AUER Offert NG

Benutzerhandbuch

© AUER - Die Bausoftware GmbH

Diese Dokumentation wurde mit der größtmöglichen Sorgfalt erstellt, jedwede Haftung muss jedoch ausgeschlossen werden.

Die Dokumentationen der AUER - Die Bausoftware GmbH beziehen sich grundsätzlich auf den vollen Funktionsinhalt des Programms, auch wenn einzelne Programmteile nicht erworben wurden. Falls Beschreibung und Programm nicht übereinstimmen, gelten die Menüs und Programmzeilen des Programms.

Der Inhalt dieses Dokumentes kann ohne Benachrichtigung geändert werden. Dieses Dokument oder Teile davon dürfen nicht ohne ausdrückliche Erlaubnis vervielfältigt oder übertragen werden, unabhängig davon auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch, dies geschieht.

Die in dieser Dokumentation enthaltene Beschreibung bezieht sich auf den Programmstand zum Zeitpunkt der Drucklegung. Durch die laufende Programmpflege, welche auch zwischen den Releasezeitpunkten vorgenommen wird, können einzelne Programmteile unterschiedlich zu dieser Dokumentation funktionieren. In diesem Fall gilt die Beschreibung in der Online-Hilfe im Programm.

© AUER - Die Bausoftware GmbH, 1995-2007, Alle Rechte vorbehalten – All rights reserved.

MS-DOS, Excel, Windows, Windows 95, Windows 98, Windows NT, Windows 2000, Windows XP und Windows Vista sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation

1. Auflage, September 2007

Inhalt

Installation 1

- Systemanforderungen 1
- Installation auf der Festplatte 1
- Wartungsoperationen 3
- Anbindung an E-Mail 4
- Lizenzsystem 4
- Lizenzmanager 6
- Lizenz Proxy-Server 11
- Firmen-Lizenzserver „Filis“ 12

Benutzerführung 15

- Programmstart 15
- Hotline 16
- Dateneingabe 16
- Textfenster 21
- Suchfenster 22
- Arbeitsablauf 24
- Einlesen eines Datenträgers 24
- Öffnen eines Projektes 24

Menü Projekt 25

- Projektverwaltung 25
- Bearbeiten 26
- Drucken 26
- Fertigstellen 27
- Programmende Exit 28
- LV Preise erfassen 28

Menü Datenaustausch 35

- B2063 LV einlesen 35
- B2063 Preise auf Diskette ausgeben 35
- B2063 Neuen Datenträger erstellen 35
- B2063 Datenträger betrachten/prüfen 36

Drucken 39

- Ausdrucke 39
- Die Druckvorschau 39

Hilfe (?) 47

- AUER Hilfethemen 47

Info 49

Fehlernummern **51**

Mögliche Fehlernummern mit Beschreibung 51

Glossar **59**

Index **63**

Installation

Systemanforderungen

Hardware
Personalcomputer ab Pentium IV Prozessor oder gleichwertigem und mind. 512 MB RAM.

Erforderlicher Speicherplatz für die Installation der Programme: ca. 200 MB

CD-ROM oder DVD Laufwerk, lokale Festplatte.

VGA-Monitor oder Monitor mit höherer Auflösung (1024 x 768 bei 16 Bit Farbtiefe)

Microsoft Maus oder kompatibles Zeigegerät

Betriebssysteme
Microsoft Windows 2000 (SP 4), Microsoft Windows XP (SP 2), Microsoft Windows Vista (32 Bit), Windows Server 2003

Empfehlung – Wir empfehlen als Betriebssystem Windows XP oder höher zu verwenden.

Hinweis: Microsoft Windows 95/98/ME/NT4 werden nicht mehr unterstützt. Sie erhalten für diese Betriebssysteme keinerlei Support an der Hotline.

Für die Lizenzierung ist eine Onlineverbindung oder ein E-Mailanschluss notwendig.

Installation auf der Festplatte

Die Installation der Software erfolgt wie in den nachfolgenden Punkten beschrieben.

1. Legen Sie die CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein und warten Sie einen Moment, bis das AUER Autostart-Programm startet.

   *(Sollte sich das Setupprogramm nicht automatisch starten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Start** von Windows und wählen Sie **Ausführen**. Geben Sie anschließend in das Eingabefeld 'D:\Start' ein, wobei Sie 'D:\' durch den Laufwerksbuchstaben Ihres CD-ROM-Laufwerkes ersetzen müssen.)*

2. Wählen Sie im Autostart-Programm die Kategorie „Produkt installieren“.
3. Klicken Sie auf den Namen jenes Produktes, das Sie installieren möchten.
4. Das nun folgende Installationsprogramm leitet Sie durch die Installation. Es werden dabei alle vom Programm benötigten Pfade angelegt und eine Programmgruppe in Ihrem 'Start'-Menü erstellt.

Abhängig von bereits installierten AUER-Komponenten können nachfolgende Installationssituationen auftreten:

Neuinstallation

Neuinstallation ist dann zu wählen, wenn sich noch kein AUER Programm auf dem Computer befindet (z. B. Erstinstallationen). Das Installationsprogramm richtet alle für die Ausführung des Programms benötigten Dateien auf dem Computer ein. Dieser Punkt wird automatisch vom Setupprogramm vorgeschlagen, falls keine Version der AUER Programme auf dem PC gefunden wurde.

Update

Für eine Updateinstallation ist es notwendig, dass eine frühere Version des Programms installiert ist. Dieser Punkt wird automatisch vom Setupprogramm vorgeschlagen, falls eine Vorgängerversion des Programms auf dem PC gefunden wurde.

Bei einer Update-Installation werden alle Pfade und Einstellungen sowie die Programmlizenz von der Vorgängerversion übernommen.

Benutzerdefiniert

Bei der benutzerdefinierten Installation wird dem Anwender die Möglichkeit geboten, die zu installierenden Programmteile für die Installation auszuwählen. Diese Installationsart sollte nur von erfahrenen Benutzern ausgewählt werden!

Weiters folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Anmerkung - Bereits bestehende Daten werden durch das Setup-Programm nicht überschrieben.

Wichtig - Um AUER Programme einsetzen zu können ist es notwendig, zusätzlich zum Programm Berechtigungen (Lizenzen) auf dem Computer zu installieren. Die Installation der Lizenzen erfolgt nach dem Programmstart im Lizenzmanager.

Wichtig – Die Installation kann nur vom Administrator des Computers durchgeführt werden.

Wartungsoperationen

Wartungsoperationen sind Operationen, die Änderungen an Ihrer Programminstallation vornehmen. Das AUER Setup-Programm bietet Ihnen einen Wartungsassistenten, mit dem Sie folgende Änderungen an Ihrer Programminstallation vornehmen können:

- Programmkomponenten hinzufügen oder entfernen.
- Die vorhandene Installation reparieren.
- Alle Programmkomponenten entfernen (Deinstallation).

Es gibt zwei Möglichkeiten um den Wartungsassistenten zu starten.

Über die Systemsteuerung

1. Schaltfläche **Start** klicken.
2. Systemsteuerung (Menü **Einstellungen**) auswählen.
3. Doppelklick auf das Symbol **Software**.
4. Das entsprechende AUER Programm markieren und Schaltfläche **Hinzufügen/Entfernen...** drücken.

Mit Hilfe der Programm-CD

1. Legen Sie die CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein und warten Sie einen Moment, bis das AUER Autostart-Programm startet.
2. (Sollte sich das Setupprogramm nicht automatisch starten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Start** von Windows und wählen Sie **Ausführen**. Geben Sie anschließend in das Eingabefeld 'D:\Start' ein, wobei Sie 'D:\' durch den Laufwerksbuchstaben Ihres CD-ROM-Laufwerkes ersetzen müssen.)
3. Wählen Sie im Autostart-Programm die Kategorie „Produkt installieren“.
4. Klicken Sie auf den Namen jenes Produktes, das Sie warten möchten.

Programm ändern

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie einzelne Programmteile hinzufügen oder entfernen (Vorsicht! Da standardmäßig alle Programmkomponenten installiert werden, sollte diese Funktion nur von erfahrenen Benutzern ausgeführt werden).

Reparieren

Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, eine nicht mehr funktionierende Programminstallation zu reparieren. Dabei werden alle installierten Programmkomponenten geprüft und gegebenenfalls neu installiert.

Entfernen (Deinstallation)

Diese Funktion entfernt AUER Programme vollständig von Ihrem Computer.

Hinweis - Das Stammverzeichnis sowie selbst angelegte Projekte und Dateien werden nicht deinstalliert.

Anbindung an E-Mail

Damit verschiedene Menüpunkte wie ´Dokument per Mail verschicken´ verfügbar sind, muss ein E-Mail-Programm auf dem Computer installiert und richtig konfiguriert sein. Bei Fragen zu diesem Thema wenden Sie sich bitte an Ihren Systemadministrator.

Zum Versenden des Dokuments per E-Mail werden die Simple-MAPI-Funktionen verwendet. Sollte das installierte E-Mail-Programm diese Funktionen nicht unterstützen, so können keine Dokumente direkt per Mail versendet werden. In diesem Fall können Sie in AUER Programmen erstellte Dokumente bzw. Dateien als Anhang manuell zu Ihren E-Mails hinzufügen.

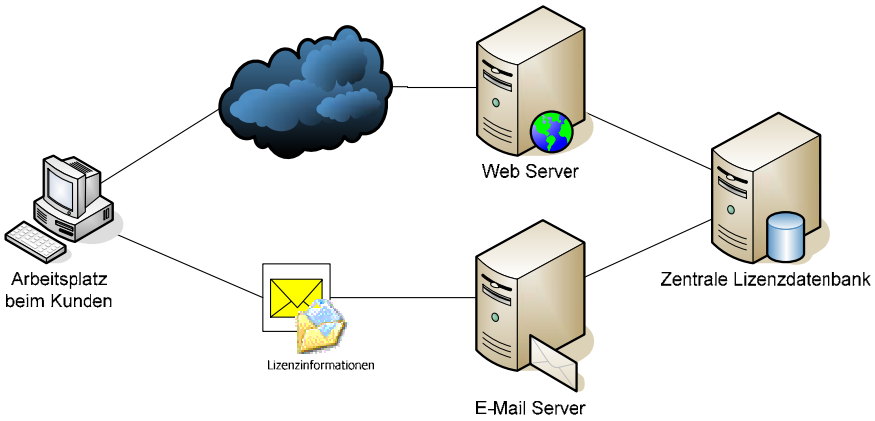
Anmerkung - Fragen zu Ihrem E-Mail-Programm oder Ihrer E-Mail-Konfiguration können ausschließlich von Ihrem Systemadministrator beantwortet werden, da nur er die genaue Konfiguration des Netzwerkes bzw. des Internetzugangs kennt.

Lizenzsystem

Die von Ihnen erworbenen Lizenzen werden im Hause AUER, in Ihrem persönlichen Lizenzpool für Sie verwaltet. Aus diesem Lizenzpool können Lizenzen sowohl entnommen als auch in ihn zurückgelegt werden. Zum Schutz Ihres Lizenzpools benötigen Sie bei jeder Lizenzaktion Ihre erhaltenen Zugangsdaten.

Für die Lizenzierung der einzelnen Rechner in Ihrem Unternehmen gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Online (Empfohlen)
   Bei der Online-Lizenzierung muss Ihr Rechner über einen direkten Internetzugang verfügen, um eine Verbindung mit http://lizenz.bausoftware.at herstellen zu können. Sollten Sie über eine aktive Internetverbindung verfügen, ist die online Variante zu bevorzugen, da sie wesentlich schneller und komfortabler ist.
2. Lizenzanforderungsdatei erstellen
   Sollten Sie über keine direkte Internetverbindung verfügen, bietet sich Ihnen die Möglichkeit, eine Lizenzanforderungsdatei zu erstellen. Diese Datei können Sie per E-Mail an lizenz@bausoftware.at schicken, wobei das Versenden von jedem beliebigen PC aus erfolgen kann. Innerhalb weniger Minuten erhalten Sie von uns eine Antwort inkl. Lizenzfreischaltungsdatei an die Absenderadresse. Zum Freischalten Ihrer Module, müssen Sie diese Datei an dem PC, an dem Sie die Lizenzanforderungsdatei erstellt haben, einlesen.



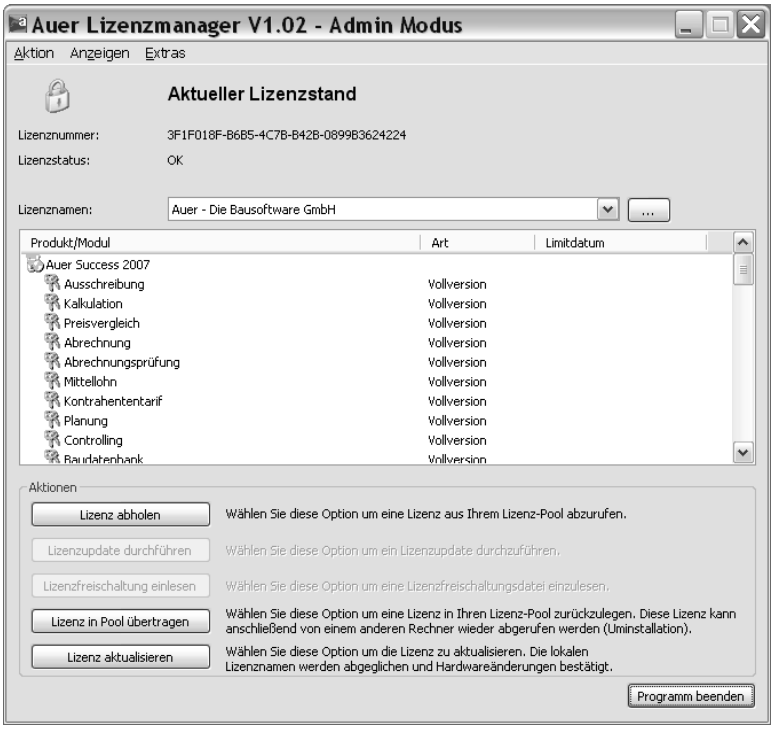
Zum Verwalten Ihrer Lizenzen dient der Lizenzmanager.

Lizenzmanager

Der Lizenzmanager erlaubt Ihnen

- das Installieren von Lizenzen
- das Updaten von Lizenzen
- das Entfernen von Lizenzen

für AUER Programme.



Starten des Lizenzmanagers

Zum Starten des Lizenzmanagers über das Windows Startmenü, öffnen Sie ‚Start/Alle Programme/Auer Success/Auer Lizenzmanager'.

Um den Lizenzmanager in AUER SuccessNG zu starten, wählen Sie den Menüpunkt ‚Extras/Lizenzmanager' des Hauptmenüs oder klicken Sie mit der Maus auf die Lizenznummer – diese befindet sich im rechten Teil der Statusleiste.

Da Lizenzänderungen erst nach einem Neustart von AUER SuccessNG wirksam werden, wird das Programm automatisch beendet sobald der Lizenzmanager gestartet wird!

Lizenzassistent

Der Lizenzassistent unterstützt Sie bei allen Aktionen, bei denen auf Ihren Lizenzpool zugegriffen werden muss. In Abhängigkeit von der gewählten Lizenzaktion sind diverse Einstellungen zu treffen.

Mögliche Einstellungen sind:

- Kundendaten:
  Geben Sie Ihre mit dem Lizenzvertrag erhaltenen Zugangsdaten ein. Hierbei bietet sich Ihnen die Möglichkeit, Ihre Zugangsdaten zu speichern, wodurch diese bei der nächsten Lizenzaktion automatisch eingefügt werden. Ihre Einstellungen können natürlich bei jeder erneuten Aktion geändert werden.
- Übertragungsmethode:
  Es stehen Ihnen zwei Übertragungsmethoden zur Verfügung: ‚Online' und ‚Lizenzanforderungsdatei erstellen'. Wählen Sie die für Sie passende Methode aus (siehe Lizenzsystem).
- Modulauswahl:
  Wählen Sie alle Module, für die eine Aktion ausgeführt werden soll. Durch die Auswahl eines Produktes, z.B. ‚Auer Succes NG', werden auch alle zugeordneten Module ausgewählt.
- Update-Produktauswahl:
  Wählen Sie alle Produkte aus, die upgedatet werden sollen. Es ist nicht möglich, nur einzelne Module eines Produktes upzudaten. Beachten Sie dabei, dass die Lizenzen der Vorgängerversion nach dem Update nicht mehr gültig sind! Mit der älteren Programmversion kann nach dem Update nicht mehr gearbeitet werden!

Installieren von Lizenzen

Wählen Sie den Menüpunkt ‚Aktion/Lizenz abholen …' oder klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche ‚Lizenz abholen'. Es erscheint der Lizenzassistent, der Sie beim Installieren einer Programmlizenz unterstützt (siehe Lizenzassistent). Folgen Sie dessen Anweisungen.

Erfolgreich installierte Lizenzen werden Ihrem Lizenzpool entnommen.

Lizenzupdate durchführen

Wählen Sie den Menüpunkt ‚Aktion/Lizenzupdate durchführen …' oder klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche ‚Lizenzupdate durchführen'. Es erscheint der Lizenzassistent, der Sie beim Updaten Ihrer Lizenzen unterstützt (siehe Lizenzassistent). Folgen Sie dessen Anweisungen.

Upgedatete Lizenzen werden gelöscht! Ein Arbeiten mit der älteren Programmversion ist nach dem Update nicht mehr möglich!

Lizenzfreischaltungsdatei einlesen

Wählen Sie den Menüpunkt ‚Aktion/Lizenzfreischaltung einlesen …' oder klicken Sie auf die Schaltfläche ‚Lizenzfreischaltung einlesen'. Wählen

Sie Ihre per E-Mail erhaltene Lizenzfreischaltungsdatei aus und klicken Sie anschließend auf ‚Öffnen'.

Ihre lizenzierten Module können nun verwendet werden.

Entfernen von Lizenzen

Wählen Sie den Menüpunkt ‚Aktion/Lizenz in Pool übertragen …' oder klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche ‚Lizenz in Pool übertragen'. Es erscheint der Lizenzassistent, der Sie beim Entfernen einer Programmlizenz unterstützt (siehe Lizenzassistent). Folgen Sie dessen Anweisungen.

Entfernte Lizenzen werden wieder in Ihren Lizenzpool zurückgelegt und können erneut entnommen werden.

Lizenz aktualisieren

Wählen Sie den Menüpunkt ‚Aktion/Lizenz aktualisieren' oder klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche ‚Lizenz aktualisieren'. Es erscheint der Lizenzassistent, der Sie beim Aktualisieren Ihrer Lizenzen unterstützt (siehe Lizenzassistent). Folgen Sie dessen Anweisungen.

Gründe für eine nötige Lizenzaktualisierung sind:

- Änderungen an Ihrer Hardware
- Aktualisierung eines Limitdatums

Lizenz auf einen anderen PC übertragen

Geben Sie Ihre Lizenz in den Pool zurück (siehe Entfernen von Lizenzen). Anschließend kann die Lizenz von jedem beliebigen PC wieder abgeholt werden (siehe Installieren von Lizenzen).

10-Tage Testversion freischalten

Wählen Sie den Menüpunkt ‚Extras/Testversion/10-Tage Testversion freischalten …'. Es erscheint der Lizenzassistent, der Sie beim Freischalten einer 10-Tage Testversion unterstützt (siehe Lizenzassistent). Folgen Sie dessen Anweisungen.

Jedes Modul kann nur eineinziges Mal als Testversion freigeschaltet werden. Die Testlizenz verfällt automatisch nach 10 Tagen. Für die Freischaltung einer 10-Tage Testversion wird keine Internetverbindung benötigt.

Es können nur jene Module als Testversion freigeschaltet werden, bei denen keine andere Lizenz installiert ist. Das Installieren einer Modul-Lizenz entfernt die entsprechende Testversion-Lizenz.

Lizenznamen verwalten

Wählen Sie den Menüpunkt ‚Aktion/Lizenznamen verwalten …' oder klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche

. Die Auflistung enthält alle Ihrem Unternehmen zugeordneten Lizenznamen. Markieren Sie jene, die Sie auf diesem PC verwenden möchten.

Sind mehrere Lizenznamen markiert, müssen Sie beim Start von Auer SuccessNG genau einen Namen auswählen.

Lizenzprotokoll anzeigen

Das Lizenzprotokoll enthält eine übersichtliche Aufstellung all Ihrer Lizenzen.

Zum Anzeigen wählen Sie den Menüpunkt ‚Anzeigen/Lizenzprotokoll (PDF)'.

Zur Darstellung des Lizenzprotokolls benötigen Sie einen PDF-Reader.

Lizenzserver wählen

Der Lizenzmanager unterscheidet zwischen zwei Lizenzserver-Arten:

1. AUER Lizenzserver (Standard)
   Der AUER Lizenzserver ist die Standardeinstellung. Die Kommunikation mit dem Lizenzpool erfolgt online oder per E-Mail. Die aus Ihrem Lizenzpool entnommenen Lizenzen werden zur Verwendung lokal gespeichert.
   Die Adresse des AUER Lizenzservers lautet: ‚http://lizenz.bausoftware.at'. Falls Sie einen Lizenz Proxy-Server verwenden, geben Sie bitte dessen Adresse ein (siehe Lizenz Proxy-Server).
2. Firmen-Lizenzserver „Filis" (siehe Firmen-Lizenzserver „Filis")
   Wählen Sie diese Einstellung, wenn Ihr Unternehmen über einen Firmen-Lizenzserver verfügt. Die Lizenzen werden vom Firmen-Lizenzserver verwaltet und für die Zeit der Verwendung von diesem abgerufen.

Um eine Lizenzserver-Art zu wählen, öffnen Sie den Menüpunkt ‚Extras/Optionen'. Wählen Sie den gewünschten Lizenzserver und ändern sie ggf. die Adresse des Servers. Sie können Ihre Auswahl durch einen Klick auf die Schaltfläche ‚Verbindung testen' überprüfen.

Lizenz rücksetzen

Sollte es zu einem Lizenzfehler kommen, bietet der Lizenzmanager die Möglichkeit, Ihre Lizenz rückzusetzen.

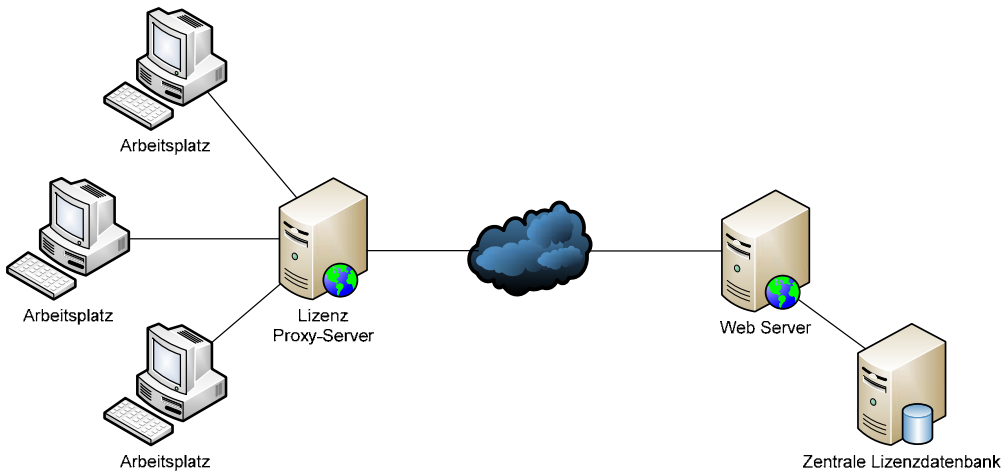
Wählen Sie den Menüpunkt ‚Extras/Support/Lizenz rücksetzen …'.

Setzen Sie sich bitte mit der Auer Hotline in Verbindung um Ihren Rücksetz-Code zu erhalten.

Lizenz Proxy-Server

Der Lizenz Proxy-Server ermöglicht Ihnen eine komfortable Lizenzierung von Arbeitsplätzen, die zwar über einen Netzwerkzugang, nicht aber über eine Internetberechtigung verfügen. Dazu wird der Lizenz Proxy-Server auf einem zentralen Server mit Internetzugang installiert.

Die einzelnen Arbeitsplätze richten ihre Lizenzanforderungen nun nicht mehr an den Auer Web Server, sondern an den unternehmensinternen Lizenz Proxy-Server. Dieser stellt eine Internetverbindung zum Auer Web Server her und leitet alle eingehenden Anforderungen weiter.



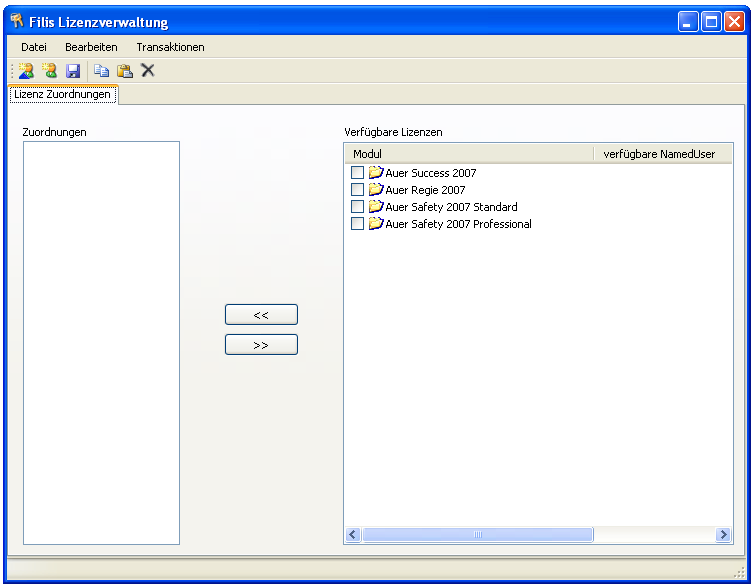
Konfigurieren der Arbeitsplätze für die Verwendung eines Lizenz Proxy-Servers

1. Starten Sie den Lizenzmanager (siehe Lizenzmanager).
2. Öffnen Sie den Menüpunkt ‚Extras/Optionen'.
3. Wählen Sie den Punkt ‚AUER Lizenzserver (Standard)'.
4. Geben Sie die Adresse Ihres Servers in der Form ‚http://Servername' ein, z.B. ‚http://LizenzServer01'.

Firmen-Lizenzserver „Filis“

Der Firmen-Lizenzserver dient zur unternehmensinternen Verwaltung Ihrer Lizenzen. Dazu entnimmt er dem Lizenzpool all Ihre Lizenzen und speichert sie lokal ab. Diese Lizenzen können jedem Benutzer Ihres Unternehmens gezielt zugewiesen werden.

Die einzelnen Arbeitsplätze erhalten ihre Lizenzen nicht über den Auer Web Server, sondern holen sich diese, nur für die Zeit der Verwendung, vom Firmen-Lizenzserver ab.



Starten der Firmen-Lizenzserver Verwaltung

Die Firmen-Lizenzserver Verwaltung kann über das Windows Startmenü geöffnet werden. Wählen Sie den Menüpunkt ‚Start/Alle Programme/Auer Success/Filis/Verwaltung’.

Lizenzen vom Lizenzpool abholen

Wählen Sie den Menüpunkt ‚Transaktionen/Lizenz Transaktionen’. Geben Sie Ihre mit dem Lizenzvertrag erhaltenen Zugangsdaten ein und wählen Sie die Transaktionsart ‚Lizenzen abholen’.

Ihre Lizenzen werden dem Lizenzpool entnommen und könnend durch den Firmen-Lizenzserver verteilt werden.

Lizenzen in den Lizenzpool zurücklegen

Wählen Sie den Menüpunkt ‚Transaktionen/Lizenz Transaktionen’. Geben Sie Ihre mit dem Lizenzvertrag erhaltenen Zugangsdaten ein und wählen Sie die Transaktionsart ‚Lizenzen zurück geben’.

Ihre Lizenzen werden in den Lizenzpool übertragen und können nicht mehr durch den Firmen-Lizenzserver verteilt werden.

Benutzer hinzufügen

Benutzer, denen Lizenzen zugewiesen werden sollen, müssen zuerst der Verwaltung hinzugefügt werden.

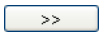
Die Firmen-Lizenzserver Verwaltung unterschiedet zwei Arten von Benutzern die hinzugefügt werden können:

1. Domänen Benutzer hinzufügen
   Wählen Sie den Menüpunkt ‚Bearbeiten/Domänen Benutzer hinzufügen' oder klicken Sie mit der Maus auf das Symbol .
   Markieren Sie jene Benutzer, die Sie der Verwaltung hinzufügen möchten.
2. Lokalen Benutzer hinzufügen
   Wählen Sie den Menüpunkt ‚Bearbeiten/Lokalen Benutzer hinzufügen' oder klicken Sie mit der Maus auf das Symbol .
   Markieren Sie jene Benutzer, die Sie der Verwaltung hinzufügen möchten.

Lizenzen an einen Benutzer zuweisen

Wählen Sie den Benutzer, an den Sie Lizenzen zuweisen möchten. Markieren Sie jene verfügbaren Lizenzen, die Sie dem Benutzer zuweisen möchten und klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche .

Einem Benutzer zugewiesene Lizenzen entfernen

Wählen Sie den Benutzer, dessen Zuweisung Sie verändern möchten. Markieren Sie jene verfügbaren Lizenzen, die Sie aus der Zuweisung des Benutzers entfernen möchten und klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche  .

Benutzer kopieren

Das Kopieren eines Benutzers ermöglicht es, dessen Lizenzzuweisungen auf einen anderen Benutzer zu übertragen.

Klicken Sie mit der Maus auf den Benutzer, dessen Zuweisungen Sie kopieren möchten. Wählen Sie den Menüpunkt ‚Bearbeiten/Benutzer kopieren' oder klicken Sie mit der Maus auf das Symbol .

Um die kopierten Lizenzzuweisungen einem anderen Benutzer zu zuweisen, wählen Sie den Menüpunkt ‚Bearbeiten/Benutzer einfügen' oder klicken Sie mit der Maus auf das Symbol . Markieren Sie jene Benutzer der Liste, auf die die kopierte Lizenzzuweisung übertragen werden soll.

Benutzer entfernen

Markieren Sie jenen Benutzer, den Sie aus der Verwaltung ausschließen möchten. Wählen Sie den Menüpunkt ‚Bearbeiten/Benutzer entfernen' oder klicken Sie mit der Maus auf das Symbol .

Lizenzen rücksetzen

Sollte es zu einem Lizenzfehler kommen, bietet die Firmen-Lizenzserver Verwaltung die Möglichkeit, Ihre Lizenz rückzusetzen.

Wählen Sie den Menüpunkt ‚Transaktionen/Support/Lizenz rücksetzen'.

Setzen Sie sich bitte mit der Auer Hotline in Verbindung um Ihren Rücksetz-Code zu erhalten.

Änderungen übernehmen

Die aktuellen Verwaltungseinstellungen werden beim Beenden des Programms automatisch übernommen. Sie können aber auch manuell, ohne dass das Programm beendet werden muss, übernommen werden. Wählen Sie dazu den Menüpunkt ‚Datei/Speichern' oder klicken Sie mit der Maus auf das Symbol .

Konfigurieren der Arbeitsplätze für die Verwendung eines Firmen-Lizenzservers

1. Starten Sie den Lizenzmanager (siehe Lizenzmanager).
2. Öffnen Sie den Menüpunkt ‚Extras/Optionen'.
3. Wählen Sie den Punkt ‚Unternehmens-Lizenzserver „Filis"'.
4. Geben Sie den Namen, z.B. ‚LizenzServer01', oder die IP-Adresse, z.B. ‚192.168.0.1', Ihres Servers ein.

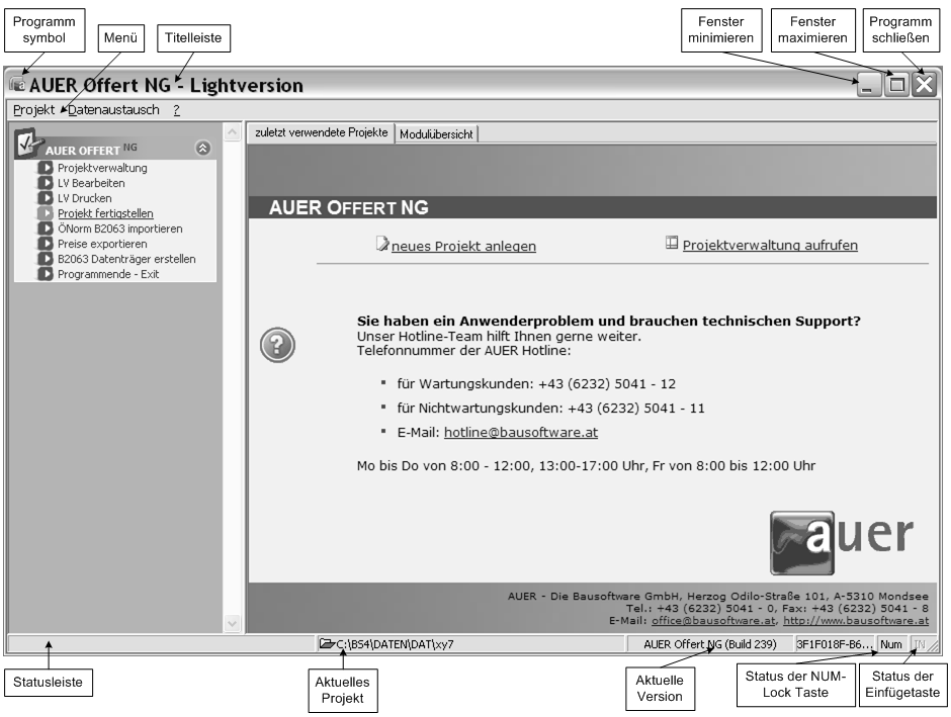
Benutzerführung

Programmstart

Um das Programm auszuführen, wählen Sie die vom Installationsprogramm erzeugte Programmgruppe und führen Sie einen Klick auf das Programmsymbol aus.

Der Startbildschirm

Nach dem Programmstart wird im Startschirm vorerst nur ein Teil des Hauptmenüs angezeigt. Erst wenn ein Projekt zur Bearbeitung ausgewählt wurde, werden die restlichen Menüpunkte des Hauptmenüs sichtbar.



Ist keine Lizenz vorhanden, erfolgt der Programmstart in der Lightversion. Mit vorhandener Lizenz, wird AUER Offert in der Vollversion (VW) ausgeführt.

Vorteile der Vollversion (VW):

- Der Ausdruck erfolgt mit Ihrem Firmenwortlaut im Kopfbereich.
- Projektdaten können optional mitgedruckt werden.
- Der Ausdruck des Leistungsverzeichnisses kann wahlweise mit oder ohne Langtext erfolgen.

- Zusätzlicher Menüpunkt **Fertigstellen** für das schnelle Erstellen und versenden von Anboten.
- Datenträger können betrachtet werden
- ÖNORM B2063/96 Datenträger können auf ihre Richtigkeit geprüft werden.

Hotline

Bei Problemen mit AUER Offert steht allen Kunden mit einer laufenden Programmwartung unsere telefonische Hotline zur Verfügung.

Die Hotlinezeiten sind an Werktagen

Montag bis Donnerstag jeweils	8:00-12:00 sowie 13:00-17:00 Uhr
Freitag	8:00-12:00 Uhr

Wollen Sie außerhalb unserer Hotlinezeiten mit uns Kontakt aufnehmen, schicken Sie uns ein Fax unter der Nummer 06232/5041-8 oder eine E-Mail mit der Adresse 'office@bausoftware.at'

Dateneingabe

Die Eingabe der Daten erfolgt in der Regel über die Tastatur. Die Tastatureingaben werden an der aktuellen Eingabeposition (Focus) vorgenommen. Der Focus kann auf den verschiedensten Steuerelementen wie Eingabefeldern, Schaltflächen, Menüleisten etc. sein.

Die meiste Zeit befindet sich der Focus auf einem Eingabefeld. Damit Sie die aktuelle Eingabeposition schneller erkennen können, wird das Eingabefeld farblich hervorgehoben. Ist ein Eingabefeld mit einem Schreibschutz belegt (z.B. optional bei den Preisen im LV), wird nur ein Rahmen um das Datenfeld dargestellt.

Datenfelder (meist in Tabellen) können sowohl als Eingabefelder als auch als Anzeigefelder definiert sein. Die Anzeigefelder in Tabellen werden mit einer Maskenfarbe abgedeckt.

Achtung - Bei der Dateneingabe in ein Datenfeld ist darauf zu achten, dass die Eingabe mit der Taste Enter abgeschlossen wird. Durch die Unterbrechung der Dateneingabe durch andere Aktionen, wie dem Scrollen der Anzeige, den Aufruf anderer Fenster oder Werkzeuge usw., kann u.U. die Eingabe verloren gehen.

Tastenbelegungen

F1

Mit der Funktionstaste F1 wird der jeweiligen Programmsituation entsprechend ein Hilfetext eingeblendet.

F2
Mit der Funktionstaste F2 kann nach einer Nummer gesucht werden. Es ist vom Eingabefeld abhängig, wonach gesucht wird. In einem Eingabefeld für die Positionsnummer wird nach einer Positionsnummer gesucht, in einem Eingabefeld für Betriebsmittel wird nach einem Betriebsmittel gesucht.

F3
Mit der Funktionstaste F3 kann über Textteile der Bezeichnung die Position oder das Betriebsmittel gesucht werden. Das momentane Eingabefeld entscheidet, wonach gesucht wird.

F4
Mit der Funktionstaste F4 wird das darüberliegende Datenfeld ins aktuelle kopiert. Ausnahmen davon sind bei den jeweiligen Menüpunkten beschrieben.

F5
Mit der Funktionstaste F5 kann ein markierter Bereich in einem Arbeitsgang gelöscht werden. Der markierte Bereich wird dabei in die Zwischenablage kopiert.

F6
Mit der Funktionstaste F6 kann in einer Tabelle in den Blockmodus gewechselt werden.

F7
Mit der Funktionstaste F7 kann der Inhalt der Zwischenablage an der aktuellen Cursorposition eingefügt werden.

F8
Mit der Funktionstaste F8 kann in bestimmten Situationen ein Ausdruck gestartet werden.

F9
Mit der Funktionstaste F9 werden in der Regel weitere Details zur aktuellen Situation aufgerufen (z.B. der Langtext zur LV-Position).

F10
Mit der Funktionstaste F10 wird die Menüleiste am oberen Bildschirmrand aktiviert.

F11
Mit der Funktionstaste F11 kann aus einer Tabelle direkt in die davorliegende Tabelle geblättert werden (z.B. direkt aus der K7-Kalkulation einer Position zur K7-Kalkulation der davorliegenden Position).

F12
Mit der Funktionstaste F12 kann aus einer Tabelle direkt in die nachfolgende Tabelle geblättert werden.

TAB
Mit der TAB-Taste kann zum nächsten Eingabefeld gewechselt werden.

UMSCHALTTASTE+TAB
Mit der Tastenkombination UMSCHALTTASTE+TAB kann in das Eingabefeld der vorherigen Eingabe gewechselt werden.

ESC
Die Esc Taste hat je nach Programmsituation eine unterschiedliche Wirkungsweise. In der Regel bewirkt sie den Abbruch oder den Abschluss eines Menüpunktes oder des Datensatzes. Die jeweilige Bedeutung ist der Beschreibung der Menüpunkte zu entnehmen.

ALT+NACH-LINKS-TASTE
Mit der Tastenkombination Alt+Cursor_links kann in einer Tabelle das Eingabefeld eine Spalte nach links bewegt werden.

ALT+NACH-RECHTS-TASTE
Mit der Tastenkombination Alt+Cursor_rechts kann in einer Tabelle das Eingabefeld eine Spalte nach rechts bewegt werden. In der Tabelle haben die Tasten Enter und Tabulator die gleiche Wirkung.

ALT+POS1 TASTE
Mit der Tastenkombination Alt+Pos1 kann das Eingabefeld einer Tabelle auf die erste Zeile der Tabelle positioniert werden.

ALT+ENDE TASTE
Mit der Tastenkombination Alt+Ende kann das Eingabefeld einer Tabelle auf die letzte Zeile der Tabelle positioniert werden.

UMSCHALTTASTE+NACH-LINKS-TASTE,
UMSCHALTTASTE+NACH-RECHTS-TASTE
Diese Tastenkombination markiert einen Text in einem Eingabefeld. Die Markierung beginnt bei der aktuellen Cursorposition und wird nach links bzw. rechts so lange fortgesetzt, bis die Cursor-Taste losgelassen wird. Ein Loslassen der Shift-Taste bei gedrückten Cursortasten bewirkt das Aufheben der Markierung.

NACH-OBEN-TASTE, NACH-UNTEN-TASTE
Bewegt das Eingabefeld in der Tabelle um eine Zeile nach oben bzw. unten, in normalen Eingabemasken zum vorherigen bzw. nächsten Eingabefeld.

UMSCHALTTASTE+NACH-OBEN-TASTE
UMSCHALTTASTE+NACH-UNTEN-TASTE
Mit diesen Tastenkombinationen kann in manchen Tabellen ein Block markiert werden. Eine genauere Beschreibung dieser Funktion entnehmen Sie bitte den Beschreibungen der jeweiligen Module.

ALT+Ziffer
Auf einem Fenster mit mehreren Registerkarten kann mit der Tastenkombination Alt+Ziffer zur jeweiligen Registerkarte gewechselt werden, wobei 'Ziffer' für die jeweilige Ziffer der Registerkarte steht. Z. B. im Fenster Positionsdetail kann mit der Tastenkombination Alt+2 zum Langtext gewechselt werden (Registerkarte: '2-Langtext').

EINFG
Die Einfg Taste wechselt zwischen Überscheib- und Einfügemodus. Wird der Überschreibmodus eingestellt, so werden vorhandene Zeichen durch neue Zeichen überschrieben. Beim Einfügemodus werden die neuen Zeichen eingefügt.

ALT+EINFG
Mit dieser Tastenkombination kann in einer Tabelle eine Zeile eingefügt werden.

UMSCHALTTASTE+EINFG oder STRG+V
Mit diesen beiden Tastenkombinationen kann ein Text, der sich in der Windows Zwischenablage befindet, in ein Eingabefeld eingefügt werden. Die Einfügeposition ist immer die aktuelle Cursorposition. Ist ein Text des Eingabefeldes markiert, wird dieser durch den neuen Text überschrieben.

STRG+EINFG oder STRG+C
Die Tastenkombination Strg+C kopiert einen markierten Text in die Windows Zwischenablage, ohne ihn aus dem Eingabefeld zu löschen.

ENTF
Die ENTF-Taste löscht das erste Zeichen nach dem Cursor. Sind mehrere Zeichen markiert, löscht die Taste den markierten Text.

ALT+ENTF
Mit dieser Tastenkombination kann in einer Tabelle eine Zeile gelöscht werden.

UMSCHALTTASTE+ENTF oder STRG+X
Diese Tastenkombinationen kopieren einen markierten Text in die Windows Zwischenablage und löschen ihn aus dem Eingabefeld.

STRG+R
Mit dieser Tastenkombination kann in allen Eingabefeldern die Rechtschreibprüfung aufgerufen werden.

Werkzeugleiste
Mit den Schaltflächen der Werkzeugleiste (Toolbar) können Sie im jeweils aktiven Fenster verschiedene Funktionen aufrufen. Nahezu jedes Fenster von AUER Success Regie verfügt über eine Werkzeugleiste. Eine Werkzeugleiste besteht aus einer Reihe von Schaltflächen. Durch einfachen Klick mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche wird die Funktion aufgerufen.

Die jeweilige Funktion einer Schaltfläche (Button) wird in einem Tooltipp erklärt. Der Tooltipp erscheint, wenn Sie den Mauszeiger einen Moment auf einer Schaltfläche nicht bewegen.

Beschreibung einer Werkzeugleiste
Die Beschreibung der nachstehenden Werkzeugleiste bezieht sich auf einzelne häufig vorkommende Button´s. Eine genau Beschreibung der einzelnen Schaltflächen entnehmen Sie bitte dem jeweiligen Menüpunkt.

Weitere Tabelle
Durch einen Mausklick auf diese Schaltfläche gelangen Sie aus der momentanen Tabelle in eine weitere Tabelle.

Detail
Durch einen Mausklick auf diese Schaltfläche gelangen Sie zu der Detaildarstellung des Datensatzes. Es wird vor allem dazu verwendet, von einer Datentabelle zur Bearbeitungsmaske zu verzeigen.

Nach Nummer suchen
Durch einen Mausklick auf diese Schaltfläche erscheint ein Suchfenster zum Suchen nach Nummer.

Nach Text suchen
Durch einen Mausklick auf diese Schaltfläche erscheint das Suchfenster zum Suchen nach Text.

Navigationsschaltflächen

Diese Schaltflächen dienen zur Navigation innerhalb einer Datentabelle. Durch einen Mausklick auf eine dieser Schaltflächen gelangen Sie

- an den Beginn,
- einen Datensatz zurück,
- einen Datensatz vor,
- an das Ende.

In der Mitte dieser Schaltflächenreihe sehen Sie ein Anzeigefeld mit der Nummer des aktuellen Datensatzes und der Anzahl der Datensätze insgesamt.

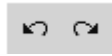
Zeile (Datensatz) löschen
Durch einen Mausklick auf diese Schaltfläche wird der aktuelle Datensatz gelöscht.

Zeile (Datensatz) einfügen
Durch einen Mausklick auf diese Schaltfläche wird eine neuer Datensatz eingefügt.

Berechnungen
Durch einen Mausklick auf diese Schaltfläche können Sie zu verschiedenen Detailberechnungsfenstern verzweigen.

Hilfe
Durch einen Mausklick auf diese Schaltfläche erscheint die AUER Success Regie Onlinehilfe zum jeweiligen Menüpunkt.

Rückgängig / Wiederholen

Mit den Schaltflächen  können in verschiedenen Menüpunkten wie z.B. in

- Anbot bearbeiten
- Rechnung bearbeiten
- Preisliste bearbeiten

die Eingaben wieder rückgängig gemacht bzw. wieder hergestellt werden. Diese beiden Funktionen beziehen sich nur auf Änderungen innerhalb der Eingabefelder in den Tabellen. Mit dem Verlassen einer Tabelle, wird der Undo-Speicher geleert.

Es können bis zu 10 Schritte rückgängig gemacht werden.

Achtung - Das Löschen von ganzen Zeilen kann nicht rückgängig gemacht werden!

Registerkarte

Zahlreiche Eingabemasken sind mehrschichtig aufgebaut. Die einzelnen Ansichten sind durch Registerkarten getrennt. Eine Registerkarte dient einem ähnlichen Zweck wie die Trennseiten eines Notizbuchs oder die Reiter auf Dokumentmappen in einem Aktenschrank.

Um auf eine andere Registerkarte zu wechseln, klicken sie auf die jeweilige Karte oder drücken Sie die Alt-Taste in Kombination mit der Nummer auf der Karte.

Textfenster

Es werden zwei Arten von Textfenstern verwendet. Die Textfenster dienen zur Eingabe von Texten und werden an verschiedenen Stellen vor allem für die Eingabe von Anmerkungen etc. verwendet.

Textfenster ohne Formatierung

Der eingegebene Text kann dabei beliebig bearbeitet werden. Außerdem werden die Funktionen der Windows-Zwischenablage (ausschneiden, kopieren, einfügen) unterstützt, welche den Datenaustausch auch mit anderen Programmen und Textverarbeitungen ermöglicht. Weiters können Eingaben rückgängig gemacht oder wiederhergestellt werden. Es können auch die Steuerzeichen angezeigt und der eingegebene Text nach Rechtschreibfehlern untersucht werden. Mit der Tastenkombination Strg + Enter kann in jeder beliebigen Textzeile ein Seitenumbruch eingefügt werden.

Der Inhalt des Textfensters kann durch Drücken des entsprechenden Button's der Werkzeugleiste auf den Drucker ausgegeben werden, wobei die Nummer der ersten auszudruckenden Seite frei zu wählen ist.

Um den Inhalt des Textfensters zu speichern, schließen Sie das Textfenster mit dem 'OK'-Button oder der Esc Taste. Drücken Sie den 'Abbrechen'-Button, gehen alle durchgeführten Änderungen verloren.

Suchfenster

Nach Nummer suchen

Bei Eingabefeldern, welche Positionen bzw. Nummern betreffen, kann durch Drücken der Funktionstaste F2 ein Fenster geöffnet werden, in dem Positionen nach der Nummer gesucht werden können.

Nach dem Drücken der Funktionstaste F2 öffnet sich ein Suchfenster, in dem eine Tabelle mit Positionen angezeigt wird. Durch die Eingabe der ersten Zeichen der gesuchten Positionsnummer kann sehr schnell in die Nähe der gesuchten Position geblättert werden. Dabei wird nach jedem eingegebenen Zeichen weitergesucht. Dieses Nummernfragment wird in der Statusleiste auf der linken Seite angezeigt. Die Feinsuche kann mit den Tasten BILD-AUF, BILD_AB, NACH-OBEN und NACH-UNTEN erfolgen.

Mit den Bildtasten kann jeweils um einen Block nach oben bzw. unten geblättert werden. Mit den Cursortasten kann jeweils in Einzelschritten das Leistungsverzeichnis durchs Suchfenster gerollt (EDV: gescrollt) werden.

Wurde die gesuchte Position gefunden, ist diese mit ENTER oder **OK** zu bestätigen. Dabei wird das Suchfenster wieder entfernt und die Positionsnummer ins aktuelle Eingabefeld übernommen. Mit der Taste ESC oder **Abbrechen** kann das Suchfenster verlassen werden, ohne dass die Positionsnummer ins Eingabefeld übernommen wird.

Nach Text suchen

Bei Eingabefeldern, welche Positionen bzw. Nummern betreffen, kann durch Drücken der Funktionstaste F3 ein Fenster geöffnet werden, in dem Positionen nach Text oder Textfragmenten gesucht werden können.

Ist bereits das Suchfenster aktiv (durch Aufruf mit der Funktionstaste F2), kann durch Drücken der Tastenkombination ALT+2 oder der Funktionstaste F3 in die Registerkarte **Text suchen** gewechselt werden.

In das Eingabefeld können nun Textfragmente des Kurztextes der gesuchten Position eingegeben werden (z. B. Aushub 3 m). Dabei ist zu beachten, dass nach jedem einzelnen Begriff gesucht wird. In diesem Beispiel wird nach 'Aushub', '3' und nach 'm' gesucht. Gestartet wird die Suche durch Bestätigen mit der Taste EINGABE. Positionen, bei denen die gesuchten Begriffe enthalten sind, werden in der darunterliegenden Tabelle zur Auswahl angeboten.

Die weitere Auswahl entspricht der Positionssuche entsprechend der Suche nach Nummern.

Suche neu beginnen

Ist das Kontrollkästchen **Suche neu beginnen** ausgewählt, wird eine Suche nach den eingegebenen Textfragmenten im gesamten Datenbestand durchgeführt.

Wurde bereits eine Suche abgeschlossen, kann in den Suchergebnissen weitergesucht werden. Es kann somit eine genauere Einschränkung der Ergebnisse durch eine weitere Textsuche in den Suchergebnissen durchgeführt werden.

Suchfenster - Detail

Da in den Tabellen der **Suche nach Nummern** und **Suche nach Text** nicht die vollständigen Informationen zur Position angezeigt werden können, besteht die Möglichkeit, auf der Registerkarte **Detail** alle zu dieser Position gespeicherten Daten zu sehen.

Dazu ist es notwendig, in den Tabellen **Suche nach Nummern** oder **Suche nach Text** eine Position zu markieren und anschließend in die Registerkarte **Detail** zu wechseln (Tastenkombination ALT+3 oder Mausklick auf die Registerkarte).

Das Suchfenster kann in dieser Ansicht nicht verlassen werden. Zum Beenden der Suche muss wieder in eine der beiden anderen Registerkarten gewechselt werden.

Arbeitsablauf

Beim Entwickeln von Auer Offert wurde vor allem darauf geachtet, dass das Programm einfach zu bedienen ist und trotzdem alle notwendigen Funktionen erfüllt.

Nach dem Programmstart, können Sie entweder das zuletzt bearbeitete Projekt weiter bearbeiten (Menüpunkt: **Projekt / Bearbeiten**), oder einen neuen Datenträger einlesen (Menüpunkt: **Datenaustausch / B2062 LV einlesen**). Im Menüpunkt 'Bearbeiten' füllen Sie neben den Preisen auch die Bieterangaben und Bieterlücken aus. Abschließend hilft Ihnen in der Vollversion (VW) ein Assistent (Menüpunkt: **Projekt / Fertigstellen**), das Angebot fertig zustellen. Dabei wird das Angebot gedruckt – die Preise werden auf den Datenträger exportiert und dieser wird per E-Mail an den Empfänger versandt. Damit ist dieses Angebot abgeschlossen.

Einlesen eines Datenträgers

Datenträger können mit dem Menüpunkt Dateiaustausch / B2063 LV einlesen eingelesen werden.

Mit welcher ÖNORM-Version (1986 oder 1996) der einzulesende Datenträger erstellt wurde, erkennt das Programm automatisch. Der Datenträger muss im entsprechenden Format als ASCII-Datei mit einer konstanten Satzlänge vorliegen.

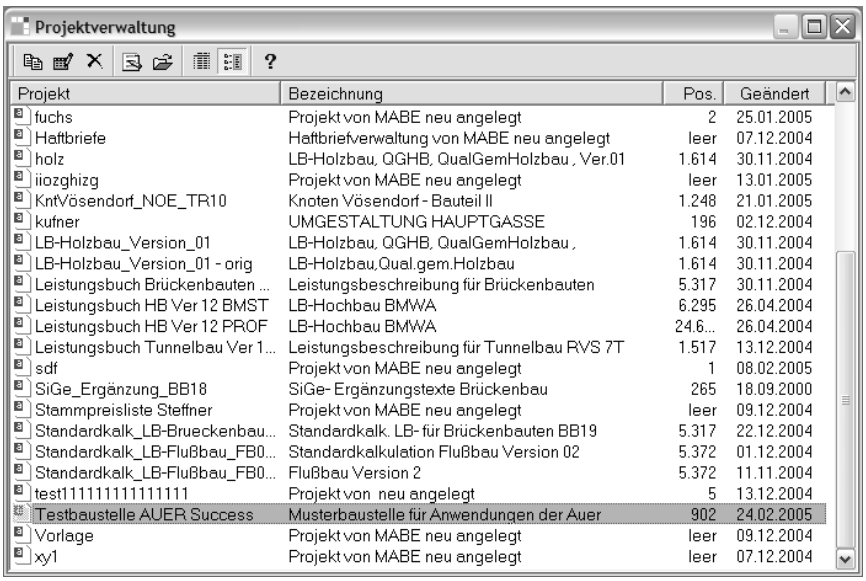
Öffnen eines Projektes

Das Öffnen eines Projektes erfolgt in der integrierten Projektverwaltung. Diese dient zum Öffnen, Umbenennen, Löschen und Kopieren Ihrer Projekte. Aufgerufen wird diese über den Menüpunkt ‚**Projekt / Projektverwaltung**'.

Menü Projekt

Projektverwaltung

AUER Offert verfügt über eine integrierte Projektsverwaltung. Diese dient zum Öffnen, Löschen und Kopieren Ihrer Projekte. Aufgerufen wird diese über den Menüpunkt '**Projekt / Projektsverwaltung'**



Projekt	Bezeichnung	Pos.	Geändert
fuchs	Projekt von MABE neu angelegt	2	25.01.2005
Haftbriefe	Haftbriefverwaltung von MABE neu angelegt	leer	07.12.2004
holz	LB-Holzbau, QGHB, QualGemHolzbau , Ver.01	1.614	30.11.2004
iiozghizg	Projekt von MABE neu angelegt	leer	13.01.2005
KntVösendorf_NOE_TR10	Knoten Vösendorf - Bauteil II	1.248	21.01.2005
kufner	UMGESTALTUNG HAUPTGASSE	196	02.12.2004
LB-Holzbau_Version_01	LB-Holzbau, QGHB, QualGemHolzbau ,	1.614	30.11.2004
LB-Holzbau_Version_01 - orig	LB-Holzbau,Qual.gem.Holzbau	1.614	30.11.2004
Leistungsbuch Brückenbauten ...	Leistungsbeschreibung für Brückenbauten	5.317	30.11.2004
Leistungsbuch HB Ver 12 BMST	LB-Hochbau BMWA	6.295	26.04.2004
Leistungsbuch HB Ver 12 PROF	LB-Hochbau BMWA	24.6...	26.04.2004
Leistungsbuch Tunnelbau Ver 1...	Leistungsbeschreibung für Tunnelbau RVS 7T	1.517	13.12.2004
sdf	Projekt von MABE neu angelegt	1	08.02.2005
SiGe_Ergänzung_BB18	SiGe- Ergänzungstexte Brückenbau	265	18.09.2000
Stammpreisliste Steffner	Projekt von MABE neu angelegt	leer	09.12.2004
Standardkalk_LB-Brueckenbau...	Standardkalk. LB- für Brückenbauten BB19	5.317	22.12.2004
Standardkalk_LB-Flußbau_FB0...	Standardkalkulation Flußbau Version 02	5.372	01.12.2004
Standardkalk_LB-Flußbau_FB0...	Flußbau Version 2	5.372	11.11.2004
test111111111111111	Projekt von neu angelegt	5	13.12.2004
Testbaustelle AUER Success	Musterbaustelle für Anwendungen der Auer	902	24.02.2005
Vorlage	Projekt von MABE neu angelegt	leer	09.12.2004
xy1	Projekt von MABE neu angelegt	leer	07.12.2004

Datei

Projekt kopieren

Um ein Projekt zu kopieren, markieren Sie es in der Liste mit der Maus oder den Cursortasten, und wählen den Menüpunkt 'Bearbeiten/Kopieren', drücken die Funktionstaste F6 oder den entsprechenden Button in der Werkzeugleiste.

Nachdem Sie den Zielpfad und einen Dateinamen im Dialog angegeben haben wird das Projekt kopiert.

Projekt umbenennen

Um ein Projekt umzubenennen, markieren Sie es in der Liste mit der Maus oder den Cursortasten, und wählen den Menüpunkt 'Bearbeiten/Umbenennen' oder drücken den entsprechenden Button in der Werkzeugleiste.

Nachdem Sie den Zielpfad und einen Dateinamen im Dialog angegeben haben wird das Projekt umbenannt.

Projekt löschen

Um ein Projekt zu löschen, markieren Sie es in der Liste mit der Maus oder den Cursortasten, und wählen den Menüpunkt 'Bearbeiten/Löschen', drücken die Taste Entf oder den entsprechenden Button in der Werkzeugleiste.

Beenden

Dieser Menüpunkt beendet die Projektverwaltung.

Bearbeiten

Projekt

Wenn Sie ein bereits vorhandenes Projekt bearbeiten wollen, wählen Sie dieses mit einem Doppelklick der Maus oder den Cursortasten und der Return-Taste aus. Der Name des Projektes erscheint anschließend in der Statusleiste und das Programm öffnen automatisch das Fenster '**LV Preise erfassen**'.

Pfad wechseln

Sollten Sie ein Projekt bearbeiten wollen, welches sich nicht im Standard – Datenverzeichnis befindet, können Sie mittels eines Dialoges das entsprechende Verzeichnis einstellen. Dies bleibt bis zum nächsten Verzeichniswechsel bzw. bis zum nächsten Programmstart aktiv.

Ansicht

Liste / Detail

In diesem Menüpunkt können Sie zwischen einer Detail- und einer einfachen Listenansicht umschalten.

Bearbeiten

Dieser Menüpunkt öffnen das Fenster ´**LV Preise erfassen**´ in welchem Sie die Preise und Bieterlücken zum aktuelle Projekt bearbeiten können. Eine genauere Beschreibung dieses Menüpunktes finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

Drucken

Wahlweise können Sie den Ausdruck auf den Bildschirm oder auf einen Ihrer Drucker senden. Die Druckvorschau bietet die Möglichkeit, das zur Ausgabe auf den Drucker bestimmte Dokument vorher auf dem Bildschirm darzustellen. Das Dokument wird dabei so angezeigt, wie es auf dem eingestellten Drucker erscheint, und kann auch direkt auf dem Drucker ausgegeben werden. Dies ist jedoch erst dann möglich, wenn das gesamte Dokument in die Druckvorschau gedruckt wurde.

Nummer der ersten Seite
Die Seitennummer der ersten Druckseite kann hier eingestellt werden. Die Seitennummerierung für alle nachfolgenden Seiten wird dadurch beeinflusst. Standardmäßig wird hier 1 vorgegeben.

Textauswahl

Nur Kurztext
Es wird zur jeweiligen Position nur der Kurztext ausgedruckt

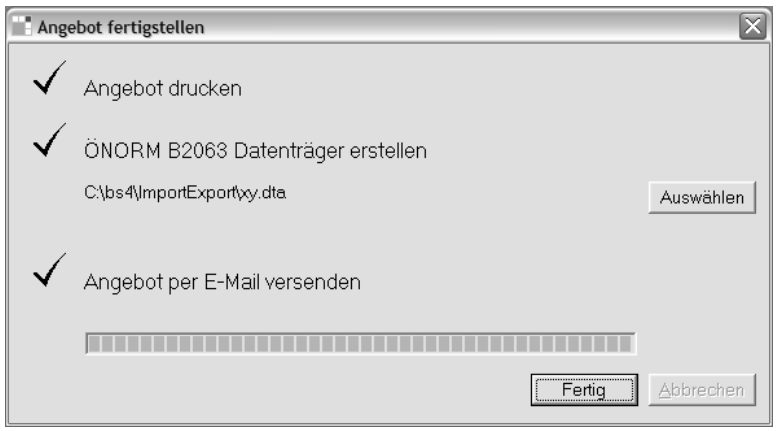
Kurz- und Langtext *(nur in der AUER Offert Vollversion verfügbar)*
Es werden sowohl Kurz- als auch Langtext (falls vorhanden) ausgedruckt

Projektsdaten *(nur in der AUER Offert Vollversion verfügbar)*
Ist diese Option ausgewählt, werden am Beginn des Leistungsverzeichnisses die Allgemeinen Projektsdaten des Projekts mit ausgedruckt.

Fertigstellen

(nur in der AUER Offert Vollversion verfügbar)

Dieser Assistent unterstützt Sie beim Fertigstellen des Angebots. Der Aufruf erfolgt im Hauptmenü unter '**Projekt / Angebot fertig stellen**'.



Nach dem Sie den auszupreisenden Datenträger mit dem Button '**Auswählen**' gewählt haben, erfolgt das Fertigstellen in 3 Schritten:

Drucken (Schritt1)
Der erste Schritt, um das Angebot fertig zu stellen ist dieses auszudrucken. Wahlweise können Sie den Ausdruck auf den Bildschirm oder auf einen Ihrer Drucker senden. Die Druckvorschau bietet die Möglichkeit, das zur Ausgabe auf den Drucker bestimmte Dokument vorher auf dem Bildschirm darzustellen. Das Dokument wird dabei so angezeigt, wie es auf dem eingestellten Drucker erscheint, und kann auch direkt auf dem Drucker ausgegeben werden. Dies ist jedoch erst dann möglich, wenn das gesamte Dokument in die Druckvorschau gedruckt wurde.

B2063 auspreisen (Schritt 2)
Entsprechend der ÖNORM B2063 sind angebotene Preise in einen vorhandenen Datenträger einzutragen. Im Schritt 2 werden die Preise aus dem Projekt in den ausgewählten Datenträger an die dafür vorgesehenen Stellen geschrieben.

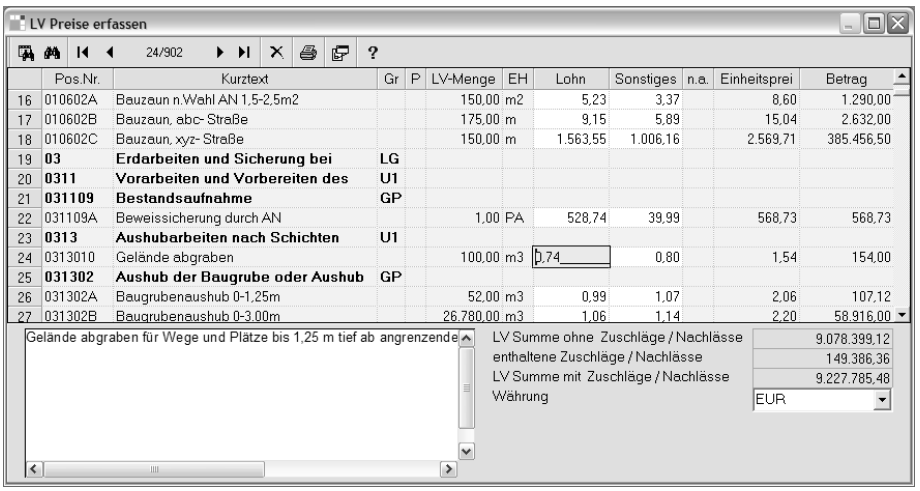
B2063 versenden (Schritt 3)
Schritt 3 übermittelt Ihr ausgepreistes Angebot per E-Mail an die gewünschte Adresse. Es wird Ihr Standardmailprogramm geöffnet und eine neue E-Mail erstellt. Der Datenträger ist als Anhang (Attachment) beigefügt. Auch ein Standard-Text wird produziert – diesen können Sie beliebig abändern. Sollte beim Erstellen der E-Mail ein Fehler auftreten oder kein Email Programm gefunden werden, so erscheint ein Meldung, welche Ihnen angibt, welche Datei Sie dem Auftraggeber übermitteln müssen.

Programmende Exit

Dieser Menüpunkt beendet das Programm AUER Offert.

LV Preise erfassen

In dieser Tabelle können die Preise für das gesamte Leistungsverzeichnis bearbeitet werden. Es werden sämtliche Positionen mit den Positionsnummern, Kurztextzeilen etc. angezeigt. Die Positionierung des Eingabefeldes in der Tabelle erfolgt über die Cursortasten (Cursor_auf, Cursor_ab) um jeweils eine Zeile, oder über die Bildtasten (Bild_auf, Bild_ab) um jeweils eine Seite.



Die Spalte 'GR' zeigt die Gruppenzuordnung der jeweiligen Position.

Die Spalte 'P' zeigt die Positionsart (W = Wahlposition, E = Eventualposition) der jeweiligen Position.

In der Spalte 'EH' werden die Mengeneinheiten lt. ÖNORM B2063/96 dargestellt.

In der Spalte 'n.a' können Sie Positionen als nicht ausgepreist kennzeichnen.

Im linken unteren Bereich dieses Fensters können Sie den Langtext zur jeweiligen Position sehen. Im rechten unteren Bereich dieses Fensters sehen Sie die aktuellen LV-Summen sowie die Währung des Projektes.

Bearbeiten

Position nach Nummer suchen – F2

Eine genaue Beschreibung der Suche nach Leistungspositionsnummer finden Sie unter dem Kapitel 'Benutzerführung/Suchfenster/Nach Nummer suchen'.

Position nach Text suchen – F3

Eine genaue Beschreibung der Suche nach Leistungspositionsnummer finden Sie unter dem Kapitel 'Benutzerführung/Suchfenster/Nach Text suchen'.

Darüberliegende Zelle kopieren - F4

Der Inhalt der Zelle, die über dem Eingabefeld liegt, wird in das Eingabefeld kopiert.

Position nicht ausgepreist (ein/aus) – F6

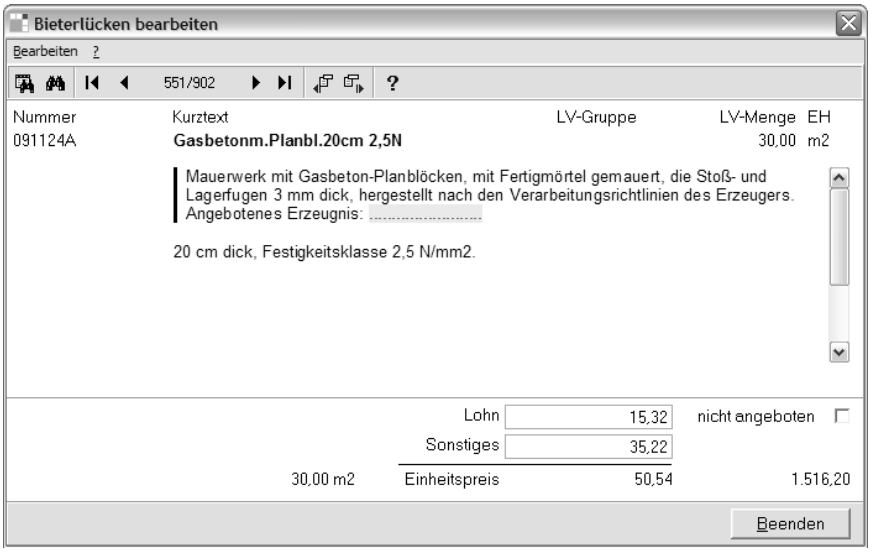
Die Spalte '**n.a**.' kennzeichnet, ob eine Position ausgepreist wird oder nicht. Mit dem Menüpunkt 'Bearbeiten/Position nicht ausgepreist (ein/aus)' kann der Wert in der Tabelle umgestellt werden. Ein 'X' in dieser Spalte kennzeichnet die Position als nicht ausgepreist.

Drucken - F8

Mit diesem Menüpunkt kann das gesamte Leistungsverzeichnis auf dem Bildschirm oder auf dem Drucker ausgegeben werden.

Lang- u. Lückentexte - F9

Mit diesem Menüpunkt, der Funktionstaste F9 oder dem entsprechenden Button in der Werkzeugleiste gelangen Sie in das Fenster zur Erfassung der Lückentexte. In diesem Fenster können Sie die Bieterlücken und die Preise zur jeweiligen Position erfassen.



Im oberen Bereich dieses Fensters sehen Sie die Nummer, den Kurztext, die LV-Gruppe, die LV-Menge sowie die Einheit der aktuellen Position. Unterhalb dieser Felder wird der Grundpositionstexte und der Langtext zu dieser Position angezeigt. Der Grundtext ist durch einen linken Rahmen gekennzeichnet. Kurztextlücken sowie Ausschreiberlücken werden *kursiv* dargestellt. Fehlende Ausschreiberlücken werden mit 3 Fragezeichen (???) gekennzeichnet. Auszufüllende Bieterlücken werden in der Eingabefeldfarbe dargestellt. Bewegt man den Cursor auf eine der Bieterlücken, ändert sich die Farbe dieser Lücke auf grau und Sie können mit der Bearbeitung der Lücke beginnen. Welche Lückenart Sie gerade bearbeiten, wird in der linken unteren Ecke dieses Fensters angezeigt. Im unteren Bereich dieses Fensters können Sie auch die Preisanteile zur Position eingeben.

Mit den Buttons 'zur vorherigen Lücke' oder der Funktionstaste F11 bzw. 'zur nächsten Lücke' oder der Funktionstaste F12 kann zwischen den einzelnen Positionen hin- und hergeblättert werden. Dabei werden nur die Positionen zur Bearbeitung angeboten, welche Bieterlückentexte enthalten.

Befindet sich der Cursor im Feld 'Kurztext', können Sie mit den Funktionstasten F2 und F3 nach Positionen suchen. Mit den Tasten Bild_auf bzw. Bild_ab können Sie zwischen den einzelnen Position hin- und herblättern.

Achtung: Nur die Bieterlücken können bearbeitet werden. Alle anderen Texte sind für die Eingabe gesperrt.

Tipp: Die eingetragenen Lückentexte werden beim LV-Druck in den Kurztext und in den Langtext an der entsprechenden Stelle eingesetzt.

Lücken im Kurztext

Der Kurztext der Position kann genau eine Lücke enthalten. Sie wird durch das Zeichen '&' gekennzeichnet. Bei einer Lücke im Kurztext handelt es sich immer um eine Ausschreiberlücke.

Lücken im Langtext

Im Langtext können bis zu 99 Lücken eingegeben werden. Die Kennzeichnung der Lücken erfolgt dabei ähnlich der Lücken im Kurztext. Ein '&'-Zeichen kennzeichnet den Beginn einer Lücke. Anschließend sind eine fortlaufende zweistellige Nummerierung, sowie die Art der Lücke anzugeben.

Beispiel:

	Lücke	Nummer	Art
&010	&	01	0=Ausschreiberlücke
&021	&	02	1=Ausschreiber/Bieter
&032	&	03	2=Bieterlücke

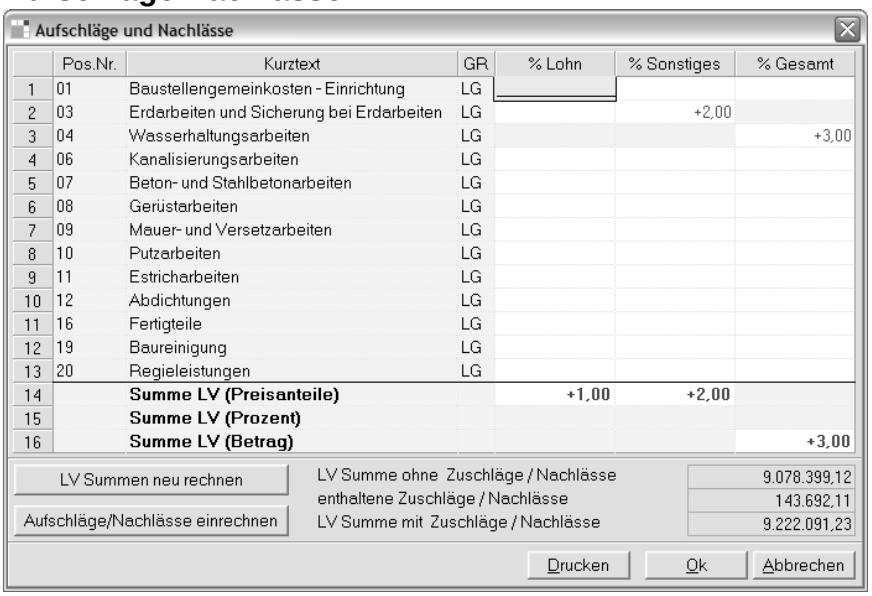
Arten von Lücken

Ausschreiberlücke: Dies sind Textlücken, welche Fall vom Ausschreiber auszufüllen sind.

Ausschreiber-/Bieterlücke: Dies sind Textlücken, welche entweder vom Ausschreiber oder vom Bieter auszufüllen sind. Wird diese Textlücke vom Ausschreiber auskonkretisiert, kann der Bieter hier keine weiteren Angaben machen. Wird diese Textlücke vom Ausschreiber nicht genutzt, so sind die entsprechenden Angaben vom Bieter anzugeben.

Bieterlücke: Dies sind Textlücken, welche ausschließlich vom Bieter auszufüllen sind.

Aufschläge Nachlässe



Unter dem Menüpunkt '**Bearbeiten/Aufschläge Nachlässe**' können Zu- und Abschläge zu den angebotenen Preisen auf Positionsgruppen oder auf das gesamte Leistungsverzeichnis eingegeben werden. Es können für alle Leistungsgruppen, getrennt nach den Einheitspreisanteilen oder für den gesamten Einheitspreis prozentuelle Aufschläge/Nachlässe eingetragen werden. Es werden dabei alle durch die ÖNORM B2063 (Ausgabe 1996) gegebenen Möglichkeiten unterstützt. Es ist zu beachten, dass bei einem Eintrag in einen Einheitspreisanteil (z. B. Lohn) für den gesamten Einheitspreis dieser Leistungsgruppe keine Einträge mehr zugelassen sind. Weiters kann ein Aufschlag/Nachlass auf die gesamte LV-Summe, wieder nach Einheitspreisanteilen getrennt oder für das gesamte LV vergeben werden. Soll auf das gesamte LV ein Aufschlag/Nachlass gewährt werden, so kann dies wahlweise als Prozent- oder als Pauschalaufschlag/-nachlass erfolgen.

Mit dem Button 'LV Summen neu rechnen' können Sie die LV-Summen neu berechnen lassen.

Mit dem Button 'Aufschläge/Nachlässe einrechnen' können Sie die Aufschläge und Nachlässe in die Einheitspreisanteile einrechnen. Dabei werden die eingegebenen Aufschläge und Nachlässe gelöscht. Bei der Einrechnung der Aufschläge und Nachlässe kann es zu geringfügigen Rundungsdifferenzen kommen. Daher erscheint vor der Übernahmen der neu berechneten Preise in das LV noch eine zusätzliche Abfrage.

Wichtig: Vorzeichen beachten! Am Vorzeichen wird erkannt, ob es sich um einen Nachlass (negatives Vorzeichen) oder um einen Aufschlag (positives oder kein Vorzeichen) handelt!

Bieterangaben

Unter dem Menüpunkt **'Bearbeiten/Bieterangaben'** können in einem Textfenster nähere Angaben zum Bieter gemacht werden. Dieses Feld kann sowohl vom Ausschreiber als auch vom Bieter ausgefüllt werden. Wurden vom Ausschreiber keine Angaben gemacht, so ist es vom Bieter zwingend auszufüllen.

Achtung: Soll ein Datenträger gemäß ÖNORM B 2063 vom 01. 01. 1996 erstellt werden, sind die Angaben für den Bieter zwingend erforderlich.

Menü Datenaustausch

B2063 LV einlesen

Dieser Menüpunkt dient dazu, einen Leistungsverzeichnisdatenträger, welcher im Datenformat der ÖNORM B2063 vorliegt, in das Programm einzulesen. Mit welcher ÖNORM-Version der einzulesende Datenträger erstellt wurde, wird vom Programm automatisch erkannt. Der Datenträger muss im entsprechenden Format als ASCII-Datei mit einer konstanten Satzlänge vorliegen. Die Auswahl der einzulesenden Datei kann über den Button 'Auswählen' erfolgen. Für jeden Datenträger ist ein eigenes Projekt anzulegen (Button 'Neues Projekt'). Ist bereits ein Projekt unter diesem Namen vorhanden, erscheint eine Fehlermeldung.

Originaldatenträger bei Projekt sichern
Nach dem Bestätigen der einzulesenden Datei und des neuen Projektnamens wird das Leistungsverzeichnis eingelesen und in ein Bausoftware-Projekt umgewandelt. Der B2063 Datenträger wird in keiner Weise verändert. Beim Einlesen des Datenträgers wird vom Programm geprüft, in welchem Zeichensatz die Daten vorliegen. Das Programm erkennt automatisch den vorliegenden Zeichensatz und konvertiert die Umlaute in den vom Programm verwendeten erweiterten Zeichensatz am PC. Sind im Datenträger unter der Satzart '5' bereits Preise vorhanden, werden diese ins Leistungsverzeichnis übernommen.

B2063 Preise auf Diskette ausgeben

Entsprechend der ÖNORM B2063 sind angebotene Preise in einen vorhandenen Datenträger einzutragen. Nachdem der Datenträger ausgewählt wurde, in dem die Preise einzutragen sind (Button 'Auswählen'), wird vom Programm automatisch erkannt, mit welcher ÖNORM-Version der Datenträger erstellt wurde. Anschließend können die Preise aus dem Projekt in den ausgewählten Datenträger an die dafür vorgesehenen Stellen geschrieben werden.

Dieser Menüpunkt ist nur sinnvoll zu verwenden, wenn vom Ausschreiber ein ÖNORM-Datenträger zur Verfügung steht.

B2063 Neuen Datenträger erstellen

Im Unterschied zum Menüpunkt B2063 Preise ausgeben (Preise werden im vorhandenen Datenträger ausgegeben) wird unter diesem Menüpunkt ein Datenträger erstellt. Bevor der Datenträger erstellt wird, ist noch festzulegen, mit welcher Version (ÖNORM Ausgabe 1986 oder ÖNORM Ausgabe 1996) der Datenträger erstellt werden soll. Notwendig wird dieser Menüpunkt, wenn ein Datenaustausch des

Leistungsverzeichnisses zu fremden Programmen oder ein Datenträger für ein freies Alternativangebot erforderlich ist.

Die Ausgabe des Datenträgers kann sowohl mit als auch ohne Preise erfolgen. Die erforderlichen Eintragungen können über den Bildschirmdialog erfasst werden.

Wird ein Datenträger gemäß ÖNORM Ausgabe 1986 ausgegeben, kann ein Firmenname eingegeben werden.

Wird ein Datenträger gemäß ÖNORM Ausgabe 1996 ausgegeben, können Sie bei der Auswahl der Langtexte zwischen

- Alle Langtexte ausgeben
- Keine Langtexte ausgeben und
- Langtexte nur bei Z-Positionen ausgeben

unterscheiden.

Weiters wird bei der Erstellung eines Datenträgers gemäß ÖNORM Ausgabe 1996 der erstellte Datenträger auf seine Richtigkeit geprüft und ein Fehlerprotokoll ausgegeben.

Preise ausgeben

Wird dieses Kontrollkästchen ausgewählt, werden die Einheitspreise und Gruppensummen aus dem Leistungsverzeichnis in den Datenträger übergeben.

Ansonsten bleibt die dafür vorgesehenen Satzart '5' bei ÖNORM-Version 1986 bzw. Satzart 'S' bei ÖNORM-Version 1996 leer. In diese Satzart können durch andere Programme oder über den Menüpunkt 'B2063 Preise auf Diskette ausgeben' die Einheitspreise übergeben werden.

B2063 Datenträger betrachten/prüfen

(nur in der AUER Offert Vollversion verfügbar)

Unter dem Menüpunkt 'Datenaustausch/B2063 Datenträger prüfen' haben Sie die Möglichkeit, von Ihnen erstellte oder einzulesende Datenträger zu betrachten. Dazu ist es erforderlich, zuerst den Datenträger mit dem Menüpunkt 'Datenträger/Auswählen' zu öffnen. Das Programm erkennt automatisch, um welches Format es sich beim geöffneten Datenträger handelt. Das Format wird in der Titelleiste des Fensters angezeigt. Im geöffneten Datenträger kann mit der Funktionstaste F2 oder dem Menüpunkt 'Datenträger/Suchen' nach Textzeilen gesucht werden. Weiters können Sie bestimmte Textabschnitte durch Markieren in die Windows-Zwischenablage kopieren oder auf dem Drucker ausgeben. Mit der Funktionstaste F8 oder dem Menüpunkt 'Datenträger/Drucken' kann der in den Betrachter geladene Datenträger auf dem Drucker ausgegeben werden. Um das Format des Datenträgers auf dem Bildschirm besser zu erkennen, können Sie mit dem Menüpunkt 'Ansicht/Steuerzeichen' die Steuerzeichen des Datenträgers anzeigen. Eine Bearbeitung des Datenträgers ist nicht möglich!

Datenträger prüfen

Wird ein ÖNORM Datenträger im Format B2063 der Version 1996 ausgegeben, so wird dieser nach der Ausgabe einer Prüfung unterzogen. Dabei wird der auszugebende Datenträger auf ÖNORM gerechte Form und Inhalt überprüft. Sind im Datenträger Fehler enthalten, so wird im Anschluss ein Fehlerprotokoll, in dem die fehlerhaften Sätze sowie die Fehlerursachen aufgelistet sind, auf dem Bildschirm ausgegeben. Zusätzlich zu der automatischen Prüfung bei der Ausgabe eines ÖNORM B206x/1996 Datenträgers können auch bereits erstellte oder erhaltene Datenträger auf Fehler überprüft werden. Öffnen Sie dazu im Datenträgerbetrachter den zu prüfenden Datenträger und wählen Sie aus dem Menü den Punkt 'Datenträger/Prüfen' oder die Funktionstaste F9. Im Anschluss an die Prüfung erhalten Sie ebenfalls ein Prüfprotokoll.

Drucken

Ausdrucke

Bei den meisten Ausdrucken haben Sie die Wahl zwischen den Druckzielen Bildschirm und Drucker. Während einerseits die Auswahl 'Bildschirm' die Druckvorschau startet, wird andererseits beim Druckziel 'Drucker' der Ausdruck direkt an den Drucker geschickt.

Folgende Unterschiede zwischen dem direkten Ausdruck auf den Drucker und dem Druck über die Druckvorschau sind zu beachten:

Direkter Druck	**Ausdruck über die Druckvorschau**
Es können nur alle Seiten gedruckt werden.	Es können alle Seiten, Seitenbereiche und markierte Seiten gedruckt werden.
Der Zieldrucker kann geändert werden.	Als Zieldrucker wird der eingestellte Standarddrucker angenommen. Eine nachträgliche Änderung des Zieldruckers kann dazu führen, dass der tatsächliche Ausdruck vom Bild der Druckvorschau abweicht (Eine Ausnahme ist der Bauzeitplan-Druck. Dort darf der Drucker nachträglich geändert werden).
Der zu verwendende Druckschacht kann ausgewählt werden.	Als Zieldruckschacht wird immer der eingestellte Standard-Druckschacht verwendet.
	Der Ausdruck kann als Datei gespeichert werden (Adobe Acrobat PDF-Dateien und AUER Druckdateien).
	Der Ausdruck kann aus der Druckvorschau per E-Mail versendet werden (Falls ein E-Mail-Programm auf dem Computer installiert und konfiguriert ist).

Die Druckvorschau

Die Druckvorschau bietet Ihnen die Möglichkeit, das Erscheinungsbild von Dokumenten auf dem Papier zuvor am Bildschirm zu überprüfen.

Bei den meisten Ausdrucken haben Sie die Wahl zwischen den Druckzielen Bildschirm und Drucker. Während einerseits die Auswahl 'Bildschirm' die Druckvorschau startet, wird andererseits beim Druckziel 'Drucker' der Ausdruck direkt an den Drucker geschickt.

Die Werkzeugleiste

Das Steuern der gesamten Druckvorschau erfolgt über die im folgenden beschriebene Werkzeugleiste.

Zur ersten Seite blättern

Durch Klicken auf dieses Symbol wird zur ersten Seite des Dokuments geblättert.

Zehn Seiten nach vorne blättern

Durch Klicken auf dieses Symbol wird im Dokument zehn Seiten nach vorne geblättert.

Eine Seite nach vorne blättern

Durch Klicken auf dieses Symbol wird im Dokument eine Seite nach vorne geblättert.

Aktuelle Seite und Anzahl der Gesamtseiten

Die erste Zahl gibt die Nummer jener Seite an, die gerade angezeigt wird. Die zweite Zahl gibt die Anzahl der Seiten an, die das aktuelle Dokument umfasst.

Eine Seite nach hinten blättern

Durch Klicken auf dieses Symbol wird im Dokument eine Seite nach hinten geblättert.

Zehn Seiten nach hinten blättern

Durch Klicken auf dieses Symbol wird im Dokument zehn Seiten nach hinten geblättert.

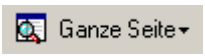
Zur letzten Seite blättern

Durch Klicken auf dieses Symbol wird im Dokument zur letzen Seite geblättert.

Diese Seite auswählen

Durch Klicken auf dieses Kontrollkästchen können Sie die aktuelle Seite markieren oder die Markierung der aktuellen Seite wieder aufheben.

Durch Auswählen des Druckbereichs “Markierung” im Druckdialog werden nur jene Seiten gedruckt, bei denen dieses Kontrollkästchen markiert ist.

Zoomfaktor 

Dieser Menüpunkt dient zum Einstellen des aktuellen Zoomfaktors für die Anzeige der Seitenvorschau. Die aktuelle Einstellung wird, wie oben dargestellt, neben dem Symbol eingeblendet. Beim Verlassen der Druckvorschau wird der aktuelle Zoomfaktor gespeichert und beim nächsten Einstieg automatisch wieder hergestellt.

Folgende vordefinierte Zoomfaktoren stehen zur Auswahl:

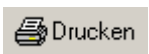
Zoomfaktor	Beschreibung
Ganze Seite	Die Größe der Vorschau wird so angepasst, dass die ganze Seite auf dem Bildschirm sichtbar ist.
Seitenbreite	Die Größe der Vorschau wird an die Seitenbreite angepasst.
Zwei Seiten	Die Größe der Vorschau wird so angepasst, dass zwei Seiten nebeneinander dargestellt werden.
Mehrere Seiten	Die Größe der Vorschau wird so angepasst, dass mehr als zwei Seiten gleichzeitig dargestellt werden.
300%	Die aktuelle Seite wird um 200% vergrößert dargestellt.
150%	Die aktuelle Seite wird um 50% vergrößert dargestellt.
100%	Die aktuelle Seite wird in ihrer Originalgröße dargestellt.
75%	Die aktuelle Seite wird um 25% verkleinert dargestellt.
50%	Die aktuelle Seite wird um 50% verkleinert dargestellt.

So stellen Sie einen vordefinierten Zoomfaktor ein:

5. Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf das Symbol für den Zoomfaktor.
6. Wählen Sie aus der erscheinenden Liste einen der vordefinierten Faktoren aus.

So stellen Sie einen frei definierten Zoomfaktor ein:

- Um die Ansicht zu vergrößern, doppelklicken Sie mit der linken Maustaste auf die Seitenvorschau oder drücken Sie die Tastenkombination STRG+NACH-OBEN-TASTE. Dabei wird bei jedem Doppelklick der aktuelle Zoomfaktor um 5% erhöht.
- Um die Ansicht zu verkleinern, doppelklicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Seitenvorschau oder drücken Sie die Tastenkombination STRG+NACH-UNTEN-TASTE. Dabei wird bei jedem Doppelklick der aktuelle Zoomfaktor um 5% verringert.

Dokument drucken 

Durch Klicken auf diesen Menüpunkt kann das aktuelle Dokument gedruckt werden.

Für eine genaue Beschreibung dieses Vorgangs siehe “Drucken aus der Druckvorschau” weiter hinten in diesem Kapitel.

Optionen

Unter diesem Menüpunkt finden Sie alle Operationen, die mit dem aktuellen Dokument durchgeführt werden können.

Folgende Operationen können durchgeführt werden:

Operation	Beschreibung
Nach Text suchen …	Mit Hilfe dieser Funktion können Sie im aktuellen Druckdokument nach Texten suchen. Für eine genauere Beschreibung siehe “Nach Text suchen” weiter hinten in diesem Kapitel.
Dokument exportieren …	Mit Hilfe dieser Funktion können Sie das aktuelle Druckdokument als Adobe Acrobat PDF-Datei oder als AUER Druckdatei exportieren. Für eine genaue Beschreibung dieser Funktion siehe “Exportieren eines Druckdokuments” weiter hinten in diesem Kapitel.
Dokument per Mail verschicken …	Mit Hilfe dieser Funktion können Sie das aktuelle Druckdokument direkt per Mail versenden. Dabei wird das aktuelle Dokument wahlweise als Adobe Acrobat PDF oder als AUER Druckdatei an die E-Mail angehängt. Für eine genaue Beschreibung dieser Funktion siehe “Versenden eines Druckdokuments per E-Mail” weiter hinten in diesem Kapitel.

Druckvorschau schließen/abbrechen

Diese Schaltfläche hat zwei Funktionen:

- Schließen der Druckvorschau.
- Abbrechen des Druckvorgangs, falls die Druckvorschau gerade aufgebaut wird.

Drucken aus der Druckvorschau

Um das aktuelle Dokument von der Druckvorschau auf den Drucker zu schicken, gehen Sie einfach wie folgt vor:

7. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Drucken Symbol

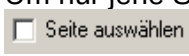
in der Werkzeugleiste.
8. Legen Sie im darauf folgenden Druckdialog alle nötigen Parameter wie Anzahl der Kopien, den Druckbereich, usw. fest.
9. Bestätigen Sie den Druckdialog durch Klicken auf die “OK“-Schaltfläche.

Der Druckdialog

Der Druckdialog erscheint durch Klicken auf die Schaltfläche

in der Werkzeugleiste. Geben Sie hier alle nötigen Parameter für den endgültigen Ausdruck des Dokuments an.

- Um alle Seiten des Dokuments zu drucken, wählen Sie die Option “Alle” aus.

- Um nur jene Seite zu drucken, bei denen das Kontrollkästchen 

gesetzt ist, wählen Sie die Option “Markierung” aus.
- Um einen Seitenbereich, mehrere Seitenbereiche oder Einzelseiten zu drucken, wählen Sie die Option “Seiten”. Das Eingabefeld rechts vom Optionsfeld gibt die zu druckenden Seiten an. Dabei ist zu beachten, dass Einzelseiten durch Beistriche und Seitenbereiche durch Bindestriche getrennt werden müssen. Beispiel für eine solche Eingabe: 1,3,5-12. Dieses Beispiel druckt die Seiten eins, drei und fünf bis zwölf.

Beim Drucken über die Druckvorschau gelten folgende Einschränkungen:

- Das Umstellen des Zieldruckers kann dazu führen, dass der endgültige Ausdruck vom Bild der Druckvorschau abweicht. *
- Eine nachträgliche Änderung des Papierformats von Hoch- auf Querformat oder umgekehrt wird ignoriert, da alle Ausdrucke an ein spezielles Format angepasst sind. **
- Ein Wechsel des Druckschachts in den Druckereigenschaften wird ignoriert. Es wird immer der eingestellte Standard-Druckschacht verwendet. Um auf einen bestimmten Druckschacht zu drucken, wählen Sie als Druckziel nicht den Bildschirm, sondern den Drucker.

***** ... Die einzige Ausnahme für diese Einschränkungen ist der Bauzeitplan-Druck. Dort wird der Druck an die jeweiligen Änderungen angepasst.

Für eine Liste der bestehenden Unterschiede zwischen dem Direktdruck auf den Drucker und dem Druck über die Druckvorschau siehe “Ausdrucke” weiter vorne in diesem Kapitel.

Achtung - Die einzugebenden Seitennummern beim Drucken von Seitenbereichen entsprechen den angezeigten Seitennummern in der Werkzeugleiste.

Nach Text suchen

Dieser Menüpunkt ermöglicht es Ihnen, im aktuellen Druckdokument nach Texten zu suchen. Wird ein Suchbegriff gefunden, so wird die Zeile, in der sich dieser Begriff befindet, durch ein rotes Rechteck markiert.

Der Dialog ´Test suchen ...´ dient zum Eingeben des Suchbegriffs:

Durch Klicken auf die Schaltfläche „Weitersuchen“ wird die Textsuche gestartet.

Exportieren eines Druckdokuments

Mit Hilfe dieses Menüpunkts können Sie das aktuelle Druckdokument als Adobe Acrobat Datei (*.PDF) oder als AUER Druckdatei (*.ADD) exportieren.

So exportieren Sie das aktuelle Dokument als Datei:

10. Klicken Sie in der Werkzeugleiste mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche “Optionen”

.
11. Wählen Sie im darauf folgenden Menü den Eintrag „Dokument exportieren...“.
12. Geben Sie im Dialog „Dokument exportieren...“ den vollständigen Pfad und Dateinamen der Druckdatei an und wählen Sie das zu erstellende Dateiformat aus (Adobe Acrobat Dokument oder AUER Druckdatei).
13. Bestätigen Sie den Dialog durch Klicken auf die Schaltfläche „Speichern“.

Als Exportformate stehen Ihnen das Adobe Acrobat PDF – Format und das AUER Druckformat zur Verfügung.

Das PDF-Format von Adobe ist ein speziell für das Internet entwickeltes Format, bei dem eine minimale Dateigröße im Vordergrund steht. Dieses Ziel wird durch eine teilweise verlustbehaftete Komprimierung erreicht. Um PDF-Dateien öffnen zu können, ist der frei im Internet verfügbare und weit verbreitete Acrobat Reader notwendig.

Die AUER Druckdateien hingegen legen weniger Wert auf die Dateigröße als auf die Qualität des Ausdrucks beim Empfänger der Datei.

Die wichtigsten Unterschiede zwischen PDF und ADD Dateien:

Adobe Acrobat PDF Dateien (*.PDF)	**AUER Druckdateien (*.ADD)**
Sehr kleine Dateien.	10-20x größer als PDF Dateien.
Es werden nur 4 Schriftarten unterstützt (Courier, Helvetika, Times und Symbol). Alle anderen Schriften werden durch diese 4 Grundtypen ersetzt.	Alle Schriftarten werden unterstützt und bleiben erhalten, sofern auf der Zielmaschine die verwendeten Schriften ebenfalls installiert sind. Ist auf der Zielmaschine eine der verwendeten Schriften nicht installiert, so wird diese durch die am nächsten kommende Schriftart ersetzt.
Grafiken werden durch Farbanpassungen manipuliert (z.B. Schattierungen und Muster	Alle Grafiken und Muster bleiben erhalten.

gehen verloren).	
Ränder und Druckereinstellungen werden nicht gespeichert.	Alle Seitenränder und Druckereinstellungen werden gespeichert und wiederhergestellt.

Das PDF-Format ist besonders für den Datenaustausch über das Internet oder per E-Mail geeignet und für Anwendungen, bei denen der Inhalt und nicht die Dokumentqualität im Vordergrund steht.

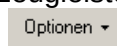
Das ADD-Format sollte für solche Anwendungen verwendet werden, bei welchen die Dokumentqualität im Vordergrund steht und die Dateigröße nebensächlich ist.

Achtung - PDF-Dateien können mit keinem Programm der Firma AUER geöffnet oder gelesen werden. Dazu ist das Programm „Acrobat Reader“ notwendig, das im Internet kostenlos von der Homepage der Firma Adobe heruntergeladen werden kann.

Versenden eines Druckdokuments per E-Mail

Mit Hilfe dieses Menüpunktes kann das aktuelle Druckdokument direkt als E-Mail versendet werden. Dabei wird das Dokument als Datei gespeichert und als Anlage an die E-Mail angehängt.

So verschicken Sie das aktuelle Druckdokument per E-Mail:

14. Klicken Sie in der Werkzeugleiste mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche “Optionen” 

.
15. Wählen Sie im darauf folgenden Menü den Eintrag „Dokument per Mail verschicken...“.
16. Geben Sie im Dialog „Exportformat wählen“ jenes Dateiformat an, in dem das Druckdokument gespeichert und an die E-Mail angehängt werden soll.
17. Bestätigen Sie den Dialog durch Klicken auf die Schaltfläche “OK”.

Als Dateiformate für das Verschicken per E-Mail stehen das Adobe Acrobat PDF-Format und das AUER Druckformat zur Auswahl. Für eine genaue Beschreibung dieser beiden Formate und deren Unterschiede siehe “Exportieren eines Druckdokuments” weiter vorne in diesem Kapitel.

Wichtige Hinweise:

- Damit der Menüpunkt “Dokument per Mail verschicken …” verfügbar ist, muss ein E-Mail-Programm auf dem Computer installiert und richtig konfiguriert sein. Bei Fragen zu diesem Thema wenden Sie sich bitte an Ihren Systemadministrator.
- Zum Versenden des Dokuments per E-Mail werden die Simple-MAPI-Funktionen verwendet. Sollte das installierte E-Mail-Programm diese Funktionen nicht unterstützen, können keine Dokumente direkt per Mail versendet werden.

Anmerkung - Fragen zu Ihrem E-Mail-Programm oder Ihrer E-Mail-Konfiguration können ausschließlich von Ihrem Systemadministrator beantwortet werden, da nur er die genaue Konfiguration des Netzwerkes oder des Internetzugangs kennt.

Hilfe (?)

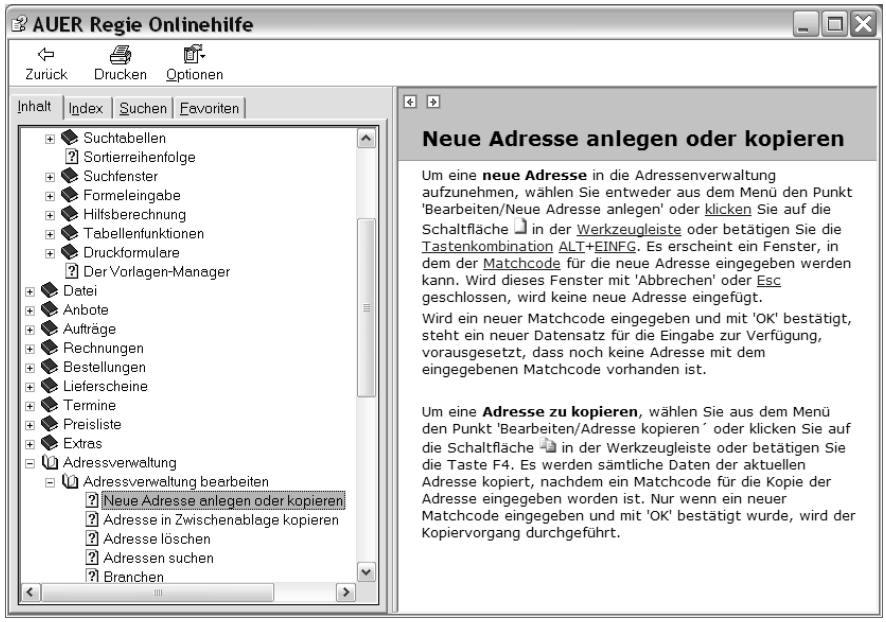
AUER Hilfethemen

Mit diesem Menüpunkt wird das Onlinehilfesystem aufgerufen. Dieses Hilfesystem enthält das gesamte Handbuch und unterstützt Sie mit zahlreichen Funktionen bei der Suche nach dem gewünschten Wissen.

Hilfesystem

Die Online-Hilfe wird mit der Funktionstaste **F1** aufgerufen. Es erscheint direkt das Thema, das dem jeweiligen Programmpunkt zugeordnet ist, in dem Sie sich gerade befinden. Ist dem Programmpunkt kein Hilfethema zugeordnet, erscheint das Inhaltsverzeichnis der Online-Hilfe.

Das Hilfesystem ist in seiner Funktionsweise mit der Hilfe bekannter Standardsoftware vergleichbar. Nachfolgend sind alle wichtigen Funktionen des Hilfesystems beschrieben.



Das Hilfefenster gliedert sich in zwei nebeneinander liegende Anzeigebereiche. Diese sind durch einen vertikalen Splitter geteilt. Im linken Teil des Fensters befinden sich vier Registerkarten. Durch die Auswahl einer Registerkarte bestimmen Sie die Art und Weise in der Sie auf die Hilfetexte zugreifen wollen.

Inhalt

Auf dieser Registerkarte wird die Gliederung des gesamten Hilfedokumentes in einem Baum dargestellt. Wenn Sie im Gliederungsbaum ein Hilfethema auswählen, wird der jeweilige Text zu diesem Thema im rechten Teil des Hilfefensters dargestellt.

Suchen

Durch Eingabe eines oder mehrerer Suchbegriffe werden über eine Volltextsuche die zutreffenden Hilfethemen herausgesucht und links in einer Liste dargestellt. Es werden nur mehr jene Hilfethemen angezeigt, bei denen der Suchbegriff zutrifft.

Durch die logische Verknüpfung von mehreren Begriffen können Sie die Suche sehr stark eingrenzen. Es stehen dabei die logischen Operatoren AND, OR, NEAR und NOT zur Verfügung.

Wenn Sie z.B. als Suchbegriff „Textverarbeitung AND Variablen“ eingeben, werden nur mehr jene Themen aufgelistet, in denen das Wort „Textverarbeitung“ und das Wort „Variablen“ enthalten sind.

Wenn Sie z.B. als Suchbegriff „Textverarbeitung OR Variablen“ eingeben, werden alle Themen aufgelistet in denen das Wort „Textverarbeitung“ oder das Wort „Variablen“ enthalten sind.

Um nach Wörtern zu suchen, die nahe beieinander stehen, verwenden Sie das Schlüsselwort NEAR anstelle von AND. Mit den Abfragen System AND Sicherheit oder System NEAR Sicherheit wird jeweils nach den Worten System und Sicherheit auf derselben Seite gesucht. Bei NEAR werden jedoch die zurückgegebenen Seiten in einer Rangfolge angeordnet, die von der Nähe der Wörter zueinander abhängt. Je näher die Worte beieinander stehen, desto höher ist der Rang der Seite.

Wenn Sie z.B. als Suchbegriff „Textverarbeitung NOT Variablen“ eingeben, werden alle Themen aufgelistet in denen das Wort „Textverarbeitung“, aber nicht das Wort „Variablen“ enthalten ist.

Mit weitere Einstellungen, welche Sie links unten im Suchfenster finden, können Sie die Suche beeinflussen.

Wenn schon eine Auswahl in der Liste dargestellt wird, können Sie mit der Option „Vorherige Ergebnisse suchen“ die Suche auf diese Themenliste begrenzen. Ist diese Option nicht aktiviert, wird die Suche über die gesamte Hilfe ausgedehnt.

Mit der Option „Nur Titel suchen“ wird die Suche auf die Titel der Hilfethemen beschränkt.

Favoriten

Sie kennen das sicherlich – „das hab ich doch neulich schon einmal nachgelesen“ – und es fällt Ihnen wieder nicht ein wie es geht. Es gibt Themen, die braucht man öfters. Genau dafür wurde diese Funktion geschaffen.

In diese Liste können Sie sich Ihre wichtigsten Hilfethemen hinzufügen. Bei einem späteren Aufruf der Hilfe steht Ihnen dann die Liste der Favoriten zur Verfügung und sie können so rasch zum Hilfethema wechseln.

Info

Dieser Menüpunkt ruft ein Fenster auf, in welchem verschiedene Informationen zum Programm wie Lizenznehmer, Informationen zur Programmversion sowie der Copyrightvermerk angezeigt werden.

Fehlernummern

Mögliche Fehlernummern mit Beschreibung

Nr.	Beschreibung
3	Return ohne GoSub
5	Ungültiger Prozeduraufruf
6	Überlauf
7	Nicht genügend Speicher
9	Index außerhalb des definierten Bereichs
10	Dieses Datenfeld kann nicht verändert werden oder ist momentan gesperrt
11	Division durch Null
13	Datentypen unverträglich
14	Nicht genügend Zeichenfolgenspeicher
16	Ausdruck zu komplex
17	Kann die gewünschte Operation nicht ausführen
18	Der Ablauf wurde durch den Benutzer unterbrochen
20	Resume ohne Fehler
28	Nicht genügend Stapelspeicher
35	Sub-, Function- oder Property-Prozedur nicht definiert
47	Zu viele Anwendungen greifen auf DLL zu
48	Fehler beim Laden einer DLL-Datei
49	Falsche DLL-Aufrufkonvention
51	Interner Fehler
52	Dateiname oder -nummer falsch
53	Datei nicht gefunden
54	Dateimodus falsch
55	Datei bereits geöffnet
57	Geräte-E/A-Fehler
58	Datei bereits vorhanden
59	Falsche Datensatzlänge
61	Diskette/Festplatte voll
62	Eingabe über das Ende der Datei hinaus
63	Datensatznummer falsch

67	Zu viele Dateien
68	Gerät nicht verfügbar
70	Zugriff verweigert *Mögliche Ursachen:* - *Keine Zugriffsrechte im Netzwerk* - *Mehrfachzugriff auf das aktuelle Projekt* - *Mehrfacher Aufruf des Programmes unter Windows*
71	Diskette nicht bereit
74	Umbenennen auf verschiedenen Laufwerken nicht möglich
75	Pfad/Datei-Zugriffsfehler *Mögliche Ursachen:* - *Fehlende Zugriffsrechte im Netzwerk*
76	Pfad nicht gefunden
91	Objektvariable oder With-Blockvariable nicht festgelegt
92	For-Schleife nicht initialisiert
93	Zeichenfolgenmuster unzulässig
94	Verwendung von Null unzulässig
260	Zeitgeber nicht verfügbar
280	DDE-Kanal wurde nicht vollständig geschlossen. Warten auf Reaktion der anderen Anwendung
281	Keine weiteren DDE-Kanäle vorhanden
282	Keine andere Anwendung hat auf die DDE-Initiative reagiert
283	Mehrere Anwendungen haben auf die DDE-Initiative reagiert
284	DDE-Kanal gesperrt
285	Die andere Anwendung kann die DDE-Methode oder -Operation nicht ausführen
286	Zeitüberschreitung beim Warten auf eine DDE-Reaktion
287	Der Benutzer hat während der DDE-Operation die ESC-Taste gedrückt
288	Ziel ist beschäftigt
289	Daten wurden in DDE-Operation nicht bereitgestellt
290	Falsches Datenformat
291	Andere Anwendung wurde beendet
292	DDE-Kommunikation wurde beendet oder geändert
293	DDE-Methode wurde ohne geöffneten Kanal ausgeführt

294	Format für DDE-Verbindung ungültig
295	Meldungswarteschlange voll
296	PasteLink für dieses Steuerelement bereits ausgeführt
297	LinkMode kann nicht festgelegt werden
298	System-DLL 'DLL' kann nicht geladen werden
320	Namen zeichenorientierter Geräte ('Element') in Dateinamen unzulässig
321	Ungültiges Dateiformat
325	Ungültiges Format in Ressourcedatei
326	Ressource mit der Kennung 'Element' nicht gefunden
335	Zugriff auf Systemregistrierung nicht möglich
336	Objekt-Server nicht richtig registriert
337	Objekt-Server nicht gefunden
338	Objekt-Server wurde nicht richtig ausgeführt
340	Steuerelementfeld 'Element' nicht gefunden
341	Index für Steuerelementfeld unzulässig
342	Nicht genügend Speicher, um Steuerelementfeld 'Element' zu erstellen
343	Objekt ist kein Datenfeld
344	Indexangabe für Objektdatenfeld erforderlich
345	Obergrenze erreicht
360	Objekt bereits geladen
361	Objekt kann weder ge- noch entladen werden
362	Zur Entwurfszeit erstellte Steuerelemente können nicht entladen werden
363	Zusatzsteuerelement 'Element' nicht gefunden
364	Objekt wurde entladen
365	In diesem Kontext kann nicht entladen werden
366	Keine MDI-Form zum Laden vorhanden
380	Ungültiger Eigenschaftswert *Mögliche Ursachen:* - *Fehlende Zugriffsrechte auf die Registrierdatenbank* - *In Windows 95 od. 98 wurde der benutzerdefinierte Schriftgrad zu groß eingestellt (> 100). Manche Grafikkarten können diese Einstellung nicht verarbeiten.*
381	Index für Eigenschaftsfeld ungültig
382	'Element'-Eigenschaft kann zur Laufzeit nicht gesetzt werden

383	'Element'-Eigenschaft ist schreibgeschützt *Mögliche Ursachen:* - *Fehlende Schreibrechte für die Registrierdatenbank*
384	Eine Form kann nicht verschoben oder in ihrer Größe verändert werden, wenn sie als Vollbild oder als Symbol dargestellt wird
385	Bei Eigenschaftsfeldern muss ein Index angegeben werden
386	'Element'-Eigenschaft nicht zur Laufzeit verfügbar
387	'Element'-Eigenschaft kann für dieses Steuerelement nicht gesetzt werden
388	Visible-Eigenschaft kann nicht von einem übergeordneten Fenster gesetzt werden
389	Ungültige Taste
390	Kein definierter Wert
391	Name nicht verfügbar
393	'Element'-Eigenschaft kann zur Laufzeit nicht gelesen werden
394	'Element'-Eigenschaft kann nur gesetzt werden
395	Trennlinie kann nicht als Menüname verwendet werden
396	'Element'-Eigenschaft kann nicht innerhalb einer Seite gesetzt werden
397	Kann Hauptebenenmenüs weder laden noch entladen noch deren Visible-Eigenschaft setzen, solange sie zusammengefügt sind
400	Form wird bereits angezeigt und kann daher nicht gebunden dargestellt werden
401	Ungebundene Form kann nicht gleichzeitig mit gebundener Form angezeigt werden
402	Die oberste gebundene Form muss zuerst geschlossen oder ausgeblendet werden
403	MDI-Formen können nicht gebunden angezeigt werden
404	Der MDI-Form untergeordnete Formen können nicht gebunden angezeigt werden
419	Zugriff auf dieses Objekt verweigert
423	Eigenschaft oder Methode nicht gefunden
424	Objekt erforderlich
426	Es ist nur eine MDI-Form zulässig
427	Ungültige Klasse

428	Popup-Menü muss mindestens ein Menüelement haben
429	OLE-Automatisierungs-Server kann Objekt nicht erstellen oder Verweis auf dieses Objekt nicht zurückgeben
430	OLE-Automatisierung wird von dieser Klasse nicht unterstützt
432	Dateiname oder Klasse während OLE-Automatisierungsoperation nicht gefunden
438	Objekt unterstützt diese Eigenschaft oder Methode nicht
440	Fehler bei OLE-Automatisierung
443	Objekt der OLE-Automatisierung hat keinen Standardwert
444	Methode in diesem Kontext nicht anwendbar
445	Diese Aktion wird vom angegebenen Objekt nicht unterstützt
446	Benannte Argumente werden vom angegebenen Objekt nicht unterstützt
447	Das aktuelle Gebietsschema wird vom angegebenen Objekt nicht unterstützt
448	Benanntes Argument nicht gefunden
449	Argument ist nicht optional
450	Falsche Anzahl an Argumenten
451	Objekt ist keine Auflistung
452	Ordnungszahl ungültig
453	Angegebene DLL-Funktion nicht gefunden
457	Dieser Schlüssel ist bereits einem Element dieser Auflistung zugeordnet
460	Zwischenablageformat ungültig
461	Angegebenes Format passt nicht zum Datenformat
480	AutoRedraw-Bild kann nicht erstellt werden
481	Ungültiges Bild
482	Druckerfehler
483	Angegebene Eigenschaft wird vom Druckertreiber nicht unterstützt
484	Druckerinformation kann vom System nicht ermittelt werden. Bitte stellen Sie sicher, dass der Drucker richtig installiert ist
485	Unzulässiger Bildtyp
520	Zwischenablage kann nicht geleert werden
521	Zwischenablage kann nicht geöffnet werden
20476	Der Puffer für den Dateinamen ist zu klein, um die

	ausgewählten Dateinamen zu speichern
20477	Ungültiger Dateiname
20478	Unterklasse eines Listenfeldes konnte aufgrund von Speichermangel nicht gebildet werden
24574	Keine Schriftarten vorhanden
28660	Der Abschnitt [devices] der Datei WIN.INI enthielt keinen Eintrag für den angeforderten Drucker
28661	Die PrintDlg-Funktion konnte keinen Informationskontext erstellen
28662	Die Daten in den Datenstrukturen DEVMODE und DEVNAMES beschreiben zwei unterschiedliche Drucker
28663	Ein Standarddrucker existiert nicht
28664	Keine Druckertreiber gefunden
28665	Die PrintDlg-Funktion konnte nicht initialisiert werden
28666	Der Druckertreiber konnte eine DEVMODE-Datenstruktur nicht initialisieren
28667	Die PrintDlg-Funktion konnte den Druckertreiber für den angegebenen Drucker nicht laden
28668	Das Attribut PD_RETURNDEFAULT wurde im Element 'Flags' der Datenstruktur PRINTDLG gesetzt, aber entweder das Feld hDevMode oder das Feld hDevNames hatte einen Wert ungleich Null
28669	Die Standarddialogfunktion konnte die Zeichenfolgen im Abschnitt [devices] der Datei WIN.INI nicht analysieren
28670	Laden erforderlicher Ressourcen fehlgeschlagen
28671	Das Attribut PD_RETURNDEFAULT wurde im Element 'Flags' der Datenstruktur PRINTDLG gesetzt, aber entweder das Feld hDevMode oder das Feld hDevNames hatte einen Wert ungleich Null
30000	RemoveItem kann nicht für eine feststehende Zeile verwendet werden
30001	AddItem kann nicht für eine feststehende Zeile verwendet werden
30002	Tabelle enthält diese Zeile nicht
30004	Ungültige Spaltennummer für Ausrichtung
30005	Ungültiger Wert für Ausrichtung
30006	Speicher für Tabelle kann nicht reserviert werden
30008	Ungültiger Bildtyp
30009	Ungültiger Zeilenwert
30010	Ungültiger Spaltenwert

30011	Speicherverwaltung konnte nicht registriert werden
30013	Ungültiger Wert für Zeilenhöhe
30014	Ungültiger Wert für Spaltenbreite
30015	Letzte nicht-feststehende Zeile kann nicht entfernt werden
30016	FixedRows muss um 1 kleiner sein als der Wert von Rows
30017	FixedColumns muss um 1 kleiner sein als der Wert von Cols
31001	Nicht genügend Speicher
31003	Die Zwischenablage konnte nicht geöffnet werden
31004	Kein Objekt
31006	Das Objekt konnte nicht geschlossen werden
31007	Einfügen nicht möglich
31008	Eigenschaftswert ungültig
31009	Kopieren nicht möglich
31017	Format ungültig
31018	Die Klasse ist nicht festgelegt
31019	Das Quelldokument ist nicht festgelegt
31021	Aktion ungültig
31022	OLE kann nicht initialisiert werden
31023	Klasse ist ungültig oder unbekannt
31024	Verknüpfung kann nicht hergestellt werden
31026	Quellname zu lang
31027	Objekt kann nicht aktiviert werden
31028	Objekt nicht aktiviert
31029	Dialog bereits verwendet
31031	Verknüpfungsquelle ungültig
31032	Eingebettetes Objekt kann nicht erstellt werden
31033	Name der Verknüpfungsquelle kann nicht ermittelt werden
31034	Verbindex ungültig
31035	Inhalt der Zwischenablage hat ein ungültiges Format
31036	Fehler beim Speichern in Datei
31037	Fehler beim Laden aus Datei *Mögliche Ursachen:* - *Fehlende oder fehlerhafte Registrierung von Control´s*
31038	Dieses Steuerelement benötigt Visual Basic, Version 3.0 oder höher

31039	Auf das Quelldokument kann nicht zugegriffen werden
32751	Hilfeaufruf fehlgeschlagen. Überprüfen Sie die Hilfeeigenschaften.
32752	Nicht genügend Speicher! Dialog kann nicht angezeigt werden!
32753	Prozeduradresse(n) konnte(n) nicht bestimmt werden. Wählen Sie eine andere DLL aus.
32754	Ausgewählte DLL konnte nicht geladen werden
32755	'Abbrechen' wurde ausgewählt
32756	Das Attribut ENABLEHOOK wurde im Element 'Flags' einer Datenstruktur für einen Standarddialog gesetzt, aber die Anwendung konnte keinen Zeiger auf eine entsprechende Hook-Funktion bereitstellen
32757	Die Standarddialogfunktion konnte den Speicherbereich, der einer Zugriffsnummer zugeordnet ist, nicht sperren
32758	Die Standarddialogfunktion konnte keinen Speicher für interne Datenstrukturen reservieren
32759	Die Standarddialogfunktion konnte eine angegebene Ressource nicht sperren
32760	Die Standarddialogfunktion konnte eine angegebene Ressource nicht laden
32761	Die Standarddialogfunktion konnte eine angegebene Zeichenfolge nicht finden
32762	Die Standarddialogfunktion konnte eine angegebene Zeichenfolge nicht laden
32763	Das Attribut ENABLETEMPLATE wurde im Element 'Flags' einer Datenstruktur für einen Standarddialog gesetzt, aber die Anwendung konnte keine Zugriffsnummer für die entsprechende Instanz bereitstellen
32764	Das Attribut ENABLETEMPLATE wurde im Element 'Flags' einer Datenstruktur für einen Standarddialog gesetzt, aber die Anwendung konnte keine entsprechende Vorlage bereitstellen
32765	Die Standarddialogfunktion konnte nicht initialisiert werden
32766	Das Element lStructSize der Datenstruktur für den entsprechenden Standarddialog ist ungültig

Glossar

ALT
Die Taste ALT ermöglicht den Zugriff auf zusätzliche (alternative) Zeichen. Bei einigen Anwendungsprogrammen, z.B. Programmen zur Textverarbeitung, können Sie mit der Taste ALT Sonderzeichen wie Brüche, das Gradzeichen oder das Copyrightzeichen eingeben. Um beispielsweise den Bruch ¼ einzugeben, halten Sie einfach die Taste ALT gedrückt, und geben Sie über den Ziffernblock 172 ein. Dadurch wird auf den erweiterten ASCII-Zeichensatz mit 128 Sonderzeichen zugegriffen.

ASCII
Abkürzung für American Standard Code for Information Interchange. Weit verbreiteter 7-Bit-Code zur Darstellung von Ziffern, Buchstaben und Sonderzeichen.

Auftraggeber
Jede natürliche oder juristische Person, die vertraglich an einen Auftragnehmer einen Auftrag zur Erbringung von Leistungen gegen Entgelt erteilt oder zu erteilen beabsichtigt.

Auftragnehmer
Jeder Unternehmer, mit dem vertraglich vereinbart wird, dem Auftraggeber eine Leistung gegen Entgelt zu erbringen.

Auftragssumme
Summe aus Gesamtpreis und Umsatzsteuer

Bauherr
Bauherr im Sinne dieses Bundesgesetzes (BauKG, BGBl. I Nr. 37/1999) ist eine natürliche oder juristische Person, in deren Auftrag ein Bauwerk ausgeführt wird.

Baum
Die Baumdarstellung zeigt eine hierarchische Liste von Knoten an. Die Linien zu den Knoten zeigen den Zusammenhang zu anderen Knoten (über- und untergeordnet). Ist vor einem Knoten ein '+'-Symbol, so existieren zu diesem geschlossenen Knoten untergeordnete Knoten. Um einen Knoten um jeweils eine Ebene zu öffnen, klicken Sie auf das '+'-Symbol oder führen Sie einen Doppelklick auf den Knoten selbst durch. Gleiches gilt für das Schließen eines Knotens ('-'-Symbol).

Cursortasten
Die Cursortasten sind die Pfeiltasten auf der Tastatur, mit denen der Cursor auf dem Bildschirm bewegt werden kann. Zu diesen Tasten gehören die Taste CURSOR_AUF, CURSOR_AB, CURSOR_RECHTS und CURSOR_LINKS.

Datenträger
Als Datenträger wird ein 'maschinenlesbares Medium' zur dauerhaften Speicherung von Daten bezeichnet.

Doppelklick
Zeigen und anschließend die linke Maustaste zweimal rasch hintereinander drücken.

DOS-Text
Verwendet den erweiterten ASCII-Zeichensatz, den Standard für MS-DOS-Anwendungen.

Drag & Drop
Anstelle von Menübefehlen können Sie auch die Funktion *Drag & Drop* zum Kopieren und Verschieben von Dokumenten verwenden. Halten Sie einfach die Maustaste gedrückt, um das Element an seinen neuen Ort zu ziehen. Zum Verschieben eines Dokuments ziehen Sie mit der linken Maustaste, zum Kopieren mit der linken Maustaste und gleichzeitigem Gedrückthalten der STRG-TASTE.

Eigenschaften
Die Eigenschaften eines Objektes (Datei, Dokument etc.) charakterisieren und beschreiben dieses detailliert. Anhand dieser Beschreibung kann das Verhalten oder das Erscheinungsbild dieses Objektes verändert oder bestimmt werden.

EINFG
Wechselt zwischen dem Einfüge- und Überschreibmodus. Durch einmaliges Drücken der EINFG-TASTE wird der jeweilige Modus gewechselt. Befindet man sich im Einfügemodus, werden alle rechts vom Cursor liegenden Zeichen bei der Eingabe um eine Stelle nach rechts verschoben. Befindet man sich im Überschreibmodus, werden alle Zeichen rechts vom Cursor überschrieben. Der aktuell eingestellte Modus wird in der Statusleiste angezeigt.

ENTF
Durch einmaliges Drücken der ENTF-TASTE wird das Zeichen in der Cursorposition gelöscht. Der Text rechts davon wird um ein Zeichen nach links verschoben.

ESC
Mit der Taste ESC (Escape) können Sie zum vorherigen Bildschirminhalt zurückkehren bzw. den aktuellen Bildschirminhalt ohne Änderungen verlassen.

F1
Mit der Funktionstaste F1 wird der jeweiligen Programmsituation entsprechend die Online-Hilfe aufgerufen.

Funktionstasten
Die 12 Funktionstasten oder F Tasten (F1, F2, F3 usw.) sind in einer Reihe im oberen Teil der Tastatur angeordnet.

In Anwendungsprogrammen sind diesen Tasten häufig besondere Funktionen zugeordnet, um einen aus mehreren Schritten bestehenden Vorgang zu vereinfachen. Der Funktionsumfang dieser Tasten wird durch die Kombination mit der Taste STRG, der UMSCHALTTASTE und der Taste ALT erweitert.

Hilfethema
Ein Hilfethema beinhaltet die Beschreibung zu einem bestimmten Programmteil.

Durch Drücken der Funktionstaste F1 wird das zu dem aktuellen Programmteil gehörende Hilfethema angezeigt.

Klicken
Die Maustaste kurz drücken und gleich wieder loslassen.

Leistungsbuch
Siehe auch: Standardisierte Leistungsbeschreibung

Matchcode
Der Matchcode stellt einen Schlüssel dar, mit dem ein Satz aus der Adressendatei eindeutig identifiziert werden kann.

Programmpunkt
Ein im Menü auswählbarer Programmabschnitt. Die Darstellung erfolgt in einem eigenen Fenster.

Projektname
Dateiname, unter dem die zum Projekt dazugehörenden Dateien gemeinsam gespeichert werden. Die jeweiligen Dateinamen bilden sich aus dem Projektnamen und den Dateierweiterungen (Extensions).

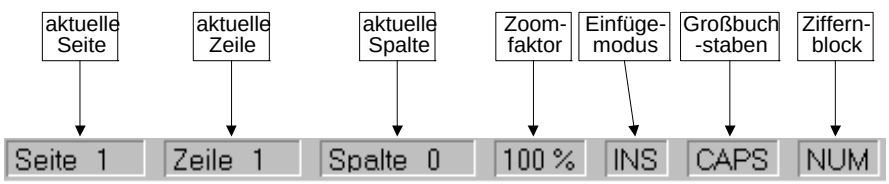
Registerkarte
Eine Registerkarte dient einem ähnlichen Zweck wie die Trennseiten eines Notizbuchs oder die Reiter auf Dokumentmappen in einem Aktenschrank. Um auf eine andere Registerkarte zu wechseln, klicken Sie auf die jeweilige Karte oder drücken Sie die ALT-TASTE in Kombination mit der Nummer auf der Karte.

Seitenrand
Der Seitenrand ist der Abstand vom Text zur Kante des Papiers. Text und Grafiken werden zwischen den Ränder gedruckt, Kopf- und Fußzeilen innerhalb der Seitenränder.

Shortcut
Shortcuts sind Tastaturkombinationen, die alternativ zu Menüpunkten bestimmte Funktionen des Programmes ausführen. Z. B. der Shortcut STRG+C bedeutet ein Kopieren von markiertem Text in die Windows-Zwischenablage.

Sortierung
Ordnen von Datensätzen. Aufsteigende Sortierung sortiert A-Z. Absteigende Sortierung sortiert Z-A

Statusleiste
Die Statusleiste zeigt Informationen über den aktuellen Dokumentstatus/Programmstatus an:



Steuerzeichen
Steuerzeichen sind nichtdruckbare Zeichen wie z. B. Absatzmarken, Tabulatoren, Leerzeichen etc.

STRG
Die Taste STRG (Steuerung) erweitert den Funktionsumfang der Funktionstasten, so dass zusätzliche Befehle aufgerufen werden können.

Tastenkombination
Die Verwendung von Tastenkombinationen für bestimmte Aufgaben bedeutet, zwei oder mehr Tasten gleichzeitig zu drücken, oder zwei oder drei Tasten kurz hintereinander zu drücken.

Wenn Sie beispielsweise die Tasten STRG, Alt und Entf nacheinander drücken, startet das System neu. Eine Tastenkombination wird folgendermaßen dargestellt:

STRG+ENTF	Steuerung und Entfernen gleichzeitig drücken oder
ALT+1	ALT-TASTE und die '1' Taste gleichzeitig drücken.

UMSCHALT
Die Taste UMSCHALT wird verwendet, um Großbuchstaben zu schreiben. Des weiteren werden die Sonderzeichen über den Ziffern geschrieben.

Unternehmer
Natürliche oder juristische Personen, handelsrechtliche Personengesellschaften, eingetragene Erwerbsgesellschaften und Arbeitsgemeinschaften.

Werkzeugleiste
In der Werkzeugleiste sind Symbole für häufig wiederkehrende Menübefehle zusammengestellt, welche die Arbeit erleichtern bzw. beschleunigen.

Zeigen
Den Mauszeiger (Cursor) auf das Objekt oder die Option bewegen.

Ziehen
Ein Symbol oder ein Fenster an den Zeiger heften und verschieben. Die linke Maustaste wird dazu gedrückt gehalten und der Mauszeiger am Bildschirm bewegt.

Zwischenablage
Ein Speicherort zum vorübergehenden Speichern von Informationen, die kopiert oder ausgeschnitten werden. Die Zwischenablage ist in Windows in jedem Fall vorhanden. Sie wird grundsätzlich beim Ausschneiden, Kopieren und Einfügen von Informationen verwendet. Die in der Zwischenablage gespeicherten Informationen bleiben so lange erhalten, bis Sie andere Informationen kopieren oder ausschneiden oder bis Sie Windows beenden.

Index

A

Anbindung an E-Mail 4
Ansicht 26
Arbeitsablauf 24
AUER Hilfethemen 47
Aufschläge Nachlässe 32
Ausdrucke 39

B

B2063 Datenträger betrachten/prüfen 36
B2063 LV einlesen 35
B2063 Neuen Datenträger erstellen 35
B2063 Preise auf Diskette ausgeben 35
Bearbeiten 26, 29
Benutzerführung 15
Bieterangaben 33

D

Darüberliegende Zelle kopieren - F4 29
Datei 25
Dateneingabe 16
Datenträger prüfen 37
Der Startbildschirm 15
Die Druckvorschau 39
Die Werkzeugleiste 40
Drucken 26, 39
Drucken - F8 29
Drucken aus der Druckvorschau . 42

E

Einlesen eines Datenträgers 24
Exportieren eines Druckdokuments 44

F

Fehlernummern 51
Fertigstellen 27
Firmen-Lizenzserver 12

H

Hilfe (?) 47
Hilfesystem 47
Hotline 16

I

Info 49
Installation 1
Installation auf der Festplatte 1

L

Lang- u. Lückentexte - F9 30
Lizenz Proxy-Server 11
Lizenzmanager 6
Lizenzsystem 4
LV Preise erfassen 28

M

Menü Datenaustausch 35
Menü Projekt 25
Mögliche Fehlernummern mit Beschreibung 51

N

Nach Nummer suchen 22
Nach Text suchen 22, 43

O

Öffnen eines Projektes 24

P

Position nach Nummer suchen - F2 29
Position nach Text suchen - F3 .. 29
Position nicht ausgepreist (ein/aus) - F6 29
Programmende Exit 28
Programmstart 15
Projektverwaltung 25

R

Registerkarte 21

S

Suchfenster 22
Suchfenster - Detail 23
Systemanforderungen 1

T

Tastenbelegungen 16
Textfenster 21
Textfenster ohne Formatierung .. 21

V

Versenden eines Druckdokuments per E-Mail 45

W

Wartungsoperationen 3

Werkzeugleiste 19