



Kompetenz-Zentrum

PROFFIX
simply business

Anleitung

Auftragsverwaltung

Zusatzfelder in Hauptmaske anzeigen

Autor Pius Arnold / Imhof Consulting AG
Datum 2. März 2011
geht an Kunden und Partner der Imhof Consulting AG

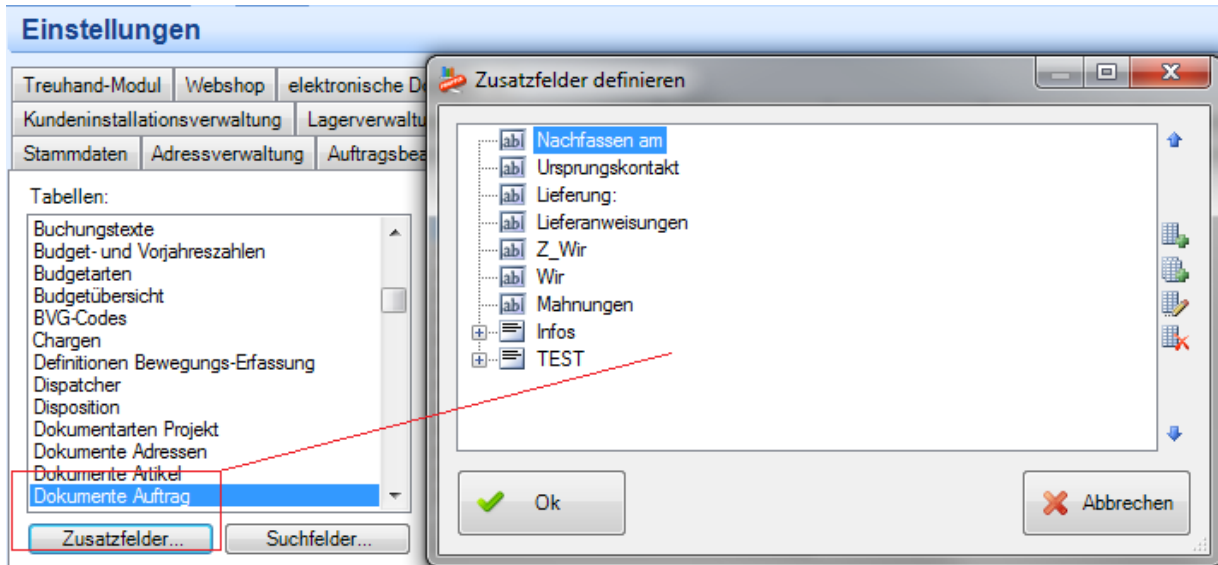
powered by

IMHOF consulting ▼

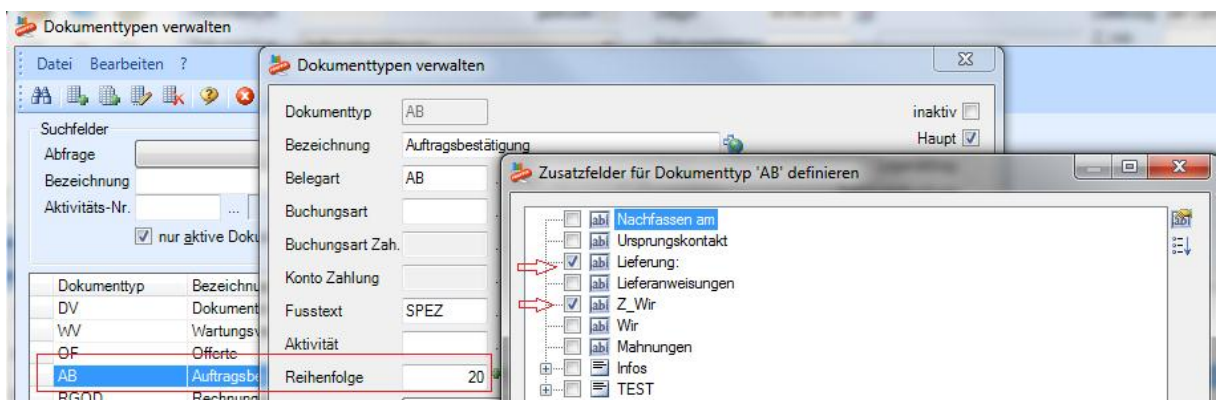
1.1. Zusatzfelder pro Dokumenttyp definieren und in Hauptmaske anzeigen

Zusatzfelder können pro Dokumenttyp definiert und anschliessend in der Auftragshauptmaske angezeigt werden (die Zusatzfelder müssen vorher in den Einstellungen der Tabelle *Dokumente Auftrag* definiert werden). Mit dieser Erweiterung wird die Erfassung der Zusatzfelder im Auftrag vereinfacht, da Sie diese direkt in der Auftragsmaske und nicht mehr über *Ctrl-z* oder den entsprechenden Button in der Symbolleiste erfassen können.

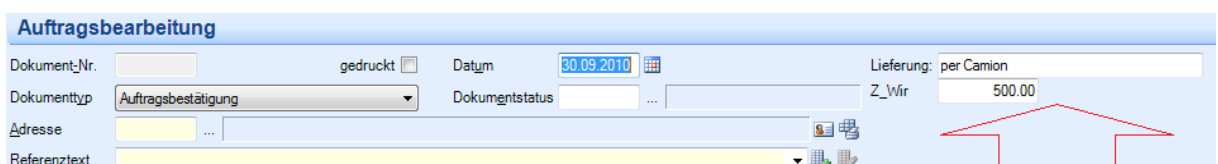
1.1.1. Einstellungen – Datenbank - Zusatzfeld in Tabelle Dokumente Auftrag definieren



Zusatzfelder für Auftragshauptmaske auswählen und anzeigen. Über *Extras – Hilfstabellen - Dokumenttypen verwalten* wählen Sie den gewünschten Dokumenttyp aus. Anschliessend im Feld *Reihenfolge* durch Setzen von Häkchen auswählen, welche Zusatzfelder bei diesem Dokumenttyp in der Auftragsbearbeitungsmaske zur Anzeige und Bearbeitung erstellt werden sollen.




1.1.2. Anzeige der Zusatzfelder in der Hauptmaske Auftragsbearbeitung

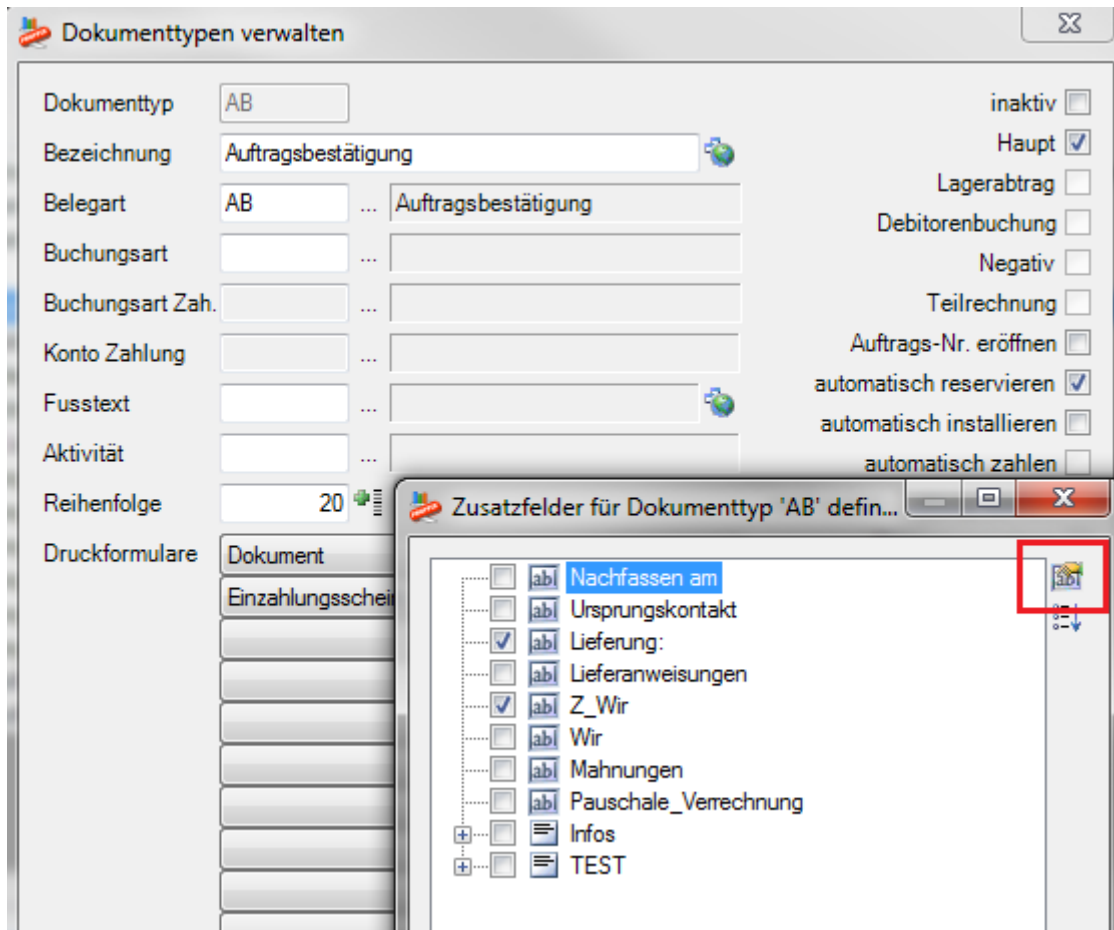


1.1.3. Zusatzfelder als Zwingend definieren

Wenn man möchte, dass solche Zusatzfelder in der Auftragsmaske beim Dokumenttyp eingegeben werden **müssen**, sind diese als *zwingend* zu definieren.

Diesen Effekt erreichen Sie, wenn Sie im Fenster *Zusatzfelder pro Dokumenttyp ...* definieren durch einen

Doppelklick auf das entsprechende Zusatzfeld klicken (Variante: Zusatzfeld markieren – Symbol  rechts von der Liste anklicken).



Bei den so definierten Felder muss dann bei diesem DokTyp zwingend etwas eingegeben werden.