

employer Update 6.0



GASSENHUBER Systementwicklung, Regensburg, Sept. 2005

employer 6.0 (1)

Kompatibilität	2
Server als Service	2
Integrierter employer-Client/Server	2
Integriertes Backup-Modul	2
4D-Einstellungen auch im Einplatz	3
Neue employer-Schrift	3
Zoom im Texteditor	3
Sonstiges	4
Echtzeit-Bewegung	4
Mausrad und Rollbalken	4
Pfeiltasten	4
Öffnen aus der Liste	4
Alt-Taste und Personen etc.	4

employer 5.0

Dateien starten	5
-Zeichen unter Windows	6
Wartungsfunktionen	7
Datendatei prüfen und protokollieren	7
Leere Aktivitäten suchen und löschen	7

employer 5.1

Archivieren & Reorganisieren	7
Ablaufschema Reorganisieren in employer	8
E-Mails, Serien-E-Mails	10
E-Mail-Einstellungen	10
E-Mail-Adressen erfassen	11
Suche nach E-Mail-Adressen	11
Neue Textverarbeitung	11
Sonstige Änderungen	12
Vergrößerbare Fenster	12
Längere Kommentare in Aktivitäten	12
Gesamtgröße von Briefen anzeigen	12
Auswahllisten abbrechbar	12
Datenexport-Editor	12
Neue Sortier-Schaltfelder	13
Personenbilder	13

employer 6.0 (1)

Kompatibilität

employer 6 wurde optimiert für die Betriebssysteme MacOS X bis Tiger und Windows xp. employer 6 ist nicht mehr kompatibel mit MacOS 9, Windows 98 und Windows Millennium. Vorausgesetzt werden mindestens MacOS X 10.2.8 oder Windows 2000, Windows xp. Die genauen Anforderungen finden Sie im Dokument „Installieren.pdf“ auf der employer-CD beschrieben.

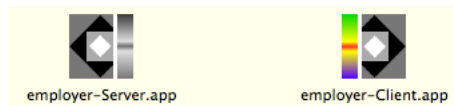
Ältere Datendateien werden beim Öffnen (nach Rückfrage) automatisch konvertiert und können dann mit der älteren Version nicht mehr verwendet werden.

employer 6 ist unter MacOS X keine Carbon-Anwendung mehr, sondern eine Mach-O-Anwendung, quasi das Haus-Format für Programme unter MacOS X.

Server als Service

Die Registrierung des employer-Server als Service auf MacOS X ist jetzt einfacher. Es genügt der Aufruf des Server-Befehls Ablage/Als Service registrieren. Beim nächsten Start des Rechners startet der employer-Server automatisch und öffnet die aktuelle Datenbank. Die Registrierung des employer-Server als Service unter Windows hat sich nicht geändert.

Integrierter employer-Client/Server



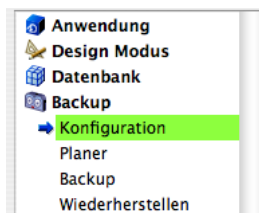
employer-Client und employer-Server sind jetzt zwei integrierte und aufeinander bezogene Programme.

Es genügt den employer-Server zu starten und gegebenenfalls die Datendatei auszuwählen, die employer-Strukturdatei muß nicht mehr angewählt werden. Im employer-Server Programmpaket, bzw. Ordner, sind der 4D-Server, die employer-Struktur etc. zu einer Einheit zusammengefaßt.

Der employer-Client meldet sich seinerseits automatisch am employer-Server an. Der 4D-Anmelde-Dialog entfällt. Vgl. „Installieren.pdf“ auf der employer-CD. Eine Anmeldung mit einem 4D-Client am employer-Server ist nicht möglich.

Integriertes Backup-Modul

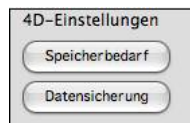
In employer-Server ist ein Backup-Modul mit Planer, automatischem Wiederherstellen, Logbuch etc. integriert. Die Integration vereinfacht die Bedienung und reduziert die Fehlermöglichkeiten. Das Modul wird über employer-Server/Einstellungen eingerichtet:



Eine ausführliche Beschreibung finden Sie in employer-CD/employer-Datenbank/4D-Zusätze/4D-Handbücher/4D-Backup.pdf.

4D-Einstellungen auch im Einplatz

Die 4D-Einstellungen sind jetzt auch in der employer-Einplatzversion zugänglich. Unter Einstellungen/Verwaltung befinden sich zwei neue Schaltflächen:



„Speicherbedarf“ öffnet die Einstellungen mit dem Standard:



Im Einplatzbetrieb sind diese Werte oft sinnvoller z.B.:



„Datensicherung“ öffnet die Einstellungen für das in employer integrierte 4D-Backup-Modul. Eine ausführliche Beschreibung finden Sie in employer-CD/employer-Datenbank/4D-Zusätze/4D-Handbücher/4D-Backup.pdf.

Neue employer-Schrift

employer verwendet jetzt die neue TrueType-Schrift namens „employer.ttf“. Alle Masken wurden der neuen Postscriptschrift angepaßt und vergrößert.

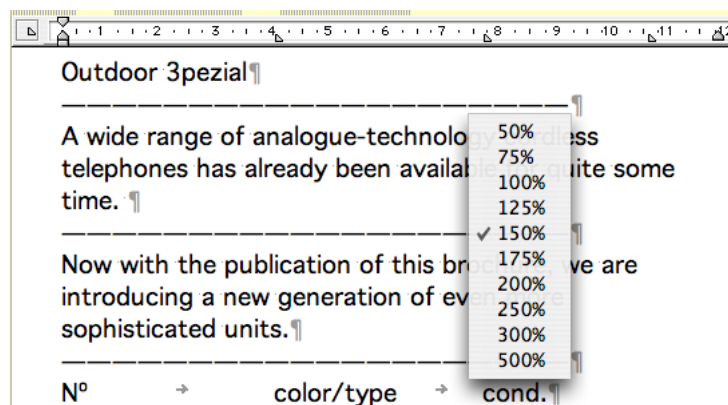
Die Datei employer.ttf wird automatisch installiert. Danach folgt die Meldung:

„Die Schrift «employer» wurde neu installiert. Bitte starten Sie den Computer neu.“

Zoom im Texteditor

Der Text im Brief-Editor kann vergrößert dargestellt und bearbeitet werden.

Rechter Mausklick oder Ctrl-Klick zeigt ein Auswahlmü mit den verfügbaren Vergrößerungsstufen:



Die Einstellung bleibt bis zum nächsten employer-Neustart erhalten.

Sonstiges

Echtzeit-Bewegung

Listen und Textfelder werden jetzt bereits während des Verschiebens des Lifts aktualisiert. (Bisher wurden sie erst nach dem Loslassen des Lifts neugezeichnet.)

Mausrad und Rollbalken

Alle Listen und Textfelder können jetzt auch per Mausrad bedient werden.

Pfeiltasten

Die großen Listen unterstützen jetzt auch die Pfeiltasten oben und unten: die Markierung wird bewegt.

Öffnen aus der Liste

Ist in einer großen Liste ein Satz markiert, z.B. nach Navigation per Pfeiltaste, öffnet OK oder Zeilenschaltung diesen Satz jetzt innerhalb der Auswahl. (Bisher wird eine neue Auswahl mit nur diesem einen Satz gebildet.)

Eine neue Auswahl wird jetzt nur gebildet wenn mehrere markiert sind.

Bei einem markierten Satz bleibt die Auswahl jetzt also erhalten.

Kehrt man aus dem geöffneten Satz wieder in die Liste zurück, wird der Satz wieder in der Liste markiert.

Alt-Taste und Personen etc.

Von Personen zu Firmen und umgekehrt, jetzt per Alt-Taste.

Ein Doppelklick auf eine Position in einer Person wechselt direkt in die Firma wenn man die Alt-Taste gedrückt ist.

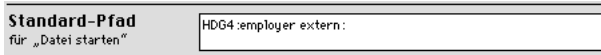
Umgekehrtes gilt für einen Klick mit Alt-Taste in einer Firma: die Person der Position wird geöffnet. (Bisher muß man dazu die Befehlstaste drücken.)

employer 5.0
Dateien starten

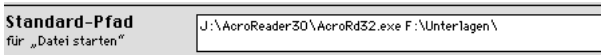
Nummer wählen	%W
Berechnen	%,
Datei starten	%J

Der neue Befehl im Auswahl-Menü startet Dateien anderer Programme aus employer heraus – wie durch einen Doppelklick auf die Datei auf Betriebssystemebene.

Der Befehl setzt den neuen Standard-Pfad des Benutzers aus Editor/Einstellungen dem Dateinamen voran, Beispiel MacOS:



Beispiel Windows:



Unter Windows muß dem Verzeichnispfad meist auch das zu verwendende Programm vorangestellt werden, nach dem Schema: Programmpfad Leertaste Verzeichnispfad.

Der Name der zu startenden Datei kann in einem beliebigen Textfeld in employer, einschließlich emtext oder Aktivitäten, eingegeben sein.

Ist Text markiert, nimmt employer diesen Text als Dateinamen. Ist kein Text markiert, liest employer nach links bis zum Zeilenanfang oder bis zu einem =-Zeichen oder einem Tabulator. (Insgesamt wie auch bei den Funktionen „Nummer wählen“ oder „Berechnen“, sh. employer Handbuch Kap. 14 Rechnen, Seite 134, sowie Wählen S. 197)

Der Name selbst kann vorangestellte Ordner/Verzeichnisse enthalten.

employer konvertiert Trennzeichen im Namen automatisch in die des Betriebssystems, „:“ in „\“ oder umgekehrt. Der unter Editor/Einstellungen eingetragene Standard-Pfad muß jedoch mit dem aktuellen Betriebssystem des Benutzers konform sein.

Beispiele:

- Der Standard-Pfad des Benutzers lautet unter MacOS „HDG4:employer extern:“, in einem Textfeld steht:

| Externe Datei =Lebenslauf:2345.pdf|

Der Cursor steht nach pdf. d.h. employer liest nach links bis =
Insgesamt wird der Pfad gebildet: „HDG4:employer extern:Lebenslauf:2345.pdf“

- Markiert man hingegen „2345.pdf“, wie in diesem Bild:

| Lebenslauf:2345.pdf|

so lautet der gebildete Pfad „HDG4:employer extern:2345.pdf“

- Der Standard-Pfad des Benutzers lautet „J:\AcroReader30\AcroRd32.exe F:\Unterlagen“, in einem Textfeld steht unter Windows:

Kommentar
Bewerbung:2345.pdf|

Bewerbung:2345.pdf (also ein Mac-Pfad eines Mac-Anwenders)
Insgesamt wird der Pfad gebildet: „J:\AcroReader30\AcroRd32.exe
F:\Unterlagen\Bewerbung\2345.pdf“

Nach der Bildung des Pfades weist employer das Betriebssystem an, diese Datei zu öffnen. Es ist dann Sache des Betriebssystems, das entsprechende Programm zu starten und Sache des Programms, die Datei zu öffnen. (Unter Windows starten manche Programme bei mehrfachem Aufruf mehrfach, oder öffnen bereits offene Dateien doppelt – nicht alle Programme sind hier gleichgut geeignet.)

€-Zeichen unter Windows

Die Schrift employer.fon enthält jetzt auch das €-Zeichen.

Zur Installation entfernen Sie die Schrift employer.fon aus Ihrem System und installieren Sie die neue Datei an allen Arbeitsplätzen. Die Schriftdatei liegt auf der employer-CD im Verzeichnis EMPLOYER\EMFONT.

In den Eingabemasken werden nun der Firmenumsatz mit €-Zeichen angezeigt:

300 Mio €

wie auch das Personeneinkommen:

100 000 €

Wird die neue Schrift employer.fon nicht installiert, so erscheint statt des €-Zeichens das Ungleichheitszeichen ≠.

In den Textfeldern kann nun das €-Zeichen verwendet werden. Es wird durch AltGr-E oder durch Alt0128 erzeugt.

In emtext kann das €-Zeichen wie bisher verwendet werden wenn es in der benutzten Schrift vorhanden ist.

Ausdruck der Personeneingabe:

Der Ausdruck der Personeneingabe erfolgt in der Schrift Helvetica. Ist in der verwendeten Helvetica das €-Zeichen vorhanden, so können Sie folgendes Ankreuzfeld aktivieren:

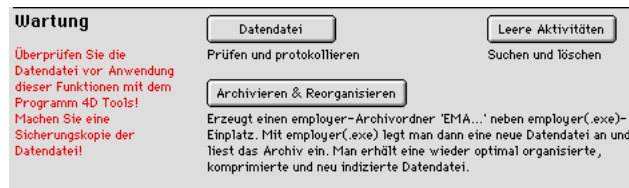
€ ist in den verwendeten Schriften vorhanden.

Das Ankreuzfeld liegt unter Editoren/Einstellungen/Seite 2.

Ist das Feld aktiviert wird z. B. „100 000 €“ gedruckt, andernfalls „100 000 EUR“.

Wartungsfunktionen

Neue Schaltfelder auf Seite 2 der Editoren/Einstellungen.



Vor dem Einsatz dieser Funktionen sollten Sie in jedem Fall eine Sicherungskopie Ihrer Datendatei anlegen und die Datendatei mit den 4D Tools überprüfen.

Datendatei prüfen und protokollieren

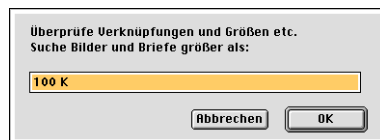
Überprüft die Datendatei auf employer-spezifische Anforderungen.

Überprüft alle Verknüpfungen. Nicht verknüpfte Datensätze können und sollten nach einer Rückfrage gelöscht werden.

Nicht verknüpfte Datensätze stellen in der Regel kein Problem dar. Sie entstehen z.B. im Mehrplatzbetrieb wenn ein Datensatz nicht gelöscht werden konnte. Sie belegen lediglich Festplattenplatz.

Die Funktion überprüft die Größen der Personenbilder und Briefdokumente.

Beim Start erscheint die Rückfrage:



Läßt man diese Angabe, werden alle Personenbilder und Briefdokumente größer als 100K protokolliert. Diese Einstellung ist zu empfehlen.

Nach OK erscheint eine Ablaufanzeige.

Überarbeiten Sie im Anschluß alle genannten Briefe und Personenbilder.

Bei Personenbilder genügt es oft, diese auszuschneiden und wieder einzusetzen, s. unten.

Am Ende des Vorgangs erscheint das Protokollfenster. Der Text kann gesichert und gedruckt werden, s. die dortigen Menübefehle.

Leere Aktivitäten suchen und löschen

Die Funktion sucht nach leeren Aktivitäten, d.h. Aktivitäten, die weder einen Projektnamen, Kommentar, Status etc. besitzen. Nach einer Rückfrage kann man die Aktivitäten dann löschen. Leere Aktivitätszeilen stellen kein Problem dar. Sie entstehen oft unabsichtlich durch die Eingabe einer Zeilenschaltung.

employer 5.1

Archivieren & Reorganisieren

employer 5.1 Einplatz enthält Funktionen zum Archivieren und Reorganisieren einer Datendatei. Die Schaltfläche Archivieren unter Editoren/Einstellungen/Seite 2 erzeugt einen employer-Archivordner mit sämtlichen Inhalten der aktuellen Datendatei. Der Inhalt des Archivordners kann dann in eine neue, leere Datendatei wieder eingelesen werden. Alle Daten werden dadurch wieder Tabelle für Tabelle auf der Festplatte abgelegt. Alle Indices etc. werden neu erzeugt. Man erhält wieder eine optimal organisierte, schnelle Datendatei.

Wodurch wird die Datendatei defragmentiert?

Defragmentierung entsteht durch das normale Hinzufügen neuer Personen und neuer Fir-

men etc. Dabei werden z.B. Texte und Bilder, wie sie angelegt werden, nacheinander abgelegt. Die Datendatei wächst Stück für Stück. Die Texte liegen verstreut über die gesamte Datendatei.

Was bewirkt die Reorganisation?

Durch die Reorganisation werden z.B. alle Firmen zusammen und alle Personen zusammen abgespeichert. Befehle wie Anzeigen der Liste, Wechsel in Einstellungen etc. finden die benötigten Daten dadurch wieder schneller, da der Lesekopf der Festplatte weniger bewegt werden muß.

Wann soll man 4D Tools verwenden, wann Reorganisieren?

Vor dem Reorganisieren sollte man die Datendatei immer mit 4D Tools überprüfen. Defekte Datensätze, aufgrund von Festplattenfehlern etc., werden nur von 4D Tools entdeckt. Nach dem Überprüfen mit 4D Tools wird die Datendatei am besten reorganisiert. Die Datei wird dadurch auch komprimiert und komplett neu indiziert. Zusätzlich erhält man dadurch einen Archivordner mit allen Daten, der sich sehr gut als Sicherungskopie eignet.

Wann soll man eine Reorganisation durchführen?

Wenn viele Daten hinzugekommen sind oder vielleicht standardmäßig jedes halbe Jahr. Ein guter Zeitpunkt für eine Reorganisation ist die Datenübernahme in eine neue employer-Version wie der Wechsel zu employer 5.1.

Ablaufschema Reorganisieren in employer

- Installieren Sie employer-Einplatz 5.1 oder höher.
Ein Archiv kann nur mit einer employer-Einplatzversion erzeugt und eingelesen werden. Wenn Sie den employer-4D-Server verwenden, können Sie am Serverrechner, mit dem dortigen employer-Dongle, eine employer-Einplatzversion installieren und für diesen Vorgang verwenden.
- Überprüfen Sie den noch freien Festplattenplatz! Sie benötigen mindestens nocheinmal die Größe Ihrer Datendatei an Plattenplatz.

(1) Alle Inhalte der Datendatei in ein Archiv exportieren, Erfolg überprüfen

- Starten Sie employer-Einplatz mit Ihrer Datendatei (Wahl/Alt-Taste nach dem Start halten um den Datei-Öffnen-Dialog zu erhalten)
Wechseln Sie in Editoren/Einstellungen/Seite 2 und klicken Sie auf „Archivieren & Reorganisieren“.
Neben employer(.exe) wird dadurch nach einer Rückfrage ein Ordner namens "EMA_Datum_Uhrzeit" erzeugt. Z.B. "EMA_20010215_134555", zu lesen der Größe nach als Jahr 2001 Monat 02 Tag 15_ Stunde 13 Minute 45 Sekunde 55.



Brechen Sie den Vorgang nur im Notfall ab, das Archiv ist in dann wertlos.

- Beenden Sie employer(.exe).
- Öffnen Sie den erzeugten Archivordner. Er enthält die employer-Archivdateien 001.EMA bis 023.EMA und eine Textdatei mit dem Namen Ihrer Datendatei z.B. „employer.4DD.txt“. Öffnen Sie diese Datei. Sie sehen eine Liste aller exportierten Tabellen von 001.EMA bis 023.EMA, davor jeweils die Uhrzeit des Exportbeginns:

19:06:55: 001.EMA [Personen] = 3630 = 3630 = 3630 = OK
 19:07:00: 002.EMA [Aktivitäten] = 993 = 993 = 993 = OK
 19:07:01: 003.EMA [Firmen] = 2983 = 2983 = 2983 = OK

19:07:05: 004.EMA [Nr] = 1 = 1 = 1 = OK

etc.

Jede dieser 23 Zeilen muß mit OK enden. Andererseits war die Archivierung nicht erfolgreich. Aufgetretene Fehler werden mit ###ERROR### hervorgehoben.

(2) Das Archiv in eine neue Datendatei importieren, Erfolg überprüfen

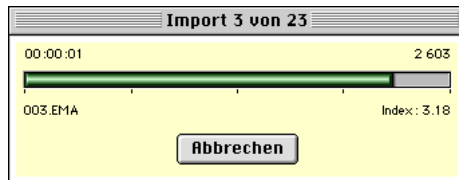
- Starten Sie employer(.exe) wieder, halten Sie die Wahl/Alt-Taste und legen Sie eine neue Datendatei an. OK.

Es erscheint dann automatisch eine Rückfrage wie „EMA_20010215_134555 employer-Archiv einlesen?“. OK.



(Dieser Dialog erscheint immer wenn:

- Sie mit employer-Einplatz eine neue Datendatei anlegen und
- ein Archivordner "EMA_..." neben employer(.exe) liegt. Liegen mehrere Archivordner neben employer wird automatisch der neueste herangezogen.)



Der Archivordner wird nun komplett eingelesen.

Eine neue Datendatei mit allen Daten wird erzeugt.

Alle Indices werden neu erzeugt.

Der Vorgang kann einige Zeit in Anspruch nehmen.

- Überprüfen Sie den importierten Datenbestand. Öffnen Sie wieder den Archivordner. Jeder Importvorgang erzeugt eine Protokolldatei wie "Import_20010218_113627.txt". Öffnen Sie diese Textdatei, sie enthält:

16:27:38: 001.EMA = 3630 = 3630 = 3630 = OK

16:27:51: 002.EMA = 993 = 993 = 993 = OK

16:27:59: 003.EMA = 2983 = 2983 = 2983 = OK

16:28:12: 004.EMA = 1 = 1 = 1 = OK

etc.

Auch hier muß jede Zeile wieder mit OK enden.

Aufgetretene Fehler werden mit ###ERROR### hervorgehoben.

Wenn alle Zeile OK melden, besitzen Sie wieder eine optimal organisierte Datendatei.

E-Mails, Serien-E-Mails

Briefe können als E-Mails an einzelne oder viele Adressen verschickt werden. Wählen Sie im geöffneten Brief den Befehl Ablage/Drucken, E-Mail...



Die Funktion steht für Personen-, Positionen-, und Firmenbriefe zur Verfügung.

E-Mail-Voraussetzungen

Der Arbeitsplatz muß einen Internet-Zugang besitzen.

Unter MacOS versucht employer eine Internet-Verbindung, falls erforderlich, aufzubauen. Es ist jedoch zu empfehlen, eine Verbindung vorher herzustellen.

Der Arbeitsplatz muß alle Voraussetzungen für den E-Mail-Versand erfüllen. Verwenden Sie einen paßwortgeschützten SMTP-Server, so holen Sie am besten erst Ihre E-Mails ab, wodurch Sie einen Zugang erhalten und rufen dann die employer-Funktion auf.

Fehlermeldungen

employer meldet aufgetretene Fehler, die hier aber oft in einem komplexen Zusammenhang auftreten. Versenden Sie in einem undurchsichtigen Fall immer erst ein E-Mail mit Ihrem Standard-E-Mail-Programm und gleich danach mit employer.

E-Mails, die employer nicht absenden konnte werden als neue Auswahl in der Liste der Positionen, Firmen oder Personen angezeigt. Bei einem Verbindungsfehler innerhalb eines Serien-E-Mails kann man diese dann einfach noch einmal versenden.

E-Mail-Einstellungen

Pro Arbeitsplatz gibt man unter Editoren/Einstellungen ein:

E-Mail	SMTP-Host	<input type="text" value="mail.provider.de"/>
	Bündelung	<input type="text" value="8"/> Standardbrief mit verdecktem Verteiler (Bcc) wenn > 1
	@-Absender	<input type="text" value="hans@glueck.de"/>

SMTP-Host das ist der Rechner, der die E-Mail weiterleiten wird wie "mail.provider.de"

Bündelung: eine Zahl zwischen 0 und "Brief pro Bündel", s. unten

@-Absender: die E-Mail-Adresse des Benutzers, wie "hans@glueck.de".

Ist der Wert bei Bündelung Null oder Eins, so verschickt employer individuelle Serienbriefe. Für jeden Brief wird die Adresse neu berechnet, jeder Brief wird einzeln als E-Mail abgeschickt. Dies erlaubt Serien-E-Mails mit denselben individuellen Anreden und Adressen wie in gedruckten Serienbriefen.

Ist der Wert bei Bündelung größer als 1, z.B. 8, so packt employer jeweils 8 Adressen in das BCC-Feld des E-Mails und verschickt den Brief in einem Packet an alle 8 Adressen. BCC steht für "Blind Carbon Copy", es ermöglicht einen verdeckten Verteiler. Die Emp-

fänger sehen die übrigen Adressaten nicht. Der Brief wird nur einmal verschickt. In einem derartigen Brief darf keine Adressreferenz enthalten sein, da die Referenzen nicht aktualisiert werden. Alle Empfänger erhalten den identischen Text.

Serien-E-Mails mit Bündelungen werden schneller abgewickelt.

Die mögliche Größe der Bündelungen erfragen Sie bei Ihrem Provider. Um Massen-E-Mails einzuschränken, lassen viele Provider nur begrenzt viele BCC-Adressen zu. Üblich sind 10, so daß Sie mit einer Bündelung von 7 oder 8 auf der sicheren Seite sind.

E-Mail-Adressen erfassen

E-Mail-Adressen werden bei Firmen und Personen in das Kommunikationsfeld eingegeben. Das alte Telefonfeld wurde vergrößert und ist der geeignete Ort für alle Verbindungsnummern und elektronische Adressen.

Bei Positionen wird die E-Mail-Adresse im - auch vergrößerten - Kontaktfeld erfaßt.

Die Abtrennung zu anderen Eingaben kann z.B. durch Zeilenschaltung, Komma, Tab, Leertaste erfolgen.

Im Kontaktfeld der Positionen verwendet man am besten keine Zeilenschaltung, sondern z.B. Komma und Leertaste.

Dadurch sieht man die E-Mail-Adresse auch gleich in der Positionenliste der Firmenmaske.

Alle folgenden Beispiele sind richtige Eingaben für hans@glueck.de:

DW-15, hans@glueck.de

DW-15 hans@glueck.de

DW-15 «hans@glueck.de»

DW-15, Hans Meier hans@glueck.de

DW-15; "Hans Meier" <hans@glueck.de>

DW-15 "Hans Meier" "hans@glueck.de"

Man kann mehrere E-Mail-Adressen erfassen, verwendet wird von employer immer die erste.

Suche nach E-Mail-Adressen

Schaltfeld in den Listen "Suche @"



Sucht alle Datensätze innerhalb der Auswahl, die einen Klammeraffen "@" enthalten.

Sucht bei Personen, Firmen und Positionen jeweils im entsprechenden Feld.

Die Suche erfolgt nicht indiziert, Sie sollten deshalb die Auswahl an Datensätzen vorher wenn möglich einschränken.

Neue Textverarbeitung

Die neue Textverarbeitung besitzt viele neue Funktionen wie:

- mehrere Spalten
- Rahmen
- Schnittstelle zu einer Rechtschreibprüfung
- Kopf- und Fuß direkt editierbar
- Kopf- und Fuß unterschiedlich auf verschiedenen Seiten

Bitte studieren Sie das eigene Handbuch über 4D Write 6.7 Im Ordner 4D-Handbücher:

4D_Write_65_Benutzer.pdf

4D_Write_67_Upgrade.pdf

Sonstige Änderungen

Vergrößerbare Fenster

Die Fenster von Firmen und Personen lassen sich jetzt frei vergrößern.

In der kleinen Positionenliste in Firmen wird der Kontakttext verbreitert. Wenn Sie in das Feld keine Zeilenschaltungen eingeben, wird mehr Text schon auf der Firmenbene angezeigt.

Längere Kommentare in Aktivitäten

Das Kommentarfeld von Aktivitäten ist jetzt nicht mehr auf 15 Zeichen begrenzt.

Die Spalten Status und Kommentar wurden getauscht. In breiten Fenstern wird mehr Kommentartext angezeigt.

Gesamtgröße von Briefen anzeigen

Nach dem Ändern eines Briefes wird die Gesamtgröße des Dokuments inkl. eingesetzter Bilder etc. berechnet. Die Größe wird in der Briefliste unter der Zeichenanzahl, in der Eingabe daneben, angezeigt:

Positionenbrief	03.11.95 13.10.00	1 664 Z 6 K	2	E	№ 1 013
-----------------	----------------------	----------------	---	---	---------

Dieser Brief enthält 1664 Buchstaben und belegt 6K, er hat 2 Seiten und einen Eigentümer. Eine Größe von 100 K sollte nach Möglichkeit nicht überschritten werden.

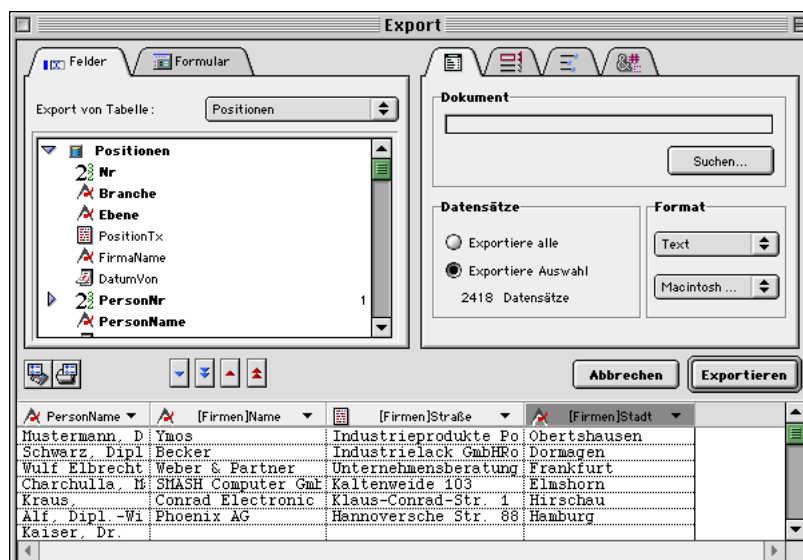
Auswahllisten abbrechbar

Folgende Auswahllisten können nun abgebrochen werden, d.h. ein Eintrag kann erfolgen auch wenn das Element nicht vorhanden ist:

Personen Sprachen, Länderkennzeichen Personen und Firmen.

Datenexport-Editor

Per Hochtaste-Datenaustausch in einer Liste erhält man einen neuen Datenexportdialog:



Er erlaubt den Export von employer-Datensätzen als Textdatei, sowie in den Formate DIFF, SYLK oder DBF.

Im oberen Klappenmenü wählt man die gewünschte Ebene. Trennzeichen und Zeichensatz lassen sich definieren.

Exportiert man Positionen, so lassen sich auch Felder aus den dazugehörigen Firmen und Personen mit exportieren.

Die entsprechenden Datensätze dieser Ebenen werden automatisch geladen, wie bisher schon beim Berichteditor (Hochtaste-Druck) und beim Etiketteneditor (im Druckdialog/Etiketten).

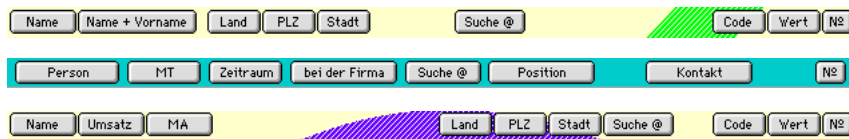
Aktueller Datensatz bleibt erhalten

Wechselt man von der Eingabe in die Liste, wird der gerade bearbeitete Datensatz in der Liste markiert.

Bisher mußte man in langen Liste scrollen, um den Datensatz wieder zu finden.

Neue Sortier-Schaltfelder

In den Kopfzeilen der Listen gibt es verschiedene neue Schaltfelder zum Sortieren der Liste, z.B.:



Für alle Sortier-Schaltfelder außer N° gilt:

Klick = aufsteigend sortieren,

Alt-Klick = absteigend sortieren

Hochtaste-Klick = Sortierdialog öffnen

Nur bei der Sortierung nach N° gilt umgekehrt:

Klick = absteigend, dadurch erscheinen die neuesten Datensätze durch einen einfachen Klick am Anfang.

Alt-Klick = aufsteigend sortieren

Hochtaste-Klick = Sortierdialog öffnen

Optimierungen

Die neue employer-Version sortiert insgesamt wesentlich schneller.

Personenbilder

Das Schaltfeld Bild-importieren bei Personen verwendet jetzt QuickTime, sofern es installiert. Mit QuickTime können dann viele verschiedene Bildformate gelesen werden, z.B. BMP, TIFF, JPG, GIF.

Automatische Miniaturisierung

Beim Import eines Bild oder beim Einsetzen aus der Zwischenablage wird das Bild nun automatisch für die vorhandene Bildfläche (200 x 280 Pixel) miniaturisiert falls es zu groß ist. Es wird nicht nur verkleinert dargestellt, sondern die Datenmenge wird reduziert. Die Datenmenge wird außerdem immer reduziert wenn das Bild größer als 200 K ist.