

# Kalendář Českého zahrádkářského svazu a časopisu Zahrádkář

## Vážení uživatelé,

program Kalendář ČZS je poskytován **Českým zahrádkářským svazem** a časopisem **Zahrádkář** jako propagační dárek - tedy zcela bezplatně.

Program neobsahuje žádný adware ani spyware.

Obsahuje pouze kontaktní údaje na **Český zahrádkářský svaz** a časopis **Zahrádkář**.

**Vlastníkem autorských práv** k programu je:

Český zahrádkářský svaz o.s.

Rokycanova 318/15, 130 00 Praha 3.

**Autorem programu** je Aleš Podskalský.

Kalendář ČZS byl od samého počátku vytvářen s ohledem na práci z přenosných paměťových médií (nejčastěji USB flashdisků) a zásadně bez instalace - to proto, aby se dal snadno přenášet a každý měl tak svá data stále s sebou. Podporovaný operační systém: Windows XP a vyšší.

Kalendář ČZS je vhodný k vedení vlastních denních poznámek a úkolů v **Kalendáři** správě adres a kontaktů v **Adresáři** a ukládání časově nedefinovaných poznámek v **Notesu**, proto pracuje ve třech oddělených režimech.

## Spouštění programu

Program se neinstaluje, pouze se po stažení rozbalí archivní ZIP soubor do potřebného adresáře. V tomto adresáři je pak soubor **Kalendar.exe**, který je jediný spustitelný. Kromě toho zde najdete i databázový soubor a další pomocné soubory potřebné pro běh programu. Je zde (po první záloze) umístěn i podadresář **backup**, do kterého se ukládají záložní soubory.

## Start programu

je ovlivněn souborem **setup.ini**, ten umožňuje definovat chování programu a lze jej upravit textovým editorem. Postup je uveden v závěru návodu.

## Bezpečnost uložených dat

Kalendář může ukládaná data šifrovat. Heslo pro šifrování se zadává v části Nastavení a je použito při startu pro všechna data. Heslo není v programu nikde uloženo. Kalendář je proto možné použít i k ukládání citlivých údajů.

## Rady a Akce

V kalendáři jsou i **Rady** do zahrady a pozvánky na **Akce**, které mají vztah k zahrádkaření. Tyto údaje jsou expedovány v samostatných databázích, které je vhodné každoročně (nebo i častěji) doplnit z našich webových stránek [www.zahradkar.org](http://www.zahradkar.org). Program se ale sám ke své domovské webové stránce nepřipojuje, ani jinak po internetu nekomunikuje. Návod na doplnění databází akcí najdete na webové stránce časopisu Zahrádkář.

## Pracovní prostředí

### Okno programu

Pracovní okno programu má vždy velikost 800 x 600 obrazových bodů (pixelů) a nedá se měnit.

V levé části je umístěn **Hlavní panel**, zabírá převážnou část obrazovky a je věnován kalendáři, adresáři nebo poznámkám (podle režimu) - je určen pro práci uživatele.

V pravé části je **Vedlejší panel**, ve kterém se zobrazují doplňkové informace - buď **Rady** do zahrady, pozvánky na zahrádkářsky zajímavé **Akce** nebo vložené **Úkoly** z kalendáře.

Nahoře je **Hlavní navigační lišta** pro obsluhu kalendáře, přepínání režimů mezi kalendářem, adresářem, notesem a nastavením programu.

Vpravo pod znakem ČZS je **Malá navigační lišta** k přepínání zobrazených informací: rady - akce - úkoly.

Veškerá další dílčí obsluha je dostupná na ploše panelů a to vždy s ohledem na jejich konkrétní funkci.

## Pracovní režimy

Program pracuje v režimech - Kalendář, Adresář, Notes

### Kalendář

Kalendář pracuje ve čtyřech zobrazeních: [Rok] - [Měsíc] - [Týden] a [Den]. Pro přepínání zobrazení slouží hlavní navigační lišta s listováním [<] - zpět, [>] vpřed a skokem na aktuální datum [Dnes]. Libovolný text je možné [Hledat] - hledání probíhá v denních poznámkách i úkolech. Pro start programu je možné v INI souboru nastavit v jakém zobrazení se program spustí.

### Roční a měsíční zobrazení

je běžného tabulkového typu, každý den je aktivní - dvojklikem myši přejde do denního zobrazení. U měsíčního zobrazení jsou uvedena jména svátků a dny u kterých je poznámka nebo úkol jsou označeny malým rámečkem u úkolů s jejich počtem. Dnešní datum je zbarveno zeleně, pokud je aktivní (po kliknutí myší) zbarví se oranžově.

### Týdenní zobrazení

se vzhledem nejvíce podobná plánovacím diářům. Obsahuje editační pole pro jednotlivé dny, a v nich je vidět počátek uložených denních poznámek - poznámky se dají editovat všechny najednou. Vedle editačních políček jsou vpravo malá tlačítka - horní vždy pro uložení, dolní pro odvolání změny (jen před uložení). K automatickému uložení změn dojde v případě přechodu na jiný než zobrazený týden (či jiné zobrazení). Za zkratkou dne je v rámečku uveden počet aktuálních úkolů. Dnešní datum je zbarveno zeleně.

### Denní zobrazení

je rozděleno do horního panelu pro **Poznámky** a dolního pro správu **Úkolů**.

**Poznámky** jsou běžného textového typu, v textu je možné pro zvýraznění použít pouze [podtržení]. Dostupné jsou tlačítka pro [Uložit] nebo [Zpět] - pro odvolání změn před jejich uložení - vrátí původní text. Opět zde funguje automatické uložení změn při přechodu na jiný datum či jiné zobrazení.

**Úkoly** jsou obsluhovány pomocí dole umístěných tlačítek. [Přidat] = přidá nový úkol, ten se dá dále [Editovat] - změna textu, času i data, úkol je možné [Smazat] nebo a označit za [Splněný]. Každý úkol má čas pro splnění a navíc je u něho evidováno zda je nebo není splněný. V úkolem zadaný okamžik vyskočí na ploše monitoru oznamovací okno s upozorněním, kde je vypsán text úkolu a dána možnost jej [Zrušit] - bude zcela vymazán z kalendáře, [Splněno] - bude v kalendáři dále, ale veden jako splněný, [Odložit] - kalendář přejde do denního zobrazení do módu editace úkolu určeného k odložení a usnadní přepsání času či data.

**Počet úkolů** je uveden v horní části kalendáře dvěma čísly, (počet nesplněných úkolů)/(celkový počet úkolů). Tento údaj je aktivní, po kliknutí začne program procházet nesplněné úkoly a umožní jejich úpravu.

**Hledat** v textu poznámek kalendáře je možné pomocí tlačítka na hlavní navigační liště. Kalendář se přepne do vyhledávacího módu. Hned při zadávání hledaného textu do horního textového pole se v dolní části kalendáře zobrazuje seznam dnů u nichž nastala shoda se zadaným textem. Vypsáný seznam je aktivní - dvojklikem na zvolený řádek seznamu se kalendář přepne do denního režimu daného data.

## Adresář

Slouží klasickým způsobem ke správě adres a kontaktů. Pro lepší orientaci si můžete v inicializačním souboru (setup.ini) nadefinovat názvy svých skupin pro třídění. Jednotlivé záznamy nejsou ukládány jako klasická databáze a dávají tak uživateli větší volnost ve vkládaných údajích.

Pořízení, editace a mazání záznamů je řízeno pomocí tlačítek v dolní části adresáře.

**V levé části** adresáře je abecedně řazený seznam záznamů. Seznam umožňuje **rychlé hledání** - po kliknutí myši do seznamu stačí na klávesnici zadat první písmeno požadovaného jména a seznam se posune na první existující záznam. Další pohyb je možný i pomocí kurzorových kláves (šipky nahoru a dolu).

**V pravé části** adresáře se pak zobrazují detaily vybraného záznamu.

**Hledání libovolného textu** v adresáři je možné zadáním textu do malého okénka pod seznamem. Hned při zadávání hledaného textu se postupně zobrazuje seznam záznamů, které vyhovují hledání. Hledaný text je porovnáván na shodu ve všech položkách - včetně poznámky, lze proto hledat např. i podle telefonního čísla.

**Skupinu** lze vybrat v listovacím menu pod okénkem k hledání a tím zúžit okruh záznamů s nimiž adresář v danou chvíli pracuje. Zúžení výběru skupinou lze dále doplnit následným hledáním.

**Poznámky** u každého záznamu nejsou rozsahem omezeny, to umožňuje další modifikování záznamu. (V poznámce můžeme například evidovat celý seznam osob jedné firmy, která je v seznamu zařazena pod svým názvem. To umožňuje kombinovat firemní i osobní záznamy.)

## Notes

Slouží běžným způsobem ke správě časově nedefinovaných poznámek. Pro lepší orientaci si můžete v inicializačním souboru (setup.ini) nadefinovat názvy svých skupin pro třídění poznámek.

Pořízení, editace a mazání záznamů je řízeno pomocí tlačítek v dolní části notesu.

**V levé části** notesu je seznam poznámek řazený podle abecedy či podle priority.

Prioritu lze zvolit v rozsahu 0 až 10 (10 je nejvyšší).

**V pravé části** notesu se pak zobrazuje obsah poznámky s možností editace. Pokud je pravé pole prázdné, nebyla dosud žádná poznámka vybrána (kliknutím myši).

**Hledání libovolného textu** v notesu je možné zadáním textu do okénka Hledat. Hned při zadávání hledaného textu se postupně zobrazuje seznam poznámek, které vyhovují hledání (chování je shodné s adresářem).

**Skupinu** lze vybrat v listovacím menu pod okénkem k hledání a tím zúžit okruh poznámek s nimiž v danou chvíli pracujete. Zúžení výběru skupinou lze dále doplnit následným hledáním.

### **Doplňkové informace**

**Rady a akce** se zobrazují v pravém informačním panelu. Pod znakem ČZS je malá tlačítková lišta k přepínání obsahu informačního panelu. Obsah informačního panelu se mění s ohledem na aktuálně vybraný den v kalendáři. Další možností je i zobrazení seznamu úkolů pro aktuální den.

#### **Rady**

Pro každý den je v kalendáři uložena jiná informace či rada, ta se vždy vztahuje k danému kalendářnímu období a připomene vám tak nejčastější zahrádkářské práce. První dny měsíce obsahují klimatické zhodnocení měsíců - co můžeme očekávat.

#### **Akce**

Kalendář vás včas pozve na aktuální výstavy, připomene nové vydání časopisu Zahrádkář a další. Vzhledem k tomu, že se uvedené informace postupně doplňují a v průběhu roku někdy i mění (tak jak nám jsou hlášeny), doporučujeme z našich stránek občas stáhnout novou databázi.

#### **Úkoly**

Pro ty co často pracují s přesnými termíny a svůj čas mají rozdělený na různé úkoly je možné nechat kalendář zobrazovat v informačním panelu seznamem zařazených úkolů. Dvojklikem do tohoto panelu se přepnete do denního režimu na správu úkolů.

### **Nastavení programu**

Některé vlastnosti programu se dají nastavit přímo v programu. K nastavení slouží tlačítko [N] v horní navigační liště.

#### **Zálohování dat a obnova dat ze zálohy**

Pro zálohování slouží tlačítko [Záloha] v pravé části horní navigační lišty. Záloha se ukládá do podadresáře BACKUP v adresáři, kde je umístěn soubor Kalendar.exe. Vytvoří se kopie databáze s datem kdy byla pořízena:

Při obnově dat ze zálohy stačí vybrat požadovaný soubor a program načte data automaticky, stávající data jsou tím ale ztracena, proto doporučujeme před obnovou zálohy z jiného dne vytvořit zálohu dnešního dne.

#### **Šifrování**

V programu lze zapnout šifrování. Pokud zadáte (2x) heslo a zvolíte „nastavit“ je toto heslo použito při každém startu programu. Při chybném zadání se po druhé možnosti vložení hesla program ukončí.

#### **Synchronizace dat**

Pokud program používáte na více místech (pevný disk počítače a přenosná zařízení) můžete zadat plnou cestu k databázím, kde jsou vámi používané kalendáře. Po stisku tlačítka synchronizovat program vybere novější databázi jako pracovní. Datum poslední změny se v databázi ukládá a nemusí se shodovat s datem změny souboru (ten je přepisován vždy i když nedojde ke změně obsahu).

## Počáteční nastavení programu

je dáno hodnotami položek v souboru setup.ini

## Možná nastavení

Všechny uvedené hodnoty lze upravit textovým editorem (soubor je nutno uložit zase jako prostý text).

Nastavení je rozděleno na hlavní:

[HLAVNI]

v němž

1. řádek určuje v jakém zobrazení se po startu otevře kalendář

- položka STARTPAGE=hodnota
- výchozí nastavení: STARTPAGE=TYDEN
- možné hodnoty: ROK, MESIC, TYDEN, DEN.

2. řádek určuje prvotní zobrazení informačního panelu

- položka STARTINFOPAGE= hodnota
- výchozí nastavení: STARTINFOPAGE=AKCE
- možné hodnoty: RADY, AKCE, UKOLY.

Dále lze definovat názvy až 9 skupin pro třídění v adresáři (1.-9. skupina)

návěští = [SKUPINY] (musí zůstat bez změny)

- výchozí nastavení: skupina1=skupina1 až skupina9=skupina9 (vždy nový řádek)
- možné volby: skupina1=zvolený\_název, např.

skupina1=Přátelé

skupina2=Kolegové.

Zvolený název skupiny lze dodatečně upravit, ale v adresáři je ukládáno jen číslo skupiny, proto se změna projeví u všech záznamů původní skupiny.

Obdobným způsobem lze upravit skupiny pro Notes

[NOTESSKUPINY]

skupina1=skupina1

atd...

## Svátky

V kalendáři jsou zobrazovány názvy svátků - státních a souběžně je možné nadefinovat si vlastní svátky nebo nějak důležité dny. Zobrazované informace jsou uloženy v souboru svatky.dat. Jde o běžný textový soubor, každý řádek začíná datem (den a měsíc oddělený jen tečkou - bez mezery) za tímto návěštím je povinná mezera a následuje 1. název svátku (většinou státní) dále je možné použít oddělovací znaménko | (ASCII znak 124) a další text, který je předurčen pro vlastní poznamenání periodické informace (např. narozeniny někoho z přátel aj.)

## Aktualizace Rad a Akcí

Kalendář umožňuje snadnou aktualizaci pouhým nakopírováním zdrojových souborů, které si můžete stáhnout z našich stránek [www.zahradkar.org](http://www.zahradkar.org). Aktualizační soubory rady.dat a akce.dat pouze nakopírujete do pracovního adresáře kalendáře. Po spuštění kalendáře si program načte nová data a nahradí jimi stávající a aktualizací soubory odstraní.

### **Přechod z předchozí verze kalendáře**

Pokud používáte předchozí verzi kalendáře (verze z roku 2010) můžete svá data snadno přenést do nového programu (verze 2011). Nový kalendář uložte do jiného adresáře a z adresáře původního kalendáře překopírujte pouze soubory `database.dat` a `kontakty.dat`. Poté nový kalendář spusťte a program sám data načte a po úspěšném importu dat soubory `database.dat` a `kontakty.dat` odstraní.

Původní verzi kalendáře (2010) včetně souborů `database.dat` a `kontakty.dat` doporučujeme ponechat jako zálohu.