

# EDIKIO-SOFTWARE - HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN

Finden Sie auch die Häufig gestellte Fragen auf [www.edikio.com](http://www.edikio.com)

<b>Inhalt</b>	
<b>1. Allgemeines .....</b>	<b>3</b>
1.1. Kann ich meine Edikio-Software aktualisieren? .....	3
1.2. Wie aktualisiere ich meine Version der Edikio-Software? .....	3
1.3. Welche Betriebssysteme sind mit Edikio kompatibel? .....	4
1.4. Was sind die minimalen Systemvoraussetzungen für die Edikio-Software? .....	4
1.5. Kann ich Edikio auf mehreren Computern verwenden? .....	4
<b>2. Lizenzaktivierung für Edikio: .....</b>	<b>5</b>
2.1. Was ist die Testversion und wie funktioniert sie? .....	5
2.2. Wie aktiviere ich meine Druckerlizenz? .....	5
2.3. Wann und wie kann ich einen Aktivierungscode für meine Lizenz eingeben? .....	8
2.4. Weshalb benötige ich für die Aktivierung einen Internetzugang? .....	10
2.5. Was muss ich tun, wenn meine Lizenz nicht aktiviert werden kann? .....	10
<b>3. Inbetriebnahme .....</b>	<b>11</b>
3.1. Was ist die empfohlene Vorgehensweise bei der Installation meiner Edikio-Lösung? .....	11
3.2. Wie installiere ich den Druckertreiber? .....	11
3.3. Wie schließe ich meinen Edikio-Drucker an? .....	11
3.4. Wie installiere ich die Edikio-Software? .....	12
3.5. Was muss ich tun, wenn die Edikio-Software auf dem Computer nicht geöffnet wird? .....	12
3.6. Was muss ich tun, wenn mein Computer den Drucker nicht erkennt? .....	12
<b>4. Kategorien und Unterkategorien.....</b>	<b>13</b>
4.1. Was ist eine Kategorie? .....	13
4.2. Was ist eine Unterkategorie? .....	13
4.3. Wie erstelle ich eine neue Kategorie/Unterkategorie? .....	14
4.4. Wie verschiebe ich einen Artikel von einer Kategorie in eine andere? .....	14
<b>5. Präsentation der Benutzeroberflächen.....</b>	<b>15</b>
5.1. Wie funktioniert die Hauptansicht? .....	15
5.2. Wie funktioniert die Ansicht „Einstellungen“? .....	16
5.3. Wie funktioniert die Design-Ansicht? .....	18
5.4. Wie füge ich einer Schildervorlage Text hinzu? .....	20

5.5.	Wie füge ich einer Vorlage ein Preisfeld hinzu?.....	21
5.6.	Wie füge ich einer Vorlage ein statisches Bild hinzu?.....	22
5.7.	Wie ändere ich das Bild, das meinen Datensätzen/Artikeln zugeordnet ist?.....	22
5.8.	Wie füge ich meiner Vorlage ein Bild aus meiner Artikelliste hinzu?.....	23
5.9.	Wie füge ich einer Schildervorlage einen Barcode hinzu?.....	24
5.10.	Was muss ich tun, wenn der Barcode-Leser den Barcode nicht erkennt?.....	25
5.11.	Wie ändere ich die Sprache für die Benutzeroberfläche der Software?.....	26
<b>6.</b>	<b>Wie funktioniert der Assistent für neue Kategorien? .....</b>	<b>27</b>
6.1.	Was ist der Assistent für neue Kategorien?.....	27
6.2.	Wie funktioniert der Assistent für neue Kategorien?.....	28
<b>7.</b>	<b>Wie verwalte ich meine Artikel-/Preisliste? .....</b>	<b>33</b>
7.1.	Wie wechsele ich zwischen den einzelnen Kategorien?.....	33
7.2.	Wie füge ich einen Datensatz hinzu?.....	33
7.3.	Wie lösche ich einen Datensatz?.....	34
7.4.	Wie wähle ich mehrere Datensätze gleichzeitig aus?.....	34
7.5.	Wie suche ich in meiner Liste nach Artikeln?.....	35
<b>8.</b>	<b>Importieren von Excel-Dateien.....</b>	<b>36</b>
7.1.	Wie importiere ich eine eigene Excel-Datei in die Edikio-Software?.....	36
7.2.	Wie importiere ich meine Excel-Datei?.....	37
<b>9.</b>	<b>Schildervorlagen.....</b>	<b>40</b>
9.1.	Wie füge ich eine neue Schildervorlage hinzu?.....	40
9.2.	Wie kann ich eine Schildervorlage umbenennen?.....	42
9.3.	Wie wähle ich eine Schildervorlage als Standard für eine Kategorie aus?.....	42
9.4.	Wie ändere ich das Design meiner Vorlage?.....	43
9.5.	Weshalb befinden sich in der Vorlagenliste in der Ansicht „Einstellungen“ mehrere Vorlagen, auch wenn ich unter „Assistent für neue Kategorie“ nur eine Vorlage ausgewählt habe?.....	43
9.6.	Kann ich mehrere Vorlagen für eine Artikelkategorie verwenden?.....	44
<b>10.</b>	<b>Konfigurieren von Spalten von Artikellisten.....</b>	<b>46</b>
10.1.	Wie kann ich die Spalten meiner Artikellisten konfigurieren?.....	46
10.2.	Wie ändere ich Feldtyp/Format für eine bestimmte Spalte?.....	47
<b>11.</b>	<b>Preis-Tool.....</b>	<b>48</b>
11.1.	Wie ändere ich die Preisanzeige?.....	48
11.2.	Meine Währung ist in Edikio nicht verfügbar. Was kann ich tun?.....	48

## 1. Allgemeines

### 1.1. Kann ich meine Edikio-Software aktualisieren?

- Edikio Software-Updates sind kostenlos und können unter [www.edikio.com](http://www.edikio.com) heruntergeladen werden.
- Wenn eine frühere Version der Edikio-Software auf Ihrem Computer installiert ist, empfehlen wir Ihnen, diese zu aktualisieren. Laden Sie dazu einfach das aktuelle Update von [www.edikio.com](http://www.edikio.com) herunter. Installieren Sie die heruntergeladene Datei und starten Sie die Anwendung. Ihre Daten bleiben unverändert, und Sie profitieren von Bugfixes und Funktionsverbesserungen.

### 1.2. Wie aktualisiere ich meine Version der Edikio-Software?

Die Edikio-Software wird für alle Endbenutzer in drei Versionen angeboten:

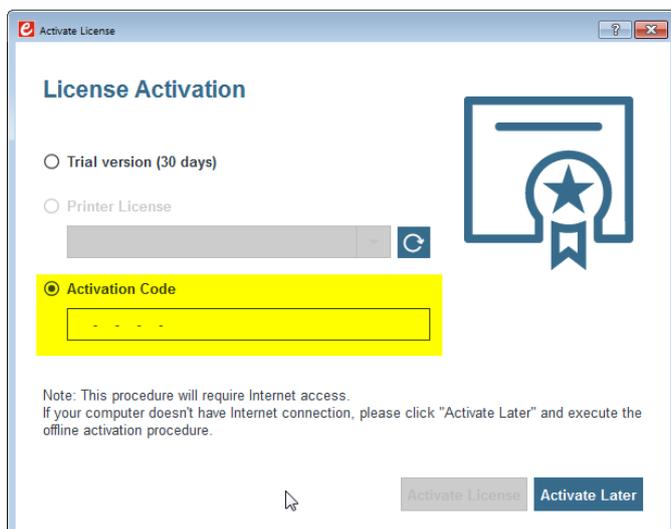
- Edikio Lite ist die Basisversion und ist im Lieferumfang von Edikio Access enthalten,
- Edikio Standard gehört zum Lieferumfang von Edikio Flex
- und Edikio PRO wird mit der Lösung Edikio Duplex geliefert.

Aber auch wenn Sie Edikio Access verwenden, können Sie ein Upgrade auf die PRO-Version der Software erwerben, um Zugang zu weiteren Funktionen zu erhalten.

Weitere Informationen zu den Unterschieden zwischen den drei Versionen finden Sie in der Vergleichstabelle unter [www.edikio.com: https://de.edikio.com/liste-der-loesungen/loesungen-zum-entwerfen-drucken-ihrer-preisschilder](https://de.edikio.com/liste-der-loesungen/loesungen-zum-entwerfen-drucken-ihrer-preisschilder)

Befolgen Sie die folgenden Schritte, um Ihre Software zu aktualisieren:

1. Finden Sie die gewünschte Version anhand der Vergleichstabelle (siehe Link oben).
2. Wenden Sie sich an Ihren Edikio by Evolis-Händler, um einen Upgrade-Code/Lizenzschlüssel zu erwerben.
3. Öffnen Sie Ihre Edikio-Software, geben Sie im Menü „Datei > Edikio-Lizenz“ Ihren Aktivierungscode ein und klicken Sie auf „Lizenz aktivieren“.



4. Ihr Upgrade wird über eine Internetverbindung aktiviert.



by EVOLIS

### 1.3. Welche Betriebssysteme sind mit Edikio kompatibel?

Die Edikio Software ist mit Microsoft Windows (Windows 7,8 und 10) kompatibel.

### 1.4. Was sind die minimalen Systemvoraussetzungen für die Edikio-Software?

- Windows 7 oder höher (32 oder 64 Bit)

*Hinweis: Edikio ist zurzeit nicht für Macintosh-Computer erhältlich. Abonnieren Sie unseren Newsletter, um zu erfahren, wann die Software für Mac unterstützt wird.*

- 2 GB RAM
- 500 MB freier Festplattenspeicher
- Bildauflösung 1024 x 768 Pixel
- 1 USB-Anschluss

### 1.5. Kann ich Edikio auf mehreren Computern verwenden?

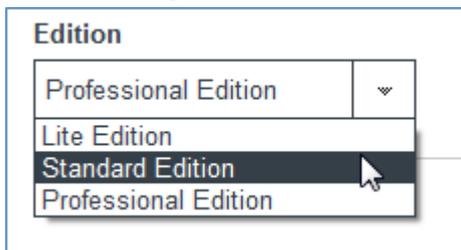
- Jede Lizenz für die Edikio-Software ist für jeweils einen Arbeitsplatz vorgesehen.
- Wenn Sie Ihre Lizenz auf einem anderen Computer verwenden möchten, können Sie sie auf Ihrem aktuellen Computer deaktivieren und dann auf einem anderen Rechner aktivieren. Dieser Vorgang erfordert eine Internetverbindung.
- Denken Sie daran, dass die Daten für Edikio lokal gespeichert werden. Sie können Ihre Daten nicht auf einen anderen Computer übertragen.

## 2. Lizenzaktivierung für Edikio:

### 2.1. Was ist die Testversion und wie funktioniert sie?

Mit der Testversion können Sie alle Funktionen der Edikio-Software 30 Tage lang ohne Lizenz ausprobieren.

Über das Menü „Datei > Edikio-Lizenz“ können Sie die Versionen Lite-, Standard und Pro der Software ohne Einschränkungen testen.



Nach 30 Tagen müssen Sie eine Edikio-Lösung erwerben und Ihre Lizenz aktivieren, um die Edikio-Software weiterhin normal nutzen zu können.

Zum Starten der Testversion ist keine Internetverbindung erforderlich. Die Testversion ist auch nützlich, wenn Sie zwar eine Edikio-Lösung erworben haben, jedoch über keine Internetverbindung verfügen.

In diesem Fall beginnt die Testphase: Sie haben 30 Tage Zeit, um Ihre Lizenz über eine Internetverbindung (Wi-Fi, 3G/4G usw.) zu aktivieren.

**ACHTUNG: Vergessen Sie nicht, Ihre Lizenz zu aktivieren. Nach 30 Tagen wird auf jedem gedruckten Schild ein Wasserzeichen mit dem Schriftzug „Edikio-Software“ angezeigt.**

### 2.2. Wie aktiviere ich meine Druckerlizenz?

Für die Aktivierung benötigen Sie eine Internetverbindung.

Ihre Software-Lizenz darf nur einmal aktiviert werden. Sobald Ihre Lizenz aktiviert wurde, ist keine Internetverbindung mehr erforderlich.

**Hinweis: Unter Umständen sind zur Aktivierung der Lizenz Administratorrechte erforderlich. Falls Sie über keine Administratorrechte verfügen, wenden Sie sich an Ihren IT-Dienst oder Administrator.**

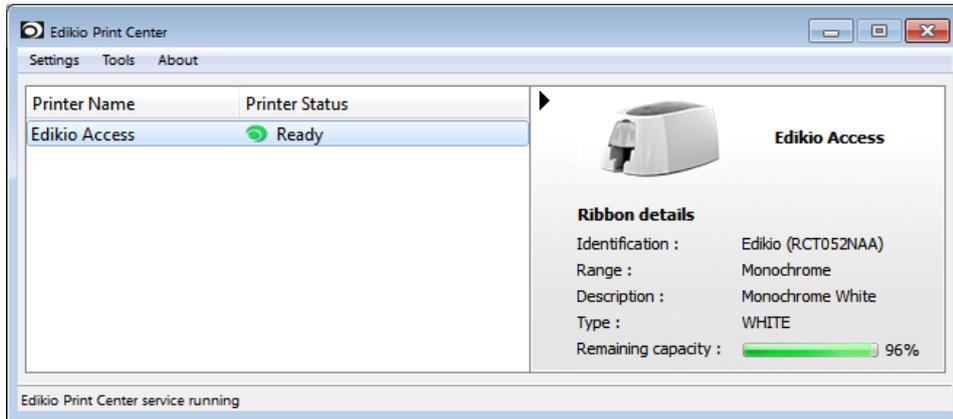
**2.2.1.** Die einfachste und häufigste Methode zur Aktivierung Ihrer Edikio-Software besteht darin, den im Lieferumfang Ihrer Edikio-Lösung enthaltenen Drucker zu verwenden. Die Softwareversion wird je nach Edikio-Druckermodell aktiviert:

- Die Version Lite der Edikio-Software wird mithilfe des Druckers Edikio Access aktiviert
- Die Version Standard der Edikio-Software wird mithilfe des Druckers Edikio Flex aktiviert
- Die Version Pro der Edikio-Software wird mithilfe des Druckers Edikio Duplex aktiviert

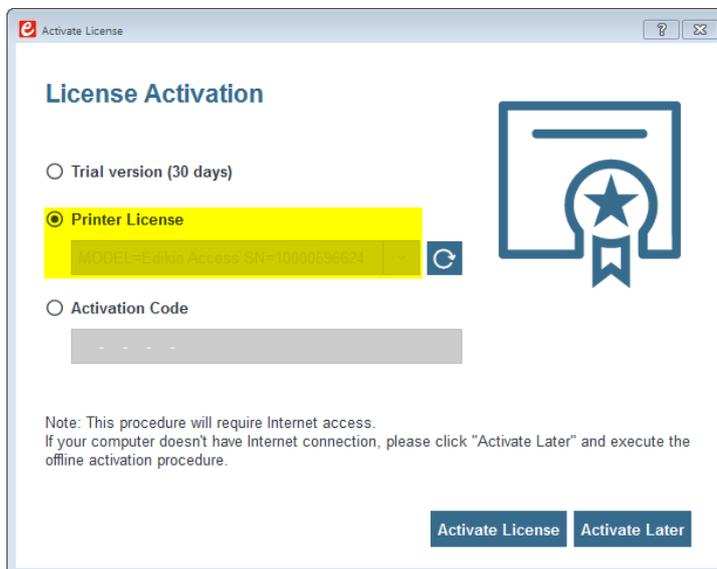
**2.2.2.** Gehen Sie zur Aktivierung der Lizenz für Ihren Drucker wie folgt vor:

- Beginnen Sie mit der Installation des Druckertreibers (Edikio Printer Suite)
- Schließen Sie dann Ihren Edikio-Drucker an (Informationen zur Installation des Druckers finden Sie in den FAQ).

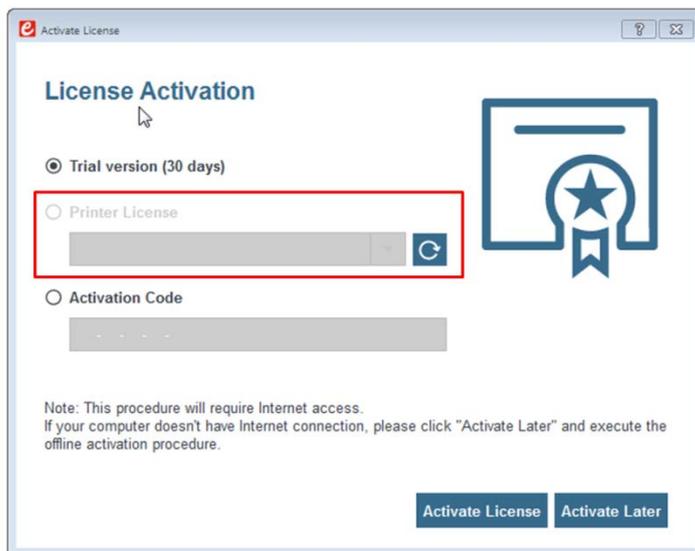
- Vergewissern Sie sich, dass der Drucker eingeschaltet ist und sich nicht im Standby-Modus befindet. Um festzustellen, ob der Drucker eingeschaltet ist, öffnen Sie das „Print Center“. Der Status sollte sich auf „Bereit“ befinden:



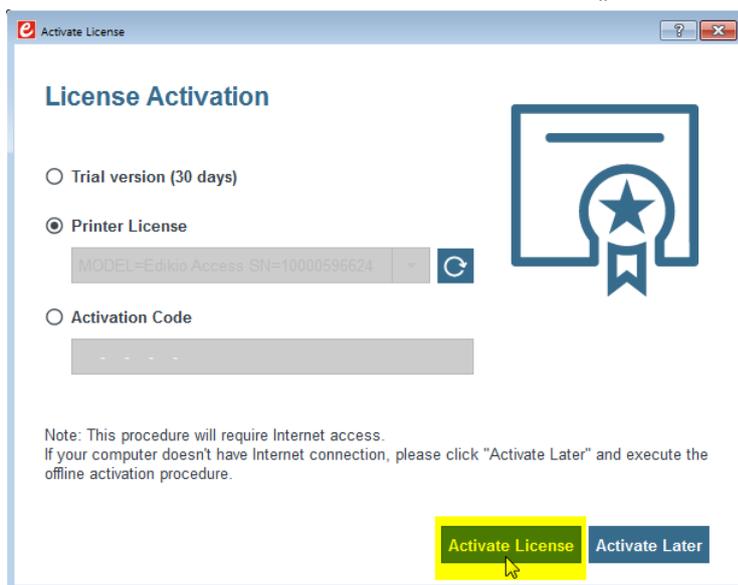
- Installieren und starten Sie die Edikio-Software
- Klicken Sie auf „Datei > Edikio-Lizenz“
- Wählen Sie die Option „Druckerlizenz“ aus, sofern diese nicht bereits aktiviert ist
  - Die Software zeigt im Feld unterhalb der Option „Druckerlizenz“ den Drucker an, der für die Aktivierung verwendet wird, sowie dessen Seriennummer.



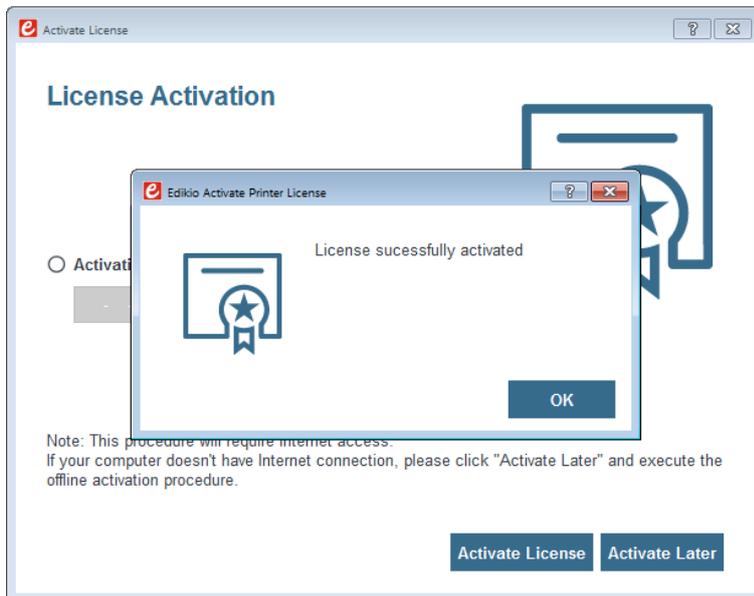
**Hinweis: Wenn die Option „Druckerlizenz“ im Fenster „Edikio-Aktivierungslizenz“ (in der Abbildung unten grau) nicht ausgewählt werden kann, müssen Sie die Software möglicherweise neu starten.**



- Klicken Sie im selben Fenster auf die Schaltfläche „Lizenz aktivieren“.



- Nach einigen Sekunden erscheint ein neues Fenster mit der Meldung, dass die Lizenz aktiviert wurde.



**Hinweis: Abhängig von Ihrer Internetverbindung kann der Vorgang einige Sekunden oder mehrere Minuten dauern. Sollte während der Lizenzaktivierung ein Problem auftreten, wenden Sie sich an Ihren Edikio by Evolis-Händler.**

- Über das Menü „Hilfe > Über Edikio“ können Sie die installierte Softwareversion (sowie die Versionsnummer) anzeigen.

Wenn Sie nicht sofort Zugang zum Internet haben, können Sie die Testversion verwenden. Sie haben 30 Tage Zeit, um Ihre Lizenz über eine Internetverbindung (Wi-Fi, 3G/4G usw.) zu aktivieren. Nach 30 Tagen wird auf jedem gedruckten Schild ein Wasserzeichen mit dem Schriftzug „Edikio-Software“ angezeigt.

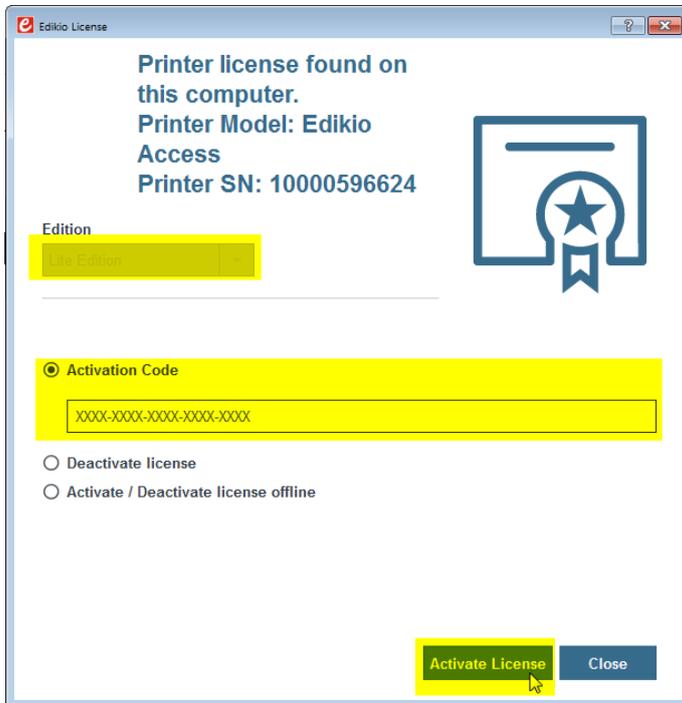
### 2.3. Wann und wie kann ich einen Aktivierungscode für meine Lizenz eingeben?

Der Aktivierungscode ist im Falle von Upgrades nützlich. Beim Upgrade wird eine Lizenz für eine höhere Version der Software Ihrer Edikio-Lösung aktiviert (z. B. bei der Aktivierung einer Lizenz für die Versionen Standard oder Pro mit einem Edikio Access-Drucker oder einer Lizenz für die Version Pro mit einem Edikio Flex-Drucker).

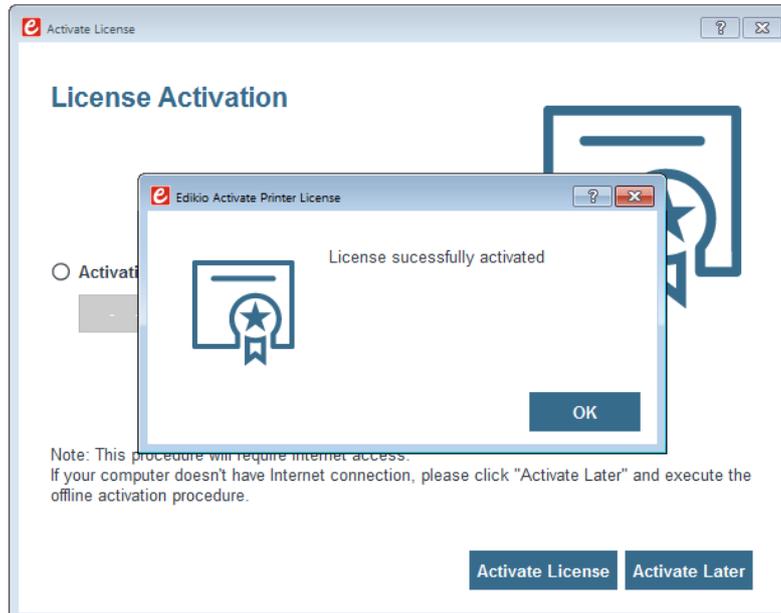
Sie können Upgrades bei Ihrem Edikio by Evolis-Händler erwerben. Bei einem Upgrade erhalten Sie einen entsprechenden Lizenzcode.

- Gehen Sie zur Aktivierung des Lizenzcodes wie folgt vor:
  1. Klicken Sie auf „Datei > Edikio-Lizenz“
  2. Klicken Sie auf „Aktivierungscode“
  3. Geben Sie den Lizenzcode ein

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Lizenz aktivieren“



- Nach einigen Sekunden erscheint ein neues Fenster mit der Meldung, dass die Lizenz aktiviert wurde.



**Hinweis: Abhängig von Ihrer Internetverbindung kann der Vorgang einige Sekunden oder mehrere Minuten dauern.**

- Nach Eingabe des Aktivierungscodees können Sie über das Menü „Hilfe > Über Edikio“ die installierte Softwareversion (sowie die Versionsnummer) anzeigen.

**Hinweis: Für die Aktivierung benötigen Sie eine Internetverbindung.**

**Ihre Software-Lizenz darf nur einmal aktiviert werden. Sobald Ihre Lizenz aktiviert wurde, ist keine Internetverbindung mehr erforderlich.**

**Hinweis:** Unter Umständen sind zur Aktivierung der Lizenz Administratorrechte erforderlich. Falls Sie über keine Administratorrechte verfügen, wenden Sie sich an Ihren Administrator.

## 2.4. Weshalb benötige ich für die Aktivierung einen Internetzugang?

Alle Lizenzaktivierungsmethoden für Edikio erfordern eine Internetverbindung (mit Ausnahme der Testversion).

Jede Edikio-Lizenz kann nur für einen Arbeitsplatz aktiviert werden: Die Aktivierung der Lizenz im Internet ist die sicherste Methode, um sicherzustellen, dass die Lizenz nur von Ihnen genutzt werden kann.

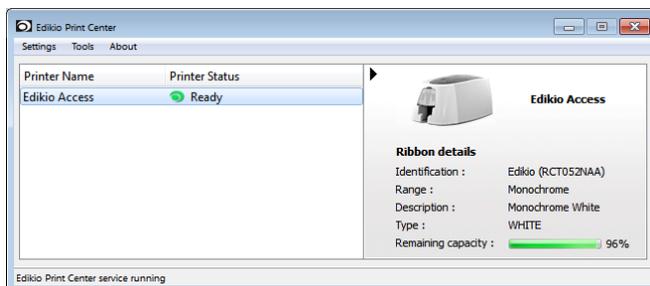
Wenn Ihr Computer abstürzt oder wenn Sie ein Problem mit Ihrer Softwarelizenz haben, kann zudem mit der Evolis-Lizenzaktivierung Ihre Lizenz unter Verwendung Ihrer Drucker-Seriennummer und/oder Ihres Aktivierungscodes wiederhergestellt werden.

## 2.5. Was muss ich tun, wenn meine Lizenz nicht aktiviert werden kann?

Vergewissern Sie sich, dass Ihr Computer über eine Internetverbindung verfügt.

Wenn Sie Ihre Softwarelizenz mithilfe Ihres Druckers aktivieren („Druckerlizenz“), überprüfen Sie Folgendes:

- Der Druckertreiber (Edikio Printer Suite) muss auf Ihrem Computer korrekt installiert sein. Ist der Treiber nicht installiert, kann der Edikio-Drucker nicht erkannt und für die Aktivierung nicht verwendet werden.
- Der Drucker muss am Stromnetz angeschlossen und über ein USB- oder Ethernet-Kabel mit dem Computer verbunden sein (für die Drucker Edikio Flex und Edikio Duplex). Die Stromversorgungs-LED muss leuchten. Ist der Drucker nicht eingeschaltet, wird er vom Computer nicht erkannt und kann für die Aktivierung nicht verwendet werden.
- Der Drucker muss eingeschaltet sein und darf sich nicht im Standby-Modus befinden. Um festzustellen, ob der Drucker eingeschaltet ist, öffnen Sie das „Print Center“. Der Status sollte sich auf „Bereit“ befinden:



Ist der Drucker nicht eingeschaltet, wird er vom Computer nicht erkannt und kann für die Aktivierung nicht verwendet werden.

### 2.5.1. Virenschutzprogramme, Firewalls und Proxys können sich auf die Lizenzaktivierung auswirken. Wenden Sie sich an Ihren IT-Dienst oder Administrator.

Sollte sich das Problem nicht beheben lassen, wenden Sie sich an Ihren Evolis-Händler.

## 3. Inbetriebnahme

### 3.1. Was ist die empfohlene Vorgehensweise bei der Installation meiner Edikio-Lösung?

Ihre Edikio-Lösung enthält:

- einen Drucker,
- die Edikio-Softwaresuite, die einen USB-Stick mit der Edikio-Software und den Druckertreibern (die Edikio Printer Suite) umfasst,
- sowie Verbrauchsmaterial (Druckband und Karten).

Wir empfehlen, mit der Treiberinstallation zu beginnen und dann die Edikio-Software sowie den Drucker zu installieren.

- Schließen Sie zur Installation des Druckertreibers den USB-Stick an Ihren Computer an und öffnen Sie ihn im Windows Explorer.
  - Führen Sie die Datei „Start.exe „ aus, wählen Sie Ihre Sprache und klicken Sie auf „Druckertreiber installieren“.
  - Sobald der Druckertreiber installiert ist (für den Vorgang ist möglicherweise ein Neustart des Computers erforderlich), erkennt Ihr Computer den Drucker.
- Klicken Sie zur Installation der Edikio-Software im Menü des USB-Geräts zuerst auf „Start.exe“ und anschließend auf „Edikio-Software installieren“. Sie können auch auf [www.edikio.com](http://www.edikio.com) die neueste Version des Installationsprogramms für die Software herunterladen. Wenn der Download abgeschlossen ist, doppelklicken Sie auf „Setup\_EdikioSoftware.exe“ und folgen den Installationsanweisungen.
- Sie können Ihren Drucker jetzt am Stromnetz anschließen und mithilfe des USB-Kabels mit dem Computer verbinden. Der Drucker wird vom Computer erkannt (dank des zuvor installierten Treibers).
- Sie können die Edikio-Software durch Doppelklick auf die Verknüpfung auf dem Desktop starten.

### 3.2. Wie installiere ich den Druckertreiber?

- Schließen Sie zur Installation des Druckertreibers den USB-Stick an Ihren Computer an und öffnen Sie ihn im Windows Explorer.
- Führen Sie die Datei „Start.exe „ aus, wählen Sie Ihre Sprache und klicken Sie auf „Druckertreiber installieren“.
- Sobald der Druckertreiber installiert ist (für den Vorgang ist möglicherweise ein Neustart des Computers erforderlich), erkennt Ihr Computer den Drucker.

### 3.3. Wie schließe ich meinen Edikio-Drucker an?

- Sie können Ihren Drucker am Stromnetz anschließen und mithilfe des USB-Kabels mit dem Computer verbinden. Der Drucker wird vom Computer erkannt (dank des zuvor installierten Treibers).
- Öffnen Sie die Druckerabdeckung und legen Sie das Druckband ein.
- Öffnen Sie das Kartenfach und legen Sie leere Karten ein.
- Stellen Sie sicher, dass die Druckerabdeckung geschlossen ist.
- Der Drucker ist jetzt bereit für den Druck.

### 3.4. Wie installiere ich die Edikio-Software?

- Klicken Sie zur Installation der Edikio-Software im Menü des USB-Geräts zuerst auf „Start.exe“ und anschließend auf „Edikio-Software installieren“.  
Sie können auch auf [www.edikio.com](http://www.edikio.com) das Installationsprogramm für die Software herunterladen.
- Wenn der Download abgeschlossen ist, doppelklicken Sie auf „Setup\_EdikioSoftware.exe“ und folgen Sie den Installationsanweisungen.

### 3.5. Was muss ich tun, wenn die Edikio-Software auf dem Computer nicht geöffnet wird?

- Wenn die Edikio-Software auf dem Computer nicht korrekt gestartet wird, deinstallieren Sie sie in der Systemsteuerung von Windows unter „Programme“ und starten Sie den Installationsvorgang vom USB-Stick neu (Menü „start.exe > Edikio-Software installieren“).
- Sollte sich das Problem nicht beheben lassen, wenden Sie sich an Ihren Edikio by Evolis-Händler.

### 3.6. Was muss ich tun, wenn mein Computer den Drucker nicht erkennt?

Vergewissern Sie sich, dass Sie alle Installationsschritte befolgt haben:

- Installieren Sie den Druckertreiber: Schließen Sie den USB-Stick an Ihren Computer an und öffnen Sie ihn im Windows Explorer.
- Führen Sie die Datei „Start.exe“ aus, wählen Sie Ihre Sprache und klicken Sie auf „Druckertreiber installieren“.
- Sobald der Druckertreiber installiert ist (für den Vorgang ist möglicherweise ein Neustart des Computers erforderlich), erkennt Ihr Computer den Drucker.
- Sie können Ihren Drucker am Stromnetz anschließen und mithilfe des USB-Kabels mit dem Computer verbinden. Der Drucker wird vom Computer erkannt (dank des zuvor installierten Treibers).
- Öffnen Sie die Druckerabdeckung und legen Sie das Druckband ein.
- Öffnen Sie das Kartenfach und legen Sie leere Karten ein
- Der Drucker ist bereit für den Druck
- Sollte sich das Problem nicht beheben lassen, wenden Sie sich an Ihren Edikio by Evolis-Händler

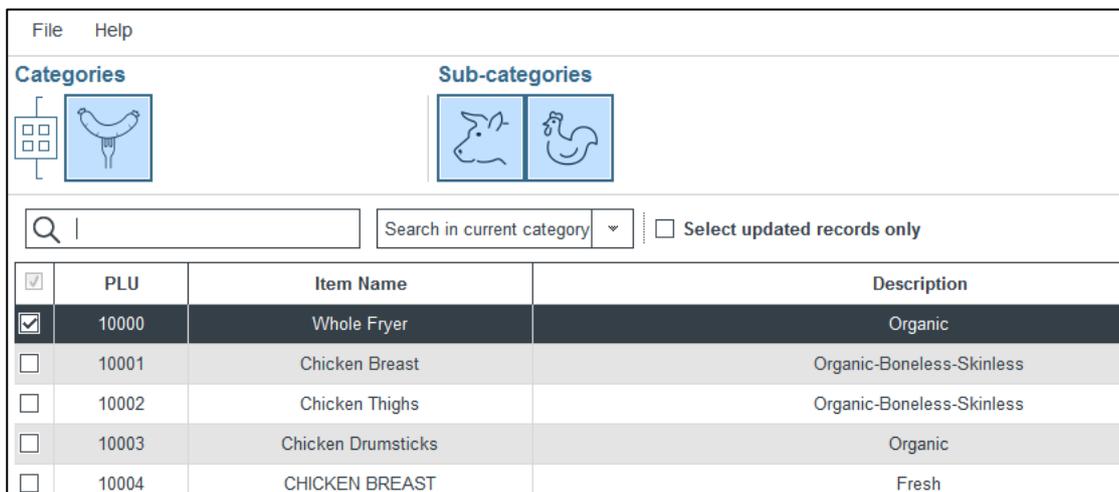
## 4. Kategorien und Unterkategorien

### 4.1. Was ist eine Kategorie?

- Mit einer Kategorie kann eine Artikelart in derselben Artikelliste zusammengefasst werden.
- Kategorien werden in der Edikio-Software zum Sortieren von Artikeln verwendet.
- In den meisten Fällen werden Kategorien zur Gliederung nach Artikeln/Produktarten verwendet.
- Sie können Kategorien aber auch verwenden, um nach beliebigen anderen Kriterien zu unterscheiden (mögliche Elemente, die auf eine, vertikale, horizontale oder längliche Karte gedruckt werden sollen, usw.).

### 4.2. Was ist eine Unterkategorie?

- Unterkategorien sind nur für die Versionen Standard und Pro verfügbar.
- Unter einer Unterkategorie versteht man einen Unterbereich einer Kategorie.
- Sie können Unterkategorien für Bereiche und Unterbereiche im Geschäft verwenden.
- Als Metzger verwenden Sie „Metzgerei“ als Hauptkategorie, während Sie mit Unterkategorien nach Fleischarten (Rindfleisch, Hühnerfleisch, Schweinefleisch usw.) sortieren können.



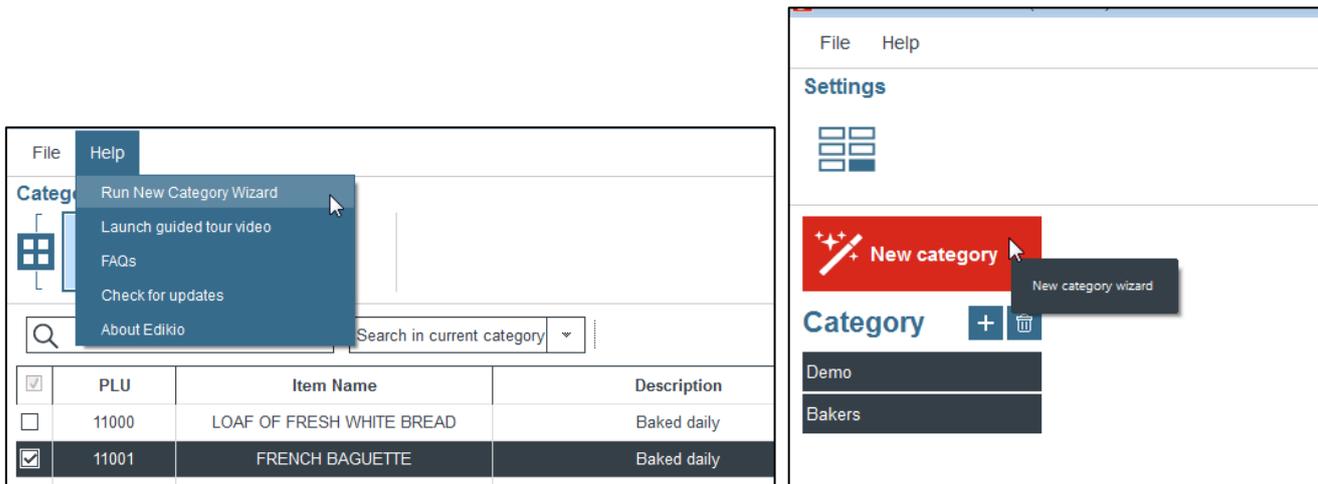
The screenshot shows the Edikio software interface. At the top, there are 'File' and 'Help' menus. Below them, there are two sections: 'Categories' with a grid icon and a chicken icon, and 'Sub-categories' with a pig icon and a chicken icon. A search bar is present with the text 'Search in current category' and a dropdown arrow, and a checkbox for 'Select updated records only'. Below the search bar is a table with the following data:

<input checked="" type="checkbox"/>	PLU	Item Name	Description
<input checked="" type="checkbox"/>	10000	Whole Fryer	Organic
<input type="checkbox"/>	10001	Chicken Breast	Organic-Boneless-Skinless
<input type="checkbox"/>	10002	Chicken Thighs	Organic-Boneless-Skinless
<input type="checkbox"/>	10003	Chicken Drumsticks	Organic
<input type="checkbox"/>	10004	CHICKEN BREAST	Fresh

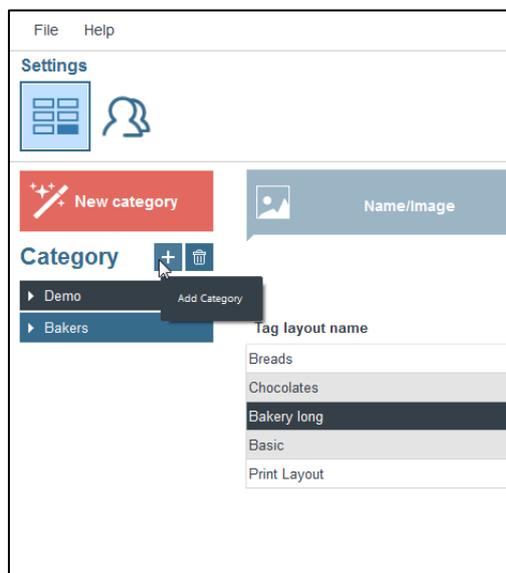
### 4.3. Wie erstelle ich eine neue Kategorie/Unterkategorie?

Es gibt zwei Möglichkeiten, eine neue Kategorie/Unterkategorie zu erstellen (für die Versionen Standard und Pro):

1. Mithilfe des Assistenten für neue Kategorien, den Sie über „Hilfe > Assistent für neue Kategorie“ in den Einstellungen und anschließenden Klick auf die rote Schaltfläche „Neue Kategorie“ aufrufen können;



2. Manuell durch Klicken auf das „+“-Symbol unterhalb der roten Schaltfläche. Über die drei Registerkarten in der Ansicht „Einstellungen“ können Sie Ihre Kategorie konfigurieren.



### 4.4. Wie verschiebe ich einen Artikel von einer Kategorie in eine andere?

- In Version 1.0.2 der Edikio-Software können keine Artikel von einer Kategorie in eine andere verschoben werden. Diese Funktion ist erst ab Version 1.1.0 verfügbar.

## 5. Präsentation der Benutzeroberflächen

### 5.1. Wie funktioniert die Hauptansicht?

5.1.1. Nach dem Anlegen der Kategorien können Sie die Hauptansicht täglich nutzen.

- Im oberen Teil der Hauptansicht befindet sich unterhalb der Menüs (1) der Navigationsbereich "Kategorie" (2).
- Ihre Artikelliste befindet sich in der Mitte der Hauptansicht (4). Sie können Artikel anzeigen, bearbeiten, hinzufügen oder löschen.
- Oberhalb der Artikelliste befindet sich das Suchfeld (3).
- Schließlich ist auf der rechten Seite der Hauptansicht (5) eine Druckvorschau für Ihre Schilder verfügbar.

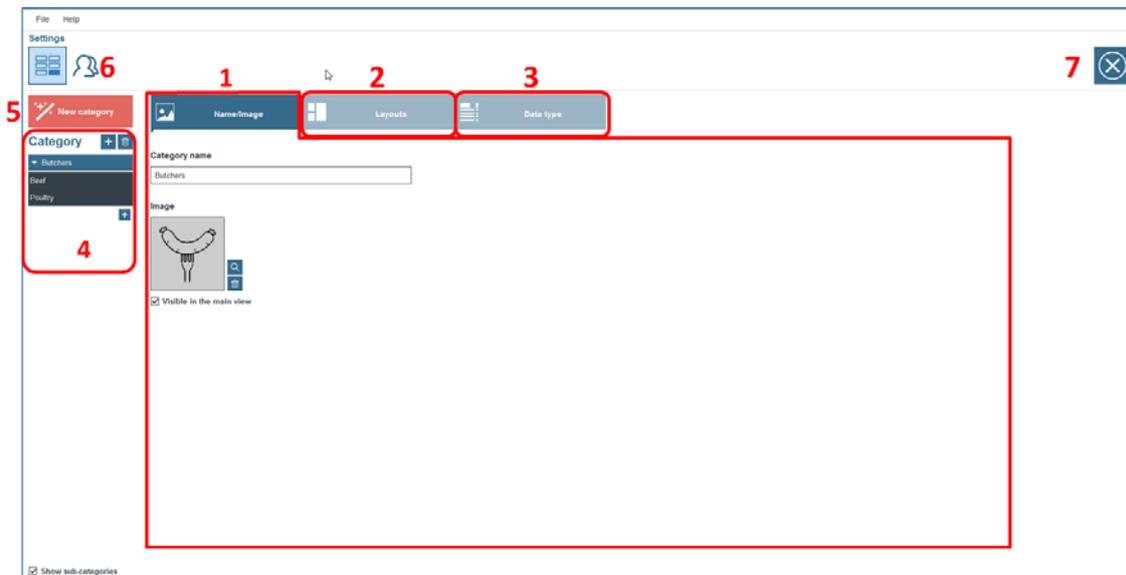
The screenshot shows the main interface of the edikio system. It includes a menu bar at the top with 'File' and 'Help' (1). Below the menu are 'Categories' and 'Sub-categories' navigation buttons (2). A search bar with a dropdown menu and a checkbox for 'Select updated records only' is located above the main table (3). The main table (4) lists various products with columns for PLU, Item Name, Description, Image, Price, Unit, Additional description, Origin, and Category. On the right side, there is a 'Tag layout preview' section (5) showing a front and back view of a price tag for 'Whole Fryer' with a price of 0.00€ /LB and origin 'UK'.

PLU	Item Name	Description	Image	Price	Unit	Additional description	Origin	Category
10000	Whole Fryer	Organic		0	/LB		Origin : UK	Butchers/Poultry
10001	Chicken Breast	Organic-Boneless-Skinless		0	/LB		Origin : UK	Butchers/Poultry
10002	Chicken Thighs	Organic-Boneless-Skinless		0	/LB		Origin : UK	Butchers/Poultry
10003	Chicken Drumsticks	Organic		0	/LB		Origin : UK	Butchers/Poultry
10004	CHICKEN BREAST	Fresh		0	/LB	Boneless-Skinless	Origin : UK	Butchers/Poultry
10005	CHICKEN BREAST	Marinated with condiments		0	/LB		Origin : UK	Butchers/Poultry
10006	CHICKEN BREAST	Fresh		0	/LB	Bone-In	Origin : UK	Butchers/Poultry
10007	CHICKEN KABOBS			0	/LB		Origin : UK	Butchers/Poultry
10008	FAJITAS STIR FRY	Chicken		0	/LB		Origin : UK	Butchers/Poultry
10009	CHICKEN JALAPENO	Sausage		0	/Each		Origin : UK	Butchers/Poultry
10010	CHICKEN SMOKED	Sausage		0	/Each		Origin : UK	Butchers
10011	CHICKEN HABANERO	Sausage		0	/Each		Origin : UK	Butchers
10012	DUCK ORANGE	Sausage		0	/Each		Origin : UK	Butchers
10013	CHICKEN	Whole-Stuffed		0	/LB		Origin : UK	Butchers
10014	CHICKEN BREAST	Stuffed		0	/LB	Asparagus/ Cheddar	Origin : UK	Butchers
10015	CHICKEN	Cordon Bleu		0	/LB		Origin : UK	Butchers
10100	Beef Ribeye Steak	USDA Choice Beef		0	/LB		Origin : UK	Butchers/Beef
10101	NY Strip Steak	Grass Fed Natural		0	/LB		Origin : UK	Butchers/Beef
10102	NY Strip Roast	Grass Fed Natural		0	/LB		Origin : UK	Butchers/Beef
10103	Ribeye Steak	Grass Fed Natural		0	/LB		Origin : UK	Butchers/Beef
10104	Ribeye Roast	Grass Fed Natural		0	/LB		Origin : UK	Butchers/Beef
10105	Ribeye Steak	Grass Fed Natural		0	/LB		Origin : UK	Butchers/Beef
10106	Beef Back Rib	Grass Fed Natural		0	/LB		Origin : UK	Butchers/Beef

## 5.2. Wie funktioniert die Ansicht „Einstellungen“?

In der Ansicht „Einstellungen“ werden die Schritte aus „Assistent für neue Kategorie“ wiederholt: Sie können damit Ihre Kategorien manuell konfigurieren oder eine Eigenschaft einer Kategorie ändern, die über „Assistent für neue Kategorie“ erstellt wurde.

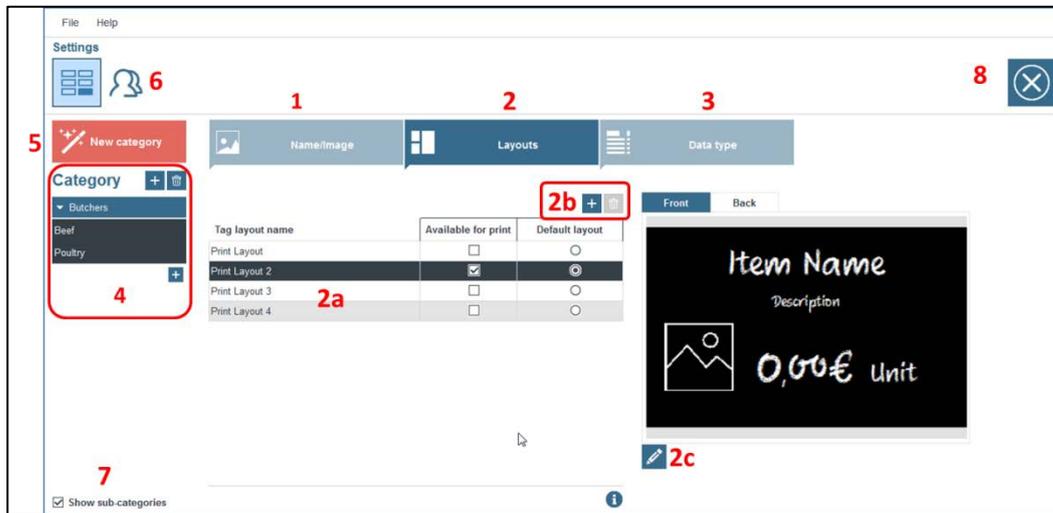
- Um auf die Einstellungen zuzugreifen, klicken Sie in der Hauptansicht auf das Symbol in der oberen rechten Ecke, um zu den Eigenschaften von „Einstellungen“ sowie zur Konfiguration/Änderung Ihrer Kategorien zu gelangen.



- Auf der Registerkarte „Name/Bild“ (1) können Sie den Namen Ihrer Kategorie ändern und das dazugehörige Bild anpassen
- Über die Registerkarte „Vorlage“ (2) können Sie ein oder mehrere Schildervorlagen auswählen, die für die ausgewählte Kategorie verwendet werden sollen.
  - Öffnen Sie für jede Kategorie diesen Abschnitt, um die Vorlagen zu verwalten.
  - Doppelklicken Sie auf den Namen, um die Vorlage neu zu benennen (2a).
  - Klicken Sie auf „+“, um eine Vorlage hinzuzufügen, bzw. auf den Papierkorb, um eine Vorlage zu löschen. (2b)

**Achtung: Wenn Sie eine Schildervorlage löschen, steht sie für keine der anderen Kategorien mehr zur Verfügung.**

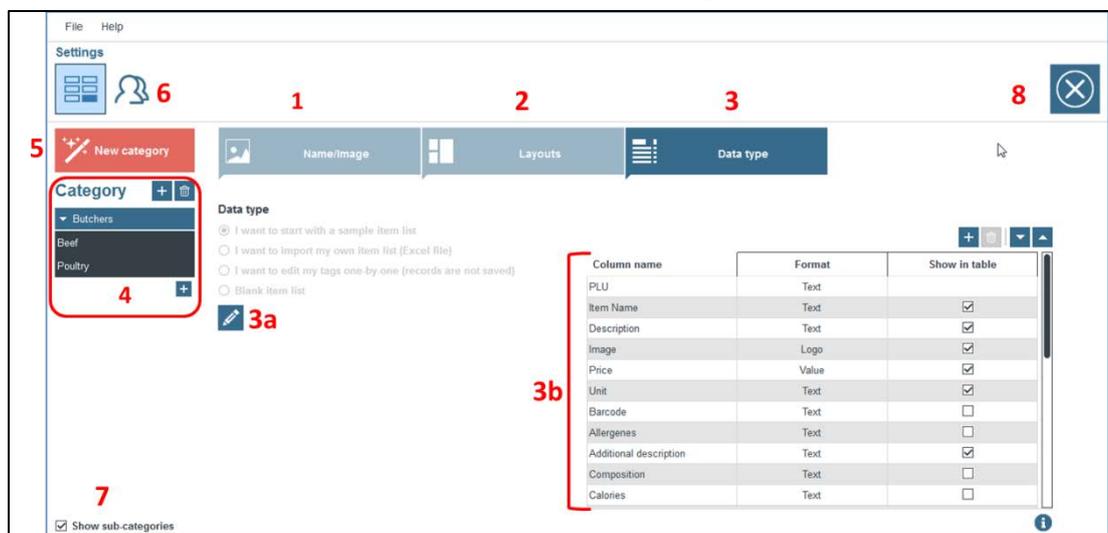
- Sie können die Design-Ansicht über das kleine Bleistiftsymbol aufrufen, um Ihre Schildervorlage zu ändern. (2c)



- Weitere Informationen finden Sie in diesen FAQ unter „Schildervorlagen“.

• Über die Registerkarte „Datentyp“ (3) können Sie die folgenden Aktionen ausführen:

- Bearbeiten einer Datenquelle (3a). Es stehen die folgenden Optionen zur Verfügung:
  - o Importieren einer eigenen Excel-Datei mithilfe des Importassistenten
  - o Aufeinanderfolgender Druck einzelner Schilder. In diesem Modus müssen Sie lediglich Ihre Informationen für den nächsten Druck aktualisieren. Ihre Änderungen werden nicht gespeichert. Wenn Sie die Änderungen speichern möchten, müssen Sie eine der folgenden Optionen verwenden: eine leere Datenbank, eine Beispieldatenbank oder eine eigene Excel-Datenbank.
  - o Beginnen Sie mit einer leeren Liste von Elementen.
- Ändern Sie die Spalten, die Sie in der Artikelliste für die ausgewählte Kategorie zur Verfügung stellen möchten (3b).
  - o Weitere Informationen finden Sie in den FAQ unter „Konfiguration von Spalten in Artikellisten“.



- Durchsuchen Sie die Kategorien in der Ansicht „Einstellungen“ im Navigationsbereich auf der linken Seite (4).
- Erstellen Sie eine neue Kategorie, indem Sie im Assistenten für neue Kategorien auf die rote Schaltfläche „Neue Kategorie“ klicken (5).

- Die Gruppen- und Benutzereinstellungen sind über die Schaltfläche im oberen Bereich zugänglich (6). Diese Funktion ist in der Pro-Version der Edikio-Software nicht verfügbar.
- Aktivieren Sie die Option „Unterkategorien anzeigen“, um die Unterkategoriefunktion zu aktivieren (nur in der Version Standard verfügbar). (7)
- Kehren Sie zur Hauptansicht zurück, indem Sie auf das Kreuz in der oberen rechten Ecke klicken (8).

### 5.3. Wie funktioniert die Design-Ansicht?

Zur Anpassung von Schildervorlagen steht Ihnen ein Design-Tool zur Verfügung.

- Sie können es entweder über das Vorschauenfenster in der Hauptansicht oder über „Einstellungen/Schildervorlagen“ aufrufen. Verwenden Sie in jedem Fall das kleine Bleistiftsymbol zum Öffnen des Design-Tools.

The screenshot shows the main interface with a table of products. A 'Tag layout preview' window is open on the right, showing the front and back views of a 'Whole Fryer' tag. A red box highlights the '< Edit design' button in the preview window.

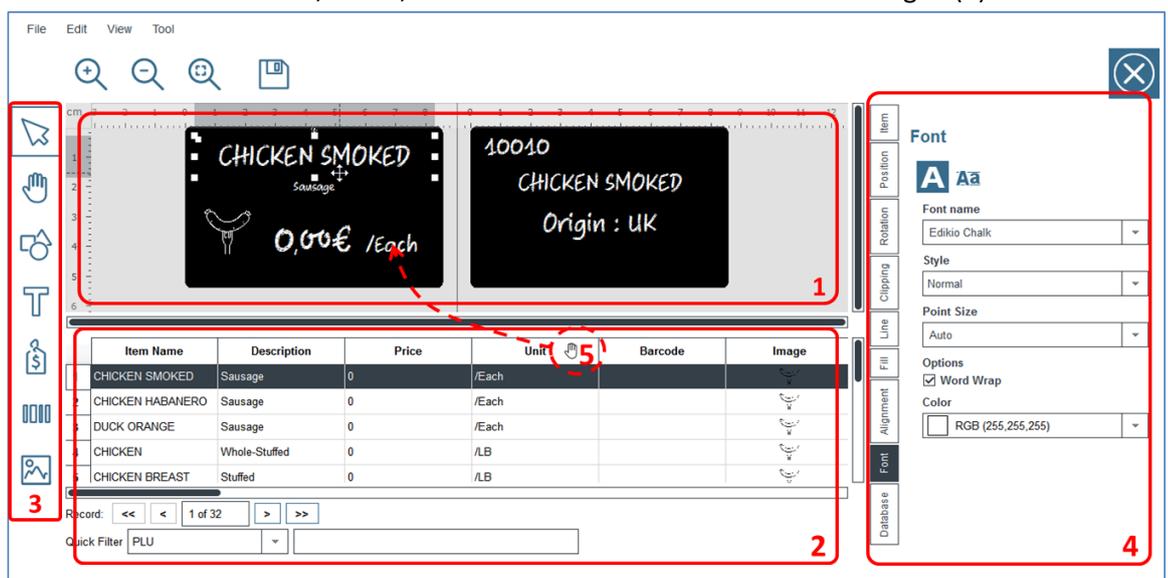
PLU	Item Name	Description	Image	Price	Unit	Additional description	Origin	Category
10000	Whole Fryer	Organic		0	LB		Origin: UK	Butchers/Poultry
10001	Chicken Breast	Organic-Boneless-Skinless		0	LB		Origin: UK	Butchers/Poultry
10002	Chicken Thighs	Organic-Boneless-Skinless		0	LB		Origin: UK	Butchers/Poultry
10003	Chicken Drumsticks	Organic		0	LB		Origin: UK	Butchers/Poultry
10004	CHICKEN BREAST	Fresh		0	LB	Boneless-Skinless	Origin: UK	Butchers/Poultry
10005	CHICKEN BREAST	Marinated with condiments		0	LB		Origin: UK	Butchers/Poultry
10006	CHICKEN BREAST	Fresh		0	LB	Bone-In	Origin: UK	Butchers/Poultry
10007	CHICKEN KABOBS			0	LB		Origin: UK	Butchers/Poultry
10008	FAJITAS STR FRY	Chicken		0	LB		Origin: UK	Butchers/Poultry
10009	CHICKEN JALAPENO	Sausage		0	Each		Origin: UK	Butchers/Poultry
10010	CHICKEN SMOKED	Sausage		0	Each		Origin: UK	Butchers/Poultry
10011	CHICKEN HABANERO	Sausage		0	Each		Origin: UK	Butchers/Poultry
10012	DUCK ORANGE	Sausage		0	Each		Origin: UK	Butchers/Poultry
10013	CHICKEN	Whole-Stuffed		0	LB		Origin: UK	Butchers/Poultry
10014	CHICKEN BREAST	Stuffed		0	LB	Asparagus/ Cheddar	Origin: UK	Butchers/Poultry
10015	CHICKEN	Cordon Bleu		0	LB		Origin: UK	Butchers/Poultry
10100	Beef Ribeye Steak	USDA Choice Beef		0	LB		Origin: UK	Butchers/Beef
10101	NY Strip Steak	Grass Fed Natural		0	LB		Origin: UK	Butchers/Beef
10102	NY Strip Roast	Grass Fed Natural		0	LB		Origin: UK	Butchers/Beef
10103	Ribeye Steak	Grass Fed Natural		0	LB		Origin: UK	Butchers/Beef
10104	Ribeye Roast	Grass Fed Natural		0	LB		Origin: UK	Butchers/Beef
10105	Ribeye Steak	Grass Fed Natural		0	LB		Origin: UK	Butchers/Beef
10106	Beef Back Rib	Grass Fed Natural		0	LB		Origin: UK	Butchers/Beef

The screenshot shows the 'Settings' interface. A 'Tag layout name' table is visible, and a 'Front' view of a tag layout is shown on the right. A red box highlights the '< Edit design' button in the tag layout preview.

Tag layout name	Available for print	Default layout
Print Layout	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Print Layout 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>
Print Layout 3	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Print Layout 4	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

In diesem Bereich können Sie das Design Ihres Schildes ändern. Es enthält einen Designbereich (1) und einen Datenbankbereich (2).

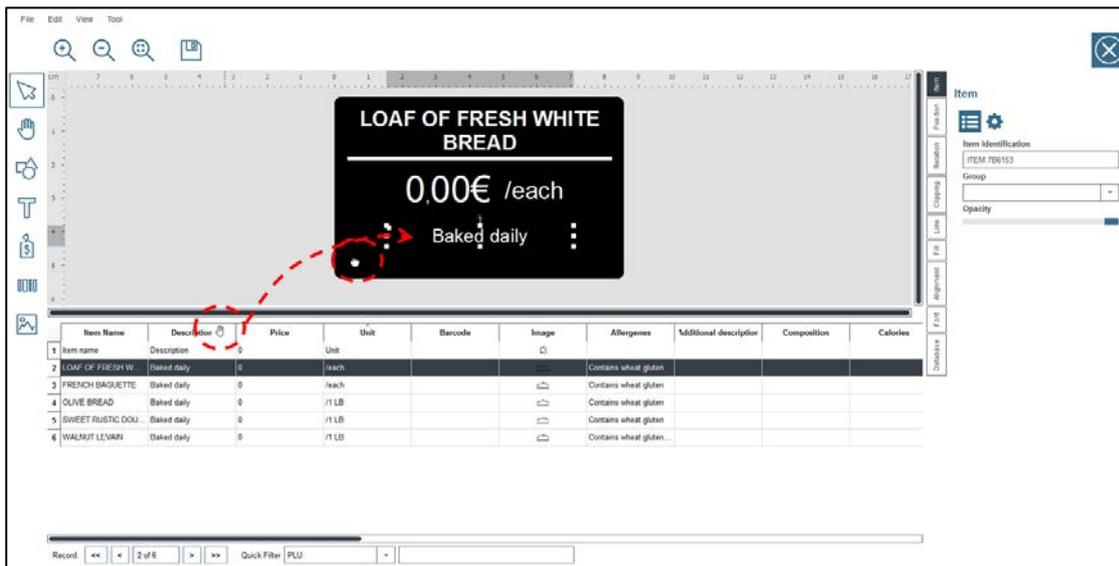
- Die Bereiche „Datenbank“ bzw. „Artikelliste“ können in dieser Ansicht geändert werden: Sie sind nicht nach Kategorien geordnet; der Hauptzweck dieser Ansicht besteht darin, zu überprüfen, ob die in den Datensätzen enthaltenen Informationen korrekt auf der Vorlage angezeigt werden.  
Ist dies nicht der Fall, verschieben Sie Elemente oder verwenden Sie Text- und Ausrichtungseigenschaften, um Ihre Vorlage anzupassen. Die Artikel-/Datenbankliste wird auch verwendet, um Datenbankdaten aus der Liste mittels Drag and Drop aus der Liste in die Schildervorlage (5) zu verschieben. Ziehen Sie hierzu die Spaltenüberschrift auf das Schild (siehe unten).
- In der Designansicht können Sie außerdem die folgenden Aktionen ausführen:
  - Verschieben von Elementen auf das Schild (mit der Maus)
  - Hinzufügen von Elementen zu Ihrem Schild (3)
    - o Eine Form oder eine Linie
    - o Einen Text, ein Preisfeld, einen Barcode
    - o Ein Bild für die Artikelliste, ein statisches Bild oder Ihr Logo
  - Passen Sie die Eigenschaften der einzelnen Elemente auf Ihrem Schild (4) über den Fensterbereich „Eigenschaften“ (rechts) an: Klicken Sie auf ein Element und zeigen Sie die Optionen in den Registerkarten auf der rechten Bildschirmseite an. Hier können Sie sich z. B. die Eigenschaften der Schriftart (Art, Größe oder Farbe der Schriftart) anzeigen lassen.
  - Bearbeiten Sie Schilder oder fügen Sie Ihren Schildern Felder hinzu:
    - o Um Felder aus Ihrer Artikelliste zur Schildervorlage hinzuzufügen, ziehen Sie einfach den gewünschten Spaltennamen per Drag and Drop auf die Schildervorlage (5).
    - o Sie können auch Elemente hinzufügen, die sich nicht in Ihrer Artikelliste befinden: Diese werden als „statische Elemente“ bezeichnet. Diese Elemente können in der Artikelliste nicht verändert werden. Sie können Texte, Bilder, Preise oder statische Barcodes hinzuzufügen (3).



## 5.4. Wie füge ich einer Schildervorlage Text hinzu?

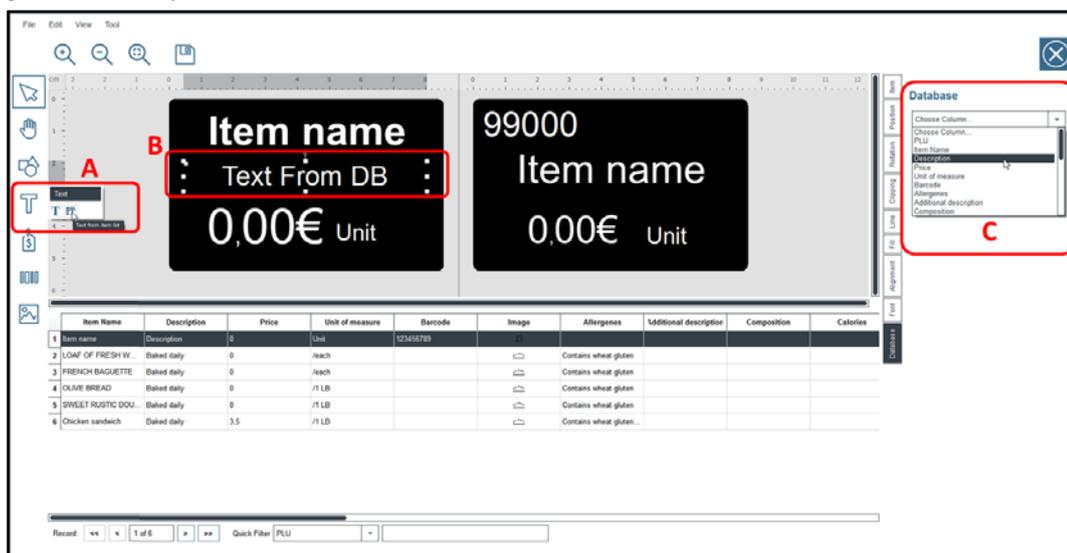
Es stehen Ihnen zwei wesentliche Methoden zum Hinzufügen von Textfeldern zu Ihrem Schild zur Verfügung:

- Um der Schildervorlage Text aus Ihrer Artikelliste hinzuzufügen, ziehen Sie einfach den gewünschten Spaltennamen per Drag and Drop auf die Schildervorlage. Wir empfehlen Ihnen, vorrangig diese Methode zum Hinzufügen von Text aus der Artikelliste zu verwenden.



- Sie können aber auch das „T“-Symbol links in der Designansicht verwenden.
  - Ein fester Text (der nicht von Ihrer Artikelliste abhängt und der auf allen Schildern sichtbar sein wird). Doppelklicken Sie auf das Textfeld im Schilderdesign, um den Text zu bearbeiten.
  - Variabler Text aus Ihrer Artikelliste. Ein variabler Text ist bei jedem Artikel und jedem Datensatz anders. Wenn Sie einen variablen Text hinzufügen möchten, müssen Sie die Quelle Ihres Textes in den Spalten der Edikio-Software angeben.

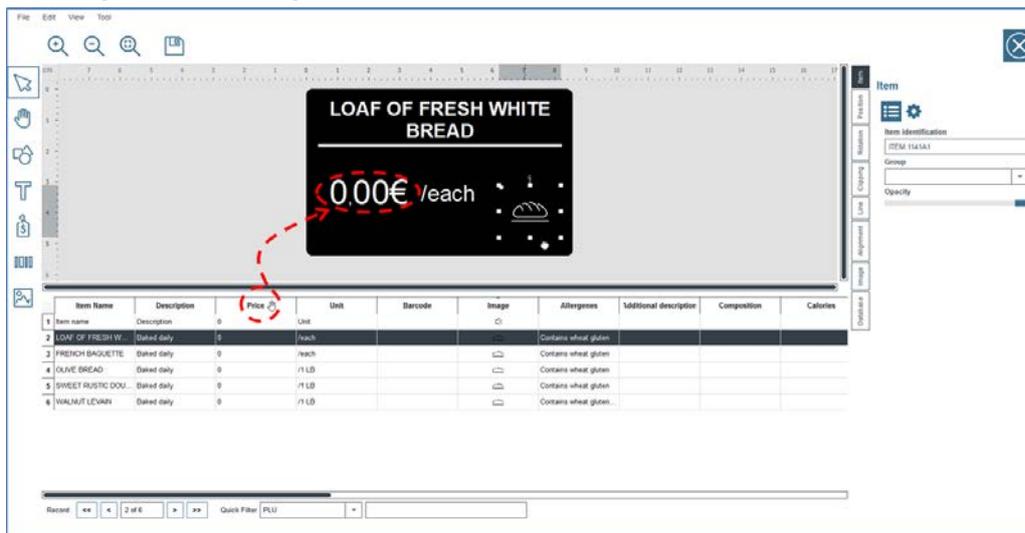
Wählen Sie hierzu die Spalte der Liste mit den zu verwendenden Elementen aus, klicken Sie auf die Registerkarte „Datenbank“ im Fensterbereich „Objekteigenschaften“ (rechts) und wählen Sie die gewünschte Spalte aus.



## 5.5. Wie füge ich einer Vorlage ein Preisfeld hinzu?

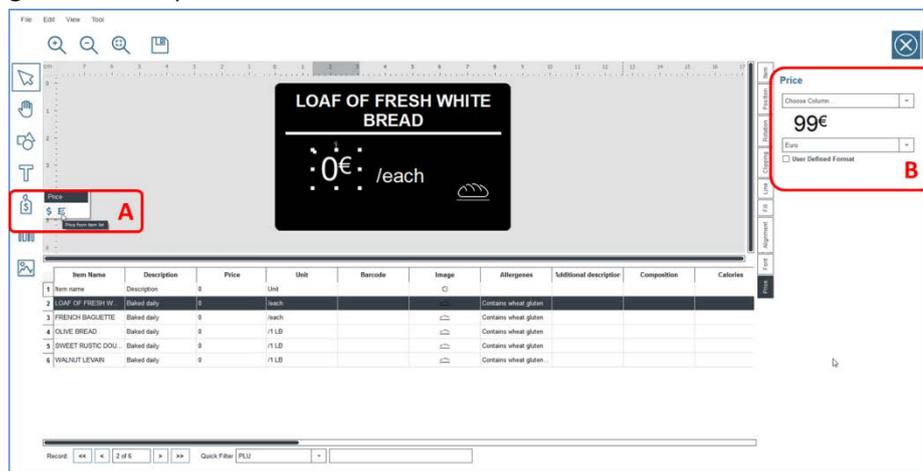
Es gibt im Wesentlichen zwei Methoden zum Hinzufügen von Preisfeldern zu Ihrem Schild:

- Um Preisangaben aus Ihrer Artikelliste hinzuzufügen, ziehen Sie einfach den gewünschten Spaltennamen (standardmäßig „Preis“) per Drag and Drop auf das Schilderdesign. Wir empfehlen Ihnen, diese Methode zum Hinzufügen von Preisangaben aus der Artikelliste zu verwenden.



- Sie können aber auch das Symbol zum Hinzufügen von Preisfeldern in der Designansicht verwenden.
- Klicken Sie auf das Symbol und wählen Sie dann das gewünschte Element aus:
  - Ein fester Text (der nicht von Ihrer Artikelliste abhängt und der auf allen Schildern sichtbar sein wird). Doppelklicken Sie auf das Textfeld im Schilderdesign, um den Preis zu bearbeiten.
  - Variabler Preis aus Ihrer Artikelliste. Ein variabler Preis ist bei jedem Artikel und jedem Datensatz anders. Wenn Sie einen variablen Preis hinzufügen möchten, müssen Sie die Quelle Ihres Preises in den Spalten der Edikio-Software angeben.

Wählen Sie hierzu die Spalte der Liste mit den zu verwendenden Elementen aus, klicken Sie auf die Registerkarte „Datenbank“ im Fensterbereich „Objekteigenschaften“ (rechts) und wählen Sie die gewünschte Spalte aus.



## 5.6. Wie füge ich einer Vorlage ein statisches Bild hinzu?

- Klicken Sie links in der Designansicht auf „Bild hinzufügen“ und wählen Sie „Abbild aus der Festplatte“ aus. Nun können Sie einen rechteckigen Bereich zeichnen, in dem das Bild auf dem Schild angezeigt werden soll. Der Bildeditor wird geöffnet, sodass Sie auf Ihrem Computer nach einem Bild suchen können. Wählen Sie ein Bild aus und klicken Sie dann auf „OK“, gefolgt von „Erfassen“. Das Bild wird auf dem Schild angezeigt.
- Sie können auch ein Bild von einer Kamera auswählen, um mit einer beliebigen Kamera (z. B. einer Webcam) ein Foto aufzunehmen.

**Hinweis: Wir empfehlen hochauflösende Bilder, um bessere Druckergebnisse zu erzielen (mindestens 300 dpi).**



## 5.7. Wie ändere ich das Bild, das meinen Datensätzen/Artikeln zugeordnet ist?

- Bei der Erstellung einer neuen Kategorie über „Assistent für neue Kategorie“ wird automatisch jeder Kategorie ein Kategoriebild zugewiesen.
- Wenn die von Ihnen ausgewählte Vorlage ein Bild enthält, wird dieses für alle Datensätze angezeigt: das Kategoriebild.  
Auf Wunsch können Sie dieses Bild für jeden Datensatz/Artikel anpassen.
- Um das Bild eines Datensatzes zu bearbeiten, doppelklicken Sie in der Hauptansicht auf die Bildinformationen Ihres Artikels. 2 Symbole werden angezeigt:
  - Das Symbol „Edikio Bilder“;
  - Das Symbol „Bild durchlaufen“.

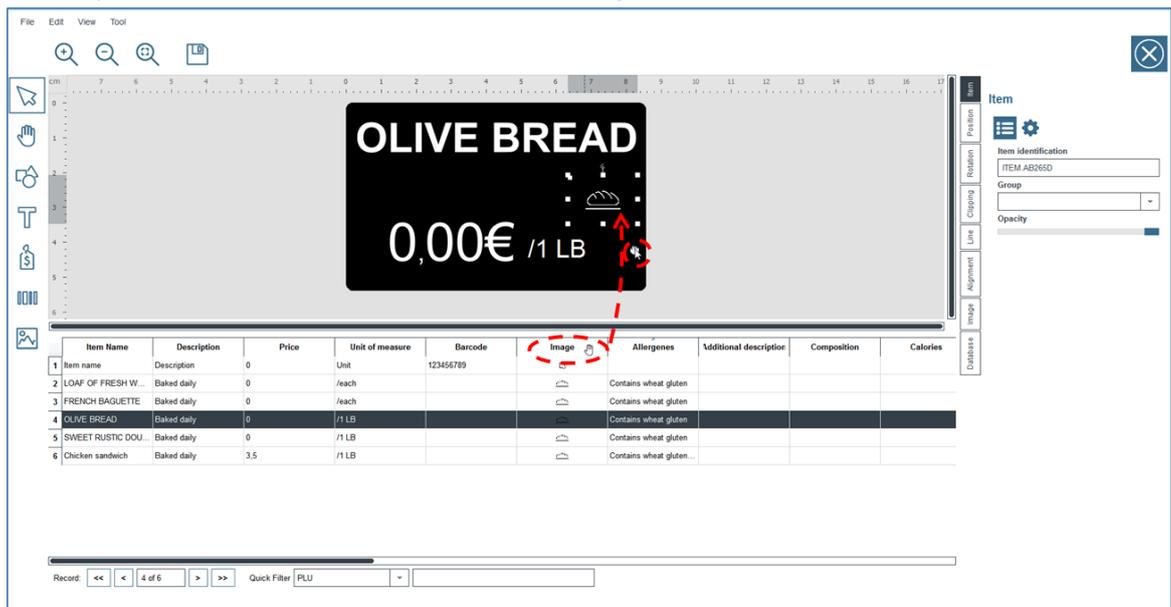
Wählen Sie eine Option aus und dann Ihr Bild. Das ausgewählte Bild wird dem gewählten Datensatz/Artikel zugewiesen.

PLU	Item Name	Description	Image	Price
<input checked="" type="checkbox"/>	11000	LOAF OF FRESH WHITE BREAD		
<input type="checkbox"/>	11001	FRENCH BAGUETTE		
<input type="checkbox"/>	11002	OLIVE BREAD		
<input type="checkbox"/>	11003	SWEET RUSTIC DOUGH		
<input type="checkbox"/>	11004	Chicken sandwich		3,5

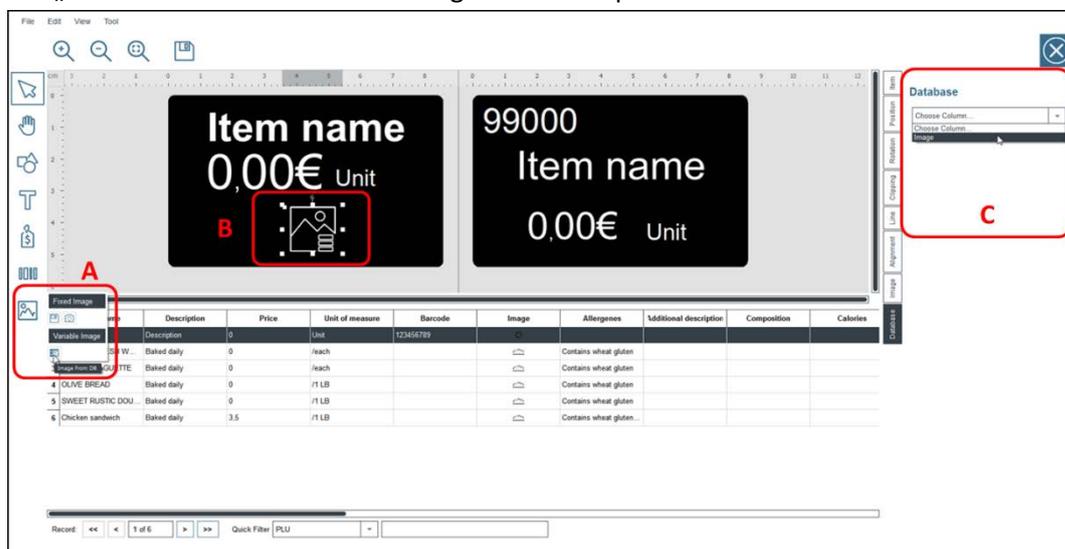
## 5.8. Wie füge ich meiner Vorlage ein Bild aus meiner Artikelliste hinzu?

Es gibt im Wesentlichen zwei Methoden zum Hinzufügen eines Bildes zur Artikelliste:

- Ziehen Sie den gewünschten Spaltennamen (standardmäßig „Bild“) per Drag and Drop auf die Schildervorlage.
  - Das Bild aus Ihrer Artikelliste wird abhängig vom ausgewählten Datensatz in der Vorlage angezeigt.
  - Wir empfehlen Ihnen, diese Methode zum Hinzufügen eines Bildes aus der Artikelliste zu verwenden.



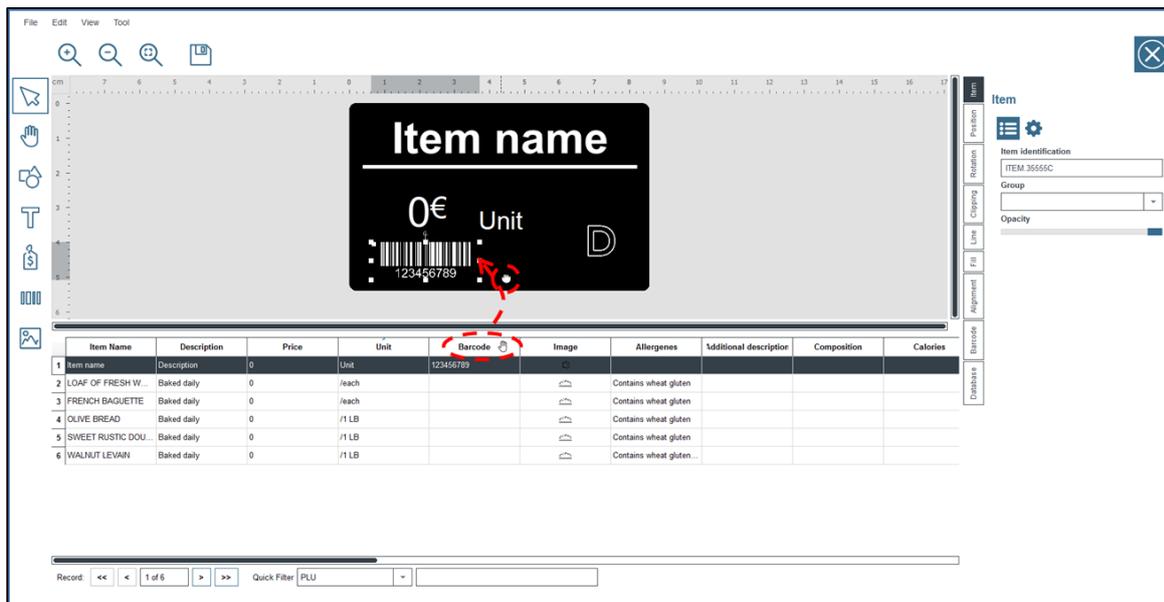
- Sie können auch die Option „Bild hinzufügen“ links in der Designansicht verwenden und dann auf „Variables Bild > Abbild der Datenbank“ klicken.
  - Ein variables Bild ist ein Bild, das für jedes Element und jede Aufnahme unterschiedlich ist. Wenn Sie ein variables Bild hinzufügen möchten, müssen Sie die Quelle Ihres Bildes in den Spalten der Edikio-Software angeben.
 Klicken Sie hierzu im Fensterbereich „Objekteigenschaften“ (rechts) auf die Registerkarte „Datenbank“ und wählen Sie die gewünschte Spalte aus.



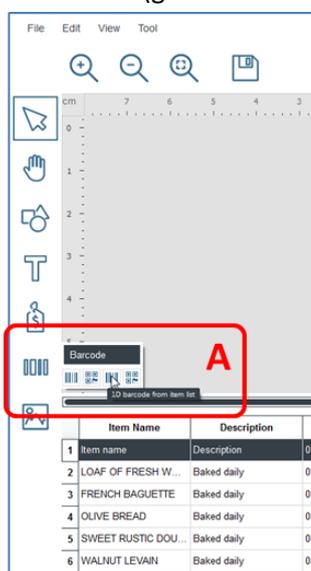
## 5.9. Wie füge ich einer Schildervorlage einen Barcode hinzu?

Es gibt im Wesentlichen zwei Methoden zum Hinzufügen von Barcodes zu Ihrem Schild:

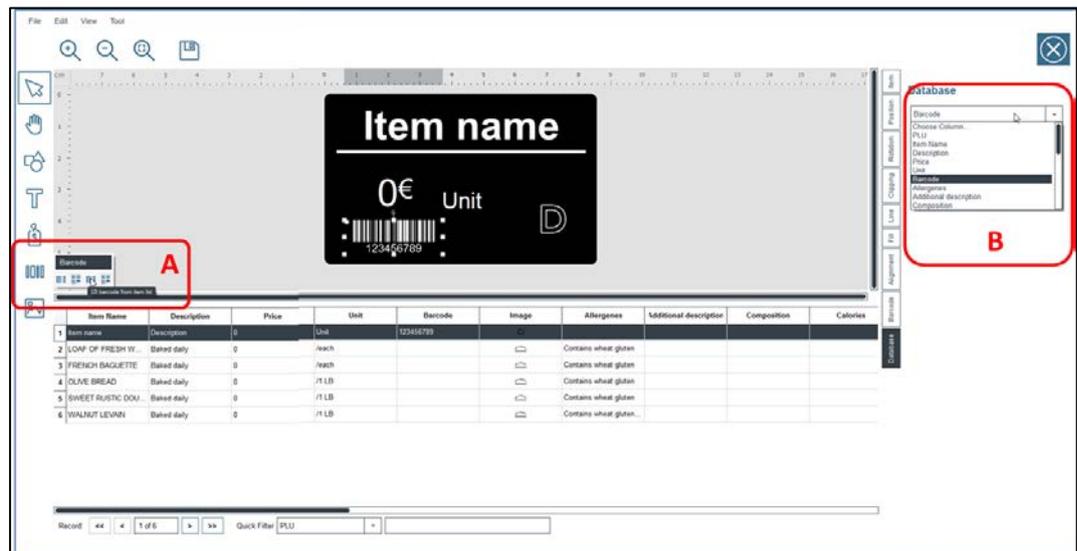
- Um Barcode-Informationen aus Ihrer Artikelliste hinzuzufügen, ziehen Sie einfach den gewünschten Spaltennamen (standardmäßig „Barcode“) per Drag and Drop auf die Schildervorlage. Wir empfehlen Ihnen, diese Methode zum Hinzufügen von Barcodes aus der Artikelliste zu verwenden.



- Sie können auch das Symbol zum Hinzufügen von Barcodes in der Designansicht verwenden.
  - Klicken Sie auf das Symbol und wählen Sie dann das gewünschte Element aus:
  - Klicken Sie auf „Barcode“ (fest), um einen unveränderlichen Barcode hinzuzufügen (dieser ist unabhängig von Ihrer Artikelliste und wird auf allen Schildern angezeigt).  
Doppelklicken Sie danach auf den Barcode-Bereich im Schilderdesign, um den Barcode-Wert zu bearbeiten (genau wie für statischen Text).



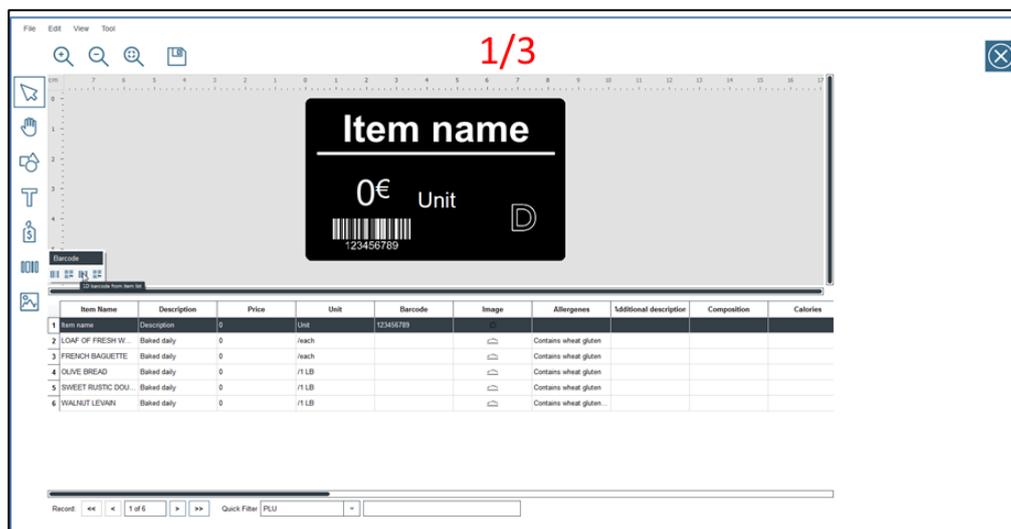
- Ein Barcode aus Ihrer Artikelliste. Bei der zweiten Methode wählen Sie die Spalte der Liste mit den zu verwendenden Artikeln aus, klicken Sie auf die Registerkarte „Datenbank“ im Fensterbereich „Objekteigenschaften“ und wählen die gewünschte Spalte aus.
  - o **Achtung: Es werden nur die Zwischenräume zwischen zwei schwarzen Balken vom Barcode-Leser erkannt.**

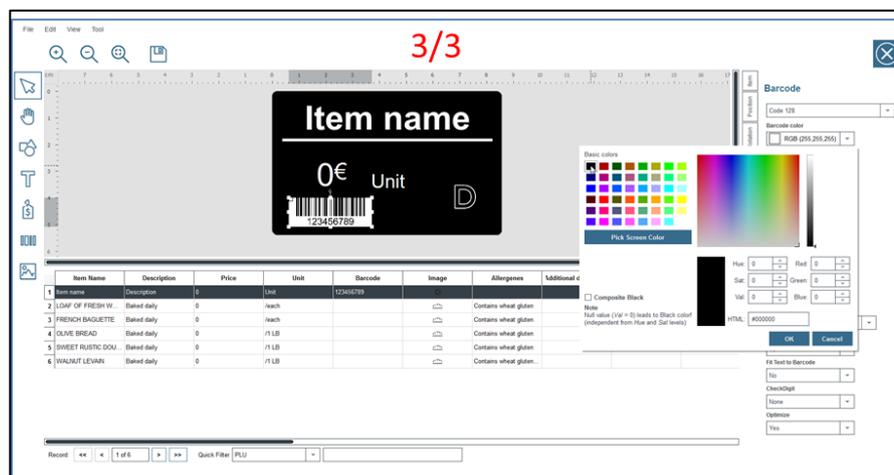
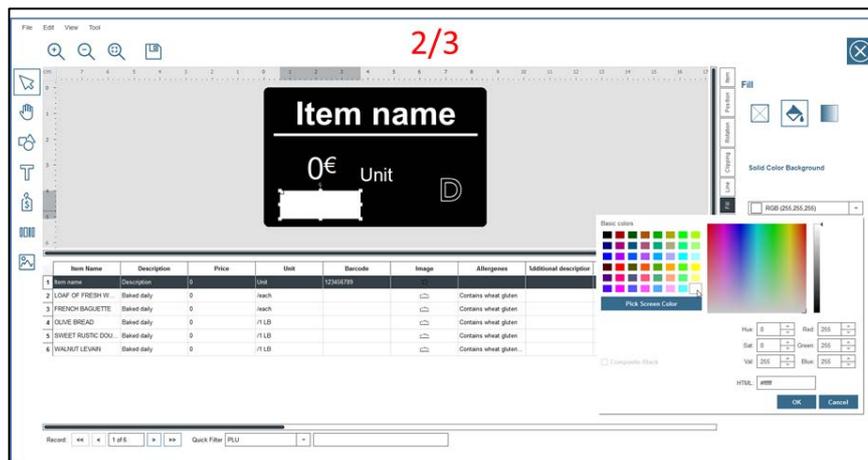


## 5.10. Was muss ich tun, wenn der Barcode-Leser den Barcode nicht erkennt?

Wenn Sie schwarze Karten mit einem weißen Band bedrucken, müssen Sie die Farben des Barcodes invertieren:

- Wählen Sie den Barcode in der Schildervorlage aus und klicken Sie dann im Kontextmenü rechts auf „Barcode“. Ändern Sie die Barcodefarbe auf Schwarz (RVB: 0,0,0) und klicken Sie auf „OK“.
- Wählen Sie anschließend den Barcode in der Schildervorlage aus und klicken Sie dann im Kontextmenü rechts auf „Farbfüllung“. Klicken Sie im oberen Teil des Kontextmenüs auf das mittlere Symbol (Farbe) und ändern Sie die Füllfarbe auf Weiß (RVB: 255,255,255)

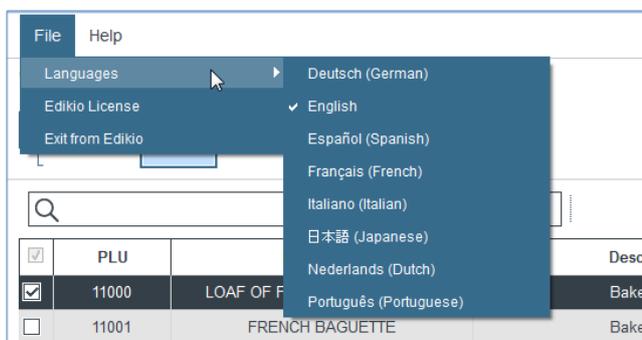




- Ihr Barcode kann nun von geeigneten Barcode-Lesern gelesen werden.

### 5.11. Wie ändere ich die Sprache für die Benutzeroberfläche der Software?

- Die Edikio-Software ist in mehreren Sprachen verfügbar. Sie können die Sprache der Benutzeroberfläche ändern, indem Sie auf „Datei > Sprachen“ klicken und dann die gewünschte Sprache auswählen.



- Die Sprache für die Artikelliste muss mit der Installationssprache übereinstimmen. Sie kann nur durch Deinstallieren und erneutes Installieren der Software geändert werden.
- Wenn Sie die Software in einer anderen Sprache als der bei der Installation verwendeten Sprache verwenden möchten, müssen Sie die Software deinstallieren und in der gewünschten Sprache neu installieren. Achtung:

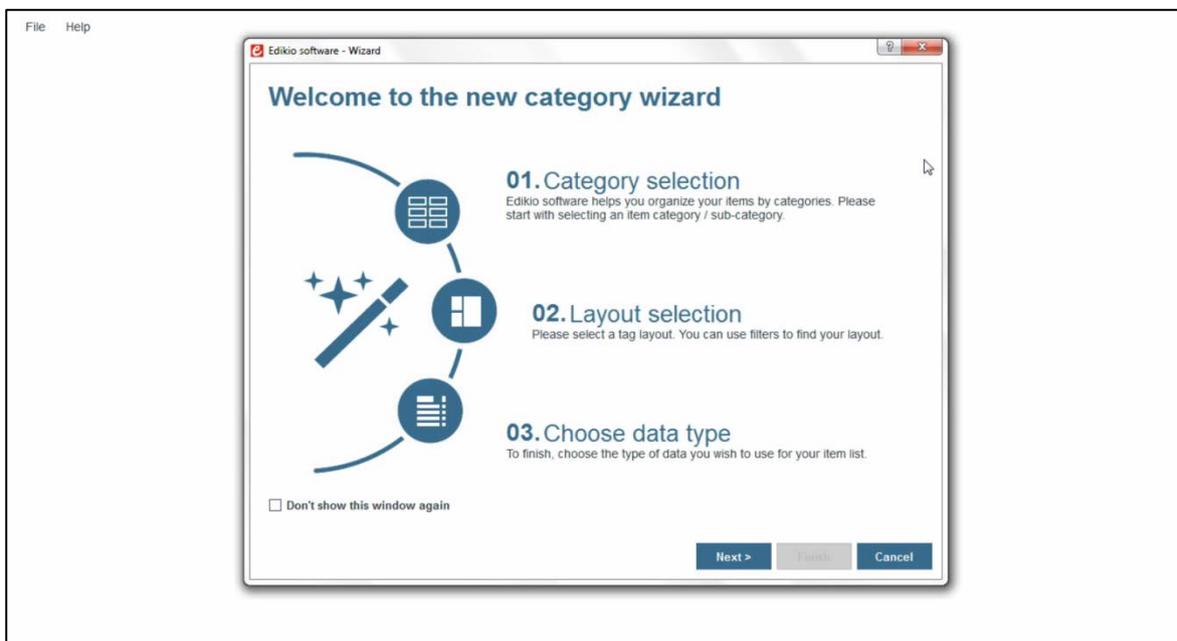
Ihre Daten können durch die Deinstallation/Neuinstallation beeinträchtigt werden.

## 6. Wie funktioniert der Assistent für neue Kategorien?

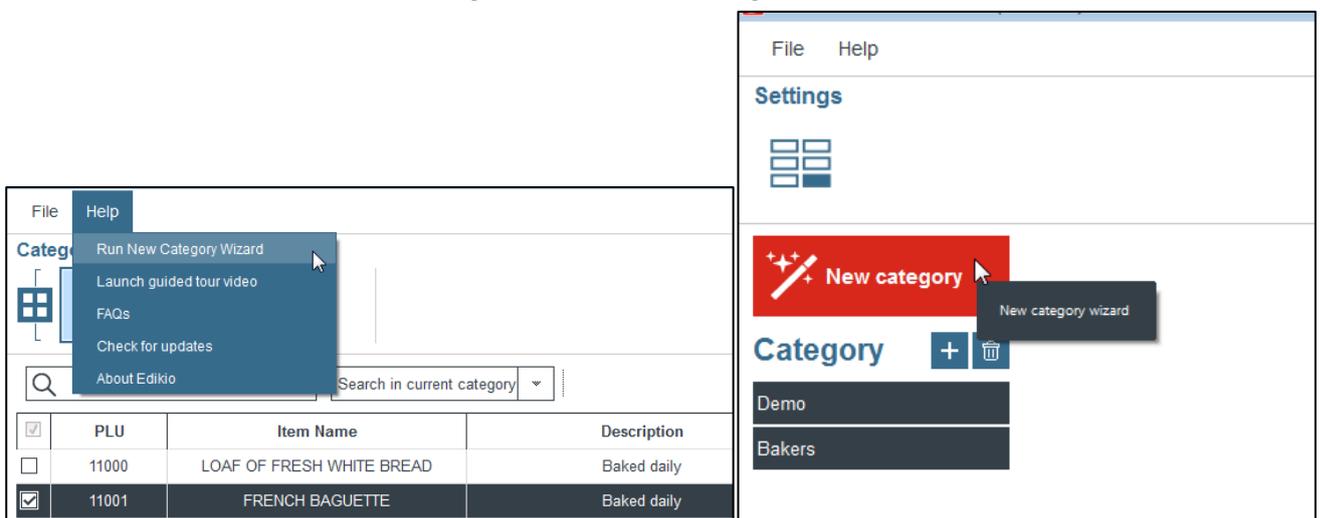
### 6.1. Was ist der Assistent für neue Kategorien?

Die Edikio-Software basiert auf Artikelkategorien, für die Sie eine oder mehrere Vorlagen sowie Datenquellen festlegen können.

- Beim ersten Start der Edikio-Software werden Sie aufgefordert, Ihre erste Artikelkategorie mit der Option „Assistent für neue Kategorie“ zu erstellen.



- Sie können eine neue Kategorie erstellen, indem Sie das Menü „Hilfe > Assistent für neue Kategorie starten“ aufrufen und in der Ansicht „Einstellungen“ links oben auf die große rote Schaltfläche klicken.

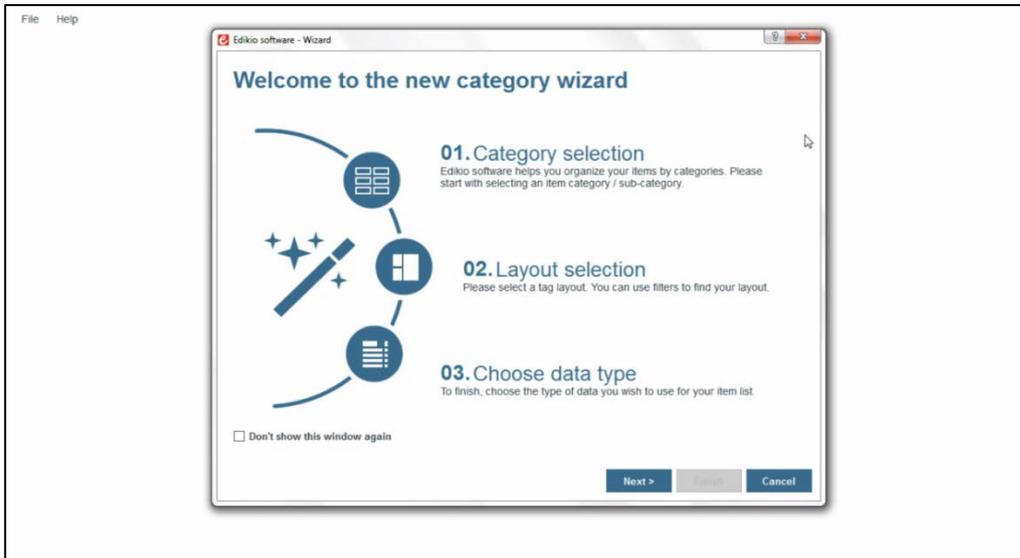


## 6.1. Wie funktioniert der Assistent für neue Kategorien?

Dieser Assistent führt Sie schrittweise durch die Erstellung von Kategorien, wobei Sie einen Artikeltyp, eine Schildervorlage sowie einen Datentyp für Ihre Artikelliste auswählen.

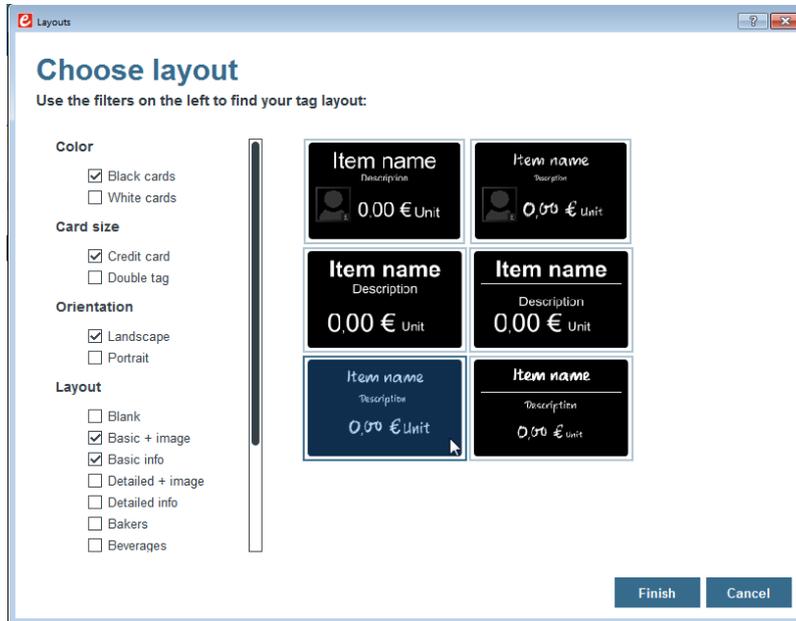
Die Erstellung von Artikelkategorien erfolgt in drei Schritten.

Beachten Sie dabei, dass diese Schritte mit den Registerkarten in der Ansicht „Einstellungen“ identisch sind: Dies bedeutet, dass die im Assistenten getroffene Auswahl später in der Ansicht „Einstellungen“ geändert werden kann.

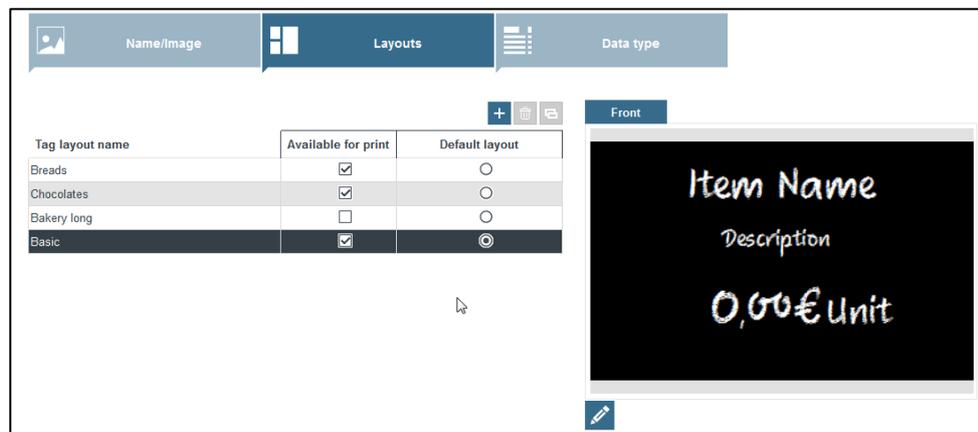


- Sie haben zuerst die Möglichkeit, unter verschiedenen Artikelkategorien auszuwählen. Wählen Sie eine oder mehrere Kategorien aus und klicken Sie auf „Weiter“.
  - Entspricht kein Artikeltyp Ihren Anforderungen, schließen Sie den Assistenten und erstellen Sie manuell eine Kategorie oder wählen Sie die Kategorie aus, die Ihren Anforderungen am ehesten entspricht, und passen Sie sie in der Ansicht „Einstellungen“ an.
  - Für die Erstellung personalisierter Kategorien gibt es die folgenden drei Methoden:
    - Erstellen Sie Ihre Kategorie in der Ansicht „Einstellungen“ (indem Sie auf der Registerkarte „Datentyp“ auf das Bleistiftsymbol klicken und anschließend „Leere Artikelliste“ auswählen).
    - Sie können eine mit dem Assistenten erstellte Kategorie umbenennen und personalisieren.

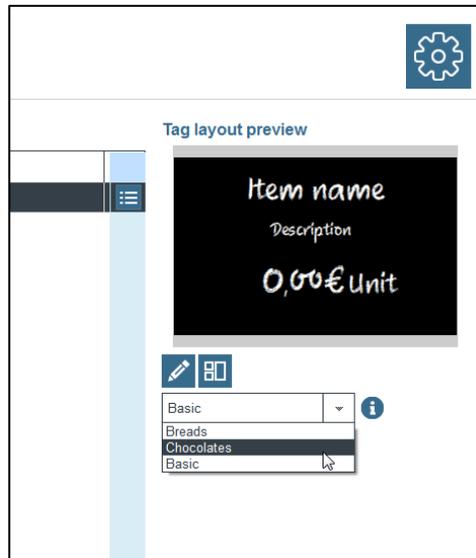
- Wählen Sie anschließend eine oder mehrere Schildervorlagen mithilfe der Filter auf der linken Seite der Vorlagensuche.



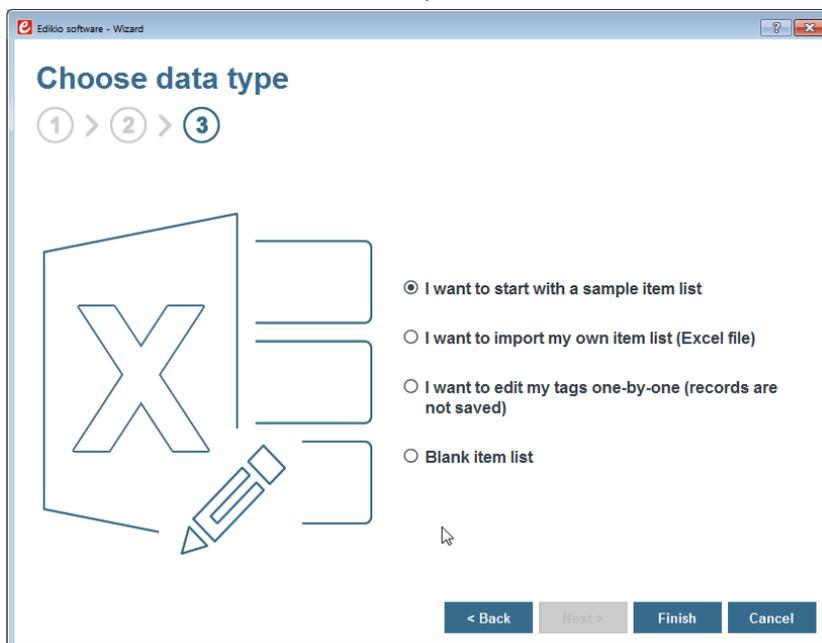
- o Wenn Sie mehrere Vorlagen hinzufügen, können Sie unter den in der Ansicht „Einstellungen“ ausgewählten Vorlagen wählen (wählen Sie die Standardvorlage sowie die Vorlagen aus, die nur für den Druck verfügbar sind).



- Wenn Sie mehrere Vorlagen ausgewählt haben, öffnen Sie die Ansicht „Einstellungen“, um die Standardvorlage sowie die Vorlagen festzulegen, die nur für den Druck verfügbar sind.



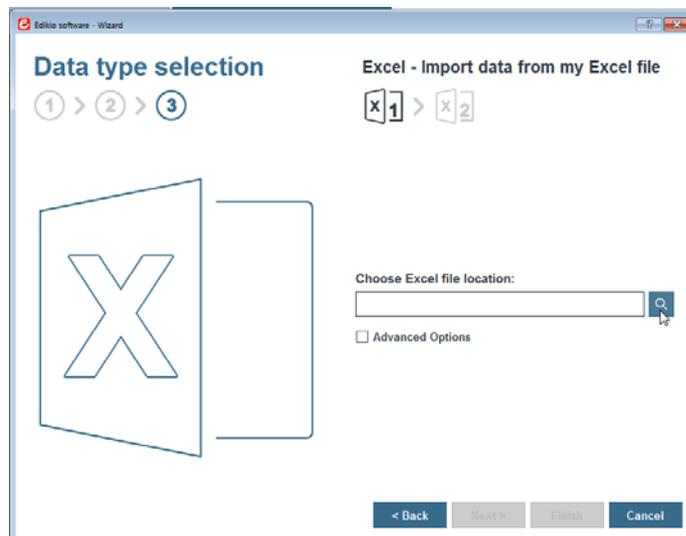
- Wählen Sie zum Schluss die Datenquelle aus.



- Dabei kann es sich um eine Datenbank mit Beispielen handeln, die wir Ihnen zur Verfügung stellen und die Sie beliebig personalisieren können.

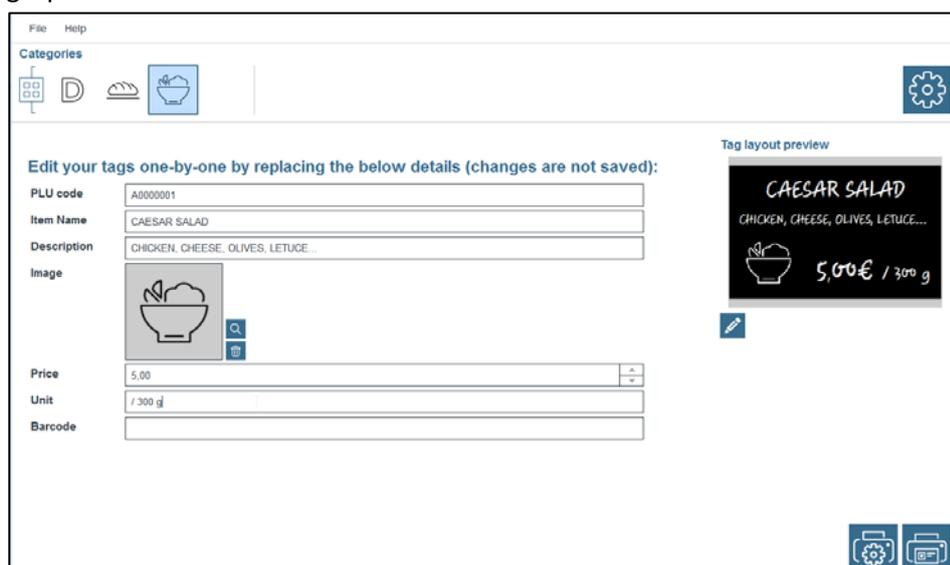
PLU	Item Name	Description	Image	Price	Unit	Allergenes
11000	LOAF OF FRESH WHITE BREAD	Baked daily		0	/each	Contains wheat gluten
11001	FRENCH BAGUETTE	Baked daily		0	/each	Contains wheat gluten
11002	OLIVE BREAD	Baked daily		0	/1 LB	Contains wheat gluten
11003	SWEET RUSTIC DOUGH	Baked daily		0	/1 LB	Contains wheat gluten
11004	WALNUT LEVAIN	Baked daily		0	/1 LB	Contains wheat gluten and nuts

- Sie können aber auch mithilfe des Importassistenten eine eigene Excel-Datei importieren.

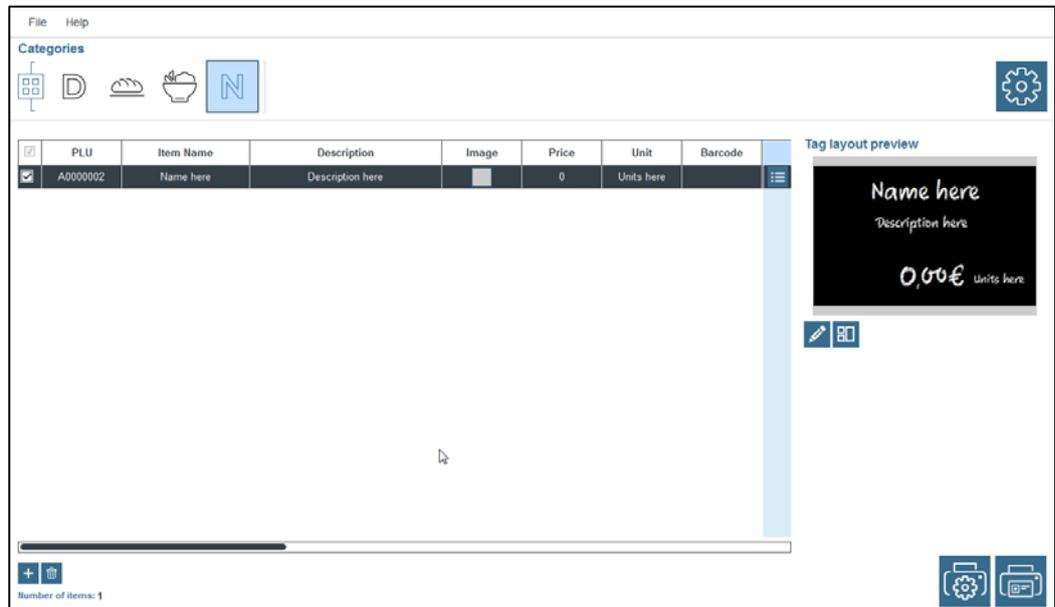


- Weitere Angaben dazu finden Sie im Abschnitt „Wie importiere ich eine eigene Excel-Datei?“.

- Aufeinanderfolgender Druck einzelner Schilder: Dies ist der Basismodus, bei dem Sie die Informationen für jedes Schild einzeln ändern müssen. Ihre Änderungen werden nicht gespeichert.



- Beginnen Sie mit einer leeren Artikelliste mit Feldern, die standardmäßig bereits ausgewählt sind. In der Ansicht „Einstellungen“ können Sie Spalten zu Ihrer Artikelliste hinzufügen/löschen und diese personalisieren.



The screenshot displays the 'Categories' management interface. At the top, there are icons for different categories: a grid, a 'D' in a circle, a bread icon, a coffee cup icon, and a blue 'N' in a circle. A gear icon for settings is in the top right. Below this is a table with the following columns: , PLU, Item Name, Description, Image, Price, Unit, and Barcode. The first row contains a checked checkbox, PLU 'A0000002', Item Name 'Name here', Description 'Description here', a grey square for the image, Price '0', and Unit 'Units here'. To the right of the table is a 'Tag layout preview' showing a dark background with the text 'Name here', 'Description here', and '0,00€ Units here'. At the bottom left, there are '+', '-', and trash icons, and the text 'Number of items: 1'. At the bottom right, there are icons for settings and a printer.

<input type="checkbox"/>	PLU	Item Name	Description	Image	Price	Unit	Barcode
<input checked="" type="checkbox"/>	A0000002	Name here	Description here		0	Units here	

## 7. Wie verwalte ich meine Artikel-/Preisliste?

Sobald Ihre Kategorien und Artikellisten erstellt sind, können Sie verschiedene Arten von Aktionen auf dieser Artikelliste direkt aus der Hauptansicht ausführen.

### 7.1. Wie wechsele ich zwischen den einzelnen Kategorien?

- Mithilfe der Kategorie-Symbole im oberen Bildschirmbereich können Sie zwischen Kategorien wechseln oder sogar alle Kategorien auswählen, falls diese in ein und derselben Liste angezeigt werden sollen.
- Wenn Sie Unterkategorien verwenden, sehen Sie bei der Auswahl einer Kategorie den Inhalt einer Kategorie und deren Unterkategorien in derselben Tabelle.

The screenshot shows the Edikio software interface. At the top, there are 'File' and 'Help' menus. Below them are two sections: 'Categories' with a grid icon and a chicken icon, and 'Sub-categories' with icons for a pig and a chicken. A search bar is present with the text 'Search in current category' and a dropdown arrow. To the right of the search bar is a checkbox labeled 'Select updated records only'. Below this is a table with the following data:

<input checked="" type="checkbox"/>	PLU	Item Name	Description
<input checked="" type="checkbox"/>	10000	Whole Fryer	Organic
<input type="checkbox"/>	10001	Chicken Breast	Organic-Boneless-Skinless
<input type="checkbox"/>	10002	Chicken Thighs	Organic-Boneless-Skinless
<input type="checkbox"/>	10003	Chicken Drumsticks	Organic
<input type="checkbox"/>	10004	CHICKEN BREAST	Fresh

### 7.2. Wie füge ich einen Datensatz hinzu?

- Sie können Datensätze zu Ihrer Artikelliste hinzufügen, indem Sie in der Hauptansicht der Edikio-Software auf das „+“-Symbol in der linken unteren Ecke klicken.
- Der neue Datensatz ist standardmäßig bereits ausgefüllt: Sie können ihn durch Doppelklick auf die einzelnen Felder anpassen.

The screenshot shows a detailed view of the Edikio software interface. It features a table with the following data:

<input checked="" type="checkbox"/>	PLU	Item Name	Description	Image	Price	Unit	Allergenes	Addit
<input type="checkbox"/>	14000	Brie de Meaux AOC			0	/400g	Contains cow...	Pair w
<input type="checkbox"/>	14001	Montgomery's Cheddar we...			0	/250g	Contains cow...	P
<input type="checkbox"/>	14002	Kaltbach Le Gruyere AOC			0	/200g	Contains cow...	
<input type="checkbox"/>	14003	Comte AOC			0	/330g	Contains cow...	Pair w
<input type="checkbox"/>	14004	Wookey Hole Cave Aged ...	Traditionnaly handmade and seal...		0	/500g	Contains cow...	
<input type="checkbox"/>	14100	Farleigh Wallop	Mushroomy goat's cheese with th...		0	/200g	Contains goa...	Pair w
<input checked="" type="checkbox"/>	14101	Coeur du Berry	Goat cheese		4,5	/200g	Contains goa...	
<input type="checkbox"/>	14102	Vulscombe	Handmade and fresh cheese		0	/170g	Contains goa...	Aroma
<input type="checkbox"/>	14103	Dorset Goat	Flavour : mild and sweet		0	/200g	Contains goa...	
<input type="checkbox"/>	14104	Ticklemore	Flavour : grassy, lemony, mild, mi...		0	/250g	Contains goa...	

At the bottom left, there is an 'Add item' button with a plus sign icon. Below the button, it says 'Number of items: 10'.

### 7.3. Wie lösche ich einen Datensatz?

- Sie müssen lediglich die gewünschten Datensätze auswählen und in der Hauptansicht der Edikio-Software auf das Papierkorb-Symbol in der linken unteren Ecke klicken.

**Achtung: gelöschte Datensätze können in älteren Versionen als Version 1.1.0 nicht wiederhergestellt werden.**

<input checked="" type="checkbox"/>	PLU	Item Name	Description	Image	Price	Unit	Allergenes	Addit
<input type="checkbox"/>	14000	Brie de Meaux AOC			0	/400g	Contains cow...	Pair w
<input type="checkbox"/>	14001	Montgomery's Cheddar we...			0	/250g	Contains cow...	P
<input type="checkbox"/>	14002	Kaltbach Le Gruyere AOC			0	/200g	Contains cow...	
<input type="checkbox"/>	14003	Comte AOC			0	/330g	Contains cow...	Pair w
<input type="checkbox"/>	14004	Wookey Hole Cave Aged ...	Traditionally handmade and seal...		0	/500g	Contains cow...	
<input type="checkbox"/>	14100	Farleigh Wallop	Mushroomy goat's cheese with th...		0	/200g	Contains goa...	Pair w
<input checked="" type="checkbox"/>	14101	Coeur du Berry	Goat cheese		4,5	/200g	Contains goa...	
<input type="checkbox"/>	14102	Vulscombe	Handmade and fresh cheese		0	/170g	Contains goa...	Aroma
<input type="checkbox"/>	14103	Dorset Goat	Flavour : mild and sweet		0	/200g	Contains goa...	
<input type="checkbox"/>	14104	Ticklemore	Flavour : grassy, lemony, mild, mi...		0	/250g	Contains goa...	

Number of items: 10

### 7.4. Wie wähle ich mehrere Datensätze gleichzeitig aus?

- Um mehrere Datensätze gleichzeitig auszuwählen, müssen Sie lediglich auf das Kontrollkästchen links neben den einzelnen Datensätzen klicken. Die Software merkt sich alle ausgewählten Datensätze.
- Um die Auswahl für die einzelnen Datensätze wieder aufzuheben, klicken Sie auf das Kontrollkästchen in der Namenszeile im Kopfteil der Spalte.

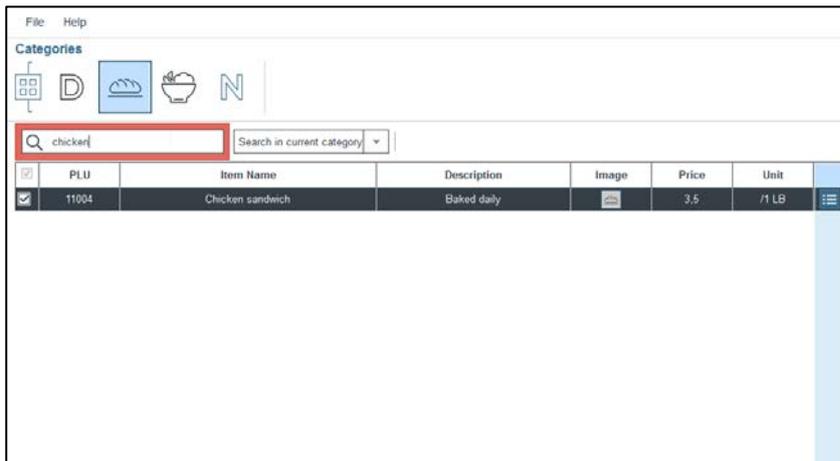
<input checked="" type="checkbox"/>	PLU	Item Name	Description	Image
<input checked="" type="checkbox"/>	11000	LOAF OF FRESH WHI...	Baked daily	
<input checked="" type="checkbox"/>	11001	FRENCH BAGUETTE	Baked daily	
<input checked="" type="checkbox"/>	11002	OLIVE BREAD	Baked daily	
<input type="checkbox"/>	11003	SWEET RUSTIC DOUGH	Baked daily	
<input type="checkbox"/>	11004	WALNUT LEVAIN	Baked daily	

- Um mehrere Datensätze innerhalb einer fortlaufenden Reihe auszuwählen,
  1. wählen Sie den ersten Datensatz aus,
  2. halten Sie die Umschalttaste gedrückt
  3. und klicken Sie dann auf den letzten Datensatz der Reihe.
- Sie haben jetzt mehrere Datensätze gleichzeitig ausgewählt.  
Sie können mehrere Mehrfachselektionen gleichzeitig durchführen.

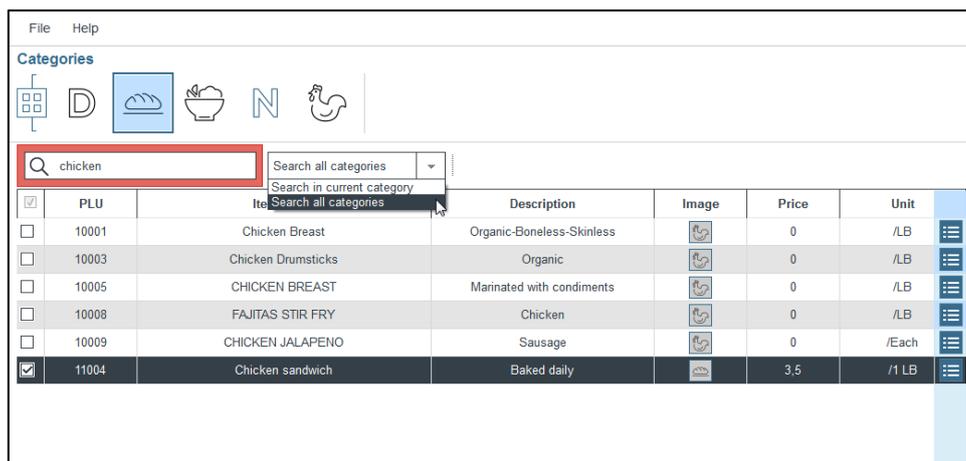
## 7.5. Wie suche ich in meiner Liste nach Artikeln?

Jede Version der Edikio-Software enthält eine leistungsfähige Suchfunktion. Die Suchfunktion befindet sich im oberen Bereich der grafischen Benutzeroberfläche, oberhalb der Artikelliste.

- Sie haben damit die Möglichkeit, die Liste durch Eingabe beliebiger Informationen (PLU, Artikelbezeichnung usw.) nach Artikeln zu durchsuchen.
- Zum Suchen genügt es, einen Text einzugeben: Die Artikelliste wird dynamisch aktualisiert und zeigt die entsprechenden Ergebnisse an.
- Mithilfe der Option „In der aktuellen Kategorie suchen“ können Sie die derzeit angezeigte Liste durchsuchen.



- Sie können auch die Option „In allen Kategorien suchen“ über die Dropdown-Liste neben dem Suchfeld verwenden.

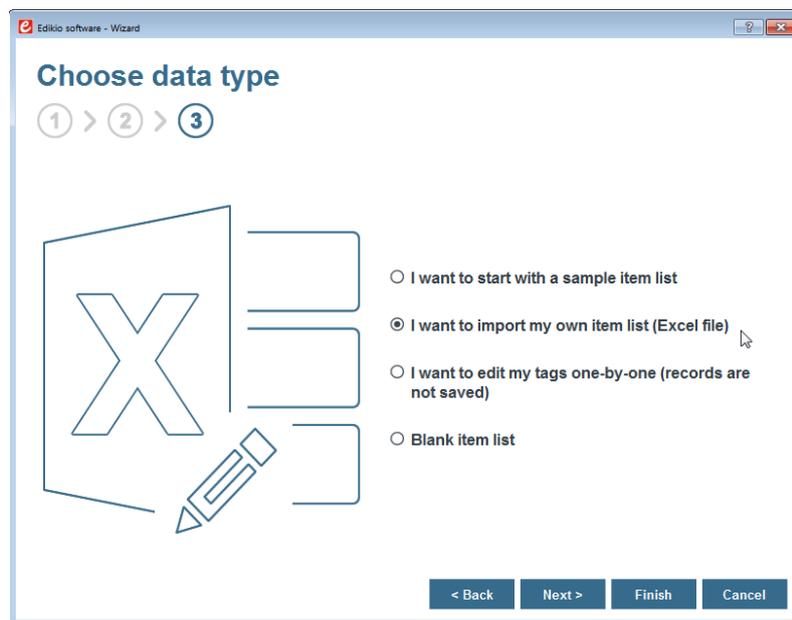


## 8. Importieren von Excel-Dateien

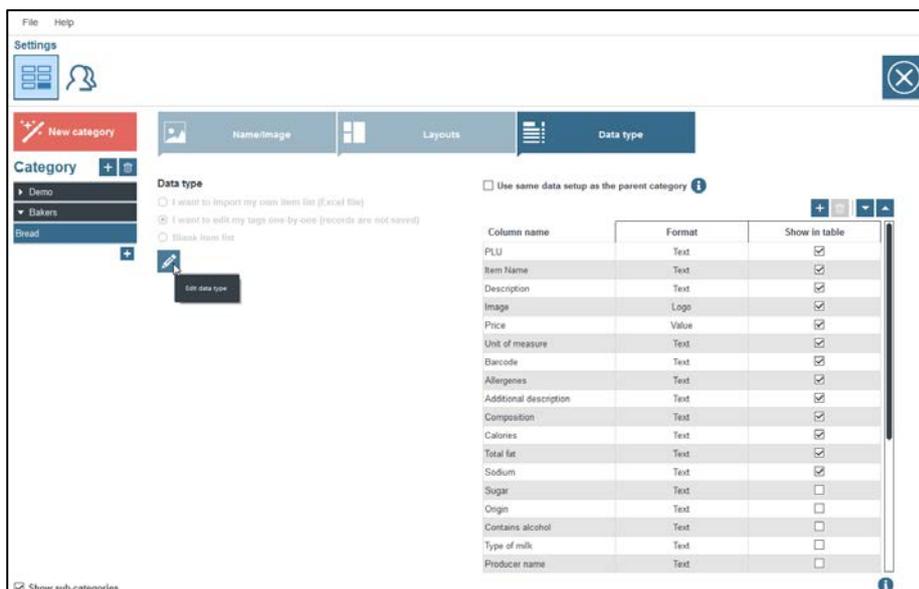
### 8.1. Wie importiere ich eine eigene Excel-Datei in die Edikio-Software?

Sie können Ihre Excel-Datei auf zwei verschiedene Arten importieren

- Klicken Sie auf „Assistent für neue Kategorie“ und anschließen auf „Ich möchte meine eigene Artikelliste verwenden“ AB SCHRITT 3



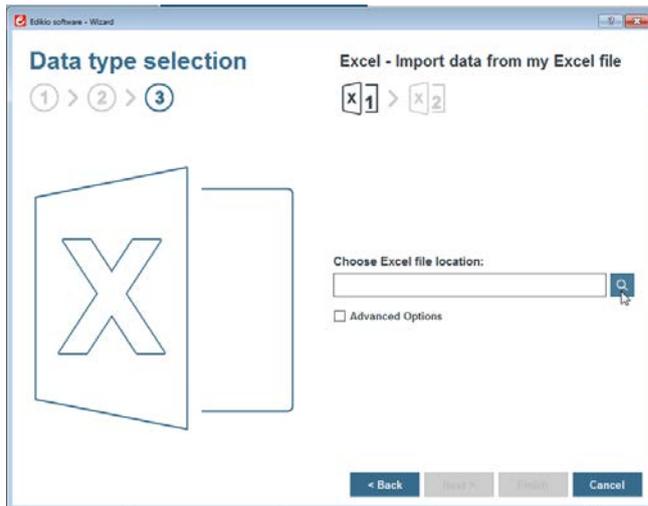
- Wenn Sie Ihre Kategorie manuell erstellt haben oder wenn Sie die Datenquelle ändern möchten, gehen Sie in die Ansicht „Einstellungen“ und klicken Sie auf der Registerkarte „Datentyp“ mit dem Bleistift-Symbol auf der linken Seite auf „Datentyp ändern“.



## 8.2. Wie importiere ich meine Excel-Datei?

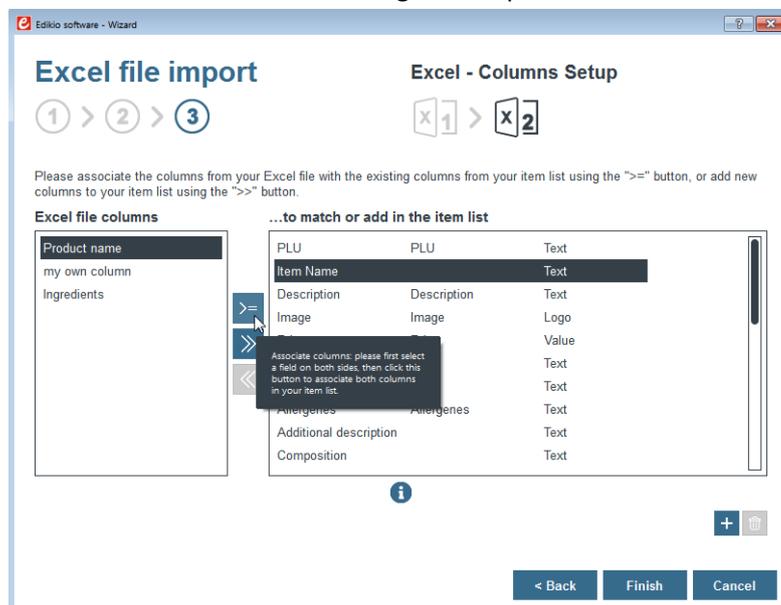
Klicken Sie nach der Auswahl von „Ich möchte meine eigene Datei importieren“ (entweder über „Assistent für neue Kategorie“ oder über „Einstellungen > Datentyp > Datentyp ändern“) auf „Weiter“.

- Greifen Sie auf der folgenden Seite auf die Excel-Datei auf Ihrem Computer zu und klicken Sie auf „Weiter“.

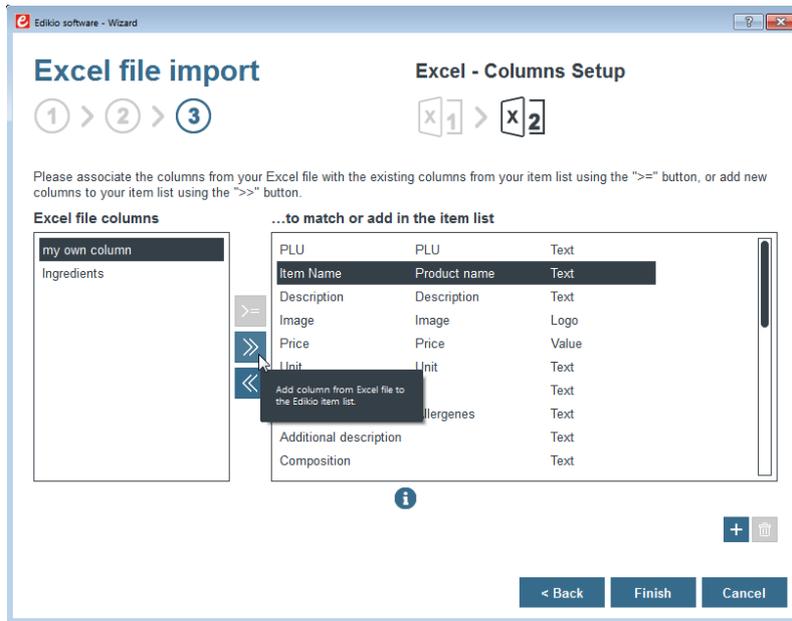


Der nächste Schritt ist der wichtigste. Hier können Sie Ihre Excel-Datei mit den Spalten in der Artikelliste aus der Edikio-Software verknüpfen.

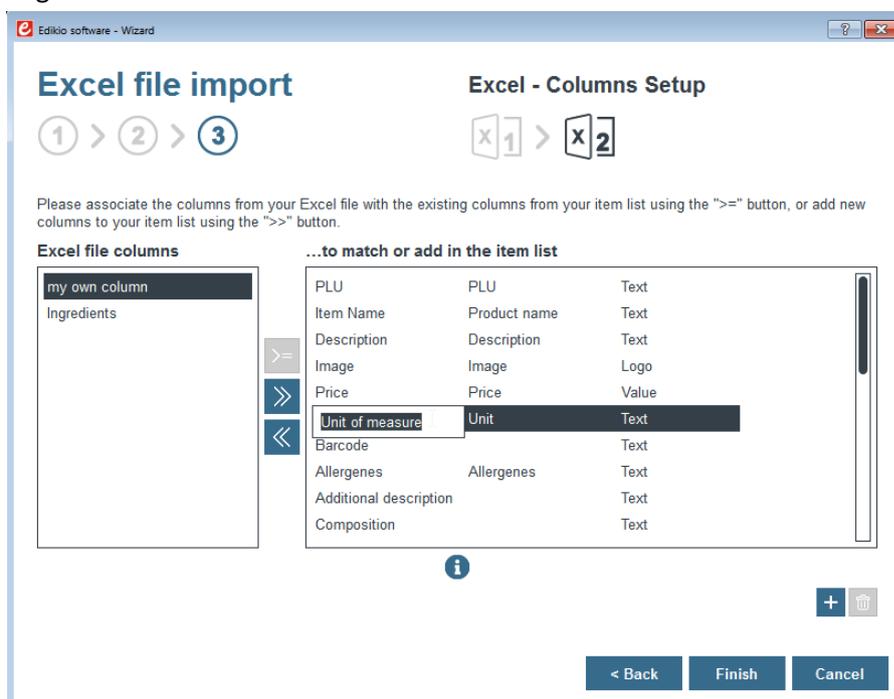
- Um die Spalten Ihrer Excel-Datei zu verknüpfen (links auf dem Bildschirm), klicken Sie auf die Spaltennamen Ihrer Excel-Datei, wählen Sie die zu verknüpfenden Spalten aus (rechts auf dem Bildschirm) und klicken Sie auf die Schaltfläche „Verknüpfen / , >=“ in der Mitte.
  - Wenn Sie auf „Zusammenlegen“ klicken, wird die Edikio-Spalte mit dem Namen der Spalte in Ihrer Excel-Datei verknüpft.
  - Sie können mit der Maus auf die Schaltflächen in der Mitte zeigen. Um Fehler zu vermeiden, weist Sie ein Quick-Info-Text auf die verfügbaren Optionen hin.



- Wenn Sie eine Spalte Ihrer Excel-Datei hinzufügen möchten, die in der Artikelliste der Edikio-Software auf der rechten Bildschirmseite nicht übereinstimmt, können Sie auf die Schaltfläche „Hinzufügen“ in der Mitte des Bildschirms klicken, um die Spalte zu Edikio hinzuzufügen.



- Dabei sollte darauf geachtet werden, dass möglichst viele Spalten aus der Excel-Datei mit den bestehenden Spalten in Edikio übereinstimmen. Auf diese Weise werden alle Spalten in Ihrer Artikelliste über alle Artikelkategorien hinweg vereinheitlicht, um die Verwendung und Verwaltung Ihrer Artikellisten zu vereinfachen.
- Beachten Sie auch, dass in diesem Schritt des Verfahrens die Spaltennamen nach Belieben geändert werden können. Die an den Spaltennamen in Edikio vorgenommenen Änderungen werden auf alle Kategorien angewendet.



- Sobald die Spalten Ihrer Excel-Datei mit der Edikio-Software verknüpft oder dieser hinzugefügt wurden, klicken Sie auf „Beenden“.

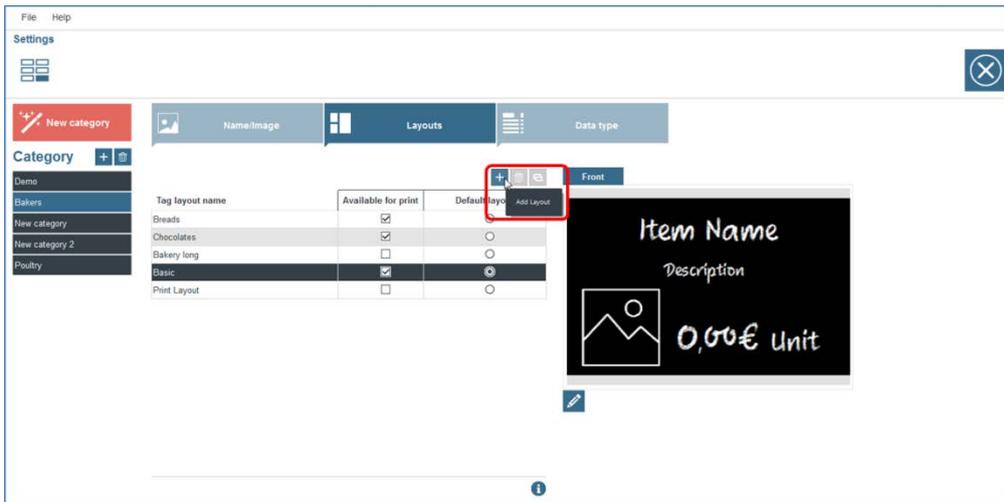
*Hinweis: Es wird empfohlen (auch wenn es nicht zwingend erforderlich ist), eine Spalte „PLU-Code“ in die Artikelliste aufzunehmen. Dieser Code wird zur eindeutigen Kennzeichnung von Artikeln verwendet. Dies ist besonders nützlich, wenn Sie Ihre Excel-Datei erneut importieren möchten, um Ihre Datensätze gelegentlich zu aktualisieren.*

*Wenn Sie Ihre Datensätze aktualisieren müssen, aber keine Spalte „PLU-Code“ in Ihrer Excel-Datei vorhanden ist (bzw. kein anderer Identifizierungscode, der als PLU-Code verwendet werden kann), können die erneut importierten Artikel/Datensätze dupliziert werden, da die Software nicht in der Lage ist, bereits importierte Datensätze zu identifizieren.*

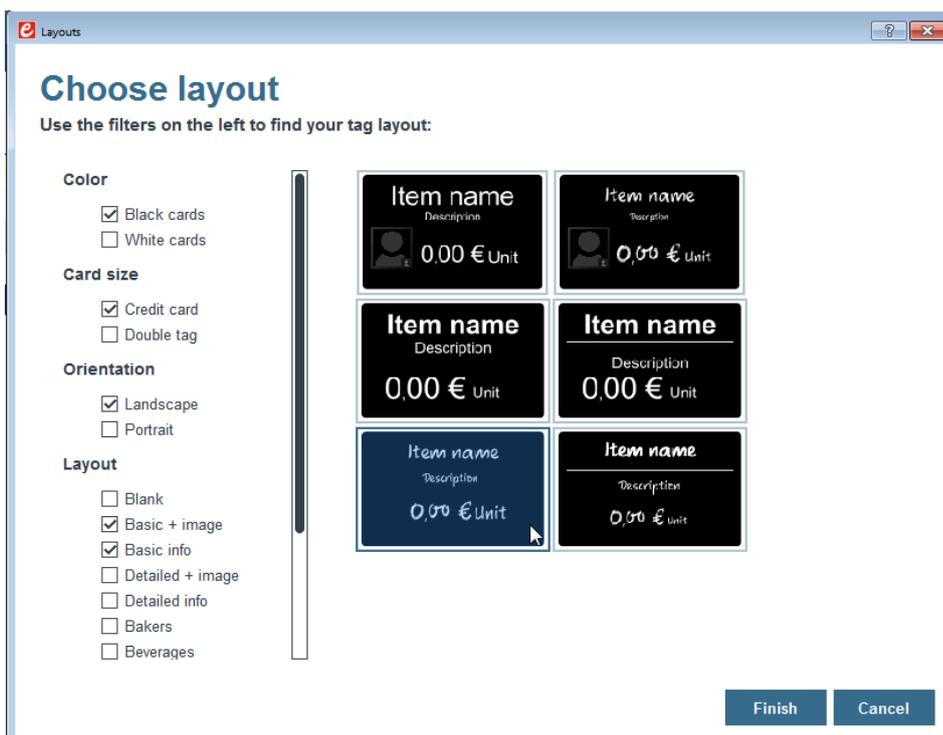
## 9. Schildervorlagen

### 9.1. Wie füge ich eine neue Schildervorlage hinzu?

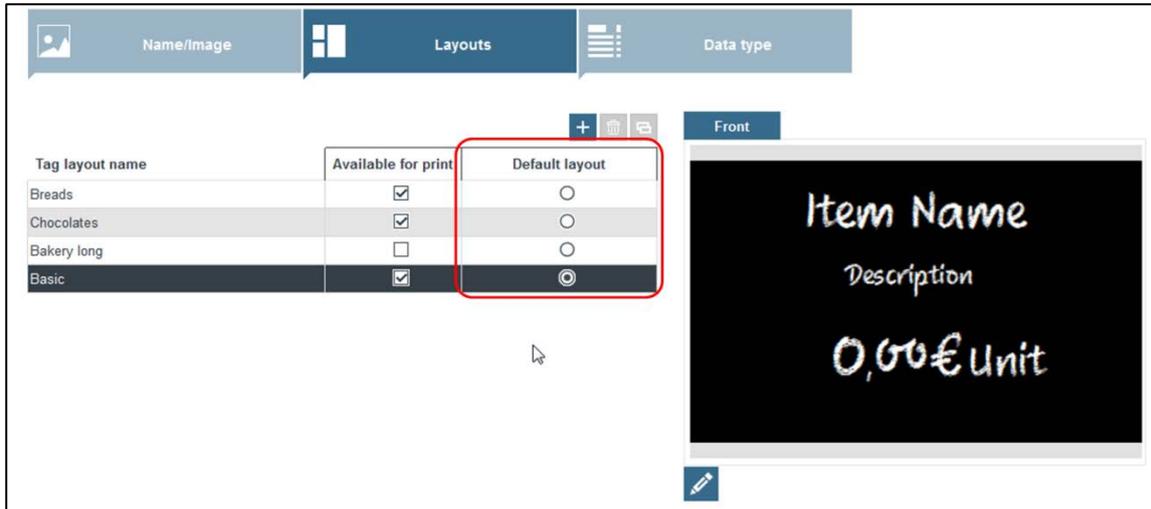
- Um eine neue Schildervorlage zu Ihrer Kategorie hinzuzufügen, öffnen Sie die Ansicht „Einstellungen“ und wählen Sie die Registerkarte „Schildervorlage“.
- Klicken Sie oberhalb der Vorlagenliste auf die Schaltfläche „+“ / „Schildervorlage hinzufügen“.



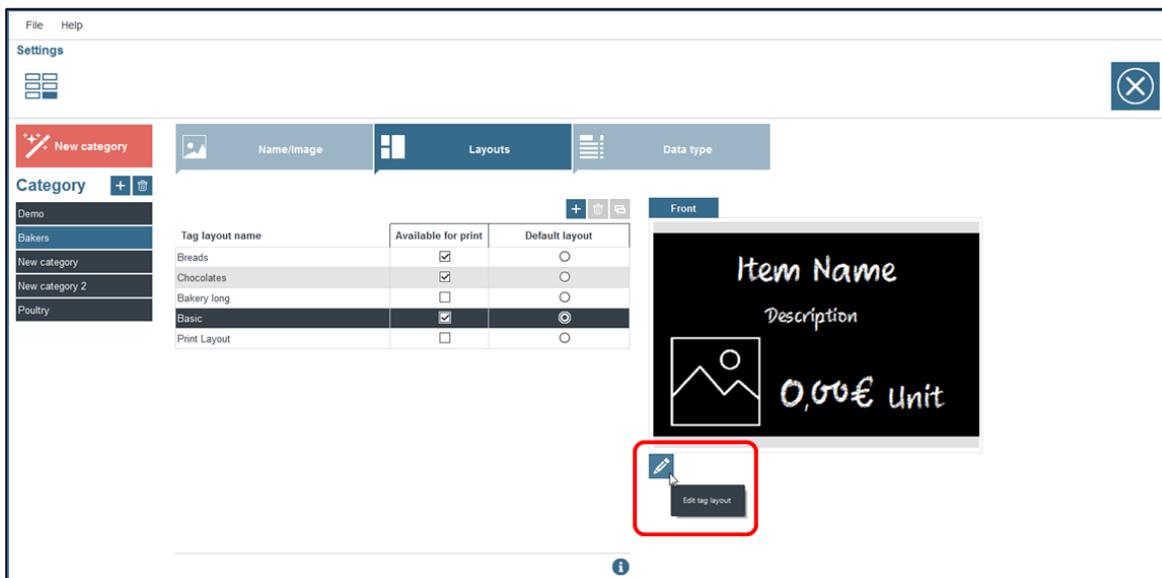
- Der Vorlagenbrowser wird eingeblendet: Wählen Sie eine Schildervorlage mithilfe der Filter auf der linken Seite der Vorlagensuche und klicken Sie auf „OK“.



- Um eine neue Vorlage als Standardvorlage festzulegen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Standard“.

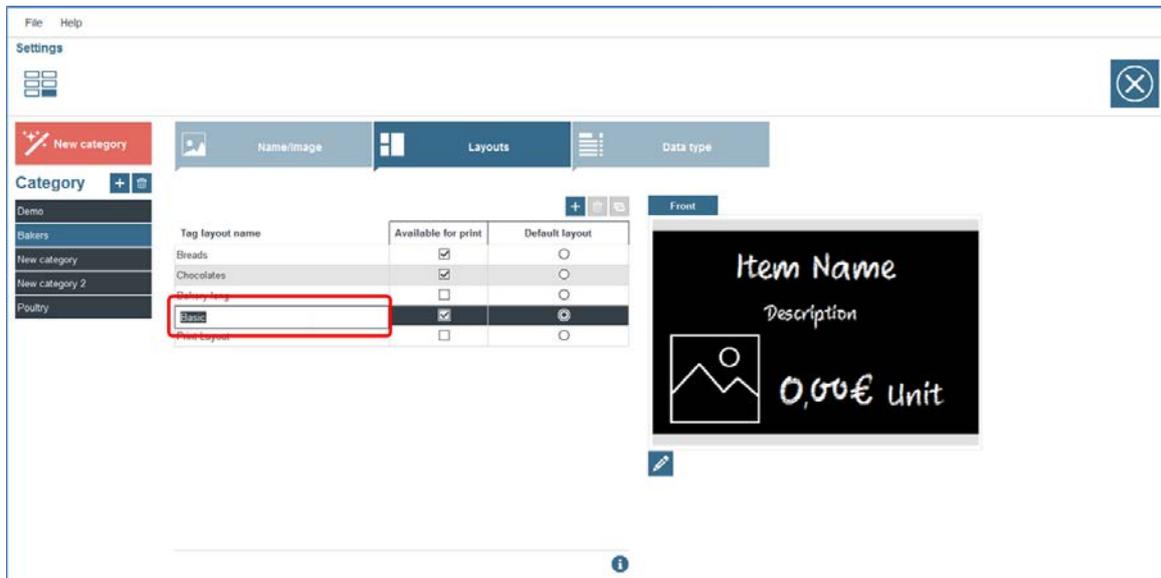


- Um die Vorlage zu bearbeiten, klicken Sie auf das kleine Bleistiftsymbol unterhalb der Vorlagenvorschau.



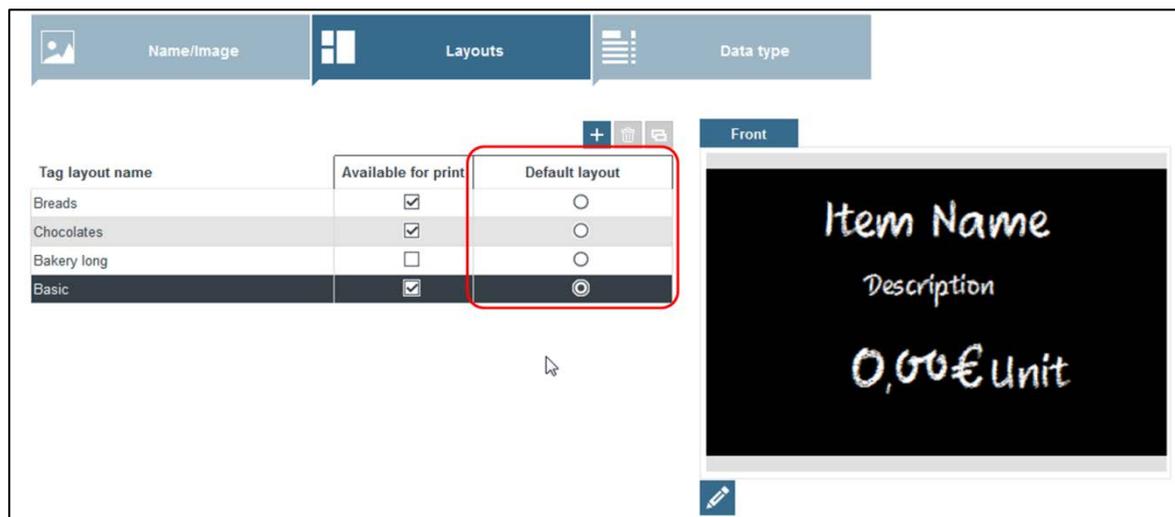
## 9.2. Wie kann ich eine Schildervorlage umbenennen?

- Doppelklicken Sie einfach auf den Namen der Schildervorlage, um diese umbenennen zu können.



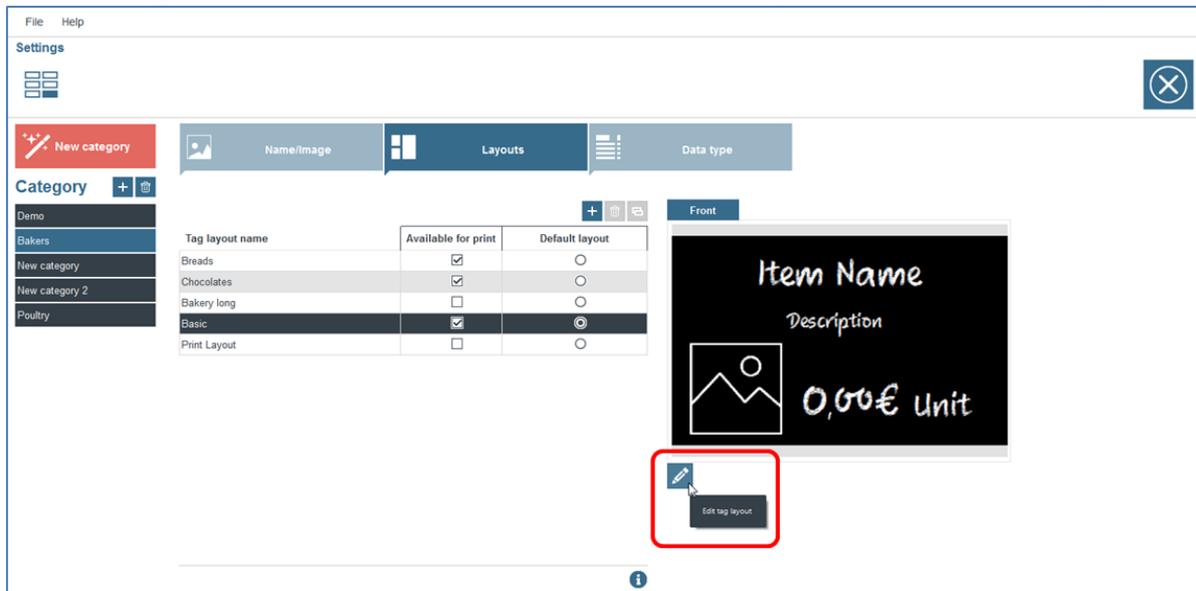
## 9.3. Wie wähle ich eine Schildervorlage als Standard für eine Kategorie aus?

- Um eine Vorlage als Standardvorlage festzulegen, aktivieren Sie neben der gewünschten Vorlage das Kontrollkästchen „Standard“.



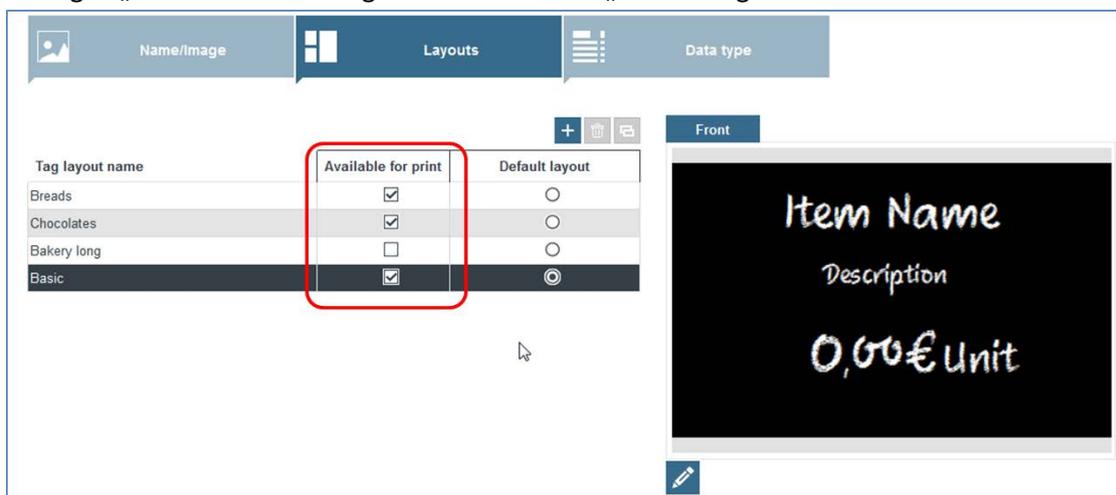
## 9.4. Wie ändere ich das Design meiner Vorlage?

- Um das Design zu bearbeiten, klicken Sie auf das kleine Bleistiftsymbol unterhalb der Vorlagenvorschau.

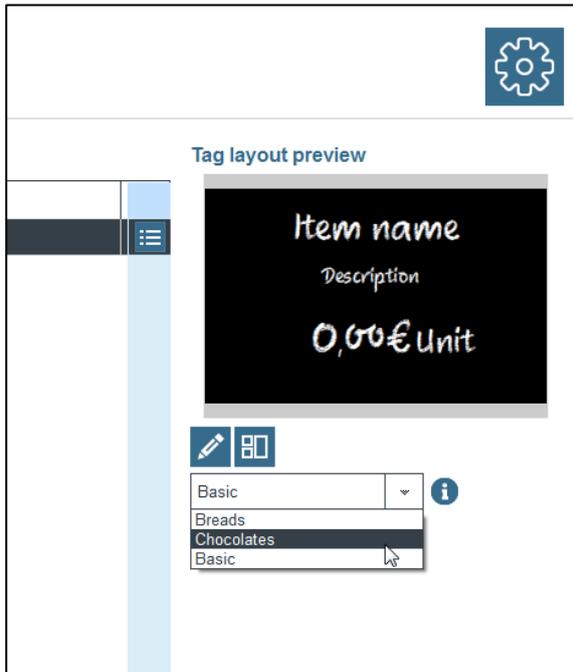


## 9.5. Weshalb befinden sich in der Vorlagenliste in der Ansicht „Einstellungen“ mehrere Vorlagen, auch wenn ich unter „Assistent für neue Kategorie“ nur eine Vorlage ausgewählt habe?

- In der Edikio-Software werden Vorlagen zwischen den Kategorien gemeinsam genutzt. Damit können Sie dieselbe Vorlage für mehrere Produktkategorien wiederverwenden, wenn Sie z. B. das Erscheinungsbild mehrerer Regale harmonisieren wollen.
- Für jede Kategorie können Sie eine einzelne Schildervorlage auswählen, indem Sie die Standardvorlage für jede Kategorie festlegen.
- Sie haben auch die Möglichkeit, mehrere Vorlagen nach Kategorien vorzuwählen, indem Sie mehrere Vorlagen „Zum Drucken verfügbar“ in der Ansicht „Einstellungen“ erstellen.

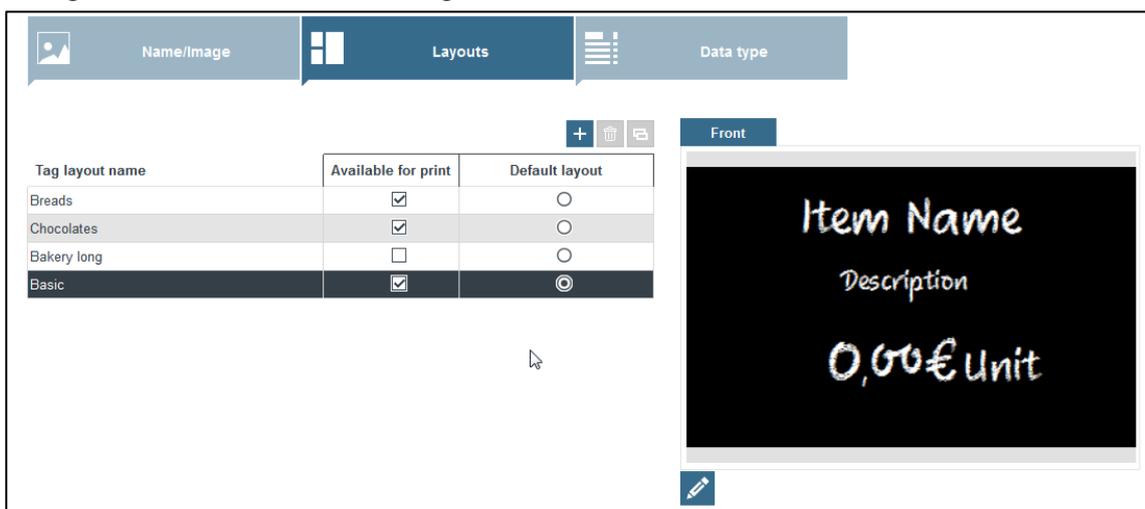


- Um vorübergehend eine andere Druckvorlage zu verwenden, öffnen Sie die Ansicht „Einstellungen“ auf der Registerkarte „Vorlage“ und erstellen mehrere Vorlagen „Zum Drucken verfügbar“.
- Klicken Sie in der Hauptansicht auf die Schaltfläche unterhalb der Vorlagenvorschau und wählen Sie die gewünschte Vorlage aus. Nach dem Drucken wird die Vorlage standardmäßig wiederhergestellt.



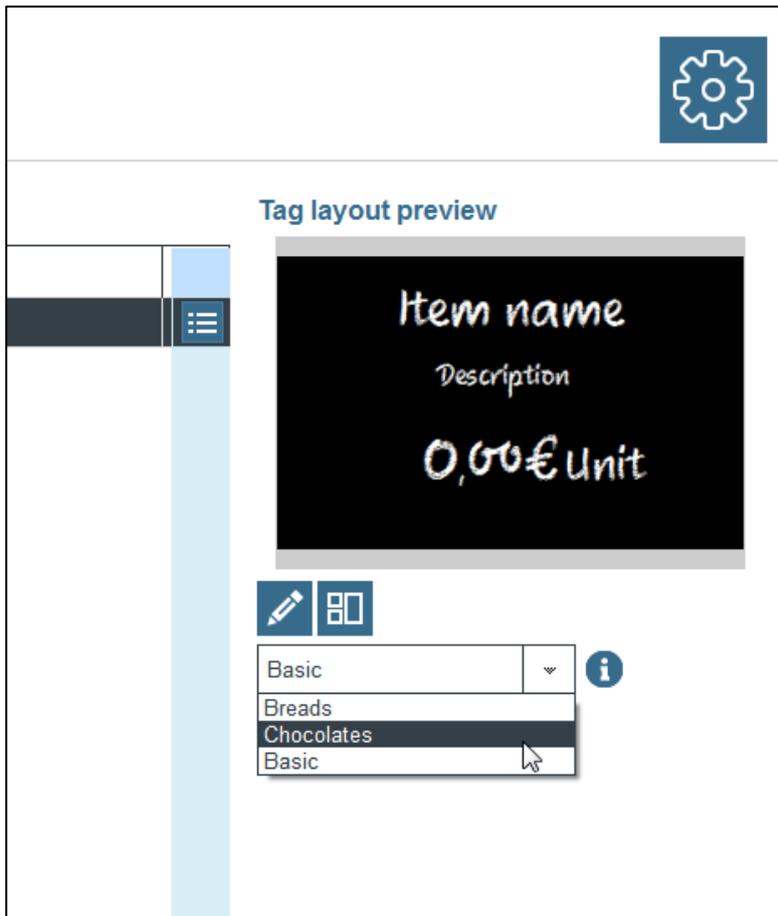
## 9.6. Kann ich mehrere Vorlagen für eine Artikelkategorie verwenden?

- Ja, Sie können mehrere Vorlagen nach Kategorien vorwählen, indem Sie mehrere Vorlagen „Zum Drucken verfügbar“ in der Ansicht „Einstellungen“ erstellen.



- Es kann jedoch nur eine Vorlage als Standardvorlage festgelegt werden.
  - In der Ansicht „Einstellungen“ können Sie die Standardvorlage beliebig ändern.

- Um vorübergehend eine andere Vorlage für den Druck zu verwenden, erstellen Sie mehrere Vorlagen „Zum Drucken verfügbar“, klicken Sie auf die kleine Schaltfläche unterhalb der Vorlagenvorschau in der Hauptansicht und wählen Sie die gewünschte Vorlage aus. Nachdem Sie auf „Drucken“ geklickt haben, wird die Vorlage standardmäßig wiederhergestellt.



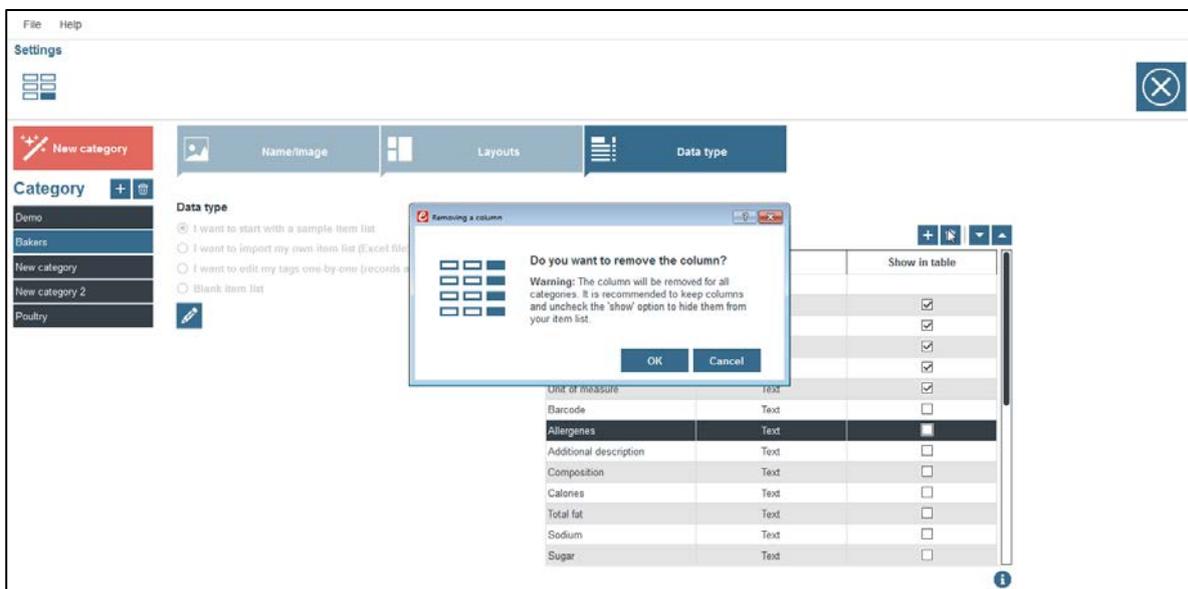
## 10. Konfigurieren von Spalten von Artikellisten

### 10.1. Wie kann ich die Spalten meiner Artikellisten konfigurieren?

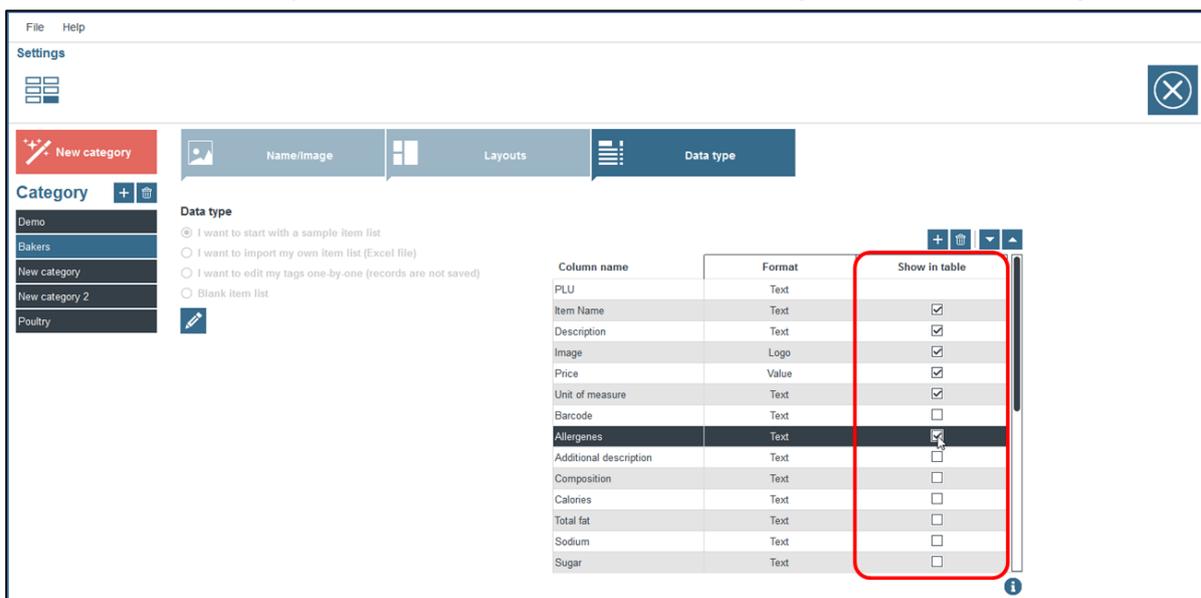
Wie bei den Vorlagen werden alle Felder und Spalten in der Edikio-Software von den Kategorien gemeinsam genutzt.

- So können Sie die gleichen Felder/Spalten für mehrere Artikelkategorien wiederverwenden, um die Verwaltung Ihrer Produktinformationen in der Edikio-Software zu optimieren.

**Warnung:** Da die Spalten/Felder zwischen Kategorien geteilt werden, werden sie auch aus den anderen Kategorien gelöscht, wenn Sie eine Spalte oder ein Feld löschen. Seien Sie also beim Löschen vorsichtig.

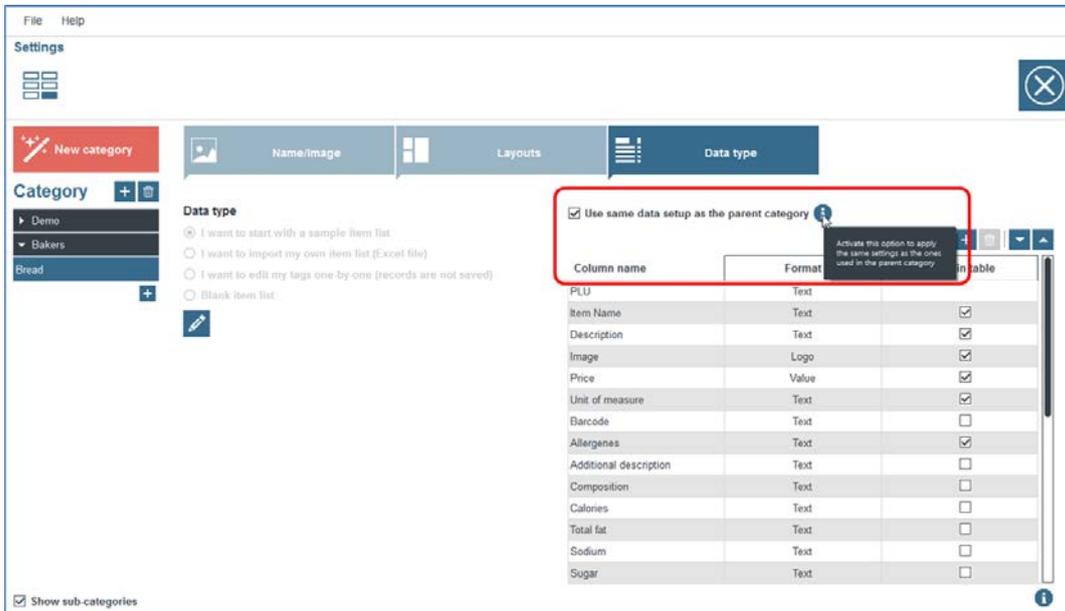


- Durch Klicken auf „Anzeigen“ können Sie sich die verfügbaren Spalten anzeigen lassen. Sie können „Anzeigen“ auch deaktivieren, um Spalten in der Artikelliste oder in Ihrer Kategorientabelle zu verbergen.



- Dieser Vorgang muss nur einmal pro Kategorie durchgeführt werden. Wenn Sie die Spalten einer Kategorie aktualisieren oder ändern möchten, klicken Sie in der Ansicht „Einstellungen“ auf die Registerkarte „Datentyp“.

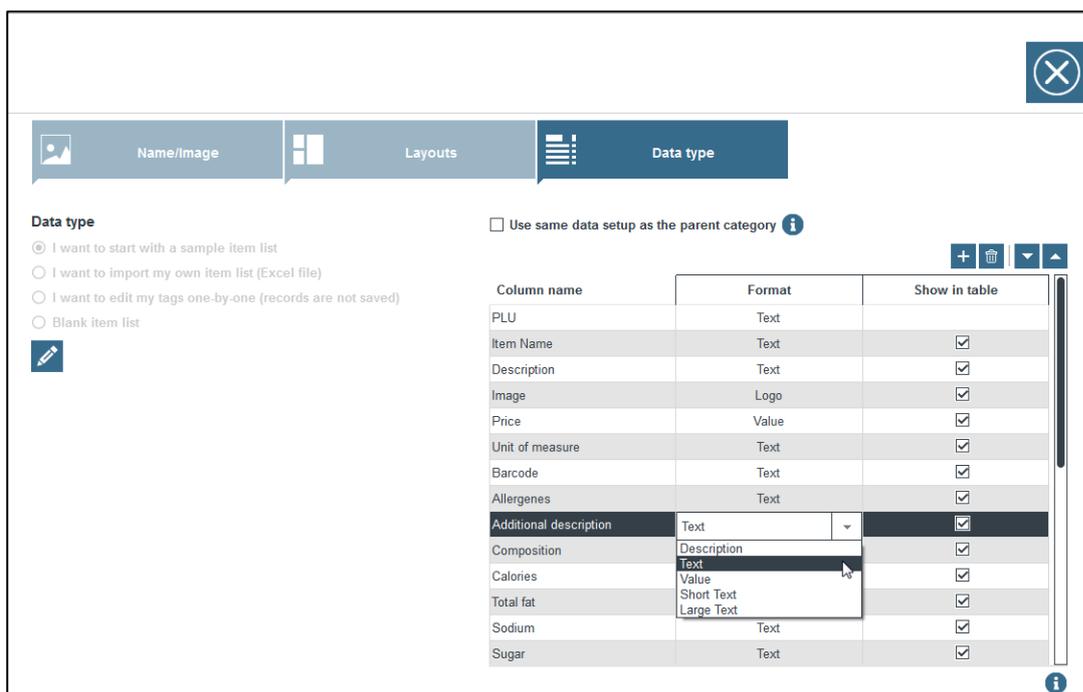
**Hinweis:** Wenn Sie Unterkategorien (in der Version Standard) verwenden, können Sie die Option „Dieselben Einstellungen wie in der übergeordneten Kategorie verwenden“ aktivieren, um dieselben Spalten für Ihre Kategorien und Unterkategorien zu verwenden.



## 10.2. Wie ändere ich Feldtyp/Format für eine bestimmte Spalte?

Für jedes Feld und jede Spalte können Sie festlegen, ob es sich um „Text“ (alphabetische Zeichen), ein Bild oder einen Preis handelt.

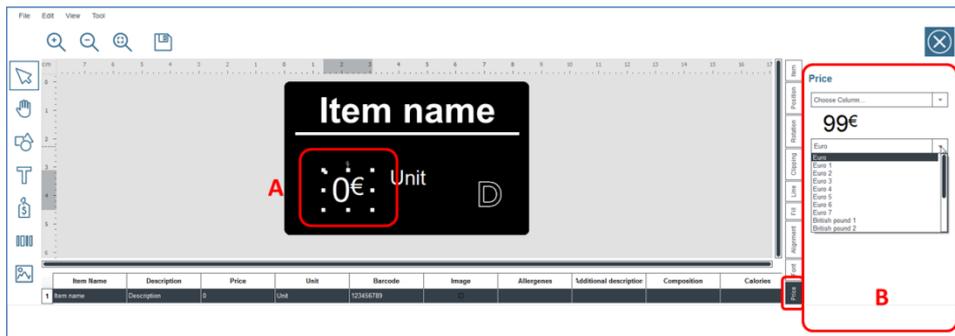
- Klicken Sie zum Ändern des Feldtyps oder der Spalte auf der Registerkarte „Datentyp“ auf „Einstellungen“.
- Doppelklicken Sie für die gewünschten Spalten in der Spalte „Format“ auf die gewünschte Zelle. Eine Dropdown-Liste wird eingeblendet. Hier können Sie das Format ändern.



## 11. Preis-Tool

### 11.1. Wie ändere ich die Preisanzeige?

- Sie haben Zugriff auf eine Liste mit mehreren verfügbaren Voreinstellungen. Wählen Sie jene aus, die Ihren Bedürfnissen am besten entspricht.



- Wenn Sie kein für Sie passendes Preis- oder Preissetzungsformat finden, können Sie eine Preisvorgabe durch Ändern der Eigenschaften anpassen, indem Sie die Option „Benutzerdefiniertes Format“ aktivieren.

### 11.2. Meine Währung ist in Edikio nicht verfügbar. Was kann ich tun?

In Edikio können Sie bei den Preis-Voreinstellungen ein beliebiges Währungssymbol durch ein anderes ersetzen.

- Gehen Sie wie folgt vor:
  - Klicken Sie in der Ansicht „Einstellungen/Schildervorlage“ auf das kleine Bleistiftsymbol unterhalb der Schildervorschau, um das Design-Tool zu öffnen.
  - Wählen Sie die Preisinformationen in der Schildervorlage aus und klicken Sie rechts auf die Registerkarte „Preis-Tool“.
  - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Benutzerdefiniertes Format“.
  - Scrollen Sie bis ans Seitenende und wählen Sie „Präfixe“ oder „Suffixe“ aus.
  - Ersetzen Sie im Feld, in dem „€/£/\$“ angezeigt wird, das Währungssymbol durch das Gewünschte.
  - Klicken Sie auf „Speichern“ und schließen Sie das Design-Tool, um zur Hauptansicht von Edikio zurückzukehren.
- Die Währung wird nun auf Ihren Schildern korrekt angegeben.

