

eMietwagen

- 1.00 -

Willkommen:

Diese Anleitung hilft Ihnen beim Umgang mit der Software. Zuerst werden einige allgemeine Programmfunktionen erklärt. Spezielle Bereiche haben eigene Unterpunkte. Einige Module werden in allen Programmen eingesetzt wie beispielsweise das Protokollfenster oder die Datensuche. Diese Bereiche haben eigene Anleitungen welche Sie weiter unten (PDF) oder auf der rechten Seite als Link (HTML) finden.

Wenn Sie weitere Fragen haben sehen Sie auf unserer Homepage nach, dort finden Sie ein Forum, FAQ, Wiki und weitere Dokumente. Als registrierter Kunde können Sie uns auch gerne direkt kontaktieren, bitte beachten Sie dabei die unterschiedlichen Leistungen der Supportstufen.

Wenn Sie die Server Version besitzen, diese und die Benutzer Anmeldung aktiviert haben, so verlangt die Software eine Autorisation vor dem Programmstart. Geben Sie in dem Anmeldefenster Ihren Benutzer und Ihr Passwort ein. Der Startbenutzer lautet ADMIN und das Passwort MYTHOS. Dieser Account besitzt Administratorrechte.

Nach dem Programmstart befinden Sie sich auf der Startseite der Software. In der Mitte sehen Sie die Readme. Sind Sie online und haben Sie der Software erlaubt online zu gehen dann sehen Sie dort die stets aktuelle Web-Readme, andernfalls sehen Sie die beigefügte (lokale) Readme.

Rechts unten sehen Sie den Status der Freischaltung und die Registrierungsangaben, oben Rechts die Programmversion und Releasedatum.

Unten finden Sie eine Statuszeile und eine Iconleiste. Auf der Iconleiste blenden sich diverse Bilder ein, dies geschieht bei besonderen Aktionen oder Programm Ereignissen. Wenn Sie bei den Einstellungen die Kurzhilfen aktiviert haben, dann sehen Sie eine Erläuterung des Icons sobald Sie mit der Maus darüber fahren. Einige Icons können zudem durch einen Doppelklick ein Ereignis auslösen.

Über die Menüleiste kommen Sie in unterschiedliche Modulbereiche. Die Freischaltung, Einstellungen oder Datenbankaktionen sind über die Menü Leiste erreichbar. Einige Funktionen sind in der Menüleiste eingegraut. So stehen Ihnen Datenbankfunktionen nur in der Server Version zur Verfügung. Außerdem sind die Bereiche eingegraut für die Ihre Benutzerstufe nicht ausreicht.

Tarife, Objekte und Personen:

Die Software bietet Ihnen die Möglichkeit die zur Verfügung stehenden Objekte mit ihren Werten in einer Datenbank zu erfassen. Diese Möglichkeit besteht ebenso für die Tarife. Sie können beliebig viele Tarife mit unterschiedlichen Optionen in der Datenbank hinterlegen. Dadurch können Mietverträge schnell und komfortabel erstellt werden. Umständliches, wiederkehrendes Eingeben von Angaben entfällt bei unserem Produkt.

Für die Verwaltung der Kunden steht Ihnen eine leistungsstarke Kontaktverwaltung zur Verfügung. Einmal editiert können Kunden jederzeit wieder gefunden und erneut Verträgen zugeteilt werden. Die Kontaktverwaltung bietet nicht nur eine große Anzahl von Feldern und Bereichen, darüber hinaus können die editierten Kunden auch direkt in unserem Kontaktmanager „ConMa 3“ weiterbearbeitet werden, was Ihnen umfangreiche Möglichkeiten wie Serienbrieffunktionen ermöglicht.

Kalender:

Sowohl der Kalender als die Auswertung dienen dazu eine Übersicht über belegte und freie Objekte zu erhalten. Der Kalender ist dabei eher für die grobe Übersicht gedacht. Sie können mit seiner Hilfe Buchungslücken erkennen - oder Wartungstermine bestimmen und diese vergeben. Der Kalender ist ebenfalls gut geeignet um anstehende Reservierungen zu überprüfen ob diese nun gebucht wurden oder die Termine doch frei sind.

Am oberen Bildschirmrand der Kalenderansicht sehen Sie das aktuelle Objekt samt den Stammdaten zu diesem Objekt. Daneben befindet sich ein Schalter mit dem Sie zwischen den Objekten wechseln können.

Alle für dieses Objekt bereits verplanten Vermietungen werden nun im Kalender sichtbar gemacht. Der jeweilige Zeitraum wird farblich markiert. Auf diese Weise erhalten Sie einen schnellen Überblick über die Planungen zu einem Objekt. Das jeweils aktuelle Jahr wechseln Sie indem Sie auf die kleinen Schalter neben der Jahresanzeige des Kalenders drücken. Dabei findet eine Neuauswertung für das aktuelle Objekt und das gewählte Jahr statt. Wurde ein Objekt nur stundenweise verbucht so erhält es eine Markierung für untertägige Buchung. Wenn Sie einen solchen Tag (im Beispiel rechts der 23.07.2008) in dem Auswahlfeld unter dem Kalender auswählen dann füllt sich die Tabelle am linken, unteren Bildschirmrand. Dort sehen Sie dann alle Buchungen welches dieses Objekt für diesen Tag erhalten hat und erkennen beispielsweise Freiräume.



Der Kalender wird in unterschiedlichen Farben eingefärbt:

Belegt | **Belegt** : Mit Belegt sollten Sie Tage kennzeichnen in denen das Objekt nicht zur Verfügung steht.

Gebucht | **Gebucht** : Als Gebucht werden Objekte markiert welche einen festen Eintrag erhalten haben.

Reserviert | **Reserviert** : Nutzen Sie diese Funktion um Objekte zu reservieren und später zu prüfen.

Untertägig | **Untertägig** : Wurde ein Objekt nur Stundenweise gebucht bekommt es diesen Status. Haben Sie bei dem Vertrag vergessen einen Status anzugeben, so wird vom Programm automatisch "Gebucht" gewählt.

Wenn Sie das aktuelle Objekt nun buchen wollen, dann nutzen Sie den Schalter am unteren Bildschirmrand. Dabei springt das Programm in den Vertragsbereich und legt einen neuen Datensatz mit dem aktuellen Objekt an.

Auswertung:

Sowohl die Auswertung als auch der Kalender dienen dazu eine Übersicht über belegte und freie Objekte zu erhalten. Die Auswertung gibt Ihnen detaillierte Angaben ob das Objekt zu den gewünschten Kundenkonditionen verfügbar ist. Die Auswertung gibt dabei auch Hinweise welche anderen Objekte möglicherweise interessant sind.

Mit der Auswertung prüfen Sie detailliert den Kundenwunsch nach einem freien Objekt. Links oben [1] sehen Sie Angaben für Zeitraum und Uhrzeit. Geben Sie bei Zeitraum den gewünschten Buchungszeitraum an für den ein Objekt gefunden werden soll. In der Ergebnisliste werden alle Objekte ausgegeben welche in diesem Zeitraum keinen Termin haben. Wenn Sie ein Objekt nur stundenweise vermieten wollen dann machen Sie einen Haken bei

"Stundenvermietung suchen", wählen im ersten Datumfeld den gewünschten Tag aus und in dem Uhrzeit Bereich den gewünschten Bereich ein. Es werden dann alle Objekte gefunden welche entweder an dem eingestellten Tag noch keine Verplanung haben, oder wenn sie bereits



stundenweise vermietet sind, dann in dem gewählten Zeitraum noch frei sind. Wichtig: Die Eingabe der Uhrzeit muss vierstellig erfolgen, also Buchungszeitraum 12 bis 15 Uhr eingeben als: 1200 1500.

Im Bereich [2] sehen Sie Auswahlkriterien. Wurde kein Kriterium angewählt so erfolgt die Auswertung nur nach dem Zeitraum. Andernfalls können Sie hier beliebige Kriterien einstellen und kombinieren. Soll ein Kriterium verwendet werden dann setzen Sie einen Klick an der entsprechenden Stelle und suchen aus dem Auswahlfeld das Kriterium aus. In dem Fall werden nur Objekte gefunden welche im Zielzeitraum frei sind und die Kriterien erfüllen.

Alle entsprechend gefundenen Objekte werden im Hauptbereich [3] gelistet.

Alle Objekte welche den Kriterien entsprechen aber zu dem Zeitpunkt bereits verbucht sind werden im Bereich [4] gelistet. Im Bereich [5] werden alle Objekte gelistet welche im gewählten Zeitraum frei sind aber nicht den Kriterien entsprechen. Dieses gibt Ihnen die Möglichkeit dem Kunden auch ein anderes Objekt anzubieten auch wenn dies vielleicht nicht ganz den Kriterien entspricht.

Wenn Sie die Suche mit komplett anderen Kriterien (neuer Kunde) durchführen wollen, dann leeren Sie zuerst alle Auswahlfelder, dies geschieht über einen Klick auf den Schalter "Auswahlfelder leeren". Haben Sie ein Objekt gefunden und wollen dies nun buchen, dann wählen Sie dieses im Bereich [3] durch anklicken aus und klicken anschließend auf den Schalter "Buchung starten". Dabei wird das Objekt samt Zeitraum in einen neuen Vertrag übernommen und das Programm wechselt in den Vertragsbereich, so dass Sie einfach die restlichen Felder eingeben können.

Vertrag:

Der Vertragsbereich ist der Kern der Anwendung. Hier verbuchen Sie die Objekte können bereits erstellte Verträge jederzeit suchen, aufrufen, ändern und betrachten. Erstellte Verträge haben Auswirkungen auf den Kalender und die Auswertung. Außerdem werden die statistischen Angaben aus dem Vertrag erzeugt.

Damit der Vertrag erstellt werden kann. Müssen Sie zuvor Tarife und Objekte editiert haben. Dies geschieht über die entsprechenden Schalter in der Menüleiste. Für die Tarife und Objekte liegt eine gesonderte Hilfe vor.

Als erstes wählen Sie ein Objekt und einen Vertrag aus dem jeweiligen Feld aus. Die Angaben zu dem Objekt und dem Tarif werden dabei auf der rechten Seite gelistet. Ist der Kunde bereits bei Ihnen gelistet, so können Sie diesen einfach auswählen, andernfalls muss dieser editiert werden. Dies kann sowohl über den Schalter in der Menüleiste, als auch den Schalter "Auswahl" direkt im Vertrag geschehen. Wenn Sie den Schalter Auswahl nutzen und einen neuen Kunden editiert haben, dann klicken Sie im Personenfenster auf "Verbindung" um diese Person sofort dem Vertrag zu zuweisen. Lediglich die Eingabe des Namens ist erforderlich damit eine Person einem Vertrag zu geteilt werden kann. Es ist jedoch zu empfehlen auch Felder wie die Stichwörter und Rubriken zu nutzen um später leichter Personen erneut zu finden. Nähere Informationen finden Sie bei der Hilfe zu den Personen.

Zeitraum:

Geben Sie als nächstes einen Zeitraum ein. Dies kann durch Eingabe erfolgen oder durch einen Doppelklick in das jeweilige Feld, wobei sich ein Datumfenster öffnet in dem Sie das Datum aussuchen können und mit einem erneuten Doppelklick auf das Datum dieses zuteilen. Wenn das Objekt nur einen Tag vermietet werden soll, dann füllen Sie das erste Datumfeld aus, das Zweite wird automatisch mit dem gleichen Datum versehen.

Stundenweise:

Soll das Objekt nur einige Stunden vermietet werden, gehen Sie folgendermaßen vor: Tragen Sie in das erste Datumfeld den gewünschten Tag ein, setzen Sie einen Haken bei "Untertägig" und geben Sie bei der Uhrzeit den Zeitraum an. Die Zeit muss in Hunderter Einheiten eingetragen werden. Also z.B. 10 - 17 Uhr würde so eingetragen werden: 1000 - 1700.

Bei Vertragsnummer und Bemerkung können Sie beliebige Werte eingeben. Der Status dient zum Einen als Auswertungsgrundlage und zum Anderen werden die unterschiedlichen Stati im Kalender anders eingefärbt.

Auf dem zweiten Bereich im Vertragsfenster finden Sie spezielle Angaben zum Mietvertrag. Angaben welche hier editiert stehen werden auf den Ausdruck übernommen, andernfalls bleiben die Felder leer.

Fahrer:

Ist der Fahrer nicht mit dem Mieter identisch, so können Sie dies hier einstellen. In dem Fall setzen Sie ein Häkchen in dem entsprechenden Feld und wählen Sie den Fahrer aus. Haben Sie diesen bereits eingegeben, dann können Sie ihn im DropDownfeld auswählen. Andernfalls klicken Sie auf den Schalter und geben den Fahrer neu in das Kontaktfenster ein und klicken anschließend auf "Verknüpfung" um den erzeugten Datensatz direkt zu übernehmen.

Kosten:

Die Kostenfelder werden per Knopfdruck mit den Tarifangaben gefüllt. In Verbindung mit der errechneten Anzahl der Tage können Sie wieder mittels Knopfdruck die Summen erzeugen lassen.

"Punkt 3":

Auf dem Mietvertrag sehen Sie in der ersten Spalte Vertragsbedingungen. Einige Vermieter haben den Wunsch geäußert einen weiteren Punkt flexibel einbringen zu können. Dies haben wir mit diesem Feld umgesetzt. Den Text welchen Sie in diese beiden Zeilen eintragen wird unter "Punkt 3" im Mietvertrag ergänzt. Andernfalls sehen Sie eine kleine Lücke an der Stelle auf dem Ausdruck.

Mit einem Klick auf den Schalter fertigen Sie den Ausdruck des Mietvertrages. Hier haben Sie die Wahl ob Sie zuerst eine Vorschau wünschen oder der Vertrag direkt gedruckt werden soll.

Ausdruck:

Eine Kernfunktion der Software ist der Ausdruck des eigentlichen Mietvertrages. Sobald Sie einen Vertrag editiert haben können Sie diesen ausdrucken lassen. In den Vertrag werden die Angaben aus dem allgemeinen Vertragsteil (Mieter, Zeitraum, Tarif) und dem speziellen Teil (Fahrer, Kosten) übernommen.

Alle Angaben werden in die entsprechenden Positionen des Vertrages übernommen. Angaben welche nicht gefüllt wurden bleiben auch im Vertrag leer. Auf diese Weise können Sie im Bereich der Berechnungen oder Kilometer selbst bestimmen ob diese Angaben bereits durch die Software ausgefüllt werden soll - oder frei bleibt und von Ihnen von Hand ausgefüllt wird.

Oben auf der Seite wurde Platz für Ihren Briefkopf / Firmenlogo gelassen. Hier wird automatisch eine Grafik eingefügt welche sich im Unterverzeichnis "language" liegt und auf den Namen "briefkopf.bmp" hört. Diese Datei kann in einen beliebiges Grafikprogramm geladen und dort bearbeitet werden. Sie können den Inhalte der Datei beliebig verändern, lediglich die Größe der Datei darf nicht verändert werden. Diese liegt bei 570*60 Pixel (16 Mio. Farben). Sie können auch eine eigene Datei verwenden solange diese genau diese Größe besitzt. Kopieren Sie ihre Datei einfach unter dem Namen "briefkopf.bmp" in das language Unterverzeichnis.

Sämtliche Beschriftungen können von Ihnen verändert werden. Diese finden Sie in der Datei Deutsch.lng im Unterverzeichnis "language" Zur Änderung der Texte verwenden Sie bitte das kostenlose Translation Tool. Diesem liegt auch eine umfangreiche Hilfe bei wie Texte geändert werden können und was dabei zu beachten ist. Sollten Sie die Texte verändern dann denken Sie

besonders daran vor Updates die neue Sprachdatei zu sichern, damit diese nicht mit dem Update überschrieben wird.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen wurden ebenfalls beigefügt und liegen im Unterverzeichnis "language.". Diese befinden sich im Rich Text Format (rtf) und können in jedem beliebigen Texteditor bearbeitet und verändert werden. Diese werden nicht jedes Mal mit ausgedruckt. Wir empfehlen diese entweder zu kopieren oder im Vorfeld auszudrucken. Sehr zu empfehlen ist es die (kopierten) AGBs so in den Drucker einzulegen, dass die Vorderseite mit dem Mietvertrag bedruckt wird.

Statistiken:

Die Statistik ist eine zusätzliche Möglichkeit sich über Auslastung und Ertrag der Objekte zu informieren.

Dieser Bereich wird ebenso wie die Auswertungen von uns mit vielen Updates erweitert.

Als erstes steht der Zeitraum zur Auswahl. Geben Sie einen beliebigen Zeitraum ein oder klicken Sie auf einen Bereich mittels des Auswahlmenüs.

Anschließend wählen Sie die Art der Statistik. Abhängig von der Auswertung stehen verschiedene Diagramme zur Auswahl.

Bei Vergleichsdiagrammen werden alle Objekte zeitgleich dargestellt. Bei Verlaufdiagrammen (Entwicklung der Auslastung) nur das aktuelle Fahrzeug, welches Sie über den Kasten links oben auswählen können.

Menüleiste:

Über die Menüleiste gelangen Sie in diverse allgemeine Programmbereiche.

Menü -> Datei

Registrieren : Schalten Sie die Software frei oder ergänzen Lizenzen und Updates.

Einstellungen : Hier nehmen Sie allgemeine Einstellungen vor, verändern Benutzer (Server) und Datenbank. (Server)

Sicherung : Sichern Sie ihre Datenbank.

Menü -> Datenbank

Unter "Passwort ändern" kann jeder Benutzer sein eigenes Passwort ändern. Verfügt die Software über eine Baumstruktur so kann diese über diesen Menüpunkt aktualisiert werden.

In der Serverversion stehen dem Administrator weitere Funktionen zur Verfügung.

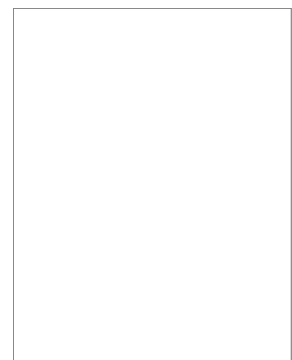
Menü -> Hilfe

Neben dem Aufruf der Hilfe finden Sie hier Links zu Internetseiten mit Hilfefunktionen (Forum, FAQ). Außerdem finden Sie hier eine Möglichkeit das Protokollfenster aufzurufen.

Einstellung:

- *Einleitung* -

In jedem Mythos Produkt können Sie unterschiedliche Einstellungen vornehmen. Sie gelangen zu den Einstellungen über die Menü leiste des Hauptmenüs.



Die meisten Einstellungen sind Anwender bezogen und gelten nur für den jeweiligen Benutzer. Einstellungen welche für alle Benutzer gelten sind speziell erwähnt. Sämtliche Einstellungen werden in der Registry des Windows Systems abgelegt und sind somit Benutzer / Rechner bezogen.

Alle Einstellungen werden verändert wenn Sie mit der Maus auf die rote oder grüne Schaltfläche klicken. Die Änderungen werden bei Verlassen des Bildschirms gespeichert. Einige Änderungen werden sofort umgesetzt - einige Änderungen werden erst nach einem Neustart der Software aktiv.

- Sprache -

Die Software bietet Ihnen die Möglichkeit zwischen verschiedenen Sprachen zu wechseln (sofern diese für das Produkt vorliegen). Zusätzlich können Sie ein eigenes Sprachpaket erzeugen. Wenn Sie die Software zum Beispiel auf Deutsch nutzen können Sie eine zweite Deutschdatei erzeugen in der Sie Texte und Beschriftungen nach Ihren Vorstellungen ändern können. Oder Sie übersetzen Software und Datenbank gleich in eine andere Sprache. Alles ist möglich.

Wie dies geschieht und was dabei zu beachten ist wird Ihnen in der getrennten ILS Hilfe erklärt.

Hier können Sie die Sprache der Software einstellen. Die Sprache des Servers (Datenbankfelder) können nur vom Administrator in der Serverversion im Administratorbereich geändert werden. Jeder Benutzer kann die Software in "seiner" Sprache starten. Um die Sprache zu ändern klicken Sie auf den Schalter und wählen Sie aus der Auswahl die gewünschte Sprache / Sprachversion aus.

- Allgemein -

Kurzhilfen: [Standard : aktiviert] : Hierbei handelt es sich um die so genannten "Hints". Diese Kurzhilfen erscheinen bei diversen Schalter und Feldern wenn Sie mit der Maus über diesen verweilen. Dabei wird ein Kurzhinweis direkt am Mauszeiger angezeigt und eine ausführlichere Erklärung unterhalb des Mauszeigers. Wir empfehlen diese Funktion zu aktivieren, da so auch die Symbole in der unteren Leiste erklärt werden.

Felderfarben: [Standard : aktiviert] : Wenn aktiviert werden Editierfelder in denen Sie Daten eingeben können bei bestimmten Aktionen eingefärbt. Dies geschieht beispielsweise wenn Sie ein Feld betreten. Aber auch wenn Pflichtfelder vergessen worden sind oder bestimmte Felder in Abhängigkeit von anderen Feldern stehen.

Löschfrage: [Standard : aktiviert] : Ist die Funktion aktiviert erscheint eine Abfrage ob Sie einen Datensatz wirklich löschen wollen. Bei Deaktivierung wird ein Datensatz sofort gelöscht wenn der Befehl durch den Anwender erfolgt.

Onlinehilfe: [Standard : deaktiviert | nicht verfügbar] Ist die Funktion eingeschaltet ist und Sie eine Verbindung zum Internet haben wird beim Aufruf der Hilfe nicht die mitgelieferte Hilfedatei aufgerufen, sondern die (möglicherweise) aktuellere Onlineseite von unserem Server.

Onlinestartseite: [Standard : aktiviert | Bei Aktivierung und gleichzeitiger Internetverbindung bei Programmstart wird statt der mitgelieferten Readme auf der Startseite die aktuelle Informationsseite von unserem Server angezeigt.

Neuigkeiten: [Standard : deaktiviert | nicht verfügbar] Bei Aktivierung werden aktuelle Produktinformationen geprüft. Liegen neue Informationen vor erscheint in der Symbolleite eine entsprechende Anzeige und mit einem Klick auf das Symbol werden Ihnen diese Informationen angezeigt. Dabei kann es sich um Änderungen im Angebot, Supportinformationen oder aktuelle Änderungen handeln.

Updates Infos: [Standard : deaktiviert | nicht verfügbar] Wenn aktiviert wird bei Programmstart geprüft ob eine neuere Version der Software vorliegt. Ist dies der Fall erscheint ein Symbol in der

Icon leiste und durch einen Mausklick wird der Download des Updates gestartet.

Mythos Browser: [Standard : deaktiviert | nicht verfügbar] Bei Aktivierung werden sämtliche Onlineseiten wie Hilfe, Informationen, Readme und Homepage nicht in Ihrem Standardbrowser sondern im Mythos Browser angezeigt. Der Mythos Browser hat den Vorteil das er bereits mit Start Kontakt zu unterschiedlichen Angeboten wie Forum, FAQ, Homepage gleichzeitig aufbaut und in getrennten Tabs anzeigt

- *Einstellungen* -

Definieren Sie den Steuersatz und die Währung. Diese Einstellungen werden als Standard genommen und in allen Programmteilen voreingestellt.

In einigen Programmen können Sie wählen in welchem Format Uhrzeit und Datum angezeigt werden. Dies können Sie hier definieren. Sie können hier eine Auswahl treffen oder eigene Formate erstellen.

"d" steht für den Tag; "m" für Monat und "y" für das Jahr. Viermal der Buchstabe bedeutet Langtext (mmmm = Januar; dddd = Montag). Dreimal der Buchstabe bedeutet Abkürzung des Namens (ddd=Mon; mmm=Jan) Zweimal der Buchstabe bedeutet Ausgabe als Zahl mit einer "0" bei Einstelligen Angaben und einmal der Buchstabe eine Einstellige Ausgabe. Dies bezieht sich nur auf den Monat und den Tag. Das Jahr muss immer als "yyyy" dargestellt werden.

Beispiele:

dd.mm.yyyy (01.01.2008)

ddd.mm.yyyy (Mon.01.2008)

dd.mmmm.yyyy (01.Januar.2008)

Ist der Schalter für lange Datum anzeige aktiviert dann steht in Auswahlfeldern statt "01.01.2008" zum Beispiel "Montag 1 Januar 2008"

- *Speicherung* -

Die dritte Seite definiert die Speichereinstellungen.

Als Erstes können Sie einstellen welches der Standardpfad ist welcher Ihnen bei Aufruf von Speichern / Laden angeboten wird.

Sind Sie Besitzer des Mythos USB Sticks - dann können Sie den Laufwerksbuchstaben des USB Sticks hier angeben. Die Software prüft dann bei Programmstart und Programmende ob der Stick vorhanden ist und speichert bei Programmende automatisch eine Datenbanksicherung auf den USB Stick ab. Dazu muss die entsprechende Funktion natürlich in diesem Bereich aktiviert werden.

Haben Sie die Online Option angemietet, dann bietet Ihnen die Software die Möglichkeit die Datenbank auf unserem Internetserver (in Ihrem privaten Bereich) abzuspeichern. Die erforderlichen Einstellungen werden hier vorgenommen.

- *Internet* -

Wenn Sie über eine direkte Internetverbindung verfügen können Sie diese Seite ignorieren.

Andernfalls muss hier der Proxy-Server eingetragen werden. Viele Proxy Server benötigen keinen Benutzernamen und Passwort - in dem Fall lassen Sie diese Felder einfach frei.

- *FileServer* -

Die Software Logeum ist ein Dokumentmanagementsystem. Logeum Module wurden in Programme wie eFuhrpark eingebaut. Die Archivierung der Daten erfolgt bei Logeum nicht in die Datenbank sondern in eine externe Struktur. Die Gründe liegen im sehr hohen Dokumentbestand einiger Kunden welcher teilweise in die 1000er Gigabyte Bereich reicht.

Mit der Einstellung "FileServer" geben Sie den Grundpfad für die Ablage der Dokumente an. Standardmäßig ist dieser Pfad ein Unterpfad des Programmverzeichnis. Es ist jedoch zu empfehlen hier als Grundpfad eine eigene Festplatte oder Serverpfad zu verwenden. Nähere Informationen

bekommen Sie in der Logeum Hilfe.

Protokoll:

- Einleitung -

Sämtliche Programme von Mythos sind mit einem internen Protokollprogramm ausgerüstet. Dieses Fenster ist im normalen Ablauf nicht sichtbar. Im Protokoll werden sämtliche Informationen und Fehler gelistet. Zusätzlich können hier weitere Informationen ausgegeben werden.

Das Fenster kann von Ihnen über die Menü leiste aufgerufen werden. Bei schwerwiegenden Fehlern erscheint ein Symbol am unteren Bildschirmrand des Hauptfensters, sowie eine Animation in der Menü leiste. Ein Doppelklick mit der Maus auf dieses Symbol ruft ebenfalls das Protokollfenster auf.

Das Protokoll speichert sich automatisch als txt Datei in das Unterverzeichnis "messages" unter dem Namen "logfile.txt". Sobald diese Datei eine bestimmte Größe erreicht hat wird diese mit einem "_" und dem aktuellen Datum versehen und eine neue (leere) Datei angelegt. Die alte Datei heißt somit zum Beispiel: "logfile_010409.txt" Diese Ablagedateien können von Ihnen gelöscht werden, das System löscht diese nicht automatisch.

Bei einigen unserer Programme können Sie als Anwender selbst definieren welche Informationen gelistet werden sollen. Dies gilt insbesondere für die Firmen-Netzwerkversionen.

- Aufbau -

Der Hauptbereich des Formulars ist das Ausgabefenster des Protokolls. Darunter finden Sie eine Eingabezeile für den Kommandobefehlsbereich.

Der Ausgabebereich ist in vier Bereiche unterteilt, dies dient der Übersichtlichkeit der Ausgaben. Im allgemeinen Bereich werden Fehler und Programmmitteilungen sowie Kommandos protokolliert. Hier sehen Sie das Datum / Uhrzeit, Stufe, Einteilung und den Inhalt der jeweiligen Meldung.

Im Datenbankbereich werden Datenbank Mitteilungen gelistet. Hier sehen Sie neben dem Datum und Uhrzeit die Meldung der Datenbankanwendung. Standardmäßig werden hier nur Fehler gelistet. (Welche auch im allgemeinen Bereich erscheinen. In manchen Programmen können Sie einstellen welche Angaben hier erzeugt werden sollen. Bitte beachten Sie dass bei manchen Einstellungen sehr viel Meldungen erzeugt werden und somit fast täglich Protokolldateien abgelegt werden.

Im Benutzerbereich werden Benutzer Vorgänge protokolliert. Dies geschieht nur bei Programmen welche das Anmelden mehrerer Benutzer erlauben. Bei den Einstellungen können Sie definieren welche Angaben gelistet werden sollen.

Der vierte Bereich muss speziell vom Administrator im Bereich Datenbank aktiviert werden. Dies funktioniert nur wenn der Netzmodus aktiv ist. Nach Aktivierung werden sämtliche SQL Befehle protokolliert. Diese sind von großem Umfang so dass diese Funktion nur zur Fehlersuche aktiviert werden sollte.

- Meldungen -

Sämtliche Meldungen enthalten neben der Uhrzeit eine Wertigkeit. Diese Wertigkeit beginnt bei 1 (einfache Information für den Anwender) bis zu Stufe 9. (Schwerwiegender Systemfehler) Dahinter steht eine Bezeichnung welcher Programmteil diese Meldung initialisiert hat. Meldungen können aufgrund von Benutzereinstellungen, Kommandos oder verschiedenen Systemeinstellungen erzeugt werden und als letzte Angabe in der Zeile die eigentliche Meldung beziehungsweise Information. Diese Informationen sind so ausgelegt dass Sie jedem normalen Benutzer einen Hinweis darauf geben was der Grund für einen Fehler war. (Name der Datei welche nicht gefunden wurde usw.) In speziellen Fällen kann es erforderlich sein sich mit den Angaben an den Hersteller zu wenden, welcher weiteren Nutzen aus den Informationen gewinnen kann. Dies sollte jedoch nur nach vorheriger Absprache mit dem Support erfolgen.

- Befehle -

Dieses Modul enthält eine Reihe von Befehlen welche in die Kommandozeile am unteren Bildschirmrand des Protokollfensters eingegeben werden können. Hier die Befehle und ihre Bedeutung. Zum Aufruf geben Sie den jeweiligen Befehl innerhalb der Anführungszeichen ein. Die Ausgaben erfolgen im Allgemeinen Fenster.

- "version" : Gibt Angaben zur Programmversion aus.

- "routinen" : Listet die Versionsnummern der einzelnen Programmmodule auf. Dies ist lediglich für den Hersteller zur Fehleranalyse von Interesse

- "save" : Erlaubt das Speichern der aktiven Protokolldatei

- "clear" : Löscht den Protokollbereich und damit die protokollierten Fehler

Freischaltung:

- Einleitung -

In dem Register Fenster lizenzieren Sie die Demoversion zur Vollversion. Sie erreichen das Freischaltformular in dem Sie im Hauptprogramm in der Menü leiste auf "Datei -> Registrieren -> Freischalten" klicken.

Bei Bestellung bekommen Sie von uns per Post oder eMail unter anderem die Registrierungsangaben zugeschickt. Diese bestehen bei Privatpersonen aus Vornamen, Namen und Schlüssel und bei Firmen aus dem Firmennamen und dem Schlüssel.

Der Schlüssel muss diesen Aufbau haben:

(0 = Zahl ; x = Buchstabe oder Zahl)

00000000-00000-XXXXXX-000

Bitte achten Sie bei der Eingabe der Angaben auf die genaue Schreibweise.

Bei erfolgreicher Freischaltung kehrt die Software in den Hauptbereich zurück, andernfalls bekommen Sie eine Fehlermeldung.

Meldet das Programm mehrfach einen falschen Freischaltcode dann nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.

Es besteht die Möglichkeit die Software mittels einer Datei frei zuschalten. Diese (Text) Datei erhalten Sie dann von uns per eMail und speichern Sie bitte in das Stammverzeichnis der Software.

- Update -

Haben Sie ein kostenpflichtiges Update eingespielt dann haben Sie von uns einen neuen Programmschlüssel bekommen. In diesem Fall wählen Sie bitte im Hauptprogramm den Menüpunkt "Update".

Geben Sie den neuen Programmcode an der entsprechenden Stelle im Schlüssel ein. Alternativ können Sie auch alle Angaben komplett neu eingeben.

- Lizenzen-

Einige Programme (eFuhrpark, ConMa 3) sind nach der Freischaltung in der Lizenzzahl begrenzt. Die Lizenzen können Sie jederzeit aufstocken. Sie erhalten von uns einen neuen Schlüssel. Gehen Sie anschließend in der Menü Leiste des Hauptprogramms auf "Registrieren" -> Lizenzen" und geben Sie den neuen Schlüssel an der entsprechende Stelle ein.

Vorlagen

- Einleitung -

In unseren Programmen bieten wir Ihnen die Möglichkeit eine Reihe von Datenfelder zu füllen in dem Sie über ein ausklappbares Feld eine Auswahl vornehmen. Dadurch brauchen Sie Angaben welche häufig eingegeben werden müssen nur einmal zu editieren. Ein Beispiel hierfür wäre der

"Hersteller" im eFuhrpark. Programm. Sie editieren einmalig Hersteller wie "Opel, Ford oder MAN" und können dann schnell eine Auswahl vornehmen.

Die Editierung der Vorlage geschieht in der Regel über einen kleinen Schalter vor dem Auswahlfeld. In einigen Fällen auch (zusätzlich) über die Menüleiste der Software.

Befindet sich ein Feld welches über Vorlagen verfügt in einer Tabelle, ist in der Regel auch das Tabellenfeld ausklappbar. Klicken Sie hierfür in das Tabellenfeld und dann auf den sichtbaren Schalter.

- Vorlagen -

Um die Vorlagenfelder sinnvoll zu nutzen, sollten Sie umfangreich Vorlagen erstellen welche dann entsprechend ausgewählt werden können.

Nachdem Sie die Editierung der Vorlagen über Menüleiste oder Schalter gestartet haben erscheint ein neues Fenster.

Sämtliche hier sichtbaren Angaben beziehen sich nur auf das aktuelle Vorlagenfeld. Wenn Sie noch keine Angaben editiert haben dann ist das Fenster zu diesem Zeitpunkt leer. Andernfalls sehen Sie alle bereits zuvor editierten Angaben.

Um eine neue Vorlage zu zufügen wählen Sie den entsprechenden Schalter und geben Sie den Begriff ein. Sie können direkt weitere Eingaben zu diesem Vorlagenfeld vornehmen. Eingaben können Sie sowohl in dem oberen Bereich tätigen, als auch in dem Editierfeld am unteren Rand des Bildschirms.

- Änderungen -

In dem Vorlagenfenster sehen Sie wie bereits erwähnt alle editierten Vorlagen zu dem aktuellen Vorlagenfeld. Diese Vorlagen können von Ihnen auch gelöscht oder geändert werden. Diese Änderungen und Löschungen haben direkten Einfluss auf die Auswahlliste zu diesem Vorlagenfeld. Änderungen haben jedoch keinen Einfluss auf bereits verwendete Vorlagen. Wenn Sie beispielsweise einen bestimmten Begriff mehrfach über die Vorlagen zugewiesen haben und diesen nun löschen, steht dieser Begriff für eine zukünftige Auswahl nicht mehr zur Verfügung. Alle Felder die diesen Begriff jedoch eingestellt bekommen haben sind davon nicht betroffen. In diesen Datensätzen bleibt der Begriff enthalten.

- Ausnahmen -

Diese Routine basiert wie alle unsere Datenbankroutinen auf MAEP und sind entsprechend global ausgerichtet. Dies führt zu einer Ausnahme bei der Anzeige. Im Normalfall sehen Sie (wie zuvor beschrieben) immer nur die Vorlagen zu dem aktuellen Vorlagenfeld. Ausnahme ist die Editierung zu Rubrikketten wie sie in ConMa oder Logeum verwendet werden. Hier sehen Sie alle editierten Vorlagen zu allen Rubrikfeldern. Dies kann dazu führen dass Sie eine Vorlage doppelt eingeben müssen, wenn dieser Begriff unter der aktuellen Rubrik noch nicht editiert wurde. Zum Verständnis sollten Sie die Hilfe zu dem Rubriksystem lesen.

Benutzer

- Einleitung -

Wurde die Software im Servermodus registriert besteht die Möglichkeit Anwender einzurichten. In diesem Fall erscheint beim Start der Software ein Anmeldebildschirm in dem sich der Benutzer mit Namen und Passwort registrieren muss.

Der Startbenutzer lautet: ADMIN und das Passwort MYTHOS

Jeder Benutzer kann zudem mit einer Stufe belegt werden. Wobei zehn die Höchste ist und dem Benutzer Administrator rechte gibt. Nur ein Administrator gelangt in den Einrichtungsbildschirm für Benutzer.

Wenn diese Funktion aktiviert werden soll dann klicken Sie in der Menü leiste auf Einstellungen -> Benutzer.

In dem kommenden Bildschirm gehen Sie auf den Reiter Einstellungen und setzen bei "Aktivieren" einen Haken. Beim nächsten Programmstart sind die Benutzer aktiviert. Dies gilt für alle angeschlossenen Rechner.

- Benutzer -

Der Administrator hat im ersten Fensterbereich die Möglichkeit vorhandene Benutzer zu ändern, zu löschen und neue hinzu zufügen. Die meisten Angaben sind zusätzlich. Pflichtfelder sind der Benutzername, das Passwort und die Benutzerstufe. Es können beliebig viele Benutzer eingerichtet werden aber je nach eingesetzter Datenbank kann die Anzahl der gleichzeitig aktiven Benutzer begrenzt sein.

Wichtig: Achten Sie darauf, dass immer mindestens ein Benutzer die Stufe 10 und somit Administrator rechte hat - andernfalls ist ein Editieren der Benutzer von Keinem mehr möglich.

Jeder Benutzer hat zu dem die Möglichkeit sein eigenes Passwort jederzeit zu ändern, dies geschieht über den Menü Leisten Punkt "Datenbank -> Passwort ändern".

- Stufen -

Jeder Benutzer hat eine Benutzerstufe erhalten welche im bestimmte Aktionen in der Software erlaubt oder verweigert.

Die Art und Vielfalt dieser Aktionen ist von Software zu Software unterschiedlich. Wenn Sie weitere Bereiche benötigen so können wir diese gerne einprogrammieren - bitte sprechen Sie uns an.

Für vorhandene Bereiche können Sie auf dem zweiten Bildschirmfenster die Stufen festlegen.

In der ersten Zeile sehen Sie eine Zahl. Diese dient nur internen Zwecken zur Identifizierung des Bereichs. Danach sehen Sie eine Beschreibung der Aktion. Als Letztes die erforderliche Benutzerstufe welche Sie verändern können.

Das Löschen von Datensätzen beispielsweise erfordert standardmäßig die Stufe 6. Das bedeutet jeder Benutzer mit Stufe sechs oder höher darf Datensätze löschen. Benutzer deren Stufe niedriger ist erhalten eine entsprechende Fehlermeldung.

Sie haben nun die Möglichkeit die Stufe zu erhöhen oder herabzusetzen um so den Benutzerkreis für diese Aktion zu verändern.

Sie selbst können keine neuen Bereiche zufügen - Sie haben aber wie bereits erwähnt die Option damit an den Entwickler heran zutreten. Beispielsweise ist möglich den Zugang zu bestimmten Programmbereichen oder Programmfunktionen ebenfalls mit Zugangsstufen zu belegen.

Listen

- Einleitung -

Die Listenvorgaben werden von uns in zwei Bereichen eingesetzt. Zum einen zur schnellen Eingabe wiederkehrender Angaben. Dies findet man zum Beispiel bei den Fahrten im eFahrtenbuch.

Außerdem für Bereiche welche in der Regel einmalig angelegt und anschließend selten editiert werden. Gutes Beispiel hierfür sind die Objekte und Tarife im Vermietungsprogramm.

In beiden Fällen bietet Ihnen das Modul eine komfortable Möglichkeiten umfangreiche Vorgaben einfach zu erstellen und zu verwalten.

- Listen -

Nach dem Öffnen des Listenfensters sehen Sie in der Mitte alle bereits editierten Vorgaben. Um eine dieser Vorgaben zu editieren oder zu löschen klicken Sie die entsprechende Zeile doppelt an. Die Angaben erscheinen nun im oberen Bereich des Bildschirms in den Einzelfeldern. Löschen Sie nun den kompletten Datensatz oder editieren Sie einzelne Bereiche.

Um eine neue Vorgabe zu erstellen klicken sie unten am Bildschirmrand auf "Neue Eingabe". Die

Felder im oberen Bereich sind nun leer und können mit Angaben gefüllt werden. Handelt es sich bei dem Feld um ein Vorlagenfeld dann können Sie die entsprechende Vorlage aus einer Liste auswählen. Leider können Sie die Vorlagen aus diesem Fenster nicht erweitern. Schließen Sie dazu das Fenster und rufen Sie im Hauptprogramm die Editierung der Vorlagen auf und legen Sie zuerst neue Vorlagen an, welche Ihnen nun im Listenfenster zur Verfügung stehen. Nachdem Sie ein Listenvorgabe eingegeben und abgespeichert haben steht Ihnen diese dauerhaft im Programm zur Verfügung.

- Sortierung -

(Anmerkung: Dies funktioniert erst mit der Version 1.50)

Unter den ersten fünf Datenbankfeldern finden Sie einen Sortierbutton. Wenn sie diesen betätigen wird die Liste mit den Ergebnissen nach dem entsprechenden Feld sortiert.

Sichern

- Einleitung -

Es ist sehr wichtig, dass Ihre editierten Daten regelmäßig gesichert werden. Daten können durch Hardwaredefekte verloren gehen. Möglich ist auch dass die Datenbank durch Programmabstürze zerstört wird.

Läuft Ihre Datenbank als Serveranwendung mit umfangreichen Datenbeständen so ist anzunehmen dass diese über mitgelieferte Tools (Oracle, Microsoft, Interbase) regelmäßig gesichert werden. Andernfalls sollten Sie die Sicherung vornehmen. Dabei ist es egal ob die Datenbank lokal oder in einem Serverlaufwerk liegt.

Hinweis: Sichern Sie die Daten regelmäßig, je häufiger desto besser.

Hinweis: Es empfiehlt sich immer mehrere Sicherungsversionen zu haben und nicht die Daten immer beim Sichern zu überschreiben.

- Standardsicherung -

Wenn Sie die Sicherung nicht über externe Tools vornehmen so können Sie dies von der Software erledigen lassen. Klicken Sie auf Sichern und geben Sie anschließend den Speicherort und einen Namen für die Datei an. Auf diesem Weg können Sie alte Daten auch wieder zurück laden. Bitte beachten Sie dabei, dass der Name der Datenbankdatei identisch mit dem editierten Namen in der Einrichtung sein muss um gefunden zu werden. Der Standardname ist "mythos".

Die Daten können an einen beliebigen Ort gesichert werden. Es empfiehlt sich einen anderen PC oder externen Datenträger zu verwenden.

- USB Sicherung -

Besitzen Sie den Mythos.dev USB Stick und ist dieser im PC (unter dem bei den Einstellungen editierten Laufwerksbuchstaben) eingesteckt. So werden die Daten automatisch auf diesen gesichert wenn Sie den entsprechenden Punkt wählen. Wenn Sie diese Option bei den Einstellungen gewählt haben, dann wird die Datenbank automatisch gesichert wenn das Programm beendet wird.

Bitte beachten Sie dass in diesem Fall der Beendigungsvorgang eine Zeit dauern kann.

- Server -

Sie haben die Möglichkeit Ihre Datenbank auf unseren Servern abzulegen. Dabei wird die Datenbank in einem geschützten Bereich abgelegt der nur Ihnen zugänglich und mit Passwort gesichert ist.

Die Serverdaten werden wiederum regelmäßig gesichert, der Up/Download erfolgt automatisch via FTP. Sie müssen lediglich das Benutzerkonto und das Passwort bei den Einstellungen eintragen und für eine Verbindung zum Internet sorgen um diese Art der Sicherung vorzunehmen.

Dieser kostet eine geringe monatliche Gebühr.

Suche

- Einleitung -

In unseren Programmen können Sie natürlich nach Datensätzen suchen. Dies geschieht unter Hilfe des MAEP Suchsystems. Sobald Sie eine Suche starten öffnet sich das Suchfenster.

Wir verwenden als Beispiel hier unseren KontaktManager (ConMa). Die Beispiele sind auf alle anderen Programme übertragbar.

Welche Felder durchsucht werden können erfahren Sie durch aufklappen der drei Boxen am linken oberen Fensterrand.

Wählen Sie dort das Feld aus welches durchsucht werden soll und geben Sie den Suchbegriff in das nebenstehende Feld ein. Anschließend klicken Sie auf "Starten".

- Besonderheit -

Das Suchsystem bietet Ihnen die Möglichkeit gleichzeitig in drei Feldern den gewünschten Begriff zu suchen.

Suche Sie beispielsweise eine bestimmte Person von der Sie nur die Adresse (Straße) wissen, dann empfiehlt es sich in den Feldern Strasse1 und Strasse2 zu suchen. Wählen Sie somit in dem ersten Feld "Strasse1" und in dem zweiten Feld "Strasse2" aus. Der Suchbegriff wird nun in beiden Feldern gesucht.

Wichtig ist, dass das erste Auswahlfeld immer mit einem Suchbegriff gefüllt ist. Die anderen beiden Suchfelder verstehen sich als Optionen.

Sie können eine Teilbereichsuche aktivieren in dem Sie den gleichnamigen Schalter am rechten oberen Fensterrand aktivieren. Ist der Schalter nicht aktiviert werden nur Datensätze als Treffer gewertet welche exakt dem Suchbegriff entsprechen. Bei Aktivierung werden Datensätze als Treffer gewertet welche den Suchbegriff enthalten. Beispielsweise würde bei einer Suche nach "mann" bei Nicht aktivierter Bereichsuche im Feld Name nur ein "Manfred Mann" gefunden werden. Bei Aktivierung würden auch die Herren und Damen "Karl Mustermann" und "Michaela Hampelmann" gefunden werden.

- Ergebnis -

Das Ergebnis der Suche wird Ihnen in der Tabelle präsentiert. Je nach Definition der Suche kann das Ergebnis 0 (kein Datensatz gefunden) und eine unbestimmte Anzahl von Datensätzen liefern. Sie haben nun die Möglichkeit in der Tabelle den Datensatz welcher Ihrer Suche exakt entspricht zu markieren in dem Sie in die entsprechende Zeile klicken.

Klicken Sie anschließend auf den "Ausführen" Schalter um das Suchen Fenster zu schließen und den ausgewählten Datensatz im Hauptprogramm anzusteuern.

- Detaillierter -

Wenn diese Form der Suche für Sie nicht ausreichend ist, bieten wir Ihnen eine weitere Möglichkeit. Letztlich ist eine Suche intern eine einfache SQL Auswertung. Entsprechend können Sie detaillierte SQL Auswertungen verwenden um detaillierte Suchen durchzuführen. Diese Suchen können dann aus Verknüpfungen und Ausschließungen bestehen. Hierzu verwenden Sie bitte das MAEP SQL Tool. Für viele Auswertungen fügen wir den Programmen bereits vorgefertigte Auswertungen und Suchen bei.

Rubrik & Stichwort

- Einleitung -

In einigen Programmen (Beispiel: Personenverwaltung, Dokumentmanagement) können Sie Rubrikketten einrichten und die Datensätze mit Stichwörter versehen. Dies sind nützliche Funktionen um die Datensätze zu indexieren und schneller zu finden. Sie sollten ausführlich Gebrauch von diesen Funktionen machen, gerade wenn Sie größere Datenmengen verwalten.

- Rubriken -

Bei den Rubrikketten können Sie jedem Datensatz einer solchen Kette zuweisen. Als erstes wählen Sie die Hauptrubrik aus. Die folgenden Rubriken sind abhängig von dieser Hauptrubrik. Es werden Ihnen für die Rubriken zwei und drei nur die Einträge angeboten welche mit der Hauptrubrik verbunden sind. Dies ermöglicht Ihnen, dass alle Mitarbeiter auf die stets gleichen Rubrikketten zugreifen was eine übersichtliche Baumstruktur und Einordnung der Datensätze bewirkt.

Ist eine gewünschte Rubrik nicht vorhanden, dann können Sie diese jederzeit ergänzen in dem Sie auf den Schalter "Liste erweitern" klicken und die Rubrik zufügen. Bitte beachten Sie, dass die Schalter mit der jeweiligen Rubrikreihe verbunden sind.

Beispiel an Hand der Personenverwaltung.

Datenmenge Rubrik 1: Kunde, Familie

Datenmenge Rubrik 2: (Kunde) : Abteilung 1, Abteilung 2

Datenmenge Rubrik 2: (Familie) : Verwandtschaft A, Verwandtschaft B

Datenmenge Rubrik 3: (Kunde, Abteilung 1) : Produkt A, Produkt B

Datenmenge Rubrik 3: (Kunde, Abteilung 2) : Produkt C, Produkt D



Somit wäre eine Rubrikette möglich: "Kunde -> Abteilung 1 -> Produkt A"

Nicht möglich wäre: "2Kunde -> Abteilung 1 -> Produkt C", da die dritte Rubrikstufe "Produkt C" mit der zweiten Rubrikstufe "Abteilung 2" verbunden ist. In diesem Fall müssten Sie "Produkt C" nochmals als dritte Stufe für diesen Rubrikbaum erstellen.

- Stichwörter -

Die Software bietet Ihnen die Möglichkeit jedem Datensatz mit einer Reihe von Stichwörtern zu versehen. Hierzu öffnen Sie mit dem entsprechenden Schalter die Stichwortliste. In der unteren Spalte sehen Sie alle bereits zu diesem Datensatz editierten Stichwörter. Sie können diese Liste erweitern und verändern in dem Sie einfach Angaben in die Zeile schreiben. Sinnvoller ist es jedoch neue Stichwörter über die obenstehende Liste zu zufügen da Sie dann sicher sein können, dass alle Stichwörter gleich geschrieben sind was eine leichtere Suche nach Stichwörtern bewirkt.

Um neue Stichwörter zu dem Datensatz zu zuordnen wählen Sie diese einfach aus der oberen Liste mit der Maus aus. (Tasten STRG und SHIFT ermöglichen mehrere Einträge gleichzeitig zu markieren). Anschließend klicken Sie auf "Übernehmen" um die Auswahl in die untere Liste einzutragen. Nun müssen Sie noch "Bestätigen" wählen um die gewünschte Liste zum Datensatz zu zuordnen. Wenn Sie die obere Liste um weitere Stichwörter erweitern wollen, dann drücken Sie den Schalter "Stichwörter" und editieren Sie beliebige Wörter. Diese stehen nun allen Mitarbeitern für alle Datensätze zur Auswahl zur Verfügung.



MAEP

- Einleitung -

Unsere Programme wurden vom Start so konzipiert, dass diese zum Einen unabhängig von einer Datenbanksprache sind und zum Anderen in Landessprachen genutzt werden können sollen. Um dies problemlos umsetzen zu können geschehen sämtliche Zugriffe über MAEP (Mythos Access Evocation Protocol)

- Datenbanksprachen -

Unsere Programme sollen unabhängig von verwendeten Datenbanken laufen. Dies beginnt bei der mitgelieferten SQLite Datenbank für Privatleute und steigert sich über Verwendung von OpenSource Datenbanken (Firebird) bis zu professionellen Systemen wie Oracle oder Sybase. Hierzu sollen auch Datenbanken verwendet werden können welche bereits beim Kunden laufen und somit unsere Tabellen in eine bereits vorhandene Serverarchitektur implementiert werden können. Zusätzlich sollte der Zugriff auf die Daten auch über Internetdatenbanken erfolgen können. Um dies bewerkstelligen zu können müssen viele Datenbankfunktionen von der Software übernommen werden.

- Landessprache der Software -

Die Programme können über Ein Sprachtool in Landessprachen übersetzt werden. Damit auch die SQL Abfragen und die Bearbeitung der Server in Landessprache erfolgen kann müssen auch die Datenbankfelder entsprechend umbenannt werden können. Hierzu kann die Sprache der Datenbankfelder getrennt von der Programmsprache eingestellt werden. Die MAEP Routinen übernehmen dabei die Übersetzung der Angaben unter Hilfe einer externen Sprachdatei.

- MAEP -

Wir möchten Ihnen hier einen kurzen Einblick über die Arbeitsweise von MAEP geben. MAEP übernimmt zum Einen sämtliche Routinen im Programm welche sich um Datenbankaktionen bemühen.

Um eine größtmögliche Kompatibilität nicht zwischen verschiedenen Serversystemen, sondern auch innerhalb der Serversprachversionen einer Datenbank zu gewährleisten wurde für die Tabellenstruktur auf spezielle Felder verzichtet. Um unseren Kunden jedoch sinnvolle Felder wie Datum, Bool oder Fließkommfelder zu ermöglichen übernimmt MAEP die Nahtstelle zwischen Software und Tabellen und wandelt die "einfachen" Tabellenfelder in kompliziertere Strukturen um.