



Inhalt:

Brainex – Ihre persönliche Wissensdatenbank

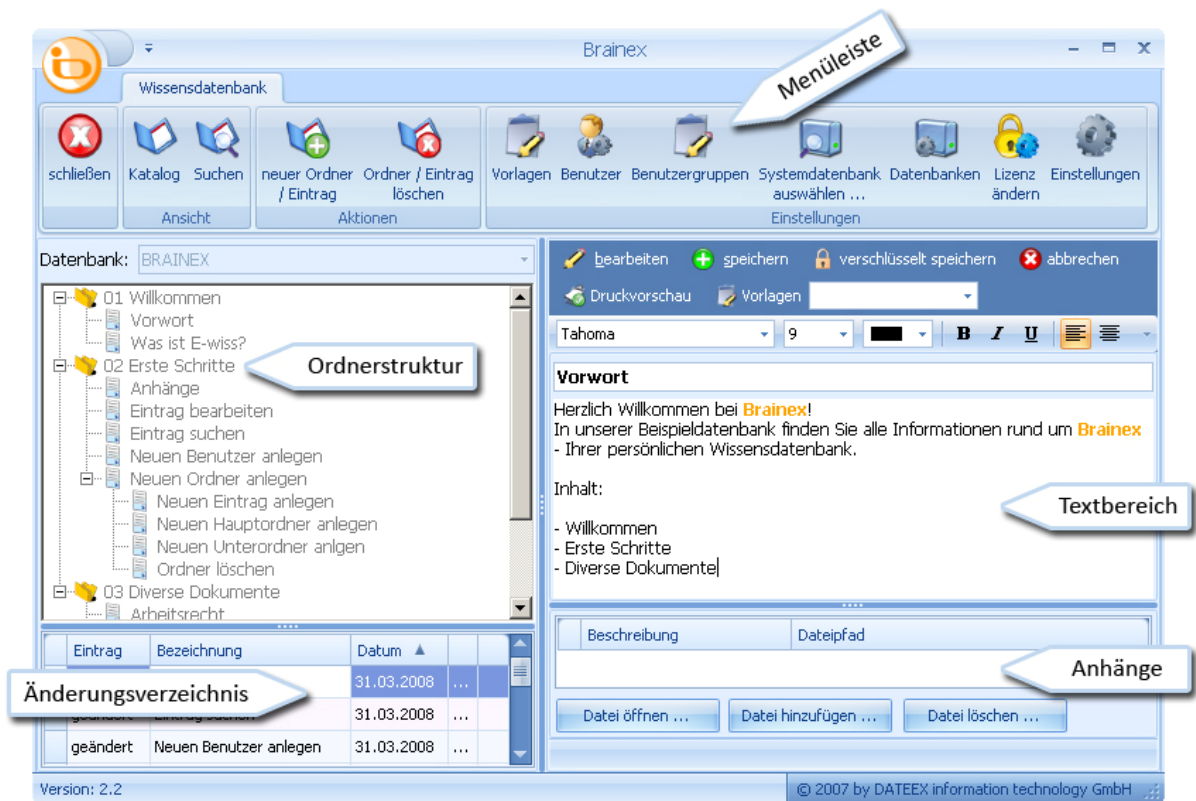
- 🗂️ Arbeitsbereich
- 👤 Benutzer anlegen
- 🗂️ Ordner/Eintrag anlegen
- ✎ Einträge bearbeiten
- 🔍 Einträge suchen
- 📎 Dateien hinzufügen
- 📝 Änderungsprotokoll
- 📄 Vorlagen
- 👤 Benutzergruppen
- ⚙️ Einstellungen

Brainex – Update Tool

- 🗂️ Datenbanken aktualisieren
- 🗂️ Datenbank hinzufügen/anlegen

Arbeitsbereich

So einfach arbeiten Sie mit Brainex – Ihrer persönlichen Wissensdatenbank!
So gliedert sich der Brainex – Arbeitsbereich:



MENÜLEISTE

Schließen	Beendet das Programm
Katalog	Öffnet den Katalog
Suchen	Öffnet die Suchfunktion
Neuer Ordner/Eintrag	Erstellen von Ordnern oder Einträgen
Ordner/Eintrag löschen	Löschen von Ordnern oder Einträgen
Vorlagen	Vorlagenverwaltung
Benutzer	Benutzerverwaltung
Benutzergruppen	Benutzergruppenverwaltung
Systemdatenbank auswählen ...	Auswahl der Systemdatenbank
Datenbanken	Datenbankverwaltung
Lizenz ändern	Lizenz eingeben/ändern
Einstellungen	Öffnet das Einstellungsfenster

Benutzer anlegen

- 1 Klicken Sie in der Hauptmenüleiste auf die Schaltfläche „Benutzer“



- 2 Klicken Sie jetzt unter der Hauptmenüleiste auf die Schaltfläche „neuen Benutzer hinzufügen“



- 3 Geben Sie die Benutzerdaten und die Zugriffsberechtigung in die entsprechenden Felder ein und klicken Sie abschließend auf die Schaltfläche „speichern“

The screenshot shows a dialog box titled 'neuen Benutzer hinzufügen'. It has three tabs: 'neuen Benutzer hinzufügen' (active), 'ausgewählten Benutzer bearbeiten', and 'ausgewählten Benutzer löschen'. On the left, there is a list with 'Administrator Admin'. The main area contains the following fields and options:

- Kennzeichen: MM
- Vorname: Max
- Nachname: Muster
- Passwort: ••••• Passwort ändern
- Permissions: Administrator (alle Rechte), Schreib/ Leserechte, Leserechte
- Benutzer ist folgenden Gruppen zugeordnet:

	Gruppenbezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	Testgruppe

Buttons: 'abbrechen' and 'speichern'.

Anmerkung:

Wenn Sie keine Zugriffsrechte vergeben, kann der Benutzer die Einträge lesen bzw. ausdrucken, jedoch nicht verändern. Der „Administrator“ verwaltet die Benutzer (nur er kann Änderungen vornehmen).

Ordner/Eintrag anlegen

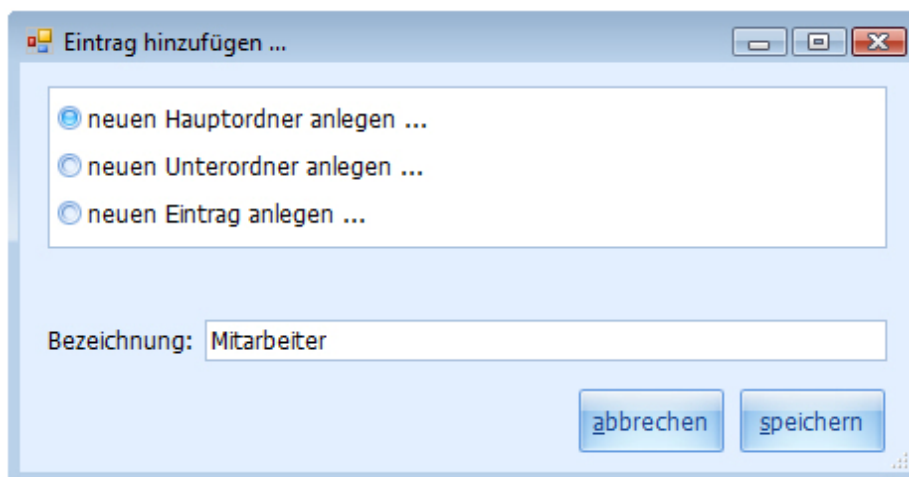
Mit Brainex, arbeiten Sie nach dem gewohnten Ordnerstrukturprinzip.

Einen neuen „Ordner/Eintrag“ legen Sie ganz einfach an, indem Sie:

- ☺ in der Hauptmenüleiste auf das Symbol „neuer Ordner/Eintrag“ klicken



- ☺ wählen Sie im neuen Fenster, welchen Ordner bzw. Eintrag Sie anlegen möchten
- ☺ vergeben Sie eine Bezeichnung und klicken Sie auf „speichern“



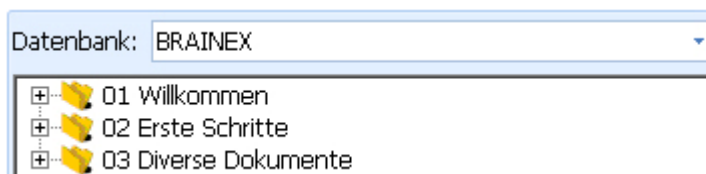
Hinweis:

Die Ordner werden alphabetisch angeordnet.

Tipp:

Sortieren Sie Ihre Ordner in dem Sie der Bezeichnung eine Nummer voranstellen.

Beispiel:



Einen Ordner/Eintrag löschen Sie folgendermaßen:

- ☺ Markieren Sie den Ordner/Eintrag der gelöscht werden soll

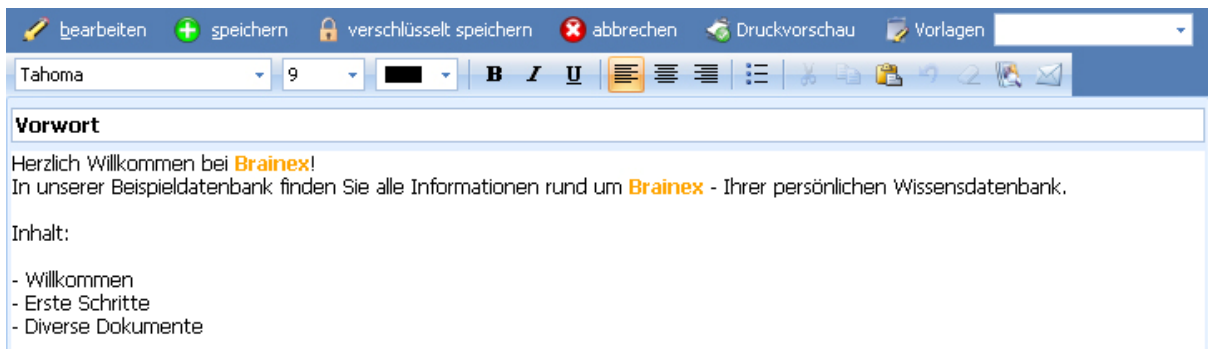


- ☺ Klicken Sie in der Hauptmenüleiste auf das Symbol „Ordner/Eintrag löschen“
- ☺ Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit „OK“

Einträge bearbeiten

So bearbeiten und erstellen Sie Einträge:

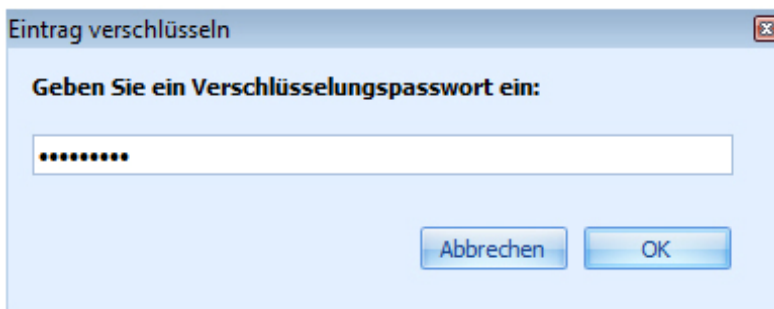
- ☺ Markieren Sie im Katalog einen Ordner/Eintrag
- ☺ Klicken Sie auf „bearbeiten“ um den Ordner/Eintrag zu bearbeiten
- ☺ Wenn alle Änderungen vorgenommen wurden klicken Sie auf „speichern“



Bearbeiten und formatieren Sie Ihre Einträge im gewohnten MS Word Stil.
Ziehen Sie Bilder und Texte einfach in das Textfeld.

Hinweis:

Sie können Einträge auch „verschlüsselt speichern“.



Nur wenn das richtige Passwort eingegeben wird, kann der Eintrag eingesehen werden!

Einträge suchen

Mit der Brainex – Volltextsuche finden Sie Einträge schnell und unkompliziert.

- ☺ Klicken Sie in der Hauptmenüleiste auf die Schaltfläche „Suchen“ und beachten Sie, falls Sie mit mehreren Datenbanken arbeiten, dass die richtige Datenbank ausgewählt ist, in der Sie suchen wollen.
- ☺ Geben Sie im Feld „Suchbegriff“ den gesuchten Begriff ein und bestätigen Sie mit „suchen“
- ☺ Die Suchergebnisse werden im linken Fenster angezeigt und mit Doppelklick auf das Ergebnis wird der ganze Eintrag sichtbar



The screenshot shows the Brainex application window. The search interface includes a search bar with 'BRAINEX' selected in the database dropdown and 'Vertrag' in the search term field. The search options are set to 'nach allen Wörtern suchen'. The search results table is as follows:

Eint...	Bezeichnung	Dat...	
> geändert	02 Erste Schritte	31.03.2008	...
geändert	Eintrag suchen	31.03.2008	...
geändert	Neuen Benutzer ...	31.03.2008	...
geändert	Neuen Ordner anl...	31.03.2008	...
geändert	03 Diverse Doku...	31.03.2008	...
geändert	Eintrag bearbeiten	31.03.2008	...
geändert	Anhänge	31.03.2008	...
geändert	Vorwort	31.03.2008	...

The right pane shows the details for the selected entry 'Vertrag', including a description of a 'Mustervertrag' and a list of files, with 'Arbeitsvertrag.doc' selected.

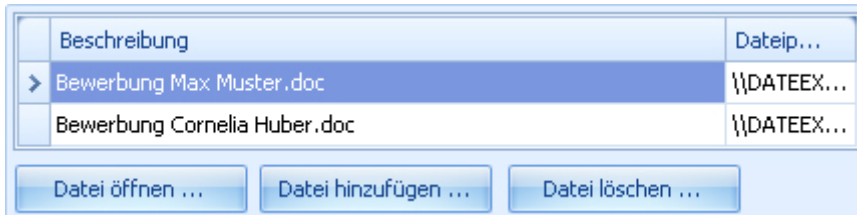
Hinweis

Ist die Option „nach allen Wörtern suchen“ aktiviert, so sucht die Suchmaschine Ordner/Einträge indem alle Suchbegriffe vorkommen. Ist die Option deaktiviert, so listet die Suchmaschine alle Ergebnisse auf, wo mindestens ein Suchbegriff vorhanden ist.

Dateien hinzufügen

So können Sie Dateien hinzufügen/öffnen/löschen:

- ☺ Markieren Sie im Katalog einen Ordner/Eintrag
- ☺ Klicken Sie auf „bearbeiten“
- ☺ Sie können jetzt, mit Klick auf die jeweilige Schaltfläche, „Datei hinzufügen/öffnen/löschen“



Änderungsprotokoll

Hier werden alle Änderungen protokolliert. Es bleibt nachvollziehbar WER – WAS – WANN geändert hat. Mit einem Doppelklick auf den gewünschten Eintrag verschwindet dieser aus der Protokollliste und der Protokolleintrag erscheint im Programm.

Eintrag	Bezeichnung	Datum ▲	Benutzer
> geändert	Eintrag suchen	26.03.2008	bm
geändert	Neuen Benutzer anlegen	26.03.2008	bm
geändert	Neuen Ordner anlegen	26.03.2008	bm
geändert	Neuen Unterordner anlegen	26.03.2008	bm

Vorlagen

Sie können mit Brainex wie folgt Vorlagen erstellen:

- ☺ Klicken Sie in der Hauptmenüleiste auf die Schaltfläche „Vorlagen“
- ☺ Mit einem Klick auf die Schaltfläche „neu“, können Sie eine neue Vorlage erstellen.



Als Beispiel haben wir eine Kontaktdatenvorlage erstellt, die wie folgt aussieht:

neu speichern löschen druckvorschau

Tahoma 9 **B** *I* U

Kontaktinformationen

Kontaktinformationen

Anrede:
Titel:
Familienname:
Vorname:
Straße:
Land:
PLZ:
Ort:
Telefon:
Mobil:
E-Mail:

- ☺ Wenn alles Ihren Wünschen entspricht klicken Sie auf „speichern“.
- ☺ Die Vorlage kann sofort verwendet werden.

Um die Vorlage einzufügen haben wir beispielsweise einen Eintrag „Kontaktinformationen Max Müller“ angelegt. Durch einen Klick auf die weiße Fläche neben dem Punkt „Vorlagen“ haben Sie alle Vorlagen zur Auswahl, die Sie erstellt haben.

Datenbank: BRAINEX

- 01 Willkommen
- 02 Erste Schritte
- 03 Diverse Dokumente
 - Arbeitsrecht
 - Bewerbung
 - Mitarbeiterdaten
 - Kontaktinformationen Max Müller

bearbeiten speichern verschlüsselt speichern

abbrechen Druckvorschau Vorlagen

Tahoma 9

Kontaktinformationen Max Müller

Anrede:
Titel:
Familienname:
Vorname:
Straße:
Land:
PLZ:
Ort:
Telefon:
Mobil:
E-Mail:

Vorlagenbezeichnung

Kontaktinformationen

Benutzergruppen

Um eine optimale Rechteverwaltung zu garantieren, können Sie in Brainex sogenannte Benutzergruppen erstellen. Diesen Benutzergruppen können Sie Rechte zuordnen, wie z.B. Ordner freigeben bzw. sperren.

- ☺ Dazu klicken Sie in der Hauptmenüleiste auf die Schaltfläche „Benutzergruppen“

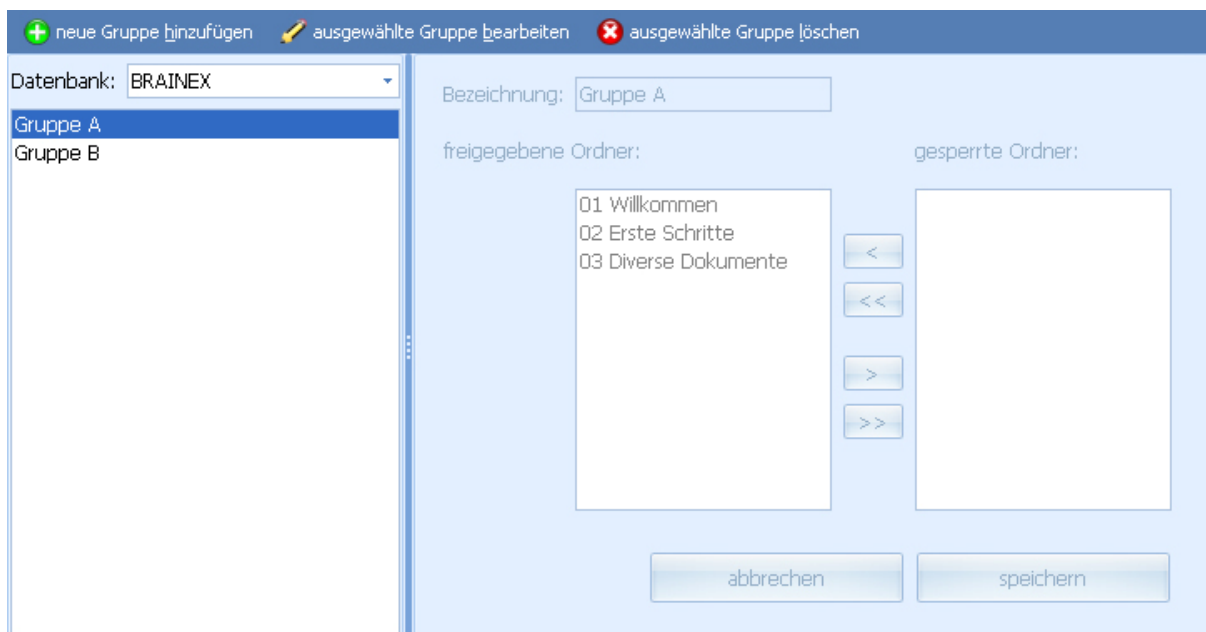


- ☺ Als nächstes klicken Sie auf „neu“ um eine neue Benutzergruppe zu erstellen

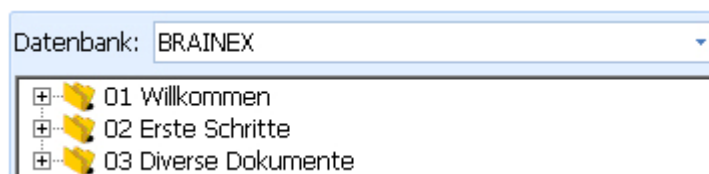
Als Beispiel erstellen wir 2 Gruppen:

Ordnername	Gruppe A	Gruppe B
Willkommen	ORDNER FREIGEGEREN	ORDNER FREIGEGEREN
Erste Schritte	ORDNER FREIGEGEREN	ORDNER GESPERRT
Diverse Dokumente	ORDNER FREIGEGEREN	ORDNER GESPERRT

GRUPPE A:



Ansicht im Katalog:



GRUPPE B:

+ neue Gruppe hinzufügen ✎ ausgewählte Gruppe bearbeiten ✖ ausgewählte Gruppe löschen

Datenbank: BRAINEX

Gruppe A
Gruppe B

Bezeichnung: Gruppe A

freigegebene Ordner:

01 Willkommen

gesperrte Ordner:

02 Erste Schritte
03 Diverse Dokumente

abbrechen speichern

Ansicht im Katalog

Datenbank: BRAINEX

📁 01 Willkommen

Einstellungen

- Um zu den Einstellungen zu gelangen, klicken sie in der Hauptmenüleiste auf die Schaltfläche „Einstellungen“



In den Einstellungen können Sie folgendes festlegen:

Option	Funktion
Startformular	Auswahl des Startformulars (Katalog, Suche, Kein Startformular)
Änderungsliste	Änderungsprotokoll anzeigen oder ausblenden
Dateien hinzufügen	Benutzer können Dateien anhängen

Einstellungen

Startformular: Katalog
 Suche
 Kein Startformular (Hintergrundbild wird angezeigt)

Änderungsliste: anzeigen

Titelleistentext:

Hintergrundbild: 
 Standardbild verwenden

Datei hinzufügen: aktivieren
Wenn 'Datei hinzufügen' aktiviert ist, haben Benutzer die Möglichkeit, Dateien zu Einträgen hinzuzufügen.

Update Tool

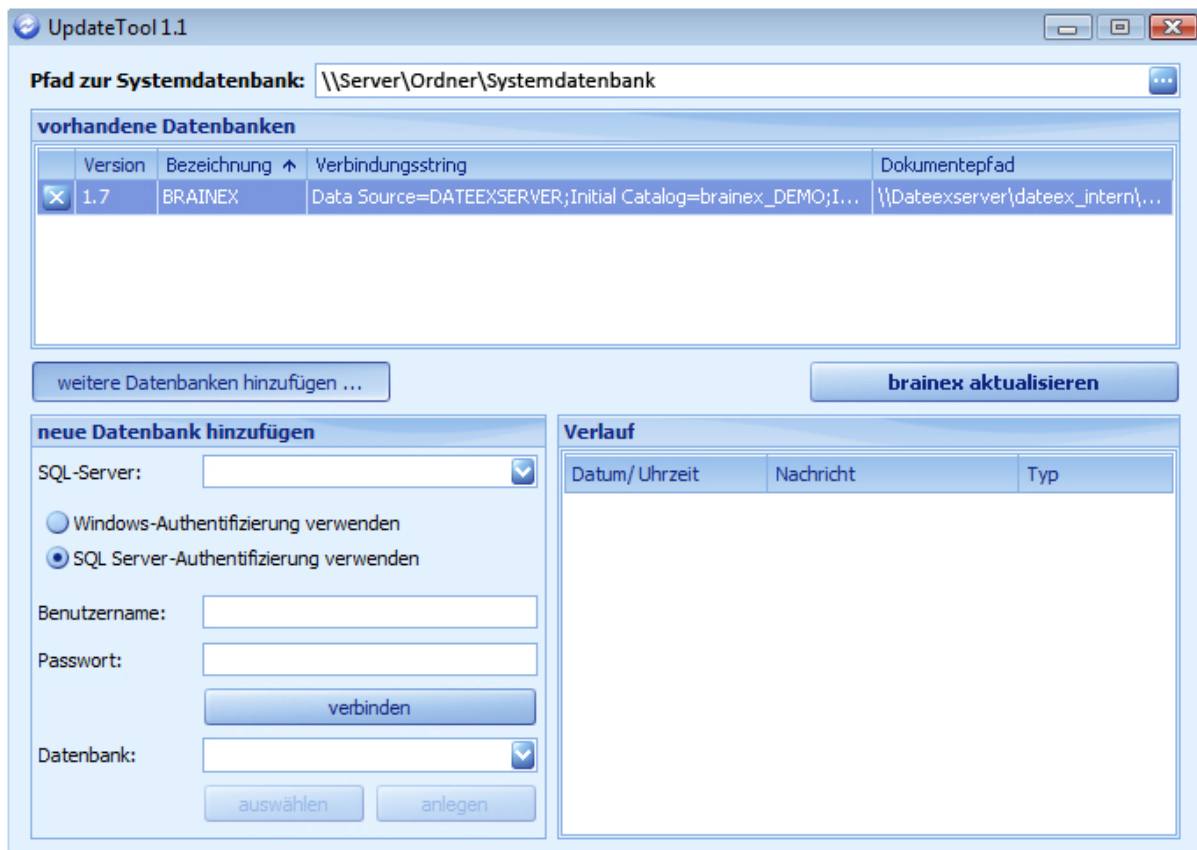
Mit dem Update Tool von Brainex können Sie auf einfachste Weise Ihre Datenbanken am neuesten Stand halten, neue Datenbanken hinzufügen oder erstellen.



Datenbank aktualisieren

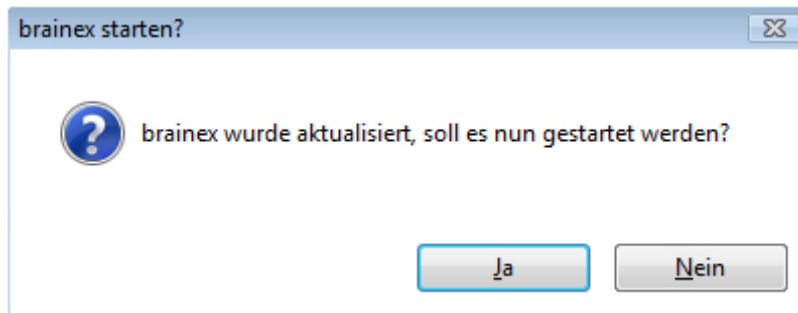
In unserem Beispiel haben wir ein paar neue Felder in der Datenbank von Brainex hinzugefügt und müssen jetzt Brainex aktualisieren.

- 🕒 Öffnen Sie das UpdateTool 1.1
- 🕒 Wählen Sie Ihre Systemdatenbank aus
- 🕒 Markieren Sie die Datenbank, die geändert werden soll
- 🕒 Abschließend Klicken Sie auf die Schaltfläche Brainex aktualisieren



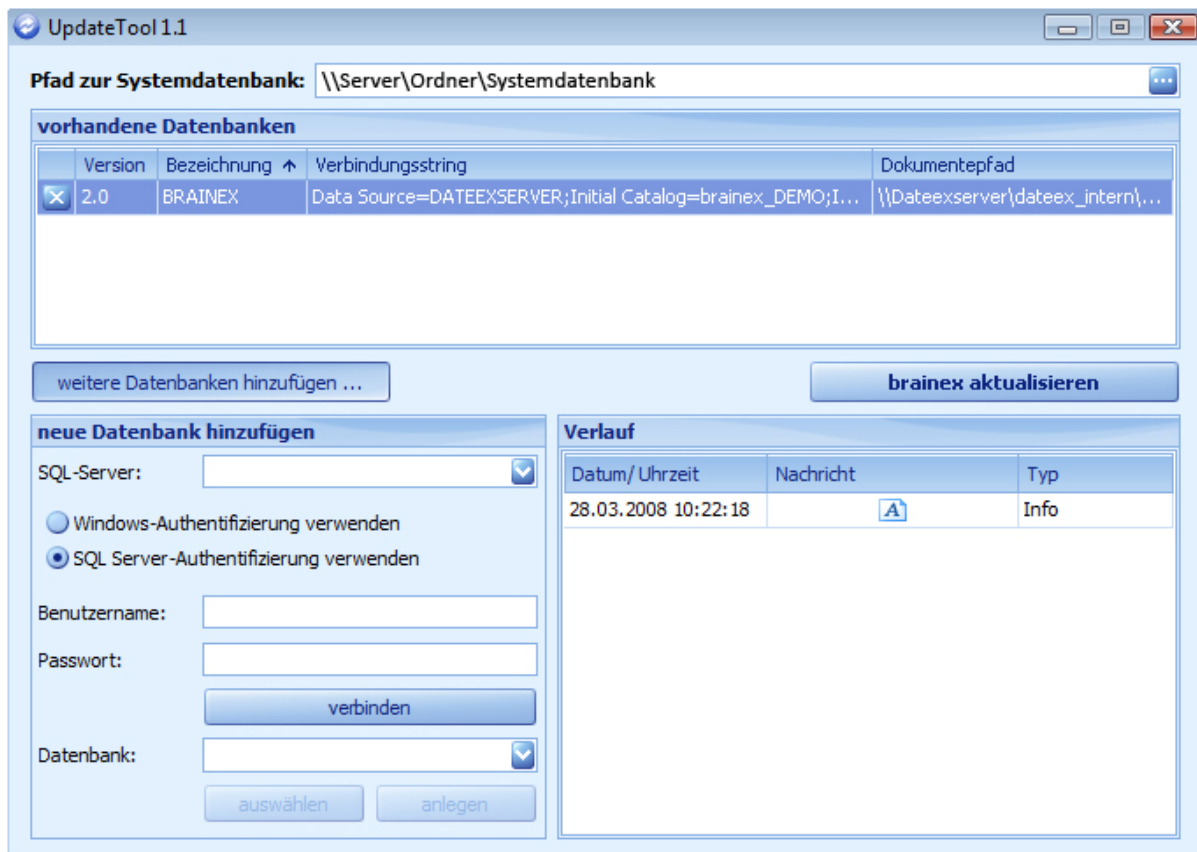
The screenshot shows the 'UpdateTool 1.1' application window. At the top, there is a text field for the system database path: 'Pfad zur Systemdatenbank: \\Server\Ordner\Systemdatenbank'. Below this is a table titled 'vorhandene Datenbanken' with columns for Version, Bezeichnung, Verbindungsstring, and Dokumentepfad. The first row is selected, showing version 1.7 and name BRAINEX. Below the table are buttons for 'weitere Datenbanken hinzufügen ...' and 'brainex aktualisieren'. The bottom section is divided into two panels. The left panel, 'neue Datenbank hinzufügen', contains fields for SQL-Server, authentication options (Windows or SQL Server), username, password, and database name, along with 'verbinden', 'auswählen', and 'anlegen' buttons. The right panel, 'Verlauf', is a log table with columns for Datum/ Uhrzeit, Nachricht, and Typ.

Die Datenbank wird jetzt aktualisiert und die neuen Felder hinzugefügt.
Nach Abschluss der Aktualisierung erscheint folgendes Fenster:



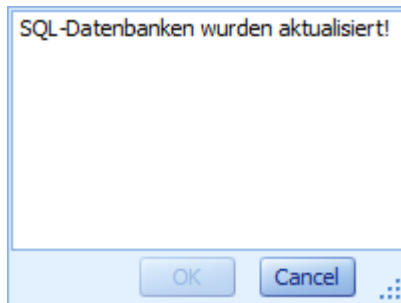
Bestätigen Sie den Vorgang mit Klick auf die Schaltfläche „Ja“.
Brainex wird jetzt in der aktualisierten Version neu gestartet und Sie können sich wieder wie gewohnt anmelden.

Im UpdateTool werden alle Änderungen und Aktualisierungen Protokolliert.



Wie Sie sehen, wurde Brainex von der Version 1.7 auf die Version 2.0 Aktualisiert. Im rechten unteren Teil des Fensters sehen Sie den Verlauf.

Auszug aus der Aktualisierung (Klick auf das A Symbol):



Datenbank hinzufügen/anlegen

Sie können mit dem Update Tool ganz einfach Datenbanken hinzufügen und anlegen.

- ☺ Wählen Sie Ihren SQL-Server aus
- ☺ Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein
- ☺ Verbinden Sie auf die Datenbank

- ☺ Wählen Sie die gewünschte Datenbank aus und bestätigen Sie mit „auswählen“
- ☺ ODER
- ☺ Schreiben Sie den gewünschten Namen Ihrer Datenbank in das Feld und bestätigen Sie mit „anlegen“ um die Datenbank anzulegen

A screenshot of a dialog box titled "neue Datenbank hinzufügen". It contains the following elements:

- "SQL-Server:" followed by a dropdown menu.
- Two radio buttons: "Windows-Authentifizierung verwenden" (unselected) and "SQL Server-Authentifizierung verwenden" (selected).
- "Benutzername:" followed by a text input field.
- "Passwort:" followed by a text input field.
- A "verbinden" button.
- "Datenbank:" followed by a dropdown menu.
- Two buttons: "auswählen" and "anlegen".

Hinweis

Wenn Sie eine neue Datenbank anlegen, müssen Sie zudem noch den Dokumentenpfad nach der Erstellung angeben.