

Programmfunktionen

NEVARIS Bausoftware GmbH passt die Inhalte ihrer Publikationen aktuellen Änderungen an. Dieses Dokument entspricht dem in der Fußzeile genannten Informationsstand des Bearbeiters. Die Herausgeberin lehnt jegliche Haftung für eventuelle Fehler oder Unterlassungen in dieser Veröffentlichung ab. Vervielfältigungen bedürfen einer schriftlichen Zustimmung.

Letzte Bearbeitung: Hubert Jakel, 31.07.2022

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Informationen	3
Der Programmstart	3
Aufbau des Bildschirms	3
Grundlegende Bedienung	4
Hilfefenster	6
Datentabellen	7
Anzeigefilter auf Spalteninhalte setzen	7
Beispiel Bauauftrag	7
Beispiel Finanzbuchhaltung	9
Sortieren von Spalten	11
Beispiel Bauauftrag	11
Beispiel Finanzbuchhaltung	12
Ein- und Ausblenden von Spalten	13
Beispiel Technik	13
Beispiel Finanzbuchhaltung	14
Verschieben von Spalten	15
Beispiel Technik	15
Farbliche Darstellung von Spalten	15
Markieren von Zeilen oder Spalten	17
Exportieren an MS-Excel	18
Tastenbelegung	21

Allgemeine Informationen

Der Programmstart

Nachdem Sie das Programm durch Doppelklick auf das entsprechende Icon gestartet haben, wählen Sie unter dem Menü Client den Menüpunkt Verbinden aus. Danach geben Sie den Servernamen ein und klicken auf die Drucktaste Verbinden, es erscheint das nachfolgende Dialogfenster:

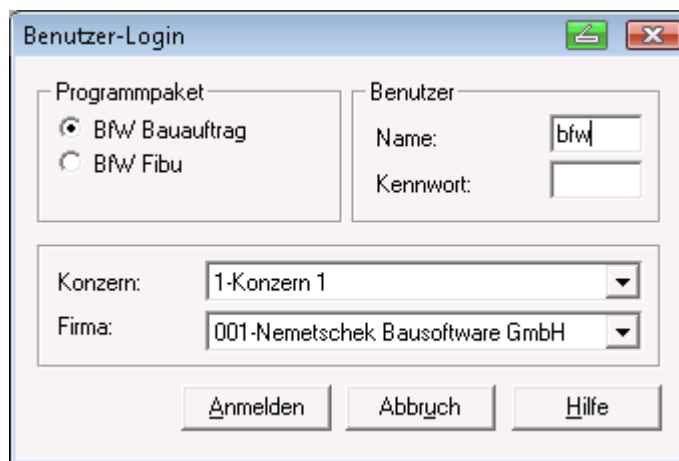


Abb. 1: Die Einstiegsmaske

Zur Anmeldung geben Sie danach Ihren Benutzernamen und ggf. Ihr Kennwort ein. Die Firma und den Konzern können Sie mit Hilfe der betreffenden Schaltfläche auswählen. Die zuletzt erfolgte Anmeldeauswahl wird Ihnen bei der nächsten Anmeldung wieder vorgeschlagen.

Hinweis:

Verwenden Sie zum Springen von dem Feld Name zum Feld Kennwort die Tabulator-Taste.

Die Drucktasten Anmelden und Abbruch dienen dazu, die Anmeldung zu bestätigen bzw. zu verwerfen. Statt der Taste Anmelden kann auch die Enter-Taste zum Einsatz kommen.

Hinweis:

Nach der Erstinstallation steht Ihnen als Benutzername ibd zur Verfügung.

Aufbau des Bildschirms

Nach der erfolgten Anmeldung erhalten Sie den folgenden Bildschirm, anhand dessen wir kurz den Bildschirmaufbau erläutern möchten.

Allgemeine Informationen



Abb. 2: Das Hauptmenü

Das Bild ist in 2 Bereiche gegliedert

- ▶ Im Hauptfenster finden Sie die allgemeine Bedienung wie die Menüleiste, Icons zur Steuerung sowie die Firma und Benutzeranzeige.
- ▶ Im „BfW Startmenü“ sehen Sie die Sachgebietsbezeichnungen mit den zugewiesenen Programmen bzw. Arbeitsgebieten

Grundlegende Bedienung










Die Menüleiste des Hauptfensters zeigt die Menüs *Client*, *Daten*, *Bearbeiten*, *Zeigen*, *Optionen*, *Extras* und *Hilfe* an. Diese Menüs sind in allen Arbeitsgebieten vorhanden und unterscheiden sich dann im Inhalt der dargestellten Funktionen. Die Menüs können Sie durch Mausclick, über die Taste F10 oder nach Windows Standard mit der Alt-Taste aufrufen. Bei der Alt-Taste können Sie auch die Kombinationsfähigkeit von Windows nutzen. Die Tastenkombination Alt+O ruft zum Beispiel direkt das Menü *Optionen* auf.

Erläuterung der Icons in der Iconleiste:



Bau für Windows

Programmfunktionen

Allgemeine Informationen

Icon	Bedeutung	Entsprechende Funktionstaste	Beschreibung
	Hilfe	F1	Mit dieser Funktion können Sie die Hilfe zum Feld oder zur Maske aufrufen
	erweiterte Hilfe	F2	Die erweiterte Hilfe stellt eine Erläuterung zu dem Arbeitsgebiet dar
	verlassen	F3	Verlassen eines Fensters oder des Programms
	suchen	F4	Suchen von Daten, z.B. Konten, Adressen, Bankverbindungen
	verwerfen	F5	Macht Ihre letzten Eingaben rückgängig
	Drucken	F6	Ist zum Drucken aller Listen notwendig.
	Neueingabe an/aus	F7	Wechselt zwischen Neueingabe und Änderungsmodus
	löschen	F8	Löscht Datensätze, wie z.B. nicht mehr benötigte Adressen
	Speichern	F9	Speichert Ihre Eingaben, ohne dass alle Felder bestätigt werden müssen
	Eingabetaste		Bestätigt die Eingabe. Im letzten Datenfeld werden Ihre Eingaben gespeichert
	Quickmenü	F12	Schnelles Wechseln zu einem anderen Programm
	Standardspaltenbreite		Wenn Sie Spaltenbreiten mit der Maus verkleinert oder sogar ganz zugezogen haben, können Sie damit die originale Spaltenbreite wieder herstellen
	Layoutansichten		Auswahl und Öffnen von gespeicherten Layout Ansichten in dem aktuellen Dialogfenster
	Ausschneiden (Strg+X)		Entfernt den markierten Bereich und kopiert diese in die Zwischenablage.
	Kopieren (Strg+C)		Kopiert den markierten Bereich und kopiert diese in die Zwischenablage
	Einfügen (Strg+V)		Fügt den Inhalt der Zwischenablage ein.
	Senden		Senden eines BFW-Links mit dem Standardmailprogramm zu einem Kollegen, damit er den gleichen Bildschirm öffnen kann. Die Funktion ist nur in manchen Bildschirmen aktiv.
	Berechnen		Hiermit können Spaltenberechnungen in Tabellen durchgeführt werden. Das Icon ist nur in manchen Bildschirmen aktiv.

Allgemeine Informationen

	Programm-News		Hier sehen Sie die letzten gemachten Programmänderungen zum aktuellen Arbeitsgebiet.
	Bauakte		Über dieses Icon können Sie die Bauakte des jeweiligen Objektes aufrufen.

Dieser Aufbau und diese Funktionen sind in der gesamten Anwendung identisch

Hilfenfenster

In Bau für Windows wird bei der Hilfe unterschieden. Zum **einen nach der „Feldspezifischen“ Hilfe (F1)** und zum **anderen nach einer „Dialogspezifischen“ Hilfe (F2)**. In der Feldspezifischen Hilfe werden folgende Fragen beantwortet:

- ▶ Welche Eingabemöglichkeiten habe ich in diesem Feld?
- ▶ Wie lang ist das Feld?
- ▶ Ist ein Suchfenster aktiv?
- ▶ Ist das Feld ein Zwangsfeld?



Abb. 3: Hilfenfenster

Bei der Dialogspezifischen Hilfe erfahren Sie allgemeines oder spezifisches z.B.: zum Gesamtzusammenhang des Dialogfensters, in dem Sie sich gerade befinden.

Datentabellen

In den Tabellen stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung:

- ▶ Anzeigefilter auf Spalteninhalte setzen
- ▶ Sortieren von Spalten
- ▶ Ein- und Ausblenden von Spalten
- ▶ Verschieben von Spalten
- ▶ farbliche Darstellung von Spalten
- ▶ Markieren von Zeilen oder Spalten
- ▶ Exportieren an MS-Excel

Anzeigefilter auf Spalteninhalte setzen

Ähnlich der Funktion „Suchanfrage“ kann der Inhalt von Datentabellen gefiltert werden. Das Ziel der Funktion „Suchanfrage“ besteht jedoch meistens im Finden genau eines Datensatzes. Der Anzeigefilter hat jedoch in den meisten Anwendungsfällen ein dauerhafteres Einschränken der Datenmenge zum Ziel.

Anzeigefilter werden pro Datentabelle und Benutzer gespeichert. Wenn Anzeigefilter benutzt werden, sollten alle Mitarbeiter über die grundlegenden Funktionsweisen zum Setzen und Rücksetzen Bescheid wissen.

Beispiel Bauauftrag

Aufgaben:

- ▶ Im Programm 301 sollen nur Alternativ- und Eventualpositionen angezeigt werden.
- ▶ Nur Positionen, die zu einem bestimmten Titel gehören, sollen angezeigt werden.
- ▶ Es sollen ausschließlich Positionen, die entweder das Wort „Beton“ oder „Unterzug“ aber nicht „Betonarbeiten“ beinhalten, angezeigt werden.
- ▶ Rücksetzen aller Filter.

Setzen und Editieren der Filter

- ▶ Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Tabellenüberschrift „Kurztext“:

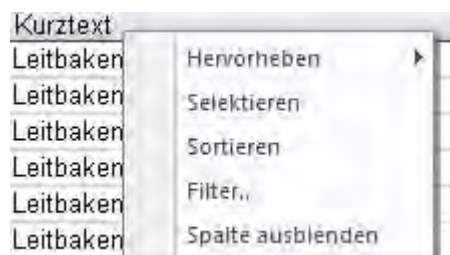


Abb. 4: Filter

- ▶ Es öffnet sich das Kontextmenü der Spaltenüberschrift. Wählen Sie dort „Filter..“.
- ▶ Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Tabellenüberschrift „PA“:

Datentabellen

- Erfassen Sie die Filteranweisung: „ist gleich ‚3‘ oder ist gleich ‚4‘“. Die Syntax ist in diesem Fall leicht zu merken, wenn man weiß, dass das Pipe-Symbol: „|“ (ALTGR+<>) für „oder“ steht.

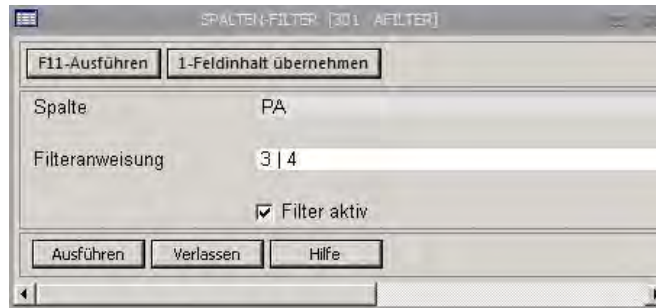


Abb. 5: Filter nur für PA 3 + 4

- Aktivieren Sie den Filter durch Setzen des Häkchens im Feld „Filter aktiv“. Mit dieser Option können Sie einen Filter aktivieren oder deaktivieren, ohne die Filteranweisung löschen und neu erfassen zu müssen

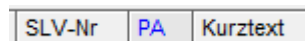


Abb. 6: Aktivierung des Filters

Hinweis:

Achten Sie auf die farbliche Darstellung der Spaltenüberschriften bei gesetzten Filtern. Ist ein Filter gesetzt, wird die Spaltenüberschrift blau dargestellt.

Kontrollieren Sie das Ergebnis und lassen Sie wieder das gesamte LV anzeigen, indem Sie den Filter deaktivieren.

Zur **Selektion eines bestimmten Titels** setzen Sie den Filter: „ist gleich dem ersten Teil der folgenden Ordnungszahl“. Auch diesmal ist die Syntax leicht verständlich, weiß man, dass eine beliebige Anzahl von Zeichen mit einem Stern „*“ codiert werden kann.

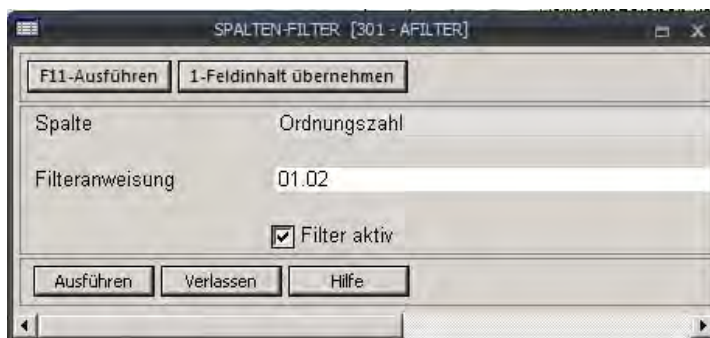


Abb. 7: Selektion des Filters

Kontrollieren Sie das Ergebnis und lassen Sie wieder das gesamte LV anzeigen, indem Sie den Filter deaktivieren.

Zur **Selektion bestimmter Kurztextinhalte** kombinieren wir die Methoden „beliebige Zeichenkette, *“ und „Oder,|“ und formulieren eine Abfrage: „Zeige alle Positionen, die die Zeichenketten ‚Beton‘ oder die Zeichenkette ‚Unterzug‘ irgendwo im Kurztext enthält“. Nun ist es leicht vorstellbar, dass eine derartige Formulierung zu viele LV-Positionen anzeigt –

Datentabellen

beispielweise alle Positionen und Titel mit der Zeichenkette ‚Betonarbeiten‘ im Kurztext. Nach der „Verfeinerung“ der Filterbedingung erhalten wir einen Filter, der uns die gewünschten LV-Positionen anzeigt.

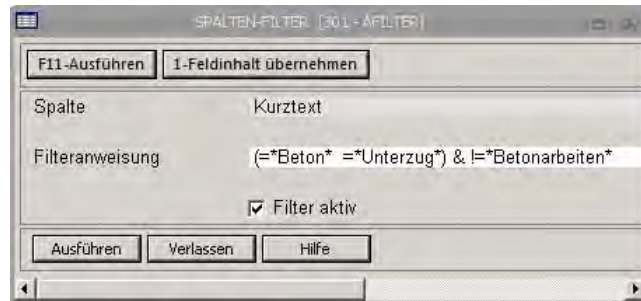


Abb. 8: Komplexerer Filter

Wenn Sie nur nach dem Wort „Beton“ filtern möchten, dann geben Sie im Feld „Kurztext“ das Wort „Beton“ ein

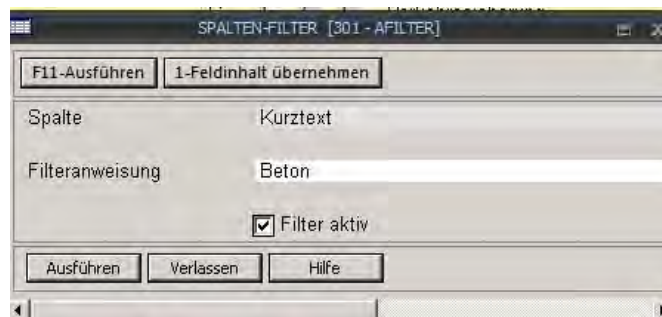


Abb. 9: Filter nur nach dem Wort „Beton“

Beispiel Finanzbuchhaltung

Aufgaben

- ▶ Im Programm 723, in der neuen Ansicht „Kontenanzeige Geschäftsjahr“ sollen alle Buchungen auf ein bestimmtes statistisches Debitorenkonto und das Schlusszahlungskonto des gleichen Kunden angezeigt werden. (Alle Rechnungen / Stornierungen eines Kunden).
- ▶ Es sollen alle Buchungen mit dem Steuerschlüssel „Mehrwertsteuer nach § 13b“ vor dem 01.04.2004 angezeigt werden. (Test auf Buchungen mit einem § 13b – Steuerschlüssel vor Gültigkeit des Gesetzes)
- ▶ Anzeigen aller Buchungen ohne OP / Kst / etc.

Setzen und Editieren der Filter

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Tabellenüberschrift „Konto“ und wählen in dem Kontextmenü dieser Spalte den Punkt „Filter..“.

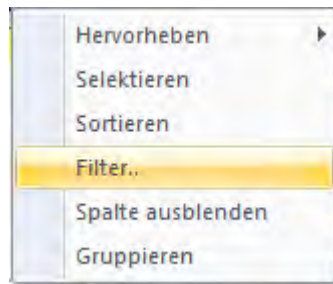


Abb. 10: Filter

Erfassen Sie die Filteranweisung: „ist gleich Konto_Nummer_statistisch oder ist gleich Konto_Nummer_Schlussrechnung“. Die Syntax ist in diesem Fall leicht zu merken, wenn man weiß, dass das Pipe – Symbol: „|“ für „oder“ steht.

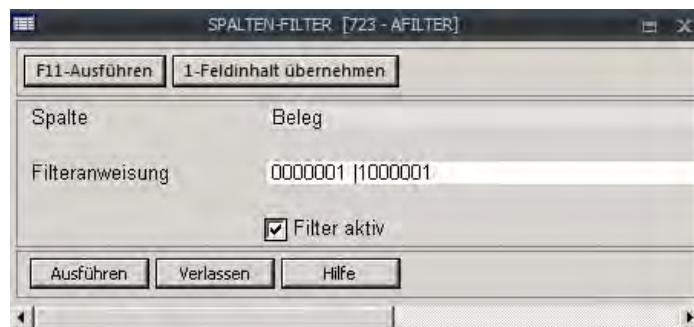


Abb. 11: Filtern nach den Konten 000001 oder 100001

Aktivieren Sie den Filter, sehen Sie sich das Ergebnis an und deaktivieren Sie den Filter wieder. Beachten Sie die Hervorhebung der gefilterten Spalte bei aktiviertem Filter.

Zur Selektion eines Datumsbereiches setzen Sie den Filter für das Buchungsdatum: „ist kleiner oder gleich dem 01.04.2004“ für den Steuerschlüssel reicht es einfach wenn Sie den Steuerschlüssel eingeben. Die Kombination dieser beiden Filter liefert das gewünschte Ergebnis.

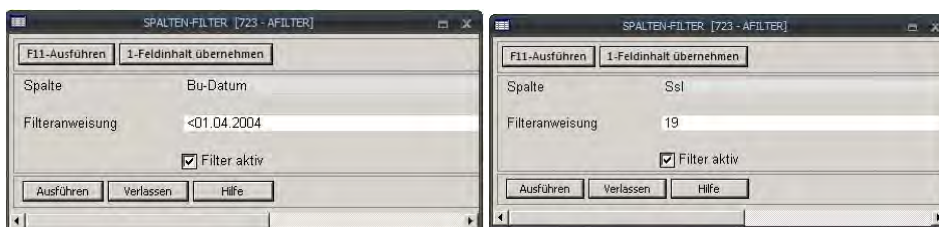


Abb. 12: Sie können auch mehrere Filter gleichzeitig filtern

Aktivieren Sie den Filter, sehen Sie sich das Ergebnis an und deaktivieren Sie den Filter wieder. Beachten Sie die Hervorhebung der gefilterten Spalte bei aktiviertem Filter.

Um festzustellen, ob es Buchungen gibt, bei denen die Kostenstelle nicht angegeben wurde, geben Sie einfach das Wort „leer“ oder „Null“ ein.

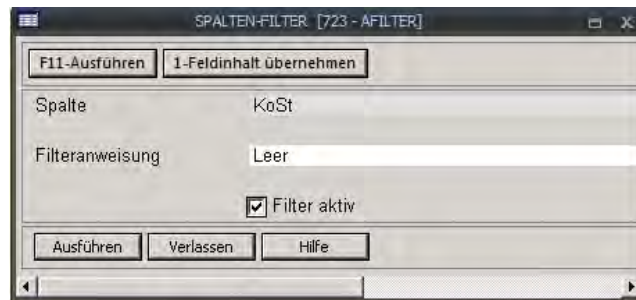


Abb. 13: Filtern nach Feldern die Leer sind

Zusammenfassung Filter

- ▶ gefilterte Spalten werden durch hervorgehobene Spaltenüberschriften angezeigt
- ▶ die Syntax der Filteranweisungen ist in der F2-Hilfe genau beschrieben
- ▶ alle Mitarbeiter sollten gefilterte Spalten erkennen können und in der Lage sein, Filter zu deaktivieren
- ▶ nicht alle Spalten, die in einer Datentabelle angezeigt werden, können zum Filtern und Sortieren verwendet werden.

Sortieren von Spalten

In Bau für Windows haben Sie die Möglichkeit, alle Datentabellen nach beliebigen Spalten zu sortieren.

Beispiel Bauauftrag

Aufgaben

- ▶ Im Programm 301 ist das Leistungsverzeichnis nach dem Gesamtpreis zu sortieren
- ▶ Im Programm 120 sind die Adressen erstens nach dem Feld „Ort“ und zweitens nach dem Feld „Name_2“ zu sortieren

Setzen und Editieren der Sortierung

Mit „Rechtsklick“ auf die Spaltenüberschrift des Gesamtpreises öffnet sich das Kontextmenü der Spalte. Wählen Sie bitte „Sortieren / An“ um die Spalten aufsteigend zu sortieren. Die eingeschaltete Sortierung wird neben der Spaltenüberschrift angezeigt. Um die Spalten absteigend zu sortieren klicken Sie nochmals auf „Sortieren / An“.

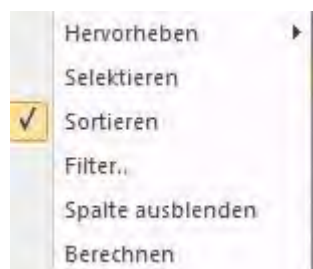


Abb. 14: Sortieren An/Aus

Alternativ kann die Sortierung einer Spalte durch Doppelklick auf die Spaltenüberschrift Ein- und Ausgeschaltet werden. Doppelklick mit gedrückter Strg-Taste schaltet die Sortierung einer zusätzlichen Spalte. Doppelklick ohne Strg-Taste bei bestehender Sortierung einer anderen Spalte, löscht alle bisherigen Sortierungen.

In der Ansicht „Adressübersicht“ der Adressverwaltung (120) werden die Adressen erstens nach dem Ort sortiert. Innerhalb eines Ortes sollen die Adressen nach dem Feld „Name_2“ sortiert werden. Beim Einschalten dieser zweiten Sortier-Spalte

Bau für Windows Programmfunktionen

Datentabellen

wird die Strg-Taste gedrückt gehalten. Die Spalte mit der untergeordneten Sortierung wird in einer helleren Farbe (rot. ... orange ... gelb) markiert..



Kz	Adr-Nr	PostAdr	Name 1	Name 2	Name 3	Ld	Plz	Ort	Straße	Telefo
L	STO	LSTO		STO AG Karlsruhe	Verkauf...	DE	76227	Karlsruhe	Am Heegwald 23	0721-
P	0001105	P0001105		Schmidt, Ralf	Fachwer...	DE	76229	Karlsruhe	Junge Halden 11	
P	0001202	P0001202		Schmutz, Fritz	Werk	DE	76199	Karlsruhe	Löwenstraße 1a	
P	0001304	P0001304		Schober, Matthias	Werk	DE	76228	Karlsruhe	Gänsbergstraße 8	
P	0001210	P0001210		Schock, Paul	Werkfac...	DE	76199	Karlsruhe	Lützowstraße 3	
L	STEI001	LSTEI001	Firma	Steiner GmbH	Bagger...	DE	76133	Karlsruhe	Richard-Wagner-Straße 34	(0721-
L	STIND01	LSTIND01	Firma	Stinnes & Trefz	Baustoffe	DE	76135	Karlsruhe	Ettlingerstr. 52	(0721-
P	0001104	P0001104		Teichmann, Alexander	Werk	DE	76228	Karlsruhe	Im Neubruch	
K	TBKAD01	KTBKAD01		Tiefbauamt Karlsruhe		DE	76130	Karlsruhe	Durlacher Allee 21	0721-
K	BAIER	KBAIER	Familie	Tina und Herbert Baier		DE	76187	Karlsruhe	Fichtenbert 18	0721-

Abb. 15: Sortieren von mehreren Spalten

Beispiel Finanzbuchhaltung

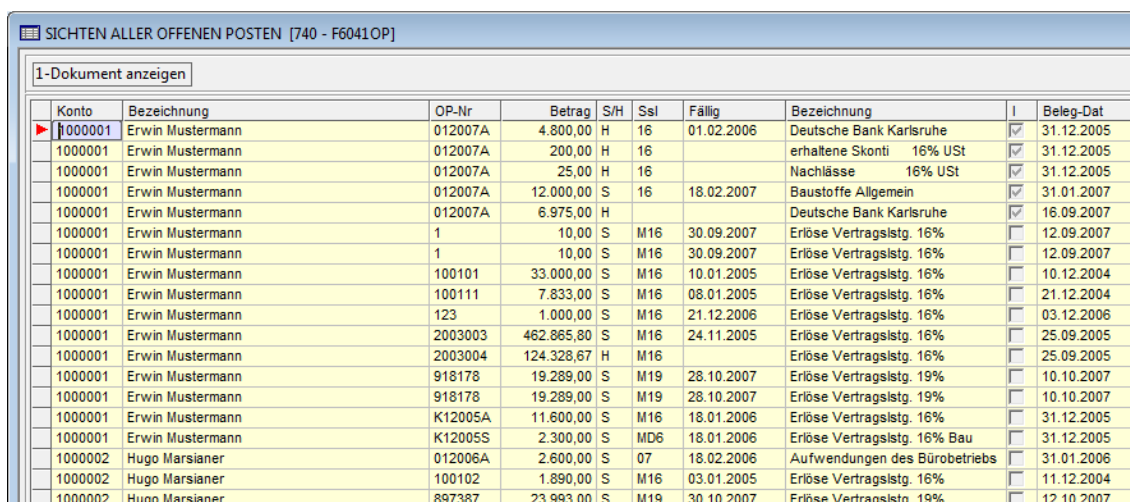
Aufgaben

- ▶ Die Kontenanzeige im Programm 723 ist erstens nach Konto und zweitens nach dem Buchungsdatum zu sortieren.
- ▶ In der Ansicht „Sichten aller offenen Posten“ des Programms 740 sind die OP's erstens nach Kontonummer, zweitens nach dem Ausgeziffert-Kennzeichen, drittens nach OP-Belegnummer und viertens nach Buchungsdatum zu sortieren.

Setzen und Editieren der Sortierung

Verfahren Sie im Programm 723 wie im vorhergehenden Beispiel beschrieben. Sie erhalten eine Liste aller Buchungen eines Geschäftsjahres, in der die Buchungen pro Konto zusammengefasst werden. Innerhalb eines Kontos sind die Buchungen nach Buchungsdatum sortiert. Um festzustellen, in welcher Reihenfolge die Buchungen erfasst wurden, kann die zweite Sortierung, statt auf das Buchungsdatum, auf die fortlaufende Buchungsnummer gesetzt werden.

In der OP-Ansicht lässt sich eine interessante Kombination mit Filtern einfügen: Das Ausgeziffert-Kennzeichen kann auf „ungleich A“ gefiltert werden. Durch Ein- oder Ausschalten dieses Filters erhält man eine OP-Liste, die alle OP's oder nur die offenen (nicht ausgezifferten) enthält.



Konto	Bezeichnung	OP-Nr	Betrag	S/H	Ssl	Fällig	Bezeichnung	I	Beleg-Dat
1000001	Erwin Mustermann	012007A	4.800,00	H	16	01.02.2006	Deutsche Bank Karlsruhe	<input checked="" type="checkbox"/>	31.12.2005
1000001	Erwin Mustermann	012007A	200,00	H	16		erhaltene Skonti 16% USt	<input checked="" type="checkbox"/>	31.12.2005
1000001	Erwin Mustermann	012007A	25,00	H	16		Nachlässe 16% USt	<input checked="" type="checkbox"/>	31.12.2005
1000001	Erwin Mustermann	012007A	12.000,00	S	16	18.02.2007	Baustoffe Allgemein	<input checked="" type="checkbox"/>	31.01.2007
1000001	Erwin Mustermann	012007A	6.975,00	H			Deutsche Bank Karlsruhe	<input checked="" type="checkbox"/>	16.09.2007
1000001	Erwin Mustermann	1	10,00	S	M16	30.09.2007	Erlöse Vertragslstg. 16%	<input type="checkbox"/>	12.09.2007
1000001	Erwin Mustermann	1	10,00	S	M16	30.09.2007	Erlöse Vertragslstg. 16%	<input type="checkbox"/>	12.09.2007
1000001	Erwin Mustermann	100101	33.000,00	S	M16	10.01.2005	Erlöse Vertragslstg. 16%	<input type="checkbox"/>	10.12.2004
1000001	Erwin Mustermann	100111	7.833,00	S	M16	08.01.2005	Erlöse Vertragslstg. 16%	<input type="checkbox"/>	21.12.2004
1000001	Erwin Mustermann	123	1.000,00	S	M16	21.12.2006	Erlöse Vertragslstg. 16%	<input type="checkbox"/>	03.12.2006
1000001	Erwin Mustermann	2003003	462.865,80	S	M16	24.11.2005	Erlöse Vertragslstg. 16%	<input type="checkbox"/>	25.09.2005
1000001	Erwin Mustermann	2003004	124.328,67	H	M16		Erlöse Vertragslstg. 16%	<input type="checkbox"/>	25.09.2005
1000001	Erwin Mustermann	918178	19.289,00	S	M19	28.10.2007	Erlöse Vertragslstg. 19%	<input type="checkbox"/>	10.10.2007
1000001	Erwin Mustermann	918178	19.289,00	S	M19	28.10.2007	Erlöse Vertragslstg. 19%	<input type="checkbox"/>	10.10.2007
1000001	Erwin Mustermann	K12005A	11.600,00	S	M16	18.01.2006	Erlöse Vertragslstg. 16%	<input type="checkbox"/>	31.12.2005
1000001	Erwin Mustermann	K12005S	2.300,00	S	MD6	18.01.2006	Erlöse Vertragslstg. 16% Bau	<input type="checkbox"/>	31.12.2005
1000002	Hugo Marsianer	012006A	2.600,00	S	07	18.02.2006	Aufwendungen des Bürobetriebs	<input type="checkbox"/>	31.01.2006
1000002	Hugo Marsianer	100102	1.890,00	S	M16	03.01.2005	Erlöse Vertragslstg. 16%	<input type="checkbox"/>	11.12.2004
1000002	Hugo Marsianer	897387	23.993,00	S	M19	30.10.2007	Erlöse Vertragslstg. 19%	<input type="checkbox"/>	12.10.2007

Abb. 16: OP Ansicht von nicht ausgezifferten OP's

Datentabellen

Zusammenfassung Sortierung

- ▶ sortierte Spalten werden durch rote (orange, gelbe) Pfeile neben der Spaltenüberschrift gekennzeichnet
- ▶ zweimaliges „Anschalten“ der Sortierung kehrt die Reihenfolge um
- ▶ alle Mitarbeiter sollten sortierte Spalten erkennen können und in der Lage sein eine Sortierung zu deaktivieren
- ▶ nicht alle Spalten, die in einer Datentabelle angezeigt werden, können zum Filtern und Sortieren verwendet werden.

Ein- und Ausblenden von Spalten

Beispiel Technik

Aufgaben

Im Programm 301 sollen nur die Spalten „OZ“, „Kurztext“, „EP“ und „GP“ angezeigt werden. Alle anderen Spalten sind auszublenden.

Ein- und Ausblenden

Um beispielsweise die Spalte „G“ (Anzeige eines Grafik-Anhanges) auszublenden, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Spaltenüberschrift.

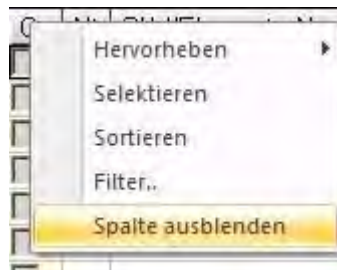


Abb. 17: Kontextmenü „Spalte ausblenden“

Alternativ kann auch der Dialog „Tabellen-Darstellung“ mit Klick der rechten Maustaste auf das Feld links neben den Spaltenüberschriften aufgerufen werden. In dem Kontextmenü wählt man dann „Einstellungen...“



Abb. 18: Kontextmenü „Einstellungen“

In diesem Dialog kann für jede Spalte die Sichtbarkeit durch „J“ oder „N“ in der Spalte „sichtbar“ festgelegt werden:



Abb. 19: Bildschirm „Einstellungen“

Ausgeblendete Spalten können wieder sichtbar gemacht werden:

- ▶ durch Spaltenanordnung grundstellen (Klick mit der rechten Maustaste auf das Feld links neben den Spaltenüberschriften)
- ▶ durch die entsprechende Steuerung im Dialog „Tabellen-Darstellung“
- ▶ durch die Funktion „Spalten einblenden...“, die Sie ebenfalls im Kontextmenü finden

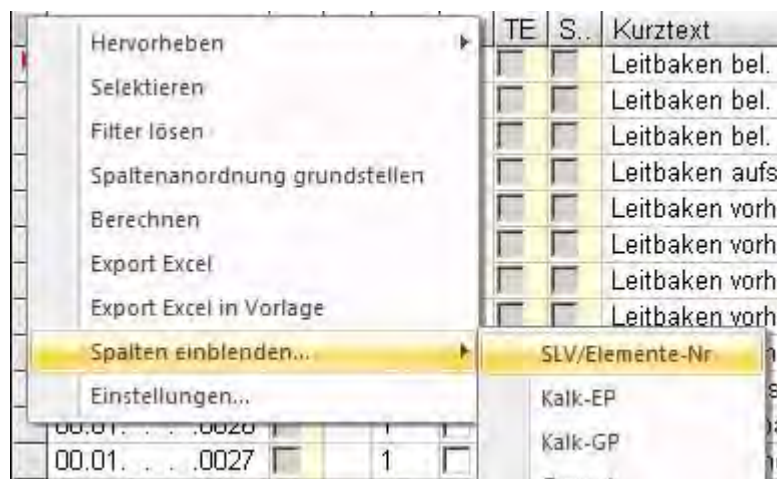


Abb. 20: Kontextmenü „Spalte einblenden“

Beispiel Finanzbuchhaltung

Aufgaben

Im Programm „723 – Kontoanzeige“ sollen die Spalten „externe Belegnummer“ und „Journal Seite“ nicht angezeigt werden.

Ein- und Ausblenden

Verfahren Sie analog zu der Beschreibung für das Programm 301. Testen Sie alle Verfahren um die ausgeblendeten Spalten wieder einzublenden.

Zusammenfassung Ein- und Ausblenden von Spalten

- ▶ Alle **ausgeblendeten Spalten** können durch Klick auf „Spaltenanordnung grundstellen“ wiederhergestellt werden. Diese Methode sollte allen Mitarbeitern bekannt sein.

Datentabellen

- ▶ Einzelne Spalten blendet man am Besten über das Kontext-Menü der jeweiligen Spalte aus

Verschieben von Spalten

Die Reihenfolge aller Spalten aller Datentabellen kann angepasst werden.

Beispiel Technik

Aufgaben

Die SLV-Nummer soll vor der OZ angezeigt werden. An der ersten Stelle soll die Positionsart stehen. Die Mengeneinheit soll vor der Menge angezeigt werden.

Im Dialog „Tabellen-Darstellung“ kann die Position für jede Spalte festgelegt werden. Dazu stehen die Funktionen „Nach oben“ und „Nach unten“ zur Verfügung.



Abb. 21: Bildschirm „Spalteneinstellungen“

Zusammenfassung Verschieben von Spalten

Mit der Funktion „Spaltenanordnung grundstellen“ können alle verschobenen Spalten in Ihre Grundstellung zurückgeführt werden.

Farbliche Darstellung von Spalten

Die Farbliche Darstellung der Spalten der Datentabellen konnte bisher nur global für alle Daten geändert werden. Bau für Windows hat durch farbliche Darstellung lediglich angezeigt, ob eine Datenspalte editierbar ist oder nicht. Nun ist es möglich die Spalten aller Datentabellen ohne Einschränkungen an die persönlichen Bedürfnisse anzupassen.

Es sollte darauf geachtet werden, dass sich editierbare Spalten weiterhin von nicht editierbaren Spalten unterscheiden, da auch die farbliche Darstellung von nicht editierbaren Spalten überschrieben werden kann.

Verwenden Sie farbliche Darstellungen – im Gegensatz zum folgenden Beispiel – spartanisch.

Datentabellen

Ordnungszahl	G	Nt	SLVElemente-Nr	PA	B.	TE	S.	Kurztext	F..	LV-Menge	ME	Obj-LV-EP
00.01.	0029	<input type="checkbox"/>		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verkehrszeichen vorhalten f. 4 Wo.	<input type="checkbox"/>	1,000	Stk	0,00
00.01.	0030	<input type="checkbox"/>		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verkehrszeichen vorhalten f. 8 Wo.	<input type="checkbox"/>	13,000	Stk	0,00
00.01.	0031	<input type="checkbox"/>		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verkehrszeichen vorhalten f. 12. Wo.	<input type="checkbox"/>	10,000	Stk	0,00
00.01.	0033	<input type="checkbox"/>		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verkehrszeichen umstellen.	<input type="checkbox"/>	8,000	Stk	0,00
00.01.	0034	<input type="checkbox"/>		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verkehrszeichen abbauen.	<input type="checkbox"/>	35,000	Stk	0,00

Abb. 22: Beispiel einer farblichen Gestaltung von Spalten

Werden Spalten einzeln über ihr Kontextmenü hervorgehoben (durch Wahl von Variante 1...5), so ist zum Rücksetzen dieser Darstellungsvariante auch die Funktion „Grundstellen“ dieser Spalte zu verwenden.

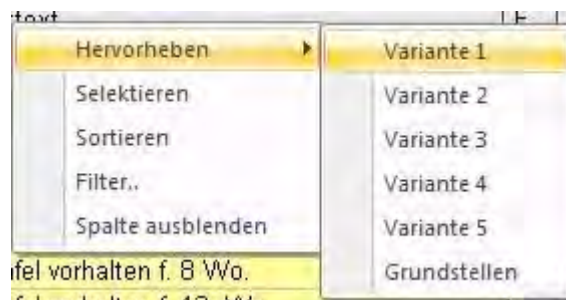


Abb. 23: Kontextmenü „Hervorheben“ mit verschiedenen Varianten

Wird hingegen das Kontextmenü der gesamten Tabelle (Rechts-Klick auf Feld links neben den Spaltenüberschriften) verwendet um eine Darstellungsvariante zu wählen, so kann mit der Funktion „Grundstellen“ dieses Menüs die Färbung aller über dieses Menü gefärbter Spalten rückgesetzt werden.



Abb. 24: Kontextmenü „Rückstellen aller Farbvarianten“

Im Dialog „Tabellen-Darstellung“, den Sie über das Kontextmenü der Tabelle erreichen, kann für alle Spalten eine vordefinierte Hervorhebung gewählt werden.

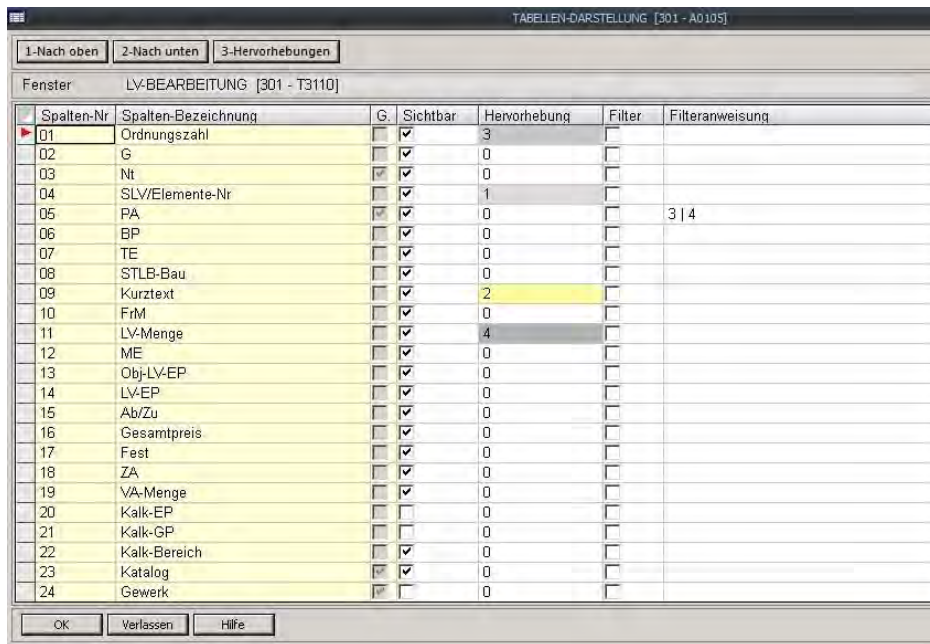


Abb. 25: Tabelleneigenschaften komplett auf einen Blick

Die in den Varianten 1...5 hinterlegten Farbwerte für den Spaltenhintergrund und die Schriftfarbe können mit der Funktion „Hervorhebungen“ im Kontextmenü der Tabelle angepasst werden.

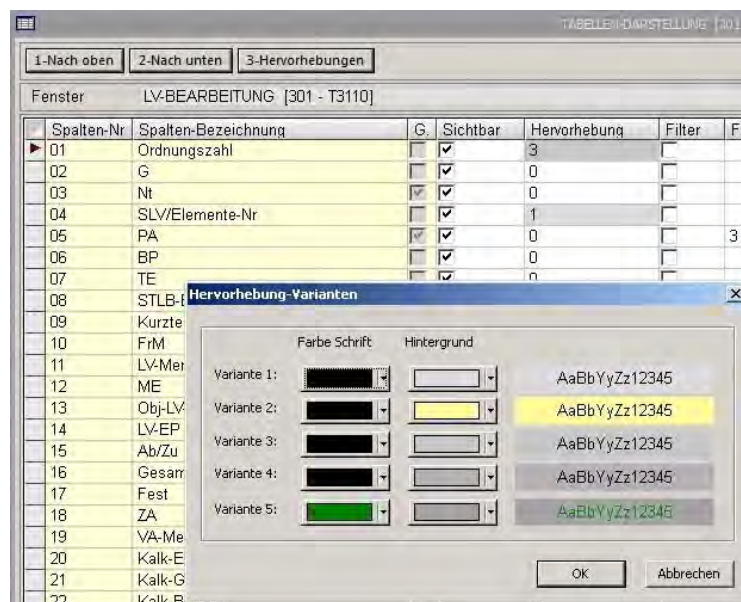


Abb. 26: Einstellung der Farben

Markieren von Zeilen oder Spalten

In Bau für Windows ist es möglich sowohl Spalten, als auch Zeilen einer jeden Datentabelle zu markieren. Der resultierende Bereich könnte dann beispielsweise nach MS-Excel exportiert werden.

Das Kontextmenü von Zeilen und Spalten enthält die Funktion Selektieren.



Abb. 27: Zeilen | Spalten Selektion

Zeilen können auch durch einfachen Klick auf das Feld neben der Datenzeile markiert werden.

Weitere Zeilen oder Spalten werden markiert indem der Klick (zum **markieren von Zeilen**) oder die Funktion „Selektieren“ jeweils mit gedrückter Strg-Taste ausgeführt wird.

Ordnungszahl	G	Nt	SLV/Elemente-Nr	PA	B	TE	S	Kurztext	F.	LV-Menge	ME	Obj-LV-EP
00.01.0029				1				Verkehrszeichen vorhalten f. 4 Wo.		1,000	Stk	0,00
00.01.0030				1				Verkehrszeichen vorhalten f. 8 Wo.		13,000	Stk	0,00
00.01.0031				1				Verkehrszeichen vorhalten f. 12. Wo.		10,000	Stk	0,00
00.01.0033				1				Verkehrszeichen umstellen.		8,000	Stk	0,00
00.01.0034				1				Verkehrszeichen abbauen.		35,000	Stk	0,00
00.01.0035				1				Leitafel stellen.		9,000	Stk	0,00
00.01.0036				1				Leitafel vorhalten f. 8 Wo.		7,000	Stk	0,00
00.01.0037				1				Leitafel vorhalten f. 12. Wo.		2,000	Stk	0,00
00.01.0038				1				Leitafel abbauen.		9,000	Stk	0,00
00.01.0039				1				Sonderschilder stellen.		8,000	Stk	0,00
00.01.0040				1				Sonderschilder vorhalten f. 4 Wo.		2,000	Stk	0,00
00.01.0041				1				Sonderschilder vorhalten f. 8 Wo.		2,000	Stk	0,00
00.01.0042				1				Sonderschilder vorhalten f. 12 Wo.		2,000	Stk	0,00

Abb. 28: Selektierte Spalten werden blau dargestellt

Um die gesamte Tabelle zu markieren benutzen Sie die Funktion „Selektieren“ des Kontextmenüs der Tabelle (welches Sie mit Rechts-Klick auf das Feld links neben den Spaltenüberschriften aufrufen)

Zum demarkieren wird die Funktion „Selektieren“ oder Klick auf die Spalte erneut ausgeführt.

Exportieren an MS-Excel

In allen Datentabellen können markierte Bereiche direkt an MS-Excel übergeben werden. Dazu wird Excel automatisch aufgerufen, ein neues Arbeitsblatt angelegt und die markierten Daten werden ab der ersten Spalte / Zeile eingefügt. Diese Methode Daten nach MS-Excel zu exportieren ist der schnellste Weg für alle Daten die a) selten und b) so wie sie auf dem Bildschirm zu sehen sind exportiert werden sollen. Wenn also Daten a) regelmäßig und / oder b) in Kombination mit anderen, nicht innerhalb einer Datentabelle dargestellten Daten benötigt werden, sollte über eine SQL-Abfrage und die Verwendung des ODBC-Datenbanktreibers nachgedacht werden.



Abb. 29: Kontextmenü „Export Excel“

Es sollen alle Adressen in ein Excel – Arbeitsblatt übertragen werden.

- ▶ Rufen Sie im Hauptbildschirm des Programms 120 die Adressübersicht auf.
- ▶ Wählen Sie **„Selektieren“** im Kontextmenü der Tabelle durch Rechts-Klick auf das Feld links neben den Spaltenüberschriften.

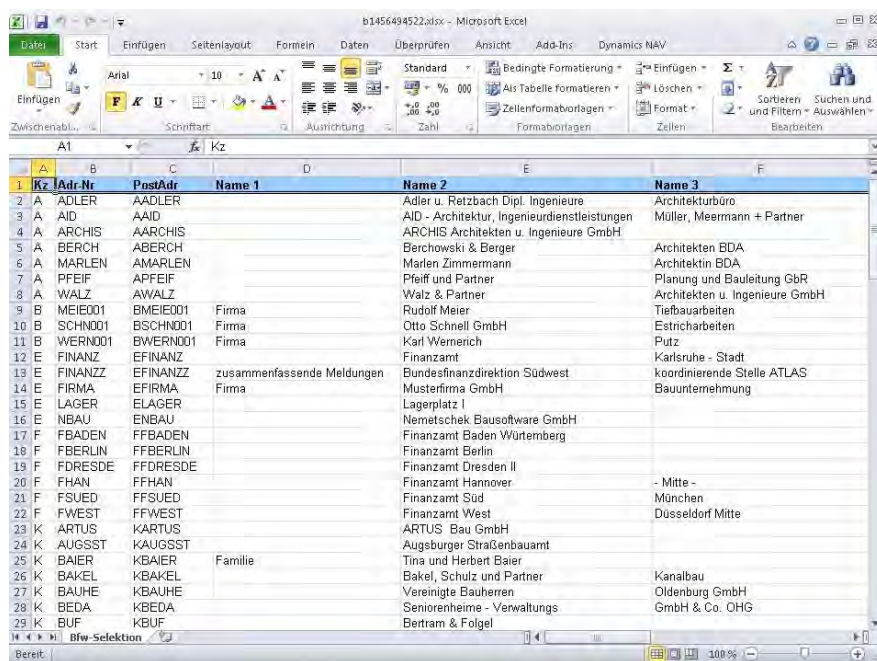


Abb. 30: Alle Spalten Selektieren

- ▶ Alle Adressen werden markiert.
- ▶ Wählen Sie nun **„Export Excel“** ebenfalls im Kontextmenü der Tabelle durch Rechtsklick auf das gleiche Feld.

Bau für Windows Programmfunktionen

Datentabellen



Kz	Adr.Nr	PostAdr	Name 1	Name 2	Name 3
2 A	ADLER	AADLER		Adler u. Reitzbach Dipl. Ingenieure	Architekturbüro
3 A	AID	AAID		AID - Architektur, Ingenieurdienstleistungen	Müller, Meermann + Partner
4 A	ARCHIS	AARCHIS		ARCHIS Architekten u. Ingenieure GmbH	
5 A	BERCH	ABERCH		Berchowski & Böger	Architekten BDA
6 A	MARLEN	AMARLEN		Marden Zimmermann	Architektin BDA
7 A	PFEIF	APFEIF		Pfeiff und Partner	Planung und Bauleitung GbR
8 A	WALZ	AWALZ		Walz & Partner	Architekten u. Ingenieure GmbH
9 B	MEIE001	BMEIE001	Firma	Rudolf Meier	Tiefbauarbeiten
10 B	SCHND01	BSCHND01	Firma	Otto Schnell GmbH	Estricharbeiten
11 B	WERN001	BWERN001	Firma	Karl Wernerich	Putz
12 E	FINANZ	EFINANZ		Finanzamt	Karlsruhe - Stadt
13 E	FINANZZ	EFINANZZ	zusammenfassende Meldungen	Bundesfinanzdirektion Südwest	koordinierende Stelle ATLAS
14 E	FIRMA	EFIRMA	Firma	Musterfirma GmbH	Bauunternehmung
15 E	LAGER	ELAGER		Lagerplatz I	
16 E	NBAU	ENBAU		Nemetschek Bausoftware GmbH	
17 F	FBADEN	FFBADEN		Finanzamt Baden Württemberg	
18 F	FBERLIN	FFBERLIN		Finanzamt Berlin	
19 F	FDRESDE	FFDRESDE		Finanzamt Dresden II	
20 F	FHAN	FFHAN		Finanzamt Hannover	- Mitte -
21 F	FSUED	FFSUED		Finanzamt Süd	München
22 F	FWEST	FFWEST		Finanzamt West	Düsseldorf Mitte
23 K	ARTUS	KARTUS		ARTUS Bau GmbH	
24 K	AUGSST	KAUGSST		Augsburger Straßenbauamt	
25 K	BAIER	KBAIER	Familie	Tina und Herbert Baier	
26 K	BAKEL	KBAKEL		Bakel, Schulz und Partner	Kanalbau
27 K	BAUHE	KBAUHE		Vereinigte Bauherren	Oldenburg GmbH
28 K	BEDA	KBEDA		Seniorenheime - Verwaltungs	GmbH & Co. OHG
29 K	BUF	KBUF		Bertram & Folgel	

Abb. 31: Excel Export

Hinweis:

Beachten Sie, dass Excel kein Datenbankprogramm ist und u.a. nur ca. 65.000 Datensätze pro Arbeitsblatt speichern kann.

Tastenbelegung

Tastenbelegung

Taste	Bezeichnung	Zweck
ENTER	Eingabetaste	Abschluß der Feldeingabe und Prüfung der Feldinhalte. Bei Satzende erfolgt Speicherung und Prüfung der Information und Freigabe für eine neue Eingabe bzw. die Ausführung der gewünschten Bearbeitung oder der Sprung zum nächsten Feld eines Datensatzes. (Strg/Ctrl M)
TAB	Tabulator	Springt zum nächsten Eingabefeld. Beim letzten Feld erfolgt Sprung zum ersten.
SHIFT TAB	Tabulator	Springt zum vorhergehenden Eingabefeld. Beim ersten Feld erfolgt Sprung zum letzten.
Pfeil rechts links	Pfeiltasten	Bewegt Cursor im Eingabefeld nach rechts bzw. nach links.
Pfeil oben unten	Pfeiltasten	Bewegt den Cursor in einer Eingabemaske, in einer Eingabetabelle, in Auswahlfenstern usw. nach oben. Bei Tabellen erfolgt ein Scrollen bis zum ersten bzw. letzten Datensatz und ggf. ein Speichern der aktuellen Zeile. Bei Einbildschirmbearbeitung erfolgt im ersten Feld ein Sprung zum letzten.
Strg + Pfeil	Pfeiltasten	Der Cursor springt im aktuellen Eingabefeld von Wort zu Wort nach rechts bzw. links, bis die Feldgrenze erreicht ist.
Einfüg	Einfügen	Schaltet den Einfügemodus an / aus. Ist der Einfügemodus aktiv, werden bei der Eingabe in einem Feld alle Zeichen rechts vom Cursor zum Feldende hin verschoben, bis die Feldgrenze erreicht ist.
Leer	Leertaste	Überschreibt das Zeichen, auf dem der Cursor momentan steht, mit einem Leerzeichen. Im Einfügemodus werden die nachfolgenden Zeichen nach rechts verschoben, solange bis die Feldgrenze erreicht ist.
Entf	Entfernen	Löscht das Zeichen, auf dem der Cursor momentan steht, und zieht alle Zeichen rechts vom Cursor um ein Zeichen nach links.
Strg+K	Kalkulator	Ruft den Bau für Windows Kalkulator (Taschenrechner) auf.
Strg+A	Markieren	Markiert in einer Tabelle alle Datensätze bzw. hebt diese Markierung auf
Pos 1 Ende	Anfang Ende Feld	Bewegt den Cursor in einem Eingabefeld an den Anfang bzw. an das Ende des Feldes.
Strg + Pos 1 Ende	Anfang Ende Datensatz	Bewegt den Cursor in das erste bzw. letzte Datenfeld einer Eingabemaske bzw. eines Datensatzes einer Tabelle.
Strg + E oder L	Erster / letzter Satz	Zeigt den ersten bzw. letzten Datensatz des aktuellen Bereiches an.
Strg + O oder U	Erste / letzte Datenzeile	Bewegt den Cursor in die erste bzw. letzte sichtbare Datenzeile einer Tabelle
Strg + C oder V	Markieren	Markierten Text in die bzw. aus der Zwischenablage kopieren
Strg + Y	Markieren	Merkt sich den aktuellen Datensatz im Zwischenspeicher.
Strg + X	Markieren	Kopiert den Datensatz aus dem Zwischenspeicher in die aktuelle Zeile (Duplizierfunktion)
Alt + Zahl	Shurtcut	Aufruf der im jeweiligen Bildschirm angebotenen Kurzwahlpunkte
Bild oben untern	Blättern	Zeigt den vorhergehenden bzw. nächsten Datensatz des aktuellen Bereiches an. Bei Tabellen wird eine Seite zurück- bzw. vorgeblättert.

Abb. 32: Tastenbelegung in Tabellen, Feldern und Erfassungsmasken