

Archiv_Master III

Archivierungssoftware

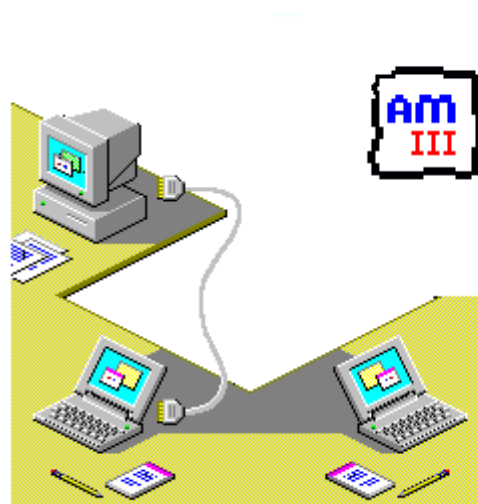
©2006

Für Windows 2000, Windows NT, WinXP

Benutzerhandbuch

Archivierungssoftware für Artikel, Bücher, CD's, Telefone usw.

© 2006 m.tek software® GmbH



www.mtek-software.de

Archiv_Master III

(c)2006

Archivierungs- und Verwaltungssoftware

m.tek[®]
software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

ENDBENUTZER-LIZENZVEREINBARUNG VON M.TEK SOFTWARE GMBH

BITTE LESEN SIE DIESE VEREINBARUNG DURCH. WENN SIE DIE SOFTWARE INSTALLIEREN, SIND SIE ZUR EINHALTUNG DIESER VEREINBARUNG VERPFLICHTET.

- Urheberrecht** Das Urheberrecht liegt allein bei: Firma **m.tek software® GmbH**,
- Warenzeichen** Alle im Handbuch genannten Firmen und Produktnamen sind eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Firmen. IBM ist eingetragenes Warenzeichen der IBM Corporation. MS-DOS und Windows sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation.
- Nutzungsrecht** Dieses Handbuch und die gelieferte Software sind urheberrechtlich geschützt. Handbuch und Software dürfen ausschließlich zur einmaligen Installation und zum Zwecke der Datensicherung kopiert werden. Die Software darf weder geändert, angepasst, übersetzt oder vermietet werden.
- Die Software darf nicht dekomprimiert oder disassembliert werden. Werkzeuge, die auf die Software zugreifen, dürfen ausschließlich eine von der Software mitgelieferte Schnittstelle verwenden. Es dürfen keine Software basierenden Werkzeuge erstellt werden.
- Gewährleistung** m.tek software GmbH garantiert für die Qualität der Datenträger, auf denen die Software geliefert wird, ebenso wie auf die Lesbarkeit des Handbuches. Die Garantiezeit beträgt sechs Monate ab Rechnungsstellung. Innerhalb der Gewährleistungsfrist können Sie Gewährleistungsansprüche auf dem Postweg unter folgender Adresse geltend machen:
- m.tek software GmbH**
www.mtek-software.de

Beschreiben Sie möglichst genau den Fehler und teilen Sie der **m.tek software® GmbH** Ihre Telefonnummer oder Adresse mit, unter der Sie zu erreichen sind.

Vorbehalt

Die angegebenen Daten dienen allein der Produktbeschreibung und sind nicht als zugesicherte Eigenschaften im Rechtssinne aufzufassen. Etwaige Schadensersatzansprüche gegen uns – unabhängig vom Rechtsgrund – sind ausgeschlossen, soweit nicht der Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zutrifft.

Änderungen

Änderungen aufgrund technischer Weiterentwicklung sowie Irrtümer sind vorbehalten.

Archiv_Master III Benutzerhandbuch

© 2006 , m.tek software® GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

Es ist untersagt, dieses Handbuch oder Teile davon zu kopieren, zu verändern, zu übersetzen oder in eine maschinenlesbare Form zu bringen.

DOKUMENTATION

Autoren: Stefan Scholz

Edition: Stefan Scholz

Design und Layout: Marcus Scholz



m.tek software GmbH
www.mtek-software.de

Archiv_Master III ©2006

unter WinNT/2000/XP

Einleitung

Wichtige Themen (Grundlagen)

Die Oberfläche von Archiv_Master III

Die Symbolleiste

Alle Dialoge (Dialogboxen)

Die Ordnerstruktur

Die INI Dateien

Setup - Installation

Information Freeware => Vollversion

Weitere Informationen und Updates:

support@mtek-software.de

<http://www.mtek-software.de>

#1 A \$ + K **Thema : Einleitung**

Programm : Allgemeine Hinweise, Funktion der Software

Funktionen vom Archiv_Master III

Mit dieser Software können Sie schnell und einfach beliebige Artikel und Personen verwalten und aufnehmen, z.B. Kommunikationsendgeräte, EDV Geräte, Bücher, CD's und DVD's, Videos, Vereinsmitglieder und vieles mehr.

Die Oberfläche von der Software kann in bestimmten Bereichen wie die Datenfelder flexibel an die jeweiligen Bedürfnisse angepasst werden.

Das Besondere: Sie können gleichzeitig unendlich viele Gruppen anlegen; jede Gruppe hat ihre individuellen Einstellungen, Auswahltexte und Optionen.

Wie all unsere Software nehmen wir keine Einträge in der Registry vor; es werden keine Dateien (INI, DLL usw.) nach Windows kopiert. Sie können zum Deinstallieren der Software also einfach den Programmordner löschen.

Doch immer gilt: Änderungswünsche, die Sie gerne implementiert haben, werden wir (soweit möglich) auch umsetzen und Ihnen zur Verfügung stellen!

Probieren Sie es aus und überzeugen Sie sich selbst!

Wir wünschen Ihnen viel Spaß mit der Benutzung dieser Software und würden uns über **Anregungen, Hinweise** und auch **Kritik** freuen. Denn eine Software wächst mit jeder Idee und Sie als Kunde wissen am besten, was Sie benötigen und was Ihnen die Arbeit erleichtern kann.

Faxen oder senden Sie uns per Email an

Firma m.tek software GmbH
Adresse Waldstraße 17
 61137 Schöneck

Email vertrieb@mtek-software.de
Internet <http://www.mtek-software.de>

1 #einleitung_t
A Einleitung
\$ Einleitung
+ pro:00005
K Einleitung;Allgemeine Informationen; Erste Schritte

Vielen Dank.

Copyright ©2006. Alle Rechte vorbehalten.

Thema : Information
Programm : Freeware und Vollversion

Freeware

Funktionen, die in der Freeware nicht freigegeben sind, werden Ihnen beim Aufrufen der jeweiligen Funktion automatisch mitgeteilt, z.B. das Drucken und die Anzahl der Artikel.

Folgende Funktionen sind in der Freeware **eingeschränkt**:

- Artikel** Es können max. 50 Artikel in einer Gruppe gleichzeitig bearbeitet werden.
Es können max. 3 Gruppen angelegt werden.
In der Vollversion gibt es keine Einschränkung (die Grundversion beinhaltet 250 Artikel und kann jeweils um 250 Artikel erweitert werden).
- Drucken** In der Freeware können Sie nicht drucken.
- Funktionen** Siehe Vollversion (unten)

Vollversion (Kosten für Update auf die Vollversion: ab 75,00 € - Stand: 01/2006)

Folgende Funktionen sind in der Vollversion **zusätzlich** möglich:

- Adressen** In der Vollversion können Sie bis zu 1000 Adressen (Stand 01/2006) für die Verleihfunktion benutzen. Zusätzlich ist eine Brieffunktion möglich.
- Verleih** Sie können jeden Artikel zusätzlich über den Status Verliehen /Verleih einer Person zuordnen und so den Überblick über ausgeliehene Gegenstände erhalten.
- Datensicherung** Eine integrierte ZIP Funktion steht für schnelle und einfache Backups zur Verfügung.

Weitere Informationen und Bestellung:

Firma m.tek software GmbH
Adresse Waldstraße 17
61137 Schöneck

Email vertrieb@mtek-software.de
Internet <http://www.mtek-software.de>

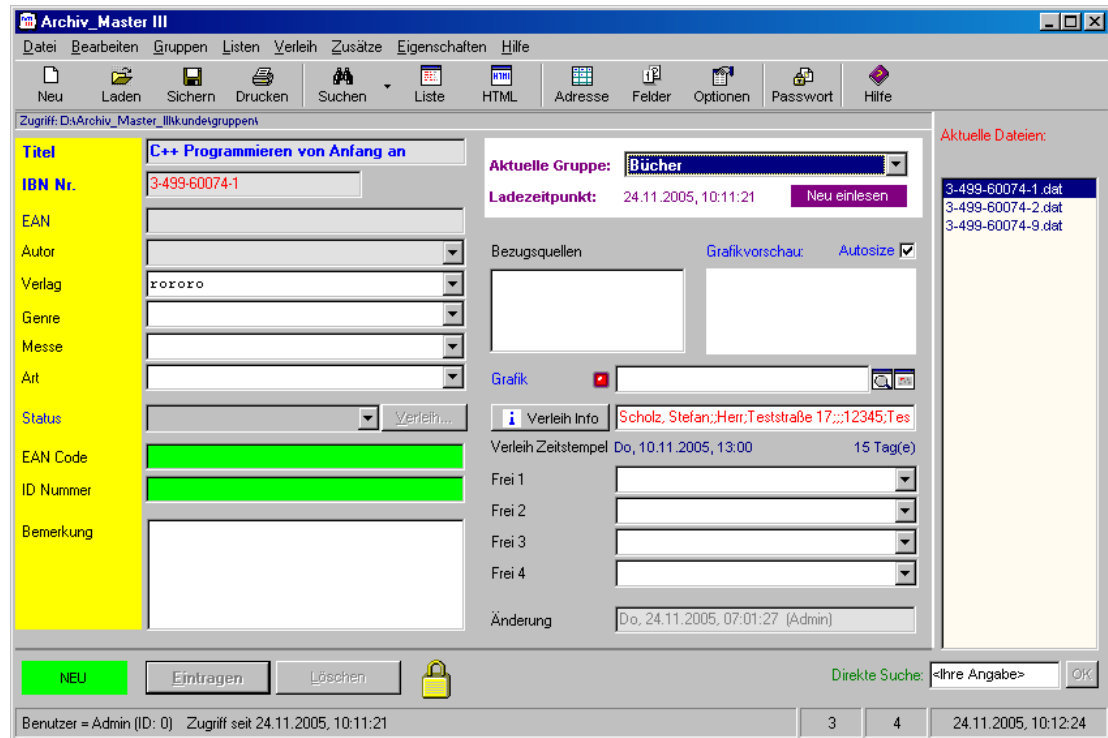
Copyright ©2006. Alle Rechte vorbehalten.

Thema : Die Oberfläche

Programm : Beschreibung der einzelnen Felder auf dem Hauptbildschirm

Die Symbolleiste

Screenshot Archiv_Master III:



Die Objekte:

Symbole

Symbolleiste

Oben sehen Sie die Symbole, über die alle wichtigen Funktionen schnell aufgerufen werden können.

Felder

1. Feld

Hier geben Sie eine eindeutige Bezeichnung für den Artikel (Eintrag) an. **Dieses Feld ist sehr wichtig.** Sie können hier nur Zahlen und einzelne Sonderzeichen eingeben (z.B. bei Bücher die EAN Nummer, bei Telefonen die Rufnummer, bei Hardware die Serien- oder Inventarnummer, bei Mitgliedern z.B. die Mitgliedsnummer. Diese Angaben dürfen in einer Gruppe nur

2. Feld

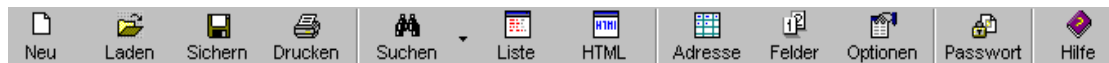
		einmal vorkommen, da daraus der Dateiname für den Artikel im jeweiligen Gruppenordner gebildet wird. Unzulässig sind daher auch alle Zeichen, die nicht Dateinamens-Konform sind!
	3...x. Feld	In allen anderen Feldern können Sie beliebige Angaben machen; ein Sonderfeld ist der Status: Wenn Sie diesen auf den Begriff ‚Verliehen‘ oder ‚Verleih‘ setzen, können Sie eine Adresse dem Artikel für den Ausleiher zuordnen.
Gruppenfunktion	Auswahl Gruppe	Wählen Sie hier die gewünschte Gruppe aus (Aktuelle Gruppe). Durch die Wahl einer neuen Gruppe werden auch die Oberfläche angepasst und die Artikel (Einträge) auf der rechten Seite neu eingelesen.
	Ladezeitpunkt	Zeitpunkt des letzten Einlesens der Gruppenartikel. Bei Arbeiten im Team (Netzwerk) kann es sinnvoll sein, gelegentlich eine Aktualisierung vorzunehmen, um neue oder gelöschte Artikel mit in der Auflistung der Artikel zu haben.
	Neu einlesen	List die Artikel der aktuellen Gruppe neu ein.
Symbol Sperre	Gelbes Schloss	Ist im Team (Netzwerk) ein Datensatz zur Zeit in Bearbeitung, so erhalten Sie das Schlosssymbol als Hinweis darauf, dass Sie den Artikel (Datensatz) zwar anschauen, aber nicht bearbeiten können. Zusätzlich wird als deutlicher Hinweis auf die Sperre des Artikels die linke Seite vom Hauptbildschirm gelb untermalt.
Grafikfunktionen	Grafikvorschau	Aktivieren Sie die Vorschau durch Anklicken des LED-Symbols oder im Menü Zusätze . Die Ansicht der Vorschau ist abhängig von der Option Autosize .
	Option Autosize	Zeichnet eine zugeordnete Grafik auf die gesamte Fläche der Vorschau oder in Originalgröße. Für eine Vollansicht bzw. zum Bearbeiten mit MS Paint klicken Sie auf die Vorschau oder auf das Symbol Anzeige .
	Symbol LED	Aktiviert bzw. deaktiviert die

		Grafikvorschau. Rote LED = Grafik nicht vorhanden Grüne LED = Grafikzuordnung ok
	Grafikdateiname	Anzeige der Zuordnung einer Grafikdatei. Lassen Sie den Mauszeiger kurz über dem Dateinamen stehen, um die volle Ansicht der Datei zu erhalten (Quickinfo).
	Symbol Lupe	Auswahl für eine Grafikzuordnung. Zum Löschen einer Zuordnung nutzen Sie bitte die entsprechende Funktion im Menü Zusätze .
	Symbol Anzeige	Für eine Vollansicht bzw. zum Bearbeiten mit MS Paint klicken Sie auf dieses Symbol oder direkt auf die Grafikvorschau (sofern diese aktiviert ist).
Statusanzeige	Infoleiste	Am unteren Rand sehen Sie die Statusanzeige. Links stehen aktuelle Informationen, danach kommt die Anzahl der geladenen Artikel in der Gruppe, dann die Anzahl der vorhandenen Gruppen und danach noch die aktuelle Datum- und Uhrzeitangabe.

Thema : Die Symbole der Software

Programm : Beschreibung der einzelnen Symbole von A-Z

Die Symbole in der Übersicht:



Symbol	Beschreibung
Neu	Löscht den Inhalt aller Felder und ermöglicht die Eingabe neuer Artikeldaten.
Laden	Nach einer Sicherheitsabfrage werden die Dateien (Artikel) der aktuellen Gruppe neu eingelesen.
Sichern	Sichert die Daten (Artikel) der aktuellen Gruppe in ein Ordner (es erfolgt die Abfrage für den Zielordner)
Drucken	Druckt die aktuellen Daten des Hauptfensters aus.
Suchen	Ermöglicht das Finden von Daten aus der Eingangsanzeige. Über Filter und Optionen kann eine erweiterte Suche vorgenommen werden.
Liste	Ermöglicht das Erstellen einer Liste mit Suchfunktion von den Daten der aktuellen Gruppe.
HTML	Erzeugt ein HTML Dokument vom aktuellen Artikel.
Adresse	Startet die integrierte Adressenverwaltung, z.B. für die Verleihfunktion (Status Verleihen oder Verleih).
Felder	Die Felder (Artikelbereiche) können hier frei editiert werden. Zusätzlich können bei den Auswahllisten die Auswahltexte hinterlegt werden.
Optionen	Zeigt die allgemeinen Optionen der Software an, z.B. für Drucken und Exportfunktionen
Passwort	Aktiviert den Zugriffsschutz für die Software, z.B. für die Mittagspause. Diese Funktion wird auch für einen Benutzerwechsel genutzt. Für die Nutzung dieser Funktion müssen Sie vorher in der Benutzerverwaltung entsprechende User mit Passwort einrichten.
Hilfe	Zeigt die Online – Hilfe der Software an. Weitere Hilfe erhalten Sie im Menü Hilfe .

Thema : Die Ordnerstruktur der Software

Programm : Die Dateiablage im Programmordner

Der Ordner \archiv_master_iii\temp

- In diesem Ordner werden Dateien abgelegt, die nach ihrer Benutzung automatisch wieder gelöscht werden.

Der Ordner \archiv_master_iii\kunde

- In diesem Ordner finden Sie direkt [die INI Dateien](#) des Programms.
- Die Beschreibung der einzelnen INI Dateien finden Sie in der Gesamtübersicht.
- Ablage der Parameterdateien für die einzelnen Verbindungen

Der Ordner \archiv_master_iii\Backup

- In diesem Ordner werden voreingestellt die Gruppendaten gesichert

Der Ordner \archiv_master_iii\kunde\Gruppen

- In diesem Ordner liegen in den jeweiligen Unterordnern die Gruppenartikel
- Jeder Ordnername ist gleichzeitig der Gruppenname
- Auswahltexte für die Comboboxfelder

Der Ordner \archiv_master_iii\kunde\Grafiken

- In diesem Ordner werden zugeordnete Grafiken abgelegt.

Der Ordner \archiv_master_iii\kunde\Konfiguration

- Diese Dateien können Sie manuell editieren.
- Netzwerkkennungen sind hier auch abgelegt.
- Benutzerdaten

Thema : Die INI Dateien der Software

Programm : Verwaltung von Variablen und Optionen

.\archiv_master_iii\kunde\code.ini

- Systemparameter für die Lizenzierung

.\archiv_master_iii\kunde\kunde.ini

- Allgemeine Kundenoptionen für die Software
- Angaben für Dialoge (Farben, Koordinaten usw.)

.\archiv_master_iii\kunde\gruppe\...\gruppe.ini

- Einstellungen für Gruppenoptionen

Datei : **.\archiv_master_iii\kunde\kunde.ini**

Aufgabe : **Allgemeine Kundenoptionen**

[Allgemein]

ExportPrg Angabe für das Exportprogramm z.B. c:\...\excel.exe
ExportID ASCII Zeichen für den Trenner von Spalten z.B. 9 für Tabulator
Benutzer Aktueller Benutzername
Passwort Passwortabfrage bei Programmstart (1= ja, 0= nein)

[Anzeige]

StartX Angabe der X-Koordinate für den Hauptbildschirm (x)
StartY Angabe der Y-Koordinate für den Hauptbildschirm (y)
StartB Angabe der Dialogbreite für den Hauptbildschirm (b)
StartH Angabe der Dialoghöhe für den Hauptbildschirm (h)
Koordinaten Sichert bei Programmende die Koordinaten (Wahr = sichern; Falsch = nicht sichern)
HGFarbe Farbwerte für die Hintergrundfarbe der Datenanzeige (RGB Werte)
ListeX Angabe der X-Koordinate für den Dialog Listen (x)
ListeY Angabe der Y-Koordinate für den Dialog Listen (y)
ListeB Angabe der Dialogbreite für den Dialog Listen (b)
ListeH Angabe der Dialoghöhe für den Dialog Listen (h)
AdresseX Angabe der X-Koordinate für den Dialog Adressen (x)
AdresseY Angabe der Y-Koordinate für den Dialog Adressen (y)
AdresseB Angabe der Dialogbreite für den Dialog Adressen (b)
AdresseH Angabe der Dialoghöhe für den Dialog Adressen (h)
AdresseTabB Breitenangaben der Spalten in der Adressenliste

[Drucker]

Schrift Angabe Schrift z.B. Arial
Groesse Größe der Druckerschrift z.B. 6
Bold Fettdruck bei allen Ausdrucken (1=Fettdruck, 0=ohne)
Querformat Druckt Tabellen/Listen automatisch im Querformat (1=Querformat, 0=Hochformat)

[Gruppe]

Aktuell Angabe des aktuellen Gruppennamens

[HTML]

Schrift Angabe Schrift z.B. Arial
Groesse Größe der Schrift z.B. 3
TabSchr Angabe Schrift in Tabellen z.B. Arial
TabGross Größe der Schrift in Tabellen z.B. 3

[Kunde]

Adresse Angabe der Registrierungsadresse (nicht in Freeware Version)

Lizenz	Angabe der Lizenznummer (nicht in Freeware Version)
[Netzwerk]	
Backup	Netzwerkpfad für Zugriff auf den voreingestellten Backupordner (leer= lokaler Zugriff)
Grafik	Netzwerkpfad für Zugriff auf Grafikordner (leer= lokaler Zugriff)
Gruppe	Netzwerkpfad für Zugriff auf Gruppenordner (leer= lokaler Zugriff)
Konfig	Netzwerkpfad für Zugriff auf Konfigurationsordner (leer= lokaler Zugriff)
[Suche]	
Suche1..25	Suchoptionen für Erweiterte Suche

Datei : .\archiv_master_iii\kunde\gruppe.ini

Aufgabe : Gruppenoptionen

[Bereich]

BereichText0...x Angabe der Feldbezeichnung z.B. Bezeichnung

BereichWert0...x Angabe der Sichtbarkeit (1=sichtbar, 0 = nicht sichtbar)

BereichMaxLen... Angabe der maximalen Eingabelänge im Feld (0...999, 0= keine Einschränkung)

Datei : .\archiv_master_iii\kunde\code.ini

Aufgabe : Systemparameter

[KUNDE]

Lizenz Interne Parameter für die Softwarelizenzierung (Nicht verändern!)

Thema : Das Setup

Programm : Installation und Update


Es wird dringend empfohlen, vor einer Installation oder einem Update den kompletten Programmordner zu sichern, z.B. in ein TEMP Verzeichnis, auf einen USB Stick oder einem ähnlichen externen Medium. Im Fehlerfall können Sie dann diese Sicherung einfach wieder zurückkopieren und sofort wieder mit dem Stand vor der Installation/Update weiterarbeiten.

Installation

Bei der Installation werden die notwendigen Ordner, Dateien und INI Einträge vorgenommen.

Wie all unsere Software nehmen wir keine Einträge in der Registry vor; es werden keine Dateien (INI, DLL usw.) nach Windows kopiert. Sie können zum Deinstallieren der Software also einfach den Programmordner löschen.

Geben Sie Ihren **Namen** (Firma oder Person) sowie die **Lizenznummer** für das Produkt an (finden Sie auf dem Lieferschein oder auf der CD-Hülle). Folgen Sie den weiteren Einstellungen und installieren Sie die Software.

Reiter	Bemerkung
Information	Allgemeine Hinweise
Registrierung	Geben Sie einen Namen und die Lizenznummer an (bei einer Freewareversion ist die Lizenznummer 00000000).
Links	Optionen für Symbole und Verknüpfungen
Installation	Auswahl für eine Neuinstallation oder ein Update. Die Zielpfadanzeige ist rot , wenn der Zielordner noch nicht existiert und grün , wenn er bereits existiert.
Übersicht	Bei Problemen benutzen Sie bitte das Symbol  rechts oben für eine detaillierte Auflistung der einzelnen Vorgänge.

Update

Beim Update werden keine persönlichen Dateien kopiert, z.B. INI oder Konfigurationsdateien. Sonst wird das Update wie die Installation ausgeführt.

Thema : Die Dialoge der Software

Programm : Beschreibung der einzelnen Dialoge von A-Z

Dialoge Übersicht:

Adressenverwaltung

Adressen Datenanzeige

Adressen Datenanzeige mit Artikelliste

Benutzerverwaltung

Erweiterte Suche

Felder einstellen

Listen

Optionen Allgemein

Optionen Anzeige

Optionen Drucker

Optionen Netzwerk

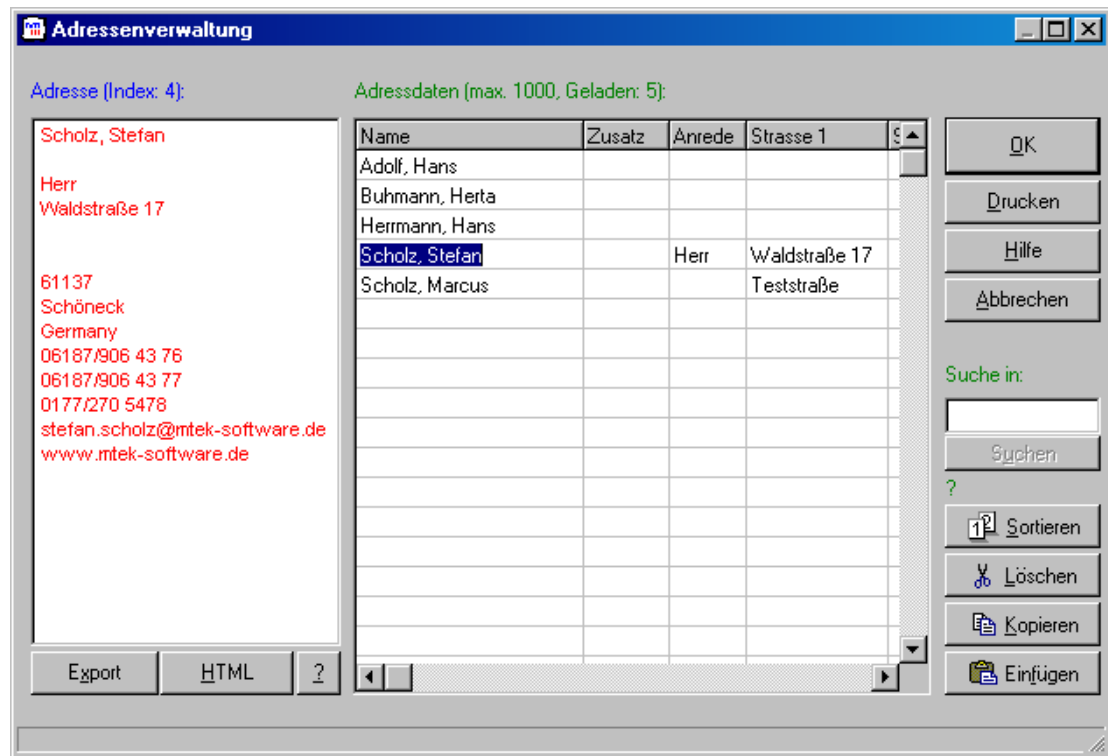
Optionen Sicherheit

Schnellsuche

Menü : **Eigenschaften**

Dialog : **Adressenverwaltung**

Mit der Adressenverwaltung können Sie z.B. für die Verleihfunktion für einen Artikel eine komplette Adresse hinterlegen. Alle Adressen werden direkt in der Tabelle bearbeitet.



Adressen (Index: x):

Anzeige Adressdaten

Export

HTML

Wenn Sie eine Adresse in der Liste markieren, werden die aktuellen Adressdaten hier komplett angezeigt.

Übergibt die aktuellen Daten an das voreingestellte Exportprogramm (Angaben dazu unter den [Allgemeinen Optionen im Menü Eigenschaften](#)).

Erstellt aus der aktuellen Anzeige ein HTML Dokument.

Adressdaten (max. x, Geladen: x)

Auflistung Adressen

Anzeige aller angelegten Adressen (in der Überschrift sehen Sie die geladenen Adressen und

die Anzahl der maximal anzulegenden Adressen).

Neue Adresse anlegen:

Klicken Sie auf eine leere Zeile in die 1. Spalte und geben Sie die Daten ein.

Adresse ändern:

Markieren Sie die Adresse, die Sie ändern möchten und editieren Sie direkt in der Tabelle die gewünschten Daten.

Adresse löschen:

Klicken Sie die gewünschte Adresse an und drücken Sie den **Button Löschen**.

Wird die Adressenverwaltung für den Verleih vom Hauptbildschirm aufgerufen, dann kann eine Adresse mit einem **Doppelklick der linken Maustaste** für die Zuordnung in den Verleih übernommen werden.

**Suche in (Eingabe)
Button Suchen**

Angabe eines Suchbegriffs.

Mit diesem Button wird in den Adressen ab der aktuell markierten Zeile der angegebene Begriff gesucht.

Allgemeine Buttons

Drucken

Druckt die aktuelle Anzeige aus.

Sortieren

Sortiert nach einer Abfrage des gewünschten Bereiches die Adressenliste. Sie können aber auch die jeweilige Spaltenüberschrift direkt anklicken. Löscht nach einer Sicherheitsabfrage die markierte Adresse.

Löschen

Kopieren

Kopiert die aktuelle Adresse in die Zwischenablage.

Einfügen

Fügt einen Text aus der Zwischenablage an die aktuelle Position in die Adressenliste ein (sofern die Daten der Zwischenablage passend sind).

Menü : Zusätze

Dialog : Adresse - Datenanzeige

Mit der Adressenverwaltung können Sie z.B. für die Verleihfunktion für einen Artikel eine komplette Adresse hinterlegen. In diesem Dialog erhalten Sie Adressen übersichtlich nach den Bereichen aufgliedert. Sie können diese Felder auch direkt editieren.

Adresse Datenanzeige	
Aktuelle Adressdaten:	
Name	Scholz, Stefan
Zusatz	
Anrede	Herr
Strasse 1	Teststraße 17
Strasse 2	
Postfach	
PLZ	12345
Stadt	Testhausen
Land	Germany
Telefon	06187/906 43 76
Fax	06187/906 43 77
Mobil	0177/270 5478
Email	stefan.scholz@mtek-software.de
Internet	www.mtek-software.de
Beruf	
Zusatz 1	
Zusatz 2	
Zusatz 3	
Zusatz 4	
Zusatz 5	

Buttons: OK, Hilfe, Löschen, Abbrechen, Auskunft, Export, HTML

Anzeige Adressdaten:

Auflistung Adressen

Anzeige der aktuellen Adresse.

Adresse ändern:

Markieren Sie das gewünschte Feld und editieren Sie direkt in der Auflistung.

Symbol Email

Ist eine Emailadresse angegeben, so kann direkt an den Empfänger eine Emailadresse geschrieben werden.

Symbol Internet

Bei Angabe einer gültigen Internetadresse wird ein Browser mit dieser Adresse gestartet.

Allgemeine Buttons

Löschen

Nach einer Sicherheitsabfrage werden die

Adressfelder gelöscht. Mit dem [Button Abbrechen](#) können Sie diese Funktion rückgängig machen.

Auskunft

Erweitert den Dialog um eine Tabelle und listet für die aktuelle Adresse (Name des Ausleihenden) alle Artikel auf, die diesem aktuell ausgeliehen sind. Sie können diese Funktion auch direkt im [Menü Verleih](#) aufrufen.

Export

Übergibt die aktuellen Daten an das voreingestellte Exportprogramm (Angaben dazu unter den [Allgemeinen Optionen](#) im [Menü Eigenschaften](#)).
Je nach Dialogaufruf wird die Adresse oder die Tabelle exportiert.

HTML

Erstellt aus der aktuellen Anzeige ein HTML Dokument.
Je nach Dialogaufruf wird die Adresse oder die Tabelle exportiert.

Menü : Zusätze**Dialog : Adresse - Datenanzeige mit Artikelliste**

Mit der Adressenverwaltung können Sie z.B. für die Verleihfunktion für einen Artikel eine komplette Adresse hinterlegen. In diesem Dialog erhalten Sie Adressen übersichtlich nach den Bereichen aufgliedert. Sie können diese Felder auch direkt editieren.

Adresse Datenanzeige mit Artikelliste

Aktuelle Adressdaten:

Name	Scholz, Stefan
Zusatz	
Anrede	Herr
Strasse 1	Teststraße 17
Strasse 2	
Postfach	
PLZ	12345
Stadt	Testhausen
Land	Germany
Telefon	06187/906 43 76
Fax	06187/906 43 77
Mobil	0177/270 5478
Email	stefan.scholz@mtek-software.de
Internet	www.mtek-software.de
Beruf	
Zusatz 1	
Zusatz 2	
Zusatz 3	
Zusatz 4	
Zusatz 5	

OK
Hilfe
Löschen
Abbrechen

Auskunft
Export
HTML

Alle ausgeliehenen Artikel für die aktuelle Adresse (3):

Titel	IBN Nr.	EAN	Autor	Verlag	Genre
c++ programmieren von anfa...	3-499-6...			rororo	
c++ programmieren von anfa...	3-499-6...			rororo	
c++ programmieren von anfa...	3-499-6...			rororo	

Anzeige Adressdaten:**Auflistung Adressen**

Anzeige der aktuellen Adresse.

Adresse ändern:

Markieren Sie das gewünschte Feld und editieren Sie direkt in der Auflistung.

Symbol Email

Ist eine Emailadresse angegeben, so kann direkt an den Empfänger eine Emailadresse geschrieben werden.

Symbol Internet

Bei Angabe einer gültigen Internetadresse wird ein

Browser mit dieser Adresse gestartet.

Alle ausgeliehenen Artikel...

Auflistung aller ausgeliehenen Artikel an den aktuellen Adressaten. Der [Button Export](#) und [HTML](#) sind nun für diese Auflistung aktiviert.

Allgemeine Buttons

Löschen

Nach einer Sicherheitsabfrage werden die Adressfelder gelöscht. Mit dem [Button Abbrechen](#) können Sie diese Funktion rückgängig machen.

Auskunft
Export

Ohne Funktion.
Übergibt die aktuellen Daten an das voreingestellte Exportprogramm (Angaben dazu unter den [Allgemeinen Optionen im Menü Eigenschaften](#)).
Je nach Dialogaufruf wird die Adresse oder die Tabelle exportiert.

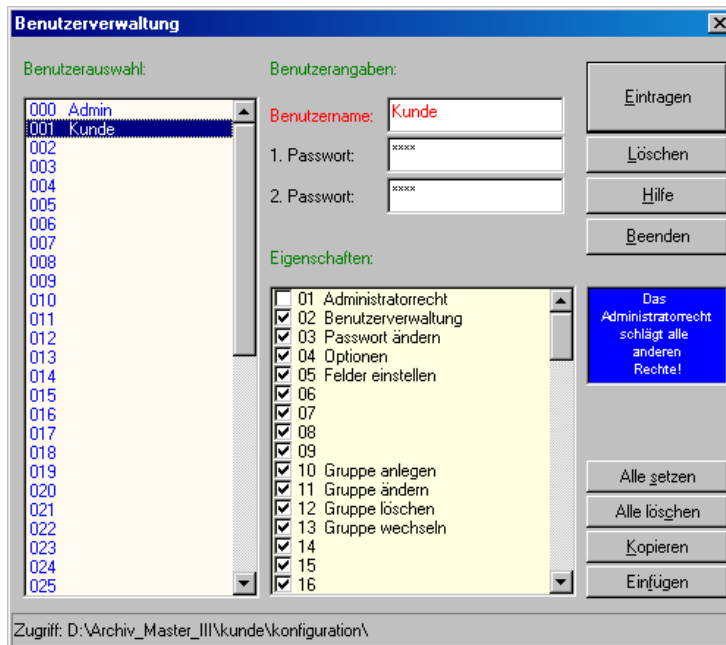
HTML

Erstellt aus der aktuellen Anzeige ein HTML Dokument.
Je nach Dialogaufruf wird die Adresse oder die Tabelle exportiert.

Menü : Eigenschaften

Dialog : Benutzerverwaltung

In der Benutzerverwaltung können Sie für einzelne User (Benutzer) unterschiedliche Rechte zuweisen. Damit können einzelne Funktionen auf den jeweiligen User angepasst werden. Eine Passwortabfrage beim Programmstart aktivieren Sie in den Optionen Sicherheit (Menü Eigenschaften).



Anzeige der Benutzer

Auswahl 1...xx Benutzer

Wählen Sie hier einen Benutzer aus, um seine Bezeichnung und sein Passwort neu anzulegen bzw. zu überschreiben.

Über den **Button Eintragen** können Sie den Namen (max. 20 Zeichen), das Passwort (max. 10 Zeichen) und seine Zugriffsrechte dem aktuell markierten Benutzer eintragen.

Eingabe Name

Bezeichnung für den aktuellen Benutzer (max. 20 Zeichen). Ein Benutzername kann numerische und/oder alphanumerische Zeichen enthalten.

Eingabe Passwort

Passwort für den aktuellen Benutzer (max. 20 Zeichen). Ein Passwort kann numerische und/oder

alphanumerische Zeichen enthalten. **Das Passwort muss zweimal angegeben werden!**

Auflistung Zugriffsrechte

Ein Häkchen vor einem Zugriffsrecht erlaubt dem Benutzer die jeweilige Funktion, ein leeres Kästchen verbietet es.

Das Administratorrecht schlägt alle anderen Rechte, d.h. ein Benutzer, welches das 1. Recht besitzt, hat keinerlei Einschränkungen!

Button Löschen

Löscht nach einer Sicherheitsabfrage den aktuellen Benutzer.

Allgemeine Buttons:

Button Alle Setzen

Setzt direkt ohne Sicherheitsabfrage für den aktuellen Benutzer alle Zugriffsrechte.

Button Alle Löschen

Löscht direkt ohne Sicherheitsabfrage für den aktuellen Benutzer alle Zugriffsrechte.

Button Kopieren

Kopiert die aktuellen Rechte, so dass mit dem **Button Einfügen** diese für einen andere Benutzer verwendet werden können..

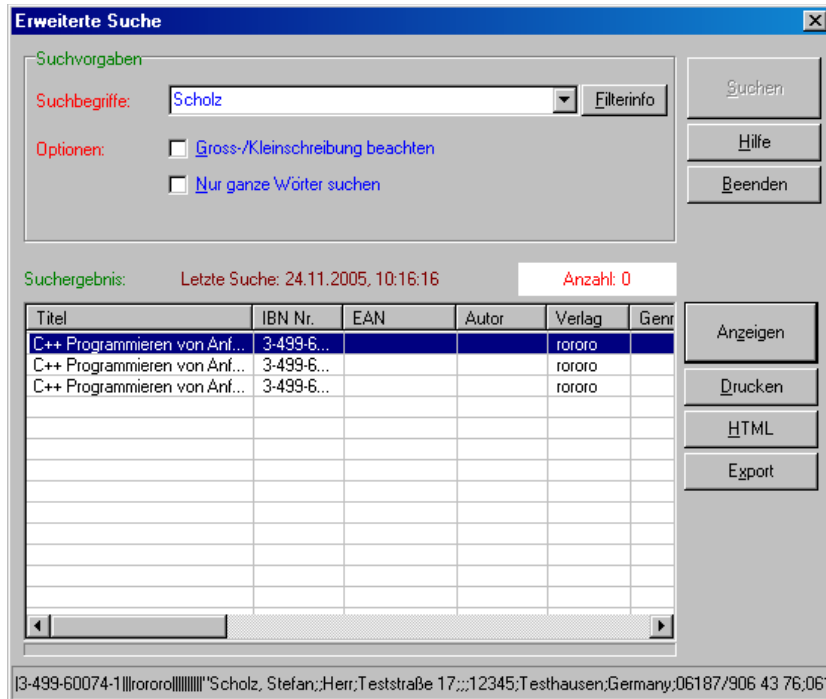
Button Einfügen

Fügt kopierte Rechte für den aktuellen Benutzer ein. Diese werden erst mit dem Button Eintragen übernommen.

Menü : Bearbeiten

Dialog : Erweiterte Suche

In der erweiterten Suche können Sie bis zu 10 Suchbegriffe angeben und diese mit Filterangaben auch verknüpfen. Die jeweils 20 letzten Angaben werden dabei automatisch gesichert.



Suchoptionen

Suchbegriffe

Geben Sie hier einen oder mehrere Suchbegriffe an, nach denen in der aktuellen Gruppe gesucht werden soll.

Sie können Sie bis zu 10 Filter (Begriffe) angeben.:

Folgende Regeln gelten:

- Mit Semikolon wird getrennt z.B.
Drucker;EDV;Meier
- Die Begriffe sind standardmässig ODER -
Verknüpft
- Ein - vor dem Begriff bedeutet NOT (nicht) z.B.
-EDV
- Ein + vor dem Begriff bedeutet UND-Verknüpft

z.B. EDV;+Drucker

Alternativ kann auch z.B. 'PC or Drucker' bzw. 'PC and Drucker' angegeben werden (wird dann automatisch ersetzt).

Option Gross-/Kleinschreibung...

Bei der Suche wird für die Suchbegriffe die Gross-/Kleinschreibung berücksichtigt.

Option Nur ganze Begriffe suchen

Die Suchbegriffe müssen mit dem Anfang einer Zeile übereinstimmen.

Anzeigefeld

Ergebnis der Suche

Anzeige aller Daten (Artikel), die den Suchbegriff nach den Vorgaben enthalten Mit dem [Button Anzeigen](#) kann der entsprechende Eintrag auf dem Hauptbildschirm markiert werden.

Anzeigen

Beendet diesen Dialog und markiert auf dem Hauptbildschirm den gefundenen Eintrag.

Drucken

Druckt die aktuelle Anzeige aus.

HTML

Erstellt aus der aktuellen Anzeige ein HTML Dokument.

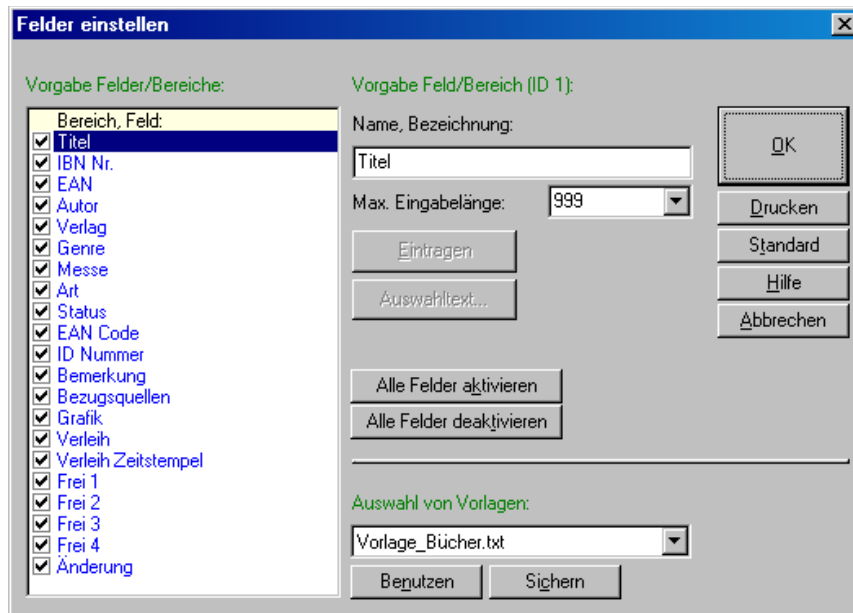
Export

Übergibt die aktuellen Daten an das voreingestellte Exportprogramm (Angaben dazu unter den [Allgemeinen Optionen](#) im [Menü Eigenschaften](#)).

Menü : **Eigenschaften**

Dialog : **Felder einstellen**

Auf dem Hauptbildschirm können Sie die Bezeichnungen für die einzelnen Artikelfelder frei definieren bzw. ganze Elemente ein- oder ausblenden und damit je nach Gruppe die Oberfläche an das jeweilige Thema (z.B. Bücher, Telefone, Mitglieder) anpassen.



Vorgabe Felder/Bereiche

Auswahlliste der x Felder/Bereiche

Markieren Sie das gewünschte Feld (Bereich); welches Sie ändern/anlegen wollen. Wenn Sie ein Feld komplett ausblenden wollen, so deaktivieren Sie den Haken vor dem jeweiligen Eintrag.

Vorgabe Feld/Bereich (ID: x)

Um Änderungen zu übernehmen, muss der Button **Eintragen** angeklickt werden.

Name, Bezeichnung
Maximale Eingabelänge

Geben Sie hier eine Bezeichnung für das Feld an. Auswahl für die maximale Anzahl von Zeichen, die der User im entsprechenden Feld eingeben darf (0 = keine Einschränkung).

Button Eintragen

Übernimmt für das markierte Feld in der Auflistung die angegebenen Daten.

Button Auswahltext

Bei einigen Felder kann auf dem Hauptbildschirm

mittels Pfeil auf der rechten Seite des Eingabestreifens (Combobox) eine Auswahl getroffen werden. Diese Auswahltexte können Sie hiermit hinterlegen.

Alle Felder deaktivieren

Deaktiviert alle Felder/Bereiche auf dem Hauptbildschirm. **Achtung: Machen Sie mindestens ein Feld sichtbar!**

Alle Felder setzen

Setzt alle Felder/Bereiche auf dem Hauptbildschirm auf Sichtbar.

Auswahl von Vorlagen

Auswahlliste Vorlagen

Wählen Sie aus den Vorlagen eine passende aus und übertragen Sie diese mit dem **Button Benutzen**. Mit dem **Button Abbrechen** können Sie diesen Vorgang wieder rückgängig machen.

Button Benutzen

Wendet die von Ihnen ausgewählte Vorlage an und setzt entsprechend die Felder/Bereiche. Erst mit dem **Button OK** wird die Vorlage dann auch tatsächlich aktiviert.

Button Sichern

Sichert Ihre aktuellen Angaben für die Felder/Bereiche und sichert diese unter einem beliebigen Namen (alle Vorlagen fangen mit **Vorlage_...** an).

Allgemeine Buttons

Drucken Standard

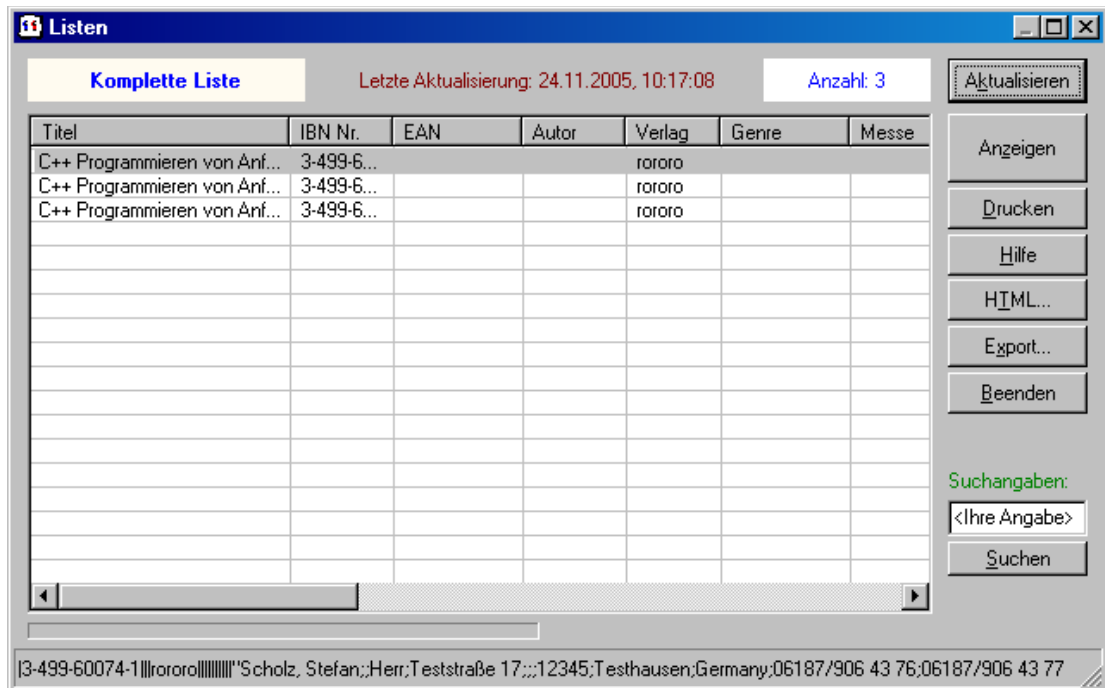
Druckt die aktuelle Anzeige aus.

Setzt nach einer Sicherheitsabfrage die Felder auf Standardbezeichnungen und Werte. Einzelne Felder sollten Sie ggfs. wieder auf den Gruppentyp (z.B. Bücher, Telefone, Mitglieder usw.) anpassen.

Menü : Listen

Dialog : Listen

Mit den Listen erhalten Sie schnell und einfach einen Übersicht aller angelegten Artikel einer Gruppe. Die Liste bleibt bis zur jeweiligen neuen Aktualisierung erhalten. Im Menü Listen finden Sie etliche vorgegebene Listentypen.



Auflistung Tabelle

Auflistung Artikel (Daten)
Letzte Aktualisierung

Anzahl: x

Aktualisieren

Anzeigen

Anzeige der Artikel/Daten.

Zeitpunkt der letzten Aktualisierung der Liste. Da im Netzwerk durch andere User neue Einträge (Artikel) angelegt werden können bzw. vorhandene Einträge (Artikel) gelöscht werden können kann/muss die Liste bei Bedarf aktualisiert werden. Dies erfolgt über den **Button Aktualisieren**.

Zeigt die Anzahl der Einträge in der Liste an.

Die Liste wird für die aktuelle Gruppe neu aufgebaut (siehe Aktualisierungsdatum). Der Dialog wird beendet und auf dem Hauptbildschirm der entsprechende Eintrag dort markiert.

Mit einem **Doppelklick der linken Maustaste** auf

einen Eintrag können Sie diese Funktion ebenfalls ausführen.

Allgemeine Buttons

Drucken

HTML

Export

Druckt die aktuelle Anzeige aus.

Erstellt aus der aktuellen Anzeige ein HTML Dokument.

Übergibt die aktuellen Daten an das voreingestellte Exportprogramm (Angaben dazu unter den [Allgemeinen Optionen](#) im [Menü Eigenschaften](#)).

Suchangaben

Eingabe Suchbegriff

Button Suchen

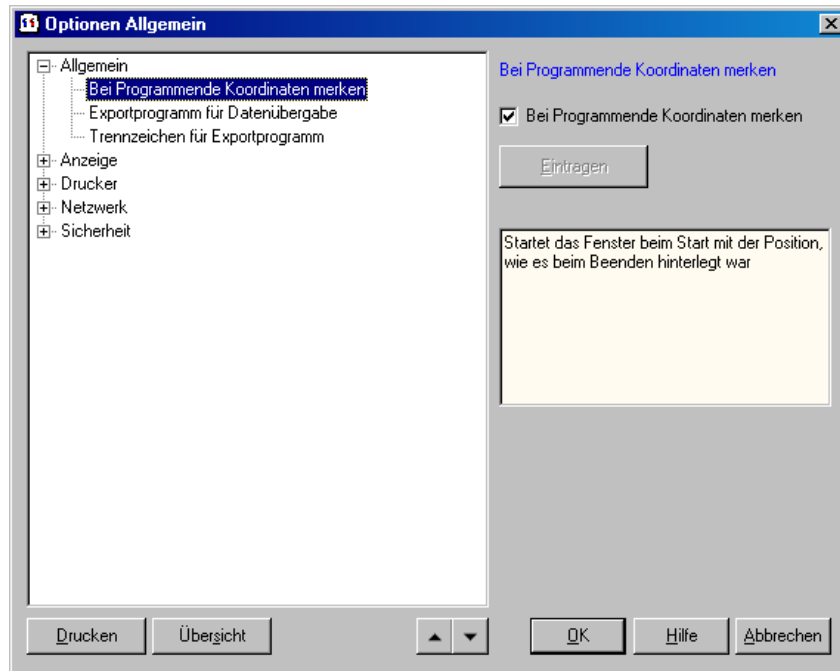
Geben Sie hier einen gewünschten Begriff für die Suche an.

Nach Eingabe eines Begriffes wird die Suche gestartet, mit weiterem Klick wird zum jeweils nächsten Eintrag gesprungen, sofern dieser die Suchangabe enthält.

Menü : **Eigenschaften**

Dialog : **Optionen Allgemein**

Die allgemeinen Optionen gelten für alle Gruppen und sind programmspezifischer Art.



Einrichtungsoptionen

Bei Programmende Koordinaten merken Sichert die X-/Y- Koordinaten des Programmfenster und zeigt beim nächsten Programmstart das Hauptfenster wieder an diesen gesicherten Koordinaten.

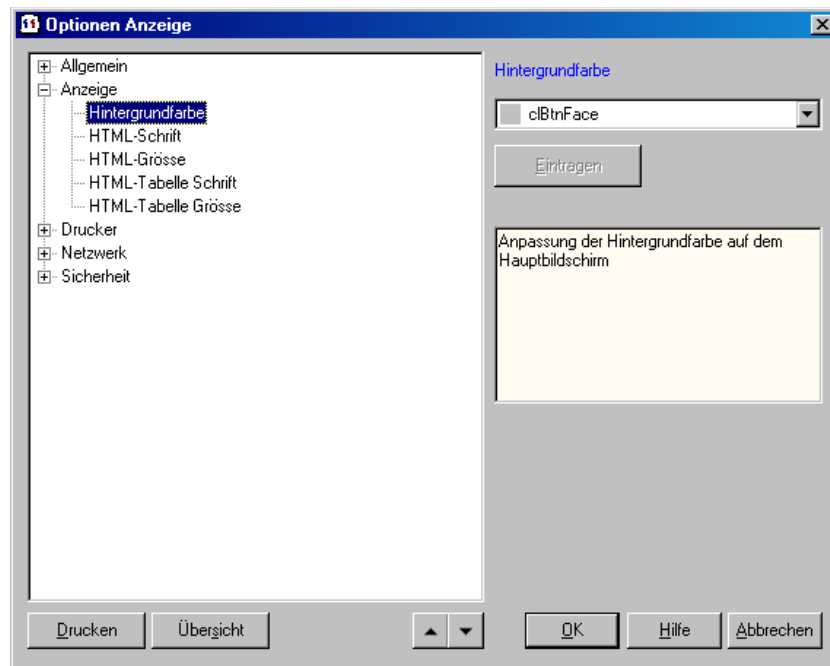
Exportprogramm für Datenübergabe Angabe einer Software (EXE - Datei), die für alle Exportfunktionen genutzt werden soll (z.B. eine Textverarbeitung).

Trennzeichen für Exportprogramm Angabe ASCII Wert für das Trennzeichen für die Trennung der Spalten in Tabellen z.B. 9 = Tabulator, 44 = Komma, 45 = Semikolon usw.

Menü : **Eigenschaften**

Dialog : **Optionen Anzeige**

Die Optionen der Anzeige sind unabhängig von den Gruppen und definieren Schriften und Farben..



Einrichtungsoptionen

Hintergrundfarbe

Auswahl einer Farbe für den Hintergrund des Hauptbildschirms.

HTML-Schrift

Angabe einer Schrift für die Ausgabe von HTML Dokumenten z.B. Arial.

HTML-Grösse

Angabe der Schriftgröße für die Ausgabe von HTML-Dokumenten z.B. 3.

HTML-Tabelle Schrift

Angabe der Schrift in Tabellen für die Ausgabe von HTML Dokumenten z.B. Arial.

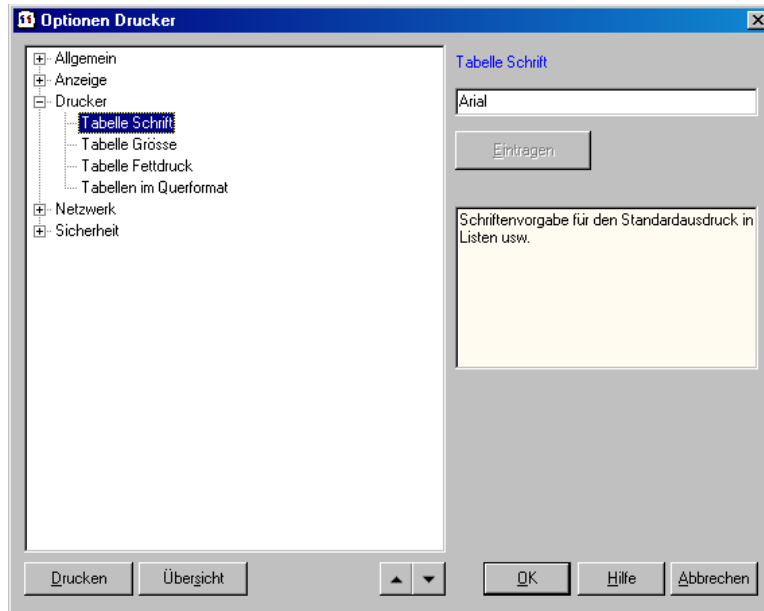
HTML-Tabelle Grösse

Angabe der Schriftgröße in Tabellen für die Ausgabe von HTML-Dokumenten z.B. 3.

Menü : **Eigenschaften**

Dialog : **Optionen Drucker**

Die Druckeroptionen sind in allen Gruppen gültig und gelten nur für den Ausdruck. Einstellungen wie das Ausgabeformat oder Anzahl Kopien usw. geben Sie im jeweiligen Druckdialog an, sofern hier keine Angabe dazu gemacht werden kann.



Einrichtungsoptionen

Tabelle Schrift

Angabe einer Schrift für die Ausgabe von Tabellen beim Ausdruck z.B. Arial

Tabelle Grösse

Angabe der Schriftgröße für die Ausgabe von Tabellen beim Ausdruck z.B. 6

Tabelle Fettdruck

Aktiviert den Fettdruck (Bold) beim Ausdruck (sofern die angegebene Schriftart dies zulässt).

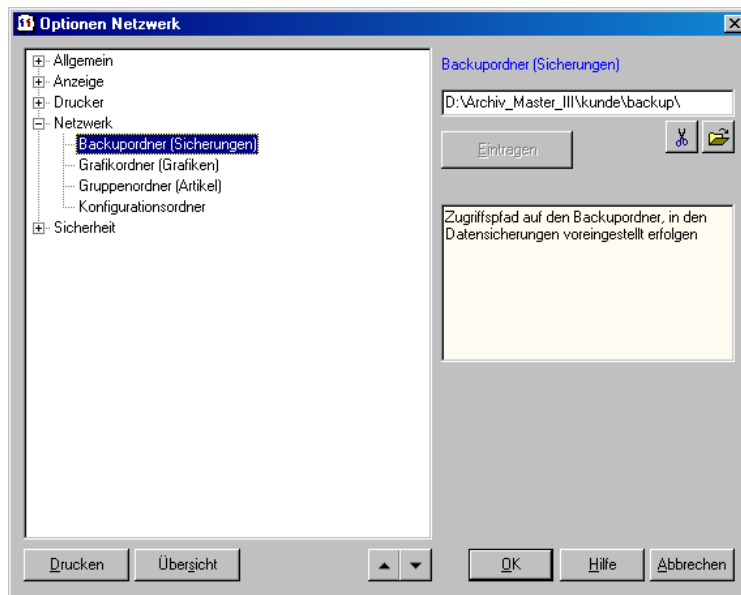
Tabellen im Querformat

Setzt Tabellen im Ausdruck automatisch auf das Layout Querformat.

Menü : **Eigenschaften**

Dialog : **Optionen Netzwerk**

Mit der Adressenverwaltung können Sie z.B. für die Verleihfunktion für einen Artikel eine komplette Adresse hinterlegen. Alle Adressen werden direkt in der Tabelle bearbeitet.



Einrichtungsoptionen

Backupordner (Sicherungen)

Angabe für den Zugriff auf einen Ordner, in dem Backups (direktes Kopieren bzw. ZIP Sicherungen), voreingestellt hinterlegt werden. Ist die Angabe leer, wird automatisch der lokale Ordner genutzt

(..\Archiv_Master_II\Kunde\Backup).

Grafikordner (Grafiken)

Angabe für den Zugriff auf einen Ordner, in dem Grafiken, die einem oder mehreren Artikeln zugeordnet werden, hinterlegt sind. Ist die Angabe leer, wird automatisch der lokale Ordner genutzt

(..\Archiv_Master_II\Kunde\Grafiken).

Gruppenordner (Artikel)

Angabe für den Zugriff auf einen Ordner, in dem die Gruppen (jeweils als weitere Unterordner) hinterlegt werden. Ist die Angabe leer, wird automatisch der lokale Ordner genutzt

(..\Archiv_Master_II\Kunde\Gruppen).

Konfigurationsordner

Angabe für den Zugriff auf den Konfigurationsordner, in dem z.B. die gemeinsame Benutzerverwaltung abgelegt ist. Ist die Angabe

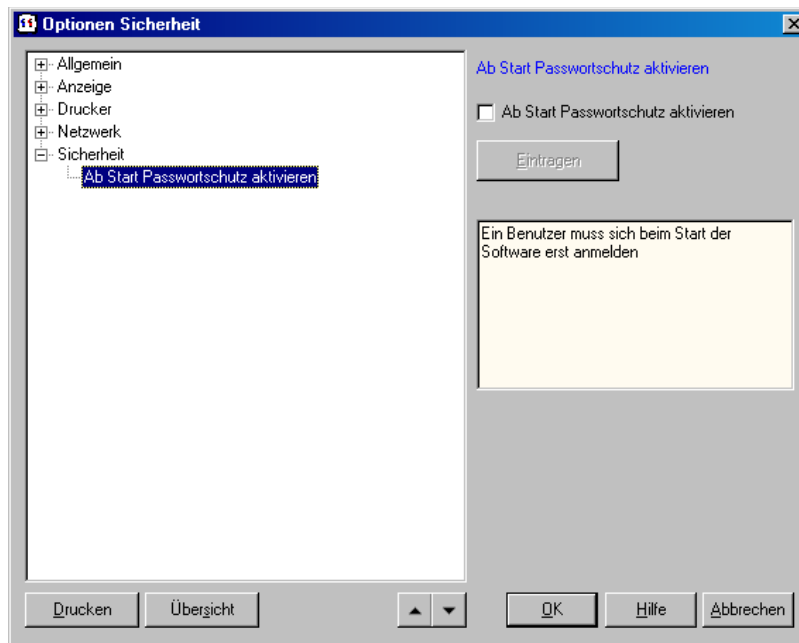
leer, wird automatisch der lokale Ordner genutzt
(..\Archiv_Master_II\Kunde\Grafiken).

**Achtung: Es gelten dann auch nur lokal angelegte
Benutzerrechte!**

Menü : **Eigenschaften**

Dialog : **Optionen Sicherheit**

Die Sicherheitsoptionen deklarieren z.B. die Passwortabfrage und Datensicherungsoptionen.
In der Benutzerverwaltung definieren Sie User (Benutzer) und die zugehörigen Rechte.



Einrichtungsoptionen

Ab Start Passwortschutz aktivieren

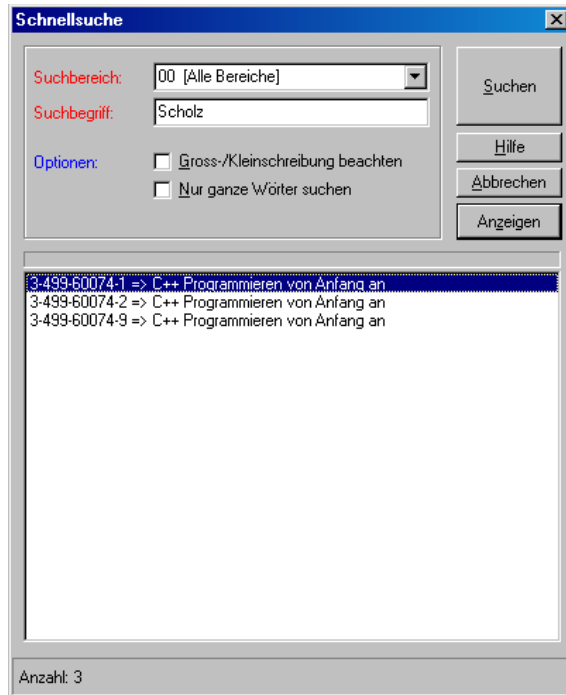
Beim Start des Programms wird erst ein Benutzer abgefragt, d.h. ein Aufruf der Software durch einen unbefugten Dritten kann damit verhindert werden.

Vorraussetzung dafür ist, dass mind. 1 Benutzer in der Benutzerverwaltung angelegt ist (Menü Eigenschaften).

Menü : **Bearbeiten**

Dialog : **Schnellsuche**

In der Schnellsuche können Sie einen Suchbegriff für einen beliebigen Artikelbereich (Feld) angeben. Nutzen Sie die erweiterte Suche (Menü Bearbeiten), um bis zu 10 Suchbegriffe mit Filteroptionen anzugeben.



Suchoptionen

Suchbereich

Auswahl, in welchem Bereich (Feld) der angegebene Suchbegriff gesucht werden soll.

Suchbegriff

Geben Sie hier den Suchbegriff ein, nach dem in der aktuellen Gruppe gesucht werden soll.

Option Gross-/Kleinschreibung

Bei der Suche wird für die Suchbegriffe die Gross-/Kleinschreibung berücksichtigt.

Option Nur ganze Begriffe suchen

Die Suchbegriffe müssen mit dem Anfang einer Zeile übereinstimmen.

Anzeigefeld

Ergebnis der Suche

Anzeige aller Daten (Artikel), die den Suchbegriff

Anzeigen

nach den Vorgaben enthalten Vor dem => steht jeweils das 2. Feld (Rufnummer, EAN Nummer usw.). Mit dem Button Anzeigen kann der entsprechende Eintrag auf dem Hauptbildschirm markiert werden.

Beendet diesen Dialog und markiert auf dem Hauptbildschirm den gefundenen Eintrag.

Thema : Die wichtigsten Themen im Überblick

Programm : Grundlegende Themen

Hier finden Sie die Beschreibung der Grundlagen von der Software.

Übersicht Themen

Artikel (Daten) allgemein

Artikel (Daten) Verwaltung

Felder und Bereiche

Gruppen

Grafikzuordnungen

Verleihfunktion

Thema : Artikel (Datensatz) Allgemein

Funktion : Stammdaten, Einträge einer Gruppe

Die Artikel (Daten) einer Gruppe sind in den jeweiligen Gruppenordnern abgelegt. Jeder Artikel ist eine Datei (ASCII Format). Wird ein Artikel markiert, so wird auf diesen automatisch ein Schreibschutz gesetzt; damit wird im Team (Netzwerk) anderen Usern signalisiert, dass dieser Artikel zur Zeit in Bearbeitung ist und nur der erste User diesen Artikel bearbeiten kann (Vermeidung von Zugriffskonflikten).

Artikelliste **Auswahl rechts** Markieren Sie in der Liste einen gewünschten Artikel, um die Daten zu sehen bzw. diese zu bearbeiten. Für die schnelle Suche eines Artikels nutzen Sie das Eingabefeld unter der Liste oder die Suchfunktionen im **Menü Bearbeiten**.

Symbol Sperre **Gelbes Schloss** Ist im Team (Netzwerk) ein Datensatz zur Zeit in Bearbeitung, so erhalten Sie das Schlosssymbol als Hinweis darauf, dass Sie den Artikel (Datensatz) zwar anschauen, aber nicht bearbeiten können. Zusätzlich wird als deutlicher Hinweis auf die Sperre des Artikels die linke Seite vom Hauptbildschirm gelb untermalt.

Durch Anklicken des gelben Schlosses kann der Schreibschutz manuell aufgehoben werden (sofern die aktuellen Benutzerrechte dies zulassen).

Der Schreibschutz kann auch im **Menü Datei** im **Untermenü Schreibschutz** bearbeitet werden.



Aktive Sperre des Artikels

Bezeichnung	Verwalt
Rufnummer	1200
HW-Adresse	01-01-04
Typ	DITN

Zusätzlicher Hinweis auf die Sperre

Thema : Artikel (Datensatz) Verwaltung


Funktion : Stammdaten, Einträge einer Gruppe

Jeder Artikel kann in einer Gruppe beliebig geändert, gelöscht oder neu angelegt werden. Im Team (Netzwerk) wird durch die Sperre eines Artikels sichergestellt, dass nicht einer oder mehrere User gleichzeitig an einem Artikel (Datensatz) arbeiten.

Alle wichtigen Artikelbearbeitungen können direkt auf dem Hauptbildschirm erfolgen.

Artikel verwalten

Neu anlegen

Drücken Sie das **Symbol Neu**  und ändern Sie einzelne oder alle Felder nach Ihren Vorgaben ab. Mit dem **Button Eintragen** werden die Änderungen dann übernommen.

Achtung: Alle anderen Aktionen ausser dem Button Eintragen führen zum Verlust der eingegebenen Daten (Abbruchfunktion)!

Ändern Markieren Sie den gewünschten Artikel und ändern Sie einzelne Felder nach Ihren Vorgaben ab. Mit dem **Button Eintragen** werden die Änderungen dann übernommen.

Achtung: Alle anderen Aktionen ausser dem Button Eintragen führen zum Verlust der eingegebenen Daten (Abbruchfunktion)!

Löschen Wählen Sie in der Artikelliste den gewünschten Artikel aus und drücken Sie den **Button Löschen** (links unten).

Artikel suchen Direkte Suche Unter der Artikelaufistung auf dem Hauptbildschirm geben Sie einen Suchbegriff für das 2. Artikelfeld an und drücken den **Button Suchen**.

Schnellsuche In der Schnellsuche können Sie nach Artikeln mit einem Begriff in allen Bereichen mit zusätzlichen Optionen suchen.

Erweiterte Suche Bis zu 10 Begriffe untereinander verknüpft können über alle Bereiche der Artikeldaten gesucht werden.

Thema : **Felder und Bereiche**

Funktion : **Artikelfelder / Artikelbereiche**

Die Felder (Bereiche) sind die einzelnen Angaben zu einem Artikel (Datensatz).

Auf dem Hauptbildschirm haben Sie für jeden Artikel (Eintrag) bestimmte Felder wie z.B. das Feld Status oder Verleih. Diese Angaben können Sie im Menü Eigenschaften mit der [Funktion Felder einstellen](#) vornehmen.

Felderbeschreibung	1. Feld	Hier geben Sie eine eindeutige Bezeichnung für den Artikel (Eintrag) an. Dieses Feld ist sehr wichtig. Sie können hier nur Zahlen und einzelne Sonderzeichen eingeben (z.B. bei Bücher die EAN Nummer, bei Telefonen die Rufnummer, bei Hardware die Serien- oder Inventarnummer, bei Mitgliedern z.B. die Mitgliedsnummer. Diese Angaben dürfen in einer Gruppe nur einmal vorkommen, da daraus der Dateiname für den Artikel im jeweiligen Gruppenordner gebildet wird. Unzulässig sind daher auch alle Zeichen, die nicht Dateinamens-Konform sind!
	2. Feld	In allen anderen Feldern können Sie beliebige Angaben machen; ein Sonderfeld ist der Status: Wenn Sie diesen auf den Begriff ‚Verliehen‘ oder ‚Verleih‘ setzen, können Sie eine Adresse dem Artikel für den Ausleiher zuordnen.
	3...x. Feld	

Im Menü [Eigenschaften](#) finden Sie die [Funktion Felder einstellen](#). Hier können Sie die Bezeichnungen der Felder anpassen oder ganze Elemente ggfs. ein- oder ausblenden. Außerdem können Sie dort die Auswahltexte editieren, wenn ein Feld eine **Auswahlliste (erkennbar am rechten Pfeil)** anbietet:

Über das [Symbol Felder](#) ist das Editieren der Felder ebenfalls möglich.

Thema : Gruppen

Funktion : Artikeluntergliederung, Gruppenbildung

Alle Artikel werden in der Software in Gruppen unterteilt, z.B. Gruppe Bücher, Mitglieder, Hardware usw. Alle Gruppen liegen im Ordner .kunde\gruppen\. Sie können beliebig viele Gruppen anlegen. Die meisten Einstellungen in der Software sind pro Gruppe anzugeben. Der Gruppenname ist dabei gleichzeitig der Ordnername für die jeweilige Gruppen, z.B. hier .\Archiv_Master_III\Kunde\Gruppen\Seniorenheim\...

Aktuelle Gruppe:	<input type="text" value="Seniorenheim"/>	
Ladezeitpunkt:	09.11.2005, 09:27:03	<input type="button" value="Neu einlesen"/>

Gruppenfunktion **Auswahl Gruppe** Wählen Sie hier die gewünschte Gruppe aus (Aktuelle Gruppe). Durch die Wahl einer neuen Gruppe werden auch die Oberfläche angepasst und die Artikel (Einträge) auf der rechten Seite neu eingelesen.

Ladezeitpunkt Zeitpunkt des letzten Einlesens der Gruppenartikel. Bei Arbeiten im Team (Netzwerk) kann es sinnvoll sein, gelegentlich eine Aktualisierung vorzunehmen, um neue oder gelöschte Artikel mit in der Auflistung der Artikel zu haben.

Neu einlesen List die Artikel der aktuellen Gruppe neu ein. Der Ladezeitpunkt wird entsprechend aktualisiert.

Thema : Grafiken

Funktion : Artikelgrafik, Zuordnung einer Grafik

Jedem Artikel können Sie eine Grafik im Format ICO, BMP, WMF, EMF oder JPG zuweisen. Dies kann z.B. in einer Gruppe Mitglieder ein Personenfoto sein, bei Büchern, CD's usw. ein Cover, bei einer Hardware ein Produktabbild oder ein Standortplan.



Grafikfunktionen **Grafikvorschau** Aktivieren Sie die Vorschau durch Anklicken des **LED-Symbols** oder im **Menü Zusätze**. Die Ansicht der Vorschau ist abhängig von der **Option Autosize**.

Option Autosize Zeichnet eine zugeordnete Grafik auf die gesamte Fläche der Vorschau oder in Originalgröße. Für eine Vollansicht bzw. zum Bearbeiten mit MS Paint klicken Sie auf die Vorschau oder auf das **Symbol Anzeige**.

Symbol LED Aktiviert bzw. deaktiviert die **Grafikvorschau**.

Rote LED = Grafik nicht vorhanden

Grüne LED = Grafikzuordnung ok

Grafikdateiname Anzeige der Zuordnung einer Grafikdatei. Lassen Sie den Mauszeiger kurz über dem Dateinamen stehen, um die volle Ansicht der Datei zu erhalten (Quickinfo).

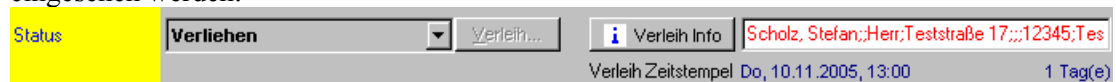
Symbol Lupe Auswahl für eine Grafikzuordnung. Zum **Löschen einer Zuordnung** nutzen Sie bitte die entsprechende Funktion im **Menü Zusätze**.

Symbol Anzeige Für eine Vollansicht bzw. zum Bearbeiten mit MS Paint klicken Sie auf dieses Symbol oder direkt auf die **Grafikvorschau** (sofern diese aktiviert ist).


Thema : **Verleihfunktion**
Funktion : **Artikel verleihen**

Über die Verleihfunktion z.B. in einer Gruppe Bücher, CD, DVD usw. kann festgehalten werden, ob ein Artikel ausgegeben (verliehen) wurde und wenn ja, an wen. Dazu steht in der Software eine komplette Adressenverwaltung zur Verfügung.

Auf dem Hauptbildschirm kann der Status und die Verleihfunktion auf einen Blick eingesehen werden:



Verleihfunktionen	Statusauswahl	Wählen Sie den Statustext , Verliehen ' oder , Verleih ' aus, um die Verleihfunktionen freizuschalten.
	Button Verleih	Aufruf der Adressenverwaltung zum Zuordnen einer Adresse oder geben Sie im Eingabefeld (links daneben) direkt Adressdaten ein.

 **Verleih Info** Anzeige eventueller Adressdaten in einem zusätzlichen übersichtlicheren Dialog.

Verleihadresse Anzeige einer zugeordneten Adresse. Diese kann manuell editiert oder ganz gelöscht werden.

Zeitstempel Zeitpunkt seit eine Adresse für den Artikel zugeordnet wurde (Start Verleih).

x Tage Anzahl der Tage seit Verleihbeginn.

Adressen Im **Menü Eigenschaften** finden Sie den **Dialog Adressenverwaltung**. Dort können Sie Adressen eintragen, ändern oder löschen.

Thema : -

Funktion : Notizen

Platz für Ihre Notizen und Bemerkungen: