


















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.
 Zurück	Das Editieren eines Formulars kann jederzeit mit dem Zurück-Button unterbrochen werden.
 Löschen	Das gewünschte Formular wird gelöscht.
 Speichern	Durch anklicken der Speichern Schaltfläche werden die Änderungen gespeichert, man bleibt aber im Formular und kann dieses weiter editieren.
 Speichern & Schliessen	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.