

Kurzeinführung zur Bedienung

Kurzeinleitung für die Phylax.net Bedienung

Firma
Blume & Hamann
IT Services & Consulting
Microsoft Certified Partner

Barkhorstrücken 5a
45239 Essen
Deutschland

Tel: 0201 5367189
Fax: 0201 5367190

Ust-IdNr.: DE 202507071

www.blume-hamann.de
info@blume-hamann.de



Einleitung

Herzlichen Glückwunsch zu Ihrer Entscheidung Ihre täglichen Aufgaben mit Phylax zu erledigen. Eine Test- oder Übergangsphase hat sich bei der Einführung von Phylax mehr als bewährt. Hier können offene Fragen geklärt und das System verstanden werden, bevor Ihre Mitarbeiter zwingend Echtdaten in das System eingeben.

In dieser Einführung zeigen wir Ihnen, wie Sie Phylax schnell und übersichtlich bedienen können.

Sie haben immer die Möglichkeit sich über die integrierte Hilfe (F1) bestimmte Funktionen oder Abläufe nachzuschlagen.

Fragen beantworten wir Ihnen gerne. Über Anregungen und Wünsche freuen wir uns immer.



Navigation

Der Navigator

Über den Navigator stehen Ihnen alle Funktionen von Phylax zur Verfügung.



Das Verhalten des Navigators kann im Kopf eingestellt werden. Mit der „Pinnnadel“ fixieren Sie ihn oder lassen ihn am Rand einklappen. Über das „x“ können Sie ihn ausschalten.
(Er kann jederzeit in der Menüleiste wieder eingeschaltet werden.)

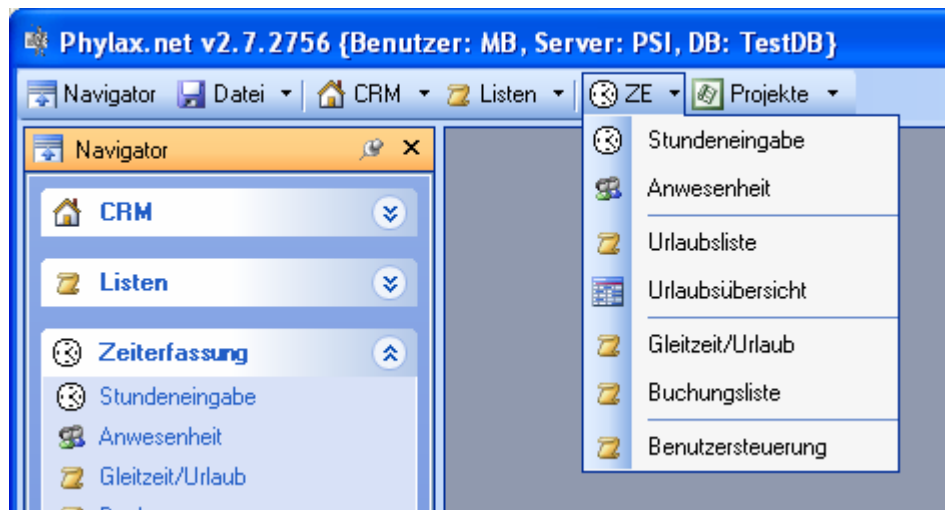
Alle Funktionen werden in Gruppen „CRM, Listen, ...“ dargestellt, welche Sie mit der Maus aufklappen können.
In jeder Gruppe befinden sich die zur Gruppe passenden Funktionen, die Sie mit der Maus - wie bei einem Internetlink - anklicken können.

- Zur Auswahl stehen
- Anzeige des Navigators mit allen Gruppen / Funktionen
 - Anzeige der Verwaltung von Phylax.net
 - Anzeige der Aufgabenkontrolle

Sie können den Navigator zudem an Ihre persönlichen Bedürfnisse anpassen. Der Navigator ist in mehrere Gruppen unterteilt und lässt sich komplett mit der Maus bedienen. Wenn Sie den Navigator benötigen, ihn aber zuvor geschlossen haben, können Sie ihn über die Symbolleiste mit „Navigator“ jederzeit erneut öffnen.

Die Menüleiste und Symbolleisten

Alle Funktionen lassen sich ebenfalls über die Menüleiste im Kopf der Software ansprechen.

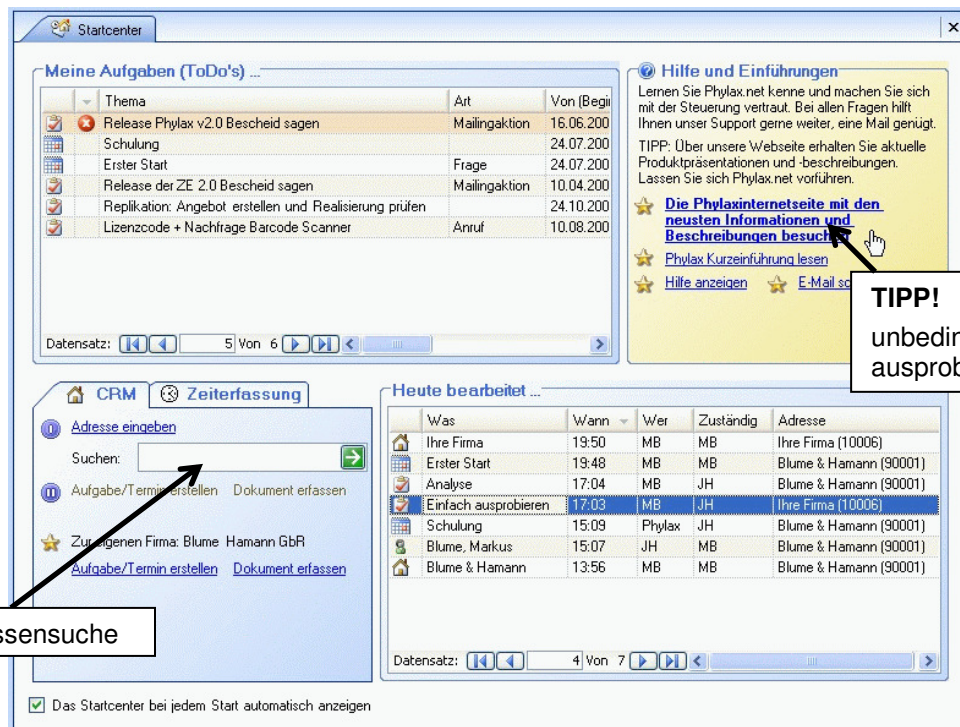


Genau wie alle Funktionen im Navigator in Gruppen unterteilt sind, sind hier die Funktionen in Menüs unterteilt.

Ein Mausklick auf einen Menüpunkt öffnet das Menü und stellt alle passenden Funktionen zur Verfügung.

Das Startcenter

Im Startcenter finden Sie für die ersten Starts der Software alle wichtigen Punkte und Einträge, um sich schnell mit der Software vertraut zu machen.



Liste: Meine Aufgaben (ToDo's)

Eine einfache Version der „ToDo“ Liste wird Ihnen links oben im „Startcenter“ angezeigt. Sie sehen sofort, Ihre offenen Aufgaben und Termine, sortiert nach Dringlichkeit. Oben werden immer alle „überfälligen“ Aufgaben angezeigt, sodass Sie Probleme schneller erkennen können. Ein Doppelklick zeigt Ihnen die Aufgabe, bzw. den Termin an. Mit der rechten Maustaste können Sie weiter Informationen zur jeweiligen Aufgabe aufrufen oder Daten über den zugehörigen Kunden abrufen.

Hilfe und Einführungen

Gerade für den Anfang ist Hilfe wichtig. Damit Sie schnell mit Phylax.net produktiv arbeiten, haben wir Ihnen alle wichtigen Links rechts oben zusammengestellt.

Auf unseren Phylax.net Informationsseiten im Internet können Sie weitere Produktdemos und Vorführungen ansehen. Wir aktualisieren unsere Hilfesammlung regelmäßig, daher möchte ich Ihnen diese besonders ans Herz legen.



Schnellstart

Phylax.net ist ein „CRM“ System und arbeitet daher immer mit einer Kundebeziehung. Gerade am Anfang ist dieses Konzept nicht sofort eingängig, daher vereinfacht der Schnellstartbereich links unten den Einstieg noch weiter für Sie.

Zuerst suchen Sie eine Adresse oder speichern Sie eine neue Adresse um im zweiten Schritt ein neues Dokument oder eine neue Aufgabe zu dieser Adresse erstellen zu können.

Wenn Sie eine Aufgabe/ ein Dokument direkt zu Ihrer Firma speichern wollen, helfen Ihnen die Links im unteren Bereich weiter.

Die zweite Seite „Zeiterfassung“ zeigt Ihnen einführende Beschreibungen zu diesem Thema an. Sie können auch direkt Ihren Stundenzettel öffnen oder eine neue Buchung für den heutigen Tag speichern.

Liste: Heute bearbeitet

Rechts unten sehen Sie eine Liste mit allen heute bearbeiteten Einträgen aller Benutzer. Im täglichen Arbeitsablauf hat sich diese Liste als sehr nützlich herausgestellt und sicherlich werden wir auch Sie schnell von den Vorzügen überzeugen können. Die Liste „Tagesjournal“ im Navigator ist quasi der „große Bruder“ dieser Liste und zeigt noch mehr Informationen zu den heute bearbeiteten Einträgen an.

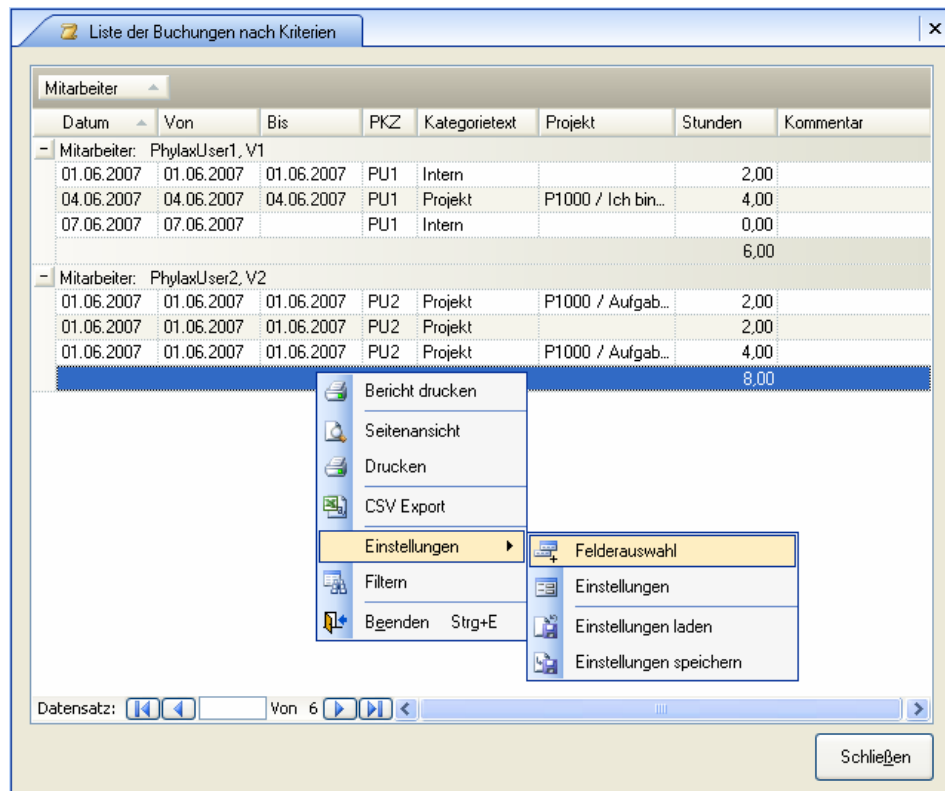
Ein Doppelklick öffnet den jeweiligen Eintrag.



Die Listen

In nahezu jeder Liste haben Sie die Möglichkeit, das Layout der Liste zu manipulieren und auf Wunsch dann auch so zu speichern. Neben diesen Layoutmöglichkeiten, besitzt jede Liste in „Phylax.net“ auch ein eigenes Kontextmenü mit speziellen Funktionen zu dieser Liste. Dieses Kontextmenü können Sie jederzeit innerhalb einer Liste mit dem Klick auf die rechte Maustaste in der Liste anzeigen lassen.

Ein Doppelklick auf einen Listeneintrag bearbeitet diese. (gilt für die meisten Listen.)





Die Mausbenutzung in den Listen

Sortieren

Datum	Von	Bis
- Mitarbeiter: PhylaxUser1, V1		
01.06.2007	01.06.2007	01.06.2007
04.06.2007	04.06.2007	04.06.2007
07.06.2007	07.06.2007	
- Mitarbeiter: PhylaxUser2, V2		
01.06.2007	01.06.2007	01.06.2007

Sie erkennen die Sortierung und ihre Richtung anhand der kleinen grauen Pfeile, neben der Spaltenbezeichnung, die entsprechend nach oben oder unten zeigen.

Alle Listen können direkt per Drag & Drop und Klick mit der Maus eingestellt werden. Wenn Sie mit der Maus auf eine Spaltenüberschrift klicken, werden alle Zeilen in dieser Liste nach den Werten in dieser Spalte sortiert. Ein weiterer Klick in derselben Spalte kehrt diese Sortierung um.

Spalten verschieben

Kategorie	Stunden	Stunden	K
Intern			2,00
Extern	01.000 / 1.000 bis		4,00

Wenn Sie eine Spalte an eine andere Position in der Liste verschieben möchten, dann können Sie dies einfach mit Drag & Drop durchführen. Dafür klicken Sie bitte mit der linken Maustaste auf den Spaltenkopf der gewünschten Spalte und halten die Maustaste gedrückt. Jetzt können Sie mit der Maus die Spalte an die gewünschte Position verschieben und die Maustaste wieder loslassen.



Gruppieren

Mitarbeiter	Datum	Von	Bis
- Mitarbeiter: PhylaxUser1, V1			
	01.06.2007	01.06.2007	01.06.2007
	04.06.2007	04.06.2007	04.06.2007
	07.06.2007	07.06.2007	

Per Drag & Drop in den Kopf der Liste ziehen, um danach zu gruppieren.

Verwenden Sie das Verfahren wie oben unter "Spalten verschieben" beschrieben, verschieben die Spalte aber in den Kopf der Liste (In den Bereich "Spalte hierhin ziehen, um nach ihr zu gruppieren"), gruppiert Phylax die Listeneinträge. Auf diese Art können Sie auch mehrere (bis zu vier) Spalten in den Kopfbereich der Listen verschieben und somit eine mehrfache Gruppierung durchführen. Per Drag & Drop lassen sich die Spalten auch wieder in die Liste einsortieren und somit die Gruppierungen aufheben.

Summen

Mitarbeiter	Datum	Von	Bis	PKZ	Kategorietext	Projekt	Stunden	Komme
- Mitarbeiter: PhylaxUser1, V1								
	01.06.2007	01.06.2007	01.06.2007	PU1	Intern		2,00	
	04.06.2007	04.06.2007	04.06.2007	PU1	Projekt	P1000 / Ich bin...	4,00	
	07.06.2007	07.06.2007		PU1	Intern		0,00	
							6,00	
- Mitarbeiter: PhylaxUser2, V2								
	01.06.2007	01.06.2007	01.06.2007	PU2	Projekt	P1000 / Aufgab...	2,00	
	01.06.2007	01.06.2007	01.06.2007	PU2	Projekt		2,00	
	01.06.2007	01.06.2007	01.06.2007	PU2	Projekt	P1000 / Aufgab...	4,00	
							8,00	

Summe

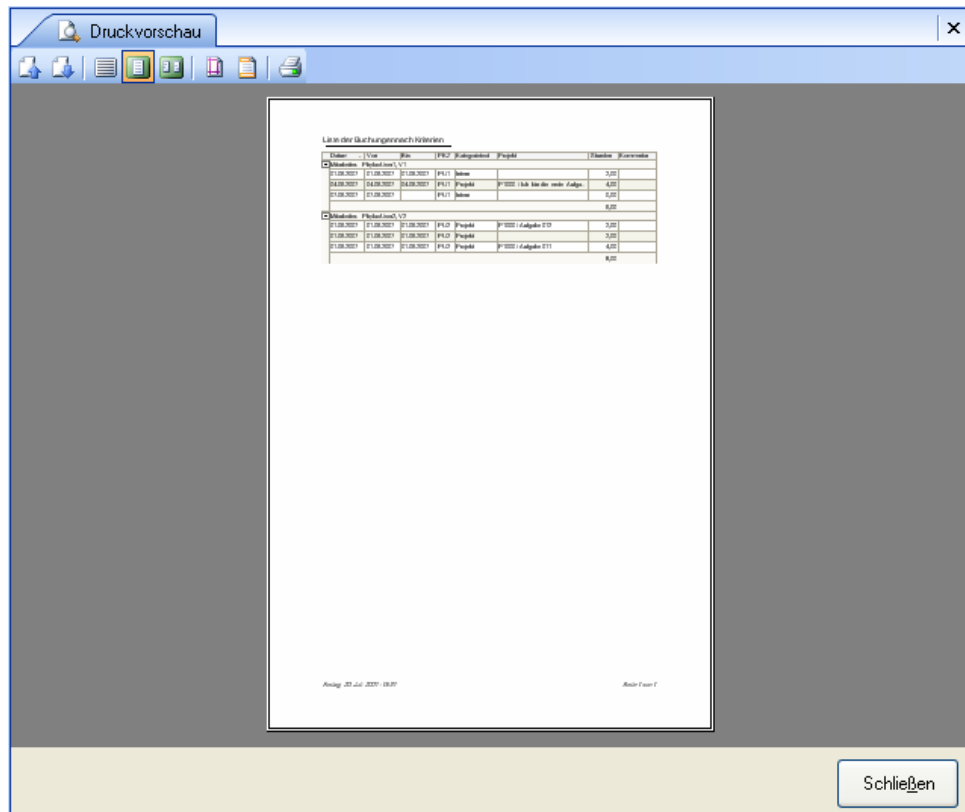
Durch die Gruppierungsfunktion werden automatisch Rahmen um die hierdurch entstehenden Blöcke gebildet. Sie können diese Rahmen auf- und zuklappen. Im unteren Bereich der Rahmen befindet sich die Spaltensumme. Bei allen sinnvollen Werten (dies sind in der Regel alle Beträge) werden automatisch Summen in dieser eingetragen. Auf diese Art steht Ihnen ein Auswertungstool zur Verfügung, welches von Ihnen jederzeit variiert und an die notwendige Situation angepasst werden kann.



Export

Alle Listen können direkt in CSV Dateien exportiert werden.

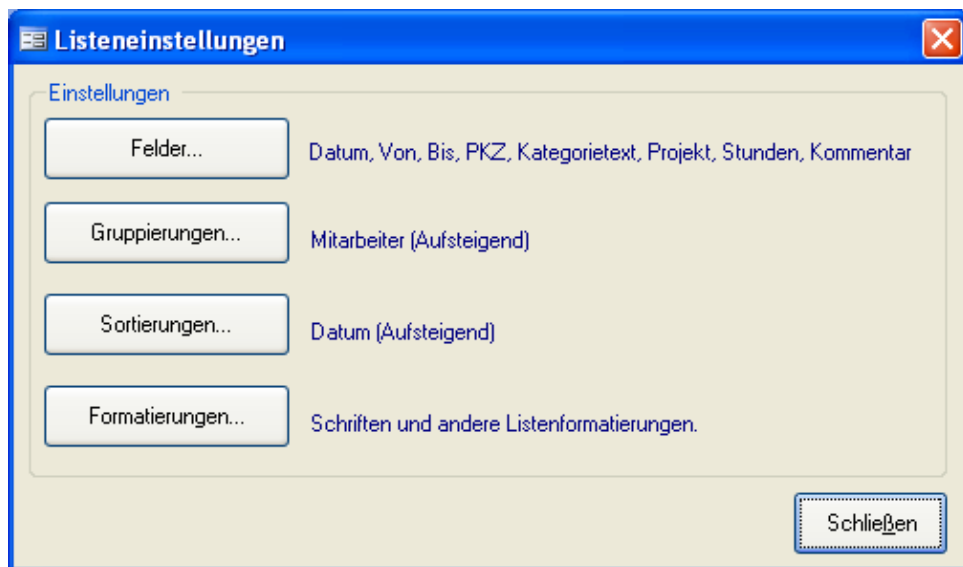
Seitenansicht & Drucken



Jede Liste kann so, wie Sie auf dem Bildschirm zu sehen ist, gedruckt werden. Dabei werden alle Gruppierungen, Sortierungen und sonstigen visuellen Einstellungen übernommen. Sie können den Druck der Liste in der Druckvorschau noch weiter manipulieren. Dabei stehen Ihnen viele Druckereinstellungen, die Sie bereits aus anderen Windows Applikationen kennen, zur Verfügung. Um die Druckvorschau sehen zu können, müssen Sie einen Drucker installiert haben.



Einstellungen



Alle oben beschriebene Einstellungen können Sie auch über die Funktion „Einstellungen“ durchführen, welche Sie im Kontextmenu jeder Liste finden. Das Einstellformular bietet Ihnen jedoch noch weit mehr Möglichkeiten als die reine Mausbenutzung. Sie können jede Spalte der Liste ein- und ausblenden, um so die Liste an Ihre Wünsche anzupassen. Die Sortierungs- und Gruppierungsfunktion entspricht der oben beschriebenen, erfolgt hier aber über ein separates Formular. Über die Formatierungen können Sie die Listen noch weiter an Ihre persönlichen Wünsche anpassen.

Einstellungen speichern / laden

Mit den Kontextmenüfunktionen "Einstellungen speichern" und "Einstellungen laden" können Sie die aktuellen Einstellungen der Liste speichern und später wieder benutzen. Sie können pro Liste beliebig viele verschiedene Einstellungen speichern. Phylax merkt sich für jede Liste die Einstellung, die Sie zuletzt verwendet haben. Die von uns mitgelieferten Einstellungen können nicht gelöscht werden und stehen Ihnen jederzeit wieder zur Verfügung.