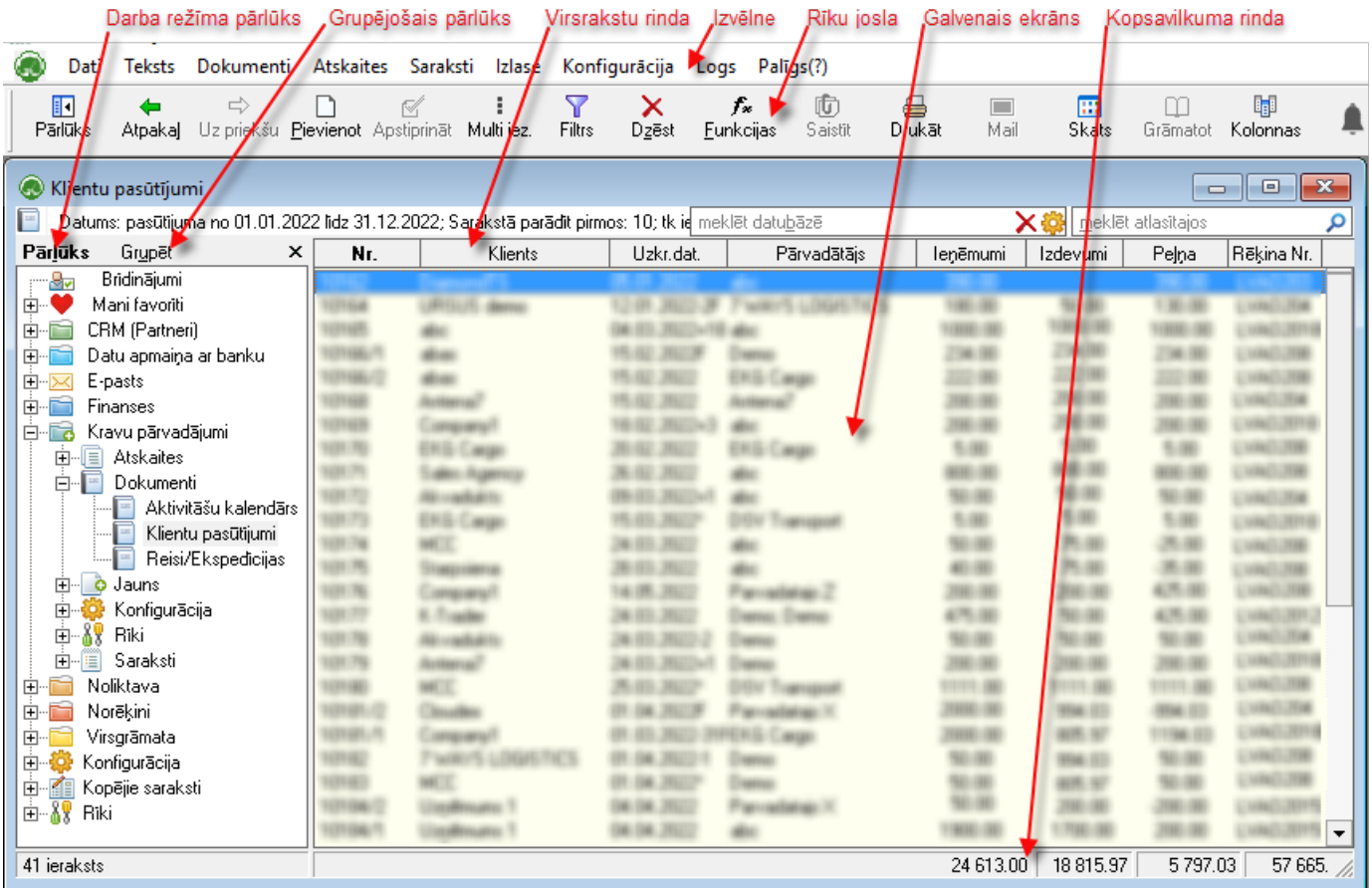
Pamatprincipi

- Galvenā loga izkārtojums un pieejamās komandas
- Atvērtie Logi (Ctrl+F1)
- Īsceļi uz bieži lietotām formām - Funkciju taustiņi
- Filtrs
- Meklēšanas logs
- Ierakstu un labojumu vēsture
- Kolonnu noformējums
- Kolonnu platums
- Pielāgot kolonnu saturu un secību
- Definētās kolonnas
- Multiselect - iezīmēt vēlamās rindas
- Kalkulators - iezīmēto rindu summas
- Drukāt vai eksportēt uz Excel atlasītos datus
- Dokumentācijā izmantotie apzīmējumi

Galvenā loga izkārtojums un pieejamās komandas

Pārlūks

Darba režīmu pārlūks tiek parādīts ekrāna kreisajā pusē un tiek izmantots pieejamo darba režīmu parādīšanai. Darba režīmu izkārtojums ir līdzīgs galvenās izvēlnes darba režīmu sakārtojumam.



Pārlūkā darba režīmi tiek parādīti hierarhiski. Lai aktivizētu nepieciešamo darbību, ar peli jāuzklikšķina uz ieraksta, lai atvērtu zemākā līmeņa darba režīmus. Uzklikšķinot, piemēram, uz komandas Kases ieņēmumu dokumenti, ekrāna labajā pusē tiek atvērts kases dokumentu žurnāls. Lai atvērtu nākamo nepieciešamo darba režīmu, pārlūkā jāuzklikšķina uz tā, un ekrāna labajā pusē tiks atvērts norādītais darba režīms.

Pārlūku var noņemt un uzlikt, izmantojot rīku joslas komandas , vai pogu **X**.

Ja pārlūks netiek noņemts, tas tiek parādīts uz ekrāna visu programmas darbības laiku, strādājot ar dažādiem atvērtajiem darba režīmiem ekrāna labajā pusē.

Galvenā izvēlne

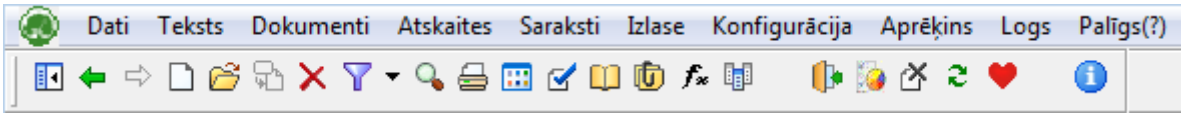
Galvenajā izvēlnē ir pieejama visu programmā paredzēto darbību aktivizēšana. Galvenā izvēlne ir pieejama visu datorprogrammas darbības laiku. Galvenās izvēlnes lietošana ir līdzīga kā Windows programmās.

Darba režīmi programmā ir sagrupēti zem izvēlnēm Dati, Teksts, Dokumenti, Atskaites, Saraksti, Izlase, Konfigurācija, Logs, Palīgs. Visus tos pašus darba režīmus var atrast arī izmantojot Pārlūku.

Biežāk lietotās galvenās izvēlnes komandas pieejamas arī no datorprogrammas rīku joslas.

Rīku josla

Rīku josla ir grafisks komandpogu izvietojums, kas ļauj ātrāk un uzskatāmāk veikt nepieciešamo darbību.



Ja peles kursoru nedaudz ilgāk patur uz kādas no rīku joslas ikonām, parādās šīs pogas skaidrojums un taustiņu kombinācija, ar kuras palīdzību var aktivizēt noteikto darbību.

Izšķir aktīvas un neaktīvas komandpogas rīku joslā. Neaktīvo ikonu krāsa ir blāva, un to darbību konkrētajā ekrāna formā patreizējā brīdī nevar aktivizēt.

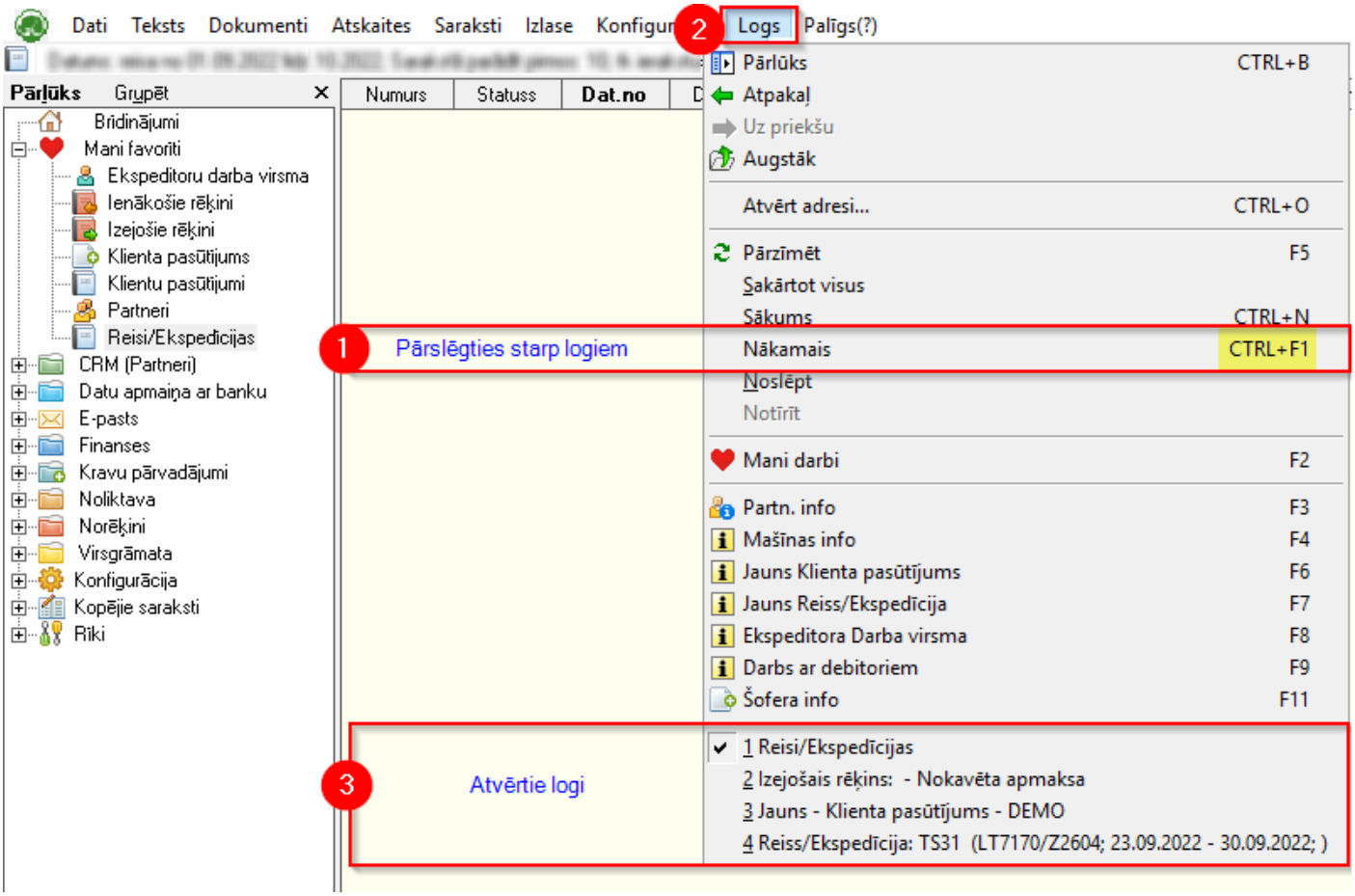
> **Ja rīku josla nav redzama**, to var uzlikt no izvēlnes lietojot komandu **Ozols ▸Konfigurācija ▸ Rīku joslas ▸Komandas**

> **Rīku joslu var konfigurēt.** Novietojiet peli uz Rīkjoslas. Noklikšķiniet uz labās pogas un izvēlieties **Pielāgot rīkjoslu**.

Atvērtie Logi (Ctrl+F1)

> Reizēm kāds no atvērtajiem logiem pazūd, jo ir aizkritis aiz cita loga. Lai to atrastu:

1. Lai **pārslēgtos starp** atvērtajiem logiem, spiediet **Ctrl+F1**
2. Vai arī izvēlnē spiediet **Logs**
3. **Atvērto logu saraksts** redzams šī loga apakšā. Lai atvērtu kādu no logiem, uz to uzklikšķina ar peli.



> **Uzzini vairāk:**
>
> Galvenā loga izkārtojums un pieejamās komandas **šeit**
>
> Visu funkciju taustiņu apraksts **šeit**

Īsceļi uz bieži lietotām formām - Funkciju taustiņi

Saturs:

1. Funkciju tausti?u **apraksts**
2. Funkciju tausti?i izv?ln? **Logs**
3. Tausti?u **kombin?cijas**

> Funkciju taustiņi dod iespēju ātri atvērt svarīgākās no OZOLS TMS sadaļām

> **Biežāk lietotie Funkciju taustiņi:**
> **F6** - Jauns Klienta **pasūtījums**
> **F7** - Jauns **Reiss/Ekspedīcija**
> **F8** - **Ekspeditora** darba virsma

1. Funkciju taustiņu apraksts

> Ja Funkciju taustiņi **nedarbojas**, tad uz klaviatūras nospiediet **Fn + Esc**

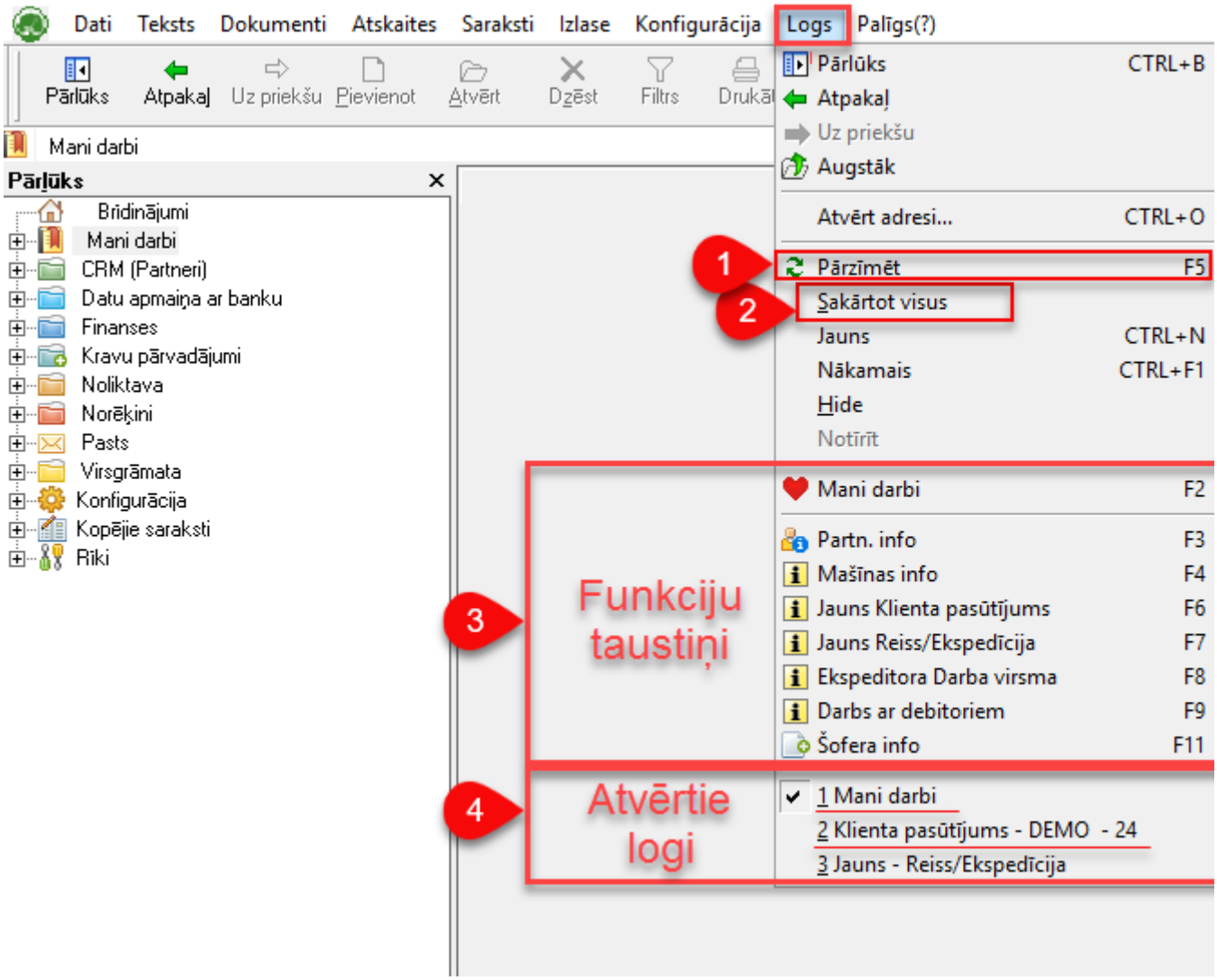


Funkciju taustiņi	Paskaidrojums
F2	Mani favorīti – paša sastādīts darba režīmu saraksts
F3	Sadarbības partnera informācijas kartiņa
F4	Mašīnas/piekabes informācija
F5	Informācijas pārzīmēšana (atjaunošana) atvērtajā logā
F6	Jauns Klienta pasūtījums

F7	Jauns Reiss/Ekspedīcija
F8	Ekspeditora darba virsma
F9	Darbs ar debitoriem
F11	Informācijas saglabāšana un pievienošana
F12	Informācijas saglabāšana un aizvēršana

2. Funkciju taustiņi izvēlnē **Logs**

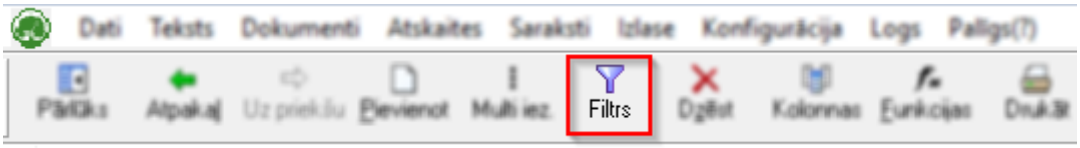
1. **Datu atjaunināšana** pašlaik atvērtajā logā (F5)
2. **Sakārtot visus** izveido atvērto logu **kaskādi**. Tas ļauj ātri pārslēgties starp atvērtajiem logiem
3. Funkciju taustiņu **īsceļi un skaidrojums**
4. Atvērtie logi - palīdz **atrast aizkritušos logus**



3. Taustiņu kombinācijas

Taustiņu kombinācijas	Paskaidrojums
Tab	Pārvietošanās pa formas laukiem
Shift+Tab	Pārvietošanās pa formas laukiem atpakaļ gaitā
Ctrl+Tab	Pārslēgšanās starp formas lapaspusēm
Alt+Arrow Down	Atver drop-down sarakstu ieraksta izvēlei
Shift+Arrow Down	Atver drop-down paplašināto sarakstu ieraksta izvēlei
Shift+Arrow Up	Atver izvēlēto drop-down ierakstu vai ja ieraksts nav izvēlēts, tad izveido jaunu ierakstu
Alt+ pasvītrotais burts	Peles kursors pārvietojas uz lauku label satur pasvītroto burtu
Escape	Atceļ izmaiņas atvērtajā formā
Enter	Saglabā atvērtās formas datus
Ctrl+G	Grāmato dokumentu
Ctrl+P	Drukā izvēlēto dokumentu

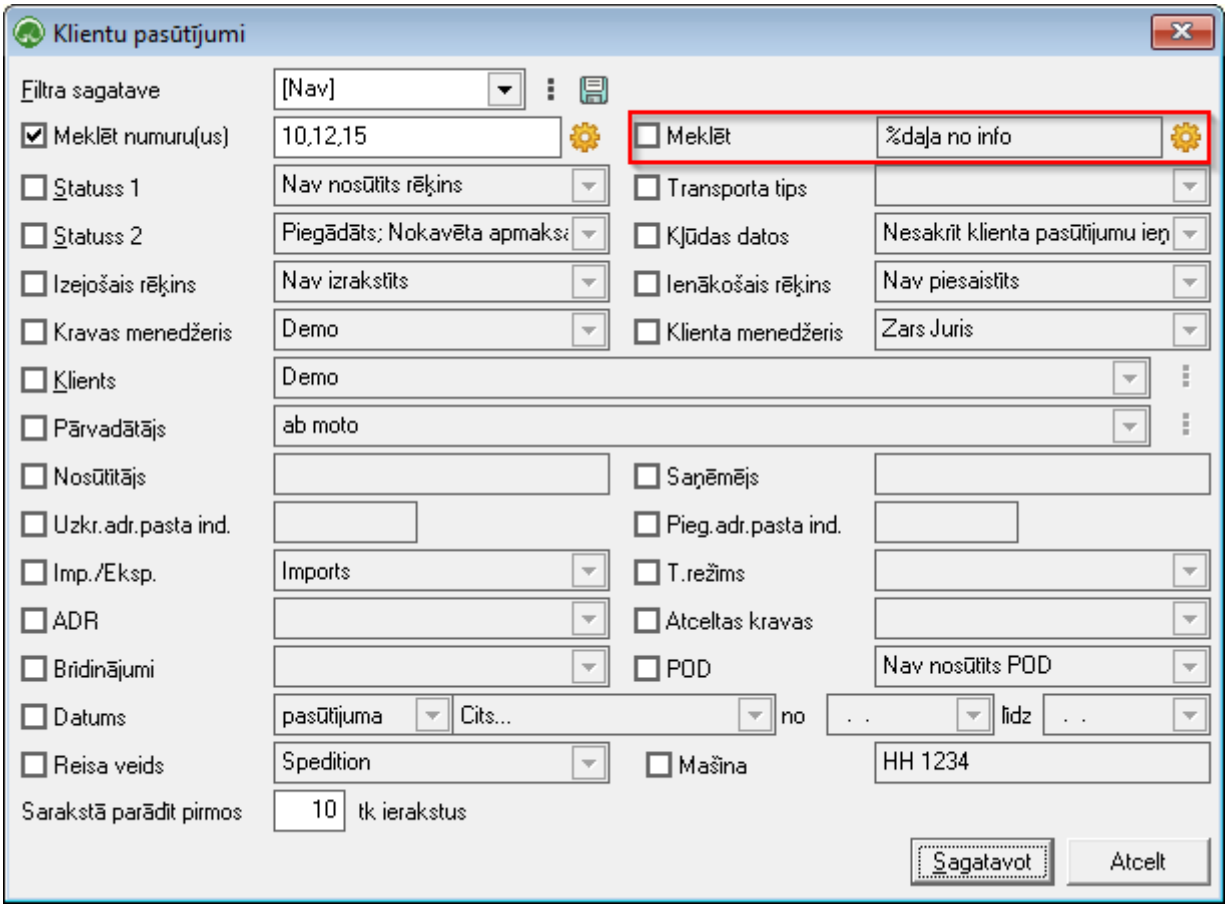
Filtrs



> Gandrīz visām OZOLS sadaļām ir iespēja uzstādīt filtru, lai atlasītu vajadzīgo informāciju. Filtrs atrodas rīku joslā.

> Ja atverot k?du no OZOLZ TMS sada??m netiek r?d?ti visi ieraksti, p?rliecinieties ka no iepriekš?j?s lietošanas reizes nav palicis iesl?gts k?ds no filtriem.

- Lai atrastu dokumentu pēc numura, pietiek ja ievada **pēdējos divus numura ciparus.**
- Ieraksta priekšā liekot **% zīmi**, iespējams atlasīt pēc daļēja numura vai nosaukuma.
- Lai atlasītu **vairākus pasūtījuma numurus**, tos ieraksta laukā “Meklēt numuru(us)” **atdalot ar komatu.**
- **Atzīme** ☑ ieslēdz konkrēto filtru



Filtrā iebūvētā funkcija**Mekl?t** dod iespēju ievadīt papildus meklēšanas kritērijus. Par meklēšanas iespējām vairāk šeit.

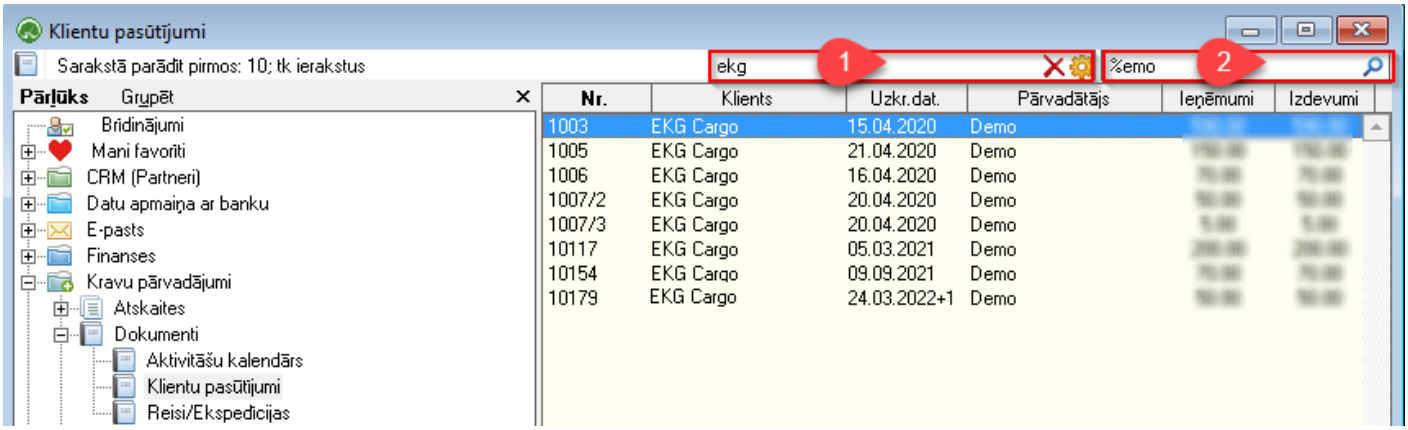
Meklēšanas logs

Meklēšanas loga darbības princips:

- Ja meklēsiet, piemēram, “EKG” programma atlasīs visus ierakstus, kur lauka **vārds sākas ar** “EKG”
- Ja meklēsiet “**%**EKG" programma atlasīs visus ierakstus, kur **lauka ieraksts satur** “EKG”
- Ja meklēsiet “**!**EKG” programma atlasīs visus ierakstus kur lauka vārds **nesākas ar** “EKG”
- Ja ir rakstības atšķirības, tad **nezināmo burtu** aizstāj ar apakšsvītru "_". Piemēram vārdu “Viļņa” varat meklēt “Vi__na”
- Kvadrātiekavās [ ] Lieto vairāku **iespējamo burtu** meklēšanai. Piemēram, meklējot “[CS]heryl” tad programma atradīs vārtus gan Cherlyl, gan Sheryl

Divi meklēšanas filtri:

1) Dati tiek meklēti OZOLS **datu bāzē**;
2) Dati tiek meklēti tikai **atvērtajā tabulā**.



Ierakstu un labojumu vēsture

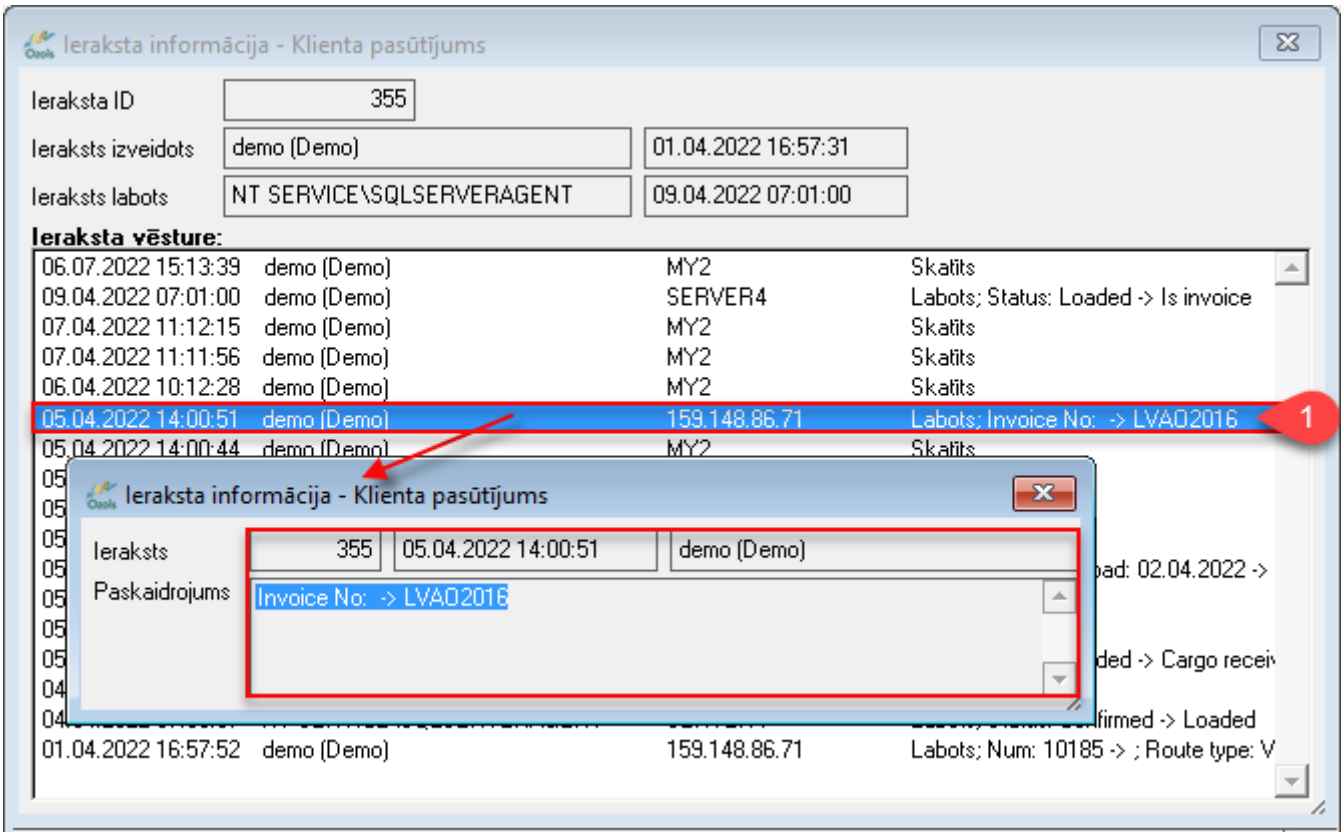
> Visi OZOLS TMS veiktie ieraksti vai labojumi ir reģistrēti un to vēsturi ir iespējams aplūkot.

Ierakstu vēstures informācija:

1. **kad un kas** ierakstu ir **pievienojis**;
2. kad un kas ierakstu ir **atvēris/skatījies**;
3. kad un kas ierakstu ir **labojis** un konkrēti **k?das izmaiņas** ir veicis.

Ieraksta vēsturi apskata:

1. Vēlamajā programmas logā nospiež taustiņu kombināciju **Ctrl+i** ;
2. Ja pie ieraksta ir teksts “**Labots** ”, tad ar dubulto klikšķi vai ar Enter palīdzību var atvērt papildus informāciju par ieraksta vēsturi.



Kolonnu noformējums

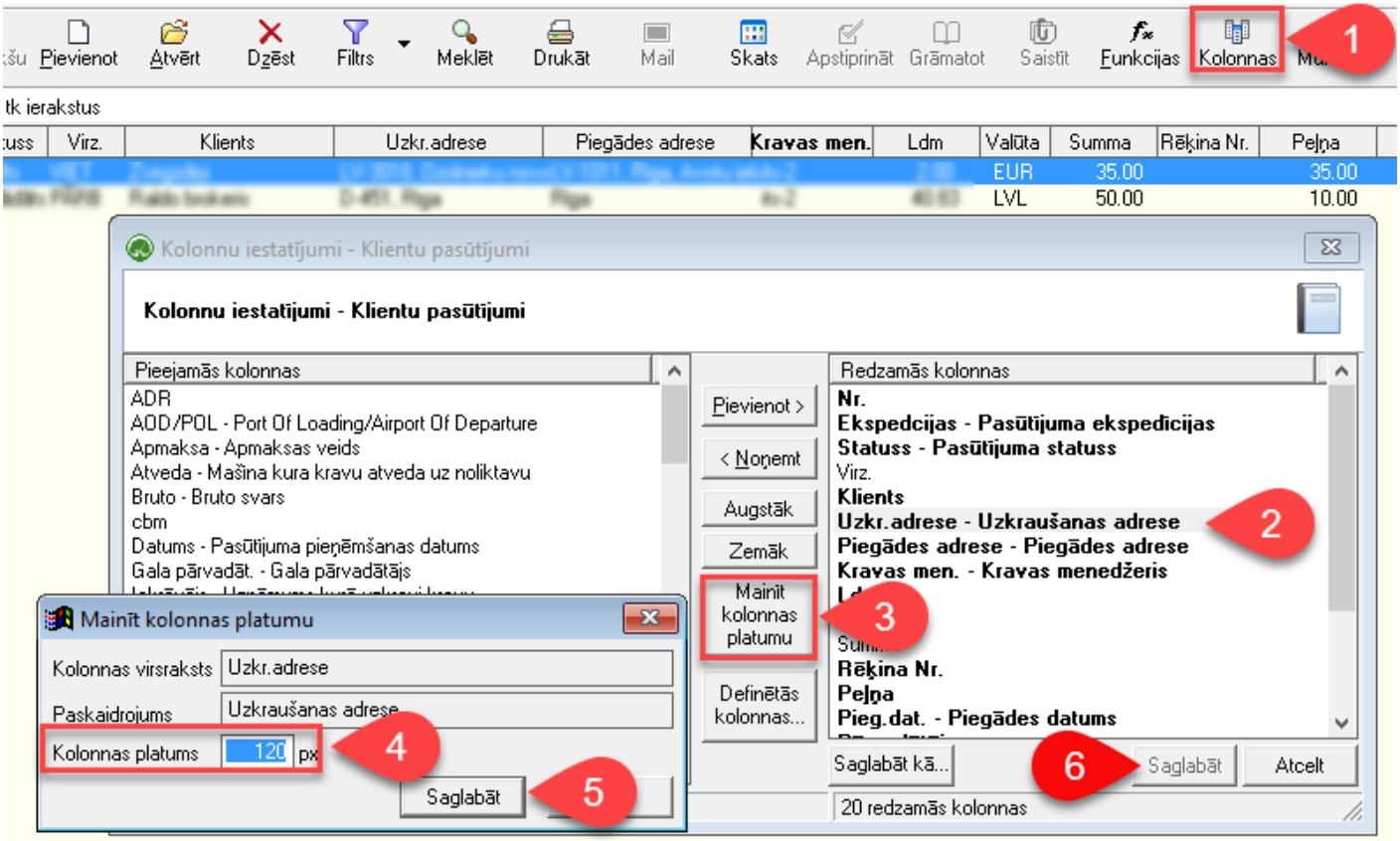
Par Kolonnu noformējumu lasiet sekojošajās sadaļās:

1. Kā pielāgot kolonnu saturu un secību?
2. Kā mainīt kolonnas platumu?
3. Kā uzlikt kolēģa kolonnu noformējumu savā Ozolā?
4. Kā ātri mainīt kolonnu noformējumu? - Definētās kolonnas

Kolonnu platums

Lai mainītu kolonnas platumu:

Atveriet OZOLS TMS tabulu, kurā vēlaties mainīt kolonnu platumu.
1. Rīku joslā izvēlieties Rīkjoslas pogu **Kolonnas (Ctrl+K)** > atvērsies logs **Kolonnu iestatījumi**
2. Sadaļā **Redzamās kolonnas** izvēlieties, kuras kolonnas platumu vēlaties mainīt
3. Spiediet pogu **Mainīt kolonnas platumu**
4. Laukā **Kolonnas platums** ierakstiet vēlamo kolonnas platumu pikseļos
   (informatīvi: 1px ≈ 0,26mm; 100px ≈ 2,6cm)



Skaties arī:

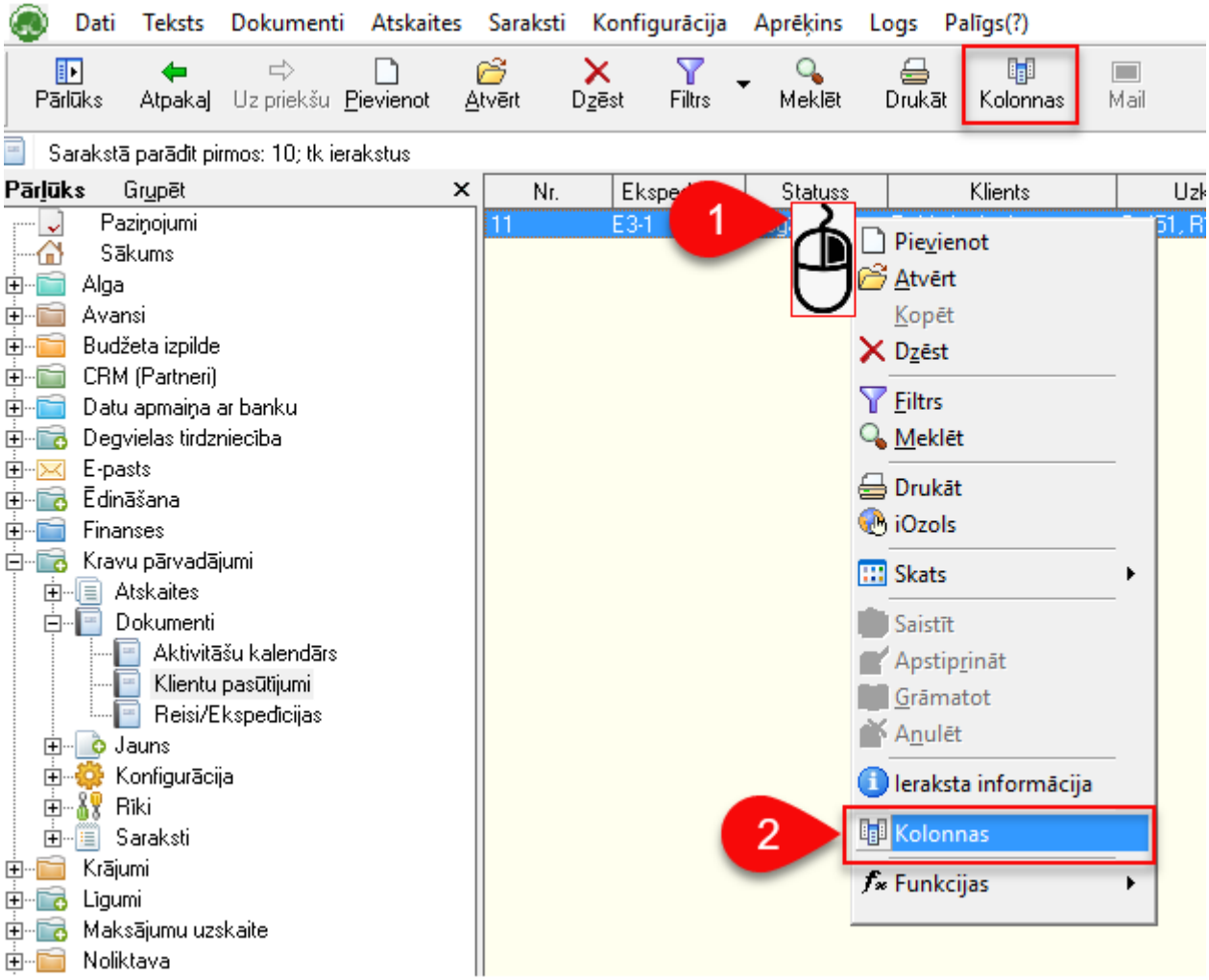
1) Pielāgot tabulas **kolonnu saturu un secību**

2) **Definētās kolonnas**

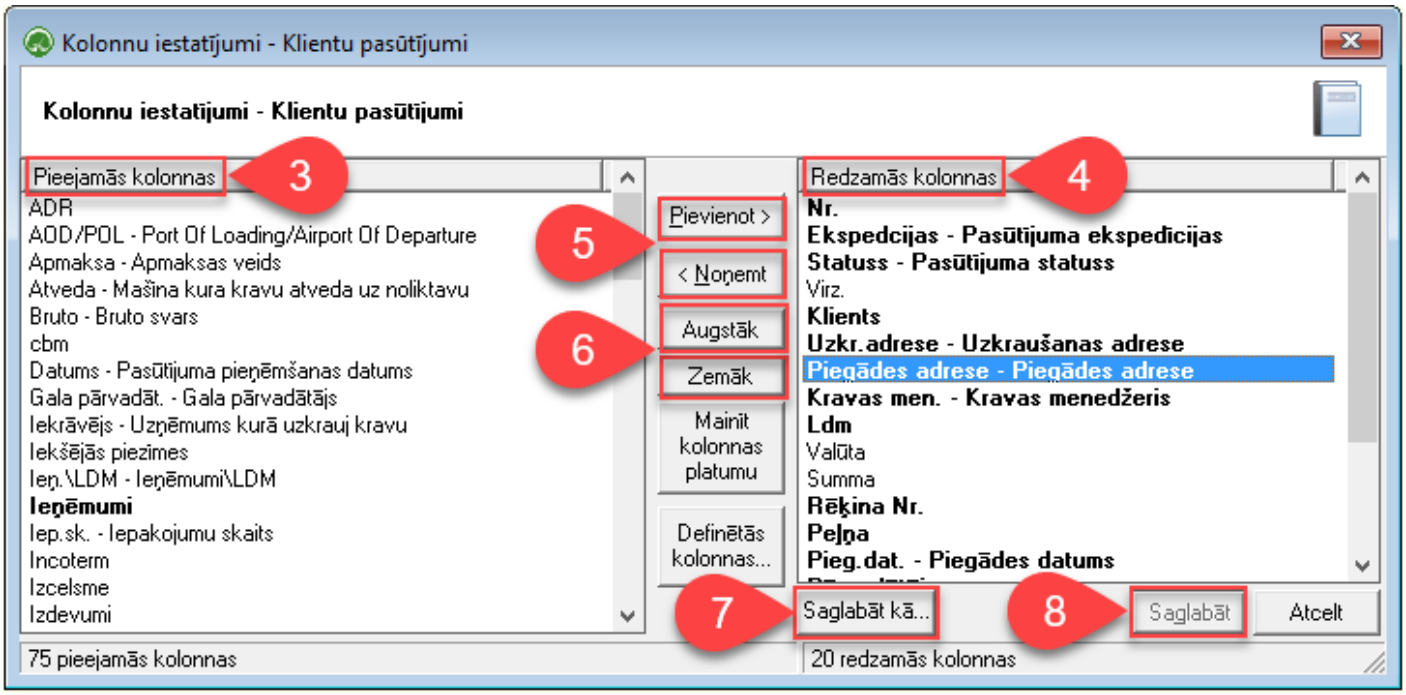
Pielāgot kolonnu saturu un secību

Atveriet tabulu, kurā vēlaties veikt izmaiņas

1. Uz jebkuras no tabulas rindām uzspiediet **“peles” labo taustiņu**
2. Izvēlnē spiediet **Kolonnas** (Ctrl+K)



3. Kolonnas iedal?s **Pieejamaj?s kolonnas (iesp?jams iek?auta tabul?)** un
4. **Redzam?s kolonnas (jau ir iek?autas tabul?)**
5. Atzīmējiet ar “peli” vēlamo kolonnu vienā vai otrā pusē un pēc vajadzības spiediet pogas **Pievienot** vai **No?emt**, lai piel?gotu tabulas saturu
6. Kolonnu sec?bu maina ar pog?m **Augst?k** vai **Zem?k**. P?rvietojot Augst?k, kolonna tabul? virz?s pa kreisi. P?rvietojot Zem?k, kolonna tabul? virz?s pa labi.



Poga **Saglabāt kā...** dod iespēju izvēlēto izkārtojumu saglabāt kā definētu. Tas nozīmē, ka šo tabulas izkārtojumu varēsiet atvērt gan jūs, gan citi jūsu uzņēmuma OZOLS datu bāzes lietotāji.

Skaties arī:

1) Mainīt **kolonnu platumu**

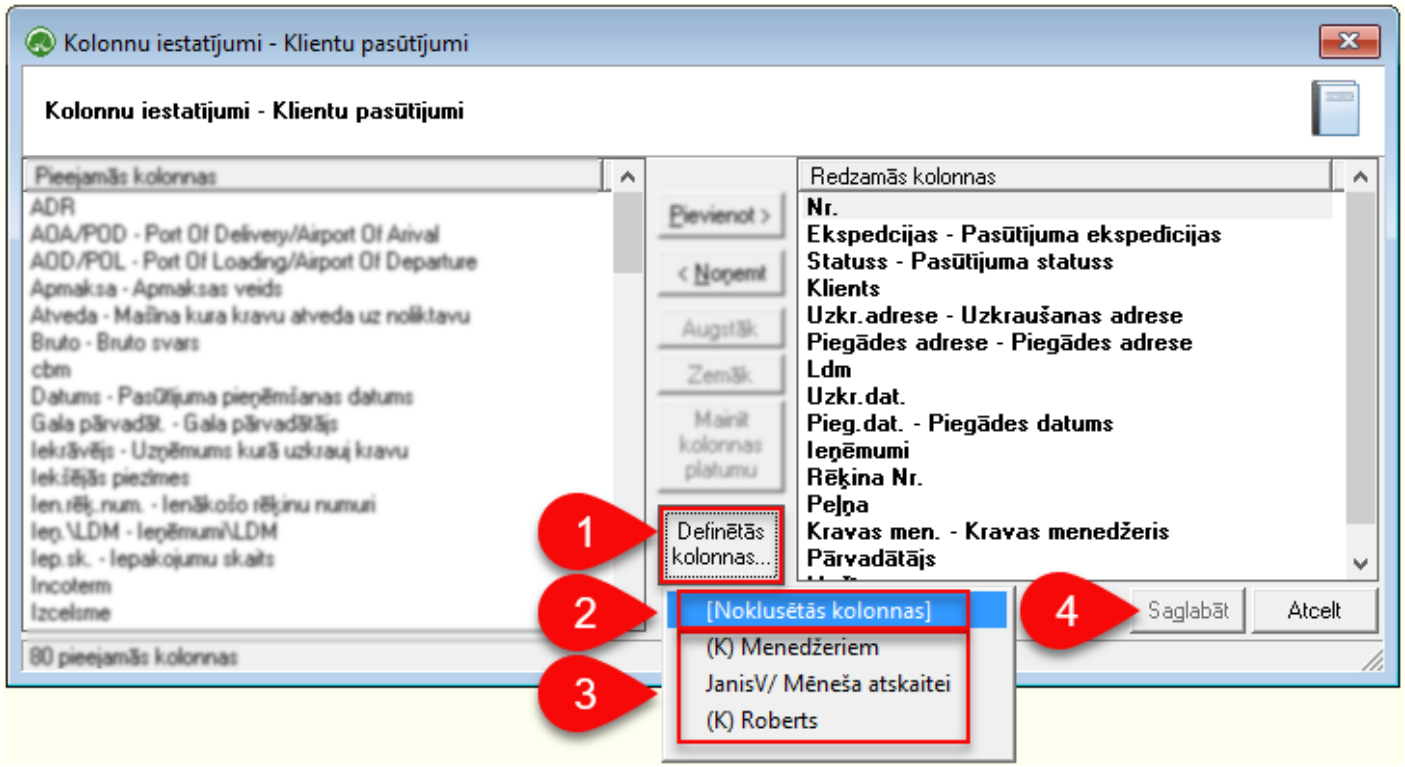
2) **Definētās kolonnas**

Definētās kolonnas

> **Definētās kolonnas** dod iespēju, jūsu izveidoto tabulas kolonnu izkārtojumu, saglabāt ar nosaukumu. Šādi saglabātas kolonnas ir viegli pieejamas gan savām vajadzībām, gan uzstādāmas citiem lietotājiem. Tā, piemēram, uzņēmuma ietvaros var izveidot definētas kolonnu izlases, kuras viegli uzstādīt jaunajiem darbiniekiem.

Iesākumā atveriet tabulu, kurā vēlaties uzstādīt definētās kolonnas. Rīku joslā izvēlieties pogu **Kolonnas (Ctrl+K)**

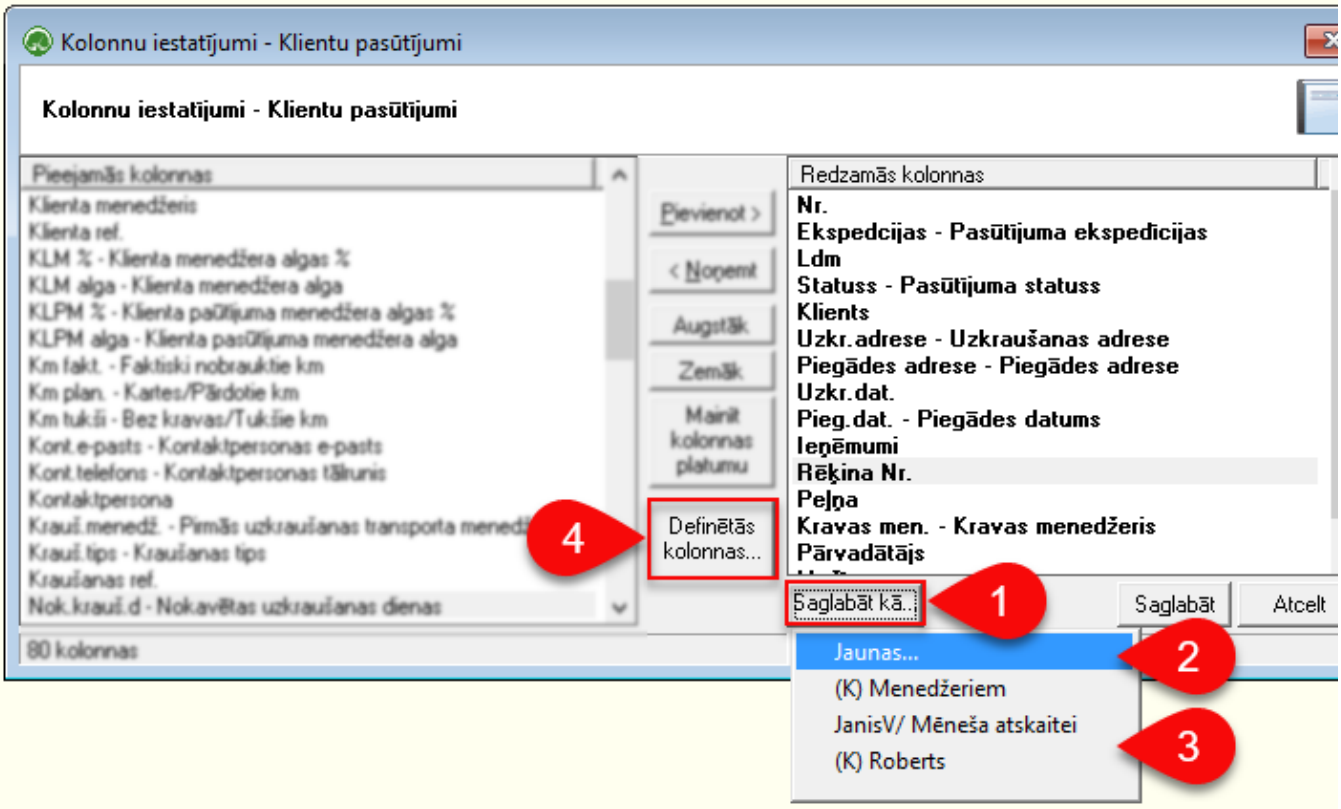
1. Spiediet pogu **Definētās kolonnas...**
2. **Noklusētās kolonnas** - OZOLS TMS ieteiktais izkārtojums
3. Jūsu uzņēmumā **definētās kolonnas**
4. Spiediet **Saglabāt**, lai aktivizētu definētās kolonnas



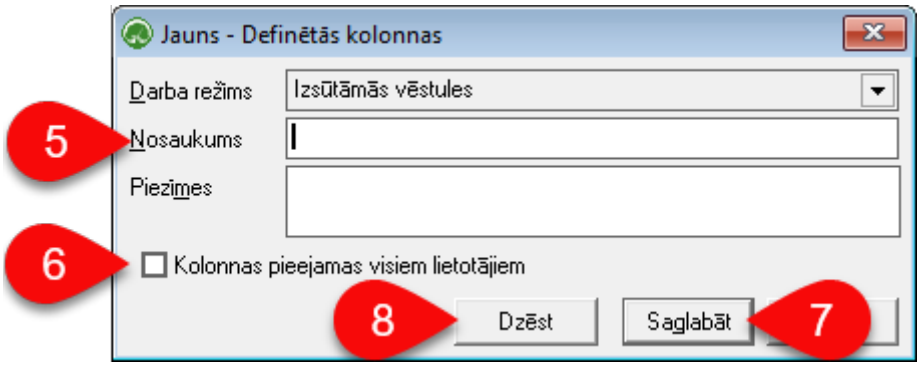
Lai izveidotu Definēto kolonnu izlasi

1. Pēc vajadzības pielāgo tabulā redzamās kolonnas (pamācība **šeit**) un spiež pogu **Saglabāt kā...**
2. Lai veidotu Jaunu definēto kolonnu izlasi, spiež **Jaunas...**

3. Lai rediģētu vai dzēstu iepriekš saglabātās definētās kolonnas, izvēlieties **pēc nosaukuma**
4. Lai atvērtu iepriekš definētu kolonnu izlasi, spiediet pogu **Definētās kolonnas...**



5. Piešķir nosaukumu Definēto kolonnu izlasei
6. Ieliek atzīmi, ja vēlas lai kolonnas pieejamas visiem lietotājiem. Ja “ķeksis” nav ielikts, tad šo izlasi redzēsiet tikai jūs
7. Spiediet saglabāt. Jūsu izveidotās Definētās kolonnas ir atrodamas spiežot pogu **Definētās kolonnas...**
8. Ja nepieciešams dzēst kādu no iepriekš izveidotajām Definēto kolonnu izlasēm, atveriet to (5) un spiediet pogu **Dzēst**



Jūsu izveidotās Definētās kolonnas ir atrodamas spiežot pogu **Definētās kolonnas (6)**...

Skaties arī:

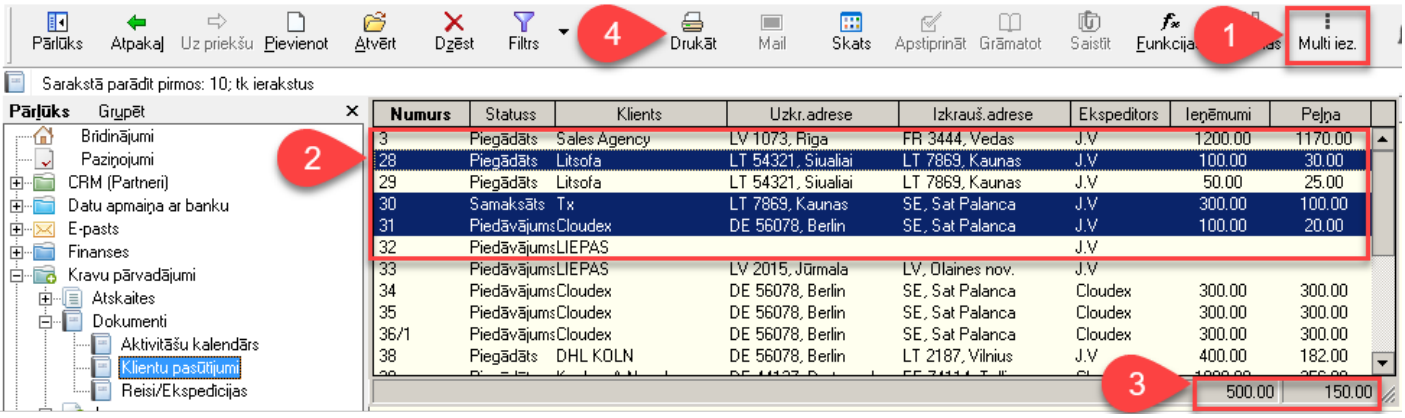
1) Mainīt **kolonnu saturu un secību**

2) Mainītu **kolonnas platumu**

Multiselect - iezīmēt vēlamās rindas

> Multiselect izmanto ja nepieciešams izlases kārtībā iezīmēt atsevišķas rindas. piemēram, kravas un pievienot reisam.

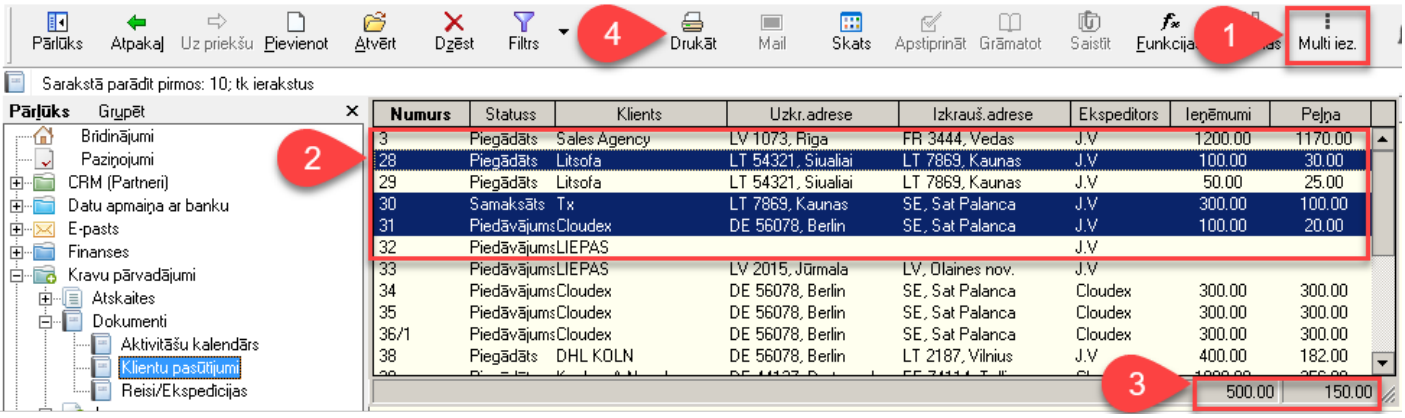
1) Rīku joslā izvēlieties **Multi iez.** (**Ctrl+Y)**
2) Tad, līdzīgi kā Excel, turot **Ctrl** vai **Shift** taustiņus ar "peli" iezīmē vēlamās rindas
3) Iezīmētās rindas atkarībā no atvērtā loga:
   - Ekspeditora darba virsmā iezīmētās kravas var pievienot iezīmētajam reisam
   - Kalkulators - iezīmēto rindu summas
   - Drukāt vai eksportēt uz Excel
   - Atkarībā no loga, papildus iespējas pieejamas spiežot komandpogu Funkcijas



Kalkulators - iezīmēto rindu summas

> OZOLS TMS dod iespēju tabulā iezīmēt atsevišķas rindas, lai šajās rindās esošos skaitļus summētu.

1. Rīku joslā izvēlieties **Multi iez.** (īsceļš **Ctrl+Y)**
2. Tad, līdzīgi kā Excel, turot **Ctrl** vai **Shift** taustiņus ar "peli" iezīmē vēlamās rindas
3. **Iezīmēto rindu summas redzamas tabulas apakšējā daļā**



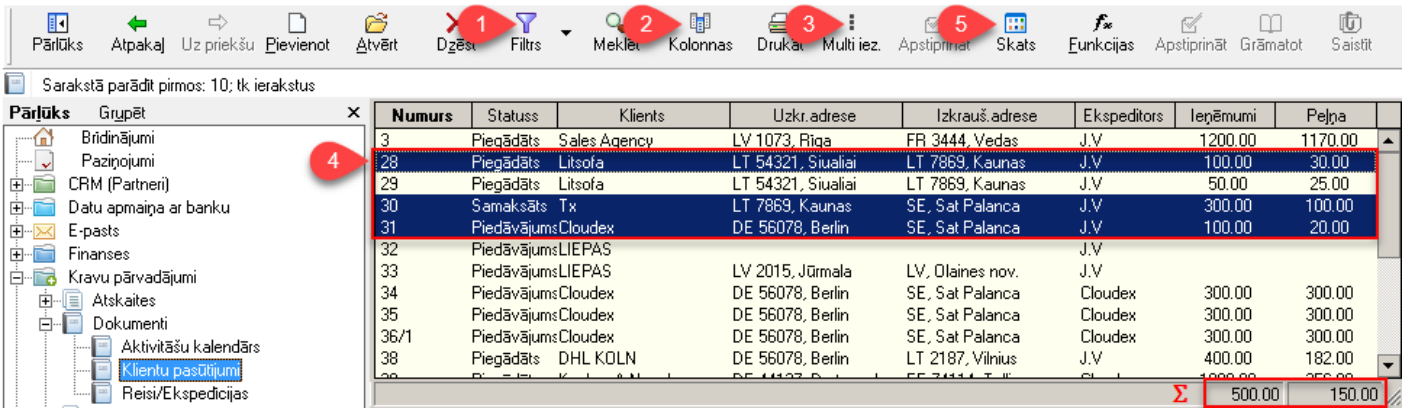
> **Skaties arī:**
>
> 1) Iespēja iezīmētās rindas **drukāt vai eksportēt uz Excel**. Spiediet Drukāt ④ un sekojiet norādījumiem.
>
> 2) **Papildus iespējas,** atkarībā no atvērtā loga, spiežot komandpogu **Funkcijas**

Drukāt vai eksportēt uz Excel atlasītos datus

Ozols TMS dod iespēju tabulās atlasīt vēlamos datus un izdrukāt vai saglabāt Excel:

1. Rīku joslā izvēlieties **Filtrs** (īsceļš **Ctrl+F**) un atzīmējiet datus, kurus vēlaties atlasīt.
2. Rīku joslā izvēlieties **Kolonnas** (īsceļš **Ctrl+K**) un izvēlieties kolonnas, kuras ir nepieciešamas. Šo kolonnu izvēli ir iespēja saglabāt sadaļā **Definētās kolonnas.**
3. Ja nepieciešam atlasīt tikai kādas rindas, rīku joslā izvēlieties **Multi iez.** (īsceļš **Ctrl+Y)**
4. Līdzīgi kā Excel, turot **Ctrl** vai **Shift** taustiņus ar peli iezīmē vēlamās rindas
5. Rīku joslā izvēlieties **Skats** (īsceļš **Ctrl+H**). Šajā brīdī galvenajā logā tiek atainota tabula ar atlasītajiem datiem.
6. Jaunizveidotajā tabulā jebkurā vietā spiediet **labo peles taustiņu** un izvēlieties **drukāt vai eksportēt uz Excel**

Lai datus nosūtītu uz **printeri** vai eksportētu uz **Excel**, spiediet **Skats** un sekojiet norādījumiem.



Skaties arī:

1) **Kalkulators** - iezīmēto rindu summas

2) **Kolonnu platums**

Dokumentācijā izmantotie apzīmējumi

Dokumentācijā izmantoti sekojoši apzīmējumi:

Pirmā līmeņa virsraksts

Otrā līmeņa virsraksts

Trešā līmeņa virsraksts

Dokumentācijas pamatteksts.

Izvēlnes komandas attēlojums: **OZOLS > Norēķini > Dokumenti > Iepirkumu dokumenti**

> Informācija (Callout "Info")

> Veiksmīga darbība vai ieteiktais risinājums (t.s. labā prakse, vai "tips & tricks") ("Callout" "success")

> Brīdinājums ("Callout" "warning")

> Aizliegums, nopietns brīdinājums, "briesmu" signāls: (Callout "danger")