

Selbst- Management und Büro- Organisation

Clarix™
Solutions Alliance
Member



USE.

USE. ist eine Büro-Software für alle Menschen, die sich selbst organisieren, mit Adressen, Terminen und Kontakten zu tun haben, Projekte planen und ihre Aufgaben und Finanzen im Griff haben wollen.

USE. ist in verschiedene Kategorien unterteilt: Aktionen, Adressen, Termine und das Archiv. Hier können die Daten eingegeben und bei Bedarf auf Knopfdruck archiviert werden.

Aktionen sind Ihre Aufgaben, Ideen und Informationen. In diesem Modul erfassen Sie alle Informationen (den Input) und können mit Hilfe der Wiedervorlage diese Daten verwalten. Nachdem Aktionen erledigt sind, können diese archiviert werden. In Aktionen können Sie neben Text auch Bilder, Töne, Sprachnotizen und Filme erfassen.

Das Adressen-Modul ist der Ort, wo alle Daten der Menschen erfasst werden, mit denen Sie zu tun haben: Mitarbeiter, Lieferanten, Kunden etc.

Durch die mächtige Volltextsuchfunktion, die übrigens in jedem **USE.**-Modul verfügbar ist, greifen Sie schnell und einfach auf die Adressen zu und haben daher eine Vielzahl von Personendaten im Überblick.

Im Termine-Modul werden alle Zeit-Termine erfasst. Hier ist ein wichtiger Unterschied zu den Aktionen und Aufgaben: Termine, wie Meetings, Treffen und Theaterbesuche sind Termine, die Sie mit anderen Menschen zu bestimmten Tageszeiten fest vereinbart haben, während Aufgaben übergeordnet am Tag erledigt werden können und ggf. von Tag zu Tag verschoben werden.

Die Aufgaben werden in Aktionen erfasst und sind durch die Wiedervorlage trotzdem auf dem jeweiligen Terminblatt sichtbar. Mit dem Termine-Modul haben Sie also die Übersicht über alle Aktivitäten: Zeit-Termine und Aufgaben. Das Termine-

Modul bietet darüber hinaus die Möglichkeit, wiederkehrende Ereignisse komfortabel einzugeben.

Doch mit **USE.** kann man noch mehr, z.B. Briefe schreiben, Projekte organisieren und Finanzen verwalten.

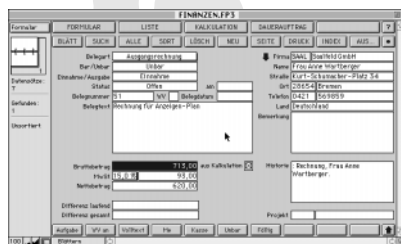
Im Briefe-Modul können Briefe, Faxe, Memos und eMails erstellt und an den jeweiligen Adressaten verschickt werden. Die Information, also Faxnummer, Adresse oder eMail-Adresse werden automatisch aus dem Adressen-Modul übernommen. Die Texte können stan-

dardisiert werden und als Textbausteine aufgerufen werden. Man kann Serienbriefe erstellen und diese per Voreinstellung automatisch als Fax, Briefpost (=Ausdruck) oder eMail vom Computer versenden lassen.

Im Projekte-Modul werden Projekte geplant und organisiert. Sie können alle anfallenden Kosten und Erlöse auf diese Projekte „buchen“, können in einer Übersicht sehen, welche Aufgaben noch erledigt werden müssen und werden rechtzeitig gewarnt, wenn geplan-

te Zeiten nicht eingehalten werden. Alle Vorgänge in **USE** können auf ein Projekt gebucht werden. Dadurch haben Sie die Möglichkeit, projektorientiert auszuwerten und zu suchen. Sie sehen die Briefe, Faxe, Aufgaben und Informationen zu dem jeweiligen Projekt. Sie können wählen, ob Sie zeitlich orientiert planen, also mit einem Beginn- und Enddatum oder einfach nach Wichtigkeiten. **USE** nutzt hier die relationalen Fähigkeiten voll aus: Sie sehen immer nur Verweise auf die Daten und können mit einem einzigen Tastendruck direkt ins Detail gehen und sich die verknüpften Informationen ansehen.

In der Kategorie Finanzen können Eingangsbuchungen erfasst werden, wiederkehrende Zahlungen werden als Daueraufträge verwaltet und **USE** erinnert Sie regelmäßig an den Vorgang. Sie können auch Ihr Kassenbuch mit Anfangs- und Endbeständen führen, sowie Rechnungen, Angebote etc. schreiben. Dabei können Sie auf Standardtexte zurückgreifen, die Sie vor und nach der Kalkulation ausgeben können. Sie haben bei **USE** in einem einzigen Modul die komplette Übersicht über Ihre Finanzen, egal, ob es sich um eine private oder berufliche Nutzung handelt.



Bei **USE** gibt es eine zentrale Wiedervorlage: Diese Funktionen erlauben Ihnen, automatisch jeden Datensatz sofort als Aktion auf Wiedervorlage zu legen. Nehmen Sie zum Beispiel eine offene Eingangsrechnung, die Sie zu einem bestimmten Termin bezahlen müssen. Diese Rechnung erfassen Sie in Finanzen und legen sie sich mit einem Knopfdruck auf Wiedervorlage. **USE** „weiß“ dann, daß es sich hierbei

um die Aufgabe handelt, diese Rechnung in der Zukunft, also am Fälligkeitstag zu bezahlen. An diesem Tag erscheint dann in Ihrer Aufgaben-Übersicht die Aktion: „Rechnung bezahlen“.

Die zentrale Wiedervorlage eröffnet viele Möglichkeiten, da keine Information doppelt eingeben werden muß.

USE arbeitet nach einem immer gleichbleibenden Prinzip. Das sehen Sie schon daran, daß die Oberfläche in jedem Modul (oder in jeder Kategorie) sehr ähnlich aussieht. Es gibt überall eine Formular- und Listenansicht auf die Daten. In jedem Modul haben Sie die Möglichkeit, nach allen nur denkbaren Kombinationen Daten zu suchen. Sie können alle Informationen im digitalen **USE** ausdrucken.

USE verwaltet Daten gleichartig, egal, ob es sich hierbei um Termine, Adressen, Finanzen oder Aktionen handelt.

USE bietet ein umfangreiches Hilfesystem. Der Benutzer kann zwischen mehreren Hilfesystemen wählen. So gibt es zum Beispiel die Online-Hilfe, die jederzeit über das Fragezeichen oben rechts aufgerufen werden kann. Wenn ein Feld aktiviert ist, gibt ein "Klick" auf das Fragezeichen eine Dialogbox mit einer genauen Feldbeschreibung zurück, die für jedes Feld und jedes Layout vorhanden ist. Wenn kein Feld aktiviert ist und das Fragezeichen angeklickt wird, wechselt **USE** in einen Hilfemodus, in dem der Benutzer auf alle Tasten "klicken" kann und Informationen über die Funktionsweise, sowie den Sinn und Zweck der Taste erhält. Desweiteren erscheinen sogenannte "Bubble"-Hilfetexte, die weitere Informationen zu den einzelnen Bereichen im jeweiligen Layout bereithalten.

USE basiert auf FileMaker™ Pro 3.0 von der Firma Claris™, also einer relationalen Datenbank. Alle Informationen werden in Datensätzen abgelegt. Eingaben und Veränderungen am Datenbestand müssen nicht gespeichert werden, da **USE** permanent selbst speichert. Durch die Relationalität werden Stammdaten in der Regel nur einmal gespeichert und bei Bedarf in allen anderen Fällen lediglich angezeigt. Ein weiterer Vorteil ist die Aktualität der Daten: werden Datensätze verändert, können diese Neuerungen sofort angezeigt oder weiterverwendet werden. So erhält der Benutzer beispielsweise immer seine aktuelle Aufgabenliste. Die Einträge erscheinen nicht mehr in der Anzeige, sobald sie auf "erledigt" gesetzt werden. FileMaker™ Pro bietet vergleichsweise umfangreiche und vor allem flexible Suchmöglichkeiten, die natürlich alle bei **USE** verfügbar sind. Man ist nicht darauf angewiesen, vorgefertigte Suchabfragen zu verwenden, sondern kann in jedem Fall die Kriterien selbst bestimmen. **USE** bietet darüberhinaus auch hier wiederkehrende Suchabfragen als sogenannte "Aufgaben" an.

USE ist in Module gegliedert. Diese Module sind über das zentrale Menü aufrufbar. In jedem Modul hat der Anwender verschiedene Ansichten auf seine Daten. Diese Ansichten heißen "Layouts". Es gibt vor allem Formular- und Listenlayouts. Im Formularlayout sieht man alle Daten auf einen Blick, während im Listenlayout mehrere Datensätze mit den wesentlichen Informationen in Form einer Liste dargestellt werden. Alle sichtbaren Bestandteile der Module sind durch die Verwendung von FileMaker™ Pro im sogenannten Layoutmodus veränderbar, d.h. man kann die Beschriftungen, Feldgrößen, Farben, Schriftarten etc. individuell angleichen. Es ist möglich, nicht angezeigte Felder selbst im Layout zu positionieren. Darüberhinaus bietet **USE** ca. 30 "Dummy"-Felder, die zur freien Verfügung stehen.

USE ist die Basis für alle anderen **USE**-Produkte, für die Ausbaustufen und für das analoge **USE**.