

Anleitung

Nassfeld Pressegger See Card GästeCardDruck



Impressum

Herausgeber:

feratel media technologies AG
Maria-Theresien-Straße 8, A-6020 Innsbruck

Copyright:

Sämtliche Inhalte und die Struktur dieses Handbuchs der feratel media technologies AG sind urheberrechtlich geschützt. Ohne unsere ausdrückliche Zustimmung ist es nicht gestattet, Inhalte im Ganzen oder in Teilen zu kopieren oder sonst wie zu verwerten.

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit der gebotenen Informationen und der von anderen Diensten übernommenen Daten wird keine Gewähr übernommen. Den bereitgestellten Informationen kommt keine Rechtsverbindlichkeit zu.

feratel GästeCard

Systemvoraussetzungen

Voraussetzung für die Ausgabe von Karten ist, dass der **Adobe PDF Reader mind. Version 9** auf Ihrem Rechner vorhanden ist.

Falls dieser noch nicht installiert wurde oder Sie über eine ältere Version verfügen bitten wir Sie diesen unter folgendem Link/Adresse kostenlos downloaden:

<http://www.adobe.com/de/products/acrobat/readstep2.html>

Außerdem wird von uns die Verwendung des **Internetexplorer** (bevorzugt) bzw. Firefox unter dem Betriebssystem Windows vorausgesetzt, da die Applikation für diese Webbrowser entwickelt und auch getestet wurde.

Sollten Sie die aktuellste Version des Internetprogramms Mozilla Firefox verwenden, beachten Sie bitte die Anweisungen am Ende dieses Dokuments!

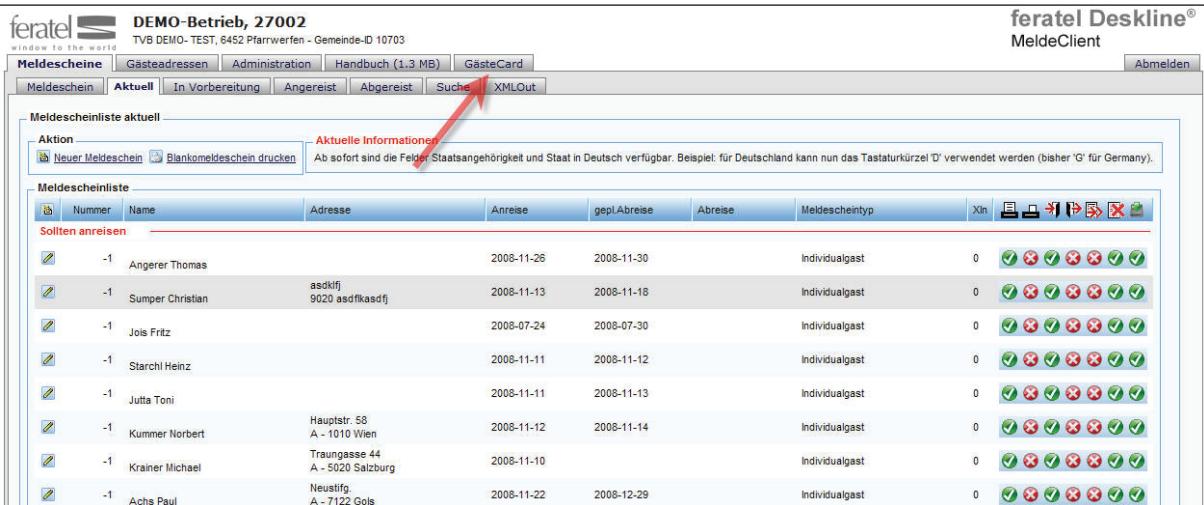
Bevor Sie die nächsten Schritte durchführen bitten wir Sie den folgenden Link zu öffnen um weitere Optimierungseinstellungen im Acrobat Reader vorzunehmen - bitte den sich öffnenden Anweisungen folgen und die Einstellungen - „Anpassen der Seitengröße“ und „Automatisch drehen und zentrieren“ - vornehmen:

<https://ferevent.feratel.at/card/DruckEinstellung.pdf>

Bitte öffnen Sie vorab den MeldeClient (elektr. Gästemyldung)

1. Wechseln ins GästeCard-System:

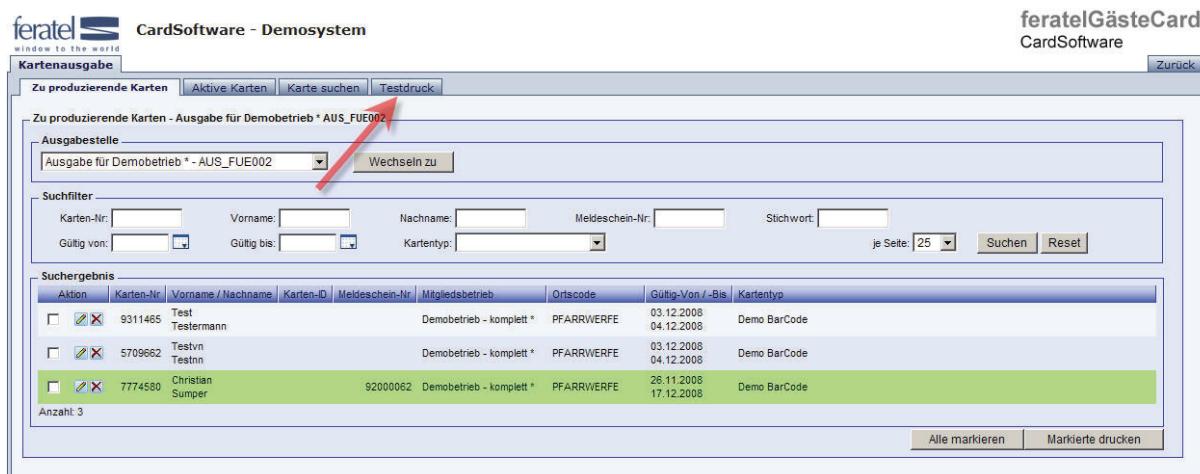
Nach der Anmeldung befinden Sie sich im Deskline Meldeclient. Um zum GästeCard-System zu wechseln drücken Sie bitte auf die Karteilasche „GästeCard“



The screenshot shows the feratel MeldeClient interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Meldescheine, Gästedressen, Administration, Handbuch (1.3 MB), and GästeCard. The 'GästeCard' tab is highlighted with a red arrow pointing to it. Below the navigation bar, there is a search bar with the placeholder 'Suche' and an 'XMLOut' button. The main area displays a table titled 'Meldescheinliste aktuell'. The table has columns for 'Nummer', 'Name', 'Adresse', 'Anreise', 'gepl.Abreise', 'Abreise', 'MeldescheinTyp', and several icons representing different status or actions. There are 8 rows of data in the table, each representing a guest entry. The 'Name' column for the first row contains 'Angerer Thomas'.

2. Testdruck

Sie befinden sich nun im feratel GästeCard-System. Bitte wechseln Sie mittels Mausklick von der Karteilasche „zu produzierende Karten“ zur Karteilasche „Testdruck“:

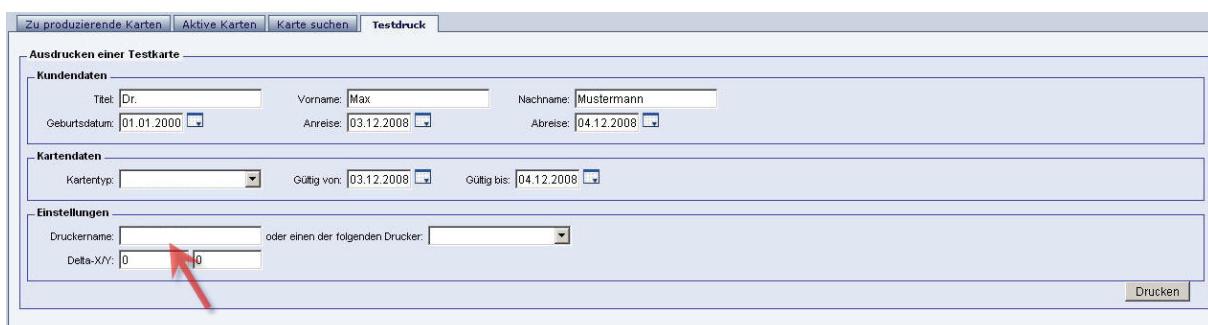


Aktion	Karten-Nr.	Vorname	Nachname	Meldeschein-Nr.	Mitgliedsbetrieb	Ortscode	Gültig-Von / -Bis	Kartentyp
<input type="checkbox"/>	9311465	Test	Testermann		Demobetrieb - komplett *	PFARRWERFE	03.12.2008 04.12.2008	Demo BarCode
<input type="checkbox"/>	5709662	Testvn	Testin		Demobetrieb - komplett *	PFARRWERFE	03.12.2008 04.12.2008	Demo BarCode
<input checked="" type="checkbox"/>	7774580	Christian	Sumper	92000062	Demobetrieb - komplett *	PFARRWERFE	26.11.2008 17.12.2008	Demo BarCode

a. Druckername eintragen

Auf der Karteilasche „Testdruck“ finden Sie unter „Einstellungen“ das Feld „Druckername:“. Dort müssen Sie den Namen Ihres Standarddruckers genau so eingeben, wie er auf Ihrem lokalen Rechner lautet.

Achtung: Verfügen Sie über einen PVC-Drucker bitte unter „oder einer der folgenden Drucker auswählen“



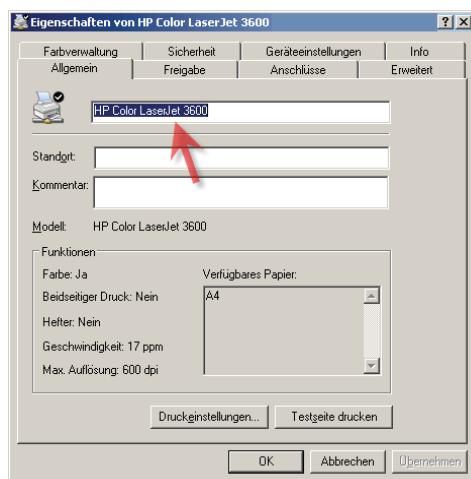
- Sie verfügen über einen „lokaler Drucker“**

Am besten wird der Name aus den Druckereinstellungen unter Eigenschaften herauskopiert:

Gehen Sie unter „Start“ (links unten auf der Windowsleiste) auf den Menüpunkt „Systemsteuerung“ und dort auf den Punkt „Drucker und Faxgeräte“ (Startmenü/Einstellungen/Systemsteuerung/Drucker und Faxgeräte).

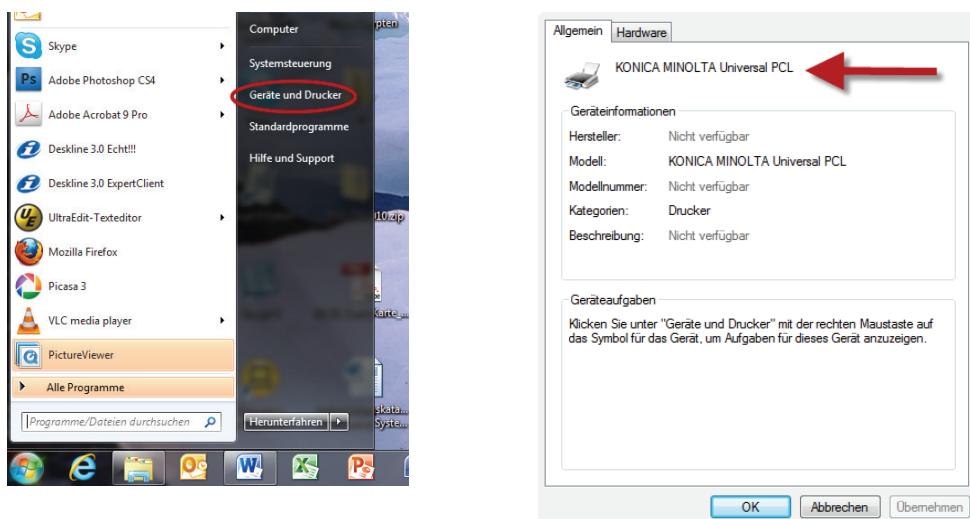
Klicken sie 1x auf den gewünschten Drucker mit der rechten Maustaste und wählen Sie den Punkt „Eigenschaften“.

Unter Eigenschaften öffnet sich folgendes Fenster:



Mittels rechtem Maus-Klick und „Kopieren“ bzw. der Tastenkombination „Strg“ + „c“ kann der Name (wie oben „HP Color LaserJet 3600“) kopiert werden und mittels rechtem Maus-Klick und „Einfügen“ bzw. der Tastenkombination „Strg“ + „v“ im Gästekartensystem unter Druckername eingefügt werden.

Bei Windows Vista oder 7 finden Sie unter Start den Bereich „Geräte und Drucker“, wo unter den Eigenschaften des Druckers der Name mittels linker Maustaste markiert und anschließend kopiert werden kann.



Alternativ:

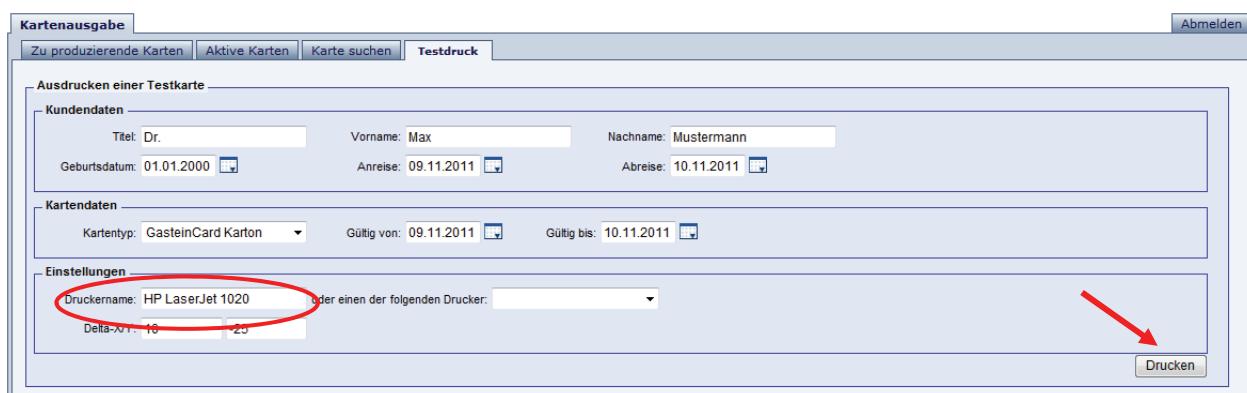
- Sie verfügen über einen „Netzwerkdrucker“

Bei Netzwerkdruckern muss auch der angegebene Pfad mit eingefügt werden! Dazu öffnet man am besten ein MS Word-Dokument und wählt unter „Datei“ den Punkt „Drucken...“ aus oder betätigt die Tastenkombination „Strg“ + „p“ Daraufhin erscheint folgendes Fenster wo der Druckernname inklusive dem dazugehörigen Pfad angezeigt wird und anschließend im GästeCard-System als Druckername hineingeschrieben werden kann. Das Kopieren des Namens wie beim lokalen Drucker ist leider nicht möglich! Bitte beachten Sie daher, dass Sie Zeichen für Zeichen so, wie es bei Ihnen angezeigt wird, abschreiben:



b. Testkarte drucken

Ist auf der Karteilasche „Testdruck“ der Druckername korrekt eingegeben, bitte anschließend auf „Drucken“ klicken:



Daraufhin erscheint ein weiteres Fenster, das Sie nach dem die Gästekarte gedruckt wurde, wieder schließen können.

Anleitung GästeCard Druck

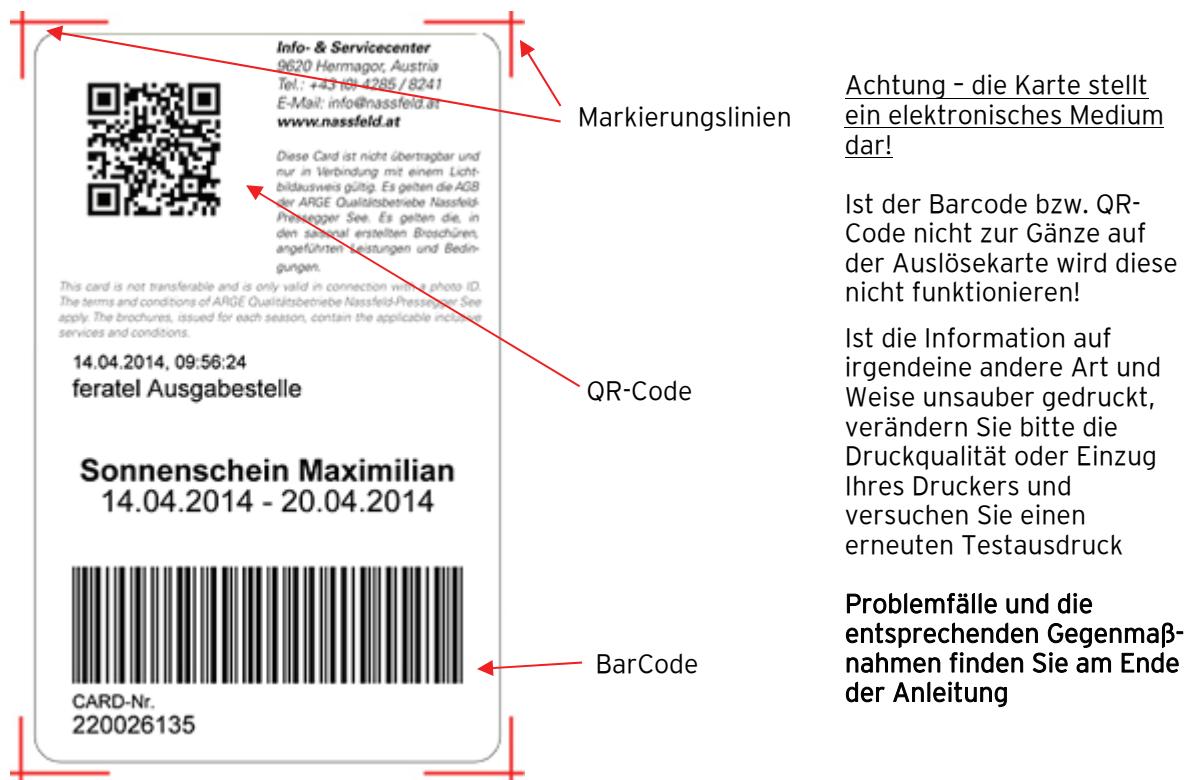
Je nach Version des verwendeten Adobe Readers kann folgende Meldung erscheinen:



Bitte bestätigen Sie mit „Ja“, dass Sie den Druck zulassen möchten.

3. Ordnungsgemäßer Aufdruck

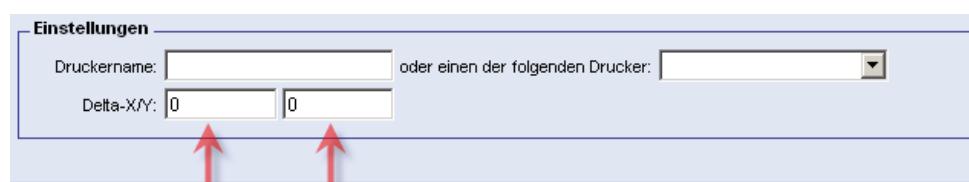
Der Druck ist ordnungsgemäß, wenn er sich vollständig auf dem dafür vorgesehenen Bereich des Kartenformulares befindet und gut leserlich ist. Um die Vollständigkeit zu überprüfen sehen Sie sich bitte den Ausdruck an, ob sich die Markierungslinien knapp außerhalb des Cardbereiches befinden.



4. Verschobener Ausdruck (Markierungslinien nicht außerhalb des Kartenbereichs)

Sollte sich der Ausdruck nicht an der am Formular vorgesehenen Stelle befinden (Markierungslinien nicht außerhalb des Kartenbereiches) bitte den Testdruck nicht bestätigen („Nein - Testdruck nicht OK“).

Verschieben Sie den Ausdruck horizontal und vertikal in dem Sie die Werte in Feld 1 und Feld 2 bei „Delta-X/Y“ (x-Achse-horizontal/y-Achse-vertikal) verändern (Die Zahl 1 entspricht 1 mm):



- positive X-Werte verschieben den Ausdruck nach rechts und negative X-Werte nach links
- positive Y-Werte verschieben den Ausdruck nach oben und negative Y-Werte nach unten)

5. Bestätigung Testdruck

Wurde die Karte ordnungsgemäß ausgedruckt, dies bitte bestätigen. Ansonsten den Drucker selbst oder die Einstellungen Ihres Druckers auf Funktionstüchtigkeit überprüfen:



Nach erfolgter Bestätigung öffnet sich folgendes Fenster:



Nach klicken auf „OK“ ist die Installation abgeschlossen und es kann mit der Kartenausgabe begonnen werden.

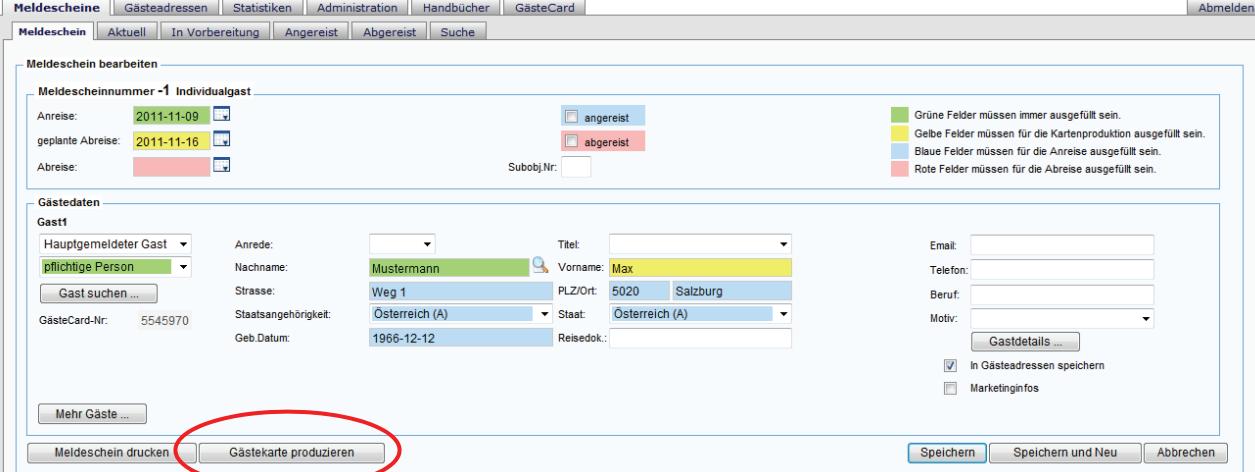
Ihr Drucker ist nun entsprechend eingestellt und die Produktion von Gästekarten kann beginnen.

6. Kartenausgabe

c. Meldeschein ausfüllen

Für die auszugebenden Gästekarten müssen im Meldeclient wie gewohnt die Daten ausgefüllt und gespeichert werden.

Nachdem dieser Vorgang abgeschlossen ist erscheint neben dem Button „Meldeschein drucken“ auch jener für die Produktion der Gästekarte.



Meldescheine | Gästedressen | Statistiken | Administration | Handbücher | GästeCard | Abmelden

Meldeschein | Aktuell | In Vorbereitung | Angereist | Abgereist | Suche

Meldeschein bearbeiten

Meldescheinnummer -1 Individualgast

Anreise: 2011-11-09

geplante Abreise: 2011-11-16

Abreise:

Subobj.Nr:

Grüne Felder müssen immer ausgefüllt sein.

Gelbe Felder müssen für die Kartenproduktion ausgefüllt sein.

blaue Felder müssen für die Anreise ausgefüllt sein.

rote Felder müssen für die Abreise ausgefüllt sein.

Gästedaten

Gast1

Hauptgemeindeter Gast: pflichtige Person

Anrede: Nachname: Mustermann

Strasse: Weg 1

PLZ/Ort: 5020 Salzburg

Staatsangehörigkeit: Österreich (A)

GästeCard-Nr: 5545970

Geb.Datum: 1966-12-12

Title: Max

Motiv:

Email:

Telefon:

Beruf:

Gastdetails ...

In Gästedressen speichern

Marketinginfos

Mehr Gäste ...

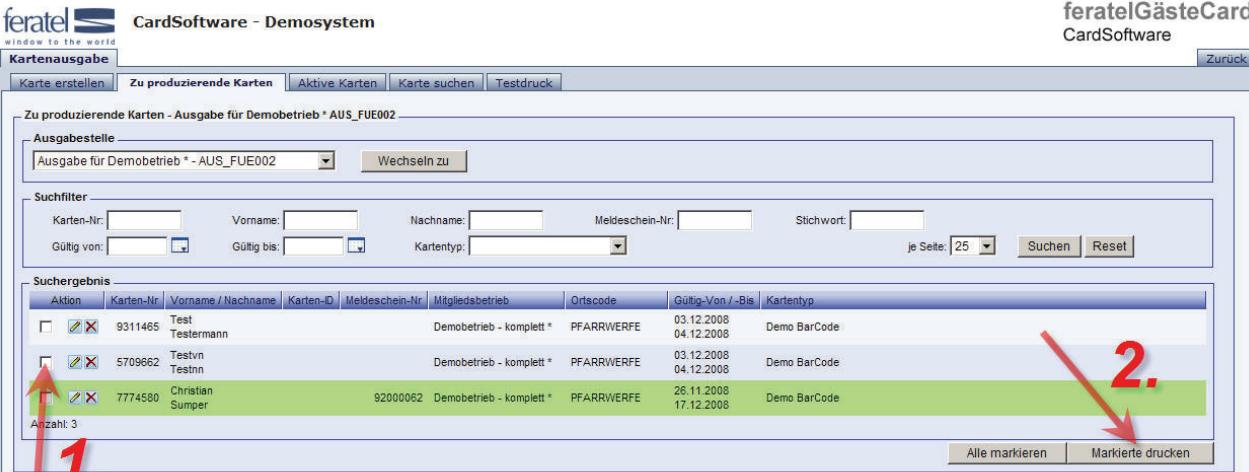
Meldeschein drucken **GästeCard produzieren**

Speichern | Speichern und Neu | Abbrechen

Gästekarten können auch schon vorproduziert werden, sofern die grünen und gelben Datenfelder (Pflichtfelder für den Kartendruck) ausgefüllt sind.

d. Karten drucken:

Um nun den Druckvorgang auszulösen müssen die gewünschten Karten ausgewählt und anschließend der Button „Markierte drucken“ gedrückt werden.



feratel  CardSoftware - Demosystem

Kartenausgabe | Zurück

Zu produzierende Karten | Aktive Karten | Karte suchen | Testdruck

Zu produzierende Karten - Ausgabe für Demobetrieb * AUS_FUE002

Ausgabestelle: Ausgabe für Demobetrieb * - AUS_FUE002 Wechseln zu

Suchfilter

Karten-Nr.	Vorname	Nachname	Meldeschein-Nr.	Stichwort	je Seite: 25	Suchen	Reset
9311465	Test	Testermann	Demobetrieb - komplett *	PFARRWERFE	03.12.2008	Demo BarCode	
5709662	Testvn	Testnn	Demobetrieb - komplett *	PFARRWERFE	03.12.2008	Demo BarCode	
7774580	Christian	Sumper	92000062	Demobetrieb - komplett *	PFARRWERFE	26.11.2008	Demo BarCode

Anzahl: 3

Alle markieren | Markierte drucken

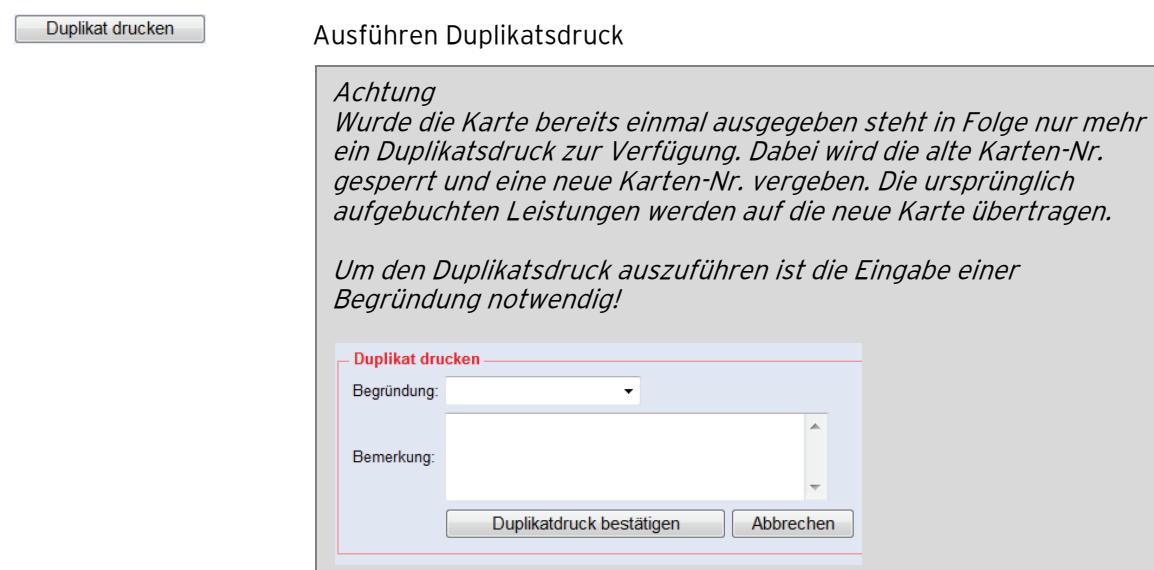
e. Duplikat einer Karte drucken:

Sollte aufgrund von Verlust/Fehldruck/Aufenthaltsverlängerung die Produktion eines Duplikats erfolgen, bitten wir Sie wie folgt vorzugehen.

Wechseln Sie im MeldeClient in den Menüpunkt „GästeCard“

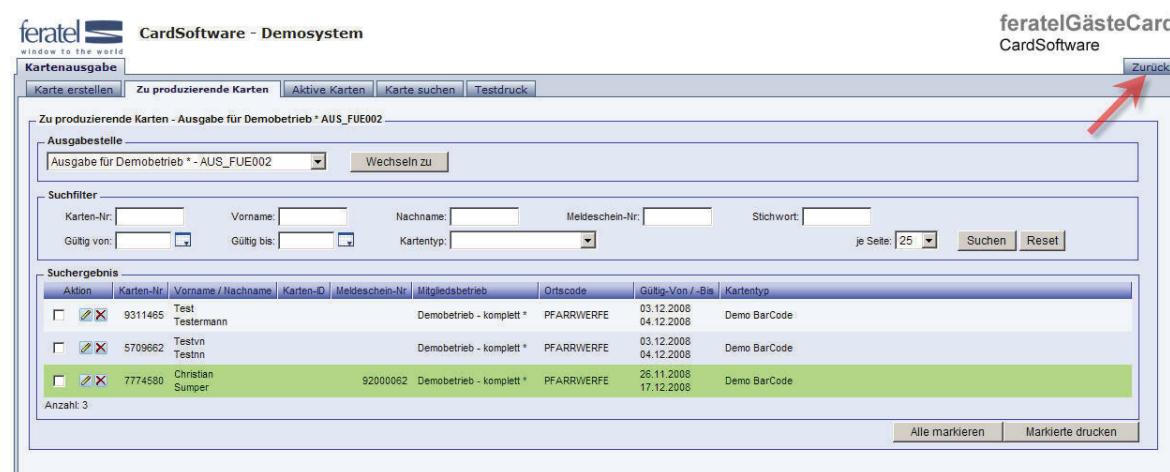
Die jeweilige Karte unter dem Menüpunkt „Aktive Karten“ suchen/auswählen (z.B. durch Eingabe der Kartensnummer) und in die Kartendetails wechseln.

!! Achtung - bei Aufenthaltsverlängerung bzw. verfrühter Abreise vorerst im MeldeClient das geplante Abreisedatum ändern



f. Zurück in den Meldeclient wechseln:

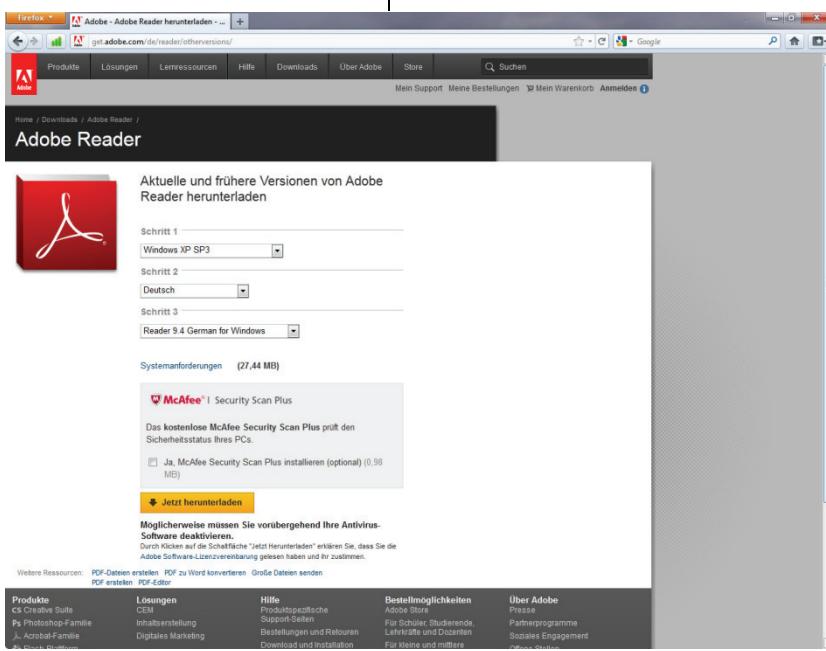
Nachdem die Karten gedruckt wurden kann das Fenster wieder geschlossen werden. Um nun für weitere Karten die Kundendaten zu erfassen muss wieder in den Meldeclient gewechselt werden, was über die Karteilasche „zurück“ geschieht.



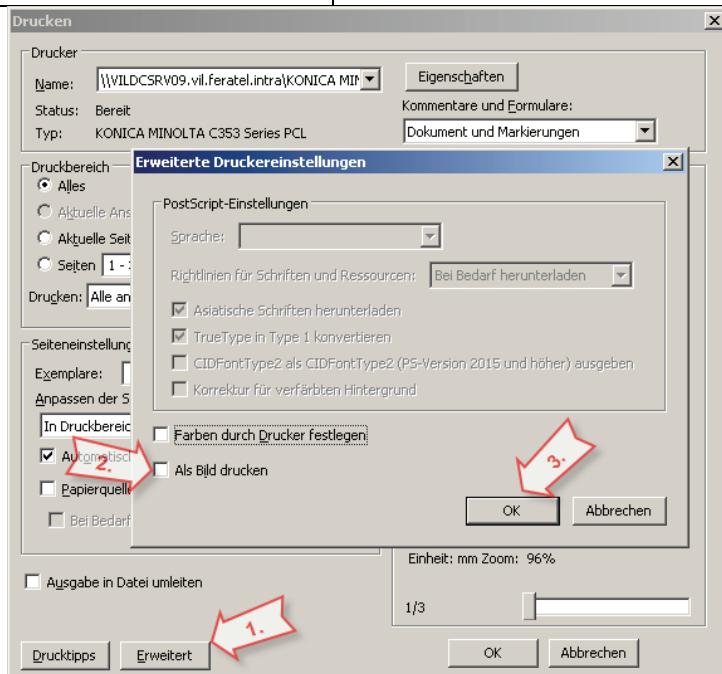
Nachfolgende Infos stellen die häufigsten Fehlerquellen dar und beschreiben, wie Sie diese rasch selbst beheben können!

Problem	Mögliche Ursachen	Lösungsvorschlag
Einstieg Gästekartensystem funktioniert nicht	Falsche Login Daten	Durchsicht Unterlagen oder Kontaktaufnahme mit dem TVB
	Internet funktioniert nicht (Aufruf einer anderen Website)	Kontaktaufnahme mit Internetanbieter
Testdruck funktioniert nicht (es öffnet sich ein Fenster, aber es kommt keine Karte aus dem Drucker)	Druckername nicht richtig eingetragen	Bitte sehen Sie in der Gästekarten-Kurzanleitung unter dem Bereich "Testdruck" nach. Eintrag Zeichen für Zeichen sowie ihr Drucker unter Systemsteuerung bei Ihnen am Rechner installiert und benannt ist
	Netzwerkdrucker	Bitte sehen Sie in der Gästekarten-Kurzanleitung unter dem Bereich "Testdruck" nach. - geben Sie den gesamten Pfad an
Ausdruck nicht an der richtigen Stelle	Formular falsch eingelegt	
	Drucker geht mit Rändern anders um	Verschiebung der X und Y Werte auf der Lasche „Testdruck“
Fenstermeldung: Fehler: Ihre Einstellungen für den Ausdruck sind nicht verfügbar oder abgelaufen. Sie müssen einen Testdruck durchführen!	Sie haben noch keinen Testdruck durchgeführt oder diesen nicht mit „Testdruck ok“ bestätigt.	Bitte sehen Sie in der Gästekarten-Kurzanleitung unter dem Bereich "Testdruck" nach und führen Sie diesen durch.
Fenster mit Kartendaten öffnet sich nicht	Falscher Browser	Empfohlen wird Internetexplorer 6 und höher (Mozilla Firefox kann eingeschränkt verwendet werden)
	Falscher PDF Reader	Es muss der Adobe Reader 9 oder höher verwendet werden.
	Mehrere PDF Reader sind installiert	Deinstallieren Sie die anderen PDF Reader

<p>Das Drucken macht Probleme - geht gar nicht oder außergewöhnlich lange</p>	<p>Kombination Windows XP und Adobe Reader Version X</p>	<p>Deinstallation des Adobe Reader X und Neuinstallation der Version 9 Download unter: http://get.adobe.com/de/reader/otherversions/</p>
-------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Es werden teilweise komische Zeichen gedruckt	Falsche Adobe Reader Version	Update auf die aktuelle Version des Adobe Readers
Mehrere Versionen vom Adobe Reader sind installiert		Deinstallieren Sie die anderen Versionen
Treffen Sie bitte die Einstellung „Als Bild drucken“		Bitte lassen Sie dazu das Fenster mit den Kartendaten offen und Gehen auf „Datei“ und anschließend Drucken - oder drücken Sie die Tastenkombination „Strg“ + „p“. und das Fenster „Drucken“ öffnet sich. Wenn Sie wie unten abgebildet auf „Erweitert“ klicken, öffnet sich ein 2. Fenster wo Sie die Einstellung „Als Bild drucken“ treffen und anschließend mit „OK“ bestätigen können:



Verwendung Mozilla Firefox Version 19

Öffnen Sie den Mozilla Firefox wie folgt:

1. Klicken Sie auf den Windows-Start-Button der sich (sofern nicht geändert) unten links auf Ihrem Bildschirm befindet.

2. Klicken Sie auf „Alle Programme“ bzw. „Programme“ (abhängig von der installierten Windows Version) und suchen Sie den Eintrag „Mozilla Firefox“
 Mozilla Firefox
3. Mit einem Klick auf diese Zeile wird der Mozilla Firefox gestartet.

Nun gibt es 2 Möglichkeiten der Darstellung die sich Ihnen bieten kann:

Sollten die obere linke Seite wie folgt aussehen, folgen sie bitte den unter **Punkt 1** (Seite 15) erläuterten Anweisung (Bitte führen Sie diese Schritt für Schritt aus) und fahren dann auf Seite 16 fort:



Sollten die obere linke Seite wie folgt aussehen, folgen sie bitte den unter **Punkt 2** (Seite 16) erläuterten Anweisung (Bitte führen Sie diese Schritt für Schritt aus) und fahren dann auf Seite 16 fort:



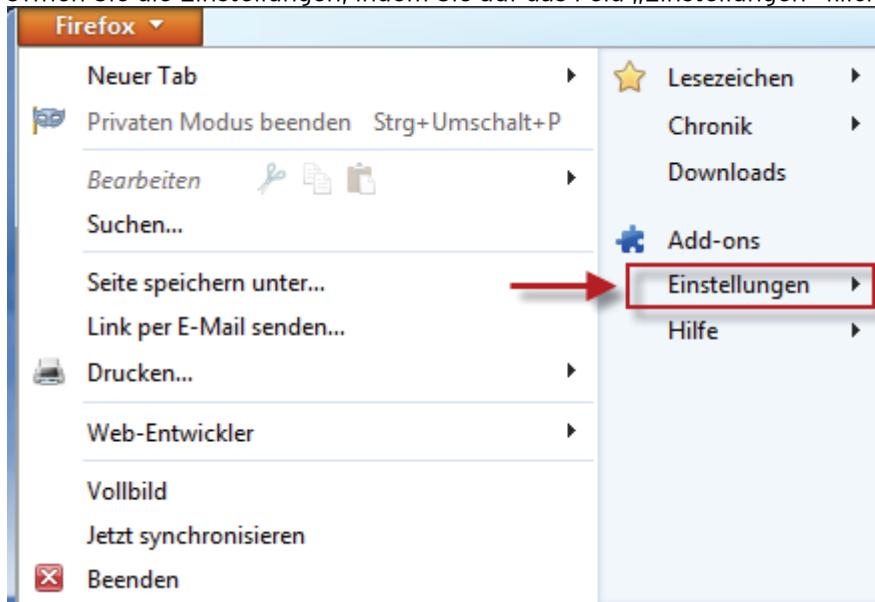
Punkt 1

- Klicken Sie auf den orangen Button mit der Aufschrift „Firefox“ links oben im Eck Ihres Bildschirms.



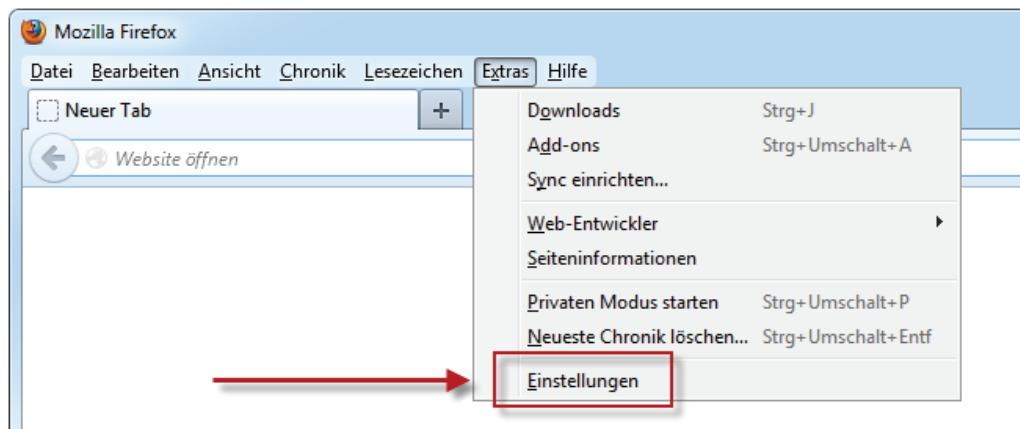
Daraufhin öffnet sich das Menüfenster

- Öffnen Sie die Einstellungen, indem Sie auf das Feld „Einstellungen“ klicken.

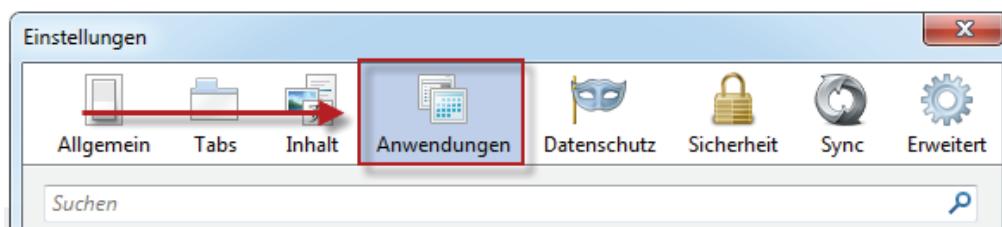


Punkt 2

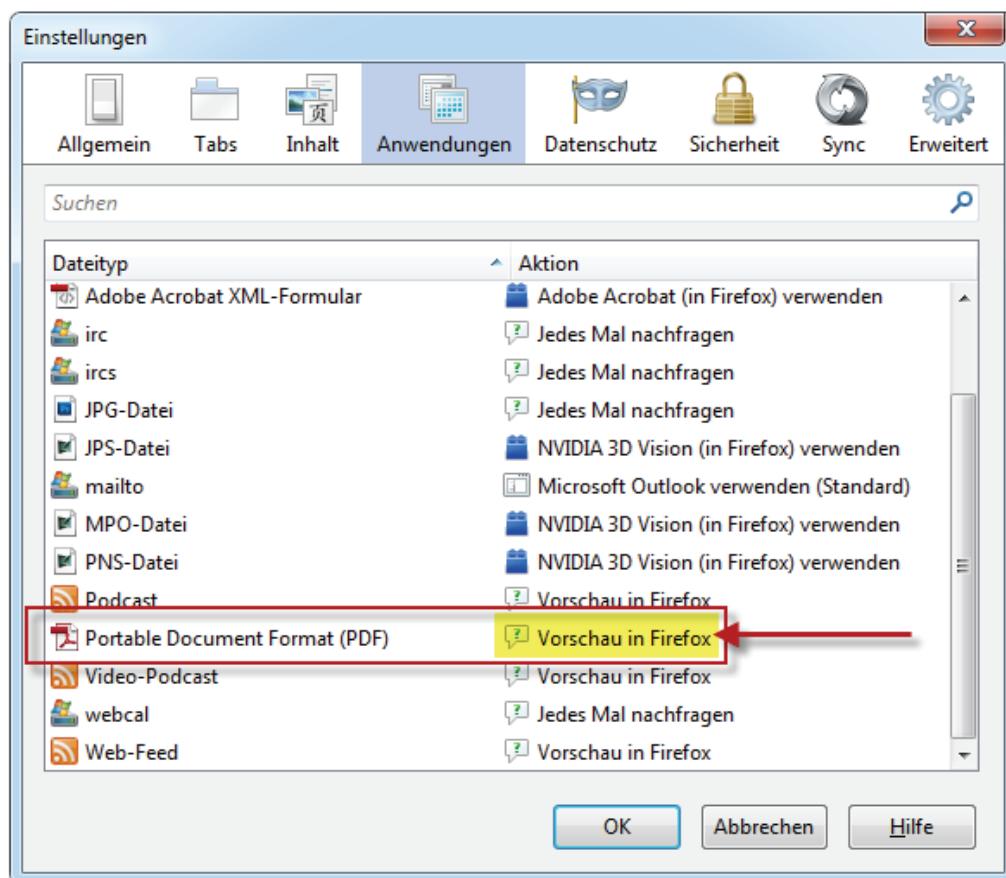
Klicken Sie in der Menüleiste auf „**Extras**“ und wählen anschließend den Menüpunkt „**Einstellungen**“ aus.



Nachdem Sie Punkt 1 bzw. Punkt 2 ausgeführt haben, öffnet sich ein Fenster das in verschiedene Reiter unterteilt ist. Hier wählen Sie bitte den Reiter „**Anwendungen**“ durch einen Klick auf die Schaltfläche aus.



Nun erhalten Sie eine Liste von verschiedenen Anwendungen. Suchen Sie nach dem Eintrag **Portable Document Format (PDF)** und klicken Sie auf **Vorschau in Firefox**.

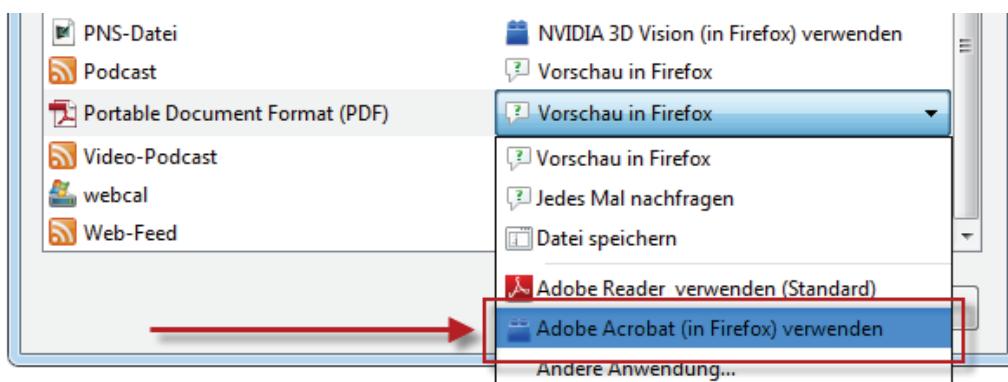


Hinweis:

Die Liste ist länger als sie auf den Bildschirm dargestellt werden kann. Sie können mit den kleinen Pfeilen auf der rechten Seite des Fensters die Seiten „blättern“



Wählen Sie das Plug-In **Adobe Acrobat (in Firefox) verwenden** aus.



Bestätigen Sie die Änderung indem Sie auf die Schaltfläche **OK** klicken.



Von nun an verwendet der Mozilla Firefox den Adobe Reader und die Karte kann wie zuvor ausgedruckt werden.