

Freifelder und Erweiterungsdatenbanken

ProAdress bietet viele Felder, um Daten zu speichern.

Die meisten davon sind für festgelegte Infos vorgesehen wie Name, Straße usw. Bei Freifeldern und den Erweiterungsdatenbanken kann der Anwender die Verwendung selbst bestimmen.

Freifelder

Die Freifelder befinden sich im Adress-Formular im Register „Zusätzlich“

Es gibt 15 Freifelder, die Textinformationen aufnehmen (1), fünf Datumsfelder (2) und ein mehrzeiliges Textfeld (3).

5 Freifelder können umbenannt werden

1

2

1

3

Hilfe Schließen



Durch einen Mausklick auf die Bezeichnung vor dem Feld, kann die Benennung des Feldes geändert werden.

Benennung ändern

Neue Benennung?

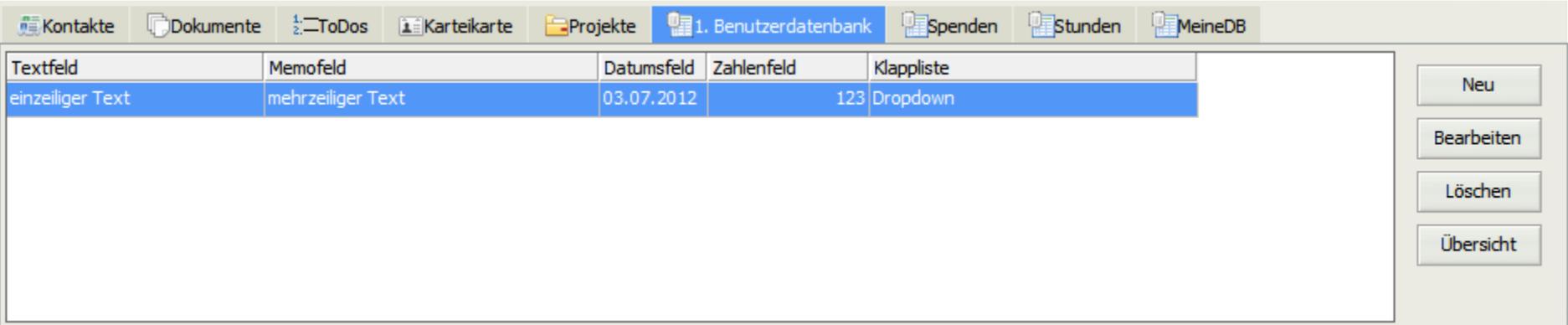
Meine Info

OK Abbrechen

Mit der neuen Benennung findet man das Feld dann in Auswahllisten, Filtern usw.

Erweiterungsdatenbanken

Erweiterungsdatenbanken werden zusammen mit den Kontakten, Dokumenten unterhalb der Haupttabelle angezeigt.

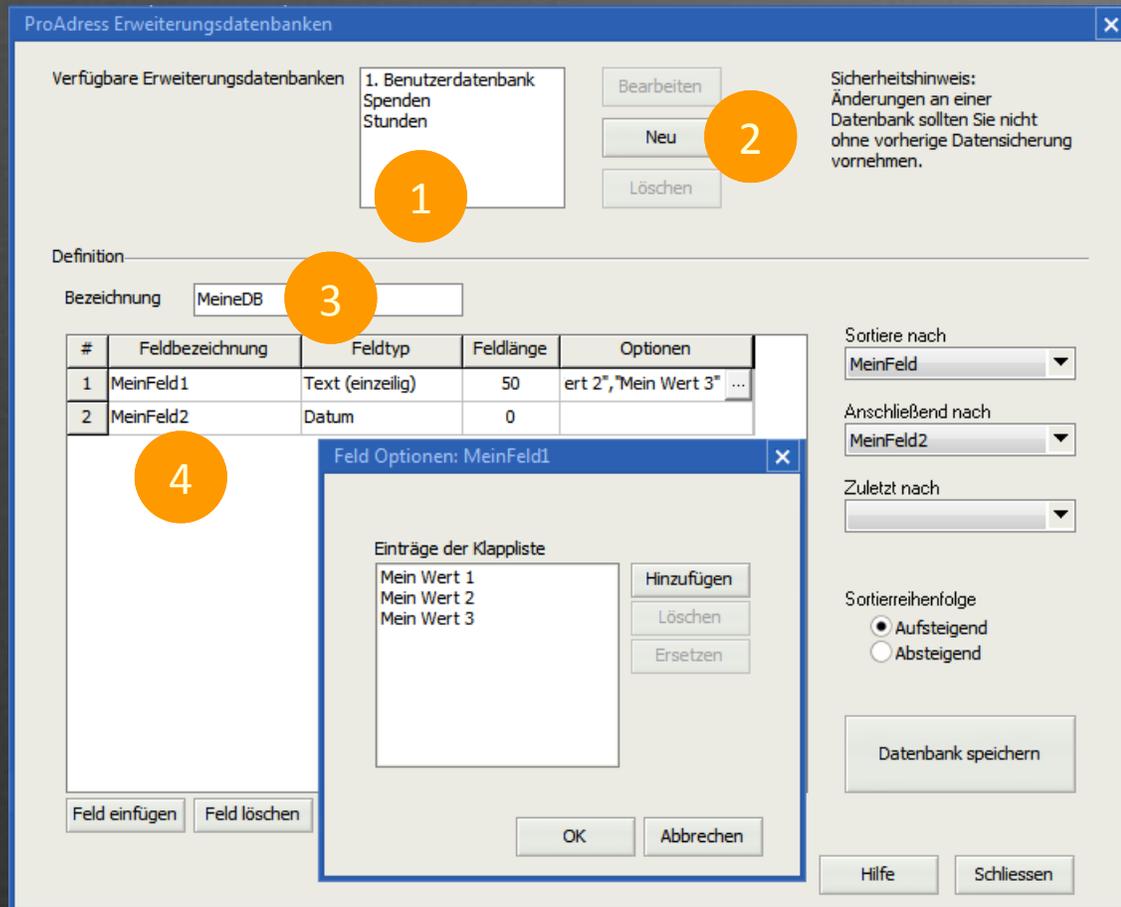


Textfeld	Memofeld	Datumsfeld	Zahlenfeld	Klappliste
einzeiliger Text	mehrzeiliger Text	03.07.2012	123	Dropdown

Im Unterschied zu den Freifeldern, kann in einer Erweiterungsdatenbank eine Information aus mehreren Teilen bestehen und beliebig viele einer Adresse zugeordnet werden. So lassen sich zum Beispiel strukturiert Besuchstermine, Spendenzahlungen oder was auch immer erfassen.

Eine Erweiterungsdatenbank erstellen

Die Einstellungen für die Erweiterungsdatenbanken finden im Menü *Extras, Datenbank, Erweiterungsdatenbanken*



- 1 Liste der vorhandenen Erweiterungsdatenbanken.
- 2 Buttons zum Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten einer Erweiterungsdatenbank .
- 3 Name der Datenbank, wird auf dem Register als Registertext angezeigt.
- 4 Felder der Erweiterungsdatenbank. Maximal 250 Felder sind möglich.

Die Felder

ProAdress Erweiterungsdatenbanken

Verfügbare Erweiterungsdatenbanken

1. Benutzerdatenbank
Spenden
Stunden

Bearbeiten
Neu
Löschen

Sicherheitshinweis:
Änderungen an einer
Datenbank sollten Sie nicht
ohne vorherige Datensicherung
vornehmen.

Definition

Bezeichnung **1** DB **2** **3** **4** **6**

#	Feldbezeichnung	Feldtyp	Feldlänge	Optionen
1	MeinFeld1	Text (einzeilig)	50	ert 2", "Mein Wert 3" ...
2	MeinFeld2	Datum	0	

Feld Options: MeinFeld1

Einträge der Klappliste **5**

Mein Wert 1
Mein Wert 2
Mein Wert 3

Hinzufügen
Löschen
Ersetzen

Sortiere nach
MeinFeld

Anschließend nach
MeinFeld2

Zuletzt nach

Sortierreihenfolge
 Aufsteigend
 Absteigend

Datenbank speichern

Feld einfügen Feld löschen

OK Abbrechen

Hilfe Schliessen

1

Name des Feldes, keine Leerzeichen, Pflichtangabe.

2

Gibt an, welche Art von Information das Feld speichern soll, Pflichtangabe.

3

Gibt an, wie viele Zeichen maximal in das Feld eingegeben werden können. Wird nur für den Feldtyp „Text“ benötigt.

4

Zusätzliche Einstellungen für den Feldtyp „Text“ und „Nachkommazahl“.

5

Bei Feldtyp „Text“, Auswahlwerte für eine Klappliste, optional.

6

Sortierung der Datenbankeinträge. Bis zu drei Felder können genutzt werden. Die Sortierreihenfolge gilt für die gesamte Sortierung.