

Tipps & Tricks für ConAktiv-Administratoren



Individuelle Positionslisten

In einer Reihe von ConAktiv-Modulen arbeiten Sie mit den sogenannten Positionslisten. Dort fügen Sie Artikel, Leistungen, Ressourcen und Stücklisten ein und geben in den zur Verfügung stehenden Spalten die relevanten Informationen, wie beispielsweise Mengen, Zeiten, Preise usw. ein.

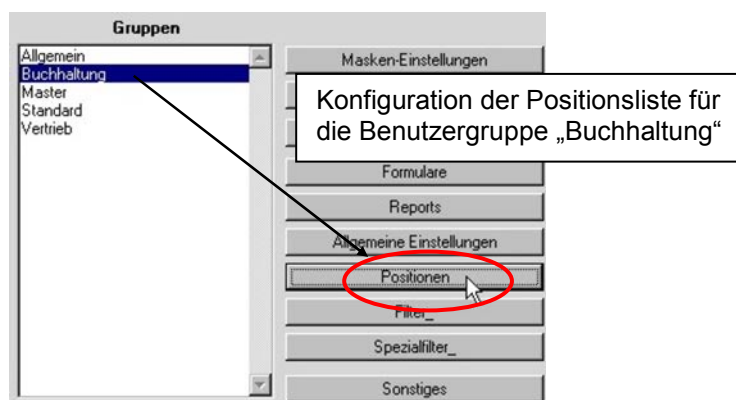
Um einen möglichst großen Rahmen von betriebswirtschaftlichen Vorgängen abzudecken, gibt es in den einzelnen Positionslisten eine Vielzahl von Spalten, die in den seltensten Fällen alle von Ihnen genutzt werden. Deshalb ist es sinnvoll, Positionslisten an individuelle Bedürfnisse anzupassen:

- Die Spaltenkonfiguration soll benutzer- bzw. gruppenspezifisch sein
- Nur die tatsächlich benötigten Spalten sollen angezeigt werden
- Die Reihenfolge der Spalten soll einen reibungslosen Workflow gewährleisten
- Die Breite der Spalten soll optimiert sein
- Wichtige Spalten sollen fixiert sein, sodass diese auch beim Scrollen sichtbar sind

In dieser Ausgabe der Tipps & Tricks wird gezeigt, wie Sie die Spaltenkonfiguration für ein Modul vornehmen. Hier am Beispiel des Moduls „Rechnungen“, für die Benutzergruppe „Buchhaltung“.

Konfiguration der Positionsliste starten

Melden Sie sich als Administrator an ConAktiv an. Rufen Sie aus dem Ablage-Menü das Modul „Einstellungen“ auf. Markieren Sie die Benutzergruppe „Buchhaltung“ und klicken Sie auf den Knopf „Positionen“ rechts neben dem Gruppenbereich.



Sie gelangen auf die Eingabemaske für die Konfiguration der Positionslisten. Standardmäßig wird dort die Konfiguration der Positionsliste des Moduls „Angebote“ angezeigt.

Gruppeneinstellungen bearbeiten 1

Beenden

Positionen

Gruppe: Buchhaltung

Positionen: Angebote

Max. Anzahl Spalten: 44 Aktiv

Pos.	Name	Kurzbeschr.	Einheiten	Einheit	Zeiteinh.	Zeiteinh.	Preis	Rab.

Wählen Sie aus dem PopUp-Menü „Positionen“ das Modul „Rechnungen“ aus und bestätigen Sie die folgende Meldung zur Speicherung der Einstellungen. Daraufhin wird die momentan aktuelle Konfiguration der Positionsliste des Moduls „Rechnungen“ für die Benutzergruppe „Buchhaltung“ angezeigt.


Positionen


Gruppe: Buchhaltung

Positionen: Rechnungen

Max. Anzahl Spalten: 57 Aktiv

Pos.	Artikel-Nr.	Kurzbeschr.	Anzahl	Einheit	Anzahl Z	Zeiteinh	VK

 Um die Spaltenkonfiguration in den von ConAktiv vorgegebenen Urzustand zurückzusetzen, klicken Sie auf den Knopf „Löschen“ am unteren Rand der Eingabemaske.

 Ändern Sie eine bereits bestehende Spaltenkonfiguration, so werden unter Umständen nicht alle zur Verfügung stehenden Spalten auf dieser Eingabemaske angezeigt. Um alle Spalten anzuzeigen, ohne die Konfiguration zurückzusetzen, geben Sie in das Feld „Max. Anzahl Spalten“ einen hohen Wert ein, beispielsweise 100 und verlassen das Feld. Der Wert in dem Feld „Max. Anzahl Spalten“ ändert sich automatisch auf den maximalen Wert der in dem Modul zur Verfügung stehenden Spalten.

Spaltenreihenfolge festlegen

Um die Reihenfolge der einzelnen Spalten festzulegen, verschieben Sie die benötigten Spalten einfach an die gewünschte Stelle. Klicken Sie hierzu auf den Kopf der zu verschiebenden Spalte, halten die Maustaste gedrückt und ziehen die Spalte an die gewünschte Stelle.

Zeiteinh	VK	Rab.	EK	Ze

eiteinh	EK	VK	Rab. Z

Verschieben der Spalte „EK“ vor die Spalte „VK“

Verfahren Sie analog dazu mit allen benötigten Spalten, bis diese nacheinander in der für Sie optimalen Reihenfolge stehen.

Fixierte Spalten festlegen

Im Modul „Rechnungen“ sind standardmäßig die zwei Spalten zur Anzeige der Berechnungsart und der Stücklistenkennzeichen sowie die Spalte „Artikel-Nr.“ fixiert. Diese Spalten bleiben beim horizontalen Scrollen durch die Positionsliste fest an ihrer Position stehen. Um eine weitere Spalte, beispielsweise die Spalte „Kurzbeschr.“, zu fixieren, verschieben Sie diese neben die Spalte „Artikel-Nr.“. Bewegen Sie dann den Fixierungsbalken rechts neben die Spalte „Kurzbeschr.“.

Pos.	Artikel-Nr.	Kurzbeschr.	Anzahl	Einheit

Pos.	Artikel-Nr.	Kurzbeschr.	Anzahl

Übernahme der Spalte „Kurzbeschr.“ in den fixierten Bereich

Spaltenbreite anpassen

Eventuell sind die von ConAktiv vorgeschlagenen Spaltenbreiten der Positionslisten nicht ausreichend, um die notwendigen Informationen einer Spalte komplett anzuzeigen. Oder die Spaltenbreite ist zu groß und könnte auf ein Minimum reduziert werden.

Um die Breite einer Spalte zu verändern, klicken Sie im Spaltenkopf auf die Spaltentrennlinie und ziehen die Linie nach rechts oder links, bis die gewünschte Spaltenbreite erreicht ist.

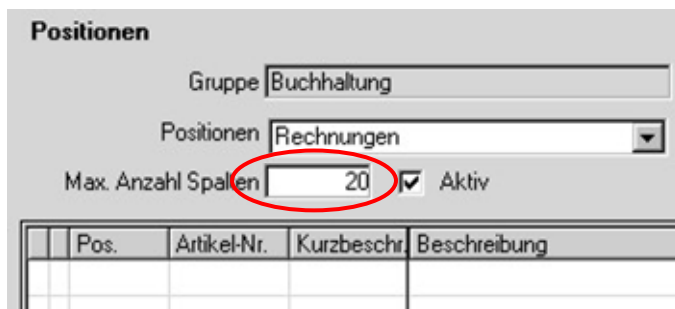
Kurzbeschr.	Beschreibung	Anzahl	Einheit	Anzahl Z	Zeiteinh	EK

Kurzbeschr.	Beschreibung	Anzahl

Vergrößern der Breite der Spalte „Beschreibung“

Nicht benötigte Spalten ausblenden

Nachdem Sie die Reihenfolge und Breite der Spalten festgelegt haben, können Sie die verbleibenden, nicht benötigten Spalten ausblenden. Zählen Sie hierzu von links nach rechts die Spalten, die Sie benötigen und geben die Anzahl, beispielsweise 20, in das Feld „Max. Anzahl Spalten“ ein.



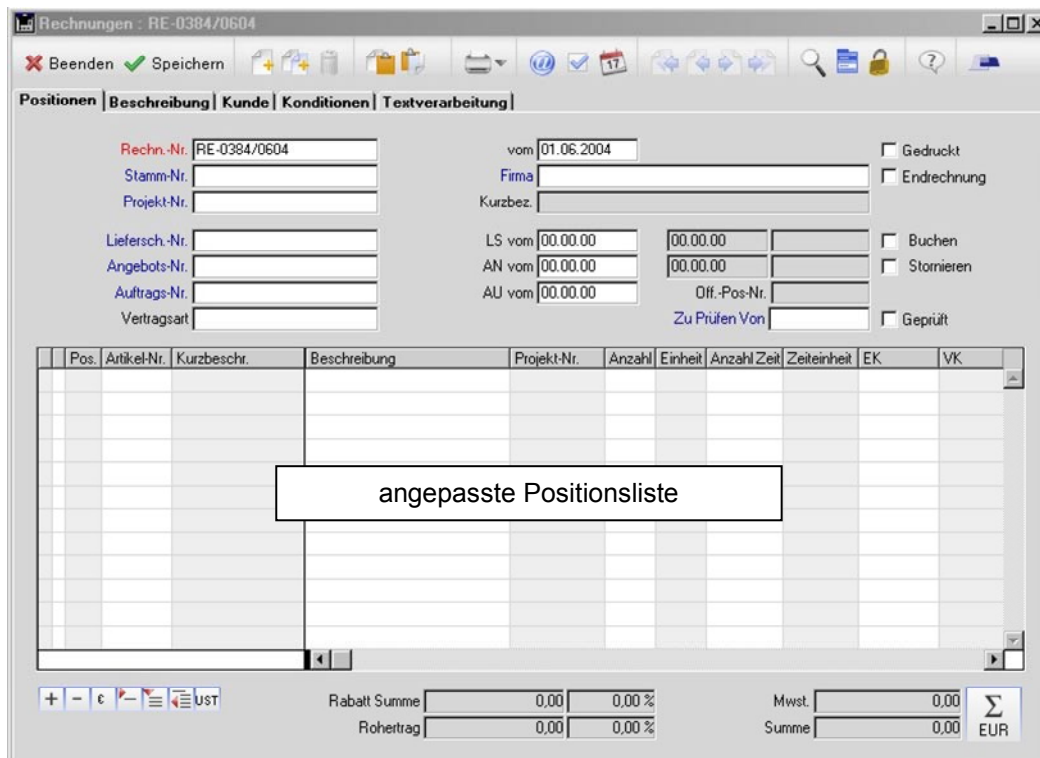
Pos.	Artikel-Nr.	Kurzbeschr.	Beschreibung

Es werden nur noch die ersten 20 Spalten angezeigt.

Positionskonfiguration verlassen und Neuanmeldung

Damit die Änderungen in der Positionskonfiguration greifen, beenden Sie die Eingabemaske und das Modul „Einstellungen“. Melden Sie sich in der Gruppe „Buchhaltung“ an ConAktiv an.

Die angepasste Positionsliste der Benutzergruppe „Buchhaltung“ für das Modul „Rechnungen“ ist nun aktiv.



Pos.	Artikel-Nr.	Kurzbeschr.	Beschreibung	Projekt-Nr.	Anzahl	Einheit	Anzahl Zeit	Zeiteinheit	EK	VK

Rabatt Summe 0,00 0,00 %
Rohertrag 0,00 0,00 %
Mwst. 0,00
Summe 0,00 EUR