Главное окно (Не редактируемый режим)

1) Если поставить курсор (Однократное нажатие) в левой таблице на поставщика, то в правой таблице отображается список контактов только данного поставщика. По умолчании, при открытии Главного окна, правая таблица пуста.

2) В левой таблице, все поставщики у которых нет ни одного активного контакта, текст красным цветом.

3) Двойным кликом по поставщику, в левой таблице, открывается «Карточка организации» (Слайд 2)

3) База данных работает в режиме одного окна. Открытие другого окна ведет закрытию текущего.

4) Во всех таблицах есть полоса прокрутки

Кнопки

«Выход» - Программа закрывается

«Добавить поставщика» - открывается окно создания нового поставщика (Слайд 3)

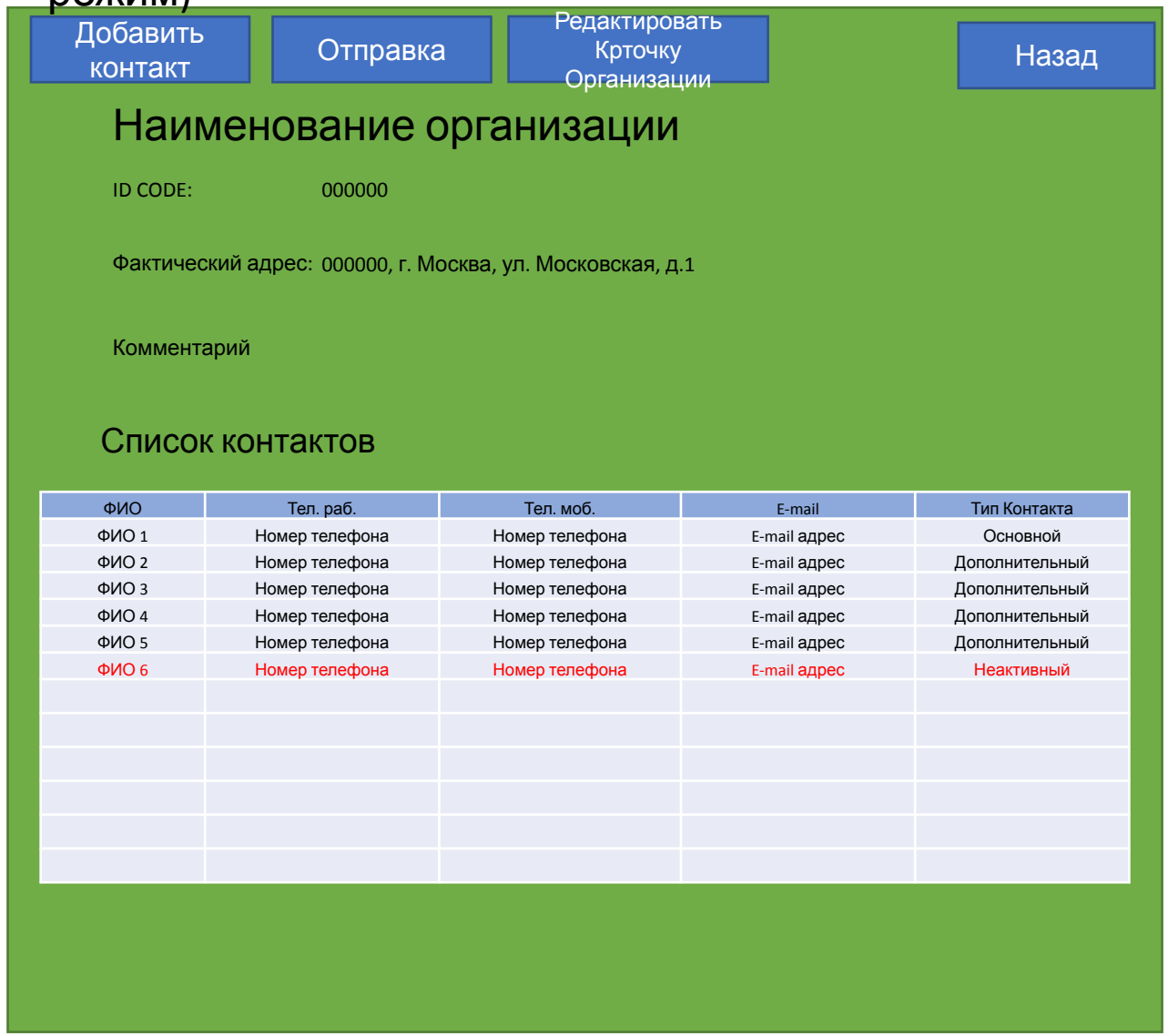
«Поиск» - поиск поставщика по названию, по принципу наличия в наименовании части искомого текста. Отображает всех поставщиков где присутствует текст введенный в строку поиска

«Сброс фильтра» - отображает всех поставщиков в левой таблице.

«Добавить отправителя» - открывает окно добавления нового отправителя (Слайд 7)

«Отчетность» - открывает окно Отчетности (Слайд 9)

Карточка Организации (Не редактируемый режим)



ФИО	Тел. раб.	Тел. моб.	E-mail	Тип Контакта
ФИО 1	Номер телефона	Номер телефона	E-mail адрес	Основной
ФИО 2	Номер телефона	Номер телефона	E-mail адрес	Дополнительный
ФИО 3	Номер телефона	Номер телефона	E-mail адрес	Дополнительный
ФИО 4	Номер телефона	Номер телефона	E-mail адрес	Дополнительный
ФИО 5	Номер телефона	Номер телефона	E-mail адрес	Дополнительный
ФИО 6	Номер телефона	Номер телефона	E-mail адрес	Неактивный

Кнопки

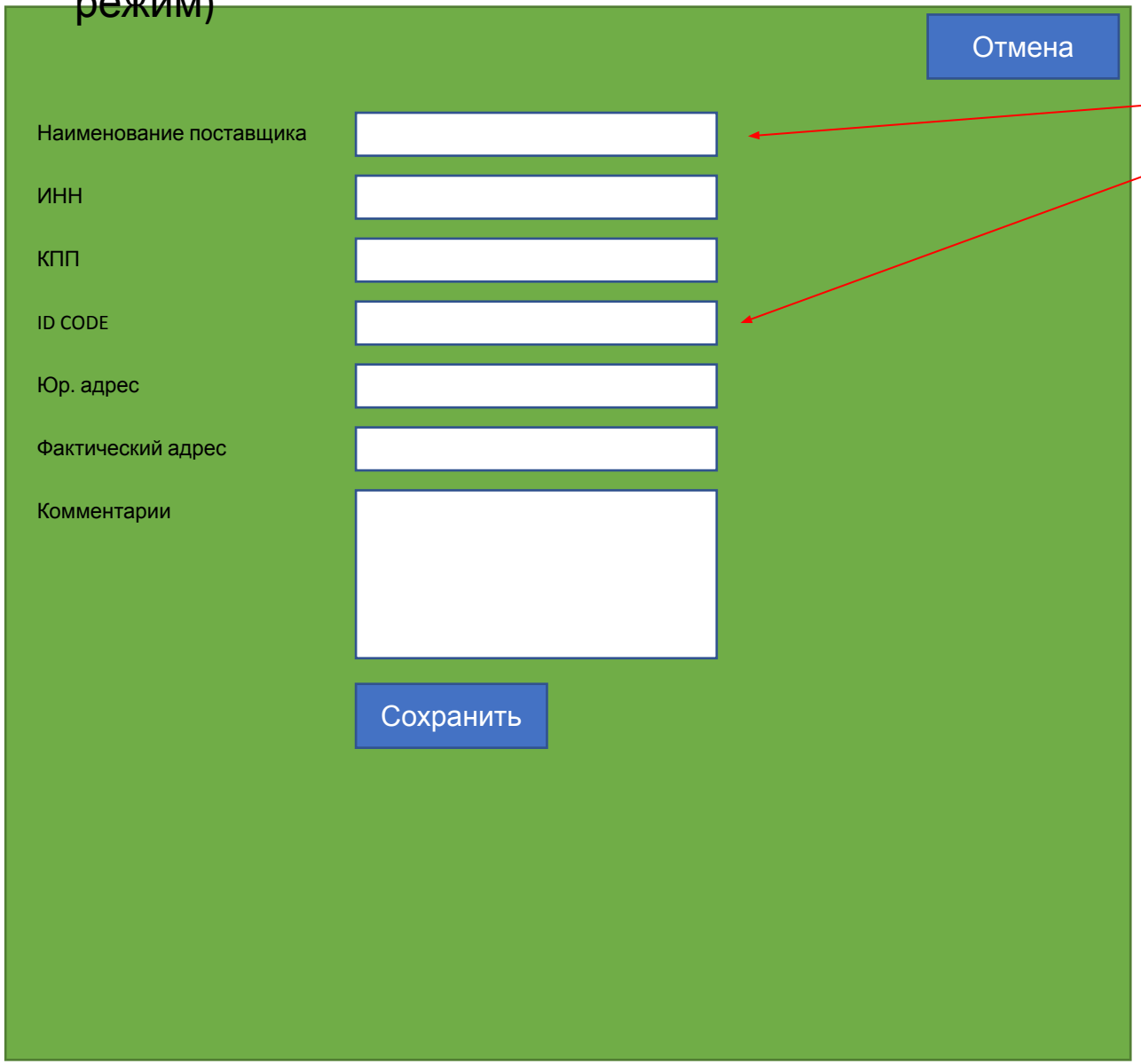
«Назад» - Возврат на главное окно

«Добавить Контакт» - открывается окно «Новый Контакт» (Слайд 6)

«Отправка» - открывается «Формирование отправки» (Слайд 4)

«Редактировать Карточку Организации» - открывает окно редактирования данных организации (Слайд 8)

Окно создания нового поставщика (Редактируемый режим)



Обязательные поля

Примечание:

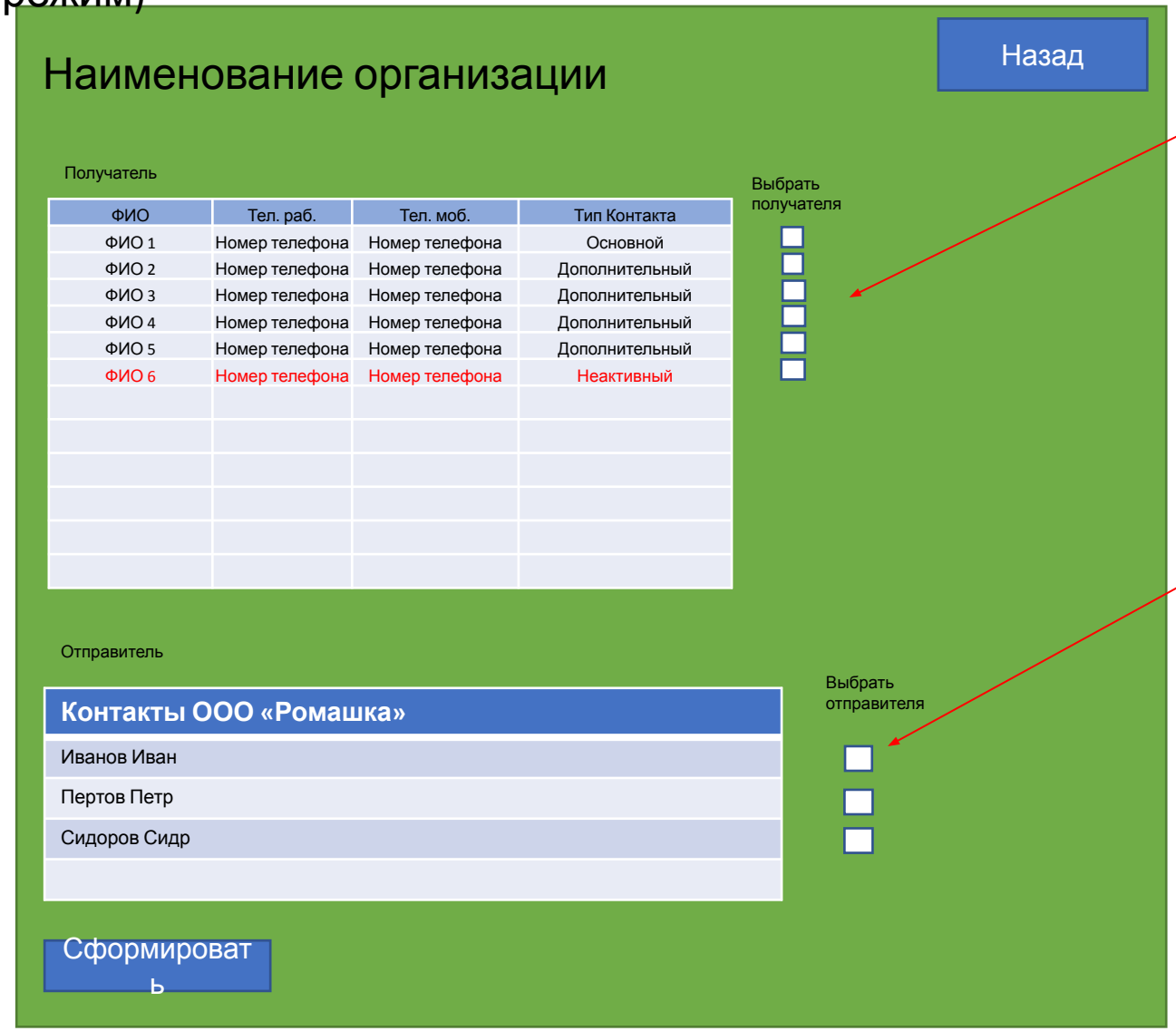
«ID CODE» – номер поставщика, вносится вручную.

Кнопки

«Сохранить» - Сохраняет запись и возвращает в окно «Главное окно» (Слайд 1)

«Отмена» - возвращает в окно «Главное окно» (Слайд 1).

Окно формирование отправки(Редактируемый режим)



По умолчанию, выбраны все.

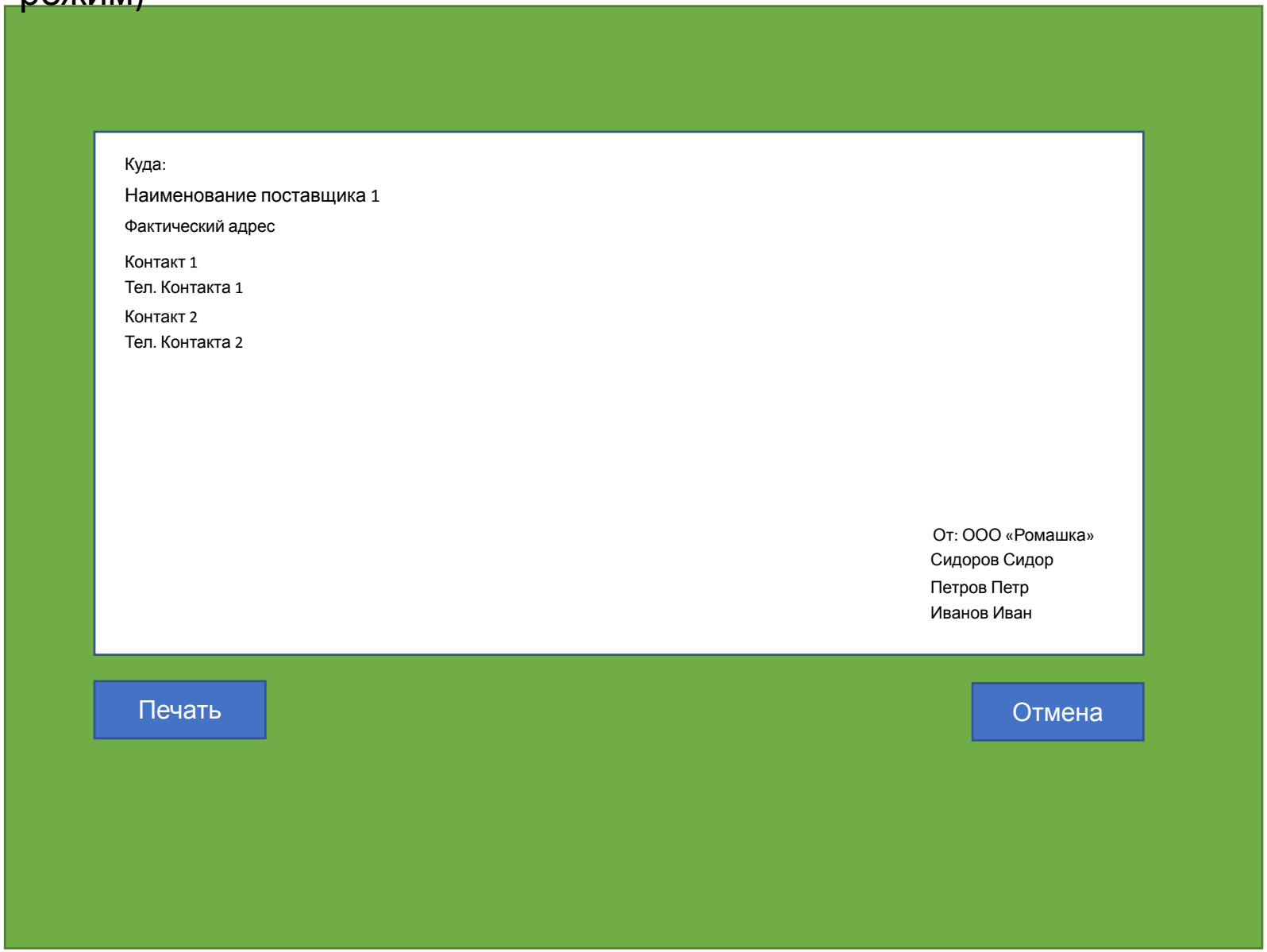
Возможно выбрать только одного.

Кнопки:

«Сформировать» - Переводит в окно «Окно печати Lebel A4» (Слайд 5)

«Назад» - Возврат в окно «Карточка организации» (Слайд 2)

Окно печати Lebel A4 (Не редактируемы режим)



Образец того что будет
отправлено на печать (формат А4).
Этот распечатанный лист А4 будет клеится на конверт.

Кнопки

«Печать» - Открывает Word в альбомной ориентации, для возможного редактирования и отправки на печать.

«Выход» - возвращает в окно «Формирование отправки» (Слайд 4)

Новый Контакт (Редактируемый режим)

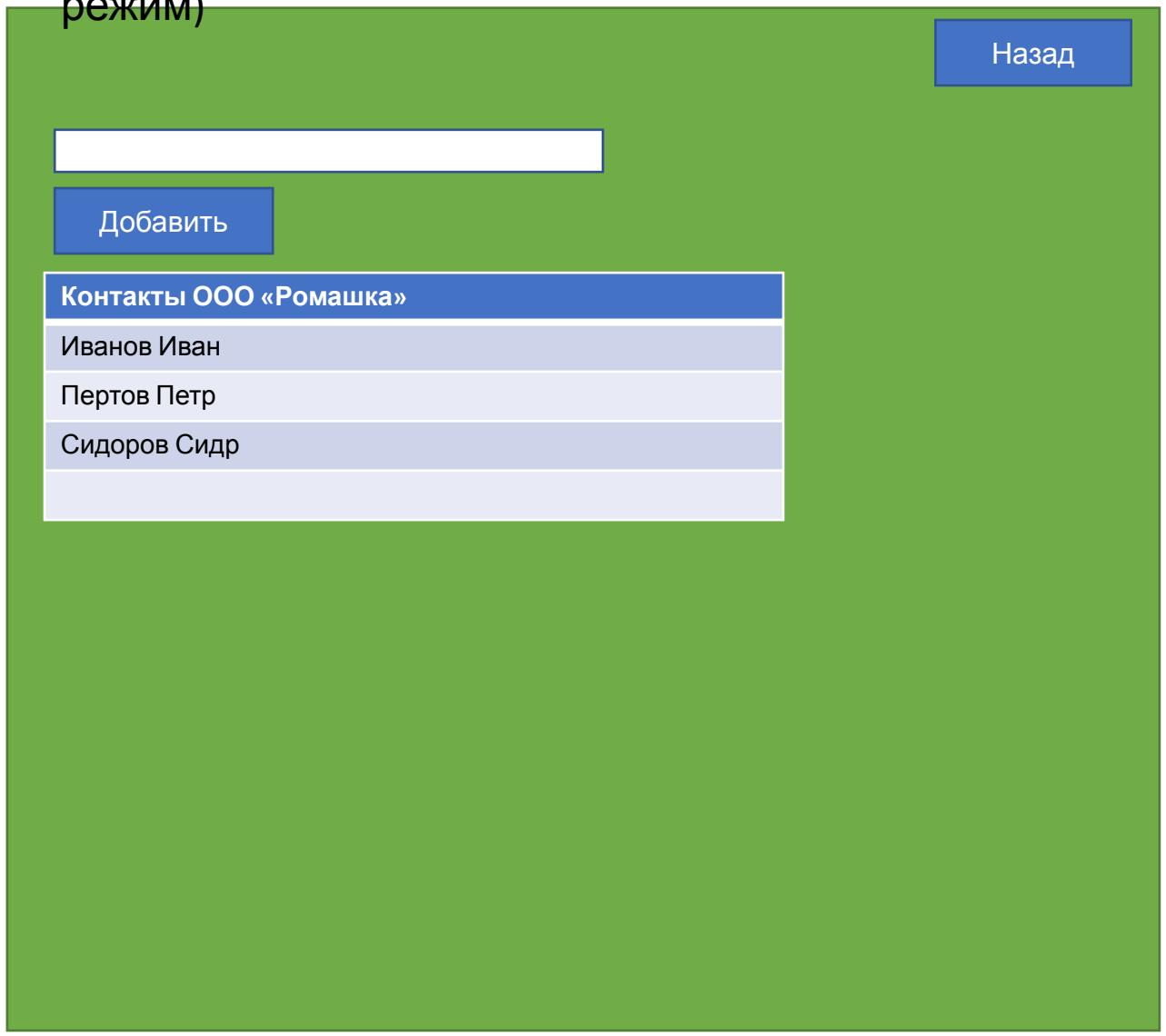
Обязательное поле

Раскрывающийся список. Варианты: «Основной», «Дополнительный», «Неактивный»

Кнопки

«Сохранить» - Сохранение записи и возврат в «Карточка организации» (Слайд 2)
«Отмена» - Возврат в окно «Карточка организации» (Слайд 2)

Окно контактов ООО Ромашка (Редактируемый режим)

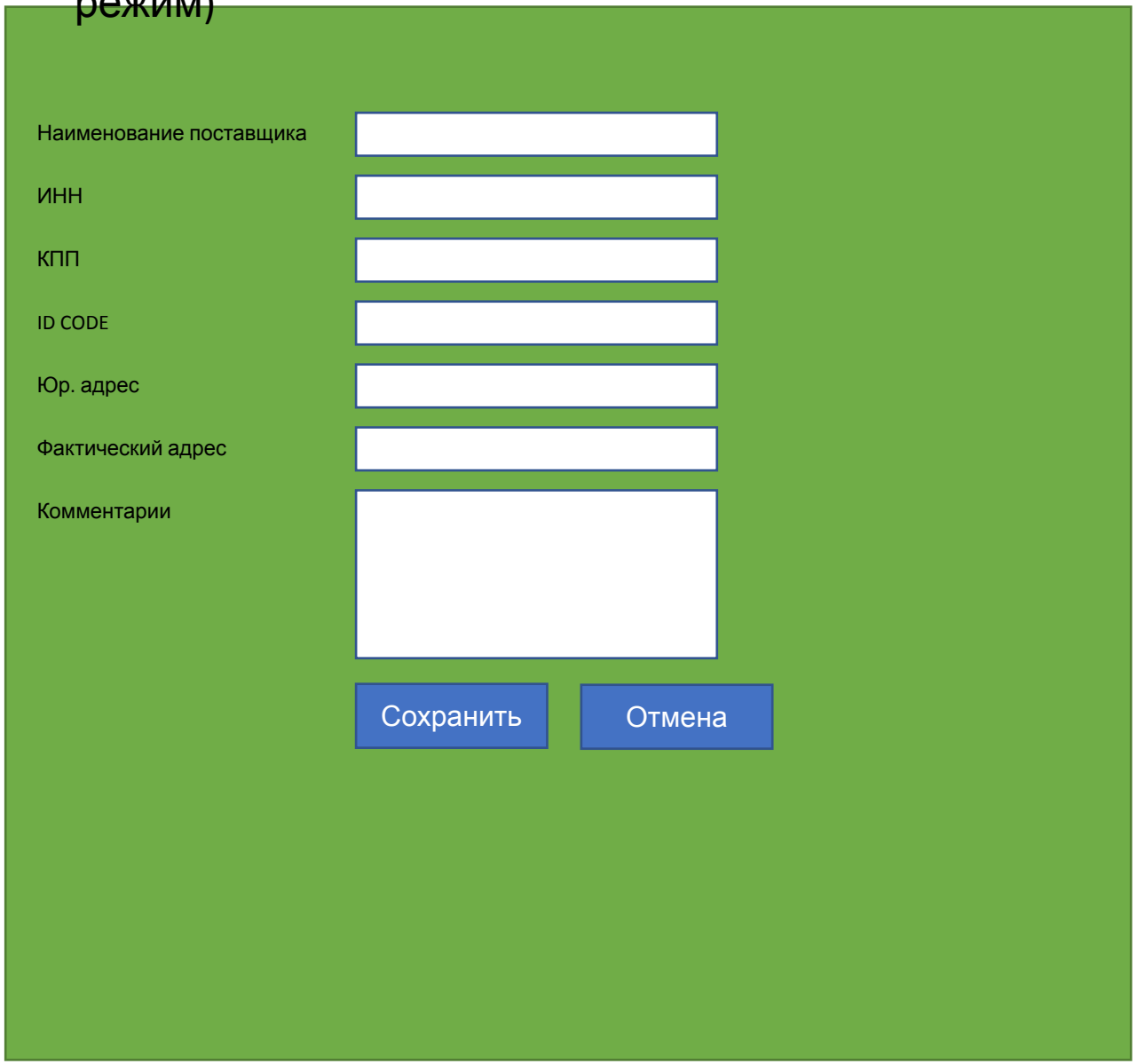


Кнопки

«Добавить» - Добавляет нового контакта. Таблица внизу обновляется.

«Назад» - Возвращает в Главное окно (Слайд 1)

Отчетность (Редактируемый режим)



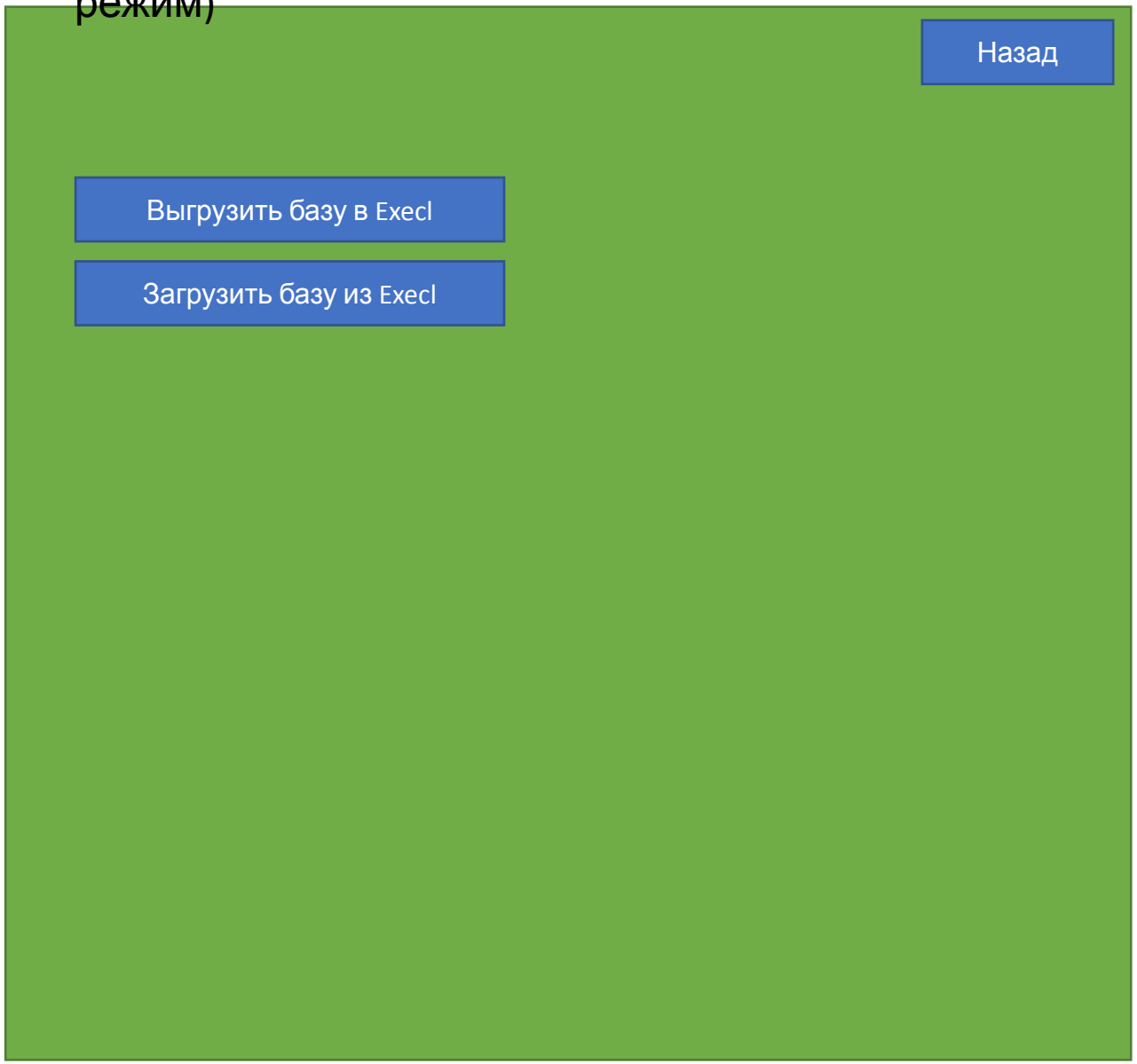
Заполнено данными введенными ранее при создании поставщика.
Допускается редактирование любых данных

Кнопки

«Сохранить» - Сохраняет запись и возвращает в окно «Карточка Организации» (Слайд 2)

«Отмена» - возвращает в окно «Карточка Организации» (Слайд 2).

Окно редактирования поставщика (Редактируемый режим)



Так как предполагается что текущая база будет дорабатываться и/или создаваться заново, необходима возможность выгрузить все данные для последующий загрузки в новую базу, без повторного добавления каждого поставщика или контакта поштучно. Также это необходимо для создания резерва, на случай если база сломается, чтоб не потерять все данные.

Кнопки

«Выгрузить в Execl» - Выгружает всю базу, кроме контаков Ромашка, в Excel файл.

«Отмена» - возвращает в окно «Карточка Организации» (Слайд 2).