

DMC

Document Management and Control

Anwenderhandbuch

Inhalt

Impressum	3	Manager Intern	20
Allgemein	3	Allgemein	20
Kontakt	3	Ordner erstellen	20
Programminformation	4	Ordner ändern	20
Programmbeschreibung	4	Ordner löschen	20
Systemanforderungen	5	Ordner verschieben, kopieren und einfügen	21
Copyright Programm	5	Dateien neu (importieren)	22
Copyright Netzwerk	5	Bemerkungen neu (erstellen)	22
Programmfunktionen	6	Dateien / Bemerkungen ändern	23
Menueleiste	6	Dateien / Bemerkungen mehrfach ändern	23
Symboleiste	7	Dateien / Bemerkungen verschieben, kopieren und einfügen	23
Mein erstes Projekt	8	Suchfunktion	24
Allgemein	8	Ordner aktualisieren	26
Schritt für Schritt	8	Drucken	26
Programm - Einstellungen	9	Winword / Excel Datei erstellen	26
Vorschau / PDF Erstellung	9	PDF Datei erstellen	26
Media / Bilder	10	Media Dateien anhängen	26
Programme	11	Email Anhang	26
Internet / Email / Telefon	12	Manager Extern	27
Speichern / Sonstiges	13	Allgemein	27
Projektverwaltungen - Einstellungen	14	Ordner erstellen	27
Allgemein	14	Ordner aktualisieren	27
Projektverwaltung erstellen (Meine eigene Projektverwaltung)	15	Windows Dateimanager	27
Projektverwaltungsschutz	16	Winword / Excel Datei erstellen	27
Projekt - Einstellungen	17	PDF Datei erstellen	27
Projekt erstellen	17	Media Dateien anhängen	27
Projekt-Rechte	18	Email Anhang	27
Projekt ändern	19	Telefonie	28
Projekt kopieren	19	Voraussetzungen	28
Projekt löschen	19	Router einrichten	28
		Telefonprogramm einrichten	29

E-Mail	30	Playlistenverwaltung (Liste rechte Seite)	31
Allgemein	30	Spezielle Funktionen	31
Email-Vorlagen	30	Adressbuch	32
Email zippen	30	Allgemein	32
Media	31	Termine	33
Allgemein	31	Allgemein	33
MediaTab	31		

Impressum

Allgemein

Das Programm DMC ~ Document Management and Control wurde 1998 von TeDaKo entwickelt und von 2014 - 2015 komplett neu programmiert.

Seither hat sich der Programminhalt und Umfang vervielfacht.

Wir sind ständig mit unseren Kunden in Kontakt, um dieses Programm zu erweitern und zu verbessern, daher sind wir offen für alle Verbesserungsvorschläge oder Erweiterungen.

In der folgenden Erklärung des DMC Programms, gehe ich nur auf spezifische Details ein, da die meisten Begriffe und Funktionen aus Windows und Windows Programmen bekannt sind.

Sollten Sie Fragen haben, würden wir uns freuen, wenn Sie Kontakt mit uns aufnehmen.

Kontakt

TeDaKo (Technische Daten Kommunikation)

Talstrasse 27

70771 Leinfelden-Echterdingen

Email: support@tedako.de

Internet: www.tedako.de

Programminformation

Programmbeschreibung

DMC dient zur Verwaltung all Ihrer Daten (Korrespondenz, Bilder, Musik und Videos)
Es ersetzt die umständliche Verwaltung mittels Dateieexplorer von Windows.
Das Programm ist sehr übersichtlich und hat Lesezeichen und mächtige Suchprogramme, die bis zu 10 Mal schneller sind als Windows.
Besondere Aufmerksamkeit wurde auf Übersicht, Bedienerfreundlichkeit, Funktionalität und Datensicherheit gelegt.

Manager Intern

- Verwaltung aller Daten (hauptsächlich Korrespondenz)
Die Verwaltung ist datenbankgestützt und hat den Vorteil, das Sie keine Dateinamen mehr vergeben müssen. Passwortgeschützte Daten zum Lesen, Bearbeiten oder Gesperrt.
Organisiert in Projektverwaltung und Projekte

Manager Extern

- Verwaltung aller Daten (hauptsächlich bei großen Datenmengen von Bilder, Audio oder Video), aber mit nützlichen und schnellen Funktionen, die in Windows umständlich oder nicht vorhanden sind.

Vorschau

- Zeigt die Vorschau einer Datei (Word, Excel, Bild, PDF, Text oder HTML) an.
Officedateien können direkt als PDF erstellt werden!
Memoanzeige, Diashow für Bilder und kleine Bildbearbeitung

Email

- Hier können Email versendet werden, mit Dateianhängen aus Manager Intern oder Manager Extern.
Die Anhänge können gezippt und Emails als Vorlagen gespeichert werden.

Media

- Nicht nur ein Mediaplayer für Audio und Video,
sondern auch ein mächtiges Werkzeug zur Erstellung und Verwaltung von Playlisten und Dateien.

Sonstiges

- Umfangreiche Suchfunktionen und Lesezeichen für Manager Intern / Extern
- Umfangreiches Adressbuch (Geschäft / Privat) und mächtigem Terminplaner (mit Audio Message)
- Import- und Exportfunktionen für Daten Manager Intern, Adressbuch, Telefonliste / Faxliste.
- Zugriff auf Windows Systemanzeigen
- Eigene Programmverwaltung zum Öffnen Ihrer Dateien (bis zu vier verschiedene Programme)
- Backuperstellung mit vielen Optionen
- Updates über Internet verfügbar

Systemanforderungen

Betriebssysteme

Windows XP / W7 / W8 / W10

Programme

- Microsoft Office ab Version 2000 (optional)
- Microsoft Mediaplayer ab Version 7
- Internetexplorer ab Version 7
- Adobe Reader ab Version 7

Hardware

Rechner: Pentiumprozessor
Bildschirmgröße: min 17"
Bildschirmauflösung: min 1024 x 768, kleine Fonts

Copyright Programm

Eine Verletzung des Copyrights erfolgt bei:

1. Ablauf der Demo-Lizenz
2. Installation von kostenpflichtigen Upgrades

Abhilfe:

Eingabe einer gültigen Lizenz

Copyright Netzwerk

Eine Verletzung des Copyrights erfolgt bei:

1. Wenn unterschiedliche User mit der gleichen Lizenz von verschiedenen Arbeitsplätzen auf dieselbe Projektverwaltung oder Projekt zugreifen.

Abhilfe

Eingabe unterschiedlicher, gültigen Lizenzen

Programmfunktionen

Menueleiste

Datei

Speichern, Vorschaukonvertierung, Import, Export, Drucken, Internet und Beenden

Hinweis:

Für Manager Intern können ganze Ordnerstrukturen mit Dateien importiert werden.
Original bleibt erhalten.

Einstellungen

Programm, Projektverwaltungen, Projekte und Windows Systemkomponenten

Bearbeiten

Neu, Ändern, Löschen, Verschieben, Kopieren, Einfügen, Einfügen aus Zwischenablage
Suchen und Eigenschaften (Ordner, Dateien oder Arbeitsplatz)

Extras

DMC öffnen (mehrfach), Vorlagen, Papierkorb, Adressbuch, Termine, Kalender und Rechner

Lesezeichen

für Manager Intern / Extern für Ordner oder Dateien

Info

Programm-Freischaltung, Update-Protokoll, Hilfe und Infos

Symboleiste



Auswahl von Projekten innerhalb der Projektverwaltung im Manager Intern.



Auswahl Ihrer in Programmeinstellungen angegebenen Programme



Auswahl weiteres DMC, Vorlagen oder Papierkorb öffnen



Schnellauswahl Projektverwaltungen



Projektverwaltung kann vom Eigentümer gesperrt werden.
Für alle anderen User treten die Sicherheitsbeschränkungen, die für jedes Projekt individuell eingestellt werden können, in Kraft.



Projektverwaltung ist für Eigentümer zum Bearbeiten geöffnet,
für alle anderen User gelten die Sicherheitsbeschränkungen.



Adressbuch



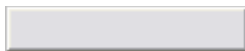
Terminplaner



Anzeige Internetverbindung



Öffnet Internet Browser oder Internet Browser + Internetadresse (Auswahl über Adressbuch)



Vier Programmbuttons, die über Programmeinstellungen anhand der Angabe von Datei-Extensions mit Programmen belegt werden können, um eine Datei zu öffnen.

Beispiel:

Bilddatei mit Bildbetrachter oder Bildbearbeitungsprogramm öffnen.

Mein erstes Projekt

Allgemein

Die folgende Schritt für Schritt Anleitung soll Ihnen helfen, die Programm-Parameter und Ihr erstes Projekt schnell und richtig zu erstellen. Ich verweise hier nur mit Hyperlinks auf die Inhaltsangaben, diese sollten in der angegebenen Reihenfolge bearbeitet werden.

Schritt für Schritt

1. [Programm-Einstellungen bearbeiten](#)
2. [Projektverwaltung erstellen](#)
3. [Projekt erstellen](#)

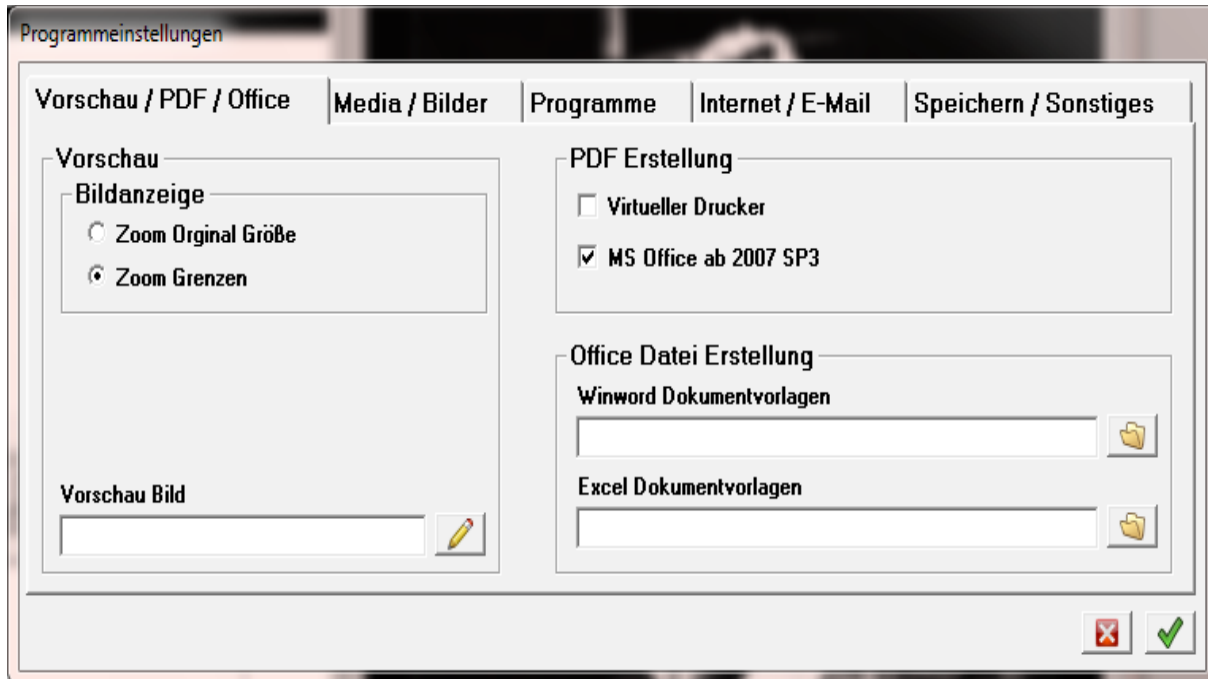
Programm - Einstellungen

Vorschau / PDF Erstellung

Einleitung

Die Programmeinstellungen sollten als Erstes angepasst werden.

1. Unter Menü Einstellungen Menüpunkt Programm auswählen.



Vorschau Bildanzeige

Zoom original Größe: Bild wird in Originalgröße dargestellt, Scrollbalken werden sichtbar.

Zoom Grenzen: Bild wird innerhalb des Vorschaufensters angezeigt.

Vorschau Bild

Hier können Sie eigene Bilder als Vorschaubild angeben (sonst Marilyn Monroe)

PDF Erstellung

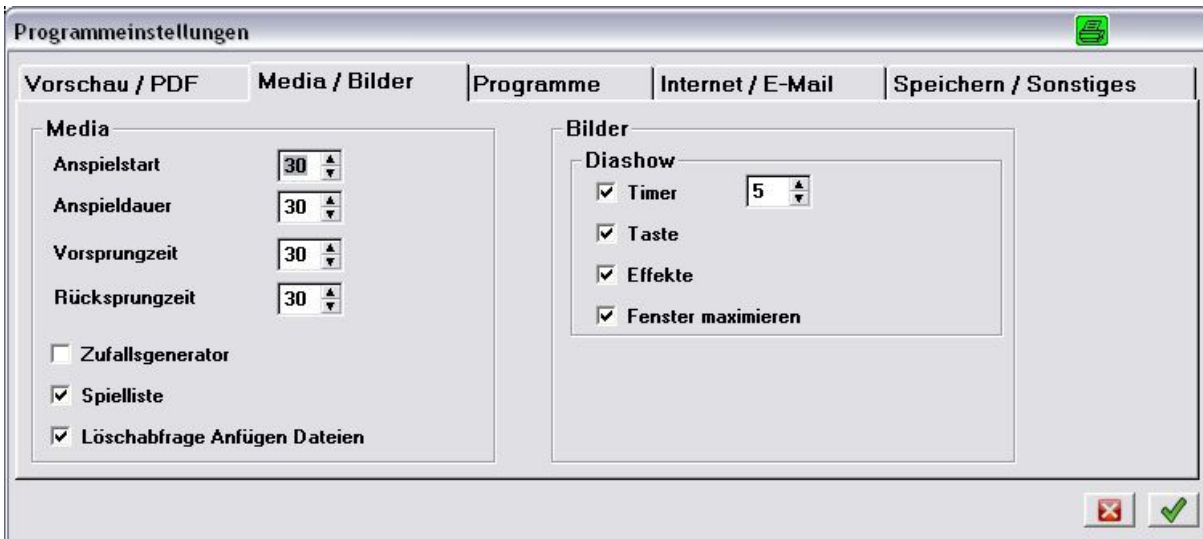
DMC kann direkt aus Office Dateien (Word, Excel...) PDF Dateien erstellen.

Diese werden dann in der Vorschau angezeigt und können als Anhang an Email angefügt werden.

Virtueller Drucker ist Standardeinstellung (für Office bis 2007).

MS Office sollte ab Office 2007 verwendet werden, um bessere Ergebnisse zu bekommen.

Media / Bilder



Media

Anspielstart und Anspieldauer betrifft das kurzzeitige Anspielen in Sekunden einer Datei, um eine schnellere Auswahl zum eventuellen Anfügen an eine Spielliste zu ermöglichen.

Vorsprungzeit und Rücksprungzeit springt in Sekunden innerhalb der abgespielten Datei

Zufallsgenerator: Spielliste wird in zufälliger Reihenfolge abgespielt

Spielliste: Spielliste wird komplett abgespielt

Löschabfrage Anfügen Dateien: Abfrage vor dem Anfügen von Dateien an Spielliste, ob diese vorher geleert werden soll

Bilder Diashow

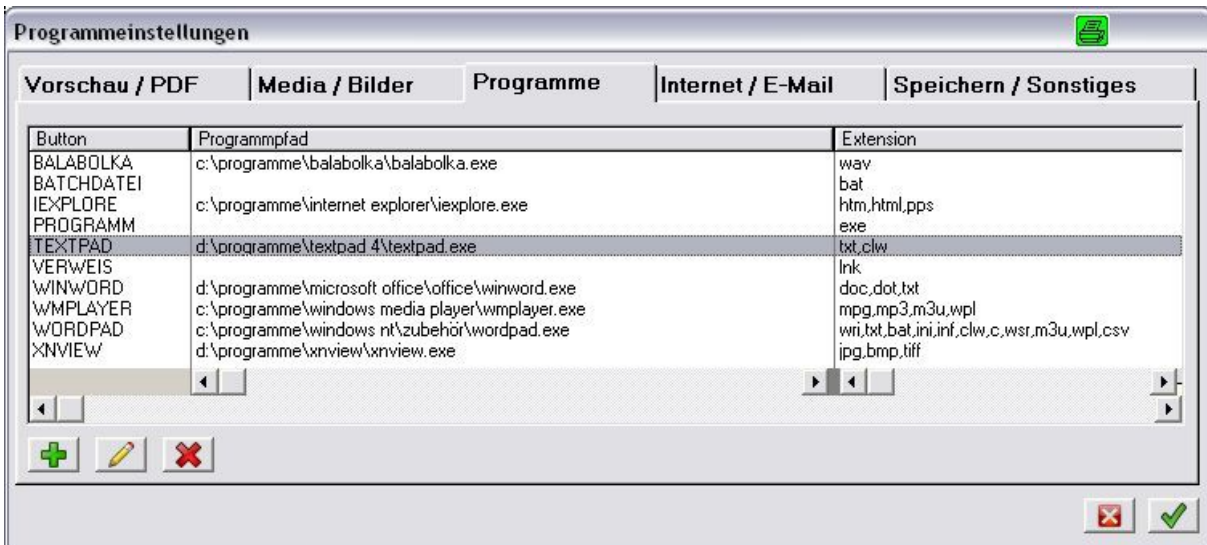
Timer: Bildwechsel alle X Sekunden

Taste: Nächstes Bild optional mit Leertaste

Effekte: Überblendungen der Bildwechsel mit Effekten

Fenster Maximieren: Diashow Fenster wird auf Bildschirmgröße angezeigt

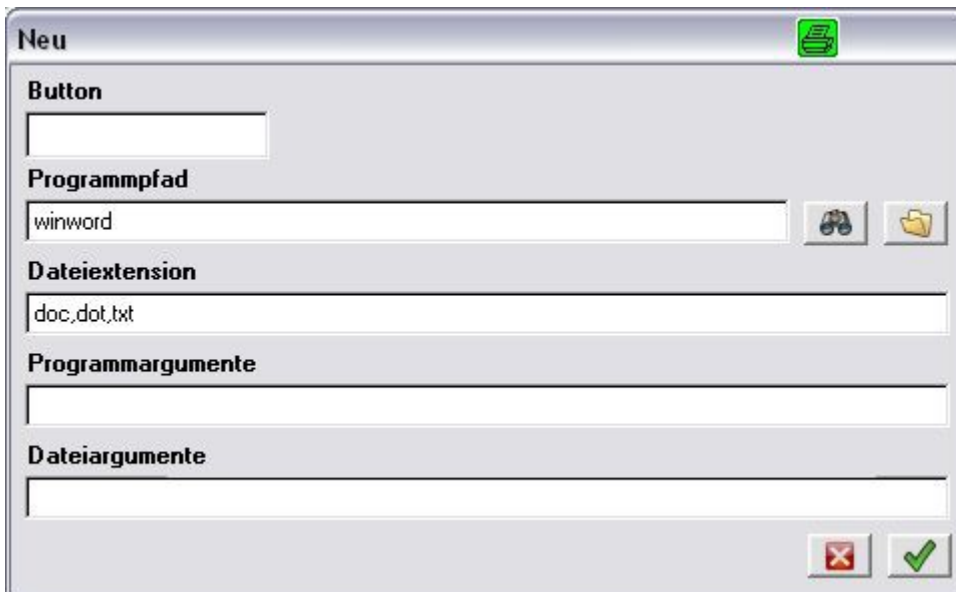
Programme



Programme

Hier können Sie Ihre Programme angeben, um eine Datei mit bis zu vier verschiedenen Programmen zu öffnen. Diese Programme werden auf den Programmbuttons dargestellt.

Programm Neu



Programmpfad

Geben Sie den Namen der Anwendung ein (z.B.: winword)
Gehen Sie auf Programm suchen und wählen Sie zwischen:

1. Wie angegeben (z.B.: C:\winword)
2. Programmpfad 32 BIT (C:\programme (x86))
3. Programmpfad 64 BIT (c:\programme)

Dateiextension

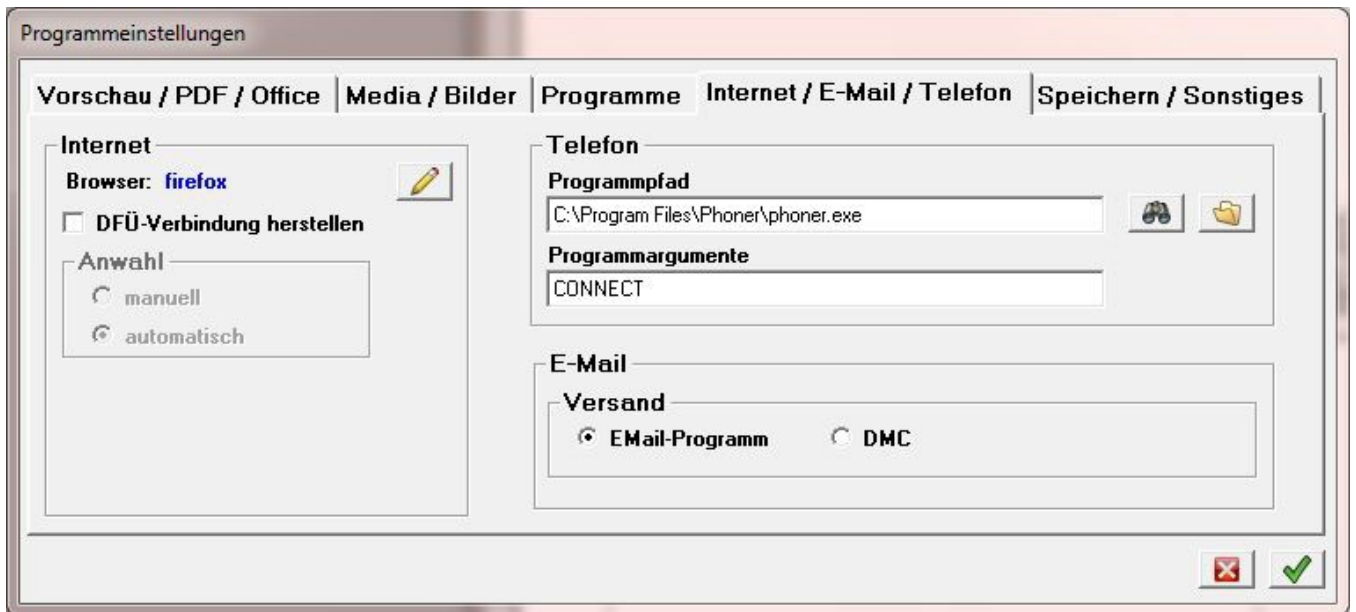
Geben sie die Extensions ein, die Sie mit dem Programm öffnen wollen.

Programmargumente

Sind optionale Argumente, wie Sie das Programm ausführen wollen (/Option)

Dateiargumente

Sind optionale Argumente, wie Sie die Datei mit dem Programm ausführen wollen (/Option)



Internet

Browser: Geben Sie hier Ihren Standardbrowser an.

DFÜ Verbindung

Diese Internet-Verbindung wird nur noch bei Modemverbindungen benötigt.

Telefon

Angabe eines externen Telefon-Programms, das über Kommandozeilen aufgerufen werden kann.
Siehe Inhaltsverzeichnis Telefonie

E-Mail Versand

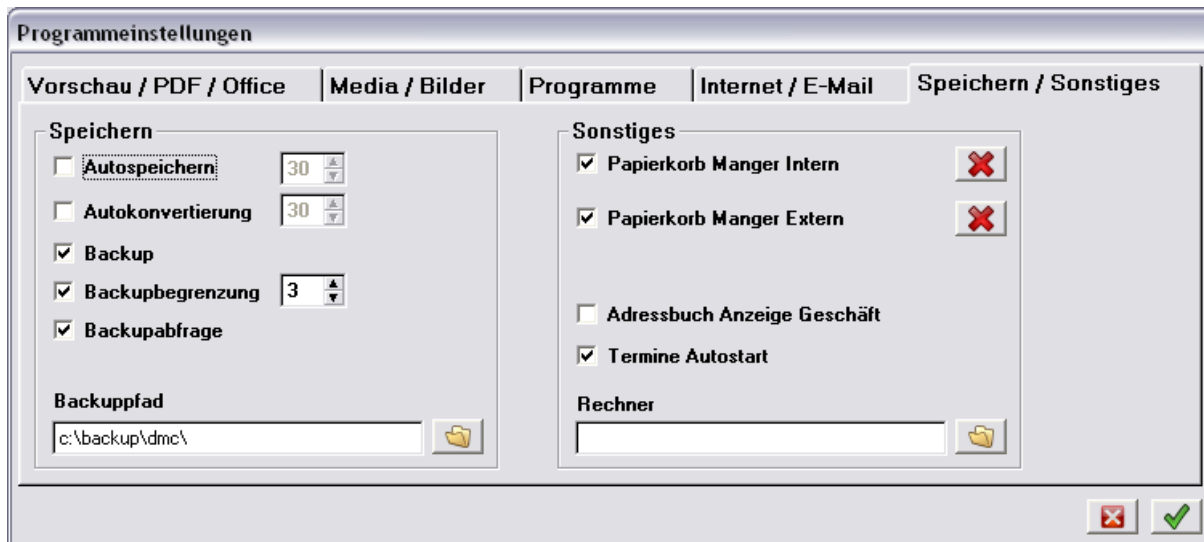
E-Mail Programm

Outlook, OutlookExpress, LiveMail, Thunderbird ect. : Versand von Emails über einen bestehenden Email Client.

DMC

Versand von Emails über DMC direkt

Speichern / Sonstiges



Speichern

Autospeichern: Zeitangabe in Minuten zum Speichern des Projekts

Autokonvertierung: Zeitangabe in Minuten zum Konvertieren von Office Dateien die zuvor geöffnet wurden

Backup: Soll Backup vom Projekt gemacht werden

Backupbegrenzung: Wenn größer 1, dann wird immer ein neues Backup mit Datumsordner angelegt und alle Dateien neu gesichert.

Wenn 1, dann wird nur ein Datumsordner des aktuellen Tages angelegt und nur Zuwachsbackup betrieben.

Backupabfrage: Abfrage ob und wie Backup gemacht werden soll.

1. Abbrechen, 2. Backup, 3. Backup + Herunterfahren PC

Sonstiges

Papierkorb Manager Intern:

Verwende beim Löschen Papierkorb und Möglichkeit Papierkorb zu löschen.

Zugriff auf Papierkorb, siehe unter Symbolleiste Button Arbeitsplatz

Papierkorb Manager Extern:

Verwende beim Löschen Papierkorb und Möglichkeit Papierkorb zu löschen.

Zugriff auf Papierkorb, siehe unter Lesezeichen Manager Extern

Adressbuch Anzeige Geschäft: Anzeige Tab Geschäft im Adressbuch bevorzugt

Termine Autostart: Terminplaner wird mit Windows gestartet, Zugriff auf Adressbuch und Termine.

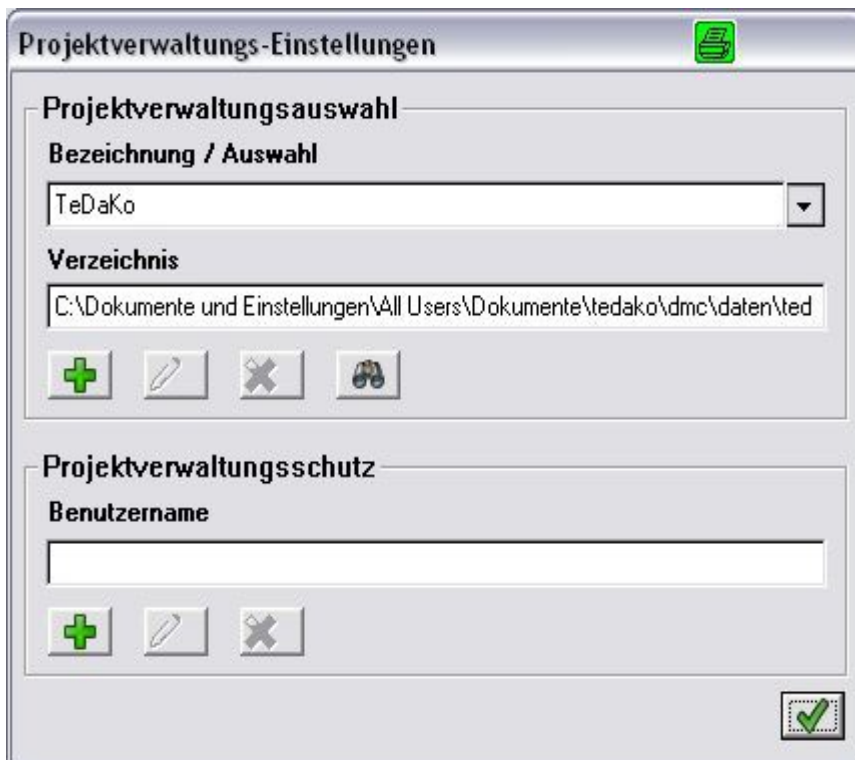
[Zurück zu Mein erstes Projekt](#)

Projektverwaltungen - Einstellungen

Allgemein

- Die Projektverwaltung (en) muss vor einem Projekt erstellt werden.
- Die Projektverwaltung verwaltet alle Projekte, die unter Projekteinstellungen erstellt werden.
- Es können beliebig viele Projektverwaltungen erstellt werden, wobei jede Projektverwaltung beliebig viele Projekte beinhalten kann.
- Der Zugriff auf Projekte erfolgt durch die Auswahl der Projektverwaltung.
- Bei mehreren Projektverwaltungen kann die jeweilige aus der Auswahlbox ausgewählt werden. Es stehen dann die unter der Projektverwaltung erstellten Projekte zur Auswahl.
- Wird eine Projektverwaltung gelöscht, wird sie nur aus der Anzeige herausgenommen und kann jederzeit wieder aufgenommen werden

1. Unter Menü Einstellungen Menüpunkt **Projektverwaltungen** auswählen.



Projektverwaltungsauswahl

Auswahl

Auswahl einer Projektverwaltung mit Projekten zur Anzeige in DMC Programm

Neu

Neue Projektverwaltung erstellen

Ändern

Projektverwaltungsnamen ändern

Löschen

Projektverwaltung wird nur aus der Auswahlbox gelöscht und kann jederzeit wieder aufgenommen werden

Suchen

Laufwerke oder Verzeichnisse nach Projektverwaltungen suchen lassen und selektiv aufnehmen

Projektverwaltung erstellen (Meine eigene Projektverwaltung)



Ordnername Wichtig!!!

Hier wird ein Ordnername für die Projektverwaltung angegeben, der „mein Name“ oder „meine Firma“ sein könnte

Hinweis:

Die Projekte, die später unterhalb der Projektverwaltung angelegt werden, können z. B.: Firmaxy, mein büro oder privat benannt werden.

Verzeichnis

Hier wird der Verzeichnisname vorgegeben, Sie können aber ein Laufwerk oder Unterverzeichnis wählen. Dies sollte nach Möglichkeit auf einer anderen Festplatte sein (wegen Backup)

Projektverwaltungsschutz

Einleitung

Der Projektverwaltungsschutz dient zur Sicherung der eigenen Projektverwaltung und deren Projekte. In den Projekteinstellungen kann für jedes Projekt entsprechende Rechte vergeben werden.

Es wird Ihr Username, mit dem Sie sich am PC angemeldet haben ermittelt, dieser sollte nicht verändert werden.

Beim Start von ACC wird jetzt ermittelt, ob die Projektverwaltung die geladen wird, Ihnen gehört. Ist dies der Fall sind alle Projekte zum Bearbeiten freigeschaltet.

Wenn ein anderer User Ihre Projektverwaltung öffnet, dann treten die in den Projekteinstellungen eingestellten Rechte (gesperrt, lesen, bearbeiten) in Kraft.

1. Button **Neu** drücken



2. Passwort und Passwortbestätigung eingeben.
3. Button **OK** drücken.

Hinweis:

Wenn kein Schutz vergeben wird, kann jeder andere User Projekte dieser Projektverwaltung ohne Einschränkung bearbeiten!

4. Button **OK** drücken um Projektverwaltungseinstellungen zu bestätigen.

[Zurück zu Mein erstes Projekt](#)

Projekt - Einstellungen

Projekt erstellen

1. Unter Menü Einstellungen Menüpunkt **Projekte** auswählen.

Projekt-Einstellungen

Adresse

Firma	Firmenbeschreibung		
TeDaKo	Anwendungsprogrammierung		
Strasse	Stadt	Tel	Fax
Talstrasse 27	70771 Leinfelden	0711 751456	0711 755335
E-mail	Internet		
dirschnabel@tedako.de	www.tedako.de		

Projekt

Projektname	Projektbeschreibung
Demo	Beispiel zu DMC

Projektpfad

C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Dokumente\tedako\dmc\daten\tedako\dmc\demo\

Projekt-Rechte

Gesperrt Lesen Bearbeiten

2. Button **Neu** drücken (Neues Projekt anlegen)

Projekt Neu

Adresse

Firma Firmenbeschreibung

Strasse Stadt Tel Fax

E-mail Internet

Projekt

Projektname Projektbeschreibung

Projektpfad

Projekt-Rechte

Gesperrt Lesen Bearbeiten

3. Eingabe oder Auswahl Ihrer Adressdaten

4. Eingabe des Projektnamens (max. 30 Zeichen; bildet das Projektverzeichnis)

**Es sind nur Buchstaben und Zahlen und als Trenner nur Bindestrich und Unterstrich zugelassen!
Bitte keine Umlaute oder Sonderzeichen verwenden!**

5. Eingabe Projektbeschreibung

6. Auswahl des Projektpfades (optional),
das Projektverzeichnis wird automatisch unterhalb der Projektverwaltung erstellt.

Hinweis:

- Der ausgewählte Pfad wird auf Sonderzeichen und Umlaute überprüft.
Diese Zeichen werden nicht zugelassen!
- Als Projektpfad wird automatisch der Projektverwaltungspfad vorangestellt.
Diese sollten übernommen werden, weil dann alle Projekte auch physikalisch unterhalb
der zugehörigen Projektverwaltung angelegt werden.

Projekt-Rechte

- Sie können die drei Grundrechte Gesperrt, Lesen und Bearbeiten vergeben.
- Mit Button **OK** neues Projekt anlegen.

Projekt ändern

Button **Ändern** drücken.

Hinweis:

Sie können generell alle Einstellungen ändern!

Durch die Änderung des Projektnamens oder Projektpfades erfolgt eine Umbenennung bzw. Verschieben des Projektes.

Projekt kopieren

Button **Kopieren** drücken.

Hinweis:

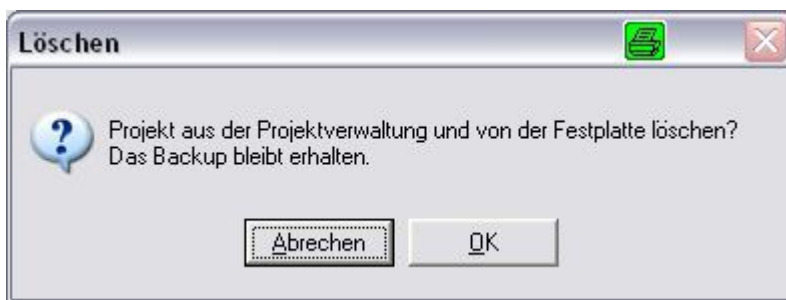
Beim Kopieren eines Projekts müssen Sie einen anderen Projektnamen angeben. Es empfiehlt sich bei Projekten mit mehreren Phasen die Projektnamen mit einem fortlaufenden Zähler zu versehen (Projekt1, Projekt2, ...).

Achtung:

Das Kopieren eines Projektes sollte ausschließlich über das Programm DMC erfolgen!!!

Projekt löschen

Button **Löschen** drücken.



Zurück zu Mein erstes Projekt

Manager Intern

Allgemein

Der Manager Intern wird datenbankgestützt verwaltet und ersetzt den Date Explorer. Der Vorteil ist, Sie können virtuelle Ordner anlegen, Dateien und Ordner importieren oder auch nur Bemerkungen anlegen mit bis zu 1000 Zeichen.

Der Clou an der Sache ist, das Sie für Dateien keine Dateinamen vergeben und merken müssen. Alle Funktionen die Sie im Windows Date Explorer hatten sind hier vorhanden und erweitert worden. Der Manager intern ist das Werkzeug um Ihre Daten zu verwalten und erstellen.

Ordner erstellen

Hinweis:

Der neue Ordner wird immer unterhalb des selektierten Ordners erstellt

Ordner ändern

Bezeichnung für Ordnername ändern oder / und Memo ändern

Ordner löschen



Hinweis:

Sofern die Option Papierkorb unter Programmeinstellungen aktiv ist, werden gelöschte Daten oder Dateien an den Papierkorb von DMC angefügt. Diese Daten können jederzeit wieder kopiert und eingefügt werden.

Ordner verschieben, kopieren und einfügen

1. Ordner der verschoben oder kopiert werden soll, markieren
2. Verschieben oder Kopieren drücken
3. Ordner markieren in den eingefügt werden soll
4. Einfügen drücken und Daten einfügen bestätigen
5. Jetzt kommt eine Abfrage von Importoptionen.

Import Daten:

Sie haben die Möglichkeit nur die Ordnerstruktur ohne Dateien bzw. Bemerkungen einzufügen.

Import Ort:

Import Intern fügt Daten aus dem aktuell geöffneten DMC-Programm ein.

Import extern kann Daten aus einem anderen geöffneten DMC-Programm einfügen.

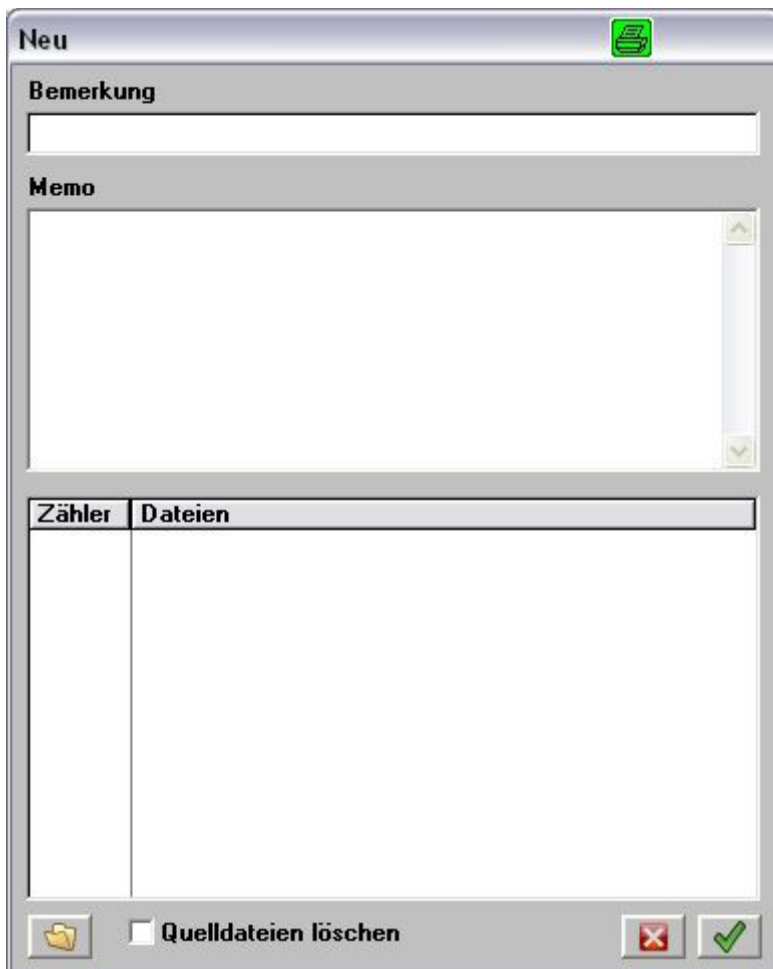


Hinweis:

Wenn Sie das DMC-Programm mehrfach öffnen, können Sie Daten in Programm1 kopieren und in Programm2 mit der Option Import extern einfügen.

Dateien neu (importieren)

1. Listbox Dateien / Bemerkungen markieren und **Neu** drücken



2. Wählen Sie über den Dateimanager Ihre Dateien aus
3. Optional können Sie die importierten Dateien im Originalverzeichnis löschen
4. Drücken Sie OK, die Dateinamen werden übernommen

Bemerkungen neu (erstellen)

Hinweis:

Geben Sie ausschließlich nur Bemerkung oder / und Memo an.

Dateien / Bemerkungen ändern

Ändern

Position Bemerkung

1001 Enterprise 1700D

Datei

c:\dokumente und einstellungen\all users\dokumente\teda

Memo

Enterprise 1700D

Erstellt 22-07-2000 11:36:09

Geändert 20-02-2015 10:54:27

1. Über die Ckeckbox Position haben Sie die Möglichkeit für alle aufgelisteten Dateien / Bemerkungen neue Positionsreihenfolge zu erstellen.
2. Bemerkung ändern
3. Unter Datei haben Sie die Möglichkeit dem Eintrag eine andere Datei zuzuweisen
4. Memo ändern

Dateien / Bemerkungen mehrfach ändern

1. Markieren Sie mehrere Dateien / Bemerkungen oder alle markieren über Button
2. Drücken Sie Button Ändern

Datei mehrfach umbenennen

Dateiname

Zähler Anfang 1

3. Dateiname / Bemerkung eingeben
4. Zähleranfang angeben
5. OK drücken

Hinweis:

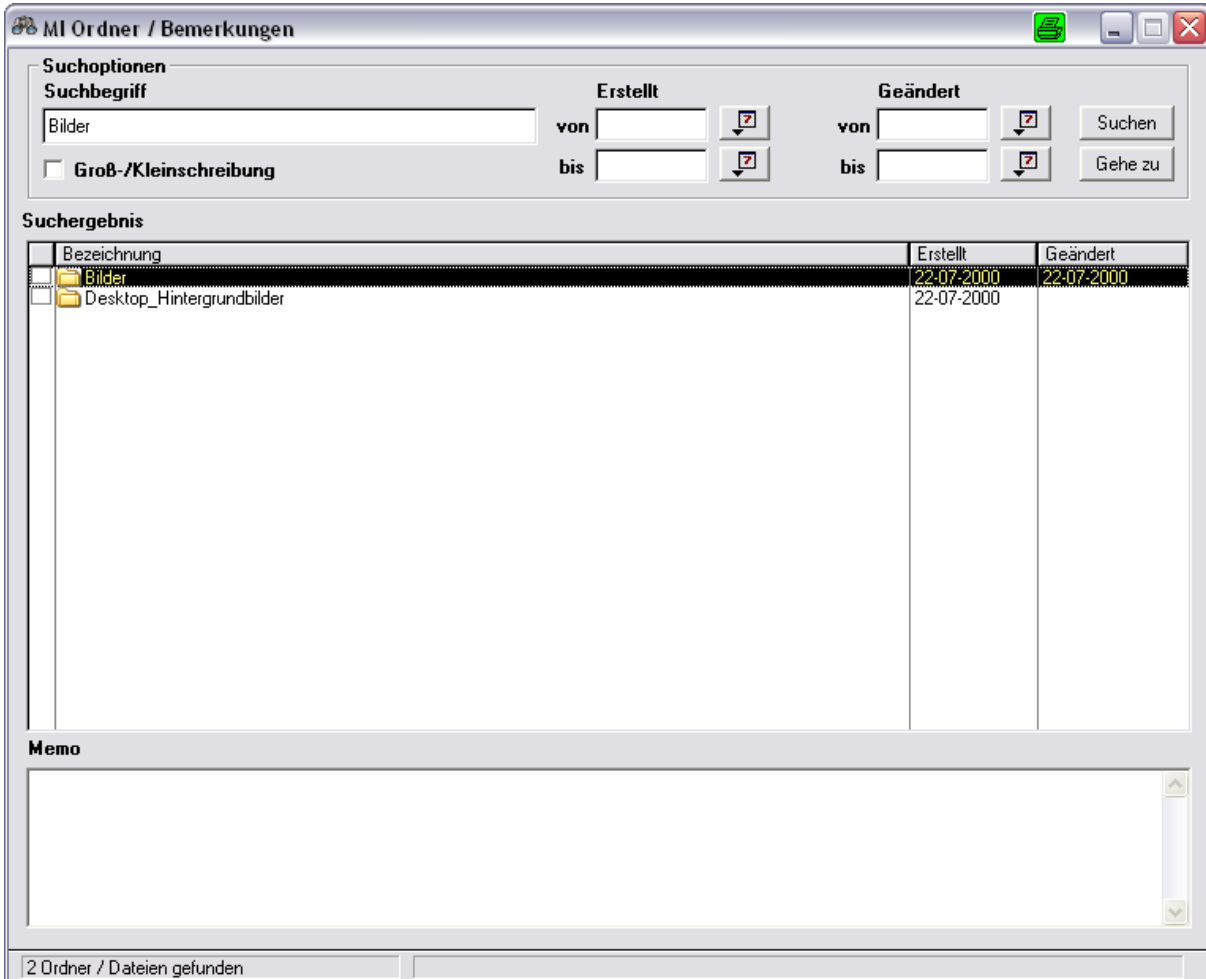
Sie haben hier die Möglichkeit, mehreren Dateien / Bemerkungen den gleichen Namen mit fortlaufenden Zähler zu geben. Dies ist zum Beispiel bei Import von Bilddateien aus Ihrem Fotoapparat sehr hilfreich.

Dateien / Bemerkungen verschieben, kopieren und einfügen

Siehe unter Ordner Beschreibung

Suchfunktion

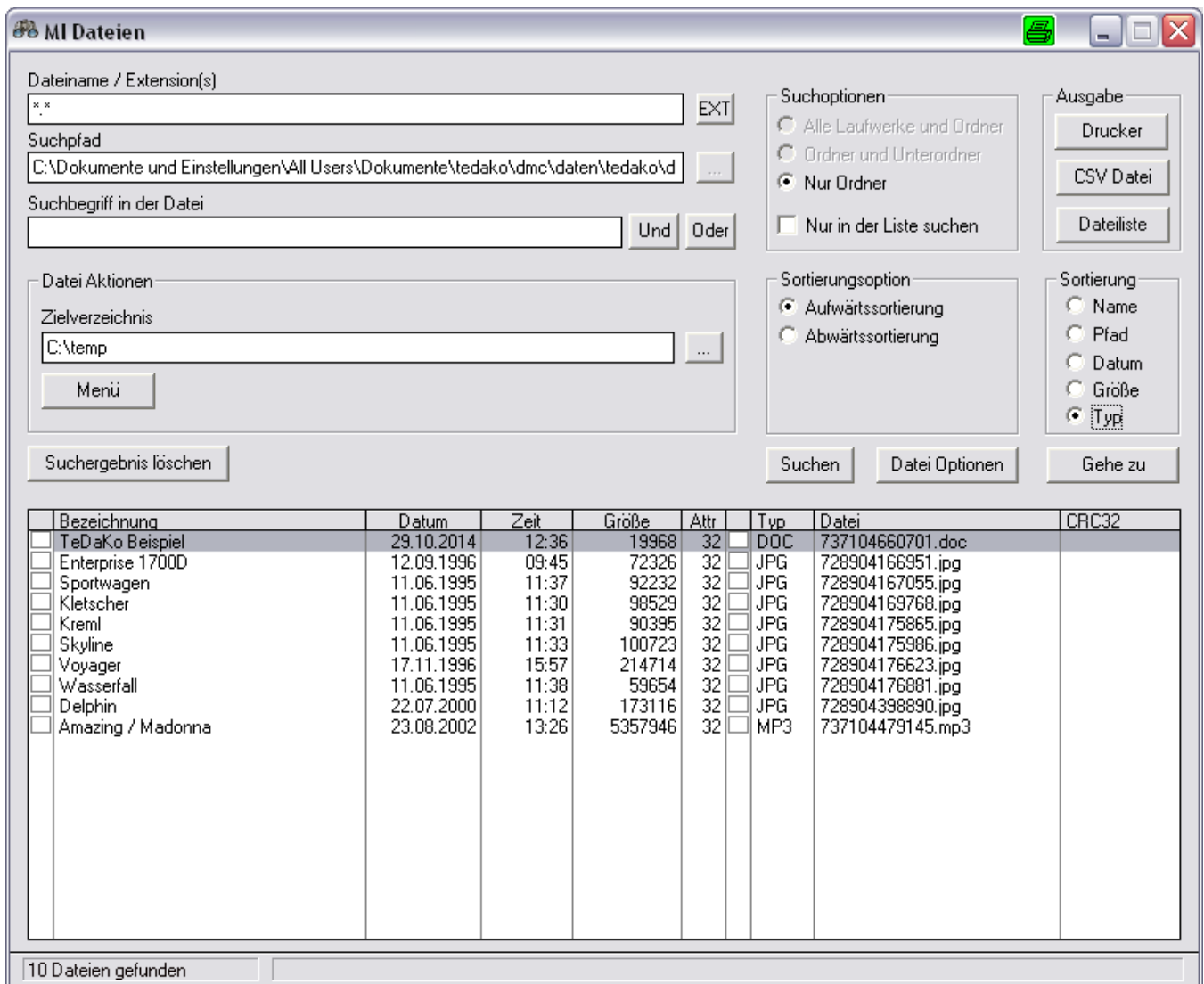
1. In der Symbolleiste Button **Suchen** drücken
2. **Wählen Sie zwischen:**
Suche Ordner / Bemerkungen (sucht innerhalb der Datenbank)
oder
Suche Dateien / in Dateien (sucht Begriffe in Dateien, sofern möglich)



3. Suchbegriff eingeben
4. Button **Suchen** drücken
5. Wenn Suchbegriff gefunden wurde, Eintrag markieren
6. Button **Gehe zu** drücken oder Doppelklick per Maus auf Sucheintrag

Hinweis:

- Es wird zu dem markierten Eintrag im Manager Intern gesprungen.
- Nach der Sprunganweisung wird die Position im Suchergebnis markiert.
- Die Suchergebnisse im Suchfenster bleiben bis zur nächsten Suche erhalten.



7. Suchbegriff eingeben
8. Button **Suchen** drücken
9. Wenn Suchbegriff gefunden wurde, Eintrag markieren
10. Button **Gehe zu** drücken oder Doppelklick per Maus auf Sucheintrag

Hinweis:

- Es wird zu dem markierten Eintrag im Manager Intern gesprungen.
- Nach der Sprunganweisung wird die Position im Suchergebnis markiert.
- Die Suchergebnisse im Suchfenster bleiben bis zur nächsten Suche erhalten.

Ich gehe Hier nicht weiter auf Einzelheiten ein, das Suchprogramm mit den Optionen und Ausgaben ist zu mächtig um es in allen Einzelheiten zu beschreiben. Einfach testen!

Ordner aktualisieren

Dabei wird die Ordner Struktur im Manager intern neu reorganisiert

Drucken

1. Button **Drucken** drücken oder unter Menü Datei **Drucken** auswählen.



2. Optionen auswählen
3. Kopienanzahl wählen.
4. Bei Bedarf über Button **Druckerauswahl** einen anderen Drucker, als den Standarddrucker, auswählen.
5. Mit Button **Drucken** Druck senden.

Winword / Excel Datei erstellen

Wenn Sie MS Office ab Version 2000 installiert haben, können Sie eine neue Datei erstellen.

PDF Datei erstellen

Sie können aus Office Dateien direkt PDF Dateien erstellen, die dann in der Vorschau angezeigt werden.

Media Dateien anhängen

Sie können Ordner oder selektierte Dateien an die Spielliste im Media Tab anhängen.
Es werden nur Audio oder Video Dateien angehängt (automatisch)

Email Anhang

Sie können Daten an Email Tab als Anhang übergeben.
PDF sofern vorhanden, wird aktuell neu erzeugt.

Manager Extern

Allgemein

Der Manager Extern ist ähnlich dem Dateexplorer von Windows.
Der Vorteil ist, das hier Funktionen auf das wesentliche reduziert und vereinfacht wurden,
sowie neue Funktionen ergänzt wurden.

Ordner erstellen

Hinweis:

Der neue Ordner wird immer unterhalb des selektierten Ordners erstellt.

Ordner aktualisieren

Dabei wird die Laufwerk / Ordner Struktur im Manager extern neu reorganisiert

Windows Dateimanager

Aufruf des Windows Dateimanager, sofern erforderlich.

Winword / Excel Datei erstellen

Wenn Sie MS Office ab Version 2000 installiert haben, können Sie eine neue Datei erstellen.

PDF Datei erstellen

Sie können aus Office Dateien direkt PDF Dateien erstellen, die dann in der Vorschau angezeigt werden.

Media Dateien anhängen

Sie können Ordner oder selektierte Dateien an die Spielliste im Media Tab anhängen.
Es werden nur Audio oder Video Dateien angehängt (automatisch)

Email Anhang

Sie können Daten an Email Tab als Anhang übergeben.
PDF sofern vorhanden, wird aktuell neu erzeugt.

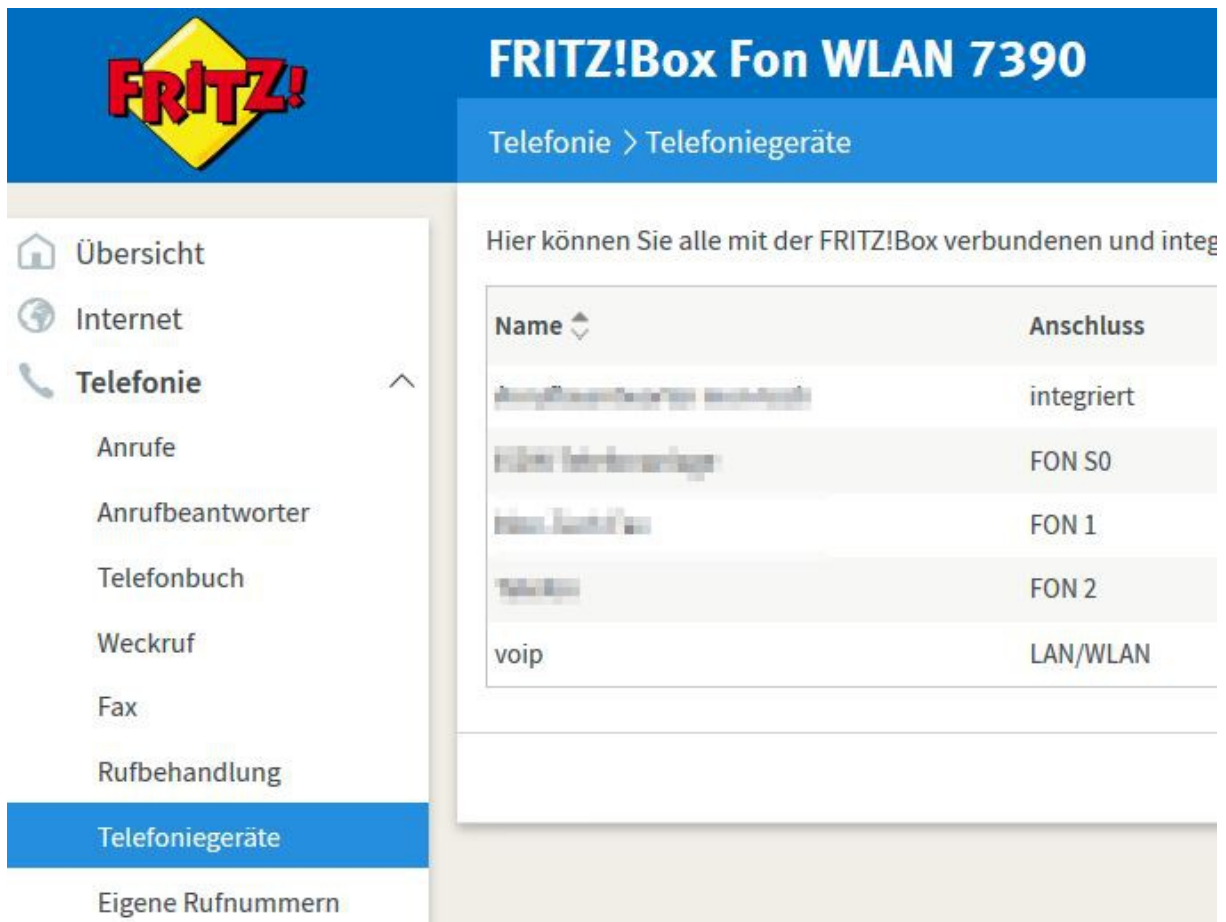
Telefonie

Vorraussetzungen

1. Router (z. B.: Fritzbox) mit dem Telefoniegeräte über LAN / IP eingerichtet werden können.
2. Externes Telefonie - Programm das SIP fähig ist und über Kommandozeile aufgerufen werden kann (z. B.: Phoner)

Link: http://www.phoner.de/download_de.htm

Router einrichten



The screenshot shows the web interface of a FRITZ!Box Fon WLAN 7390. The top navigation bar is blue with the FRITZ! logo on the left and the title 'FRITZ!Box Fon WLAN 7390' on the right. Below the title, the breadcrumb 'Telefonie > Telefoniegeräte' is visible. A left-hand sidebar menu contains options: 'Übersicht', 'Internet', 'Telefonie' (highlighted in blue), 'Anrufe', 'Anrufbeantworter', 'Telefonbuch', 'Weckruf', 'Fax', 'Rufbehandlung', 'Telefoniegeräte' (highlighted in blue), and 'Eigene Rufnummern'. The main content area is titled 'Hier können Sie alle mit der FRITZ!Box verbundenen und integ' and contains a table of connected devices.

Name	Anschluss
[blurred]	integriert
[blurred]	FON S0
[blurred]	FON 1
[blurred]	FON 2
voip	LAN/WLAN

1. Erstellen Sie in Ihrem Router ein neues Telefongerät mit dem Anschluß LAN/WLAN (IP-Telefon) sowie einem Namen (z.B.: VoipTelefon)
2. Vergeben sie einen Benutzernamen (z. B.: VoipTelefon) und ein Passwort (freie Angabe), bitte notieren!
3. Telefonnummer auswählen über die telefoniert werden soll / angerufen werden soll.
4. Prüfen und OK

Telefonprogramm einrichten

Beispiel Phoner:

The screenshot shows the 'Geräte' (Devices) configuration window with the 'SIP' tab selected. The window contains the following fields and options:

- Profil:** A dropdown menu set to 'Settings' with a 'Löschen' (Delete) button next to it.
- Benutzername:** A text field containing 'VoipTelefon' with a checkmark icon to its right.
- Passwort:** A password field with 10 dots.
- Angezeigter Name:** A text field containing 'VoipTelefon'.
- Proxy/Registrar:** A text field containing '192.168.0.1' with a checkmark icon and the label 'Registrierung' to its right.
- STUN Server:** An empty text field.
- Lokaler Port:** A spinner box set to '5060'.
- bevorzugte Verbindungsart:** Radio buttons for 'UDP' (selected), 'TCP', and 'TLS'.
- Realm:** An empty text field.
- Telefonnummer:** A text field containing '0711751456'.
- API:** Radio buttons for 'TAPI', 'CAPI', and 'SIP' (selected).
- Other options:** Checkboxes for 'CAPI zusätzlich aktivieren', 'ZRTP', 'UPnP NAT', and 'IPv6'. A 'Codecs' button is also present.
- Bottom right:** 'OK' and 'Abbruch' (Cancel) buttons.

1. Benutzername (z.B.: VoipTelefon)
2. Passwort (das sie im Router vergeben haben)
3. Angezeigter Name (muß gleich Benutzername sein)
4. Proxy / Registrar (IP Adresse Ihres Routers)
5. Bevorzugte Verbindungsart (UDP)
6. Telefonnummer (Telefonnummer die sie im Router angegeben haben)
7. API (SIP)

E-Mail

Allgemein

Der Email Tab, beinhaltet ausschließlich Funktionen die zum versenden von Emails sind. Dies kann über ein bestehendes Email Programm oder auch direkt erfolgen. Bei bestehendem Email Programm werden die gesendeten Emails gespeichert. Die Datei Anhänge können von Manager Intern / Extern oder von Media erzeugt werden.

Hinweis:

Um im Email Tab einen Empfänger auszuwählen, sollten Sie einmalig das Adressbuch Ihres Email-Programms als CSV Datei exportieren und in DMC importieren. Alternativ können Sie auch die Adressen im Adressbuch manuell eingeben.

Email-Vorlagen

Sie können aus jeder Email eine Vorlage erstellen, die dann wieder ausgewählt werden kann, wenn Sie wieder eine Email mit einem bestimmten Betreff oder Empfänger benötigen.

Email zippen

Sie können den Email Anhang zu einer Datei zippen und entzippen (Kontainer). Dies ist auch mit Passwortschutz möglich.

Media

Allgemein

Der Media Player von DMC erzeugt ein Objekt vom Mediaplayer Windows. Um alle bekannten Audio und Video Formate abspielen zu können, empfehle ich die Installation des **Freeware Codec Programms Shark07!** Die Funktionen des DMC Mediaplayers sind speziell angepasst worden, um Media Dateien / Playlisten zu erstellen / verwalten, exportieren und vieles mehr.

Hinweis:

DMC kann ein eigenes Playlist Format erstellen (*.dpl), dies hat den Vorteil, dass bei großen Listen (getestet mit ca. 100000 Titeln) die Playlist in Sekunden geladen ist. Diese Liste kann von M3U nach DPL oder DPL nach M3U erstellt werden. Siehe auch unter Suchen Manager Extern Ausgabe Dateiliste!

MediaTab

Es gibt eine Spiel-Liste und eine Memory-Liste. Der Gedanke ist, man lädt sich Ordner / Dateien oder Spielisten in die Spiel-Liste und kann dann das gespielte Lied an die Memory-Liste anhängen, um sich eine neue Spielliste zu erstellen. Beide Listen können abgespielt und verwaltet werden (speichern, exportieren, ect.)

Playlistenverwaltung (Liste rechte Seite)

Hier können Sie Ihre Playlisten verwalten, ersetzen, anfügen, laden, ect.)

Spezielle Funktionen

Import:

Dateien aktueller Pfad aus Spiellisten

Export:

Dateien, Dateien + Playlist (spielt von jedem Laufwerk), Email-Anhang.

Ändern:

Direktes Ändern des Dateinamens aus der Spielliste
Liste neue mischen

Positionieren:

Titel in der Liste positionieren auf / ab.

Speichern:

Titel Informationen in die Zwischenablage speichern.

Anspielmodus:

Titel kann von bis angespielt werden, um eine schnellere Auswahl zu treffen.

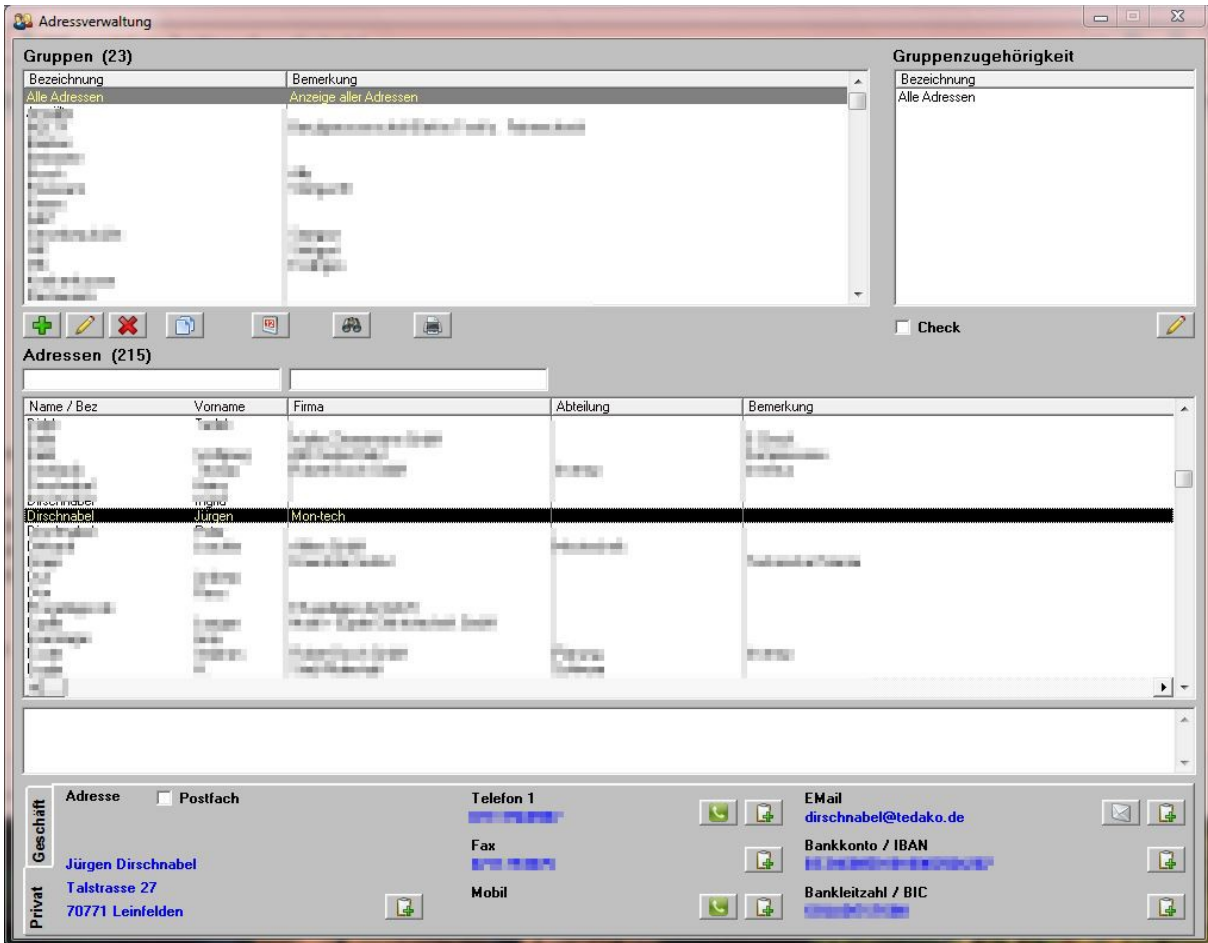
Vollbild:

Audio und Video kann in Vollbildmodus geschaltet werden.
Separates Menü verfügbar.

Adressbuch

Allgemein

- Verwaltung aller Adressen mit Gruppenzugehörigkeit (Firmen, Bekannte, ect.)
- Suchfunktionen
- Kopie von Adresse oder sonstigen Informationen in die Zwischenablage von Windows.
- Termine erstellen



Termine

Allgemein

- Anzeige und Verwaltung aller Termine über Schnellansichten
- Aktuelle Termine können als Message mit / ohne Audio angezeigt werden
- Detaillierte Suchfunktionen
- Ablage von Terminen
- Terminbereichsangabe von / bis.
- Direkter Zugriff auf Adressbuch
- E-Mail verfassen mit Übergabe E-Mailadresse
- Telefonie mit Übergabe Telefonnummer
- Kopie von Adressinhalten in die Zwischenablage

DMC Terminplaner

File Extras

Von Tag: 29.05.2017 Bis Tag: 29.05.2017 Woche: 22 Monat: 5 Jahr: 2017 Zyklisch: Vorwarnzeit:

Aktuell / Suchen Übersicht Ablage Abgelaufen

Calendar: Mai 2017, Juni 2017, Juli 2017, August 2017, September 2017

Heute: 29.05.2017

Datum	Datum bis	Zeit	VWZT	VWZS	VWZM	Name	Betreff	Zyk	MSG	Audio	MSGWM
01-06-2017		10:00	3			Dirschnabel Jürgen	Backup	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

extern lagernd

Geschäft: Adresse: Mon-tech, Telefon 1, EMail: dirschnabel@mon-tech.de, Bankkonto / IBAN, Bankleitzahl / BIC

Privat: Adresse: Jürgen Dirschnabel, Talstrasse 27, 70771 Leinfelden, Mobil

Donnerstag Montag, 29.05.2017 13:47 1 Termin gefunden