

# OchreGray Form Filler

A professzionális nyomtatványkezelő

## A PROGRAM LEÍRÁSA MODULONKÉNTI BONTÁSBAN

Az OchreGray Nyomtatványkitöltő Programmal a nyomtatványok elkészítése és kitöltése rendkívül gyors és egyszerű. Megkönnyíti az olyan gyakori céges teendőket, mint a borítékok igényes megcímezése, de a boríték nyomtatás funkción kívül a tértivevény vagy az ajánlott szelvény kitöltése is egyszerűsödik a program által. Ez a nyomtatványkitöltő program gyors, egyszerű, felhasználóbarát. Tömeges boríték nyomtatásra vagy címke készítésre egyaránt hatékonyan használható.

### BORÍTÉK CÍMZÉS

Boríték címezés és nyomtatás

Többféle formátum: DL, LC/6, LC/5, LC/4

Tömeges boríték nyomtatás

### POSTAI NYOMTATVÁNY KITÖLTÉS

Tértivevény kitöltés

Ajánlott szelvény kitöltés

### TÖKÉLETES NYOMTATÁS

Tized-milliméterre pontos kalibráció

Álló és fekvő nyomtatás

Lézer és tintasugaras nyomtatás

Nyomtatás akár tömegesen is

## CÍMKE NYOMTATÁS

Címkék A4 lapra

Etikett és címke készítés

Árucikk címkék készítése

Kupon kártyák nyomtatása

## AUTOMATIZÁLÁS

Tömeges boríték nyomtatás

Gépi feldolgozásra 100%-osan alkalmas

Alap adatbázis működés: Szöveges állomány CSV, TXT

Importálás: Microsoft Excel, Openoffice, Libreoffice dokumentum, ParadoxDB, Dbase, Microsoft Access adatbázis

Vezérlés külső rendszer által

Integrálható bármely szoftverrel

## KÖNNYEN KEZELHETŐ

Egyszerű, átlátható kezelőfelület

Részletes használati útmutató

Intuitív, felhasználóbarát működés

Prémium minőségű szoftver

## COPYRIGHT INFORMÁCIÓ

Release 1.0.1 2014. szeptember

Copyright © 2014-2015 Kovács Sándor. Minden jog fenntartva.

[ochregray@ochregray.com](mailto:ochregray@ochregray.com)

Irinyi út 28

H-6000 Kecskemét

Hungary

<http://www.ochregray.com>

OG Nyomtatványkitöltő Program Kovács Sándor regisztrált terméke. OG Nyomtatványkitöltő szoftvert a nemzetközi törvények védik.

## TECHNIKAI TÁMOGATÁS

Remélem az OG Nyomtatványkitöltő termék megnyeri tetszését felülete és könnyű kezelése miatt. A technikai támogatás e-mail-en, levélben, telefonon történik.

A beépített súgó sok és kielégítő információt tartalmaz a programról. Ha további kérdések merülnek fel, küldje el nekem:

LEVELEZÉSI CÍM:

Irinyi út 28

H-6000 Kecskemét

Hungary

Mobil: +36 70 32 11 11 9

E-mail: [contact@ochregray.com](mailto:contact@ochregray.com)

## ALAPBEÁLLÍTÁSOK MEGTÉTELE

Az OchreGray Nyomtatványkitöltő Programmal létrehozott nyomtatványok alapadatait itt lehet beállítani, valamint a működéséhez szükséges változókat megadni. Adatok menüpont, ezen belül Beállítások.

### RENDSZER

**A program működési helyének megadása:** Az „Alapértelmezett” jelölés a program saját könyvtárára mutat. Ha ettől eltérő helyet szeretnénk megadni, akkor a legördülő listából válasszuk ki a „Tallózás...” jelölést. A felugró ablakban megadhatjuk a könyvtárnevet. Amikor kiválasztottuk az útvonalat, lépünk át a következő mezőre (pl. Betűtípus választó). Ilyenkor jelenik meg a kiválasztott könyvtárnév.

**A programban használt betűtípus megadása:** A legördülő listából válasszuk ki a számunkra megfelelő betűtípust.

**Nyomtatótípus megadása:** Ez számunkra azért bír nagy jelentőséggel, mert a nyomtatványok paramétereinek elmentése egy-egy nyomtatótípushoz köthető. Hogy ne kelljen megadni újra és újra az adatokat (adatbázis mezők társítása, margók, oldal tájolása, egyéb szöveg), ezért az itt felsorolt nyomtatótípusokhoz kapcsolható hozzá.

**Egy oldalon darabszám:** Megadhatjuk az egy oldalra eső nyomtatvány darabszámot.

### ADATOK

**A Feladó** részénél adjuk meg az alapértelmezett postázó elérhetőségét/címét. Cégek esetében megadhatjuk a vállalat nevét, rövid nevét, teljes címét és postafiókcímét, telefaxot, telefont, esetleg mobilszámot. Magánszemély esetén a nevet, várost irányítószámmal együtt, utcaszámot érdemes kitölteni.

**Levél/posta** részénél adjuk meg az alapértelmezett levélen található egyéb feliratokat. A „Téti szöveg” adatmezőnél lehetőségünk van TÉRTIVEVÉNY felirat helyett ELSŐBBSÉGI, PRIOR nevet megadni. A „Hitelezve szöveg” és „Posta cím” a levél jobb felső sarkában található keretezett, díj hitelezve jelölés, mely a bélyeg helyén található.

## A NYOMTATÁS MEGJELENÍTŐ

A „Riport” fülön lehet a listát kinyomtatni, későbbi nyomtatás céljából elmenteni. A rendes nyomtatás paranccsal az alapértelmezett nyomtatóbeállítás használatával, míg a nyomtatás beállítás menüvel előbb kiválaszthatjuk és paraméterezhetjük a nyomtatót majd utána nyomtathatunk.

### NYOMTATOTT LISTA ELMENTÉSE SZABVÁNY FORMÁTUMOKBA:

- Quickreport formátum (.qrp)
- HTML
- Szöveg (.txt)
- Vesszővel tagolt szöveg (.csv)

### FELÉPÍTÉS

#### 1. Felső gombsor:

A felső menüből elérhető elemek gombok formájában. Az itt található szerkesztő mezőkben megadhatjuk a lap méretét (%-ban), lapszámot, stb.

#### 2. Lapmegjelenítő:

A lapmegjelenítő mutatja a lista egy oldalát. A menüben állíthatjuk a nézetet, amellyel képernyőre, szélességre illeszthetjük, illetve a teljes képernyőn láthatjuk az oldalt. A lapmegjelenítő oldalán található görgető sávok segítségével - ha nem fér el az ablakban - mozgatható.

De többféleképpen is lehet görgetni.

Billentyűvel:

Kattintsunk először erre a részre az egérrel, majd

'W' - Felfele (Automatikusan az előző lapra ugrik, ha az oldal elejére érünk.)

'S' - Lefele (Automatikusan a következő lapra ugrik, ha az oldal végére érünk.)

'A' - Jobbra

'D' - Balra

Egérrel:

- Folyamatos bal gomb lennyomással húzzuk tetszőleges irányba a lapot.

- Középső egérgomb görgetésével

### **3. Alsó státuszsor:**

A bal alsó sarokban látható kijelző százalékban mutatja az összes oldal és az elkészített oldalak arányát. A mellette található szöveg a nyomtatott lista nevét és oldalszámát tartalmazza.



## ÚJ NYOMTATVÁNY KÉSZÍTÉSE

Az Adatok menüpontban lehet választani a nyomtatványok közül, melyek kategóriákba vannak sorolva: borítékok, postai űrlapok, etikettek, stb. A nyomtatványtípusok elkészítése rendkívül könnyen elkészíthető a „varázslók” segítségével, melyek lépésről-lépésre vezetik a felhasználót.

A „varázslóval” elkészített nyomtatványt a program fő ablakának „Nyomtatványok” elnevezésű legördülő listájában találjuk meg. Következő alkalommal már nincs szükség újra használni a varázslót, mert a nyomtatványtípus már felvételt nyer a OG Nyomtatványkitöltő programba.

### A „VARÁZSLÓ” KEZELÉSE, FELÉPÍTÉSE:

A megjelenő ablakban az ábra mellett találunk egy hosszabb szöveges részt, mely segítségével könnyen eligazodunk a mezők kitöltése során.

A „Következő” és „Előző” gombok megnyomásával visszatérhetünk az adott lapra, ha valamit eltévesztenénk.

## FŐ/INDULÓ ABLAK

Az OG Nyomtatványkitöltő program betöltődését követően itt találjuk a legfontosabb és leggyakrabban használt elemeket, mint pl. a létrehozott nyomtatványtípusainkat, a táblázat mezőtársítót, valamint az egyes nyomtatótípusokhoz (Beállítás menü: Ctrl+O) felvett nyomtatópozicionálást, valamint a lapbeállítást:

**„Nyomtatványok” elnevezésű legördülő lista:** A „varázslókkal” elkészített nyomtatványt a program fő ablakának „Nyomtatványok” elnevezésű legördülő listájában találjuk meg. A listaelem kiválasztását követően, az alatta található adatrácsban megjelenik a nyomtatványhoz társított mezők nevei. A listadoboz jobb oldalán látható ikon megnyomásával az aktuális listaelem eltávolítható.

**„Adatbázis nélkül nyomtatás” jelölő:** Kikapcsolt állapotban a társított táblázat elemeit nyomtatja, ellenkező esetben csak a „varázslóval” létrehozott állandó mezők kerülnek kinyomtatásra. Bekapcsolt állapotnál lehetőség van teszt nyomtatást végezni, a lapon történő helyes pozicionálás kivitelezéséért.

**„Fekvő oldal” jelölő:** Kikapcsolt állapotban fekvő A4 oldal látható a „Riport” fülön, ellenkező esetben az oldal fekvő.

**Adatrács:** „Mező neve” oszlop alatt találjuk a nyomtatvány mezőneveit és a hosszúságát. Ha kiválasztjuk vagy importáljuk a táblázatot (Adatbázis tallózás menü: Ctrl+U) a „Megfeleltetés” oszlop legördülő listájával és a listaelem kiválasztásával rendelhetjük hozzá a nyomtatvány mezőnevéhez a táblázat mezőnevét.

**„Szöveghatároló” lista:** Megadhatjuk, hogy a kiválasztani kívánt adatbázis/táblázat milyen elválasztóval van felosztva.

**„Felső és Bal margó” adatmező:** Megadhatjuk tizedmilliméter pontosan, hogy a lap bal felső szélétől milyen messze kezdje a program a nyomtatást. Negatív irányban is lehet értéket megadni. A nyílak fél milliméterrel növelik illetve csökkentik az értéket.

**„Nyomtató típus” lista:** A nyomtatványok paramétereinek elmentése egy-egy nyomtatótípushoz köthető. Hogy ne kelljen megadni újra és újra az adatokat (adatbázis mezők társítása, margók, oldal tájolása, egyéb szöveg), ezért az itt felsorolt nyomtatótípusokhoz kapcsolható hozzá. Ha kiválasztunk egy listaelemet, akkor az előzőleg elmentett beállítások betöltődnek és felülírják a nyomtatványtípushoz tartozó paramétereiket. Jobb oldalon írhatjuk felül/tárolhatjuk el a főoldali beállításokat. Új nyomtatótípust a „Beállítások” menüben vehetünk fel.

## KÖRLEVÉL KÉSZÍTÉSE

A szoftver elsősorban pontosvesszővel és tabulátorral tagolt adatbázisokat/állományokat támogatja és használja. Ha ettől eltérő táblázatot szeretnénk megnyitni, akkor abból az adatokat importálnunk kell a programba.

## TÁBLÁZAT/ADATBÁZIS HOZZÁRENDELÉSE A NYOMTATVÁNYHOZ

Használjuk a Ctrl+U billentyűkombinációt, vagy Adatok -> Adatbázis tallózás menüpontot. Közben figyeljünk a „Szöveghatároló” nevű listaelemre, hogy a megfelelő elem legyen kiválasztva. A felugró ablakban válasszuk ki a szöveges állományt. Helyes adatstruktúra esetén azonnal megjelenítődnek az adatrács „Megfeleltetés” oszlopában listában felsorolva a mezők nevei.

## TÁBLÁZAT/ADATBÁZIS KONFIGURÁLÁSA

Egyéb esetben vagy nem szöveges állomány kiválasztása esetén megjelenő ablakban módosításokat eszközölhetünk a szoftverben.

**Adatrács:** A betöltött adatbázist jeleníti meg. Felső sorában látjuk a mezők neveit. Jobb gomb egérgérintéssel megjelenített menüben tudjuk módosítani az aktuális oszlopnevet: amikor beírjuk a szöveget, utána üssünk ENTER billentyűt a módosításhoz. A alsó menüelem a „Séma mentés”. Ha itt megadunk egy tetszőleges nevet (alapértelmezésben az állomány neve) az érték az alsó „Séma, elnevezésű legördülő listadobozba kerül.

**„Kezdő és utolsó rekord” adatmező:** Megadhatjuk, hogy a számunkra szükséges adatok az adattábla kezdő és végső soráig tartanak, ezáltal egyféle belső intervallumot képezünk.

**„Séma” lista:** A felső adatrács felugró menüjében megadott értékek láthatóak itt. Hogy ne kelljen megadni újra és újra az adatokat (adatbázis mezők nevei, kezdő és vég sor intervallum), ezért az itt felsorolt listanévhez kapcsolható hozzá. Ha kiválasztunk egy listaelemet, akkor az előzőleg elmetett beállítások betöltődnek és felülírják az adattáblához tartozó paramétereiket. A listadoboz jobb oldalán látható ikon megnyomásával az aktuális listaelem eltávolítható.

## TÁBLÁZAT/ADATBÁZIS IMPORTÁLÁSA

Ugyanebben az ablakban tehetjük meg, hogy adatokat importálunk bizonyos állományokból az „Importálás fájlból” nyomógomb segítségével. A felugró ablakban kiválaszthatjuk a következő táblázatokat a „Fájlszűrő” legördülő listaelem segítségével, melynek elemei a következők:

**Microsoft Excel ( \*.xls , \*.xlsx , \*.xlsb , \*.xlsm , \*.xlt , \*.xlm ):** Microsoft Excel állományokat nyithatunk meg, melynek feltétel a gépre telepített Microsoft illetve LibreOffice alkalmazás. A „Tartomány oszlopcímkeket tartalmaz” jelölőnégyzet segítségével adhatjuk meg, hogy a táblázatnak van mezőneveket tartalmazó fejléce.

**Microsoft Access ( \*.mdb , \*.mdt , \*.accdb ):** Microsoft Access állományokat nyithatunk meg, melynek feltétel a gépre telepített OLEDB alkalmazás (Általában a Windows termékek alapból tartalmazzák). A fájlnev kiválasztása után a „Táblanév” listában adhatjuk meg a táblázat nevét.

**OpenOffice/LibreOffice ( \*.sdc , \*.sxc , \*.fods , \*.ods , \*.ots , \*.oos ):** OpenOffice/LibreOffice állományokat nyithatunk meg, melynek feltétel a gépre telepített LibreOffice alkalmazás. A „Tartomány oszlopcímkeket tartalmaz” jelölőnégyzet segítségével adhatjuk meg, hogy a táblázatnak van mezőneveket tartalmazó fejléce.

**DBASE/FoxPro ( \*.dbf ):** DBF állományokat ( DBASE/FoxPro ) nyithatunk meg, melynek feltétel a gépre telepített OLEDB alkalmazás (Általában a Windows termékek alapból tartalmazzák). A fájlnev kiválasztása után a „Táblanév” listában adhatjuk meg a táblázat nevét.

**Paradox ( \*.db ):** DB állományokat ( Paradox ) nyithatunk meg, melynek feltétel a gépre telepített OLEDB alkalmazás (Általában a Windows termékek alapból tartalmazzák). A fájlnev kiválasztása után a „Táblanév” listában adhatjuk meg a táblázat nevét.