

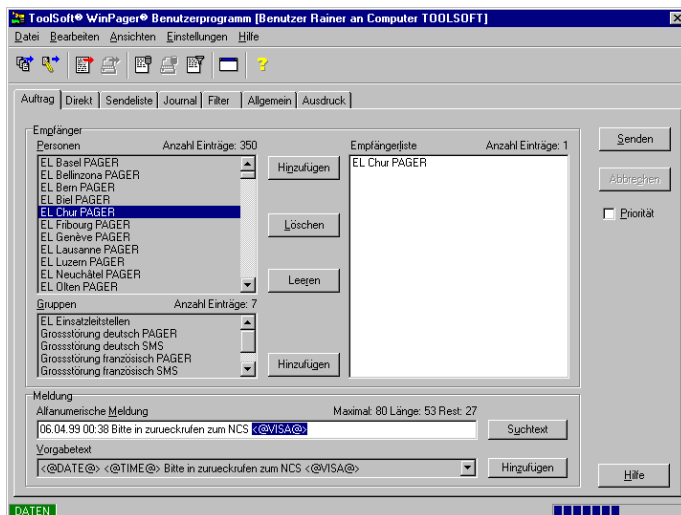
Bedienung PagClient

Einleitung

Das Modul PagClient der Applikation WinPager wird für die Erstellung von Meldungen für Funkrufe benutzt. Dabei können die Meldungen aus Vorgabetexten erstellt und mit Suchtext ergänzt werden. Die Meldungen können an mehrere Empfänger und Versandgruppen und über verschiedene Funkrufsysteme versendet werden. Nachfolgend erhalten Sie eine kurze Einführung in das Modul PagClient. Die Beschreibung ist nach den wichtigsten Tätigkeiten gegliedert.

Allgemeine Elemente

Das Modul PagClient 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 PagClient Seite 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. Ebenfalls funktioniert in der Liste die Taste <Löschen> zum Löschen eines Eintrags.

Bedienung über das Menü

Im Modul PagClient 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.



Menü Datei (ALT-D)

- Sendeliste drucken (ALT-D), druckt die Sendeliste als Report
- Journal drucken (ALT-J), druckt das Journal als Report
- Drucker einrichten (ALT-E), selektieren des aktuellen Druckers und dessen Einstellungen
- Beenden (ALT-B, ALT-X), Beenden der Applikation

Menü Bearbeiten (ALT-B)

- Sendeliste auffrischen (ALT-F, F5), liest die Sendeliste wieder neu vom Datenserver

Menü Ansicht (ALT-A)

- Auftrag (ALT-A), die Seite AUFTRAG wird angezeigt
- Direkt (ALT-S), die Seite DIREKT wird angezeigt
- Sendeliste (ALT-D), die Seite SENDELISTE wird angezeigt
- Journal (ALT-F), die Seite JOURNAL wird angezeigt
- Filter (ALT-V), die Seite FILTER wird angezeigt

Menü Einstellungen (ALT-E) (nur Administrator)

- Allgemein (ALT-A), die Seite ALLGEMEIN wird angezeigt

Menü Hilfe (ALT-H)

- Hilfe über Hilfe (ALT-H), die Hilfe über das Hilfesystem wird angezeigt
- Übersicht (ALT-B), die Übersicht über die Applikation wird angezeigt
- Suchen (ALT-S), die Hilfe über die Applikation suchen wird angezeigt
- Applikation (ALT-A, F1), die Hilfe über die Applikation wird angezeigt
- Was tun wenn (ALT-W), die Hilfe über die Tätigkeiten wird angezeigt
- Funkrufdienste (ALT-F), die Übersicht über die Funkrufdienste 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:



- ?? 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 PagClient weisen die linken Seiten grössere Wichtigkeit als die rechten Seiten auf. Sie arbeite deshalb immer von links nach rechts. Dieses Prinzip ist allgemein gültig.

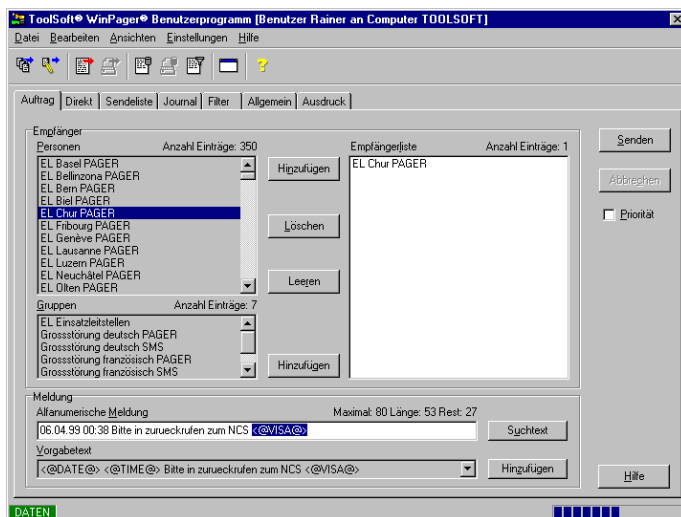
Wichtigste Tätigkeiten

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

- Erstellen einer Meldung mit vordefinierten Personen und Gruppen
- Löschen eines Empfängers aus der Empfängerliste
- Leeren der Empfängerliste
- Erstellen einer Meldung mit Vorgabetexten und Suchtexten
- Erstellen einer Meldung für nicht vordefinierte Empfänger
- Kontrolle des Versandes in der Sendeliste
- Neu versenden von Aufträgen
- Abbrechen von versendeten Aufträgen
- Löschen von Aufträgen
- Anpassen des Aussehens der Sendeliste
- Drucken der Aufträge aus der Sendeliste
- Kontrolle der bearbeiteten Aufträgen im Journal
- Anpassen des Aussehens des Journals
- Definieren von Filter für das Journal
- Drucken der Einträge aus dem Journals
- Einstellungen vornehmen (nur Administrator)
- Kontrolle der Ausdrücke (nur Administrator)
- Voraussetzungen für die korrekte Ausführung

Erstellen einer Meldung mit vordefinierten Personen und Gruppen

Auf der Seite <Auftrag> stellen Sie Aufträge zusammen, die aus vordefinierten Empfängern und einer Meldung bestehen.



Vorgehen:

- Wählen Sie die Seite <Auftrag> aus.
- Wählen Sie aus der Liste der Personen die Empfänger aus, denen Sie eine Meldung schicken möchten. Sie können mehrere Einträge selektieren indem Sie die <Strg> Taste gedrückt halten. Einen Block können Sie selektieren indem Sie den ersten Eintrag klicken und bei gedrückter <Umschalt> Taste den letzten Eintrag klicken.
- Drücken Sie den Schalter <Hinzufügen> rechts neben der Liste der Personen oder doppelklicken Sie den Empfänger. Die selektierten Personen werden in die Liste der Empfänger übernommen.
- Die Felder Empfänger und die Meldungszeile werden weiss.
- Die Meldungsart für die Empfänger wird berechnet. Bei mehreren Empfängern kann dies eine Weile dauern.
- Wenn Sie Gruppen auswählen selektieren Sie Einträge in der Liste der Gruppen.
- Drücken Sie den Schalter <Hinzufügen> rechts neben der Liste der Gruppen oder doppelklicken Sie den Eintrag. Die Personen in den selektierten Gruppen werden in die Liste der Empfänger übernommen.
- Die Meldungsart für die Empfänger wird berechnet.
- Geben Sie eine Meldung in die Meldungszeile ein oder wählen Sie einen Vorgabetext aus. Die noch verbleibende Anzahl Zeichen für die Meldung werden aktuell angezeigt.
- Wählen Sie die Priorität für die Aufträge aus, indem Sie die Checkbox <Priorität> markieren oder nicht. Prioritäre Aufträge werden vorgängig versendet.
- Wenn Sie die Aufträge versenden möchten, drücken Sie den Schalter <Senden>. Die Aufträge werden in die Sendeliste übertragen.
- Warten Sie bis alle Aufträge in die Sendeliste übertragen wurden. Der Fortschritt der Übertragung wird Ihnen mit den verbleibenden Aufträgen über der Empfängerliste angezeigt. Drücken Sie den Schalter <Abbrechen> wenn Sie die Übertragung der Aufträge abbrechen möchten.
- Die Felder Empfänger und die Meldungszeile werden wieder grau.

Löschen eines Empfängers aus der Empfängerliste

Auf der Seite <Auftrag> können Sie aus der Empfängerliste einzelne Einträge löschen.

Vorgehen:

- Sie müssen sich auf der Seite <Auftrag> befinden
- Wählen Sie aus der Empfängerliste die Einträge aus, die Sie aus der Liste löschen möchten. Sie können mehrere Einträge selektieren indem Sie die <Strg> Taste gedrückt halten. Einen Block können Sie selektieren indem Sie den ersten Eintrag klicken und bei gedrückter <Umschalt> Taste den letzten Eintrag klicken.
- Drücken Sie den Schalter <Löschen> rechts neben der Liste der Personen oder doppelklicken Sie den Empfänger. Die selektierten Einträge in der Empfängerliste werden gelöscht.

Leeren der Empfängerliste

Auf der Seite <Auftrag> können Sie alle Einträge in der Empfängerliste löschen.

Vorgehen:

- Sie müssen sich auf der Seite <Auftrag> befinden.
- Drücken Sie den Schalter <Leeren> rechts neben der Liste der Personen. Die Empfängerliste wird gelöscht.

Erstellen einer Meldung mit Vorgabetexten und Suchtexten

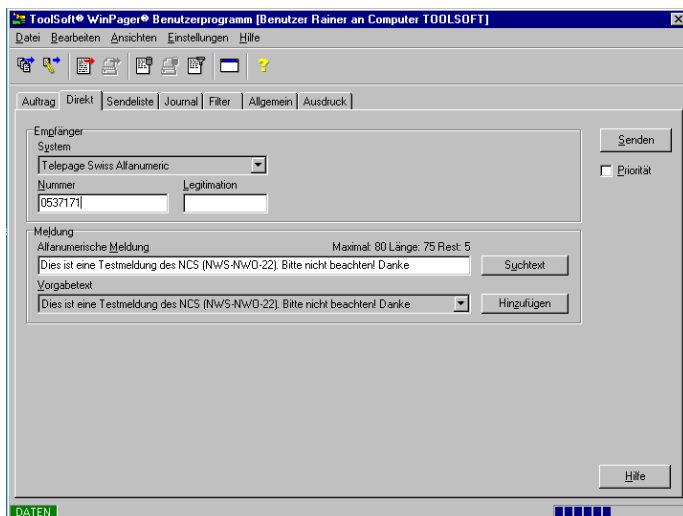
Auf den Seiten <Auftrag> und <Direkt> können Sie eine Meldung eintippen oder aus Vorgabetexten auswählen. Beachten Sie, dass immer zuerst die Empfänger bestimmt werden müssen, damit der gemeinsame Meldungstyp berechnet und daraus die Vorgabetexte ausgewählt werden können.

Vorgehen:

- Sie müssen sich auf der Seite <Auftrag> oder <Direkt> befinden.
- Mindestens ein Empfänger muss definiert sein.
- Wählen Sie aus den Vorgabetexten einen Eintrag aus.
- Drücken Sie den Schalter <Hinzufügen> rechts neben dem gewählten Vorgabetext.
- Der Vorgabetext wird in die Meldungszeile übernommen und die Suchtexte für <@DATE@> und <@TIME@> werden durch das aktuelle Datum und die aktuelle Zeit ersetzt.
- Wenn vorhanden, wird der erste Suchtext markiert, sodass Sie mit der Eingabe von Zeichen den markierten Suchtext ersetzen.
- Weitere Suchtexte können sie durch Drücken der Taste <Suchtext> markieren. Wenn Sie schneller arbeiten möchten, können Sie auch die <Tabulator> Taste gefolgt von der <Leertaste> drücken. Sie befinden sich dann auf dem nächsten Suchtext und können den gewünschten Text eingeben.

Erstellen einer Meldung für nicht vordefinierte Empfänger

Auf der Seite <Direkt> können Sie eine Meldung an einen nicht vordefinierten Empfänger senden.



Vorgehen:

- Selektieren Sie die Seite <Direkt>.
- Wählen Sie das Funkrufsystem des Empfängers unter der Liste <System> aus. Der Nummernaufbau, die Legitimation, der Meldungstyp und die Vorgabetexte sind von dieser Auswahl abhängig.
- Geben Sie die Nummer für das selektierte Funkrufsystem ein. Der Nummernaufbau wird kontrolliert.
- Die Felder Nummer, Legitimation und die Meldungszeile werden weiss.
- Geben Sie den Legitimationscode ein, wenn der Empfänger einen solchen eingerichtet hat. Empfänger abonnieren die Legitimation, damit nur Absender, welche den Legitimationscode kennen, eine Meldung zukommen lassen können.
- Geben Sie die Meldung in die Meldungszeile ein oder wählen Sie einen Vorgabetext aus. Die noch verbleibende Anzahl Zeichen für die Meldung werden aktuell angezeigt.
- Wählen Sie die Priorität des Auftrages aus, indem Sie die Checkbox <Priorität> markieren oder nicht. Ein prioritärer Auftrag wird vorgängig versendet.
- Wenn Sie den Auftrag versenden möchten, drücken Sie den Schalter <Senden>. Der Auftrag wird dann in die Sendeliste übertragen.
- Die Felder Nummer, Legitimation und die Meldungszeile werden wieder grau.

Kontrolle des Versandes in der Sendeliste

Unter der Seite <Sendeliste> können Sie den Versand der anstehenden Aufträge überwachen. Der Status gibt den Zustand des Auftrages an. Dieser Status kann zusätzlich farblich in der Sendeliste unter der Auftragsnummer angezeigt werden.

AUFTRAG	DATUM	START	FERTIG	STATUS	VERS	PRIO	EMPFÄNGER
00000024490	06.04.1999	21.04	21.05	GESENDET	0	JA	Direkt
00000024498	06.04.1999	00:42	00:42	BEREIT	0	NEIN	EL Basel PAGER
00000024499	06.04.1999	00:42	00:42	BEREIT	0	NEIN	EL Bellinzona PAGER
00000024500	06.04.1999	00:42	00:42	BEREIT	0	NEIN	EL Bern PAGER
00000024501	06.04.1999	00:42	00:42	BEREIT	0	NEIN	EL Biel PAGER
00000024502	06.04.1999	00:42	00:42	BEREIT	0	NEIN	EL Chur PAGER
00000024503	06.04.1999	00:42	00:42	BEREIT	0	NEIN	EL Fribourg PAGER
00000024504	06.04.1999	00:42	00:42	BEREIT	0	NEIN	EL Genève PAGER
00000024505	06.04.1999	00:42	00:42	BEREIT	0	NEIN	EL Lausanne PAGER
00000024506	06.04.1999	00:42	00:42	BEREIT	0	NEIN	EL Luzern PAGER
00000024507	06.04.1999	00:42	00:42	BEREIT	0	NEIN	EL Neuchâtel PAGER
00000024508	06.04.1999	00:42	00:42	BEREIT	0	NEIN	EL Olten PAGER
00000024509	06.04.1999	00:42	00:42	BEREIT	0	NEIN	EL Rapperswil PAGER
00000024510	06.04.1999	00:42	00:42	BEREIT	0	NEIN	EL St. Gallen PAGER

Vorgehen:

- Selektieren Sie die Seite <Sendeliste>.
- Wenn Sie das automatische Auffrischen der Sendeliste in den Einstellungen gewählt haben, wird die Sendeliste immer aktualisiert sobald die Balkenanzeige leer ist. Sonst müssen Sie für das Aktualisieren der Sendeliste die Taste <Auffrischen> drücken.
- In der Sendeliste wird der jeweils aktuelle Eintrag markiert.
- Sie können sich in der Liste mit den Tasten <Auf>, <Ab>, <Seite auf> und <Seite ab> in der Sendeliste bewegen. Ebenso können Sie auch die Richtungstasten über der Sendeliste benutzen.

- Wenn Sie nur Ihre eigenen Einträge in der Sendeliste sehen möchten, markieren Sie die Checkbox <nur Meine anzeigen>.
- Wenn Sie nur die Einträge mit Priorität sehen möchten, markieren Sie die Checkbox <nur Prioritäre anzeigen>.

Neu versenden von Aufträgen

Auf der Seite <Sendeliste> können Sie abgebrochene oder nicht versendete Aufträge neu versenden.

Vorgehen:

- Selektieren Sie die Seite <Sendeliste>.
- Wählen Sie in der Sendeliste die Aufträge aus, die Sie neu versenden möchten. Sie können mehrere Aufträge selektieren indem Sie die <Strg> Taste gedrückt halten.
- Drücken Sie den Schalter <Senden> über der Sendeliste. Nach einer Nachfrage werden die selektierten Aufträge auf den Status <Bereit> zurückgesetzt. Die Aufträge werden dann neu versendet.

Abbrechen von versendeten Aufträgen

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

Vorgehen:

- Selektieren Sie die Seite <Sendeliste>.
- Wählen Sie in der Sendeliste die Aufträge aus, die Sie abbrechen möchten. Sie können mehrere Aufträge selektieren indem Sie die <Strg> Taste gedrückt halten.
- Drücken Sie den Schalter <Abbrechen> über der Sendeliste. Nach einer Nachfrage wird der Versand der selektierten Aufträgen abgebrochen. Die Aufträge werden auf den Status <Gescheitert> gesetzt.

Löschen von Aufträgen

Auf der Seite <Sendeliste> können Sie Aufträge löschen.

Vorgehen:

- Selektieren Sie die Seite <Sendeliste>.
- Wählen Sie in der Sendeliste die Aufträge aus, die Sie löschen möchten. Sie können mehrere Aufträge selektieren indem Sie die <Strg> Taste gedrückt halten.
- Drücken Sie den Schalter <Löschen> über der Sendeliste. Nach einer Nachfrage, werden die selektierten Aufträge gelöscht.

Anpassen des Aussehens der Sendeliste

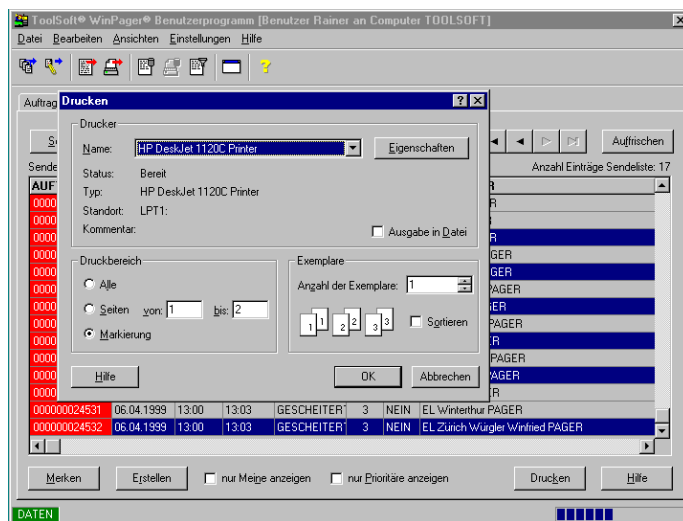
Auf der Seite <Sendeliste> können Sie das persönliche Aussehen der Sendeliste anpassen.

Vorgehen:

- Selektieren Sie die Seite <Sendeliste>.
- Passen Sie in der Sendeliste die Breite der Spalten an.
- Verschieben Sie in der Sendeliste Spalten an andere Positionen.
- Drücken Sie den Schalter <Merken> unter der Sendeliste. Die Einstellungen werden gespeichert und beim nächsten Starten des Moduls PagClient wieder erstellt.
- Wenn Sie die Einstellungen verwerfen möchten, können Sie die Taste <Erstellen> unter der Sendeliste drücken. Die gespeicherten Einstellungen werden wieder erstellt.
- Wenn Sie die Einstellungen auf die Vorgabewerte zurücksetzen möchten, können Sie unter der Seite <Allgemein> die gespeicherten Einstellungen löschen. Sie müssen jedoch danach das Modul PagClient schliessen und neu starten.

Drucken der Aufträge aus der Sendeliste

Auf der Seite <Sendeliste> können Sie alle oder ausgewählte Aufträge ausdrucken lassen.

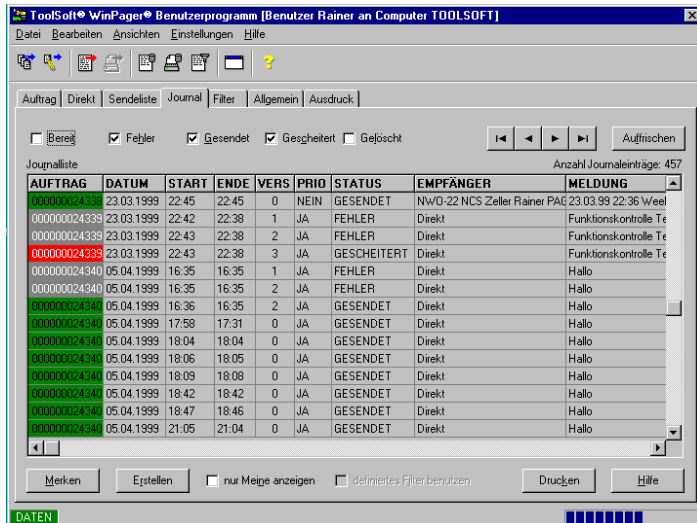


Vorgehen:

- Selektieren Sie die Seite <Sendeliste>.
- Wählen Sie in der Sendeliste die Aufträge aus, die Sie drucken möchten. Sie können mehrere Aufträge selektieren indem Sie die <Strg> Taste gedrückt halten.
- Drücken Sie den Schalter <Drucken> unter der Sendeliste.
- Im Druckdialog können Sie alle Seiten <Alle>, einzelne Seiten <Seiten> oder nur die selektierten Aufträge <Markierung> auswählen.
- Drücken Sie im Druckdialog die Taste <OK> und die gewünschte Liste wird ausgedruckt.

Kontrolle der bearbeiteten Aufträgen im Journal

Unter der Seite <Journal> können Sie die bearbeiteten Aufträge kontrollieren und den Ablauf des Versands nachvollziehen.

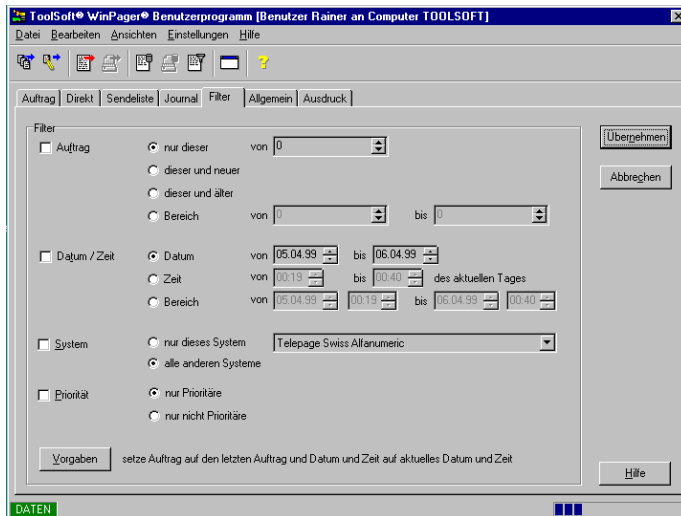


Vorgehen:

- Selektieren Sie die Seite <Journal>.
- Drücken Sie die Taste <Auffrischen> um die Einträge im Journal zu aktualisieren.
- Im Journal wird der jeweils aktuelle Eintrag markiert.
- Sie können sich im Journal mit den Tasten <Auf>, <Ab>, <Seite auf> und <Seite ab> bewegen. Ebenso können Sie die Richtungsschalter über dem Journal benutzen.
- Wenn Sie nur Ihre eigenen Einträge im Journal sehen möchten, markieren Sie die Checkbox <nur Meine anzeigen>.
- Über dem Journal können Sie die verschiedenen Zustände markieren, die Sie sehen möchten. Diese Einstellungen arbeiten als Filter, arbeiten aber im Verhältnis zu anderen Filter sehr schnell.
- Wenn Sie die Einträge im Journal weiter filtern möchten, erstellen Sie ein Filter auf der Seite <Filter> und markieren die Checkbox <definiertes Filter benutzen> auf der Seite <Journal>.

Definieren von Filter für das Journal

Für das Journal können Sie ein spezifisches Filter auf der Seite <Filter> erstellen. Bedenken Sie aber, dass ein kompliziertes Filter auf viele Einträge angewendet, lange Zeit für die Ausführung benötigt.



Vorgehen:

- Selektieren Sie die Seite <Filter>.
- Markieren Sie die entsprechende Checkbox auf der linken Seite für die Filter, die Sie verwenden möchten.
- Wählen Sie die Filterart aus, die Sie verwenden möchten.
- Definieren Sie die dazugehörigen Filterparameter.
- Drücken Sie den Schalter <Übernehmen> um das Filter abzuspeichern.
- Wechseln Sie auf die Seite <Journal> zurück.
- Markieren Sie auf der Seite <Journal> die Checkbox <definiertes Filter benutzen>. Das Filter wird auf die Einträge des Journals angewendet.

Anpassen des Aussehens des Journals

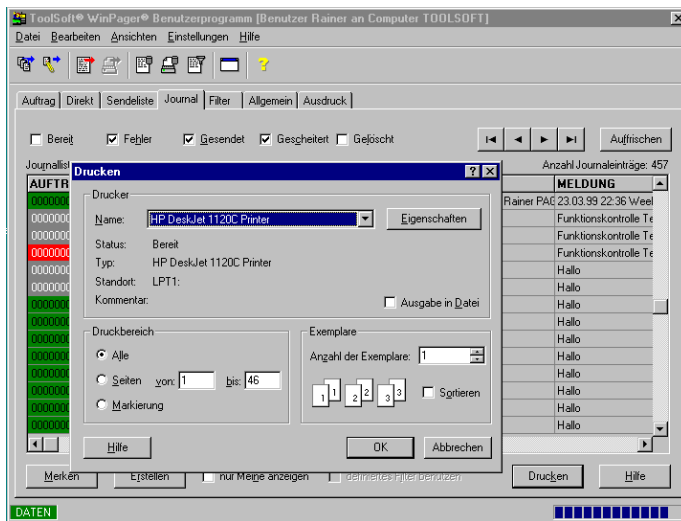
Auf der Seite <Journal> können Sie das persönliche Aussehen des Journals anpassen.

Vorgehen:

- Selektieren Sie die Seite <Journal>.
- Passen Sie im Journal die Breite der Spalten an.
- Verschieben Sie im Journal die Spalten an andere Positionen.
- Drücken Sie den Schalter <Merken> unter dem Journal. Die Einstellungen werden gespeichert und beim nächsten Starten des Moduls PagClient wieder erstellt.
- Wenn Sie die Einstellungen verwerfen möchten, können Sie die Taste <Erstellen> unter dem Journal drücken. Die gespeicherten Einstellungen werden wieder erstellt.
- Wenn Sie die Einstellungen auf die Vorgabewerte zurücksetzen möchten, können Sie unter der Seite <Allgemein> die gespeicherten Einstellungen löschen. Sie müssen jedoch danach das Modul PagClient schliessen und neu starten.

Drucken der Einträge aus dem Journal

Auf der Seite <Journal> können Sie alle oder ausgewählte Einträge ausdrucken lassen.

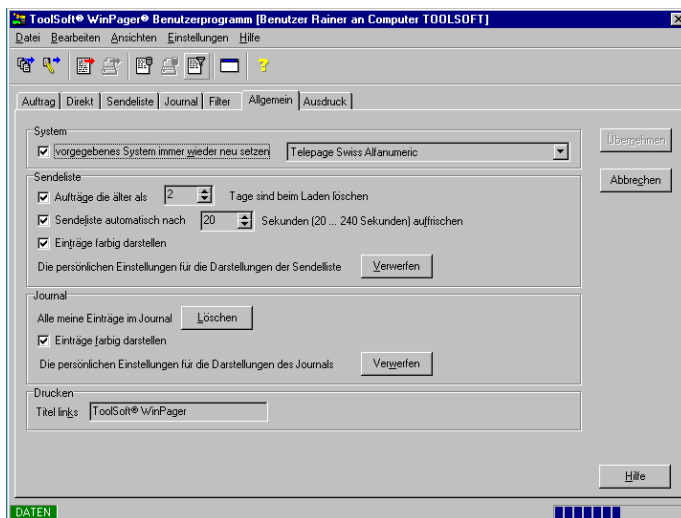


Vorgehen:

- Selektieren Sie die Seite <Journal>.
- Wählen Sie im Journal die Einträge aus, die Sie drucken möchten. Sie können mehrere Einträge selektieren indem Sie die <Strg> Taste gedrückt halten.
- Drücken Sie den Schalter <Drucken> unter dem Journal.
- Im Druckdialog können Sie alle Seiten <Alle>, einzelne Seiten <Seiten> oder nur die selektierten Einträge <Markierung> auswählen.
- Drücken Sie im Druckdialog die Taste <OK> und die gewünschte Liste wird ausgedruckt.

Einstellungen vornehmen (nur Administrator)

Unter der Seite <Allgemein> können Administratoren allgemeine Einstellungen für das Modul PagClient vornehmen. Die Seite <Allgemein> ist nur für Administratoren sichtbar.

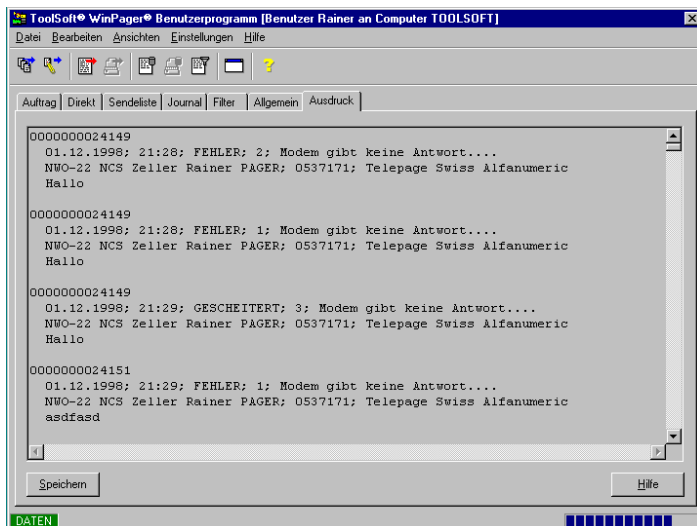


Folgende Einstellungen sind möglich:

- Definition des vorgegebenen Funkrufsystems in der Seite <Direkt> und ob dieses Funkrufsystem nach dem Versand des Auftrages immer neu gesetzt wird.
- Definition wie lange sich die eigenen Aufträge maximal in der Sendeliste befinden. Die Einträge werden jeweils beim Start des Moduls PagClient gelöscht
- Definition ob die Sendeliste automatisch aufgefrischt werden sollte und die Angabe des Intervalls für das automatische Auffrischen
- Farbige Kennzeichnung der Aufträge in der Sendeliste
- Löschen der persönlichen Einstellungen der Sendeliste
- Löschen der eigenen Einträge im Journal
- Farbige Kennzeichnung der Einträge im Journal
- Löschen der persönlichen Einstellungen im Journal
- Definition des Titel links oben beim Drucken von Listen aus der Sendeliste und dem Journal

Kontrolle der Ausdrücke (nur Administrator)

Bevor eine Liste auf dem Drucker ausgedruckt wird, wird diese auf der Seite <Ausdruck> aufbereitet. Die Seite <Ausdruck> ist nur für Administratoren sichtbar.



Vorgehen:

- Wechseln Sie auf die Seite <Sendeliste> oder <Journal>
- Drücken Sie den Schalter <Drucken> in der Seite <Sendeliste> oder <Journal>.
- Im nachfolgenden Druckdialog wählen Sie den Schalter <Abbrechen>.
- Wechseln Sie auf die Seite <Ausdruck> und kontrollieren Sie den Ausdruck.

Voraussetzungen für die korrekte Ausführung

- Die Borland Database Engine (BDE) ab Version 5.0 muss installiert sein.
- Es darf kein Eintrag in der Borland Database Engine (BDE) für SQL_WINPAGER eröffnet sein .
- Es muss ein ODBC-Eintrag SQL_WINPAGER existieren, der die Verbindung zum SQL-Datenbankserver definiert (siehe Beschreibung ODBC Installation).
- Der vordefinierte Login mit dem vordefinierten Passwort der Applikation WinPager muss im SQL-Datenbankserver freigegeben sein.
- Der momentane Benutzer muss in der Applikation WinPager freigegeben sein (siehe Bedienung PagConfig).
- Eine gültige Seriennummer muss in der Registrierung eingetragen sein.
- Das Betriebssystem muss für die 2000 Jahr Problematik konfiguriert sein (siehe Beschreibung Y2000 Einstellungen).