

## ArtFiler für Apple Macintosh® installieren

Willkommen bei ArtFiler! Dieses Dokument beschreibt die erstmalige Installation von ArtFiler. Möchten Sie eine bestehende ArtFiler-Version auf die neueste Version updaten, so lesen Sie bitte das Dokument **AF\_Update\_Mac.pdf**. Dieses finden Sie auf der Installations-CD.

### 1. Vorbereitung

Prüfen Sie bitte vorerst, ob Ihr Rechner die Anforderungen für ArtFiler erfüllt:

- ein Rechner ab PowerPC G3/350, mit CD-ROM Laufwerk
- MacOS 9 oder neuer
- Farbmonitor mindestens 15-Zoll, 800x600 bei 16 Mio. Farben
- mindestens 48Mb Arbeitsspeicher frei zur Verfügung
- mindestens 75Mb auf der Festplatte frei zur Verfügung

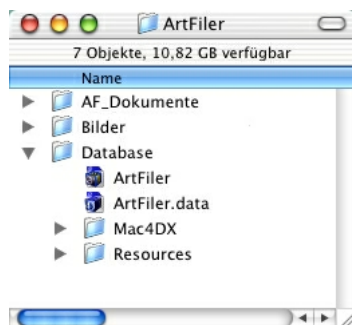
Legen Sie die CD ins Laufwerk, und öffnen Sie diese mit Doppelklick, sobald sie auf dem Schreibtischhintergrund ("Desktop") erscheint.

#### 1.1 Software Installieren

Kopieren Sie den Ordner **4D** von der CD in den Ordner **Programme** bzw. **Applications** auf Ihrer Festplatte.

#### 1.2 Dateien Installieren

Kopieren Sie den Ordner **ArtFiler** von der CD in den Ordner **Dokumente** auf Ihrer Festplatte. (Unter Mac OS 10 haben Sie auch die Möglichkeit, ArtFiler in Ihren privaten Dokumenten-Ordner zu installieren. So hätten Sie alleine Zugriff darauf.)



Öffnen Sie den soeben angelegten Ordner. Der Hauptordner von ArtFiler beinhaltet drei weitere Ordner: Der Ordner **AF\_Dokumente** enthält Informationen über ArtFiler, mitunter das Handbuch in PDF-Format; der Ordner **Bilder** enthält einige Bilddateien; der Ordner **Database** beinhaltet die Datenbank selbst, sowie Ordner für Plugins und Werkzeuge.

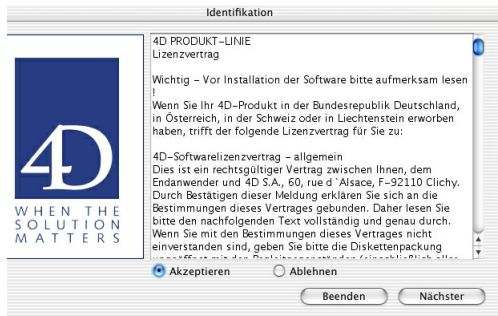
Diese Dateien und Ordner bitte nicht entfernen oder umbenennen!

Vor sich haben Sie eine limitierte Demo-Version zum Ausprobieren und Kennenlernen. (Gewisse Bereiche und Befehle der Vollversion sind auf Grund von Lizenzrechten in der Demo nicht verfügbar.) Sie können bis zu 50 Datensätze pro Bereich anlegen (heißt: 50 Künstler, 50 Kunstwerke, 50 Adressaten...).

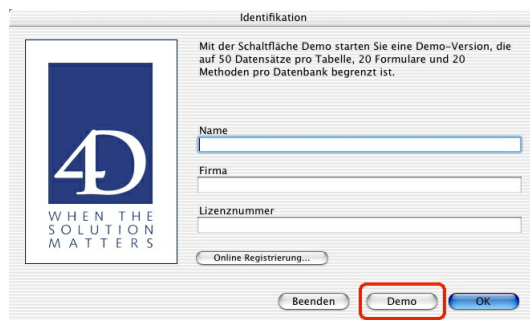
Die Demo ist nach der Installation zwei Monate lang ausführbar. Ab dann ist die Demo-Version nicht mehr verwendbar. Wenn Sie weiter mit ArtFiler arbeiten möchten, können Sie über **k3-artservices** eine Lizenz erwerben (Adresse am Ende). Die Vollversion ist sowohl für Einzelplatz- als auch für Client/Server-Betrieb verfügbar; als Clients können Sie auch Windows-Rechner (ab NT4) einsetzen.

## 2. Wie Sie ArtFiler zum ersten Mal starten

Doppelklicken Sie bitte auf die Datei namens **ArtFiler** (mitten im Bild auf der vorherigen Seite). Es erscheint folgendes Informationsfenster:



Markieren Sie das Feld **Akzeptieren** und klicken Sie auf **Nächster**. (Diese Meldung erscheint nur, solange Sie die unlicenzierte Demoversion verwenden. Bei der Vollversion taucht sie nicht auf.) Es erscheint folgendes Fenster:

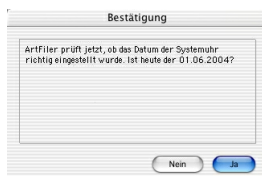


Dieses Fenster erscheint auch nur, solange Sie die unlicenzierte Demoversion verwenden. Klicken Sie auf **Demo** (nicht auf OK) um fortzufahren. Es erscheint das Anmeldefenster von ArtFiler:

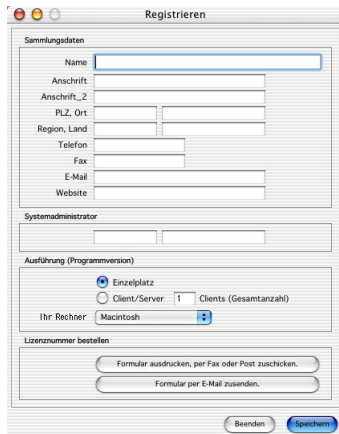


Melden Sie sich beim ersten Mal als **administrator** an, mit dem Kennwort **\$admin\$**. Der Administrator ist ein übergeordneter Benutzer, der nur administrative Tätigkeiten ausübt. Sie werden gleich einen "normalen" Benutzernamen für sich anlegen. Sie müssen sich nur in folgenden Fällen als Administrator anmelden: (a) beim aller ersten Mal, (b) bei der ersten Verwendung nach einem Update, (c) wenn Sie die Benutzerverwaltung bzw. die Sammlungsinformationen bearbeiten möchten.

Klicken Sie auf **Anmelden** um fortzufahren. Beim ersten Mal erscheint folgendes Fenster:



Sie müssen bestätigen, dass Ihre Systemuhr richtig läuft. Klicken Sie auf **OK**. Beim ersten Mal erscheint folgendes Fenster (auf der folgenden Seite abgebildet):

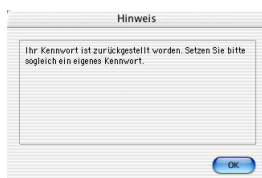


Geben Sie hier den Namen der Sammlung sowie deren Anschrift und Kontaktnummer ein. Bitte achten Sie hier auf GROSS- und Kleinschreibung sowie Leerzeichen, Punkte usw., denn der Name erscheint auf dem Bildschirm und in sämtlichen Ausdrucken genau wie hier eingegeben. Die Abschnitte *Ausführung* und *Lizenznummer bestellen* müssen Sie nur dann ausfüllen, wenn Sie bereit sind, ArtFiler zu bestellen. Klicken Sie anschließend auf **Speichern**.

Beim ersten Mal erscheint folgendes Fenster:



Sie haben jetzt die zweimonatige Demo-Zeitspanne angefangen. Klicken Sie auf **OK** um fortzufahren. Je nach Stand Ihrer Installations-CD, werden die Demodaten jetzt aktualisiert bzw. angelegt. Dieser Prozess benötigt keine Angaben von Ihnen, Sie müssen nur etwas warten (etwa 1 bis 2 Minuten). Möglicherweise erscheint folgendes Fenster während des Aktualisierens:



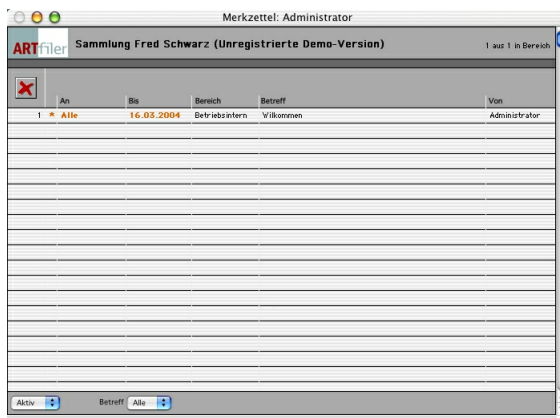
Klicken Sie auf **OK** um fortzufahren (nächste Seite).

### 3. Die Benutzerumgebung des Administrators

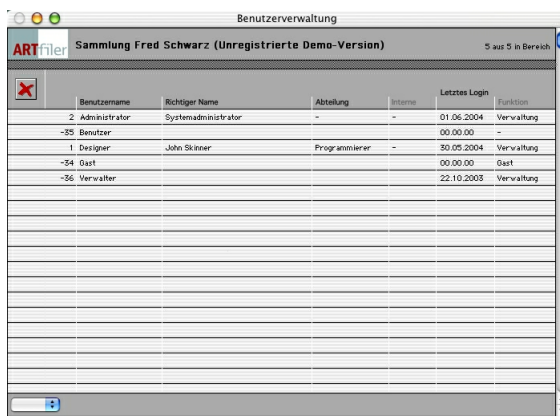
Sie haben sich erfolgreich als Administrator angemeldet. Jetzt sehen Sie dessen Startfenster:



Sie sehen auch noch ein zweites Fenster: Die Übersicht über die Merkzettel. Dieses ist ein Art "Schwarzes Brett" für interne Kommunikation mit Kollegen. Arbeiten Sie im Team mit mehreren Kollegen an ArtFiler, kann es sich als recht nützlich erweisen. Sie erfahren mehr darüber in Kapitel 2.7.6 des Handbuchs.



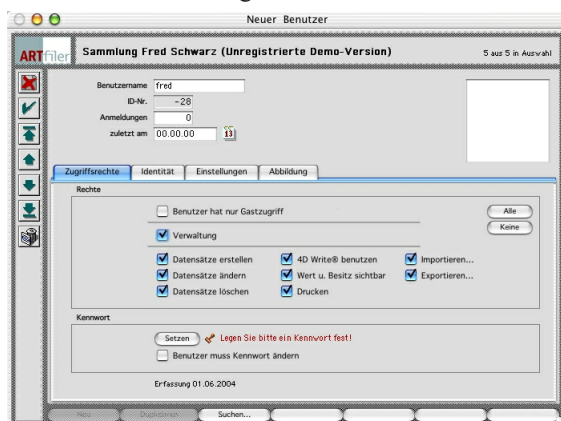
Es gibt bereits einen Merkzettel für Sie: Ein Gruß von uns. Wir haben aber Spannenderes vor. Klicken Sie auf das rote **X** oben links, um die Merkzettel zu schließen, und schauen Sie nochmals das Startfenster an. Klicken Sie dort auf den Knopf **Benutzer**, um die *Benutzerverwaltung* zu starten.



Legen Sie jetzt einen Benutzernamen für sich an: Wählen Sie den Befehl *Benutzer/Neu* aus dem Menü (oder wie üblich mit *Apfel-N* auf der Tastatur):

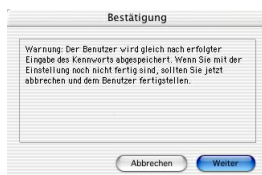


Es öffnet sich die Eingabemaske für neue Benutzer:



Geben Sie als Benutzernamen Ihren Namen ein (bzw. etwas anderes, das Ihnen gefällt, bis zu 31 Zeichen lang). Klicken Sie in Abschnitt *Rechte* auf **Verwaltung**, um sich sämtliche Rechte über die Datenbank zu geben. Sind Sie experimentierfreudiger Natur, können Sie die restliche Karteikarten *Identität*, *Einstellungen* und *Abbildung* durchforsten; kommen Sie bitte am Ende jedoch zur erste Seite zurück.

Wenn Sie mit den Angaben fertig und einverstanden sind, klicken Sie in Abschnitt *Kennwort* auf **Setzen**. Es erscheint folgende Warnung:



Überlegen Sie, ob die Angaben wirklich richtig sind, und klicken Sie dementsprechend auf **Weiter** oder auf **Abbrechen**. Es erscheint das Kennwort-Eingabefenster:



Überlegen Sie sich ein gutes Kennwort, und tippen Sie es sorgfältig ein (Sie sehen nur schwarze Punkte). Möchten Sie auf Nummer sicher gehen, sollte das Kennwort eine möglichst bunte Mischung von Zeichenarten beinhalten: GROSS- und kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen wie \$%&. Das lässt sich einfacher merken, als Sie vielleicht vermuten: statt "o" eine Null, statt "i" eine Eins, statt "s" ein \$, statt "L" ein Schrägstrich... Tippen Sie das Kennwort ein, und klicken Sie auf **OK**. Sie werden aufgefordert, es nochmals einzugeben (um Tippfehler auszuschliessen).

Das Eingabefenster schliesst sich und speichert Ihren Benutzernamen ab. Sie sehen wieder die Übersichtsliste der Benutzerverwaltung.

Wir sind vorerst mit dem Administrator fertig. Beenden Sie jetzt ArtFiler durch Auswählen des Menübefehls *Ablage/Beenden* (oder wie üblich mit *Apfel-Q* auf der Tastatur).



#### 4. Unter eigenem Namen anmelden

Doppelklicken Sie nochmals auf die Datei **ArtFiler**, und melden Sie sich unter dem soeben angelegten Benutzernamen an. Sie werden gleich sehen, Ihnen stehen als "normalem Benutzer" mehrere und andere Bereiche zur Verfügung als dem Administrator:



Für einen guten Einstieg in das Programm, empfehlen wir Ihnen, jetzt gleich zumindest die ersten vier Kapitel des Handbuchs zu lesen, das Sie im Ordner **AF\_Dokumente** als PDF-Datei zum Lesen oder ausdrucken finden.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß mit Ihrem ArtFiler!

Sollten Sie Fragen haben oder möchten Sie uns eine Verbesserung vorschlagen, schreiben Sie uns dies bitte in einem E-Mail an: [support@artfiler.de](mailto:support@artfiler.de)

Wir freuen uns darauf, von Ihnen zu hören.

*Ihr ArtFiler Team*

#### ArtFiler bestellen

Um eine uneingeschränkte Vollversion von ArtFiler zu bestellen, öffnen Sie die Datei **Registrierung.doc** (Microsoft Word) bzw. **Registrierung.rtf** (Rich Text Format); beide Dateien liegen im Ordner **AF\_Dokumente**. Füllen Sie das Formular aus und schicken Sie es uns zu, entweder per E-Mail oder per Fax an +49 / (0)89 / 52 38 85 83

Für weiter Informationen über ArtFiler, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

k3 artservices  
Theresienstrasse 122a  
80333 München  
Tel. +49 / (0)89 / 52 35 06 98  
Fax. +49 / (0)89 / 52 38 85 83  
[www.k3-artservices.de](http://www.k3-artservices.de)  
[info@k3-artservices.de](mailto:info@k3-artservices.de)