

UDDZ

Allgemeines

Die userdefinierten Dispositionszeilen (kurz **UDDZ**) ermöglichen dem Nutzer, sich eine Ansicht auf Daten nach seinen Bedürfnissen zu gestalten.

Momentan findet die **UDDZ** an folgenden Stellen Anwendung:

- VM-A Auftragsbestätigungen
- VM-A Einzelaufträge
- VM-L Aufträge Einzelvertrieb

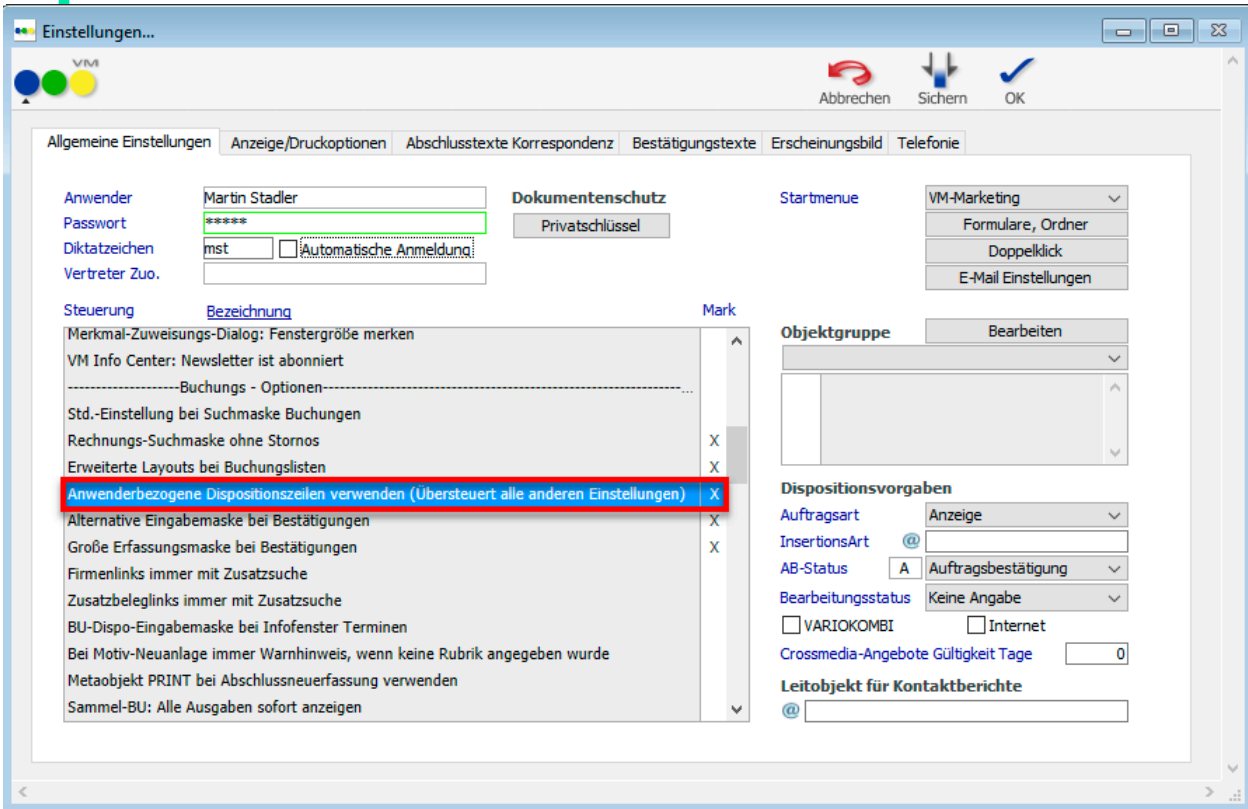
Für jeden Anwendungsbereich werden eigene **UDDZ**-Formulare (die sich durch den Typ unterscheiden) hinterlegt. Der VM bringt für jeden Bereich ein vordefiniertes **UDDZ**-Formular mit.

Aktivieren (VM-A)

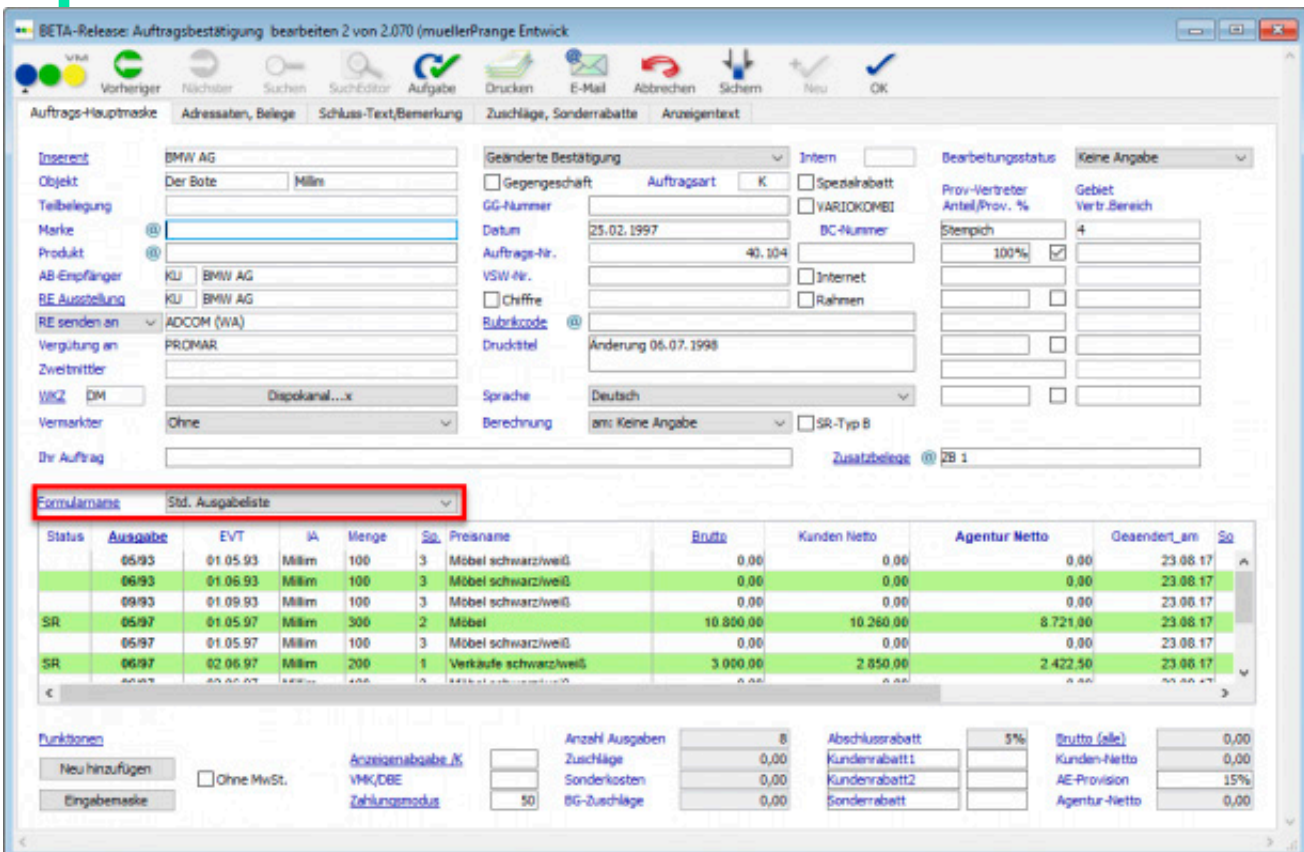
Für den VM-L ist die **UDDZ** immer aktiv und kann auch nicht abgeschaltet werden. Beim VM-A gibt es die Möglichkeit zwischen der **UDDZ** und einer festen Ansicht zu wechseln.

Die Option befindet sich in den Allgemeine Einstellungen. Dort muss zum Eintrag „Anwenderbezogenen Dispositionszeilen verwenden (Übersteuert alle anderen Einstellungen)“ navigiert werden und in der Mark-Spalte an entsprechender Stelle geklickt werden. Nach dem Speichern steht die **UDDZ** nun zur Verfügung.

ANMERKUNG: Sollten schon Ansichten geöffnet sein, die die **UDDZ** verwenden können, so müssen diese geschlossen und neu geöffnet werden.



Wenn Sie in der Erfassungsmaske ein Drop-Down-Liste mit Formularnamen sehen, ist die **UDDZ** aktiv.



Verwenden

Wenn Sie in einer Eingabemaske sind, in der die **UDDZ** aktiv ist, können Sie durch die Selektion in der Drop-Down-Liste zwischen unterschiedlichen Formularen hin-und zurück wechseln.

The screenshot shows the 'Auftragsbestätigung' (Order Confirmation) form in the UDDZ software. The form is titled 'BETA-Release: Auftragsbestätigung bearbeiten 2 von 2.070 (muellerPrange Entwick)'. It features a toolbar with icons for navigation and actions like 'Vorheriger', 'Nächster', 'Suchen', 'SuchEditor', 'Aufgabe', 'Drucken', 'E-Mail', 'Abbrechen', 'Sichern', 'Neu', and 'OK'. Below the toolbar are tabs for 'Auftrags-Hauptmaske', 'Adressaten, Belege', 'Schluss-Text/Bemerkung', 'Zuschläge, Sonderrabatte', and 'Anzeigentext'. The main form area contains various input fields for customer information (e.g., 'BMW AG'), order details (e.g., 'Der Bote', 'Millim'), and processing status. A 'Formularname' dropdown menu is highlighted with a red box, showing a list of available forms: 'Std. Ausgabelliste', 'Std. Ausgabelliste(2)', and 'Std. Ausgabelliste(3)'. Below the form is a table with columns for 'Status', 'Ausgabe', 'Ausgabe', 'Ausgabe', 'Ausgabe', 'Ausgabe', 'Brutto', 'Kunden Netto', 'Agentur Netto', 'Gesendert_am', and 'So'. The table contains several rows of order data. At the bottom, there are 'Funktionen' (Functions) and a summary table with fields like 'Anzahl Ausgaben', 'Zuschläge', 'Sonderkosten', 'BG-Zuschläge', 'Abschlussrabatt', 'Kundenrabatt1', 'Kundenrabatt2', 'Sonderrabatt', 'Brutto (alle)', 'Kunden-Netto', 'AE-Provision', and 'Agentur-Netto'.

Für jede Eingabemaske gibt es ein vorkonfiguriertes **UDDZ**-Formular.

Konfigurieren

Durch einen Links-Klick auf den Link „Formularname“ erscheint ein PopUp-Menü, mit dem Sie die hinterlegten **UDDZ**-Formulare für diesen Typ bearbeiten können. Wählen Sie hier den Eintrag „Formulare bearbeiten...“ aus. Anschließend öffnet sich der **UDDZ**-Formular-Editor.

Editor für selbstdefinierte Dispositionszeilen

1. Gespeicherte Formulare

Std.	Name	Typ	Art
X	men Standard	AB	DZ
	AdSpecial	AB	DZ
	Std. Ausgabeliste	AB	DZ

2. Verwaltungskontrollen

Neues Formular, Formular extern sichern, Formular löschen, Externes Formular laden, Formular duplizieren

3. Feldliste

Feld	Editorbar
All_Brutto	
Anz_Sonderkost	
Anzahl	
AnzArt	
Anzeigentext	
Ausgabe_Ref_Extern	
Ausgabe_Tag	
BezahlungRef_ID	
Bu_Code	
Buch_NR	
CO_Auftrag_Nr	
Dispo_Code	
Dokument_Pfad	
DU_Bemerkung	X

4. Gestaltung der Liste

Schrift: Arial, Schriftgröße: 11

Hintergrundfarbe Listen-Zeilen: Ungerade Zeilen, Gerade Zeilen (Standardfarben)

Horizontale Gitterlinien
 Vertikale Gitterlinien

5. Vorschau des UDDZ-Formulars

AB-Nr.: 5.551.918

Status	a...	Ausgabe	EVT	IA	aAusDate	Format	AS	FB	Dispoart	Sp.	Auf_Seite	Preisname
R	A	06/18	01.03.18	Format	06/18	1/1		4c				0 1/1 Seite 4c
R	A	06/18	01.03.18	Format	06/18	1/1		4c				0 1/1 Seite 4c
R	A	07/18	15.03.18	Format	07/18	1/1		4c				0 1/1 Seite 4c

6. Fertig

Der Editor besteht diesen Elementen:

1. Formularliste
2. Verwaltungsbutton
3. Feldliste
4. Gestaltungselemente
5. Vorschau des **UDDZ**-Formulars
6. Fertig-Button

Formularliste

In der Formularliste (1) sind alle Formulare des Anwenders für den gewählten Formulartypen aufgelistet.

Dabei geben die Spalten der Listbox folgende Informationen:

Std.

Das Formular mit einem X in der Spalte ist das Standardformular für die Art des Formulars. Wenn Sie eine Eingabemaske öffnen, in der die **UDDZ** aktiv ist, wird immer das Standardformular angezeigt.

Name

Der Name des Formulars

Typ

Der Typ des Formulars gibt an, für welchen Bereich im VM das Formular benutzt wird.

- AB - VM-A Auftragsbestätigungen
- EA - VM-A Einzelaufträge
- VTEA - VM-L Aufträge Einzelvertrieb

Art

Die Typen von Formularen werden noch in Unterarten gegliedert.

In der Formularliste stehen folgende Aktionen zur Verfügung:

Formular auswählen

Durch einen einfachen Klick in eine Zeile der Listbox wählen Sie ein Formular aus. Dadurch werden die Detailinformationen im Editor aktualisiert.

Formular umbenennen

Durch einen langsamen Doppelklick auf den Namen eines Formulars können Sie das Formular umbenennen. Die Änderung wird sofort gespeichert. Sie müssen nicht den Fertig-Button betätigen.

Formular zum Standard machen

Durch einen schnellen Doppelklick in die Std.-Spalte machen Sie ein Formular zum Standardformular.

Pro Art kann es nur ein Standardformular geben.

Verwaltungsbutton

Die Verwaltungsbuttons (2) dienen dazu, mit den Formularen als Ganzes zu arbeiten. Einige Buttons erfordern, dass ein Formular in der Formularliste selektiert ist. Solche Buttons sind ausgegraut, wenn kein Formular selektiert wurde. Durch ein Selektieren eines Formulars werden sie aktiviert.

Neues Formular

Legt ein neues leeres Formular an.

Formular löschen

Löscht das selektierte Formular

Formular duplizieren

Erzeugt eine Kopie des selektierten Formulars.

Formular extern sichern

Exportiert ein Formular als xml-Datei.

Externes Formular laden

Importiert ein Formular, dass als xml-Datei vorliegt.

Feldliste

In der Feldliste (3) sehen Sie alle Felder, die für diesen Formulartyp verfügbar sind und noch nicht im aktuellen Formular gewählt wurden.

Durch einen Doppelklick auf ein Feld wird dieses an das Ende des Formulars angehängt. Wenn Sie ein Feld an einer bestimmten Stelle platzieren möchten, können Sie mittels Drag&Drop das Feld einfach an den gewünschten Platz ziehen. Nach dem Hinzufügen eines Feldes in ein Formular verschwindet es aus der Feldliste.

Gestaltungselemente

Mittels den Gestaltungselementen (4) können die Schriftart und die Schriftgröße für das Formular festgelegt werden. Die Zeilenhöhe wird sich immer automatisch an die Schriftgröße anpassen.

Zusätzlich können sie durch die zwei Checkboxen angeben, ob in dem Formular unter jeder Zeile eine horizontale Line und/oder ob hinter jedem Feld im Formular eine vertikale Line zur optischen Trennung erscheinen soll.

Über die farbliche Schaltfläche können Sie die Farbe für Zeilen mit einer geraden Zeilennummer bestimmen. Über den Link Standardfarben können Sie die Standardeinstellung für die Farben wiederherstellen.

Formularvorschau

In (5) sehen Sie eine Vorschau des Formulars, wie es mit den aktuellen Einstellungen aussehen würde. Zusätzlich werden exemplarisch einige Datensätze angezeigt.

Wenn Sie mit der linken Maustaste auf eine Spaltenüberschrift in der Formularvorschau klicken, so wird das gesamte Formular nach dieser Spalte sortiert. Ein erneuter Klick dreht die Sortierungsreihenfolge um.



Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf eine Spaltenüberschrift klicken, so erscheint ein Kontext-Menü mit dem Sie die Spalte nach Ihren Wünschen gestalten können.

Mit diesem Menü können Sie die Formatierung der Spalte anpassen und die Überschrift der Spalte anpassen. Wenn Sie wissen möchten, um welche Spalte es sich eigentlich handelt, so können Sie mit eine Shift + Doppelklick auf eine Spalte sich dies anzeigen lassen. Normalerweise hat eine Spalte genau einen Titel. Doch es gib Ausnahmen in Abhängigkeit von dem Feld. So gibt es Felder, die bis zu 4 Titel haben können. Welcher angezeigt wird ist davon abhängig, was für eine Disposition Sie im Formular selektiert haben.

Abschließend können Sie über dieses Menü Spalten aus dem Formular entfernen. Diese tauchen dann wieder in der Feldliste auf.

Fertig-Button

Änderungen an einem Formular werden immer sofort gespeichert. Über den Fertig-Button (6) kann der **UDDZ**-Formulareditor wieder verlassen werden, nachdem die Anpassungen von Formularen abgeschlossen sind.

Vertriebs-Einzelaufträge

Ab der Version VM2017_4 wird die Darstellung von Artikel-Zeilen in den Vertriebs-Einzelaufträgen auf „Userdefinierte Dispozeilen“ (**UDDZ**) umgestellt.

Es gibt dann auch nur noch diese Form der Darstellung.

Die bisherigen Buchungs-Zeilen der VT-Einzelaufträge werden im Zuge des VM-Upgrades auf diese Version automatisch in eine Standard-**UDDZ** umgesetzt. Der Anwender hat danach die Möglichkeit, sich je nach seinem Aufgabengebiet eigenständige Formulare mit den für ihn relevanten Feldern zu gestalten.

The screenshot shows the 'Auftrag Einzelvertrieb' window. The 'Formularname' dropdown is highlighted with a red circle and set to 'NEUBrutto'. Below the form, a table displays order items:

Po...	Menge	Artikel_Nr	Bezeichnung	Lagerort	Preisklas...	Leistungsdatum	Grundpreis Brutto	Sonderra...	Einzelpreis Brutto	Gesamtpreis Brutto	Einzele...	Gesamtp...	Mehrw...	Faktura Status	Liefer...	Objekt	Bestelzeichen	ISB...
1	1	trash_IB04/05	Jahrbuch Trash 04/05	LagerXY	Normal	10.02.18	11,00	0	11,00	11,00	180	180	Reduz...	Erfasst	AE	Tram	a1	123 765 22234
2	2	trash_IB05/06	Jahrbuch Trash 05/06	LagerZZ	Händler	10.02.18	13,46	10	12,11	24,22	200	400	Reduz...	Erfasst	AE	Tram	a2	123 765 333
3	4	trash_IB04/05	Jahrbuch Trash 04/05	LagerXY	Normal	10.02.18	11,00	0	11,00	44,00	180	720	Reduz...	Erfasst	AE	Tram		123 765 22234
4	6	trash_IB05/06	Jahrbuch T1ttth 05/06	LagerXY	Normal	10.02.18	20,00	0	20,00	120,00	200	1200	Reduz...	Erfasst	AE	Tram		123 765 333
5	1	trash_Versand	Versandspesen trash		Normal	10.02.18	3,00	10	2,70	2,70	0	0	Ohne ...	Erfasst	AE	Tram		

Um ein neues Formular zu gestalten bzw. ein bestehendes Formular abzuändern, klickt man auf den Hyperlink „Formularname“. Es erscheint ein Button mit „Formular bearbeiten ...“ mit dem man in die allgemeine **UDDZ**-Formulargestaltungsmaske kommt. Mit der danebenliegenden Drop-Down-Liste kann man für die Bearbeitung von Einzelaufträgen zwischen Formularen wechseln.

Durch setzen der Markierung bei „Std.“ (Doppelklick) kann man ein bevorzugtes Formular festlegen. Dieses kommt dann bei jedem Aufruf oder bei Neuerstellung eines VT-Einzelauftrages als Default.

Nicht alle Felder/Spalten einer VT-Einzelauftrag-Dispozeile sind eingebbar. In der Formular-Editor-Maske sind alle eingebbaren und editierbaren Felder mit einem „X“ markiert. Durch Drag&Drop kann jedes gewünschte Feld aus der Feldliste in seine Dispo-Zeile gezogen und platziert werden. Mittels Drag&Drop kann man auch deren Position verschieben sowie beliebig vergrößern und verkleinern.

Mit Rechter-Maus-Taste in der Feld-Überschrift kann das Entfernen der Spalte oder eine gewünschte Formatierung gewählt werden.

ACHTUNG: Bei Update auf die Version VM2017_4 und Nutzung von VT-Einzelaufträgen ist es unbedingt notwendig, die Funktionalität aller betrieblichen Besonderheiten gewissenhaft zu prüfen, bevor auf diese Version upgedatet werden kann (Grosso, Lieferschein, Kommission, Abobegabe, Veranstaltungsmanagement, Bruttopreis, Nettopreis, etc.)