

Bedienungsanleitung - xl2DB

Installation

Für die Installation der Software muss man nur die Datei "setup.exe" ausführen die sich im Installations-Ordner befindet.

Excel File Vorbereitung

Das Format des Excel Files muss wie in Bild 1. aufgebaut sein (ID, Anrede, Nachname etc.) und ist Case sensitiv (Gross/Kleinschreibung beachten):

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	ID	Anrede	Nachname	Vorname	Adresse	PLZ	Ort	Telefon	EMail	Betrag
2	1	Herr	Zuzo	Rijad	Turnerstrasse 10 a	9000	St. Gallen	0762352046	rijad.zuzo@gmail.com	60
3	3	Herr	Müller	Séverin	Gossauerstrasse 6	9005	Gossau	076124578	mueller.severin@gmail	100

Bild 1: Excel Vorlage

Auch muss das Blatt mit "Sheet1" beschriftet sein:



Bild 2: Excel Vorlage

Dies sind Voraussetzungen für den reibungslosen Betrieb von xl2DB. Ohne diese Einstellungen funktioniert die Software nicht bzw. es ist mit Fehlern zu rechnen.

Ausführung

Nach erfolgreicher Installation wird die Software direkt ausgeführt und auf dem Desktop ist ein neues Icon mit dem Name xl2DB.exe zu finden.



Bild 3: xl2DB.exe Icon

Beim ersten Aufruf der Applikation erscheint ein "Willkommen" Fenster in welchem Sie hingewiesen werden, einen Datenbankpfad zu hinterlegen. Nach diesen Schritten ist die Software betriebsbereit.

Erste Schritte

Beim ersten Aufruf der Applikation, muss via File - Choose Excel File, eine Datenbank geöffnet werden. Dieser wird intern gespeichert und beim nächsten Aufruf automatisch erneut aufgerufen, sofern die Datenbank noch vorhanden ist.

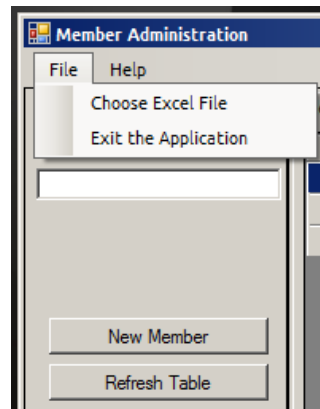


Bild 4: Menü für die Auswahl eines Excel File

Via File - Chose Excel File wird ein Dateibrowser geöffnet in dem Sie zum gewünschten File navigieren können:

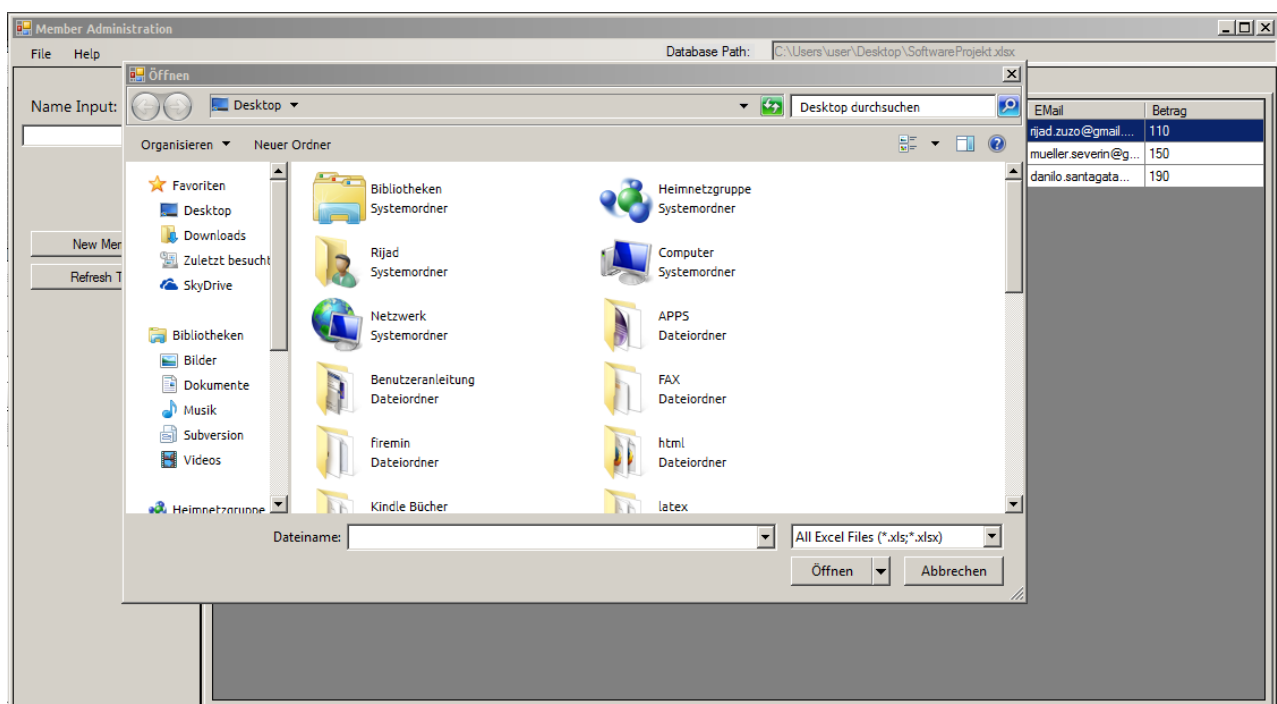


Bild 5: Dateibrowser

Sind Sie im gewünschten Pfad, kann das File durch einen Doppelklick oder markieren und einem Klick auf "Öffnen" geöffnet werden. Das Fenster schliesst sich und die Daten werden sofort ausgelesen und dargestellt:

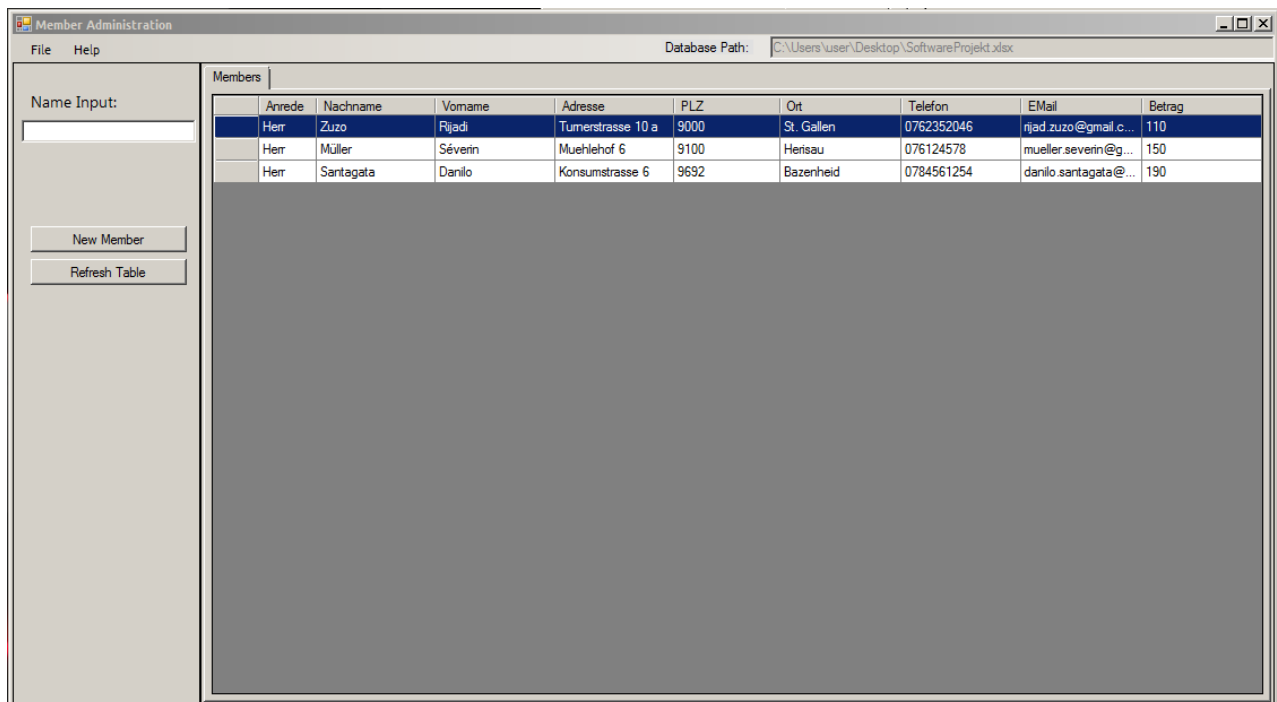


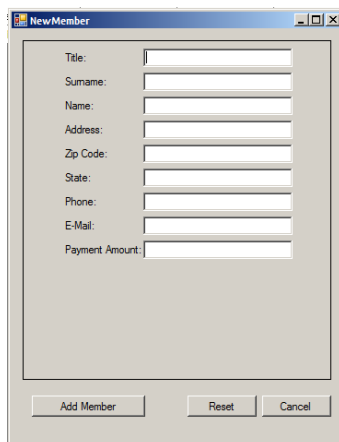
Bild 6: Geladene Daten in Tabelle

Sollte die Datei nicht geöffnet werden, überprüfen Sie den Pfad erneut mit File - Choose Excel File oder ob wie in Abschnitt "Excel File Vorbereitung" beschrieben, die Datei das gewünschte Format hat.

Die Software ist vollständig eingerichtet.

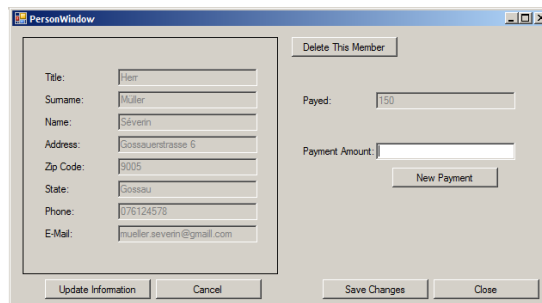
Bedienung:

- Ein Klick auf "New Member" öffnet das Formular für die Eingabe eines neuen Mitgliedes (Bild 7.a).
- Ein Klick in die Tabelle öffnet das "PersonWindow" mit allen Informationen zu einem Mitglied (Bild 7.b). Hier können auch Änderungen vorgenommen werden oder Mitglieder gelöscht werden.



The 'NewMember' form contains the following input fields: Title, Surname, Name, Address, Zip Code, State, Phone, E-Mail, and Payment Amount. At the bottom, there are three buttons: 'Add Member', 'Reset', and 'Cancel'.

(a) Neues Mitglied Formular



The 'PersonWindow' form displays details for a selected member. It includes input fields for Title, Surname, Name, Address, Zip Code, State, Phone, and E-Mail. On the right side, there are fields for 'Paid:' (showing 150) and 'Payment Amount:'. At the bottom, there are buttons for 'Update Information', 'Cancel', 'Save Changes', and 'Close'. A 'Delete This Member' button is located at the top right, and a 'New Payment' button is below the 'Payment Amount' field.

(b) Mitgliedsinformationen Fenster

Bild 7: Fenster für weitere Details

Wir wünschen viel Spass und Erfolg bei der Nutzung unserer Software xl2DB.