

Tipps & Tricks ARRIBA® planen

Erstellen einer Suchfunktion für ein effizientes Arbeiten



S O F T W A R E A G

AUFGABE:

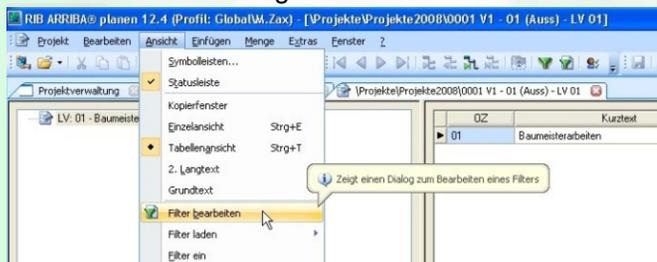
In Arriba® soll eine Ausschreibung erstellt werden. Hierfür sind zahlreiche Positionen bereits bekannt und können aufgrund der Erfahrung des Users bereits oft nur anhand der Positionsnummer schnell gefunden werden. Da jedoch die Leistungsbücher mit Standardtexten (Bsp. Leistungsbuch Hochbau) sehr viele Positionen aufweisen, ist es oft sehr zeitintensiv die gewünschte Position zu finden, sollte diese nicht bekannt sein.

Dazu kann in Arriba® ein sogenannter Filter erstellt werden, welcher das Leistungsbuch im Kurztextfeld auf einen selbst definierten Begriff oder vielleicht nur auf ein paar Buchstaben einschränkt und somit die Suche erleichtert.

LÖSUNG:

1) Der Filter wird erstellt

Zunächst wird in Arriba® das entsprechende Leistungsverzeichnis (LV) und unter **Ansicht -> Filter bearbeiten** ein bestehender Filter geöffnet.



Es öffnet sich nachfolgendes Fenster, in welchem, als erster Schritt, der bestehende Filterinhalt gelöscht wird. Dazu markieren Sie den im Bereich (A) enthaltenen Text und entfernen diesen mittels **Löschen**, sodass im Bereich (A) nichts mehr enthalten ist.

Hinweis: Der Bereich wurde nur zur besseren Veranschaulichung von uns "Bereich (A)" genannt!



Danach wird der Such-Filter erstellt. Im **Datenfeld** tragen Sie **Kurztext**, im **Operatormenü** **ENTHAELT** und im **Wertfeld** den ersten Suchbegriff (z.B. **Mauer**) ein. Durch **Hinzufügen** werden diese Daten in den Bereich (A) übernommen.



Um ein effizientes Suchen zu erzielen, aktivieren Sie nun die Schnellbearbeitung, wobei sich das Fenster in das folgende Aussehen verändert:



Bei jedem Aufrufen des Filters wird dieses Fenster aktiv und ermöglicht eine rasche Eingabe des Wunsch-Begriffes.

Um den Filter in Arriba® zu sichern, wird der Button **Speichern** aktiviert. Im sich öffnenden Fenster wird dem erstellten Filter ein Name -> **Kurztextsuche** (z.B.) zugeordnet und bestätigt.

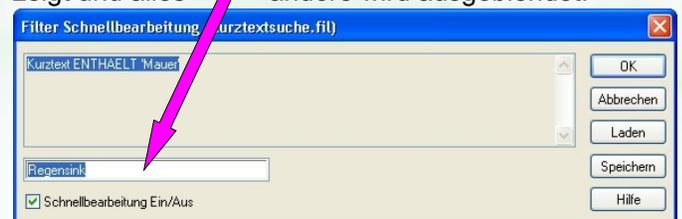


2) Benutzung des Filters

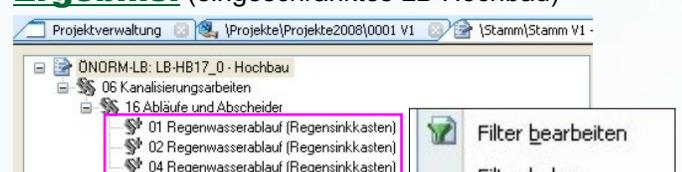
Im Kopierfenster von Arriba® (geöffnetes Leistungsbuch) in welchem man die gewünschten Positionen in das neu zu erstellende LV kopiert, wird über **Ansicht -> Filter laden** und Auswahl des Filters **Kurztextsuche** dieser aufgerufen und...



...als Begriff z.B. „Regensink“ eingetragen. Alle Kurztexte, in denen „Regensink“ enthalten ist, werden angezeigt und alles andere wird ausgeblendet.



Ergebnis: (eingeschränktes LB Hochbau)



Der Filter kann über **Ansicht -> Filter ein** sowohl ein- als auch ausgeschaltet werden.



Tipps & Tricks ARRIBA® planen

Tabelle in ARRIBA® den eigenen Wünschen anpassen



SOFTWARE AG

BESCHREIBUNG:

Nach der Installation von Arriba® sind in den Tabellenansichten des Programms zahlreiche Spalten sichtbar und jene Felder, in denen keine Eintragungen durchgeführt werden können, sind grau hinterlegt. Diese Vielzahl von Tabellen können alle auf dieselbe Art bearbeitet und verändert, sowie den individuellen Wünschen entsprechend angepasst werden.

In den folgenden Schritten erfahren Sie, wie Sie eine Tabelle in deren Spaltenkonfiguration und farblicher Darstellung verändern können.

LÖSUNG:

In diesem Beispiel wird die Tabellenansicht im Ausschreibungs-Modul von Arriba® herangezogen und bearbeitet. Dazu wird ein Leistungsverzeichnis in Arriba® geöffnet.

Tabellenansicht mit zahlreichen Spalten:

Mittels Rechtsklick der Maus auf die oberste Zeile der Tabelle (Zeile mit Spaltenüberschriften wie OZ, Kurztext,...), wird ein Menü geöffnet, in welchem über **Anpassen** die Eigenschaften der Tabelle geöffnet werden.

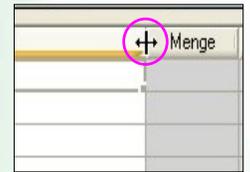
In den Eigenschaften der Tabelle sind folgende Veränderungen möglich:

1) Tabellenkonfiguration adaptieren

a) In der Spalte **Überschrift** kann ein anderer, zu jenen in Arriba® definierten Namen, eingetragen werden -> Bsp.: OZ (Ordnungszahl) wird in Positionsnummer geändert. Dieser neue Name wird nun angezeigt.



b) Die **Breite** der Spalten kann hier definiert werden. Diese können sowohl in der Tabellenansicht als auch mittels der Maus durch manuelles "Ziehen" verändert werden. (ähnlich wie in Microsoft Excel®)

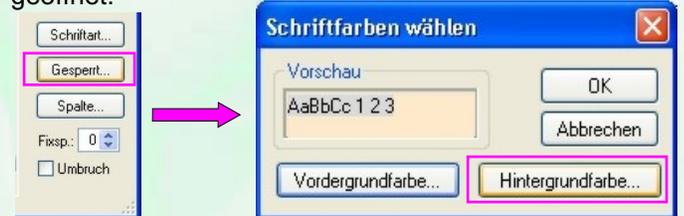


c) In der Spalte **sichtbar** können jene Spalten ausgewählt werden, welche im Programm sichtbar sein sollen. Somit kann die Spaltenkonfiguration den eigenen Wünschen angepasst werden.

d) **Einsprung**: Wenn Sie in der Tabellenansicht in den Positionen bspw. Preise eintragen möchten, könnte hier der Einsprung nur bei der Spalte Einheitspreis belassen und bei allen anderen Spalten das Häkchen entfernen werden. Durch Betätigen der Taste ENTER ist es Ihnen nun möglich von Einheitspreis zu Einheitspreis in der Tabellenansicht zu springen, ohne dass die anderen Felder beachten werden - dies ist mitunter sehr zeitsparend!

2) Farbliche Darstellung (Hintergrund) verändern

Dazu wird über den Button **Gesperrt..** folgendes Fenster geöffnet:



Durch Auswahl der **Hintergrundfarbe** kann eine vom User ausgesuchte Farbe gewählt werden.



Wählen Sie eine Standardfarbe, oder eine selbst definierte Farbe!

Mittels **Speichern** können Sie die soeben gewählte Farbe sowie die unter Punkt 1 beschriebenen Veränderungen der Tabellenkonfiguration nun sichern.

Ergebnis nach erfolgter Adaptierung: