

Главное окно (Не редактируемый режим)

ООО Ромашка

Добавить поставщика **Отчетность** **Выход**

Поиск поставщика

Поиск **Сброс фильтра**

Список поставщиков **Список контактов поставщика**

Номер поставщика	Наименование поставщика	ФИО	Тел. раб.	Тел. моб.	E-mail	Тип Kontakта
ID CODE 1	Наименование поставщика 1	ФИО 1	Номер телефона	Номер телефона	E-mail адрес	Основной
ID CODE 2	Наименование поставщика 2	ФИО 2	Номер телефона	Номер телефона	E-mail адрес	Дополнительный
ID CODE 3	Наименование поставщика 3	ФИО 3	Номер телефона	Номер телефона	E-mail адрес	Дополнительный
ID CODE 4	Наименование поставщика 4	ФИО 4	Номер телефона	Номер телефона	E-mail адрес	Дополнительный
ID CODE 5	Наименование поставщика 5	ФИО 5	Номер телефона	Номер телефона	E-mail адрес	Дополнительный
ID CODE 6	Наименование поставщика 6	ФИО 6	Номер телефона	Номер телефона	E-mail адрес	Неактивный
ID CODE 7	Наименование поставщика 7					

Список контактов ООО «Ромашка»

ФИО
ФИО 1
ФИО 2
ФИО 3

Добавить отправителя

1) Если поставить курсор (Однократное нажатие) в левой таблице на поставщика, то в правой таблице отображается список контактов только данного поставщика. По умолчанию, 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 в строке. Фильтр 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)

Добавить контакт Отправка Редактировать Карточку Организации Назад

Наименование организации

ID CODE: 000000

Фактический адрес: 000000, г. Москва, ул. Московская, д.1

Комментарий

Список контактов

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)

Отмена

Наименование поставщика

ИНН

КПП

ID CODE

Юр. адрес

Фактический адрес

Комментарии

Сохранить

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)

Наименование организации

Назад

Получатель

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

Выбрать получателя

Отправитель

Контакты ООО «Ромашка»

Иванов Иван
Пертов Петр
Сидоров Сидр

Выбрать отправителя

Сформировать

По умолчанию, выбраны все.

Возможно выбрать только одного.

Кнопки:

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

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

Окно печати Label A4 (Не редактируемы режим)

Куда:

Наименование поставщика 1

Фактический адрес

Контакт 1

Тел. Kontakта 1

Контакт 2

Тел. Kontakта 2

От: ООО «Ромашка»
Сидоров Сидор
Петров Петр
Иванов Иван

Печать

Отмена

Образец того что будет отправлено на печать (формат A4). Этот распечатанный лист A4 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)

Форму редактирования нового контакта с полями для ввода информации:

- ФИО
- Должность
- Тел. Раб.
- Тел. Моб.
- E-mail
- Тип Kontakта

Текущие Kontakты

ФИО	Тел. раб.	Тел. моб.	E-mail	Тип Kontakта
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

Сохранить Отмена

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)

Назад

Добавить

Контакты ООО «Ромашка»
Иванов Иван
Пертов Петр
Сидоров Сидр

Кнопки

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

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

Отчетность (Редактируемый режим)

Наименование поставщика	<input type="text"/>
ИНН	<input type="text"/>
КПП	<input type="text"/>
ID CODE	<input type="text"/>
Юр. адрес	<input type="text"/>
Фактический адрес	<input type="text"/>
Комментарии	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/>

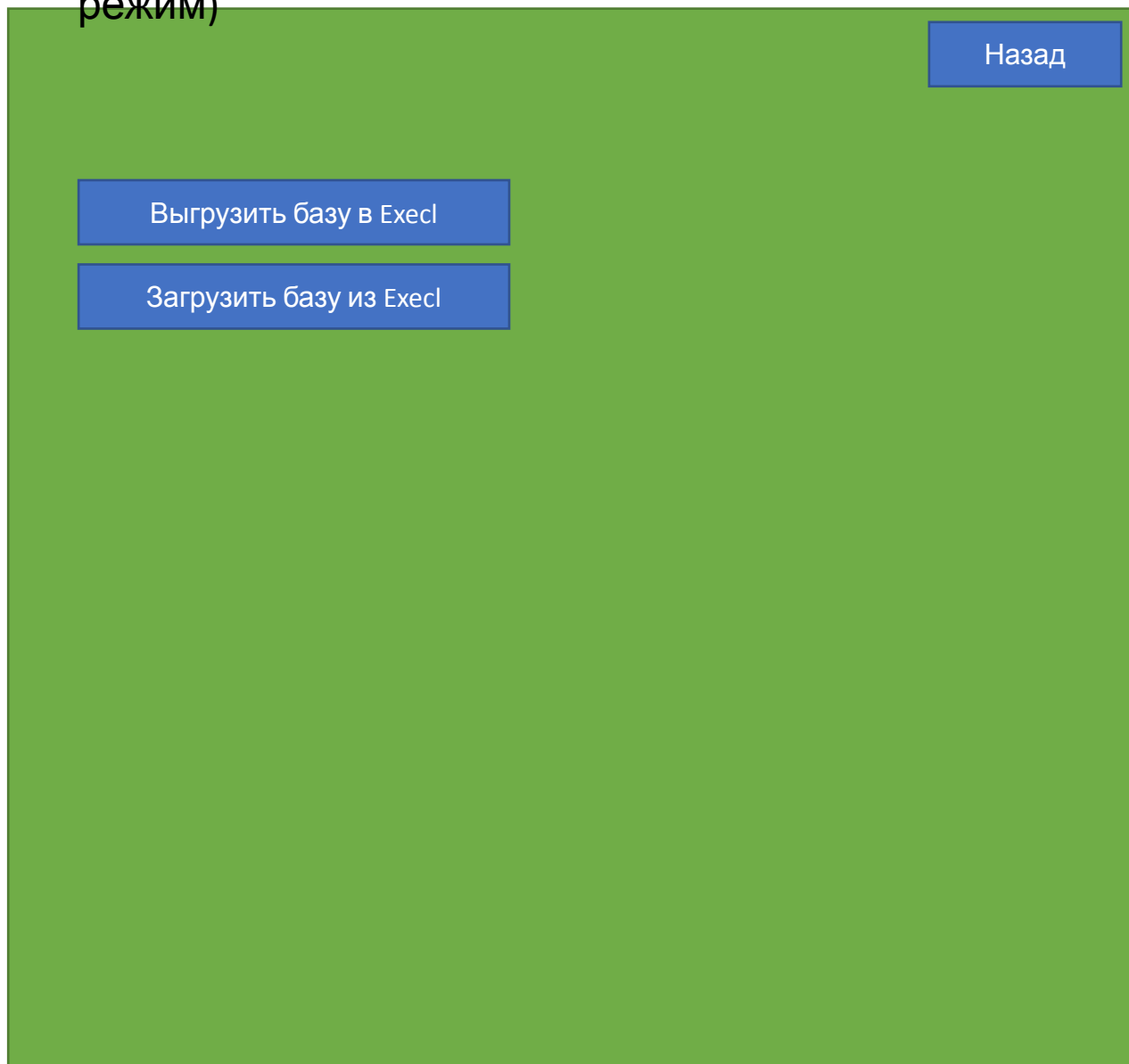
Заполнено данными введенными ранее при создании поставщика.
Допускается редактирование любых данных

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 Excel» - Выгружает всю базу, кроме контактов Ромашка, в Excel файл.

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