

Allgemeine Funktionen

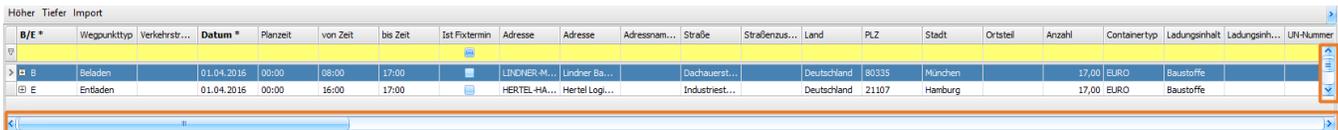
Inhaltsverzeichnis

1. Bildlauf durchführen
2. Themenpunkte ein- und ausblenden
 - 2.1. Ausblenden
 - 2.2. Einblenden
3. Feld suchen
4. Drop-Down-Feld / Auswahlfeld
5. Datenbank-ID abfragen

1. Bildlauf durchführen

Wenn Sie die weiter oben / unten bzw. links / rechts stehenden Inhalte einer Bildschirmmaske anzeigen lassen möchten, klicken Sie auf den oberen / unteren bzw. linken / rechten Bildlaufpfeil.

Sie können besonders schnell in Ihrer aktuellen Ansicht blättern, indem Sie das Bildlauffeld auf der Bildlaufleiste bei gedrückter Maustaste verschieben.



B/E *	Wegpunkttyp	Verkehrstr...	Datum *	Planzeit	von Zeit	bis Zeit	Ist Fixtermin	Adresse	Adresse	Adressenam...	Straße	Straßenzus...	Land	PLZ	Stadt	Ortsteil	Anzahl	Containertyp	Ladungsinhalt	Ladungsinh...	UIN-Nummer
> B	Beladen		01.04.2016	00:00	08:00	17:00		LINDNER-M...	Lindner Ba...		Dachauerst...		Deutschland	81335	München		17,00	EURO	Baustoffe		
E	Entladen		01.04.2016	00:00	16:00	17:00		HERTEL+HA...	Hertel Logi...		Industriest...		Deutschland	21107	Hamburg		17,00	EURO	Baustoffe		



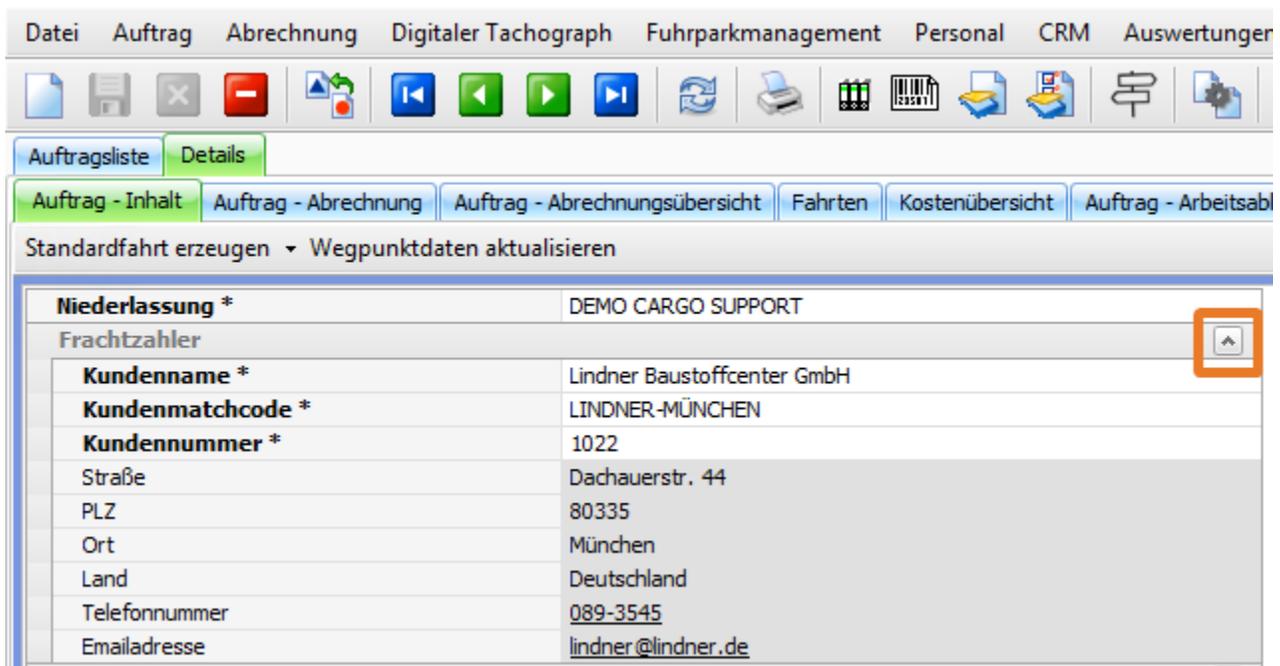
Ab der Version 9.29 können Sie **horizontal** in Listen scrollen, von links nach rechts und umgekehrt. Halten Sie dazu die Taste **Shift** gedrückt und **scrollen** Sie mit dem Mousrad. Diese Funktion ist besonders hilfreich, wenn viele Spalten angezeigt werden.

2. Themenpunkte ein- und ausblenden

Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Einblenden / Ausblenden**“, um gewünschte Themenbereiche in einer Eingabemaske auszublenden oder bei Bedarf wieder einzublenden.

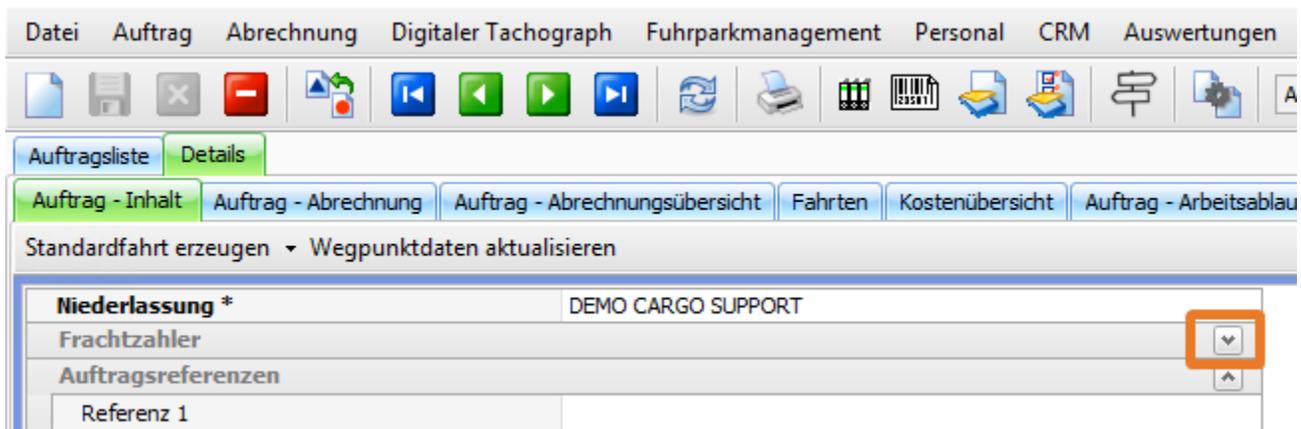
2.1. Ausblenden

Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Ausblenden**“ (Pfeil zeigt nach oben) um den gewünschten Themenbereich in der Ansicht nicht mehr anzeigen zu lassen.



2.2. Einblenden

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Einblenden“ (Pfeil zeigt nach unten) um den gewünschten Themenbereich in der Ansicht wieder anzeigen zu lassen.



3. Feld suchen

Diese Suchfunktion ist analog zu [Spalte suchen](#) für Bereiche wie den Auftrags-Inhalt oben, wo es sich um keine Liste handelt.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Feldbezeichnung. Wählen Sie im sich öffnenden Fenster **Feld nach Name suchen**.

Auftrag - Inhalt Auftrag - Abrechnung Auftrag - Abrechnungsübersicht Fahrten Kostenübersicht Auftrag - Arbe

Standardfahrt erzeugen Wegpunktdaten aktualisieren

Niederlassung * CARGO SUPPORT

Frachtzahler

⊕ Kundenmatchcode *	Layout anpassen	RG
Telefonnummer	Eingabemaske anpassen	
Ansprechpartner	Bezeichnung ändern	
Ansprechpartner Telefon	Feld nach Name suchen	
Auftragsreferenzen	Exportiere Tabelle	
Referenz 1		
Bemerkung 1 - Dispoplan		

Auftragsdetails

Auftragsnummer *	19-010317
Auftragsdatum *	12.07.2019
Letzte mögliche Entladung Auftrag	

Strecke

Frachtpflichtige Mautkilometer	8,50
Frachtpflichtige Gesamtkilometer	31,90

Hier können Sie bei Bedarf mit * suchen. So suchen Sie nach Feldern, die Ihr Eingegabenes Wort **enthalten**.

Wenn Sie das Häkchen **Unsichtbares Feld einblenden** aktivieren, wird das gesuchte Feld eingeblendet, falls es vorher in der Ansicht nicht enthalten war.

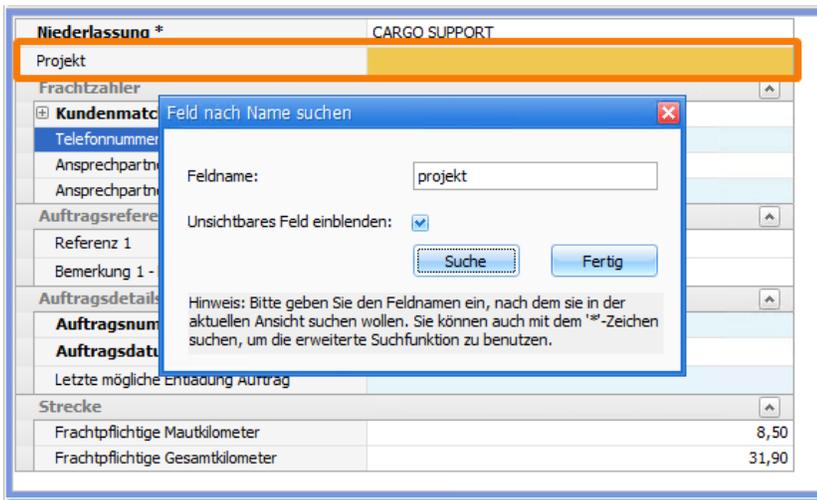
Feld nach Name suchen [X]

Feldname:

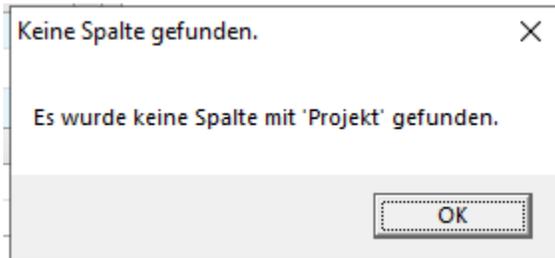
Unsichtbares Feld einblenden:

Hinweis: Bitte geben Sie den Feldnamen ein, nach dem sie in der aktuellen Ansicht suchen wollen. Sie können auch mit dem '*'-Zeichen suchen, um die erweiterte Suchfunktion zu benutzen.

Wenn das Feld bereits in der Ansicht vorhanden war, wird das gefundene Feld fokussiert.



Ist das Häkchen **Unsichtbares Feld einblenden** inaktiv und das gesuchte Feld bisher nicht eingeblendet, erscheint eine Meldung.



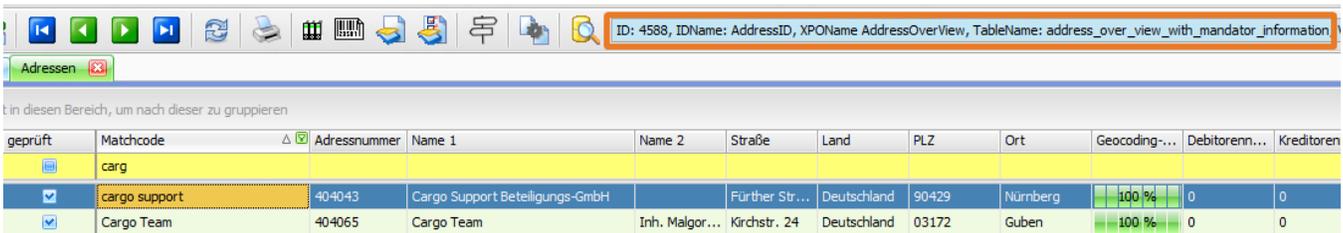
4. Drop-Down-Feld / Auswahlfeld

Klicken Sie auf das Auswahlfeld, um eine gewünschte Information in dem jeweiligen Feld zu erfassen. Diese Informationen stammen vorwiegend aus den Vorgaben.

z.B. Sie befinden sich im Menü **Stammdaten > Mitarbeiter** im Unterreiter **Inhalt** und möchten im Feld **Abteilung** Ihrem Mitarbeiter die passende Abteilung zuordnen.

5. Datenbank-ID abfragen

Zu Recherchezwecken wird häufig die Datenbank-ID des Datensatzes benötigt. Die kann man nun direkt in **cs JOB** abfragen. Hierfür wählen Sie den entsprechenden Datensatz aus und drücken die Tastenkombination **Strg + Alt + I** (I wie Ida). Die ID und weitere Datenbankinformationen sind in der Infozeile sichtbar.



Die Tastenkombination kann man auch im **cs PLAN** anwenden. Die Datenbank-ID wird dann allerdings in der **Windows Zwischenablage** gespeichert.