

LBASE Basisschulung Oberfläche Teil2



Berger Logistik GmbH

Rettenbach 10a

A-6241 Radfeld

Version 1.2

1.1 Sichten verwalten	3
1.2 Bedingte Formatierung	5
1.3 Spalten ein-ausblenden	7
1.4 Spalten fixieren.....	8
1.5 Summe/Min/Max/Durchschnitt	10
1.6 Daten exportieren	13
1.7 Filterarten.....	14
1.8 Auswahlfilter	16
1.9 Druckfilter	18
2.0 Datums eingabe in Lbase	20

1.1 Sichten verwalten

Zweck

Ab LBASE 6 steht Ihnen ein Sichten-Konzept zur Verfügung: Mit diesem Konzept ist es möglich eigene Sichten auf

- **Benutzer,**
- **Arbeitsgruppen und**
- **Systemebene**

anzulegen.

Lade- und Rückfallverhalten

Beim Laden der Übersicht wird die Benutzersicht geladen. Ist keine Benutzersicht vorhanden, so wird in der Hierarchie die nächste Sicht geladen, die vorhanden ist.

Über die Auswahlliste im **kontextabhängigen Register der Übersicht in der Gruppe Sichten verwalten** kann zwischen den Sichten gewechselt werden. Ist eine gewählte Sicht nicht vorhanden, wird die nächsthöhere vorhandene Sicht geladen. Es erfolgt keine in diesem Fall keine Meldung. Es wird in der Auswahlliste weiterhin die gewählte Sicht angezeigt.

Sicht anlegen

Sie können jederzeit über die [Funktion - Sicht speichern](#) eine neue Sicht auf Benutzer, Arbeitsgruppen oder Systemebene speichern.

In der Sicht werden folgende Informationen gespeichert:

- Fensterposition
- Fenstergröße
- Fensterstatus (maximiert/normal)
- Spaltenreihenfolge
- Spaltenbreite
- Fixierte Spalten
- Sichtbarkeit der Spalten
- Bedingte Formatierungen
- Status Summenfunktion

Nicht gespeichert werden folgende Informationen

- Sortierung
- Filter

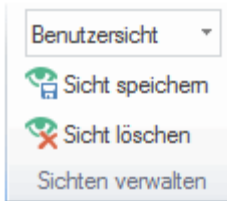
Sicht löschen

Alle Sichten, mit Ausnahme der Produktsicht ([Berechtigung](#) vorausgesetzt), können mit der [Funktion - Sicht löschen](#) wieder entfernt werden. Beim Löschen der Sicht wird zuvor noch eine Sicherheitsabfrage gestellt.

Produktsicht

Die Produktsicht wird von Imtech erstellt und ausgeliefert. Im Standard wird die Übersicht in der Regel MDI-Maximal ausgeliefert, d.h. die Fenstergröße ist an den Arbeitsbereich unterhalb der Multifunktionsleiste angepasst.

Beispiel



Berechtigung auf Sichten

Grundsätzlich kann jeder Benutzer uneingeschränkt Sichten auf Benutzer- und Arbeitsgruppenebene anlegen, verändern oder löschen.

Für die System- bzw. Produktsicht gelten jedoch Einschränkungen.

Diese werden über das Berechtigungssystem im Benutzer definiert.

Wechselt der Benutzer mittels der Auswahlliste in der Multifunktionsleiste in eine Sicht, für die er keine Berechtigung hat, so werden die [Funktion - Sicht speichern](#) und [Funktion - Sicht löschen](#) deaktiviert.

1.2 Bedingte Formatierung

Zweck

Mit Hilfe der bedingten Formatierung können Sie die Daten in einer LBASE Übersicht visuell aufbereiten. Es besteht die Möglichkeit eine Hintergrund und/oder Textfarbe sowie ein Symbol zu definieren. Dabei kann eine Formatierung auf eine oder mehrere Spalten oder auf die gesamte Zeile angewendet werden.

Die Definition der bedingten Formatierung erfolgt immer nach folgendem Schema zu überprüfende Spalte

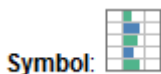
- Bedingung
- Stil
- Anwenden auf

Die Bedingung ist dabei abhängig vom Datentyp

Aufruf

Im kontextabhängigen Register der Übersicht : Darstellung / [Bedingte Formatierung]

Symbol:



Symbol:

Beispiel

***doku* Bedingte Formatierung**

In dieser Tabelle sind alle definierten Formatierungsregeln zur aktuellen Sicht aufgelistet. Zur Bearbeitung wählen sie die entsprechende Zeile. Die Änderungen aus der Bearbeitung sind sofort in der Tabelle ersichtlich. Nach dem [Übernehmen] werden die hinterlegten Definitionen sofort auf die Übersicht angewendet. Sollen die Bedingten Formatierungen in der Sicht gespeichert werden, muss die Sicht anschließend noch gespeichert werden.

Reihenr	Regel: Spalte	Regel: Operator	Regel: Operand 1	Regel: Operand 2	Keine Regel	Formatierung	Anwenden auf	Stopp
1	GG	zwischen	1	5		AaBbXxZz0123	18	-
2	Status	ungleich	fertig			AaBbXxZz0123	10	-
3	Käufer/Empf.-Name	enthält	Imtech			AaBbXxZz0123	7	-
4	Auft/Abs-Name	enthält	Imtech			AaBbXxZz0123	2	-
5	Datum	gleich	0			AaBbXxZz0123	0	-
6						AaBbXxZz0123	0	-

Formatierungs-Regel bearbeiten:

☐ Keine Regel

Reihenfolge:

Regel gilt für Spalte:

Datentyp:

Operator:

Operand 1:

Operand 2:

Hintergrundfarbe:

Textfarbe:

☐ Fett ☐ Kursiv

Vorschau: AaBbYyZz0123

nach dieser Regel

☒ mit nächster Regel fortfahren

☐ weitere Regeln dieser Spalte nicht mehr prüfen

☐ keine weiteren Regeln prüfen

SymbolName:

Ausrichtung:

☐ Text durch Symbol ersetzen

Anwenden auf Spalte:

1: Sdg-Id
2: Auft/Abs-Name
3: Ort
4: Anzahl
5: Art
6: Gew.
7: Käufer/Empf.-Name
8: Ort
9: Typ
10: Status
11: Suchbegriff
12: Termin
13: Datum
14: Relation
15: Frankatur
16: cbm
17: Idm
18: GG

Ergebnis in der Sendungs - Übersicht

doku Sendungs - Übersicht												
Sdg-Id	Auft./Abs-Name	Ort	Anz.	Art	Gew.	Käufer/Empf.-Na	Ort	Typ	Status	Termin	Datum	Relat Frank; GG
DOK-11121	Imtech ICT Aust	Dombim	1	PAL	350	HARALD ABERI	HOHENEM	E	fertig		19.11.201	900
DOK-11120	Imtech ICT Aust	Dombim	3	PAL	2000	A K V	FELDKIRCH	G	halbferti		19.11.201	
DOK-11153	Premium Kunde	München	17	CLL	290	Premium Empfän	Köln	GA	halbferti		07.11.201	80 900
DOK-11152	Premium Kunde	München	17	CLL	290	Premium Empfän	Köln	E	ungepr	08.11.201	07.11.201	50 900
DOK-11111	Premium Kunde	München	17	CLL	290	Premium Empfän	Köln	E	fertig	08.11.201	07.11.201	50 900
DOK-1115	IMTECH ICT I	München	1	FP	26.8	Imtech ICT A	Dombim	E	fertig	26.11.21	25.11.21	900
DOK-1113	BAUSTOFF & HOHENEI		4	KT	1050	Adima AG	Winterthu	E	fertig	26.11.21	25.11.21	600 900
DOK-1113	JOSEF ALTOI	FELDKIRCH	7	KT	350	BIKOSMA G	KONSTAN	E	fertig	26.11.21	25.11.21	600 900
DOK-1113	JOSEF ALTOI	FELDKIRCH	2	KT	89	Rosebox Bout	Stein am I	E	fertig	26.11.21	25.11.21	600 900

Letzte Aktualisierung: 15:38

1 32 ausgeführt

Ablauf

- Geben Sie mind. folgende Bedingungen für die **Formatierungs-Regel** an:
 - Regel gilt für Spalte**
 - Operator
 - Operator 1 bzw. 2
- Definieren Sie anschließend unter **nach dieser Regel** das weitere Vorgehen für die Bedingungs-Prüfung.
- Nun können Sie entweder die **Hintergrundfarbe** und/oder Textfarbe sowie die Schrift mit **fett** oder **kursiv** festlegen. Unter Vorschau werden die Einstellungen sofort sichtbar.
- Zusätzlich können Sie ein **Symbol** und/oder Text sowie die **Ausrichtung** definieren.
- Abschließend können Sie unter Anwenden auf Spalte definieren, auf welche Spalte die Formatierung angewendet werden soll. Damit die Formatierung auf alle Spalte angewendet wird, dürfen Sie hier keine Spalte markieren,
- Mit **[neue Zeile]** können Sie eine neue Regel anlegen. Die gerade angelegte Regel wird in die **Tabelle zur Anzeige der Regeln** automatisch übernommen.
- Zur Bearbeitung wählen Sie die entsprechende Zeile. Die Änderungen aus der Bearbeitung sind sofort in der Tabelle ersichtlich. Nach dem **[Übernehmen]** werden die hinterlegten Definitionen sofort auf die Übersicht angewendet. Sollen die Bedingte Formatierungen in der Sicht vorhanden sein, wählen Sie die Sicht aus und rufen Sie **[Sicht speichern]** auf.

1.3 Spalten ein-ausblenden

Zweck

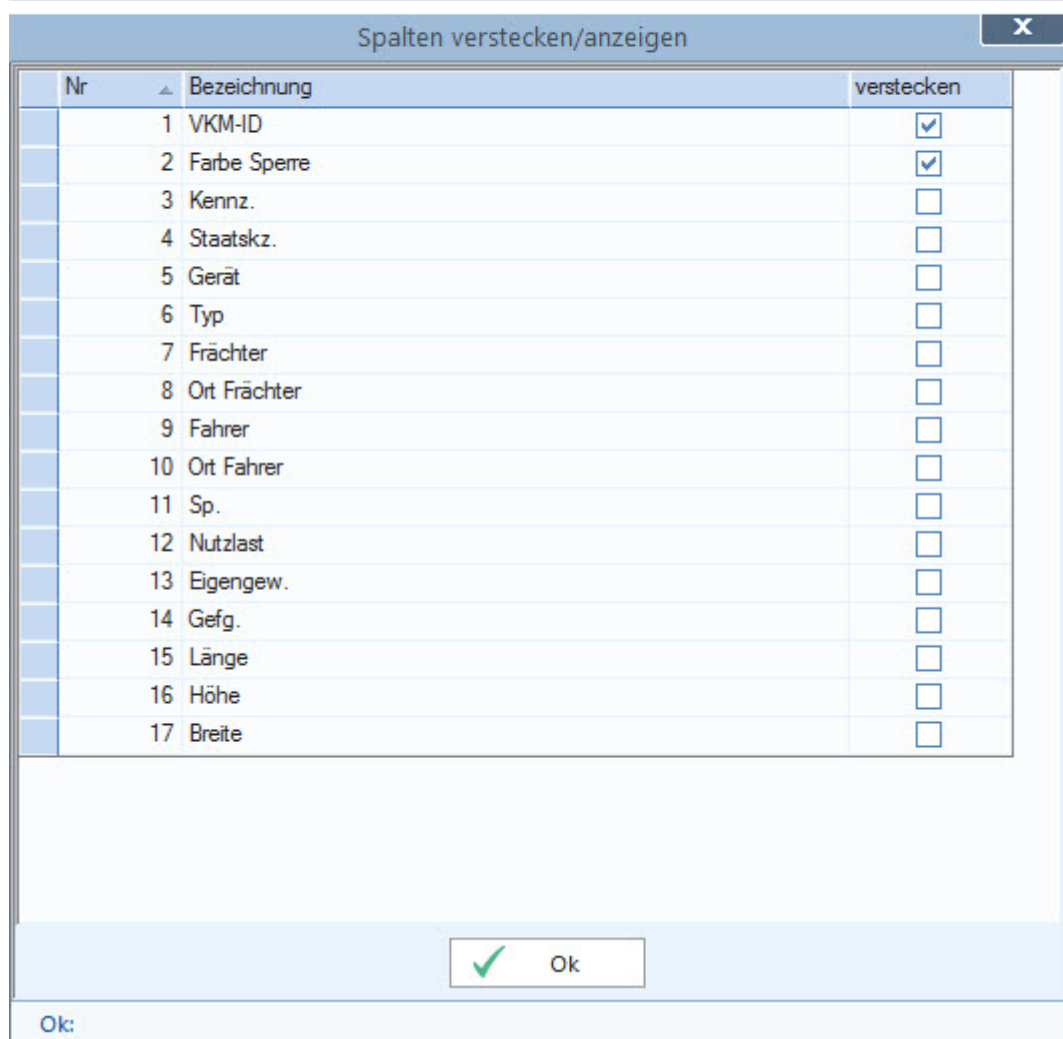
In jedem kontextabhängigen Register für die Übersicht steht Ihnen die Funktion Spalten ein-/ausblenden zur Verfügung. Es öffnet sich der **Dialog – Spalten verstecken/anzeigen**. Es werden alle verfügbaren Spalten aufgelistet.

Aufruf

Im kontextabhängigen Register der Übersicht : Darstellung / [Spalten ein-/ausblenden]

Symbol: 

Beispiel



Nr	Bezeichnung	verstecken
1	VKM-ID	☒
2	Farbe Sperre	☒
3	Kennz.	☐
4	Staatskz.	☐
5	Gerät	☐
6	Typ	☐
7	Frächter	☐
8	Ort Frächter	☐
9	Fahrer	☐
10	Ort Fahrer	☐
11	Sp.	☐
12	Nutzlast	☐
13	Eigengew.	☐
14	Gefg.	☐
15	Länge	☐
16	Höhe	☐
17	Breite	☐

Ok:

Ablauf

Durch das Setzen bzw. Entfernen des Häkchens in der Spalte **verstecken** kann die Anzeige der jeweiligen Spalten gesteuert werden. Beim **[Aktualisieren]** bleiben die im Dialog vorgenommen Einstellungen erhalten.

Tipp: Über die **Spalte Nr.** können Sie auch die Reihenfolge der Spalte ändern, indem Sie einen anderen Wert für die entsprechende Spalte eingeben. Die Reihenfolge wird nach Verlassen der Spalte automatisch vom System validiert und die Spalte, die denselben Wert hat, wird dementsprechend getauscht.

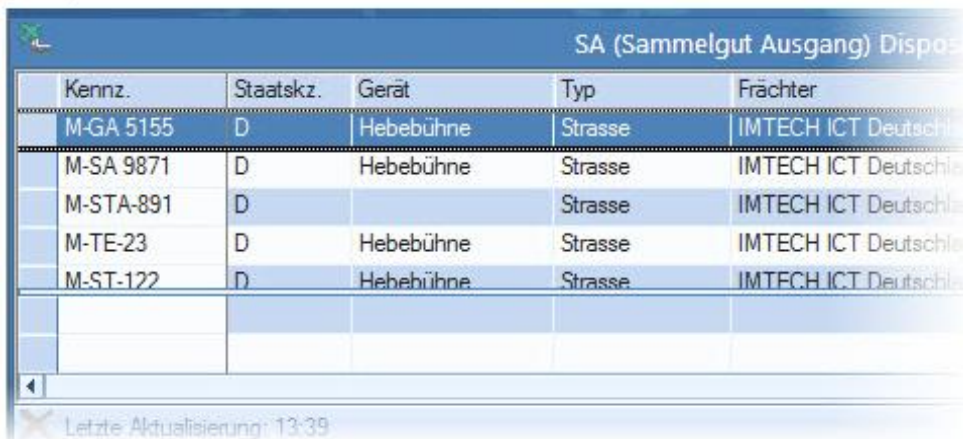
1.4 Spalten fixieren

Zweck

In jedem **kontextabhängigen Register für die Übersicht** steht Ihnen die Funktion Spalten fixieren zur Verfügung. Mit dieser Funktion kann eine Fixierung gesetzt und wieder aufgehoben werden.



Beispiel



Kennz.	Staatskz.	Gerät	Typ	Frächter
M-GA 5155	D	Hebebühne	Strasse	IMTECH ICT Deutsche
M-SA 9871	D	Hebebühne	Strasse	IMTECH ICT Deutsche
M-STA-891	D		Strasse	IMTECH ICT Deutsche
M-TE-23	D	Hebebühne	Strasse	IMTECH ICT Deutsche
M-ST-122	D	Hebebühne	Strasse	IMTECH ICT Deutsche

Letzte Aktualisierung: 13:39

Ablauf

Wird die Schaltfläche [Spalten fixieren] das erste Mal betätigt, wird automatisch nur die erste Spalte fixiert.

Beim erneuten Aufruf der Schaltfläche [Spalten fixieren] wird die Fixierung wieder aufgehoben.

Untermenü

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit über das Untermenü mehrere Spalten zu fixieren oder eine beliebige Spalte wählen.

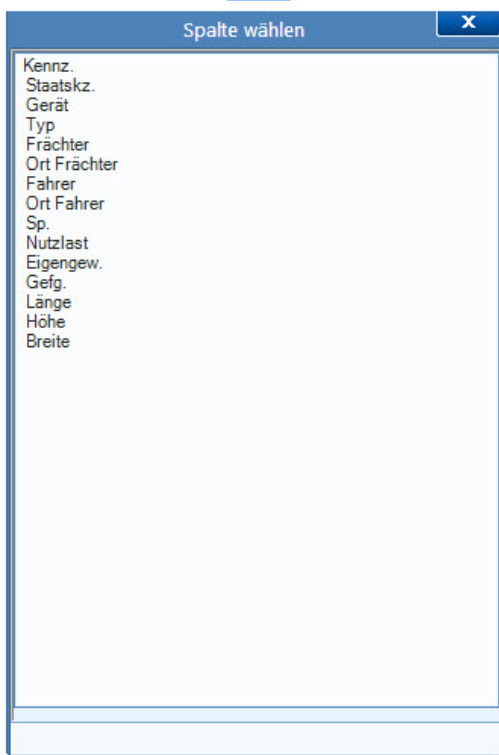


- **1 Spalte:** Es wird immer die erste Spalte fixiert
- **2 Spalte:** Es wird immer die ersten zwei Spalten fixiert
- **3 Spalte:** Es wird immer die ersten drei Spalten fixiert

- **Spalte wählen:** Es öffnet sich der Dialog – Spalte wählen.

Dialog - Spalte wählen

Es werden alle sichtbaren Spalten aufgelistet. Klicken Sie auf die gewünschte Spalte. Der Dialog wird sofort geschlossen und die Fixierung ist bis zu der gewählten Spalte vorhanden. Beim **[Aktualisieren]** bleibt die Fixierung erhalten.



1.5 Summe/Min/Max/Durchschnitt

Zweck

In der Gruppe stehen die nachfolgenden Aggregierungsfunktionen als Optionen zur Verfügung.

- Summe
- Min/Max
- Durchschnitt

Bei Aktivierung einer dieser Optionen wird die Tabelle im unteren Bereich gesplittet.

Im gesplitteten Bereich sind immer nur zwei Zeilen sichtbar. Die Zeilen werden immer im sichtbaren Bereich hinzugefügt. Durch Scrollen oder verschieben des gesplitteten Bereichs mit der Maus können alle Ergebniszeilen eingesehen werden.

Hinweis: Es wird nur jene Spalten aggregiert, die in der Anzeigeart als solche ausgewiesen wurden.

Option Summen

Es werden zwei Zeilen hinzugefügt

- 1 Zeile Summe gesamt
- 1 Zeile Summe der markierten Zeilen

Hinweis: Es wird nur jene Spalten aggregiert, die in der Anzeigeart als solche ausgewiesen wurden.

Min/Max

Es werden vier Zeilen hinzugefügt

- 1 Zeile Maximum-Wert gesamt
- 1 Zeile Maximum-Wert markierte Zeile
- 1 Zeile Minimum -Wert gesamt
- 1 Zeile Minimum-Wert markierte Zeile

Tip: Diese Funktion kann auch für Datumsspalten angewendet werden. Es wird in diesem Fall ein Zeitraum von / bis angezeigt, d.h. das Datum, dass am weitesten in der Vergangenheit zurück liegt und das Datum, dass am weitesten in der Zukunft liegt.

Durchschnitt

Es werden zwei Zeilen hinzugefügt

- 1 Zeile Durchschnitt gesamt
- 1 Zeile Durchschnitt der markierten Zeilen

Aufruf

Im kontextabhängigen Register der Übersicht : Berechnung/

- **Summe**
- **Min/Max**
- **Durchschnitt**

Beispiel

SUMME

doku Sendungs - Übersicht																				
Kunden-Nr.	Name	Land	Plz	Ort	Jahr	1.Sendung	letzte Sdg.	Total	Jan.	Febr.	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.
110948	Axima AG	CH	8401	Winterthur	2013	25.11.2013	25.11.2013	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
13916	BIOKOSMA GMBH	DE	78434	KONSTANZ 12	2013	25.11.2013	25.11.2013	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
111265	Rosebox Boutique	CH	8260	Stein am Rhein	2013	25.11.2013	25.11.2013	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
16210	BRUNNER AG	CH	8280	KREUZLINGEN	2013	25.11.2013	25.11.2013	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
								5												
								1												
Letzte Aktualisierung: 11:36																				
																		1	4	ausgeführt

MIN/MAX

doku Sendungs - Übersicht																				
Kunden-Nr.	Name	Land	Plz	Ort	Jahr	1.Sendung	letzte Sdg.	Total	Jan.	Febr.	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.
110948	Axima AG	CH	8401	Winterthur	2013	25.11.2013	25.11.2013	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
13916	BIKOSMA GMBH	DE	78434	KONSTANZ 12	2013	25.11.2013	25.11.2013	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
111265	Rosebox Boutique	CH	8260	Stein am Rhein	2013	25.11.2013	25.11.2013	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
16210	BRUNNER AG	CH	8280	KREUZLINGEN	2013	25.11.2013	25.11.2013	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
					25.11.2013	25.11.2013	1													

1.6 Daten exportieren

Mit Datei/senden an können zb aus der Sendungsansicht gewünschte Daten in verschiedene Formate exportiert werden.

The screenshot shows a software interface with a 'DATEI' (File) menu open. The menu options are: Offnen, Neu, Speichern unter, Drucken, Senden an (highlighted), Hilfe, Optionen, and Beenden. The 'Senden an' submenu is open, showing options for 'MS Excel', 'Internet Browser', and 'E-Mail'. In the background, a 'SENDUNG' window is visible, showing a table of shipment data. The table has columns for 'Ort', 'Status', and 'Erfassungsdatum'. The data is as follows:

Ort	Status	Erfassungsdatum
Kosice		27.01.2015
Bucharest		27.01.2015
Radfeld		27.01.2015
Wien		27.01.2015
Raesfeld		28.01.2015
Koper		03.02.2015
Beijing		26.01.2015
Hong Kong		27.01.2015
NEW YORK		27.01.2015
NEW YORK		27.01.2015
Graz		28.01.2015
Wien		29.01.2015
Beijing		06.02.2015
Foshan		06.02.2015

1.7 Filterarten

Das Selektieren von Daten in LBASE erfolgt generell über Auswahlmasken. Über einen [\[Filter\]](#) kann die Zuordnung der Feldinhalte in einer Auswahl weitestgehend automatisiert werden, so dass beispielsweise die entsprechenden Selektionskriterien pro Arbeitsgruppe über definierte Filter voreingestellt werden können. Dabei kann für jede Kombination der einzelnen Zuordnungen ein [Filter](#) definiert werden.

BENUTZER FILTER

Wenn ein Benutzer einen Filter angelegt hat, ist dieser auch nur von dem Benutzer verwendbar, der ihn angelegt hat.

ARBEITSGRUPPE FILTER

Wenn ein Arbeitsgruppe Filter von einem Administrator oder Benutzer angelegt wurde, ist dieser auch für die ganze Arbeitsgruppe auswählbar.

Hinweis: Arbeitsgruppen Filter sollten nach Möglichkeit nur von einem Administrator angelegt werden, um die Transparenz über die angezeigten Daten für eine Arbeitsgruppe zu gewährleisten. Änderungen an bestehenden Einstellungen, die gravierenden Änderungen für die gesamte Arbeitsgruppe mit sich ziehen, sollten am besten in Form eines Benutzer Filters oder mit Absprache mit einem Verantwortlichen erfolgen.

FILTERARTEN

Um den Ablauf in LBASE effizienter zu gestalten, besteht die Möglichkeit einen Filter als **Vorschlagsfilter** oder als **Durchschaltfilter** zu definieren.

- Pro Arbeitsgruppe und Auswahlmaske können solche Filter definiert werden. • Existiert ein **Vorschlagsfilter**, so wird dieser sofort beim Aufruf der Auswahlmaske geladen. Anschließend können die Einstellungen geändert oder ergänzt werden. Die Änderungen können in Form eines neuen Filter abgespeichert oder die ursprüngliche Filterdefinition überschrieben werden. Wenn keiner der beiden oben genannten Möglichkeiten genutzt wird, kommt bei einem erneuten Aufruf die ursprüngliche Einstellung automatisch wieder zum Tragen. • Existiert ein **Durchschaltfilter**, so wird die Auswahl nicht mehr in angezeigt. LBASE führt die voreingestellte Auswahl unverzüglich im Hintergrund aus und zeigt anschließend die gewünschte Übersicht an. Durchschaltfilter haben folgende Auswirkungen:
- **bei der Auswahl:** Beim Aufruf einer Übersicht aus der **Multifunktionsleiste** wird die Auswahlmaske im Hintergrund mit den im Filter abgespeicherten Auswahl Einstellungen automatisch ausgeführt. • **bei Leistungsanforderungen vom Typ Druck:** Beim Aufruf des Dialog Drucken wird im Hintergrund die im Filter abgespeicherten Druckeinstellungen automatisch ausgeführt.

ACHTUNG: Wurden für eine Auswahl mehrere Filter definiert, so kann immer nur einer davon als Durchschaltfilter deklariert werden. Dies wird vom System automatisch geregelt. Bei Performanceproblemen sollten Durchschaltfilter vor allem auf ihren Zeitraum überprüft werden.

Hinweis: Filter können auch mit dem CBus übertragen werden. Dabei stellt ein Datenbank-Trigger sicher, das es nur jeweils einen Vorschlags- oder Durchschaltfilter gibt.

DRUCKFILTER

Rückfallverhalten auf Standarddrucker: Bei fehlendem Filter wird durch ein ORDER BY nach dem Alphabet der erste Drucker bzw. Report ermittelt und vorgeschlagen.

Druckfilter mit Adress-ID: Wenn es sich beim Kommunikationstyp um **PRT**, **FIL** oder **PDF** handelt, wird die Adresse (drv_adrid) nicht abgespeichert und somit wird der richtige Filter geladen. Bei allen anderen Kommunikationstypen wird die AdressID ggf. aus der LA geladen.

Funktionen

[Funktion - Filter](#)

siehe [Dialog - Druck Filter](#)

1.8 Auswahlfilter

Zweck

Über den Dialog kann die Neuanlage, Änderung und Löschung eines Filters erfolgen.

Hinweis: Wenn ein gesperrter Filter ausgewählt wird, erfolgt die Meldung *"Die Komponente ... ist auf diesem Server nicht änderbar"*

Aufruf

Multifunktionsleiste im kontextabhängigen Register jeder Auswahl in LBASE: **SUCHEN UND FILTERN / FILTER VERWALTEN**

Funktionstaste: **[F3]**

Symbol: 

Beispiel



Beschreibung

Folgende Felder stehen Ihnen in diesem Dialog zur Verfügung:

- **Filter:** Geben Sie dem Filter einen aussagekräftigen Namen, der Rückschlüsse auf die selektierten Angaben in der Auswahl zulässt.
- **Arbeitsgruppe:** In diesem Feld wird die Arbeitsgruppe angezeigt, für die der Filter gespeichert wird und ist nicht änderbar.
- **Benutzer:** Über dieses Feld kann ein Benutzerfilter für den angemeldeten Benutzer angelegt werden. Dieser ist anschließend nur für diesen Benutzer sichtbar.

Des Weiteren stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

- **nur manuell auswählbar:** Wird ein Filter mit dieser Einstellung gespeichert, so kann dieser in der entsprechenden Auswahl nur über das Feld Filter manuell zugeordnet werden.
- **Vorschlag in der Auswahlmaske:** Filter, welche mit dieser Einstellung gespeichert werden, werden in der entsprechenden Auswahl automatisch vorgeschlagen.
- **Auswahlmaske überspringen bei Aufruf aus MDI-Hauptfenster** Durch diese Option

legen Sie einen [Durchschaltefilter](#) an und die Auswahl wird nicht mehr angezeigt. Beim Aufruf einer Übersicht aus dem MDI-Hauptfenster die Auswahlmaske im Hintergrund mit den im Filter abgespeicherten Auswahlmaskeneinstellungen ([Durchschaltefilter](#)) automatisch ausgeführt wird. In diesem Fall können Sie nur noch über [\[Auswahl\]](#) die Anzeige der Inhalte in der Übersicht ändern. • **Werte in Datumsfelder absolut speichern:** Wenn Sie diese Option aktivieren, wird immer vom eingetragenen Datum in der Auswahl ausgegangen. Dadurch besteht keine Abhängigkeit zum aktuellen Datum, an dem der Filter verwendet wird.

Die Angaben **Änderungsdatum / Benutzer** werden automatisch vom System angezeigt und sagt aus, welcher Benutzer zuletzt etwas geändert hat.

FILTER ANLEGEN

1. Zuerst Sie schränken Sie die gewünschte Auswahl ein. In diesem Beispiel wird in der Sendung - Auswahl auf die Anzeigeart Gefahrgut (Detail/Sendung) und im Datum -1 für gestern eingeschränkt.
2. Wenn Sie alle Auswahlkriterien getroffen haben, öffnen Sie den **Dialog - Filter** über die Funktion [\[Filter\]](#) in der Auswahl.
3. Anschließend vergeben Sie einen aussagekräftigen Namen, der die vorgenommenen Auswahlkriterien treffend beschreibt.
4. Wenn Sie einen Benutzer Filter anlegen wollen, wählen Sie ihren Benutzernamen im Feld **Benutzer** aus. Wenn Sie das Feld leer lassen wird ein Arbeitsgruppen Filter angelegt.
5. Nun können Sie über die Optionen bestimmen, welche Art von Filter sie wollen. Für dieses Beispiel wurde die Option **Vorschlag in der Auswahlmaske** gewählt, so dass ggf. nur noch mit [\[OK\]](#) die Auswahl bestätigt werden muss. Wenn Sie sofort die Übersicht sehen wollen, wählen Sie die Option **Auswahlmaske überspringen bei Aufruf aus ...** .
6. Die Option **Werte in Datumsfelder absolut speichern** wurde nicht aktiviert, da ausgehend vom aktuellen Datum immer den vorherigen Tag (gestern) selektiert werden soll.

FILTER LÖSCHEN

Über die Schaltfläche [\[Löschen\]](#) können Sie den aktuell geöffneten Filter löschen. Es können keine Filter gelöscht und/oder geändert werden, die einer nicht veränderbaren Komponente zugeordnet werden.

Folgende Funktionen stehen Ihnen auf der **Oberfläche** zur Verfügung.



[Ok](#)



[Löschen](#)



[Suchen](#)



[Hilfe](#)



[Abbrechen](#)

1.9 Druckfilter

Dialog - Druck Filter

Zweck

Über den Dialog können Sie für den [Dialog - Drucken](#) einen Filter definieren. Der Filter kann über diesen Dialog ebenfalls gelöscht oder geändert werden.

Aufruf

Schaltfläche: **[Filter]** im [Dialog - Drucken](#)

Beispiel

Beschreibung

Folgende Felder stehen Ihnen in diesem Dialog zur Verfügung:

- **Filter:** Geben Sie dem Filter einen aussagekräftigen Namen, der Rückschlüsse auf die selektierten Angaben in der Auswahl zulässt.
- **Arbeitsgruppe:** In diesem Feld wird die Arbeitsgruppe angezeigt, für die der Filter gespeichert wird und ist nicht änderbar.
- **Benutzer:** Über dieses Feld kann ein Benutzerfilter für den angemeldeten Benutzer angelegt werden. Dieser ist anschließend nur für diesen Benutzer sichtbar.

Des Weiteren stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

- **manuell auswählbar:** Wird ein Filter mit dieser Einstellung gespeichert, so kann dieser in der entsprechenden Auswahl nur über das Feld Filter manuell zugeordnet werden.
- **Überspringen:** Durch diese Option legen Sie einen [Durchschaltfilter](#) an und der Druck Dialog wird nicht mehr angezeigt. In diesem Fall können Sie nur noch über **[Auswahl]** die Anzeige der Inhalte in der Übersicht ändern.
- **Vorschlag:** Filter, welche mit dieser Einstellung gespeichert werden, werden im entsprechenden [Dialog -Drucken](#) automatisch vorgeschlagen.
- **nur gültig bei Aufruf aus ...:** Diese Option bestimmt, ob ein Filter standardmäßig für einen ganz bestimmten LA-Subtyp gilt.

Die Angaben **Änderungsdatum / Benutzer** werden automatisch vom System angezeigt und sagt aus, welcher Benutzer zuletzt etwas geändert hat.

Ablauf

FILTER ANLEGEN

1. Wählen Sie zuerst die gewünschten Kriterien (Report, Drucker, Formular, Exemplare und Ausgabedatei für den Druck aus.
2. Wenn Sie alle Kriterien getroffen haben, öffnen Sie den **Dialog - Filter für Druckdialog** über die Funktion **[Filter]** im [Dialog Drucken](#).
3. Anschließend vergeben Sie einen aussagekräftigen Namen, der Rückschlüsse auf die Einstellungen gibt.
4. Wenn Sie einen Benutzer Filter anlegen wollen, wählen Sie ihren Benutzernamen im Feld **Benutzer** aus. Wenn Sie das Feld leer lassen wird ein Arbeitsgruppen Filter angelegt.
5. Nun können Sie über die Optionen bestimmen, welche Art von Filter sie wollen. Für diesen Ablauf wurde die Option **manuell auswählbar** gewählt.
6. Zusätzlich können Sie die Option **nur gültig bei Aufruf aus ...** wählen und damit festlegen, ob ein Filter standardmäßig für einen ganz bestimmten LA-Subtyp gilt.
7. Anschließend können Sie den Filter mit **[OK]** anlegen.

FILTER ÄNDERN

Um einen bestehenden Filter zu ändern, müssen Sie zuerst den Filter auswählen und über die Funktion **[Filter]** den Dialog - Filter für den Dialog - Drucken aufrufen. Nun können Sie alle Felder und Optionen außer **Benutzer** und der Option **nur gültig bei Aufruf aus ...** ändern und die Änderungen mit **[OK]** übernehmen.

Hinweis Wollen Sie die deaktivierten Felder und Optionen ändern, müssen Sie zuerst den Filter **[Löschen]** und erneut anlegen.

FILTER LÖSCHEN

Über die Schaltfläche **[Löschen]** können Sie den aktuell geöffneten Filter löschen.

Funktionen

Folgende Funktionen stehen Ihnen auf der **Oberfläche** zur Verfügung.



[Ok](#)



[Löschen](#)



[Suchen](#)



[Hilfe](#)



[Abbrechen](#)

2.0 Datumseingabe in Lbase

Das Datum kann zB wie folgt eingegeben werden:

- a) Komplette Eingabe (zB 29.01.2015)
- b) Eingabe -1: schlägt automatisch das Datum von gestern vor, es ist auch eine Eingabe zB +10 möglich = Datum 10 Tage in der Zukunft. Die Eingabe ist in Werten zw -999 bis +999 möglich

The screenshot shows the 'SENDUNGS - AUSWAHL' window in the Lbase software. The window title is 'Various (AG) VIE *marha* Sendungs - Auswahl'. The interface is divided into several sections for data entry:

- Top Bar:** Includes tabs for 'DATEI', 'LBASE AUFTRAGSBEARBEITUNG', 'ABRECHNUNG', 'AUSWERTUNG', 'OPTIONEN', 'ANSICHT', and 'SENDUNGS - AUSWAHL'. Below these are icons for 'OK', 'Suchen', 'Maske leeren', 'Filter verwalten', 'Zusatzkriterien', 'Neue Zeile', 'Zeile löschen', 'Spalteninhalt ändern', 'Aktualisierungsintervall', 'Einfügen', 'Ausschneiden', 'Kopieren', and 'Schließen'.
- Left Panel:** Contains dropdown menus for 'G-Bereich:', 'Firma:' (TEST Berger Logistik GmbH, Radfel), 'Niederlassung:' (Berger Logistik GmbH, Schwechat), 'Abteilung:' (Luftfracht (AB) - Schwechat), 'Arbeitsgruppe:', and 'Benutzer:'.
- Filter Section:** Includes 'Filter:', 'Anzeigart:' (Sdg-Bearbeitung mit Empfänger), and 'Sortierung:'.
- Search Fields:** Includes 'Sendungs ID', 'Suchbegriff:', 'Auftrag Nr.:', and 'Adr.grp/kl.:'.
- Barcode Section:** Includes 'Barcode:', 'Zeichen/Nr.:', and 'Abholtermin'.
- Date Fields:** Includes 'Gewicht:', 'Sdg.-Datum:' (with '+1' entered), 'Erf.-Datum:', and 'bis:' fields.
- Article Fields:** Includes 'Artikelnr:', 'FGST-Nr:', and 'TPV:'.
- Status Section:** Includes 'Sendungsstatus:' with checkboxes for 'Halbfertig', 'Fertig', 'Erledigt pos.', 'Erledigt neg.', and 'Storniert', and a 'weitere Status' field.
- Bottom Section:** Includes a table with columns 'Typ', 'Nr./Matchcode', 'Name 1', 'Staat PLZ', 'Ort', and 'Referenz Nr.', and another table with columns 'Gruppe', 'Attribut-Code', 'Wert', 'Bezeichnung', and 'Auswählen'.