

SZYBKI START 10 KROKÓW „LABORANT”

Aby ułatwić naukę pracy z programem wprowadzono klienta i przykładowe zlecenia po zapoznaniu się z programem usuń Klienta.

Po instalacji program pracuje jako Desktop” na lokalnej bazie danych, test i naukę wykonaj na lokalnej bazie danych. Jeśli pracujesz w sieci po zapoznaniu się z programem skonfiguruj połączenie sieciowe (opisano w instrukcji).

- 1) Naciśnij przycisk menu LABORATORIUM.
- 2) Przejrzyj formularz „Dane laboratorium” i określ ikony (ikony te będą pojawiać się na generowanym sprawozdaniu z badań). Możesz określić trzy ikony przykładowe ikony zapisano w pliku C:\Laborant\TEMP. Naciśnij przycisk „...” aby określić lokalizację ikon, zatwierdź zmiany przyciskiem .

Dane laboratorium

Zalecane nie przekraczanie rozmiarów: wysokość do 3,4 cm, szerokość 4 cm
Rysunek zapisany w formacie .bmp powinien znajdować się na dysku. Proporcje mogą ulec zniekształceniu (nie należy tego korygować, na wydruku proporcje zostaną zachowane)

Logo laboratorium: Dodatkowy znak: Znak akredytacji:

Nazwa organizacji: AN-LAN Ochrona Środowiska i Bezpieczeństwo Pracy

Nazwa laboratorium: AN-LAB *)

Adres: Gdańsk, ul. Antygony 51/1 *)

NIP: 00000 *)

Bank: aaaaa

Nr konta bankowego: 000000000

Nr certyfikatu PCA: 00000 *)

Data wydania certyfikatu: 10.10.2012 *)

Telefon: 509-594-163 *)

Email: a.izarczyk@wp.pl




Uprawniony do autoryzacji: Andrzej Kmicic

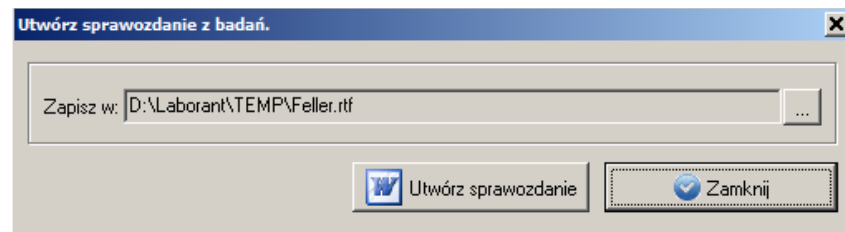
D:\Laborant\TEMP\LOGOFirmy.bmp

D:\Laborant\TEMP\LAC.bmp

D:\Laborant\TEMP\ZNAK_PCA.bmp

- 3) Przejrzyj wprowadzone do programu Metody badawcze i wyposażenie badawcze.
- 4) Naciśnij dwukrotnie myszką w tabeli „**Zakres zlecenia**” zostanie otwarty formularz z listą stanowisk.

- 5) Naciśnij dwukrotnie myszką na wiersz stanowiska, zostanie otwarty formularz z „**Opisu stanowiska**”, przejrzyj i zamknij formularz.
- 6) Naciśnij przycisk „**Wprowadź wyniki**” zostanie otwarty formularz do wprowadzania danych, przejrzyj i zamknij formularz.
- 7) Naciśnij przycisk drukarki  na formularzu „**Lista stanowisk**” i wydrukuj (podgląd wydruku) „Protokół z badań” (niektóre linie nie są widoczne na podglądzie wydruku).
- 8) Naciśnij przycisk drukarki  na formularzu „**Lista stanowisk**” i wydrukuj (podgląd wydruku) „**Karty badań**”
- 9) Zamknij formularz „**Lista stanowisk**” na głównym formularzu aplikacji naciśnij przycisk  Na formularzu „**Utwórz sprawozdanie z badań**” określ miejsce zapisania sprawozdania i nazwę pliku naciskając przycisk „...” (domyślnie jest to nazwa klienta)



- 10) Naciśnij przycisk „**Utwórz sprawozdanie**” aby wygenerować sprawozdania. Wydrukuj sprawozdanie i porównaj wynik z ustawieniami w menu **USTAWIENIA > Sprawozdanie z badań**.

Czytaj instrukcje obsługi.