Opis programu „Zlecenia”

Spis treści

Wstępna charakterystyka programu 2
Praca z programem 3
Rejestracja w systemie 3
Główne okno aplikacji 4
Przyjmowanie zlecenia 5
Edycja i wybranie lokalu 6
Przyjmowanie zleceń na budynek lub grupę lokali 7
Przekazywanie zlecenia 8
Potwierdzenie wykonania zlecenia 8
Anulowanie zlecenia 9
Szczegóły zlecenia 9
Wykonawcy 10
Grupy robót 11
Wydruki i zestawiania 11
Konfiguracja programu 13
Import danych z systemu „Sarcz” 14
Użytkownicy 14
Dane użytkownika 15
Czyszczenie bazy zleceń 16
Zamknij okres 16

Wstępna charakterystyka programu

Ogólna idea

Program służy do organizacji i monitoringu obsługi zgłoszonych usterek dowolnego typu (rodzaje usterek są definiowane w programie). Umożliwia obieg informacji od osoby przyjmującej zgłoszenie usterki do osoby zajmującej się zleceniem wykonania naprawy odpowiedniemu podmiotowi, podmiot wykonujący naprawę otrzymuję informację w formie druku zlecenia. Informacja o stanie wykonania zlecenia jest stale dostępna dla osób przyjmujących zgłoszenie, które mogą na bieżąco informować o tym osobę zainteresowaną, ponadto cały proces może być monitorowany przez organ nadzorujący, np. kierownika, który np. może nakazać przyśpieszyć wykonanie zlecenia, lub je anulować. Organ sprawdzający jakość wykonania naprawy usterki może zakwalifikować zlecenia jako już wykonane i tym samym zamknąć obieg zlecenia w systemie.

Co zyskujemy względem zwykłego obiegu informacji w formie słownej i dokumentów.

- w każdej chwili wiemy na jakim etapie jest wykonanie zadania
- zawsze wiemy kto przyjął zlecenie, kiedy wpłynęło, kiedy zostało zlecone, kiedy wykonane, kto je ewentualnie anulował i dla czego, raz wprowadzone zlecenie nie „ginie” gdzieś po drodze, do odpowiednich osób trafia automatycznie i natychmiastowo, nie ma możliwości usunięcia, można je co najwyżej anulować za podaniem przyczyny, ale nawet wtedy można je obejrzeć jako zlecenie anulowane
- ułatwia zlecanie przez druk gotowych dokumentów zlecenia i przeglądanie zleceń według rodzaju usterki (np. elektryczne, dekarskie)
- pokazuje zlecenia, których wykonaniem jeszcze nikt się nie zajął (zapomniał)
- można odnajdywać błyskawicznie wszystkie archiwalne zlecenia i uzyskiwać pełną informację o nich
- drukuje różnorakie zestawienia (prace wykonane na danym budynku, przez określonego wykonawcę, zlecenia anulowane itp. mechanizm wyboru zleceń do druku jest dość elastyczny, drukuje na zasadzie masz to co widzisz, czyli to co ustawimy w widoku głównym jest potem przetwarzane na zdefiniowanych raportach)

Wymagania programu:

- Windows 95/98/Me/NT/2000/XP
- Procesor Pentium 100 lub wyższy
- 16 MB pamięci lub więcej
- drukarka atramentowa lub laserowa (lokalna lub sieciowa)
- przy pracy w sieci, ogólnodostępny serwer plików (testowano pod Novell Netware 4.11)

Funkcje programu

- przyjmowanie zgłoszeń usterek od mieszkańców
  - możliwość umówienie się na konkretny dzień, godzinę
  - ustalenie adresu, numeru ewidencyjnego lokalu i budynku (z bazy lokali i budynków)
  - wstępna kwalifikacja rodzaju robót do wykonania potrzebna do wyboru firmy usuwającej usterkę (z bazy robót)
  - automatyczna rejestracja kto przyjął zgłoszenie od lokatora i kiedy zgłoszenie wpłynęło
  - opis usterki

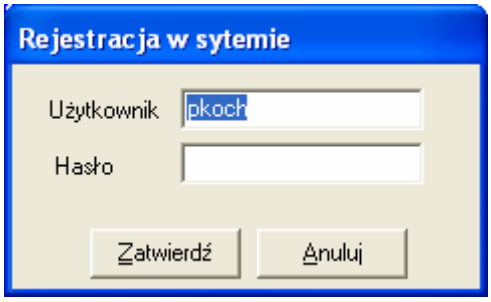
- anulowanie zlecenia
  - anulowanie odbywa się po podaniu powodu anulowania i automatycznie rejestruje kto zlecenie anulował
  - w każdej chwili jest możliwy przegląd anulowanych zleceń
- przekazanie zlecenia
  - przekazanie usterki właściwej firmie
  - automatyczna rejestracja kto i kiedy przekazał zlecenie
  - wybór firmy z bazy danych
  - druk wypełnionego druku zlecenia
- potwierdzenie wykonania
  - kończy cykl życia zlecenia i kwalifikuje do zleceń wykonanych
  - następuje po dostarczeniu przez firmę potwierdzonego przez lokatora druku zlecenia
- wizualne wyodrębnianie zleceń nie zleconych, nie wykonanych, anulowanych, wykonanych
- bardzo łatwy dostęp szczegółów zlecenia
- importowanie bazy lokali w formacie pliku CSV
- możliwość tworzenia i edycji własnej bazy lokali, wykonawców, rodzaju robót
- druk dowolnych zestawień danych dotyczących zleceń wykonanych, nie wykonanych, w trakcie wykonania, wszystkich lub w określonym czasie, wykonywanych na budynku, z kreślonej grupy robót, wykonywanych przez określonego wykonawcę
- możliwość pracy w sieci
- system identyfikacji użytkownika (nazwa użytkownika i hasło)
- podział uprawnień użytkowników według kategorii administrator systemu, pracownik techniczny, gospodarz rejonu
- możliwość pracy użytkownika tylko z swoimi zleceniami

Praca z programem

Praca z programem polega na wykonywaniu następujących czynności:

- rejestracji użytkownika w systemie
- wprowadzaniu zgłaszanych przez lokatorów usterek
- wystawianiu zleceń do firm usuwających usterki
- przyjęciu potwierdzenia wykonania usługi przez firmę
- okresowej analizie przyjętych i wykonanych zleceń

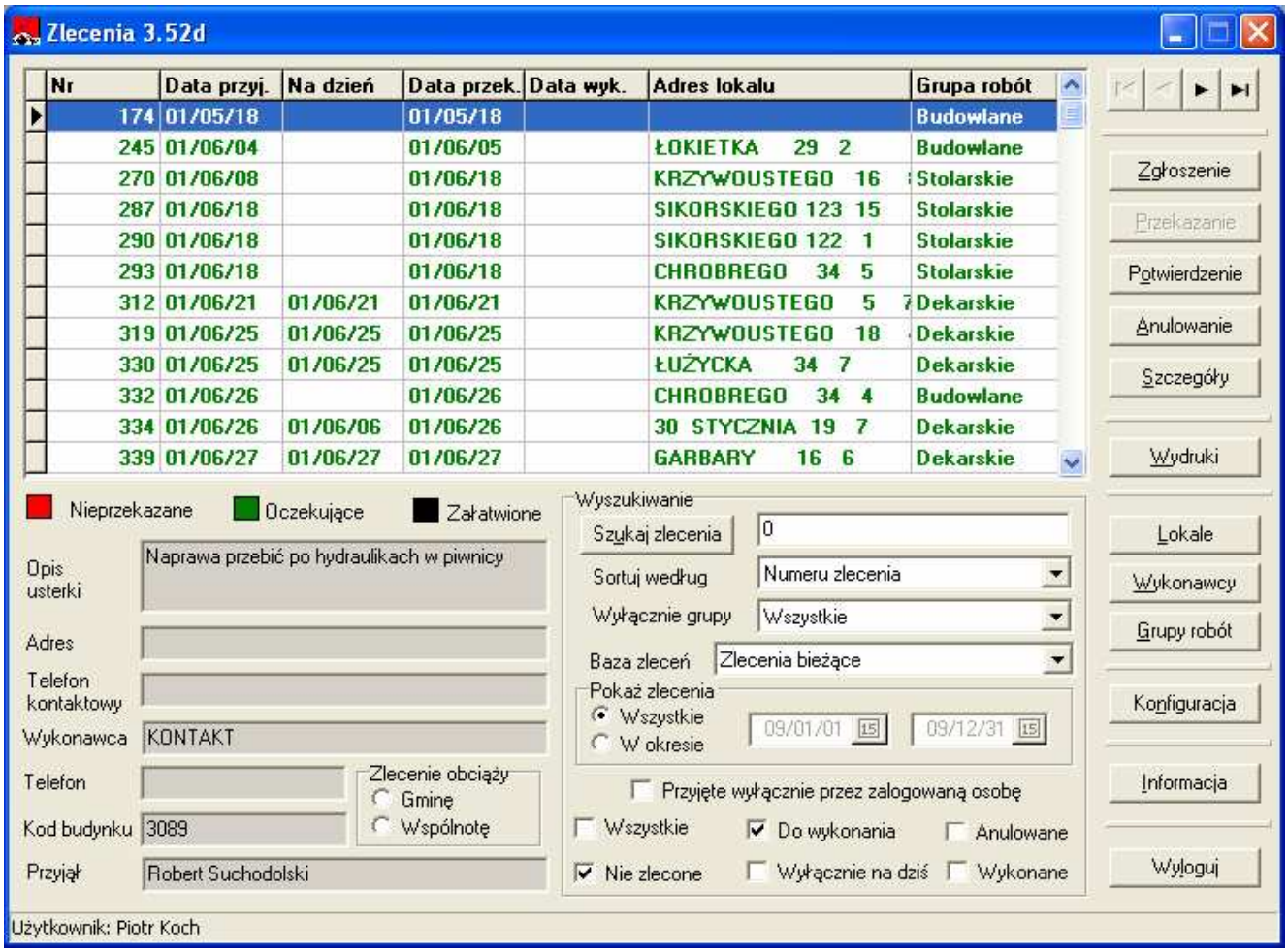
Rejestracja w systemie



Rejestracja w systemie polega na podaniu nazwy użytkownika (użytkownicy są zakładani przez osobę konfigurującą program i powinny być podane użytkownikom, nie mogą się powtarzać, każdy powinien pracować na własnej nazwie, która go identyfikuje w

systemie) i hasła (jeśli użytkownik ma przypisane jakieś hasło). Po wpisaniu odpowiednich danych zatwierdzamy wpisane informacje przyciskiem „Zatwierdź” lub naciskając klawisz „Enter”. Poprawne podanie wymaganych danych jest konieczne do rozpoczęcia pracy w systemie. Domyślnie w polu „Użytkownik” wyświetla się nazwa pod jaką jest aktualnie zalogowana dana osoba w systemie Windows. Dużym ułatwieniem jest gdy nazwy użytkowników w zleceniach są takie same jak ich nazwy wpisywane przy logowaniu do systemu Windows czy Novell. W wersji demo domyślni użytkownicy to Admin, Technik i Gospodarz, Szef – bez hasła.

Główne okno aplikacji

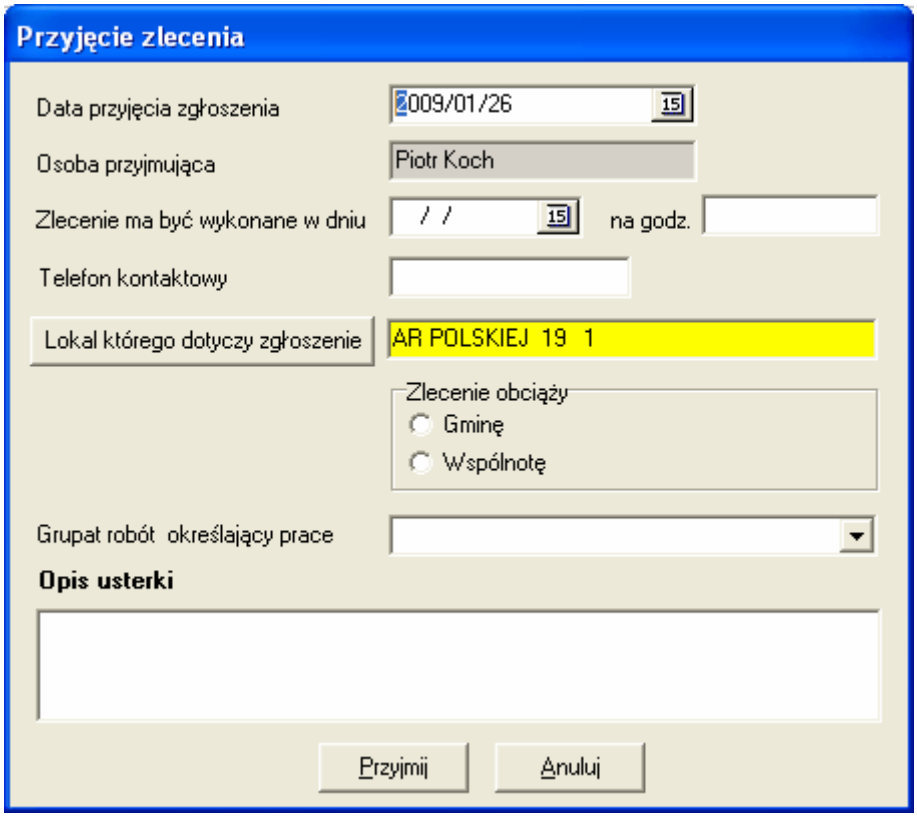


Główne okno składa się z następujących części:

- listy zleceń
  - lista zleceń służy do prezentacji zleceń, poszczególne kolory wyróżniają zlecenia nie przekazane jeszcze do wykonania (kolor czerwony), przekazane, ale nie wykonane(kolor zielony), wykonane (kolor czarny) i anulowane (białe przekreślone)
  - listę można odświeżyć naciskając klawisz „F5”
  - klikając prawym naciskiem myszki wywołujemy okienko „Szczegóły o zleceniu”
- opisu aktualnie podświetlonego zlecenia
- przełącznika „Przyjął”, który zaznaczając powodujemy, że są wyświetlane wyłącznie zlecenia przyjmowane przez aktualnie zarejestrowanego użytkownika

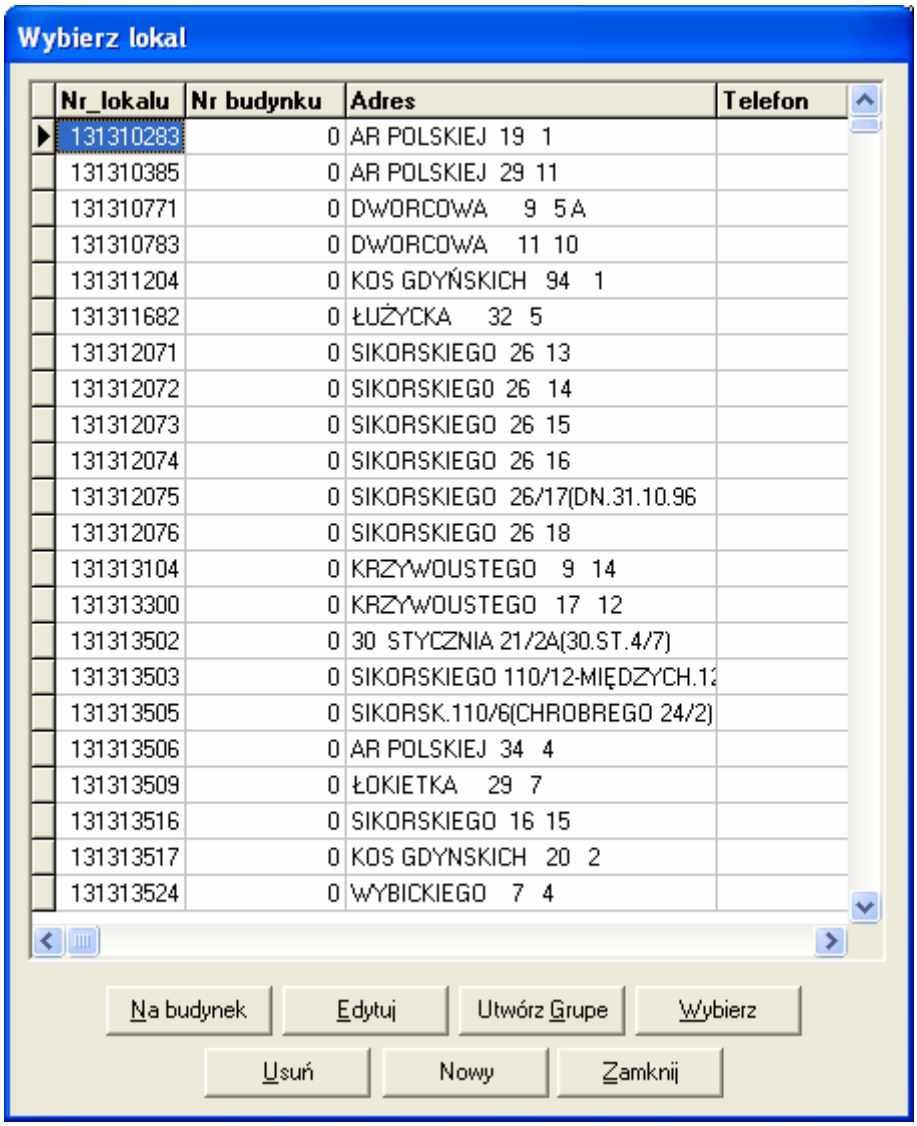
- bloku poleceń „Pokaż”, w którym możemy określić z jakiego okresu zlecenia chcemy przeglądać, tutaj możemy wybrać bazy z jakimi chcemy pracować jeśli wykonywaliśmy już jakiegoś „Zamknięcia okresu”
- bloku poleceń „Wyświetl zlecenia”, w którym określamy jakie rodzaje zleceń mają być wyświetlane (możemy np. wybrać wyświetlanie zleceń nie zleconych i nie potwierdzonych, jeśli wykonane i anulowane nas nie interesują), ustawienia te są pamiętane indywidualnie dla każdego użytkownika. Można też wybrać opcję „Przyjęte przez zalogowaną osobę” jeśli chcemy pracować tylko z swoimi zleceniami. **UWAGA:** Ustawienia tej sekcji mogą powodować, że nie widzimy niektórych zleceń lub przy pewnych ustawieniach żadne zlecenie mogą nie być widoczne.
- istnieje możliwość określenia z jakiej branży zlecenia mają być wyświetlane (ułatwia to zlecanie określonemu wykonawcy, np. z branży elektrycznej
- zestaw przycisków po prawej stronie służy do wywoływania odpowiednich funkcji programu
  - „Zgłoszenie” – służy do zarejestrowania nowego zlecenia
  - „Przekazanie” – służy do przekazania konkretnej firmie nie zleconego zadania
  - „Potwierdzenie” – potwierdzenie wykonanego zlecenia
  - „Anulowanie” – anulowanie zlecenia
  - „Szczegóły” – komplet informacji o zleceniu
  - „Lokale” – lista lokali, możliwość edytowania, dopisywania nowych, poprawiania zaimportowanych lokali z bazy zewnętrznej
  - „Wykonawcy” – tworzenie listy wykonawców
  - „Grupy robót” – edycja obowiązujących grup robót
  - „Wydruki” – wydruki zbiorcze, wszelkie zestawienia, druki zleceń
  - „Konfiguracja” – wszelkie opcje związane z konfiguracją programu
  - „Informacja” – informacje o autorze
  - „Wyloguj” – rejestracja n owego użytkownika

Przyjmowanie zlecenia



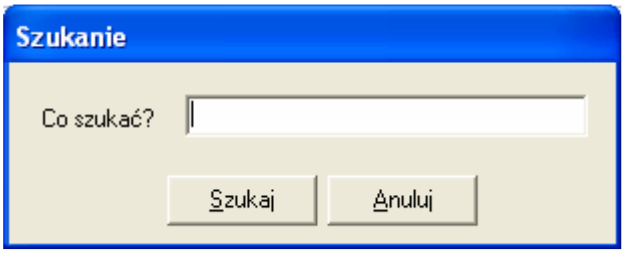
W celu przyjęcia zlecenia koniecznie musimy wybrać adres jakiego dotycz zlecenie, klikając lewym przyciskiem na przycisku „Lokal którego dotyczy zlecenie” lub na żółtym polu. Musimy wybrać grupę robót i dokonać wstępnego opisu usterki. Dodatkowo można podać kiedy osoba zgłaszająca usterkę będzie dostępna w określonym lokalu, wpisując datę i godzinę. Dane o przyjętym zleceniu automatycznie są uzupełniane o imię i nazwisko osoby, która je przyjęła.

Edycja i wybranie lokalu



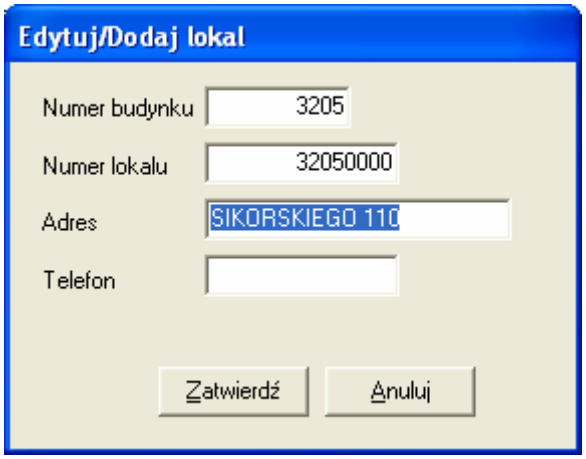
Nr_lokalu	Nr budynku	Adres	Telefon
131310283	0	AR POLSKIEJ 19 1	
131310385	0	AR POLSKIEJ 29 11	
131310771	0	DWORCOWA 9 5A	
131310783	0	DWORCOWA 11 10	
131311204	0	KOS GDYŃSKICH 94 1	
131311682	0	ŁUŻYCKA 32 5	
131312071	0	SIKORSKIEGO 26 13	
131312072	0	SIKORSKIEGO 26 14	
131312073	0	SIKORSKIEGO 26 15	
131312074	0	SIKORSKIEGO 26 16	
131312075	0	SIKORSKIEGO 26/17(DN.31.10.96	
131312076	0	SIKORSKIEGO 26 18	
131313104	0	KRZYWOUSTEGO 9 14	
131313300	0	KRZYWOUSTEGO 17 12	
131313502	0	30 STYCZNIA 21/2A(30.ST.4/7)	
131313503	0	SIKORSKIEGO 110/12-MIĘDZYCH.1	
131313505	0	SIKORSK.110/6(CHROBREGO 24/2)	
131313506	0	AR POLSKIEJ 34 4	
131313509	0	ŁOKIETKA 29 7	
131313516	0	SIKORSKIEGO 16 15	
131313517	0	KOS GDYNSKICH 20 2	
131313524	0	WYBICKIEGO 7 4	

Po kliknięciu na żółtym polu wyboru lokalu ukazuje się powyższe okno. Można szukać lokalu klikając prawym przyciskiem na kolumnie według, której chcemy szukać.



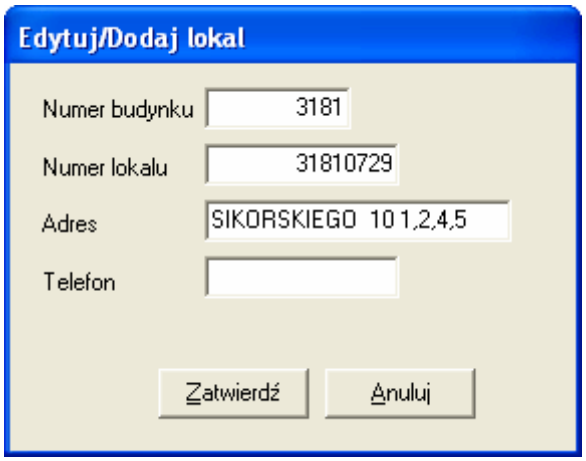
Można wybrać konkretny lokal, zlecenie może być na lokal, na budynek, lub na grupę lokali, która może utworzyć wybierając przycisk „Utwórz Grupę”. Po wybraniu lokalu naciskamy „Enter”, „Wybierz” lub klawisz „Zamknij” . Klawisz „Edytuj” służy do edycji danych lokalu, nie wszyscy użytkownicy mają prawo zmieniać wszystkie dane lokalu. Dane istniejącego lokalu mogą zmieniać wyłącznie użytkownicy mający status administratora systemu. Usuwać istniejące i dodawać nowe mogą wszyscy użytkownicy.

Przyjmowanie zleceń na budynek lub grupę lokali



Można przyjmować zlecenia nie tylko na konkretne lokale, ale również na budynek lub na grupę lokali. Budynek jest traktowany jako fikcyjny lokal o odpowiednim numerze budynku, numerze lokalu równym numerowi budynku przemnożonym przez 1000. Lokal ten, symbolizujący budynek jest tworzony przy pierwszym odwołaniu, wtenczas mamy możliwość podania porwanego podania adresu budynku o ile proponowany nie jest poprawny. Aby przyjąć zlecenie na budynek wybieramy dowolny lokal należący do tego budynku i przyciskamy przycisk „Na budynek”.

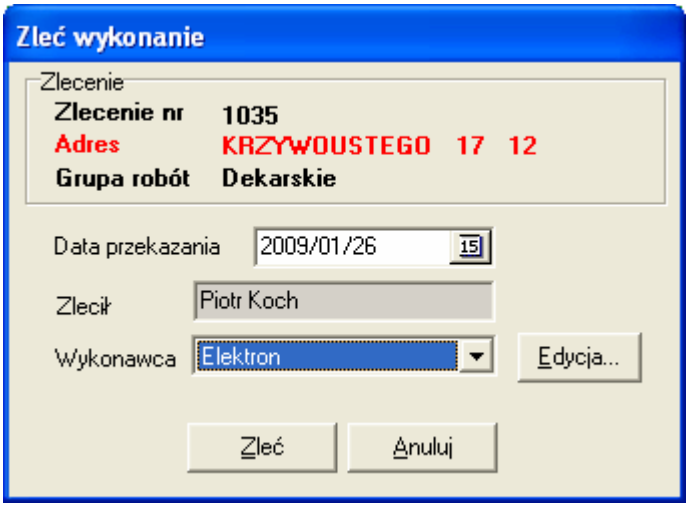
Zlecenie można przyjmować też na grupę lokali, polega to na tym, że wybieramy jeden z lokali należących do interesującej nas grupy (jest pobierany adres i numer budynku), a następnie uzupełniamy adres o interesujące nas lokale. Numer identyfikacyjny lokalu wtenczas jest nadawany losowo. Raz utworzoną grupę lokali można przypisywać do wystawianych zleceń bez potrzeby ponownego jej tworzenia.



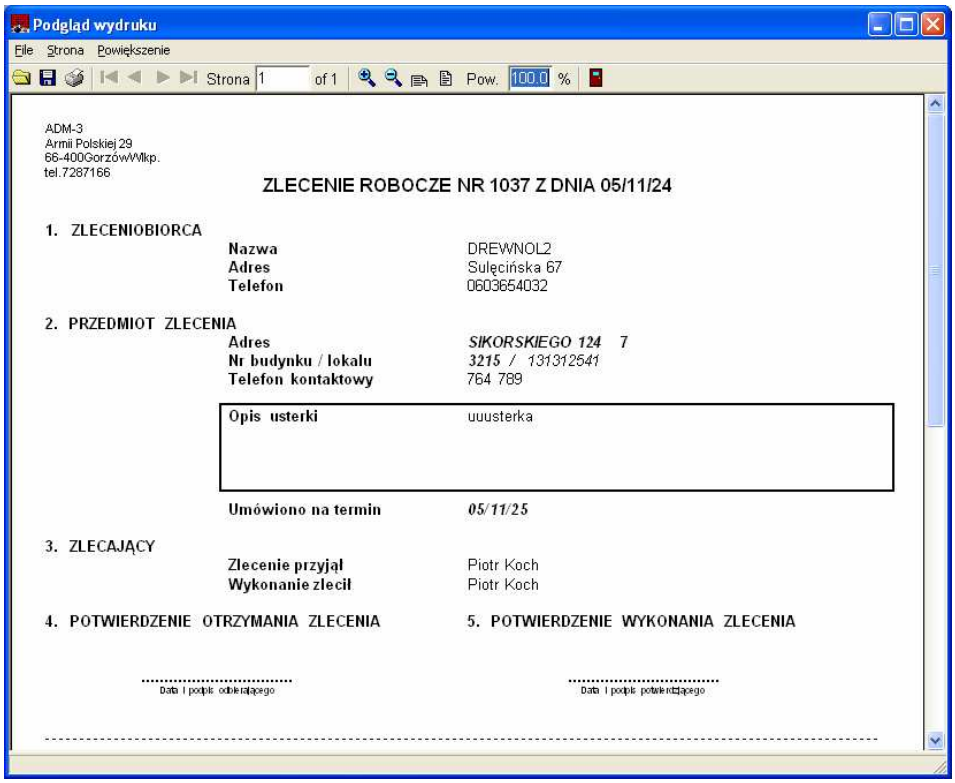
Dostęp do bazy lokali jest również możliwy z głównego okna aplikacji po naciśnięciu przycisku „Lokale”. Bezę danych lokali po zaimportowaniu warto przejrzeć i uporządkować

korygując błędne wpisy. Bazę danych przed zaimportowaniem należy (o ile nie jest w tym standardzie) przekonwertować do standardu kodowania polskich znaków obowiązującego w systemie windows.

Przekazywanie zlecenia

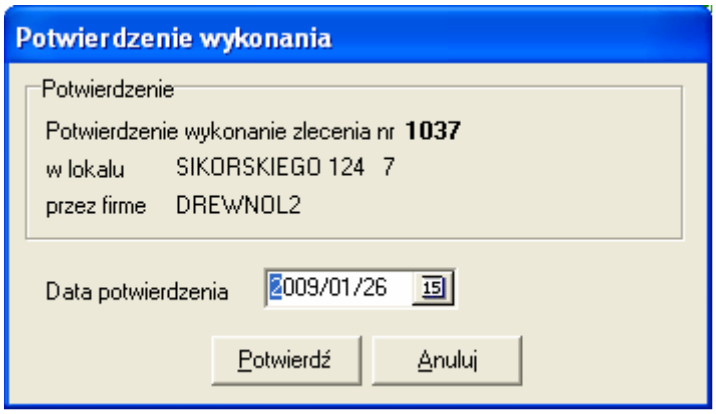


Przekazanie zlecenia wykonawcy ma miejsce po naciśnięciu przycisku „Przekaż” w głównym oknie aplikacji. W oknie tym określa się kiedy było przekazane zlecenie (należy skorygować datę jeśli proponowana jest nieoprawna). Należy też wybrać firmę z listy wyboru. Zlecenia mogą być przekazywane wyłącznie przez użytkowników posiadających status technika. Podobnie lista wykonawców dostępna z okna głównego aplikacji jest dostępna i może być edytowana wyłącznie przez nich. Po zatwierdzeniu przekazania zlecenia automatycznie drukowany jest formularz zlecenia. Na formularzu jak i w bazie danych są umieszczane dane osoby, która przekazała zlecenie.



Potwierdzenie wykonania zlecenia

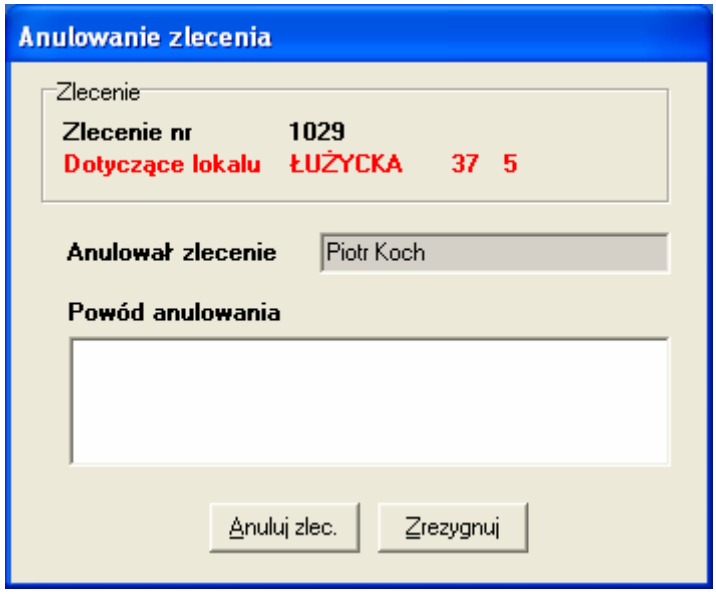
„Życie” każdego zlecenia powinno się zakończyć potwierdzeniem jego wykonania. Potwierdzenie zlecenia dokonuje się w oknie wywoływanym przyciskiem „Potwierdź” z okna głównego aplikacji.



W oknie należy ustawić poprawną datę potwierdzenia wykonania zlecenia jeżeli zaproponowana nie jest poprawna. Automatycznie zatwierdzane wykonanie zlecenia jest podpisywane imieniem i nazwiskiem osoby zatwierdzającej.

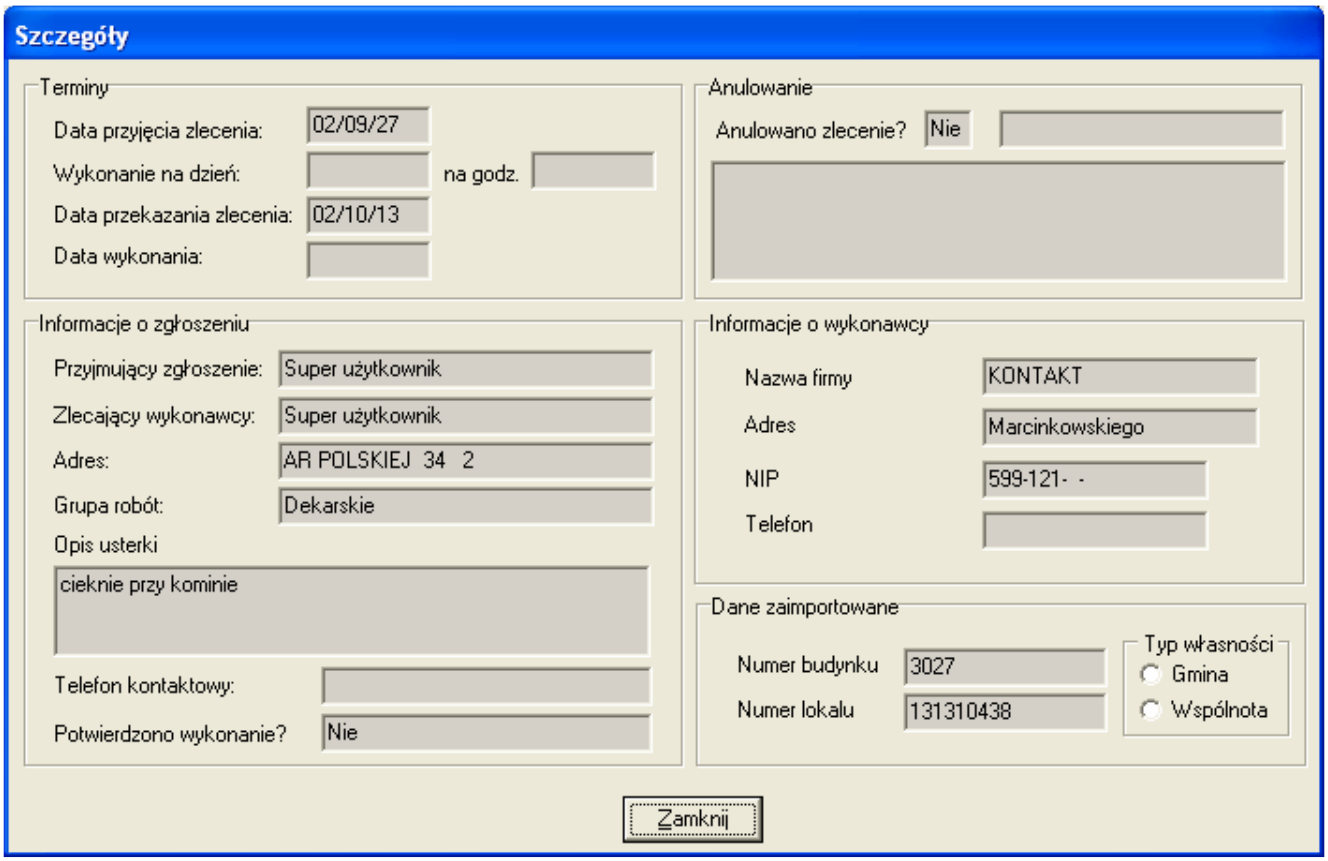
Anulowanie zlecenia

Opcja „Anuluj” pozwala wycofać zlecenie z podaniem przyczyny anulowania. Zlecenie fizycznie nie jest kasowane z bazy, zostaje mu nadany atrybut skasowanego, w każdej chwili można przejrzeć anulowane zlecenia, sprawdzić kto je anulował i z jakiego powodu.

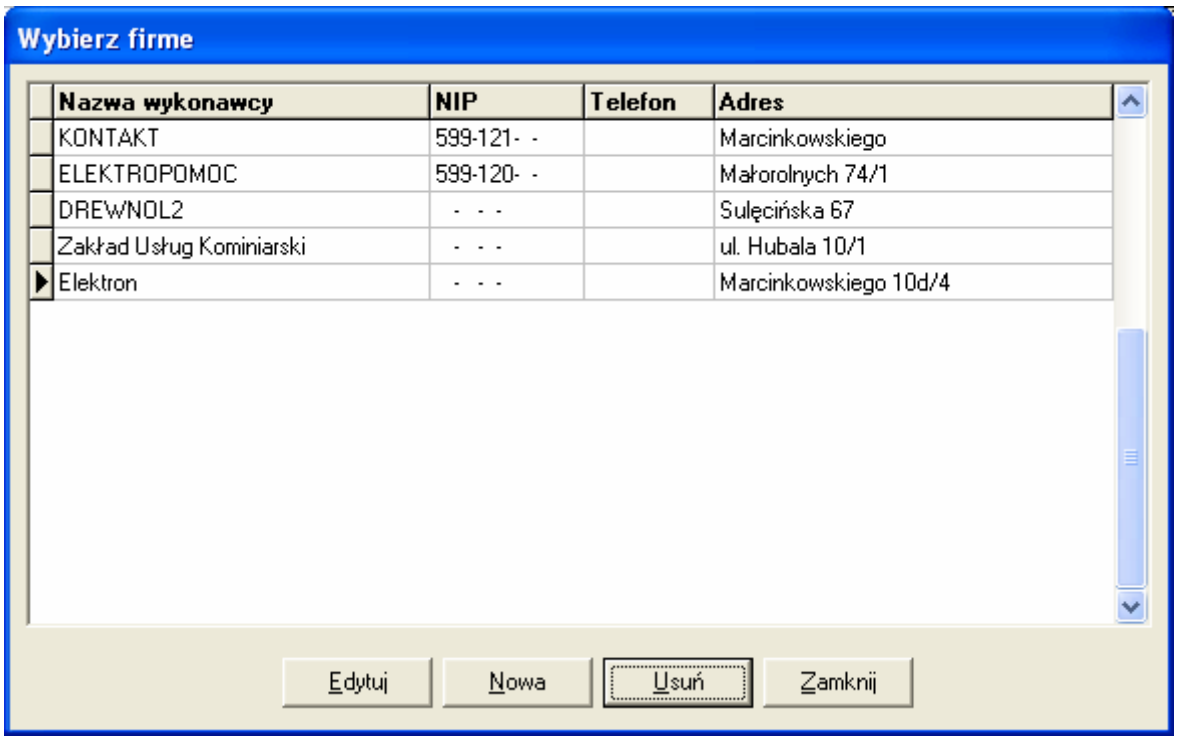


Szczegóły zlecenia

Po przyciśnięciu przycisku „Szczegóły” w głównym oknie aplikacji pojawia się okno prezentujące wszystkie informacje o zleceniu. Okno to, możemy też wywołać przyciskając prawy przycisk myszy na liście zleceń w oknie głównym.



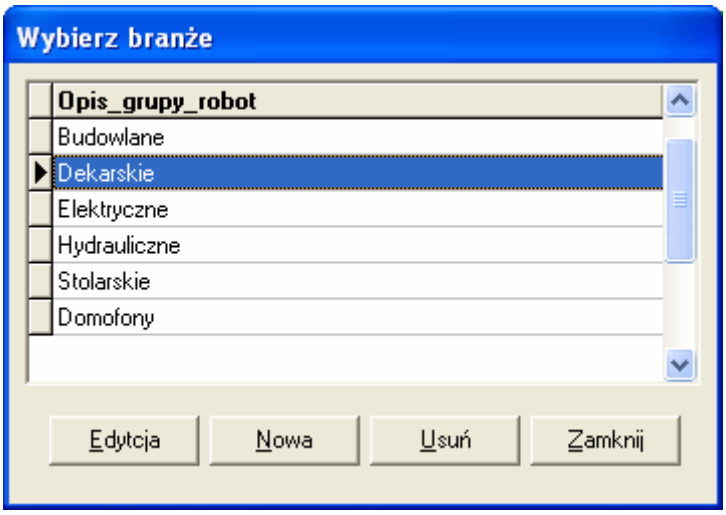
Wykonawcy



W oknie wykonawcy mamy wgląd w zarejestrowanych wykonawców, którym możemy zlecać zlecenia i którzy pojawiają się w liście służącej do wyboru firmy wykonującej usługę. W oknie wykonawcy możemy kasować, modyfikować i tworzyć nowe firmy, którym będą

zlecane wykonania poszczególnych usług. Wykonawców mogą edytować wyłącznie technicy i administratorzy systemu.

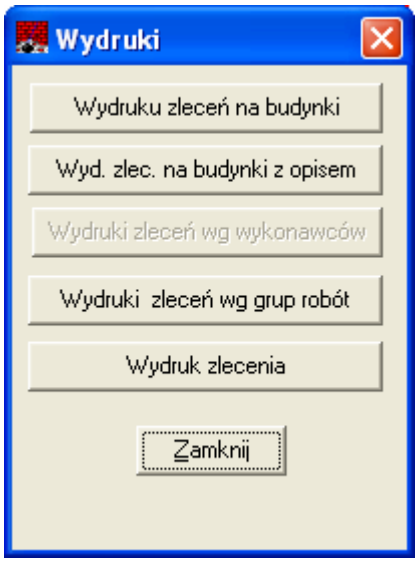
Grupy robót



Okno grupy robót służy do wprowadzenia podziału zgłaszanych robót ze względu na charakter czynności. Lista może być dowolnie modyfikowana przez osoby posiadające uprawnienia technika lub administratora systemu.

Wydruki i zestawiania

Pod przyciskiem „Wydruki” kryje się kilka formularzy umożliwiających robienie zestawień danych pod określonym kontem.



Wydruki sporządzane w tym oknie uwzględniają ustawienia w oknie głównym. Jeśli zaznaczymy w oknie głównym aby pokazywane były tylko zlecenia wykonane, to na wydrukach znajdą się wyłącznie takie zlecenia. Jeśli wybierzemy zlecenia nie zlecone, to uzyskamy listę zleceń nie przekazanych wykonawcom itd. Wyjątek stanowi wydruk zlecenia, który drukuje wyłącznie aktualnie zaznaczone zlecenie.

Wydruki zleceń na budynki – pozycje są umieszczane według numerów budynków. Jest możliwość wydruku prac wykonanych na określonym numerze budynku w określonej branży, w zadanym okresie.

Wydruk zleceń

Nr Bud./ Nr zlec.	Adres	Typ robót	Opis robót	Przyjmujący	Data wyk.
3003					
1028	ARMII LUDOWEJ 18 7	Elektryczne	Brak prądu w mieszkaniu.	Super użytkownik	
Na budynku 3003 przyjęto **1** zleceń					
3004					
747	AR POLSKIEJ 13 8	Dekarskie	przecieki z dachu do mieszkania naprawić dach papowy	Super użytkownik	
Na budynku 3004 przyjęto **1** zleceń					
3007					
473	AR POLSKIEJ 16 6	Stolarskie	Uzupełnić brakujące trakiw balustradzie i umocować całość	Super użytkownik	

Zlecenia mogą być drukowane według grup robót, można też uzyskać wydruk zleceń obsługiwanych przez wykonawców (można np. sporządzić wydruk zleconych a nie wykonanych zleceń przez jakiegoś wykonawcę).

Zlecenia w poszczególnych grupach robót (01/01/01 - 02/12/24)

Grupa robót

Budowlane

Wykonawca	Nr budynku	Adres	Data wykonannia
DREWNOL	3008	AR POLSKIEJ 17 7	01/08/13
ELEKTROPOMOC	3212	SIKORSKIEGO 121-122	01/07/24
ELEKTROPOMOC	3145	ŁOKIETKA 31 1 A	01/07/11
ELEKTROPOMOC	3216	SIKORSKIEGO 125 1	01/09/05
KONTAKT	3093	KOS GDYŃSKICH 103	01/05/04
KONTAKT	3053	GARBARY 4 1	01/05/04
KONTAKT	3232	30 STYCZNIA 13 14	01/05/04
KONTAKT	3148	ŁOKIETKA 34 12	01/05/04
KONTAKT	3210	SIKORSKIEGO 119 1	01/05/14
KONTAKT	3213	SIKORSKIEGO 122 1	01/05/16
KONTAKT	3228	30 STYCZNIA 9	01/05/16
KONTAKT	3104	KRZYWOUSTEGO 6	01/05/16
KONTAKT	3223	STRZELECKA 19 2	01/06/07
KONTAKT	3078	KOS GDYŃSKICH 88	01/06/18
KONTAKT	3150	ŁOKIETKA 35 14	01/06/12
KONTAKT	3065	KOS GDYŃSKICH 16	01/06/07
KONTAKT	3240	30 STYCZNIA 22 1	01/05/18
KONTAKT	3236	30 STYCZNIA 18 9	01/05/18
KONTAKT	3237	30 STYCZNIA 19 9	01/05/18
KONTAKT	3242	30 STYCZNIA 24 2	01/06/07
KONTAKT	3211	SIKORSKIEGO 120 1	01/06/07
KONTAKT	3187	SIKORSKIEGO 16 6	01/06/07

Wykaz wykonanych prac

Nr wykonawcy	Nazwa wykonawcy	Adres	NIP	Telefon
6	ELEKTROPOMOC			
	ELEKTROPOMOC	Małorolnych 74/1	599-120800	0605469366

Nr zlecenia	Grupa robót	Adres	Data wykonania
375	Elektryczne	SIKORSKIEGO 36	
451	Elektryczne	AR POLSKIEJ 26 5	
453	Stolarskie	AR POLSKIEJ 35 1	
773	Dekarskie	30 STYCZNIA 9 6	
776	Elektryczne	POCZTOWA 5 2	
797	Dekarskie	30 STYCZNIA 13 14	
800	Dekarskie	SIKORSKIEGO 10 10	
821	Elektryczne	AR POLSKIEJ 26 4	
845	Elektryczne	30 STYCZNIA 21 8	
896	Elektryczne	ŁOKIETKA 4 11	
910	Elektryczne	KOS GDYŃSKICH 20A 3	
973	Dekarskie	KOS GDYŃSKICH 106A 7	
983	Elektryczne	ŁOKIETKA 14 5	
991	Elektryczne	KRZYWOUSTEGO 16 3	
995	Elektryczne	30 STYCZNIA 26 8	
1011	Elektryczne	AR POLSKIEJ 18 2	
1013	Elektryczne	GARBARY 17 10	

Wykonawca ELEKTROPOMOC wykonał 17 zleceń

Konfiguracja programu

Import danych w formacie CSV

Z okna konfiguracja można importować dane w formacie CSV, dodawać i kasować użytkowników, modyfikować dane firmy, czyścić bazę zleceń, rozdzielić bazę zleceń (rozdzielić bazę zamykając w ten sposób np. rok, podzielenie bazy na mniejsze powoduje, że mamy mniej zleceń w danej bazie, program działa szybciej, zwłaszcza widoczne jest to w pracy w sieci, zarazem nie przeszkadzają nam zlecenia, które nas już nie interesują).

Import danych o lokalach w formacie CSV

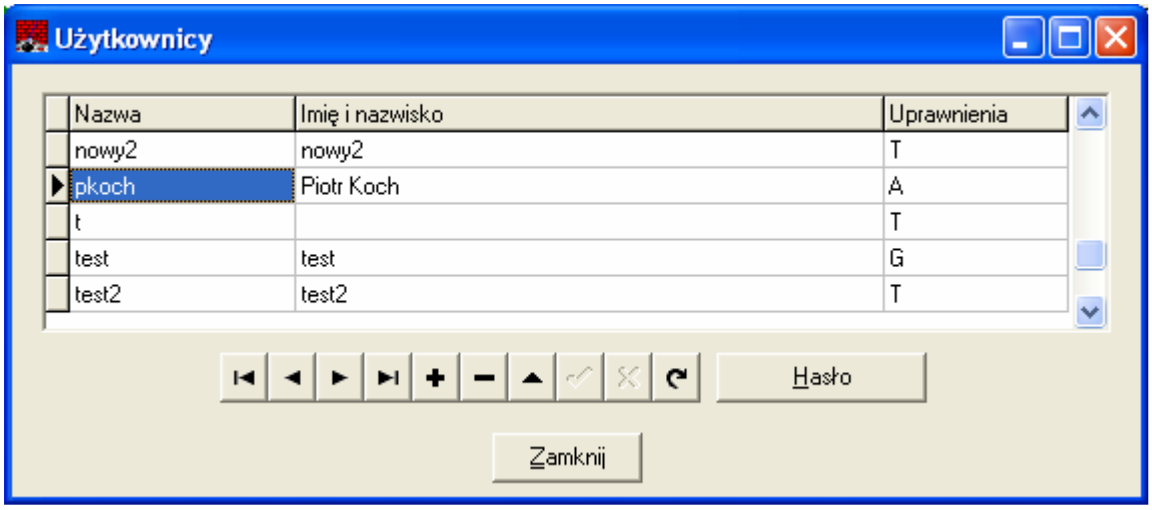
Plik musi mieć pola oddzielone średnikiem, gdzie pierwsze pole to numer budynku, drugie numer lokalu, trzecie adres i czwarte ewentualny numer telefonu. Przykładowa zawartość pliku CSV:

4001;1001;Kasprowicza 25a 1;7223824;
4001;1002;Kasprowicza 25a 2;;
4001;1001;Kasprowicza 25a 3;;
4001;1004;Kasprowicza 25a 4;7223827;
4001;1005;Kasprowicza 25a 5;;
4001;1006;Kasprowicza 25a 6;;
4001;1007;Kasprowicza 25a 7;;
4001;1008;Kasprowicza 25a 8;;
4001;1009;Kasprowicza 25a 9;;

Użytkownicy

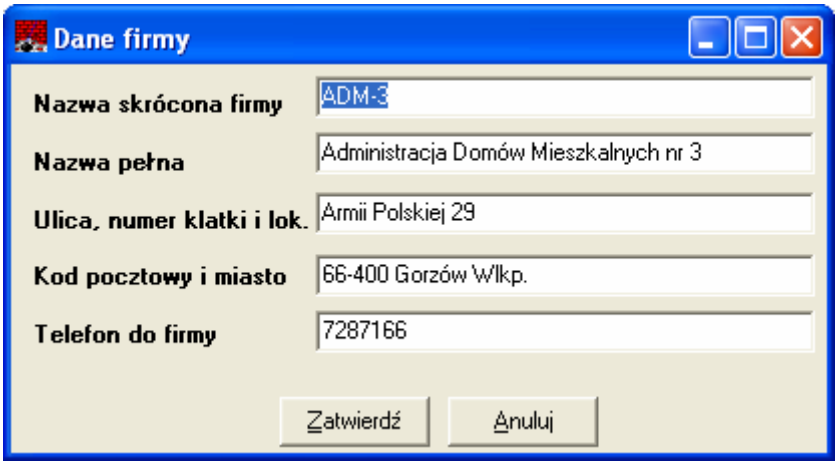
Można tworzyć użytkowników systemu o uprawnieniach „A” – administrator, który może wszystko, „T” – technik, przyjmuje i zleca wykonywanie usług, wprowadza wykonawców i rodzaje robót, oraz „G” – gospodarz, wyłącznie przyjmuje zlecenia od lokatorów (wprowadza usterki).

Dane użytkownika



Zmiana hasła użytkownika

W tym oknie można wprowadzić dane firmy, które są później drukowane na zleceniach.

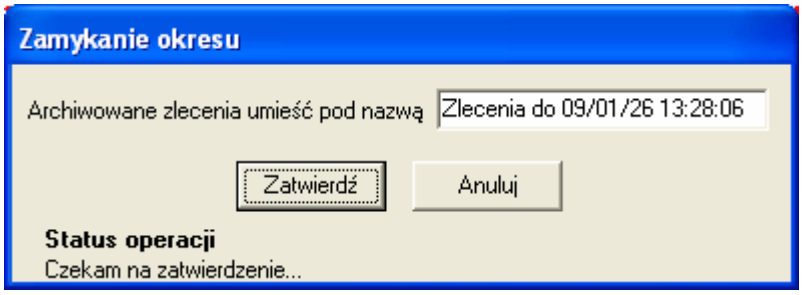


Czyszczenie bazy zleceń

W szczególnych wypadkach może istnieć potrzeba wyczyszczenia bazy danych. Po wybraniu opcji „Wyczyść bazę zleceń” jest czyszczona baza z zleceniami, ustawiona jako aktualna w głównym oknie aplikacji.

Zamknij okres

Powoduje, że aktualna baza zostaje skopiowana do innego katalogu i dostępna pod odpowiednią nazwą w głównym menu aplikacji. Domyślna baza (Zlecenia bieżące) jest czyszczona. Dane mogą być modyfikowane i obrabiane w wielu bazach jednocześnie, wystarczy tylko wybrać, z którą bazą chcemy pracować. Zamknięcie (wyodrębnienie) jakiegoś okresu, nie powoduje, że nie możemy z tymi danymi dalej pracować, ale powoduje, że zmniejszenie istniejącej tworzonej bazy, co pozwala na bardziej efektywną pracę, zwłaszcza w sieci, gdzie operacje na mniejszych bazach wykonywane są w sposób widoczny szybciej. Podzielenie całej bazy na mniejsze części np. poszczególne lata powoduje, że łatwiej odnaleźć interesujące nas zlecenia, bo wszystkich dostępnych na raz jest mniej.



Po wywołaniu tej opcji system prosi o podanie pod jaką nazwą ma być dostępna dotychczasowa baza danych, sugerowana nazwa zawiera datę i godziną kiedy miała miejsce próba rozdzielenia bazy. Po zatwierdzeniu klawiszem „Zatwierdź”, w dole okna jest wyświetlany status aktualnych operacji, pliki są kopiowane.

UWAGA: W przypadku pracy w sieci, przy operacjach związanych z uaktualnianiem oprogramowania, kasowaniem baz danych, kopiowania baz wszyscy inni użytkownicy muszą opuścić program.