

Matlafous Kartotéka v0.74

Uživatelská příručka



Obsah:

1. Informace

1. Úvod
2. Co je Matlafous Kartotéka
3. Systémové požadavky
4. Kontakt

2. Začínáme

1. Instalace
2. Základy používání

3. Učíme se

1. Vyhledávání
2. Tisk
 1. Seznam záznamů
 2. Jednotlivé záznamy
3. Navigace
4. Nástroje
 1. Import / export
 1. Import z CRD
 2. Export do HTML
 3. Import, export tabulky
 4. Import export textu
 2. Ostatní nástroje
 1. Zálohování
 2. Aktualizace
 3. Informace o kartotéce
5. Nastavení

1. Informace

1.1 Úvod

Držíte v rukou uživatelskou příručku Matlafous Kartotéky pro verzi 0.7.4R. Tato brožura obsahuje pokyny pro úspěšnou instalaci Kartotéky, informace k základnímu porozumění programu a hlavně obecný návod pro použití Matlafous Kartotéky. Tato příručka má několik částí:

- V první části (Informace) zjistíme, co je Matlafous Kartotéka, její požadavky a případné další zdroje informací.
- Ve druhé části (Začínáme) se seznámíme s filosofií Kartotéky a jejím základním ovládáním.
- Třetí část (Učíme se) je věnována rozsáhlejšímu používání Matlafous Kartotéky a nástrojů, které usnadní dlouhodobější práci.

1.2 Co je Matlafous Kartotéka

Matlafous Kartotéka je univerzální, nenáročný a uživatelsky jednoduchý kartotékový počítačový program. Slouží pro přehledné uchovávání dat, jejich zobrazování a upravování.

1.3 Minimální systémové požadavky

Procesor: i386 nebo am386
Paměť: 16MB RAM
Disk: alespoň 2MB volného místa
Operační systém: Windows 95 (po doinstalování potřebných knihoven)

1.4 Kontakt

Aktuální informace o Matlafous Kartotéce lze nalézt na našich stránkách www.matlafous.xf.cz V případě jakýchkoliv dotazů nás neváhejte kontaktovat na info@matlafous.xf.cz



2. Začínáme

2.1 Instalace

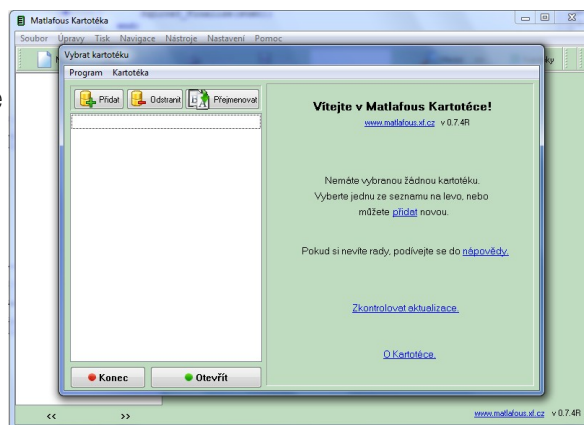
Pokud je naším zdrojem pro Matlafous Kartotéku git repozitář, stačí, když pouze stáhneme kompletní obsah složky BIN a následně jen spustíme Kartotéku souborem mkartot.exe. Pokud nemáme přístup k repozitáři ale byl spolu s tímto manuálem přibalen i optický disk CD, vložíme jej do mechaniky a spustíme z něj instalační program Mkartoteka047R.exe. Následně projdeme instalačním procesem a pokud jsme nechali zaškrtnutou volbu Spustit Matlafous Kartotéku, přivítá nás nově nainstalovaná Matlafous Kartotéka.

Alternativní možností instalace je stažení Kartotéky ze stránek www.matlafous.xf.cz, nebo rozbalení archivu Mkartoteka074R.zip z CD do libovolného adresáře na disku a následném spuštění souboru mkartot.exe.

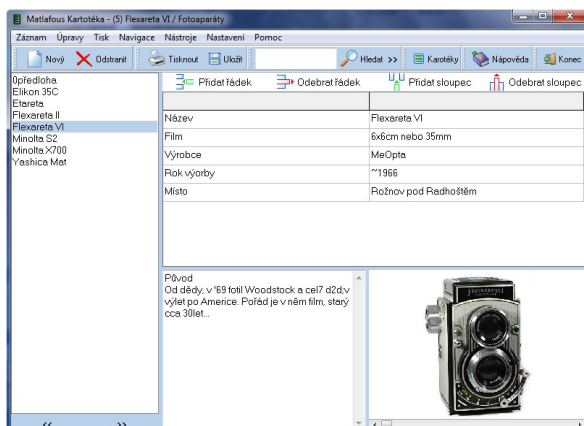
2.2 Základy používání

Pro práci s Matlafous Kartotékou je důležité pochopit, jak je vlastně tento program organizovaný. Je rozdělen na tzv. kartotéky a záznamy, přičemž kartotéky si můžeme představit jako šuplíky, záznamy pak jako jednotlivé složky (karty) v nich. V počítačové analogii si můžeme přirovnat kartotéky k adresářům a záznamy pak k souborům v těchto adresářích.

Po prvním spuštění uvidíme okno s nápisem Vítejte v Matlafous Kartotéce! V tomto okně nalevo je seznam všech kartoték, které v Matlafous Kartotéce máme. Veškeré přidání, odebrání, nebo přejmenování kartoték lze provádět buď tlačítky nad tímto seznamem, nebo vybráním požadovaného úkonu z horního menu. Protože aplikaci spouštíme poprvé, je tento seznam prázdný. Můžeme si tedy rovnou jednu novou kartotéku vytvořit kliknutím na tlačítko *Přidat*. Jakmile novou kartotéku vytvoříme, dvojklikneme na ni v seznamu kartoték.



Tím se dostaneme do druhého hlavního okna, určeného pro prohlížení a upravování jednotlivých záznamů. Na levé straně opět vidíme seznam, v tomto případě seznam všech záznamů v otevřené kartotéce. Záznamy opět otevřeme stejně jako kartotéky – tedy dvojklikem (nebo kliknutím a stisknutím klávesy *Enter*). Obdobně se také přidávají: tlačítkem *Nový*. Poté, co si vytvoříme nový záznam a dvojklikneme na něj, změní se celá pravá část okna. Tato pravá část je rozdělena do tří částí, ve kterých přímo upravujeme otevřený záznam.





Jedná se o tyto tři části:

A) Tabulka

V horní části se nachází tabulka, jejíž využití je zcela libovolné. Ovládá se čtyřmi tlačítky v její horní části: *Přidat/odebrat řádek*, *přidat/odebrat sloupec* (alternativně kliknutím pravého tlačítka do tabulky a následným výběrem jedné z možností).

B) Text

Levá dolní část je určena pro libovolný text.

C) Obrázky

Pravá dolní část je určena pro uchovávání obrázků. Protože náš první záznam ještě žádný obrázek neobsahuje, je na jeho místě jen nápis *Nevybrali jste žádný obrázek*. Kliknutím, alternativně *F9*, na něj (případně později již na existující obrázek) vložíme do záznamu nový obrázek. Přímo pod obrázkem je posuvník, kterým můžeme listovat mezi všemi obrázky momentálně otevřeného záznamu. Kartotéka podporuje obrázky ve formátech JPEG a BMP.

Přidat, přejmenovat, odstranit nebo třeba tisknou lze záznamy opět buď tlačítky v horní části okna, nebo výběrem možnosti z menu.

3. Učíme se

3.1 Vyhledávání

Důležitou součástí Kartotéky je vyhledávání. Vyhledávací okno zobrazíme z menu hlavního okna *Nástroje > Vyhledávání*, nebo stiskem klávesy *F3*, alternativně tlačítkem *>>* vedle tlačítka *Hledat*. Můžeme si zde vybrat z vyhledávání pouze v názvech záznamů, nebo vyhledávání v obsahu záznamů.

Tipy:

- Z hlavního okna Kartotéky můžeme přímo vyhledávat zadáním textu do políčka vedle tlačítka *Hledat* a následným stiskem tlačítka. Nastavení vyhledávání (např. vyhledávat jen v tabulkách) poté zůstává stejné, jako u předchozího vyhledávání.
- Pokud bylo nalezeno více výsledků, je možné nalezené záznamy procházet opětovným stiskem tlačítka *Hledat* v hlavním okně, nebo klávesou *F3*.
- Pokud byl nalezen jen jeden výsledek, Kartotéka na něj automaticky skočí. Tak lze vyhledávání použít i pro rychlejší pohyb v Kartotéce.





3.2 Tisk

Matlafous Kartotéka umožňuje tisknout buď seznam všech záznamů, nebo momentálně otevřený záznam a to na formát A4.

3.2.1 Seznam záznamů

Vyvolává se v menu hlavního okna *Tisk > Seznam všech*.

Vytiskne seznam všech záznamů v aktuálně otevřené kartotéce.

3.2.2 Jednotlivé záznamy

Pro tisk aktuálně otevřeného záznam použijeme *Tisk > Otevřený záznam*, nebo klávesovou zkratku *F5*. Pokud je připojena tiskárna, zobrazí se dialog, ve kterém je vidět náhled tisknutého záznamu a lze v něm nastavit:

- Tiskárnu
- Tisk obrázku/ů
- Tisk černobíle
- Tisk pořadového čísla

Kliknutím na tlačítko Tisk spustíme tisknutí otevřeného záznamu.

Tipy:

- Tisk lze zrušit kliknutím na tlačítko *Zrušit*, nebo stiskem klávesy *Escape*.
- Celkový počet stran je zobrazen pod náhledem.
- Pokud obsahuje náhled více stran, lze je procházet za pomoci šipek umístěných pod ním.

3.3 Navigace

Pro jednodušší pohyb mezi záznamy jsou v Kartotéce připraveny tyto klávesové zkratky:

- | | |
|-----------|--------------------------------------|
| Page Up | Další záznam |
| Page Down | Předchozí záznam |
| Home | První záznam |
| End | Poslední záznam |
| F12 | Přejít na záznam s konkrétním číslem |



Alternativně se dají tyto povely vyvolat z menu hlavního okna *Navigace* > *další* / *předchozí* , nebo šipkami pod seznamem záznamů.

Tipy:

- Pokud klávesy navigace z nějakého důvodu vadí, lze je v nastavení vypnout.
- Když známe název záznamu, na který chceme přejít (nebo alespoň část) použijeme pro rychlý přesun vyhledávání. Pokud totiž Kartotéka najde jen jeden záznam, automaticky na něj skočí.

3.4 Nástroje

V této části jsou uvedeny nástroje, které mají za cíl usnadnit zacházení s Kartotékou.

3.4.1 Import / export

Následující nástroje slouží buď pro vkládání dat do Matlafous Kartotéky z jiných programů, nebo naopak pro uložení záznamů vytvořených v Matlafous Kartotéce tak, aby je mohly načítat i jiné programy (například internetový prohlížeč).

3.4.1.1 Import z CRD

Pokud jsme dříve používali program Cardfile (též Kartotéka nebo CARDFILE.EXE) od Microsoft Corp., můžeme tímto nástrojem jednoduše vložit záznamy z Cardfile do Matlafous Kartotéky. Pro import záznamů z tohoto programu klikneme v hlavním okně, nebo v okně výběru kartoték, na *Nástroje* > *Import z CRD*. V následně otevřeném okně můžeme vybrat, jestli se mají vkládané záznamy přidat do momentálně otevřené kartotéky, nebo se pro ně má vytvořit kartotéka nová. Poté už stačí jen vybrat soubor .crd a záznamy z něj budou vloženy do Matlafous Kartotéky.

3.4.1.2 Export do HTML

Tento nástroj se hodí, pokud chceme záznamy z Matlafous Kartotéky prezentovat na internetu. Umožňuje dle nastavení vytvořit ze všech záznamů .html stránky, případně k nim přidat i rozcestníkový soubor index.html Otevírá se z menu hlavního okna *Nástroje* > *Export do HTML*



3.4.1.3 Import, export tabulky

Kdybychom chtěli do Matlafous Kartotéky vložit tabulku vytvořenou v jiném programu, uložíme ji nejprve ve formátu .csv, který většina tabulkových programů zná. V Kartotéce následně vyvoláme v hlavním okně *Nástroje > Tabulka > Otevřít z CSV*.

Pro uložení tabulky z Kartotéky použijeme opačný postup, tedy - *Nástroje > Tabulka > Uložit do CSV*. Pokud bude program, do kterého budeme vkládáme tabulku, vyžadovat oddělovací znak, zadáme čárku (,).

Tipy:

- Pokud vkládáme tabulku z české verze Microsoft Excelu, tak při jejím otevírání v Matlafous Kartotéce zvolíme typ souboru: CSV tabulka s TAB oddělovačem.

3.4.1.4 Import export textu

Chceme-li do Matlafous Kartotéky vložit text vytvořený v jiném programu, uložíme ho ve formátu TXT a následně v Kartotéce vyvoláme v hlavním okně *Nástroje > Text > Otevřít z TXT*.

Pro uložení použijeme opačný postup, tedy *Nástroje > Text > Uložit do TXT*.

3.4.2 Ostatní nástroje

V této části se nachází popis těch nástrojů, které nejsou určeny pro importování / exportování.

3.4.2.1 Zálohování

Abychom předešli případným ztrátám záznamů z Kartotéky, způsobeným například poroucháním disku, je dobré si data zálohovat. Zálohovací nástroj vyvoláme z menu hlavního okna *Nástroje > Zálohování*. V následně otevřeném okně jsou dvě samovysvětlující tlačítka: *Zálohovat* a *Obnovit ze zálohy*.

Tip:

- Zálohování můžeme také použít pro přenos záznamů z jednoho počítače do druhého.
- Pokud vkládáme zálohu do kartotéky obsahující záznam se stejným názvem jako záznam v záloze, nahradí záznam ze zálohy ten stávající.



3.4.2.2 Aktualizace

Pokud nám v Kartotéce citelně chybí nějaké funkce, nebo něco nefunguje tak jak by mělo, můžeme zjistit, jestli už nebyla vydána nová verze Matlafous Kartotéky. Nejsnáze to ověříme otevřením *Nástroje > Zkontrolovat aktualizace*. Pokud je již nová verze Kartotéky k dispozici, nabídne program aktualizaci (záznamy budou samozřejmě zachovány).

3.4.2.3 Informace o kartotéce

Vyvolá se z menu hlavního okna *Nástroje > Informace o kartotéce*.

Zobrazí informace o momentálně otevřené kartotéce – název, velikost, poznámku, počet záznamů a datum vytvoření.

3.5 Nastavení

Pokud chceme měnit způsob jakým se Kartotéka chová, upravovat její vzhled, nebo měnit nastavení tiskárny, klikneme na tlačítko *Nastavení* v horní liště hlavního okna. Otevře se okno rozdělené do tří částí:

Chování Kartotéky

Automaticky ukládat –	pokud není povoleno, tak se Kartotéka při přejdení na jiný záznam zeptá na uložení změn. V opačném případě je uloží sama.
Používat klávesu TAB v tabulce –	při zatržení se stiskem klávesy TAB dá přecházet mezi buňkami tabulky.
Používat klávesy navigace –	pokud je povoleno, tak se dají klávesy PgUp/Dn, Home/End použít pro posun mezi záznamy.

Vzhled Kartotéky

Barva pozadí	
Font a barva písma	
Skrýt popisky v horní liště -	Skrýje popisky tlačítek v horní liště hlavního okna.

Tisk

Nastavení tiskárny

Tipy:

- Kartotéka si všechna nastavení pamatuje, takže není třeba mít strach, že při dalším spuštění bude všechno jinak.

