

# 1. Die ersten Schritte

In diesem Kapitel werden wir Ihnen die Oberfläche des Systems ASBau etwas näher bringen und einige Elemente und Programmfunktionen genauer beschreiben.

Zuerst zeigen wir Ihnen aber die beiden Möglichkeiten, das System ASBau zu starten und erläutern Ihnen, was beim Programmstart zu beachten ist.

## 1.1 Der Programmstart des Angebots & Abrechnungsprogrammes

Nach erfolgter Installation, können Sie das System ASBau auf 2 Arten starten :

1. Durch Doppelklick auf das Programmsymbol „ASBau“, das auf dem Desktop von Windows nach der Installation angelegt wurde.



Dies ist das Programmsymbol, das auf dem Desktop von Windows angelegt wurde. Ein Doppelklick hierauf startet das System ASBau.

2. Klicken Sie auf START, dann auf „Programme“, „Thiem-systems“ und hier auf „ASBau“.

### 1.1.1 Der Integritätstest

Während das System ASBau startet, werden die Datenbanken des Programmes getestet. In den verschiedenen Datenbanken stehen sämtliche gespeicherte Informationen.

Das Testen der Datenbanken dauert je nach Rechnergeschwindigkeit unterschiedlich lange. Dieser Test wird bei jedem Programmstart durchgeführt und gewährleistet somit, daß Sie immer mit korrekten Datenbanken arbeiten. Treten beim Testen der Datenbanken Fehler auf, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

Beim ersten Programmstart nach einer Neuinstallation und nach dem Einspielen einer neuen Version der ASBau werden die Datenbanken außerdem neu sortiert.

Dieser Vorgang dauert natürlich bei leeren Datenbanken nicht so lange wie bei Datenbanken in denen bereits Daten stehen.

**Abbildung** („Integritätsprüfung“. Testen der Datenbanken)



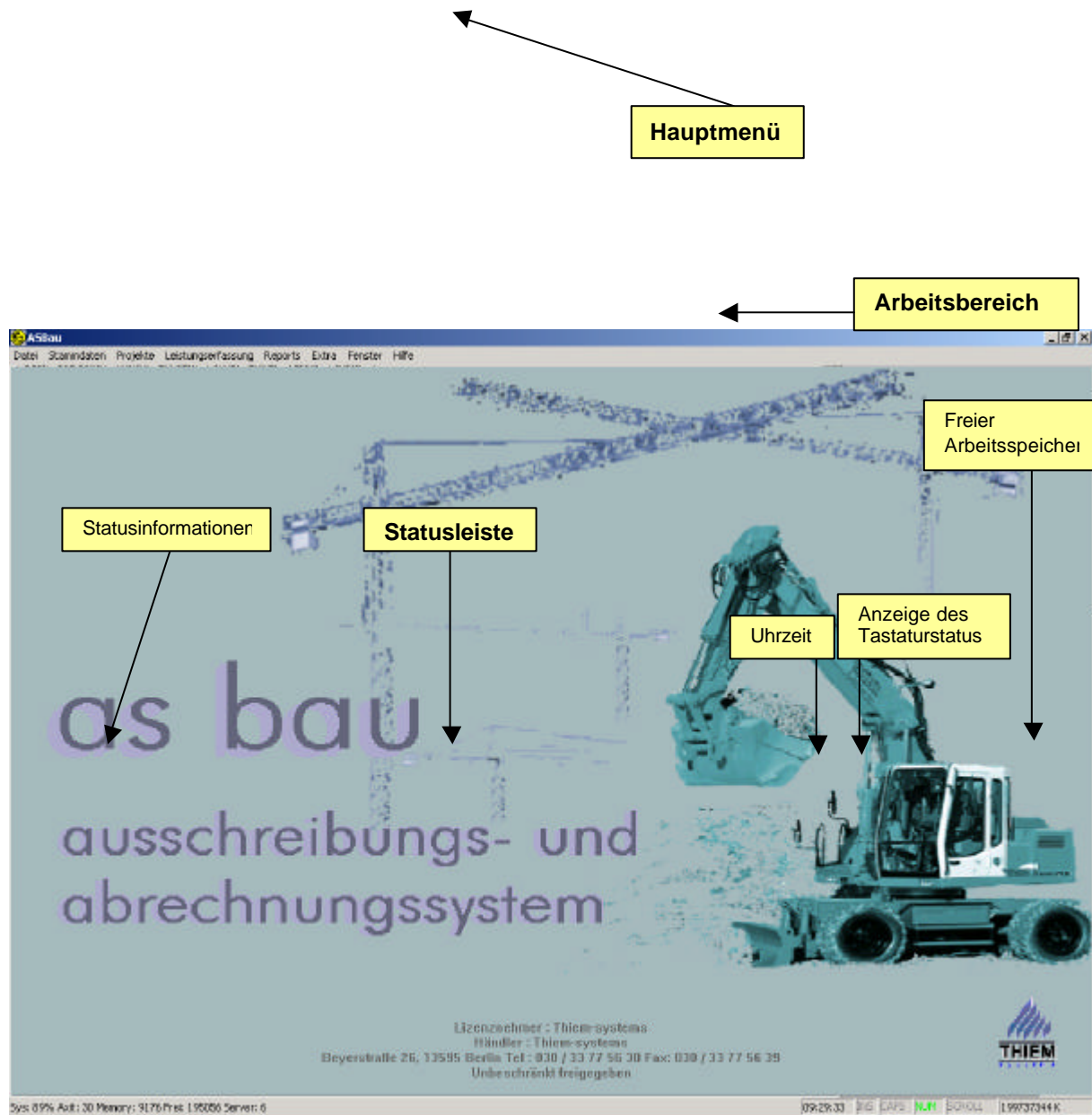
## 1.2 Die Benutzeroberfläche von ASBau

Nach erfolgreicher Integritätsprüfung befinden Sie sich im Programmfenster der Thiem-systems Angebot & Rechnung (siehe **Abbildung** „Programmfenster ASBau“).

Das Programmfenster stellt die Benutzeroberfläche des Systems ASBau dar.

Hier finden Sie folgende Elemente: Das Hauptmenü, den Arbeitsbereich und die Statusleiste.

**Abbildung** (Programmfenster ASBau mit geöffnetem Hauptmenü „Stammdaten“)



### 1.2.1 Das Hauptmenü

Das Hauptmenü enthält die Hauptmenüpunkte mit den entsprechenden Untermenüpunkten, die Sie über Mausklicks oder Tastenkombinationen aktivieren können.

<ALT>+<S> öffnet z.B. den Hauptmenüpunkt „Stammdaten“, drücken Sie bei geöffnetem „Stammdaten“ Menü die Taste <A> öffnet sich der Untermenüpunkt „Adressen“.

Übrigens nennt man eine Tastenkombination mit der man direkt Menüpunkte aufrufen und Befehle ausführen kann auch „Shortcut“.

## 1.2.2 Der Arbeitsbereich

Im Arbeitsbereich werden alle geöffneten Fenster des Programmes angezeigt. Über diesen Arbeitsbereich hinaus ist ein Verschieben oder Vergrößern von Fenstern des Systems ASBau nicht möglich.

Der Arbeitsbereich als Teil des Programmfensters des Systems ASBau nimmt also alle Dokumentenfenster auf. Eine genaue Beschreibung von Programm- und Dokumentenfenster finden Sie im Kapitel „Fenster“.

## 1.2.3 Die Statusleiste

Hier finden Sie z.B. Informationen über belegte und freie Systemressourcen, geöffnete Datenbanken, ausgewählte Menüpunkte, die Uhrzeit sowie über den aktuellen Status einiger Funktionstasten.

- INS : leuchtet INS, wird neu geschriebener Text eingefügt. Leuchtet INS nicht, überschreibt neuer Text ab der aktuellen Cursorposition den alten Text.
- CAPS : gibt den Status der Hochstelltaste wieder. Leuchtet CAPS, werden alle eingegebenen Buchstaben groß geschrieben.
- NUM : gibt an, ob der numerische Tastenblock rechts auf der Tastatur aktiviert ist. Leuchtet NUM, kann man Zahlen auf dem Tastenblock eingeben.
- SCROLL : ist das Scrollen des Bildschirms aktiviert oder nicht. Dies entspricht dem Status der Taste „Rollen“ oben rechts auf der Tastatur.

## 1.3 Kennen Sie „Windows“ ?

Diese Frage zielt nicht auf Ihre Kenntnisse im Bereich der grafischen Benutzeroberfläche Windows95, Windows98, Windows NT usw. ab, sondern sollte ausnahmsweise wörtlich genommen werden. Übersetzen Sie die Frage ins Deutsche, kommen Sie auf die eigentliche Frage : „Kennen Sie Fenster ?“.

Wir gehen davon aus, daß Sie bereits mit Programmen unter der grafischen Benutzeroberfläche Windows gearbeitet haben. Die Handhabung der Maus ist Ihnen also bereits ebenso vertraut, wie das Öffnen und Schließen von Menüpunkten.

Wenn Sie schon einmal mit der Textverarbeitung „Word für Windows“ gearbeitet haben, kennen Sie vielleicht auch bereits die Begriffe Programm- und Dokumentenfenster. Trotzdem wollen wir Ihnen diese beiden Begriffe noch einmal kurz erläutern.

### 1.3.1 Programm- und Dokumentenfenster

Im System ASBau gibt es zwei verschiedene Arten von Fenstern :

1. das Programmfenster des Systems ASBau
2. die Dokumentenfenster.

Das Programmfenster und dessen Elemente, Hauptmenü- Arbeitsbereich- und Statusleiste, haben Sie ja bereits in der Abbildung weiter oben kennengelernt. Innerhalb des Programmfensters werden die einzelnen Dokumentenfenster angezeigt.

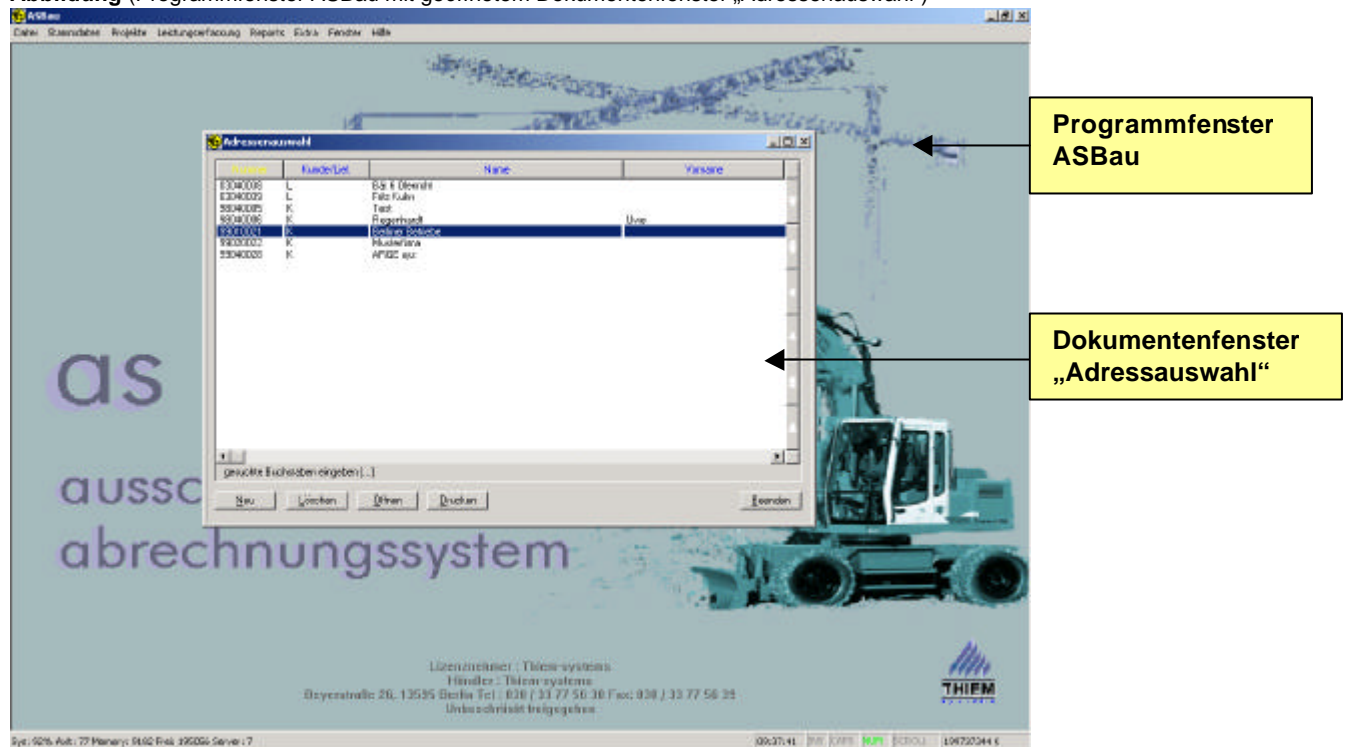
Obwohl in System ASBau nicht direkt mit Dokumenten gearbeitet wird, wollen wir an dieser Stelle trotzdem den Begriff des Dokumentenfensters verwenden, da er Ihnen evtl. von anderen Windows Programmen wie Winword, Excel usw. bereits bekannt ist.

Ein Dokumentenfenster öffnet sich immer dann, wenn Sie einen Menübefehl ausführen.

Klicken Sie doch einfach mal auf „Stammdaten“ und dann auf „Adressen“. Es öffnet sich ein Dokumentenfenster mit der Überschrift „Adressenauswahl“, auf das wir zu einem späteren Zeitpunkt ausführlich eingehen werden.

Sie sehen jetzt das Programmfenster in dessen Arbeitsbereich ein Dokumentenfenster abgebildet wird.

**Abbildung** (Programmfenster ASBau mit geöffnetem Dokumentenfenster „Adressenauswahl“)



## 1.3.2 Fenster anpassen

Alle Fenster im System ASBau lassen sich bezüglich ihrer Größe und Position anpassen. Hierbei ist es egal, ob es sich um das Programmfenster oder um ein oder mehrere Dokumentenfenster handelt.

Sie können Fenster verschieben, maximieren, minimieren, schließen und die Größe ändern.


Zu bedenken ist hierbei allerdings, daß die Dokumentenfenster sich nur im Bereich des Programmfensters vergrößern lassen. Ein Dokumentenfenster kann also maximal nur so groß werden, wie der Arbeitsbereich des Programmfensters.

- **Fenster verschieben**


klicken Sie auf die blaue Überschriftzeile des Fensters, z.B. „Adreßauswahl“, mit der linken Maustaste und halten Sie diese gedrückt. Ziehen Sie jetzt mit der Maus das Fenster auf die gewünschte Position auf dem Bildschirm.

- **Fenster maximieren**


klicken Sie doppelt auf die blaue Überschriftzeile des Fensters, z.B. „Adreßauswahl“. Diese maximierte Darstellung des Fensters gilt übrigens auch für alle anderen aktiven Fenster. Wechseln Sie also bei maximierter Adressenauswahl zur Objektauswahl, wird diese ebenfalls maximiert dargestellt.

Eine weitere Möglichkeit das Fenster zu maximieren, ist ein Klick auf das „Maximieren“ Symbol oben rechts. 

- **Fenster wiederherstellen**

die ursprüngliche Fenstergröße, die vor dem Maximieren eingestellt war, stellen Sie per Klick auf das Doppelfenstersymbol oben rechts wieder her. 

- **Fenster minimieren**

klicken Sie auf die „Minimieren“ Schaltfläche oben rechts. 

- **Fenster schließen**

klicken Sie auf das „Schließen“ Symbol oben rechts. 

- **Fenstergröße ändern**

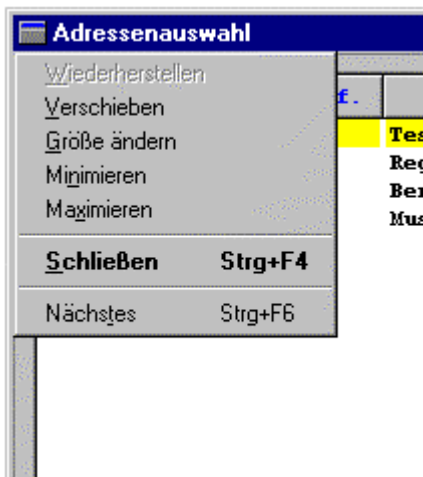
zeigen Sie mit der Maus auf den Fensterrand. Der Mauszeiger verwandelt sich in einen Pfeil  $\leftrightarrow$ .

Ziehen Sie jetzt entweder nach außen, um das Fenster zu vergrößern, oder nach innen, um das Fenster zu verkleinern.

### Das Systemmenü

Sämtliche Befehle, die über die abgebildeten Schaltflächen ausgeführt werden, finden Sie übrigens auch im Systemmenü jedes Fensters wieder. Das Systemmenü des Dokumentenfensters „Adreßauswahl“ öffnen Sie zum Beispiel durch einen Klick auf das Symbol oben links vor der Überschrift „Adreßauswahl“.

Abbildung (Systemmenü des Fensters „Adreßauswahl“)



Sämtliche Befehle, die über die abgebildeten Schaltflächen ausgeführt werden, finden Sie auch im Systemmenü jedes Fensters wieder. Das Systemmenü des Dokumentenfensters „Adreßauswahl“ öffnen Sie z.B. durch einen Klick auf das Symbol oben links.

TIP : Ein Doppelklick auf das Symbol des Systemmenüs schließt das Fenster. Ein Doppelklick auf das Systemmenüsymbol des Programmfensters beendet also auch das Programm ASBau.

Da die Dokumentenfenster im Programmfenster des ASBau dargestellt werden, ist es logisch, daß ein minimiertes Programmfenster keine Dokumentenfenster mehr darstellen kann. Wird das Programmfenster geschlossen, wird dementsprechend auch das Programm beendet und alle Dokumentenfenster, die im Programmfenster noch geöffnet waren, werden ebenfalls geschlossen.

Weiterhin ist anzumerken, daß sowohl das Programm- wie auch alle Dokumentenfenster ein eigenes Systemmenü haben. Der Befehl **Nächstes** fehlt allerdings im Systemmenü des Programmfensters. Außerdem ist die Tastenkombination für das Schließen des Programmfensters <ALT>+<F4> während Dokumentenfenster mit der Tastenkombination <STRG>+<F4> geschlossen werden können. Fenstergrößen und -positionen können für beide Fenster eingestellt werden, wobei wie erwähnt daran zu denken ist, daß die Größe des Programmfensters entscheidend für maximale Größe der Dokumentenfenster ist.

### 1.3.3 Das Arbeiten mit mehreren Fenstern

Wie im Punkt 1.2.1 „Das Hauptmenü“ bereits erwähnt, können Sie das Fenster „Adreßauswahl“ nur einmal öffnen. Dies trifft ebenfalls auf das Öffnen des Untermenüpunktes „LV-Verwaltung“ zu.

Öffnen Sie in der „Adreßauswahl“ allerdings eine Adresse - bzw. legen Sie eine neue an - startet das Programm für jede Adresse in einem eigenen Fenster.

Das bedeutet, daß Sie mehrere Adreßfenster gleichzeitig öffnen können ohne ein anderes Fenster schließen zu müssen.

Bearbeiten Sie z.B. gerade die Daten der Firma Müller, können Sie parallel die Firma Schulze öffnen, um sich deren Daten anzuschauen oder ebenfalls zu ändern. Sie müssen das Fenster mit der Firma Müller nicht schließen, da ASBau Ihnen für beide Firmen ein eigenes Fenster zur Verfügung stellt.

Wie kommen Sie aber nach dem Öffnen einer Adresse wieder an die Adreßauswahl oder wie wechseln Sie vom Fenster der Firma Müller zum Fenster der Firma Schulze? Kein Problem !

- Sie können an eine sichtbare Stelle des gewünschten Fensters klicken, dies kann aber evtl. nicht möglich sein, da andere geöffnete Fenster die Sicht verdecken.
- Sie gehen über den Hauptmenüpunkt „Fenster“ und wählen das in den Vordergrund zu holende Fenster aus.

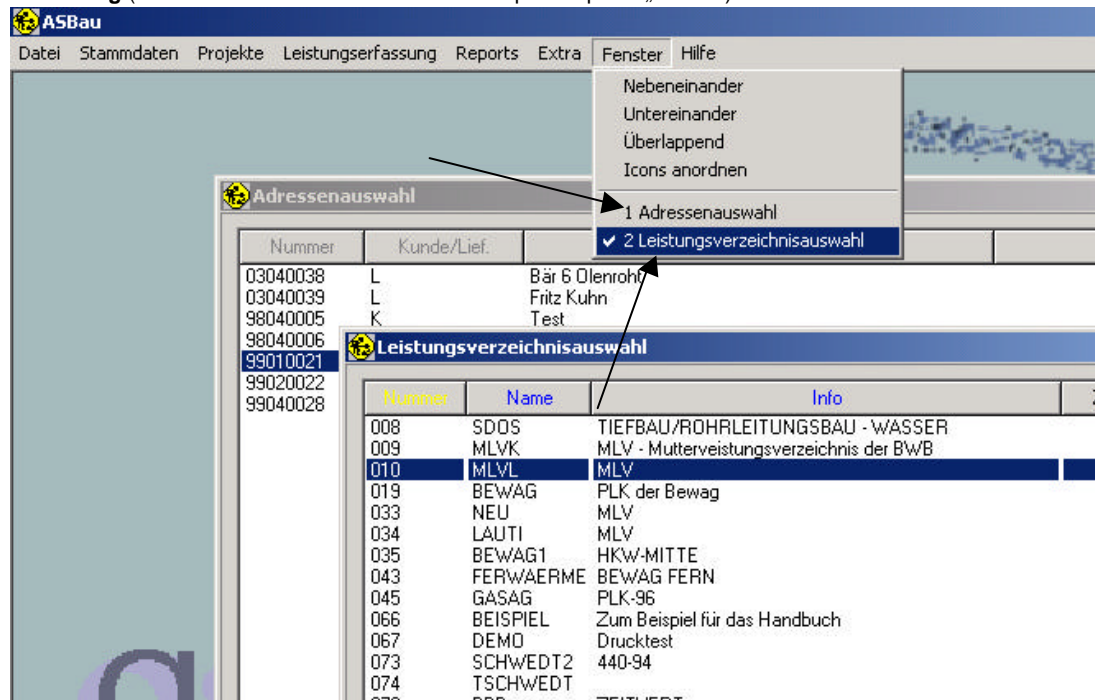
#### 1.3.3.1 MDI (Multi-Document-Interface)

Diese Technik, im übrigen MDI = Multi-Document-Interface genannt, mehrere Fenster gleichzeitig offen zu halten, stellt eine wesentliche Arbeitserleichterung für Sie dar:

- Klicken Sie auf den Hauptmenüpunkt „Stammdaten“ und dann auf „Adressen“.
- Klicken Sie außerdem auf den Untermenüpunkt „Objekte“, der sich ebenfalls im Menü „Stammdaten“ befindet
- Klicken Sie jetzt während die Objekt- und die Adressenauswahl geöffnet sind einmal auf den Hauptmenüpunkt „Fenster“. Im unteren Teil des Menüpunktes sehen Sie folgende Einträge :

Vor dem aktuell im Vordergrund befindlichen Fenster „Leistungsverzeichnisauswahl“ ist ein Haken. Wollen Sie jetzt das Fenster „Adressauswahl“ in den Vordergrund holen, klicken Sie einfach auf den entsprechenden Eintrag im Hauptmenü „Fenster“.

**Abbildung** (Geöffnete Dokumentenfenster und Hauptmenüpunkt „Fenster“)



In diesem Beispiel können Sie natürlich auch auf eine beliebige Stelle des im Hintergrund stehenden Fensters klicken, um dieses in den Vordergrund zu holen. Sind allerdings alle Fenster durch ein sehr großes Fenster verdeckt, bleibt Ihnen (fast) nur die Möglichkeit über das Menü „Fenster“ zu gehen.

Eine weitere denkbare Alternative stellt allerdings noch die Tastenkombination <STRG>+<F6> bzw. <STRG>+<TAB> dar.

Mit dieser Tastenkombination wechseln Sie hintereinander zu allen geöffneten Fenstern.

Haben Sie lediglich zwei Fenster - wie in unserem Beispiel geöffnet - ist dies eine schnelle Möglichkeit des Fensterwechsels. Stellen Sie sich aber die Situation vor, daß Sie neben der Adreßauswahl noch die Projektauswahl, einen Beleg und noch zwei Leistungsverzeichnisfenster geöffnet haben.

In diesem Fall müßten Sie mehrmals <STRG>+<F6> drücken, um zum gewünschten Fenster zu gelangen. Mit dem Menüpunkt „Fenster“ benötigen Sie lediglich zwei Mausklicks.

### 1.3.3.2 Der Hauptmenüpunkt „Fenster“

Um Ihnen am oben beschriebenen Beispiel die weiteren Funktionen des Menüpunktes „Fenster“ zu verdeutlichen, öffnen Sie (falls nicht schon geschehen) sowohl die „Adreßauswahl“ als auch die „LV-Auswahl“. Klicken Sie jetzt auf den Hauptmenüpunkt „Fenster“.

Sie sehen das gleiche wie in der Abbildung unter 1.3.3.1.

Darüber hinaus gibt es aber noch weitere Befehle :

- Probieren Sie einmal die angezeigten Befehle „Nebeneinander“, „Untereinander“, „Überlappend“ durch anklicken aus.

Sie haben wie bei jedem Windows-Programm die Möglichkeit, bestimmte Fenster, die Sie zur Zeit nicht benötigen zu minimieren. ☐

Anschließend können Sie dieses minimierte Fenster beliebig auf dem Bildschirm positionieren.

- Klicken Sie nacheinander auf das Minimieren-Symbol der Adreßauswahl und der LV-Auswahl.

- Sie sehen die beiden Fenster unten links als minimierte Fenster.

- Klicken Sie jetzt z.B. mit gedrückter linker Maustaste auf die Fensterüberschrift „Leistungsverzeichnisauswahl“ und ziehen Sie die Maus an eine beliebige Position. Lassen Sie die Maustaste los, wird das Fenster an diese Stelle verschoben.

- Klicken Sie jetzt auf den Hauptmenüpunkt „Fenster“ und anschließend auf den Befehl „Icons anordnen“

Die wahllos auf dem Bildschirm verteilten Symbole werden unten links im Programmfenster angeordnet.

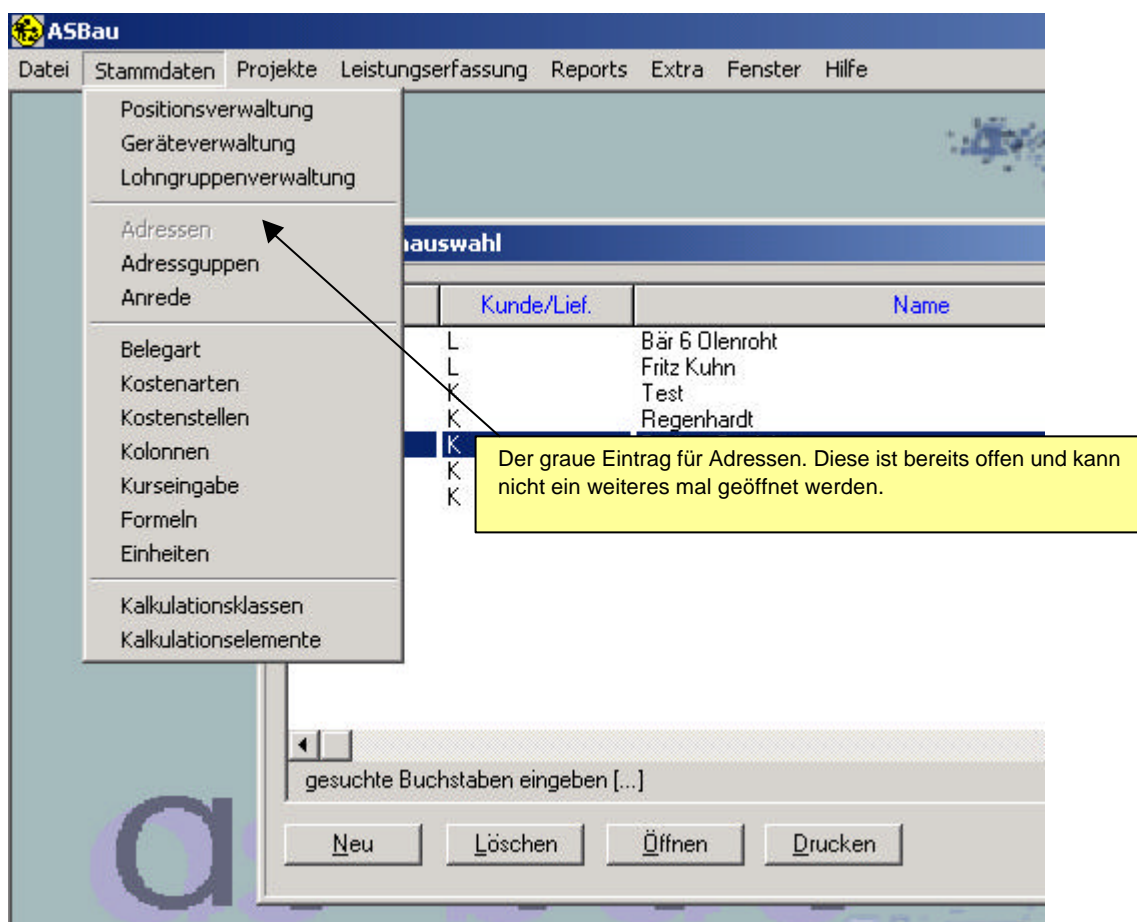
- Ein weiterer Befehl im Menüpunkt „Fenster“ ist „Alle schließen“.



## Der Befehl „Alles Schließen“ im Menüpunkt „Fenster“

Jedes geöffnete Fenster belegt Systemressourcen. Besitzen Sie einen schnellen Rechner mit viel Arbeitsspeicher, werden Sie kaum Geschwindigkeitsunterschiede feststellen. Es kann aber vorkommen, daß durch zu viele gleichzeitig geöffnete Fenster das Programm und somit der gesamte Rechner langsamer wird. Übertreiben Sie es mit der Anzahl der geöffneten Fenster, kann es sogar durch Speichermangel zu Rechnerabstürzen kommen. Für diesen Fall oder wenn Sie einfach etwas Ordnung auf dem Bildschirm haben wollen, ist dieser Befehl. Ein Klick und alle aktuell geöffneten Fenster werden mit einem Mal geschlossen, natürlich mit Ausnahme des Programmfensters.

Denken Sie bitte daran, daß für die Adreß- und die LV-Auswahl jeweils nur ein Fenster geöffnet wird. Es ist also nicht möglich, wenn das Fenster „Adreßauswahl“ bereits geöffnet ist, noch mal auf den Menüpunkt „Stammdaten“, „Adressen“ zu klicken. Dies erkennen Sie daran, daß der Menüpunkt „Adressen“ nicht mehr schwarz, sondern grau ist. Ein Anklicken auf den Menüpunkt „Adressen“ hat keine Auswirkungen.




Haben Sie die „Adressenauswahl“ bereits geöffnet, müssen Sie also entweder über das Menü „Fenster“ in die „Adreßauswahl“ wechseln oder, wenn das Fenster sichtbar ist, durch anklicken das Fenster in den Vordergrund holen.

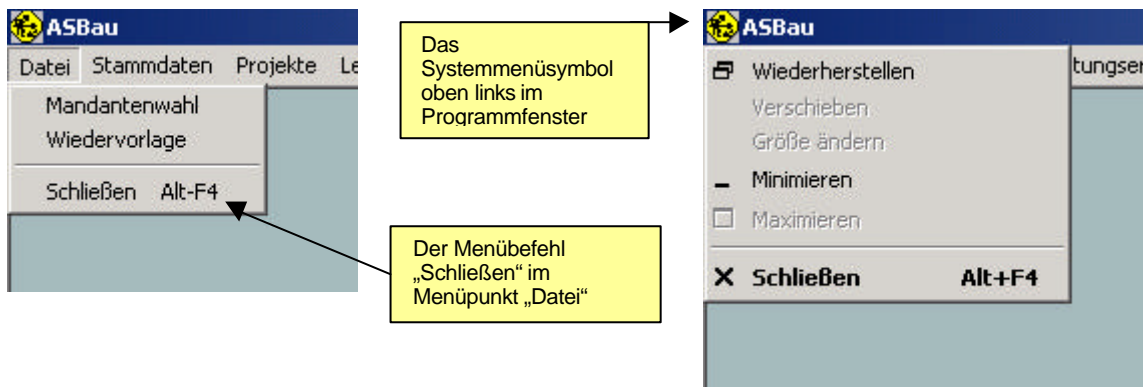


### 1.3.3.3 Beenden des Programmes

Wenn Sie das Programm verlassen wollen, aber noch diverse Fenster geöffnet haben, brauchen Sie nicht zuerst alle Fenster zu schließen. Durch das Programmende werden automatisch alle geöffneten Fenster geschlossen.

Das ASBau kann auf verschiedene Arten beendet werden :

1. Klicken Sie einfach auf „Datei“ und „Beenden“
2. Drücken Sie die Tastenkombination <ALT>+<F4>
3. Klicken Sie doppelt auf das Systemmenüsymbol ganz oben links
4. Klicken Sie einmal auf das Systemmenüsymbol ganz oben links und anschließend auf „Schließen“
5. Klicken Sie auf das „Schließen“ Symbol  oben rechts in der Ecke.



Beim Programmende des Systems ASBau werden automatisch alle geöffneten Fenster geschlossen. Auf evtl. noch nicht gespeicherte Änderungen in einem Fenster wird hingewiesen. Diese können jetzt gespeichert oder verworfen werden. Außerdem kann das Programmende an dieser Stelle abgebrochen und normal weitergearbeitet werden.

## 1.4 Die Adreßauswahl per „Browser“

Wenn Sie wie oben beschrieben, daß Fenster „Adreßauswahl“ durch Klick auf das Untermenü „Adressen“ im Hauptmenü „Stammdaten“, geöffnet haben, befinden Sie sich in einem sogenannten „Browser-Fenster“.

Diese „Browser-Fenster“ halten sehr viele nützliche Funktionen für Sie bereit, die wir Ihnen erst einmal kurz aufzeigen wollen. Im weiteren Verlauf des Abschnittes gehen wir dann genauer auf jede einzelne Funktion ein.

Die genaue Beschreibung der Möglichkeiten die Ihnen die „Browser-Fenster“ bieten ist sehr wichtig, da Sie diese Fenster ständig im Programm wiederfinden. Haben Sie die Vorteile der „Browser“ erkannt, hilft Ihnen das, Ihre tägliche Arbeit erheblich zu vereinfachen.

### 1.4.1 Die Möglichkeiten des „Browsers“

Diese zeigen wir Ihnen am Beispiel des geöffneten Fensters „Adreßauswahl“. Der Browser stellt alle angelegten Adreßdaten in übersichtlicher Tabellenform dar. Innerhalb dieser Tabelle kann man sehr schnell suchen, sortieren und komfortabel die gefundenen Daten zur weiteren Bearbeitung auswählen.

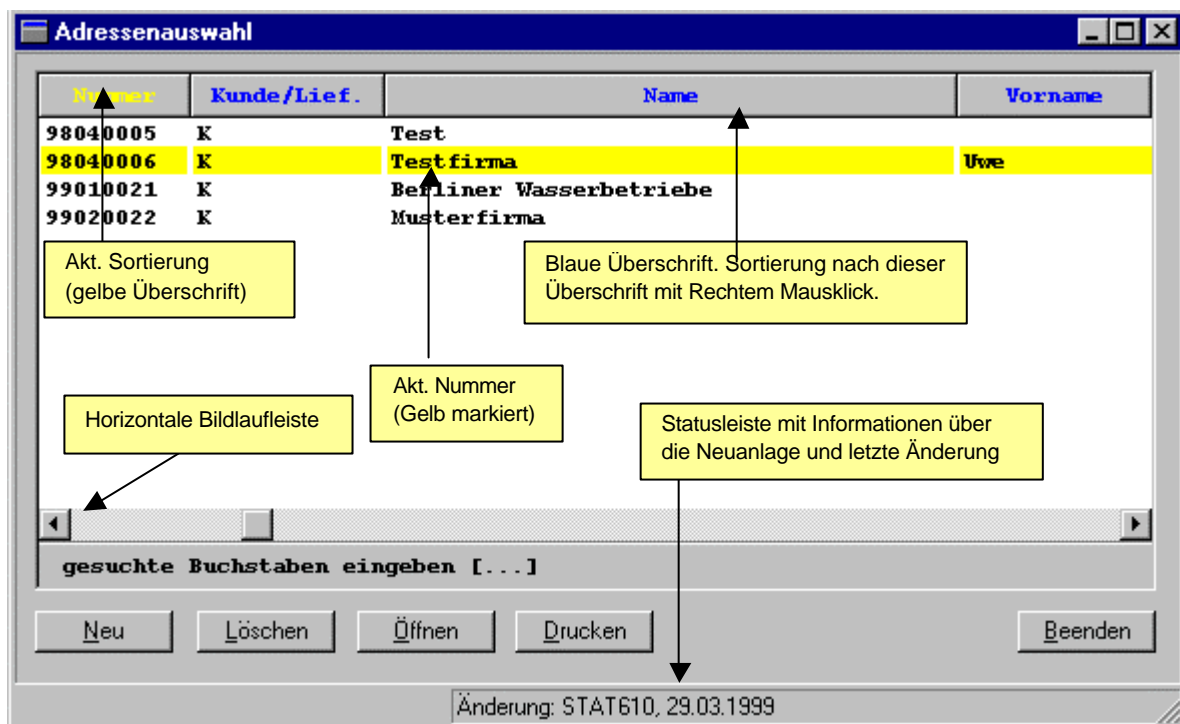
Die „Adreßauswahl“ als Browser darzustellen hat somit folgende Vorteile :

- Im diesem Fenster werden Ihnen sämtliche Adressen in einer Tabellenform angezeigt.  
Wenn nicht alle Adressen in das Fenster passen, können Sie mit Hilfe der Cursortasten nach unten und oben wandern.
- Durch einen Mausklick können Sie die Anzeige auf die Adressen beschränken.
- Jede Zeile in der Tabelle stellt eine Adresse dar. Oftmals brauchen Sie, um an die gewünschte Information zu kommen, nicht einmal die Adresse zu öffnen, da die wichtigsten Informationen bereits in der Tabelle angezeigt werden
- Um das Suchen zu vereinfachen und zu beschleunigen, können Sie durch einen Mausklick die Sortierung von Objekt auf beliebige Felder wie z.B. Nummer, Name usw. umstellen.
- Sie können schnell nach bestimmten Adresse suchen.
- Die Reihenfolge und Breite der Spalten, also „Nummer, Name“ usw. lassen sich individuell anpassen.
- Von hieraus können Sie Daten Neu anlegen, löschen, öffnen und auswählen.

Als nächstes wollen wir Ihnen die Elemente des „Browser“ zeigen und auf einige näher eingehen

### 1.4.2 Das „Browser-Fenster“

Abbildung (geöffnetes Browser-Fenster „Adressenauswahl“)



## 1.4.3 Die Möglichkeiten des „Browser-Fensters“

### 1.4.3.1 Anzeigen sämtlicher Adressen


Wenn Sie die Adreßauswahl öffnen, zeigt Ihnen das Programm standardmäßig alle Adressen in Tabellenform an. In der Praxis passen natürlich nicht alle Adressen in den angezeigten Bereich. Bewegen Sie die Pfeil-nach-unten Taste am Cursorblock nach unten, wandert die Markierung ebenfalls eine Adresse nach unten. Befindet sich die Markierung am unteren Rand der Anzeige, wird die Anzeige nach unten „gescrollt“, d.h. die oberste Adresse verschwindet, während die nächste Adresse angezeigt wird.

Drücken Sie statt der Pfeil-nach-unten die Bild-nach-unten Taste, wird ein kompletter Anzeigebereich nach unten verschoben. Umgekehrt verwenden Sie die Cursor-nach-oben und die Bild-nach-oben Taste um nach oben zu „scrollen“.

### 1.4.3.2. Anzeigen der Adreßinformationen

Die zu einer Adresse gespeicherten Daten sind sehr umfangreich. Nicht nur die Daten der aktuellen Adresse, sondern auch die Anschriften, die Projekte, die Ansprechpartner usw. sind im System ASBau in der Adreßverwaltung hinterlegt.

Um an all diese Informationen zu einer Adresse heranzukommen, muß man die gewünschte Adresse in der Adreßauswahl öffnen.

Ein Doppelklick auf die Adresse oder ein Klick auf die Schaltfläche  - nachdem man die Adresse im Browser-Fenster markiert hat - und es öffnet sich das Fenster „Adress Nr. ...“ für diese Adresse.

In diesem Fenster finden Sie alle Informationen zur aktuell markierten Adresse, die Sie an dieser Stelle ergänzen, ändern oder löschen können. Das Fenster „Adress Nr.“ zeigen wir Ihnen später ausführlich.

In vielen Fällen ist ein Öffnen der Adresse aber gar nicht nötig. Im Browser-Fenster stehen bereits einige wichtige, besonders häufig benötigte Informationen. So müssen Sie z.B. nicht die Adresse öffnen, um die Straße der Firma zu erhalten.

Bewegen Sie einfach die horizontale Bildlaufleiste durch einen Klick auf den Pfeil-nach-rechts jeweils ein Feld weiter. Sie sehen, daß auf der rechten Seite Spalten erscheinen, in denen weitere Informationen zur Adresse stehen.

**Abbildung** (Die horizontale Bildlaufleiste)



Sie können auch den Bildlaufblock verwenden, um nach links und rechts zu scrollen. Klicken Sie auf den Block und halten die Maustaste gedrückt. Ziehen Sie den Block jetzt bei gedrückter Maustaste in die gewünschte Richtung.

### 1.4.3.3. Sortierreihenfolge per Mausklick umstellen.

Wie Sie sehen, ist die Überschrift der Spalte „Nummer“ in einer anderen Farbe dargestellt als die anderen Überschriften. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine andere Überschrift z.B. „Name“, wird die Überschrift anders farbig dargestellt. Die Sortierung wird in diesem Fall auf die Spalte „Name“ umgestellt. Probieren Sie später, wenn Sie einige Adressen eingegeben haben, einmal die Umstellung der Sortierung aus. Sie werden die Möglichkeit der Umsortierung per Mausklick sehr schnell zu schätzen wissen.

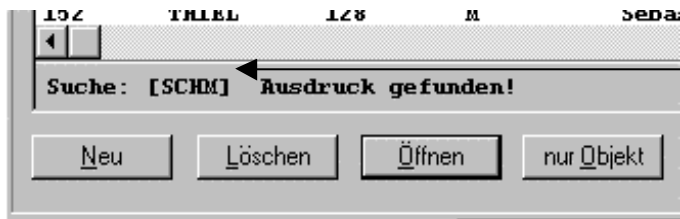
### 1.4.3.4. Das Suchen von Daten wird vereinfacht und beschleunigt

Gehen wir davon aus, daß Sie mehrere hundert Adressen verwalten.

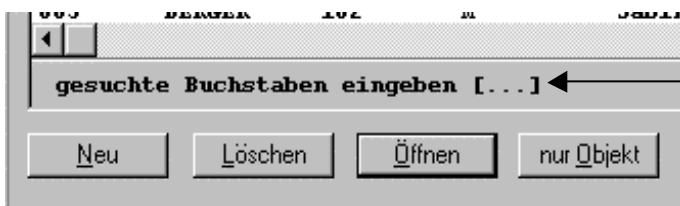
Nehmen wir weiterhin an, daß Sie einen Anruf der Firma „Schmidt“ erhalten.

- Um die Firma, deren Nummer Sie natürlich nicht kennen, schnell zu finden, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Überschrift „Name“. Das System ASBau sortiert die Adreßdaten anschließend nach dem Namen der Firma.
- Geben Sie jetzt ein ‚S‘ ein. Sie werden sehen, daß das Programm auf den ersten Mieter zeigt, dessen Nachname mit einem ‚S‘ anfängt, z.B. ‚Saalfeld‘.
- Durch jeden weiteren eingegebenen Buchstaben präzisiert sich die Suche; bis Sie bei der ersten Firma mit Nachnamen „Schmidt“ angekommen sind. Nach der Eingabe von ‚Sch‘ könnte die Markierung auf einen Firmennamen stehen, der ‚Schabowski‘ lautet. Meist werden Sie nicht den kompletten Namen eingeben müssen, um zur Firma ‚Schmidt‘ zu kommen. Die Eingabe von ‚Schm‘ wird in der Regel ausreichen, um die erste Firma die den Namen ‚Schmidt‘ trägt zu finden.

**Abbildungen** (Anzeige der eingegebenen Suchbuchstaben)



Die von Ihnen bisher zur Suche eingegebenen Buchstaben sehen Sie übrigens unten links in eckigen Klammern stehend. Es wird bei der Datensuche nicht zwischen Groß- und Kleinbuchstaben unterschieden, deshalb werden die Buchstaben Ihrer Eingabe komplett in Großbuchstaben dargestellt.



Haben Sie noch keinen Buchstaben oder keine Zahl für die Suche eingegeben stehen an dieser Stelle drei Punkte.

### 1.4.3.5 Breite und Reihenfolge der Browser-Spalten ändern

Die Spaltenbreite im Browser-Fenster ist manchmal zu groß, so zum Beispiel in der Spalte „Kunde/Lief.“, ein anderes Mal wieder zu klein. Um dieses Problem zu beheben, können Sie die Breite jeder Spalte individuell an die anzuzeigenden Daten anpassen.

- Zeigen Sie auf die Trennlinie zwischen den beiden Überschriften „Kunde/Lief.“ und „Name“
- Klicken Sie die linke Maustaste und halten Sie diese gedrückt.
- Bewegen Sie die angezeigte Markierung nach links, um die Spalte Überschrift zu verkleinern oder nach rechts, um die Spalte zu vergrößern.

Außerdem können Sie die Reihenfolge der angezeigten Spalten durch klicken und ziehen individuell anpassen.

Stellen Sie sich vor, Sie suchen eine Firma, die Postleitzahl 14999 und den Namen „Schmidt.“ hat. Das Feld „Postleitzahl“ steht ganz am Ende des Browsers, das Feld „Name“ allerdings relativ weit vorn.

Dieses Problem läßt sich leicht beheben.

- Bewegen Sie die horizontale Bildlaufleiste solange mit gedrückter linker Maustaste nach rechts, bis das Feld mit der Überschrift „PLZ“ zu sehen ist.

**Abbildung** (Die horizontale Bildlaufleiste)




- Klicken Sie jetzt auf die Überschrift „PLZ“ und halten Sie die Maustaste gedrückt. Wie Sie sehen, erscheint ein  $\leftarrow \rightarrow$  Symbol.

- Bewegen Sie jetzt dieses  $\leftrightarrow$  Symbol auf den oberen linken Rand des Browser-Fensters.  
Das Fenster scrollt automatisch wieder Rückwärts zur ersten Spalte der Browser-Fensters.
- Stehen Sie bei der Überschrift „Name“, lassen Sie die Maustaste los.  
Die gesamte Spalte mit der PLZ befindet sich jetzt direkt neben der Namensspalte.

### 1.4.3.6 Neuanlage, Löschen und Öffnen von Daten

#### Die Neuanlage von Adressen

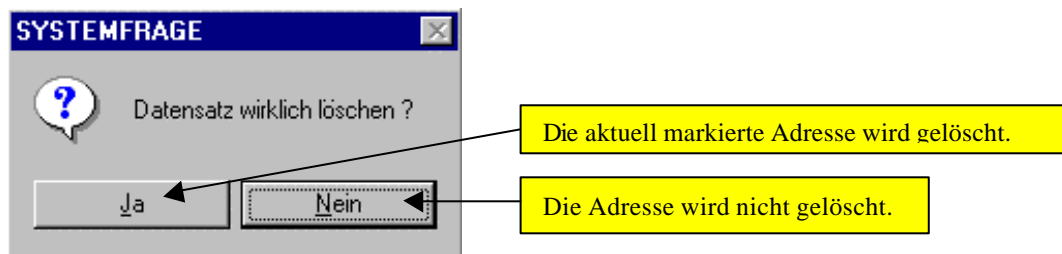
Um eine neue Adresse anzulegen, klicken Sie auf die Schaltfläche .  
Daraufhin wird das Fenster „Adresse Nr...“ geöffnet, in dem Sie alle Daten der Adresse eingeben können.  
Die Eingabe von Adreßdaten im Fenster „Adresse Nr...“ ist Inhalt eines eigenen Kapitels.

#### Das Löschen von Daten

Wollen Sie eine bestimmte Adresse löschen, markieren Sie diese zuerst im Browser.

Nach Betätigung der Schaltfläche  erscheint folgende Sicherheitsabfrage :

**Abbildung** (Sicherheitsabfrage vor dem Löschen von Daten)



#### Das Öffnen von Daten

Wenn Sie bereits Adreßdaten erfaßt haben, können Sie diese später natürlich jederzeit ergänzen oder ändern. Sie haben zwei Möglichkeiten, Daten einer bestehenden Adresse zu ändern :

1. Führen Sie im „Browser-Fenster“ einen Doppelklick auf die gewünschte Adresse aus
2. Markieren Sie die Adresse im „Browser“. Klicken Sie auf die Schaltfläche .

In beiden Fällen öffnet sich das Fenster „Adresse Nr....“ für diese Adresse.

In diesem Fenster finden Sie alle Informationen zur Adresse, die Sie an dieser Stelle ergänzen können.

Wie bereits erwähnt, zeigen wir Ihnen das Fenster „Adresse Nr...“ später ausführlich.

## 1.5 Die Eingabe von neuen Daten

Die Grundzüge der Dateneingabe zeigen wir Ihnen, um beim oben genannten Beispiel zu bleiben, ebenfalls anhand der Adreßanlage. Wenn Sie in der „Adreßauswahl“ auf die Schaltfläche **Neu** klicken, öffnet sich das Fenster „Adresse Nr...“. In diesem Fenster werden sowohl vorhandene Adressen nach einem Klick auf die Schaltfläche **Öffnen** bearbeitet, als auch neue Adressen angelegt.

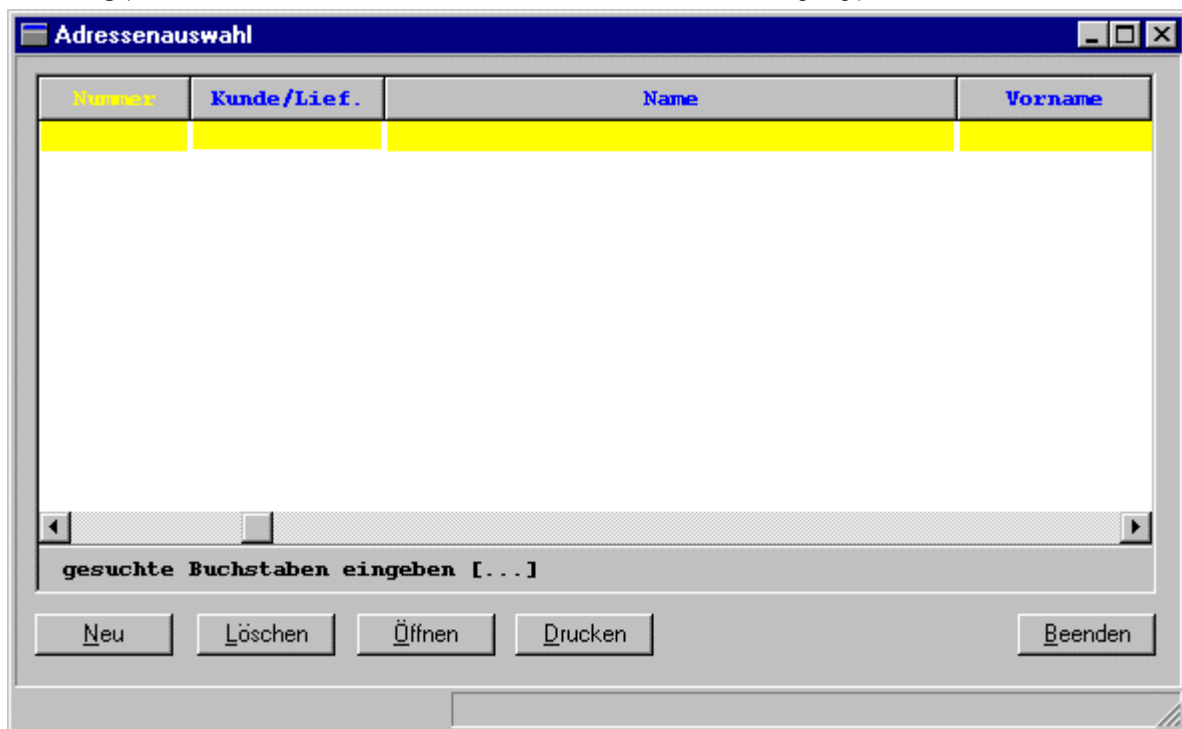
Wir wollen uns an dieser Stelle nicht allzu ausführlich mit der Anlage neuer Daten beschäftigen. Dies geschieht dann in den folgenden Kapiteln. Die nötige Vorgehensweise zur Neuanlage von Daten ist aber durchgängig im System ASBau wiederzufinden. Deshalb beschreiben wir in diesem Kapitel lediglich die Schritte, die nötig sind, um zur Eingabe neuer Daten zu kommen. Welche Daten Sie an welcher Stelle eingeben erklären wir dann später.

### 1.5.1 Der 1. Schritt, um neue Daten einzugeben

Beginnen wir jetzt damit eine neue Adresse anzulegen.

- Klicken Sie mit der Maus auf den Menüpunkt **Stammdaten/Adressen**.  
Es öffnet sich daraufhin das abgebildete Fenster mit der Überschrift „Adreßauswahl“.  
Dieses Browser-Fenster und die enthaltenen Elemente haben Sie ja bereits kennengelernt.

**Abbildung** (leeres Fenster „Adreßauswahl“, es wurden noch keine Adressen angelegt)



Wir werden an dieser Stelle nur oberflächlich auf die Anlage von Adressen eingehen.

Der sehr umfangreichen Aufgabe der Adreßanlage haben wir – wie bereits erwähnt – ein eigenes Kapitel gewidmet.

In diesem Kapitel zeigen wir deshalb nur die ersten Schritte, um neue Adressen anzulegen.

Im System ASBau wird die Neuanlage von Daten immer nach dem gleichen Prinzip durchgeführt. Zuerst öffnet sich ein Browser-Fenster, in dem bereits vorhandene Daten angezeigt werden.

Innerhalb dieses Fensters gibt es Schaltflächen zum [ÖFFNEN], [LÖSCHEN] und [BEENDEN] der Datenauswahl. Und natürlich die Schaltfläche **Neu** die Sie anklicken müssen, um neue Daten anzulegen.

Teilweise enthalten die Browser-Fenster Schaltflächen, die nicht in allen anderen Browsern vorkommen.

Ein Beispiel ist die Schaltfläche **Ex-/Import** die Sie nur im Fenster „Leistungsverzeichnisauswahl“ finden.

Wir werden natürlich alle bisher noch nicht beschriebenen Schaltflächen zum gegebenen Zeitpunkt genauer betrachten.

## Die Neuanlage von Adressen

Um eine neuen Adresse anzulegen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu** im Fenster „Adreßauswahl“. Daraufhin öffnet sich das folgende Fenster „Adresse Nr....“.

### 1.5.2 Das Fenster „Adresse Nr...“

Abbildung („Adresse Nr....“, Neuanlage einer Adresse)

The screenshot shows a software window titled "Adresse: --". It has several tabs: "Adresse", "Bemerkung", "Bank", "Anschriften", "Ansprechpartner", and "Projekt". The "Adresse" tab is active. Inside, there are radio buttons for "Kunde" (selected) and "Lieferant". Next to them is a text field for "Adressnummer" containing "99030024" and a dropdown for "Adressgruppe". Below these are fields for "Anrede", "Name1", "Name2", "Zusatz", "Strasse", and "Plz / Ort". To the right, there's a "Debitor / Kreditor" field with "10003" and an "Adresszusatz" text area. Further down are fields for "Landes- / Ortskennung", "Telefon 1", "Telefon 2", "Fax 1", "Fax 2", "Privat", and "Funktelefon". At the bottom are "E-Mail", "http - Adresse", and "ftp - Adresse" fields. On the right side of the window, there are three vertical arrow buttons. At the bottom, there are three buttons: "Adresse in die Zwischenablage schreiben", "Speichern", and "Abbruch".

### Die Überschriften des Fensters „Adresse Nr...“

Je nachdem ob Sie eine vorhandene Adresse öffnen oder eine neue Adresse anlegen möchten, erhält das Fenster eine andere Überschrift.

Abbildung (Überschrift bei vorhandener Adresse)

The screenshot shows a software window titled "Adresse: 99020022 -- Musterfirma". It has the same tabs as the previous window. The "Adresse" tab is active. The "Kunde" radio button is selected. The "Adressnummer" field contains "99020022". The "Name1" field contains "Musterfirma". The "Anrede" field is empty.

Bei vorhandene Adressdaten sieht die Überschrift des Fensters „Adresse Nr...“ wie nebenstehend aus. Die Nummer sowie der Firmenname werden in der Überschrift angezeigt.

Abbildung (Überschrift bei Neuanlage Adresse)

The screenshot shows a software window titled "Adresse: --". It has the same tabs as the previous windows. The "Adresse" tab is active. The "Kunde" radio button is selected. The "Adressnummer" field is empty. The "Name1" field is empty.

Legen Sie eine neue Adresse an, fehlt die Überschrift verständlicherweise, da die Adreßnummer und der Firmenname noch nicht gespeichert wurden.



## 1.5.3 Die Dateneingabe im Register

### 1.5.3.1 Was ist ein Register ?

Da es nicht möglich ist, die zahlreichen Informationen, die zu einer Adresse bzw. den Ansprechpartnern gehören in ein Fenster zu bringen, wird das Fenster in verschiedene **Registerblätter** aufgeteilt, die gleichartige Daten zusammenfassen.

In den beiden Abbildungen oben sehen Sie z.B. die Registerüberschriften „Adresse.“ und „Bank“. Während im Register „Adresse“ Daten über die Firma, wie Anschrift und Erreichbarkeit, gespeichert sind, finden Sie im Register „Bank“ die relevanten Firmendaten wie z. B. die Bankverbindung.

Es kann immer nur ein Register geöffnet und die dort gespeicherten Daten angezeigt werden. Das aktive Register erkennen Sie daran, daß die Überschrift hervorgehoben ist.

Auf die verschiedenen Register wechseln Sie, indem Sie einfach auf die Registerüberschrift klicken. Die Summe der Informationen, die in den Registerblättern stehen, ergeben einen „Adreßsatz“.

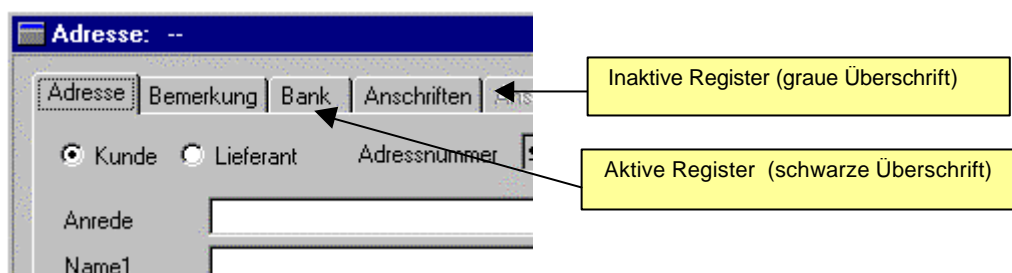
### 1.5.3.1 Aktivierte und deaktivierte Register

Wie Sie sicherlich sehen, sind einige der Registerblätterüberschriften „gegraut“, d.h. nicht schwarz, sondern grau. Diese Registerblätter können nicht geöffnet werden. Die Erklärung hierfür ist recht einfach.

Da Sie eine Neue Adresse anlegen, kennt das Programm die Adreßnummer noch nicht. Da aber bestimmte Daten der Register in anderen Dateien gespeichert werden und damit das Programm diese Daten später der entsprechenden Adresse zuordnen kann, braucht das Programm zuerst die gespeicherte Adreßnummer, um in diesem Register Daten aufnehmen zu können.

Wenn wir eine Adreßnummer für die Adresse vergeben haben und diese Adresse gespeichert wurde, werden auch die anderen Registerblätter mit schwarzen Überschriften versehen und können von Ihnen durch einfaches Anklicken auf die Überschrift ausgewählt und bearbeitet werden. Die Eingabe von Daten ist also immer nur im aktuellen und aktiviertem Register möglich.

**Abbildung** (schwarze und graue Registerüberschriften im Fenster „Adresse Nr...“)



## 1.5.4 Die Elemente der „Adresse Nr....“

Wir wollen in diesem Abschnitt auf die Elemente im Fenster „Adresse Nr...“ eingehen, die Sie auch an anderer Stelle des Systems ASBau wiederfinden werden. Hierzu gehören die Datensatznavigatoren, einige Schaltflächen und die Statusleiste.

**Abbildung** (Das Fenster „Adresse Nr....“)

### 1.5.4.1 Der „Datensatznavigator“

Der Begriff hört sich zwar etwas absonderlich an, beschreibt aber genau die Funktion dieser Schaltflächen, die sich am rechten Rand des Adreßfensters befinden.



Ein Klick auf diese Schaltfläche wechselt auf die erste Adresse der Sortierreihenfolge



Geht zur vorherigen Adresse. Ist dies die erste Adresse, erscheint ein Hinweis.



Geht zur nächsten Adresse. Ist dies die letzte Adresse, erscheint ein Hinweis.

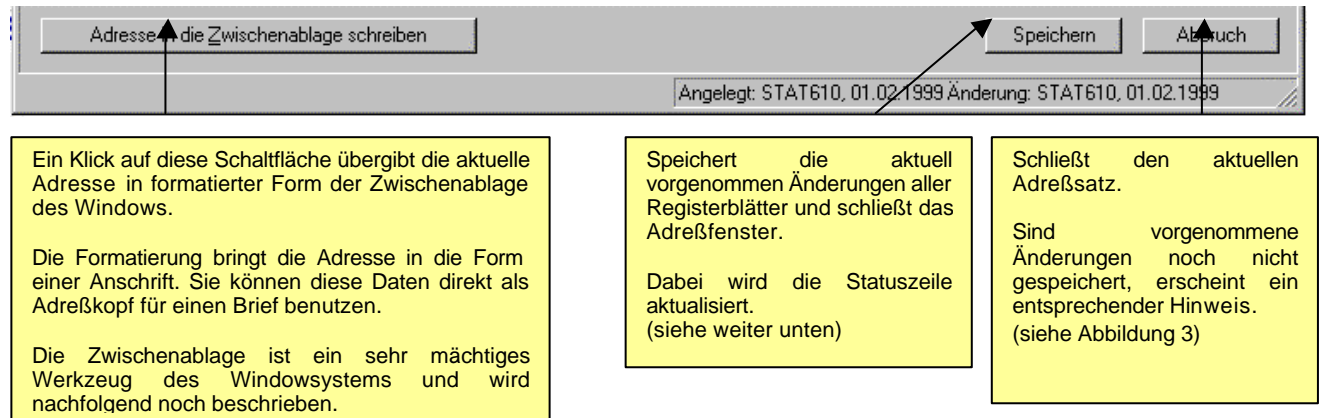


Ein Klick auf diese Schaltfläche wechselt auf die letzte Adresse der Sortierreihenfolge.

## 1.5.4.2 Die Schaltflächen im Fenster „Adreßstamm“

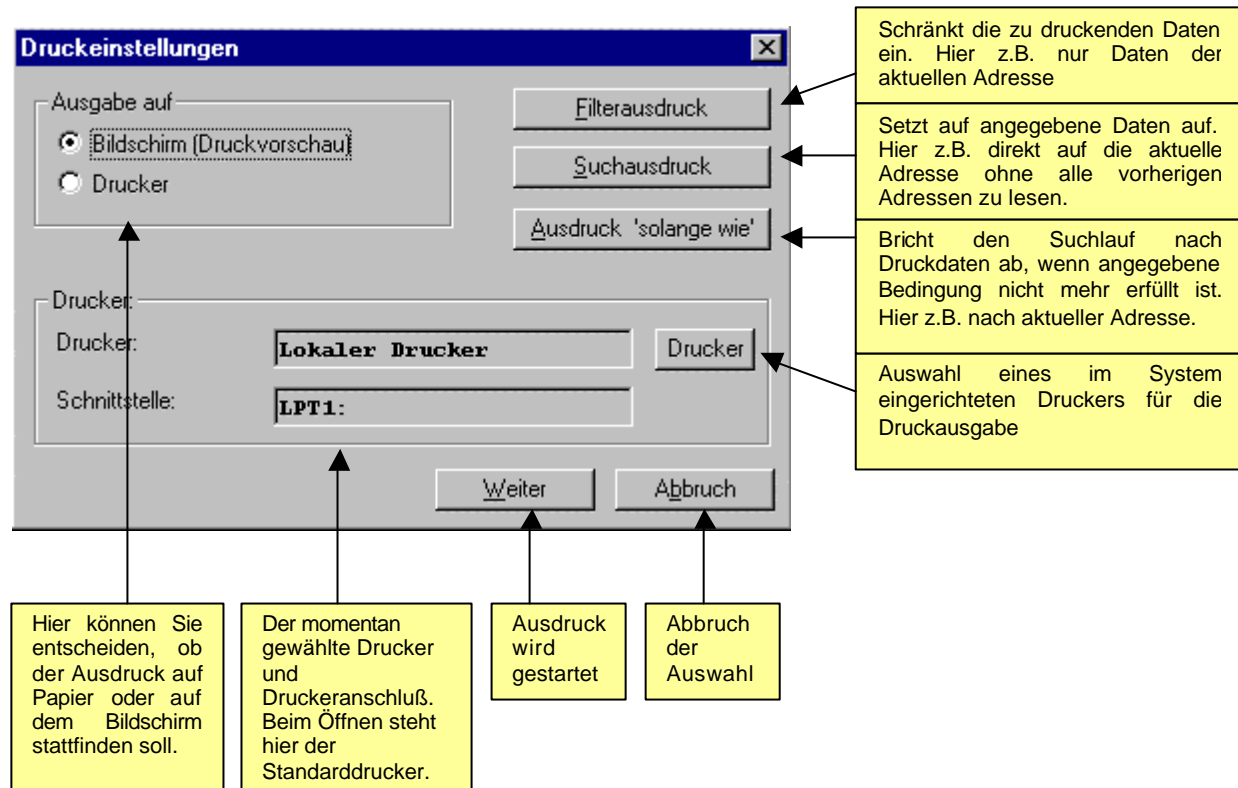
Im unteren Teil des Fensters „Adressstamm“ finden Sie, egal welches Register gerade geöffnet ist, die drei Schaltflächen [DRUCKEN], [SPEICHERN] und [SCHLIEßEN].

**Abbildung** (Die Schaltflächen im „Adreßstamm“)



### Die Schaltfläche „Drucken“ in der Adreßauswahl

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken** in der Adreßauswahl, öffnet sich das Fenster „Druckereinstellungen“. Hier können Sie z.B. einen unter Windows installierten Drucker wählen oder sich für die Druckausgabe auf dem Bildschirm entscheiden. Weiterhin können Sie mit Hilfe der Filter-, Such- und „solange - wie“ Ausdrücke die zu druckenden Daten auswählen.

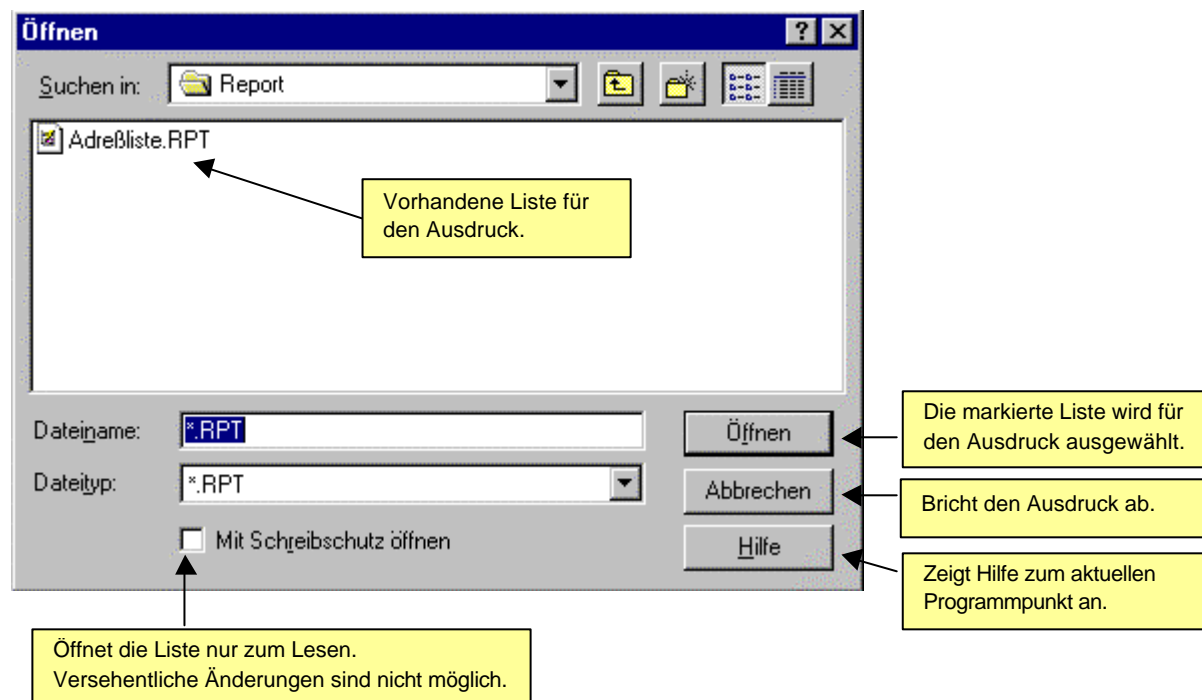


Haben Sie dem Adreßstamm bisher noch keine Standardliste für die Druckausgabe zugeordnet („Extras/Standardlisten“), erscheint nach dem Klicken auf die **Drucken** Schaltfläche zuerst das unter Abbildung 1.2 gezeigte Fenster.

Eine Ausgabeliste müssen Sie sich wie ein Formular vorstellen, in das die zu druckenden Daten vom Programm eingesetzt werden. In Formularen können Sie eigene Randeinstellungen, Überschriften, Kopf-, Fuß- und Summenzeilen anlegen. Außerdem bestimmen Sie in den Formularen welche Felder gedruckt und an welcher Stelle des Ausdrucks diese erscheinen sollen. So können Sie sich z.B. ein eigenes Formular für den Ausdruck des Adreßstammes anlegen. Bestimmen Sie die Überschriften und die Felder, die Sie auf dem Ausdruck benötigen. Dieses Formular können Sie speichern und als Standardliste dem Adreßstamm zuordnen. Nach dem Klick auf die [DRUCKEN] Schaltfläche wird dann dieses Formular für den Ausdruck verwendet.

Das Anlegen von Formularen und das Zuordnen als Standardlisten behandeln wir ausführlich in einem anderen Kapitel.

**Abbildung 1.2** („Öffnen“ Dialog für Ausgabeliste)



Die Möglichkeit, die Liste mit Schreibschutz zu öffnen hat in diesem Programmteil keine Auswirkungen.

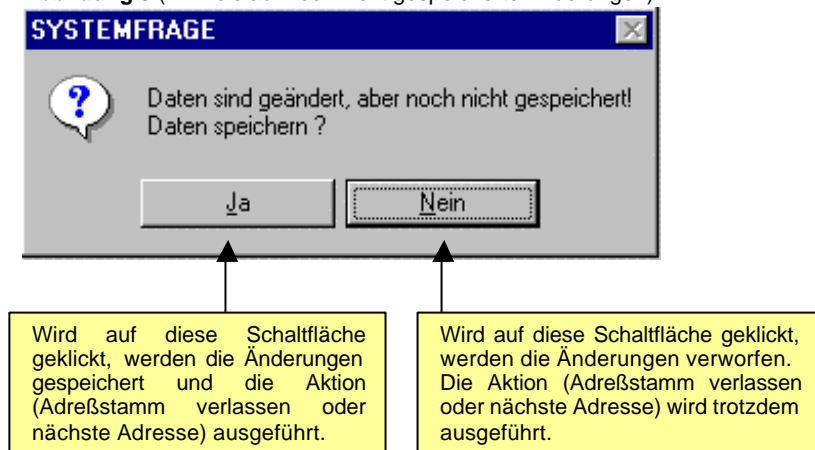
Listen für den Ausdruck werden nicht bearbeitet, sondern nur zum Lesen geöffnet.

Eine Bearbeitung der Listen ist also an dieser Stelle ohnehin nicht möglich.

## Die Schaltfläche „Speichern“ im „Adreßstamm“

Um die an einer Adresse vorgenommen Änderungen zu speichern, klicken Sie einfach auf die entsprechende Schaltfläche **Speichern**. Wurden Änderungen in einem Register der Adresse vorgenommen und will man den Adreßstamm verlassen oder auf einen anderen Datensatz mit dem Datensatznavigator wechseln ohne vorher auf die [SPEICHERN] Schaltfläche geklickt zu haben, erscheint der abgebildete Dialog.

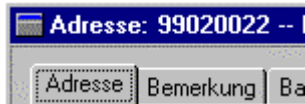
**Abbildung 3** (Hinweis auf noch nicht gespeicherte Änderungen)



## Die Schaltfläche „Schließen“ im „Adreßstamm“

Wollen Sie das Fenster „Adressstamm“ schließen, haben Sie verschiedene Möglichkeiten. Die naheliegendste ist das Anklicken der Schaltfläche im Adreßstamm. Anschließend befinden Sie sich wieder im Browser-Fenster „Adreßauswahl“. Sie können aber auch folgendermaßen vorgehen:

Ein Doppelklick auf das Fenstersymbol oben links neben der Überschrift schließt das aktuelle Fenster.



Ein Doppelklick auf das Fenstersymbol oben links neben der Überschrift schließt das aktuelle Fenster.



Ein Klick auf das X oben rechts im Fenster schließt ebenfalls das aktuelle Fenster.



Klicken Sie einmal auf das Fenstersymbol oben links neben der Überschrift. Klicken Sie auf den Eintrag „Schließen“.

Wie Sie sehen, ist zusätzlich hierfür ein sogenannter „Short-Cut“, also eine Tastenkombination vorgesehen. Um das aktuelle Fenster zu schließen, drücken Sie einfach STRG und F4 gleichzeitig.

## 1.5.4.3 Die Statuszeile im „Adreßstamm“

Im unteren rechten Teil des Fensters „Adreßstamm“ sehen Sie die Statusleiste.

Hier werden bei einer Netzwerkversion Informationen über das Datum der letzten Änderung und der Neuanlage des aktuellen Datensatzes angezeigt.

**Abbildung 2** („Statuszeile“ Anlage- und Änderungsinformationen im Adreßstamm)



Das System ASBau „merkt“ sich nicht nur das Datum, an dem die Adresse angelegt wurde, sondern auch von wem dieser Adreßstammsatz erfaßt wurde. In diesem Beispiel wurde der oben dargestellte Adressenstammsatz vom Benutzer STAT621 am 13.10.1998 neu angelegt. Die letzte Änderung dieses Datensatzes wurde am 15.10.1998 ebenfalls vom Benutzer STAT621 durchgeführt. Durch diese Informationen ist es jederzeit nachvollziehbar, wer wann Änderungen an den Daten durchgeführt hat.

Wie bereits erwähnt, wird die Speicherung des Neuanlage- und Änderungsdatums nur bei einer Netzwerkversion des Systems ASBau durchgeführt. Verfügen Sie lediglich über eine Einzelplatzversion, werden diese Informationen nicht gespeichert.

## 1.6 Die Anlage und Auswahl von Textbausteinen in Listenfeldern

In einigen Eingabefeldern von ASBau werden regelmäßig die gleichen oder zumindest ähnliche Werte eingegeben. Weiterhin gibt es Felder, in die Sie nur bestimmte Werte eintragen dürfen. Sie müssen sich also an bestimmte Werte halten und dürfen nicht irgendeinen x-beliebigen Eintrag in das Feld vornehmen. Um Ihnen die Eingabe von Daten im System ASBau zu erleichtern und evtl. Fehleingaben in Felder von vornherein zu verhindern, gibt es die sogenannten Listenfelder.

### 1.6.1 Listenfelder

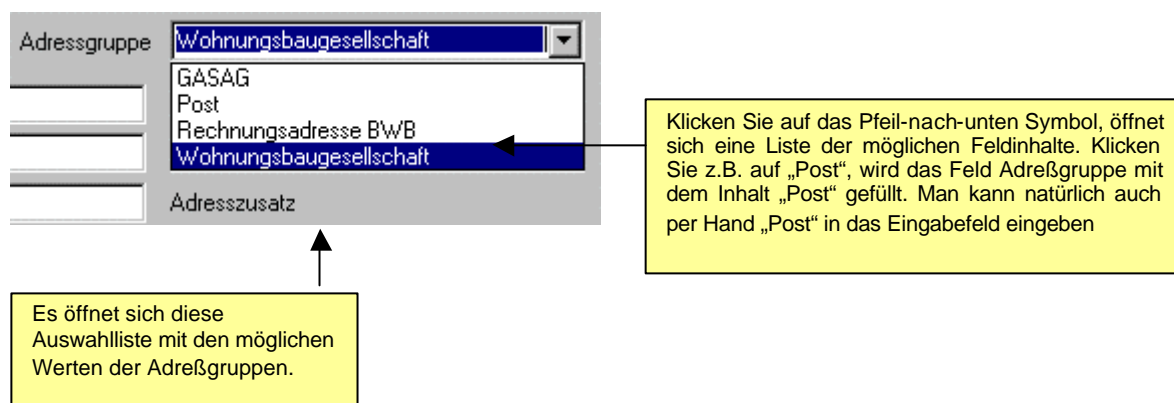
An bestimmten Stellen des Programmes kann man über ein Listenfeld Texte auswählen, man braucht also keine Eingaben über die Tastatur zu machen. Ein Listenfeld ist ein normales Eingabefeld. Es verfügt aber im Gegensatz zu „normalen“ Eingabefeldern über ein Pfeil-nach-unten Symbol. Klicken Sie auf das Pfeil-nach-unten Symbol, öffnet sich eine Liste, aus der Sie Texte für das Feld auswählen können.

Man unterscheidet zwei Arten von Listenfeldern: Die eingeschränkten und die uneingeschränkten Listenfelder.

### 1.6 Listenfelder

Ein Beispiel für ein Listenfeld ist das Feld Adreßgruppe des Fensters „Adreßstamm“ im Register Adresse. In diesem Feld ist die Art des Auftraggebers anzugeben. Diese Angabe ist wichtig für die Zuordnung der Adresse in einen Tätigkeitsbereich der Firma.

**Abbildung** (Listenfeld Adreßgruppe im Register Adresse)



Andere Eingaben außer den vorhandenen sind in diesem Listenfeld nicht zulässig und deshalb auch nicht vorgesehen. Dies hat insbesondere den Vorteil, das evtl. Fehleingaben wie „Pos“ statt „Post“ von vornherein ausgeschlossen werden können.

Sie brauchen um „Post“ in das Feld *Adreßgruppe* einzutragen, nicht mehr zur Tastatur zugreifen. Klicken Sie einfach auf den Pfeil-nach-unten und wählen Sie per Klick den Eintrag „Post“ aus der Auswahlliste aus.

Der Vorteil von Listenfelder liegt somit auf der Hand. Sie brauchen keine Eingaben per Tastatur vorzunehmen, die dann evtl. auch noch falsch sein können. Sie klicken zweimal und haben den richtigen Wert im Feld stehen.

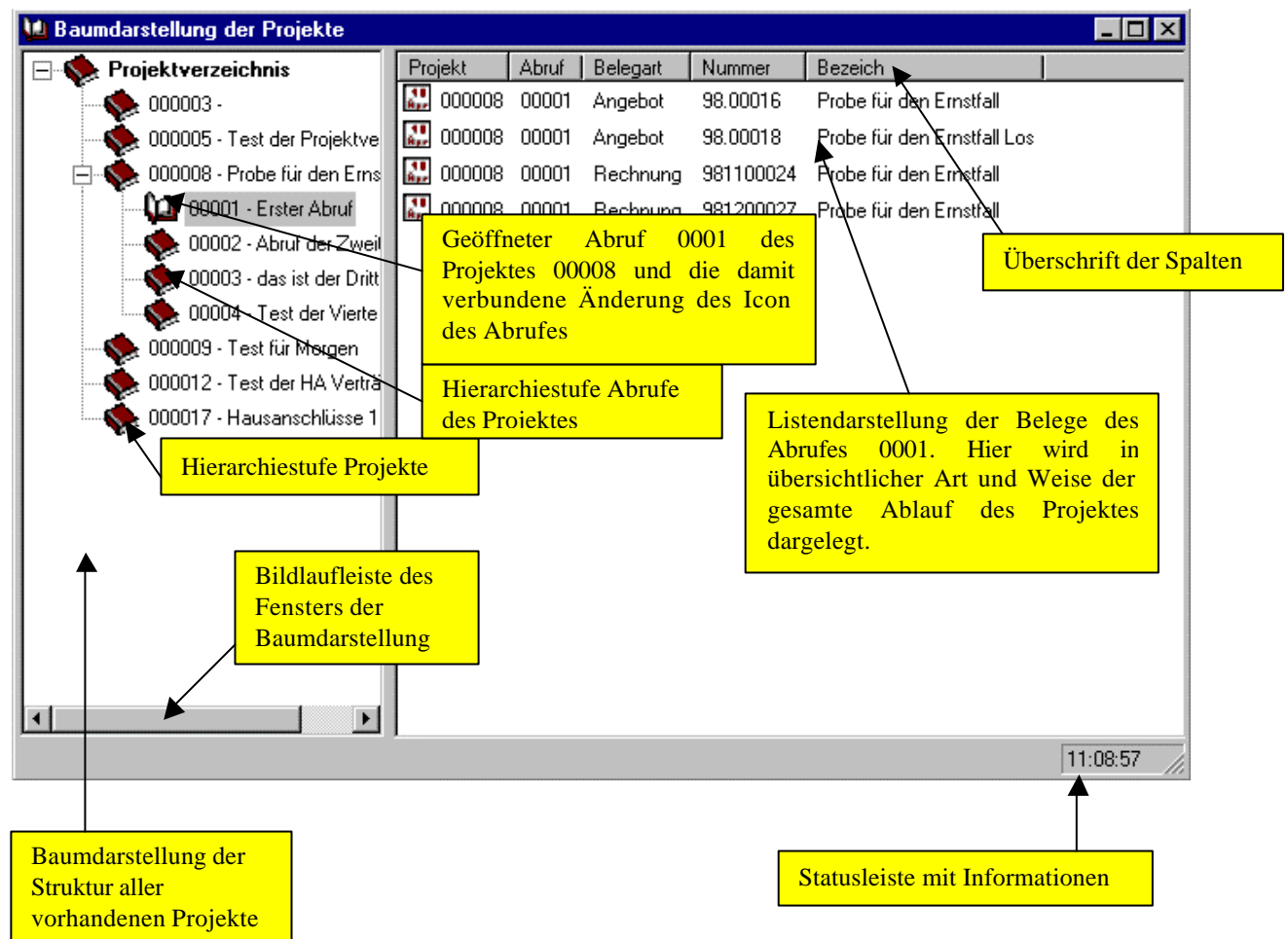
## 1.7 Die Projektauswahl per „Explorer“

Für die Darstellung von Daten gibt es unter Windows nicht nur (wie oben unter Punkt 1.4 beschrieben) den Browser. Windows kennt noch mehr Darstellungsmöglichkeiten. Im System ASBau werden zur Darstellung von hierarchischen Strukturen „Treeviews“ (Baumansicht) und als inhaltliche Listen „Listviews“ (Listenansicht) verwendet. Werden beide Darstellungsformen in Kombination miteinander verwendet nennt man das Fenster „Explorer“.

### 1.7.1 Die Möglichkeiten des „Explorers“

Dies zeigen wir Ihnen am Beispiel der geöffneten Projektverwaltung. Der Explorer stellt Ihnen alle Projekte mit deren Abrufen und deren Belegen in übersichtlicher Weise dar. Dabei fungiert die Baumansicht als Darstellung der Struktur. Vom „Projektverzeichnis“ sind alle Projekte in der gleichen Hierarchiestufe. Das zeigt sich darin, daß alle Projekte direkt von der gleichen senkrechten Linie abgehen. Hat ein Projekt einen Knotenpunkt (Kreuz- bzw. Minuszeichen), so zeigt es dem Benutzer, daß dieses Projekt in Abrufe unterteilt ist. Wurde ein solches Projekt geöffnet, so werden alle Abrufe dieses Projektes sichtbar. Gleichzeitig erscheint parallel zur Projekthierarchiestufe die Hierarchiestufe innerhalb des Projektes. Öffnet man nun einen Abruf oder ein Projekt, so wird deren Inhalt im rechten Fenster der Listenansicht angezeigt.

Abbildung (Explorerfenster der Projektverwaltung)





### 1.7.3. Bedienung der Fenster des „Explorers“

Das Explorerfenster ist genau wie das Fenster des Browsers (siehe Abschnitt 1.4) ein Windowsfenster. Das heißt, das Fenster hat einen Rahmen, eine Überschrift (Caption) und Systemmenüsymbole. Es kann Bildlaufleisten in den beiden Fenstern in der Horizontalen und in der Vertikalen haben sowie eine Statuszeile mit Informationen. Diese Elemente eines Fensters werden hier nicht mehr erklärt, da ihre Funktionsweise mit der des Browsers identisch ist. In diesem Abschnitt wird nur auf Unterschiede in den Elementen, die in beiden Fenstertypen vorhanden sind eingegangen; ebenso werden Elemente, die es im Fenster eines Browsers nicht gibt, ausführlich erklärt.

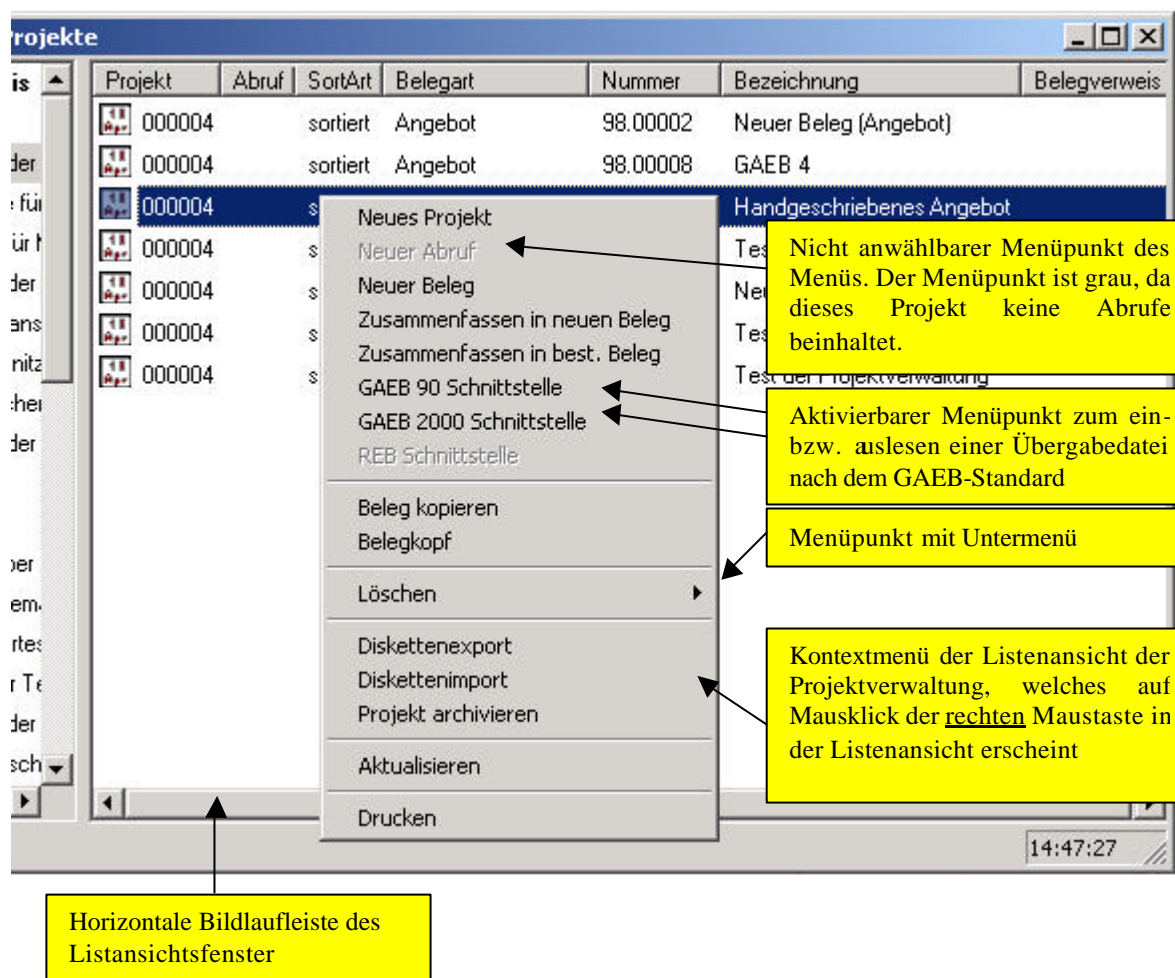
Ein Unterschied in der Bedienung sind die Spaltenüberschriften in der Listenansicht. Im Browser sind diese in unterschiedlichen Farben dargestellt. In der Listenansicht sind diese immer schwarz oder grau. Das heißt, der Benutzer kann keine Sortierung umschalten und dann per Tastendruck suchen. Hier besteht an bestimmten Spalten (diese werden in einzelnen Kapiteln besonders erwähnt) die Möglichkeit, per Mausklick die Sortierung der Liste nach der Spalte vorzunehmen. Im Projektextplorer sind die Spalten „Projekt“, „Abruf“, „Belegart“, „Nummer“ und „Bezeichnung“ für eine solche Umsortierung eingerichtet.

Nachdem der betreffende Spaltenkopf mit der linken Maustaste angeklickt wurde, wird die Liste neu angezeigt. Dieser Vorgang kann bei großen Listen etwas länger dauern. Für die gesamte Zeit der Umsortierung der Spalte wird der geklickte Spaltenkopf gedrückt dargestellt. Danach werden die Einträge dem Zeichensatz nach verkehrt herum angezeigt. Verkehrt herum bedeutet, dass bei Zeichen des Alphabetes zuerst das „Z“ kommt und am Ende das „A“ und bei Ziffern zuerst die „9“ und am Ende die „0“.

### 1.7.4. Kontextmenü

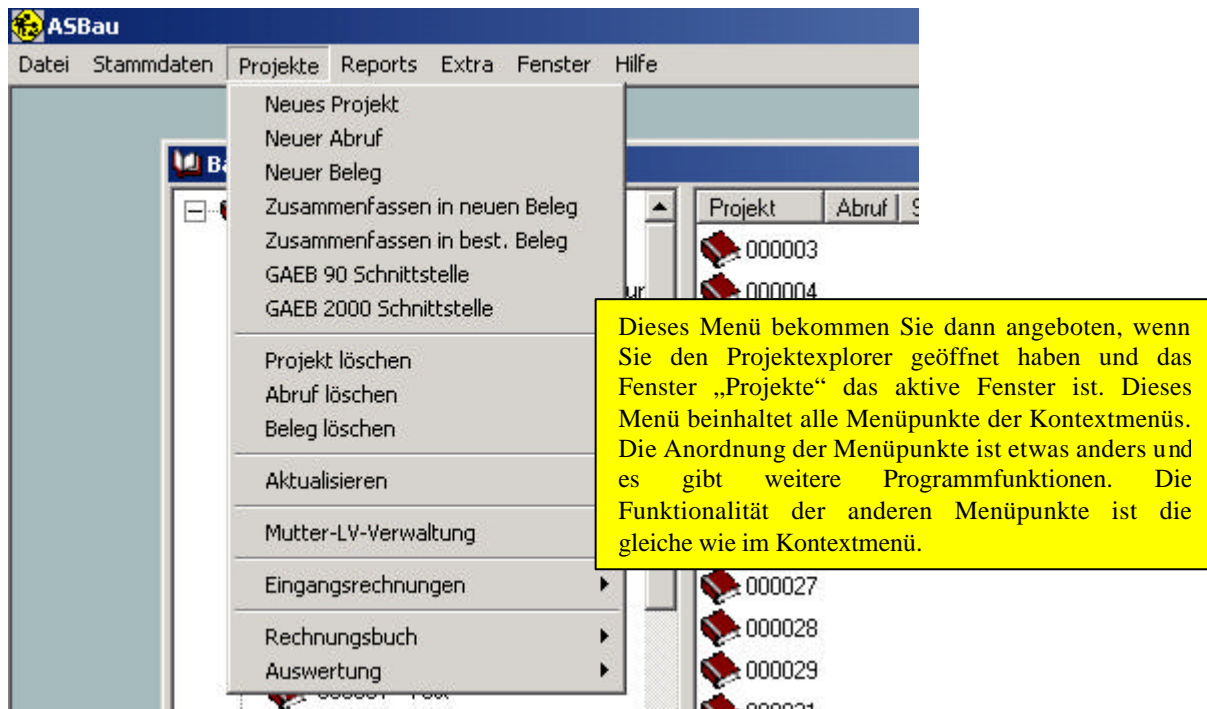
Ein weiteres Bedienelement ist das Kontextmenü. Nicht in jeder Listenansicht bzw. Baumansicht ist ein Kontextmenü hinterlegt. In unserem Beispiel ist in beiden Fenstertypen ein Kontextmenü vorhanden.

Abbildung (Kontextmenü des Listviews der Projektverwaltung)



Die gleiche Funktionalität findet sich im Hauptmenü. Dazu klicken Sie mit der Maus wie gewohnt mit der linken Maustaste auf den Menüpunkt „Projekte“.

**Abbildung** (Hauptmenüpunkt Projekte bei geöffnetem Projektextplorer)



### Achtung!!!

Viele der im Kontextmenü enthaltenen Menüpunkte bedingen ein aktiviertes Listenansichtselement. Da der Explorer aus mehreren Fenstern besteht (der Browser ist ein einziges Fenster) sollte grundsätzlich das Kontextmenü zum Start einer Programmfunktion verwendet werden. Im weiteren wird sich ausschließlich auf das Kontextmenü bezogen. Die Programmfunktionen sind aber auch über das Hauptmenü ausführbar.

Haben Sie eine Programmfunktion ohne ein erforderliches Listenansichtselement zu aktivieren ausgelöst, so bringt das Programm eine Meldung.

**Abbildung** (Meldung des Programms in der Listenansicht)

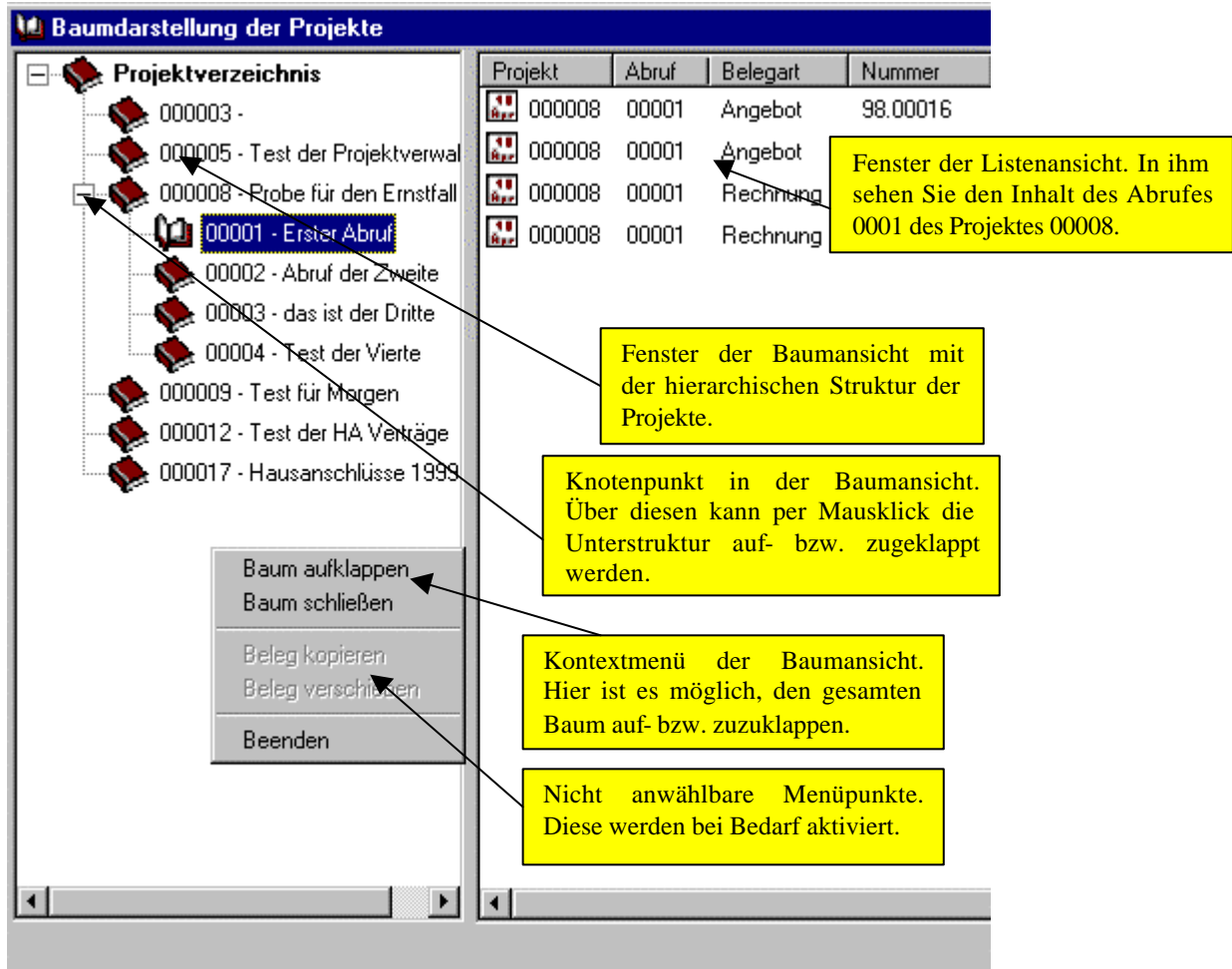


Diese Meldung erhalten Sie, wenn Sie den Menüpunkt „Zusammenfassen von Belegen“ anwählen und keinen Beleg markiert haben.

An dieser Stelle soll Ihnen gezeigt werden, daß das Fenster Listenansicht ein einzelnes Fenster im Fenster Explorer ist, ebenso wie das Fenster Baumansicht.

Da jedes Fenster nur ein Menü gleichzeitig haben kann, sehen Sie nachfolgend das Kontextmenü des Fensters Baumansicht. Dieses besitzt ganz andere Funktionalitäten als die Listenansicht.

**Abbildung** (Kontextmenü der Baumansicht der Projektverwaltung)



## 1.7.5. Drag & Drop Operationen

„Drag & Drop“ ist mit dem Betriebssystem Windows zum Schlagwort geworden. Was ist Drag & Drop?

Hier eine einfache Erklärung. Drag (ziehen) ist das Verschieben eines Eintrags mit der Maus (in unserem Beispiel des Projektexplorers das Ziehen eines Beleges) und Drop bedeutet fallen lassen des Eintrages. In unserem Beispiel des Projektexplorers kann der Benutzer einen Beleg mit der Maus anfassen, die Maustaste gedrückt halten und die Maus ziehen. Wenn der Mauszeiger über dem Ziel angekommen ist wird nur noch die Maustaste losgelassen und die dazugehörige Operation im Programm wird ausgelöst.

Diese Beschreibung ist zutreffend, aber trotzdem sehr ungenau beschrieben.

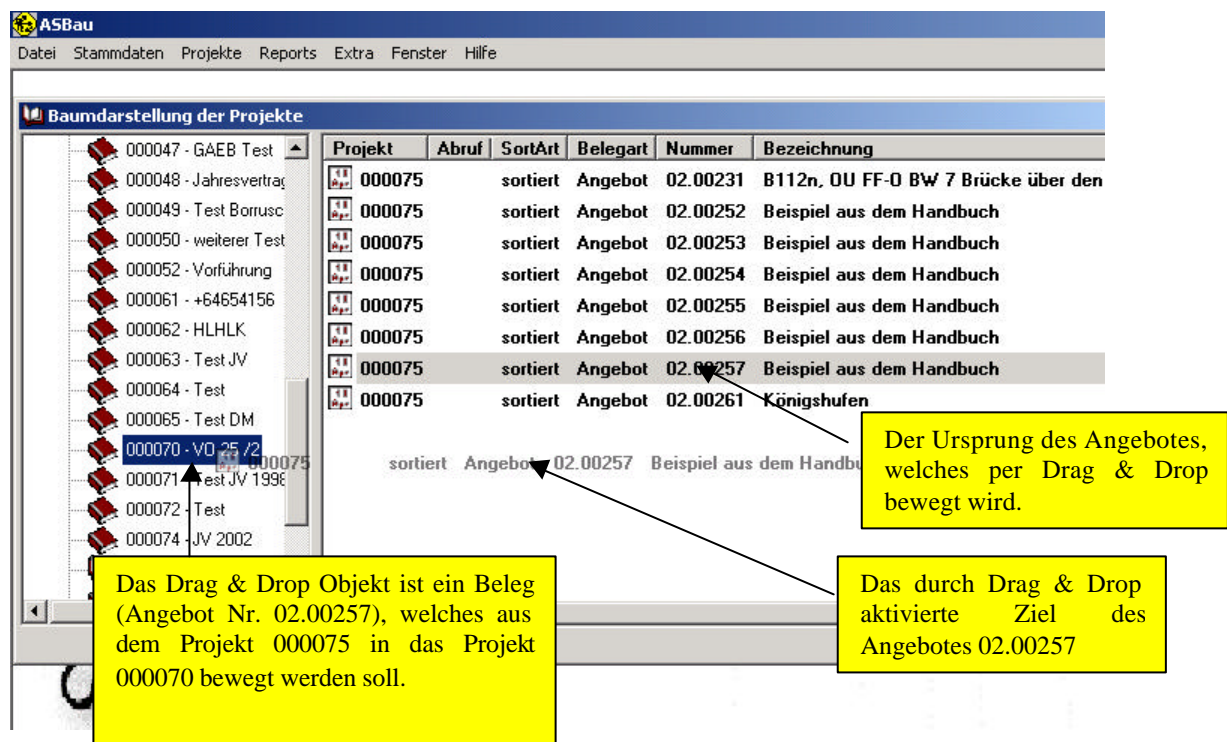
Fangen wir beim Beschreiben mit dem Anklicken des Elementes an. Über das Programm wird gesteuert, dass Sie nur Elemente des Listviews bewegen können. Von diesen Elementen ist Ihnen nur das Verschieben von Belegen erlaubt. Es wäre fatal, wenn Sie ein Projekt nehmen könnten und dieses irgendwohin verschieben würden. In diesem Fall bekommen Sie vom Programm die folgende Meldung.

Abbildung (Drag & Drop in der Projektverwaltung )



Verwenden Sie eine der beiden Maustasten bei einer Zweitasten - Maus (bei Dreitasten – Mäusen sind die linke und die rechte Maustaste möglich) erhalten Sie das Bild der nachfolgende Abbildung.

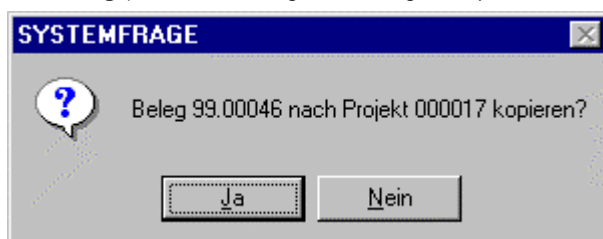
Abbildung (Drag & Drop in der Projektverwaltung)



Das Ziehen des Elementes gestaltet sich so, daß Sie die Maustaste mit dem zu bewegendem Element festhalten und den nun veränderten Mauscursor (das gesamte Drag & Drop Objekt wird zum Cursor) mit der Maus auf ihr Zielprojekt ziehen. Welches Projekt als Ziel der Drag & Drop Operation aktiviert ist, zeigt das Einfärben des Baumansichtselementes. Ist das gewünschte Baumansichtselement aktiviert, so brauchen Sie nur noch die Maustaste loszulassen und das Programm reagiert.

Die Reaktion des Programmes ist abhängig von der Maustaste mit der Sie die Drag & Drop Operation durchgeführt haben. Wurde die linke Maustaste von Ihnen verwendet, so bekommen Sie vom Programm die folgende Sicherheitsabfrage.

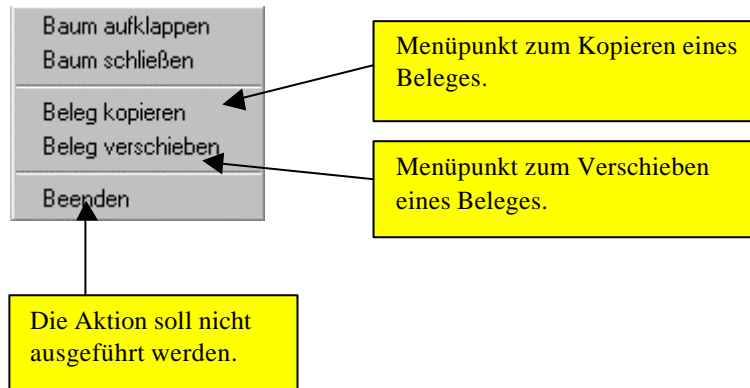
Abbildung (Sicherheitsabfrage nach Drag & Drop mit der linken Maustaste)



Beantworten Sie die Frage mit „Ja“, so wird die Operation ausgeführt. In unserem Beispiel würde das Angebot 99.00046 aus dem Projekt 000003 in das Projekt 000017 kopiert werden. Dabei bekommt das Angebot 99.00046 eine neue Belegnummer, da das Quellangebot im Projekt 000003 verbleibt. Wünschen Sie jedoch, daß das Angebot im Zielpunkt die Nummer behält, so müssen Sie es verschieben.

Eine Verschiebeaktion wird auch per Drag & Drop initiiert. Dazu müssen Sie den Quellbeleg mit der rechten Maustaste verschieben. Die Verschiebeaktion erfolgt identisch zum eben beschriebenen Kopieren. Der Unterschied offenbart sich nach dem Loslassen der Maustaste. Dann erhalten Sie nicht die Systemfrage, ob der Beleg kopiert werden soll, sondern es öffnet sich das Kontextmenü der Baumansicht.

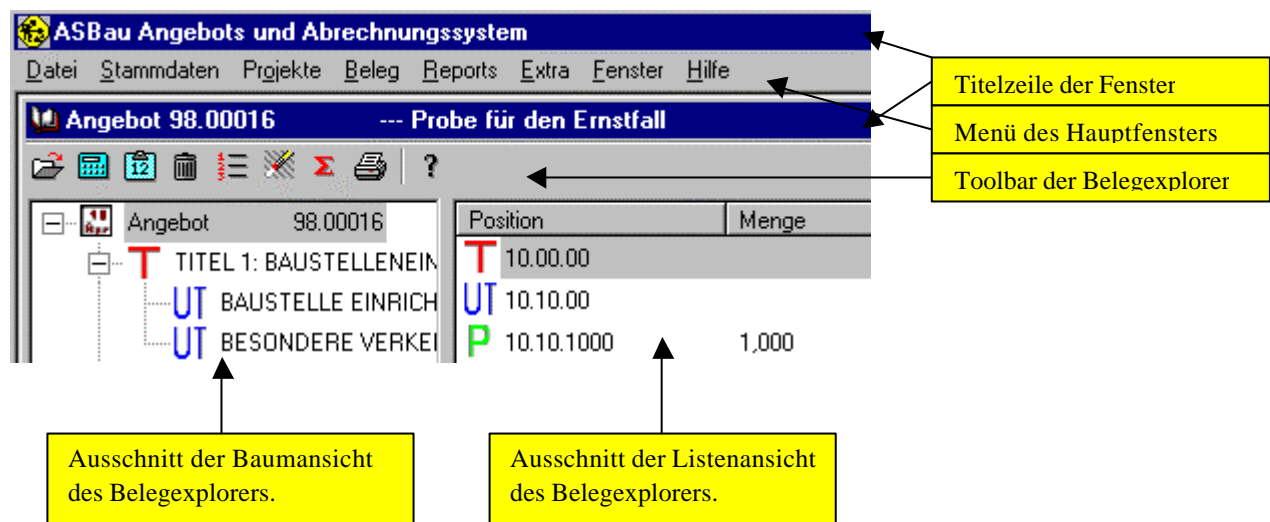
**Abbildung** (Kontextmenü nach Drag & Drop mit der rechten Maustaste)



Wie Sie sehen ist es jetzt möglich, die beiden Menüpunkte „Beleg kopieren“ und „Beleg verschieben“ anzuwählen. An einer anderen Stelle diese Menüpunkte zur Benutzung zu aktivieren wäre für den Benutzer verwirrend und entspräche nicht der Programmlogik. Wählen Sie jetzt das Kopieren des Beleges, so erhalten Sie das gleiche Ergebnis wie beim Drag & Drop mit der linken Maustaste. Nach der Auswahl des Menüpunktes „Beleg verschieben“ wird der Beleg wirklich mit der jetzigen Belegnummer in das Zielpunkt verschoben. Der Beleg ist anschließend nicht mehr im Quellprojekt 000003 vorhanden.

An dieser Stelle sei ein weiteres Element eines Explorerfensters beschrieben. Die Toolbar. In unserem Beispiel des Projektexplorers ist derzeit keine vorhanden (was nicht ist, muß nicht so bleiben). Im folgenden ist die Toolbar des Belegexplorers zu sehen.

**Abbildung** (Toolbar des Belegexplorers)



Die Funktion einer Toolbar kann sich der Benutzer wie ein Menü vorstellen. Der Unterschied zwischen Menü und Toolbar ist das Aussehen. Die oben abgebildete Toolbar ist ein Ausschnitt des Funktionsumfangs des Kontextmenüs der Beleglistenansicht. Welche Funktionalität hinter welchem Symbol versteckt ist, findet sich in der Beschreibung der Belegbearbeitung und in Kurzform in den Tooltips, die durch die Positionierung der Maus über das betreffende Symbol erscheint.

## 1.7.6. Gültigkeitsbereich einer Drag & Drop Operation

In unserem Beispiel wurde Ihnen gezeigt, wie per Drag & Drop Belege bewegt werden können. Nicht in jedem Explorerfenster des Programmes ist dies möglich. In welchem Fenster Sie welche Drag & Drop Operation ausführen können, wird später beschrieben.

Da das Programm ein Datenbanksystem und kein Dateisystem ist wäre es ein Fehler, wenn Sie per Drag & Drop einen Beleg nehmen und diesen auf das Hauptfenster des Programmes fallen lassen könnten. Um das zu verhindern, ist es in diesem Fenster nicht möglich mit dem Drag & Drop Objekt außerhalb des Explorerfensters zu operieren. Sobald Sie an den Fensterrand kommen verschwindet das Drag & Drop Icon.

In verschiedenen anderen Fenstern ist es gewollt das Fenster zu verlassen. Dort können Sie das Fenster verlassen und das Drag & Drop Objekt mitnehmen. Derartige Operationen sind zum Beispiel zum Einfügen von Titel oder Positionen aus einem der Leistungsverzeichnisse des Programmes in einen Beleg erforderlich. Dazu wird Ihnen die Beschreibung der Belegerstellung nähere Anleitungen geben.

An dieser Stelle soll noch eine Parallele zum Betriebssystem Windows angeführt werden. Windows hat als Dateimanager den „Windows Explorer“. Wenn Sie mit diesem Programm arbeiten, können Sie die oben beschriebenen Drag & Drop Operationen auch ausführen. Da der Windows Explorer das Dateisystem des Windows managt, sind bei Ihm Drag & Drop Operationen auch außerhalb der Fenster möglich. Das Ziehen mit den Maustasten ist aber das gleiche.