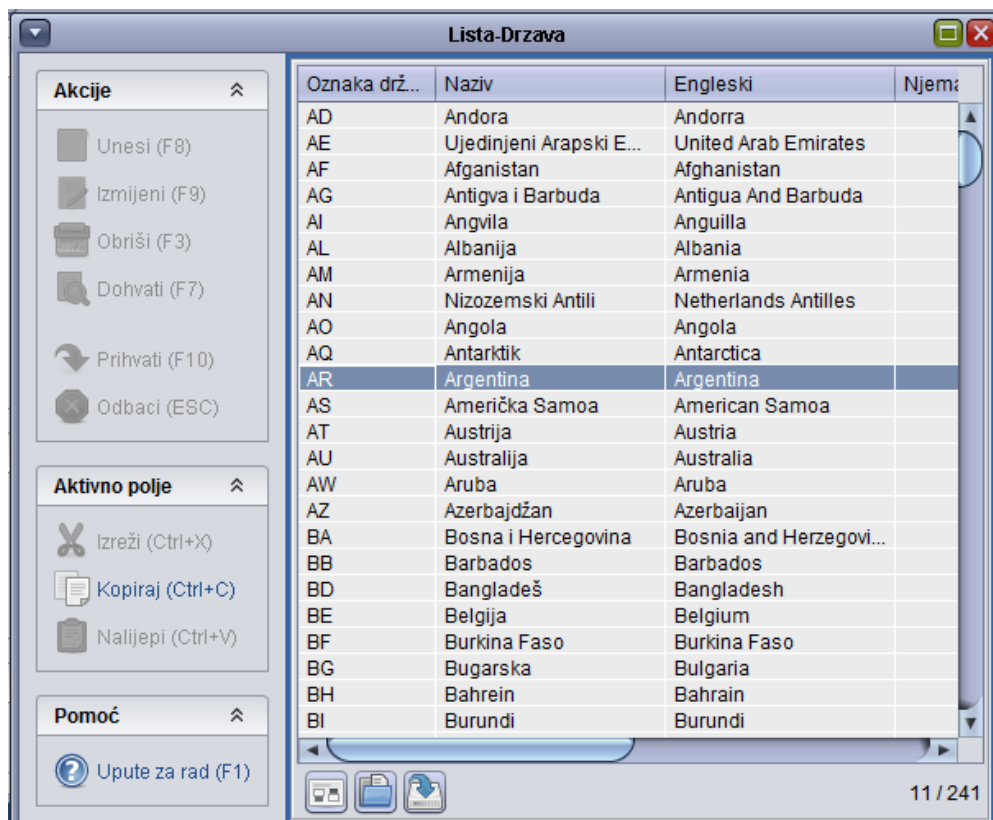


Pregled dohvaćenog skupa zapisa u listi

Za pregled svih dohvaćenih zapisa koristi se lista. Da bi se lista otvorila, potrebno je pritisnuti gumb  na dnu prozora ili pritisnuti tipku **F6** na tipkovnici.

U primjeru na slici prikazana je lista država, koja se otvara iz prozora *Država*.



Slika 1. Prikaz zapisa u obliku liste

Pregledavanje liste obavlja se mišem tako da se klikne na strelicu ili povuče klizač s desne strane prozora, ili s tipkovnice strelicama i tipkama *PageUp* i *PageDown*.

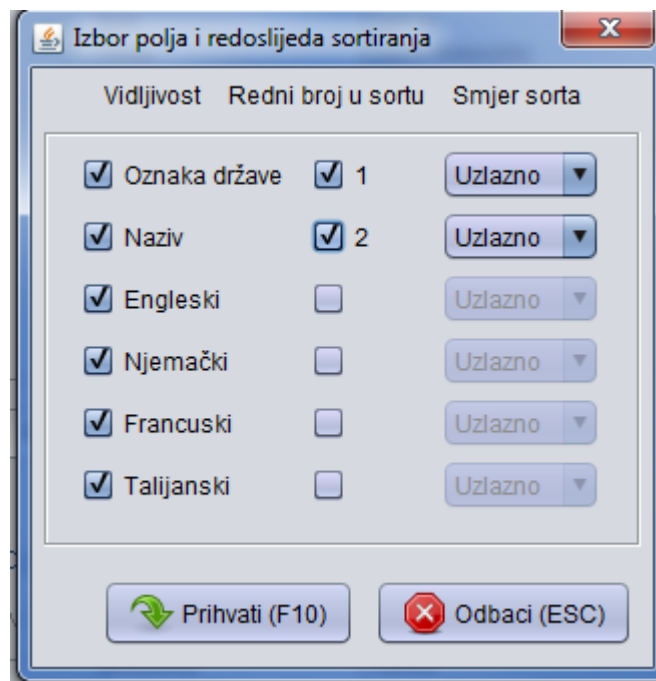
Zapis koji je označen u listi posebno je osvijetljen (u primjeru na slici odabrana je država Argentina). Prozor s kojeg je lista aktivirana reagira na promjene u listi, tj. zapis označen u listi automatski se prikazuje i u glavnom prozoru, najčešće u pozadini.

Pregled dohvaćenog skupa zapisa u listi

Polja koja su vidljiva u nekoj listi te način kako će lista biti sortirana (prema kojem stupcu ili stupcima te hoće li biti uzlazno ili silazno sortirana po pojedinom stupcu) definira se u prozoru *Izbor polja i redoslijeda sortiranja*. Odabir dijaloga za izbor polja i redoslijeda sortiranja izvodi se pritiskom na gumb



u dnu prozora.



Slika 2. Izbor vidljivih polja i redoslijeda sortiranja

U dijalogu za izbor polja i redoslijeda sortiranja, prikazana su sva polja koja se mogu pojaviti u listi.

Prikaz pojedinog polja u listi

Ako je pored imena polja u stupcu *Vidljivost* postavljena kvačica, odnosno, ako je polje označeno, to znači da će polje biti prikazano u listi (u primjeru na slici 2., za prikaz u listi odabrana su sva polja).

Ako pored imena polja nema kvačice, odnosno ako polje nije označeno, polje neće biti prikazano u listi.

Ako se polje želi prikazati ili maknuti s liste, potrebno je mišem kliknuti u kvadratić pored naziva polja, čime će se uz naziv polja pojaviti ili ukloniti kvačica.

Redoslijed i način sortiranja liste

Redoslijed sortiranja označava po kojim će poljima i kojim redom lista biti sortirana. Sortirati se može samo po poljima koja su označena za prikaz.

Polja po kojima će se sortirati treba označiti u stupcu *Redni broj u sortu*. Pri tome treba paziti da se uz oznaku pojavljuje i broj, koji označava kojim redom će se sortirati. U primjeru na slici broj 2. znači da će se prvo sortirati po nazivu jezika, uz koji je broj 1.

Način sortiranja (određuje se u stupcu *Smjer sorta*) označava hoće li po pojedinom stupcu biti sortirano silazno (od većeg prema manjem) ili uzlazno (od manjeg prema većem). Način sortiranja odabire se iz liste (u primjeru na slici za *Naziv jezika* postavljen je uzlazni način sortiranja).

U prozoru, čiji se podaci prikazuju u tablici, na naslovima stupaca će se pokazati kako su ti podaci sortirani (broj i strelica). Broj označava redni broj tog stupca u sortiranju, dok strelica smjer sortiranja podataka. (Slika 3.)

Moguće je sortirati podatke u tablici, klikom na naslov stupca. Ako je do tada postojao neki drugi sort na tablici, taj se zanemaruje i stvara se novi, samo po tom stupcu. Ponovni klik na isti naslov stupca, mijenja smjer sorta. Ovakav promijenjeni sort je moguće vidjeti u dijalogu za sortiranje, i bit će zapamćen za tablicu i kad se sljedeći put koristi aplikacija.

Vrsta dana ¹⁴	Opis vrste dana	Rbr. sem.	Datum do ³¹	Radni dan ⁴¹	Datum od
2	Održav		01.2014	Da	01.10.2013
2	Održav		05.2014	Da	17.02.2014
16	Upis iz		10.2013	Da	01.10.2013

Izbor polja i redoslijeda sortiranja

Vidljivost	Redni broj u sortu	Smjer sorta
☒ Vrsta dana	☒ 1	Uzlazno
☒ Opis vrste dana	☐	Uzlazno
☒ Radni dan	☐	Uzlazno
☐ Element ustroja nastave	☒ 2	Uzlazno
☒ Rbr. sem.	☒ 3	Uzlazno
☒ Datum od	☒ 4	Uzlazno
☒ Datum do	☐	Uzlazno

Prihvati (F10)

Odbaci (ESC)

Slika 3. Redoslijed sortiranja u tablici