

### Anwenderhandbuch

#### Inhalt

<b>Impressum</b>	<b>3</b>	<b>Manager Intern</b>	<b>20</b>
Allgemein	3	Allgemein	20
Kontakt	3	Ordner erstellen	20
<b>Programminformation</b>	<b>4</b>	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
<b>Programmfunktionen</b>	<b>6</b>	Dateien / Bemerkungen ändern	23
Menueleiste	6	Dateien / Bemerkungen mehrfach ändern	23
Symboleiste	7	Dateien / Bemerkungen verschieben, kopieren und einfügen	23
<b>Mein erstes Projekt</b>	<b>8</b>	Suchfunktion	24
Allgemein	8	Ordner aktualisieren	26
Schritt für Schritt	8	Drucken	26
<b>Programm - Einstellungen</b>	<b>9</b>	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	<b>Manager Extern</b>	<b>27</b>
Speichern / Sonstiges	13	Allgemein	27
<b>Projektverwaltungen - Einstellungen</b>	<b>14</b>	Ordner erstellen	27
Allgemein	14	Ordner aktualisieren	27
Projektverwaltung erstellen (Meine eigene Projektverwaltung)	15	Windows Dateimanager	27
Projektverwaltungsschutz	16	Winword / Excel Datei erstellen	27
<b>Projekt - Einstellungen</b>	<b>17</b>	PDF Datei erstellen	27
Projekt erstellen	17	Media Dateien anhängen	27
Projekt-Rechte	18	Email Anhang	27
Projekt ändern	19	<b>Telefonie</b>	<b>28</b>
Projekt kopieren	19	Voraussetzungen	28
Projekt löschen	19	Router einrichten	28
		Telefonprogramm einrichten	29

<b>EMail</b>	<b>30</b>	Playlistenverwaltung (Liste rechte Seite)	31
Allgemein	30	Spezielle Funktionen	31
Email-Vorlagen	30	<b>Adressbuch</b>	<b>32</b>
Email zippen	30	Allgemein	32
<b>Media</b>	<b>31</b>	<b>Termine</b>	<b>33</b>
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](mailto:support@tedako.de)**

**Internet: [www.tedako.de](http://www.tedako.de)**

## Programminformation

### Programmbeschreibung

**DMC** dient zur Verwaltung all Ihrer Daten (Korrespondenz, Bilder, Musik und Videos)

Es ersetzt die umständliche Verwaltung mittels Dateiexplorer 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 Medioplayer 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 Lizzenzen

## Programmfunktionen

### Menueleiste

#### Datei

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

#### Hinweis:

Für Manager Intern können ganze Ordnerstrukturen mit Dateien importiert werden.  
Orginal 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

Demo	Beispiel zu DMC	
------	-----------------	---

**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

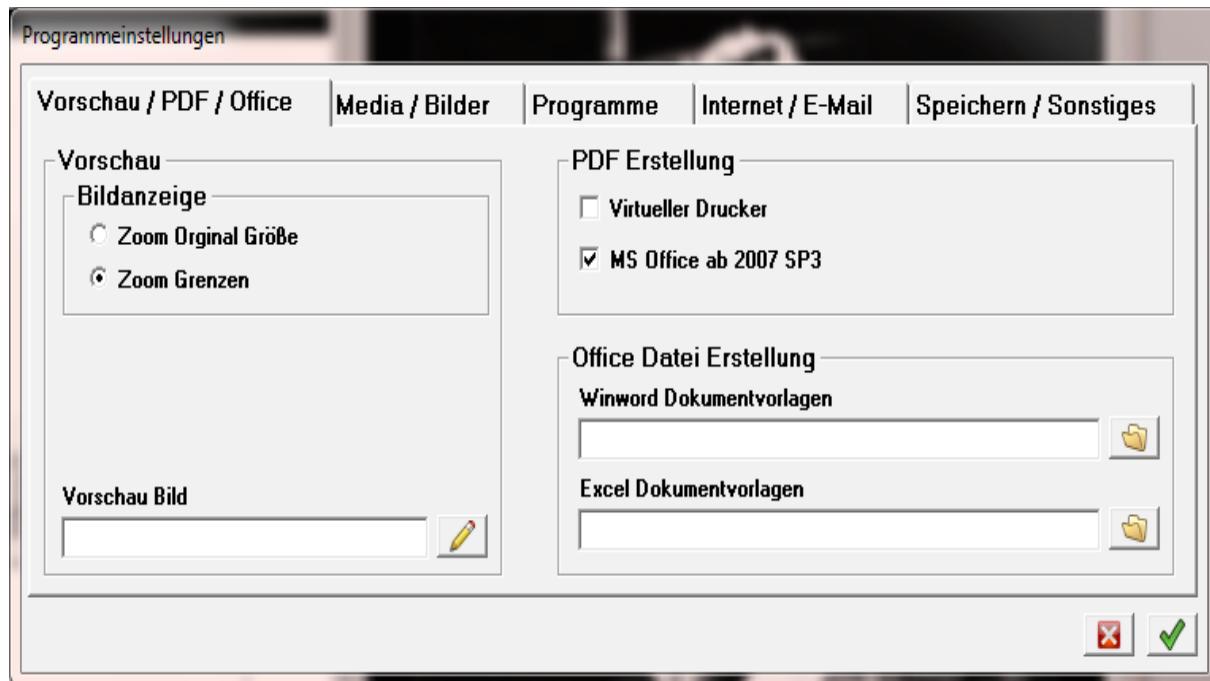
## Programm - Einstellungen

### 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 Orginalgröße 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

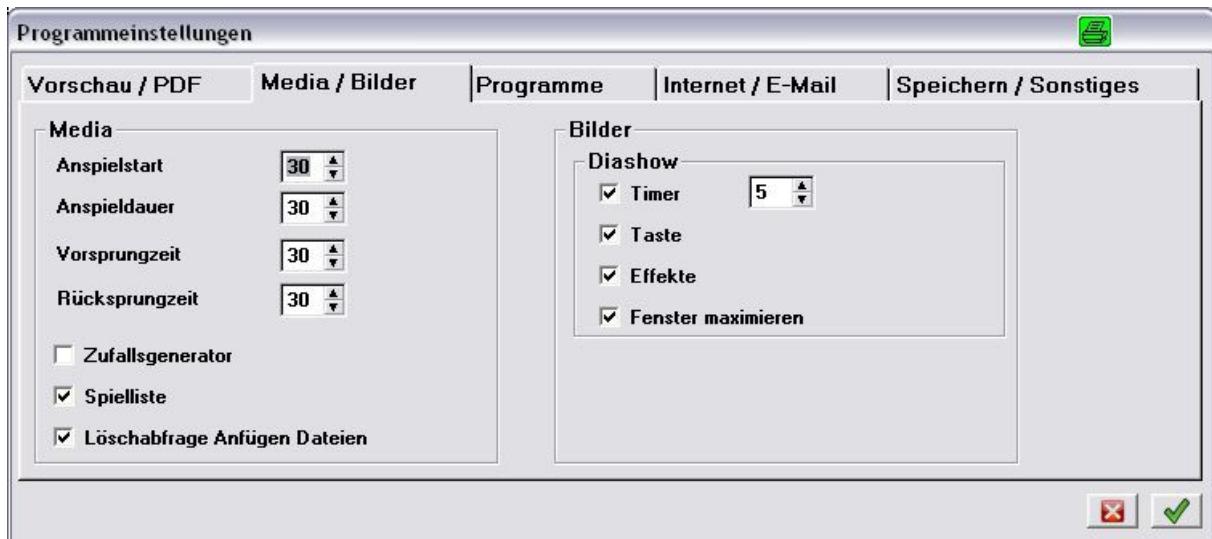
DMC kann direkt aus Office Dateien (Word, Excel...) PDF Dateien erstellen.

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

Programmeinstellungen					
Vorschau / PDF		Media / Bilder	Programme	Internet / E-Mail	Speichern / Sonstiges
Button	Programmpfad			Extension	
BALABOLKA	c:\programme\balabolka\balabolka.exe			wav	
BATCHDATEI				bat	
IEXPLORE	c:\programme\internet explorer\iexplore.exe			htm,html,pps	
PROGRAMM				exe	
TEXTPAD	d:\programme\textpad 4\textpad.exe			txt,clw	
VERWEIS				lnk	
WINWORD	d:\programme\microsoft office\office\winword.exe			doc,docx,txt	
WMPPLAYER	c:\programme\windows media player\wmpplayer.exe			mpg,mp3,m3u,wpl	
WORDPAD	c:\programme\windows nt\zubehör\wordpad.exe			wri,txt,bat,ini,inf,clw,c,wsr,m3u,wpl,csv	
XNVIEW	d:\programme\xnview\xnview.exe			jpg,bmp,tiff	

## 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

Neu

<b>Button</b>	<input type="text"/>		
<b>Programmpfad</b>	<input type="text" value="winword"/>		
<b>Dateiextension</b>	<input type="text" value="doc,docx,txt"/>		
<b>Programmargumente</b>	<input type="text"/>		
<b>Dateiargumente</b>	<input type="text"/>		

### 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.

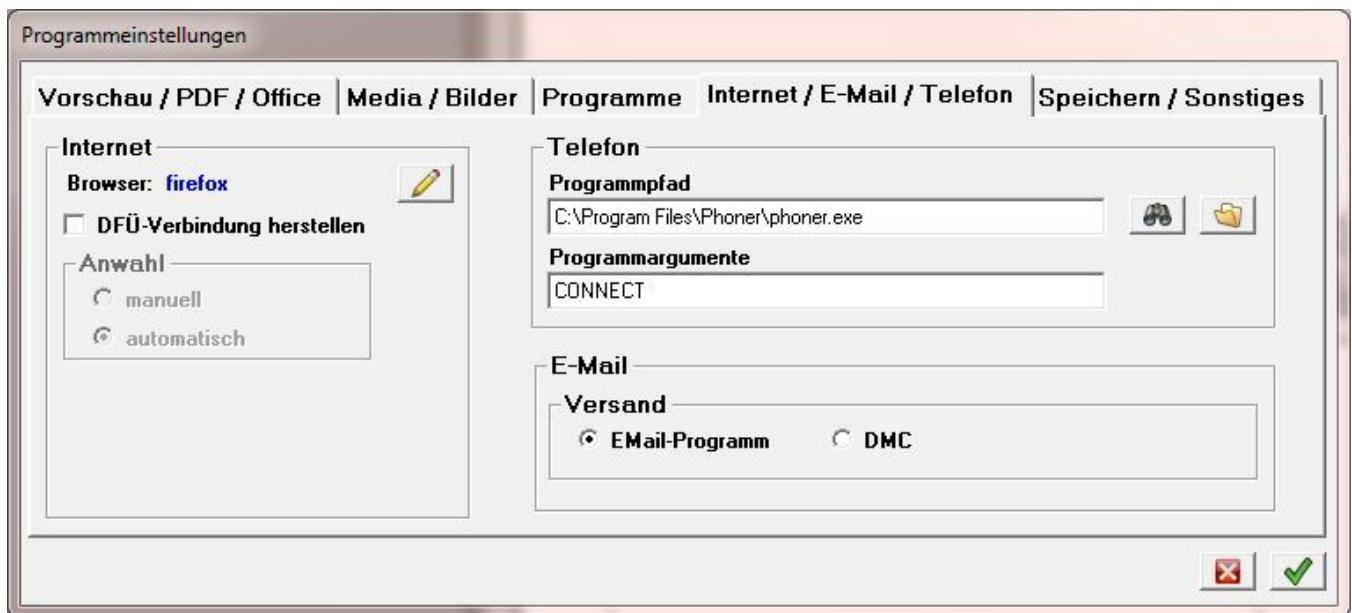
### Programmargumente

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 / Email / Telefon



### 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.

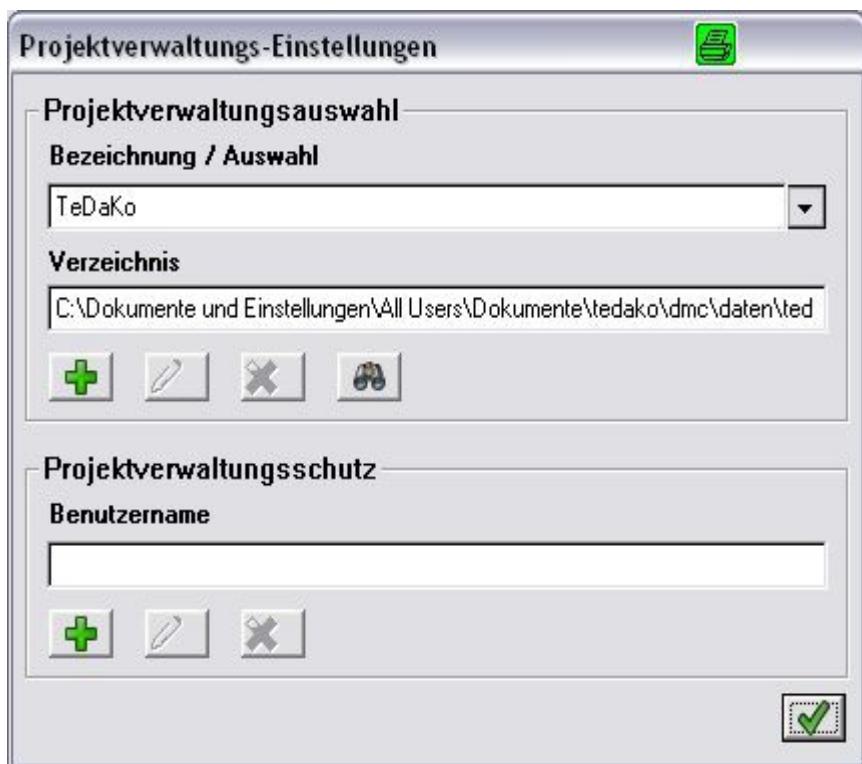
[Zurück zu Mein erstes Projekt](#)

## 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.



### Projektverwaltungs-Einstellungen

#### 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**

<b>Adresse</b>		<b>Firmenbeschreibung</b>	
<b>Firma</b>	Anwendungsprogrammierung		
<b>Strasse</b>	<b>Stadt</b>	<b>Tel</b>	<b>Fax</b>
Talstrasse 27	70771 Leinfelden	0711 751456	0711 755335
<b>E-mail</b>		<b>Internet</b>	
dirschnabel@tedako.de		www.tedako.de	
<b>Projekt</b>			
<b>Projektname</b>	<b>Projektbeschreibung</b>		
Demo	<input type="button" value="▼"/>	Beispiel zu DMC	
<b>Projektpfad</b>			
C:\Dokumente und Einstellungen\All Users\Documents\tedako\dmc\daten\tedako\dmc\demo\			
<b>Projekt-Rechte</b>			
<input type="checkbox"/> Gesperrt <input type="checkbox"/> Lesen <input checked="" type="checkbox"/> Bearbeiten			
<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/> <input type="button" value="X"/>		<input type="button" value="X"/>	

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

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.

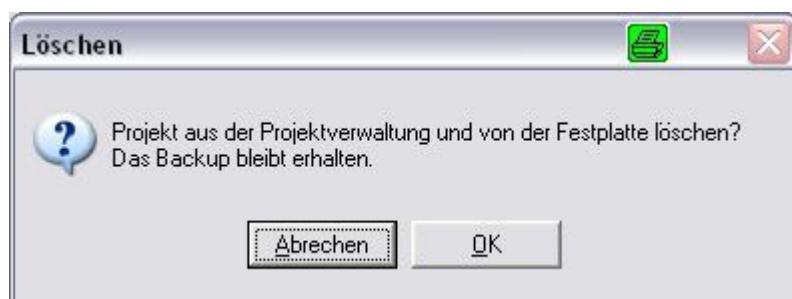
Es empfiehlt sich bei Projekten mit mehreren Phasen die Projektnamen mit einem fortlaufenden Zähler zu versehen (Projekt1, Projekt2, ...).

### 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 Dateiexplorer.

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 Dateiexplorer 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.

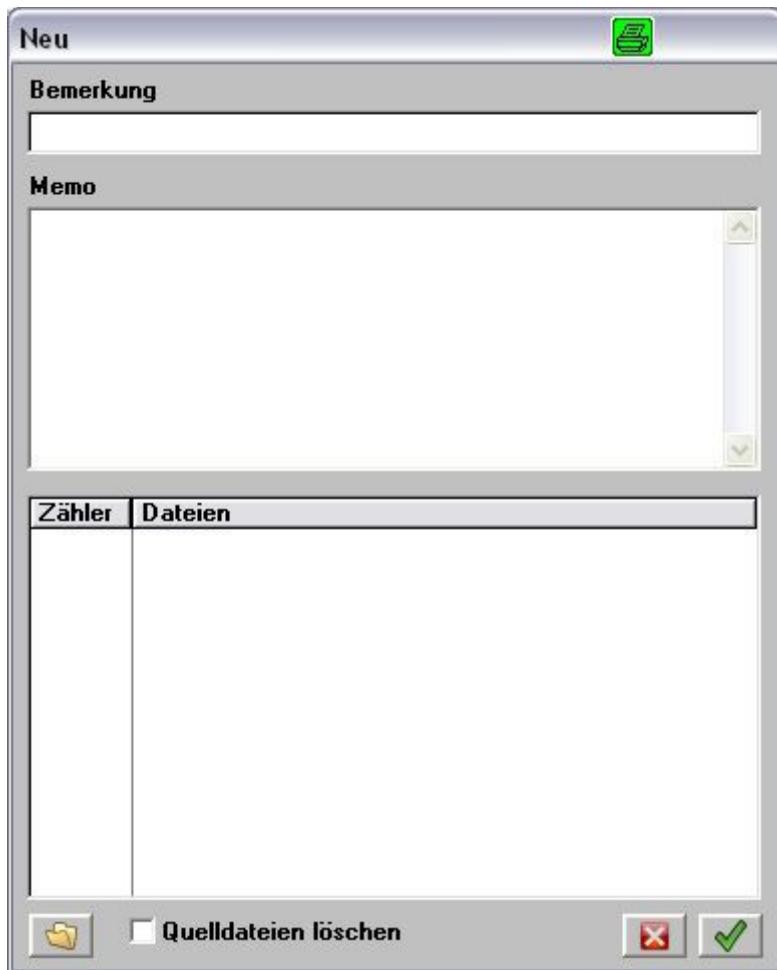


### Hinweis:

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 Orginalverzeichnis 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



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



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.

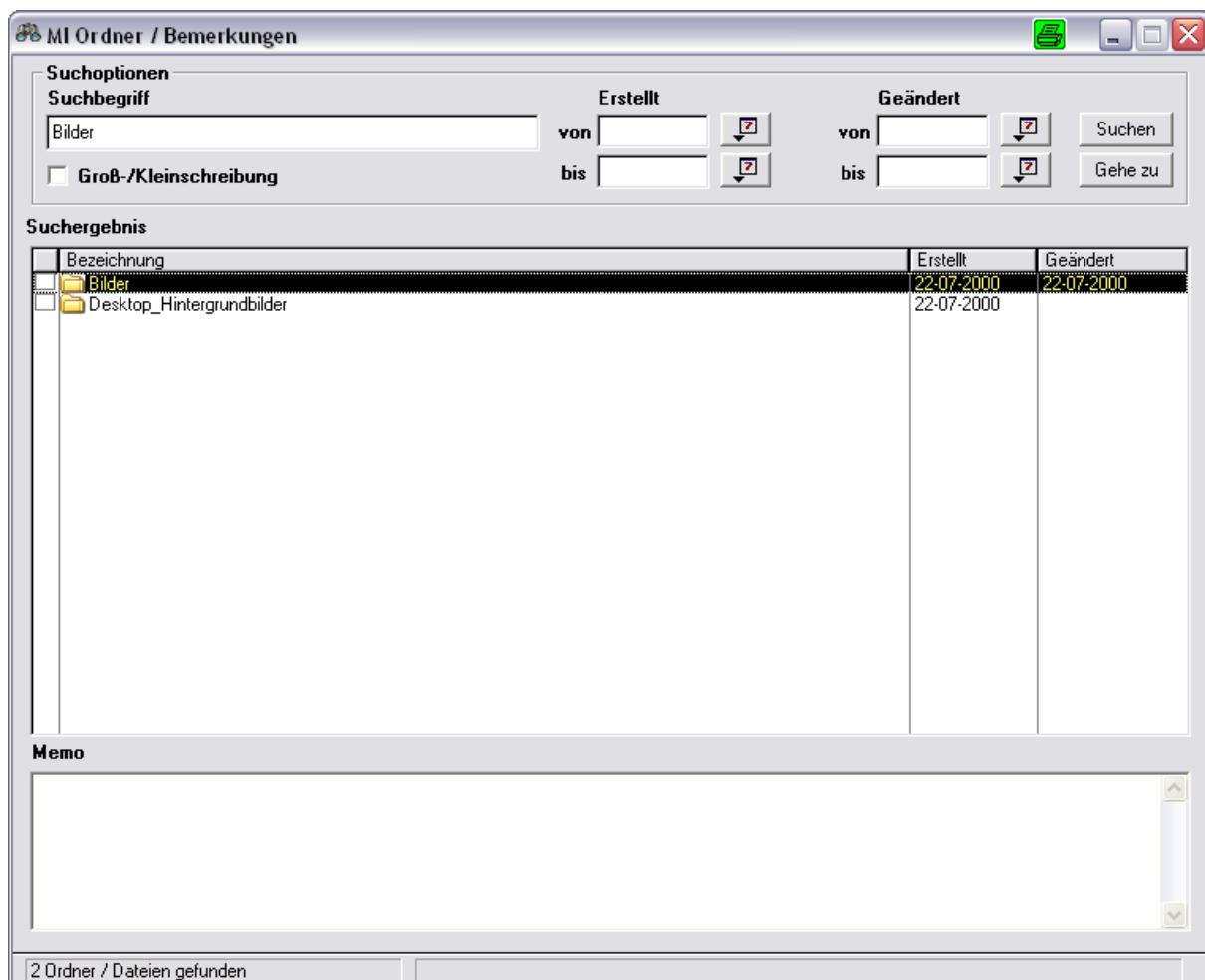
## Dateien / Bemerkungen

### verschieben, kopieren und einfügen

Siehe unter Ordner Beschreibung

## Suchfunktion

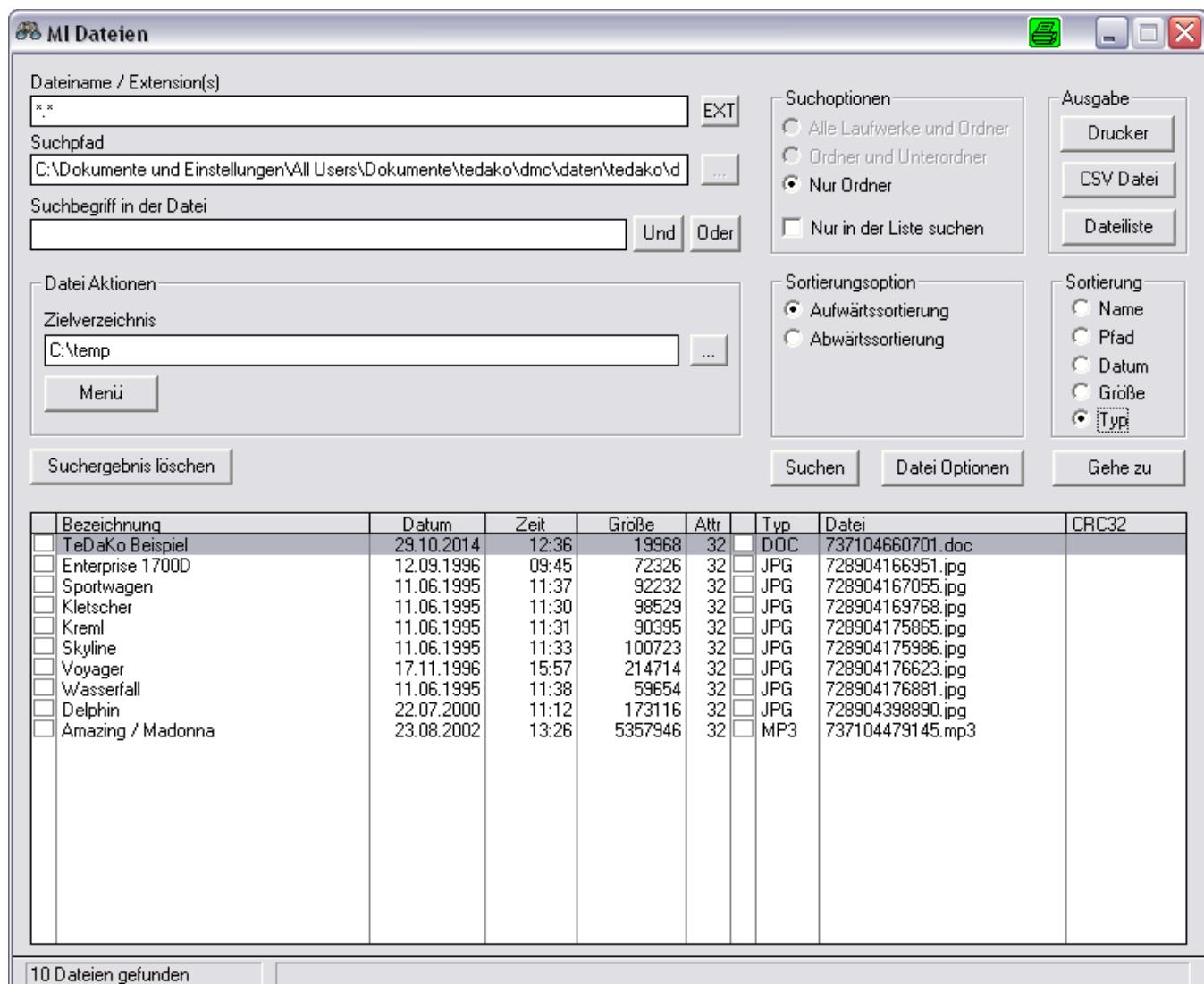
1. In der Symbolleiste Button **Suchen** drücken
2. **Wählen Sie zwischen:**
  - Suche Ordner / Bemerkungen (sucht innerhalb der Datenbank)  
oder
  - Suche Dateien / in Dateien (sucht Begriffe in Dateien, sofern möglich)



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 Dateiexplorer 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

### Voraussetzungen

1. Router (z. B.: Fritzbox) mit dem Telefoniegräte 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](http://www.phoner.de/download_de.htm)

### Router einrichten

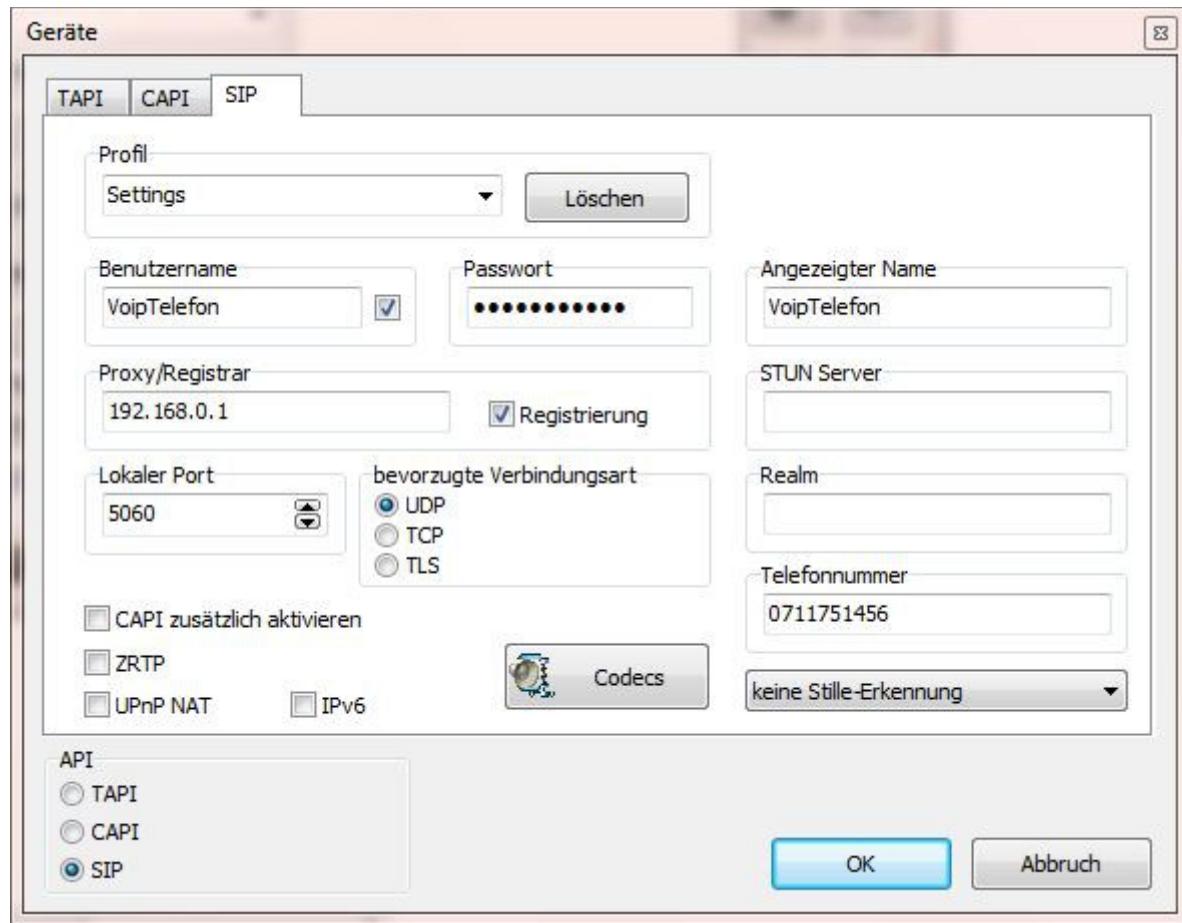


Name	Anschluss
voip	LAN/WLAN
FON 1	FON 1
FON 2	FON 2
FON 3	FON S0
FON 4	integriert

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:



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)

## **EMail**

### **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 Medioplayer Windows.

Um alle bekannten Audio und Video Formate abspielen zu können,

empföhle 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:

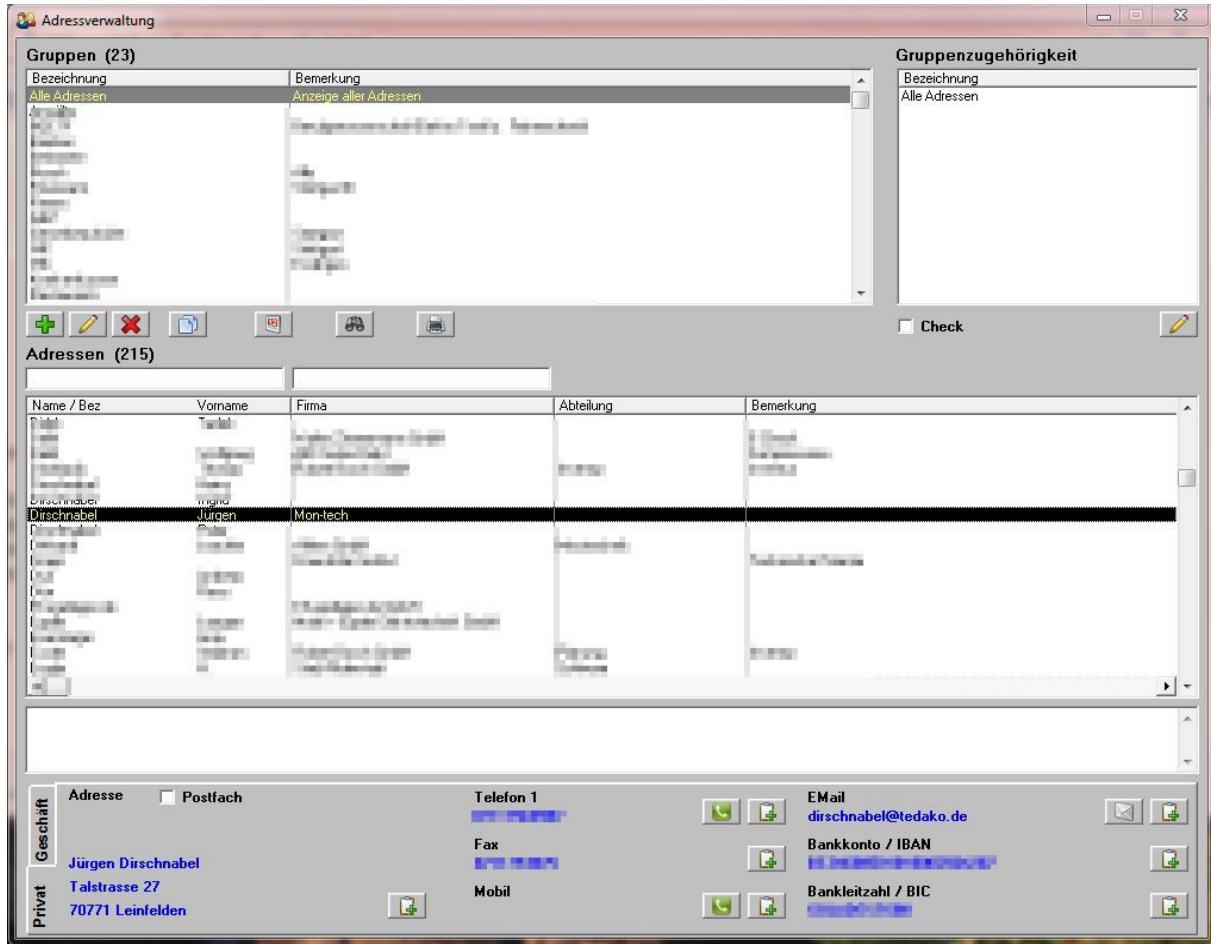
Audio und Video kann in Vollbildmodus geschaltet werden.

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

The screenshot shows the DMC Terminplaner application window. At the top, there is a toolbar with buttons for Datei, Extras, Von Tag, Bis Tag, Woche, Monat, Jahr, Zyklisch, Vorwarnzeit, and a search field. Below the toolbar is a navigation bar with buttons for Aktuell / Suchen, Übersicht, Ablage, and Abgelaufen. The main area displays a monthly calendar grid for May 2017 through September 2017. A red circle highlights the date 29.05.2017 in the May calendar. Below the calendar, a message indicates "Heute: 29.05.2017". A table below the calendar lists one appointment: "01-06-2017 10:00" for "Dirschnabel Jürgen" with the subject "Backup". The bottom section of the window shows contact details for "Jürgen Dirschnabel" under "Geschäft" and "Privat" sections, including fields for Adresse, Postfach, Telefon 1, Fax, Mobil, EMail, Bankkonto / IBAN, and Bankleitzahl / BIC. The status bar at the bottom shows "Donnerstag, 29.05.2017 13:47" and "1 Termin gefunden".