

## Prohlížení údajů v databázi

Nejprve je potřeba zvládnout [základní dovednosti](#) ohledně ovládání databáze.

Formulářový rozcestník, který se automaticky otevře po spuštění aplikace je rozdělen na tři hlavní části. Část pro prohlížení údajů, část pro vkládání a editaci údajů a část pro výstupy (tiskové sestavy, statistiky...) z databáze.

V této části manuálu nás bude zajímat část pro prohlížení, případně filtrování údajů.

### Prohlížení bez zadání kódu klienta

#### IN - COME

Kliknutím na příkazové tlačítko **IN – COME** otevřeme formulář se všemi vyplněnými In-come dotazníky. Dotazník je implicitně řazen podle data. Záznamy zde můžeme

- a) řadit podle vybraných hodnot
- b) filtrovat podle vybraných hodnot
- c) exportovat a analyzovat v tabulce Microsoft Excel

viz. [základní dovednosti](#)

Z formuláře IN – COME je možné příkazovými tlačítky otevírat a prohlížet případné změny v In – comu a také navazující formuláře.

#### Denní výkazy

Kliknutím na příkazové tlačítko **Výkazy** otevřeme formulář se všemi vyplněnými denními výkazy. Formulář je implicitně řazen podle data. Řadit můžeme podle vybraných záznamů.

Pokud zadáváme případové práce i podrobném členění, můžeme se pomocí příkazové tlačítka **p.p. podrobnosti** podívat na podrobnosti v případových pracech.

### Prohlížení se zadáním kódu klienta

Ze seznamu vybereme požadovaný kód klienta a příslušným příkazovým tlačítkem otevřeme zvolený formulář.