

Webdesk Elemente

Folgende Webdesk Elemente kommen im Administrations-Teil immer wieder vor:

| | |
|---|--|
|  | Druckversion |
|  | Mögliches Ausgabeformat in PDF. |
|  | Mögliches Ausgabeformat in Excel. |
|  | Editiericon - dient zum bearbeiten der gewünschten Schaltfläche. |
|  | Das Editieren eines Formulars kann jederzeit mit dem Zurück-Button unterbrochen werden. |
|  | Das gewünschte Formular wird gelöscht. |
|  | Durch anklicken der Speichern Schaltfläche werden die Änderungen gespeichert, man bleibt aber im Formular und kann dieses weiter editieren. |
|  | Durch anklicken dieser Schaltfläche gelangt man wieder zurück zur Übersicht. |
|  | Bei den mit einem Stern versehenen Feldern handelt es sich um Pflichtfelder, diese müssen befüllt werden, da man das Formular sonst nicht abspeichern kann. |
|  | Im Fehlerfall wird das Eingabefeld mit dem Rufzeichen-Icon versehen. Durch Klicken auf das Rufzeichen erscheint eine detaillierte Beschreibung der Fehlerquelle. |
|  | Durch Anklicken des Suche-Icons wird die Suche gestartet. |
|  | Kalenderhilfe |
|  | Beim sortieren kann man sich der Pfeile hinauf/hinunter bedienen. Die Sortierung wird dann nach Datum bzw. Alphabet o.ä. auf-oder absteigend vorgenommen. |
|  | Mit Hilfe dieser Pfeile kann man bequem zwischen den Seiten (falls mehrere vorhanden) blättern. |
|  | Durch anklicken dieses Icons (befindet sich rechts in der Menüleiste) wird der ausgewählte Menüpunkt in einem neuen Fenster aufgemacht. |
|  | Helppopup - durch anklicken erscheint eine Hilfe-Erklärung. |
|  | CheckBox - kann durch anklicken aktiviert oder deaktiviert werden. |
| | |
| | |