



Logotech-AA

Instrukcja Obsługi programu KSP

(Drukowanie – wersja 12.02.001)

KATOWICE, LIPIEC 2012

WSTĘP	4
I PODSTAWOWE INFORMACJE O DRUKOWANIU	5
1. Instalacja Drukarki	5
1.1 Parametry wydruku	7
2. Wydruk zestawień	7
3. Edytor zestawień	8
3.1 Edycja	9
3.2 Drukuj – F5	9
3.3 Tryb sumowania - ENTER	10
3.4 Tryb wyszukiwania – F3	11
4. Drukowanie deklaracji	12
4.1 Tryb pojedynczej deklaracji	12
4.2 Tryb grupowych deklaracji	13
4.3 Edytor deklaracji	13
5. Nowe formatki	14
6. Ostatnio wykonane wydruki	15
II WZORCE ZESTAWIEŃ	16
1. Struktura wzorca	16
1.1 Blok <GLOBAL>	16
1.2 Blok <LISTA>	17
1.3 Blok <POZ1_CONFIG>	17
1.4 Blok <POZ1_GLOWA>	19
1.5 Blok <POZ1_STOPA>	19
1.6 Blok <POZ1_WNETRZE>	20
1.7 Blok <POZ1_EOF>	20
1.8 Blok <POZ1_SPEC>	20
1.9 Blok <POZ1_W1>, <POZ1_W2>	20
1.a Blok <POZ1_CSV>	23
2. Zmienne	24
2.1 Justowanie	24
2.2 Wypisywanie zera	24
2.3 Zmienne predefiniowane	25
2.4 Odstępy między wierszami	25
2.5 Czcionki	25
Wybór rodzaju czcionki	27
Wybór kroju czcionki	27
Wielkość czcionki	27
2.6 Znak końca strony	28
2.7 Wariantowe drukowanie linii	28
2.8 Zestawienie komend	29
III WZORCE DEKLARACJI	30
IV EDYTOR WZORCÓW	32

WSTĘP

Instrukcję podzieliliśmy na dwie główne części. W pierwszej omawiamy podstawową funkcjonalność programu związaną z drukowaniem, tworzeniem plików pdf, xml, xls, txt i wysyłaniem maili, oraz z nowymi formatkami. Druga część zawiera szczegóły techniczne dedykowane tym użytkownikom, którzy chcieliby dostosować wydruki do własnych potrzeb tworząc np. dodatkowe warianty zestawień (np. w innym języku). Drukarki igłowe są nadal obsługiwane w programie.

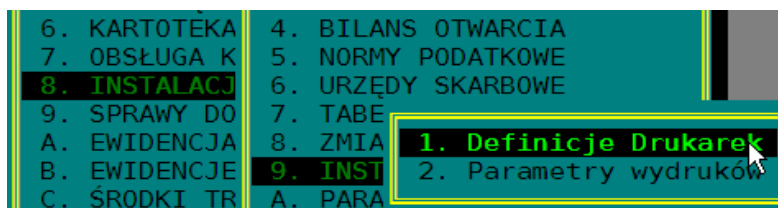
Zmieniono strukturę bazy danych i lokalnego folderu z programem KSP. Obecnie wszystkie wzorce zestawień i wykresów są przechowywane w katalogu z programem KSP w folderze „txt”. Natomiast wzorce deklaracji do nadruku są w katalogu „Dek”.

Klawisze ALT+Q, które dotychczas pozwalały ustawić domyślną drukarkę, nie są już obsługiwane. Wynika to z innej koncepcji sporządzania wydruków.

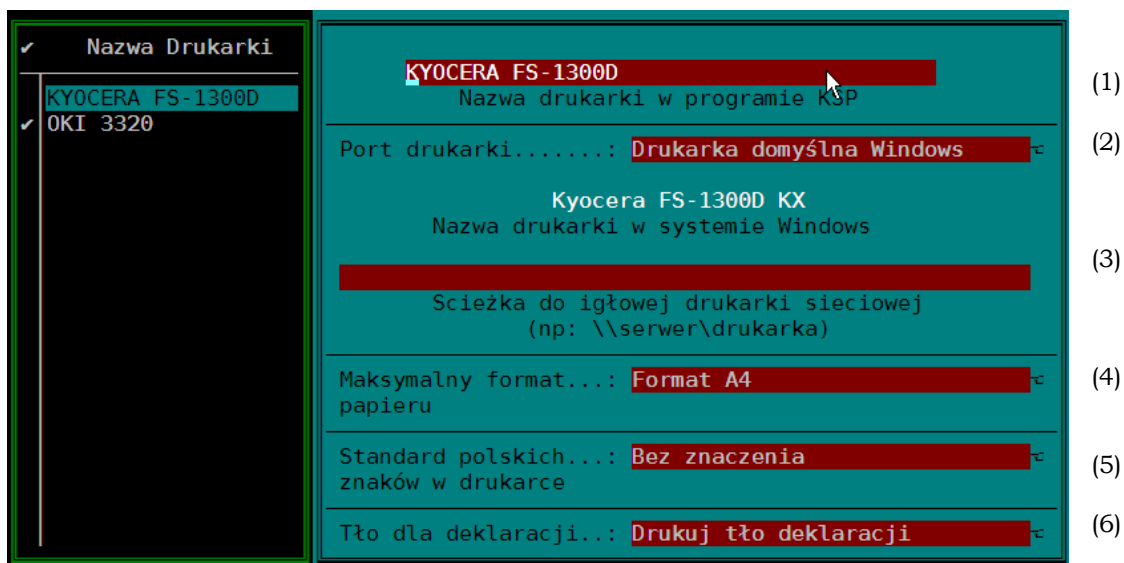
I. PODSTAWOWE INFORMACJE O DRUKOWANIU

1. Instalacja Drukarki

Zwykle na określonym stanowisku, wykonujemy wydruki jedynie na kilku drukarkach. System windows wyszukuje wszelkie drukarki udostępnione w sieci i umieszcza je w folderze „Drukarki i faksy”. Chcąc wybrać do wydruku tę właściwą mamy do dyspozycji wszystkie dostępne w tym folderze. Ta nadmiarowość utrudnia życie, dlatego też w opcji jak niżej spośród wszystkich drukarek wybieramy te, którymi będziemy się posługiwać.

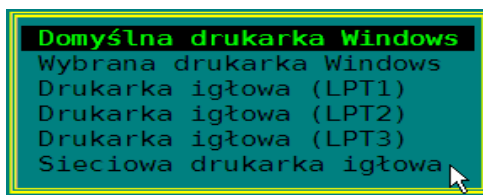


Odpowiednia formatka wygląda następująco:



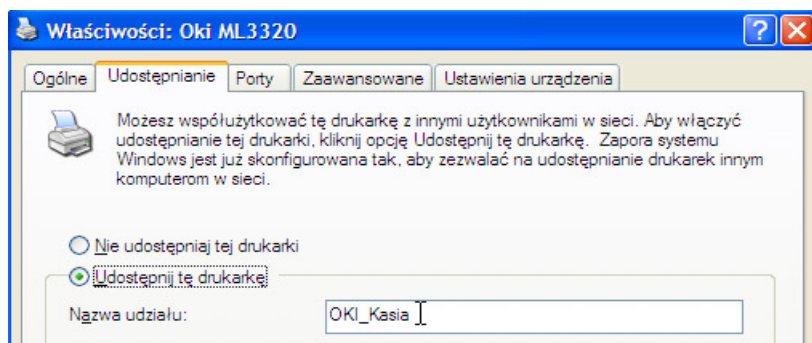
Tak jak w poprzednich wersjach programu klawiszem INSERT dopisujemy kolejną drukarkę.

- W linii (1) wprowadzamy własną nazwę drukarki, nazwą tą będziemy się posługiwać w całym programie
- W linii (2), klawiszem INSERT wybieramy fizyczną drukarkę. Mamy do dyspozycji następujące opcje:



- **Domyślna drukarka Windows**, oznacza drukarkę, którą aktualnie w systemie Windows ustawiliśmy jako domyślną

- **Wybrana drukarka Windows.** Jeżeli wybierzemy tę opcję program pokaże nam listę wszystkich drukarek zainstalowanych w systemie Windows (folder „drukarki i faksy”), z której należy wybrać tę właściwą.
- **Drukarka igłowa (LPT1..3):** Jeżeli drukarka igłowa podłączona jest do naszego komputera, do jednego z portów (LPT1,2,lub 3), należy wybrać właśnie tę opcję. Jeżeli nie udostępniamy drukarki innym komputerom, nie musimy instalować jej w systemie Windows. KSP przesyła wydruki bezpośrednio do portu, z pominięciem sterownika.
- **Sieciowa drukarka igłowa:** Jest to drukarka igłowa podpięta do innego komputera i udostępniona w sieci. Jeżeli wybierzemy tę drukarkę musimy w linii (3) podać ścieżkę sieciową do tej drukarki. Przykładowo, jeżeli chcemy drukować na igłowej drukarce podpiętej do komputera SEKRETARIAT (nr IP 10.0.0.100) należy najpierw ustalić jej nazwę sieciową. W tym celu należy zobaczyć we właściwościach drukarki, jaką nazwę wprowadził instalujący.



Właśnie tę nazwę należy podać w ścieżce dostępu do drukarki. W naszym przykładzie będzie to `\\SEKRETARIAT\OKI_Kasia`

- W linii (4) wybieramy klawiszem INSERT maksymalny rozmiar papieru, który można włożyć do drukarki. Dla drukarek graficznych będzie to A4 lub A3, a dla drukarek igłowych wałek wąski (10”) lub szeroki (15”). Wałek szeroki wszędzie w programie nazywany jest formatem FOLIO.

Po wprowadzeniu drukarki i zapamiętaniu klawiszem END możemy wydrukować stronę testową wciskając klawisz F10. Celem tego wydruku jest sprawdzenie, czy na drukarce graficznej drukują się wszystkie polskie czcionki, a na drukarce igłowej ustalenie standardu polskich znaków ustawionego w konfiguracji drukarki.

Uwaga: dla drukarek igłowych program zakłada, że mają zainstalowany zestaw komend ESC/9 (standard EPSON – drukarki 9-cio igłowe)

1.1 Parametry wydruku

W opcji tej podajemy obecnie jedynie jedną informację, a mianowicie ilość zapamiętanych wydruków. Dotychczas po naciśnięciu klawisza ALT+F1 mieliśmy dostęp do ostatnio wykonanego zestawienia, obecnie po naciśnięciu tego klawisza zobaczymy całą listę ostatnio wykonanych wydruków (w tym deklaracji). Z listy można wybrać pozycję, którą chcemy zobaczyć. Ilość pozycji na liście określamy na poniższej formatce.

Program KSP zapamiętuje zdefiniowaną liczbę
ostatnio wykonanych wydruków zestawień i
deklaracji

Podaj ilość wydruków które mają być pamiętane **20**

2. Wydruk zestawień

Przed wydrukiem każdego zestawienia możemy zostać zapytani o format kartki papieru, na jakim zamierzamy go wykonać. Do dyspozycji mamy następujące możliwości:

- A4-PIONOWO
- A4-POZIOMO
- A3-PIONOWO
- A3-POZIOMO
- FOLIO

Powyższa lista jest listą maksymalną, oznacza to, że w praktyce mogą pojawić się tylko niektóre opcje do wyboru, a często żadna. Projektując dane zestawienie, projektant wie, na jakich formatach zestawienie może zostać wydrukowane. Jeśli przykładowo dane zestawienie będzie miało szerokość 80-ciu znaków, to nie będzie miało sensu drukowanie go na formacie A3. W zupełności wystarczy format A4 z kartką ustawioną pionowo. W takim przypadku program nie zapyta o wybór formatu.

Uwaga: jeżeli program przed sporządzeniem zestawienia nie pyta o wybór formatu, oznacza to, że do drukarki należy włożyć kartkę A4 pionowo.

Uwaga: Format FOLIO oznacza składankę 15" dla drukarek igłowych z szerokim wálkiem. Jeżeli wybralibyśmy format FOLIO, a później skierowali wydruk na drukarkę graficzną A4, to taki wydruk nie dokona się w całości. Strony będą obcięte.

Po wybraniu formatu papieru, program ustali jego rozmiar i tak dobierze wszystkie elementy zestawienia (nagłówki, stopki i inne elementy), aby maksymalnie wykorzystać papier. Można zadać pytanie skąd użytkownik będzie wiedział, jaki format papieru włożyć do drukarki, jeżeli przywoła jeden z ostatnio wykonanych wydruków. Otóż zawsze w edytorze wydruków na jego pasku tytułu wyświetlana jest nazwa zestawienia i format papieru, na którym powinno być ono wykonane.

Przed wykonaniem zestawienia możemy jeszcze być poproszeni o wybór wariantu zestawienia (np. o wybór języka, w jakim ma być sporządzone). Obecnie w programie żadne zestawienie nie jest przygotowane w trybie wariantowym, użytkownik, który chciałby dowiedzieć się więcej o wariantowaniu zestawień powinien przeczytać drugą część instrukcji.

3. Edytor zestawień

Każde zestawienie zanim zostanie przesłane na drukarkę, prezentowane jest w specjalnie do tego celu zaprojektowanym edytorze. Poniżej prezentujemy odpowiednie okno.

Firma: KANCELARIA PODATKOWA "MOJE PODATKI"
Adres: 40-999 KATOWICE, pod mostem 34
NIP.: 644-44-44-444

Folio za miesiąc: Kwiecień 2012 rok

Firma: KANCELARIA PODATKOWA "MOJE PODATKI"
Adres: 40-999 Katowice, Pod mostem 34
NIP.: 644-44-44-444
REGON: 272222222

PODATKOWA KSIĘGA PRZYCHODÓW I ROZCHODÓW

CZĘŚĆ "A" Folio za miesiąc: Kwiecień 2012 rok

Lp.	Data zdarzenia	Nr dowodu księgowego	Kontrahent		Opis zdarzenia gospodarczego	Przychód		
			Imię i nazwisko (firma)	Adres		Wart. sprzed. tow. i usług	Pozostałe przychody	Razem przychód
1	2	3	4	5	6	7	8	9
651	01/03/12		Alians dekoderS	KATOWICE, GLIWICKA 11	PRZEGŁAD SAMOCHODU	0	0	0
652	01/03/12	2012-660	Koniszon Sp.	SKOCCZÓW, CIESZYŃSKA 1234	zakup paliwa SO 8915G	0	0	0
653	01/03/12	0867822	MZUM	KATOWICE, plac defilad 200	OPLATA ZA PARKING	0	12220	12220
654	01/03/12	307070	MZUM	KATOWICE, Plac defilad 200	OPLATA ZA PARKING	0	0	0

eñ F4=ponów szukanie (zamianę) F5=drukuj ENTER=tryb dodawania ALT+W=Edycja wzorca ALT+M= Str. 1/9 [22/72]

- **Okno edytora** można dowolnie rozciągać i przemieszczać na pulpicie Windows. Program pamięta ostatnią pozycję i rozmiar okna edytora. Koniec strony oznaczony jest zawsze kropkowaną, żółta linia.
- **Pasek tytułu:** Na pasku tytułu zawsze będzie dostępna informacja o nazwie zestawienia oraz o formacie papieru, dla którego zostało przygotowane (w przykładzie jest to „Księga przychodów – folio”, oraz format papieru A4, kartka włożona do drukarki pionowo (Portrait).
- **Pasek menu drukuj/zapisz:** Na pasku menu dostępne są dwie pozycje: w pierwszej wybieramy gdzie chcemy skierować wydruk. Do dyspozycji mamy następujące możliwości:
 - **Drukuj:** wybranie opcji drukuj wyzwoli w edytorze formatkę z wyborem drukarki, na którą chcemy go przesłać. Formatkę tę omówimy w dalszej części instrukcji
 - **Zapisz do pdf:** Będziemy musieli podać nazwę pliku i wskazać miejsce gdzie zestawienie zostanie zapisane w formacie pdf (Adobe Reader). Do przeglądania wydruków w tym formacie niezbędna jest przeglądarka w wersji, nie mniejszej jak 6.0.
 - **Zapisz do txt:** Tak jak wyżej po podaniu nazwy pliku i wskazaniu miejsca, zestawienie zostanie zapisane w formacie pliku tekstowego z kodowaniem polskich znaków w standardzie ANSI (CP 1250). Można go otworzyć w notatniku Windows lub np. w MsWordzie.
 - **Zapisz do csv:** Każde zestawienie (o ile zostało wcześniej odpowiednio przygotowane) można zapisać do pliku w formacie csv, który można otworzyć np. w MsExcel. Obecnie przygotowaliśmy jedynie kilka zestawień, które można przesłać do Excela. W programie KSP mamy do dyspozycji ogromną ich liczbę – ponad 650. Gdybyśmy chcieli każde z nich odpowiednio przystosować, nowa wersja programu pojawiłaby się kilka miesięcy później. Niemniej jednak użytkownik może sam uzupełnić wzorzec zestawienia o właściwe komendy, lub przekazać nam informację, które zestawienie chciałby mieć dostępne w Excelu – pojawi się w programie w kolejnych wersjach.
 - **Wyślij mailem:** Po wybraniu tej opcji program udostępni nam formatkę wysyłania poczty dla domyślnego klienta. Do wysyłania poczty program korzysta z biblioteki Windows socmail.dll. Dlatego też nie zawsze

- współpracuje z takimi programami pocztowymi jak Mozilla. Nie udało nam się ustalić, dlaczego czasem udaje się wysłać pocztę mozzillą a czasem nie.
- *Edytuj wzorzec:* Wybranie tego punktu udostępni nam edytor wzorców zestawień. Edytor opiszemy szczegółowo w ostatniej części instrukcji.
 - **Pasek menu czcionka:** Druga opcja na pasku menu pozwala nam dobrać odpowiedni rozmiar czcionki tak, aby cały wydruk był widoczny w oknie edytora. Zmiana czcionki, nie spowoduje, że zostanie on inaczej wydrukowany na drukarce, zmiana dotyczy wyłącznie wyglądu edytora. Zwykle do tego celu wykorzystywany jest przycisk powiększ/zmniejsz. W naszym edytorze posługujemy się wyborem czcionki.
 - **Pasek stanu:** W dolnej części formatki mamy pasek stanu. W prawej jego części użytkownik jest informowany o numerze bieżącej strony oraz o numerze linii i kolumny, w którym ustawiony jest kursor. Pozostała część paska stanu zawiera informacje o dostępnych klawiszach funkcyjnych. Opiszemy wszystkie poniżej:

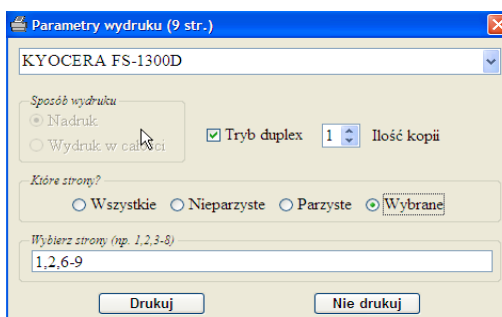
F5	: Drukuj
CTRL+M	: Wyślij mailem
CTRL+P	: Zapisz do pdf
CTRL+W	: Edytuj wzorzec
F3	: Szukaj lub zamień. Tryb wyszukiwania
F4	: Kontynuuj szukanie lub wymianę
CTRL DEL	: Wymazuje zawartość linii
ENTER	: Tryb sumowania
PgDn	: Naciskając ten klawisz przechodzimy na koniec bieżącej strony, a gdy znajdujemy się już na jej końcu, przechodzimy na koniec następnej strony
PgUp	: Naciskając ten klawisz przechodzimy na początek bieżącej strony, a gdy znajdujemy się już na jej początku, przechodzimy na początek poprzedniej strony
CTRL+PgDn	: Koniec zestawienia
CTRL+PgUp	: Początek zestawienia
ESC	: Zamyka edytor. Widoczne zestawienie zostaje zapamiętane na liście ostatnio wykonanych wydruków.
Klik myszą	: Ustawia kursor we wskazanej linii i kolumnie
Kółko myszy	: Przewija ekran w górę lub w dół (scroll).

3.1 Edycja

Zestawienie widoczne w edytorze można w ograniczony sposób edytować. Można dopisywać zmieniać i usuwać dowolne znaki, z jednym zastrzeżeniem, nie możemy spowodować, aby edycja zestawienia spowodowała zmianę długości strony. Dlatego też w programie zablokowano możliwość dopisywania i usuwania linii, lub kasowania znaku końca strony.

3.2 Drukuj – F5

Po wciśnięciu klawisza F5 lub wybraniu odpowiedniej opcji z menu zobaczymy na ekranie następującą formatkę:



Formatka zawiera 6 elementów, po których poruszamy się klawiszem TAB (następny element) lub SHIFT+TAB (poprzedni element). W ramach elementu poruszamy się klawiszami kursora. Wyboru dokonujemy klawiszem SPACJI. Ponieważ jest to typowa formatka Windows, najlepiej korzystać z myszy. Formatka ta jest wspólna dla edytora zestawień i edytora deklaracji. Domyślnym przyciskiem na formatce jest klawisz ENTER. Zawsze, gdy go naciśniemy, niezależnie od tego, który element formatki będzie aktywny, rozpocznie się drukowanie. Podobnie klawisz ESC powoduje zamknięcie formatki bez wydruku.

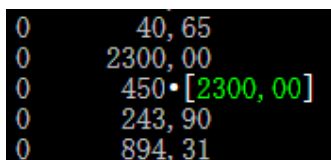
- **Na pasku tytułu** znajdziemy informację o ilości stron, z których składa się zestawienie lub deklaracja.
- **Lista drukarek:** Poniżej paska znajduje się lista drukarek wprowadzonych w opcji „Instalacja drukarki” (zob. pkt. I.1 instrukcji). Z listy możemy wybrać tę, na którą chcemy przesłać wydruk. (Pamiętajmy o formacie i układzie kartki do zadrukowania). Listę należy rozwinąć przez naciśnięcie strzałki obok nazwy drukarki.
- **Sposób drukowania:** Ta opcja będzie aktywna jedynie przy wydruku deklaracji, po wybraniu drukarki graficznej. Deklarację można drukować w całości lub w formie nadruku na oryginalnym druku. Jeśli wybraną drukarką, jest drukarka igłowa, opcja ta będzie również niedostępna, a wydruk deklaracji zawsze będzie odbywał się w formie nadruku.
- **Tryb duplex:** Dla drukarek graficznych możliwe jest zaznaczenie, że wydruk ma się dokonać dwustronnie. Opcja ta będzie nieaktywna, gdy deklaracja lub zestawienie będzie miało tylko jedną stronę, lub z innych powodów projektant zestawienia zablokuje możliwość takiego drukowania. Pamiętajmy, że wydruk w trybie duplex dokona się jedynie wtedy, gdy drukarka będzie miała taką fizyczną możliwość.
- **Ilość kopii:** Po kliknięciu myszą w pole ilość kopii, należy wpisać żadaną ilość lub naciskając przyciski z prawej strony zwiększać lub zmniejszać bieżącą liczbę kopii.
- **Które strony:** Zaznaczając odpowiedni znacznik (radio button) możemy zdecydować, o wydrukowaniu tylko niektórych stron. Jeżeli zaznaczymy znacznik „wybrane”, będziemy mogli wpisać poniżej numery stron które chcemy wydrukować. W przykładzie na rysunku są to strony 1, 2 oraz strony od 6 do 9. Jeżeli wpisalibyśmy 3- to program wydrukowałby strony od trzeciej do ostatniej. Natomiast wpisanie -4 spowodowałoby wydruk stron od pierwszej do czwartej.

Jeżeli wydruk będziemy wykonywali na drukarce igłowej, program poprosi przed wydrukiem o włożenie kartki do drukarki.

Uwaga: jeżeli drukujemy na drukarce igłowej podłączonej do naszego komputera, program może sprawiać wrażenie, że „zawisł”. Będzie to miało miejsce, gdy drukarka igłowa nie będzie zainstalowana w systemie Windows i będzie w trybie off line lub wyłączona z prądu. Ten problem rozwiązuje zainstalowanie odpowiedniego sterownika Windows. Z drugiej strony, zainstalowanie takiego sterownika może spowodować, że nasza drukarka znacznie spowolni swoje działanie. Wszystko zależy od sterownika. Testowaliśmy wydruki na drukarkach OKI, i nie było z nimi problemów. W każdym razie, jeśli myślimy, że komputer nie odpowiada, włączmy drukarkę do prądu.

3.3 Tryb sumowania - ENTER

Jeżeli ustawimy w edytorze kursor na liczbie lub godzinie i naciśniemy klawisz ENTER, wprowadzimy tym samym edytor w tryb sumowania. Do kursora zostanie przyczepiona liczba lub godzina (początkowo 0,0 lub 0:00). W tym trybie dostępne są następujące klawisze.

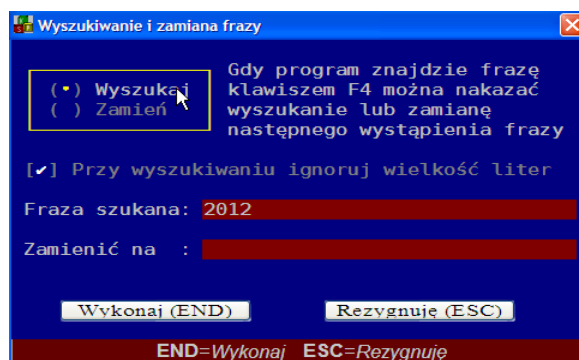


0	40,65
0	2300,00
0	450 • [2300,00]
0	243,90
0	894,31

- +** : Klawisz PLUS dodaje liczbę, na której ustawiony jest kursor do liczby przyklejonej do kursora (klawisz PLUS na klawiaturze numerycznej).
- : Klawisz MINUS odejmuje liczbę, na której ustawiony jest kursor od liczby przyklejonej do kursora (klawisz MINUS na klawiaturze numerycznej).
- CTRL+Dn** : Ta kombinacja klawiszy dodaje liczbę, na której ustawiony jest kursor do liczby przyklejonej do kursora a następnie przesuwa kursor o jeden wiersz w dół
- CTRL+Up** : Tak jak wyżej, z tą różnicą, że po dodaniu liczby kursor przesuwany jest o jeden wiersz w górę.
- ESC** : Tym klawiszem wychodzimy z trybu sumowania, wracając do zwykłej edycji
- ENTER** : Klawiszem ENTER „plasujemy” (wpisujemy) przyczepioną do kursora liczbę w bieżącym miejscu (bieżącej linii i kolumnie).
- CTRL+K** : Wywołuje kalkulator i wpisuje w jego główne okno przyczepioną do kursora liczbę.

3.4 Tryb wyszukiwania – F3

W edytorze mamy możliwość wyszukania, lub wyszukania i zamiany wprowadzonej frazy na inną frazę. Po naciśnięciu klawisza F3 zostanie wywołana specjalna formatka. Jest to nowy typ formatek, który spotkamy w programie w wielu miejscach, omówimy go w oddzielnym punkcie instrukcji.



W trybie wyszukiwania zaznaczamy opcję wskazaną myszą, wpisujemy szukaną frazę i naciskamy klawisz END. Program odnajdzie szukaną frazę, rozpoczynając od miejsca, w którym znajduje się kursor. Jeżeli chcemy rozpocząć szukanie od samego początku zestawienia, należy wpięrow przejść na początek (CTRL+PgUp). Można też najpięrow ustalić klucz wyszukiwania, a następnie, gdy program odnajdzie pięrowe wystąpięnie nacisnąć ESC, opuszczając tym samym tryb wyszukiwania. Następnie ustawić kursor w dowolnym miejscu i nacisnąć klawisz F4 – szukanie ostatnio wprowadzonej frazy zostanie wznowione.

Generalnie, klawiszem F4 nakazujemy edytorowi znalezienie kolejnego wystąpięnia poszukiwanej frazy.

Jeżeli zamiast trybu wyszukiwania zaznaczylibyśmy tryb wymiany, program po odnalezieniu pięrowego wystąpięnia szukanej frazy zatrzymałby się i dał nam do dyspozycji następujące akcje.

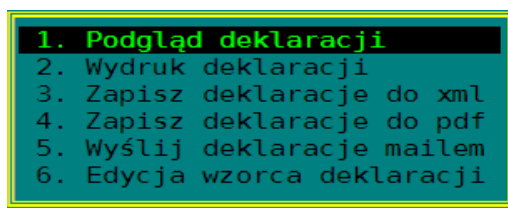
- F4** : Niczego nie zamieniaj, znajdź następne wystąpięnie szukanej frazy
- ENTER** : Zamień szukaną frazę na frazę wprowadzoną w formatce, a następnie znajdź następne wystąpięnie szukanej frazy
- ESC** : Opuść tryb wyszukiwania i zamiany
- CTRL+ENTER** : Wymień szukaną frazę i wszystkie następne jej wystąpięnia

4. Drukowanie deklaracji

Drukowanie deklaracji odbywa się w programie w dwóch podstawowych trybach i niezależnie od tego, którą deklarację drukujemy wygląda identycznie. Z pierwszym trybem będziemy mieli do czynienia przy wydruku pojedynczej deklaracji (lub deklaracji z załącznikami). Taka sytuacja wystąpi na przykład przy wydruku VAT-7 lub PIT-11 dla pojedynczego pracownika. Drugi tryb wystąpi podczas wydruku grupy deklaracji, np.: gdy zaznaczymy 20-tu pracowników i zlecimy wydruk PIT-11 dla wszystkich zaznaczonych. Różnica pomiędzy tymi dwoma trybami polega na tym, że w trybie drugim, a więc gdy drukujemy wiele deklaracji jednocześnie, nie będziemy mieli dostępu do podglądu drukowanych deklaracji. Oczywiście znajdą się one na liście ostatnio wykonanych wydruków, więc będzie można zobaczyć, co zawierają, ale nie bezpośrednio przy tworzeniu wydruku.

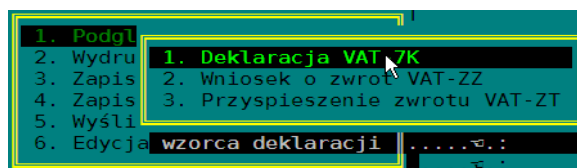
4.1 Tryb pojedynczej deklaracji

Zawsze, gdy będziemy chcieli wydrukować pojedynczą deklarację lub deklarację z załącznikami, program przygotowuje odpowiednie pliki i udostępni nam poniższe menu:

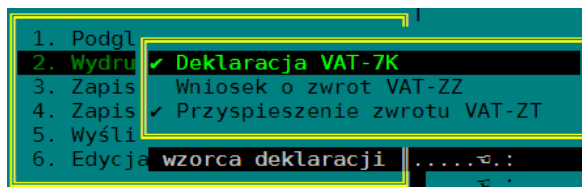


Poniżej omówimy szczegółowo wybrane opcje

- **Podgląd deklaracji.** Ten punkt wybieramy, gdy chcemy przed wydrukiem zobaczyć jak deklaracja wygląda. Wybierając go znajdziemy się w specjalnym edytorze deklaracji, omówimy go szczegółowo w dalszej części instrukcji. Jeżeli deklaracja będzie zawierać załączniki to po wybraniu opcji podglądu zobaczymy kolejne menu, z którego wybierzemy do podglądu interesującą nas deklarację. Np. jak niżej:



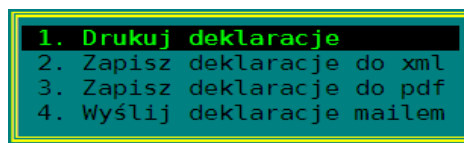
- **Wydruk deklaracji:** Po wybraniu tej opcji zobaczymy formatkę z wyborem drukarki, tak jak w edytorze zestawień i po ustawieniu parametrów wydruku i akceptacji deklaracja zostanie wydrukowana. Jeżeli jednak deklaracja posiada załączniki, to przed wydrukiem zobaczymy menu, na którym klawiszem SPACJI należy zaznaczyć te elementy, które chcemy skierować na drukarkę. Np. tak jak poniżej zrezygnowaliśmy z wydruku załącznika VAT-ZZ.



- **Edycja wzorca:** jeżeli użytkownik drukuje deklaracje w postaci nadruku, to może wybierając ostatni punkt z menu, za pomocą specjalnego edytora wzorców deklaracji dopasować deklarację do oryginału.

4.2 Tryb grupowych deklaracji

Z tym trybem spotkamy się zawsze, gdy będziemy drukować jednocześnie wiele deklaracji, np. deklarację PIT-11 dla zaznaczonych pracowników. Po zaznaczeniu pracowników i wybraniu opcji drukowania deklaracji dla zaznaczonych, program przygotowuje wpięrow deklaracje i udostępni nam poniższe menu.



Jak widać w porównaniu z trybem wydruku pojedynczej deklaracji, w menu brakuje jej podglądu i możliwości edycji wzorca do nadruku. Reszta bez zmian.

4.3 Edytor deklaracji

Wprawdzie nazwa edytor sugeruje, że deklarację przed wydrukiem można w jakiś sposób poprawić, to jednak faktycznie w obecnej wersji programu nie mamy takiej możliwości. Pojawi się dopiero w przyszłym roku. Edytor ma następujący wygląd:

Deklaracja VAT-7K za okres IV kwartał

POLITAX DZIWIŁYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM, PRZED WYPEŁNIENIEM ZAPOZNAĆ SIĘ Z OBJAŚNIENIAMI.

1. Numer identyfikacji Podatkowej podatnika: 63,4-0,2,5-0,6-1,5

2. Nr dokumentu

3. Status

VAT-7K DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

za 4. Miesiąc: 0,4 5. Rok: 2,0,0,8

Podstawa prawna: Art.99 ust.2 lub 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz.535, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą".
Składający: Małki podatnicy, o których mowa w art.2 pkt 25, obowiązani do składania deklaracji za okresy kwartalne, zgodnie z art.99 ust.2 lub 3 ustawy.

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIE DEKLARACJI

6. Urząd skarbowy, do którego adresowana jest deklaracja: US.BĘDZIN

7. Cel złożenia formularza (zaznaczć właściwy kwadrat):
☐ 1. złożenie deklaracji ☐ 2. korekta deklaracji⁽¹⁾

B. DANE PODATNIKA
 --dotyczy podmiotów niebędących osobami fizycznymi --dotyczy podmiotów będących osobami fizycznymi

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

8. Rodzaj podatnika (zaznaczć właściwy kwadrat):
☒ 1. podatek niebędący osobą fizyczną ☐ 2. osoba fizyczna

9. Nazwa pełna, REGON* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia, PESEL **
 Mój Dentysta
 REGON: 123456785

B.2. ADRES SIEDZIBY * / ADRES ZAMIESZKANIA **

10. Kraj: POLSKA 11. Województwo: ŚLĄSKIE 12. Powiat: KATOWICE

13. Gmina 14. Miasto 15. Nr domu 16. Nr lokalu

86 % 1 / 2 Gotowe! (Naciśnij F1 aby uzyskać pomoc)

Poniżej wymienimy podstawowe klawisze funkcyjne:

F5 : Drukuj
CTRL+P : Zapisz do pdf
CTRL+M : Wyślij pocztą E-mail
ESC : Zamknij edytor
+ : Powiększ

-	: Zmniejsz
CTRL+	: Dopasuj do szerokości okna
CTRL-	: Pokaż całą stronę
Kursor Up	: Przewijaj w górę
Kursor down	: Przewijaj w dół
Kursor Left	: Przewijaj w lewo
Kursor Right	: Przewijaj w prawo
CTRL Up, Down, Left, Right	: Klawisze kursora naciśnięte z klawiszem CTRL przewijają dokument tak samo jak wyżej, ale z większym skokiem
PgUp	: Poprzednia strona
PgDn	: Następna strona
CTRL PgUp	: Pierwsza strona
CTRL PgDn	: Ostatnia strona
HOME	: Początek strony
END	: Koniec strony

Myszą również można wykonać powyższe operacje, albo wybierając przycisk z paska narzędzi, albo:

Środkowy przycisk	: Wciśnięcie go, aktywuje powiększanie i zmniejszanie. W tym trybie lewy klawisz myszy powiększa dokument a prawy zmniejsza. Ponowne naciśnięcie środkowego klawisza myszy dezaktywuje powiększanie.
Środkowy przycisk + CTRL	: Kręcenie kółkiem myszy przy wciśniętym klawiszu CTRL lub ALT powoduje zwiększanie lub zmniejszanie dokumentu
Środkowy przycisk	: Kręcenie kółkiem przewija ekran w górę i w dół

5. Nowe formatki

Chociaż nowe formatki nie wymagają korzystania z myszy, właśnie ten sposób wydaje się najlepszy przy zaznaczaniu różnych opcji. Nie będziemy korzystać z tego typu formatek wszędzie tam, gdzie liczy się szybkość wykonywania operacji. Natomiast tam, gdzie przed wykonaniem jakiejś czynności należy odpowiedzieć na wiele pytań, będziemy je umieszczać, bowiem naszym zdaniem upraszczają komunikację użytkownika z programem. Jako przykład niech posłuży nam formatka wywoływana przed wydrukiem przelewu do deklaracji VAT.

Każda tego typu formatka może zawierać 3 grupy elementów. Są to:

1. Elementy zaznaczane na formatce
 - a. Kontrolki wyboru jednej możliwości z wielu (zaznaczenie jednej odznacza inne w tej samej grupie – radio button)
 - b. Kontrolki zaznaczania (check box)
2. Elementy edycji – np. kwoty, daty itp.
3. Przyciski (push button)

Klawiszem TAB przechodzimy do następnej grupy elementów. Np.: z elementów zaznaczanych do edycji, z edycji do przycisków i z przycisków do elementów zaznaczanych. Klawiszem SHIFT+TAB przechodzimy do kolejnych grup w odwrotnej kolejności a więc z edycji do elementów zaznaczanych a z tych do przycisków itd.

W ramach każdej grupy po kontrolkach poruszamy się klawiszami kursora. Jeżeli chcemy coś zaznaczyć wciskamy SPACJĘ lub ENTER. Oczywiście klawisz ENTER na grupie przycisków, aktywuje aktywny przycisk. Na dolnej belce opisane są wszystkie klawisze, które możemy wykorzystać przy edycji. W przykładzie powyżej klawisz END aktywuje przycisk „wykonaj”, klawiszem INSERT obliczymy odsetki, a klawiszem ESC zamkniemy formatkę bez wydruku przelewu.

6. Ostatnio wykonane wydruki

W dowolnym momencie pracy w programie, można nacisnąć klawisze ALT+F1. Zobaczymy wtedy menu z listą ostatnio wykonanych wydruków zestawień, deklaracji i wykresów. Po wybraniu pozycji z menu program otworzy dany wydruk w odpowiednim edytorze: zestawień lub deklaracji. Ostatnio wykonany wydruk będzie prezentowany w menu na pierwszej pozycji.

II. WZORCE ZESTAWIEŃ.

Gdy wykonamy jakieś zestawienie i oglądamy go w edytorze zestawień, możemy po naciśnięciu klawiszy ALT+W lub po wybraniu odpowiedniego punktu z menu przejść do edycji wzorca zestawienia.

1. Struktura wzorca.

Każdy wzorzec podzielony jest na bloki, część z nich musi wystąpić w definicji zestawienia, a część jest opcjonalna. Blok rozpoczyna się słowem kluczowym ujętym w nawiasy <> i kończy tym samym słowem, ale ze znacznikiem „/”. Np. <GLOBAL> </GLOBAL>. Poniżej zestawienie możliwych bloków.

Nazwa bloku	Czy obowiązkowy	Opis
<GLOBAL>	Tak	Blok zawiera opis ogólnych parametrów zestawienia
<LISTA>	Tak	Blok zawiera listę wariantów zestawienia. Musi zawierać przynajmniej jeden element i musi występować bezpośrednio po bloku <GLOBAL>
<POZx_CONFIG>	Tak	Blok zawiera informację o wariancie zestawienia. X jest numerem wariantu
<POZx_GLOWA>	Nie	Nagłówek zestawienia, drukowany na początku każdej strony.
<POZx_WNETRZE>	Nie	Wnętrze zestawienia powielane z każdym rekordem
<POZx_STOPA>	Nie	Stopka zestawienia drukowana na końcu każdej strony.
<POZx_SPEC>	Nie	Blok specjalny umieszczany w dowolnym momencie tworzenia zestawienia
<POZx_W1>	Nie	Blok następnego poziomu zagnieżdżenia zestawienia
<POZx_W2>	Nie	Następny blok kolejnego poziomu zagnieżdżenia lub grupowania
<POZx_EOF>	Nie	Blok drukowany na zakończenie całego zestawienia
<POZx_CSV>	Nie	Blok zawierający dane eksportowane do Excel'a (format csv)

1.1 Blok <GLOBAL>

Jest to pierwszy blok opisu zestawienia i ma następującą (przykładową) strukturę

```
<GLOBAL>
MENU      =Lista płac
ILOSC_ZM=300
LISTA_NO=2|29-41|200|
LISTA_N1=
LISTA_N3=
LISTA_N4=
LISTA_G   =42-54|62-66|74|
</GLOBAL>
```

Blok ten zawiera w swoim wnętrzu kilka zmiennych. Należy do nich przypisać określone wartości po znaku równości.

Zmienna	Opis zmiennej	Uwagi
<i>MENU</i>	: Po znaku równości powinna być wpisana nazwa zestawienia. Będzie ją można zobaczyć przywołując menu ostatnio wykonanych wydruków (ALT+F1).	
<i>ILOSC_ZM</i>	: Ilość zmiennych użytych przy konstrukcji zestawienia	Tej wartości nie należy zmieniać
<i>LISTA_NO</i>	: Lista zmiennych oddzielonych znakiem „ ”, które program wydrukuje z zerową ilością miejsc po przecinku. W przykładzie będą to zmienne o numerach:2, 200, oraz od numeru 29 do numeru 41	Domyślny sposób drukowania liczb, to dwa miejsca po przecinku
<i>LISTA_N1</i>	: Lista zmiennych drukowanych z jednym miejscem po przecinku	
<i>LISTA_N3</i>	: Jw., ale z trzema miejscami po przecinku	
<i>LISTA_N4</i>	: Jw., ale z czterema miejscami po przecinku	
<i>LISTA_G</i>	: Lista zmiennych, które program wypisze w formacie godzina: minuta Np.: 4:12	

1.2 Blok <LISTA>

Blok zawiera w swoim wnętrzu nazwy wariantów zestawienia. Nazwa każdego wariantu poprzedzona jest słowem kluczowym POZ, po którym następuje numer wariantu. W przykładzie poniżej mamy dwa warianty oznaczone słowami POZ1 i POZ2. Wszystkie dalsze bloki definiujące zestawienie będą odnosić się do konkretnego wariantu, musi być ich dokładnie tyle ile wariantów zestawienia.

<LISTA>

POZ1=Lista płac Logotech

POZ2=Moja lista płac

</LISTA>

1.3 Blok <POZ1_CONFIG>

Blok ten definiuje podstawowe parametry pierwszego wariantu zestawienia (dla drugiego wariantu nazywałby się <POZ2_CONFIG> itd.

<POZ1_CONFIG>

FORMAT =A4-PION

LPI =8

CPI_FONT_SIZE=20

PT_FONT_SIZE =7

ZERO =0

BREAK =1

TYTUL =Lista płac

</POZ1_CONFIG>

- **FORMAT:** Zmienna format zawiera listę formatów papieru i ich ustawień, na których możliwe jest wykonanie zestawienia. Np. A4-POZ oznacza kartkę A4 ustawioną poziomo (landscape). Lista może zawierać oddzielone przecinkami następujące formaty:
 - o *A4-PION*: Format A4, kartka pionowo,
 - o *A4-POZ*: Format A4, kartka poziomo
 - o *A3-PION*: Format A3, kartka pionowo
 - o *A3-POZ*: Format A3, kartka poziomo
 - o *FOLIO*: Format składanki przeznaczony na drukarkę igłową z szerokim wałkiem

Jeżeli zmienna **FORMAT** zawiera więcej niż jedną pozycję na swojej liście, program KSP, przed utworzeniem wydawnictwa zapyta użytkownika o wybór formatu. Należy pamiętać, że stosowanie wielu formatów ma sens jedynie wtedy, gdy wskażemy programowi w zmiennej **CPI_FONT_SIZE** i w zmiennej **PT_FONT_SIZE**, aby sam dobierał rozmiar czcionki, do szerokości kartki. Zwykle czcionka na szerszym formacie jest większa.

- **LPI:** Zmienna określa domyślny odstęp pomiędzy kolejnymi drukowanymi liniami zestawienia. Jeżeli nigdzie w treści zestawienia nie zmienimy tej wartości, to właśnie ona zostanie przyjęta przy obliczaniu pozycji linii na kartce papieru. Zmienna przyjmuje wartości od 4 do 72 i oznacza odstęp wyrażony w częściach cala. Np. 8 oznacza odstęp 1/8" a 9 oznacza 1/9". Należy również mieć na uwadze, że jeżeli bieżąca czcionka (czcionka w bieżącej linii) byłaby wyższa niż zadeklarowany, domyślny odstęp, to program do obliczenia pozycji następnej linii przyjmie wysokość czcionki, a nie zadeklarowany odstęp LPI.
- **CPI_FONT_SIZE:** Ta zmienna określa domyślną wielkość czcionki dla wydruków kierowanych na drukarkę igłową i standardowo oznacza ilość znaków mieszczących się na szerokości 1 cala. Np. 20 oznacza, że 1 cal będzie zawierał 20 znaków, ponieważ kartka A4 ma szerokość 8", więc tą czcionką możemy wydrukować 160 znaków w linii. Poniżej wymienimy dopuszczalne wartości zmiennej i możliwą ilość znaków drukowanych na poszczególnych formatach:

Czcionka CPI	Ilość znaków w jednej linii				Folio
	Format A4		Format A3		
	Pionowo	Poziomo	Pionowo	Poziomo	
10	80	112	112	-	123
12	96	135	135	-	149
15	120	169	120	-	186
17	132	190	132	-	212
20	160	225	225	-	250
AUTO	Automatycznie dobierz czcionkę do szerokości strony				

- **PT_FONT_SIZE:** Zmienna określa rozmiar czcionki dla wydruków kierowanych na drukarkę graficzną. Wyrażona jest w punktach drukarskich (1 punkt = 1/72 cala). Z grubsza rzecz biorąc, wielkość czcionki wyrażona w punktach oznacza jej wysokość (inaczej niż dla drukarek igłowych, gdzie wielkość czcionki oznaczała jej szerokość). W programie wykorzystujemy czcionki o rozmiarach między 7pt i 14pt. Czcionki mniejsze są zbyt małe a większe od 14pt nie znajdują zastosowania przy tworzeniu zestawień. Poniżej orientacyjna tabela. Pamiętajmy, że standardowo zestawienia tworzone są przy użyciu czcionek o stałej szerokości (np.: Courier), tak więc szerokość tekstu jest zawsze iloczynem szerokości dowolnego znaku i ilości znaków w tekście.

Czcionka W Punktach	Ilość znaków w jednej linii			
	Format A4		Format A3	
	Pionowo	Poziomo	Pionowo	Poziomo
7	164	230	230	324
8	144	200	200	282
9	125	179	179	251
10	113	162	162	228
11	103	148	148	208
12	95	136	136	149
13	88	126	126	176
14	82	117	117	164
AUTO	Automatycznie dobierz czcionkę do szerokości strony			

- **ZERO:** Zmienna określa sposób drukowania zera i tak, jeśli po znaku równości wpisujemy kropkę, program wydrukuje zero z taką ilością miejsc po przecinku, z jaką określono dokładność zmiennej w bloku <GLOBAL>. Wpisanie dowolnego innego znaku lub ciągu znaków spowoduje, że program zamiast zera wypisze ten ciąg. W szczególności, jeśli po znaku równości nie umieścimy żadnych znaków, będzie to oznaczać, że program zamiast zera pozostawi na wydruku puste miejsce. W naszym przykładzie wydrukowany zostanie znak „0”
- **BREAK:** Zmienna przyjmuje wartość 1 lub 0. Cyfra 1 oznacza, że program będzie przy tworzeniu zestawienia automatycznie obliczał moment, w którym powinien rozpocząć tworzenie następnej strony. Dla wartości 0, program wydrukuje zestawienie z jednym nagłówkiem i jedną stopką, niezależnie od tego z ilu stron będzie się składało zestawienie.
- **TYTUL:** Tekst wypisany po znaku równości zostanie umieszczony na pasku tytułu w edytorze zestawień.

Poniżej przedstawiamy domyślne wartości zmiennych z omawianego bloku. Program przyjmie je do tworzenia zestawienia, jeśli nie zostaną zdefiniowane (brak przypisanych wartości).

```
<POZ1_CONFIG>
FORMAT      =A4-PION
LPI          =8
CPI_FONT_SIZE=AUTO
PT_FONT_SIZE =AUTO
ZERO        =
BREAK       =1
TYTUL       =Wydruk z programu KSP
</POZ1_CONFIG>
```

1.4 Blok <POZ1_GLOWA>

Wszystko, co zostanie ujęte między wierszem początku i końca bloku zostanie przez program wydrukowane, jako nagłówek na każdej stronie np. (chyba że zmienna *BREAK* będzie miała wartość 0)

```
<POZ1_GLOWA>
Zestawienie dochodów za miesiąc [1          <-          ]
Dla firmy: [firma          ]
</POZ1_GLOWA>
```

jeśli wydruk wykonujemy dla firmy AUTO SALON i w zmiennej nr 1 znajduje się tekst „Styczeń”, nagłówek umieszczany na każdej stronie będzie miał postać:

```
Zestawienie dochodów za miesiąc Styczeń
Dla firmy: AUTO SALON
```

1.5 Blok <POZ1_STOPA>

Tekst zawarty pomiędzy znacznikiem początku i końca bloku będzie umieszczany w stopce każdej drukowanej strony (chyba, że zmienna *BREAK* będzie miała wartość 0). Np.:

```
<POZ1_STOPA>
- - - - -
Razem: [200          ]
</POZ1_STOPA>
```

Jeżeli w danej chwili, przy tworzeniu zestawienia zmienna o numerze 200 będzie miała wartość 123.33, wówczas stopka strony będzie wyglądała następująco:

Razem: 123,33

1.6 Blok <POZ1_WNETRZE>

Tekst zawarty pomiędzy początkiem i końcem tego bloku zostanie umieszczony na stronie zestawienia dla każdego przetwarzanego głównego rekordu. To, co jest w danej chwili głównym rekordem zależy od kontekstu i funkcji, którą wykonujemy w programie. Jeżeli przykładowo drukujemy listę płac pracowników, głównym rekordem będzie właśnie pracownik, i dla każdego przetwarzanego pracownika program umieści w zestawieniu tekst zawarty w bloku <POZ1_WNETRZE>, po zamianie odpowiednich zmiennych ich wartościami. Np.: dla poniższego bloku

<POZ1_WNETRZE>

Nazwisko: [2] Kwota: [3]

</POZ1_WNETRZE>

jeśli program ma wydrukować zestawienie dla pracownika Kowalski i Nowak, dla których odpowiednie kwoty wynoszą 100.00 i 23.33 zł, wydruk przyjmie następującą postać:

Nazwisko: Kowalski	Kwota: 100,00
Nazwisko: Nowak	Kwota: 23,33

1.7 Blok <POZ1_EOF>

Blok ten drukowany jest tylko jeden raz, na zakończenie całego wydawnictwa. Można w nim np.: umieścić informację o zakończeniu zestawienia

<POZ1_EOF>

(Koniec wydawnictwa - Spółka Jawna)

</POZ1_EOF>

1.8 Blok <POZ1_SPEC>

Program wykorzystuje ten blok w dowolnym momencie tworzenia zestawienia i umieszcza go w bieżącym miejscu kartki. Obecnie użytkownik nie ma żadnego wpływu na moment, w którym program wykorzysta ten blok. Więc lepiej nic w nim nie zmieniać. Blok ten nabierze znaczenia, gdy do programu KSP dopiszemy uniwersalny generator wydawnictw.

1.9 Blok <POZ1_W1>, <POZ1_W2>

Obydwa bloki pełnią podczas tworzenia wydawnictwa podobną rolę, więc omówimy je jednocześnie. Ich liczba z czasem (w kolejnych wersjach programu) może ulec zwiększeniu, jeśli będzie taka potrzeba. Teoretycznie nie ma żadnych ograniczeń na liczbę bloków typu W. Bloki te służą do grupowania i zagnieżdżania informacji. Mogą być umieszczone w nagłówku stopce i wewnątrz wydawnictwa, a blok W2 dodatkowo w bloku W1. Omówimy dwa przykłady. Pierwszy z grupowaniem. Założmy, że chcemy wydrukować dla zaznaczonych pracowników zestawienie rachunków z tytułu umowy zlecenie i rachunków z tytułu umowy o dzieło. Chcielibyśmy, aby to zestawienie miało następującą postać:

Nazwisko		Nr rachunku	Kwota
Kowalski	Zlecenia:	1/2012	1000,00
		2/2012	1100,00
		3/2012	700,12
	Dzieło:	10/d/2012	600,11
		11/d/2012	777,00
Nowak	Zlecenia:	a/2012	100,00
		b/2012	110,00
	Dzieło:	AA/d/2012	600,11

Wzorzec tego zestawienia będzie miał postać: (zakładamy, że nazwisko zawarte jest w zmiennej 1, nr rachunku w zmiennej 2 i 3 a odpowiednie kwoty w zmiennych 4 i 5

<POZ1_GLOWA>

Nazwisko		Nr rachunku	Kwota

</POZ1_GLOWA>

<POZ1_WNETRZE>

[1	]	Zlecenia:	[W1	]
		Dzieło:	[W2	]

</POZ1_WNETRZE>

<POZ1_W1>

[2	]	[4	]
----	---	----	---

</POZ1_W1>

<POZ1_W2>

[3	]	[5	]
----	---	----	---

</POZ1_W2>

Jak działa takie zestawienie? Najpierw na początku strony umieszczany jest nagłówek, następnie program zaczyna przetwarzać kolejnych pracowników wypełniając blok wnętrza odpowiednimi zmiennymi. Tutaj znalazł zmienną [1] i wypełnił ją nazwiskiem pracownika, następnie zauważył, że wnętrze zawiera zmienną [W1], to znak dla programu, że powinien zmienić rodzaj głównego rekordu, w naszym przykładzie będzie to rekord z tabeli rachunków do umów zlecenia. Jeżeli dany przetwarzany rachunek pasuje do pracownika i dotyczy umowy zlecenie umieszczany jest na wydruku w pozycji [W1]. Przetwarzanie odbywa się do momentu aż wyczerpiemy zbiór wszystkich rachunków do umowy zlecenie. Kolejne wiersze bloku W1 umieszczane są w tej samej pozycji, co zmienna [W1]. Następnie program zauważa zmienną [W2] to znak, że znów powinien zmienić rodzaj głównego rekordu, tym razem na tabelę z rachunkami do umów o dzieło. I znów następuje przetwarzanie kolejnych rekordów a za każdym razem umieszczenie całego bloku W2 w miejscu, gdzie zdefiniowano zmienną [W2]. Po wyczerpaniu danych z tabeli rachunków z umowy o dzieło przetwarzane są dalsze linie bloku <POZ1_WNETRZE>, (program zmienia rodzaj głównego rekordu znów na pracownika) w naszym przykładzie jest to pusta linia, i to ona jest umieszczana w zestawieniu, tym sposobem kolejni pracownicy będą oddzieleni pustą linią.

Uwaga: Ważne, aby zmienna [W1] i [W2] zawarta była w klamrach i takiej szerokości, jakiej jest odpowiedni blok W1 i W2 (maksymalnej szerokości). Jest to ważna informacja dla programu, gdy oblicza szerokość wydawnictwa

Poniżej podamy przykład z zagnieżdżaniem. Załóżmy, że chcemy wydrukować zestawienie kontrahentów, a dla każdego z nich listę wystawionych faktur i dodatkowo dla każdej faktury listę wpłat. Z tego zadania wynika, że będą w nim brały udział trzy podstawowe tabele:

- Tabela kontrahentów – będzie to główny rekord dla wnętrza zestawienia
- Tabela Faktur danego kontrahenta – to główny rekord dla bloku *W1*
- Tabela zapłat do faktury – to główny rekord dla bloku *W2*

Załóżmy, że chcemy, aby nasze zestawienie wyglądało następująco.

Kontrahent	Faktura	Kwota faktury		kwota zapłaty	Data zapłaty
Kowalski	10/2012	1000.00	zapłata	10,00	2012.01.01
				190,00	2012.02.01
				800,00	2012.03.12
	11/2012	200.00	zapłata	20,00	2012.01.01
				180,00	2012.02.01
	12/2012	100.00	zapłata	10,00	2012.01.01
Nowak	13/2012	9000.00	zapłata	10,00	2012.01.01

Oto jego wzorzec:

<POZ1_GLOWA>

Kontrahent Faktura	Kwota faktury	kwota zapłaty	Data zapłaty
--------------------	---------------	---------------	--------------

</POZ1_GLOWA>

<POZ1 WNETRZE>

$$[1 \quad \dots \quad 1] [W1 \quad \dots \quad Wn]$$

</POZ1 WNETRZE>

<POZ1 W1>

[2] [3] Zapłata: [W2]

</POZ1 W1>

<POZ1 W2>

[4] [5]

</POZ1 W2>

Niech zmienne zawierają:

- 1 - nazwę kontrahenta
- 2 - kolejny numer faktury
- 3 - kwotę faktury
- 4 - kwotę kolejnej wpłaty do faktury
- 5 - datę powyższej wpłaty

Program tworząc zestawienie najpierw umieści na początku strony blok nagłówek, potem ustali z tabeli kontrahentów pierwszego kontrahenta i rozpocznie dla niego przetwarzanie bloku wnętrza. Zamieni zmienną nr 1 na „Kowalskiego” i zauważy, że powinien zmienić główny rekord tabeli na tabelę faktur (zmienna [W1]). Zapamiętuje pozycję, w której powinien umieszczać zapisy bloku *W1* i przechodzi do jego przetwarzania. Blok ten będzie przetwarzany tyle razy ile jest faktur w tabeli faktur kontrahenta. Za każdym razem odpowiedni blok *W1* będzie umieszczany w zestawieniu. Tak więc, najpierw dla każdej z faktur wypełnia zmienne nr 2 i 3 oraz zauważa zmienna [W2], to znak, że powinien

rozpocząć przetwarzanie bloku W2 i zmienić główny rekord na rekord z tabeli zapłat do faktury. Przetwarzanie będzie się odbywać aż do wyczerpania tabeli zapłat, za każdym razem do zestawienia dopisywany jest blok W2, a w nim linia ze zmienną 4 i 5. Po wyczerpaniu się tabeli zapłat program wraca do bloku W1 (zmienia główną tabelę na faktury), aby przetworzyć kolejne jego linie, ale ponieważ nie ma już nic do przetworzenia program wraca do bloku wnętrza (zmienia główny rekord na tabelę kontrahenta) i dodaje do zestawienia pustą linię, rozpoczyna przetwarzanie następnego kontrahenta itd.

1.a Blok <POZ1_CSV>

Blok zawiera definicję danych przekazywanych do arkusza Excel w formacie pliku „csv”. Konstrukcję bloku omówimy na przykładzie. Założmy, że nasze zestawienie na następujący wygląd:

Data	Nr dokumentu	Kwota Netto	Kwota Brutto	Kwota Vat
2012.01.01	111/A/2012	1000,00	1230,00	230,00
2012.01.02	112/A/2012	2000,00	2460,00	460,00
2012.01.03	113/A/2012	3000,00	3690,00	690,00
2012.01.04	114/A/2012	4000,00	4920,00	920,00

Odpowiedni wzorzec będzie miał postać:

<POZ1_GLOWA>

Data	Nr dokumentu	Kwota Netto	Kwota Brutto	Kwota Vat
------	--------------	-------------	--------------	-----------

</POZ1_GLOWA>

<POZ1_WNETRZE>

[1] [2] [3] [4] [5]

</POZ1_WNETRZE>

<POZ1_CSV>

NAG=Data;Numer dokumentu;Kwota netto;Brutto;Podatek

POZ=1|2|3|4|5|

</POZ1_CSV>

Jak widać blok CSV zawiera tu dwie linie, pierwsza definiuje nagłówek tabeli w Excelu, a druga numery zmiennych oddzielone pionowymi kreskami. Podczas tworzenia zestawienia, program założy plik csv i w jego pierwszym wierszu umieści tekst zawarty po znaku równości w linii **NAG**. Następnie przetwarzając blok wnętrza doda to pliku wartości zmiennych wymienionych w linii **POZ**. Linii POZ może być więcej niż jedna, wtedy do pliku csv dla każdego wnętrza, zostanie dodanych tyle linii ile w bloku **CSV** wierszy **POZ**. Jeżeli chcemy, aby dana kolumna nie była wypełniana przez program należy w linii POZ pozostawić numer zmiennej nie wypełniony np. jeśli blok csv będzie zawierał następujący tekst

NAG=Lp.; Data; Kwota1; Kwota2; Uwagi

POZ=1|2|||8|

Program w kolumnie kwota1 i kwota2 nie umożliwi żadnych wartości, a odpowiednia tabela w excel przyjmie przykładową postać:

Lp.	Data	Kwota1	Kwota2	Uwagi
1	2012.01.01			Zob. oryginał
2	2012.01.02			
3	2012.01.11			Tylko ksero

2. Zmienne

Każdy blok zestawienia może zawierać określone zmienne, zmienne umieszczane są w zestawieniu w nawiasach kwadratowych, liczba następująca bezpośrednio po nawiasie otwierającym wskazuje na jej numer, np. zmienna numer 12 będzie we wzorcu umieszczona jako [12]. Położenie nawiasu otwierającego i zamykającego wskazuje na długość wypisywanego tekstu. Zmienne zawierające dłuższy tekst zostaną obcięte do zadanej długości, i w zależności od sposobu justowania obcięta zostanie początkowa lub końcowa część tekstu. W poniższej tabeli zestawimy domyślny sposób drukowania zmiennych w zależności od ich typu

Typ zmiennej	Domyślne justowanie	Przykład	Uwagi
Numeryczna	Do prawej strony	122,34	Dokładność zależy od ustawień w bloku CONFIG
Godzinowa	Do prawej strony	12:34	
Tekstowa	Do lewej strony	Kowalski Jan	
Data	Do lewej strony	2012.01.12	

2.1 Justowanie

We wzorcu możemy dla danej zmiennej ustalić inny sposób justowania poprzez umieszczenie wewnątrz klamer specjalnych znaków kontrolnych i tak:

- <- wymusza justowanie do lewej strony
- -> wymusza justowanie do prawej strony
- <>wymusza justowanie „do środka”

Np.: jeśli wzorec będzie zawierał zmienną tekstową nr 1 o wartości „Kowalski” to umieszczenie jej we wzorcu w poniższy sposób

A[1 <>]B

spowoduje wypisanie w zestawieniu tekstu

A Kowalski B

2.2 Wypisywanie zera

W bloku <POZ1_CONFIG> ustalony jest sposób domyślnego wypisywania zera. Niemniej jednak, możemy to zmienić dla konkretnej zmiennej. Jeżeli chcemy, aby dana zmienna nie była wypisywana wcale, jeśli jej wartość jest równa ZERO, należy wewnątrz klamerek umieścić znak mnożenia „*” (gwiazdki), np.

[2 *]

Jeśli zmienna nr 2 będzie równa zero, program wypełni w zestawieniu obszar pomiędzy klamrami spacjami.

2.3 Zmienne predefiniowane

W programie istnieje kilka zmiennych zawsze dostępnych przy tworzeniu wydruków. Zmienne te zamiast numerów mają swoje nazwy i tak:

- [firma]]: zmienna zawiera pełną nazwę bieżącej firmy (wybranej do kontekstu)
- [adres]]: jw., ale dla adresu firmy
- [nip]]: jw., ale dla numeru NIP firmy
- [regon]]: jw., ale dla numeru REGON
- [dnia]]: ta zmienna zawiera bieżącą datę systemową
- [dniag]]: ta zmienna zawiera bieżącą datę i godzinę

2.4 Odstępy między wierszami

W bloku <POZ1_CONFIG> ustaliliśmy domyślny odstęp pomiędzy kolejnymi wierszami zestawienia. Można to lokalnie zmienić wprowadzając do zestawienia odpowiedni kod ujęty w ostre nawiasy np. kod: <1/9> oznacza, że począwszy od miejsca wystąpienia tego kodu następne linie będą umieszczane w zestawieniu w odstępach 1/9 cala.

2.5 Czcionki

Zasadniczo znakomita większość zestawień ma układ tabelaryczny, w związku z tym do konstrukcji zestawień wykorzystujemy czcionkę o stałej szerokości, daje nam to możliwość drukowania zestawień jednocześnie na drukarkach igłowych i graficznych, bez specjalnych dodatkowych zabiegów przystosowujących wydruk do drukarki. Dla drukarek graficznych korzystamy ze specjalnie skonstruowanej czcionki, dość wąskiej i dodatkowo wydłużonej, pozwala nam to drukować czytelne zestawienia o dużym zagęszczeniu znaków. Zawsze (lub prawie zawsze) można dany wydruk umieścić na kartce poziomej, wtedy będzie drukowany większą czcionką (oczywiście zużyjemy wówczas więcej kartek papieru).

Istnieją sytuacje (np. w nagłówkach zestawień), gdzie możemy pokusić się o użycie czcionek proporcjonalnych. W programie można wykorzystać czcionkę Arial i Times New Roman, należy jednak pamiętać, że gdy rozpoczyna się wydruk tabeli musimy przywrócić czcionkę domyślną, inaczej na wydruku zapanuje chaos. Poniżej przykład wydruku faktury

Faktura VAT Nr 808/2012

Data i miejsce wystawienia: 2012.04.30, CHORZÓW

Sprzedawca [Logotech AA Spółka cywilna
41-506 CHORZÓW, Gałeczki 61 5
NIP: 634-025-06-15

Nabywca [Zakład przemysłowy
40-000 KATOWICE, RYSIKA 22
NIP: 600-00-00-00

Data sprzedaży: Kwiecień 2012 rok
Termin zapłaty: 2012.05.07
Forma zapłaty : Przelew



Gdyby nie umieszczać we wzorcu żadnych komend sterujących tak jak to pokazano niżej, nasz wydruk wyglądałby następująco:

Faktura VAT Nr 808/2012
Data i miejsce wystawienia: 2012.04.30, CHORZÓW

Sprzedawca [Logotech AA Spółka cywilna
41-506 CHORZÓW, Gałeczki 61 5
NIP: 634-025-06-15

Nabywca [Zakład przemysłowy
40-000 KATOWICE, RYSIKA 22
NIP: 600-00-00-00

Data sprzedaży: Kwiecień 2012 rok
Termin zapłaty: 2012.05.07
Forma zapłaty : Przelew

Wzorzec bez kodów sterujących

<POZ1_GLOWA>

Faktura VAT Nr [2 <-]
Data i miejsce wystawienia:[4], [5]

Sprzedawca [[6
[8]]
NIP: [11]]

Nabywca [[12
[14]]
NIP: [17]]

Aby wykonać wydruk bardziej elegancki (jak na pierwszym rysunku) powinniśmy umieścić we wzorcu następujące komendy:

<POZ1_GLOWA>

```
<PT13>
      <FA><B+>Faktura VAT Nr [2                      <-                      ]<F0><B->
<PT8><FA><I+>Data i miejsce wystawienia:[4                      ], [5                      ] <F0><I->
<PT10>
      ⌈ <FT>[6                      ] <F0>
<I+>Sprzedawca<I-> | <FT>[8                      ] <F0>
      ⌋ <FT><B+>NIP: [11                      ]
<F0><B->

      ⌈ <FT>[12                      ] <F0>
<I+>Nabywca<I-> | <FT>[14                      ] <F0>
      ⌋ <FT><B+>NIP: [17                      ]
<F0><B->
```

W poniższej tabeli zebrano wszystkie kody sterujące wyglądem i wielkością czcionki, możliwe do umieszczenia we wzorcu zestawienia.

Wybór rodzaju czcionki

Kod	Opis	Uwagi
<FT>	Włącz czcionkę Times New Roman	Czcionki Arial i Times są czcionkami proporcjonalnymi, każdy znak może mieć inną szerokość. Tak więc, różne teksty składające się z tej samej ilości znaków będą miały różną szerokość.
<FA>	Włącz czcionkę Arial	
<FO>	Przywróć czcionkę domyślną o stałej szerokości znaku	

Komendy z wyborem rodzaju czcionki są ignorowane, jeżeli przesyłamy wydruk na drukarkę igłową

Wybór kroju czcionki

Kod	Opis
<B+>	Włącz czcionkę pogrubioną (Bold)
<B->	Wyłącz pogrubienie
<I+>	Włącz czcionkę pochyloną (<i>Italic</i>)
<I->	Wyłącz pochylenia
<U+>	Włącz czcionkę z podkreśleniem (<u>Underline</u>)
<U->	Wyłącz podkreślenie
<S+>	Włącz czcionkę z przekreśleniem (StrikeOut)
<S->	Wyłącz przekreślenie

Komendy wyboru kroju można ze sobą łączyć np.: tekst

Ala <B+I+S+>ma/<S->nie ma <B-I-U+>kota

Będzie wyglądał następująco: Ala ***ma***/***nie ma*** ***kota***

Wielkość czcionki

Wielkość czcionki podajemy w punktach drukarskich (1 pt = 1/72 cala), tak jak ma to miejsce we wszystkich edytorach tekstu. Wprowadzona czcionka obowiązuje od momentu umieszczenia danego kodu aż do umieszczenia następnego kodu z wielkością czcionki, lub kodu przewracającego wszystkie domyślne ustawienia. Typowe użycie kodu z wielkością czcionki wygląda następująco:

```
<POZ1_CONFIG>
  PT_FONT_SIZE =8
</POZ1_CONFIG>

<POZ1_GLOWA>
<FT>
<PT10>Tekst z czcionką 10pt<PT14> Tekst pisany czcionką 14pt
<default>
tekst pisany czcionką domyślną
</POZ1_GLOWA>
```

Na drukarce tekst będzie wyglądał następująco:

Tekst z czcionką 10pt Tekst pisany czcionką 14pt

tekst pisany czcionką domyślną

Gdy zestawienie przesyłane jest na drukarkę igłową wielkość czcionek zamieniana jest na odpowiednie komendy określające rozmiar czcionki w CPI (znakach na cal szerokości). Poniższa tabela zestawia wielkości czcionki w Pt i w CPI

Wielkość czcionki w punktach	Wielkość czcionki w CPI
7	20
8	17
9 i 10	15
11 i 12	12
13 i 14	10

2.6 Znak końca strony

Zasadniczo program sam ustala, kiedy zadrukowywana strona jest już w całości wypełniona i trzeba otworzyć nową stronę. Użytkownik może jednak wymusić utworzenie nowej strony przez podanie komendy:

<Nstr>

2.7 Wariantowe drukowanie linii

Jeżeli na końcu linii, w dowolnym bloku wystąpi wyrażenie logiczne poprzedzone znakiem {, to znak, że dana linia zostanie wydrukowana tylko wtedy, gdy wyrażenie jest prawdziwe. Najczęściej wyrażenie ma następującą postać:

{ #nr > 0

Oznacza to, że linia zostanie wydrukowana tylko wtedy, gdy zmienna o numerze nr ma wartość większą od zera, np. umieszczenie komendy { #100 > 0.001 spowoduje, że dana linia zostanie wydrukowana tylko wtedy, gdy zmienna 100 będzie większa od 0.001

2.8 Zestawienie komend

Komenda	Opis	Przykład
<PTx>	Ustaw czcionkę o wielkości x punktów	<PT10>
<1/x>	Ustaw odstęp między liniami 1/x cala	<1/8>
<FT>	Ustaw jako bieżącą czcionkę Times New Roman	<FT>ala<F0>
<FA>	Ustaw jako bieżącą czcionkę Arial	<FA>ola<F0>
<F0>	Ustaw jako bieżącą domyślną czcionkę zestawienia	
<Nstr>	Wstaw znak końca strony	<Nstr>
[nr]	Wydrukuj zawartość zmiennej o numerze x	[16]
[nr *]	Wydrukuj zawartość zmiennej numerycznej o numerze x , tylko wtedy gdy będzie różna od zera	[16 *]
[nr <-]	Wydrukuj zawartość zmiennej o numerze x , z justowaniem do lewej strony	
[nr ->]	Wydrukuj zawartość zmiennej o numerze x , z justowaniem do prawej strony	
[nr <>]	Wydrukuj zawartość zmiennej o numerze x , z justowaniem do środka	
<B+>	Włącz krój wytłuszczenia	
<B->	Wyłącz krój wytłuszczenia	
<I+>	Włącz krój pochylony	
<I->	Wyłącz krój pochylony	
<U+>	Włącz podkreślanie	
<U->	Wyłącz podkreślanie	
<S+>	Włącz przekreślenie	
<S->	Wyłącz przekreślenie	
<default>	Przywróć domyślne ustawienia (czcionka, krój, odstępy)	
{ wyrażenie(nr)	Wydrukuj linię, tylko wtedy, gdy zmienna nr powoduje, że wyrażenie jest prawdziwe	{ len(#20) < 18

III WZORCE DEKLARACJI

Każdą deklarację można wydrukować w trybie nadruku na oryginale, zarówno na drukarkach igłowych jak i graficznych. Opiszemy teraz, na czym polega dopasowanie wzorca do drukarki i jak wzorzec jest skonstruowany. Przyjrzyjmy się pierwszej stronie deklaracji VAT-7. Deklaracja ta, jak każda inna deklaracja podatkowa zawiera pola, które powinny zostać wypełnione przez program. Każde pole ma swój numer. Odpowiedni wzorzec deklaracji ma postać jak niżej (tutaj fragment pierwszej strony deklaracji VAT-7)

```
[1
]

[4 ] [5 ]

[6 ] [105] [106]

[107] [108]

[9 ]

[10 ] [11 ] [12 ]

[13 ] [14 ] [15 ] [16 ]
```

Jeśli porównamy ten wzorzec z deklaracją to zauważymy, że we wzorcu występują w klamerkach odpowiednio ponumerowane pola. Program podczas drukowania wstawi w miejsce tych klamerki odpowiednie wartości. Ważne, aby te wartości trafiły w odpowiednie miejsce na deklaracji. Najlepiej wykonać, naciskając klawisz F5, wydruk kontrolny w edytorze wzorców.

Wydruk ten zawiera ponumerowane linie. Przykładając wydrukowany wzorzec do deklaracji lub drukując wzorzec na oryginale sprawdzamy czy dane pole trafiło w odpowiednie pole deklaracji. A jeśli nie trafiło, to w której linii powinno być we wzorcu. Poruszając się po wzorcu klawiszami kursora w lewym dolnym rogu wyświetlany jest numer linii, w której znajduje się kursor i numer kolumny. Dopasowanie polega na przesunięciu pola lub grupy pól w lewo lub prawo. Albo obniżenie grupy pól przez dodanie linii powyżej danego pola lub przesunięcie grupy pól w górę przez usunięcie linii powyżej. Można też ustawić odpowiedni margines lub nakazać, aby przesunął głowicę drukującą o zadaną ilość [mm].

Wzorzec może zawierać następujące kody sterujące wyglądem i układem deklaracji:

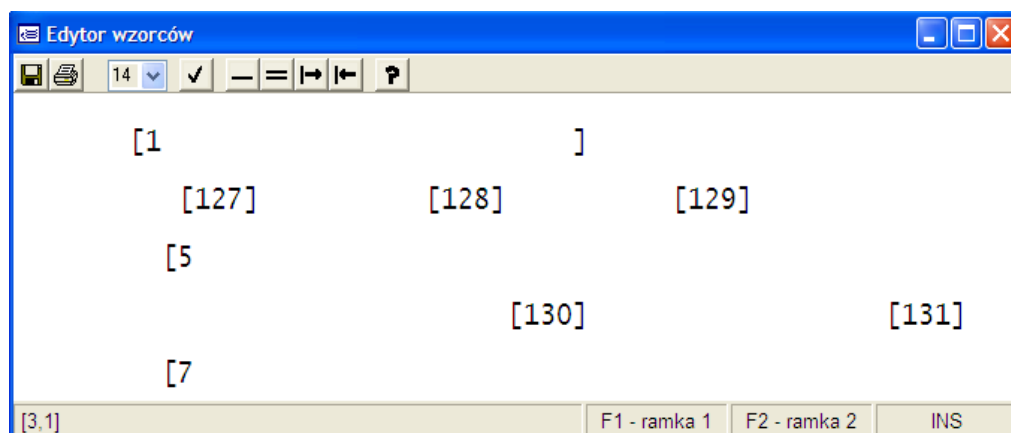
Przykład	Uwagi	Opis
[5 *]	Gwiazdka w polu	Jeżeli wartość pola jest równa zero nic nie drukuj
[6 +]	Plus w polu	Jeżeli wartość jest dodatnia poprzedź ją znakiem plus
[20 ->]	Strzałka w prawo (znak minus i większości)	Wydrukuj tekst justując go do prawej klamerki. (domyślny sposób drukowania liczb)
[20 <-]	Strzałka w lewo (znak	Wydrukuj tekst justując go do lewej (domyślny

Przykład	Uwagi	Opis
	mniejszości i minus)	sposób drukowania tekstu i dat)
[21 <>]	Strzałka w lewo i w prawo	Wyśrodkuj tekst
[2:3]	Dwukropek i dokładność	Wydrukuj wartość pola 2 z dokładnością do trzech miejsc po przecinku.
[4 s]	Mała literka s	Wydrukuj tekst zawarty w zmiennej nr 4 w sposób rozstrzelony
<CPI_10>		Od momentu wystąpienia tego kodu, drukuj tekst czcionką 10 CPI. Zob. pkt. 2.5, aby dowiedzieć się, jaka będzie wielkość czcionki dla drukarki graficznej
<CPI_12>		Jw., ale czcionka 12 CPI
<CPI_15>		Jw., ale czcionka 15 CPI
<CPI_17>		Jw., ale czcionka 17 CPI
<CPI_20>		Jw., ale czcionka 20 CPI
<1/x>	Odstęp w częściach cała	Następne linie będą drukowane z odstępem 1/x cała. X jest liczbą z zakresu <3;9>
<Mx>		Począwszy od bieżącej linii aż do zmiany linie będą drukowane z marginesem x[mm] od lewej strony kartki
{y}		Po napotkaniu tego kodu, następna linia zostanie wydrukowana z przesunięciem o y[mm] w dół

Przykłady użycia:

Kod	Wartość zmiennej	Wygląd po wydrukowaniu
[5 *]	20,0 0,0	20,00
[6 +]	-17	-17,00
[20 ->]	Ala	Ala
[20 <-]	Ala	Ala
[21 <>]	Ala	Ala
[2:3]	12,12345	12,123
[4 s]	Ola	O l a
<CPI_10>	<CPI_10>Ala	Ala
<CPI_12>	<CPI_12>Ala	Ala
<CPI_15>	<CPI_15>Ala	Ala
<CPI_17>	<CPI_17>Ala	Ala
<CPI_20>	<CPI_20>Ala	Ala
<1/8>	Linia1 <1/8> Linia2	Linia1 (następna linia będzie w odstępnie 1/8") Linia2
<M20>	Linia0 Linia1 <M20> Linia2	Linia0 (następne linie będą przesunięte o 20mm) Linia1 Linia2
{10}	Linia1 {10} Linia2 Linia3	Linia1 (następna linia będzie przesunięta o 10mm w dół) Linia2 Linia3

IV EDYTOR WZORCÓW



Korzystając z przycisków na pasku narzędzi możemy wykonać następujące operacje (od lewej)

- Zapisać wzorec do pliku (zapamiętać zmiany)
- Sporządzić wydruk kontrolny
- Wybrać wielkość czcionki na ekranie (wielkość ta nie ma żadnego wpływu na wielkość czcionki użytej przez program podczas wydruku)
- Sprawdzić czy prawidłowo użyto zmiennych i kodów
- Przejść do trybu rysowania pojedynczej linii
- Przejść do trybu rysowania podwójnej linii
- Przesunąć całość tekstu lub zaznaczony blok w prawo o jeden znak
- Przesunąć całość tekstu lub zaznaczony blok w lewo o jeden znak
- Wywołać pomoc.

Wszystkie operacje możemy wykonać z pomocą klawiatury. Do poszczególnych klawiszy przypisano następującą funkcjonalność: (pomijamy opis oczywistych funkcji dostępnych w każdym edytorze)

Klawisz	Funkcja
F5	: Wydruk kontrolny
F1	: Przejdź do rysowania pojedynczej ramki
F2	: Przejdź do rysowania podwójnej ramki
SHIFT+kursor	: Zaznaczanie bloku tekstu (dowolna kolumna dla początku i końca bloku)
CTRL+Down	: Zaznaczanie kolejnych całej linii tekstu, jako bloku od bieżącej w dół
CTRL+Up	: Zaznaczanie całej linii tekstu, jako bloku od bieżącej w górę
DEL	: Gdy zaznaczony jest blok kasuje blok. Gdy nie jest zaznaczony blok kasuje znak w pozycji kursora
TAB	: Przesuwa tekst w prawo o jeden znak, a gdy zaznaczony jest blok przesuwa tekst wewnątrz bloku
SHIFT+TAB	: Przesuwa tekst w lewo o jeden znak, a gdy zaznaczony jest blok przesuwa tekst wewnątrz bloku