

Certificate 2006 program telepítési útmutatója
2007. január

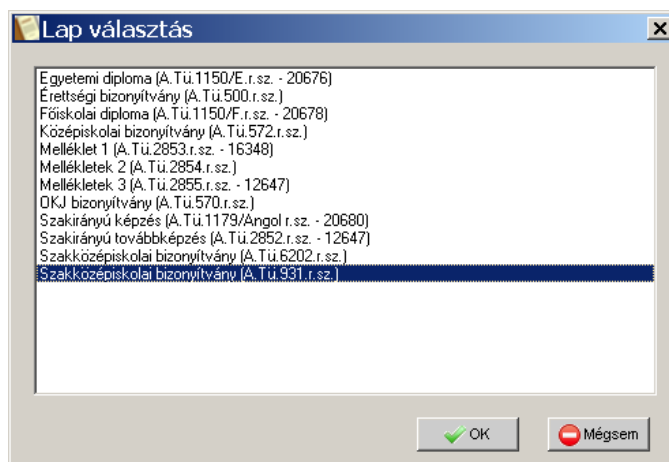
A program általános ismertetése, funkciói

A Certificate 2006 oktatási intézmények számára készült bizonyítvány kitöltő és nyilvántartó program.

Az alapvető funkciói az alábbiak:

- Bizonyítványok kitöltése
- Nyomatási kép megtekintése
- Bizonyítvány nyomtatás
- Kitöltések nyilvántartása

A program által jelenleg támogatott bizonyítványok listája:



A lista igény esetén további bizonyítványokkal bővíthető.

Telepítés folyamata

A Certificate 2006 szoftver a TallyGenicom 5040B nyomtató használatával együtt alkalmas iskolai bizonyítványok kitöltésére.

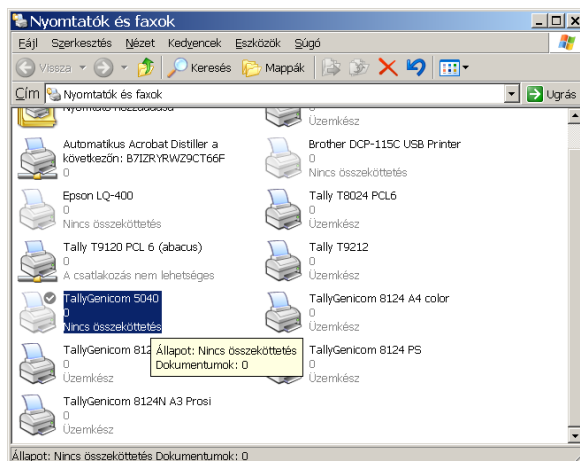
Az alábbiakban lépésről-lépésre ismertetjük a bizonyítvány kitöltő program installálásának folyamatát.

TallyGenicom 5040 nyomtató driver telepítése

Első lépésként a nyomtató mellé gyárilag adott TallyGenicom 5040 Windows meghajtó drivert kell telepíteni a Windows-ban szokásos nyomtató-hozzáadási eljárásának megfelelően.

FONTOS! 🖱️

Az XP esetében ha USB porton keresztül történik a használat, akkor a nyomtató csatlakoztatását követően automatikusan elindul a telepítés. Fontos, hogy a telepítést megelőzően az 5040 XP driver a számítógép valamely könyvtárban elérhető legyen.



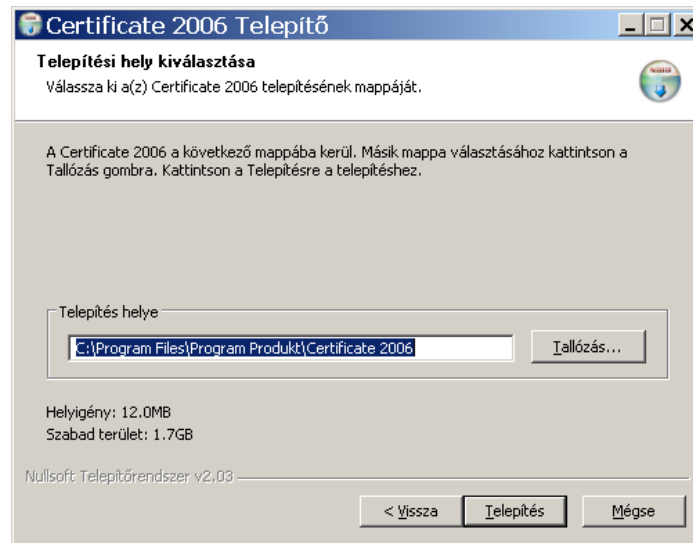
Helyes telepítést követően megjelenik a választható nyomtatók listáján az 5040 meghajtó program. Válassza ki alapértelmezett nyomtatónak az 5040-es típust. (kis fekete pipa a nyomtató ábrája mellett)

Certificate 2006 telepítés

A program zip tömörített formátumban tölthető le, amelyet installálás előtt futtatható fájlá kell kicsomagolni.

Ezt követően indítsa el a „**Certificate_2006_install.exe**” programot.

Kövesse a program utasításait. A telepítés az alábbi könyvtárba történik.



A telepítés néhány másodperc alatt lefut, azonban ne válassza az automatikus futtatást, mivel a megfelelő használat előtt még néhány beállítást el kell végezni.



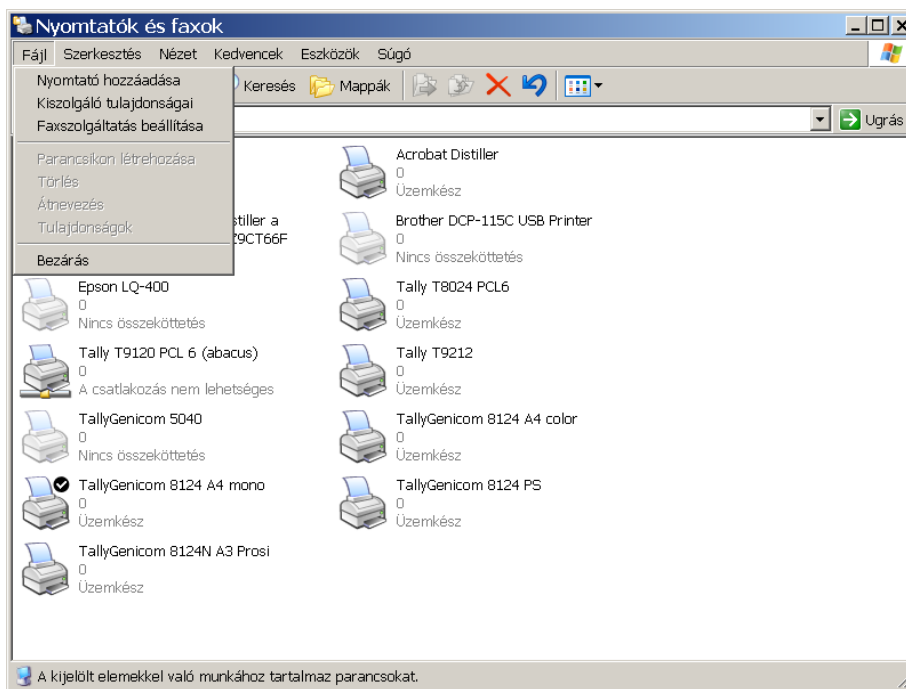
A telepítést követően megjelenik a Windows asztalon a program indításához szükséges ikon.

Használat előtti beállítások

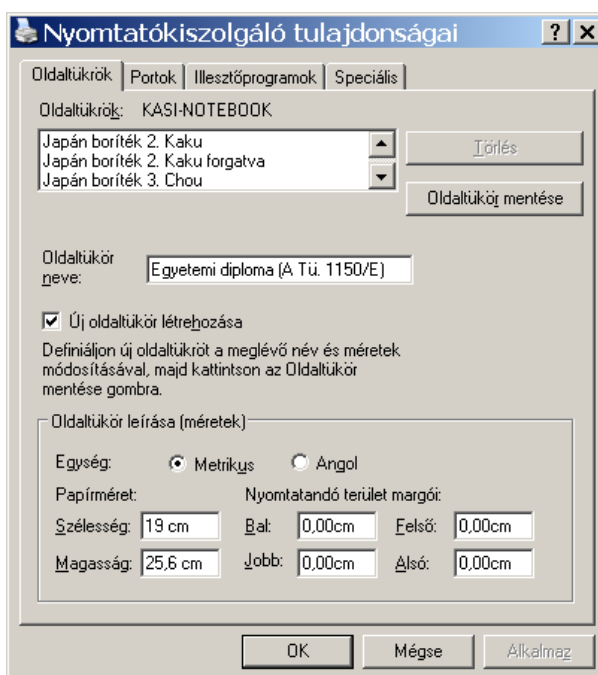
Papírméretek megadása

A program segítségével különféle méretű bizonyítványok kitölthetők. Mivel a bizonyítványok mérete eltér az általánosságban alkalmazott A4-es lapmérettől, ezért a helyes lapkezelés érdekében a nyomtató számára meg kell adni a használt bizonyítványok méreteit külön-külön bizonyítvány fajtánként. A beállítás lépései az alábbiak:

Nyissa meg a **„Nyomtatók és Faxok”** ablakot a STRAT menüből:



A lenyíló fájl menüben kattintson a **„Kiszolgáló tulajdonságai”** felírra. A felugró ablakban lehet beállítani az egyéni lapméretet.



Kattintson pipát az **„Új tükör létrehozása”** négyzetbe, amellyel engedélyezi egyéni lapméret beállítását.

Adja meg az Oldaltükör nevét. Célszerű olyan nevet választani, amely segítségével később egyértelműen eldönthető melyik bizonyítványról van szó.

FONTOS! 📌

A bizonyítványokat elfordított helyzetben kell beilleszteni a nyomtatóba, tehát nem álló formátumban. Figyeljen arra, hogy a szélesség és a magasság megadásánál az elfordított helyzetnek megfelelően írja be az adatokat centiméterben. (Az ábrán látható, hogy a szélesség 19 cm, míg a magasság 25,6 cm!)

Az **„Oldaltükör mentése”** gombra kattintva rögzítésre kerül a beállított lapméret. Ezt követően megkezdődhet a munka a programban.

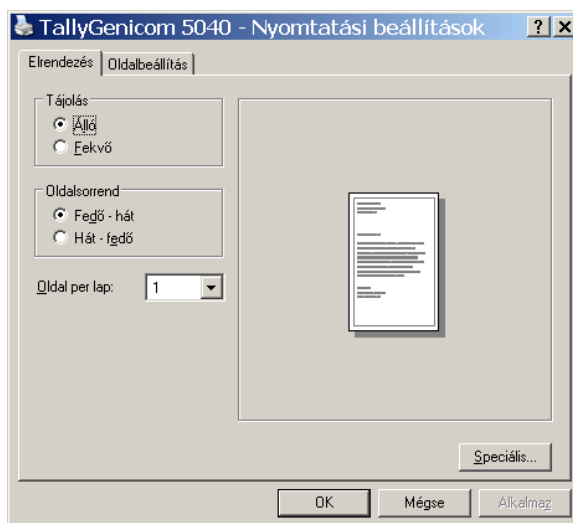
FONTOS! 📌

Amennyiben több jelentősen eltérő méretű bizonyítványt használ, akkor ezek lapméreteit mind adja meg külön névvel elmentve!

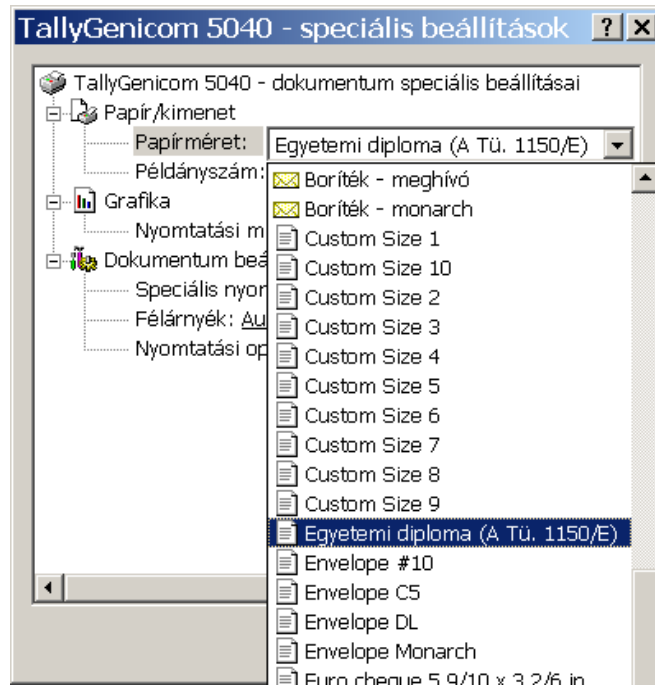
Papírméretek megadása

Következő lépésként a fentiekben megadott papírméretet hozzá kell rendelni az 5040B nyomtatóhoz. Ennek lépései a következők:

Kattintson jobb egérrel az 5040 nyomtatót jelképező ikonra, és válassza a **„Nyomtatási beállítások...”** menüt. A felugró ablakon válassza a **„Speciális...”** gombot a jobb alsó sarokban.



Kattintás a **„Speciális...”** gombra.



A „**Papírméret**” legördülő menüből válassza ki a már definiált, és jelenleg használni szándékozott bizonyítványt.

A beállítások elvégzését követően megkezdődhet a program használata.

Bejelentkezés a programba

Teszt módban

A program korlátozott módban lehetőséget biztosít a kipróbálásra, futtatásra. A program indításakor a „**Hitelesítési**” ablak jobb alsó gombjára kattintva indítható a próba verzió.

Hitelesítés

Felhasználónév:

Cégnév:

Sorozatszám:

Telepítési azonosító:

Hitelesítő kód:

Copyright (c) Program Produkt 2001-2006 www.programprodukt.hu

A teszt üzemmódba két felhasználói névvel lehet belépni:

- felhasználónév: **admin** – jelszó: **admin**
- felhasználónév: **kitolto** – jelszó: **kitolto**

Bejelentkezés

Felhasználónév:

Jelszó:

A próbaverzióban a különféle funkciók csak korlátozott sor bevitelével használható!

Bejelentkezés az éles verzióba – hitelesítési kód kérés

A teljes körű használathoz szükséges a Certificate 2006 aktiválása.

A szállító által megadott program sorozatszámát gépelje vagy másolja be a megfelelő mezőbe, majd kattintson a „**Hitelesítési kód beszerzése**” gombra. Ezt követően automatikusan megtörténik a hitelesítés.

FONTOS! 📢

A hitelesítés Interneten keresztül történik egy külső szerver gépről, hálózat nélkül nem lehet elvégezni a hitelesítési folyamatot.

Hitelesítés

Felhasználónév:

Cégnév:

Sorozatszám:

Telepítési azonosító:

Hitelesítő kód:

Copyright (c) Program Produkt 2001-2006 www.programprodukt.hu

A Certificate 2006 használata

A program két fő legördülő menüből áll az alábbi tartalmakkal:

Fájl lenyíló menü:

Bejelentkezés

A program használatához bejelentkezés szükséges. (A programba tesztelés céljából a fent megadott két felhasználóval lehet bejelentkezni)

Kijelentkezés

Az éppen bejelentkezett felhasználó kijelentkeztetése. A kijelentkezés után a program funkciói jogosultság hiánya miatt nem használhatók.

Felhasználók karbantartása

A program felhasználóinak karbantartása.

Kitöltések karbantartása

A programmal készített bizonyítványok karbantartása

Kilépés

A kilépés menüpont választásával a program befejezi működését.

Súgó lenyíló menü:

Névjegy

A névjegy menüpont kiválasztása után információ jelenik meg a program készítőjéről.

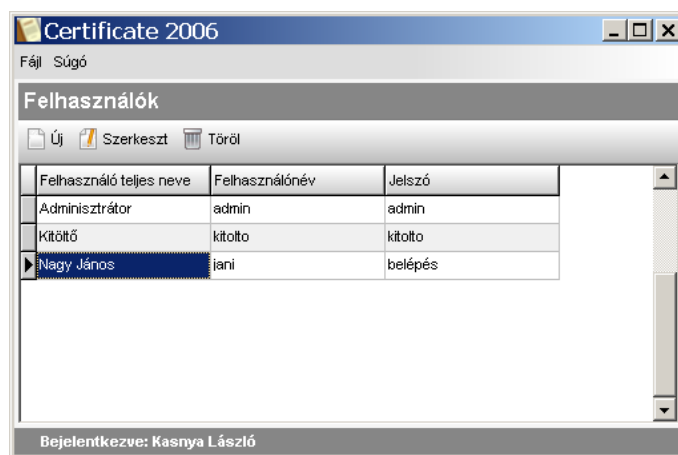
Program Produkt honlap

A menüpont kiválasztása után megjelenik a fejlesztői honlap, ahol információt találhat tevékenységünkről, termékeinkről, illetve szolgáltatásainkról.

Felhasználók karbantartása

A „**Fájl –> Felhasználók karbantartása**” menüpont kiválasztása után egy lista jelenik meg a program felhasználóiról. A lista elemein az alábbi műveletek végezhetőek el:

- Új felhasználó felvitele
- Felhasználó szerkesztése
- Felhasználó törlése
- Felhasználói jogok megadása



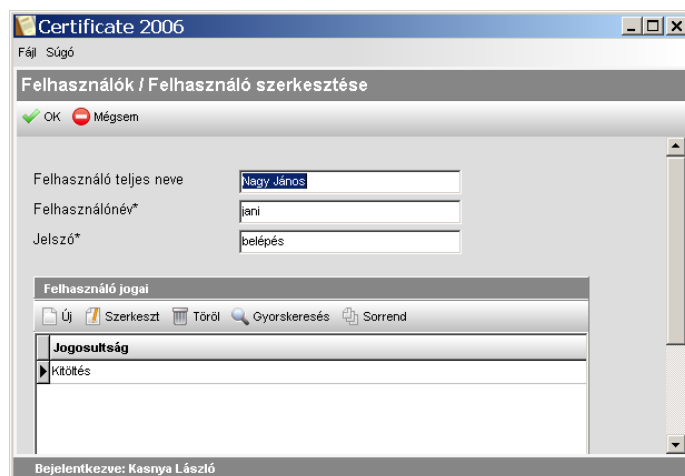
Az új felhasználó felvitele vagy a felhasználó szerkesztése gomb megnyomása után a megjelenő szerkesztőablakban megadható a felhasználó teljes neve, felhasználóneve és jelszava, valamint szerkeszthetők jogosultságai. A felhasználó jogai listában vannak felsorolva azok a műveletek, amelyeket az adott felhasználó elvégezhet a programban.

A jogosultságok listán az alábbi műveletek végezhetőek el:

- Új – Új jogosultság hozzáadása
- Szerkeszt – A jogosultság szerkesztése
- Töröl – A jogosultság törlése

A programban az alábbi jogosultságok vannak definiálva:

- Kitöltés – Bizonyítvány kitöltése
- Felhasználók karbantartása – Felhasználók és jogosultságaik karbantartása



Kitöltések

A „**Fájl -> Kitöltések Karbantartása**” menüpont kiválasztása után megjelenő adatlistában található a programmal már kitöltött bizonyítványok. A bizonyítványokon az alábbi műveletek végezhetőek el:

- Új bizonyítvány – Új bizonyítvány kitöltése
- Kitöltés szerkesztése – A listában kiválasztott bizonyítvány szerkesztése
- Kitöltés törlése – A listában kiválasztott bizonyítvány törlése
- Frissítés – A lista frissítése (hálózatos üzemmód esetén használatos)
- Nyomatási kép – A bizonyítvány nyomtatási képének megtekintése
- Nyomtatás – A kiválasztott bizonyítvány nyomtatása.
- Gyorskeresés – A bizonyítvány keresése kezdőbetű alapján.
- Sorrend – A bizonyítványok megjelenítési sorrendjének megváltoztatása.
- Szűrő – Szűrőfeltételek megadása
- Importálás – Bizonyítványok importálása Excel fájlból. A gomb megnyomása után az alábbi adatokat kell megadni:
 1. Importálandó bizonyítvány típusa
 2. Az Excel fájl típusa
 3. Az Excel fájl elérési útja és neve

Az adatok megadása után a program beimportálja az Excel fájlban található adatokat. Az Excel fájl minden sora egy bizonyítvány kitöltést definiál.

Bizonyítvány szerkesztése

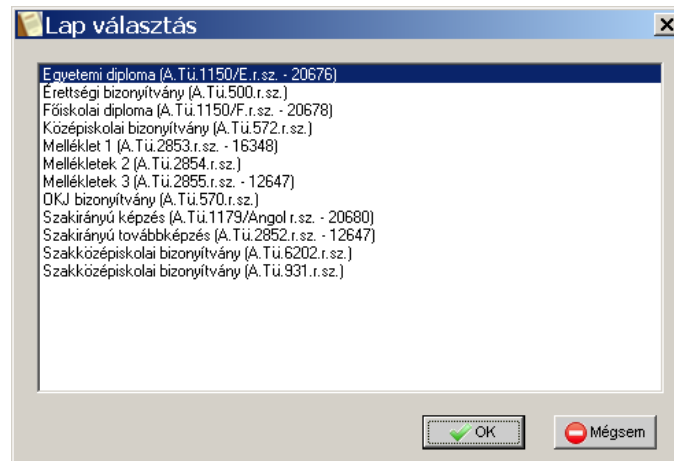
A „**Fájl -> Kitöltések karbantartása**” választást követően megjelenik egy vízszintes gombsor, amely a bizonyítványokkal kapcsolatos lehetőségeket kínálja fel.

Új bizonyítvány

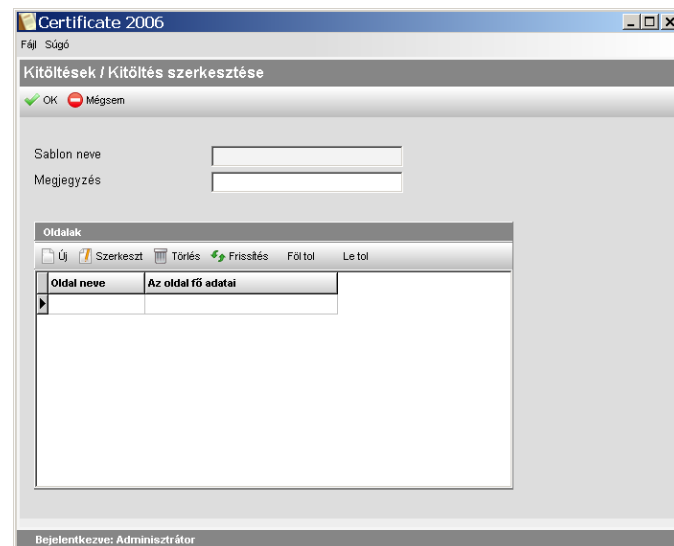
Válassza ki a kitöltendő új bizonyítványt.

FONTOS!

Ne feledkezzen meg arról, hogy a fentebb leírt papírméret megadásánál a kiválasztott bizonyítvány nyomtatása csak megfelelő lapméret kiválasztása esetén lesz helyes!



Ezt követően kinyílik a „**Kitöltések/Kitöltések szerkesztése**” ablak.



Itt már az adott bizonyítvány oldalai között választhat. Amennyiben több különböző oldalt tartalmazó bizonyítványról van szó, akkor kiválaszthatja melyik oldalt kívánja szerkeszteni.

Oldalak szerkesztése

Az oldalak listán az alábbi műveletek végezhetőek el:

- Új Új oldal felvitele.
- Szerkeszt Kiválasztott oldal szerkesztése.
- Törlés Kiválasztott oldal törlése.
- Frissítés Oldallista frissítése hálózatos működés esetén.
- Föl tol Oldal feljebb (előrébb tolása)
- Le tol Oldal lejjebb (hátrébb tolása)

Új oldal felvitele vagy meglévő oldal szerkesztése esetén megjelenik az oldal szerkesztő. Az oldal szerkesztő segítségével a bizonyítvány valós oldalai jelennek meg. Egy adott mező kitöltése a mezőre való kattintással aktiválható.

The screenshot shows the 'Certificate 2006' application window. The title bar reads 'Certificate 2006'. The menu bar contains 'Fájl' and 'Súgó'. The main window title is 'Kitöltések / Kitöltés szerkesztése / Oldal szerkesztése'. Below the title bar are buttons for 'OK', 'Mégsem', 'Előző oldal', and 'Következő oldal'. The main content area is a form for editing a certificate page. It contains several input fields and text boxes. On the left side, there are fields for 'Sorozatszám:', 'Sorszám:', 'Törzslap száma: 0001_2006', 'Polgár Jenő', 'aki Szilárd', '1975. év április hó 4. napján született', '(anyja neve: Nemes Anita)', 'szakmai tanulmányait a(z) Országos Sportvisi Iskola', 'A(z)', and 'szakmai elméletből: 5', 'szakmai gyakorlatból: 5', and 'eredménye:'. On the right side, there is a text box with 'Ez a bizonyítvány az 1993. évi LXXVI. törvény 12. §-a értelmében az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott.', an 'azonosító szám' field with '01 1234 01', a 'Férfi fodorász' field, 'megnevezésű szaképesítést igazol.', 'Budapest 2006. év május hó 1. n.', and two signature lines: 'a szakmai vizsgabizottság elnöke' and 'a vizsgaszervező vezetője'. At the bottom right, there is a 'P.H.' field. The status bar at the bottom reads 'Bejelentkezte: Adminisztrátor'.

Az bizonyítvány oldalának szerkesztése az „OK” gomb megnyomásával fogadható el, a „Mégsem” gomb megnyomásával visszavonható. Több oldalas bizonyítványok esetében az „Előző oldal” ill. a „Következő oldal” feliratra történő kattintással lehet átugrani. Az elmentett oldalak később bármikor visszatölthetők, szerkeszthetők, átírhatók.

Nyomatási kép

A nyomtatási kép gomb megnyomása lehetőséget nyújt a program által készítendő nyomtatványok előzetes megtekintésére egy nyomtatási kép ablakban. A nyomtatási kép ablak lehetőséget nyújt a nyomtatvány oldalai közti lapozásra, azok kinagyítására, kicsinyítésére, valamint a nyomtató beállítására.

The screenshot shows a software window titled "Polgár Jenő (1/1)" with a toolbar at the top. The main content is a form for a "BIZONYÍTVÁNY" (Certificate of Birth). The form is divided into two columns. The left column contains the following fields: "Név: Polgár Jenő", "Születési idő: 1975. év április 4. napján született", "Anyja neve: Nemes Anita", "Országos: Országos", "Sportorvosi Iskola", "végzettség:", "Állás:", "Munkaadó neve: szakköznevelő", "Országos: Országos", "Munkaadó neve: szakköznevelő", "Országos: Országos", "Munkaadó neve: szakköznevelő", "Országos: Országos". The right column contains the following fields: "Értékelés: 01.1234.01", "Férfi foglalkozás:", "Munkaadó neve: szakköznevelő", "Országos: Országos", "Munkaadó neve: szakköznevelő", "Országos: Országos", "Munkaadó neve: szakköznevelő", "Országos: Országos", "Munkaadó neve: szakköznevelő", "Országos: Országos". The form is titled "BIZONYÍTVÁNY" and includes a "Szigillet" (Seal) field.

A nyomtatási kép ablakon az alábbi műveletek végezhetők el:

- Nyomtatás A nyomtatvány kinyomtatása
- Nyomtató beállítása Nyomtató választás és a nyomtató beállításainak módosítása
- Fel A gomb megnyomása után a nyomtatási kép feljebb lép. Ha a kép elérte a lap tetejét, és van előző oldal, akkor átugrik az előző oldal aljára.
- Le A gomb megnyomása után a nyomtatási kép lejjebb lép. Ha a kép elérte a lap alját, és van következő oldal, akkor átugrik a következő oldal tetejére.
- Első lap A gomb megnyomása után a nyomtatási kép az első lapra ugrik.
- Előző lap A gomb megnyomása után a nyomtatási kép az előző lapra ugrik.
- Következő lap A gomb megnyomása után a nyomtatási kép a következő lapra ugrik.
- Utolsó lap A gomb megnyomása után a nyomtatási kép az utolsó lapra ugrik.
- 100 százalékos nagyítás A gomb megnyomása után a nyomtatási kép nagyítása 100% lesz.
- Teljes képhez nagyítás A gomb megnyomása után a nyomtatási kép nagyítása akkora lesz, hogy éppen elférjen az előnézet ablakban.

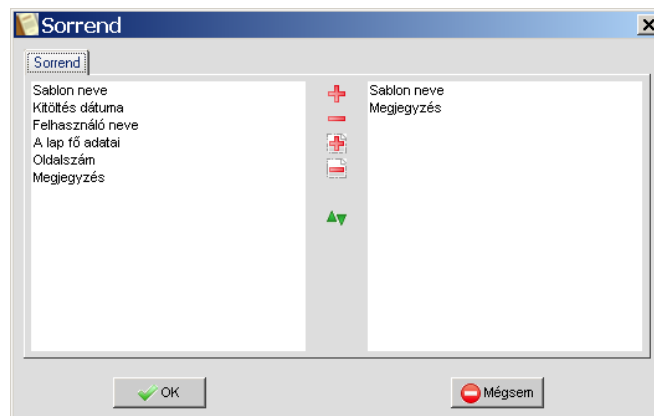
- Képszélességhez nagyítás – A gomb megnyomása után a kép nagyítása akkora lesz, hogy a szélessége éppen elérjen az előnézet ablakban.
- Nagyítás – A gomb megnyomása után a nyomtatási kép nagyítása 10 százalékkal nő.
- Kicsinyítés – A gomb megnyomása után a nyomtatási kép nagyítása 10 százalékkal csökken.

Gyorskeresés

A „**Gyorskeresés**” gomb egy kereső mező megnyit meg, amely segítségével hosszabb lista esetén a megadott kezdőbetűhöz ugrik.

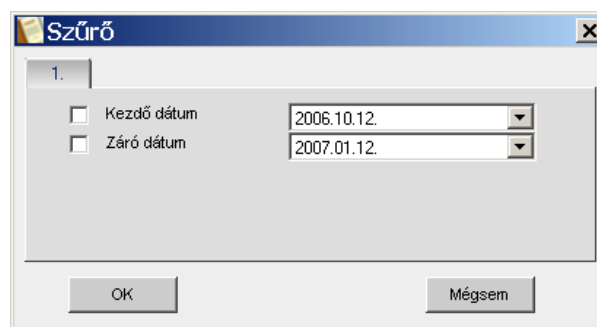
Sorrend

A „Sorrend” gombra kattintva megjelenik egy felugró ablak, amely lehetőséget biztosít a több oszlopnak megfelelő sorba rendezésre. A baloldali listáról a „+” jel segítségével mozgassa át a sorba rendezésnél figyelembe veendő mezőket.



Szűrő

A „Szűrő” gombra kattintva megjelenik egy felugró ablak, amely lehetőséget adott idő intervallumban felvitt adatok listázására.



Importál

A importálás során előre elkészített Excel fájlból tölthetünk be adatbázisokat. Jelenleg ez a funkció csak néhány bizonyítvány esetében működik, egyedi igények esetén a szükséges bizonyítványokhoz működőképes állapotba hozzuk. Kérjük, hogy ilyen irányú igényüket e-mailban jelezzék a bizonyítvány típusának meghadásásával.

Beállítások

A Certificate 2006 program mappájában található egy certificate.ini konfigurációs fájl, amelynek segítségével testre szabható a program. A konfigurációs fájlban az alábbi programbeállítások módosíthatók:

- PrinterCorrection szekció – A nyomtatás eltolása, az egyes nyomtatók és meghajtóprogramok közti különbségek áthidalásához
 - X – Horizontális irányú korrekció
 - Y – Vertikális irányú korrekció
- Labels szekció – Rovatokra vonatkozó beállítások
 - FontName - Alapértelmezett betűtípus felüldefiniálása. Paraméterként a betűtípus neve adandó meg

Terméktámogatás

Működési problémák, kérdések esetén terméktámogatást adunk a programhoz. Kérjük, hogy írjon a kereskelem@kvint-r.hu címre, kollégánk keresni fogja telefonon.

Garancia, jogszabályok, verziókövetés

A programra egy év garanciát és egy év jogszabályi követést adunk. A program az igényeknek megfelelően folyamatos fejlesztés alatt áll, ezért a változtatásokból adódó hibamentes működését nem tudjuk teljes körűen garantálni.