

Softwarelösungen rund um die Gebäudereinigung

EDV-Systeme

Woche 35 / 2006

Alphabetische Sortierung in SoftClean®

Sehr geehrte SoftClean® Kunden,

wie Sie sicher wissen, können Sie in SoftClean® Tabellenspalten meist auf- oder absteigend sortieren. Die Sortierung ist dabei abhängig vom Datentyp dieser Spalte. Dieser wird bei zu sortierenden Spalten in der Regel Datum, Zahl oder Text sein.

Bei reinen Zahl- oder Datumsfeldern ist die Sortierung klar - je größer, desto weiter vorne bzw. hinten.

Das gilt natürlich auch für Textfelder. Hier wird erweitert alphabetisch (alphanumerisch) sortiert. Das bedeutet: Jedes Zeichen wird als Text gewertet. Dabei kommen zuerst die gängigen Sonderzeichen, dann die Zahlen und dann die Buchstaben. Geprüft wird das erste Zeichen, bei Gleichheit das zweite usw..

Daher kommt bei der alphanumerischen Sortierreihenfolge z.B. erst die 1, dann die 10, 100, 1000, 101, 102 ... 109, 11, 12 ... 19, 2, 20, 200, 2000, 21 ... Anton, Berta ... Dies ist für Text völlig korrekt.

Nun gibt es in SoftClean® die Möglichkeit, Objektnummern automatisch vergeben zu lassen (F5). Dabei werden fortlaufende Nummern verwendet. Objektnummern können jedoch ebenso frei vergeben werden und auch Buchstaben und Sonderzeichen enthalten. Demzufolge werden Sie auch in der oben beschriebenen Weise sortiert und nicht nach ihrem Zahlwert.

Es ist also systembedingt nicht möglich, anhand der automatisch zugewiesenen Objektnummer die Reihenfolge der Eingabe in SoftClean® eindeutig nachzuvollziehen oder sie numerisch sortiert im Suchfeld durchzuscrollen. Dafür ist die Objektnummer auch nicht vorgesehen, da jederzeit zwischendurch Objektnummern manuell vergeben, umbenannt oder gelöscht werden können. Die automatische Vergabe fortlaufender Zahlen dient eigentlich nur dazu, doppelte Nummern von vornherein weitgehend auszuschließen.

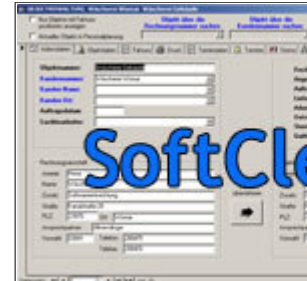
Die Reihenfolge der Eingabe können Sie statt dessen anhand der numerischen laufenden Auftragsnummer in Erfahrung bringen. Diese sehen Sie in der Objektdatenblattansicht.

Achtung: Auch wenn Sie dazu die Möglichkeit haben sollten, ändern Sie diese bitte auf gar keinen Fall! Anhand dieser Nummer werden die Objekte eindeutig identifiziert, auch wenn das Objekt umbenannt wurde.



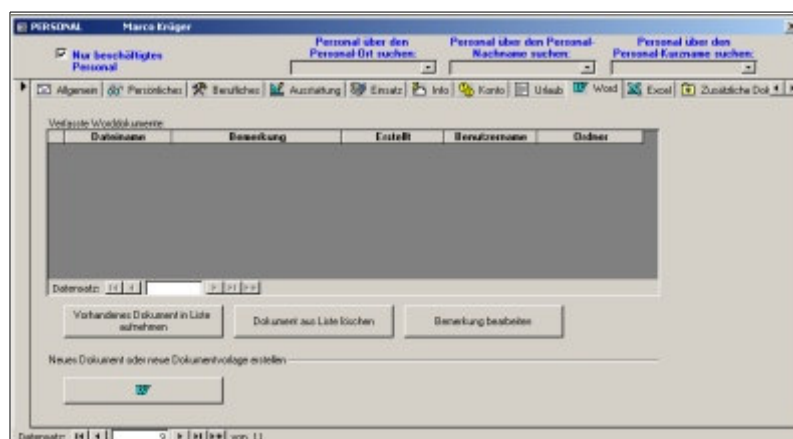
Neue Dokumentenvorlage für SoftClean® Professional

Wir haben Ihnen mit den letzten Updates (ab Version 5.1.056) automatisch eine neue Dokumentenvorlage zukommen lassen. Bei Bedarf können Sie die Vorlage natürlich nach Ihren Wünschen anpassen. Diese Vorlage befindet sich unter "C:\ESA\DOT\ESA_PER_ScanTime.dot". Diese enthält einen Text für die Übergabe eines ScanTime-Gerätes an einen Mitarbeiter. So können Sie sich von Ihrem Mitarbeiter die ordnungsgemäße Übergabe des Gerätes bequem bestätigen lassen.



Nachfolgend liefern wir Ihnen eine kurze Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Verwendung der neuen Dokumentenvorlage.

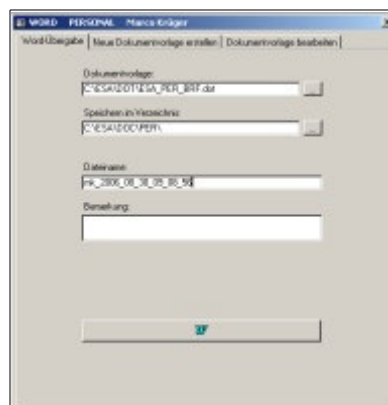
1. Starten Sie zunächst SoftClean® Professional, wenn es nicht bereits gestartet worden ist.
2. Öffnen Sie im Hauptmenü "Stammdaten - Personal".
3. Wählen Sie einen Mitarbeiter aus, der einen ScanTime zugewiesen bekommen hat.
4. Anschließend wählen Sie die Registerkarte "Word" an.



5. Klicken Sie nun unten auf die Schaltfläche mit dem Word-Symbol.



6. Es öffnet sich jetzt ein neues Fenster.



7. Klicken Sie oben bei der Dokumentenvorlage auf ".." um eine andere Vorlage auszuwählen.

8. Wählen Sie aus Ihrem Vorlagenordner (C:\ESA\DOT) die Datei "ESA_PER_ScanTime.dot" und bestätigen Sie anschließend mit "OK".

9. Bei Bedarf können Sie jetzt noch die weiteren Felder nach Ihren Wünschen anpassen. Um das Dokument zu erstellen, klicken Sie unten auf die Schaltfläche mit dem Word-Symbol.

10. Das Dokument wurde jetzt erstellt. Sie können es jetzt in Word einsehen und natürlich auch ausdrucken.

Mitarbeiter: **Krüger, Marco**

Geburtsdatum: **01.01.1975**

Personal-Nr.: **3245**

Bestätigung für die Aushändigung eines ScanTime

Hiermit bestätige ich am: 30.08.2006 einen ScanTime (S/N: **0200023104990**) für die lückenlose Zeiterfassung und Nachweisführung von der Firma **EDV-Systeme Allmendinger** als Arbeitsmittel erhalten zu haben.

Als Kautions habe ich 25 € bezahlt, die ich bei Rückgabe des Gerätes wieder ausgehändigt bekomme. Falls ich für den Verlust des ScanTimes verantwortlich bin, wird meine Kautions für eine Wiederanschaffung verwendet.

Mitarbeiter Unterschrift

Firma Unterschrift

Wisma, 30.08.2006

Hinweis: Sollte bei Ihnen die Dokumentenvorlage nicht vorhanden sein, so können Sie sich die Datei bei uns im "SoftClean® Allgemein"-Downloadbereich auf www.softclean.info herunterladen.



Besuchen Sie uns im Internet auf www.softclean.net. Dort erhalten Sie nützliche Informationen rund um SoftClean®.



EDV-Systeme Allmendinger
Kanalstraße 28
23970 Wismar
Telefon: +49 3841 23970
Telefax: +49 3841 23970
E-Mail: info@softclean.net
Internet: www.softclean.net

Der SoftClean® Newsletter ist ein Service für SoftClean® Anwender.