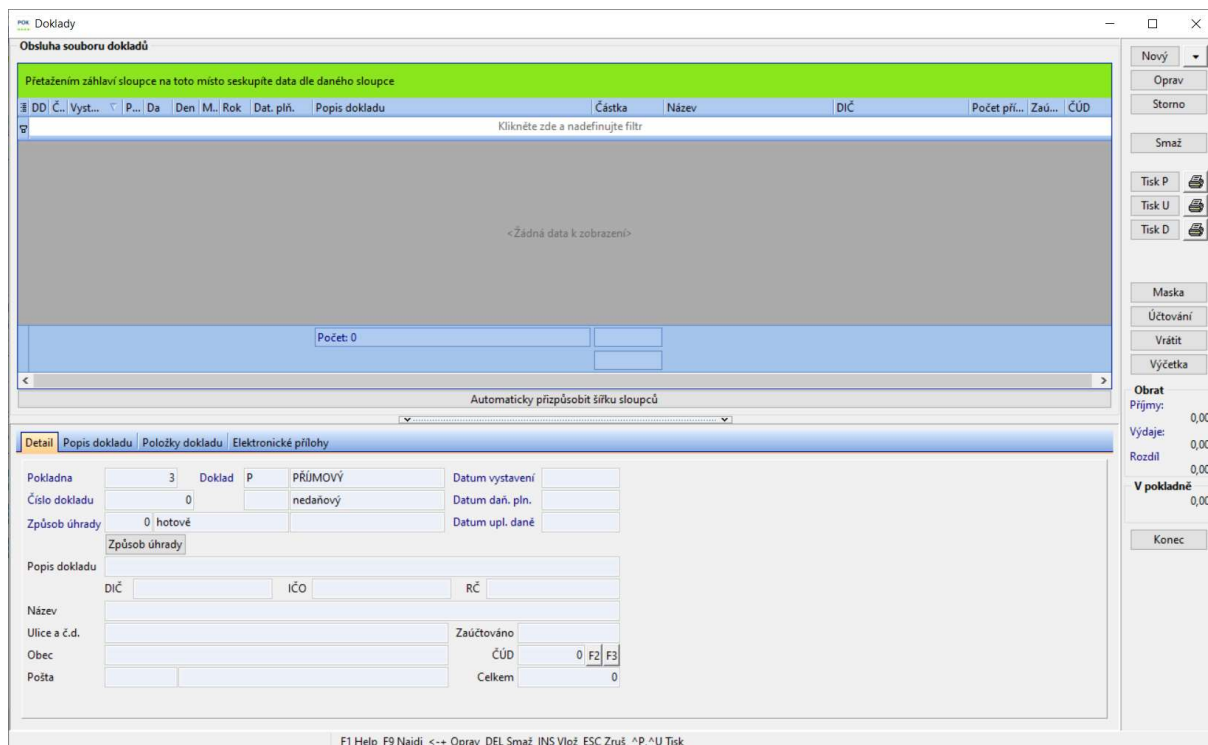


GINIS Express SQL

POKLADNA - Filtry

Filtry slouží jako jeden ze způsobů vyhledávání pokladních dokladů.



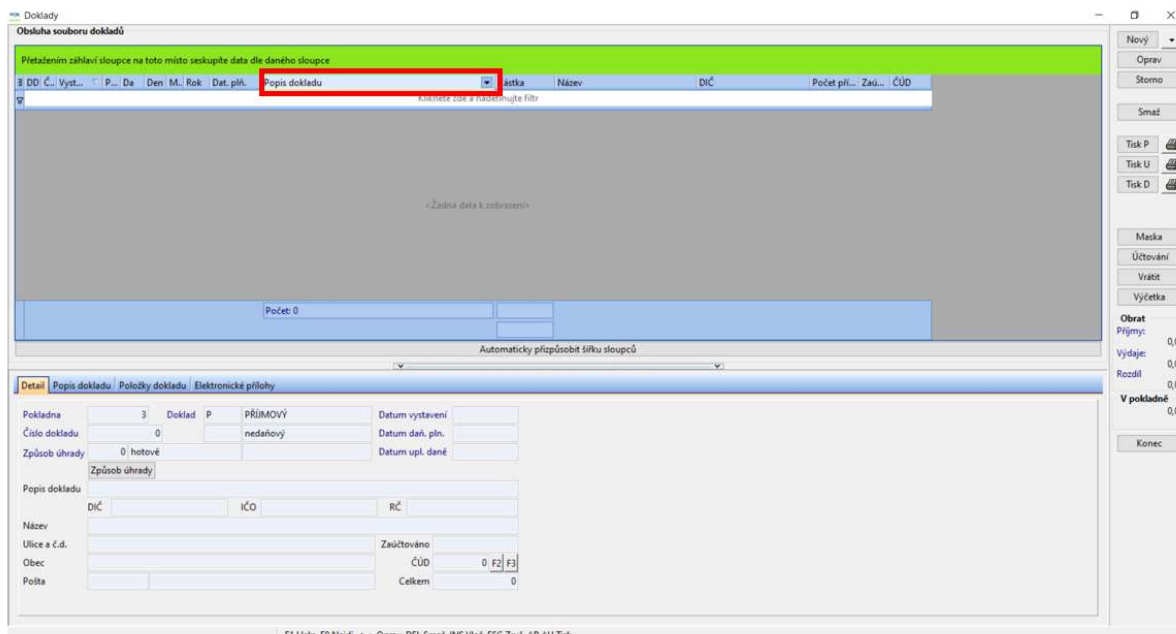
Modrá lišta obsahuje záhlaví sloupce. Podle typu záhlaví sloupce jsou seskupena data pokladních dokladů. Pokud seznam neobsahuje veškeré informace, které by se uživateli hodily, přidá si další sloupec s požadovanými údaji kliknutím na okno pro Zobrazení, skrytí nebo přesun sloupců v levé části modré lišty a zatrhnutím  zvolí, které údaje chce mít v přehledu pokladních dokladů viditelné.

Jednotlivé sloupce můžeme uspořádat podle vlastních představ, a to pouze tím, že na daný sloupec najedeme ukazatelem myši, stisknutím levého tlačítka myši jej „chytíme“ a přesuneme na požadované místo.

Můžeme si také změnit řazení pokladních dokladů, zda chceme vzestupně nebo sestupně a to pouhým kliknutím na modré záhlaví sloupce, podle něhož chceme pokladní doklady uspořádat.

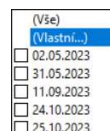
Pokud chceme zobrazit pouze určité pokladní doklady, můžeme tak učinit pomocí filtrů jednotlivých sloupců.

Filtr se zobrazí po najetí myši na daný sloupec, po stisku na tlačítko filtru  si můžeme navolit kritéria, můžeme rovněž kombinovat filtry z různých sloupců.

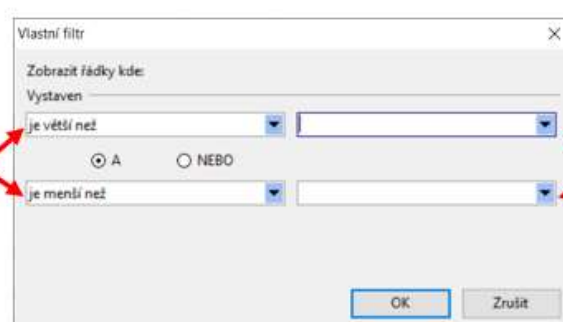
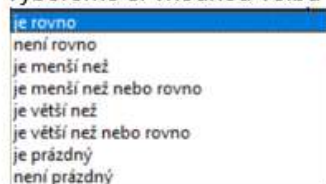


Další možnost, kterou program nabízí, je vytváření Vlastního filtru, kde si navolíme parametry, které potřebujeme.

Např. chceme vyhledat pokladní doklady, které byly vystaveny za nějaké delší období a nechceme zaškrtnout jednotlivé dny. Proto ve sloupci Vystaven zvolíme filtr Vlastní



vybereme si vhodnou volbu



a z kalendáře vybereme požadované období



Obdobně funguje Vlastní filtr i v ostatních sloupcích.

Vyfiltrovaná data si můžeme Exportovat. Provedeme to tak, že na seznam najedeme myší a klikneme na levé tlačítko myši, čímž se nám objeví následující nabídka

Občerstvit data	F5				0
Přizpůsobit sloupce					0
Přizpůsobit filtr					
Export	>	Aktivní buňka do schránky		Ctrl+C	
Rychlý tisk	>	Aktivní řádek do schránky			
Rozložení tabulky	>	Vše do schránky		Shift+Ctrl+C	

Jde v podstatě o kopírování dat, a my si můžeme zkopírovat aktivní buňku (zkopíruje se pouze okno, v němž stojíme), řádek (zkopíruje se označený řádek) nebo celý přehled. Následně můžeme svůj výběr vložit do požadovaného souboru stisknutím kombinace kláves Ctrl+V.

Další možností, jak vyfiltrovaná data převést do jiného souboru, je volba Rychlý tisk. Opět kliknutím na levé tlačítko myši aktivujeme nabídku. Rychlý tisk má tři možnosti výstupu:

- Text: soubor se otevře v prohlížeči jako textový soubor (*.txt)
- HTML: soubor se otevře v internetovém prohlížeči
- Excel: soubor se otevře v aplikaci Excel

Občerstvit data	F5				
Přizpůsobit sloupce					
Přizpůsobit filtr					
Export	>				
Rychlý tisk	>	Text		Shift+Ctrl+P	
Rozložení tabulky	>	HTML		Shift+Ctrl+H	
		Excel		Shift+Ctrl+E	

Za pozornost stojí rovněž zápatí, kde se zobrazují součty vyfiltrovaných dat v členění příjmů a výdajů. Rovněž jde kliknutím v zápatí na levé tlačítko myši u číselných sloupců vložit uvedené funkce

Σ	Suma
$\min$	Minimum
$\max$	Maximum
$\equiv$	Počet
Σ/n	Průměr
☒	Nic