

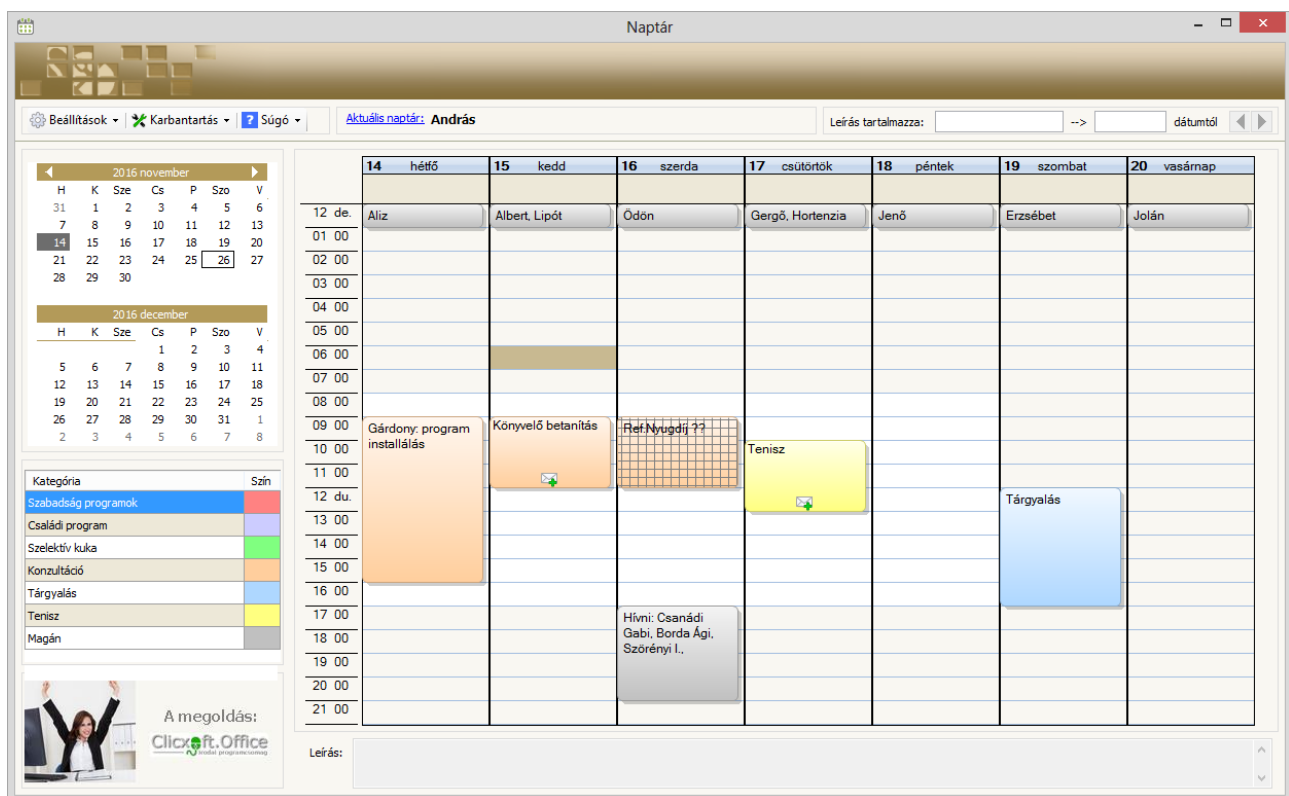
Működési és kezelési leírás
Budapest
2016

Bevezetés

Clicxoft.Calendar naptár program a hagyományos asztali naptárt váltja ki. Azért, hogy a program minél egyszerűbben telepíthető legyen, és az operációs rendszeren (Windows) kívül ne igényelje egyéb programok meglétét (pl. adatbázis kezelő), ezért a beállítási és naptár bejegyzés adatokat a program könyvtárban XML fájlokban tárolja. Ezeket az adatfájlokat a program 4 óránként lementi a Beállítások menüpontban megadott könyvtárba (ettől függetlenül a program rendszerkönyvtárában mindig végez mentést).

A program kezelése

A program indítása után a naptár ablak nyílik meg:



A naptár használata

- Az ablak bal felső részén lévő kis naptáron egy adott napra kattintva a nagy naptár első napja a kiválasztott nap lesz, és az ezt követő hét nap bejegyzéseit jeleníti meg.
- Az ablak bal alsó felében táblázat a bejegyzések besorolásához nyújt segítséget. Egy új bejegyzés háttérszíne az éppen kiválasztott sorhoz tartozó szín lesz. Új besorolás (kategória) a Kategóriák gombra kattintva vehető fel.
- A naptáron adott időpont cellára dupla kattintással létrejön egy bejegyzés szerkesztési módban. Tetszőleges hosszúságú szöveg írható be. Amennyiben egyetlen karakter sem kerül beírásra, akkor a program a kiválasztott kategória megnevezését írja be. ENTER-rel lezárva a szerkesztést, a bejegyzés felveszi a kategória színét (a funkció a jobb egér gombos menüben is elérhető).
- Az adott bejegyzésre dupla kattintással lehet a későbbiekben is szerkesztési módba jutni, azaz megváltoztatni a bejegyzés szövegét (a funkció a jobb egér gombos menüben is elérhető).
- Az adott bejegyzést egyszeri kattintással lehet kijelölni. Ekkor - amennyiben az időtartam nagyobb, mint az alapként létrehozott - az alsó vagy felső kis körön lenyomva tartva az egeret lehet átméretezni.
- Az adott bejegyzést lenyomva tartott bal egérgombbal lehet a naptáron belül mozgatni.

- Az adott bejegyzést kijelölve (egyszeri kattintás) a DEL gombbal lehet eltörölni (a funkció a jobb egér gombos menüben is elérhető).

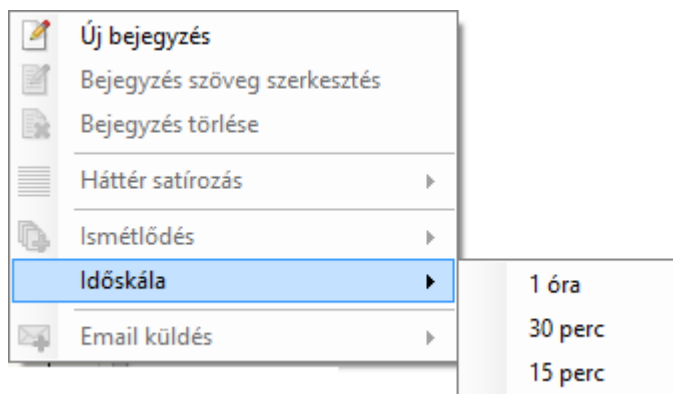
Jobb egér gombos menü

A naptár területén a jobb egér gomb lenyomásával újabb funkciók érhetők el.

Attól függően, hogy üres, vagy bejegyzés naptár cella felett történik a jobb egér gombos kattintás – értelemszerűen – a menü más pontjai aktívak.

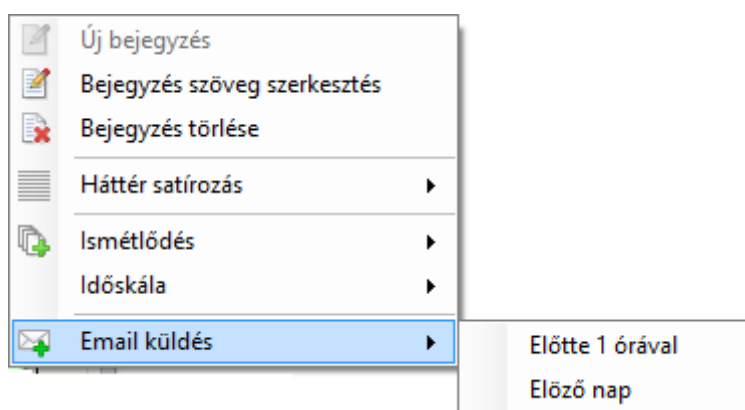
Fontos! A bejegyzésre mindig annak felső részére kattintsunk, mivel – a naptár tulajdonsága – a naptár úgy értelmezi, mintha a kattintás helyének megfelelő időpontot szeretnénk kezdő időpontnak, és áthelyezi a bejegyzést.

Egy üres naptár cella felett elérhető funkciók:



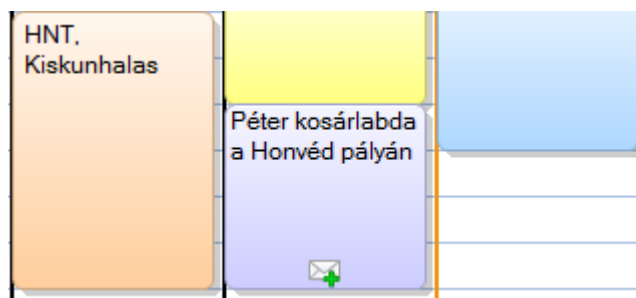
- **Új bejegyzés:** a dupla kattintáshoz hasonlóan új bejegyzés vehető fel.
- **Időskála:** kiválasztható, hogy mekkora legyen a naptár celláinak időbeosztása.

Bejegyzés felett elérhető funkciók:



- **Bejegyzés szöveg szerkesztése:** a dupla kattintáshoz hasonlóan szerkesztési módba lehet jutni, azaz megváltoztatni a bejegyzés szövegét
- **Bejegyzés törlése:** törölni lehet a kurzor alatti bejegyzést.
- **Háttér satírozás:** az alapszín mellett a bejegyzés felületét vízszintesen, függőlegesen, átlósan vagy keresztesen be lehet satírozni – a későbbiekben ismertetésre kerülő – előre beállított színű vonalakkal.
- **Ismétlődés:** a kijelölt bejegyzést - a kiválasztásnak megfelelően időközönként – a program sorozatosan berögzíti a naptárba – a későbbiekben ismertetésre kerülő – beállításnak megfelelően adott értékszer, vagy a tárgyév végéig.
- **Email küldés:** a kiválasztásnak megfelelően (1 óra, előző nap) a program eltárolja az email küldési szándékot. Az email tárgya a bejegyzéshez tartozó kategória neve, az üzenet a bejegyzés szöveges tartalma lesz. A bejegyzés alján a program elhelyez egy kis „boríték” ikont, jelezve, hogy az adott

bejegyzéshez email küldés lett csatolva.

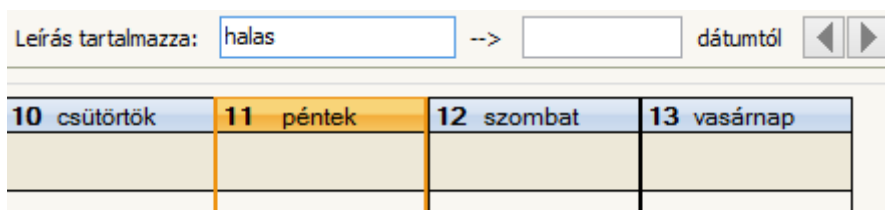


Megjegyzés:

- A program negyed órás időközönként megvizsgálja, hogy a küldendő email küldési időpontja kisebb-e az aktuális időpontnál. Ha kisebb elküldi az emailt.
- Természetesen az email küldés csak akkor történik, ha fut a program. Az előző pontban ismertetettből következik, hogy a program „nem futása” miatt el nem küldött email-ek a legközelebbi programindítás után kerülnek elküldésre.
- Az email küldéshez szükséges beállítások a későbbiekben kerülnek ismertetésre.

Keresés

Az ablak jobb felső sarkában található mezők segítségével keresni lehet a naptári bejegyzésekhez megadott szövegek szótöredékére:



A dátum mezőt üresen hagyva a jobbra mutató nyilat tartalmazó gombra kattintva a program megkeresi az első olyan bejegyzést, melyben szerepel a példa szerinti „halas” szó. Amennyiben van találat a naptár induló dátuma rááll a bejegyzéshez tartozó dátumra, azaz a keresett bejegyzés az első oszlopban lesz. Ugyanezzel a dátummal kitölti a dátum mezőt. Újabb kattintásra a program megkeresi a dátumnál nagyobb időpontú következő bejegyzést, mely tartalmazza a keresett szótöredéket, és a naptár induló dátuma rááll a bejegyzéshez tartozó dátumra, azaz sorra lehet „lépkedni” időben előre. (Ugyanez az F3 funkciógomb hatására is elérhető, mely általános a Windows-ban.) Fenti lépkedés visszafelé a balra mutató nyilat tartalmazó gombra kattintással érhető el.

Több naptár kezelése

A programban lehetőség van több adatbázis létrehozására, ennek megfelelően több személy naptárának kezelése a programon belül. Az ablak felső részén a menüsor mellett az **Aktuális naptár** címkére kattintva (a címke mellett az éppen kiválasztott adatbázis neve kerül megjelenítésre)



lehet megnyitni a további adatbázisok definiálására szolgáló ablakot:

Adatbázis útvonalak

Adatbázis útvonalat
Magyarázat

| | Megnevezés | Adatbázis útvonal | Adatmentés útvonal |
|---|-------------|---------------------------------|---------------------------------|
| ▶ | K. András | D:\VisualStudio\CalendarBin | \\HOMESERVER\tarolo\Temp\Teszt1 |
| | N. Ilke | \\HOMESERVER\tarolo\Teszt | \\HOMESERVER\tarolo\Temp\Teszt2 |
| | K. MAgdolna | \\HOMESERVER\tarolo\Temp\Teszt2 | |
| * | | | |

Sor hozzáadás
 Sor törlés
 Szerkesztés
 Jóváhagyás
 Visszavonás

Ok
 Mégsem

Megjegyzés:

- Mivel az adatokat szöveges (text) típusú XML fájlokban tárolja, így „sérülékenyek” (véletlenül letörölhetők stb.). Elfogadott elv, hogy menteni nem arra a tároló eszközre érdemes, amelyiken az adatok eredetileg vannak, mert a tároló eszköz meghibásodásakor a mentés is elveszhet. Célszerű – mivel kis méretű fájlokról van szó – pl. szerverre vagy pendrive-ra menteni.
- A programból való kilépéskor mentésre kerülnek az adatok a megadott könyvtárban a fájlnevet az időponttal kiegészítve.
- Ha a mentések száma eléri a 10-et, akkor az utolsó eltörli, így az utolsó 10 mentés marad meg, és visszaállításkor ezekből lehet választani.
- Az egyes személyek email címei a **Beállítások/Működési beállítások** menüpontban adhatók meg (az ablakban látható adatok az éppen kiválasztott személyre vonatkoznak).

A **Magyarázat** fülön az adatok megadásával kapcsolatos m értelmezés olvasható:

Adatbázis útvonalak

Adatbázis útvonalat
Magyarázat

1. A Megnevezés cellában megadott szöveg jelenik meg a program fő ablakának fejlécében, ezzel jelezve, hogy melyik adatbázis adataihoz van kapcsolódva.
2. Az Adatbázis útvonal cellában megadott könyvtárban kerülnek tárolásra az adatok. Több célkönyvtár esetén a kiválasztott könyvtárban lévő adatokhoz kapcsolódik a program az ablakból az Ok gombbal történő kilépéskor.
3. Az Adatmentés útvonal cellában megadott könyvtárban kerülnek mentésre az adatok a programból történő kilépéskor. Üresen hagyva az adott adatbázis adatai nem kerülnek mentésre.
4. Távoli számítógépen lévő könyvtár esetén számítógép név vagy IP cím által meghatározott könyvtár adható meg. Pl.: \\HOMESERVER\Naptár\Adat vagy \\192.168.1.1\Naptár\Adat
5. Az Adatbázis útvonal és az Adatmentés útvonal cellákban az F9 gomb segítségével, vagy a cella bal felső sarkában lévő zöld háromszögre kattintva a Windows könyvtár kiválasztó ablaka jelenik meg a kívánt könyvtár útvonalának pontos megadásához.

Ok
 Mégsem

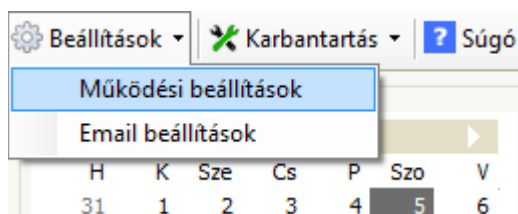
Az **Ok** gomb hatására a kiválasztott sorhoz tartozó adatbázishoz fog kapcsolódni a program, azaz annak az adatait jeleníti meg a naptárban.

Fontos!

Jellemző használat lehet céges alkalmazás esetén, hogy a helyi hálózat szerverére van telepítve a program, és így mindenki láthatja mindenki naptárát, ugyanakkor a felhasználói számítógépre telepítve lehet személyes naptárát is kezelni.

Beállítások

A naptár ablak bal felső sarkában található menü segítségével lehet további funkciókhoz hozzájutni.



Beállítások/Működési beállítások

A menüpontban az alábbi beállításokat lehet elvégezni (az ablakban látható adatok az éppen kiválasztott személre vonatkoznak):

Program működési beállítás...

Naptár ablak szélessége (pixel): 1 250

Naptár ablak magassága (pixel): 770

Alapértelmezett kategória: Magán

Munkaszüneti nap kategória: Szabadság programc

Email cím:
kovacs99.andras@gmail.com

☒ Ismétlés év végéig

☐ Ismétlési periódus (1-100): 10

Satírozás színe:

☐ Indításkor új verzió ellenőrzése

Ok Mégsem

- **Naptár ablak szélesség/magasság:** a felhasználó monitorának felbontásához képes be lehet állítani, hogy a későbbiekben mekkora felbontásban jelenjen meg a naptár.
- **Alapértelmezett kategória:** ki lehet választani azt a kategóriát, mely a naptár megnyitásakor ki legyen választva.
- **Email cím:** ebben a mezőben kell megadni, hogy email küldés beállítás esetén melyik email címre küldje a program az emailt.
- **Ismétlés év végéig/Ismétlés periódus:** ki lehet választani, hogy a tárgyév végéig vagy a megadott értékszer (1 és 100 között) történjen egy bejegyzés ismétlése.
- **Satírozás színe:** beállítható, hogy az alapszín mellett a bejegyzés satírozása milyen színnel történjen (pl. a meghíúsult bejegyzést nem kerül törlésre, hanem satírozás jelzi, hogy törölt).
- **Indításkor új verzió ellenőrzése:** kijelölve a program indításakor leellenőrzi, hogy kiadásra került-e újabb verzió. Amennyiben igen, akkor jelzi, hogy frissítse-e magát a program.

Beállítások/Email beállítások

A menüpontban lehet beállítani az email küldéshez a küldő levelező szerver paramétereit:

Megjegyzés: (az ablak jobb oldalán olvasható magyarázó szöveg)

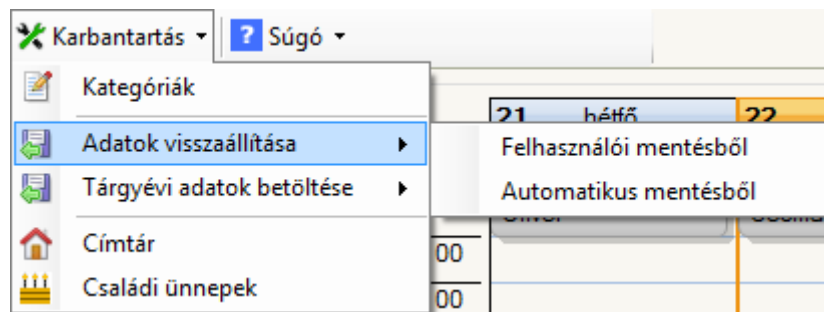
Email küldés lehetséges a Google-n keresztül is, amennyiben a felhasználó rendelkezik email fiókkal a Google-nél. Ekkor az alábbiak szerint kell beállítani:

- Smtplib szerver: **smtp.gmail.com**
- Smtplib port: **587**
- Bejelentkező név: a felhasználó Google-s email címe
- Jelszó: az email címének jelszava
- Feladó email cím: bármi megadható, ez jelenik majd meg feladóként (lehet nem létező cím is)
- Fogadó email cím: a saját email cím, ahova az email küldeni szeretnénk (u.a. mint a bejelentkező név)

Fontos!

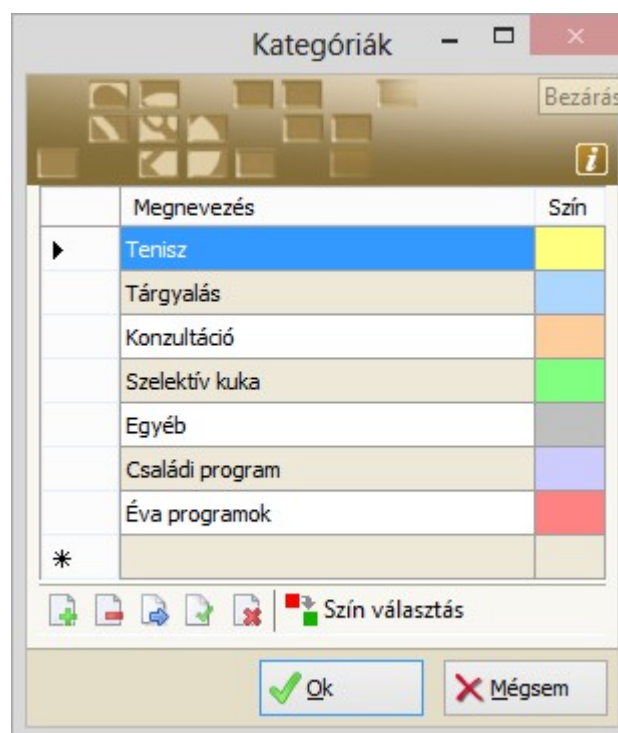
- Az első email elküldése után a Google küld egy levelet, mely szerint **kevésbé megbízható helyről** próbálták a fiókot használni. A levél alján van egy linkes szöveg, ahol engedélyezni lehet, hogy a kevésbé megbízható helyeket. Ha ezt nem akarja, akkor vagy nem használható az email küldés funkció, vagy más levelező szerver (pl. a céges) adatait kell megadni.
- Miután egy **jelszó** kerül megadásra, és ezt a program egy szöveges fájlban tárolja, ezért az **mások számára is hozzáférhető lenne. Ennek elkerülésére** a program nem a beírt karaktersorozatot menti, hanem mentés előtt **kódolja** (titkosítja), és felhasználásakor visszakódolja.

Karbantartás



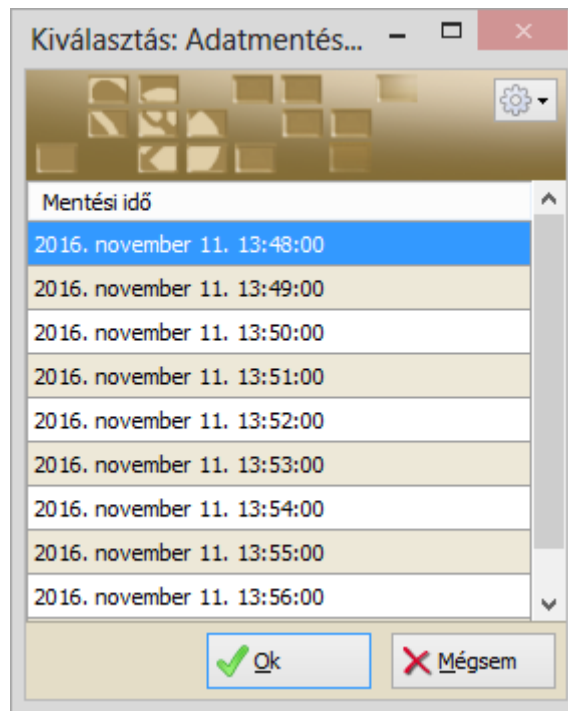
Karbantartás/Kategóriák

A menüpontban lehet szerkeszteni a kategóriákat:



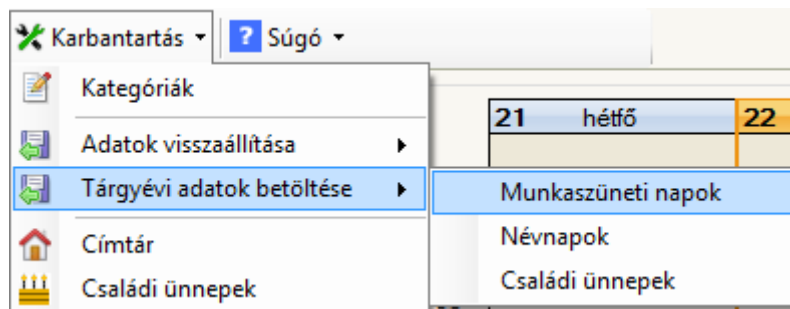
Karbantartás/Adatok visszaállítása

A program bezárásakor automatikusan menti az adatokat a korábban már ismertetett ablakban megadott mentési könyvtárba. Minden mentést időponthoz kapcsol, és az utolsó 10 mentést tartja meg. Egy esetleges adatsérülés esetén (vagy a felhasználó úgy ítéli meg, hogy egyszerűbb egy korábbi állapottól folytatni), a kiválasztott helyen mentett adatok mentési időpontjaival egy választási lehetőséget kínál fel, hogy mikori mentés legyen visszaállítva.

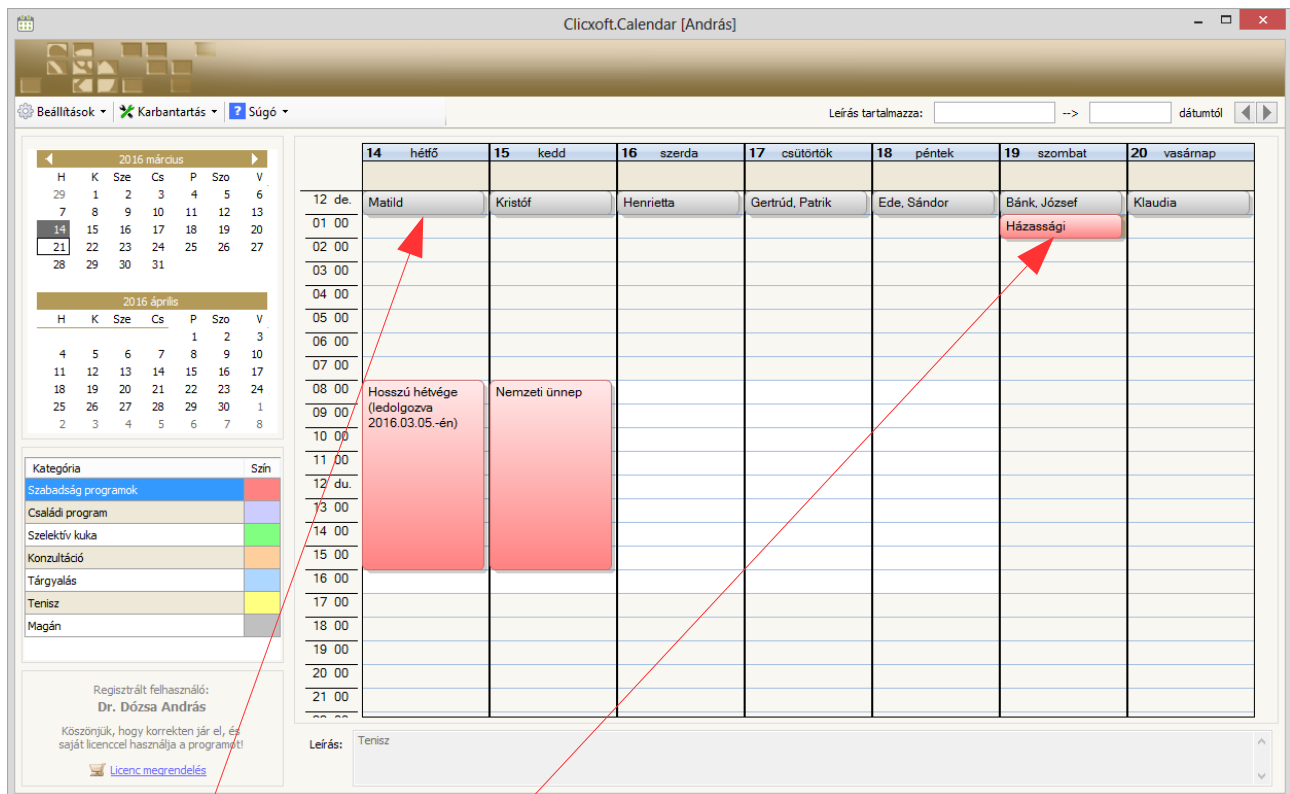


Karbantartás/Tárgyévi adatok betöltése

A menüpontban a clickoft.hu honlapról a program – a kiválasztott almenünek megfelelően – betölthető:



- a tárgyévi munkaszüneti napok (munkaidő áthelyezés esetén a ledolgozandó és ledolgozott napokat is), és egész napos elfoglaltságként bejegyzi a naptárba:



- a névnapok

Megjegyzés:

- A névnapokat az aktuális napon éjjél és éjjeli 1 óra közötti időszakra, mint bejegyzés helyezi el.
- Ezáltal lehetőség van a keresési funkció használatára, azaz megkereshető egy adott név naptári napja.
- a családi ünnepek (a családi ünnepeket a Karbantartás/Családi ünnepek menüpontban lehet felvenni: lásd később).

Karbantartás/Címtár

A menüpontban megnyíló ablakban meg lehet adni a legfontosabb partnerek, személyek elérhetőséget, így gyorsan előkereshető, ha szükség van rá. A naptár egy kattintással (a monitor alsó sávjában az ikonjára) mindig a megjeleníthet akárhány másik program ablaka eltakarja:

Címtár

| | Név | Telefon | Email | Cég |
|---|--------------|----------------|-------------------|------------|
| | Kovács Péter | +3630/9632-888 | kovacsp@x-shop.hu | X-Scop Kft |
| ✎ | Kis Ilona | +361/6547-000 | kis@iso.hu | ISO Bt |
| * | | | | |

Sor hozzáadás
 Sor törlés
 Szerkesztés
 Jóváhagyás
 Visszavonás

Karbantartás/Családi ünnepek

A menüpontban megnyíló ablakban rögzíthetők a családi ünnepek:

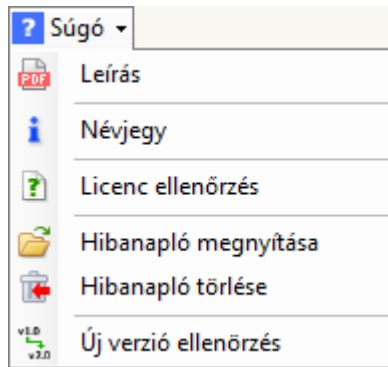
Címtár

| | Hónap | Nap | Megnevezés |
|---|------------|-----|---------------------|
| ▶ | Január | 6 | Boldi névnap |
| | Január | 21 | Bálint születésnap |
| | Február | 10 | Bori születésnap |
| | Március | 19 | Házassági évforduló |
| | Szeptember | 12 | Anya névnap |
| | November | 30 | András névnap |
| | December | 24 | Mari születésnap |
| * | | | |

Sor hozzáadás
 Sor törlés
 Szerkesztés
 Jóváhagyás
 Visszavonás

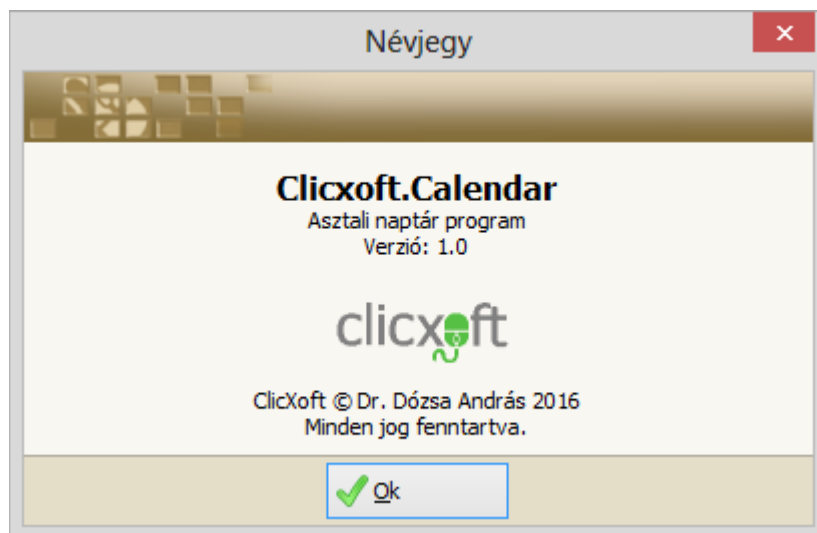
Súgó/Leírás

A menüpontban lehet a jelen leírást megnyitni.



Súgó/Névjegy

A **Névjegy** menüpontot kiválasztva megjelenik a program nevét, verziószámát, szerzői jog tulajdonosát:

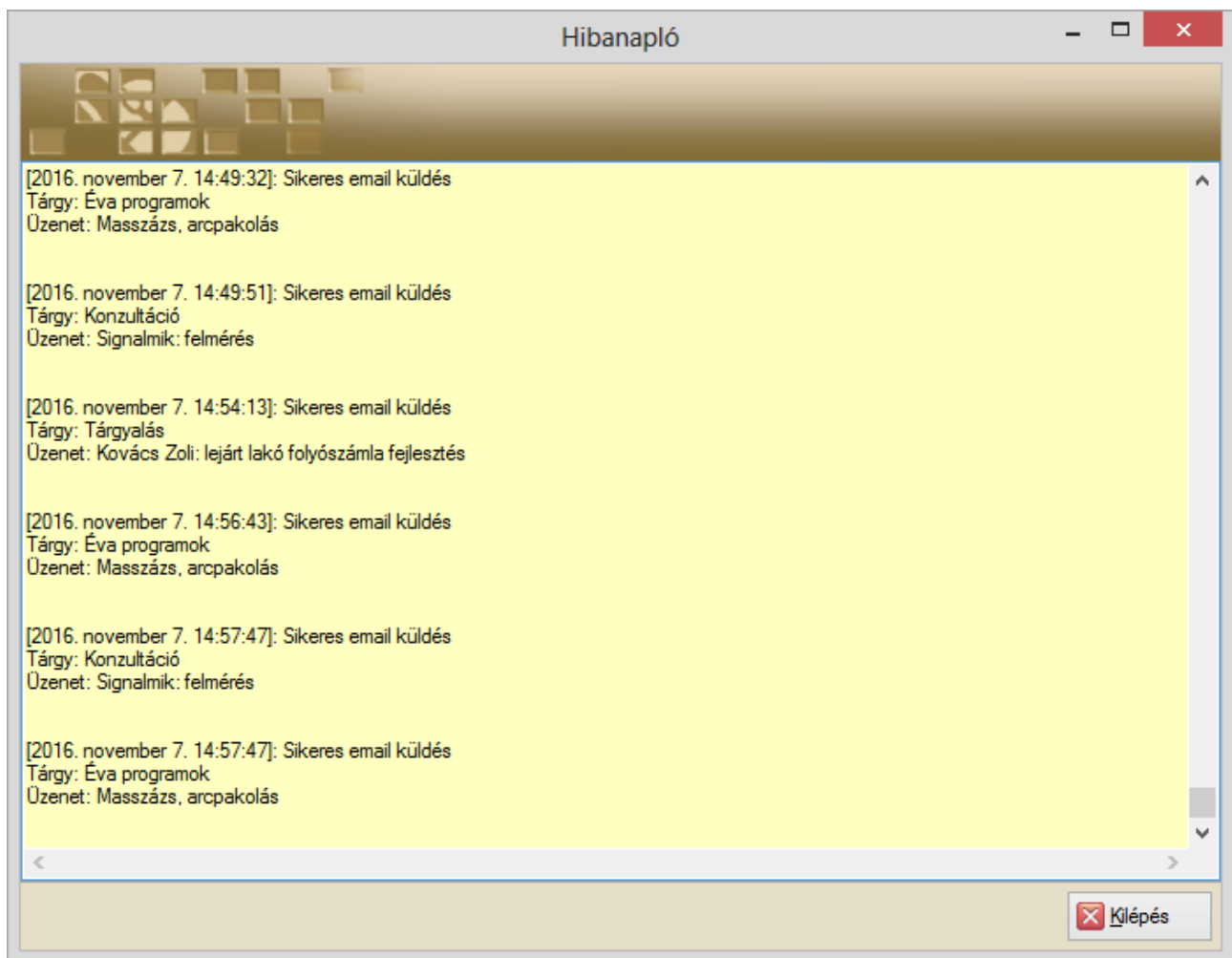


Súgó/Hibanapló törlése

A menüpontot választva a program egy megerősítő kérdés után törli a hibafájlt, majd egy üzenettel nyugtázza a törlés sikeres végrehajtását.

Súgó/Hibanapló megnyitása

A menüpontot választva a program egy ablakban kijelzi a futása közben keletkezett működési hibák leírását:



Megjegyzés: a Hibanaplóban nemcsak a működés közben fellépett hibákat naplózza a program, hanem a háttérben sikeresen elvégzett műveleteket is (pl. sikeres email küldés).

Új verzió ellenőrzése

Bármikor lehetőség van új programverzió ellenőrzésére a **Súgó/Új verzió ellenőrzés** menüpontban. Kiválasztva a program indításakor leellenőrzi, hogy kiadásra került-e újabb verzió. Amennyiben igen, akkor jelzi, hogy frissítse-e magát a program.