

Hauptmenü

soDAB - V1.200 Hauptformular (Testversion - noch Tage 30 gültig)
soDAB

Klienten pflegen

Aktueller Benutzer:
Trial

Kontakte pflegen

aktuelle Wiedervorlagen:
15.37 Bedürftig, Sehr - Zum Test

Zentraler Einstieg über Stammbogen

Beratung
HK / Fachberatung

Auswertungen

Administration

Entwickelt in Zusammenarbeit mit der Angehörigenberatung Nürnberg e.V. © www.solusis.de

Klienten pflegen

soDAB - Klientendaten (Nur lesen)
Berater: [Auswahl] Eingangsdatum: 09. Nov. 06 4

Suche: (Name Vorname)

Anrede: Herr

Vorname: Krank

Nachname: Sehr

Einrichtung: [Auswahl]

PLZ/Ort: 90411 Nürnberg

Gebdat: 1924

Beruf: [Auswahl]

Klientenart: [Auswahl]

Familienstand: [Auswahl]

Telpriv: [Auswahl]

Handy: [Auswahl]

Fax: [Auswahl]

gleich. Adresse wie: [Auswahl]

e-mail: [Auswahl]

Zugangsweg: [Auswahl]

Zugang über: [Auswahl]

Filter Satz 1 / 2 Sortiert nach: keine Sortierung Bearbeiten

Nach der Zugangskontrolle gelangt man ins Hauptmenü

Von dort verzweigen Sie in die verschiedenen Formulare (hier zum Beispiel zur Klientenpflege)

Achtung: In Datenbanken werden Änderungen immer direkt gespeichert.

soDAB - Klientendaten (Nur lesen) Die meisten Formulare werden deshalb zunächst nur "zum Lesen" angezeigt.

Bearbeiten Nach klicken auf die Schaltfläche "Bearbeiten" werden die Inhalte veränderbar (weiß hinterlegt).

Suche: (Name Vorname) Suchfelder sind immer grün markiert. Sie können auch im Lesemodus verwendet werden.

In den Suchfeldern können Text/Zahlen * und ? zur Suche verwendet werden. Die Suche startet nach Eingabe des Suchtextes durch Drücken der Zeilenschaltung.

Allgemeine Bedienung

Filter
Satz 1 / 2
Sortiert nach: keine Sortierung

Bearbeiten

◀
▶
🔍
📄
🗑️
🖨️
🔊

Nur lesen
Mit der Schaltfläche "Bearbeiten" bzw. "Nur lesen" wechseln Sie zwischen den beiden Einstellungen.

Filter
Hiermit kann der "Spezialfilter", der in etwa der "Where"-Klausel einer SQL-Anweisung entspricht, eingestellt werden. (Eher etwas für die Profis)

Sortiert nach: keine Sortierung
Hier kann die Sortierung geändert werden

◀
▶
🔍
📄

Hier Blättern Sie zwischen den einzelnen Datensätzen. Über das Fernglas rufen Sie die Standardsuchfunktion von Access auf.

🔊
Hiermit wird das Formular geschlossen. Schliessen Sie hiermit das Hauptmenü wird die Datenbank verlassen.

🖨️
Druckt den aktuellen Datensatz am Standarddrucker aus.

🗑️
Löscht den aktuellen Datensatz. Es folgt ein Warnmeldung da diese Aktion nicht widerrufen werden kann.

👉
Datensätze die noch zugeordnet sind - Beispiel ein Klient ist in einem Stammbogen vorhanden - werden nicht gelöscht. Es folgt ein entsprechender Hinweis.

📅
Erzeugt einen neuen Datensatz.