

Programm Beschreibung

JagdCom -Schussbuch-

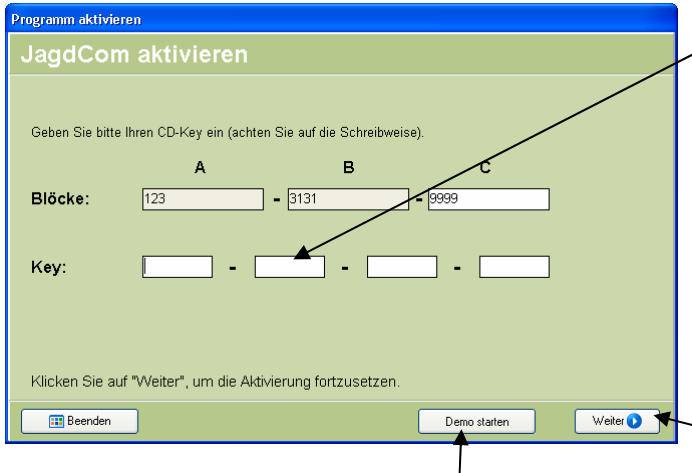
SAS Schwarz Computer GmbH
August – Bebel – Straße 15
19395 Plau am See

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1.0. Beschreibung von JagdCom - Schussbuch 1.01	3
1.1. Registrierung / Telefonisch	3
1.2. Erster Programmstart	3
2.0. Menübeschreibung	4
2.1. Schussbuch	5
2.2. Drucklisten	6
2.3. Eigene Dokumente	6
2.4. Jahreswechsel	6

1.0. Beschreibung von JagdCom - Schussbuch 1.01

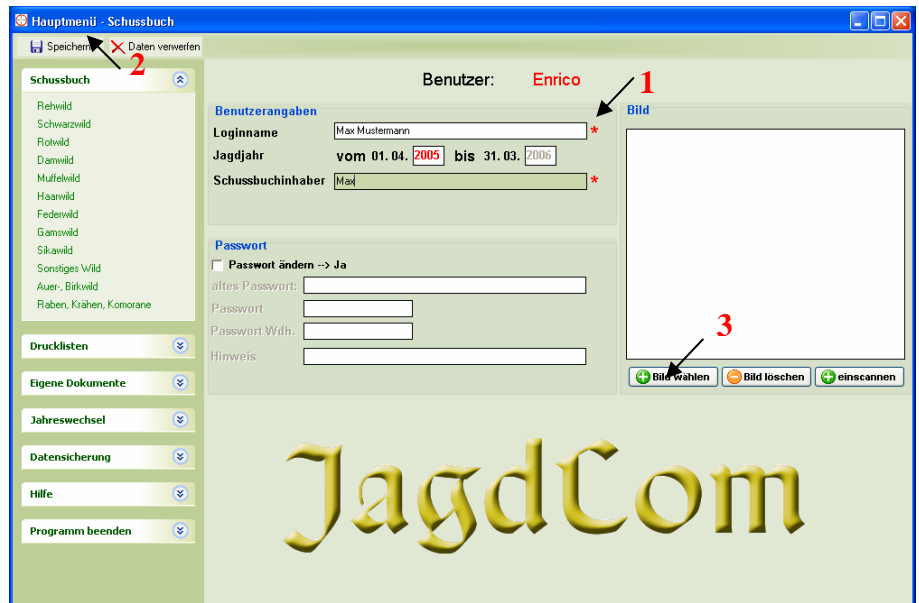
1.1. Registrierung / Telefonisch, Internet



1. Geben Sie bitte nun Ihren CD-Key ein.
2. Wenn Sie erst mal reinschnuppern möchten klicken Sie auf „Demo starten“.
3. ansonsten klicken Sie auf „Weiter“
4. Sie können sich nun per Telefon, Fax oder Internet bei uns registrieren lassen.
5. Folgen Sie bitte den weiteren Hinweisen.

1.2. Erster Programmstart

1. Tragen Sie als erstes Ihre Benutzerangaben ein. Die Felder mit einem **roten Sternchen** an der Seite müssen ausgefüllt werden.
2. Klicken Sie nun auf „Speichern“ um die Angaben dauerhaft zu hinterlegen.
3. Sie haben hier die Möglichkeit ein Bild anzulegen oder einzuscannen.



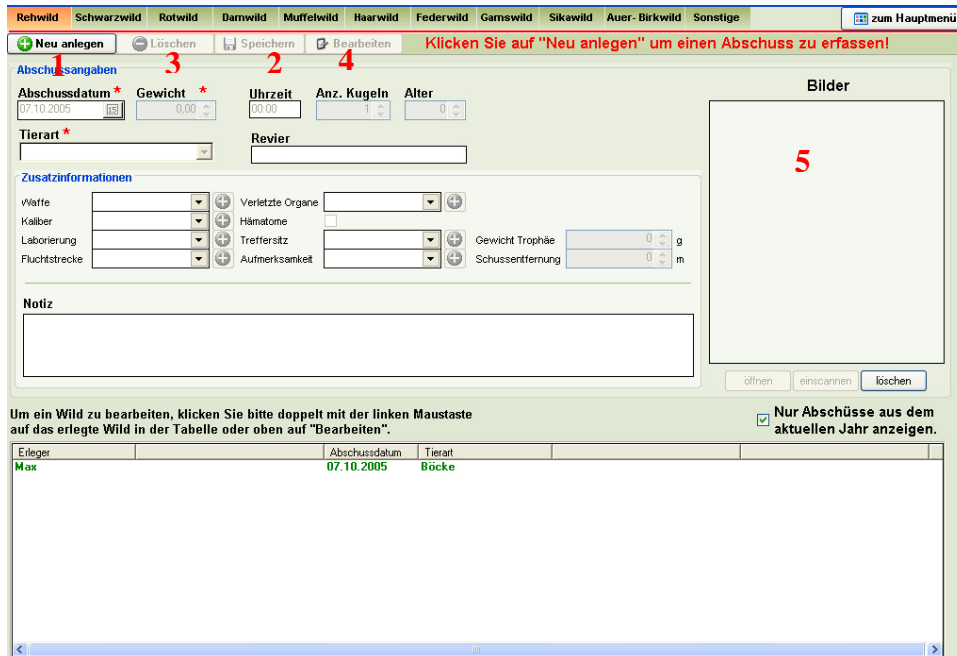
2.0. Menübeschreibung



Um einen Menüpunkt zu öffnen, klicken Sie bitte auf den blauen Pfeil. Es öffnen sich nun die Unterpunkte.

1. Schussbuch
 - Hier werden alle Abschüsse verwaltet und chronologisch angezeigt.
 - Sie können Bilder von erlegtem Wild ablegen.
2. Drucklisten
 - In Drucklisten können Sie Ihr Schussbuch, Trophäenanhänger oder Etiketten ausdrucken.
3. Eigene Dokumente
 - Hier können Sie sonstige Word-Dokumente, Bilder oder eingescannte Belege ablegen.
4. Jahreswechsel
 - Zum Wechsel in das neue Jagdjahr unterstützt Sie der Jahreswechselassistent. Er verwaltet alle vorhandenen Jagdjahre und legt das neue Jahr automatisch an.
5. Datensicherung
 - Um Ihre Daten vor Systemabstürze zu schützen, empfehlen wir regelmäßig eine Datensicherung zu erstellen.
6. Hilfe
 - Hier finden Sie einige Informationen über das Programm

2.1. Schussbuch



1. Anlegen

Um einen neuen Abschuss hinzuzufügen, klicken Sie auf „Neu anlegen“.

2. Speichern

Wenn Sie Ihren Abschuss eingetragen haben, klicken Sie auf „Speichern“.

3. Löschen

Wählen Sie erst einen Abschuss in der unteren Tabelle aus (Abschuss ist dann blau markiert). Und klicken Sie oben auf „löschen“.

4. Bearbeiten

Um einen Abschuss bearbeiten zu können, wählen Sie den Abschuss unten in der Tabelle aus (Abschuss ist dann blau markiert). Und klicken nun auf „Bearbeiten“.

5. Bilder

Um ein Bild zu hinterlegen, klicken Sie auf der rechten Seite, unter dem Bild, auf „öffnen“.
Es erscheint nun ein kleines Fenster, in dem Sie Ihr Bild aussuchen können. Um ein Bild zu löschen, klicken Sie einfach auf der rechten Seite unter dem Bild auf „Löschen“.

2.2. Drucklisten



- Im Menüpunkt Drucklisten erhalten Sie einen Überblick der möglichen Ausdrücke.
- Durch die Eingaben in Ihrem Schussbuch, werden die Daten für die einzelnen Ausdrücke berechnet.

1. Schussbuchausdruck

- In diesem Menüabschnitt werden alle Abschüsse in chronologisch richtiger Reihenfolge ausgedruckt.

2. Trophäen – Etiketten

- Hier können Sie für Ihre Trophäen die Etiketten oder Anhänger ausdrucken.

2.3. Eigene Dokumente

- Um Ihnen das Verwalten von Word- oder Bilddokumenten zu vereinfachen, haben Sie in JagdCom die Möglichkeit Ihre Dokumente in „Eigene Dokumente“ zu speichern.
- Sie können jederzeit Ihre angelegten Dokumente bearbeiten oder wieder löschen.

2.4. Jahreswechsel

- Zum Wechsel in das neue Jagdjahr unterstützt Sie der Jahreswechselassistent. Er verwaltet alle vorhandenen Jagdjahre und legt das neue Jahr automatisch an.
- Wenn Sie in das Vorjahr schauen möchten, klicken sie einfach auf „Vorjahr wechseln“ und wählen im folgenden Fenster Ihr gewünschtes Jagdjahr aus.