



Uživatelský manuál - AlephADM

Verze dokumentu 1.0

DŮVĚRNÉ INFORMACE

Informace, které jsou obsahem tohoto dokumentu, jsou vlastnictvím společnosti Ex Libris Ltd. nebo jejich afilací. Jakékoliv jejich nesprávné užití nebo zneužití bude působit ekonomickou škodu. **NEKOPÍRUJTE TENTO DOKUMENT NEBO JEHO ČÁSTI, POKUD K TOMU NEMÁTE PÍSEMNÉ OPRAVNĚNÍ OD SPOLEČNOSTI EX LIBRIS LTD.**

Tento dokument byl vytvořen pro omezené použití podle smlouvy se společností Ex Libris Ltd. nebo její afilací. Zde uvedené informace obsahují obchodní tajemství a jsou důvěrné.

VÝHRADA

Informace v tomto dokumentu budou periodicky měněny a aktualizovány. Prosíme, abyste zajistili, že používáte jeho nejaktuálnější verzi. V této dokumentaci nejsou žádné záruky, ať už výslovně uvedené nebo implicitně předpokládané, kromě těch, které byly výslovně sjednány v příslušné smlouvě se společností Ex Libris.

Všechny odkazy v tomto dokumentu na jiné webové stránky než ty, které spravuje společnost Ex Libris, jsou zde pouze pro větší pohodlí a v žádném případě nemají sloužit k převedení práv k těmto webovým místům. Dokumenty z takových webových míst nejsou součástí dokumentace pro produkt společnosti Ex Libris a společnost Ex Libris neručí za spolehlivost dokumentů na takových webových stránkách.

OCHRANNÉ ZNÁMKY

"Ex Libris", Ex Libris bridge, Primo, Aleph, Alephino, Voyager, SFX, MetaLib, Verde, DigiTool, Preservation, URM, Voyager, ENCompass, Endeavor eZConnect, WebVoyage, Citation Server, LinkFinder a LinkFinder Plus a další známky jsou ochrannými známkami nebo registrovanými ochrannými známkami společnosti Ex Libris nebo jejích poboček.

Nepřítomnost jména nebo loga v tomto seznamu neznamená zřeknutí se jakýchkoli a všech intelektuálních práv, které společnost Ex Libris nebo její pobočky mají ke svým produktům nebo názvům služeb nebo logům.

Ochranné známky různých produktů třetích stran, které mohou zahrnovat dále uvedené, jsou odkázány v této dokumentaci. Společnost Ex Libris si nenárokují žádná práva k těmto ochranným známkám. Používání těchto ochranných známek neznamená schválení společností Ex Libris pro tyto produkty třetích stran nebo schválení těchto třetích stran pro produkty Ex Libris.

Oracle je registrovaná ochranná známka Oracle Corporation.

UNIX je registrovaná ochranná známka ve Spojených státech amerických a v dalších zemích, jejíž používání je výlučně povolováno společností X/Open Company.

Microsoft, Microsoft logo, MS, MS-DOS, Microsoft PowerPoint, Visual Basic, Visual C++, Win32, Microsoft Windows, Windows logo, Microsoft Notepad, Microsoft Windows Explorer, Microsoft Internet Explorer a Windows NT jsou registrované ochranné známky a ActiveX je ochranná známka společnosti Microsoft ve Spojených státech amerických a/nebo v dalších zemích.

Unicode a Unicode logo jsou registrované ochranné známky společnosti Unicode.

Google je registrovaná ochranná známka společnosti Google.

Copyright Ex Libris Limited, 2009. Všechna práva vyhrazena.

Dokument byl vydán: 1. března 2009.

Webová adresa: <http://www.exlibrisgroup.com>

Obsah

1	PŘEHLED MODULU ALEPHADM.....	4
1.1	Práce bez myši.....	4
2	PRÁCE S TABULKAMI NA SERVERU.....	5
2.1	Tabulkový navigátor	5
2.1.1	Otevřít soubor ze serveru v režimu pouze pro čtení	8
2.1.2	Otevřít ze serveru pro editování.....	8
2.1.3	Uložení na server	8
2.1.4	Uložení na pracovní stanici.....	8
2.1.5	Otevření z pracovní stanice pouze v režimu pro čtení	9
2.1.6	Otevřít z pracovní stanice pro editování	9
2.2	Zobrazení tabulek.....	9
2.2.1	Zobrazení v tabulce / Zobrazení ve formuláři.....	9
2.2.2	Zobrazení zdroje.....	11
2.3	Správa historie tabulek	11
2.3.1	Historie tabulek.....	12
2.4	Log tabulek.....	13
2.5	Slovník tabulek chyb.....	14
3	PRÁCE S TABULKAMI GUI KLIENTA.....	15
3.1	Práce s bázemi	15
3.1.1	Povolené báze	15
3.1.2	Báze	16
3.1.3	Báze pro lokalizaci	17
3.1.4	Báze pro vyhledávání	17
3.2	Práce s INI soubory	18
3.2.1	Konfigurace aplikace	18
3.2.2	Konfigurace tisku.....	19
3.2.3	Konfigurace fontů	19
3.2.4	Zpráva	20
3.2.5	Správce profilu	20
3.2.6	Nastavení e-mailů	20
3.3	Práce s jazyky dialogu.....	21
3.3.1	Jazyky dialogu	21
3.3.2	Správce jazyků.....	22
3.3.3	Zpráva o jazyku	23
3.3.4	Společný slovník.....	24

1 Přehled modulu ALEPHADM

Integrovaný knihovnický systém ALEPH může být přizpůsoben různým potřebám a požadavkům knihoven. Většina nastavení pro konfiguraci je prováděna v tabulkách systému ALEPH. Díky modulu ALEPHADM máte možnost tyto tabulky zobrazovat a upravovat prostřednictvím rozhraní operačního systému MS Windows. Téměř všechny parametry, které jsou nastavovány v tabulkách systému ALEPH, mohou být resetovány, kontrolovány a měněny prostřednictvím modulu ALEPHADM.

Tento modul vám dává možnost otevřít, zobrazit, editovat a tisknout tabulky. Modul ALEPHADM sleduje všechny verze tabulky, včetně informací o tom, co bylo změněno, kým a kdy. Můžete provádět globální i individuální změny v nastavení různých knihoven a bází. Tím vám dává možnost připravovat zprávy a přizpůsobovat INI soubory. Můžete je použít pro globální změny při procesu adaptace systému z jednoho jazyka do jazyka jiného nebo z jedné terminologie do terminologie jiné. Můžete také konfigurovat mnoho dalších parametrů pro různé moduly systému ALEPH, například:

- Práce s tabulkami
- Práce s bázemi
- Práce s INI soubory
- Práce s jazyky dialogu
- Práce s chybovými zprávami
- Konfigurace nastavení pro tisky, zobrazení apod.

1.1 Práce bez myši

V následující tabulce můžete vidět implicitní klávesové zkratky používané v modulu ALEPHADM. Tyto klávesové zkratky mohou být upraveny podle požadavků knihovny.

Funkce	Klávesová zkratka
Přidat nový řádek	Ctrl+N
Konfigurace aplikace	Ctrl+I
Stáhnout	Alt+I
Nápověda k zavření tabulky	Alt+F4
Společný slovník	Ctrl+D
Kopírovat řádek	Ctrl+C
Vyjmout řádek	Ctrl+X
Vymazat řádek	Delete
Hledat další	F3
Najít v tabulce	Alt+3
Konfigurace fontů	Ctrl+F
Vložit prázdný řádek	Ctrl+I
Jazyky dialogu	Ctrl+B
Správce jazyků	Ctrl+L
Zpráva o jazyku	Ctrl+G
Správce bází	Ctrl+M
O řádek dolů	Ctrl+W

Funkce	Klávesová zkratka
O řádek nahoru	Ctrl+U
Editor nových tabulek	Ctrl+E
Otevřít	Ctrl+O
Vložit řádek	Ctrl+V
Tisknout	Ctrl+P
Konfigurace tisku	Ctrl+T
Správce profilu	Shift+M
Zpráva	Ctrl+J
Obnovit	Ctrl+Z
Uložit	Ctrl+S
Vybrat všechny položky	Ctrl+A
Nápověda k tabulce	Alt+P
Správce úloh	Alt+T
Tabulkový navigátor	Ctrl+Q
Zobrazit klíč	Ctrl+K
Zobrazit zdroj	Ctrl+R

2 Práce s tabulkami na serveru

Tato kapitola obsahuje následující sekce:

- Tabulkový navigátor
- Zobrazení tabulek
- Správa historie tabulek
- Slovník tabulek chyb

V systému ALEPH jsou definice parametrů pro báze (knihovny) a konfigurační tabulky umístěny zejména v podadresářích jednotlivých bází na serveru. Tabulky na vyšší úrovni, než je úroveň báze, nebo sdílené několika bázemi se nacházejí v adresáři ALEPHE. Zprávy, které se příležitostně objevují, najdete v adresáři `./aleph/error_<eng>`.

Tyto tabulky jsou uloženy na serveru a nemohou být přímo upravovány uživatelem z jeho pracovní stanice. Uživatel si musí soubor stáhnout ze serveru na svou pracovní stanici, aby s ním bylo možné pracovat. Po editování je soubor odeslán zpět na server, aby mohly být změny uloženy i tam. Vhodné rozhraní pro podobné úkoly představuje modul ALEPHADM.

V okamžiku otevření tabulky se musíte rozhodnout, zda chcete uložit změny nebo pouze otevřít tabulku, abyste si ji mohli prohlédnout bez toho, abyste něco změnili a změny uložili.

2.1 Tabulkový navigátor

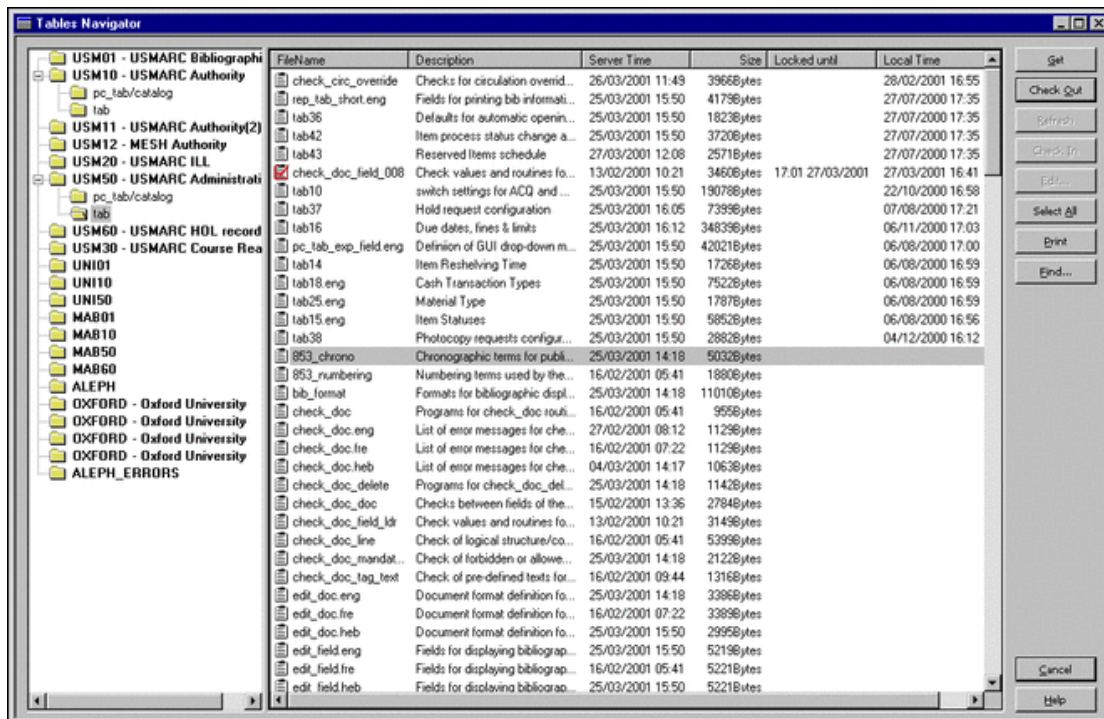
Pro stažení, editování a ukládání tabulek použijte Tabulkový navigátor. Tato funkce nabízí přístup do právě jedné tabulky v otevřeném okně. Současně však může být zobrazeno několik tabulek. Můžete si vybrat mezi režimem pouze pro čtení a režimem pro psaní a různými režimy pro zobrazování.

Přístup k tabulkovému navigátoru:

Z hlavního menu otevřete klepnutím na volbu Tabulky v hlavním menu, a poté použijte volbu



Tabulkový navigátor (Ctrl + Q) nebo klepněte na ikonu . Otevře se okno tabulkového navigátoru:



Toto okno je rozděleno na tři pracovní oblasti. Jsou to (odleva):

- Výběr báze
- Výběr tabulky
- Příkazová tlačítka

Výběr báze

V sekci Výběr báze volíte bázi a adresář, s nímž chcete pracovat.

Výběr tabulky

V sekci Výběr tabulky volíte tabulku, s níž chcete pracovat. Seznam v této sekci závisí na druhu báze a na zvoleném adresáři (viz kapitola Systémový knihovník ALEPADM - soubor tab_alephadm.lng).

Příkazová tlačítka

Chcete-li aktualizovat tabulku, postupujte takto:

1. Klepněte na jméno souboru, který obsahuje tabulku, kterou chcete aktualizovat. Budete dotázáni, zda chcete stáhnout a uzamknout soubor proto, abyste jej mohli editovat. Chcete-li pokračovat v editování, klepněte na "Ano".
2. Editujte tabulku.

3. Poté přejděte do tabulkového navigátora a klepněte na "Uložení". Takto odešlete tabulku zpět na server a přepíšete předchozí verzi souboru s tabulkou.

Zobrazit

Tlačítko **Zobrazit** zkopíruje nejnovější verzi souboru ze serveru na vaši pracovní stanici.

Stažení

Tato volba zobrazí soubor a zamkne jej na serveru pro všechny ostatní uživatele, kteří mají právo upravovat tabulky prostřednictvím modulu ALEPHADM. Tabulka není zamčena pro uživatele, kteří s ní chtějí pracovat přímo na serveru.

Zámek je účinný po definovaný čas. Informace o zámku se ukazuje do té doby, dokud je soubor stažený, a proto uzamčený. Čas pro uzamčení je nastaven v souboru `alephe/pc_server_defaults`. Jméno proměnné je `file_lock_period`.

Obnovit

Můžete rozšířit dobu zamčení tak, že klepnete na tlačítko **Obnovit**, dokud světlo v levém spodním rohu obrazovky v okně **Tabulka** je zelené nebo žluté. Čítač provede nové odpočítávání.

Uložení

Jakmile ukončíte editování, odešlete soubor s tabulkou zpět na server tak, že klepnete na tlačítko **Uložení**. Uložíte tak soubor, který nahradí starší verzi souboru na serveru. Jestliže neuložíte soubor před ukončením doby zamčení, status souboru se vrátí do režimu pouze pro čtení. Světlo v levém spodním rohu se změní na červené. Všechny do té doby provedené změny jsou ztraceny.

Editovat

Funkce **Editovat** otevře tabulku ve zvláštním okně. Funkce **Editovat** bude aktivní pouze v případě, že jste dříve použili příkazy **Zobrazit** (poslední verzi) nebo **Uložení**.

Vybrat vše

Klepnutím na toto tlačítko vyberete všechny tabulky z adresáře, který jste si zvolili v sekci **Výběr báze**.

Tisknout

Klepnutím na tlačítko **Tisknout** vytisknete seznam souborů zobrazených v sekci tabulkového navigátoru **Výběr tabulky**. Jestliže chcete vytisknout obsah souboru, který byl otevřen v okně **Tabulky**, měli byste použít ikonu **Tisknout** na liště ikon v horní části okna ALEPHADM nebo příkazy **Soubor > Tisknout**.

Hledat

Tlačítko **Hledat** usnadňuje nalezení tabulky podle textového řetězce ve jméně tabulky nebo v jejím popisu. Po počátečním nalezení řetězce se tlačítko změní na **Hledat další**.

Hledat další

Pomocí tlačítka **Hledat další** můžete vyhledávat více výskytů stejného textového řetězce ve všech sloupcích tabulkového navigátoru.

2.1.1 Otevřít soubor ze serveru v režimu pouze pro čtení

Chcete-li otevřít tabulku ze serveru a zobrazit si ji bez toho, že byste ji měnili:

1. Zvýrazněte tabulku a klepněte na tlačítko **Zobrazit**.
2. Pak klepněte na tlačítko **Editovat** (nebo poklepejte na jméno tabulky). Systém se vás dotáže, zda chcete stáhnout soubor ze serveru.
3. Jestliže chcete soubor vidět pouze v režimu pro čtení, klepněte na tlačítko **Ne**. Tento režim bude identifikován červeným světlem v levém dolním rohu obrazovky.

2.1.2 Otevřít ze serveru pro editování

Chcete-li otevřít tabulku ze serveru, změnit ji a uložit změny, musíte zvýraznit tabulku a klepnout na tlačítko **Stažení**. Funkce **Stažení** zobrazí soubor a zamkne soubor na serveru pro další uživatele na určenou dobu. Informace o uzamčení se zobrazuje po celou dobu, co je soubor stahován, a tedy uzamčen. Čas pro uzamčení je nastaven v souboru `pc_server_defaults: file_lock_period`. Po celou dobu stahování souboru bude označen kontrolním znakem (zaškrtnutím).

File Name	Server Time	Locked Until	Local Time
<input checked="" type="checkbox"/> edit_field.eng	26/08/2003 ...	17:12 14/10/2004	14/10/2004 14:25
<input type="checkbox"/> edit_paragraph.eng	03/09/2003 ...		

Pokud byl soubor stažen před použitím funkce **Editovat**, bude tabulka otevřena v režimu pro editaci. Tento režim bude identifikován zeleným světlem v dolním levém rohu okna. Zelené světlo se změní na žluté tři minuty před odemčením souboru. Můžete zvětšit časový limit pro uzamčení klepnutím na tlačítko **Obnovit**, a to kdykoliv je kontrolní světlo zelené nebo žluté. Čítač provede nové odpočítávání.

2.1.3 Uložení na server

Poté, co jste stáhli tabulku a ukončili její editování, měli byste poslat soubor zpět na server klepnutím na tlačítko **Uložení**. Tato funkce přepíše starou verzi souboru na serveru. Pokud soubor neuložíte zpět a čas pro uložení vyprší, změní se status souboru zpátky na režim pouze pro čtení. Světlo v levém dolním rohu se změní na červené. Všechny změny jsou ztraceny.

2.1.4 Uložení na pracovní stanici

Proces ukládání tabulky na vaši pracovní stanici podléhá stejným pravidlům jako ukládání na server s tou výjimkou, že místo použití funkce "Uložení" byste měli použít příkaz Soubor > Uložení. Tabulka je uložena lokálně v podadresáři, který obsahuje váš profil (`..\alephadm\files\<library>\tab`). Záložní verze je uložena v podadresáři pod touto verzí (`..\alephadm\files\<library>\tab\backup`), pokud je tabulka stažena ze serveru na pracovní stanici podruhé nebo pokud je uložena lokálně. V tomto případě novější verze nahrazuje tu z podadresáře, která je přesunuta do záložního podadresáře.

2.1.5 Otevření z pracovní stanice pouze v režimu pro čtení

Pokud chcete otevřít tabulku, která byla uložena lokálně, a budete si ji chtít prohlédnout bez toho, abyste ji měnili, použijte příkaz **Soubor > Editor nových tabulek**. Otevře se prázdné okno a vy můžete stáhnout tabulku z vaší pracovní stanice. Vyberte si tabulku v příslušném podadresáři pomocí volby **Soubor > Otevřít**. V tomto případě nepotřebujete spouštět tabulkový navigátor.

2.1.6 Otevřít z pracovní stanice pro editování

Jestliže v okně Výběr tabulky klepnete na tabulku, která zatím nebyla stažena, budete dotázáni, zda ji chcete stáhnout. Pokud chcete editovat, a potom tabulku uložit, klepnete na tlačítko **Ano**. Pokud si ji chcete pouze prohlédnout, klepnete na tlačítko **Ne**.

2.2 Zobrazení tabulek

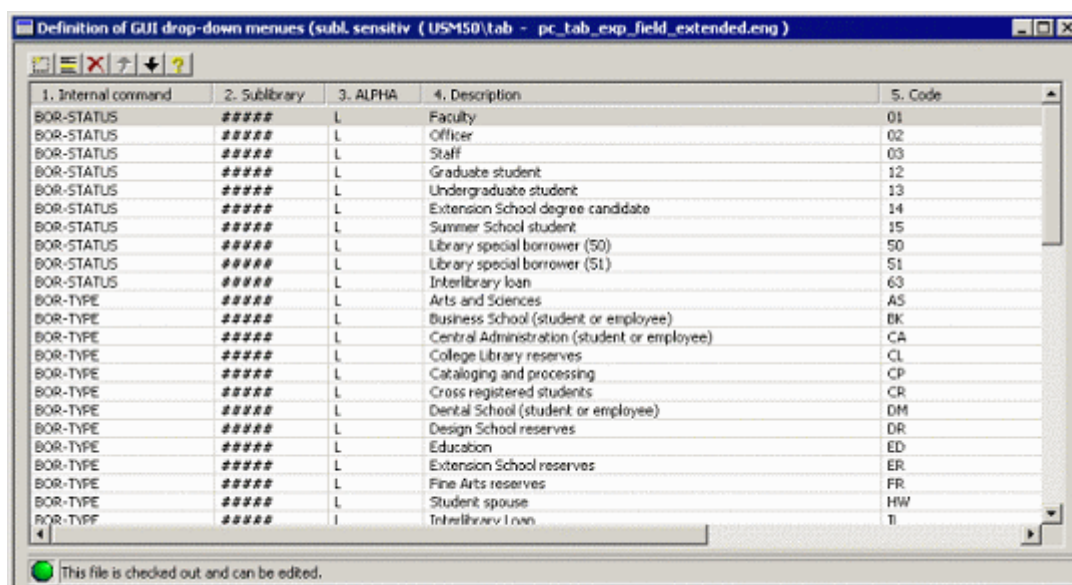
Pokud si chcete zobrazit tabulku, musíte ji otevřít v okně Tabulky. Můžete si vybrat ze tří pohledů:

- Zobrazení v tabulce
- Zobrazení ve formuláři
- Zobrazení zdroje

První typ je pouze jednoduché textové zobrazení, druhý je kombinací textového a formulářového zobrazení a třetí je text v podobě zobrazení v programu Notepad.

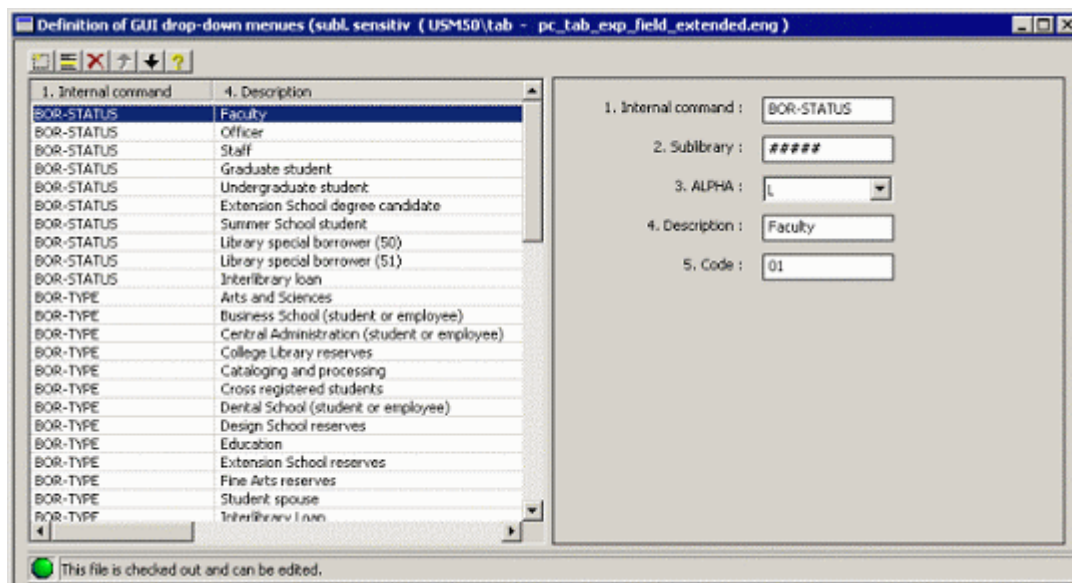
2.2.1 Zobrazení v tabulce / Zobrazení ve formuláři



Zobrazení v tabulce ukazuje všechny řádky tabulky v podobném formátu, jaký používají tabulkové procesory. Chcete-li si prohlížet tabulku v tabulkovém zobrazení, použijte z menu volby **Editovat > Zobrazit tabulky jako** a zvolte **Tabulka**.



1. Internal command	2. Sublibrary	3. ALPHA	4. Description	5. Code
BOR-STATUS	*****	L	Faculty	01
BOR-STATUS	*****	L	Officer	02
BOR-STATUS	*****	L	Staff	03
BOR-STATUS	*****	L	Graduate student	12
BOR-STATUS	*****	L	Undergraduate student	13
BOR-STATUS	*****	L	Extension School degree candidate	14
BOR-STATUS	*****	L	Summer School student	15
BOR-STATUS	*****	L	Library special borrower (50)	50
BOR-STATUS	*****	L	Library special borrower (51)	51
BOR-STATUS	*****	L	Interlibrary loan	63
BOR-TYPE	*****	L	Arts and Sciences	A5
BOR-TYPE	*****	L	Business School (student or employee)	BK
BOR-TYPE	*****	L	Central Administration (student or employee)	CA
BOR-TYPE	*****	L	College Library reserves	CL
BOR-TYPE	*****	L	Cataloging and processing	CP
BOR-TYPE	*****	L	Cross registered students	CR
BOR-TYPE	*****	L	Dental School (student or employee)	DM
BOR-TYPE	*****	L	Design School reserves	DR
BOR-TYPE	*****	L	Education	ED
BOR-TYPE	*****	L	Extension School reserves	ER
BOR-TYPE	*****	L	Fine Arts reserves	FR
BOR-TYPE	*****	L	Student spouse	HW
BOR-TYPE	*****	L	Interlibrary loan	TI








Zobrazení ve formuláři rozděljuje okno na dvě části. Na levé straně okna se zobrazí prvních několik sloupců (podle své šířky) v textovém zobrazení. Na pravé straně okna jsou uvedena všechna pole s příslušným popisem. Pro každé pole se zobrazí hodnota podle zvýrazněného řádku na levé straně okna. Chcete-li si prohlížet tabulku ve formulářovém zobrazení, použijte z menu volby **Editovat > Zobrazit tabulky jako** a zvolte **Formulář**.



Mezi těmito dvěma zobrazeními můžete přepínat klepnutím na příslušnou ikonu znázorňující daný režim zobrazení. Klepněte na ikonu  pro Zobrazení v tabulce a na ikonu  pro Zobrazení ve formuláři.

V obou těchto režimech je nástrojová lišta v horní části okna. Není-li tabulka stažena nebo jestliže čas jejího zamčení vypršel, jsou všechna tlačítka v nástrojové liště neaktivní.

Tlačítka v nástrojové liště slouží k několika změnám:

	Přidání nového řádku na konec tabulky
	Vložení nového řádku před zvýrazněný řádek
	Vymazání zvýrazněného řádku
	Přesunutí zvýrazněného řádku o jeden řádek nahoru
	Přesunutí zvýrazněného řádku o jeden řádek dolů
	Otevření okna s obecnou nápovědou k tabulce (podobně jako F1)
	Rozšíření doby uzamčení tabulky, když se objeví žluté světlo (jako tlačítko Obnovit)

Byl-li soubor otevřen v režimu pouze pro čtení, nebudete moci provádět žádné změny. Tento režim bude identifikován červeným světlem v levém dolním rohu obrazovky. Ikona se žlutým světlem se zobrazí pouze tehdy, jestliže světlo v levém dolním rohu editačního okna se změní na žluté.

Nápověda a tipy pro tabulky:

K dispozici jsou tři druhy nápověd, které by měly sloužit pro vysvětlení práce s otevřenou tabulkou.

Tip

Okénko s tipem se zobrazí, když se kurzor zastaví na několik sekund na záhlaví sloupce v tabulkovém zobrazení a na návěští pole ve formulářovém zobrazení. Tip po několika sekundách zmizí.

Nápověda specifická pro určitý sloupec

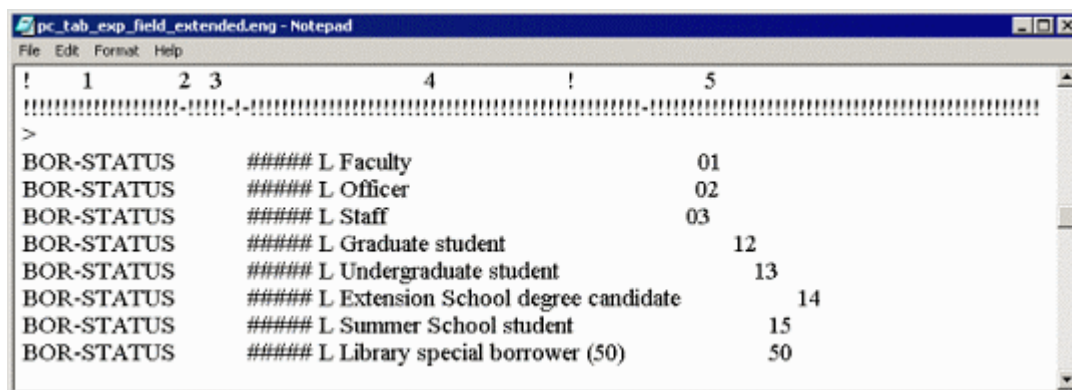
Když klepnete pravým tlačítkem myši na záhlaví sloupce v tabulkovém zobrazení a na návěští pole ve formulářovém zobrazení, otevře se nápověda pro daný sloupec. K zavření všech oken s nápovědami použijte klávesu Esc.

Obecná nápověda

Obecná nápověda pro otevřenou tabulku se zobrazí v okénku po stisknutí klávesy F1. Okno s touto nápovědou můžete zavřít klávesou Esc.

2.2.2 Zobrazení zdroje

Chcete-li si prohlížet tabulku jako prostý text, použijte z menu volbu **Editovat > Zobrazit tabulky jako** a zvolte jednu z dříve zmíněných možností. Potom použijte příkaz **Soubor > Zobrazit zdroj**. Tím otevřete tabulku v okně programu Notepad:



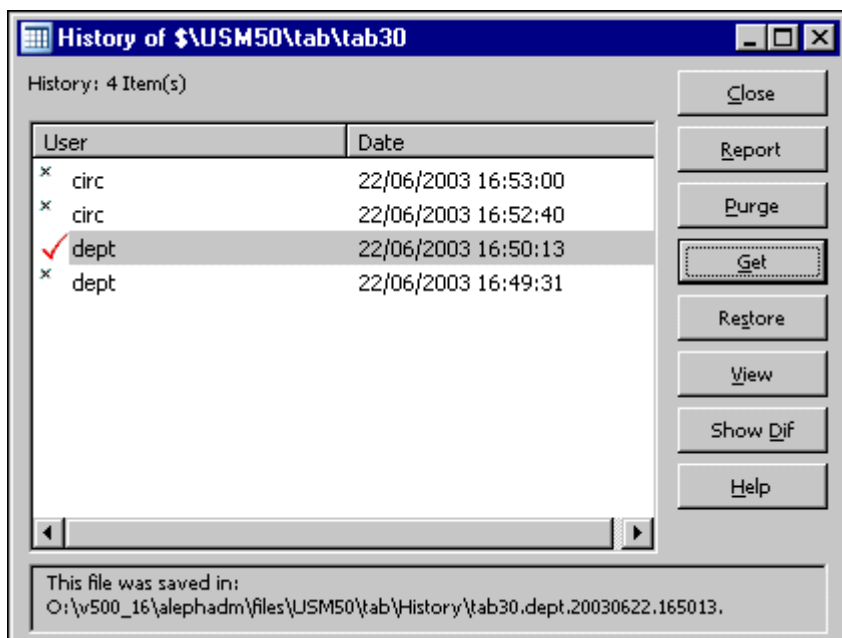
2.3 Správa historie tabulek

Sledování prováděných změn v tabulkách je usnadněno používáním funkcionalit Historie a Diff Log (Log soubor odlišností).

K tomu, abyste tyto funkce mohli používat, musíte aktivovat volbu Historie. Klepněte na volbu **Tabulky > Aktivovat historii** v hlavním menu modulu. Měli byste to udělat ještě dříve, než začnete změny provádět, aby mohl systém ALEPH všechny změny registrovat.

2.3.1 Historie tabulek

Příkaz **Ukázat historii** vám umožní zpřístupnění starších verzí tabulky. Chcete-li omezit rozmezí verzí, které chcete zobrazit, můžete použít pole Od data/do data a/nebo uživatelské filtry. Pokud rozsah verzí neomezíte, a tedy si budete chtít prohlédnout všechny verze, klepněte na tlačítko **OK**. Můžete vidět seznam všech starších verzí tabulky, kde jsou zobrazena jména uživatelů a údaje o času, kdy se s tabulkou pracovalo:



Zpráva

Tlačítko **Zpráva** vám dává možnost se rozhodnout, kam by zpráva měla být odeslána (tiskárna, soubor nebo schránka Windows).

Čistá historie

Tlačítko **Čistá historie** pomůže vyčistit jakýkoliv počet starších verzí souborů na serveru.

Zobrazit

Tlačítko **Zobrazit** způsobí stažení zvýrazněné verze souboru ze serveru na lokální pracovní stanici.

Obnovit

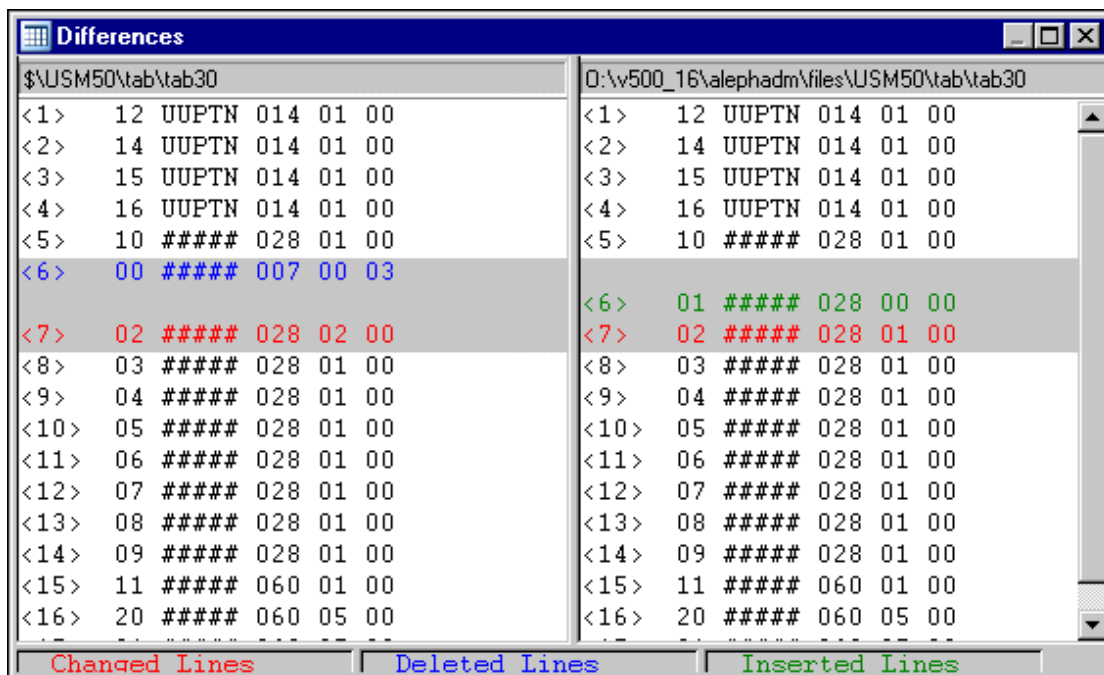
Tlačítko **Obnovit** provede náhradu aktuální verze tabulky zvýrazněnou verzí. Nahrazená verze se objeví v okně Historie.

Ukázat

Tlačítko **Ukázat** otevře zvýrazněnou tabulku v novém okně.

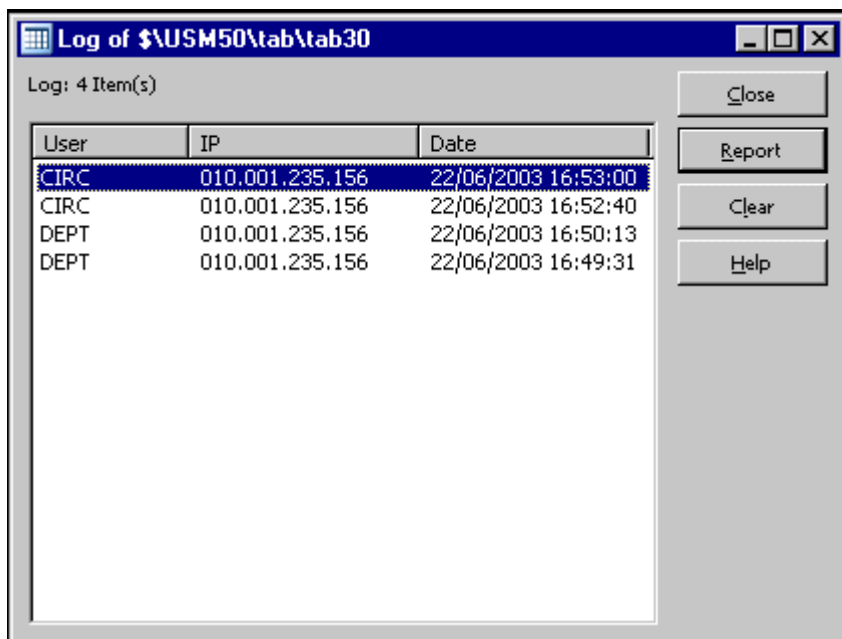
Ukázat rozdíly

Tlačítko **Ukázat rozdíly** se používá pro zobrazení odlišností mezi aktuální a zvýrazněnou verzí.



2.4 Log tabulek

Nabídka Ukázat log soubor vám ukáže jméno uživatele, IP adresu a čas, kdy byla provedena operace ukládání.



Zavřít

Tlačítkem **Zavřít** zavřete okno s log souborem.

Zpráva

Tlačítko **Zpráva** vám dává možnost se rozhodnout, kam by zpráva měla být odeslána (tiskárna, soubor nebo schránka Windows). Můžete si vybrat mezi volbami Tiskárna, Soubor a Schránka.

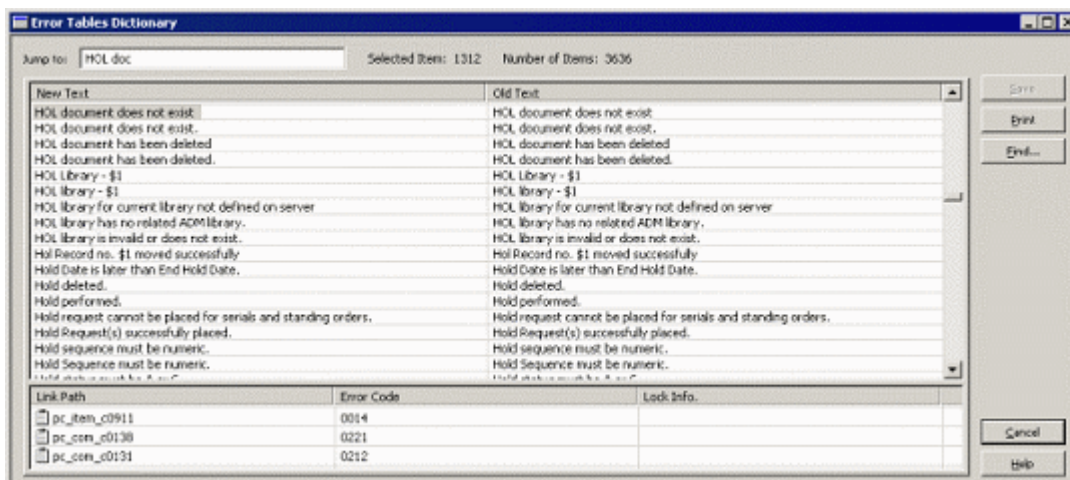
Vyprázdnit

Tlačítko **Vyprázdnit** můžete použít pro vymazání položek ze seznamu v log souboru. Je na vás, kolik položek budete chtít vymazat.

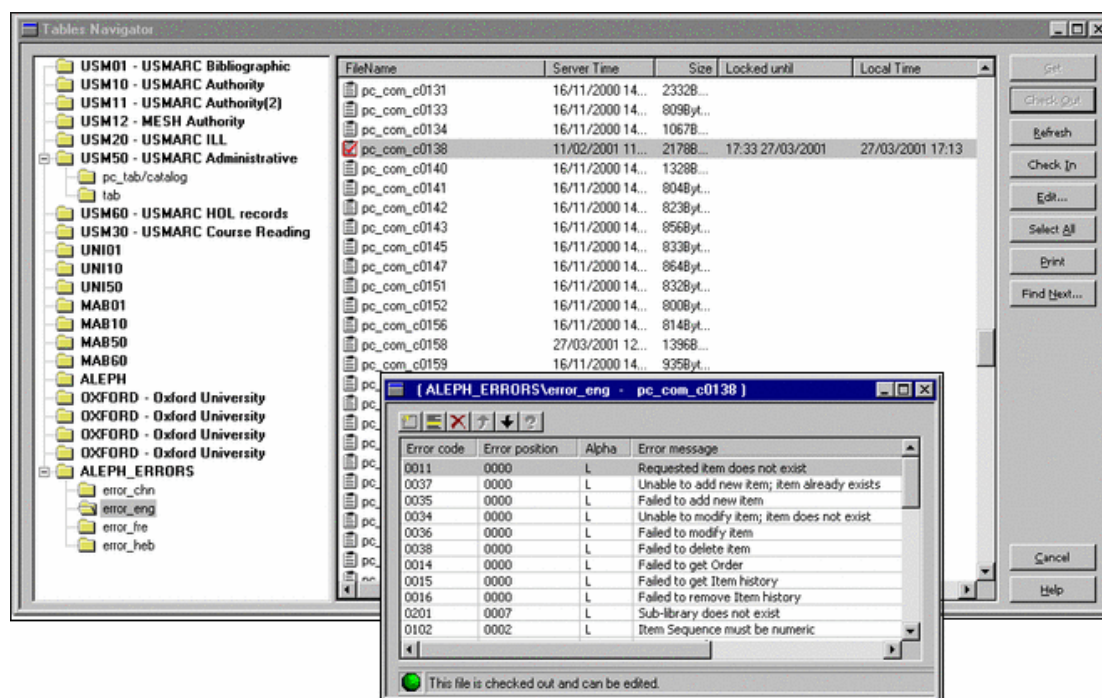
2.5 Slovník tabulek chyb


Tato funkce je součástí práce s jazyky v modulu ALEPHADM. Na rozdíl od ostatních funkcí pro práci s jazyky, které ovlivňují pouze klientské programy, funkce Slovník tabulek chyb umožňuje změnu příslušných souborů na serveru.


Slovník tabulek chyb ukazuje všechny zprávy o chybách ze všech modulů pohromadě a umožňuje vám je editovat. Pro každou zprávu o chybě ukazuje také jméno souboru, v němž je zpráva o chybě uložena.



Soubor tabulek chyb je uložen na serveru, v adresáři `./aleph/error_<lng>`. Jeden po druhém jej můžete otevřít v samostatném okně pomocí tabulkového navigátora.



Jestliže jste si stáhli soubor, a tudíž jste jej zamkli, uvidíte tuto ikonu  vedle jména souboru.

Pokud jiný uživatel také stahuje stejný soubor (a tím jej uzamkl), bude vedle jména souboru zobrazena tato ikona  .

3 Práce s tabulkami GUI klienta

Každý GUI klient systému ALEPH má sadu podadresářů s tabulkami, které obsahují různé definice. Tabulky klienta ze souborů a podadresářů TAB jsou přístupné díky modulu ALEPHADM. Poznáte je snadno podle jejich extenzí .dat nebo .ini. Tyto tabulky se používají pro nastavení různých parametrů vlastních klientským programům a mohou být přizpůsobeny pro každého uživatele při konfiguraci jeho pracovní stanice.

3.1 Práce s bázemi

Správce bází vám umožňuje pracovat se seznamem bází, které se mohou v klientských programech používat. Dovoluje vám také stanovit, které báze každý z modulů GUI klienta může použít. Dostáváte se k nim prostřednictvím menu Konfigurace, volba Správce bází. Na čtyřech kartách se definují aktuální povolené báze, seznam bází, které jsou k dispozici, báze pro lokalizaci a báze pro vyhledávání.

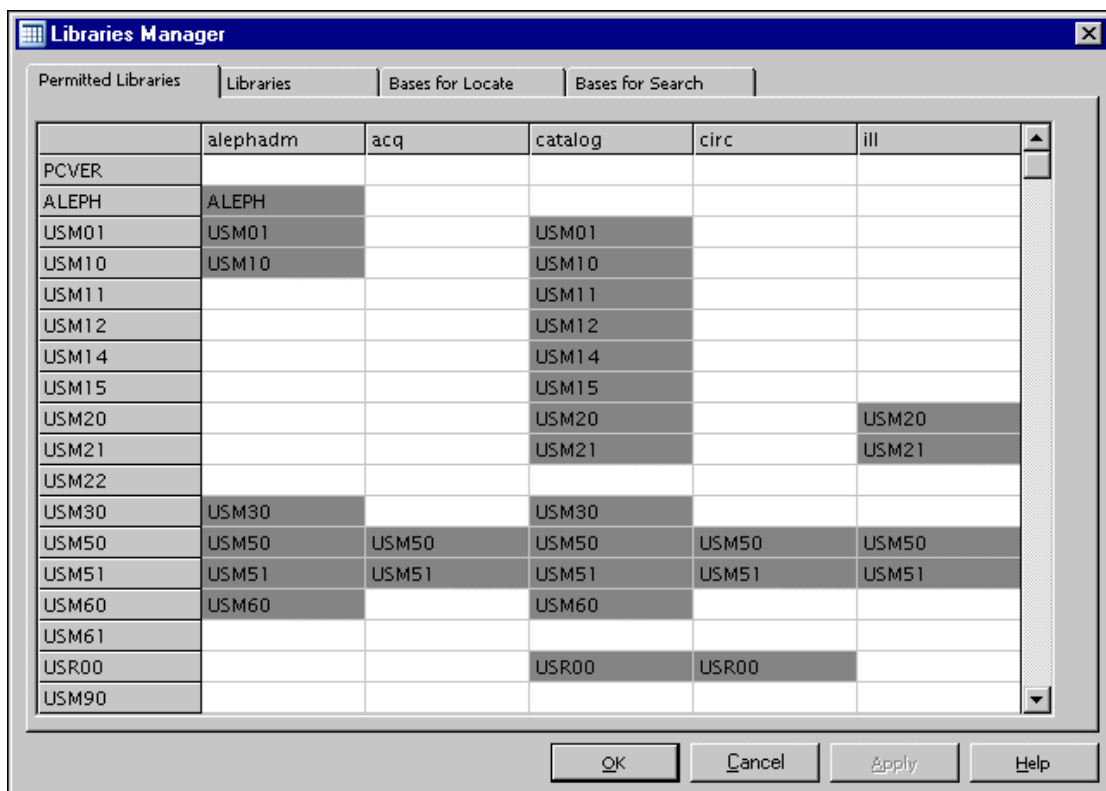
Poznámka

Abyste mohli pracovat s bázemi, musíte při otevírání modulu ALEPHADM používat "implicitní" profil.



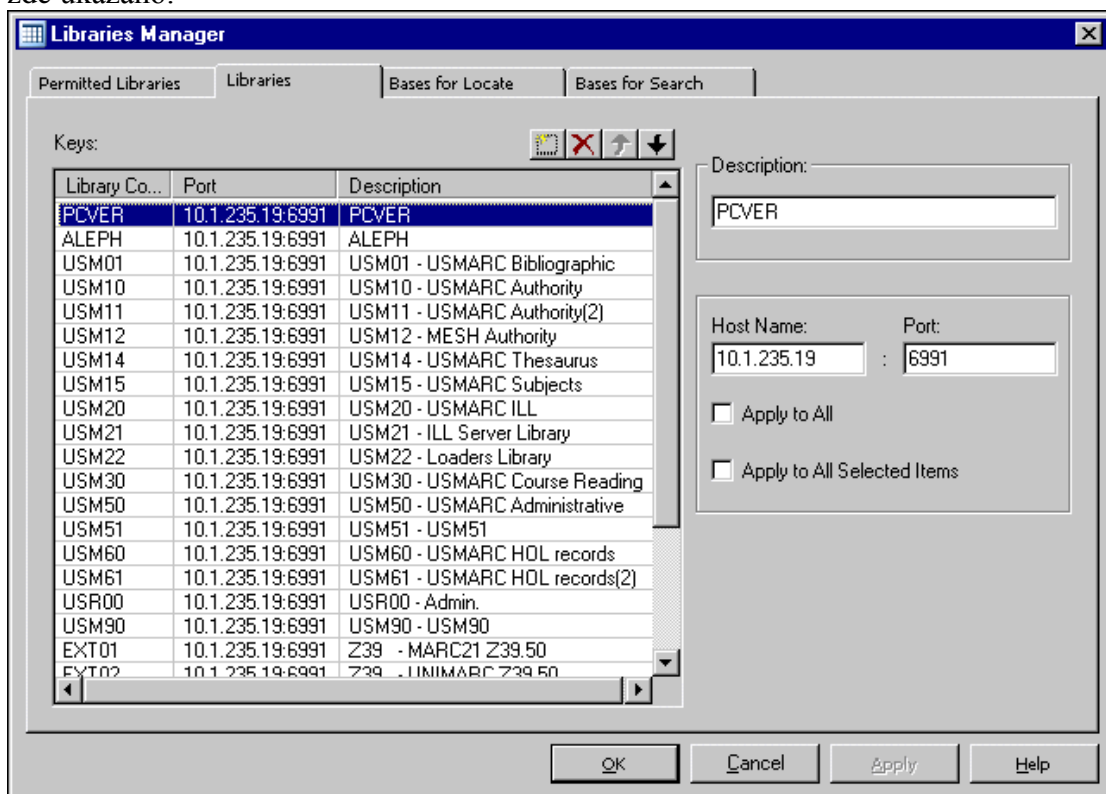
3.1.1 Povolené báze

"Povolené báze pro klienta" definují, které báze mohou být přístupné z každého modulu. Můžete přidávat nebo odstraňovat báze dvojím klepnutím na příslušnou buňku tabulky:



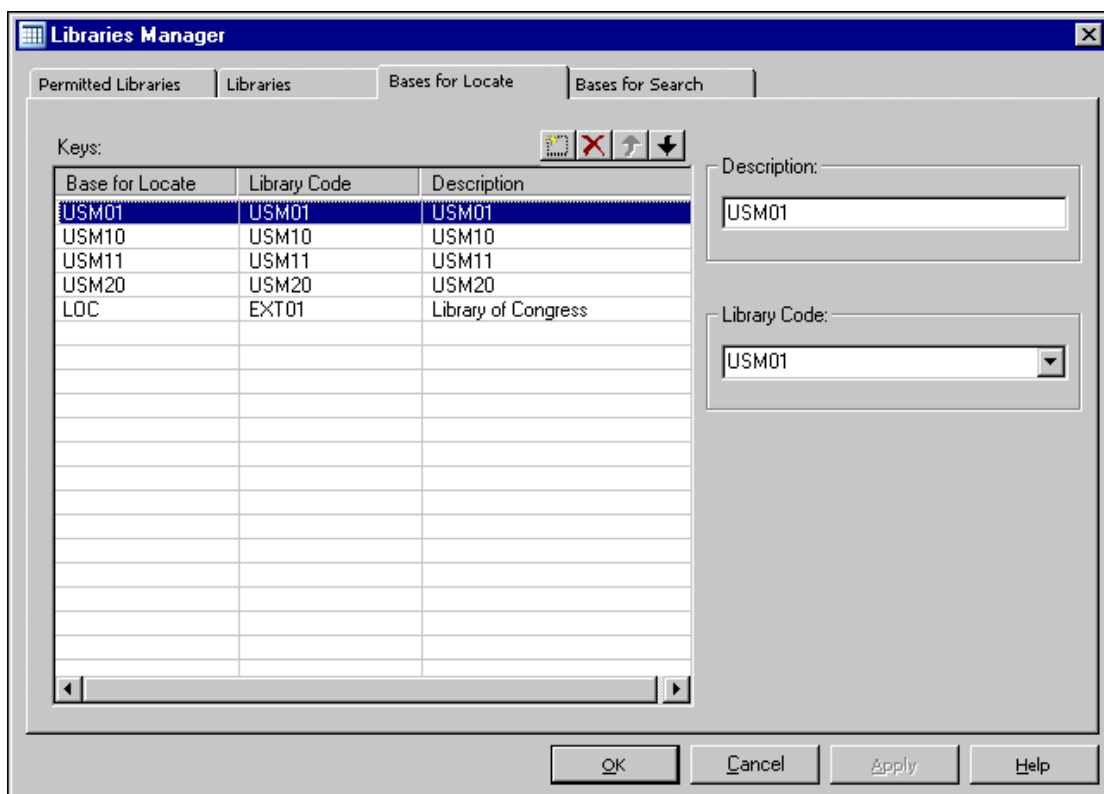
3.1.2 Báze

"Báze" definují umístění a port pro PC server pro všechny báze, které jsou přístupné z klientských programů. Můžete změnit položku pro jednu bázi (knihovnu) a použít ji pro vybrané nebo pro všechny báze. Můžete přidat nebo vymazat bázi nebo ji přesunout nahoru nebo dolů použitím nástrojové lišty. Povolené báze jsou v seznamu uvedeny v pořadí, které je zde ukázáno:



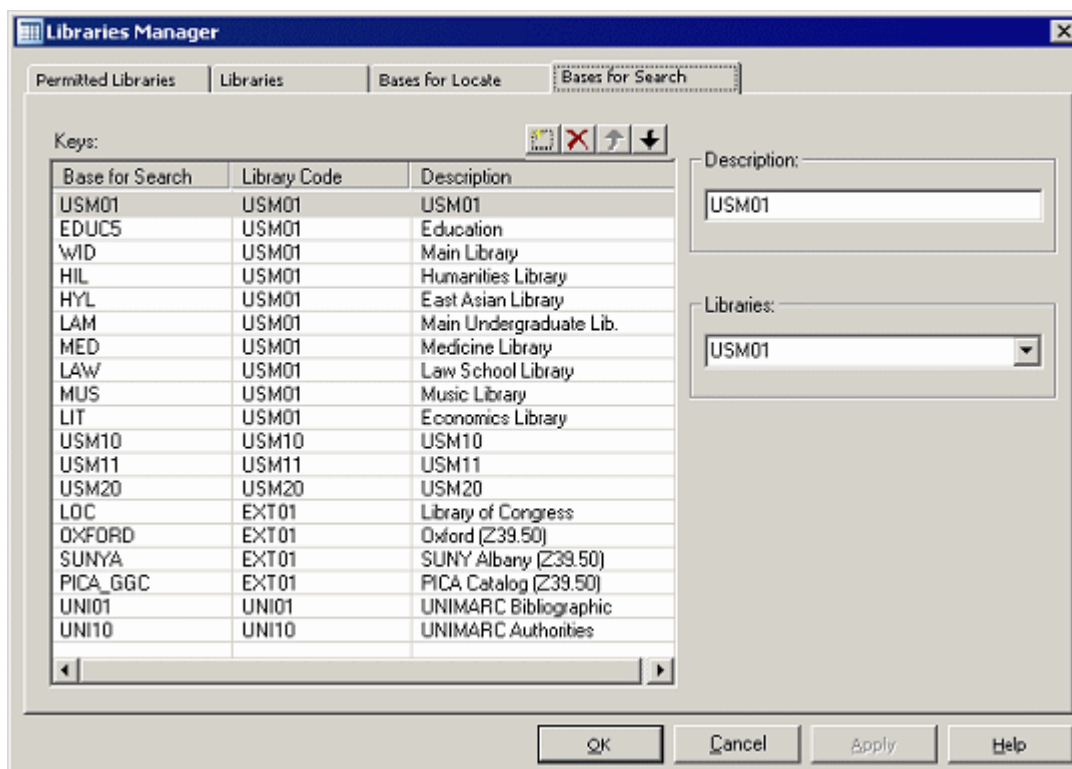
3.1.3 Bázė pro lokalizaci

Funkci "Lokalizace" můžete používat v modulech Katalogizace a Výpůjčky. Slouží k nalezení shodných záznamů ve vzdálených bázích. Volba databází je dána seznamem, který se zobrazí na kartě "Bázė pro lokalizaci". Každá báze musí být uvedena také v tabulce `tab_base.<lng>` na serveru. Údaje zobrazené v kartě Bázė pro lokalizaci jsou uloženy v souboru `ALEPHCOM\tab\locate.dat`:



3.1.4 Bázė pro vyhledávání

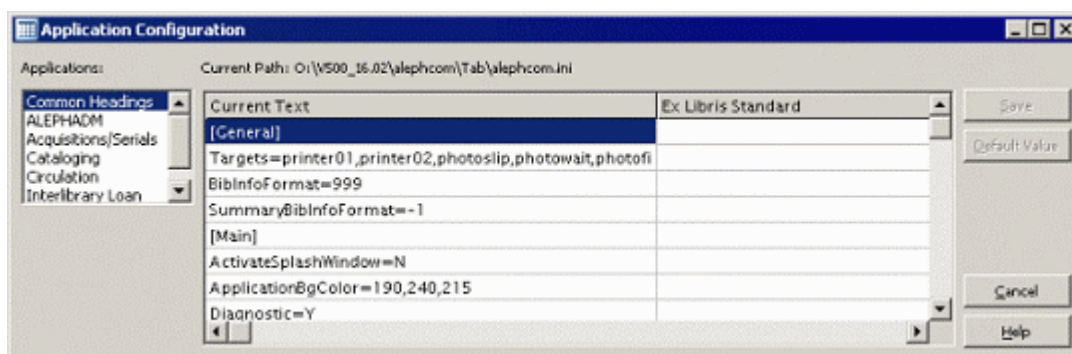
Seznam bází pro vyhledávání v GUI určuje, které báze jsou nabízeny v modulu Vyhledávání, když použijete volbu z menu "Připojit k bázi". Nastavení tohoto seznamu může být aktualizováno též prostřednictvím modulu Vyhledávání z hlavního menu ve Vyhledávání použitím voleb Možnosti > Databáze. Každá báze musí být uvedena také v tabulce `tab_base.<lng>` na serveru. Údaje zobrazené v kartě Bázė pro vyhledávání jsou uloženy v souboru `Sear\tab\base.dat`:



3.2 Práce s INI soubory

3.2.1 Konfigurace aplikace

Konfigurace aplikace ukazuje standardní hodnoty a aktuální nastavení INI souborů pro každý modul.



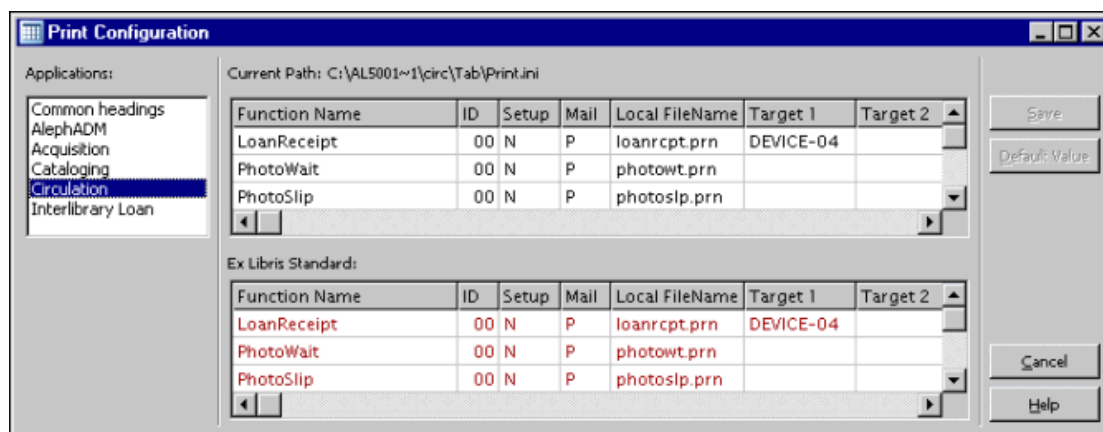
V nabídce Konfigurace aplikace můžete zobrazit a upravovat následující INI soubory:

- alephcom.ini
- alephadm.ini
- acq.ini
- catalog.ini
- circ.ini

Chcete-li některé z polí editovat, umístěte na něj kurzor a dvakrát klepněte myší. Řádky, které obsahují pole, které bylo změněno, jsou zvýrazněny šedě. Původní stav je vždy ponechán v pravém sloupci. Klepnutím na tlačítko "Implicitní hodnota" se můžete vrátit k původním hodnotám zvýrazněného řádku.

3.2.2 Konfigurace tisku

V nabídce Konfigurace tisku můžete určit nastavení tisku jednotlivě pro každý modul. Budete-li chtít některé z polí editovat, umístěte na něj kurzor a dvakrát klepněte myší. Řádky, které obsahují pole, které bylo změněno, jsou zvýrazněny šedě:



3.2.3 Konfigurace fontů

Možnost Konfigurace fontů vám ukazuje soubor \alephcom\tab\font.ini v editovacím okně v podobě tabulky:

1. Entry	2. From Unicode value	3. To Unicode value	4. Facename of font	5. Bold	6. Italic	7. Underline
EditorTag	0000	FFFF	Courier	Y	N	N
EditorField	0000	00FF	Tahoma	Y	N	N
EditorField	0384	03CE	Courier	Y	N	N
EditorField	0401	045F	Tahoma	Y	N	N
EditorField	05D0	05EA	Tahoma	Y	N	N
EditorField	0000	FFFF	Arial Unicode MS	Y	N	N
EditorDescription	0000	00FF	Tahoma	Y	Y	N
EditorDescription	0401	045F	Tahoma	Y	N	N
EditorDescription	0384	03CE	Tahoma	Y	N	N
EditorDescription	05D0	05EA	Tahoma	Y	N	N
EditorDescription	0000	FFFF	Bitstream Cyberbit	Y	Y	N
ListBoxCaption	0000	00FF	Tahoma	N	N	N
ListBoxCaption	0401	045F	Tahoma	N	N	N
ListBoxCaption	0384	03CE	Tahoma	N	N	N
ListBoxCaption	05D0	05EA	Tahoma	N	N	N
ListBoxCaption	0000	FFFF	Bitstream Cyberbit	N	N	N
ListBox##	0000	00FF	Tahoma	N	N	N
ListBox##	0401	045F	Tahoma	N	N	N
;ListBox##	038	03C	Tahoma			
ListBox##	05D0	05EA	Tahoma	N	N	N
ListBox##	0000	FFFF	Arial Unicode MS	Y	N	N
UnicodeEdit	0000	00FF	Tahoma	N	N	N

Ačkoliv to vypadá jako stažení tabulky ze serveru, není tomu tak. Můžete provést změny a uložit soubor pomocí příkazu **Soubor / Uložit**.

3.2.4 Zpráva

Poté, co je instalace klienta aktualizována ze zdroje, funkce Zpráva ukazuje rozdíly mezi aktuálním a původním souborem `Application.INI` a/nebo `Print.INI`.

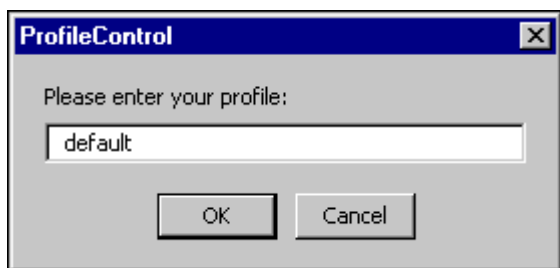
Soubory, které jsou porovnávány, jsou:

```
X:\AL500 16\module\tab\module.ini a
X:\AL500 16\module.sav\tab\module.ini
```

Pokud nebyly zaznamenány žádné změny, zpráva zůstane prázdná.

3.2.5 Správce profilu

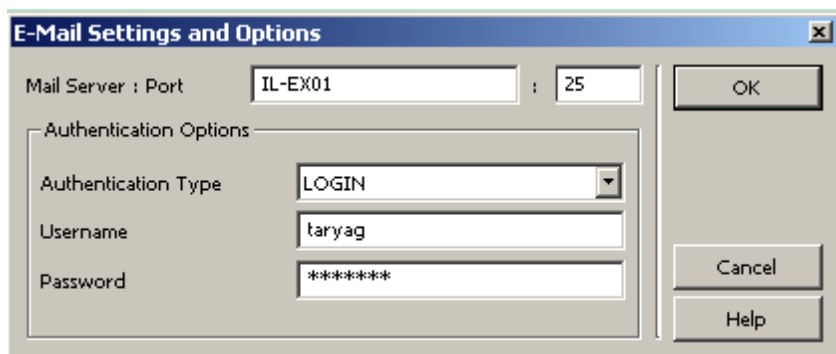
V síťové instalaci vám Správce profilu umožní definovat uživatele a jejich cesty profilů. Můžete přidávat, mazat a upravovat každý údaj. Abyste mohli aktivovat Správce profilů ještě dříve, než byly profily definovány, musíte použít přístup k systému s "implicitním" profilem:



3.2.6 Nastavení e-mailů

Dialogové okno Nastavení a možnosti e-mailů můžete použít pro konfiguraci následujících parametrů e-mailu:

- Adresa mailového serveru a port.
- Způsob autentizace – podporované způsoby jsou PLAIN a LOGIN.
- Uživatelské jméno a heslo – jde o jméno a heslo uživatele, které by se měly používat, pokud je definován způsob autentizace.



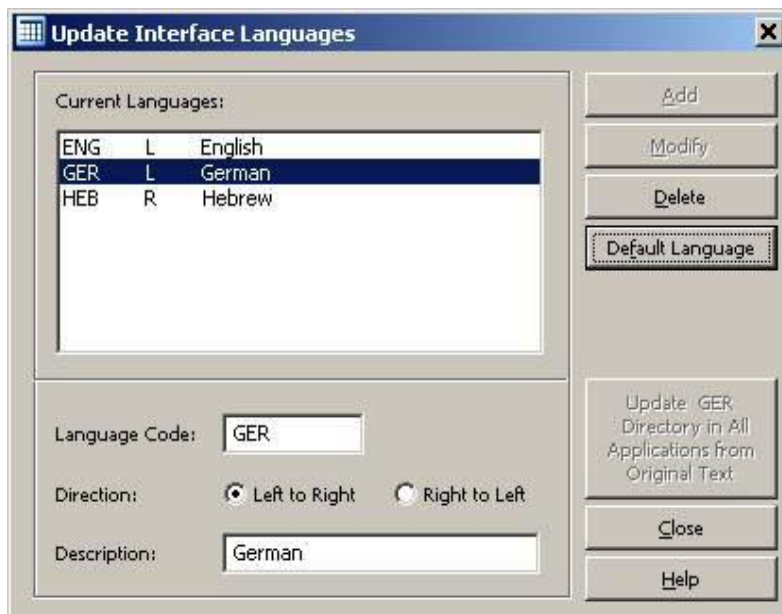
3.3 Práce s jazyky dialogu

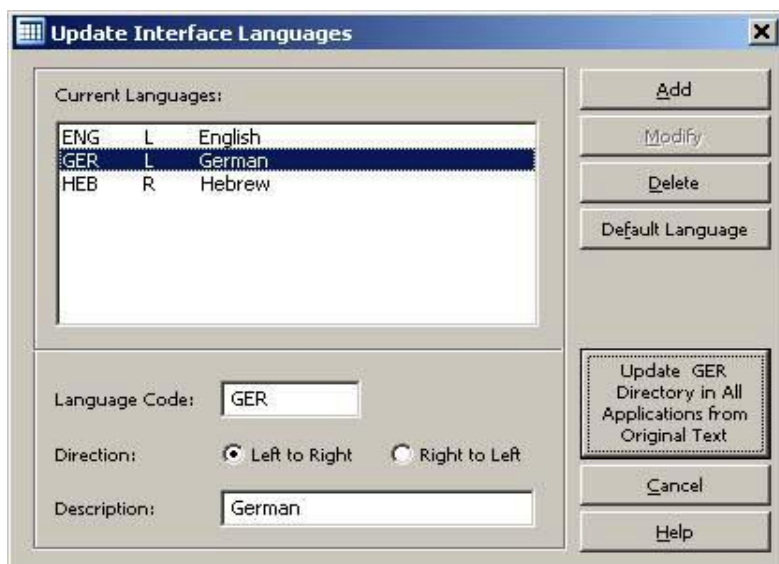
Modul ALEPHADM se používá pro konfigurování nastavení pro projevy a funkcionalitu různých modulů GUI klienta systému ALEPH.

3.3.1 Jazyky dialogu

Nastavení jazyka dialogu

Tento příkaz vám umožní nastavit rozhraní pro jazyky, které je možné v systému ALEPH použít. Můžete přidávat, upravovat nebo mazat jazyk nebo soubor kteréhokoliv jazyka:





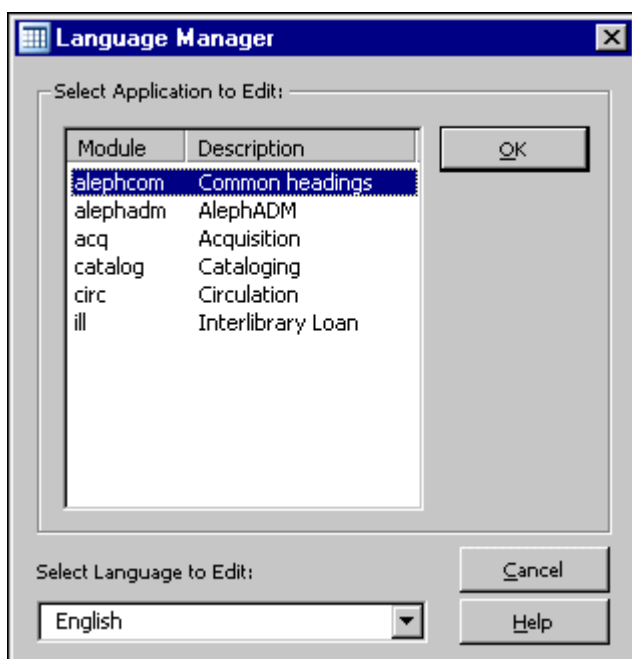
Když si vyberete možnost ‘Aktualizovat GER slovník z původního textu’, jsou německé texty synchronizovány s adresáři xxx_ger. Všechny ostatní jazyky jsou synchronizovány s adresáři xxx master.

Uchování přizpůsobeného textu při aktualizaci

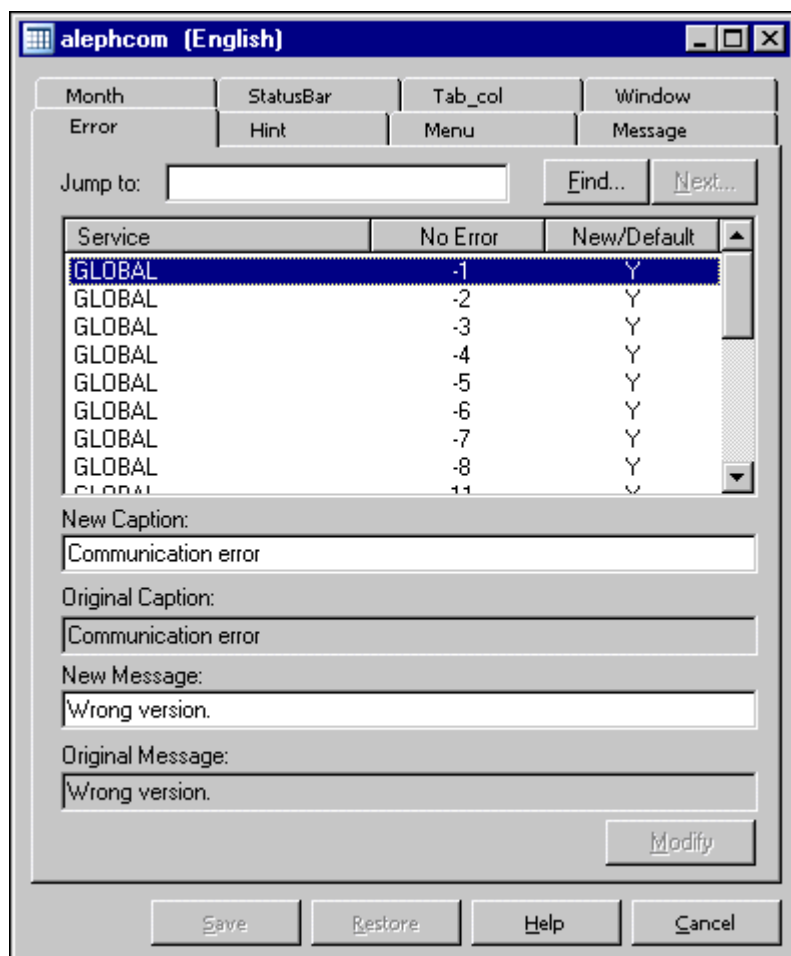
Když aktualizujete starší verzi na novější verzi systému ALEPH, můžete chtít uchovat ty části vašich textů, které jste přizpůsobili svým potřebám. Starší řádky (bez křížků) jsou v tabulkách ponechány a nové řádky jsou přidány (implicitně v angličtině):

3.3.2 Správce jazyků

Správce jazyků vám dává možnost vybrat si modul a jazykové soubory, s nimiž chcete pracovat. Můžete také změnit všechny texty v každém modulu pro jazyk, který používáte:



Správce jazyků vám ukazuje, který modul, jaký jazyk a jaká část textu se aktuálně používá. Vždy vidíte původní a nový text:



Úpravy

Změny pro každý řádek textu jsou zachovány klepnutím na nabídku **Upravit**.

Ukládání

Po provedení změn v textu a po klepnutí na tlačítko **Upravit** můžete uložit VŠECHNY změny klepnutím na tlačítko **Uložit**.

Obnovení

Pokud chcete vrátit zpět vaše uložené změny, můžete vrátit situaci před uložením klepnutím na tlačítko **Obnovit**.

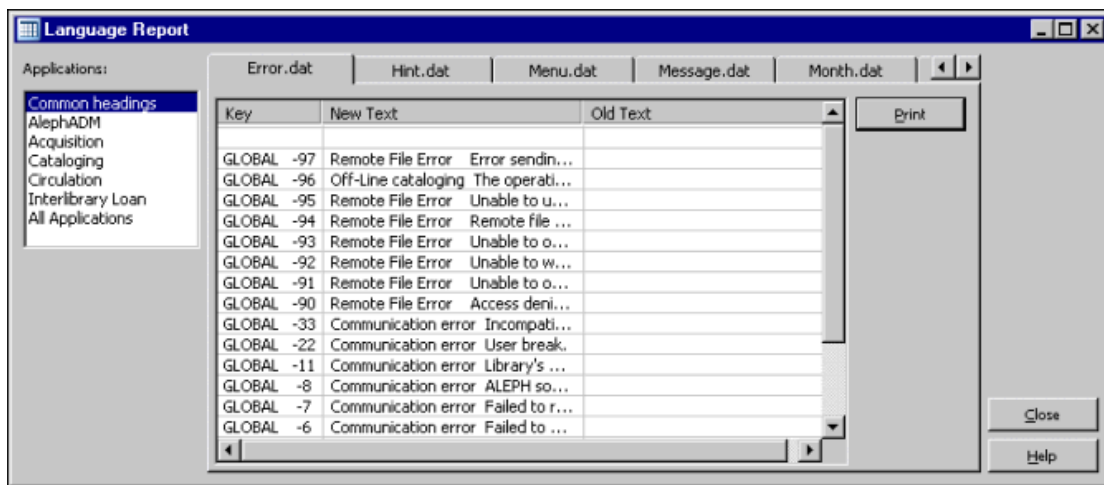
Jestliže budete chtít používat novou terminologii pro určitý výraz, můžete změnit termín globálně pomocí Správce jazyků.

3.3.3 Zpráva o jazyku

Poté, co je instalace klienta aktualizována ze zdroje, Zpráva o jazyku ukazuje rozdíly mezi aktuálními a původními, firmou Ex Libris dodanými, soubory *.dat. Změny, které byly provedeny ve Správci jazyků, nejsou zahrnuty ve Zprávě o jazyku.

- error.dat
- hint.dat
- menu.dat
- message.dat
- month.dat
- statusbr.dat
- tab_col.dat
- window.dat

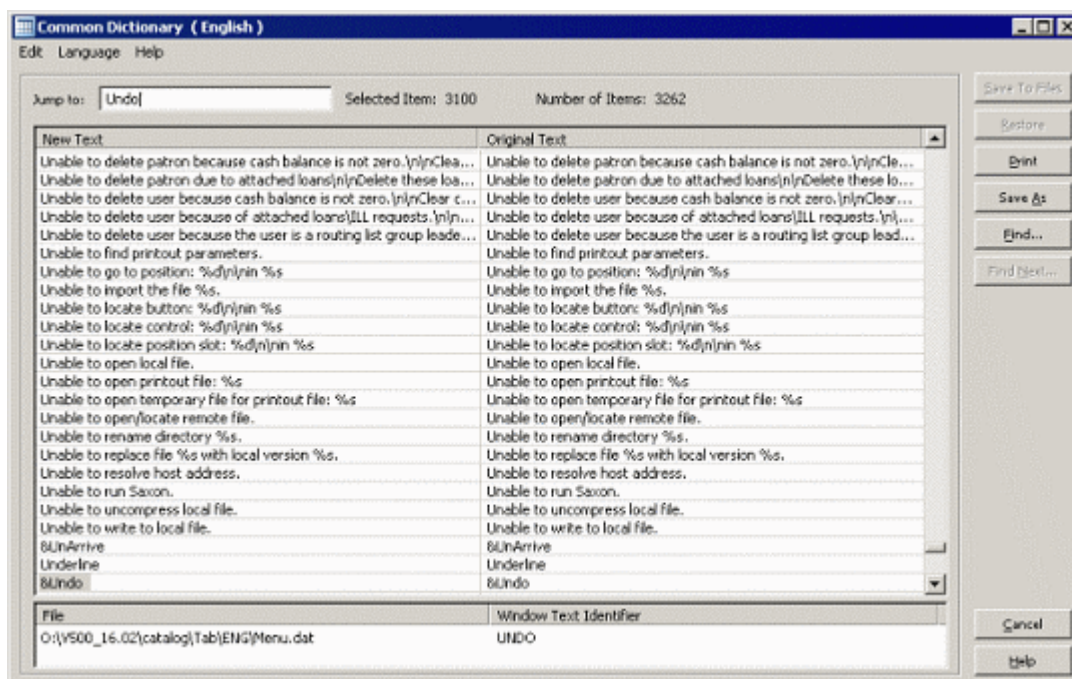
Mohou být nalezeny v souborech: \<module>\Tab\xxx*.dat
a \<module.sav>\Tab\xxx*.dat.



Můžete si zobrazit a vytisknout texty pro každý modul jednotlivě nebo pro všechny moduly dohromady. Pokud nebyly nalezeny žádné změny, Zpráva zůstane prázdná.

3.3.4 Společný slovník

Tato funkce vám nabízí všechny textové řetězce všech modulů v abecedním pořadí. Existuje jeden Společný slovník pro každý jazyk. Můžete vyhledat jakýkoliv řetězec písmen. Můžete změnit všechny údaje a tyto vaše změny uložit. Společný slovník vám také ukazuje jméno souboru s cestou, kde může být textový řetězec nalezen.



- Budete-li chtít uložit své změny, klepněte na volbu **Uložit do souboru**.
- Budete-li chtít vrátit naposledy uložené změny, klepněte na volbu **Obnovit**, čímž se vrátíte k předchozí verzi textu.
- Klepněte na volbu **Uložit jako**, pokud budete chtít uložit sloupec Nový text do souboru *.TXT. Implicitní cesta a jméno souboru je: Alephadm\Bin\CommonDictionary.TXT.
- Když klepnete na volbu **Tisknout**, odešlete seznam na tiskárnu.
- Pomocí volby **Hledat** můžete vyhledávat textový řetězec ve sloupci Nový text. Poté, co je nalezen první odpovídající údaj, stane se aktivní funkce **Najít další ...**