

FIELDWARE® LINK

BEDIENUNGSANLEITUNG

Version 4.0

Matrix® Pro Katalogisierungssoftware für PC

The screenshot displays the 'TeeJet Fieldware Link' application window. The main area shows a contact record for 'Sample: Mr. Nelson'. The interface includes a menu bar (Datei, Bearbeiten, Ansicht, Resources, Fenster, Hilfe), a toolbar, and a left-hand navigation pane with a 'Katalog' tree. The contact details are organized into several sections: 'Name' (Title: Dr., First Name: Jared, Last Name: Nelson), 'Firma' (Nelson Farms Inc.), 'Adresse' (123 Old Dirt Road, Townville, NE, 54321, USA), and 'Kontakt' (Business Phone, Private Phone, Mobile, Business Phone: (555) 968-4391, Fax: (555) 555-1234, E-Mail: jnelson@example.com, Website: www.example.com). A 'Bemerkungen' (Remarks) field is also present. Below the contact information, there are two small images labeled 'Townville Station' and 'Cityville Station'. A 'Bild austauschen' button is located below the contact photo.

TeeJet
TECHNOLOGIES

MATRIX® PRO

Eine Tochter von  **Spraying Systems Co.®**

FIELDWARE® LINK 4.0

Eigentumsvorbehalt und Urheberrecht

© 2011, TeeJet Technologies. Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieses Dokuments oder des hier beschriebenen Programms darf ohne vorheriges schriftliches Einverständnis von TeeJet Technologies in keiner Weise reproduziert, kopiert, photokopiert oder reduziert werden, sei es in elektronischer oder maschinenlesbarer oder sonstiger ton- bzw. bildtechnischer Form.

Warenzeichen

Soweit nicht anders bezeichnet, sind alle anderen Markenbezeichnungen und Produktnamen Warenzeichen bzw. eingetragene Warenzeichen der betreffenden Hersteller bzw. Unternehmen.

Haftungsbeschränkung

TEEJET TECHNOLOGIES STELLT DIESES DOKUMENT OHNE JEDLICHE AUSDRÜCKLICHE ODER IMPLIZITE GARANTIE ZUR VERFÜGUNG. ES WIRD KEINE URHEBERRECHTLICHE NOCH PATENTRECHTLICHE HAFTUNG ÜBERNOMMEN. TEEJET TECHNOLOGIES HAFTET NICHT FÜR ENTGANGENE GESCHÄFTE, ENTGANGENEN GEWINN, DATENVERLUST, VERLUST DER NUTZUNG, BETRIEBSUNTERBRECHUNG SOWIE INDIREKTE, SPEZIELLE ODER ZUFÄLLIGE SCHÄDEN JEDER ART; AUCH NICHT WENN TEEJET TECHNOLOGIES VON TEEJET TECHNOLOGIES SOFTWARE AUF DIE MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN HINGEWIESEN WURDE.

HINWEIS

Die Fotos und Abbildungen können vom tatsächlichen Produkt abweichen. Solche Abweichungen können sich aus abweichender Installation, Bedienung oder aus Modellunterschieden ergeben.

INHALTSVERZEICHNIS

ERSTE SCHRITTE

1

SYSTEMVORAUSSETZUNGEN

1

Empfohlen..... 1

DOWNLOAD VON TEEJET.COM

1

INSTALLATION

1

Das Programm starten..... 2

Einstellen der Anwendersprache 2

ÜBERSICHT ÜBER DIE BENUTZEROBERFLÄCHE

3

Menüs 4

Das Menü "Datei" 4

Das Menü "Bearbeiten" 4

Das Menü "Ansicht" 4

Das Menü "Ressourcen" 5

Das Menü "Fenster" 5

Das Menü "Hilfe" 5

Symbolleiste 6

Baumverzeichnis "Katalog" 6

Katalog umorganisieren..... 7

Organisation der Bildschirmansicht 7

OPTIONEN

9

VERWALTUNG VON KUNDEN, BETRIEBEN, SCHLÄGEN, JOBS

10

HINZUFÜGEN, ANSEHEN, LÖSCHEN

10

Neue Kunden, Betriebe, Schläge, Jobs hinzufügen 10

Kunden-, Betriebs-, Schlag- oder Job-Eigenschaften anzeigen..... 11

Kunden, Betrieb, Schlag oder Job löschen 11

ÜBERSICHT ÜBER DIE REGISTERKARTEN

12

Kunde..... 12

Betrieb 13

Schlag 14

Job..... 15

Einen Job duplizieren und wiederverwenden 16

IMPORT/EXPORT

17

Auftragsdaten nach Matrix Pro exportieren.....	17
Auftragsdaten aus Matrix Pro importieren/hinzufügen.....	18

UMRECHNER

19

DRUCKVORSCHAU

20

ANHANG A

21

Matrix Pro Auftragsdaten.....	21
Speichern auf USB Stick.....	22
Intern speichern.....	22

ANHANG B

23

Neuen Auftrag in Matrix Pro anlegen.....	23
Neuen Auftrag in Matrix Pro starten.....	24
Auftrag in Matrix Pro schließen.....	25
Auftrag schließen und Berichte abspeichern.....	25

ERSTE SCHRITTE

SYSTEMVORAUSSETZUNGEN

Je nach Microsoft Windows Betriebssystem sind für die Installation Administratorrechte erforderlich.

Microsoft BetriebssystemWindows XP Service Pack 3,
Windows Vista oder Windows 7

Freier Speicherplatz200 MB

ProzessorIBM kompatibler x86 Pentium
Prozessor oder aktueller,
Taktfrequenz mindestens
733 MHz

Arbeitsspeicher1 GB

Peripherie2.0 USB Port

Peripherie SoftwareMicrosoft .NET 2.0

Empfohlen

Matrix Pro (Version 2.0 oder höher erforderlich)

Internetanschluss

DOWNLOAD VON TEEJET.COM

Fieldware Link kann unter www.teejet.com heruntergeladen werden.

Fieldware Link 4.0 steht kostenlos und ohne Registrierung zur Verfügung. Eine Lizenz ist nicht erforderlich.

Eine vorherige Deinstallation einer Vorversion ist weder für das Update noch für die Neuinstallation erforderlich. Es wird empfohlen, vor dem Update oder der Neuinstallation alle Aufträge zu sichern.

Wenn Sie Fragen haben oder Hilfe benötigen, kontaktieren Sie bitte TeeJet Technologies.

TeeJet Technologies haftet nicht für Schäden aufgrund unsachgemäßem Herunterladen bzw. unsachgemäßer Installation.

INSTALLATION

Nach dem Download des Installationsprogramms:


1. Doppelklicken Sie auf das Symbol
TEEJET FIELDWARE LINK .
2. Folgen Sie den Anweisungen in den Installationsfenstern.

Abb. 1: TeeJet Fieldware Link Symbol



Abb. 2: Installation unter Windows



HINWEIS: Nach der Installation ist unter Umständen die Sprache geändert.

Das Programm starten

Starten Sie Fieldware Link:


1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol TEEJET FIELDWARE LINK .
- ODER
1. Öffnen Sie das Windows Start-Menü und wählen Sie hier "Alle Programme / TeeJet / Fieldware Link / Fieldware Link".


Abb. 3: Bildschirmmaske "Willkommen"



Einstellen der Anwendersprache

Die Sprache kann entweder in der Willkommensmaske oder unter "Ansicht / Optionen" geändert werden.

Bildschirmmaske "Willkommen"

1. Klicken Sie auf Pfeiltaste UNTEN , um die Liste der verfügbaren Sprachen einzusehen.
2. Wählen Sie die gewünschte Sprache.

Optionen


1. Öffnen Sie das Menü "Ansicht".
2. Klicken Sie auf **Optionen**.
3. Klicken Sie auf Pfeiltaste UNTEN , um die Liste der verfügbaren Sprachen einzusehen.
4. Wählen Sie die gewünschte Sprache.

Abb. 4: Bildschirmmaske "Willkommen"

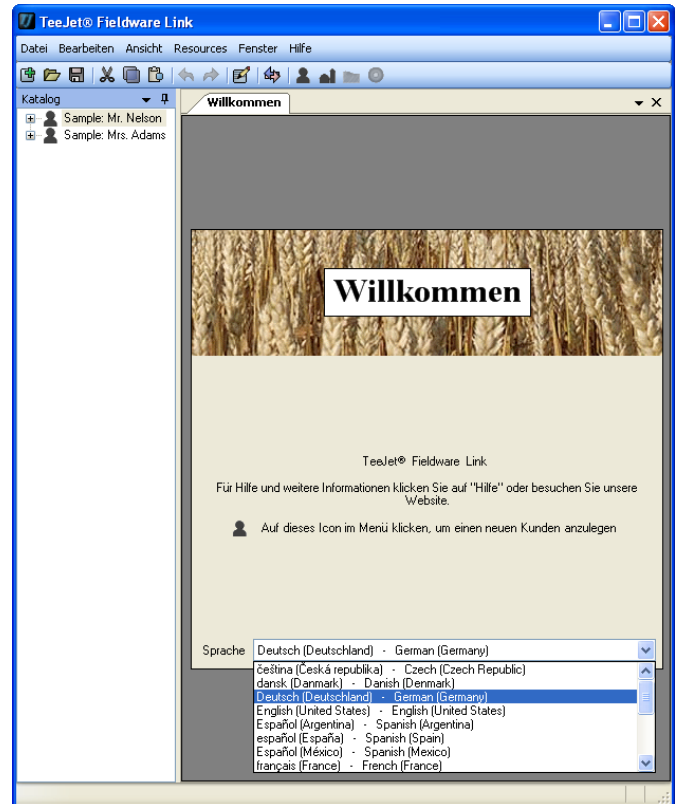
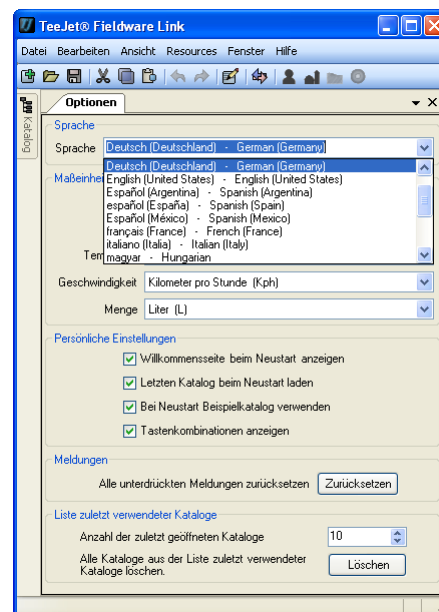


Abb. 5: Optionen



ÜBERSICHT ÜBER DIE BENUTZEROBERFLÄCHE

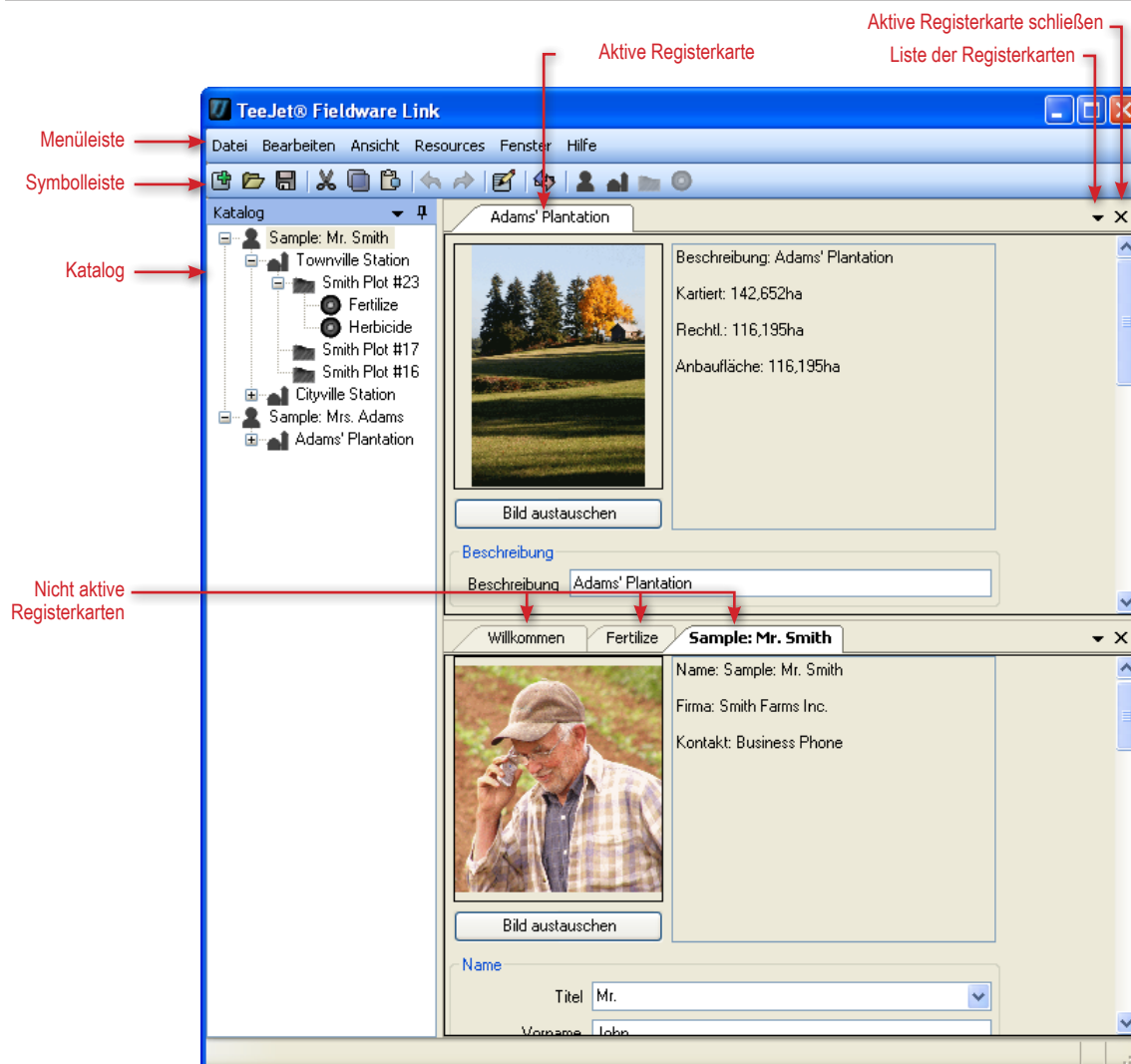
Über die Menüs greifen Sie auf alle Programmfunktionen zu. Die meisten Menüfunktionen werden auch per Klick auf die Symbolleiste oder per Rechtsklick im Katalog ausgeführt.

Über die Symbolleiste greifen Sie durch einmaliges Klicken auf alle häufig verwendeten Programmfunktionen zu. Führen Sie die Maus über ein beliebiges Symbol, um seine Funktion anzuzeigen. Alle auf der Symbolleiste angezeigten Funktionen sind auch über die Drop-Down Menüs der Menüleiste ausführbar. Zusätzlich können die meisten Funktionen auch in der Baumansicht des Katalogs per Rechtsklick ausgeführt werden.

Die Baumansicht des Katalogs verdeutlicht die hierarchische Anordnung von Kunde, Betrieb, Schlag und Auftrag innerhalb des Katalogs. Im Katalog können Sie neue Kunden, Schläge und Aufträge/Jobs anlegen sowie bestehende Kunden, Betriebe, Schläge oder Aufträge kopieren, löschen und verwalten. Die in der Baumansicht zur Verfügung stehenden Funktionen können auch aus den Drop-Down Menüs der Menüleiste oder von der Symbolleiste ausgeführt werden.

Für jeden Kunden, Betrieb, Schlag und Auftrag wird eine eigene Registerkarte eröffnet. Sie können die Bildschirmansicht so einstellen, dass mehrere Registerkarten gleichzeitig angezeigt werden.

Abb. 6: Übersicht über die Benutzeroberfläche



Menüs

Über die Menüs greifen Sie auf alle Programmfunktionen zu.

Die meisten Menüfunktionen können auch per Klick auf die Symbolleiste oder per Rechtsklick auf den Katalog ausgeführt werden.

Das Menü "Datei"

In diesem Menü verwalten Sie Kataloge und drucken Kunden-, Betriebs-, Schlag- und Auftragsdaten aus.





HINWEIS: Ein neuer Auftrag kann sowohl über die Schaltfläche "Neuer Kunde" , "Neuer Betrieb" , "Neuer Schlag"  oder "Neuer Job"  als auch über "Ansicht/Optionen" oder per Rechtsklick im Katalog angelegt bzw. geladen werden.

Abb. 7: Das Menü "Datei"

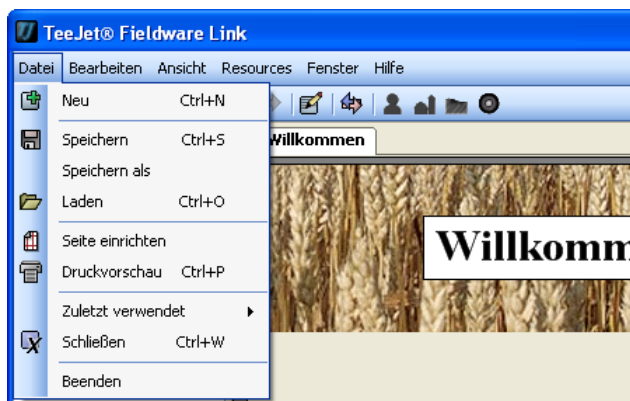








Tabelle 1: Optionen im Menü "Datei"

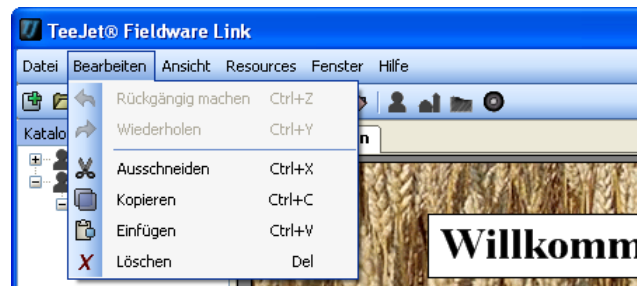
Option	Beschreibung
	Neu – Hier legen Sie einen neuen und leeren Katalog an
	Speichern/Speichern als – Hier speichern Sie den gerade geöffneten Katalog ab
	Laden – Hier öffnen Sie einen bereits angelegten Katalog
	Druckvorschau – Hier finden Sie eine Vorschau auf die ausgedruckte Kunden-, Betriebs-, Feld- und Auftragsdatei Hier befindet sich auch die Schaltfläche "Drucken"
	Zuletzt verwendete Kataloge – Hier finden Sie eine Liste der zuletzt geöffneten Kataloge. Die Anzahl der angezeigten Kataloge kann unter Ansicht -->Optionen eingestellt werden
	Schließen – Hier schließen Sie den Katalog

Das Menü "Bearbeiten"

Hier kann Text ausgeschnitten, kopiert, eingefügt oder gelöscht werden. Gleiches gilt für katalogisierte Kunden, Betriebe, Schläge oder Aufträge.

- Um einen Kunden, Betrieb, Schlag oder Auftrag auszuschneiden, zu kopieren, einzufügen oder zu löschen, markieren Sie den entsprechenden Kunden, Betrieb, Schlag oder Auftrag im Katalog in der rechten Seitenleiste.

Abb. 8: Das Menü "Bearbeiten"








Das Menü "Ansicht"

Im Menü "Ansicht" werden die Katalogdaten der Kunden, Betriebe, Schläge und Aufträge sowie Export-/Importaufträge eingesehen, nach Informationen gesucht, Maßeinheiten umgerechnet sowie bestimmte Programmfunktionen aufgerufen.

Abb. 9: Das Menü "Ansicht"



Tabelle 2: Optionen im Menü "Ansicht"

Option	Beschreibung
	Eigenschaften – Hier haben Sie Zugang zu ihren katalogisierten Kunden, Betrieben, Schlägen oder Aufträgen
	Import/Export [Port] Aufträge – Export/Import Aufträge von/in Matrix Pro
	Suchen – Suchfunktion auf der Grundlage eines Wortes oder eines Teilsatzes
	Umrechnung – Umrechnungsfunktion für Flächen- und Längenmaße, sowie Temperaturangaben, Geschwindigkeit und Mengen
	Optionen – Programmeinstellungen wie Sprache, Maßeinheiten, Benutzereinstellungen und Einstellung der Anzahl der zuletzt angezeigten Kataloge

Das Menü "Ressourcen"





In diesem Menü fügen Sie einen neuen Kunden, Betrieb, Schlag oder Auftrag zum Katalog hinzu.

- Der neue Betrieb, Schlag oder Auftrag wird unter dem aktuell geöffneten Kunden angelegt. Betriebe, Schläge und Aufträge können über das Baumverzeichnis verwaltet werden.

Abb. 10: Das Menü "Ressourcen"



Tabelle 3: Optionen im Menü "Datei"

Option	Beschreibung
	Neuer Kunde – Hier legen Sie einen neuen Kunden an
	Neuer Betrieb – Hier legen Sie unter einem zuvor gewählten Kunden einen neuen Betrieb an. Wurde kein Kunde gewählt, ist diese Schaltfläche ausgegraut
	Neuer Schlag – Hier legen Sie unter einem zuvor gewählten Betrieb einen neuen Schlag an. Wurde kein Betrieb gewählt, ist diese Schaltfläche ausgegraut
	Neuer Job – Hier legen Sie unter einem zuvor gewählten Schlag einen neuen Auftrag an. Wurde kein Schlag gewählt, ist diese Schaltfläche ausgegraut

Das Menü "Fenster"

In diesem Menü schließen und öffnen Sie alle Registerkarten.

Das aktuell aktive Fenster ist im Menü markiert.

Abb. 11: Das Menü "Fenster"

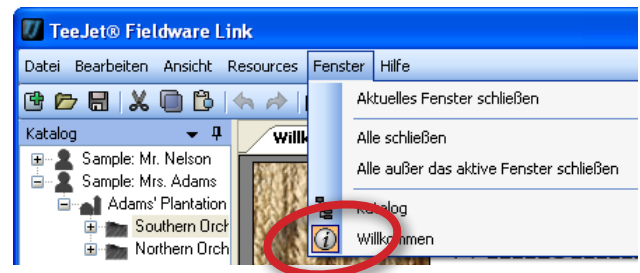


Tabelle 4: Optionen im Menü "Fenster"

Option	Beschreibung
	Aktuelles Fenster schließen – Hier schließen Sie nur die aktuelle Registerkarte
	Alle schließen – Hier schließen Sie alle Registerkarten
	Alle außer aktives Fenster schließen – Hier schließen Sie alle Registerkarten außer der aktuellen
Dieses Symbol ändert sich mit dem jeweils geöffneten Fenster	Hier öffnen Sie alle Fenster und schauen sie an

Das Menü "Hilfe"

Hier finden Sie Hilfe, Zugang zur Internetseite www.teejet.com sowie Informationen über die aktuelle Software Version von Fieldware Link.

Abb. 12: Das Menü "Hilfe"



Symbolleiste

Über die Symbolleiste greifen Sie durch einmaliges Klicken auf alle häufig verwendeten Programmfunktionen zu. Führen Sie die Maus über ein beliebiges Symbol, um seine Funktion anzuzeigen.

Alle auf der Symbolleiste angezeigten Funktionen sind auch über die Drop-Down Menüs in der Menüleiste ausführbar. Zusätzlich können die meisten Funktionen auch im Baumverzeichnis per Rechtsklick ausgeführt werden.

Abb. 13: Symbolleiste

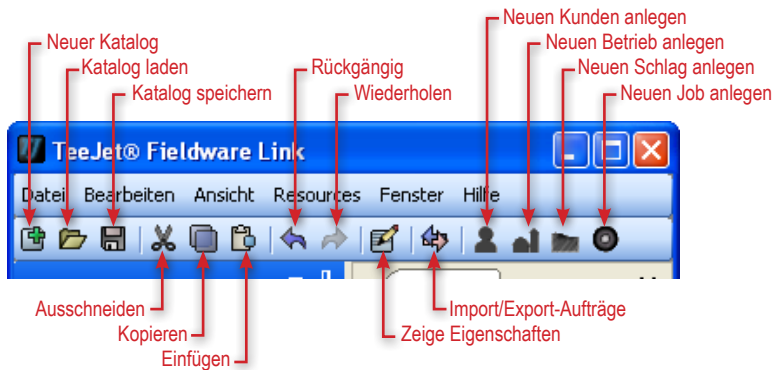


Tabelle 5: Funktionen auf der Symbolleiste

Schaltfläche	Beschreibung
	Neuer Katalog – Hier legen Sie einen neuen und leeren Katalog an
	Katalog laden – Hier öffnen Sie einen bereits angelegten Katalog
	Katalog speichern – Hier speichern Sie den aktuell geöffneten Katalog ab
	Zeige Eigenschaften – Hier erhalten Sie Zugang zu ihren katalogisierten Kunden, Betrieben, Schlägen oder Aufträgen
	Import/Export [Port] Aufträge – Export/Import Aufträge von/in Matrix Pro
	Neuen Kunden hinzufügen – Hier legen Sie einen neuen Kunden an
	Neuen Betrieb hinzufügen – Hier legen Sie unter einem zuvor gewählten Kunden einen neuen Betrieb an. Wurde kein Kunde gewählt, ist diese Schaltfläche ausgegraut
	Neuen Schlag hinzufügen – Hier legen Sie unter einem zuvor gewählten Betrieb einen neuen Schlag an. Wurde kein Betrieb gewählt, ist diese Schaltfläche ausgegraut
	Neuen Job hinzufügen – Hier legen Sie unter einem zuvor gewählten Betrieb einen neuen Auftrag an. Wurde kein Schlag gewählt, ist diese Schaltfläche ausgegraut

Baumverzeichnis "Katalog"

Das Baumverzeichnis des Katalogs verdeutlicht die hierarchische Anordnung von Kunde, Betrieb, Schlag und Auftrag innerhalb des Katalogs. Innerhalb eines Katalogs können Sie neue Kunden, Betriebe, Schläge und Aufträge anlegen sowie bestehende Kunden, Betriebe, Schläge und Aufträge löschen oder verwalten.

Die in der Baumansicht zur Verfügung stehenden Funktionen können auch von der Menüleiste bzw. von der Symbolleiste aufgerufen werden.

Abb. 14: Baumverzeichnis "Katalog"

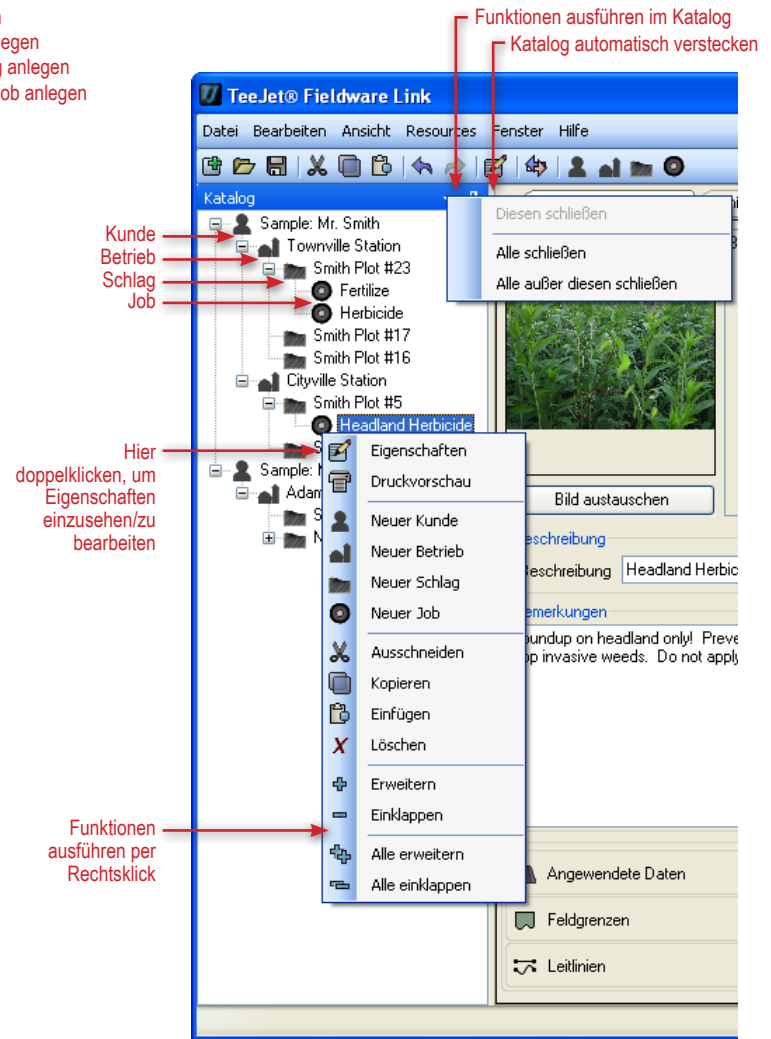








Tabelle 6: Optionen "Automatisch verstecken" & "Katalog"

Option	Beschreibung
	Katalog automatisch verstecken – Hier verstecken Sie das Katalogfenster automatisch, wenn es nicht verwendet wird
	Katalog Optionen – Optionen zum Schließen der einzelnen Katalogfenster

Tabelle 7: Rechtsklick-Optionen

Option	Beschreibung
	Eigenschaften – Hier erhalten Sie Zugang zu ihren katalogisierten Kunden, Betrieben, Schlägen oder Aufträgen
	Druckvorschau – Hier finden Sie eine Vorschau auf die ausgedruckte Kunden-, Betriebs-, Feld- und Auftragsdatei. Hier befindet sich auch die Schaltfläche "Drucken"
	Neuer Kunde – Hier legen Sie einen neuen Kunden an
	Neuer Betrieb – Hier legen Sie unter einem zuvor gewählten Kunden einen neuen Betrieb an. Wurde kein Kunde gewählt, ist diese Schaltfläche ausgegraut
	Neuer Schlag – Hier legen Sie unter einem zuvor gewählten Betrieb einen neuen Schlag an. Wurde kein Betrieb gewählt, ist diese Schaltfläche ausgegraut
	Neuer Job – Hier legen Sie unter einem zuvor gewählten Schlag einen neuen Auftrag an. Wurde kein Schlag gewählt, ist diese Schaltfläche ausgegraut

Katalog umorganisieren

Sie können Betriebe, Schläge oder Aufträge von einem Kunden, Betrieb oder Schlag einem anderen zuordnen. Dazu gehen Sie wie folgt vor:


- Klicken und ziehen Sie den betreffenden Betrieb, Schlag oder Auftrag im Katalog in ein neues Fenster
 - Durch Halten der "Ctrl"-Taste während Sie gleichzeitig den Betrieb, Schlag oder Auftrag anklicken und ziehen wird von diesem ein Duplikat erstellt.
- Im Baumverzeichnis markieren Sie einen Betrieb, Schlag oder Job zum Ausschneiden/Kopieren in ein neues Fenster

HINWEIS: Der neue Kunde, Betrieb, Schlag oder Job wird der **MARKIERTEN** Katalogsebene hinzugefügt und **NICHT** der aktuell angezeigten Registerkarte.

Organisation der Bildschirmansicht

Sie können die Bildschirmansicht so einstellen, dass mehrere Registerkarten gleichzeitig angezeigt werden.

So teilen Sie den Bildschirm:

1. Die betreffende Registerkarte anklicken und die Taste gedrückt halten.
2. Ziehen Sie die Registerkarte auf das Teiler-Symbol  und zwar auf den Bereich, in welchen die Registerkarte verschoben werden soll.

Der zu verschiebende Bereich wird jetzt markiert.

Abb. 15: So teilen Sie den Bildschirm

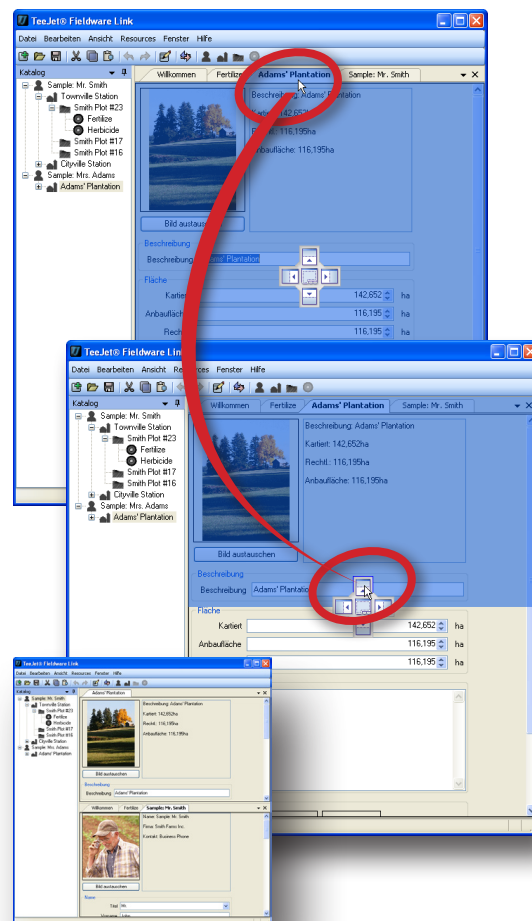


Abb. 16: So teilen Sie den Bildschirm

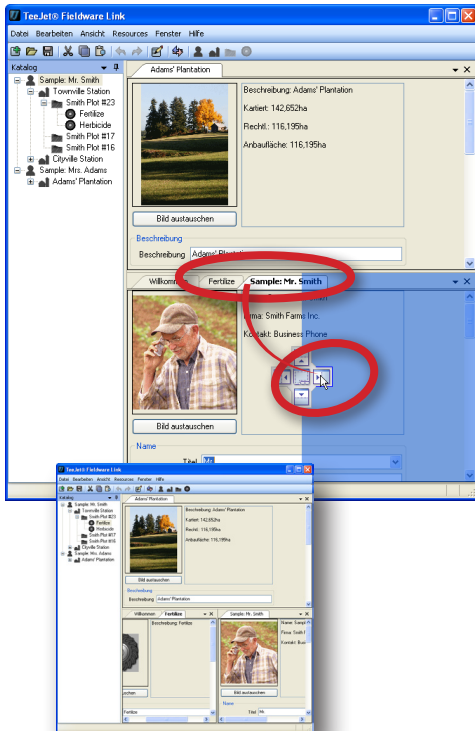
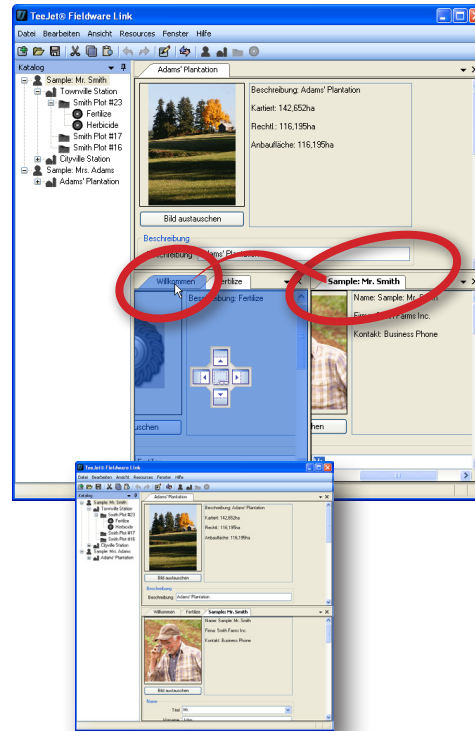


Abb. 18: So führen Sie Registerkarten zusammen

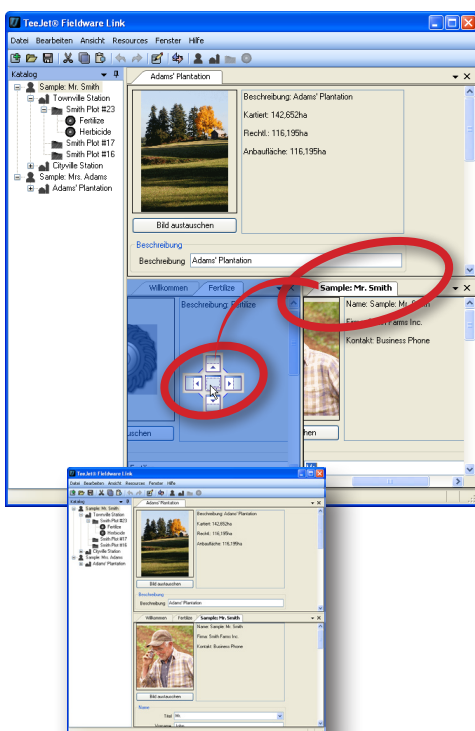


So führen Sie Registerkarten zusammen:

1. Die betreffende Registerkarte anklicken und die Taste gedrückt halten.
2. Die Registerkarte auf die gewünschte Stelle ziehen und
 - ▶ in der Mitte des Teiler-Symbols loslassen
 - ▶ auf dem Reiter der Registerkarte loslassen.

Der neue Bildschirmausschnitt wird jetzt markiert.

Abb. 17: So führen Sie Registerkarten zusammen



OPTIONEN

Im Menü "Ansicht" bietet das Programm unter dem Punkt "Optionen" eine Reihe von Einstellungsmöglichkeiten: Sprache, Maßeinheiten, Benutzereinstellungen, Meldungen und die Anzahl der zuletzt angezeigten Kataloge.

Um diese Einstellungen vorzunehmen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Menü "Ansicht".
2. Klicken Sie auf **Optionen**.
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
 - ▶ Sprache – Legen Sie hier die gewünschte Anzeigsprache fest. Zur Auswahl stehen folgende Sprachen*: Chinesisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch (Brasilien), Portugiesisch (Europa), Russisch, Spanisch (Europa), Spanisch, (Zentral-/Südamerika), Schwedisch, Tschechisch und Ungarisch.

** Diese Sprachen können jederzeit geändert werden.*
 - ▶ Maßeinheiten – Legen Sie hier die gewünschten Maßeinheiten fest: Flächen-, Längen- und Volumenmaße sowie die Einheiten zur Temperatur- und Geschwindigkeitsmessung.
 - ▶ Persönliche Einstellungen – Hier konfigurieren Sie das Verhalten des Programms beim Neustart.
 - ▶ Meldungen – Wurden Meldungen unterdrückt, so kann diese Einstellung hier für alle Meldungen zurückgesetzt werden. Unterdrückte Meldungen sind solche, bei denen der Befehl "Diese Meldung nicht wieder anzeigen" angeklickt wurde.
 - ▶ Liste zuletzt verwendeter Kataloge – Hier geben Sie an, wie viele Kataloge in der Liste der zuletzt angezeigten Kataloge aufgelistet werden sollen. Außerdem können Sie hier die Liste auf Null setzen.

Abb. 19: Der Menüpunkt "Optionen"

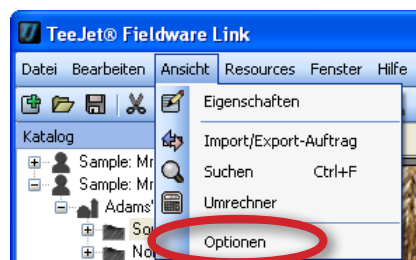
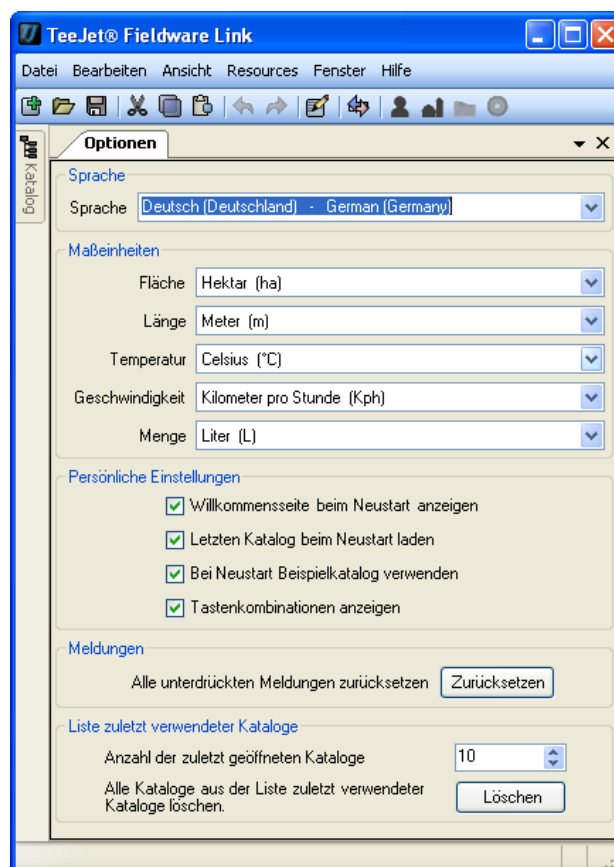


Abb. 20: Registerkarte "Optionen"




VERWALTUNG VON KUNDEN, BETRIEBEN, SCHLÄGEN, JOBS


HINZUFÜGEN, ANSEHEN, LÖSCHEN

Neue Kunden, Betriebe, Schläge, Jobs hinzufügen


Um einen Neukunden im Katalog anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf das Symbol NEUKUNDE  auf der Symbolleiste oder im Menü "Ressourcen" oder führen Sie einen Rechtsklick im Baumverzeichnis "Katalog" aus.


Um einen neuen Betrieb im Katalog anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Katalog markieren Sie den Kunden, für den ein weiterer Betrieb hinzugefügt werden soll.
2. Klicken Sie auf das Symbol NEUER BETRIEB  auf der Symbolleiste oder im Menü "Ressourcen" oder führen Sie einen Rechtsklick im Baumverzeichnis "Katalog" aus.

Um einen neuen Schlag im Katalog anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

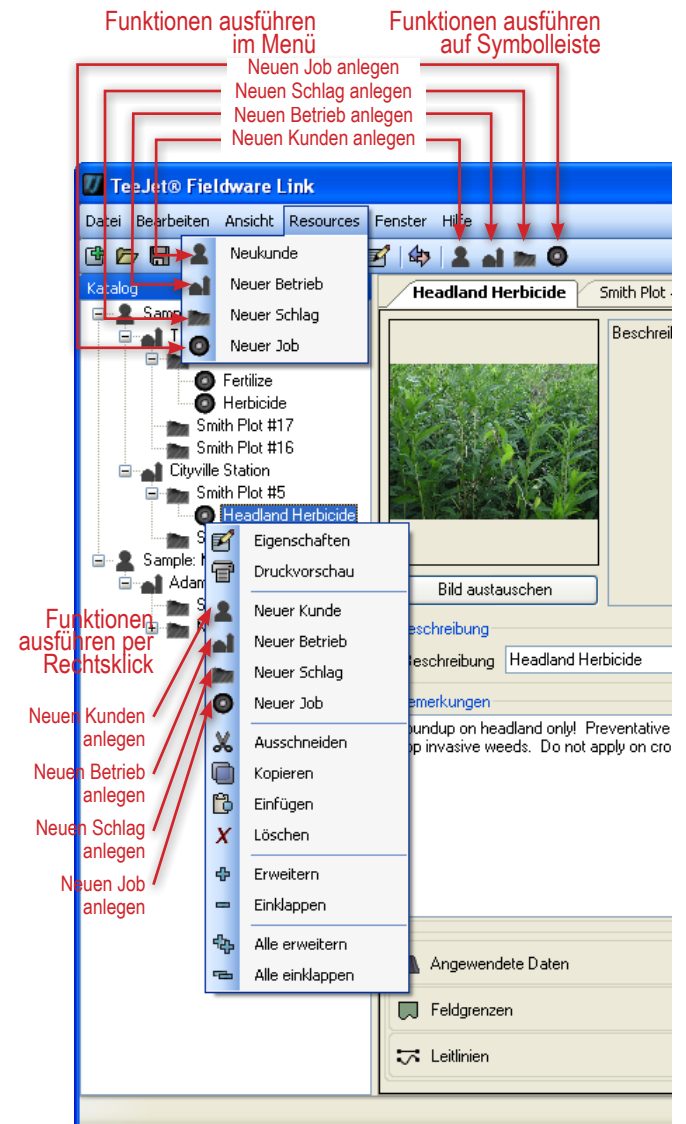
1. Im Katalog markieren Sie den Kunden, für den ein weiterer Schlag hinzugefügt werden soll.
2. Klicken Sie auf das Symbol NEUER SCHLAG  auf der Symbolleiste oder im Menü "Ressourcen" oder führen Sie einen Rechtsklick im Baumverzeichnis "Katalog" aus.

Um einen neuen Auftrag im Katalog anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Katalog markieren Sie den Schlag, für den ein weiterer Auftrag hinzugefügt werden soll.
2. Klicken Sie auf das Symbol NEUER JOB  auf der Symbolleiste oder im Menü "Ressourcen" oder führen Sie einen Rechtsklick im Baumverzeichnis "Katalog" aus.


HINWEIS: Der neue Kunde, Betrieb, Schlag oder Job wird der **MARIERTEN** Katalogebene hinzugefügt und **NICHT** der aktuell angezeigten Registerkarte.

Abb. 21: Neue Kunden, Betriebe, Schläge, Jobs hinzufügen



Kunden-, Betriebs-, Schlag- oder Job-Eigenschaften anzeigen

Um einen Kunden, Betrieb, Schlag oder Job anzuzeigen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Doppelklicken Sie im Baumverzeichnis auf Kunde, Betrieb, Schlag oder Job.
- ODER
1. Markieren Sie im Baumverzeichnis Kunde, Betrieb, Schlag oder Job.
2. Klicken Sie auf das Symbol EIGENSCHAFTEN  entweder auf der Symbolleiste oder im Menü "Ressourcen" oder führen Sie einen Rechtsklick im Baumverzeichnis "Katalog" aus.

Unter "Eigenschaften" können Sie die Kunden-, Betriebs-, Schlag- oder Jobdaten ändern. Wenn ein Punkt geändert aber die Änderung nicht abgespeichert wurde, erscheint ein schwarzer Punkt in der rechten unteren Fensterecke.

Abb. 22: Kunden-, Betriebs-, Schlag- oder Job-Eigenschaften anzeigen

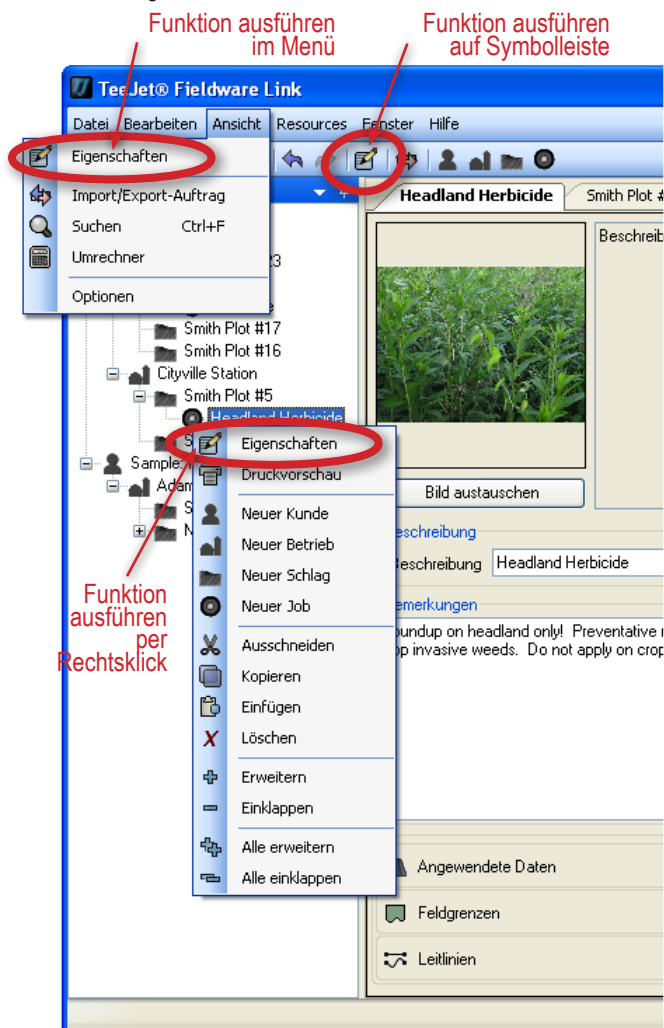
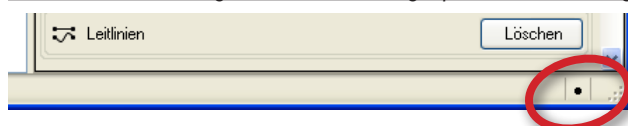



Abb. 23: Der Punkt signalisiert eine nicht gespeicherte Änderung



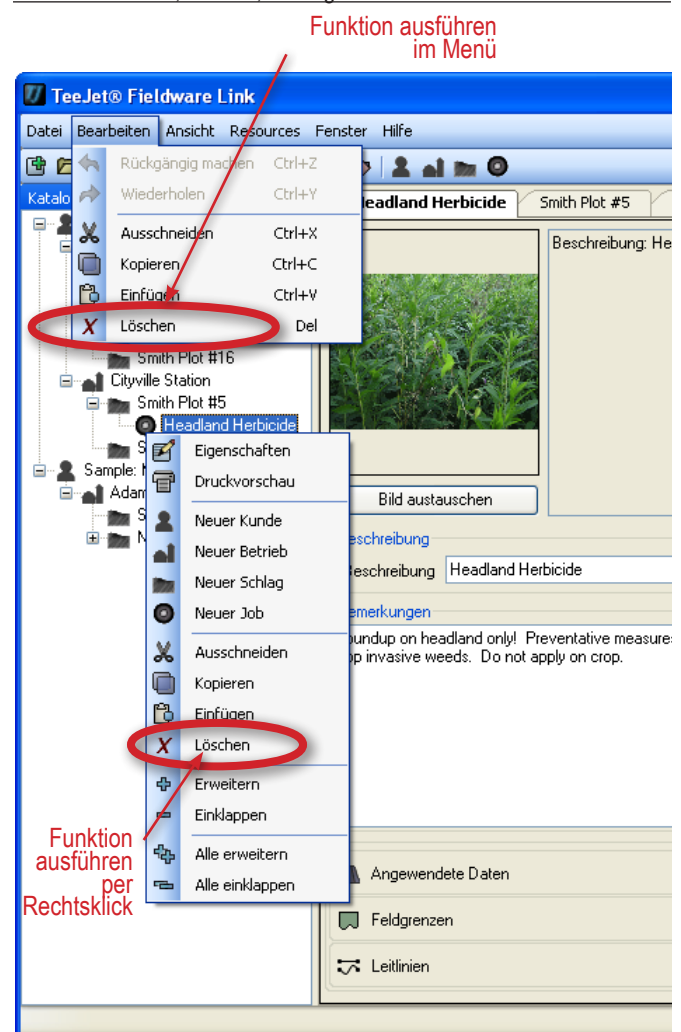
Kunden, Betrieb, Schlag oder Job löschen

Um einen Kunden, Betrieb, Schlag oder Job zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Markieren Sie im Baumverzeichnis Kunde, Betrieb, Schlag oder Job.
2. Klicken Sie auf das Symbol LÖSCHEN  entweder auf der Symbolleiste oder im Menü "Ressourcen" oder führen Sie einen Rechtsklick im Baumverzeichnis "Katalog" aus.
- ODER
- Drücken Sie die Löschtaste.

HINWEIS: Beim Löschen eines Kunden, Betriebs oder Schlags werden alle Untereinträge (Betriebe, Schläge oder Jobs) gelöscht.

Abb. 24: Kunden, Betrieb, Schlag oder Job löschen



ÜBERSICHT ÜBER DIE REGISTERKARTEN

Kunde

Folgende Daten werden in einer Kundenregisterkarte abgelegt:


- Bild
- Name
- Geschäftsdaten
- Postadresse
- Telefonnummern und Adressen
 - Um eine E-Mail zu versenden oder die Kunden-Website aufzurufen, klicken Sie auf die Schaltfläche GEHE ZU .
- Anmerkungen
- Assoziierte(r) Betrieb(e)

Abb. 25: Kundeneintrag in Matrix Pro

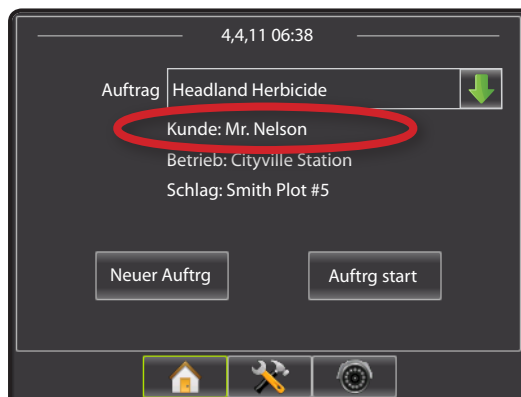



Abb. 26: Kunde



Name: Sample: Mr. Nelson
Firma: Nelson Farms Inc.
Kontakt: Business Phone

Name

Titel: ▼

Vorname:

Zweiter Vorname:

Nachname:

Namenszusatz: ▼

Kurzname:

Firma

Firmenkunde

Firma:

Auftragsbez.:

Steuernr.:

Adresse

Straße 1:

Straße 2:

Stadt:

Land:

Postleitzahl:

Land:

Kontakt

Bevorzugte Kontaktaufnahme: ▼

Telefon privat:

Mobiletelefon:

Telefon gesch.:


Fax:

Pager:


E-Mail: ✉

Website: 🌐

Bemerkungen



Townville Station



Cityville Station

Betrieb

Folgende Daten werden in einer Betriebsregisterkarte abgelegt:


- Bild
- Beschreibung
- Fläche
 - Jeder Eintrag hier wird vom Anwender manuell eingegeben (und nicht aus Matrix Pro exportiert). Markieren und überschreiben Sie bestehende Daten oder nehmen Sie Änderungen über die Pfeiltasten  vor.
- Anmerkungen
- Assoziierter Kunde und Schlag/Schläge

Abb. 27: Betriebseintrag in Matrix Pro

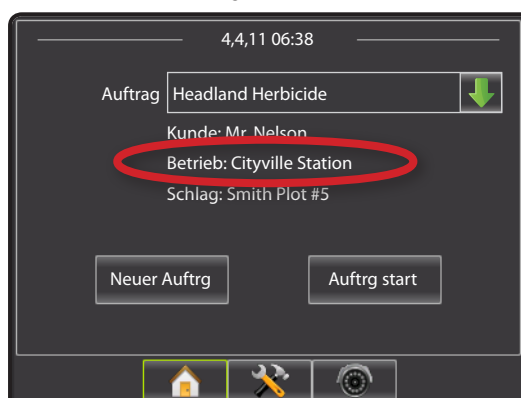
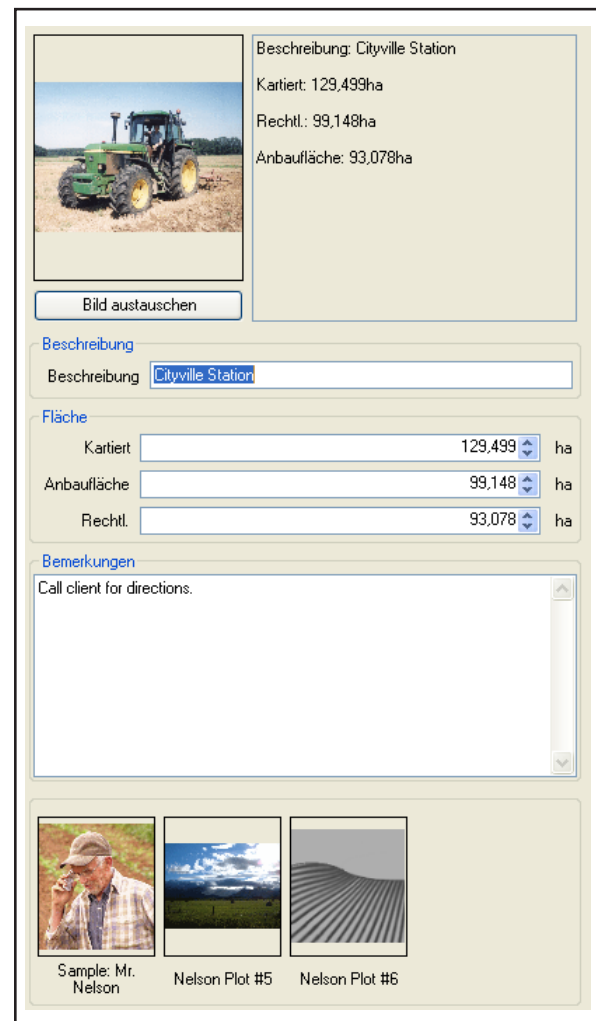


Abb. 28: Betrieb



Schlag

Folgende Daten werden in einer Schlagregisterkarte abgelegt:

- Bild
 - Jeder Eintrag hier wird vom Anwender manuell eingegeben (und nicht aus Matrix Pro exportiert). Markieren und überschreiben Sie bestehende Daten oder nehmen Sie Änderungen über die Pfeiltasten vor.
- Weitere Betriebsdaten
 - Alle Einträge hier werden vom Anwender manuell eingegeben. Dazu markieren Sie den Eintrag und überschreiben ihn.
- Angaben im Feld "Rechtl."
 - Diese Einträge sind nur relevant für amerikanische Anwender. Auch hier wird das Feld markiert und bestehende Einträge überschrieben.
- Anmerkungen
- Assoziierter Betrieb und Job(s)

HINWEIS: Die Einträge in ein Namensfeld werden für alle Registerkarten überall im Katalog übernommen.

Abb. 29: Schlageintrag in Matrix Pro

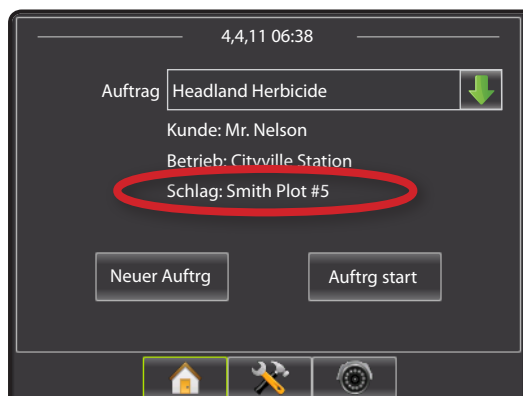


Abb. 30: Schlag



Bild austauschen

Beschreibung: Nelson Plot #5

Kartiert: 18,211ha

Rechtl.: 16,592ha

Bewirtschaftungsfähig: 16,135ha

Beschreibung

Beschreibung

Fläche

Kartiert ha

Bewirtschaftungsfähig ha

Rechtl. ha

Weitere Betriebsdaten

Bezeichnung

Wert

Bezeichnung

Wert

Bezeichnung

Wert

Bezeichnung

Wert

Bezeichnung

Wert

Rechtl.

Bezeichnung

Wert

Bezeichnung

Wert


Bezeichnung

Wert

Bezeichnung

Wert

Bemerkungen



Cityville Station



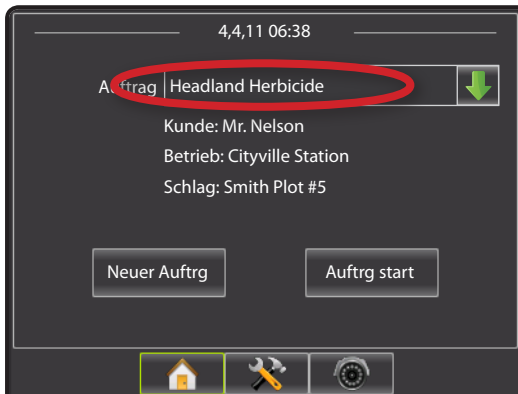
Headland Herbicide

Job

Folgende Daten werden in einer Job-Registerkarte abgelegt:

- Bild
- Beschreibung
- Anmerkungen
- Ergänzendes Feld

Abb. 31: Job-Eintrag in Matrix Pro

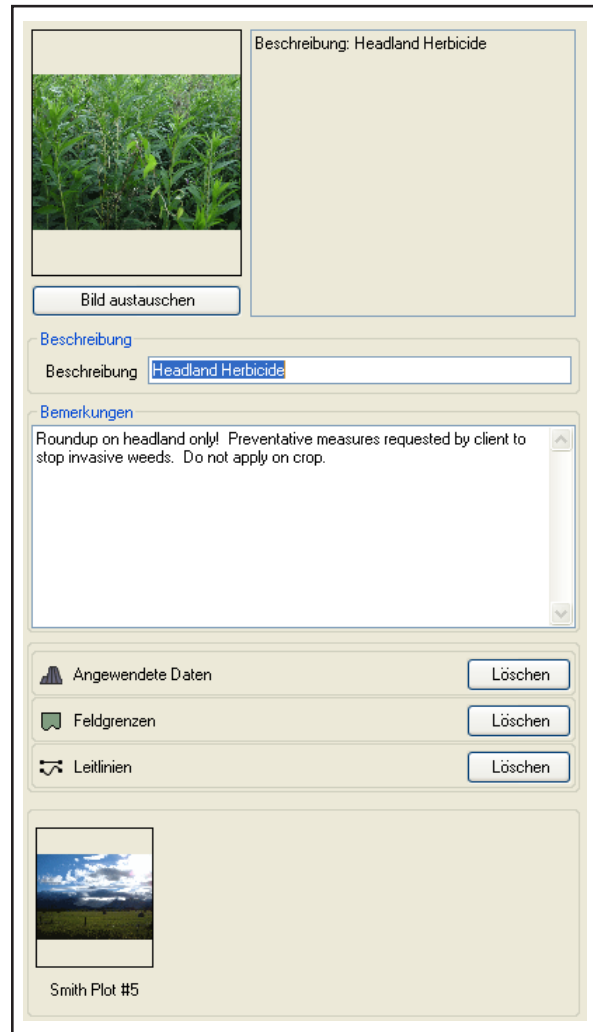


In einem Auftrag oder Job können folgende Daten gelöscht werden:

- Behandelte Fläche
- Grenzl意思
- Leitlinien

Der geänderte Job kann zurück in Matrix Pro importiert und wiederverwendet werden.




Abb. 32: Job



Einen Job duplizieren und wiederverwenden

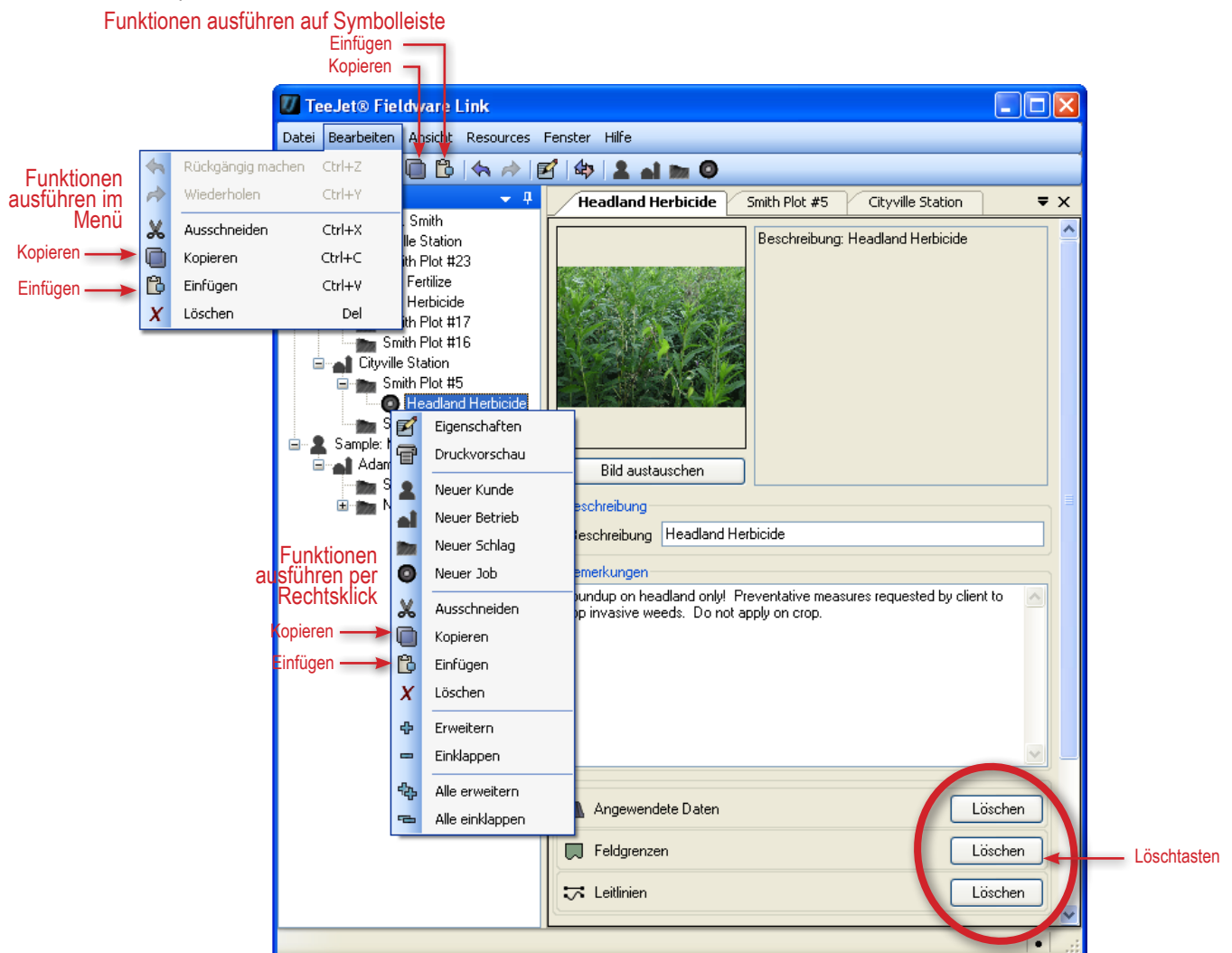
Ein Job kann zur erneuten Wiederverwendung dupliziert werden. So kann der Anwender die abgespeicherten Grenz- und Leitlinien eines bereits angelegten Jobs für zukünftige Aufträge auf dem gleichen Schlag wiederverwenden.

Einen Job duplizieren:

1. Im Baumverzeichnis "Katalog" markieren Sie den Job.
2. Klicken Sie auf das Symbol KOPIEREN  entweder auf der Symbolleiste oder im Menü "Ressourcen" oder per Rechtsklick im Baumverzeichnis "Katalog".
3. Klicken Sie auf das Symbol EINFÜGEN  entweder auf der Symbolleiste oder im Menü "Ressourcen" oder per Rechtsklick im Baumverzeichnis "Katalog".
4. Ändern Sie die Auftragsbeschreibung.
5. Tauschen Sie das Bild aus, ändern Sie bei Bedarf die Anmerkungen, die behandelte Fläche, die Grenzlinien und Leitlinien.
 - Um eine Fläche mit den gleichen Grenz- und Leitlinien mehr als einmal zu behandeln, klicken Sie im Feld "Angewendete Daten" auf **Löschen**.
 - Um eine bereits angelegte Leitlinie zu verwenden, wie z.B. die Leitlinie für den Sollkurs, klicken Sie in den Feldern "Angewendete Daten" und "Grenzlinien" auf **Löschen**.
 - Um nur eine bereits bestehende Grenzlinie wiederzuverwenden, klicken Sie in den Feldern "Angewendete Daten" und "Leitlinien" auf **Löschen**.
6. Um den Katalog abzuspeichern, klicken Sie auf  SPEICHERN.

Sie können den duplizierten Job über einen USB Stick in Matrix Pro importieren.

Abb. 33: Einen Job duplizieren und wiederverwenden



IMPORT/EXPORT

Ein Auftrag bzw. Job kann über einen USB Stick in Matrix Pro importiert und aus Matrix Pro exportiert werden.

Einzelheiten zum Export/Import von und nach Matrix Pro finden Sie in Anhang A dieses Handbuchs.

Einzelheiten zum Erstellen, Öffnen und Schließen eines Jobs in Matrix Pro finden Sie in Anhang B dieses Handbuchs.

Aufrufen der Registerkarte Import/Export:


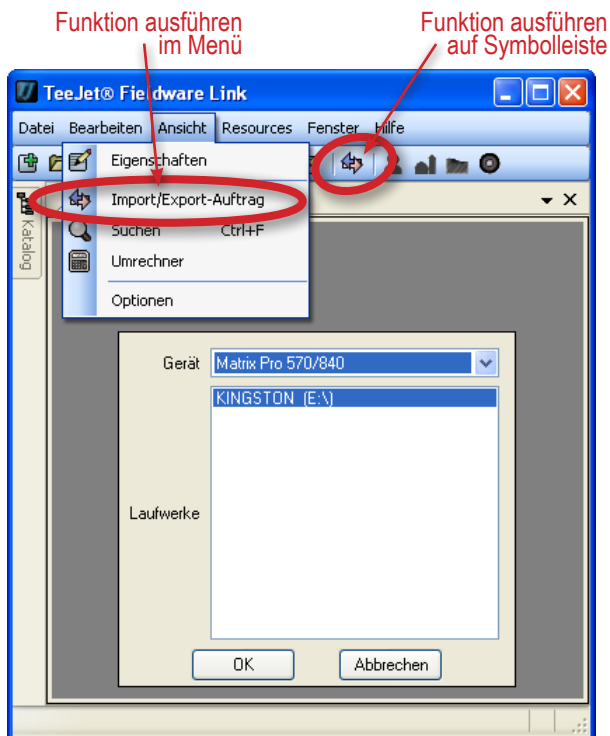
1. Klicken Sie auf das Symbol Import/Export-Auftrag  in der Symbolleiste.
2. Wählen Sie das Gerät aus.
3. Wählen Sie die USB Schnittstelle.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Abb. 34: Import/Export



Auftragsdaten nach Matrix Pro exportieren

HINWEIS: Beim Export eines Jobs auf einen USB Stick wird dieser aus dem Katalog gelöscht.

Um einen ausgewählten Job für den Export nach Matrix Pro vorzubereiten, gehen Sie wie folgt vor:


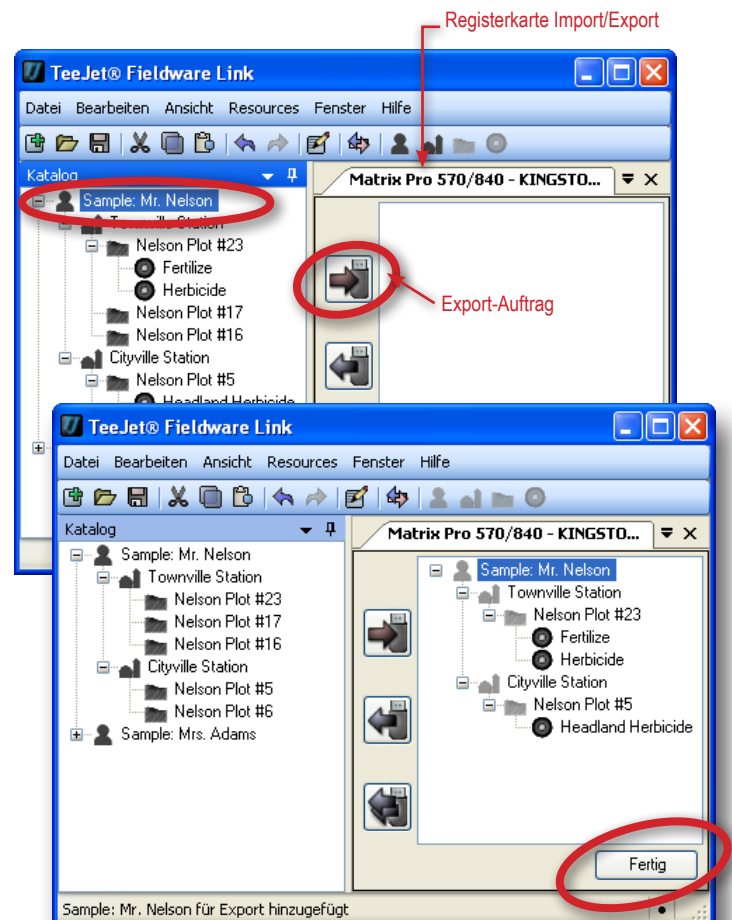
1. Im Baumverzeichnis "Katalog" markieren Sie Folgendes:
 - ▶ Den Job (wenn Sie nur einen Job exportieren wollen)
 - ▶ Den Schlag (wenn Sie alle Jobs für diesen Schlag exportieren wollen)
 - ▶ Den Betrieb (wenn Sie alle Jobs für diesen Betrieb exportieren wollen)
 - ▶ Den Kunden (wenn Sie alle Jobs für diesen Kunden exportieren wollen)
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **JOB EXPORTIEREN**  und ziehen Sie den gesamten Job/Schlag/Betrieb/Kunden in diese Registerkarte.
3. Wiederholen Sie Schritt 1 und 2 für andere Import/Export-Aufträge.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fertig**.
5. Entnehmen Sie den USB Stick.
6. Schließen Sie den Stick in den USB Port von Matrix Pro an. Siehe Anhang A zu Auftragsdaten.

Abb. 35: Auftragsdaten nach Matrix Pro exportieren





Auftragsdaten aus Matrix Pro importieren/hinzufügen

Wurde ein importierter/hinzugefügter Auftrag nicht in Fieldware Link angelegt oder bearbeitet, wird er im Katalog unter Neukunde (Name: Unbekannt) abgelegt. Der neu importierte oder bestehenden Daten hinzugefügte Auftrag kann manuell in einen anderen Kunden, Betrieb oder Schlag verschoben werden. Der neue Kunde/Betrieb/Schlag kann ferner bearbeitet und abgespeichert werden.

HINWEIS: Beim Import/Überschreiben eines Jobs von einem USB Stick wird dieser vom USB Stick gelöscht.

Um einen Auftrag in den Katalog zu importieren bzw. einem dort gespeicherten Job/Auftrag hinzuzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Auf dem USB Stick markieren Sie Folgendes:
 - ▶ Den Auftrag (wenn Sie nur einen Auftrag exportieren wollen)
 - ▶ Den Schlag (wenn Sie alle Jobs für diesen Schlag exportieren wollen)
 - ▶ Den Betrieb (wenn Sie alle Jobs für diesen Betrieb exportieren wollen)
 - ▶ Den Kunden (wenn Sie alle Jobs für diesen Kunden exportieren wollen)
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche AUSWAHL HINZUFÜGEN , dann rechtsklicken und HINZUFÜGEN  wählen oder den Auftrag anklicken und auf den Katalog ziehen*.
3. Wiederholen Sie Schritt 1 und 2 für andere Import/Export-Aufträge.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fertig**.
5. Entnehmen Sie den USB Stick.

**Beim Verschieben in den Katalog wird der Import-Auftrag dort abgespeichert, wo er abgelegt wird - und NICHT an dem Ort, der seinem Speicherort auf dem USB Stick entspricht.*

Um alle Aufträge dem Katalog hinzuzufügen, gehen Sie wie folgt vor:


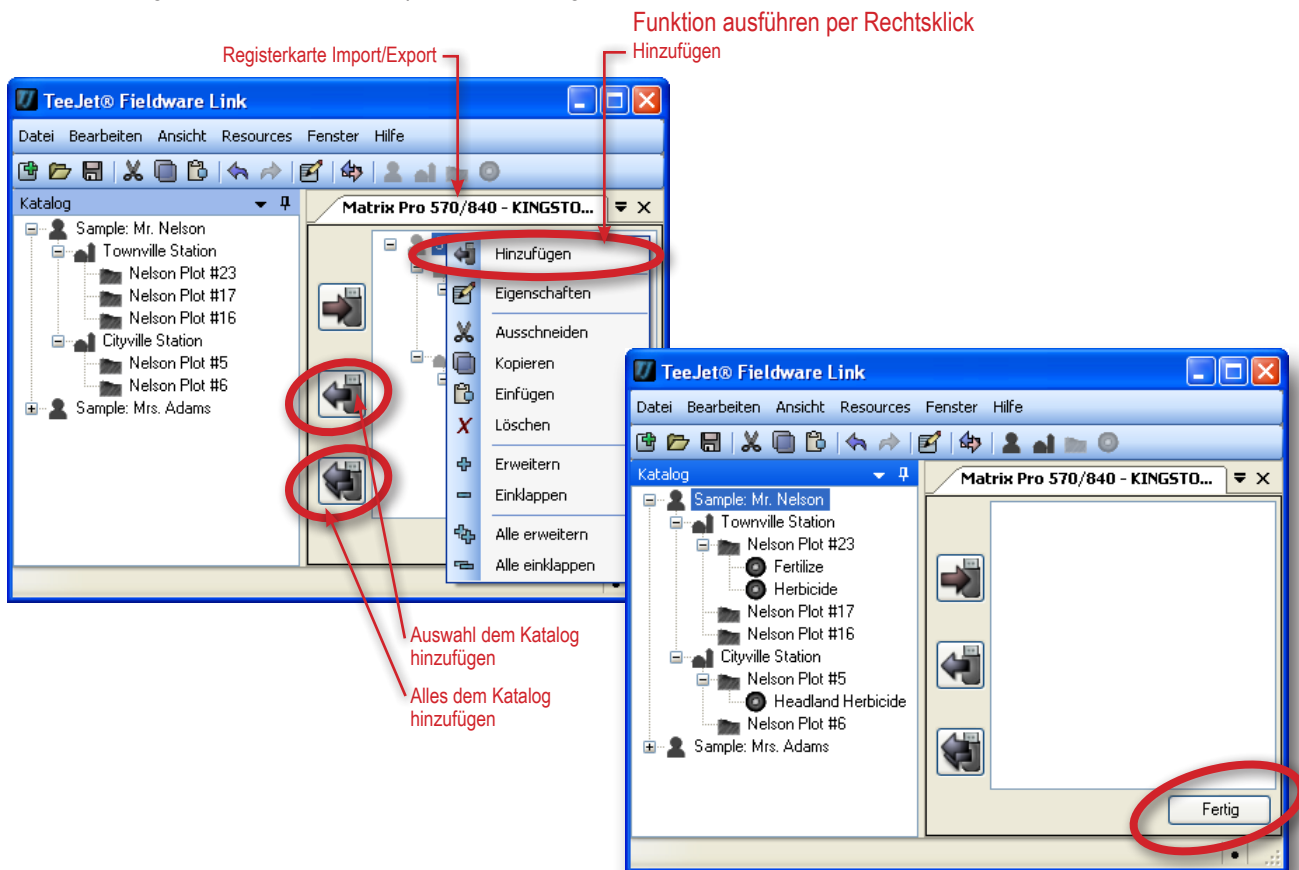
1. Klicken Sie auf die Schaltfläche ALLE HINZUFÜGEN .
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fertig**.
3. Entnehmen Sie den USB Stick.

Abb. 36: Auftragsdaten aus Matrix Pro importieren/hinzufügen



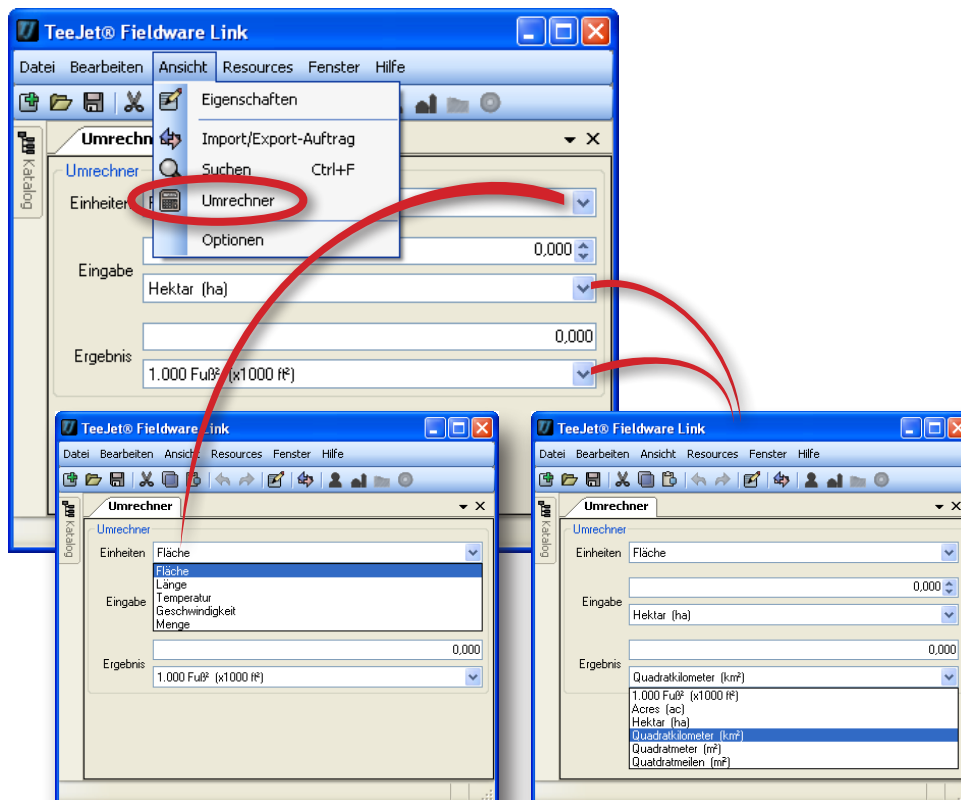
UMRECHNER

In Fieldware Link können Sie Flächen- und Längenmaße, sowie Temperaturangaben, Geschwindigkeit und Mengen in andere Maßeinheiten umrechnen.

1. Öffnen Sie dazu das Menü "Ansicht".
2. Klicken Sie hier auf **Umrechner**.
3. Wählen Sie mit Pfeiltaste UNTEN die umzurechnende Einheit.
4. Wählen Sie mit Pfeiltaste UNTEN den umzurechnenden Eingabewert.
5. Wählen Sie mit Pfeiltaste UNTEN den Ausgabewert.
6. Markieren und überschreiben Sie die Eingabe oder ändern Sie die Eingabe mit Pfeiltaste OBEN/UNTEN

Der Umrechnungswert wird im Ergebnisfeld angezeigt.


Abb. 37: Umrechnerfunktion



DRUCKVORSCHAU

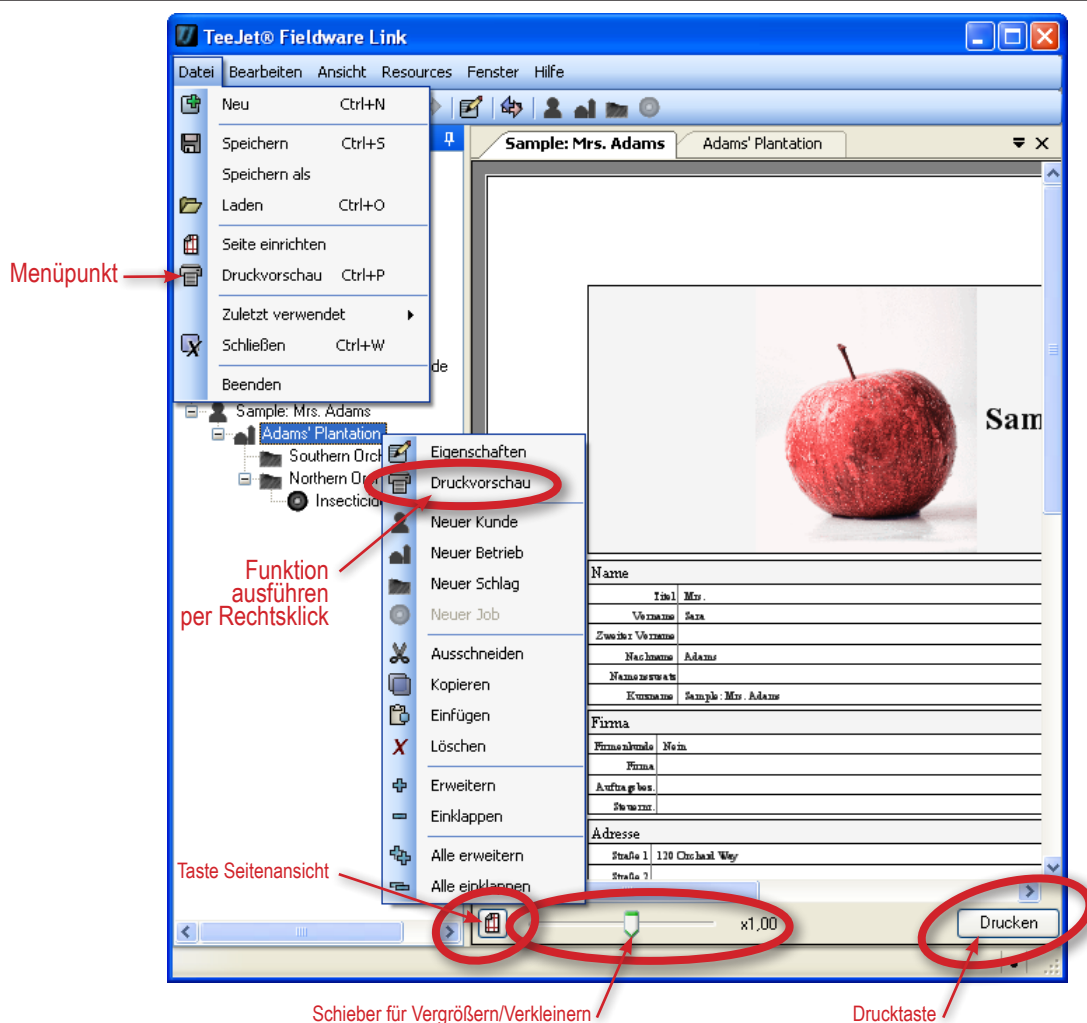
Diese Funktion bietet Ihnen eine Vorschau auf den ausgedruckten Katalogeintrag eines Kunden/Betriebs/Schlag oder Jobs. Hier befindet sich auch die Schaltfläche **Drucken**.

Um den Ausdruck eines Kunden, Betriebs, Schlags oder Jobs im Voraus anzuschauen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Markieren Sie im Baumverzeichnis "Katalog" den betreffenden Kunden, Betrieb, Schlag oder Job.
2. Klicken Sie auf das Symbol DRUCKVORSCHAU  entweder auf der Symbolleiste oder per Rechtsklick auf das Baumverzeichnis "Katalog".

Eine neue Registerkarte mit der ausgewählten Druckvorschau wird angezeigt. Hier können Sie die Seite drucken, vergrößern/verkleinern oder die Seitenansicht aufrufen.

Abb. 38: Druckvorschau



ANHANG A

Matrix Pro Auftragsdaten

Im erweiterten Auftragsmodus können in der Matrix Pro Maske "Auftragsdaten" ausgewählte Aufträge gelöscht und vom/zum USB Stick importiert/exportiert werden.

Die auf dem USB Stick gespeicherten Aufträge können mit Fieldware Link geöffnet und bearbeitet werden. In Fieldware Link kann der Anwender Kunden-/Betriebs- und Schlagdaten eingeben sowie Jobs duplizieren/ändern, um die bereits erstellten Grenz- und Leitlinien wiederzuverwenden. Von Fieldware Link können Jobs wieder zurück auf USB Stick gespeichert werden, um von dort in Matrix Pro importiert und verwendet zu werden.

HINWEIS: Ein unter "Auftragsdaten" abgespeicherter Job kann nicht ausgewählt werden, wenn er gerade aktiv ist / ausgeführt wird (ausgegraut). Um die gewünschte Speicherfunktion ausüben zu können, beenden Sie den aktuellen Auftrag. Im Einfachen Auftragsmodus kann die Maske "Auftragsdaten" nicht aufgerufen werden.





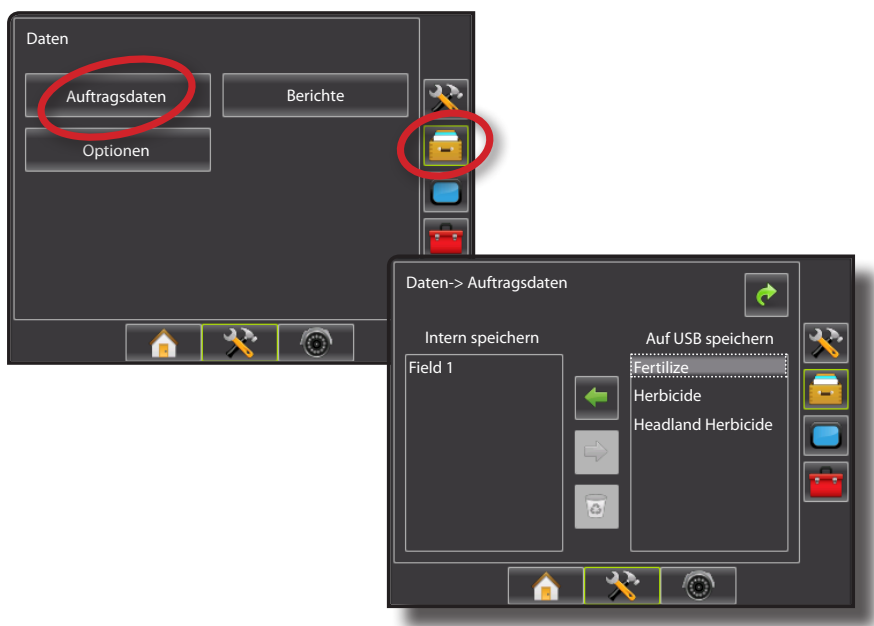
1. Drücken Sie die Schaltfläche "Gerätekonfiguration" unten auf dem Bildschirm .
2. Drücken Sie die Randtaste "Datenverwaltung" .
3. Drücken Sie **Auftragsdaten**.
4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
 - Auftragsdaten auf USB Stick speichern (Zum Speichern von Gerät auf Stick)
 - Auftragsdaten auf Gerät speichern (Zum Speichern von USB Stick auf Gerät)
 - Auftragsdaten löschen (Zum Löschen von Auftragsdaten sowohl von Gerät als auch Stick)
5. Mit Pfeiltaste ZURÜCK  oder Taste "Datenverwaltung"  kehren Sie zur Hauptmaske zurück.

Abb. 39: Auftragsdaten

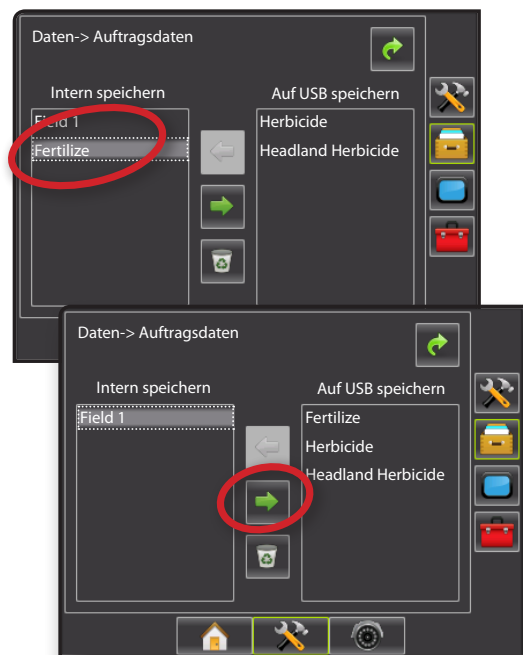


Speichern auf USB Stick

Sie können Auftragsdaten im Gerät auf einen USB Stick speichern.

1. Schließen Sie einen Stick an Matrix Pro an.
2. Im Feld "Intern speichern" wählen Sie den Auftrag, der transferiert werden soll.
3. Drücken Sie Pfeiltaste RECHTS →. Der Auftrag wird in das Feld "Auf USB speichern" verschoben.
4. Bei Bedarf den Vorgang wiederholen.
5. Entfernen Sie den USB Stick vom Gerät.

Abb. 40: Auftragsdaten auf USB speichern

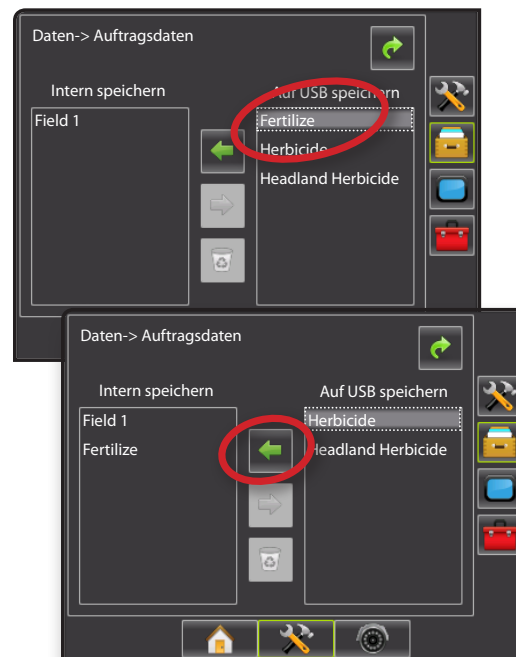


Intern speichern

Sie können Auftragsdaten vom USB Stick auf das Gerät speichern.

1. Schließen Sie einen Stick an Matrix Pro an.
2. Wählen Sie den Auftrag, der intern abgespeichert werden soll.
3. Drücken Sie Pfeiltaste LINKS ←. Der Auftrag wird in das Feld "Intern speichern" verschoben.
4. Bei Bedarf den Vorgang wiederholen.
5. Entfernen Sie den USB Stick vom Gerät.

Abb. 41: Auftragsdaten auf das Gerät speichern



ANHANG B

Neuen Auftrag in Matrix Pro anlegen

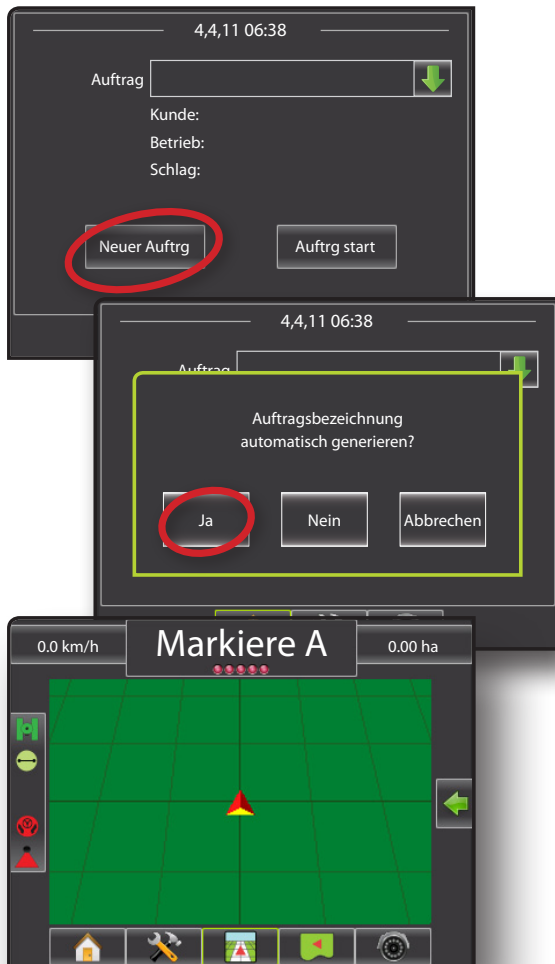
Auch auf der Matrix Pro Bedienkonsole können neue Aufträge angelegt und dann nach Fieldware Link exportiert werden, wo sie durch Kunden-, Betriebs- und Schlagdaten ergänzt werden können.

Um einen neuen Auftrag mit automatisch erzeugtem Namen anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie **Neuer Auftrag**.
2. Um dem Auftrag automatisch einen Namen zuzuweisen, drücken Sie **Ja**.
 - Nein – wenn Sie über die Bildschirmtastatur einen Namen eingeben wollen.

Das Gerät geht zur Fahrzeugansicht.

Abb. 42: Neuer Auftrag mit automatischer Auftragsbezeichnung

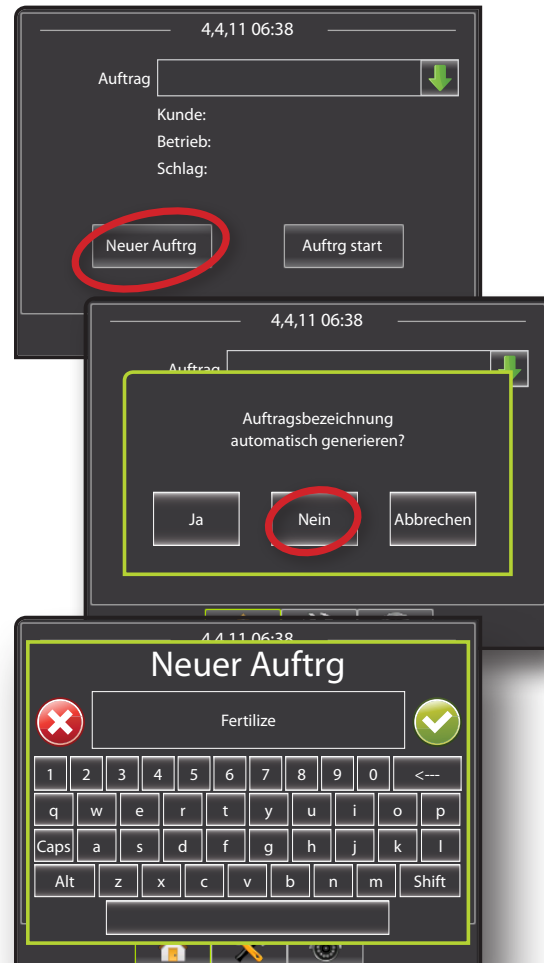


Um einen neuen Auftrag mit manuell eingegebenen Namen anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie **Neuer Auftrag**.
2. Drücken Sie **Nein** wenn Sie über die Bildschirmtastatur einen Namen eingeben wollen.
 - Ja – um dem Auftrag automatisch einen Namen zuzuweisen.

Das Gerät wechselt in die Fahrzeugansicht.

Abb. 43: Neuer Auftrag mit manueller Auftragsbezeichnung



Neuen Auftrag in Matrix Pro starten


Ein Auftrag kann sowohl in Matrix Pro als auch in Fieldware Link gestartet werden.

Sobald ein GPS Signal zur Verfügung steht, wird für einen gestarteten Auftrag die Funktion "Field Finder" eingesetzt, um dem Anwender bei der Suche des für seine aktuelle Fahrzeugposition passendsten Auftrags zu helfen. Die Auftragsliste wird alle 10 Sekunden aktualisiert. Während der Aktualisierung wird nach der kürzesten Entfernung sortiert, d.h. oben auf der Liste stehen die beiden am nächsten gelegenen Aufträge. Alle weiteren Aufträge werden alphabetisch geordnet.

Ohne GPS Signal oder wenn ein Auftrag mit Fieldware Link angelegt und noch nicht auf Matrix Pro gestartet wurde, werden die Aufträge alphabetisch aufgelistet.

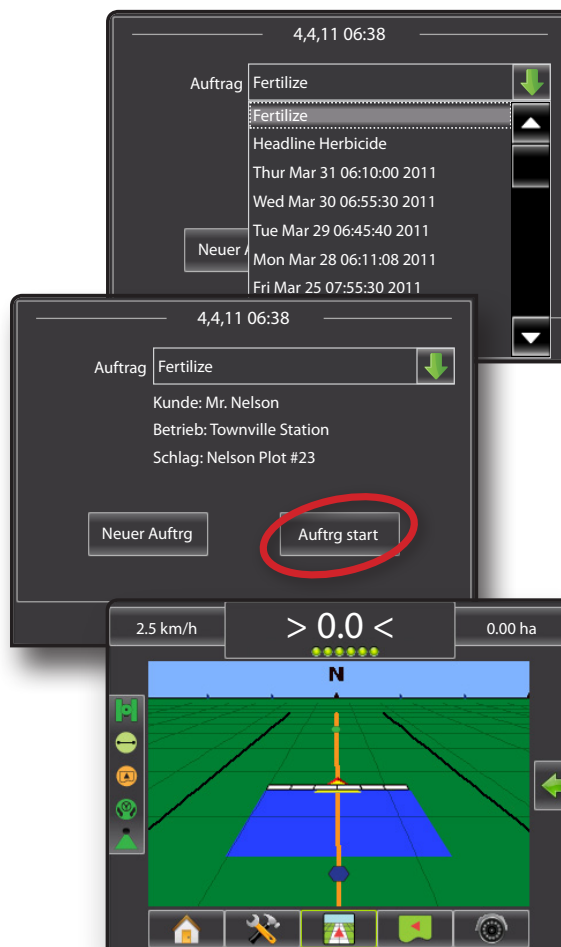
Kunden-, Betriebs- und Schlagdaten werden in Fieldware Link eingegeben.

Um einen bereits angelegten Auftrag weiterzuführen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie Pfeiltaste UNTEN , um die Liste der gespeicherten Aufträge zu öffnen.
2. Wählen Sie den gewünschten Auftrag.
3. Drücken Sie **Auftrag start**.

Das Gerät wechselt in die Fahrzeugansicht und beginnt mit der Anzeige von Navigationsdaten.

Abb. 44: Einen bereits angelegten Auftrag weiterführen



Auftrag in Matrix Pro schließen

Nach Schließen eines Auftrags kann dieser wieder in den Katalog in Fieldware Link eingefügt werden. Kunden-, Betriebs- und Schlagdaten werden mit Fieldware Link katalogisiert.

Um einen Auftrag zu schließen:


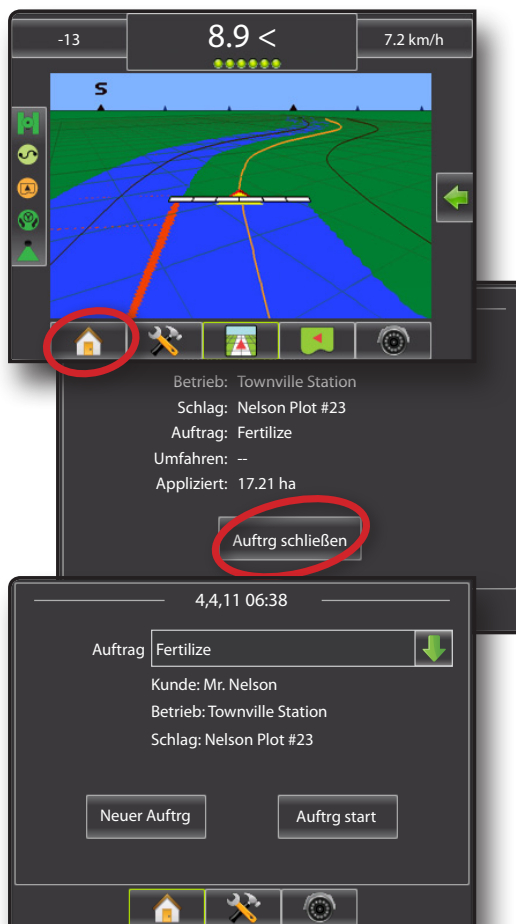
1. Drücken Sie die Schaltfläche **START** .
2. Drücken Sie **Auftrag schließen**.

Abb. 45: Einen Auftrag schließen



Auftrag schließen und Berichte abspeichern

Wird ein Auftrag geschlossen während ein USB Stick an das Gerät angeschlossen ist, können Sie über den aktuellen Auftrag einen Bericht erstellen. Diese Berichte unterscheiden sich von den Berichten in Fieldware Link und können nicht in Fieldware Link geöffnet werden.

Um einen Bericht über den Auftrag zu erstellen:


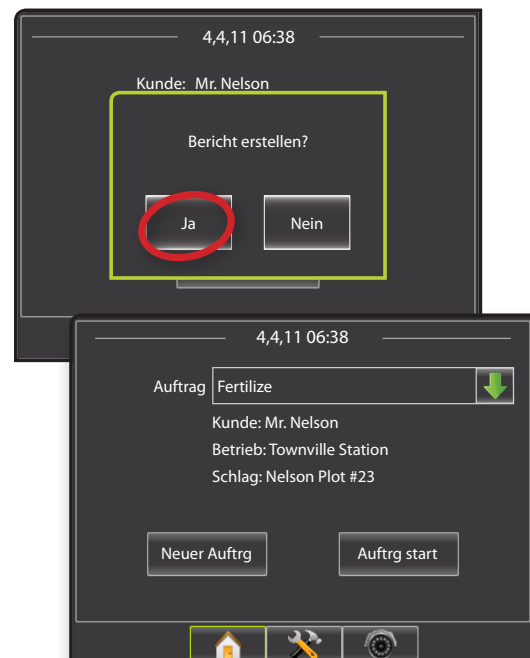
1. Schließen Sie einen USB-Stick an das Gerät an.
2. Drücken Sie die Schaltfläche **START** .
3. Drücken Sie **Auftrag schließen**.
4. Wählen Sie:
 - ▶ Ja – Um einen Bericht über den letzten Auftrag zu erstellen
 - ▶ Nein – Um ohne zu speichern zur Start-Maske zurückzukehren

Abb. 46: Auftrag schließen und Berichte abspeichern



FIELDWARE® LINK

BEDIENUNGSANLEITUNG

- Verbesserte Datenverwaltung mit Fieldware Link
 - Wiederverwendung von Leit- und Grenzlinien
 - Eingabe von Auftragsdaten wie Namen oder Bilder

MATRIX® PRO



TeeJet Aabybro
Mølhavevej 2
DK 9440 Aabybro
Dänemark
www.teejet.com

TeeJet Technologies GmbH
Königsallee 57
D-71638 Ludwigsburg
Deutschland

Eine Tochter von  *Spraying Systems Co.*