Supermax Kartotek
Brugervejledning

Håndbog

6. maj 1991
Version 3.
Varenr. 94330810.

Copyright ® 1991
Dansk Data Elektronik A/S

Indholdsfortegnelse

1. Figuroversigt 1.1

2. Læsevejledning 2.1

3. Supermax Kartotek 3.1

4. Minileksikon 4.1

5. Tastaturet 5.1
5.1 Generelt om funktionstaster 5.2
5.2 Funktionstasterne 5.3
5.2.1 De konstante funktionstaster 5.3
5.2.2 De variable funktionstaster 5.5
5.3 Specielle taster 5.6
5.4 Piltasterne 5.7

6. Start og afslutning af Supermax Kartotek 6.1
6.1 Start af program vha. udpegning 6.2
6.2 Start af program vha. kommandoer 6.2

7. Kartotek-menuens valgmuligheder 7.1

8. Brug kartotek 8.1
8.1 Oprettelse, ændring og sletning af kartotekskort 8.2
8.1.1 Oprettelse af kartotekskort 8.2
8.1.2 Ændring af kartotekskort 8.2
8.1.3 Sletning af kartotekskort 8.3
8.2 Søgning og visning af kartotekskort 8.3
8.2.1 Totalsøgning 8.4
8.2.2 Trunkeringer og maskeringer 8.4
8.3 Udskrivning af kartotekskort via Supermax Tekst 8.7
8.3.1 Eksempel 1 - Udskrivning af labels 8.7
8.3.2 Eksempel 2 - Indfletning af adresser i dokument 8.11
8.4 Udskrivning af kartotekskort via WordPerfect 8.13
8.4.1 Udskrivning via WordPerfect med brug af fletning 8.14
8.5 Skærmkopi af et kartotekskort 8.16

9. Vis oversigt 9.1
9.1 Beskrivelse af 'Vis oversigt'-billedet 9.2
9.1.1 Funktionstasterne i 'Vis oversigt' 9.4

10. Opret kartotek 10.1
10.1 Generelt om opstart og navngivning 10.2
10.2 Opret kartotek fra eksisterende billede 10.3
10.3 Design af standardbillede 10.4
10.3.1 Overskriften 10.4
10.3.2 Ledeteksterne 10.4
10.3.3 Inddateringsfelterne 10.5
10.3.4 Definer felt-menubilledet 10.6
10.3.5 Underbilledet 'Grundopl.' 10.7
10.3.6 Underbilledet 'Felttype' 10.9
10.3.7 Underbilledet 'Feltopl.' 10.12

10.4 Funktionstasterne i 'Opret kartotek' 10.14
10.5 Afslut 'Opret kartotek' 10.18

11. Ret kartotek 11.1
11.1 Generelt om rettelse af kartotek 11.2
11.2 Opret, ret, slet og flyt ledetekster 11.2
11.3 Opret, ret, slet og flyt inddateringsfelt 11.3
11.3.1 Opret inddateringsfelt 11.3
11.3.2 Ret inddateringsfelt 11.4
11.3.3 Slet inddateringsfelt 11.4
11.3.4 Flyt inddateringsfelt 11.4
11.4 Sletning/indsættelse af linier 11.5
11.5 Funktionstasten ATTRIBUT 11.5
11.6 Funktionstasten BILLEDE 11.6

12. Slet kartotek 12.1

13. Beskriv kartotek 13.1
13.1 Kolonnebeskrivelse 13.2
13.2 Bladring i skærmbilledet 'Beskriv kartotek' 13.3

14. Alternativt billede 14.1
14.1 Forudsætninger 14.2
14.2 Oversigtsbillede 14.3
14.3 Funktionstasten BILLEDE 14.6
14.4 Brug alternativt billede 14.7
14.5 Fra/til linie ved fletning med tekstdokument 14.7
14.6 Eksempel med sortering 14.8

15. Omdøb billede 15.1

16. Kopier kartotek/billede 16.1

17. Fjern billede 17.1

18. Tag sikkerhedskopi 18.1

19. Indlæg sikkerhedskopi 19.1

20. Skærmmeddelelser 20.1

21. Reserverede ord 21.1

22. Stikordsregister 22.1

Fejlrapporteringsark.

Pris– Og Bestillingsliste.

1. Figuroversigt

FIGUR :		SIDE :
5.1	Konstante funktionstaster	5.3
7.1	Supermax Kartotek–menu	7.1
8.1	Personalekartotek	8.8
8.2	Alternativt billede til udskrivning af labels	8.9
8.3	Alternativt billede til indfletning i tekstdokument	8.11
9.1	Vis oversigt	9.2
10.1	Opret kartotek	10.1
10.2	Billede til design af standardbillede	10.3
11.1	Ret kartotek	11.1
12.1	Slet kartotek	12.1
13.1	Beskriv kartotek	13.1
14.1	Alternativt billede	14.3
14.2	Design af alternativt billede	14.4
14.3	Alternativt billede til navneoversigt	14.6
14.4	Standardbillede til eksempel med sortering	14.9
14.5	Alternativt billede til eksempel med sortering	14.10
15.1	Omdøb billede	15.2
16.1	Kopiering af kartotek/billede	16.1
17.1	Fjern billede	17.2
18.1	Tag sikkerhedskopi	18.2
19.1	Indlæg sikkerhedskopi	19.2

2. Læsevejledning

Denne brugervejledning til **Supermax Kartotek** er et opslagsværk, der beskriver funktionerne i Supermax Kartotek. Den henvender sig primært til den mere rutinerede bruger, som ønsker en systematisk fremstilling af de forskellige faciliteter i Supermax Kartotek. Den urutinerede bruger kan ligeledes anvende vejledningen til opslag, men det kan dog anbefales at gennemgå "Supermax Kartotek - Grundbog" først.

Indholdsfortegnelsen rummer henvisninger til kapiteloverskrifter og eventuelle underafsnit. Figuroversigten **(kapitel 1)** henviser med figurnummer og -navn til samtlige figurer i brugervejledningen. Bagest i vejledningen findes et stikordsregister **(kapitel 23)**, der kan bruges ved mere specifikke opslag.

Kapitel 3 giver en kortfattet beskrivelse af produktet **Supermax Kartotek**.

I **kapitel 4** findes et minileksikon, der giver en indføring i brugervejledningens ord- og begrebsanvendelse. Det kan anbefales at gennemlæse minileksikonet, da ord og begreber i vejledningen kan afvige fra brugerens definitioner og dermed give anledning til misforståelser.

Skærmterminalens tastatur vil bliver udførligt beskrevet i **kapitel 5**.

I **kapitel 6** gives en kort beskrivelse af hvorledes Supermax Kartotek startes og afsluttes.

Kapitel 7 rummer en gennemgang af Supermax Kartotek-menuen, som er brugerens adgang til Supermax Kartoteks faciliteter.

Kapitel 8 til kapitel 19 er kapitler med overskrifter, der svarer til de funktioner, der findes på Supermax Kartotek-menuen. I disse kapitler, vil alle muligheder for hver enkelt funktion blive beskrevet.

Kapitel 20 rummer en beskrivelse af alle skærmmeddelelser i **Supermax Kartotek**.

Kapitel 21 rummer en liste over ord, der ikke må benyttes ved navngivning af kartoteker og inddateringsfelter.

Kapitel 22 er et rapporteringsark, som kan bruges til videregivelse af gode idéer eller til fejlrapportering.

3. Supermax Kartotek

Supermax Kartotek er et selvstændigt modul i DDE's samlede Kontorsystem. Systemet bruger Kontorsystemets overordnede brugerflade, der sikrer en ensartet og brugervenlig betjening af alle kontormoduler.

Supermax Kartotek er udviklet af DDE, og dermed et helt igennem dansk produkt. Systemet, der kan anvendes på en Supermax datamat med et UNIX operativsystem, er baseret på relationsdatabasen ORACLE. Dette medfører, at man automatisk får en række faciliteter stillet til rådighed som f.eks. beskyttelse af informationer, genbrug af registrerede data og udvidede søgefaciliteter.

Supermax Kartotek er integreret med **Supermax Tekst**, således at der er mulighed for at udskrive kartotekskort fra kartotekssystemet i tekstbehandlingssystemet. Det er også muligt at flette kartotekskort med en eksisterende tekst i tekstbehandlingssystemet.

Alle brugere, der har adgang til **Supermax Kontor**, er automatisk oprettet som brugere i **Supermax Kartotek**.

Kartoteker, oprettet i **Supermax Kartotek**, er opdelt i private og fælles kartoteker. Det bevirker, at den enkelte bruger kun har adgang til sine private og de fælles kartoteker. Brugeren afgør selv, om et privat kartotek skal gøres fælles.

Supermax Kartotek er 100% sproguafhængigt, idet alle tekster på skærmbilleder og i kartoteker er oprettet af brugeren selv.

Dansk Data Elektronik a/s har på alle måder forsøgt at undgå fejl i såvel **Supermax Kartotek** som i denne vejledning, men kan ikke påtage sig ansvaret for eventuelle fejl eller følger heraf. Dansk Data Elektronik a/s forbeholder sig ret til, uden forudgående varsel, at ændre de heri beskrevne specifikationer.

Supermax® er et registreret varemærke, der ejes af Dansk Data Elektronik A/S. UNIX® er et registreret varemærke for AT&T i USA og andre lande. ORACLE® er et registreret varemærke for ORACLE Corporation.

4. Minileksikon

I denne håndbog og i selve **Supermax Kartotek**, vil der blive brugt nogle ord og begreber, som for entydighedens skyld skal forklares her.

Alternativt billede

Det alternative billede er et billede, der ikke nødvendigvis indeholder samtlige datafelter i et kartotek. Billedet indeholder oftest en delmængde af standardbilledets felter, eventuelt vist på en anden måde. Alternative billeder bruges som regel i sikkerhedsøjemed, i og med at man kan definere et alternativt billede, der kun giver mulighed for at søge kartotekskort frem, men ikke mulighed for at ændre i oplysningerne. Alternative billeder kan også bruges til specielle billeder for udskrivning.

Billede/skærmbillede

Billeder bruges til at definere de oplysninger fra et kartotek, der ønskes betragtet. Ved at definere forskellige billeder til samme kartotek kan man kontrollere adgangen til vitale datafelter f.eks på grund af sikkerhedsmæssige årsager. Et billede kan enten være et standardbillede eller et alternativt billede, og alle billeder består af nogle ledetekster og inddateringsfelter.

Datafelt

Et datafelt er det nederste niveau i kartoteksstrukturen. Et datafelt kan f.eks. være et navn, et cprnr., et telefonnr. eller lignende. Et eller flere af disse datafelter kan tilsammen udgøre et kartotekskort.

Inddateringsfelt

Et inddateringsfelt er et felt i et billede, der bruges til indtastning af data til et kartotekskort eller viser data herfra. Inddateringsfelterne kan være defineret med forskellige karakteristika f.eks. antal tegn, tegntype, feltnavn m.m.

Kartotek

Et kartotek er en mængde af logisk sammenhørende kartotekskort.

Kartotekskort

Et kartotekskort er en række oplysninger eller datafelter, der samlet udgør et kartotekskort. Kartotekskortene gemmes i kartoteker.

Kartoteksnavn

Kartoteksnavnet er en entydig identifikation af hvert enkelt kartotek. Kartoteksnavnet skal være entydigt på tværs af alle brugere. Det kan derfor anbefales at anvende sine initialer som en del af kartoteksnavnet.

Ledetekst

En ledetekst er en hjælpetekst, der typisk beskriver, hvilken information der enten står eller skal indtastes i inddateringsfeltet. En ledetekst kan også være en overskrift.

Nøglefelt

Nøglefeltet bruges til at identificere et kartotekskort. Et nøglefelt kan f.eks. være et cpr-nummer, et kundenummer, et medarbejdernummer eller lignende. Det er muligt at oprette flere kartotekskort med samme nøgle. Det bør dog tilstræbes, at nøglen er entydig, idet f.eks. en sletning, med en nøgle hvortil der er flere kartotekskort, resulterer i sletning af samtlige identiske kartotekskort.

Standardbillede

Standardbilledet er kartotekskortets 'ansigt'. D.v.s. at et standardbillede skal altid vise samtlige datafelter i et kartotekskort. Standardbilledet kan naturligvis bruges på normal vis til opdatering, søgning og udskrivning af kartotekskort. Standardbilledet har altid samme navn som kartoteket.

Tomt kartotek

Et tomt kartotek er et kartotek uden kartotekskort.

5. Tastaturet

Tastaturet består af en række forskellige taster, hvor dette kapitel beskriver 3 overordnede taste-typer. Kapitlet er derfor opdelt på følgende måde:

5.1 Generelt om funktionstaster.

5.2 Funktionstasterne.
5.2.1 De konstante funktionstaster.
5.2.2 De variable funktionstaster.

5.3 Specielle taster.

5.4 Piltasterne.

5.1 Generelt om funktionstaster

De fleste faciliteter i **Supermax Kartotek** betjenes som Kontorsystemets andre produkter ved hjælp af de funktionstaster, der er anbragt over det normale skrivemaskinetastatur på terminalen.

Der er 16 funktionstaster på terminalen, men ikke alle har en funktion i **Supermax Kartotek**. De første 8 funktionstaster (fra venstre) kaldes for konstante funktionstaster og de sidste 8 for variable funktionstaster.

Både de variable og de konstante funktionstaster kan have to forskellige funktioner. Den ene funktion aktiveres ved tryk på funktionstasten. Den anden funktion aktiveres ved at trykke på SHIFT-tasten samtidig med tryk på funktionstasten. I figur 5.1 vises den simple funktion (den uden SHIFT) nederst på funktionstasten, mens den sammensatte funktion (med SHIFT) vises øverst. Sådan vises funktionstasterne også på den plaststrimmel, der sidder på terminalens tastatur.

På skærmen kan der under arbejdet med Supermax Kartoteks faciliteter som 'Opret kartotek og 'Ret kartotek' vises et "skakbræt", som viser de variable funktionstasters aktuelle funktioner. (Se funktionstasten HJÆLP i afsnittet "De konstante funktionstaster" nedenfor i dette kapitel).

Når der refereres til funktionstasterne i denne vejledning, vil der altid blive brugt store bogstaver.

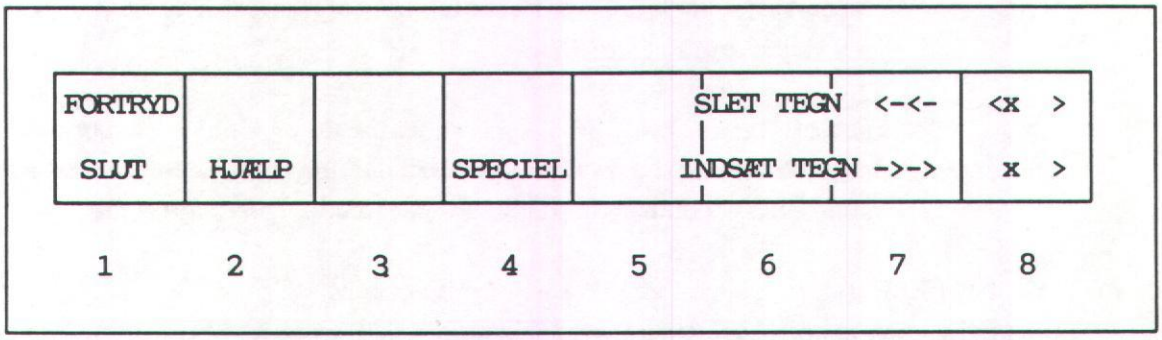
Det er i det efterfølgende kun de konstante funktiontasters funktioner, der er beskrevet detaljeret. De variable funktionstaster vil blive gennemgået løbende, efterhånden som de bliver anvendt.

5.2 Funktionstasterne

5.2.1 De konstante funktionstaster

Disse taster har denne benævnelse, fordi de har samme funktion i samtlige moduler i **Supermax Kontorsystem**. De bliver ikke ændret,- de er konstante.

Hvad de konstante funktionstaster kan bruges til, fremgår af plast- strimlen på tastaturet.



Figur 5.1 Konstante funktionstaster.

Ved at sammenligne Figur 5.1 med plaststrimlen på tastaturet, kan det ses, at det ikke er alle funktionstast-funktioner, der er medtaget i figuren. Det skyldes, at de manglende taster slet ikke bruges i **Supermax Kartotek**.

På næste side findes en beskrivelse af de konstante funktionstaster der anvendes i **Supermax Kartotek**.

Tastnavn:	Tasterne har følgende virkning:
FORTRYD	Funktionen afsluttes, uden at det indtastede kontrolleres og gemmes. Denne funktion bruges, når man ønsker at annullere noget påbegyndt.
SLUT	Funktionen afsluttes, og det indtastede kontrolleres og gemmes. Man accepterer det, der er udarbejdet, og kartotekskortet gemmes.
HJÆLP	Ved tryk på denne tast kan man få en hjælpefunktion frem på skærmen. Hjælpefunktionen giver en selvforklarende online-beskrivelse af kartotekssystemets anvendelsesmuligheder. Hjælpefunktionen slukkes igen ved at trykke på SLUT. HJÆLP-tasten kan også bruges til at tænde og slukke "skakbrættet", der giver en beskrivelse af hvilke "variable" funktionstaster, der må anvendes. Skal "skakbrættet" slukkes eller tændes, gøres følgende: * Tryk på HJÆLP-tasten, og hjælpefunktionen fremkommer. * Tryk endnu engang på HJÆLP-tasten, og "skakbrættet" forsvinder. * Tryk på SLUT-tasten, og hjælpefunktionen forsvinder.
SPECIEL	Denne tast kan kun anvendes, hvis systemadministratoren har oprettet en speciel funktion, en billed-henvisning. (Se "Supermax Kartotek - Systemadministration").
SLET TEGN	Ved tryk på denne tast slettes det tegn hvor markøren står. Kan gentages ved at holde tasten nede.
INDSÆT TEGN	Ved tryk på denne tast indsættes et mellemrum på markørens plads. Der kan så skrives et nyt tegn i denne position. Kan gentages ved at holde tasten nede.
<-<-	Ved tryk på denne tast flyttes markøren til første tegn i et felt eller første tegn i en linie, afhængig af hvor den bruges.
->->	Ved tryk på denne tast flyttes markøren til sidste tegn i et felt eller sidste tegn i en linie, afhængig af hvor den bruges.
<x >	Ved tryk på denne tø¨t forsvinder teksten på den linie hvori markøren står.
¦x >	Ved tryk på denne tast forsvinder den tekst der står fra og med markørens plads og linien ud.

5.2.2 De variable funktionstaster

Disse taster kaldes sådan, fordi de kan skifte værdi både fra modul til modul i **Supermax Kontorsystem**, men også afhængig af hvilken funktion der arbejdes med i **Supermax Kartotek**. Funktions-tasterne kan ændres,- de er variable.

Af samme årsag fremgår disse tasters funktioner ikke af plaststrimlen på tastaturet. I stedet er de variable funktionstaster på plaststrimlen markeret som et skakbræt. Dette skakbræt refererer til et skakbræt, der kan blive vist nederst på skærmen, når systemet bruges.

Det er muligt for systemadministratoren at vælge, om Supermax Kartoteks faciliteter som 'Opret kartotek', 'Ret kartotek' etc. skal startes med eller uden skakbræt. Efter at faciliteten er startet kan skakbrættet slås til eller fra ved hjælp af den konstante funktionstast HJÆLP. (Se afsnittet "De konstante funktionstaster" ovenfor i dette kapitel).

Hvilke funktioner der kan udføres ved hjælp af disse taster, og hvordan de anvendes, vil blive beskrevet, efterhånden som de skal bruges i eksemplerne.

5.3 Specielle taster

DDE's tastaturer er forskellige, hvorfor de aktuelle taster skal omtales i det følgende:

Tastnavn:	Tasterne har følgende virkning:
RETUR	Skifter linie. På nogle tastaturer kan der på tasten stå CR eller PAGE.
TAB	Flytter markøren frem til næste tabulator-position. På nogle tastaturer kan der stå -> på tasten.
SHIFT	Er en skiftenøgle. Den skal være trykket ned, når STORE BOGSTAVER eller i det hele taget 'øverste tegnsæt' på tastaturet ønskes anvendt.
CAPS	'Låser' således, at der skrives med STORE BOGSTAVER.
LOCK	På et DDE500 og DDE550 tastatur benyttes LOCK, når STORE BOGSTAVER og i det hele taget 'øverste tegnsæt' på tastaturet ønskes anvendt. På andre tastaturer 'låses' dog ikke tastaturets øverste række, hvorfor SHIFT må benyttes.
CTRL	Bruges til skrivning af en lang række specialtegn.
COMPOSE	Har samme funktion som CTRL til skrivning af specialCHARACTER tegn. Skal der eksempelvis skrives : 'â', gøres dette ved at trykke på COMPOSE CHARACTER og derefter '^' og til sidst 'a'.

5.4 Piltasterne

Ved hjælp af piltasterne flyttes markøren rundt på skærmen. Markørens placering er indskrivnings-stedet, dvs. det sted på skærmen, hvor der arbejdes.

Bemærk, at piltasterne er repeterende,- man skal blot holde tasten nede for at foretage en hurtig flytning.

Tastnavn:	Tasterne har følgende virkning:
PIL VENSTRE	Flytter markøren én plads til venstre.
PIL HØJRE	Flytter markøren én plads til højre.
PIL OP	Flytter markøren én linie op.
PIL NED	Flytter markøren én linie ned.
HOME	Kan også være markeret med en skråpil på tasten. Flytter markøren til øverste, venstre position i det aktuelle skærmbillede. Et tryk til på HOME flytter markøren tilbage igen. Det er en fordel at bruge tasten, når man udfylder skærmbilleder, fordi man hurtigt kan flytte til billedets første indtastningsfelt.

6. Start og afslutning af Supermax Kartotek

Supermax Kartotek er repræsenteret som en funktion i Hovedmenuen, der også indeholder eventuelt andre programmer som f.eks. **Supermax Tekst.**

For at få Hovedmenuen vist på skærmen skal man indtaste brugernavn (login) og kodeord (password),– brugernavn og kodeord aftales med den systemansvarlige.

Et program kan startes på 2 forskellige måder:

1. Ved at pege sig gennem menuerne.
2. Ved at bruge kommandoer (dette er hurtigst).

Kapitlet er opdelt i følgende afsnit:

6.1 Start af program vha. udpegning.
6.2 Start af program vha. kommandoer

6.1 Start af program vha. udpegning

Med udpegning menes, at markøren (ved hjælp af piltasterne) placeres i koden til den funktion, man ønsker at anvende.

For at kalde **Supermax Kartotek** gøres følgende:

* Placér markøren i koden til den linie i Hovedmenuen, hvor der står **Supermax Kartotek**.

* Tryk på RETUR.

Herefter vil Supermax Kartoteks-menuen fremkomme, og den ønskede kartoteks-funktion kan nu vælges. Med PIL OP og PIL NED flyttes markøren til funktionen hvorefter der trykkes på RETUR.

Bemærk, at HOME-tasten medfører, at markøren kun står i kommandolinien (den nederste linie på skærmen). Et tryk til på HOME bevirker, at markøren også står i selve menuen.

6.2 Start af program vha. kommandoer

Et program kan også startes ved hjælp af kommandoer, det vil sige, at man i én arbejdsgang kan komme fra Hovedmenuen ned i en af funktionerne i **Supermax Kartotek**, som f.eks. 'Opret kartotek'. Ved at bruge kommandoer spares visning af flere menuer på skærmen, hvilket giver en hurtigere anvendelse af **Supermax Kartotek**.

Skal man f.eks. oprette et kartotek med navnet 'tlf', gøres dette ved fra Hovedmenuen i kommandolinien at angive kommandoen:

sk op tlf

Det forudsættes, at **sk** er koden til **Supermax Kartotek** i Hovedmenuen.

Kommandoen vil resultere i følgende:

sk **Supermax Kartotek** kaldes.
op Funktionen 'Opret kartotek' kaldes.
tlf Kartoteks-navnet angives, og der gives adgang til skærmbillede til design af kartotek.

7. Kartotek-menuens valgmuligheder

Supermax Kartotek-menuen fremkommer, når kartoteksprogrammet er aktiveret fra Hoved-menuen.

Supermax Kartotek-menuen ser således ud:

```
                    Supermax Kartotek

br  Brug kartotek                ab  Alternativt billede
vi  Vis oversigt
                                 om  Omdøb billede
op  Opret kartotek               ko  Kopier kartotek/billede
re  Ret kartotek                 fj  Fjern billede
sl  Slet kartotek
                                 ts  Tag sikkerhedskopi
be  Beskriv kartotek             is  Indlæg sikkerhedskopi

Indtast Kommando:
```

Figur 7.1 Supermax Kartotek-menu.

Funktionen '**Brug kartotek**' anvendes, når et allerede oprettet kartotek ønskes benyttet. Når kartoteket en gang for alle er oprettet, og der er indtastet data til dette, vil det være 'Brug kartotek'-funktionen der hyppigst tages i anvendelse.

Funktionen '**Vis oversigt**' benyttes, når man vil have en oversigt over de kartoteker og alternative billeder, man har adgang til.

Funktionen '**Opret kartotek**' bruges, når der skal oprettes nye kartoteker. Det er i denne funktion kartotekets standardbillede designes.

Funktionen '**Ret kartotek**' benyttes, når eksisterende kartoteker skal rettes. Der er her tale om at ændre de fysiske rammer for alle kartotekskort i et kartotek.

'**Slet kartotek**' anvendes, når et kartotek med alle dets kartotekskort, skal slettes. Man bør derfor anvende funktionen med varsomhed.

Funktionen '**Beskriv kartotek**' kan bruges til at få en beskrivelse af samtlige datafelter i de kartoteker, en bruger har adgang til.

Ved hjælp af funktionen '**Alternativt billede**' er det muligt at lave alternative billeder til et allerede oprettet kartotek. Det vil sige, billeder der afviger fra standardbilledet.

Med funktionen '**Omdøb billede**' kan man ændre navnet på sit alternative billede. Man kan ikke ændre navnet på sit standardbillede, da dette jo skal have samme navn som kartoteket.

'**Kopier kartotek/billede** kan bruges, hvis der skal oprettes et billede, der minder meget om et allerede eksisterende.

Funktionen '**Fjern billede**' benyttes til at slette alternative billeder med.

'**Tag sikkerhedskopi**' kan bruges til sikkerhedskopiering af kartoteks- oplysninger.

'**Indlæg sikkerhedskopi**' kan flytte data fra sikkerhedskopien ind i kartoteket.

I de efterfølgende afsnit kommer en mere detaljeret gennemgang af de ovennævnte funktioner.

8. Brug kartotek

Efter at have udvalgt 'Brug kartotek' fra Supermax Kartotek-menuen og herefter at have tastet navnet på det kartotek der ønskes benyttet, vil standardbilledet til det pågældende kartotek blive vist på skærmen.

En anden mulighed er at aktivere funktionen 'Vis oversigt' og her udpege det ønskede kartotek og starte 'Brug kartotek' ved hjælp af funktionstasten BRUG. (Se kapitlet 'Vis oversigt').

Funktionen 'Brug kartotek' benyttes i forbindelse med oprettelse, ændring og sletning af kartotekskort samt i forbindelse med en senere fremfinding af de gemte data. Disse fremfundne data kan enten præsenteres på skærmen eller dirigeres over i en udskriftsfil i **Supermax Tekst**. Endelig er der også mulighed for en skærmkopi af et enkelt kartotekskort.

Der gives flere muligheder for fremfinding af kartotekskort, idet der kan anvendes trunkeringer og/eller søgemasker.

Dette kapitel er opdelt i følgende underafsnit:

8.1 Oprettelse, ændring og sletning af kartotekskort.

8.2 Søgning og visning af kartotekskort.

8.3 Udskrivning af kartotekskort via Supermax Tekst.

8.4 Udskrivning af kartotekskort via WordPerfect.

8.5 Udskrivning af skærmkopi.

8.1 Oprettelse, ændring og sletning af kartotekskort

8.1.1 Oprettelse af kartotekskort

Når der skal oprettes et kartotekskort, gøres dette ved, at de data, der ønskes registreret, indtastes i standardbilledet til det pågældende kartotek. Når alle data er indtastet korrekt trykkes på funktionstasten INDSÆT, hvorefter Supermax Kartotek kort vil skrive Vent i øverste højre hjørne af skærmen for kort derefter at skrive, Kartotekskort er oprettet i venstre hjørne.

Hvis der allerede er oprettet et kartotekskort med samme nøgle som det nu indtastede, vil teksten Kartotekskort findes. Skal det oprettes alligevel ? (j/n): blive skrevet i skærmens første linie. Svares der 'j', vil kartotekskortet blive oprettet, hvorimod der returneres til kartoteks-billedet, hvis der svares 'n'.

Det er altså muligt at oprette 2 eller flere kartotekskort med samme nøgle. Man skal i den forbindelse blot være klar over, at hvis man senere vil slette kartotekskort med denne nøgle, vil alle kort med ens nøgle blive slettet.

Skal der oprettes flere kartotekskort på én gang, er det en god idé at trykke på funktionstasten AFBRYD efter hver oprettelse, idet aktivering af denne tast bevirker, at alt hvad der står i inddateringsfelterne fjernes, og markøren placeres i første position i første inddateringsfelt,- parat til indtastning af et nyt kartotekskort.

Hvis flere af oplysningerne kan genbruges fra kartotekskort til kartotekskort, bør man naturligvis ikke benytte AFBRYD-funktionen.

8.1.2 Ændring af kartotekskort

En ændring af kartotekskort hænger nøje sammen med fremfinding af kartotekskort, som omtales senere i dette kapitel. Når et fremfundet kartotekskort ønskes ændret, gøres dette ved at indtaste de ønskede oplysninger oven i de eksisterende oplysninger. Eventuelle uønskede felter fjernes ved at taste mellemrum oven i.

Når alt er rettet som ønsket ajourføres kartoteket ved at trykke på funktionstasten OPDATER, hvilket medfører, at teksten Kartotekskort er opdateret udskrives i skærmens øverste venstre hjørne.

BEMÆRK:

- Et nøglefelt kan IKKE rettes. Er det påkrævet, gøres det ved at slette kartotekskortet for derefter at oprette det igen.

8.1.3 Sletning af kartotekskort

En sletning af et kartotekskort hænger ligeledes sammen med fremfinding af kartotekskort, idet det også her er nødvendigt først at finde kortet frem, før det kan slettes.

Når kortet er fundet trykkes på funktionstasten SLET, og teksten Kartotekskort er slettet vises i skærmens øverste venstre hjørne. Karto- teksoplysningerne fra det slettede kort vil stadig stå på skærmen, således at der umiddelbart er mulighed for at oprette kortet uden at skulle indtaste oplysningerne igen. Dette er en fordel, hvis sletningen havde været en fejltagelse.

8.2 Søgning og visning af kartotekskort

Er 'Brug kartotek'-funktionen taget i anvendelse med henblik på at søge oplysninger frem, vil man i det præsenterede standardbillede kunne angive forskellige søgekriterier.

Når det ønskede søgekriterie er indtastet trykkes på funktionstasten FIND, hvorefter Supermax Kartotek vil finde de kartotekskort frem, der opfylder søgekriteriet. Det første kort vil blive vist i standardbilledet, hvorefter der kan, hvis der er flere kartotekskort, bladres i disse ved hjælp af funktionstasterne FORRIGE og NÆSTE.

I dette afsnit vil følgende søgemuligheder blive gennemgået:

8.2.1 Totalsøgning.

8.2.2 Trunkeringer og maskeringer.

8.2.1 Totalsøgning

Den simpleste søgning er den, hvor der ikke indtastes nogen søgekriterier. Det vil sige, at der trykkes på funktionstasten FIND umiddelbart efter, at standardbilledet er blevet vist. En sådan søgning vil resultere i, at samtlige kartotekskort hentes i kartoteket, hvorefter det er muligt ved hjælp af funktionstasterne FORRIGE og NÆSTE at bladre frem og tilbage i kortene.

Man skal være varsom med at bruge denne søgemåde på store kartoteker. Dels vil søgningen være tidskrævende, og dels vil søgeresultatet sandsynligvis være værdiløst, idet det vil være uoverkommeligt at bladre alle kortene igennem.

Er der på kartoteket ikke defineret et sorteringsfelt, vil kartotekskortene blive præsenteret i indtastningsrækkefølgen, hvorimod et sorteringsfelt ville resultere i, at kortene bliver vist i stigende sorteringsrækkefølge. Er der flere sorteringsfelter, sorteres kortene efter den rækkefølge, sorteringsfelterne har på skærmen, gældende fra øverste venstre hjørne til nederste højre hjørne.

Man bør være opmærksom på, at store bogstaver kommer før små bogstaver i en sortering.

8.2.2 Trunkeringer og maskeringer

Da en totalsøgning normalt er for uoverskuelig, er der mulighed for at begrænse søgningens omfang ved at anvende forskellige former for trunkeringer og maskeringer. Der vil i det følgende blive vist nogle eksempler på begge dele.

Trunkeringer:

En trunkering er en forkortelse af et søgeord, enten forfra eller bagfra. Procent-tegnet (%) bruges til forkortelsen.

På næste side vises nogle eksempler på anvendelse af trunkering.

I et personalekartotek findes et navnefelt med mulighed for indtastning af 30 tegn til registrering af efternavn og fornavn. Der er registreret følgende navne i registret:

Andersen, Ole J.
Petersen, Merete
kirkegaard, Annelone
Andersen, Otto
Carstensen, Preben Erik
Anthonsen, Elvira
Kristensen, poul
Andersen, Olga
Andresen, Viggo
Karstensen, Jesper

Søgeord:	Resultat:
(Ingen)	Alle 10 kartotekskort vil blive fundet.
Andersen, Ole J.	Kartotekskortet for Andersen, Ole J. vil blive vist i standardbilledet.
K%	Alle navne begyndende med 'K' findes (2 stk.). Bemærk, at 'kirkegaard, Annelone' ikke vil blive fundet, da 'kirkegaard' er skrevet med lille forbogstav.
Andersen, Ol%	Der vil blive fundet 2 kartotekskort ved en søgning med dette søgeord, nemlig 'Andersen, Ole J.' og 'Andersen, Olga'.
%sen%	Alle kartotekskort hvor der i navnefeltet forekommer bogstavkombinationen 'sen', vil blive fundet. (9 stk.)
A%sen%	Der vil blive fundet 5 kartotekskort, nemlig de kort hvori navnene begynder med 'A', og bogstavkombinationen 'sen' forekommer.
%	Alle kort hvor navnefeltet er udfyldt, vil blive fundet. (10 stk.).

Maskeringer:

En maskering er en form for joker, idet maskerings-tegnet gælder for alle tegn. Som maskerings-tegn bruges understregnings-tegnet (_).

Med udgangspunkt i samme personalekartotek som i eksemplet ovenfor, gives her nogle eksempler:

Søgeord:	Resultat:
_arstensen%	Alle kartotekskort, der indeholder bogstavkombinationen 'arstensen' umiddelbart efter 1. bogstav, og hvor det er ligegyldigt, hvad der står i 1. position, vil blive fundet. (2 stk.)
Pe_ersen%	Kan man ikke huske, om en person hedder Petersen eller Pedersen, kan vedkommende søges frem på denne måde. Her vil blive fundet 1 kartotekskort.
And_sen%	Her vil der blive fundet 4 kartotekskort, nemlig alle de kort hvor navnet begynder med 'And', de 2 følgende bogstaver er ligegyldige, herefter skal der stå 'sen', og resten af navnet er ligegyldigt.

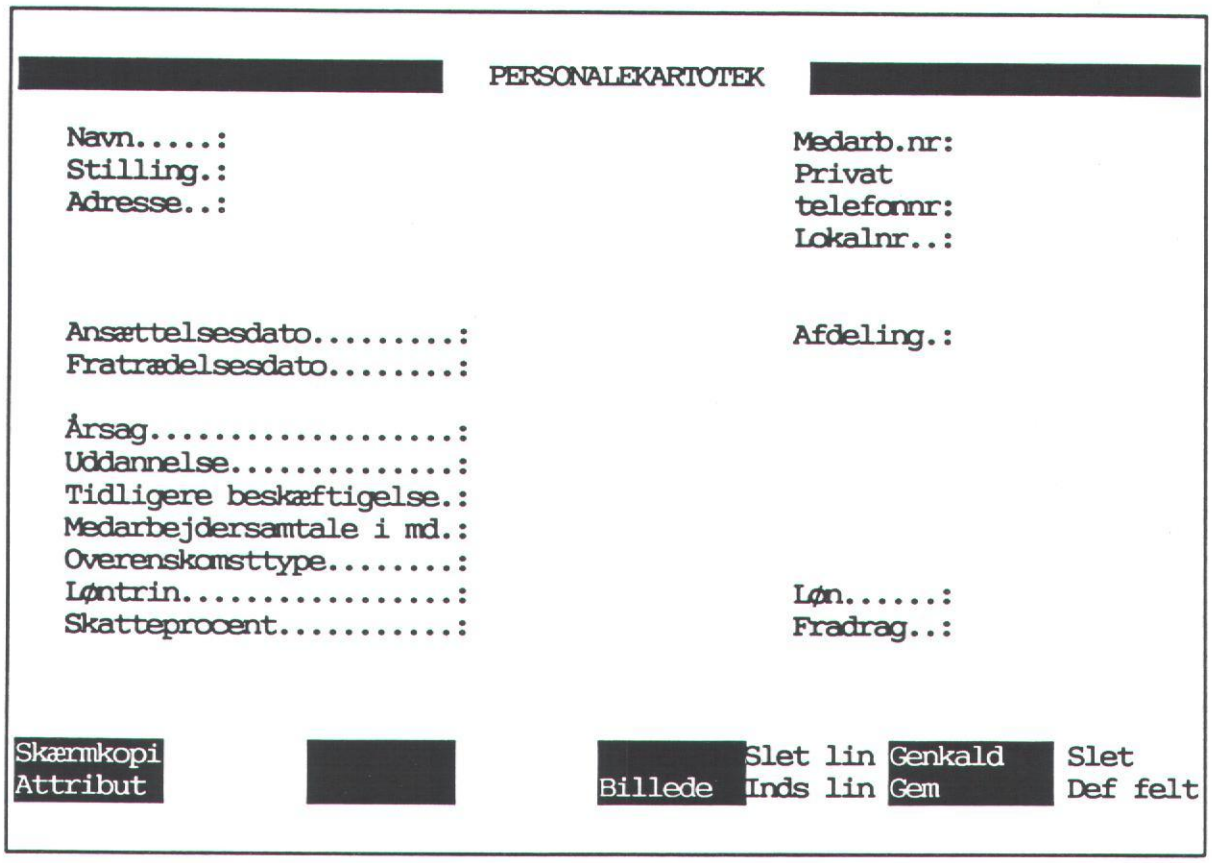
8.3 Udskrivning af kartotekskort via Supermax Tekst

Har man **Supermax Tekst** installeret på Supermax'en, er der mulighed for at få et antal kartotekskort flyttet over i et dokument i tekstbehandlingssystemet, hvorfra man kan udskrive disse. Denne facilitet er særdeles anvendelig i mange forbindelser. Navne og adresser kan f.eks. hentes over til direkte udskrivning på labels, eller til indfletning i et standard-brev der skal udsendes til mange forskellige personer. Der vil i det følgende blive givet et eksempel på begge udskrivningsmodeller.

Denne facilitet åbner mulighed for udnyttelsen af **Supermax Kartoteks** avancerede søgefaciliteter til fremfinding af netop de kartotekskort, hvorfra der skal overføres oplysninger til **Supermax Tekst** for en videre bearbejdning eller udskrivning. Man sikrer sig med andre ord, at man når præcis den målgruppe, der er ønskelig.

8.3.1 Eksempel 1 - Udskrivning af labels

Navne og adresser på alle personer der er ansat i bogholderiet ønskes skrevet ud på labels. Der vil blive taget udgangspunkt i ÿûrsonalekartoteket vist på næste side.



Figur 8.1 Personalekartotek.

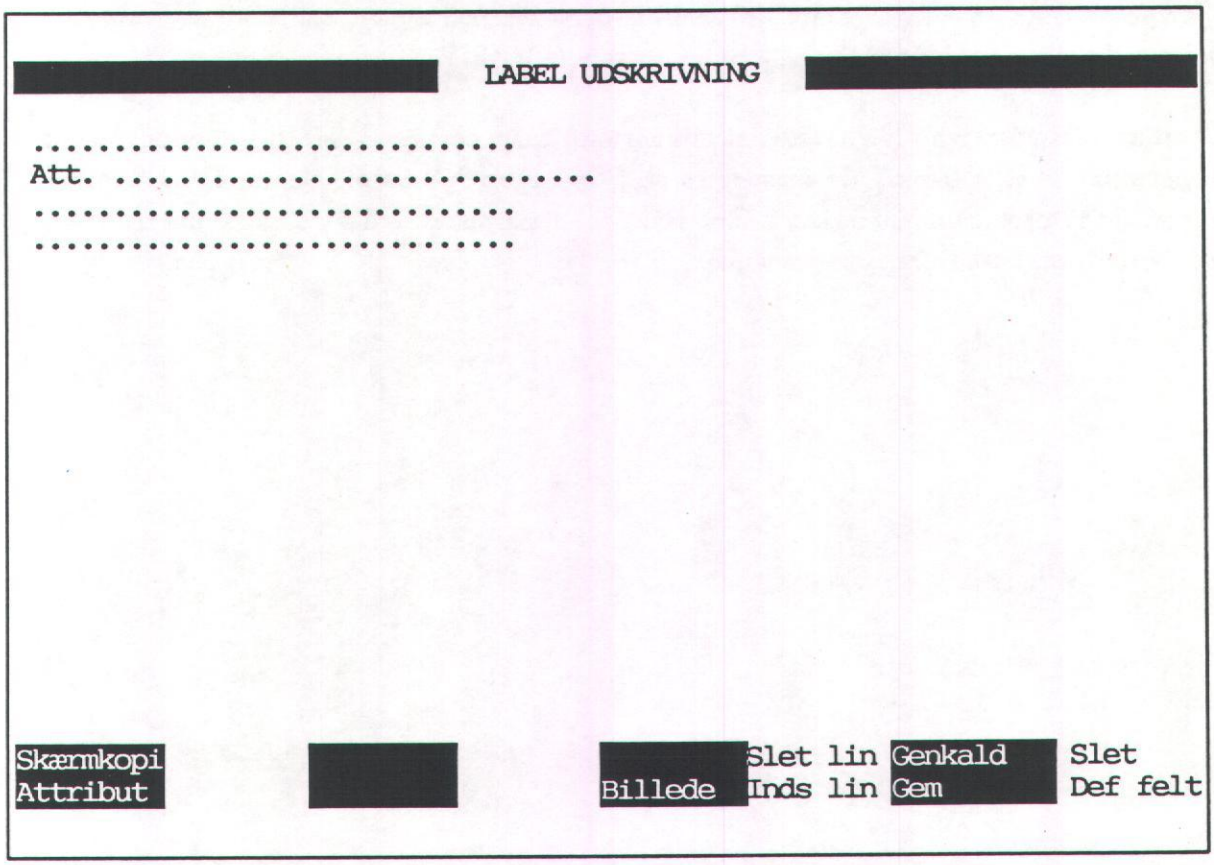
Der indtastes det ønskede søgekriterie. I dette tilfælde indtastes **bogh** i feltet 'afdeling'. Herefter trykkes på funktionstasten UDSKRIV, og der skrives på skærmen:

```
Billede/layout : >xxxpers    <
Tekst dokument :
```

BEMÆRK: Der skulle ikke først trykkes på funktionstasten FIND. xxxpers angiver navnet på det skærmbillede, hvorfra der skal udskrives. **Supermax Katotek** foreslår automatisk navnet på det billede, hvorfra udskriv-funktionen blev kaldt. Dette er ensbetydende med, at alle personalekartoteks-oplysninger for de personer der opfylder søgekriteriet, bliver flyttet over i **Supermax Tekst**, hvor de bliver gemt i det dokument-navn, der skrives i næste linie.

I stedet for at bibeholde det foreslåede billedenavn indtastes navnet på et alternativt billede, der er defineret således, at det kun indeholder felterne: 'Navn' og 'Adresse'. Se kapitel 14 for en nærmere beskrivelse af alternative billeder.

Det alternative billede kunne se således ud:



Figur 8.2 Alternativt billede til udskrivning af labels.

Efter indtastning af navnet på det alternative billede, tastes navnet på det tekst-dokument, hvori søgningen skal gemmes.

Når der er trykket RETUR efter dokument-navn, skrives Kartotekskort udskrives i øverste venstre hjørne af skærmen og samtidigt starter et tælleværk i skærmens øverste højre hjørne, der fortæller, hvor mange kartotekskort der bliver fundet. Kort herefter skrives: Udskrift dannet. Skal Supermax Tekst udskrivning kaldes (j/n):> < Her skrives 'j', hvorefter kontrollen vil blive overgivet til udskrivningsmodulet i **Supermax Tekst**.

Supermax Tekst vil nu forlange at navnet på den tekst der ønskes udskrevet. Her skrives det dokument-navn, der blev angivet i **Supermax Kartotek**.

Det er nu muligt at anvende alle de udskrivningsfaciliteter, der findes i udskrivningsmodulet til Supermax Kartotek herunder bl.a. at kunne dirigere printet til en printer, hvori der er indsat labels.

Når printet er sendt til udskrivning, returneres til **Supermax Kartotek**, og det billede hvorfra udskriften blev rekvireret.

Hvis man ønsker at få udskrevet labels til samtlige personer i kartoteket, undlader man at indtaste et søgekriterie, før der trykkes på funktionstasten UDSKRIV.

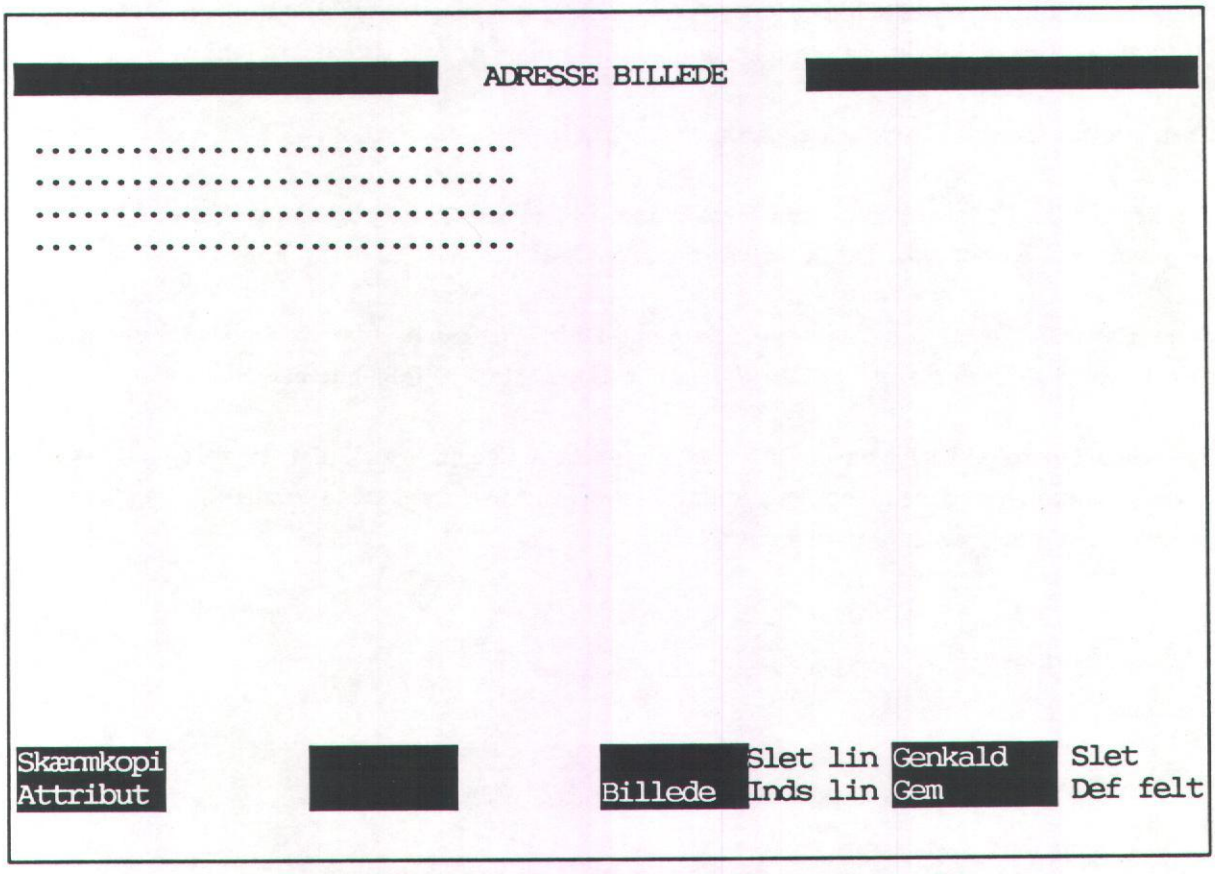
Ønsker man før udskrivningen at redigere i de kartotekskort, der er overført til et tekstdokument i **Supermax Tekst**, svares 'n', når der spørges, om **Supermax Tekst** skal kaldes. Kartotekskortene er gemt i et tekstdokument og kan derfor på et senere tidspunkt redigeres ved på normal vis at kalde **Supermax Tekst** fra Hoved-menuen.

8.3.2 Eksempel 2 - Indfletning af adresser i dokument

Med udgangspunkt i samme personalekartotek som vist i figur 8.1 vil der i dette eksempel blive vist, hvordan man fletter et adressekartotek med et tekstdokument.

Fremgangsmåden er den, at man via et alternativt billede udskriver navn og adresse i et tekst-dokument i **Supermax Tekst** (som i label-eksemplet) og herefter fletter dette adresse-dokument sammen med sit tekst-dokument. Der vil derfor i eksemplet blive beskrevet nogle funktioner i **Supermax Tekst**, som det er nødvendigt at have kendskab til for at kunne udføre en adresseflet-ning.

Som det var tilfældet med udskrivning af labels, er det også her nødvendigt at definere et alterna-tivt billede som 'udskrivnings-skabelon'. Man kunne forestille sig følgende billede:



Figur 8.3 Alternativt billede til indfletning i tekstdokument.

Man bør huske ved oprettelsen af det alternative billede at angive fra-linienummmer og til-linie-nummer på de linier, der skal udskrives i adresse-dokumentet. Se nærmere herom i kapitlet "Alternativt billede".

Standardbilledet, til det kartotek hvorfra der skal hentes adresser, findes frem på skærmen. Der indtastes de relevante søgekriterier, hvis der skal ske en selektering, eller ingen søgekriterier hvis det er samtlige adresser, der skal flyttes over i adresse-dokumentet. Der trykkes herefter på UD-SKRIV, og følgende billede vises:

```
Billede/layout : >xxxpers    <
Tekst dokument :
```

hvor '**xxpers**' er navnet på standardbilledet. Dette navn overskrives med navnet på det alternative billede, hvorefter der trykkes RETUR. Der skal nu indtastes et tekstdokument-navn. Dette navn skal sidenhen bruges i forbindelsen med sammenfletningen af de 2 tekstdokumenter.

Vi kan i dette eksempel kalde tekstdokumentet: *adrfil*

Overskrivningen til tekstdokumentet foregår som i label-eksemplet, og der skal svares '**n**', ved spørgsmålet om **Supermax Tekst** udskrivning skal kaldes.

Navne og adresser er nu gemt i adresse-dokumentet *adrfil*, og kan herefter anvendes i **Supermax Tekst** til sammenfletning med et tekstdokument. Dette gøres på følgende måde:

Supermax Tekst kaldes fra hoved-menuen, hvorefter redigerings-modulet vælges og navnet på det tekst-dokumentet der indeholder standardbrevet angives. På det sted i dokumentet hvor navn og adresse skal placeres tilføjes følgende linier:

```
..in adrfil
..læ
..læ
..læ
..læ
```

Antallet af ..læ-linier skal modsvare antallet af linier defineret ved hjælp af fra-til linienummer i det alternative billede. (Se kapitlet "Alternativt billede").

Den første linie fortæller, at adresserne skal hentes fra dokumentet *adrfil*, mens de efterfølgende linier hver især læser en linie fra adresse-dokumentet. Det vil sige, at første gang tekst-dokumentet bliver udskrevet, hentes de 4 første linier fra adresse-dokumentet og erstatter ..læ-linierne med disse. Hvis der er 50 adresser i adresse-dokumentet, angives i udskrivningsparametrene til tekst-dokumentet, at dette skal udskrives 50 gange. **Supermax Tekst** vil så, 2. gang tekst-dokumentet skal udskrives, hente de 4 næste linier og erstatte ..læ- linierne med disse og så fremdeles, indtil dokumentet er udskrevet 50 gange med forskellige navne og adresser.

8.4 Udskrivning af kartotekskort via WordPerfect

Hvis systemadministratoren har sørget for, at WordPerfect kan anvendes osm udskrivningsmedium, foretages udskrivningen således: (Se evt. den mere detaljerede beskrivelse af "Udskrivning af ÿûrtotekskort via Supermax Tekst" ovenfor, idet de to udskrivningsmetoder ligner hinanden meget).

Udskrivning foretages under brug af et kartotek. Hvis alle kartotekskort ønskes udskrevet, skal alle felter på skærmbilledet være tomme. (Brug evt. AFBRYD).

Ønskes kun udvalgte kort udskrevet, indtastes søgeord i de pågældende felter. (Se evt. ovenfor afsnit 8.2).

* Tryk på funktionstasten UDSKRIV.

Nederst på skærmen vises følgende billede:

```
Billede/layout: >                    <
Tekst dokument:
```

Supermax Kartotek vil automatisk angive navnet på det aktuelle skærmbillede.

Nu skal der besvares en række spørgsmål omkring udskrivningen:

* Tryk RETUR for at acceptere navn på skærmbillede.
* Skriv et dokumentnavn, og tryk RETUR.
* Svar 'j' til WordPerfect-udskrivning, og tryk RETUR.
* Angiv antallet af kopier og nummeret på den ønskede printer. Tryk RETUR efter hvert svar.
* Svar 'j' eller 'n' til, om tekstdokumentet skal slettes efter udskrivning.
* Tryk SLUT for at igangsætte udskrivningen.

8.4.1 Udskrivning via WordPerfect med brug af fletning

En udskrift af et kartotek eller alternativt billede kan eksempelvis fungere som en adresseliste, der i tekstbehandlingen kan flettes med et brev.

* Brug det ønskede kartotek eller alternative billede.
* Foretag en udskrivning af adresser til et tekst-dokument. (Se ovenfor). Ved spørgsmålet 'Billede/layout' angives navnet på et alternativt billede beregnet til label-udskrivning.
* Forlad Supermax Kartotek.

Dannelse af flettefil

* Start WordPerfect.
* Vælg menupunktet til dannelse af flettefil.
* Angiv navn på dokument. Tryk RETUR. Herved indsættes de koder, WordPerfect kræver for at kunne anvende adresselisten til brevfletning.

```
Erik Juel Nissen^R
Herlev Hovedgade 199^R
2730 Herlev^R
^E
Anne Grete Jensen^R
Nordre Fasanvej 156^R
2000 Frederiksberg^R
^E
.
.
```

Oprettelse af flettebrev

Under oprettelsen af flettebrevet med WordPerfect skal der sættes særlige **flet-kommandoer** på de steder, hvor oplysninger fra adresselisten ønskes indsat.

* Tryk på funktionstasten FLET KOMM.
* Skriv 'f' for at markere, at der skal oplysninger fra et felt.
* Angiv nummeret på det ønskede felt (i eksemplet med adresselisten angiver '1' et navnefelt, '2' et adressefelt og '3' et felt med postnummer og by).

WP indsætter en kode på markørens plads.

* Gentag proceduren overalt, hvor oplysninger skal hentes ind.

Det færdige brev kan se således ud:

```
^F1^
^F2^
^F3^

Kære ^F1^!

Vi ønsker jer tillykke med de nye lokaler på ^F2^ og
takker for indbydelsen til at deltage i indvielses-
festlighederne.

Vi glæder os til at komme!

Med venlig hilsen

....
```

Fletningen

Når både brev og adresseliste er klar, kan selve brevfletningen udføres.

* Rens evt. skærmen med funktionstasten AFSLUT.

* Tryk på funktionstasten FLET/SORTER. Følgende linie vises:

```
1. Flet   2. Sortér   3. Sorterings-sekvenser   0
```

* Skriv '1' for at begynde fletningen.

* Angiv navnet på primær-filen (selve brevet). Tryk RETUR.

* Angiv navnet på sekundær-filen (adresselisten). Tryk RETUR.

Fletningen udføres nu på skærmen. Når flette-operationen er afsluttet, vil der være et brev til hver person i adresselisten. Brevene er adskilt med et tvungent sideskift.

Det er muligt evt. at foretage ændringer i brevene, inden de udskrives på printer.

8.5 Skærmkopi af et kartotekskort

Ønskes en skærmkopi (hardcopy) af et kartotekskort findes kortet frem på skærmen, hvorefter der trykkes på funktionstasten SKÆRMKOPI. Hvordan man bestemmer hvilken printer udskriften kommer ud på, er nærmere beskrevet i "Supermax Kartotek - Systemadministration".

9. Vis oversigt

I denne funktion er det muligt at få en oversigt over de kartoteker og alternative billeder, der er adgang til. Man kan ikke afgøre sammenhængen mellem alternative billeder og kartoteker eller skelne mellem kartoteker til forskelligt formål, medmindre der ved navngivningen af kartotekerne og de alternative billeder er indbygget denne information i navnene.

I denne oversigt opereres med begreberne EGNE-, GRUPPE- og FÆLLES-kartoteker/billeder - også kaldet kartotekets status. Disse betegnelser fortæller noget om, hvem der må bruge kartotekerne/billederne:

EGNE : Kartoteket/billedet ejes af den ind-loggede bruger og kan kun anvendes af denne. Kartoteket/billedet vil have den status ved oprettelsen. Hvis andre skal have adgang til kartoteket/billedet, skal ejeren give dem tilladelse ved at ændre status på kartoteket/billedet.

GRUPPE : Kartoteket/billedet kan anvendes af ejeren og de personer, ejeren er i gruppe med. Systemadministratoren kender gruppeinddelingen, som foregår i forbindelse med oprettelse af brugere på Supermax'en.

FÆLLES : Kartoteket/billedet er fælles, hvilket betyder, at det kan anvendes af alle, der er oprettet som brugere på Supermax-maskinen.

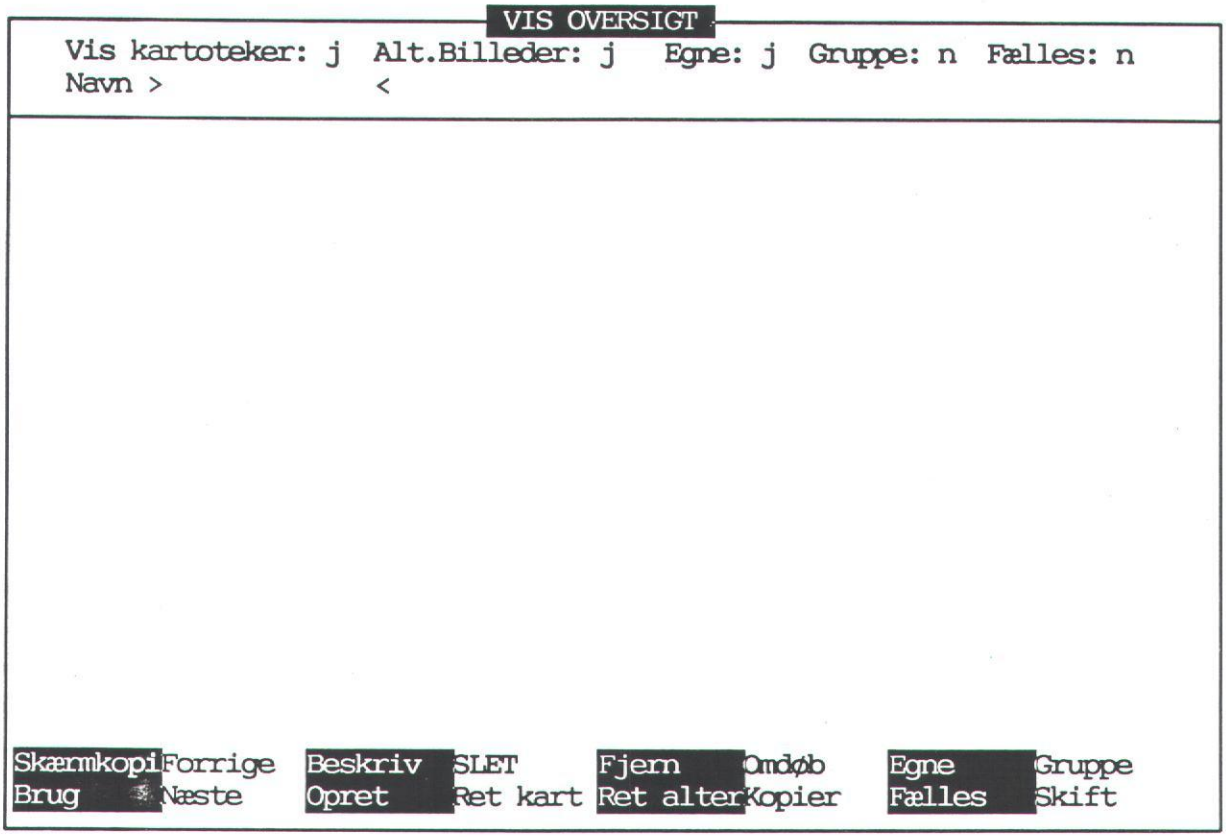
Kapitlet er opdelt i 2 afsnit:

9.1 Beskrivelse af 'Vis oversigt'-billedet.

9.2 Funktionstasterne.

9.1 Beskrivelse af 'Vis oversigt'-billedet

Når funktionen 'Vis oversigt' vælges fra menubilledet, vil følgende billede blive vist:



Figur 9.1 Vis oversigt.

Af den øverste linie fremgår, at det, systemet foreslår som standardværdier, er en oversigt over kartoteker og alternative billeder (Vis kartoteker: j, Alt.billeder: j) og samtidig kun de kartoteker og billeder, ejeren selv har oprettet (Egne: j, Gruppe: n, Fælles: n). I næste linie findes et felt, med betegnelsen 'Navn'. I dette felt kan indtastes et søgekriterie til de kartoteker/billeder, som ønskes vist.

Der kan frit anvendes trunkeringer og søgemasker, som beskrevet i kapitel 8 "Brug kartotek". Det skal dog bemærkes at:

- I 'Vis oversigt' bruges tegnene:
  * og ?
  som trunkerings- og maskeringstegn i stedet for % og _,
  som blev brugt ved 'Opret Kartotek'.

Hvis der ikke indtastes noget i feltet 'Navn', finder systemet alle de kartoteker/billeder frem, som opfylder de opstillede betingelser.

Indtastes der noget i feltet 'Navn', vil systemet finde de kartoteker/billeder, som opfylder dette søgekriterie. **Supermax Kartotek** sætter automatisk trunkeringstegn efter navnet. Det vil sige, at alle kartoteker/billeder der begynder med det indtastede, vil blive fundet og vist.

Der trykkes på RETUR eller SKIFT (se afsnit 9.2) for at få resultatet af den søgning, der er stillet op i de to første linier.

Kartotekerne/billederne er sorteret alfabetisk i stigende orden i kolonner.

Markøren kan flyttes op, ned, frem og tilbage med piltasterne, og for hvert kartotek/billede markøren placeres i, vil der i næst-øverste linie blive fortalt, hvorvidt der er tale om et kartotek eller et billede, samt om dette er EGET, GRUPPENS og/eller FÆLLES.

HUSK:

- Et kartotek/billede, der er defineret 'Egne', kan ikke anvendes af gruppen eller andre.
- Et kartotek/billede, der er defineret 'Gruppe', kan anvendes af ejeren og gruppen men ikke andre.
- Et kartotek/billede, der er defineret 'Fælles', kan anvendes af alle.

9.1.1 Funktionstasterne i 'Vis oversigt'

Følgende funktionstaster er knyttet til selve arbejdet med Vis oversigt-billedet:

SKÆRMKOPI Denne funktionstast udskriver en kopi af oversigten på printer.

FORRIGE/ NÆSTE Disse funktionstaster bruges til at bladre frem og tilbage i visnings-billedet, hvis resultatet af søgekriterierne fylder mere end en side på skærmen. Det vil sige, at der er flere end 65 kartoteker/billeder, der opfylder søgekriterierne.

SKIFT Funktionstasten SKIFT (ikke at forveksle med Shift) skifter fra visning af kartoteker/billeder til indtastning af søgekriterier og omvendt. Man kan dog også bruge RETUR til at hoppe fra navne-feltet i næst-øverste linie ned i den skærmbillede-del, hvor kartoteker/billeder vises.

Når der skiftes fra indtasting af søgekriterier, vil resultatet af søgningen automatisk blive vist, samtidig med at markøren flyttes til det første kartoteks/billede-navn.

Hvis der ikke findes nogle kartoteker/billeder, der svarer til søgekriterierne, vil **Supermax Kartotek** svare med fejlmeddelelsen Tom søgning og et BEEP.

Når der vises kartoteksnavne i oversigten, og markøren udpeger et kartotek, vil følgende funktionstaster aktivere de tilsvarende funktioner, som om de var aktiveret fra Supermax Kartotek-menuen. Udpegningen af det ønskede kartotek betyder, at man sparer at skulle indtaste kartoteksnavnet. Hvis der ikke vises kartoteker i oversigten, kan kun tasten OPRET anvendes fra 'Vis oversigt-billedet'.

Når funktionen afsluttes, returneres der til 'Vis oversigt'-billedet.

BRUG Funktionstasten BRUG giver adgang til at bruge det kartotek, som markøren udpeger. Tasten udfører således samme funktion som koden 'br' i Supermax Kartotek- menuen.

OPRET Funktionstasten OPRET giver adgang til at oprette et nyt kartotek. Den udfører samme funktion som koden 'op' i Supermax Kartotek-menuen.

BESKRIV Funktionstasten BESKRIV giver adgang til en beskrivelse af det kartotek, som markøren udpeger. Tasten udfører således samme funktion som koden 'be' i Supermax Kartotek-menuen.

RET KART Funktionstasten RET KART giver adgang til at redigere det kartotek, som markøren udpeger. Tasten udfører således samme funktion som koden 're' i Supermax Kartotek-menuen.

SLET Funktionstasten SLET giver adgang til at slette et kartotek. Tasten udfører således samme funktion som koden 'sl' i Supermax Kartotek- menuen.

RET ALTER Funktionstasten RET ALTER giver adgang til at redigere det alternative kartoteksbillede, som markøren udpeger. Tasten udfører således samme funktion som koden 'ab' i Supermax Kartotek- menuen.

FJERN Funktionstasten FJERN giver adgang til at slette et alternativt billede. Tasten udfører således samme funktion som koden 'fj' i Supermax Kartotek- menuen.

KOPIER Funktionstasten KOPIER giver adgang til at kopiere det kartotek, som markøren udpeger. Tasten udfører således samme funktion som koden 're' i Supermax Kartotek- menuen.

OMDØB Funktionstasten OMDØB giver adgang til at omdøbe det kartotek, som markøren udpeger. Tasten udfører således samme funktion som koden 'om' i Supermax Kartotek- menuen.

En vigtig funktion i dette skærmbillede, er muligheden for at ændre status på kartoteker/billeder. Har man lavet et kartotek, som kunne være relevant for andre at benytte, gøres dette muligt ved at tilføje statuskoderne 'Gruppe' og/eller 'Fælles'. Til dette formål benyttes funktionstasterne EGNE, GRUPPE og FÆLLES.

GRUPPE Skal alle i gruppen have adgang til et kartotek, trykkes på funktionstasten GRUPPE. Ændringen vil straks kunne ses i den næst-øverste linie.

FÆLLES Hvis kartoteket skal være tilgængeligt for samtlige brugere, der er oprettet på **Supermax'en**, trykkes på funktionstasten FÆLLES. Også denne ændring vil straks kunne ses i den næstøverste linie.

EGNE Denne funktionstast bruges, hvis et kartotek/billede der er tilgængeligt for gruppen eller er fælles, skal ændres til igen kun at være tilgængeligt for ejeren.

BEMÆRK:

> Hvis der skal rettes i et kartotek med funktionen 'Ret kartotek', skal dette kartotek altid først ændres til kun at være tilgængeligt for ejeren.

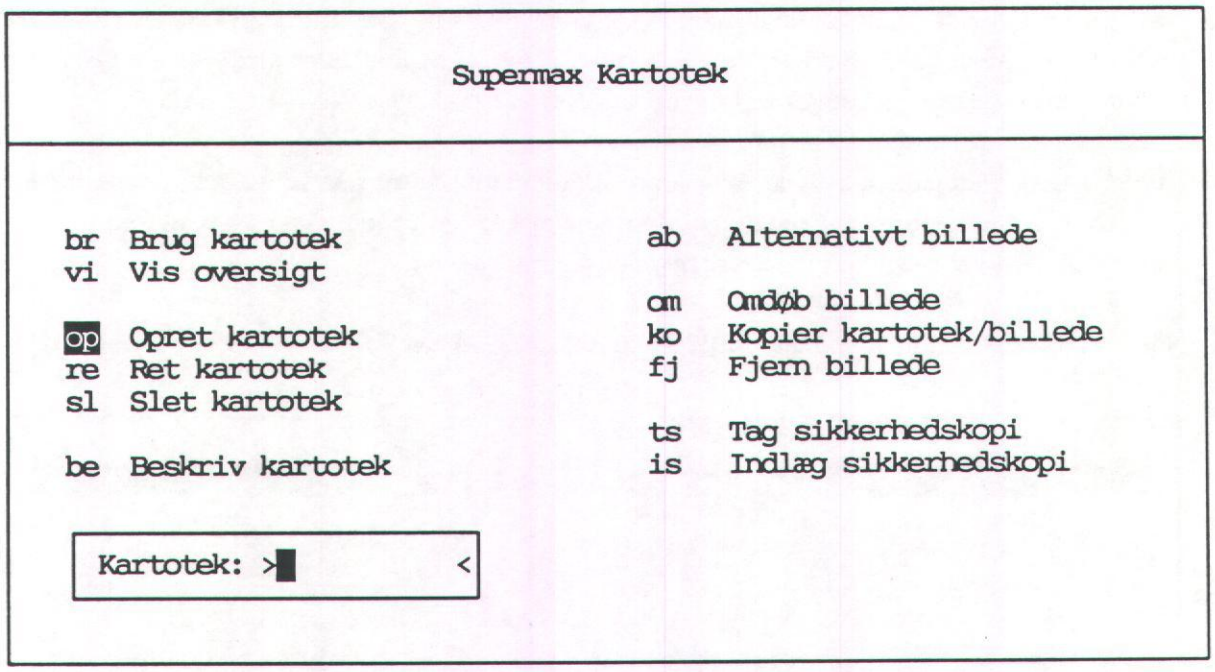
Herved forhindrer man andre i at bruge kartoteket, mens der bliver rettet i det. Når kartoteket er rettet, kan det igen åbnes for offentlig adgang.

Man bør ligeledes bemærke, at hvis man søger alle fælles kartoteker/ billeder frem og derefter ændrer et af billederne til 'Eget', vil navnet for dette billede blive stående på skærmen, til trods for at dette billede jo nu ikke længere er fælles. Det er af hensyn til sikkerheden, idet der så er mulighed for at se, om rettelsen var korrekt. Ved næste søgning på fælles kartoteker/billeder, vil kartoteket/billedet ikke længere være synligt.

10. Opret kartotek

Funktionen 'Opret kartotek' bruges, når der skal oprettes et nyt kartotek. I denne funktion defineres selve kartoteket samt det tilhørende standardbillede. Standardbilledet er det skærmbillede, der viser alle de felter, der er defineret i kartoteket, mens kartoteket er det fysiske lagringssted i **Supermax'en**.

Funktionen kaldes fra Supermax Kartotek-menuen med koden 'op'. Herefter vises flg. billede:



Indtast Kommando:

Figur 10.1 Opret kartotek.

En anden mulighed er at aktivere funktionen 'Vis oversigt' og her udpege det ønskede kartotek og starte 'Opret kartotek' ved hjælp af funktionstasten OPRET. (Se kapitlet 'Vis oversigt').

Dette kapitel er opdelt i følgende delafsnit:

10.1 Generelt om opstart og navngivning.
10.2 Opret kartotek fra eksisterende billede.
10.3 Design af standardbillede.
10.4 Funktionstasterne i 'Opret kartotek'.
10.5 Afslut 'Opret kartotek'.

10.1 Generelt om opstart og navngivning

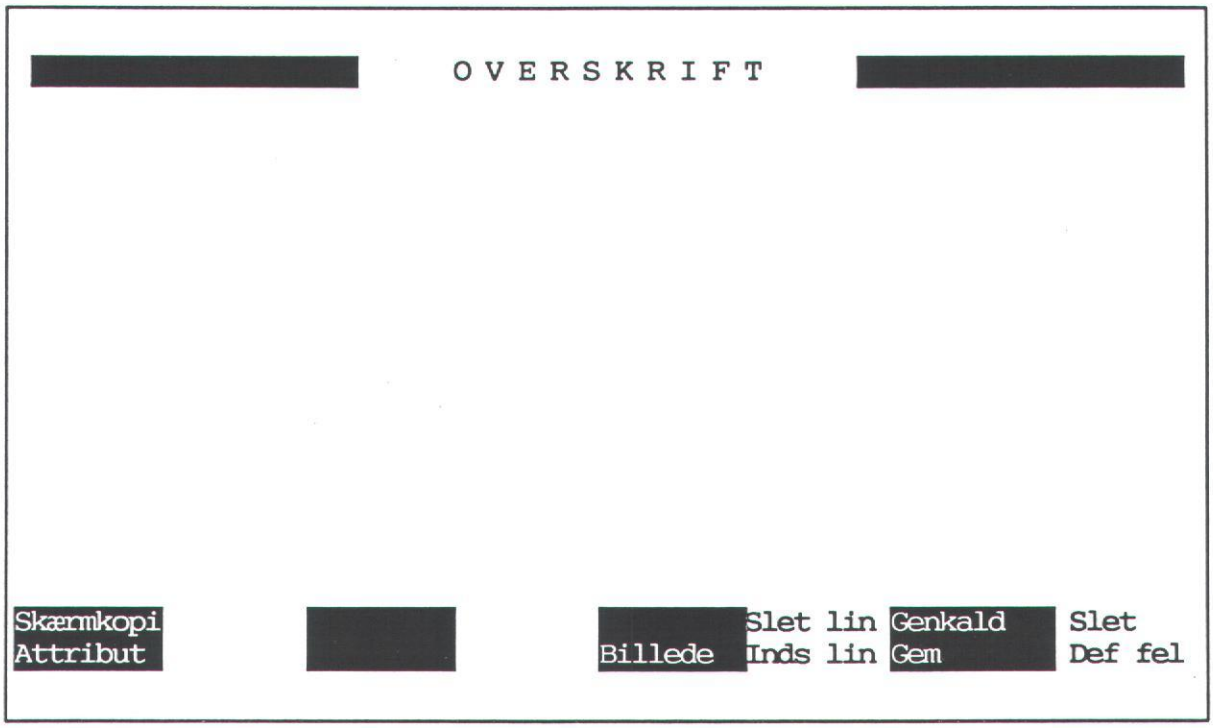
BEMÆRK:

- Standardbilledet og kartoteket har altid samme navn.
- Dette navn skal skrives med små bogstaver og må ikke indeholde æ, ø og å

Det er en gode idé at lade kartoteksnavnet begynde med sine egne initialer, således at der ikke opstår navnesammenfald ved kartoteks-navngivningen. (I kapitel 21 er en liste med reserverede ord - ord der ikke må bruges ved navngivning af kartoteker).

Efter at have indtastet kartoteksnavn kontrollerer **Supermax Kartotek**, om det indtastede navn overholder reglerne for navngivning. Er navnet ikke i orden, giver systemet en fejlmeddelelse, og et andet navn kan indtastes oven i det forkerte.

Når kartoteksnavnet er indtastet, vil følgende billede blive vist:



Figur 10.2 Billede til design af standardbillede.

Dette skærmbillede bruges til design af standardbillede for et givent kartotek. Her kan frit defineres de ledetekster og inddateringsfelter, der er behov for. Overskriftslinien kan ligeledes ændres ved blot at skrive oven i teksten.

Markøren kan flyttes rundt i billedet med de fire piltaster.

BEMÆRK:

- Et kartotek kan maksimalt indeholde 250 felter.
- Et kartotek kan maksimalt indeholde 125 ledetekster.
- En ledetekst kan maksimalt indeholde 80 tegn.

10.2 Opret kartotek fra eksisterende billede

Hvis der ved indtastning af kartoteksnavn gives et navn på et allerede eksisterende billede, hvortil der ikke findes et kartotek (f.eks et alternativt billede eller et standardbillede hvortil kartoteket er slettet via 'Slet kartotek'-funktionen), vil dette billede blive vist i det efterfølgende skærmbillede. Det er nu muligt, om nødvendigt, at redigere i dette billede, før funktionen afsluttes, og der oprettes et kartotek med et indhold svarende til det nye standardbillede.

Man skal være opmærksom på, at hvis det navn der angives er et alternativt billede, skal kartoteksnavnet rettes ved hjælp af funktionstasten BILLEDE. Se afsnit 10.4 "Funktionstasterne i 'Opret kartotek'"

10.3 Design af standardbillede

Når der skal designes et standardbillede, er der 3 elementer, der skal behandles, nemlig:

10.3.1 Overskriften.
10.3.2 Ledeteksterne.
10.3.3 Inddateringsfelterne.

10.3.1 Overskriften

Overskriften er en tekst-linie, hvori der kan skrives en vilkårlig tekst. **Supermax Kartotek** foreslår følgende overskrift:



Der kan frit tastes en ny overskriftslinie oven i den foreslåede.

10.3.2 Ledeteksterne

Ledeteksterne er hjælpetekster, der typisk beskriver, hvilke informationer der enten står eller skal indtastes i inddateringsfelterne. Ledetekster kan indtastes frit overalt på billedet dog ikke i eksisterende inddateringsfelter og heller ikke i første position før og efter inddateringsfelter.

Nye ledetekster oprettes ved at skrive disse direkte i billedet. Rettelse foregår ved at skrive oven i eksisterende, mens sletning foregår ved at overskrive ledeteksten med mellemrum, eller ved at trykke på funktionstasten SLET med markøren placeret i første position af feltet. (Se afsnit 10.4).

Når en ledetekst er blevet slettet, gemmes den midlertidigt og man kan derfor flytte den ved at placere markøren i den position, hvor ledeteksten nu skal placeres og herefter trykke på GENKALD. (Se afsnit 10.4)

Supermax Kartotek opfatter mellemrum, der ikke er skrevet med normal attribut (f.eks. invers), som værende ledetekster. Det kunne f.eks. være en indramning.

BEMÆRK:

- Der skal altid være plads til inddateringsfeltet, der hvor det skal indsættes med GENKALD-tasten.

10.3.3 Inddateringsfelterne

Et inddateringsfelt er et felt i et billede, der bruges til indtastning af data til et kartotekskort eller viser data herfra. Inddateringsfeltet kan være defineret med forskellige karakteristika f.eks. antal tegn, tegntype, feltnavn og meget mere.

Følgende regler skal overholdes ved oprettelse af inddateringsfelter:

- Der skal være mindst et blanktegn før og efter feltet.
- Første og sidste position på en linie kan ikke bruges til et inddateringsfelt.
- Alle linier på skærmen kan benyttes (1 til 24). (Man bør dog normalt ikke benytte linierne 1, 23 og 24, da disse linier bruges til system-meddelelser og skak-brættet.)
- Nye felter kan ikke overlappe eksisterende ledetekster og inddateringsfelter.

Overholdes disse regler ikke, svarer systemet med et BEEP og en fejlmeddelelse, og oprettelsen må gøres om igen.

Ved definiton af felterne skal feltlængde og feltnavn udfyldes. Hvis alle øvrige oplysninger ikke udfyldes, vil disse få tildelt standardværdier. Da de fleste inddateringsfelter er tekstfelter uden specielle karakteristika, betyder det, at der normalt kun skal skrives feltlængde og feltnavn.

BEMÆRK:

- Et billede skal have mindst et inddateringsfelt.
- Der må ikke findes to inddateringsfelter med samme navn.

10.3.4 Definer felt-menubilledet

Når et inddateringsfelt skal oprettes, placeres markøren i den position på skærmen, hvor inddateringsfeltet skal starte. Herefter trykkes på RETUR, og følgende lille skærmbillede vil blive vist på skærmbilledet:

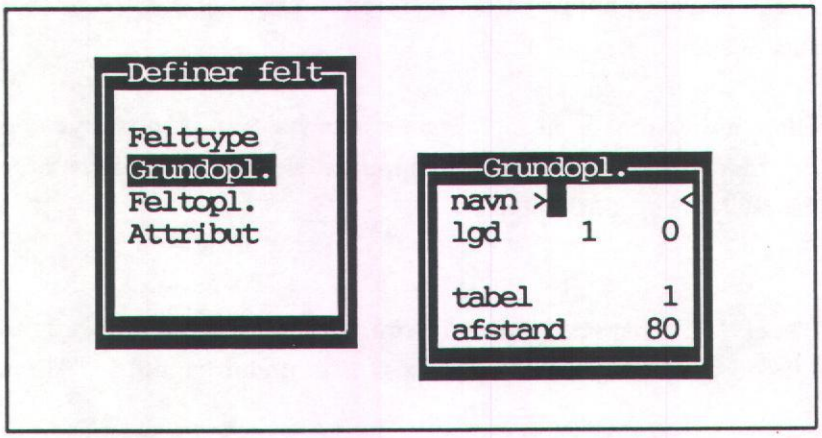


Dette lille billede kaldet 'Definer felt' er et menu-billede, der er underopdelt i billederne: 'Felttype', 'Grundopl.', 'Feltopl.' og 'Attribut'. Hver af disse 4 underbilleder benyttes til at definere forskellige karakteristika for det inddateringsfelt, der netop skal defineres. Markøren er placeret i 'Grundopl.', da det er dette underbillede, der oftest skal benyttes. Alle felter i underbillederne har standardværdier, hvorfor man som regel kan klare sig med kun at angive navn og feltlængde for et givent inddateringsfelt. Disse oplysninger afgives i 'Grundopl.'-billedet.

Fra et underbillede kan man returnere til 'Definer felt'-billedet ved at bruge funktionstasterne SLUT og FORTRYD. SLUT medfører, at de indtastede værdier gemmes, mens FORTRYD resulterer i, at de oprindelige værdier stadig er gældende.

10.3.5 Underbilledet 'Grundopl.'

Et underbillede vælges ved at flytte markøren til det ønskede billede med pil-tasterne, hvorefter der trykkes på RETUR. Når dette er gjort, vil man f.eks. få følgende billede frem:



Grundoplysnings-billedets felter har følgende betydning:

Navn:	Betydning:
navn	Her skrives inddateringsfeltets navn. Der er plads til navne på op til 8 tegn. Det er en god idé at benytte sigende forkortelser. HUSK, et feltnavn: • Skal skrives med små bogstaver. • Må ikke indeholde æ, ø og å. • Må kun forekomme én gang pr. kartotek. (Skal være entydigt).
lgd	I dette felt skrives feltets længde og antal decimaler. Som standard giver **Supermax Kartotek** en længde på 1 tegn og 0 decimaler. Først skrives feltlængden, der max. kan være 78 tegn. Hvor langt et felt kan være, er afhængigt af, i hvilken position feltet begynder på skærmbilledet. Da et inddateringsfelt som bekendt ikke må bruge første og sidste position på en linie og ikke kan strække sig over to linier, er det længste felt, der kan defineres på 78 tegn. (Se dog 'Lang tekst' i afsnit 10.3.6).

Når længden er indtastet trykkes på RETUR, og hvis feltet er af typen 'decimaltal' (se afsnit 10.3.6: "Underbilledet 'Felttype'" senere i dette kapitel), kan antal decimaler indtastes. Er feltet ikke et decimaltal, vil markøren i stedet hoppe ned til feltet 'tabel'. Er feltet defineret som værende 'Lang tekst', vil markøren dog også hoppe til decimal-feltet, men nu er det ikke decimaler, der skal indtastes.

Efter indtastningen af feltlængden behøver man ikke at trykke på RETUR, hvis der blot trykkes på SLUT, vil de indtastede værdier blive gemt, og der returneres til 'Definer-felt'-billedet.

tabel

Tabel-feltet benyttes normalt kun i forbindelse med oprettelse af alternative billeder, hvorfor feltet vil blive beskrevet under kapitel 14 "Alternativt billede".

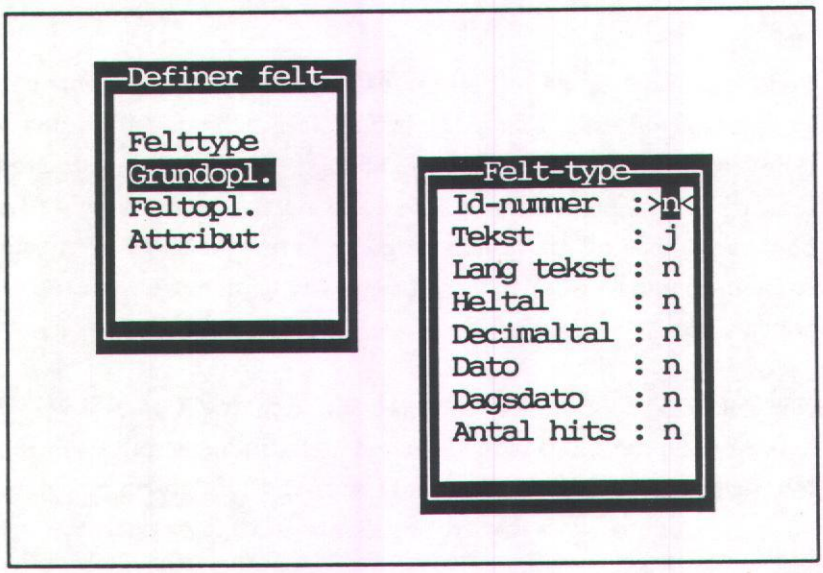
afstand

Benyttes normalt også kun i forbindelse med alternative billeder. Se kapitel 14 "Alternativt billede".

10.3.6 Underbilledet 'Felttype'

Dette underbillede benyttes til at definere felttypen. Felttypen fortæller, om der er tale om et tekst-felt, et decimaltal, en dato eller lignende. Som det fremgår af nedenstående figur, er felttype-standarden altid sat til: 'Tekst : j'. Det er derfor kun nødvendigt at kalde dette underbillede såfremt denne felttype ikke er korrekt.

Felttypen kan kun have en værdi ad gangen. Et felt kan ikke både være et 'Id-nummer' og et 'Heltal'. **Supermax Kartotek** sætter automatisk 'n' i alle øvrige felter, når der tastes 'j' i et felt.



Felttype-billedets felter har følgende betydning:

Navn:	Betydning:
Id-nummer	Id-nummeret er en entydig identifikation af et givent kartotekskort. Sættes dette felt til 'j', vil **Supermax Kartotek** automatisk navngive feltet 'ddeidnum' samt give det en længde på 5 tegn uden decimaler. Et felt der skal være id-nummer skal altså ikke først navngives via underbilledet 'Grundopl.' Id-nummer bruges som nøglefelt (se 'Nøglefelt' i afsnit 10.3.7) i kartoteker, hvor der ikke er andre entydige felter, der kan bruges som nøgle.
Tekst	Et 'j' i dette felt fortæller, at feltet er et tekstfelt. Et tekstfelt kan indeholde alle former for bogstaver, tal og tegn. Feltet kan defineres til at være fra 1 til 78 tegn langt.

Lang Tekst

Feltet 'lang tekst' kan bruges til at omgå reglen med, at felter kun kan være 78 tegn lange. Er der sat 'j' i dette felt, kan den synlige længde stadig kun sættes til 78 tegn, men samtidig vil der blive åbnet mulighed for at definere en reel felt-længde på op til 240 tegn. Dette gøres ved, efter indtastningen af den synlige længde at trykke på RETUR, hvorefter markøren placeres i decimal-feltet. Her indtastes dog ikke decimaler, men derimod feltets virkelige længde.

EKSEMPEL:

Der defineres et felt med en synlig længde på 70 tegn og en reel længde på 150 tegn.

Ved brug af det lange felt vil det på skærmen kunne ses som et felt på 70 tegn, og der kan indtastes i disse. Hvis der efter indtastetning i den sidste position i feltet (tegn nr. 70) skrives endnu et tegn, vil det hidtil indtastede forsvinde, og tegn nr. 71 vil blive skrevet i position nr. 1. Det vil sige, de første 70 tegn er blevet 'skubbet ud til venstre', og der er nu plads til de næste 70 tegn og så fremdeles, indtil der er indtastet det antal tegn, der er sat som værende den re-elle længde.

Når man skal se indholdet af feltet, vil de første 70 tegn blive vist på skærmen, hvorefter de næste 70 tegn vises ved at flytte højre-piltasten forbi position 70 i feltet. Herved opnås samme effekt som ved inddateringen, nemlig at de første 70 tegn 'skubbes ud til venstre', og de næste 70 tegn vises.

Heltal

Hvis feltet sættes til at være et heltal, kan der i feltet kun indtastes tal. Bogstaver, decimaltegn og specialtegn vil give en fejlmeddelelse. Der er samme muligheder med hensyn til feltlængde som for tekstfelter.

Decimaltal

Et decimaltal kan indeholde tal og decimaltegn. Som decimaltegn kan bruges komma (,) og punktum (.). **Supermax Kartotek** vil altid vise decimaltegnet som et punktum. Hvis der indtastes et tal uden decimaler, vil der automatisk blive sat det antal decimaler på, som feltet er blevet oprettet til at have.

Dato

Denne felttype skal altid bruges for datoer. Et datofelt skal altid have en længde på 10 tegn. Det skyldes, at **Supermax Kartotek** automatisk oversætter alle datoer til formatet: dd.mm.åååå.

Det vil sige, at datoer frit kan indtastes på forskellig vis som f.eks.:

01.02.91
0102891
01.02.1991

Disse datoer vil alle blive vist som: 01.02.1991.

Dagsdato

Dagsdato-feltet er ligesom id-nummer-feltet og antal hits-feltet et specielt felt. Feltet får automatisk navnet 'ddeddato' og en længde på 10 tegn af **Supermax Kartotek**. Det er derfor ikke nødvendigt at indtaste oplysninger i underbilledet 'Grundopl.'.

Dagsdato-feltet bruges af **Supermax Kartotek**, til automatisk at indsætte dags- dato på alle kartotekskort, der oprettes, således at man altid kan se, hvor gamle kartotekskortene er. Datoen vil blive vist med formatet: dd.mm.åååå.

Antal hits

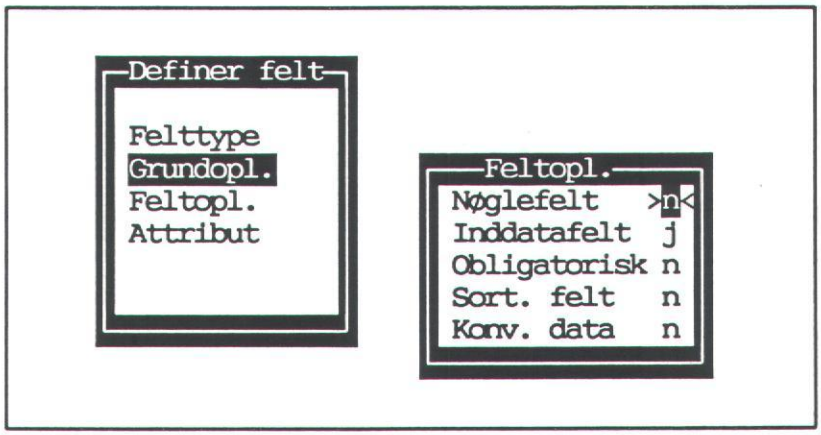
Antal hits er ligeledes et specielt felt. Feltet får automatisk navnet ' ddecnt' og en længde på 5 tegn af **Supermax Kartotek**. Det er derfor ikke nødvendigt at indtaste disse oplysninger i underbilledet 'Grundopl.'.

Antal hits bruges i forbindelse med søgning i kartoteker, idet der i dette felt vil blive vist, hvormange kartotekskort der blev fundet i en given søgning. Denne oplysning er praktisk at have på de fleste kartoteksbilleder, da den fortæller, om søgekriteriet skal yderligere specificeres.

10.3.7 Underbilledet 'Feltopl.'

Underbilledet 'Feltopl.' fortæller, om et felt er et nøglefelt, et inddatafelt, et sorteringsfelt eller lignende. Som det fremgår af nedenstående figur, er der som standard kun sat 'j' i inddatafeltet. Det er med andre ord påkrævet at kalde dette underbillede, hvis nogle af de øvrige oplysninger skal hæftes på et felt.

I modsætning til oplysningerne i 'Felttype'-underbilledet kan alle oplysningerne samtidigt hæftes på et felt,- der kan stå 'j' i alle felter.



Navn:	Betydning:
Nøglefelt	Nøglefeltet bruges til at identificere et karto tekskort. Et nøglefelt kan f.eks. være et cpr-nummer, et kundenummer, et medarbejdernummer eller lignende. Man kan også vælge at bruge 'Id-nummer' som nøglefelt (Se afsnit 10.3.6, 'Id-nummer'). Der kan godt oprettes flere kartotekskort med samme nøgle. Det bør dog tilstræbes, at nøglen er entydig, da et nøglesammenfald kan være uhensigtsmæssigt i forbindelse med ændring og sletning af kartotekskort.

Det er tilladt at oprette flere nøglefelter på et kartotek, hvis dette er påkrævet for at gøre identifikationen entydig.

Der er ingen begrænsninger med hensyn til feltets længde, felttype eller lignende. Et nøglefelt er at betragte som et ganske almindeligt inddateringsfelt.

BEMÆRK:

- Der SKAL altid oprettes mindst et nøglefelt pr. standardbillede/kartotek.

Inddatafelt

Inddatafeltet er som det eneste af felterne i felt- oplysnings-billedet sat til 'j' som standard. Ændres dette til 'n' medfører det, at der ikke kan indtas- tes i feltet. Markøren hopper over feltet når der inddateres til kartoteket. Benyttes normalt kun ved alternative billeder.

Når der vises data i skærmbilledet, fungerer feltet som alle øvrige felter.

Obligatorisk

At et felt er obligatorisk betyder, at det ved oprettelse og/eller ændring af kartotekskort kræves, at feltet er udfyldt. Er det ikke tilfældet, gives en fejlmeddelelse, og ajourføringen afvises.

Sort. felt

Det er ved hjælp af dette felt muligt, at sortere kartotekskort i forbindelse med søgning og udskrivning. Er der ingen felter, der markeres som sorteringsfelter, vil kartotekskortene ved en visning ikke blive sorteret, men som regel blive vist i den rækkefølge de er indtastet.

Det er tilladt at definere mere end et sorteringsfelt på skærmbilledet. Bruges flere sorteringsfelter vil det primære sorteringsfelt være det felt, der står øverst i billedet, når man betragter billedet fra øverste venstre hjørne til nederste højre hjørne. Der sorteres altid i stigende alfabetisk orden.

Hvis man ønsker at have flere forskellige sorteringskriterier på et kartotek, må man definere flere alternative billeder med samme layout men med forskellige sorteringskriterier.

Sorterer man på felter, der indeholder både bogstaver, tal og specialtegn, vil kartotekskortene blive vist i følgende rækkefølge:

1. Specialtegn.
2. Tal.
3. Store Bogstaver.
4. Små bogstaver.

Man bør være opmærksom på, at når man definerer sorteringsfelter til et skærmbillede, vil søgningen af data alt andet lige tage længere tid, end hvis der ikke er defineret sorteringsfelter. Jo flere sorteringskriterier jo længere svartid. Sorteringsfelter bør derfor bruges med omtanke.

Konv. felt

Sættes konverterings-feltet til 'j' betyder det, at man ligestiller store og små bogstaver ved søgning. Det vil sige, at hvis man søger i et navnefelt, efter alle der hedder 'Andersen', vil **Supermax Kartotek** også finde 'andersen' og omvendt.

10.4 Funktionstasterne i 'Opret kartotek'

I det foregående afsnit blev beskrevet, hvordan overskriften, ledeteksterne og inddateringsfelterne kan defineres. I forbindelse med selve designet af standardbilledet er der nogle faciliteter indprogrammeret i funktionstasterne, som vil blive beskrevet nærmere i det følgende. Hvilke funktionstaster der må anvendes ved oprettelse af kartoteker, fremgår af skakbrættet nederst på skærmbilledet.

I de foregående afsnit er funktionstasten DEF FELT blevet beskrevet, så den vil ikke blive beskrevet i dette afsnit.

TAST:	BETYDNING:
SKÆRMKOPI	Denne funktionstast bruges til at udskrive en kopi af skærmbilledet på en printer. Hvilken printer der udskrives på, bestemmes af systemadministratoren.
SLET LIN	Bruges til at slette linier uden inddateringsfelter fra skærmbilledet. Alle linier med ledetekster og inddateringsfelter i de efterfølgende linier rykkes automatisk en linie op.
INDS LIN	Bruges til at indsætte blanke linier i et skærmbillede. Alle linier med ledetekster og inddateringsfelter i de efterfølgende linier bliver automatisk rykket en linie ned. Når der ikke kan være flere linier på skærmen (24 linier er max.), vil et forsøg på indsættelse af flere linier resultere i et BEEP.
SLET	Denne funktionstast bruges til at slette ledetekster og inddateringsfelter. Markøren placeres i ledeteksten eller inddateringsfeltet hvorefter et tryk på SLET, bevirker at feltet forsvinder. Der gælder følgende regler for sletning af ledetekster:

1. Al tekst fra markøren og frem til første inddateringsfelt på linien slettes.

2. Al tekst fra markøren og linien ud slettes, hvis der ingen inddateringsfelter er på linien.

For inddateringsfelter gælder, at netop det felt, hvori markøren er placeret, slettes. Feltet forsvinder fra skærmen, men **Supermax Kartotek** husker altid det sidst slettede felt, således at der er mulighed for at genkalde feltet et andet sted på skærmen. Se GENKALD nedenfor.

GEM

Placeres markøren i en ledetekst eller et inddateringsfelt, hvorefter der trykkes på funktionstasten GEM, vil **Supermax Kartotek** huske feltet for senere at kunne genkalde det.

Ledetekster gemmes efter samme regler, som når der slettes ledetekster med SLET, nemlig:

1. Al tekst fra og med markøren og frem til det første inddateringsfelt gemmes.

2. Al tekst fra og med markøren og linien ud gemmes, hvis der ingen inddateringsfelter er på linien.

For inddateringsfelter gælder, at det er netop det felt, markøren er placeret i, der gemmes.

Supermax Kartotek kan huske ét inddateringsfelt eller én ledetekst ad gangen.

GENKALD (Inddateringsfelt)

GENKALD af inddateringsfelter fungerer forskelligt alt efter om funktionen efterfølger en SLET- eller en GEM-funktion. GENKALD har ingen betydning inden at en af disse funktioner er blevet udført først.

Der skal altid være plads til inddateringsfeltet, der hvor det skal indsættes.

Markøren placeres i den position, hvor feltet skal begynde, hvorefter der trykkes på GENKALD. Følgende sker:

Efter SLET.

Feltet indsættes, såfremt der er plads. Ellers høres et BEEP. Der kan kun laves genkald én gang.

Efter GEM.

Grundoplysnings-billedet vises med mulighed for at indtaste navnet på det nye felt. Længden er givet som standard, ligesom alle øvrige oplysninger også vil være som det felt, der kopieres fra. Når navnet er indtastet, returneres fra underbillederne på normal vis, og der er defineret en kopi af et eksisterende felt dog med et andet navn.

Genkald-funktionen kan gentages flere gange, blot feltnavnene bliver forskellige.

GENKALD Genkald af en ledetekst kan udføres efter en GEM eller en SLET af en eksisterende ledetekst. Ledeteksten kan genkaldes overalt på skærmen, blot kræves det, at den ikke kommer til at gå ind over et inddateringsfelt, og at den kan være på linien. Overholdes dette ikke, vil der kunne høres et BEEP, og genkaldfunktionen vil ikke blive udført.

Ledeteksten kan genkaldes et vilkårligt antal gange både efter GEM og SLET.

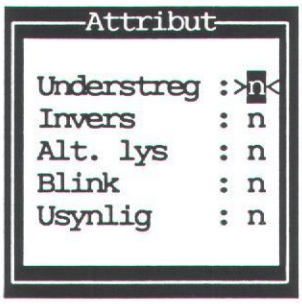
De to næste funktionstaster, der skal beskrives - ATTRIBUT og BILLEDE, fungerer på en lidt anderledes måde end de foregående, idet de, når de anvendes, giver et underbillede med yderligere valgmuligheder.

ATTRIBUT.

Under normale omstændigheder vil man ved oprettelsen af et standardbillede kunne flytte markøren frem og tilbage gennem ledetekster ved hjælp af piltasterne, uden at der sker noget ved det. Med ATTRIBUT-funktionstasten kan piltasternes standardværdi ændres, således at man ved hjælp af disse kan ændre en allerede skreven ledetekst.

Attribut-funktionen kan opfattes som en maler-palette med 5 "farver", mens pil-tasterne er penslerne, hvormed en allerede skreven tekst kan "overmales".

Når der trykkes på ATTRIBUT vises følgende billede:



Den ønskede attribut-funktion vælges, og der trykkes på SLUT. Herefter hopper markøren tilbage, hvorfra attribut-funktionen blev kaldt, mens underbilledet bliver stående. Det er nu muligt ved hjælp af piltasterne, at overskrive ledetekster med den attribut der er valgt. Når der igen ønskes normal attribut trykkes på SLUT, og attribut-underbilledet forsvinder.

Feltnavn:	Betydning:
Understreg:	Bevirker, at de ledetekster markøren flyttes igennem med piltasterne, bliver understreget.
Invers:	Teksten ændres til invers, når markøren flyttes igennem med piltasterne.
Alt. lys:	Afhængigt af terminaltypen, ændres lysstyrken enten til halv lysstyrke eller dobbelt lysstyrke.
Blink:	Teksten kommer til at stå blinkende på skærmen.
Usynlig:	Teksten slettes. Kan f.eks bruges, hvis nogle inverse tegn skal slettes.

BILLEDE:

Funktionstasten BILLEDE bruges til at definere forskellig tilladte anvendelsesmuligheder i tilknytning til det kartotek, der skal oprettes. Under normale omstændigheder retter man ikke i de tildelte standardværdier for et standardbillede. For standardbilledet bør fra-linie være 1 og til-linie et multiplum af 24. Det vil sige altid hele skærmbilleder.

Når der trykkes på funktionstasten, fremkommer følgende underbillede:

```
Billede
Kartotek       : >xxxpers    <
Fra/til linie  :     1/    24
Indsæt         :  j
Opdater        :  j
Slet           :  j
Udskriv        :  j
Special find   :  n
```

Hvor xxxpers er kartoteksnavnet.

Feltnavn:	Betydning:
Kartotek	Ved oprettelse af kartoteker skal der IKKE ændres i feltet 'Kartotek'. Feltet bruges i forbindelse med oprettelse af alternative billeder, hvor der kan angives et kartoteksnavn, som er forskelligt fra billede-navnet. (se kapitel 14).

Fra/til linie

Hvis standardbilledet ikke kan være på et skærmbillede, er der mulighed for at definere billeder, der fylder op til 5 skærmbilleder (120 linier). Det bør dog tilstræbes, at standardbilleder IKKE kommer til at fylde mere end et skærmbillede.

Hvis der defineres standardbilleder over flere skærmbilleder, vil en ny funktionstast automatisk blive tændt, når BILLEDE-funktionen afsluttes,- nemlig funktionstasten NÆSTE SIDE. Med denne funktionstast kan man skifte til kartotekets næste sider. Når man er på side 2 i standardbilledet, vil funktionstasten FORR SIDE blive tændt, og med den kan der bladres tilbage til første side igen.

'Fra/til linie' bruges desuden til at begrænse sidestørrelsen på billeder til udskrivning, hvilket vil blive beskrevet i kapitel 14 'Alternative billeder'.

Indsæt, Opdater, Slet og Udskriv

Her afgøres hvilke såkaldte vitale funktionstaster, der må benyttes, når kartoteket bliver brugt via funktionen 'Brug kartotek'. Som standard er der sat 'j' i alle felterne (bortset fra 'special find'), hvilket bevirker, at disse funktionstaster vil være tændte i 'Brug kartotek'.

Sættes et eller flere af felterne til 'n', vil de tilsvarende funktionstaster ikke kunne bruges i 'Brug kartotek'. Det er med andre ord en måde at sikre kartoteket mod ulovlig ajourføring og udskrivning.

Special find

Brugeren med indgående kendskab til ORACLE SQL-statements har her mulighed for at definere intervalsøgninger.

10.5 Afslut 'Opret kartotek'

Når overskriften, ledeteksterne og inddateringsfelterne er defineret, billede-inddelinger eller rammer med attribut-funktionen er tilføjet, og adgangsrettighederne er fastlagt ved hjælp af billede-funktionstasten, kan 'Opret kartotek' afsluttes ved at trykke på SLUT.

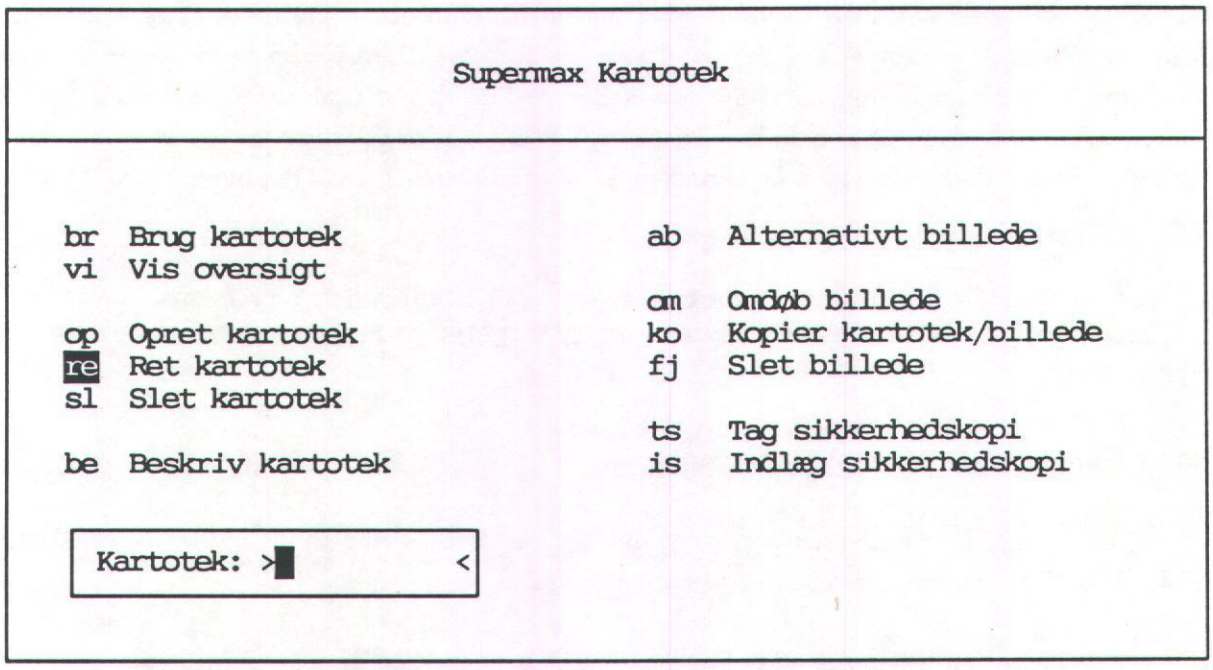
Kartoteket og standardbilledet vil nu blive gemt, og i første linie skrives: Kartotek er oprettet, tryk RETUR, hvilket betyder, at såvel kartoteket som standardbilledet er oprettet.

Ønskes kartoteket alligevel ikke oprettet kan der trykkes på FORTRYD, og meddelelsen: Billede er ikke gemt, tryk RETUR skrives i første linie, hvilket betyder, at hverken standardbillede eller kartotek er oprettet.

11. Ret kartotek

I det følgende kapitel vil blive gennemgået, hvordan man kan foretage rettelser i eksisterende kartoteker. Der er ikke stor forskel på, hvordan der rettes i eksisterende kartoteker, og hvordan man definerer ledetekster og inddateringsfelter ved oprettelsen af et kartotek. Se kapitel 10 "Opret kartotek". Gennemgangen af 'DEF FELT'-funktionstasten, som er særdeles detaljeret beskrevet i kapitel 10, vil derfor kun kort blive omtalt i dette kapitel.

Funktionen kaldes fra Supermax Kartotek-menuen med koden 're'. Herefter vil følgende billede kunne ses:



Indtast Kommando:

Figur 11.1 Ret kartotek.

En anden mulighed er at aktivere funktionen 'Vis oversigt' og her udpege det ønskede kartotek og starte 'Red kartotek' ved hjælp af funktionstasten RED KART. (Se kapitlet 'Vis oversigt').

Dette kapitel er opdelt i følgende afsnit:

11.1 Generelt om rettelse af kartotek.
11.2 Opret, ret, slet og flyt ledetekster.
11.3 Opret, ret, slet og flyt inddateringsfelter.
11.4 Sletning/indsættelse af linier.
11.5 Funktionstasten ATTRIBUT.
11.6 Funktionstasten BILLEDE.

11.1 Generelt om rettelse af kartotek

Funktionen 'Ret kartotek' benyttes når eksisterende kartoteker skal rettes. Det er f.eks. typisk, når man ønsker nye felter tilføjet, eller når længden af nogle eksisterende felter skal forøges. Der er altså her tale om at ændre de fysiske rammer for alle kartotekskort i kartoteket. Det kan dog også alene være kosmetiske rettelser i standardbilledet til kartoteket.

Funktionen må ikke forveksles med det at rette kartotekskort i 'Brug kartotek', hvor man kun retter indholdet af et givent kartotekskort.

Det er kun den, der har oprettet kartoteket, altså ejeren, der kan rette det.

I kapitel 10 "Opret kartotek" blev der gennemgået, hvordan det er muligt at designe et endnu ikke oprettet standardbillede og det dertil hørende kartotek. Denne form for rettelser kan også udføres fra funktionen 'Ret kartotek'. Forskellen er blot at ved funktionen 'Ret kartotek', får ændringen indflydelse på alle de kartotekskort, der allerede er oprettet, mens der ved funktionen 'Opret kartotek' er tale om en tilretning af skærmbillede og kartotek inden selve oprettelsen.

I 'Ret kartotek' er der de samme funktionstaster som i funktionen 'Opret kartotek', nemlig: SKÆRMKOPI, ATTRIBUT, BILLEDE, SLET LIN, INDS LIN, GENKALD, GEM, SLET og DEF FELT.

11.2 Opret, ret, slet og flyt ledetekster

Ledetekster kan inddateres frit overalt på billedet dog ikke i eksisterende inddateringsfelter og heller ikke i første position før og efter inddateringsfelter.

Nye ledetekster oprettes ved at skrive disse direkte i billedet. Rettelse foregår ved at skrive oven i eksisterende.

Sletning foregår ved at overskrive ledeteksten med mellemrum eller ved at trykke på funktionstasten SLET med markøren placeret i første position af feltet.

Flytning kan herefter ske ved at placere markøren i den position, hvor feltet nu skal placeres og herefter trykke på GENKALD.

BEMÆRK:

- Der skal altid være plads til ledeteksten, der hvor det skal indsættes med GENKALD.

11.3 Opret, ret, slet og flyt inddateringsfelt

11.3.1 Opret inddateringsfelt

Oprettelsen af inddateringsfelter foregår på samme måde som beskrevet i funktionen 'Opret kartotek', hvorfor det kan anbefales at læse afsnit 10.3.3 'Inddateringsfelterne' i kapitel 10. Følgende regler skal overholdes ved oprettelse af inddateringsfelter:

- Der skal være mindst et blanktegn før og efter feltet.
- Første og sidste position på en linie kan ikke bruges til et inddateringsfelt.
- Alle linier på skærmen kan benyttes (1 til 24). Man bør dog ikke benytte linie 1, 23 og 24, hvis dette kan undgås. (Her vises skærmmeddelelser og skakbrædt).
- Nye felter kan ikke overlappe eksisterende ledetekster og inddateringsfelter.

Overholdes disse regler ikke, svarer **Supermax Kartotek** med et BEEP og en fejlmeddelelse.

Ved definiton af felterne SKAL feltlængde og feltnavn udfyldes. Hvis alle øvrige oplysninger ikke udfyldes, vil disse få tildelt standardværdier. Da de fleste inddateringsfelter er tekstfelter uden specielle karakteristika, betyder det, at der normalt kun skal skrives feltlængde og feltnavn.

Når man har fået oprettet et felt, er det let at oprette et med tilsvarende længde. Dette gøres ved at flytte markøren til den position, hvor feltet skal starte og derefter trykke på funktionstasten GENKALD. Herefter vises grundoplysningsbilledet, og der kan indtastes et nyt feltnavn. Når dette billede afsluttes, vil der blive defineret et felt magen til det, der blev kopieret fra.

BEMÆRK:

- Et billede skal have mindst et inddateringsfelt.
- Der må ikke findes to inddateringsfelter med samme navn.

11.3.2 Ret inddateringsfelt

Rettelse af inddateringsfelter foregår på samme måde som beskrevet i funktionen 'Opret kartotek', hvorfor det kan anbefales at læse afsnit 10.3.3 'Inddateringsfelterne' i kapitel 10.

Når et allerede defineret inddateringsfelt skal rettes, placeres markøren i feltets 1. position, hvorefter der trykkes på DEF FELT. Det er ikke muligt at placere markøren i nogle af feltets øvrige positioner.

BEMÆRK:

- Et inddateringsfelt må, når der allerede er oprettet kartotekskort, kun gøres længere – IKKE kortere.
- Felttypen på et inddateringsfelt kan IKKE rettes, når der allerede er oprettet kartotekskort. Man kan altså ikke ændre et felt fra værende numerisk til at være et tekstfelt.

11.3.3 Slet inddateringsfelt

Dette gøres som tidligere nævnt ved hjælp af funktionstasten SLET.

11.3.4 Flyt inddateringsfelt

Lige som ved ledetekster kan et inddateringsfelt, der lige er blevet slettet, genkaldes med funktionstasten GENKALD. Også her skal man være opmærksom på, at der skal være plads til inddateringsfeltet i dets nye placering.

Samme funktion kan også udføres efter anvendelse af funktionstasten GEM, her skal blot huskes, at feltnavnet skal rettes.

11.4 Sletning/indsættelse af linier

Indsættelse af linier i et skærmbillede kan ske ved at trykke på funktionstasten INDS LIN . Hvis den nederste linie i billedet (linie 24) er udfyldt, kan der ikke indsættes flere linier, før der er slettet nogle.

Sletning af en linie sker ved at trykke på SLET LIN hvorved den linie, hvori markøren er placeret, vil blive slettet. Eventuelle ledetekster på linien slettes samtidig. Linier med inddateringsfelter kan ikke slettes med SLET LIN.

11.5 Funktionstasten ATTRIBUT

I forbindelse med definition af ledetekster og eventuelt billederammer kan ATTRIBUT bruges til at ændre hvert enkelt tegns fremtoning. Med forbehold overfor enkelte terminaltyper, understøtter **Supermax Kartotek** skærmattributterne: Understreg, invers video, alternativ lys, blink og usynlig samt vilkårlige kombinationer heraf.

Når man begynder at oprette eller ændre et skærmbillede, er skærmattributten normal. Det vil sige at ingen af ovennævnte muligheder anvendes men ved at trykke på funktionstasten ATTRIBUT kan skærmattributten ændres således, at det får virkning for de efterfølgende ledetekster.

Skærmattributtens status vises ved et 'j' eller et 'n' ud for hver af valgmulighederne, og status ændres ved blot at taste den ønskede status oven i den viste.

For en mere detaljeret beskrivelse af funktionstasten ATTRIBUT henvises til afsnit 10.4. "Funktionstasterne i 'Opret kartotek'" i kapitel 10 "Opret kartotek".

11.6 Funktionstasten BILLEDE

Funktionstasten BILLEDE har forskellig funktion, alt efter fra hvilket skærmbillede den bliver brugt. Funktionstasten vil være anvendelig fra billederne 'Opret kartotek', 'Ret kartotek' og 'Alternativt billede'. Den sidste funktion bliver beskrevet i kapitel 14 "Alternativt billede".

Brugen af funktionstasten i 'Opret kartotek' og 'Ret kartotek' er ens, mens tasten har en udbygget virkemåde i forbindelse med 'Alternativt billede'.

BILLEDE bruges til at angive længden af billedet, samt hvilke vitale taster der må benyttes, når funktionen 'Brug kartotek' anvendes. Man angiver med andre ord, om det skal være muligt at kunne anvende funktionstasterne INDSÆT, OPDATER, SLET og UDSKRIV når kartoteket anvendes. På den måde kan man begrænse brugerens mulighed for f.eks. at kunne slette kartotekskort.

Det er ikke muligt at rette i kartoteksnavnet fra dette billede. Ved oprettelser skal standardbilledet og kartoteket jo altid have samme navn. Det er muligt at definere et standardbillede, der fylder mere end et skærmbillede. Hertil bruges feltet 'Fra/til linie'.

For en mere detaljeret beskrivelse af funktionstasten henvises til afsnit 10.4 "Funktionstasterne i 'Opret kartotek'" kapitel 10 "Opret kartotek".

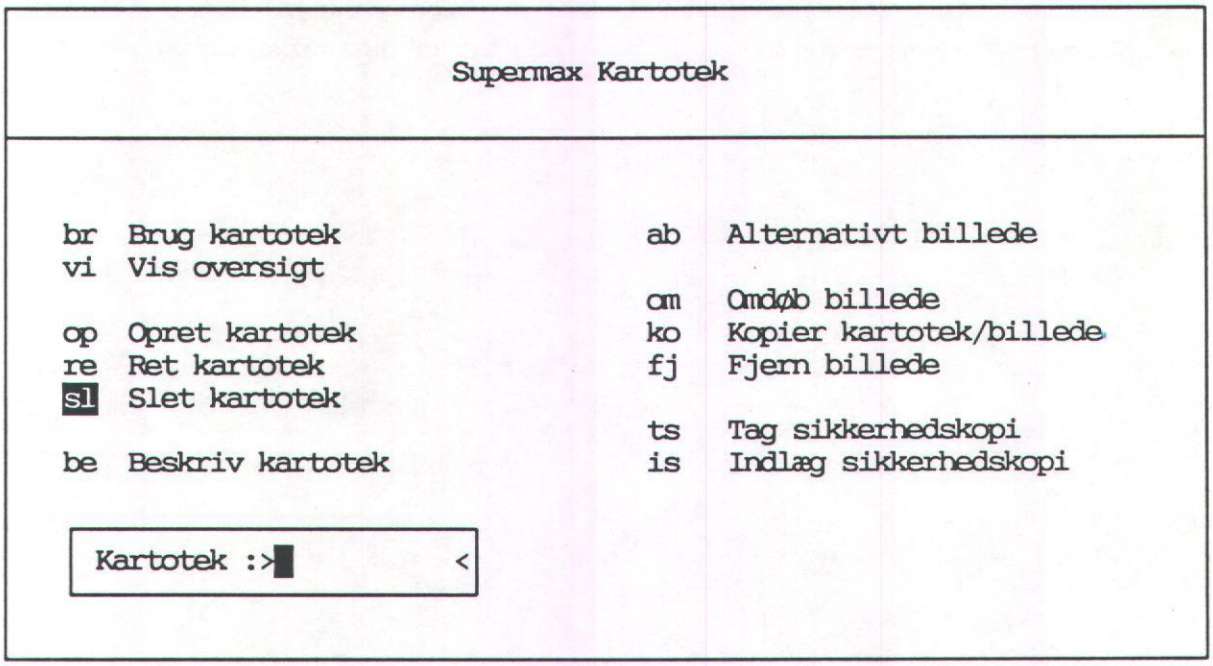
12. Slet kartotek

Funktionen bruges til at slette et kartotek med alle dets kartotekskort. Denne funktion bør derfor bruges med varsomhed.

BEMÆRK:

- Et kartotek kan kun slettes, af den der ejer det.

Funktionen kaldes fra Supermax kartotek-menuen med koden 'sl'. Herefter vil følgende billede kunne ses.



Indtast Kommando:

Figur 12.1 Slet kartotek.

Når der er indtastet et kartoteksnavn, vil **Supermax Kartotek** validere det. Findes der et kartotek med dette navn som ejes af brugere, vil **Supermax Kartotek** nu skrive: Ønsker du virkelig at slette kartoteket ? (j/n):> <. Svares der 'n' til dette spørgsmål, vil der returneres til Supermax Kartotek-menuen.

Svares derimod 'j' til spørgsmålet, vil der et øjeblig stå Vent øverst på skærmen, hvorefter der skrives Kartotek er slettet. Skal billedet fjernes ? (j/n): > <.

At standardbilledet ikke automatisk bliver fjernet skyldes, at det er muligt at oprette et nyt kartotek ud fra et eksisterende billede uden noget tilhørende kartotek. Det gøres fra funktionen 'Opret kartotek', hvor billedenavnet angives ved oprettelsen. Se afsnit 10.2 i kapitel 10 "Opret kartotek".

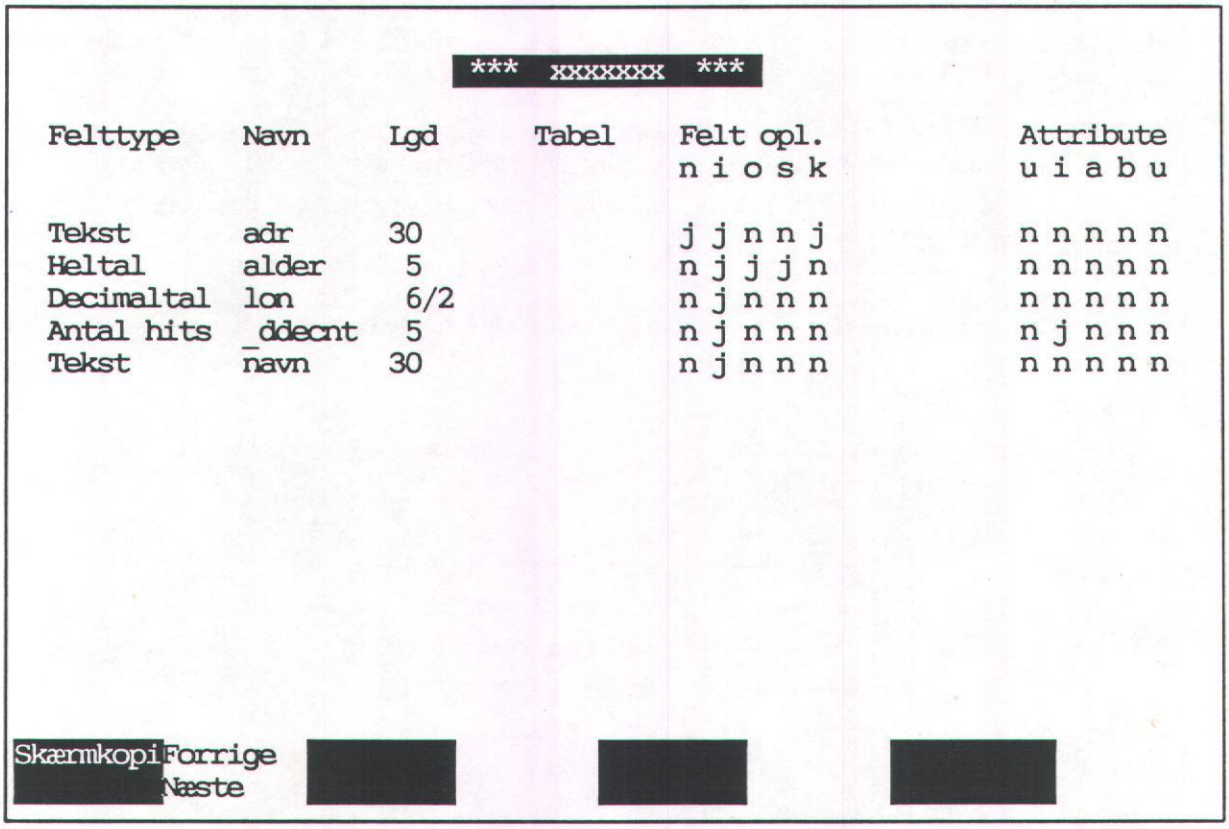
Svares 'n' til spørgsmålet vil systemet returnere til Supermax Kartotek-menuen. Vælges funktionen 'Vis oversigt' herefter, vil det kunne ses, at kartoteksnavnet stadig står i oversigten, men hvis markøren flyttes ned til navnet, vil der i næst-øverste linie blive fortalt, at det er et billede og ikke et kartotek.

Svares 'j' til spørgsmålet meddeles at også billedet er fjernet, og hvis man herefter vælger funktionen 'Vis oversigt', vil det kunne ses, at kartoteket og standardbilledet ikke eksisterer længere.

13. Beskriv kartotek

'Beskriv kartotek'-funktionen anvendes af den enkelte bruger til at få en beskrivelse af samtlige datafelter i de kartoteker, vedkommende selv har oprettet. Funktionen benyttes normalt i forbindelse med 'Alternativt billede', hvor det er nødvendigt, før man går igang med at definere et alternativt billede, at have oplysninger om de datafelter man ønsker at benytte.

Funktionen vælges fra Supermax Kartotek-menuen med koden 'be'. Efter at have indtastet et korrekt kartoteksnavn, vil 'Beskriv kartotek'- billedet blive vist. I figur 13.1 vises et eksempel på et sådan billede for kartoteket kaldet 'xxxxxxx'.



Figur 13.1 Beskriv kartotek.

En anden mulighed er at aktivere funktionen 'Vis oversigt' og her udpege det ønskede kartotek og starte 'Beskriv kartotek' ved hjælp af funktionstasten BESKRIV. (Se kapitlet 'Vis oversigt').

13.1 Kolonnebeskrivelse

De oplysninger der bliver vist refererer til de oplysninger, der blev indtastet i forbindelse med oprettelsen af kartoteket og eventuelle senere rettelser. I de fleste tilfælde bliver der kun indtastet ganske få oplysninger, hvorfor de fleste af oplysningerne er standardværdier.

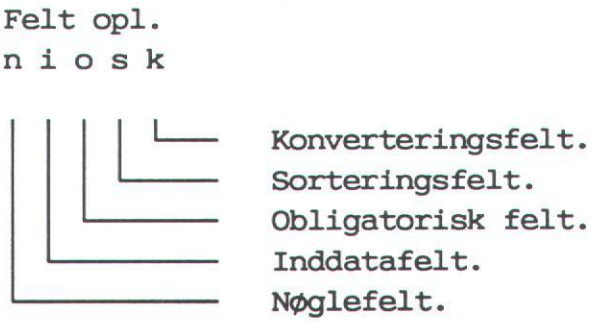
Den først kolonne benævnt 'Felttype' fortæller hvilken type inddateringsfelt, der er tale om. Felttypen angives ved oprettelse af kartoteket i 'Felttype'-underbilledet (se afsnit 10.3.6 'Underbilledet Felttype' i kapitel 10 "Opret kartotek"), hvor der er mulighed for at angive felter af typerne: Id-nummer, tekst, lang tekst, heltal, decimaltal, dato, dagsdato og antal hits.

Kolonnen benævnt 'Navn' angiver navnene på de inddatteringsfelter, der blev indtastet i 'Grundopl.'-underbilledet ved oprettelsen (se evt. afsnit 10.3.5 i kapitel 10).

Kolonnen 'Lgd' angiver den feltlængde, der ligeledes blev indtastet i 'Grundopl.'-underbilledet ved oprettelsen.

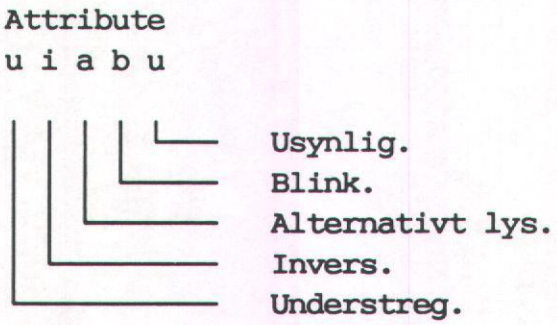
Den næste kolonne er benævnt 'Tabel', og indholdet heraf vil blive det, der indtastes i 'Grundopl.'-underbilledet ud for feltet 'Tabel'. Denne facilitet vil blive nærmere beskrevet i kapitel 14 "alternativt billede".

Herefter følger en beskrivelse af, hvad der for de enkelte felter er indtastet i 'Feltopl.'-underbilledet.



Rækkerne af 'n' eller 'j'er angiver, hvilken status hvert enkelt felt har. Eksempelvis fremgår det af figur 13.1, at feltet 'adr' både er nøglefelt, inddatafelt og konverteringsfelt.

Til sidst følger en beskrivelse af, hvorledes attributten for hvert enkelt felt er sat.



Denne kolonne er opbygget på samme vis som beskrevet ovenfor for feltoplysningerne. Eksempelvis fremgår det af figur 13.1, at feltet '_ddecnt' bliver repræsenteret med invers video.

I kapitel 10 "Opret kartotek" findes en mere detaljeret gennemgang af ovennævnte feltdefinitioner.

13.2 Bladring i skærmbilledet 'Beskriv kartotek'

Fylder feltbeskrivelsen mere end én side, er der mulighed for at skifte side med funktionstasterne NÆSTE og FORRIGE.

Ved tryk på NÆSTE vil næste side vises, og den sidste linie på den første side bliver gentaget og de resterende linier vist. Ved tryk på funktionstasten FORRIGE vendes tilbage til den første side.

14. Alternativt billede

Funktionen 'Alternativt billede' kaldes fra Supermax Kartotek-menuen med koden 'ab', hvorefter man vil blive bedt om at indtaste billed- navn. Her kan indtastes et vilkårligt navn, blot reglerne for navngivning af billeder overholdes. (Se kapitel 10 "Opret kartotek").

En anden mulighed er at aktivere funktionen 'Vis oversigt' og her udpege det ønskede kartotek og starte 'Alternativt billede' ved hjælp af funktionstasten RET ALTER. (Se kapitlet 'Vis oversigt').

'Alternativt billede' bruges til at lave nogle billeder der giver mulighed for en anden anvendelse af et givent kartotek end standardbilledet gør, og fordi det ofte er en fordel af have flere forskellige skærmbilleder til sit kartotek. Det kan være, at nogle personer har behov for at se samtlige felter i et kartotekskort, mens andre kun har brug for/lov til at se nogle enkelte af oplysningerne. Det kunne også tænkes, at nogle brugere ønsker en anden opbygning af skærmbilledet, end den der er defineret fra starten,- eller måske kun en delmængde af det originale standardbillede. Man kunne også forestille sig, at der ville være behov for at lave nogle alternative billeder, hvor adgangen til vedligeholdelsesfunktionerne opret, ret og slet kartotekskort, er reduceret.

Normalt defineres alternative billeder til kartoteker oprettet ved hjælp af **Supermax Kartotek**, men det er også muligt, at lave alternative billeder til kartoteker, der er oprettet i andre DDE-systemer, som også er baseret på Supermax Database. Man kan f.eks. genbruge en postnummertabel fra **Supermax Sag** ved at definere et alternativt billede dertil.

Dette kapitel er opdelt i følgende afsnit:

14.1 Forudsætninger.
14.2 Oversigtsbillede.
14.3 Funktionstasten BILLEDE.
14.4 Brug alternativt billede.
14.5 Fra/til linie ved fletning med tekstdokument.
14.6 Eksempel med sortering.

14.1 Forudsætninger

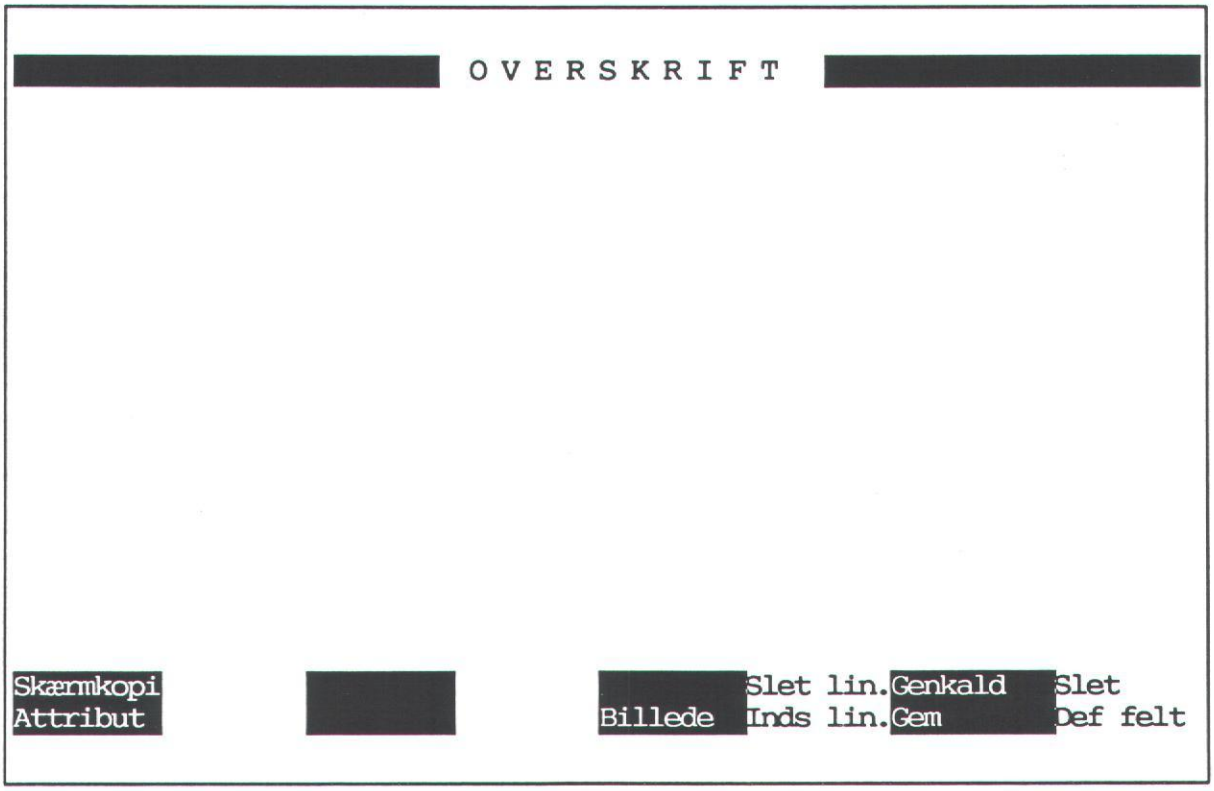
For at kunne lave alternative billeder skal man kende kartoteksnavnet og navnene på de inddateringsfelter, der skal bruges i det alternative billede. Normalt er det altid ejeren, der laver alternative billeder til sit kartotek, uanset om det er et billede til eget brug, eller et billede der senere skal gøres til fælles brug. Der er dog intet til hinder for, at andre får tilladelse til at oprette et alternativt billede til et kartotek ejet af en anden. Dog skal kartoteksnavn og inddateringsfelter oplyses af ejeren.

Når man skal finde navnene på inddateringsfelterne, gøres dette lettest ved at bruge funktionen 'Beskriv kartotek', omtalt i Kapitel 13. Det er en god idé at tage en skærmkopi af kartoteksbeskrivelsen, inden man går igang med at oprette det alternative billede.

Når man definerer felterne i det alternative billede, er det vigtigt, at de bliver oprettet med samme feltnavn og felttype, som i standardbilledet. Det er tilladt at lade feltlængden afvige fra standardbilledet, men det er normalt ikke tilrådeligt.

At oprette et alternativt billede svarer i mange henseender til at oprette et almindeligt standardbillede, hvorfor oprettelse, ændring og sletning af ledetekster og inddateringsfelter ikke vil blive gennemgået i dette kapitel. Det kan tilrådes at læse kapitel 10 "Opret kartotek" for nærmere oplysning om disse forhold.

Efter at have indtastet et billede-navn vil **Supermax Kartotek** svare med følgende billede:



Figur 14.1 Alternativt billede.

14.2 Oversigtsbillede

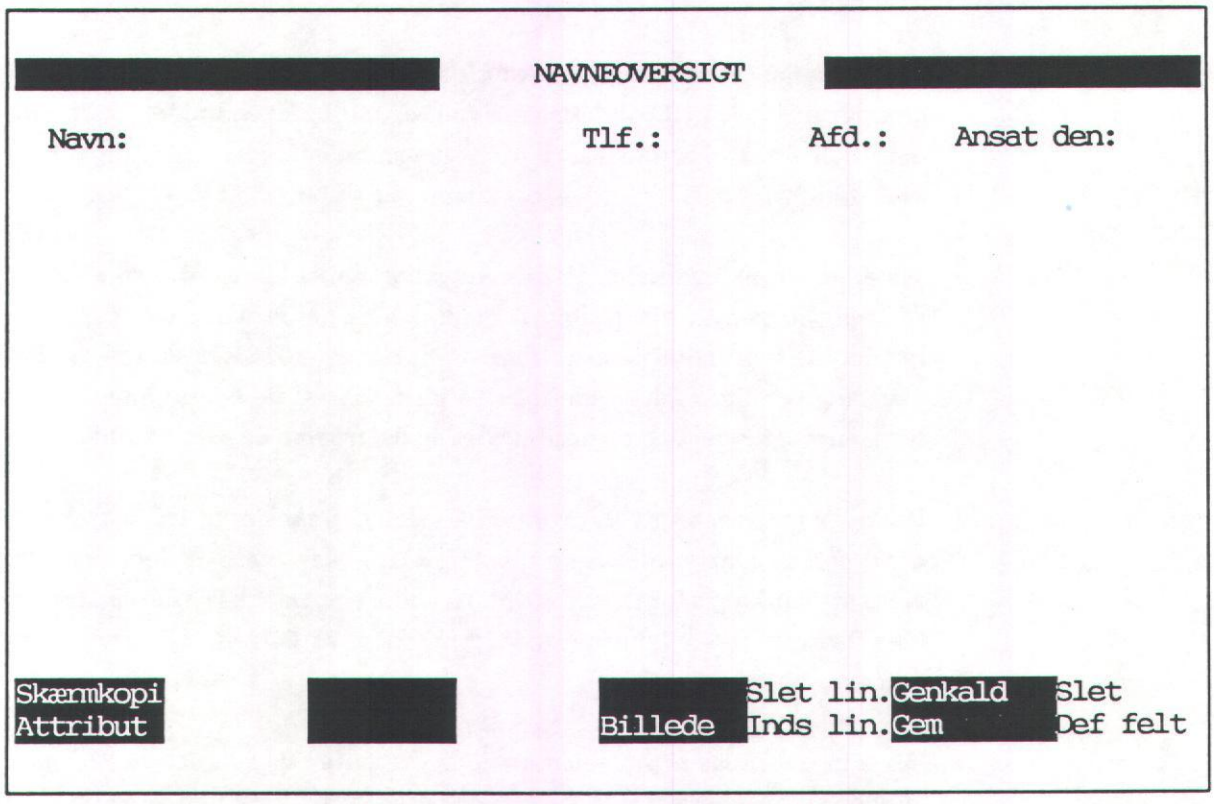
Når der oprettes kartotekskort via standardbilledet, fylder et kartotekskort et helt skærmbillede. Bruger man herefter det samme billede til søgning og visning af kartotekskort, vil man kun få vist ét billede ad gangen, og ofte får man vist en mængde informationer, som man ikke har behov for (eller lov til) at se.

Derfor oprettes ofte alternative billeder til søgning af data, idet man så kan definerer sit billede til at vise et kartotekskort pr. skærmlinie. Der vil i det følgende blive vist hvorledes det gøres.

Der tages udgangspunkt i et kartotek, der bl.a. indeholder følgende felter:

Feltnavn:	Længde:
navn	30
tlf	10
afd	5
ansdat	10

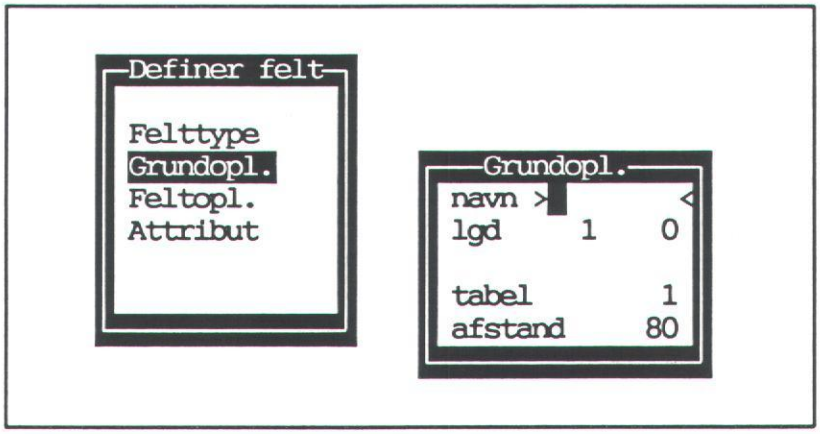
Der skal defineres følgende alternative billede:



Figur 14.2 Design af alternativt billede

Som tidligere omtalt defineres ledeteksterne og inddateringsfelterne som ved 'Opret kartotek', dog er der ved alternative billeder et par faciliteter, der ikke tidligere er blevet beskrevet.

Når et inddateringsfelt skal defineres, trykkes på funktionstasten DEF FELT, hvorefter underbilledet 'Grundopl.' vælges. Der vises følgende billede:



I kapitel 10 "Opret kartotek" blev felterne 'navn' og 'lgd' beskrevet, så her skal kun beskrives felterne 'tabel' og 'afstand'.

Navn:	Betydning:
tabel	Her fortælles, hvor mange gange et felt skal repeteres på skærmen. Indtastes der her f.eks. 15, vil det sige, at det er muligt at se indholdet af netop dette felt for 15 kartotekskort på ét skærmbillede. Hvorledes disse felter skal stå i forhold til hinanden, bestemmes af afstandsfeltet. Tabel er normalt sat til 1. Hvor mange kort tabel kan sættes til at at vise samtidig, afhænger af tre ting: 1) hvilken linie det første felt står i, 2) med hvilken afstand felterne skal vises og 3) om skakbrættet skal vises. Hvis man angiver flere felter, end der er plads til, vil de overskydende felter blive anbragt øverst på skærmbilledet og overskrive de øverste linier.
afstand	Denne parameter angiver, hvor mange tegn der skal være fra starten af et tabel-felt til starten af næste tabel-felt. Der kan være 79 tegn (der skal være et blanktegn foran et felt) på en linie. Det betyder, at en afstand på 80 anbringer tabel-felterne under hinanden, så de fremstår som en kolonne. Det kan anbefales at vælge en afstand, der enten er 80 eller et multiplum af eller en brøkdel heraf. Så kommer felterne til at stå i en eller flere kolonner og skærmbilledet bliver overskueligt.

Eksempler på brug af tabel og afstand

Hvis første felt er placeret i linie 4, og skakbrættet ikke skal være vist:

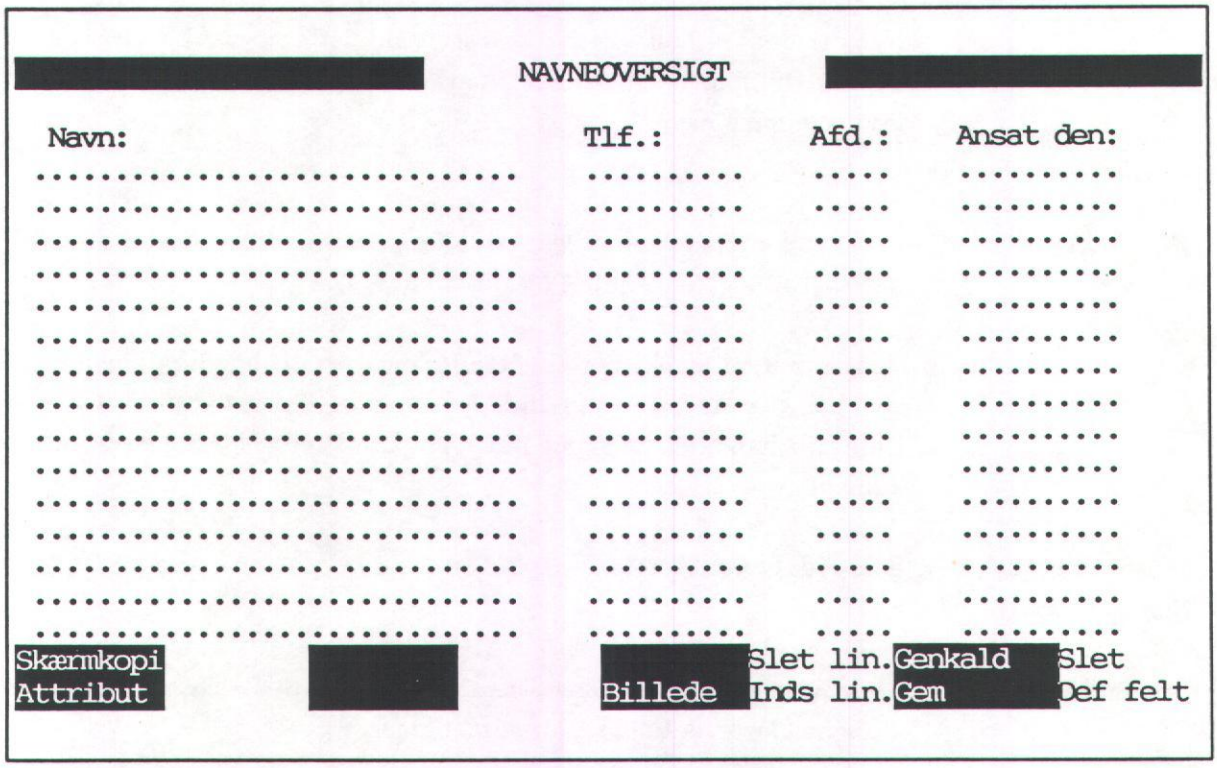
- ved '**afstand**' = 80 (feltet 1 gang pr. linie) bør '**tabel**' ikke overstige 21. Så vil samme felt fra 21 kartotekskort blive vist i én kolonne.
- ved '**afstand**' = 40 (feltet 2 gange pr. linie) bør '**tabel**' ikke overstige 42. Så vil samme felt fra 42 kartotekskort blive vist i to kolonner à 21 linier.
- ved '**afstand**' = 160 (feltet 1 gang for hveranden linie) bør '**tabel** ikke overstige 10. Så vil samme felt fra 10 kartotekskort blive vist i én kolonne.

Hvis der skal vises flere felter fra hvert kort, skal **tabel** og **afstand** sættes ens for hvert af felterne. Felternes **længde** (+ et mellemrum mellem hver) afgør sammen med **afstand**, hvor mange gange pr. linie felterne kan gentages. To felter à 7 tegn kan gentages 5 gange på linien.

BEMÆRK:

- Tabel beregnes som: **(25 – startlinienr.) * antal af feltet pr. linie**
- Afstand beregnes som: **feltlængde + mellemrum**

Tabel = 15 og afstand = 80 i felterne i figur 14.2 vil give følgende billede:

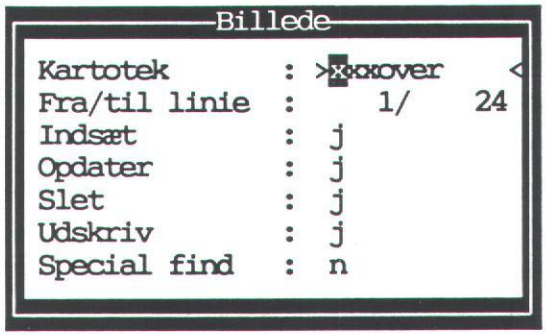


Figur 14.3 Alternativt billede til navneoversigt.

14.3 Funktionstasten BILLEDE

Når designet af et alternativt billede skal afsluttes, skal man huske at bruge funktionstasten BILLEDE for at få givet nogle overordnede specifikationer for billedet.

Når der trykkes på BILLEDE, vises følgende:



Hvor '**xxxover**' er navnet på det alternative billede.

I kapitel 10 "Opret kartotek" er disse felter nøje beskrevet, hvorfor der her kun skal beskrives de steder, hvor brugen af felterne adskiller sig fra brugen i funktionen 'Opret kartotek'.

Navn:	Betydning:
Kartotek	Her skrives navnet på det kartotek, hvorfra data skal hentes eller lagres. Når der designes alternative billeder, skal dette navn ALTID være forskelligt fra billede-navnet, hvorimod standardbilleder og kartoteker altid har samme navn.
Fra/til linie	Bruges til at begrænse billede-størelsen. Som standard er billedet defineret til at begynde i linie 1 og slutte i linie 24. Ved definition af billeder til fletning med tekstbehandlingsdokumenter skal her angives fra- og til-linie for netop de linier, der ønskes overført til tekstbehandling. Se afsnit 14.5 'Fra/til linie ved fletning med tekstdokument'.
Indsæt, Opdater, Slet og Udskriv	Som ved "Opret kartotek", kapitel 10.
Special find	Brugere med indgående kendskab til ORACLE SQL-statements har her mulighed for at definere intervalsøgninger.

14.4 Brug alternativt billede

Fordelen ved det billede der nu er lavet, er at man har mulighed for at se op til 15 kartotekskort ad gangen i det samme skærmbillede.

Kartotekskortene søges frem på samme måde som tidligere beskrevet bl.a. i kapitel 8 "Brug kartotek". Der kan laves totalsøgninger, søgninger ved hjælp af maskeringer og trunkeringer, der kan udskrives fra billedet, og kartoteket kan ajourføres via det alternative billede, vel og mærke hvis der er givet tilladelse til dette, da billedet blev defineret (BILLEDE-funktionstasten).

Ved søgninger kan man kommer ud for et søgeresultat, der ikke kan være på en side. Funktionstasterne FORRIGE og NÆSTE bruges til at bladre frem og tilbage mellem siderne.

Med funktionstasterne NÆSTE TAB og FORR TAB kan markøren flyttes op og ned i kartotekskortene på et skærmbillede.

14.5 Fra/til linie ved fletning med tekstdokument

I kapitel 8 "Brug kartotek" afsnit 8.3.2 beskrives i et eksempel hvorledes indfletning af kartoteksadresser i et tekstdokument defineres og anvendes. Faciliteten hænger nøje sammen med brugen af 'fra/til linie' i underbilledet BILLEDE ved definition af det alternative billede.

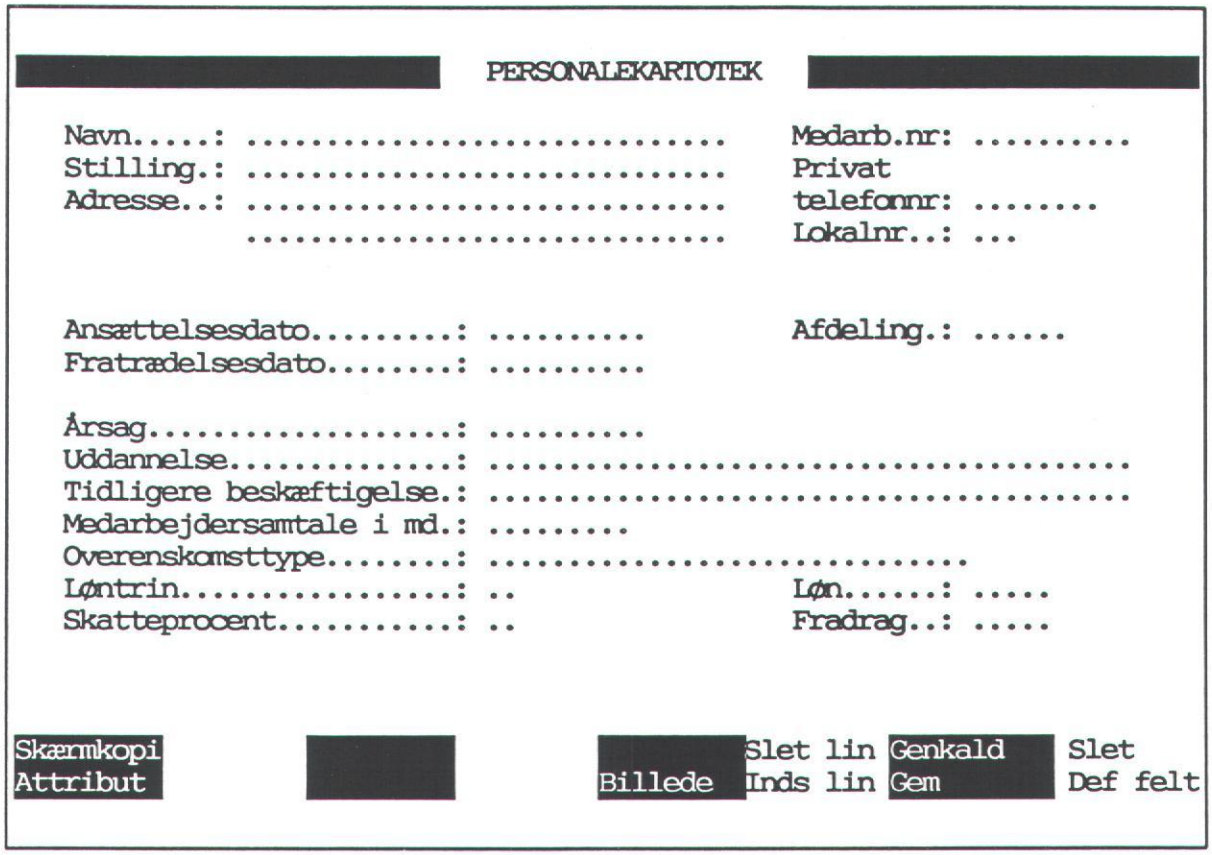
I afsnit 8.3.2 figur 8.3 er vist et eksempel på et alternativt billede, der skal bruges til indfletning af adresser i tekstdokumenter. I billedet står den første adresselinie i linie nummer 4 og den sidste adresselinie i linie nummer 7 på skærmbilledet.

Når det udelukkende er disse **4** adresselinier, man er interesseret i at få overført til et adressedokument , SKAL der ved definitionen af det alternative billede i 'Fra/til linie'-feltet under billede-definitionen skrives henholdsvis **4** og **7** for fra- og til-linie.

Det er på den måde, man begrænser datamængden, der bliver overført til **Supermax Tekst**. Havde man angivet fra/til linie til at være 1 og 4, ville der blive overført en blank linie, overskriftslinien, endnu en blank linie og den første adresselinie til tekstdokumentet.

14.6 Eksempel med sortering

Ud fra standardbilledet 'xxxpers' vist i figur 14.4 nedenfor, ønskes defineret et alternativt billede, med navn, stilling og medarbejdersamtale-måned for samtlige personer sorteret efter afdeling.

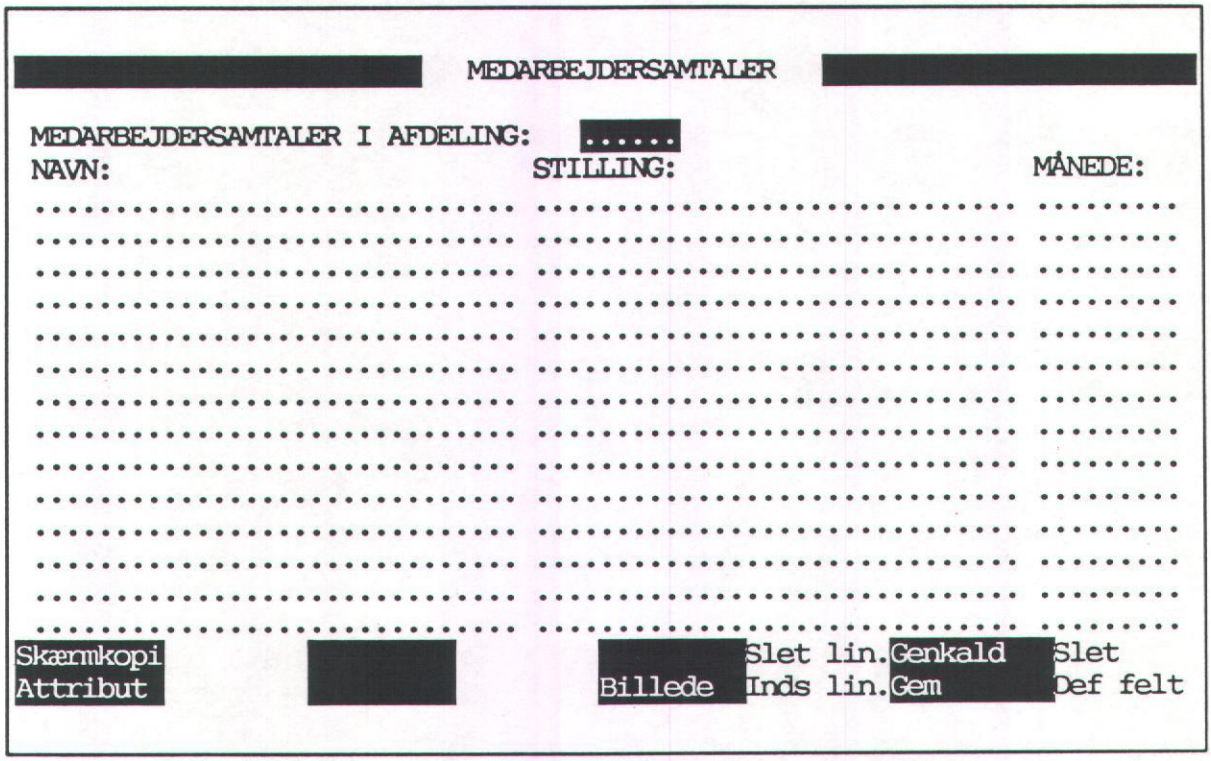


Figur 14.4 Standardbillede til eksempel med sortering.

Det alternative billede skal bruges på følgende måde:

> Der indtastes en afdelingskode i afdelingsfeltet, som skal vises i invers video. Herefter trykkes på FIND, og samtlige ansatte i den pågældende afdeling vises i alfabetisk orden.
>
> Indtastes der ingen afdelingskode, før der trykkes på FIND, skal alle afdelingers ansatte vises med afdelingskoden som det primære sorteringskriterie og navnet som det sekundære sorteringskriterie.

Der defineres et alternativt billede, der ser således ud:



Figur 14.5 Alternativt billede til eksempel med sortering.

Ved definitionen af felterne i det alternative billede indtastes følgende:

Navn:	Længde:	Type:	Tabel:	Afstand:	Sort.	Invers:
afd	6	Tekst	1	80	j	j
navn	30	Tekst	15	80	j	n
stil	30	Tekst	15	80	n	n
md	9	Tekst	15	80	n	n

Kombinationen af sorterings-felter og tabel-felter giver den ønskede virkemåde.

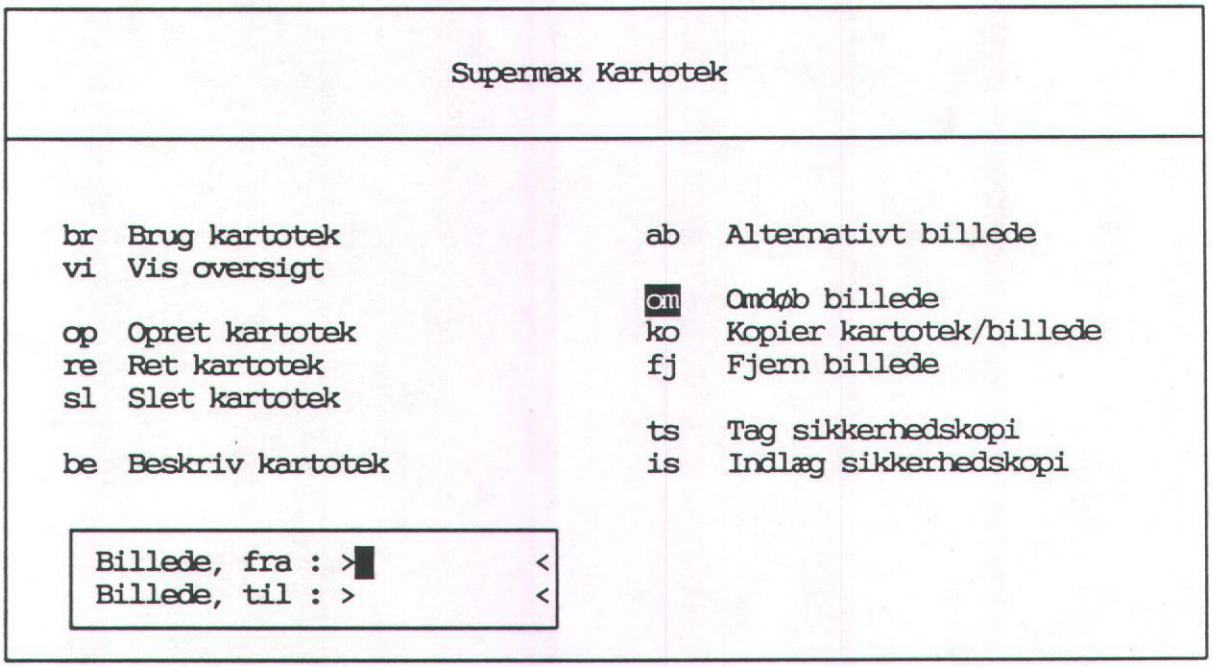
15. Omdøb billede

'Omdøb billede' er en hjælpefunktion, der kan benyttes, hvis man ønsker at give et billede et nyt navn. Hvis et kartotek og dermed standardbilledet skal have et andet navn, benyttes kopieringsmetoden. (Beskrevet i kapitel 16 "Kopier kartotek/billede").

BEMÆRK:

- Kun alternative billeder kan omdøbes!

Funktionen kaldes fra Supermax Kartotek-menuen med koden 'om'. Herefter vil følgende billede blive vist:



Figur 15.1 Omdøb billede.

Funktionen kan også aktiveres fra Vis oversigt-billedet med funktionstasten OMDØB. I så fald vises det lille omdøbnings-felt blot i dette billede.

* Indtast det nuværende navn for det alternative billede, og tryk RETUR.
* Indtast det nye billed-navn, og tryk RETUR.

Systemet vil nu komme med meddelelsen Billede er omdøbt, og markøren vil igen være placeret ud for funktionen 'Indtast kommando'.

Hvis man nu vælger funktionen 'Vis oversigt', vil det kunne ses, at det gamle alternative billede ikke eksisterer længere, hvorimod det nye kan ses i oversigten.

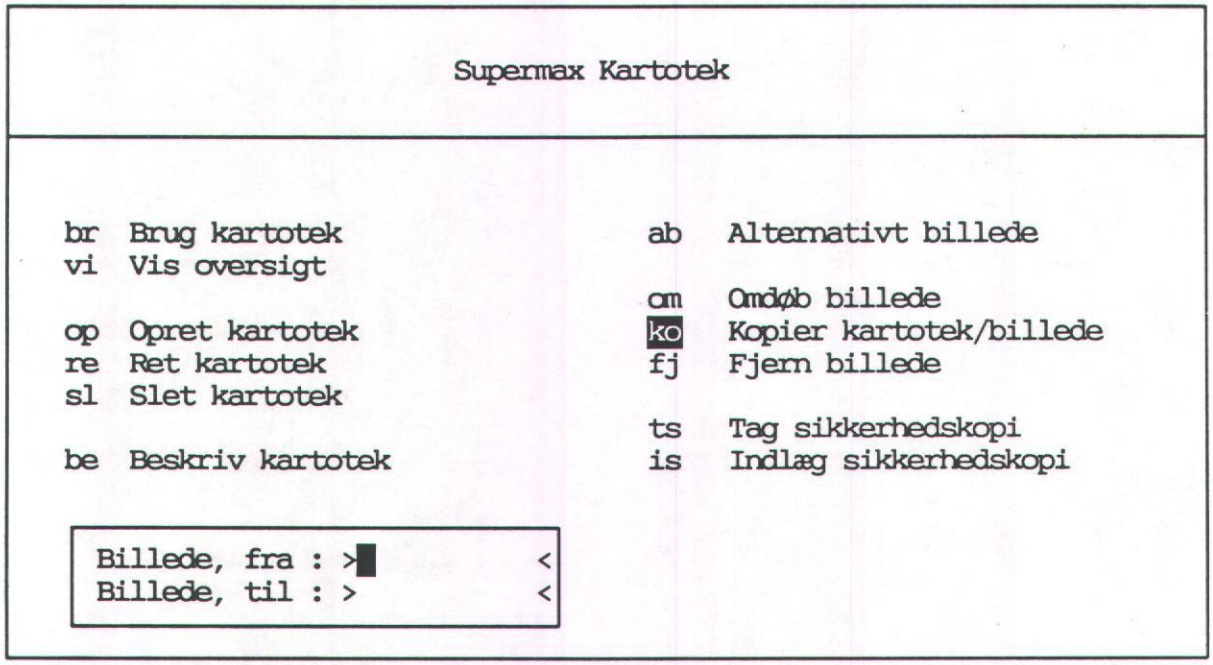
Hvis man ved omdøbningen kommer til at angive et allerede eksisterende billednavn som tilbillede, svarer systemet med meddelelsen Billede findes i forvejen, og et nyt navn kan indtastes.

16. Kopier kartotek/billede

'Kopier kartotek/billede' er en hjælpefunktion, som kan benyttes, hvis der skal oprettes et nyt billede, der minder meget om et eksisterende.

Det er muligt at kopiere både standardbilleder og alternative billeder. Det nye billede kan enten bruges som et alternativt billede til et eksisterende kartotek, eller som skabelon for oprettelse af et nyt kartotek.

Funktionen kaldes fra Supermax Kartotek-menuen med koden 'ko'. Herefter fås følgende billede:



Figur 16 Kopiering af kartotek/billede.

Funktionen kan også aktiveres fra Vis oversigt-billedet med funktionstasten KOPIER. I så fald vises kopierings-feltet blot i dette billede.

* Indtast det gamle billed-navn, og tryk RETUR.
* Indtast dernæst det nye navn, og tryk RETUR.

Supermax Kartotek vil nu komme med meddelelsen Billede er kopieret, og markøren vil igen være placeret ud for funktionen 'Indtast kommando'.

Hvis man nu vælger funktionen 'Vis oversigt', vil det kunne ses, at der er oprettet et skærmbillede med det nye navn, mens det gamle billede også stadig findes.

Det nye billede kan eventuelt redigeres til et nyt alternativt billede, eller det kan redigeres og bruges som grundlag for et nyt kartotek i funktionen 'Opret kartotek'. Se afsnit 10.2 i kapitel 10 "Opret kartotek"

Kommer man til at angive et allerede eksisterende billednavn som til- billede ved kopieringen, svarer systemet med meddelelsen Billede findes i forvejen, og et nyt navn kan indtastes.

Man bør være opmærksom på, at 'Kopier kartotek/billede' resulterer i en kopiering af kartotekets billede, hvadenten det er et standard eller et alternativt billede, og ikke en kopiering af selve kartoteket.

17. Fjern billede

'Fjern billede' er en hjælpefunktion, der kan benyttes, hvis et billede skal slettes. Dette kan tænkes i forbindelse med en oprydning hvor billeder der ikke længere anvendes, fjernes. Det er en god idé, ikke at have for mange billeder liggende, hvis disse ikke bruges mere. Det forvirrer blot ved funktionen 'Vis oversigt'.

BEMÆRK:

- Det er kun alternative billeder, der kan fjernes med denne funktion.

Hvis der skal fjernes standardbilleder, må funktionen 'Slet kartotek' bruges , idet standardbilledet jo hænger sammen med kartoteket.

Funktionen kaldes fra Supermax Kartotek-menuen med koden 'fj'. Herefter vises følgende billede:

```
                    Supermax Kartotek

br  Brug kartotek                    ab  Alternativt billede
vi  Vis oversigt
                                     om  Omdøb billede
op  Opret kartotek                   ko  Kopier kartotek/billede
re  Ret kartotek                     fj  Fjern billede
sl  Slet kartotek
                                     ts  Tag sikkerhedskopi
be  Beskriv kartotek                 is  Indlæg sikkerhedskopi

    Billede :>                   <

Indtast Kommando:
```

Figur 17.1 Fjern billede.

* Indtast navnet på det alternative billede, der skal fjernes, og tryk RETUR.

Supermax Kartotek vil nu komme med meddelelsen Billede er fjernet, og markøren vil igen være placeret ud for funktionen 'Indtast kommando'.

Hvis man nu vælger funktionen 'Vis oversigt', vil det kunne ses, at det indtastede skærmbillede ikke eksisterer længere.

18. Tag sikkerhedskopi

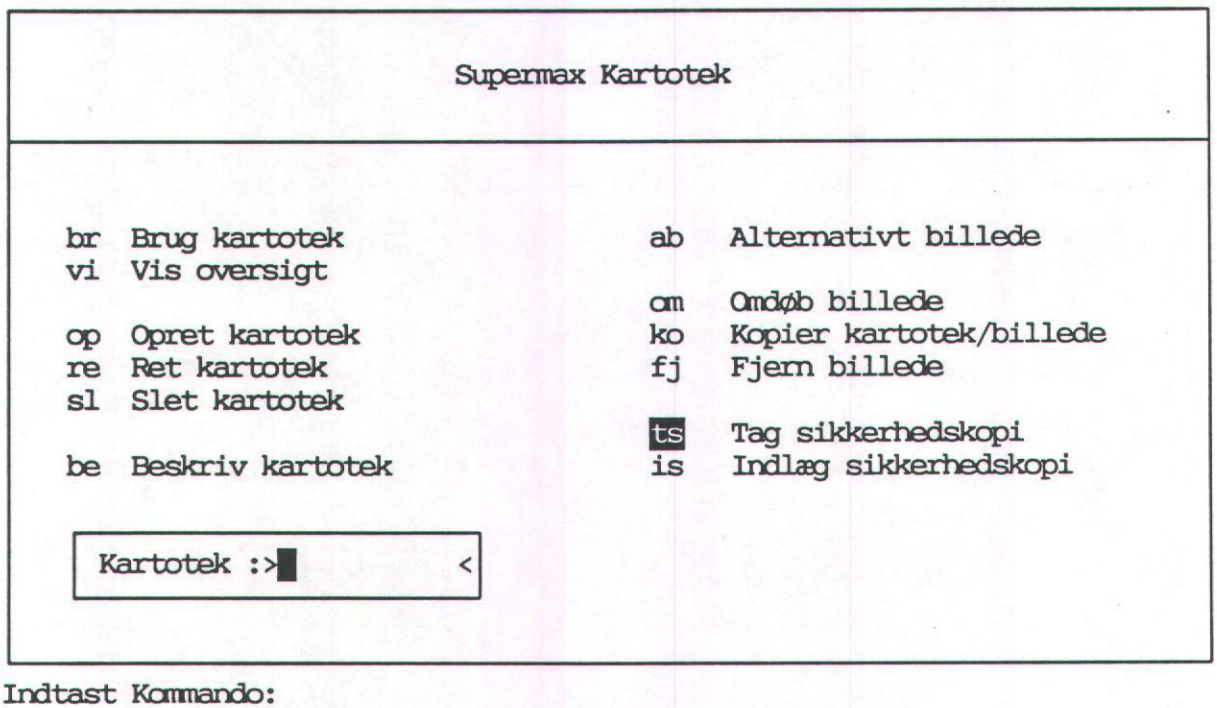
Denne funktion bruges i forbindelse med sikkerhedskopiering af kartoteksoplysninger. Hvorvidt man skal bruge denne funktion eller ej afhænger af den generelle sikkerhedskopieringsfilosofi. Det kan være, at der på anden måde bliver taget sikkerhedskopi af kartoteksoplysningerne, hvorfor det ikke er nødvendigt at bruge denne funktion. Det er systemadministratoren, der afgør hvorledes, der skal tages sikkerhedskopi.

Der tages kopi af et kartotek ad gangen, og der kan kun tages kopi af egne kartoteker.

Funktionen bevirker, at kartoteksoplysningerne hentes fra databasens tabeller (ORACLE-tabeller) og gemmes i et område i edb-maskinen (i en UNIX-fil under brugerens katalog), hvor der under normale omstændigheder altid bliver sikkerhedskopieret fra. Med andre ord resulterer denne funktion i, at kartoteksoplysningerne kopieres internt i **Supermax'en**

Man bør derfor også være opmærksom på, at disse kopierede kartoteker skal, når der er taget kopi af UNIX-filerne, slettes for ikke at komme til at ligge og fylde op.

Funktionen kaldes fra Supermax Kartotek-menuen med koden 'ts'. Herefter vil følgende billede kunne ses:



Indtast Kommando:

Figur 18.1 Tag sikkerhedskopi.

* Indtast et kartoteksnavn, og tryk RETUR.

Nu vil **Supermax Kartotek** komme med meddelelsen Vent øverst i skærmbilledet. Efter et kort øjeblik skrives Kartoteksdata er exporteret, hvilket betyder at kartoteksoplysningerne nu er kopieret ud i en UNIX-fil under brugerens eget katalog. Herefter vil markøren igen være placeret ud for funktionen 'Tag sikkerhedskopi'.

19. Indlæg sikkerhedskopi

'Indlæg sikkerhedskopi' bruges, hvis indholdet af et kartotek ved et uheld bliver slettet, eller hvis der skulle opstå en fejl i et eksisterende kartotek. Funktionen bruges til at kopiere kartoteksoplysninger fra et dataområde i **Supermax'en** (en UNIX-fil under brugerens eget katalog) og ned i databasens tabeller (ORACLE-tabeller), hvorfra de hentes, når **Supermax Kartotek** skal bruge dem.

BEMÆRK:

- 'Indlæg sikkerhedskopi' kan kun bruges, hvis der først er taget sikkerhedskopi ved hjælp af funktionen 'Tag sikkerhedskopi'.

Funktionen kaldes fra Supermax Kartotek-menuen med koden 'is'. Herefter vises følgende billede:

```
                        Supermax Kartotek

br  Brug kartotek                    ab  Alternativt billede
vi  Vis oversigt
                                     om  Omdøb billede
op  Opret kartotek                   ko  Kopier kartotek/billede
re  Ret kartotek                     fj  Fjern billede
sl  Slet kartotek
                                     ts  Tag sikkerhedskopi
be  Beskriv kartotek                 is  Indlæg sikkerhedskopi

    Kartotek :>                  <

Indtast Kommando:
```

Figur 19.1 Indlæg sikkerhedskopi.

Når der er indtastet et kartoteksnavn, vil **Supermax Kartotek** svare med Vent øverst på skærmbilledet, og efter et kort øjeblik skrives: Kartoteksdata er importeret, hvilket betyder, at data, der tidligere ved hjælp af 'Tag sikkerhedskopi'-funktionen, er lagt ud i en UNIX-fil i bruger-kataloget, nu er lagt ned kartoteket i ORACLE-databasen.

Der indlægges et kartotek ad gangen, og der kan kun indlægges egne kartoteker.

20. Skærmmeddelelser

I dette kapitel gives en liste med samtlige skærmmeddelelser der kan forekomme i **Supermax Kartotek**. Listen er sorteret i stigende alfabetisk orden. De fleste af meddeleserne forekommer uhyre sjældent, ligesom mange af meddelelserne blot er af informativ karakter.

Billede er fjernet.
Meddelelse efter SLET eller FJERN billede.

Billede er ikke gemt, tryk RETUR.
Kommer efter FORTRYD i Ret kartotek, Alternativt billede og Opret kartotek.

Billede er kopieret.
Kvittering efter kopiering af billede.

Billede er omdøbt.
Kvittering efter omdøbning af billede.

Billede er oprettet/rettet, tryk RETUR.
Kommer efter SLUT i Alternativt billede.

Billede findes i forvejen.
Billedet kan ikke omdøbes til det ønskede navn, da dette findes i forvejen.

Billede findes ikke.
Billedet kan ikke kopieres, da det ikke eksisterer.

BILLEDE/KARTOTEK har ændret status.
Kan fremkomme, hvis man prøver at bruge, rette, kopiere etc. et billede eller et kartotek, der vises i oversigten. Årsagen er, at en anden bruger har ændret billedets/kartotekets status (egne/gruppe/fælles), efter at oversigten er kaldt frem.

Billede /layout findes ikke.
Forkert billede–navn ved udskrivning. Det findes ikke.

Billedet er fjernet.
Kommer efter Slet kartotek og Fjern billede.

Data er ikke exporteret.
Der forsøges at indlægge en sikkerhedskopi, uden først at have taget sikkerhedskopi med 'ts'.

Data er ikke numerisk.

Der er ikke indtastet numerisk data ved Brug kartotek.

Database fejl ORA-%d, check i Oracle Error Messages, tryk RETUR.

ORACLE-fejl. Nummeret refererer til ORACLE's fejl-numre.

Der er ikke opgivet navn på tekstdokument.

Kommer, hvis man ved udskriv kartotekskort glemmer at udfylde feltet "Tekst dokument".

Der er ikke oprettet felt på SIDSTE/NÆSTE side.

Kommer, hvis der trykkes på funktionstasten NÆSTE i et kartotek, som er oprettet med mere end en side, men hvor der ikke er oprettet felter på den næste side.

Dokument findes i forvejen. Skal det overskrives (j/n):.

Kommer hvis der i Supermax Tekst findes et dokument med samme navn som det indtastede.

Fejl ved exportering af data (kontakt systemadm.).

Fejl ved udlægning af sikkerhedskopi til UNIX-filsystemet. Kontakt DDE.

Fejl ved import. (kontakt systemadm.).

Fejl ved indlægning af sikkerhedskopi fra UNIX-filsystemet. Kontakt DDE.

Fejl ved kopiering af billede.

UNIX-fejl ved kopiering. Kontakt DDE.

Fejl ved omdøbning af billede.

UNIX-fejl ved omdøbning af billede. Kontakt DDE.

Fejl ved opdatering (kontakt systemadm.).

ORACLE-fejl ved opdatering af database. Kontakt DDE.

Fejl ved oprettelse (kontakt systemadm.).

ORACLE-fejl ved indsæt i database. Kontakt DDE.

Fejl ved sletning (kontakt systemadm.).

ORACLE-fejl ved sletning af kartotekskort. Kontakt DDE.

Fejl ved sletning af billede.

UNIX-fejl ved sletning af billede. Kontakt DDE.

Fejl ved sletning af kartotek (kontakt sysadm.) tryk RETUR.

ORACLE-fejl ved sletning af kartotek. Kontakt DDE.

Fejl ved status skift.

UNIX-fejl ved ændring af status. Kontakt DDE.

Fejl ved statusskift (billede er gemt), tryk RETUR.

UNIX-fejl ved alternativt billede. Kontakt DDE.

Fejl ved statusskift (kartotek er ikke slettet), tryk RETUR.

UNIX-fejl ved slet kartotek. Kontakt DDE.

Fejl ved statusskift (kartoteket kan ikke oprettes).

UNIX-fejl ved opret kartotek. Kontakt DDE.

Fejl ved statusskift, data er IKKE importeret (kontakt systemadm.).

UNIX-fejl ved Indlægning af sikkerhedskopi. Kontakt DDE.

Fejl ved tømning af kartotek før import. (kontakt systemadm.).

UNIX-fejl ved Indlægning af sikkerhedskopi. Kontakt DDE.

Fejl ved udførelse af henvisning.

ORACLE-fejl ved udførsel af henvisnings-kommando. Kontakt DDE.

Felt skal være tomt for at kunne bruge special find.

Slet indholdet af det felt hvori markøren står før udførsel af special find.

Felttype må ikke ændres.

Felttypen kan ikke ændres i ret kartotek-funktionen.

For mange decimaler.

Fejlmeddelelse ved indtastning af flere decimaler end defineret for decimalfeltet.

For mange file i oversigt.

Der kan ikke være mere end 300 filer i oversigten.

Forældet program version (kontakt systemadm.).

Programversionen er ældre end billedeversionen. Kontakt DDE.

Funktionen berører xx kartotekskort. Skal den udføres ? (j/n):.

Kan forekomme ved opdatering af kartotek og ved sletning af kartotek. Fortæller hvor-mange kartotekskort, der rettes eller slettes.

Funktionen er IKKE udført.

Kvittering på 'nej' i ovenstående og lignende meddelelser.

Første kartotekskort i søgning.

Kommer ved tilbagebladring i søge-resultater, når man er ved første kartotekskort.

Gammel version af kartotek/billede. Ret det med re/ab, tryk RETUR.

For gammel version af billeder. Kontakt DDE.

Ikke flere frie special kommando variable.

Overflow ved henvisning i Brug kartotek. Kontakt DDE.

Ingen felter er defineret.

Forsøg på brug af kartotek uden felter. Kartoteksnavnet kan ikke bruges.

Ingen nøglefelter defineret. Udpeg mindst et nøglefelt.

Ved definition af kartotek skal der udpeges mindst et nøglefelt før oprettelsen eller rettelsen af kartoteket kan afsluttes.

Ingen rettelser til kartoteket, tryk RETUR.

Meddelelsen kommer hvis der ikke er tilføjet eller slettet nye felter ved ændring af et kartotek.

Ingen udskrivnings standard.

Ingen brugerstandard defineret i Supermax Tekst.

Kan ikke finde felt navn i henvisning.

Søgning på et ikke eksisterende feltnavn ved brug af henvisning.

Kan ikke finde systembilleder (kontakt systemadm.).

Fejlmeddelelse ved opstart af Supermax Kartotek, hvis placering af systembilleder ikke er angivet.

Kan ikke læse fil

Meddelelsen fremkomkommer, når man med funktionstasten HENT søger at hente en billed-henvisning eller specialsøgning frem, der er gemt i en ikke tilgængelig fil. Undersøg om filen eksisterer, om katalogangivelsen er korrekt, om man har rettigheder til at læse filen, om filnavnet er stavet forkert etc.

Kan ikke skrive billede (kontakt systemadm.).

UNIX-fejl ved RET kartotek / alternativt billede. Kontakt DDE.

Kan ikke skrive fil

Meddelelsen fremkomkommer, når man med funktionstasten GEM søger at gemme en billed-henvisning eller specialsøgning i en fil til senere brug. Undersøg, om man har rettigheder til at skrive i kataloget, om fil- eller katalognavnet er stavet forkert etc.

Kan ikke åbne dokument for skrivning.

Forsøg på skrivning i skrivebeskyttet tekstdokument.

Kan ikke åbne skriver.

Printer ikke tilsluttet. Meddelelsen forekommer ved brug af SKÆRMKOPI

Kartotek er slettet. Skal billedet fjernes ? (j/n):.

Kvittering for at selve kartoteket er slettet.Forespørgsel om det tilhørende billede ligeledes skal slettes. Forekommer ved brug af Slet kartotek.

Kartotek findes ikke.

Forsøg på Brug- eller Ret kartotek af ukendt kartotek.

Kartotek kan ikke oprettes,navn findes allerede i databasen

Forsøg på at oprette et kartotek med samme navn som et allerede eksisterende.

Kartoteket er i brug. Det kan ikke rettes mens det bruges.

Forsøg på rettelse af kartotek samtidig med at det bruges.

Kartoteket er oprettet, tryk RETUR.

Kvittering for oprettelse af kartotek ved brug af Opret kartotek.

Kartoteket er rettet, tryk RETUR.

Kvittering for rettelse af kartotek ved tilføjning af felter i Ret kartotek.

Kartoteksdata er exporteret.

Kvittering for at Tag sikkerhedskopi er udført.

Kartoteksdata er importeret.

Kvittering for at Indlæg sikkerhedskopi er udført.

Kartotekskort er opdateret.

Kvittering for at kartotekskortet er opdateret ved brug af OPDATER i Brug kartotek.

Kartotekskort er oprettet.

Kvittering for at kartotekskortet er oprettet ved brug af INDSÆT i Brug kartotek.

Kartotekskort er slettet.

Kvittering for at kartotekskort er slettet ved brug af SLET i Brug kartotek.

Kartotekskort findes ikke.

Kartotekskort der opfylder søgekriterierne ved FIND i Brug kartotek findes ikke.

Kartotekskort findes ikke og kan ikke oprettes.

Forekommer i kartoteker hvor der ikke må indsættes nye kartotekskort men gerne opdateres. Kartotekskortet der forsøges opdateret findes dog ikke.

Kartotekskort findes ikke. Skal det oprettes ? (j/n):.

Forekommer ved forsøg på opdatering af et kartotekskort der ikke findes. Det er dog tilladt at oprette det i stedet.

Kartotekskort findes. Skal det oprettes alligevel ? (j/n):.

Forekommer ved forsøg på oprettelse af et kartotekskort som findes i forvejen, dvs. at nøglefelterne er identiske. Kartotekskortet kan dog oprettes alligevel.

Kartoteksnavn angivet i billede findes ikke.

Kartoteksnavnet angivet i BILLEDE funktionen findes ikke.

DB xx kendes ikke.

Database fejl. Kontakt DDE.

Navn er allerede benyttet.

Navnet angivet i DEF FELT er allerede benyttet til et andet felt i billedet.

Navn er ikke opgivet.

Navn på feltet er ikke angivet i DEF FELT. Forekommer ligeledes ved brug af GENKALD.

Obligatorisk felt skal udfyldes.

Meddelelse om at et eller flere obligatoriske felter ikke er udfyldt. Forekommer ved INDSÆT og OPDATER.

Opdateringen vil berøre xx kartotekskort. Skal funktionen udføres (j/n) :.

Meddelelse om, at kartotekskortet der ønskes opdateret, er identisk med andre kartotekskort. Dvs. at nøglefelterne er identiske, hvorfor alle disse kartotekskort vil blive opdateret. xx = Antal berørte kartotekskort.

Opgivet navn må ikke bruges (reserveret af Oracle).

Navn angivet i DEF FELT er et ord, der er reserveret til Oracle, og må derfor ikke bruges.

Sidste kartotekskort i søgning.

Meddelelse om at det viste kartotekskort er det sidste, der opfylder søgekriterierne. Fremkommer ved brug af NÆSTE.

Skal være EGET BILLEDE/KARTOTEK til denne funktion.

Forsøg på ændring af kartoteks/billede rettigheder, som ikke er EGET. Fremkommer i Vis oversigt, ved brug af funktionstasterne GRUPPE og FÆLLES.

Skal være EGET BILLEDE/KARTOTEK, ikke gruppe/fælles.

Fremkommer ved forsøg på kopiering af kartotek/billede der ikke kun er EGET.

Skal være EGET KARTOTEK til denne funktion.

Fremkommer ved forsøg på RET af kartotek der ikke kun er EGET.

Skal være et EGET BILLEDE til denne funktion.

Fremkommer ved forsøg på OPDATER på et billede der ikke kun er EGET.

Skal være et heltal.

Validering af inddata i Brug kartotek. Inddata forventes at være et heltal.

Skærmkopi er udskrevet.

Meddelelse om at skærmkopi er udskrevet på opfordring. Fremkommer ved brug af SKÆRMKOPI.

Sletning vil berøre xx kartotekskort. Skal funktionen udføres (j/n).

Forsøg på sletning af kartotekskort hvor xx antal kartotekkort har samme nøglefelt. Fremkommer ved brug af slet.

Syntaksfejl, rigtigt format: <prgm>;[infld];[outfld];

Fejl i opbygning af henvisning med overførsel af data til og fra Supermax Kartotek.

Tal er for stort, der skal være plads til fortegn.

Validering af numerisk felt, angivet i DEF FELT. Fremkommer ved brug af Brug kartotek.

Tom søgning.

Meddelelse om at ingen kartoteker opfylder søgekriterierne i Vis oversigt.

Udskrift dannet. Skal Supermax Tekst udskrivning kaldes (j/n):.

Meddelelse om at funktionen UDSKRIV er udført, samt forespørgsel om udskrivningen skal foregå gennem Supermax Tekst.

Udskrift dannet. Skal WORD PERFECT udskrivning kaldes (j/n):.

Meddelelse om at funktionen UDSKRIV er udført, samt forespørgsel om udskrivningen skal foregå gennem Word Perfect.

Udskriver kartotekskort.

Kvittering ved funktionen UDSKRIV.

Ugyldig dato, format ddmmåå/dd.mm.åå.

Validering af inddata til datofelt, angivet i DEF FELT. Fremkommer ved Brug kartotek.

Ugyldig funktion.

Database fejl. Kontakt DDE.

Ulovligt navn.

Navnet angivet i DEF FELT afviger fra reglerne om navngivning. Der er benyttet ulovlige tegn.

Vent.

Meddelelse om at Supermax'en arbejder på den angivne kommando.

Ønsker du virkelig at slette billedet ? (j/n):.

Sikkerhedsgodkendelse af sletning af billede. Fremkommer ved Fjern billede.

Ønsker du virkelig at slette kartoteket ? (j/n):.

Sikkerhedsgodkendelse af sletning af kartotek. Fremkommer ved Slet kartotek.

21. Reserverede ord

Følgende ord er reserverede af systemet, og kan derfor ikke anvendes som kartoteksnavn ved oprettelse af et kartotek, eller som feltnavn ved oprettelse af et inddateringsfelt.

Indtastes et af disse navne, høres et kraftigt BEEP.

add	all	alter	and
any	as	asc	assert
assign	between	by	char
cluster	column	compress	connect
contain	contains	crash	create
current	datapages	date	dba
decimal	definition	delete	desc
distinct	does	drop	each
else	evaluate	exclusive	file
float	for	from	grant
graphic	group	having	identified
if	image	immediate	in
increment	index	indexed	indexpages
initial	insert	integer	intersect
into	is	level	like
list	lock	long	maxextents
minus	mode	modify	move
new	nocompress	nosyssort	not
nowait	null	number	of
old	on	optimize	option
or	order	partition	pctfree
prior	privileges	public	resource
revoke	row	rowid	rownum
rows	run	select	set
share	size	smallint	space
start	synonym	sysdate	syssort
table	then	to	trigger
uid	union	unique	update
user	using	validate	values
varchar	vargraphic	view	where
with			

22. Stikordsregister

A

Adgangskode 9.5
AFBRYD 8.2
Afstand 10.8, 14.4
Alt. lys 10.17
Alternativt billede 4.1, 7.2, 10.8, **14.1**
  BILLEDE **14.6**
  Brug **14.7**
  Design 14.3
  Forudsætninger 14.2
  Oversigtsbillede 14.2
  Sortering 14.8
Antal hits 10.11
ATTRIBUT **10.16**, 11.5
Attribut 10.4, 10.6
  Alt. lys **10.17**
  Blink **10.17**
  Invers **10.17**
  Understreg **10.17**
  Usynlig **10.17**

B

BESKRIV 9.4
Beskriv kartotek 7.2, **13.1**
BILLEDE **10.17**, 11.6
Billede
  Fra/til linie **10.18**
  Indsæt **10.18**
  Kartotek **10.17**
  Opdater **10.18**
  Slet **10.18**
  Special find **10.18**
  Udskriv **10.18**
Billede/skærmbillede 4.1
Blink 10.17
BRUG 9.4
Brug kartotek 7.1, **8.1**
Brugernavn 6.1

C

CAPS 5.6
COMPOSE CHR 5.6
CR 5.6
CTRL 5.6

D

Dagsdato **10.11**
Dansk Data Elektronik A/S 3.1
Datafelt 4.1
Dato 10.9, 10.10
DDEcnt 10.11
DDEidnum 10.9
Decimaler 10.7
Decimaltal 10.9, 10.10
Definer felt 10.6
Definer felt – menubilledet 10.6
Dokument 8.7

E

EGNE 9.1, 9.5

F

Feltdefinitioner 13.3
Feltlængde 10.5, **10.7**
Feltnavn 4.1, 10.5, 14.2
Feltopl. 10.6, **10.12**
  Inddatafelt **10.13**
  Konv. felt **10.13**
  Nøglefelt **10.12**
  Obligatorisk **10.13**
  Sort. felt **10.13**
Felttype 10.6, 10.8, **10.9**, 14.2
  Antal hits **10.11**
  Dagsdato **10.10**
  Dato **10.10**
  Decimaltal **10.10**
  Heltal **10.10**
  Id-nummer **10.9**
  Lang Tekst **10.9**
  Tekst **10.9**
FIND 8.3, 8.4
Find 10.18
FJERN 9.5
Fjern billede 7.2, **17.1**
Fletning 14.6
FORR TAB 14.7
FORRIGE 8.3, 8.4, 9.4, 13.3
FORTRYD **5.4**
Fra/til linie 10.18
Funktionstaster
  Konstante 5.1, 5.2, **5.3**
  Variable 5.1, 5.2, 5.5
FÆLLES 9.1, 9.5

G

GEM **10.15**

GENKALD 10.4
  Inddateringsfelt 10.15
  Ledetekst 10.16
Grundopl. 10.6, **10.7**
  Afstand **10.7**, **14.4**
  Lgd **10.7**
  Navn **10.7**
  Tabel **10.7**, **14.4**
GRUPPE 9.1, 9.5

H

Hardcopy 8.16
Heltal 10.9, 10.10
HJÆLP **5.4**
Hjælpetekst **10.4**
Hovedmenuen 6.1

I

Id-nummer 10.9
Identifikation 4.1
Inddatafelt 10.13
Inddateringsfelt 4.1, 8.2, 10.3, **10.5**, 10.6
  Flyt 11.4
  Opret 11.3
  Oprettelse 10.5
  Ret 11.4
  Slet 11.4
Indfletning 8.7, 8.11
Indlæg sikkerhedskopi **19.1**
Indramning 10.4
INDS LIN **10.14**, 11.5
INDSÆT 8.2
Indsæt 10.18
INDSÆT TEGN **5.4**
Initialer 10.2
Invers 10.17

J

Joker 8.6

K

Kartotek 4.1, 10.17
Kartotek-menu 7.1
Kartotekskort 4.1
  Oprettelse 8.2
  Skærmkopi 8.16
  Sletning 8.3
  Søgning 8.3
  Udskrivning 8.7
Kartotekskort (fortsat)
  Visning 8.3
  Ændring 8.2
Kartoteksnavn 4.1
Kodeord 6.1
Kolonnebeskrivelse
  Felttype 13.2
  Lgd 13.2
  Navn 13.2
  Tabel 13.2
Komma 10.10
Konv. felt 10.13
KOPIER 9.5
Kopier kartotek/billede 7.2, **16.1**

L

Labels **8.7**
Lang tekst 10.8, 10.10
Ledetekst 4.2, 10.3, **10.4**
  Rettelse 10.4
  Sletning 10.4
Lgd 10.7
LOCK 5.6
Login 6.1

M

Maskeringer 8.6

N

Navn 10.7
Navngivning 10.2
NÆSTE 8.3, 8.4, 9.4, 13.3
NÆSTE SIDE 10.18
NÆSTE TAB 14.7
Nøglefelt 4.2, 10.9, 10.12

O

Obligatorisk 10.13
OMDØB 9.5
Omdøb billede 7.2, **15.1**
OPDATER 8.2
Opdater 10.18
OPRET 9.4
Opret kartotek 7.1, **10.1**
  Afslut 10.18
Oprydning 17.1
ORACLE 3.1
Oversigt 9.1
Overskrift **10.4**
Overskriftslinie 10.3

P

PAGE 5.6
Palette 10.16
Password 6.1
Piltasterne
  HOME 5.7
  PIL HØJRE 5.7
  PIL NED 5.7
  PIL OP 5.7
  PIL VENSTRE 5.7
Plaststrimmel 5.2
Procent-tegnet 8.4
Punktum 10.10

R

Reserverede ord 10.2, **21.1**
RET ALTER 9.5
RET KART 9.5
Ret kartotek 7.1, **11.1**
RETUR 5.6

S

SHIFT 5.2, 5.6
Sikkerhedskopi
  Indlæg 7.2
  Tag 7.2
Sikkerhedskopi 18.1, 19.1
Skabelon 16.1
Skakbræt 5.5, 10.14
SKIFT 9.4
SKÆRMKOPI 8.16, 9.4, **10.14**
Skærmkopi 8.1
SLET 8.3, 9.5, 10.4, **10.14**
Slet 10.18
Slet kartotek 7.1, **12.1**
SLET LIN **10.14**
SLET TEGN **5.4**
SLUT **5.4**
Sort. felt 10.13
Sortering
  Små bogstaver 10.13
  Specialtegn 10.13
  Store bogstaver 10.13
  Tal 10.13
Sorteringsfelt 8.4, 10.13
Sorteringskriterier 10.13
Special find 10.18
SPECIEL **5.4**
Specielle taster 5.6
Sproguafhængigt 3.1
Standard-brev 8.7
Standardbillede 4.2, **10.1**
  Design 10.3
Start
  Kommandoer 6.2
  Udpegning 6.2
Supermax Kartotek 3.1, 6.1
Supermax Kontor 3.1
Supermax Tekst 3.1, 6.1
Svartid 10.13
Søgemasker 8.1, 9.2
Søgeord
  Maskering 8.6
  Trunkering 8.5

T

TAB 5.6
Tabel 10.8, 14.4
Tabulator 5.6
Tag sikkerhedskopi 18.1
Tastaturet **5.1**
Tekstbehandlingsdokument 14.6
Tekstfelt 10.5, 10.9
Tom søgning 9.4
Tomt kartotek 4.2
Totalsøgning 8.4
Trunkeringer 8.1, 8.4, 9.2

U

Udskriftsfil 8.1
UDSKRIV 8.8
Udskriv 10.18
Understreg 10.17
Understregnings-tegnet 8.6
UNIX 3.1
Usynlig 10.17

V

Vis oversigt 7.1, 9.1