

Erste Schritte

SOLI

Simple Organized List Items

Produkt:	SOLI - Simple Organized List Items
Dokument:	SOLI Erste Schritte
Version Dokument:	V1.10 Doc#: P0915E
Version SW:	V1.10 SOLI Applikation V1.10 SOLI Manager V1.03 SOLI Database
Klassifizierung:	-
Dateiname:	SOLI_Erste_Schritte.docx, 04.04.2019 10:19

Alle Marken-, Firmen- und Produktnamen in dieser Dokumentation werden nur für Erklärungen verwendet und sind in der Regel durch deren Inhaber geschützt.

Diese Dokumentation oder Teile daraus dürfen nicht ohne schriftliche Genehmigung von EDX Software Design in irgendeiner Form verarbeitet, kopiert, vervielfältigt oder verbreitet werden.

© EDX Software Design. Alle Rechte vorbehalten.

Änderungswesen

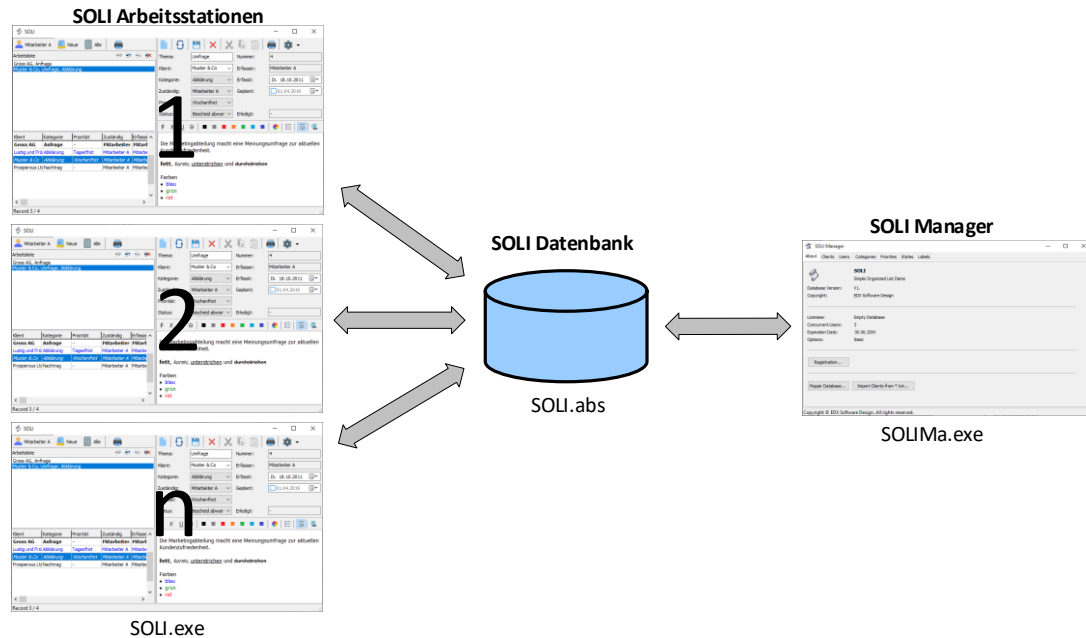
Version	Datum	Beschreibung der Änderung
1.10	04.04.19	EDX Software Design, E.Furrer + Überarbeitet und erweitert mit "SOLI auspacken" und Datenschutz + Bilder der neuen Benutzeroberfläche übernommen
1.08	26.01.17	EDX Software Design, E.Furrer + Erstellt

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	3
2.	Datenschutz	3
3.	SOLI ZIP Archiv Datei auspacken	4
4.	SOLI Applikation	5
4.1	SOLI starten	5
4.2	Neue Aufgabe erfassen	6
4.3	Aufgabe übernehmen/delegieren.....	7
4.4	Arbeitsliste zusammenstellen	7
4.5	Aufgabe abschliessen/archivieren	7
4.6	Neue Kunden erfassen	8
5.	SOLI Manager Applikation.....	9
5.1	Weitere Benutzer aufnehmen.....	9
5.2	Kundenliste bearbeiten	9
6.	Die nächsten Schritte	9

1. Einleitung

SOLI basiert auf einer Anwendung für Benutzer, einer Anwendung zur Konfiguration und Administration sowie einer Datenbankdatei.



Die Benutzeranwendung **SOLI.exe** dient der Aufgabenverwaltung und wird den Benutzern zur Verfügung gestellt. Die SOLI Manager Anwendung **SOLIMa.exe** wird zur Konfiguration und Administration für die Registrierung, Grundeinstellungen und Datenadministration eingesetzt.



Keine Installation, herunterladen, in einem Benutzerverzeichnis auspacken und starten ...



C:\Programme oder **C:\Program Files** sind Verzeichnisse die vom Betriebssystem angelegt worden sind und sollten nur mit den entsprechenden Kenntnissen genutzt werden.

2. Datenschutz

Die SOLI Applikationen sind Software-Werkzeuge. Zuverlässige Werkzeuge verhalten sich im Einsatz immer gleich und vorhersehbar. Aus diesem Grund verzichten wir bewusst auf automatische Aktualisierung. Verbesserungen, neue Funktionen oder Versionen werden per EMail mitgeteilt.

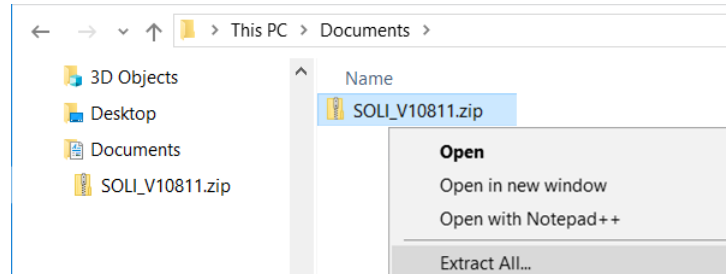
Im Weiteren benötigen diese Applikationen keinen Internetzugriff, erheben oder sammeln keine Personendaten oder personenbezogene Daten ausserhalb der für den Benutzer zur Verfügung gestellten Funktionen.

Allgemein gilt, dass SOLI Anwendungen in sicherer Umgebung betrieben werden müssen. Es können Funktionen ausgeführt und Daten verarbeitet werden, die möglicherweise kritisch oder Systemrelevant sind wie auch Datenschutz und Datensicherheit betreffen.

3. SOLI ZIP Archiv Datei auspacken

SOLI wird in einer ZIP Archiv Datei zum Download zur Verfügung gestellt. Die Dateien müssen aus dem Archiv extrahiert/ausgepackt werden bevor damit gearbeitet werden kann.

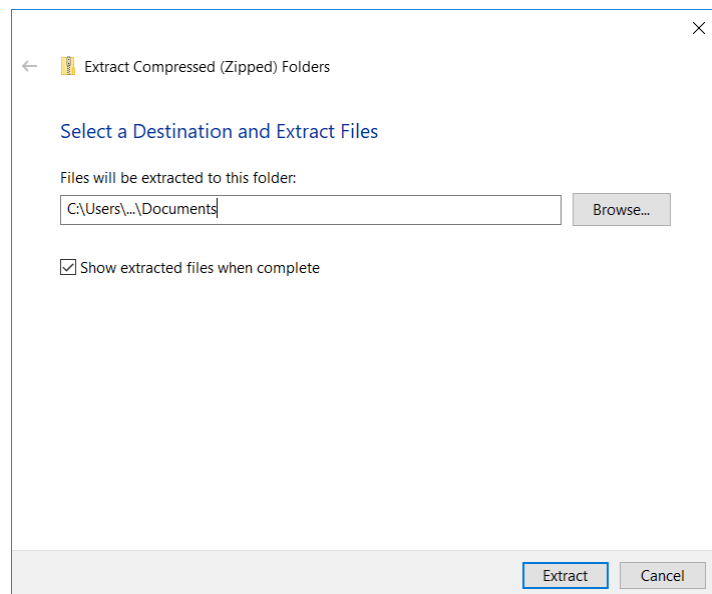
Im File-Explorer kann die ZIP Archive Datei `SOLI_Vx.zip` via Kontextmenü ausgepackt werden. (rechte Maustaste, "Extrahieren Alle...").



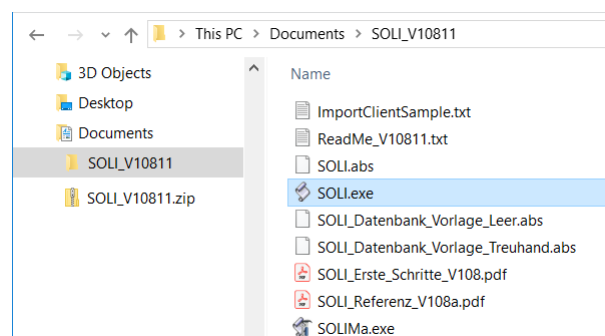
Es wird die Applikation zum Auspacken von ZIP Archiv Dateien geöffnet.

Pfad und Verzeichnis bestimmen in das die SOLI Dateien kopiert werden sollen.

Bestätigen mit **Extrakt** Taste.



Im Datei-Explorer sehen danach die SOLI Dateien im gewählten Verzeichnis für den Einsatz zur Verfügung.



Über das Kontextmenü können Verknüpfungen in das Start Menü, Taskbar oder Desktop gemacht werden. Weitere Möglichkeiten sind in der *SOLI_Referenz_Vx.pdf* beschrieben.

4. SOLI Applikation

4.1 SOLI starten

SOLI.exe doppelklicken oder
via rechter Maustaste öffnen...

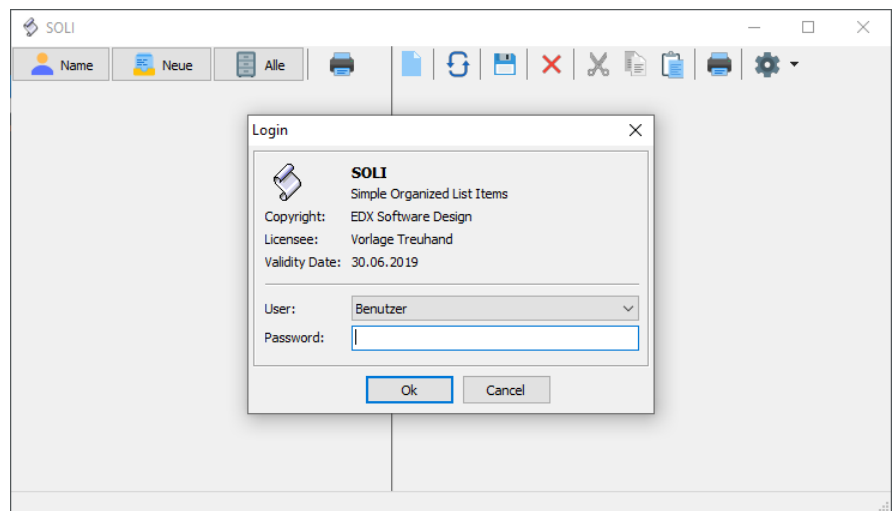
SOLI mit dem Login Dialog wird
angezeigt.

Gültigkeitsdatum der Testdaten-
bank prüfen.

(Hier *Validity Date: 30.06.2019*)

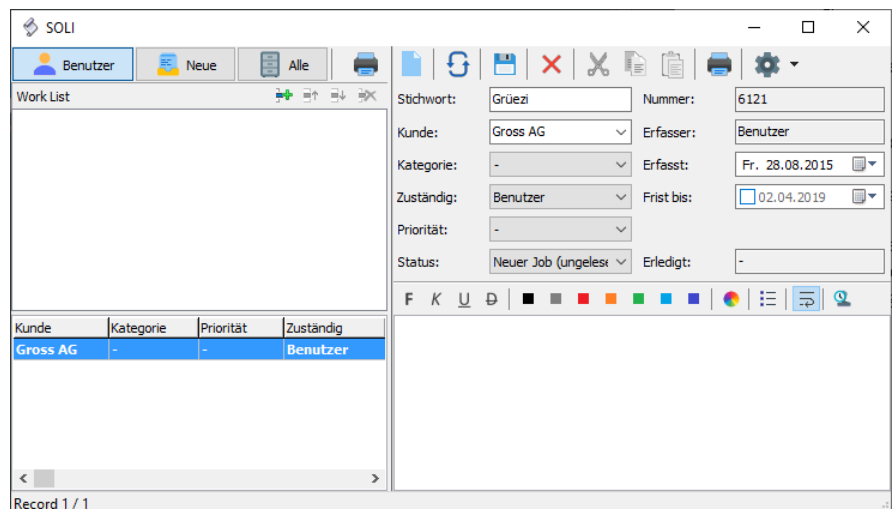
Bei einem abgelaufenen Datum
fragen sie für eine Testdatenbank
bei info@TheEDX.ch nach.

Login Dialog ohne Passwort mit
OK Taste bestätigen...

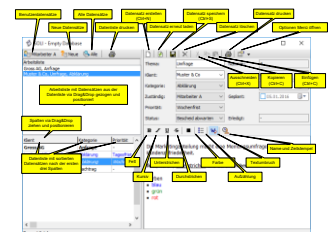


Es wird die SOLI Benutzeroberflä-
che mit den Datensätzen für den
Benutzer angezeigt.


In der Testdatenbank wird ein Da-
tensatz der Firma Gross AG
angezeigt.



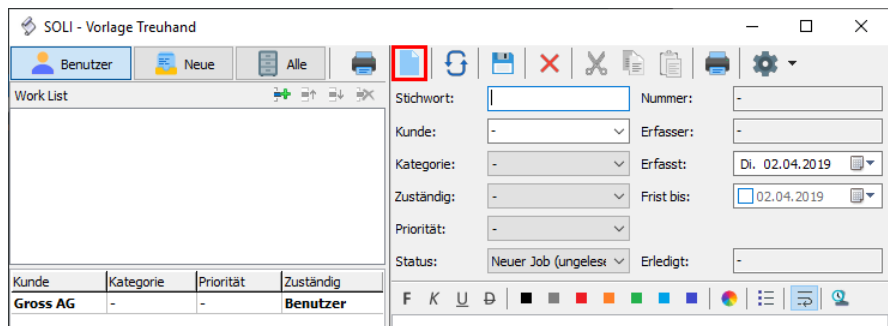
Im *SOLI_Referenz_Vx.pdf* ist eine Beschreibung der Benutzeroberfläche
mit allen Funktionen und zu den Datenansichten Benutzer, Neue und
Alle.



4.2 Neue Aufgabe erfassen

Mit  in der Funktionsleiste wird eine leere Detailansicht angezeigt.

Die Eingabe für das Stichwort ist frei, für die anderen stehen Auswahllisten zur Verfügung.



SOLI - Vorlage Treuhand

Benutzer Neue Alle

Work List

Stichwort: Nummer:

Kunde: Erfasser:

Kategorie: Erfasst:

Zuständig: Frist bis:

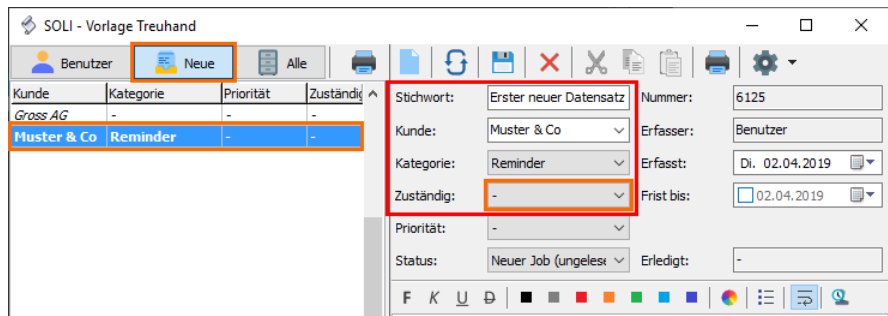
Priorität:

Status: Neuer Job (ungelesen) Erledigt:

Kunde	Kategorie	Priorität	Zuständig
Gross AG	-	-	Benutzer

Über das Feld **Zuständigkeit** kann die Aufgabe einem Benutzer zugewiesen werden.

- Wird kein Benutzer ausgewählt, ist es eine allgemeine Aufgabe die unter **Neue Datensätze** für alle Benutzer angezeigt wird.



SOLI - Vorlage Treuhand

Benutzer Neue Alle

Work List

Stichwort: Erster neuer Datensatz Nummer: 6125

Kunde: Muster & Co Erfasser: Benutzer

Kategorie: Reminder Erfasst: Di. 02.04.2019

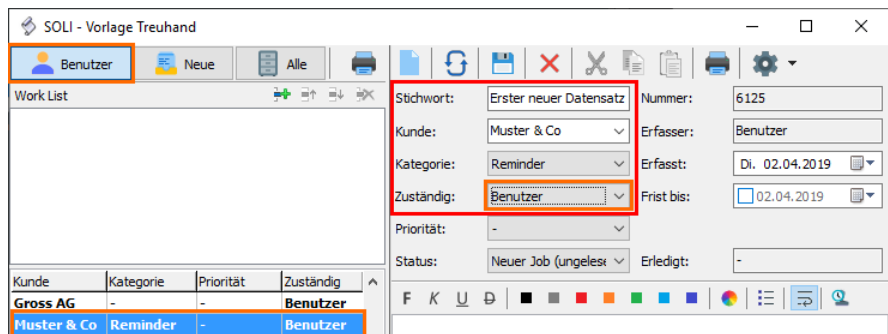
Zuständig: Frist bis: 02.04.2019

Priorität:

Status: Neuer Job (ungelesen) Erledigt:

Kunde	Kategorie	Priorität	Zuständig
Gross AG	-	-	-
Muster & Co	Reminder	-	-

- Wird ein bestimmter Benutzer ausgewählt, wird der Datensatz nur bei diesem angezeigt.



SOLI - Vorlage Treuhand

Benutzer Neue Alle

Work List

Stichwort: Erster neuer Datensatz Nummer: 6125

Kunde: Muster & Co Erfasser: Benutzer

Kategorie: Reminder Erfasst: Di. 02.04.2019

Zuständig: Frist bis: 02.04.2019

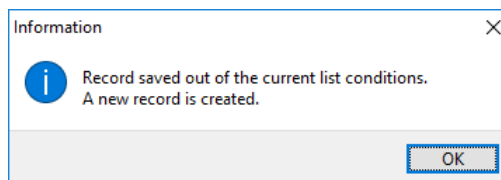
Priorität:

Status: Neuer Job (ungelesen) Erledigt:

Kunde	Kategorie	Priorität	Zuständig
Gross AG	-	-	Benutzer
Muster & Co	Reminder	-	Benutzer



Wenn ein neuer Datensatz nicht mit den Filterkriterien der aktuellen Ansicht übereinstimmt, wird beim Speichern der Datensatz mit folgendem Dialog weggespeichert.




Information

Record saved out of the current list conditions.
A new record is created.

OK



Ein neuer Datensatz wird erst angelegt, wenn dieser explizit mit der Taste  gespeichert wird!

4.3 Aufgabe übernehmen/delegieren

Durch das Ändern der Zuständigkeit kann eine Aufgabe übernommen, weitergegeben oder delegiert werden.

The screenshot shows the 'SOLI - Vorlage Treuhand' window. On the left, a table lists tasks with columns: Kunde, Kategorie, Priorität, and Zuständig. The task 'Muster & Co' with category 'Reminder' is highlighted. On the right, a form displays details for this task. The 'Zuständig' field is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open, showing 'Benutzer' as the selected option.

4.4 Arbeitsliste zusammenstellen

Die Datensätze können durch die Taste oder via *Drag&Drop* in die Arbeitsliste gezogen und sortiert werden.

The screenshot shows the 'SOLI - Vorlage Treuhand' window. On the left, a 'Work List' section contains a list of tasks: 'Lustig und Fröhlich GmbH, Anfrage', 'Muster & Co, Abklärung', and 'Gross AG, Grüezi, Telefonliste'. A red arrow points from the 'plus' button (a small square with a plus sign) in the toolbar to the 'Work List' section. Below the 'Work List', a table shows the current state of tasks with columns: Kunde, Kategorie, Priorität, and Zuständig.

4.5 Aufgabe abschliessen/archivieren

Der Stand einer Aufgabe wird über die Auswahlliste Status bestimmt.

Mit Status **Erledigt** wird der Datensatz nicht mehr in der operativen Liste angezeigt.

The screenshot shows the 'SOLI - Vorlage Treuhand' window. On the left, the 'Work List' section is visible. On the right, the task details form is shown. The 'Status' field is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open, showing 'Erledigt' as the selected option. A red box also highlights the 'Erledigt' button in the toolbar.

Abgeschlossene Datensätze sind in der Datenansicht **Alle** weiterhin verfügbar.

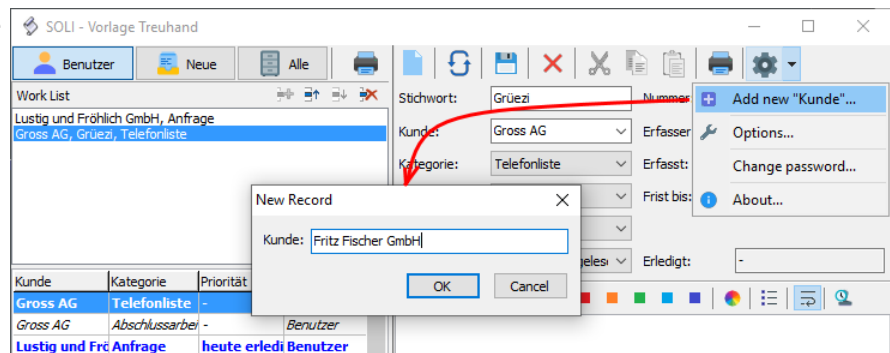
The screenshot shows the 'SOLI - Vorlage Treuhand' window. On the left, the 'Datenansicht' section is visible. On the right, the task details form is shown. The 'Alle' button in the toolbar is highlighted with a red box. Below the 'Datenansicht', a table shows the current state of tasks with columns: Erfasst, Kunde, Stichwort, and Kategorie.

4.6 Neue Kunden erfassen

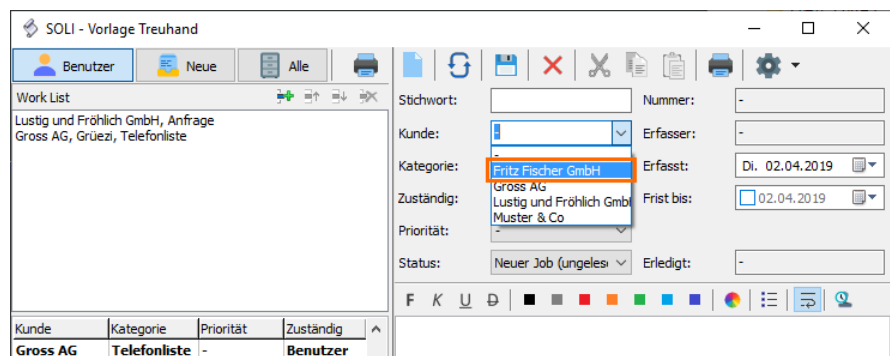
Jeder SOLI Benutzer kann die Liste der Kunden erweitern.

Über das Menü
Add new "Kunde"...

wird der Dialog New Record
geöffnet



Nach dem Speichern steht der
neue Kunde in der Auswahlliste
zur Verfügung.




Im SOLI Manager können Kundenlisten aus Dateien importiert werden.
Siehe *SOLI_Referenz_Vx.pdf*.

5. SOLI Manager Applikation

5.1 Weitere Benutzer aufnehmen

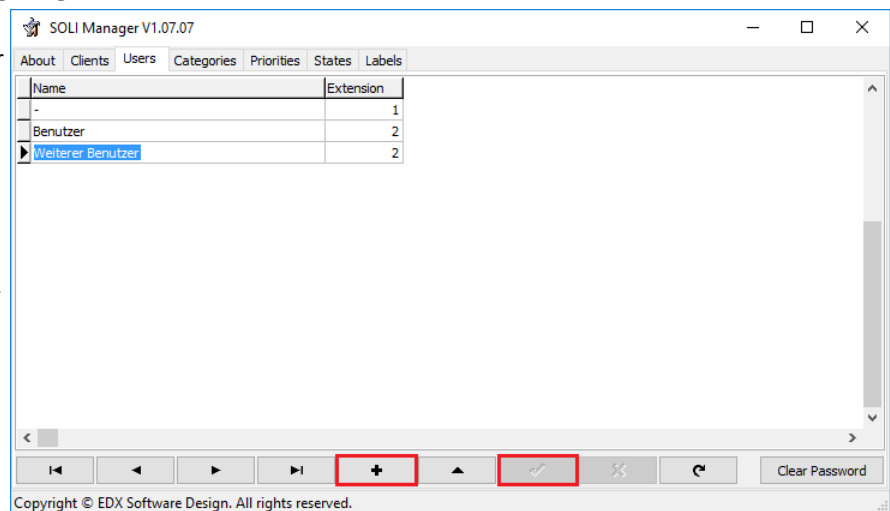
SOLI Manager öffnen:
SOLIMa.exe doppelklicken oder
via rechte Maustaste öffnen...

Registerkarte **Users** wählen.

Mit  einen neuen Datensatz erstellen.

Benutzernamen eintragen und Extension auf 2 setzen um den neuen Benutzer zu aktivieren.

Datensatz mit  speichern.



Es können nicht mehr Benutzer aktiviert werden als die Lizenz zulässt.
Siehe *SOLI_Referenz_Vx.pdf*.

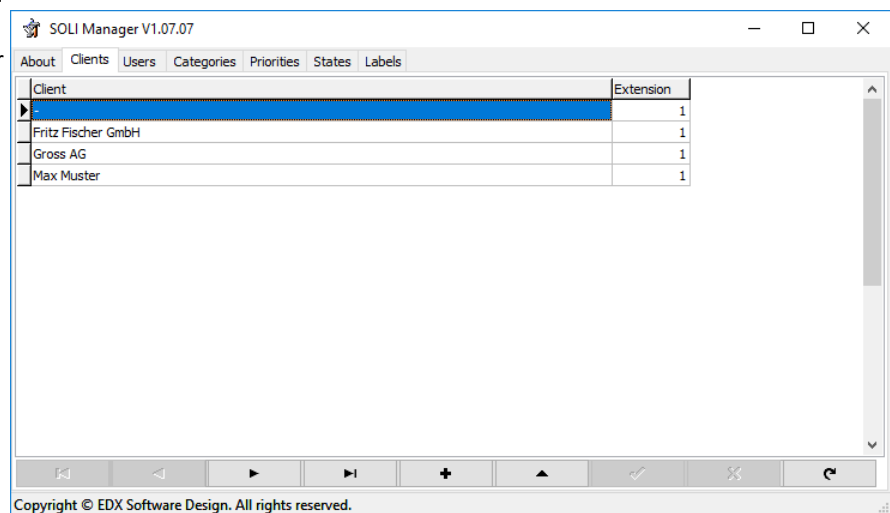


Änderungen werden im SOLI erst nach erneutem Öffnen übernommen.

5.2 Kundenliste bearbeiten

SOLI Manager öffnen:
SOLIMa.exe doppelklicken oder
via rechter Maustaste.

Registerkarte **Clients** wählen.



6. Die nächsten Schritte

Nach den ersten Schritten sollten die Grundeinstellungen und Vorlagen geprüft und angepasst werden. Die Kundenliste kann über eine Textdatei importiert werden. Das *SOLI_Referenz_Vxxx.pdf* enthält eine ausführliche Beschreibung der Anwendungen und Datenbank.

Für Hilfe, weitere Informationen, Anregungen, Erweiterungen und Wünsche steht der Vertriebspartner oder wir gerne zur Verfügung. EDX Software Design, Telefon: ++41 41 790 65 20, E-Mail: info@TheEDX.ch