

Worklog Handbuch

Stand: 29.12.2004

© Eike Francksen

Die aktuelle Version von Worklog finden Sie unter

www.worklog.de

Falls Sie weitere Fragen haben, senden Sie bitte eine E-Mail an:

info@worklog.de

1	EINFÜHRUNG	4
2	INSTALLATION	5
3	ERSTE SCHRITTE	6
4	ZEITERFASSUNG MIT DER STOPPUHR	11
5	MEHRERE PROJEKTE VERWALTEN	16
6	ERFASSUNG VON KOSTEN	19
7	PC-PROGRAMM	21
7.1	Daten ausdrucken	21
7.2	Daten exportieren	23
7.3	Daten am PC bearbeiten	24
7.3.1	Neue Projekte erstellen	24
7.3.2	Textbausteine erstellen	24
8	REFERENZ	26
8.1	Datenstruktur	26
8.2	PalmOS Handheld	28
8.2.1	Hauptfenster	28
8.2.2	Projekte verwalten	29
8.2.3	Projekte bearbeiten	30
8.2.4	Zeiten erfassen	31
8.2.5	Fahrten erfassen	32
8.2.6	Kosten erfassen	33
8.2.7	Kommentare eingeben	34
8.2.8	Grafik erfassen	35
8.2.9	Tätigkeitsarten bearbeiten	36
8.2.10	Orte bearbeiten	37
8.2.11	Kostenarten bearbeiten	38
8.2.12	Textbausteine bearbeiten	39
8.2.13	Filter	40
8.2.14	Einstellungen	41
8.3	PC-Programm	42
8.3.1	Hauptfenster	42
8.3.2	Drucken	44
8.3.3	Exportieren	45

9	HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN	47
9.1	Trotz Synchronisierens keine Daten auf dem PC	47
9.2	Wie kann ich meine Daten sichern?	47
9.3	Wie bekomme ich die gesicherten Daten wieder auf den PalmOS Handheld?	47

1 Einführung

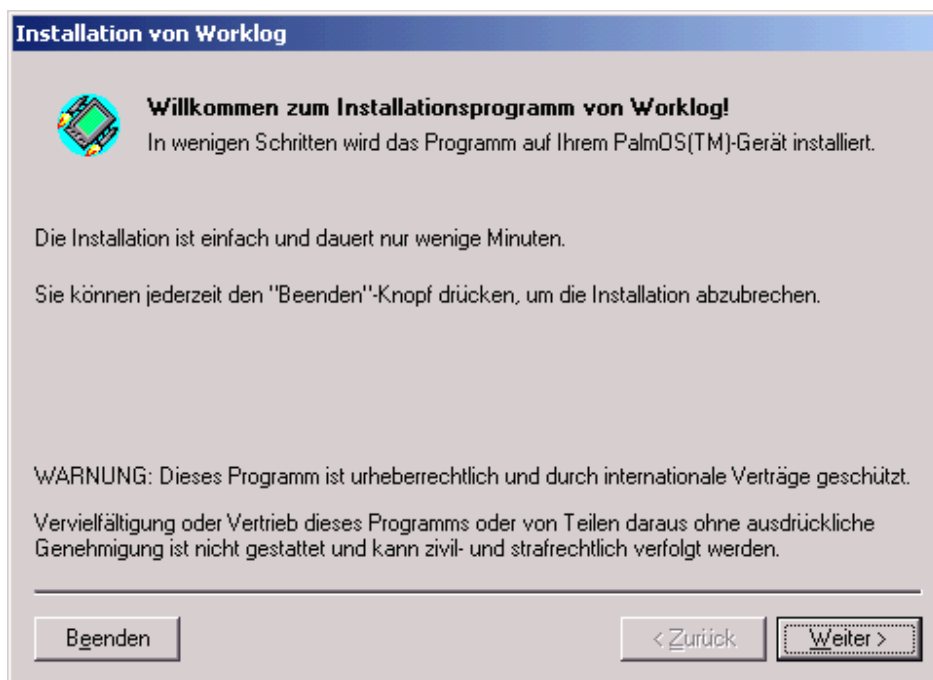
Dieses Handbuch soll Ihnen die Arbeitszeiterfassung mit Worklog auf einfache und verständliche Weise erklären. Dies geschieht am Beispiel des freiberuflichen Softwareentwicklers Herrn Meier. Herr Meier hat eine kleine Firma und entwickelt für verschiedene Kunden Software. Einen Teil seiner Arbeitszeit verbringt er im Büro und von Zeit zu Zeit macht er Kundenbesuche.

Herr Meyer verwendet Worklog zur Erfassung seiner Arbeitszeit, zum Führen eines Fahrtenbuchs und zum Erfassen sonstiger Kosten.

Im hinteren Teil dieses Handbuchs finden Sie zusätzlich einen Referenzteil, in dem alle Dialoge im Detail erklärt werden.

2 Installation

Wie bei jeder Software beginnt Herr Meier zunächst mit der Installation. Dazu startet er das Programm „Worklog_Deutsch.exe“ auf seinem PC. Es erscheint zunächst der Begrüßungsbildschirm:



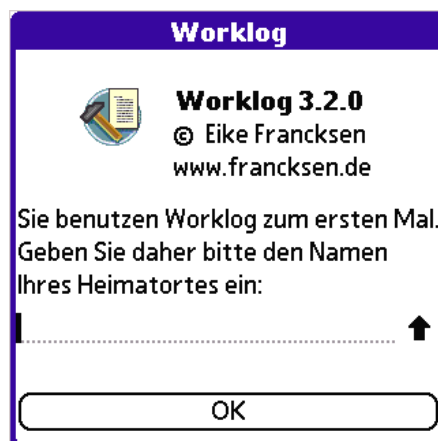
Herr Meier klickt auf weiter und bestätigt im folgenden Fenster die Lizenzvereinbarungen. Im nächsten Fenster kann Herr Meier den Installationsordner für das PC-Programm bestimmen. Er akzeptiert die Vorgabe und hat damit den ersten Teil der Installation auch schon beendet.

Nun muss noch ein Hotsync durchgeführt werden, bei dem das PalmOS Programm auf den PDA übertragen wird. Danach erscheint Worklog mit folgendem Icon auf dem PalmOS Handheld:



3 Erste Schritte

Nachdem Herr Meier Worklog zum ersten Mal auf seinem Palm gestartet hat, wird er aufgefordert, den Namen seines Heimatortes einzugeben:



Herr Meier wohnt in Hamburg und gibt dies entsprechend ein. Der Heimatort wird später für das Fahrtenbuch verwendet.

Herr Meier gelangt nun in das Hauptfenster von Worklog:



Im oberen Bereich sind die Bedienelemente für die Stoppuhr. Darunter befindet sich die Liste der bisher erfassten Aktivitäten. Da Herr Meier ja bisher noch keine Daten aufgenommen hat, ist diese Liste selbstverständlich leer.

Herr Meier möchte jetzt als erstes die Daten für einen Auftrag erfassen, an dem er gestern gearbeitet hat. Dazu tippt er auf die Schaltfläche "Neu", woraufhin sich ein neues Fenster öffnet:

In diesem Fenster gibt es vier Registerkarten, die man über die Reiter am unteren Bildschirmrand auswählen kann.

Die erste Seite zeigt die für die aktuelle Aktivität erfassten Zeiten. Herr Meier hat gestern um 9 Uhr angefangen zu arbeiten. Um 12:30 Uhr hat er ein halbe Stunde Mittagspause gemacht und dann bis 18 Uhr wieder gearbeitet. Zunächst gibt Herr Meier Anfangsdatum und -zeit ein. Dazu tippt er die entsprechenden Schaltflächen im oberen Bereich des Fensters an und gibt in den folgenden Dialogen die Daten ein.

Nun folgen die Zeiten: Die 3,5 Stunden Arbeit am Vormittag gibt er direkt ein, indem er drei Mal auf das Feld für die Stunden und sechs Mal auf das Feld für die Minuten tippt. Die Minuten erhöhen sich immer um fünf, deshalb erhält er mit sechs Mal tippen die gewünschten 30 Minuten. Sein Bildschirm sieht jetzt folgendermaßen aus:

Nach dem Tippen auf "Einfügen" erscheint der neue Eintrag in der Liste. Mit der nachfolgenden Pause verfährt Herr Meier genauso, allerdings wählt er in der Liste links neben der Zeiteingabe "Pause" aus. Nach "Einfügen" erscheint auch dieser Eintrag in der Liste:

Projekt 1: ⓘ

Beginn: 9:00 29.10.03

Zeiten:

0 h 00 min		Pause
9:00 - 12:30	Arbeit	3:30
12:30 - 13:00	Pause	0:30

Ende: 13:00 29.10.03

Abbr. OK

Nach der Pause hat Herr Meier noch bis 18 Uhr gearbeitet. Diesmal lässt er sich vom Programm ausrechnen, wie viele Stunden das waren. Dazu schaltet er im Eingabebereich zunächst von "Pause" zurück auf "Arbeit". Nun gibt er aber nicht die Stunden und Minuten sondern statt dessen direkt die Endzeit ein. Er tippt im unteren Bereich des Fensters auf das Feld für die Zeit und gibt im folgenden Fenster 18:00 ein. Worklog rechnet nun die aufgewendete Zeit aus und fügt einen entsprechenden Eintrag (5 Stunden Arbeit) an die Liste an:

Projekt 1: ⓘ

Beginn: 9:00 29.10.03

Zeiten:

0 h 00 min		Arbeit
9:00 - 12:30	Arbeit	3:30
12:30 - 13:00	Pause	0:30
13:00 - 18:00	Arbeit	5:00

Ende: 18:00 29.10.03

Abbr. OK

Damit hat Herr Meier alle Zeiten eingegeben.

Die zweite und dritte Seite sind zur Erfassung von Kilometern und Reisekosten. Da Herr Meier zu Hause gearbeitet hat, trägt er hier nichts ein.

Er möchte aber noch erfassen, woran er gearbeitet hat und verwendet hierzu die vierte Seite:



Herr Meier hat am Vormittag am Datenbankentwurf und am Nachmittag an der Druckausgabe gearbeitet. Da diese Tätigkeiten in verschiedenen Projekten immer wieder auftreten, legt er sie als Textbausteine ab. Er tippt deshalb auf das entsprechende Feld „Textbausteine“ links unten und wählt "Liste bearbeiten". Es erscheint nun ein neues Fenster mit einer Liste aller verfügbaren Textbausteine:



Herr Meier tippt auf "Neu", gibt "Datenbankentwurf" ein und bestätigt mit "OK". Dann verfährt er für "Druckausgabe" genauso und schießt die Liste der Textbausteine wieder. Nun kann er bei der Eingabe des Kommentars bequem die Textbausteine auswählen die automatisch eingefügt werden:

Projekt 1: 

Kommentar:
Datenbankentwurf
Druckausgabe
.....
.....
.....
.....
.....
.....

▼ Textbausteine ▼ Gliederung

      Abbr. OK

Herr Meier hat nun alle Daten für den gestrigen Tag erfasst und beendet die Eingabe mit "OK". Er gelangt zurück ins Hauptfenster, in dem der neue Eintrag nun in der Liste zu sehen ist:

Worklog 8:00 ▼ Projekt 1

Aktuell: gesamt: --:--  Start
jetzt: Arbeit: --:--

29.10.03 8:30 Datenbankentwurf

.....
.....

 **Gesamt:** 8:30h
0,0km

Neu Bearbeiten Löschen Forts.

4 Zeiterfassung mit der Stoppuhr

Für den gleichen Auftrag will Herr Meier heute zum Kunden fahren und vor Ort ein paar Details besprechen. Er verwendet dazu die Stoppuhr von Worklog und wird außerdem Daten zur Fahrt und weitere Kosten erfassen.

Er beginnt also, indem er im Hauptfenster auf "Start" drückt und gelangt wiederum in das Fenster für die Dateneingabe:

Projekt 1: ⓘ

Beginn: 8:10 30.10.03

Art der Tätigkeit: ▼ Arbeit

Abbr. OK

Dieses Mal sind die Möglichkeiten für die Zeiteingabe selbstverständlich sehr eingeschränkt, weil die Zeiten ja gemessen werden sollen. Herr Meier könnte die Startzeit ändern. Weil diese aber automatisch auf die aktuelle Uhrzeit gesetzt wird, sind hier keine Änderungen notwendig. Herr Meier ändert aber noch die Art der Tätigkeit von "Arbeit" auf "Reise". Er wechselt dann auf die nächste Seite, um die Daten für die Fahrt zu erfassen:

Projekt 1: ⓘ

Start: Hamburg
000000, 00 km

Entfernung: 0000, 00 km
 Hin und zurück (C)

Ziel:
090000, 00 km

Abbr. OK

Da Herr Meier beim ersten Start des Programms eingegeben hat, dass er in Hamburg wohnt, wird dies als Startort automatisch eingetragen. Der aktuelle Kilometerstand seines Fahrzeugs ist 22300 km. Durch Antippen der einzelnen Ziffern gibt Herr Meier diesen Kilometerstand ein.

Der Kunde von Herrn Meier wohnt in Bremen, dies möchte er jetzt eingeben. Dazu tippt er auf die Schaltfläche neben „Ziel“ und erhält eine Auswahlliste die im Moment nur aus zwei Einträgen besteht, nämlich „Liste bearbeiten“ und „Hamburg“. Um in diese Liste „Bremen“ einzufügen wählt Herr Meier „Liste bearbeiten“ aus und gelangt in einen neuen Dialog:



Herr Meier tippt auf „Neu“ und gibt im nächsten Dialog „Bremen“ ein. Die Entfernung kennt er nicht genau, er schätzt, dass es ungefähr 100 km sind und gibt dies ein. Worklog wird später die exakte Entfernung erfassen und hier eintragen. „Bremen“ erscheint nun in der Liste und der Dialog kann mit „Fertig“ beendet werden. Herr Meier lässt sich nun im Fenster für die Erfassung der Kilometer wieder die Liste der Zielorte anzeigen und wählt „Bremen“ aus. Die Entfernung von 100 km wird automatisch eingetragen und auch der voraussichtliche Kilometerstand am Ende der Fahrt wird angezeigt:



Alle weiteren Einträge wird Herr Meier später vornehmen. Er beendet die Dateneingabe mit „OK“ und fährt zunächst einmal los. Im Hauptbildschirm wird nun angezeigt, das die Zeitmessung für die Aktivität läuft:

Worklog 8:13 ▼ Projekt 1

Aktuell: gesamt: 0:03 Stop
 jetzt: Reise: 0:03

30.10.03	0:00	Bremen	
29.10.03	8:30	Datenbanke	

Gesamt: 8:30h
100,0km

Nach 50 Minuten Fahrtzeit kommt Herr Meier bei seinem Kunden in Bremen an. Nun beginnt die eigentliche Arbeit. Im Hauptfenster von Worklog tippt Herr Meier deshalb einmal auf die Schaltfläche „jetzt: Reise“ die automatisch auf „jetzt: Arbeit“ wechselt. Worklog misst ab jetzt die Arbeitszeit.

Die Besprechung mit dem Kunden dauert 3 Stunden und 20 Minuten. Es ist bereits Mittagszeit und Herr Meier geht in einem Restaurant in der Nähe zum Essen. Er tippt wieder auf „jetzt: Arbeit“ und die Anzeige wechselt auf „jetzt: Pause“. Nach dem Essen, dass 40 Minuten gedauert hat, fährt Herr Meier wieder zurück nach Hamburg. Ein erneutes Tippen auf „jetzt: Pause“ wechselt automatisch auf „jetzt:Reise“.

In Hamburg angekommen beendet Herr Meier die Zeitmessung indem er auf „Stop“ tippt. Er gelangt wieder in die Detailansicht der Aktivität und sieht nun hier alle Zeiten aufgelistet:

Projekt 1:

Beginn: 8:10 30.10.03

Zeiten:

	0 h 00 min	▼ Arbeit
8:10 - 9:00	Reise	0:50
9:00 - 12:20	Arbeit	3:20
12:20 - 13:00	Pause	0:40
13:00 - 13:55	Reise	0:55

Ende: 13:55 30.10.03

Nun muss Herr Meier noch die Kilometerdaten aktualisieren. Im Fenster für die Erfassung der Kilometer tippt Herr Meier zunächst auf „Hin und zurück“. Dann gibt er den aktuellen Kilometerstand ein, er beträgt 22526. Worklog berechnet automatisch, dass die Fahrtstrecke hin und zurück 226 Kilometer beträgt:

Projekt 1: ⓘ

Start: Hamburg ↑
0 2 2 3 0 0 , 0 0 km

Entfernung: 0 2 2 6 , 0 0 km
 Hin und zurück C

Ziel: Bremen
0 2 2 5 2 6 , 0 0 km

10 ⓘ 🚗 📄 ✎ Abbr. OK

Dann wählt er noch die Seite für Bemerkungen an, um dort einzugeben, was er gemacht hat. Bevor er diese Eingabe machen kann, meldet sich aber noch einmal Worklog:

Projekt 1: ⓘ

Start: Hamburg ↑

Worklog

❓ **Die neue Entfernung von Hamburg nach Bremen weicht um mehr als 10% ab. Soll die neue Entfernung für Bremen in der Datenbank gespeichert werden?**

Ja Nein

Worklog hat festgestellt, dass die Entfernung Hamburg-Bremen 113 Kilometer beträgt, und nicht wie vorher angenommen 100 km. Das Programm schlägt deshalb vor, die neue Entfernung in die Datenbank zu übernehmen, so dass beim nächsten Mal gleich die korrekte Entfernung eingetragen werden kann. Herr Meier bestätigt mit „Ja“ und gelangt nun auf die Seite für den Kommentar. Er wählt den Eintrag „Kundenbesuch“ aus der Liste der Textbausteine aus. Damit sind alle Daten erfasst und er beendet die Eingabe mit „OK“.

Im Hauptfenster sind nun zwei Einträge zu sehen, die Stopuhr läuft nicht mehr:

Worklog 13:59		▼ Projekt 1
Aktuell: gesamt: ---		 Start
jetzt: Arbeit: ---		
30.10.03 4:12	Bremen	Kundenbesu
29.10.03 8:30		Datenbanke
A A A		
	Gesamt:	12:42h 226,0km
<input type="button" value="Neu"/>	<input type="button" value="Bearbeiten"/>	<input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Forts."/>

5 Mehrere Projekte verwalten

Am nächsten Tag will Herr Meier einen anderen Kunden besuchen. Dafür muss Herr Meier noch einiges vorbereiten und natürlich möchte er auch diese Zeit mit Worklog erfassen. Zunächst muss er aber dieses neue Projekt anlegen. Er öffnet dazu das Menü und wählt den Menüpunkt „Projekte/Kunden verwalten“ aus. Es wird ein neues Fenster geöffnet und in einer Liste sieht er, dass es aktuell ein Projekt mit dem Namen „Projekt 1“ gibt. Dies ist das Projekt, für das Herr Meier bisher zwei Aktivitäten erfasst hat.



Bevor Herr Meier nun die Daten für das neue Projekt eingibt, möchte er noch die für das bereits bestehende korrigieren. Er tippt dazu auf „Bearbeiten“ und kann nun die Daten in einem neuen Fenster eingeben:

Der Name des Projekts lautet „Kunden-DB“. Herr Meier verwendet keine Projekt- oder Auftragsnummern und lässt es deshalb bei der automatisch von Worklog erstellten Nummer. Der Kunde heißt „Muster GmbH“, auch hier verwendet Herr Meier keine Kundennummer. Den Ort „Bremen“ hatte Herr Meier ja bereits vorher schon eingegeben, er kann ihn deshalb jetzt bequem aus der Liste auswählen. Wenn er später weitere Aktivitäten für diesen Kunden erfassen will, werden der Ort und die Entfernung automatisch eingetragen. Das Bemerkungsfeld lässt Herr Meier zunächst leer:

Projekt bearbeiten ⓘ

Projekt oder Auftrag:
Name: Kunden-DB
Nummer: 14569473

Kunde:
Name: Muster GmbH
Nummer: 000000

Ort: Bremen

Bemerkungen:

OK

Damit sind für dieses Projekt alle Daten erfasst und Herr Meier beendet den Dialog mit „OK“. So gelangt er zurück in die Projekte-Übersicht. Nun kann Herr Meier die Daten des zweiten Projektes eingeben. Er tippt auf „Neu“ und gelangt wieder in das Eingabefenster. Das zweite Projekt heißt „Internetshop“ und der Kunde „Schulz“. Der Kunde wohnt in Dortmund, Herr Meier fügt also diesen Ort zu seiner Liste hinzu und überträgt ihn in seine Projektdaten. Dann beendet er den Dialog mit „OK“ und sieht nun in seiner Übersicht beide Projekte:

Projekte/Kunden ⓘ

Sortieren nach: **Projekt** Kunde

Internetshop	Schulz
Kunden-DB	Muster GmbH

Suchen: _____

Neu Bearbeiten OK

Die Projekte sind zur Zeit nach dem Projektnamen sortiert. So werden sie später auch in der Auswahlliste des Hauptfensters zu sehen sein. Herr Meier identifiziert seine Projekte aber meistens nach dem Kundennamen, deshalb tippt er einmal auf das Feld „Kunde“ und hat nun die Daten nach dem Kundennamen sortiert:



Nun sind alle Projektdaten eingegeben, Herr Meier beendet den Dialog und gelangt zurück ins Hauptfenster. Dort ist bereits in der Liste oben links der Kunde „Schulz“ ausgewählt, so dass er sofort mit der Arbeit und der Zeitmessung beginnen kann.

6 Erfassung von Kosten

Am folgenden Tag also fährt Herr Meier zu seinem Kunden „Schulz“ um vor Ort noch offene Fragen zum Projekt „Internetshop“ zu klären. Er wird dieses Mal mit der Bahn fahren. Er startet um 7:15 Uhr die Zeitmessung und schaltet die Art der Tätigkeit auf „Reise“. Dann fährt er mit dem Taxi zum Bahnhof und dann weiter mit dem Zug nach Dortmund. Dort kommt er um 10:30 an und fährt mit dem Taxi weiter zu seinem Kunden. Beim Kunden angekommen schaltet er wieder um auf „Arbeit“. Um 16:00 fährt er nach einem erfolgreichen Gespräch wieder mit dem Taxi zum Bahnhof, dann mit dem Zug nach Hamburg. Dort kommt er um 19:15 an und fährt schließlich mit dem Taxi wieder zurück nach Hause. Um 19:30 beendet er die Zeitmessung und sieht nun folgendes Protokoll in Worklog:

Internetshop: i

Beginn: 7:15 10 31.10.03

Zeiten:

Zeitraum	Tätigkeit	Dauer
7:15 - 10:45	Reise	3:30
10:45 - 16:00	Arbeit	5:15
16:00 - 19:30	Reise	3:30

Ende: 19:30 10 31.10.03

Buttons: Einfügen, Bearb., Abbr., OK

Nun möchte er noch die Kosten erfassen und wählt dazu die dritte Seite. Herr Meier ist vier Mal mit dem Taxi gefahren und hatte eine Rückfahrkarte für die Bahnfahrt gekauft. Sowohl „Bahnfahrt“ als auch „Taxi“ sind bereits in der Auswahlliste enthalten so dass er die Texte schnell einfügen kann:

Internetshop: i

Gesamt: **0,00** Abgerechnet

Kostenart:	Betrag:
Taxi	0,00
Bahnfahrt	0,00
Taxi	0,00

Buttons: Neu, Löschen, Auswahlliste, Abbr., OK

Nun korrigiert er noch die einzelnen Beträge und hat damit alle Kosten erfasst:

Internetshop: 

Gesamt: **122,80** Abgerechnet

Kostenart:	Betrag:
Taxi	15,00
Bahnfahrt	92,80
Taxi	15,00

▾ Auswahlliste

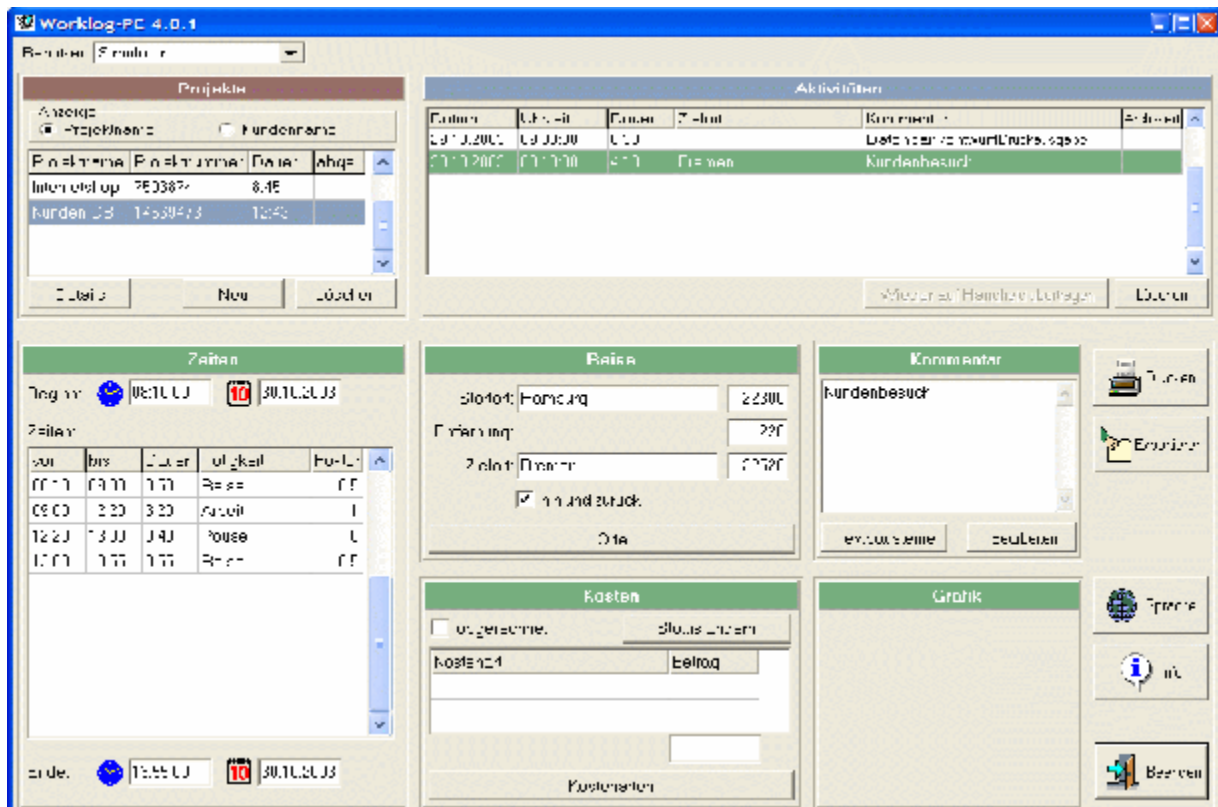
     

Im Kommentar fügt er noch den Textbaustein „Besprechung“ ein und ist fertig.

7 PC-Programm

Bei jedem Hotsync-Vorgang werden die Daten vom PalmOS Handheld auf den PC übertragen. Mit dem Worklog PC-Programm können diese Daten auf dem PC eingesehen, exportiert und ausgedruckt werden.

Herr Meier synchronisiert also zunächst seine Daten und startet anschließend das PC-Programm:



Unter „Projekte“ sieht Herr Meier seine zwei Projekte, die er bisher erfasst hat. Wählt er ein Projekt aus, erscheinen unter „Aktivitäten“ alle Aktivitäten und unter „Zeiten“ alle zur ausgewählten Aktivität erfassten Zeiten. Außerdem werden alle weiteren Detailinformationen zu gerade ausgewählten Aktivität angezeigt.

7.1 Daten ausdrucken

Herr Meier möchte alle erstes alle Daten ausdrucken, die er für das Projekt „Kunden-DB“ erfasst hat. Er klickt deshalb die Schaltfläche „Drucken“ an und gelangt in den folgenden Dialog:

Drucken

Drucker
Name: **Dell Photo Printer 720** Eigenschaften des Druckers

Ausrichtung
 Hochformat A
 Querformat

Schriftart: MS Sans Serif, 10

Kopfzeile: &Benutzer Bearbeiten

Fußzeile: &Seite/&Seiten Bearbeiten

Auswahl

Projekte
 alle Projekte alle abwählen
 Projekte auswählen
 Projekte
 Internetshop / Schulz
 Kunden-DB / Muster GmbH

Datum
 von: 29.10.2003
 bis: 31.10.2003
Alles auswählen

Felder

Tabellenkopf:
 Projekt: &Projektname, &Anfangsdatum bis &Enddatum

In Tabellenkopf einfügen:

Projektname	Kundenname	Anf.-datum	Kommentar
Projektnummer	Kundennummer	Enddatum	Neue Zeile

Gitternetzlinien drucken
 Dauer als Fließkommazahlen darstellen

Tabellenspalten:
 Datum, [144]
 Uhrzeit, [112]
 Dauer, [80]
 Pause, [84]
 Zeiten (Details), [203]
 Ende, [112]
 Startort, [101]
 Anfangskilometerstand [31.31]
Optimale Breite berechnen

OK Abbrechen

Im oberen Bereich des Fensters wählt er seinen Drucker und die Papierausrichtung aus. Die Einstellungen für die Kopf- und Fußzeile ändert Herr Meier zunächst nicht.

Im mittleren Bereich klickt Herr Meier zunächst auf der linken Seite an, dass er auswählen möchte, welches Projekt ausgedruckt werden soll. Anschließend wählt er das Projekt „Kunden-DB“ aus. Er könnte jetzt links noch auswählen, für welchen Datumsbereich er den Ausdruck wünscht. Weil Herr Meier alle Daten ausdrucken will, lässt er die Einstellungen wie sie sind.

Im unteren Bereich kann Herr Meier bestimmen, wie die ausgedruckte Tabelle aussehen soll. Zu jeder Tabelle wird eine Tabellenkopf ausgegeben, der standardmäßig den Projektnamen, das Anfangs- und das Enddatum enthält. Außerdem kann Herr Meier angeben, welche Spalten er im Ausdruck sehen möchte. Herr Meier belässt diese Einstellungen unverändert, klickt auf „OK“ und startet damit den Ausdruck:

Simulator 08.11.2004

Projekt: Kunden-DB, 29.10.2003 bis 31.10.2003

Datum	Uhrzeit	Dauer	Pause	Zeiten (Details)	Ende:	Startort km	Zielort	Betrag	abgerechnet	Kommentar	Grafik
29.10.2003	08:00:00	8:30	0:30	08:30 A.wei 09:30 Pause 09:00 Arbeit	18:00:00	Hamburg 0,0		0,00		Dabei los kommen f Drucke angabe	
30.10.2003	06:10:00	4:10	0:10	06:50 Reise 08:20 Arbeit 09:40 Pause 09:30 Reise	10:55:00	Hamburg 228,0	Bremen	0,00		Kundenbesuch	
Summe:		12:42	1:10					226,0	0,00		

Mit diesem Ausdruck ist er zufrieden und probiert als nächstes den Datenexport aus.

7.2 Daten exportieren

Wieder im Hauptfenster angekommen klickt Herr Meier diesmal auf „Export“ und gelangt in folgenden Dialog:

Dieser Dialog ähnelt stark dem Druckdialog. Allerdings kann Herr Meier hier im oberen Bereich auswählen, in welchem Datenformat die Daten ausgedruckt werden sollen. Er wählt „Microsoft Excel 97/2000/XP“ und lässt alle anderen Einstellungen unverändert. Nach dem Klicken auf „OK“ wird Herr Meier aufgefordert, einen Dateinamen einzugeben, anschließend werden die Daten in dieser Datei gespeichert. Neugierig

startet er sofort seine Tabellenkalkulation und sieht, nachdem er die Formatierung noch etwas angepasst hat, folgendes Ergebnis:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Projekt: Internethop, 29.10.2003 bis 31.10.2003												
2	Datum	Uhrzeit	Dauer	Pause	Zeiten (Details)	Ende:	Startort	km	Zielort	Betrag	abgerechnet	Kommentar	Grafik
3	31.10.2003	07:15	08:45	00:00	03:30 Reise	19:30	Hamburg	0	Dortmund	122,8	FALSE	Besprechung	FALSE
4					05:15 Arbeit								
5					03:30 Reise								
6	Summe:		08:45	00:00				0		122,8			
7	Projekt: Kunden-DB, 29.10.2003 bis 31.10.2003												
9	Datum	Uhrzeit	Dauer	Pause	Zeiten (Details)	Ende:	Startort	km	Zielort	Betrag	abgerechnet	Kommentar	Grafik
10	29.10.2003	09:00	09:30	00:30	01:30 Arbeit	18:00	Hamburg	0		0	FALSE	Talentsankenkunft	Druckausgabe
11					00:30 Pause								
12					05:00 Arbeit								
13	30.10.2003	08:10	04:13	00:40	00:50 Reise	13:55	Hamburg	226	Bremen	0	FALSE	Kundenbesuch	FALSE
14					03:20 Arbeit								
15					00:40 Pause								
16					00:55 Reise								
17	Summe:		12:43	01:10				226		0			

7.3 Daten am PC bearbeiten

Da die Eingabe von Daten am PalmOS Handheld etwas umständlich ist, möchte Herr Meier nun ein paar Daten am PC vorbereiten.

7.3.1 Neue Projekte erstellen

Er beginnt damit, ein neues Projekt anzulegen und klickt deshalb im Hauptfenster im Projekte-Bereich auf „Neu“:

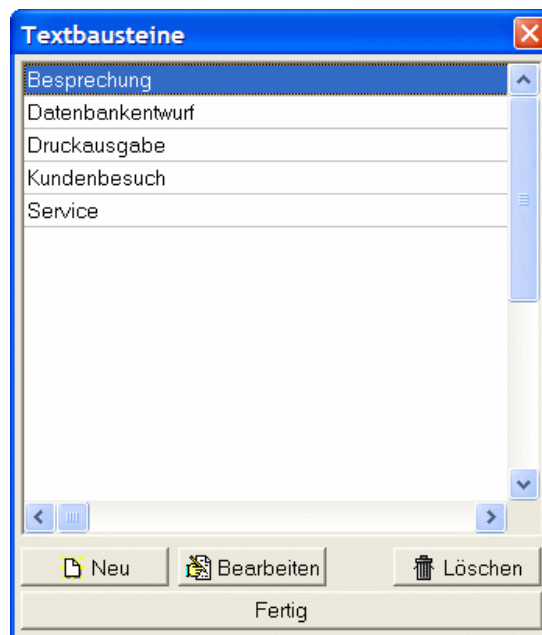
The dialog box titled "Projekt/Kunde Details" has a blue title bar with a close button (X). It contains the following fields:

- Projektname:
- Kundenname:
- Projektnummer:
- Kundennummer:
- Ort:
- Kommentar:
- Fertig:

In diesem Dialog kann Herr Meier die gleichen Daten wie am PalmOS Handheld eingeben. Nach dem Schließen des Dialogs wird dieses neue Projekte sofort im Hauptfenster angezeigt und beim nächsten Hotsync-Vorgang auf den PC übertragen.

7.3.2 Textbausteine erstellen

Gerade die Eingabe von längeren Texten kann mit dem PalmOS Handheld sehr lästig sein. Aus diesem Grund kann man in Worklog Textbausteine verwenden und diese bequem am PC eingeben. Herr Meier klickt deshalb im Hauptfenster auf „Textbausteine“ und kann im folgenden Dialog bequem weiter Textbausteine eingeben:



8 Referenz

8.1 Datenstruktur

Um Worklog besser verstehen zu können, lohnt sich ein Blick auf die Datenstruktur. Da gibt es zunächst die Projekte, für die Daten erfasst werden sollen. Sie können mehrere Projekte auf Ihrem PalmOS Handheld haben. Für jedes Projekt können Sie folgende Daten erfassen:

Projekte	
Projektname	Der Name des Projekts
Projektnummer	In vielen Fällen werden den Projektnamen auch Nummern zugeordnet, um sie eindeutig identifizieren zu können. Ggf. kann dies auch eine Auftragsnummer sein. Falls Sie keine Projektnummer vergeben wollen, erzeugt Worklog automatisch eine eindeutige Nummer.
Kundenname	Der Name des Kunden, für den Sie an diesem Projekt arbeiten.
Kundennummer	Falls Sie Kundennummern verwenden, können Sie diese hier eintragen.
Ort	Der Wohnort des Kunden oder der Ort, an dem Sie für dieses Projekt arbeiten. Bei der Erfassung der zurückgelegten Kilometer wird dieser Ort standardmäßig als Zielort eingetragen.
Bemerkung	Ein Textfeld, in dem Sie beliebige weitere Daten oder Bemerkungen hinterlegen können.

Zu jedem Projekt können Sie Aktivitäten erfassen. Als Aktivitäten werden abgeschlossene Zeitbereiche bezeichnet, in denen Sie nur durch Pausen unterbrochen für ein Projekt gearbeitet haben. Eine Aktivität ist zum Beispiel ein Kundenbesuch. In diesem Fall zählen die Anreise, die Arbeit, ggf. eine Mittagspause, wieder Arbeit und die Abreise zur Aktivität. Für jede Aktivität können Sie folgende Daten erfassen:

Aktivitäten	
Anfangsdatum und -uhrzeit	Datum und Uhrzeit, zu der diese Aktivität begonnen hat
Mehrere Tätigkeiten	Sie können mehrere Tätigkeiten erfassen. Zu jeder Tätigkeit gehört die Dauer und die Art der Tätigkeit. Beispiele: 2:00 h Arbeit, 0:30 h Pause
Enddatum und -uhrzeit	Enddatum und -uhrzeit werden automatisch aus Anfangsdatum und -uhrzeit sowie den erfassten Zeiten berechnet.

Anfangskilometerstand	Kilometerstand am Beginn der Reise
Startort	Ort, von dem Sie losgefahren sind. Dies ist im Normalfall ihr Heimatort, der deshalb auch immer standardmäßig eingesetzt wird.
Enkilometerstand	Kilometerstand am Ende der Reise
Zielort	Ort, zu dem Sie hingefahren sind. Dies ist im Normalfall der Zielort für das Projekt, der deshalb auch immer standardmäßig eingesetzt wird.
Hin und zurück	Dieser Wert besagt, ob Sie hin und zurück gefahren sind. Mit Hilfe dieser Angabe kann aus den beiden Kilometerständen die Entfernung zum Zielort ausgerechnet werden.
Mehrere Kostenpositionen	Für jede Position wird die Bezeichnung und ein Betrag erfasst.
Bemerkung	Ein Textfeld, in dem beliebige Texte erfasst werden können.
Grafik	Eine Grafik mit der z.B. eine Unterschrift des Kunden erfasst werden kann.

Die Art der Tätigkeit wird aus einer Liste ausgewählt, die von Ihnen bearbeitet werden kann. Folgende drei Tätigkeiten sind zu Beginn vorhanden:

Name der Tätigkeit	Gewichtung
Arbeit	1
Pause	0
Reise	0,5

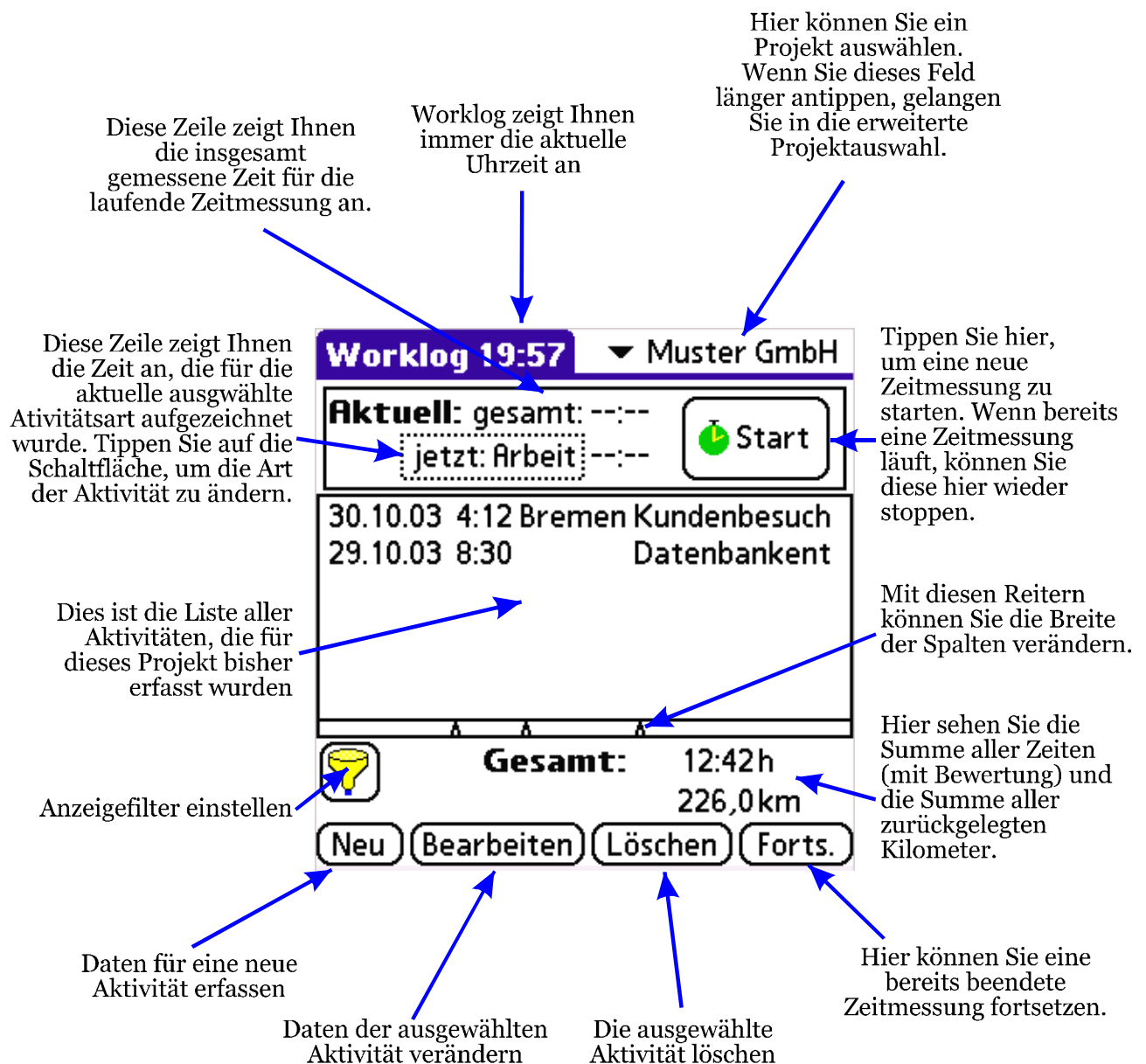
Mit der Gewichtung wird angegeben, wie die zugehörigen Zeiten in die Gesamtzeiten eingehen. Arbeit wird immer mit dem Faktor 1 belegt, geht also voll in die Gesamtzeiten ein. Pausen werden vom Kunden nicht bezahlt und erhalten deshalb den Faktor 0. Das heißt, sie gehen nicht in die Gesamtzeit ein. Zur Berechnung der Endzeit einer Tätigkeit werden sie aber voll berücksichtigt. Die Reisezeit wird mit dem Faktor 0,5 belegt, geht also nur zur Hälfte in die Gesamtzeit ein. Die ersten beiden Einträge, also Arbeit und Pause, können nicht verändert werden. Alle anderen Einträge können Sie nach belieben ändern und natürlich auch erweitern.

Die Orte werden auch gesondert verwaltet. Neben dem Heimatort und den Zielorten der Projekte können Sie weitere Orte mit Entfernungsangaben verwalten.

Außerdem gibt es Auswahllisten für Kosten und Bemerkungen. Diese Listen enthalten Texte, die vom Anwender eingegeben werden können. Aus diesen Listen können dann immer wiederkehrende Kostenarten und Texte ausgewählt werden.

8.2 PalmOS Handheld

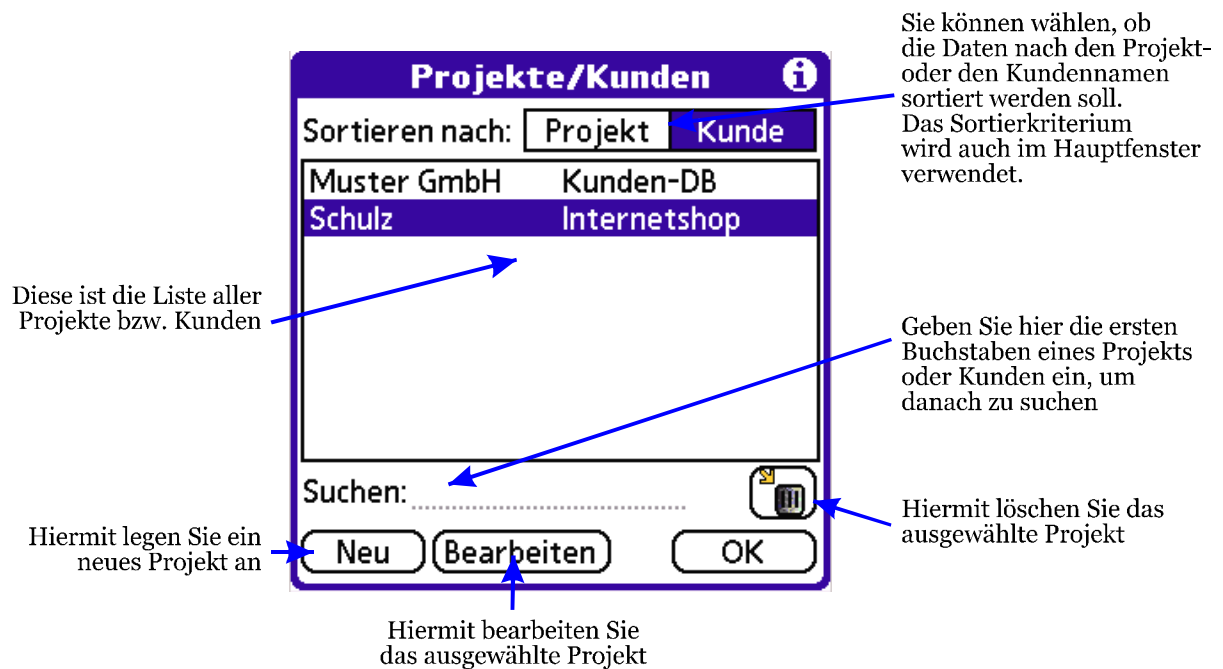
8.2.1 Hauptfenster



Hinweise:

- Wenn Sie eine Aktivität bearbeiten wollen, können Sie diese auch einfach zwei Mal antippen.
- Im Menü des Hauptfensters finden Sie weitere Funktionen.

8.2.2 Projekte verwalten



In der Projekte-Verwaltung gelangen Sie über das Menü des Hauptfensters, oder indem Sie im Hauptfenster auf die Projektauswahl tippen und den Stift längere Zeit gedrückt halten.

8.2.3 Projekte bearbeiten

The screenshot shows a dialog box titled "Projekt bearbeiten" with an information icon in the top right corner. The dialog contains the following fields and text:

- Projekt oder Auftrag:**
 - Name: Internetshop
 - Nummer: 14569474
- Kunde:**
 - Name: Schulz
 - Nummer: 000000
- Ort:** (Icon) Dortmund
- Bemerkungen:** Erstes Projekt mit diesem Kunden
- OK button

Annotations with arrows pointing to specific fields:

- "Geben Sie hier den Namen des Projekts ein." points to the "Name" field under "Projekt oder Auftrag".
- "Falls Sie Projektnummern verwenden, können Sie diese hier eingeben. Andernfalls sollten Sie die Vorgabe von Worklog verwenden." points to the "Nummer" field under "Projekt oder Auftrag".
- "Geben Sie hier den Namen des Kunden ein." points to the "Name" field under "Kunde".
- "Falls Sie Kundennummern verwenden, können Sie diese hier eingeben. Andernfalls können Sie die Vorgabe von Worklog verwenden." points to the "Nummer" field under "Kunde".
- "Wählen Sie aus der Liste der Orte den passenden für das Projekt aus." points to the "Ort" field.
- "Falls Sie Bemerkungen zum Projekt haben, können Sie diese hier eingeben" points to the "Bemerkungen" field.

8.2.4 Zeiten erfassen

Name des zugehörigen Projekts

Uhrzeit und Datum, zu denen die Aktivität beginnt. Zum Ändern antippen

Bearbeitungsfenster für Tätigkeiten

Antippen der Minuten erhöht um jeweils fünf Minuten

Antippen der Stunden erhöht um jeweils eine Stunde

Hier legen Sie die Art der Tätigkeit fest.

Zurücksetzen der Zeit auf "0:00"

Hiermit übertragen Sie den ausgewählten Eintrag in das Bearbeitungsfenster

Hiermit fügen Sie die bearbeiteten Daten in die Liste ein

Hiermit löschen Sie den ausgewählten Eintrag

Dies ist die Liste aller Tätigkeiten, die für diese Aktivität erfasst wurden

Mit diesen Reitern wählen Sie die Seite für die Datenerfassung aus

Uhrzeit und Datum, zu denen die Aktivität endet. Zum Ändern antippen

Startzeit	Endzeit	Tätigkeit	Dauer
7:15	10:45	Reise	3:30
10:45	16:00	Arbeit	5:15
16:00	19:30	Reise	3:30

Hinweise:

Sie können die Zeiten auf verschiedene Arten eingeben. Zunächst sollten Sie aber immer Startdatum und –uhrzeit festlegen. Danach haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Sie wählen im Bearbeitungsfenster die Art der Tätigkeit aus und stellen dann durch Antippen auf die beiden Felder für die Zeit die Dauer der Tätigkeit ein. Dann tippen Sie auf „Einfügen“ und übertragen die Tätigkeit in die Liste. Auf diese Art und Weise geben Sie nacheinander alle Tätigkeiten ein.
- Wenn Sie die Dauern der Tätigkeiten nicht kennen aber genau wissen, zu welchen Uhrzeiten sie welche Tätigkeiten begonnen haben, gibt es noch eine zweite Möglichkeit: Sie wählen zunächst die Art der Tätigkeit im Bearbeitungsfenster aus. Danach geben Sie unten die Endzeit für die Tätigkeit ein, die gleichzeitig der Beginn der nächsten Tätigkeit ist. Worklog berechnet nun automatisch die Dauer für diese Tätigkeit und trägt sie in die Liste ein. So können Sie nacheinander alle weiteren Tätigkeiten eingeben.

Beide Arten der Eingabe können Sie auch gemischt verwenden.

8.2.5 Fahrten erfassen

Name des zugehörigen Projekts

Antippen um aus einer Liste den Startort auszuwählen

Die Entfernung zum Zielort

Falls Sie hin und zurück gefahren sind, setzen Sie hier einen Haken

Antippen um aus einer Liste den Zielort auszuwählen

Mit diesen Reitern wählen Sie die Seite für die Datenerfassung aus

Dies ist der Kilometerstand zu Beginn der Reise. Den Wert können Sie durch Antippen der einzelnen Ziffern oder durch direkte Eingabe der Zahlen im Graffiti-Bereich ändern.

Hier können Sie von km auf z.B. Meilen umstellen

Dies setzt die Entfernung auf Null zurück

Dies ist der Kilometerstand am Ende der Reise

Hinweise:

Der Start- und der Zielort werden von Worklog automatisch eingesetzt, dazu werden der Heimatort und der Zielort für das jeweilige Projekt verwendet. Für den Kilometerstand wird der letzte bekannte eingesetzt. Da auch die Entfernung bekannt ist, kann auch der Kilometerstand am Zielort berechnet werden. In vielen Fällen sind also keine weiteren Eingaben notwendig.

Die Kilometerangaben können Sie ändern, indem Sie auf die Ziffern tippen. Dabei wird der Wert der Ziffer jeweils um eins erhöht. Sie können aber auch eine Ziffer auswählen und über den Graffiti-Bereich die Zahlen direkt eingeben.

8.2.6 Kosten erfassen

Name des zugehörigen Projekts

Gesamtkosten, die für diese Aktivität erfasst wurden

Diese Tabelle enthält alle erfassten Kosten mit Namen und Betrag

Hiermit fügen Sie eine neue Zeile in die Tabelle ein

Mit diesen Reitern wählen Sie die Seite für die Datenerfassung aus

Hier können Sie vermerken, ob diese Kosten bereits abgerechnet wurden.

Aus dieser Auswahlliste können Sie vordefinierte Kostenarten in die Tabelle einfügen. Die Liste können Sie an dieser Stelle auch bearbeiten.

Hiermit löschen Sie die markierte Zeile

Kostenart:	Betrag:
Taxi	15,00
Bahnfahrt	92,80
Taxi	15,00

8.2.7 Kommentare eingeben

Name des zugehörigen Projekts

Hier können Sie einen beliebigen Text eingeben

Aus dieser Auswahlliste können Sie vordefinierte Texte in das Kommentarfeld einfügen. Die Liste können Sie an dieser Stelle auch bearbeiten.

Aus dieser Auswahlliste können Sie Textteile auswählen, mit denen Sie Ihren Text gliedern können.

Mit diesen Reitern wählen Sie die Seite für die Datenerfassung aus

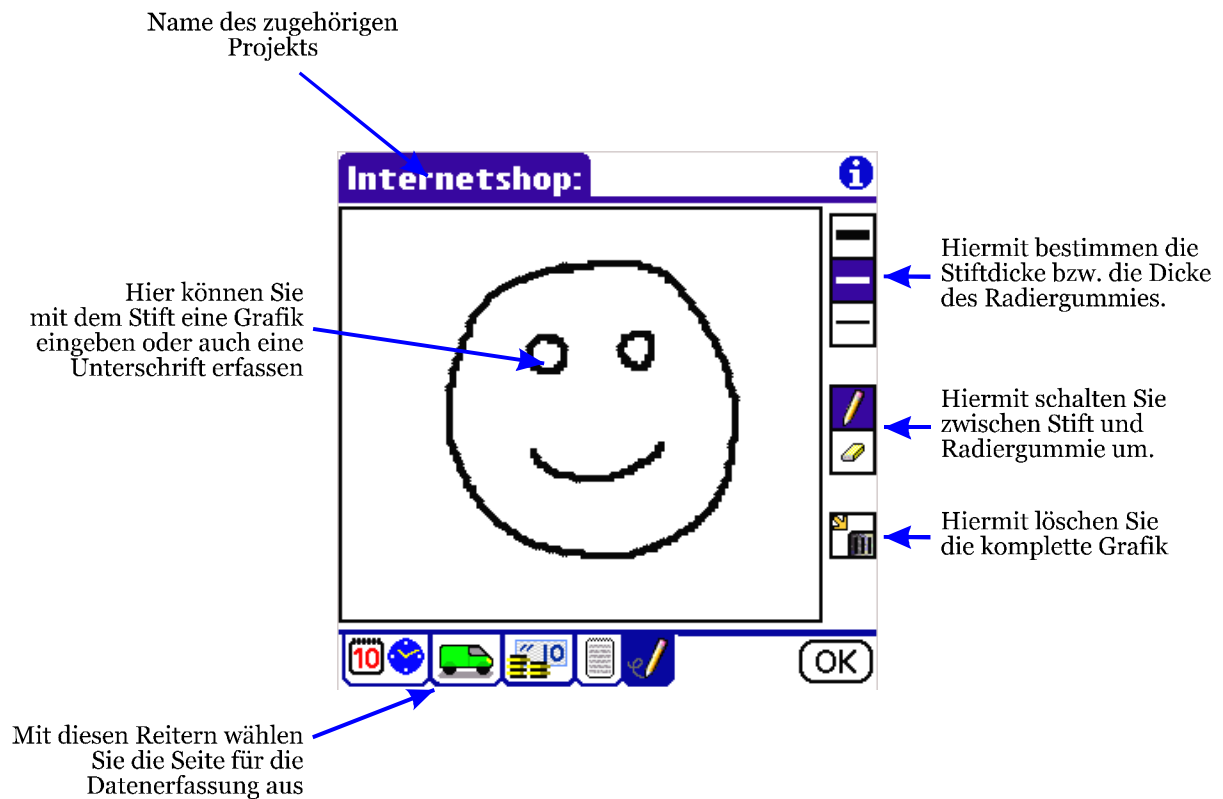
Internetshop: i

Kommentar:
Besprechung

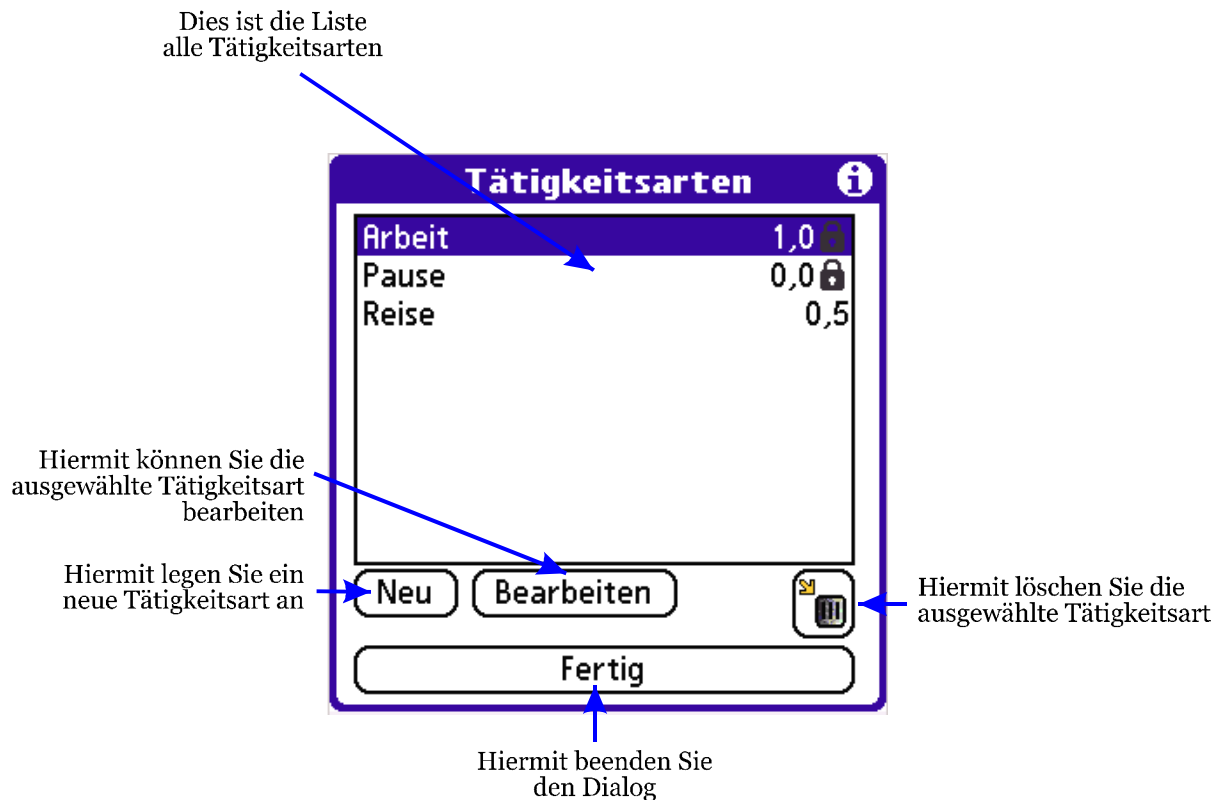
▼ Textbausteine ▼ Gliederung

10 [Clock] [Car] [Bar Chart] [Document] [Pencil] OK

8.2.8 Grafik erfassen



8.2.9 Tätigkeitsarten bearbeiten



In diesen Dialog gelangen Sie, wenn Sie in der Liste der Tätigkeitsarten auf der Seite „Zeiten erfassen“ (siehe 8.2.2) den ersten Listeneintrag „Liste bearbeiten“ auswählen.

Die ersten beiden Tätigkeitsarten sind fest, Sie können nicht geändert werden.

Wenn Sie auf „Neu“ oder „Bearbeiten“ tippen, so öffnet sich ein neuer Dialog, in dem Sie den Namen und den Gewichtungsfaktor eingeben bzw. bearbeiten können.

8.2.10 Orte bearbeiten

Dies ist die Liste aller Orte mit Entfernung zum Heimatort

Hiermit können Sie den ausgewählten Ort bearbeiten

Hiermit legen Sie einen neuen Ort an.

An dieser Stelle legen Sie den Heimatort an.

Hiermit löschen Sie den ausgewählten Ort.

Hier legen Sie fest, ob die Orte nach dem Namen oder der Verwendungshäufigkeit sortiert werden sollen.

Hiermit beenden Sie den Dialog

Ort	Entfernung
Bremen	113,00
Dortmund	300,00
Hamburg	0,00

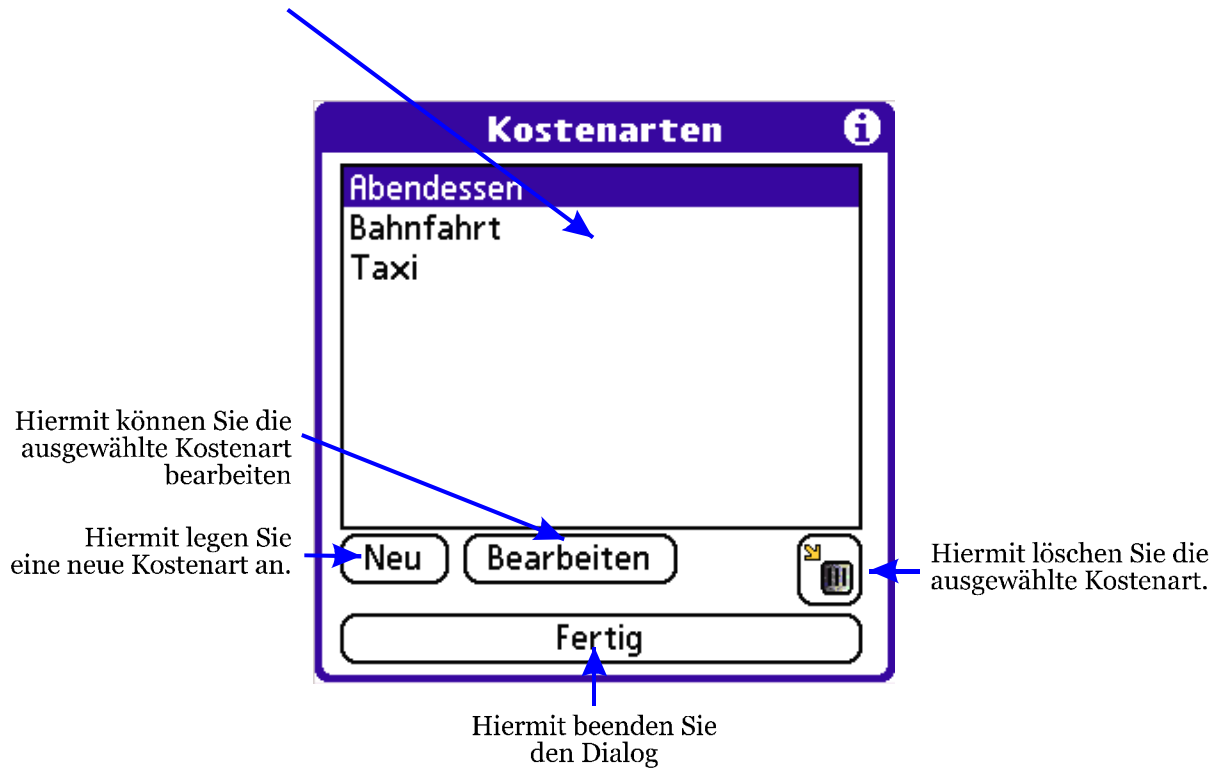
In diesen Dialog gelangen Sie, wenn Sie in den Auswahllisten für Start- oder Zielort in „Fahrten erfassen“ (siehe 8.2.6) den Eintrag „Liste bearbeiten“ auswählen.

Alle Entfernungen beziehen sich auf den ausgewählten Heimatort. Für den Heimatort ist deshalb die Entfernung selbstverständlich Null.

Sie haben zwei Möglichkeiten, die Orte zu sortieren: Nach der Namen oder der Verwendungshäufigkeit. Wählen Sie letzteres, so werden die Orte am Anfang der Liste gezeigt, die Sie am häufigsten auswählen. Dies gilt für alle Listen, in denen die Orte angezeigt werden.

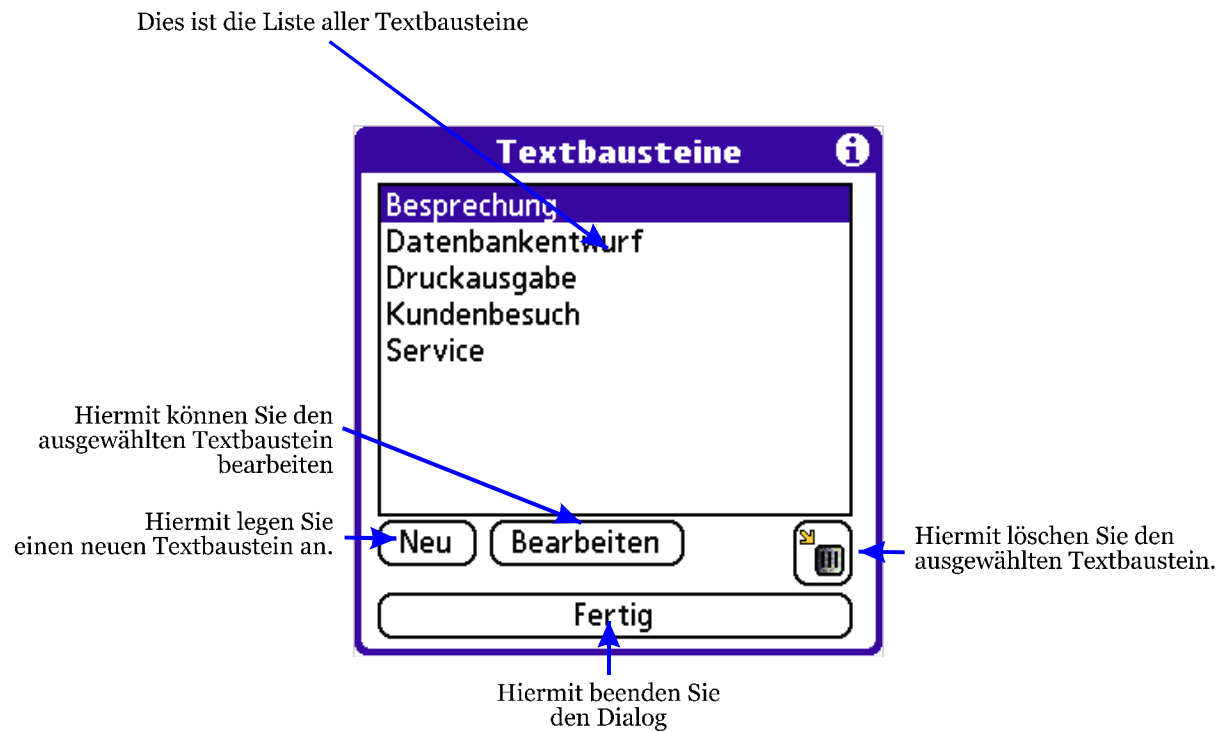
8.2.11 Kostenarten bearbeiten

Dies ist die Liste aller Kostenarten



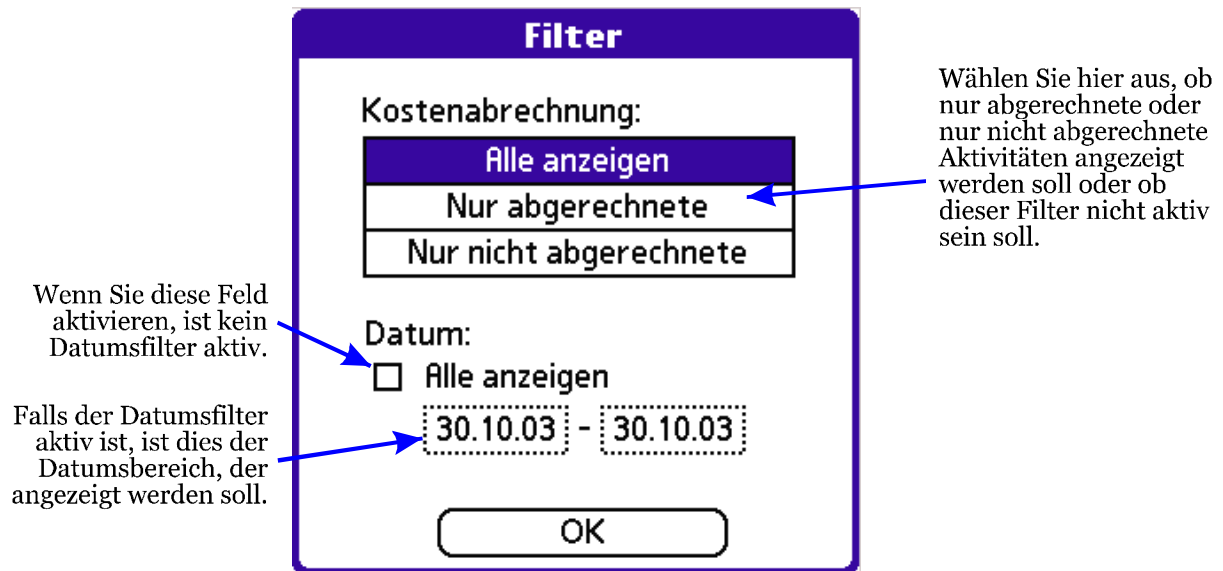
In diesen Dialog gelangen Sie, wenn Sie in der Auswahlliste für die Kostenart in „Kosten erfassen“ (siehe 8.2.6) den Eintrag „Liste bearbeiten“ auswählen.

8.2.12 Textbausteine bearbeiten



In diesen Dialog gelangen Sie, wenn Sie in der Auswahlliste für die Textbausteine in „Kommentare eingeben“ (siehe 8.2.7) den Eintrag „Liste bearbeiten“ auswählen.

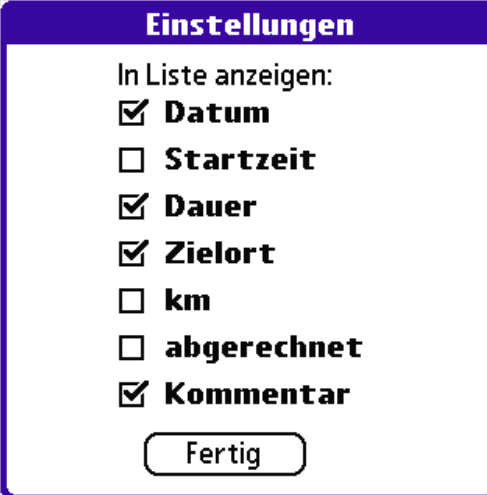
8.2.13 Filter



Der Filter wirkt sich auf die Anzeige der Aktivitäten im Hauptfenster aus. Sie erreichen diesen Dialog, wenn Sie im Hauptfenster auf die Schaltfläche mit dem Filtersymbol tippen.

Wenn Sie jeweils „Alle anzeigen“ auswählen, ist kein Filter aktiv.

8.2.14 Einstellungen



Einstellungen

In Liste anzeigen:

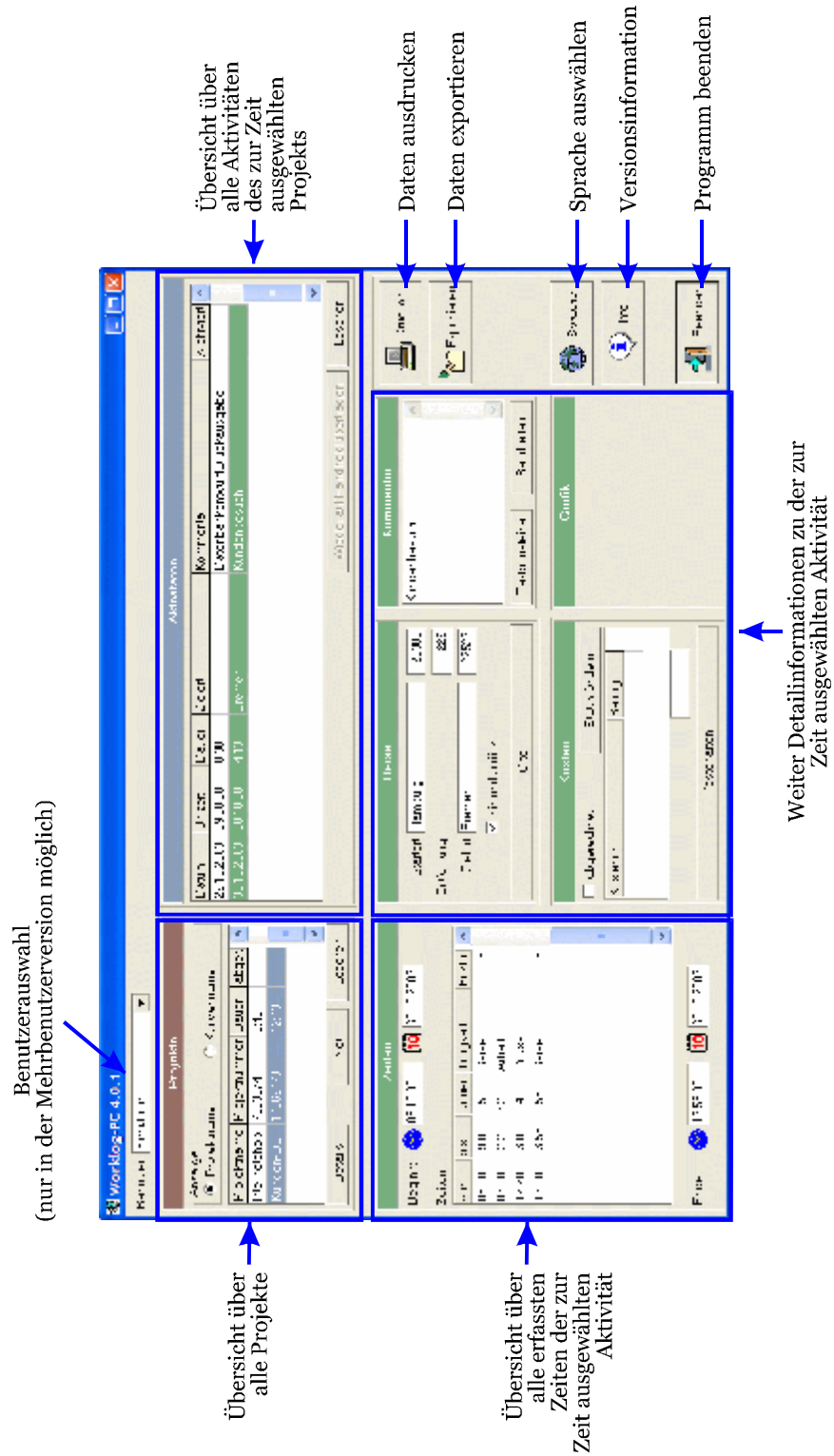
- Datum**
- Startzeit**
- Dauer**
- Zielort**
- km**
- abgerechnet**
- Kommentar**

Fertig

Diesen Dialog erreichen Sie über das Menü des Hauptfensters. Sie legen hier fest, welche Spalten in der Liste des Hauptfensters angezeigt werden sollen.

8.3 PC-Programm

8.3.1 Hauptfenster



Im Hauptfenster von Worklog-PC sehen Sie eine Übersicht über Ihre erfassten Daten.

Im Bereich „Projekte“ können Sie die Detaildaten eines Projekts bearbeiten (Schaltfläche „Details“), ein neues Projekt erstellen (Schaltfläche „Neu“) oder ein bestehendes Projekt samt aller dafür erfassten Daten löschen (Schaltfläche „Löschen“). Zu dem jeweils blau unterlegten Projekt werden unter dem blauen Titel „Aktivitäten“ alle Aktivitäten zu diesem Projekte angezeigt.

Aktivitäten können gelöscht werden (Schaltfläche „Löschen“) und es können archivierte Aktivitäten wieder auf den PalmOS Handheld transferiert werden. Diese Funktion arbeitet mit der Archivierungsfunktion auf dem PalmOS Handheld zusammen: Alle Daten, die auf dem PalmOS Handheld archiviert werden, werden dort gelöscht und liegen danach nur noch auf dem PC vor. Wenn Sie diese Daten wieder zurück auf Ihren PalmOS Handheld bringen möchten, können Sie dies an dieser Stelle tun.

Zu der jeweils grün unterlegten Aktivität werden die Details im unteren Teil des Hauptfenster unter verschiedenen grünen Überschriften angezeigt.

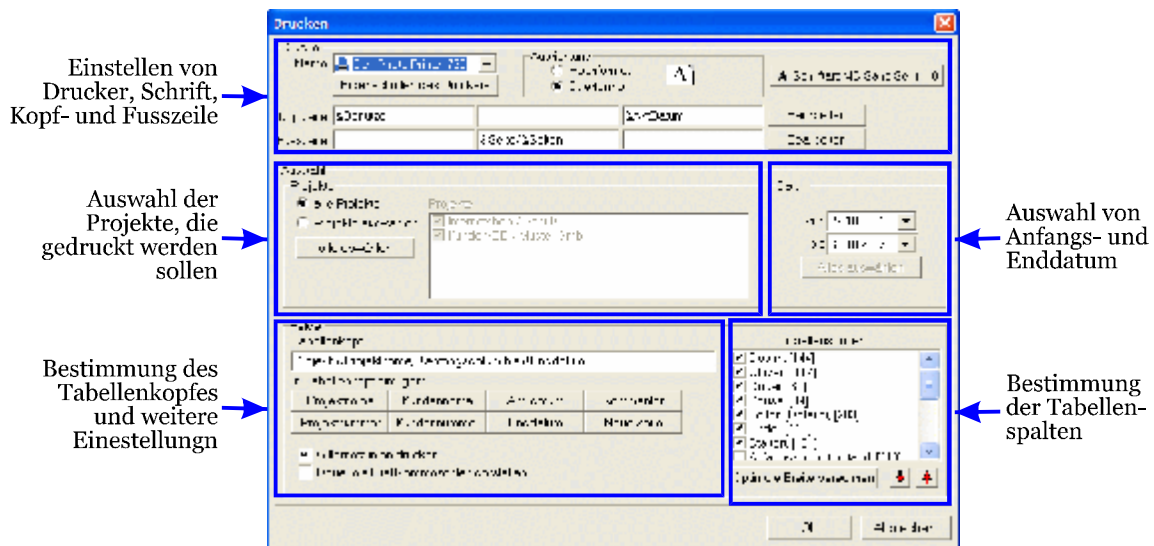
Ganz links sehen Sie alle erfassten Zeiten. Die Zeiten können an dieser Stelle nicht bearbeitet werden.

In der Mitte werden die Daten für Fahrten und die erfassten Kosten dargestellt. Über die Schaltfläche „Orte“ können Sie die Orte und die dazugehörigen Entfernungen bearbeiten und neue Orte eingeben. Bei den Kosten können Sie den Status von „abgerechnet“ auf „nicht abgerechnet“ setzen bzw. umgekehrt. Sobald alle Aktivitäten eines Projekts auf abgerechnet gesetzt sind, wird das Projekt in der Liste entsprechend gekennzeichnet.

Im rechten Bereich sehen Sie den erfassten Kommentar, den Sie an dieser Stelle auch bearbeiten können, und darunter die Grafik.

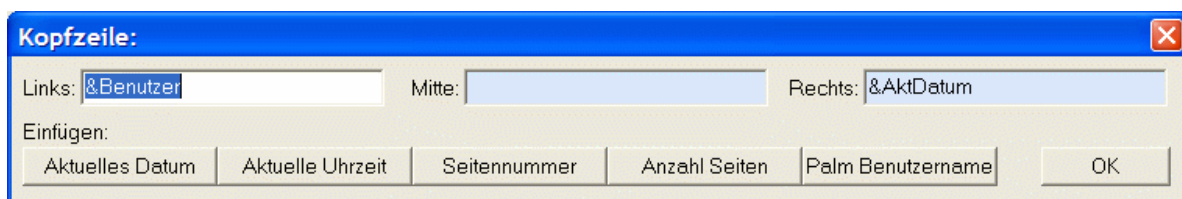
Ganz rechts unten sind verschiedene Schaltflächen, mit denen Sie in den Druck- und den Exportdialog gelangen, die Sprache des PC-Programms einstellen können, die Versionsinformationen abrufen und das Programm beenden können.

8.3.2 Drucken



Wenn Sie die mit Worklog erfassten Daten ausdrucken möchten, wählen Sie in diesem Fenster zunächst Ihren Drucker aus. Hier ist normalerweise der Windows Standarddrucker eingetragen. In den meisten Fällen empfiehlt es sich, die Daten im Querformat auszudrucken, weil die Tabellen sehr breit werden können. Sie können auch die Schriftart verändern, um zum Beispiel mit einer kleineren Schriftart noch mehr Informationen auf einer Seite unterzubringen.

In der Kopf- und Fußzeile werden Platzhalter verwendet. Im Dialog oben sehen Sie die Standardeinstellung: In der Kopfzeile wird am linken Rand der Benutzername ausgegeben, rechts steht jeweils das aktuelle Datum. In der Fußzeile steht zentriert die aktuelle Seitenzahl neben der Gesamtseitenzahl. Die Kopf- und die Fußzeile können über den beiden Schaltflächen „Bearbeiten“ verändert werden. Es öffnet sich folgender Dialog:



Hier wählen Sie jeweils zunächst aus, welches Feld Sie verändern möchten. Es wird dann weiß dargestellt. Mit den Schaltflächen können Sie die entsprechenden Platzhalter einfügen. Sie können aber auch beliebigen Text direkt eingeben.

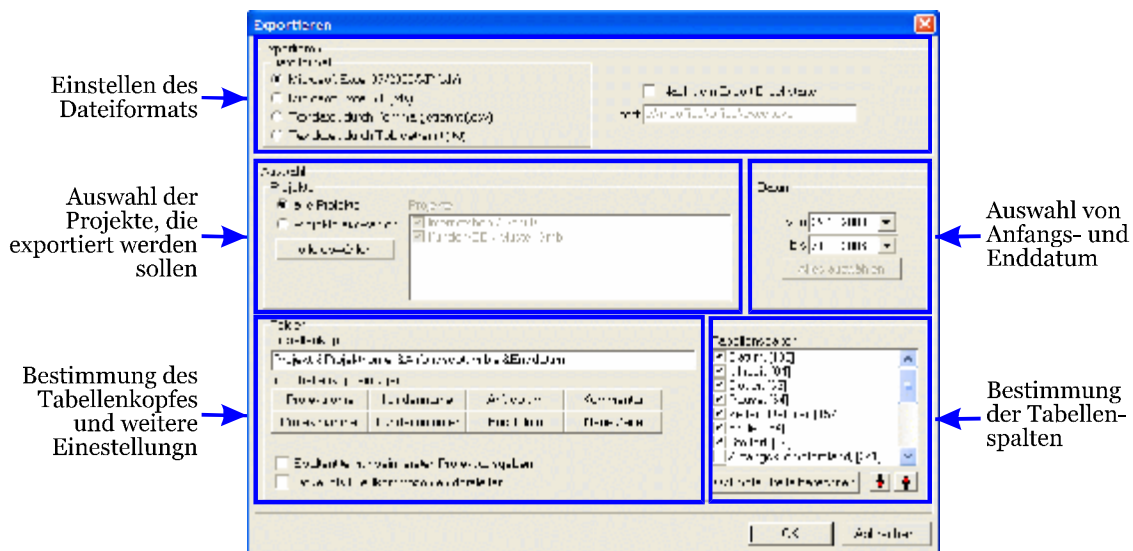
Zurück im Druckendialog können Sie in der Mitte auswählen, welche Projekte gedruckt werden sollen. Sie können entweder bestimmen, dass alle Projekte ausgedruckt werden sollen, oder nur bestimmte, die Sie auswählen. Rechts daneben legen Sie fest, zwischen welchem Anfangs- und Enddatum die Daten liegen sollen. Durch Drücken auf „Alles auswählen“ werden jeweils das Anfangs- und das Enddatum aller ausgewählten Projekte eingetragen.

Im unteren Bereich des Dialogs legen Sie das Aussehen der zu druckenden Tabellen fest. Auf der linken Seite definieren Sie den Tabellenkopf. Das Verfahren ist wie bei der Kopf- bzw. Fußzeile: Sie können bestimmte Platzhalter einsetzen oder aber auch eigenen Text eingeben.

Rechts daneben wählen Sie aus, welche Spalten die Tabelle haben soll, welche Daten Sie also ausdrucken möchten. Mit einem Haken legen Sie fest, dass dieses Feld gedruckt werden soll. Mit den beiden roten Pfeiltasten rechts unten können Sie die Reihenfolge der Felder verändern. Durch einen Doppelklick auf eine Zeile öffnet sich ein kleiner Dialog, in dem die Spaltenbreite verändert werden kann. Sie können aber auch am Ende, nachdem Sie die gewünschten Spalten ausgewählt haben, auf „Optimale Breite berechnen“ klicken und es dem Programm überlassen, die Spaltenbreiten anzupassen.

Unter der Definition des Tabellenkopfes gibt es noch zwei Auswahlkästchen. Hier können Sie einerseits angeben, ob Sie Gitternetzlinien im Ausdruck haben möchten und ob die Dauern als Fließkommazahlen ausgegeben werden sollen. Normalerweise werden z.B. eine Stunde und 30 Minuten als „1:30“ ausgegeben. Als Fließkommazahl würde statt dessen „1,5“ im Ausdruck stehen.

8.3.3 Exportieren



In vielen Fällen sollen die Daten nicht direkt ausgedruckt sondern mit einem anderen Programm weiterverarbeitet werden. Für diesen Datenexport stehen verschiedene Dateiformate zur Verfügung:

- Microsoft Excel 97/2000/XP
für aktuelle Excel-Versionen, beste Formatierung der Daten
- Microsoft Excel 5.0
für ältere Excel-Versionen
- Textdatei, durch Komma getrennt
In diesem Fall werden die Inhalte der einzelnen Felder in Anführungsstriche gesetzt und durch Komma getrennt. Beispiel: „Projekt1“, „14.10.2004“, „9:00“, „16:00“

- Textdatei, durch Tab getrennt
Dieses Format ähnelt dem vorhergehenden, allerdings werden die Felder nicht durch Kommas sondern durch Tab-Zeichen getrennt.

Wenn Sie Daten nicht mit Microsoft Excel oder einer anderen Tabellenkalkulation weiterverarbeiten wollen, empfiehlt sich in den meisten Fällen eines der beiden unteren Formate.

Falls Sie ein Excel-Format verwenden, so können Sie Worklog anweisen, direkt nach dem Export Excel zu starten. Dazu müssen Sie den Pfad angeben, in sich das Programm befindet.

Der Rest des Dialogs entspricht im wesentlichen dem Durckdialog. Sie können wiederum die Projekte und den Datumsbereich auswählen, den Tabellenkopf definieren und bestimmen, welche Felder in den Tabellenspalten verwendet werden sollen. Außerdem können Sie angeben, ob der Tabellenkopf über jedem Projekt ausgegeben werden soll oder nur über dem ersten.

9 Häufig gestellte Fragen

9.1 *Trotz Synchronisierens keine Daten auf dem PC*

Auf dem PalmOS Handheld wurden Daten erfasst. Nach dem Synchronisieren meldet das PC Programm „Keine Worklog Datenbank gefunden! Bitte neu synchronisieren!“

In diesem Fall stimmen höchstwahrscheinlich die Hotsync-Einstellungen nicht. Klicken Sie deshalb mit der rechten Maustaste auf das Hotsync-Symbol in der Taskleiste und wählen Sie „Benutzerdefiniert ...“. In der folgenden Liste wählen Sie „Worklog“ aus und klicken dann auf „Ändern“. Im nun erscheinenden Dialog sehen Sie die Hotsync-Einstellungen für Worklog. Normalerweise sollte der erste Eintrag ausgewählt sein: „Daten synchronisieren“. In einigen Fällen kann es notwendig sein, „Handheld überschreibt Desktop“ anzuwählen, danach zu synchronisieren und dann wieder auf „Daten synchronisieren“ zu stellen.

9.2 *Wie kann ich meine Daten sichern?*

Durch die doppelte Datenhaltung (PalmOS Handheld und PC) haben Sie im Normalfall schon eine Sicherungskopie der Daten, falls z.B. der Akku des PalmOS Handhelds leer sein sollte. Trotzdem empfiehlt es sich natürlich, die Daten zusätzlich zu sichern.

Worklog legt die Daten in einem extra Unterverzeichnis im Palm-Verzeichnis ab. Wo dieses Verzeichnis liegt, hängt von der Installation ab. In den meisten Fällen dürfte das Verzeichnis ungefähr folgendermaßen heißen:

C:\Programme\PalmOne\<<Benutzername>\Worklog

In diesem Verzeichnis finden Sie mehrere Dateien, die auf XML enden. Dies sind die Daten, die Sie im Backup sichern müssen.

9.3 *Wie bekomme ich die gesicherten Daten wieder auf den PalmOS Handheld?*

Wenn Sie Daten wie im vorigen Abschnitt beschrieben gesichert haben, müssen Sie diese nur wieder in das Verzeichnis zurückkopieren. Anschließend stellen sie die Hotsync-Einstellungen für Worklog auf „Desktop überschreibt Handheld“, so dass beim nächsten Hotsync-Vorgang die Daten wieder auf den PalmOS Handheld übertragen werden.