

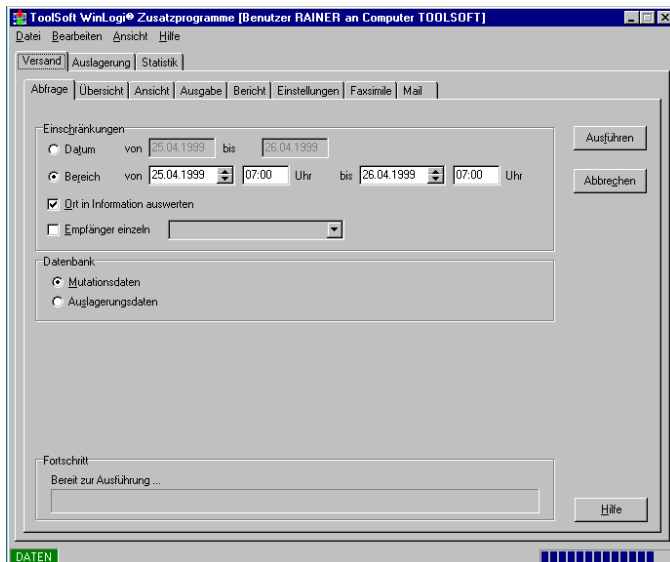
Bedienung LogiTask

Einleitung

Das Modul LogiTask der Applikation WinLogi enthält eine Sammlung von Zusatzprogrammen für den periodischen Versand von abonnierten Meldungen über die Störungsbehebung. Ebenso können die Daten im Mutationsbereich begrenzt und in einen Auslagerungsbereich verschoben werden. Für statistische Zwecke können Berichte für die grafische Auswertung der Daten erstellt werden. Nachfolgend erhalten Sie eine kurze Einführung in das Modul LogiTask. Die Beschreibung ist nach den wichtigsten Tätigkeiten gegliedert.

Allgemeine Elemente

Das Modul LogiTask beinhaltet einige wichtige Elemente, welche die Benutzung vereinfachen oder den aktuellen Status anzeigen.



Elemente zur Vereinfachung der Bedienung:

- Tastenkombinationen
- Menü
- Seiten
- Statuszeile

Bedienung mit Tastenkombinationen

Die meisten Elemente im Modul LogiTask können mit Tastenkombinationen angesprochen werden. Drücken Sie mit der Tastatur die ALT-Taste und das entsprechende Zeichen, welches unterstrichen ist (z.B. Neu -> ALT-N).

Wenn Sie mit der Maus oder der Taste <Tabulator> eine Liste selektiert haben, können Sie sich mit den Cursor-Tasten (<Auf>, <Ab>, <Seite auf>, <Seite ab>) darin bewegen.

Bedienung über das Menü

Im Modul LogiTask kann das Menü mit der Maus oder mit Tastenkombinationen (z.B. ALT-D -> Datei) bedient werden. Das Menü ist kontextsensitiv, d.h. es werden immer nur die Menüpunkte eingeblendet, welche jeweils sinnvoll sind.



Datei Bearbeiten Ansicht Hilfe

Menü Datei (ALT-D)

- Drucken (ALT-D), druckt den aktuellen Report
- Drucker einrichten (ALT-E), selektieren des aktuellen Druckers und dessen Einstellungen
- Beenden (ALT-B, ALT-X), Beenden der Applikation

Menü Bearbeiten (ALT-B)

- Auffrischen (ALT-A, F5), liest die Daten wieder neu vom Datenbankserver

Menü Ansicht (ALT-A)

- Versand (ALT-V), die Seite VERSAND wird angezeigt
- Auslagerung (ALT-A), die Seite AUSLAGERUNG wird angezeigt
- Statistik (ALT-S), die Seite STATISTIK wird angezeigt

Menü Hilfe (ALT-H)

- Hilfe über Hilfe (ALT-H), die Hilfe über das Hilfesystem wird angezeigt
- Übersicht Applikation (ALT-B, F1), die Übersicht über die Applikation wird angezeigt
- Beschreibung Abläufe (ALT-S), die Hilfe über die Abläufe wird angezeigt
- Bedienung Applikation (ALT-D), die Hilfe über die Bedienung wird angezeigt
- Informationen (ALT-I), der Dialog mit Informationen über die Applikation wird angezeigt

Anzeigen in der Statuszeile

Die Statuszeile ist unterteilt in verschiedene Anzeigebereiche:



DATEN

- Anzeigefeld <DATEN> für den Verbindungsstatus (grün -> Verbunden, rot -> Gestört)
- Anzeige im mittleren linken Bereich für Hilfetext
- Balkenanzeige im rechten Bereich für das Auffrischen der Datenbankverbindung (keine Balken -> Auffrischen)

Arbeiten mit den Seiten von Links nach Rechts

Im Modul LogiTask weisen die linken Seiten grössere Wichtigkeit als die rechten Seiten auf. Sie arbeiten deshalb immer von links nach rechts. Dieses Prinzip ist allgemein gültig.

Wichtigste Tätigkeiten

Nachfolgend sind die wichtigsten Tätigkeiten beschrieben, welche Sie mit dem Modul LogiTask erledigen können:

Auf der Seite <Versand> können Sie die abonnierten Informationen periodisch zu Meldungen zusammenstellen und an die Abonnenten verschicken.

- Abfragen und zusammenstellen der abonnierten Meldungen
- Kontrollieren der Meldungen für die Abonnenten
- Vorschau der Meldungen für die Abonnenten
- Versenden der Meldungen gemäss Konfiguration
- Kontrolle des Versandes
- Konfigurieren der allgemeinen Voreinstellungen (nur Administratoren)
- Konfigurieren der Meldungen per Fax (nur Administratoren)
- Konfigurieren der Meldungen per Mail (nur Administratoren)

Auf der Seite <Auslagerung> können periodisch einen Teil der Arbeitsdaten in einen Auslagerungsbereich verschieben.

- Abfragen der Arbeitsdaten für die Auslagerung
- Kontrollieren der Auslagerungsdaten
- Verschieben der Auslagerungsdaten
- Kontrolle der Auslagerung
- Konfigurieren der allgemeinen Voreinstellungen (nur Administratoren)

Auf der Seite <Statistik> können Sie die erfassten Daten zu statistischen oder grafischen Auswertungen exportieren.

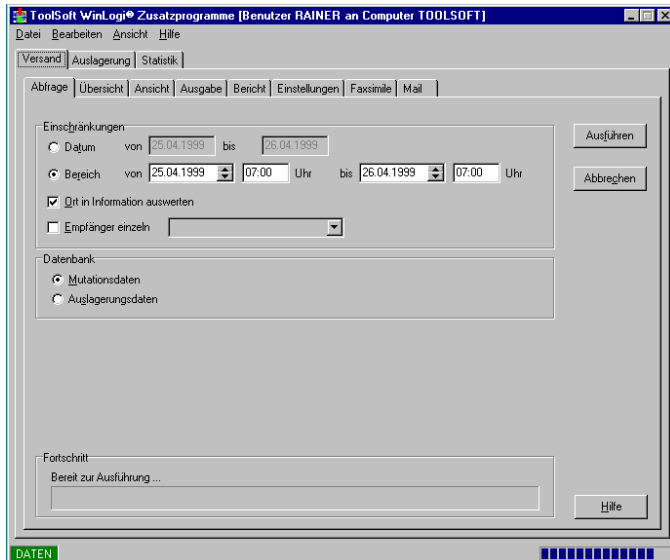
- Abfragen der Arbeits- oder Auslagerungsdaten für den Export
- Kontrollieren der Exportdaten
- Vorschau der Exportdaten
- Speichern der Exportdaten
- Kontrolle des Datenexports
- Konfigurieren der allgemeinen Voreinstellungen (nur Administratoren)

Allgemeine Bemerkungen

- Voraussetzungen für die korrekte Ausführung

Abfragen und Zusammenstellen der abonnierten Meldungen

Auf der Unterseite <Abfrage> der Seite <Versand> können Sie eine Abfrage durchführen. Vor jedem Versand muss vorgängig eine Abfrage durchgeführt werden.

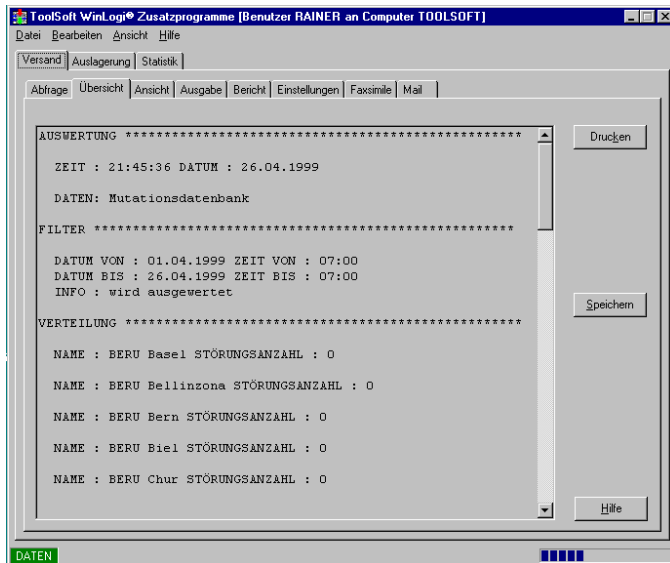


Vorgehen:

- Sie müssen sich auf der Seite <Versand> und der Unterseite <Abfrage> befinden.
- Es werden Ihnen Vorgabewerte für die Einstellungen präsentiert, die für den periodischen Versand definiert wurden.
- Geben Sie das Datum oder den Bereich ein über den die Abfrage erfolgen soll.
- Markieren Sie die Checkbox <Ort in Info auswerten>, wenn Sie den Ort und dem Bereich in den zusätzlichen Informationen auswerten möchten.
- Markieren Sie die Checkbox <Empfänger einzeln> und wählen Sie einen Empfänger aus der Liste aus, wenn Sie nur einem einzelnen Abonnenten die Meldungen schicken möchten. Diese Auswahl wird vor allem für den nachträglichen Versand benötigt.
- Wählen Sie die Datenbank aus, welche abgefragt werden soll.
- Nachdem Sie die Einstellungen kontrolliert haben, drücken Sie den Schalter <Ausführen> und die Abfrage wird auf die gewählte Datenbank ausgeführt.
- Sie können eine laufende Abfrage durch drücken des Schalters <Abbrechen> beenden, sonst warten Sie bis die Abfrage beendet ist.
- Die Abfrage dauert eine gewisse Zeit, den Fortschritt können Sie auf der Balkenanzeige verfolgen.
- Wenn die Abfrage beendet ist, können Sie auf die nächste Unterseite wechseln.

Kontrolle der Meldungen für die Abonnenten

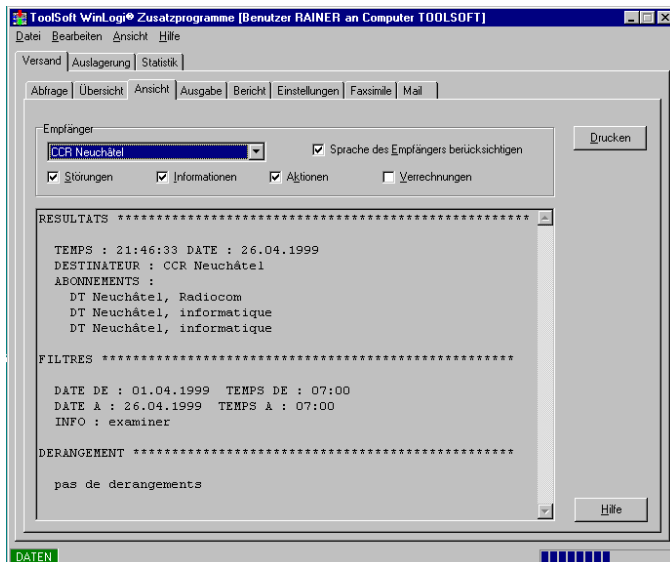
Auf der Unterseite <Übersicht> der Seite <Versand> können Sie nach der erfolgten Abfrage kontrollieren welche Störungen jeder Abonnent erhält.



In der Ansicht können Sie die Einstellungen für die Abfrage nochmals einsehen. Danach folgt die Auflistung der Abonnenten und die Anzahl Störungen, welche sie erhalten werden.

Vorschau der Meldungen für die Abonnenten

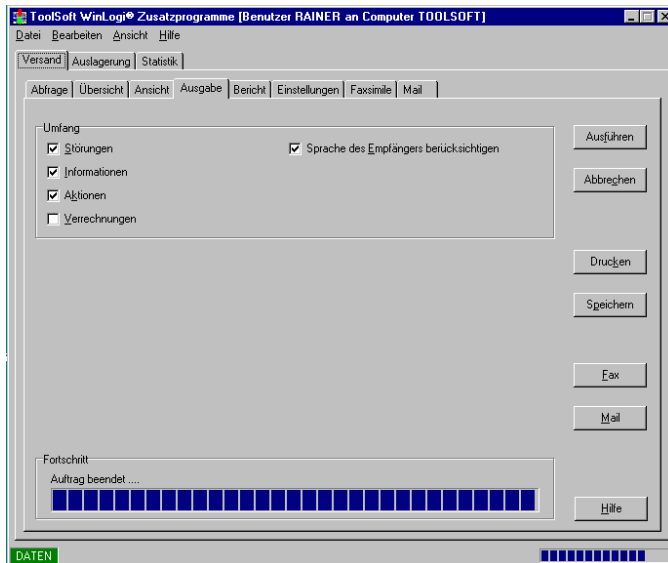
Auf der Unterseite <Ansicht> der Seite <Versand> können Sie die zusammengestellte Meldung jedes Abonnenten einsehen. Wählen Sie aus der Liste den gewünschten Abonnent aus und die Informationen, die Sie sehen möchten.



In der Vorschau ist die gesamte Meldung für den gewählten Abonnent ersichtlich.

Versenden der Meldungen gemäss Konfiguration

Auf der Unterseite <Ausgabe> der Seite <Versand> können Sie die zusammengestellte Meldung jedem Abonnenten zuschicken.

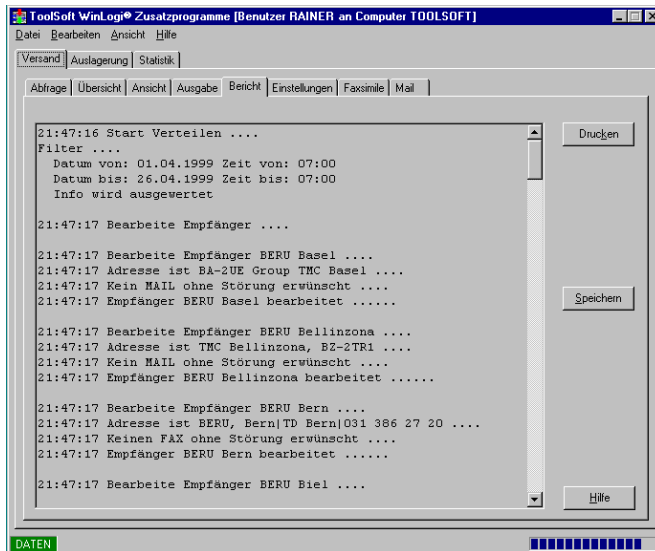


Vorgehen:

- Sie müssen eine Abfrage ausgeführt haben.
- Sie müssen sich auf der Seite <Versand> und der Unterseite <Ausgabe> befinden.
- Es werden Ihnen Vorgabewerte für die Einstellungen präsentiert, die für den periodischen Versand definiert wurden.
- Wählen Sie den Umfang der Meldungen aus.
- Wählen Sie die Sprachunterstützung für den Empfänger des Abonnements.
- Nachdem Sie die Einstellungen kontrolliert haben, drücken Sie den Schalter <Ausführen>, wenn Sie die Meldungen nach dem gewünschten System des Abonnenten verschicken möchten.
- Wählen Sie den Schalter <Fax>, wenn Sie einem einzelnen Empfänger die Meldung per Fax zukommen lassen möchten. Der Empfänger muss zwingend eine Faxnummer konfiguriert haben.
- Wählen Sie den Schalter <Mail>, wenn Sie einem einzelnen Empfänger die Meldung per Mail zukommen lassen möchten. Der Empfänger muss zwingend eine Mailadresse konfiguriert haben.
- Der Versand dauert eine gewisse Zeit, den Fortschritt können Sie auf der Balkenanzeige verfolgen.
- Fehler beim Versand werden Ihnen sofort nach Auftreten in einem Meldungsfenster mitgeteilt.
- Wenn der Versand beendet ist, können Sie auf die nächste Unterseite wechseln.

Kontrolle des Versandes

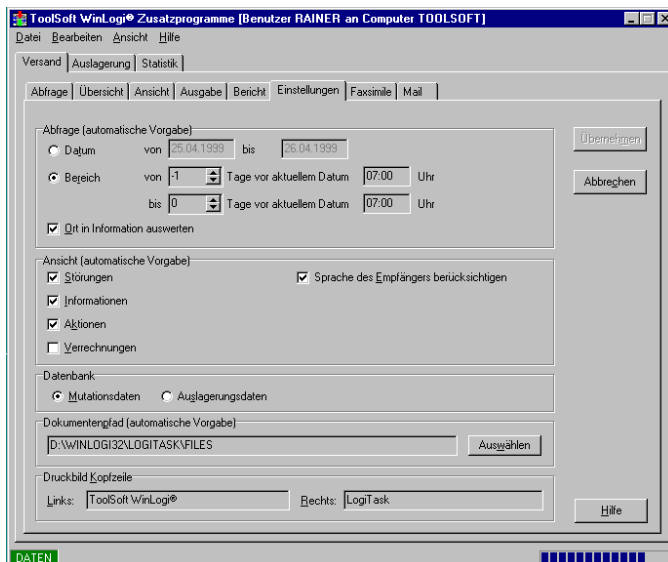
Auf der Unterseite <Bericht> der Seite <Versand> können Sie den Bericht des Versandes einsehen.



Im Bericht wird detailliert der Ablauf des Versands beschrieben. Zeilen mit vorangehenden Sternen <***** > zeigen Fehler an. Drucken Sie bei Problemen den Bericht aus oder speichern Sie ihn ab. Beachten Sie, dass der Bericht bei jeder neuen Abfrage gelöscht wird.

Konfigurieren der allgemeinen Einstellungen (nur Administratoren)

Auf der Unterseite <Einstellungen> der Seite <Versand> können Administratoren allgemeine Einstellungen für den Versand vornehmen.



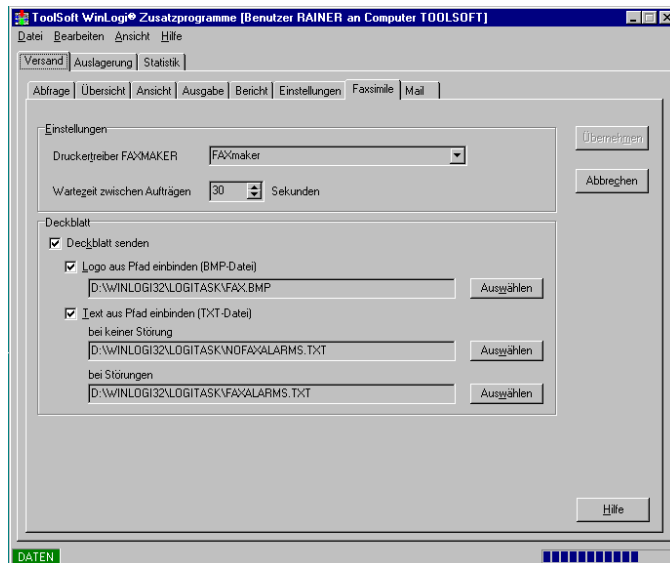
Vorgehen:

- Sie müssen sich auf der Seite <Versand> und der Unterseite <Einstellungen> befinden.
- Definieren sie die Vorgabewerte für den periodischen Versand.
- Die Felder werden weiss.

- Nachdem Sie die Einstellungen definiert haben, können Sie den Schalter <Übernehmen> drücken um die Einstellungen abzuspeichern oder den Schalter <Abbrechen>, wenn Sie die geänderten Einstellungen verwerfen möchten.
- Entweder wurden die Einstellungen gespeichert oder wieder erstellt.
- Die Felder werden wieder grau.

Konfigurieren der Meldungen per Fax (nur Administratoren)

Auf der Unterseite <Fax> der Seite <Versand> können Administratoren die Einstellungen für die Meldungen per Fax vornehmen.



Vorgehen:

- Sie müssen sich auf der Seite <Versand> und der Unterseite <Fax> befinden.
- Nach Änderungen der Einstellungen werden die Felder weiss.
- Wählen Sie den Faxdrucker aus der Liste der Drucker aus.
- Definieren Sie eine Wartezeit für das Drucken der Meldung über den Faxdrucker. Beachten Sie, dass auch grosse Dokumente versendet werden müssen. Definieren Sie deshalb die Wartezeit grosszügig.
- Wenn Sie ein Deckblatt vor der Meldung schicken möchten, müssen Sie die Checkbox <Deckblatt senden> markieren.
- Auf dem Deckblatt können Sie zuoberst ein Logo platzieren. Markieren Sie die Checkbox <Logo aus Pfad einbinden> und definieren Sie den Pfad und die Bilddatei.
- Auf dem Deckblatt können Sie einen vorgegebenen Text ausgeben. Je nach Störungsanzahl können Sie einen unterschiedlichen Vorgabetext definieren. Markieren Sie die Checkbox <Text aus Pfad einbinden> und definieren Sie den Pfad und die Textdateien.
- Drücken Sie den Schalter <Übernehmen>, wenn Sie die Einstellungen abspeichern möchten, sonst drücken Sie den Schalter <Abbrechen> um die Einstellungen zu verwerfen.
- Die Felder werden wieder grau

Im Vorlagentext für das Deckblatt können Sie folgende Textmarken verwenden. Diese Textmarken werden vor dem Ausdruck durch aktuelle Werte ersetzt:

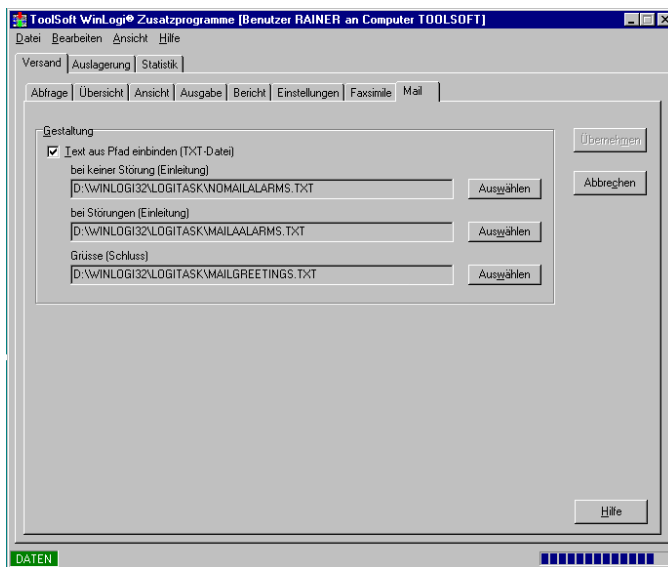
<%date>	aktuelles Datum (z.B. 23. März 1999)
<%time>	aktuelle Zeit (z.B. 12:01)
<%receiver>	Empfänger
<%fax>	Faxnummer

Im Vorlagentext für das Deckblatt können ebenfalls folgende Textmarken für die Formatierung von Text verwenden.

	ganze Zeile nachfolgenden Text fett
</h>	ganze Zeile nachfolgenden Text als Titel mit grösserer Schrift
</u>	ganze Zeile nachfolgenden Text unterstreichen

Konfigurieren der Meldungen per Mail (nur Administratoren)

Auf der Seite <Sendeliste> können Sie Aufträge abbrechen, welche momentan versendet werden und den Status <Warten> aufweisen.



Vorgehen:

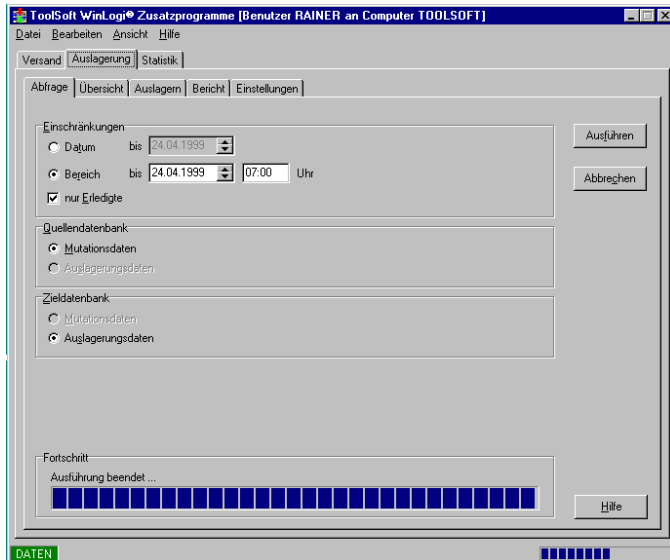
- Sie müssen sich auf der Seite <Versand> und der Unterseite <Mail> befinden.
- Nach Änderungen der Einstellungen werden die Felder weiss.
- Wenn Sie vor und nach der Meldung, die als Anhang im Mail platziert wird, einen Vorgabetext einfügen möchten, müssen Sie die Checkbox <Text aus Pfad einbinden> markieren. Definieren Sie für die Vorgabetexte den Pfad und die Textdatei.
- Drücken Sie den Schalter <Übernehmen>, wenn Sie die Einstellungen abspeichern möchten, sonst drücken Sie den Schalter <Abbrechen> um die Einstellungen zu verwerfen.
- Die Felder werden wieder grau

Im Vorlagentext für das Mailmeldung können Sie folgende Textmarken verwenden. Diese Textmarken werden vor dem Ausdruck durch aktuelle Werte ersetzt:

<%date>	aktuelles Datum (z.B. 23. März 1999)
<%time>	aktuelle Zeit (z.B. 12:01)
<%receiver>	Empfänger

Abfragen der Arbeitsdaten für die Auslagerung

Auf der Unterseite <Abfrage> der Seite <Auslagerungen> können Sie eine Abfrage durchführen. Vor jeder Auslagerung muss vorgängig eine Abfrage durchgeführt werden.

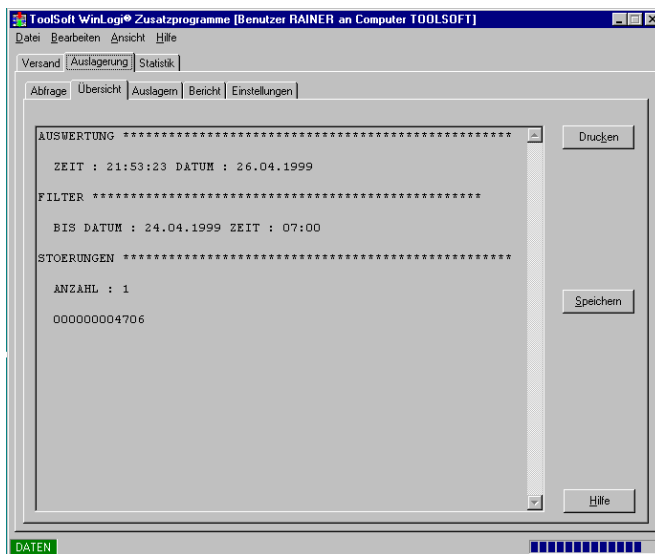


Vorgehen:

- Sie müssen sich auf der Seite <Auslagerung> und der Unterseite <Abfrage> befinden.
- Es werden Ihnen Vorgabewerte für die Einstellungen präsentiert, die für die periodische Auslagerung definiert wurden.
- Geben Sie das Datum oder den Bereich ein über den die Abfrage erfolgen soll.
- Markieren Sie die Checkbox <nur Erledigte>, wenn Sie nur erledigte Störungen auslagern möchten.
- Nachdem Sie die Einstellungen kontrolliert haben, drücken Sie den Schalter <Ausführen> und die Abfrage wird auf die Arbeitsdatenbank ausgeführt.
- Sie können eine laufende Abfrage durch Drücken des Schalters <Abbrechen> beenden, sonst warten Sie bis die Abfrage beendet ist.
- Die Abfrage dauert eine gewisse Zeit, den Fortschritt können Sie auf der Balkenanzeige verfolgen.
- Wenn die Abfrage beendet ist, können Sie auf die nächste Unterseite wechseln.

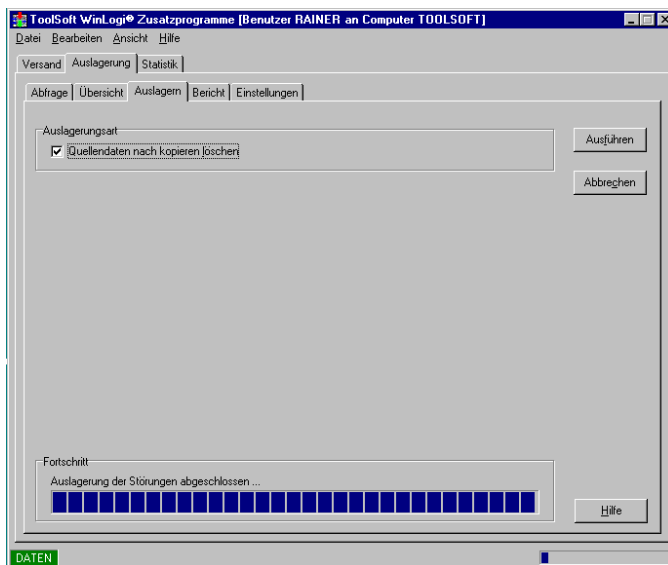
Kontrollieren der Auslagerungsdaten

Auf der Unterseite <Übersicht> der Seite <Auslagerungen> können Sie die Liste der Störungen einsehen, welche für die Auslagerung vorgesehen wurden.



Verschieben der Auslagerungsdaten

Auf der Unterseite <Auslagern> der Seite <Auslagerungen> können Sie die gefundenen Störungen auslagern.



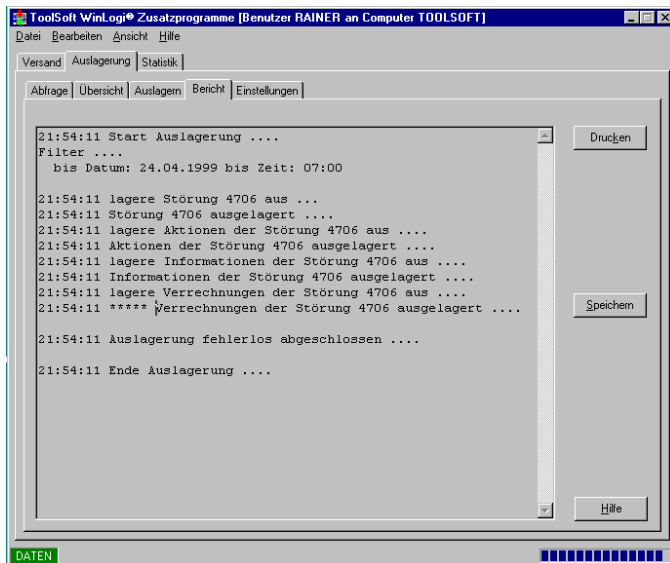
Vorgehen:

- Sie müssen eine Abfrage ausgeführt haben.
- Sie müssen sich auf der Seite <Auslagerung> und der Unterseite <Auslagern> befinden.
- Es werden Ihnen Vorgabewerte für die Einstellungen präsentiert, die für den periodischen Versand definiert wurden.
- Markieren Sie die Checkbox <Quelldaten nach kopieren löschen>, wenn Sie die Daten in der Arbeitsdatenbank löschen möchten, nachdem die Daten richtig in die Auslagerungsdatenbank kopiert wurden.
- Nachdem Sie die Einstellungen kontrolliert haben, drücken Sie den Schalter <Ausführen>. Die Daten werden ausgelagert.

- Die Auslagerung dauert eine gewisse Zeit, den Fortschritt können Sie auf der Balkenanzeige verfolgen.
- Fehler beim Auslagern werden Ihnen sofort nach Auftreten in einem Meldungsfenster mitgeteilt.
- Wenn die Auslagerung beendet ist, können Sie auf die nächste Unterseite wechseln.

Kontrolle der Auslagerung

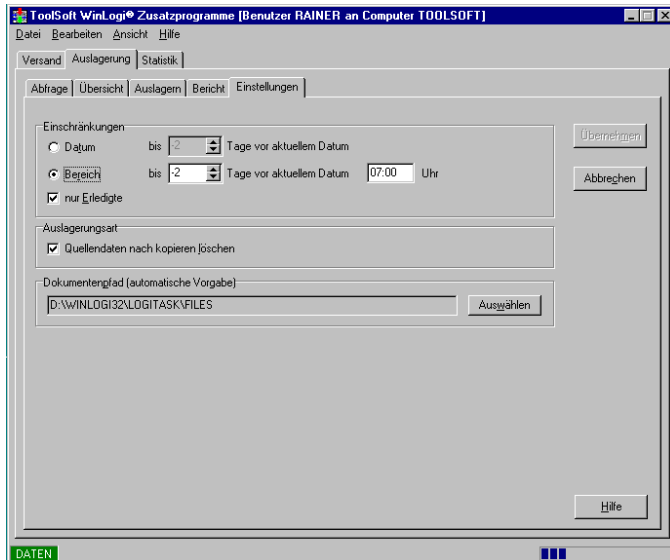
Auf der Unterseite <Bericht> der Seite <Auslagerung> können Sie den Bericht über die Auslagerung einsehen.



Im Bericht wird detailliert der Ablauf der Auslagerung beschrieben. Zeilen mit vorangehenden Sternen <*****> zeigen Fehler an. Drucken Sie bei Problemen den Bericht aus oder speichern Sie ihn ab. Beachten Sie, dass der Bericht bei jeder neuen Abfrage gelöscht wird.

Konfigurieren der allgemeinen Einstellungen (nur Administratoren)

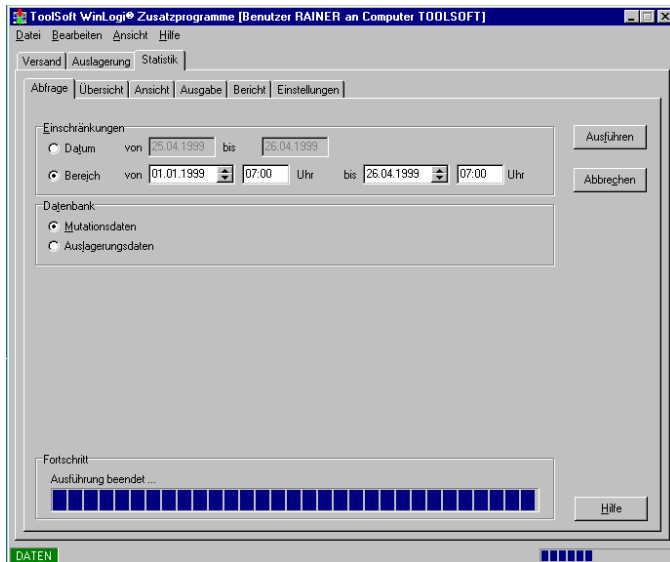
Auf der Unterseite <Einstellungen> der Seite <Auslagerung> können Administratoren allgemeine Einstellungen für die Auslagerung vornehmen.

**Vorgehen:**

- Sie müssen sich auf der Seite <Auslagerung> und der Unterseite <Einstellungen> befinden.
- Definieren sie die Vorgabewerte für die periodische Auslagerung.
- Die Felder werden weiss.
- Nachdem Sie die Einstellungen definiert haben, können Sie den Schalter <Übernehmen> drücken um die Einstellungen abzuspeichern oder den Schalter <Abbrechen>, wenn Sie die geänderten Einstellungen verwerfen möchten.
- Entweder wurden die Einstellungen gespeichert oder wieder erstellt.
- Die Felder werden wieder grau.

Abfragen der Arbeits- oder Auslagerungsdaten für den Export

Auf der Unterseite <Abfrage> der Seite <Statistik> können Sie eine Abfrage durchführen. Vor jedem Datenexport muss vorgängig eine Abfrage durchgeführt werden.

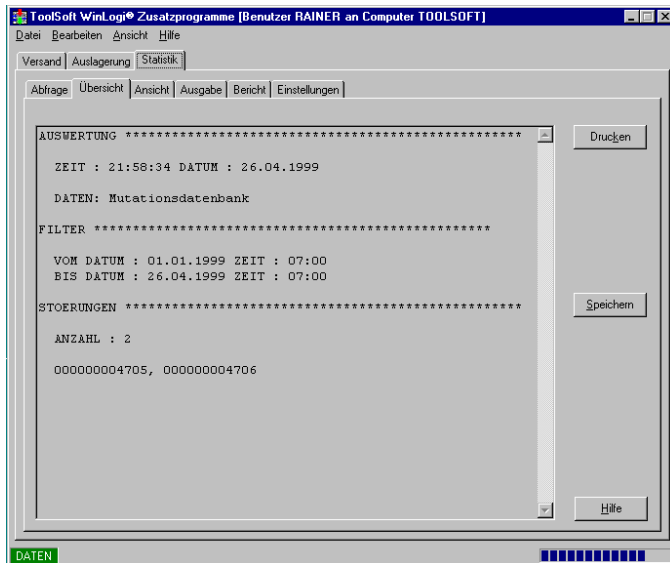


Vorgehen:

- Sie müssen sich auf der Seite <Statistik> und der Unterseite <Abfrage> befinden.
- Es werden Ihnen Vorgabewerte für die Einstellungen präsentiert, die für einen periodischen Datenexport definiert wurden.
- Selektieren Sie die Datenbank aus der Sie die Daten exportieren möchten.
- Geben Sie das Datum oder den Bereich ein über den die Abfrage erfolgen soll.
- Nachdem Sie die Einstellungen kontrolliert haben, drücken Sie den Schalter <Ausführen> und die Abfrage wird auf die selektierte Datenbank ausgeführt.
- Sie können eine laufende Abfrage durch Drücken des Schalters <Abbrechen> beenden, sonst warten Sie bis die Abfrage beendet ist.
- Die Abfrage dauert eine gewisse Zeit, den Fortschritt können Sie auf der Balkenanzeige verfolgen.
- Wenn die Abfrage beendet ist, können Sie auf die nächste Unterseite wechseln.

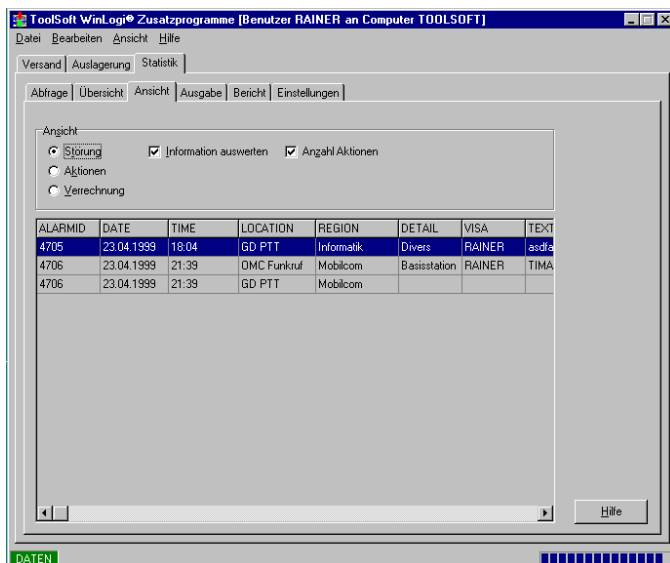
Kontrollieren der Exportdaten

Auf der Unterseite <Übersicht> der Seite <Statistik> können Sie die Liste der Störungen einsehen, welche für den Datenexport vorgesehen wurden.



Vorschau der Exportdaten

Auf der Unterseite <Ansicht> der Seite <Statistik> können Sie die gefundenen Störungen ansehen.

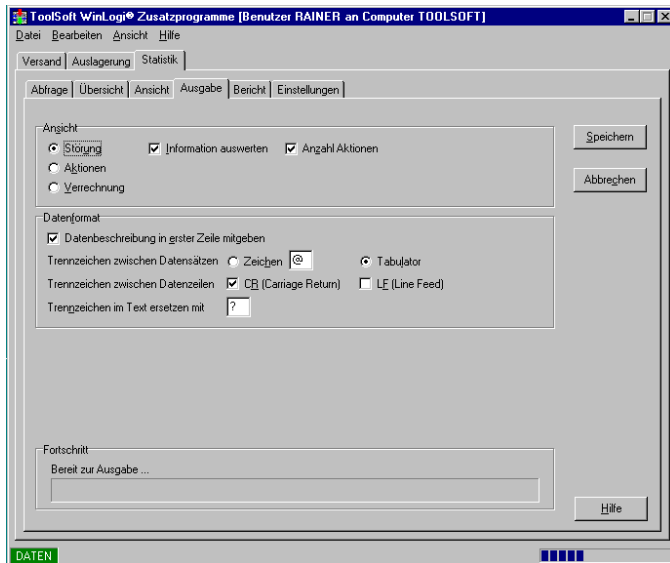


Vorgehen:

- Sie müssen eine Abfrage ausgeführt haben.
- Sie müssen sich auf der Seite <Statistik> und der Unterseite <Ansicht> befinden.
- Selektieren Sie die Ansicht, die Sie möchten und markieren Sie zusätzlichen Felder, welche Sie angezeigt haben möchten.
- Die Anzeige wird automatisch neu aufgebaut.

Speichern der Exportdaten

Auf der Unterseite <Ausgabe> der Seite <Statistik> können Sie die Exportdaten speichern.



Vorgehen:

- Sie müssen eine Abfrage ausgeführt haben.
- Sie müssen sich auf der Seite <Statistik> und der Unterseite <Ausgabe> befinden.
- Es werden Ihnen Vorgabewerte für die Einstellungen präsentiert, die für den periodischen Versand definiert wurden.
- Selektieren Sie die Ansicht, die Sie möchten und markieren Sie zusätzlichen Felder, welche Sie angezeigt haben möchten.
- Konfigurieren Sie das Format für den Datenexport.
- Nachdem Sie die Einstellungen kontrolliert haben, drücken Sie den Schalter <Ausführen>. Nach dem Dialog für <Datei speichern> werden in die definierte Datei im gewählten Format exportiert.
- Der Datenexport dauert eine gewisse Zeit, den Fortschritt können Sie auf der Balkenanzeige verfolgen.
- Fehler beim Datenexport werden Ihnen sofort nach Auftreten in einem Meldungsfenster mitgeteilt.
- Wenn der Datenexport beendet ist, können Sie auf die nächste Unterseite wechseln.

Kontrolle der Auslagerung

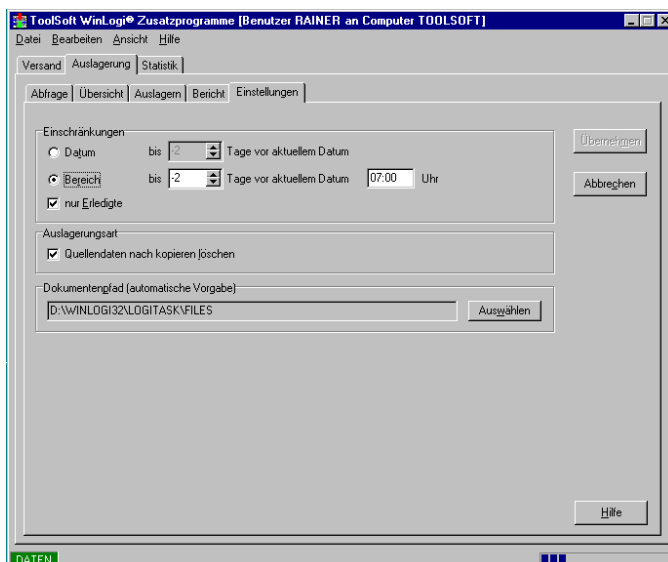
Auf der Unterseite <Bericht> der Seite <Statistik> können Sie den Bericht über den Datenexport einsehen.



Im Bericht wird detailliert der Ablauf des Datenexports beschrieben. Zeilen mit vorangehenden Sternen <***** > zeigen Fehler an. Drucken Sie bei Problemen den Bericht aus oder speichern Sie ihn ab. Beachten Sie, dass der Bericht bei jeder neuen Abfrage gelöscht wird.

Konfigurieren der allgemeinen Einstellungen (nur Administratoren)

Auf der Unterseite <Einstellungen> der Seite <Statistik> können Administratoren allgemeine Einstellungen für den Datenexport vornehmen.



Vorgehen:

- Sie müssen sich auf der Seite <Statistik> und der Unterseite <Einstellungen> befinden.

- Definieren sie die Vorgabewerte für den periodischen Datenexport.
- Die Felder werden weiss.
- Nachdem Sie die Einstellungen definiert haben, können Sie den Schalter <Übernehmen> drücken um die Einstellungen abzuspeichern oder den Schalter <Abbrechen>, wenn Sie die geänderten Einstellungen verwerfen möchten.
- Entweder wurden die Einstellungen gespeichert oder wieder erstellt.
- Die Felder werden wieder grau.

Voraussetzungen für die korrekte Ausführung

- Die Borland Database Engine (BDE) ab Version 5.0 muss installiert sein.
- Es müssen die Einträge für die Applikation WinLogi in der Borland Database Engine (BDE) eröffnet sein. Sehen Sie dazu in der Installation der Applikation WinLogi nach.
- Der momentane Benutzer muss in der Applikation WinLogi freigegeben sein (siehe Bedienung LogiConfig).
- Eine gültige Seriennummer muss in der Registrierung eingetragen sein.
- Das Betriebssystem muss für die 2000 Jahr Problematik konfiguriert sein (siehe Beschreibung Y2000 Einstellungen).