

Formix

SECOND EDITION

Uživatelský manuál k programu

Obsah

	0
Kapitola I Program FORMIX SE	1
Kapitola II Licence, registrace atd	3
Kapitola III Spouštění parametry programu	4
Kapitola IV Spouštění programu z INI souboru	5
Kapitola V Výběr a otevření formuláře/dokumentu	6
Kapitola VI Hlavní lišta s tlačítky	7
Kapitola VII Hlavní okno - formulář	8
Kapitola VIII Tvorba nového formuláře	10
Kapitola IX Formuláře	13
Kapitola X Hlavní okno - dokument	13
Kapitola XI Tvorba a tisk dokument	16
Kapitola XII Připojení a tisk z databáze	17
Kapitola XIII Editace připojené databáze	20
Kapitola XIV Seznamy, reporty a sestavy	21
Kapitola XV Etikety, štítky, vizitky	22
Kapitola XVI Tisk / náhled před tiskem	23
Kapitola XVII Poznámka k formuláři/dokumentu	23
Kapitola XVIII Zasílání hotových formulářů - provize	23
Kapitola XIX Editace a vyplňování formulářů	24
Kapitola XX Vlastnosti a možnosti položek	24
Kapitola XXI Tvorba a tiskárového kódu	27
Kapitola XXII Textový import položek	27
Kapitola XXIII Vlastnosti a možnosti pozadí	29
Kapitola XXIV Vytváření grafického pozadí formuláře	31
Kapitola XXV Vytváření textového pozadí formuláře	32
Kapitola XXVI Textové instrukce pro vytváření pozadí formuláře	33
Kapitola XXVII Hlavní nastavení programu	34
Kapitola XXVIII Uživatelská data	35
Kapitola XXIX Výpočetní funkce	36
Kapitola XXX Příklady	48
Kapitola XXXI Formátovací metody	48
Kapitola XXXII Identifikační číslo položky formuláře	49
Kapitola XXXIII Záchyté body	49
Kapitola XXXIV Předlohy	49
Kapitola XXXV Režimy formuláře	49

1 Program FORMIX SE



Formix SE (second edition) je program, který Vám umožní jednoduše navrhovat, vyplňovat a tisknout všechny existující formuláře, dokumenty a tiskopisy. To vše přímo z Vašeho počítače. Veškeré tiskové výstupy je navíc možné připojit k databázi a tím jednoduše tisknout tzv. hromadnou korespondenci.

Lze snadno vytvářet a tisknout etikety, štítky, vizitky nebo barové kódy.

Připojenou databázi je možné snadným způsobem editovat, přidávat a mazat záznamy, vyhledávat a tisknout pouze n které vybrané řádky.

Komu je program Formix určen:

Program Formix existuje v několika verzích a lze jej bez problémů nasadit:

- pro domácnosti - vyplňování a tisk poštovních formulářů, různých žádostí a životopisů apod.
- menší firmy - poštovní formuláře, smlouvy, etikety, doklady, faktury apod.
- velké firmy - hromadné smlouvy a dohody, veškerá hromadná korespondence, vizitky, štítky apod.

Připojení k jakékoli databázi Vám nabízí ohromné možnosti využití programu.

Základní vlastnosti programu:

- jednoduché a intuitivní ovládání které zvládne opravdu každý
- rychlé vyplňování jakýchkoli formulářů přímo na Vašem počítači
- možné připojení jakékoli databáze
- dokonalý tisk do originálních tiskopisů nebo na listé listy
- snadná úprava připravených formulářů a jednoduchá tvorba vlastních
- výpočtové vztahy mezi kolonkami, vkládání obrázků
- libovolné formátování hodnot jednotlivých kolonek formuláře
- možnost výběru hodnot položek ze seznamu
- formuláře dodávané přímo s programem
- tvorba a tisk textových dokumentů
- informace do dokumentů dosahované z [připojené databáze](#) i [uživatelských dat](#).
- použití výpočetních funkcí při návrhu dokumentu
- tisk [etiket, štítků](#) a profesionálních vizitek
- tisk [barových kódů](#) (například etikety zboží)
- tisk [seznamů, reportů a sestav](#)

Základní rozdělení používaných dokumentů :

- **soubory *.FIX** - formuláře - obsahují kolonky pro přímé zadávání hodnot a jejich následný tisk. Je možné vytvořit pozadí formuláře a to hned několika způsoby:

1. vložení naskenované [předlohy](#) (obrázek JPG, BMP)
2. vlastní [grafické vykreslení pozadí](#) formuláře
3. vytvoření pozadí pomocí tzv. [textových instrukcí](#)

Pomocí formuláře lze také vytvářet a tisknout libovolné [etikety, štítky a vizitky](#).

Formulář lze jednoduše [napojit na databázi](#) a tisknout například adresy z libovolné tabulky.

- **soubory *.RTX** - dokumenty - textové dokumenty (smlouvy, dopisy apod.). Lze snadno formátovat styl písma, vkládat obrázky a objekty (operace podobné jako v profesionálních textových editorech - například MS Word)

Do těchto textových dokumentů lze ale navíc vkládat odkazy na data z [připojené databáze](#), například z [uživatelských dat](#) a nebo [funkcí](#). Tímto se stává z programu Formix neobyčejně mocný nástroj pro tvorbu hromadné korespondence firem.

Dokumenty lze navíc také chránit přístupovým heslem.


Obsah nápovědy

-  [Licence, registrace atd](#)
 -  [Spouštění parametry programu](#)
 -  [Spouštění programu z INI souboru](#)
 -  [Výběr a otevření formuláře/dokumentu](#)
 -  [Hlavní lišta s tlačítky](#)
 -  [Hlavní okno - formulář](#)
 -  [Tvorba nového formuláře](#)
 -  [Formulář](#)
 -  [Hlavní okno - dokument](#)
 -  [Tvorba a tisk dokumentu](#)
 -  [Připojení a tisk z databáze](#)
 -  [Editace připojené databáze](#)
 -  [Etikety, štítky, vizitky](#)
 -  [Seznamy, reporty a sestavy](#)
 -  [Tisk / náhled před tiskem](#)
 -  [Poznámka k formuláři/dokumentu](#)
 -  [Zasílání hotových formulářů - provize](#)
 -  [Editace a vyplnění formuláře](#)
 -  [Vlastnosti a možnosti položek](#)
 -  [Tvorba a tisk barového kódu](#)
 -  [Textový import položek](#)
 -  [Vlastnosti a možnosti pozadí](#)
 -  [Vytváření grafického pozadí formuláře](#)
 -  [Vytváření textového pozadí formuláře](#)
 -  [Vytváření pozadí formuláře textovými instrukcemi](#)
 -  [Hlavní nastavení programu](#)
 -  [Uživatelská data](#)
 -  [Výpočetní funkce](#)
 -  [Příklady](#)
 -  [Formátovací metody](#)
- [Identifikační číslo položky](#)
[Záchytné body](#)
[Režimy programu](#)

2 Licence, registrace atd

Program "Formix SE" smí uživatel legálně používat pouze na takovém množství počítačů, na jaké má zakoupeny licence.

Jednotlivé verze programu se od sebe liší množstvím funkcí a cenou (aktuální ceník naleznete na www.formix.cz)

 Demoverze programu obsahuje všechny funkce. Je však omezena po spuštění a na každém tiskovém výstupu je nápis DEMOVERZE.

Dostupné verze programu Formix Second Edition

Rozdíly jednotlivých verzí:

Vlastnosti programu	Verze programu Formix SE		
	HOME	PROFI	MAXI
- tvorba a tisk formulářů	✓	✓	✓
- výpočetní funkce	✓	✓	✓
- tisk čárových kódů	N	✓	✓
- spuštění programu s INI	N	✓	✓
- připojení databáze	N	✓	✓
- textový import položek	N	✓	✓
- textové instrukce pro tvorbu pozadí	N	✓	✓
- grafické vytváření pozadí	N	NE	✓
- textové vytváření pozadí	N	NE	✓
- tvorba a tisk dokumentů	N	NE	✓
- tisk etiket, štítků, vizitek	N	NE	✓
- seznamy, reporty a sestavy	N	NE	✓

Registrace

Registrací programu se rozumí zakoupení některé verze programu.

Po zakoupení jsou Vám emailem zaslány registrační údaje. Při zakoupení krabicové verze naleznete tyto údaje na CD popřípadě na zvláštním dokumentu.

Při startu programu jste vyzváni k zadání těchto registračních dat:

Registrační údaje

Zadejte Vaše registrační jméno:


Zadejte Vaši registrační adresu:

Zadejte Váš registrační kód:

(pokud máte instalační CD, kód naleznete na něm)

Po vyplnění pokračujte tlačítkem "Použít registrační klíč".

Registrační údaje MUSÍ být vyplněny naprosto přesně, jinak zůstane tlačítko nepřístupné.

 Při zaslání kódu emailem je doporučeno tyto kódy vkládat do programu přes schránku Windows.

3 Spouštění parametrů programu

Spouštění programu z příkazové řádky:

Formix.exe [název souboru] [databáze csv, db, dbf] [parametr2] [parametr3] [parametr4]

název souboru - název souboru formuláře/dokumentu (*.fix, *.rtx)

Název souboru může být také soubor INI (více o dávkovém spouštění [zde](#))

databáze - (nepovinný parametr) připojení databáze ve formátu:

- csv (textový export z MS Excel)
- dbf (databáze DBase)
- db (databáze Paradox)

Pozn: Lze použít pouze od verze PROFÍ.

Databáze CSV musí splňovat následující podmínky:

- názvy sloupců v první řádce
- oddělovač sloupců musí být znak ;

Databáze DB musí být ve formátu Paradox

Parametr .2

hodnota 0 nebo nic ... režim vyplnění

hodnota 1 ... režim tvorby formuláře

hodnota 2 ... přímý tisk bez dialogu

hodnota 3 ... přímý tisk s dialogem

Parametr .3

hodnota 0 nebo nic ... bude zobrazen hlavní panel s tlačítky

hodnota 1 ... nebudou zobrazena hlavní tlačítka

Parametr .4

hodnota 0 nebo nic ... je možné přepnout do režimu tvorby formuláře

hodnota 1 ... není možný režim tvorby formuláře

Příklad spouštění:

Formix.exe "c:\Formix\predlohy\pošta\podací lístek.fix" c:\db\tab2.csv 2
- tento příklad otevře formulář podacího lístku, napojen na databázi tab2.csv a program po spuštění přejde přímo k tisku formuláře

Další užitečnou vlastností programu je spuštění s [INI souborem](#) do kterého lze zapsat více spouštěných sekcí z nichž lze snadno při startu programu vybírat.

4 Spouštění programu z INI souboru

Program Formix SE můžete spouštět několika způsoby.

- spuštění bez parametru (ikona na ploše Windows, napsat Formix.exe z příkazové řádky)
- spuštění s parametrem - název formuláře/dokumentu (viz [spouštění parametry programu](#))
- spuštění s parametrem - **soubor INI** (možnost výběru z více nastavení)

Spuštění s INI souborem se do příkazové řádky zapisuje následovně :
adresář\Formix.exe Soubor.ini

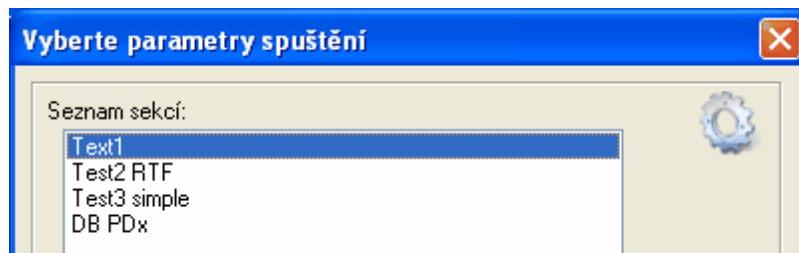
Inicializace souboru INI může obsahovat jednu nebo více sekcí pro spuštění. Každá ze sekcí pak obsahuje název spouštěného formuláře/dokumentu, název připojené databáze (pokud je potřeba) a další parametry upravující spuštění.


Sekce v INI souboru může vypadat následovně :

```
[DB PDx]  
FileName=C:\Formix\predlohy\podnikatel\príjmový pokl doklad.fix  
DB=C:\Formix\DB\Adresy.DB  
Start=1  
ShowPanel=1  
Edit=0
```

Pokud je v INI souboru pouze jedna sekce, je automaticky po startu spuštěna.


Pokud je v INI souboru sekcí více, je při startu programu zobrazena nabídka pro výběr sekce která se má spustit

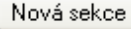


 Pokud existuje soubor FormixStart.ini je tento soubor automaticky zpracován pokud spustíte program Formix bez parametru.

Vytvoření INI souboru


Pro snadné a rychlé vytvoření spouštěcího souboru INI je v programu Formix dostupná funkce "Spuštění pomocí ini souboru". Naleznete ji v menu pod tlačítkem "Nastavení", popřípadě v hlavním menu.

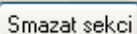
V rozbalovacím seznamu nejprve najdete název souboru INI. Popípadě pokud zakládáte nový stisknete tlačítko 

V dalším kroku vytvoříte novou sekci tlačítkem 

A nakonec pro označenou sekci nadefinujete její parametry ("Detaily spuštění")

- formulář /dokument - jméno souboru který se bude spouštět
- databázový soubor - popípadně připojená databáze
- akce po startu - určuje co chcete s otevřeným formulářem/dokumentem hned po startu udělat
- zobrazit hlavní tlačítkový panel
- povolit návrh formuláře (povolí uživateli změnit vzhled formuláře)

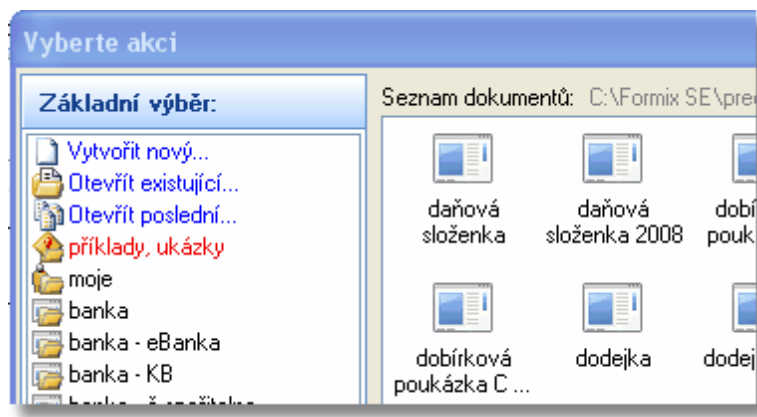
 Pokud chcete soubor INI smazat, můžete to udělat tak, že odstraníte všechny jeho sekce tlačítkem



5 Výběr a otevření formuláře/dokumentu

Průvodce je zobrazován:

- při startu programu
 - při vytváření nového formuláře
 - při otevírání existujícího formuláře
- (Pozn: pokud není v [hlavním nastavení](#) programu určeno jinak)



V levé části průvodce je možné zvolit základní akci. V pravé se pak podle zvolené akce zobrazují existující formuláře, dokumenty, popípadě editační pole pro vytvoření nového formuláře.

Dostupné akce:

Vytvořit nový - podle nastavení záložek   

- formulář - průvodce umožní vybrat [předlohu](#)/pozadí a velikost formuláře
- dokument - vytvoří nový textový dokument
- Etikety/štítky - po výběru předlohy a rozměru je spuštěn průvodce nastavení [etiket/štítek](#)

Otevřít existující - zobrazí strukturu adresáře Vašeho počítače kde můžete nalistovat existující formulář / dokument

Otevřít poslední - nabídne k otevření seznam posledních 20-ti použitých souborů

příklady, ukázky - různé ukázkové formuláře a dokumenty ([připojení databáze](#), [funkce](#) apod)

moje - při uložení nového souboru je vždy nabídnuto toto umístění

Formuláře... - vytvořené formuláře dodávané s programem.

Dokumenty... - vytvořené dokumenty dodávané s programem.

Pokud ve formulářích nebo dokumentech nenaleznete Vámi požadovaný formulář, napište si o něj na info@formix.cz

nebo využijete možnosti požádat o něj přímo z programu

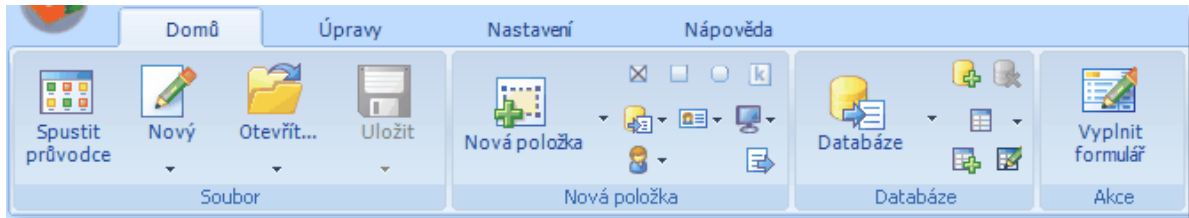


6 Hlavní lišta s tlačítky

Hlavní tlačítková lišta je stejná při otevření formuláře (soubory *.fix) i dokumentu (*.rtx)

Pozn: další části hlavního okna se pak podle typu otevřeného souboru liší.

Hlavní tlačítková lišta:



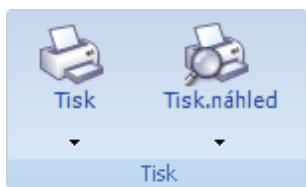
Nový (Ctrl+N) - [vytvoření nového formuláře](#). Pokud je v [Nastavení programu](#) určeno, zobrazí se [Průvodce otevřením formuláře](#). Jinak se zobrazí standardní okno pro vytvoření nového formuláře.

Otevřít (Ctrl+O) - Otevření existujícího formuláře pro editaci i vyplnění. Pokud je v [Nastavení programu](#) určeno, zobrazí se [Průvodce otevřením formuláře](#). Jinak se otevře okno pro výběr formuláře na Vašem disku. [Průvodce otevřením formuláře](#) lze také zobrazit stiskem tlačítka .

Uložit (Ctrl+S) - uložení rozpracovaného formuláře

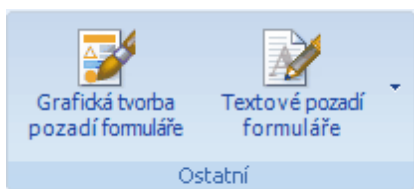
Databáze - [připojení databáze](#) k formuláři

Vyplnění (F9) - přepínání [mód \(režim\) programu](#) mezi editací a vyplněním. V editačním módu lze přidávat a [míň vlastností](#) jednotlivých položek (kolonek) a ve vyplňovacím módu lze formulář jednoduše a rychle vyplnit a následně tisknout.



Tisk (Ctrl+P) - [tisk vyplněného formuláře](#). Pokud je v [Nastavení programu](#) určeno, bude před tiskem zobrazen ještě náhled. Podle nastavení [pozadí formuláře](#) bude tisknuto i toto pozadí. (Pozn: pokud je připojená databáze - verze PROFI - lze pomocným menu tisknout pouze aktivní záznamy z databáze)

Tiskový náhled (Ctrl+Shift+P) - zobrazení náhledu před tiskem formuláře (pokud je připojená databáze - verze PROFI - lze pomocným menu zobrazit pouze aktivní záznamy z databáze)



Grafická tvorba pozadí formuláře - otevře integrovaný [grafický editor](#)

Textové pozadí formuláře - otevře integrovaný [textový editor](#)



Nastavení - [hlavní nastavení programu](#) - nastavení základních vlastností programu.

Uživatelská data - nastavení a změna [uživatelských dat](#)

7 Hlavní okno - formulář

Rozvržení hlavního okna je různé podle aktuálně otevřeného formuláře/dokumentu.

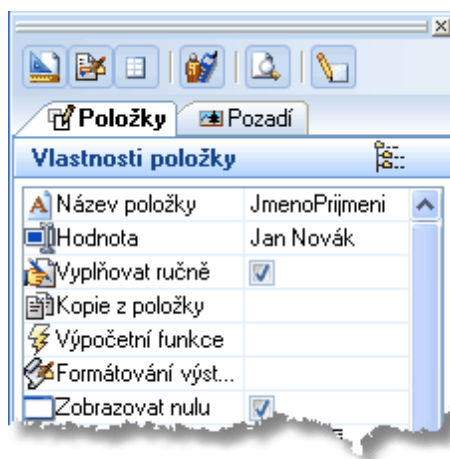
Rozvržení hlavního okna - otevřený formulář (soubor *.fix):

Hlavní lišta s tlačítky

[Hlavní tlačítková lišta](#)


Levý panel vlastností

Na tomto panelu se zobrazují základní vlastnosti vybrané [položky](#) i celého [pozadí formuláře](#).




Horní tlačítková lišta umožňuje rychlý přístup k některým funkcím programu:

- [grafický návrh pozadí](#)
- [pozadí pomocí textových instrukcí](#)
- tisk [etiket-štítek-vizitek](#)

-  přístup k [uživatelským datům](#)
-  zobrazení-editace [poznámky k formuláři](#)

Záložky "Položky", "Formulář" ukrývají přímo vlastnosti.

Na záložce "Položky" nemusí být z úsporných důvodů zobrazeny všechny vlastnosti. Po stisku tlačítka  bude zobrazen kompletní seznam všech vlastností vybrané položky.

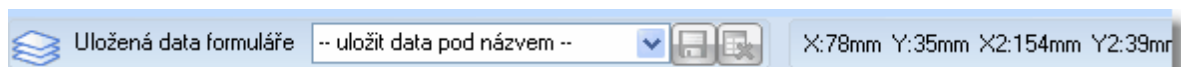
Dolní část vlastností položky umožňuje nastavení ohraničení položky, popřípadě tvaru položky (tvar, kruh atd.) a nebo zde můžete určit, zda se bude jednat o víceřádkovou položku.



Hlavní plocha formuláře

Hlavní pohled na vyplňovaný formulář. Umožňuje [přidávání/změnu položek](#) (kolonek) i [přidání](#) formuláře. Na spodním okraji jsou záložky pro snadné přepínání mezi jednotlivými listy formuláře. Pravým tlačítkem myši lze vyvolat menu ke změně názvu aktuálního listu i přidání listu nového. Pozn.: k posunu přes dlouhý formulář můžete použít střední kolečko myši

Informační lišta formuláře



Tato lišta umožňuje velmi snadno uložit a nastavit obsah všech položek formuláře.

Také zobrazuje informace o aktuálně vybrané položce:

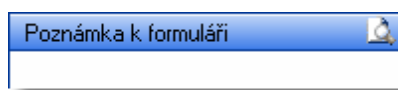
- X - levý okraj, Y - horní okraj
- X2 - pravý okraj, Y2 - dolní okraj
- Š - šířka, V - výška

Data p ipojené databáze

Tisk	Jméno	Příjmení	Adresa	Město
filtr:				
<input checked="" type="checkbox"/>	Jan	Frída	Palackého 33	Brno
<input checked="" type="checkbox"/>	Josef	Bourec	Jarošova 56	Praha
<input checked="" type="checkbox"/>	Martin	Kokeš	U hrádku 8	Veselí n/Lužnicí
<input checked="" type="checkbox"/>	Helenka	Vrabcová	Okružní 890	Nový hrádek

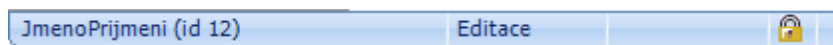
Pokud je k formuláři [p ipojena databáze](#), je v dolní části zobrazena tabulka s "živými daty". Více o editaci, vyhledávání i o mazání záznamů databáze je popsáno v sekci [p ipojení databáze](#).

Poznámka k formuláři



Na tomto místě můžete přidat doprovodný text k formuláři (poznámku, vysvětlivky apod.). Po stisku tlačítka lze [mít poznámku](#) detailněji.

Stavový ádek



Stavový ádek zobrazuje název a číslo aktuální položky, informaci zda došlo na formuláři ke změně a zda není na formuláři zakázáno dále změny (tuto volbu aktivujete stiskem klávesy F11)

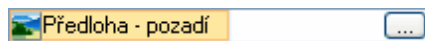
8 Tvorba nového formuláře

Po stisku tlačítka "Nový" (Ctrl+N) se podle [hlavního nastavení](#) může zobrazit:

- [průvodce otevřením formuláře](#)
- nový prázdný formulář

Nový prázdný formulář :

Nejprve je nutné připravit pozadí formuláře. V levé části [hlavního okna](#) ve vlastnostech pozadí stiskem tlačítka

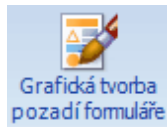


zobrazíte okno pro výběr předlohy. Použitelné předlohy jsou oskenované originální tiskopisy uložené ve formátu JPG nebo BMP.

Skenování formuláře je potřeba v novat znát, protože každá odchylka (posunutí, nahnutí) předlohy způsobí nepřesné vytisknutí kolonek na formuláři.

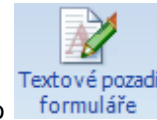
Pokud chcete pracovat s prázdným bílým formulářem, vyberte soubor "empty.jpg" v hlavní složce programu Formix.

Pozadí můžete vytvořit i jinými způsobem:



- [grafické vykreslení pozadí](#) (tlačítko )

Tvorba grafického pozadí se hodí pokud chcete vytvořit pozadí na kterém jsou různé tvary, barvy, importovaná grafika apod.



- [textové vykreslení](#) pozadí pomocí zpracovaného textového editoru (tlačítko )

Tvorba textového pozadí se hodí pro případ tvorby například různých smluv a jiných dokumentů, které se pak mohou po vložení položek formuláře jednoduše vyplňovat a napojit na databázi.

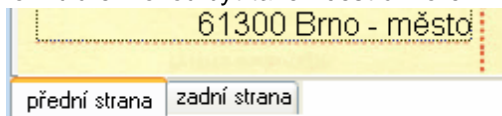
- vykreslení pozadí pomocí [textových instrukcí](#) (tlačítko  ve [vlastnostech pozadí](#))

Tvorba pozadí textovými instrukcemi se hodí spíše pro napojení na nějaký externí program který dokáže exportovat svoje formuláře a tiskopisy pomocí zvolenými instrukcemi.

Pokud vybíráte předlohu z oskenovaného formuláře, musíte po výběru souboru nastavit velikost originálu v milimetrech.

Tímto je do formuláře vloženo pozadí. Pak můžete ještě změnit některé další [vlastnosti pozadí](#)

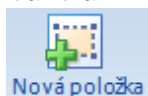
Na které formuláře mohou být také vícestránkové - k přecházení mezi jednotlivými listy slouží dolní lišta



Nový list formuláře vložíte kliknutím pravého tlačítka myši na záložkách.


Přidávání a úprava jednotlivých položek formuláře:

Stiskem tlačítka



je program přepnut do režimu vkládání nové položky. Poznáte to podle změny kurzoru myši (písečnický kurzor) nad formulářem (šipka s prázdným listem) a také změnou stavu tlačítka "Nová položka"

Po kliknutí na požadovaném místě na formuláři přidáte položku.

Kliknutím na  vedle tlačítka zobrazíte pomocné menu vkládání položek.

Zde lze vybrat z předdefinovaného seznamu nejčastěji používaných položek:


- vlastní položky - jsou to již dříve Vámi vytvořené položky formuláře. Viz níže.
- běžné položky (jméno, příjmení...)
- [uživatelské položky](#)
- systémové položky (aktuální datum, čas apod.)
- položky z tabulky (pokud je [připojena databáze](#))
- položka X - pro označení ANO-NE. (tyto položky lze vyplňovat pouhým stisknutím mezerníku)
- rámečky, kruhy apod.

Položky lze také přidávat pomocí speciálních [textových instrukcí](#) (tlačítka )

 Pozn:

Vlastní položky: položky se do "seznamu vlastních položek" přidávají kliknutím pravým tlačítkem na položce formuláře.

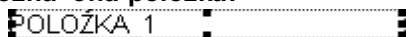
Kopírování položek: Položky lze také celé kopírovat a vkládat (klávesová zkratka Shift+Ctrl+C, Shift+Ctrl+V, Shift+Ctrl+X)

Zamknout položky  proti nechtěnému posunutí lze klávesou F11.

Položce pak můžete nastavit její [vlastnosti](#). Popř. změnit její velikost a umístění. Umístění položky změňte prostým tažením myši. Velikost pak pomocí osmi "[záchytných bodů](#)" umístěných kolem položky.

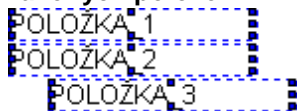
Mnit vlastnosti, umístění a velikost položky lze pouze u označených položek (jedné nebo více najednou)

Jedna označená položka:



Výběr jedné položky provedete snadno kliknutím myši. Rychlý přechod na další i přecházející položku provedete klávesami "šipka dol" respektive "šipka nahoru".

Více označených položek:



Výběr více položek můžete provést několika způsoby:

- klikáním myši na položky se současně stisknutou klávesou SHIFT

- přetažením myši přes zamýšlené položky se současně stisknutým tlačítkem myši

 Po

výběru jedné i více položek můžete použít pro přesnější určení pozice a velikosti tlačítka/tlačítek kláves. Posunovat položky je možné klávesami (Ctrl + vpravo, vlevo, nahoru, dol). Posun o větší vzdálenost (Ctrl+Shift+vlevo, Ctrl+Shift+vpravo....).

Mnit velikost položek lze klávesami Shift+vlevo, Shift+vpravo....

Po pravé straně formuláře je několik funkčních tlačítek. Po výběru více položek najednou můžete tímto tlačítky (popř. funkčními klávesami L, R, T, B, W) změnit jejich zarovnání i šířku. A to vždy podle té položky, která byla vybrána jako první.



...zarovná levý okraj vybraných položek (alternativně lze stisknout klávesu L)



...zarovná pravý okraj vybraných položek (alternativně lze stisknout klávesu R)



...zarovná horní okraj vybraných položek (alternativně lze stisknout klávesu T)

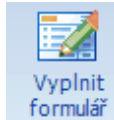


...zarovná dolní okraj vybraných položek (alternativně lze stisknout klávesu B)



...všem vybraným položkám nastaví stejnou šířku (alternativně lze stisknout klávesu W)

Po vložení a nastavení všech položek můžete přikročit k vlastnímu vyplnění formuláře. Stisknete tlačítko



popř. klávesu F9. Program se přepne do režimu vyplňování (zmizí levý panel vlastností).

Mezi jednotlivými položkami lze přecházet pomocí klávesy Enter. Pokud je určeno v [hlavním nastavení programu](#), budete po vyplnění poslední položky formuláře dotázáni na [tisk](#).

9 Formulář

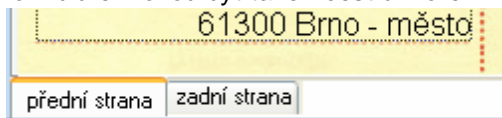
Formuláře používané v programu Formix jsou složeny z [pozadí](#) a z [jednotlivých položek](#) (kolonek).



Jednotlivé položky jsou na formuláři rozvrženy přesně podle předdefinovaných kolonek. Po vyplnění vložíte do Vaší tiskárny originální formulář na který jsou tisknuty pouze položky (pokud není ve [vlastnostech pozadí](#) nastaveno jinak).

Na které formuláře (smlouvy apod.) nemusí mít pozadí žádné a veškerý text je pak tvořen jen položkami.

Na které formuláře mohou být také vícestránkové - k přecházení mezi jednotlivými listy slouží dolní lišta



Nový list formuláře vložíte kliknutím pravého tlačítka myši na záložkách.

Formuláře dodávané s programem jsou připraveny k vyplnění a tisku.

Seznam dodávaných formulářů se neustále rozšiřuje. Pokud však máte zájem o nějaký formulář který v základní nabídce zatím není, napište nám (info@formix.cz)

10 Hlavní okno - dokument

Rozvržení hlavního okna je určeno podle aktuálně otevřeného formuláře/dokumentu.





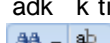









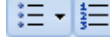



Rozvržení hlavního okna - otevřený dokument (soubor *.rtx):

Hlavní lišta s tlačítky

[Hlavní tlačítková lišta](#)

Lišta s funkčními tlačítky

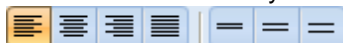
Tlačítka v této liště umožňují rychlé změny a úpravy hlavního textu dokumentu. Funkce těchto tlačítek je v zásadě obdobná jako u standardních textových editorů (např. MS Word apod.).

-  ...smazat obsah dokumentu
-  ...import obsahu dokumentu z různých formátů
-  ...export obsahu dokumentu
-  ...otevřít dokument v textovém editoru (pokud je připojena databáze, je vytvořeno tolik listů, kolik je stránek k tisku)
-  ...hledání, nahrazování textu
-  ...operace se schránkou Windows
-  ...návrát o akci zpět/dále
-  ...vložit do dokumentu obrázek
-  ...vložit do dokumentu tabulku (Mastnoty tabulky lze měnit tabulkovou lištou - viz níže)
-  ...vložit hypertextový odkaz (na webovou stránku, do jiný dokument apod)
-  ...vloží obsah jiného souboru
-  ...vloží vodorovnou čáru
-  ...vloží speciální znak
-  ...vloží značku konce stránky (při tisku je pak dokument na tomto místě rozdělen)
-  ...vloží odrážky (styl odrážek lze dále přesně definovat)
-  ...posune odstavec
-  ...nastaví barvu odstavce
-  ...umístí obrázek na pozadí, nastaví barvu pozadí dokumentu

Další sada tlačítek umožní změnu a nastavení aktuálního písma dokumentu



Zarovnání a řádkování vybraného bloku



Lišta "Vlastnosti tabulky"




Tato lišta zobrazuje tlačítka přístupná pouze po vložení tabulky do dokumentu. Jde o různé orámování, vložení i odstranění řádku i sloupce a také nastavení vlastností celé tabulky.

Veškeré funkce (a ještě mnoho dalších) pro úpravu obsahu dokumentu naleznete v pomocném menu po

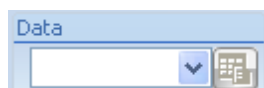
Kliknutí pravým tlačítkem myši na modré pozadí horní tlačítkové lišty



Lišta pro vkládání speciálních polí

 Pozn: u následujících lišt je použití takové, že nejprve je nutné vybrat hodnotu z rozbalovacího seznamu a pak buď stisknout Enter a nebo tlačítko hned vpravo od seznamu.

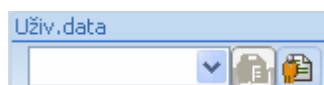
Lišta "Data"



Pokud je k dokumentu [připojena databáze](#), můžete přes tento rozbalovací box snadno přidat obsah sloupce připojené tabulky přímo do dokumentu.

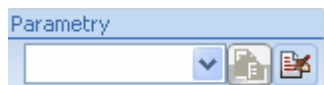
Snadno tak můžete vytvořit tzv. "hromadnou korespondenci" kdy vytváříte stále stejný dokument (například pouze se změnou jména a adresy) pro více příjemců.

Lišta "Uživatelská data"



Do dokumentu můžete také přidávat Vaše [uživatelská data](#) která jsou dostupná v celém systému Formix. Jedná se například o Vaše registrační údaje, název, adresa a sídlo firmy apod. Jsou to údaje, které se dlouhodobě nemění (použitelné například v hlavičce dopisu). Pokud do dokumentu tato data přidáte, budou vždy i při pozdějších úpravách tato data tisknuta podle aktuálního nastavení.

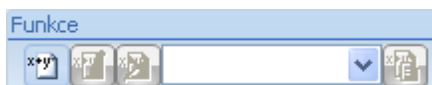
Lišta "Parametry"



Parametry dokumentu se velice podobají výše popsaným uživatelským datům, s tím rozdílem, že jejich použití je vázáno na jeden konkrétní dokument. Pokud si nadefinujete a v textu použijete pro určitý dokument vlastní parametry, budou pro jiný dokument tyto parametry neviditelné.

Před každým tiskem i náhledem na tisk Vám budou nabídnuty použité parametry k editaci.

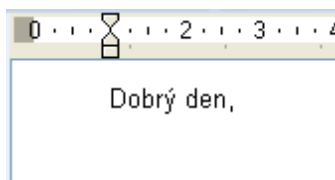
Lišta "Funkce"



Funkce, které lze vložit do textu dokumentu, nabízí velmi silný nástroj pro změnu obsahu celého dokumentu. Funkcí se rozumí například spojování sloupců [připojené tabulky](#), výpočty různých matematických vzorců a vztahů mezi nimi, formátování výstupu, aktuální datum, čas a mnoho dalších. Funkce mohou obsahovat i jednoduché vztahy (známé jako IF - jestliže).

Tvorba a úpravy funkcí jsou popsány ve [zvláštní kapitole](#).

Hlavní editační plocha



Jedná se vlastně o text dokumentu, který lze následně upravovat způsobem stejným jako v tradičních textových editorech.

Text je dále doplněn o jednoduché tabulátorové pravítko a v dolní části o stavový řádek zobrazující pohyb v dokumentu.

Postranní lišta s tlačítky



...vytvoří heslo pro zobrazení dokumentu



...krátká poznámka k dokumentu



...podrobný popis dokumentu

Data připojené databáze

Tisk	Jméno	Příjmení	Adresa	Město
filtr:				
<input checked="" type="checkbox"/>	Jan	Frída	Palackého 33	Brno
<input checked="" type="checkbox"/>	Josef	Bourec	Jarošova 56	Praha
<input checked="" type="checkbox"/>	Martin	Kokeš	U hrádku 8	Veselí n/Lužnicí
<input checked="" type="checkbox"/>	Helenka	Vrabcová	Okružní 890	Nový Hrádek

Pokud je k dokumentu připojena databáze, je v dolní části zobrazena tabulka s "živými daty". Více o editaci, vyhledávání a tisku záznamů databáze je popsáno v sekci [připojení databáze](#).

11 Tvorba a tisk dokument

Dokumenty lze v programu Formix vytvářet obdobným způsobem jako v obyčejném textovém editoru (například MS Word).



Pozn: všeobecně je doporučeno nejprve napsat prostý text dokumentu a až nakonec provádět finální úpravy velikosti a stylu písma.

Do texty lze vkládat speciální pole, která jsou ve výsledném tisku nahrazeny vlastními hodnotami.

```
Určeno pro:
<DB:Jméno> <DB:Příjmení>
<DB:Adresa>
<DB:Psč>

Vážený pane/paní <DB:Příjmení>
```


Tato pole je možné do dokumentu vložit přes lištu pro vkládání speciálních polí viz [Hlavní okno - dokument](#)

Nap :

- <DB:P íjmení> ... jméno sloupce z [p ípojené databáze](#) (v tisku je nahrazeno pí ímo hodnotou z tabulky ze sloupce "P íjmení")
- <U:Regadresa> ... název [uživatelské hodnoty](#) (v tisku je nahrazeno textem registra ní adresy)
- <Par:parametr1> ... název [parametru dokumentu](#) (v tisku je nahrazen textem zvoleným pí ed tiskem)
- <Fce:Datum> ... název [funkce](#) (v tisku je nahrazen výsledkem funkce)

Po stisku tlačítka pro tisk (nebo pro náhled pí ed tiskem) může být nabídnuto editování parametru dokumentu.

K dokumentu lze jednoduše vytvořit doprovodný (vysvětlující) [text-poznámku](#).

Dokument je možné volitelně zabezpečit heslem . Toto heslo je pak vždy vyžadováno pí ed otevřením dokumentu. Zabezpečení lze zrušit zadáním prázdného hesla.

12 P ípojení a tisk z databáze

Program od verze PROF1 umožňuje pí ipojit k formuláři jakoukoli databázi a tím umožnit tisk hodnot pí ímo z otevřené tabulky.

Tímto způsobem lze tisknout například hromadnou korespondenci, [štítky](#) na zboží, adresní štítky apod.

Podporované pí ipojení databáze:

- ODBC pí ipojení - tímto způsobem můžete pí ipojit jakoukoli databázi - MS Access, sešit MS Excel, Paradox, dBase, MSSQL, MySQL, CSV a TXT soubory atd.
- CSV soubor - pí ímé pí ipojení na textový soubor ve formátu CSV (export z MS Excel)
- Textový soubor - rychlé a snadné pí ipojení textových soubor
- MySQL - pí ímé pí ipojení na databázi MySQL
- DBF soubor - pí ipojení tabulky ve formátu dBase
- DB soubor - pí ipojení tabulky ve formátu Paradox

Pokud je pí ipojená databáze typu CSV, TXT, DBF nebo DB je možná pí ímá editace této databáze (nové záznamy, změny, mazání).

Vlastní pí ipojení databáze

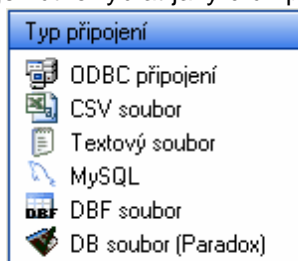
Po stisku tlačítka



můžete vytvořit vlastní pí ipojení k databázi nebo použijete některou z pí ipravených tabulek.

Vlastní připojení k databázi

nejprve je nutné vybrat jaký druh připojení chcete vytvořit (vyberte některý z typů připojení)

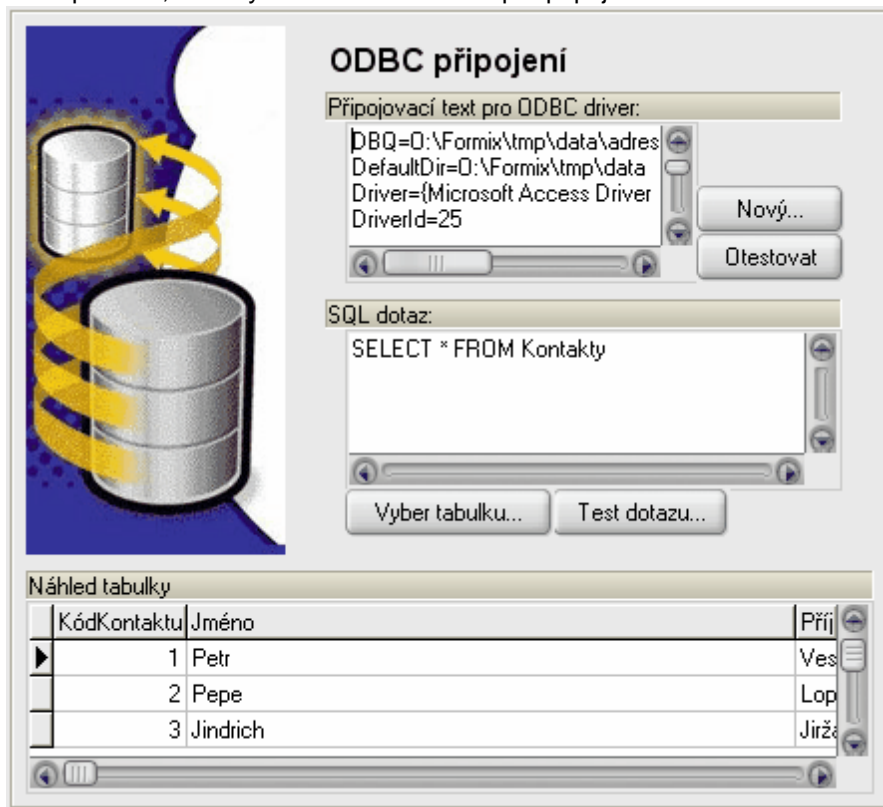


ODBC připojení

(následující údaje mohou být specifické pro různé druhy operačních systémů)


- nejprve budete vyzváni k vybrání "Zdroje dat DSN". Pokud takovýto zdroj dat DSN nemáte, stiskněte tlačítko "Nový" pro jeho vytvoření
- v dalším kroku (pokud jste stiskli "Nový") musíte vybrat jakého typu je Vaše databáze (Excel, Access, Paradox apod.) a podle toho vybrat z nabídnutých ovladačů databází které se Vám nabídnou.
- v dalším kroku uložte soubor zdroje dat (DSN)
- stiskněte "Další" a "Dokončit"
- nyní jste již vyzváni k vlastnímu výběru databáze. Tento krok je různý u různých druhů ovladačů databáze.
- potvrďte Váš výběr a uložte soubor DSN

Pokud se vše podaří, měli byste vidět hlavní okno pro připojení k databázi:



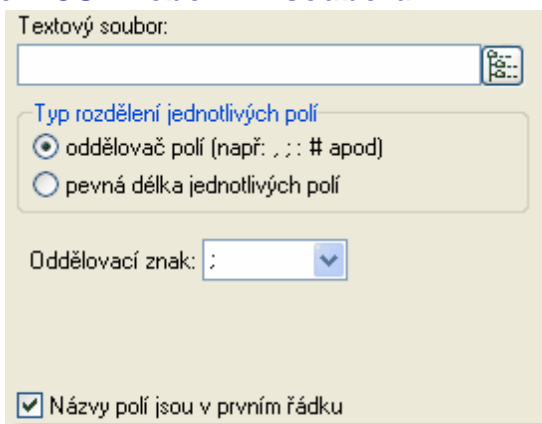
Připojovací text - doporučujeme neměnit

SQL dotaz - tlačítkem "Vyber tabulku" můžete vložit do SQL dotazu jinou tabulku z výběru (například MSAccess může nabízet více tabulek v jedné připojené databázi). Můžete využít všech možností dotazovacího jazyka SQL (jehož popis přesahuje úroveň tohoto manuálu).

 **Pozn:** SQL dotaz je ukládán mimo vlastní *.fix soubor - do souboru SQL. Tento můžete samozřejmě libovolně editovat sami (popřípadě externími programy).

Náhled tabulky - dokud není náhled tabulky funkční, není povoleno uložení celého připojení

Připojení CSV nebo TXT souboru



Textový soubor - hlavní soubor s daty

Typ rozdělení -

oddělovač - jednotlivá pole jsou v souboru od sebe oddělena znakem (například : ; ; ,)

Oddělovač - znak kterým jsou pole od sebe oddělena

pevná délka polí - každé pole zabírá přesný počet znaků i když jeho hodnota je kratší

Šířka polí - šířka jednotlivých polí oddělená čárkou (například 10,15,8)

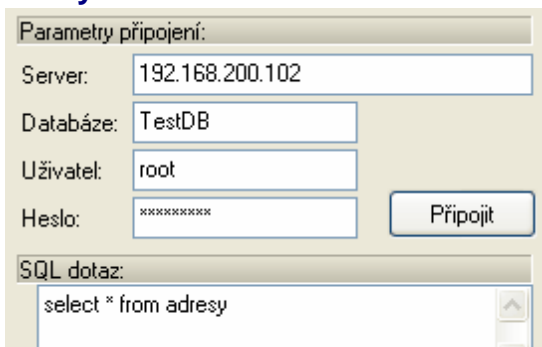
Oddělovací znak - jakým způsobem je ukončen řádek (doporučuje se neměnit)

Názvy polí jsou v prvním řádku - indikuje zda jsou základní názvy polí uloženy přímo v souboru a to v prvním řádku tabulky

 Připojení CSV nebo TXT souboru lze realizovat i spuštěním programu z příkazové řádky se speciálními parametry ([více>>](#))

Po vyplnění a stisku tlačítka "test připojení" můžete po úspěšném otevření tabulky celé nadefinované připojení uložit.

Připojení MySQL databáze



Pro připojení MySQL databáze je nutné vyplnit veškeré potřebné údaje.

Připojení DBF a DB souboru

Pro tato připojení je nutné nadefinovat pouze názvy souborů s daty.

K odpojení databáze slouží funkce z hlavního menu "Odpojit databázi"

Vlastní tisk záznamů je realizován nastavením [vlastnosti položky](#) "Sloupec z tabulky" (pokud je otevřen formulář), nebo přidáním položky "data" (pokud je otevřen formulář). Každý záznam databáze je pak tisknut na samostatném papíře.

Pro posun záznamu databáze v rámci jednoho listu (například tisk celé tabulky na jeden list) lze použít nastavení vlastnosti "Posun databáze". Tím dojde po vytištění záznamu k posunu aktuálního záznamu databáze (pouze pokud je otevřen formulář - soubor *.fix)

13 Editace připojené databáze

Ke každému formuláři/dokumentu je možné [připojit databázi](#). Vytvořením položky odkazující na sloupec (ve formuláři) nebo zápisem speciálních znaků (v dokumentu) je pak možné z této databáze tisknout data.

 Pozn: připojit databázi lze snadno i spuštěním programu z [příkazové řádky](#) nebo pomocí [INI souboru](#).

Navigace v tabulce

Po připojení databáze jsou data zobrazena v tabulce v dolní části hlavního okna

Tisk	Jméno	Příjmení	Adresa	Město
filtr:				
<input checked="" type="checkbox"/>	Jan	Frída	Palackého 33	Brno
<input checked="" type="checkbox"/>	Josef	Bourec	Jarošova 56	Praha
<input checked="" type="checkbox"/>	Martin	Kokeš	U hrádku 8	Veselí n/Lužnicí
<input checked="" type="checkbox"/>	Helenka	Vrabcová	Okružní 890	Nový hrádek

Záznamy tabulky určené pro tisk jsou označeny zaškrtnutím . Zaškrtnout záznam je možné několika způsoby:



- stiskem mezerníku označíte/odznačíte aktuální řádek
- stiskem klávesy INSERT označíte/odznačíte aktuální řádek a přejdete na další řádek
- stiskem klávesy + na numerické klávesnici označíte všechny záznamy
- stiskem klávesy - na numerické klávesnici odznačíte všechny záznamy
- stiskem klávesy * na numerické klávesnici invertujete označení

Kliknutím myši na záhlaví sloupce dojde k setřídění záznamů podle tohoto sloupce vzestupně. Dalším kliknutím sestupně.


Pokud v setříděném sloupci budete do tabulky zapisovat text, bude se tento text automaticky vyhledávat.

Úpravy v datech

Pokud je [připojená databáze](#) typu TXT, CSV, DBF nebo DB lze data přidávat, měnit a mazat přímo z programu Formix. K tomuto účelu slouží trojice tlačítek vlevo od zobrazené tabulky.

-  nový záznam - otevře se okno umožňující zápis nového řádku tabulky
-  změna záznamu (alternativně také stisk klávesy Enter) - otevře se okno s předvyplněnými

hodnotami aktuálního řádku

-  smazat záznam - po potvrzení dialogu je aktuální záznam nevratně odstraněn z databáze.

Filtrování dat

K filtrování záznamů stačí do prvního prázdného řádku tabulky zapsat potřebnou hodnotu a stisknout Enter.

Pro zrušení filtru je pak nutné všechny takto zapsané hodnoty vymazat.

Každý sloupec může obsahovat ve filtru pouze jednu hodnotu. Lze použít operátory =, >, <, >=, <=, <>, %.

Při filtrování se ignoruje velikost písmen.

Příklady hodnot filtru:

Adam ... vybere následující řádky: adam, ADAM, Adam

=44 ... vybere řádky rovnající se 44

>= 44 ... vybere řádky s hodnotou větší nebo rovnou 44

%Adam ... vybere řádky obsahující slovo "adam" (např.: Adamec, adamíra, Pradam apod)

14 Seznamy, reporty a sestavy

V programu Formix ve verzi MAXI lze jednoduše vytvořit a tisknout různé seznamy, reporty a sestavy. V seznamech lze navíc také uvést na každém listu nebo na konci sestavy počet řádků, součty, maximální, minimální a průměrné hodnoty.

Seznamy lze tisknout pouze z [p ipojené databáze](#) a mají velmi široké uplatnění v mnoha oborech. Od jednoduchého tisku seznamu jmen až po tisk složitých obchodních reportů například o zboží a obsahující i [řádkový kód](#) z p ipojené databáze.

Tvorba seznamu

Nejprve je nutné určit, že formulář bude tisknut jako seznam. To se provede změnou [vlastnosti pozadí](#) "Tisk tabulky"

Na formuláři se vytvoří 3 barevně odlišené oddíly. Velikost oddílů lze libovolně měnit.



Záhlaví stránky - vše co je umístěno nad touto řádkou se bude tisknout na každé stránce nahoru (pokud není u položky určeno [vlastností](#) "Tisk na listech" jinak)

Tělo stránky - vše co je v této sekci (mezi záhlavím a zelenou řádkou) bude tisknuto pro každý řádek [p ipojené databáze](#)

pozn: to co je umístěno mezi zelenou řádkou a zápatím je tisknuto na každém listu pouze jednou bez ohledu na počet řádků databáze.

Zápatí stránky - vše co je umístěno pod touto řádkou se bude tisknout na každé stránce dole (pokud není u položky určeno [vlastností](#) "Tisk na listech" jinak)

V zápatí stránky lze vytvořit položky které se budou tisknout jen na posledním listu sestavy ([vlastnost položky](#) "Tisk na listech") a bude obsahovat například celkový součet za určitý sloupec databáze. To je docíleno použitím některých z [databázových výpočetních funkcí](#) (DBSUM, DBCOUNT, DBMAX apod)


15 Etikety, štítky, vizitky

V programu Formix lze jednoduše vytvořit a tisknout různé etikety, štítky ale i vizitky.

Technický rozdíl mezi etiketami(štítky) a vizitkami je v tom, že vizitky nepotřebují mít k tisku [připojenou databázi](#). Vizitky se tisknou všechny stejné a proto se počet vytisknutých jednotek neříká podle záznamů v databázi ale podle nastavených pevných hodnot.

Etikety a štítky které budou tisknuty z [připojené databáze](#) mají velmi široké uplatnění v mnoha oborech. Od jednoduchého tisku adresních štítků až po tisk etiket označujících zboží a obsahující [ádrový kód](#) z připojené databáze.

Štítky a etikety (tisk z připojené databáze)

Při tvorbě štítků a etiket je nejprve potřeba promyslet velikost a umístění jednotlivých buněk. Pak po stisku tlačítka  je zobrazeno základní okno pro definování stylu, velikosti a podobu štítků.

Nejprve je nutné zaškrtnout zda opravdu chcete realizovat tisk štítků


Tisknout etikety/štítky

V sekci "Parametry" pak v rozbalovacím seznamu vyberte jak mají štítky vypadat a jak budou rozvrženy na papír (předdefinovaná velikost papíru je A4).

V pravé části je zobrazován předdefinovaný tiskový náhled.

Pokud nenajdete v seznamu profil který by Vám vyhovoval, můžete si vytvořit vlastní profil (zaškrtnutím "Vlastní profil").

V takovém případě je nutné vyplnit i další důležité hodnoty jako počet sloupců a řádků a odsazení od okraje.

Tlačítkem  je možné vámi vytvořený profil uložit pro pozdější použití.

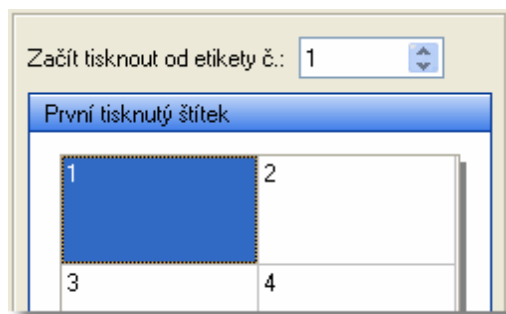
Vizitky (bez připojené databáze)

definice rozmístění vizitek je v zásadě stejné jako u etiket. Jediný rozdíl je, že v dolní části okna určíte "Počet tisknutých štítků".

Po nadefinování rozmístění štítků stisknete "Uložit". Program v tuto chvíli zkontroluje jakou máte aktuálně nastavenou velikost formuláře a podle toho nabídne automatickou změnu velikosti podle nastavené velikosti štítku.

Další částí je tvorba vlastního formuláře - vzhledu štítku. Tvorba se provádí normálním způsobem (viz [tvorba formuláře](#)), můžete využít možnosti [grafického návrhu pozadí](#) formuláře podle tisku [ádrového kódu](#) apod.

Poslední částí je vlastní tisk štítků. Jediným zásadním rozdílem od tisku obyčejných formulářů je zobrazení okna pro určení umístění prvního tisknutého štítku.



Je možné bu napsat číslo nebo dvojkliknout myší na první tisknutý štítek. Toto nastavení je velice důležité pokud máte například rozlišitelný samolepící štítkový papír apod.

16 Tisk / náhled před tiskem

Po stisku tlačítka "Tisk" v hlavním okně programu dojde k vytištění formuláře / dokumentu. Pokud se jedná o formulář, je podle [nastavení pozadí](#) pak vytištěn celý formulář s pozadím a nebo pouze jednotlivé položky. V tiskárně formulář je tisknuta do originálních tiskopisů a proto není tisk pozadí potřeba.

První tisk položek do jednotlivých "chlívků" na tiskopisu je závislý na umístění položek v programu -> potažmo tedy na použití [správné polohy na pozadí](#).

Pokud se jedná o dokument je tištěn stejně jako v textových editorech (MS Word apod)


Na které tiskárny mohou vyžadovat posun tisknuté oblasti. Tento posun můžete provést v [hlavním nastavení programu](#).

Náhled před tiskem:

obsahuje možnosti zvětšení/zmenšení stránky, výběr papíru a také možnost uložení tiskového výstupu pro pozdější použití (tlačítko uložit/otevřít)

17 Poznámka k formuláři/dokumentu

Každý formulář i dokument může obsahovat doprovodný text (poznámku) který zkráceně vystihuje účel formuláře, například pokyny k jeho vyplnění, použití, detaily k tisku a v poslední řadě informace o tvorbě.

Pokud je v hlavním nastavení určeno, může se tento doprovodný text zobrazit po otevření formuláře / dokumentu. Po stisku tlačítka  (nebo dvojklikem myší na poznámku) se přepnete do detailnější editace textu poznámky.

18 Zasílání hotových formulářů - provize

Pokud vytvoříte nový formulář / dokument který zatím v nabídce programu Formix není, můžete jej zaslat přes tlačítko "Náklady/formulář" do naší centrály (nebo můžete zaslat běžným emailem na info@formix.cz). O zaslání Vašeho formuláře do nabídky budete informováni emailem. Samozřejmě Vám bude zaslána i finanční odměna.

Aktuální výši Vaší provize za zaslání formulářů / dokumentů naleznete na www.formix.cz (provize za Váš formulář / dokument se pohybuje v řádu desítek korun za jeden soubor)

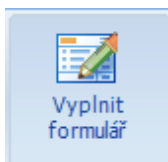


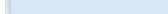
19 Editace a vyplňování formulářů

Program pracuje s otevřeným formulářem ve dvou základních režimech (stavech):

Editace - je zobrazen levý panel vlastností. Položky a pozadí lze libovolně měnit.

Vyplňování - slouží pouze pro vyplňování hodnot do připravených položek formuláře. Pokud je určeno v [nastavení programu](#) je po vyplnění poslední položky nabídnut [tisk formuláře](#).



Mezi režimy lze přecházet stiskem tlačítka  a nebo klávesou F9. Práv zvolený režim indikuje také informační text na dolní liště programu (Editace/Vyplňování).

20 Vlastnosti a možnosti položek

Vlastnosti položek lze nastavovat v levém panelu vlastností pokud myší kliknete na některou položku na formuláři (program musí být v [režimu](#) editace, NE vyplňování).

Panel vlastností položky:

 pokud nevidíte všechny vlastnosti, stiskněte tlačítko 

Jednotlivé vlastnosti:

Název položky - dle její hodnoty. Název vypovídá o zaměření položky. Je také významný pro orientaci v seznamech položek (například ve [výpočetních funkcích](#)).

Hodnota - vlastní hodnota položky. Tento údaj můžete v [režimu](#) "Vyplňování formuláře" a tento údaj je také tisknut.

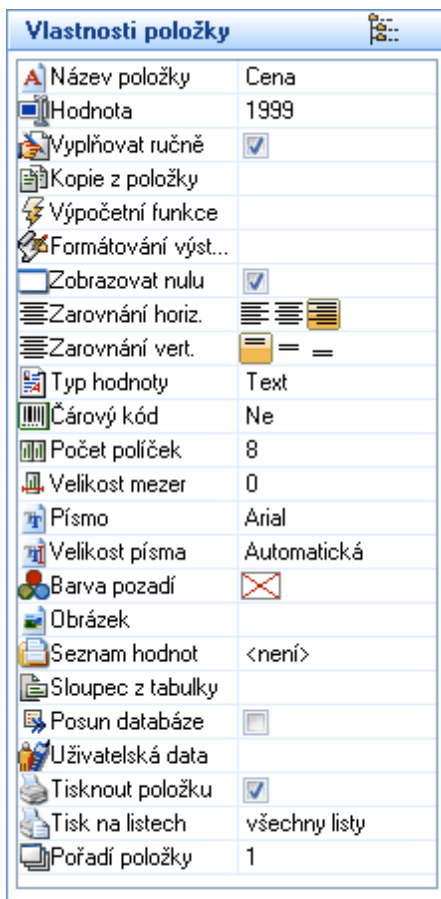
Vyplňování - pokud nastavíte NE, nebudete mít možnost položku v [režimu](#) "Vyplňování formuláře" v měnit (bude pevná).

Kopie z položky - můžete uvést položku jejíž hodnota bude kopírována do aktuální položky. U těchto položek je dobré nastavit "Vyplňování" na NE, protože jejich ruční vyplnění stejně žádný efekt nemá.

Výpočetní funkce - velice silný nástroj pro výsledné zpracování tisknuté hodnoty položky. Lze jej omezeně využít i k formátování výstupu ([více o výpočetních funkcích](#)).

Formátování výstupu - konečné formátování tisknuté hodnoty. Je přímo závislé na "Typu hodnoty". ([více o formátovacích funkcích](#))

Zobrazovat nulu - určuje, zda bude zobrazena nula pokud bude mít položka tuto hodnotu.



Zarovnání horiz. - finální zarovnání tisku (levo, na střed, vpravo)

Zarovnání vert. - finální zarovnání tisku (nahoru, dolů, na střed)

Typ hodnoty - typ hodnoty lze vybrat z těchto možností:

Text......text, nikým neomezen

číslo......lze zadávat pouze čísla a numerický oddělovač

Datum......lze zadávat pouze čísla a tečku

X (ano/ne)......lze zadávat pouze znak X. Tuto položku lze také vyplňovat stiskem mezerníku

Typy hodnot jsou také využívány například ve [výpočetních funkcích](#). (Například pokud sčítáte textové položky jejichž hodnoty jsou 11 a 22, tak výsledná textová hodnota z nich je "1122". Ovšem pokud jsou položky typu *číslo*, je výsledek 33)

Čárový kód - tisk [čárového kódu](#) namísto hodnoty položky

Počet políček - počet které formuláře (například poštovní poukázky) obsahují kolony s předepsaným počtem a umístěním znaků.

například:

Hodnota vlastnosti pak odpovídá počtu políček na formuláři. (Poznámka: šířka položky musí být nastavena na šířku celé kolony formuláře.)

Velikost mezer - počet bodů mezi jednotlivými písmeny položky

Písmo - styl písma položky (v [hlavním nastavení programu](#) lze definovat jednotné přednastavené písmo)


Velikost písma - přednastavená velikost písma. Pokud je nastaveno "Automatická", je velikost písma měněná podle aktuální velikosti položky, jinak zůstává podle nastavené velikosti

Barva pozadí - pokud má být vhodné mít pozadí celé položky zbarveno určitou barvou.

Poznámka: některé tiskárny (například Lexmark Z612) vyžadují pro správný tisk nastavené bílé pozadí položek!!! (tisk bílého pozadí lze nastavit natrvalo v [hlavním nastavení programu](#))

Obrázek - lze nastavit obrázek který bude tisknut na pozadí položky

Seznam hodnot - zde můžete definovat vlastní seznam hodnot (nebo využít některý z vnitřních seznamů), který bude dostupný při vyplňování položky. Na seznam se při vyplňování dostanete

stiskem tlačítka  u položky, popřípadě dvojitým klikem na kolonci a nebo stiskem kláves Alt+šipka dolů.

Sloupec z tabulky - pokud je připojena tabulka (pouze verze PROFÍ), můžete vybrat které pole z tabulky bude v položce tisknuto (u těchto položek je vhodné nastavit "Vyplňovat ručně" na NE).


Posun databáze - pokud je nastaveno Ano, bude po vytisknutí položky proveden posun v databázi. Tato položka má v návrhu formuláře zobrazenou značku »

Uživatelská data - umožňuje výběr a vložení [uživatelských dat](#) přímo do formuláře

Tisknout položku - určuje zda bude položka tisknuta či nikoli.

Tisk na listech - určuje zda bude položka tisknuta na prvním listu, na posledním nebo na všech.

Po adí položky - po adí položky v [režimu](#) vyplňování (po adí lze nastavit i automaticky - viz níže)

Po stisku malého tlačítka  můžete zkopírovat hodnotu vybrané vlastnosti všem položkám na všech listech formuláře.

Další vlastnosti položky:



Orámování - rámy - položku formuláře lze libovolně orámovat i přetáhnutím (tlačítka 1-6).

Objekt - do položky lze vykreslit některý z tvarů (rámeček, zaoblený rámeček, kruh, elipsu)

Šířka rámování a objektu - lze nastavit tloušťku.

Styl rámy - šrafovaná, tečkovaná apod.

Barva použitých rámy - barva orámování a objektu

Typ položky - určuje zda se jedná o jednořádkovou položku nebo o víceřádkový text.

Posun - pokud se dvě položky překrývají, lze tímto tlačítkem vybrat která z položek bude nahore a která dole.

Tisk obrázku z databáze:

Pokud je v položce vložena cesta na existující obrázek (jpg, bmp, gif) je tento obrázek vykreslen namísto textu.

V případě, že je obrázek ve stejné složce jako formulář, nemusí být zapsána celá cesta k obrázku ale jen jeho název.

Cesta k obrázku může být dotahována i z [připojené databáze](#)

Nastavení položek:

(popisované funkce naleznete v hlavním menu - "Položky")

Ukaž po adí položek - místo hodnoty bude v položkách pro informaci zobrazeno jejich po adí a [identifikační číslo](#).

Ukaž názvy položek - místo hodnoty bude v položkách zobrazeno jejich název

Zobrazuj písmena sloupců z tabulky - pokud je písmena sloupec z připojené tabulky (verze PROFÍ), bude zobrazen jeho název

Automatické nastavení po adí položek - po adí vyplňování položek lze automaticky nastavit. Položky jsou od levého horního rohu.

Vyprázdnit všechny položky - rychlé nastavení hodnoty všech položek na prázdný text.

Přejmenovat položky - otevře okno pro hromadné přejmenování položek.

Posuny položek:

Posun položky může být proveden buď tažením myši a nebo kurzorovými klávesami (rychlejší posun pak Ctrl+kurzorové klávesy).

Přímým stiskem tlačítka Shift lze myší položku posouvat pouze vertikálně.

Přímým stiskem tlačítka Ctrl lze myší položku posouvat pouze horizontálně.

Pokud je ve [vlastnostech](#) požadováno "přichytávat k mřížce", je posun myši podřízen zobrazené mřížce.

Změna velikosti položky je prováděna tažením "[záchytných bodů](#)" položky a nebo stiskem klávesy Shift+kurzorové klávesy.

Kopírování a vkládání položek je možné klávesami Shift+Ctrl+C (kopírování), Shift+Ctrl+V (vkládání), Shift+Ctrl+X (výjmutí).

Stiskem pravého tlačítka můžete položku přidat do "Seznamu vlastních položek". Pak ji lze z tohoto seznamu kdykoli přidat na formulář.

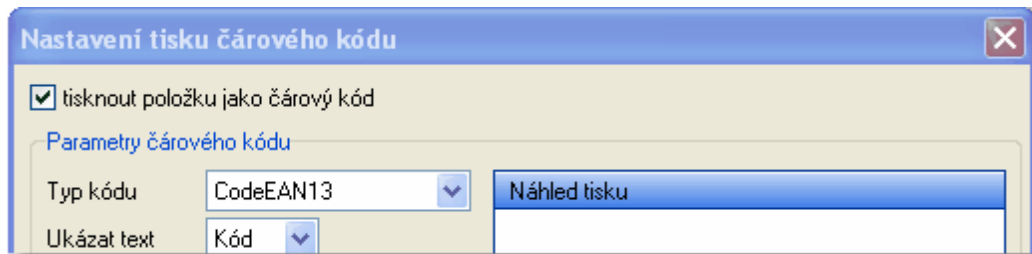
21 Tvorba a tisk čárového kódu

Položky formuláře mohou být tištěny také jako čárové kódy. Výhodná je tato funkce zejména při [ipojení databázi](#). Pak je možné tisknout například cenovky na zboží apod. (viz také [tisk etiket a štítků](#)). Podmínkou je pouze aby byla položka číselného typu jinak ji nelze jako čárový kód interpretovat.

Pokud chcete tisknout namísto hodnoty položky čárový kód, je nutné aktivovat [vlastnost položky](#) "čárový kód".

Definice vzhledu a typu čárového kódu

Základní okno pro nastavení čárového kódu:




Nejprve je nutné určit zda chcete čárový kód tisknout (zaškrtnutí box "tisknout jako čárový kód"). Tím se zpřístupní "Parametry čárového kódu".

- Typ kódu - základní typ (standard) čárového kódu
- Ukázat text - jaký popisek bude tištěn u čárového kódu (v tiskové šabloně)
- Pozice textu - přesné umístění textu (pokud se má nějak zobrazovat)
- Natočení - celý čárový kód může být například otočen o 90°

22 Textový import položek

Položky formuláře lze hromadně importovat pomocí speciálních textových instrukcí (od verze PROFÍ).

 Pozn: Každá položka musí být na samostatném řádku.

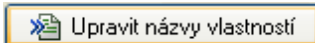
Vlastnosti položky se zapisují ve tvaru:

Vlastnost : hodnota ;

Nap : PoziceVlevo:20;PoziceNahore:30;

► Velikost písmen **JE** d ležitá.

Názvy vlastností si můžete určit sami přes tlačítko



Vlastnosti:

TypPolozky...základní typ položky

0..jednorádkový

1..vícerádkový

PoziceVlevo...levý okraj v mm

PoziceNahore...horní okraj v mm

Sirka...šířka v mm

Vyska...výška v mm

VelikostPisma...předdefinovaná velikost písma

Pismo_nazev...název použitého písma

Pismo_velikost...velikost písma

Pismo_charset...kódová stránka

Pismo_barva...barva písma

Pismo_tucne... 1 znamená písmo tučné

Pismo_kurziva... 1 znamená kurzívu

Pismo_podtrzene... 1 znamená písmo podtržené

Pismo_preskrtnute... 1 znamená písmo přeškrtnuté

ZakladniText...hlavní text na položce

Mezery...velikost mezer mezi znaky (v bodech)

PocetZnaku...počet znaku na položce

Zarovnani...zarovnání

0..vlevo

1..vpravo

2..uprostřed

ZarovnaniV...vertikální zarovnání

0..nahore

1..dole

2..uprostřed

TypHodnoty...typ hodnoty položky

0..text

1..číslo

2..datum

3..X

TiskPolozky... 1 znamená povolený tisk položky

CVlevo... 1 znamená řádu vlevo

CVpravo... 1 znamená řádu vpravo

CNahore... 1 znamená řádu nahore

CDole... 1 znamená řádu dole

CLNahore... 1 znamená řádu z levého horního rohu

CLDole... 1 znamená řádu z dolního levého rohu

CVert... 1 znamená řádu vertikální

CHoriz... 1 znamená řádu horizontální

SirkaCary...šířka řády

StylCary...styl řády


0..řáda

1..řádky

2..teky

3..řádka teka

4.. árka te ka te ka
JmenoPolozky...název položky
EditovatPolozku... 1 znamená povolení změny
BarvaPoz...barva pozadí
BarvaCary...barva zářky
BarvaTvaru...barva tvaru
TypTvaru...typ tvaru
 0..žádný
 1.. tverec
 2..zaoblený tverec
 3..kruh
 4..elipsa
DBPole...název sloupce z DB tabulky
KopieZ...kopie z položky
Funkce...výpočetní funkce
TiskNula... 1 znamená tisk nul
Format...formát položky
DalsiRadek...skok na další řádek databáze

 Všechny vlastnosti nemusí být vyplněny.

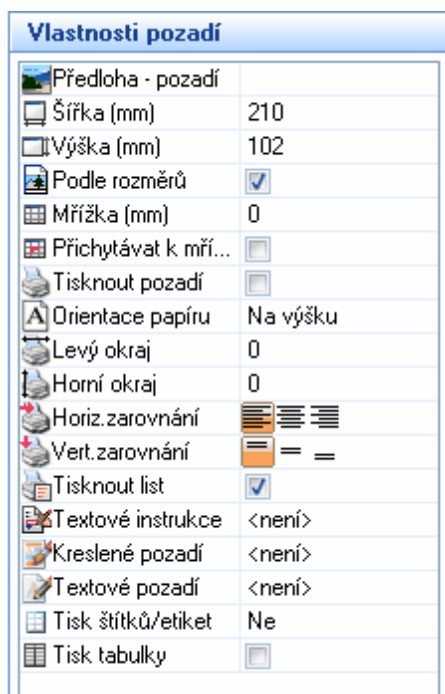
Příklad:

```
PoziceVlevo:20;PoziceNahore:30;Pismo_velikost:16;ZakladniText:Testovací položka;
PoziceVlevo:20;PoziceNahore:50;ZakladniText:Testovací položka2;
PoziceVlevo:20;PoziceNahore:70;ZakladniText:Testovací položka3;Zarovnani:1
```

23 Vlastnosti a možnosti pozadí

Vlastnosti pozadí lze nastavovat v levém panelu vlastností pokud myší kliknete na prázdné místo na pozadí (program musí být v [režimu](#) editace, NE vyplňování).

Panel vlastností pozadí:



Předloha - pozadí - tlačítkem u této vlastnosti lze mít vlastní obrázek na pozadí. Podporované formáty obrázků jsou JPG a BMP. Obrázky na pozadí můžete buď sami naskenovat a nebo stáhnout z internetu (některé instituce nabízejí své tiskopisy volně ke stažení)

Šířka - šířka originálního formuláře v milimetrech

Výška - výška originálního formuláře v milimetrech

Podle rozměrů - obrázek na pozadí bude roztažen na plochu podle zadaných rozměrů

Mřížka - pokud je nastavená jiná hodnota než 0, bude tato hodnota v milimetrech použita jako základní mřížka pozadí (pokud je v [hlavním nastavení](#) povoleno, bude se mřížka na formuláři i zobrazovat).

Podle ní se budou vkládat nové položky. Popřipadě posunovat stávající (pokud je nastaveno přichytávání k mřížce).

Přichytávat k mřížce - posun položek po formuláři pomocí myši je podízen zobrazením mřížce

Tisknout pozadí - tato vlastnost určuje zda bude výstupní tisk obsahovat i pozadí formuláře či nikoli. V tiskárně se tisk provádí do připravených originálních formulářů a proto není potřeba pozadí tisknout. Některé formuláře (např. standardní bankovní převod) lze však tisknout na bílý papír včetně pozadí.

Orientace papíru - protože je valná v tiskárně dnes již v maximální velikosti A4, není potřeba tisknout je na šířku. Nicméně některé tiskárny i některé formuláře to stále vyžadují.

Levý okraj - odsazení levého okraje při tisku (pokud je 0, je platné nastavení v [hlavním nastavení programu](#))

Horní okraj - odsazení horního okraje při tisku (pokud je 0, je platné nastavení v [hlavním nastavení programu](#))

Horiz.zarovnání - umístění papíru v tiskárně

Vert.zarovnání - umístění papíru v tiskárně pokud je tisknuto na výšku

Tisknout list - u vícestránkových dokumentů je v nich kterých případech vhodné některým listům zakázat tisk

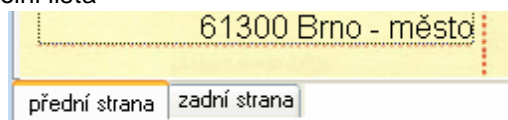
Textové instrukce - program Formix umožňuje kreslení přímo na formuláři pomocí textových instrukcí ([více>>](#))

Kreslení pozadí - grafické vytvoření pozadí formuláře ([více>>](#))

Tisk štítků/etiket - nastavení tisku [štítků](#), [etiket](#) i [vizitek](#)

Tisk tabulky - formulář bude tisknut jako [seznam](#)


Na které formuláře mohou být také vícestránkové - k přecházení mezi jednotlivými nastaveními pozadí slouží dolní lišta




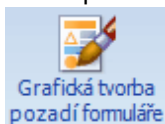
Nový list formuláře vložíte kliknutím pravého tlačítka myši na záložkách.

24 Vytváření grafického pozadí formuláře

Pozadí formuláře lze vytvořit několika způsoby. Je možné ho nainportovat z grafického souboru (jpg, bmp), vytvořit [textové pozadí](#) v propracovaném textovém editoru, vykreslit pomocí [textových instrukcí](#) a nebo **ručně vykreslit**. Pokud nemáte k dispozici oskenovaný originální formulář, je právě poslední jmenovaný způsob tím pravým.

 Pozn: pokud máte v plánu tisknout i pozadí formuláře příliš se nedoporučuje použít na pozadí oskenovaný obrázek (tisk nikdy nebude tak kvalitní) ale právě [textové vykreslení pozadí](#) nebo zde popsané grafické vykreslení pozadí. Pokud se rozhodnete tisknout pozadí u formulářů které ho mají naskenované musíte počítat s horší kvalitou tiskového pozadí.

Pro grafické vytvoření pozadí stisknete tlačítko  (ve [vlastnostech pozadí](#)) popř. tlačítkem na hlavní









lištu programu

Okno pro grafické vytvoření pozadí

V horní části okna je několik funkčních tlačítek pro změny vlastností jednotlivých grafických položek. Ve spodní části pak můžete kreslit pozadí formuláře.

Použití se velmi podobá kreslení v obyčejných grafických editorech.

Nejprve je potřeba vybrat typ kresleného objektu:

-  čára (pokud při kreslení stisknete Ctrl, bude se čára kreslit svislá, Shift - vodorovná)
-  obdélník, tverec (stisk Shift při kreslení - přesný tverec)
-  obdélník, tverec se zaoblenými rohy (stisk Shift při kreslení - přesný tverec)
-  kruh, elipsa (stisk Shift při kreslení - kruh)
-  text na pozadí
-  vložení obrázku

Další vybrané vlastnosti které je možné objektům měnit (pokud chcete měnit vlastnost objektu, musí být nainstalován který objekt označen):

- tloušťka čáry - je určena v obrazových bodech (pixel)
- průhledný - určuje zda bude objekt průhledný - potažmo zda je možné určit barvu pozadí objektu
- text - vlastní text textových objektů
- roztáhnout - roztáhne připojený obrázek přes celý objekt.
- barva čáry
- barva pozadí - má smysl pokud není zaškrtnuto "průhledný"
- zaoblení - radius rohu u obdélníku/ tverce se zaoblenými rohy.
- zobrazení míčky a vodících čar

K uložení rozpracovaného pozadí stačí stisk klávesy Escape.


 Tip:

- po lehkém zapracování je tvorba pozadí do formulářů otázkou na kolik málo minut.
- posun vybraného objektu je možný také bez použití myši. Ctrl+šipka = zm. na velikosti, Ctrl+Shift+šipka = zm. na pozici objektu

25 Vytváření textového pozadí formuláře

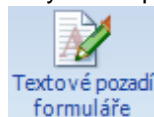
Pozadí formuláře lze vytvořit několika způsoby:

1. importovat ho z grafického souboru (jpg, bmp)
2. [ručně vykreslit](#)
3. vytvořit pomocí [textových instrukcí](#)
4. nebo vytvořit pomocí **pracovaného textového editoru** (viz níže)

 Pokud se rozhodnete pozadí formuláře i tisknout, není doporučen způsob .1 - import z obrázku. Tisk nikdy nedosáhne takové kvality jako u ostatních způsobů.

Právě textová tvorba pozadí níže popsaným způsobem Vám umožní rychle a efektivně vytvořit jakýkoli dokument který bude tisknut na pozadí. Do něj pak jednoduše doplníte [položky formuláře](#)

Pro grafické vytvoření pozadí stisknete tlačítko  (ve [vlastnostech pozadí](#)) nebo tlačítkem na hlavní liště



programu (popřípadě dvojklikem myši na pozadí formuláře)

Okno pro textové vytváření pozadí formuláře

Okno je velmi podobné jakémukoli lepšímu textovému editoru. Ke všem funkcím pro úpravu a editaci textu je možné se dostat přes hlavní menu okna

Soubor Úpravy Písmo Odstavec Formát Vložit Tabulka

Popis funkčních tlačítek



...smazat celý text, import ze souboru, export do souboru



...hledání, nahrazování textu



...operace se schránkou Windows



...návrat o akci zpět/dále



...Možít do dokumentu obrázek



...Možít do dokumentu tabulku (Vlastnosti tabulky lze mít tabulkovou lištou - viz níže)



...vložit hypertextový odkaz (na webovou stránku, do jiný dokument apod)




...Možít známkou konce stránky (při tisku je pak dokument na tomto místě rozdelen)




...vloží odrážky (styl odrážek lze dále přesně definovat)



...posune odstavec

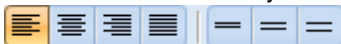
 ...nastaví barvu odstavce

 ...umístí obrázek na pozadí, nastaví barvu pozadí dokumentu

Další sada tlačítek umožní změnu a nastavení aktuálního písma dokumentu




Zarovnání a řádkování vybraného bloku



Vlastnosti tabulky



Tato lišta zobrazuje tlačítka přístupná pouze po vložení tabulky do dokumentu. Jde o známá orámování, vložení i odstranění řádku i sloupce a také nastavení vlastností celé tabulky.

 **Uložit a ukončit** ... uložení pozadí formuláře a uzavření okna textového editoru

Pokud si přejete aby textové pozadí bylo "průhledné", zaškrtněte Průhledné pozadí formuláře

V takovém případě je pak možné na pozadí formuláře zobrazit ještě navíc i [grafické pozadí](#)

26 Textové instrukce pro vytváření pozadí formuláře

Pozadí formuláře můžete upravovat, případně celé vytvořit, pomocí textových kreslicích instrukcí (od verze PROFÍ).

Tyto instrukce lze zapsat ke každému listu formuláře ve [vlastnostech pozadí](#).

Příklad instrukce:

T=35;20;Textové instrukce pro vykreslení pozadí;Arial;20;;1
 ...tato instrukce vykreslí text na určené pozici a za použití určeného písma

První písmeno určuje typ kresleného objektu

L... obdélník

R...rámeček

T...text

pak následují informace o poloze a o specifických vlastnostech objektu.

Popis vlastností objekt :

ÁRA:

L=x;y;x2;y2;tloušť ka;barva

x,y - souřadnice počátku úhly v mm

x2,y2 - konec úhly v mm

tloušť ka - tloušť ka úhly

barva - kód barvy

RÁME EK:

R=x;y;x2;y2;tlouš ka;barva:tvar;barva_pozadí

x,y - sou adnice levého horního rohu v mm
 x2,y2 - sou adnice pravého dolního rohu v mm
 tlouš ka - tlouš ka áry
 barva - kód barvy okraje
 tvar - 0,1...obdélník
 2...zaoblený obdélník
 3...elipsa(kruh)
 barva_pozadí - kód barvy výpln

TEXT:

T=x;y;text;písmo-název;písmo-velikost;písmo-barva;písmo-styl;zarovnaní

x,y - sou adnice levého hor. rohu textu v mm
 (pokud je uvedeno zarovnaní doprava,
 jde o sou adnice pravého horního
 rohu)
 text - vlastní text
 písmo-název - název použitého písma
 písmo-velikost - velikost použitého písma
 písmo-barva - kód barvy písma
 písmo-styl - 0...normální
 1...tu né
 2...kurzíva
 zarovnaní - 0...doleva
 1...doprava

Kód barvy lze získat stiskem tlačítka  kód barvy .

Vlastnosti objekt nemusí být vyplněny všechny. Stačí tedy pouze zapsat:

T=10;10;N jaký text

a všechny další vlastnosti (písmo, barva) budou převzaty z předcházejících objektů.

Nebo lze zapsat:

T=195;122;Text vpravo; ; ; ; 1

tímto je zmíněna pouze informace o zarovnání.

Informace o barvě, písmu a tloušce áry se kopírují dalším objektům. Pokud je tedy první objekt kreslen červenou barvou, jsou ostatní vykreslovány také červenou dokud nemá některý objekt nastavenou barvu jinou.

Příkladů naleznete v souboru *příklad\příklad\textové instrukce.fix*

27 Hlavní nastavení programu

Hlavním nastavením programu se mění základní vlastnosti a chování programu i formuláře.

Hlavní parametry -

- Zobrazovat prvořadě po startu - zaškrtnutí znamená, že po startu programu bude automaticky spuštěn [prvořadě](#) formulář
- Zobrazovat prvořadě při vytváření a otevírání formuláře - zajistí po stisku tlačítka "Nový" a "Otevřít" otevření [prvořadě](#)
- Jazyk - lokalizace celého programu

- Adresá pro ukládání nových soubor - p ednastavené umíst ní nových soubor p i uložení
- Adresá uložených BDF tabulek - složka ve které se mají hledat p i pravené datové soubory typu DBF

Hlavní parametry formulá e -

- Zobrazovat p i editaci formulá e m ižku
- Zobrazovat poznámku k formulá i - zda zobrazit [poznámku](#) p i otev ení formulá e
- Zobrazovat pravítko p i editaci formulá e (umožní p esn jší umíst ní jednotlivých položek)

P ednastavené hodnoty -

- Ší ka položky - p ednastavená ší ka každé nové položky p idané na formulá
- Styl písma - p edvolené písmo každé nové položky p idané na formulá
- Barva pozadí položky - všechny nové položky budou mít nastavenou tuto barvu pozadí (n které tiskárny (nap Lexmark Z612) vyžadují pro správný tisk nastavené bílé pozadí položek!!!)
- Zaoblení obdélníku - pokud je vybrán tvar položky "Zaoblený obdélník" je tato hodnota brána jako rádius roh .

Tisk formulá -

- Nastavení okraj - n které tiskárny vyžadují dodate ný posun tisknuté oblasti formulá e
- Tisk pozadí - zda bude tisknuto pozadí formulá
 - Podle nastavení formulá e - lze nastavit pro každý formulá ve [vlastnostech jeho pozadí](#)
 - Tisknout pozadí vždy - nezávisle na nastavení formulá e
 - Netisknout nikdy pozadí - nezávisle na nastavení formulá e
- Po vypln ní poslední položky nabídnout tisk - zaškrtnutí znamená, že po vypln ní poslední položky formulá e (v [režimu](#) vypl ování) je zobrazen dotaz na tisk formulá e.
- Zobrazovat náhled p ed [tiskem](#) - p ed tiskem formulá e je možné prohlédnout si tisknutý výstup
- Tisknout všem položkám bílé pozadí - toto nastavení použijte pokud jsou ve výsledném tisku namísto položek vid t pouze erné obdélníky (n které tiskárny zna ky Lexmark)
- Zobrazit výb r první etikety p ed tiskem - pokud jsou tišt ny [etikety, štítky](#) apod m žete být vždy p ed tiskem dotázáni na p esné umíst ní první etikety.
- Umíst ní papíru v tiskárn - nastavení podava e papíru u tiskárny (nap . n které laserové tiskárny mají podava uprost ed)

Hlavní parametry dokumentu -

- Zobrazovat poznámku k dokumentu - zda zobrazit [poznámku](#) p i otev ení formulá e

Tisk dokument -

- Nastavení okraj - n které tiskárny vyžadují dodate ný posun tisknuté oblasti dokumentu

P ipojená databáze -


- ozna it všechny ádky databáze pro tisk - automaticky zaškrtneme všechny ádky databáze pro tisk


28 Uživatelská data



Program Formix umož ň je uložit a uchovat uživatelská data pro použití v jakémkoli formulá i i dokumentu.

Tato uživatelská data jsou sdílena v celém programu a obsahují mimo jiné také Vaše registra ní údaje.

Název hodnoty	Hodnota	Smazat
Registrační jméno	Základní škola Normí Dolní	
Registrační adresa	Breberov 32, Třebíč	
Jméno	Pepa	X
Příjmení	Zdepa	X
Ulice	Na kopečku 55	X
Město	Brno	X


 Pozn: při vytváření dokumentu je navíc možné používat uživatelská data vázaná pouze na konkrétní dokument (tzv **Parametr**). Tyto parametry jsou použitelné pouze v dokumentu ve kterém byly vytvořeny.

 **Uživatelská data** naleznete po kliknutí tlačítkem "Nastavení", popřípadě v hlavním menu programu.

Nové uživatelské hodnoty lze vkládat tlačítkem  Vložit novou hodnotu po vyplnění názvu hodnoty. Smazat lze položku tlačítkem . Registrační údaje smazat ani změnit nelze.

Protože jsou do formulářů a dokumentů vkládány namísto vlastních hodnot pouze názvy těchto uživatelských konstant, tak se po každé změně samotných hodnot budou na formulářích a dokumentech vždy tisknout správné aktuální hodnoty.

Uživatelská data jsou použitelná také ve [výpočetních funkcích](#)

 Uživatelská data jsou uložena v souboru "UserData.dat". Jde o textový soubor kde můžete dlat hromadné úpravy těchto hodnot.

Důležité je, aby byla zapsána přesně ve tvaru:

NAZEV_HODNOTY=HODNOTA

Nap :

Počet dětí=2

Datum narození=1.1.2000

Jméno za svobodna=Vra:)

29 Výpočetní funkce

Výpočetní funkce (výrazy) jsou velice silný nástroj pro výsledné zpracování tisknuté hodnoty položky. Lze je omezeně využít i k formátování výstupu.

Základní okno výraz :

Pokud vytváříte uživatelskou funkci pro použití v dokumentu, je nutné zadat ještě název funkce a typ výsledku. (Pokud chcete výsledek funkce ještě použít pro další matematické výpočty, je nutné označit typ výsledku jako číselný).

Dostupné položky tabulky - do výrazu je možné přidat pole z [připojené tabulky](#) (od verze PROFÍ).

Proměnné -

- Datum tisku - do výrazu přidá aktuální datum
- čas tisku - do výrazu přidá aktuální čas
- číslo řádku tabulky - do výrazu přidá číslo řádku [připojené tabulky](#) (od verze PROFÍ)
- Počet řádků tabulky - do výrazu přidá celkový počet řádků [připojené tabulky](#) (od verze PROFÍ)

Uživatelská data - do funkce lze použít i jednotlivé položky [uživatelských dat](#)

Položky formuláře - seznam všech položek formuláře (pokud vytváříte dokument, tento seznam chybí)


Operátory - do výrazu vloží matematický operátor. (Pozn. operátor "IN" znamená "je v seznamu". Např. {položka1} IN[10,20] - hodnota položky 13 musí být 10 nebo 20 ... výsledek je logický ANO/NE)

Matematické, Textové, Datumové, Logické funkce - do výrazu přidá funkci (popis funkcí viz níže)

Databázové funkce - do výrazu přidá výpočetní funkci z databáze (počet řádků, součet, průměr sloupce apod. - popis viz níže)

pozn: tyto funkce jsou dostupné pouze při tvorbě [seznamu](#).

Tvorba výrazu:

1. Vyberte kterou položku ze seznamu "Proměnné", "Funkce" apod.
2. Stiskněte ENTER a nebo tlačítko 
3. Do výrazu bude přidána vybraná proměnná
4. Po vytvoření výrazu stiskněte tlačítko pro kontrolu

Významy některých výrazů :

$\&\{\text{polozka1}\}+\&\{\text{polozka2}\}$ sečte hodnotu z položky 1 a 2. Pokud jsou [typy položek](#) číselné, bude výsledek také číslo (99+10=109). Pokud jsou typy textové bude výsledek text (99+10=9910)

$\&\{\text{polozka1}\}++\&\{\text{polozka2}\}$... operátor ++ vloží mezi dvě textové hodnoty mezeru (např. JMÉNO PŘÍJMENÍ)

$\&\{\text{polozka1}\}*0.25$ vynásobí hodnotu položky1 číslem 0.25

$\text{IF}(\&\{\text{polozka1}\} \text{IN}[10,20]$, 'je v seznamu', 'není v seznamu') pokud je hodnota položky1 v seznamu (10,20) je výsledkem výrazu text "je v seznamu", v opačném případě je výsledkem text "není v seznamu"

$\text{IF}(\&\{\text{datum}\}=""$, DATE(0), $\&\{\text{polozka1}\}$) ... pokud je hodnota položky datum prázdná, je výsledkem funkce aktuální datum, jinak hodnota položky polozka1

Výsledek zobrazuje aktuální výsledek funkce. Pokud funkci právě píšete, je možné že se ve výsledku zatím zobrazuje "chyba".

Příklady použití vzorců naleznete také v [příloze](#) v sekci "příklady/ukázky".

FUNKCE

Jednotlivé vestavěné funkce lze podle charakteru rozdělit na typy i skupiny:

- matematické - používají jako argument (zpracovávanou hodnotu) číselný údaj, např. položku Výše pokuty, PS apod.
- textové - používají jako argument textový údaj, např. položku Obchodní firma, IČO, číslo jednací
- datové a časové - používají jako argument údaj typu Datum resp. čas, např. Datum vydání stanoviska
- logické a ostatní

Ve funkcích výrazech lze použít i argumenty jiných typů, než předpokládají jednotlivé funkce. V tom případě bude provedena automatická konverze typu. Například text bude převeden na číslo, číslo bude převedeno na datum a podobně.

V dalším textu jsou uvedeny názvy funkcí, typy argumentů a výsledku, referenční popisy jednotlivých funkcí a příklady jejich užití. Červeně jsou označeny výsledky příkladů, kde je to možné.

▪ Funkce matematické

ABS (x) - vrací absolutní hodnotu argumentu
x: číslo; vrací číslo
Funkce vrací absolutní hodnotu argumentu x.
Příklad:
ABS(-152) 152
ABS(12.22) 12.22
ABS(&{polozka1})

INT (x) - vrací celo číselnou část argumentu
x: číslo; vrací číslo
Funkce vrací celo číselnou část reálného argumentu x, neboli část před desetinnou čárkou.
Příklad: INT(-12,22) -12 INT(2.2545454542) 2 INT(&{polozka1})

SGN (x) - vrací znaménko argumentu
x: číslo; vrací číslo
Funkce vrací informaci o tom, zda je argument kladný, nula nebo záporný, v hodnotách -1,0 a 1.
Příklad: SGN(-12) -1 SGN(521.02) 1 SGN(&{polozka1})

MIN (x,y) - vrací menší ze dvou argument
x,y: číslo; vrací číslo
Funkce vrací menší hodnotu ze dvou zadaných argumentů x a y.
Příklad: MIN(10,15) 10 MIN(-1,1) -1 MIN(&{polozka1},&{polozka2})

MAX (x,y) - vrací větší ze dvou argument
x,y: číslo; vrací číslo
Funkce vrací větší hodnotu ze dvou zadaných argumentů x a y.
Příklad: MAX(3,-152) 3 MAX(10.99,4.522) 10.99 MAX(&{polozka1},&{polozka2})

ROUND (x) – zaokrouhlí reálné číslo na nejbližší celé číslo
x: číslo; vrací celé číslo
Funkce vrací nejbližší celé číslo k reálnému číslu x. 5 se zaokrouhluje nahoru.

Příklad:

ROUND(-3.152) -3
 ROUND(1.5) 2
 ROUND(2.5) 3

ROUNDTO (x,y) – zaokrouhlí reálné číslo na nejbližší celé číslo

x: číslo; y: číslo; vrací celé číslo

Funkce vrací celé číslo zaokrouhlené na počet míst dle parametru y.

Kladné hodnoty zaokrouhlují na desítky, stovky atd. Záporné pak na desetiny, setiny atd

Příklad:

ROUNDTO(1234567, 3) 1234000
 ROUNDTO(1.234, -2) 1.23
 ROUNDTO(1.235, -2) 1.24
 ROUNDTO(-1.235, -2) -1.23

EXP (x) – exponenciální funkce

x: číslo; vrací číslo

Funkce vrací x-tou mocninu přirozeného čísla.

Příklad:

EXP(1) 2.718
 EXP(-5.5) 0.005
 EXP(%8)

LOG (x) – logaritmická funkce

x: číslo; vrací číslo

Funkce vrací přirozený logaritmus argumentu.

Poznámka: Argument musí být číslo kladné.

Příklad:

LOG(7.388) 1.9999
 LOG(0.005) -5.298
 LOG(&{polozka1})

SIN, COS, TAN, COTG(x) – goniometrické funkce

x: číslo; vrací číslo

Funkce vrací hodnotu goniometrické funkce sinus/kosinus/tangens/kotangens argumentu.

Poznámka: Úhlová míra se předpokládá v radiánech.

Příklad:

SIN(3.14/2) 1
 COS(0.1) 0.995
 TAN(&{polozka1})

ASIN, ACOS, ATAN, ACOTG(x) – cyklometrické funkce
x: číslo; vrací číslo
Funkce vrací úhlovou hodnotu arcsinus/arckosinus/arctangens/arckotangens argumentu. Inverzní funkce k funkcím goniometrickým.
Poznámka: Absolutní hodnota argumentu musí být < 1, výsledný úhel je v radiánech.
Příklad: ASIN(0.5) 0.5236 ACOS(-0.2) 1.772 ATAN(&{polozka1})

• Funkce et zcové - textové

LEFT (s,n) – vrací část textu zleva
s: text; n: číslo; vrací text
Funkce vrací část textu s zleva o délce n znak
Příklad: LEFT(%10,3) LEFT('Slovo',2) SI

RIGHT (s,n) - vrací část textu zprava
s: text; n: číslo; vrací text
Funkce vrací část textu s zprava o délce n znak
Příklad: RIGHT(&{polozka1},3) RIGHT('Slovo',2) vo

SUBSTR (s,n,m) - vrací část textu argumentu
s: text; n,m: číslo; vrací text
Funkce vrací část textu s, začínající na pozici n, o délce m znak
Příklad: SUBSTR(&{polozka1},3,5) SUBSTR('Slovo',2,4) lovo

LENGTH (s) - vrací počet znaků v argumentu - textu s
s: text; vrací číslo
Funkce vrací počet znaků argumentu s včetně mezer a interpunkčních znamének.
Příklad: LENGTH(&{polozka1}) LENGTH('Slovo') 5

POS (z,s) - vrací pozici znaku z v textu s
z,s: text; vrací číslo
Funkce vrací pozici prvního výskytu hledaného znaku z v argumentu s, může sloužit i ke zjištění, zda v daný text obsahuje hledaný znak. Pokud je znak nalezen, funkce vrací pozici hledaného znaku, jinak vrací číslo nula.
Poznámka: Pokud je argument z delší text, hledá se pouze první znak tohoto textu
Příklad: POS('C',{polozka1}) POS('o','Slovo') 3 POS('c','Text k vyhledání') 0

GETSEPAR (s,n,znak) - vrací text po n-tém výskytu znaku
s: text, n: číslo, znak:text ; vrací text
Funkce vrací text od n-tého výskytu znaku do dalšího výskytu znaku.
Poznámka: Pokud je argument "znak" více znaků, hledá se pouze první znak tohoto textu
Příklad: GETSEPAR('ahoj PaVe Soukupe',1,' ') ... PaVe GETSEPAR('ahoj PaVe Soukupe',0,' ') ... ahoj GETSEPAR('ee;rr;tt;yy;uu;ii;oo;pp;aa',3,;) ...yy

UPPER (s) – převod na velká písmena
s: text; vrací text
Funkce převádí text s na text složený z velkých písmen.
Příklad: UPPER(&{polozka1}) UPPER('Slovo') SLOVO

LOWER (s) - převod na malá písmena
s: text; vrací text
Funkce převádí text s na text složený z malých písmen.
Příklad: LOWER(&{polozka1}) LOWER('Slovo') slovo

LTRIM (s) - odstraní mezery a speciální znaky z argumentu s zleva
s: text; vrací text
Funkce odstraní mezery a speciální znaky z textu s, a to zleva
Příklad: LTRIM(&{polozka1})

LTRIM(' Slovo') Slovo

RTRIM (s) - odstraňuje mezery a speciální znaky z argumentu s zprava

s: text; vrací text

Funkce odstraňuje mezery a speciální znaky z textu s, a to zprava

Příklad:

RTRIM(&{polozka1})
RTRIM('Slovo ') Slovo

ALLTRIM (s) - odstraňuje mezery a speciální znaky z textu s zleva i zprava

s: text; vrací text

Funkce odstraňuje mezery a speciální znaky z textu s, a to zleva i zprava

Příklad:

LTRIM(&{polozka1})
LTRIM(' Slovo ') Slovo

FORMAT (x,f) - formátuje číslo x ve stylu zadaného formátovacího textu f

x: číslo; f: text; vrací text

Funkce formátuje číslo x za pomoci formátovacího textu f.

Poznámka: Možnosti této funkce jsou větší, než ukazují příklady

Příklad:

FORMAT(&{polozka1}, '% %%0.00') 1 234,56
FORMAT(12.3456, '0.0') 12,3
FORMAT(12.3456, '0.000') 12,346

CHR(n) - vrací znak, odpovídající ASCII hodnotě argumentu n

n: číslo; vrací text

Funkce vrací textovou podobu znaku, který je reprezentován argumentem n - jeho číselnou ASCII hodnotou.

Příklad:

CHR(&{polozka1})
CHR(97) a

ORD(z) - vrací ASCII hodnotu znaku z

z: text; vrací číslo

Funkce vrací ASCII hodnotu znaku, který je reprezentován argumentem z

Poznámka: Je-li argument delší text, bere se z něj pouze první znak.

Příklad:

ORD(&{polozka1})
ORD('a') 97

STRTONUM(s) - vrací íselné vyjád ení textu s
s: text; vrací íslo
Funkce vrací íselnou hodnotu, která vznikne interpretací textu s
Poznámka: Pokud nelze p evést text na íslo, vrací funkce hodnotu 0. P evody tohoto typu se zpravidla provádí automaticky a není nutné je provád t explicitn
P íklad: STRTONUM('12,4587') 12.4587 STRTONUM('12a789ss') 0

NUMTOSTR(x) - vrací textové vyjád ení ísla x
x: íslo; vrací text
Funkce vrací textovou hodnotu, která vznikne interpretací ísla x
Poznámka: P evody tohoto typu se zpravidla provádí automaticky a není nutné je provád t explicitn . Pro formátování ísel je ur ena funkce FORMAT.
P íklad: NUMTOSTR(12.4587) 12,4587

NUMTOTEXT(x) - vrací slovní vyjád ení ísla x
x: íslo; vrací text
Funkce vrací textovou hodnotu - íslo slovy
P íklad: NUMTOTEXT(1.205,-K) tisícdv st p t

DELSEPAR(x) - odstraní mezer z textu
x: text; vrací text
Funkce vrací textovou hodnotu - text bez mezer
P íklad: DELSEPAR(' Slovo ABC ') SlovoABC

▪ Funkce datové a asové

FORMATDT(x,f) - vrací datum x, formátované podle et zce f
x: íslo; f: text; vrací text
Funkce formátuje údaj x typu Datum podle hodnot, nastavených v et zci f. Formátovací et zec f m že obsahovat tyto hodnoty: d den bez výchozí nuly (1-31). dd den v etn výchozí nuly (01-31). ddd zkrácený název dne (Sun-Sat) dddd plné jméno dne (Sunday-Saturday)

m	m síc bez výchozí nuly (1-12).
mm	m síc v etn výchozí nuly (01-12).
mmm	zkrácený název m síce (Jan-Dec)
mmmm	plné jméno m síce (January-December)
yy	rok ve zkráceném tvaru (00-99).
yyyy	rok v plném tvaru (0000-9999).
h	hodina bez výchozí nuly (0-23).
hh	hodina v etn výchozí nuly (00-23).
s	sekunda bez výchozí nuly (0-59).
ss	sekunda v etn výchozí nuly (00-59).

P íklad:

```
FORMATDT(&{polozka1}, 'rrrr-mm-dd')
FORMATDT('30.1.1999','rrrr-mm-dd') 1999-01-30
```

YEAR(x) - vrací rok z argumentu typu Datum**x: íslo; vrací íslo**

Funkce vrací údaj Rok z argumentu typu Datum.

P íklad:

```
YEAR(%24)
YEAR('15.12.2001') 2001
```

MONTH(x) – vrací m síc z argumentu typu Datum**x: íslo; vrací íslo**

Funkce vrací údaj M síc z argumentu typu Datum.

P íklad:

```
MONTH(&{polozka1})
MONTH('15.12.2001') 12
```

DAY(x) - vrací den z argumentu typu Datum**x: íslo; vrací íslo**

Funkce vrací údaj Den z argumentu typu Datum.

P íklad:

```
DAY(&{polozka1})
DAY('15.12.2001') 15
```

HOURL(x) - vrací hodiny z argumentu typu as**x: íslo; vrací íslo**

Funkce vrací údaj Hodina z argumentu typu as.

P íklad:

```
HOURL(&{polozka1})
HOURL('12:25:01') 12
```

SECUNDE(x) - vrací sekundy z argumentu typu as
x: číslo; vrací číslo
Funkce vrací údaj Sekunda z argumentu typu as.
Příklad: SECUNDE(&{polozka1}) SECUNDE('12:25:01') 01

SECUNDE(x) - vrací sekundy z argumentu typu as
x: číslo; vrací číslo
Funkce vrací údaj Sekunda z argumentu typu as.
Příklad: SECUNDE(&{polozka1}) SECUNDE('12:25:01') 01

DATE(x) - vrací datum
x: číslo; vrací datum
Funkce vrací datum. Pokud je x=0 je vráceno aktuální datum. Kladná hodnota x p i ítá ur ítý po et dn , záporná naopak ode ítá.
Příklad: DATE(0) ...dnešní datum DATE(-2) ... p edv erejšek DATE(&{polozka1})

▪ Logické a ostatní

IIF(v,x,y) - vrací íselnou hodnotu x nebo y podle hodnoty ve výrazu v IIF(v,s,t) - vrací text s nebo t podle hodnoty ve výrazu v
v: číslo nebo logická hodnota; x,y: číslo; vrací číslo v: číslo nebo logická hodnota; s,t: text; vrací text
Je-li spln na podmínka ve výrazu v, nebo je-li íselný argument $v > 0$, vrací funkce jako výsledek druhý argument, jinak vrátí ve výsledku t etí argument
Poznámka: Výsledek této funkce m že být jak číslo, tak i text
Příklad: IIF(&{polozka1} = 0, &{polozka2}, &{polozka3}) IIF(&{polozka1} > 0, 'p íjem', 'výdej') výdej (pokud bude &{polozka1} <= 0)

ISNULL(p) - vrací informaci o tom, zda je položka p v databázi nevypln na
p: položka databáze; vrací logickou hodnotu nebo číslo (1=ano, 0=ne)
Funkce vrací informaci o prázdných položkách v databázi
Poznámka: Tuto funkci lze aplikovat pouze na položky databáze
Příklad:

ISNULL(&{polozka1}) 1 (pokud hodnota položky &{polozka1} nebyla zadána)
IF(ISNULL(&{polozka1}), 'newypln no', &{polozka1}) newypln no

▪ Databázové funkce

DBSUM(sloupec) - vrací součet číselných hodnot ze sloupce tabulky

sloupec: název sloupce z tabulky - MUSÍ BÝT UVEDEN V JEDNODUCHÝCH UVOZKÁCH!

Je-li nalezen odpovídající sloupec v tabulce, je výsledek funkce součet číselných hodnot sloupce

Poznámka: parametr musí být uveden v jednoduchých uvozovkách

Příklad:

DBSUM('p íjem') výsledek je součet pole p íjem

DBSUM('výdej') výsledek je součet pole výdej

DBMAX(sloupec) - vrací maximální hodnotu ze sloupce tabulky

sloupec: název sloupce z tabulky - MUSÍ BÝT UVEDEN V JEDNODUCHÝCH UVOZKÁCH!

Je-li nalezen odpovídající sloupec v tabulce, je výsledek funkce maximální hodnota sloupce

Poznámka: parametr musí být uveden v jednoduchých uvozovkách

Příklad:

DBMAX('p íjem') výsledek je maximální hodnota pole p íjem

DBMIN(sloupec) - vrací minimální hodnotu ze sloupce tabulky

sloupec: název sloupce z tabulky - MUSÍ BÝT UVEDEN V JEDNODUCHÝCH UVOZKÁCH!

Je-li nalezen odpovídající sloupec v tabulce, je výsledek funkce minimální hodnota sloupce

Poznámka: parametr musí být uveden v jednoduchých uvozovkách

Příklad:

DBMIN('p íjem') výsledek je minimální hodnota pole p íjem

DBAVG(sloupec) - vrací průměrnou hodnotu ze sloupce tabulky

sloupec: název sloupce z tabulky - MUSÍ BÝT UVEDEN V JEDNODUCHÝCH UVOZKÁCH!

Je-li nalezen odpovídající sloupec v tabulce, je výsledek funkce průměrná hodnota sloupce

Poznámka: parametr musí být uveden v jednoduchých uvozovkách

Příklad:

DBAVG('p íjem') výsledek je průměrná hodnota pole p íjem

DBCOUNT(sloupec) - vrací počet řádků tabulky

sloupec: název sloupce z tabulky - MUSÍ BÝT UVEDEN V JEDNODUCHÝCH UVOZKÁCH!

Je-li nalezen odpovídající sloupec v tabulce, je výsledek funkce počet řádků tabulky

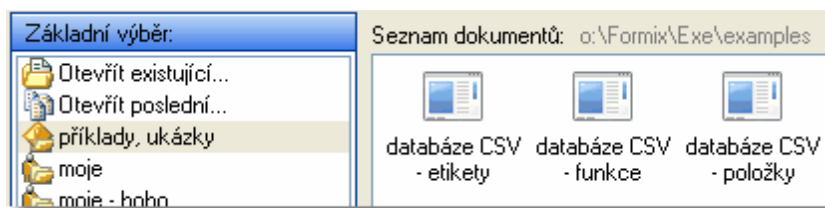
Poznámka: parametr musí být uveden v jednoduchých uvozovkách

Příklad:

DBCOUNT('p íjem') výsledek je počet řádků tabulky

30 Příklady

Příklady formulářů, dokumentů, štítků, vizitek a etiket, spojení databáze naleznete v [průvodci](#) v sekci "příklady, ukázky"



31 Formátovací et zce

Formátovací et zce slouží ke konečné změně podoby tisknuté hodnoty. Formátování položky naleznete při tvorbě formuláře v levém panelu [vlastností položky](#). et zce jsou závislé na [typu hodnoty](#) (vlastnost položky formuláře):

Typ hodnoty - text:

Příklad formátovacího et zce

Text %s text2 "%s" je nahrazeno přímo hodnotou položky

Typ hodnoty - číslo:

Příklady formátovacího et zce

	Formátované hodnoty				
	123	-123	0.5	0	
et zce:0	výsledek: 123	-123	1	0	
	0.00	123.00	-123.00	0.50	0.00
	###	123	-123	.5	
	###0.00	1,23.00	-1,23.00	0.50	0.00
	###0.00 k	1,23.00 k	-1,23.00 k	0.50 k	0.00 k
	###0.00;(###0.00)	1,23.00	(1,23.00)	0.50	0.00
	###0.00;;Zero	1,23.00	-1,23.00	0.50	Zero
	0.000E+00	1.23E+03	-1.23E+03	5.000E-01	0.000E+00
	###E-0	1.23E3	-1.23E3	5E-1	0E0

Typ hodnoty - datum:

Seznam specifikátorů :

d	den bez úvodní nuly (1-31)
dd	den v etn úvodní nuly (01-31)
ddd	zkrácený název dne v týdnu
dddd	plný název dne v týdnu
m	m síc bez úvodní nuly (1-12)
mm	m síc v etn úvodní nuly (01-12)

mmm	zkrácený název m síce
mmmm	plný název m síce
yy	rok bez úvodního dvoj íslí (00-99)
yyyy	kompletní rok (0000-9999)
h	hodina bez úvodní nuly (0-23)
hh	hodina v etn úvodní nuly (00-23)
n	minuty bez úvodní nuly (0-59)
nn	minuty v etn úvodní nuly (00-59)
s	sekundy bez úvodní nuly (0-59)
ss	sekundy v etn úvodní nuly (00-59)
z	milisekundy bez úvodní nuly (0-999)
zzz	milisekundy v etn úvodní nuly (000-999)

P íklad formátovacího et zce

dd.mm.yy výsledek 05.12.06

32 Identifika ní íslo položky formulá e

Identifika ní íslo položky formulá e

íslo které jednozna n a trvale ur uje položku.

M že být využíváno nap ve [výpo etních funkcích](#)

(ale v tšinou je tam položka identifikována názvem)

33 Záchyné body

Body na položce pomocí kterých

je možné m nit velikost položky



34 P edlohy

Použitelné p edlohy pro formulá e jsou oskenované originální tiskopisy uložené ve formátu JPG nebo BMP

35 Režimy formulá e

Formulá se m že nacházet v režimu (stavu)

EDITACE - umož ůje p idávat a m nit položky a pozadí

VYPL OVÁNÍ - umož ůní jednoduše a rychle vyplnit celý formulá

(Pozn: p epínat mezi t mito stavy lze klávesou F9 nebo tla ítkem "Vypl ování")

Index

- A -

ABS 36
 ACOS 36
 ACOTG 36
 ALLTRIM 36
 ASIN 36
 ATAN 36
 Automatické nastavení po adí položek 24

- B -

Barva pozadí položky 24

- C -

CSV soubor 17
 árový kód 27

- D -

Datumové funkce 36
 DAY 36
 DB soubor 17
 DBF soubor 17
 dolní lišta 13
 doprovodný text 23

- E -

Editace 24
 Editace p ípojené databáze 20
 Etikety 22
 EXP 36

- F -

FORMAT 36
 FORMATD 36
 Formix 8
 Formix SE 1
 Formulá e 13

funkce 36

- G -

Grafické vytvá ení pozadí 31

- H -

Hlavní lišta 7
 Hlavní lišta s tlačítky 8
 Hlavní okno - dokument 13
 Hlavní okno - formulá e 8
 Hlavní parametry 34
 Hlavní plocha formulá e 8
 Hlavní tlačítko 7
 Hodnota položky 24
 HOUR 36
 CH 36

- I -

Identifika ní íslo 49
 IIF 36
 import položek 27
 INI soubor 5
 instrukce 33
 INT 36
 ISNULL 36

- K -

Kopie z položky 24
 kopírování položek 10
 kreslení na formulá e 31

- L -

LEFT 36
 LENGTH 36
 Levý panel vlastností 8
 Lexmark 34
 Lexmark Z612 24
 Licence 3
 Lišta "Data" 13
 Lišta "Funkce" 13
 Lišta "Úpravy" 13

Lišta "Uživatelská data" 13
LOG 36
Logické funkce 36
LOWER 36
LTRIM 36

- M -

Matematické funkce 36
MAX 36
MIN 36
MINUTE 36
MONTH 36
motivy 34
možnosti pozadí 29
Míčka 29
MySQL 17

- N -

Náhled před tiskem 23
Nastavení položek 24
nastavení programu 34
Nastavení tisku 34
Navigace v tabulce 20
Nový formulář 10
Nový list formulářů 10
nový záznam 20
NUMTOST 36

- O -

Obrázek na pozadí položky 24
ODBC připojení 17
Operátory 36
OR 36
Orámování - řádky 24
Orientace papíru 29

- P -

panel vlastností 8
Panel vlastností položky 24
Panel vlastností pozadí 29
Parametr 4
parametry programu 4
Písmo položky 24

plocha formulářů 8
Počet políček 24
Pole z tabulky 24
Položky 24
POS 36
posun tisknuté oblasti 23
používané soubory 1
pozadí 29
Poznámka 23
Poznámka k formuláři/dokumentu 23
prázdný formulář 10
Proměnné 36
provize 23
Průvodce 6
Předloha - pozadí 29
Přednastavené hodnoty 34
Přejmenovat položky 24
Přesun 24
Přesuny položek 24
Připojení a tisk z databáze 17
připojení databáze 17

- R -

registrace 3
režim 24
RIGHT 36
ROUND 36
RTRIM 36

- S -

second edition 1
SECUNDE 36
SGN 36
SIN 36
Skenování formulářů 10
smazat záznam 20
Spouštěcí parametry programu 4, 8
Spouštění programu 5
STRTONU 36
SUBSTR 36
Šablony 6
Šířka orámování 24
šířka originálního formuláře 29
štítky 22

- T -

Textové funkce 36
textové instrukce 33
Textové vytváření pozadí 33
Textový import položek 27
Textový soubor 17
Tisk 23
Tisk formuláře 23
Tisk obrázku z databáze 24
Tisknout položku 24
Tisknout pozadí 29
TXT 17
TXT soubor 17
Typ hodnoty 24

- U -

Ukaž po adí položek 24
UPPER 36
Úpravy v datech 20
Uživatelská data 35

- V -

Velikost mezer 24
verze programu 3
vícestránkové formuláře 10
vizitky 22
vkládání nové položky 10
Vlastní položky 10
vlastnostech 24
Vlastnosti a možnosti položek 24
Vlastnosti a možnosti pozadí 29
vlastnosti programu 1
vyplnění formuláře 24
Vyplnění ručně 24
Výpočetní funkce 24, 36
Vyprázdnit všechny položky 24
výrazy 36
výška originálního formuláře 29
Vytvoření INI souboru 5
Vzhled programu 34

- Y -

YEAR 36

- Z -

Záchytné body 49
Základní vlastnosti programu 8
Zamknout položky 10
Zarovnání 24
Zasílání hotových formulářů 23
změna na záznamu 20