

NORMSERVIS s.r.o.

EviNor

32.5
verze

Evidence technických norem



Obsah

1.	Obecně.....	05
1.1	Úvod do systému.....	05
1.2	Všeobecná pravidla k používání.....	06
1.3	Instalace.....	07
1.3.1	Kompletní instalace.....	07
1.3.1.1	Nový uživatel.....	07
1.3.2	Omezená instalace.....	08
1.4	Spuštění programu.....	08
1.5	Základní zobrazení.....	09
1.6	Zobrazování záznamů v knihovnách.....	10
1.6.1	Zobrazení záznamů v knihovnách.....	10
1.6.2	Zobrazení archivních norem v katalogích platných a neplatných norem.....	10
1.6.3	Zobrazení způsobů zavádění mezinárodních norem a jazyk vydávané normy v katalogu nabídek.....	10
1.6.4	Zobrazení norem vstoupených uživatelem systému.....	10
1.6.5	Zobrazení nekatalogových norem či zrušených norem.....	10
1.6.6	Zobrazení neprovedených změn v knihovně aktualizace.....	11
1.6.7	Zobrazení neodeslaných objednávek v evidenci objednávek.....	11
1.6.8	Zobrazení náhledu platné normy.....	11
1.7	Oprava záznamu.....	11
1.8	Přidání nového záznamu.....	11
1.9	Rušení záznamu.....	12
1.10	Hledání v tabulkách.....	12
1.10.1	Hledání.....	12
1.10.2	Zrušení všech oken výběrů.....	13
1.10.3	Návrat do předchozího či následného okna výběru.....	13
1.10.4	Zobrazení vyhledávacích dotazů.....	13
1.11	Označení záznamů.....	13
1.12	Výběr označených záznamů.....	13
1.13	Odznačení záznamů.....	14
1.14	Seřídění databází.....	14
1.15	Výběr zemí v podknihovně Evidence - Objednávky, Výpůjčky, Dokumenty a v knihovně Aktualizace.....	14
1.16	Tisk – vytváření tiskových sestav.....	15

2.	Katalogy norem.....	16
2.1	Katalog platných norem.....	17
2.2	Katalog neplatných norem.....	22
2.3	Nabídky nových norem.....	24
2.4	Hledat.....	27
3.	Evidence.....	28
3.1	Výpůjčky.....	28
3.2	Objednávky.....	33
3.3	Mezisklad.....	37
3.4	Dokumenty.....	41
4.	Aktualizace.....	44
5.	Servis.....	48
5.1	Nové přihlášení obsluhy.....	48
5.2	Aktualizace datových souborů.....	48
5.3	Aktualizace plných textů norem.....	49
5.4	Komprimace databáze.....	50
5.5	Zálohování a obnova databáze.....	50
5.6	Registr cenových skupin.....	51
5.7	Registr stupňů.....	51
5.8	Registr uživatelů.....	52
5.9	Registr zemí.....	54
5.10	Registr tříd a skupin ČSN a STN.....	55
5.11	Registr obsluhy.....	56
5.12	Přihlášení uživatelé.....	57
5.13	Autorizace.....	57
5.14	Nastavení čísla objednávky.....	58
5.15	Nastavení systému.....	59
5.15.1	Záložka - Obecně.....	59
5.15.2	Záložka - Objednávky.....	60
5.15.3	Záložka - Fulltexty.....	62
5.15.4	Záložka - Aktualizace.....	63
5.15.5	Záložka - Katalog norem.....	64
5.15.6	Záložka - Internet.....	65
5.15.7	Záložka - Výpůjčky.....	66
6.	Použití klávesových zkratk.....	67
6.1	Přesun kurzoru.....	67
6.2	Kopírování, přesun či odstranění textu.....	67
6.3	Práce s databázemi v oknech.....	67
7.	Význam obrazového menu.....	69

1. Obecně

1.1 Úvod do systému

EviNor je otevřený počítačový databázový systém sloužící k poskytování bibliografických informací o technických normách, k evidenci půjčených norem v organizaci, k evidenci objednávek norem, evidenci nově vydávaných technických norem a k evidenci dokumentů, které mají vztah k technickým normám. Součástí systému jsou i katalogy platných a zrušených norem různých zemí. Systém usnadňuje a zpřesňuje řízení technických norem v organizacích ve smyslu ISO 9000 a jeho navazujících předpisů. Běžně je dodáván s katalogy norem ČSN, STN, DIN a EN. Katalog českých norem kromě ČSN obsahuje i podnikové normy:

- ČOS - Úřad pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti - včetně plného znění norem
- HŽ - Hutnictví železa
- NOR - NORMSERVIS - včetně plného znění norem
- PNE - Energoprojekt
- TNV - Hydroprojekt CZ
- TPG - GAS
- TŽ - Třinecké železářny - včetně plného znění norem

Umožňuje řízení norem v “papírovém” i v “elektronickém” provedení. Řízení a zobrazování plného znění norem (fulltextů) v elektronickém provedení je možné v případě, že uživatel soubory s těmito normami vlastní. Soubory mohou být ve formátu “pdf”, “doc” nebo “html”, popř. i v jiném samospustitelném formátu.

Soubory s fulltexty nejsou součástí dodávky systému (kromě podnikových norem NOR, TŽ a ČOS).

V katalogu platných českých norem je umožněno prohlédnout si autentický náhled na první stránky většiny národních norem, což umožní před objednáním zjištění dalších informací o obsahu konkrétní normy.

Otevřenost spočívá v možnosti uživatele rozšiřovat systém o další katalogy norem (dalších zemí) a dalších druhů norem (podnikových). Ke všem normám má uživatel možnost vstupovat vlastní údaje, např. počet kusů v organizaci, poznámku (anotaci) k normě a informace o archivaci nebo zařazení do svazků. Uživatel má i možnost volby, zda si databázi bude aktualizovat sám nebo využije centrální aktualizace zajišťované firmou *NORMSERVIS s.r.o.* Aktualizační data jsou uživatelům předávána prostřednictvím internetové sítě. Data lze zavádět nejen pomocí standardního připojení k Internetu přes HTTP protokol, ale i pomocí FTP přístupu (viz 5.15.6).

Po aktualizaci je uživatel informován:

- o vypůjčených a archivovaných normách, které byly zrušeny nebo změněny
- o všech jím používaných zrušených nebo změněných fulltextových normách. Přitom úplné znění fulltextových norem má možnost zobrazit i po jejich zrušení v katalogu neplatných norem
- v případě, že má uživatel naplněnou databázi dokumentů (jiných předpisů), které mají vztah na technické normy (katalogy výrobků, podnikové směrnice, apod.) je po aktualizaci informován o všech případech (dokumentech), kterých se zrušení nebo změny norem týkají. Informace jsou pro potřeby dokladování archivovány po dobu stanovenou uživatelem.

Ochrana dat je zabezpečena přístupovými právy a přidělenými kódy každému uživateli. Uživatel má také možnost volby jazykového prostředí a to v jazyce českém, slovenském, německém nebo anglickém. Za základ řešení byla použita architektura Klient/Server.

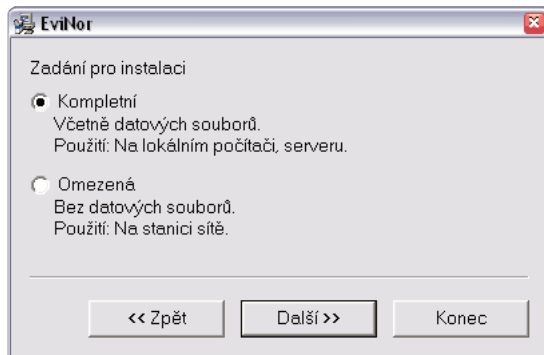
1.2 Všeobecná pravidla k používání

Systém **EviNor** je určen jak pro lokální počítače, tak pro počítačové sítě s operačním systémem WINDOWS 95 a vyšším. Správa dat je zajišťována v síti SQL serverem Microsoft a na lokálních počítačích či malých sítích MSDE (obecně tam, kde není SQL), který je automaticky nainstalován při instalaci programu **EviNor** (v případě, že nainstalován již nebyl). Při práci program vyžaduje přítomnost software Internet Explorer 4.0 se servisním packem 2. S nižšími verzemi program nepracuje. Při instalaci se proto provádí kontrola, zda požadovaná verze na počítači existuje a v případě že ne, tak se automaticky nainstaluje. Počítač by měl být vybaven procesorem Pentium s operační pamětí RAM alespoň 32 MB a volným místem na pevném disku alespoň 200 MB. Protože při práci může být současně otevřeno několik oken, doporučuje se monitor alespoň 17" a nastaveno rozlišení minimálně 800x600 pixelů. Na počítačích s nedostatečnou pamětí se doporučuje nezobrazovat barevné pozadí formulářů jednotlivých oken. Vypnout či zapnout barevné pozadí lze v knihovně "**Servis - Nastavení systému EviNor - Zobrazit pozadí**". Aby bylo umožněno zobrazení úplných textů norem, musí být na každém lokálním počítači i na každé síťové stanici nainstalován software "Adobe Acrobat Reader" (i plugin od dodavatele fulltextových souborů) popř. "Microsoft Word". Software "Adobe Acrobat Reader" je součástí instalačního CD systému **EviNor**. Práci značně zpomaluje každý DOSový program, který je spuštěn současně.

1.3 Instalace

Celý systém je dodáván na CD, na kterém je i instalace Internet Exploreru 4.01 se servisním packem 2, MSDE a několik dalších utilit, které se v případě potřeby automaticky nainstalují.

Při spuštění instalačního programu si uživatel zvolí jazykové prostředí, v němž bude program s uživatelem komunikovat (české, slovenské, německé, popř. anglické), cestu a rozsah instalace:



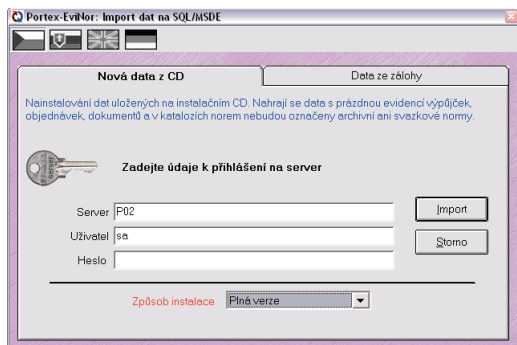
1.3.1 Kompletní instalace

Je určena pro instalaci programu včetně datových souborů na server a na lokální (nesítěvé) počítače.

1.3.1.1 Nový uživatel

Po nainstalování systému uživatel v nabídce **Start** systému Windows vybere programovou složku **EviNor**, levým tlačítkem myši spustí výkonný program **Portex** a zvolí způsob instalace (plná verze nebo demo verze).

Program **Portex** zajišťuje import dat na MSDE, popř. SQL server. Po spuštění programu bez jakýchkoliv změn uživatel vybere tlačítko **"Import"**. Nyní je program **EviNor** včetně dat připraven k prvnímu spuštění.

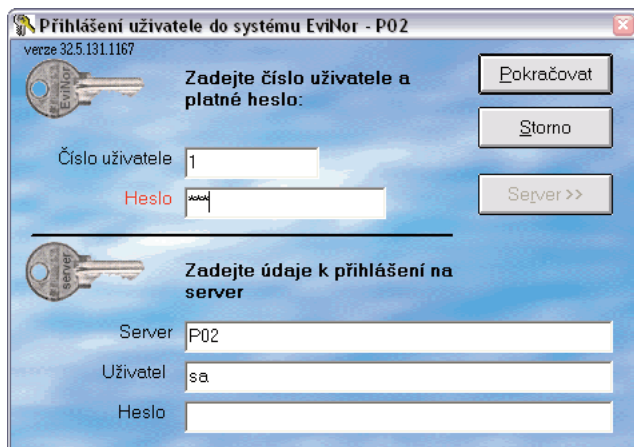


1.3.2 Omezená instalace

Je určena pro instalaci systému **EviNor** na jednotlivé stanice sítě bez datových souborů. Při této **“Omezené”** instalaci se nainstalují pouze potřebné knihovny a výkonný program.

Proti zneužití dat je systém chráněn přístupovým heslem a uživatelskými právy. Obsluha, která udržuje data v aktuálním stavu, musí mít přidělena absolutní uživatelská práva. Další obsluha může mít přidělena práva omezená. Omezená práva umožňují databáze pouze prohlížet, vyhledávat v nich a objednávat normy pro vlastní (přihlášenou) osobu. Práva ostatním uživatelům může přidělovat pouze uživatel s absolutními právy. První uživatel po instalaci systému má proto uvedena práva absolutní. V systému může pracovat i obsluha, která má číslo obsluhy “0”. Tato obsluha má obdobná práva jako obsluha s omezenými právy, nemůže však ani objednávat.

1.4 Spuštění programu



- V nabídce **Start** systému Windows uživatel vybere programovou složku **EviNor** a levým tlačítkem myši spustí výkonný program **EviNor**.
- V zobrazeném formuláři při prvním spuštění programu po stisku tlačítka **“Server”** doplní uživatel do položky **“Server”** název serveru (počítače, na němž je nainstalován SQL popř. MSDE) a do položky **“Uživatel”** doplní jméno (předdefinováno “sa”) nadefinovaného uživatele SQL. Při dalším spuštění se již údaje o serveru uvádět nemusí. V případě, že je využíván program **EviNor** pouze na lokálním počítači, nemusí se předvyplněné údaje na server měnit. Dále musí být uvedeno číslo a heslo obsluhy. **Pro používání bezprostředně po instalaci má obsluha s absolutními právy předdefinováno číslo “1” a heslo “123”**. Později může být heslo změněno v knihovně **“Servis - Registr obsluhy”**. Z hlediska zabezpečení chodu systému v kritických situacích má obsluha číslo 1 trvale přidělena absolutní práva (A). Podrobně viz **“Registr obsluhy”** (viz 5.11). V případě, že se program **EviNor** má používat na síti, je před prvním spuštěním programu na stanici síť nutné dodržet tento postup:
 - a) Po nainstalování programu na server (zde jsou umístěna data) nastavit složku, kde je uložen program **EviNor** (např. C:\Program Files\EviNor) ke sdílení. Je vhodné pro všechny uživatele nastavit oprávnění ke čtení a pouze uživateli, který bude provádět aktualizaci dat (obsluha s absolutními právy), je nutné nastavit plný přístup (tzn. zápis, čtení i mazání).
 - b) Při prvním spuštění programu je nutné na všech stanicích sítě vybrat tlačítko **“Sít”** a najít na serveru umístění složky, která je dle bodu a) nastavena ke sdílení. Tato složka nemusí být na stanicích sítě připojena jako samostatná jednotka.
 Nyní při každém spuštění program zjišťuje, jestli není na serveru novější verze programu a nápovědy. Pokud ano, je vše automaticky nakopírováno na stanici sítě.

1.5 Základní zobrazení

Po spuštění programu se zobrazí úvodní stránka programu se dvěma druhy menu.

- V pevném menu umístěném v levém horním rohu obrazovky jsou v poli **“Záznam”** funkce, které lze v právě otevřeném okně používat. V poli **“Nápověda”** je možno kdykoliv spustit nápovědu.
- V pohyblivém (plovoucím) menu jsou umístěny samotné knihovny systému **EviNor**. Pohyblivé menu se doporučuje umístit na horním okraji obrazovky, vedle pevného menu. Při ukončení práce s programem (tedy i tohoto menu) si program může zapamatovat pozici oken (viz 5.15). Po novém spuštění (otevření) se zobrazí na původním místě.
- Uprostřed úvodní stránky je uveden název systému **“EviNor”** s uvedením označení zavedené verze programu a poslední provedené aktualizace.

1.6 Zobrazování záznamů v knihovnách

1.6.1 Zobrazení záznamů v knihovnách

Ve většině knihoven systému lze zobrazit záznamy třemi způsoby:

- Celý záznam (zobrazení všech možných polí)
- Základní údaje (Browse)
- Doplňující údaje (po spuštění databáze nebo otevření okna. Rozdělení obrazu).

Jednotlivé způsoby lze volit z pevného menu **"Záznam - Zobrazit"** nebo obrazovým menu.

Zobrazení lze měnit i klávesovými zkratkami **"F9"** a **"F12"**.

Volbou **"Celý záznam"** lze mj. v katalozích platných norem zjistit existující údaje v položkách **"Poznámka"**, **"Překlad"** a **"Fulltext"**. V evidenci výpůjček lze touto volbou zjistit datum vydání normy, její název, ks skladem, cena a případné změny.

1.6.2 Zobrazení **"Archivních norem"** v katalozích platných a neplatných norem

Po aktivování položky **"Archiv"** (při vstupování nového záznamu nebo při opravě původního záznamu) se v zobrazení **"Browse"** v prvním neoznačeném sloupci uvede znak **"A"**. Zároveň se takto označený záznam zobrazí v katalogu Archivních norem, který lze zobrazit v samostatném okně (např. **"Katalog norem - CZE - Archivní"**).

1.6.3 Zobrazení způsobů zavádění mezinárodních norem a jazyk vydávané normy v katalogu **"Nabídek"**

Po naplnění položky **"Převzetí"** (při vstupování nového záznamu nebo při opravě původního záznamu) se v zobrazení **"Browse"** v prvním neoznačeném sloupci mohou zobrazit následující znaky.

"N" - Norma v národním jazyce.

"X" - Norma přebírající anglický originál, vlastní text je součástí výtisku.

"-" - Norma přebírající anglický originál, vlastní text není součástí výtisku.

"!" - Originál zahraniční (mezinárodní) normy zaveden pouhým vyhlášením.

Význam znaků je uveden i na spodní části formuláře v okně nabídek.

1.6.4 Zobrazení norem vstoupených uživatelem systému

V katalogu platných i neplatných norem jsou záznamy, které vstoupil uživatel systému, zobrazeny **fialovou** barvou.

1.6.5 Zobrazení **"Nekatalogových norem"** či **"Zrušených norem"** v evidenci **Výpůjček**

Záznam v evidenci výpůjček, který neodpovídá katalogu platných norem nebo se jedná o normu neplatnou, se zobrazuje **červenou** barvou.

1.6.6 Zobrazení **“Neprovedených”** záznamů v knihovně **Aktualizace**

Záznamy v knihovně **“Aktualizace”**, které nemají vyplněné pole **“Provedeno”** (datum provedení aktualizace) jsou zobrazovány **modrou** barvou. Prakticky se jedná o záznamy norem, které je nutné aktualizovat.

1.6.7 Zobrazení **“Neodeslaných objednávek”** v evidenci **Objednávky**

Záznamy norem v evidenci objednávek, které již byly objednány u dodavatele jsou zobrazeny **modrou** barvou.

1.6.8 Zobrazení **“Náhledu normy”** v katalogu českých norem.

Touto funkcí lze v katalogu platných českých norem zobrazit autentický náhled na první strany většiny národních norem pro zajištění informací o obsahu normy. Funkce se spouští z pevného menu **“Záznam - Zobrazit - Náhled normy”** nebo použitím zkratkových kláves **“Ctrl+I”**. Podmínkou je bezchybná funkce internetu.

1.7 Oprava záznamu

Oprava záznamu se provádí prostřednictvím okna **“Oprava záznamu”**. Okno se otevře z pevného menu **“Záznam - Opravit”**, použitím zkratkových kláves **“Ctrl+O”**, opakovaným poklepáním levým tlačítkem myši na opravovaný záznam nebo využitím obrazového menu.

V některých knihovnách nelze opravovat položky tvořící identifikační základ záznamu. Při potřebě změny takových položek se musí zrušit celý záznam a vstoupit nový se správnými údaji. V katalogích platných norem u záznamů řízených firmou **NORMSERVIS s.r.o.** (zobrazené černou barvou) zůstanou po aktualizaci opravené údaje pouze v položkách Archiv, Svazek, Ks skladem, Překlad, Poznámka, Fulltextový odkaz uživatele a počet licencí fulltextových norem. U ostatních položek mají přednost údaje fy **NORMSERVIS s.r.o.**

1.8 Přidání nového záznamu

Přidání záznamu se provádí formulářem **“Nový záznam”**. Formulář se otevře z pevného menu **“Záznam - Nový”**, použitím zkratkových kláves **“Shift+Ins”** nebo využitím obrazového menu.

Nový záznam se ihned po vstoupení zobrazí na konci tabulky. Na místo odpovídající setřídění tabulky se záznam zařadí po novém otevření okna, novém spuštění programu, novém setřídění nebo po návratu do základního okna z okna výsledku hledání. Systém automaticky hlídá, aby stejný záznam nebyl vstoupen vícekrát.

1.9 Rušení záznamu

Rušení záznamu se provádí z pevného menu **“Záznam - Zrušit”**, použitím zkratkových kláves **“Shift+Del”** nebo využitím obrazového menu.

- Při rušení záznamu v katalogu platných norem, který má vyplněnou položku Archiv, Svazek nebo záznam je zaevidován v evidenci výpůjček, popř. dokumentů nebo v systému existuje s fulltextovou normou, se samočinně zaznamená informace o rušené normě do neprovedených záznamů v knihovně **Aktualizace**. Zde jsou evidovány všechny změny, které se mají prakticky provést u vypůjčovatelů, v archivu norem apod.

- Při rušení záznamu v katalogu platných norem lze s vědomím obsluhy ihned pořídit záznam do katalogu neplatných norem.

- Při rušení záznamu v evidenci výpůjček lze po dotazu zvýšit počet kusů skladem v katalogu platných norem.

- Při zrušení nekatalogového záznamu v evidenci výpůjček se samočinně doplní systémové datum počítače jako datum provedení v knihovně **“Aktualizace - Neprovedené - Výpůjčky”**. Záznam se pak převede z části knihovny **“Neprovedené”** do části **“Provedené”**.

1.10 Hledání v tabulkách

1.10.1 Hledání

- Hledat lze ve všech hlavních tabulkách. Formulář pro zadání vyhledávacích dotazů se zobrazí v samostatném okně volbou z pevného menu **“Záznam - Vybrat - Hledat”**, zkratkovou klávesou **“F6”**, nebo využitím obrazového menu.

- Hledat lze buď v jednom poli nebo v několika polích současně podle toho, která pole jsou vyplněna. Při sestavení jednoho vyhledávacího dotazu z několika polí je trvale mezi poli nastaven operátor **“A”** (AND).

Současně lze nastavit až 10 vyhledávacích dotazů. Po zadání prvního dotazu se každý další aktivuje z pevného menu **“Záznam - Nový”**, zkratkovými klávesami **“Shift+Ins”** nebo využitím obrazového menu. Přitom lze mezi jednotlivými dotazy nastavit operátor buď **“A”** (AND) či **“NEBO”** (OR). Zrušení vyhledávacího dotazu lze provést z pevného menu **“Záznam - Zrušit”**, zkratkovými klávesami **“Shift+Del”** nebo využitím obrazového menu.

- Výsledek hledání odpovídá většinou přesně zadaným údajům a údajům uloženým v daném poli databáze. Je-li požadavek na obsáhlejší výsledek hledání, může být na konci zadávaného řetězce údajů v poli formuláře pro hledání uvedena **“*”** (hvězdička). Vyplňování položek **“Stupeň”**, **“Obdobné - stupeň”** (mezinárodní a zahraniční), **“Typ”** (výpůjčky), **“Určeno”** (objednávky) a **“Znak”** usnadní nabídka, která se zobrazí po opakovaném stlačení levého tlačítka myši v daném poli. Po správném naplnění polí **“Datum výpůjčky”** a **“Datum objednávky”** se aktivuje nabídka znaků (**=**, **<=**, **>=**). S jejich využitím lze zadat dotaz na záznam odpovídající přesně zadanému datu (**=**), starší než zadané datum (**<=**) a pozdější než zadané datum (**>=**).

1.10.2 Zrušení všech oken výběrů

Zrušení všech oken výběrů s návratem do základního okna se dosáhne z pevného menu **“Záznam - Vybrat - Zrušit hledání”** nebo pomocí obrazového menu. Při této funkci bude kurzor v základní tabulce na stejném záznamu jako v posledním výsledkovém okně výběru.

1.10.3 Návrat do předchozího (následného) okna výběru

Návrat do předchozího (následného) okna z výsledkového okna výběru se dosáhne obrazovým menu. Při této funkci bude kurzor na stejném záznamu jako v předchozím okně.

1.10.4 Zobrazení vyhledávacích dotazů

Vzhledem k tomu, že při hledání může být použito současně několik vyhledávacích dotazů a uživatel by nemusel mít vždy přehled, kterému dotazu odpovídá současný výběr, lze toto zjistit z pevného menu **“Záznam - Vyhledávací dotazy zapnout”**, klávesovou zkratkou **“F2”** nebo pomocí obrazového menu. Stejnými nástroji lze okno s vyhledávacími dotazy vypnout.

1.11 Označení záznamů

Označování slouží pro hromadnou manipulaci se záznamy. Jedná se o hromadné zaevidování výpůjček, dokumentů nebo objednávek z katalogů norem, hromadné rušení záznamů v databázích a hromadné zavedení (odstranění) norem archivních v katalogích norem, pro vytváření tiskových sestav a pro hromadné převedení záznamů do části **“Provedené”** v knihovně **“Aktualizace”**.

Označovat lze jednotlivé záznamy klávesou **“Insert”** nebo všechny záznamy v okně použitím zkratkové klávesy **“F8”** nebo z pevného menu **“Záznam - Označit všechny záznamy”**.

1.12 Výběr označených záznamů

Pro usnadnění a zrychlení práce lze vybírat označené záznamy do samostatného okna (filtr). Výběr se provádí z pevného menu **“Záznam - Vybrat - Označené normy zapnout”**, použitím zkratkové klávesy **“F7”** nebo využitím obrazového menu.

1.13 Odznačení záznamů

Odznačení označených záznamů se provádí jednotlivě **“Insert”** nebo všechny záznamy v okně použitím zkratkových kláves **“Ctrl+F8”** nebo z pevného menu **“Záznam - Odznačit všechny záznamy”**.

1.14 Setřídění databází

Jednotlivé databáze se z důvodu přehlednosti třídí. Při otevření okna jsou setříděny pro běžnou práci. Jiné speciální setřídění lze provést z pevného menu **“Záznam - Setřídít vzestupně dle”**.

Možnosti setřídění jsou v uvedeném menu a jsou pro každou tabulku jiné.

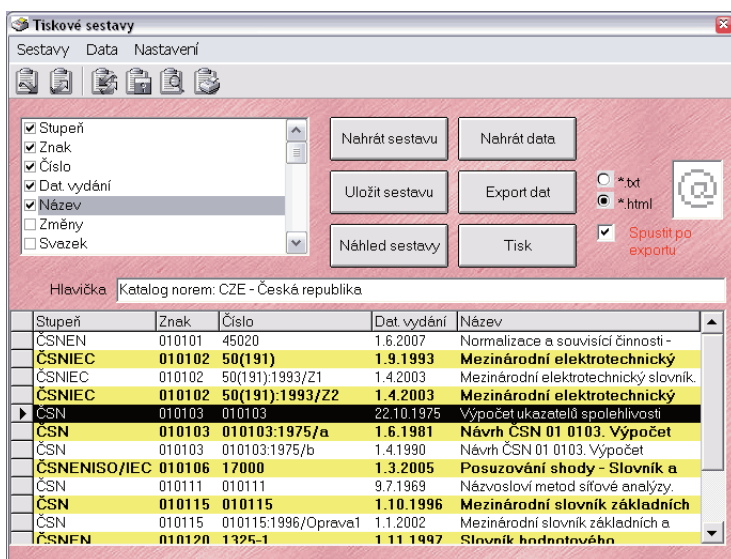
1.15 Výběr zemí v podnikovních “Evidence - Objednávky”, “Evidence - Výpůjčky”, “Evidence - Dokumenty” a v knihovně “Aktualizace”

V evidenci podnikovních Objednávky, Výpůjčky, Dokumenty a v knihovně Aktualizace jsou uloženy záznamy norem všech zemí. Je-li z důvodu přehlednosti žádoucí zobrazit záznamy pouze jedné určité země nebo určitých zemí, lze provést výběr (filtr). Výběr se provádí z pevného menu **“Záznam - Vybrat - Výběr zemí”**. Výběr lze změnit pouze změnou nastavení, platí tedy i po novém otevření okna a i po novém spuštění systému.

1.16 Tisk - vytváření tiskových sestav

Ve všech hlavních knihovnách lze záznamy vytisknout na tiskárně nebo uložit do souboru. Tisk se provádí z pevného menu **“Záznam - Vytvořit tiskové sestavy”**, použitím zkratkové klávesy **“F3”** nebo využitím obrazového menu. Tisknout lze všechny záznamy v okně nebo vybrané a označené záznamy z okna. Před tiskem se nejprve vytvoří samotná tisková sestava, do níž uživatel vybere pole, která se mají tisknout a zvolí si jejich velikost (šířku) v tiskové sestavě. Pořadí polí v sestavě bude odpovídat pořadí volby polí.

- Tlačítkem **“Nahrát data”** se do sestavy zavedou data vybraných polí.
- Tlačítkem **“Náhled do sestavy”** se vytvoří obraz tiskové sestavy.
- Tlačítkem **“Export dat”** se tisková sestava uloží na zvolený pevný disk počítače pro další použití např. pro editaci v programu Word fy Microsoft. Při exportu do formátu **“txt”** slouží pro oddělení jednotlivých položek znak **“@”** (lze změnit).
- Tlačítkem **“Uložit sestavu”** se uloží struktura sestavy (výběr polí, jejich šířka atp.) pro příští podobnou sestavu.
- Tlačítkem **“Nahrát sestavu”** se uložená struktura zvolené sestavy zavede pro naplnění daty tlačítkem **“Nahrát data”**.
- Tlačítkem **“Tisk”** se tisková sestava vytiskne.



Hlavička: Katalog norem: CZE - Česká republika

Stupeň	Znak	Číslo	Dat. vydání	Název
ČSNEN	010101	45020	1.6.2007	Normalizace a související činnosti -
ČSNI	010102	50(191)	1.9.1993	Mezinárodní elektrotechnický
ČSNI	010102	50(191):1993/Z1	1.4.2003	Mezinárodní elektrotechnický slovník.
ČSNI	010102	50(191):1993/Z2	1.4.2003	Mezinárodní elektrotechnický
ČSN	010103	010103	22.10.1975	Výpočet ukazatelů spolehlivosti
ČSN	010103	010103:1975/a	1.6.1981	Návrh ČSN 01 0103. Výpočet
ČSN	010103	010103:1975/b	1.4.1990	Návrh ČSN 01 0103. Výpočet
ČSNENISO/IEC	010106	17000	1.3.2005	Posuzování shody - Slovník a
ČSN	010111	010111	9.7.1969	Názvoslovní metod sítové analýzy.
ČSN	010115	010115	1.10.1996	Mezinárodní slovník základních
ČSN	010115	010115:1996/Oprava1	1.1.2002	Mezinárodní slovník základních a
ČSNFN	010120	1325-1	1.11.1997	Slovník hodnotového

2. Katalogy norem

Katalogy norem lze otevřít z plovoucího menu **“Katalog norem”**. Dodávaný systém obsahuje naplněné katalogy norem evropských, českých, německých DIN a slovenských. V katalogu českých norem jsou kromě národních norem dodávány a udržovány ještě podnikové normy:

- ČOS - Úřad pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti - včetně plného znění norem
- HŽ - Hutnictví železa
- NOR - NORMSERVIS
- PNE - Energoprojekt
- TNV - Hydroprojekt CZ
- TPG - GAS
- TŽ - Třinecké železárny - včetně plného znění norem

Uživatel má možnost do systému zařadit i katalogy norem jiných zemí. Rozšíření nabídkového menu o další země se provede z knihovny **“Servis - Registr zemí”** zaškrtnutím pole **“Menu”** u patřičné země. Celkem lze v menu **“Katalog norem”** zobrazit 19 zemí. Po kliknutí na **“Katalog norem”** se zobrazí:

Hledat ...	Ctrl+H
EU - Evropská unie	
CZE - Česká republika	
DEU - Německo	
SVK - Slovenská republika	
Ukončit program	Ctrl+K

Všechny	Národní
Archivní	Ostatní
Neplatné všechny	Vše
Neplatné archivní	
Nabídky	

Platné normy zvolené země lze zobrazit volbou **“Všechny”** nebo **“Archivní”**. Při čemž **“Archivní”** jsou pouze ty, které mají zaškrtnuté (naplněné) pole **“Archiv”** (viz dále). Každá z těchto skupin se dále dělí na **“Národní”** a **“Ostatní”** (kromě nabídky norem mezinárodních). Národní normy jsou ty, které mají v knihovně **“Servis - Registr stupňů”** vyplněné pole **“Národní”**. U českých norem se jedná o stupně, které začínají ČSN, u slovenských STN a německých DIN příp. EDIN.

Ostatními normami jsou myšleny normy podnikové, rezortní apod.

V katalozích platných i neplatných norem lze zobrazit jako samostatné záznamy tiskové změny k normám. Záznamy změn jsou v zobrazení **“Browse”** zvýrazněné jinou barvou.

Uživatel má možnost rozhodnout, zda se mají nebo nemají zobrazovat záznamy tištěných změn. Nastavení zobrazení se provádí v knihovně **“Servis”** funkcí **“Nastavení systému EviNor - Obecně - Zobrazovat změny samostatně”**.

2.1 Katalog platných norem

Katalog norem: CZE - Česká republika

	Stupeň	Číslo	Znak	Vydáno	Název
☐	ČSNEN	45020	010101	01.06.2007	Normalizace a
☐	ČSNIEC	50(191)	010102	01.09.1993	Mezinárodní
☐	ČSNIEC	50(191):1993/Z1	010102	01.04.2003	Mezinárodní
☐	ČSNIEC	50(191):1993/Z2	010102	01.04.2003	Mezinárodní
☒	ČSN	010103	010103	22.10.1975	Výpočet ukazatelů
☐	ČSN	010103:1975/a	010103	01.06.1981	Návrh ČSN 01 0103
☐	ČSN	010103:1975/b	010103	01.04.1990	Návrh ČSN 01 0103
☐	ČSNENISO/IEC	17000	010106	01.03.2005	Posuzování shody -
☐	ČSN	010111	010111	09.07.1969	Názvoslovní metod
☐	ČSN	010115	010115	01.10.1996	Metodické předpisy

Stupeň: Číslo: Znak:

Vydáno: Účinnost: Dočasnost: ☐ Cen. sk.: Cena:

Svezek: Výpočet ukazatelů spolehlivosti dvoustavových soustav.

Ks skladem: Ks celkem:

	Obdobné zahraniční	Obdobné mezinárodní	Změny	C.sk.
Archiv ☒	GOST 17509		a 6.81	405
Překlad ☐	NF X06		b 4.90	403

Záznam: 5 / 34462 Označen: 7 / 7

Jedná se o nejdůležitější část celého systému. S touto částí jsou provázány všechny ostatní knihovny.

Katalogy všech zemí obsahují tato pole:

Stupeň, číslo, část, podčást, datum vydání (u dřívějších norem datum schválení), datum účinnosti, název, význam (překlad) názvu, informace o překladu normy, změny, obdobné zahraniční a mezinárodní normy, počet kusů skladem, počet kusů celkem, údaj o archivaci normy, evidenční číslo pro objednání, katalogové číslo, doklad, informace o dočasnosti, cenová skupina, označení svazku, ICS kódy, poznámka, anotace (stručný obsah normy), dokument EU, označení vládního nařízení, fulltext a počet licencí. Katalogy českých a slovenských norem obsahují navíc položku **“Třídící znak”**.

Do položky **“Fulltext”** se uvádí jména souborů s plným zněním norem. Mohou zde být uváděny soubory typu “txt”, “doc”, “pdf” nebo “html”. Podmínkou je, že na počítači musí být nainstalován patřičný software, který umí se souborem pracovat. Do této položky může být uvedeno i několik jmen souborů oddělených čárkou. Využití je především při potřebě uvádění souboru s originálním provedením normy a souboru s cizojazyčným překladem. Jména souborů s překlady musí být ve tvaru “xxxx_p.pdf”. Je-li změna vydána tiskem, je její cenová skupina uvedena v položce **“Změny”**. V posledním poli položky **“Změny”** se uvádí název (jméno) souboru s fulltextovým zněním normy (u tiskových změn) za označením změny. Do položky **“Počet licencí”** lze uvést počet zakoupených licencí fulltextového znění pro každou normu. V případě uvedení počtu a využívání programu **EviNor** na síti, program dovolí **současně** spustit plné znění normy pouze na uvedeném počtu počítačů. Pokud je uveden počet “0” program **EviNor** počet současně zobrazených norem na síti nekontroluje.

Katalog platných norem obsahuje v položce **“Dočasnost”** údaj o omezené platnosti. Při zaškrtnutí této položky (opravou záznamu) se zobrazí v horní části okna katalogu před údají položky **“Stupeň”** výstražný červený vykřičník. Datum omezení je pak uveden v závorce na konci názvu (položka **“Název”**).

Z důvodů zrychlení práce a pro bezchybné vyhledávání a označování záznamů je v katalogu obsažena i funkce využívající čtečku čárových kódů. Z tohoto důvodu je zde obsažena položka **“Čárový kód”**. Tato položka je naplňována číselnými údaji vyjadřujícími čárový kód ve formátu EAN-13. V současné době je čárový kód naplněn u českých národních norem.

Katalog dále obsahuje logickou položku **“Zm”**. Její vyplnění (zaškrtnutí) se provede u záznamů tiskových změn. Takový záznam se pak v řádkovém zobrazení databáze **“Browse”** odliší jinou (šedou) barvou. Vyplnění položky se provádí při vstupování nového záznamu nebo opravením záznamu.

Do logické položky **“Archiv”**, lze uvést informaci o tom, zda má uživatel 1 ks normy uložen v tzv. archivu. Po vyplnění položky se v prvním sloupci horní části okna zobrazí znak **“A”**. Do stejné položky se zobrazí i znak **“F”** při evidenci souborů s fulltextovým zněním normy.

Uživatel má k dispozici tyto funkce:

Opravit - **Ctrl+O** 

Nelze opravovat základní identifikační údaje normy (stupeň, číslo, znak, část, podčást, datum vydání, položku “Zm” a evidenční číslo normy). Při potřebě změny těchto údajů musí být zrušen celý záznam a vstoupen záznam nový.

Nový - **Shift+Ins** 

Uživatelem navstupovaný záznam je zobrazen **červenou** barvou. Nelze navstupovat dvě stejné normy.

Zrušit - **Shift+Del** 

Je-li rušená norma označena jako archivní, informace o zrušení je zaznamenána do knihovny **“Aktualizace - Tištěné normy - Neprovedené - Zrušené - Archivní”**. Je-li naplněna položka **“Svazek”**, je současně zaznamenána informace do knihovny **“Aktualizace - Tištěné normy - Neprovedené - Zrušené - Svazkové”**. Pokud je norma vypůjčena, jsou informace uloženy v knihovně **“Aktualizace - Neprovedené - Zrušené - Výpůjčky”**. Pokud má norma vztah k záznamu v evidenci **“Dokumentů”**, jsou informace uloženy v knihovně **“Aktualizace - Neprovedené - Zrušené - Dokumenty”**.

Pokud je norma označena jako fulltextová je tato informace uložena v knihovně aktualizace **“Fulltextové normy - Neprovedené - Zrušené”**.

Při rušení uživatel rozhoduje o tom, zda má být rušená norma zaznamenána v katalogu neplatných norem.

Je-li u zrušené normy naplněna položka **“Poznámka”** a má-li se po zrušení norma převést do katalogu neplatných norem, převede se i obsah položky **“Poznámka”** a fulltextové odkazy. Všechny uvedené činnosti se provádí jak

při ruční, tak při automatizované (s daty fy *NORMSERVIS s.r.o.*) aktualizaci. Rušit lze záznam aktivní nebo všechny označené záznamy.

Objednat

- Jedna norma - Jeden uživatel **"F11"** (záznam na němž stojí kurzor).
- Více uživatelů **"Shift+F11"** (více záznamů, které jsou označeny).

Při volbě **"Jeden uživatel"** lze zaznamenat objednávku jedné normy jednomu uživateli.

Při volbě **"Více uživatelů"** lze zaznamenat objednávku jedné (stejně) normy i s rozdílným počtem kusů více uživatelům.

- Více norem - Stejně údaje **"Ctrl+F11"**

- Rozdílné údaje

Při volbě **"Stejně údaje"** lze zaznamenat objednávku více (označených) norem se stejným počtem kusů, číslem objednávky, číslem nabídky a označením sady jednomu uživateli.

Při volbě **"Rozdílné údaje"** lze zaznamenat objednávku více (označených) norem s rozdílným počtem kusů i s rozdílnými dalšími údaji uvedenými výše jednomu uživateli.

V zobrazeném formuláři pro objednání má uživatel možnost objednat normu pro výpůjčku, archiv, sklad, svazek nebo elektronické provedení normy. Toto se provádí v položce **"Určeno"** volbou z nabídky s tím, že přednostně je přednastavena **"Výpůjčka"**.

Vypůjčit

- Jedna norma - Jeden uživatel **"F4"**

- Více uživatelů

- Více norem - Stejně údaje **"F5"**

- Rozdílné údaje

Zásady pro jednotlivé způsoby zaznamenání výpůjček platí stejně jako u objednávek.

Dokumenty

Touto funkcí lze z katalogu norem převést záznam(y) do knihovny **"Evidence - Dokumenty"**. Jedná se o pořízení záznamů o dokumentech, které mají vztah na technické normy. Záznamy lze převést:

- Jedna norma

- Více norem

Zásady pro jednotlivé způsoby zaznamenání dokumentů jsou obdobné jako u objednávek.

Zavedení do archivu

Podobně jako v katalogu neplatných norem lze zavést (označit) záznam do archivu. Archivní normy jsou v zobrazení **“Browse”** (horní část okna) označeny znakem **“A”** na začátku záznamu.

- Jedna norma **“Ctrl+A”**

- Více norem

Při volbě **“Jedna norma”** se označí jako archivní ta norma, na níž stojí kurzor.

Při volbě **“Více norem”** se označí jako archivní všechny označené normy.

Odstranění z archivu

Odstraněním z archivu je míněno zrušení naplnění položky **“Archiv”** jiným způsobem než opravením záznamu.

- Jedna norma **“Ctrl+N”**

- Více norem

Zásady pro jednotlivé způsoby odstranění z archivu jsou stejné jako při zavádění do archivu.

Vyhledat - F6

Vyhledávat lze i v kombinaci jednotlivých polí dle:

- Stupně (využit nabídku po kliknutí 2x levým tlačítkem myši)

- Čísla (zadán přesný řetězec nebo na konci řetězce lze doplnit *)

- Znak (pouze u katalogu CZE a SVK) (může být zadána jedna až šest číslic).

- Po opakovaném stlačení levého tlačítka myši se zobrazí nabídka tříd skupin norem

- Předpisu

- Dokumentu EU (i podle neúplného řetězce)

- Dokladu (musí být zadán ve tvaru uložení v databázi např. V 8/08)

- Svazku

- Náзву (dle jednotlivých slov nebo jejich částí)

- ICS

- Kusů skladem

- Obdobných mezinárodních popř. zahraničních norem (lze využít nabídku stupňů)

- Poznámky

- Anotace (stručný obsah normy)

- Fulltext (vyhledá všechny normy uživatele v plném znění)

- Význam názvu (překlad významu názvu u DIN a EN do českého jazyka)

Zrušit hledání

Jsou zrušeny veškeré výběry a je spuštěna základní databáze.

Označené normy zapnout (vypnout) - F7

Jsou zobrazeny pouze označené záznamy.

Vyhledávací dotazy zapnout (vypnout) - F2

Vzhledem k tomu, že při hledání může být použito současně několik vyhledávacích dotazů a uživatel by nemusel mít vždy přehled, kterému dotazu odpovídá současný výběr, lze si tyto informace zobrazit v pomocném okně.

Seřadit databázi vzestupně dle (pouze u katalogu CZE a SVK)

- Znak
- Číslo

Zobrazit

- Celý záznam
- Doplnující údaje
- Základní údaje
- Předchozí neplatné  - normy vztahující se k záznamu, na němž stojí kurzor
- Výpůjčky  - vztahující se k záznamu na němž stojí kurzor
- Objednávky  - vztahující se k záznamu na němž stojí kurzor
- Dokument  - vztahující se k záznamu na němž stojí kurzor
- Fulltext  - zobrazení úplného znění normy (změn) na níž stojí kurzor. Funkce je přístupná za předpokladu, že jména souborů jsou uvedena v položkách **“Fulltext”**, **“Změny”** a samotné soubory byly zkopírovány do složky **NEW** a následně zavedeny (viz **“Servis - Nastavení systému Evinor”** záložka **“Fulltext”**). V případě, že v položkách **“Fulltext”** nebo **“Změny”** je uvedeno více jmen souborů, program vytvoří pro uživatele nabídku pro výběr.
- Náhled normy - zobrazení autentického náhledu na první strany českých národních norem na nichž stojí kurzor.

Označit všechny záznamy - F8

Lze označit libovolné záznamy v aktivním okně.

Odznačit všechny záznamy - Ctrl+F8

Lze odznačit všechny označené záznamy v aktivním okně.

Označit dle čárového kódu - Ctrl+B

Touto funkcí lze vyhledat a zároveň označit záznamy pomocí čtečky čárových kódů. Po přiložení čárového kódu dané normy před zorné pole čtečky se norma v katalogu vyhledá a označí. Je-li třeba vyhledat a označit více norem, postupuje se stejným způsobem při dalších normách. Pro pouhé vyhledání normy (bez označení) se postupuje tak, že před zorné pole čtečky se pouze norma přiloží, aniž se využije tato funkce.

Vytvořit tiskové sestavy - F3

- Označené záznamy
- Všechny zobrazené záznamy

2.2 Katalog neplatných norem

Neplatná norma	Doklad	Nahrazující norma
F ČSNEN 61019-2/358450	V 2/06	ČSNEN 61019-2-ed.2/358450
▶ ČSNEN 170000/358454	V 9/05	ČSNEN 61338-1/358454
▶ ČSNEN 171000/358455	V 7/05	ČSNEN 61337-1/358455
▶ ČSNEN 61337-1-1/358455	V 3/02	ČSNEN 171000/358455
ČSNIEC 1246/358465	V 7/07	ČSNEN 62317-8/358475
ČSNIEC 133/358466	V 9/01	ČSNEN 60133/358466
ČSNIEC 133/358466	V 3/04	ČSNIEC 133/358466

Neplatná

Stupeň	Číslo	Znak	Část	Podčást	Vydáno
ČSNEN	170000	358454			01.07.2000

Zm ☐ Archiv ☒ Doklad ☒ V 9/05 Datum zrušení 13.11.2007

Kmenová specifikace - Dielektrické rezonátory vlnovodového typu. (Platnost do 1.12.2007).

Náhrada

Stupeň	Číslo	Znak	Část	Podčást	Vydáno
ČSNEN	61338-1	358454	1		01.09.2005

Dielektrické rezonátory vlnovodového typu - Část 1: Kmenová specifikace.

Záznam: 10816 / 25967 Označen: 3 / 3

Katalog slouží pro uvedení záznamů o neplatných (zrušených) normách.

V levé horní části obrazovky jsou zobrazeny údaje o zrušené normě, v pravé části údaje o normě nahrazující. Obdobně je tomu ve spodní části obrazovky s tím rozdílem, že záznamy o normách jsou pod sebou. Není-li naplněna norma nahrazující, je tato norma zrušena bez náhrady.

Uživatel má k dispozici tyto funkce:

Opravit - **Ctrl+O**

Lze opravovat pouze pole Archiv, Doklad, Datum zrušení, Název normy, Změny normy, Fulltext a Poznámka k neplatné normě. Před jménem souboru neplatné normy v poloze **“Fulltext”** musí být uveden znak **“_”** (podtržítko) např.: **_010183.doc**.

Nový - **Shift+Ins**

Uživatelem navstupovaný záznam je zobrazen **červeně**. Nový záznam lze vstoupit i z katalogu platných norem při rušení záznamu.

Zrušit - **Shift+Del**

Rušit lze záznam aktivní nebo záznamy označené.

Vypůjčit

Stejně jako v katalogu platných norem (2.1)

Zavedení do archivu

Podobně jako v katalogu platných norem lze zavést (označit) záznam(y) do archivu neplatných norem. Archivní normy jsou v zobrazení **“Browse”** označeny znakem **“A”** na začátku záznamu. Do archivu lze zavést jednu normu (**Ctrl + A**) na níž stojí kurzor nebo více norem, které jsou označené.

Odstanění z archivu

Pro odstranění norem z archivu platí stejné zásady jako pro zavedení do archivu.

Vyhledat - F6

Vyhledávat lze i v kombinaci jednotlivých polí dle:

- Stupně neplatné normy
- Číslo neplatné normy
- Znak neplatné normy (pouze u katalogu CZE a SVK)
- Název neplatné normy (dle jednotlivých slov nebo jejich částí)
- Stupně nahrazené normy
- Číslo nahrazené normy (zadán musí být přesný řetězec nebo na konci lze doplnit *)
- Znak nahrazené normy (pouze u katalogu CZE a SVK) (v zadání může být jedna až šest číslic). Po opakovaném stlačení levého tlačítka myši se zobrazí nabídka tříd a skupin norem.
- Název nahrazené normy (dle jednotlivých slov nebo jejich částí)
- Dokladu zrušení (musí být zadán přesný tvar v databázi např. V 11/94)
- Fulltext (vyhledá všechny neplatné normy uživatele v plném znění)
- Poznámky

Zrušit hledání

Jsou zrušeny veškeré výběry a je spuštěno okno základní databáze.

Označené normy zapnout (vypnout) - F7

Jsou zobrazeny pouze označené záznamy.

Vyhledávací dotazy zapnout (vypnout) - F2

Vzhledem k tomu, že při hledání může být zadáno současně několik vyhledávacích dotazů a uživatel by nemusel mít vždy přehled, kterému dotazu odpovídá aktuální výběr, lze si tyto informace zobrazit v pomocném okně.

Seřadit vzestupně dle:

- Znak neplatné normy (pouze u katalogu CZE a SVK)
- Číslo neplatné normy
- Dokladu zrušení
- Znak náhrady (pouze u katalogu CZE a SVK)
- Číslo náhrady

Zobrazit

- Celý záznam (Pouze touto funkcí lze zobrazit poznámky, změny a názvy fulltextových souborů patřících k neplatné normě)
- Základní údaje
- Údaje o platné nahrazující normě 
- Dokument  vztahující se k záznamu na němž stojí kurzor
- Výpůjčky  vztahující se k záznamu na němž stojí kurzor
- Fulltext  zobrazení úplného znění normy (změn), na níž stojí kurzor. Funkce je přístupná za předpokladu, že záznam i s fulltextovým souborem byl do katalogu neplatných norem převeden z katalogu norem platných (při rušení platné normy).

Označit všechny záznamy - F8

Lze označit libovolné záznamy v aktivním okně.

Odznačit všechny záznamy - Ctrl+F8

Lze odznačit všechny označené záznamy.

Vytvořit tiskové sestavy - F3

- Označené záznamy
- Všechny zobrazené záznamy

2.3 Nabídky nových norem

Nabídky: CZE - Česká republika

	Označení normy	Vydáno	Č. nab.	Ev. číslo	Název
	ČSNENISO	01.06.2008	200805	05 0313/4	Stanovení a
	ČSNEN	01.06.2008	200805	05 4241	Zařízení pro
I	ČSNEN 15459/060405	01.06.2008	200805	06 0405	Energetická
I	ČSNEN 15270/061231	01.06.2008	200805	06 1231	Hořáky spalující
	ČSNEN 449+A1/061451	01.06.2008	200805	06 1451	Spotřebiče
▶	ČSNEN 88-1/061801	01.06.2008	200805	06 1801/1	Regulátory tlaku
I	ČSNEN 88-2/061801	01.06.2008	200805	06 1801/2	Regulátory tlaku
I	ČSNEN 14469/061807	01.06.2008	200805	06 1807	Řídící funkce...

Stupeň ČSNEN Číslo 88-1 Znak 061801

Část 1 Podčást Vydáno 01.06.2008 Účinnost 01.07.2008

Kat. číslo 80563 Č. nabídky 200805 Ev. číslo 06 1801/1

Doklad V 6/08 Cen. sk. 0 Stran Převzetí

☒ Název Regulátory tlaku a příslušné bezpečnostní přístroje pro spotřebiče plyných
☐ Anotace

Ruší

	Stupeň	Číslo	Znak	Vydáno	Poznámka
▶	ČSNEN	88+A1	061801	01.12.1997	celá

Originál zahraniční normy zaveden pouhým vyhlášením

Záznam: 16 / 199 Označen: 0 / 0

Tento katalog slouží k zavedení nově vydaných norem do systému, k informování uživatele o připravovaných normách. Dále jsou zde uvedeny i údaje o rušených normách (zobrazení norem, které nová norma nahrazuje). V současné době dodáváme data do katalogu pouze českých norem a to pouze těm uživatelům, kteří jsou připojeni k síti Internet.

Uživatel má k dispozici tyto funkce:

Opravit - Ctrl+O 

Nelze opravovat pole Stupeň, Číslo, Znak, Část, Podčást a Ev. číslo. Při potřebě změny těchto údajů musí být zrušen celý záznam a vstoupen záznam nový.

Nový - Shift+Ins 

Uživatel může do databáze navstupovat další záznamy např. podnikové normy nebo normy jiných zemí.

Zrušit - Shift+Del 

Rušit lze záznam aktivní nebo záznamy označené.

Nové nabídky (Slouží k zavedení nových záznamů do databáze.)

- Z disku
- Z Internetu

Převod do katalogu norem

Slouží k zavedení vybrané normy do katalogu platných norem.

Vyhledat - F6 

Vyhledávat lze i v kombinaci jednotlivých polí dle:

- Stupně
- Číslo
- Znak (pouze u nabídek CZE a SVK). Po opakovaném stlačení levého tlačítka myši se zobrazí nabídka tříd a skupin norem.
- Katalogového čísla
- Evidenčního čísla
- Číslo nabídky
- Názevu normy (dle jednotlivých slov nebo jejich částí)
- Převzetí (způsob zavedení do soustavy norem)
- Anotace (stručný obsah normy)

Zrušit hledání 

Jsou zrušeny veškeré výběry a je spuštěno okno základní databáze.

Označené normy zapnout (vypnout) - F7 

Jsou zobrazeny pouze označené záznamy.

Vyhledávací dotazy zapnout (vypnout) - F2 

Vzhledem k tomu, že při hledání může být zadáno současně několik vyhledávacích dotazů a uživatel by nemusel mít vždy přehled, kterému dotazu odpovídá aktuální výběr, lze si tyto informace zobrazit v pomocném okně.

Seřadit databázi vzestupně dle:

- Znaků, čísla, data vydání (pouze v databázi CZE a SVK)
- Čísla, data vydání
- Evidenčního čísla
- Čísla nabídky

Zobrazit 

- Celý záznam
- Základní údaje **“Browse”**
- Objednávky  - Vztahující se k záznamu na němž stojí kurzor

Označit všechny záznamy - F8

Lze označit libovolné záznamy v aktivním okně.

Odznačit všechny záznamy - Ctrl+F8

Lze odznačit všechny označené záznamy v aktivním okně.

Vytvořit tiskové sestavy - F3 

- Označené záznamy
- Všechny zobrazené záznamy

2.4 Hledat

Hlavní menu knihovny **“Katalog norem”** obsahuje funkci **“Hledat - Ctrl+H”** při jejíž aktivaci (spuštění) se otevře prázdné okno **“Katalog platných a neplatných norem”** a okno pro zadání vyhledávacích údajů.

Hledání v katalogu platných i neplatných norem:

Stupeň Číslo 17100* Znak

Normy Vše Zem

Název Význam názvu

ICS Obdobně Fulltext ☐

Stupeň	Číslo	Znak	Normy	Zem
	17100*		Vše	

OK Storno

Pomocí této funkce má uživatel možnost vyhledat existující záznam(y) současně, buď v katalogích všech zemí platných i neplatných norem nebo volbou konkrétní země a druhu katalogu (platných či neplatných) má možnost výběr zúžit. Tato funkce umožňuje tedy hledání ve zvolených databázích, aniž by do nich uživatel přímo vstoupil. Výhodou je, že uživatel nemusí předem znát, zda je norma platná či neplatná a nemusí při hledání normy otevřít zvlášť databázi s platnými a zvlášť databázi s neplatnými normami.

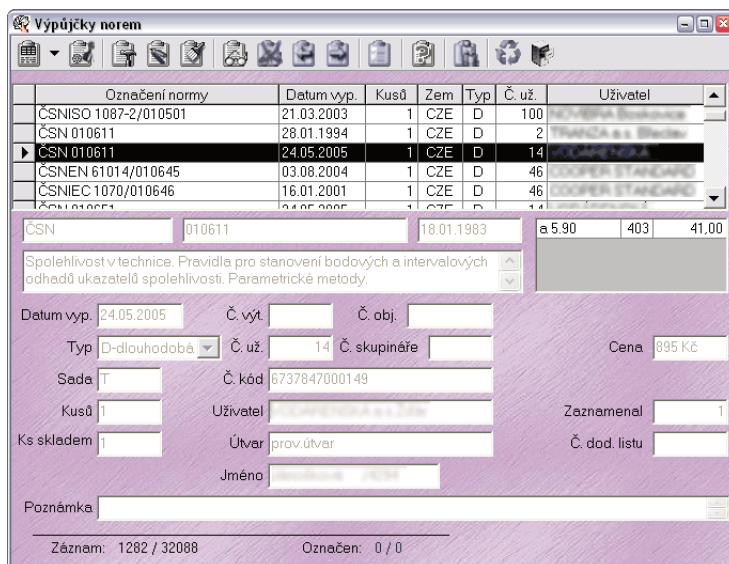
Ve výsledkovém okně hledání jsou neplatné normy zobrazovány červenou barvou. Z tohoto okna je možno provádět většinu operací tak jako z oken jiných katalogů norem. Nelze převádět záznamy do výpůjček, dokumentů a objednávek.

3. Evidence

Knihovnu **“Evidence”** lze otevřít z plovoucího menu. Knihovna slouží uživatelům k zaevidování vypůjčených norem v organizaci, k zaevidování a pořízení objednávek norem, případně k zaevidování dokumentů organizace, které mají vztah k technickým normám uvedených v katalozích platných norem. Po kliknutí myši na **“Evidence”** se zobrazí:



3.1 Výpůjčky



Označení normy	Datum vyp.	Kusů	Zem	Typ	Č. už.	Uživatel
ČSNISO 1087-2/010501	21.03.2003	1	CZE	D	100	
ČSN 010611	28.01.1994	1	CZE	D	2	
▶ ČSN 010611	24.05.2005	1	CZE	D	14	
ČSNEN 61014/010645	03.08.2004	1	CZE	D	46	
ČSNIEC 1070/010646	16.01.2001	1	CZE	D	46	

ČSN	010611	18.01.1983	a 5.90	403	41,00
-----	--------	------------	--------	-----	-------

Spolehlivost v technice. Pravidla pro stanovení bodových a intervalových odhadů ukazatelů spolehlivosti. Parametrické metody.

Datum vyp. 24.05.2005 Č. výt. Č. obj. Typ D-dlouhodobá Č. už. 14 Č. skupináře Cena 895 Kč

Sada T Č. kód 6737847000149

Kusů 1 Uživatel Zaznamenal 1

Ks skladem 1 Útvar prov. útvar Č. dod. listu

Jméno

Poznámka

Záznam: 1282 / 32088 Označen: 0 / 0

Knihovna slouží k evidenci výpůjček uživatelů norem. Jedná se v podstatě o pořízení, evidenci a udržování výpůjčních karet norem pomocí počítače. Je možné evidovat výpůjčky tuzemských i zahraničních norem. Výběr zobrazovaných zemí se provádí funkcí **“Vybrat - Výběr zemí”**.

Uvádí se zde základní identifikační údaje o normě tj. stupeň, číslo, znak (pouze u výpůjček CZE a SVK), část, podčást, datum vydání normy, datum vypůjčení normy, počet vypůjčených kusů, cena normy, číslo výtisku, číslo objednávky, typ výpůjčky (krátkodobá, dlouhodobá, přidělená), poznámka, sada, uživatel (název, označení), jméno uživatele, útvar uživatele, interní kód uživatele, případně skupináře a číslo uživatele, který výpůjčku zaznamenal.

Výpůjčku lze nastavit jako krátkodobou s tím, že program hlídá překročení výpůjční doby. Dobu krátkodobé výpůjčky lze nastavit v knihovně **“Servis - Nastavení systému EviNor - Výpůjčky - Doba krátkodobé výpůjčky (dnů)”**. V případě uvedení e-mailové adresy u těchto uživatelů v **“Servis - Registr uživatelů”**, bude při překročení nastavené doby vypůjčení každý den odeslána zpráva všem “proviněným” uživatelům se žádostí o vrácení patřičných norem. Zpráva bude odesílána do té doby, dokud nedojde ke zrušení těchto záznamů v knihovně výpůjčky.

Program vnitřně (bez vědomí obsluhy) rozlišuje výpůjčky na katalogové (odpovídající katalogům platných norem) a nekatalogové (neodpovídající katalogům). Nekatalogové výpůjčky jsou zobrazeny **červeně**.

Do knihovny **“Výpůjčky”** lze vstupovat záznamy ze samotné knihovny **“Shift+Ins”** nebo z katalogů platných a neplatných norem a nebo z knihovny **“Objednávky”**.

Uživatel má k dispozici tyto funkce:

Opravit - Ctrl+O 

Lze opravovat pouze pole typ výpůjčky, označení sady, počet kusů, číslo výtisku, číslo objednávky a doplnit či změnit údaje v poli **“Poznámka”**.

Nový - Shift+Ins 

Nabídka uživatelů se zobrazí při opakovaném stlačení levého tlačítka myši na poli **“Č.už.”**.

Zrušit - Shift+Del 

Rušit lze záznam aktivní nebo všechny záznamy označené.

Při rušení posledního záznamu určitému uživateli program provádí kontrolu, zda byly zrušeny záznamy tohoto uživatele ve všech zemích. Na nezrušené záznamy některé země upozorní obsluhu.

Převod výpůjček na jiného uživatele

Funkce se využívá tehdy, jeli třeba převést několik a nebo všechny záznamy z jednoho uživatele na jiného. Provádí se dvěma způsoby:

a) V knihovně **“Evidence - Výpůjčky”** se označí převáděné záznamy. V menu **“Záznam”** se zvolí funkce **“Převod výpůjček na uživatele”**. V otevřeném okně **“Registr uživatelů”** se vyhledá uživatel na něhož budou po odsouhlasení **“OK”** označené (vybrané) záznamy převedeny.

b) V knihovně **“Servis - Registr uživatelů”** se vyhledá uživatel, z něhož mají být všechny záznamy výpůjček, objednávek a dokumentů převedeny na uživatele jiného. V menu Záznam se zvolí funkce **“Převod objednávek mezikladu, výpůjček a dokumentů na jiného uživatele”**. V otevřeném okně **“Převod záznamů”** se zadá číslo uživatele na něhož budou po odsouhlasení

“OK” všechny záznamy původního uživatele převedeny.

Dodací list

- Vytvořit
- Vybrat

Označení normy	Datum	Kusů	Ev.	Č. dod.	Č. už.	Jméno
ČSNENISO 9000/010300	30.07.2008	1	CZE	2/2008	1	Marie Doležalová
ČSNENISO 9001-ed.2/010321	30.07.2008	1	CZE	2/2008	1	Marie Doležalová
ČSNENISO 9001/010321	30.07.2008	1	CZE	2/2008	1	Marie Doležalová
ČSNENISO	30.07.2008	1	CZE	2/2008	1	Marie Doležalová
ČSNENISO 9004-ed.2/010324	30.07.2008	1	CZE	2/2008	1	Marie Doležalová
ČSNENISO 9004/010324	30.07.2008	1	CZE	2/2008	1	Marie Doležalová
ČSNENISO	30.07.2008	1	CZE	2/2008	1	Marie Doležalová

Č. dod. listu	2/2008	Sada		Č. výt.		Stupeň	ČSNENISO	
Zem	CZE	Č. už.	1	Č. skupináře		Číslo	9000	
Datum	30.07.2008	Uživatel	NORMSERVIS s.r.o.		Znak	010300		
Kusů	1	Útvar	Jamská 30		Část		Podčást	
		Jméno	Marie Doležalová		Vydáno	01.04.2006		

Záznam: 1 / 7

Funkce umožňuje vytváření, tisk a výběry dodacích listů (předaných norem uživatelům). Dodací listy slouží k evidenci norem, které byly v určité dodávce uživateli norem předány.

Vytvořit dodací list - je nutné v evidenci výpůjček provést výběr norem, které má dodací list obsahovat. Výběr musí být vždy adresný na jednoho konkrétního uživatele (tuto podmínku program kontroluje). Po označení norem se spustí funkce "**Záznam - Dodací list - Vytvořit**" a dojde k vytvoření dodacího listu. Dodací list obsahuje: datum vytvoření, číslo dodacího listu, uživatele systému který dodací list vytvořil, uživatele norem, kterému jsou vybrané normy předány, označení norem, datum doručení dodacího listu, jméno osoby, která dodací list převzala. Číslo dodacího listu je programem generováno automatizovaně a obsahuje požadované číslo, lomítko a rok vytvoření (8/2008). Počátkem každého roku se číslování začíná generovat od jedničky (1/2009).

Vybrat dodací list - pomocí funkce **"Záznam - Dodací list - Vybrat"** je možné provést výběr již existujících dodacích listů. Dodací list lze funkcí **"Záznam - vytvořit tiskové sestavy"** vytisknout nebo vyexportovat do souboru. Vytvořená tisková sestava má pro všechny dodací listy stejný formát.

Datum: 30.7.2008

DODACÍ LIST číslo: 2/2008

Vyřizuje: Admin

Uživatel: 1 - NORMSERVIS s.r.o., Jamská 30, Marie Doležalová

Zem	Stupeň	Číslo	Znak	Dat. vydání	Sada Č. výt.	Ks
CZE	ČSNENISO	9000	010300	1.4.2006		1
CZE	ČSNENISO	9001-ed.2	010321	1.3.2002		1
CZE	ČSNENISO	9001	010321	1.8.2001		1
CZE	ČSNENISO	9001:2001/Oprava1	010321	1.12.2001		1
CZE	ČSNENISO	9004-ed.2	010324	1.3.2002		1
CZE	ČSNENISO	9004	010324	1.8.2001		1
CZE	ČSNENISO	9004:2001/Oprava1	010324	1.12.2001		1

Ks celkem: 7

Doručeno dne:

Převzal:

Razítko a podpis:

Při vytváření záznamů v knihovně **"Evidence - Výpůjčky"** z knihovny **"Katalog norem"** nebo **"Evidence - Objednávky"** lze vytvořit dodací list automatizovaně. Automatické vytváření dodacího listu musí být nastaveno v knihovně **"Servis - Nastavení systému EviNor - Výpůjčky - Automatické vytvoření dodacího listu"**.

Vyhledat - F6

Vyhledávat lze i v kombinaci jednotlivých polí dle:

- Čísla
- Znaků (po opakovaném stlačení levého tlačítka myši se zobrazí nabídka tříd a skupin norem)
- Typu výpůjčky
- Čísla uživatele
- Uživatele
- Útvary uživatele
- Jména uživatele
- Sady
- Data výpůjčky (program vyhledává buď záznamy zadaného konkrétního data nebo záznamy pořízené před či po zadaném datu)

Zrušit hledání

Jsou zrušeny veškeré výběry a je spuštěna základní databáze.

Výběr zemí

Slouží pro zobrazení výpůjček zvolených zemí.

Výběr mimokatalogových výpůjček

Touto funkcí lze v samostatném okně zobrazit všechny mimokatalogové výpůjčky. Funkce se zapíná (vypíná) v **“Záznam - Vybrat - Mimokatalogové”**.

Označené normy zapnout (vypnout) - F7

Jsou zobrazeny pouze označené záznamy.

Vyhledávací dotazy zapnout (vypnout) - F2

Vzhledem k tomu, že při hledání může být zadáno současně několik vyhledávacích dotazů a uživatel by nemusel mít vždy přehled, kterému dotazu odpovídá aktuální výběr, lze tyto informace zobrazit v pomocném okně.

Seřadit databázi vzestupně dle:

- Znak, čísla, data vydání a čísla uživatele
- Čísla, data vydání a čísla uživatele
- Data výpůjčky
- Čísla výtisku
- Čísla uživatele
- Uživatelé
- Útvaru uživatele

Zobrazit

- Celý záznam F9 (s názvem, datem vydání, ks skladem, cenou a změnami)
- Doplnující údaje
- Základní údaje Browse” “F12
- Předchozí neplatné  (z katalogu neplatných norem)
- Údaje o normě  (z katalogu platných norem)
- Součet kusů Ctrl+S (V pravé spodní části okna se zobrazí celkový počet kusů zaevidovaných norem)
- Výpůjčky skupináře - Ctrl+Z  zapnout

a) je-li přihlášena obsluha s absolutními právy, zobrazuje se u všech skupinářů součet kusů stejných norem (skupináře a všech vypůjčovatelů pod skupinářem).

b) je-li přihlášen skupinář (obsluha s omezenými právy), zobrazují se všechny výpůjčky vypůjčovatelů pod tímto skupinářem. Výpůjčky samotného skupináře se nezobrazují.

Výpůjčky skupináře - Ctrl+Z *vypnout*

a) je-li přihlášena obsluha s omezenými právy, zobrazují se výpůjčky samotných skupinářů a výpůjčky uživatelů pod skupinářem.

b) je-li přihlášen skupinář, zobrazí se všechny výpůjčky v knihovně **“Evidence - Výpůjčky”**. Z tohoto zobrazení nelze vstupovat nové, opravovat a rušit původní záznamy. Toto je možné funkcí **“Výpůjčky skupináře - zapnout”**.

Označit všechny záznamy - F8

Lze označit všechny záznamy v aktivním okně.

Odznačit všechny záznamy - Ctrl+F8

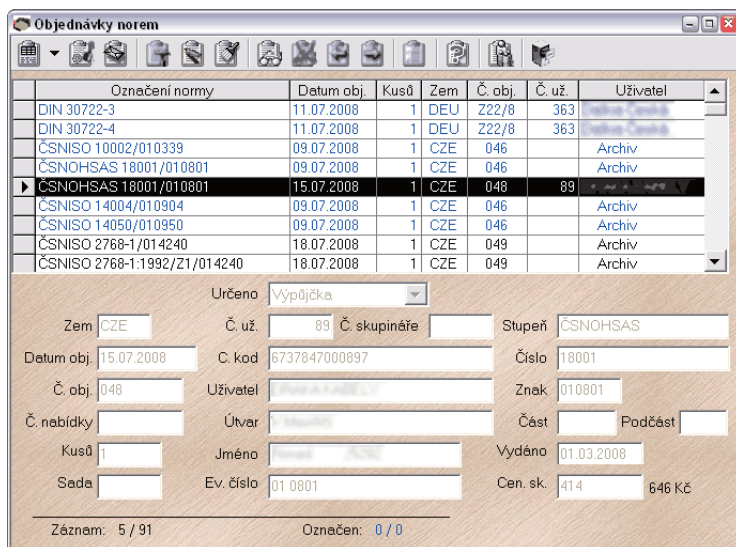
Lze odznačit všechny označené záznamy v aktivním okně.

Vytvořit tiskové sestavy - F3 

- Označené záznamy

- Všechny zobrazené záznamy

3.2 Objednávky



Označení normy	Datum obj.	Kusů	Zem	Č. obj.	Č. už.	Uživatel
DIN 30722-3	11.07.2008	1	DEU	Z22/8	363	Archiv
DIN 30722-4	11.07.2008	1	DEU	Z22/8	363	Archiv
ČSNISO 10002/010339	09.07.2008	1	CZE	046		Archiv
ČSNOHSAS 18001/010801	09.07.2008	1	CZE	046		Archiv
ČSNOHSAS 18001/010801	15.07.2008	1	CZE	048	89	
ČSNISO 14004/010904	09.07.2008	1	CZE	046		Archiv
ČSNISO 14050/010950	09.07.2008	1	CZE	046		Archiv
ČSNISO 2768-1/014240	18.07.2008	1	CZE	049		Archiv
ČSNISO 2768-1:1992/Z1/014240	18.07.2008	1	CZE	049		Archiv

Určeno: Výpůjčka

Zem: CZE Č. už.: 89 Č. skupinář: Stupeň: ČSNOHSAS

Datum obj.: 15.07.2008 C. kod: 6737847000897 Číslo: 18001

Č. obj.: 048 Uživatel: Znak: 010801

Č. nabídky: Útvar: Část: Podčást:

Kusů: 1 Jméno: Vydáno: 01.03.2008

Sada: Ev. číslo: 01 0801 Cen. sk.: 414 646 Kč

Záznam: 5 / 91 Označen: 0 / 0

Evidence objednávek slouží k zaevidování požadavků uživatele na objednání normy. Po zajištění a dodání normy uživateli se objednávka automaticky převede do **“Evidence výpůjček”** - **“F4”** nebo v katalogu platných norem se zaeviduje na sklad, archiv nebo svazek.

Do knihovny **“Objednávky”** lze vstoupit záznam přímo z této knihovny nebo pohodlněji a rychleji z katalogů platných norem, případně automatizovaně při aktualizaci norem.

Při automatizovaném záznamu se jedná o případy, kdy při aktualizaci byly zrušeny normy, které byly označené jako archivní, vypůjčené, svazkové či fulltextové a tyto normy byly nahrazeny jinými normami. V těchto případech se do knihovny **“Objednávky”** mohou uvést záznamy nahrazujících norem. Automatizovaný záznam se pořídí i pro nové tiskové změny. O tom, zda se mají pořizovat automatizovaně záznamy do knihovny **“Objednávky”** rozhoduje uživatel volbou **“Servis - Nastavení systému EviNor - Objednávky Automatické”** a volbou **“Servis - Nastavení čísla objednávky”**.

Uživatel má k dispozici tyto funkce:

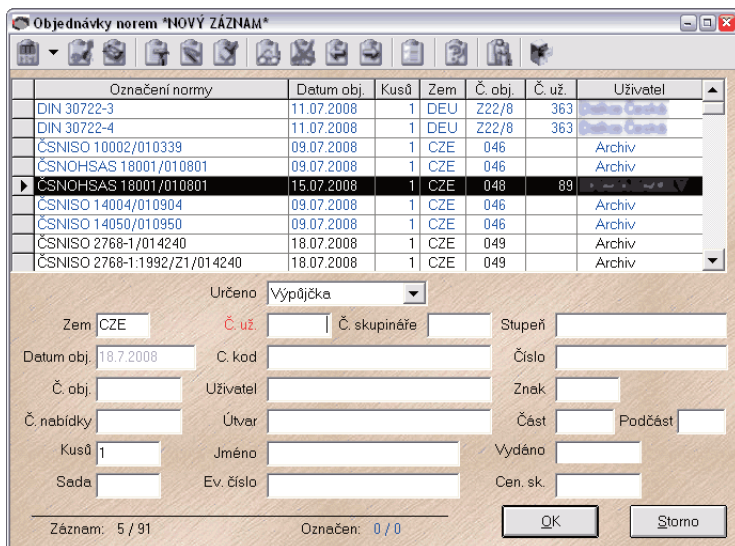
Opravit - Ctrl+O 

Nelze opravovat pole zem, datum objednání.

Po odeslání objednávky nemá uživatel možnost objednávku již opravovat.

Nový - Shift+Ins 

Nabídka uživatelů se zobrazí při opakovaném stlačení levého tlačítka myši na poli **“Č.už.”**.



Objednávky norem *NOVÝ ZÁZNAM*

Označení normy	Datum obj.	Kusů	Zem	Č. obj.	Č. už.	Uživatel
DIN 30722-3	11.07.2008	1	DEU	222/8	363	Uživatel Česko
DIN 30722-4	11.07.2008	1	DEU	222/8	363	Uživatel Česko
ČSNISO 10002/010339	09.07.2008	1	CZE	046		Archiv
ČSNOHSAS 18001/010801	09.07.2008	1	CZE	046		Archiv
ČSNOHSAS 18001/010801	15.07.2008	1	CZE	048	89	
ČSNISO 14004/010904	09.07.2008	1	CZE	046		Archiv
ČSNISO 14050/010950	09.07.2008	1	CZE	046		Archiv
ČSNISO 2768-1/014240	18.07.2008	1	CZE	049		Archiv
ČSNISO 2768-1:1992/Z1/014240	18.07.2008	1	CZE	049		Archiv

Určeno: Výpůjčka

Zem: CZE Č. už.: Č. skupinář: Stupeň:

Datum obj.: 18.7.2008 C. kod: Číslo:

Č. obj.: Uživatel: Znak:

Č. nabídky: Útvar: Část: Podčást:

Kusů: 1 Jméno: Vydáno:

Sada: Ev. číslo: Cen. sk.:

Záznam: 5 / 91 Označen: 0 / 0 OK Storno

Ve formuláři má uživatel možnost volby určení objednané normy pro:

- Výpůjčka (přednastaveno)
- Archiv
- Sklad
- Svazek
- Fulltext

Zrušit - Shift+Del 

Rušit lze záznam aktivní nebo záznamy označené objednávkou (hromadně lze rušit pouze záznamy objednávek, které ještě nebyly vyřízeny (odeslány).

Převod záznamů na jiného uživatele

Funkce se využívá tehdy, je-li třeba převést několik a nebo všechny záznamy z jednoho uživatele na jiného. Provádí se obdobným způsobem jako převod výpůjček.

Zavedení na mezisklad

Přeřazení záznamu(ů) z evidence objednávek do evidence meziskladu (viz kapitola 3.3 **“Mezisklad”**).

Přeřadit (Archiv, Sklad, Svazek, Výpůjčky) - F4

Program převede objednávku podle určení do výpůjček, archivu, skladu atd. Při této operaci je záznam zrušen v evidenci objednávek. Může být přeřazena jedna norma nebo více označených norem.

Vyhledat - F6

Vyhledávat lze i v kombinaci jednotlivých polí dle:

- Číslo
- Znak
- Data objednání (program vyhledává záznamy dle zadaného konkrétního data nebo záznamy pořízené před či po zadaném datu).
- Číslo uživatele
- Čárového kódu
- Uživatele
- Útvaru uživatele
- Jména uživatele
- Číslo skupináře
- Číslo objednávky
- Číslo nabídky
- Určení (výpůjčka, archiv, sklad, svazek, fulltext)

Zrušit hledání

Jsou zrušeny veškeré výběry a je spuštěna základní databáze.

Výběr zemí

Slouží pro výběr objednávek určité země (zemí).

Označené normy zapnout (vypnout) - F7

Jsou zobrazeny pouze označené záznamy.

Vyhledávací dotazy zapnout (vypnout) - F2

Vzhledem k tomu, že při hledání může být zadáno současně několik vyhledávacích dotazů a uživatel by nemusel mít vždy přehled, kterému dotazu odpovídá současný výběr, lze si tyto informace zobrazit v pomocném okně.

Seřadit vzestupně dle:

- Znak, číslo, data vydání a číslo uživatele
- Číslo, data vydání a číslo uživatele
- Data objednání
- Číslo objednávky
- Číslo uživatele
- Uživatele
- Útvaru uživatele

Zobrazit

- Celý záznam
- Základní údaje (Browse) - "F12"
- Údaje o normě  (z katalogu norem)
- Součet kusů - Ctrl+S (v pravé spodní části okna se zobrazí celkový počet kusů zaevidovaných norem)
- Všechny objednávky  - zobrazení objednávek odeslaných i neodeslaných. Za odeslané se považují ty, které byly odeslány internetovou poštou a ty, jejichž tisková sestava dle rozhodnutí uživatele sloužila pro objednání.
- Neodeslané objednávky  - zobrazení pouze neodeslaných objednávek.

Označit všechny záznamy - F8

Lze označit všechny záznamy v aktivním okně.

Odznačit všechny záznamy - Ctrl+F8

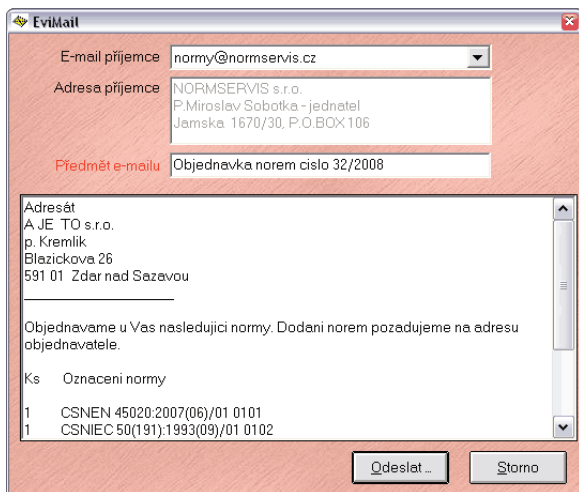
Lze odznačit všechny označené záznamy v aktivním okně.

Vytvořit tiskové sestavy - F3

- Označené záznamy
- Všechny zobrazené záznamy

Odeslání objednávky E-mailem - Ctrl+F3

Vytvořenou objednávku lze odeslat internetovou poštou. K tomu se musí uvést adresa dodavatele a objednatele norem v knihovně **"Servis - Nastavení systému - Objednávky - Dodavatel norem"**.



The screenshot shows a window titled "Evimail" with a red border. It contains the following fields and text:

- E-mail příjemce:** normy@normservis.cz
- Adresa příjemce:** NORMSERVIS s.r.o.
P. Miroslav Sobotka - jednatel
Jamska 1670/30, P.O.BOX 106
- Předmět e-mailu:** Objednavka norem cislo 32/2008
- Adresát:** A JE TO s.r.o.
p. Kremlík
Blazickova 26
591 01 Zdar nad Sazavou
- Text:** Objednavame u Vas nasledujici normy. Dodani norem pozadujeme na adresu objednatele.
- Table:**

Ks	Oznaceni normy
1	CSNEN 45020:2007(06)/01 0101
1	CSNIEC 50(191):1993(09)/01 0102
- Buttons:** Odeslat ... and Storno

3.3 Mezisklad

Mezisklad norem

Označení normy	Datum obj.	Kusů	Zem	Č. obj.	Č. už.	Uživatel
ČSNENISO 21952/055313	10.07.2008	1	CZE	047	4	...
ČSNENISO 21952/055313	10.07.2008	1	CZE	047	15	...
▶ ČSNENISO 21952/055313	10.07.2008	1	CZE	047	86	...
ČSNEN 60027-4/330100	10.07.2008	2	CZE	047	23	...
ČSNEN 60027-6/330100	10.07.2008	1	CZE	047	74	...
ČSNEN 60079-2-ed.2/332320	10.07.2008	1	CZE	047	74	...
ČSNEN 60079-2-ed.2/332320	10.07.2008	1	CZE	047	80	...
ČSNEN 60079-2-ed.2/332320	10.07.2008	1	CZE	047	190	...
ČSNEN 60079-29-1/332320	10.07.2008	1	CZE	047	126	...

Určeno:

Zem: Č. už.: Č. skupináře: Stupeň:

Datum obj.: C. kod: Číslo:

Č. obj.: Uživatel: Znak:

Č. nabídky: Útvar: Část: Podčást:

Kusů: Jméno: Vydáno:

Sada: Ev. číslo: Cen. sk.: 493 Kč

Záznam: 3 / 21 Označen: 0 / 0

Podknihovna **“Evidence - Mezisklad”** slouží k dočasné evidenci vyřízených (vykrytých) objednávek, pokud dodané normy nemají být z různých důvodů předány na místo určení (objednateli) ihned po obdržení norem od dodavatele. Důvodem může být např. kvartální termín provádění aktualizací u uživatelů nebo v podnikovém archivu norem. Pro objednání norem se stále využívá knihovna **“Evidence - Objednávky”**.

Po faktickém obdržení norem od dodavatele lze pak jejich záznamy převést z podnikovny objednávek do podnikovny **“Evidence - Mezisklad”** i s označením budoucího adresáta (místa určení). Tímto odpadne manuální přepisování z knihovny do knihovny. Po převedení evidence na **“Mezisklad”** jsou záznamy v podnikovně **“Objednávky”** automaticky zrušeny. Těmito změnami se zpřehlední podnikovna **“Evidence - Objednávky”**, neboť v ní jsou zaevidovány pouze nevyřízené objednávky.

Při skutečném předání norem na místo určení se zaevidování provede převodem záznamu z knihovny **“Evidence - Mezisklad”** do knihovny, pro kterou byly normy zajišťovány např. archiv a/nebo výpůjčky.

Kromě převádění záznamů z **“Evidence - Objednávky”** mohou být záznamy vstoupeny i “ručně” zápisem všech údajů ze samotné podnikovny **“Mezisklad”** využitím funkce **“Přidat nový záznam”**.

Toto bude připadat v úvahu např. při přidělování nových podnikových norem po obdržení z tiskárny společně s dalšími normami v jednom aktualizacím termínu.

Uživatel má k dispozici tyto funkce:

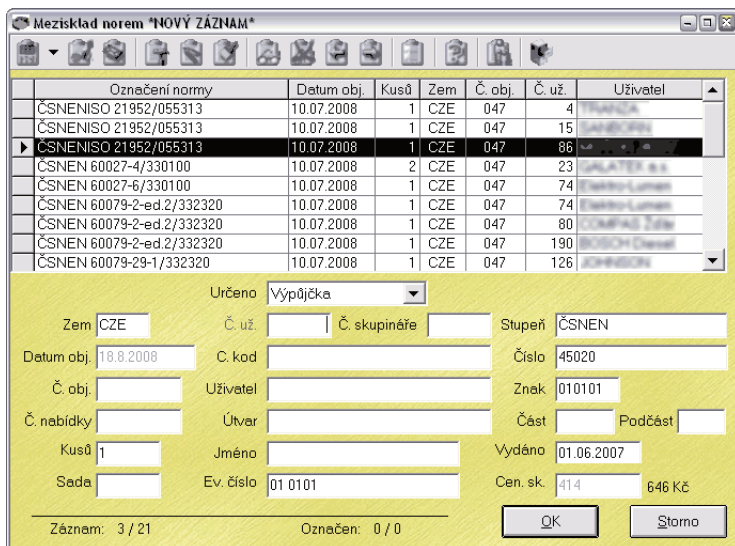
Opravit - Ctrl+O 

Nelze opravovat pole zem, datum objednání.

Po odeslání objednávky nemá uživatel možnost objednávku již opravovat.

Nový - Shift+Ins 

Nabídka uživatelů se zobrazí při opakovaném stlačení levého tlačítka myši na poli **“Č.už.”**.



Označení normy	Datum obj.	Kusů	Zem	Č. obj.	Č. už.	Uživatel
ČSNENISO 21952/055313	10.07.2008	1	CZE	047	4	...
ČSNENISO 21952/055313	10.07.2008	1	CZE	047	15	...
ČSNENISO 21952/055313	10.07.2008	1	CZE	047	86	...
ČSNEN 60027-4/330100	10.07.2008	2	CZE	047	23	...
ČSNEN 60027-6/330100	10.07.2008	1	CZE	047	74	...
ČSNEN 60079-2-ed.2/332320	10.07.2008	1	CZE	047	74	...
ČSNEN 60079-2-ed.2/332320	10.07.2008	1	CZE	047	80	...
ČSNEN 60079-2-ed.2/332320	10.07.2008	1	CZE	047	190	...
ČSNEN 60079-29-1/332320	10.07.2008	1	CZE	047	126	...

Určeno: Výpůjčka

Zem: CZE Č. už.: Č. skupinář: Stupeň: ČSNEN

Datum obj.: 18.8.2008 C. kod: Číslo: 45020

Č. obj.: Uživatel: Znak: 010101

Č. nabídky: Útvar: Část: Podčást:

Kusů: 1 Jméno: Vydáno: 01.06.2007

Sada: Ev. číslo: 01 0101 Cen. sk.: 41.4 646 Kč

Záznam: 3 / 21 Označen: 0 / 0

OK Storno

Ve formuláři má uživatel možnost volby určení objednané normy pro:

- Výpůjčka (přednastaveno)
- Archiv
- Sklad
- Svazek
- Fulltext

Zrušit - Shift+Del 

Rušit lze záznam aktivní nebo záznamy označené objednávkou (hromadně lze rušit pouze záznamy objednávek, které nebyly vyřízeny (odeslány).

Převod záznamů na jiného uživatele

Funkce se využívá tehdy, jeli třeba převést několik a nebo všechny záznamy z jednoho uživatele na jiného. Provádí se obdobným způsobem jako převod výpůjček.

Přeřadit (Archiv, Sklad, Svazek, Výpůjčky) - F4

Převeze objednávku z meziskladu podle určení do výpůjček, archivu, skladu atd. Při této operaci je záznam zrušen v evidenci **“Mezisklad norem”**. Může být přeřazena jedna norma nebo více označených norem.

Vyhledat - F6

Vyhledávat lze i v kombinaci jednotlivých polí dle:

- Číslo
- Znak
- Data objednání (program vyhledává záznamy dle zadaného konkrétního data nebo záznamy pořízené před či po zadaném datu).
- Číslo uživatele
- Čárového kódu
- Uživatele
- Útvaru uživatele
- Jména uživatele
- Číslo skupináře
- Číslo objednávky
- Číslo nabídky
- Určení (výpůjčka, archiv, sklad, svazek, fulltext)

Zrušit hledání

Jsou zrušeny veškeré výběry a je spuštěna základní databáze.

Výběr zemí

Slouží pro výběr objednávek zařazených na mezisklad určité země (zemí).

Označené normy zapnout (vypnout) - F7

Jsou zobrazeny pouze označené záznamy.

Vyhledávací dotazy zapnout (vypnout) - F2

Vzhledem k tomu, že při hledání může být zadáno současně několik vyhledávacích dotazů a uživatel by nemusel mít vždy přehled, kterému dotazu odpovídá současný výběr, lze si tyto informace zobrazit v pomocném okně.

Seřadit vzestupně dle:

- Znak, číslo, data vydání a číslo uživatele
- Číslo, data vydání a číslo uživatele
- Data objednání
- Číslo objednávky
- Číslo uživatele
- Uživatele
- Útvaru uživatele

Zobrazit

- Celý záznam
- Základní údaje (Browse) - F12

- Údaje o normě  (z katalogu norem)
- Součet kusů - Ctrl+S (V pravé spodní části okna se zobrazí celkový počet kusů zaevidovaných norem).
- Všechny objednávky  - zobrazení objednávek odeslaných i neodeslaných. Za odeslané se považují ty, které byly odeslány internetovou poštou a ty, jejichž tisková sestava dle rozhodnutí uživatele sloužila pro objednání.
- Neodeslané objednávky  - zobrazení pouze neodeslaných objednávek.

Označit všechny záznamy - F8

Lze označit všechny záznamy v aktivním okně.

Odznačit všechny záznamy - Ctrl+F8

Lze odznačit všechny označené záznamy v aktivním okně.

Vytvořit tiskové sestavy - F3 

- Označené záznamy
- Všechny zobrazené záznamy

3.4 Dokumenty

The screenshot shows a window titled 'Dokumenty' with a menu bar and a toolbar. Below is a table with columns: Označení normy, Zavedeno, Dokument, Zem, Č. už, and Uživatel. The table lists several documents, with 'ČSN 230603' selected. Below the table is a form for editing the selected document. The form fields include: Dokument (Kapesní tabulky - Všeobecně), Stupeň (ČSN), Druh (Norma), Č. už. (1), Číslo (230603), Zem (CZE), Uživatel (NORMSERVIS Žďár), Znak (230603), Zavedeno (18.07.2008), Útvar (Jamská 30), Část, Podčást, Jméno (Jaroslava Zdražilová), Vydáno (24.02.1965), Poznámka, and Fulltext. At the bottom, it shows 'Záznam: 109 / 113' and 'Označen: 0 / 0'.

Označení normy	Zavedeno	Dokument	Zem	Č. už	Uživatel
ČSN 221411	18.07.2008	Kapesní tabulky -	CZE	1	NORMSERVIS
ČSN 221414	18.07.2008	Kapesní tabulky -	CZE	1	NORMSERVIS
ČSN 221601	18.07.2008	Kapesní tabulky -	CZE	1	NORMSERVIS
ČSN 222101	18.07.2008	Kapesní tabulky -	CZE	1	NORMSERVIS
ČSNISO 525/224503	21.07.2008	Kapesní tabulky -	CZE	1	NORMSERVIS
▶ ČSN 230603	18.07.2008	Kapesní tabulky -	CZE	1	NORMSERVIS
ČSN 230605	18.07.2008	Kapesní tabulky -	CZE	1	NORMSERVIS
ČSNENISO 3274/252322	18.07.2008	Kapesní tabulky -	CZE	1	NORMSERVIS
ČSN 254108	18.07.2008	Kapesní tabulky -	CZE	1	NORMSERVIS
ČSNISO 8792/270144	21.07.2008	Kapesní tabulky -	CZE	1	NORMSERVIS

Dokument: Kapesní tabulky - Všeobecně Stupeň: ČSN

Druh: Norma Č. už.: 1 Číslo: 230603

Zem: CZE Uživatel: NORMSERVIS Žďár Znak: 230603

Zavedeno: 18.07.2008 Útvar: Jamská 30 Část: Podčást:

Jméno: Jaroslava Zdražilová Vydáno: 24.02.1965

Poznámka: Fulltext:

Záznam: 109 / 113 Označen: 0 / 0

Knihovna slouží k zaevidování dokumentů organizace uživatele, které mají vztah k technickým normám a usnadnění jejich následné aktualizace pro systémy řízení jakosti. Jedná se o dokumenty, které jsou vytvořeny podle norem uvedených v katalogích platných norem nebo se na ně odvolávají.

Knihovna má pro uživatele význam především v usnadnění aktualizace zaevidovaných dokumentů v systémech řízení jakosti při změnách nebo rušení norem.

Jedná se např. o následující dokumenty: konstrukční dokumentace (výkresy), katalogy výrobků, podnikové směrnice a podnikové normy. Do knihovny mají přístup uživatelé s absolutními právy, ale i uživatelé s omezenými právy.

Uživatel s omezenými právy může však vstupovat pouze záznamy dokumentů, za jejichž aktuálnost sám zodpovídá.

Uživatel má k dispozici tyto funkce:

Opravit - Ctrl+O

Opravovat lze pouze položku **“Poznámka”**. Je-li třeba změnit údaje označení dokumentu nebo vztahu na určitou normu, musí být záznam zrušen a navstupován nový.

Nový - Shift+N

Nový záznam (dokument) lze vstoupit ze samotné knihovny **“Evidence - Dokumenty”** nebo z katalogu platných norem funkcí **“Záznam - Dokumenty”**.

Zrušit - Shift+Del

Zrušit záznam může uživatel s omezenými právy, který záznam vstoupil nebo uživatel s absolutními právy.

Převod dokumentů na jiného uživatele

Funkce se využívá tehdy, je-li třeba převést několik nebo všechny záznamy z jednoho uživatele na jiného. Provádí se obdobným způsobem jako převod výpůjček.

Vyhledat - F6

Vyhledat lze v kombinaci jednotlivých polí dle:

- Číslo
- Znak
- Data zavedení (program vyhledává záznamy dle zadaného konkrétního data nebo záznamy pořízené před nebo po zadaném datu)
- Číslo uživatele
- Uživatel
- Útvar uživatele
- Jméno uživatele
- Druhu dokumentu

Zrušit hledání

Jsou zrušeny veškeré výběry a je spuštěna základní databáze.

Výběr zemí

Slouží pro zobrazení dokumentů zvolených zemí.

Označené normy zapnout - F7

Jsou zobrazeny pouze označené záznamy.

Vyhledávací dotazy zapnout (vypnout) - F2

Vzhledem k tomu, že při hledání může být zadáno současně několik vyhledávacích dotazů a uživatel by nemusel mít vždy přehled, kterému dotazu odpovídá aktuální výběr (okno), lze tyto informace zobrazit v pomocném okně.

Seřadit databázi vzestupně dle:

- Znak, číslo, data vydání a číslo uživatele
- Číslo, data vydání a číslo uživatele
- Data zavedení
- Číslo uživatele
- Uživatel
- Útvar uživatele

Zobrazit 

- Celý záznam - F9

- Základní údaje (Browse) - F12

- Předchozí neplatné  (z katalogu neplatných norem)

- Údaje o normě  (z katalogu platných norem)

- Fulltext  - zobrazení úplného znění dokumentu na němž stojí kurzor. Funkce je přístupná za předpokladu, že jména souborů jsou uvedena v položce **“Fulltext”** a samotné soubory byly zkopírovány do složky **NEW** a následně zavedeny (viz **“Servis - Nastavení systému Evinor”** záložka **“Fulltext”**).

Označit všechny záznamy - F8

Lze označit všechny záznamy v aktivním okně.

Odznačit všechny záznamy - Ctrl+F8

Lze odznačit všechny označené záznamy v aktivním okně.

Vytvořit tiskové sestavy - F3 

Tiskovou sestavu lze vytvořit pro označené záznamy nebo pro všechny zobrazené záznamy.

4. Aktualizace

Doklad	Označení normy	Vydáno	T	Č. už.	Uživatel
1997/06	ČSN 013495	20.12.1984	D	58	PROSPIC s.s.
1997/06	ČSN 013495	20.12.1984	D	70	KOTAS STROJÁREN s.r.o.
1997/06	ČSN 013495	20.12.1984	D	15	SAVICKÝ V. Mladší
1997/06	ČSN 134509-4/134509	10.08.1987	D	70	KOTAS STROJÁREN s.r.o.
1997/06	ČSN 268900	25.04.1983	D	70	KOTAS STROJÁREN s.r.o.
1997/06	ČSN 280315	15.02.1980	D	70	KOTAS STROJÁREN s.r.o.
1997/06	ČSNISO/IEC 3309/369625	01.06.1994	D	52	KOTAS STROJÁREN s.r.o.
1997/06	ČSN 332135-1/332135	07.02.1990	D	58	PROSPIC s.s.
1997/06	ČSN 332135-1/332135	07.02.1990	D	5	REKONSTRUKCE NÁMŮV
1997/06	ČSN 332135-1/332135	07.02.1990	D	66	SAVICKÝ V. Mladší
1997/06	ČSN 332135-1/332135	07.02.1990	D	14	SAVICKÝ V. Mladší

Zem: CZE Doklad: 1997/06 Kusů: 1 Sada: Typ: D-dlouhodobá
Stupeň: ČSN Č. výt:
Číslo: 268900 Č. už.: 70 Č. skupináře:
Znak: 268900 Uživatel: KOTAS STROJÁREN s.r.o.
Část: Podčást: Útvar:
Vydáno: 25.4.1983 Jméno: Provedeno: 19.06.1997
Záznam: 76 / 14073 Označen: 0 / 0

Knihovna **“Aktualizace”** slouží k evidenci záznamů při aktualizaci změněných, zrušených archivních, svazkových nebo vypůjčených norem v tištěném provedení a fulltextových elektronických norem. V poslední době byla knihovna rozšířena i o evidenci dokumentů, jichž se dotkla aktualizace zrušením nebo změnou norem.

V knihovně se evidují jak záznamy z aktualizace prováděné uživatelem (ručně), tak záznamy z centrální aktualizace (aktualizační data jsou dodávána firmou NORMSERVIS s.r.o.).

Výsledky aktualizace se zaznamenávají do samostatných knihoven. Pomocí nich se uživatel snadno dozví o vypůjčených normách, které byly při aktualizaci zrušeny nebo změněny. Stejně je to i pro normy archivní a svazkové, případně fulltextové a dokumenty mající vztah na zrušené nebo změněné normy. Uživatel systému nemusí informace o zrušených a změněných normách pracně vyhledávat ve Věstníku a v kartotékách, případně v databázích vypůjčených norem atd.

Uživatelé využívající knihovny **“Evidence - Vypůjčky”** a **“Evidence - Dokumenty”** mají možnost vytvořit seznam norem s výsledky aktualizace pro každého uživatele a tento mu může být automatizovaně odeslán e-mailem.

Toto může být provedeno v případě, že v knihovně **“Servis - Registr uživatelů”** je uvedena e-mailová adresa uživatele a zaškrtnuté pole **“Zaslat výsledek aktualizace e-mailem”**. Záhlaví zasílané zprávy a cesta k vytvořeným souborům se nastaví v knihovně **“Servis - Nastavení systému EviNor - Aktualizace”**.

Evidence aktualizace papírových norem je rozdělena do tří základních knihoven:

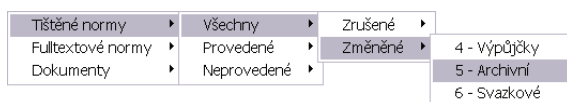
- Všechny
- Provedené
- Neprovedené

Každá z těchto částí se dále dělí na skupiny:

- Zrušené
- Změněné

Každá skupina se dále dělí na podskupiny:

- Výpůjčky
- Archivní
- Svazkové



Obdobná je evidence aktualizace fulltextových norem a dokumentů s tím rozdílem, že odpadají poslední podskupiny.

Tyto knihovny umožňují vést evidenci o skutečně provedených nebo neprovedených změnách u jednotlivých uživatelů norem, v centrálním archivu, ve svazcích norem, případně norem fulltextových a dokumentů. Má-li být vedena evidence o pohybu v těchto skupinách norem, musí být samozřejmě určité normy vypůjčeny (zaznamenány v části výpůjčky), naplněny údaje v položkách **“Archiv”** a **“Svazek”** v katalogích norem nebo musí existovat fulltextový soubor s úplným zněním normy nebo zaznamenány v knihovně **“Evidence - Dokumenty”**. Naplnění knihoven je zřejmé z jejich názvů. V části **“Neprovedené”** je evidence norem, které je třeba změnit nebo zrušit v jednotlivých podskupinách (výpůjčky, archivní, svazkové, fulltextové, popř. dokumenty). V knihovně **“Provedené”** jsou naopak uvedeny normy, které již byly uživatelem zaktualizovány.

V knihovně **“Aktualizace - Tištěné normy - Neprovedené - Zrušené”** (výpůjčky, archivní, svazkové) je funkce **“Zobrazit - Nahrazující norma”** (spustitelná i z obrazového menu), pomocí které lze získat informaci o nahrazující normě či normách i s možností tisku. Obdobné je to i v knihovně **“Aktualizace - Dokumenty - Neprovedené - Zrušené”**.

Knihovna **“Všechny”** je sběrnou knihovnou pro obě předešlé. Záznamy neprovedených změn jsou zobrazeny modře. Po každé centrální aktualizaci je automatizovaně doplňována knihovna **“Neprovedené”**. Tato knihovna může být doplňována i při ručním rušení záznamů nebo doplňování změn v katalogích norem. Z neprovedených změn se záznam přesune do provedených změn po doplnění datové položky **“Provedeno”** funkcí opravy **“Ctrl+O”**.

U vypůjčených norem se přesun provede i při zrušení záznamu v knihovně **“Výpůjčky”**. V tomto případě se do položky **“Provedeno”** automaticky doplňuje systémové datum počítače. Naopak, je-li v části neprovedené změny

zrušených vypůjčených norem naplněno ručně pole **“Provedeno”**, je záznam automaticky zrušen v části **“Vypůjčky”**. Tyto operace se provádí proto, aby uživatel nemusel zasahovat do dvou knihoven a byla tak zabezpečena jednoznačnost údajů. Obdobné je to i při evidenci dokumentů.

Uživatele s absolutními právy je třeba upozornit na to, že časem budou knihovny **“Aktualizace”** narůstat o další záznamy. Bude potom na každém uživateli, jak dlouhou dobu bude data v těchto databázích archivovat. Data lze hromadně zrušit např. pro určitý doklad (Věstník) vyhledáním záznamů **“F6”** dle dokladu a zrušením všech vybraných záznamů.

Uživatel má k dispozici tyto funkce:

Opravit - Ctrl+O 

Lze doplňovat položku **“Provedeno”**.

Zrušit - Shift+Del 

Ruší záznamy aktivní nebo označené záznamy.

Vyhledat - F6 

Vyhledávat lze i v kombinaci jednotlivých položek dle:

- Stupně
- Číslo
- Znak
- Doklad
- Svazek
- Jména uživatele
- Číslo uživatele
- Uživatel
- Útvar uživatele

Zrušit hledání 

Jsou zrušeny veškeré výběry a je spuštěna základní databáze.

Výběr země

Slouží pro výběr země v knihovně aktualizace.

Označené normy zapnout (vypnout) - F7 

Jsou zobrazeny pouze označené záznamy.

Vyhledávací dotazy zapnout (vypnout) - F2 

Vzhledem k tomu, že při hledání může být zadáno současně několik vyhledávacích dotazů a uživatel by nemusel mít vždy přehled, kterému dotazu odpovídá současný výběr, lze si tyto informace zobrazit v pomocném okně.

Seřadit vzestupně dle

Slouží k seřazení záznamů dle vybraných kritérií a závisí na spuštěné knihovně.

Zobrazit 

- Celý záznam
- Základní údaje

Označit všechny záznamy - F8

Lze označit libovolné záznamy v aktivním okně.

Odznačit všechny záznamy - Ctrl+F8

Lze odznačit všechny označené záznamy v aktivním okně.

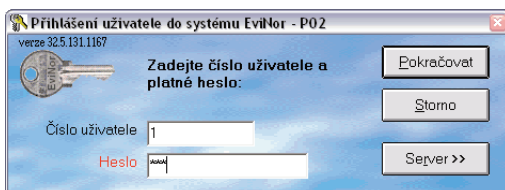
Vytvořit tiskové sestavy - F3 

- Označené záznamy
- Všechny zobrazené záznamy

5. Servis

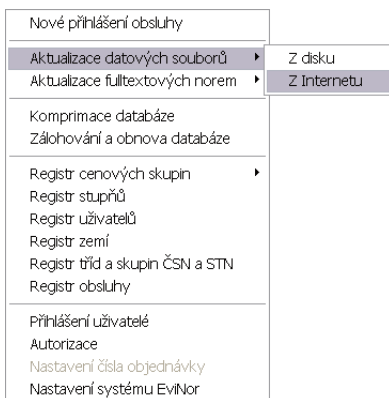
Knihovna “**Servis**” obsahuje různé funkce, které umožňují či usnadňují chod systému a práci obsluhy.

5.1 Nové přihlášení obsluhy



Slouží k novému přihlášení jiné obsluhy popř. na jiný server. Stejný formulář se zobrazí i při spuštění programu **EviNor**. Funkci lze spustit, jestliže není otevřeno žádné okno programu **EviNor**.

5.2 Aktualizace datových souborů



Touto funkcí se provádí aktualizace datových souborů pomocí dat dodaných firmou **NORMSERVIS s.r.o.**

Aktualizace lze provést dvěma způsoby:

- Z Internetu - automaticky pomocí Internetu po zadání hesla, které uživatelům sdělí e-mailem fa **NORMSERVIS s.r.o.** V tomto případě musí být počítač, ze kterého se aktualizace provádí, přímo napojen na Internet.

- **Z disku** - pomocí souborů, které si uživatel uloží na libovolný disk počítače. V tomto případě nebude počítač, na kterém se aktualizace provádí, napojen na Internet. Data se pořizují z jiného počítače připojeného na Internet. Funkci lze spustit, jestliže není otevřeno žádné okno programu **EviNor**.

Záznam	Nápopvěda	Operace	Čas	Poznámka
				25 záznamů
		Import zemí	0,19 s	
		Import tříd a skupin ČSN a STN	3,38 s	
		Import katalogu norem: CZE - Česká republika	46,88 s	35194 záznamů
		Import změn pro katalog norem: CZE - Česká republika	0,28 s	6760 záznamů
		Import katalogu neplatných norem: CZE - Česká republika	2,42 s	25967 záznamů
		Import změn pro katalog neplatných norem: CZE - Česká republika	0,22 s	5351 záznamů
		Import cenových skupin: CZE - Česká republika	0,13 s	
		Import katalogu norem: DEU - Německo	16,88 s	37989 záznamů
		Import změn pro katalog norem: DEU - Německo	0,14 s	1746 záznamů
		Import katalogu neplatných norem: DEU - Německo		
Čas celkem			200,98 s	

5.3 Aktualizace plných textů norem

Pomocí této funkce se dosáhne zavedení fulltextových souborů k novým normám a změnám, které může *fa NORMSERVIS s.r.o.* dodávat (je vlastníkem autorských práv).

Jedná se o normy:

- NOR - *NORMSERVIS*
- TŽ - Třinecké železárně
- ČOS - Úřad pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti.

U norem dalších stupňů nebude uživatel tuto funkci používat. Soubory s normami a změnami jiných stupňů zkopíruje uživatel při aktualizaci do složky **“NEW”**. Při používání lokální aplikace systému **EviNor** je složka vytvořena tam, kde je (byl) umístěn výkonný program systému **“exe”**. V síťové aplikaci je složka tam, kde je rovněž umístěn program a nastavená cesta pro automatickou aktualizaci vývojových verzí programu.

Protože fulltextové soubory mohou být přiřazeny k normám (záznamům) všech zemí, které jsou uvedeny v katalogích norem, jsou složky **“NEW”** podsložkami každé země (CZE, SVK, DEU, EU atp.), které jsou pak podsložkami složky **“FULLTEXT”** např. D:\EVINOR\FULLTEXT\CZE\NEW.

V podsložce země jsou kromě **“NEW”** ještě složky **“ERROR”** a **“ZRNO”**.

Do těchto dalších složek si program sám po prověření umístí fulltextové soubory.

Fulltextové soubory mohou být ve formátu doc, pdf, popř. html a v jejich názvu musí být alespoň jedna číslice. Nejsou-li splněny tyto podmínky, jsou soubory automaticky přefazeny do složky **“ERROR”**.

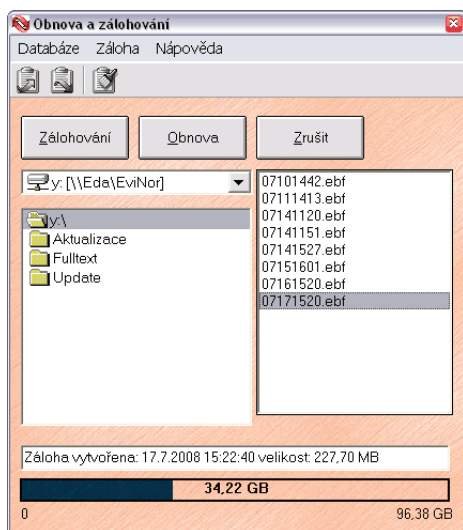
Do této složky jsou soubory zařazeny i v případě, že se jedná o duplicitní (dříve nezařazené) soubory nebo soubory, které nemají v katalozích platných norem uveden v položce **“Fulltext”** název daného souboru (u ČSN norem není nutné název souboru uvádět).

Jak bude naloženo se soubory ve složce **“ERROR”** rozhoduje sám uživatel. Do složky **“ZRNO”** zařadí program automaticky fulltextové soubory v případě, že dojde ke zrušení záznamů (norem) v katalogu platných norem a jejich přefazení do katalogu neplatných norem.

5.4 Komprimace databáze

Funkce umožňuje odstranění všech neplatných záznamů z jednotlivých katalogů, evidencí a registrů. Dále se znovu vytvoří všechny indexové soubory. Funkci lze spustit, jestliže není otevřeno žádné okno programu **EviNor**.

5.5 Zálohování a obnova databáze



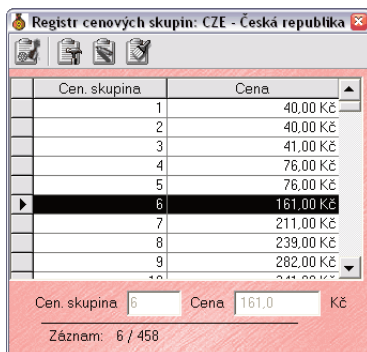
Funkce zálohování umožňuje zálohování dat na pevném disku. Při zálohování se vytváří jeden soubor, jehož název je odvozen z data a času zálohování. Je samozřejmé, že při každém zálohování se vytváří další soubory. Počet archivovaných záložních souborů lze nastavit v **“Servis - Nastavení systému - Počet záložních souborů”**.

V zájmu uživatelů systému doporučujeme zálohovat data co nejčastěji.

Před aktualizací musí být data zálohována vždy.

Naopak obnova umožňuje obnovu zálohovaných dat pořízených předchozími funkcemi. Při operaci je nutné si uvědomit, že data na serveru budou při obnově přepsána ze záložního souboru. Funkci lze použít, jestliže není otevřeno žádné okno programu **EviNor**.

5.6 Registr cenových skupin



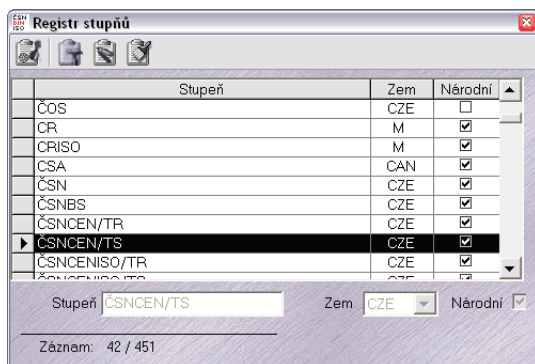
Cen. skupina	Cena
1	40,00 Kč
2	40,00 Kč
3	41,00 Kč
4	76,00 Kč
5	76,00 Kč
6	161,00 Kč
7	211,00 Kč
8	239,00 Kč
9	282,00 Kč

Cen. skupina: 6 Cena: 161,0 Kč

Záznam: 6 / 458

Tato volba dává přehled o cenových skupinách a cenách norem. Při instalaci systému je databáze naplněna platnými údaji v době instalace pro české a slovenské normy. Při centrální aktualizaci nemusí být tato část systému aktualizována. Je to z důvodů možných změn (rabatů) v organizaci uživatele. Uživatel systému s absolutními právy má možnost tuto databázi aktualizovat sám. O způsobu aktualizace rozhodne uživatel v nastavení **“Servis - Nastavení systému EviNor - Registr cenových skupin bude aktualizovat sám uživatel”**.

5.7 Registr stupňů



Stupeň	Zem	Národní
ČOS	CZE	☐
CR	M	☒
CRISO	M	☒
CSA	CAN	☒
ČSN	CZE	☒
ČSNBS	CZE	☒
ČSNCEN/TR	CZE	☒
ČSNCEN/TS	CZE	☒
ČSNCENISO/TR	CZE	☒

Stupeň: ČSNCEN/TS Zem: CZE Národní: ☒

Záznam: 42 / 451

Touto volbou může obsluha s absolutními právy aktualizovat databázový soubor stupňů. Rušit záznam nelze, je-li k němu připojen záznam v některém z katalogů norem. Nový stupeň lze do systému zavést i při vstupování nového záznamu v katalogích norem v poli **“Stupeň”** (nový stupeň). Ve sloupci **“Národní”** se označují stupně norem, které budou zobrazeny při otevření katalogu platných norem **“Národní”**.

5.8 Registr uživatelů

Č. už.	Č. sk.	Uživatel	Útvar	Jméno	Telefon
-10		NORMSERVIS Žďár	Jamská 30	Josef Sýkora	566621759
-9		NORMSERVIS Žďár	Jamská 30	REZERVA	566621759
-8		NORMSERVIS Žďár	Jamská 30	Lucie Sobotková	566621759
-7		NORMSERVIS Žďár	Jamská 30	Miroslav Sobotka st.	566621759
-6		NORMSERVIS Žďár	Jamská 30	REZERVA	566621759
-5		NORMSERVIS Žďár	Jamská 30	Jana Sobotková	566621759
-4		NORMSERVIS Žďár	Jamská 30	Lenka Seková	566621759
-3		NORMSERVIS Žďár	Jamská 30	Ilona Prokšová	566621759

Číslo uživatele: -5 Číslo skupináře:

Čárový kód: 6737847900050 

Uživatel: NORMSERVIS Žďár

Útvar: Jamská 30

Jméno: Jana Sobotková

Telefon: 566621759

E-mail:

☐ Zaslat výsledek aktualizace e-mailem

Záznam: 6 / 596 Označen: 0 / 0

Tato volba umožňuje uživateli mít přehled o všech vypůjčovatelích (abonentech) zavedených do systému pro využití v evidenci **“Výpůjčky”**, **“Objednávky”**, **“Dokumenty”** a **“Aktualizace”**.

Formou opravy lze v evidenci převést všechny výpůjčky, objednávky, mezisklady a dokumenty určitého uživatele na jiného. Do položky **“Číslo skupináře”** se uvádí kódové označení skupináře, který i když má omezená práva v systému, může zaznamenávat výpůjčky dalším vypůjčovatelům, kteří pod něj spadají. Zásada je, že skupinář musí mít naplněny stejné údaje v položkách **“Číslo uživatele”** a v **“Číslo skupináře”**. Další uživatelé mají pak v položce **“Číslo skupináře”** uvedeno číslo skupináře.

Uživatelé využívající knihovny **“Výpůjčky”** a (nebo) **“Dokumenty”** mají možnost vytvořit seznam norem s výsledky aktualizace pro každého uživatele a tento výsledek mu může být automatizovaně odeslán e-mailem.

Toto lze provést v případě, že v této knihovně je uvedena e-mailová adresa uživatele a zaškrtnuté pole **“Zaslat výsledek aktualizace e-mailem”**.

Z důvodu zrychlení a zpřesnění práce, především v evidenci výpůjček a objednávek, je zde obsažena i položka **“Čárový kód”**. V grafické formě je čárový kód součástí dokladu **“Registrační karta uživatele”**, která může být všem uživatelům vytištěna funkcí **“Záznam - Tisk registrační karty”**. Čárový kód v číselném tvaru je bez vlivu uživatele vytvářen a do databáze naplněn automatizovaně při zápisu nového uživatele. Pomocí čárových kódů a čtečky čárových kódů lze v evidenci výpůjček, objednávek a meziskladu zadat uživatele tak, že se kurzor nastaví na položku **“Č. kód”** a čtečkou čárových kódů se přečte grafický tvar kódu na registrační kartě uživatele. Čárový kód se poté automatizovaně doplní v číselném tvaru a naplní se i ostatní potřebné údaje o uživateli do příslušného formuláře pro zadání nové výpůjčky (objednávky, meziskladu) nebo do formuláře pro hledání.

Uživatel má k dispozici tyto funkce:

Opravit - Ctrl+O 

Nelze opravit položku **“Číslo uživatele”** a **“Čárový kód”**

Nový - Shift+Ins 

Číslo uživatele a jeho **čárový kód** je vygenerován automaticky.

Zrušit - Shift+Del 

Rušení uživatele proběhne pouze pokud na tohoto uživatele nejsou evidovány žádné výpůjčky, objednávky, mezisklad ani dokumenty. Zrušením uživatele se však vyruší celý záznam včetně čísla uživatele. Z tohoto důvodu je lépe tento záznam přejmenovat (formou opravy) např. “neobsazeno”, popř. můžete později využít funkci **“Záznam - Obnovit zrušená čísla uživatelů”**.

Obnovit zrušená čísla uživatelů

Funkce se použije v případě, že došlo ke zrušení (smazání) některých uživatelů a je zapotřebí obnovit chybějící čísla uživatelů.

Vyhledat - F6 

Vyhledávat lze i v kombinaci jednotlivých polí dle:

- Čísla uživatele
- Čísla skupináře
- Uživatele
- Útvaru
- Jména

Zrušit hledání 

Jsou zrušeny veškeré výběry a je spuštěna základní databáze.

Označené normy zapnout (vypnout) - F7 

Jsou zobrazeny pouze označené záznamy.

Vyhledávací dotazy zapnout (vypnout) - F2 

Vzhledem k tomu, že při hledání může být zadáno současně několik vyhledávacích dotazů a uživatel by nemusel mít vždy přehled, kterému dotazu odpovídá aktuální výběr (okno), lze tyto informace zobrazit v pomocném okně.

Převod objednávek, meziskladu, výpůjček a dokumentů na jiného uživatele

Funkci lze využít v případě potřeby k převodu všech záznamů objednávek, meziskladu, výpůjček i dokumentů na jiného již existujícího uživatele.

Seřadit databázi vzestupně dle:

- Čísla uživatele
- Uživatele
- Útvaru
- Jména

Označit všechny záznamy - F8

Lze označit libovolné záznamy v aktivním okně.

Odznačit všechny záznamy - Ctrl+F8

Lze odznačit všechny označené záznamy v aktivním okně.

Označit dle čárového kódu - Ctrl+B

Lze využít pro rychlé vyhledání a zároveň i označení uživatele pomocí čtečky čárových kódů, tzn. po spuštění této funkce a přiložení čárového kódu na **“registrační kartě”** (viz níže) před zorné pole čtečky se uživatel vyhledá a označí. Je-li potřeba vyhledat a označit více uživatelů, postupuje se stejným způsobem i u dalších uživatelů.

Vytvořit tiskové sestavy - F3

Označené záznamy

Všechny zobrazené záznamy

Tisk registrační karty Ctrl+R

Označené záznamy

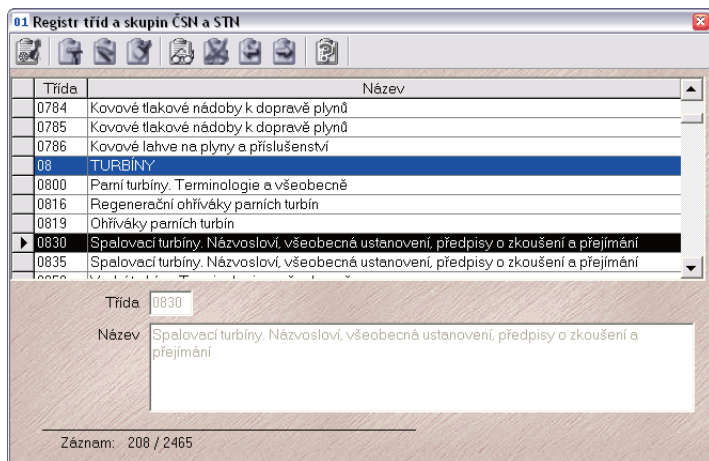
Všechny zobrazené záznamy

5.9 Registr zemí



Touto volbou může uživatel s absolutními právy aktualizovat soubor zemí, se kterými systém **EviNor** pracuje. Ve sloupci **“Menu”** se označují země, které se zobrazí v plovoucím menu **“Katalog norem”**. Nejvíce může být označeno 19 zemí. Ve firmách, kde je nutné využívat více zemí, lze umožnit uživatelům jejich individuální výběr používaných zemí, viz **“Servis - Nastavení systému EviNor - Individuální výběr zemí pro katalog norem”**.

5.10 Registr tříd a skupin ČSN a STN



V této části lze získat informace o významu tříd a skupin, které obsahuje **“Třídící znak”** na prvních čtyřech místech.

5.11 Registr obsluhy

Č. obsl.	Jméno	Práva
0	NoName	Nedefinována
1	Jaroslava Zdražilová	Absolutní
2	Lenka Seková	Omezená
3	Ilona Prokopová	Omezená

Číslo obsluhy:

Jméno:

Heslo: Práva:

Výhradní přístup:

Záznam: 2 / 4

V této části je možno vstupovat, měnit a rušit práva obsluh systému. Tuto možnost má pouze přihlášený uživatel s absolutními právy. Z důvodu zajištění jednotnosti v označení uživatelů norem **“Registr uživatelů”** a obsluhy systému jsou patřičné databáze navzájem provázány.

- Číslo obsluhy “1” má vždy práva **Absolutní**.
 - Číslo obsluhy “0” může v knihovnách pouze vyhledávat (listovat) a má práva **Nedefinovaná**.
 - Poslední skupinu tvoří uživatelé, kteří mají práva **Omezená**. Tito uživatelé mohou v knihovnách pouze listovat a objednávat, ale pouze pro sebe. Uživatelům s omezenými a nedefinovanými právy nejsou zpřístupněny některé další funkce (**Servis - Zálohování a obnova databáze**, **Komprimace databáze**, **Autorizace** apod.).
- Uživatel s absolutními právy může nastavit **Výhradní přístup** k databázi. Znamená to, že tito uživatelé budou mít možnost se vždy do programu **EviNor** přihlásit, jelikož pro ně bude rezervovaný přístup. Využití tohoto nastavení je pouze u firem, které mají zpřístupněn vyšší počet licencí.

5.12 Přihlášení uživatele

Přistupující program	Připojený počítač	Čas připojení
EviNor	P02	18.7.2008 10:46:45
EviNor	P06	18.7.2008 6:52:54
► EviNor	P07	18.7.2008 5:34:08
EviNor	P11	18.7.2008 5:34:20

Přistupující program: EviNor Připojený počítač: P07
Čas připojení: 18.7.2008 5:34:08
Záznam: 3 / 4

Touto funkcí lze zjistit, kteří uživatelé v daném čase používají systém **EviNor**.

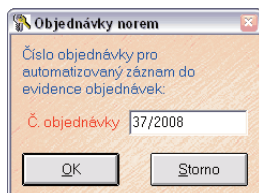
5.13 Autorizace

Kód počítače: 595551
Kód programu:
Údaje o firmě je nutné vyplnit a zaslat firmě NORMSERVIS s.r.o. Do 24 hodin Vám bude e-mailem poslán kód programu. Po jeho vložení se Vám zpřístupní plná verze programu EviNor.
Firma: NORMSERVIS s.r.o.
Uživatel: Miroslav Sobotka
E-mail: info@normservis.cz
Telefon: +420566621759
Důvod registrace: Nová instalace
Poznámka:

Jak bylo uvedeno, systém je chráněn proti neoprávněnému kopírování. Ochrana je zajištěna přes identifikační označení počítače a kódové označení programu. Uživatel provádějící autorizaci musí mít absolutní uživatelská práva. Funkci lze použít jestliže není otevřeno žádné okno programu **EviNor**.

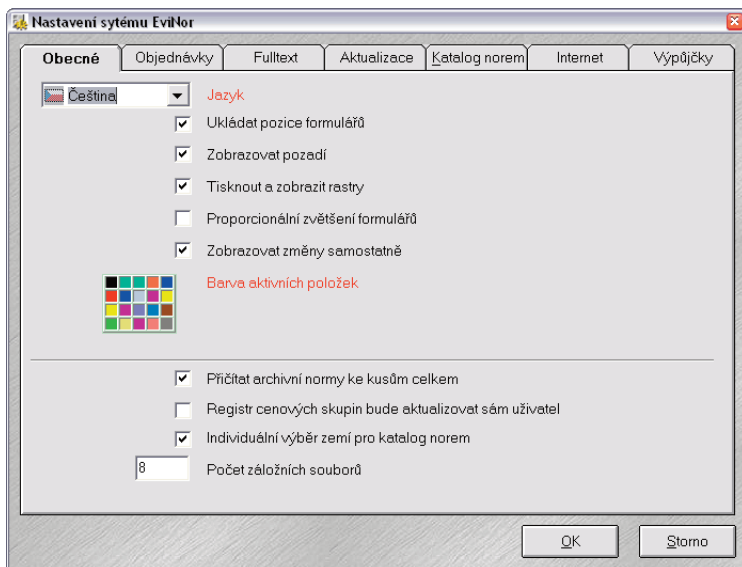
5.14 Nastavení čísla objednávky

Touto funkcí má uživatel možnost uvést číslo objednávky pro automatický záznam do evidence **“Objednávky”** při aktualizaci katalogu norem a evidence výpůjček.



5.15 Nastavení systému

5.15.1 Záložka - **Obecně**



V záložce “**Obecně**” lze upravit základní nastavení systému a to:

Jazyk - nastavení jazykového prostředí systému **EviNor**

Ukládat pozice formulářů - možnost ukládání pozic uzavíraných formulářů. Při dalším spuštění se formulář zobrazí na stejném místě jako při posledním použití.

Zobrazovat pozadí - nastavení, zda se mají ve formulářích zobrazovat barevné rastry. Toto nastavení má velký vliv na operační paměť. U pomalejších počítačů popř. u počítačů s pamětí menší než 64MB doporučujeme tuto volbu vypnout.

Tisknout a zobrazit rastry - možnost vypnutí zobrazování a tisk rastrů.

Proporcionální zvětšení formulářů - možnost nastavení různého zobrazení při zvětšení formulářů:

- zvětšení velikosti písma a zachování zobrazovaných údajů ve zvětšeném okně
- zvýšení množství zobrazovaných údajů ve zvětšeném okně při zachování velikosti písma

Zobrazovat změny samostatně - možnost vypnutí a zapnutí zobrazení samostatných záznamů tiskových změn v katalogích platných a neplatných norem. Zobrazené záznamy jsou zvýrazněny jinou (šedou) barvou. Takto se zobrazují záznamy, které v katalogích norem mají vyplněnou položku “**Zm**”.

Barva aktivních položek - možnost nastavení barvy názvů aktivních položek (na kterých stojí kurzor) ve všech formulářích systému.

Přičítat archivní ke kusům celkem - obsluha má možnost nastavit, zda se mají v katalogu norem normy označené jako archivní přičítat ke kusům celkem (1 kus).

Registr cenových skupin bude aktualizovat sám uživatel.

Individuální výběr zemí pro katalog norem - Uživatelé, kteří používají normy více než 19. zemí, si mohou zpracovat individuální výběr zemí pro nabídku knihovny **“Katalog norem”**. V případě, že uživatel s absolutními právy tuto položku povolí, mohou si všichni uživatelé vytvořit výběr zemí dle vlastní potřeby (záložka **“Katalog norem”**).

Počet záložních souborů - počet záložních souborů, které se ukládají do vybraného adresáře.

5.15.2 Záložka - **Objednávky**

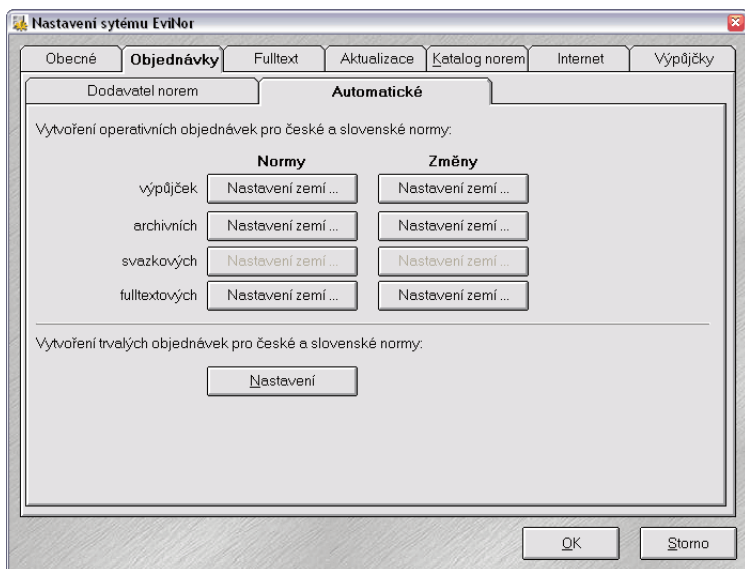
The screenshot shows a window titled "Nastavení systému EviNor" with several tabs: "Obecné", "Objednávky", "Fulltext", "Aktualizace", "Katalog norem", "Internet", and "Výpůjčky". The "Objednávky" tab is active, and within it, the "Dodavatel norem" sub-tab is selected. Below this, there are 10 numbered columns for suppliers. The first column (1.) is populated with the following information:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Adresa odesílatele	A JE TO s.r.o. Ing. Jiří Kvapil 591 01 Zdar nad Sazavou								
Adresa příjemce	NORMSERVIS s.r.o. p. Miroslav Sobotka - jednatel Jamska 1670/30								
E-mail příjemce	normy@normservis.cz								
Hlavička	Objednáváme u Vás následující normy a zadáme Vás o potvrzení příjmu objednávky internetovou poštou. Dodání norem požadujeme na adresu objednávatele.								
Podpis	A JE TO s.r.o. Ing. Jiří Kvapil								

At the bottom of the window are "OK" and "Storno" buttons.

V záložce **“Objednávky - Dodavatel norem”** se uvádí údaje o dodavateli norem (celkem může být zadáno až 10 dodavatelů):

- adresa odesílatele objednávky
- adresa příjemce objednávky
- e-mailová adresa příjemce
- hlavička (např. Objednáváme u Vás následující normy:)
- podpis (např. NORMSERVIS s.r.o. Miroslav Sobotka)



V záložce **“Objednávky - Automatické”** může uživatel nastavit v položce **“Zem”** provedení automatizovaného záznamu do knihovny **“Evidence - Objednávky”** v případě náhrad za zrušené normy, popř. doplnění nových tiskových změn při aktualizaci norem. Nastavení je možné samostatně pro vypůjčené normy, archivní normy, svazkové normy a fulltextové soubory. Podobně lze nastavit vytvoření trvalé objednávky vydaných nových norem pro evidenci **“Vypůjček”**.

5.15.3 Záložka - Fulltext

V záložce **“Fulltext”** může uživatel nastavit (změnit) cestu ke složce **FULLTEXT**, v níž se pak pod složkami jednotlivých zemí nachází složky **NEW**, **ERROR** a **ZRNO** s fulltextovými soubory norem. Ve složce Fulltext se nachází také složka **Document** ve které jsou uloženy soubory s plným zněním dokumentů z **“Evidence - Dokumenty”**.

Uživatel zde má možnost nastavení, zda po nakopírování souborů do adresáře **NEW** se tyto mají automaticky zavést do systému. Zavedení proběhne pouze při spuštění systému uživatelem s absolutními právy. V případě, že automatické zavedení není označeno, zavedení souborů se provede až po stlačení tlačítka **“Zavedení”**.

Tlačítkem **“Úklid”** program provádí kontrolu, zda všechny fulltextové soubory v systému odpovídají katalogům norem. V případě zjištění přebývajících souborů je program přesune do složky **ERROR**.

Pokud se bude pro práci s fulltextovými soubory využívat FTP server musí být vyplněny následující položky:

Adresa FTP serveru

Vzdálený adresář - adresář na FTP serveru se soubory s fulltextovým zněním norem

Uživatel - jméno obsluhy mající přístup na FTP server

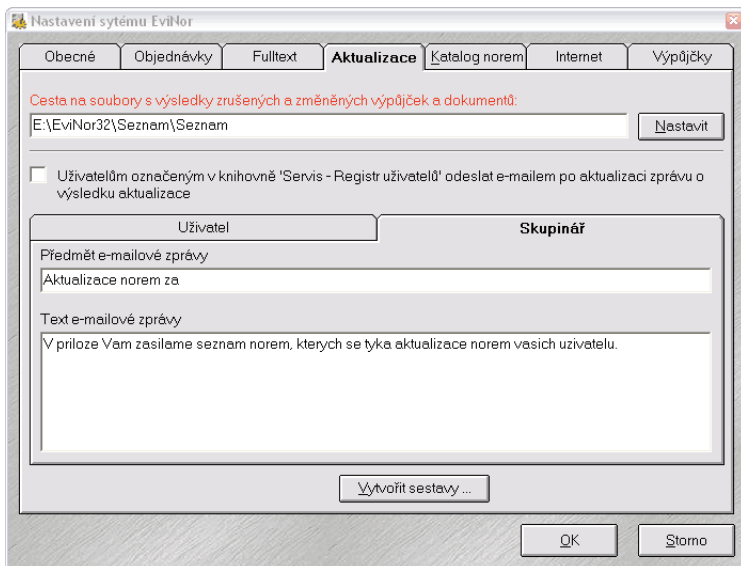
Heslo - heslo uvedeného uživatele mající přístup na FTP server

Anonymní přístup - zaškrtně se v případě anonymního přístupu na FTP server

V současné době je možno z FTP serveru pouze číst fulltextové soubory.

Tyto funkce může provádět pouze uživatel s absolutními právy.

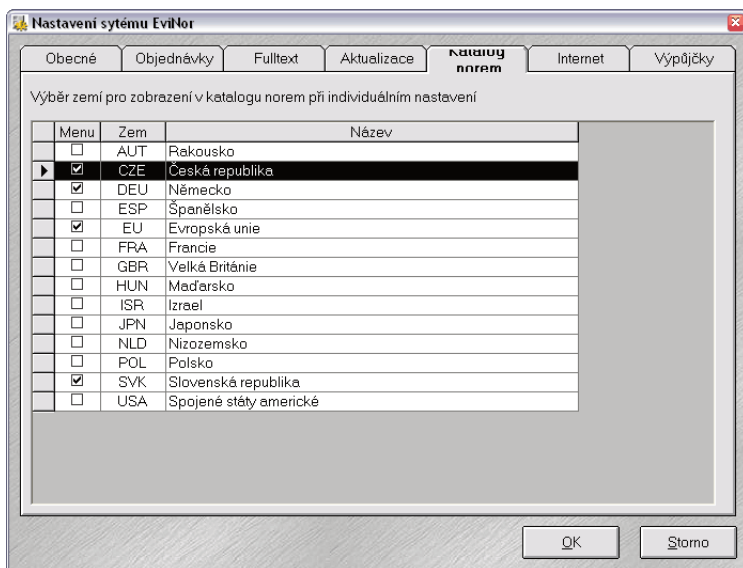
5.15.4 Záložka - Aktualizace



Program **EviNor** umožňuje zasílat jednotlivým uživatelům (vypůjčovatelům) norem zprávy s výsledky aktualizace automatizovaně internetovou poštou. Zprávy jsou zaslány těm uživatelům, kteří v podknihovně **“Servis - Registr uživatelů”** mají uvedenou e-mailovou adresu a zaškrtnuté pole **“Zaslat výsledek aktualizace e-mailem”**.

Zároveň musí být před aktualizací vyplněny následující údaje (viz obr.). Především je nutné zaškrtnout položku **“Uživatelům označeným v knihovně “Servis - Registr uživatelů” odeslat e-mailem po aktualizaci zprávu o výsledku aktualizace”**. Nebudou-li ostatní přednastavené údaje předmětu a textu e-mailové zprávy změněny, program automaticky při odeslání zpráv doplní číslo aktualizace a rok.

5.15.5 Záložka - **Katalog norem**



V případě, že uživatel s absolutními právy zaškrtně v záložce **“Obecné”** položku **“Individuální výběr zemí pro katalog norem”**, zpřístupní se všem uživatelům záložka **“Katalog norem”**. Zde si může každý uživatel vybrat země, které chce mít nabídnuty v menu (plovoucím) **“Katalog norem”**.

5.15.6 Záložka - Internet

Nastavení systému EviNor

Obecné Objednávky Fulltext Aktualizace Katalog norem **Internet** Výpůjčky

☒ Standardní připojení přes HTTP

☐ Připojení přes FTP

Nastavení Proxy serveru

☒ Použít pasivní připojení na FTP (jako www browser)

☒ Žádné přihlašovací údaje pro Proxy server

☐ Přihlášení na Proxy server použitím USER@HOST

☐ Přihlášení na Proxy server použitím USER@HOST + Login

Adresa Proxy

Uživatel Proxy

Port Proxy

Heslo Proxy

OK Storno

V záložce “**Internet**” lze nastavit zda aktualizací data a nové nabídky budou stahovány ze serveru firmy **NORMSERVIS s.r.o.** pomocí protokolu HTTP (výchozí) nebo pomocí FTP přístupu. Změnu nastavení by měl provádět pracovník, který má ve firmě na starost zabezpečení a nastavení Internetu.

5.15.7 Záložka - Výpůjčky

Nastavení systému EviNor

Obecné Objednávky Fulltext Aktualizace Katalog norem Internet **Výpůjčky**

☒ Automatické vytváření dodacího listu

Doba krátkodobé výpůjčky 5 dnů

☒ Uživatelům, kteří překročí uvedenou dobu a mají v knihovně 'Servis - registr uživatelů' uvedenou e-mailovou adresu bude automaticky odeslána zpráva upozorňující na tuto skutečnost.

Poslat upozornění

Předmět e-mailové zprávy
Vypůjčení norem

Text e-mailové zprávy
V příloze Vám zasíláme seznam norem s prošlým termínem vrácení

OK Storno

Záložka **“Výpůjčky”** umožňuje uživateli nastavit zda má při zavádění nových výpůjček program vždy nabídnout vytvoření nového dodacího listu, viz položka **“Automatické vytváření dodacího listu”**.

V této záložce lze uvést i dobu krátkodobých výpůjček s pokynem pro systém, aby po překročení této doby byla všem “provinilcům” odeslána automaticky internetovou poštou zpráva s upozorněním na tuto skutečnost. Text zpráv je možné v této záložce rovněž přizpůsobit. Aby bylo možné zprávy odeslat musí být uvedeny e-mailové adresy u uživatelů v knihovně **“Servis - Registr uživatelů”** (bod 5.8).

6. Použití klávesových zkratk

6.1 Přesun kurzoru

Přesun o jeden znak doprava	ŠIPKA VPRAVO
Přesun o jedno slovo doprava	CTRL+ŠIPKA VPRAVO
Přesun o jeden znak doleva	ŠIPKA VLEVO
Přesun o jedno slovo doleva	CTRL+ŠIPKA VLEVO
Přesun na konec pole nebo na poslední záznam	END nebo CTRL+END
Přesun na začátek pole nebo na první záznam	HOME nebo CTRL+HOME
Přesun z položky na položku	TAB
Přesun na předchozí stránku	PAGE UP
Přesun na následující stránku	PAGE DOWN
Nastavení kurzoru na pozici	Myš - L

6.2 Kopírování, přesun či odstranění textu

Kopírování výběru do schránky	CTRL+C
Vyjmutí výběru a zkopírování do schránky	CTRL+X
Vložení obsahu schránky na pozici kurzoru	CTRL+V
Odstranění výběru či znaku vlevo od kurzoru	BACKSPACE
Odstranění výběru či znaku vpravo od kurzoru	DEL
Vložení nového řádku	CTRL+ENTER

6.3 Práce s databázemi v oknech

Zobrazení nápovědy	F1
Zobrazení okna dotazů	F2
Vytvoření tiskové sestavy	F3
Záznam jednotlivých výpůjček z katalogů	F4
Záznam hromadných výpůjček z katalogů	F5
Hledání	F6
Výběr či zrušení výběru označených záznamů	F7
Označení všech záznamů zobrazených v okně	F8
Odznačení všech označených záznamů v okně	CTRL+F8
Změna způsobu zobrazení záznamu	F9
Aktivování menu	F10
Záznam jednotlivých objednávek z katalogů nebo nabídek	F11

Záznam hromadných objednávek z katalogů nebo nabídek	CTRL+F11
Zobrazení základních či rozšířených údajů záznamu	F12
Oprava záznamu	CTRL+O nebo Myš - 2 x
Uzavření aktivního okna	CTRL+F4
Pořízení nového záznamu	SHIFT+INS
Zrušení záznamu	SHIFT+DEL
Potvrzení úkonů	ENTER
Zobrazení menu "Záznam"	Myš - P
Ukončení práce s programem	CTRL+K
Odeslání objednávky Internetem	CTRL+F3
Zobrazit součet kusů u objednávek a výpůjček	CTRL+S
Zavedení do archivu	CTRL+A
Odstranění z archivu	CTRL+N
Zobrazit fulltextové normy nebo dokumentu	CTRL+F
Zobrazit výpůjčky skupináře	CTRL+Z
Záznam jednotlivých dokumentů z katalogů	CTRL+D
Zobrazení náhledu prvních stran normy v katalogu platných českých národních norem	CTRL+I

7. Význam obrazového menu

-  Zobrazení záznamů
-  Vytvořit tiskové sestavy
-  Opravit záznam
-  Přidat nový záznam
-  Zrušit záznam
-  Hledat
-  Zrušit hledání - zrušení všech výsledkových oken výběrů s návratem do základního okna
-  Dozadu - návrat do předchozího okna z výsledkového okna výběru
-  Dopředu - návrat do následujícího výsledkového okna výběru
-  Označené normy zapnout (vypnout) - výběr označených záznamů do nového okna
-  Vyhledávací dotazy zapnout (vypnout) - zapnutí či vypnutí okna vyhledávacích dotazů
-  Předchozí neplatné - neplatné normy nebo zobrazení okna s předchozími (neplatnými) normami záznamu, na němž stojí kurzor v katalogu, popř. v části aktualizace.
-  Výpůjčky - výpůjčky norem nebo zobrazení okna výpůjček příslušejících záznamu, na němž stojí kurzor v katalogu, v části aktualizace a výpůjček.
-  Objednávky a mezisklad - objednávky norem nebo zobrazení okna objednávek příslušejících záznamu, na němž stojí kurzor v katalogu
-  Odeslání objednávky e-mail - odeslání objednávky internetovou poštou z okna objednávek
-  Údaje o normě - katalog norem nebo zobrazení všech údajů o normě
-  Výpůjčky pod skupinářem - zobrazení výpůjček zaznamenaných skupinářem
-  Neodeslané objednávky
-  Fulltext - zobrazení fulltextových norem
- dokumentů
-  Registr cenových skupin
-  Registr stupňů
-  Registr uživatelů (vypůjčovatелů) norem
-  Registr zemí
-  Registr obsluhy
-  Okno nastavení základních parametrů
-  Logický operátor "A" pro složenou vyhledávací podmínku z několika polí
-  Logický operátor "NEBO" pro složenou vyhledávací podmínku z několika polí
-  01 Registr tříd a skupin ČSN a STN
-  Dokumenty