

## Atlases paneļa un navigācijas joslas lietošana







### Atlases panelis

Atlases panelis palīdz atlasīt sarakstos datus, kuri atbilst noteiktiem kritērijiem. Filtrējot datus, saraksti kļūst īsāki un vieglāk pārskatāmi, kā arī uzlabojas sistēmas ātrdarbība.

Sarakstos atlases panelis parādās formas kreisajā pusē visā formas augstumā. Atlases panelī ir šādi elementi:

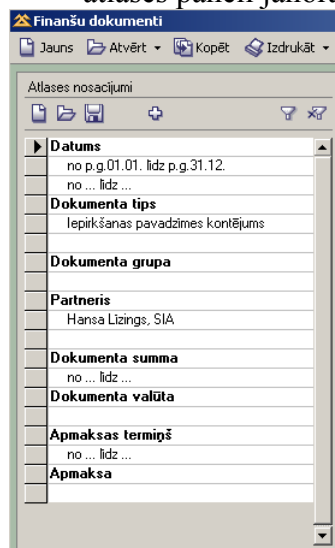
- virsrakstjosla;
- rīkjjosla;
- atlases nosacījumu saraksts.


Atlases rīkjoslā ir pieejamas šādas pogas:

-  — *Jauna atlase*. Izdzēš pašlaik redzamos atlases nosacījumus un iestata sākotnējo stāvokli.
-  — *Ielādēt saglabātu atlasi*. Ļauj ielādēt iepriekš saglabātus atlases nosacījumus.
-  — *Saglabāt atlasi*. Saglabā norādītos atlases nosacījumus.
-  — *Pievienot nosacījumu*. Pievieno papildu lauku atlases nosacījumu sarakstam.
-  — *Atlasīt sarakstu*. Filtrē saraksta datus, izmantojot norādītos atlases nosacījumus.
-  — *Noņemt atlases nosacījumus no saraksta*. Ja sarakstā ir atlasīta informācija, atceļ iestatītos atlases nosacījumus.



Lai paātrinātu dažādu finanšu datu atlasīšanu, ieteicams izmantot *Atlases paneļa* dotās iespējas. Biežāk lietotos atlases kritērijus var saglabāt:

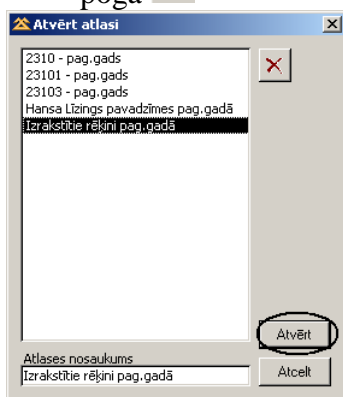
- atlases panelī jānorāda nepieciešamie atlases kritēriji



- nospiežot uz pogas , sistēma piedāvā saglabāt norādītos atlases kritērijus, iepriekš norādot atskaites nosaukumu. Pēc nosaukuma ievadīšanas jānospiež poga *Saglabāt*:



- nospiežot uz pogas , sistēma piedāvā atvērt saglabātās atskaites ar tajā norādītajiem parametriem. Jānorāda nepieciešamā atskaite un jānospiež uz pogas *Atvērt*. Izvēlētais atskaites parametri tiks norādīti atlasēs panelī. Lai atvērtu nepieciešamo sarakstu jānospiež poga 









Tiks atvērts saraksts ar norādītajiem dokumentiem, piemēram, iepriekšējā gadā izrakstīto rēķinu finanšu dokumentu saraksts:

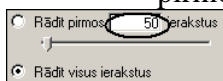
D	P	T	Datums	Nr.	Partneris	Dokumenta tips	Valūta	Summa	Piezīmes
			31.10.2007	10 Gr	Rai-dai-dā, SIA	Rēķ	LVL	11.80	
			30.09.2007	09 Gr	Rai-dai-dā, SIA	Rēķ	LVL	11.80	
			31.08.2007	08 Gr	Rai-dai-dā, SIA	Rēķ	LVL	11.80	
			31.07.2007	07 Gr	Rai-dai-dā, SIA	Rēķ	LVL	11.80	
			30.06.2007	06 Gr	Rai-dai-dā, SIA	Rēķ	LVL	11.80	
			31.05.2007	05 Gr	Rai-dai-dā, SIA	Rēķ	LVL	11.80	
			30.04.2007	04 Gr	Rai-dai-dā, SIA	Rēķ	LVL	11.80	
			31.03.2007	03 Gr	Rai-dai-dā, SIA	Rēķ	LVL	11.80	
			28.02.2007	02 Gr	Rai-dai-dā, SIA	Rēķ	LVL	11.80	
			31.01.2007	01 Gr	Rai-dai-dā, SIA	Rēķ	LVL	11.80	

## Navigācijas josla

Navigācijas josla ir pieejama lielākajā daļā sarakstu formu un atrodas uzreiz zem ierakstu saraksta. Tā palīdz pārvietoties pa ierakstiem, kā arī ļauj ierobežot sarakstā iekļaujamo ierakstu skaitu.

Navigācijas joslā pieejami šādi elementi:

-  — poga pāriešanai uz pirmo ierakstu.
-  — poga pāriešanai uz iepriekšējo ierakstu.
- lauks ar aktīvā ieraksta kārtas numuru. Šajā laukā var ievadīt ieraksta kārtas numuru, lai pārietu uz šo ierakstu un padarītu to aktīvu.
-  — poga pāriešanai uz nākamo ierakstu.
-  — poga pāriešanai uz pēdējo ierakstu.
-  — poga jaunas ieraksta rindiņas izveidei (nav pieejama nerediģējamās sarakstos).
-  — poga sarakstā redzamo ierakstu maksimālā skaita iestatīšanai. Ja datu serverī glabājas ļoti liels datu apjoms, varat izvēlēties skatīt tikai noteiktu pirmo ierakstu skaitu. Noklikšķinot uz šīs pogas, tiek atvērts lodziņš, kurā, noklikšķinot uz atbilstošās radiopogas, var izvēlēties rādīt visus ierakstus (sistēmas noklusējums) vai arī ievadīt maksimālo ierakstu skaitu attiecīgajā laukā, lai sarakstā parādītos tikai noteikts skaits pirmo ierakstu.



no 22081 — indikators, kas norāda sarakstā iekļauto ierakstu skaitu.

Rezultātā, sarakstā redzamo dokumentu skaits būs mazāks un datu meklēšana būs ātrāka (tikai norādīto ierakstu skaitā).