

Gliederung

1	Allgemeines	2
2	Hauptmaske 1: Kundendetail.....	2
2.1	Kundengruppe.....	3
2.2	Kundenkategorie	3
2.3	Registerblätter	3
2.4	Externe Zusatzinformationen	3
2.5	Suchfeld	3
2.6	Treffer merken.....	4
2.7	Datensätze selektieren.....	4
2.8	Schreibschutz aufheben.....	5
2.9	Individuelle Gestaltung.....	5
2.10	Kontextbezogene Hilfe	5
2.11	Aufruf der Kundenliste.....	6
3	Hauptmaske 2: Kundenliste.....	6
3.1	Variable Anzeigemöglichkeiten	6
3.2	Listenselektion	7
3.3	Kundenliste exportieren	7
4	Arbeiten mit selektierten Datensätzen	7
5	Übertrag der Daten nach WinWord	8
6	Interne Erinnerungen (Memos) für Mehrbenutzerumgebung	8
7	Sich vom Programm erinnern lassen.....	8
8	Die Menüleiste	9
9	Ansichten wechseln	9
10	Datendatei neu zuweisen	9
11	Daten sichern.....	10
12	Programm beenden (Autokomprimierung)	10

1 Allgemeines

Das Programm **inCenter** eignet sich besonders zur

- einfachen und übersichtlichen Verwaltung von Adressen (privat und geschäftlich)
- schnellen und unkomplizierten Suche von Datensätzen
- Zuordnung von Dokumenten zu Kunden (Adressen)
- Erstellung und Ausdruck von Etiketten (Internationale Formate z.B. USA, Japan, etc möglich)
- Erstellung von Ausdrucken (u. a. Kunden-, Termin-, Bankdaten-, Geburtstagslisten, sowie Details)
- Erinnerung an Termine, Geburtstage, Rechnungsstellungen, Aktionen oder interne Notizen
- Übertragung der Kundendaten in eine Textverarbeitung (Erstellung eines Briefes)
- Dokumentation von chronologischen Abläufen (Telefonnotizen, Kontakte, Serienbriefe)
- Ausdruck von Paketscheinen (DHL, Hermes, GLS)

und so manchem mehr...

Neben der einfachen Handhabung und übersichtlichen Darstellung zeichnet sich das Programm besonders durch viele kleine Raffinessen aus, die den täglichen Umgang ganz erheblich erleichtern. So dient z.B. die Telefonnummer als Vorgabe für die Faxnummer, die Privatadresse als Vorgabe für die Geschäftsadresse (und umgekehrt), der Name als Vorgabe für die Email und diese wiederum als Vorgabe für die Internetadresse. Das Kopieren von ganzen Datensätzen oder nur einzelnen Etiketten oder Adressen ist genauso möglich wie das automatische Vervollständigen von PLZ und Telefonvorwahl bei Eingabe des Ortes, das automatische Vervollständigen von Listen (Städte, Schlagworte, Kontakte, Absender, etc.) und der direkter Zugriff auf Email und Internet.

Die lästige Notwendigkeit vom oft wiederholten Eingeben derselben Daten, wie man sie aus vielen Programmen kennt, konnte hier weitgehend vermieden werden.

Weiterhin sind Anregungen zur Verbesserung durchaus erwünscht und fließen in regelmäßigen Abständen in das Programm ein.

Das Programm besteht aus 2 Hauptmasken. In der einen Maske werden alle Kunden in einer Liste angezeigt, in der anderen alle zu einem Datensatz gehörenden Details und, rechts daneben, das Hauptmenü. Diese Detailmaske ist die Standardansicht des Programms **inCenter**:

2 Hauptmaske 1: Kundendetail

The screenshot displays the 'Kundendetail 11' window. At the top, it shows the date 'Donnerstag, 17. April 2008' and the total number of records 'Datensätze: 1404 von 1404'. The main area is divided into several sections:

- Kunden-Nr.:** 1386
- Suchfeld:** A search input field.
- Name1:** acitech
- Name2:** inCenter
- Nachname:** vWitt
- Vorname:** Stefan
- Abt. / Ma:** Entwicklung/Support
- Init.:** (empty)

Below these fields are tabs for 'Geschäft', 'Privat', 'Details', 'Bank', 'Notiz', 'Etikett', 'Dokumente', 'SMS', and 'Historie'. The 'Details' tab is active, showing:

- Straße:** Hohenreuth 9a
- Land/PLZ/Ort:** D 83661 Lenggries
- Telefon 1/2:** 08042-978227
- Fax1/ Mobil:** 08042-978228
- Email/http:** info@incenter.de, www.incenter.de
- Schlagworte:** incenter

On the right side, there are additional fields:

- Anrede:** Herr
- Titel:** Dipl. Ing. (FH)
- Funktion:** (empty)
- Termin / Thema:** 01.05.2008
- Kundenkategorie:** Firmenkunden

A vertical sidebar on the right contains several buttons: 'Selektierung', 'Editieren', 'Kundenliste', 'Terminliste', 'Rechnungsliste', 'Aktionsliste', 'Winword', 'Sicherungskopie', and 'Beenden'.

Alle eingetragenen Adressen werden im nachfolgenden als Kunden bezeichnet. Eine genauere Spezifizierung der Kunden in z.B. 'Privatpersonen' und 'Geschäftskontakte' erfolgt dann über eine Zuordnung zu Kundengruppen (Ebene 1) und Kundenkategorien (Ebene 2).

2.1 Kundengruppe

Jeder Datensatz wird einer Kundengruppe zugeordnet. Diese Kundengruppen können in der Detailansicht explizit eingestellt werden. Damit wird die Anzahl der gerade zur Verfügung stehenden Datensätze auf die ausgewählte Gruppe beschränkt. Mögliche Gruppen wären zum Beispiel: Privat und Geschäftlich.

2.2 Kundenkategorie

Die zweite Hierarchieebene nach der Kundengruppe ist die Kundenkategorie. Jedem Datensatz sollte eine Kategorie zugeordnet werden, damit man später leichter eine geeignete Auswahl aus allen Kunden herausfiltern kann. Hier könnte man zum Beispiel Datensätze der Kundengruppe 'Geschäftlich' dadurch genauer unterteilen, indem man ihnen zusätzlich eine Kategorie wie 'Lieferant' oder 'Kunde' zuweist.

2.3 Registerblätter



Da sich die vielen Details, die es zu einem Kunden geben kann, nicht alle übersichtlich auf einer Maske darstellen lassen, werden diese auf einzelne Registerblätter verteilt. Die beiden wichtigsten mit den Geschäfts- und Privatadressen, den entsprechenden Telefon- und Faxnummern, sowie Email und Internetadressen befinden sich ganz vorne. Es folgen noch sieben weitere Registerkarten, in die weitere Informationen zu unterschiedlichen Themen eingetragen werden können.

Damit man die einzelnen Registerkarten nicht extra der Reihe nach anzeigen lassen muss, um zu sehen, ob sie Daten enthalten oder nicht, wird bei allen Registerkarten die mindestens ein gefülltes Feld enthalten, ein farbiger Balken über dem Reiter angezeigt. Ist kein farbiger Balken vorhanden, befinden sich auf diesem Blatt auch keine Informationen.

2.4 Externe Zusatzinformationen

(Zusatzinformationen vorhanden / nicht vorhanden)



Sollte der Platz einmal nicht reichen um bestimmte Informationen für einen Kunden zu hinterlegen, oder sollten sich die Informationen keinem Feld zuordnen lassen, so kann man sie in einer externen Textdatei hinterlegen. Diese wird dem Kunden eindeutig zugewiesen und lässt sich somit immer wieder schnell auffinden und einsehen.

Damit man auch hier nicht extra nachsehen muss, ob zu einem Kunden externe Informationen vorhanden sind, ändert sich bei existierender Textdatei das Aussehen der Schaltfläche. Sie bekommt rote Striche, die ein Vorhandensein grafisch andeuten sollen.

2.5 Suchfeld



Eine der Hauptaufgaben beim täglichen Umgang mit der Software dürfte das Suchen nach einem bestimmten Kunden sein. Hierfür müssen Sie nur eine beliebige Information zu dem Kunden wissen und diese in das Suchfeld eintragen. Danach drücken Sie einfach die 'ENTER' Taste (oder eine der 'Suchen' Schaltflächen) und alle Datensätze, die in irgendeinem Feld diesen Text enthalten, werden in einer Liste angezeigt. Nun kann durch gezielte Auswahl der gesuchte Datensatz gewählt und dessen Details in der Detailmaske angezeigt werden.

Die Schaltfläche links neben dem Suchfeld dient dazu eine Liste mit Schlagwörtern aufzurufen, die dann einfach durch Anklicken in das Suchfeld übernommen werden können.

Über die vier ersten Schaltflächen recht neben dem Suchfeld kann man zwischen den verschiedenen Arten der Suche wählen.

1. Suche nach dem Suchbegriff in einer definierten Auswahl von Feldern.
2. Suche nach dem Suchbegriff in der definierten Auswahl von Feldern, wird dort der Suchbegriff nicht gefunden, wird die Suche auf alle Felder erweitert. (Standardauswahl – Taste 'ENTER')
3. Suche nach dem Suchbegriff in allen Feldern.
4. Suche nach dem Suchbegriff im Feld 'Schlagwort'. (Die einzelnen Schlagworte werden dort mit einem Leerzeichen getrennt, die Reihenfolge spielt keine Rolle)

Alternativ kann nach dem Suchbegriff auch in nur einem speziellen Feld gesucht werden. Diese Suche wird durch einen Doppelklick auf das entsprechende Feld ausgelöst.

Die beiden rechten Schaltflächen legen Suchoptionen fest. Die erste bestimmt, ob der Suchbegriff nur gefunden wird, wenn der Feldinhalt mit dem Begriff beginnt, oder ob dieser auch mitten im Wort vorkommen darf. Die letzte Schaltfläche bestimmt, ob die Treffer der speziellen 'Feldsuche' (Doppelklick-Suche) in einer Liste angezeigt werden (Schaltfläche ist nicht gedrückt), oder ob die Software bei jedem Doppelklick einfach zum nächsten Treffer springt und diesen in der Detailansicht anzeigt.

Egal wo Sie sich gerade im Kundendetail 'befinden', die Schaltfläche 'ESC' leert das Suchfeld und positioniert dort den Cursor, bereit zur neuen Eingabe. Hat man sich einmal daran gewöhnt, erleichtert das die Suche erheblich, da Sie nicht immer wieder zwischen Maus und Tastatur wechseln müssen. Denn auch alle weiteren Schritte lassen sich schnell über Tasten auslösen.

Tastaturfolge einer Suche:

- Esc Suchfeld leeren, Cursor positionieren
- Suchtext eingeben -
Enter Suche ausführen, Treffer in Kundenliste anzeigen
↓ (Cursur) Auswählen der gesuchten Datensatzes aus allen angezeigten Treffern
Enter Anzeige des ausgewählten Datensatzes.

Hinweis: Eine identische Suchfunktion finden Sie auch auf der Kundenliste.

2.6 Treffer merken

Anzeige:  Schaltflächen: 

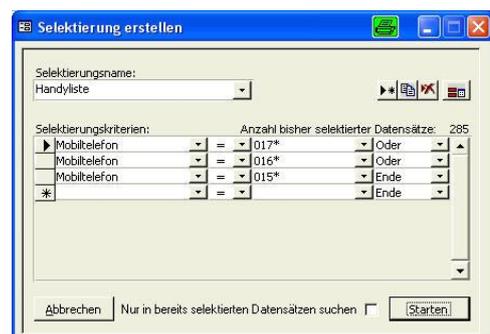
Wird nach einer Suche ein Kunde im Detail angezeigt, so merkt sich das Programm dessen Kundennummer und speichert sie in einem Zwischenspeicher. Bis zu 7 Kunden können so gespeichert werden. Wie viele Kunden sich im Speicher befinden, zeigt die Anzeige (hier 5). Ist eines der Felder rot, so wird dieser Kunde gerade in der Detailansicht angezeigt. Um den nächsten gespeicherten Kunden anzuzeigen, muss eine der beiden oben gezeigten Schaltflächen gedrückt werden.

Besonders hilfreich ist diese Funktion, wenn man schon mehrere Kunden herausgesucht hat, die man im Laufe eines Tages immer wieder kontaktieren muss. Ein ständiges, wiederholtes Suchen und Finden des Kunden bleibt einem somit erspart.

2.7 Datensätze selektieren

Selektiert: Selektierung 

Oft ist es erforderlich Datensätze mit bestimmten Kriterien zusammenzufassen. Dazu dient die Eigenschaft 'Selektiert'. Es werden nun einfach alle selektierten Datensätze als Gruppe betrachtet. Doch wie findet man genau die Datensätze die man zusammenfassen (selektieren) möchte? Durch Bettätigen der Schaltfläche 'Selektierung' öffnet sich eine Maske, in der man sehr komfortabel und sehr detailliert Selektionskriterien festlegen, und natürlich auch abspeichern kann.



Eine einmal definierte Selektion kann per Knopfdruck immer wieder aufgerufen werden. Selektierte Datensätze können unter anderem in Listen angezeigt, gedruckt und exportiert werden. Dieser schnell erstellte Export kann dann z.B. auch als Datenherkunft für Serienbriefe dienen.

2.8 Schreibschutz aufheben



Alle Datensätze sind zuerst einmal schreibgeschützt (Feldhintergrundfarbe: grau), damit der Datensatz nicht aus Versehen editiert wird und wichtige Informationen verloren gehen (etwa durch ein Buch, das aus Unachtsamkeit auf die Tastatur gelegt wurde). Durch Betätigen der Schaltfläche 'Editieren' wird der Schreibschutz für alle Felder dieses Datensatzes aufgehoben und deren Inhalt kann geändert werden. (Feldhintergrundfarbe: weiß)

Soll 'nur mal schnell' der Inhalt eines Feldes geändert werden, so lässt sich der Schreibschutz vorübergehend auch durch einen Doppelklick auf dieses Feld aufheben. (Voraussetzung hierfür ist, dass das Suchfeld nicht gefüllt ist, da der Doppelklick sonst als 'Feldsuche' interpretiert werden würde) Beim Verlassen des Feldes wird der Schreibschutz wieder aktiviert.

Das Aufheben des Schreibschutzes durch einen Doppelklick funktioniert auch in allen anderen Masken und Listenansichten!

2.9 Individuelle Gestaltung

Obwohl viele Benutzer ähnliche Anforderungen an eine Adressverwaltung haben, gibt es gerade wegen der Vielfalt der zu bewältigenden Aufgaben auch immer wieder individuell unterschiedliche Anforderungen. Dies liegt sowohl an den verschiedenen zu verwaltenden Daten, als auch an speziellen Vorlieben oder Prioritäten bei der Arbeit mit einer Software.

inCenter trägt dem Rechnung, indem es Ihnen sowohl fünf Felder zu freien Belegung (unterschiedliche Formate – Datum und Text - mit frei wählbarer Beschriftung), als auch eine freie Gestaltung des Hauptmenüs bietet. Die frei belegbaren Felder werden in der Registerkarte 'Details' angezeigt, das Hauptmenü rechts neben den Kundendetails. Die jeweiligen Einstellungen legen Sie im Menü 'Extras/Optionen' in den Registerkarten 'Menü' und 'Felder' fest.



2.10 Kontextbezogene Hilfe



Damit die Orientierung anfangs nicht schwerer als nötig fällt und man die Funktionen der Schaltflächen nicht vor dem ersten Benutzen schon auswendig lernen muss, kann man sich über die oben abgebildete Schaltfläche (über dem Hauptmenü) in einer eigenen Maske eine kontextbezogene Hilfe anzeigen lassen. Der Inhalt dieser Maske wird dynamisch angepasst, je nachdem wo sich die Maus gerade befindet.

Des Weiteren werden zusätzlich noch so genannte Fähnchen (Tipptexte) angezeigt, wenn man die Maus länger als 1 Sekunde über einer Schaltfläche positioniert. Die Hilfestellung durch die Fähnchen kann in allen Masken genutzt werden, während die kontextbezogene Hilfe im nebenstehenden Formular hauptsächlich in der Kundendetailmaske und einigen wenigen anderen zur Verfügung steht.

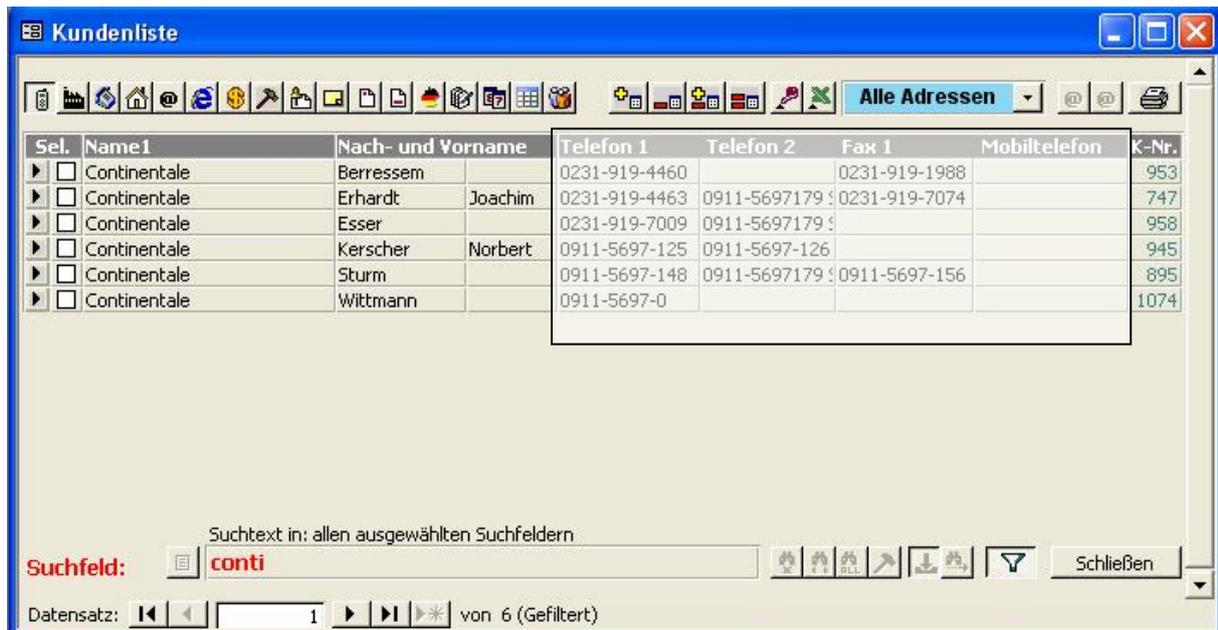


2.11 Aufruf der Kundenliste

Kundenliste

Um sich die einzelnen Datensätze nicht im Detail, sondern als Liste anzusehen, muss die Schaltfläche 'Kundenliste' betätigt werden. Es öffnet sich dann die zweite Hauptmaske des Programms. Beide Masken können gleichzeitig geöffnet sein und nebeneinander positioniert werden. Dies ist dieselbe Maske, in der auch die Treffer einer Suche angezeigt werden. (siehe Grafik Kundenliste)

3 Hauptmaske 2: Kundenliste



3.1 Variable Anzeigemöglichkeiten



Wie in der Detailmaske, stellt sich auch hier das Problem, wie man die Fülle an Informationen übersichtlich auf einer räumlich begrenzten Maske darstellen soll. Der häufig eingeschlagene Weg, dass man nur geduldig nach rechts scrollen muss um die gewünschten Informationen zu sehen, wurde hier bewusst nicht gewählt, da dies doch sehr unpraktisch und zeitraubend ist.

Bei **inCenter** lässt sich der Inhalt über eine gewisse Breite (siehe Rechteck) variabel anzeigen. Gesteuert wird die Anzeige über eine lange Liste von Schaltflächen (linker Block), deren Symbole den angezeigten Inhalt platzsparend darstellen sollen.

Folgende Inhalte lassen sich alternativ anzeigen:

Geschäftsnummern, Geschäftsadresse, Privatnummern, Privatadresse, Email-Adressen, Internet-Adressen, Bankdaten, Schlagworte, Notizen, Etiketten, Briefanreden, Abschlusstexte, Sprache/Anrede/Titel, Historie, Termine, Datumsfelder (letzter Kontakt, Geburtstag, Erstellungsdatum, Änderungsdatum, frei definierbares Feld 1), Kundengruppe und -kategorie.

Durch Druck auf die rechte Maustaste kann man die Datensätze nach jeder Spalte auf- und absteigend sortieren.

Alle einstellbaren Ansichten können auch genau so ausgedruckt werden. Das Erstellen von Email-, oder Telefonlisten ist somit denkbar einfach.

3.2 Listenselektion



Hat man zum Beispiel durch eine Schlagwortsuche eine ganze Reihe von Treffern erhalten und möchte nun all diesen Kunden eine Email schreiben, so ist es sinnvoll diese Kunden zuerst zu einer temporären Gruppe zusammenzufassen. Das macht man, indem man alle Datensätze auf einmal selektiert.

Hierfür dienen die vier Selektionsschaltflächen, die folgende Funktion besitzen:

1. In Liste angezeigte Datensätze selektieren
2. In Liste angezeigte Datensätze nicht selektieren (Selektierung aufheben)
3. Selektion **aller** Datensätze invertieren
4. Selektion **aller** Datensätze aufheben

Um nun oben erwähnte Auswahl zu selektieren geht man wie folgt vor:

1. Alle Datensätze nicht selektieren (Selektion aufheben) - Schaltfläche 4
2. In Liste angezeigte Datensätze selektieren - Schaltfläche 1

Die vorangestellte Aufhebung der Selektion ist wichtig, da es sich bei jeder Selektion in **inCenter** um eine addierende Selektion handelt. Das heißt, die gerade selektierten Daten werden zu den eventuell bereits selektierten Daten hinzugefügt. Ist dies nicht gewünscht, muss somit vorab die Selektion aller Datensätze aufgehoben werden.

3.3 Kundenliste exportieren



Alle in der Kundenliste angezeigten Datensätze (ob gefiltert oder nicht) lassen sich auf Knopfdruck sowohl nach Excel als auch nach Access exportieren. Diese Dateien können dann zum Beispiel als Datenherkunft für Serienbriefe verwendet werden.

Die Standardeinstellungen für diese 'Übergabedaten' können im Menü 'Extras/Optionen/Pfade' festgelegt werden.

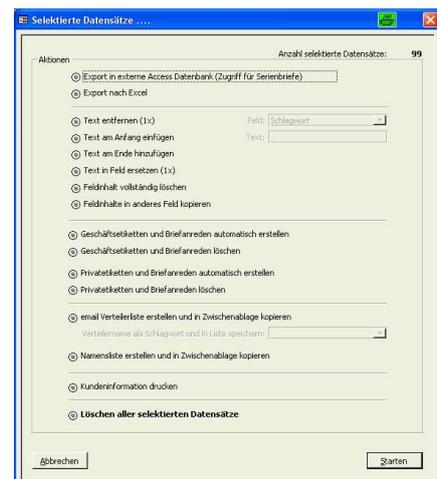
4 Arbeiten mit selektierten Datensätzen

Um Arbeiten, die für eine Anzahl von Kunden durchgeführt werden müssen, nicht einzeln angehen zu müssen, werden zuerst die entsprechenden Datensätze selektiert. Danach lässt sich mit dieser Datenauswahl eine ganze Anzahl von Operationen durchführen. Viele davon werden von **inCenter** durch vorbereitete Funktionen erleichtert.

Das geht vom Erstellen von Etiketten, über das Füllen von Feldern (zum Beispiel ein Hinweis auf eine gesendete Weihnachtsemail im Feld 'Historie'), oder das Erstellen eines Email-Verteilers, bis hin zum Löschen der ausgewählten Datensätze.

Sie finden diese Auswahl an Funktionen im Menü 'Extras/Selektierte Datensätze...'

Zu beachten: Bei gleichzeitigem Bearbeiten der Selektierung mehrere Benutzer kann es zu gegenseitigen Beeinflussungen der Selektion kommen.



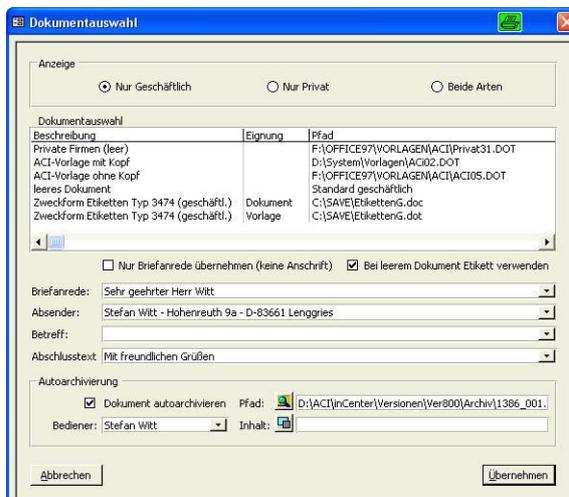
5 Übertrag der Daten nach WinWord

Winword

Will man an einen Kunden einen Brief schreiben, so muss man sich diesen zuerst mit Hilfe der unter 2.5 beschriebenen Suchfunktionen in der Detailansicht anzeigen lassen. Danach kann man dann durch Betätigen der Schaltfläche 'WinWord' (oder Menü 'Extras/WinWord') die Daten (sowohl geschäftlich als auch privat) in die Textverarbeitung übernehmen. Die Übernahme und Auswahl der Daten kann sehr detailliert bestimmt werden, so dass in den Brief, bis auf den zu schreibenden, variablen Text, (fast) alle Informationen automatisch eingefügt werden können.

Weiterhin können die erstellten Dokumente automatisch archiviert werden. Somit kann man immer wieder nachvollziehen und leicht wiederfinden, was man wann an wen geschrieben hat.

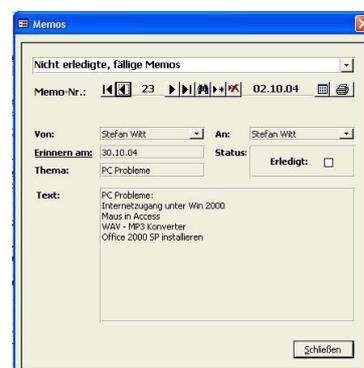
Durch das automatisch befüllbare Feld 'Historie' (Menü Extras/Selektierte Datensätze...) lassen sich sogar die Bezüge zu Serienbriefen auf einfach Weise wieder herstellen. (Wer hat welchen Serienbrief erhalten) Siehe 4



6 Interne Erinnerungen (Memos) für Mehrbenutzerumgebung

Memo

Falls die Datenbank von mehreren Anwendern benutzt wird, so besteht die Möglichkeit so genannte Memos zu erstellen. Diese werden dann ab dem angegebenen Tag beim Start des Programms angezeigt und ermöglichen somit eine einfache Kommunikation zwischen den einzelnen Benutzern.

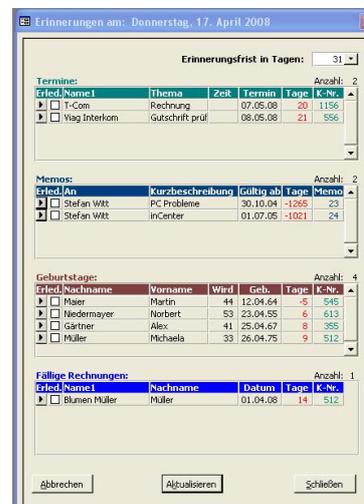


7 Sich vom Programm erinnern lassen

Wenn man schon alle Daten wie Geburtstage und Termine in eine Datenbank einträgt, dann wäre es umso ärgerlicher, sie dann zu verpassen. Daher wird bei jedem Programmstart (auch manuell über das Menü 'Extras/Erinnerungen') ein spezieller Erinnerungsdiallog angezeigt. Dies geschieht nur, wenn sich in der vom Benutzer frei gewählten Zeitspanne (z.B. 7 Tage) auch relevante Datumswerte befinden.

Die einzelnen Erinnerungen werden nach Gruppen unterteilt. Diese sind Termine, Geburtstage, interne Erinnerungen (Memos), abgelaufene Rechnungsfristen (frei definierbares Feld 1) und Aktionen (frei definierbares Feld 2). In der Maske kann man die einzelnen Erinnerungen sowohl als 'gesehen abhaken', als sich durch Klicken auf den Zeilenanfang auch Details anzeigen lassen.

Hinweis: Da in diesem Programm nur je ein Termin pro Kunde verwaltet werden kann, ersetzt es einen richtigen Terminplaner nur teilweise!



8 Die Menüleiste



Um die vielschichtigen Kundendaten verwalten zu können, bedient sich **inCenter**, wie erwähnt, der Hilfe von Registerkarten. Ein ähnliches Problem stellt sich bei der übersichtlichen Darstellung der Vielzahl der Programmfunktionen, was in der Regel mit Hilfe einer individuellen Menüleiste gelöst wird. So auch hier. Um sich schneller an das Menü gewöhnen zu können, wurde der Aufbau soweit wie möglich an das bereits aus anderen Anwendungen bekannte Erscheinungsbild angepasst. So sind die Menüs 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Extras', 'Fenster' und '?' gleich benannt und an gleicher Stelle positioniert, wie zum Beispiel in WinWord, und enthalten in etwa auch ähnliche Befehle.

Die wichtigsten anderen Funktionen hier im Überblick:

Datei:	Datendatei neu zuweisen (siehe 10)
Bearbeiten	Suche nach Kundennummer, Dokumentbeschreibung, Memonummer, SMS Text
Ansicht	Umschalten von der Datenbankansicht zur Visitenkartenansicht
Listen	Aufruf der folgenden Listen: Aktionen, Bankdaten, Geburtstage, Kunden, Memos, Rechnungen, SMS, Termine
Daten	Aufruf der Masken zur Eingabe von den Programmablauf erleichternden Daten wie: Anreden, Länder, Städte, Vornamen und andere. Datenherkunft für alle
Auswahlfelder.	
Extras	Aufruf von den Programmablauf erleichternden Funktionen und Einstellungen wie: Bediener festlegen, Selektierte Datensätze..., Optionen und andere
Fenster	Festlegen und Wiederherstellen von Fensterpositionen
?	Anzeige von Hilfe, Programm- und Lizenzinformationen, Kontakt

9 Ansichten wechseln

Ein Problem bei vielen Datenbanken bringt oft die Tatsache mit sich, dass alle Daten in einzelne Felder eingetragen werden, man teilweise aber Daten aus mehreren Feldern benötigt (zum Beispiel werden zur Weitergabe der Bankverbindung Daten aus dem Feldern 'Bankname', 'BLZ' und 'Kontonummer' benötigt). Will man sich nun diese Daten durch 'Kopieren' und 'Einfügen' zusammenstellen, so ist das relativ aufwendig.

Für die Bankverbindung wurde somit eine eigene Schaltfläche geschaffen, mit der man die gesamten Informationen in die Zwischenablage kopieren und dann von dort beliebig in andere Anwendungen (z.B. Email) einfügen kann.

Auch für die Kundendaten wurde eine solche Möglichkeit geschaffen. Hier kann mit Hilfe der Taste F2 (oder Menü 'Ansicht') eine Visitenkartenansicht des Kunden angezeigt werden, aus der sich nun leicht per Markieren mit der Maus die gewünschten Details herauskopieren lassen.

10 Datendatei neu zuweisen

Das Programm **inCenter** besteht im Wesentlichen aus 2. Bereichen.

Der eine Bereich umfasst die Programmdateien. Diese werden kontinuierlich den sich ändernden Bedingungen angepasst und können jederzeit ersetzt (Erneuter Download aus dem Internet unter www.incenter.de) werden. Darum ist eine Sicherung dieser Dateien in der Regel nicht notwendig.

Der andere Bereich besteht aus einer einzigen Datei, der Datendatei 'icdata.mdb'. In dieser Datei werden alle Eingaben und Änderungen der Benutzer gespeichert. Diese Datei muss unbedingt vom Anwender gesichert werden, da sie im Falle des Verlusts vom Hersteller nicht ersetzt werden kann.

Sollte die Datendatei einmal beschädigt werden (etwa durch einen unerwarteten Absturz eines Rechners), so ist im Lieferumfang ein Programm zur Reorganisation der Datendatei enthalten. Dies finden Sie im Startmenü unter Start/Programme/inCenter.

11 Daten sichern



Damit sich die Mühe der Erfassung und Bearbeitung der Daten auch dauerhaft lohnt, sollte zum Schutze gegen Datenverlust aller Art (Festplattendefekt, Programmabsturz, Viren, etc.) eine regelmäßige Datensicherung durchgeführt werden. Dies geschieht am besten indem Sie die Datendatei auf ein täglich gesichertes Laufwerk ablegen. Zusätzlich ist auch eine Sicherung per 'Knopfdruck' möglich, die nur wenige Sekunden dauert.

Und sollten alle geplanten Vorsichtsmaßnahmen wider Erwarten mal nicht ausreichen, verfügt das Programm **inCenter** über eine automatische Sicherungsroutine (bei Bedarf auch abschaltbar). Es wird somit je nach Einstellung, täglich, wöchentlich oder monatlich automatisch beim Programmstart eine Sicherungskopie Ihrer Daten in das Unterverzeichnis 'Autosave' erstellt.



12 Programm beenden (Autokomprimierung)



Durch Betätigen der Schaltfläche 'Beenden' wird das Programm (nach einer Benutzerbestätigung) beendet. Beim Schließen des Programms wird die Datenbank automatisch komprimiert, auf Fehler untersucht und gegebenenfalls repariert. Daher sollte Sie es vermeiden, die Software über mehrere Tage gar nicht zu schließen.

Hinweis: Bei Dauerbetrieb über mehrere Wochen kann die Größe der Datenbank so ansteigen, dass es zu Schwierigkeiten beim Arbeiten mit dem Programm und beim Schließen des Programms kommen kann!