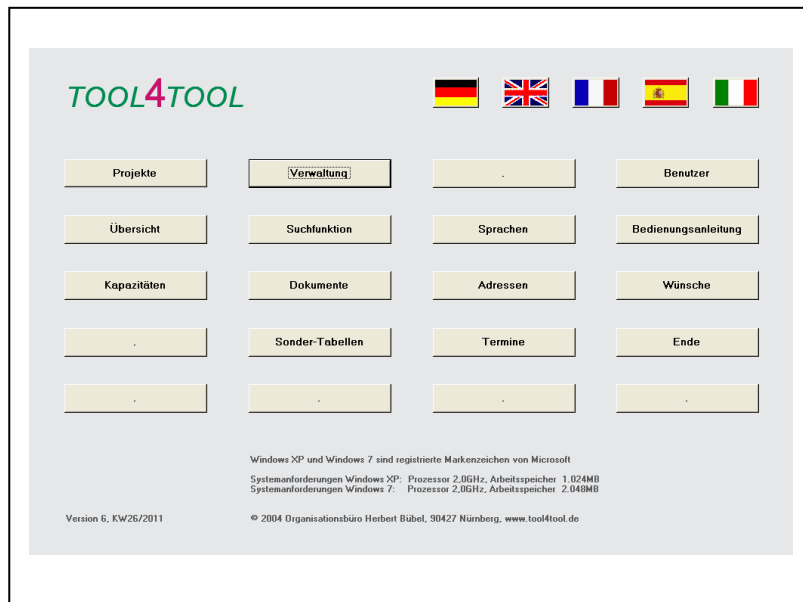


TOOL4TOOL



Eine Datenbanklösung auf Basis von MS-Access vom Organisationsbüro Bübel

Inhaltsangabe

	Seite	
1.	Installation	3
1.1	Installation mit CD und Setup	4
1.2	Anmerkung für Betrieb unter Windows Vista und Windows 7	6
1.3	Konfiguration für lokale und Netzwerk-Installation	6
1.4	Lizenzierung	8
1.4.1	Einzelplatzlizenz	8
1.4.2	Floating-Lizenz	9
1.4.3	Lizenzen hinzufügen bzw. ändern	9
2.0	Hauptformular	10
2.1	Projekt-Verwaltung	11
2.1.1	Zur Form / zur Zeichnung / zur Sondertabelle	12
2.1.2	Zum Artikel / Zum Werkzeug	12
2.1.3	Formen anzeigen	12
2.1.4	Bilder anzeigen	13
2.1.5	Projektübersicht aller Hersteller	13
2.1.6	Projektübersicht aktueller Hersteller	13
2.1.7	Spaltendefinitionen	13
2.1.8	Ende Projekt-Verwaltung	13
2.2	Benutzer-Verwaltung	14
2.2.1	Lizenzen	15
2.3	Formen-Verwaltung	16
2.3.1	aktueller Datensatz	16
2.3.2	Datensatznavigation	16
2.3.3	Form ausdrucken	17
2.3.4	Form an Word oder Excel übergeben	17
2.3.4.1	vorhandene Word-Vorlage anpassen	17
2.3.4.2	neue Word-Vorlage erstellen	19
2.3.4.3	Excel-Vorlage erstellen oder anpassen	20
2.3.5	Filter entfernen	21
2.3.6	neue Form anlegen	21
2.3.7	Schreibschutz entfernen	21
2.3.8	Form löschen	21
2.3.9	Form kopieren	21
2.3.11	Register	21
2.3.11.1	Firmen	22
2.3.11.2	Sperre	23
2.3.11.3	Formentyp	24
2.3.11.4	Artikel	25
2.3.11.4.1	Koordinatensystem	26
2.3.11.5	Parameter	27
2.3.11.6	Maschinendaten	27
2.3.11.6.1	Maschinen-Schnittstellen	28
2.3.11.7	Heißkanal	29
2.3.11.8	Kaltkanal	30
2.3.11.9	Beschriftung	30
2.3.11.10	Funktions-Ablauf	31
2.3.11.11	Insert / Outsert	32
2.3.11.12	Auswerfer	32
2.3.11.13	Norm-Teile	33
2.3.11.14	Werkstoffe	34
2.3.11.15	allgemein	35
2.3.11.16	Besonderheiten	36
2.3.11.17	sonstige Adressen	37
2.3.11.18	Werkzeug-Historie	38
2.3.11.19	Kalkulation	39
2.3.11.20	Sondertabellen	40

2.3.12	Import und Export	42
2.3.12.1	aktuelle Form exportieren	42
2.3.12.2	Form importieren	42
2.3.12.3	TOOL4TOOL vom Server holen	42
2.3.12.4	TOOL4TOOL auf den Server kopieren	44
2.4	Tabellen-Verwaltung	45
2.4.1	aktueller Datensatz	45
2.4.2	Datensatznavigation	45
2.4.3	Filter entfernen	46
2.4.4	Schreibschutz entfernen	46
2.4.5	Register	46
2.4.5.1	Firmen	46
2.4.5.2	Artikel	47
2.4.5.3	Sondertabellen	47
2.4.6	Formular verlassen	47
2.5	Formen-Suchfunktion	49
2.5.1	Register	49
2.5.2	Bewertungs-Faktor festlegen	49
2.5.3	Suche rücksetzen	49
2.5.4	Suche ausführen	50
2.5.5	Formular schließen	50
2.6	Adressen-Verwaltung	51
2.6.1	aktueller Datensatz	51
2.6.2	Datensatznavigation	51
2.6.3	Schreibschutz aufheben	52
2.6.4	Filter entfernen	52
2.6.5	neuer Datensatz	52
2.6.6	Datensatz löschen	52
2.6.7	Abfragen	52
2.6.8	Seriendruck	52
2.6.8.1	vorhandene Word-Vorlage anpassen	54
2.6.8.2	neue Word-Vorlage erstellen	55
2.6.9	eMail	58
2.6.10	Adressen drucken	60
2.6.11	Formular schließen	60
2.6.12	zur Privatadresse	60
2.6.13	alle Mitarbeiter	60
2.6.14	Termine	61
2.6.15	Bilder	61
2.6.16	Bezugs-Nummer für Ausdruck	62
2.7	Sprachen-Verwaltung	63
2.8	Dokumenten-Verwaltung	64
2.8.1	aktueller Datensatz	64
2.8.2	Datensatznavigation	64
2.8.3	Filter entfernen	64
2.8.4	Schreibschutz aufheben	65
2.8.5	Register	65
2.8.5.1	Firmen	65
2.8.5.2	Artikel	66
2.8.5.3	Dokumente	67
2.8.6	Formular schließen	67
2.9	Termine	68
2.10	Hilfe	68
2.11	Wünsche	69
2.12	Formen-Übersicht	69
2.13	Kapazitäts-Übersicht	72






Bedienungsanleitung TOOL4TOOL

1. Installation

1.1 Installation mit setup

Wichtig! Für die Installation müssen Sie über Administrator-Rechte verfügen.

Legen Sie die CD ein und wechseln Sie mit dem Explorer auf Ihrer CD.

 Runtime		Dateiordner	10.08.2010 14:48
 Support		Dateiordner	10.08.2010 14:48
 setup.exe	133 KB	Anwendung	23.07.2001 02:13
 Setup.lst	12 KB	LST-Datei	10.08.2010 14:49
 TOOL4TOOL.cab	28.578 KB	WinRAR-Archiv	10.08.2010 14:48

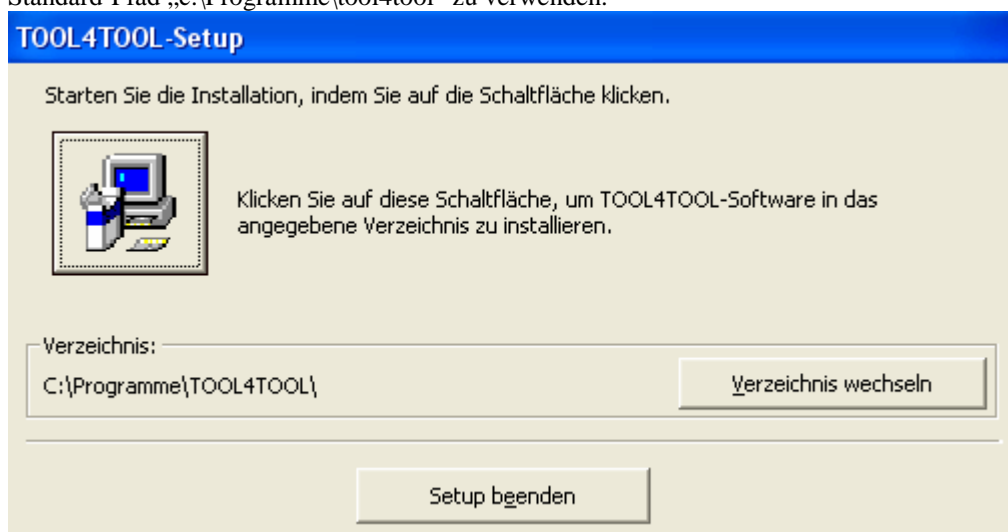
Hier befindet sich die Datei „setup.exe“. Diese führen Sie bitte durch einen Doppelklick aus.


Damit wird die Installation gestartet.

Im Begrüßungs-Bildschirm klicken Sie auf ok.



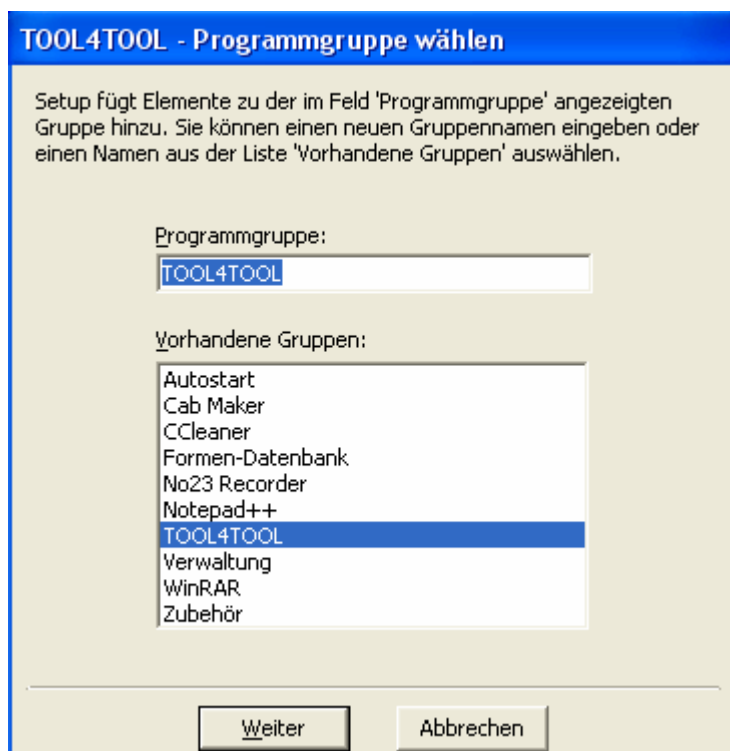
Im nächsten Dialog können Sie das Verzeichnis zur Installation auswählen. Es wird hier empfohlen, den Standard-Pfad „c:\Programme\tool4tool“ zu verwenden.



Klicken Sie also gleich auf das Symbol .

Falls Sie hier zu einem Neustart aufgefordert werden, führen Sie diesen durch. Das Setup wird danach automatisch fortgesetzt.

Beim Wählen der Programmgruppe klicken Sie auch einfach auf „Weiter“



Nun erscheint die Meldung, dass das TOOL4TOOL-Setup erfolgreich abgeschlossen wurde und ein Hinweis, wo und wie Sie sich einen 3D-Viewer herunterladen können.

Sie können das Programm nun über -> Start -> Programme -> TOOL4TOOL -> TOOL4TOOL aufrufen.

In wenigen Fällen kann es beim ersten Programmstart zu einer Meldung kommen, dass Microsoft Access nicht gefunden wurde. Der Rechner sucht daraufhin automatisch die Datei. Das kann etwas dauern. Am Ende des

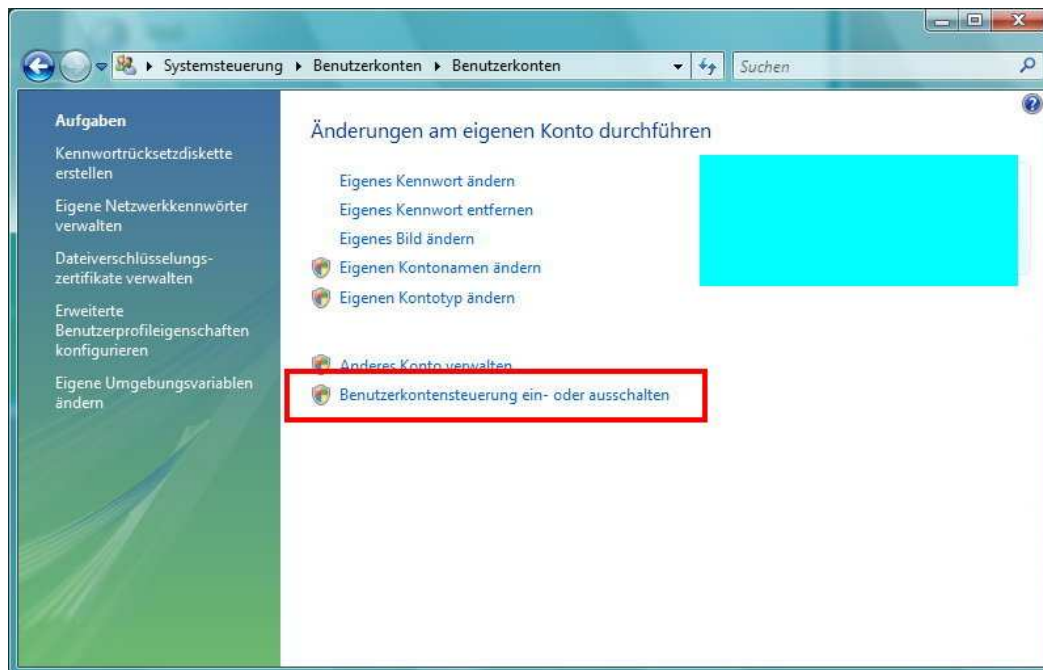
Suchvorgangs wird der richtige Pfad angezeigt. Sie müssen dann auf „Berichtigen“ tippen, um die Verknüpfung zu aktualisieren.

1.2 Anmerkung für Betrieb unter Microsoft Vista und Windows 7

Microsoft Vista und Windows 7 verfügen über die so genannte Benutzerkontensteuerung. Diese führt bei TOOL4TOOL zu Problemen und Schreib-Konflikten.

Um das zu umgehen, wird ausdrücklich empfohlen die Benutzerkonten-Steuerung abzuschalten.



Dazu gehen Sie nach -> Start -> Systemsteuerung -> Benutzerkonten



Hier entfernen Sie dann den Haken der Benutzerkontensteuerung und starten den Rechner neu.

1.3 Konfiguration für lokale und Netzwerk-Installation

Wenn Sie bei der Installation vom Standard-Pfad abgewichen sind, erscheint das Konfigurationsmenü. Hier müssen Sie Ihre Programmpfade eintragen.

Konfiguration				Formular schließen
Bez.	Pfad			
Datenpfad	C:\Programme\tool4tool			

In diesem Formular müssen Sie Ihre Programmpfade eingeben.

Diese haben folgende Bedeutung:

Datenpfad Verzeichnis, in dem sich die Datei „daten.mdb“ und die Dateien funktion_1.xls bis funktion_5.xls von TOOL4TOOL befinden (in der Regel das Programmverzeichnis)
Aus Performance-Gründen empfiehlt es sich, dass sowohl der Verzeichnis-Name, wie auch der Freigabename auf Ihrem Server nicht länger als 8 Zeichen ist.

Programmpfad Verzeichnis, in dem sich die Programmdateien von TOOL4TOOL befinden (immer das Programmverzeichnis)

Stahlpfad	Verzeichnis, in dem sich die PDF-Dateien zu den verschiedenen Stählen befinden (in der Regel ein Unterverzeichnis vom Programmverzeichnis)
Bildpfad	Verzeichnis, in dem sich die Bilder zu den verschiedenen Formen befinden (in der Regel ein Unterverzeichnis vom Programmverzeichnis)
Spritzmaterialpfad	Verzeichnis, in dem sich die Dateien zu den verschiedenen Kunststoffen befinden (in der Regel ein Unterverzeichnis vom Programmverzeichnis)
Wordpfad	Verzeichnis, in dem sich die Word-Vorlagen befinden (in der Regel ein Unterverzeichnis vom Programmverzeichnis)

Der Programmpfad muss sich immer auf einer lokalen Festplatte befinden!

Die anderen Dateien stehen in der Standardinstallation ebenfalls auf der lokalen Platte. Es kann aber sinnvoll sein, die anderen Pfade auf ein Netzlaufwerk zu verlegen.

Die Hauptgründe dafür sind:

- Wenn Sie mehrere Lizenzen von TOOL4TOOL besitzen, müssen die Daten zentral verwaltet werden, damit alle Rechner Zugriff auf die gleichen Daten haben.
- Wenn nur die Daten auf Ihrem Server täglich aufs Backup gesichert werden, sollten die Daten auch auf dem Server liegen, um Datenverlust auszuschließen.

Für eine Netzwerkinstallation gehen Sie wie folgt vor:

- Installieren Sie TOOL4TOOL zuerst auf einer lokalen Festplatte (siehe 1.1 bzw. 1.2)
- Falls die Datenbank schon installiert wurde und momentan geöffnet ist, schließen Sie das Programm
- Legen Sie auf Ihrem Netzlaufwerk ein neues Verzeichnis an (z.B. f:\tool4tool)
- **Verschieben** Sie die Datei daten.mdb, sowie die Verzeichnisse bilder, spritzmat, word und stahl in das neu angelegte Verzeichnis im Netz
- Starten Sie TOOL4TOOL
- Das Programm erkennt, dass die Dateien verschoben wurden und startet das Konfigurations-Menü
- Tragen Sie hier die neuen Pfade ein und starten Sie TOOL4TOOL neu

Bei Netzlaufwerken in Netzwerken ohne Domänen-Controller kann es vorkommen, dass keine Access-Dateien übers Netz geöffnet werden können, weil es die Sicherheits-Einstellungen nicht zulassen.

Dadurch kommt beim Ändern des Daten-Pfads ein Fehler, dass die Datei nicht geöffnet werden kann.

In diesem Fall muss man das entsprechende Laufwerk zu den vertrauenswürdigen Sites hinzufügen. Dazu öffnen Sie den Internet-Explorer und gehen auf -> Extras -> Internetoptionen.

Im Register „Sicherheit“ tippen Sie auf „Vertrauenswürdige Sites“ und dann auf „Sites“. Im folgenden Dialog geben Sie ihr Netzlaufwerk an und deaktivieren den Haken bei „Für Sites dieser Zone ist eine Serverüberprüfung (https:) erforderlich“.



1.4 Lizenzierung

Sie können TOOL4TOOL als Einzelplatz-Lizenz, oder als Floating-Lizenz erwerben.

Eine Floating-Lizenz können sich mehrere Rechner im Netzwerk teilen. TOOL4TOOL kann dann auf beliebig vielen Rechnern installiert werden. Sie können die Datenbank aber nur auf so vielen Rechnern öffnen, wie Sie Lizenzen haben.

Einzelplatz-Lizenzen sind dann sinnvoll, wenn TOOL4TOOL nur auf einem Rechner verwendet werden soll, oder wenn ein Rechner des Öfteren auch ohne Netzwerk betrieben wird (z.B. Notebook eines Außendienst-Mitarbeiters).

1.4.1 Einzelplatzlizenz

Immer dann, wenn Sie das Programm als Demoversion verwenden, kommen Sie zuerst in das Menü zur Lizenzierung.

Um mit TOOL4TOOL arbeiten zu können, müssen Sie zuerst den Lizenzvertrag anzeigen lassen und diesen akzeptieren.

Wenn Sie den Lizenzvertrag ablehnen, wird TOOL4TOOL geschlossen

Wenn Sie den Lizenzvertrag akzeptieren, wird vorerst die Demoversion von TOOL4TOOL aktiviert.

In der Demoversion von TOOL4TOOL können Sie maximal 20 Adressen und 20 Formen definieren.

Um die Vollversion von TOOL4TOOL anzufordern, verwenden Sie den Anforderungs- bzw. Bestellschein. Sie können dabei angeben, ob Sie eine Floating-Lizenz, oder eine Einzellizenz bestellen wollen.

Wenn Sie schon ein Passwort erhalten haben, tragen Sie es bitte neben der zugeordneten Netzwerkkarte ein und tippen Sie dann auf "Aktivieren"

Bei Zugriff auf einen existierenden Lizenzserver, tippen Sie bitte auf "über Lizenzserver aktivieren" und geben dann den Rechnernamen des Lizenzservers ein.

Karte	MAC-ID	Passwort
▶ Marvell Yukon Gigabit Ethernet 10/100/1000Base-T Adapter	00-05-5D-E2-4C-29	

Aktivieren

Zuerst müssen Sie hier auf „Lizenzvertrag anzeigen“ klicken. Darauf hin wird dieser als PDF am Bildschirm angezeigt. Lesen Sie ihn in Ruhe durch und klicken Sie dann auf „Lizenzvertrag akzeptieren“, wenn Sie mit dem Vertrag einverstanden sind. Ansonsten klicken Sie auf „Lizenzvertrag ablehnen“. Das hat dann zur Folge, dass die Datenbank geschlossen wird.

Wenn Sie den Vertrag angenommen haben, werden die Menüpunkte zur Lizenzierung aktiv.

Dieses Formular zeigt Ihnen alle in Ihrem Rechner eingebauten Netzwerkkarten mit den zugehörigen MAC-Ids. Die Mac-Id ist eine eindeutige Nummer Ihrer Netzwerkkarte und wird für die Lizenzierung benötigt.

Um die Vollversion von TOOL4TOOL nutzen zu können, senden Sie diese mit dem Anforderungs- bzw. Bestellschein an das Organisationsbüro Bübel und Sie erhalten innerhalb kurzer Zeit Ihren Lizenzschlüssel zugestellt.

Wenn Sie Ihren Lizenzschlüssel bekommen haben, starten Sie TOOL4TOOL neu und gelangen wieder in das Formular zur Lizenzierung. Klicken Sie nun neben der Netzwerkkarte auf „Lizenzieren“ und geben Sie dann das Passwort, das Sie zugestellt bekommen haben, ein.

Solange Sie kein gültiges Passwort eingegeben haben, erscheint bei jedem Start die Aufforderung zur Lizenzierung und Sie können das Programm nur als Demoversion verwenden. Mit dieser können Sie nur 20 Formen und 20 Adressen verwalten.

1.4.2 Floating-Lizenz

Bei der Installation der Floating-Lizenz, installieren Sie TOOL4TOOL zuerst auf einem Rechner, der als Lizenz-Server dienen soll. Dieser Rechner muss immer eingeschaltet sein, wenn andere PCs mit TOOL4TOOL arbeiten wollen.

Sie installieren hier die Lizenz, wie unter 1.4.1 beschrieben. Das Programm erkennt automatisch, dass es sich bei dem eingegebenen Passwort um eine Floating-Lizenz handelt.

Nachdem die Lizenz auf dem Lizenz-Server freigeschaltet ist, konfigurieren Sie TOOL4TOOL als Netzwerk-Installation (siehe 1.3).

Auf dem Lizenz-Server können Sie nun schon mit TOOL4TOOL arbeiten.

Auf den Arbeitsplatzrechnern gehen Sie wie folgt vor:

- TOOL4TOOL lokal installieren
- TOOL4TOOL als Netzwerk-Installation konfigurieren (siehe 1.3)
- TOOL4TOOL starten und im Menü für die Lizenzierung zuerst den Lizenzvertrag anzeigen und dann annehmen
- Im Menü für die Lizenzierung auf „über Lizenzserver aktivieren“ klicken und den Rechnernamen des Lizenzservers eingeben.

Die Arbeitsplatzrechner holen sich die Lizenz nun vom Lizenzserver.

1.4.3 Lizenzen hinzufügen bzw. ändern

Wenn Sie zusätzliche Lizenzen erwerben, die Sprachenverwaltung freischalten, oder einen neuen Lizenzserver einsetzen wollen, wollen Sie natürlich TOOL4TOOL deshalb nicht neu installieren. Dazu gehen Sie in die Benutzerverwaltung und dort auf „Lizenzen“.

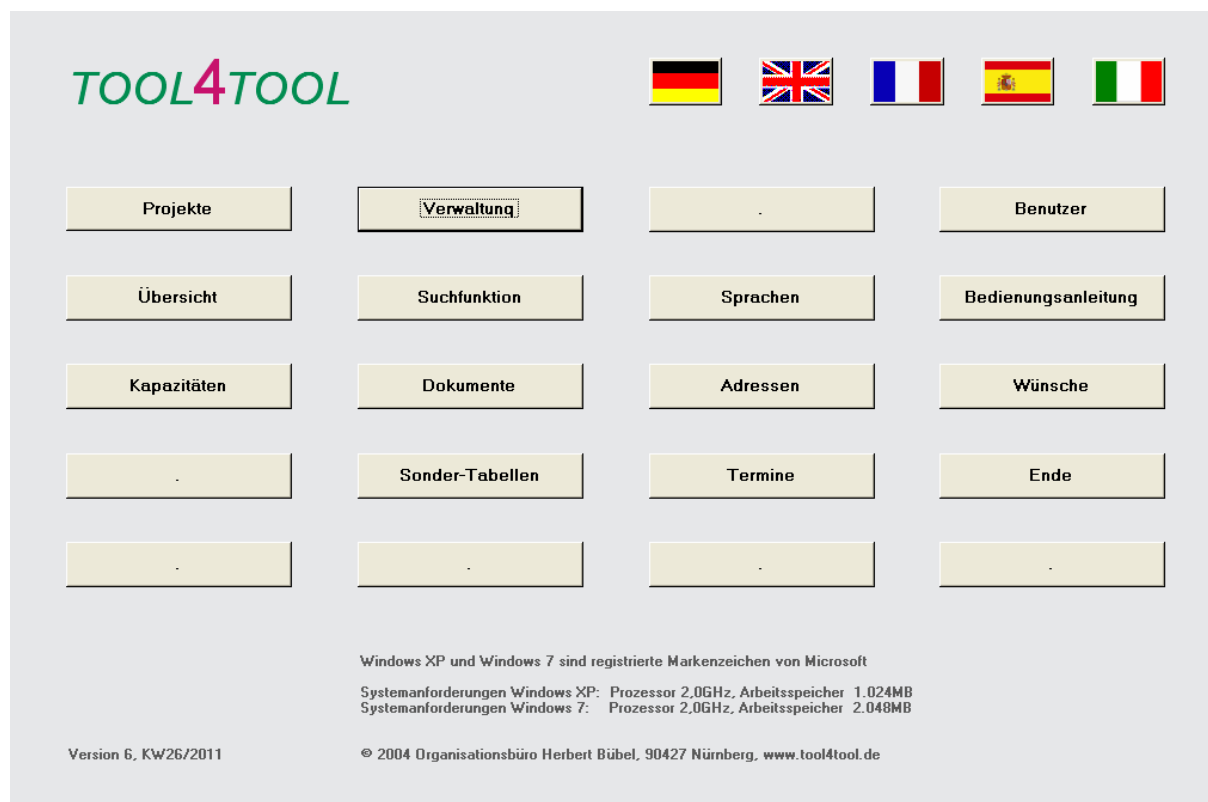
2.0 Das Haupt-Formular

Wenn Sie TOOL4TOOL starten, erscheint automatisch das Hauptformular.

Falls Ihr Systemverwalter mehrere Benutzer angelegt hat (siehe 2.5), müssen Sie zuerst Ihren Benutzernamen und das zugehörige Passwort eingeben.

Beim Betrieb einer Floating-Lizenz wird Ihnen angezeigt, falls alle Lizenzen belegt sind. In diesem Fall können Sie TOOL4TOOL erst öffnen, wenn ein anderer Benutzer das Programm beendet hat.

Das Hauptmenü unterscheidet sich je nachdem, ob Sie die Sprachenverwaltung erworben haben oder nicht.



Ohne Fremdsprachen-Modul entfallen z.B. die Schaltflächen zum Umschalten in die jeweiligen Sprachen.

Vom Hauptformular kommen Sie in die diversen Unterformulare.

Diese sind:

Projekt-Übersicht	Verwalten von Projekten, unter denen mehrere Formen zusammengefasst werden (siehe 2.1)
Benutzer-Verwaltung	Anlegen von Benutzern und Vergabe von Rechten (siehe 2.2)
Formen-Verwaltung	Verwalten von Formen (siehe 2.3)
Tabellen-Verwaltung	Verwalten von Sondertabellen (siehe 2.4)
Formen-Suchfunktion	Suchen von Formen anhand bestimmter Kriterien (siehe 2.5)
Adressen-Verwaltung	Verwalten von Adressen, Ansprechpartnern, Mail-Adressen und Terminen (siehe 2.6)
Sprachen-Verwaltung	Verwalten der verwendeten Texte (siehe 2.7)
Dokumenten-Verwaltung	Zuordnen von CAD-Dateien zu den schon angelegten Formen (siehe 2.8)
Termine	Zeigt Termine in einem bestimmten Zeitraum an (siehe 2.9)
Hilfe	Öffnet dieses Dokument (siehe 2.10)
Wünsche	Hier können Sie Wünsche zu TOOL4TOOL eingeben und versenden (siehe 2.11)
Formen-Übersicht	zeigt eine kompakte Übersicht aller angelegten Werkzeuge (siehe 2.12)
Kapazitäts-Übersicht	zeigt die für Bohren, Fräsen usw. benötigten Kapazitäten der Werkzeuge (siehe 2.13)
Deutsch, English usw.	schaltet in die gewünschte Sprache um (nur zusammen mit optionalem Fremdsprachen-Modul)
Ende	Beendet das Programm

2.1 Projekt-Übersicht

In diesem Formular werden Ihnen die verschiedenen Projekte angezeigt, die Sie in der Formen-Verwaltung angelegt haben. In der Projekt-Übersicht können Sie keine Änderungen vornehmen. Sie dient nur zum Suchen und Zusammenfassen von Formen eines Projekts.

In den Down-Feldern können Sie auswählen, welche Informationen angezeigt werden sollen.

The screenshot shows the 'Projekt-Übersicht' form with the following callouts:

- 2.1.1: Points to the 'Auftrag' dropdown menu in the first row of the table.
- 2.1.2: Points to the 'zur F.V.' dropdown menu in the first row of the table.
- 2.1.3: Points to the 'Kosten anzeigen' checkbox.
- 2.1.4: Points to the 'Formen des aktuellen Projekts anzeigen' button.
- 2.1.5: Points to the 'Dilder des aktuellen Projekts anzeigen' button.
- 2.1.6: Points to the 'Projekt-Übersicht des Anwenders anzeigen' button.
- 2.1.7: Points to the 'Formen des aktuellen Projekts anzeigen' button.
- 2.1.8: Points to the 'Formular schließen' button.

The table below is a simplified representation of the data shown in the screenshot:

Auftrag	Datum	Formentyp	Kalkulations-Typ	Prog. Aufbau+ZuL	Aufbau-Platten FS	Einsätze FS Grup	Einsätze BS Grup	sonstige Fertigung	
Auftrag [v]	[0009-Muste]	02.04.2007	SP.G.FD, 1 S. / 1	Grob-Kalkulation	17	17	38	34	32
zur F.V.	zur T.V.	zur D.V.	Ist-Kosten	22	11	18	0	22	
zum Art.	zum WZ	Muster-Nummer	78	13	10	7	5	26	
Auftrag [v]	[0005-Muste]	08.04.1994	SP.G.FD, ohne S		0	0	0	0	
zur F.V.	zur T.V.	zur D.V.	Ist-Kosten	0	0	0	0	0	
zum Art.	zum WZ	7015 10 020		0	0	0	0	0	
Auftrag [v]	[0005-Muste]	08.04.1994	SP.G.FD, ohne S		0	0	0	0	
zur F.V.	zur T.V.	zur D.V.	Ist-Kosten	0	0	0	0	0	
zum Art.	zum WZ	7015 10 021		0	0	0	0	0	
Auftrag [v]	[0004-Muste]	08.04.1994	SP.G.FD, 3 S. / 1		0	0	0	0	
zur F.V.	zur T.V.	zur D.V.	Ist-Kosten	0	0	0	0	0	
zum Art.	zum WZ	7015 10 022		0	0	0	0	0	
Auftrag [v]	[0004-Muste]	08.04.1994	SP.G.FD, 3 S. / 1		0	0	0	0	
zur F.V.	zur T.V.	zur D.V.	Ist-Kosten	0	0	0	0	0	
zum Art.	zum WZ	7015 10 023		0	0	0	0	0	
Auftrag [v]	[0001-Muste]	09.06.1997	SP.G.FD, 1 S. / 1		0	0	0	0	
zur F.V.	zur T.V.	zur D.V.	Ist-Kosten	0	0	0	0	0	
zum Art.	zum WZ	0058748003A1		0	0	0	0	0	

2.1.1 Zur Formen- / zur Dokumenten / zur Tabellen-Verwaltung

Mit diesen Befehlen können Sie direkt die Formen-, Dokumenten- und Tabellen-Verwaltung mit der aktuellen Form öffnen.

2.1.2 Zum Artikel / Zum Werkzeug

Hiermit öffnen Sie die Artikel- bzw. Werkzeug-Datei.

2.1.3 Formen anzeigen

Hiermit wird das aktuelle Projekt mit den zugehörigen Formen am Bildschirm angezeigt und kann ausgedruckt werden.

Wenn der Haken „Kosten anzeigen“ gesetzt ist, werden die Soll- und Ist-Kosten in der letzten Spalte angezeigt; ansonsten nicht.

2.1.4 Bilder anzeigen

Hiermit werden die dem aktuellen Projekt zugeordneten Bilder am Bildschirm angezeigt und können ausgedruckt werden.

2.1.5 Projektübersicht aller Hersteller

Mit diesem Befehl wird eine Übersicht über alle Projekte am Bildschirm angezeigt und kann ausgedruckt werden.

2.1.6 Projektübersicht aktueller Hersteller

Mit diesem Befehl wird eine Übersicht über alle Projekte des aktuellen Herstellers am Bildschirm angezeigt und kann ausgedruckt werden.

2.1.7 Benutzer-Definitionen

Mit diesem Befehl können Sie Benutzer-Definitionen abspeichern und wieder laden.

Sie kommen in folgendes Unter-Formular:

Benutzer-Definition						
	Neu		Übernehmen		Formular schließen	Überschreiben
Pos.	Deutsch	Englisch				
1	Konstruktion	Konstruktion	Konstruktion	Konstruktion	Konstruktion	Konstruktion
2	Vertrieb	Vertrieb	Vertrieb	Vertrieb	Vertrieb	Vertrieb
3	Einkauf	Einkauf	Einkauf	Einkauf	Einkauf	Einkauf
4	Kalkulation	Kalkulation	Kalkulation	Kalkulation	Kalkulation	Kalkulation

Die Befehle haben folgende Bedeutung:

Neu

Nach Eingabe einer Positionsnummer und einer Bemerkung wird die aktuell in der Projekt-Verwaltung eingestellte Benutzer -Definition neu abgelegt.

Übernehmen

Übernimmt die angewählte Benutzer -Definition in der Projekt-Verwaltung

Formular schließen

Schließt das Formular und kehrt zur Projekt-Verwaltung zurück.

Überschreiben

Überschreibt die gewählte Benutzer -Definition mit den aktuellen Einstellungen der Projekt-Verwaltung.

2.1.8 Formular schließen

Dieser Befehl schließt das aktuelle Formular.

2.2 Benutzer-Verwaltung

In diesem Formular können Sie neue Benutzer anlegen, bzw. die Rechte vorhandener Benutzer ändern.

Benutzer		Lizenzen								Formular schließen	
Bemerkung	Benutzername Passwort	Benutzer schreiben	Sperre aufheben	Projekte lesen	Formen schreiben	Suchfunkt. Suchen	Dokumente lesen	Dokumente schreiben	Adressen schreiben	Termin- Verwaltung lesen	
Administrator Herr/Frau	Administrator	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	
		Termin- Verwaltung schreiben	Werkzeug- Historie schreiben	Kalkulation lesen	Kalkulation schreiben	Sonder- Tabellen lesen	Sonder- Tabellen schreiben	Sprachen schreiben	Übersicht lesen		
		ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja		
	Zusatzfeld 1 lesen	Zusatzfeld 2 lesen	Zusatzfeld 3 lesen	Zusatzfeld 4 lesen	Zusatzfeld 5 lesen	Zusatzfeld 1 schreiben	Zusatzfeld 2 schreiben	Zusatzfeld 3 schreiben	Zusatzfeld 4 schreiben	Zusatzfeld 5 schreiben	
	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	
	Zusatzfeld 6 lesen	Zusatzfeld 7 lesen	Zusatzfeld 8 lesen	Zusatzfeld 9 lesen	Zusatzfeld 10 lesen	Zusatzfeld 6 schreiben	Zusatzfeld 7 schreiben	Zusatzfeld 8 schreiben	Zusatzfeld 9 schreiben	Zusatzfeld 10 schreiben	
	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	
	Zusatzfeld 11 lesen	Zusatzfeld 12 lesen	Zusatzfeld 13 lesen	Zusatzfeld 14 lesen	Zusatzfeld 15 lesen	Zusatzfeld 11 schreiben	Zusatzfeld 12 schreiben	Zusatzfeld 13 schreiben	Zusatzfeld 14 schreiben	Zusatzfeld 15 schreiben	
	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	
	Zusatzfeld 16 lesen	Zusatzfeld 17 lesen	Zusatzfeld 18 lesen	Zusatzfeld 19 lesen	Zusatzfeld 20 lesen	Zusatzfeld 16 schreiben	Zusatzfeld 17 schreiben	Zusatzfeld 18 schreiben	Zusatzfeld 19 schreiben	Zusatzfeld 20 schreiben	
	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	
	Zusatzfeld 21 lesen	Zusatzfeld 22 lesen	Zusatzfeld 23 lesen	Zusatzfeld 24 lesen	Zusatzfeld 25 lesen	Zusatzfeld 21 schreiben	Zusatzfeld 22 schreiben	Zusatzfeld 23 schreiben	Zusatzfeld 24 schreiben	Zusatzfeld 25 schreiben	
	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	

Solange nur 1 Benutzer mit Benutzernamen, aber ohne Passwort angelegt ist (im Standard der Administrator), werden Sie beim Starten nicht nach Benutzernamen und Passwort gefragt. Jeder Anwender arbeitet somit quasi als Administrator.

In Netzwerken und Mehrplatz-Systemen ist es aber angebracht, den unterschiedlichen Benutzern bestimmte Rechte zuzuweisen. Sobald mehr als 1 Benutzernamen festgelegt ist, bzw. sobald Passwörter hinterlegt wurden, erfolgt beim Starten von TOOL4TOOL eine Abfrage nach Benutzernamen und Passwort.

Wenn Sie hier z.B. einem Benutzer das Recht „Adressen-Verwaltung schreiben“ auf „nein“ setzen, dann kann dieser zwar weiterhin Adressen suchen und anschauen, aber nicht mehr ändern.

Das Recht „Benutzer-Verwaltung schreiben“ muss mindestens einem Benutzer zugewiesen sein.

Folgende Befehlsflächen stehen zur Verfügung:



kopiert den aktuellen Benutzer in einen neuen Benutzer



löscht den aktuell gewählten Benutzer

2.2.1 Lizenzen

Hier können Sie z.B. die Sprachen-Verwaltung freischalten. Um sie freizuschalten, tippen Sie auf „Aktivieren“ und geben dann das gelieferte Passwort ein. Nach einem Neustart von TOOL4TOOL stehen Ihnen die zusätzlichen Funktionen zur Verfügung.

Lizenzen		Lizenzen entfernen	Formular schließen
Lizenz-Server	<input type="text" value="lokaler PC"/>	Achtung! Die Eingabe falscher Passwörter führt zur Deaktivierung des entsprechenden Moduls. Nachdem neue Module freigeschaltet wurden, muß TOOL4TOOL neu gestartet werden.	
MAC-ID	<input type="text" value="00-05-5D-E2-4C-29"/>		
Anzahl der Lizenzen	<input type="text" value="1"/>		
Passwort Basis-Version	<input type="text" value="[-10/D134896E*0"/>		
Passwort Sonder-Modul E	<input type="text" value="[-z0.-/)](3275.D1)"/>	Aktivieren	Mehr Sprachen

Mit dem Befehl „Lizenzen entfernen“ können Sie das Programm wieder zu einer Demoversion machen. Das ist dann sinnvoll, wenn Sie z.B. von einer Arbeitsplatz- auf eine Floating-Lizenz gewechselt haben. Falls Sie die vorhandenen Passwörter z.B. auf einem anderen Rechner weiterverwenden wollen, drucken Sie sich diese vorher am Besten aus.

2.3 Formen-Verwaltung

Hier können Sie Ihre Formen eingeben und verwalten.

The screenshot shows the 'Formen-Verwaltung' window. At the top, there's a title bar with 'Formen-Verwaltung' and a search icon. Below it, a toolbar contains buttons for 'Vorlage', 'Brief.doc', 'Drucken', 'Löschen', 'Datensatz ist schreibgeschützt', 'Import und Export', and 'Formular schließen'. The main area is divided into several sections:

- 2.3.1** points to the title bar.
- 2.3.2** points to the navigation icons at the bottom left.
- 2.3.3** points to the '0009-Muster-aktue' text.
- 2.3.4** points to the 'Anfrage / Auftrag' dropdown.
- 2.3.5** points to the '02.04.2007' date field.
- 2.3.6** points to the 'Import und Export' button.
- 2.3.7** points to the 'Werkstoffe' tab.
- 2.3.8** points to the 'allgemein' sub-tab.
- 2.3.9** points to the 'Beschriftung' sub-tab.
- 2.3.10** points to the 'Import und Export' button.
- 2.3.11** points to the 'Werkstoffe' tab.
- 2.3.12** points to the 'Bestell-Teile' sub-tab.
- 2.3.13** points to the 'Herst. Endprodukt' section.

Red text warnings are present: 'Zur Nutzung der Projekt-Verwaltung muß beim Anwender mindestens die Projekt-Nummer festgelegt werden.' and 'Achtung! Hersteller Artikel immer ausfüllen. In der weiteren Formen-Verwaltung bestehen Abhängigkeiten zum Hersteller Artikel (z.B. bei Artikel, Parameter, usw.)'. The form contains multiple sections for 'Anwender', 'Herst. Werkzeug', 'Herst. WZG-Konstruktion', 'Herst. Endprodukt', 'Hersteller Artikel', and 'Herst. Artikel-Konstruktion', each with various dropdown menus and input fields.

Viele der Drop-Down-Felder sind „selbstlernend“, d.h. Maschinenbezeichnungen usw. die einmal eingegeben wurden, stehen das nächste mal im Drop-Down-Feld als Vorschlag zur Verfügung und können durch einfaches Anklicken übernommen werden.

2.3.1 Aktueller Datensatz

Durch Anklicken eines Datensatzes in der Tabelle wird dieser zum aktuellen Datensatz. Der vorherige aktuelle Datensatz wird dann automatisch (wenn Änderungen vorgenommen wurden) gespeichert.

2.3.2 Datensatznavigation

Ganz unten im Formular sind die so genannten Navigationsschaltflächen. Diese haben folgende Bedeutungen:

- springt zum ersten Datensatz
- springt zum vorherigen Datensatz
- springt zum nächsten Datensatz
- springt zum letzten Datensatz
- springt zu einem neuen Datensatz (nur in Unterformularen aktiv; Für neue Formen siehe 2.3.6)

2.3.3 Form ausdrucken

Mit diesem Befehl können Sie den gesamten „Steckbrief“ der aktuellen Form ausdrucken.

Sie kommen dazu in ein Unterformular, wo Sie wählen können, ob Sie die Form zuerst in der Seitenansicht angezeigt bekommen wollen, so dass Sie das Ganze nochmals kontrollieren können.

Mit -> Datei -> Drucken wird dann der endgültige Druckvorgang gestartet.

Auf Wunsch können Sie den Druck auch ohne vorherige Kontrolle starten.

2.3.4 Form an Word oder Excel übergeben

Mit diesem Befehl können Sie die aktuelle Form per Serienbrief-Funktion an ein Word-Dokument übergeben.

Sie wählen dazu die gewünschte Word-Vorlage im Drop-Down-Feld aus und tippen dann auf das Word-Symbol. Daraufhin öffnet das Programm Word mit der entsprechenden Vorlage.

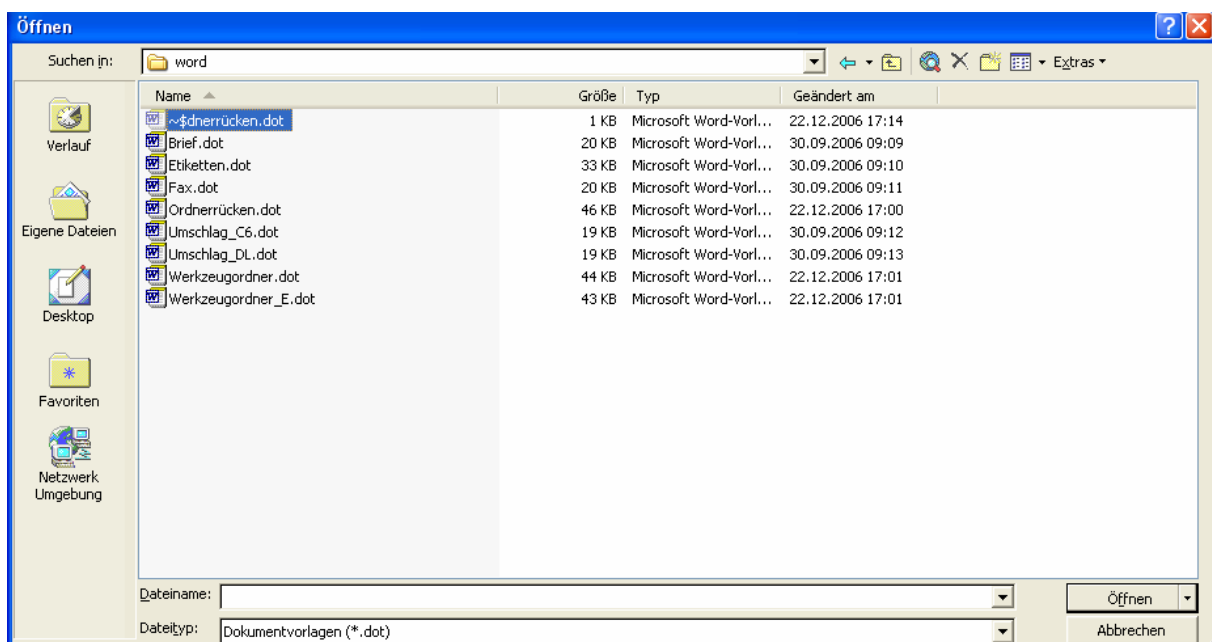
Evtl. kommt in Word noch eine Meldung, ob Makros aktiviert werden sollen. Tippen Sie hier auf „Makros aktivieren“ und anschließend auf „Ja“.

Sie können auch eigene Vorlagen anlegen, bzw. vorhandene Vorlagen anpassen.

2.3.4.1 Vorhandene Word-Vorlage anpassen

Um vorhandene Word-Vorlagen anzupassen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Word öffnen
- Auf -> Datei -> öffnen
- Unten als Dokumententyp „Dokumentenvorlagen (*.dot)“ wählen

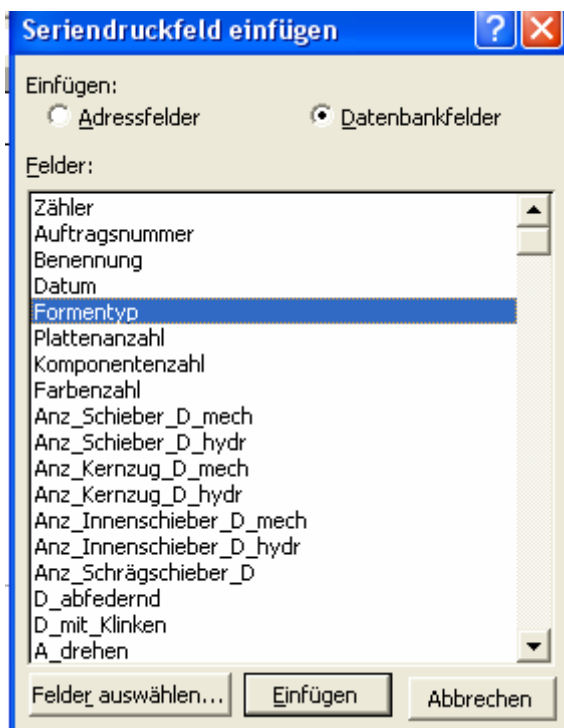


- ins Word-Verzeichnis von TOOL4TOOL wechseln (in der Regel c:\programme\tool4tool\word)
- die gewünschte Vorlage mit Doppelklick öffnen. Beim Öffnen der Vorlagen sollten Sie die Shift-Taste gedrückt halten, damit die Auto-Open-Makros nicht ausgeführt werden.

- Sie können nun die gewünschten Änderungen vornehmen. Verwenden Sie dazu die Funktionen, die Sie von Word gewohnt sind.
- Um zusätzliche Felder aus TOOL4TOOL einzufügen, platzieren Sie Ihren Cursor im Text, wo das neue Feld platziert werden soll. Dann tippen Sie in der Serienbrief-Funktionsleiste auf „Seriendruckfelder einfügen“



In der Liste, die daraufhin erscheint, wählen Sie das gewünschte Feld und tippen dann auf „Einfügen“.



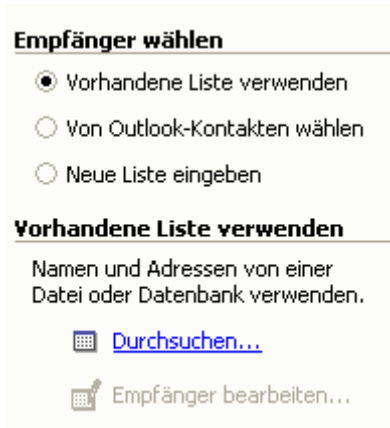
Fügen Sie so viele Felder ein, wie gewünscht.

- Wenn Sie mit dem Anpassen fertig sind, speichern Sie die Dokumentenvorlage mit -> Datei -> Speichern oder mit -> Datei -> Speichern unter
- Beim nächsten Aufruf der Formen-Verwaltung steht das geänderte Formular zur Verfügung.

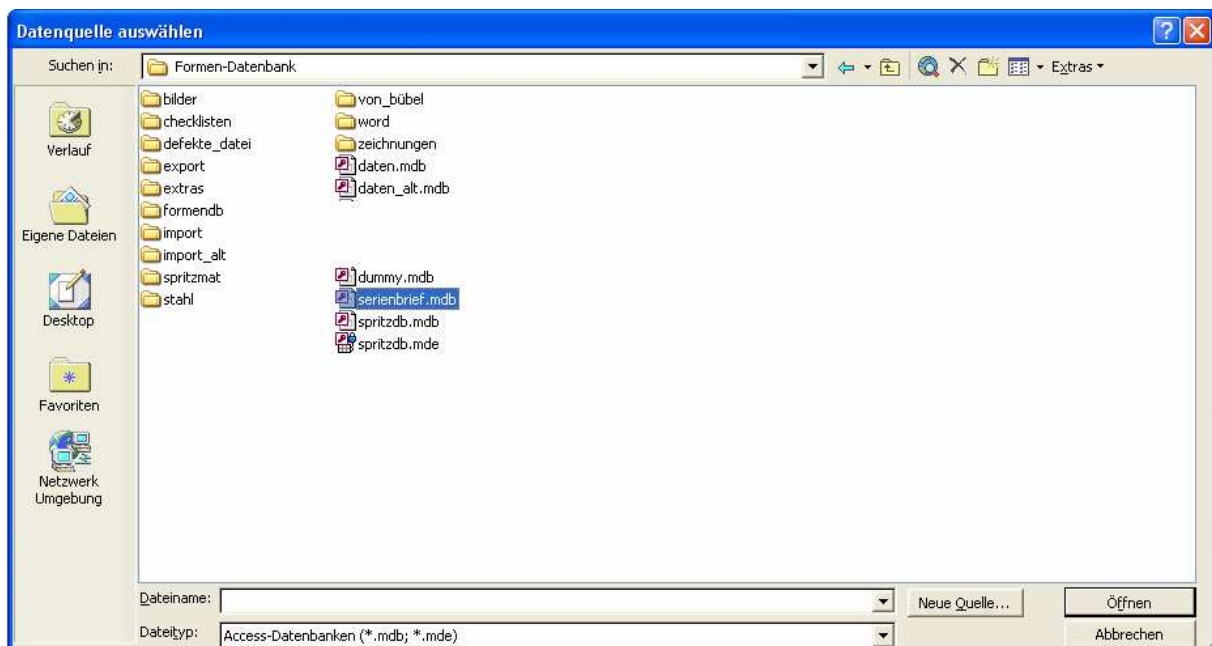
2.3.4.2 Neue Word-Vorlage erstellen

Um eine neue Word-Vorlage zu erstellen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Word öffnen
- Auf -> Extras -> Briefe und Sendungen -> Seriendruck-Assistent
- Dokumententyp „Briefe“ wählen und auf „Weiter Dokument wird gestartet“
- „Aktuelles Dokument verwenden“ wählen und auf „Weiter: Empfänger wählen“
- im folgenden Dialog auf „Durchsuchen“ tippen“



- im folgen Dialog Dateityp „Access-Datenbanken“ einstellen und ins Verzeichnis von TOOL4TOOL wechseln (in der Regel C:\Programme\tool4tool)

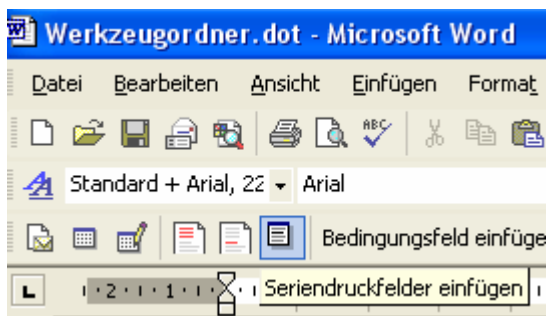


dort die Datei serienbrief.mdb mit Doppelklick wählen und im folgenden Dialog die Tabelle „formen_für_word“ wählen

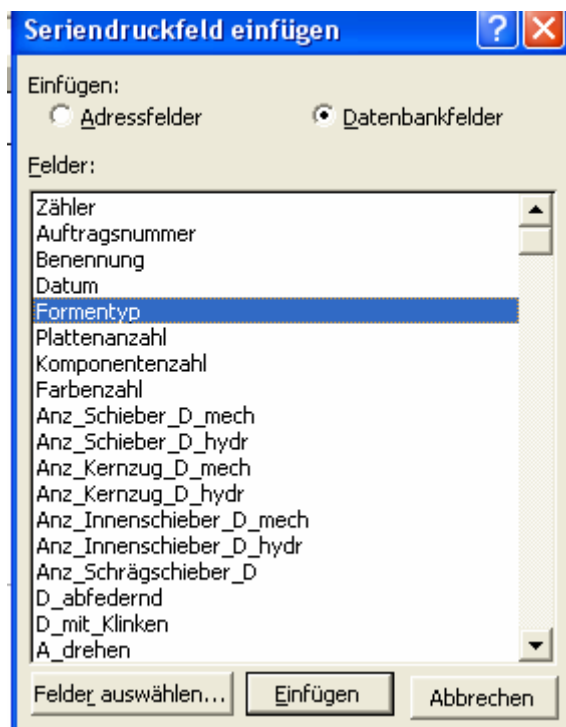
Bei der Auswahl der Seriendruck-Empfänger einfach auf „OK“ tippen.

- Nun im rechten Dialogfenster auf „Weiter: Schreiben Sie Ihren Brief“
- Auf „Weiter: Vorschau auf Ihre Briefe“
- Und auf „Weiter: Seriendruck beenden“

- Ihr Dokument ist nun für das Einfügen von Seriendruck-Feldern vorbereitet. Um diese Felder aus TOOL4TOOL einzufügen, platzieren Sie Ihren Cursor im Text, wo das neue Feld platziert werden soll. Dann tippen Sie in der Serienbrief-Funktionsleiste auf „Seriendruckfelder einfügen“



In der Liste, die daraufhin erscheint, wählen Sie das gewünschte Feld und tippen dann auf „Einfügen“.



Fügen Sie so viele Felder ein, wie gewünscht.

- Wenn Sie mit dem Anpassen fertig sind, speichern Sie die Dokumentenvorlage mit -> Datei -> Speichern oder mit -> Datei -> Speichern unter
- Beim nächsten Aufruf der Formen-Verwaltung steht das neue Formular zur Verfügung

2.3.4.3 Excel-Vorlage erstellen oder anpassen

Um Excel-Vorlagen zu erstellen, oder anzupassen, verwenden Sie am Besten immer eine Datei aus dem Word-Ordner von TOOL4TOOL als Basis. Kopieren und Öffnen Sie diese und nehmen dann daran Änderungen vor.

Um hier vernünftige Ergebnisse zu erhalten, sollten Sie sich mit Excel-Makros und Visual Basic auskennen. Beim Öffnen der Vorlagen sollten Sie die Shift-Taste gedrückt halten, damit die Auto-Open-Makros nicht ausgeführt werden.

2.3.5 Filter entfernen

Bei einigen internen Befehlen, oder auch wenn Sie selbst einen Filter setzen (nur in Access Vollversion), werden nicht mehr alle Datensätze angezeigt, sondern nur noch diejenigen, die Ihrem Filter entsprechen. Durch Anklicken dieses Befehls wird der Filter aufgehoben und es werden wieder alle Daten angezeigt.

2.3.6 Neue Form anlegen

Mit diesem Befehl legt das Programm eine neue Form an und zeigt diese an. Nun können Sie hier Ihre Eingaben machen.

2.3.7 Schreibschutz aufheben

Wenn Sie zu einen Datensatz springen, so ist dieser immer zuerst schreibgeschützt. Erst durch Anklicken dieser Schaltfläche wird der Schreibschutz aufgehoben und Sie können Daten eingeben bzw. ändern.

2.3.8 Form löschen

Hiermit können Sie eine nicht mehr benötigte Form aus der Datenbank entfernen.

Nach dem Löschvorgang springt das Programm wieder zur 1. Form.

2.3.9 Form kopieren

Wenn Sie einmal einen Grundstock an Formen im Programm eingegeben haben, werden Sie nur noch selten mit „Form anlegen“ (siehe 2.3.6) arbeiten. In den meisten Fällen werden Sie sich eine ähnliche Form suchen und dann diese kopieren.

Nach dem Kopiervorgang erscheint folgende Meldung:



Genau das sollten Sie dann auch als erstes tun. Anschließend ändern Sie auch die restlichen Felder – je nach Bedarf – um.

2.3.10 Formular schließen

Mit diesem Befehl schließen Sie dieses Formular und kehren zum Hauptmenü zurück.

2.3.11 Register

Aufgrund der vielen Felder, die für die Erfassung einer Form notwendig sind, wurden diese in Kategorien zusammengefasst. Durch Klicken auf die Überschriften kann man zwischen den verschiedenen Registern wechseln

2.3.11.1 Firmen

In der ersten Kategorie können Sie für den Hersteller des Werkzeugs, den Hersteller des Artikels und sich selbst als Anwender Auftragsnummern usw. eingeben.

Zur Nutzung der Projekt-Verwaltung muß beim Anwender mindestens die Projekt-Nummer festgelegt werden. Achtung! Hersteller Artikel immer ausfüllen. In der weiteren Formen-Verwaltung bestehen Abhängigkeiten zum Hersteller Artikel (z.B. bei Artikel, Parameter, usw.)

Anwender			Herst. Werkzeug ja			Herst. WZG-Konstruktion ja		
Firma	Bübel, Herbert Konstruktion		Firma	Austerlitz Formenbau GmbH		Firma	Bübel, Herbert Konstruktion	
End-Produkt-Bez.			End-Produkt-Bez.			End-Produkt-Bez.		
Projekt-Nr.	0000456		Projekt-Nr.	0789		Projekt-Nr.	0000456	
Projekt-Bez.	Muster-Projekt		Projekt-Bez.	Muster-Projekt		Projekt-Bez.	Muster-Projekt	
Auftrags-Nr.	0009-Muster-aktuell		Auftrags-Nr.			Auftrags-Nr.	0009-Muster-aktuell	
Werkzeug-Nr.			Werkzeug-Nr.			Werkzeug-Nr.		
Zeichnungs-Nr.			Zeichnungs-Nr.			Zeichnungs-Nr.		
Bearbeiter		weitere	Bearbeiter	Austerlitz, Johann	weitere	Bearbeiter		weitere
übernehmen von <input type="checkbox"/> Herst. Werkzeug <input type="checkbox"/> Herst. WZG-Kon.			übernehmen von <input type="checkbox"/> Anwender <input type="checkbox"/> Herst. WZG-Kon.			übernehmen von <input type="checkbox"/> Herst. Werkzeug <input type="checkbox"/> Anwender		
Herst. Endprodukt <input type="checkbox"/> Herst. Artikel <input type="checkbox"/> Herst. Artikel-Kon.			Herst. Endprodukt <input type="checkbox"/> Herst. Artikel <input type="checkbox"/> Herst. Artikel-Kon.			Herst. Endprodukt <input type="checkbox"/> Herst. Artikel <input type="checkbox"/> Herst. Artikel-Kon.		
Herst. Endprodukt ja			Hersteller Artikel			Herst. Artikel-Konstruktion ja		
Firma			Firma	Erdmann Kunststofftechnik		Firma		
End-Produkt-Bez.			End-Produkt-Bez.			End-Produkt-Bez.		
Projekt-Nr.			Projekt-Nr.	09876		Projekt-Nr.		
Projekt-Bez.			Projekt-Bez.	Muster-Projekt		Projekt-Bez.		
Auftrags-Nr.			Auftrags-Nr.			Auftrags-Nr.		
Werkzeug-Nr.			Werkzeug-Nr.			Werkzeug-Nr.		
Zeichnungs-Nr.			Zeichnungs-Nr.			Zeichnungs-Nr.		
Bearbeiter		weitere	Bearbeiter	Bauer, Erich	weitere	Bearbeiter		weitere
übernehmen von <input type="checkbox"/> Herst. Werkzeug <input type="checkbox"/> Herst. WZG-Kon.			übernehmen von <input type="checkbox"/> Herst. Werkzeug <input type="checkbox"/> Herst. WZG-Kon.			übernehmen von <input type="checkbox"/> Herst. Werkzeug <input type="checkbox"/> Herst. WZG-Kon.		
<input type="checkbox"/> Anwender <input type="checkbox"/> Herst. Artikel <input type="checkbox"/> Herst. Artikel-Kon.			<input type="checkbox"/> Herst. Endprodukt <input type="checkbox"/> Anwender <input type="checkbox"/> Herst. Artikel-Kon.			<input type="checkbox"/> Herst. Endprodukt <input type="checkbox"/> Herst. Artikel <input type="checkbox"/> Anwender		
<input type="button" value="zur Projekt-Übersicht"/>			<input type="button" value="zur Dokumenten-Verwaltung"/>			<input type="button" value="zur Tabellen-Verwaltung"/>		
						<input type="button" value="Anwender wählen"/>		

Die Felder für „Hersteller Artikel“ sollten Sie immer ausfüllen, da in der weiteren Formenverwaltung Abhängigkeiten zu diesen Einträgen bestehen.

Das Feld „Projekt-Nummer“ unter „Anwender“ ist dann besonders wichtig, wenn Sie mit der Projekt-Verwaltung (siehe 2.1) arbeiten. Alle Formen, die hier gleiche Nummern haben, werden in der Projekt-Verwaltung zu einem Projekt zusammengefasst.

Durch die Befehle „aus ... übernehmen“ können die Angaben für Projektnummer usw. übernommen werden, wenn beide identisch sind.

Mit den Befehlen „zur Projekt-Übersicht“, „zur Dokumenten-Verwaltung“ usw. können Sie direkt Dokumenten- bzw. Projekt-Verwaltung mit der aktuellen Form öffnen.

Wenn Sie eines der Drop-Down-Felder z.B. neben Hersteller Werkzeug auf „nein“ setzen, werden alle Felder im zugehörigen Block geleert und auch nicht mehr ausgedruckt.

Damit die Projekt-Verwaltung mit der aktuellen Form geöffnet werden kann, muss für den Anwender eine Projektnummer eingetragen sein (siehe 2.3.11.1)

Den Befehl „Anwender wählen“ sollten Sie gleich beim ersten Arbeiten mit TOOL4TOOL einmal ausführen. Sie kommen dabei in ein Formular, in dem Sie Ihre eigene Adresse anklicken und mit „Anwender übernehmen“ speichern können. Ihre Adresse wird dann in Zukunft bei neuen Formen als Standardwert eingegeben.

Anwender wählen				
Firma	Straße	PLZ	Ort	Branche
<input type="text" value="Anwender der Formen-Datenbank"/>				
Austerlitz Formenbau GmbH	Deutenbergerstr. 172	D-47369	Neuenberg	Formenbau
Erdmann GmbH & Co. KG	Bremerstr. 17	D-37685	Langenhelm	Kunststoffverarbeitung
Härtlein GmbH & Co. KG	Haidenbergweg	D-58519	Möhrsbach	Kunststoffverarbeitung
Konstruktionsbüro Herbert Bübel	Untere Stadtgasse 55	D-90427	Nürnberg	Formenbau-Konstruktion

2.3.11.2 Sperre

Hier können Sie eine Form sperren und für sich reservieren. Sie kann dann von niemand anderem bearbeitet werden. Das ist besonders dann sinnvoll, wenn Sie die Formendatenbank auf dem Notebook mitnehmen wollen, während in Ihrem Netzwerk ebenfalls Änderungen vorgenommen werden. So können Sie verhindern, dass Änderungen durchgeführt werden, die später durch den Stand von Ihrem Notebook wieder überspielt werden.

diese Form wurde von folgendem Benutzer gesperrt:

Administrator Herr/Frau	Administrator	<input type="button" value="Form sperren"/>	<input type="button" value="Sperre aufheben"/>
-------------------------	---------------	---	--

Die Sperre kann nur von einem Administrator und dem Benutzer aufgehoben werden, der sie gesetzt hat.

2.3.11.3 Formentyp

Hier geben Sie allgemeine Angaben ein, die den grundsätzlichen Aufbau der Form festlegen.

The screenshot shows a complex form for defining mold types. It includes sections for:

- Formtyp:** Spritzgießform mit 3 Schieber / Teil
- Maßangaben (mm):** Breite (396), Länge (446), Durchmesser (0), Einbauhöhe (504), Gesamthöhe (0).
- Betätigung:** 3-Platten-WZ, BS, Klinke, etc.
- Materialien/Verfahren:** Heißkanal-WZ, SMC-Verfahren, etc.
- Dimensions:** Einsatz-Taschen-Maße (Breite 160, Länge 268, Durchmesser 0).
- Formgewicht:** Gesamt, FS, BS in kg.
- Transport-Werkzeug:** Auswahl für verschiedene Gewichte.

Durch den Befehl „ergänzen“ kommen Sie in ein Unterformular, in dem Sie zusätzliche Betätigungs-Formen usw. eingeben, bzw. existierende bearbeiten oder löschen können. Die Eingaben stehen dann in den entsprechenden Drop-Down-Feldern zur Verfügung.

Das Gleiche gilt für den Befehl „Formtyp ergänzen“. Hier haben Sie aber noch zusätzlich die Möglichkeit,

This screenshot shows a table view of mold types with the following columns:

- Formtyp / Abkürzung:** Prototyp, Light-Version, Blasform, Druckgießform.
- Hersteller / Werkzeug:** Maschine, Heißkanal, Kalkkanal.
- Herst. WZG-Konstruktion:** Heißkanal, Kalkkanal.
- Herst. Artikel-Konstruktion:** Funktions-Ablauf, Auswerfer, Auswerfer erweitert.
- Herst. Endprodukt:** Bestell-Teile, Werkstoffe, allgemein.
- Durchmesser:** Auswerfer, Auswerfer erweitert.
- Verfahren:** Auswerfer, Auswerfer erweitert.
- Kavitäten:** Bestell-Teile, Werkstoffe, allgemein.
- Einsatz-Taschen-Maße:** allgemein.
- Einsatz-Maße:** allgemein.
- Schieber-Wege:** Beschriftung, sonst. Bearbeiter, Insert / Outsert.
- Größtmaße der Aufspannplatten:** sonst. Bearbeiter, Insert / Outsert.
- Größtmaße inkl. der Anbauteile:** Besondereheiten, sonst. Adressen.
- Gew. nach CAD:** Besondereheiten, sonst. Adressen.
- Form-Gewicht gewogen:** sonst. Adressen, Werkz.-Historie.
- Transport-Werkzeug:** Werkz.-Historie.

bestimmte Registerblätter der Formen ein- und auszuschalten. Bei Druckgießformen können Sie z.B. den „Anguss mit Heizung“ ausblenden lassen.

Benennung und Abkürzung für die unterschiedlichen Fremdsprachen sind nur sichtbar, wenn Sie das optionale Fremdsprachen-Modul erworben haben.

2.3.11.4 Artikel

Bei den Artikeln handelt es sich um ein verschachteltes Unterformular.


Es kann mehrere Artikel geben und jeder kann aus mehreren Komponenten bestehen.

Mit dem Befehl „aus Teil“ werden Benennung und Nummer aus den Teile-Eigenschaften in die Komponenten-Eigenschaften übernommen.

Mit „Korn ergänzen“ kommen Sie in ein Unterformular, in dem Sie die von Ihnen verwendeten Korngrößen eintragen können. Diese stehen in Zukunft in den entsprechenden Drop-Down-Feldern zur Verfügung.

Die über „Artikel zuweisen“ verknüpfte Datei kann in der Formen-Übersicht, der Projekte-Verwaltung und im Ergebnis der Such-Funktion direkt geöffnet werden.

Mit „Koordinate-System“ öffnen Sie ein Unterformular, in dem Sie der aktuellen Komponente diverse zusätzliche Werte zuweisen können.

Mit  können Sie einen Artikel innerhalb des aktuellen Werkzeugs kopieren (Mehrfach-Werkzeug)

Mit  löschen Sie den aktuellen Artikel im aktuellen Werkzeug.

2.3.11.4.1 Koordinaten-System

Mit diesem Befehl kommen Sie ins Unter-Formular zur Eingabe der Werte fürs Koordinaten-System.

Wenn noch keins angelegt wurde, werden Sie gefragt, ob Sie eines anlegen wollen.

Koordinaten-System
✕
Formular
schließen

Bauteil	<input type="text" value="1"/>	Komponente	<input type="text" value="1"/>
Art.-Benennung	<input type="text" value="Muster-Artikel"/>	Komp.-Teil-Benennung:	<input type="text"/>
Art.-Nummer	<input type="text" value="Muster-Nummer"/>	Komp.-Teil-Nummer:	<input type="text"/>

1. Drehpunkt * für Originaldaten (Fahrzeuglage) auf Netzlinien (100mm Raster) festlegen
* DP muß in bzw. nahe Artikel liegen

	X:	<input type="text" value="0"/>	Y:	<input type="text" value="0"/>	Z:	<input type="text" value="0"/>
--	----	--------------------------------	----	--------------------------------	----	--------------------------------
2. Originaldaten inkl. Netz um DP schwinden

neutral:	<input type="text" value="0,6"/>				
Breite:	<input type="text"/>	Länge:	<input type="text"/>	Höhe:	<input type="text"/>
3. Originaldaten (Fahrzeuglage) in Kavitätslage (Werkzeuglage) verschieben und eindrehen (DP = Bezugspunkt für Bewegung)

Lage des DP im Werkzeug	X:	<input type="text" value="0"/>	Y:	<input type="text" value="0"/>	Z:	<input type="text" value="0"/>
	Schritt	<input type="text" value="0"/>	Schritt	<input type="text" value="0"/>	Schritt	<input type="text" value="0"/>

Eingeschwenkt um DP	X-Achse:	<input type="text" value="0"/>	Y-Achse:	<input type="text" value="0"/>	Z-Achse:	<input type="text" value="0"/>
	Schritt	<input type="text" value="0"/>	Schritt	<input type="text" value="0"/>	Schritt	<input type="text" value="0"/>

gespiegelt	Y/Z-Ebene:	<input style="background-color: #f4a460; border: 1px solid black;" type="text" value="?"/>	X/Z-Ebene:	<input style="background-color: #f4a460; border: 1px solid black;" type="text" value="?"/>	X/Y-Ebene:	<input style="background-color: #f4a460; border: 1px solid black;" type="text" value="?"/>
	Schritt	<input type="text" value="0"/>	Schritt	<input type="text" value="0"/>	Schritt	<input type="text" value="0"/>

Dateiname:


Bemerkung:

Mit dem Befehl ✕ können Sie das aktuelle Koordinaten-System löschen.

2.3.11.5 Parameter

Hier können Sie Angaben zum Zyklus und Bemusterungen eingeben.

2.3.11.6 Maschinendaten

Bei den Maschinendaten handelt es sich wieder um ein Unterformular. Durch Klicken auf die Navigationsschaltflächen  können Sie zwischen den unterschiedlichen Maschinen wechseln.

Nachdem Sie über das Drop-Down-Feld eine Maschine gewählt haben, die schon einmal eingegeben wurde, können Sie mit dem Befehl „Daten von Maschine übernehmen“ die Daten der gewählten Maschine übernehmen.

Es werden dabei bevorzugt die Daten dieser Maschine beim aktuellen Hersteller des Artikels übernommen. Nur wenn dieser Maschinentyp beim Artikel-Hersteller noch nicht eingetragen wurde, werden die Maschinendaten von einem anderen Artikel-Hersteller übernommen. Sollten Sie eine Sonderausführung dieser Maschine z.B. mit vergrößertem Öffnungsweg einsetzen, können Sie dann die Daten noch ändern. In diesem Fall sollten Sie die Maschine dann aber auch umbenennen (z.B. Arburg 420M mit Öffnungsweg 500).

2.3.11.6.1 Maschinen-Schnittstellen

Über den Befehl „Maschinen-Schnittstellen“ im Register „Maschine“ kommen Sie in ein Unter-Formular, in dem Sie der aktuellen Maschine Schnittstellen zuweisen können.

Maschinen-Schnittstellen

Formular schließen

Maschine

Anschlüsse

	FS-Anz.max.	BS-Anz.max.	Anschluß		Hersteller	
hydr. Kernzug	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ergänzen	<input type="text"/>	ergänzen
Kühlanschlüsse	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ergänzen	<input type="text"/>	ergänzen
Druckaufnehmer	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ergänzen	<input type="text"/>	ergänzen
Thermofühler	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ergänzen	<input type="text"/>	ergänzen
Auswerfer (Luft)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ergänzen	<input type="text"/>	ergänzen

Kaskaden-Steuerung

max. Anzahl Düsen

	Anschluß		Hersteller	
Hydraulik	<input type="text"/>	ergänzen	<input type="text"/>	ergänzen
Pneumatik	<input type="text"/>	ergänzen	<input type="text"/>	ergänzen

Heißkanal

max. Anzahl Regelkreise

max. Leistung je Regelkreis

max. Gesamt-Leistung

	Anschluß		Hersteller	
Elektrik Heiz-Regelkreis	<input type="text"/>	ergänzen	<input type="text"/>	ergänzen
Elektrik Thermofühler	<input type="text"/>	ergänzen	<input type="text"/>	ergänzen

Greifer-Steuerung

	Anschluß		Hersteller	
Elektrik	<input type="text"/>	ergänzen	<input type="text"/>	ergänzen
Pneumatik	<input type="text"/>	ergänzen	<input type="text"/>	ergänzen
Vorzentrierung Greifer	<input style="background-color: #f4a460; color: white; font-weight: bold; font-size: 1.2em; border: none; border-radius: 3px; padding: 2px 5px;" type="text" value="?"/>			

sonstiges

Zuhaltekraft t

Schneckendurchmesser mm

max. Schussgewicht g

Mit dem Befehl können Sie das aktuelle Koordinaten-System löschen.

2.3.11.7 Heißkanal

Auch beim Heißkanal handelt es sich um ein Unterformular. Hier können Sie für jede Komponente den zugehörigen Heißkanal definieren.

Komponente Nr.	1	Heißkanal	ja	Alle Maß-Angaben in mm
Hersteller		Serie		System-Nr.
Maschinen-Düse		Radius	40,0	Durchmesser
WZG-Anschluß-Düse		Radius	0,0	Durchmesser
Nadelverschluß	nein	Kaskade	nein	Farbwechsel
Anspritz-Kalotte	nein	Tiefe		Durchmesser
Düsen gesamt	1	Düsen-Einsatz	nein	Düsen-Einsatz temperiert
ja	Einzel-Düse auf Kaltverteiler	5	Durchmesser	6
nein	Einzel-Düse auf Kaltverteiler	0	Durchmesser	0
nein	Einzel-Düse auf Artikel	0	Durchmesser	0
nein	Einzel-Düse auf Artikel	0	Durchmesser	0
nein	Heißkanal mit Verteilerbalken			
nein	Heißkanal als Heiße-Seite			
nein	Heißkanal mit Verteilerplatte			
Bemerkung		c:\Programme\Normen-datenbank\zeichnungen\0009-Muster-		
		Heißkanal zuweisen Heißkanal öffnen Heißkanal löschen		
nein	HK-Düse auf Kaltverteiler	0	Stück	0
nein	HK-Düse auf Kaltverteiler	0	Stück	0
nein	HK-Düse auf Artikel	0	Stück	0
nein	HK-Düse auf Artikel	0	Stück	0

vorherige Komp. nächste Komp.
 Datensatz: 1 von 1

Die Felder im Heißkanal wurden so programmiert, dass Fehleingaben möglichst ausgeschlossen werden. Wenn Sie z.B. Bei „Düsen gesamt“ einen Wert größer 1 eintragen, werden alle Eingabe-Möglichkeiten zu Einzel-Düsen inaktiv.

2.3.11.8 Kaltkanal

ja Kaltkanal

Alle Maß-Angaben in mm

Maschinen-Düse Radius: 40

ja Anguß-Buchse Radius: 0

ja Anguß-Buchse 10 ° schräg

nein Stangenanguß auf Vert.-Kanal mit Durchmesser: 0

nein Verteilerkanal mit Durchmesser: 0 ? rund ? Trapez FS ? Trapez BS

nein Überlauf (kalter Pfropfen)

nein in Formtrennung mit Durchmesser: 0 ? rund ? Trapez FS ? Trapez BS

nein Stangenanguß direkt aufs Teil mit Durchmesser: 0

nein Punktanguß 0 mal mit Durchmesser: 0

nein Pneumatik-Düse (Hasco) mit Durchmesser: 0

nein Anspritz-Kalotte mit Durchmesser: 0 Tiefe: 0

nein Tunnelanguß ohne Staubboden 0 mal mit Durchmesser: 0

nein Tunnelanguß mit Staubboden 0 mal mit Durchmesser: 0

nein Tunnelanguß gebogen 0 mal mit Durchmesser: 0

nein Filmanguß 0 mal mit Breite: 0 Tiefe: 0

nein Schirmanguß mit Dicke: 0

nein Sonderdüse:

nein Angußbuchse temperiert

Bemerkung

Hier können Sie alle Angaben zum Kaltkanal machen.

2.3.11.9 Beschriftung

Alles was mit der Beschriftung von Artikel und Werkzeug zu tun hat, finden Sie hier.

Beschriftung Artikel **ja** Beschriftung Artikel

nein Formnest-Nummer

nein Artikel-Nummer

nein Recycling-Zeichen

nein Index-Stempel

nein Datums-Stempel

nein Hersteller-Zeichen

nein Beschriftung sonstiges

Beschriftungs-Sprache

Beschriftung Werkzeug **ja** Beschriftung Werkzeug

Artikel-Benennung	Artikel-Nummer	Werkzeug-Nummer	Maschine	Auswerfenweg	Werkzeug-Gewicht	Funktionsablauf	Heißkanal	Temp. EIN / AUS	Hydr. VOR / ZURÜCK	Pneum. VOR / ZURÜCK	
nein	nein	nein	ja	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	Dokumentation 13
nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	Werkzeug-Gravur
nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	Werkzeug-Schild

Bemerkung

2.3.11.10 Funktions-Ablauf

Auch beim Funktions-Ablauf handelt es sich um ein Unterformular. Hier können Sie die Einträge Zeile für Zeile erweitern, indem Sie die Werte in den Drop-Down-Feldern auswählen.

The screenshot shows the 'Funktions-Ablauf' interface. At the top, there is a dropdown menu set to 'ja' and the title 'Funktions-Ablauf'. Below this are three buttons: 'Funktions-Ablauf neu sortieren', 'Funktion ergänzen', and 'Betätigung ergänzen'. The main part of the interface is a table with the following data:

Nr.	Stück	FS/BS	Schieber-Typ	Funktion	Betätigung	verzögert	beschleunigt
1	0	FS		F.Pl. abhe.-Schie. öffnet	Klinke	nein	nein
2	1	FS	Schie.-mech.	Schie. außen	T-Nut-Steuerung	nein	nein
*	0	BS				?	?

Below the table, there is a list of function types and their sub-types, each with a checkbox:

- 1 FS Schie.-mech. gesamt
- FS Schie.-hydr. gesamt
- FS Schie.-pneu. gesamt
- BS Schie.-mech. gesamt
- BS Schie.-hydr. gesamt
- BS Schie.-pneu. gesamt

To the right of the table, there is a 'Bemerkung' (Remarks) text area. Below it are three buttons: 'Datei zuweisen', 'Datei öffnen', and 'Datei löschen'. Further down, there is a section titled 'Kernzüge' (Core strokes) with two input fields: 'Anzahl FS' (set to 0) and 'Anzahl BS' (set to 0). At the bottom left, there is a 'Datensatz' (Record) navigation bar showing '1' of '2' records.

Wenn Sie in der Spalte „Nr.“ nichts eintragen, werden die Zeilen beim Ausdruck so ausgegeben, wie sie eingegeben wurden. Wenn Sie eine andere Reihenfolge wollen, können Sie hier Positionsnummern eingeben. Nach dem Eingeben der Sortierung können Sie die Ansicht mit der Schaltfläche „Funktions-Ablauf neu sortieren“ aktualisieren.

Mit den Schaltflächen „Funktion ergänzen“ und „Betätigung ergänzen“ kommen Sie in Unterformulare, wo Sie die Werte für die jeweiligen Drop-Down-Felder ergänzen bzw. bearbeiten können.

2.3.11.11 Insert / Outsert

Wenn in Ihrer Form Einlege­teile eingebracht werden, können Sie das hier definieren.

Insert / Outsert

Einbringen der Einlege-Teile

manuell

manuell mit Hilfsvorrichtung

Handling

Magazin in der Form

Vorwärmen der Einlege-Teile auf °C ±

Sichern der Einlege-Teile

ohne Sicherung

mit Vakuum

mit Magnete

mit federnden Elementen

mit Endschalter

Bemerkung

Hersteller

2.3.11.12 Auswerfer

Hier können Sie eingeben, welche Auswerfersysteme für Artikel und Anguß verwendet werden.

Auswerfer-Artikel

Auswerfer-Artikel

vollautomatisch fallend

manuelle Entnahme

manuelle Entnahme mit Hilfsvorrichtung

Handling-Entnahme mit Greifer

Handling-Entnahme mit Absaugung

Handling-Entnahme von

Auswerfer vertieft wegen Handlings-Entnahme

Auswerferpaket FS

Auswerfer mit Verzögerung

Auswerfer mit Beschleunigung

Norm-Rundauswerfer mit Flachkopf

Norm-Rundauswerfer Senkkopf

Norm-Rundauswerfer abgesetzt

Norm-Flachauswerfer normal

Norm-Flachauswerfer geführt

Norm-Hülseauswerfer

Norm-Rückdruckstift

Norm-Gegen-Rückdruckstift

Norm-Gegen-Rückdruckstift gefedert

Kontorauswerfer

Schulterauswerfer Abstreiferplatte

Segmentauswerfer Abstreiferleiste

Schräg­auswerfer Schleppkern

Bemerkung

Auswerfer-Anguß

Auswerfer-Anguß

vollautomatisch fallend

manuelle Entnahme

manuelle Entnahme mit Hilfsvorrichtung

Handling-Entnahme mit Greifer; Zapfenlänge siehe Heißkanal

Handling-Entnahme mit Absaugung

Handling-Entnahme von

Auswerfer vertieft wegen Handlings-Entnahme

Auswerferpaket FS

Auswerfer mit Verzögerung

Auswerfer mit Beschleunigung

Norm-Rundauswerfer mit Flachkopf

Norm-Rundauswerfer Senkkopf

Norm-Rundauswerfer abgesetzt

Norm-Flachauswerfer normal

Norm-Flachauswerfer geführt

Norm-Hülseauswerfer

Hinterschnitt als Konus

Hinterschnitt als "S"-Kralle

Abstreiferplatte

Abstreiferleiste

Bemerkung

Auswerfer-Funktion

Auswerfer-Funktion

Auswerfer-Weg gesamt mm

Auswerfer-Weg 1 mm

Auswerfer-Weg 2 mm

Achtung! Öffnungsweg der Maschine beachten
Lage der Teile in der Form bzw.
Lage der Form in der Maschine beachten!

Bemerkung

Mit „Werkstoffe ergänzen“ kommen Sie in ein Unterformular, in dem Sie weitere Werkstoffe eingeben können. Das Gleiche gilt für die Handlings-Entnahme.

2.3.11.13 Bestell-Teile

Im Register „Norm-Teile“ können Sie durch Ankreuzen die wichtigsten Teile des Werkzeugs festlegen. Bei den Feldern „Form unten“, „Form oben“ usw. können Sie durch Eingabe von Zahlenwerten Prioritäten vergeben. Wenn Sie also z.B. beim Kunden vor Ort die Spezifikation einer Form erarbeiten, können Sie festlegen, das der Stecker für die Temperierung möglichst oben ist (Priorität 1), wenn das nicht gehen sollte, dann vorne (Priorität 2).

ja Bestell-Teile

Bestell-Teil:

Hersteller:

Bestell-Nummer:

Achtung!
Wenn die Bezeichnung des Bestell-Teils geändert werden soll, bitte zuerst Hersteller und Bestell-Nummer wählen und anschließend die Bezeichnung ändern.

Konfiguration der Spalten-Überschriften: siehe Bedienungsanleitung

Datensatz: von 1

Bestell-Teil ergänzen

Sort: Bestell-Teil

		Formaufbau	Aufspannl. DS	Zwischenpl. DS	Heißkanalplatte	Formplatte DS	Formplatte AS	Zwischenpl. AS	Leiste AS	Ausw.-Rahmen	Aufspannl. AS	Ausw.-Koppl.	Ausw.-Grundpl.	Abstreiterpl.	Kernhaltepl.	Einsatz DS	Einsatz AS	Kern DS	Kern AS	Schieber DS	Schieber AS	Schrägausw.	Angußbuchse	Düseneinsatz	nicht versenkt	versenkt	Form oben	Form unten	Bedien-Seite	Bed.-Gegenseite
1	Formaufbau	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Formaufbau-Führung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Ausw.-Paket-Führung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Ausw.-Bolzen-Führung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Abstreiferleiste-Führung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Distanzsch. unter Ausw.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Normal-Temperierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Umlenk-Temperierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Ring-Temperierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Sonder-Temperierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Anschluß-Nippel f. Ten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Verlänger.-Nippel f. Tei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Datensatz: von 55

Bemerkung:

Bei der „Norm-Teile“ handelt es sich zwar auch um ein Unterformular, Sie können hier aber keine Datensätze hinzufügen oder löschen.

Oben links in diesem Formular ist das Unterformular „Bestellteile“ eingebunden. Hier können Sie die Bestellteile für die jeweilige Teile eintragen. Die Felder sind hier „selbstlernend“, d.h. wenn Sie z.B. die Bestellnummer einer Hasco-Führung eingegeben haben, können Sie diese bei zukünftigen Formen durch das Drop-Down-Feld auswählen.

2.3.11.14 Werkstoffe


Hier können Sie für die wichtigsten Bauteile Ihrer Form Material, Wärmebehandlung und Beschichtung festlegen.

Sortierung	Bauteil	Werkstoff	Wärmebehandlung	Beschichtung
1	Aufspannpl. DS	1.1730		
2	Zwischenpl. DS			
3	Abstreiferplatte DS			
4	Angussplatte DS			
5	Heißkanalplatte			
6	Formplatte DS	1.2312		
7	Formplatte AS	1.2312		
8	Zwischenpl. AS	1.2312		
9	Abstreiferplatte AS			
10	Kernhalteplatte AS			
11	Leiste AS	1.1730		
12	Ausw.-Rahmenpl.			
13	Aufspannpl. AS	1.1730		
14	Ausw.-Kopfplatte	1.1730		
15	Ausw.-Grundplatte	1.2312		
16	Isolierplatte DS	Pertinax		
17	Isolierplatte AS	Pertinax		
101	Einsatz DS	1.2367	55	

Datensatz: 1 von 70

Bemerkung

Mit den Funktionen „Bauteil ergänzen“, „Werkstoffe ergänzen“, „Wärmebehandlung ergänzen“ und „Beschichtung ergänzen“ kommen Sie jeweils in ein Unterformular, in dem Sie die Werte der entsprechenden Drop-Down-Felder ergänzen bzw. bearbeiten können.

Mit dem Symbol  können Sie sich ein Datenblatt zum gewählten Werkstoff anzeigen lassen. Diese Datei muss sich im Unterverzeichnis „stahl“ befinden (siehe 1.3). Den Dateinamen legen Sie im Formular „Werkstoffe ergänzen“ fest.

Mit dem Befehl „sort.“ Können Sie die Tabelle neu sortieren lassen.

2.3.11.15 allgemein

Hier sind die Attribute Ihrer Form zu finden, die sich keiner speziellen Kategorie zuordnen ließen.

<input checked="" type="checkbox"/> ja	allgemein			
<input checked="" type="checkbox"/> ja	mechanische Formsicherung (Lasche, Strack)	<input type="checkbox"/> nein	Schmierrillen	
<input type="checkbox"/> nein	mechanische Auswerferpaketsicherung (Exzenter, Lasche, Wippe)	<input checked="" type="checkbox"/> ja	Artikelanordnung in der Form	
<input type="checkbox"/> nein	mechanische Schiebersicherung	<input type="checkbox"/> nein	Datenmittelpunkt (siehe Artikel / Koordinaten-System)	
<input checked="" type="checkbox"/> ja	Schieberanschlag vorne			
<input checked="" type="checkbox"/> ja	Schieberanschlag hinten			
<input type="checkbox"/> nein	Einsatz von vorne verschraubt			
<input type="checkbox"/> nein	Einsatz schwimmend gelagert			
<input type="checkbox"/> nein	Formtrennung mit Abstand von	<input type="text" value="0"/> mm,	<input type="text"/> mm tief zur Kontur freigelegt	
<input type="checkbox"/> nein	Werkzeug-Entlüftung mit Abstand von	<input type="text"/> mm,	<input type="text"/> mm breit und	<input type="text"/> mm tief zur Kontur freigelegt
<input type="checkbox"/> nein	Fließhilfen erforderlich			
<input type="checkbox"/> nein	Demontage-Ecken			
<input type="checkbox"/> nein	Wechsel-Einsätze			
Funktionsablauf auf Kollision prüfen!				
Zusatzfeld 1	Zusatzfeld 2	Zusatzfeld 3	Zusatzfeld 4	Zusatzfeld 5
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zusatzfeld 6	Zusatzfeld 7	Zusatzfeld 8	Zusatzfeld 9	Zusatzfeld 10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zusatzfeld 11	Zusatzfeld 12	Zusatzfeld 13	Zusatzfeld 14	Zusatzfeld 15
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zusatzfeld 16	Zusatzfeld 17	Zusatzfeld 18	Zusatzfeld 19	Zusatzfeld 20
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zusatzfeld 21	Zusatzfeld 22	Zusatzfeld 23	Zusatzfeld 24	Zusatzfeld 25
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

In die Zusatz-Felder können Sie all das eintragen, was sich sonst nirgends unterbringen lässt. Die Benennungen der Zusatz-Felder können Sie über die Sprachen-Verwaltung ändern.

2.3.11.16 Besonderheiten

Hier werden Ihnen spezifische Besonderheiten der Hersteller des Werkzeugs und des Artikels angezeigt.

ACHTUNG! Die hier gemachten Änderungen gelten für ALLE Werkzeuge dieser Hersteller!

Sie können hier z.B. eintragen, wenn der Kunde grundsätzlich nur Pneumatikzylinder eines Lieferanten zulässt (wegen Lagerhaltung).

<input checked="" type="checkbox"/> Besonderheiten drucken
Besonderheiten Hersteller Werkzeug (hier gemachte Eingaben bzw. Änderungen gelten für ALLE Werkzeuge dieser Firma!)
Austerlitz Formenbau GmbH hat eine Firmen-Norm. Abweichungen zur Firmen-Norm des Herstellers-Artikel müssen schriftlich genehmigt werden.
Besonderheiten Hersteller Artikel (hier gemachte Eingaben bzw. Änderungen gelten für ALLE Werkzeuge dieser Firma!)
Besonderheiten Werkzeug

Die „Besonderheiten Werkzeug“ gelten natürlich nicht Werkzeug-übergreifend.

2.3.11.17 Sonstige Adressen

Hier können Sie zusätzliche Firmen und die jeweiligen Ansprechpartner mit dieser Form verknüpfen.

ja sonst. Adressen drucken

Branche: Kunststofftechnik und Formenbau Firma: Härlein Kunststofftechnik und Formenb.

	Name	Vorname	Telefon	Telefax	Abteilung	Aufgabengebiet	Mobiltel.
<input type="button" value="aus Adressen->"/>	Herr	Stein	Martin	0049/8463/496-12	0049/8463/496-32	Konstruktion	Leiter Konstruktion
* <input type="button" value="aus Adressen->"/>							


vorherige Adresse nächste Adresse
Datensatz: 1 von 1

Mit den Schaltflächen „aus Adressen“ bekommen Sie jeweils alle Ansprechpartner der gewählten Firma angezeigt und können den jeweiligen auswählen.

Durch die Navigationsschaltflächen im unteren Bereich des Unterformulars können Sie zwischen den unterschiedlichen Firmen wechseln.

2.3.11.18 Werkzeug-Historie

In diesem Unterformular können Sie wichtige Besprechungen und offene Fragen zu diesem Werkzeug hinterlegen.

allgemein		Kategorie bestätigen		Alle zeigen				Bearbeiter	Datum	Mehraufwand
Kategorie auswählen		WZ.-Historie nach Nr. sortieren						Status	Termin	Sort. |Nr.
Datum	Nr.	Werkzeug-Historie		Firma	Status	Datum	Mehraufwand	in Termin-		
Bearbeitung		Aufgaben-Stellung		Bearbeiter		Termin	in Stunden	verwaltung		
06.03.2008	1	Anfrage bekommen		Bübel, Herbert Konstru	erledigt			<input type="checkbox"/>		
=heute				Heir Bübel, Herbert	ergänzen		=heute			
allgemein		Aufgaben-Lösung								
Kategorie ergänzen										
		Wisser und Mitwisser								
		Firma	Name	Typ	Bemerkung					
Datei zuweisen										
Datei öffnen										
Datei löschen										
		Datensatz: 1 von 1								
vorherige Pos.		Nächste Pos.		Summe		Std.				
Datensatz: 1 von 1 (Gefiltert)										

Bevor Sie einen neuen Eintrag erzeugen, müssen Sie oben die Kategorie wählen und bestätigen. Anschließend können Sie Ihren Eintrag zu dieser Kategorie ausfüllen.

Datum, Firma, Bearbeiter und Status müssen **IMMER** ausgefüllt werden.

Jeder Eintrag besteht aus einem Grund-Text (steht oben; hier wird z.B. die offene Frage eingetragen) mit dem Bearbeiter und Datum, sowie einen Erledigungs-Text (steht unten; hier wird z.B. die Lösung eingetragen)


Im Unterformular „Wisser und Mitwisser“ können Sie alle zugehörigen Bearbeiter eintragen.

Mit dem Druck-Symbol können Sie die Werkzeug-Historie ausdrucken.

2.3.11.19 Kalkulation

Die Kalkulation wurde auf 2 Register aufgeteilt.



In diesen Unterformularen können Sie Soll- und Ist-Kosten für Bestellteile und Bearbeitung eingeben.

Kalkulation Bestellung  Kalkulations-Typ: Kosten-Typ:

Cod. Bestellung	Bestellung	Soll-Kosten	Ist-Kosten
1	Werkzeug-Aufbau	1.800,00 €	1.780,00 €
2	Werkzeug-Normalien	350,00 €	380,00 €
3	Werkzeug-Zubehör	220,00 €	210,00 €
4	Heißkanal-System mit Zubehör	800,00 €	860,00 €
5	Klinkenzug	380,00 €	390,00 €
6	Druckaufnehmer mit Zubehör	0,00 €	0,00 €
7	Thermofühler mit Zubehör	0,00 €	0,00 €
8	2-Stufenauswerfer	0,00 €	0,00 €
9	Ausw.-Rückzug-, bzw. Rückdruck-Einrichtung	0,00 €	0,00 €
10	Rund-, Flach-, Hülsen-Auswerfer	0,00 €	0,00 €
11	Hydraulik-Zylinder mit Zubehör	0,00 €	0,00 €
11	Werkzeug-Aufbau 346x446x520 hoch	0,00 €	0,00 €
12	Pneumatik-Zylinder mit Zubehör	0,00 €	0,00 €
13	Ausdreheinheit	0,00 €	0,00 €
Kosten		4.400,00 €	4.460,00 €

Datensatz: von 31

Gesamt-Kosten Bearbeitung: 21.720,00 € / 21.000,00 €
 Gesamt-Kosten Bestellung und Bearbeitung: 26.120,00 € / 25.460,00 €

Kalkulation Bearbeitung  Kalkulations-Typ: Kosten-Typ: Gruppe auswählen  Kapazitäts-Übersicht

Cod. Bearbeitung	Bearbeitung	Std.-Satz	Soll-Stunden	Soll-Kosten	Ist-Stunden	Ist-Kosten
100	Konstruktion					
200	Prog. Aufbau + Zub.					
211	Aufspannplatte FS, Programmierung	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
212	Zwischenplatte FS, Programmierung	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
213	Abstreiferplatte FS, Programmierung	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
214	Angussplatte FS, Programmierung	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
215	Heißkanalplatte, Programmierung	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
216	Formplatte FS, Programmierung	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
217	Formplatte BS, Programmierung	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
218	Zwischenplatte BS, Programmierung	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
219	Abstreiferplatte BS, Programmierung	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
221	Kernhalteplatte BS, Programmierung	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
222	Leiste BS, Programmierung	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
223	Auswerfer-Rahmenplatte BS, Programmierung	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
224	Aufspannplatte BS, Programmierung	0,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00
Stunden / Kosten			0,00	0,00 €	0,00	0,00 €

Datensatz: von 337

Gesamt-Kosten Bestellung: 4.400,00 € / 4.460,00 €
 Gesamt-Kosten Bestellung und Bearbeitung: 4.400,00 € / 4.460,00 €

Unter „Kalkulation Bearbeitung“ können Sie zwischen Einzel- und Gruppen-Kalkulation umschalten. Je nach Einstellung werden entweder die Werte der Gruppen-Kalkulation oder die Summen der Einzel-Kalkulationen im Such-Ergebnis und der Projekt-Verwaltung angezeigt.

Mit dem Drop-Down-Feld „Kosten-Typ“ können Sie steuern, ob die Ist- oder die Soll-Kosten im Such-Ergebnis und der Projekt-Verwaltung angezeigt werden sollen.

2.3.11.20 Sondertabellen

Hier können Sie eigene Tabellen definieren und ausfüllen.

Teil-Benennung	Teil-Nummer	Ausführung	Bearbeitung	Verzahnung	Gewinde
▶ Platte	01 011 171	flach 196x246	schleifen aussen		
Stange	01 023 527				
*					

Mit dem Drop-Down-Menü „Tabellenname“ können Sie wählen, welche Tabelle angezeigt werden soll.


Durch Anklicken der Überschriften-Felder in der Tabelle können Sie die Tabelle sortieren. Wenn Sie ein Überschriftenfeld das 1. mal anklicken wird aufsteigend sortiert. Klicken Sie ein 2. mal darauf, wird absteigend sortiert.

Durch Eingabe von Abfragewerten in der obersten Zeile können Sie die Anzeige der Tabelle einschränken. Bei Textfeldern können Sie das z.B. durch Matchcode tun (*AS* zeigt nur noch Texte an, in denen AS vorkommt).

Bei Zahlenfeldern können Sie Minimal- und Maximalwert eingeben.

Sobald Sie auf „Suche ausführen“ klicken, wird die aktuelle Suche ausgeführt und es werden nur noch die Datensätze angezeigt, die den aktuellen Suchkriterien genügen.

Mit dem Befehl „Suche rücksetzen“ werden wieder alle Datensätze angezeigt.

Durch den Druckbefehl  können Sie die aktuelle Tabelle mit den aktuellen Abfragewerten in der aktuellen Sortierung ausdrucken.

Über den Button „Sondertabellen konfigurieren“ können Sie selbst beliebig viele Tabellen mit jeweils maximal 12 Feldern anlegen, die im Standard der Formendatenbank nicht vorgesehen sind.

Konfiguration Sondertabellen		Achtung! Wenn Sie Änderungen an vorhandenen Feldern vornehmen, betrifft das alle schon eingegebenen Daten!						Formular schließen
Tabellenname	Spalte 1 <small>muß immer ausgefüllt sein</small>	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5	Spalte 6	Spalte 7	
Deutsch	Referenz	Auftrag	Hersteller Werkzeug	Hersteller Artikel	Teil-Benennung	Teil-Nummer	Formertyp	Funktionsablauf
Englisch	Referenz	Auftrag						
D-F	Referenz	Auftrag						
D-P	Referenz	Auftrag						
	Text <input type="checkbox"/>	Text <input type="checkbox"/>	Text <input type="checkbox"/>	Text <input type="checkbox"/>	Text <input type="checkbox"/>	Text <input type="checkbox"/>	Text <input type="checkbox"/>	Text <input type="checkbox"/>
	Summe bilden <input type="checkbox"/>	Summe bilden <input type="checkbox"/>	Summe bilden <input type="checkbox"/>	Summe bilden <input type="checkbox"/>	Summe bilden <input type="checkbox"/>	Summe bilden <input type="checkbox"/>	Summe bilden <input type="checkbox"/>	Summe bilden <input type="checkbox"/>
	nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>
Deutsch	ACHTUNG VORLAGE !!! Nicht löschen	Datum	Benennung Position/Nr		Bearbeitung an Werkze			
Englisch	ACHTUNG VORLAGE !!! Nicht löschen	Datum	Benennung Position/Nr		Bearbeitung an Werkze			
.	ACHTUNG VORLAGE !!! Nicht löschen	Datum	Benennung Position/Nr		Bearbeitung an Werkze			
D-F	ACHTUNG VORLAGE !!! Nicht löschen	Datum	Benennung Position/Nr		Bearbeitung an Werkze			
D-P	ACHTUNG VORLAGE !!! Nicht löschen	Datum	Benennung Position/Nr		Bearbeitung an Werkze			
	Text <input type="checkbox"/>	Text <input type="checkbox"/>	Text <input type="checkbox"/>	Text <input type="checkbox"/>	Text <input type="checkbox"/>	Text <input type="checkbox"/>	Text <input type="checkbox"/>	Text <input type="checkbox"/>
	Summe bilden <input type="checkbox"/>	Summe bilden <input type="checkbox"/>	Summe bilden <input type="checkbox"/>	Summe bilden <input type="checkbox"/>	Summe bilden <input type="checkbox"/>	Summe bilden <input type="checkbox"/>	Summe bilden <input type="checkbox"/>	Summe bilden <input type="checkbox"/>
	nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>

Sie müssen hier den Namen der Sondertabelle und die Namen der Spalten, sowie deren Typ angeben. Felder vom Typ „Zahl“ können später in der Formen-Suchfunktion über Minimal- und Maximalwert gesucht werden. Felder vom Typ „Text“ können Sie später per Matchcode abfragen.

Über den Haken in „Summe bilden“ können Sie steuern, ob in Formularen und Berichten eine Gesamtsumme berechnet wird, oder nicht. Dieses Feld ist natürlich nur bei Spalten vom Typ „Zahl“ sinnvoll.

Über den Haken in „nur akt. Form in Auswahl bilden“ können Sie steuern, ob in den Drop-Down-Feldern nur Werte aus der aktuellen Form aufgeführt werden sollen, oder die Werte aus allen Formen. Dieses Feld ist nur Spalten vom Typ „Text“ sinnvoll.

Die Texte für die diversen Fremdsprachen werden nur angezeigt, wenn Sie das optionale Fremdsprachen-Modul erworben haben.

Nach dem Verlassen der Konfiguration müssen Sie auch die Formenverwaltung verlassen, bevor die Änderungen in den Tabellen wirksam werden.

2.3.12 Import und Export

Import und Export

Formular schließen

Export aktuell	Hiermit wird die aktuelle Form mit der Nummer 0009-Muster-aktuell nach c:\programme\formen-datenbank\export\0009-Muster-aktuell.mdb exportiert
Import aus Ordner	Hiermit werden alle Formen im Verzeichnis c:\programme\formen-datenbank\import importiert
vom Server holen	Diese Funktion holt die komplette Formen-Datenbank vom Server auf die lokale Festplatte dieses Rechners. Das ist nur sinnvoll, wenn Sie die Daten mit dem Notebook mitnehmen wollen. Nach dem Import wird die Formen-Datenbank geschlossen.
auf Server kopieren	Diese Funktion kopiert alle Formen, bei denen Sie als Bearbeiter eingetragen sind, auf den Server. Das ist nur sinnvoll, wenn Sie die Daten auf dem Notebook bearbeitet haben und wieder auf den Server spielen wollen.

Dieses Formular dient zum Austausch zwischen verschiedenen Anwendern von TOOL4TOOL.

2.3.12.1 aktuelle Form exportieren

Mit diesem Befehl wird die aktuelle Form exportiert. Der Dateinamen entspricht der Identnummer der Form und steht im Unterverzeichnis „export“ von TOOL4TOOL.

(in der Regel C:\Programme\tool4tool\export)

Sie können diese Datei einen anderen Anwender von TOOL4TOOL mailen. Dieser kann sie dann wieder importieren (siehe 2.3.12.2)

2.3.12.2 Form importieren

Hiermit können Sie die Form eines anderen Anwenders importieren. Sie müssen die Datei im Unterverzeichnis „import“ von TOOL4TOOL ablegen (in der Regel C:\Programme\tool4tool\export). Anschließend klicken Sie auf diesen Befehl. Daraufhin werden alle Dateien im Import-Ordner eingelesen.

Falls eine Form mit gleicher Nummer schon bei Ihnen existiert, wird abgefragt, ob diese überschrieben werden soll.

2.3.12.3 TOOL4TOOL vom Server holen

Dieser Befehl holt die gesamte TOOL4TOOL -Datenbank vom Server auf Ihren lokalen Rechner (in der Regel ein Notebook). Ihre evtl. lokal gespeicherten Daten werden dabei unwiderruflich mit dem Stand vom Server überschrieben.

Sie müssen hier nur den Pfad zum Daten-Verzeichnis auf dem Server eingeben.

Sie können in der Zukunft lokal arbeiten und Formen ändern bzw. hinzufügen. Wenn Sie von der Dienstreise zurückkommen, spielen Sie Ihre geänderten Daten wieder auf den Server zurück (siehe 2.3.12.4)

Nach dem Import wird TOOL4TOOL geschlossen. Sie müssen das Programm anschließend neu starten.

2.3.12.4 TOOL4TOOL auf den Server kopieren

Dieser Befehl kopiert alle Formen, die Sie gesperrt haben, zurück auf den Server. Dadurch können Sie Ihre lokal auf dem Notebook gemachten Änderungen in Ihre Netzwerk-Version zurück spielen.

Sie müssen hier nur den Pfad zum Daten-Verzeichnis auf dem Server eingeben.

Noch bevor Sie die Formen, an denen Sie voraussichtlich auf dem Notebook vornehmen werden, mit 2.3.12.3 überspielen, sollten Sie dort Ihren Namen unter „Sperrung“ (siehe 2.3.11.2) eintragen. Dadurch wird verhindert, dass in der Netzwerkversion Änderungen an diesen Formen durchgeführt werden.

2.4 Tabellen-Verwaltung






Dieses Formular ist eine gekürzte Variante der Formen-Verwaltung, die für Mitarbeiter gedacht ist, die hauptsächlich mit den Sonder-Tabellen arbeiten.

2.4.1 Aktueller Datensatz

Durch Anklicken eines Datensatzes in der Tabelle wird dieser zum aktuellen Datensatz. Der vorherige aktuelle Datensatz wird dann automatisch (wenn Änderungen vorgenommen wurden) gespeichert.

2.4.2 Datensatznavigation

Ganz unten im Formular sind die so genannten Navigationsschaltflächen. Diese haben folgende Bedeutungen:

-  springt zum ersten Datensatz
-  springt zum vorherigen Datensatz
-  springt zum nächsten Datensatz
-  springt zum letzten Datensatz
-  springt zu einem neuen Datensatz (nur in Unterformularen aktiv)

2.4.3 Filter entfernen

Bei einigen internen Befehlen, oder auch wenn Sie selbst einen Filter setzen (nur in Access Vollversion), werden nicht mehr alle Datensätze angezeigt, sondern nur noch diejenigen, die Ihrem Filter entsprechen. Durch Anklicken dieses Befehls wird der Filter aufgehoben und es werden wieder alle Daten angezeigt.

2.4.4 Schreibschutz aufheben

Wenn Sie zu einem Datensatz springen, so ist dieser immer zuerst schreibgeschützt. Erst durch Anklicken dieser Schaltfläche wird der Schreibschutz aufgehoben und Sie können Daten eingeben bzw. ändern.

2.4.5 Register

Aufgrund der vielen Felder, die für die Erfassung einer Form notwendig sind, wurden diese in Kategorien zusammengefasst. Durch Klicken auf die Überschriften kann man zwischen den verschiedenen Registern wechseln. Die ersten 2 Kategorien sind Kopien der ersten 2 aus der Formen-Verwaltung.

ACHTUNG! Innerhalb der Tabellen-Verwaltung dienen die Register „Kunde“, und „Artikel“ nur zur Information und es können darin keine Änderungen vorgenommen werden.

2.4.5.1 Firmen

In der ersten Kategorie können Sie für den Hersteller des Werkzeugs, den Hersteller des Artikels und sich selbst als Anwender Auftragsnummern usw. anschauen.

Anwender		Herst. Werkzeug ja		Herst. WZG-Konstruktion ja	
Firma	Bübel, Herbert Konstruktion	Firma	Austerlitz Formenbau GmbH	Firma	Bübel, Herbert Konstruktion
End-Produkt-Bez.		End-Produkt-Bez.		End-Produkt-Bez.	
Projekt-Nr.	0000456	Projekt-Nr.	0789	Projekt-Nr.	0000456
Projekt-Bez.	Muster-Projekt	Projekt-Bez.	Muster-Projekt	Projekt-Bez.	Muster-Projekt
Auftrags-Nr.	0009-Muster-aktuell	Auftrags-Nr.		Auftrags-Nr.	0009-Muster-aktuell
Werkzeug-Nr.		Werkzeug-Nr.		Werkzeug-Nr.	
Zeichnungs-Nr.		Zeichnungs-Nr.		Zeichnungs-Nr.	
Bearbeiter		Bearbeiter	Austerlitz, Johann	Bearbeiter	

Herst. Endprodukt ja		Hersteller Artikel		Herst. Artikel-Konstruktion ja	
Firma		Firma	Erdmann Kunststofftechnik	Firma	
End-Produkt-Bez.		End-Produkt-Bez.		End-Produkt-Bez.	
Projekt-Nr.		Projekt-Nr.	09876	Projekt-Nr.	
Projekt-Bez.		Projekt-Bez.	Muster-Projekt	Projekt-Bez.	
Auftrags-Nr.		Auftrags-Nr.		Auftrags-Nr.	
Werkzeug-Nr.		Werkzeug-Nr.		Werkzeug-Nr.	
Zeichnungs-Nr.		Zeichnungs-Nr.		Zeichnungs-Nr.	
Bearbeiter		Bearbeiter	Bauer, Erich	Bearbeiter	

[zur Projekt-Übersicht](#) [zur Formen-Verwaltung](#)

2.4.5.2 Artikel

Bei den Artikeln handelt es sich um ein verschachteltes Unterformular. Es kann mehrere Artikel geben und jeder kann aus mehreren Komponenten bestehen.

Artikel	Firma	End-Produkt-Bez.	Projekt-Bezeichnung	Art.-Benennung	Art.-Abkürzung	Art.-Nummer	Zeichnungs-Nr.
Herst. Endprodukt	#Fehler						
Hersteller Artikel	Härtlein Kunststoffe		Muster-Projekt 2	Ölboden	Ölboden	C 928 001 397	
Art.-Breite	Art.-Länge	Art.-Höhe	Art.-Durchmesser	Art.-Wanddicke	Art.-Volumen	Art.-Gewicht	
103,00mm	183,00mm	60,00mm	0,00mm	0,00mm	0,00 cm³	100,00 g	
Freigabe-Artikel	Artikel-Gruppe	Artikel-Veredelung	Artikel-Vermessung	Code			
Erstmuster-Prüfb.	ergänzen	ergänzen	ergänzen	ergänzen			

Spritz-/Gieß-Masse		ja	?/ja/nein-Felder
Komp.	Kurzbezeichnung	Hersteller Spritz-/Gieß-Masse	Hersteller Artikel
1	PA 6 GF 25 M15	chem. Bezeichnung	Verarbeitungs-Temperatur in °
			Schwindung in %
			Neutral Breite Länge Höhe
			0,75

ja	Kontur nach 3D-Daten	ja	Kontur nach Artikelzeichnung	nein	Konturversatz zwischen Trennung FS/BS	0	notig?
nein	geschliffen	nein	geschliffen	1. Komp.-Teil-Benennung:			
nein	poliert - hochglänzend	nein	poliert - hochglänzend	1. Komp.-Teil-Nummer:			
nein	poliert - Korn	Korn ergänzen	nein	poliert - Korn	Korn ergänzen	1. Komp.-Zeich.-Nr.:	
nein	erodiert, VDI 3400, Klasse		nein	erodiert, VDI 3400, Klasse		1. Komp.-Volumen in cm³:	0
nein	genarbt		nein	genarbt		1. Komp.-Gewicht in gr.:	0

Entformungsschrägen berücksichtigen!

c:\Programme\Vormen-datenbank\zeichnungen\

Artikel zuweisen Artikel öffnen Artikel löschen Koordinaten-System

vorherige Komp. nächste Komp. Datensatz: 1 von 1

vorheriger Art. nächster Art. Datensatz: 1 von 1

2.4.5.3 Sondertabellen

Hier können Sie eigene Tabellen definieren und ausfüllen.

Sondertabellen

Tabellenname: Sonderfertigung 01

aktuelle alle

Sie können hier die Anzeige der aktuellen Sondertabelle einschränken, indem Sie in der obersten Zeile Ihre Kriterien definieren und dann auf "Suchen" tippen. Sondertabellen konfigurieren

Suche ausführen Suche rücksetzen

Teil-Benennung	Teil-Nummer	Ausführung	Bearbeitung	Verzahnung	Gewinde
Platte	01 011 171	flach 196x246	schleifen aussen		
Stange	01 023 527				
*					

Datensatz: 1 von 2

Mit dem Drop-Down-Menü „Tabellenname“ können Sie wählen, welche Tabelle angezeigt werden soll.

Durch Anklicken der Überschriften-Felder in der Tabelle können Sie die Tabelle sortieren. Wenn Sie ein Überschriftenfeld das 1. mal anklicken wird aufsteigend sortiert. Klicken Sie ein 2. mal darauf, wird absteigend sortiert.

Durch Eingabe von Abfragewerten in der obersten Zeile können Sie die Anzeige der Tabelle einschränken. Bei Textfeldern können Sie das z.B. durch Matchcode tun (*AS* zeigt nur noch Texte an, in denen AS vorkommt).

Bei Zahlenfeldern können Sie Minimal- und Maximalwert eingeben.

Sobald Sie auf „Suche ausführen“ klicken, wird die aktuelle Suche ausgeführt und es werden nur noch die Datensätze angezeigt, die den aktuellen Suchkriterien genügen.

Mit dem Befehl „Suche rücksetzen“ werden wieder alle Datensätze angezeigt.

Durch den Druckbefehl  können Sie die aktuelle Tabelle mit den aktuellen Abfragewerten in der aktuellen Sortierung ausdrucken.

Über den Button „Sondertabellen konfigurieren“ können Sie selbst beliebig viele Tabellen mit jeweils maximal 6 Feldern anlegen, die im Standard der Formendatenbank nicht vorgesehen sind.

Konfiguration Sondertabellen Formular schließen

Achtung!
Wenn Sie Änderungen an vorhandenen Feldern vornehmen, betrifft das alle schon eingegebenen Daten!

	Tabellenname	Spalte 1 <small>muß immer ausgefüllt sein</small>	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5	Spalte 6	Spalte 7
Deutsch	Referenz	Auftrag	Hersteller/ Werkzeug	Hersteller Artikel	Teil-Benennung	Teil-Nummer	Fomentyp	Funktionsablauf
	Englisch	Referenz	Auftrag					
	.	Referenz	Auftrag					
	D-F	Referenz	Auftrag					
	D-P	Referenz	Auftrag					
		Text Summe bilden <input type="checkbox"/> nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	Text Summe bilden <input type="checkbox"/> nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	Text Summe bilden <input type="checkbox"/> nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	Text Summe bilden <input type="checkbox"/> nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	Text Summe bilden <input type="checkbox"/> nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	Text Summe bilden <input type="checkbox"/> nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	Text Summe bilden <input type="checkbox"/> nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>
Deutsch	ACHTUNG VORLAGE !!! Nicht löschen	Datum	Benennung Position/Nr		Bearbeitung an Werkze			
	Englisch	ACHTUNG VORLAGE !!! Nicht löschen	Datum	Benennung Position/Nr		Bearbeitung an Werkze		
	.	ACHTUNG VORLAGE !!! Nicht löschen	Datum	Benennung Position/Nr		Bearbeitung an Werkze		
	D-F	ACHTUNG VORLAGE !!! Nicht löschen	Datum	Benennung Position/Nr		Bearbeitung an Werkze		
	D-P	ACHTUNG VORLAGE !!! Nicht löschen	Datum	Benennung Position/Nr		Bearbeitung an Werkze		
		Text Summe bilden <input type="checkbox"/> nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	Text Summe bilden <input type="checkbox"/> nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	Text Summe bilden <input type="checkbox"/> nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	Text Summe bilden <input type="checkbox"/> nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	Text Summe bilden <input type="checkbox"/> nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	Text Summe bilden <input type="checkbox"/> nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>	Text Summe bilden <input type="checkbox"/> nur akt. Form in Auswahl <input type="checkbox"/>

Sie müssen hier den Namen der Sondertabelle und die Namen der Spalten, sowie deren Typ angeben. Felder vom Typ „Zahl“ können später in der Formen-Suchfunktion über Minimal- und Maximalwert gesucht werden. Felder vom Typ „Text“ können Sie später per Matchcode abfragen.

Über den Haken in „Summe bilden“ können Sie steuern, ob in Formularen und Berichten eine Gesamtsumme berechnet wird, oder nicht. Dieses Feld ist natürlich nur bei Spalten vom Typ „Zahl“ sinnvoll.

Über den Haken in „nur akt. Form in Auswahl bilden“ können Sie steuern, ob in den Drop-Down-Feldern nur Werte aus der aktuellen Form aufgeführt werden sollen, oder die Werte aus allen Formen. Dieses Feld ist nur Spalten vom Typ „Text“ sinnvoll.

Die Texte für die diversen Fremdsprachen werden nur angezeigt, wenn Sie das optionale Fremdsprachen-Modul erworben haben.

Nach dem Verlassen der Konfiguration müssen Sie auch die Formenverwaltung verlassen, bevor die Änderungen in den Tabellen wirksam werden.

2.4.6 Formular verlassen

Dieser Befehl beendet die Tabellen-Verwaltung.

2.5 Formen-Suchfunktionen

Hier können Sie Formen nach den wichtigsten Unterscheidungsmerkmalen suchen.

The screenshot shows the 'Formen-Suchfunktion' (Form Search Function) interface. At the top, there are buttons for 'Bewertungs-Faktor festlegen' (2.5.2), 'Suche zurücksetzen' (2.5.3), 'Suche ausführen' (2.5.4), and 'Bewertung' (2.5.5). A 'Formular schließen' button is also present. Below these are input fields for 'Anfrage / Auftrag' and date selection (Tag, Monat, Jahr). A navigation bar includes 'Firmen', 'Formentyp', 'Artikel', 'Maschine', 'Heißkanal', 'Funktions-Ablauf', 'Bestell-Teile', and 'Sonder-Tabelle'. The main area is divided into six sections, each with a grid of search criteria: 'Anwender', 'Hersteller Werkzeug', 'Herst. WZG-Konstruktion', 'Herst. Endprodukt', 'Hersteller Artikel', and 'Herst. Artikel-Konstruktion'. Each section contains fields for Firma, End-Produkt-Bez., Projekt-Bez., Projekt-Nr., Auftrags-Nr., Werkzeug-Nr., Zeichnungs-Nr., and Bearbeiter.

Über die Bewertung kann man einstellen, ob die Bewertungs-Faktoren manuell festgelegt werden (siehe 2.5.2), oder ob sie automatisch vom Programm festgelegt werden. Bei automatischer Festlegung zählt das zuerst eingegebene Suchkriterium am meisten, das zweite schon etwas weniger usw.

2.5.1 Register

Um die vielen Suchfelder auf dem Bildschirm unterzubringen, wurden sie auf mehrere Register verteilt. Sie können zwischen den Registern wechseln, indem Sie auf die Überschriften klicken.

2.5.2 Bewertungs-Faktor festlegen

Mit dieser Schaltfläche kommen Sie in ein Unterformular, in dem Sie für jedes Suchkriterium einen Faktor festlegen können. Dieser Bewertungs-Faktor steuert bei der Suche die Reihenfolge, in der die gefundenen Formen angezeigt werden.

Hat bei Ihnen der Formentyp z.B. den Bewertungs-Faktor 10 und die Felder „Hersteller Werkzeug“ und „Hersteller Artikel“ jeweils 1, dann steht eine Form, bei der der Formentyp stimmt, vor einer Form, bei der beide Hersteller übereinstimmen.

2.5.3 Suche zurücksetzen

Wenn Sie eine neue Suche durchführen wollen, klicken Sie am besten zuerst auf dieses Feld. Daraufhin werden alle Felder geleert

2.5.4 Suche ausführen

Bevor Sie die Suche ausführen, müssen Sie zuerst Ihre Suchkriterien eingeben.

Bei Textfeldern können Sie mit Matchcode arbeiten, d.h. am Beispiel des Kunden:

*	findet alle Kunden
Meyer	findet nur den Kunden mit Namen „Meyer“
Me*	findet Meyer, Meier, Messelberger usw.
*er	findet Meyer, Müller, Koller usw.
Me?er	findet Meyer, Meier, Memer (aber nicht Memmer)

Bei Zahlenwerten müssen Sie jeweils Minimal- und Maximalwerte eingeben. Suchen Sie z.B. ein 3-Platten-Werkzeug, so sind Minimal- und Maximalwert bei Platten-Anzahl jeweils 3.

Nachdem Sie die wichtigsten Unterscheidungsmerkmale eingegeben haben, klicken Sie auf „Suche ausführen“. Das Programm durchsucht daraufhin alle Formen und zeigt diese in einem Unterformular zusammen mit der „Summe der Bewertungsfaktoren“ an.

Es werden mit Absicht nicht nur die Formen angezeigt, die exakt Ihren Suchkriterien entsprechen, weil es ansonsten zu oft vorkommt, dass gar nichts gefunden wird, bzw. dass Formen, die Ihren Suchkriterien auch sehr gut (aber nicht exakt) entsprechen, übersehen werden.

Such-Ergebnis												Formular schließen	
Benutzerdefiniert													
<input checked="" type="checkbox"/> Kosten anzeigen Formen ab einer gewünschten Summe der Bewertungs-Faktoren anzeigen Markierte Formen anzeigen Bilder ab einer gewünschten Summe der Bewertungs-Faktoren anzeigen													
Benutzer-Definition Aktualisieren													
Auftrags-Nr. A-Abk. Herst. Art. Kosten-Typ Prog. Aufbau+Zul. Aufbau-Platten FS Einsätze FS Grup. Einsätze BS Grup. sonstige Fertigung												Summe der	
A-Nr. Herst. Art. Fremdleistung Prog. Kavitäten Aufbau-Platten BS Kerne FS Gruppe Kerne BS Gruppe Montage/Abstimm.												Bewert-	
Anfrage / Auftrag Datum Kalkulations-Typ Konstruktion Prog. Elektroden Aufb.-Zubehör Schieber FS Grup. Schieber BS Grup. Qualitäts-Kontrolle												Faktoren	
Auftrag	0009-Muste	02.04.2007	Muster-Artikel	Ist-Kosten	17	17	38	34	32		500		
zur F.V.	zur T.V.	zur D.V.	Muster-Nummer	0	22	11	7	5	22				
zur K.Ü.	zum Art.	zum WZ	Grob-Kalkulation	78	13	10	18	0	26				
Auftrag	0008-Muste	23.02.1998	Ölboden	Ist-Kosten	0	0	0	0	0		0		
zur F.V.	zur T.V.	zur D.V.	C 928 001 397	0	0	0	0	0	0				
zur K.Ü.	zum Art.	zum WZ	Fein-Kalkulation	0	0	0	0	0	0				
Auftrag	0007-Muste	27.09.1993	Spiegelfuß RLL	Ist-Kosten	0	0	0	0	0		0		
zur F.V.	zur T.V.	zur D.V.	54 319 RLL	0	0	0	0	0	0				
zur K.Ü.	zum Art.	zum WZ	Grob-Kalkulation	0	0	0	0	0	0				
Auftrag	0007-Muste	27.09.1993	Spiegelfuß RLR	Ist-Kosten	0	0	0	0	0		0		
zur F.V.	zur T.V.	zur D.V.	54 320 RLR	0	0	0	0	0	0				
zur K.Ü.	zum Art.	zum WZ	Grob-Kalkulation	0	0	0	0	0	0				
Auftrag	0006-Muste	15.05.1997	Frontkappe	Ist-Kosten	0	0	0	0	0		0		
zur F.V.	zur T.V.	zur D.V.	8 636 561 981	0	0	0	0	0	0				
zur K.Ü.	zum Art.	zum WZ		0	0	0	0	0	0				
Auftrag	0005-Muste	08.04.1994	Wandhalter	Ist-Kosten	0	0	0	0	0		0		
zur F.V.	zur T.V.	zur D.V.	7015 10 020	0	0	0	0	0	0				
zur K.Ü.	zum Art.	zum WZ		0	0	0	0	0	0				

Die Schaltflächen haben folgende Bedeutung:



Zeigt die Druckvorschau eine Übersichtstabelle mit allen Formen ab einer gewünschten Summe der Bewertungs-Faktoren. Die Übersicht kann dann über -> Datei -> Drucken ausgegeben werden.



Zeigt die Bilder aller Formen ab einer gewünschten Summe der Bewertungs-Faktoren. Diese können dann gedruckt werden.

zur F.V.

Wechselt in die Formen-Verwaltung (siehe 2.3) und zeigt die aktuelle Form dort an.

zur D.V.

Wechselt in die Dokumenten-Verwaltung (siehe 2.7) und zeigt die aktuelle Form dort an.

zur T.V.	Wechselt in die Tabellen-Verwaltung (siehe 2.4) und zeigt die aktuelle Form dort an
zur K.Ü.	Wechselt in die Kapazitäts-Übersicht (siehe 2.13) und zeigt die Seite mit der aktuellen Form
zum Art.	Öffnet die zugewiesene Artikel-Datei
zum WZ	Öffnet die zugewiesene Werkzeug-Datei

Mit den Drop-Down-Feldern können Sie auswählen, was im Such-Ergebnis angezeigt werden soll.

Mit dem Befehl „Benutzer-Definition“ können Sie Benutzer-Definitionen abspeichern und wieder laden.

Sie kommen in folgendes Unter-Formular:

Benutzer-Definition						
	Neu		Übernehmen		Formular schließen	Überschreiben
Pos.	Deutsch	Englisch				
1	Konstruktion	Konstruktion	Konstruktion	Konstruktion	Konstruktion	Konstruktion
2	Vertrieb	Vertrieb	Vertrieb	Vertrieb	Vertrieb	Vertrieb
3	Einkauf	Einkauf	Einkauf	Einkauf	Einkauf	Einkauf
4	Kalkulation	Kalkulation	Kalkulation	Kalkulation	Kalkulation	Kalkulation

Die Befehle haben folgende Bedeutung:

Neu

Nach Eingabe einer Positionsnummer und einer Bemerkung wird die aktuell im Suchergebnis eingestellte Spalten-Definition neu abgelegt.

Übernehmen

Übernimmt die angewählte Spalten-Definition im Suchergebnis

Formular schließen

Schließt das Formular und kehrt zum Suchergebnis zurück.

Überschreiben

Überschreibt die gewählte Spalten-Definition mit den aktuellen Einstellungen des Suchergebnisses.

2.5.5 Formular schließen

Hiermit schließen Sie das Formular zum Suchen von Formen und Sie kehren zum Hauptmenü zurück.

2.6 Adressen-Verwaltung

Hier können Sie Ihre Adressen eingeben und verwalten.

The screenshot shows the 'Adressen' management interface. Callouts point to the following elements:

- 2.6.1: 'Adressen' title bar
- 2.6.2: Navigation buttons at the bottom
- 2.6.3: 'Datensatz ist schreibgeschützt' warning
- 2.6.4: 'Privat-Adresse anlegen' button
- 2.6.5: 'Adresse + Mitarbeiter' button
- 2.6.6: 'Postfach + Mitarbeiter' button
- 2.6.7: 'Liste bearbeiten' button
- 2.6.8: 'Liste' button
- 2.6.9: 'Leeren' button
- 2.6.10: 'eMail bearbeiten' button
- 2.6.11: 'Leeren' button
- 2.6.12: 'alle Adressen' button
- 2.6.13: 'Aufistung aller Mitarbeiter' button
- 2.6.14: 'Abteilung' dropdown in table
- 2.6.16: 'Bezugs-Nr. für Ausdruck' field

Name	Vorname	Telefon	Telefax	Mobiltel.	eMail	Tel. privat	Tel. geschäftl.	Abteilung
0-Zentrale		0049/5735/6497-0	0049/5735/6497-22					
Herr	Heberecker	Thomas	0049/5735/6497-18	0049/5735/6497-28				Konstruktion
Herr	Kirchner	Bernd	0049/5735/6497-16	0049/5735/6497-27				Fertigung
Herr	Austerlitz	Johann	0049/5735/6497-0	0049/5735/6497-22				Geschäftsleitun

Viele der Drop-Down-Felder sind „selbstlernend“, d.h. Tätigkeit, Branche usw. die einmal eingegeben wurden, stehen das nächste mal im Drop-Down-Feld als Vorschlag zur Verfügung und können durch einfaches Anklicken übernommen werden.

2.6.1 Aktueller Datensatz

Durch Anklicken eines Datensatzes in der Tabelle wird dieser zum aktuellen Datensatz. Der vorherige aktuelle Datensatz wird dann automatisch (wenn Änderungen vorgenommen wurden) gespeichert.

2.6.2 Datensatznavigation

Ganz unten im Formular sind die so genannten Navigationsschaltflächen. Diese haben folgende Bedeutungen:

- springt zum ersten Datensatz
- springt zum vorherigen Datensatz
- springt zum nächsten Datensatz
- springt zum letzten Datensatz
- springt zu einem neuen Datensatz

2.6.3 Schreibschutz aufheben

Wenn Sie zu einem Datensatz springen, so ist dieser immer zuerst schreibgeschützt. Erst durch Anklicken dieser Schaltfläche wird der Schreibschutz aufgehoben und Sie können Daten eingeben bzw. ändern.

2.6.4 Filter entfernen

Bei einigen internen Befehlen, oder auch wenn Sie selbst einen Filter setzen (nur in Access Vollversion), werden nicht mehr alle Datensätze angezeigt, sondern nur noch diejenigen, die Ihrem Filter entsprechen. Durch Anklicken dieses Befehls wird der Filter aufgehoben und es werden wieder alle Daten angezeigt.

2.6.5 Neuer Datensatz

Mit diesem Befehl wird eine neue Adresse angelegt.

2.6.6 Datensatz löschen

Mit diesem Befehl wird die aktuelle Adresse gelöscht. Wurde die Adresse als Hersteller eines Werkzeugs oder eines Artikels in der Formenverwaltung eingetragen, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung. In diesem Fall müssen Sie die Verweise in der Formenverwaltung zuerst entfernen.

2.6.7 Abfragen

Durch Anklicken dieses Befehls, können Sie durch Eingabe von Suchkriterien Adressen Suchen.

Die Felder A-Z bzw. Z-A sortieren aufwärts bzw. abwärts. Es wird nach dem Feld sortiert, in dem Sie sich gerade befinden.

2.6.8 Seriendruck

Mit diesen Befehlen können Sie Adressen für Serienbriefe „sammeln“. Es wird jeweils der aktuelle Datensatz im entsprechenden Format in eine Zwischenablage-Tabelle kopiert. Auf diese greift später der Serienbrief zu.

Die Schaltflächen haben folgende Bedeutung:



Dieser Befehl übergibt folgende Felder in die Zwischentabelle:

Feld im Formular		Feld in der Zwischentabelle
Firmenname	->	Name
Straße	->	Straße
PLZ	->	PLZ
Ort	->	Ort
Titel+Name+Vorname Ansprechpartner	->	Ansprechpartner
Abteilung Ansprechpartner	->	Abteilung
Text „Firma“	->	Firma



Dieser Befehl übergibt folgende Felder in die Zwischentabelle:

Feld im Formular		Feld in der Zwischentabelle
Titel+Name+Vorname Ansprechpartner	->	Name
Straße	->	Straße
PLZ	->	PLZ
Ort	->	Ort
Nichts	->	Ansprechpartner
Nichts	->	Abteilung
Nichts	->	Firma

Dieser Befehl übergibt folgende Felder in die Zwischentabelle:



Adresse

Feld im Formular		Feld in der Zwischentabelle
Firmenname	->	Name
Straße	->	Straße
PLZ	->	PLZ
Ort	->	Ort
Nichts	->	Ansprechpartner
Nichts	->	Abteilung
Text „Firma“	->	Firma

Dieser Befehl übergibt folgende Felder in die Zwischentabelle:



Postfach
+
Mitarbeiter

Feld im Formular		Feld in der Zwischentabelle
Firmenname	->	Name
Postfach	->	Straße
PLZ Postfach	->	PLZ
Ort	->	Ort
Titel+Name+Vorname Ansprechpartner	->	Ansprechpartner
Abteilung Ansprechpartner	->	Abteilung
Text „Firma“	->	Firma

Dieser Befehl übergibt folgende Felder in die Zwischentabelle:



Postfach

Feld im Formular		Feld in der Zwischentabelle
Firmenname	->	Name
Postfach	->	Straße
PLZ Postfach	->	PLZ
Ort	->	Ort
Nichts	->	Ansprechpartner
Nichts	->	Abteilung
Text „Firma“	->	Firma

Hiermit gelangen Sie in ein Unterformular, in dem Sie die aktuell gewählten Datensätze anzeigen, bearbeiten und evtl. löschen können.



Liste
bearbeiten

Dieser Befehl löscht alle in der Zwischentabelle abgelegten Datensätze.

Das ist insbesondere sinnvoll, wenn eine neue Serienbrief-Aktion gestartet wird.



Leeren

wie oft übergeben?

Hier können Sie eingeben, wie oft ein Datensatz in die Zwischentabelle geschrieben werden soll. (In der Regel 1 mal)

Vorlage

Fax.dot

Hier wählen Sie die Vorlage, die gestartet werden soll.

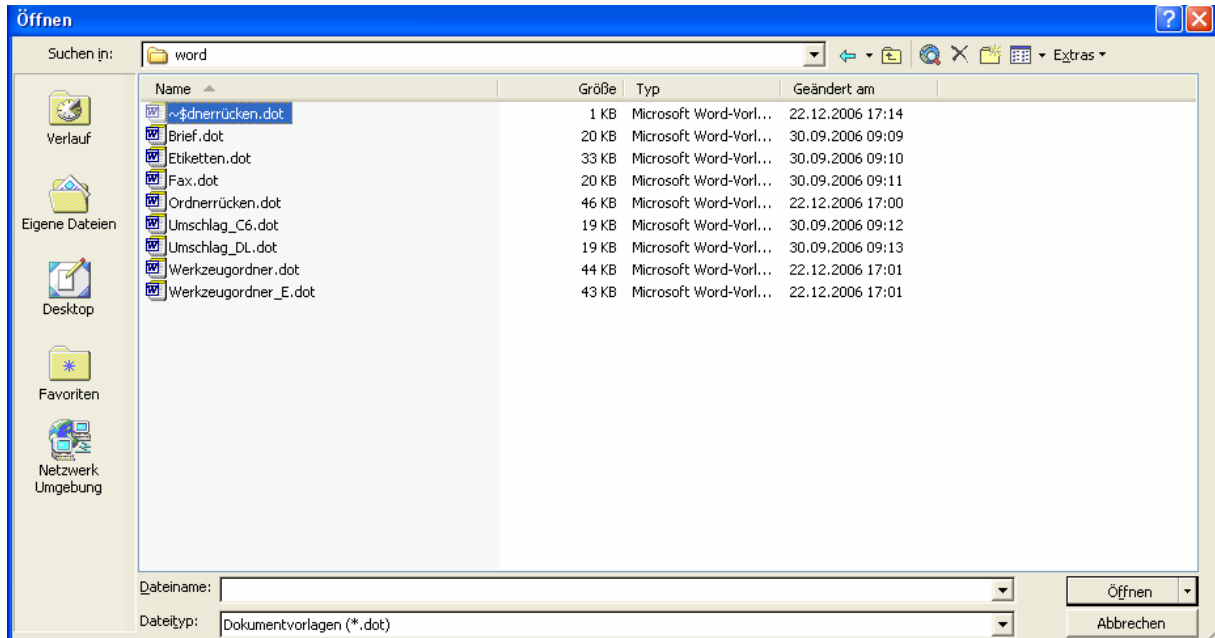
Word starten

startet Word mit der gewählten Vorlage

2.6.8.1 Vorhandene Word-Vorlage anpassen

Um vorhandene Word-Vorlagen anzupassen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

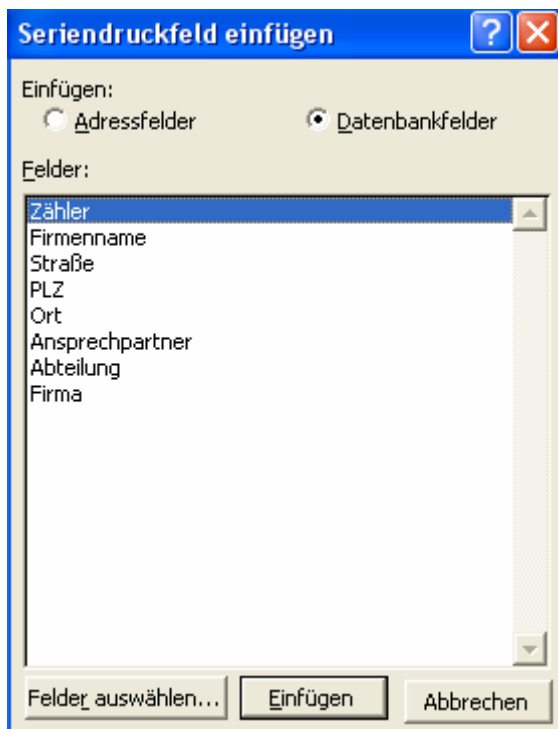
- Word öffnen
- Auf -> Datei -> öffnen
- Unten als Dokumententyp „Dokumentenvorlagen (*.dot)“ wählen



- ins Word-Verzeichnis von TOOL4TOOL wechseln (in der Regel c:\programme\tool4tool\word)
- die gewünschte Vorlage mit Doppelklick öffnen
- Sie können nun die gewünschten Änderungen vornehmen. Verwenden Sie dazu die Funktionen, die Sie von Word gewohnt sind.
- Um zusätzliche Felder aus TOOL4TOOL einzufügen, platzieren Sie Ihren Cursor im Text, wo das neue Feld platziert werden soll. Dann tippen Sie in der Serienbrief-Funktionsleiste auf „Seriendruckfelder einfügen“



In der Liste, die daraufhin erscheint, wählen Sie das gewünschte Feld und tippen dann auf „Einfügen“.



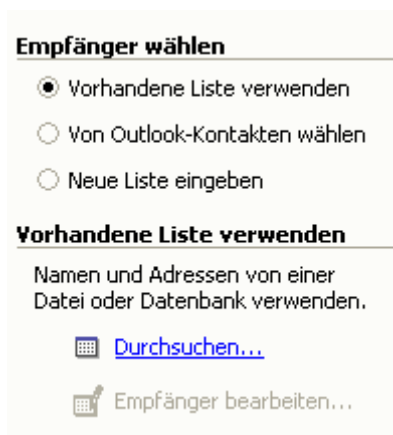
Fügen Sie so viele Felder ein, wie gewünscht.

- Wenn Sie mit dem Anpassen fertig sind, speichern Sie die Dokumentenvorlage mit -> Datei -> Speichern oder mit -> Datei -> Speichern unter
- Beim nächsten Aufruf der Adressen-Verwaltung steht das geänderte Formular zur Verfügung.

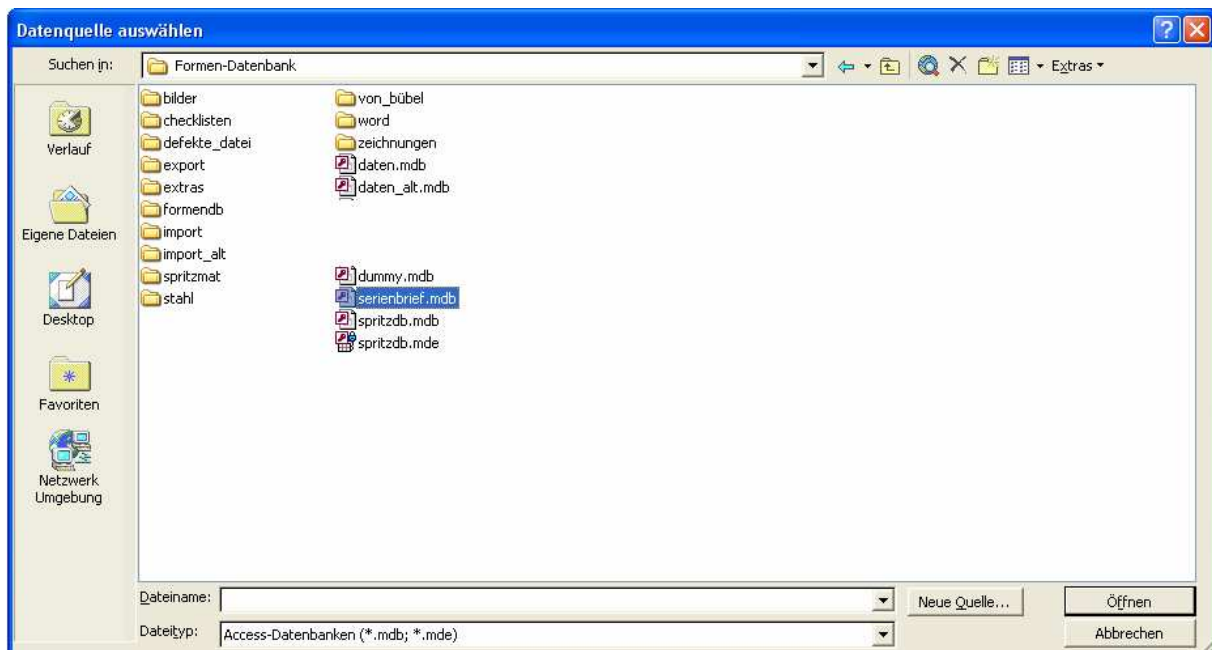
2.6.8.2 Neue Word-Vorlage erstellen

Um eine neue Word-Vorlage zu erstellen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Word öffnen
- Auf -> Extras -> Briefe und Sendungen -> Seriendruck-Assistent
- Dokumententyp „Briefe“ wählen und auf „Weiter Dokument wird gestartet“
- „Aktuelles Dokument verwenden“ wählen und auf „Weiter: Empfänger wählen“
- im folgenden Dialog auf „Durchsuchen tippen“



- im folgen Dialog Dateityp „Access-Datenbanken“ einstellen und ins Verzeichnis von TOOL4TOOL wechseln (in der Regel C:\Programme\tool4tool)



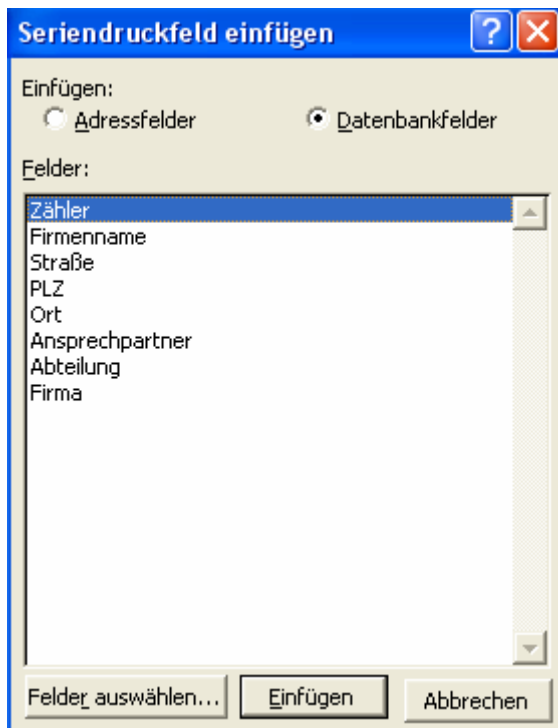
dort die Datei serienbrief.mdb mit Doppelklick wählen und im folgenden Dialog die Tabelle „adressen_für_word“ wählen

Bei der Auswahl der Seriendruck-Empfänger einfach auf „OK“ tippen.

- Nun im rechten Dialogfenster auf „Weiter: Schreiben Sie Ihren Brief“
- Auf „Weiter: Vorschau auf Ihre Briefe“
- Und auf „Weiter: Seriendruck beenden“
- Ihr Dokument ist nun für das Einfügen von Seriendruck-Feldern vorbereitet. Um diese Felder aus TOOL4TOOL einzufügen, platzieren Sie Ihren Cursor im Text, wo das neue Feld platziert werden soll. Dann tippen Sie in der Serienbrief-Funktionsleiste auf „Seriendruckfelder einfügen“



In der Liste, die daraufhin erscheint, wählen Sie das gewünschte Feld und tippen dann auf „Einfügen“.



Fügen Sie so viele Felder ein, wie gewünscht.

- Wenn Sie mit dem Anpassen fertig sind, speichern Sie die Dokumentenvorlage mit -> Datei -> Speichern oder mit -> Datei -> Speichern unter
- Beim nächsten Aufruf der Formen-Verwaltung steht das neue Formular zur Verfügung

2.6.9 eMail

Mit diesen Befehlen können Sie Adressen für eMails „sammeln“. Es wird jeweils die aktuelle eMail-Adresse in eine Zwischenablage-Tabelle kopiert. Auf diese greift später das eMail-Programm zu.

Die Schaltflächen haben folgende Bedeutung:



Dieser Befehl übergibt die aktuelle eMail-Adresse in die Zwischen-Tabelle



Hiermit gelangen Sie in ein Unterformular, in dem Sie die aktuell gewählten Datensätze anzeigen, bearbeiten und evtl. löschen können.



Dieser Befehl löscht alle in der Zwischentabelle abgelegten Datensätze.

Das ist insbesondere sinnvoll, wenn eine neue eMail gestartet wird.



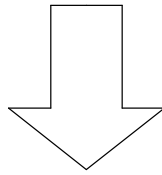
Hiermit wird Outlook gestartet, eine leere eMail geöffnet und die gewählten Adressen werden als Empfänger eingetragen.



Mit diesem Befehl kommen Sie in ein Unterformular, in dem Sie eine eMail zusammenstellen und versenden können.

In diesem Unterformular können Sie Betreff, Kopf-, Haupt- und Fußtexte eingeben, bzw. einfach auswählen. Nachdem Sie das getan haben, klicken Sie auf „eMail starten“ und die aktuellen Texte und Adressen werden an Outlook übergeben.

Betreff test Datensatz: 1 von 1			email starten
Kopfzeile Ihre Anfrage Auftrag Ihre Bestellung vom	Hauptzeile Hiermit senden wir Ihnen die aktuellen Zeichnungen. Hiermit senden wir Ihnen die aktuellen Dateien. *	Fußzeile Mit freundlichen Grüßen Organisationsbüro Herbert Bübel Nürnberg Hochachtungsvoll, *	



test - Nachricht (HTML)

Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Extras Aktionen ?

fs-data@t-online.de
 Betreff: test

, 19.11.2004

Ihre Bestellung vom
 Hallo Herr Fößel,
 Hiermit senden wir Ihnen die aktuellen Zeichnungen.
 Mit freundlichen Grüßen
 Organisationsbüro Herbert Bübel
 Nürnberg

2.6.10 Adressen drucken

Hiermit können Sie die Daten der aktuellen Adresse, bzw. aller Adressen ausdrucken. Mit den Felder „mit Privatadresse“ und „mit Bemerkung“ können Sie steuern, ob jeweils die zugehörigen Privatadressen bzw. Bemerkungen gedruckt werden sollen, oder nicht.

2.6.11 Formular schließen

Mit diesem Befehl schließen Sie dieses Formular und kehren zum Hauptmenü zurück.

2.6.12 Zur Privatadresse

Wenn Sie für einen Mitarbeiter auch dessen Privatadresse anlegen wollen, bzw. schon angelegt haben, können Sie hiermit zu dieser Adresse wechseln.



Falls noch keine Privatadresse angelegt wurde, wird abgefragt, ob eine angelegt werden soll. Wenn ja, wird der Name usw. kopiert und es wird gleich zur neuen Adresse gesprungen. Diese können Sie nun wie gewohnt ergänzen.

2.6.13 Alle Mitarbeiter

Für die Suche über alle eingegebenen Ansprechpartner gelangen Sie hiermit in ein Unterformular.

Hier können Sie durch Anklicken des Fernrohr-Symbols z.B. nach Namen oder Vornamen suchen. Durch Anklicken der Überschriften-Zeilen wird nach den entsprechenden Feldern sortiert.


Die Schaltfläche „ohne Zentralen“ blendet alle Mitarbeiter mit der Bezeichnung „0-Zentrale“ aus.

zur Firma				ohne Zentralen		alle zeigen				
	Name	Vorname	Telefon	Telefax	Mobiletelefon	eMail	Tel.privat	Tel.geschäft	Abteilung	Aufgabengebiet
▶	0-Zentrale		0049/3456/987-0	0049/3456/987-28						
▶	0-Zentrale		0049/911/93477-0	0049/911/93477-20		cad@khh-buebel				
▶	0-Zentrale		0049/8463/496-0	0049/8463/496-24						
▶	0-Zentrale		0049/5735/6487-0	0049/5735/6487-22						
Frau	Anwender									
Herr	Austerlitz	Johann	0049/5735/6487-0	0049/5735/6487-22					Geschäftsleitun	Geschäftsführer
Herr	Bauer	Erich	0049/3654/76543	0049/3654/76545				0049/3456/2		
Herr	Bauer	Erich	0049/3456/987-12	0049/3456/987-32					EK-F12	Einkäufer

Mit dem Befehl „zur Firma“ wird dieses Formular wieder geschlossen und im Adressen-Formular die Firma des zuletzt angeklickten Ansprechpartners angezeigt.

2.6.14 Termine

Hiermit gelangen Sie in ein Unterformular, in dem Sie Termine für den jeweiligen Ansprechpartner eingeben können.

Termine		
	Termin	Bemerkung
	06.06.2005 18:32	Test-Termin
*	06.06.2005 18:32	

Dabei können Sie z.B. Notizen zu einem gerade geführten Telefonat, wie auch für die Zukunft geplante Termine eintragen.

Mit dem Fernrohr können Sie innerhalb der Termine nach einer Zeichenfolge suchen.

Es ist hier auch möglich, den aktuellen Termin, bzw. alle Termine dieses Ansprechpartners ausdrucken zu lassen.

2.6.15 Bilder

Hiermit gelangen Sie in ein Unterformular, in dem Sie evtl. vorhandene Bilder des Ansprechpartners ablegen können.

Zuerst ist der Bereich für das Foto mit einem „Platzhalter“ ausgefüllt. Mit dem Befehl „Bild auswählen“ kommen Sie in ein Unterformular, in dem Sie alle Bilder aus dem Unterverzeichnis „Bilder“ (siehe 1.3) angezeigt bekommen. Blättern Sie mit den Navigationsschaltflächen zu dem gewünschten Bild und klicken Sie dann auf „übernehmen“

Alle Bilder für die Mitarbeiter müssen in diesem Verzeichnis gespeichert sein!

Name	<input type="text" value="Anwender"/>	<input type="button" value="Bild auswählen"/>	<input type="button" value="zurück zur Adresse"/>
Vorname	<input type="text"/>		



Mit "Bild auswählen" können Sie dem Mitarbeiter ein Bild zuordnen.
Achtung! Nur ein Bild !!

2.6.16 Bezugs-Nummer für Ausdruck

Bei Adressen, in denen eines der Felder „Herst. Werkzeug“, „Herst. Artikel“ oder „Konstruktionsbüro“ angehakt ist, müssen Sie festlegen, welche Nummer für diese Adresse die entscheidende ist. Die Nummer, die Sie hier festlegen, wird bei den Ausdrucken in der Suchfunktion verwendet.

2.7 Sprachen-Verwaltung

Hier können Sie die verwendeten Texte ändern.

Sprachen						Formular schließen
Achtung! Tragen Sie in jede Spalte die jeweilige Sprachen-Bezeichnung in der Landessprache ein.						
ID	Deutsch	Englisch				Original-Text
1	Deutsch	German	Deutsch	Deutsch	Deutsch	Deutsch
2	Englisch	English	Englisch	Englisch	Englisch	Englisch
3	.	.	.	.	.	.
4	.	.	.	.	.	.
5	.	.	.	.	.	.

Übersetzungen						
Achtung! Eine Sprache erscheint erst dann in der Sprach-Auswahl des Haupt-Menüs, wenn alle Texte mindestens ein Zeichen enthalten!						
ID	Deutsch	Englisch				Original-Text
6	Achtung! Alle Lizenzen auf dem Lizenzserver	Attention! All licenses on the license server are	.	.	.	Achtung! Alle Lizenzen auf dem Lizenzserver
7	Projekte	Projects	.	.	.	Projekte
8	Benutzer	Users	.	.	.	Benutzer
9	Verwaltung	Administration	.	.	.	Verwaltung
10	Tabellen	Tables	.	.	.	Tabellen
11	Suchfunktion	Searchfunction	.	.	.	Suchfunktion
12	Adressen	Adresses	.	.	.	Adressen
13	Dokumente	Documents	.	.	.	Dokumente

Die Spalten für Fremdsprachen werden nur angezeigt, wenn Sie das optionale Fremdsprachen-Modul erworben haben.

Um die Überschriften der Zusatzfelder (Formen-Verwaltung unter „allgemein“ zu ändern, gehen Sie zu den IDs 1119 bis 1127 und ändern die Texte ab.

Sie können das Formular immer sortieren, indem Sie auf die Spalten-Überschrift tippen.

2.8 Dokumenten-Verwaltung






Hier können Sie Ihre Formen und die zugehörigen Dokumente eingeben und verwalten.

2.8.1 Aktueller Datensatz

Durch Anklicken eines Datensatzes in der Tabelle wird dieser zum aktuellen Datensatz. Der vorherige aktuelle Datensatz wird dann automatisch (wenn Änderungen vorgenommen wurden) gespeichert.

2.8.2 Datensatznavigation

Ganz unten im Formular sind die so genannten Navigationsschaltflächen. Diese haben folgende Bedeutungen:

-  springt zum ersten Datensatz
-  springt zum vorherigen Datensatz
-  springt zum nächsten Datensatz
-  springt zum letzten Datensatz
-  springt zu einem neuen Datensatz (nur in Unterformularen aktiv)

2.8.3 Filter entfernen

Bei einigen internen Befehlen, oder auch wenn Sie selbst einen Filter setzen (nur in Access Vollversion), werden nicht mehr alle Datensätze angezeigt, sondern nur noch diejenigen, die Ihrem Filter entsprechen. Durch Anklicken dieses Befehls wird der Filter aufgehoben und es werden wieder alle Daten angezeigt.

2.8.4 Schreibschutz aufheben

Wenn Sie zu einem Datensatz springen, so ist dieser immer zuerst schreibgeschützt. Erst durch Anklicken dieser Schaltfläche wird der Schreibschutz aufgehoben und Sie können Daten eingeben bzw. ändern.

2.8.5 Register

Aufgrund der vielen Felder, die für die Erfassung einer Form notwendig sind, wurden diese in Kategorien zusammengefasst. Durch Klicken auf die Überschriften kann man zwischen den verschiedenen Registern wechseln. Die ersten 2 Kategorien sind Kopien der ersten 2 aus der Formen-Verwaltung.

ACHTUNG! Innerhalb der Zeichnungsverwaltung dienen die Register „Kunde“, und „Artikel“ nur zur Information und es können darin keine Änderungen vorgenommen werden.

2.8.5.1 Firmen

In der ersten Kategorie können Sie für den Hersteller des Werkzeugs, den Hersteller des Artikels und sich selbst als Anwender Auftragsnummern usw. eingeben.

Anwender		Herst. Werkzeug yes		Herst. WZG-Konstruktion yes	
Firma	Bübel, Herbert Konstruktion	Firma	Austerlitz Formenbau GmbH	Firma	Bübel, Herbert Konstruktion
End-Produkt-Bez		End-Produkt-Bez		End-Produkt-Bez	
Projekt-Nr.	0000456	Projekt-Nr.	0789	Projekt-Nr.	0000456
Projekt-Bez.	Muster-Projekt	Projekt-Bez.	Muster-Projekt	Projekt-Bez.	Muster-Projekt
Auftrags-Nr.	0009-Muster-aktuell	Auftrags-Nr.		Auftrags-Nr.	0009-Muster-aktuell
Werkzeug-Nr.		Werkzeug-Nr.		Werkzeug-Nr.	
Zeichnungs-Nr.		Zeichnungs-Nr.		Zeichnungs-Nr.	
Bearbeiter		Bearbeiter	Austerlitz, Johann	Bearbeiter	

Herst. Endprodukt yes		Hersteller Artikel		Herst. Artikel-Konstruktion yes	
Firma		Firma	Erdmann Kunststofftechnik	Firma	
End-Produkt-Bez		End-Produkt-Bez		End-Produkt-Bez	
Projekt-Nr.		Projekt-Nr.	09876	Projekt-Nr.	
Projekt-Bez.		Projekt-Bez.	Muster-Projekt	Projekt-Bez.	
Auftrags-Nr.		Auftrags-Nr.		Auftrags-Nr.	
Werkzeug-Nr.		Werkzeug-Nr.		Werkzeug-Nr.	
Zeichnungs-Nr.		Zeichnungs-Nr.		Zeichnungs-Nr.	
Bearbeiter		Bearbeiter	Bauer, Erich	Bearbeiter	

[zur Projekt-Übersicht](#) [zur Formen-Verwaltung](#) [zur Tabellen-Verwaltung](#)

2.8.5.2 Artikel

Bei den Artikeln handelt es sich um ein verschachteltes Unterformular. Es kann mehrere Artikel geben und jeder kann aus mehreren Komponenten bestehen.

2.8.5.3 Dokumente

Hier können Sie Ihre Zeichnungen und andere Dateien, die irgendwo im Dateisystem abgelegt sind, der Form zuordnen.

Dateien für das Deckblatt der Werkzeug-Spezifikation (Pos. 1-4) müssen im BMP-, GIF-, TIFF- oder JPG-Format vorliegen!			
Dateien für das Such-Ergebnis im Ausdruck (Pos.11=Artikel 1, Pos.12=Artikel 2, usw.) müssen im BMP-, GIF-, TIFF- oder JPG-Format vorliegen!			
Sortierung	Pos.	Bemerkung	Pfad
neu sort.	11		c:\Programme\Formen-datenbank\zeichnungen\0009-Muster-
	1		c:\Programme\Formen-datenbank\zeichnungen\0009-Muster-aktuell\bild-
	2		c:\Programme\Formen-datenbank\zeichnungen\0009-Muster-
		Muster_Werkzeug.easm	c:\Programme\Formen-datenbank\zeichnungen\0009-Muster-
		Muster_Logo.jpg	c:\Programme\Formen-datenbank\zeichnungen\0009-Muster-
		Muster_Heisskanal.dxf	c:\Programme\Formen-datenbank\zeichnungen\0009-Muster-
		Muster_Foto_as_3d.jpg	c:\Programme\Formen-datenbank\zeichnungen\0009-Muster-
		Muster_EngeL_ES_VC_330_90.pdf	c:\Programme\Formen-datenbank\zeichnungen\0009-Muster-
		Muster_dummy2.bmp	c:\Programme\Formen-datenbank\zeichnungen\0009-Muster-
		Muster_Artikel.easm	c:\Programme\Formen-datenbank\zeichnungen\0009-Muster-

In der Spalte „Pos“ können Sie Dateien für die 1. Seite des Ausdrucks und für die Bilder in Suchfunktion und Projekt-Verwaltung festlegen.

„Dokument öffnen“ entspricht einem Doppelklick im Windows-Explorer auf die entsprechende Datei. Sie können die Dateien also in beliebigen Formaten ablegen. Damit sie aber mit „Dokument öffnen“ angezeigt werden können, muss die entsprechende Anwendung auch auf Ihrem Rechner installiert sein.

Mit „Dokument hinzufügen“ können Sie über ein Unterformular eine Datei auswählen.

Dokument wählen		Markierte hinzufügen	alle hinzufügen	Abbrechen	Eine einzelne Datei können Sie mit Doppelklick übernehmen. Mit "alle hinzufügen" und "Markierte hinzufügen" werden alle bzw. die markierten Dateien übernommen. Falls eine dieser Dateien schon zugeordnet wurde, wird sie ein zweites mal zugeordnet.
c:\		zurück			
AUTOEXEC.BAT		<input type="checkbox"/>			
AUTOEXEC.SAV		<input type="checkbox"/>			
batch		<input type="checkbox"/>			
bd8bea12c54a229d00942182a6859413		<input type="checkbox"/>			
BlueByte		<input type="checkbox"/>			
BOHRPLAN		<input type="checkbox"/>			
BOHRPLAN.zip		<input checked="" type="checkbox"/>			
CA_LIC		<input type="checkbox"/>			
CloneDVDTemp		<input type="checkbox"/>			
CONFIG.SYS		<input type="checkbox"/>			

- Durch Doppelklick auf ein Verzeichnis gelangen Sie in dieses.
- Mit „Zurück“ gelangen Sie eine Stufe in der Verzeichnisstruktur zurück.
- Durch Eingabe eines Verzeichnisses bzw. einer Datei in der obersten Zeile, wählen Sie dieses aus.
- Durch Doppelklick auf eine Datei wird diese übernommen.

Mit dem Befehl „alle hinzufügen“ werden alle Dateien im aktuellen Verzeichnis übernommen.

Mit „Markierte hinzufügen“ werden alle Dateien, bei denen Sie ein Häkchen gesetzt haben, übernommen.

2.8.6 Formular schließen

Mit diesem Befehl schließen Sie dieses Formular und kehren zum Hauptmenü zurück.

2.9 Termin-Verwaltung

Hier können Sie Termine über einen bestimmten Zeitraum anzeigen lassen. Die Termine müssen in der Adress-Verwaltung (siehe 2.6.14) eingegeben worden sein.

Termine aktuellenTermin alle Termine Datensatz ist schreibgeschützt

Termine der letzten und nächsten Tage

Termin	Uhrzeit	Bemerkung
25.05.2005	00:00	49. Geburtstag
17.06.2005	00:00	49. Geburtstag

Titel	Name / Vorname	Telefon / Abteilung	Aufgabengebiet	Firmenname / Straße	PLZ / Ort	Herst. Wzg.	Herst. Artikel	Lieferant	Privat
▶ Frau	Bauer	0049/3654/76543		Bauer, Erich		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Susanne								

In der obersten Zeile können Sie eingeben, aus welchem Zeitraum die Termine angezeigt werden sollen.

Durch Anklicken eines Termins werden Ihnen im unteren Formular der Ansprechpartner und die Firma für diesen Termin angezeigt.

Mit Anklicken des Befehls „zu Firma“ wird die Adress-Verwaltung geöffnet und die entsprechende Firma angezeigt.

Mit den beiden Druckbefehlen können Sie wahlweise alle angezeigten Termine, oder den aktuellen Termin ausdrucken lassen.

Um die Texte der Termine bearbeiten zu können, müssen Sie zuerst den Schreibschutz aufheben. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche „Datensatz ist schreibgeschützt“. Diese schaltet dann auf „Datensatz wird bearbeitet“ um.

2.10 Hilfe

Dieser Befehl öffnet dieses Formular mit dem Acrobat Reader.

2.12 Formen-Übersicht

Hier können Sie sich eine kompakte Übersicht über alle Werkzeuge anzeigen lassen.





Formen-Übersicht Kosten anzeigen Formen anzeigen Markierte Formen anzeigen Bilder anzeigen Formular schließen

Benutzerdefiniert

Auftrags-Nr. | A-Abk. Herst. Art. | Kosten-Typ | Prog. Aufbau+Zül | Aufbau-Platten FS | Einsätze FS Grup | Einsätze BS Grup | sonstige Fertigung

Anfrage / Auftrag Datum | A.Nr. Herst. Art. | Fremdleistung | Prog. Kavitäten | Aufbau-Platten BS | Kerne FS Gruppe | Kerne BS Gruppe | Montage/Abstimm

Kalkulations-Typ | Konstruktion | Prog. Elektroden | Aub.-Zubehör | Schieber FS Grup | Schieber BS Grup | Qualitäts-Kontrolle

Auftrag	0009-Muste	02.04.2007	Muster-Artikel	Ist-Kosten	17	17	38	34	32	
zur F.V.	zur T.V.	zur D.V.	Muster-Nummer	0	22	11	7	5	22	
zur K.Ü.	zum Art.	zum WZ	Grob-Kalkulation	78	13	10	18	0	26	
Auftrag	0008-Muste	23.02.1998	Ölboden	Ist-Kosten	0	0	0	0	0	
zur F.V.	zur T.V.	zur D.V.	C 928 001 397	0	0	0	0	0	0	
zur K.Ü.	zum Art.	zum WZ	Fein-Kalkulation	0	0	0	0	0	0	
Auftrag	0007-Muste	27.09.1993	Spiegelfuß RLL	Ist-Kosten	0	0	0	0	0	
zur F.V.	zur T.V.	zur D.V.	54 319 RLL	0	0	0	0	0	0	
zur K.Ü.	zum Art.	zum WZ	Grob-Kalkulation	0	0	0	0	0	0	
Auftrag	0007-Muste	27.09.1993	Spiegelfuß RLR	Ist-Kosten	0	0	0	0	0	
zur F.V.	zur T.V.	zur D.V.	54 320 RLR	0	0	0	0	0	0	
zur K.Ü.	zum Art.	zum WZ	Grob-Kalkulation	0	0	0	0	0	0	

Die Schaltflächen haben folgende Bedeutung:



Zeigt die Druckvorschau eine Übersichtstabelle mit allen Formen ab einer gewünschten Summe der Bewertungs-Faktoren. Die Übersicht kann dann über -> Datei -> Drucken ausgegeben werden.



Zeigt die Bilder aller Formen ab einer gewünschten Summe der Bewertungs-Faktoren. Diese können dann gedruckt werden.

zur F.V.

Wechselt in die Formen-Verwaltung (siehe 2.3) und zeigt die aktuelle Form dort an.

zur D.V.

Wechselt in die Dokumenten-Verwaltung (siehe 2.7) und zeigt die aktuelle Form dort an.

zur T.V.

Wechselt in die Tabellen-Verwaltung (siehe 2.4) und zeigt die aktuelle Form dort an

zur K.Ü.

Wechselt in die Kapazitäts-Übersicht (siehe 2.13) und zeigt die Seite mit der aktuellen Form.

zum Art.

Öffnet die zugewiesene Artikel-Datei

zum WZ

Öffnet die zugewiesene Werkzeug-Datei

Mit den Drop-Down-Feldern können Sie auswählen, was im Such-Ergebnis angezeigt werden soll.

Mit dem Befehl „Benutzer-Definition“ können Sie Benutzer-Definitionen abspeichern und wieder laden.

Sie kommen in folgendes Unter-Formular:

Benutzer-Definition						
	Neu		Übernehmen		Formular schließen	Überschreiben
Pos.	Deutsch	Englisch				
1	Konstruktion	Konstruktion	Konstruktion	Konstruktion	Konstruktion	Konstruktion
2	Vertrieb	Vertrieb	Vertrieb	Vertrieb	Vertrieb	Vertrieb
3	Einkauf	Einkauf	Einkauf	Einkauf	Einkauf	Einkauf
4	Kalkulation	Kalkulation	Kalkulation	Kalkulation	Kalkulation	Kalkulation

Die Befehle haben folgende Bedeutung:

Neu

Nach Eingabe einer Positionsnummer und einer Bemerkung wird die aktuell im Suchergebnis eingestellte Spalten-Definition neu abgelegt.

Übernehmen

Übernimmt die angewählte Spalten-Definition im Suchergebnis

Formular schließen

Schließt das Formular und kehrt zum Suchergebnis zurück.

Überschreiben

Überschreibt die gewählte Spalten-Definition mit den aktuellen Einstellungen des Suchergebnisses.

