

Win Hotel Hilfe

Menüleiste

Datei Drucken

hier können Sie das jeweilige Formular ausdrucken

Beenden

hiermit beenden Sie das Programm

Schriftverkehr

Schriftverkehr

Laden Sie die jeweilige Datei

Registrierung z.B. Register.TXT für Registrierung

mit diesem Formular sollten Sie sich registrieren lassen, nur so erhalten Sie immer neueste Infos über unsere Programme

Tragen Sie hier Ihren Absender ein.

Bestellung z.B. Bestell.TX T für Bestellschein

mit diesem Formular können Sie weitere Programme aus unserer Serie bestellen.

Absenderangaben

Geben Sie hier alle geforderten Absenderangaben ein.

Ohne diese Angaben können Sie nicht buchen oder eine Infoanforderung machen.

die Daten werden erst nach einem Neustart des Programmes aktualisiert.

Diese Daten werden in der datei User.dbf gespeichert.

Buchen

hier können Sie dann ohne Eingabe von Ihren oder den Empfängerangaben

Infos anfordern.

Utilitys

hier können Sie Windows Utilitys direkt aufrufen

Programmauswahl

Hier haben Sie die Möglichkeit weitere Programme direkt aufzurufen

funktioniert nur wenn diese Programme im gleichen Verzeichnis sind

?

Hilfe

hier erhalten Sie Hilfe zum Programm

Info

Copyright Hinweise

Formulare

Informationen

hier sind die Angebote eingetragen bei denen Sie buchen oder ansehen können..


wenn Sie auf der Bildlaufleiste mit der Maus draufbleiben können Sie rasend schnell auf und abwärts fahren.

Groupbox Suchen (in die Comboboxen können Sie keine Daten speichern)

Mit den Comboboxen wählen Sie die das Land,dann das Bundesland/Region

dann den Ort, somit grenzen Sie die Suche automatisch ein.

Bei der Box Ort reichen ein paar Buchstaben, je mehr desto genauer wird gesucht, sollte der Ort nicht gefunden werden, springt der Cursor auf den phonetisch nächsten Ort.

Den Ort suchen Sie dann mittels diesen Button 



Suchen mit Navigator das feinste was bisher da war.

Alle Button in der Leiste haben einen Hilfetext der erklärt was welcher Button macht.



Suchen , klicken Sie eine Datenfeld an, Suchen Button wird aktiviert
Anklicken dann geben Sie den Suchbegriff ein dann OK
siehe auch logische Felder (True) oder (False)



Weitersuchen



Lesezeichen setzen



Lesezeichenverwaltung



Filter bearbeiten (hier können Sie Filter ganz nach Ihren Wünschen setzen.)
wählen Sie dann das oder die Felder in denen Sie suchen wollen.
z.B. Land **A** und dann Art **Museum** oder **Burg** und Ort **München** usw.
Achtung bei logischen Feldern nur T (ja) oder F (nein) eingeben
das ist ein logisches Feld Euro bei dieser Stellung heißt das True = Wahr = ja
ohne Kreuzchen oder Häckchen ist das False = Falsch = nein

Suchen mittels Radio Button
Geben Sie in den Filter bei Art z.B. Schloss ein.



Das sind Radio Button
Hier ist das Z.B. ein Schloss es kann immer nur ein Radio Button aktiv sein.
Sie brauchen nur den Radio Button anklicken, dann wird das Wort in das
Datenfeld eingetragen.
Rechte Maustaste ist Filter bearbeiten , speichern, laden.



Filter aus- und einschalten



hier können Sie auf eine weitere Tabelle schalten (besserer Überblick)



erklärt sich von selbst siehe Mausanzeige



erklärt sich von selbst siehe Mausanzeige



1 2 3 4 5

1. Memofeld Vollansicht
2. leer
3. leer
4. leer
5. Bearbeitungsmodus ein- ausschalten

Verbände/Infos

hier finden Sie Infos über die Verbände etc.

Infos Allgemein

hier finden Sie allgemeine Hinweise zu den Firmen etc.

