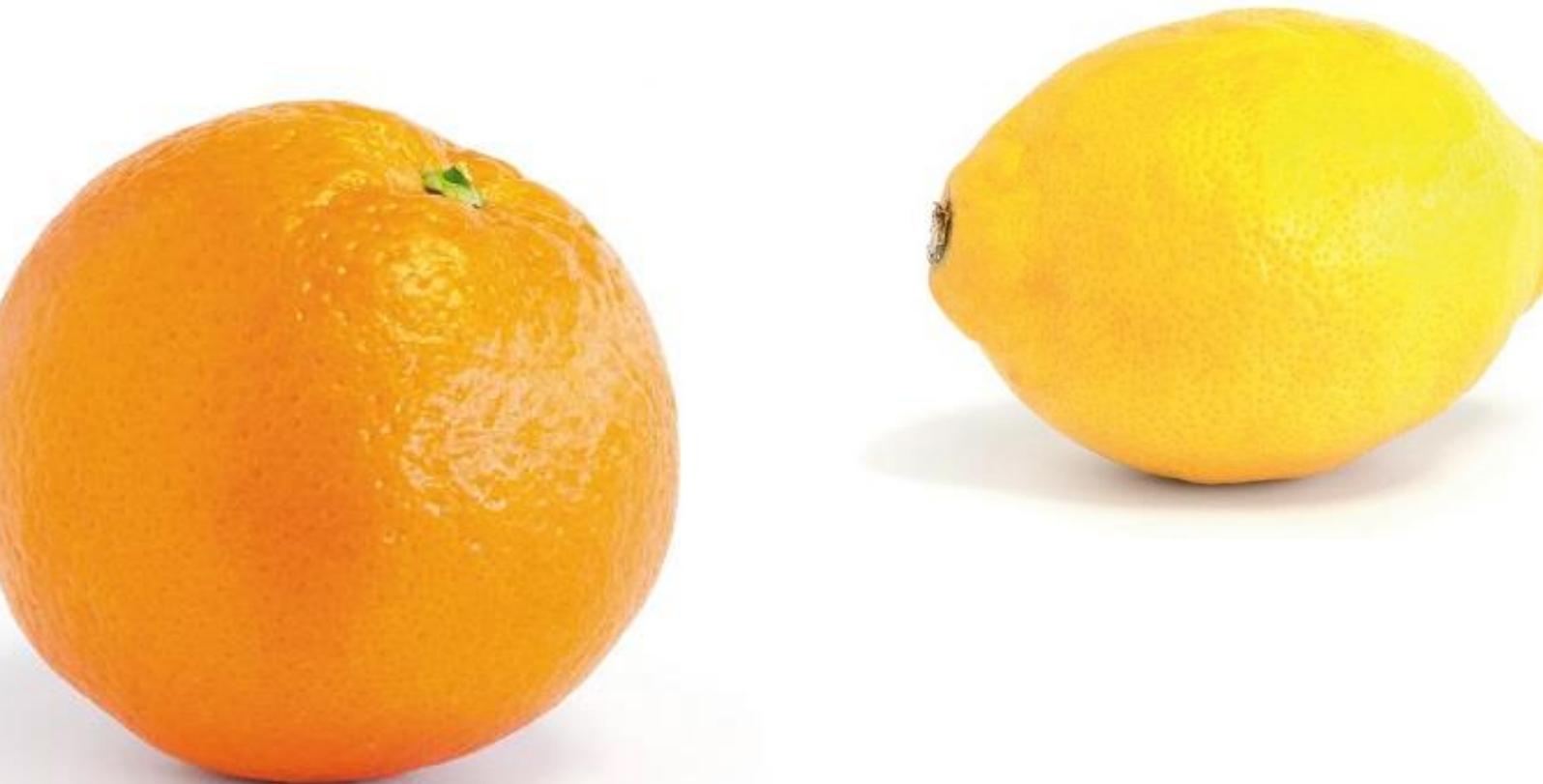


Posity Benutzeranleitung

Allgemeine Einführung in die Verwendung der Posity Anwendung

Version 2019.08.15.0, Vorängerversion: 2019.04.12.0
Gültig ab Posity Version 2019.08.13 oder höher.



Inhalt

1	Installation, Anmeldung & Überblick	4
1.1	Installation und Updates von Posity	4
1.2	Anmeldung, Passwort ändern	4
1.3	Grundstruktur der Anwendung	5
2	Navigation	6
2.1	Zugriff auf die Prozesse der Anwendung	6
2.2	Teile des Navigations-Bereiches	6
3	Arbeitsbereich	8
3.1	Darstellung des Arbeitsbereichs	8
3.2	Referenzierte Daten	8
3.3	Cursor-Konzept	9
3.4	Tooltips und Fehler	9
3.5	Kontextmenü (rechte Maustaste)	9
3.6	Daten von und zu Excel-Sheets kopieren (Copy&Paste)	10
4	Menu	11
4.1	Datei	11
4.2	Aktionen	11
4.3	Werkzeuge	12
4.4	Einstellungen	13
4.5	?	14
4.6	Drucken	14
4.7	Export	15
4.8	Permission-Viewer / Rollenkonzept	16
4.9	Dokumentvorlagen verwalten und validieren	16
4.10	Notifications verwalten	18
5	Toolstrip	19
5.1	Suchmaske anlegen	19
5.2	Suchmaske anwenden oder löschen	20
6	Statusbar	21
7	Smart Help	21
8	Eingabehilfen	22
8.1	Datum	22
8.1.1	Datumseingabe mittels Berechnung	22
8.1.2	Datumseingabe mittels Teilangaben	22
8.1.3	Datumseingabe mittels Tastensteuerung	22
8.2	Uhrzeit	23
8.2.1	Zeiteingabe mittels Berechnung	23
8.2.2	Zeiteingabe mittels Teilangaben	23
8.2.3	Zeitgabe mittels Tastensteuerung	23
8.3	Datum und Uhrzeit	24
8.3.1	Datum- und Uhrzeiteingabe mittels Berechnung oder Teileingaben	24
8.3.2	Datum- und Uhrzeiteingabe mittels Tastensteuerung	24
8.4	Zeitdauer	24
9	Suchen mit Platzhaltern	25
9.1	Suche mit individuellem Suchbegriff	25
9.2	Suche mit mehreren Suchbegriffen	26
10	Warnungen und Fehler	27
10.1	Warnungen 	27

10.2	Anwendungsfehler 	27
10.3	Laufzeitfehler 	28
11	Installation von Posity für den Offline-Modus	29
11.1	Voraussetzungen	29
11.2	Installationseinstellungen	31
11.2.1	Instanzkonfiguration	31
11.2.3	Dienstknoten	32
11.2.4	Authentifizierungssicherheitsmodus	33
11.3	Verwenden von Posity Offline Modus	34
11.3.1	Applikation lokal installieren	34
11.3.2	Lokale Applikationsdaten synchronisieren	34

1 Installation, Anmeldung & Überblick

1.1 Installation und Updates von Posity

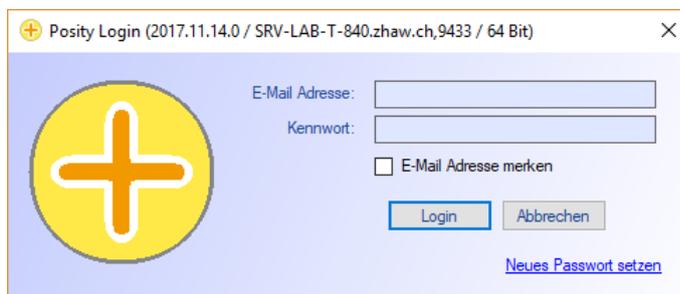
Erstmaliger Start: Wird Posity zum aller ersten Mal auf einem PC gestartet, muss der Start über die Homepage www.posity.com ausgeführt werden. Klicken Sie hierzu auf der Homepage auf 'Posity starten'. Nachdem Sie die Sicherheitsfragen von Windows akzeptiert haben, wird Posity automatisch installiert. Falls Sie Probleme beim Start haben, finden Sie im Dokument "Hilfe bei Startproblemen" weitere Hilfe.

Normaler Start: Nach dieser erstmaligen Installation kann Posity direkt, ohne Umweg über die Homepage, gestartet werden. Hierzu suchen Sie Posity unter den in Windows aufgelisteten Apps (Windows-Logo-Taste ) drücken), oder drücken Sie die Windows-Logo-Taste  und geben direkt 'Posity' ein (Windows Suchfeld).

Updates: Neue Versionen von Posity und Änderungen an Ihrer Anwendung werden vollautomatisch verteilt. Posity sorgt selbständig dafür, dass Sie immer die aktuellste Version installiert haben. Die Änderungen werden jeweils beim Neustart von Posity verteilt. Sie sollten Posity daher regelmässig (z.B. täglich) neu starten.

1.2 Anmeldung, Passwort ändern

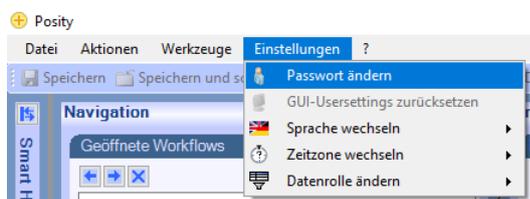
Erstmalige Anmeldung: Wenn Sie sich zum ersten Mal bei Posity anmelden möchten, haben Sie noch kein Passwort. Sie müssen sich ein erstes Passwort per E-Mail senden lassen. Geben Sie nur Ihre E-Mail-Adresse ein und drücken Sie dann 'Neues Passwort setzen'. Nachdem Sie die Frage mit 'Ja' beantwortete haben, wird Ihnen ihr Passwort per E-Mail gesendet.



Anmeldung: Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein. Wenn Sie die Option 'E-Mail Adresse merken' aktivieren, wird auf diesem PC beim nächsten Start Ihre E-Mail-Adresse automatisch ausgefüllt.

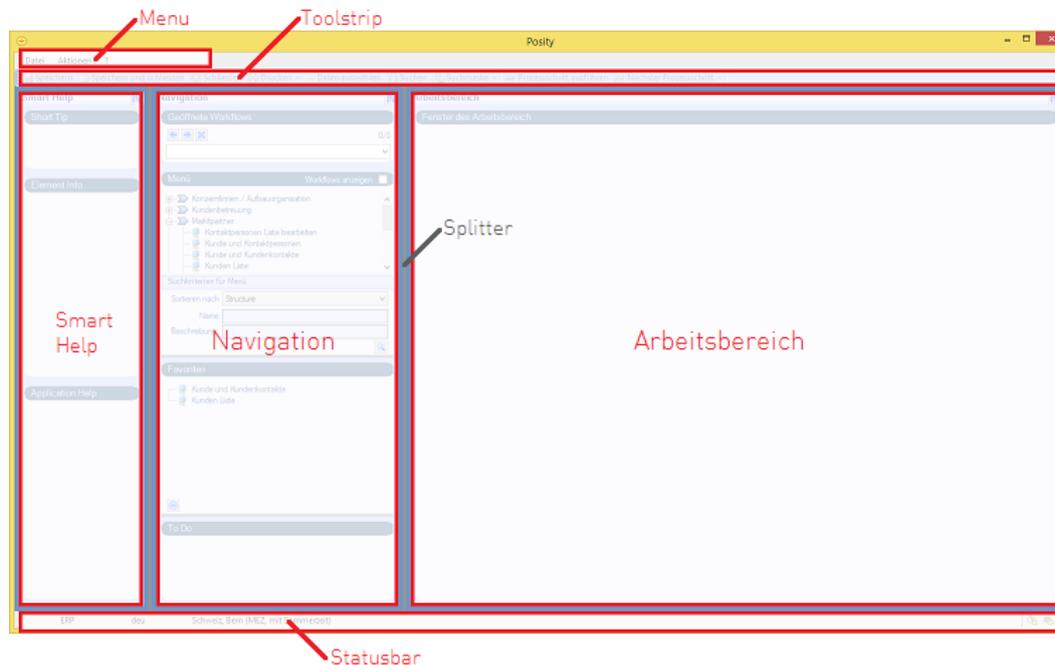
Sprache: Da beim Login-Vorgang noch nicht bekannt ist, welcher User sich anmeldet, wird der Login-Vorgang in der Regel in der selben Sprache wie jene des Betriebssystems, respektive des Browsers durchgeführt (im Bild oben in Deutsch).

Passwort ändern: Das Passwort können Sie erst ändern, wenn Sie die Anwendung gestartet haben. Klicken Sie dort im Menü auf 'Einstellungen' und dann auf 'Passwort ändern' (siehe Bild unten). Das neue Passwort ist sofort gültig.



1.3 Grundstruktur der Anwendung

Jede in Posity erstellte Anwendung hat dieselbe Anwendungsstruktur. Im Bild ist diese Struktur dargestellt.



Die Anwendungsstruktur besteht aus 6 Bereichen:

- **Menu:** Im Menu sind die wichtigsten und häufig verwendeten Funktionen aufgeführt.
- **Toolstrip:** Im Toolstrip sind die am häufigsten verwendeten Funktionen direkt verfügbar.
- **Smart Help:** Liefert weiterführende Informationen zu den Bereichen 'Navigation' und 'Arbeitsbereich'.
- **Navigation:** Dient der Auswahl und Suche des gewünschten Prozesses (z.B. 'Kunde verwalten').
- **Arbeitsbereich:** Hier werden die eigentlichen Informationen erfasst und bearbeitet.
- **Statusbar:** Liefert aktuelle Informationen zum Zustand der Anwendung und zu momentanen Aktivitäten.

Größenänderungen: Die Grösse der einzelnen Bereiche kann vertikal und horizontal durch Verschieben der grauen Balken, den sogenannten Splittern, angepasst werden. Diese Größenänderungen werden gespeichert und beim nächsten Start von Posity wieder hergestellt. Die Bereiche 'Smart Help', 'Navigation' und 'Arbeitsbereich' lassen sich auch vollständig schliessen und wieder öffnen. Dies erfolgt durch Drücken auf den Button  rechts oben im jeweiligen Bereich.

In den folgenden Kapiteln werden die möglichen Aktionen in diesen Bereichen detailliert beschrieben. Möchten Sie nur eine kurze Einleitung erhalten, sollten Sie die Abschnitte 'Navigation' und 'Arbeitsbereich' lesen.

Sie können Posity auf dem selben PC auch mehrfach starten (anstatt zwei oder mehr Prozesse mehrfach zu starten). Dadurch haben Sie die Möglichkeit, die im Arbeitsbereich angezeigten Daten von verschiedenen Prozessen gleichzeitig zu betrachten und zu bearbeiten, oder mit Copy-Paste zu übernehmen.

2 Navigation

2.1 Zugriff auf die Prozesse der Anwendung

Der Navigationsbereich ermöglicht Ihnen den Zugriff auf die für Ihre Anwendung spezifischen Prozesse (Funktionen), z.B. auf den Prozess 'Kunde und Kontaktpersonen'. Sie können in Posity beliebig viele Prozesse parallel öffnen, bearbeiten und zwischen diesen hin und her springen. So können Sie auch Prozesse, welche eine lange Antwortzeit haben (z.B. eine aufwändige Berechnung), im Hintergrund weiterarbeiten lassen und in anderen Prozessen weiter arbeiten. Falls es in einem Prozess zu einem unerwarteten Fehler (Absturz) kommt, können Sie diesen Prozess schliessen, ohne das die anderen Prozesse dadurch gefährdet sind.

2.2 Teile des Navigations-Bereiches



- Geöffnete Workflows: Ermöglicht Ihnen den Rücksprung zu bereits geöffneten Prozessen. Mit den Pfeil-Tasten springen Sie vorwärts und rückwärts durch die schon offenen Prozesse. Mit der Drop Down Box können Sie direkt zum gewünschten Prozess springen.

- Menü: Hier können Sie neue Prozesse öffnen. Die Zahl in Klammern hinter dem Prozess gibt an, wie oft der Prozess aktuell geöffnet wurde.

Im Beispiel sind die verfügbaren Prozesse hierarchisch strukturiert dargestellt. Diese Liste kann auch als einfache, sortierte Liste angezeigt werden. Wählen Sie dazu 'Name' bei 'Sortieren nach'.

Sie können auch nach einem Prozess suchen, indem Sie unter 'Name' einen Teil des Namen des gesuchten Prozess eingeben (analog kann auch nach der Beschreibung gesucht werden) und anschliessend die Suchlupe  drücken.

Wenn sie bei 'Workflows anzeigen' das Häkchen setzen, werden die geöffneten Prozesse zusätzlich im Menü angezeigt:



- Favoriten: Prozesse die Sie häufig verwenden, können Sie im Favoritenbereich ablegen, um diese direkt zu öffnen. Ziehen Sie hierzu den gewünschten Prozesse mittels Drag And Drop aus dem Menü in den Favoritenbereich.
- ToDo: Anwendungen können Prozesse haben, die automatisch im ToDo-Bereich erscheinen. Diese Prozesse erscheinen im ToDo-Bereich, wenn Daten vorliegen, welche durch diese Prozesse abgearbeitet werden müssen. So kann z.B. eine Offertanfrage vorliegen, die abgearbeitet werden soll.

Eine spezielle Funktion hat der  Button innerhalb des 'Geöffnete Workflows'-Teils. Damit können Sie den aktuell geöffnete Prozess gewaltsam beenden (die restlichen Prozesse sind davon nicht betroffen). Der Prozess wird unabhängig vom aktuellen Zustand sofort beendet. Es wird z.B. nicht mehr überprüft, ob noch ungesicherte Daten vorhanden sind. Sie sollten diesen Button daher *nur im Ausnahmefall* nutzen, z.B. wenn Sie aus Versehen den Druck einer langen Liste ausgelöst haben, oder wenn der Prozess aufgrund von Problemen 'hängen' geblieben ist. Verwenden Sie den Button aber nicht, wenn Sie einen normalen Prozess schliessen möchten, verwenden Sie hierzu *immer* die Schliessen-Funktion.

3 Arbeitsbereich

Im Arbeitsbereich werden die eigentlichen Daten der Anwendung bearbeitet. Hier können Sie z.B. Kunden und Aufträge erfassen und ändern oder Rechnungen erstellen. Die Darstellung innerhalb des Arbeitsbereiches variiert von Prozess zu Prozess stark. Trotzdem haben diese Gemeinsamkeiten, diese sollen hier erklärt werden.

3.1 Darstellung des Arbeitsbereichs

Die Darstellung des Arbeitsbereichs passt sich dynamisch dem verfügbaren Platz an. Ist der Platz begrenzt werden einzelne Element (z.B. Group Box) nicht mehr nebeneinander sondern untereinander dargestellt.

Group Boxen und ihre Elemente können mit einem Klick auf  versteckt werden. Damit gewinnen die umliegenden Elemente mehr Platz für ihre Darstellung und der Benutzer kann für ihn Unwichtiges ausblenden. Ob eine Group Box ausgeblendet ist oder nicht wird für den Benutzer in seinen individuellen Einstellungen gespeichert. Beim Anzeigen derselben Ansicht werden diese Einstellungen wieder angewendet.

In Listen kann die Darstellung durch Sie verändert werden. Sie können sowohl die Reihenfolge, als auch die Breite der einzelnen Spalten verändern. Diese Anpassungen werden für den aktuellen PC gespeichert und werden beim nächsten Aufruf des Prozesses wieder verwendet. Im Menü können Sie die ursprünglichen Einstellungen wieder herstellen ('GUI-Usersettings zurücksetzen').

In Listen können Sie die Daten sortieren, indem Sie auf den Spaltennamen klicken. Ein Dreieck im Spaltennamen zeigt dann an, ob die Daten auf- oder absteigend sortiert sind. Diese Sortierungen sind temporär.

3.2 Referenzierte Daten

Bearbeiten Sie Daten, z.B. die Daten eines Auftrages, so kommen in diesen häufig sogenannte referenzierte Daten vor. So wird im Auftrag z.B. der Auftraggeber festgelegt, der Auftraggeber wird dabei aber nicht im Auftrag selbst, sondern in einer separaten Tabelle gespeichert. In der Tabelle des Auftrags wird lediglich eine Referenz auf den Auftraggeber abgelegt (der Auftraggeber muss hierfür zuvor gespeichert worden sein).

In Posity können diese Referenzen in drei Varianten im Arbeitsbereich auftreten:

- Als Eingabefeld mit einem Drop-Down-Button mit doppelten Abwärtspfeil am Ende des Feldes:

- Als Eingabefeld mit einem Browse-Button am Ende des Felder: 
- Als Zelle in einer Liste. Die Spalteüberschriften dieser Zellen sind gelb hinterlegt.

In allen drei Varianten können Sie mittels Doppelclick ins betreffende Feld, F3 (Funktionstaste 3), oder mittels Klicken auf  im Toolstip einen Dialog aufrufen, mit welchem die gewünschten Daten gesucht werden können. Den selben Effekt haben Sie, wenn Sie im Eingabefeld auf den Browse-Button drücken. Drücken Sie auf den Drop-Down-Button werden sämtliche möglichen Referenzen in einer Liste zur Auswahl präsentiert (diese Variante eignet sich daher nur für Fälle mit wenigen möglichen Referenzen).

Sie haben bei allen drei Varianten auch die Möglichkeit, die Bezeichnung direkt einzugeben. Ist die Eingabe korrekt, werden die referenzierten Daten übernommen. Ist die Eingabe falsch, wird automatisch der Dialog zur Suche aufgerufen.

3.3 Cursor-Konzept

Posity hat zur optimalen Unterstützung der Arbeit ein Cursor-Konzept integriert. Die Grundidee dabei ist, dass sich Posity immer merkt, welche Daten einer bestimmten Tabelle als letzte angewählt wurden. Wird z.B. in einer Liste von Kunden eine bestimmte Zeile angewählt, merkt sich Posity, welcher Kunde gewählt wurde. Wird danach ein Prozess zum Bearbeiten eines einzelnen Kunden geöffnet, so wird automatisch dieser Kunde verwendet. Das funktioniert auch, wenn eine Offerte eines bestimmten Kunden geöffnet wird (und der Kunde wird in der Offerte angezeigt). Wird danach wieder der Prozess zum Bearbeiten eines einzelnen Kunden geöffnet, so wird jetzt der Kunde der Offerte verwendet.

Eine übliche Arbeitsweise ist daher z.B. die Liste der Kunden zu öffnen, den Kunden den man bearbeiten möchte in der Liste anzuklicken und anschliessend den Prozess zur Bearbeitung des Kunden zu öffnen. Natürlich kann zur Liste zurückgekehrt werden, ein anderer Kunde angeklickt werden und erneut der Prozess zum Bearbeiten des Kunden geöffnet werden.

3.4 Tooltips und Fehler

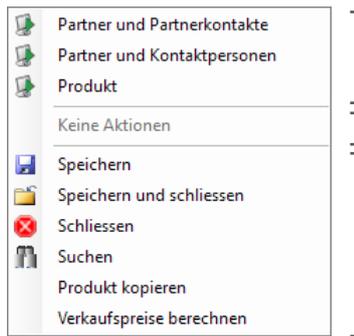
Wenn Sie mit der Maus über ein Eingabefeld gehen, erscheint nach kurzer Zeit ein Tooltip (falls ein Text erfasst wurde), welcher weitere Information zum Eingabefeld liefert. Ist die Eingabe in das Feld nicht gültig, wird das Eingabefeld rot hinterlegt und am Ende des Feldes erscheint ein Ausrufezeichen: . Wenn Sie mit der Maus über das Ausrufezeichen fahren, erhalten Sie im Tooltip Informationen zur Art des Fehlers. Handelt es sich um ein obligatorisches Feld, in welches keine Daten eingegeben wurden, erscheint oben links ein rotes Dreieck: .

Bei numerischen Feldern wird jeweils ein Anzeigeformat definiert, welches unter anderem bestimmt, mit wie vielen Nachkommastellen eine Zahl auf dem Bildschirm angezeigt werden soll. Nun kann es vorkommen, dass die Zahl effektiv mehr Nachkommastellen hat als angezeigt werden. In diesem Fall wird die angezeigte Zahl auf die vom Anzeigeformat vorgegebene Anzahl Stellen gerundet. Sie werden über ein grünes Dreieck links oben über diesen Vorgang informiert:  **155.73 CHF**. Wenn Sie mit der Maus über das Dreieck fahren, erhalten Sie im Tooltip Informationen zum Originalwert der Zahl. Der Originalwert, ist der Wert, welcher in der Datenbank gespeichert wird.

 **155.73 CHF**
Der angezeigte Wert ist gerundet. Originalwert '155.733'.

3.5 Kontextmenü (rechte Maustaste)

Eine weitere Möglichkeit zu einem Prozess zu navigieren und Aktionen auszulösen ist das Kontextmenü. Geöffnet wird es mit einem Rechtsklick an beliebiger Stelle im Arbeitsbereich. Aufgrund der aktuellen Daten im Arbeitsbereich und den verfügbaren Cursor (siehe '3.3 Cursor-Konzept') werden die Menüeinträge zusammengestellt und in 3 Menübereiche gegliedert:



- 1.) Mögliche Aktionen für ein Feld oder einen selektierten Datensatz, wenn der Rechtsklick auf ein Feld bzw. einen Datensatz in einer Tabelle erfolgt.
- 2.) Alle mögliche Aktionen mit allen gesetzten Cursor.
- 3.) Aktionen aus dem Toolstrip (siehe '5 Toolstrip').

Hinweise:

- Können keine Aktionen für einen Menübereich gefunden werden, wird in diesem Menübereich ein Eintrag 'Keine Aktionen' angezeigt.

3.6 Daten von und zu Excel-Sheets kopieren (Copy&Paste)

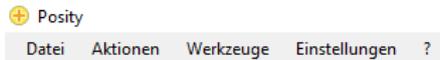
Sie können in Posity Daten aus Tabellen nach Excel kopieren, oder aus Excel in Posity-Tabellen kopieren. Markieren Sie hierzu den zu kopierenden Bereich in Posity oder Excel, kopieren Sie die Daten ins Clipboard (z.B. mit Ctrl + C), platzieren Sie den Cursor in der linken, oberen Ecke des Zielbereichs und fügen Sie dann die Daten ein (z.B. mit Ctrl + V).

Beim Kopieren von Excel in eine Posity-Tabelle gelten folgende Bedingungen:

- Hat die Zieltabelle in Posity zu wenig Zeilen, um alle kopierten Zeilen (ab dem Zielbereich) aufzunehmen, werden am Ende automatisch soviele Zeilen erzeugt, dass der gesamte kopierte Bereich Platz hat.
- Hat die Zieltabelle in Posity zu wenig Spalten, um alle kopierten Spalten (ab dem Zielbereich) aufzunehmen, werden die überlappenden Spalten ignoriert, die Daten verworfen.
- Sind im Zielbereich von Posity Spalten enthalten, welche nicht geändert werden können (read-only), dann werden diese nicht befüllt und die nächste Spalte wird mit der nächsten Spalte aus dem zu kopierenden Bereich gefüllt (d.h. es wird die Spalte aus dem zu kopierenden Bereich übersprungen).
- Wird beim Zeilenwechsel in einer Posity-Tabelle eine Verarbeitung ausgelöst (es werden z.B. bestimmte Daten aus der Datenbank gelesen und dargestellt, oder es werden Berechnungen durchgeführt), so kann in der Tabelle kein Bereich markiert werden. Damit ist auch ein Kopieren der Daten nach Excel in diesen Fällen nicht möglich.

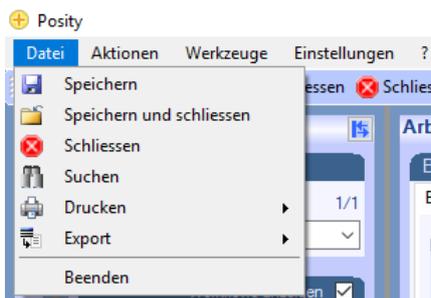
4 Menu

Das Menu hat fünf Hauptpunkte: 'Datei', 'Aktionen', 'Werkzeuge', 'Einstellungen' und '?'.



Achtung: Beachten Sie bitte, nicht alle Menüpunkte sind für jeden User sichtbar. Es hängt von den Rechten des jeweiligen Users ab, welche Menüpunkte effektiv sichtbar sind.

4.1 Datei

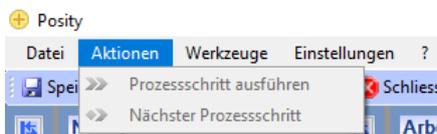


Unter 'Datei' haben Sie folgende Möglichkeiten:

1. Speichern
2. Speichern und Schliessen
3. Schliessen
4. Suchen
5. Drucken
6. Export
7. Beenden

Die ersten vier Punkte stehen in direktem Zusammenhang mit dem Arbeitsbereich. Nur wenn dieser Prozess die entsprechende Aktion unterstützt, ist diese im Menu auch aktiv. Drucken und Export werden in den zwei nachfolgenden Kapiteln ('4.6 Drucken' und '4.7 Export') besprochen. Der letzte Menüpunkt 'Beenden' schliesst alle aktiven Prozesse und schliesst Posity.

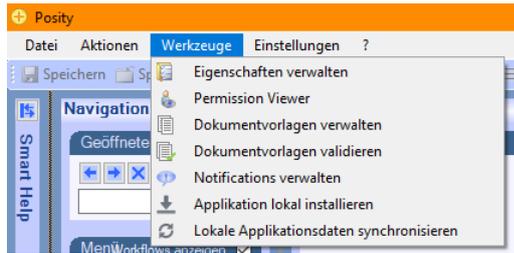
4.2 Aktionen



Unter 'Aktionen' können Sie im aktuellen Workflow einen Prozess vorwärts oder zurück springen (falls der Prozess in einen Workflow eingebettet ist): 'Prozessschritt ausführen' und 'Nächster Prozessschritt'.

Unter diesem Menüpunkt können noch weitere, zusätzliche Aktionen aufgeführt werden, welche die Anwendung selbst zur Verfügung stellt.

4.3 Werkzeuge



Unter 'Werkzeuge' finden Sie folgende Aktionen:

- 'Eigenschaften verwalten': Hier können Anwendungen, Umgebungen, User, Rechte und vieles mehr verwaltet werden. Ob Sie diesen Menüpunkt sehen, und welche Einstellungen Sie wirklich vornehmen können, ist von Ihren Rechten abhängig. Dieser Menüpunkt ist aber nur für versierte Posity-User verfügbar.
- 'Permission Viewer': siehe Kapitel ''.
- 'Dokumentvorlagen verwalten' und 'Dokumentvorlagen validieren': siehe Kapitel '0

- Permission-Viewer / Rollenkonzept

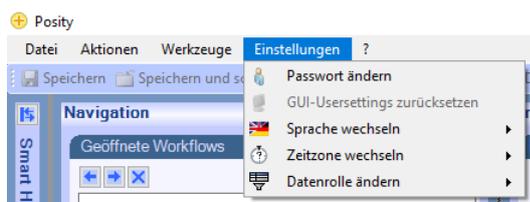
Mit dem Permission-Viewer kann betrachtet werden, wie die Rollen (Rechte) in einer Anwendung strukturiert sind und wer welche Rollen in der Anwendung besitzt. Der Permission-Viewer ist ausschliesslich zur Betrachtung des Rollenkonzepts einsetzbar, Änderungen an den Rollen und deren Zuordnungen müssen im Posity Design Studio (PDS), oder dem Menüpunkt 'Werkzeuge -> Eigenschaften verwalten' durchgeführt werden.

Unterhalb des Baumes sind vier Buttons (Refresh, Baum zu- und aufklappen, sowie Export in eine Excel-Datei), sowie ein Hilfstext (oberhalb der Buttons) platziert. Im Hilfstext erhalten Sie Hinweise, welche Information der ausgewählte Knoten im Baum darstellt.

Mit Hilfe des Permission-Viewers ist es Ihnen auch möglich zu erkennen, welche Aktivitäten und Daten Sie nicht sehen können. Dies kann hilfreich sein, falls Sie den Verdacht haben, dass Ihnen zu wenig Rechte gegeben wurden. Benötigen Sie weitere Rechte, so müssen Ihnen diese durch den Applikations-Verantwortlichen gegeben werden, Sie können sich diese nicht selbst erteilen.

- **Dokumentvorlagen verwalten und validieren'**.
- 'Notifications verwalten': Hier können Mitteilungen verwaltet werden, welche den Anwendern von Posity angezeigt werden sollen, siehe Kapitel '4.10 Notifications verwalten'.
- 'Applikation lokal installieren': Anwendungen können auch lokal im Offline-Modus betrieben werden (falls z.B. der Zugang zum Internet nicht möglich, oder beschränkt ist). Hiermit wird eine lokale Version der aktuellen Anwendung und Umgebung erstellt. Die genauen Rahmenbedingungen und das Vorgehen sind in einem separaten Dokument beschrieben.
- 'Lokale Applikationsdaten synchronisieren': Haben Sie Daten in einer lokalen Version der Applikation geändert, können hiermit die Änderungen an den Daten an den Server überspielt werden. Die genauen Rahmenbedingungen und das Vorgehen sind im Kapitel '11 Installation von Posity für den Offline-Modus' beschrieben.

4.4 Einstellungen

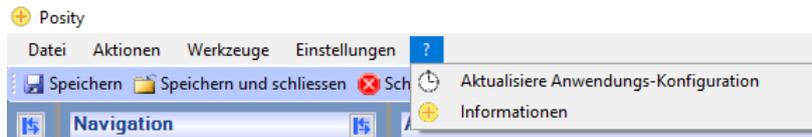


Unter 'Einstellungen' finden Sie viel Einstellungsmöglichkeiten (nicht alle Menüpunkte sind für jeden User sichtbar. Es hängt von den Rechten des Users ab, welche Menüpunkte effektiv sichtbar sind):

- 'Passwort ändern' (siehe '1.2 Anmeldung, Passwort ändern')
- 'Gui-Usersettings zurücksetzen' (siehe '3.1 Darstellung des Arbeitsbereichs')
- 'Sprache wechseln': Wurde eine Anwendung in mehreren Sprachen erstellt, kann hier die gewünschte Anwendungssprache ausgewählt werden. Vorsicht: Das ändert nicht die für den User eingestellten Sprachen und ist daher nur für die Dauer der Session aktiv.
- Zeitzone wechseln: Hier können Sie auswählen, für welche Zeitzone ein Datum mit Uhrzeit angezeigt werden soll, respektive in welcher Sie es erfassen möchten. Auch diese Einstellung ändert nicht die für den User eingestellte Zeitzone und ist daher nur für die Dauer der Session aktiv.
- Datenrolle ändern: Die Sichtbarkeit von Daten kann auf bestimmte Datenrollen eingeschränkt werden. Sie sehen dann nur die Daten die zu Ihren Datenrollen passen. Falls Sie mehrere

Datenrollen besitzen, können Sie hier die Datenrolle ändern, in welcher neu angelegte Daten abgelegt werden.

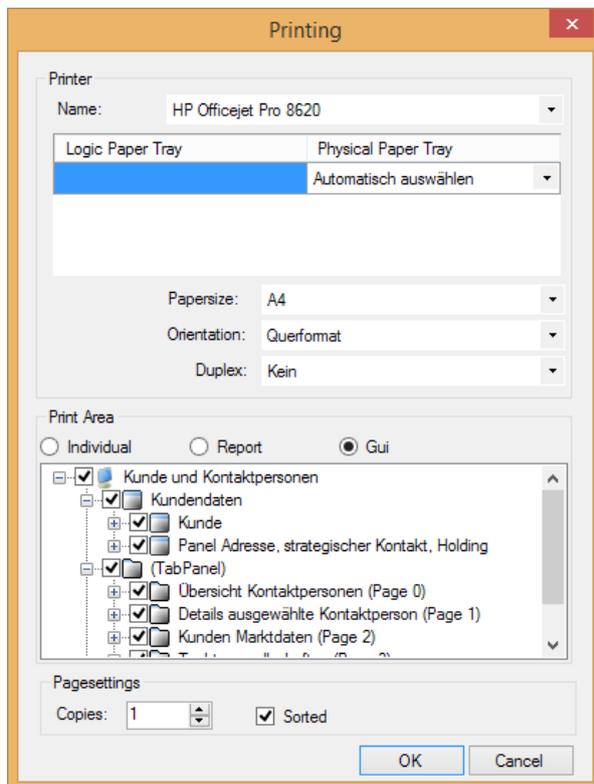
4.5 ?



Unter '?' finden Sie folgende Menüpunkte:

- 'Aktualisiere Anwendungs-Konfiguration': Änderungen an in Posity erstellte Anwendungen werden automatisch verteilt. Möchte man eine Aktualisierung erzwingen (z.B. weil die automatische Verteilung nicht erfolgreich war), kann dieser Menüpunkt dazu benutzt werden.
- 'Informationen': Hier erhalten Sie eine Übersicht über die Anwendung (Version, Sprachen, etc.), den User, die verwendeten Server, sowie die Währungen und aktuell verwendete Währungskurse.

4.6 Drucken

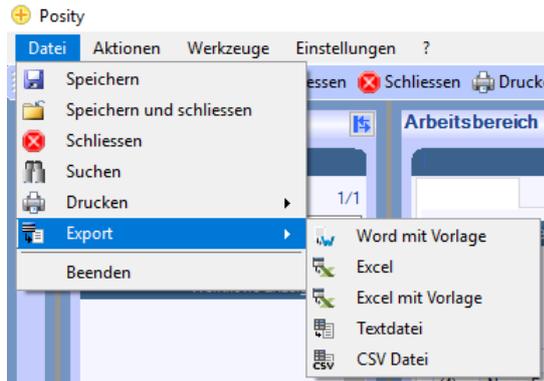


Bei der Druck-Funktion im Menu ('Datei -> Drucken') handelt es sich erstens um eine Standard-Druck-Ausgabe des aktuellen Arbeitsbereichs. Sie können zwischen drei Grundvarianten wählen (Radioboxen in der Print Area).

- 'Individual': Sie können für jeden Bereich, jede Liste und jedes Feld individuell festlegen, ob dieses auf dem Resultat erscheinen soll, oder nicht.
- 'Report': verwendet die durch den Entwickler festgelegten Werte, welche Daten auf dem Ausdruck erscheinen.
- 'Gui': druckt den Arbeitsbereich so, wie er im Gui angezeigt wird.

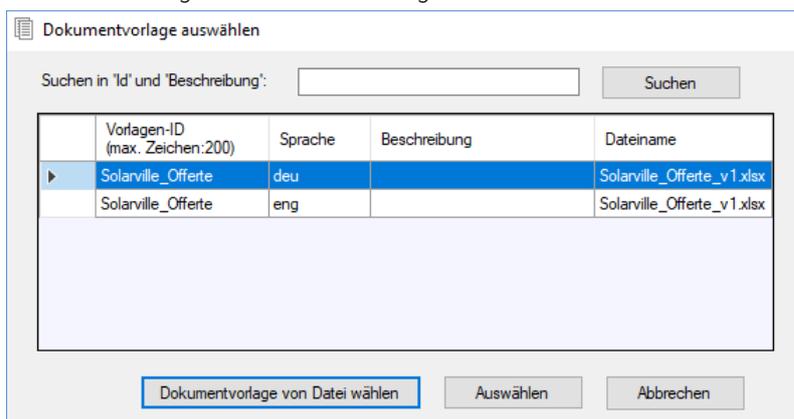
Zweitens können im Prozess spezifische Reports definiert werden (nicht zu verwechseln mit den Word- und Excel-Vorlagen). Ist dies der Fall, werden diese zusätzlich im Druck-Dialog zur Auswahl angezeigt.

4.7 Export



Die Daten im Arbeitsbereich können auf vier Arten exportiert werden. Dabei werden sämtliche Daten des aktuellen Prozesses (GUI) in das erzeugte Dokument exportiert:

1. **Word und Excel mit Vorlagen:** In Word und Excel können Vorlagen erstellt werden, in welche die Daten des exportiert werden. So können z.B. Offerten, Aufträge, Rechnungen, Listen, Serienbriefe in höchster Qualität erstellt werden. Die Erstellung dieser Vorlagen ist in einem separaten Dokument beschrieben. Diese Vorlagen können Sie entweder auf einem beliebigen Datenträger ablegen, oder Sie können diese Vorlagen in Posity selbst ablegen. In letzterem Fall haben alle Anwender von überall her einfachen Zugriff auf diese Vorlagen. Wie diese Vorlagen verwaltet werden, wird im nachfolgenden Kapitel beschrieben.



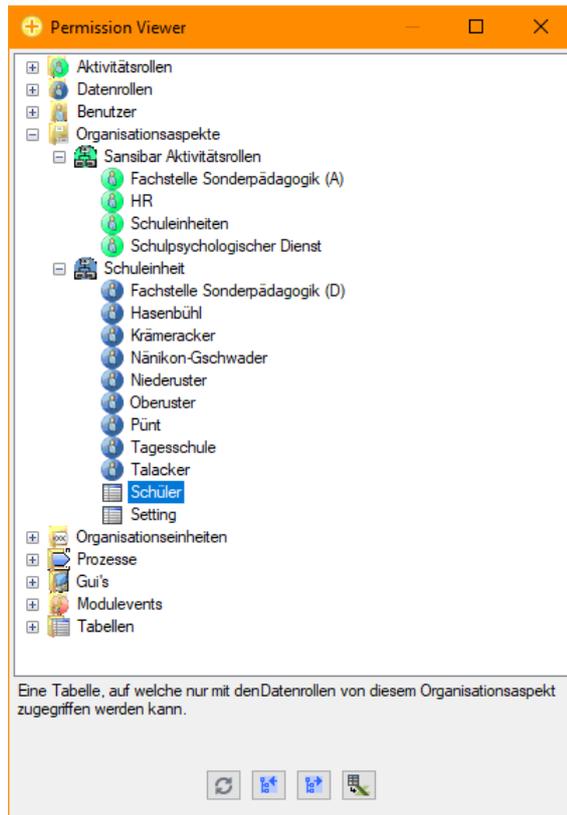
Für den Export können Sie entweder die in der Liste markierte Vorlage auswählen oder mittels "Dokumentvorlage von Datei wählen" eine physische Datei (auf den verfügbaren Laufwerken) auswählen und im anschließenden Dialog angeben, wo die erzeugte Datei gespeichert werden soll.

2. **Excel:** Die Daten werden in ein Excel-Dokument exportiert. Je Tabelle, respektive Liste wird ein Excel-Sheet (Arbeitsblatt) erstellt.

Textdatei: Die Daten werden in eine Textdatei exportiert. Die Werte werden mittels '|' (Pipe) getrennt aufgeführt.

3. **CSV Datei:** Die Daten werden in eine CSV-Datei exportiert (CSV steht für englisch Comma-separated values). Die Werte werden mittels ';' (Semikolon) getrennt aufgeführt.

4.8 Permission-Viewer / Rollenkonzept

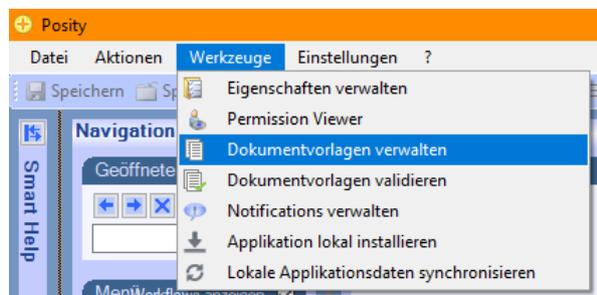


Mit dem Permission-Viewer kann betrachtet werden, wie die Rollen (Rechte) in einer Anwendung strukturiert sind und wer welche Rollen in der Anwendung besitzt. Der Permission-Viewer ist ausschliesslich zur Betrachtung des Rollenkonzepts einsetzbar, Änderungen an den Rollen und deren Zuordnungen müssen im Posity Design Studio (PDS), oder dem Menüpunkt 'Werkzeuge -> Eigenschaften verwalten' durchgeführt werden.

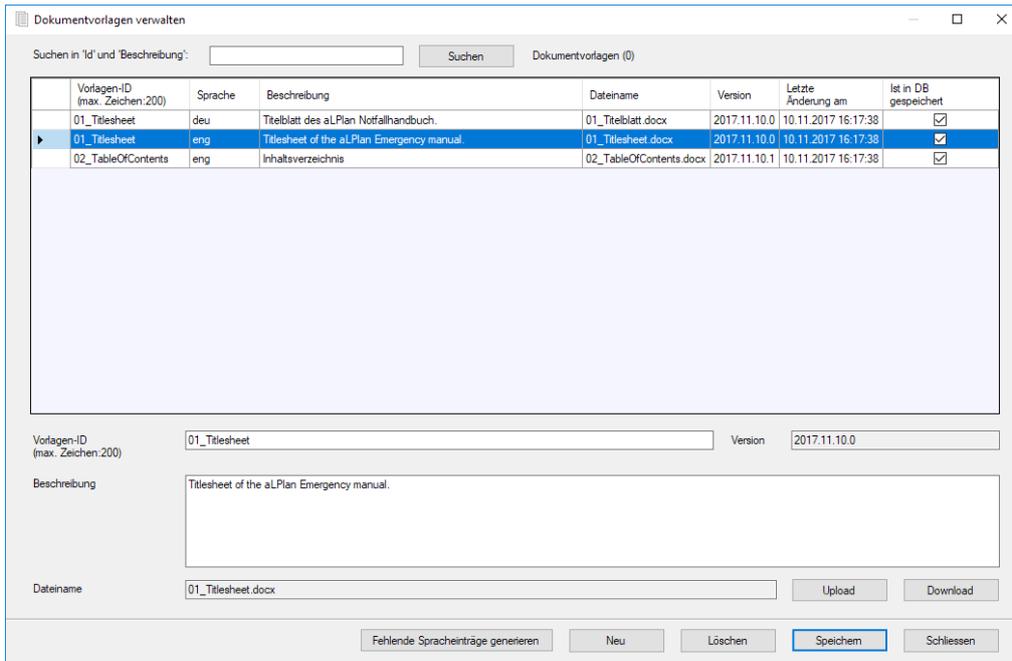
Unterhalb des Baumes sind vier Buttons (Refresh, Baum zu- und aufklappen, sowie Export in eine Excel-Datei), sowie ein Hilfstext (oberhalb der Buttons) platziert. Im Hilfstext erhalten Sie Hinweise, welche Information der ausgewählte Knoten im Baum darstellt.

Mit Hilfe des Permission-Viewers ist es Ihnen auch möglich zu erkennen, welche Aktivitäten und Daten Sie nicht sehen können. Dies kann hilfreich sein, falls Sie den Verdacht haben, dass Ihnen zu wenig Rechte gegeben wurden. Benötigen Sie weitere Rechte, so müssen Ihnen diese durch den Applikations-Verantwortlichen gegeben werden, Sie können sich diese nicht selbst erteilen.

4.9 Dokumentvorlagen verwalten und validieren

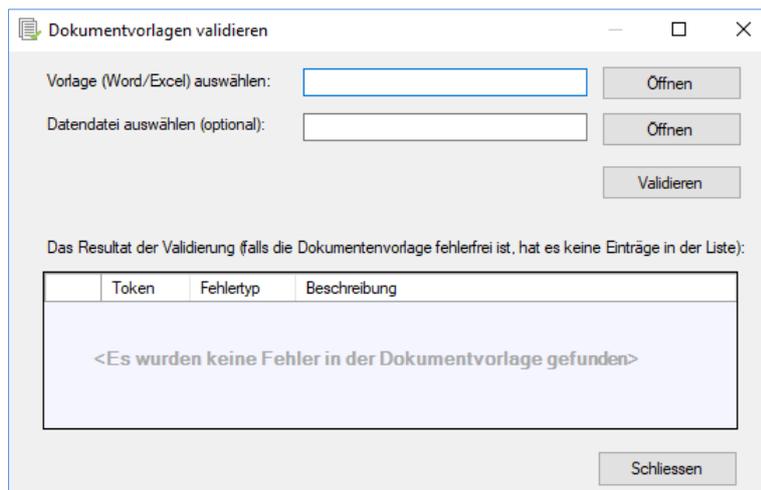


Dokumentvorlagen zum Erzeugen hochwertiger Word- oder Excel-Dokumente (siehe vorhergehendes Kapitel) können durch Posity verwaltet werden (Menüpunkt 'Werkzeuge > Dokumentvorlagen verwalten').



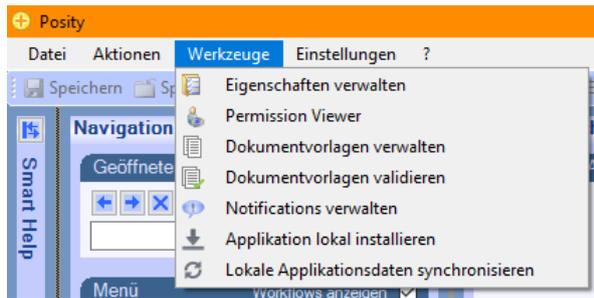
Die Dokumentvorlagen werden in den Korrespondenzsprachen der Applikation abgelegt. Die Korrespondenzsprachen sind die Sprachen, die für den Schriftverkehr verwendet werden. Z.B. kann ein italienisches Unternehmen durchaus auch Kunden aus dem deutschen Sprachraum bedienen. Die Korrespondenzsprachen wäre dann z.B. Italienisch und Deutsch (die Applikationssprache Italienisch). Korrespondenzsprachen können unter dem Menüpunkt 'Werkzeuge > Eigenschaften verwalten > [Applikationsname]' für eine Applikation festgelegt werden.

Um Fehler in Dokumentvorlagen zu suchen, kann die Funktion 'Werkzeuge -> Dokumentvorlagen validieren' verwendet werden. Wählen Sie hierzu im Dialog die zu überprüfende Vorlage aus (die Vorlage kann hierbei nicht aus den in Posity verwalteten Vorlagen ausgewählt werden, sondern muss als physische Datei vorliegen).

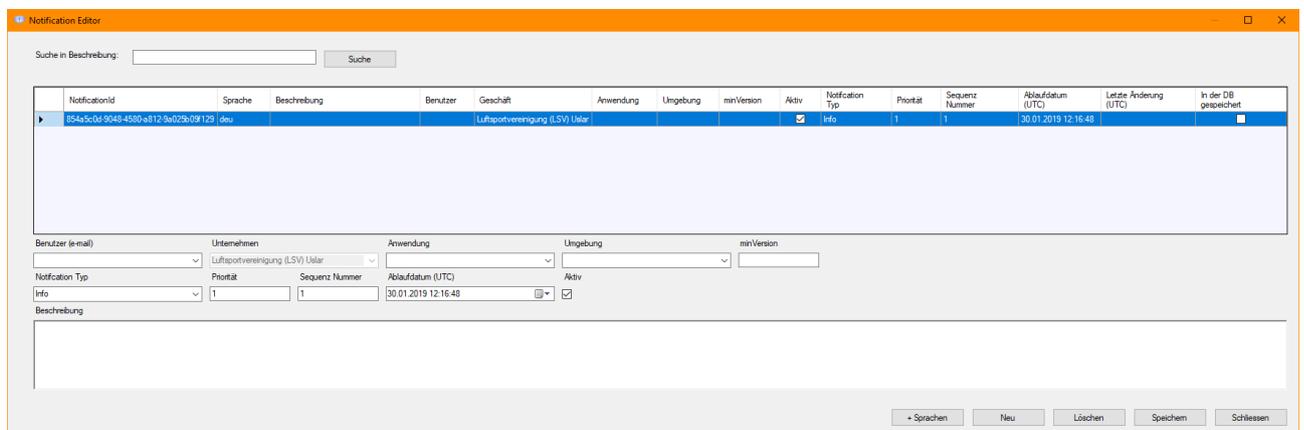


Nach betätigen des 'Validieren'-Knopfs werden in der Liste, falls Fehler gefunden wurden, diese angezeigt. Zusätzlich können Sie auch überprüfen, ob in einem bestimmten GUI auch tatsächlich alle in der Vorlage verwendeten Daten gefunden werden. Exportieren Sie hierzu die Daten des entsprechenden GUIs mittels 'Datei -> Export -> Textdatei' in eine Datei und wählen Sie diese Datei zusätzlich unter 'Dateidatei auswählen' aus.

4.10 Notifications verwalten



Sie können in Posity Nachrichten (Notifications) erfassen, welche allen oder ausgewählten Benutzern beim Einloggen, oder kurz nach der Erfassung (im schlechtesten Fall nach 10 Minuten) der Nachricht angezeigt werden. Der Benutzer kann bei der Anzeige der Nachricht auswählen, ob er diese nach kurzer Zeit wieder sehen möchte, ob er sie erst beim nächsten Einloggen, oder ob er sie gar nicht mehr sehen möchte.



Beim Erfassen einer neuen Notification können Sie einschränken, wer die Notification sehen soll. Falls Sie nicht über Posity-weite Rechte verfügen, ist das Unternehmen jeweils fix vorgegeben und kann nicht ausgewählt werden. Folgende Einschränkungen können Sie machen:

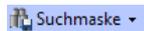
1. Benutzer: die Nachricht wird nur exakt einem Benutzer gezeigt
2. Anwendung
3. Umgebung
4. Min. Version: die Version der Anwendung muss mindestens der angegebenen Version entsprechen
5. Nachrichten Typ (Info oder Error)
6. Priorität (1 = höchste Priorität): bestimmt die Reihenfolge, falls mehrere Nachrichten angezeigt werden sollen.
7. Sequenz Nummer: bestimmt die Reihenfolge, falls mehrere Nachrichten mit identischer Priorität angezeigt werden sollen.
8. Wird ein Ablaufdatum gesetzt (die Angabe muss in UTC-Zeit erfolgen), wird die Nachricht nach dem Datum nicht mehr angezeigt, auch wenn der User die Nachricht noch nie gesehen hat.

Vergessen Sie nicht, die Nachrichten in allen Sprachen der Anwendung zu erstellen. Verwenden Sie hierzu den '+ Sprachen'-Button, der die notwendigen Einträge automatisch erzeugt.

5 Toolstrip



Im Toolstrip sind die am häufigsten benutzten Funktionen des Menüs aufgeführt, so dass Sie diese direkt aufrufen können. Die Aktionen 'Speichern', 'Speichern und Schliessen', 'Schliessen', 'Drucken', 'Daten auswählen', 'Suchen', 'Prozessschritt ausführen' und 'Nächster Prozessschritt' wurden bereits im Kapitel '4 Menu' erläutert und werden hier daher nicht mehr betrachtet. Neu im Toolstrip ist die Funktion 'Suchmaske':

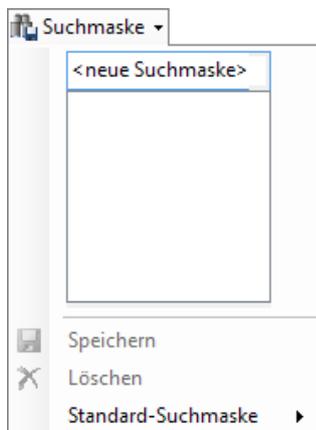


5.1 Suchmaske anlegen

Haben Sie im Arbeitsbereich Eingabefelder, welche für eine Suche verwendet werden (z.B. Rechnungsstatus: Sie möchten alle Rechnungen deren Status 'offen' ist sehen), dann können Sie unterschiedliche Suchvorgaben speichern, um diese später wieder zu verwenden.

Enthält der Arbeitsbereich auch Listen, so wird die Darstellung der Listen je Suchmaske gespeichert (siehe auch 3.1). Dadurch können Sie für unterschiedliche Suchmasken die Reihenfolge (und Breite) der Spalten den Suchkriterien anpassen. Wird z.B. nach Rechnungsstatus gesucht, kann festgelegt werden, dass diese Information in der ersten Spalte der Liste angezeigt wird.

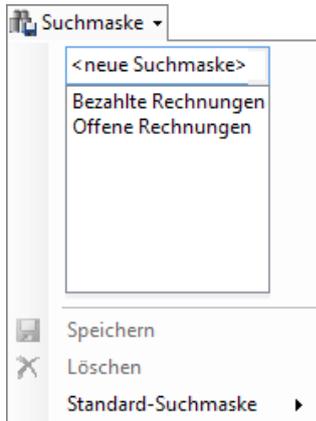
Um eine Suchmaske anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:



1. Geben Sie im Arbeitsbereich in die Suchfelder die Werte ein, die Sie speichern möchten. In unserem Beispiel geben wir im Prozess 'Rechnungsliste' im Suchfeld 'Status' den Status 'offen' ein.
2. Geben Sie dieser Suchmaske einen Namen, indem Sie auf 'Suchmaske' und anschliessend auf '<neue Suchmaske>' drücken. Wir geben der Suchmaske den Namen 'Offene Rechnungen'.
3. Drücken Sie auf 'Speichern'. Der Name der Suchmaske erscheint jetzt unterhalb von '<neue Suchmaske>' in der Liste der bestehenden Suchmasken.
4. Möchten Sie eine weitere Suchmaske erstellen, geben Sie den Namen der neuen Suchmaske wieder in das oberste Feld ein und drücken 'Speichern'.

5.2 Suchmaske anwenden oder löschen

Um eine Suchmaske anzuwenden oder zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:



1. Drücken Sie auf 'Suchmaske'.
2. Drücken Sie in der Liste auf die gewünschte 'Suchmaske'. Sie sehen sofort, wie die Werte der Suchmaske in den Arbeitsbereich übernommen werden.
3. Wenn Sie möchten, kann eine bestimmte Suchmaske auch jedesmal, wenn ein bestimmter Prozess aufgerufen wird, verwendet werden. Drücken Sie hierzu auf 'Standard-Suchmaske' und wählen Sie jene Suchmaske aus, die per Default verwendet werden soll.
4. Um eine Suchmaske zu löschen, wählen Sie die Suchmaske in der Liste aus und drücken anschliessend 'Löschen'.

6 Statusbar

Netbiz (2017.12.23.0) ERP deu CHF Schweiz, Bern (MEZ, mit Sommerzeit) RCM Kundendaten: Data 1  Partner wurden gesucht.   

In der Statusbar werden Informationen zur Anwendung angezeigt. Sie sehen dort (von links nach rechts):

- Den Namen der Anwendung, sowie der aktuellen Version der Anwendung.
- Den Namen der Umgebung, in welcher Sie aktuell arbeiten (eine einzelne Anwendung kann mehrere Umgebungen haben, z.B. Test, Schulung und Produktion), hier z.B. ERP.
- Die Sprache die Sie aktuell verwenden, z.B. 'deu'.
- Die Hauptbuchwährung der Anwendung, hier 'CHF'.
- Die Zeitzone mit welcher Sie aktuell arbeiten, z.B. 'Schweiz, Bern (MEZ mit Sommerzeit)'.
- Die Datenrolle die Sie aktuell inne haben, hier z.B. 'Kundendaten: Data 1'
- In der Statusbar am rechten Rand vor dem -Symbol werden jeweils Kurzmeldungen zu Aktivitäten des Prozesses ausgegeben (im Beispiel oben "Partner wurden gesucht"). So kann dort z.B. nach dem Speichern von Daten für ein paar Sekunden die Meldung  Mitarbeiter wurden gespeichert. erscheinen.
- Drücken Sie auf , dann erhalten Sie eine Liste aller Kurzmeldungen zu allen offenen Prozessen. Durch erneutes Drücken des Symbols schliesst sich die Liste wieder.
- Drücken Sie auf , dann erhalten Sie eine Liste der Kurzmeldungen zum Arbeitsprozess im Arbeitsbereich. Die Liste sieht dann z.B. wie folgt aus:

	Mitarbeiter wurden gespeichert.	08:46:12
	Mitarbeiter werden gespeichert ...	08:48:04
	Mitarbeiter wurden gespeichert.	08:48:04

7 Smart Help

Der Smart Help-Bereich besteht aus drei Teilen:

9. Short Tip: Hier werden kurze allgemeine Tips zur Verwendung von Posity ausgegeben.
10. Element Info: Hier werden Informationen zu einzelnen Elementen der Anwendung selbst ausgegeben. Sind z.B. Beschreibungen zu den einzelnen Prozessen erfasst, dann werden hier diese Beschreibungen angezeigt, sobald man mit der Maus über einen Prozess im Menübaum fährt.
11. Application Help: Besteht zur Anwendung eine eigenständige Dokumentation, kann diese in diesem Teil angezeigt werden.

In den meisten Fällen wird die Smart Help während der Arbeit minimiert und durch Sie nur bei Bedarf geöffnet.

8 Eingabehilfen

Abhängig vom erwarteten Datentyp (z.B. Datum oder Zahl) bietet Ihnen Posity Eingabehilfen, um die Eingabe von Daten zu beschleunigen. Die folgenden Kapitel zeigen auf, bei welchen Datentypen welche Eingabehilfen zur Verfügung stehen. Ein Spezialfall sind Felder, welche andere Daten referenzieren. Diese Felder werden im Kapitel '3.2 Referenzierte Daten' auf Seite 8 ausführlich beschrieben.

8.1 Datum

Bei einem Datumsfeld stehen drei unterschiedliche Eingabehilfen zur Verfügung. Entweder wird das Datum mittels spezieller Eingabe 'berechnet' (z.B. 'm-2'), oder das Datum wird nur teilweise eingegeben, oder das Datum wird mit einer vorgegebenen Taste (z.B. der 'Home'-Taste) gesetzt.

8.1.1 Datumseingabe mittels Berechnung

Zunächst sollen die Möglichkeiten mittels spezieller Eingaben gezeigt werden. Dazu müssen die Zeichen eingegeben und das Datumsfeld verlassen werden:

n	aktuelles Datum (n = now)
d+x	aktuelles Datum plus x Tage (d = day)
d-x	aktuelles Datum minus x Tage (d = day)
m+x	aktuelles Datum plus x Monate (m = month)
m-x	aktuelles Datum minus x Monate (m = month)
y+x	aktuelles Datum plus x Jahre (y = year)
y-x	aktuelles Datum minus x Jahre (y = year)
l+x	letzter Tag des Monats plus x Tage (l = last day of month)
l-x	letzter Tag des Monats minus x Tage (l = last day of month)

So kann z.B. 'd+7' eingegeben werden, was heute in einer Woche entspricht. Soll genau ein (1) Tag, Monat oder Jahr hinzugefügt, oder abgezogen werden, so kann eine Kurzschreibweise verwendet werden (wird n nicht angegeben, wird per Default 1 verwendet). So entspricht z.B. 'm+1' in Kurzschreibweise: 'm+'.

8.1.2 Datumseingabe mittels Teilangaben

Bei der Erfassung des Datum muss nicht das gesamte Datum eingegeben werden. Werden nur Teile des Datums eingegeben, so werden die fehlenden Angaben automatisch mit dem aktuellen Datum ergänzt. Hat ein Datumsfeld z.B. das Format 'dd.mm.yyyy' (Tag.Monat.Jahr), dann kann z.B. nur der Tag eingegeben werden. Beim Verlassen des Feldes werden dann Monat und Jahr gemäss dem aktuellen Datum gesetzt. Ist heute z.B. der 2.3.2019 und in das Feld wird nur die Zahl '25' eingegeben, wird das Feld beim Verlassen mit dem Datum 25.3.2019 befüllt.

Es ist auch möglich mehr als eine Zahl einzugeben, die Zahlen werden dann entsprechend dem Format des Feldes übernommen. Hat ein Datumsfeld z.B. das Format 'yyyy-mm-dd' (Jahr-Monat-Tag), das aktuelle Datum ist 2.3.2019 und es werden die Zahlen '2020 4' eingegeben, dann wird beim Verlassen des Feldes das Datum 2020-4-2 gesetzt. Die Zahlen können mit einem beliebigen Zeichen getrennt werden, statt '2020 4' ist auch die Eingabe '2020.4' oder '2020<4' möglich.

8.1.3 Datumseingabe mittels Tastensteuerung

Datumsfelder können auch mit den Funktionstasten gesetzt werden. Das Datum wird unmittelbar mit dem Drücken der Taste gesetzt. Folgende Tasten können in Datumsfelder eingesetzt werden:

1. F5...akutelles Datum
2. F6... Datum des Feldes plus 1 Tag (Add / + des Ziffernblocks)
3. F7... Datum des Feldes minus 1 Tag (Subtract / - des Ziffernblocks)
4. F8... Datum des Feldes plus 7 Tage
5. F9... Datum des Feldes minus 7 Tage

8.2 Uhrzeit

Die Uhrzeit kann auf die selben drei Arten wie das Datum gesetzt werden.

8.2.1 Zeiteingabe mittels Berechnung

Zunächst sollen die Möglichkeiten mittels spezieller Eingaben gezeigt werden. Dazu müssen die Zeichen eingegeben und das Zeitfeld verlassen werden:

n	akutelle, lokale Uhrzeit (n = now) gemäss Einstellungen Betriebssystem
u	akutelle UTC-Uhrzeit (n = now)
h+x	akutelle Uhrzeit plus x Stunden (h = hours)
h-x	akutelle Uhrzeit minus x Stunden (h = hours)
m+x	akutelle Uhrzeit plus x Minuten (m = minutes)
m-x	akutelle Uhrzeit minus x Minuten (m = minutes)
s+x	akutelle Uhrzeit plus x Sekunden (s = seconds)
s-x	akutelle Uhrzeit minus x Sekunden (s = seconds)

So kann z.B. 'h+7' eingegeben werden, was jetzt in 7 Stunden entspricht. Soll genau eine (1) Stunde, Minute oder Sekunde hinzugefügt, oder abgezogen werden, so kann eine Kurzschreibweise verwendet werden (wird n nicht angegeben, wird per Default 1 verwendet). So entspricht z.B. 'm+1' in Kurzschreibweise: 'm+'.

8.2.2 Zeiteingabe mittels Teilangaben

Bei der Erfassung der Uhrzeit muss nicht die gesamte Uhrzeit eingegeben werden. Werden nur Teile der Uhrzeit eingegeben, so werden die fehlenden Angaben automatisch 0 ergänzt. Hat ein Uhrzeitfeld z.B. das Format 'hh:mm' (Stunden:Minuten), dann kann z.B. nur die Stunde eingegeben werden. Beim Verlassen des Feldes werden dann die Minuten auf 0 gesetzt. Wird z.B. nur die Zahl '15' eingegeben, wird das Feld beim Verlassen mit der Uhrzeit '15:00' befüllt.

Es ist auch möglich mehr als eine Zahl einzugeben, die Zahlen werden dann entsprechend dem Format des Feldes übernommen. Hat ein Datumsfeld z.B. das Format 'hh:mm:ss' und es werden die Zahlen '15 5' eingegeben, dann wird beim Verlassen des Feldes die Uhrzeit '15:05:00' gesetzt. Die Zahlen können mit einem beliebigen Zeichen getrennt werden, statt '15 5' ist auch die Eingabe '15/5' möglich. Ein Spezialfall ist das Dezimaltrennzeichen (abhängig von Ihrem Betriebssystem-Einstellungen/Kultur). Ist das Dezimaltrennzeichen z.B. '.' (Punkt), dann kann auch '14.5' als Zahl eingegeben werden. Dies wird dann als 14:30 interpretiert.

8.2.3 Zeitgabe mittels Tastensteuerung

Reine Zeitfelder können auch mit der Funktionstaste F5 gesetzt werden. Die Uhrzeit wird unmittelbar mit dem Drücken der Taste gesetzt. Folgende Taste kann in Zeitfeldern eingesetzt werden:

1. F5...Aktuelle Uhrzeit

8.3 Datum und Uhrzeit

Felder mit Datum und Uhrzeit zeigen ein sehr ähnliches Verhalten wie Datums-, respektive Uhrzeitfelder. Sie sind in ihrem Verhalten wie eine Kombination aus Datums- und Uhrzeitfeld.

8.3.1 Datum- und Uhrzeiteingabe mittels Berechnung oder Teileingaben

Es können die selben Berechnung und Teileingaben wie bei Datums oder Uhrzeitfeldern verwendet werden. Wird (auch) eine Uhrzeit berechnet, so muss im Text vor diesem Textteil ein grosses 'T' geschrieben werden. Mögliche Eingaben sind z.B. (wir nehmen an wir haben aktuell den 2.3.2019 15:32:40):

- 'm+1Tn' ergibt '02.04.2019 15:32:40' (Datum und Uhrzeit berechnet)
- 'nTm+90' ergibt '02.03.2019 17:02:40' (Datum und Uhrzeit berechnet)
- 'nT15' ergibt '02.03.2019 15:00:00' (Datum berechnet und Uhrzeit mit Teileingabe)
- 'l-2' ergibt '02.04.2019 15:32:40' (Datum berechnet und Uhrzeit automatisch gesetzt, das 'T' kann weggelassen werden)
- 'Th-2' ergibt '02.04.2019 15:32:40' (Datum automatisch und Uhrzeit berechnet)
- 31T17 ergibt '31.03.2019 17:00:00' (Datum und Uhrzeit mit Teileingabe)

8.3.2 Datum- und Uhrzeiteingabe mittels Tastensteuerung

Es können die selben Tasten, wie bei der Eingabe des Datums mittels Tastensteuerung verwendet werden.

8.4 Zeitdauer

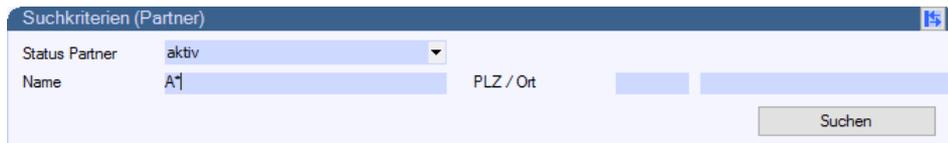
Felder welche eine Zeitdauer festhalten, können mittels Teileingaben befüllt werden. Ist das Format z.B. 'hh:mm:ss.sss' (Stunden:Minuten:SekundenMitMillisekunden), so kann für jeden der 3 Teile eine Zahl eingegeben werden. Die erste Zahl wird für die Anzahl Stunden verwendet, die 2. für die Minuten und die 3. für die Sekunden und Millisekunden. Wird z.B. '20 6' eingegeben, wird das Feld mit '20:06:00.0000' befüllt.

Die Zahlen können mit einem beliebigen Zeichen getrennt werden, statt '20 6' ist auch die Eingabe '20/6' möglich. Ein Spezialfall ist das Dezimaltrennzeichen (abhängig von Ihrem Betriebssystem-Einstellungen/Kultur). Ist das Dezimaltrennzeichen z.B. '.' (Punkt), dann kann auch '20.5' als Zahl eingegeben werden. Dies wird dann als '20:30:00.0000' interpretiert.

9 Suchen mit Platzhaltern

9.1 Suche mit individuellem Suchbegriff

An vielen Stellen kann in Posity eine flexible Suche mit Platzhaltern (Englisch Wildcard) für andere Zeichen ausgeführt werden (es gibt auch Suchfelder, die eine exakte Eingabe ohne Platzhalter erwarten). Im Beispiel unten können z.B. mittels A* alle Partner gesucht werden (der * im Suchfeld ist der Platzhalter), welche mit dem Buchstaben A beginnen.



Innerhalb von Posity können folgende Platzhalter verwendet werden:

1. * oder % Platzhalter: An dessen Stellen können beliebig viele Zeichen (auch kein Zeichen) stehen. So kann z.B. mit M*ller nach Müller, Miller, Mueller, Maischoller, etc. gesucht werden.
2. ? oder _ (Unterstrich) Platzhalter: An dessen Stelle kann genau ein Zeichen stehen. So kann z.B. Mit M?ller nach Müller, Miller, Moller, etc. gesucht werden.
3. [] Platzhalter: An dessen Stelle kann ein Zeichen aus einem bestimmten Bereich (z.B. [0-9] für Zeichen zwischen 0 und 9, [a-d] für ein Zeichen zwischen a und d), oder ein Zeichen aus einer bestimmten Auswahl (z.B. [ijy] für i, j oder y) stehen. So kann z.B. mit M[ae]ier gleichzeitig nach Maier und Meier gesucht werden.
4. [^] Platzhalter: An dessen Stelle darf kein Zeichen aus einem bestimmten Bereich (z.B. [^0-9] für Zeichen zwischen 0 und 9, [^a-d] für ein Zeichen zwischen a und d), oder kein Zeichen aus einer bestimmten Auswahl (z.B. [^ijy] für i, j oder y) stehen. So können z.B. alle Aufträge, welche nicht mit dem Buchstaben A beginnen mittels [^A]* gesucht werden.

In Posity kann zudem für jeden einzelnen Anwender eingestellt werden, ob bei Suchfeldern automatisch am Anfang und am Ende des Suchbegriffs automatisch ein * eingefügt werden soll. Ist diese Funktion aktiviert, wird z.B. bei der Suche nach Müller automatisch nach *Müller* gesucht. Im Resultat werden dann auch Begriffe wie Müllerei, Müllerdruck, Langmüller etc. angezeigt.

Soll in einer Suche nach einem *, %, ? oder nach einem _ gesucht werden (d.h. diese sollen nicht als Platzhalter interpretiert werden), so müssen diese mit eckigen Klammern eingefasst werden. So wird z.B. mittels *10[%]-Rabatt* nach einem Text gesucht, der an beliebiger Stelle den Text 10%-Rabatt enthält.

Für jedes Suchfeld kann zusätzlich festgelegt werden (muss durch Entwickler erfolgen):

1. Wird zwischen Klein- und Grossschreibung unterschieden (Default: keine Unterscheidung).
2. Werden Akzente unterschieden oder nicht (Default: keine Unterscheidung).
Ohne Unterscheidung wird z.B. Genève bei der Suche mit Geneve, Würenlingen bei der Suche mit Wurenlingen angezeigt.
3. Wird nach Kanatyp (japanische Kanazeichen: Hiragana und Katakana) unterschieden (Default: keine Unterscheidung).
4. Werden führende Leerzeichen ignoriert (Default: nein).
Falls der Platzhalter * gemäss UserEinstellung automatisch eingefügt wird, hat diese Einstellung keine Wirkung.

9.2 Suche mit mehreren Suchbegriffen

Nebst der Suche mit einem einzelnen Suchbegriff, kann in ausgewählten Feldern auch nach mehreren Suchbegriffen gesucht werden. Sie erkennen diese Felder daran, dass ein entsprechender Hinweis im Tooltip des Feldes erscheint. Diese Suche wird nur an wenigen Stellen angewendet, da diese deutlich mehr Rechenzeit benötigt.

Im einfachsten Fall können mehrere Suchbegriffe gemäss den Ausführungen des vorhergehenden Kapitels angegeben werden, ein Beispiel mit zwei Suchbegriffen: [Müller M\[ae\]\[iy\]er](#). Damit werden alle Daten, die entweder Müller, Maier Mayer, Meier oder Meyer enthalten, angezeigt. Falls Akzente nicht unterschieden werden, wird auch noch Muller angezeigt. Falls wir zusätzlich noch Datensätze mit Mueller erhalten möchten, können wir dieses als dritten Suchbegriff einführen: [Müller Mueller M\[ae\]\[iy\]er](#).

Soll nach einer Wortkombination als Ganzes gesucht werden, so muss diese Wortkombination mittels doppeltem Gänsefüsschen eingefasst werden. Soll z.B. nach 'Werkplatz Winterthur' (und nicht nach Werkplatz oder Winterthur) oder Auftrag gesucht werden, dann ist die Schreibweise: ["Werkplatz Winterthur" Auftrag](#).

Zusätzlich kann festgelegt werden, dass mehrere Suchbegriffe zwingend gleichzeitig auftreten müssen. Soll zum Beispiel der Begriff Auto oder Fahrrad immer zusammen mit gelb oder rot auftreten, kann dies mittels Und-Verknüpfung festgelegt werden. Das Symbol hierfür ist: **&&**. Im aufgeführten Beispiel würde man daher [Auto Fahrrad && gelb rot](#) schreiben (die Und-Verknüpfung wird nach der Oder-Verknüpfung ausgeführt).

Weiter kann festgelegt werden, dass bestimmte Suchbegriffe nicht enthalten sein dürfen. Möchte man z.B. alle Autos und Fahrräder, die nicht gelb sind, dann lautet der Suchausdruck: [Auto Fahrrad && -gelb](#).

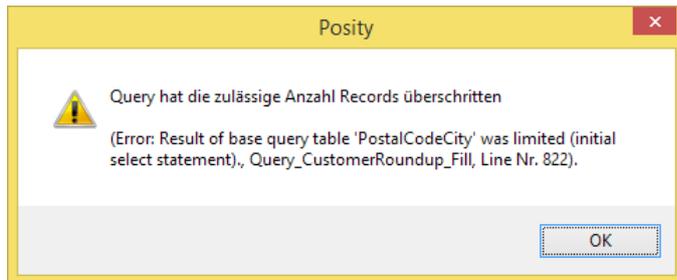
Abschliessend ein paar Beispiele:

- [Bier Wein Sekt](#) Alle Daten die Bier Wein oder Sekt enthalten.
- [Bier Wein Sekt && Aktion](#) Alle Daten die Bier Wein oder Sekt und auch das Wort Aktion enthalten.
- [Bier Wein Sekt && -Aktion && -Rabatt](#) Alle Daten die Bier Wein oder Sekt aber weder Aktion noch Rabatt enthalten.
- ["Software Engineering" && Architektur && Disziplin](#) Alle Daten die 'Software Engineering' und Architektur und Disziplin enthalten.
- ["\[\]Soft\[,.\]" && -Gun Skills](#) Alle Daten die das Wort Soft mit vorhergehendem Leerschlag, gefolgt von Leerschlag, Komma oder Punkt (Wörter wie z.B. Software oder Softdrink werden damit ausgeschlossen) enthalten, ohne das Wort Gun aber mit dem Wort Skills. Die Gänsefüsschen sind hier nötig, da der Suchausdruck einen Leerschlag enthält.
- [-"Data Warehouse"](#) Alle Daten die das Wort Data Warehouse nicht enthalten.

10 Warnungen und Fehler

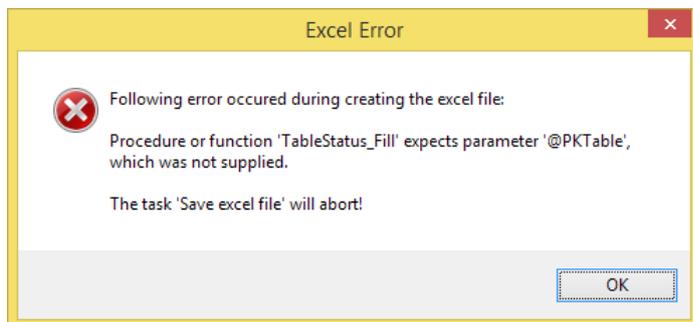
10.1 Warnungen

Warnungen in Posity weisen Sie auf Gefahren hin - Ihre Arbeit können Sie aber fortsetzen. So sind in Posity z.B. die meisten Listen auf eine bestimmte Anzahl Datensätze begrenzt (um die Antwortzeiten und die angezeigten Datenmengen auf ein sinnvolles Mass zu begrenzen). Wird diese Anzahl überschritten, erhalten Sie in der Regel eine Warnung, dass nicht alle Datensätze angezeigt werden:



10.2 Anwendungsfehler

Anwendungsfehler sind Fehler, die während der Ausführung der Anwendung auftreten und die innerhalb von Posity abgefangen werden (z.B. unerwartete Unterbrüche in der Verbindung, fehlende Dateien). In diesen Fällen wird eine normale Fehlermeldung ausgegeben, welche z.B. wie folgt aussieht:



Wenn Sie die Fehlermeldung mit 'OK' bestätigen, wird versucht die Verarbeitung weiterzuführen. Dies gelingt nicht immer. In diesen Fällen erscheint eine Fehlermeldung die Sie darauf hinweist, dass der aktuelle Prozess abgebrochen wird ('Weiter' klicken). Weitere, bereits geöffnete Prozesse sind vom Fehler nicht betroffen, es wird einzig der betroffene Prozess beendet. Mit 'Beenden' wird Posity komplett geschlossen. Kann der Fehler innerhalb Posity nicht mehr korrekt behandelt werden, kann es sein, dass Posity vollständig geschlossen wird.



Tritt dieser Fehler wiederholt auf, sollten Sie uns darauf aufmerksam machen. Dieser Fehlertyp wird nicht im Fehlerprotokoll eingetragen und uns NICHT automatisch gemeldet.

10.3 Laufzeitfehler

Kommt es zu einem Fehler in der Laufzeitumgebung von Posity (Umgebung, welche die Posity Module ausführt), dann wird eine Fehlermeldung angezeigt, die etwa wie folgt aussieht:



Dieser Fehler wird im Fehler-Protokoll von Posity eingetragen (vorausgesetzt die Internet-Verbindung ist vorhanden) und wird uns automatisch übermittelt. Wir werden versuchen den Fehler zu beheben.

Drücken Sie 'Beenden', wird versucht den betroffene Prozess zu schliessen. Drücken Sie 'Ausführung fortsetzen', wird versucht die Verarbeitung fortzusetzen, was in der Regel aber nicht möglich ist. In diesem Fall wird der Prozess eingefroren, was Sie an dem roten Ausführungszeichen vor dem Prozessnamen erkennen können. Diese Prozess können nicht mehr normal verwendet werden. Verwenden Sie den  - Button innerhalb des 'Geöffnete Workflows'-Teils um diese Prozesse gewaltsam zu beenden.



Kann der Fehler innerhalb Posity nicht mehr korrekt behandelt werden, kann es sein, dass Posity vollständig geschlossen wird.

11 Installation von Posity für den Offline-Modus

Mit dem Posity-Offline-Modus kann eine Posity-Applikation ohne dauerhafte Internetverbindung genutzt werden. Dazu wird die Posity-Application lokal auf den Computer installiert. Änderungen die an den lokalen Daten vorgenommen werden, können zu einem späteren Zeitpunkt, bei bestehender Internetverbindung, mit den Online-Daten synchronisiert werden.

11.1 Voraussetzungen

Auf dem Computer muss die Datenbank "Microsoft SQL Server Express" in der Version 2012 oder höher vorinstalliert sein.

Der "MS SQL Server Express 2012" (Gratis-Version) kann hier heruntergeladen werden:

<https://www.microsoft.com/de-ch/download/details.aspx?id=29062>

Beachten sie: Der "MS SQL Server Express" muss in derselben Sprache wie das Windows-Betriebssystem heruntergeladen werden, ansonsten lässt sich der MS SQL Server nicht installieren. Zusätzlich muss bei einem Windows-Betriebssystem in deutscher Sprache in der Systemsteuerung für die Windows Sprache die Sprache und das Format in der Regionseinstellung auf Deutsch (Deutschland) gesetzt sein. Mit Deutsch (Schweiz) wird die Installation nicht gestartet! Nach der Installation können diese Einstellungen wieder rückgängig gemacht werden.

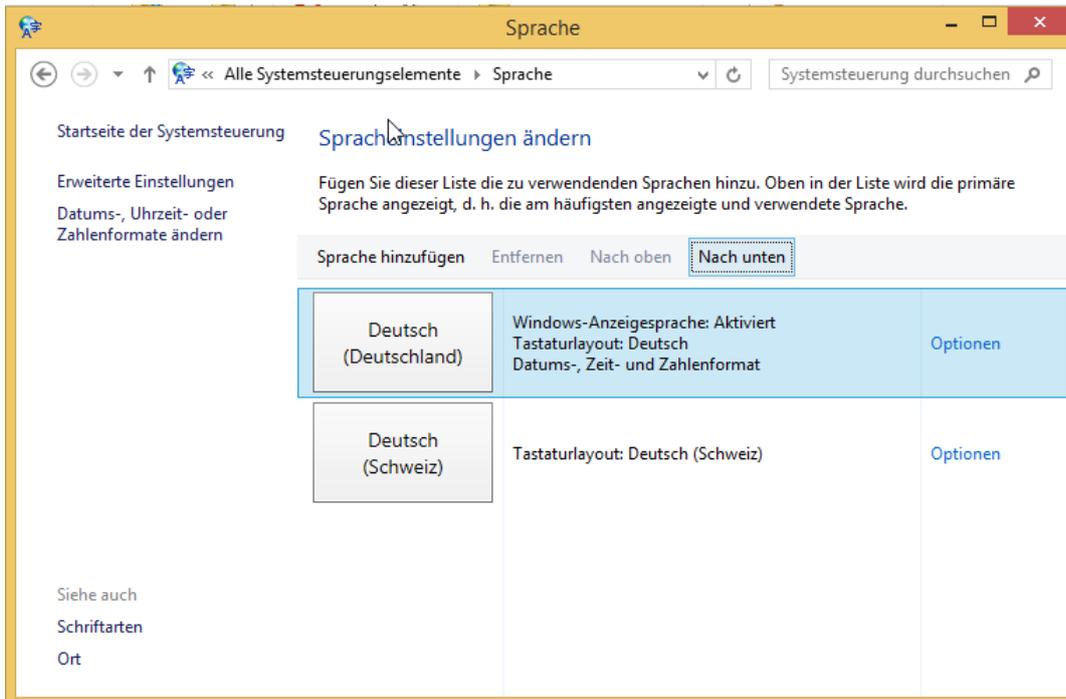


Abbildung 1 - Sprache auf Deutsch (Deutschland) setzen

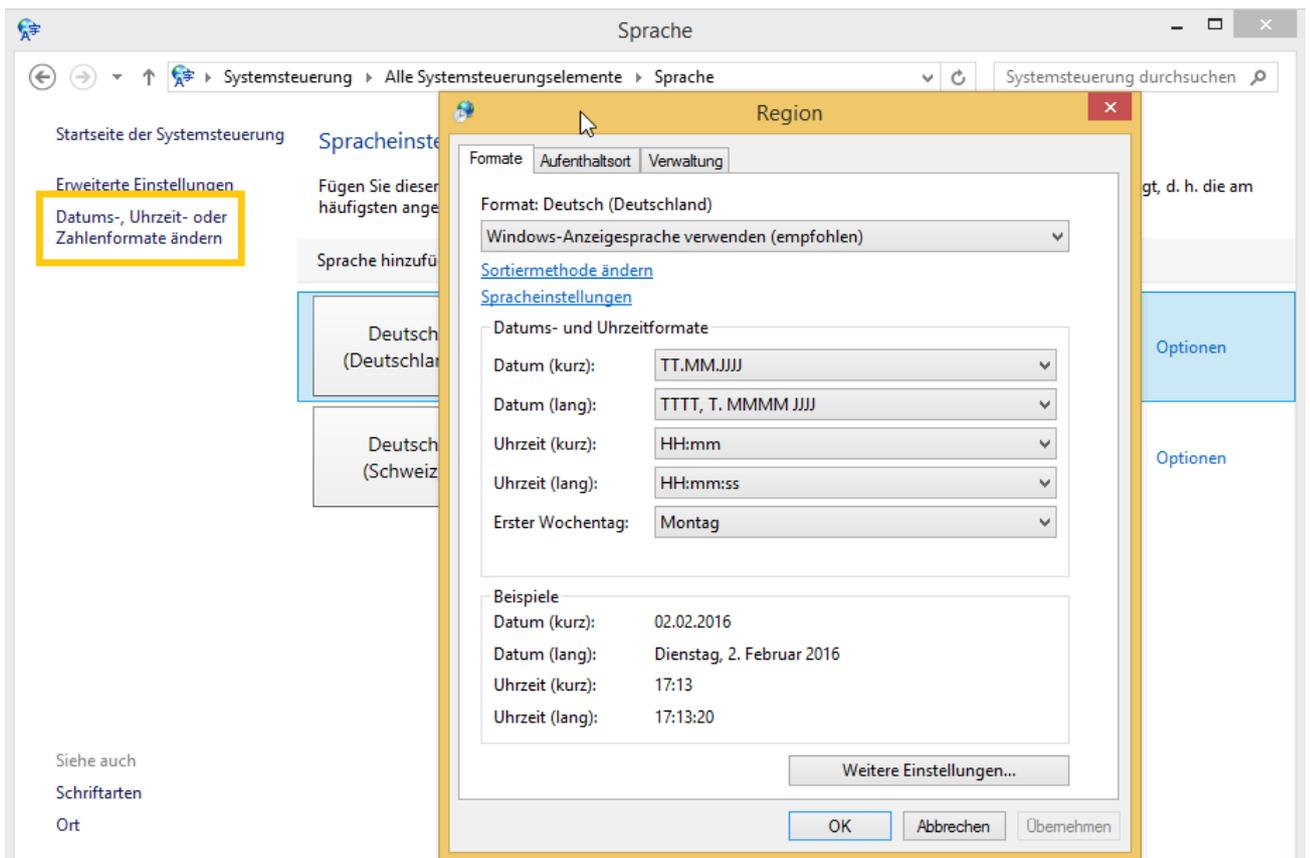


Abbildung 2 - Format in den Regionseinstellungen auf Deutsch (Deutschland) setzen

11.2 Installationseinstellungen

Die nachfolgende aufgeführten Einstellungen müssen angepasst werden. Alle anderen Einstellungen können auf den Dialogvoreinstellungen belassen werden.

11.2.1 Instanzkonfiguration

"MS SQL Server Express" wird standardmässig als benannte Instanz installiert. Übernehmen sie den vorgeschlagenen Instanznamen oder vergeben sie einen ihrer Wahl. Bei der Wahl Standardinstanz erhält der "MS SQL Server Express" den Namen MSSQLSERVER. Auf dem Computer kann nur eine Instanz als Standardinstanz installiert werden. Der Instanzname wird verwendet um auszuwählen, wo Posity die Offline-Daten ablegt.

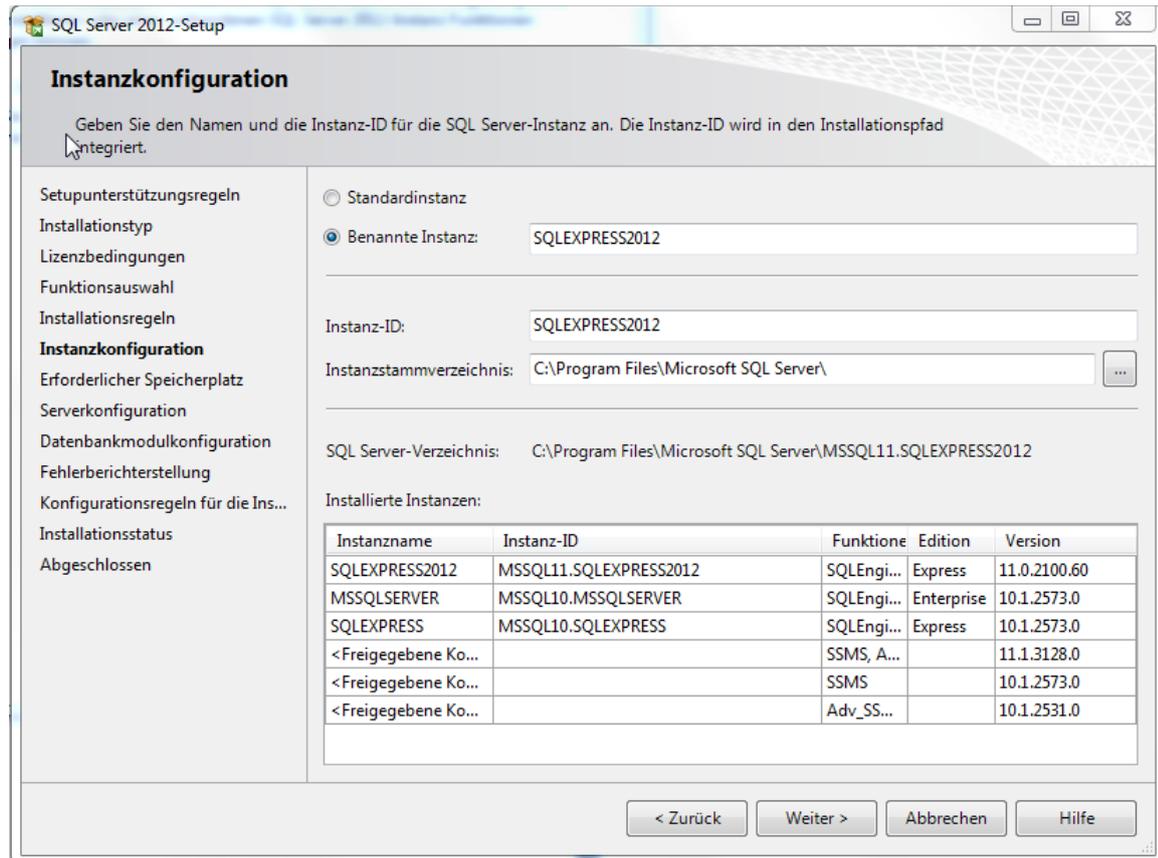


Abbildung 3 - Instanzkonfiguration

11.2.3 Dienstkonten

Der "MS SQL Server Express" für den Posity-Offline-Modus muss unter dem lokalen Systembenutzer ausgeführt werden. Ändern sie in diesem Fenster beim SQL-Server-Datenbankmodul den Benutzer auf NT-AUTORITÄT\SYSTEM. Sie finden diesen Benutzer mit der Option << Durchsuchen... >>.

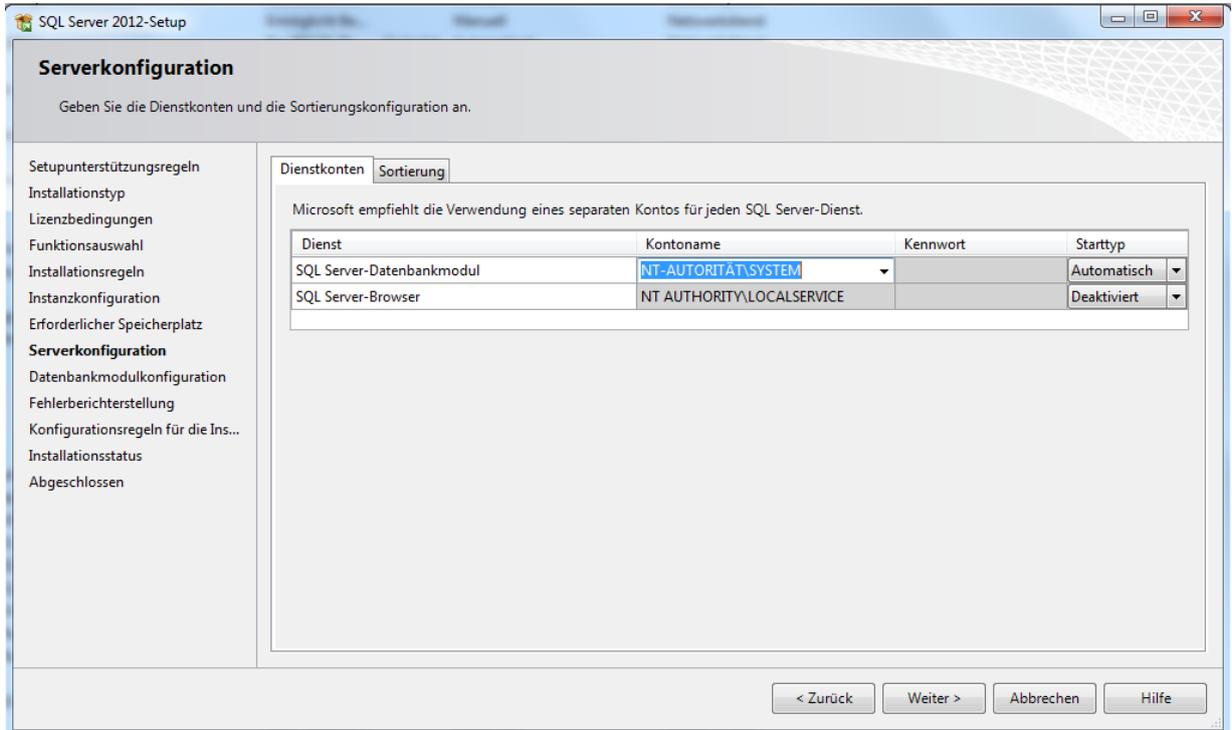
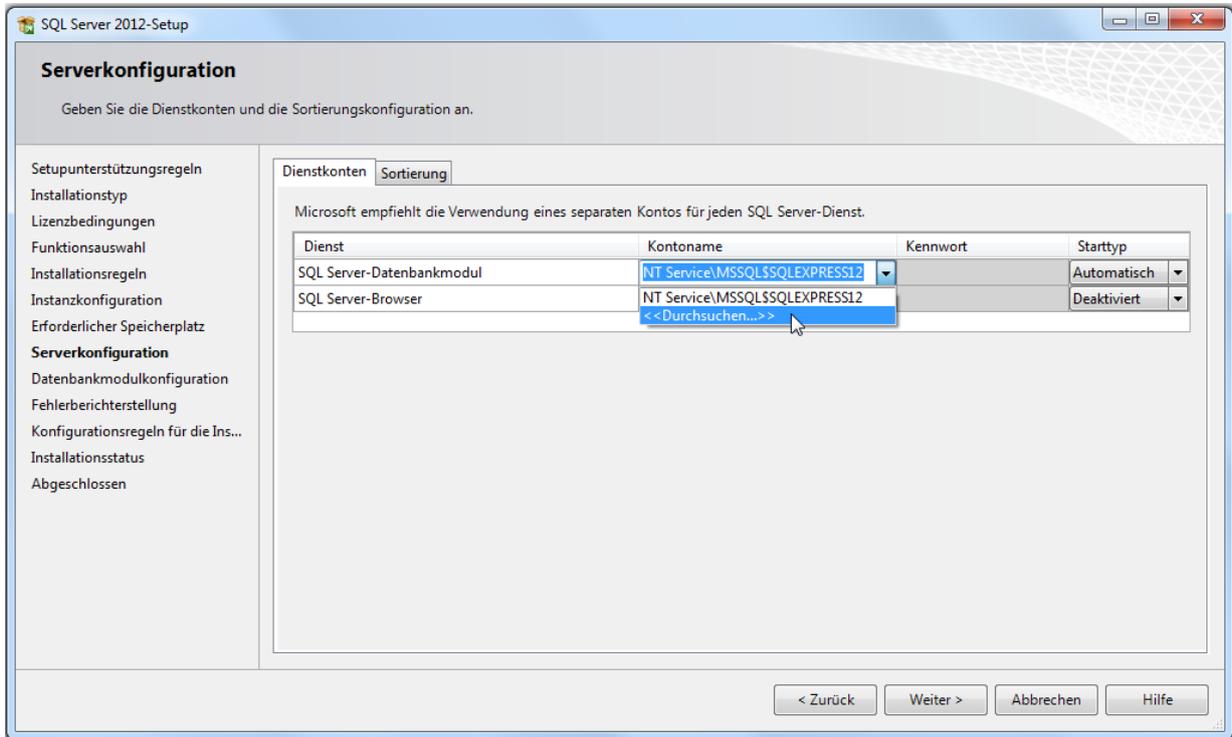


Abbildung 4 - Dienstkonten

11.2.4 Authentifizierungssicherheitsmodus

Wählen sie den "Mixed Mode"-Authentifizierungsmodus aus. Fügen Sie den Windowsbenutzer, der Posity verwendet, dem SQL Server-Administratoren hinzu und setzen sie für den "SQL Server System Administrator" ein beliebiges Passwort.

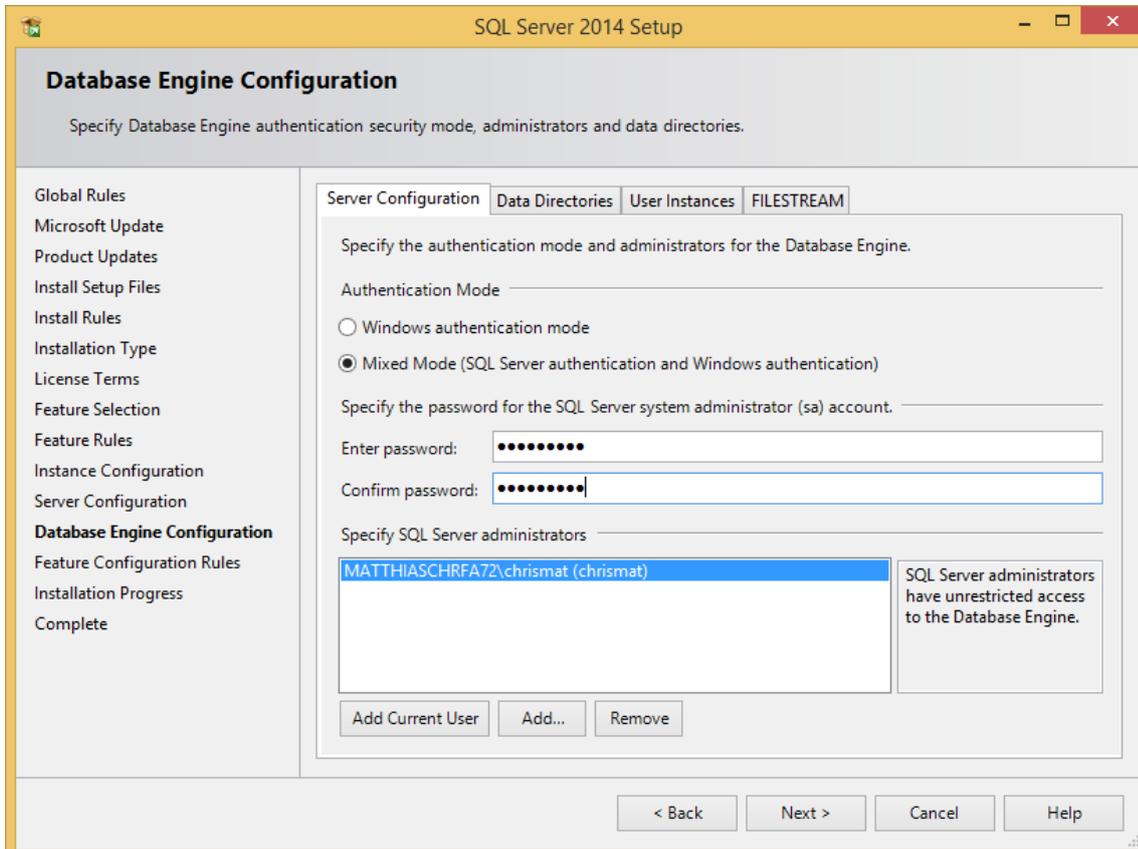


Abbildung 5 - Authentifizierungssicherheitsmodus

11.3 Verwenden von Posity Offline Modus

11.3.1 Applikation lokal installieren

Eine Applikation kann unter dem Menüpunkt 'Werkzeuge > Applikation lokal installieren' lokal installiert werden. Bei mehreren installierten "MS SQL Server" muss dabei die Instanz ausgewählt werden, in welche die Daten installiert werden sollen. Bei nur einer Instanz ist diese bereits ausgewählt.

11.3.2 Lokale Applikationsdaten synchronisieren

Daten die im Offline-Modus geändert worden sind, können zu einem späteren Zeitpunkt mit den Online-Daten mit verschiedenen Modi über den Menüpunkt 'Werkzeuge > Lokale Applikationsdaten synchronisieren' synchronisiert werden:

Modus	Beschreibung
Full	Alle oder keine Daten werden synchronisiert. Tritt ein Konflikt auf, werden keine Daten synchronisiert.
UntilConflict	Tritt ein Konflikt auf, sind alle Daten bis zum Konflikt synchronisiert. Nachfolgende Änderungen (Pakete) werden verworfen.
AsMuchAsPossible	Daten (Pakete) mit einem Konflikt werden nicht synchronisiert, alle anderen Daten werden synchronisiert.

Werden Daten trotz Konflikt importiert (letzte zwei Varianten), dann werden diese immer in ganzen Paketen, d.h. je 'Save-Aktion' (je Transaktion) in die Datenbank übernommen. Ändern Sie z.B. zwei oder mehr Zeilen in einer Offerte, sowie den Rabatt der Offerte und drücken anschliessend 'Speichern', so werden diese Änderungen nur als ganzes Paket oder gar nicht übernommen.

Glossar

Group Box	In der Group Box werden mehrere Eingabefelder zusammengefasst.
GUI	Graphical User Interface
PDS	Posity Design Studio
Prozess	Beschreibt eine Folge von Einzeltätigkeiten, die schrittweise ausgeführt werden, um ein geschäftliches oder betriebliches Ziel zu erreichen
Prozessschritt	Prozess, welcher mit einem ausführbaren Modul verknüpft ist.
Tooltip	Hinweistext der automatisch erscheint, wenn mit der Maus über ein Element (Feld, Button, etc.) gefahren wird (ohne darauf zu klicken).
Splitter	Gliedert ein Computerfenster (oder einen Teil eines Fensters) in zwei einzelne Bereich variabler Grösse (Deutsch: Trennleiste)
Workflow	Wird ein Prozess geöffnet, wird damit auch automatisch ein Workflow aktiv. Falls der Prozess im Workflow mit nachfolgenden Prozessen verknüpft ist, werden diese Prozesse nach schliessen des vorhergehenden Prozesses automatisch geöffnet.