



Software und Dienstleistungen seit 1982

Dezember 2017  
“Tipps und Tricks” zu Geräte-MAX



# Inhaltsverzeichnis

1. Übersicht verfügbare Informationen .....	3
2. Größe der Bildschirmmasken .....	4
3. Report-Manager .....	4
4. REORGANISATION .....	4
5. Datensicherung .....	5
6. TEMP-Ordner bereinigen .....	5
7. Andere Programme einbinden .....	6
8. Integrierte Dokumentenverwaltung .....	6
9. Beschriftung ändern .....	7
10. Anzeige Bemerkungsfeld .....	7
11. Spaltenanordnung ändern.....	7
12. Termine in den MS-Outlook-Kalender übertragen .....	8
13. Erlöse und Kosten.....	8
14. Gerätedaten importieren.....	9
15. Makros ausführen.....	9
16. Übersicht gleichartiger Geräte und Werkzeuge .....	9
17. Geräte mit Bestandsführung (Mengengeräte) .....	10
18. Dokumentation „verschwundener“ Geräte .....	10
19. Kontakt .....	11



## 1. ÜBERSICHT VERFÜGBARE INFORMATIONEN

Informationen zur Geräteverwaltung werden bereitgestellt als

- Kontextbezogenes Hilfesystem
- Handbuch zur Vollversion
- Handbuch zur Demoversion
- Handbuch zum Report-Manager
- PDF-Dokument „Häufig gestellte Fragen - FAQ“.

Die Handbücher sind als PDF-Dokumente auf unserer Service-CD enthalten, die jeder Anwender beim Erwerb einer Lizenz erhält. Da die Handbücher ständig überarbeitet werden, stehen die aktuellen Versionen im Kundenbereich unserer Internetseiten unter [www.wannemacher-software.de](http://www.wannemacher-software.de) zum Download zur Verfügung.

Für den Zugriff auf diese für Kunden reservierten Internetseiten werden Lizenznummer und Lizenzname benötigt, die unter anderem beim Programmstart angezeigt werden.

Das Hilfesystem steht kontextbezogen automatisch auf allen Bildschirmmasken des Programms zur Verfügung (Button HILFE). Hier gibt es auch die Kapitel „bevor es losgeht“ und „gewusst wie“.

Die hier vorliegende Broschüre Tipps und Tricks stellt eine Ergänzung zu den oben genannten Informationsquellen dar und soll den Anwendern bisher unbekanntere Nutzungsmöglichkeiten unserer Anwendungssoftware eröffnen.

Außerdem steht den Anwendern unser telefonischer Hotline-Service zur Verfügung. Der Hotline-Service ist kostenlos im ersten Nutzungsjahr. Dieser kostenlose Hotline-Service kann mit Erwerb eines Servicepakets immer um ein weiteres Jahr verlängert werden.



## 2. GRÖÖE DER BILDSCHIRMMASKEN

Die Masken sind bei Auslieferung auf eine Auflösung von 800 x 640 eingestellt.

Um bei einer höheren Bildschirmauflösung einen Vollbildschirm zu erzielen, ist eine RESIZE-Funktion vorgesehen.

Zur Aktivierung ist in der jeweiligen INI-Datei GERAETE.INI ein Eintrag RESIZE = JA vorgesehen. Nach erneutem Programmstart findet man dann rechts unten auf jeder Maske das Resize-Symbol. Die Masken können jetzt dauerhaft vergrößert werden (Einstellung getrennt für jeden Benutzer aus der Anmeldung). Die Originalgröße kann mit rechter Maus auf das RESIZE-Symbol wieder hergestellt werden.

## 3. REPORT-MANAGER

Der Reportmanager ist ein wesentlicher Bestandteil der Wannemacher Anwendungssoftware. Er gibt dem Anwender die Möglichkeit, Änderungen an seinen Reports und Formularen selbst durchzuführen.

Der Reportmanager kann bei Geräte-Max unmittelbar da aufgerufen werden, wo auch ein report aufgerufen wird (Fenster für Standarddruckausgabe). Voraussetzung ist aber, dass Geräte-Max mit dem Manager-Kennwort gestartet wurde! Alternativ ist der Aufruf über die Menüauswahl DATEN – DATEN-MANAGER – REPORT-MANAGER.

Die Anwendung des Report-Managers ist im Handbuch report\_manager.pdf beschrieben.

## 4. REORGANISATION

Die Funktion REORGANISATION ist im Menü DATEN – DATEN-MANAGER zu finden und sollte regelmäßig, z.B. wöchentlich oder monatlich, ausgeführt werden.

Dabei wird der gesamt Datenbestand vollständig gelesen (und damit geprüft), die für den schnellen Zugriff benötigten internen Verweistabellen



neu aufgebaut und gelöschte Datensätze endgültig entfernt. Damit ist eine langfristig und sichere Arbeit mit den Programmen gewährleistet!

## 5. DATENSICHERUNG

Für ein langfristig erfolgreiches Arbeiten mit der Geräteverwaltung ist eine regelmäßige Datensicherung unbedingt notwendig. Dabei ist eine Sicherung des gesamten Ordners der Geräteverwaltung gelegentlich (z.B. nach einem Versionsupdate), eine Sicherung des Unterordners „..\daten“ aber regelmäßig (täglich nach Dateneingaben!) notwendig.

Im Menü DATEN – DATEN-MANAGER werden Programmfunktionen zum Sichern auf DVD'S (ab VISTA7WIN 7), externe Festplatten oder USB-Sticks zur Verfügung gestellt.

Die letzten Einstellungen zur Sicherung können gespeichert und wiederholt abgerufen werden.

Details zur Sicherung stehen auch in der Dialoghilfe.

## 6. TEMP-ORDNER BEREINIGEN

Die Programme verwenden einen Ordner zur Speicherung temporärer Daten. Dieser Ordner wird in der INI-Datei geraete.ini festgelegt (c:\geraete\temp). Wenn sich in diesem Ordner Dateien mit „kryptischen“ Namen ansammeln, sollten dieser Temp-Ordner von Zeit zu Zeit bereinigt werden, in dem diese Dateien einfach über den Windows-Explorer gelöscht werden.

(Von unseren Programmen werden die Namensweiterungen .DBF, .CDX, .FPT und .BAK verwendet. Dateien mit diesen Erweiterungen im TEMP-Ordner können deshalb immer gelöscht werden!)



## 7. ANDERE PROGRAMME EINBINDEN

(z.B. EXCEL, WORD, Internet)

In den acht individuellen Zusatzfeldern auf der Registerseite Zusatzfelder (und auf allen Eingabefeldern der Folgeseite Technische Daten) können Dateinamen mit registrierten Erweiterungen oder Links auf Internetseiten eingegeben werden. Durch Klick auf das Symbol mit den 3 Punkten wird dann das zugehörige Programm gestartet und die betreffende Datei geöffnet (wenn sich die Datei in einem Unterordner zur Geräteverwaltung befindet).

Beispiel:

- **MUSTER.DOC**: Word wird mit dem Dokument MUSTER.DOC gestartet.
- **TEST.XLS**: EXCEL wird mit der Tabelle TEST.XLS gestartet.
- **WWW.BEISPIEL.HTM**: Internet Explorer wird mit BEISPIEL.HTM gestartet.

Zum Einrichten der Zusatzfelder, auch in Abhängigkeit von der Gerätegruppe, siehe die entsprechenden Kapitel in der Dialoghilfe.

## 8. INTEGRIERTE DOKUMENTENVERWALTUNG

Geräte-Max verfügt über eine komfortable Dokumentenverwaltung! So können z.B. Rechnungen, Reparaturberichte, Kostenbelege, usw. direkt einem Gerät zugeordnet und jederzeit wieder gefunden werden. Der Originalbeleg muss dazu eingescannt und als Bilddatei oder PDF-Dokument in einem Unterordner zur Geräteverwaltung gespeichert werden. Im Dateinamen des Dokuments muss nur die Gerätenummer enthalten sein

Beispiel (Gerätenummer „4711“):

RG\_2010\_23678\_4711.pdf

Reparatur\_4711\_Januar\_2010.pdf

So könne alle relevanten Belege zu einem Gerät jederzeit abgerufen werden.



## 9. BESCHRIFTUNG ÄNDERN

Die Beschriftung der Maskenfelder kann individuell angepasst werden! Dazu einfach einen Doppelklick auf die Beschriftung und den gewünschten Text eingeben!

Beispiel: Die Beschriftung „Hersteller“ soll in „Erzeuger“ geändert werden. Dazu einfach einen Doppelklick auf „Hersteller“ ausführen. Es öffnet sich dann eine kleine Maske, in die eine neue Bezeichnung eingegeben werden kann!

## 10. ANZEIGE BEMERKUNGSFELD

Zu jedem Gerät kann ein umfangreiches Bemerkungsfeld erfasst werden. Außerdem kann zu jedem aktuellen oder historischen Standort eines Gerätes ein Textblock beliebiger Länge angelegt werden. Wenn man jetzt beim Blättern im Gerätestamm unten das Register Standort/Reservierung auswählt, wird im Textfeld oben jetzt der Text zum Standort eingetragen. Wählt man unten einen anderen Standort aus, wechselt oben entsprechend die Anzeige! Wählt man wieder ein anderes Register, wird wieder der Textblock zum Gerätestamm angezeigt.

## 11. SPALTENANORDNUNG ÄNDERN

An verschiedenen Stellen werden Daten tabellarisch aufgelistet (Schaltfläche ANSICHT oder Register STANDORTE, KOSTEN, usw.). Da hier mehr Spalten vorkommen, als in die angezeigte Tabelle passen, kann man die Anzeige mit den Schiebepalken u.a. nach links/rechts verschieben. Man kann auch die Grundstellung der Feld-Reihenfolge und Feld-Breite einfach mit der Maus in die gewünschte Form bringen und die Frage ÄNDERUNGEN AM DATENBLATT SPEICHERN mit J beantworten.

Diese Änderungen werden benutzerabhängig gespeichert!



## 12. TERMINE IN DEN MS-OUTLOOK-KALENDER ÜBERTRAGEN

Wenn man gewohnt ist, seine Termine mit dem Outlook-Kalender zu verwalten, kann es sinnvoll sein, auch die Termine aus der Geräteverwaltung automatisch im Outlook-Kalender erscheinen zu lassen:

Für Termine kommen GARANTIEABLAUF, WARTUNG, beliebige PRÜFTERMINE und RÜCKGABETERMINE in Betracht. Diese können über die TERMINANSICHT im REGIEZENTRUM selektiert und ausgewertet werden.

Die selektierten Termine können dann mit dem entsprechenden Button nach Outlook exportiert werden.

Es gibt auch die Möglichkeit, einzelne Zusatzfelder als Datumsfeld zu definieren und diese als Termin nach Outlook zu exportieren. Für Details hierzu bitte den Hotline-Service in Anspruch nehmen.

## 13. ERLÖSE UND KOSTEN

(Erlöse und Kosten als Gewinn-/Verlustrechnung in einer Auswertung)

Erlöse und Kosten zu einem Gerät bzw. zu einem Standort können über die GERÄTEVERWALTUNG in den Registern KOSTEN und ERLÖSE erfasst werden. Das Ergebnis zum einzelnen Gerät wird sofort im Register ERLÖSE angezeigt. Eine Auswertung über alle Geräte bzw. Standorte kann wie folgt erstellt werden:

- Menü GERÄTE – STANDARDLISTEN
- Button WEITERE SELEKTIONEN
- Optionsfeld KOSTEN+ERLÖSE (rechts unten) markieren
- Auswahl GERÄTE oder STANDORTE markieren
- Selektion wahlweise mit KOSTEN VON – BIS  
(gilt auch für Erlöse)





Je nach Auswahl werden die Reports GER\_ERLK (Geräte) bzw. GST\_ERLK erstellt.

## 14. GERÄTEDATEN IMPORTIEREN

Sowohl für die erstmalige Übernahme alter Datenbestände als auch zur regelmäßigen Aktualisierung stehen leistungsfähige Importfunktionen zur Verfügung.

Über den Aufruf DATEN – SCHNITTSTELLEN werden verschiedene Funktionen zum Datenimport und Datenexport zur Verfügung gestellt. Dies geschieht im Prinzip einfach über EXCEL-Tabellen, in denen die Gerätestammdaten zeilenweise abgelegt sind.

Über die EXPORT-Funktion kann eine Mustertabelle erzeugt werden, die dann als Vorlage für den Import benutzt werden kann. Details können auch in der Online-Hilfe nachgelesen werden.

## 15. MAKROS AUSFÜHREN

Über die Menüauswahl DATEN – DATEN-MANAGER – Datenbank-Utility besteht die Möglichkeit, mit Dbase-/SQL-Befehlen direkt auf die Datenbank zuzugreifen und beispielsweise spezielle Selektionen auszuführen, die mit den Standardfunktionen nicht abgedeckt werden können.

Wiederholt auszuführende Befehle können in einer Datei abgelegt, kompiliert und bei Bedarf wieder abgerufen werden.

Für die praktische Anwendung steht unser Hotline-Service zur Verfügung.

## 16. ÜBERSICHT GLEICHARTIGER GERÄTE UND WERKZEUGE

Wenn gleichartige Geräte, z.B. wegen der Prüftermine, einzeln verwaltet werden müssen, erhalten diese jeweils eine eigene eindeutige Gerätenummer. Zusätzlich könne diese aber mit einer gemeinsamen Artikelnummer im Gerätestammsatz versehen werden. Damit können der



Gesamtbestand und die aktuelle Verwendung (Kostenstellen) gleichartiger Geräte jederzeit abgefragt und die zukünftige Verwendung disponiert werden.

## **17. GERÄTE MIT BESTANDSFÜHRUNG (MENGENGERÄTE)**

Obwohl Geräte-Max ursprünglich speziell zur Verwaltung konkreter Geräte (mit Seriennummer) gedacht ist, können ab der Version vom Juni 2008 auch sogenannte MENGengeräte verwaltet werden. Die Festlegung ob Einzel- oder Mengengerät erfolgt in der Stammdatenmaske. Zu einem Mengengerät kann dann der gesamte Bestand eingegeben und bei Bedarf auf einzelne Standorte verteilt werden. Die Aufteilung auf die einzelnen Standorte wird immer aktuelle angezeigt, z.B. auch im Regiezentrum. Weitere Informationen findet man in der Hilfe unter SUCHEN mit Eingabe des Suchbegriffs „MENGENGERÄTE“.

## **18. DOKUMENTATION „VERSCHWUNDENER“ GERÄTE**

Bei Geräten, die aktuell nicht mehr auffindbar sind, kann man den Status X eingetragen. Damit werden diese in den Auswahllisten unterdrückt. Zusätzlich empfiehlt es sich, einen eigenen Standort für solche Geräte anzulegen, und diese darauf auszulagern. Damit hat man z.B. im Regiezentrum, immer einen Überblick über die Verluste.



## 19. KONTAKT

Wannemacher Software Service GmbH  
Sigmundstraße 182b  
90431 Nürnberg  
Germany

Telefon: +49 911 346393

Telefax: +49 911 3820645

E-Mail: [info@wannemacher-software.de](mailto:info@wannemacher-software.de)

Web: [www.wannemacher-software.de](http://www.wannemacher-software.de)

Geschäftsführer: Günther Bauer  
Registergericht Nürnberg HRB 9270