

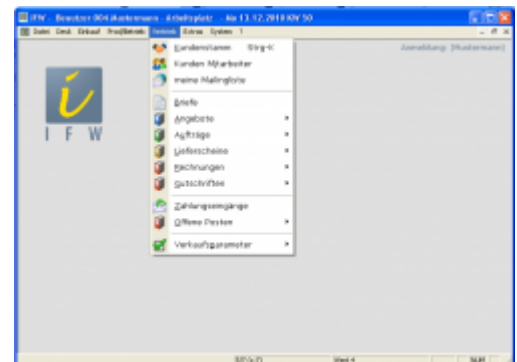
Suche

Bedienelemente

Dieses Kapitel beschreibt die allgemeine Bedienung der IFW Benutzeroberfläche.

Desktop

Im oberen Rahmen des IFW Fenster finden Sie Angaben zu Ihrem IFW User, dem Datum und die Kalenderwoche. Darunter ist die Menüzeile, mit der Sie die gewünschten IFW Funktionen auswählen.

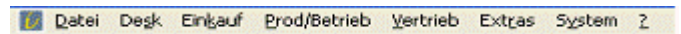


Im Bereich darunter werden je nach ausgewählter Funktion die verschiedenen *Auswahllisten* und *Masken* zur Bearbeiten angezeigt.

Alle Informationen werden Ihnen mit [Hilfe](#) von Fenstern dargeboten. Ein neues Fenster wird dabei immer über allen bereits geöffneten Fenstern abgebildet. Es ist stets das oberste Fenster aktiv. Um zu einem darunterliegenden Fenster zu gelangen schließen Sie zuerst das Oberste, zuletzt geöffnete Fenster. I.d.R. können Sie Fenster mit der Taste Esc oder mit der Maus über das Symbol "X" geschlossen werden.

Menüzeile

Die oberste Bildschirmzeile ist die [Menüzeile](#). Über diese Zeile sind alle Funktionen des IFW erreichbar. Am oberen Rand des IFW Fenster werden der Benutzer, Wochentag, Datum und Kalenderwoche angezeigt.



Nach dem Programmstart sind alle Menüpunkte geschlossen. Klicken Sie dann mit der linken Maustaste auf Vertrieb um das Menü zu öffnen. Klicken Sie dann mit der linken Maustaste auf den gewünschten Menüpunkt (z.B. Kundenstamm).

Ist ein Menüpunkt aufgehellte dargestellt ist er inaktiv und kann nicht angewählt werden.

Statt mit der Maus können Sie auch mit den Pfeiltasten navigieren und mit der Eingabetaste einen Menüpunkt aktivieren.

Tastenbelegung in der Menüzeile:

← → ↑ ↓	auswählen.
---------	------------

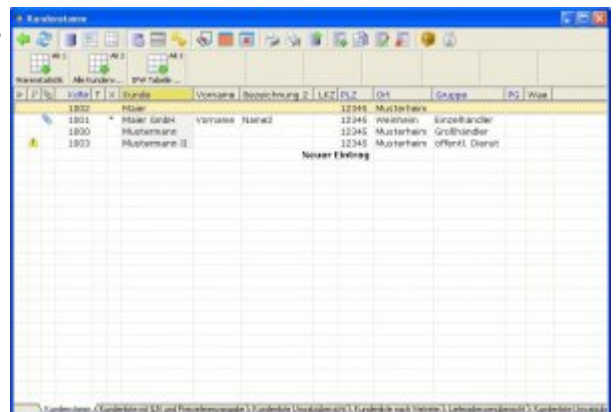
Tastenbelegung in der Menüzeile:	
Eingabe	vorwärts / Funktion ausführen.
Esc	zurück, Abbruch.
Alt+K	öffnet das Menü Einkauf
Alt+P	öffnet das Menü Prod/Betrieb
Alt+V	öffnet das Menü Vertrieb
A bis Z	führt den Menüpunkt aus, in dem dieser Buchstaben unterstrichen ist.
Strg+A	öffnet den Artikelstamm
Strg+K	öffnet den Kundenstamm
Strg+L	öffnet den Lieferantestamm

Zurück zur Menüzeile:

Sollten Sie aus einer beliebigen Situation im IFW zurück zur Menüzeile wollen drücken Sie wiederholt die Taste **Esc**. Beantworten Sie eventuelle Systemanfragen wie **...Bearbeitung verlassen (Ja/Nein)** oder **Änderung verwerfen (Ja/Nein)** jeweils so, daß die Abbruchfunktion ausgeführt wird.

Auswahlliste

Alle Datensätze werden in IFW in Listenform dargestellt. Ob Sie z.B. Kunden, Artikel oder "Rechnungen anschauen/ [ausdrucken](#)" aufrufen, immer erhalten Sie alle Datensätze zeilenweise orientiert untereinander aufgelistet. Die Zeilen des Fensters sind in verschiedene Spalten aufgeteilt. Als Überschrift trägt die [Auswahlliste](#) die Bezeichnung der Datenbank, die gerade geöffnet ist (z.B. Kundenstamm).



In der oberen Rahmenzeilen steht für jede Spalte ein entsprechender Begriff. So stehen z.B. beim Kundenstamm die Begriffe **"KdNr., Kunde, PLZ, Ort"**. In der Liste darunter sind in der entsprechenden Spalte auch die entsprechenden Daten der Datensätze eingeblendet. Einer der Begriffe ist in der Rahmenzeile hervorgehoben dargestellt. Dies ist der [Sortierpfad](#), nach dem die Datensätze aufgelistet sind. Diesen Sortierpfad können Sie mit den Tasten **→** / **←** umschalten.

Mit den Positioniertasten (**↑** / **↓** / **Bild↑** / **Bild↓** / **Pos1** oder **Ende**) bewegen Sie den Auswahlbalken innerhalb der Auswahlliste auf und ab.

Je nach ausgeführtem Menüpunkt und den Ihnen zugeteilten Benutzerrechten stehen nicht alle nachfolgenden Möglichkeiten in der Auswahlliste zur Verfügung. Besonders bei der [Belegbearbeitung](#) sind zur Vermeidung von Fehlbedienungen viele Funktionen nur über die Menüpunkte erreichbar. So steht z.B. unter dem Menüpunkt **Anschauen/ausdrucken** die Funktion **Löschen** nicht zur Verfügung.

Datensatz suchen

Wählen Sie mit den Pfeiltasten die Sortierung in der Sie suchen wollen (z.B. Kundennummer) und tippen Sie die gesuchte Nummer einfach ein. Drücken Sie dann die Taste **Eingabe**

Die Auswahlliste kann auch mit der Maus bedient werden. Wie unter Windows gewohnt können Sie das Fenster in der Größe verändern oder schließen. Benutzen Sie das Mausrad um durch die Datensätze zu rollen. Klicken Sie auf eine blaue Spaltenüberschrift um den Sortierpfad zu wechseln.

Weitere Details finden Sie im Artikel [Auswahlliste](#) und im Artikel [Suchfunktion](#).

Tastenbelegung in der Auswahlliste:	
	Sortierpfad wechseln.
	Datensatz auswählen.
Eingabe	vorwärts, Datensatz öffnen, Funktion ausführen
Esc	zurück, Auswahlliste schließen.
F1	Datensatz öffnen, je nach Kontext anschauen oder verändern.
F4 oder F10	Druckmenü öffnen (Drucken, Makros, Kontextmenü)
F5	Optimiert die Breitendarstellung. Gekürzte Darstellungen (...) wird mehr Breite zugeteilt.
F7	Teilwortsuche, bitte Überschrift des Suchfeldes beachten.
F8	Wechselt zwischen maximaler und herkömmlicher Darstellung.
Pos1	zum ersten Datensatz springen
Ende	zum Ende der Liste, bzw. "neuen Datensatz eingeben" springen
Bild ↑	eine Seite nach oben blättern
Bild ↓	eine Seite nach unten blättern
Einfg	Datensatz kopieren
Entf	Datensatz löschen
Leer	Datensatz markieren (selektieren). Siehe auch Selektionsfunktion , Filterfunktionen
Tab	Schaltet zwischen "alle Datensätze sichtbar" und "nur selektierte sichtbar" um. Siehe auch Selektionsfunktion , Filterfunktionen
Strg+←	Übersicht nach links wechseln
Strg+→	Übersicht nach rechts wechseln

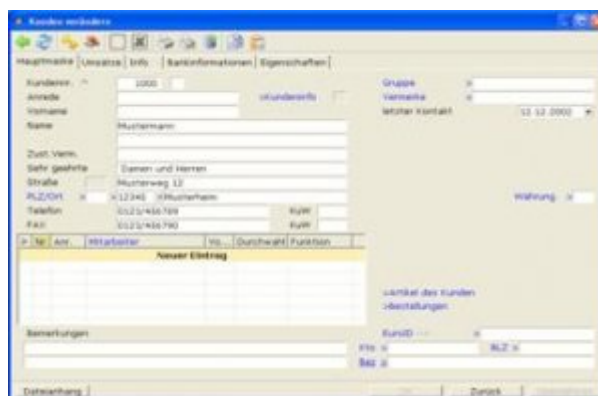
Eingabemasken

Wenn Sie in Auswahllisten mit der Taste [Eingabe](#) einen Datensatz aufrufen, öffnet sich die [Eingabemaske](#). Entsprechend einer Karteikarte zeigt die Maske alle Informationen eines Datensatzes. Jede Information ist in einem Feld abgelegt, neben- und untereinander angeordnet sind. Vor oder über einem Feld steht die Feldbezeichnung. Das Aussehen der Maske ist je nach Kartei verschieden. Im oberen Rahmen der Maske wird der Name der Kartei und der Bearbeitungsmodus angezeigt.

Auf Felder mit dem Symbol ">" ([IFW Link](#)) können weitere Informationen abgerufen werden. Drücken Sie auf solch einem Feld [F1](#) um weitere Informationen zu sehen.

Die meisten Felder sind mit einem [Tooltip](#) versehen. Stellen Sie den Mauszeiger über ein Feld. Nach kurzer Zeit erscheint dazu eine Beschreibung.

Jedes Feld kann nur eine begrenzte Anzahl Zeichen aufnehmen. Da die Zeichen unterschiedlich breit sein können (w ist breiter als i) kann es vorkommen, dass man keine Zeichen mehr eingeben kann,



obwohl das Feld nicht ganz ausgefüllt erscheint. In diesem Fall hat man die maximale Anzahl zulässiger Zeichen bereits erreicht.

Manche Felder können mehr Zeichen aufnehmen wie gleichzeitig sichtbar sind. Solche Felder sind aus Platzgründen gekürzt. In diesem Fall kann man mit dem Cursor nach links oder rechts verfahren um den ganzen Text zu sehen.

Weitere Details finden Sie im Artikel [Eingabemasken](#).

Tastenbelegung in der Maske:

Eingabe	vorwärts, zum nächsten Feld, auf dem letzten Feld: speichern .
Esc	zurück, Maske schließen, nicht speichern.
Tab	zum nächsten Feld wechseln.
Shift+Tab	zum vorigen Feld wechseln
↑	zum oben liegenden Feld wechseln.
↓	zum darunterliegenden Feld wechseln.
→	Cursor verschieben oder zum rechten Feld wechseln.
←	Cursor verschieben oder zum linken Feld wechseln.
Strg+→	zum rechts liegenden Feld wechseln.
Strg+←	zum links liegenden Feld wechseln.
F1	Öffnet eine verknüpfte Information (Symbol> , IFW Link)
F2	Datensatz speichern. Bei Neueingabe bleibt die Maske für weitere Eingaben geöffnet.
F8	Wechselt zwischen maximaler und herkömmlicher Darstellung.
Strg+Eingabe	Datensatz speichern. Maske schließen.

Menüpunkte der Belegbearbeitung

[mehr Details zur Belegbearbeitung](#)

Für die Belegbearbeitung werden stets die gleichen Funktionen angeboten. Je nach Ihnen zugeteilten Zugriffsrechten sind nicht alle Menüpunkte sichtbar. Die folgende Beschreibung gilt für alle Belegarten. Der Platzhalter „Beleg“ steht für den Name des Belegs (z.B. Angebot oder Auftrag).

neuen Beleg schreiben	Erstellt einen neuen Beleg. Jedoch ohne Bezug zu Vorgängerbelegen
Beleg weiterschreiben	Öffnet den zuletzt bearbeiteten Beleg, der nicht gespeichert wurde. (abgekündigt)
Beleg verändern	Öffnet einen Beleg zum Verändern.
Beleg kopieren	Kopiert einen Beleg.
von <i>Vorgängerbeleg</i> Beleg schreiben	Erstellt aus z.B. einem Angebot einen Auftrag.
Beleg anschauen / ausdrucken	Erlaubt Belege zu suchen und einzeln oder als Liste zu drucken und zu exportieren .
Beleg abschließen	Kennzeichnet einen Beleg als erledigt.
Beleg rückgängig machen	Führt alle Buchungen (Lagermengen, Umsätze ...) eines Beleges zurück und löscht ihn dann. Lesen Sie zuvor den Artikel rückgängig machen .

Beleg löschen

Um Belege zu löschen lesen Sie bitte den Artikel [Beleg löschen](#)

Ausdrucken, Druck- und Exportfunktionen

Im IFW können alle Belege und Listen beliebig oft ausgegeben werden. Öffnen Sie zuerst eine Auswahlliste (z.B. Kundenstamm oder Rechnung anschauen / ausdrucken). Drücken Sie dann **F4** um das Druckmenü zu öffnen. Oder zeigen Sie mit der Maus auf einen beliebigen Datensatz und drücken Sie die rechte Maustaste (Rechtsklick).

Damit können Sie einen Beleg (z.B. Rechnung) auf Papier drucken, ihn als PDF, Email oder als Fax ausgeben (geeignete Konfiguration ihrer Computer vorausgesetzt). Des weiteren ist die Ausgabe von einem oder mehreren Datensätze als [IFW Tabelle](#) (ITB), als [CSV](#) Datei oder direkte Übergabe an ein Tabellenkalkulationsprogramm möglich.

Lesen Sie dazu den Artikel [Ausdrucken und Exportieren](#).

Kontextmenü

Das [Kontextmenü](#) können Sie mit der Taste **F4** oder **F10** oder mit einem Klick mit der **rechten Maustaste** öffnen. Das Kontextmenü bietet dann unterschiedliche, zum Umfeld passende Funktionen an.

Im geöffneten Druck- und [Makromenü](#) (**F4**) sind unterhalb des Menüpunktes "**Selektionen**" weitere Funktionen angeheftet. Diese Funktionen variieren je nach Liste (Kontext) die gerade geöffnet ist. In der Auftragsliste finden Sie hier z.B. "**Auftrag abschließen**" und "**Lieferschein von Auftrag schreiben**".

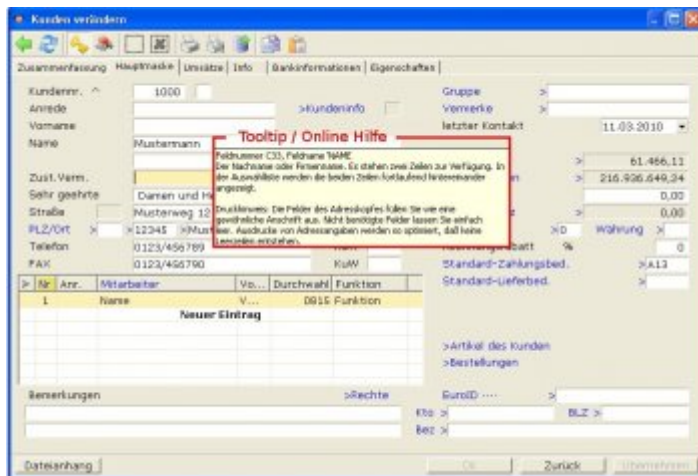


Unterschiedliche Kontextmenüs erhalten Sie mit Rechtsklick:

- auf dem **IFW Desktop**
- auf einer IFW **Nachricht** auf dem Desktop
- in den **Auswahllisten**
- auf einem **Feld** in einer Maske

Online Hilfe

Tooltips



Stellen Sie den Mauszeiger über ein Feld in einer geöffneten Maske (z.B. Kundenmaske). Nach kurzer Zeit erscheint eine Beschreibung zu dem Feld.

Eine aktualisierte Version der [Tooltips](#) kann Ihr Systembetreuer downloaden. Die Feldnummer und der Feldname werden nur angezeigt, wenn in Ihrem Benutzer unter "Flag" das Zeichen "%" gesetzt ist (Menü System| Benutzereinstellungen| Benutzerliste bearbeiten).

Hilfeportal und Maskenreferenz

Klicken Sie im IFW Hauptmenü auf "?" und dann auf IFW Hilfeportal. Es wird die bei Ihnen verfügbare Dokumentation angezeigt. Klicken Sie auf [Maskenreferenz](#) um die Liste aller IFW Datenbanken zu erhalten. Klicken Sie auf die gewünschte IFW Datenbank weitere Details zu den Masken und Feldern des IFW zu erhalten.

Masken	Maskenbeschreibung	Nr. (OBJ)	Nr. (FELD)
ABF001	Abrechnungsscheine	140	AC
ABF002	Abrechnungsscheine	139	AC
ABF003	Abrechnungsscheine	138	AC
ABF004	Abrechnungsscheine	137	AC
ABF005	Abrechnungsscheine	136	AC
ABF006	Abrechnungsscheine	135	AC
ABF007	Abrechnungsscheine	134	AC
ABF008	Abrechnungsscheine	133	AC
ABF009	Abrechnungsscheine	132	AC
ABF010	Abrechnungsscheine	131	AC
ABF011	Abrechnungsscheine	130	AC
ABF012	Abrechnungsscheine	129	AC
ABF013	Abrechnungsscheine	128	AC
ABF014	Abrechnungsscheine	127	AC
ABF015	Abrechnungsscheine	126	AC
ABF016	Abrechnungsscheine	125	AC
ABF017	Abrechnungsscheine	124	AC
ABF018	Abrechnungsscheine	123	AC
ABF019	Abrechnungsscheine	122	AC
ABF020	Abrechnungsscheine	121	AC
ABF021	Abrechnungsscheine	120	AC
ABF022	Abrechnungsscheine	119	AC
ABF023	Abrechnungsscheine	118	AC
ABF024	Abrechnungsscheine	117	AC
ABF025	Abrechnungsscheine	116	AC
ABF026	Abrechnungsscheine	115	AC
ABF027	Abrechnungsscheine	114	AC
ABF028	Abrechnungsscheine	113	AC
ABF029	Abrechnungsscheine	112	AC
ABF030	Abrechnungsscheine	111	AC
ABF031	Abrechnungsscheine	110	AC
ABF032	Abrechnungsscheine	109	AC
ABF033	Abrechnungsscheine	108	AC
ABF034	Abrechnungsscheine	107	AC
ABF035	Abrechnungsscheine	106	AC
ABF036	Abrechnungsscheine	105	AC
ABF037	Abrechnungsscheine	104	AC
ABF038	Abrechnungsscheine	103	AC
ABF039	Abrechnungsscheine	102	AC
ABF040	Abrechnungsscheine	101	AC

Hinweis:

Sollte keine "IFW Maskenreferenz" vorhanden sein lassen Sie sie zuerst über **System | Hilfen neu generieren** erstellen.

Die IFW Maskenreferenz gibt Auskunft über die Masken und Feldcodes des IFW und ist ein wichtiges Hilfsmittel für die Programmierung. Beachten Sie, dass bei Belegen (z.B. Angebote) immer zwei Datenbanken betroffen sind der Angebotskopf (angbot) und die Positionen (angpos). Nutzen Sie die Verlinkungen und klicken Sie in die dargestellte Maske.



Hinweis:

- Die Hilfeinstellungen im Menü "System| Benutzersystemeinstellungen" sind unter der grafischen Oberfläche ohne Wirkung.
- In der Maskenreferenz sind die Masken in der **IFW Classic** Version dargestellt. Sie werden aus der laufenden IFW Version heraus erstellt und entsprechen so exakt Ihrer IFW Installation.

weiterführende Artikel

[Auswahlliste](#)
[Eingabemasken](#)
[Verknüpfungen zu weiteren Datensätzen, \(IFW Link\)](#)
[Online Hilfe / Tooltips](#)

[Rechner](#)
[Ausdrucken und Exportieren](#)
[IFW Tabelle](#)
[Standardliste](#)
[Funktionen / Makros](#)

[Selektionsfunktion, Filterfunktionen](#)

From:
[IFW Wiki - www.wiki.ifw.de](http://www.wiki.ifw.de)

Permanent link:
<http://wiki.gateway-service.de/doku.php?id=anwender:bedienelemente>

Last update: **10.03.2020 19:08**