolne pola, znaki rozdzielające pola i rekordy. Eksportować można wszystkie adresy, wybrane lub z określonego zakresu. Program AMASYS umożliwia wklejanie (kopiowanie) wybranych adresów z bazy do bazy.

Sortowanie adresów:

Dowolny dobór pól do kryteriów sortowania (max. cztery).

Podgląd etykietek i list

Chcąc zaoszczędzić czas, materiały poligraficzne, można korzystać z podglądu, który automatycznie skaluje rozmiar strony i pisma w aktualnie wybranej drukarce. Dodatkowo możemy uzyskać pomniejszenie lub powiększenie wyświetlonej strony.

Próbny wydruk:

Próbny wydruk (Test) pozwala na dokładne ustalenie wielkości i rodzaju czcionki oraz obserwację końcowego wyglądu.

Wydruk etykietek i wydruk list

Program zawiera bazę wszystkich standardowych etykietek. Tworzenie stylu etykietek pozwala na wprowadzenie dowolnego rodzaju etykietek, formatu pól oraz czcionki. **Amasys** zapamiętuje rodzaj i pozycję ostatnio wydrukowanej etykietki, co oznacza wykorzystanie każdej z nich. Operator ma możliwość dowolnego wyboru pozycji startowej. Etykietki i listy mogą być drukowane dla wszystkich adresów, znalezionych lub według dowolnie wybranego zakresu.



Interaktywny system informacyjny

Wersja programu **Amasys** zawiera komplet polskich baz:

- ⇒ miejscowości
- ⇒ kodów pocztowych
- ⇒ banków
- ⇒ wykazu dużych Firm i Instytucji posiadających własne kody pocztowe
- ⇒ wykazu kierunkowych numerów telefonów dla miejscowości i wybranych krajów, osiągniętych w ruchu automatycznym.



Informacje ogólne

Amasys pracuje w każdej sieci kompatybilnej z Novell. Program pracuje pod kontrolą systemów:

⇒ Windows 3.1x i **Windows 95**

Na zamówienie, dla systemów:

⇒ Windows NT

⇒ OS/2

⇒ Unix

⇒ Macintosh

W opracowaniu są bazy informacyjne Austrii, Szwajcarii i innych krajów. Wszystkie zakupione bazy na życzenie klientów są aktualizowane. Na dzień dzisiejszy bazy są kompletne i posiadają aktualny stan. Program można dowolnie konfigurować dołączając bazy innych krajów z programem instalacyjnym (wersja wielojęzyczna).

Na początku 1996 roku nasza Firma wprowadzi do sprzedaży wersję profesjonalną **Amasys**, rozbudowaną o:

⇒ terminarz (kalendarz)

⇒ obiekty **OLE2** przypisane dla każdego adresu (np: teksty, tabele, grafika, itd.)

⇒ rozszerzenie możliwości tworzenia stylów okien (pozycjonowanie i zmiana wielkości pól przy użyciu myszki, funkcje blokowe, funkcje edytora tekstu, podgląd większej ilości stron itd.).

⇒ telekomunikacja (fax, telefon i modem) - wszystkie funkcje sterowane automatycznie z programu

⇒ możliwość założenia hasła osobno dla każdego pola w adresie.

szukanie i zamiana informacji zawartych w polach okna głównego.

⇒ technikę **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)** w tabelach.



Informacje o dystrybucji programu

Pytania i uwagi proszę kierować listownie lub telefonicznie pod adres:

LTP MediaSoftware - G DATA Software Spółka z o.o.

ul. 28 Lutego 34
78-400 SZCZECINEK

Telefon: 0-966-42330

Fax: 0-966-42333



Otwieranie pliku adresowego

Istniejący, plik adresowy otwieramy poprzez:

⇒ rozwinięcie menu **Plik**, wybór polecenia Otwórz plik; po otwarciu się okna "Otwórz plik..." wybieramy, z lewej części okna, interesujący nas plik zatwierdzając go przyciskiem "**OK**". Przy wyszukiwaniu pliku może okazać się pomocna funkcja **Wyświetl pliki typu**:

⇒ wybór plików typu podstawowego tj. ***.DBF**

⇒ wszystkie ***.***.

W prawej części okna wyświetlane są ścieżki dostępu do wybranego pliku, które można zmieniać uzyskując przeszukiwanie kolejnych dysków.

⇒ wciśnięcie kombinacji klawiszy **Ctrl + O** (przy wciśniętym klawiszu **Ctrl** przyciskamy klawisz z literą **O** lub **o**) co spowoduje wyświetlenie okna "Otwórz plik...", a następnie postępujemy jw.

⇒ kliknięciem w stosowny piktogram (z paska narzędziowego), co spowoduje wyświetlenie okna "Otwórz plik...", a dalej postępujemy jw.

⇒ rozwinięcie menu Plik, i jeśli poszukiwany plik był już wcześniej otwierany, to znajdzie się na liście, w dolnej części rozwiniętego menu (lista czterech ostatnio otwieranych plików) i można go wybrać przez przyciśnięcie klawisza z poprzedzającym go numerem np: **1**, naprowadzeniem klawiszami strzałek (aktywnego pola menu) na nazwę pliku i zatwierdzeniem klawiszem **Enter**, lub naprowadzeniem kursora myszy i kliknięciem w wybraną nazwę pliku.

Oczywiście, procedury wywoławcze, w zależności od danej sytuacji (przyzwyczajień itp.) można dowolnie łączyć.



Okno adresowe

Otwarcie wybranego pliku adresowego powoduje ukazanie się, w głównym oknie **Amasys**, okna adresowego. Okno to, składa się z trzech podstawowych części:

⇒ górna część zawierająca podstawowe informacje adresowe umieszczone w dwóch kolumnach pól (każde pole jest definiowane w zakresie; wysokości, szerokości, rozmieszczenia, czcionki, jak też jego nazwy (styl okna adresowego).

⇒ dolna, lewa część, nazwana: "Notatki", jest pełnofunkcyjnym edytorem, umożliwiającym w elastyczny sposób wpisanie dowolnego tekstu, który może być wykorzystany do przeszukiwań pliku adresowego.

⇒ dolna, prawa część, nazwana: "Hasła", służy wyłącznie do edycji haseł, grupowania tematycznego danego adresata (rekordu).



Zmianę rekordu można uzyskać poprzez rozwinięcie menu **Szukaj**, wybranie: **Pierwszy...**, **Poprzedni...**, **Następny...**, **Ostatni...**, w zależności od sytuacji. - Funkcje te są dostępne pod stosownymi piktogramami, w pasku narzędziowym.

Wyszukiwanie adresów:

W oknie adresowym znajdują się dwa szczególne pola, oznaczone (w oryginalnym STYLU OKNA) jako "----->", poprzedzone określeniami: "Firma1" i "Nazwisko". Pola te służą do interaktywnego, bardzo szybkiego, poszukiwania adresu przy posiadaniu minimalnych informacji (np: wpisujemy początkowe litery nazwy Firmy lub Nazwiska). Chcąc wykorzystać tą funkcję programu, należy klawiszami kierunkowymi (**góra**, **dół**) lub klawiszem **Tabl**, lub **Shift + Tabl** uaktywnić któreś z wymienionych wcześniej pól. Uaktywnienie pola objawia się poprzez wyświetlanie, jego zawartości, w rewersie. W uaktywnione pole wpisujemy treść wg. której zamierzamy poszukiwać. Wpisanie pierwszego znaku uaktywnia mechanizm poszukiwań, a jesteśmy informowani o tym, poprzez wyświetlenie piktogramu lupy, w prawej części pola.

Wykonanie polecenia poszukiwania następuje po akceptacji, wpisanego tekstu, klawiszem **Enter** lub poprzez podwójne kliknięcie myszą w piktogram lupy. Niezwłocznie otwierane jest nowe okno: "Firma (*tekst użyty w poszukiwaniu*)" lub "Nazwisko (*tekst użyty w poszukiwaniu*)" z listą spełniającą warunki poszukiwania, wybór z listy następuje przez uaktywnienie wybranej linii i zatwierdzenie jej. Opisane czynności wyświetlają, w całym oknie adresowym, pełną informację znajdującą się w pliku adresowym. Wyświetlenie poszukiwanej informacji, bez okna dodatkowego, następuje w przypadku, gdy warunek poszukiwania jest spełniony tylko dla jednego rekordu (pliku adresowego). W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia i następuje powrót do poprzednio wyświetlanego rekordu (wybrane poprzednio pole, jest nadal aktywne), co umożliwi nam ponowienie próby poszukiwań - przy zmienionym warunku.



Zmiana adresu:

Kursorem myszy, wybieramy stosowny piktogram (z paska narzędziowego) i kliknięciem uaktywniamy funkcję zmiany. Innym sposobem uruchomienia jest rozwinięcie menu **Edycja** wybranie **Zmień**. Wybór i

zatwierdzenie następuje wg. wcześniej opisanych zasad. Rozpoczęcie procesu zmian adresu, objawia się uaktywnieniem zawsze pierwszego pola (okna adresowego) tj. "Firma--->" i ustawieniem w nim kursora.



Zachowaj:

Klawiszami kierunkowymi lub klawiszem **Tabl**, lub **Shift +Tabl**, lub kursorem myszy możemy wybrać inne lub następne pole do zmiany. Akceptacja zmian następuje przez ich zapisanie, a wykonać to można poprzez kliknięcie w stosowny piktogram lub przez rozwinięcie menu Edycja i wybranie **Zachowaj**, lub wybranie kombinacji klawiszy **Shift + Enter**.



Przywróć:

Rezygnację wprowadzonych zmian uzyskujemy po kliknięciu w stosowny piktogram (z paska narzędziowego) lub przez rozwinięcie menu Edycja i wybranie **Przywróć**, lub wybranie kombinacji klawiszy **Shift + Esc**.



Wprowadzanie nowego adresu:

Funkcję uruchamiamy klikając w stosowny piktogram (z paska narzędziowego), lub wciskamy klawisz **F2**, lub rozwijamy menu Edycja i wybieramy **Nowy adres**. Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie "czystego" okna adresowego, w które możemy wpisać dane dotyczące nowego adresu. Zatwierdzenie, nowego adresu, lub rezygnacja następuje analogicznie jw.



Powiel adres (Duplikowanie adresu):

Funkcja ta powoduje szybkie powielenie aktywnego adresu (rekordu) i umożliwia jego dalsze zmiany. Uaktywnienie jej następuje po kliknięciu w stosowny piktogram (z paska narzędziowego). Innym sposobem uruchomienia jest wciśnięcie klawisza **F4**, lub rozwinięcie menu Edycja i wybranie **Powiel adres**. Zatwierdzenie, dokonanych zmian, lub rezygnacja następuje analogicznie jw.

Funkcja ta jest szczególnie przydatna, jeżeli powtarza się nazwisko, adres etc. Pasek informacyjny pokazuje procentowe zaawansowanie, wykonywanej operacji.



Usuwanie adresu:

Usunięcie aktywnego adresu (rekordu) następuje po kliknięciu w stosowny piktogram (z paska narzędziowego), lub po wciśnięciu kombinacji klawiszy **Shift + Delete**, lub po rozwinięciu menu Edycja i wybraniu **Usuń**. Program **Amasys**, przed usunięciem adresu, wyświetla komunikat: "Czy usunąć adres?" - potwierdzenie usunięcia przyciskiem **OK**, rezygnacja z usunięcia przyciskiem **Anuluj**.

Należy w tym miejscu podkreślić, że usunięty adres nie jest kasowany, a jedynie usuwamy dostęp do niego. Funkcja ta, umożliwia jego późniejsze odtworzenie - z zastrzeżeniem opisanym przy odzyskaniu adresu.

Odzyskanie usuniętego adresu:

Przywrócenie usuniętego adresu jest możliwe, jeśli nie zostało, wcześniej, uruchomione polecenie Reorganizacja pliku, z menu Plik. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu Edycja i wybranie polecenia **Odzyskaj adres....** Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie okna "Odzyskaj usunięty adres..." z listą usuniętych adresów. Uaktywniamy interesujący nas adres i akceptując wybór powodujemy

przywrócenie poprzedniego stanu.

Wybierając przycisk **Anuluj** przerywamy odzyskanie usuniętego rekordu, a **OK**, kontynuujemy i pokazuje się komunikat: "**Czy odzyskać usunięty adres?**". Komunikat ukazuje się tylko za pierwszym razem, następne adresy odzyskiwane są bez dodatkowego potwierdzenia. Wybierając przycisk **Nie** przerywamy odzyskanie usuniętego rekordu, a **Tak**, kontynuujemy i adres zostaje odzyskany z automatycznym przeniesieniem do aktywnego pliku. W pasku informacyjnym ukazywana jest ilość usuniętych rekordów oraz ich numery.

W nagłówku listy (okna "Odzyskaj usunięty adres...") podany jest numer i nazwa:
⇒ nazwa przenoszona jest z pola Firma1 + Firma2, a w przypadku gdy pola te są puste wybierana jest z pól Imię i Nazwisko.

W dolnej części okna (pod listą) umieszczone są dodatkowe informacje o uaktywnionym, z listy, rekordzie:

- ⇒ Data wprowadzenia
- ⇒ Wprowadził; nazwisko operatora wprowadzającego rekord
- ⇒ Data usunięcia
- ⇒ Usunął; nazwisko operatora, który usunął rekord.

W przypadku gdy nie ma adresów do odzyskania, to **Amasys** poinformuje o ich braku stosownym komunikatem. Taki przypadek zaistnieje gdy nie były usuwane adresy z pliku, lub po przeprowadzonej reorganizacji pliku.

Reorganizacja pliku:

Reorganizacja pliku służy do jego uporządkowania, a tym samym powoduje przyspieszenie wykonywanych na nim operacji. Plik, między innymi, zostaje oczyszczony ze zbędnych rekordów (adresów) zaznaczonych wcześniej jako usunięte, a tym samym maleje jego rozmiar. Zatem, wykonanie reorganizacji pliku, powoduje zwolnienie zajmowanego (zbytecznie) miejsca na dysku ale, o czym należy pamiętać, uniemożliwi nam odzyskanie jakichkolwiek usuniętych wcześniej adresów. Tą operację powinna poprzedzać wnikliwa analiza zasobów pliku adresowego i ewentualne wykonanie jego kopii zapasowej.

Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Plik** i wybranie polecenia **Reorganizacja pliku**. Program **Amasys** wyświetli komunikat informujący o konsekwencjach wynikających z reorganizacji pliku: "*Chcąc uniknąć ewentualnych strat danych, powinieneś zabezpieczyć plik adresowy! Przeprowadzić reorganizację?*".

Wybierając przycisk **Nie** przerywamy reorganizację, a **Tak**, kontynuujemy - komunikat: "*Reorganizację pliku adresowego zakończono*".



Okno dodatkowe



Dostępność do okna dodatkowego i jego nazwę ustalamy przy tworzeniu STYLU OKIEN (menu Opcje). Okno to jest, przez cały czas (jeśli tak ustaliliśmy), dostępne pod stosownym piktogramem (w pasku narzędziowym), lub po rozwinięciu menu Edycja i wybraniu polecenia z nazwą okna dodatkowego.

Okno dodatkowe może posiadać do ośmiu pól (różnego rodzaju). Pola te mogą być definiowane, w zróżnicowany sposób, analogicznie jako pola okna adresowego i zawierać dodatkowe informacje "adresowe" w zależności od potrzeb i upodobań użytkownika programu **Amasys**.



Tabela adresowa



Dostępność do okna dodatkowego i jego nazwę ustalamy przy tworzeniu STYLU OKIEN (menu Opcje). Okno to jest, przez cały czas (jeśli tak ustaliliśmy), dostępne pod stosownym piktogramem (w pasku narzędziowym), lub po rozwinięciu menu Edycja i wybraniu polecenia z nazwą okna dodatkowego.

Okno dodatkowe może posiadać do ośmiu pól (różnego rodzaju). Pola te mogą być definiowane, w zróżnicowany sposób, analogicznie jako pola okna adresowego i zawierać dodatkowe informacje "adresowe" w zależności od potrzeb i upodobań użytkownika programu **Amasys**.

Tabelę adresową otwieramy poprzez:

⇒ rozwinięcie menu **Edycja**, wybór polecenia **Tabela adresowa** lub wciśnięcie klawisza funkcyjnego **F7**, lub kliknięciem w stosowny piktogram (z paska narzędziowego). Okno tabeli adresowej, pod paskiem tytułowym, posiada pasek z nazwami wyświetlanych kolumn.

W przypadku gdy ilość rekordów jest większa, niż może zostać jednorazowo wyświetlona, to zostaje automatycznie uaktywniony pasek przewijania, w pionie, który umożliwia przewijanie tabeli.

Dolny pasek przewijania (poziomy), który jest uaktywniany analogicznie jak pionowy, w odniesieniu do kolumn, służy do przewijania kolumn, przy czym położenie pierwszej lewej kolumny jest niezmiennione.

Klawisze kierunkowe (**góra / dół**), **Page Up** i **Page Down** umożliwiają wybór rekordu, zaś klawisze kierunkowe (**lewo / prawo**) przesuwają tabelę poprzecznie. Zmianę rekordu, można także spowodować, poprzez rozwinięcie menu Szukaj, wybranie: **Pierwszy...**, **Poprzedni...**, **Następny...**, **Ostatni...**, w zależności od sytuacji.

⇒ Funkcje te są dostępne pod stosownymi piktogramami (w pasku narzędziowym). Uaktywniony rekord jest wyświetlany w rewersie. Jego zatwierdzenie klawiszem **Enter** powoduje automatyczną edycję pełnoekranową tj. powrót do okna adresowego. Wyboru pola możemy dokonać także myszą, poprzez kliknięcie w wybrany rekord i przejście do edycji pełnoekranowej - po dwukrotnym kliknięciu. Kursorem myszy możemy także zaznaczać ciągłe obszary, poprzez tzw. ciągnięcie myszą. Tak zaznaczony blok może być użyty np: do eksportu lub wklejania.



Powrót do okna adresowego może też nastąpić poprzez rozwinięcie menu Edycja, wybranie polecenia **Okno adresowe** lub wciśnięcie klawisza funkcyjnego **F7**, lub kliknięciem w stosowny piktogram (z paska narzędziowego).

Wszystkie pola tabeli można dowolnie definiować tworząc nowe style tabeli adresowej (polecenie **Styl tabel** z menu Opcje) i ustalić, w oknie, inny styl tabeli - polecenie Ustawienia... z menu Opcje. Tabela pozwala na ukazanie wszystkich adresów, które znajdują się w pliku lub tylko wyselekcjonowanych pod filtrem. W oknie tabeli adresów można szybko usuwać oznaczone rekordy klawiszem **Delete**.

Pracując w sieci, za pomocą funkcji Aktualizuj) możemy zawsze posiadać aktualne stany adresów.



Nowy plik

Nowy plik adresowy otwieramy poprzez, rozwinięcie menu Plik, wybór polecenia **N**owy plik; po otwarciu się okna "Otwórz nowy plik..." ustalamy nazwę nowego pliku i ewentualnie jego typ (domyślnie ***.DBF**). Jednocześnie, w lewej części okna, mamy wyświetloną listę istniejących już plików (domyślnie ***.DBF**). Wybór nazwy zatwierdzamy przyciskiem "OK". Przy przeszukiwaniu listy istniejących plików może okazać się pomocna funkcja **Z**achowaj plik w formacie:

⇒ wybór plików typu podstawowego tj. ***.DBF**

⇒ wszystkie ***.***.

W prawej części okna wyświetlane są ścieżki dostępu do przeglądanych plików, które można zmieniać uzyskując przeglądanie kolejnych dysków. W polu **N**azwa pliku wpisujemy nową nazwę zgodnie z zasadami DOS'a (maksymalnie osiem znaków + trzy na typ pliku - jednocześnie usuwając gwiazdkę) i wybieramy **OK** lub nazwę istniejącego już pliku za pomocą podwójnego kliknięcia myszą lub klawiszami, wciśnięcie kombinacji klawiszy **Ctrl + N**, spowoduje wyświetlenie okna "Utwórz nowy plik adresowy", a następnie postępujemy jw.

Utworzenie nowego pliku adresowego powoduje ukazanie się (w głównym oknie **A**masys), okna adresowego, z tym, że od razu poddany jest edycji styl tego okna, z możliwością przejścia do STYLU OKNA DODATKOWEGO.

Wymienione wyżej operacje, przeprowadzane w plikach adresowych, mogą być ograniczone (np. tylko umożliwiać przeszukiwanie pliku adresowego), w zależności od przyznaných uprawnień poszczególnym operatorom programu.



Otwórz plik



Istniejący, plik adresowy otwieramy poprzez, rozwinięcie menu Plik, wybór polecenia **O**twórz plik; po otwarciu się okna "Otwórz plik..." wybieramy, z lewej części okna, interesujący nas plik zatwierdzając go przyciskiem "**OK**". Przy wyszukiwaniu pliku może okazać się pomocna funkcja **W**yświetl pliki typu:
⇒ wybór plików typu podstawowego tj. ***.DBF**
⇒ wszystkie ***.***.

W prawej części okna wyświetlane są ścieżki dostępu do wybranego pliku, które można zmieniać uzyskując przeszukiwanie kolejnych dysków, wciśnięcie kombinacji klawiszy **Ctrl + O** (przy wciśniętym klawiszu **Ctrl** przyciskamy klawisz z literą **O** lub **o**) spowoduje wyświetlenie okna "Otwórz plik...", a następnie postępujemy jw.

⇒ kliknięciem w stosowny piktogram, z paska narzędziowego, co spowoduje wyświetlenie okna "Otwórz plik...", a dalej postępujemy jw.

⇒ rozwinięcie menu Plik, i jeśli poszukiwany plik był już wcześniej otwierany, to znajdzie się na liście, w dolnej części rozwiniętego menu (lista czterech ostatnio otwieranych plików) i można go wybrać przez przyciśnięcie klawisza z poprzedzającym go numerem np: **1**, naprowadzeniem klawiszami strzałek (aktywnego pola menu) na nazwę pliku i zatwierdzeniem klawiszem **Enter**, lub naprowadzeniem kursora myszy i kliknięciem w wybraną nazwę pliku.

Oczywiście, procedury wywoławcze, w zależności od danej sytuacji (przyzwyczajień itp.) można dowolnie łączyć.

Pliki mogą być otwierane automatycznie w przypadku podania ich nazw, jako parametry startowe np: program Amasys.exe (spacja) klienci.dbf (spacja) test.dbf. Parametry wpisujemy w Menadżerze programów Windows, menu Plik wybieramy Właściwości i opcję Polecenie. Jeśli nie podamy rozszerzenia nazwy, program automatycznie doбира .dbf.



Zachowaj plik jako...

Opcję **Zachowaj plik jako ...** wybieramy z menu Plik w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego. Uruchomienie polecenia otwiera okno: "Zachowaj plik adresowy pod nazwą ...". W polu **Nazwa pliku** wpisujemy nazwę (maksymalnie osiem znaków, jednocześnie usuwając gwiazdkę) i wybieramy **OK** lub wybieramy nazwę istniejącego już pliku za pomocą podwójnego kliknięcia myszą lub klawiszami. Pokazuje się okno: "Adresy zachowaj jako...", które jest zbudowane z:

⇒ pola Plik - wyświetla nazwę pliku, który tworzymy

⇒ przedział adresowy - Wszystkie adresy, Znalezione i Adresy od numeru do numeru.

Wybieramy potrzebny nam przedział (przedział **Znalezione** dotyczy tylko adresów wyselekcjonowanych pod filtrem) i naciskamy **OK** lub **Enter**. Pasek informacyjny pokazuje procentową ilość wykonywanej operacji.

Po zakończeniu pokazuje się komunikat: "*Plik adresowy został zbudowany. Zapisanych zostało (np: 5) adresów*". Po wybraniu **OK** wracamy do okna, w którym pracowaliśmy.



Reorganizacja pliku

Reorganizacja pliku służy do jego uporządkowania, a tym samym powoduje przyspieszenie wykonywanych na nim operacji. Plik, między innymi, zostaje oczyszczony ze zbędnych rekordów (adresów) zaznaczonych wcześniej jako usunięte, a tym samym maleje jego rozmiar. Zatem, wykonanie reorganizacji pliku, powoduje zwolnienie zajmowanego (zbytecznie) miejsca na dysku ale, o czym należy pamiętać, uniemożliwi nam odzyskanie jakichkolwiek usuniętych wcześniej adresów. Tą operację powinna poprzedzać wnikliwa analiza zasobów pliku adresowego i ewentualne wykonanie jego kopii zapasowej.

Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu Plik i wybranie polecenia **Reorganizacja pliku**. Program **Amasys** wyświetli komunikat informujący o konsekwencjach wynikających z reorganizacji pliku: "*Chcąc uniknąć ewentualnych strat danych, powinieneś zabezpieczyć plik adresowy! Przeprowadzić reorganizację?*".

Wybierając przycisk **Nie** przerywamy reorganizację, a **Tak**, kontynuujemy - komunikat: "*Reorganizację pliku adresowego zakończono*".



Usuń plik

Opcję **Usuń plik** wybieramy z menu Plik w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego. Uruchomienie polecenia otwiera okno: "Usuń plik". W polu **Nazwa pliku** wpisujemy nazwę kasowanego pliku i wybieramy **OK** lub anulujemy wybór. **Amasys** wyświetla komunikat: "*Czy na pewno chcesz usunąć plik adresowy?*" Wybierając przycisk **Nie** przerywamy usunięcie pliku, a **Tak**, potwierdzamy. Opcja **Usuń plik** ułatwia pracę w programie, poprzez szybkie skasowanie pliku w całości i oszczędza czas na przejściu do Menedżera plików. Należy pamiętać, że usunięty w ten sposób plik jest nie do odtworzenia z poziomu **Amasys**.



Zamknij plik



Opcję **Zamknij plik** wybieramy z menu Plik w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego. Inną formą uruchomienia jest kliknięcie myszą w stosowny piktogram (w pasku narzędziowym). Po wykonaniu tej operacji **aktywny** plik zostaje zamknięty.



Eksport

Eksport jest przeprowadzany w formie tekstu lub w formacie DBF (ASCII / ANSI). Eksportując można wybrać dowolne pola, znaki rozdzielające pola i rekordy. Eksportować można wszystkie adresy, wybrane lub z określonego zakresu.

Opcję Eksport wybieramy z menu Plik w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego. Otwarte okno: "Eksportuj adresy..." zbudowane jest z:

⇒ listy wyboru pól. Lewa lista zawiera wykaz wszystkich pól, które istnieją w programie **Amasys**. Prawa lista dotyczy wybranych pól z pliku adresowego przeznaczonych do eksportu. Pola z prawej na lewą stronę lub odwrotnie można przenosić myszą za pomocą funkcji **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)** lub przyciskami **Wklej** i **Wytnij**, lub kombinacją klawiszy **Alt+W** i **Alt+Y** - po uaktywnieniu wybranego pola.

⇒ pole Nazwa - wpisujemy nazwę stylu eksportu (składającego się z wybranych pól z prawej listy) lub pozostawiamy styl eksportu bez nazwy. W przypadku kiedy eksportujemy z użyciem nazwy, mamy możliwość powtórzenia wykorzystania stylu eksportu (tzn. określonych, wcześniej wybranych pól).

⇒ pole Nazwa - wpisujemy nazwę eksportowanego pliku (składającego się z wybranych pól z prawej listy) lub pozostawiamy plik bez nazwy. W przypadku kiedy eksportujemy z użyciem nazwy (pole to zapamiętuje wszystkie eksportowane pliki z nazwami), mamy możliwość powtórzenia ich wykorzystania.

⇒ pole Format - osiem formatów eksportowych:

- ◆ **Tekst ze znakami rozdzielającymi**
- ◆ **Plik sterujący dla MS-Word (DOS)**
- ◆ **Plik sterujący dla MS-Word (Windows)**
- ◆ **Plik sterujący dla WordStar (Windows)**
- ◆ **dBASE IV**
- ◆ **dBASE III+**
- ◆ **Cliper**
- ◆ **FoxPro (bez Memo)**

Przedział Adresowy dotyczy ilości eksportowanych rekordów z pliku adresowego. Do wyboru są adresy w przedziale od numeru do numeru - dowolnie ustalonego, wszystkie adresy i znalezione adresy (znalezione - wybór adresów znalezionych w filtrze). Opcja ta jest nieaktywna, jeżeli w oknie głównym nie uruchomiliśmy filtra.

Eksportowany rekord - funkcje **znak rozdzielający pola**, **znak ograniczający pola** i **znak ograniczający rekord** dobierane są automatycznie do wybranego wcześniej formatu eksportowanego pliku włącznie z funkcjami **ANSI** i **ASCII**. Po wybraniu pól w prawej części listy, które chcemy eksportować przyciskamy myszą **OK** lub wybieramy klawiszami (**Alt+O**), wyświetlane jest okno: "*Utwórz plik eksportowy...*". W polu **Nazwa pliku** wpisujemy nazwę i zatwierdzamy. Pasek informacyjny pokazuje procentową ilość wykonywanej operacji. Po zakończeniu eksportu pokazuje się komunikat: "*Eksport adresów zakończony. Eksportowano (np: 5) adresów*". Wybieramy **OK** i wracamy do pliku z którego dokonaliśmy operacji.



Import

Import jest przeprowadzany w formie tekstu lub w formacie DBF (ASCII / ANSI). Importując można wybrać dowolne pola, znaki rozdzielające pola i rekordy.

Opcję **Import** wybieramy z menu Plik w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego. Ukazuje się okno: "Import", z 8 (ośmioma) formatami importowymi do wyboru:

- **Tekst ze znakami rozdzielającymi**
- **Plik sterujący dla MS-Word (DOS)**
- **Plik sterujący dla MS-Word (Windows)**
- **Plik sterujący dla WordStar (Windows)**
- **dBASE IV**
- **dBASE III+**
- **Cliper**
- **FoxPro (bez Memo)**

Wybieramy typ importowanej bazy danych i zatwierdzamy przyciskiem **OK**. Przyciskiem **Anuluj** rezygnujemy z operacji. Następnym oknem, po zatwierdzeniu typu formatu, ukazuje się okno: "Otwórz plik importowy..." składające się z:

- ⇒ pole **Nazwa pliku** - wpisujemy nazwę (maksymalnie osiem znaków, jednocześnie usuwając gwiazdkę) i wybieramy **OK** lub wybieramy nazwę istniejącego już pliku za pomocą podwójnego kliknięcia myszą lub klawiszami. Przy wyszukiwaniu pliku może okazać się pomocna funkcja **Wyświetl pliki typu:**
- ⇒ wybór plików typu podstawowego tj. wcześniej wybranego formatu np: ***.DBF** dla FoxPro...
- ⇒ wszystkie *.* .

W prawej części okna wyświetlane są ścieżki dostępu do wybranego pliku, które można zmieniać uzyskując przeszukiwanie kolejnych dysków. Zatwierdzamy przyciskiem **OK**. Przyciskiem **Anuluj** rezygnujemy z operacji. Po zatwierdzeniu ukazuje się okno: "Importuj z formatu (nazwa wybranego formatu np: FoxPro)", posiadające niżej wymienione pola:

- ⇒ listy Połączenia pól. - Lewa lista zawiera wykaz wszystkich pól, które istnieją w programie **Amasys**. Prawa lista dotyczy pól z importowanego pliku. Pola łączymy, z prawej na lewą stronę lub rozłączamy z lewej na prawą. Pola można łączyć (lub rozłączać) myszą, za pomocą funkcji **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)** lub klawiszami **Połącz i Rozwiąż** po uaktywnieniu wybranych par łączonych pól.
- ⇒ pole Nazwa - wpisujemy nazwę stylu importu (składającego się z łączonych pól w lewej liście) lub pozostawiamy styl importu bez nazwy. W przypadku kiedy importujemy z użyciem nazwy, mamy możliwość powtórzenia wykorzystania stylu importu (tzn. określonych, połączonych pól).

Informacje o polach :

- ⇒ Cel - dotyczy informacji o polach lewej strony listy łączonych nazw, a Źródło - prawej strony listy. Informacja ukazuje się po uaktywnieniu wybranej nazwy pola
- ⇒ Format - informuje czy pole jest tekstowe, numeryczne czy też datą
- ⇒ Długość - informuje o maksymalnej ilości znaków, którą można wpisać w wybrane pole
- ⇒ Miejsca po przecinku - informacja dotycząca tylko pól numerycznych - ilość miejsc po przecinku

Importowany rekord :

- ⇒ Znak rozdzielający pola - wybierany automatycznie do formatu pliku importowanego
- ⇒ Znak ograniczający pola - wybierany automatycznie do formatu pliku importowanego
- ⇒ Znak rozdzielający rekordy - wybierany automatycznie do formatu pliku importowanego.
- ⇒ Importowany plik - jest włącznie z funkcjami **ANSI** lub **ASCII**.

Wybrane połączenia pól zatwierdzamy przyciskiem **OK**. Przyciskiem **Anuluj** rezygnujemy z operacji. Pasek informacyjny pokazuje procentową ilość wykonywanej operacji. Po zakończeniu importu pokazuje się komunikat - "*Import adresów zakończony. Importowano (np: 5) adresów*". Wybieramy **OK** i wracamy do pliku, z którego dokonywaliśmy operacji. W oknie głównym programu **Amasys**, w pasku informacyjnym, automatycznie ukazuje się aktualna ilość adresów w pliku.



Wklej adresy

Opcję **Wklej adresy...** wybieramy z menu **Plik** w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Plik** i wybranie polecenia **Wklej adresy...** Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie okna "Otwórz plik docelowy..." składające się z pola **Nazwa pliku** - wpisujemy nazwę (maksymalnie osiem znaków, jednocześnie usuwając gwiazdkę) i wybieramy **OK** lub wybieramy nazwę pliku, do którego będziemy wklejać; za pomocą podwójnego kliknięcia myszą lub klawiszami. Przy wyszukiwaniu pliku, do którego będziemy wklejać, może okazać się pomocna funkcja **Wyświetl pliki typu:**

- ⇒ wybór plików typu podstawowego tj. ***.DBF**
- ⇒ wszystkie ***.***.

W prawej części okna wyświetlane są ścieżki dostępu do wybranego pliku, które można zmieniać uzyskując przeszukiwanie kolejnych dysków. Zatwierdzamy przyciskiem **OK**. Przyciskiem **Anuluj** rezygnujemy z operacji. Po zatwierdzeniu ukazuje się okno: "Wklej adresy", które posiada pola :
⇒ w górnej części wyświetlone są nazwy plików (ze ścieżkami dostępu do nich)
⇒ przedział adresowy - Wszystkie adresy, Znalezione i Adresy od numeru do numeru. Wybieramy potrzebny nam przedział (przedział **Znalezione** dotyczy tylko adresów wyselekcjonowanych pod filtrem) i naciskamy **OK** lub **Enter**. Pasek informacyjny pokazuje procentową ilość wykonywanej operacji.

Po zakończeniu pokazuje się komunikat: "**Wklejanie adresów zakończone. Zostało skopiowanych (np: 5) adresów**". Po wybraniu **OK** wracamy do okna, w którym pracowaliśmy. Funkcja ma zastosowanie, tylko i wyłącznie, w przypadku gdy pliki posiadają tą samą budowę wklejanych pól (numeryczne, tekstowe i data).

Polecamy dodawanie (wklejanie) małej ilości rekordów, przy większej (chcąc oszczędzić czas) warto skorzystać z eksportu i importu.



Drukuj listę



Opcję **Drukuj listę...** wybieramy z menu **Plik**, w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Plik** i wybranie polecenia **Drukuj listę...** lub klikając, w stosowny piktogram (ikonę). Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie okna "Drukuj listę..", które składa się z:

- ⇒ pole Drukarka - wyświetlany jest rodzaj domyślnej drukarki
- ⇒ pole Format listy - umożliwia wybór wcześniej ukształtowanego Stylu list
- ⇒ przedział adresowy - Wszystkie adresy, Znalezione i Adresy od numeru do numeru.

Wybieramy potrzebny nam przedział (przedział **Znalezione** dotyczy tylko adresów wyselekcjonowanych pod filtrem) i naciskamy **OK** lub **Enter**. Przyciskiem **Anuluj** rezygnujemy z operacji. Pasek informacyjny pokazuje procentową ilość wykonywanej operacji. Po zakończeniu wydruku powracamy do okna, w którym ostatnio pracowaliśmy.

Uruchomienie przycisku **Drukarka** otwiera standardowe okno: "Drukarka" znane z Windows (pozwala na zmiany w wyborze ustawienia drukarki; orientacji i rodzaju papieru jeszcze przed wydrukiem).



Drukuj etykiety

Opcję **Drukuj etykiety...** wybieramy z menu **Plik**, w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Plik** i wybranie polecenia **Drukuj etykiety...** Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie okna " Drukuj etykiety...", które składa się z:

- ⇒ pole Drukarka - wyświetlony jest rodzaj domyślnej drukarki
- ⇒ pole Format etykiety - umożliwi wybór wcześniej ukształtowanego Stylu etykiety.

Program zawiera bazę wszystkich standardowych etykietek. Styl etykietek, dodatkowo pozwala, na kształtowanie dowolnego rodzaju etykiety.

- ⇒ przedział adresowy - Wszystkie adresy, Znalezione i Adresy od numeru do numeru.

Wybieramy potrzebny nam przedział (przedział **Znalezione** dotyczy tylko adresów wyselekcjonowanych pod filtrem) i naciskamy **OK** lub **Enter**. Przyciskiem **Anuluj** rezygnujemy z operacji. Pasek informacyjny pokazuje procentową ilość wykonywanej operacji. Po zakończeniu wydruku powracamy do okna, w którym ostatnio pracowaliśmy.

Uruchomienie przycisku **Drukarka** otwiera standardowe okno: "Drukarka" znane z Windows (pozwala na zmiany w wyborze ustawienia drukarki; orientacji i rodzaju papieru jeszcze przed wydrukiem).

- ⇒ Pozycja startowa drukarki - **Amasys** zapamiętuje rodzaj i pozycję ostatnio wydrukowanej etykiety, z danego stylu, co oznacza zużycie każdej z nich. Operator ma możliwość dowolnego wyboru pozycji startowej wydruku, którą określa po ilości etykietek na arkuszu.

W przypadku, jeżeli mamy nowy arkusz z etykietkami, to pozycja startowa powinna być zawsze pierwsza (1), w innym przypadku, jako numer startowy podajemy pierwszą nie zadrukowaną etykietkę (np: na arkuszu brakuje nam trzech etykietek to pozycja startowa powinna być 4).

Pasek informacyjny pokazuje procentową ilość wykonywanej operacji. Po zakończeniu wydruku powracamy do okna, w którym ostatnio pracowaliśmy.



Koniec

Opcję **Koniec** wybieramy z menu Plik w oknie głównym, która jest zawsze aktywna. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **P**lik i wybranie polecenia **Koniec**. Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie okna z komunikatem: "*Zakończ program*".

Wybierając przycisk **Nie** przerywamy zakończenie programu, a **Tak** potwierdzamy.



Tabela adresowa



Tabelę adresową otwieramy poprzez:

⇒ rozwinięcie menu Edycja, wybór polecenia **Tabela adresowa** lub wciśnięcie klawisza funkcyjnego **F7**, lub kliknięciem w stosowny piktogram (z paska narzędziowego). Okno tabeli adresowej, pod paskiem tytułowym, posiada pasek z nazwami wyświetlanych kolumn.

W przypadku gdy ilość rekordów jest większa, niż może zostać jednorazowo wyświetlona, to zostaje automatycznie uaktywniony pasek przewijania, w pionie, który umożliwia przewijanie tabeli.

Dolny pasek przewijania (poziomy), który jest uaktywniany analogicznie jak pionowy, w odniesieniu do kolumn, służy do przewijania kolumn, przy czym położenie pierwszej lewej kolumny jest niezmienione.

Klawisze kierunkowe (**góra / dół**), **Page Up** i **Page Down** umożliwiają wybór rekordu, zaś klawisze kierunkowe (**lewo / prawo**) przesuwają tabelę poprzecznie. Zmianę rekordu, można także spowodować, poprzez rozwinięcie menu Szukaj, wybranie: **Pierwszy...**, **Poprzedni...**, **Następny...**, **Ostatni...**, w zależności od sytuacji.

Funkcje te są dostępne pod stosownymi piktogramami (w pasku narzędziowym). Uaktywniony rekord jest wyświetlany w rewersie. Jego zatwierdzenie klawiszem **Enter** powoduje automatyczną edycję pełnoekranową tj. powrót do okna adresowego. Wyboru pola możemy dokonać także myszą, poprzez kliknięcie w wybrany rekord i przejście do edycji pełnoekranowej - po dwukrotnym kliknięciu. Kursorem myszy możemy także zaznaczać ciągle obszary, poprzez tzw. ciągnięcie myszą. Tak zaznaczony blok może być użyty np: do eksportu lub wklejania.



Powrót do okna adresowego może też nastąpić poprzez rozwinięcie menu Edycja, wybranie polecenia **Okno adresowe** lub wciśnięcie klawisza funkcyjnego **F7**, lub kliknięciem w stosowny piktogram (z paska narzędziowego).

Wszystkie pola tabeli można dowolnie definiować tworząc nowe style tabeli adresowej (polecenie Styl tabel z menu Opcje) i ustalić, w oknie, inny styl tabeli - polecenie Ustawienia... z menu Opcje. Tabela pozwala na ukazanie wszystkich adresów, które znajdują się w pliku lub tylko wyselekcjonowanych pod filtrem. W oknie tabeli adresów można szybko usuwać oznaczone rekordy klawiszem **Delete**.



Aktualizuj

Funkcja ma zastosowanie przy pracy w sieci. Opcję **Aktualizuj...** wybieramy z menu **Edycja** przy aktywnym oknie Tabeli adresów (która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego) lub przy włączonym filtrze. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Edycja** i wybranie polecenia **Aktualizuj....** Efektem uaktywnienia tej funkcji jest aktualizacja aktywnej bazy adresów. Pasek informacyjny pokazuje procentową ilość wykonywanej operacji. Należy podkreślić, że funkcja aktualizuj zapamiętuje aktywny rekord.



Zachowaj rekord



Opcję **Zachowaj** wybieramy z menu Edycja, w oknie głównym, która jest aktywna w momencie edycji dowolnego pliku adresowego. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu Edycja i wybranie polecenia **Zachowaj** lub klikając w stosowny piktogram (ikonę), w pasku narzędziowym, lub wybierając kombinację klawiszy **Shift + Enter**. Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest zapis zmian w rekordzie bazy adresów.

W przypadku uaktywnienia funkcji: "**Zachowaj adresy z potwierdzeniem**" (znakiem "x") w polu "Zapis adresu", w oknie "Ustawienia...", wybranej funkcji Ustawienia..., z rozwiniętego menu Opcje, posiadamy możliwość zapisu aktywnego rekordu, tylko i wyłącznie, po potwierdzeniu - w przypadku wybrania innego rekordu podczas edycji. W przypadku gdy funkcja jest nie aktywna, zapis następuje bez potwierdzenia.



Przywróć rekord



Opcję **Przywróć** wybieramy z menu Edycja, w oknie głównym, która jest aktywna w momencie edycji dowolnego pliku adresowego. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **E**dycja i wybranie polecenia **Przywróć** lub kliknij w stosowny piktogram (ikonę), w pasku narzędziowym, lub wybierając kombinację klawiszy **Shift + Esc**. Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest powrót do pierwotnego stanu rekordu (bez zmian).



Nowy adres



Funkcję uruchamiamy klikając w stosowny piktogram, z paska narzędziowego, lub wciskamy klawisz **F2**, lub rozwijamy menu Edycja i wybieramy **N**owy adres. Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie "czystego" okna adresowego, w które możemy wpisać dane dotyczące nowego adresu.

Zatwierdzenie nowego adresu, następuje przez jego zapisanie, a wykonać to można poprzez kliknięcie w stosowny piktogram lub przez rozwinięcie menu **E**dycja i wybranie Zachowaj, lub wybranie kombinacji klawiszy **Shift + Enter**. Rezygnację z zapisu uzyskujemy po kliknięciu w stosowny piktogram (w pasku narzędziowym) lub przez rozwinięcie menu **E**dycja i wybranie Przywróć, lub wybranie kombinacji klawiszy **Shift + Esc**, lub kliknięcie myszą w piktogram (ikonę) zamknięcie okna.



Powiel adres



Funkcja ta powoduje szybkie powielenie aktywnego adresu (rekordu) i umożliwia jego dalsze zmiany. Uaktywnienie jej następuje po kliknięciu w stosowny piktogram (w pasku narzędziowym). Innym sposobem uruchomienia jest wciśnięcie klawisza **F4**, lub rozwinięcie menu Edycja i wybranie **Powiel adres**. Zatwierdzenie, dokonanych zmian, lub rezygnacja następuje analogicznie jw. Funkcja ta jest szczególnie przydatna, jeżeli powtarza się nazwisko, adres, etc. Możliwe jest użycie powielenia notatek i haseł. Funkcję tą wybieramy z menu Opcje - Ustawienia. W oknie Ustawienia w menu kartotekowym " **A**dresy " znakiem **x** uaktywniamy funkcję.

Pasek informacyjny pokazuje procentowe zaawansowanie, wykonywanej operacji.



Zmień adres



Kursorem myszy, wybieramy stosowny piktogram (z paska narzędziowego) i kliknięciem uaktywniamy funkcję zmiany. Innym sposobem uruchomienia jest rozwinięcie menu Edycja i wybranie **Zmień**. Wybór i zatwierdzenie następuje wg. wcześniej opisanych zasad.

Rozpoczęcie procesu zmian adresu, objawia się uaktywnieniem zawsze pierwszego pola (okna adresowego) tzn. "Firma----->" i ustawieniem w nim kursora. Klawiszami kierunkowymi lub klawiszem **Tabl**, lub **Shift +Tabl**, lub kursorem myszy możemy wybrać inne lub następne pole do zmiany.

Akceptacja zmian następuje przez ich zapisanie, a wykonać to można poprzez kliknięcie w stosowny piktogram lub przez rozwinięcie menu Edycja i wybranie Zachowaj, lub wybranie kombinacji klawiszy **Shift + Enter**.

Rezygnację wprowadzonych zmian uzyskujemy po kliknięciu w stosowny piktogram (z paska narzędziowego) lub przez rozwinięcie menu Edycja i wybranie Przywróć, lub wybranie kombinacji klawiszy **Shift + Esc**.



Usuń adres



Usunięcie aktywnego adresu (rekordu) lub adresów (w przypadku aktywnej tabeli adresów), następuje po kliknięciu w stosowny piktogram (w pasku narzędziowym), lub po wciśnięciu kombinacji klawiszy **Shift + Delete**, a w przypadku tabeli adresów - tylko **Delete**, lub po rozwinięciu menu Edycja i wybraniu **Usuń**. Program **Amasys**, przed wykonaniem operacji, wyświetla komunikat. Usunięcie potwierdzamy przyciskiem **OK**, a rezygnację przyciskiem **Anuluj**.

Należy w tym miejscu podkreślić, że usunięty adres nie jest kasowany, a jedynie usuwamy dostęp do niego. Funkcja ta, umożliwia jego późniejsze odtworzenie - z zastrzeżeniem opisanym przy odzyskaniu adresu.



Odzyskaj usunięty adres

Przywrócenie usuniętego adresu jest możliwe, jeśli nie zostało, wcześniej, uruchomione polecenie Reorganizacja pliku, z menu Plik.

Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu Edycja i wybranie polecenia **Odzyskaj adres....** Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie okna "Odzyskaj usunięty adres..." z listą usuniętych adresów. Uaktywniamy interesujący nas rekord i akceptując wybór powodujemy przywrócenie poprzedniego stanu.

Wybierając przycisk **Anuluj** przerywamy odzyskanie usuniętego rekordu, a **OK** kontynuujemy i upokazuje się komunikat: "*Czy odzyskać usunięty adres?*". Komunikat ukazuje się tylko za pierwszym razem, następne adresy odzyskiwane są bez dodatkowego potwierdzenia. Wybierając przycisk **Nie** przerywamy odzyskanie usuniętego rekordu, a **Tak**, kontynuujemy i adres zostaje odzyskany z automatycznym przeniesieniem do aktywnego pliku. W pasku informacyjnym ukazywana jest ilość usuniętych rekordów oraz ich numery.

W nagłówku listy (okna "Odzyskaj usunięty adres...") podany jest numer i nazwa, nazwa przenoszona jest z pola Firma1 + Firma2, a w przypadku gdy pola te są puste wybierana jest z pól Imię i Nazwisko.

W dolnej części okna (pod listą) umieszczone są dodatkowe informacje o uaktywnionym w liście rekordzie;

- ⇒ data wprowadzenia
- ⇒ kto wprowadził rekord
- ⇒ data usunięcia
- ⇒ kto usunął.

W przypadku gdy nie ma adresów do odzyskania, to **Amasys** poinformuje o ich braku stosownym komunikatem. Taki przypadek zaistnieje gdy nie były usuwane adresy z pliku, lub po przeprowadzonej reorganizacji pliku.



Konta bankowe



W oknie "Konta bankowe", można korzystać z interaktywnego systemu przeszukiwania baz, tylko wówczas, gdy istnieje zainstalowana baza kraju, z którym obecnie pracujemy. Opcję **Konta bankowe** wybieramy z menu Edycja w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **E**dycja i wybranie polecenia **Konta bankowe** lub klikając, w stosowny piktogram (ikonę). Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie okna "Konta bankowe", które składa się z pól ograniczonych ramkami:

- ⇒ pole Bank-1
- ⇒ pole Bank-2.

W interaktywnym pasku edycyjnym "Bank", wpisujemy nazwę banku (pełną lub tylko początek np: **pek** i zatwierdzamy klawiszem **Enter** lub **Tabl**). Opisanie czynności wyświetlą, w nowym oknie, listę banków, które spełniły warunek poszukiwania. W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Interaktywny pasek edycyjny: "Nr Rozliczeniowy":

⇒ identyczna zasada działania co w polu "Bank", z zastrzeżeniem, że wpisujemy tylko pełny numer rozliczeniowy (rozrachunkowy) banku. Dla banków polskich sześć i pięciocyfrowy, a dla np: banków niemieckich tylko ośmiocyfrowy.

Pasek edycyjny "Konto" przeznaczony jest do wpisania numeru konta.

Wybierając przycisk **Anuluj** przerywamy operację, a przycisk **OK** zatwierdzamy wpisane dane. Pasek informacyjny pokazuje procentową ilość wykonywanej operacji.



Notatnik



Opcję **Notatnik** wybieramy z menu Edycja, w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **E**dycja i wybranie polecenia **Notatnik** lub klikając, w stosowny piktogram (ikonę), lub podwójnie, w pole okna "Notatki". Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie okna, z paskiem tytułowym "Notatnik (nazwa pliku adresowego)" - Należy podkreślić, że wpisana w nawiasach, nazwa pliku dotyczy pliku, z którego wywołano notatnik. Informacja ta jest szczególnie ważna, w przypadku gdy otwartych jest wiele plików adresowych.

Lewa część paska zwieńczona jest przyciskiem sterowania menu, prawa zaś przyciskiem - rozwijanie okna na cały ekran. Pod paskiem tytułowym znajduje się pasek narzędziowy z piktogramami (ikonami) najczęściej używanych poleceń. Pasek narzędziowy i rozwijane menu - **klawisz F10**, umożliwiają komunikację z programem i wykonywanie wszelkich operacji. Notatnik posiada pomoc dymkową i jest standardowym pełnoekranowym edytorem tekstu.

Rozwijane klawiszem F10 menu, umożliwia wybór niżej wymienionych funkcji:

◆menu **Notatki** rozwijane do:



⇒ **Zachowaj** - Opcję **Zachowaj** wybieramy z menu **Notatki** lub klikamy w stosowny piktogram (ikonę) (w pasku narzędziowym), lub wybieramy kombinację klawiszy **Shift + Enter**. Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest zapis zmian.

⇒ W przypadku uaktywnienia funkcji: "**Zachowaj adresy z potwierdzeniem**" (znakiem "x") w polu "Zapis adresu", w oknie "Ustawienia...", wybranej funkcji Ustawienia..., z rozwiniętego menu Opcje, posiadamy możliwość zapisu aktywnego rekordu (z otwartym notatnikiem), tylko i wyłącznie, po potwierdzeniu - w przypadku wybrania innego (kolejnego) rekordu podczas edycji. W przypadku gdy funkcja "**Zachowaj adresy z potwierdzeniem**" jest nieaktywna, zapis następuje bez potwierdzenia.



⇒ **Drukuj...** - Opcję **Drukuj...** wybieramy z menu **Notatki** lub klikamy w stosowny piktogram (ikonę), w pasku narzędziowym. Wydruk danych (wszystkich zapisanych w notatniku) następuje automatycznie (bez odrębnego potwierdzenia), a pasek informacyjny pokazuje procentową ilość wykonywanej operacji.

Pierwsza wydrukowana strona zawiera, w lewym górnym rogu (w standardowym ustawieniu):

- *Nazwę firmy*, przeniesioną z pól (Firma1, Firma2, Firma3, Dodatek) głównego okna adresowego, do którego przypisane są drukowane notatki
- *Nazwę ulicy i numer domu*
- *Nazwę kraju (skrót) i miejscowość*
- *Numer telefonu i telefaksu.*

Amasys potrafi przejąć nazwy pól ukształtowane w Stylu okien. W prawym górnym rogu umieszczona jest data wydruku, a centralnie numer strony i nagłówek "Notatki". Następne wydrukowane strony zawierają tylko datę i numer strony.

Rodzaj czcionki, drukowanych notatek, możemy zmienić ze standardowego na dowolną w oknie "Ustawienia", w aktywnym polu **Czcionka pozostałych wydruków**. Funkcję wywołujemy, z rozwiniętego menu Opcje.



⇒ **Koniec** (zamknij okno z notatkami) wybieramy z menu **Notatki** lub klikamy w stosowny piktogram (ikonę), w pasku narzędziowym.

◆ menu **Opracuj** rozwijane do:



⇒ **Przywróć** - Opcję **Przywróć** wybieramy z menu **Opracuj** lub klikamy w stosowny piktogram (ikonę), w pasku narzędziowym, lub wybieramy kombinację klawiszy **Ctrl + Z**. Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest powrót do pierwotnego stanu notatnika (bez zmian).



⇒ **Wytnij** - Opcję **Wytnij** wybieramy z menu **Opracuj** lub klikamy w stosowny piktogram (ikonę), w pasku narzędziowym, lub wybieramy kombinację klawiszy **Ctrl + X**. Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest wycięcie zaznaczonego tekstu z przeniesieniem do schowka.



⇒ **Kopiuj** - Opcję **Kopiuj** wybieramy z menu **Opracuj** lub klikamy w stosowny piktogram (ikonę), w pasku narzędziowym, lub wybieramy kombinację klawiszy **Ctrl + C**. Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest kopiowanie zaznaczonego tekstu do schowka.



⇒ **Wklej** - Opcję **Wklej** wybieramy z menu **Opracuj** lub klikamy w stosowny piktogram (ikonę), w pasku narzędziowym, lub wybieramy kombinację klawiszy **Ctrl + V**. Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest wklejenie tekstu ze schowka.

⇒ **Usuń** - Opcję **Usuń** wybieramy z menu **Opracuj** lub klawiszem **Delete**. Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest usunięcie zaznaczonego tekstu z notatnika.

⇒ **Zaznacz wszystko** - Opcję **Zaznacz wszystko** wybieramy z menu **Opracuj**. Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest zaznaczenie całego tekstu w notatniku. Cały zaznaczony tekst można np: usunąć (klawiszem Delete) lub przenieść do schowka.



◆ menu **Szukaj** rozwijane do:

⇒ **Znajdź** - Opcję **Znajdź** wybieramy z menu **Szukaj**. Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest szukanie zaznaczonego tekstu w notatniku.

Szukanie określonego fragmentu tekstu można rozpocząć z dowolnego miejsca notatek. W celu odszukania określonych znaków (wyrazów) zaznacz tekst (np: kropkę, literę, znak, wyraz lub całe zdanie). Z menu **Szukaj** wybierz polecenie **Znajdź...** lub kliknij myszą w stosowny piktogram. Ukaże się

okno "Szukaj" z zaznaczonym wcześniej tekstem. Istnieje możliwość otwarcia okna i wpisania tekstu bezpośrednio w pasek edycyjny Szukaj.

Okno "Szukaj" składa się z paska edycyjnego Szukaj, w którym po wykonaniu ww. operacji wpisany jest poszukiwany tekst lub możemy wpiąć znaki bezpośrednio w pasek edycyjny Szukaj. W razie potrzeby wybieramy opcję **Jako wyraz** (tekst będzie traktowany jako osobny wyraz), a w przypadku nie wybrania jej, będzie szukany nawet wewnątrz większego wyrazu.

Przykład: zaznaczamy litery "nad" - bez opcji **Jako wyraz**, to znaki te możemy znaleźć w takich wyrazach jak: nadmieniam, ponad, Nadrenia itd.

Następną opcją, w oknie Szukaj, jest **Rozróżniaj małe i duże litery**. Wybór opisanej funkcji (uwzględniającej wielkość liter), pozwala szukać wzorcem rozróżniającym wielkość liter w szukanym tekście (tzn. litery małe lub duże).

Akceptacja przyciskiem **OK** uruchamia mechanizm poszukiwania, uwzględniający wybrane wcześniej opcje. Znaleziony odpowiednik, poszukiwanego wzoru, będzie wyświetlany w tekście notatnika.



⇒ **Znajdź następny** - W celu znalezienia następnego miejsca, jego wystąpienia, należy wybrać polecenie **Znajdź następny** lub kliknąć myszą w stosowny piktogram, lub nacisnąć klawisz **F3...** i tak do pozytywnego skutku.



⇒ **Zamień...** - szukanie i zamianę, określonego fragmentu tekstu, można rozpocząć z dowolnego miejsca notatek. W celu odszukania określonych znaków (wyrazów) zaznacz tekst (np: kropkę, literę, znak, wyraz lub całe zdanie). Z menu **Szukaj** wybierz polecenie **Zamień...** lub kliknij myszą w stosowny piktogram. Ukaże się okno "Zamień..." z zaznaczonym wcześniej tekstem. Istnieje możliwość otwarcia okna i wpisania tekstu bezpośrednio w pasek edycyjny Szukaj.

Okno "Zamień..." składa się z paska edycyjnego "Szukaj...", w którym po wykonaniu ww. operacji wpisany jest poszukiwany tekst lub możemy wpiąć znaki bezpośrednio w pasek edycyjny: "Szukaj:" i pasek edycyjny: "Zamień na:". W razie potrzeby wybieramy opcję **Jako wyraz** (tekst będzie traktowany jako osobny wyraz), a w przypadku nie wybrania jej, będzie szukany nawet wewnątrz większego wyrazu. Przykład: zaznaczamy litery "nad" - bez opcji **Jako wyraz**, to znaki te możemy znaleźć w takich wyrazach jak: nadmieniam, ponad, Nadrenia itd i jednocześnie zamieniać na wskazany tekst.

Następną opcją, w oknie "Zamień...", jest: **Rozróżniaj małe i duże litery**. Wybór tej funkcji pozwala szukać wzorcem, rozróżniającym wielkość liter w szukanym tekście (tzn. litery małe lub duże).

Opcja: **Z potwierdzeniem** wykorzystywana jest w przypadku, gdy chcemy wybiórczo szukać i zamieniać tekst w notatniku (wg. ustalonych wcześniej kryteriów). Korzystając z przycisku **Cały tekst** umożliwiamy automatyczne wyszukiwanie i zamianę w całym tekście notatnika.

Akceptacja przyciskiem **OK** uruchamia mechanizm poszukiwania i zamiany, uwzględniający wybrane wcześniej opcje. Znaleziony odpowiednik, poszukiwanego wzorca, będzie wyświetlony i zamieniony - zamiana odbywa się z akceptacją lub bez.

Wybierając polecenie **Znajdź następny** lub klikając myszą w stosowny piktogram, lub naciskając klawisz **F3...** uzyskujemy następne zamiany.

Okno "Notatnik (nazwa pliku adresowego)" posiada wbudowane, automatyczne ustawienie "**okno zawsze na wierzchu**". Ustawienie to umożliwia, przechodzenie z OKNA ADRESOWEGO do TABELI ADRESOWEJ i vice versa, przy zawsze widocznym oknie "Notatnik (nazwa pliku adresowego)". Umożliwia to np: przy otwartym i zawsze widocznym, jednym oknie "Notatnik (nazwa pliku adresowego)", otworenie kolejnego pliku i wyświetlenie kolejnego okna z notatkami. W przypadku, gdy będzie otwartych więcej okien, to funkcja "**okno zawsze na wierzchu**" dotyczy tylko okna uaktywnionego.

Pole "Notatki", zajmujące dolną (lewą) część OKNA ADRESOWEGO lub TABELI ADRESOWEJ, umożliwia zmianę swojej wielkości przez tzw. przeciąganie myszą (w miejscu zmiany kształtu kursora; w górnej lub prawej ramce pola).- Powiększone lub pomniejszone pole jest nadal polem nieaktywnym. Umożliwia to łatwe i szybkie oglądanie notatek, w zależności od upodobań i chwilowej potrzeby każdego użytkownika. Powiększenie lub pomniejszenie (pola "Notatki" z tekstem) nie powoduje utrudnienia w czytaniu (przeglądaniu), gdyż posiada wbudowaną automatyczną funkcję zawijania wierszy. Istnieje możliwość automatycznego powielenia notatek (patrz Powiel adres).



Hasła



Opcję **Hasła** wybieramy z menu Edycja w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego.

Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **E**dycja i wybranie polecenia **H**asła lub klikając, w stosowny piktogram (ikonę), lub podwójnie w pole okna Hasła. Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie okna, z paskiem tytułowym " Hasła". Lewa część paska zwieńczona jest przyciskiem sterowania menu okna. Okno "Hasła"

składa się z:

- ⇒ paska edycyjnego "Hasło:" z rozwijaną listą haseł wprowadzonych do programu **A**masys
- ⇒ listy aktualnych haseł w rekordzie, przypisanych do adresu
- ⇒ pola "Przedział adresowy" ograniczonego ramkami
- ⇒ przycisków **f**unkcyjnych.

Pasek edycyjny (pole), z rozwijaną listą wyboru, zawiera wykaz wszystkich haseł wpisanych przez użytkowników programu **A**masys. Lista haseł (wszystkich) przypisanych do adresu jest aktywna i umożliwia zaznaczone hasło wyświetlać w pasku edycyjnym. Możliwe jest też wpisanie nowego hasła i przyciskiem **O**K zatwierdzić opisaną wyżej czynność. Zatwierdzone hasło możemy przypisać, do jednego lub wielu rekordów, ustalając w polu "Przedział adresowy":

- ⇒ **W**szystkie adresy
- ⇒ **Z**nalezione adresy
- ⇒ **A**ktualny adres lub w przypadku TABELI ADRESOWEJ **Z**aznaczone adresy (ilość).

Pole "Hasła", zajmujące dolną (prawą) część OKNA ADRESOWEGO lub TABELI ADRESOWEJ, umożliwia zmianę swojej wielkości przez tzw. przeciąganie myszą (w miejscu zmiany kształtu kursora; w górnej lub lewej ramce pola). Powiększone lub pomniejszone pole jest nadal polem nieaktywnym. Umożliwia to łatwe i szybkie oglądanie haseł, w zależności od upodobań i chwilowej potrzeby każdego użytkownika. Powiększenie lub pomniejszenie (pola "Hasła" z tekstem) nie powoduje utrudnienia w czytaniu (przeglądaniu), gdyż posiada wbudowaną automatyczną funkcję zawijania wierszy. Maksymalna długość hasła - 50 znaków. Istnieje możliwość automatycznego powielenia Haseł (patrz Powiel adres).



Okno dodatkowe



Dostępność do okna dodatkowego i jego nazwę ustalamy przy tworzeniu STYLU OKIEN (menu Opcje).

Okno to jest, przez cały czas (jeśli tak ustawiliśmy), dostępne pod stosownym piktogramem (w pasku narzędziowym), lub po rozwinięciu menu Edycja i wybraniu polecenia z ustaloną nazwą okna dodatkowego.

Okno dodatkowe może posiadać do ośmiu pól (różnego rodzaju). Pola te mogą być definiowane, w zróżnicowany sposób, analogicznie jak pola okna adresowego. Okno to, może być wykorzystywane do zapisu dodatkowych informacji "adresowych", w zależności od potrzeb i upodobań użytkownika programu **Amasys**.



Notatnik-Znajdź



Opcję **Znajdź** wybieramy z menu **Szukaj**. Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest szukanie zaznaczonego tekstu w notatniku.

Szukanie określonego fragmentu tekstu można rozpocząć z dowolnego miejsca notatek. W celu odszukania określonych znaków (wyrazów) zaznacz tekst (np: kropkę, literę, znak, wyraz lub całe zdanie). Z menu **Szukaj** wybierz polecenie **Znajdź...** lub kliknij myszą w stosowny piktogram. Ukaże się okno "Szukaj" z zaznaczonym wcześniej tekstem. Istnieje możliwość otwarcia okna i wpisania tekstu bezpośrednio w pasek edycyjny Szukaj.

Okno "Szukaj" składa się z paska edycyjnego Szukaj, w którym po wykonaniu ww. operacji wpisany jest poszukiwany tekst lub możemy wpiąć znaki bezpośrednio w pasek edycyjny Szukaj. W razie potrzeby wybieramy opcję **Jako wyraz** (tekst będzie traktowany jako osobny wyraz), a w przypadku nie wybrania jej, będzie szukany nawet wewnątrz większego wyrazu.

Przykład: zaznaczamy litery "**nad**" - bez opcji **Jako wyraz**, to znaki te możemy znaleźć w takich wyrazach jak: nadmieniam, ponad, Nadrenia itd.

Następną opcją, w oknie Szukaj, jest **Rozróżniaj małe i duże litery**. Wybór opisanej funkcji (uwzględniającej wielkość liter), pozwala szukać wzorcem rozróżniającym wielkość liter w szukanym tekście (tzn. litery małe lub duże).

Akceptacja przyciskiem **OK** uruchamia mechanizm poszukiwania, uwzględniający wybrane wcześniej opcje. Znaleziony odpowiednik, poszukiwanego wzoru, będzie wyświetlany w tekście notatnika.



Notatnik-Zamień



Opcję **Zamień...** wybieramy z menu **Szukaj**. Szukanie i zamianę, określonego fragmentu tekstu, można rozpocząć z dowolnego miejsca notatek. W celu odszukania określonych znaków (wyrazów) zaznacz tekst (np: kropkę, literę, znak, wyraz lub całe zdanie). Z menu **Szukaj** wybierz polecenie **Zamień...** lub kliknij myszą w stosowny piktogram (ikonę). Ukaże się okno "Zamień..." z zaznaczonym wcześniej tekstem. Istnieje możliwość otwarcia okna i wpisania tekstu bezpośrednio w pasek edycyjny Szukaj.

Okno "Zamień..." składa się z paska edycyjnego "Szukaj...", w którym po wykonaniu ww. operacji wpisany jest poszukiwany tekst lub możemy wpiąć znaki bezpośrednio w pasek edycyjny: "Szukaj:" i pasek edycyjny: "Zamień na:". W razie potrzeby wybieramy opcję **Jako wyraz** (tekst będzie traktowany jako osobny wyraz), a w przypadku nie wybrania jej, będzie szukany nawet wewnątrz większego wyrazu. Przykład: zaznaczamy litery **"nad"** - bez opcji **Jako wyraz**, to znaki te możemy znaleźć w takich wyrazach jak: nadmieniam, ponad, Nadrenia itd i jednocześnie zamieniać na wskazany tekst.

Następną opcją, w oknie "Zamień...", jest: **Rozróżnij małe i duże litery**. Wybór tej funkcji pozwala szukać wzorcem, rozróżniającym wielkość liter w szukanym tekście (tzn. litery małe lub duże).

Opcja: **Z potwierdzeniem** wykorzystywana jest w przypadku, gdy chcemy wybiórczo szukać i zamieniać tekst w notatniku (wg. ustalonych wcześniej kryteriów). Korzystając z przycisku **Cały tekst** umożliwiamy automatyczne wyszukiwanie i zamianę w całym tekście notatnika.

Akceptacja przyciskiem **OK** uruchamia mechanizm poszukiwania i zamiany, uwzględniający wybrane wcześniej opcje. Znaleziony odpowiednik, poszukiwanego wzorca, będzie wyświetlony i zamieniony - zamiana odbywa się z akceptacją lub bez.



Wybierz adres



Wybór rekordu (adresu) można uzyskać poprzez rozwinięcie menu Szukaj i wybranie:

- ⇒ **Pierwszy...** lub wciskając klawisz **Home**
- ⇒ **Poprzedni...** lub wciskając klawisz **Pg Up**
- ⇒ **Następny...** lub wciskając klawisz **Pg Dn**
- ⇒ **Ostatni...** lub wciskając klawisz **End**

Funkcje te są również dostępne, pod stosownymi piktogramami (ikonami), w pasku narzędziowym.



Włącz filtr



Opcję **Włącz filtr...** wybieramy z menu Szukaj, w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu Szukaj i wybranie polecenia **Włącz filtr...** lub klikając, w stosowny piktogram (ikonę). Efektem użycia tej funkcji jest uaktywnienie wszystkich pól OKNA ADRESOWEGO.

W przypadku wywołania funkcji filtru, z TABELI ADRESOWEJ, następuje automatyczne przełączenie do OKNA ADRESOWEGO, z jednoczesnym uaktywnieniem pól jak wyżej. Polecenie Filtr używamy w dowolnej konfiguracji szukania, np: znamy tylko dwie litery nazwiska, końcówkę numeru telefonu, hasło i tekst z notatnika. Wpisujemy te dane do odpowiednich pól (lub wykorzystujemy po części już istniejące), klikamy w stosowny piktogram lub wybieramy kombinację klawiszy **Shift + Enter** i błyskawicznie otrzymujemy listę adresów, spełniających warunek poszukiwania.



W szukaniu mogą brać udział wszystkie pola, włącznie z dowolnie definiowanymi, notatkami i hasłami z możliwością zastosowania łącznika logicznego "i" oraz "lub". Informację o aktywności filtru odczytujemy z paska informacyjnego oraz **z kierunku i koloru strzałki**, w piktogramie filtru (kolor czerwony i strzałka skierowana ku górze - aktywny, kolor czarny i strzałka skierowana ku dołowi - nie aktywny).

Pracując w wyfiltrowanej bazie rekordów istnieje aktywna funkcja **Zmień kryteria filtra**, wybierana z menu Szukaj, w oknie głównym. - Zasada działania identyczna jak wyżej. Użycie filtra blokuje korzystanie z nw. funkcji:

- ⇒ tworzenie nowego kryterium sortowania
- ⇒ wprowadzanie nowego adresu (rekordu)
- ⇒ powielanie adresu (duplikowanie)
- ⇒ reorganizację pliku.



Kryteria sortowania

Opcję **Kryteria sortowania** wybieramy z menu **Sortuj**, w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Sortuj** i wybranie polecenia **Kryteria sortowania**. Otwarte okno: "Kryteria sortowania" zbudowane jest z:

⇒ paska edycyjnego "Oznaczenie:" z rozwijaną listą oznaczeń (nazw) kryteriów sortowania w programie **Amasys**

⇒ pola ograniczonego ramką "Kolejność pól podczas sortowania"; składającego się z dwóch list wyboru pól. Lewa lista zawiera wykaz wszystkich pól, które istnieją w programie **Amasys**. Prawa lista dotyczy wytypowanych pól (z pliku adresowego) do ustalenia rodzaju kryterium sortowania (**maksymalnie dwóch**). Pola z prawej na lewą stronę lub odwrotnie można przenosić myszą za pomocą funkcji **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)** lub przyciskami **Wklej** i **Wytnij**, lub kombinacją klawiszy **Alt+W** i **Alt+Y** - po uaktywnieniu wybranego pola.

⇒ przycisków **funkcyjnych**

⇒ Pasek edycyjny, z rozwijaną listą wyboru, zawiera wykaz wszystkich nazw, kryteriów sortowania, wpisanych przez użytkowników programu. **Amasys** zapewnia trzy podstawowe rodzaje sortowania:

1 Adres

2 Firma

3 Nazwisko.

Wyżej wymienione rodzaje sortowania można (zawsze) dowolnie zmieniać. Lista wszystkich wybranych kryteriów nie może przekroczyć **dziesięciu**. Należy w tym miejscu podkreślić, że zdefiniowane kryteria są dostępne (po zamknięciu okna "Kryteria sortowania") w menu **Sortuj** - jako rozwinięta lista, z wcześniej ustalonymi nazwami.



Operatorzy

Pierwszym oknem programu jest okno "Zgłoszenie operatora", w którym należy wpisać hasło: **demo** (tylko małymi literami). W przypadku uszkodzenia lub nieumyślnego usunięcia pliku operatorów, program **Amasys** potrafi sam zbudować nową bazę operatorów. W tym celu wymaga podania hasła, które jest ekstra podawane przez producenta i uzależnione od numeru seryjnego, daty oraz czasu zgłoszenia.

W przypadku trzykrotnego błędnego wpisania hasła nastąpi przerwanie programu. Taka informacja jak hasło jest potrójnie kodowana, co pozwala na stuprocentową ochronę danych. Program w menu **Opcje** umożliwia dowolne ustalenie haseł przyporządkowanych operatorom.

Opcję **Operatorzy** wybieramy z menu **Opcje**, w oknie głównym. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **Operatorzy**. Otwarte okno: "Operatorzy programu" wyświetla, w lewej części, uprawnienia operatorów w formie tabeli, a obok przyciski:

- ⇒ **Nowy**; edycja nowego operatora
- ⇒ **Zmień**; zmiana uprawnień uaktywnionego operatora
- ⇒ **Usuń**; kasowanie istniejącego operatora
- ⇒ **Zamknij**; zamknięcie okna: "Operatorzy programu"
- ⇒ **Pomoc**.

Wybierając przycisk **Nowy** lub **Zmień** otwieramy okno: "Dane operatora programu...", umożliwiające zmiany wyżej opisanych uprawnień operatorów. Wybierając, w tym oknie, przycisk **Anuluj** przerywamy operację, a przycisk **OK** zatwierdzamy wpisane uprawnienia.

W oknie: "Operatorzy programu", przyciśnięcie **Usuń** powodujemy skasowanie (zaznaczonego) operatora, a opuszczamy okno naciskając **Zamknij**.

UWAGA !!!

W przypadku, gdy po rozwinięciu menu **Opcje**, ukaże się nieaktywne polecenie to będzie znaczyło, że nie posiadamy uprawnień przypisanych Administratorowi programu **Amasys**.



Styl okna adresowego

Funkcja jest uruchamiana automatycznie przy otwarciu nowego pliku adresowego lub wywołujemy ją poprzez rozwinięcie menu Opcje i wybranie polecenia **Styl okna**. Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie stylu okna adresowego. Okno to jest analogiczne jak przy otwarciu pliku adresowego; z tym, że (w głównym oknie **Amasys**) zmienia się zawartość menu Edycja i zawartość piktogramów w pasku narzędziowym. Pod paskiem tytułowym, okna: "Styl okna", pojawia się pasek edycyjny stylu, z umieszczonymi (od lewej) trzema aktywnymi polami, do definicji wszelkich dostępnych funkcji, i dwoma (po prawej stronie) pozycjonującymi edytowane pole. Pierwsze, od lewej pole, umożliwia określenie charakteru edytowanych pól (okna adresowego), tj: pole tekstowe, pole numeryczne, lub pole z datą.

Następne dwa pola, związane integralnie ze sobą, umożliwiają: w pierwszym wybór, a w drugim edycję funkcji, pól okna adresowego, tj:

- ⇒ nazwa pola , gdzie w polu obok możemy wpisać dowolną nazwę
- ⇒ widoczne; w polu obok wybieramy TAK lub NIE
- ⇒ czcionka; w polu obok zostaje wyświetlona aktualnie edytowana czcionka (umożliwiając jej zmianę lub, po naciśnięciu dodatkowego przycisku, pełną edycję w oknie "Czcionka")
- ⇒ długość pola; w polu obok przedstawiona jest długość pola w punktach zecerskich (72 punkty = jeden cal) i można ją zmieniać
- ⇒ wysokość pola; analogicznie jak wyżej
- ⇒ pozycja: X; edycja analogicznie jw.
- ⇒ informacje o pozycji edytowanego pola są wyświetlane w dwóch (następnych) polach paska edycyjnego stylu
- ⇒ pozycja: Y; edycja i informacje analogicznie jw.
- ⇒ max. znaków; maksymalna ilość znaków w polu - edycja i informacje analogicznie jw.

Uaktywnianie poszczególnych pól edycyjnych, w pasku edycyjnym stylu, dokonujemy klawiszami **Tabl** lub **Shift +Tabl**, a wyboru klawiszami kierunkowymi (**góra, dół**) lub używamy myszy, klikając w wybrane pole.



Ukształtowany styl okna adresowego i okna dodatkowego zatwierdzamy klikając w stosowny piktogram (w pasku narzędziowym) lub po rozwinięciu menu Edycja i wybraniu polecenia Zachowaj, lub poprzez wciśnięcie kombinacji klawiszy **Shift + Enter**.

Rezygnację, z ukształtowania nowego stylu, dokonujemy przez kliknięcie w stosowny piktogram (w pasku narzędziowym) lub po rozwinięciu menu Edycja i wybraniu polecenia Przywróć, lub poprzez wciśnięcie kombinacji klawiszy **Shift + Esc**. Program **Amasys** ustawi domyślny styl okna i okna dodatkowego (w przypadku nowego pliku) lub powróci do wcześniejszych stylów, gdy plik miał ukształtowany wcześniej styl (okna i okna dodatkowego), który był odmienny od domyślnego.

Istnieje możliwość użycia znaku specjalnego '~', przy ustalaniu nazwy pola. Rzeczony znak wpisany (z klawiatury lub **Alt+126**) np: przed literą 'K', w nazwie '~Klient' spowoduje, że w OKNIE GŁÓWNYM nazwa przyjmie postać 'Klient' (podkreślona litera za znakiem '~'), umożliwiając uaktywnienie tego pola - w dowolnej chwili - kombinacją klawiszy **Alt + podkreślona litera** (w nazwie pola).



Styl tabel

Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu Opcje i wybranie polecenia **Styl tabel**. Następuje otwarcie okna: "Styl tabel". Pod paskiem tytułowym, tego okna, pojawia się pasek edycyjny stylu, z umieszczonymi trzema aktywnymi polami, do definicji wszelkich dostępnych funkcji.

Pierwsze, od lewej pole, umożliwia edycję nazwy tworzonego stylu lub wybór, już istniejącej (z rozwiniętej listy). Następne dwa pola, związane integralnie ze sobą, umożliwiają: w pierwszym wybór, a w drugim edycję funkcji pól, tabeli adresowej, tj:

- ⇒ Czcionka: tytuł; w polu obok zostaje wyświetlona aktualnie edytowana czcionka (umożliwiając jej zmianę) lub, po naciśnięciu dodatkowego przycisku, pełną edycję w oknie "Czcionka")
- ⇒ Czcionka: pozycje; analogicznie jak wyżej
- ⇒ Wysokość linii; w polu obok wyświetlona jest wysokość linii w punktach zecerskich (72 punkty na jeden cal) i można ją zmieniać
- ⇒ Ramki poziome; w polu obok wybieramy TAK lub NIE
- ⇒ Ramki pionowe; analogicznie jak wyżej
- ⇒ Kolor ramek; w polu obok, dodatkowym przyciskiem, otwieramy okno: "Kolory", uzyskując pełną ich edycję.

Uaktywnianie poszczególnych pól edycyjnych, w pasku edycyjnym stylu, dokonujemy klawiszami **Tabl** lub **Shift +Tabl**, a wyboru klawiszami kierunkowymi (**góra**, **dół**) lub używamy myszy klikając w wybrane pole. Poniżej, paska edycyjnego stylu, znajdują się (ograniczone ramkami) pola:

- ⇒ Nazwy pól w tabeli
- ⇒ Informacje o polach.

Pierwsze, z wyżej wymienionych (tj. Nazwy pól w tabeli), jest podzielone na dwie kolumny (listy) i wraz z umieszczonymi pod mini przyciskami, służy do wyboru pól adresowych, wyświetlanych (w wybranym stylu) w tabeli adresowej. Przenoszenie pól odbywa się techniką **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)**. Z lewej na prawą stronę, w celu dodania wybranego pola (do tabeli) lub z prawej na lewą, w celu usunięcia go, z tabeli adresów. Przenieść można pojedyncze pola jak i całe uaktywnione obszary - również nieciągte.

Uaktywniać pola, możemy również stosując: klawisze **Tabl** i **Shift +Tabl** do poruszania się w kolumnach (listach), klawisz **spacja** do uaktywnienia pól, a przyciski **Wklej** i **Wytnij** do przenoszenia pól - w obie strony.

Następne pole, tj. "Informacje o polach" informuje nas, po uaktywnieniu któregokolwiek (tylko) pojedynczego pola (z dwukolumnowej tabeli pól), o:

- ⇒ Format; informacja czy pole jest tekstowe, numeryczne czy też datą
- ⇒ Długość; informacja o ilości znaków w uaktywnionym polu
- ⇒ Miejsca po przecinku; informacja dotycząca tylko pól numerycznych - ilość miejsc po przecinku.

Poniżej znajdują się trzy paski edycyjne:

- ⇒ Nazwa kolumny; poddana edycji, oryginalna nazwa pola rekordu, bazy adresowej **Amasys**
- ⇒ Ilość znaków w kolumnie; analogicznie jw.
- ⇒ Kierunek zapisu; wybór: do lewej, do prawej.

Ukształtowany styl, tabeli adresowej, zatwierdzamy klikając w przycisk **OK**. Rezygnację z nowego stylu uzyskujemy przyciskając **Anuluj**.

Wybranie, zatwierdzonego stylu tabeli, następuje w oknie: "Ustawienia...", w polu "Tabela adresów", wybranej funkcji Ustawienia, z rozwiniętego menu Opcje. Jednocześnie należy podkreślić, że szerokość kolumn, można każdorazowo zmieniać indywidualnie, bezpośrednio w oknie tabeli adresów, poprzez przeciąganie myszą (w poziomie) miejsca styku pól tytułowych tabeli.



Styl list

Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu Opcje i wybranie polecenia **Styl list**. Następuje otwarcie okna: "Styl list". Pod paskiem tytułowym, tego okna, pojawia się pasek edycyjny stylu, z umieszczonymi trzema aktywnymi polami, do definicji wszelkich dostępnych funkcji.

Pierwsze, od lewej pole, umożliwia edycję nazwy tworzonego stylu lub wybór, już istniejącej (z rozwiniętej listy). Następne dwa pola, związane integralnie ze sobą, umożliwiają: w pierwszym wybór, a w drugim edycję funkcji pól, listy adresowej, tj:

⇒ Tytuł; nazwa tytułowa drukowanej listy adresowej - w polu obok zostaje edytowana ostatnio wybrana nazwa (domyślnie jest to: "Lista adresów"), którą można zmieniać

⇒ Czcionka: tytuł; w polu obok zostaje wyświetlona aktualnie edytowana czcionka (umożliwiając jej zmianę) lub, po naciśnięciu dodatkowego przycisku, pełną edycję w oknie "Czcionka")

⇒ Czcionka: kolumny; analogicznie jak wyżej

⇒ Czcionka: pozycje; analogicznie jak wyżej

⇒ Ramki; w polu obok wybieramy TAK lub NIE

⇒ Nr strony; analogicznie jak wyżej

⇒ Data; analogicznie jak wyżej

⇒ Górny margines; w polu obok ustalamy wielkość marginesu co 0,01cm

⇒ Dolny margines; analogicznie jak wyżej

⇒ Lewy margines; analogicznie jak wyżej

⇒ Prawy margines; analogicznie jak wyżej.

Uaktywnianie poszczególnych pól edycyjnych, w pasku edycyjnym stylu, dokonujemy klawiszami **Tabl** lub **Shift +Tabl**, a wyboru klawiszami kierunkowymi (**góra, dół**) lub używamy myszy klikając w wybrane pole. Poniżej, paska edycyjnego stylu, znajdują się (ograniczone ramkami) pola:

⇒ Nazwy pól w liście

⇒ Informacje o polach.

Pierwsze, z wyżej wymienionych (tj. * Nazwy pól w liście), jest podzielone na dwie kolumny (listy) i , wraz z umieszczonymi pod mini przyciskami, służy do wyboru pól adresowych, drukowanych (w wybranym stylu) w liście adresowej. Przenoszenie pól odbywa się techniką **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)**. Z lewej na prawą stronę, w celu dodania wybranego pola (do listy) lub z prawej na lewą, w celu usunięcia go, z listy adresów. Przenosić można pojedyncze pola jak i całe uaktywnione obszary - również nieciągłe. Baza adresowa **Amasys** umożliwia ukształtowanie dowolnego stylu list, z maksymalną ilością **dziesięciu kolumn**. Możemy również uaktywniać pola, stosując klawisze **Tabl** i **Shift +Tabl**; do poruszania się pomiędzy kolumnami (listami), klawisz spacja do uaktywnienia pól, a przyciski **Wklej** i **Wytnij** do przenoszenie pól - w obie strony.

Następne pole, tj. "Informacje o polach" informuje nas, po uaktywnieniu któregokolwiek (tylko) pojedynczego pola (z dwukolumnowej tabeli pól), o:

⇒ Format; informacja czy pole jest tekstowe, numeryczne czy też datą

⇒ Długość; informacja o ilości znaków w uaktywnionym polu

⇒ Miejsca po przecinku; informacja dotycząca tylko pól numerycznych - ilość miejsc po przecinku.

Poniżej znajdują się trzy paski edycyjne:

⇒ Nazwa kolumny; poddana edycji, oryginalna nazwa pola rekordu, bazy adresowej **Amasys**

⇒ Ilość znaków w kolumnie; analogicznie jw.

⇒ Kierunek zapisu; wybór: do lewej, centralnie, do prawej.

Ukształtowany styl listy adresowej, zatwierdzamy klikając w przycisk **OK**. Rezygnację z nowego stylu uzyskujemy przyciskając **Anuluj**.

Baza adresowa **Amasys** umożliwia podgląd, tworzonego stylu list, po przyciśnięciu przycisku Podgląd. Uaktywnienie tej funkcji powoduje otwarcie okna: "Podgląd (*format strony - Orientacja strony*)", które w podstawowej swojej części posiada pole, symulujące format strony papieru, z "wydrukowaną" listą adresową. Należy podkreślić, że format i orientacja strony jest zaczerpnięta z ustawienia drukarki, które możemy zmienić, nie opuszczając okna: "Styl list" (menu Plik, polecenie **Ustawienie drukarki**), a wybierając tylko przycisk **Drukarka**.

Dolną część okna wieńczy aktywne pole: "Skala:" z rozwijanym menu edytowanego procentowego skalowania podglądu. Wpisanie w to pole dowolnej procentowej wielkości skalowania, po zmianie aktywności pola (np. klawiszem **Tabl**), automatycznie reaguje ukazując podgląd w ustalonej wielkości graficznej. Jednocześnie skierowanie kursora myszy, na pole okna symulujące stronę papieru, zamienia go na lupę i przypisuje **lewemu** klawiszowi myszy - powiększanie podglądu, a **prawemu** - pomniejszanie.

Paski przewijania, okna podglądu, umożliwiają precyzyjny wybór powiększonego fragmentu listy adresowej. Przyciskiem **Zamknij** rezygnujemy z podglądu listy adresowej i powracamy do okna: "Styl list".

Istnieje, jeszcze jedna możliwość, oszczędzenia czasu i materiałów, a jest nią funkcja uruchamiana przyciskiem **Test**, która powoduje wykonanie symulującego, szybkiego wydruku (jednej strony) listy adresowej, w oparciu o utworzony styl listy.

Przyciskiem **Anuluj** rezygnujemy ze zmian stylu list i przywracamy poprzedni stan, a przyciskiem **Zamknij** zamykamy okno: "Styl list".



Styl etykietek

Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu Opcje i wybranie polecenia **Styl etykietek**. Następuje otwarcie okna: "Styl etykietek". Pod paskiem tytułowym, tego okna, pojawia się pasek edycyjny stylu, z umieszczonymi trzema aktywnymi polami, do definicji wszelkich dostępnych funkcji.

Pierwsze pole, od lewej, umożliwia (dodatkowym przyciskiem) rozwinięcie listy standardowych (czterdziestu pięciu) rodzajów arkuszy i taśm, z etykietkami adresowymi. Edycja tego pola pozwala na indywidualne nadanie nazw wybranym rodzajom.

Następne dwa pola, związane integralnie ze sobą, umożliwiają: w pierwszym wybór, a w drugim edycję funkcji pól, etykiety adresowej, tj:

- ⇒ Odstęp poziomy; w polu obok ustalamy wielkość co 0,01cm
- ⇒ Odstęp pionowy; analogicznie jak wyżej
- ⇒ Szerokość etykiety; analogicznie jak wyżej
- ⇒ Wysokość etykiety; analogicznie jak wyżej
- ⇒ Ilość w linii; w polu obok ustalamy ilość etykietek
- ⇒ Ilość w kolumnie; analogicznie jak wyżej
- ⇒ Czcionka; w polu obok zostaje wyświetlona aktualnie edytowana czcionka (umożliwiając jej zmianę) lub, po naciśnięciu dodatkowego przycisku, pełną edycję w oknie "Czcionka").

Pole znajdujące się pod paskiem edycyjnym, w prawej części ekranu, informuje nas przejrzystym plastycznym rysunkiem, o lokalizacji etykietek; wyświetlając ustawiane parametry - w paskach edycyjnych.

Opisane wyżej możliwości zmian, można dodatkowo uzyskać poprzez podwójne kliknięcie w wyświetlane wielkości dotyczące etykietek.

Uaktywnianie poszczególnych pól edycyjnych, w pasku edycyjnym stylu, dokonujemy klawiszami **Tabl** lub **Shift +Tabl**, a wyboru klawiszami kierunkowymi (**góra, dół**) lub używamy myszy klikając w wybrane pole.

Poniżej, paska edycyjnego stylu, znajdują się (ograniczone ramkami) pola:

- ⇒ Pola na etykietce
- ⇒ Pole z rozmieszczeniem i orientacją etykietek na arkuszu lub taśmie.

Pierwsze, z wyżej wymienionych (tj. * Pola na etykietce), jest podzielone na dwie kolumny (listy) i wraz z umieszczonymi pod mini przyciskami, służy do wyboru pól adresowych, drukowanych (w wybranym stylu) na etykietkach. Przenoszenie pól odbywa się techniką **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)**. Z lewej na prawą stronę, w celu dodania wybranego pola (do wydrukowania na etykietce) lub z prawej na lewą, w celu usunięcia go. Przenosić można pojedyncze pola jak i całe uaktywnione obszary - również nieciągłe. Baza adresowa **AMASYS** umożliwia ukształtowanie dowolnego stylu etykietek, z maksymalną ilością ośmiu (dowolnych) pól na etykietce.

Możemy również uaktywniać pola, stosując klawisze **Tabl** i **Shift +Tabl**; do poruszania się pomiędzy kolumnami (listami), klawisz spacja do uaktywnienia pól, a przyciski **Wklej** i **Wytnij** do przenoszenia pól - w obie strony.

Następne pole (znajdujące się obok) informuje nas, w przejrzystej plastycznej formie, o lokalizacji etykietek; wyświetlając ustawiane parametry - w paskach edycyjnych.

Ukształtowany styl listy etykietek, zatwierdzamy klikając w przycisk **OK**. Rezygnację z nowego stylu uzyskujemy przyciskając **Anuluj**.

Baza adresowa **Amasys** umożliwia podgląd, tworzonego stylu etykietek, po przyciśnięciu przycisku Podgląd. Uaktywnienie tej funkcji powoduje otwarcie okna: "Podgląd (*format strony - Orientacja strony*)", które w podstawowej swojej części posiada pole, symulujące format strony papieru, z "wydrukowanymi" etykietkami adresowymi. Należy podkreślić, że format i orientacja strony jest zaczerpnięta z ustawienia drukarki, które możemy zmienić, nie opuszczając okna: "Styl etykietek" (menu Plik, polecenie **Ustawienie drukarki**), a wybierając tylko przycisk **Drukarka**.

Dolną część okna wieńczy aktywne pole: "Skala:" z rozwijanym menu edytowanego procentowego skalowania podglądu. Wpisanie w to pole dowolnej procentowej wielkości skalowania, po zmianie aktywności pola (np. klawiszem Tabl), automatycznie reaguje ukazując podgląd w ustalonej wielkości graficznej.

Jednocześnie skierowanie kursora myszy, na pole okna symulujące arkusz z etykietkami, zamienia go na lupę i przypisuje **lewemu** klawiszowi myszy - powiększanie podglądu, a **prawemu** - pomniejszanie. Paski przewijania okna podglądu, umożliwiają precyzyjny wybór powiększonego fragmentu arkusza z etykietkami. Przyciskiem **Zamknij** rezygnujemy z podglądu arkusza z etykietkami i powracamy do okna: "Styl etykietek".

Istnieje, jeszcze jedna możliwość, oszczędzenia czasu i materiałów, a jest nią funkcja uruchamiana przyciskiem **Test**, która powoduje wykonanie szybkiego wydruku, jednej strony (np. na gładkim arkuszu papieru), symulującego wydruk etykietek adresowych - w oparciu o utworzony styl etykietek.

Przyciskiem **Anuluj** rezygnujemy ze zmian stylu etykietek i przywracamy poprzedni stan, a przyciskiem **Zamknij** zamykamy okno: "Styl etykietek".



Opcje filtra

Opcje filtra wybieramy z menu Opcje w oknie głównym. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **Opcje filtra**. Otwarte okno: "Budowa filtra" zbudowane jest z pól:

⇒ **Pole adresowe**; umożliwiające filtrowanie (wszystkich pól OKNA GŁÓWNEGO włącznie z dowolnie definiowanymi) z użyciem łącznika logicznego "i" oraz "lub"

⇒ **pole pośrednie** (bez nazwy); umożliwia z użyciem łącznika logicznego "i" oraz "lub" definiowanie sposobu filtrowania, z dwóch niżej wymienionych pól

⇒ **Notatki**; sposób filtrowania zdefiniowany powyżej

⇒ **Hasła**; sposób filtrowania zdefiniowany jak powyżej, a dodatkowo z użyciem łącznika logicznego "i" oraz "lub"

⇒ pole **Ukaż ostatnie kryteria poszukiwania**; włączamy tą funkcję poprzez uaktywnienie pola, przed tym napisem. Wskaźnikiem włączenia funkcji jest ukazanie się znacznika **x**, w ww. polu. - Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna. (Uaktywnienie tej funkcji umożliwia zapamiętanie ostatnich kryteriów poszukiwania i automatyczne ich wyświetlanie, po ponownym uruchomieniu funkcji.)

W filtrowaniu mogą brać udział wszystkie pola, włącznie z dowolnie definiowanymi, notatkami i hasłami z możliwością zastosowania łącznika logicznego "i" oraz "lub" jak opisano wyżej.

Wyboru warunków filtrowania dokonujemy klawiszami kierunkowymi lub klawiszami: **Tabl**, **Shift +Tabl**, **spacja**, lub uaktywniając myszą stosowne pole.

Użycie łącznika logicznego "i" pozwala szukać według kryteriów wynikających z iloczynu logicznego.

Przykład - używamy łącznika logicznego "i" w oknie "Hasła" zaznaczając hasła: "Targi, Firma", a więc w trakcie przeszukiwania bazy adresowej, znajdziemy rekordy tylko i wyłącznie posiadające hasła: "Targi, Firma".

Użycie łącznika logicznego "lub" pozwala szukać według kryteriów wynikających z sumy logicznej.

Przykład - używamy łącznika logicznego "lub" w oknie "Hasła" zaznaczając hasła: "Targi, Firma", a więc w trakcie przeszukiwania bazy adresowej, znajdziemy rekordy tylko i wyłącznie posiadające hasła: "Targi, Firma", jak też tylko "Targi" lub tylko "Firma".

Informację o aktywności filtra odczytujemy z paska informacyjnego oraz z kierunku i koloru strzałki, w piktogramie filtra (kolor czerwony i strzałka skierowana ku górze - aktywny, kolor czarny i strzałka skierowana ku dołowi - nie aktywny).



Ustawienia

Opcję **Ustawienia...** wybieramy z menu **Opcje**, w oknie głównym. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **Ustawienia...**. Otwarte okno: "Ustawienia..." składa się z **menu kartotekowego**, umożliwiającego dalszy wybór następujących kart menu:

⇒ **Adresy**; zawiera, w wyodrębnionym ramką polu: "Zapis adresu", aktywne edycyjne pola, z rozwijanym menu poprzez dodatkowe przyciski:

- **Zwrot korespondencyjny**
- **Zwrot**
- **Kraj**

Wyżej wymienione pola umożliwiają domyślne ustawienie, zawartych w nich treści, w każdym nowo tworzonym adresie.

⇒ pole **Zachowaj adresy z potwierdzeniem**; włączamy tą funkcję poprzez uaktywnienie pola, przed tym napisem. Wskaźnikiem włączenia funkcji jest ukazanie się znacznika **x**, w ww. polu. Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.

W przypadku nie uaktywnienia ww. pola, zmiany w adresie (np: po przejściu do następnego rekordu) zapisywane są automatycznie.

⇒ pole **Przenieś notatki i hasła przy powielaniu**; włączamy tą funkcję poprzez uaktywnienie pola, przed tym napisem. Wskaźnikiem włączenia funkcji jest ukazanie się znacznika **x**, w ww. polu. Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako nie aktywna.

W przypadku uaktywnienia ww. pola, zmiany w adresie (notatki i hasła) podczas duplikowania (np: po przejściu do następnego rekordu) zapisywane są automatycznie. Funkcja ustawiona jest domyślnie jako nie aktywna.

Tabele; zawiera, w wyodrębnionym ramką polu: "Tabela adresów", aktywne edycyjne pole:

⇒ **Format**; pole, z rozwijanym menu poprzez dodatkowy przycisk, z nazwami stylów tabel

⇒ pole **Nazwy kolumn przejmij ze stylu okna**; włączamy tą funkcję poprzez uaktywnienie pola, przed tym napisem. Wskaźnikiem włączenia funkcji jest ukazanie się znacznika **x**, w ww. polu. Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.

W przypadku uaktywnienia ww. pola, nazwy kolumn TABELI ADRESOWEJ, będą automatycznie przejmowane, z OKNA ADRESOWEGO.

Listwa symboli; zawiera, w wyodrębnionym ramką polach, "Budowa", następujących opcje:



⇒ **Tylko symbole**; wyświetlanie piktogramów funkcji bez dodatkowych opisów (ustawienie standardowe)

⇒ **Tylko opisy**; wyświetlanie przycisków z opisami funkcji

⇒ **Symbole z opisami**; wyświetlanie piktogramów z dodatkowymi opisami, umieszczonymi w powiększonych piktogramach. Funkcja ta jest szczególnie polecana, przy pierwszych zetknięciach z programem **Amasys**, w celu przyswojenia znaczenia poszczególnych piktogramów.

W związku z tym, że piktogramy z opisami, nie mieszczą się w pasku narzędziowym (w jednej linii), to ukazujące się automatycznie przyciski przewijania (z jednej strony listwy) umożliwiają wybór kolejnych piktogramów. "Pozycja", następujących opcje:

⇒ **Na górze**; umieszczenie paska narzędziowego w górnej części OKNA GŁÓWNEGO, tj. pod paskiem menu

⇒ **Na dole**; umieszczenie paska narzędziowego w dolnej części OKNA GŁÓWNEGO, tj. nad paskiem informacyjnym

⇒ **Na lewo**; umieszczenie paska narzędziowego przy lewej krawędzi OKNA GŁÓWNEGO

⇒ **Na prawo**; umieszczenie paska narzędziowego przy prawej krawędzi OKNA GŁÓWNEGO

⇒ pole **Ukazuj listwę symboli**; włączamy tą funkcję poprzez uaktywnienie pola, przed tym napisem. Wskaźnikiem włączenia funkcji jest ukazanie się znacznika **x**, w ww. polu. Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.

⇒ pole **Włącz pomoc dymkową**; włączamy tą funkcję poprzez uaktywnienie pola, przed tym napisem. Wskaźnikiem włączenia funkcji jest ukazanie się znacznika **x**, w ww. polu. Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna. Formą interaktywnej odpowiedzi jest pomoc dymkowa, otrzymywana po skierowaniu kursora myszy na wybrany piktogram (ikonę) w aktywnym oknie. Pomoc wyświetlana jest z sekundowym opóźnieniem. Funkcję można włączyć rozwijając menu **Opcje** i wybierając z menu kartotekowego **Listwa symboli**, a następnie uaktywnić pole przed napisem **Włącz pomoc dymkową**. Wskaźnikiem włączenia tej funkcji jest ukazanie się znacznika **x**, w polu, przed ww. napisem. - Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.

Inne...; zawiera, w wyodrębnionym ramką polu: "Dodatkowa czcionka", aktywne edycyjne pole:

⇒ Czcionka pozostałych wydruków; wyświetlana jest aktualnie edytowana czcionka. Po naciśnięciu dodatkowego przycisku, możliwa staje się, jej pełna edycja w oknie "Czcionka".

Wybór czcionki, z tego menu, ma zastosowanie do pozostałych wydruków, m.in. do wydruków z NOTATNIKA.

⇒ pole **Ukazuj pasek informacyjny**; uaktywniamy to pole znakiem **x** lub zostawiamy puste (jako nieaktywne). Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna. GŁÓWNE OKNO **Amasys**, od dołu, zamyka pasek informacyjny; zawierający, w lewej części, interaktywną formę odpowiedzi wybieranych poleceń (pasek można usunąć, uzyskując powiększenie okna), zaś w prawej części paska informacyjnego, umieszczone są dodatkowe informacje np: data, ilość rekordów w pliku adresowym, numer aktualnie oglądanego rekordu itp. Przy operacjach czasochłonnych, w lewej części ww. paska, pojawia się graficzny interpretator, procentowego wykonania, wspomnianej operacji.

Funkcję można włączyć rozwijając menu **Opcje** i wybierając z menu kartotekowego **Inne...**, a następnie uaktywnić pole przed napisem **Ukazuj pasek informacyjny**. Wskaźnikiem włączenia tej funkcji jest ukazanie się znacznika **x**, w polu, przed ww. napisem. - Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.

⇒ pole **Korzystaj z pomocy asystenta**; uaktywniamy to pole znakiem **x** lub zostawiamy puste (jako nieaktywne). Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna. Asystent jest funkcją specjalną, interaktywnego wyszukiwania informacji i dotyczy:

⇒ kodów pocztowych

⇒ miejscowości

⇒ numerów kierunkowych

⇒ instytucji z przypisanymi kodami pocztowymi

⇒ wybranych krajów, osiągniętych w ruchu automatycznym.

Asystent koryguje i pomaga w wyborze (pod warunkiem, że nie jest wyłączony) podpowiadając ukazaniem listy, nawet w przypadku, gdy wpisujemy częściową lub niepoprawną nazwę: miejscowości, banku, numeru kierunkowego etc. Przykładowe poszukiwanie: **bydcy-/rksdk**, powoduje znalezienie (przy polskiej bazie) miejscowości: Bydgoszcz i Bydlin.

Funkcję asystenta, uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **Ustawienia...**. Otwarte okno: "Ustawienia..." ukazuje menu kartotekowe, a wybór **Inne...** udostępnia pole: **Korzystaj z pomocy asystenta**. Świadectwem uaktywnienia tego pola jest znak **x**. Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.

⇒ pole **Ukaż uprawnienia operatora przy starcie**; uaktywniamy to pole znakiem **x** lub zostawiamy puste (jako nieaktywne). Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.



Informacja



Opcję **Informacja...** wybieramy z menu **Opcje**, w oknie głównym. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **Informacja...**, lub kliknięciem w stosowny piktogram (z paska narzędziowego). Otwarte okno: "Informacja..." składa się z **menu kartotekowego**, umożliwiającego dalszy wybór następujących kart menu:

◆ **Poczta**; zawiera, w wyodrębnionym ramką polu: "Informacje pocztowe", następujące pola edycyjne:

- ◆ **Miejscowość**; pole edycyjne umożliwiające ineraktywne uzupełnianie wpisywanych treści
 - ⇒ **Ulica**; analogicznie jak wyżej
 - ⇒ **Nr domu**; analogicznie jak wyżej
 - ⇒ **Skrytka pocztowa**; analogicznie jak wyżej
 - ⇒ **Kod pocztowy**; analogicznie jak wyżej
 - ⇒ **Nr kierunkowy**; analogicznie jak wyżej.
 - ⇒ (dodatkowe pole) **Kraj**; w przypadku zainstalowania baz kilku państw, istnieje możliwość rozwinięcia (dodatkowym przyciskiem) listy tych państw i dokonania wyboru kraju

W interaktywnym polu edycyjnym **Miejscowość**, wpisujemy nazwę miejscowości (pełną lub tylko początek, np: **ab** i zatwierdzamy klawiszem **Enter** lub **Tabl**, lub przechodzimy do innego pola).

Opisane czynności doprowadzą do wyświetlenia, w nowym oknie "Miejscowości (*warunek poszukiwania*)", listy miejscowości, które spełniły warunek poszukiwania. Gdy warunek jest spełniony, tylko dla jednego rekordu, to informacja jest wyświetlana bezpośrednio w polu **Miejscowość**. W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Pole edycyjne **Kod pocztowy** - analogicznie jak w polu **Miejscowość**, z zastrzeżeniem, że wpisujemy tylko i wyłącznie, pełny numer kodowy. Przykładowo - wpisanie w pasku edycyjnym **Miejscowość** liter: **ab**, wyświetli od razu informację o miejscowości **Abramów**, wpisanie tylko litery **a**, spowoduje wyświetlenie, w nowym oknie, listy miejscowości rozpoczynających się na **a**. Wpisanie zaś, w pasku edycyjnym: **Kod pocztowy**; liczby np: **21143**, spowoduje od razu wyświetlenie informacji o miejscowości **Abramów**.

Wybierając przycisk **Zamknij** przerywamy operację i powracamy do poprzedniego okna.

◆ **Instytucje**; zawiera, w wyodrębnionym ramką polu: "Informacje o instytucjach", następujące pola edycyjne:

- ⇒ **Instytucja**; pole edycyjne umożliwiające interaktywne uzupełnianie wpisywanych treści, w czterech automatycznie rozwijanych liniach (w zależności od potrzeby)
- ⇒ **Miejscowość**; pole edycyjne umożliwiające ineraktywne uzupełnianie wpisywanych treści
- ⇒ **Ulica**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Kod pocztowy**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Nr kierunkowy**; analogicznie jak wyżej.
- ⇒ **Kraj**; w przypadku zainstalowania baz kilku państw, istnieje możliwość rozwinięcia (dodatkowym przyciskiem) listy tych państw i dokonani wyboru kraju

W interaktywnym polu edycyjnym **Miejscowość**, wpisujemy wybraną nazwę (pełną lub tylko jej początek, np: **rej** i zatwierdzamy klawiszem **Enter** lub **Tabl**, lub przechodzimy do innego pola). Opisane czynności doprowadzą do wyświetlenia, w nowym oknie "Instytucje (*warunek poszukiwania*)", listy instytucji, które

spełniły warunek poszukiwania. Gdy warunek jest spełniony, tylko dla jednego rekordu, to informacja jest wyświetlana bezpośrednio w polu "Informacje o instytucjach". W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Pola edycyjne **Miejscowość** oraz **Ulica** - analogicznie jak wyżej. Pola: **Kod pocztowy** i **Nr kierunkowy**; analogicznie jak poprzednie pola, z zastrzeżeniem, że wpisujemy tylko i wyłącznie, pełne numery.

Wybierając przycisk **Zamknij** przerywamy operację i powracamy do poprzedniego okna.

◆ **Banki**; zawiera, w wyodrębnionym ramką polu: "Informacje bankowe", następujące pola edycyjne:

- ⇒ **Bank**; pasek edycyjny umożliwiający inaktywne uzupełnianie wpisywanych treści
- ⇒ **Nr rozliczeniowy**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Miejscowość**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Kraj**; w przypadku zainstalowania baz kilku państw, istnieje możliwość rozwinięcia (dodatkowym przyciskiem) listy tych państw i dokonaniu wyboru kraju.

W interaktywnym polu edycyjnym **Bank**, wpisujemy wybraną nazwę (pełną lub tylko jej początek, np: **pbk** i zatwierdzamy klawiszem **Enter** lub **Tabl**, lub przechodzimy do innego pola).

Opisane czynności doprowadzą do wyświetlenia, w nowym oknie "Banki (*warunek poszukiwania*)", listy banków, które spełniły warunek poszukiwania. Gdy warunek jest spełniony, tylko dla jednego rekordu, to informacja jest wyświetlana bezpośrednio w polu "Informacje bankowe".

W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Pole edycyjne **Miejscowość** - analogicznie jak wyżej. Pole **Nr rozliczeniowy**; analogicznie jak poprzednie pola, z zastrzeżeniem, że wpisujemy tylko i wyłącznie, pełny numer banku.

Wybierając przycisk **Zamknij** przerywamy operację i powracamy do poprzedniego okna.



O adresie

Informacje **O adresie** wybieramy z menu Opcje, w oknie głównym. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu Opcje i wybranie polecenia **O adresie**. Otwarte okno: "Informacje o adresie..." zbudowane jest z pól:

- ⇒ **Wprowadzono**; w polu wyświetlone są informacje o nazwisku operatora i dacie wprowadzenia rekordu
- ⇒ **Ostatnia zmiana**; w polu wyświetlone są informacje o nazwisku operatora i dacie ostatniej zmiany w aktywnym rekordzie. Pole jest puste, jeżeli od czasu wprowadzenia rekordu nie dokonywano w nim zmian.



Podgląd

Uaktywnienie tej funkcji powoduje otworenie okna: "Podgląd (*format strony - Orientacja strony*)", które w podstawowej swojej części posiada pole, symulujące format strony papieru, z "wydrukowanymi" listami lub etykietkami adresowymi. Należy podkreślić, że format i orientacja strony jest zaczerpnięta z ustawienia drukarki, które możemy zmienić, nie opuszczając okna

Dolną część okna wieńczy aktywne pole: "Skala:" z rozwijanym menu edytowanego procentowego skalowania podglądu. Wpisanie w to pole dowolnej procentowej wielkości skalowania, po zmianie aktywności pola (np. klawiszem Tabl), automatycznie reaguje ukazując podgląd w ustalonej wielkości graficznej.

Jednocześnie skierowanie kursora myszy, na pole okna symulujące arkusz, zamienia go na lupę i przypisuje **lewemu** klawiszowi myszy - powiększanie podglądu, a **prawemu** - pomniejszanie. Paski przewijania okna podglądu, umożliwiają precyzyjny wybór powiększonego fragmentu arkusza. Przyciskiem **Zamknij** rezygnujemy z podglądu arkusza i powracamy do okna.



Styl okna dodatkowego

Funkcja jest uruchamiana automatycznie przy otwarciu nowego pliku adresowego lub wywołujemy ją poprzez rozwinięcie menu Opcje i wybranie polecenia **Styl okien**. Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie stylu okna adresowego, klikamy w stosowny piktogram (ikonę) stylu okna dodatkowego lub z menu **E**dycja wybieramy Okno dodatkowe. Pod paskiem tytułowym, okna: "Styl okna dodatkowego", pojawia się pasek edycyjny stylu, z umieszczonymi trzema aktywnymi polami, do definicji wszelkich dostępnych funkcji. Pierwsze, od lewej pole, umożliwia określenie charakteru edytowanych pól (okna adresowego), tj: pole tekstowe, pole numeryczne, lub pole z datą.

Następne dwa pola, związane integralnie ze sobą, umożliwiają: w pierwszym wybór, a w drugim edycję funkcji, pól okna dodatkowego, tj:

- ⇒ nazwa pola , gdzie w polu obok możemy wpisać dowolną nazwę
- ⇒ widoczne; w polu obok wybieramy TAK lub NIE
- ⇒ czcionka; w polu obok zostaje wyświetlona aktualnie edytowana czcionka (umożliwiając jej zmianę lub, po naciśnięciu dodatkowego przycisku, pełną edycję w oknie "Czcionka")
- ⇒ długość pola; w polu obok przedstawiona jest długość pola w punktach zecerskich (72 punkty = jeden cal) i można ją zmieniać
- ⇒ wysokość pola; analogicznie jak wyżej
- ⇒ pozycja: X; edycja analogicznie jw.
- ⇒ informacje o pozycji edytowanego pola są wyświetlane w dwóch (następnych) polach paska edycyjnego stylu
- ⇒ pozycja: Y; edycja i informacje analogicznie jw.
- ⇒ max. znaków; maksymalna ilość znaków w polu - edycja i informacje analogicznie jw.

Uaktywnianie poszczególnych pól edycyjnych, w pasku edycyjnym stylu, dokonujemy klawiszami **Tabl** lub **Shift +Tabl**, a wyboru klawiszami kierunkowymi (**góra, dół**) lub używamy myszy, klikając w wybrane pole.

Ukształtowany styl okna dodatkowego poprzez wciśnięcie klawisza **Enter**.

Rezygnację, z ukształtowania nowego stylu, dokonujemy poprzez wybranie opcji "Anuluj" lub wciśnięcie klawisza **Esc**. Program **Amasys** ustawi domyślny styl okna dodatkowego (w przypadku nowego pliku) lub powróci do wcześniejszego stylu, gdy plik miał ukształtowany wcześniej styl okna dodatkowego, który był odmienny od domyślnego. W dolnej części okna znajduje się pole Nazwa okna, w które możemy wpisać dowolną nazwę okna. Wpisana nazwa automatycznie przeniesiona zostanie do menu **E**dycja w Głównym oknie adresowym. W polu Okno widoczne znakiem X wybieramy czy okno będzie widoczne w Głównym oknie adresowym. Wyznacznikiem jest aktywny stosowny piktogram (ikona) i nazwa okna w menu **E**dycja.

Istnieje możliwość użycia znaku specjalnego '~', przy ustalaniu nazwy pola. Rzeczony znak wpisany (z klawiatury lub **Alt+126**) np: przed literą 'K', w nazwie '~Klient' spowoduje, że w OKNIE GŁÓWNYM nazwa przyjmie postać 'Klient' (podkreślona litera za znakiem '~'), umożliwiając uaktywnienie tego pola - w dowolnej chwili - kombinacją klawiszy **Alt + podkreślona litera** (w nazwie pola).



Informacja-Poczta



Opcję **Informacja...** wybieramy z menu **Opcje**, w oknie głównym. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **Informacja...**, lub kliknięciem w stosowny piktogram (z paska narzędziowego). Otwarte okno: "Informacja..." składa się **z menu kartotekowego**, umożliwiającego dalszy wybór następujących kart menu:

Poczta; zawiera, w wyodrębnionym ramką polu: "Informacje pocztowe", następujące pola edycyjne:

- ◆ **Miejscowość**; pole edycyjne umożliwiające ineraktywne uzupełnianie wpisywanych treści
 - ⇒ **Ulica**; analogicznie jak wyżej
 - ⇒ **Nr domu**; analogicznie jak wyżej
 - ⇒ **Skrytka pocztowa**; analogicznie jak wyżej
 - ⇒ **Kod pocztowy**; analogicznie jak wyżej
 - ⇒ **Nr kierunkowy**; analogicznie jak wyżej.
 - ⇒ (dodatkowe pole) **Kraj**; w przypadku zainstalowania baz kilku państw, istnieje możliwość rozwinięcia (dodatkowym przyciskiem) listy tych państw i dokonania wyboru kraju

W interaktywnym polu edycyjnym **Miejscowość**, wpisujemy nazwę miejscowości (pełną lub tylko początek, np: **ab** i zatwierdzamy klawiszem **Enter** lub **Tabl**, lub przechodzimy do innego pola).

Opisane czynności doprowadzą do wyświetlenia, w nowym oknie "Miejscowości (*warunek poszukiwania*)", listy miejscowości, które spełniły warunek poszukiwania. Gdy warunek jest spełniony, tylko dla jednego rekordu, to informacja jest wyświetlana bezpośrednio w polu **Miejscowość**. W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Pole edycyjne **Kod pocztowy** - analogicznie jak w polu **Miejscowość**, z zastrzeżeniem, że wpisujemy tylko i wyłącznie, pełny numer kodowy. Przykładowo - wpisanie w pasku edycyjnym **Miejscowość** liter: **ab**, wyświetli od razu informację o miejscowości **Abramów**, wpisanie tylko litery **a**, spowoduje wyświetlenie, w nowym oknie, listy miejscowości rozpoczynających się na **a**. Wpisanie zaś, w pasku edycyjnym: **Kod pocztowy**; liczby np: **21143**, spowoduje od razu wyświetlenie informacji o miejscowości **Abramów**.

Wybierając przycisk **Zamknij** przerywamy operację i powracamy do poprzedniego okna.



Informacja-Instytucje



Opcję **Informacja...** wybieramy z menu **Opcje**, w oknie głównym. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **Informacja...**, lub kliknięciem w stosowny piktogram (z paska narzędziowego). Otwarte okno: "Informacja..." składa się **z menu kartotekowego**, umożliwiającego dalszy wybór następujących kart menu:

Instytucje; zawiera, w wyodrębnionym ramką polu: "Informacje o instytucjach", następujące pola edycyjne:

- ⇒ **Instytucja**; pole edycyjne umożliwiające interaktywne uzupełnianie wpisywanych treści, w czterech automatycznie rozwijanych liniach (w zależności od potrzeby)
- ⇒ **Miejscowość**; pole edycyjne umożliwiające ineraktywne uzupełnianie wpisywanych treści
- ⇒ **Ulica**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Kod pocztowy**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Nr kierunkowy**; analogicznie jak wyżej.
- ⇒ **Kraj**; w przypadku zainstalowania baz kilku państw, istnieje możliwość rozwinięcia (dodatkowym przyciskiem) listy tych państw i dokonani wyboru kraju

W interaktywnym polu edycyjnym **Miejscowość**, wpisujemy wybraną nazwę (pełną lub tylko jej początek, np: *rej* i zatwierdzamy klawiszem **Enter** lub **Tabl**, lub przechodzimy do innego pola). Opisane czynności doprowadzą do wyświetlenia, w nowym oknie "Instytucje (*warunek poszukiwania*)", listy instytucji, które spełniły warunek poszukiwania. Gdy warunek jest spełniony, tylko dla jednego rekordu, to informacja jest wyświetlana bezpośrednio w polu "Informacje o instytucjach". W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Pola edycyjne **Miejscowość** oraz **Ulica** - analogicznie jak wyżej. Pola: **Kod pocztowy** i **Nr kierunkowy**; analogicznie jak poprzednie pola, z zastrzeżeniem, że wpisujemy tylko i wyłącznie, pełne numery.

Wybierając przycisk **Zamknij** przerywamy operację i powracamy do poprzedniego okna.



Informacja-Banki



Banki; zawiera, w wyodrębnionym ramką polu: "Informacje bankowe", następujące pola edycyjne:

- ⇒ **Bank**; pasek edycyjny umożliwiający ineraktywne uzupełnianie wpisywanych treści
- ⇒ **Nr rozliczeniowy**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Miejscowość**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Kraj**; w przypadku zainstalowania baz kilku państw, istnieje możliwość rozwinięcia (dodatkowym przyciskiem) listy tych państw i dokonaniu wyboru kraju.

W interaktywnym polu edycyjnym **Bank**, wpisujemy wybraną nazwę (pełną lub tylko jej początek, np: **pbk** i zatwierdzamy klawiszem **Enter** lub **Tabl**, lub przechodzimy do innego pola).

Opisane czynności doprowadzą do wyświetlenia, w nowym oknie "Banki (*warunek poszukiwania*)", listy banków, które spełniły warunek poszukiwania. Gdy warunek jest spełniony, tylko dla jednego rekordu, to informacja jest wyświetlana bezpośrednio w polu "Informacje bankowe".

W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Pole edycyjne **Miejscowość** - analogicznie jak wyżej. Pole **Nr rozliczeniowy**; analogicznie jak poprzednie pola, z zastrzeżeniem, że wpisujemy tylko i wyłącznie, pełny numer banku.

Wybierając przycisk **Zamknij** przerywamy operację i powracamy do poprzedniego okna.



Ustawienia-Adresy

Opcję **Ustawienia...** wybieramy z menu **Opcje**, w oknie głównym. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **Ustawienia...**

Adresy; zawiera, w wyodrębnionym ramką polu: "Zapis adresu", aktywne edycyjne pola, z rozwijanym menu poprzez dodatkowe przyciski:

- **Zwrot korespondencyjny**
- **Zwrot**
- **Kraj**

Wyżej wymienione pola umożliwiają domyślne ustawienie, zawartych w nich treści, w każdym nowo tworzonym adresie.

⇒ pole **Zachowaj adresy z potwierdzeniem**; włączamy tą funkcję poprzez uaktywnienie pola, przed tym napisem. Wskaźnikiem włączenia funkcji jest ukazanie się znacznika **x**, w ww. polu. Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.

W przypadku nie uaktywnienia ww. pola, zmiany w adresie (np: po przejściu do następnego rekordu) zapisywane są automatycznie.

⇒ pole **Przenieś notatki i hasła przy powielaniu**; włączamy tą funkcję poprzez uaktywnienie pola, przed tym napisem. Wskaźnikiem włączenia funkcji jest ukazanie się znacznika **x**, w ww. polu. Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako nie aktywna.

W przypadku uaktywnienia ww. pola, zmiany w adresie (notatki i hasła) podczas duplikowania (np: po przejściu do następnego rekordu) zapisywane są automatycznie. Funkcja ustawiona jest domyślnie jako nie aktywna.



Ustawienia-Tabele

Opcję **Ustawienia...** wybieramy z menu **Opcje**, w oknie głównym. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **Ustawienia...**

Tabele; zawiera, w wyodrębnionym ramką polu: "Tabela adresów", aktywne edycyjne pole:

⇒ **Format**; pole, z rozwijanym menu poprzez dodatkowy przycisk, z nazwami stylów tabel

⇒ pole **Nazwy kolumn przejmij ze stylu okna**; włączamy tą funkcję poprzez uaktywnienie pola, przed tym napisem. Wskaźnikiem włączenia funkcji jest ukazanie się znacznika **x**, w ww. polu. Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.

W przypadku uaktywnienia ww. pola, nazwy kolumn TABELI ADRESOWEJ, będą automatycznie przejmowane, z OKNA ADRESOWEGO.



Ustawienia-Listwa symboli

Opcję **Ustawienia...** wybieramy z menu **Opcje**, w oknie głównym. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **Ustawienia...**

Listwa symboli; zawiera, w wyodrębnionym ramką polach, "Budowa", następujących opcje:



- ⇒ **Tylko symbole**; wyświetlanie piktogramów funkcji bez dodatkowych opisów (ustawienie standardowe)
- ⇒ **Tylko opisy**; wyświetlanie przycisków z opisami funkcji
- ⇒ **Symbole z opisami**; wyświetlanie piktogramów z dodatkowymi opisami, umieszczonymi w powiększonych piktogramach. Funkcja ta jest szczególnie polecana, przy pierwszych zetknięciach z programem **Amasys**, w celu przyswojenia znaczenia poszczególnych piktogramów.

W związku z tym, że piktogramy z opisami, nie mieszczą się w pasku narzędziowym (w jednej linii), to ukazujące się automatycznie przyciski przewijania (z jednej strony listwy) umożliwiają wybór kolejnych piktogramów. "Pozycja", następujących opcje:

- ⇒ **Na górze**; umieszczenie paska narzędziowego w górnej części OKNA GŁÓWNEGO, tj. pod paskiem menu
- ⇒ **Na dole**; umieszczenie paska narzędziowego w dolnej części OKNA GŁÓWNEGO, tj. nad paskiem informacyjnym
- ⇒ **Na lewo**; umieszczenie paska narzędziowego przy lewej krawędzi OKNA GŁÓWNEGO
- ⇒ **Na prawo**; umieszczenie paska narzędziowego przy prawej krawędzi OKNA GŁÓWNEGO
- ⇒ pole **Ukaż listwę symboli**; włączamy tą funkcję poprzez uaktywnienie pola, przed tym napisem. Wskaźnikiem włączenia funkcji jest ukazanie się znacznika **x**, w ww. polu. Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.
- ⇒ pole **Włącz pomoc dymkową**; włączamy tą funkcję poprzez uaktywnienie pola, przed tym napisem. Wskaźnikiem włączenia funkcji jest ukazanie się znacznika **x**, w ww. polu. Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna. Formą interaktywnej odpowiedzi jest pomoc dymkowa, otrzymywana po skierowaniu kursora myszy na wybrany piktogram (ikonę) w aktywnym oknie. Pomoc wyświetlana jest z sekundowym opóźnieniem. Funkcję można włączyć rozwijając menu **Opcje** i wybierając z menu kartotekowego **Listwa symboli**, a następnie uaktywnić pole przed napisem **Włącz pomoc dymkową** Wskaźnikiem włączenia tej funkcji jest ukazanie się znacznika **x**, w polu, przed ww. napisem. - Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.



Ustawienia-Inne

Opcję **Ustawienia...** wybieramy z menu **Opcje**, w oknie głównym. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **Ustawienia...**

Inne...; zawiera, w wyodrębnionym ramką polu: "Dodatkowa czcionka", aktywne edycyjne pole:
⇒ Czcionka pozostałych wydruków; wyświetlana jest aktualnie edytowana czcionka. Po naciśnięciu dodatkowego przycisku, możliwa staje się, jej pełna edycja w oknie "Czcionka".

Wybór czcionki, z tego menu, ma zastosowanie do pozostałych wydruków, m.in. do wydruków z NOTATNIKA.

⇒ pole **Ukazuj pasek informacyjny**; uaktywniamy to pole znakiem **x** lub zostawiamy puste (jako nieaktywne). Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna. GŁÓWNE OKNO **Amasys**, od dołu, zamyka pasek informacyjny; zawierający, w lewej części, interaktywną formę podpowiedzi wybieranych poleceń (pasek można usunąć, uzyskując powiększenie okna), zaś w prawej części paska informacyjnego, umieszczone są dodatkowe informacje np: data, ilość rekordów w pliku adresowym, numer aktualnie oglądanego rekordu itp. Przy operacjach czasochłonnych, w lewej części ww. paska, pojawia się graficzny interpretator, procentowego wykonania, wspomnianej operacji.

Funkcję można włączyć rozwijając menu **Opcje** i wybierając z menu kartotekowego **Inne...**, a następnie uaktywnić pole przed napisem **Ukazuj pasek informacyjny**. Wskaźnikiem włączenia tej funkcji jest ukazanie się znacznika **x**, w polu, przed ww. napisem. - Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.

⇒ pole **Korzystaj z pomocy asystenta**; uaktywniamy to pole znakiem **x** lub zostawiamy puste (jako nieaktywne). Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna. Asystent jest funkcją specjalną, interaktywnego wyszukiwania informacji i dotyczy:

- ⇒ kodów pocztowych
- ⇒ miejscowości
- ⇒ numerów kierunkowych
- ⇒ instytucji z przypisanymi kodami pocztowymi
- ⇒ wybranych krajów, osiągniętych w ruchu automatycznym.

Asystent koryguje i pomaga w wyborze (pod warunkiem, że nie jest wyłączony) podpowiadając ukazaniem listy, nawet w przypadku, gdy wpisujemy częściową lub niepoprawną nazwę: miejscowości, banku, numeru kierunkowego etc. Przykładowe poszukiwanie: **bydcy-/rksdk**, powoduje znalezienie (przy polskiej bazie) miejscowości: Bydgoszcz i Bydlin.

Funkcję asystenta, uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **Ustawienia...** Otwarte okno: "Ustawienia..." ukazuje menu kartotekowe, a wybór **Inne...** udostępnia pole: **Korzystaj z pomocy asystenta**. Świadectwem uaktywnienia tego pola jest znak **x**. Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.

⇒ pole **Ukaż uprawnienia operatora przy starcie**; uaktywniamy to pole znakiem **x** lub zostawiamy puste (jako nieaktywne). Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.



Wykaz klawiszy

☐ F1	Ogólna pomoc Windows
☐ Shift + F1	Pomoc kontekstowa programu
☐ F2	Nowy adres
☐ F3	Włącz / wyłącz filtr lub w notatniku znajdź następny
☐ F4	Powiel adres
☐ Shift + F4	Okna - sąsiadująco
☐ Shift + F5	Okna - kaskada
☐ F7	Tabela adresowa lub okno główne
☐ F8	Konta bankowe
☐ F9	Notatnik
☐ F10	Menu
☐ F11	Hasła
☐ Ctrl + C	Kopiuż do schowka zaznaczony tekst
☐ Ctrl + N	Nowy plik
☐ Ctrl + O	Otwórz plik
☐ Ctrl + V	Wklej tekst ze schowka
☐ Ctrl + X	Wytnij tekst do schowka
☐ Ctrl + Z	Cofnij operację w notatniku
☐ Enter	Zatwierdź... lub następne pole w oknie głównym
☐ Shift + Enter	Zachowaj adres
☐ Esc	Odwolaj...
☐ Shift + Esc	Przywróć adres
☐ Delete	Usuń zaznaczony tekst lub rekord(y) w tabeli lub wytnij z listy
☐ Shift + Delete	Usuń adres w oknie głównym
☐ Ins	Wklej do listy
☐ Home	Pierwszy rekord w oknie głównym i tabeli
☐ ĩ	Poprzednie pole w oknie głównym lub poprzedni rekord w tabeli
☐ PageUp	Poprzedni rekord w oknie głównym
☐ ò	Następne pole w oknie głównym lub następny rekord w tabeli
☐ PageDown	Następny rekord w oknie głównym
☐ End	Zatwierdź... lub następne pole w oknie głównym
☐ Tabulator	Następne pole
☐ Shift + Tabulator	Poprzednie pole
☐ Alt + Tabulator	Wybór innego okna
☐ Shift + Home	Zaznacz rekordy w Tabeli od obecnego do pierwszego
☐ Shift + Up	Zaznacz poprzedni rekord w Tabeli
☐ Shift + PageUp	Zaznacz stronę w Tabeli od obecnego rekordu do góry
☐ Shift + Down	Zaznacz następny rekord w Tabeli
☐ Shift + PageDown	Zaznacz następną stronę w Tabeli
☐ Shift + End	Zaznacz rekordy w Tabeli od obecnego do ostatniego
☐ ĩ	Przejdź do poprzedniej kolumny w Tabeli lub z listy prawej do lewej
☐ ð	Przejdź do następnej kolumny w Tabeli lub z listy lewej do prawej

Zamknij

Indeks

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z

A

Adres - informacje

Adres - **nowy**

Adres - **odzyskaj**

Adres - **powiel**

Adres - **usuń**

Adres - **wybór**

Adres - **zmień**

Alt - skróty klawiszowe

Amasys

Amasys - problemy instalacyjne

Amasys - ustawienia

Asystent - interaktywny

B

Bank - konta

Banki - Informacje

C

CONFIG.SYS

Ctrl - skróty klawiszowe

D

Drukarka - **ustawienia**

Drukuj etykiety...

Drukuj listę...

Dystrybucja **Amasys**

E

Eksport

Etykieta - drukowanie

Etykieta - styl

F

Filtr - **włączanie**

Filtr - łącznik **i**

Filtr - łącznik **lub**

G

H

HASŁA

Hasło startowe - standardowe

I

Iloczyn logiczny - filtr

Import

[Informacja...](#)
[Informacja - banki](#)
[Informacja - instytucje](#)
[Informacja o adresie](#)
[Informacja - poczta](#)
[Informacje ogólne](#)
[Instalacja](#)
[Instalacja - problemy](#)
[Instytucje - Informacje](#)
[Interaktywny asystent](#)

J

K

[Klawisze funkcyjne F..](#)
[Klawisze - pozostałe](#)
[Klawisze - skróty z **Alt**](#)
[Klawisze - skróty z **Ctrl**](#)
[Klawisze - skróty z **Shift**](#)
[Koniec](#)
[Konta bankowe](#)
[Kryteria sortowania](#)

L

[Lista - drukowanie](#)
[Lista - styl](#)
[Łącznik logiczny **i**](#)
[Łącznik logiczny **lub**](#)

M

[Menu kartotekowe - Adresy](#)
[Menu kartotekowe - Inne...](#)
[Menu kartotekowe - Listwa symboli](#)
[Menu kartotekowe - Tabele](#)

N

[Następny adres](#)
[Nowy adres](#)
[Nowy plik](#)
[Notatki - **drukuj**](#)
[Notatki - **koniec**](#)
[Notatki - **kupiuj**](#)
[Notatki - **pole**](#)
[Notatki - **przywróć**](#)
[Notatki - **usuń**](#)
[Notatki - **wklej**](#)
[Notatki - **wytnij**](#)
[Notatki - **zachowaj**](#)
[Notatki - **zamień**](#)
[Notatki - **zaznacz**](#)
[Notatki - **znajdź**](#)
[Notatki - **znajdź następny**](#)
[NOTATNIK](#)
[NOTATNIK - okno](#)

O

Obsługa **Amasys**

Odzyskaj adres

OKNO ADRESOWE

OKNO ADRESOWE - styl

OKNO DODATKOWE

OKNO GŁÓWNE

Okno Notatnik...

Okno Zgłoszenie operatora

Operatorzy

Operatorzy - ograniczenia

Ostatni adres

Otwórz plik

P

Pierwszy adres

Plik adresowy

Plik - **nowy**

Plik - **otwórz**

Plik - **reorganizacja**

Plik - **usuń**

Plik - **zachowaj jako...**

Plik - **zamknij**

Plik systemowy CONFIG.SYS

Poczta - informacje

Podgląd STYLU ETYKIETKI

Podgląd STYLU LIST

Pole Notatki

Poprzedni adres

Powiel adres

Problemy instalacyjne **Amasys**

Q

R

Reorganizacja pliku

S

Shift - skróty klawiszowe

Skalowanie podglądu STYLU ETYKIET

Skróty klawiszowe z **Alt**

Skróty klawiszowe z **Ctrl**

Skróty klawiszowe z **Shift**

Sortowanie standardowe

Sortowanie - kryteria

STYL ETYKIET

STYL ETYKIET - podgląd

STYL ETYKIET - skalowanie podglądu

STYL ETYKIET - test

STYL LIST

STYL LIST - podgląd

STYL LIST - test

STYL OKNA ADRESOWEGO

STYL OKNA - znak ~

STYL TABEL ADRESOWYCH

Suma logiczna - filtr

T

TABELA ADRESOWA

TABELA ADRESOWA - styl

Test STYLU ETYKIET

Test STYLU LIST

U

Ustawienia - menu kartotekowe **AMS**

Ustawienia drukarki

Usuń adres

Usuń plik

V

W

Wklejanie adresu

Włączanie Filtra

Wybór adresu

X

Y

Z

Zachowaj plik jako...

Zgłoszenie operatora

Zamknij plik

Znak specjalny ~

Zmień adres

Pole **Nazwa** - wpisujemy nazwę stylu eksportu (składającego się z wybranych pól z prawej listy) lub pozostawiamy styl eksportu bez nazwy. W przypadku kiedy eksportujemy z użyciem nazwy, mamy możliwość powtórnego wykorzystania stylu eksportu (tzn. wcześniej wybranych pól).

Listy **wyboru pól**. Lewa lista zawiera wykaz wszystkich pól, które istnieją w programie **Amasys**. Prawa lista dotyczy wybranych pól, z pliku adresowego przeznaczonych do eksportu. Pola z prawej na lewą stronę lub odwrotnie można przenosić myszą za pomocą funkcji **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)** lub przyciskami **Wklej** i **Wytnij**, lub kombinacją klawiszy **Alt+W** i **Alt+Y** - po uaktywnieniu wybranego pola.

Listy **wyboru pól**. Lewa lista zawiera wykaz wszystkich pól, które istnieją w programie **Amasys**. Prawa lista dotyczy wybranych pól, z pliku adresowego przeznaczonych do eksportu. Pola z prawej na lewą stronę lub odwrotnie można przenosić myszą za pomocą funkcji **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)** lub przyciskami **Wklej** i **Wytnij**, lub kombinacją klawiszy **Alt+W** i **Alt+Y** - po uaktywnieniu wybranego pola.

Eksportowany rekord - funkcje:

⇒ **znak rozdzielający pola,**

⇒ **znak ograniczający pola**

⇒ **znak ograniczający rekord**

Powyższe znaki dobierane są automatycznie do wybranego wcześniej formatu eksportowanego pliku. Wybór formatu:

⇒ **Windows ANSI**

⇒ **ASCII.**

Przedział Adresowy dotyczy ilości eksportowanych rekordów z pliku adresowego. Do wyboru są:

⇒ **adresy w przedziale od numeru do numeru** - dowolnie ustalonego,

⇒ **wszystkie adresy**,

⇒ **znalezione adresy**. - Opcja ta jest nieaktywna, jeżeli w oknie głównym nie uruchomiliśmy filtra.

Pole **Format** umożliwia wybór, siedmiu formatów eksportowych:

- **Tekst ze znakami rozdzielającymi**
- **Plik sterujący dla MS-Word (DOS)**
- **Plik sterujący dla MS-Word (Windows)**
- **Plik sterujący dla WordStar (Windows)**
- **FoxPro**
- **dBASE III+IV (bez Memo)**
- **Cliper (bez Memo).**

Eksportowany rekord - funkcje:

⇒ **znak rozdzielający pola,**

⇒ **znak ograniczający pola**

⇒ **znak ograniczający rekord**

Powyższe znaki dobierane są automatycznie do wybranego wcześniej formatu eksportowanego pliku. Wybór formatu:

⇒ **Windows ANSI**

⇒ **ASCII.**

Eksportowany rekord - funkcje:

⇒ **znak rozdzielający pola,**

⇒ **znak ograniczający pola**

⇒ **znak ograniczający rekord**

Powyższe znaki dobierane są automatycznie do wybranego wcześniej formatu eksportowanego pliku. Wybór formatu:

⇒ **Windows ANSI**

⇒ **ASCII.**

Eksportowany rekord - funkcje:

- ⇒ **znak rozdzielający pola,**
- ⇒ **znak ograniczający pola**
- ⇒ **znak ograniczający rekord**

Powyższe znaki dobierane są automatycznie do wybranego wcześniej formatu eksportowanego pliku. Wybór formatu:

- ⇒ **Windows ANSI**
- ⇒ **ASCII.**

Pole **Nazwa** - wpisujemy nazwę stylu importu (składającego się z łączonych pól w lewej liście) lub pozostawiamy styl importu bez nazwy. W przypadku kiedy importujemy z użyciem nazwy, mamy możliwość powtórnego wykorzystania stylu importu (tzn. połączonych pól).

Listy **Połączenia pól**. - Lewa lista zawiera wykaz wszystkich pól, które istnieją w programie **Amasys**. Prawa lista dotyczy pól z importowanego pliku. Pola łączymy, z prawej na lewą stronę lub rozłączamy, z lewej na prawą. Pola można łączyć (lub rozłączać) myszą, za pomocą funkcji **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)** lub przyciskami:

⇒ **Połącz,**

⇒ **Łącz równe pola,**

⇒ **Rozwiąż,**

⇒ **Rozwiąż wszystko**

-po uaktywnieniu wybranych par, łączonych pól.

Listy **Połączenia pól**. - Lewa lista zawiera wykaz wszystkich pól, które istnieją w programie **Amasys**. Prawa lista dotyczy pól z importowanego pliku. Pola łączymy, z prawej na lewą stronę lub rozłączamy, z lewej na prawą. Pola można łączyć (lub rozłączać) myszą, za pomocą funkcji **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)** lub przyciskami:

⇒ **Połącz**,

⇒ **Łącz równe pola**,

⇒ **Rozwiąż**,

⇒ **Rozwiąż wszystko**

-po uaktywnieniu wybranych par, łączonych pól.

Importowany rekord :

⇒ **Znak rozdzielający pola** - wybierany automatycznie do formatu pliku importowanego

⇒ **Znak ograniczający pola** - wybierany automatycznie do formatu pliku importowanego

⇒ **Znak rozdzielający rekordy** - wybierany automatycznie do formatu pliku importowanego.

⇒ **Importowany plik.**

Wybór formatu:

⇒ **Windows ANSI**

⇒ **ASCII.**

Importowany rekord :

⇒ **Znak rozdzielający pola** - wybierany automatycznie do formatu pliku importowanego

⇒ **Znak ograniczający pola** - wybierany automatycznie do formatu pliku importowanego

⇒ **Znak rozdzielający rekordy** - wybierany automatycznie do formatu pliku importowanego.

⇒ **Importowany plik.**

Wybór formatu:

⇒ **Windows ANSI**

⇒ **ASCII.**

Importowany rekord :

⇒ **Znak rozdzielający pola** - wybierany automatycznie do formatu pliku importowanego

⇒ **Znak ograniczający pola** - wybierany automatycznie do formatu pliku importowanego

⇒ **Znak rozdzielający rekordy** - wybierany automatycznie do formatu pliku importowanego.

⇒ **Importowany plik.**

Wybór formatu:

⇒ **Windows ANSI**

⇒ **ASCII.**

Importowany rekord :

⇒ **Znak rozdzielający pola** - wybierany automatycznie do formatu pliku importowanego

⇒ **Znak ograniczający pola** - wybierany automatycznie do formatu pliku importowanego

⇒ **Znak rozdzielający rekordy** - wybierany automatycznie do formatu pliku importowanego.

⇒ **Importowany plik.**

Wybór formatu:

⇒ **Windows ANSI**

⇒ **ASCII.**

Pole **Format etykiety** - umożliwia wybór wcześniej ukształtowanego Stylu etykiety.

Przedział adresowy - umożliwia wybór:

⇒ **Wszystkie adresy**,

⇒ **Znalezione adresy**,

⇒ **Adresy od numeru do numeru**.

Opcja, **Znalezione adresy**, jest nieaktywna, jeżeli w oknie głównym nie uruchomiliśmy filtra.

Pozycja startowa drukarki - Amasys zapamiętuje rodzaj i pozycję ostatnio wydrukowanej etykiety, z danego stylu, co oznacza zużycie każdej z nich. Operator ma możliwość dowolnego wyboru pozycji startowej wydruku, którą określa po ilości etykietek na arkuszu.

W przypadku, jeżeli mamy nowy arkusz z etykietkami, to pozycja startowa powinna być zawsze pierwsza (1), w innym przypadku, jako numer startowy podajemy pierwszą nie zadrukowaną etykietkę (np: na arkuszu brakuje nam trzech etykietek to pozycja startowa powinna być 4).

Pole **Format listy** - umożliwia wybór wcześniej ukształtowanego Stylu list

Przedział adresowy - umożliwia wybór:

⇒ **Wszystkie adresy**,

⇒ **Znalezione adresy**,

⇒ **Adresy od numeru do numeru**.

Przedział **Znalezione adresy** dotyczy tylko adresów wyselekcjonowanych pod filtrem.

Pasek edycyjny **Bank**, umożliwia interaktywne uzupełnianie wpisywanych treści - wpisujemy wybraną nazwę (pełną lub tylko jej początek, np: *pbk* i zatwierdzamy klawiszem **Enter** lub **Tabl**, lub przechodzimy do innego pola).

Opisane czynności doprowadzą do wyświetlenia, w nowym oknie "Banki (*warunek poszukiwania*)", listy banków, które spełniły warunek poszukiwania. Gdy warunek jest spełniony, tylko dla jednego rekordu, to informacja jest wyświetlana bezpośrednio w polu "Informacje bankowe".

W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Pasek edycyjny **Nr rozliczeniowy**, umożliwia wyszukanie banku na podstawie wpisanego pełnego jego numeru, a tym samym uzupełnienie pola **Bank**.
W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Pasek edycyjny **Konto** przeznaczony jest do wpisania numeru konta bankowego.

Pole edycyjne **Kraj** - w przypadku zainstalowania baz kilku państw, istnieje możliwość rozwinięcia (dodatkowym przyciskiem) listy tych państw i dokonaniu wyboru kraju.

Pasek edycyjny "**Hasło:**" (z rozwijaną listą haseł wprowadzonych do programu **Amasys**), umożliwia wpisanie nowego hasła i przyciskiem **OK** zatwierdzenie go. Zatwierdzone hasło możemy przypisać, do jednego lub wielu rekordów, ustalając to w polu: "Przedział adresowy".

Przewijana lista wprowadzonych haseł (w programie **Amasys**), umożliwiającą wybór hasła i przyciskiem **OK** zatwierdzenie go.

Zatwierdzone hasło możemy przypisać, do jednego lub wielu rekordów, ustalając to w polu: "Przedział adresowy".

Pole "Przedział adresowy" umożliwia przypisanie, wybranego hasła (do jednego lub wielu rekordów), poprzez wybranie:

⇒ **Wszystkie adresy**

⇒ **Znalezione adresy**

⇒ **Aktualny adres** lub w przypadku TABELI ADRESOWEJ **Zaznaczone adresy (ilość)**.

OBECNIE JEST UAKTYWNIANA FUNKCJA FILTROWANIA.

Wpisanie danych (tekst lub cyfry, w zależności od rodzaju pola), w wybrane pola adresowe, spowoduje uwzględnienie ich, w funkcji filtrowania bazy adresowej **Amasys**.

Ustawienie zależności pól, z użyciem łącznika logicznego "**i**" oraz "**lub**", jest możliwe po wybraniu; **Opcje filtra**, z menu **Opcje**, w oknie głównym **Amasys**.

Użycie łącznika logicznego "**i**" pozwala szukać według kryteriów wynikających z iloczynu logicznego. Przykład - używamy łącznika logicznego "**i**" w oknie "Hasła" zaznaczając hasła: "Targi, Firma", a więc w trakcie przeszukiwania bazy adresowej, znajdziemy rekordy tylko i wyłącznie posiadające hasła: "Targi, Firma".

Użycie łącznika logicznego "**lub**" pozwala szukać według kryteriów wynikających z sumy logicznej. Przykład - używamy łącznika logicznego "**lub**" w oknie "Hasła" zaznaczając hasła: "Targi, Firma", a więc w trakcie przeszukiwania bazy adresowej, znajdziemy rekordy posiadające hasła: "Targi, Firma", jak też tylko "Targi" lub tylko "Firma".

Włączenie filtrowania nastąpi po kliknięciu w stosowny piktogram (w pasku narzędziowym) lub wciśnięciu klawiszy **Shift + Enter**. Rezygnacja zaś, po kliknięciu w stosowny piktogram lub wciśnięciu klawiszy **Shift + Esc**.

OBECNIE JEST UAKTYWNIANA FUNKCJA FILTROWANIA.

Wpisanie danych (tekst lub cyfry, w zależności od rodzaju pola), w **NOTATNIKU**, spowoduje uwzględnienie ich, w funkcji filtrowania bazy adresowej **Amasys**.

Ustawienie zależności pól, z użyciem łącznika logicznego "**i**" oraz "**lub**", jest możliwe po wybraniu; **Opcje filtra**, z menu **Opcje**, w oknie głównym **Amasys**.

Użycie łącznika logicznego "**i**" pozwala szukać według kryteriów wynikających z iloczynu logicznego. Przykład - używamy łącznika logicznego "**i**" w oknie "Hasła" zaznaczając hasła: "Targi, Firma", a więc w trakcie przeszukiwania bazy adresowej, znajdziemy rekordy tylko i wyłącznie posiadające hasła: "Targi, Firma".

Użycie łącznika logicznego "**lub**" pozwala szukać według kryteriów wynikających z sumy logicznej. Przykład - używamy łącznika logicznego "**lub**" w oknie "Hasła" zaznaczając hasła: "Targi, Firma", a więc w trakcie przeszukiwania bazy adresowej, znajdziemy rekordy posiadające hasła: "Targi, Firma", jak też tylko "Targi" lub tylko "Firma".

Włączenie filtrowania nastąpi po kliknięciu w stosowny piktogram (w pasku narzędziowym) lub wciśnięciu klawiszy **Shift + Enter**. Rezygnacja zaś, po kliknięciu w stosowny piktogram lub wciśnięciu klawiszy **Shift + Esc**.

OBECNIE JEST UAKTYWNIANA FUNKCJA FILTROWANIA.

Wybranie hasła lub haseł, z rozwijanej listy, spowoduje uwzględnienie ich, w funkcji filtrowania bazy adresowej **Amasys**.

Ustawienie zależności pól, z użyciem łącznika logicznego "**i**" oraz "**lub**", jest możliwe po wybraniu; **Opcje filtra**, z menu **Opcje**, w oknie głównym **Amasys**.

Użycie łącznika logicznego "**i**" pozwala szukać według kryteriów wynikających z iloczynu logicznego. Przykład - używamy łącznika logicznego "**i**" w oknie "Hasła" zaznaczając hasła: "Targi, Firma", a więc w trakcie przeszukiwania bazy adresowej, znajdziemy rekordy tylko i wyłącznie posiadające hasła: "Targi, Firma".

Użycie łącznika logicznego "**lub**" pozwala szukać według kryteriów wynikających z sumy logicznej. Przykład - używamy łącznika logicznego "**lub**" w oknie "Hasła" zaznaczając hasła: "Targi, Firma", a więc w trakcie przeszukiwania bazy adresowej, znajdziemy rekordy posiadające hasła: "Targi, Firma", jak też tylko "Targi" lub tylko "Firma".

Włączenie filtrowania nastąpi po kliknięciu w stosowny piktogram (w pasku narzędziowym) lub wciśnięciu klawiszy **Shift + Enter**. Rezygnacja zaś, po kliknięciu w stosowny piktogram lub wciśnięciu klawiszy **Shift + Esc**.

Pasek edycyjny "**Oznaczenie:**", z rozwijaną listą oznaczeń (nazw) kryteriów sortowania, w programie **Amasys**, umożliwia wybranie (z rozwijanej listy), wcześniej zdefiniowanego stylu sortowania lub nadanie nowej nazwy, lub zdefiniowanie nowego stylu. Programu **Amasys** zapewnia trzy podstawowe rodzaje sortowania:

1 Adres

2 Firma

3 Nazwisko.

Rodzaje sortowania można (zawsze) dowolnie zmieniać. Lista wszystkich wybranych kryteriów nie może przekroczyć **dziesięciu**. Należy w tym miejscu podkreślić, że zdefiniowane kryteria są dostępne (po zamknięciu okna "Kryteria sortowania") w menu **Sortuj** - jako rozwinięta lista, z wcześniej ustalonymi nazwami.

Pole, ograniczonego ramką, "**Kolejność pól podczas sortowania**"; składa się z dwóch list wyboru pól. Lewa lista zawiera wykaz wszystkich pól, które istnieją w programie **Amasys**. Prawa lista dotyczy wytypowanych pól (z pliku adresowego) do ustalenia rodzaju kryterium sortowania (**maksymalnie dwóch**). Pola, z prawej na lewą stronę lub odwrotnie, można przesuwać myszą, za pomocą funkcji **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)** lub przyciskami **Wklej** i **Wytnij**, lub kombinacją klawiszy **Alt+W** i **Alt+Y** - po uaktywnieniu wybranego pola.

Programu **Amasys** zapewnia trzy podstawowe rodzaje sortowania:

1 Adres

2 Firma

3 Nazwisko.

Rodzaje sortowania można (zawsze) dowolnie zmieniać. Lista wszystkich wybranych kryteriów nie może przekroczyć **dziesięciu**. Należy w tym miejscu podkreślić, że zdefiniowane kryteria są dostępne (po zamknięciu okna "Kryteria sortowania") w menu **Sortuj** - jako rozwinięta lista, z wcześniej ustalonymi nazwami.

Pole, ograniczonego ramką, "**Kolejność pól podczas sortowania**"; składa się z dwóch list wyboru pól. Lewa lista zawiera wykaz wszystkich pól, które istnieją w programie **Amasys**. Prawa lista dotyczy wytypowanych pól (z pliku adresowego) do ustalenia rodzaju kryterium sortowania (**maksymalnie dwóch**). Pola, z prawej na lewą stronę lub odwrotnie, można przesuwać myszą, za pomocą funkcji **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)** lub przyciskami **Wklej** i **Wytnij**, lub kombinacją klawiszy **Alt+W** i **Alt+Y** - po uaktywnieniu wybranego pola.

Programu **Amasys** zapewnia trzy podstawowe rodzaje sortowania:

1 Adres

2 Firma

3 Nazwisko.

Rodzaje sortowania można (zawsze) dowolnie zmieniać. Lista wszystkich wybranych kryteriów nie może przekroczyć **dziesięciu**. Należy w tym miejscu podkreślić, że zdefiniowane kryteria są dostępne (po zamknięciu okna "Kryteria sortowania") w menu **Sortuj** - jako rozwinięta lista, z wcześniej ustalonymi nazwami.

Dodatkowe pole; **Kraj** - w przypadku zainstalowania baz kilku państw, istnieje możliwość rozwinięcia (dodatkowym przyciskiem) listy tych państw i dokonania wyboru kraju.

Pasek edycyjny **Miejscowość**, umożliwia interaktywne uzupełnianie wpisywanych treści - wpisujemy wybraną nazwę (pełną lub tylko jej początek, np: *bac* i zatwierdzamy klawiszem **Enter** lub **Tabl**, lub przechodzimy do innego pola).

Opisane czynności doprowadzą do wyświetlenia, w nowym oknie "Miejscowości (*warunek poszukiwania*)", listy miejscowości, które spełniły warunek poszukiwania. Gdy warunek jest spełniony, tylko dla jednego rekordu, to informacja jest wyświetlana bezpośrednio w polu "Informacje pocztowe".

W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Pasek edycyjny **Ulica**, umożliwia interaktywne uzupełnianie wpisywanych treści - wpisujemy wybraną nazwę (pełną lub tylko jej początek, np: **bac** i zatwierdzamy klawiszem **Enter** lub **Tabl**, lub przechodzimy do innego pola). - Funkcja ta jest dostępna, tylko i wyłącznie, w przypadku wcześniejszego ustalenia nazwy miejscowości (rozpoznanej przez **Amasys**) i gdy ulice (tej miejscowości), są przypisane indywidualnym kodom pocztowym.

Gdy warunek jest spełniony, tylko dla jednego rekordu, to informacja jest wyświetlana bezpośrednio w polu "Informacje pocztowe".

W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Pasek edycyjny **Nr domu**, umożliwia (po wpisaniu wybranego numeru) zakończenie poszukiwania kodu pocztowego, a tym samym uzupełnienie pozostałych pól "Informacje pocztowe". - Funkcja ta jest dostępna, tylko i wyłącznie, w przypadku wcześniejszego ustalenia nazwy miejscowości i ulicy (rozpoznanej przez **Amasys**) i gdy ulice - z numerami domów - (tej miejscowości), są przypisane indywidualnym kodom pocztowym.

Gdy wpisany numer domu, dopełnia informację o adresie dla indywidualnego przedsiębiorstwa, to (w dolnej części pola) zostanie wyświetlony komunikat: "*Kod dla dużej firmy lub instytucji*". W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Pasek edycyjny **Skrytka pocztowa**, umożliwia (po wpisaniu wybranego numeru) zakończenie poszukiwania kodu pocztowego, a tym samym uzupełnienie pozostałych pól "Informacje pocztowe". - Funkcja ta jest dostępna, tylko i wyłącznie, w przypadku wcześniejszego ustalenia nazwy miejscowości (rozpoznanej przez Amasys).

Ze względu na specyfikę Polskich Urzędów Poczтовых, poszukiwanie (w polskich bazach), z uwzględnieniem skrytki pocztowej, jest niedostępne.

Pasek edycyjny **Kod pocztowy**, umożliwia (po wpisaniu pełnego numeru) wyszukanie instytucji i ewentualnie ulic (gdy są przypisane indywidualnym kodom pocztowym), a tym samym uzupełnienie pozostałych pól "Informacje pocztowe".

Gdy wpisany kod pocztowy, odpowiada indywidualnemu przedsiębiorstwu, to (w dolnej części pola) zostanie wyświetlony komunikat: "*Kod dla dużej firmy lub instytucji*".

W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Pasek edycyjny **Nr kierunkowy**, umożliwia (po wpisaniu pełnego numeru) wyszukanie miejscowości poprzez przedstawienie, w oknie "Miejscowości (*warunek poszukiwania*)", listy miejscowości, które spełniły warunek poszukiwania.

Gdy warunek jest spełniony, tylko dla jednego rekordu, to informacja jest wyświetlana bezpośrednio w polu **Miejscowość**. W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Okno dodatkowe, z nagłówkiem: "*Nazwa (warunek poszukiwania)*", z listą spełniającą (wcześniej ustalony) warunek poszukiwania. Wybranie i uaktywnienie określonego rekordu (z listy) spowoduje powrót do poprzedniego okna z wyświetleniem wybranego rekordu.

Dodatkowe pole; **Kraj** - w przypadku zainstalowania baz kilku państw, istnieje możliwość rozwinięcia (dodatkowym przyciskiem) listy tych państw i dokonania wyboru kraju.

Pasek edycyjny **Instytucja**, umożliwia interaktywne uzupełnianie wpisywanych treści, w czterech automatycznie rozwijanych liniach (w zależności od potrzeby). - Wystarczy wpisać tylko część nazwy, np: **bac** i zatwierdzamy klawiszem **Enter** lub **Tabl**, lub przechodzimy do innego pola.

Opisane czynności doprowadzą do wyświetlenia, w nowym oknie "Instytucje (*warunek poszukiwania*)", listy instytucji, które spełniły warunek poszukiwania. Gdy warunek jest spełniony, tylko dla jednego rekordu, to informacja jest wyświetlana bezpośrednio w polu "Informacje o instytucjach".

W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Pasek edycyjny **Miejscowość**, umożliwia interaktywne uzupełnianie wpisywanych treści - wpisujemy wybraną nazwę (pełną lub tylko jej początek, np: *bac* i zatwierdzamy klawiszem **Enter** lub **Tabl**, lub przechodzimy do innego pola).

Opisane czynności doprowadzą do wyświetlenia, w nowym oknie "Miejscowości (*warunek poszukiwania*)", listy miejscowości (łącznie z instytucjami), które spełniły warunek poszukiwania. Gdy warunek jest spełniony, tylko dla jednego rekordu, to informacja jest wyświetlana bezpośrednio w polu "Informacje o instytucjach".

W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Pasek edycyjny **Ulica**, umożliwia interaktywne uzupełnianie wpisywanych treści - wpisujemy wybraną nazwę (pełną lub tylko jej początek, np: **bac** i zatwierdzamy klawiszem **Enter** lub **Tabl**, lub przechodzimy do innego pola). - Funkcja ta jest dostępna, tylko i wyłącznie, w przypadku wcześniejszego ustalenia nazwy miejscowości (rozpoznanej przez **Amasys**). Gdy warunek jest spełniony, tylko dla jednego rekordu, to informacja jest wyświetlana bezpośrednio w polu "Informacje pocztowe". W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Pasek edycyjny **Kod pocztowy**, umożliwia (po wpisaniu pełnego numeru) wyszukanie instytucji posiadającej indywidualny numer pocztowy, a tym samym uzupełnienie pozostałych pól "Informacje o instytucjach".

W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Pasek edycyjny **Nr kierunkowy**, umożliwia (po wpisaniu pełnego numeru) wyszukanie miejscowości poprzez przedstawienie, w oknie "Miejscowości (*warunek poszukiwania*)", listy miejscowości, które spełniły warunek poszukiwania.

Gdy warunek jest spełniony, tylko dla jednego rekordu, to informacja jest wyświetlana bezpośrednio w polu **Miejscowość**. W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Okno dodatkowe, z nagłówkiem: "*Nazwa (warunek poszukiwania)*", z listą spełniającą (wcześniej ustalony) warunek poszukiwania. Wybranie i uaktywnienie określonego rekordu (z listy) spowoduje powrót do poprzedniego okna z wyświetleniem wybranego rekordu.

Dodatkowe pole; **Kraj** - w przypadku zainstalowania baz kilku państw, istnieje możliwość rozwinięcia (dodatkowym przyciskiem) listy tych państw i dokonania wyboru kraju.

Pasek edycyjny **Bank**, umożliwia interaktywne uzupełnianie wpisywanych treści - wpisujemy wybraną nazwę (pełną lub tylko jej początek, np: *ban* i zatwierdzamy klawiszem **Enter** lub **Tabl**, lub przechodzimy do innego pola).

Opisane czynności doprowadzą do wyświetlenia, w nowym oknie "Banki (*warunek poszukiwania*)", listy banków, które spełniły warunek poszukiwania. Gdy warunek jest spełniony, tylko dla jednego rekordu, to informacja jest wyświetlana bezpośrednio w polu "Informacje bankowe".

W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Pasek edycyjny **Nr rozliczeniowy**, umożliwia (po wpisaniu pełnego numeru) wyszukanie banku posiadającego określony numer, a tym samym uzupełnienie pozostałych pól "Informacje bankowe".

W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Pasek edycyjny **Miejscowość**, umożliwia interaktywne uzupełnianie wpisywanych treści - wpisujemy wybraną nazwę (pełną lub tylko jej początek, np: *bac* i zatwierdzamy klawiszem **Enter** lub **Tabl**, lub przechodzimy do innego pola).

Opisane czynności doprowadzą do wyświetlenia, w nowym oknie "Miejscowości (*warunek poszukiwania*)", listy miejscowości (łącznie z bankami), które spełniły warunek poszukiwania.

Gdy warunek jest spełniony, tylko dla jednego rekordu, to informacja jest wyświetlana bezpośrednio w polu "Informacje bankowe".

W przypadku braku rekordu, spełniającego warunek poszukiwania, następuje wyświetlenie komunikatu o niemożności jego znalezienia.

Okno dodatkowe, z nagłówkiem: "*Nazwa (warunek poszukiwania)*", z listą spełniającą (wcześniej ustalony) warunek poszukiwania. Wybranie i uaktywnienie określonego rekordu (z listy) spowoduje powrót do poprzedniego okna z wyświetleniem wybranego rekordu.

Okno: "Operatorzy programu" wyświetla, w lewej części, uprawnienia operatorów w formie tabeli, a obok przyciski:

⇒ **Nowy**; edycja nowego operatora

⇒ **Zmień**; zmiana uprawnień uaktywnionego operatora

⇒ **Usuń**; kasowanie istniejącego operatora

⇒ **Zamknij**; zamknięcie okna: "Operatorzy programu"

⇒ **Pomoc**.

Wybierając przycisk **N**owy lub **Z**mień otwieramy okno: "Dane operatora programu...", umożliwiające zmiany wyżej opisanych uprawnień operatorów. Wybierając, w tym oknie, przycisk **A**nuluj przerywamy operację, a przycisk **O**K zatwierdzamy wpisane uprawnienia. W oknie: "Operatorzy programu", przyciśnięcie **U**suń powodujemy skasowanie (zaznaczonego) operatora, a opuszczamy okno naciskając **Z**amknij.

Kolumna, tabeli operatorów, z **danymi osobowymi operatorów**.

Wybierając przycisk **N**owy lub **Z**mień otwieramy okno: "Dane operatora programu...", umożliwiające zmiany uprawnień operatorów. Wybierając, w tym oknie, przycisk **A**nuluj przerywamy operację, a przycisk **O**K zatwierdzamy wpisane uprawnienia.

Kolumna, tabeli operatorów, z **HASIAMI** wywoławczymi poszczególnych operatorów. -Jako hasło przyjmowane są wszystkie znaki i rozróżniane; litery duże i małe.

Wybierając przycisk **N**owy lub **Z**mień otwieramy okno: "Dane operatora programu...", umożliwiające zmiany uprawnień operatorów. Wybierając, w tym oknie, przycisk **A**nuluj przerywamy operację, a przycisk **O**K zatwierdzamy wpisane uprawnienia.

Kolumna, tabeli operatorów, z określeniem uprawnień **administracyjnych**. Znak 'x', wpisany w kolumnie, oznacza przyznanie uprawnień - pole kolumny bez znaku, to nieprzyznane uprawnienia.

Wybierając przycisk **N**owy lub **Z**mień otwieramy okno: "Dane operatora programu...", umożliwiające zmiany uprawnień operatorów. Wybierając, w tym oknie, przycisk **A**nuluj przerywamy operację, a przycisk **O**K zatwierdzamy wpisane uprawnienia.

Kolumna, tabeli operatorów, z określeniem uprawnień do wprowadzania **nowych adresów**. Znak 'x', wpisany w kolumnie, oznacza przyznanie uprawnień - pole kolumny bez znaku, to nieprzyznane uprawnienia.

Wybierając przycisk **N**owy lub **Z**mień otwieramy okno: "Dane operatora programu...", umożliwiające zmiany uprawnień operatorów. Wybierając, w tym oknie, przycisk **A**nuluj przerywamy operację, a przycisk **O**K zatwierdzamy wpisane uprawnienia.

Kolumna, tabeli operatorów, z określeniem uprawnień do **usuwania adresów**. Znak 'x', wpisany w kolumnie, oznacza przyznanie uprawnień - pole kolumny bez znaku, to nieprzyznane uprawnienia.

Wybierając przycisk **N**owy lub **Z**mień otwieramy okno: "Dane operatora programu...", umożliwiające zmiany uprawnień operatorów. Wybierając, w tym oknie, przycisk **A**nuluj przerywamy operację, a przycisk **O**K zatwierdzamy wpisane uprawnienia.

Pole umożliwia, poprzez rozwijane menu, określenie charakteru edytowanych pól adresowych (okna adresowego), tj:

- ⇒ pole tekstowe,
- ⇒ pole numeryczne,
- ⇒ pole z datą.

Pole umożliwia, poprzez rozwijane menu, wybór funkcji obróbki pól adresowych, a w drugim polu edycyjnym (obok -po prawej), edycję wybranej funkcji, tj:

- ⇒ **nazwa pola**; gdzie w polu obok możemy wpisać dowolną nazwę, a umieszczony znak '~' przed, dowolnie ustaloną, literą (wybranej nazwy) - znaczy ją podkreśleniem (w widoku OKNA ADRESOWEGO) i umożliwia uaktywnienia tego okna, po wywołaniu **Alt + oznaczona litera**
- ⇒ **widoczne**; w polu obok wybieramy TAK lub NIE
- ⇒ **czcionka**; w polu obok zostaje wyświetlona aktualnie edytowana czcionka (umożliwiają jej zmianę lub, po naciśnięciu dodatkowego przycisku, pełną edycję w oknie "Czcionka")
- ⇒ **długość pola**; w polu obok przedstawiona jest długość pola w punktach zecerskich (72 punkty = jeden cal) i można ją zmieniać
- ⇒ **wysokość pola**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **pozycja: X**; edycja analogicznie jw.
- ⇒ **pozycja: Y**; edycja i informacje analogicznie jw.
(informacje o pozycji edytowanego pola są wyświetlane w dwóch, następnych polach)
- ⇒ **max. znaków**; maksymalna ilość znaków w polu - edycja i informacje analogicznie jw.

Uaktywnianie poszczególnych pól edycyjnych, w pasku edycyjnym stylu, dokonujemy klawiszami **Tab1** lub **Shift +Tab1**, a wyboru klawiszami kierunkowymi (**góra, dół**) lub używamy myszy, klikając w wybrane pole.

Pole edycyjne, umożliwia edycję wybranej funkcji (po wybraniu jej, z rozwijanego menu, w polu obok -po lewej), tj:

- ⇒ **nazwa pola**; możemy wpisać dowolną nazwę, a umieszczony znak '~' przed, dowolnie ustaloną, literą (wybranej nazwy) - znaczy ją podkreśleniem (w widoku OKNA ADRESOWEGO) i umożliwia uaktywnienia tego okna, po wywołaniu **Alt + oznaczona litera**
- ⇒ **widoczne**; wybieramy TAK lub NIE
- ⇒ **czcionka**; zostaje wyświetlona aktualnie edytowana czcionka (umożliwiają jej zmianę lub, po naciśnięciu dodatkowego przycisku, pełną edycję w oknie "Czcionka")
- ⇒ **długość pola**; przedstawiona jest długość pola w punktach zecerskich (72 punkty = jeden cal) i można ją zmieniać
- ⇒ **wysokość pola**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **pozycja: X**; edycja analogicznie jw.
- ⇒ **pozycja: Y**; edycja i informacje analogicznie jw.
(informacje o pozycji edytowanego pola są wyświetlane w dwóch, następnych polach)
- ⇒ **max. znaków**; maksymalna ilość znaków w polu - edycja i informacje analogicznie jw.

Uaktywnianie poszczególnych pól edycyjnych, w pasku edycyjnym stylu, dokonujemy klawiszami **Tabl** lub **Shift +Tabl**, a wyboru klawiszami kierunkowymi (**góra, dół**) lub używamy myszy, klikając w wybrane pole.

Pole umożliwia, poprzez rozwijane menu, edycję nazwy tworzonego stylu lub wybór, już istniejącej nazwy (z rozwiniętej listy) - domyślnie "Tabela adresowa".

Pole umożliwia, poprzez rozwijane menu, wybór funkcji obróbki pól (tabeli adresowej), a w drugim polu edycyjnym (obok -po prawej), edycję wybranej funkcji, tj:

- ⇒ **Czcionka: *tytuł***; w polu obok zostaje wyświetlona aktualnie edytowana czcionka (umożliwiając jej zmianę) lub, po naciśnięciu dodatkowego przycisku, pełną edycję w oknie "Czcionka")
- ⇒ **Czcionka: *pozycje***; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Wysokość linijki**; w polu obok wyświetlona jest wysokość linii w punktach zecerskich (72 punkty na jeden cal) i można ją zmieniać
- ⇒ **Ramki poziome**; w polu obok wybieramy TAK lub NIE
- ⇒ **Ramki pionowe**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Kolor ramek**; w polu obok, dodatkowym przyciskiem, otwieramy okno: "Kolory", uzyskując pełną ich edycję.

Uaktywnianie poszczególnych pól edycyjnych, w pasku edycyjnym stylu, dokonujemy klawiszami **Tabl** lub **Shift +Tabl**, a wyboru klawiszami kierunkowymi (**góra, dół**) lub używamy myszy klikając w wybrane pole.

Pole edycyjne, umożliwia edycję wybranej funkcji (po wybraniu jej, z rozwijanego menu, w polu obok -po lewej), tj:

- ⇒ **Czcionka: *tytuł***; zostaje wyświetlona aktualnie edytowana czcionka (umożliwiając jej zmianę) lub, po naciśnięciu dodatkowego przycisku, pełną edycję w oknie "Czcionka")
- ⇒ **Czcionka: *pozycje***; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Wysokość linijki**; wyświetlona jest wysokość linii w punktach zecerskich (72 punkty na jeden cal) i można ją zmieniać
- ⇒ **Ramki poziome**; wybieramy TAK lub NIE
- ⇒ **Ramki pionowe**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Kolor ramek**; dodatkowym przyciskiem, otwieramy okno: "Kolory", uzyskując pełną ich edycję.

Uaktywnianie poszczególnych pól edycyjnych, w pasku edycyjnym stylu, dokonujemy klawiszami **Tabl** lub **Shift +Tabl**, a wyboru klawiszami kierunkowymi (**góra, dół**) lub używamy myszy klikając w wybrane pole.

Ograniczone ramkami pole **Nazwy pól w tabeli** - lewa lista - wraz z umieszczonymi pod nią przyciskami, służy do wyboru pól adresowych (z bazy pól **Amasys**), które będą wyświetlane, w tabeli adresowej (w wybranym stylu).

Przenoszenie pól odbywa się techniką **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)**. Z lewej na prawą stronę, w celu dodania wybranego pola (do tabeli) lub z prawej na lewą, w celu usunięcia go, z tabeli adresów. Przenieść można pojedyncze pola jak i całe uaktywnione obszary - również nieciągłe. Uaktywniać pola, możemy również stosując klawisze **Tabl** i **Shift +Tabl** - do poruszania się w kolumnach (listach), klawisz **spacja** do uaktywnienia pól, a przyciski **Wklej** i **Wytnij** do przenoszenia pól - w obie strony.

Ograniczone ramkami pole **Nazwy pól w tabeli** - prawa lista - wraz z umieszczonymi pod nią przyciskami, służy do wyboru pól adresowych (z TABELI ADRESOWEJ **Amasys**), które będą wyświetlane, w tabeli adresowej (w wybranym stylu).

Przenoszenie pól odbywa się techniką **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)**. Z lewej na prawą stronę, w celu dodania wybranego pola (do tabeli) lub z prawej na lewą, w celu usunięcia go, z tabeli adresów. Przenieść można pojedyncze pola jak i całe uaktywnione obszary - również nieciągłe. Uaktywniać pola, możemy również stosując klawisze **Tabl** i **Shift +Tabl** - do poruszania się w kolumnach (listach), klawisz **spacja** do uaktywnienia pól, a przyciski **Wklej** i **Wytnij** do przenoszenia pól - w obie strony.

Pasek edycyjny **Nazwa kolumny** - poddana edycji (umożliwiająca zmianę), oryginalna nazwa aktywnego pola rekordu, z bazy adresowej **Amasys**.

Pasek edycyjny **Ilość znaków w kolumnie** - informacja o ilości znaków w oryginalnym polu rekordu (z bazy adresowej **Amasys**) - umożliwiający zmiany.

Pasek edycyjny **Kierunek zapisu**, umożliwiający wybór (w polu):

⇒ **do lewej**,

⇒ **do prawej**.

Pole umożliwia, poprzez rozwijane menu, edycję nazwy tworzonego stylu lub wybór, już istniejącej nazwy (z rozwiniętej listy) - domyślnie "Lista standardowa".

Pole umożliwia, poprzez rozwijane menu, wybór funkcji obróbki pól (listy adresowej), a w drugim polu edycyjnym (obok -po prawej), edycję wybranej funkcji, tj:

- ⇒ **Tytuł; nazwa tytułowa** drukowanej listy adresowej - w polu obok zostaje edytowana ostatnio wybrana nazwa (domyślnie jest to: "Lista adresów")
- ⇒ **Czcionka: tytuł**; zostaje wyświetlona aktualnie edytowana czcionka (umożliwiając jej zmianę) lub, po naciśnięciu dodatkowego przycisku, pełną edycję w oknie "Czcionka")
- ⇒ **Czcionka: kolumny**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Czcionka: pozycje**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Ramki**; w polu obok wybieramy TAK lub NIE
- ⇒ **Nr strony**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Data**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Górny margines**; w polu obok ustalamy wielkość marginesu co 0,01cm
- ⇒ **Dolny margines**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Lewy margines**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Prawy margines**; analogicznie jak wyżej.

Uaktywnianie poszczególnych pól edycyjnych, w pasku edycyjnym stylu, dokonujemy klawiszami **Tabl** lub **Shift +Tabl**, a wyboru klawiszami kierunkowymi (**góra, dół**) lub używamy myszy klikając w wybrane pole.

Pole edycyjne, umożliwia edycję wybranej funkcji (po wybraniu jej, z rozwijanego menu, w polu obok -po lewej), tj:

- ⇒ **Tytuł; nazwa tytułowa** drukowanej listy adresowej - zostaje edytowana ostatnio wybrana nazwa (domyślnie jest to: "Lista adresów")
- ⇒ **Czcionka: tytuł**; zostaje wyświetlona aktualnie edytowana czcionka (umożliwiając jej zmianę) lub, po naciśnięciu dodatkowego przycisku, pełną edycję w oknie "Czcionka")
- ⇒ **Czcionka: kolumny**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Czcionka: pozycje**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Ramki**; wybieramy TAK lub NIE
- ⇒ **Nr strony**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Data**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Górny margines**; ustalamy wielkość marginesu co 0,01cm
- ⇒ **Dolny margines**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Lewy margines**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Prawy margines**; analogicznie jak wyżej.

Uaktywnianie poszczególnych pól edycyjnych, w pasku edycyjnym stylu, dokonujemy klawiszami **Tabl** lub **Shift +Tabl**, a wyboru klawiszami kierunkowymi (**góra, dół**) lub używamy myszy klikając w wybrane pole.

Ograniczone ramkami pole **Nazwy pól w liście**- lewa lista - wraz z umieszczonymi pod nią przyciskami, służy do wyboru pól adresowych (z bazy pól **Amasys**), które będą drukowane, w liście adresowej (w wybranym stylu).

Przenoszenie pól odbywa się techniką **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)**. Z lewej na prawą stronę, w celu dodania wybranego pola (do listy) lub z prawej na lewą, w celu usunięcia go, z listy adresów. Przenieść można pojedyncze pola jak i całe uaktywnione obszary - również nieciągłe. Uaktywniać pola, możemy również stosując klawisze **Tabl** i **Shift +Tabl** - do poruszania się w kolumnach (listach), klawisz **spacja** do uaktywnienia pól, a przyciski **Wklej** i **Wytnij** do przenoszenia pól - w obie strony.

Ograniczone ramkami pole **Nazwy pól w liście**- prawa lista - wraz z umieszczonymi pod nią przyciskami, służy do wyboru pól adresowych (z bazy pól **Amasys**), które będą drukowane, w liście adresowej (w wybranym stylu).

Przenoszenie pól odbywa się techniką **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)**. Z lewej na prawą stronę, w celu dodania wybranego pola (do listy) lub z prawej na lewą, w celu usunięcia go, z listy adresów. Przenieść można pojedyncze pola jak i całe uaktywnione obszary - również nieciągłe. Uaktywniać pola, możemy również stosując klawisze **Tabl** i **Shift +Tabl** - do poruszania się w kolumnach (listach), klawisz **spacja** do uaktywnienia pól, a przyciski **Wklej** i **Wytnij** do przenoszenia pól - w obie strony.

Pasek edycyjny **Nazwa kolumny** - poddana edycji (umożliwiająca zmianę), oryginalna nazwa aktywnego pola rekordu, z bazy adresowej **Amasys**.

Pasek edycyjny **Ilość znaków w kolumnie** - informacja o ilości znaków w oryginalnym polu rekordu (z bazy adresowej **Amasys**) - umożliwiający zmiany.

Pasek edycyjny **Kierunek zapisu**, umożliwiający wybór (w polu):

⇒ **do lewej**,

⇒ **do prawej**.

Pole umożliwia, poprzez rozwijane menu, edycję nazwy tworzonego stylu lub wybór (już istniejącej nazwy), z rozwiniętej listy czterdziestu pięciu rodzajów arkuszy i taśm, z etykietkami adresowymi.

Pole umożliwia, poprzez rozwijane menu, wybór funkcji obróbki etykiety adresowej, a w drugim polu edycyjnym (obok -po prawej), edycję wybranej funkcji, tj:

- ⇒ **Odstęp poziomy**; w polu obok ustalamy wielkość co 0,01cm
- ⇒ **Odstęp pionowy**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Szerokość etykiety**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Wysokość etykiety**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Ilość w linijce**; w polu obok ustalamy ilość etykietek - w poziomie
- ⇒ **Ilość w kolumnie**; analogicznie jak wyżej - w pionie
- ⇒ **Czcionka**; w polu obok zostaje wyświetlona aktualnie edytowana czcionka (umożliwiają jej zmianę) lub, po naciśnięciu dodatkowego przycisku, pełną edycję w oknie "Czcionka").

Pole znajdujące się pod paskiem edycyjnym, w prawej części ekranu, informuje nas przejrzystym plastycznym rysunkiem, o lokalizacji etykietek; wyświetlając ustawiane parametry - w paskach edycyjnych. Opisane wyżej możliwości zmian, można dodatkowo uzyskać, poprzez podwójne kliknięcie w wyświetlane wielkości dotyczące etykietek.

Uaktywnianie poszczególnych pól edycyjnych, w pasku edycyjnym stylu, dokonujemy klawiszami **Tabl** lub **Shift +Tabl**, a wyboru klawiszami kierunkowymi (**góra, dół**) lub używamy myszy klikając w wybrane pole.

Pole edycyjne, umożliwia edycję wybranej funkcji (po wybraniu jej, z rozwijanego menu, w polu obok -po lewej), tj:

- ⇒ **Odstęp poziomy**; ustalamy wielkość co 0,01cm
- ⇒ **Odstęp pionowy**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Szerokość etykiety**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Wysokość etykiety**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Ilość w linijce**; ustalamy ilość etykietek - w poziomie
- ⇒ **Ilość w kolumnie**; analogicznie jak wyżej - w pionie
- ⇒ **Czcionka**; zostaje wyświetlona aktualnie edytowana czcionka (umożliwiając jej zmianę) lub, po naciśnięciu dodatkowego przycisku, pełną edycję w oknie "Czcionka").

Pole znajdujące się pod paskiem edycyjnym, w prawej części ekranu, informuje nas przejrzystym plastycznym rysunkiem, o lokalizacji etykietek; wyświetlając ustawiane parametry - w paskach edycyjnych. Opisane wyżej możliwości zmian, można dodatkowo uzyskać, poprzez podwójne kliknięcie w wyświetlane wielkości dotyczące etykietek.

Uaktywnianie poszczególnych pól edycyjnych, w pasku edycyjnym stylu, dokonujemy klawiszami **Tabl** lub **Shift +Tabl**, a wyboru klawiszami kierunkowymi (**góra, dół**) lub używamy myszy klikając w wybrane pole.

Ograniczone ramkami pole **Pola na etykietce** - lewa lista - wraz z umieszczonymi pod nią przyciskami, służy do wyboru pól adresowych (z bazy pól **Amasys**), które będą drukowane, na etykietkach adresowych (w wybranym stylu).

Przenoszenie pól odbywa się techniką **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)**. Z lewej na prawą stronę, w celu dodania wybranego pola (do listy) lub z prawej na lewą, w celu usunięcia go, z listy adresów. Przenieść można pojedyncze pola jak i całe uaktywnione obszary - również nieciągłe. Uaktywniać pola, możemy również stosując klawisze **Tabl** i **Shift +Tabl** - do poruszania się w kolumnach (listach), klawisz **spacja** do uaktywnienia pól, a przyciski **Wklej** i **Wytnij** do przenoszenia pól - w obie strony.

Ograniczone ramkami pole **Pola na etykietce** - prawa lista - wraz z umieszczonymi pod nim przyciskami, służy do wyboru pól adresowych (z bazy pól **Amasys**), które będą drukowane, na etykietkach adresowych (w wybranym stylu).


Przenoszenie pól odbywa się techniką **Ciągnij i Puść (Drag & Drop)**. Z lewej na prawą stronę, w celu dodania wybranego pola (do listy) lub z prawej na lewą, w celu usunięcia go, z listy adresów. Przenieść można pojedyncze pola jak i całe uaktywnione obszary - również nieciągłe. Uaktywniać pola, możemy również stosując klawisze **Tabl** i **Shift +Tabl** - do poruszania się w kolumnach (listach), klawisz **spacja** do uaktywnienia pól, a przyciski **Wklej** i **Wytnij** do przenoszenia pól - w obie strony.


UWAGA !!!

Na etykietce adresowej nie może być więcej, niż osiem wierszy.

Aktywne pole: "**Skala:**" z rozwijanym menu (edytowanego) procentowego skalowania podglądu. Wpisanie w to pole dowolnej procentowej wielkości skalowania, po zmianie aktywności pola (np. klawiszem Tabl), automatycznie reaguje ukazując podgląd w ustalonej wielkości graficznej.


Jednocześnie skierowanie kursora myszy, na pole okna symulujące arkusz z etykietkami, zamienia go na lupę i przypisuje **lewemu** klawiszowi myszy - powiększanie podglądu, a prawemu - pomniejszanie. Paski przewijania okna podglądu, umożliwiają precyzyjny wybór powiększonego fragmentu arkusza z etykietkami. Przyciskiem **Zamknij** rezygnujemy z podglądu arkusza z etykietkami i powracamy do okna: "Styl etykietek".


 Funkcję uruchamiamy klikając w stosowny piktogram, z paska narzędziowego, lub wciskamy klawisz **F2**, lub rozwijamy menu **E**dycja i wybieramy **N**owy adres. Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie "czystego" okna adresowego, w które możemy wpisać dane dotyczące nowego adresu. Zatwierdzenie nowego adresu, następuje przez jego zapisanie, a wykonać to można poprzez kliknięcie w stosowny piktogram lub przez rozwinięcie menu **E**dycja i wybranie **Z**achowaj, lub wybranie kombinacji klawiszy **Shift + Enter**. Rezygnację z zapisu uzyskujemy po kliknięciu w stosowny piktogram (w pasku narzędziowym) lub przez rozwinięcie menu **E**dycja i wybranie **P**rzywróć, lub wybranie kombinacji klawiszy **Shift + Esc**, lub kliknięcie myszą w piktogram zamknięcie okna.

 Opcję **Odzyskaj** wybieramy z menu **Edycja**, w oknie głównym, która jest aktywna w momencie edycji dowolnego pliku adresowego. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Edycja** i wybranie polecenia **Odzyskaj** lub kliknij w stosowny piktogram (ikonę), w pasku narzędziowym, lub wybierając kombinację klawiszy **Shift + Esc**. Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest powrót do pierwotnego stanu rekordu (bez zmian).



Funkcja ta powoduje szybkie powielenie aktywnego adresu (rekordu) i umożliwia jego dalsze zmiany. Uaktywnienie jej następuje po kliknięciu w stosowny piktogram (w pasku narzędziowym). Innym sposobem uruchomienia jest wciśnięcie klawisza F4, lub rozwinięcie menu Edycja i wybranie Powiel adres. Zatwierdzenie, dokonanych zmian, lub rezygnacja następuje analogicznie jw. Funkcja ta jest szczególnie przydatna, jeżeli powtarza się nazwisko, adres, etc. Pasek informacyjny pokazuje procentowe zaawansowanie, wykonywanej operacji.

 Usunięcie aktywnego adresu (rekordu) lub adresów (w przypadku aktywnej tabeli adresów), następuje po kliknięciu w stosowny piktogram (w pasku narzędziowym), lub po wciśnięciu kombinacji klawiszy **Shift + Delete**, a w przypadku tabeli adresów - tylko **Delete**, lub po rozwinięciu menu **Edycja** i wybraniu **Usuń**. Program **Amasys**, przed wykonaniem operacji, wyświetla komunikat. Usunięcie potwierdzamy przyciskiem **OK**, a rezygnację przyciskiem **Anuluj**.
Należy w tym miejscu podkreślić, że usunięty adres nie jest kasowany, a jedynie usuwamy dostęp do niego. Funkcja ta, umożliwia jego późniejsze odtworzenie - z zastrzeżeniem opisanym przy odzyskaniu adresu.

 Kursorem myszy, wybieramy stosowny piktogram (z paska narzędziowego) i kliknięciem uaktywniamy funkcję zmiany. Innym sposobem uruchomienia jest rozwinięcie menu **E**dycja i wybranie **Z**mień. Rozpoczęcie procesu zmian adresu, objawia się uaktywnieniem zawsze pierwszego pola (okna adresowego) tzn. "Firma----->" i ustawieniem w nim kursora. Klawiszami kierunkowymi lub klawiszem **T**abl, lub **S**hift + **T**abl, lub kursorem myszy możemy wybrać inne lub następne pole do zmiany. Akceptacja zmian następuje przez ich zapisanie, a wykonać to można poprzez kliknięcie w stosowny piktogram lub przez rozwinięcie menu **E**dycja i wybranie **Z**achowaj, lub wybranie kombinacji klawiszy **S**hift + **E**nter. Rezygnację wprowadzonych zmian uzyskujemy po kliknięciu w stosowny piktogram (z paska narzędziowego) lub przez rozwinięcie menu **E**dycja i wybranie **P**rzywróć, lub wybranie kombinacji klawiszy **S**hift + **E**sc.



Adress Management System

Amasys pozwala szybko i niezawodnie opracować dowolną ilość adresów. W każdym pliku można wpisać ponad

2.000.000.000 rekordów (dwa miliardy!) i każdy z nich może w polach notatki zawierać **ponad**

65.000 znaków (sześćdziesiąt pięć tysięcy!). Bazy adresów budowane są standardowo w formacie przemysłowym DBF (FoxPro, Clipper, dBASE III, dBASE III PLUS i dBASE IV).

Program jest aplikacją MDI (Multiple - Document - Interface), która pozwala na jednoczesne otwarcie i pracę z 256 oknami. Okna mogą ze sobą sąsiadować, być obok siebie, jedno pod drugim lub nakładać się na siebie. W przypadku zmniejszenia okien do piktogramów (ikon), istnieje możliwość uporządkowania ich zgodnie z zasadami Windows. Podczas pracy w sieci, ustawienie konfiguracji okien jest dowolne dla każdego użytkownika. Przy przemieszczaniu pól istnieje możliwość wykorzystania funkcji **Ciągnij i Puść** (Drag & Drop).

✔ Na zakończenie program instalacyjny sprawdza zawartość pliku CONFIG.SYS. Zalecane ustawienie **Files = 50** - minimum.

Program, o ile istnieje taka potrzeba, potrafi sam uzupełnić ww. linię, zapisując jednocześnie bieżącą wersję jako CONFIG.xxx. Następuje to po wybraniu przycisku **OK**. Proszę pamiętać, że ewentualna zmiana uaktywni się po restarcie komputera.

✔ Opcję Ustawienie drukarki... wybieramy z menu **Plik**, w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Plik** i wybranie polecenia Ustawienie drukarki... Ukazuje się standardowe okno: "Ustawienie drukarki" znane z Windows (pozwala na zmiany w wyborze ustawienia drukarki; orientacji i rodzaju papieru jeszcze przed wydrukiem).

✔ Opcję **Drukuj etykiety...** uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Plik** i wybranie polecenia **Drukuj etykiety...** Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie okna " Drukuj etykiety...", które składa się z:

- ⇒ **pole Drukarka** - wyświetlony jest rodzaj domyślnej drukarki
- ⇒ **pole Format etykiety** - umożliwia wybór wcześniej ukształtowanego Stylu etykiety.
- ⇒ **przedział adresowy** - Wszystkie adresy, Znalezione i Adresy od numeru do numeru.
- ⇒ **Pozycja startowa drukarki - Amasys** zapamiętuje rodzaj i pozycję ostatnio wydrukowanej etykiety, z danego stylu, co oznacza zużycie; każdej z nich. Operator ma możliwość dowolnego wyboru pozycji startowej wydruku, którą określa po ilości etykietek na arkuszu.



Opcję **Drukuj listę...** uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Plik** i wybranie polecenia **Drukuj listę...** lub klikając, w stosowny piktogram (ikonę). Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie okna "Drukuj listę..", które składa się z:

- ⇒ **pole Drukarka** - wyświetlany jest rodzaj domyślnej drukarki
- ⇒ **pole Format listy** - umożliwia wybór wcześniej ukształtowanego Stylu list
- ⇒ **przedział adresowy** - Wszystkie adresy, Znalezione i Adresy od numeru do numeru.

Wybieramy potrzebny nam przedział (przedział **Znalezione** dotyczy tylko adresów wyselekcjonowanych pod filtrem) i naciskamy **OK** lub **Enter**. Przyciskiem **Anuluj** rezygnujemy z operacji. Pasek informacyjny pokazuje procentową ilość wykonywanej operacji. Po zakończeniu wydruku powracamy do okna, w którym ostatnio pracowaliśmy.

**LTP MediaSoftware -
- G DATA Software
Spółka z o.o.**


ul. 28 Lutego 34
78-400 SZCZECINEK


Tel. 0-966-42330
Fax. 0-966-42333

✔ Eksport jest przeprowadzany w formie tekstu lub w formacie DBF (ASCII / ANSI). Eksportując można wybrać dowolne pola, znaki rozdzielające pola i rekordy. Eksportować można wszystkie adresy, wybrane lub z określonego zakresu. Opcję **Eksport** wybieramy z menu **Plik** w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego


Formaty eksportowe:

- ◆ Tekst ze znakami rozdzielającymi
- ◆ Plik sterujący dla MS-Word (DOS)
- ◆ Plik sterujący dla MS-Word (Windows)
- ◆ Plik sterujący dla WordStar (Windows)
- ◆ dBASE IV
- ◆ dBASE III+
- ◆ Cliper
- ◆ FoxPro (bez Memo).

 Opcję **Włącz filtr...** wybieramy z menu **Szukaj**, w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego lub klikając, w stosowny piktogram. Efektem użycia tej funkcji jest uaktywnienie wszystkich pól OKNA ADRESOWEGO. W przypadku wywołania funkcji filtru, z TABELI ADRESOWEJ, następuje automatyczne przełączenie do OKNA ADRESOWEGO. Polecenie **Włącz filtr...**, używamy w dowolnej konfiguracji szukania, z możliwością zastosowania (pomiędzy polami) łącznika logicznego "i" oraz "lub". Operację zatwierdzamy; klikając w stosowny piktogram (lupa) lub wybieramy kombinację klawiszy **Shift + Enter**.

Informację o aktywności filtru odczytujemy z paska informacyjnego oraz **z kierunku i koloru strzałki**, w piktogramie filtru (kolor czerwony i strzałka skierowana ku górze - aktywny, kolor czarny i strzałka skierowana ku dołowi - nie aktywny). 




 Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Edycja** i wybranie polecenia **Hasła** lub klikając, w stosowny piktogram, lub podwójnie w pole okna Hasła. Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie okna, z paskiem tytułowym " Hasła". - Lewa część paska zwieńczona jest przyciskiem sterowania menu okna. Okno "Hasła" składa się z:

- ⇒ paska edycyjnego "Hasło:" z rozwijaną listą haseł wprowadzonych do programu **Amasys**
- ⇒ listy aktualnych haseł w rekordzie, przypisanych do adresu
- ⇒ pola: "Przedział adresowy" - ograniczonego ramkami
- ⇒ przycisków **funkcyjnych**.

✔ Import jest przeprowadzany w formie tekstu lub w formacie DBF (ASCII / ANSI). Importując można wybrać dowolne pola, znaki rozdzielające pola i rekordy.

Opcję **Import** wybieramy z menu **Plik**. Ukazuje się okno: "Import", z ośmioma formatami importowymi - do wyboru:

- Tekst ze znakami rozdzielającymi
- Plik sterujący dla MS-Word (DOS)
- Plik sterujący dla MS-Word (Windows)
- Plik sterujący dla WordStar (Windows)
- dBASE IV
- dBASE III+
- Cliper
- FoxPro (bez Memo).

 Opcję **Informacja...** wybieramy z menu **Opcje**, w oknie głównym. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **Informacja...**, lub kliknięciem w stosowny piktogram (z paska narzędziowego). Otwarte okno: "Informacja..." składa się z **menu kartotekowego**, umożliwiającego dalszy wybór następujących kart menu:

- u **Poczta**; zawiera, wyodrębnione ramką pole: "Informacje pocztowe"
- u **Instytucje**; zawiera, wyodrębnione ramką pole: "Informacje o instytucjach"
- u **Banki**; zawiera, wyodrębnione ramką pole: "Informacje bankowe".



Karta, menu kartotekowego; **Poczta** (z menu **Opcje**) zawiera, w wyodrębnionym ramką polu: "Informacje pocztowe", następujące pola edycyjne:

- ⇒ **Miejscowość**; pole edycyjne umożliwiające ineraktywne uzupełnianie wpisywanych treści
- ⇒ **Ulica**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Nr domu**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Skrytka pocztowa**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Kod pocztowy**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Nr kierunkowy**; analogicznie jak wyżej.
- ⇒ (dodatkowe pole) **Kraj**; w przypadku zainstalowania baz kilku państw, istnieje możliwość rozwinięcia (dodatkowym przyciskiem) listy tych państw i dokonania wyboru kraju.



Karta, menu kartotekowego; **Instytucje** (z menu **Opcje**) zawiera, w wyodrębnionym ramką polu: "Informacje o instytucjach", następujące pola edycyjne:

⇒ **Instytucja**; pole edycyjne umożliwiające interaktywne uzupełnianie wpisywanych treści, w czterech automatycznie rozwijanych liniach (w zależności od potrzeby)


⇒ **Miejscowość**; pole edycyjne umożliwiające ineraktywne uzupełnianie wpisywanych treści

⇒ **Ulica**; analogicznie jak wyżej

⇒ **Kod pocztowy**; analogicznie jak wyżej

⇒ **Nr kierunkowy**; analogicznie jak wyżej.

⇒ **Kraj**; w przypadku zainstalowania baz kilku państw, istnieje możliwość rozwinięcia (dodatkowym przyciskiem) listy tych państw i dokonani wyboru kraju.

 Karta, menu kartotekowego; **Banki** (z menu **Opcje**) zawiera, w wyodrębnionym ramką polu: "Informacje bankowe", następujące pola edycyjne:

- ⇒ **Bank**; pasek edycyjny umożliwiający ineraktywne uzupełnianie wpisywanych treści
- ⇒ **Nr rozliczeniowy**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Miejscowość**; analogicznie jak wyżej
- ⇒ **Kraj**; w przypadku zainstalowania baz kilku państw, istnieje możliwość rozwinięcia (dodatkowym przyciskiem) listy tych państw i dokonaniu wyboru kraju.

✔ Informacje **O adresie** wybieramy z menu **Opcje**, w oknie głównym. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **O adresie**. Otwarte okno: "Informacje o adresie..." zbudowane jest z pól:

⇒ **Wprowadzono**; w polu wyświetlone są informacje o nazwisku operatora i dacie wprowadzenia rekordu

⇒ **Ostatnia zmiana**; w polu wyświetlone są informacje o nazwisku operatora i dacie ostatniej zmiany w aktywnym rekordzie. Pole jest puste, jeżeli od czasu wprowadzenia rekordu nie dokonywano w nim zmian.

✔ **Interaktywny** asystent, koryguje i pomaga w wyborze informacji dotyczących:

- ⇒ kodów pocztowych
- ⇒ miejscowości
- ⇒ numerów kierunkowych
- ⇒ Instytucji, z przypisanymi kodami pocztowymi.

Uzupełnia informacje, nawet w przypadku, gdy wpisujemy częściową lub niepoprawną nazwę np: miejscowości (**bydgofh-rksdk**).

Działanie asystenta można wyłączyć.

✔ **Amasys** pracuje w każdej sieci kompatybilnej z Novell.

Program pracuje pod kontrolą:

⇒ Windows 3.1x

⇒ **Windows 95**

Na zamówienie, dla systemów:

⇒ Windows NT


⇒ OS/2

⇒ Unix

⇒ Macintosh.

W o pracowaniu są bazy informacyjne Austrii, Szwajcarii i innych krajów. Wszystkie zakupione bazy na życzenie klientów, są aktualizowane.

Na dzień dzisiejszy bazy są kompletne i posiadają aktualny stan. - Program można dowolnie konfigurować dołączając bazy innych krajów.

 **INSTALL.EXE** znajduje się na pierwszej dyskietce. W celu rozpoczęcia instalacji programu, trzeba wybrać z menu **Plik** polecenie **Uruchom**, wpisać **A:INSTALL** i wybrać przycisk **OK**. Po sprawdzeniu konfiguracji systemu Windows, program instalacyjny otwiera katalog "**AMASYS**" na dysku **C:** - przy pierwszej instalacji (dopuszczalna jest inna nazwa katalogu). W przypadku powtórnej instalacji, rozpoznawany jest katalog z programem Amasys.





Klawisze funkcyjne:

- F1** Ogólna pomoc Windows
- F2** Nowy adres
- F3** Włącz / wyłącz filtr lub, w notatniku, znajdź następny
- F4** Powiel adres
- F7** Tabela adresowa lub okno główne
- F8** Konta bankowe
- F9** Notatnik
- F10** Menu
- F11** Hasła



Skróty klawiszowe, z klawiszem **Alt**:

Alt + Tabulator Wybór innego okna



Skróty klawiszowe, z klawiszem **Ctrl**:

- Ctrl + C** Kopiuje do schowka zaznaczony tekst
- Ctrl + N** Nowy plik
- Ctrl + O** Otwórz plik
- Ctrl + V** Wklej tekst ze schowka
- Ctrl + X** Wytnij tekst do schowka
- Ctrl + Z** Cofnij operację w notatniku



Skróty klawiszowe, z klawiszem **Shift**:

Shift + F1	Pomoc kontekstowa programu
Shift + F4	Okna - sąsiadująco
Shift + F5	Okna - kaskada
Shift + Enter	Zachowaj adres
Shift + Esc	Przywróć adres
Shift + Delete	Usuń adres w oknie głównym
Shift + Tabulator	Poprzednie pole
Shift + Home	Zaznacz rekordy w Tabeli od obecnego do pierwszego
Shift + ñ	Zaznacz poprzedni rekord w Tabeli
Shift + PageUp	Zaznacz stronę w Tabeli od obecnego rekordu do góry
Shift + ò	Zaznacz następny rekord w Tabeli
Shift + PageDown	Zaznacz następną stronę w Tabeli
Shift + End	Zaznacz rekordy w Tabeli od obecnego do ostatniego




Pozostałe klawisze, w programie **Amasys**:

Enter	Zatwierdź... lub następne pole w oknie głównym
Esc	Odwolaj...
Delete	Usuń zaznaczony tekst lub rekord(y) w tabeli lub wytnij z listy
Ins	Wklej do listy
Home	Pierwszy rekord w oknie głównym i tabeli
Up	Poprzednie pole w oknie głównym lub poprzedni rekord w tabeli
PageUp	Poprzedni rekord w oknie głównym
Down	Następne pole w oknie głównym lub następny rekord w tabeli
PageDown	Następny rekord w oknie głównym
End	Zatwierdź... lub następne pole w oknie głównym
Tabulator	Następne pole
ĭ	Przejdźcie do poprzedniej kolumny w Tabeli lub z listy prawej do lewej
ŏ	Przejdźcie do następnej kolumny w Tabeli lub z listy lewej do prawej

✔ Opcję **Koniec** wybieramy z menu **Plik** w oknie głównym, która jest zawsze aktywna. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Plik** i wybranie polecenia **Koniec**. Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie okna z komunikatem: "*Zakończ program*".

Wybierając przycisk **Nie** przerywamy zakończenie programu, a **Tak** potwierdzamy.

 W oknie "Konta bankowe", można korzystać z interaktywnego systemu przeszukiwania baz, tylko wówczas, gdy istnieje zainstalowana baza kraju, z którym obecnie pracujemy. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Edycja** i wybranie polecenia **Konta bankowe** lub klikając, w stosowny piktogram. Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie okna "Konta bankowe", które składa się z pól ograniczonych ramkami: pole **Bank-1**, pole **Bank-2**.

W interaktywnym pasku edycyjnym "Bank", wpisujemy nazwę banku (pełną lub tylko początek i zatwierdzamy; **Enter** lub **Tabl**). Opisane czynności spowodują wyświetlenie, listy banków, które spełniły warunek poszukiwania.

Interaktywny pasek edycyjny: "Nr Rozliczeniowy" - identycznie jw, z zastrzeżeniem, że wpisujemy pełny numer rozliczeniowy (rozrachunkowy) banku. (banki polskie; sześć i pięćcyfrowy). Pasek edycyjny "Konto" przeznaczony jest do wpisania numeru konta.

✔ Użycie łącznika logicznego "i" pozwala szukać, w bazach **Amasys**, według kryteriów wynikających z iloczynu logicznego.

Przykład; używamy łącznika logicznego "i" w oknie "Hasła" zaznaczając hasła: "Targi, Firma", a więc w trakcie przeszukiwania bazy adresowej, znajdziemy rekordy, tylko i wyłącznie, posiadające hasła: "Targi, Firma".


✔ Użycie łącznika logicznego "**lub**" pozwala szukać, w bazach **Amasys**, według kryteriów wynikających z sumy logicznej.

Przykład; używamy łącznika logicznego "**lub**" w oknie "Hasła" zaznaczając hasła: "**Targi, Firma**", a więc w trakcie przeszukiwania bazy adresowej, znajdziemy rekordy posiadające hasła: "**Targi, Firma**", jak też tylko "**Targi**" lub tylko "**Firma**".






Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **E**dycja i wybranie polecenia **N**otatnik lub klikając, w stosowny piktogram, lub podwójnie, w pole okna "Notatki". Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie okna, z paskiem tytułowym "Notatnik (nazwa pliku adresowego)" - Należy podkreślić, że wpisana w nawiasach, nazwa pliku dotyczy pliku, z którego wywołano notatnik. Informacja ta jest szczególnie ważna, w przypadku gdy otwartych jest wiele plików adresowych. Pod paskiem tytułowym znajduje się pasek narzędziowy z piktogramami najczęściej używanych poleceń. Pasek narzędziowy i rozwijane menu - **klawisz F10**, umożliwiają komunikację z programem i wykonywanie wszelkich operacji. Notatnik posiada pomoc dymkową i jest standardowym pełnoekranowym edytorem tekstu.


 **Zachowaj** - Opcję **Zachowaj** wybieramy z menu **Notatki** (po wywołaniu go klawiszem **F10**) lub klikamy w stosowny piktogram (ikonę) (w pasku narzędziowym), lub wybieramy kombinację klawiszy **Shift + Enter**. Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest zapis zmian.


W przypadku uaktywnienia funkcji: "**Zachowaj adresy z potwierdzeniem**" (znakiem "x") w polu "Zapis adresu", w oknie "Ustawienia...", wybranej funkcji **Ustawienia**, z rozwiniętego menu **Opcje**, posiadamy możliwość zapisu aktywnego rekordu (z otwartym notatnikiem), tylko i wyłącznie, po potwierdzeniu - w przypadku wybrania innego (kolejnego) rekordu podczas edycji. W przypadku gdy funkcja "**Zachowaj adresy z potwierdzeniem**" jest nieaktywna, zapis następuje bez potwierdzenia.


 **Drukuj...** - Opcję **Drukuj...** wybieramy z menu **Notatki** (po wywołaniu go klawiszem **F10**) lub klikamy w stosowny piktogram (ikonę), w pasku narzędziowym. Wydruk danych następuje automatycznie (bez odrębnego potwierdzenia). Pierwsza wydrukowana strona zawiera, w lewym górnym rogu (w standardowym ustawieniu):


- *Nazwę firmy*, przeniesioną z pól (Firma1, Firma2, Firma3, Dodatek) głównego okna adresowego, do którego przypisane są drukowane notatki
- *Nazwę ulicy i numer domu*
- *Nazwę kraju (skrót) i miejscowość*
- *Numer telefonu i telefaksu.*


Amasys potrafi przejąć nazwy pól ukształtowane w Stylu okien. W prawym górnym rogu umieszczona jest data wydruku, a centralnie numer strony i nagłówek "Notatki". Następne wydrukowane strony zawierają tylko datę i numer strony.


 **Koniec** (zamknij okno z notatkami) wybieramy z menu **Notatki** (po wywołaniu go klawiszem **F10**) lub klikamy w stosowny piktogram (ikonę), w pasku narzędziowym.


 **Przywróć** - Opcję **Przywróć** wybieramy z menu **Opracuj** (po wywołaniu go klawiszem **F10**) lub klikamy w stosowny piktogram (ikonę), w pasku narzędziowym, lub wybieramy kombinację klawiszy **Ctrl + Z**. Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest powrót do pierwotnego stanu notatnika (bez zmian).


 **Wytnij** - Opcję **Wytnij** wybieramy z menu **Opracuj** (po wywołaniu go klawiszem **F10**) lub klikamy w stosowny piktogram (ikonę), w pasku narzędziowym, lub wybieramy kombinację klawiszy **Ctrl + X**. Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest wycięcie zaznaczonego tekstu z przeniesieniem do schowka.

 **Kopiu**j - Opcję **Kopiu**j wybieramy z menu **Opracuj** (po wywołaniu go klawiszem **F10**) lub klikamy w stosowny piktogram (ikonę), w pasku narzędziowym, lub wybieramy kombinację klawiszy **Ctrl + C**. Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest kopiowanie zaznaczonego tekstu do schowka.

 **Wklej** - Opcję **Wklej** wybieramy z menu **Opracuj** (po wywołaniu go klawiszem **F10**) lub klikamy w stosowny piktogram (ikonę), w pasku narzędziowym, lub wybieramy kombinację klawiszy **Ctrl + V**. Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest wklejenie tekstu ze schowka.

 **Usuń** - Opcję **U**suń wybieramy z menu **O**pracuj (po wywołaniu go klawiszem **F10**) lub klawiszem **Delete**. Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest usunięcie zaznaczonego tekstu z notatnika.

 **Zaznacz wszystko** - Opcję **Zaznacz wszystko** wybieramy z menu **Opracuj** (po wywołaniu go klawiszem **F10**). Konsekwencją uaktywnienia tej funkcji jest zaznaczenie całego tekstu w notatniku. Cały zaznaczony tekst można np: usunąć (klawiszem Delete) lub przenieść do schowka.

 **Znajdź** - Opcję **Znajdź...** wybieramy z menu **Szukaj** (po wywołaniu go klawiszem **F10**) lub klikamy myszą w stosowny piktogram. Szukanie określonego fragmentu tekstu można rozpocząć z dowolnego miejsca notatek. W celu odszukania określonych znaków (wyrazów) zaznaczamy tekst (np: kropkę, literę, znak, wyraz lub całe zdanie).- Ukaże się okno "Szukaj" z zaznaczonym wcześniej tekstem. Istnieje możliwość otwarcia okna i wpisania tekstu bezpośrednio w pasek edycyjny **Szukaj**. W razie potrzeby wybieramy opcję **Jako wyraz** (tekst będzie traktowany jako osobny wyraz), a w przypadku nie wybrania jej; będzie szukany, nawet, wewnątrz większego wyrazu.

Następną opcją, w oknie Szukaj, jest **Rozróżniaj małe i duże litery** - pozwala szukać wzorcem rozróżniającym wielkość liter.

Akceptacja przyciskiem **OK**, uruchamia mechanizm poszukiwania - uwzględniający wybrane wcześniej opcje.



Znajdź następny - Opcję **Znajdź następny** wybieramy z menu **Szukaj** (po wywołaniu go klawiszem **F10**) lub klikamy myszą w stosowny piktogram, lub naciskamy klawisz **F3...** i tak do pozytywnego skutku; tj. znalezienia następnego miejsca, z poszukiwanym tekstem.




Zamień... - Z menu **Szukaj** (po wywołaniu go klawiszem **F10**) wybieramy polecenie **Zamień...** lub klikamy myszą w stosowny piktogram. - Ukaże się okno "Zamień...", z możliwością umieszczenia tekstu (zamienianego), w pasku edycyjnym: Szukaj. W pasku edycyjnym: "Zamień na:", wpisujemy tekst do zamiany. W razie potrzeby wybieramy opcje: **Jako wyraz, Rozróżnij małe i duże litery, Z potwierdzeniem** (wykorzystujemy w przypadku, gdy chcemy wybiórczo szukać i zamieniać tekst w notatniku). Korzystając z przycisku: **Cały tekst**, umożliwiamy automatyczne wyszukiwanie i zamianę, w całym tekście notatnika. Szukanie i zamianę, określonego fragmentu tekstu, można rozpocząć z dowolnego miejsca notatek.

✔ Program jest aplikacją **MDI**, która pozwala na jednoczesne otwarcie i pracę z 256 oknami. Okna mogą ze sobą sąsiadować, być obok siebie, jedno pod drugim lub nakładać się na siebie. W przypadku zmniejszenia okien do piktogramów (ikon), istnieje możliwość uporządkowania ich zgodnie z zasadami Windows. **Podczas pracy w sieci, ustawienie konfiguracji okien jest dowolne dla każdego użytkownika.** Przemieszczaniu pól funkcją **Ciągnij i Puść** (Drag & Drop). Ważniejsze funkcje są przedstawione, w pasku narzędziowym, w postaci piktogramów - mogą być z opisami funkcji, w górnej lub dolnej części ekranu. Podpowiedzi; w pomocy dymkowej. Pasek narzędziowy, menu poleceń i pasek informacyjny aktualizują się automatycznie do wybranego okna. Pasek informacyjny jest wyświetlany w dolnej części głównego okna **Amasys** - gdy nie jest wyłączony.

✔ Otwarcie wybranego pliku adresowego powoduje ukazanie się, w głównym oknie **Amasys**, OKNA ADRESOWEGO. Okno to, składa się z trzech podstawowych części:

- ⇒ górna część zawierająca podstawowe informacje adresowe umieszczone w dwóch kolumnach pól (każde pole jest definiowane w zakresie; wysokości, szerokości, rozmieszczenia, czcionki, jak też jego nazwy - vide STYL OKNA ADRESOWEGO)
- ⇒ dolna, lewa część, nazwana: "**Notatki**", jest pełnofunkcyjnym edytorem, umożliwiającym w elastyczny sposób wpisanie dowolnego tekstu, który może być wykorzystany do przeszukiwania pliku adresowego
- ⇒ dolna, prawa część, nazwana: "**Hasła**", służy wyłącznie do edycji haseł, grupowania tematycznego, danego adresata (rekordu).

 Dostępność do OKNA DODATKOWEGO i jego nazwę ustalamy przy tworzeniu STYLU OKIEN (menu **Opcje**). Okno to jest, przez cały czas (jeśli tak ustaliliśmy), dostępne pod stosownym piktogramem (w pasku narzędziowym), lub po rozwinięciu menu **Edycja** i wybraniu polecenia z **nazwą okna dodatkowego**.

Okno dodatkowe może posiadać do ośmiu pól (różnego rodzaju). Pola te mogą być definiowane, w zróżnicowany sposób, analogicznie jako pola okna adresowego i zawierać dodatkowe informacje "adresowe" w zależności od potrzeb i upodobań użytkownika programu **Amasys**.

✔ OKNO GŁÓWNE programu **Amasys** posiada budowę typową dla okien WINDOWS'owych, tzn: w górnej części okna znajduje się pasek tytułowy (z nazwą "**Amasys**"). Lewa część paska zwieńczona jest przyciskiem sterowania menu, prawa zaś przyciskami; zwijanie okna do postaci piktogramu (ikony), rozwijanie okna na cały ekran (zmniejszanie okna do poprzedniego rozmiaru). Pod paskiem tytułowym znajduje się linia z rozwijanymi menu, a pod nią pasek narzędziowy z piktogramami najczęściej używanych poleceń. Obydwa paski umożliwiają komunikację z programem i wykonywanie wszelkich operacji. Okno, od dołu, zamyka pasek informacyjny; zawierający w lewej części, interaktywną formę odpowiedzi wybieranych poleceń i dodatkowe informacje.

✔ Okno "Notatnik (nazwa pliku adresowego)" posiada wbudowane, automatyczne ustawienie "**okno zawsze na wierzchu**". Ustawienie to umożliwia, przechodzenie z OKNA ADRESOWEGO do TABELI ADRESOWEJ i vice versa, przy zawsze widocznym oknie "Notatnik (nazwa pliku adresowego)". Umożliwia to np: przy otwartym i zawsze widocznym, jednym oknie "Notatnik (nazwa pliku adresowego)", otwarcie kolejnego pliku i wyświetlenie kolejnego okna z notatkami. W przypadku, gdy będzie otwartych więcej okien, to funkcja "**okno zawsze na wierzchu**" dotyczy tylko okna uaktywnionego.

✓ Pierwszym oknem programu jest okno "Zgłoszenie operatora", w którym należy wpisać hasło: **demo** (tylko małymi literami). W przypadku uszkodzenia lub nieumyślnego usunięcia pliku operatorów, program **Amasys** potrafi sam zbudować nową bazę operatorów. W tym celu wymaga podania hasła, które jest ekstra podawane przez producenta i uzależnione od numeru seryjnego, daty oraz czasu zgłoszenia.

W przypadku trzykrotnego błędnego wpisania hasła, nastąpi przerwanie programu.

✔ Program, w menu **Opcje**, umożliwia dowolne ustalenie haseł - przyporządkowanych operatorom. Opcję **Operatorzy** wybieramy z menu **Opcje**, w oknie głównym. Otwarte okno: "Operatorzy programu" ukazuje, w formie tabeli, uprawnienia operatorów:


- ⇒ **Nowy**; edycja nowego operatora
- ⇒ **Zmień**; zmiana uprawnień uaktywnionego operatora
- ⇒ **Usuń**; kasowanie istniejącego operatora
- ⇒ **Zamknij**; zamknięcie okna: "Operatorzy programu"
- ⇒ **Pomoc**.

Wybierając przycisk **Nowy** lub **Zmień** otwieramy okno: "Dane operatora programu...", umożliwiające zmiany uprawnień operatorów. Wybierając, w tym oknie, przycisk **Anuluj** przerywamy operację, a przycisk **OK** zatwierdzamy wpisane uprawnienia.

W oknie: "Operatorzy programu", przyciskiem **Usuń** powodujemy skasowanie (zaznaczonego) operatora, a opuszczamy okno przyciskiem **Zamknij**.

UWAGA !!!

W przypadku, gdy po rozwinięciu menu **Opcje** (w oknie głównym **Amasys**), ukaże się nieaktywne polecenie

 Operatorzy

to będzie to znaczyło, że nie posiadamy uprawnień przypisanych Administratorowi programu **Amasys**.

✔ W programie można opracowywać większą ilość plików adresowych, w różnych językach, jednocześnie (np: polskim i niemieckim). Każdy użytkownik może posiadać swoją własną konfigurację programu. Oprócz pól standardowych (w których można zmienić tylko nazwę) istnieje 11 pól dowolnie definiowanych (data, pola tekstowe i numeryczne). W celu ułatwienia budowy OKIEN ADRESOWYCH i TABEL ADRESOWYCH, można korzystać z funkcji obiektowego **stylu okien** i **stylu tabel** (designer).

✔ **Nowy** plik adresowy otwieramy poprzez, rozwinięcie menu **Plik**, wybór polecenia **Nowy plik**; po otwarciu się okna "Otwórz nowy plik..." ustalamy nazwę nowego pliku i ewentualnie jego typ (domyślnie ***.DBF**). Jednocześnie, w lewej części okna, mamy wyświetloną listę istniejących już plików (domyślnie ***.DBF**).

Utworzenie nowego pliku adresowego powoduje ukazanie się (w głównym oknie **Amasys**), okna adresowego, z tym, że od razu poddany jest edycji styl tego okna, z możliwością przejścia do STYLU OKNA DODATKOWEGO.

Wymienione wyżej operacje, przeprowadzane w plikach adresowych, mogą być ograniczone (np. tylko umożliwić przeszukiwanie pliku adresowego), w zależności od przyznanych uprawnień poszczególnym operatorom programu.



Istniejący, plik adresowy otwieramy poprzez, rozwinięcie menu **Plik**, wybór polecenia **Otwórz plik**; po otwarciu się okna "Otwórz plik..." wybieramy, z lewej części okna, interesujący nas plik.

⇒ kliknięciem w stosowny piktogram, z paska narzędziowego, co spowoduje wyświetlenie okna "Otwórz plik...", a dalej postępujemy jw.


⇒ rozwinięcie menu **Plik**, i jeśli poszukiwany plik był już wcześniej otwierany, to znajdzie się na liście, w dolnej części rozwiniętego menu (lista czterech ostatnio otwieranych plików) i można go wybrać przez przyciśnięcie klawisza z poprzedzającym go numerem np: **1**, naprowadzeniem klawiszami strzałek (aktywnego pola menu) na nazwę pliku i zatwierdzeniem klawiszem **Enter**, lub naprowadzeniem kursora myszy i kliknięciem w wybraną nazwę pliku.

✔ Reorganizacja pliku służy do jego uporządkowania, a tym samym powoduje przyspieszenie wykonywanych na nim operacji. Plik, między innymi, zostaje oczyszczony ze zbędnych rekordów (adresów) zaznaczonych wcześniej jako usunięte, a tym samym maleje jego rozmiar. Zatem, wykonanie reorganizacji pliku, powoduje zwolnienie zajmowanego (zbytecznie) miejsca na dysku ale, o czym należy pamiętać, **uniemożliwi nam odzyskanie jakichkolwiek usuniętych wcześniej adresów**. Tą operację powinna poprzedzać wnikliwa analiza zasobów pliku adresowego i ewentualne wykonanie jego kopii zapasowej.

Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Plik** i wybranie polecenia **Reorganizacja pliku**. Program **Amasys** wyświetli komunikat informujący o konsekwencjach wynikających z reorganizacji pliku.

✔ Opcję **Usuń plik** wybieramy z menu **Plik**, w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego. Uruchomienie polecenia otwiera okno: "Usuń plik". W polu **Nazwa pliku** wpisujemy nazwę kasowanego pliku i wybieramy **OK** lub anulujemy wybór. **Amasys** wyświetla komunikat: "*Czy na pewno chcesz usunąć plik adresowy?*" Wybierając przycisk **Nie** przerywamy usunięcie pliku, a **Tak**, potwierdzamy. Opcja **Usuń plik** ułatwia pracę w programie, poprzez szybkie skasowanie pliku w całości i oszczędza czas na przejściu do Menedżera plików. Należy pamiętać, że usunięty w ten sposób plik, jest nie do odtworzenia z poziomu **Amasys**.

✔ Opcję **Zachowaj plik jako ...** wybieramy z menu **Plik**, w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego. Uruchomienie polecenia otwiera okno: "Zachowaj plik adresowy pod nazwą ...". W polu **Nazwa pliku** wpisujemy nazwę lub wybieramy nazwę istniejącego już pliku za pomocą podwójnego kliknięcia myszą lub klawiszami.

 Opcję **Zamknij plik** wybieramy z menu **Plik**, w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego. Inną formą uruchomienia jest kliknięcie myszą w stosowny piktogram (w pasku narzędziowym). Po wykonaniu tej operacji **aktywny** plik zostaje zamknięty.

✔ Pole "Notatki", zajmujące dolną (lewą) część OKNA ADRESOWEGO lub TABELI ADRESOWEJ, umożliwia zmianę swojej wielkości przez tzw. przeciąganie myszą (w miejscu zmiany kształtu kursora; w górnej lub prawej ramce pola). - Powiększone lub pomniejszone pole jest nadal polem nieaktywnym. Umożliwia to łatwe i szybkie oglądanie notatek, w zależności od upodobań i chwilowej potrzeby każdego użytkownika. Powiększenie lub pomniejszenie (pola "Notatki" z tekstem) nie powoduje utrudnienia w czytaniu (przeglądaniu), gdyż posiada wbudowaną automatyczną funkcję zawijania wierszy.

✔ Spotykanie problemy w trakcie instalacji:

⇒ program instalacyjny zgłosił brak miejsca na dysku. W tym przypadku należy zrezygnować z części instalowanych opcji lub usunąć zbędne pliki, innych aplikacji.

⇒ w przypadku instalowania bazy informacji pocztowych i bazy banków; czas kopiowania i późniejszego indeksowania (po otwarciu programu), w zależności od posiadanego procesora i pamięci RAM, może trwać od kilkunastu sekund do kilku minut.

Pozdrowienia od Ryszarda...

- ✔ Opcję **Kryteria sortowania** wybieramy z menu **Sortuj**, w oknie głównym - jest aktywna, w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego. Otwarte okno: "Kryteria sortowania" zbudowane jest z:
- ⇒ paska edycyjnego "**Oznaczenie:**" z rozwijaną listą nazw kryteriów sortowania
 - ⇒ pola ograniczonego ramką "**Kolejność pól podczas sortowania**"; składającego się z dwóch list. Lewa lista, zawiera wykaz wszystkich pól, w **Amasys**. Prawa lista dotyczy wytypowanych pól (**maksymalnie dwóch**), do ustalenia rodzaju kryterium sortowania. Pola z prawej na lewą stronę lub odwrotnie, można przesuwać myszą za pomocą funkcji **Ciągnij i Puść** (Drag & Drop) lub przyciskami **Wklej** i **Wytnij**, lub kombinacją klawiszy **Alt+W** i **Alt+Y** - po uaktywnieniu wybranego pola.
 - ⇒ przycisków **funkcyjnych**
 - ⇒ Pasek edycyjny, z rozwijaną listą określonych kryteriów sortowania.

✔ **Amasys** zapewnia trzy podstawowe rodzaje sortowania:

1 Adres

2 Firma

3 Nazwisko.

Wyżej wymienione rodzaje sortowania można (zawsze) dowolnie zmieniać. Lista wszystkich wybranych kryteriów nie może przekroczyć **dziesięciu**. Należy w tym miejscu podkreślić, że zdefiniowane kryteria są dostępne (po zamknięciu okna "Kryteria sortowania") w menu **Sortuj** - jako rozwinięta lista, z wcześniej ustalonymi nazwami.

✔ Funkcja jest uruchamiana automatycznie przy otwarciu nowego pliku adresowego lub wywołujemy ją poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **Styl okna**. Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie stylu okna adresowego. Okno to jest analogiczne jak przy otwarciu pliku adresowego; z tym, że (w głównym oknie **Amasys**) zmienia się zawartość menu **Edycja** i zawartość piktogramów w pasku narzędziowym. Pod paskiem tytułowym, okna: "Styl okna", pojawia się pasek edycyjny stylu, z umieszczonymi (od lewej) trzema aktywnymi polami, do definicji wszelkich dostępnych funkcji, i dwoma (po prawej stronie) pozycjonującymi edytowane pole. Uaktywnianie poszczególnych pól edycyjnych, w pasku edycyjnym stylu, dokonujemy klawiszami **Tabl** lub **Shift +Tabl**, a wyboru klawiszami kierunkowymi (**góra, dół**) lub używamy myszy, klikając w wybrane pole.

✔ Styl okna adresowego, umożliwia użycie znaku specjalnego '~', przy ustalaniu nazwy pola. Rzeczony znak wpisany (z klawiatury lub **Alt+126**) np: przed literą 'K', w nazwie '~Klient' spowoduje, że w OKNIE GŁÓWNYM nazwa przyjmie postać 'Klient' (podkreślona litera za znakiem '~'), umożliwiając uaktywnienie tego pola - w dowolnej chwili - kombinacją klawiszy **Alt + podkreślona litera** (w nazwie pola). Ukształtowany styl okna adresowego i okna dodatkowego zatwierdzamy klikając, w stosowny piktogram (w pasku narzędziowym) lub po rozwinięciu menu **Edycja** i wybraniu polecenia **Zachowaj**, lub poprzez wciśnięcie kombinacji klawiszy **Shift + Enter**.

✔ Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **Styl tabel**. Następuje otwarcie okna: "Styl tabel". Pod paskiem tytułowym, tego okna, pojawia się pasek edycyjny stylu, z umieszczonymi trzema aktywnymi polami, do definicji wszelkich dostępnych funkcji. Pierwsze, od lewej pole, umożliwia edycję nazwy tworzonego stylu lub wybór, już istniejącej (z rozwiniętej listy). Następne dwa pola, związane integralnie ze sobą, umożliwiają: w pierwszym wybór, a w drugim edycję funkcji pól, tabeli adresowej.

Uaktywnianie poszczególnych pól edycyjnych, w pasku edycyjnym stylu, dokonujemy klawiszami **Tabl** lub **Shift +Tabl**, a wyboru klawiszami kierunkowymi (**góra, dół**) lub używamy myszy klikając w wybrane pole. Ukształtowany styl, tabeli adresowej, zatwierdzamy klikając w przycisk **OK**. Rezygnację z nowego stylu uzyskujemy przyciskając **Anuluj**.

✔ Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **Styl list**. Następuje otwarcie okna: "Styl list". Pod paskiem tytułowym, tego okna, pojawia się pasek edycyjny stylu, z umieszczonymi trzema aktywnymi polami, do definicji wszelkich dostępnych funkcji. Pierwsze, od lewej pole, umożliwia edycję nazwy tworzonego stylu lub wybór, już istniejącej (z rozwiniętej listy). Następne dwa pola, związane integralnie ze sobą, umożliwiają: w pierwszym wybór, a w drugim edycję funkcji pól, listy adresowej. Uaktywnianie poszczególnych pól edycyjnych, w pasku edycyjnym stylu, dokonujemy klawiszami **Tabl** lub **Shift +Tabl**, a wyboru klawiszami kierunkowymi (**góra, dół**) lub używamy myszy klikając w wybrane pole. Ukształtowany styl listy adresowej, zatwierdzamy klikając w przycisk **OK**. Rezygnację z nowego stylu uzyskujemy przyciskając **Anuluj**.

✔ Baza adresowa **Amasys** umożliwia podgląd, tworzonoego stylu list, po przyciśnięciu przycisku **Podgląd**. Uaktywnienie tej funkcji powoduje otworenie okna: "Podgląd (*format strony - Orientacja strony*)", które w podstawowej swojej części posiada pole, symulujące format strony papieru, z "wydrukowaną" listą adresową. Należy podkreślić, że format i orientacja strony jest zaczerpnięta z ustawienia drukarki, które możemy zmienić, nie opuszczając okna: "Styl list" (menu **Plik**, polecenie **Ustawienie drukarki**), a wybierając tylko przycisk **Drukarka**.

Dolną część okna wieńczy aktywne pole: "Skala:" z rozwijanym menu edytowanego procentowego skalowania podglądu. Jednocześnie skierowanie kursora myszy, na pole okna symulujące stronę papieru, zamienia go na lupę i przypisuje **lewemu** klawiszowi myszy - powiększanie podglądu, a **prawemu** - pomniejszanie.

✔ Baza adresowa **Amasys** umożliwia, podczas tworzonego stylu list, oszczędzenia czasu i materiałów, poprzez funkcję uruchamianą przyciskiem **Test**. Funkcja ta powoduje wykonanie symulującego, szybkiego wydruku (jednej strony) listy adresowej, w oparciu o utworzony wcześniej lub wybrany styl listy.

✔ **AMASYS** umożliwia ukształtowanie dowolnego stylu etykietek, z maksymalną ilością **ośmiu pól** (dowolnych) **na etykietce**. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **Styl etykietek**. Następuje otwarcie okna: "Styl etykietek". Pod paskiem tytułowym, pojawia się pasek edycyjny stylu, z umieszczonymi trzema aktywnymi polami, do definicji wszelkich dostępnych funkcji. Pierwsze pole, od lewej, umożliwia rozwinięcie listy standardowych (czterdziestu pięciu) rodzajów arkuszy i taśm, z etykietkami adresowymi. Edycja tego pola, pozwala na indywidualny wybór. Następne dwa pola, związane integralnie ze sobą, umożliwiają: w pierwszym wybór, a w drugim edycję funkcji pól, etykietki adresowej. Uaktywnianie poszczególnych pól edycyjnych, w pasku edycyjnym stylu, dokonujemy klawiszami **Tabl** lub **Shift +Tabl**, a wyboru klawiszami kierunkowymi (**góra, dół**) lub używamy myszy klikając w wybrane pole.

✔ Baza adresowa **Amasys** umożliwia podgląd, tworzonoego stylu etykietek, po przyciśnięciu przycisku **Podgląd**. Uaktywnienie tej funkcji powoduje otworezenie okna: "Podgląd (*format strony - Orientacja strony*)", które w podstawowej swojej części posiada pole, symulujące format strony papieru, z "wydrukowanymi" etykietkami adresowymi. Należy podkreślić, że format i orientacja strony jest zaczerpnięta z ustawienia drukarki, które możemy zmienić, nie opuszczając okna: "Styl etykietek" (menu **Plik**, polecenie **Ustawienie drukarki**), a wybierając tylko przycisk **Drukarka**. Dolną część okna wieńczy aktywne pole: "Skala:" z rozwijanym menu edytowanego procentowego skalowania podglądu. Wpisanie w to pole dowolnej procentowej wielkości skalowania, po zmianie aktywności pola (np. klawiszem Tabl), automatycznie reaguje ukazując podgląd w ustalonej wielkości graficznej.


✔ styl etykietek

Dolną część okna: "Podgląd (*format strony - Orientacja strony*)", wieńczy aktywne pole: "Skala:" z rozwijanym menu edytowanego procentowego skalowania podglądu. Wpisanie w to pole dowolnej procentowej wielkości skalowania, po zmianie aktywności pola (np. klawiszem **Tabl**), automatycznie reaguje ukazując podgląd w ustalonej wielkości graficznej.

Jednocześnie skierowanie kursora myszy, na pole okna symulujące arkusz z etykietkami, zamienia go na lupę i przypisuje **lewemu** klawiszowi myszy - powiększanie podglądu, a **prawemu** - pomniejszanie. Paski przewijania okna podglądu, umożliwiają precyzyjny wybór powiększonego fragmentu arkusza z etykietkami. Przyciskiem **Zamknij** rezygnujemy z podglądu arkusza z etykietkami i powracamy do okna: "Styl etykietek".

✔ Baza adresowa **Amasys** umożliwia, podczas tworzonego stylu etykietek, oszczędzenia czasu i materiałów, poprzez funkcję uruchamianą przyciskiem **Test**. Funkcja ta powoduje wykonanie symulującego, szybkiego wydruku, jednej strony (np. na gładkim arkuszu papieru), symulującego wydruk etykietek adresowych - w oparciu o utworzony styl etykietek.

Przyciskiem **Anuluj** rezygnujemy ze zmian stylu etykietek i przywracamy poprzedni stan, a przyciskiem **Zamknij** zamykamy okno: "Styl etykietek".

 TABELĘ ADRESOWĄ otwieramy poprzez rozwinięcie menu **Edycja**, wybór polecenia **Tabela adresowa** lub wciśnięcie klawisza funkcyjnego **F7**, lub kliknięciem w stosowny piktogram (z paska narzędziowego). Okno tabeli adresowej, pod paskiem tytułowym, posiada pasek z nazwami wyświetlanych kolumn.

W przypadku gdy ilość rekordów jest większa, niż może zostać jednorazowo wyświetlona, to zostaje automatycznie uaktywniony pasek przewijania, w pionie, który umożliwia przewijanie tabeli. Dolny pasek przewijania (poziomy), który jest uaktywniany analogicznie jak pionowy, w odniesieniu do kolumn, służy do przewijania kolumn, przy czym położenie pierwszej lewej kolumny jest niezmienione. Uaktywniony rekord jest wyświetlany w rewersie. Jego zatwierdzenie, klawiszem **Enter**, powoduje automatyczną edycję pełnoekranową tj. powrót do okna adresowego.

✔ Opcję **Ustawienia...** wybieramy z menu **Opcje**, w oknie głównym. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Opcje** i wybranie polecenia **Ustawienia...**. Otwarte okno: "Ustawienia..." składa się z **menu kartotekowego**, umożliwiającego dalszy wybór następujących kart menu:

u **Adresy**; zawiera, w wyodrębnionym ramką polu: "Zapis adresu", aktywne edycyjne pola, z rozwijanym menu poprzez dodatkowe przyciski.

u **Tabele**; zawiera, w wyodrębnionym ramką polu: "Tabela adresów", aktywne edycyjne pola.

u **Listwa symboli**; zawiera, w wyodrębnionym ramką polu: "Budowa" i "Pozycja", zestaw opcji.

u **Inne...**; zawiera, wyodrębnioną ramką (m.in.) pole: "Dodatkowa czcionka".

Wybór czcionki, z tego menu, ma zastosowanie do pozostałych wydruków, m.in. **do wydruków z NOTATNIKA.**


✔ **Menu kartotekowe Adresy** (opcja **Ustawienia...**, z menu **Opcje**), w wyodrębnionym ramką polu: "Zapis adresu", zawiera aktywne edycyjne pola, z rozwijanym menu (poprzez dodatkowe przyciski):

- **Zwrot korespondencyjny**
- **Zwrot**
- **Kraj**

Wyżej wymienione pola umożliwiają domyślne ustawienie, zawartych w nich treści, w każdym nowo tworzonym adresie.

⇒ pole **Zachowaj adresy z potwierdzeniem**; włączamy tą funkcję poprzez uaktywnienie pola, przed tym napisem. Wskaźnikiem włączenia funkcji jest ukazanie się znacznika **x**, w ww. polu. Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.

W przypadku nie uaktywnienia ww. pola, zmiany w adresie (np: po przejściu do następnego rekordu) zapisywane są automatycznie.

 **Menu kartotekowe Tabele** (opcja **Ustawienia...**, z menu **Opcje**), w wyodrębnionym ramką polu:
"Tabela adresów", zawiera aktywne edycyjne pola, z rozwijanym menu (poprzez dodatkowe przyciski):
⇒ **Format**; pole, z rozwijanym menu poprzez dodatkowy przycisk, z nazwa-mi stylów tabel
⇒ pole **Nazwy kolumn przejmij ze stylu okna**; włączamy tą funkcję poprzez uaktywnienie pola, przed tym napisem. Wskaźnikiem włączenia funkcji jest ukazanie się znacznika **x**, w ww. polu. Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.
W przypadku uaktywnienia ww. pola, nazwy kolumn TABELI ADRESOWEJ, będą automatycznie przejmowane, z OKNA ADRESOWEGO.

✔ **Menu kartotekowe Listwa symboli** (opcja **Ustawienia...**, z menu **Opcje**), w wyodrębnionym ramką polach:

- "Budowa" - opcje:

⇒ **Tylko symbole**; wyświetlanie piktogramów funkcji bez dodatkowych opisów (ustawienie standardowe)

⇒ **Tylko opisy**; wyświetlanie przycisków z opisami funkcji

⇒ **Symbole z opisami**; wyświetlanie piktogramów z dodatkowymi opisami, umieszczonymi w powiększonych piktogramach.

- "Pozycja" - opcje:

⇒ **Na górze** - pasek narzędziowy pod paskiem menu

⇒ **Na dole** - pasek narzędziowy nad paskiem informacyjnym

⇒ **Na lewo** - pasek narzędziowy przy lewej krawędzi OKNA GŁÓWNEGO

⇒ **Na prawo** - pasek narzędziowy przy prawej krawędzi OKNA GŁÓWNEGO

⇒ pole **Ukazuj listwę symboli** - Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.

⇒ pole **Włącz pomoc dymkową**.

✔ **Menu kartotekowe Inne...** (opcja **Ustawienia...**, z menu **Opcje**), w wyodrębnionym ramką polu: "Dodatkowa czcionka", zawiera aktywne edycyjne pola, z rozwijanym menu (poprzez dodatkowy przycisk):

⇒ Czcionka pozostałych wydruków; wyświetlana jest aktualnie edytowana czcionka. Po naciśnięciu dodatkowego przycisku, możliwa staje się, jej pełna edycja w oknie "Czcionka".

Wybór czcionki, z tego menu, ma zastosowanie do pozostałych wydruków, m.in. do wydruków z NOTATNIKA.

⇒ pole **Ukazuj pasek informacyjny** - Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.





⇒ pole **Korzystaj z pomocy asystenta**; uaktywniamy to pole znakiem **x**. Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.

⇒ pole **Ukaż uprawnienia operatora przy starcie**; uaktywniamy to pole znakiem **x**. Funkcja jest ustawiona domyślnie, jako aktywna.

✔ Opcję **Wklej adresy...** wybieramy z menu **Plik** w oknie głównym, która jest aktywna w momencie otwarcia dowolnego pliku adresowego. Funkcję uruchamiamy poprzez rozwinięcie menu **Plik** i wybranie polecenia **Wklej adresy...** Efektem uaktywnienia tej funkcji jest wyświetlenie okna "Otwórz plik docelowy..." składające się z pola **Nazwa pliku** - wpisujemy nazwę i wybieramy **OK** lub wybieramy nazwę pliku, do którego będziemy wklejać; za pomocą podwójnego kliknięcia myszą lub klawiszami. Po zatwierdzeniu ukazuje się okno: "Wklej adresy", które posiada pola :

- ⇒ w górnej części wyświetlone są nazwy plików (ze ścieżkami dostępu do nich)
- ⇒ przedział adresowy: Wszystkie adresy, Znalezione i Adresy od numeru do numeru. Polecamy dodawanie (wklejanie) małej ilości rekordów, przy większej (chcąc oszczędzić czas) warto skorzystać z eksportu i importu.

Wybór rekordu (adresu) można uzyskać poprzez rozwinięcie menu **Szukaj** i wybranie:

-  **Pierwszy...** lub wciskając klawisz **Home**
-  **Poprzedni...** lub wciskając klawisz **PageUp**
-  **Następny...** lub wciskając klawisz **PageDown**
-  **Ostatni...** lub wciskając klawisz **End**
...w zależności od sytuacji.

Funkcje te są również dostępne, pod stosownymi piktogramami, w pasku narzędziowym.

