

Standardizované funkce, jejich klávesové zkratky a obecný popis

Jedním z kladů systému ABRA G3 je jednotné ovládání, používané v celém systému. V jednotlivých agendách jsou tedy využívány funkce téhož jména a klávesové zkratky s tímž nebo velmi podobným významem. V následující tabulce si uvedeme

- ▶ [přehled standardizovaných funkcí a kláves. zkratk](#), které se vyskytují ve větším počtu agend
- ▶ [jejich obecný základní popis](#), který je platný pro celý systém

V jednotlivých agendách nemusí být nutně využity všechny z uvedených funkcí, jelikož v dané agendě nemají význam nebo využití, či nejsou implementovány. Naopak se v agendách mohou vyskytovat některé další funkce se speciálním významem podle potřeb a možností dané agendy. **Všechny** funkce, které jsou v dané záložce dané agendy k dispozici jsou dostupné přes menu hlavního okna aplikace, kde jsou uvedeny i jejich klávesové zkratky (pro časovou optimalizaci ovládání programu), některé z dostupných funkcí (ale ne nutně všechny) mohou být paralelně dostupné i přes panel funkčních tlačítek příp. panel nástrojů. Které z dále uvedených standardizovaných funkcí jsou k dispozici v jednotlivých agendách a za jakých okolností naleznete vždy v popisu záložek dané agendy.

Všechny uvedené funkce mají obecný význam (uvedený dále v této kapitole), na který se budeme při popisu funkcí jednotlivých agend odkazovat. Pokud je třeba význam či vlastnosti funkce v dané agendě ještě upřesnit, je podrobný popis uveden v popisu funkce v agendě v položce Doplňující popis.

Všechny uvedené standardizované funkce jsou přístupné přes standardizované [klávesové zkratky](#). Přehled **všech** klávesových zkratk, které jsou k dispozici v dané záložce dané agendy, uvidíte vždy v menu Funkce k dané záložce, přehled dalších klávesových zkratk dostupných obecně v celém systému jako takovém pak viz [kap. Klávesové zkratky \(obecně\)](#).

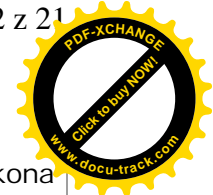
Některé funkce mohou být z důvodu přehlednosti nebo úspory místa sdruženy do skupiny jako podvolby nějaké hlavní funkce (jedná se pak o tzv. multifunkci).



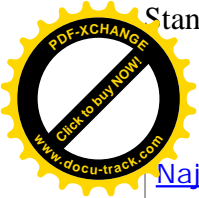
Pro klávesové zkratky u těchto "multifunkcí" platí toto:

- Multifunkce má typicky jednu klávesovou zkratku. Ta vyvolává první nabídku v pořadí. (Např.: Funkce Opravit v Adresáři firem, F4=volba Oprava.)
- Pro nabídku voleb (menu voleb v dialogovém okně) se používá Shift+tato zkratka. (Např. Shift+F4).
- Dále mohou mít jednotlivé volby multifunkce vygenerované klávesové zkratky Ctrl+čísla pro jednotlivé volby. Toto může být použito v dané agendě pouze jednou, u jedné multifunkce (jinak by došlo ke kolizi horkých kláves). (Např. multifunkce pro přepínání řazení v číselnících).
- V některých případech mají samostatnou klávesovou zkratku i další volby multifunkce. (Viz např: Funkce Filtrovat ve sklad. kartách, Ctrl+N=volba Nastavit filtr podle náhrad.)

Přehled standardizovaných funkcí, resp. jejich kl. zkratk






Název	Příklad podfunkcí u multifunkcí	Kláves.zkratka	Ikona
Help		F1	
Nový/ Připojit/ Přidat apod.		F2	
Nový s nabídkovým menu podfunkcí	Nový (bez vazby) Nový podle Přidat hromadně	Shift+F2	-
Připojit		Shift+F2	-
Rozvětvit		Shift+F2	-
Import v režimu editace		Ctrl+F2	-
		nebo	
		Ctrl+F1 Ctrl+F2 atd.	
Import s nabídkovým menu podfunkcí	Import dodacích listů Import objednávek Apod.	Shift+Ctrl+F2	-
Detail<->Seznam		F3	
Opravit / Úpravy apod.		F4	
Opravit s nabídkovým menu podfunkcí	Oprava Hromadná oprava Hromadná oprava klíčů Hromadná oprava už. položek Editační seznamy Apod.	Shift+F4	-
Tisk, export		F5	
Tisk, export s nabídkovým menu podfunkcí	Tisk Export B2B export	Shift+F5	-
Otevřít/Otevřít doklad/Zdrojový doklad/Doklady apod.		F6	-
Skryté		F6	
Uspořádat strom		-	-
Otevřít s nabídkovým menu	Otevřít zde Otevřít samostatně	Shift+F6	-
Otevřít jinak		Ctrl+F6	-
Otevřít jinak s nabídkovým menu podfunkcí	Otevřít zde Otevřít samostatně	Shift+Ctrl+F6	-
Najít doklad		F7	-
Najít		Ctrl+F7	

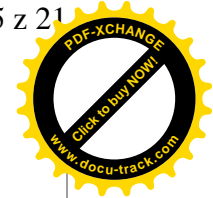


Najít další		Shift+F7	
Hledat hodnotu v seznamu		Ctrl+F	(*)
Autom. vzkazy		Ctrl+F12	-
Aktivity		Ctrl+K	-
Aktivity s nabídkovým menu	Otevřít zde Otevřít samostatně Připojit k existující aktivitě Založit novou aktivitu a připojit	Shift+Ctrl+K	-
Nastavení tisku po uložení			-
Vymazat		F8	
Odpojit		Shift+F8	-
Zkopírovat		F9	
Zkopírovat s nabídkovým menu podfunkcí	Kopie Hromadná kopie	Shift+F9	-
Občerstvit resp. Získat záznamy (v záložkách Omezení)		F11	
Přepnout číselník		F12	
Obecná akce 1		Shift+Enter	-
Obecná akce 2		Ctrl+Enter	-
Označit s nabídkovým menu	Označ vše Odznač vše Inverze označení Hromadné označování Uložit označené do schránky	-	-
Filtrovat		Alt+F11	-
Filtrovat s nabídkovým menu	Nastavit filtr (Alt+F11) Nastavit filtr podle aktuálního třídění (Ctrl+Alt+F11) Nastavit filtr podle náhrad (Ctrl+N) Zrušit filtr (Ctrl+F11)	Shift+Alt+F11	-
Třídění		Ctrl+pořad.číslo třídění	-
Přístupy		Ctrl+P	-
Přístupy s nabídkovým menu	Požadavek na zpřístupnění Smazat zpřístupnění Obnovit zpřístupnění aj.	Shift+Ctrl+P	-
Sledování změn		Ctrl+S	-
Sledování změn s nabídkovým menu	Zobrazit změny Zobrazit změny dle názvu	Shift+Ctrl+S	-

- Ikona dostupná pouze na [liště navigátoru](#), nikoli na [panelu nástrojů \(toolbar\)](#).

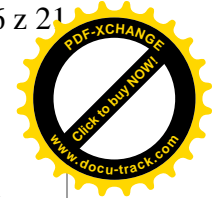
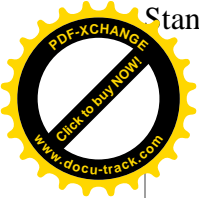
Obecný význam standardizovaných funkcí, resp. kl. zkratek


Název	Popis
Help	Vyvolá kontextový help.
Nový/ Připojit /Přidat	Přidá nový záznam. O jaký záznam se jedná a jaké položky se tudíž editují, závisí na agendě, ve které je funkce vyvolána. Popis položek je uveden u popisu jednotlivých agend. Variantou je připojení nového (již existujícího) záznamu k aktuálnímu.
	 Tip pro vás: V dokladových agendách lze funkci Nový vyvolat rovnou ze záložky Omezení (tedy bez nutnosti přepínat na záložku Seznam resp. Detail).
Rozvětvit	<p>Vytvoří nový záznam pod aktuálním. Tj. přidá nový záznam o úroveň níže, než je aktuálně zobrazený seznam, na rozdíl od funkce Nový, která přidá nový záznam na stejnou úroveň. Objasníme na příkladu:</p> <p> Mějme středisko 100 a jemu podřízené 110 a 120. Kurzor nechť stojí na středisku 110.</p> <p>a) Stisknete funkci Rozvětvit a přidáte středisko 111, přičemž systém automaticky předvyplňuje do položky Nadřazené středisko hodnotu 110. Po stisku OK= uložit bude situace následující:</p> <pre> 100 ├── 110 │ └── 111 └── 120 </pre> <p>b) Stisknete funkci Nový a přidáte středisko 111, přičemž systém automaticky předvyplňuje do položky Nadřazené středisko hodnotu 100. Po stisku OK= uložit bude situace následující:</p> <pre> 100 ├── 110 ├── 111 └── 120 </pre>
Nový s menu	<p>Přidání nového záznamu ale s nabídkou podvoleb, jak nový záznam přidat. Podfunkce nabízené formou menu jsou jednotlivé podfunkce funkce Nový (dostupné i v menu, příp. jako volby příslušného funkčního tlačítka s volbou pro funkci Nový). Jaké podfunkce jsou konkrétně k dispozici, závisí na typu agendy. Příklad podfunkcí funkce Nový:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nový (bez vazby na nějaký doklad) Nový podle jiného dokladu, např. ZL apod. Přidat hromadně aj. <p> Tip pro vás: V dokladových agendách lze funkci Nový s menu vyvolat rovnou ze</p>

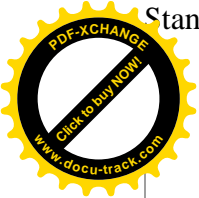


[záložky Omezení](#) (tedy bez nutnosti přepínat na záložku Seznam resp. Detail).

Import v editaci	<p>Import jednoho dokladu do jiného.</p> <p>Pokud má funkce Importu více než jednu podvolbu, pak jsou další podvolby v pořadí (kromě první) vyvolatelné <u>také</u> pomocí horkých kláves Ctrl+x, kde x je pořadové číslo podvolby.</p> <p>Příklad podfunkcí funkce Import:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Import dodacího listu (Ctrl+1) ● Import objednávky přijaté (Ctrl+2)
Import v editaci s menu	<p>Import jednoho dokladu do jiného se zobrazením voleb k importu ve formě nabídkového menu. Podfunkce nabízené formou menu jsou jednotlivé podfunkce funkce Import (dostupné i v menu, příp. jako volby příslušného funkčního tlačítka s volbou pro funkci Import). Zda jsou podfunkce k dispozici a jaké konkrétně, závisí na typu agendy.</p> <p>Příklad podfunkcí funkce Import:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Import dodacího listu ● Import objednávky přijaté
Detail /Seznam	<p>Přepíná mezi záložkou Detail a ostatními záložkami, pokud stojíme v záložce Detail, pak mezi záložkou Detail a záložkou Seznam. Tj. stojíme-li např. v záložce Platby faktur vydaných, pak po stisku funkce F3 se přepneme do záložky Detail a zobrazíme si Detail aktuální faktury, k níž si právě prohlížíme platby. A naopak, stojíme-li v záložce Detail, pak po stisku funkce nás program přepne do záložky seznam, v němž kurzor stojí na aktuálním záznamu, k němuž jsme si právě zobrazovali Detail.</p> <p>Pokud v dané agendě není záložka Detail, ale nahrazuje ji jiná adekvátní záložka, pak klávesová zkratka platí pro přepínání mezi touto záložkou a ostatními záložkami (např. záložka MLD v agendě mzdových listů).</p>
Opravit /Úpravy	<p>Vyvolá opravu aktuálního záznamu. O jaký záznam se jedná, zda je možné jej opravovat, resp. které jeho položky je možné opravovat a jak, závisí na konkrétní agendě a je popsáno spolu s popisem položek přímo u jednotlivých agend. Variantně vyvolá agendu pro úpravy zobrazených záznamů.</p>
Opravit s menu	<p>Funkce oprav ve formě nabídkového menu podfunkcí. Podfunkce nabízené formou menu jsou jednotlivé podfunkce funkce Opravit (dostupné i v menu, příp. jako volby příslušného funkčního tlačítka s volbou pro funkci Opravit). Zda jsou podfunkce k dispozici a jaké konkrétně, závisí na typu agendy.</p> <p>Příklad podfunkcí funkce Opravit v Adresáři firem:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Oprava ● Hromadná oprava ● Hromadná oprava klíčů ● Hromadná oprava už. položek ● Editační seznamy <p>Dále viz Možnosti hromadných oprav a Editační seznamy.</p>
Tisk, export	<p>Funkce pro vyvolání tisku prostřednictvím definovatelných tiskových sestav. Je k dispozici téměř ve všech agendách. Funkce tisku je obdobná</p>



	<p>pro všechny agendy, kde je k dispozici, i když pro ni platí drobné odlišnosti podle toho, odkud je vyvolána. Jedná se o tisk prostřednictvím uživatelsky definovatelných tiskových sestav (příp. i s možností exportu do jiných programů) nebo do souboru. Detailní popis funkce a jejich podvoleb viz Tisk z dokladových/číselníkových agend - Standardní funkce Tisk. Souhrnné informace o tiskových výstupech viz část Tiskové výstupy.</p>
Tisk, export s menu	<p>Funkce pro výstup ve formě nabídkového menu podfunkcí. Podfunkce nabízené formou menu jsou jednotlivé podfunkce funkce Tisk (dostupné i v menu, příp. jako volby příslušného funkčního tlačítka s volbou pro funkci Tisk). Podfunkce funkce Tisk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tisk - provede tisk vybraných záznamů prostřednictvím definovatelných tiskových sestav - popis funkce Tisk viz výše. • Export - Funkce pro vyvolání exportu vybraných záznamů prostřednictvím definovatelných exportů. Funkce pracuje obdobně jako funkce Tisku, jen s tím, že výsledný výstup není formou tiskových sestav, ale formou definovatelných exportů do souboru. Funkce exportu je obdobná pro všechny agendy, kde je k dispozici, i když pro ni platí drobné odlišnosti podle toho, odkud je vyvolána. Detailní popis funkce a jejich podvoleb viz Export z dokladových/číselníkových agend - Standardní funkce Export. Souhrnné informace o def. exportech viz část Definovatelné exporty. • B2B export - K dispozici pouze ve vybraných agendách. Obdoba předchozí volby, ale slouží pro vzájemné exporty a importy vybraných dokladů příp. jiných záznamů navzájem mezi uživateli systému ABRA G3 a dále u vybraných dokladů pro export do standardizovaného ISDOC formátu pro elektronickou komunikaci mezi uživateli různých informačních systémů. Viz Věcný obsah - B2B exporty a importy.
Otevřít	Otevře agendu svázaného záznamu se záznamem resp. seznamem záznamů svázaných s aktuálním.
Otevřít doklad - menu	<p>Jako předchozí volba, jen s vyvoláním možných voleb ve formě nabídkového menu podfunkcí. Podfunkce nabízené formou menu jsou jednotlivé podfunkce funkce Otevřít doklad (dostupné i v menu, příp. jako volby příslušného funkčního tlačítka s volbou pro funkci Otevřít doklad). Zda jsou podfunkce k dispozici a jaké konkrétně, závisí na typu agendy. Příklad podfunkcí funkce Otevřít:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otevřít zde • Otevřít samostatně
Otevřít jiný doklad	Otevře agendu jiného svázaného záznamu se seznamem záznamů svázaných s aktuálním, je-li taková možnost v dané agendě smysluplná.
Najít doklad	<p>Vyhledá doklad podle jeho čísla, tj. zadáte řadu, číslo a období, a pokud je takový doklad mezi doklady načtenými v záložce Seznam (tj. dle omezení zvoleného v záložce Omezení), pak se na něj postaví kurzor.</p> <p> Tip pro vás: Ve většině dokladových agend je možno provést si dotaz do databáze s nastaveným tříděním s rychlým vyhledáváním (typicky právě dle čísla dokladu) a vyhledávat pak doklad dle čísla přímo z Panelu pro rychlé hledání, třídění.</p>
Najít	Vyhledá záznam, který vyhovuje zadaným kritériím. Funkce Najít se může vyskytovat v různých druzích agend, jak dokladových, tak číselníkových a v závislosti na tom, může mít i její dialogové okno pro zadání podmínek pro hledání jiný vzhled. Většinou se jedná o hledání v dokladových



agendách, kdy je možno hledat dle stejných omezujících prvků, jaké jsou v dané agendě k dispozici v záložce Omezení, nicméně může jít i o hledání v číselníkových agendách podle jiných kritérií:

- ▶ [Najít podle omezujících prvků](#)
- ▶ [Najít podle jiných kritérií](#)

Najít podle omezujících prvků

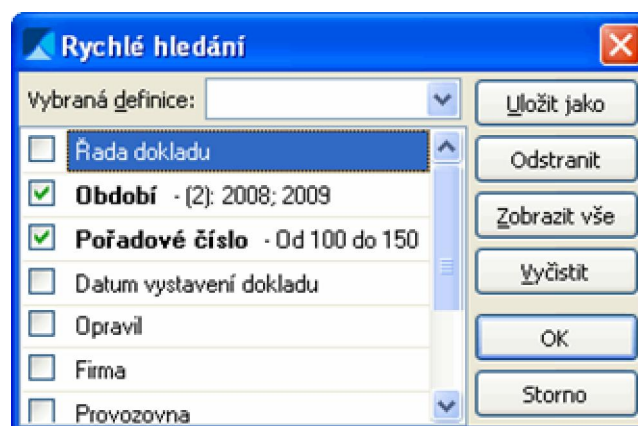
Umožní hledat podle zadaných kritérií.

Zde je možno použít všechny omezovací podmínky dostupné v dané agendě pro výběry dat z databáze včetně [uživatelsky definovatelných položek](#) (mají-li v definici nastaveno [Používat pro omezení výběrů dat](#)). Uživatel si tak může vytvářet i poměrně složité varianty hledání.



Tip pro vás: Hodnoty do uživatelsky definovatelných položek doplněných do agend později lze dožadovat i hromadně, viz [Možnosti hromadných oprav](#).

Po vyvolání funkce zobrazí dialogové [modální okno](#) pro zadání omezujících podmínek:

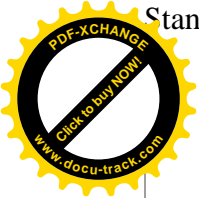


Příklad okna pro zadání omezujících podmínek pro hledání

Vzhled tohoto dialogového okna, ovládání a způsob zadání hodnot jednotlivých omezujících prvků je obdobný, jako je zadávání omezení v záložkách Omezení jednotlivých dokladových agend. Obecně platná [pravidla pro záložky Omezení](#) jsou uvedena v samostatné kapitole (tj. způsob nastavení omezení, používání definic omezení, ovládání seznamu omezovacích prvků a popis jejich typů, popis funkcí v záložce omezení, využití tzv. [divokých znaků](#) (wildcards) v [omezení za znakové údaje](#) atd.).

Dále jsou v tomto dialogovém okně k dispozici [obdobné funkce](#), jako jsou v záložce Omezení dokladových agend se stejným nebo obdobným významem. Můžete si tedy i zde nastavit často používaná omezení pro hledané záznamy a uložit si je jako vlastní definice omezení, ze kterých budete později pouze vybírat apod. K dispozici jsou zde funkce:

Název	Kl.	Doplňující popis
Uložit	-	Funkce uloží aktuální nastavení omezovacích prvků jako



jako

definici pod zadaným jménem. Podle tohoto jména pak budete definice vybírat, proto by mělo být co nejvýstižnější. Uložené definice jsou pak dispozici k výběru jako hodnoty [skrytého seznamu](#) v položce Vybraná definice v horní části okna. Dále viz popis stejnojmenné funkce v záložkách omezení. Definici můžete uložit jako

- Globální - tj. definice bude společná pro celou firmu. V seznamu existujících definic jsou pak [zvýrazněny](#) tučně.
- Uživatelskou - tj. pokud nezaškrtnete [předvolbu](#) Globální, bude definice uložena jako uživatelská a bude k dispozici pouze uživateli, který ji nadefinoval.

Pokud poté zvolíte některou z uložených definic, budou se v dialogovém okně zobrazovat omezovací podmínky tak, jak byly zatrženy v okamžiku uložení definice, tedy aniž byste je museli opakovaně zadávat. Budou se zde zobrazovat jen ty podmínky, které jsou v dané definici zatrženy, tedy podle kterých se má vyhledávat. K následnému přepnutí zobrazení na všechny podmínky, které jsou k dispozici, slouží funkce Zobrazit **vše**, viz dále.



POZOR! Pokud uložíte jako definici nastavení, kdy není zatržen žádný omezovací prvek, pak se po jejím výběru pochopitelně nezobrazí žádný omezovací prvek, tj. seznam podmínek hledání je prázdný! Je třeba zvolit jinou definici, nebo použít funkci Zobrazit **vše** či Vyčistit.



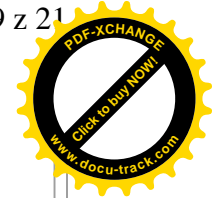
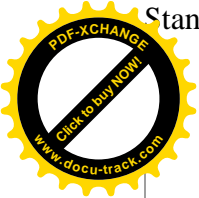
Práce s definicemi podmínek pro hledání je obdobná práci s definicemi omezení v záložce [Omezení](#).

- Odstranit - Vymaže aktuálně vybranou definici (tj. její název je aktuálně zobrazen ve omezovacím panelu) ze seznamu definic. (Aktuální nastavení omezovacích prvků ponechá beze změny).
- Zobrazit **vše** - V dialogovém okně pro nastavení omezujících podmínek pro hledání záznam jsou zobrazeny variantně buď všechny podmínky, podle kterých lze hledat, nebo jen ty, které jsou použity (zatrženy) v aktuálně zvolené definici omezení a to tehdy, pokud předtím byla zvolena některá z uložených definic omezení (viz výše funkce Uložit jako).

K přepnutí zobrazení na zobrazení všech omezujících podmínek, které jsou k dispozici, slouží právě funkce Zobrazit **vše**.



Jsou-li aktuálně zobrazeny všechny omezující podmínky,



pak funkce Zobrazit vše samozřejmě nemá význam.

Vyčistit - Zruší dosud provedené nastavení omezení, tj. po provedení funkce není žádný omezovací prvek zatržen, tj. jedná se o stav "bez omezení", resp. zůstanou zatrženy maximálně pouze ty podmínky, které v daném místě programu jsou [zatržené defaultně](#) s [defaultně](#) zvolenými hodnotami.

Najít podle jiných kritérií

Po vyvolání funkce se zobrazí dialogové okno s možností zadat kritéria pro hledání. Jaké možnosti a položky se v okně nabízí, závisí na tom, k jakému účelu je funkce v dané agendě zavedena (viz např. funkce [Najít v agendě Výpočtové schéma](#), kde je funkce určena pro hledání schématu, v němž se počítá hledaná položka, nebo pro hledání výrazu výpočtového vzorce, v němž se vyskytuje zadaný text, apod.). Proto detailní popis takové funkce pro hledání najdete vždy přímo v popisu dané agendy.

Najít další

Vyhledá další záznam, který vyhovuje kritériím zadaným v předchozím hledání pomocí funkce Najít, viz výše.

Hledat hodnotu v seznamu

Funkce je určena pro vyhledání záznamu, který obsahuje zadanou hodnotu. K dispozici je jen tehdy, pokud aktuální záložka dané agendy obsahuje editovatelný nebo needitovatelný seznam, a je vyvolatelná jen tehdy, je-li na daném seznamu [fokus](#).

Obdobná funkce je k dispozici při výběru záznamů v agendách Uzávěrka skladu, Uzávěrka pokladen, Uzávěrka bankovních účtů, Uzávěrka ostatních dokladů a Uzávěrka fakturace.

Funkce umožňuje hledání i v [uživatelsky definovatelných sloupcích](#). Zde je ale třeba si uvědomit následující: Uživatelsky nadefinovaný sloupec může být před zobrazením ještě volitelně zformátován maskou, kterou si zadá uživatel při vytváření daného sloupce. Vyhledávání se ale děje na datech, která jsou nezformátovaná. To může způsobit nenalezení položky, kterou uživatel v seznamu vidí nebo případně označení položky jako nalezené, i když v seznamu je zobrazena jinak.

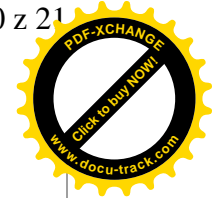
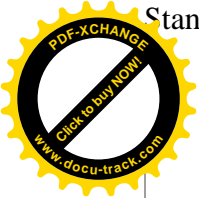


Pozor! Funkce neumí hledat přes text u položek typu výčet (viz např. položka Typ dokladu v řádcích [pravidel pro zajištění](#)). Hodnota těchto položek je vnitřně interpretována číslem. Funkce by je dohledala pod zadaným pořadovým číslem dané hodnoty.



Pozor, tato funkce se **běžně** nenabízí v menu ani na panelu funkčních tlačítek. Lze ji vyvolat pomocí klávesové zkratky **Ctrl+E**, příp. může být dostupná v [lištách navigátoru](#) (je-li na dané záložce lišta navigátoru k dispozici).

Po vyvolání funkce zobrazí dialogové [modální okno](#) pro zadání údajů pro hledaný záznam obsahující zadanou hodnotu:



Příklad okna pro zadání údajů pro hledání položky v seznamu

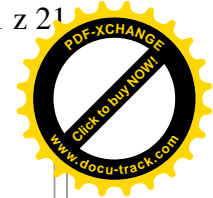
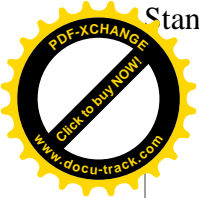
Vzhled tohoto dialogového okna je obdobný jako při hledání v jiných Windows aplikacích. K dispozici jsou zde položky:

Hledat	Položka pro zadání hledaného řetězce. Položka si pamatuje ve formě skrytého seznamu několik posledních hledaných hodnot.
Pouze celá slova	Je-li zatrženo, budou se hledat jen záznamy obsahující pouze přesně zadany řetězec (jako celé slovo). V opačném případě se hledá i jako část slova.
Rozlišovat velikost písmen	Možnost si nastavit, zda se při vyhledávání vyhovujících záznamů má či nemá brát ohled na malá a velká písmena tak, jak jsou zadána v hledaném řetězci.
Nahoru / Dolů	Nastavení směru hledání.
Přes všechny sloupce	Je-li zatrženo, bude se zadany text hledat ve všech sloupcích (položkách) seznamu. V opačném případě se bude hledat jen ve sloupci, na němž aktuálně stojí kurzor. Volba je k dispozici pouze v situaci, kdy je možno stanovit, který sloupec je aktuální, tj. na kterém je aktuálně kurzor. Není tedy dostupná v needitovatelných seznamech, naopak může být dostupná např. v editovatelných seznamech např. v řádcích dokladů apod.
V označených záznamech	Je-li zatrženo, bude se vyhledávat pouze v označených záznamech. Volba je k dispozici, pouze pokud jsou nějaké záznamy označeny.
Od začátku do konce	Je-li zatrženo, hledá se od začátku, není-li zatrženo, hledá se od aktuálního záznamu (resp. naposledy dohledaného záznamu). Tj. využijete pro opakované hledání dalšího záznamu. viz dále.



Příklad: Hledání v řádcích dokladů s mnoha řádky, kdy je třeba rychle najít řádek obsahující určitý text (např. vystavený na středisko 333 apod.).

Funkce:



Nadpis	Kl.	Doplňující popis:
Hledat (Hledat další)	Enter	Po stisku funkčního tlačítka Hledat se nalezne první odpovídající záznam, ale dialogové okno se nezavře. Po opakovaném stisku funkčního tlačítka Hledat se hledá znovu další záznam. To, že se hledá další záznam a nehledá se znovu od začátku, je zajištěno odtržením volby "Od začátku do konce" (aby ji uživatel nemusel odtrhávat ručně, zmíněná volba se odtrhne automaticky po prvním provedeném hledání). Pokud se záznam obsahující zadaný text nenajde, zobrazí se informativní hlášení a kurzor se vrátí na záznam, na němž hledání začalo.
Zavřít	Esc	Zrušení funkce nebo i přerušení již zahájeného hledání, zavření dialogového okna.

Autom. vzkazy

Funkce slouží pro definice automatických vzkazů pro danou agendu. Je k dispozici pouze tehdy, pokud existuje nějaký [kontrolní bod](#) pro danou agendu, tj.:

- [systémový](#) kontrolní bod, který je určen pro danou agendu (dáno výrobcem).



Např. systémový kontrolní bod [Zaplacení dokladu](#) má význam pro agendy dokladů, které lze platit.

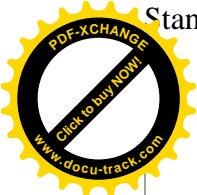
- uživatelský kontrolní bod, který splňuje tyto podmínky:
 - [kontrolní bod](#) je definován pro agendu, z níž byl tento průvodce vyvolán (tj. kontrolní bod má v [seznamu agend](#) ve své definici danou agendu uvedenu)



Pozor, v tomto místě se nekontroluje, zda balíček skriptů, na který se daný kontrolní bod odkazuje, je zkompileovaný a je ve stavu Používat. (Srovnejte s nabízením kontrolních bodů ve vyvolaném [Průvodci tvorbou automatického vzkazu](#). Pokud zmíněné podmínky splněny nejsou, funkce se sice může nabízet, nicméně existující kontrolní bod stejně nebude "použitelný", jelikož definici vzkazu přes vyvolaného průvodce stejně nebude možné zadat.

Podfunkce funkce Autom. vzkazy:

- Automatické vzkazy - Funkce vyvolá [Průvodce tvorbou automatického vzkazu](#). Umožní podle aktuálně zadaných hodnot rovnou odtud vytvořit novou definici automatického vzkazu. Uživatel si tedy v případě potřeby může zadat automatické spouštění úlohy tohoto typu, aniž by musel mít [přístupové právo](#) spouštět agendu [Definice automatických vzkazů](#) a aniž by musel zadávat údaje složitě ručně tam.
- Otevřít zde - Vyvolá agendu [Definice automatických vzkazů](#) a otevře ji ["přes"](#) agendu zdrojového záznamu. Zde jsou k dispozici všechny funkce agendy Definice automatických vzkazů. Takto odtud vyvolaná agenda se otevře rovnou s přednastaveným omezením, tzv. [červeným omezením](#), a to jen za definice, které se váží k aktuální agendě (tj. které mají ve své položce Agenda zadánu aktuální agendu) a které vystavil aktuálně přihlášený uživatel. Toto



červené omezení však můžete v záložce Omezení agendy zdrojového dokladu standardně zrušit (vyčistit) a [získat záznamy](#) podle libovolného jiného omezení, nebo zcela bez omezení.

- **Otevřít samostatně** - Obdobně jako předchozí volba, jen otevře agendu definic automatických vzkazů [samostatně](#).

Aktivity

Otevře [agendu aktivit](#) se záznamem resp. seznamem záznamů svázaných s aktuálním.

Je k dispozici pouze tehdy, pokud je provozováno CRM, viz [co je třeba k provozu CRM](#).

Agenda aktivit se otevře vždy, i když k danému dokladu zatím žádné aktivity nejsou zadány. V případě, že v takto vyvolané agendě Aktivit zadá uživatel novou aktivitu, je dotázán, zda si tuto aktivitu rovnou přeje k danému dokladu připojit.

Aktivity - menu

Otevře agendu aktivit se záznamem resp. seznamem záznamů svázaných s aktuálním.

Jako předchozí volba, jen s vyvoláním možných voleb ve formě nabídkového menu podfunkcí. Podfunkce nabízené formou menu jsou jednotlivé podfunkce funkce Aktivita (dostupné i v [menu](#), příp. jako volby příslušného [funkčního tlačítka s volbou](#) pro funkci Aktivita). Zda jsou podfunkce k dispozici, závisí na typu agendy. Typicky jsou k dispozici následující podfunkce:

- ▶ [Otevřít zde](#)
- ▶ [Otevřít samostatně](#)
- ▶ [Připojit k existující aktivitě](#)
- ▶ [Založit novou aktivitu a připojit](#)

Otevřít zde

Vyvolá agendu [Aktivit](#) a otevře ji "[přes](#)" agendu zdrojového dokladu. Zde jsou k dispozici všechny funkce agendy aktivit. Takto odtud vyvolaná agenda aktivit se otevře rovnou s přednastaveným omezením, tzv. [červeným omezením](#), a to jen za aktivity svázané s aktuálním dokladem (tj. aktivity, které mají aktuální doklad v seznamu připojených dokladů ve své záložce [Připojené doklady](#)). Toto červené omezení však můžete v záložce Omezení agendy zdrojového dokladu standardně zrušit (vyčistit) a [získat záznamy](#) podle libovolného jiného omezení, nebo zcela bez omezení (a mít pak k dispozici seznam všech dokladů dané agendy apod.).

V případě, že v takto vyvolané agendě Aktivit zadá uživatel novou aktivitu, je dotázán, zda si tuto aktivitu rovnou přeje k danému dokladu připojit. Pokud ano, pak aktuální doklad přibude v seznamu připojených dokladů v záložce [Připojené doklady](#) takto vystavené aktivity.

Otevřít samostatně

Obdobně jako předchozí volba, jen otevře agendu aktivit [samostatně](#).

Připojit k existující aktivitě



Připojí k aktuálnímu dokladu vybranou aktivitu z agendy Aktivit. Po vyvolání funkce se nabídne [Průvodce výběrem dokladu](#), pomocí něhož vyberete požadovanou aktivitu, kterou pak sváže s aktuálním dokladem. Tj. aktuální doklad přibude v seznamu připojených dokladů v záložce [Připojené doklady](#) vybrané aktivity.

Založit novou aktivitu a připojit

Funkce pro rychlé vystavení nové aktivity k aktuálnímu dokladu rovnou z agendy daného dokladu s automatickým návratem zpět. V tomto případě pro rychlé vystavení nové [aktivity](#) podle [aktuálního](#) dokladu ze záložky Seznam. Jedná se o jednu [z možností vystavení nové Aktivity](#).

Funkce vyvolá agendu aktivit, otevře ji "přes" agendu zdrojového dokladu a rovnou přejde do zadání nové aktivity. Pozor, v tomto případě je agenda aktivit vyvolána rovnou ve speciálním režimu zadání nového záznamu, kdy je zobrazena bez hlavních záložek a umožňuje pouze přidání nového dokladu. Některé položky mohou být předvyplněny podle údajů zdrojového dokladu. Po uložení nového záznamu (příp. stornování zadání nového dokladu) se takto otevřená agenda automaticky zavře a systém se vrátí zpět do místa, odkud byla funkce vyvolána.

Vystavenou aktivitu automaticky (bez dotazu) sváže s aktuálním dokladem. Tj. aktuální doklad přibude v seznamu připojených dokladů v záložce [Připojené doklady](#) takto vystavené aktivity.



Jedná se o podobnou situaci, jako když používáte [Zástupce typu "Nový"](#).

Nastavení tisku
po uložení

Funkce slouží pro nastavení akce, která se má vykonat po uložení záznamu v dané agendě. Je k dispozici ve většině dokladových agend. Detailní popis funkce a jejích podvoleb viz samostatná kap. - [Nastavení akcí po uložení dokladu](#).

Vymazat

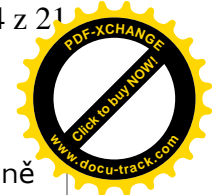
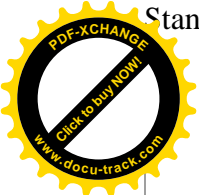
Je-li v seznamu povoleno [označování](#) a je-li alespoň jeden záznam označen, pak ze seznamu vymaže všechny označené záznamy, v opačném případě vymaže [aktuální záznam](#). Funkce se vyskytuje ve dvou režimech:

Pouze skryt - tj. vymazat s možností obnovení

K dispozici jen u některých číselníků. Aktuální záznam nevymaže z [databáze](#), ale pouze označí příznakem "skryto". Takové záznamy jsou k dispozici v seznamu skrytých, vyvolaných funkcí [Skryté](#) v dané agendě. Odtud je lze mj. Obnovit, tudíž akce "skryt" je vratná! Skryté záznamy přestane zobrazovat v záložce Seznam.

Pro skryté záznamy a jejich použití do položek jiných záznamů platí:

- U opravovaných záznamů (objektů) je povoleno odkazovat na skryté záznamy.
- U nových záznamů (objektů) není dovoleno vyplnit číselníkovou položku odkazem na skrytý záznam. Skrytý záznam není při vyvolání odpovídajícího výběrového číselníku v příslušné agendě již zobrazován a není možné jej zadat - vybrat do nějaké číselníkové položky.



V případě, že má být do dokladu předvyplňována firma, která je aktuálně mezi skrytými, pak zůstane položka s firmou prázdná.



Pozor, pokud je např. v opravované faktuře přidán nový řádek, jedná se o nový objekt řádku, takže v řádku jsou povoleny pouze neskruté záznamy (střediska, zakázky, ...). Ale v hlavičce faktury se jedná o opravu, takže je možné ponechat i skrytou firmu.

Objasníme na příkladě:



V agendě Adresář firem nechť je firma ABC, kterou chceme z nějakého důvodu vymazat. Na firmu ABC ale již bylo fakturováno, tj. existuje faktura, na níž je odkaz do adresáře na firmu ABC. Po vyvolání funkce Vymazat nad touto firmou zmizí firma ABC ze seznamu firem v záložce Seznam. Nedojde však k jejímu fyzickému vymazání z databáze, ale pouze k jejímu skrytí pro další použití (firmu ABC již nebude možné na nový doklad zadat). Pokud bychom ji potřebovali z nějakého důvodu znovu zadat na doklad, můžeme ji obnovit ze seznamu skrytých.

Pokud bychom chtěli provést opravu faktury, vystavené na firmu ABC, program by to povolil bez omezení. Pokud bychom ale chtěli provést např. kopii faktury vystavené na firmu ABC, program takový doklad uložit nepovolí.

Pokud by firma ABC byla v agendě Firemních údajů nastavena pro předvyplňování do nově vytvářených dokladů, pak by nově vytvářený doklad neměl položku firma předvyplněnu ničím.

Vymazat trvale bez možnosti obnovení

Vymaže aktuální záznam (resp. označené záznamy) z databáze.



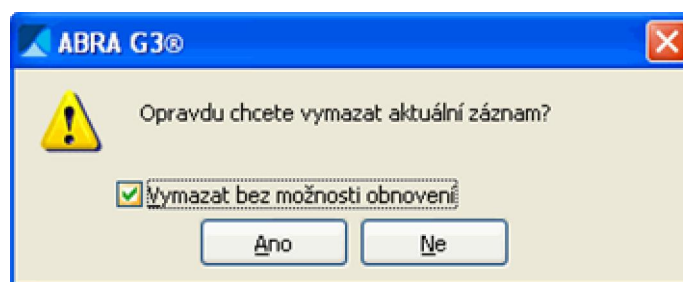
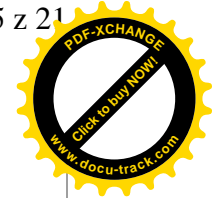
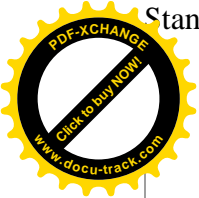
Tato akce je nevratná!!!



V číselnících povolí vymazat trvale bez možnosti obnovení jen tehdy, nebyl-li zvolený záznam dosud v systému použit! V opačném případě jej lze pouze skrýt.

Kdy je tedy záznam vymazán trvale?

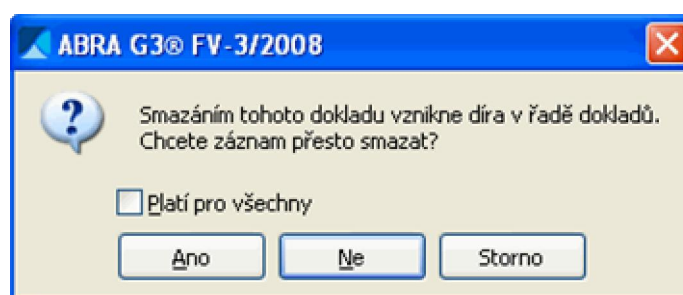
- Volbou funkce Vymazat v dokladových agendách.
- Volbou funkce Vymazat v číselnících ze seznamu Skrytých, nebyl-li záznam dosud použit (v opačném případě trvalé vymazání program nepovolí).
- Volbou funkce Vymazat v číselnících, které podporují skrývání, je-li zatržena předvolba "Vymazat bez možnosti obnovení" a nebyl-li záznam dosud použit



V tomto případě vymaže aktuální záznam trvale z databáze

Pokud mažete záznamy hromadně a mezi označenými se vyskytují nějaké, na které program musí ještě před smazáním upozornit, zobrazí informační hlášení s dotazem, zda přesto smazat či nikoli. K dispozici je volba Platí pro všechny, jejímž zatržením způsobíte, že zvolená odpověď platí pro všechny takové doklady. Pokud by nebyla zatržena, program by zobrazoval informativní hlášení s dotazem pro každý problémový záznam. To využijete tehdy, pokud se chcete o každém rozhodovat samostatně. Objasníme na příkladu:

- Příklad: V agendě faktur jsme si označili několik faktur přijatých, které chceme vymazat. Před smazáním dokladu, který není poslední v řadě, program ještě upozorní na skutečnost, že vznikne "díra" v řadě dokladů:



Příklad kontrolního dotazu s volbou Platí pro všechny při hromadném mazání

Pokud stiskneme Ano a zatrhneme volbu Platí pro všechny, vymaže program všechny označené faktury a u žádné se již nebude znovu kontrolně ptát. Případné díry si můžeme později zaplnit nově vystavovanými doklady, viz [popis zaplnění "děr" v řadách dokladů](#)

Odpojit

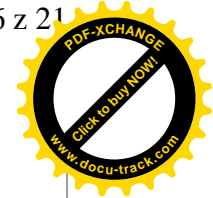
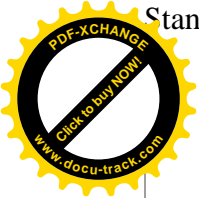
Odpojí záznam svázaný s aktuálním záznamem, tj. zruší mezi nimi vazbu. Původní záznam nijak nemaže. Např. Odpojení platby od placeného dokladu apod.

Zkopírovat

Zkopíruje aktuální záznam s tím, že pokud není v dané agendě povolena duplicita některé z položek, pak na tuto skutečnost upozorní. Obecně platí, že se kopírují jen ty položky, u kterých to má význam.

Pokud se kopírují doklady, na kterých jsou zadávány nějaké slevy, pak se tyto zkopírují tak, jak byly na zdrojovém dokladu bez ohledu na to, zda jsou stále aktuální (tj. mohlo dojít ke změně slevových tabulek, dealerské třídy, procenta slevy v adresáři apod.). Aktualizaci slev lze v případě potřeby vyvolat ručně funkcí Aktualizace slev, která je v takových agendách k dispozici.

Pokud se kopírují doklady, na kterých je zadávána firma, a firma z kopírovaného dokladu byla opravena zásadní opravou, tak se firma na hlavičce zkopíruje tak, aby na nově vytvářeném dokladu vždy byl odkaz na poslední aktuální firmu (myšleno aktuální v sekvenci provedených



zásadních oprav).



Tedy v kombinaci s předchozím odstavcem, může dojít k situaci, kdy firma zásadně opravená již nemá na rozdíl od svého předchůdce v adresáři zadáno slevové procento, nicméně na kopii dokladu je jí předvyplněno, jelikož je přebráno z kopírovaného dokladu vystaveného na předchůdce dané firmy.

Zkopírovat s menu

Funkce pro tvorbu kopií záznamu ve formě nabídkového menu podfunkcí. Podfunkce nabízené formou menu jsou jednotlivé podfunkce funkce Zkopírovat (dostupné i v [menu](#), příp. jako volby příslušného [funkčního tlačítka s volbou](#) pro funkci Zkopírovat). Zda jsou podfunkce k dispozici a jaké konkrétně, závisí na typu agendy.

Příklad podfunkcí funkce Zkopírovat:

- Kopie
- Hromadná kopie u faktur vydaných - Podle aktuálního dokladu vygeneruje shodné doklady a to pro vybrané firmy. Podle typu dokladu je možné ovlivňovat datum splatnosti a použité slevy na dokladech.

Občerstvit

Provede aktualizaci zobrazeného seznamu (tj. provede nový dotaz na databázový server a seznam zaktualizuje). O občerstvování detailněji viz [Občerstvování v číselnících](#) a [Občerstvování dokladových agend](#).

Přepnout

Pro přepnutí z [malého na velký číselník](#), viz samostatná kapitola.

Skryté

K dispozici u číselníků, které podporují [skrývání](#) dat, místo fyzického mazání. Jedná se o takové číselníky, které sice povolují funkci Vymazat, ale uživatel nezvolil fyzické vymazání z databáze anebo by takové vymazání bylo nežádoucí. Pravidla použití skrytých záznamů do číselníkových položek následných záznamů, viz popis u funkce Vymazat.

Kdy je tedy záznam skryt?

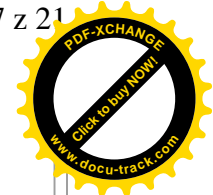
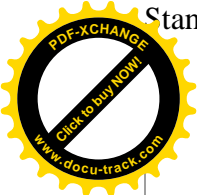
- Volbou funkce Vymazat, pokud uživatel nezatrhne předvolbu vymazat trvale
- Volbou funkce Vymazat, byl-li mazaný záznam již použit



Pozor, ke skrytým chráněným objektům nejsou brána v potaz práva k objektům. Dále viz [mazání chráněných objektů do skrytých](#).

Seznam skrytých záznamů se otevře vždy do [modálního okna](#). K dispozici jsou v něm funkce:

Nadpis	Kl.	Doplňující popis
Tisk	F5	Umožňuje provést standardně tisk skrytých záznamů s tím rozdílem, že se vytisknout vždy všechny skryté záznamy (není tedy možnost ještě před tiskem vybrat, jaké záznamy tisknout, jak tomu bylo u funkce Tisk popsané výše.)
Obnovit	-	Je-li alespoň jeden záznam označen, obnoví označené záznamy, v opačném případě obnoví aktuální. Tj. obnovené záznamy budou opět viditelné

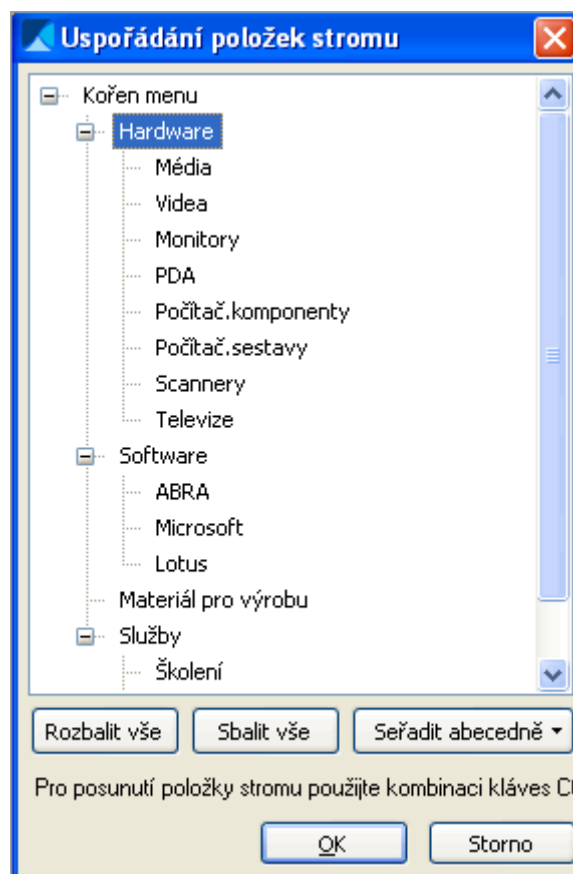
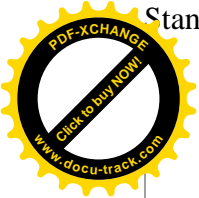


		v záložce Seznam a bude je možné vybírat do číselníkových položek .
Vymazat	F8	Umožňuje záznam(y) vymazat . Funkce Vymazat ze seznamu skrytých již nenabízí zatrhávací políčko "Vymazat bez možnosti obnovení" jako při mazání ze seznamu číselníku, jelikož zde nemá význam: ze seznamu skrytých již lze mazat pouze trvale bez možnosti dalšího obnovení!
		Je-li alespoň jeden záznam označen, vymaže označené záznamy, v opačném případě vymaže aktuální. Pokud byly záznamy již použity (např. na dokladech z jiných agend apod.), jejich trvalé vymazání ze seznamu skrytých (a tedy i z databáze) nedovolí, takové záznamy musí v databázi zůstat (jelikož na ně existují odkazy).
Občerstvit	F11	Umožňuje provést standardně občerstvení seznamu skrytých.
Přístupy	Ctrl +P	Funkce pro práci se zpřístupněním jednotlivých záznamů. Jedná se o funkční tlačítko s volbou . Je k dispozici pouze tehdy, pokud jsou provozovány replikace, viz co je třeba k provozu replikací . Detailní popis funkce a jejích podvoleb viz samostatná kap. - Replikace v agendách .
Sledování změn	Ctrl +S	Funkce pro zobrazování a práci se záznamy provedených změn. Jedná se o funkční tlačítko s volbou . Je k dispozici pouze tehdy, pokud je provozováno sledování změn, viz co je třeba k provozu sledování změn . Detailní popis funkce a jejích podvoleb viz samostatná kap. - Sledování změn v agendách .

Uspořádat
strom

Funkce umožňuje měnit pořadí položek stromu a položky ve stromu abecedně řadit. Je k dispozici v [číselnících se stromovou strukturou](#).

Po vyvolání funkce se objeví dialogové okno Uspořádání položek stromu:



Příklad stromu

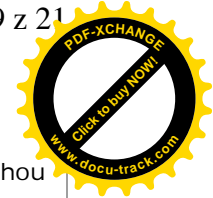
V jeho horní části je zobrazena hierarchická struktura stromu, po jeho jednotlivých záznamech se můžete [pohybovat](#) způsobem popsáním v kapitole Číselníky se stromovou strukturou - stromové zobrazení v číselníku.

Dále jsou k dispozici funkce pro práci se stromem a úpravu pořadí jednotlivých záznamů stromu:

- **Rozbalit vše** - Zobrazí hierarchické uspořádání všech záznamů ve stromu, tj. rozbalí všechny uzly a zobrazí všechny podřízené záznamy.
- **Sbalit vše** - Zobrazí pouze první záznam - kořen stromu, tj. zabalí všechny [uzly](#) a podřízené záznamy nejsou viditelné.
- **Seřadit abecedně** - Setřídí záznamy v jednotlivých větvích stromu podle abecedy. Je k dispozici pouze v agendě [Skladové menu](#), protože v dalších číselnících se stromovou strukturou jsou záznamy řazeny dle abecedy automaticky a jejich pořadí v rámci jedné větve menu nejde měnit. Funkce má dvě podvolby:
 - Pouze první podřízenou úroveň - Seřadí podle abecedy pouze záznamy ve větvi přímo podřízené [uzlu](#), na kterém stojí [fokus](#).



Příklad: Fokus stojí na uzlu Hardware z obrázku výše. Po vyvolání funkce Seřadit abecedně pouze první podřízenou úroveň se seřadí podle abecedy pouze záznamy ve větvi přímo podřízené uzlu Hardware, tj. záznam Videá se přesune na poslední místo za záznam Televize. Pokud by např. záznam Média byl ještě dál členěn, tj. byl by uzlem, záznamy ve větvi podřízené uzlu Média by se v tomto



případě nijak neseřadily, protože by se jednalo o druhou podřízenou úroveň uzlu Hardware.

- **Všechny podřízené úrovně** - Seřadí podle abecedy záznamy ve všech větvích přímo podřízených uzlu, na kterém stojí fokus.



Příklad: Fokus stojí na uzlu Kořen menu z obrázku výše. Po vyvolání funkce Seřadit abecedně všechny podřízené úrovně se seřadí podle abecedy záznamy ve všech větvích. Tj. v první úrovni se změní pořadí na Hardware, Materiál pro výrobu, Služby a Software. Ve druhé úrovni se abecedně seřadí záznamy ve třech větvích: všechny záznamy podřízené uzlu Hardware, dále všechny záznamy podřízené uzlu Služby a všechny záznamy podřízené uzlu Software. Pokud by např. záznam Média byl ještě dál členěn, tj. byl by uzlem, záznamy ve větvi podřízené uzlu Média by se v tomto případě rovněž seřadily podle abecedy, protože by se jednalo o další, třetí podřízenou úroveň uzlu Kořen menu.

Pomocí klávesových zkratk Ctrl+šipka nahoru, Ctrl+šipka dolů lze provést:

- V agendě Skladové menu změnu pořadí záznamů v rámci jedné větve stromu.

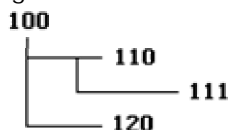


Příklad: Fokus stojí na záznamu Videa z obrázku výše. Po stisku kombinace kláves Ctrl+šipka dolu se záznam Videa posune pod záznam Monitory.

- V agendách dalších číselníků se stromovou strukturou změnu nadřazeného záznamu pro záznam, na kterém stojí fokus, přičemž nový nadřazený záznam musí být na stejné hierarchické úrovni jako byl původní nadřazený záznam. Objasníme na příkladu:



Příklad: V agendě Střediska mějme tuto hierarchickou strukturu



středisek: Fokus stojí na středisku 111. Po stisknutí kombinace kláves Ctrl+šipka dolu se středisko 111 přesune tak, že přestane být podřízené středisku 110 a jeho nadřazeným střediskem se stane středisko 120. Středisko 110 pak nebude mít žádná podřízená střediska.

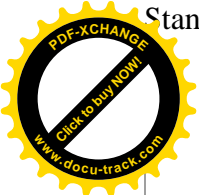
Posun záznamu, na kterém stojí fokus, o jednu hierarchickou úroveň níž/výš, a to včetně všech podřízených záznamů, se provede prostřednictvím kombinace kláves Ctrl+šipka vpravo/Ctrl+šipka vlevo.



Příklad: Fokus stojí na záznamu Videa z obrázku výše.

Po stisku kombinace kláves Ctrl+šipka vpravo se záznam Videa přesune o jednu hierarchickou úroveň níž, tj. záznam Monitory se stane uzlem s jedním podřízeným záznamem Videa.

Pokud bychom místo Ctrl+šipka vpravo, zadali Ctrl+šipka vlevo, záznam



Videa by se přesunul o jednu hierarchickou úroveň výš, tj. zařadil by se pod uzel Hardware do stejné hierarchické úrovně jako Hardware, Materiál pro výrobu, Služby a Software.

Všechny provedené změny se zobrazují na stromu v horní části dialogového okna. V záložce Seznam příslušné agendy se projeví až po potvrzení funkce, např. stiskem tlačítka OK. Pokud zvolíte tlačítko Storno, provedené změny se do záložky Seznam nepromítnou.

- Obecná akce 1 Vyhrazeno pro různé akce dle potřeby. Např. výpočet kurzových rozdílů k dokladu apod. Viz vždy menu v konkrétní agendě.
- Obecná akce 2 Vyhrazeno pro různé akce dle potřeby. Viz vždy menu v konkrétní agendě.
- Označit s menu Funkce pro hromadné označování/odznačování záznamů všech nebo dle zadaných kritérií, pro uložení označených do schránky a pro označování pomocí ABRA schránky. Podfunkce nabízené formou menu jsou jednotlivé podfunkce funkce Označit (dostupné i v [menu](#), příp. jako volby příslušného [funkčního tlačítka s volbou](#) pro funkci Označit).

Jaké podfunkce jsou konkrétně k dispozici (nemusí být k dispozici všechny zde uvedené), závisí na typu agendy. Příklad podfunkcí funkce Označit:

- Označ vše
- Odznač vše
- Inverze označení
- Označit jen vyřaditelné (u prvků v majetku)
- příp. jiné podle typu agendy
- ---
- Hromadné označování
- Uložit označené do schránky
- ---
- Uložit záznamy do ABRA schránky
- Označit podle ABRA schránky
- Odznačit podle ABRA schránky
- Zobrazit obsah ABRA schránky

Podrobný popis viz [Označování v needitovatelných seznamech](#).

- Filtrovat resp. Filtrovat s nabídkovým menu Funkce umožňující si zobrazené záznamy v číselníku filtrovat a to několika způsoby. Je k dispozici ve většině číselníků. Detailní popis funkce a jejích podvoleb viz samostatná kap. - [Filtrování v číselnících](#).

- Třídění** Funkce pro přepínání aktuálního [třídění](#).

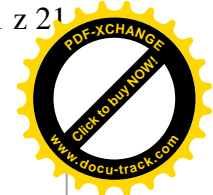
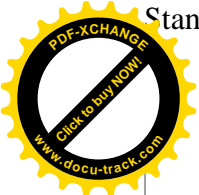


Klávesová zkratka Ctrl+číslo počínaje od jedné (pozor, nikoliv z numerické klávesnice) znamená volbu příslušného třídění, jehož pořadí v panelu třídění odpovídá danému číslu. Počet možných voleb třídění se v jednotlivých agendách liší, v některých dokonce není víc než jedna možnost, jelikož to nemá význam.

- Přístupy** Funkce pro práci se zpřístupněním jednotlivých záznamů pro potřeby [replikací](#).

Je k dispozici pouze tehdy, pokud jsou provozovány replikace, viz [co je třeba k provozu replikací](#). Pak je k dispozici ve většině agend. Detailní popis funkce Přístupy viz kap. [Replikace v agendách](#).

- Přístupy s menu** Funkce Přístupy pro práci se zpřístupněním jednotlivých záznamů se zobrazením nabídek ve formě nabídkového menu podfunkcí. Podfunkce



nabízené formou menu jsou jednotlivé podfunkce funkce Přístupy (dostupné i v [menu](#), příp. jako volby příslušného [funkčního tlačítka s volbou](#) pro funkci Přístupy). Zda jsou podfunkce k dispozici a jaké konkrétně, závisí na typu agendy. Příklad podfunkcí funkce Přístupy:

- Požadavek na zpřístupnění
- Smazat zpřístupnění
- Obnovit zpřístupnění
- Atd.

Sledování změn Funkce pro zobrazení a práci se záznamy o provedených a sledovaných změnách v datech.

Je k dispozici pouze tehdy, pokud je provozováno sledování změn, viz [co je třeba k provozu sledování změn](#). Pak je k dispozici ve většině agend. Detailní popis funkce Sledování změn viz kap. - [Sledování změn v agendách](#).

Sledování změn s menu Funkce Sledování změn pro práci se záznamy o provedených a sledovaných změnách v datech se zobrazením nabídek ve formě nabídkového menu podfunkcí. Podfunkce nabízené formou menu jsou jednotlivé podfunkce funkce Sledování změn (dostupné i v [menu](#), příp. jako volby příslušného [funkčního tlačítka s volbou](#) pro funkci Sledování změn).

O nápovědě