

Pavel Klavík

# CompEvid

Uživatelská reference

<http://pavel.klavik.cz/compevid>

# Úvod

CompEvid je program na vedení evidence nedokončené výroby. V programu si vedete evidenci firem a přidáváte do ní doklady. Každý doklad může být rozúčtován na několik zakázek. V programu potom můžete procházet jak seznam dokladů, tak seznam zakázek. Každá zakázka se totiž může skládat z více dokladů. Tento program byl vytvořen na míru, aby přesně odpovídal potřebám. Proto některé věci jsou záměrně zjednodušené nebo nastavené pro danou situaci.

Tento text by měl sloužit jako uživatelská dokumentace. Pomůže vám v základní orientaci v programu. Nalezněte v něm také ve stručnosti sepsány všechny možnosti programu CompEvid. CompEvid je, co se ovládání týče, trochu netradiční aplikace. V mnohém jsem se inspiroval Unixovými programy jako například výborným ViMem. Proto praktický celý CompEvid lze ovládat pomocí klávesových zkratk a vůbec nepotřebujete myš. Ba co více, bez ní dokážete pracovat o mnoho rychleji. Snažil jsem se, aby ovládání programu bylo velice jednoduché a všechny zkratky jste měli neustále na očích.

## Použité technologie

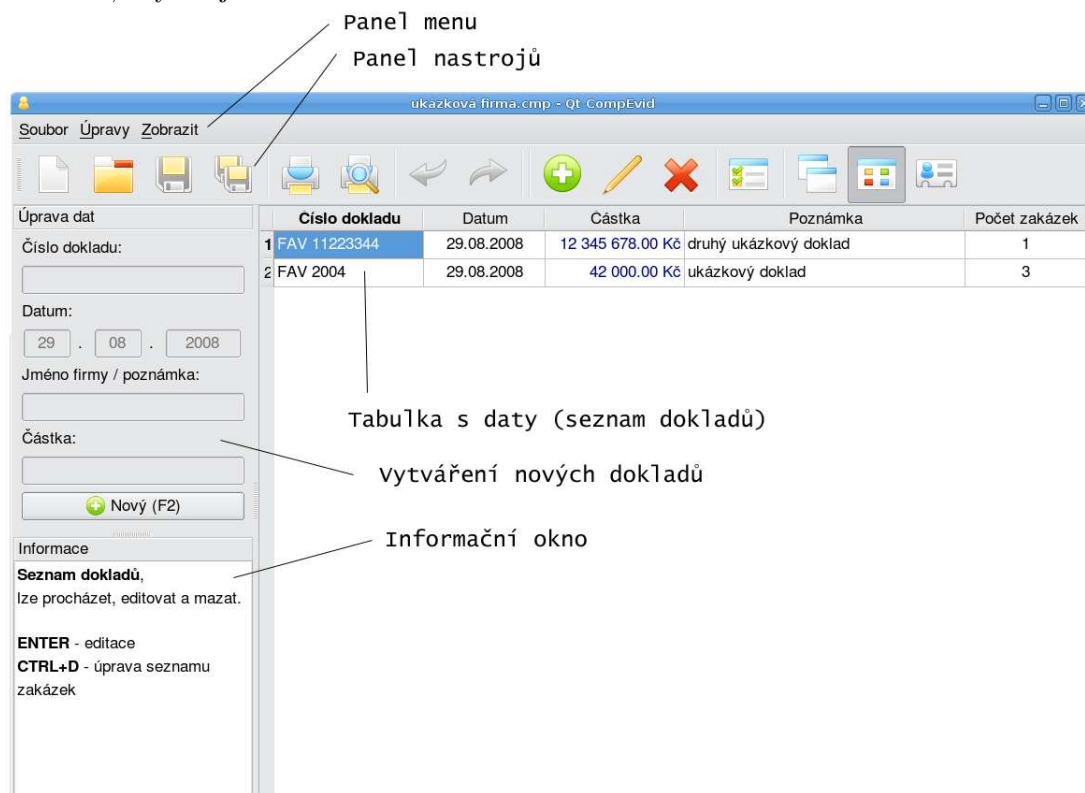
CompEvid byl vytvořen jako zápočtový program na předmět programování a je uvolněn pod licencí GNU GPL. Program byl vytvořen v C++ a knihovně Qt. Byl testován pod operačními systémy Linux a Windows. Bližší informace o jeho architektuře naleznete v programátorské dokumentaci, kterou si můžete stáhnout na <http://pavel.klavik.cz/compevid>.

# Stručný přehled funkcí programu

Když program spustíte, zobrazí se vám okno podobné tomu na obrázku níže. Hlavní část okna je tvořena *datovou tabulkou*. Data, která aktuálně vidíte, je seznam dokladů. Při běhu programu se zde však ukazují i jiná data.

Levá část okna je tvořena dvěma panely. Ten horní slouží k přidávání nových dokladů a editaci těch stávajících. Dolní je *informační panel*, který vám zobrazuje důležité informace. Během práce nebudete otravováni zbytečnými dialogovými okny, místo toho se pouze zobrazí informace v tomto panelu.

Většinu příkazů je možné použít z *Panelu menu*, ty nejdůležitější mají také svoji ikonu v *Panelu nástrojů*. V textu bude většina operací popisována pomocí klávesových zkratk, mnohé z nich však mají svůj ekvivalent v menu nebo panelu nástrojů. Klávesové zkratky jsou však mnohem jednodušší a proto uděláte dobře, když se je naučíte.



Obrázek 1. Hlavní okno aplikace

V programu pracujete s jednotlivými firmami, každá firma je jeden soubor. Firmy lze otvírat a ukládat podobně jako v ostatních aplikacích. Informace o aktuálně otevřené firmě vidíte v záhlaví aplikace. Pokud na ní provede nějaké úpravy, signalizuje to hvězdička na začátku a budete před ukončením vyzváni k uložení. Při spuštění program automaticky otevře naposledy upravovanou firmu.

## Přidávání nových dokladů

První z nich je *přidávání nových dokladů*. Bohužel, bez dokladů by kterákoliv další činnost postrádala smysl. Program je navržen tak, že počítá se zadáváním více dokladů po sobě. Zadávání se zahájí stiskem klávesy **F2**.

Na začátku zadávání se vám přesune kurzor do prvního textového políčka s číslem dokladu. Zároveň se vám vyprázdní datová tabulka. Tam budete později rozúčtovávat doklad k zakázkám. Do dalších textových políček lze přecházet stiskem klávesy **ENTER** (v současné chvíli nefunguje správně klávesa **TAB**!). Některá políčka mají automatické doplňování, o jiných se vám informace zobrazují v informačním panelu. Například datum se tváří jako jediné textové políčko, tedy pokud chcete změnit den a měsíc na 12.08, ale rok ponechat, stačí stisknout 12<ENTER>.

Doklad může být buď kladný (výnos) nebo záporný (náklad). Program se automaticky snaží doplňovat správný typ podle prefixu čísla dokladu, změnit ho však lze stisknutím klávesy **F3** při editaci

částky. Obecně v programu platí, že částky jsou vypisovány bez znaménka, kladné jsou modře a záporné červeně<sup>1</sup>.

Pokud dokončíte zadávání částky, přejdete automaticky do datové tabulky. Zde vás čeká rozúčtování k jednotlivým zakázkám. U poslední zakázky nemusíte zbývající částku opisovat, lze ji stiskem klávesy **F3** doplnit. Rozúčtované částky nesmí pochopitelně přesáhnout cenu zakázky. Pokud daná zakázka dosud neexistovala, její pozadí zčervená. To vás upozorňuje na možnost překlepu.

Když dokončíte zadávání dokladu, musíte ho uložit stiskem klávesy **F2**. Tím také automaticky započne zadávání nového dokladu.

## Procházení dokladů a zakázek

Doklady a zakázky samozřejmě můžete procházet. Po stisknutí klávesy **F7** zobrazíte *seznam zakázek* a po stisknutí klávesy **F8** zobrazíte *seznam dokladů*. V nich se můžete pohybovat kurzorovými šipkami. Na tomto místě lze také přejít do třetího módu, k editaci dokladu.

Pokud procházíte seznam zakázek, lze si klávesou **ENTER** libovolnou z nich otevřít. Poté vidí její doklady a můžete s nimi pracovat velice podobně jako se seznamem dokladů. U seznamu zakázek a u detailu jednotlivých zakázek vidíte celkové náklady, výnosy a rozdíl, tedy zisk, nebo ztrátu.

Doklad lze editovat dvěma způsoby, pomocí klávesy **ENTER** a pomocí **CTRL+D**. Ta první vás přepne k editaci čísla dokladu, ta druhá rovnou k seznamu rozúčtovaných zakázek.

Doklady je také možné mazat. Pokud nad aktuálním dokladem stisknete klávesu **DELETE**, bude vymazán.

## Editace dokladů

Editace dokladů je velice podobná vytváření nového dokladu. Pouze máte předvyplněné položky a po ukončení editace (klávesa **F2**) se vrátíte zpět k místu, odkud jste editaci vyvolali (tedy seznamu dokladů, nebo detailu zakázky).

Editaci lze zrušit klávesou **F9**.

## Změna informací o firmě

Součástí souboru s firmou jsou také základní informace o ní. Ty je potřeba nastavit na začátku při jejím vytváření. Lze je nastavit stiskem kláves **CTRL+I**. Tím se datová tabulka změní na formulář, ve kterém je můžete vyplnit. Podobně jako u nového dokladu, je třeba jejich změny potvrdit stiskem klávesy **F2**.

O firmě lze vyplnit tyto informace: jméno firmy, adresa a IČO. Tyto informace se pak budou zobrazovat v hlavičce na tiskových sestavách.

## Tisk

Program CompEvid umožňuje tisk dvou rozlišných sestav. Tou první je přehled všech zakázek a aktivuje se klávesou **CTRL+T**. Druhý je tisk jednotlivých zakázek spolu s jejich doklady, aktivuje se pomocí kláves **CTRL+SHIFT+T**. Nejprve se zobrazí okno, ve kterém si vyberete, které zakázky chcete tisknout. Poté se vytisknou za sebe s rozepsanými doklady.

Tisk je prováděn pomocí standartních systémových oken. Nemůže vás tedy nic překvapit. Tiskové sestavy jsou navrženy tak, aby byly maximálně přehledné a zároveň úsporné na papír.

## Další nastavení

V programu je možné provést několik nastavení. Je možné nastavit velikost písma, délku seznamu naposledy otevřených souborů nebo například šířky sloupečků v tabulkách. Dále lze také nastavit typy dokladů, pokud budete mít doklady jinak zařídovány. Pro ně bohužel program nenabízí věci jako automatické doplňování znaménka u částky.

Je možné též zapnout vyhodnocování regulárních výrazů při vyhledávání. Pokud nevíte, co je, radši to nepoužívejte. Je to velice silný nástroj<sup>2</sup> pro specifikaci hledaného textu. Například pokud napíšete:

---

<sup>1</sup> Přirozená otázka zní: Jak je to s nulou? S nulou se zachází podle potřeby. Pokud je nulový náklad, je červený, pokud výnos, je modrý.

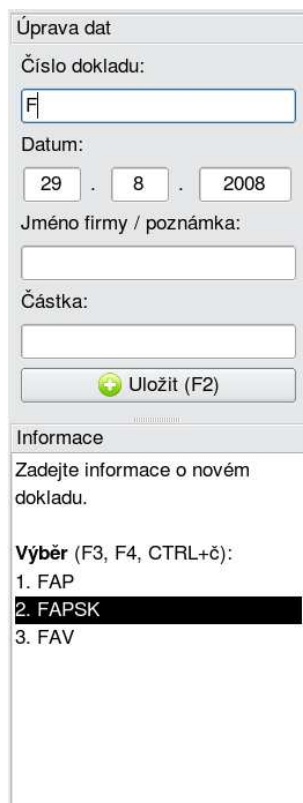
<sup>2</sup> Někdo by řekl, že je přímo až pekelný.

(FAP|FAV) \d{3-5}\$, budou vyhovovat všechny doklady typu FAV nebo FAP, které mají číslo právě tři až pětimístné.

Regulární výrazy jsou nepochybně zajímavý studijní materiál a základní informace o regulárních výrazech naleznete zde: <http://www.regularnivyrazy.info/regularni-vyrazy-zaklady.html>. Avšak pro aplikaci v účetnictví jsou nepochybně trochu kanónem na vrabce.

## Automatické doplňování

Některé textové položky umožňují automatické doplňování. O jeho výskytu jste informováni v informačním panelu.



Obrázek 2. Automatické doplňování

Lze ho aplikovat dvěma způsoby. Prvním z nich je stisknutí kláves **CTRL-1** až **CTRL-0**, které vám automaticky doplní konkrétní řádek. Druhou možností je se pomocí kláves **F3** a **F4** dostat ke konkrétní položce a tu potvrdit stiskem klávesy **ENTER**. Například na obrázku 2 je vybrána druhá položka. Pokud však zbývá jen jediná položka, je po stisknutí klávesy **F3** nebo klávesy **F4** automaticky vložena.

Automatický výběr většinou vyřídí podle počátečních písmen, které jste již vložili. Tedy mnohdy stačí napsat prvních pár písmen a stisknout **F3**.

## Rychlé vyhledávání

Rychlé vyhledávání se aktivuje klávesou **/**<sup>3</sup>. Zobrazí se vám dole řádek, do kterého napíšete hledaný text. Pokud na začátek zadáte znak **/**, okno zmodrá a budete vyhledávat v částkách. Během hledání se vám automaticky zobrazuje první vyhovující výskyt, pokud žádný neexistuje, pozadí zčerveneá.

Hledání spustíte klávesou **ENTER** nebo zrušíte klávesou **ESCAPE**. Pokud hledání potvrdíte, lze mezi nalezenými výskytů přecházet pomocí kláves **N** na následující výskyt a **SHIFT+N** na předcházející. Procházíte vždy buď seznam dokladů nebo seznam zakázek.

Rychlé vyhledávání lze také využít například k rychlé navigaci. Pokud chcete editovat doklad **FAV 128**, je nerychlejší napsat například **/V 128<ENTER><ENTER>**, než doklad hledat v seznamu.

<sup>3</sup> Opět ve stylu unixových programů, zjevná inspirace je zde dobře vidět.

# Bezpečnost práce

Důležitým předpokladem pro bezstarostnou práci s programem je bezpečnost. Jedná se o minimalizaci rizik, že dojde ke ztrátě vašich dat. V programu CompEvid pracujete s citlivými data a tak určitě chcete mít jistotu, že se s nimi nic nestane. Proto program používá tři postupy, které by měli rizika minimalizovat. Tvůrci programu však nenesou žádnou zodpovědnost za ztráty dat ani jiné věci způsobené používáním programu.

## Jak udělat krok zpět

Není snad pravdou, že by vaše práce měla kráčet zpět. Avšak občas můžete udělat chybu a bylo by proto užitečné mít možnost udělanou akci zrušit. Podobně jako ve většině aplikací, i CompEvid nabízí kroky zpět. Ty lze nejnázne vyvolat pomocí zelených šipek na panelu nástrojů (nebo pomocí **CTRL+Z** a **CTRL+Y**).

Libovolnou akci, která pozmění vaše data, lze vrátit zpět. Jsou to tyto akce: přidání nového dokladu, změna dokladu, smazání dokladu a změna informací o firmě.

## Automatické ukládání

Program nenabízí automatické ukládání, na které jste možná zvyklý z jiných aplikací. Nikdo vám rozhodně nebude přepisovat vaše data pod rukama, to prostě slušný program nedělá a je to na hlavu. Místo toho si potají ukládá informace o vaší práci. Prostě jako magnetofon nahrává přesně to, co děláte. Pokud data v pořádku uložíte, záznam se vymaže. Podobně pokud se je rozhodnete neuložit. Avšak pokud by program spadl, při opětovném otevření souboru se nalezne vytvořený záznam. Budete upozorněni na jeho výskyt, můžete si projít změny, které jste provedli a neuložili. Můžete se rozhodnout, zda je chcete provést nebo záznam nenávratně smazat. *Pro jistotu ale nezapomeňte zkontrolovat, zda byla poslední změna provedena v pořádku.*

## Zálohování

Poslední vedlejší bezpečnostní součástí programu je pohodlné zálohování. Zálohování je potřeba nejprve přednastavit. To se provádí v Nastavení programu, v záložce Zálohování. Sem můžete napsat seznam zálohovacích adresářů. Jsou dva typy zálohování:

- Kopie - do daného adresáře se vloží stejnojmenná kopie souboru. Tímto způsobem můžete například pracovat s identickým soubor na flashce a druhou kopii na pevném disku počítače.
- Záloha - do daného adresáře se bude postupně vkládat další a další zálohy soubory, součástí jejich jména bude pro snadnou orientaci datum a čas zálohy.

Zálohování se aktivuje při každém uložení souboru. Také ho lze ručně aktivovat stiskem tlačítka Zálohování na panelu nástrojů.