



WARTUNGSPLANER.cc

Neuerungen Version 2.1


1. Zusatzfelder bei den Objekten

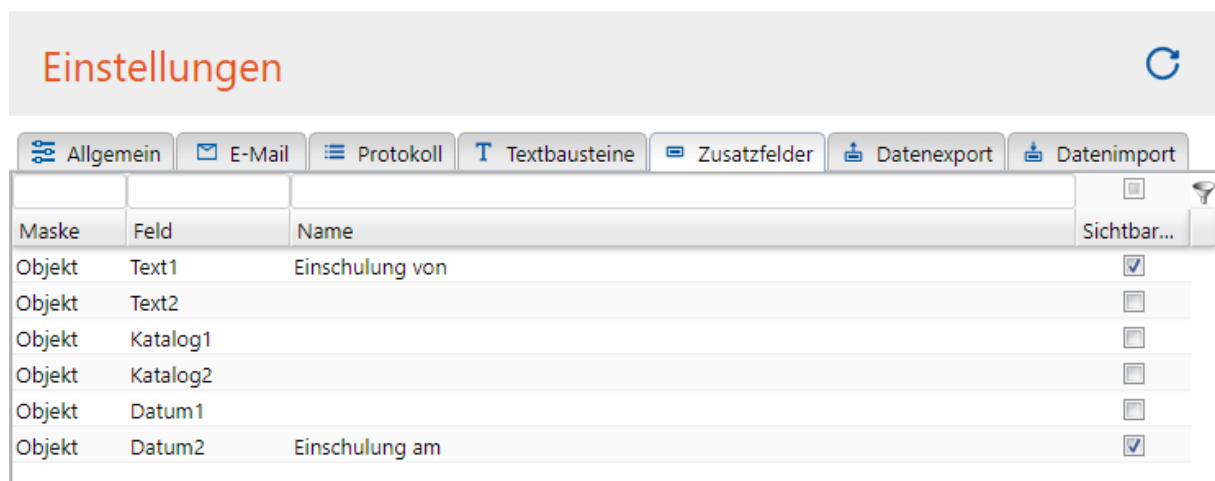
Bei den Objekten können durch den Administrator bis zu 6 zusätzliche Felder eingeblendet werden.

Anlegen von Zusatzfeldern

In den Einstellungen legen Sie fest, welche Zusatzfelder angezeigt werden. Außerdem können Sie hier die Bezeichnungen der Zusatzfelder ändern.

Sie können zwei Textfelder, zwei Datumsfelder und zwei Katalogfelder verwenden. Jedes Katalogfeld kann mit einem individuellen Katalog versehen werden.

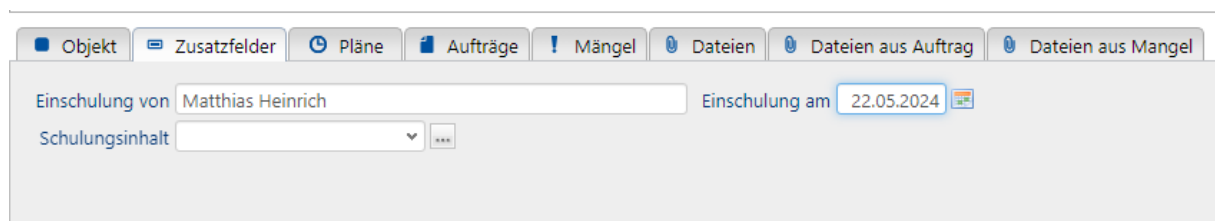
Wechseln Sie mit  zu den Einstellungen, dann in die Registerkarte Zusatzfelder.



Objekt	Feld	Name	Sichtbar...
Objekt	Text1	Einschulung von	<input checked="" type="checkbox"/>
Objekt	Text2		<input type="checkbox"/>
Objekt	Katalog1		<input type="checkbox"/>
Objekt	Katalog2		<input type="checkbox"/>
Objekt	Datum1		<input type="checkbox"/>
Objekt	Datum2	Einschulung am	<input checked="" type="checkbox"/>

Um die Bezeichnung zu ändern, klicken Sie doppelt auf die Zeile. Legen Sie außerdem fest, welche Zusatzfelder sichtbar sein sollen.

Die Zusatzfelder werden automatisch in der entsprechenden Registerkarte beim Objekt eingeblendet.




Objekt Zusatzfelder Pläne Aufträge Mängel Dateien Dateien aus Auftrag Dateien aus Mangel

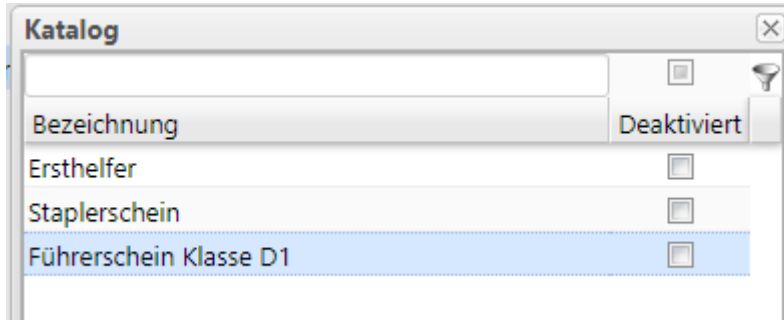
Einschulung von Matthias Heinrich Einschulung am 22.05.2024

Schulungsinhalt


Kataloge für Zusatzfelder

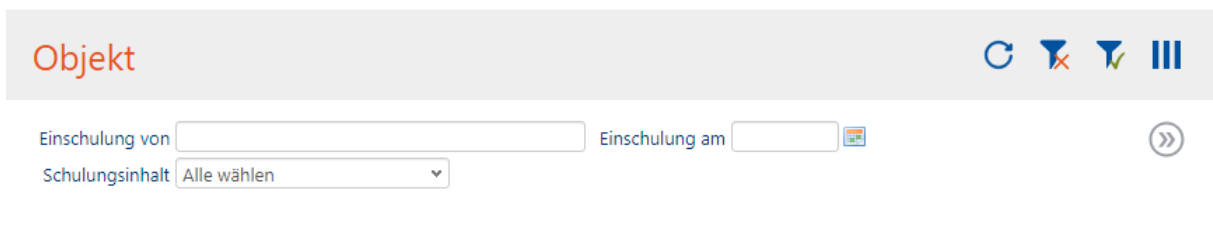
Um einen Katalog zu einem Zusatzfeld anzulegen bzw. zu erweitern, klicken Sie auf  neben dem Katalogfeld.

Geben Sie nun die benötigten Einträge an und klicken Sie dann auf Ok.



Filter für Zusatzfelder

Sobald mindestens ein Zusatzfeld aktiviert wurde, erscheint im Filter das Symbol  mit dem Sie einen weiteren Filter für die Zusatzfelder einblenden können.



Geben Sie die gewünschten Suchbegriffe ein und drücken Sie Enter um die Suche zu starten.

2. Rollen mit eigenen Rechten

Bis zur Version 2.0 waren in Wartenplaner.cc folgende Rollen verfügbar:

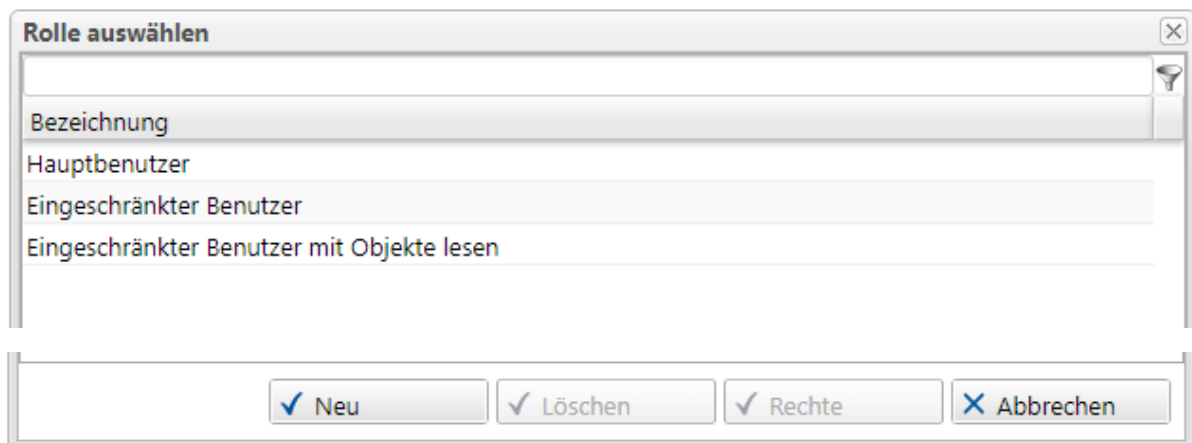
- Administrator
- Hauptbenutzer
- Eingeschränkter Benutzer
- Eingeschränkter Benutzer mit Objekte lesen

Diese Rollen sind weiter verfügbar, lediglich die Benennung von „Administrator“ wurde auf „Alle Rechte“ geändert.

Nun können Sie zusätzliche Rollen anlegen und die Rechte der vorhandenen und neuen Rollen fein steuern.

Neue Rolle anlegen

Klicken Sie dazu auf  neben dem Feld für die Rolle in der Maske Benutzer.



Mit der Funktion „Neu“ können Sie beliebig viele neue Rollen anlegen.

Um den Namen einer vorhandenen Rolle zu ändern, klicken Sie doppelt auf die betreffende Zeile.

HINWEIS:

Die Rollen „Alle Rechte“ und „Keine Rechte“ sind vorgegeben und können nicht gelöscht oder verändert werden.

Rechte einer Rolle festlegen bzw. ändern

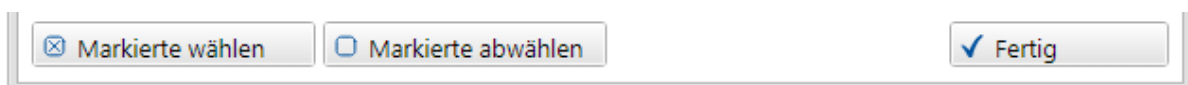
Wählen Sie die gewünschte Rolle aus und klicken Sie dann auf „Rechte“.

Sie können nun die Rechte für jede Maske einstellen.



Variante 1: Einzeln durch Klicken auf die jeweilige Checkbox.

Variante 2: Markieren mehrerer Rechte (erstes wählen und mit gerückter Shift-Taste letztes wählen). Dann die Funktionen „Markierte wählen“ bzw. „Markierte abwählen“ verwenden.



HINWEISE:

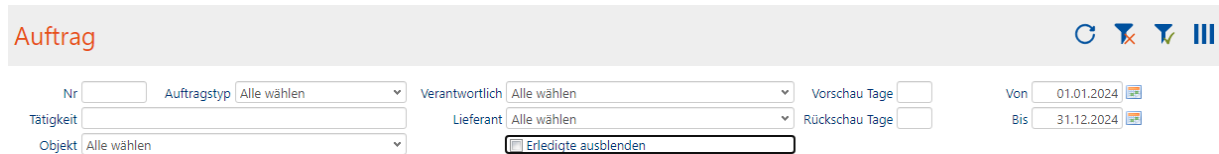
Um eine Maske komplett aus dem Menü zu entfernen, genügt es, das Recht „Ansehen“ zu entfernen.

Die Rechte für den Dateispeicher gelten für alle Masken.

Die neuen bzw. veränderten Rechte werden erst nach der nächsten Anmeldung der betreffenden Person angewendet.

3. Neuer Filter Von-Bis im Auftrag

Über die neuen Filterfelder „Von“ und „Bis“ lassen sich Aufträge gezielt über das Datum eingrenzen.



The screenshot shows the 'Auftrag' (Order) filter interface. It includes several input fields and dropdown menus for filtering orders. The fields are: 'Nr' (empty), 'Auftragstyp' (dropdown with 'Alle wählen'), 'Verantwortlich' (dropdown with 'Alle wählen'), 'Vorschau Tage' (empty), 'Von' (date field with '01.01.2024'), 'Tätigkeit' (empty), 'Lieferant' (dropdown with 'Alle wählen'), 'Rückschau Tage' (empty), and 'Bis' (date field with '31.12.2024'). There is also an 'Objekt' dropdown with 'Alle wählen' and a button labeled 'Erledigte ausblenden'. The interface is titled 'Auftrag' and has navigation icons on the right.

HINWEIS:

Der Filter geht auf das Plandatum. Eventuell belegte „Vorschau Tage“ und „Rückschau Tage“ werden im Filter zusätzlich angewendet.

4. Löschen von Objekten

Beim Löschen von Objekten wird geprüft, ob Aufträge oder Mängel vorhanden sind, die zu diesem Objekt gehören.

Falls das der Fall ist, wird eine Fehlermeldung angezeigt und die Löschung nicht durchgeführt.


5. Löschungen im Protokoll länger aufheben

Gelöschte Datensätze werden im Protokoll eingetragen. Die automatische Systembereinigung hat diese Löschungen bisher nach 30 Tagen aus dem Protokoll entfernt. Nun werden die Einträge für Löschungen 365 Tage aufbewahrt.

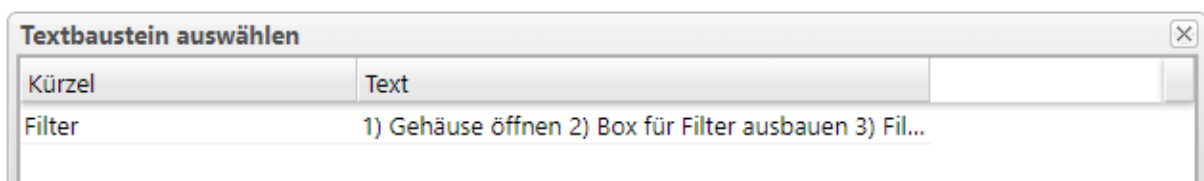
6. Textbausteine aus Liste auswählen

Textbausteine können in allen mehrzeiligen Textfeldern durch Angabe des Kürzels verwendet werden.

Beispiel: #Filter# ersetzt das Kürzel durch den vorgegebenen Text.

Zusätzlich können Textbausteine nun durch Klick auf  aus einer Liste ausgewählt werden.

Beispiel:



Um den Text zu übernehmen, klicken Sie doppelt auf die gewünschte Zeile oder verwenden Sie die Funktion „Übernehmen“.



7. Fehlerbehebung

Folgende Fehler wurden behoben:

1. Wenn man in den Einstellungen das Protokoll angesehen hat, und dann ein zweites mal in die Einstellungen wechselte, wurde ein Fehler erzeugt.
2. Der Datenexport wurde nicht durchgeführt, wenn eine Datei nach der Umbenennung keine Dateierweiterung (z.B. „.PDF“) mehr hatte.

Wir sind für Sie erreichbar:

Quality Workflow GmbH
Franz-Fritsch-Straße 11
A-4600 Wels

office@qwf.at
www.wartungsplaner.cc

Telefon +43 7242 890 055-0