

Tabellen | Bedienung

Grundsätzlich können Werte in AMPAREX-Tabellen nicht direkt geändert werden (Ausnahme 'Kasse/Barverkauf'). Dies resultiert daraus, dass in den meisten Tabellen aus Platzgründen nur die wichtigsten Felder eines Datensatzes angezeigt werden. Unterhalb der Tabelle befindet sich deshalb ein detaillierter Bereich mit allen Eingabefeldern zu einem einzelnen Tabelleneintrag. Wählen Sie per Mausklick (in den Tabellenbereich) den zu bearbeitenden Eintrag aus. Dadurch wird der gewünschte Eintrag selektiert.

Zu dieser Tabelle gibt es unterschiedliche Symbole, welche wiederum aber bei jeder Tabelle die gleiche Funktion haben. Allerdings sind je nach Tabelle nicht immer alle Symbole verfügbar.

Übersicht

Symbol /Icon	Beschreibung
	Stehen diese Icons neben einer Tabelle zur Verfügung, wird der selektierte Eintrag nach oben oder nach unten in der Reihenfolge verschoben. Je Klick wird der selektierte Eintrag um eine Stelle nach oben oder nach unten verschoben. Innerhalb einzelner Tabellen, zum Beispiel in der Angebotsmaske, kann eine Zeile verschoben werden, indem diese mit der linken Maustaste angeklickt und mit gedrückter Maustaste an die gewünschte Stelle gezogen wird (Drag & Drop).
	Per [Strg]+[F] kann in sämtlichen (Ergebnis-) Tabellen per Volltext nach Einträgen gesucht werden. AMPAREX markiert dabei den ersten Datensatz, welchen er mit der Eingabe findet. Per [Strg]+[N] kann zum nächsten Datensatz gesprungen werden. Diese Funktion ist in der Tabellenüberschrift ebenfalls per 'Such-Lupe' abrufbar.
	Bietet die Möglichkeit, den gesamten Inhalt der angezeigten Tabelle (Spalten und Zeilen) an die Tabellenkalkulation von LibreOffice zu exportieren. Dabei werden immer alle Datensätze der Tabelle exportiert. Über eine Sicherheitseinstellung kann dies unterbunden werden Sicherheit Filialverwaltung .
	Spalten können in AMPAREX, per 'Drag & Drop', in der Reihenfolge geändert werden. Wird danach der 'Pin' gedrückt, merkt sich AMPAREX die geänderte Reihenfolge, bezogen auf den Arbeitsplatz.
	Wurden die Spaltenbreiten durch den Anwender manuell geändert, kann die ursprüngliche bzw. optimale Spaltenbreite wieder hergestellt werden. Sollte die Gesamtbreite der Tabelle dafür nicht ausreichen, erscheint ein horizontaler Scrollbalken.
	Gibt es vor den eigentlichen Spaltenbeschreibungen einen "Haken", können damit alle oder einzelne Einträge in der Tabelle markiert, also mit einem Haken versehen, werden. Diese Funktion steht nicht in allen Tabellen zur Verfügung. Per gedrückter SHIFT-Taste können auch nur zusammenhängende Artikel markiert werden (z. B. den 3. Artikel markieren, dann die SHIFT-Taste gedrückt halten und dazu den 7. Artikel markieren - jetzt bekommen die Artikel 3-7 eine Markierung).
	Spaltensortierung Mit einem Klick (linke Maustaste) auf die Spaltenbezeichnung können Spalten nach deren Inhalt entweder auf- oder absteigend sortiert werden. Beim ersten Klick aufsteigend, beim zweiten Klick absteigend und nach dem dritten Klick wird die Sortierung wieder aufgehoben. Per rechts Klick auf eine weitere Spalte wird nach dem gleichen Prinzip zusätzlich innerhalb dieser Spalte sortiert. Diese Funktion ist insgesamt für bis zu drei Spalten möglich. Mit einem Links-Klick auf die erste Spalte werden alle Sortierung aufgehoben. Dabei hat die letzte Spalte die höchste Priorisierung, nach der sortiert wird.
	Wird innerhalb eines Datensatzes das Druckersymbol angezeigt, wurde für diesen Eintrag ein Dokument erstellt und gedruckt.
	Ist ein Ausrufezeichen zu einem Datensatz sichtbar, gibt es weitere Zusatzinformationen. Diese werden sichtbar, wenn Sie mit dem Mauszeiger darüber fahren, ohne zu klicken (Mouse-Over Prinzip).
	Ist ein Eintrag zu einem Datensatz vorhanden (z. B. im Vorgang), wird dadurch gekennzeichnet, ob der Artikel beim Kunden (Haken), der Artikel zurückgegeben wurde (ein Winkelpfeil) oder ob der Artikel sich gerade in der Reparatur befindet (Werkzeugsymbol).