



Dohody o provedení práce

Ver.: 1.xx

© Milan Hradecký

Obsah :

1 Instalace programu

2 Nastavení

3 Práce s programem

Instalace programu :

Pro nainstalování programu do vašeho počítače spusťte program **INSTALLDPP20.EXE**

Upozornění :

Program je distribuován jako DEMOVERZE ! Po splnění licenčních podmínek – uhrazení užívacích práv – bude uživateli zaslán soubor **DPP20.LIC**, který otevře plnou verzi.

Obrazová tlačítka :



- Nový zápis



- Tisk sestavy / dohody



- Uložit data



- Smazat

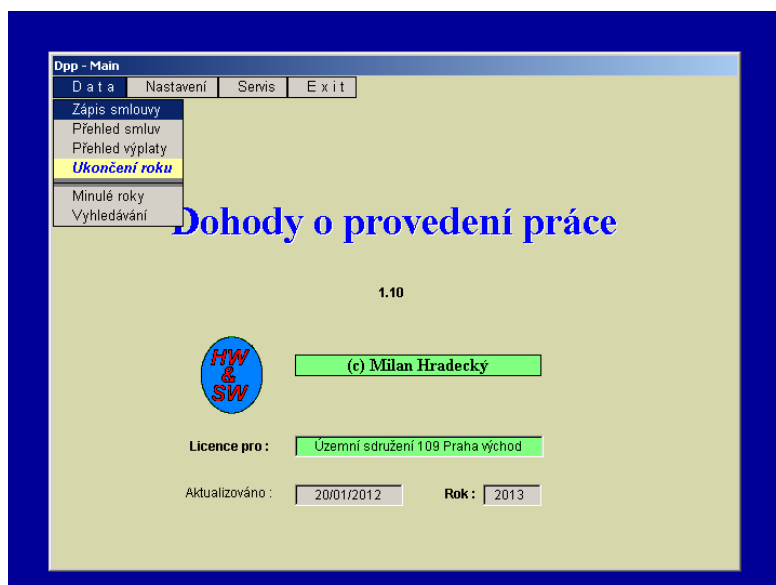


- Aktualizovat



- Ukončit – zavřít formulář

Nastavení :



Po spuštění programu se zobrazí následující obrazovka. V poli licence pro : je zobrazen název oprávněné organizace (držitele uživatelského práva), jinak „DEMOVERZE“. Demoverze je omezena počtem zapsaných smluv.

Údaje o organizaci

Organizace: Územní sdružení 109 Praha východ

Název: Českého zahrádkářského svazu

Adresa: Rokycanova 15

IČO: 433268 DIČ:

Org. číslo: 109

Licence pro: Územní sdružení 109 Praha východ

Aktualizováno: 20/01/2012 Rok: 2013

Firma :

Při prvním spuštění je nutno nastavit určité konstanty pro správnou funkci. V poli „Organizace“ se zobrazí název organizace podle licenčního souboru a nebo „DEMOVERZE“. Tento údaj neze změnit. Ostatní textová pole musí být vyplněna.

Konfigurace

Rok: 2013

Číslo smlouvy: 6

Číslo prac.: 5

Ver.: 1.10

Licence pro: Územní sdružení 109 Praha východ

Aktualizováno: 20/01/2012 Rok: 2013

Konfigurace :

Zadejte výchozí rok zpracování a počáteční hodnoty číslování smluv a osobních čísel. (1)

Seznam pracovníků

Číslo	Pracovník	Adresa	Narozen
0001	Ing Alexander Zverev	Černošice	14/06/1942
0002	Milan Hradecký	281 67 Stříbrná Skalice Klou	12/09/1948
0003	Marie Veselá	281 67 Stříbrná Skalice Klou	10/09/1946
0004	Miloslav Jirík	271 00 Jiloviště K Trnové	

Pracovníci :

Volbou této procedury se zobrazí seznam pracovníků, který je možné seřadit jednak podle osobního čísla a nebo podle příjmení. Takto seřazený seznam je možné vytisknout. Seznam je automaticky doplňován novými pracovníky při zápisu dohody.

Číslo	Pracovník	Adresa	Narozen
0001	Ing. Alexander Zverev	Černošice	11/11
0002	Milan Hradecký	281 67 Stříbmá Skalice Klod	14/06/1942
0003	Marie Veselá	281 67 Stříbmá Skalice Klod	12/09/1948

Pracovník

Os. číslo: 0004 Titul: Jméno: Miloslav Příjmení: Jiřík

Adresa: K Trnové Narozen: 10. září 1946

271 00 Jiloviště Rod. čís.: 460910/1111

Stiskem tlačítka „Tužka“ se obrazí formulář pro nový zápis.

Tlačítkem v prvním sloupci seznamu lze odpovídající zápis pracovníka aktualizovat.

Katalog funkcí

Text	Popis
Předseda ÚS	RNDr. Stanislav Peleška
Mistopředseda ÚS	Ing. Alexandr Zverev

Mistopředseda ÚS Ing. Alexandr Zverev

Aktualizováno: 20/01/2012 Rok: 2013

Funkce :

V tomto formuláři se zapisují jména a funkce odpovídných pracovníků k uzavření dohody. Tlačítko „Tužka“ slouží k zápisu nového funkcionáře. Tlačítkem v prvním sloupci lze údaje změnit nebo „X“ smazat.

Předdefinované texty

Text	Popis
Standart	Memo
Zvláštní	Memo

Standart

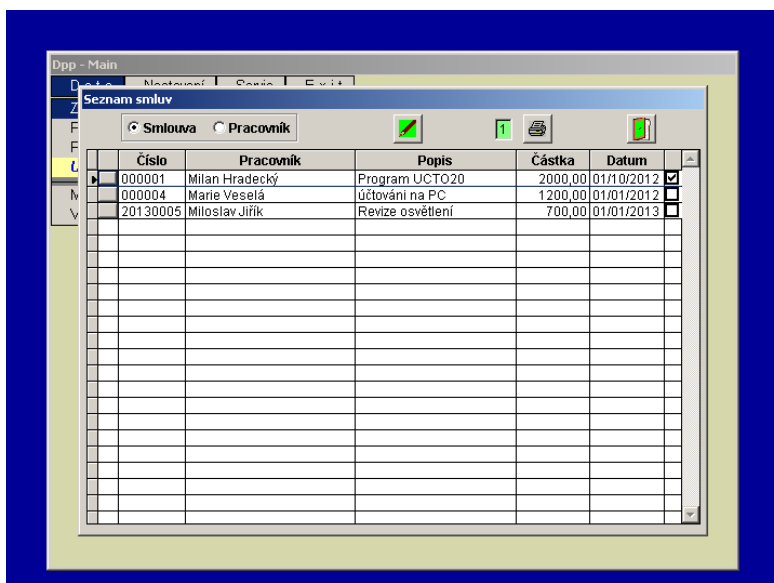
Pište si cokoliv a dál nic

Aktualizováno: 20/01/2012 Rok: 2013

Pracovní náplně :

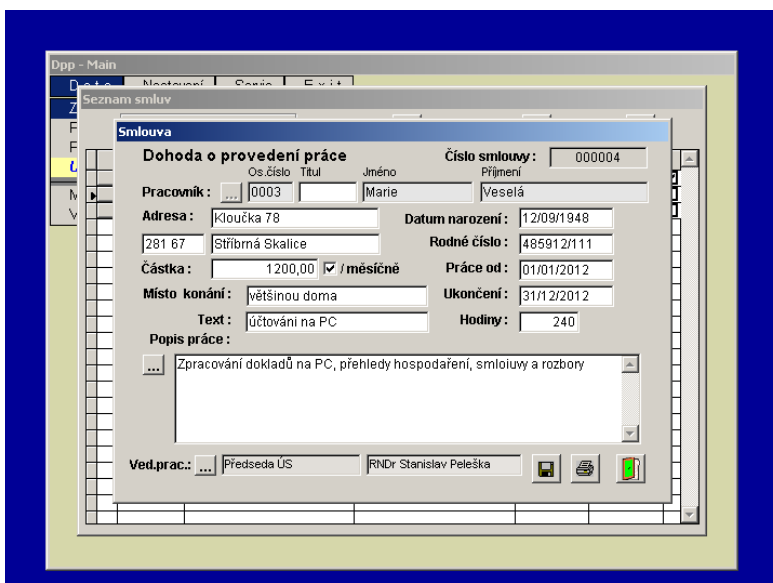
U prací, které se často opakují lze pracovní náplň předdefinovat. Do textového pole pod seznamem pracovních náplní napište název pracovní náplně a do velkého editačního pole přený popis práce, který bude zobrazen v dohodě.

Práce s programem :



Při zápisu dohody se nejprve otevře tabulka se seznamem již uzavřených dohod. Tlačítkem v prvním sloupci tabulky na zvolené smlouvě údaje aktualizovat, nebo tlačítkem „Tužka“ - nový zápis lze zapisovat novou dohodou.

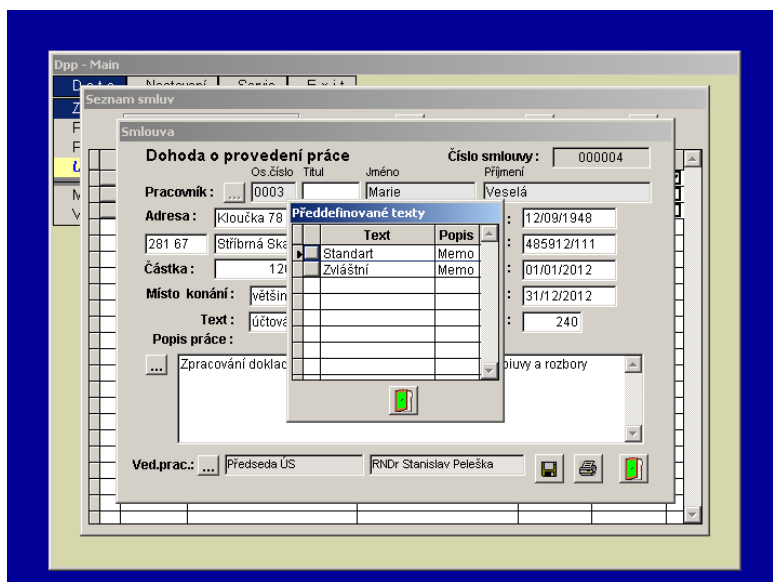
Zaškrtnutím symbolem v posledním sloupci tabulky se označí dohoda již splněná a zaplacená. Seznam dohod lze podle nastavení Smlouva – Pracovník vytisknout.



Zápis dohody :

Do formuláře zapisujete údaje podle nápisu jednotlivých polí.

Pracovníka můžeme zadat pomocí tlačítka Tím se otevře okno pro výběr ze seznamu pracovníků. V seznamu vybereme tlačítkem v prvním sloupci tabulky. V případě nového pracovníka s ubjeví v poli Os.číslo následující volné osobní číslo a postupně zadáme předepsné údaje. Podobně vyberte odpovědného pracovníka,



Pracovní náplň :

Tlačítkem můžete vybavit nabídku předdefinovaných textů a tento text přenést do editčního pole dohody. V editčním poli tento text můžete libovolně upravit. Takto vypsanou dohodu uložte a poté ji můžete vytisknout.

[illegible]

Tisk dohody :

Zvolte si formát tisku dohody,
případně přílohy.

Ukončení roku :

Spuštěním této procedury se splněné dohody přesunou do adresáře s ukončeným rokem , nastaví se nové číslování dohod.

Minulé roky :

g:\...\dpp20\archiv\2011\

g:\
 programy
 programyvfp
 dpp20
 archiv
2011
 2012

Vybrat
 Storno

Jednotka:
 g: Sata

Volbou minulé roky se nejprve zobrazí výběr adesáře a následně seznam dohod ze zvoleného roku.

pp - Main

Data




Nastavení

Service

Export



















Minulá léta

Smlouvy roku : 2011

Smlouvy

Pracovníci

	Číslo	Pracovník	Popis	Částka	Datum	
	000001	Milan Hradecký	Program UCTO20	2000,00	01/01/2012	
	000002	Ing Alexander Zverev	Kontrola	5000,00	01/01/2012	
						
						
						
						
						
						
						
						
						
						
						
						
						
						

Zadáním textu, nebo jeho části program prohledá v současném katalogu dohod a i v minulých letech v názvu i v popisu práce. Tlačítkem v prvním sloupci tabulky lze dohodu zobrazit

Mnoho úspěchů s programem DPP20

Milan Hradecký