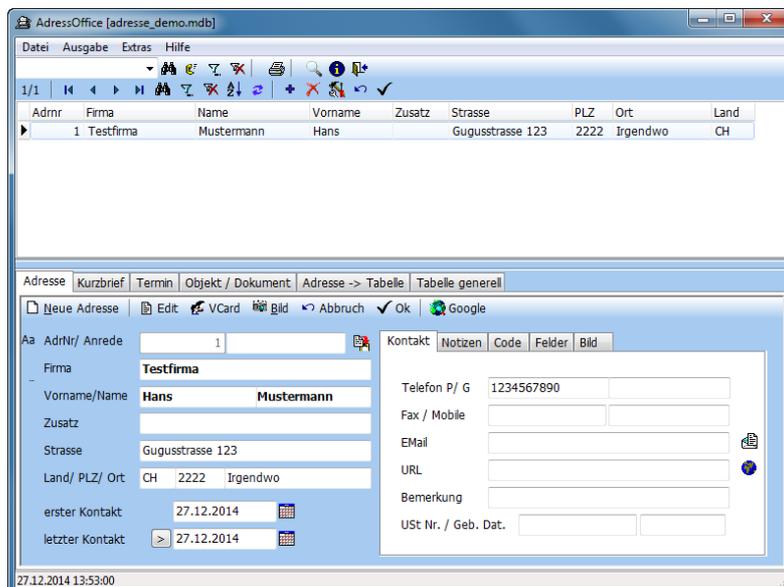


AdressOffice 2



Die Freeware-Version kann im Internet geladen werden:
<http://www.zwahlen-informatik.ch>

Inhaltsverzeichnis

1	Vorwort.....	3
1.1	Kopierrecht.....	3
1.2	Haftungsausschluss.....	3
2	Erscheinungsbild des Programms.....	3
2.1	Leitfaden.....	3
2.2	Funktions-Leisten.....	3
2.3	Breite der Spalten.....	5
2.4	Reihenfolge der Spalten.....	5
3	Adresse.....	5
3.1	Kontakt.....	6
3.2	Notizen.....	6
3.3	Code.....	7
3.4	Felder.....	7
3.5	Bild.....	7
3.6	VCard.....	8
3.7	Import / Export.....	8
4	Kurzbrief.....	8
5	Termine.....	9
6	Objekt / Dokument.....	9
6.1	Alle Objekte.....	9
6.2	Adresse - Objekte.....	9
7	Adresse - Tabelle.....	9
8	Tabelle - generell.....	10
9	Ausgabe.....	10
10	Extras.....	11
10.1	Datenbank.....	11
11	Schlusswort.....	11

1 Vorwort

Herzliche Gratulation zum Kauf dieses Programms. Sie haben damit ein anwendungsfreundliches und umfassendes Programm erworben.

1.1 Kopierrecht

Das Kopierrecht liegt ausschliesslich beim Autor. Bei Missachtung dieses Punktes machen Sie sich strafbar.

1.2 Haftungsausschluss

Es wird kein Schadenersatz geleistet, der sich aus dem Betrieb dieses Programms ergibt. Jede weitergehende Haftung als der Ersatz eines fehlerhaften Programms wird ausdrücklich abgelehnt.

2 Erscheinungsbild des Programms

2.1 Leitfaden

Diese Leiste verändert sich in keinem der aufgeführten Unterregister und dient Ihnen als Leitfaden durchs gesamte Programm.



2.2 Funktions-Leisten

Verschiedene Symbole (Funktionsknöpfe) überall in diesem Programm erleichtern und verkürzen Ihnen diverse Arbeitsabläufe. Positionieren Sie den Cursor auf dem Symbol und es wird Ihnen angezeigt, welche Funktion sich dahinter verbirgt.

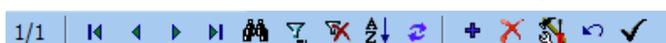


In der ersten Leiste befinden sich die Quick-Befehle. Geben Sie den gewünschten Begriff im Eingabefeld ein, um schnell den zugehörigen Datensatz zu finden.

Mit dem Filter-Symbol werden die Datensätze nach dem Firmennamen, Namen oder Vornamen gefiltert. Mit dem Suchen-Symbol werden in allen Feldern nach dem Begriff gesucht (es werden nur die gefilterten Datensätze berücksichtigt – eventuell vorher den Filter aufheben).

Mit dem Telefon-Symbol wird die (gefilterten) Datensätze in den Telefon-Feldern gesucht (dabei werden die Trenn- und speziellen Zeichen ausgefiltert, damit die Nummern auch mit unterschiedlichen Formatierungen gefunden werden).

In der zweiten Leiste sind die generellen Funktionen verfügbar.



7/7

Orientierungsfeld

Gibt in jedem Unterregister an, auf welchem Datensatz Sie sich gerade befinden



Erster Datensatz

Cursor springt auf den ersten Datensatz im gewählten Unterregister



Vorheriger Datensatz

Cursor springt auf den vorherigen Datensatz



Nächster Datensatz

Cursor springt auf den nächsten Datensatz



Letzter Datensatz

Cursor springt auf den letzten Datensatz im aktuellen Unterregister



Suchen / Filtern

Datenbank wird nach dem gewünschten Begriff durchsucht resp. nach den eingegebenen Datensätzen gefiltert



Sortieren

Datensätze werden alphabetisch geordnet



Aktualisieren

Neu eingegebene Daten werden sofort aktualisiert



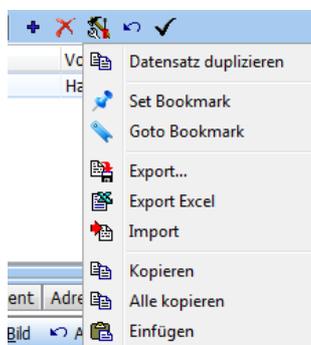
Neuer Datensatz

Neuer Datensatz kann in den leeren Feldern erfasst werden



Tools

Hier sind zusätzliche Befehle enthalten



Datensatz duplizieren

Markieren Sie den zu duplizierenden Datensatz und betätigen Sie danach diesen Funktionsknopf



Datensatz löschen

Nur der markierte Datensatz wird gelöscht



Rückgängig

Die zuletzt getätigte Eingabe wird rückgängig gemacht



Speichern

Daten werden sofort gespeichert



Importieren



Exportieren



Schliessen

Programm wird beendet

2.3 Breite der Spalten

Sie wünschen gewisse Spalten schmaler und andere breiter? Kein Problem – gestalten Sie hier Ihr ideales Bild-Raster:

1. Positionieren Sie den Cursor im grauen Balken auf der Spalten-Linie, welche Sie verschieben möchten
2. Drücken Sie die linke Maus-Taste und halten Sie diese gedrückt, während Sie die Spalte vergrössern oder verkleinern
3. Sobald die gewünschte Spaltenbreite erreicht ist, können Sie die Maus-Taste loslassen und das aktuelle Bild-Raster wird automatisch gespeichert

2.4 Reihenfolge der Spalten

Die Reihenfolge der Spalten können Sie ebenfalls selber bestimmen:

1. Positionieren Sie den Cursor im grauen Balken auf der Spalten, welche Sie verschieben möchten
2. Drücken Sie die linke Maus-Taste und halten Sie diese gedrückt während Sie die Spalte an den gewünschten Standort ziehen
3. Sobald die gewünschte Spaltenposition erreicht ist, können Sie die Maus-Taste loslassen und das aktuelle Bild-Raster wird automatisch gespeichert

3 Adresse

The screenshot shows the 'Adresse' window in AdressOffice. The menu bar includes 'Adresse', 'Kurzbrief', 'Termin', 'Objekt / Dokument', 'Adresse -> Tabelle', and 'Tabelle generell'. The toolbar contains icons for 'Neue Adresse', 'Edit', 'VCard', 'Bild', 'Abbruch', 'Ok', and 'Google'. The form is divided into two main sections: 'Kontakt' and 'Notizen / Code / Felder / Bild'. The 'Kontakt' section includes fields for 'AdrNr/ Anrede' (value: 1), 'Firma' (Testfirma), 'Vorname/Name' (Hans Mustermann), 'Zusatz', 'Strasse' (Gugusstrasse 123), 'Land/ PLZ/ Ort' (CH 2222 Irgendwo), 'erster Kontakt' (27.12.2014), and 'letzter Kontakt' (27.12.2014). The 'Notizen / Code / Felder / Bild' section includes fields for 'Telefon P/ G' (1234567890), 'Fax / Mobile', 'EMail', 'URL', 'Bemerkung', and 'USt Nr. / Geb. Dat.'.

AdrNr	Diese Nummer wird automatisch vergeben
Anrede	Frau / Herr (Feld leer lassen, falls Sie keine Angaben über die zuständige Person in der Firma haben)
Firma	Firmenbezeichnung
Name / Vorname	Name und Vorname Ihres Kunden
Zusatz	Platz für Zusatzinformationen (z. B. Postfach, usw.)
Strasse	Strassenbezeichnung mit Hausnummer
Land / PLZ / Ort	Land-, PLZ- und Ortsbezeichnung
Erster Kontakt	Datum des ersten Kundenkontakts
Letzter Kontakt	Datum des letzten Kundenkontakts
Bemerkung	Infos über den Kunden

3.1 Kontakt

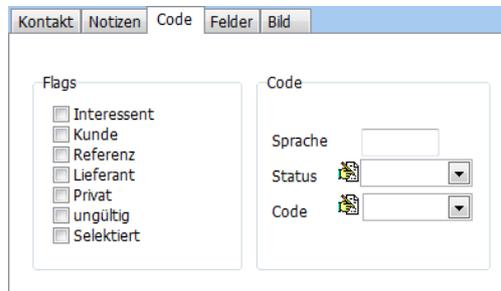
Telefon P / G	Private- und Geschäftliche Telefon-Nummer
Mobile / Fax	Mobile- und Fax-Nummer
E-Mail	E-Mail Adresse Ihres Kunden (direkte Verbindung zum Mailen durch Anklicken des nebenstehenden Weltkugel-Symbols)
URL	Internet-Adresse Ihres Kunden (direkte Verbindung zur Internet-Seite durch Anklicken des nebenstehenden Weltkugel-Symbols)
USt. Nr	
Geb. Dat.	Geburtsdatum des Kunden

3.2 Notizen

Zoom (Notiz)

In diesem Feld steht Ihnen mehr Platz zur Verfügung, um Infos oder wichtige Hinweise über den Kunden zu erfassen.

3.3 Code



Felder zum Aktivieren

Zutreffende Felder durch Anklicken aktivieren

Sprache

Angaben über die Kommunikationssprache des Kunden (z. B. D, F, E, usw.)

Status

Erfassen Sie anhand des Symbols links neben dem Feld verschiedene Status-Nummern mit aussagekräftigem Text. Bei jeder Kunden-Adresse kann dann mit Hilfe des Auswahl-Pfeils (rechts im Feld) der passende Status gesetzt werden

Code

Erfassen Sie anhand des Symbols links neben dem Feld verschiedene Code-Nummern mit aussagekräftigem Text. Bei jeder Kunden-Adresse kann dann mit Hilfe des Auswahl-Pfeils (rechts im Feld) der passende Code gesetzt werden

3.4 Felder



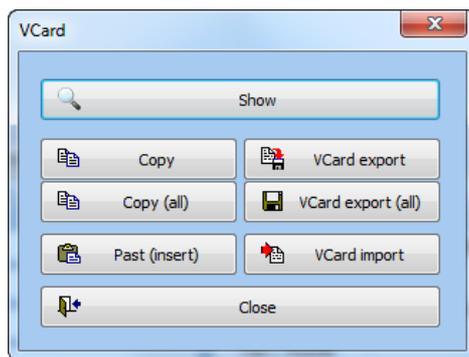
Freie Verwendung der Felder.

3.5 Bild



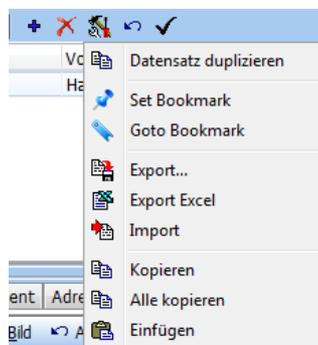
Hier kann ein Bild zur Adresse eingefügt werden.

3.6 VCard



Ermöglicht den Datenaustausch über das generelle VCard Format mit verschiedenen Anwendungen.

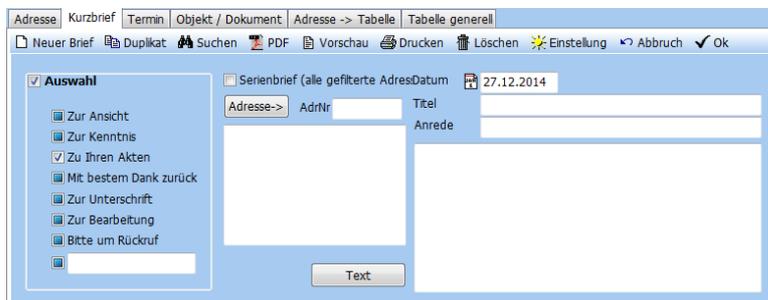
3.7 Import / Export



Diese Funktionsliste finden Sie unter dem „Tools“ Button.

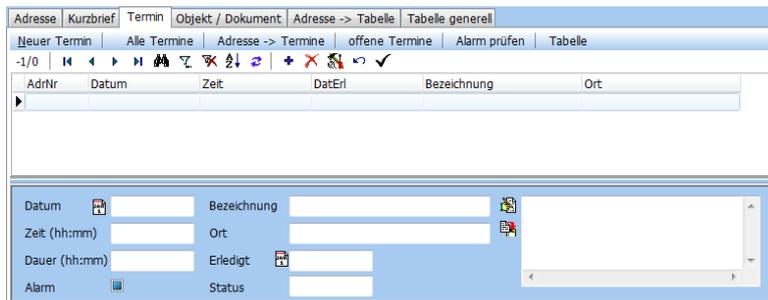
Falls Sie bereits eine bestehende Adress-Datei Ihrer Kundschaft haben, können Sie diese Daten problemlos importieren. Importformat: Text (Tabulator oder CSV).

4 Kurzbrief



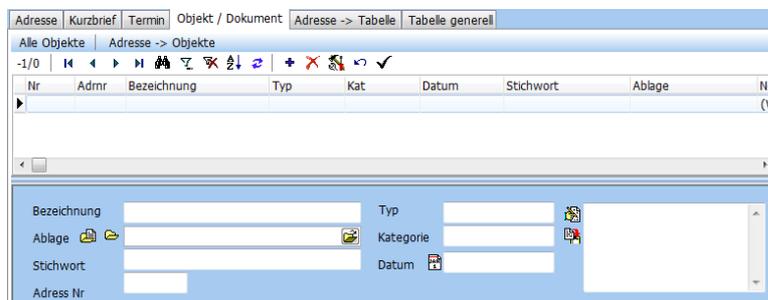
Erstellen Sie einfach und schnell einen Brief. Zur Erstellung eines Serienbriefs wird für alle (gefilterten) Adressen ein Brief generiert. Sie können vor dem Erstellen ein Filter für die gewünschten Adressen setzen.

5 Termine



Damit können Sie zu jedem Kunden Termine definieren

6 Objekt / Dokument



Hier können diverse Objekte erfasst werden.

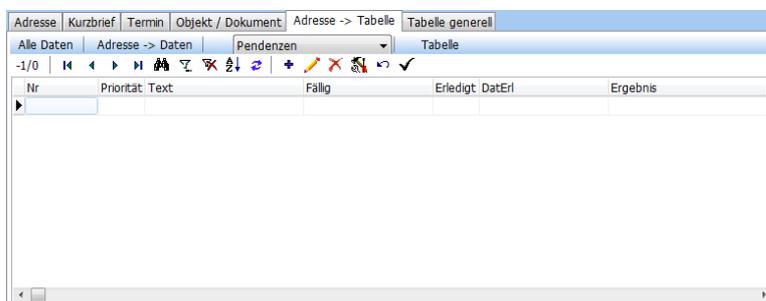
6.1 Alle Objekte

Damit werden alle Objekte angezeigt

6.2 Adresse - Objekte

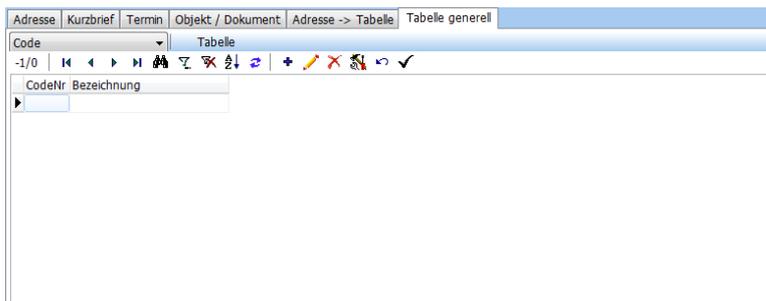
Unter diesem Punkt können die Objekte, welche der aktuellen Adresse zugeordnet sind, angezeigt werden.

7 Adresse - Tabelle



Hier können Sie verschiedene Tabellen anzeigen und bearbeiten.

8 Tabelle - generell



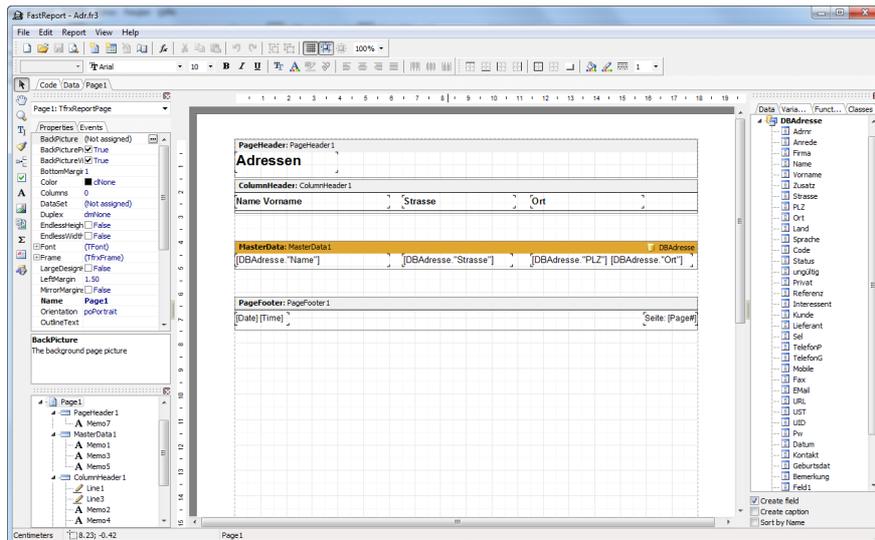
9 Ausgabe



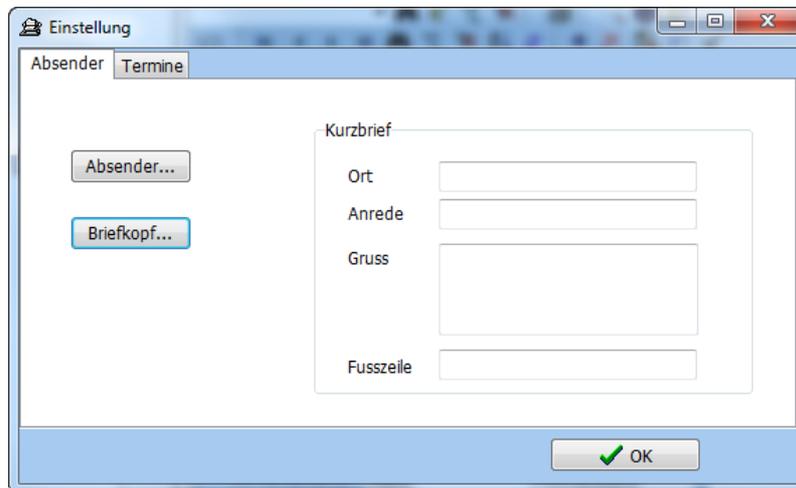
Die Ausgabenlisten können frei angepasst werden.



Die Reports können beliebig erweitert werden. Mit „Ordner öffnen“ werden die Reports als Dateien angezeigt. Diese können mit dem Explorer einfach dupliziert werden (z.B. mittels kopieren). Mit „Ändern“ sind die Reports anpassbar. Dieselbe Funktion ist auch über die Vorschau mit „Edit Report“ verfügbar.

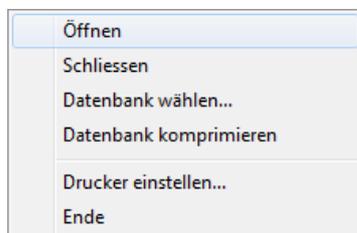


10 Extras



Hier werden gewisse Einstellungen und Pfadangaben vorgenommen

10.1 Datenbank



Wählen Sie hier aus wo die Datenbank erstellt werden soll.

11 Schlusswort

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg mit diesem Programm.

Zwahlen Informatik
Bürklenstrasse 26
CH-3600 Thun

Tel. 033 / 437 25 26
Mobile 079 / 445 07 41
Homepage <http://www.zwahlen-informatik.ch>