# 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)

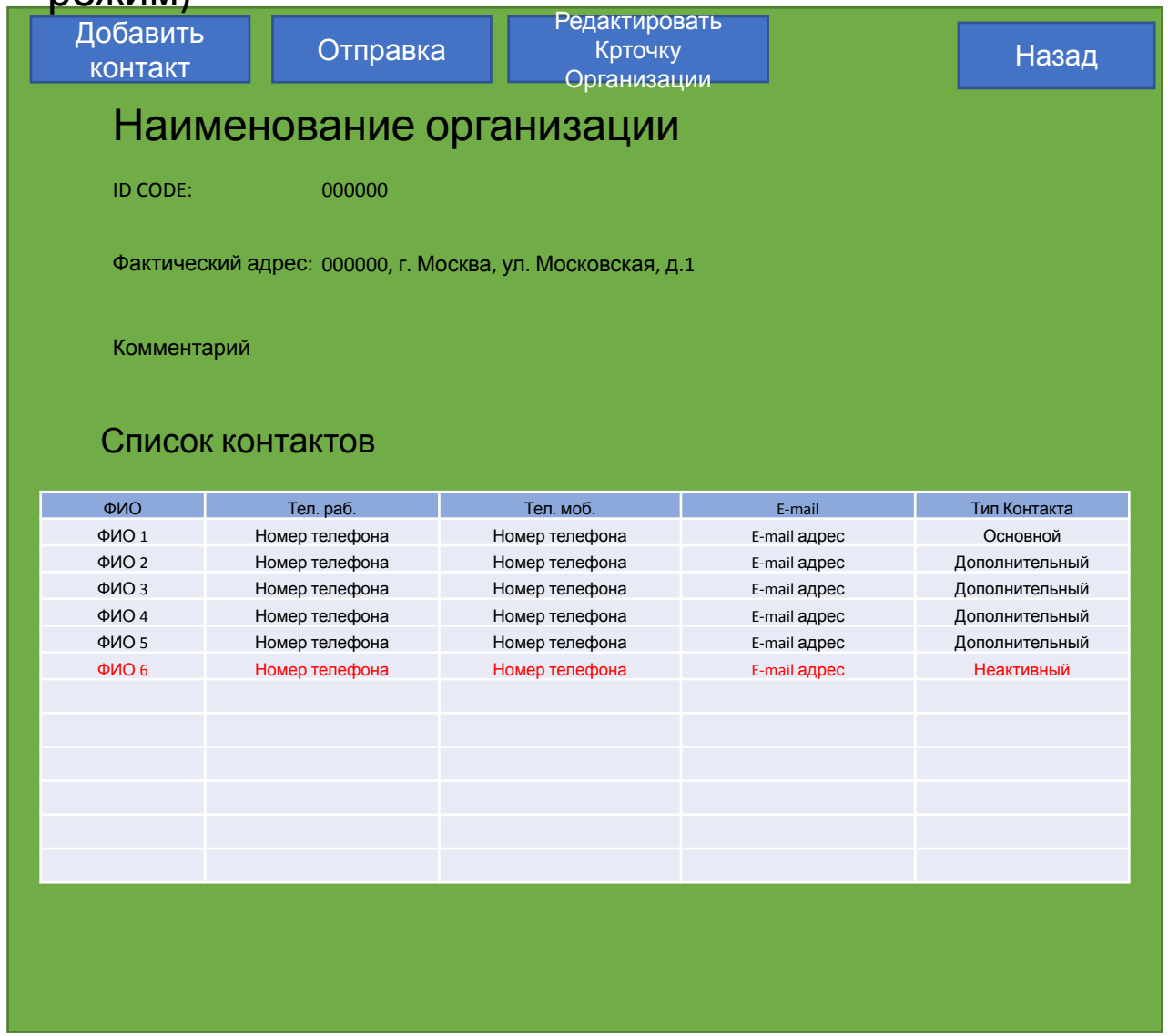
«Поиск» - поиск поставщика по названию, по принципу наличия в наименовании части искомого текста. Отображает всех поставщиков где присутствует текст введенный в строку поиска

«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

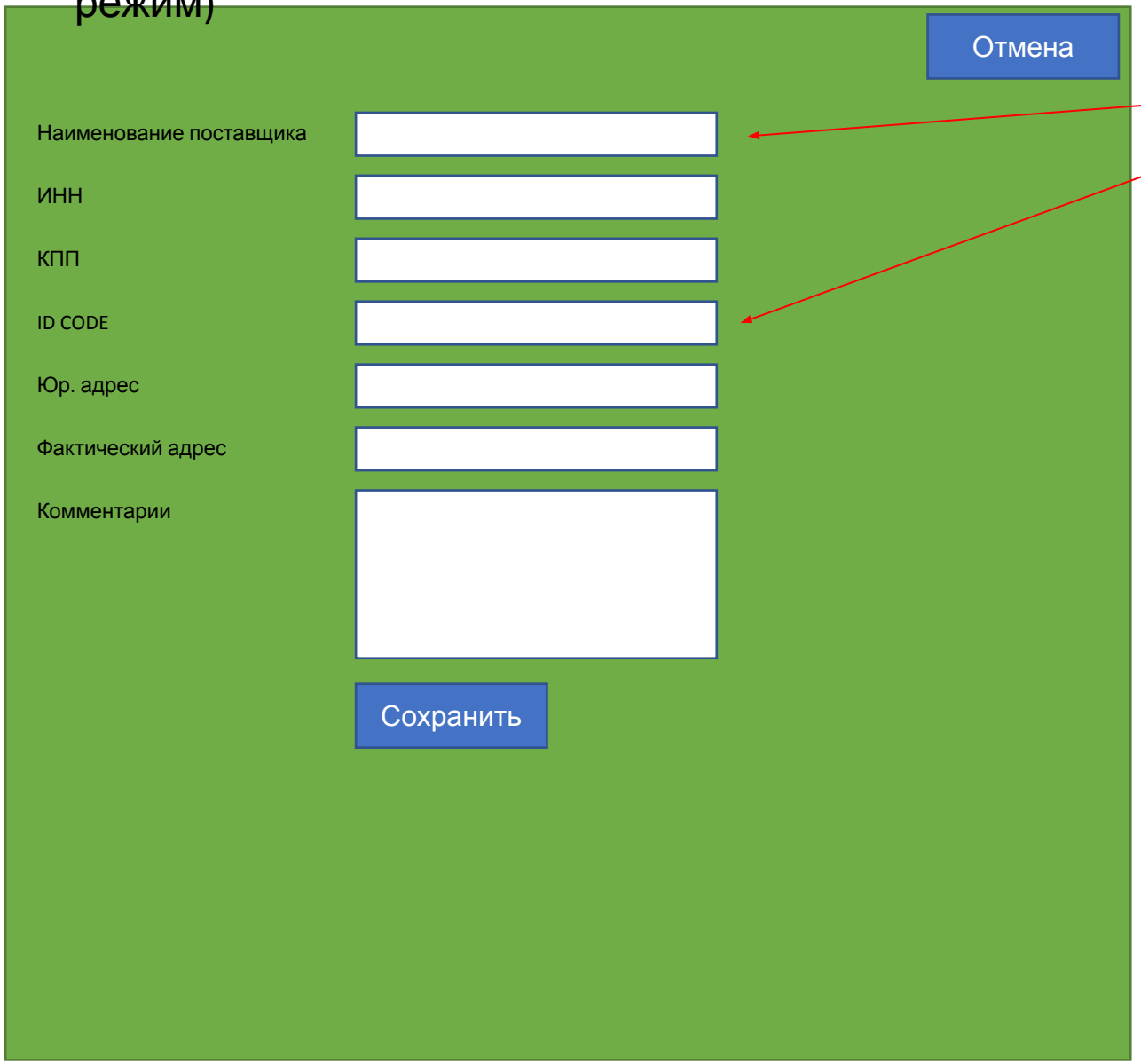
«Назад» - Возврат на главное окно

«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:

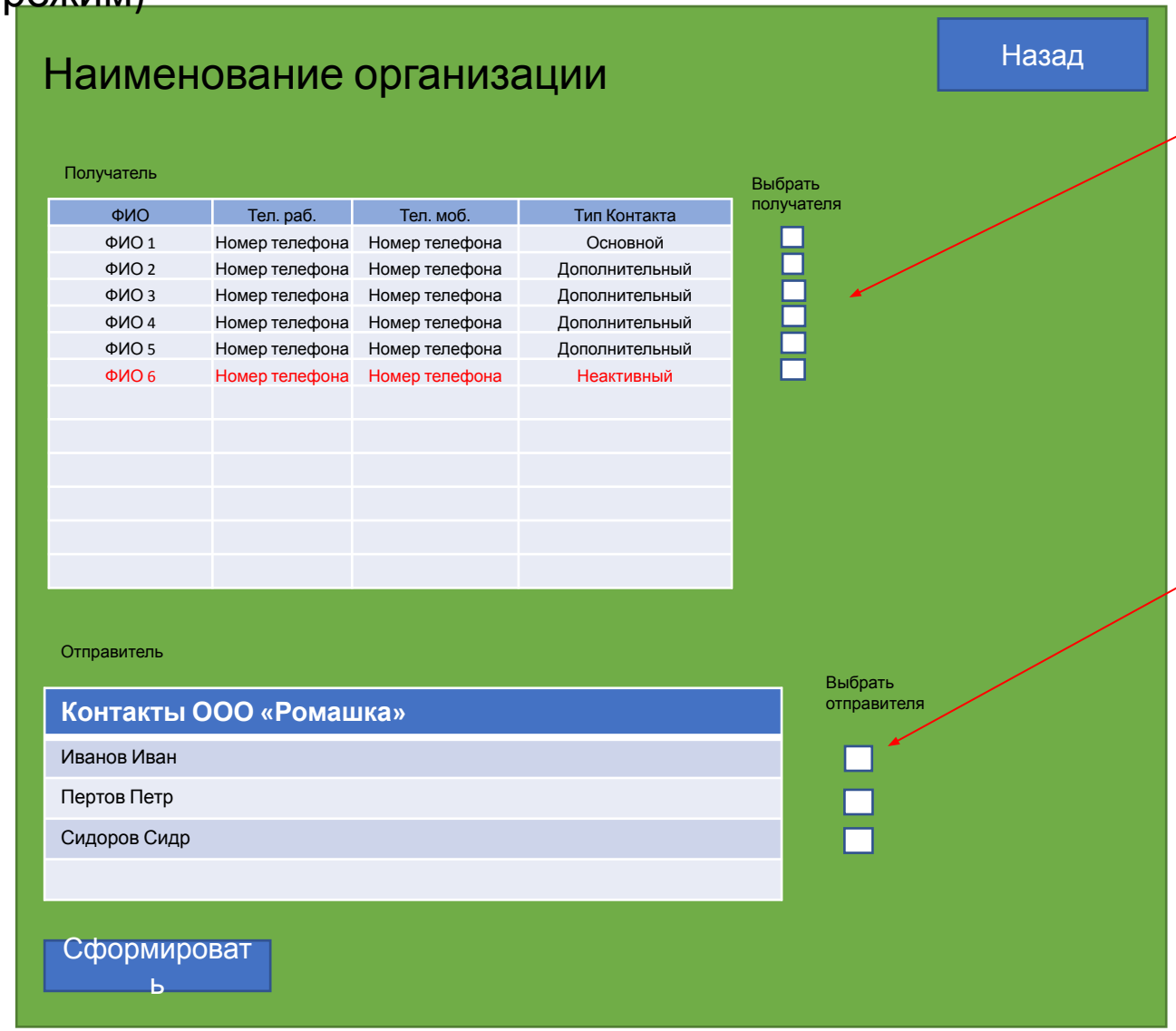
«ID CODE» – номер поставщика, вносится вручную.

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.

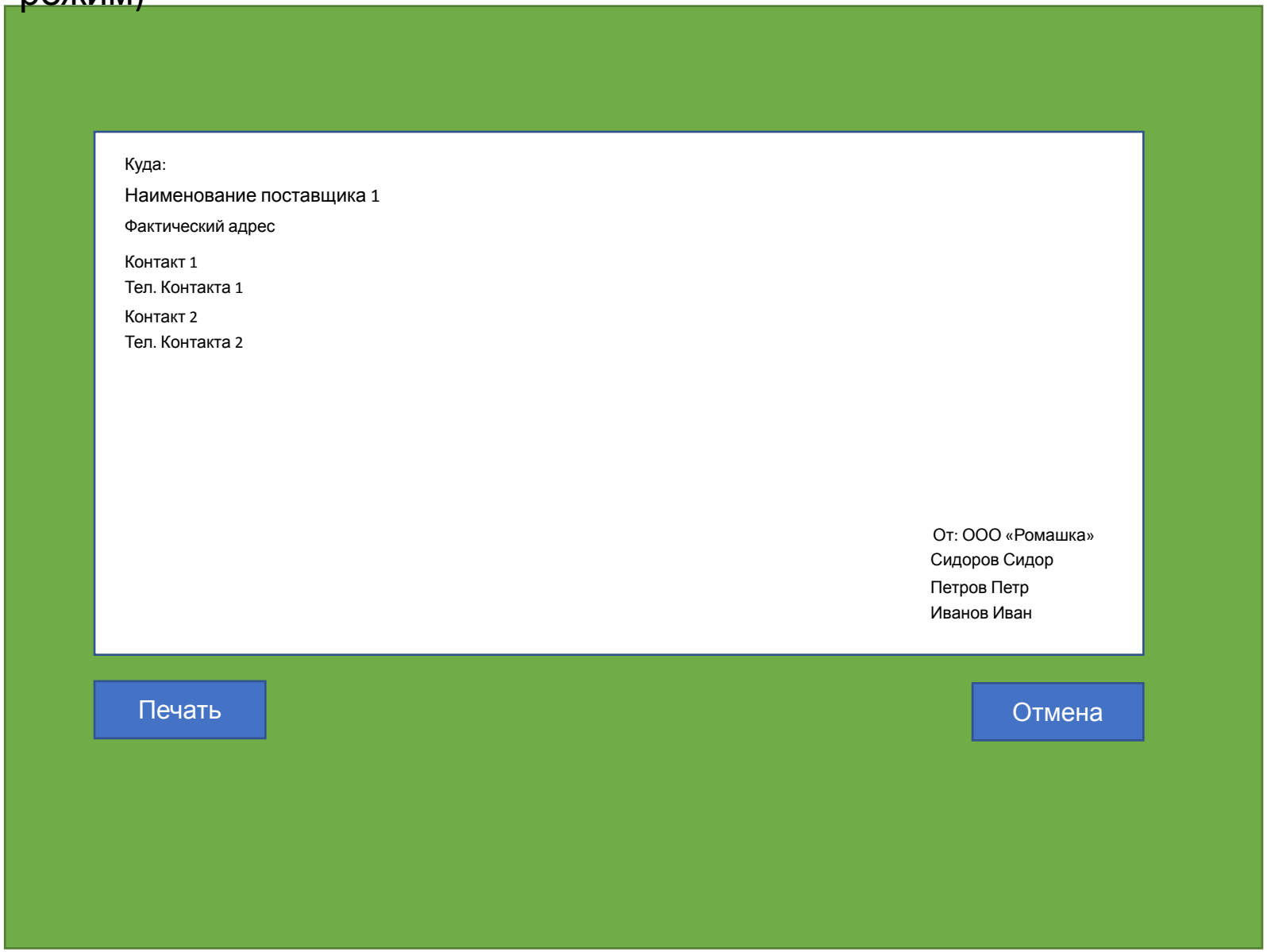
Возможно выбрать только одного.

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)

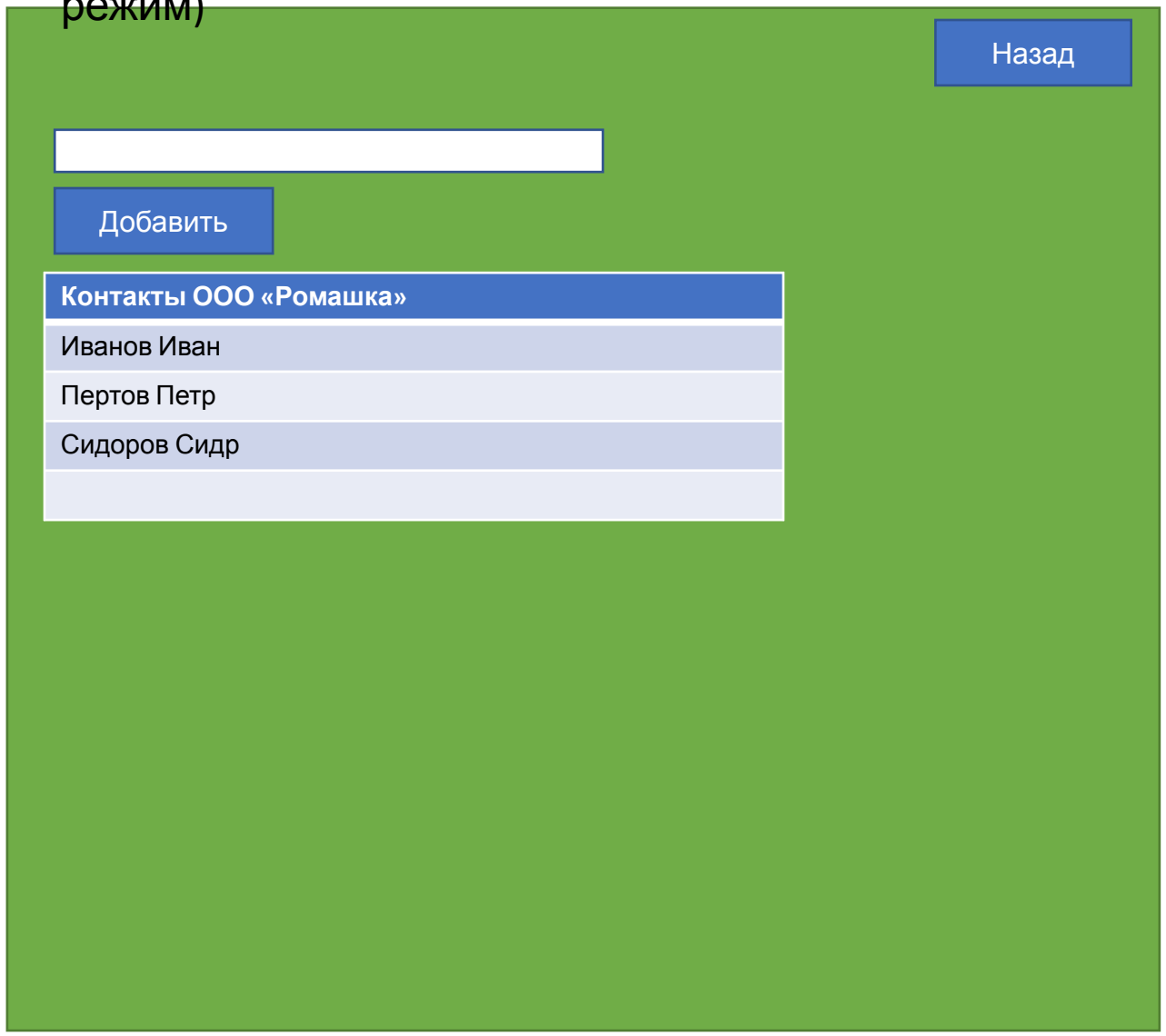
Обязательное поле

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)

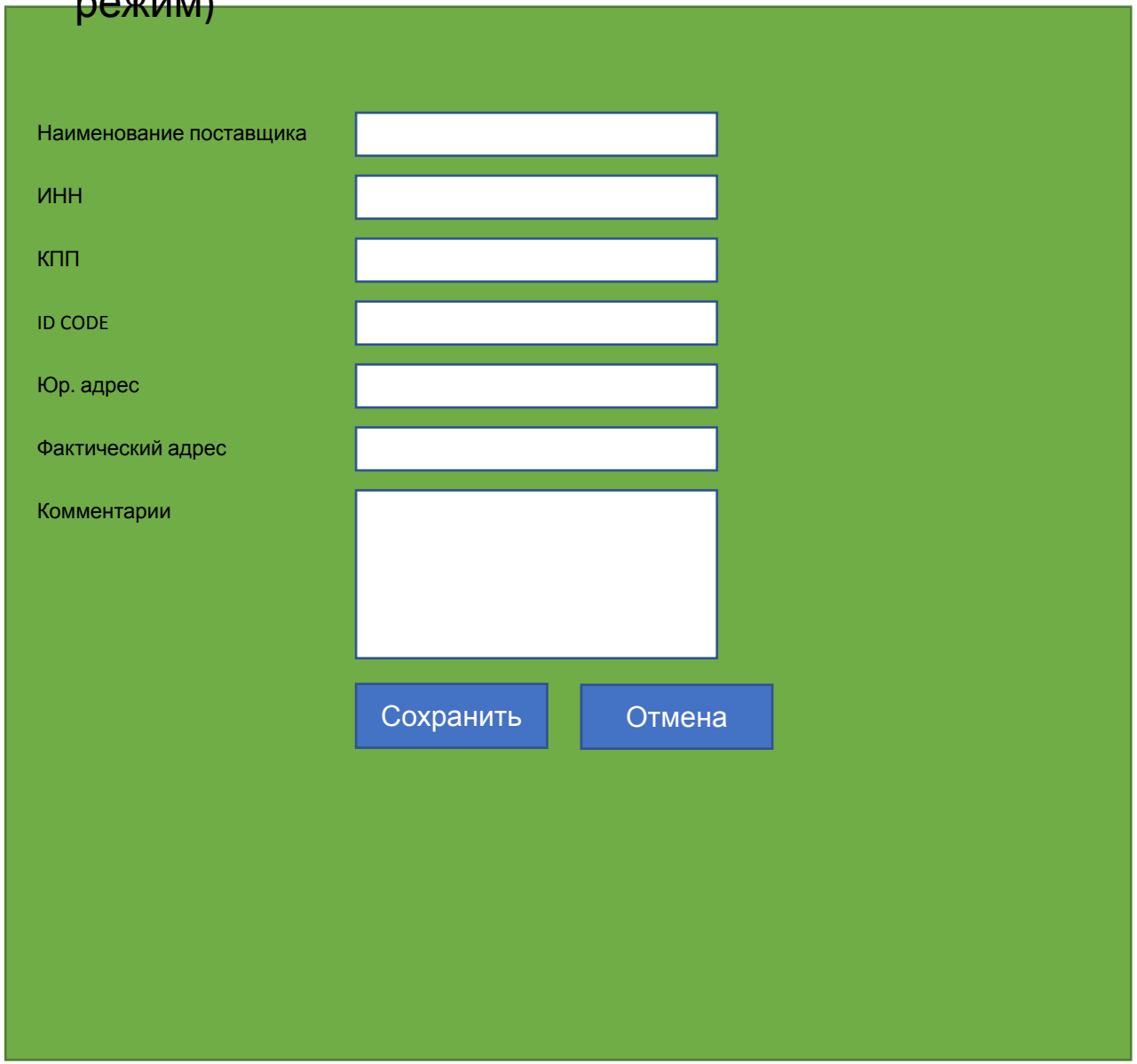



Кнопки

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

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

# Отчетность (Редактируемый режим)



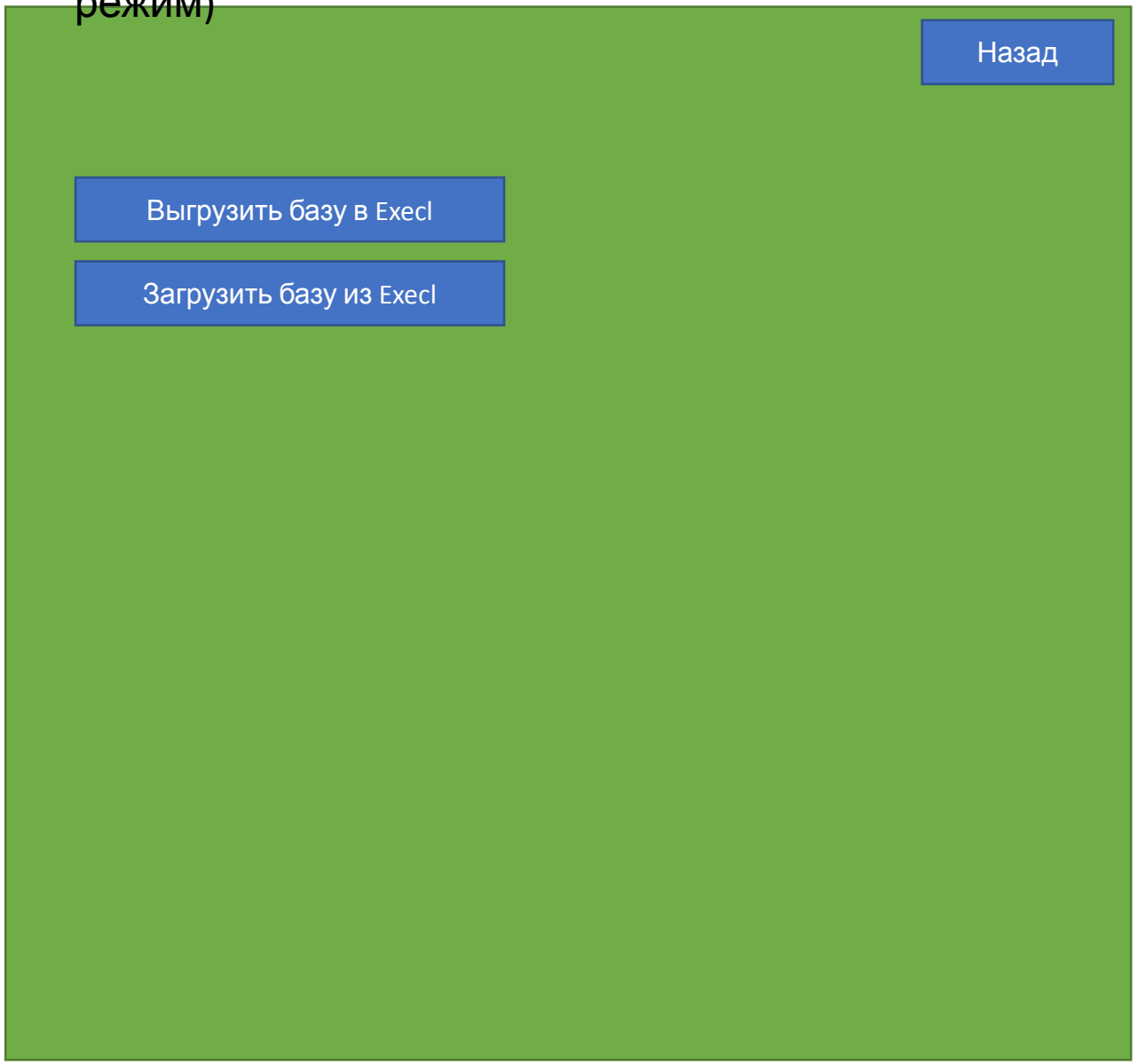

Заполнено данными введенными ранее при создании поставщика.
Допускается редактирование любых данных

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).