



# Handbuch

**Wie ändere ich die Sprache in der Anwendung MÖBELPILOT?**

Version: 09. September 2021

## Urheberrecht und Haftung

---

Dieses Handbuch enthält urheberrechtlich geschützte Informationen. Ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der Bewidata Unternehmensberatung und EDV-Service GmbH, Erthalstraße 1, 55118 Mainz ist es nicht gestattet, das gesamte Handbuch oder Texte daraus zu reproduzieren, zu speichern oder in irgendeiner Form zu übertragen, zu vervielfältigen oder zu verbreiten.

Die Firma Bewidata Unternehmensberatung und EDV-Service GmbH übernimmt für den Inhalt dieses Handbuches und damit im Zusammenhang stehende geschäftliche Vorgänge keinerlei Garantie. Das gilt auch für hierin enthaltene Fehler und möglicherweise dadurch entstehende Fehlfunktionen in der Arbeit mit den hier beschriebenen Programmen. Die Bewidata GmbH behält sich vor, ohne vorherige Ankündigung dieses Handbuch von Zeit zu Zeit auf den neuesten Stand zu bringen. Änderungen der Bildschirmmasken behalten wir uns ebenfalls vor.

**Hinweis:** Alle in diesem Handbuch abgebildeten Screenshots wurden mit dem Microsoft Internet Explorer erstellt. Abweichungen bei anderen Browsern behalten wir uns vor.

## Impressum

---

bewidata unternehmensberatung  
und edv-service gmbh  
erthalstraße 1  
55118 mainz

Telefon 06131 63920  
Telefax 06131 639266

Geschäftsführer: Hans-Jürgen Röhrig - Handelsregister Mainz HRB 4285

### Support Rufnummern

Durchwahl 1	Telefon 06131 639272
Durchwahl 2	Telefon 06131 639226
Durchwahl 3	Telefon 06131 639227

Fax:	06131 611618
E-Mail:	<a href="mailto:support@moebelpilot.de">support@moebelpilot.de</a>
Homepage	<a href="http://www.moebelpilot.de">www.moebelpilot.de</a>

### Hotline Zeiten

Montag bis Donnerstag	9.00 – 17.30 Uhr
Freitag	9.00 – 16.30 Uhr

# Inhaltsverzeichnis

URheberRECHT UND HAFTUNG .....	2
IMPRESSUM .....	2
Wie ändere ich die Sprache in der Anwendung MÖBELPILOT? .....	4
Einleitung .....	4
Sprachentexte erfassen .....	4
Mitarbeitersprache festlegen .....	10
Anwendung .....	13
Beispiel .....	14

## Wie ändere ich die Sprache in der Anwendung MÖBELPILOT?

### Einleitung

Die Anwendung MÖBELPILOT ist mehrsprachenfähig. Ein Unternehmen, das sowohl die deutschen Texte wie aber auch eine andere Landessprache einsetzen will, kann einzelnen Mitarbeitern eine Sprache zuordnen. Dies kann sicherlich im Einzelfall zu einer Erleichterung bei der Anwendung des Systems führen.

Im nachfolgendem Kurs, zeigen wir Ihnen an einem Beispiel, wie man hierbei idealerweise vorgeht.

MÖBELPILOT beinhaltet mehr als 15000 Begriffe und Sätze. Auf Wunsch stellen wir Ihnen gerne eine Tabelle zur Verfügung.

### Sprachentexte erfassen

The screenshot shows the MÖBELPILOT web application interface. The browser address bar displays the URL: `http://192.168.119.129/csp/mp61/BEWIDATA.mainFrame.cls`. The page title is "Ambiente Einrichtungen". The search bar contains "Suchen (Alt+s)". The logo "MP. MÖBELPILOT BY KIBIDATA" is visible in the top right corner. The left sidebar shows the user "@net\_Manager" and the application name "MÖBELPILOT®". A search box in the top left contains the text "Sprachen". A dropdown menu titled "gefundene Menüpunkte" is open, showing the menu item "@net\_Manager / Mandanten Verwaltung / Erfassen Sprachentexte" highlighted. Below this, a table titled "zuletzt aufgerufene Formulare" lists various forms and their last accessed dates and times. The table has two columns: "Formular" and "Datum".

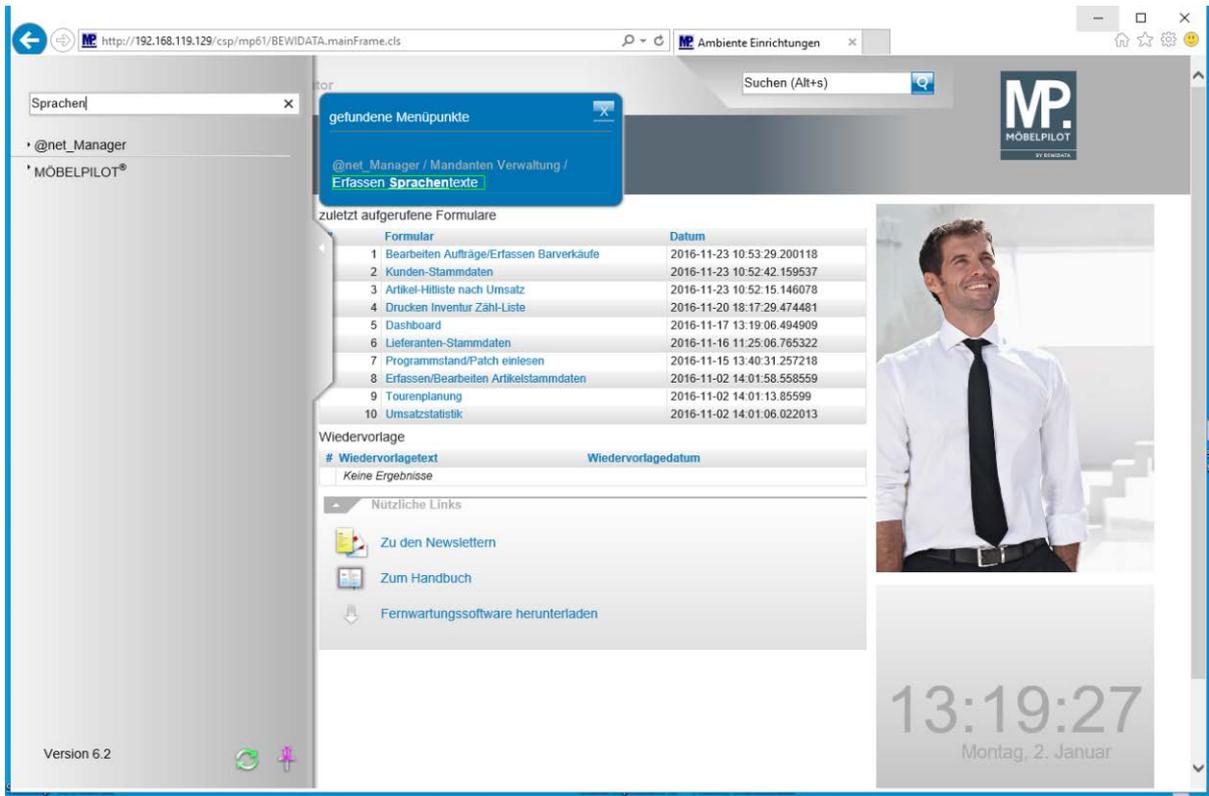
Formular	Datum
1 Bearbeiten Aufträge/Erfassen Barverkäufe	2016-11-23 10:53:29.200118
2 Kunden-Stammdaten	2016-11-23 10:52:42.159537
3 Artikel-Hilfiste nach Umsatz	2016-11-23 10:52:15.146078
4 Drucken Inventur Zähl-Liste	2016-11-20 18:17:29.474481
5 Dashboard	2016-11-17 13:19:06.494909
6 Lieferanten-Stammdaten	2016-11-16 11:25:06.765322
7 Programmstand/Patch einlesen	2016-11-15 13:40:31.257218
8 Erfassen/Bearbeiten Artikelstammdaten	2016-11-02 14:01:58.558559
9 Tourenplanung	2016-11-02 14:01:13.85599
10 Umsatzstatistik	2016-11-02 14:01:06.022013

Below the table, there is a section for "Wiedervorlage" with columns for "# Wiedervorlagetext" and "Wiedervorlagedatum", showing "Keine Ergebnisse". At the bottom, there are "Nützliche Links" including "Zu den Newslettern", "Zum Handbuch", and "Fernwartungssoftware herunterladen". The bottom right corner shows the time "13:19:27" and the date "Montag, 2. Januar". The version "Version 6.2" is displayed in the bottom left corner.

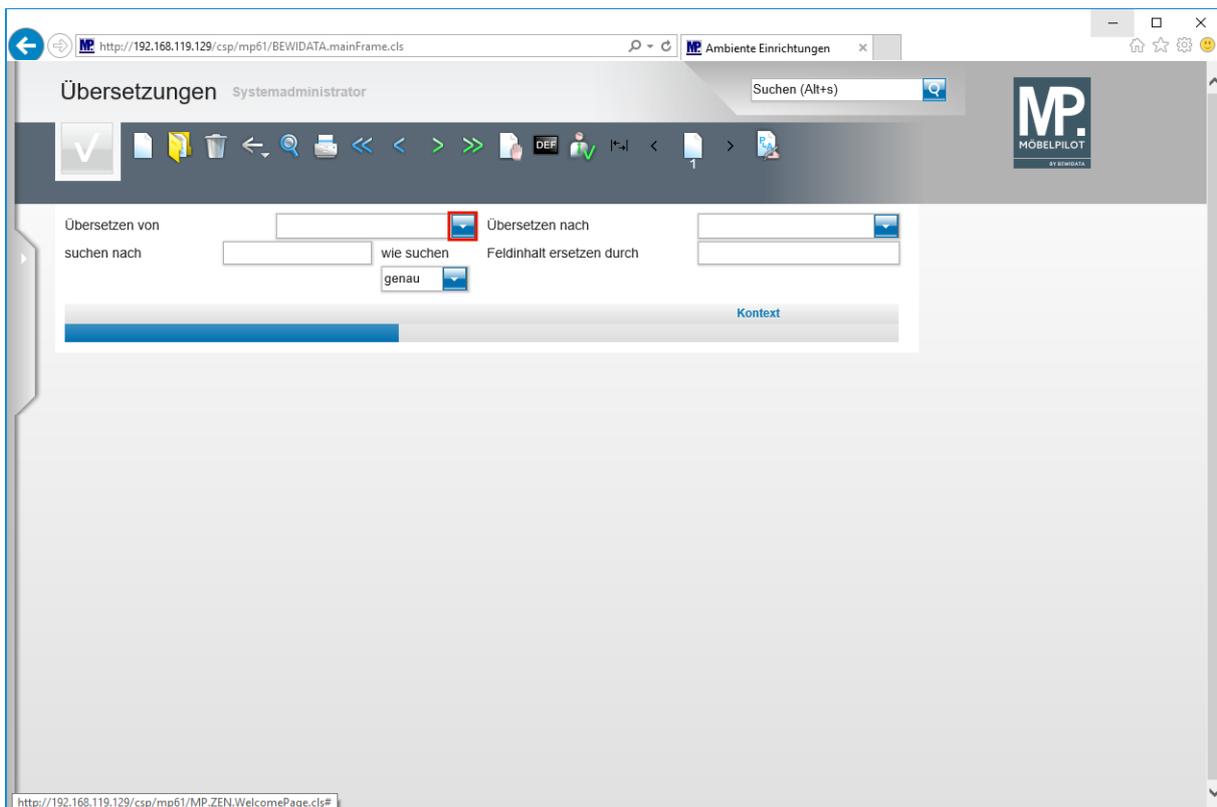


Rufen Sie sich das Formular *Erfassen Sprachentexte* entweder über das Inhaltsverzeichnis oder, wie im Beispiel, über die Formularsuche auf.

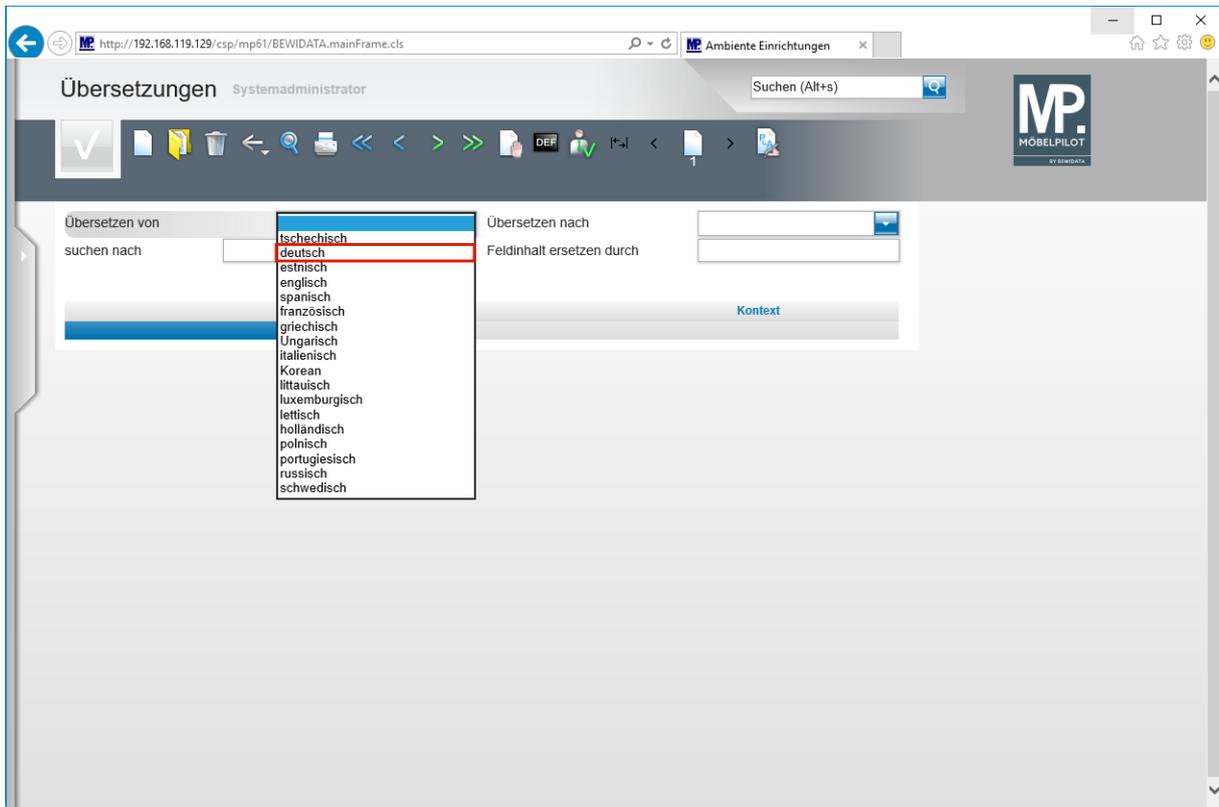
Geben Sie **Sprachen** im Feld **Formular suchen** ein.



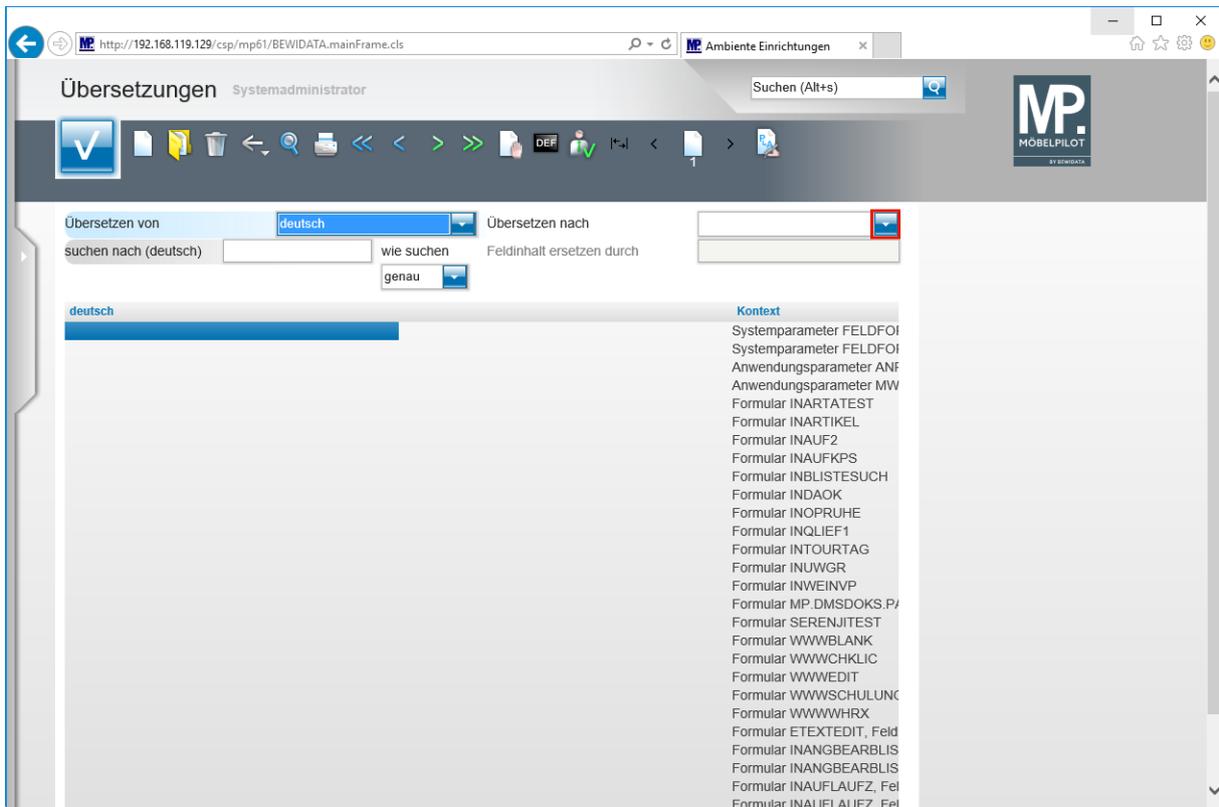
Klicken Sie auf den Hyperlink **Erfassen Sprachentexte**.



Klicken Sie im Feld **Übersetzen von** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

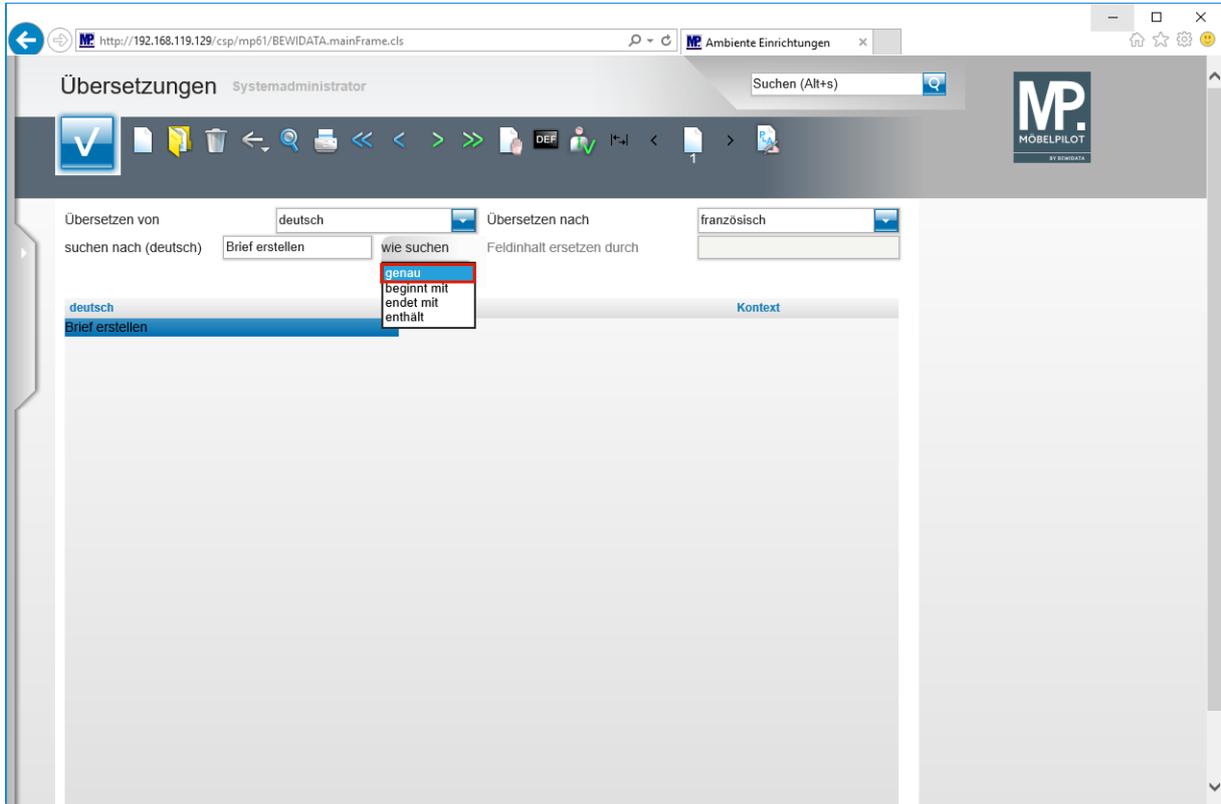


Klicken Sie auf den Listeneintrag **deutsch**.



Klicken Sie im Feld **Übersetzen nach** auf die Schaltfläche **Öffnen**.

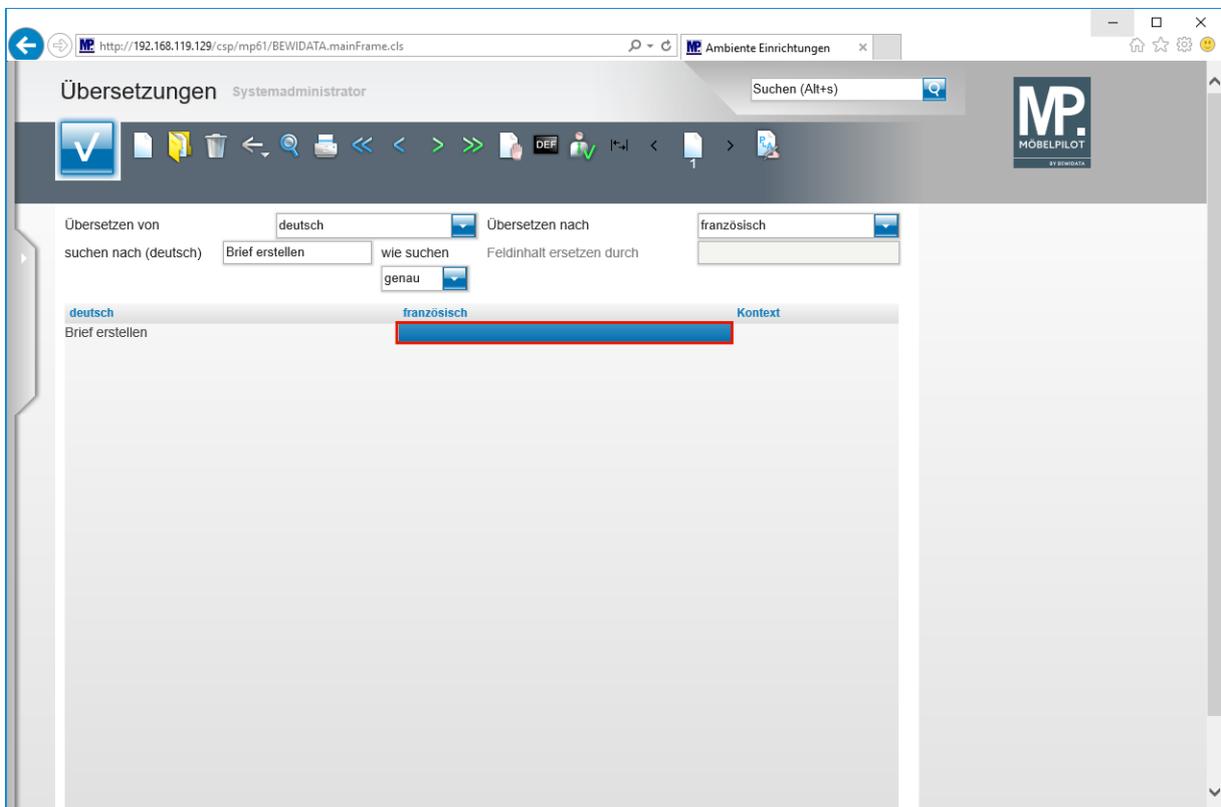




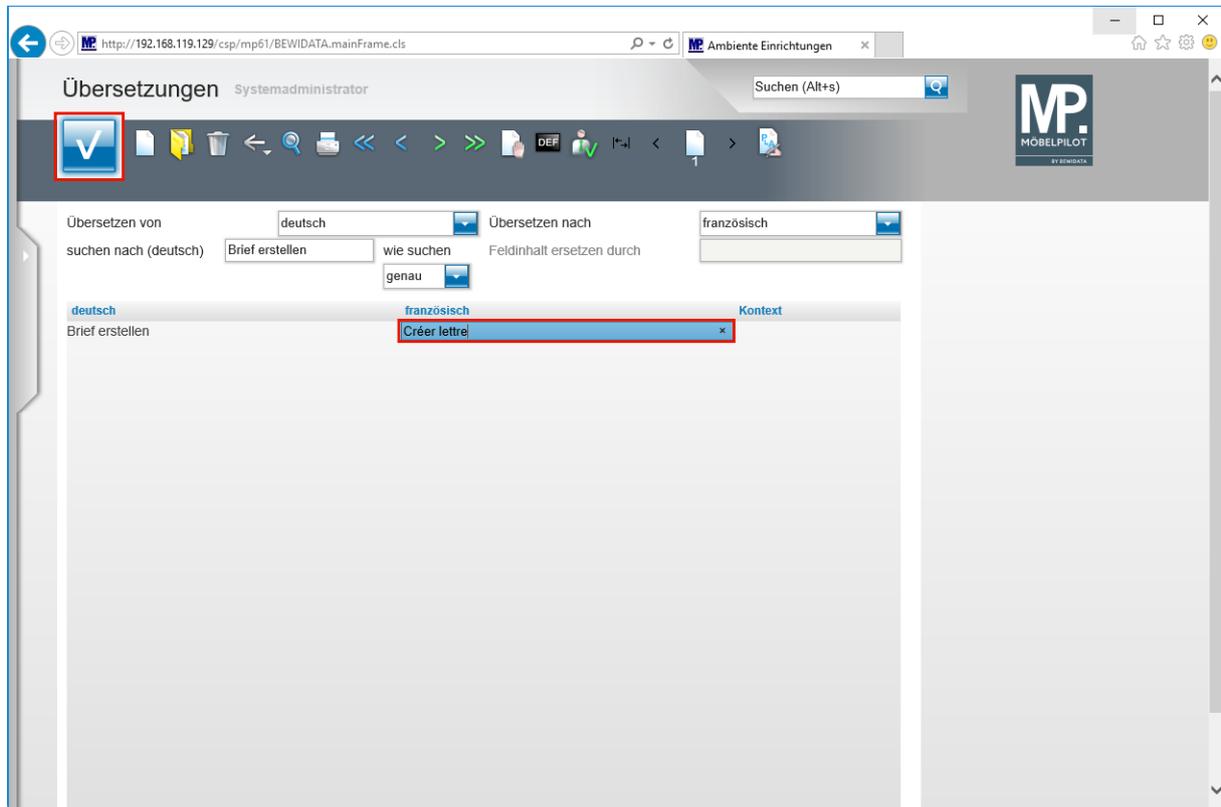
Klicken Sie auf den Listeneintrag **genau**.



**Bestimmen Sie an dieser Stelle noch, wie das System den Text ermitteln soll.**

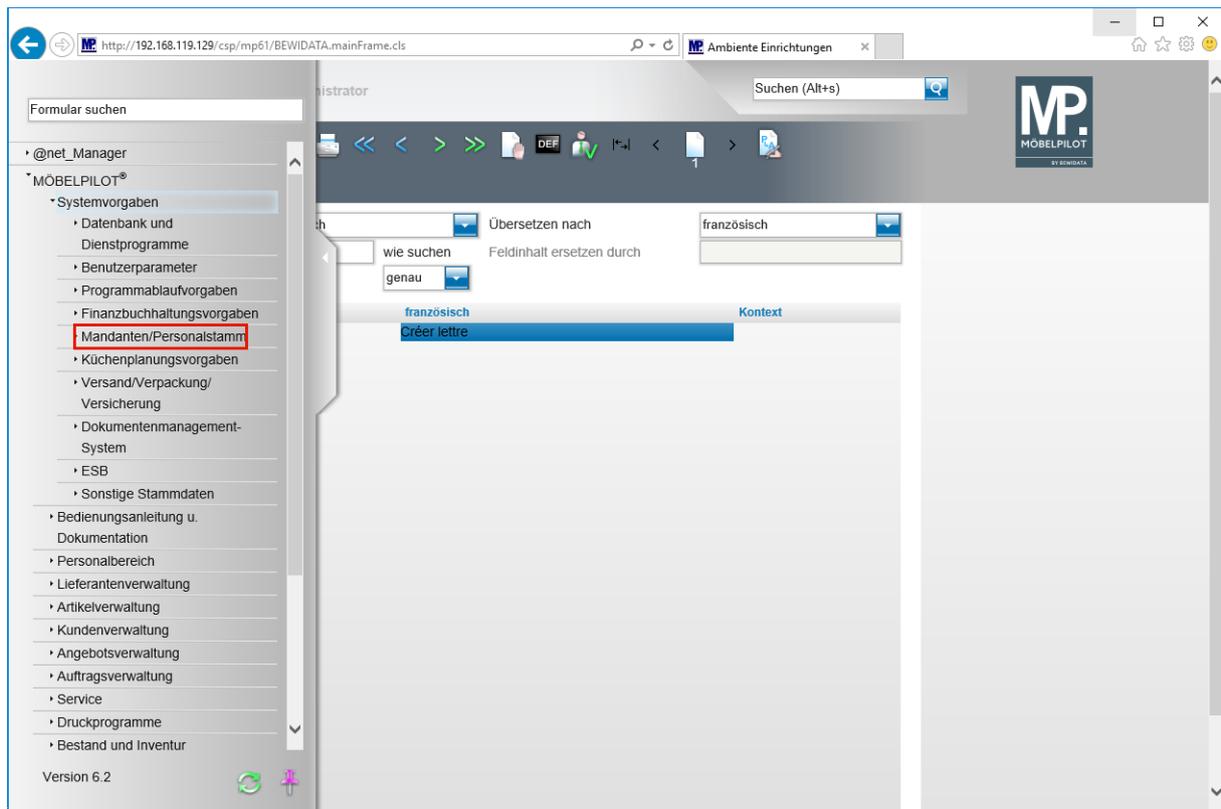


Führen Sie einen Doppelklick auf das Tabellenfeld aus.

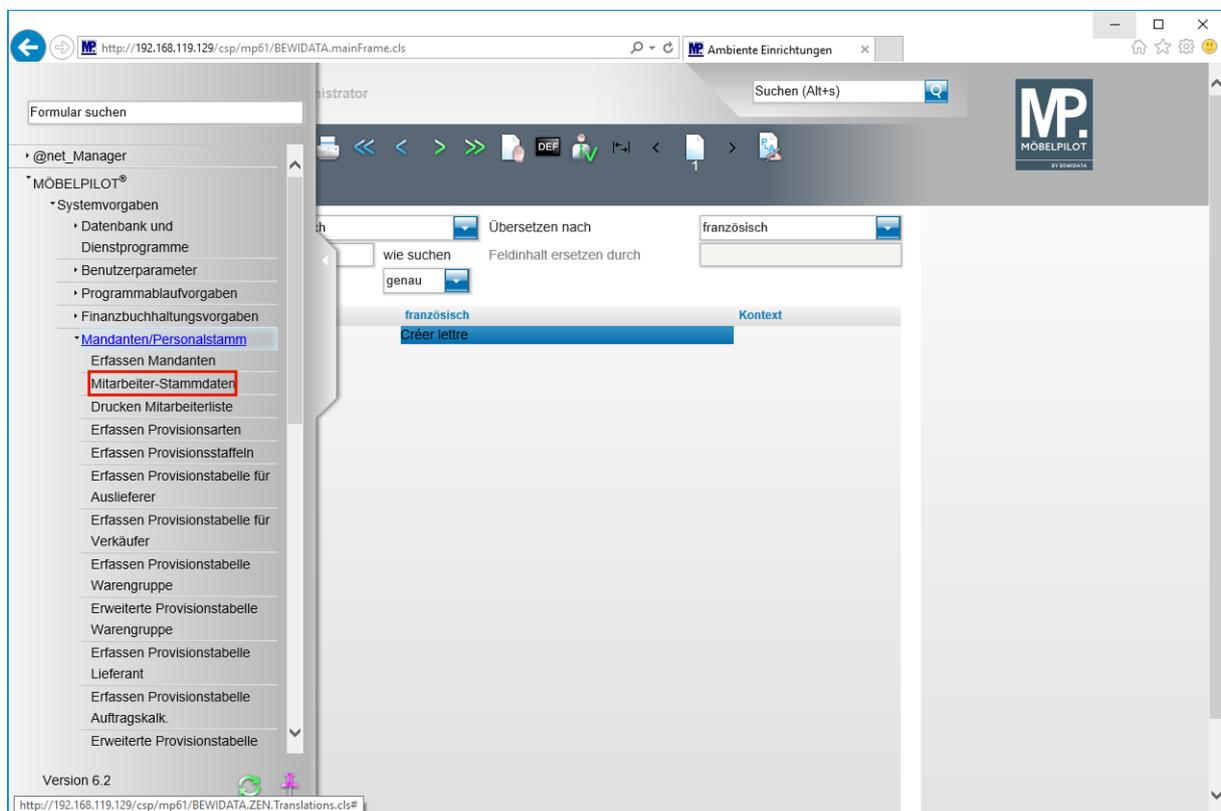


Geben Sie **Créer lettre** im Tabellenfeld ein.  
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

## Mitarbersprache festlegen



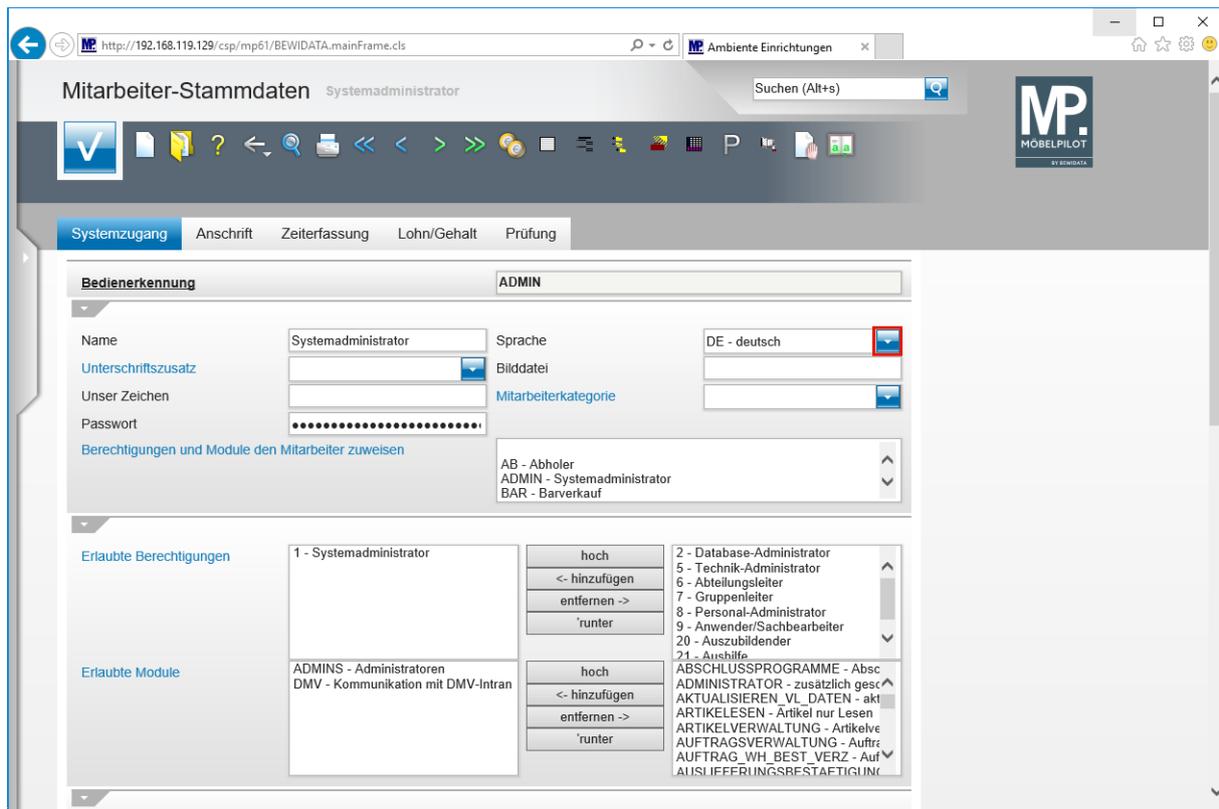
Klicken Sie auf den Hyperlink **Mandanten/Personalstamm**.



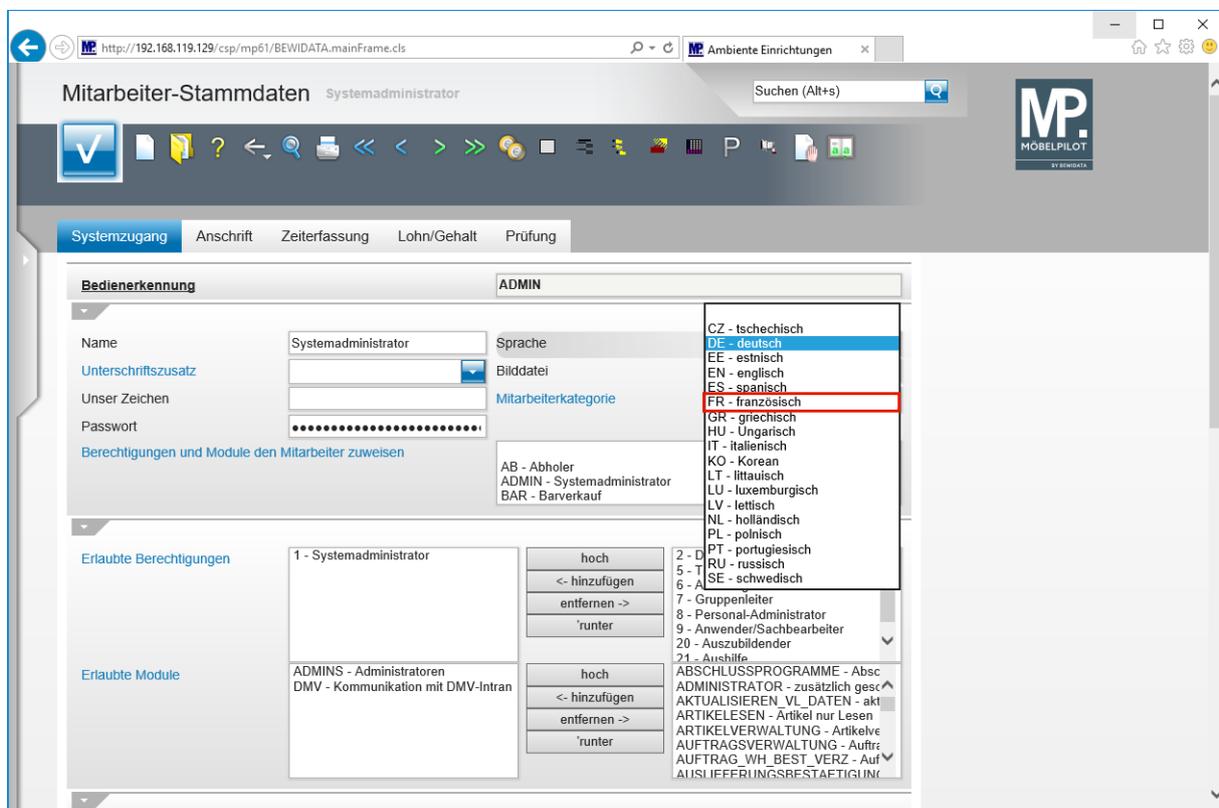
Klicken Sie auf den Hyperlink **Mitarbeiter-Stammdaten**.



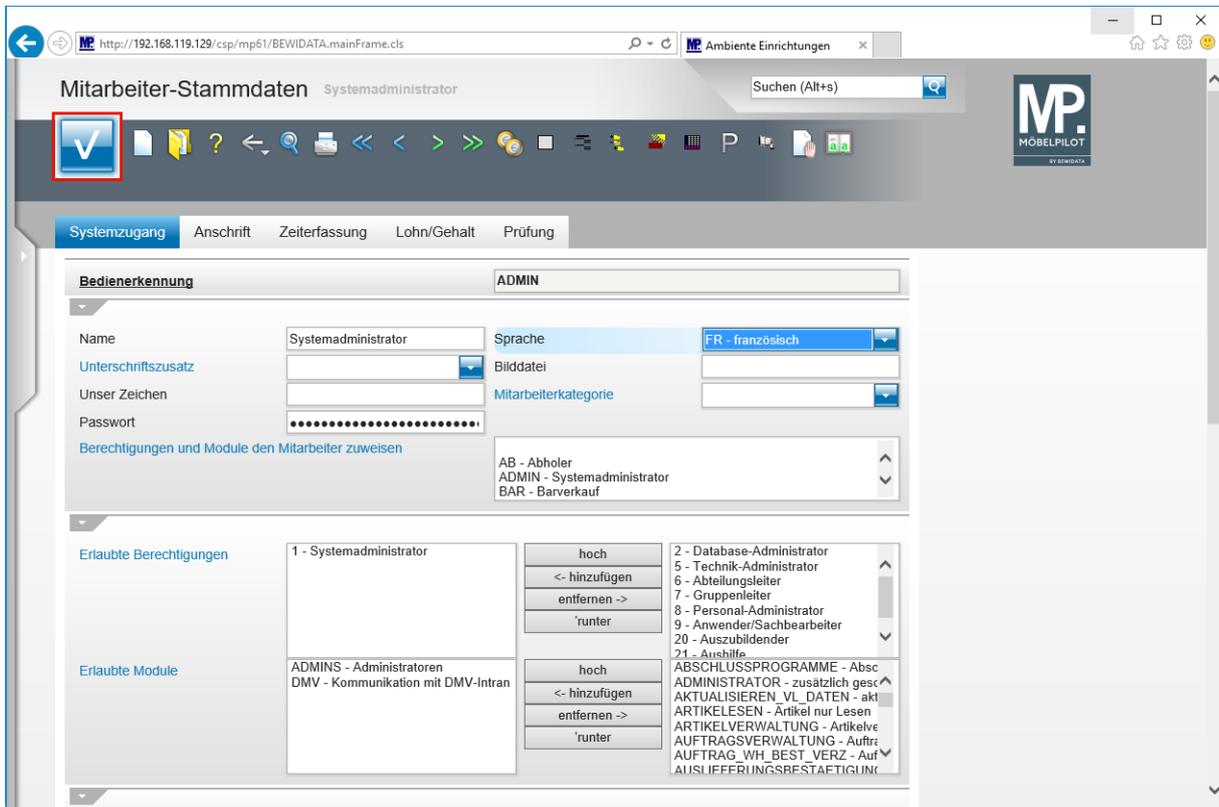
Rufen Sie sich zunächst den Mitarbeiter auf, dem Sie eine abweichende Standard-Sprache zuordnen wollen.



Klicken Sie im Auswahlfeld **Sprache** auf die Schaltfläche **Öffnen**.



Klicken Sie auf den Listeneintrag **FR - französisch**.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern (F12 oder Strg+S)**.

## Anwendung

The screenshot shows the 'Erfassen Aufträge' (Enter Orders) screen in the MÖBELPILOT application. The interface is in German and includes a search bar at the top right. A toolbar with various icons is located below the search bar, with one icon (a document with a checkmark) highlighted by a red box. The main form contains the following fields:

- Auftragsnummer:** 888999
- Auftragsart:** 0
- Filiale:** 1 - Verkauf
- Auftragsdatum:** 04.10.2015
- Kundennummer:** 22091
- Kundenname:** Chabin, Hannover, DE
- Tel. Priv.:** 02278-1709
- Tel. Dienst.:** 089-59625215
- Auslieferkennzeichen:** 4 - Woche
- Bestellkennzeichen:** 4 - Woche
- Verkäufer 1:** FB Fritz Böhm
- Verkäufer 2:** (empty)
- Auslieferung bis:** -1
- Gewünschter Anliefertermin:** 49.2015 KW
- Anteil % 1:** 100
- Anteil % 2:** 0

At the bottom, a table header is visible with columns: Pos., Artikelnummer, Artikelbezeichnung, Modellbezeichnung, Menge, Einheit, Warenherkunft, Einkaufswert, Kalk., VK inkl.MwSt, AB-Info, WE-Info, and Tour-Datum/WA.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Créer lettre**.

**Tooltip: Créer lettre**

