

Whitepaper

Produkt: combit Relationship Manager / address manager

Symbolleisten und Tastenkürzel anpassen

Inhalt

Einleitung	3
Symbolleisten und Menüleisten anpassen	3
Symbolleisten-, Menü- und Tastaturkürzel für alle Anwender speichern	3
Schaltflächen und Menüeinträge bearbeiten, hinzufügen oder entfernen	3
Tastenkombinationen verwenden	4
Vordefinierte Tastenkombinationen	4
Tastenkombinationen selbst definieren	5

Einleitung

Alternativ zum Menüband können Sie sich auch Symbolleisten anzeigen lassen. Die Symbolleisten können Sie über Ansicht (bzw. Fenster) > Symbolleisten > Anpassen ein- und ausblenden.

In diesem Whitepaper wird das Anpassen der Symbolleisten und Menüleisten beschrieben. Das Anpassen des Menübandes wird im Handbuch beschrieben.

Außerdem finden Sie in diesem Whitepaper Informationen zum Erstellen und Ändern von Tastenkürzeln. Bitte beachten Sie, dass es nicht möglich ist, die Tastenkürzel im Menüband direkt zu ändern. Diese können nur über den Umweg der klassischen Symbolleiste geändert werden. Wechseln Sie daher ggf. in die klassische Symbolleiste über 'Datei > Optionen > Allgemein > Oberfläche' und deaktivieren dort die Option 'Menüband (Ribbon) verwenden'. Nach einem Neustart der Anwendung können die Tastenkürzel wie nachfolgend beschrieben geändert werden. Anschließend kann die o.g. Option wie aktiviert werden und die neu konfigurierten Tastenkürzel stehen im Menüband zur Verfügung.

Symbolleisten und Menüleisten anpassen

Es stehen Ihnen viele Symbolleisten zur Verfügung, die Ihnen den Zugriff auf häufig gebrauchte Funktionen erleichtern. Sie entscheiden welche Symbolleisten angezeigt werden und wo die Symbolleisten im Hauptfenster positioniert werden.

Die Symbolleisten können sie über Ansicht (bzw. Fenster) > Symbolleisten > Anpassen ein- und ausblenden.

Das Anpassen der Symbolleisten und Menüleisten ist im Prinzip so vorzunehmen, wie aus anderen Office-Produkten bereits bekannt, daher wird es hier relativ knapp beschrieben.

Hinweis: Beachten Sie, dass es sich bei der Hauptfenster-Symbolleiste und Ansicht-Symbolleiste um zwei unterschiedliche Bereiche handelt. Diese werden in unterschiedlichen Dialogen bearbeitet und können nicht gemischt werden.

Symbolleisten-, Menü- und Tastaturkürzel für alle Anwender speichern

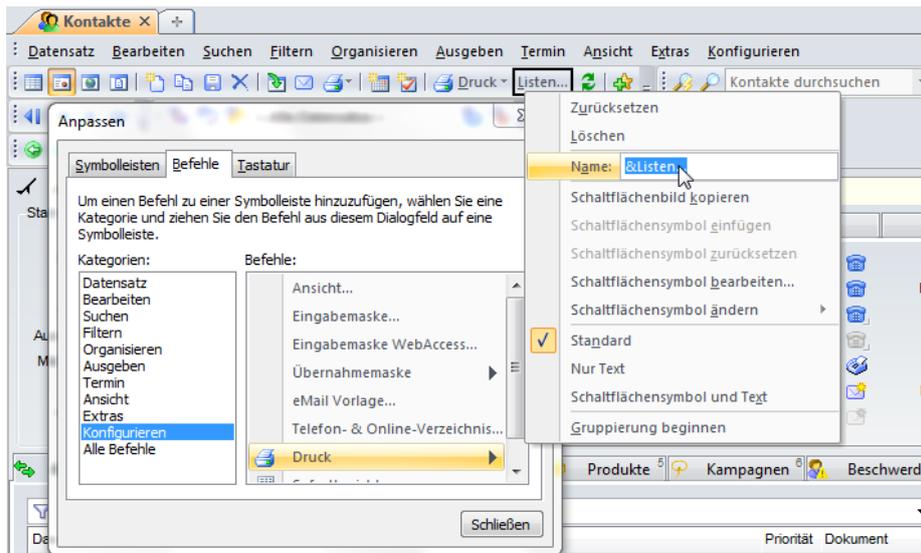
Änderungen an Symbolleisten, Menüs und Tastaturkürzeln von Ansichtsfenstern, Terminverwaltung und Hauptfenster können über den "Anpassen"-Dialog jeweils global für alle Benutzer gespeichert werden. Sofern der Anwender das Recht 'Konfiguration des Projektes ändern' besitzt, wird er beim Schließen des "Anpassen"-Dialogs gefragt, ob er diese Einstellung für alle Anwender vorgeben möchte.

Schaltflächen und Menüeinträge bearbeiten, hinzufügen oder entfernen

Um eine Symbolleiste individuell anzupassen, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Wählen Sie Ansicht (bzw. Fenster) > Symbolleisten > Anpassen oder wählen Sie in der Symbolleiste "den kleinen Pfeil nach unten" und klicken auf **"Schaltflächen hinzufügen oder entfernen"**.
- Wählen Sie die entsprechende Symbolleiste, wenn Sie per Mausklick einzelne Funktionen aus der Symbolleiste entfernen oder hinzufügen möchten.
- Um weitere neue Funktionen hinzuzufügen, wählen Sie keine Symbolleiste, sondern **"Anpassen"**. Wählen Sie dann die Registerkarte "Befehle".

Hier können Sie aus verschiedenen Kategorien wählen und die gewünschten Befehle einfach per Drag & Drop in die Symbolleiste oder Menüleiste aufnehmen.



- Möchten Sie einen Menüeintrag oder ein Schaltflächensymbol bearbeiten, lassen Sie den Dialog zur Anpassung geöffnet und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Menü bzw. Symbol um das Kontextmenü zu öffnen.
- Befehle aus den Untermenüs können erst dann platziert werden, nachdem der Hauptmenüpunkt in die Leiste eingefügt wurde.

Beispiel: Um den Befehl "Listen" aus dem Menü "Konfigurieren > Druck" in der Symboleiste zu platzieren, müssen Sie zuerst den Befehl "Druck" in die Leiste einfügen. Lassen Sie den Dialog zur Anpassung geöffnet und klicken auf den hinzugefügten Menüpunkt "Druck". Per Drag & Drop können Sie nun den Befehl "Listen" aus dem Menü in der Symboleiste platzieren. Anschließend (lassen Sie den Dialog zur Anpassung geöffnet) löschen Sie den Menüpunkt "Druck" über Rechtsklick > Löschen.

- Für Programme, Skripte und Workflows kann eine Schaltfläche in der Symboleiste der Ansicht angelegt werden. Im entsprechenden Dialog "Anpassen" stehen Ihnen dazu auf der Registerkarte "Befehle" unter der Kategorie "Extras" die Einträge "Programm/Script/Workflow" zur Verfügung. Die Zuordnung erfolgt in der jeweiligen Ansichtskonfiguration auf der Registerkarte "Funktionsdefinitionen". Weitere Informationen finden Sie unter "Funktionsdefinitionen" im Handbuch-Kapitel "Konfiguration Ansichten".

Tastenkombinationen verwenden

Tastenkombinationen sind eine einfache und schnelle Alternative für die Navigation, die anstelle der Maus oder der Menüs verwendet werden können. Tastenkombinationen werden normalerweise über die Tasten ALT, STRG, und/oder UMSCHALT in Verbindung mit einem Buchstaben oder einer Zahl aktiviert.

Vordefinierte Tastenkombinationen

Im Allgemeinen gilt, dass unterstrichene Buchstaben in Dialogen, ebenso wie im Menü, für so genannte Shortcuts stehen. Über Drücken der Taste "ALT" zusammen mit dem entsprechenden Buchstaben wird also beispielsweise der zugehörige Befehl ausgeführt oder man gelangt in das entsprechende Feld.

Beispiel: Über die Kombination "ALT+S" und anschließendem Drücken von "u" gelangen Sie in den Dialog zur Normalsuche. Im Dialog zur Normalsuche gelangen Sie über die Tastenkombination "ALT+O" in das Auswahlfeld für die Suchoptionen. Erkennen können Sie dies an dem unterstrichenen "o" im Wort "Suchoption".

- **Innerhalb von Listen** können Sie über den Anfangsbuchstaben der Einträge zwischen diesen hin- und herspringen.

Beispiel: Im Dialog zur Normalsuche können Sie in der Liste der zu untersuchenden Felder über Drücken von "a" direkt zum Feld "Abteilung", oder durch Drücken von "z" direkt auf "Zusatz1" springen.

- Bei Eingabefeldern und dazugehörigen Schaltflächen, wie etwa  oder einem Kalender-Button, betätigen Sie (sofern Sie mit dem Cursor im Eingabefeld stehen) über "ALT"+"Pfeil-nach-unten" den zugehörigen Button. Im Falle der Kalender-Schaltfläche wird also beispielsweise die Kalenderübersicht zur Auswahl eines Datums geöffnet. Comboboxen lassen sich auf die gleiche Art und Weise aufklappen.
- **Zwischen den verschiedenen Registerkarten einer Ansicht** können Sie über die Tastenkombination "ALT"+"1"-9" hin- und herwechseln.
- Über "STRG"+"TAB" können Sie **zwischen den geöffneten Ansichten** wechseln. Um eine Ansicht zielgerichtet zu erreichen, verwenden Sie die Kombination "ALT"+"F", mit der sich das Menü "Fenster" öffnet. Darin sind die aktuell geöffneten Ansichten gelistet und über Wahl der jeweils vorstehenden Ziffer gelangen Sie direkt in die gewünschte Ansicht.

Tastenkombinationen selbst definieren

Sie haben auch die Möglichkeit, für die Menüpunkte verschiedene Tastenbelegungen selbst zu definieren. Um diese Tastenbelegungen festzulegen, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Wählen Sie Ansicht (bzw. Fenster) > Symbolleisten > Anpassen oder wählen Sie in der Symbolleiste "den kleinen Pfeil nach unten" und klicken auf **Schaltflächen hinzufügen oder entfernen > Anpassen**.
- Auf der Registerkarte "Tastatur" können Sie für die einzelnen Menüpunkte die gewünschten Tastenkombinationen festlegen. Dazu geben Sie nach Auswahl des Befehls im Feld "Neue Tastenkombination" diese ein und klicken dann auf "Zuordnen".

Sofern der Anwender das Recht 'Konfiguration des Projektes ändern' besitzt, wird er beim Schließen des "Anpassen"-Dialogs gefragt, ob er diese Einstellung für alle Anwender vorgeben möchte. Bitte beachten Sie, dass alle Anwender etwaige individuell vorgenommene Anpassungen verlieren.

Hinweis: combit macht keine Angaben zu einer bestimmten Eignung obiger Informationen. Irrtümer und Fehler bleiben ausdrücklich vorbehalten, die Angaben erfolgen ohne Gewähr und enthalten keine Zusicherung. Die Informationen können z.T. auch ein Versuch sein, Ihnen bei einer Aufgabenstellung zu helfen, selbst wenn das Produkt eigentlich nicht für diesen speziellen Zweck vorgesehen wurde.