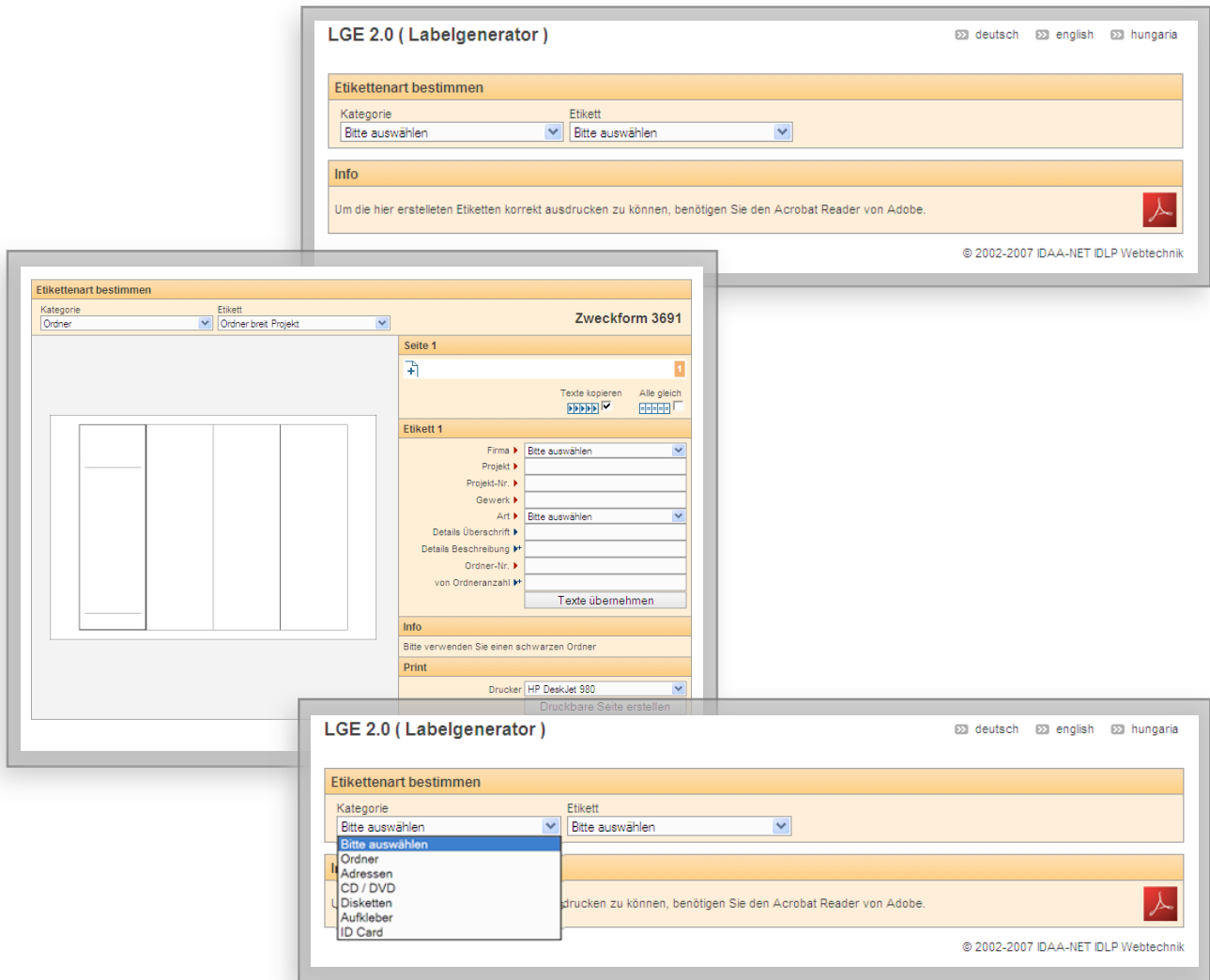


Handbuch

LGE 2.0

(Labelgenerator)



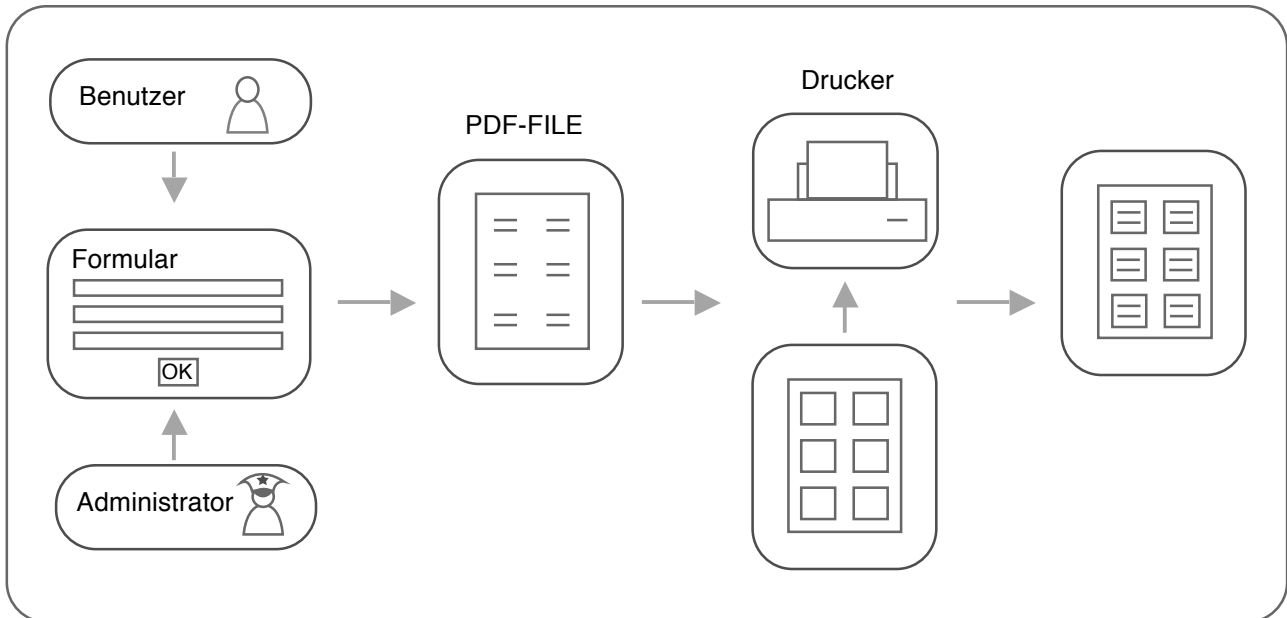
Version : 1.0
Datum : 17. Februar 2011

Inhaltsverzeichnis

1.0 Einführung	3
2.0 Benutzung	4
2.1 Labelauswahl	4
2.2 Label Texteingabe	5
2.3 Neuen Drucker anlegen	7
3.0 Konfiguration	8
4.0 Symbole	9
5.0 Index	9

1.0 Einführung

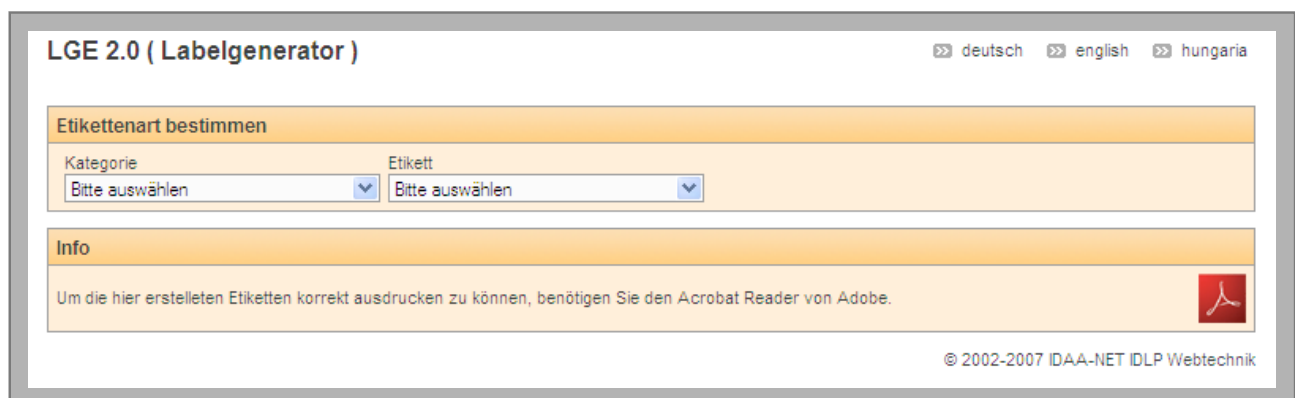
Der Labelgenerator 2.0 (LGE 2.0) erleichtert Ihnen die Handhabung eines durchgängigen Beschriftungssystems in der Büroorganisation.



Der Benutzer gibt die Daten in das zuvor vom Administrator definierte Formular ein und erhält ein druckfertiges PDF-File, das auf die entsprechende Etiketten-Vorlage gedruckt werden muss:

Die Etikettenarten werden in folgende Kategorien unterschieden:

Ordner-Beschriftungen, Adressen, CD/DVD, Disketten, Aufklebern zur Beschriftung von Material und Werkzeugen, Erstellen von ID-Cards.

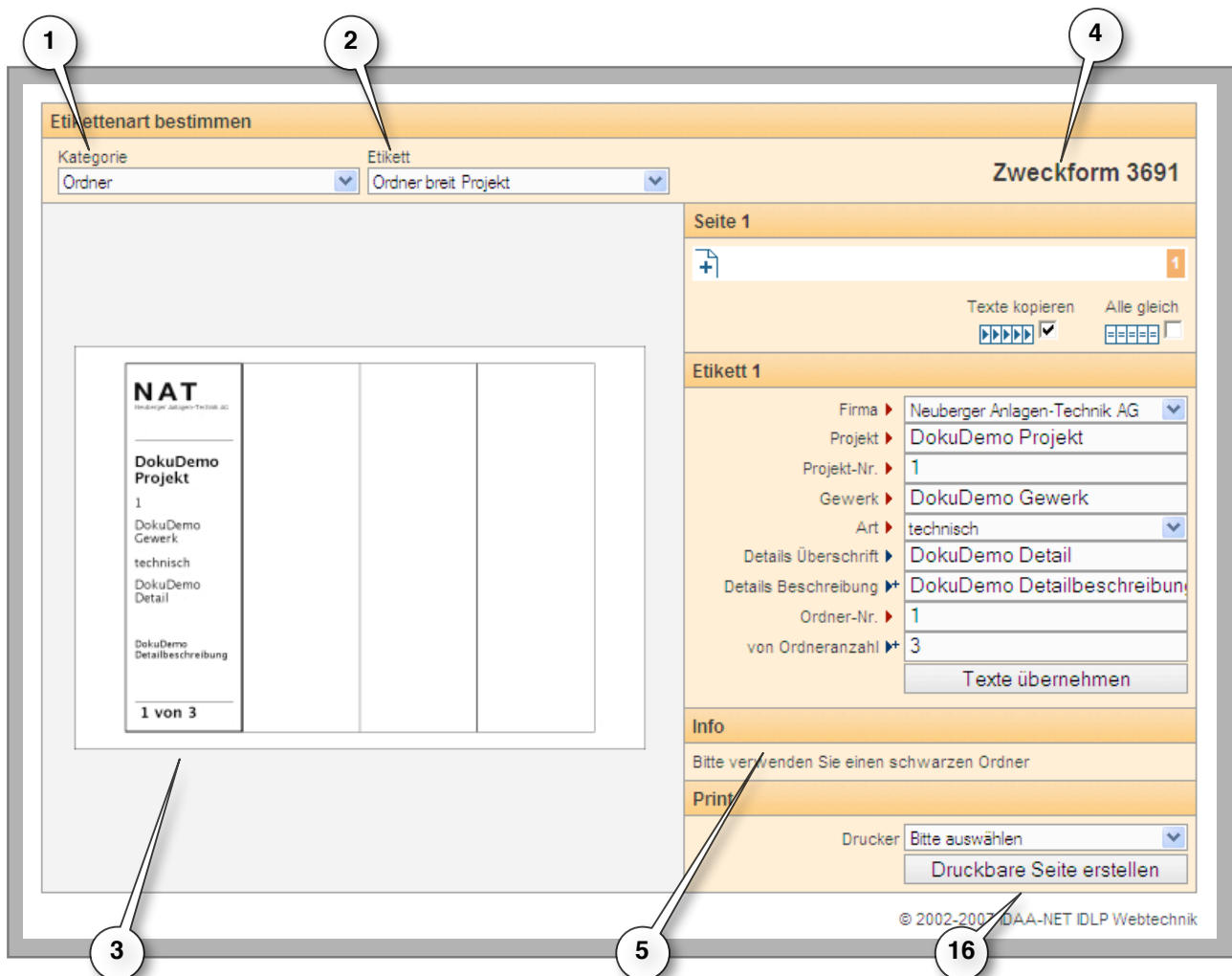


Oben rechts am Bildschirmrand können Sie die Sprache, in der die Beschriftung bzw. Bildschirmdarstellung erstellt werden soll, auswählen.

Wählen Sie in dem Auswahlfeld „Kategorie“ das entsprechende Produkt und im Feld „Etikett“ die Größe bzw. das entsprechende Design. Je nach Vorauswahl werden Ihnen unterschiedliche Eingabefelder und Vorlagen auf gezeigt.

Um die Vorlage korrekt auszudrucken benötigen Sie, für alle Kategorien den Acrobat Reader.

2.0 Benutzung



Etikettenart bestimmen

Kategorie: Ordner
Etikett: Ordner breit Projekt

Zweckform 3691

Seite 1

Etikett 1

Firma: Neuberger Anlagen-Technik AG
Projekt: DokuDemo Projekt
Projekt-Nr.: 1
Gewerk: DokuDemo Gewerk
Art: technisch
Details Überschrift: DokuDemo Detail
Details Beschreibung: DokuDemo Detailbeschreibung
Ordner-Nr.: 1
von Ordneranzahl: 3

Info

Bitte verwenden Sie einen schwarzen Ordner

Print

Drucker: Bitte auswählen

© 2002-2007 DAA-NET IDLP Webtechnik

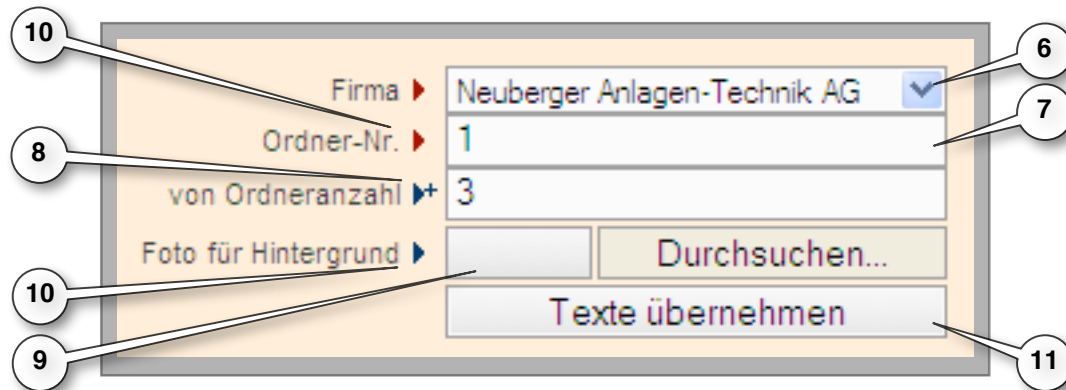
2.1 Labelauswahl

- 1 Wählen Sie unter Kategorie die gewünschte Etikettenart
- 2 Unter der Selectbox „Etikett“ wählen Sie die Größe bzw. Art
- 3 Es erscheint eine Eingabe Maske, mit Vorschauenfenster in der Sie weitere Angaben machen können.
- 4 Am oberen rechten Bildschirmrand erscheint die passende Etiketten-Nummer des Etikettenherstellers (in diesem Beispiel: „Zweckform“).
- 5 Unter der Überschrift „Info“ erhalten Sie zusätzliche Arbeitsanweisungen

2.2 Label Texteingabe

Unter der Überschrift „Etikett“ gestalten Sie das Label:

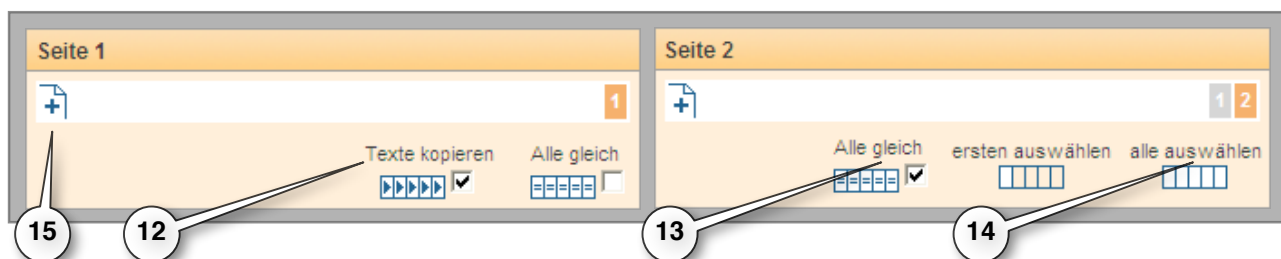
Um Ihnen das Erstellen des Labels zu erleichtern, gibt es im LGE vier verschiedene Eingabefelder: Selectbox, Texteingabefeld, abhängiges Texteingabefeld und File upload:



The screenshot shows a form with the following fields and callouts:

- 6**: Points to a blue dropdown arrow in the 'Firma' field.
- 7**: Points to the text '1' in the 'Ordner-Nr.' field.
- 8**: Points to the text 'von Ordneranzahl' in the 'von Ordneranzahl' field.
- 9**: Points to the 'Foto für Hintergrund' label.
- 10**: Points to the 'Durchsuchen...' button.
- 10**: Points to the 'Firma' label.
- 10**: Points to the 'Ordner-Nr.' label.
- 10**: Points to the 'von Ordneranzahl' label.
- 10**: Points to the 'Foto für Hintergrund' label.
- 11**: Points to the 'Texte übernehmen' button.

- 6** Selectboxen sind durch einen blauen Pfeil am rechten Spaltenrand erkennbar. Klicken Sie auf diesen Pfeil erscheint eine Auswahlliste, mit deren Hilfe Sie eine Vorauswahl treffen können.
 - 7** Eingabefelder benötigen Textinhalte. Sie müssen von Ihnen eingefügt werden. Bitte achten Sie auf korrekte Schreibweise, denn auch Rechtschreibfehler werden übernommen.
 - 8** Abhängiges Eingabefeld (schwarze Pfeilspitzen mit einem Plus-Symbol). Im o.g. Beispiel können nur dann „von Ordnerzahl“ ausgefüllt werden, wenn das Feld „Ordner-Nr.“ ausgefüllt wurde.
 - 9** Unter der Kategorie „ID-Card“ wird ein Foto für den Hintergrund benötigt: Klicken Sie auf die Schaltfläche Durchsuchen um ein Bild von Ihrem Speichermedium aus zu wählen (file upload). Die Upload-Datei muss eine Auflösung von 300 dpi haben und im JPEG-Format gesichert sein.
 - 10** Rote Pfeilspitzen markieren die Pflichtfelder, Felder mit schwarzen Pfeilspitzen müssen nicht ausgefüllt werden. Schwarze Pfeilspitzen mit einem Plus-Symbol stehen in Abhängigkeit eines anderen Feldes und können nur dann ausgefüllt werden, wenn das spezielle Feld, mit schwarzem Pfeil, zuvor ausgefüllt wurde.
- Ist ein Pflichtfeld nicht korrekt ausgefüllt, wird es in der Vorschau dargestellt, kann aber nicht gedruckt werden. Sie erhalten eine detaillierte Fehlermeldung.
- 11** Klicken Sie nach der Texteingabe auf die Schaltfläche „Texte übernehmen“. Sofort wird Ihnen im Vorschaufenster das erste Label mit Ihren Textangaben, im vordefinierten Schriftstil, dargestellt.



- 12 Haben Sie „Texte Kopieren“ markiert, besteht die Möglichkeit, Texte zu überschreiben, z.B. eine fortlaufende Nummerierungen zu erstellen. Ändern Sie hierzu den Text unter „Etikett“ und klicken erneut auf die Schaltfläche „Texte übernehmen“.
- Mit einem Klick auf das Label in der Vorschau wird eine Markierung bzw. Änderung wieder rückgängig gemacht.
- 13 Haben Sie die Option „Alle gleich“ unter der Überschrift „Seite“ angewählt, erscheinen Ihnen die Möglichkeiten „erste auswählen“ und „alle auswählen“. Zwei Funktionen die Ihnen das Arbeiten mit größeren Auflagen erleichtern.
- 14 Möchten Sie alle markieren, klicken Sie auf das Feld „alle auswählen“, möchten Sie die Markierung rückgängig machen, wählen Sie „ersten auswählen“.
- 15 Um mehrere Seiten an zu legen, klicken Sie auf das Plus-Symbol unter der Überschrift „Seite“, automatisch wird Ihnen eine neue Seite in der Vorschau angezeigt. Am oberen rechten Bildschirmrand wird die Seite, die im Vorschauenfenster dargestellt wird, orange angezeigt.
- 16 Haben Sie alle Angaben eingefügt, wählen Sie unter der Überschrift „Print“ Ihren Drucker aus und klicken anschließend auf die Schaltfläche „Druckbare Seite erstellen“.

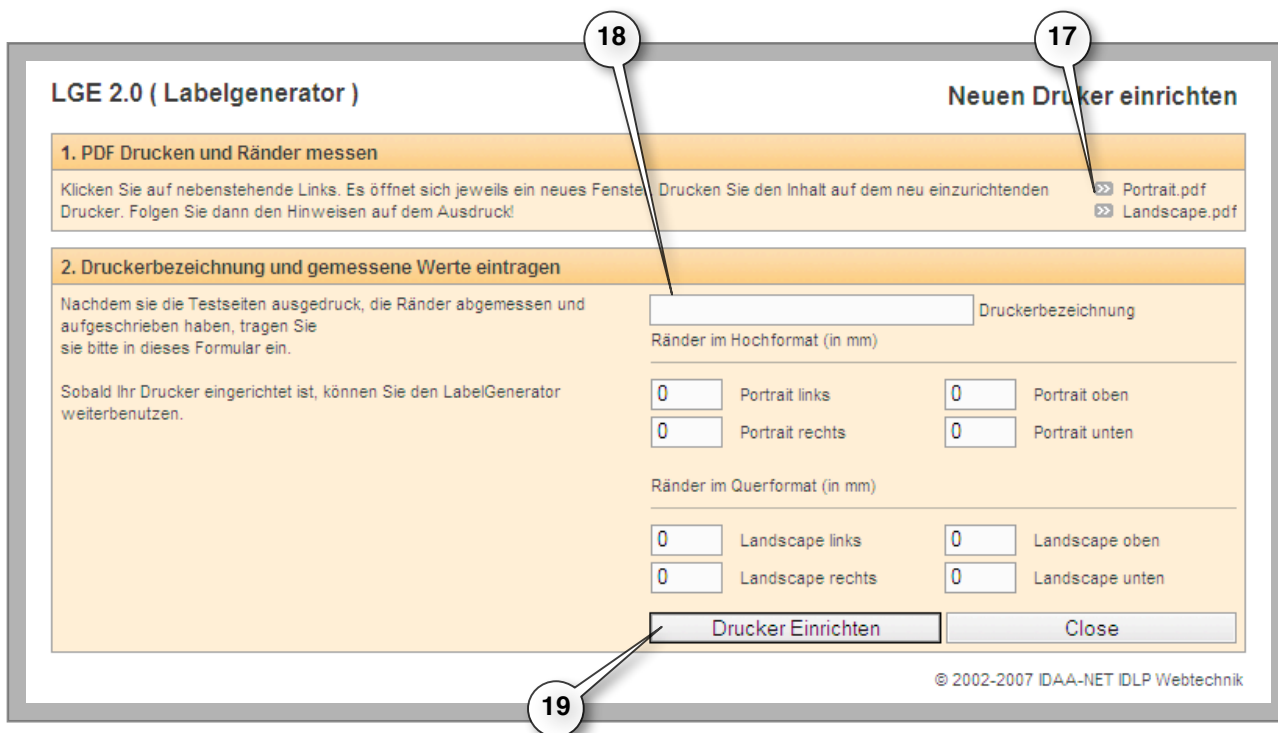
Ist der Acrobat Reader installiert erhalten Sie eine PDF-Datei, die Sie korrekt auf dem ausgewählten Drucker ausdrucken können.

Diese Arbeitsschritte sind für alle Etiketten-Kategorien gleich. Allerdings müssen für einzelne Etiketten weitere bzw. andere Eingabefelder ausgefüllt werden.

Achtung: Die Etiketten werden durch einen Administrator festgelegt, sie sind variabel und individuell erstellt. (Es sind keine vorgefertigten Etiketten!).

2.3 Neuen Drucker anlegen

Haben Sie einen neuen Drucker, oder möchten Sie einen neuen Drucker der Auswahlliste hinzufügen? Dann erstellen Sie zuvor Ihre Datei; wählen anschließend unter der Überschrift „Print“ „anderer...“ und klicken auf „druckbare Seite erstellen“. Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie den Drucker einrichten können:



LGE 2.0 (Labelgenerator) **Neuen Drucker einrichten**

1. PDF Drucken und Ränder messen

Klicken Sie auf nebenstehende Links. Es öffnet sich jeweils ein neues Fenster. Drucken Sie den Inhalt auf dem neu einzurichtenden Drucker. Folgen Sie dann den Hinweisen auf dem Ausdruck!

[Portrait.pdf](#)
[Landscape.pdf](#)

2. Druckerbezeichnung und gemessene Werte eintragen

Nachdem sie die Testseiten ausgedruckt, die Ränder abgemessen und aufgeschrieben haben, tragen Sie sie bitte in dieses Formular ein.

Sobald Ihr Drucker eingerichtet ist, können Sie den LabelGenerator weiterbenutzen.

Druckerbezeichnung:

Ränder im Hochformat (in mm)

<input type="text" value="0"/>	Portrait links	<input type="text" value="0"/>	Portrait oben
<input type="text" value="0"/>	Portrait rechts	<input type="text" value="0"/>	Portrait unten

Ränder im Querformat (in mm)

<input type="text" value="0"/>	Landscape links	<input type="text" value="0"/>	Landscape oben
<input type="text" value="0"/>	Landscape rechts	<input type="text" value="0"/>	Landscape unten

© 2002-2007 IDAA-NET IDLP Webtechnik

- 17** Klicken Sie auf den Link am oberen rechten Bildschirmrand „Portrait.pdf“, es öffnet sich eine PDF-Datei, diese müssen Sie auf Ihrem neuen Drucker ausdrucken. Messen Sie, mit einem Lineal, wie auf dem Ausdruck beschrieben, den Abstand von der Markierung bis zum Rand und geben Sie die Werte, in Millimeter, in die entsprechenden Felder unter „Ränder im Hochformat“ ein. Öffnen Sie im nächsten Schritt die Datei „Landscape.pdf“ am rechten oberen Bildschirmrand und drucken Sie diese auf Ihrem neuen Drucker aus. Messen Sie den Randabstand, wie auf dem Ausdruck beschrieben und geben Sie die Werte in die Felder unterhalb „Ränder im Querformat“ ein.
- 18** Geben Sie in das Feld Druckerbezeichnung einen Namen an, der zukünftig in der Auswahlbox „Print“ erscheinen soll.
- 19** Abschließend klicken Sie auf die Schaltfläche „Drucker einrichten“. Soll der Vorgang abgebrochen und das Fenster geschlossen werden, klicken Sie auf die Schaltfläche „Close“.

3.0 Konfiguration

4.0 Symbole

	Neue Seite erstellen		Pflichteingabefeld
	Acrobat Reader		Eingabefeld
	orange ist ausgewählte Seitenzahl		abhängiges Eingabefeld
	Markierungs-/ Auswahlmodus		Sprachauswahl/ allgem. Verlinkung

5.0 Index

A

Auflösung, 5
Auswahlbox, 7

C

CD, 3
Close, 7

D

Drucker, 6, 7
Druckerbezeichnung, 7

E

Eingabefeld, 5, 9
Etikett, 3, 4, 5, 6

F

Formular, 3

I

ID-Card, 5

K

Kategorie, 3, 4, 5

L

Label, 5, 6
Link, 7

P

pdf, 7
Pflichtfeld, 5
Plus-Symbol, 5, 6
Print, 6, 7

S

Schaltfläche, 5, 6, 7

V

Vorlage, 3
Vorschau, 5, 6

Z

Zweckform, 4