

Die Links

Surft man heute durch das Internet, sieht man viele interessante Seiten, von denen man sich einige gerne merken möchte, um diese bei bestimmten Arbeitsgängen wieder aufrufen zu können. Mit dem Modul „Links“ können Sie Ihre eigene Linkssammlung aufbauen – pflegen und zu Vorgängen zuordnen.

The screenshot displays the 'Links' module interface. On the left is a sidebar for 'AnimanegerOfficePro' with a list of menu items: [Bestandsbuch], [Mitgliederverwaltung], [Finanzbuchhaltung/Kasse], [Adressbuch], [Tierpension Rezeption], [Fund- und Suchbuch], [Anzeigenbuch], [Termine], [Wiedervorlage], [Aufgaben], [Briefe], [Dokumente], [Notizen], [Mail], [Links], [Einstellungen], and an 'Ab-/Anmelden' button. The main window title is 'Links:'. It includes a search bar with 'Schnellsuche:' and buttons for 'Filter starten', 'Felder löschen', and 'Alle Datensätze anzeigen'. Below this are input fields for 'Mandant:', 'Nummer von:' (with a 'bis:' field), 'Hand-Nr.:', and 'Angelegt von:'. A 'Sortierung:' dropdown is set to '(Keine Sortierung)'. The main form area has 'Ansichten: Formular1 Tabelle1' and 'AD: 0'. Fields include 'Mandant:', 'Vorgangsnr. / Hand:', 'Angelegt am:' (27.08.2004), 'Angelegt von:' (Smuth), and 'Container:' (Smuth). A 'Vorgangbezogen:' section contains a 'Link:' field. A 'Bemerkung:' field is at the bottom. A toolbar at the very bottom contains icons for 'Hilfe', 'Löschen', 'Filter', 'Suchen', 'Drucken', 'Neu', 'Erster', 'Zurück', 'Vor', 'Letzter', and 'Schließen'. A right-hand sidebar contains icons for 'Termine / Wiedere. / Aufgaben', 'Briefe / Dokumente', 'Notizen', 'Mails', and 'Statistik'.

Bild: Links Formularansicht

Die Links – Die Eingabefelder

Die Feldbeschreibungen werden in der Reihenfolge des Eingabecursors gemacht. Sie brauchen natürlich nicht bei jedem Vorgang alle Felder zu füllen. Dies soll Ihnen die gesamten Felder und die damit verbundenen Möglichkeiten aufzeigen.

Wichtig:

Beachten Sie, dass wenn Sie in einem Modul sind und von der rechten Symbolleiste die Links starten, werden nur die

Links angezeigt, die schon einmal bei diesem Vorgang hinterlegt wurden. Alle anderen Links werden ausgeblendet. Eine Übersicht mit allen Datensätzen erhalten Sie, wenn Sie die Links über das Hauptmenü starten.

Die Eingabe startet mit der „Handnummer“ und geht dann mit den zwei Pflichtfeldern „Angelegt am“ und „Angelegt von“ weiter.

Das Feld „Container“ hat eine Zuordnungsfunktion. Wenn Sie über die Schnellsuche einen bestimmten Container eingeben, können Sie nach der Filterung die entsprechenden Links einsehen. Sie können somit über dieses Feld sehr gut Bereiche einteilen, die dann gezielt mit allen Links angezeigt werden.

Tragen Sie in das Feld „Link“ die komplette Adresse ein (z.B. <http://www.comedius.de>). Ist der Link gespeichert, können Sie diesen mit einem Klick auf das Feld starten.

Wird das Modul „Links“ über die rechte Symbolleiste gestartet, werden außerdem die vorgangsbezogenen Felder „Modulbezeichnung“ und „Vorgangsnummer“ eingeblendet. Dies sind keine Eingabefelder. Sie enthalten die Detailinformationen, die bei der Vorgangsverknüpfung mit angelegt werden.

Die Links – Die Tabellenansicht

Wie bei allen anderen Modulen können Sie auch in den Links eine Tabellenansicht aktivieren. Diese gibt Ihnen einen optimalen Überblick über alle verknüpften Links. Eingaben sind hier nicht möglich, diese werden in der Formularansicht gemacht.

Die Links – Berichte und Auswertungen

In den Links gibt es zwei Berichte für den Ausdruck.

Bericht: Liste: Tabellenansicht (mit Sortierung)

Der Standardbericht für eine tabellarische Listenausgabe. Über die Schnellsuche können Sie die Datensätze beliebig filtern und eingrenzen.

Bericht: Links Formularansicht

Einen Ausdruck des aktuell gewählten Vorgangs starten Sie mit diesem Bericht.