



Software und Dienstleistungen seit 1982

Juni 2017

Geräte – KOMPAKT FAQ



Inhaltsverzeichnis

1. OLE-Fehlercode beim Starten des Programms	3
2. Meldung „In einer Einplatzversion ist noch ein anderer USER angemeldet“?	3
3. Meldung „GETSEITANZ“?	3
4. Kann man zu einem Gerät auch Bilder hinterlegen?	4
5. Wie können Prüfungstermine verwaltet werden?	5
6. Können vorhandene Daten in die Geräteverwaltung übernommen werden?	5
7. Können in den Reports eigene Logos, Abbildungen, usw. eingefügt werden?	6
8. Wie können Daten der Geräteverwaltung in Excel-Tabellen ausgegeben werden?	6
9. Wie passt man die mitgelieferten Report-Layouts an?	7
10. Wie kann man PDF-Datei erstellen?	7
11. Nach der Installation funktioniert die Hilfefunktion nicht.	7
12. Beim Start werden immer Benutzer und Kennwort abgefragt. ...	8
13. Können gelöschte Daten wieder reaktiviert werden?	9
14. Kann man die Demoversion zur Vollversion gewandeln ?	9
15. Wann / wozu braucht man das Servicepaket?	9
16. Kontakt	10



1. OLE-FEHLERCODE BEIM STARTEN DES PROGRAMMS

Wenn bei Aufruf des Programms die Fehlermeldung „OLE-Fehlercode-xxxxxxxxxxxxx, Klasse nicht registriert. Das OLE-Objekt wird ignoriert...“ erscheint, fehlt die Systemdatei mscomctl.ocx, die normalerweise zusammen mit MS-Office automatisch installiert wird und von deren Existenz wir deshalb ausgehen. Sie finden diese Datei direkt auf der Festplatte im Unterordner "fehlende_dll" oder auf unserer SERVICE und INSTALLATIONS –CD, jeweils mit Registrierungsanleitung. Sie können nach der Datei auch "googeln" und direkt bei MS oder Heise downloaden (32-/64-Bit Versionen beachten).

2. MELDUNG „IN EINER EINPLATZVERSION IST NOCH EIN ANDERER USER ANGEMELDET“?

Falls dies nicht zutreffend ist und tatsächlich kein anderer Benutzer mit dem Programm arbeitet, wurde eine vorhergehende Anmeldung nicht korrekt abgeschlossen. Das Problem kann behoben werden, indem man die Dateien FOXUSER.DBF und FOXUSER.FPT löscht. Die Benutzerkontrolle wird damit wieder in den Grundzustand versetzt.

3. MELDUNG „GETSEITANZ“?

Vor der Ausgabe eines Reports erscheint die Fehlermeldung „GETSEITANZ – Befehl enthält ungültigen“

Dieser Fehler erscheint, wenn das Programm in einem Ordner abgelegt wurde, dessen Verzeichnisname Leerstellen enthält. Den Ordner einfach umbenennen.

Beispiel:

Nicht „GERAETE KOMPAKT“ sondern „GERAETE_KOMPAKT“



4. KANN MAN ZU EINEM GERÄT AUCH BILDER HINTERLEGEN?

Externe Dokumente mit dem „Dateibrowser“ suchen und öffnen

Mit dem Button Dokumente in der Gerätemaske oder im Regiezentrum unter BEARBEITEN werden alle Dokumente gefunden, bei denen die Gerätenummer Teil des Dateinamens ist. Alle registrierten Dateitypen kommen in Betracht (.doc, .pdf, .xls, .jpg, .gif, usw.) So können beliebig viele Dokumente und Bilder archiviert und wieder aufgefunden werden, wenn diese in den vorab festgelegten Ordnern auf der Festplatte gespeichert wurden.

Externe Dokumente in den Mehrzweckfeldern

In den 3 Mehrzweckfeldern der Gerätemaske können die Namen von beliebigen Dateien angegeben werden, die dann automatisch vom Programm geöffnet werden. Die Anzeige der jeweiligen Datei erfolgt mit Klick auf das jeweilige Symbol mit den 3 Punkten. So können beispielsweise Abbildungen und Beschreibungen zum Dokument hinterlegt werden. In Betracht kommen alle im System registrierten Dateitypen (z.B. doc, xls, jpg, gif, pdf, usw.).

So können neben Bildern und PDF-Dokumenten z.B. auch Worddokumente oder EXCEL-Dokumente zur Bearbeitung (Fahrtenbuch, Wartungsplan, usw.) hinterlegt werden.

Damit eine Datei geöffnet werden kann, muss sie vom Programm aber auf der Festplatte gefunden werden. Dazu muss entweder der vollständige Pfad angegeben werden (was bei langen Namen ein Problem sein kann) oder aber die Datei befindet sich in einem der speziellen Dateiodnern, die in der INI-Datei geraete.ini festgelegt werden können!

Es können auch Links auf Internetadressen eingetragen werden (bis zu einer Länge von 25 Zeichen)!

Wenn eine Datei zwar vorhanden ist, aber mit Klick auf das 3-Punktesymbol trotzdem nicht angezeigt wird, muss dem Dateityp über die



Ordneroptionen im Windowsexplorer wahrscheinlich noch ein Programm zugeordnet werden!

Weitere Informationen stehen im Hilfesystem.

5. WIE KÖNNEN PRÜFUNGSTERMINE VERWALTET WERDEN?

Neben den Datenfeldern GARANTIE und WARTUNG oben auf der Gerätemaske können weitere Termine unten im Register PRÜFTERMINE verwaltet werden.

Wartungs- und Prüftermine können auch als „letzter Termin + Intervall für nächsten Termin““ eingegeben werden.

Erfasste Termine können neben der automatischen Anzeige im Regiezentrum in einer Terminübersicht am Bildschirm, als Standardliste oder als individuelle Auswertungen abgefragt werden. Beispielsweise könnte man eine Liste mit fälligen Terminen der Woche, des Monats, des Jahres, usw. erstellen.

Es besteht auch die Möglichkeit, die Termine in den Outlook-Kalender zu exportieren und so eine automatische Erinnerung zu bekommen.

Weitere Informationen zu den Prüfterminen stehen in diesem **PDF-Dokument** und in der Dialog-Hilfe.

6. KÖNNEN VORHANDENE DATEN IN DIE GERÄTEVERWALTUNG ÜBERNOMMEN WERDEN?

Eine einmalige bzw. auch regelmäßige Übernahme von Daten ist in einfacher Weise möglich, wenn die zu übernehmenden Daten im EXCEL-Format vorliegen.

Weitere Informationen stehen im Hilfesystem.



7. KÖNNEN IN DEN REPORTS EIGENE LOGOS, ABBILDUNGEN, USW. EINGEFÜGT WERDEN?

Auf den Reports und Formulare können eigene Logos, z.B. als Konstante im Formulkopf, ausgedruckt werden.

Auch Abbildungen die z.B. als GIF- oder JPG-Datei zum Geräte hinterlegt sind, können auf den Formularen ausgedruckt werden.

In beiden Fällen muss im Report-Manager aus den Berichts-Steuer-elemente das OLE-Objekt ausgewählt und an gewünschter Stelle im Report platziert werden. Für die Ausgabe eines konstanten Logos trägt man dann den Dateinamen ein, für die variable Abbildung des Geräts den Feldnamen des Mehrzweckfeldes in der Datenbank.

Für die praktischen Details steht Ihnen der Hotline-Service zur Verfügung.

8. WIE KÖNNEN DATEN DER GERÄTEVERWALTUNG IN EXCEL-TABELLEN AUSGEGEBEN WERDEN?

Für die Excel-Ausgabe stehen verschiedene Funktionen zur Verfügung:

- Variante 1 – Möglichkeiten der Seitenansicht nutzen:

Maske Geräte-Kompakt – Button DATENANSICHT – in der nachfolgenden Seitenansicht einfach Button EXPORT anklicken

- Variante 2 – Datenbank-Utility nutzen:

„weitere Funktionen“ – Datenbank-Utility – GD100-Auswählen – Befehl Export EXCEL (*Details im Hilfesystem.*)

- Variante 3 – Individuelle Auswertungen nutzen:

„weitere Funktionen“ – Individuelle Auswertungen – Auswertung wählen Anstelle von Report-Name einfach einen Dateinamen mit Erweiterung XLS unter Ausgabe in Datei angeben

- Variante 4 – Druckausgaben umleiten:



Vor jeder Druckausgabe kann „Ausgabe in Excel“ ausgewählt werden.

9. WIE PASST MAN DIE MITGELIEFERTEN REPORT-LAYOUTS AN?

Die bei Auslieferung vorhandenen Report-Layouts sind nur Vorschläge. Es könne sowohl weitere Reports erstellt als auch die vorhandenen Reports nach Belieben abgewandelt werden.

Eine detaillierte schrittweise Anleitung zum Report-Manager findet man u.a. im PDF-Dokument `report-manager.pdf`. Das Dokument befindet sich auf der Service-CD und steht auch im Internet zum Download zur Verfügung.

10. WIE KANN MAN PDF-DATEI ERSTELLEN?

Dazu muss lediglich ein PDF-Writer installiert werden. Vor dem Ausdruck dann die Option „PDF-Dokument erstellen“ auswählen. Ein allgemeiner Ablageort für PDF-Dateien kann in der INI-Datei festgelegt werden!

Alternativ ist die Aktivierung der „Druckoptionen“ möglich.

Für Details bitte Hotline-Service in Anspruch nehmen.

11. NACH DER INSTALLATION FUNKTIONIERT DIE HILFEFUNKTION NICHT.

Die Kontextbezogene Hilfe erfordert eine Registrierung des Programms `foxxhelp9.exe`. Diese Registrierung erfolgt durch Ausführung der passenden Datei `installation.cmd`, Sie finden diese Datei direkt auf der Festplatte im Unterordner "Hilfe_system" oder auf unserer SERVICE und INSTALLATIONS –CD. Die Installationsdatei muss „als Administrator“ ausgeführt werden.

Wenn die Geräteverwaltung auf einem File-Server installiert ist, muss zusätzlich die Hilfedatei auf einem lokalen Datenträger abgelegt werden. Wir empfehlen dazu folgende Vorgehensweise:



- auf allen beteiligten PC' s einen lokalen Ordner, z.B. c:\waninst oder d:\waninst anlegen
- die jeweilige Hilfedatei germax.chm bzw. gerkomp.chm in diesen Ordner kopieren
- in der Datei geraete.ini die Zeile
HELPPFILE = c:\waninst\gerkomp.chm

eintragen.

Weitere Informationen zur Hilfefunktion gibt es unter diesem [Link](#).

12. BEIM START WERDEN IMMER BENUTZER UND KENNWORT ABGEFRAGT.

Welchen Sinn haben diese Felder? Wo können Benutzer und Kennwort verwaltet werden?

Im Gegensatz zur Version GERÄTE-MAX ist in der Kompakt-Version keine spezielle Zugangskontrolle mit unterschiedlichen Berechtigungen vorgesehen.

Der Benutzer kann deshalb nach Belieben eingegebenen oder auch weggelassen werden.

Die Individuellen Einstellungen der Masken (Beschriftung, Maskengröße, Spalteneinteilung) werden aber benutzerspezifisch hinterlegt, so dass verschiedene Benutzer unterschiedliche Designs besitzen können.

Der Zugang zum Programm kann auch optional so eingestellt werden, dass man nur mit spezieller Kombination von Benutzer und Kennwort das Programm nutzen kann. Die Installation dieser Funktion ist im Dokument gerinst_2.doc auf der Service-CD im Ordner doc_files/geraete beschrieben.



13. KÖNNEN GELÖSCHTE DATEN WIEDER REAKTIVIERT WERDEN?

Die Möglichkeit, gelöschte Datensätze (bis zur nächsten Reorganisation) wieder zu aktivieren, ist im *Detail im Hilfesystem* im Kapitel „Weitere Funktionen – Datenbank-Utility) beschrieben.

14. KANN MAN DIE DEMOVERSION ZUR VOLLVERSION UMWANDELN ?

Sie können die vorgegebenen Testdaten komplett löschen und mit eigenen Daten ersetzen. Eine entsprechende Funktion wird im

- Regiezentrum - Button WEITERE FUNKTIONEN – Auswahl DEMO-DATEN LÖSCHEN

angeboten.

Nach Bestellung der Vollversion können Sie mit der dann erhaltenen Lizenznummer die Demoversion zur Vollversion freischalten und gleich weiterarbeiten. Näheres dazu im Handbuch und in der Dialog-Hilfe. Bei Fragen können Sie auch die *kostenlose Telefon-Hotline* in Anspruch nehmen.

15. WANN / WOZU BRAUCHT MAN DAS SERVICEPAKET?

Mit dem Erwerb einer Programmlizenz erhält der Anwender auch das dazugehörige Servicepaket für ein Jahr ab Rechnungsdatum. Das Servicepaket beinhaltet die folgenden Leistungen

Hotline-Service

Der Anwender erhält praktische Hilfe bei allen Fragen zur Anwendung des jeweiligen Programms. Zum Leistungsumfang gehört insbesondere auch die Unterstützung bei der Anwendung des integrierten Reportmanagers, der Datenbankfunktionen, des Auswertungssystems und der Schnittstellenfunktionen. Die Unterstützung erfolgt bevorzugt via Email und Telefon.



Update-Service

Die Wannemacher-Anwendungssoftware wird regelmäßig weiterentwickelt. Dabei werden die Wünsche der Anwender im Hinblick auf Verbesserungen bestehender und Aufnahme neuer Funktionen ebenso berücksichtigt wie die notwendige Anpassung an den technischen Fortschritt von Hard- und Software.

Service nach dem ersten Nutzungsjahr

Nach Ablauf des ersten Nutzungsjahres verlängert sich automatisch das Servicepaket für ein Jahr oder alternativ erhält der Anwender ein Angebot zum Erwerb des Servicepakets für ein weiteres Jahr.

16. KONTAKT

Wannemacher Software Service GmbH
Sigmundstraße 182b
90431 Nürnberg
Germany

Telefon: +49 911 346393
Telefax: +49 911 3820645

E-Mail: info@wannemacher-software.de
Web: www.wannemacher-software.de

Geschäftsführer: Günther Bauer
Registergericht Nürnberg HRB 9270