

2 Schritt 2 - Struktur

2.1 Einführung

Materialangebote (Artikel) werden in 3 Schritten eingegeben bzw. gepflegt.

Schritt 1 dient der Aufnahme von Materialinformationen, Beschreibungstext, Maßen, Mengen und Preisen.

Schritt 2 füllt nur ein Feld, im Programm „Ziel“ genannt, mit einer Bezeichnung aus der Artikelstruktur „Historische Baustoffe“. Dieser Eingabe kommt ein hoher Stellenwert zu, steuert sie doch die Ausgabe der Daten im Internet.

Schritt 3 fügt bis zu 3 Bilder in Vorschau- und Detailgröße hinzu.

2.2 Überblick

Schritt 2 besteht darin, nur ein Feld mit einer Materialgruppen-Nummer und dazugehörigem Beschreibungstext zu füllen.

Damit die Wahl aus gut 4000 Möglichkeiten nicht zur Qual wird, stellt MaterialPool eine einfache und praktische Eingabehilfe zur Verfügung.

Pragmatische Gruppen-Zusammenfassungen bieten einen leichten Einstieg und dynamische Auswahllisten ermöglichen Schritt für Schritt eine immer genauere Zuordnung Ihres Artikels.

2.3 Einzelheiten

2.3.1 Wo finde ich „Schritt 2 – Struktur“

Vom Hauptmenü gelangen Sie zum Bereich „Artikel“. Dort wählen Sie die Karteikarte „Schritt 2 - Struktur“:



2.3.2 Das Layout „Schritt 2 – Struktur“ („Artikeleingabe_2“)

Artikelstruktur zuordnen
 Folgen Sie der Nummerierung vom Start zum Ziel!

Kurzbezeichnung
 Briefschlitz Messing

Start

1	1	1	1	1	1
Mauerwerk Naturstein Ziegelsteine Formsteine Lehmsteine Steinsäulen Zubehör ...	Bodenbeläge Dielung, Parkett Bodenfliesen Pflaster in Holz, Naturstein, Ziegel. Kunststein Zubehör Be-, Entwässerung Zubehör ...	Fenster, Türen Beschläge Rahmen Tore Portale Schlösser Briefschlitze ...	Treppen, Geländer Balustraden Handlauf Pfosten Wangen ...	Weitere Gruppen: Gebäude Zäune, Tore Gartengestaltung Gartenmöbel Holzbau Fachwerk Stahlbau, -säulen Dach und Wand Elektro, Heizung, Sanitär ...	Leben, Wohnen Arbeit Ausbauzubehör Innenausbau Antiquitäten Küche Möbel Bekleidung Spielzeug ...

? info

Das Bedienkonzept für die Auswahl der Artikel-Strukturnummer ist an ein Brettspiel angelehnt. Sie beginnen mit „Start“ und folgen der Nummerierung bis zum „Ziel“.

Klicken Sie beim ersten Mal ruhig auf die Zahlen, es werden an jeder Stelle kurze Kommentare ausgegeben, wie weiter zu verfahren ist. Später klicken Sie dann gleich in die entsprechenden Felder mit den Auswahlmenüs.

- 1 Wählen Sie eine der Hauptgruppen. Die Stichpunkte geben Hinweise auf den Inhalt. Klicken Sie in das Feld Ihrer Wahl: „Mauerwerk“, „...“, „Leben, Wohnen, Arbeit“

Exemplarisch entscheiden wir uns jetzt für den Bereich „Fenster, Türen, Beschläge“.

1

2 470.000 Beschläge (AUS)

3 Zum Ziel 471.000 komplette Beschlagsätze für Gebäude

4 Zum Ziel **472.000 Beschläge für Tore, Portale und Haustüren**

5 Zum Ziel 473.000 Beschläge für Zimmertüren

6 Zum Ziel 474.000 Fensterbeschläge

Ziel 472.924 Beschläge (AUS) / Beschläge für Tore, Portale und Haustüren / Sonstiges / Briefschlitze und -kästen / MS-geschmiedet
 Ziel in Favoriten merken

Favoriten Favorit dem Ziel zufügen Alle Favoriten löschen

löschen 453.213 Türen, Türrahmen, Tore und Portale (AUS) / Haustüren / 2-flügelig in

2 Egal wo Sie hinklicken, Sie kommen immer zum nächsten Schritt: Ein Klick auf die Zahl bringt die Meldung „Bitte wählen Sie zwischen Fenster, Tür oder Beschlag“ und anschließend das Auswahlnü 2.
Ein Klick in das leere Auswahlfeld oder auf den Pfeil am rechten Rand zeigt Ihnen gleich das Auswahlnü 2.
Für unser Beispiel haben wir „Beschläge“ ausgewählt und gehen zu Punkt 3.

3 Ein Klick auf die Zahl bringt jetzt die Meldung „Verfeinern Sie im Schritt 3 Ihre Wahl“ und wieder ein Auswahlnü. Auch hier könnte man direkt in das leere Auswahlfeld oder den Pfeil am rechten Rand klicken.
Neu ist im Schritt 3 die Taste „Zum Ziel“. Ein Klick hierauf „befördert“ den eben gewählten Inhalt des Feldes in das Ziel. Wir sind fertig!

Oder doch noch nicht?

Wir haben jetzt bis zum Bereich „472.000 Beschläge (AUS) / Beschläge für Tore, Portale und Haustüren“ gewählt. Sucht ein Kaufinteressent im Internet allgemein nach Beschlägen, wird Ihr Angebot angezeigt. Wird die Wahl jedoch auf „.../Schlösser“ ausgeweitet, kann Ihr Artikel nicht angezeigt werden – obwohl es sich tatsächlich um ein Einsteckschloss/DIN-links handelt.

So tief wie möglich zu gliedern macht Sinn – Ihre Artikel werden besser gefunden!

4 Wie in Schritt 3 beschrieben wählen wir weiter bis entweder „Wahl beendet“ angezeigt wird, wir beim Schritt 6 gelandet sind oder unsere Information über den Artikel „enden“.

5

6 **Hinweis:** Die Taste „Zum Ziel“ fügt immer den rechts neben ihr stehenden Text in das Ziel ein. Sollte das Feld leer sein wird das darüberliegende genommen, ist das ebenfalls leer zwei Felder darüber usw.

Keinen Schreck bekommen, alle Felder außer dem Ziel werden gelöscht – wir wollen nur das Ziel, der Rest dient ausschließlich der Eingabehilfe!

Favoriten Vielleicht kennen Sie den Begriff „Favoriten“ von Ihrem Internet-Browser. Dort wird er verwendet, um sich Links zu interessanten Internetseiten zu merken, also Dingen, die man wieder „gebrauchen“ will.

Ähnlich ist es im MaterialPool angelegt: „Mühsam“ herausgesuchte Elemente können für spätere Verwendung „zurückgelegt“ werden.

Beispiel:

Wie in Favoriten merken?

In unserem Beispiel hatten wir den Begriff „472.231 Beschläge (AUS) / Beschläge für Tore, Portale und Haustüren / Schlösser / Einsteckschlösser / DIN-L“ (bis Schritt 6) für unseren Artikel herausgesucht. Nun wollen wir uns diesen merken, denn noch 50 andere Steckschlösser warten auf die Erfassung.

Klicken Sie auf die Taste „Ziel in Favoriten merken“ und schon erscheint der Eintrag in der untersten Menüleiste.

Wie die Favoriten benutzen?

Klicken Sie in die unterste Zeile (Menüleiste). Wenn mehr als ein Wort gespeichert ist, erscheint ein Auswahlnü aller in dieser Rubrik gespeicherten Favoriten. Wählen Sie den gewünschten Begriff. Klicken Sie auf die Taste „Favorit dem Ziel zufügen“. Die Auswahl erscheint im „Ziel“.

Wie die Favoriten verwalten?

Zur Verwaltung stehen Ihnen die Tasten „löschen“ und „Alle Favoriten löschen“ zur Verfügung.

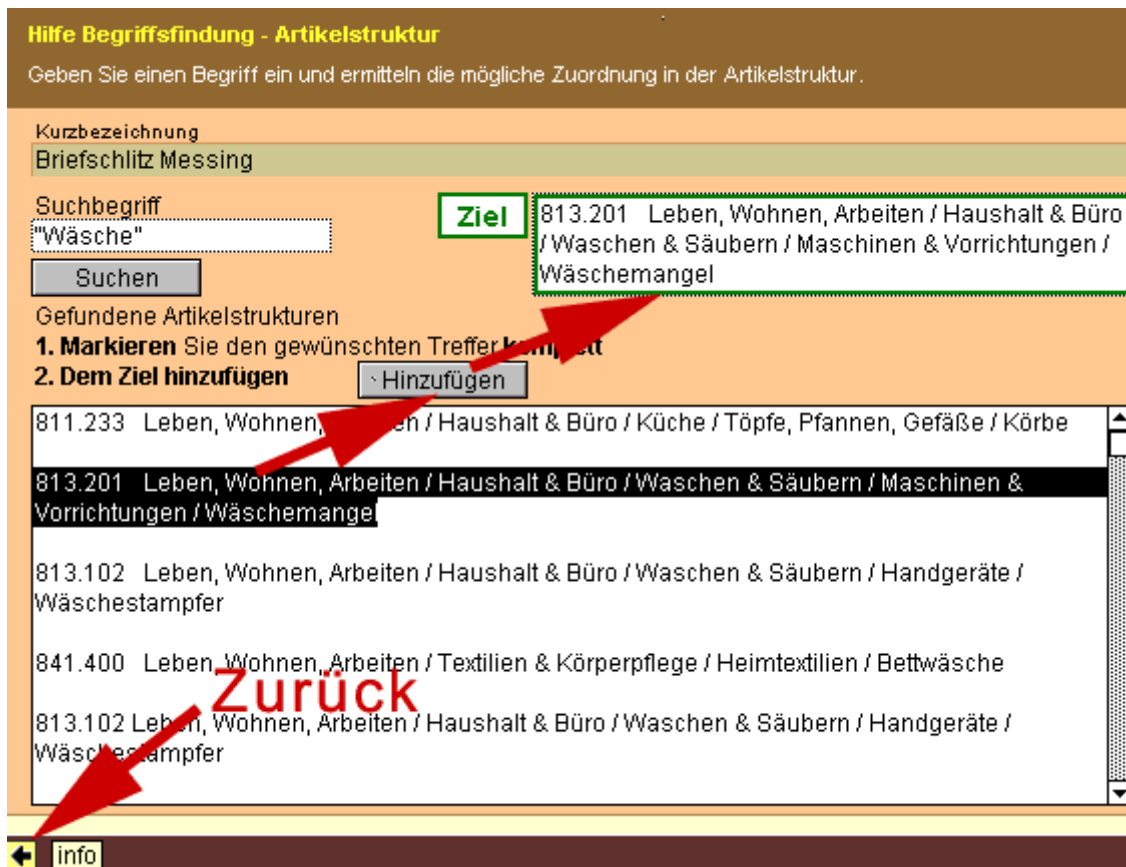
„löschen“ entfernt den sichtbaren Favoriten

„Alle Favoriten löschen“ macht „tabula rasa“ in der entsprechenden Rubrik. Anschließend erscheint in der leeren Menüleiste „<keine Werte definiert>“, das ist ok – es gibt in den Favoriten dieser Rubrik keine Einträge mehr.

2.3.3 Zusatzmodul „Begriffsfindung“



Sicher haben Sie schon das Fragezeichen am linken unteren Rand entdeckt. Hinter dieser Taste verbirgt sich ein mächtiges Suchwerkzeug:



Im Feld „**Suchbegriff**“ tragen Sie die Bezeichnung Ihres Artikels ein; dann Klick auf die Taste „Suchen“.

Standardmäßig wird immer der Wortanfang gesucht, also „Fenster“ findet auch „Fenstergriff“.

Fügen Sie das Suchwort mit Hochkomma ein, z.B. „Fenster“ „“, so wird tatsächlich nur „Fenster“ gefunden.

Mit „@“ ersetzen Sie einen beliebigen Buchstaben, mit „*“ keinen, einen oder mehrere Buchstaben. Bas*le findet z.B. Basquile und Basküle. T@r findet Tür und Tor.

Wird eine Entsprechung in der Artikelstruktur gefunden, sehen Sie diese im Feld „**Gefundene Artikelstruktur**“. Reicht die Sichtfläche nicht aus um alle Treffer anzuzeigen, wird nach Klick in das Feld am rechten Rand ein Scrollbalken sichtbar.

Wird keine Entsprechung gefunden erscheint „**kein Treffer**“.

Sie haben einen Treffer gefunden, der Ihren Vorstellungen entspricht. Sie wollen diesen in das Ziel übernehmen.

1. Markieren Sie den Treffer vollständig (wie oben abgebildet, linke Maustaste gerückt halten, am besten Text von hinten nach vorn überfahren)
2. Klicken Sie auf die Taste „Hinzufügen“
3. Der gewählte Begriff erscheint im „Ziel“

Das Zusatzmodul „Begriffsfindung“ ist nicht im Lieferumfang der Basis-Version enthalten (die Tasten „Suchen“ und „Hinzufügen“ sind deaktiviert). Sie können das Modul erwerben.