

Software und Dienstleistungen seit 1982

April 2017

Häufig gestellte Fragen zu Geräte-MAX



Inhaltsverzeichnis

1. OLE-Fehlercode beim Starten des Programms	4
2. Anzeige Standorte fehlt	4
3. Kann man zu einem Gerät auch Bilder hinterlegen?	4
3.1. Externe Dokumente mit dem Dateibrowser suchen und öffnen	4
3.2. Externe Dokumente unter Zusatzfelder und technische Daten	5
4. Können bereits vorhandene Daten in die Geräteverwaltung übernommen werden?	5
5. Wie werden Prüfungstermine verwaltet?	6
6. Wieso können Geräte erneut ausgegeben werden, obwohl sie bereits an eine Kostenstelle oder Mitarbeiter ausgegeben sind?	6
7. Können die Daten in Excel-Tabellen ausgegeben werden?	7
8. Bei den Einsatzzeiten werden immer 0 Tage ausgewiesen	7
9. Kann eine Monatsauswertung für Geräte und Standorte erstellt werden?	8
10. Können eigene Logos und Bilder in die Reports eingefügt werden?	8
11. Warum funktioniert die Hilfefunktion nicht?	8
12. Wichtige Positionen sind nicht aktiv (Daten-Manager, Tabellen)9	
13. Wie können die mitgelieferten Report-Layouts geändert werden?	9
14. Fehlermeldung: GETSEITANZ	10
15. Wo werden die Benutzer und Kennwörter verwaltet?	10



16. Können die Druckausgaben in eine Datei (PDF) umgeleitet werden?	10
17. Nach Installation eines Software-Updates treten an verschiedenen Stellen Fehlermeldungen auf	11
18. Kann man die Ein- und Auslagerungen der Geräte über einen Barcode auf dem Gerät und einem Scanner optimieren?	11
19. Wann und wozu braucht man das Servicepaket zur Geräteverwaltung?	11
19.1. Hotline-Service	11
19.2. Update-Service	12
19.3. Info-Service	12
19.4. Teamviewer Fernhilfe	12
19.5. Service nach dem ersten Nutzungsjahr	12
20. Wie sieht man auf einen Blick, welche Geräte sich am Lager befinden?	12
21. Wofür gibt es Standardlisten und Individuelle Auswertungen? ..	13
21.1. Standardlisten	13
21.2. Individuelle Auswertung	13
21.3. Zusatzprogramme.....	13
22. Kann die Demoversion zur Vollversion freigeschaltet werden? ..	14
23. Wie Können Aufkleber für alle Geräte oder Gruppen erstellt bzw. für Mitarbeiter und Baustellen erstellt werden?.....	14
24. Wie werden Reports und Etiketten speziellen Druckern zugeordnet?	16
25. Kontakt	17

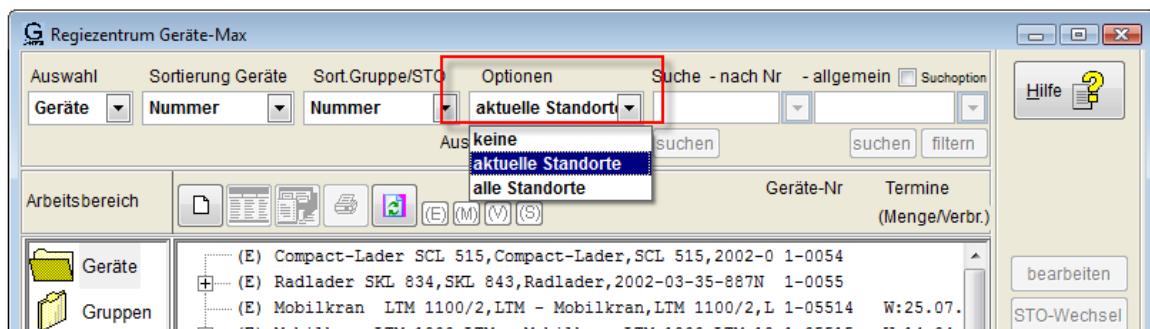


1. OLE-FEHLERCODE BEIM STARTEN DES PROGRAMMS

OLE-Fehlercode-xxxxxxxxxxxxx, Klasse nicht registriert. Das OLE-Objekt wird ignoriert. Hierbei fehlt die Systemdatei mscomctl.ocx. Von ihrer Existenz wird ausgegangen, da sie mit MS-Office installiert wird. Sollte das nicht der Fall sein finden Sie sie entweder direkt auf der Festplatte unter dem Ordner „fehlende_dll“ oder auf unserer Service- und Installations-CD, jeweils mit Registrierungsanleitung. Zudem können Sie auch nach „mscomctl.ocx“ googlen, und diese direkt bei Microsoft oder Heise herunterladen. Achten Sie hierbei aber darauf ob es sich um eine 32- oder 64-Bit Version handelt

2. ANZEIGE STANDORTE FEHLT

Sollte In der Anzeige, Druckausgaben und Excelimport im Regiezentrum der aktuelle Standort fehlen, wurde die Option keine ausgewählt. Hier auf aktuelle Standorte umschalten.



3. KANN MAN ZU EINEM GERÄT AUCH BILDER HINTERLEGEN?

3.1. 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 Ordner oder deren Unterordner gespeichert werden (z.B. ../bilder, ../word oder ../pdf).

3.2. EXTERNE DOKUMENTE

UNTER ZUSATZFELDER UND TECHNISCHE DATEN

Auch die Textfelder unter den Zusatzfeldern und den technischen Daten können zur Speicherung von Links auf Dateien, Verzeichnissen oder Web-Adressen benutzt werden. Angezeigt werden alle registrierten Dateitypen (doc, .pdf, .xls, .jpg, .gif, usw.). Die Anzeige der Datei erfolgt entweder mit Doppelklick auf den Dateinamen oder mit Klick auf das dazugehörige Lupen-Symbol. So können neben Bildern und PDF-Dokumenten z.B. auch Worddokumente oder Excel-Tabellen zur Bearbeitung (Fahrtenbuch, Wartungsplan, usw.) hinterlegt werden.

Damit Dateien geöffnet werden können, müssen sie auf der Festplatte vorhanden und einem Programm zum Öffnen zugeordnet worden sein. Da der vollständige Pfad zur Datei angegeben werden muss, empfiehlt sich die Datei in einem Unterordner von Geräte-Max abzulegen oder einen Ordner zu verwenden, der in der INI-Datei definiert wurde (..\bilder, ..\word, ..\pdf). Weitere Informationen finden Sie im Hilfesystem.

4. KÖNNEN BEREITS VORHANDENE DATEN IN DIE GERÄTEVERWALTUNG ÜBERNOMMEN WERDEN?

Eine einmalige bzw. auch regelmäßige Übernahme von Daten ist in einfacher Weise möglich, z.B. wenn die zu übernehmenden Daten im Excel-Format vorliegen. Weitere Informationen finden Sie im Hilfesystem oder über den Hotline-Service.



5. WIE WERDEN PRÜFUNGSTERMINE VERWALTET?

Neben den Feldern `Garantie` und `Wartung` auf der Gerätemaske können weitere Termine im unteren Register `Prüftermine` verwaltet werden. `Wartungs-` und `Prüftermine` können auch als `letzter Termin + Intervall` für nächsten Termin eingegeben werden.

Erfasste Termine können zudem 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. Für eine automatische Erinnerung können die Termine außerdem in den Outlook-Kalender importiert werden.

Weitere Informationen zu den Prüfterminen finden Sie in der `Dialog-Hilfe` und in folgendem [PDF-Dokument](#).

6. WIESO KÖNNEN GERÄTE ERNEUT AUSGEGEBEN WERDEN, OBWOHL SIE BEREITS AN EINE KOSTENSTELLE ODER MITARBEITER AUSGEGEBEN SIND?

Es gibt zwei Einstellungen zur Kontrolle der Standortbuchungen.

Im ersten Fall wird immer davon ausgegangen, dass nur tatsächliche Vorgänge abgebildet werden. Ein eventuell offener anderer Standort wird deshalb automatisch geschlossen und der neue Standort eingesetzt, da sich das Gerät jetzt tatsächlich dort befindet.

Der zweite Fall ermöglicht dagegen eine `Disposition` und `Reservierung`. Ein Gerät kann nur dann erneut ausgegeben werden, wenn zuvor eine `Rückgabe` von einem offenen Standort erfolgt ist und keine anderweitige `Reservierung` vorliegt.

Diese Einstellung erfolgt in der `geraete.ini`, aufzurufen über `Menü Daten / Daten-Manager / Konfigurationsdatei`. `Details` unter `Dialog-Hilfe`.



7. KÖNNEN DIE DATEN IN EXCEL-TABELLEN AUSGEGEBEN WERDEN?

Für die Excel-Ausgabe stehen vier Funktionen zur Verfügung.

1. Druckausgaben, die meisten Druckfunktionen lassen sich hiermit in eine Excel-Tabelle umleiten.
2. Schnittstellenfunktionen, erreichbar im Menü Daten / Schnittstellen über das Register Gerätedaten exportieren.
3. Datenbank-Utility, erreichbar über Menü Daten / Daten-Manager / Datenbank-Utility-GD100-Auswählen / Export Excel. Mehr dazu im Hilfesystem.
4. Möglichkeit der Seitenansicht, erreichbar über Menü Geräte / Geräte verwalten / Ansicht. Dieser Datenbestand kann über Suchen beliebig eingeschränkt und anschließend über Export exportiert werden.

8. BEI DEN EINSATZZEITEN WERDEN IMMER 0 TAGE AUSGEWIESEN

An verschiedenen Stellen werden die Einsatzzeiten am Standort berechnet. Voraussetzung dafür ist, dass unter Menü Stammdaten / Betriebskalender ein betriebsindividueller Kalender angelegt wurde. Anhand dieser Vorgaben und der Verweildauer kann das Programm die Einsatzzeiten berechnen.



9. KANN EINE MONATSAUSWERTUNG FÜR GERÄTE UND STANDORTE ERSTELLT WERDEN?

Einsatzzeiten auf einzelnen Kostenstellen lassen sich über Menü *Geräte / Standardlisten / Geräteeinsatz* abrufen. Es wird auf Basis des betriebsindividuellen Kalenders und die Verweildauer des Geräts die Einsatzzeit berechnet und mit dem Kalkulationswert des jeweiligen Gerätestammsatzes bewertet.

Zusätzlich können bei den Standortbuchungen bis zu drei weitere Verbrauchsangaben – wie Liter oder Kilometer – erfasst werden, die an verschiedenen Stellen ausgewertet werden können. Standardlisten finden Sie unterm Menü *Geräte / Standardlisten / Datenbasis Geräte / Standorte* oder *Datenbasis Standorte / Geräte*.

10. KÖNNEN EIGENE LOGOS UND BILDER IN DIE REPORTS EINGEFÜGT WERDEN?

Ja. Beispielsweise als Konstante im Formulkopf. Auch Abbildungen die als GIF- oder JPG-Datei zum Gerät hinterlegt sind, können auf Formularen ausgedruckt werden.

In den Reports *ger_stamm*, *ger_stv1*, *gzubehoer* und *ger_list* finden sie Beispiele dazu. Die in den Beispielreports enthaltenen Definitionen können einfach über die Zwischenablage kopiert und in neue Reports eingefügt werden. Für die praktischen Details steht Ihnen der Hotline-Service zur Verfügung.

11. WARUM FUNKTIONIERT DIE HILFEFUNKTION NICHT?

Nach Klick auf den Hilfebutton in der jeweiligen Programmfunktion müssen kontextbezogene Informationen mit weiterführenden Links angezeigt werden. Die kontextbezogene Hilfe erfordert eine Registrierung des Programms *foxhhelp9.exe*. Diese Registrierung erfolgt durch einmalige Ausführung der Datei *installation.cmd* im Ordner der



Geräteverwaltung auf jedem Arbeitsplatz. Nur für diesen Teil der Programminstallation sind **Administratorrechte** erforderlich.

In der Datei `geraete.ini` muss gegebenenfalls die Zeile `HELPPFILE = c:\geraete_max\germax.chm` angepasst werden.

Wenn die Geräteverwaltung auf einem File-Server installiert ist, muss zusätzlich die Hilfedatei auf einem lokalen Datenträger abgelegt werden. Wir empfehlen auf allen beteiligten PC' s einen lokalen Ordner, z.B. `c:\waninst` oder `d:\waninst` anzulegen und die Hilfedatei `germax.chm` in diesen Ordner zu kopieren. Danach in der Datei `geraete.ini` die Zeile `HELPPFILE = c:\waninst\germax.chm` eintragen.

Weitere Informationen zur Hilfefunktion finden Sie in diesem **PDF-Dokument**.

12. WICHTIGE POSITIONEN SIND NICHT AKTIV (DATEN-MANAGER, TABELLEN)

Wenn die Geräteverwaltung ohne Benutzerverwaltung installiert wurde, sind einige Programmfunktionen nur mit einem General-Kennwort auszuführen. Dieses Kennwort wird zusammen mit der Lizenz (Am Ende der ausgedruckten Installationsanleitung bzw. als eigenes Blatt) ausgeliefert, kann aber auch jederzeit über den Hotline-Service nachgefragt werden.

13. WIE KÖNNEN DIE MITGELIEFERTEN REPORT-LAYOUTS GEÄNDERT WERDEN?

Da die mitgelieferten Report-Layouts nur Vorschläge sind, können diese nach Belieben abgeändert oder Neue erstellt werden. Eine detaillierte Anleitung zum Report-Manager finden Sie in der `report_manager.pdf`, auf der Service-CD oder unter diesem **Link** zum Download.



14. FEHLERMELDUNG: GETSEITANZ

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

Dieser Fehler erscheint, wenn das Programm in einem Ordner abgelegt wurde, dessen Verzeichnisname **Leerzeichen** enthält. Der Ordner muss hierfür einfach umbenannt werden. Beispielsweise GERAETE KOMPACT in GERAETE_KOMPACT

15. WO WERDEN DIE BENUTZER UND KENNWÖRTER VERWALTET?

Im Gegensatz zur Kompakt-Version kann in der MAX-Version eine Benutzerverwaltung mit unterschiedlichen Zugangsberechtigungen installiert werden. Auch die Individuellen Einstellungen der Masken (Beschriftung, Maskengröße, Spalteneinteilung) werden benutzerspezifisch hinterlegt, so dass verschiedene Benutzer unterschiedliche Designs besitzen können. Die Benutzerverwaltung steht als Programmfunktion im Menü DATEN / DATEN-MANAGER zur Verfügung (Manager-Berechtigung erforderlich).

16. KÖNNEN DIE DRUCKAUSGABEN IN EINE DATEI (PDF) UMGELEITET WERDEN?

Dazu muss lediglich ein *PDF-Writer* installiert sein. In der Druckauswahlmaske kann dann die PDF-Ausgabe ausgewählt werden. Ein Dateiname wird vorgeschlagen und kann überschrieben werden. Für Details nehmen Sie bitte den Hotline-Service in Anspruch.



17. NACH INSTALLATION EINES SOFTWARE-UPDATES TRETEN AN VERSCHIEDENEN STELLEN FEHLERMELDUNGEN AUF

Nach jedem Softwareupdate muss einmal manuell die Funktion Menü DATEN / DATEN-MANAGER / DATENBANK-UPDATE aufgerufen werden. Damit werden alle Tabellen geprüft und gegebenenfalls aktualisiert um verschiedene Fehler zu bereinigen.

18. KANN MAN DIE EIN- UND AUSLAGERUNGEN DER GERÄTE ÜBER EINEN BARCODE AUF DEM GERÄT UND EINEM SCANNER OPTIMIEREN?

Es gibt verschiedene Ansätze für eine **Scannerlösung** mit Geräte-MAX. Eine Übersicht über das Verfahren haben wir in einem **PDF-Dokument** zum Download bereitgestellt.

19. WANN UND WOZU BRAUCHT MAN DAS SERVICEPAKET ZUR GERÄTEVERWALTUNG?

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

19.1. 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.



19.2. UPDATE-SERVICE

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

19.3. INFO-SERVICE

Wir informieren Sie über neue Programmversionen, aktuelle Fragen zur jeweiligen Anwendung und geben praktische Hinweise, beispielsweise zum Jahreswechsel, zur Datensicherung oder zum Datenschutz.

19.4. TEAMVIEWER FERNHILFE

Pro Lizenz und Jahr kann eine kostenlose TeamViewer-Fernhilfe-Sitzung in Anspruch genommen werden. Weitere Sitzungen werden gesondert berechnet.

19.5. SERVICE NACH DEM ERSTEN NUTZUNGSJAHR

Nach Ablauf des ersten Nutzungsjahres erhält der Anwender automatisch ein **Angebot zum Erwerb des Servicepakets für ein weiteres Jahr.**

20. WIE SIEHT MAN AUF EINEN BLICK, WELCHE GERÄTE SICH AM LAGER BEFINDEN?

Im Regiezentrum – Bereich STANDORTE gibt es die Auswahl Geräte am Lager. Hier werden alle Geräte aufgelistet, die sich aktuell nicht auf einem Standort befinden.

Im Menüsystem über STANDARDLISTEN / GERÄTE kann die Übersicht nach Gruppen und Nummernkreisen eingeschränkt und als Report auf Papier ausgegeben werden.

Der vorgeschlagene Report `ger_list` kann mit dem Reportmanager individuell angepasst werden.



21. WOFÜR GIBT ES STANDARDLISTEN UND INDIVIDUELLE AUSWERTUNGEN?

21.1. STANDARDLISTEN

Sie haben eine feste Struktur und vorgegebene Sortierung, z.B. GERÄTE - STANDORTE oder GERÄTE - KOSTEN usw. und sind bei allen Anwendern von GERÄTE-MAX gleich. Der Anwender kann hier aber noch SELEKTIEREN (Nummer, DATUM, GRUPPE, usw.) und den Inhalt mit dem Reportmanager anpassen.

21.2. INDIVIDUELLE AUSWERTUNG

Wenn keine der vorgegebene Strukturen passt, kann man hiermit mehrere Datenbanken beliebig kombinieren (z.B. MITARBEITER - KOSTEN oder HERSTELLER - GERÄTE usw.). Den Report dazu kann und muss man sich selbst erstellen da sie nur beim jeweiligen Anwender existieren.

Hilfestellungen zu den Standardlisten und den individuellen Auswertungen erhält der Anwender im Rahmen unserer Serviceleistungen ohne weitere Berechnung.

21.3. ZUSATZPROGRAMME

Reichen die beiden Auswertungsmöglichkeiten nicht aus, kann sich der Anwender (gegen extra Berechnung) ein oder mehrere Zusatzprogramme erstellen lassen. Beispielsweise könnte sich der Anwender einen „Satz von monatlichen Reports bestellen“ die immer zum Monatsende „per Knopfdruck“ automatisch ablaufen.

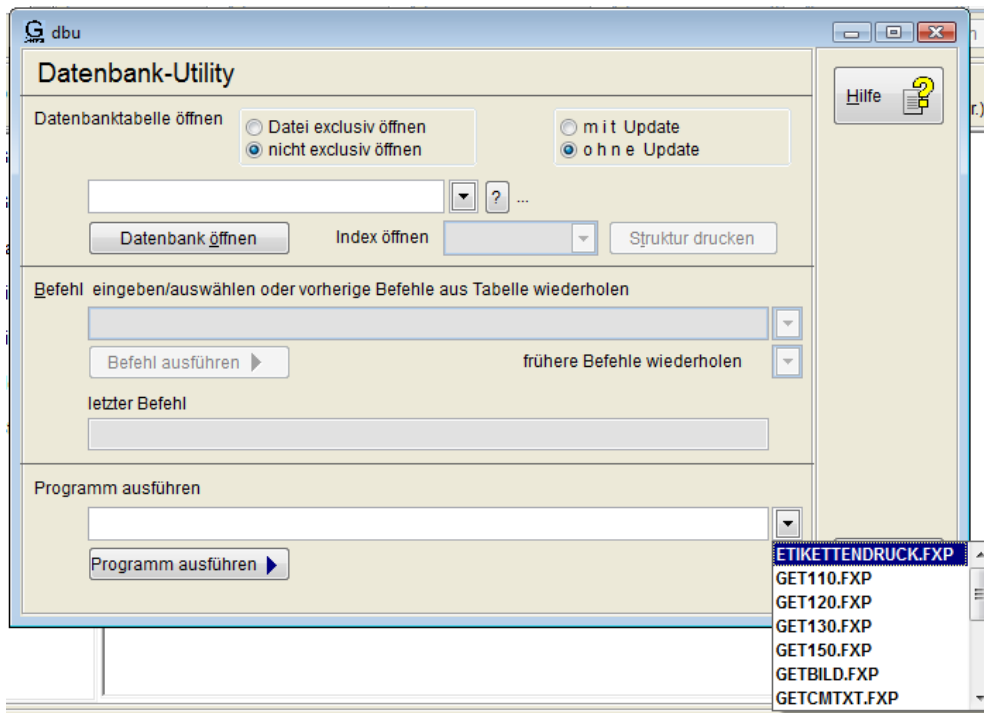


22. KANN DIE DEMOVERSION ZUR VOLLVERSION FREIGESCHALTET WERDEN?

Sie können die Testdaten löschen und mit ihren Daten ersetzen. Eine Funktion dazu gibt es im Menü DATEN unter DATEN-MANAGER / DEMO-DATEN LÖSCHEN. Nach Bestellung der Vollversion können Sie mit der erhaltenen Lizenznummer die Demoversion zur Vollversion freischalten und gleich weiterarbeiten. Näheres finden Sie im Kapitel Installation des Handbuchs oder über die kostenlose Service-Hotline.

23. WIE KÖNNEN AUFKLEBER FÜR ALLE GERÄTE ODER GRUPPEN ERSTELLT BZW. FÜR MITARBEITER UND BAUSTELLEN ERSTELLT WERDEN?

Aufkleber für einzelne Geräte werden über den Button AUFKLEBER in der Geräte-Maske erstellt. Dabei kann immer ein einzelnes Gerät ausgewählt werden, der Ausdruck kann aber gesammelt für mehrere Geräte erfolgen. Will man aber für alle Geräte auf einmal die Aufkleber erstellen (oder für eine Gruppe von Geräten) ohne jedes einzeln auswählen zu müssen, gibt es einen speziellen Aufruf in der Datenbank-Utility über Menü DATEN / DATEN-MANAGER / DATENBANK-Utility.



Hier kann ein Programm `ETIKETTENDRUCK.FXP` gestartet werden, das eine Auswahl verschiedener Etikettenausgaben ermöglicht.

```

Protokoll

Artikeletiketten nach Gruppen      1
Artikeletiketten nach Alphabet    2

Kostenstellen auf Etiketten        3
Kunden/baustellen auf Etikett     4

Ende                               9

Auswahl 1-4 oder 9

```

Verwendet werden die folgenden Etikettenformate

Geräteetiketten gerstd

Mitarbeiter/Kostenstellen kstd

Kunden/Baustellen kustd

Bei Auslieferung wird das Etikettformat 45,7 x 25,4 verwendet. Die Formate können mit dem Labeldesigner angepasst werden.



24. WIE WERDEN REPORTS UND ETIKETTEN SPEZIELLEN DRUCKERN ZUGEORDNET?

Wenn einzelne Reports oder Etiketten nicht auf dem Standarddrucker sondern auf speziellen Druckern ausgegeben werden sollen, können diese über die jeweilige Designerfunktion zugeordnet werden

Report- bzw. Labeldesigner öffnen und unter Menü DATEN / DRUCKEN den Drucker auswählen. Button ÜBERNEHMEN klicken.

Zusätzlich muss irgendeine weitere „pro forma“-Änderung vorgenommen werden, damit die Kontrollabfrage zum Speichern angestoßen wird.



25. 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