

# **TFORMer Designer**

Label und Report Designer

Version 5.1

# Benutzerhandbuch

23. Jänner 2008

TEC-IT Datenverarbeitung GmbH Wagnerstrasse 6 A-4400 Steyr, Austria

> t ++43 (0)7252 72720 f ++43 (0)7252 72720 77 office@tec-it.com www.tec-it.com



#### Inhalt 1

1.1 1.2	Inhalt Abbildungsverzeichnis Tabellen	6
	Haftungsausschluss	7
3.1 3.2 3.3 3.4 3.4.1 3.4.2 3.4.3	Einleitung Professionelle Dokumente einfach erzeugen TFORMer Grundlagen Ausgabeformate Mindestanforderungen Betriebssystem Arbeitsspeicher Festplattenspeicher	8 8 9 10 10 10
4.1 4.2 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.2.4 4.2.5 4.2.6 4.2.7 4.2.8 4.2.9 4.3 4.4 4.5 4.6 4.7	Benutzeroberfläche  Hauptfenster Menü  Datei  Bearbeiten  Einfügen  Layout  Daten  Extras  Ansicht  Fenster  Hilfe  Werkzeugleisten  Designfenster  Entwurfsübersicht  Eigenschaften  Statuszeile  Bedienelemente des Dokumentfenster	11 12 12 12 13 13 13 13 14 14 15 16 17 18
5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.5.1 5.5.2 5.5.3 5.5.4	Druckkonzept und Arbeitsablauf  Einleitung Druckkonzept Übersicht Datenquellenkonzept Lesen einer Datenquelle und Formularbereiche Typischer Arbeitsablauf Dynamische Daten identifizieren Formulardesign Daten bereitstellen Ausgabe erstellen	19 19 20 21 22 22 22 22 22
6.2.2 6.2.3 6.2.4 6.2.5 6.2.6 6.2.7 6.3 6.3.1 6.3.1 6.3.1 6.3.2 6.3.2 6.3.2 6.3.3 6.3.3 6.3.3 6.3.4	Grundlegende Tätigkeiten Ein bestehendes Formular öffnen Ein neues Formular erstellen 2.1 Eigener Bericht 2.2 Eigenes Etikett Assistent zum Einrichten der Seite Ein Formular speichern Zwischen Formularen wechseln Ein Formular markieren Ein Formular schließen Formular Eigenschaften Seite durch Formulareigenschaften einrichten 1.1 Seitenränder 1.2 Zeilen und Spalten 1.3 Formularbreite Etikettspezifische Eigenschaften 2.1 Zeilenhöhe und Spaltenbreite 2.2 Zeilen und Spaltenbreite 2.3 Druckreihenfolge Wasserzeichen Dokument-Name Formularlayout Schemata	23 23 23 24 25 26 26 27 27 28 28 29 29 29 29 29 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30 30
	1.2 3.1 3.2 3.3 3.4 3.4.1 3.4.2 3.4.3 4.1 4.2 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.2.4 4.2.5 4.2.6 4.2.7 4.2.9 4.3 4.4 4.5 4.6 4.7 4.8 5.1 5.2 5.3 5.4 6.1 6.2 6.2.2 6.2.2 6.2.3 6.2.4 6.2.5 6.2.6 6.2.7 6.3 6.3.1 6.3.1 6.3.1 6.3.2 6.3.2 6.3.2 6.3.3	Haftungsausschluss  Einleitung 3.1 Professionelle Dokumente einfach erzeugen 3.2 TFORMer Grundlagen 3.3 Ausgabeformate 3.4.1 Mindestantorderungen 3.4.1 Betriebssystem 3.4.2 Arbeitsspiecher 3.4.2 Arbeitsspiecher 4.4.1 Haupfenster 4.2.1 Datei 4.2.2 Bearbeiten 4.2.1 Datei 4.2.2 Einfügen 4.2.4 Layout 4.2.3 Einfügen 4.2.4 Layout 4.2.5 Daten 4.2.6 Extras 4.2.6 Extras 4.2.7 Ansicht 4.2.8 Fenster 4.2.9 Hernster 4.4 Designfenster 4.4 Designfenster 4.5 Eigenschaften 4.5 Eigenschaften 4.6 Eigenschaften 4.7 Statuszeile 4.8 Bedienelemente des Dokumentfenster  Druckkonzept und Arbeitsablauf 5.1 Einleitung 5.5 Druckkonzept und Arbeitsablauf 5.5 Typischer Arbeitsablauf 6.2 Eigenschaften 6.2 Eigenschaften 6.3 Formulare Einleitung 6.1 Einleitung 6.2 Typischer Arbeitsablauf 6.3 Formulare Einleitung 6.4 Eigenschaften 6.3 Seite durch formularer erstellen 6.3.1 Seiten durch formularer erstellen 6.3.2.1 Zeilen hom Spalten horren 6.3 In Formular erstellen 6.3.2.1 Zeilen und Spalten horren 6.4 Ein Formular Spalten horren 6.4 Ein Formular Spalten horren 6.5 Seite durch Formularen wechseln 6.6 Zeiten und Spalten horren 6.7 Seiten Grunder Formularen erstellen 6.8 Zeiten und Spalten horren 6.9 Zeiten und Spalten horren 6.1 Seiten Formular Eigenschaften 6.3 Zeiten und Spalten horren 6.3 Zeiten und Spalten horren 6.4 Formulardayou Schemate

# TECHT TEORMer Designer Benutzerhandbuch

	6.4.2	Etiketten	3′
	6.4.3	Etiketten mit Kopf- und Fußzeilen	32
	6.4.4	Berichte in Etiketten	33
	6.4.5	Bericht mit mehreren Spalten	34
	6.4.6	Etiketten mit mehreren Spalten	34
7		Formularbereiche	3
	7.1	Einleitung	35
	7.2	Formularbereichsarten	35
	7.3	Grundlegende Tätigkeiten	36
	7.3.1	Formularbereich einfügen	36
	7.3.2 7.3.3	Einen Formularbereich selektieren Formularbereiche aufklappen/zuklappen	37
	7.3.4	Eigenschaften eines Formularbereichs anpassen	37
	7.3.5	Ändern der Größe	37
	7.3.6	Die Druckfolge von Formularbereichen ändern	37
	7.3.7	Formularbereiche löschen	38
	7.3.8	Druckbedingungen	38
	7.3.9	Berechnungen davor/danach	38
8		Elemente	39
•	8.1	Einleitung	39
	8.2	Grundlegende Tätigkeiten	39
	8.2.1	Element einfügen	39
	8.2.2	Elemente auswählen	40
	8.2.2	- 4	4
	8.2.3	Elementgröße ändern	4
	8.2.4	Elemente verschieben	42 42
	8.2.5 8.2.6	Elementeigenschaften Positionierung und Vermessung	42
	8.2.7	Elemente löschen	42
	8.2.8	Druckbedingungen	42
	8.2.9	Elemente einer Druckebene zuweisen	42
	8.2.10	Designfunktionen für Elemente	43
	8.2.1		43
	8.2.1		43
	8.2.1 8.2.1	•	43 44
	8.3	Textelemente	44
	8.3.1		4
	8.3.1		45
	8.3.1	1.3 Textformatierung	45
	8.3.1	1.4 HTML Quellcode anzeigen	46
	8.4	Strichcodeelemente	46
	8.4.1	Dynamische Strichcodedaten	46
	8.4.2 8.5	Statische Strichcodedaten Grafikelemente	46 46
	8.5.1	Dynamische Bilde	47
	8.5.2	Statische Bilder	47
_			
9		Datenfelder	48
	9.1 9.2	Einleitung Grundlegende Tätigkeiten	48 48
	9.2.1	Datenfelder definieren	48
	9.2.1		49
	9.2.1	1.2 Datenfelder automatisch definieren	49
	9.2.2	Eigenschaften von Datenfeldern	49
	9.2.3	Verwendung von Datenfeldern im Formulardesign	49
	9.2.3		50
	9.2.4	Datenfelder umbenennen	50
	9.2.5	Datenfelder löschen	50
1(	0	Formeln	5′
	10.1	Einleitung	5′
	10.2	Formeleditor	5
	10.3	Formeln in Textelementen	53
	10.3.1	Beispiel für HTML-Formatierte Formel	53
	10.4 10.5	Berechnungsreihenfolge Fehler	54 55
11		Intelligente Layouts	56
	11.1	Einleitung	56
	11.2	Druckbedingungen	56
	11.2.1 11.2.2	Druckbedingungen bearbeiten Grafische Hinweise für Druckbedingungen	56 57
	11.2.2	Beispiele	57
		TOP TO	٥.

# TEC-IT TFORMer Designer Benutzerhandbuch

11.2.	3.1 Unterschiedliche Kopf- oder Fußzeilen	57
11.2.	3.2 Wechselnde Hintergrundfarbe	57
11.3	Druckebenen	57
11.3.1	Ebene erstellen	58
11.3.2	Designelemente einer Druckebene zuweisen	58
11.3.3	Ebenenfarben anzeigen	58
11.3.4	Ebeneninhalte verstecken	59
11.4	Berechnungen davor/danach	59
11.4.1	Berechnungen davor/danach eingeben	60
11.4.2	Grafische Hinweise für Berechnungen davor/danach	60
11.4.3	Beispiele	60
11.4.	3.1 Fortlaufende Nummerierung (Seriennummern)	60
11.4.	3.2 Summen berechnen	61
11.4.	3.3 Seitensummen berechnen	62
11.5	Unsichtbare Formularbereiche	62
11.6	Schachtzuordnungen	62
11.6.1	Schachtzuordnungen erstellen	63
11.6.2	Schachtzuordnungen konfigurieren	64
11.6.3	Schachtauswahl im Formularlayout	64
11.6.	3.1 Beispiel	64
11.6.4	Wählen der Schachtzuordnung für den Druck	65
12	Externe Daten bereitstellen	66
12.1	Einleitung	66
12.2	Daten manuell bereitstellen	66
12.2.1	Der Datenassistent	66
12.2.2	Automatisch erzeugen	67
12.2.3	Druckdaten manuell bearbeiten	67
12.2.4	Aus einer Datenbank (ODBC) importieren	68
12.2.5	Aus Dateien importieren	69
12.2.		69
12.3	CSV Dateien mithilfe von Microsoft® Excel® erstellen	70
12.4	Daten programmtechnisch bereitstellen	70
13	Drucken	71
13.1	Einleitung	71
13.2	Manuell Drucken	71
13.2.1	Ausgabeformat und Ausgabegerät	71
13.2.1		72
13.2.2	Seiten und Kopien	72
13.2.2	Daten	72
13.2.4	Erweiterte Einstellungen	72
13.2.4	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	72
13.2.	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	72
13.3	Programmtechnisch drucken	73
10.0	r rogrammeermisen dideken	73
14	Repositories	74
14.1	Einleitung	74
14.1.1	Eigenständige Formulare	74
14.1.2	Repositories	74
14.2	Grundlegende Tätigkeiten	75
14.2.1	Ein existierendes Repository öffnen	75
14.2.	1.1 Demo Repository	75
14.2.2	Ein neues Repository erstellen	75
14.2.3	Ein Repository speichern	75
14.2.4	Ein eigenständiges Formular in ein Repository importieren	76
14.2.5	Ein Formular aus einem Repository exportieren	76
14.2.6	Ein Repository schließen	77
14.3	Mit einem Repository arbeiten	77
14.3.1	Projekte	77
14.3.2	Formulare einfügen	77
	Allgemeine Einstellungen	79
15.1	Optionsdialog	79
15.1.1	Allgemein	79
15.1.2	Raster	80
15.1.3	Entwurfsübersicht	80
15.1.4	PDF-Allgemein	80
15.1.5	PDF-Grafiken	80
15.1.6	HTML-Allgemein	80
15.1.7	PostScript	81
15.1.8	Bild Drucker-Allgemein	81
15.1.9	ZEBRA (ZPL)	81
16	Lizenzierung	82
16.1	Lizenzarten	82 82
10.1	LIZOTIZATION	02

# TEC-IT TFORMer Designer Benutzerhandbuch

16.2	Eingabe der Lizenzdaten	82
16.2.1	Lizenzdialog	82
16.3	Anmerkungen	82
47	•	02
17	Kontaktinformationen	83
• •	: Eigenschaften	84
A.1	Formulareigenschaften	84
A.1.1	Allgemein	84
A.1.2	Erweitert	84
A.1.3	Wasserzeichen	85
A.1.4	Position	85
A.1.5	Abstände	85
A.2	Formularbereichseigenschaften	86
A.2.1	Allgemein	86
A.2.2	Erweitert	86
A.2.3	Position	87
A.3	Elementeigenschaften	88
A.3.1	Allgemein	88
A.3.1		88
A.3.1 A.3.1		88
A.3.1		88
A.3.1		89
A.3.2	Erweitert	89
A.3.2 A.3.3	Position	90
A.3.4	Abstände	91
A.4	Ebeneneigenschaften	91
A.4.1	Allgemein	91
A.4.2	Erweitert	91
A.5	Datenfeldeigenschaften	92
A.5.1	Allgemein	92
A.5.2	Erweitert	92
A.5.3	Gültigkeitsprüfung	92
A.6	Schachtzuordnungen-Eigenschaften	92
A.6.1	Allgemein	92
A.6.2	Erweitert	92
A.6.3	Schächte	92
A.7	Repository	93
A.8	Schachtzuordnungen-Eigenschaften (Reposito	ry) 93
A.9	Globale Datenfelder (Repository)	93
A.10	Projekte (Repository)	93
A.10.1	Allgemein	93
A.10.2	Erweitert	93
Annendiy R	: Unterstützte HTML Tags und Kürzel	94
B.1	HTML Tags	94
B.2	Kürzel	94
D.2	Ruizei	<b>∀</b> 4
Appendix C	: Funktionsreferenz	95
C.1	Funktionen	95
C.2	System-Datenfelder	97
C.3	Konstanten	97
Annondis D		
	: Erweiterte Konfiguration	98
D.1	Dateipfad zu den Vorlagen	98
D.2	Konfigurationsdatei TFORMer.xml	98

Tastenkürzel



# 1.1 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Architektonische Übersicht	9
Abbildung 2: Benutzeroberfläche	11
Abbildung 3: Designfenster	15
Abbildung 4: Entwurfsübersicht	16
Abbildung 5: Eigenschaftsfenster	17
Abbildung 6: Statuszeile	18
Abbildung 7: Bedienelemente des Dokumentfenster	18
Abbildung 8: Druckkonzept	19
Abbildung 9: Druckkonzept im Detail	20
Abbildung 10: Datenquellenkonzept	20
Abbildung 11:Neues Formular erstellen	23
Abbildung 12:Eigener Bericht – Designfenster	24
Abbildung 13: Eigener Bericht – Seitenansicht (10 Datensätze)	24
Abbildung 14: Eigenes Etikett – Designfenster	25
Abbildung 15: Eigenes Etikett– Seitenansicht (15 Datensätze)	25
Abbildung 16: Seite einrichten (Berichte und Etiketten)	26
Abbildung 17: Formular markieren	27
Abbildung 18: Formular Eigenschaften	28
Abbildung 19: Standard Berichtkonfiguration	30
Abbildung 20: Standard Etikettkonfiguration	31
Abbildung 21: Etiketten mit Kopf- und Fußzeilen	32
Abbildung 22: Berichte in Etiketten	33
Abbildung 23: Bericht mit mehreren Spalten	34
Abbildung 24: Etiketten mit mehreren Spalten	34
Abbildung 25: Darstellungsschema für Formularbereiche (Bericht)	36
Abbildung 26: Formulardesign	36
Abbildung 27: Designfenster	39
Abbildung 28: Elemente auswählen	41
Abbildung 29: Design Werkzeugleiste	43
Abbildung 30: Textelement	44
Abbildung 31: Text bearbeiten Dialog	44
Abbildung 32: Text bearbeiten Dialog: Werkzeugleiste	45
Abbildung 33: Strichcodeelemente	46
Abbildung 34: Grafikelemente	47
Abbildung 35: Datenfelder als Teil des Druckkonzeptes	48
Abbildung 36: Ziehen und Loslassen eines Datenfeldes	50
Abbildung 37: Formeleditor	52
Abbildung 38: Formeln in Textelementen	53
Abbildung 39: Berechnungsreihenfolge	54
Abbildung 40: Wählen der Schachtzuordnung für den Druck im Druckdialog	65
Abbildung 41: Datenassistent	66
Abbildung 42: Druckdaten manuell bearbeiten	67
Abbildung 43: Druckdialog	71
Abbildung 44: Entwurfsübersicht eines Repositories	75
Abbildung 45: Optionsdialog	79
1.2 Tabellen	
Tabelle 1: Funktionen	96
Tabelle 2: System-Datenfelder	97
Tabelle 3: Konstanten	97



# 2 Haftungsausschluss

Dieses Produkt (bzw. Dokument) steht Ihnen in der aktuellen Version "WIE BESEHEN – ohne Gewährleistung" zur Verfügung. TEC-IT weist alle Garantien, die über das anwendbare Recht hinausgehen, zurück. Risiken, die aus der Benutzung des Produkts und der Dokumentation entstehen, trägt der Lizenznehmer bzw. Benutzer. TEC-IT und seine Vertragspartner dürfen nicht für direkte oder indirekte Schäden oder Verluste belangt werden (dies beinhaltet, uneingeschränkt, Schäden durch den Verlust von Einkünften, Einschränkungen in der Geschäftsausübung, Verlust von Geschäftsinformationen sowie andere wirtschaftliche Verluste), die aus der Benutzung oder Unfähigkeit zur Benutzung des Produkts (der Dokumentation) entstanden sind, selbst wenn TEC-IT auf die Möglichkeit solcher Schäden hingewiesen hat.



We reserve all rights to this document and the information contained therein. Reproduction, use or disclosure to third parties without express authority is strictly forbidden.



Für dieses Dokument und den darin dargestellten Gegenstand behalten wir uns alle Rechte vor. Vervielfältigung, Bekanntgabe an Dritte oder Verwendung außerhalb des vereinbarten Zweckes sind nicht gestattet.

© 1998-2008 TEC-IT Datenverarbeitung GmbH Wagnerstr. 6

A-4400 Austria t.: +43 (0)7252 72720 f.: +43 (0)7252 72720 77 http://www.tec-it.com



# 3 Einleitung

### 3.1 Professionelle Dokumente einfach erzeugen

Vielen Dank für Ihr Interesse an TFORMer!

Die **TFORMer** Produktfamilie repräsentiert eine schlanke und mächtige Lösung für die Erstellung beliebiger Dokumente. **TFORMer** kombiniert professionelle Designmethoden mit vielseitigen Ausgabemöglichkeiten Der integrierte Strichcodegenerator, volle UNICODE Unterstützung, direkte PDF-Generierung und die Möglichkeit **TFORMer** Client- sowie Serverseitig einsetzen zu können macht **TFORMer** zu einem Multi-Plattform, Mehrzweck-Berichterstattungsgenerator.

Die Funktionalität von **TFORMer** ist sowohl für Endbenutzer als auch für Softwareentwickler verfügbar.









Benutzer profitieren vom grafischen Layout-Editor mit sofortigen Ausgabemöglichkeiten: **TFORMer Designer** bietet herausragende Design und Druckmöglichkeiten für Dokumente wie Berichte, Tabellen, Listen, Serienbriefen, Industrieformulare, Belege und Strichcode Etiketten. Besonders die vorgefertigten Industrieformulare (z.B. VDA-4902, Odette, Galia, AIAG, ...) sparen Zeit.

Softwareentwickler nutzen die **TFORMer Runtime** als Berichterstattungswerkzeug für den Direktdruck, PDF Generierung, PostScript-, HTML, Bild oder ZPL-II Ausgabe. Formularlayouts werden grafisch mit **TFORMer Designer** erzeugt und **TFORMer Runtime** wird verwendet um die dynamischen Daten bereitzustellen und die Ausgabe zu generieren. **TFORMer Runtime** repräsentiert die Ausgabefunktionalität und ist für alle gängigen Betriebssysteme verfügbar.

## 3.2 TFORMer Grundlagen

Im Gegensatz zu einem Wordprozessor, welcher hauptsächlich für statischen Inhalt verwendet wird, generiert **TFORMer** die *Ausgabe basierend auf dynamischen Daten*. Beispiele für dynamische Inhalte sind Artikelnummern auf Produktetiketten oder Adressen in Serienbriefen.

Dynamische Inhalte werden von externen Datenquellen wie einer Datenbank, einer beliebigen Anwendung oder vom Benutzer bereitgestellt. Derartige externe Datenquellen werden von **TFORMer** während der Erstellung der Ausgabe gelesen. Sogenannte Datenfelder werden verwendet um auf die externen Daten zuzugreifen. Sie dienen als Platzhalter für dynamische Inhalte im Formularlayout.



Dieses Daten-zentrierte Ausgabeschema wird in allen Fällen beibehalten. Sogar wenn nur statische Dokumente gedruckt werden (z.B.: persönliche Adressetiketten), wird eine Datenquelle benötigt um die Anzahl der zu druckenden Etiketten zu bestimmen.

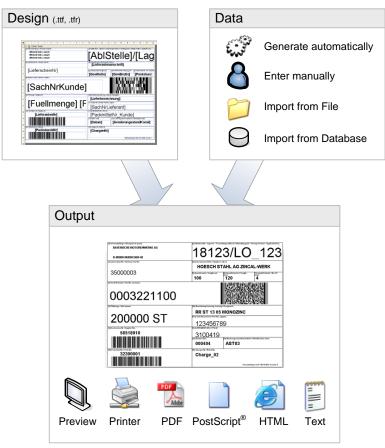


Abbildung 1: Architektonische Übersicht

Formularlayouts, die mit **TFORMer Designer** erstellt wurden, können Berechnungen durchführen und auf Werte in Datenfelder reagieren. **TFORMer** ermöglicht Ihnen also die komplette Logik des Layouts in das Dokument einzubetten.

## 3.3 Ausgabeformate

Ein einmal erstelltes Formularlayout produziert unabhängig vom verwendeten Drucker, Betriebssystem oder Ausgabeformat identische Resultate. Folgende Ausgabeformate werden unterstützt:

- Direktdruck
  - Drucken eines Formularlayouts auf allen von Microsoft<sup>®</sup> Windows<sup>®</sup> unterstützen Druckern.
- ZEBRA<sup>®</sup>

ZPL-II kompatible Ausgabe für ZEBRA Drucker ist auf allen Plattformen verfügbar; spezielle Druckertreiber werden nicht benötigt.

- PDF
  - PDF Export mit voller Strichcode Unterstützung.
- PostScript<sup>®</sup>

Zum Drucken unter Linux/UNIX und für die Druckvorstufe.



#### HTML

Die integrierte HTML-Unterstützung ist ideal für die Erstellung von Vorschauen und für webbasierte Anwendungen.

#### **Bildformate**

Die unterstützten Bildformate sind BMP, GIF, JPG, PCX, PNG und TIF.

Reine ASCII Ausgabe ohne Grafiken für spezielle Anforderungen.

### 3.4 Mindestanforderungen

#### 3.4.1 **Betriebssystem**

TFORMer Designer benötigt eines der unten aufgeführten Betriebssysteme. Die Anwendung wurde für 32-bit Systeme entworfen, läuft aber auch auf 64-bit Systemen.

- Microsoft® Windows® 2000
- Microsoft<sup>®</sup> Windows<sup>®</sup> XP Microsoft<sup>®</sup> Windows<sup>®</sup> Vista
- Microsoft® Windows® Server 2003 (einschließlich Terminal Server)

TFORMer Designer enthält den Druckkernel TFORMer Runtime. Dieser Druckkernel ist auch für Linux<sup>®</sup> und UNIX<sup>®</sup> verfügbar. Mehr Informationen finden Sie im Developer Manual.

#### 3.4.2 Arbeitsspeicher

512 MB RAM ist das empfohlene Minimum (1 GB für Windows Vista). Die tatsächlichen Anforderungen hängen vom Typ und der Größe der generierten Ausgabe ab.

#### 3.4.3 Festplattenspeicher

TFORMer benötigt ungefähr 30 MB auf der Festplatte. Wenn Sie die .NET basierte API von TFORMer Runtime, oder das Druckwerkzeug TFORMer QuickPrint verwenden möchten, beachten Sie bitte auch die .NET 2.0 Anforderungen.



#### Benutzeroberfläche 4

Dieses Kapitel gibt Ihnen eine Übersicht über die TFORMer Benutzeroberfläche.

#### Hauptfenster 4.1

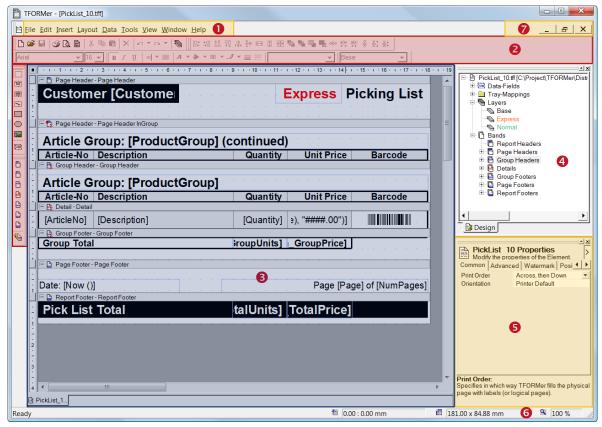


Abbildung 2: Benutzeroberfläche

Das Hauptfenster ist in folgende Bereiche unterteilt:

- Menü (siehe 4.2).
- Werkzeugleiste (siehe 4.3).
- **1** Designfenster (siehe 4.4).
- 4 Entwurfsübersicht (siehe 4.5).
- **5** Eigenschaften (siehe 4.6).
- 6 Statusleiste (siehe 4.7).
- Bedienelemente des Dokumentfenster(siehe 4.8).



## 4.2 Menü

Das Menü bietet Zugriff auf folgende Funktionen:

#### 4.2.1 Datei

Neues Formular	Erstellen eines neuen Formulars. Wählen Sie eine Vorlage und passen Sie sie an Ihre Anforderungen an. Tastenkürzel: <i>Strg+N</i>
Öffnen	Öffnen eines bestehenden Formulars (oder Repositories). Tastenkürzel: Strg+O
Speichern	Speichern des aktuellen Formulars. Tastenkürzel: Strg+S
Speichern unter	Speichern des aktuellen Formulars unter einem neuen Namen. Sie können Formulare auch als ZIP-Datei speichern.
Schließe Formular	Schließen des aktuellen Formulars. Sie werden gefragt, ob ungespeicherte Änderungen gespeichert werden sollen.  Tastenkürzel: Strg+W oder Strg+F4
Vorlagen	Vorlagen können als Basis für neue Formulare verwendet werden.  Als Vorlage speichern Speichert das aktuelle Formular als Vorlage.  Vorlagen verwalten Organisiert die Vorlagen in einer hierarchischen Struktur.
Druckdaten bearbeiten	Generieren, bearbeiten oder importieren Sie Daten von externen Datenquellen. Diese Daten werden beim Drucken des aktuellen Formulars verwendet.  Tastenkürzel: Strg+D
Seite einrichten	Ändern der Ränder und der Ausrichtung der Seite.
Drucker einrichten	Ändern des Druckers und der Druckeinstellungen.
Seitenansicht	Öffnet die Druckvorschau.  Tastenkürzel: Strg+Leer
Druck	Druckt das Dokument auf dem ausgewählten Drucker oder erstellt die Ausgabedatei (PDF, PostScript®, HTML, Text). Tastenkürzel: Strg+P
Repository	Ein Repository ist ein zentraler Speicherort, der mehrere Formulare strukturiert referenziert (siehe Kapitel 14).  Neues Repository Leeres Repository erstellen.  Öffne Repository Bestehendes Repository öffnen.  Schließe Repository Geöffnetes Repository schließen.
Beenden	TFORMer beenden. Sie werden gefragt, ob ungespeicherte Änderungen gespeichert werden sollen.

## 4.2.2 Bearbeiten

Rückgängig	Die letzte Änderung rückgängig machen. Tastenkürzel: Strg+Z
Wiederherstellen	Das letzte <i>Rückgängig</i> zurücknehmen. Tastenkürzel: <i>Strg</i> +Y
Ausschneiden	Kopiert alle ausgewählten Objekte (Rechtecke, Texte, Druckbänder, Datenfelder, Definitionen,) in die Zwischenablage und entfernt sie aus dem Formular.  Tastenkürzel: Strg+X
Kopieren	Kopiert alle ausgewählten Objekte in die Zwischenablage. Tastenkürzel: Strg+C
Einfügen	Fügt den Inhalt der Zwischenablage ein. Tastenkürzel: Strg+V
Löschen	Entfernt alle ausgewählten Objekte. Tastenkürzel: Entf
Elementinhalt	Editiert den Inhalt eines Text-, Strichcode-, oder Bildelements.  Tastenkürzel: Doppelklicken Sie das Element oder drücken Sie F2
Druckbedingung	Editiert die Druckbedingung des selektierten Formularbereiches oder Elementes (siehe auch Sektion 11.2).



Gruppenwechsel	Editiert die Gruppenwechselbedingung des selektierten "Gruppenkopfes" oder "Gruppenfußes".
Berechnungen davor	Editiert die Berechnungen, die vor dem selektierten Formularbereich durchgeführt werden (siehe auch Sektion 11.4).
Berechnungen danach	Editiert die Berechnungen, die nach dem selektierten Formularbereich durchgeführt werden (siehe auch Sektion 11.4).

## 4.2.3 Einfügen

Projekt	Fügt dem Repository ein neues Projekt hinzu.
Formular	Fügt dem Repository ein neues Formular hinzu.
Datenfeld	Fügt ein neues Datenfeld ein (siehe auch Kapitel 9).
Schachtzuordnung	Fügt eine neue Schachtzuordnung hinzu (siehe auch Sektion 11.6).
Ebene	Fügt eine neue Ebene hinzu (siehe auch Sektion 11.3).
Formularbereich	Fügt einen neuen Formularbereich hinzu (Seitenkopf, Detailbereich,) – siehe auch Kapitel 7.
Element	Fügt ein neues Element ein (Text, Strichcode, Linie,) – siehe auch Kapitel 8.

## 4.2.4 Layout

Reihenfolge	Überlappende Elemente können neu angeordnet werden: Schiebt die markierten Elemente in den Vorder- oder Hintergrund.
Ausrichtung	Richtet zwei (oder mehr) markierte Elemente aus.
Größe	Passt die Größe zweier (oder mehrerer) markierter Elemente aufeinander an.
Horizontaler Abstand	Vergrößert oder verkleinert den horizontalen Abstand zwischen ausgewählten Elementen.
Vertikaler Abstand	Vergrößert oder verkleinert den vertikalen Abstand zwischen ausgewählten Elementen
Druckfolge	Ordnet die Reihenfolge der markierten Formularbereiche neu an.
Druckfolge	Ordnet die Reihenfolge der markierten Formularbereiche neu an.  Tastenkürzel: Alt+↑ und Alt+↓

## 4.2.5 Daten

Druckdaten bearbeiten	Öffnet den Daten Assistenten (siehe auch Sektion 12.2).
Neues Datenfeld	Fügt ein neues Datenfeld ein (siehe auch Kapitel 9).

## **4.2.6** Extras

Benutzerdefiniert	Passt die Werkzeugleiste an (in dieser Version nicht verfügbar).
Optionen	Öffnet den Optionsdialog (siehe auch Kapitel 15).

## 4.2.7 Ansicht

Ebenenfarben	Schaltet zwischen der Anzeige von Elementen in den Ebenenfarben und Elementfarben um.
Statuszeile	Zeigt oder versteckt die Statuszeile.
Eigenschaften	Zeigt oder versteckt das Eigenschaftsfenster (siehe Abbildung 2, 6).
Entwurfsübersicht	Zeigt oder versteckt die Entwurfsübersicht (siehe Abbildung 2, 4).
Werkzeugleiste	Zeigt oder versteckt Werkzeugleisten.
Zoom	Wählt den Zoomfaktor. Der derzeitige Zoomfaktor wird neben dem Zoom Symbol in der Statuszeile angezeigt:  200 %  Tastenkürzel: Strg++, Strg+- oder Strg+Mausrad

#### 4.2.8 Fenster

Überlappend	Ordnet alle offenen Dokumente übereinander an.
Nebeneinander	Ordnet alle offenen Dokumente nebeneinander an.

Seite 13 von 99



Anordnen	Richtet die Symbole von minimierten Fenstern in der Entwurfsansicht aus (wenn verfügbar).
Dokumentenliste	Im unteren Bereich des <i>Fenster</i> Menüs werden alle offenen Dokumente mit ihren Namen aufgelistet. Um ein bestimmtes Dokument anzuzeigen, reicht ein Klick auf den Menüeintrag.
	Alternativ können Sie auch mit den Reitern im unteren Bereich von 6 die Ansicht wechseln.

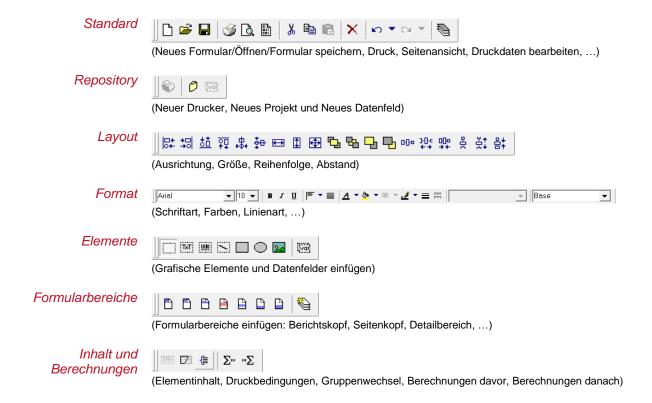
#### 4.2.9 Hilfe

TFORMer Hilfe	Zeigt die TFORMer Hilfe.	
	Tastenkürzel: F1	
TEC-IT Web Seite	Öffnet einen Browser und navigiert zu http://www.tec-it.com.	
Lizenzierung	Öffnet den Lizenzdialog für TFORMer Designer.	
Über TFORMer	Zeigt Informationen über TFORMer Designer und die Programmversion an.	

## 4.3 Werkzeugleisten

Auf die am öftesten verwendeten Programmfunktionen kann über die Werkzeugleisten zugegriffen werden. Jede dieser Werkzeugleisten kann eingeblendet oder versteckt werden (Menü *Ansicht* ► *Werkzeugleiste*).

Die folgenden Werkzeugleisten sind verfügbar:





### 4.4 Designfenster

Im Designfenster können alle Formulare bearbeitet werden.

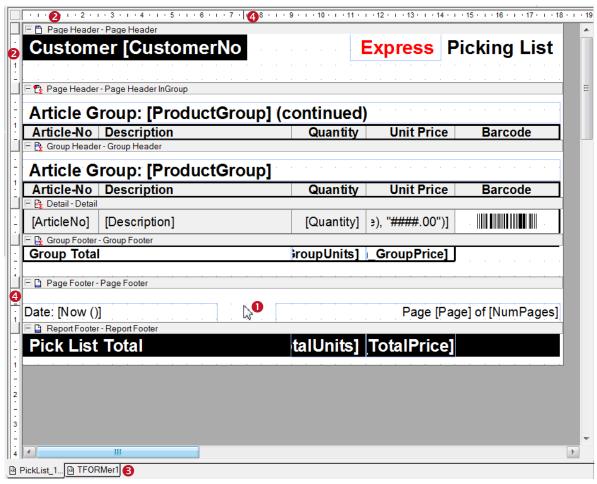


Abbildung 3: Designfenster

Das Designfenster wird in folgende Bereiche unterteilt:

- Arbeitsblatt.
- O Horizontale und vertikale Lineale.
- Oateireiter.
- Markierungen, die die horizontale und vertikale Mausposition anzeigen.

Auf dem Arbeitsblatt • können alle Arten von grafischen Elementen platziert werden (Textelemente, Linien, Rechtecke, Strichcodes, Bilder). Sie können Elemente verschieben, deren Größe ändern oder löschen. Sie können auch Formularbereiche hinzufügen und entfernen. Mehr Informationen zum Design von Formularen finden Sie in den Kapiteln 6 bis 11.

Die Lineale ② sind an den linken und oberen Rändern des Designfensters platziert. Sie helfen bei der Positionierung von Elementen. Nach dem ersten Start von **TFORMer Designer**, wird die Maßeinheit auf "System (Default)" gesetzt. Dies kann im Optionsdialog geändert werden (Menü Extras ▶ Optionen…).

Die Position des Mauscursors wird mit einem kleinen vertikalen bzw. horizontalen Strich in den Linealen angezeigt (4).

Die Dateireiter 6 erlauben es, schnell zwischen geöffneten Dateien umzuschalten.



#### 4.5 Entwurfsübersicht

Die *Entwurfsübersicht* zeigt eine strukturierte Ansicht des Dokuments (oder Repositories). Sie listet alle Objekte in kompakter Form auf und erlaubt die Markierung von Elementen per Mausklick. Die Entwurfsübersicht kann auch dazu verwendet werden versteckte Elemente zu finden.

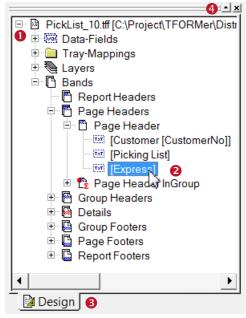


Abbildung 4: Entwurfsübersicht

Die Entwurfsübersicht ● listet alle Objekte in einer hierarchischen Baumstruktur auf: die Äste des Baumes können mit einem Klick auf das 

Symbol erweitert und mit einem Klick auf das 

Symbol zugeklappt werden.

Um ein Objekt auszuwählen, reicht ein Klick mit der linken Maustaste. Durch Halten von *Shift* oder *Strg* können mehrere Elemente markiert werden. Ein Rechtsklick auf einen Eintrag öffnet ein Kontextmenü.

In der Abbildung oben, ist ein Textelement selektiert (②). Durch zurückverfolgen des Baumes von der Markierung nach oben, kann man sehen, dass dieses Element Teil des "Seitenkopf" Bereiches im Formular "Picklist\_10.ttf" ist.

Wird ein Repository (siehe Kapitel 14) verwendet, wird ein zweiter Reiter neben dem "Entwurf" Reiter (6) angezeigt. Ein Klick auf diesen Reiter, zeigt die Entwurfsübersicht des Repositories.

Die Schalfläche 4 maximiert die Entwurfsübersicht im rechten Teil des Fensters. Ein zweiter Klick stellt den vorherigen Zustand wieder her.



### 4.6 Eigenschaften

Die Funktionalität von **TFORMer** wird durch Objekteigenschaften eingestellt. Das Eigenschaftsfenster wird verwendet um diese Eigenschaften zu editieren.

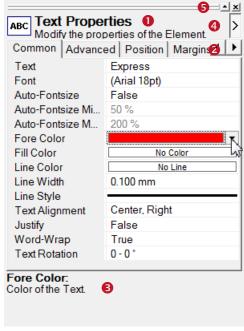


Abbildung 5: Eigenschaftsfenster

Im oberen Bereich des Fensters • wird der Name des selektierten Objektes angezeigt. Die Eigenschaften folgender Objekte können editiert werden:

- Formulare
- Formularbereiche
- Elemente (grafische Design Elemente)
- Datenfelder
- Ebenen
- Schachtzuordnungen
- Projekte (Repository)

Alle Eigenschaften sind in Kategorien eingeteilt (wie "Allgemein", "Erweitert" oder "Position"; siehe 2). Diese Kategorien helfen bei der Auffindung bestimmter Eigenschaften.

Auf Eigenschaften wird mithilfe von "Feld:Wert" Paaren zugegriffen. Zum Beispiel enthält das Feld "Text" zurzeit den Wert "Express" und die "Textfarbe" ist auf rot gesetzt.

Zusätzlich zu den verschiedenen Kategoriereitern, können im Reiter "Alle" alle Eigenschaften eines Objektes in einer Liste angezeigt werden.

Der Bereich 6 zeigt Informationen zur gewählten Eigenschaft.

Mit der Schaltfläche 4 kann das Eigenschaftsfenster vom rechten Rand gelöst werden. Ein weiterer Klick stellt den vorherigen Zustand wieder her.

Die Schalfläche 6 maximiert das Eigenschaftsfenster am rechten Rand. Ein weiterer Klick stellt den vorherigen Zustand wieder her

► TFORMer Designer unterstützt die Mehrfachauswahl von Objekten: Eigenschaften können auch dann noch geändert werden, wenn mehr als ein Objekt selektiert ist. Die Änderung wird dann bei allen Objekten angewandt.



#### 4.7 Statuszeile

Die Statuszeile zeigt Informationen über die Position, Abmessungen und den Zoomfaktor.



- zeigt die Koordinaten der linken oberen Ecke des selektierten Elementes (oder des Elementes mit dem Mausfokus).
- 2 zeigt die Abmessungen des selektierten Elementes (oder des Elementes mit dem Mausfokus).
- ▶ Die Maßeinheit kann im Optionsdialog eingestellt werden (Menü Extras ▶ Optionen...).
- zeigt den aktuell verwendeten Zoomfaktor. Dieser kann im Menü (*Ansicht* ► *Zoom*) oder durch Halten der *Strg* Taste und gleichzeitiges Bewegen des Mausrades eingestellt werden.

#### 4.8 Bedienelemente des Dokumentfenster

Die Bedienelemente des Dokumentfenster erlauben es, das aktuelle Formular zu minimieren (1), wiederherzustellen (2) und zu Schließen (3). Auf diese Funktionen kann auch über das Menü zugegriffen werden 4.

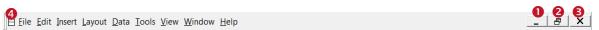


Abbildung 7: Bedienelemente des Dokumentfenster



# 5 Druckkonzept und Arbeitsablauf

## 5.1 Einleitung

**TFORMer** verwendet ein universales Ausgabekonzept um verschiedenste Ausgaben zu produzieren:

- Berichte eine Tabelle, eine Liste oder ein Brief; üblicherweise über mehrere Seiten.
- Etiketten der Entwurf wird spalten- und zeilenweise mehrfach gedruckt.
- Hybrid Layouts eine Kombination der oberen beiden Varianten.

Dies wird erreicht, indem das *Formularlayout* (1) logisch in verschiedene Druckbereiche aufgeteilt wird (z.B.: Berichtskopf, Seitenkopf, Detailbereich, Seitenfuß und Berichtsfuß). Solch ein Bereich wird *Formularbereich* genannt.

Jeder dieser Formularbereiche erfüllt einen bestimmten Zweck. Durch Kombination dieser Bereiche in einem Formularlayout und die Anpassung ihrer Eigenschaften, können verschiedene Entwurfsschemen erstellt werden. Im Beispiel unten wird eine einfache Liste gedruckt – siehe ②.

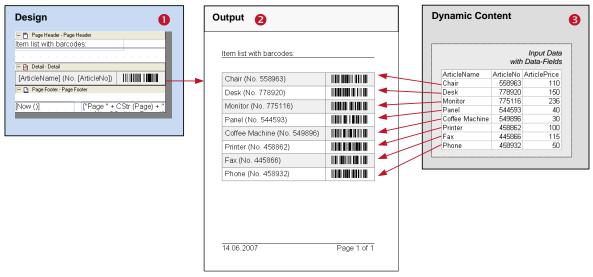


Abbildung 8: Druckkonzept

Im Gegensatz zu einem Wordprozessor, welcher hauptsächlich für statischen Inhalt verwendet wird, generiert **TFORMer** die *Ausgabe basierend auf dynamischen Daten*. Beispiele für dynamische Inhalte sind Artikelnummern auf Produktetiketten, Adressen in Serienbriefen oder Produktbeschreibungen in Warenrechnungen.

Dynamische Inhalte werden von externen *Datenquellen* (§) wie einer Datenbank, einer beliebigen Anwendung oder vom Benutzer durch manuelle Eingabe bereitgestellt.

# 5.2 Druckkonzept Übersicht

Ein Formularlayout nutzt verschiedene Designelemente wie Textelemente, Strichcodeelemente, Formen und Bilder, welche in den Formularbereichen platziert werden. (siehe Abbildung 9, •).

Beim Generieren der Ausgabe wird jeder Formularbereich wiederholt erstellt: Üblicherweise wird für jeden einzelnen Datensatz ein Detailbereich gedruckt (siehe Abbildung 9, 6). Der Seitenkopf und – fuß wird automatisch am Anfang bzw. Ende jeder Seite hinzugefügt (siehe Abbildung 9, 2).

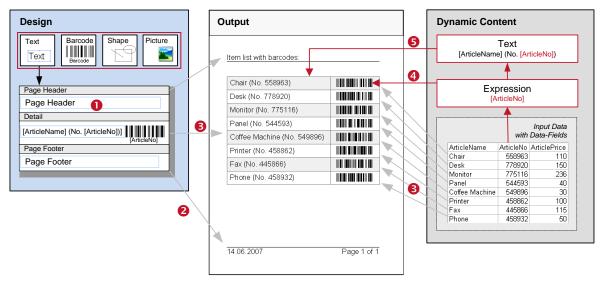


Abbildung 9: Druckkonzept im Detail

Text-, Strichcode und Bildelemente können Datenfelder mithilfe von *Formeln* verwenden. Formeln werden verwendet, um Datenfelder, Systemfelder (z.B.: die Seitennummer) und Funktionen (z.B.: das aktuelle Datum) auszuwerten. Auch beliebige Berechnungen können mit Formeln durchgeführt werden. Weiters können Formeln dazu verwendet werden, um das Ausgabeverhalten des Formularentwurfs durch Druckbedingungen zu beeinflussen.

In Textelementen werden Formeln mit Platzhaltern wie "[]" (siehe 6) eingebettet, während Strichcodes und Bilder diese direkt verwenden (4).

## 5.3 Datenquellenkonzept

Um eine Ausgabe generieren zu können, benötigt **TFORMer** in jedem Fall eine externe Datenquelle. Die Datensätze und Datenfelder kontrollieren den Inhalt und das Aussehen der Ausgabe. Als Faustregel kann man sagen, dass **TFORMer** pro Datensatz einen Detailbereich druckt.

Bitte beachten Sie, dass dieses Daten-zentrierte Ausgabe Schema in allen Fällen beibehalten wird. Sogar wenn nur statische Dokumente gedruckt werden (z.B.: persönliche Adressetiketten). In diesem Fall kontrolliert die Datenquelle die Anzahl der zu druckenden Etiketten.

Eine Datenquelle kann man sich als einfache Tabelle vorstellen, welche von **TFORMer** während dem Druck Zeile für Zeile (Datensatz für Datensatz) gelesen wird. Jeder *Datensatz* wird in *Datenfelder* unterteilt. Diese Datenfelder werden als Platzhalter für dynamischen Inhalt in Formularlayouts verwendet

		Data Fields		
		ArticleName	ArticleNo	ArticlePrice
Records		Chair	558963	110
CO	Desk	778920	150	
d		Monitor	775116	236
(C)		Panel	544593	40
		Coffee Machine	549896	30
1	7	Printer	458862	100
		Fax	445866	115
		Phone	458932	50

Abbildung 10: Datenquellenkonzept

Die Abbildung oben zeigt eine Datenquelle mit drei *Datenfeldern* ("ArticleName", "ArticleNo" und "ArticlePrice") und acht Zeilen (*Datensätzen*).



## 5.4 Lesen einer Datenquelle und Formularbereiche

**TFORMer** verarbeitet eine Ausgabeanfrage folgendermaßen:

Eine Datenquelle wird Datensatz für Datensatz in der ursprünglichen Reihenfolge gelesen. TFORMer ändert die Anordnung der Datensätze nicht.

Nach dem Start des Druckauftrags wird der erste Datensatz geladen Existiert kein Datensatz, erzeugt TFORMer keine Ausgabe.

Danach iteriert TFORMer für jeden verfügbaren Datensatz durch alle Formularbereiche des Formularentwurfs. Ob ein Formularbereich gedruckt wird hängt von den folgenden Regeln ab:

- Ist der aktuelle Datensatz der erste Datensatz, werden alle definierten Berichtsköpfe gedruckt.
- Ist der aktuelle Datensatz der erste Datensatz einer Gruppe, werden alle definierten Gruppenköpfe gedruckt.
- Alle definierten Detailbänder werden für den aktuellen Datensatz gedruckt.
- Ist der aktuelle Datensatz der letzte Datensatz einer Gruppe, werden alle definierten Gruppenfüße gedruckt.
- Ist der aktuelle Datensatz der letzte Datensatz, werden alle definierten Berichtsfüße gedruckt.
- Der Druck von Seitenköpfen und Seitenfüßen läuft vollautomatisch. Dies funktioniert unabhängig vom aktuellen Datensatz.
- Bitte beachten Sie, dass TFORMer mehrere Formularbereiche desselben Typs in einem Layout erlaubt (z.B.: mehrere Seitenköpfe). Ob ein bestimmter Bereich gedruckt wird, kann mit Druckbedingungen gesteuert werden.



#### 5.5 Typischer Arbeitsablauf

Der typische Arbeitsablauf beim Erstellen eines neuen Formularlayouts wird unten beschrieben.

#### 5.5.1 Dynamische Daten identifizieren

Der erste Schritt vor dem Erstellen des Formularlayouts ist, die statischen und dynamischen Inhalte des Entwurfs zu identifizieren. Dynamische Inhalte werden normalerweise vom Benutzer oder von externen Datenquellen durch Platzhalter bereitgestellt. Diese Platzhalter werden Datenfelder genannt und werden beim Drucken mit den aktuellen Daten befüllt.

#### 5.5.2 **Formulardesign**

Um das Design zu erstellen ändern Sie entweder eine der verfügbaren Vorlagen oder erstellen Sie einen neuen Entwurf.

Formulare bestehen aus verschiedenen logischen Bereichen, den Formularbereichen. Beim designen eines Formularlayouts können verschiedene Formularbereiche kombiniert werden um unterschiedliche Layouts zu erstellen. Jeder Formularbereich kann verschiedene grafische Elemente (Textelemente, Strichcodeelemente, Formen und Bilder) enthalten. Dynamische Eigenschaften (z.B.: Druckbedingungen) geben zusätzliche Kontrolle über die Ausgabe.

Mehr Informationen zum Formulardesign finden Sie in den Kapiteln 6 bis 11.

#### 5.5.3 Daten bereitstellen

Bevor gedruckt werden kann, müssen die zu druckenden Daten festgelegt werden. Die Daten können auf verschiedene Weisen zur Verfügung gestellt werden:

- Sie können automatisch generiert werden.
- Sie können manuell eingegeben werden.
- Sie können von einer externen Datei oder Datenbank importiert werden.
- Sie können programmtechnisch über die TFORMer Runtime bereitgestellt werden.

Mehr Informationen zur Bereitstellung von Daten finden Sie im Kapitel 12.

#### 5.5.4 Ausgabe erstellen

Nach dem Erstellen des Formularlayouts, reicht es aus unterschiedliche Daten zu verwenden, um unterschiedliche Ausgaben zu erhalten. Näheres dazu in Sektion 12.3.



## 6 Formulare

### 6.1 Einleitung

Das grafische Design der benötigten Ausgabe wird Formular (oder Formularlayout) genannt. Ein Formular enthält Datenfelder, Schachtzuordnungen, Ebenen und Formularbereiche. Letztere teilen Formularlayouts in vertikale Bereiche und beinhalten alle grafischen Designelemente.

### 6.2 Grundlegende Tätigkeiten

#### 6.2.1 Ein bestehendes Formular öffnen

Um ein bestehendes Formular zu öffnen, wählen Sie *Datei* ▶ *Open...* aus dem Menü (oder klicken Sie das "Öffnen" Symbol 🗃 in der Werkzeugleiste). Sie können auch das Tastenkürzel *Strg+O* verwenden. Wählen Sie dann die gewünschte Datei und bestätigen Sie mit *OK*.

Alternativ können Sie auch die .tff Datei im Windows® Explorer doppelklicken, oder die Datei vom Explorer in das **TFORMer** Fenster ziehen

#### 6.2.2 Ein neues Formular erstellen

Um ein neues Formular zu erstellen, wählen Sie *Datei* ▶ *Neues Formular...* aus dem Menü (oder klicken Sie das "*Neues Formular*" Symbol 🗋 in der Werkzeugleiste). Sie können auch das Tastenkürzel *Strg+N* verwenden. Der folgende Assistent erscheint:

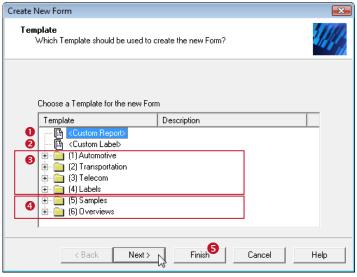


Abbildung 11:Neues Formular erstellen

In diesem Assistenten können Sie die Vorlage mit der Sie beginnen möchten auswählen:

- Eigener Bericht(siehe Sektion 6.2.2.1).
- 2 Eigenes Etikett(siehe Sektion 6.2.2.2).
- Sofort verwendbare Etiketten- oder Berichtvorlagen für Industrie und Logistik.
- Beispiele und Überblicklayouts, die die Funktionalität von TFORMer demonstrieren.

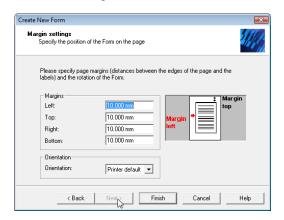
Klicken Sie auf die gewünschte Vorlage und bestätigen Sie mit *Fertig stellen* (**5**), um das gewünschte Formular im Designfenster zu öffnen.



Das Formular kann durch hinzufügen, löschen oder ändern von Designelementen oder Formularbereichen an Ihre Anforderung angepasst werden.

#### 6.2.2.1 Eigener Bericht

Wenn Sie einen eigenen Bericht erstellen wollen, wählen Sie "Eigener Bericht" und klicken Sie auf Weiter. Der folgende Assistent erscheint:



In diesem Dialog können die Ränder und die Seitenausrichtung definiert werden.

Klicken Sie Fertig stellen, um das Formular im Designfenster zu öffnen.

Berichte haben normalerweise einen Berichtskopf und einen Seitenkopf, gefolgt von den Datensätzen (Detailbereiche), einem Seitenfuß und einem Berichtsfuß.



Abbildung 12:Eigener Bericht - Designfenster

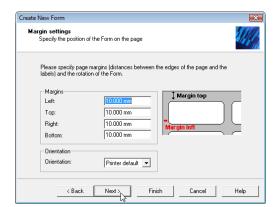


Abbildung 13: Eigener Bericht – Seitenansicht (10 Datensätze)



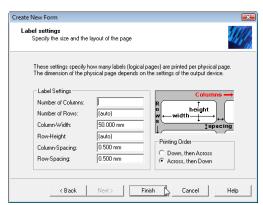
#### 6.2.2.2 Eigenes Etikett

Wenn Sie ein eigenes Etikett erstellen wollen, wählen Sie "Eigenes Etikett" und klicken Sie auf Weiter. Der folgende Assistent erscheint:



In diesem Dialog können die Ränder und die Seitenausrichtung definiert werden.

Klicken Sie Weiter um fortzufahren.



Verwenden Sie diese Seite, um die Etikett Abmessungen, die Zeilen- und Spaltenabstände und die Druckfolge der Etiketten zu definieren.

Klicken Sie Fertig stellen, um das Formular im Designfenster zu öffnen.

Etiketten verwenden üblicherweise nur den Detailbereich.



Abbildung 14: Eigenes Etikett - Designfenster



Abbildung 15: Eigenes Etikett- Seitenansicht (15 Datensätze)

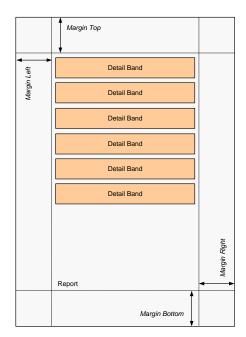


#### 6.2.3 Assistent zum Einrichten der Seite

Der Assistent zum Einrichten der Seite wird beim Erstellen eines neuen Formulars automatisch geöffnet (siehe Sektionen 6.2.2.1 und 6.2.2.2), ist aber auch für Formulare verfügbar, die schon im Designfenster geöffnet wurden.

Dieser Assistent ermöglicht Ihnen die wichtigsten Ausgabeparameter wie Seitenränder und Seitenausrichtung anzupassen. Für Etiketten können zusätzlich die Zeilen- und Spaltenabstände und die Druckfolge ("Unten, dann nach rechts" oder "Rechts, dann nach unten") eingestellt werden.

Um den Assistenten zu öffnen, wählen Sie Datei ▶ Seite einrichten... aus dem Menü.



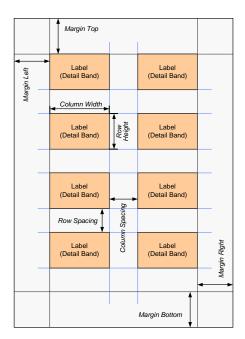


Abbildung 16: Seite einrichten (Berichte und Etiketten)

#### 6.2.4 Ein Formular speichern

Um ein geöffnetes Formular zu speichern, wählen Sie *Datei* ▶ *Speichern* oder *Datei* ▶ *Speichern* unter... aus dem Menü.

Datei ► Speichern speichert das Formular unter dem aktuellen Dateinamen. Sie können auch das "Speichern" Symbol ■ aus der Werkzeugleiste, oder das Tastenkürzel Ctrl+S verwenden.

Die Option *Speichern unter...* ermöglicht es, einen Dateinamen anzugeben unter dem das Formular gespeichert werden soll.

#### 6.2.5 Zwischen Formularen wechseln

Um zwischen geöffneten Formularen zu wechseln, genügt ein Klick auf den dazugehörigen Reiter im Designfenster (sieh Sektion 4.4). Alternativ können Sie auch das gewünschte Formular im Fenster Menü wählen oder die Tastenkombination Strg+Tabulator verwenden um zum nächsten geöffneten Formular zu wechseln (Strg+Shift+Tabulator wechselt zum vorherigen geöffneten Formular).



#### 6.2.6 Ein Formular markieren

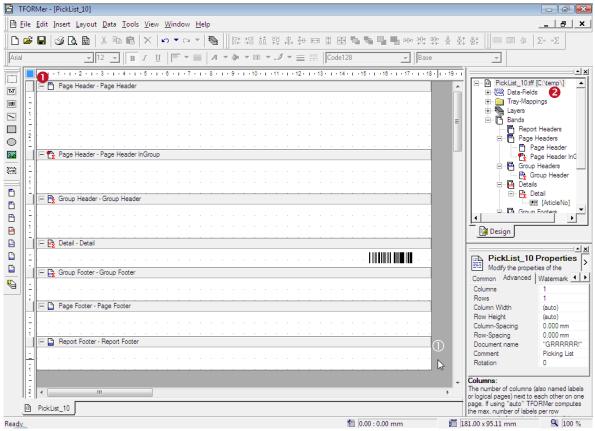


Abbildung 17: Formular markieren

Ein Formular kann durch einen Klick in die linke obere Ecke • des Designfensters (oder irgendwo im grauen Bereich •) markiert werden. Alternativ kann auch der oberste Eintrag in der Entwurfsübersicht (siehe •) verwendet werden um das Formular auszuwählen. Ein Quadrat (auf XP: •; auf Vista: •) in • zeigt an, dass das Formular markiert ist.

#### 6.2.7 Ein Formular schließen

Ein Formular kann auf verschiedene Weisen geschlossen werden:

- Wählen von Datei ► Schließe Formular aus dem Menü.
- Ein Klick auf das 🗷 bei den Bedienelementen des Designfensters (siehe Sektion 4.8).
- Markieren Sie das Formular (entweder im Designfenster oder in der Entwurfsübersicht),
   Rechtsklicken Sie mit der Maus und wählen Sie Schließe Formular aus dem Kontextmenü.



### 6.3 Formular Eigenschaften

Mithilfe des Eigenschaftsfensters können alle das Formular betreffenden Eigenschaften angepasst werden. Sie können:

- Alle Eigenschaften, die die Seite betreffen (Seitenränder, Ausrichtung, Zeilen und Spalten,
  ...) ändern. Die meisten dieser Optionen können auch im Assistenten für die Einrichtung der
  Seite geändert werden.
- Ein Hintergrundbild hinzufügen (Wasserzeichen).
- Einen Namen, der für die generierte Ausgabe oder Spool-Datei verwendet wird, angeben.

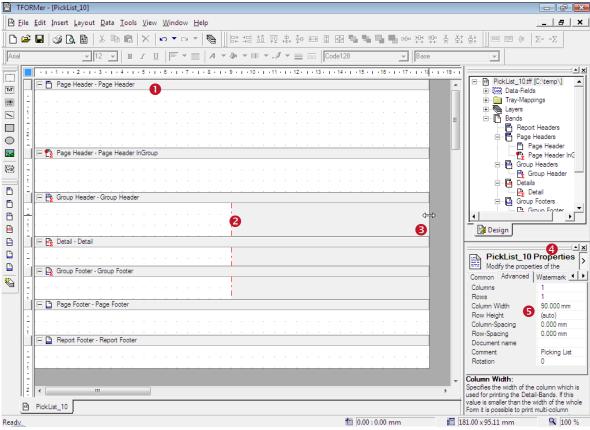


Abbildung 18: Formular Eigenschaften

Markieren Sie zuerst das Formular (siehe Sektion 6.2.6). Danach können die Eigenschaften in 4 angepasst werden.

#### 6.3.1 Seite durch Formulareigenschaften einrichten

Die wichtigsten Eigenschaften werden unten beschrieben. Eine detaillierte Beschreibung alle Eigenschaften finden Sie im Appendix A.1.

#### 6.3.1.1 Seitenränder

Die Seitenränder (*Rand Links, Rand Rechts, Rand Oben* und *Rand unten*) begrenzen den zu bedruckenden Bereich auf der Saite. Diese können im *Abstände* Reiter eingestellt werden. Seitenränder werden in Bezug auf die physikalischen Ränder der Ausgabeseite angegeben.



#### 6.3.1.2 Zeilen und Spalten

Diese beiden Eigenschaften werden verwendet, um die Anzahl an Zeilen und Spalten beim Etikettendruck einzustellen oder zwischen Bericht und Etikett Ausgabe umzuschalten. Zeilen und Spalten werden im *Erweitert* Reiter eingestellt.

Wenn beide Werte eins sind, druckt **TFORMer** einen Bericht. Alle Detailbänder werden auf einer eigenen Seite gedruckt.

Bei Werten größer als eins, wird die Seite in die entsprechende Anzahl an Zeilen und Spalten aufgeteilt (Etikettendruck).

Mehr Informationen zum Seitenlayout finden Sie in Sektion 6.4.

#### 6.3.1.3 Formularbreite

Die Formularbreite gibt den horizontalen Platz an, der im Designfenster zur Verfügung steht. Sie definiert die Breite aller Formularbereiche (siehe auch Sektion 7.3.5). Bei Berichten wird die Formularbreite normalerweise auf die Breite der Ausgabeseite eingestellt. Beim Etikettendruck ergibt sich die Breite eines Etiketts (siehe ②) aus der *Spaltenbreite* Eigenschaft (siehe unten).

Die formularbreite kann entweder über den *Position* Reiter oder mit der Maus geändert werden. Dazu müssen Sie nur den begrenzenden Rand 6 in die gewünschte Position ziehen.

#### 6.3.2 Etikettspezifische Eigenschaften

#### 6.3.2.1 Zeilenhöhe und Spaltenbreite

Es gibt zwei Möglichkeiten, um auf die Etikettenausgabe umzuschalten:

- Setzen der Anzahl der Zeilen und Spalten auf spezifische Werte.
- Setzen der Anzahl der Zeilen und Spalten auf "auto" und Setzen der Zeilenhöhe und Spaltenbreite auf spezifische Werte.

Bei der zweiten Art berechnet **TFORMer** die Anzahl der Reihen und Spalten, die auf die verwendete Ausgabeseite passen automatisch: solch ein Formular kann auf verschiedenen Papiergrößen gedruckt werden (z.B.: A4, A5) wobei sich **TFORMer** selbstständig um die korrekte Anzahl von Zeilen und Spalten kümmert.

Die strichpunktierte rote Linie 2 markiert die Spaltenbreite 5 (= die Etikettbreite). Die Linie ist nur sichtbar, wenn ein anderer Wert als "auto" eingestellt wurde. Die Spaltenbreite kann mit der Maus (durch Ziehen) oder im Feld "Spaltenbreite" 5 eingestellt werden. Sie gilt für alle Formularbereiche, die auf einem Etikett gedruckt werden (z.B.: Detailbereiche). Köpfe und Füße verwenden üblicherweise die gesamte Formularbreite.

Der graue Bereich zwischen **②** und **③** markiert die Differenz zwischen Spalten- und Formularbreite. Dieser Bereich wird beim Drucken abgeschnitten.

#### 6.3.2.2 Zeilen und Spaltenabstände

Die Zeilen- und Spaltenabstände sind die Abstände, die zwischen den einzelnen Etiketten leer gelassen werden. Die Abstände können im Erweitert Reiter eingestellt werden.

#### 6.3.2.3 Druckreihenfolge

Die *Druckreihenfolge* ("Nach rechts, dann nach unten" oder "Nach unten, dann nach rechts") bestimmt die Reihenfolge, in der die Etiketten gedruckt werden. Die *Druckreihenfolge* kann im *Allgemein* Reiter eingestellt werden.



#### 6.3.3 Wasserzeichen

Das Wasserzeichen ist ein Bild, welches als Hintergrund für jede Seite verwendet wird. Der Dateiname des Bildes (oder die Formel, die den Dateinamen während dem Drucken berechnet), die Größe und Position kann im Wasserzeichen Reiter eingestellt werden.

#### 6.3.4 Dokument-Name

Der *Dokument-Name* wird als Name für die generierte Ausgabedatei oder Spool-Datei verwendet. Wird die Eigenschaft leer gelassen, wird der Name des Formularlayouts verwendet. Der *Dokument-Name* kann im *Erweitert* Reiter eingestellt werden.

### 6.4 Formularlayout Schemata

Beim Drucken befüllt **TFORMer** jede physische Seite mit Seitenköpfen, Detailbereichen, Seitenfüßen, etc. Wenn kein Platz mehr vorhanden ist, wird eine neue Seite begonnen.

**TFORMer** bietet die Möglichkeit, eine physikalische Seite in mehrere logische Bereiche (auch Etiketten genannt) aufzuteilen. Wird dies gemacht, wird jeder logische Bereich wie eine physikalische Seite behandelt.

Dieses Verhalten wird über die Zeilen und Spalten Eigenschaften des Formularlayouts gesteuert:

- Beim Etikettendruck wird die physische Seite in mehrere Zeilen und Spalten eingeteilt.
- Beim Berichtdruck wird diese Einteilung nicht vorgenommen

Diese Herangehensweise wird am Besten mit folgenden Beispielen erklärt, die die häufigsten Layoutschemen erläutern.

Abbildung 19 bis Abbildung 23 verwenden die folgenden Farben für die verschiedenen Formularbereiche:

- Die Ausgabe wird von **TFORMer** kontrolliert. Abhängend von den zugehörigen Eigenschaften druckt **TFORMer** die Bereiche über die komplette Seite oder das Etikett.
- Diese Bereiche werden für jeden Datensatz der Datenquelle gedruckt.

#### 6.4.1 Berichte

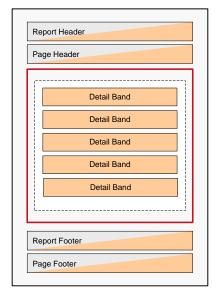


Abbildung 19: Standard Berichtkonfiguration

Die "Eigener Bericht" Vorlage (siehe Sektion 6.2.2.1) richtet die Formular- und Formularbereichseigenschaften folgendermaßen ein:

Formular:	Erweitert	Erweitert		
	Spalten	1		
	Zeilen	1		
	Spaltenbreite	[auto]		
	Zeilenhöhe	[auto]		
	Spaltenabstand	0.000 mm		
	Zeilenabstand	0.000 mm		

Detailbereich:	Allgemein	
	Seitenumbruch	Keine
	Zeilen/Spaltenumbruch	Keine

Die Einstellungen für Zeilen und Spalten werden beide auf eins gesetzt. Demzufolge werden die physischen Seiten nicht in Unterbereiche unterteilt. Die Detailbereiche werden untereinander ohne unmittelbare Seiten- oder Spaltenumbrüche gedruckt.

#### 6.4.2 Etiketten

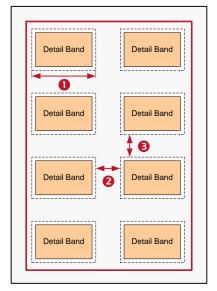


Abbildung 20: Standard Etikettkonfiguration

Die "Eigenes Etikett" Vorlage (siehe Sektion 6.2.2.2) richtet die Formular- und Formularbereichseigenschaften folgendermaßen ein:

Formular:	Erweitert		
	Spalten	[auto]	
	Zeilen	[auto]	
	Spaltenbreite 0	50.000 mm	
	Zeilenhöhe	[auto]	
	Spaltenabstand 2	0.500 mm	
	Zeilenabstand 6	0.500 mm	

Detailbereich:	Allgemein	Allgemein	
	Seitenumbruch	Keine	
	Zeilen/Spaltenumbruch	Nach diesem Formularbereich	

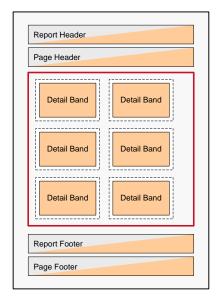
Zeilen und Spalten sind auf "auto" gesetzt: TFORMer berechnet also die maximale Anzahl von Etiketten per Seite automatisch:

Die Anzahl der Spalten wird basierend auf der Breite des Papiers, der Seitenränder, der Spaltenbreite (1) und des Spaltenabstands (2) berechnet.

Die Anzahl der Zeilen wird basierend auf der Höhe des Papiers, der Seitenränder, des Zeilenabstands (6) und der Höhe der Detailbereiche berechnet.



#### 6.4.3 Etiketten mit Kopf- und Fußzeilen



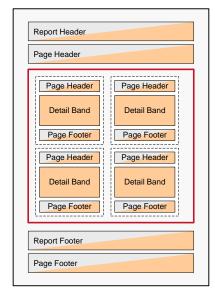
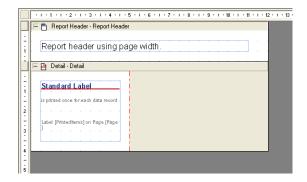


Abbildung 21: Etiketten mit Kopf- und Fußzeilen

Dies ist eine Variante der "Eigenes Etikett" Vorlage mit zusätzlichen Kopf- und Fußzeilen.



Setzen des Ausgabebereichs auf "Seite" (Standard) weist TFORMer an, die Kopf- oder Fußzeile über die gesamte Seitenbreite zu drucken.



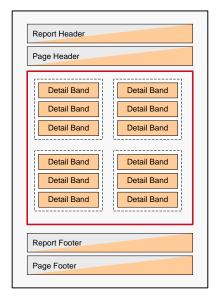
Setzen des Ausgabebereichs auf "Etikette" weist TFORMer an, die Kopf- oder Fußzeile innerhalb des Etiketts zu drucken.



Bitte beachten: Sie können mehr als eine Kopf- oder Fußzeile in Ihrem Entwurf verwenden (z.B.: einen Seitenkopf für die gesamte Seite und einen Seitenkopf für jedes Etikett).

Formular:

#### 6.4.4 Berichte in Etiketten



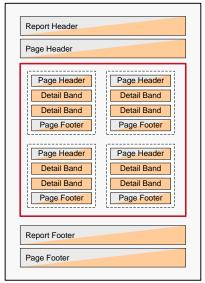


Abbildung 22: Berichte in Etiketten

Um mehrere Detailbereiche in einem Etikett drucken zu können, müssen Sie folgendes tun: Beginnend mit der "Eigenes Etikett" Vorlage setzen Sie eine Zeilenhöhe und entfernen Sie die Zeilen/Spaltenumbrüche für alle Detailbereiche.

TFORMer wird so viele Detailbereiche wie möglich für die angegebene Zeilenhöhe drucken.

Erweitert	
Spalten	[auto]
Zeilen	[auto]
Spaltenbreite	50.000 mm
Zeilenhöhe	40.000 mm
Spaltenabstand	0.500 mm
Zeilenabstand	0.500 mm

Detailbereich:	Allgemein		
	Seitenumbruch	Keine	
	Zeilen/Spaltenumbruch	Keine	

Wieder können Kopf- und Fußzeilen nach Belieben hinzugefügt werden (siehe Sektion 6.4.3).

### 6.4.5 Bericht mit mehreren Spalten

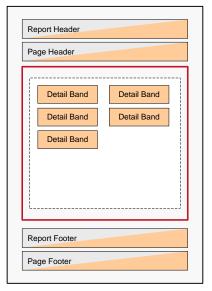


Abbildung 23: Bericht mit mehreren Spalten

Zusätzlich zur Einteilung einer Seite in mehrere Zeilen und Spalten, können auch Detailbereiche mit *mehreren Spalten innerhalb eines logischen Bereiches* gedruckt werden.

Diese Layout basiert auf der Vorlage "Eigener Bericht": Die Anzahl der Spalten wird in den Eigenschaften des Detailbereichs (im Spalten Reiter) festgelegt. Die Druckfolge ist immer "Nach rechts, dann nach unten".

Detailbereich:	Spalten	
	Spalten	2
	Abstand	0.000 mm

Breite

Tipp:

Forn

Bei einer fixen Anzahl von Spalten und der Einstellung Breite="auto", wird der verfügbare horizontale Platz gleichmäßig aufgeteilt. Andernfalls werden die Bereiche ohne zusätzlichen Abstand von links nach rechts gedruckt.

(auto)

#### 6.4.6 Etiketten mit mehreren Spalten

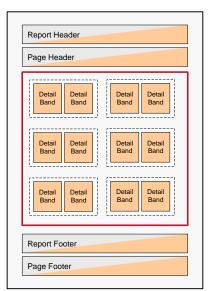


Abbildung 24: Etiketten mit mehreren Spalten

Um mehrere Spalten pro Etikett zu drucken könne Sie folgende Einstellungen benutzen:

Dieses Layout basiert auf der Vorlage "Eigenes Etikett". In den Formulareigenschaften legen Sie die Zeilenhöhe oder die Zeilenanzahl (oder beides) fest.

	Email and		
nular:	Erweitert		
	Spalten	[auto]	
	Zeilen	[auto]	
	Spaltenbreite	50.000 mm	
	Zeilenhöhe	30.000 mm	
	Spaltenabstand	0.500 mm	
	Zeilenabstand	0.500 mm	

Detailbereich:	Spalten	
	Spalten	2
	Abstand	0.000 mm
	Breite	(auto)

Legen Sie dann die Anzahl der Spalten in den Eigenschaften des Detailbereichs fest.

Entfernen Sie alle Seiten- oder Spaltenumbrüche für alle Formularbereiche eines Etiketts.



# 7 Formularbereiche

## 7.1 Einleitung

Ein Formularlayout besteht aus einem oder mehreren Formularbereichen. Jeder Formularbereich ist ein vertikaler Bereich der grafische Elemente wie Textelemente, Linien oder Strichcodes enthält. Jeder Formularbereich erfüllt einen bestimmten Zweck und wird in einer genau bestimmten Position und Reihenfolge gedruckt.

Formularbereiche können auch für Berechnungen genutzt werden um das Ausgabeverhalten zu kontrollieren (sieh Kapitel 11).

#### 7.2 Formularbereichsarten

**TFORMer** unterstützt die folgenden Formularbereichsarten:

#### Berichtskopf

Dieser Formularbereich wird am Anfang der ersten Seite der Ausgabe gedruckt. Alternativ kann er auch am Anfang des ersten Etiketts gedruckt werden. Dieser Bereich ist optional.

#### Seitenkopf

Dieser Formularbereich wird am Anfang jeder Seite (auf der ersten Seite nach dem Berichtskopf) gedruckt. Alternativ kann er auch am Anfang jedes Etiketts gedruckt werden. Dieser Bereich ist optional.

#### Gruppenkopf

Dieser optionale Formularbereich wird gedruckt bevor eine Gruppe beginnt. Eine Gruppe wird durch eine Formel in der "*Gruppenwechsel*" Eigenschaft des Bereichs festgelegt. Immer wenn sich das Ergebnis dieser Formel ändert, startet eine neue Gruppe.

#### Detailbereich

Dieser Bereich wird für jeden einzelnen Datensatz gedruckt.

#### Gruppenfuß

Dieser optionale Bereich wird nach jeder Gruppe gedruckt. Eine Gruppe wird durch eine "Gruppenwechsel" Fromel definiert.

#### Seitenfuß

Dieser Bereich wird am Ende jeder Seite (auf der letzten Seite vor dem Berichtsfuß) gedruckt. Alternativ kann er auch am Ende jedes Etiketts gedruckt werden. Dieser Bereich ist optional.

#### Berichtsfuß

Dieser Bereich wird auf der letzten Seite des Berichts (nach dem letzten Datensatz) gedruckt. Alternativ kann er auch am Ende des letzten Etiketts gedruckt werden. Dieser Bereich ist optional.

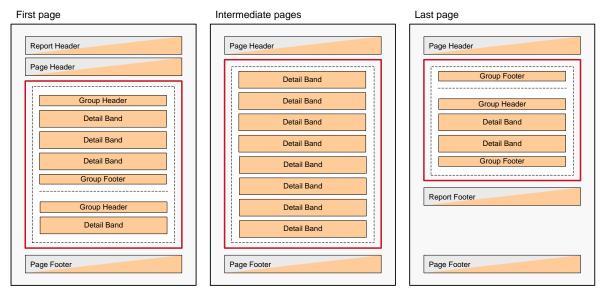


Abbildung 25: Darstellungsschema für Formularbereiche (Bericht)

Beim Drucken von Etiketten werden normalerweise keine Seitenkopf-/fußzeilen und Berichtskopf-/fußzeilen benötigt. Die Detailbereiche werden anders angeordnet (siehe auch Sektion 6.4).

## 7.3 Grundlegende Tätigkeiten

#### 7.3.1 Formularbereich einfügen

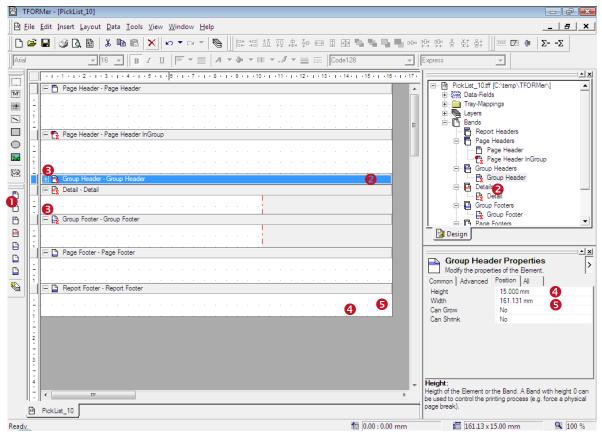


Abbildung 26: Formulardesign



Um einen Formularbereich einzufügen, klicken Sie auf das entsprechende Symbol in der Werkzeugleiste ● oder wählen Sie Einfügen ▶ Formularbereich aus dem Menü. Der neue Bereich wird als vertikale Sektion im Arbeitsblatt eingefügt.

	Neuer Berichtskopf	Einen neuen Berichtskopf zum Formulardesign hinzufügen.
	Neuer Seitenkopf	Einen neuen Seitenkopf zum Formulardesign hinzufügen.
<u>~</u>	Neuer Gruppenkopf	Einen neuen Gruppenkopf zum Formulardesign hinzufügen. Für jeden Gruppenkopf muss eine Formel für den Gruppenwechsel definiert werden.
	Neuer Detailbereich	Einen neuen Detailbereich zum Formulardesign hinzufügen.
	Neuer Gruppenfuß	Einen neuen Gruppenfuß zum Formulardesign hinzufügen. Für jeden Gruppenfuß muss eine Formel für den Gruppenwechsel definiert werden.
	Neuer Seitenfuß	Einen neuen Seitenfuß zum Formulardesign hinzufügen.
	Neuer Berichtsfuß	Einen neuen Berichtsfuß zum Formulardesign hinzufügen.
	Neue Ebene	Eine neue Ebene zum Formulardesign hinzufügen. Mehr Informationen über Ebenen finden Sie in der Sektion 11.3.

#### 7.3.2 Einen Formularbereich selektieren

Um einen Bereich zu selektieren, klicke Sie auf den Formularbereichskopf 2 (oder eine leere Fläche im Formularbereich). Sie können den Bereich auch in der Entwurfsübersicht auswählen. Sobald ein Bereich selektiert ist, kann er kopiert oder gelöscht und seine Eigenschaften angepasst werden.

#### 7.3.3 Formularbereiche aufklappen/zuklappen

Formularbereiche können aufgeklappt und zugeklappt angezeigt werden. Die zugeklappte Darstellung wird verwendet, um alle Inhalte des Bereichs während des Formulardesigns zu verstecken. Die resultierende Ausgabe wird NICHT beeinflusst!

Klicken Sie auf das E Symbol um den Bereich aufzuklappen oder das Symbol um ihn zuzuklappen (siehe 3).

#### 7.3.4 Eigenschaften eines Formularbereichs anpassen

Um die Eigenschaften eines Formularbereichs bearbeiten zu können, müssen Sie den Bereich erst selektieren. Dann können Sie die Eigenschaften im Eigenschaftsfenster bearbeiten. Eine Liste aller Eigenschaften finden Sie im Appendix A.2.

#### 7.3.5 Ändern der Größe

Die Größe eines Bandes kann durch Ziehen der begrenzenden Ränder (rechts und unten) verändert werden. Alternativ können Sie die Abmessungen auch im Position Reiter im Eigenschaftsfenster eintragen (siehe Abbildung 26, 4 und 5).

Bitte beachten Sie, dass die Breite aller Bereiche des Formulars geändert wird ( = die Formularbreite, siehe 6.3.1.3).

#### 7.3.6 Die Druckfolge von Formularbereichen ändern

Wenn Ihr Design mehr als einen Bereich desselben Typs enthält (z.B.: drei Detailbereiche), verarbeitet TFORMer dies von oben nach unten.

Die Druckreihenfolge von Formularbereichen kann geändert werden: Selektieren Sie den zu ändernden Bereich und wählen Sie Layout ▶ Druckfolge aus dem Menü. Sie können auch auf den Formularbereich rechtsklicken und Band Order aus dem Kontextmenü wählen. Alternativ können Sie auch die Tastenkürzel *Alt+* ↑ *u*nd *Alt+* ↓ verwenden.



#### Formularbereiche löschen 7.3.7

Wählen Sie den Bereich, den Sie löschen möchten und drücken Sie die Entf Taste. Alternativ können Sie auch das X Symbol aus der "Standard" Werkzeugleiste verwenden oder auf den Bereich rechtsklicken und Löschen aus dem Kontextmenü wählen.

#### 7.3.8 Druckbedingungen

Für jeden Bereich kann eine Druckbedingung eingestellt werden. Eine Druckbedingung entscheidet zur Druckzeit, ob ein Bereich gedruckt wird oder nicht.

Mehr Informationen zu Druckbedingungen finden Sie in Sektion 11.2.

### Berechnungen davor/danach

Für jeden Bereich können Berechnungen, die davor bzw. danach ausgeführt werden sollen, angegeben werden. Diese Bedingungen werden bevor bzw. nachdem der Bereich gedruckt wird ausgewertet.

Mehr Information finden Sie in der Sektion 11.4.



# 8 Elemente

## 8.1 Einleitung

Elemente (oder grafische Designelemente) sind alle Arten an druckbaren Formen, wie Texte, Strichcodes, Linien, Rechtecke, Kreise und Bilder. Sie werden in den Formularbereichen platziert, um das tatsächliche Formulardesign zu entwerfen.

### 8.2 Grundlegende Tätigkeiten

### 8.2.1 Element einfügen

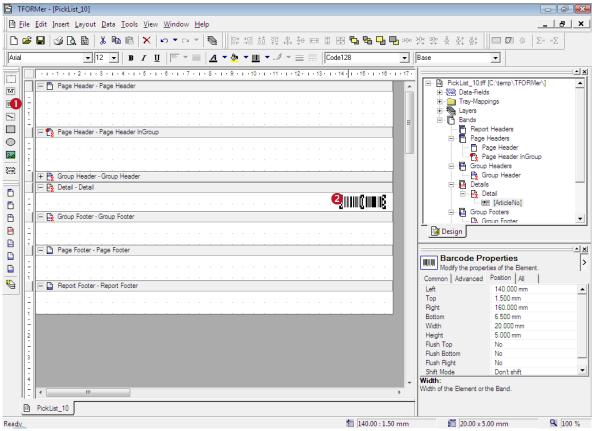


Abbildung 27: Designfenster

Um ein Element (z.B.: einen Strichcode) in das Formular einzufügen, klicken Sie zuerst auf das entsprechende Symbol in der *Werkzeugleiste* (1). Platzieren Sie dann das Element in einem der Formularbereiche (2). Elemente können auf zwei verschiedene Arten eingefügt werden:

- Ein einfacher Mausklick fügt das Element in seiner Standardgröße ein.
- Wenn Sie ein Element in einer andern Größe einfügen möchten klicken und halten Sie die Maustaste und ziehen Sie den Mauszeiger diagonal. Ein Rahmen wird gezeichnet. Sobald Sie die Maustaste loslassen, wird das Element in den Rahmen eingefügt.

	Elemente selektieren	Selektiert bestehende Elemente oder Formularbereiche im Designfenster. Dieses Werkzeug ist standardmäßig ausgewählt.
TXT	Neuer Text	Erstellt ein neues Textelement. Ein Textelement kann formatierten Text und dynamische Inhalte enthalten. Dynamische Inhalte werden über Formeln, die in den Text eingebettet werden, verwendet. Siehe auch Sektion 8.3 und Kapitel 10.



Mini	Neuer Strichcode	Erstellt einen neuen Strichcode. Die Strichcodedaten werden als Formel angegeben (siehe Sektion 8.4).			
_	Neue Linie	Erstellt eine neue Linie.			
	Neues Rechteck	Erstellt ein neues Rechteck.			
	Neue Ellipse/Kreis	Erstellt eine neue Ellipse.			
26	Neue Grafik	Bindet eine Grafik ein. Der Dateiname der angezeigten Grafik kann direkt angegebe oder mit einer Formel berechnet werden (siehe Sektion 8.5).			
<b>500</b>	Neues Datenfeld	Erstellt ein neues Datenfeld.  Datenfelder sind keine grafischen Elemente. Sie werden nur in der Entwurfsübersicht des Formulars angezeigt. Der Inhalt eines Datenfeldes kann in einem Text- oder Strichcodeelement angezeigt werden, oder als Quelle für Grafikdateien verwendet werden (siehe unten).			

Mehr Information zu Elementeigenschaften finden Sie im Appendix A.3.

#### Elemente auswählen

Elemente auf dem Arbeitsblatt können auf unterschiedliche Arten ausgewählt werden:

- Klicken Sie mit der linken Maustaste auf ein Element. Um mehrere Elemente auszuwählen halten Sie die Shift oder Strg Taste gedrückt.
- Klicken Sie in einen leeren Bereich des Designfensters und halten Sie die linke Maustaste gedrückt um einen Rahmen um die gewünschten Elemente zu ziehen. Lassen Sie dann die Maustaste los. Abhängig von der Richtung in die der Rahmen gezogen wurde, wird ein anderes Auswahlkriterium verwendet:
  - Rahmen *von links nach rechts* ziehen: Nur Elemente, die sich vollständig unter dem Rahmen befinden, werden selektiert.
  - Rahmen von rechts nach links ziehen: Alle Elemente, die vollständig oder teilweise vom Rahmen bedeckt werden, werden selektiert.

Ein dünner Rahmen mit kleinen schwarzen Rechtecken (Ziehgriffe) an den Ecken und Seiten zeigt an, dass das Element selektiert ist.

Um einen Auswahlrahmen über einem bestehenden Element zu beginnen, drücken Sie die Shift oder Strg Taste. Dadurch werden Objekte unter dem Mauszeiger nicht verschoben.



### 8.2.2.1 Beispiele

	Page H	leader -	Page	Header																		
- E3	Page H	leader -	Page	Header	InGrou	р																
H <b>B</b>	Group	Header	- Grou	p Heade	er			 	 				-		 							-
	Detail -	Detail																				
[Aı	Detail - rticleN	<b>P</b> ]	[D	escrip	otion	]	8		Ī	2	[Q	ua	ntit	y]	•	Te	xtE	Box	.			
	Group	Footer -	Group	Footer																		
	Page F	ooter - l	Page F	ooter	•																	
	Report	Footer	- Repo	rt Footer																		

Abbildung 28: Elemente auswählen

- Dieses Element hat den Mausfokus (punktierte Linie). Nach einem Klick auf die Maustaste wird es selektiert.
- Dieses Element ist Teil einer Auswahl. An den nicht ausgefüllten Ziehgriffen (a) kann man sehen, dass es nicht den Auswahlfokus hat.
- 6 Dieses Element ist Teil einer Auswahl und hat den Auswahlfokus. Dies wird durch die ausgefüllten Ziehgriffe (4) angezeigt.
  - Wenn Sie die Größe oder Ausrichtung zweier oder mehrerer Elemente ändern (siehe Sektionen 8.2.10.1 und 8.2.10.2), fungiert das fokussierte Element als Vorlage. Das bedeutet, dass seine Eigenschaften (oder Eigenschaftsänderungen) auf die restlichen Elemente der Auswahl angewandt werden. Das letzte Element das zur Auswahl hinzugefügt wurde erhält immer den Auswahlfokus.
  - Sie können den Fokus innerhalb einer Auswahl ändern, indem Sie auf das gewünschte Element klicken. Halten Sie KEINE der Modifizierungstasten, wie Shift oder Strg!
- Dieses Element ist nicht selektiert.

#### 8.2.3 Elementgröße ändern

Nachdem ein Element selektiert wurde, kann seine Größe durch klicken und ziehen der Ziehgriffe verändert werden. Wenn sie nicht wollen, dass sich die Maus automatisch am Raster ausrichtet, halten Sie die Alt Taste während des Ziehens gedrückt.

Eine andere Möglichkeit, die Größe eines Elements zu ändern ist, die Höhen und Breiten Eigenschaften im Eigenschaftsfenster zu ändern.

Bitte beachten Sie, dass alle Elemente einer Auswahl gleichzeitig vergrößert bzw. verkleinert werden.



#### 8.2.4 Elemente verschieben

Ein Element kann durch klicken und ziehen verschoben werden. Während dem Ziehen können folgende Modifikatortasten benutzt werden:

Modifikatortaste	Beschreibung
Shift	An Achse ausrichten. Die Bewegungen des Elementes werden auf die horizontale und vertikale Achse beschränkt.
Strg	Kopiermodus. Eine Kopie des Originalelementes wird an der Endposition erstellt. Im Kopiermodus ändert der Mauszeiger seine Form auf .
Alt	Feinpositionierung. Elemente können außerhalb des Rasters platziert werden, ohne dass man den Raster abschalten muss.

### 8.2.5 Elementeigenschaften

Um die Eigenschaften eines Elementes zu ändern, können Sie:

- Die gewünschten Eigenschaften im Eigenschaftsfenster ändern.
- Die Format-Werkzeugleiste (siehe Sektion 4.3) verwenden. Um häufig verwendete Einstellung, wie Schriftart, Hintergrundfarbe, usw. zu ändern.

### 8.2.6 Positionierung und Vermessung

Die Lineale und die Statuszeile unterstützen Sie beim Vermessen und beim Positionieren von Elementen.

Bei der manuellen Eingabe von Messwerten, interpretiert **TFORMer** den eingegebenen Wert als mm oder zoll (je nach Systemeinstellung). Sie können auch gebräuchliche Abkürzungen für Maßeinheiten (mm, cm, inch, mil) verwenden.

#### 8.2.7 Elemente löschen

Elemente können auf verschiedene Arten gelöscht werden:

- Drücken Sie die Entf Taste auf Ihrer Tastatur.
- Rechtsklicken Sie ein Element und wählen Sie *Löschen* aus dem Kontextmenü.
- Wählen Sie Bearbeiten ► Löschen aus dem Menü.

## 8.2.8 Druckbedingungen

Für jedes Element kann eine Druckbedingung angegeben werden. Eine Druckbedingung entscheidet zur Druckzeit, ob das Element gedruckt wird oder nicht. Mehr Details finden Sie in Sektion 11.2.

#### 8.2.9 Elemente einer Druckebene zuweisen

Eine Druckebene enthält eine Druckbedingung, welche darüber entscheidet, ob die ihr zugewiesenen Elemente gedruckt werden oder nicht.

Standardmäßig ist nur eine Ebene (die "Base"- Ebene) verfügbar. Neu erstellte Elemente werden automatisch der "Base"-Ebene zugewiesen.

Die Druckebene beeinflusst NICHT die Reihenfolge in der die Elemente gedruckt werden!

Mehr Informationen zu Druckebenen finden Sie in der Sektion 11.3.



### 8.2.10 Designfunktionen für Elemente

Diese Funktionen vereinfachen den Entwurf von Layouts: Sie können zum Beispiel alle selektierten Elemente gleich groß machen, den Abstand zwischen ihnen abgleichen, etc.

Die folgenden Eigenschaften können angepasst werden:

- Ausrichtung
- Größe
- Reihenfolge
- Abstand (horizontal und vertikal)

Die Designfunktionen sind über die Werkzeugleiste (siehe Abbildung 29) oder über das *Layout* Menü verfügbar.



Abbildung 29: Design Werkzeugleiste

▶ Beim Ändern der Ausrichtung oder Größe von Elementen, fungiert das Element mit dem Auswahlfokus Vorlage: alle selektierten Elemente werden entsprechend dieser Werte geändert (siehe 8.2.2.1, ⑤)!

### 8.2.10.1 Ausrichtung

Selektieren Sie mindestens zwei Elemente. Wählen Sie dann eine der folgenden Funktionen:

<b>₽</b> ‡	Linksbündig ausrichten	Die markierten Elemente werden linksbündig ausgerichtet.  Tastenkürzel: Strg +←
뭐	Rechtsbündig ausrichten	Die markierten Elemente werden rechtsbündig ausgerichtet.  Tastenkürzel: Strg +→
<u>*</u>	Nach unten ausrichten	Die markierten Elemente werden nach unten ausgerichtet. Tastenkürzel: Strg + ✓
₽₽	Nach oben ausrichten	Die markierten Elemente werden nach oben ausgerichtet.  Tastenkürzel: Strg+↑
+0+	Senkrecht ausrichten	Die markierten Elemente werden senkrecht zentriert ausgerichtet.
<del>•</del> •	Waagrecht ausrichten	Die markierten Elemente werden waagrecht zentriert ausgerichtet.

### 8.2.10.2 Größe

Selektieren Sie mindestens zwei Elemente. Wählen Sie dann eine der folgenden Funktionen:

<del></del>	Gleiche Breite	Ändert die Breite aller markierter Elemente auf die Breite des Elements mit dem Auswahlfokus.
<b>‡</b>	Gleiche Höhe	Ändert die Höhe aller markierter Elemente auf die Höhe des Elements mit dem Auswahlfokus.
<b>⊕</b>	Gleiche Größe	Ändert die Größe aller markierter Elemente auf die Größe des Elements mit dem Auswahlfokus.

### 8.2.10.3 Reihenfolge

Selektieren Sie mindestens ein Element. Wählen Sie dann eine der folgenden Funktionen:

<b>6</b>	In den Vordergrund	Die markierten Elemente werden vor alle anderen Elemente verschoben.	]
----------	--------------------	--	---



•	-	In den Hintergrund	Die markierten Elemente werden hinter alle anderen Elemente verschoben.
I		Eine Ebene nach vorne	Die markierten Elemente werden eine Ebene nach vorne verschoben.
Eine Ebene nach hinten Die markierten Elemente werden eine Ebene nach hinten verschoben.			

#### 8.2.10.4 Abstand

Selektieren Sie mindestens zwei Elemente. Wählen Sie dann eine der folgenden Funktionen:

D()a	Horizontalen Abstand angleichen	Stellt sicher, dass die markierten Elemente den gleichen horizontalen Abstand voneinander haben.			
깢	Horizontalen Abstand vergrößern	Vergrößert den horizontalen Abstand zwischen den markierten Elementen.			
D[]□ → ←	Horizontalen Abstand verkleinern	Verkleinert den horizontalen Abstand zwischen den markierten Elementen.			
춖	Vertikalen Abstand angleichen	Stellt sicher, dass die markierten Elemente den gleichen vertikalen Abstand voneinander haben.			
축‡	Vertikalen Abstand vergrößern	Vergrößert den vertikalen Abstand zwischen den markierten Elementen.			
음‡	Vertikalen Abstand verkleinern	Verkleinert den vertikalen Abstand zwischen den markierten Elementen.			

### 8.3 Textelemente

Textelemente werden verwendet, um formatierten Text anzuzeigen:

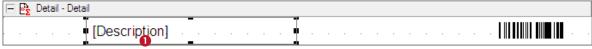


Abbildung 30: Textelement

Dieser formatierte Text wird über den Dialog unten bearbeitet. Beim Einfügen eines neuen Textelements oder nach einem Doppelklick auf ein bestehendes Textelement, öffnet sich der Dialog automatisch. Alternativ können Sie auch ein Element markieren und den Dialog durch einen Druck auf F2 oder durch einen Rechtsklick auf das Element und einen Klick auf Elementinhalt... öffnen.

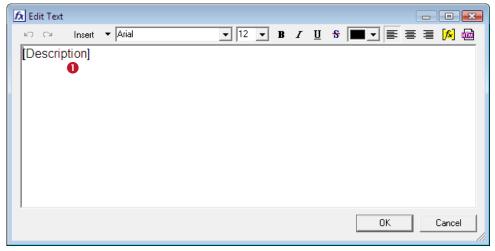


Abbildung 31: Text bearbeiten Dialog

Der *Text bearbeiten* Dialog ermöglicht es, den Text zu bearbeiten, verschiedene Formatierungen anzuwenden (einzelne Wörter und Buchstaben können einzeln formatiert werden) und Formeln einzufügen (siehe Kapitel 10). Sie können den Inhalt des Textelementes auch als HTML Quellcode editieren.



In Texte eingebundene Formeln, werden in eckigen Klammern"[]" (1) oder spitzen Klammern"<>" angezeigt.

- Eckige Klammern zeigen an, dass das Ergebnis der Formel direkt ausgegeben wird.
- Spitze Klammern zeigen an, dass das Ergebnis der Formel als HTML Quellcode interpretiert wird. Dies erlaubt dynamische Inhalte mit zusätzlicher Formatierung zu versehen!
- Achtung: Formeln müssen immer mit dem Formeleditor eingefügt werden! Die Formel-Start und Formel-Ende Markierungen (Klammern) können nicht mit der Tastatur eingegeben werden!

Textformatierung wird mit dieser Werkzeugleiste durchgeführt:



Abbildung 32: Text bearbeiten Dialog: Werkzeugleiste

#### 8.3.1.1 Bearbeiten

K	ר	Rückgängig	Letzte Änderung rückgängig machen. Tastenkürzel: Strg+Z
C	×	Wiederherstellen	Letztes <i>Rückgängig</i> zurücknehmen Tastenkürzel: <i>Strg</i> +Y

### 8.3.1.2 Formeln

Expression	Formel einfügen	Öffnet den Formeleditor (siehe Sektion 10.2).  Der Formeleditor wird für die Bearbeitung von Formeln verwendet. Er kann auch durch einen Doppelklick auf eine bestehende Formel geöffnet werden.
Data-Field	Datenfeld einfügen	Öffnet den <i>Datenfeld auswählen</i> Dialog  Der Datenfeld auswählen Dialog wird verwendet um Datenfelder zu erstellen oder auszuwählen.
<i>f</i> ∗	Ausdrücke hervorheben	Hebt alle eingebetteten Ausdrücke/Formeln hervor.

#### 8.3.1.3 Textformatierung

Arial	Schriftart	Wählt die Schriftart.
10	Schriftgröße	Ändert die Schriftgröße (in points).
В	Fett	Schaltet Fettschreibung <i>an/aus</i> . Tastenkürzel: <i>Strg+B</i>
I	Kursiv	Schaltet Kursivschreibung <i>an/aus</i> . Tastenkürzel: <i>Strg</i> + <i>I</i>
<u>u</u>	Unterstrichen	Schaltet unterstrichenen Text <i>an/aus</i> .  Tastenkürzel: <i>Strg</i> + <i>U</i>
8	Durchgestrichen	Schaltet durchgestrichenen Text an/aus.
	Schriftfarbe	Wählt die Schriftfarbe.
	Linksbündig	Richtet den Text linksbündig aus.  Diese Ausrichtung gilt für das gesamte Textelement und <i>nicht</i> für einzelne Zeilen oder Paragraphen (= <i>Textausrichtung</i> Eigenschaft " <i>Oben, Links</i> ").
畫	Zentriert	Zentriert den Text.  Diese Ausrichtung gilt für das gesamte Textelement und <i>nicht</i> für einzelne Zeilen oder Paragraphen (= <i>Textausrichtung</i> Eigenschaft " <i>Oben, Mitte</i> ").
≣	Rechtsbündig	Richtet den Text rechtsbündig aus.

HTML



Zeilen oder Paragraphen (= Textausrichtung Eigenschaft "Oben, Rechts").
---

### 8.3.1.4 HTML Quellcode anzeigen

	HTML Quelitext	TFORMer benutzt intern eine Auswahl an HTML Codes (siehe Appendix B). Mit dieser Schaltfläche können sie zwischen der tatsächlichen Darstellung und dem HTML Quellcode umschalten. In der HTML Ansicht kann der Text immer noch editiert werden.
--	----------------	--

### 8.4 Strichcodeelemente

Strichcodeelemente kodieren die gegebenen Daten in einer maschinenlesbaren Form.

Achtung: Die Strichcodevorschau im Designfenster stimmt nicht mit den kodierten Daten überein! Der korrekte Strichcode wird erst beim Drucken berechnet.



Abbildung 33: Strichcodeelemente

Die Strichcodedaten werden mithilfe einer Fromel (siehe Kapitel 10) angegeben. Beim Einfügen eines neuen Strichcodeelementes oder nach einem Doppelklick auf ein bestehendes, wird der Formeleditor automatisch geöffnet. Alternativ können Sie auch den Strichcode markieren und F2 drücken oder den Strichcode rechtsklicken und Elementinhalt ... aus dem Kontextmenü wählen.

Der *Strichcodetype* und andere Strichcodespezifische Einstellungen können im Eigenschaftsfenster eingestellt werden. Sie können zwischen 1D, 2D und zusammengesetzten Strichcodearten wählen. Abhängig vom eingestellten *Strichcodetyp* können mehr Eigenschaften verfügbar werden.

Mehr Informationen zu den verfügbaren Strichcodetypen und deren Verwendung entnehmen Sie bitte der "Strichcodereferenz" auf <u>www.tec-it.com</u>.

### 8.4.1 Dynamische Strichcodedaten

Dynamische Strichcodedaten werden über Formeln angegeben. Ein gutes Beispiel, ist die Kodierung eines Datenfeldes (siehe 1).

### 8.4.2 Statische Strichcodedaten

Statische Inhalte müssen in Formel mit Anführungszeichen umgeben werden (z.B. "AaBb12" – siehe 2). Andernfalls würde **TFORMer** die Buchstabenfolge als Datenfeldnamen behandeln.

### 8.5 Grafikelemente

Grafikelemente werden verwendet um Bilder in das Formular einzubinden. Unterstützte Dateiformate sind dabei BMP, GIF, JPG, PCX, PNG, TGA und TIF.



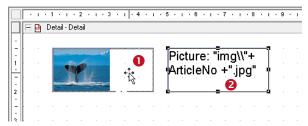


Abbildung 34: Grafikelemente

Das angezeigte Bild wird entweder über den *Datei öffnen* Dialog oder über den Formeleditor ausgewählt (sieh Sektion 10.2). Das hängt davon ab, ob Sie statische oder dynamische Bilder verwenden (siehe unten). Beim Einfügen eines neuen Bildes oder nach einem Doppelklick auf ein bestehendes, wird der entsprechende Dialog automatisch geöffnet. Alternativ können Sie auch das Bild markieren und *F2* drücken oder den Strichcode rechtsklicken und *Elementinhalt* ... aus dem Kontextmenü wählen.

Sie können absolute (z.B. "C:\sample.jpg") oder relative (z.B. "sample.jpg" oder "img\sample.jpg") Dateinamen für Bilder verwenden. Relative Dateinamen werden relativ zum Basispfad des Formularlayouts gesehen.

### 8.5.1 Dynamische Bilde

Ein dynamisches Bild (siehe 2) ist ein Bild, dass vom Wert eines Datenfeldes abhängt (allgemeiner gesprochen: vom Wert eines Ausdrucks –siehe Kapitel 10). Um dynamische Bilder zu verwenden, setzen Sie die Eigenschaft *Bildquelle* auf *"Ausdruck"*. Der Dateiname des Bildes wird dann über die Formel, die in der Eigenschaft *"Dateiname"* angegeben wird, berechnet.

#### 8.5.2 Statische Bilder

Ein statisches Bild (dies ist die Standardeinstellung, siehe •) verwendet bei jedem Druck des Formularbereiches das gleiche Bild. Um ein statisches Bild zu verwenden, setzen Sie die Eigenschaft *Bildquelle* auf "*Datei*". Der Dateiname wird über einen *Datei öffnen* Dialog ausgewählt (Eigenschaft "*Dateiname*").



# 9 Datenfelder

## 9.1 Einleitung

Für dynamische Inhalte verwendet **TFORMer** so genannte *Datenfelder*. Diese Datenfelder dienen als Platzhalter für die tatsächlichen Daten. Mithilfe von *Formeln* (siehe Kapitel 10), können Datenfelder als Text oder Strichcodes gedruckt werden, oder dazu verwendet werden, den Dateinamen eines Bildelementes zu berechnen (dynamische Logos).

Ein Datenfeld muss vor der Benutzung definiert werden. Diese Definition wird direkt im Formular oder Repository vorgenommen (siehe Kapitel 14). Ein Formular kann eine beliebige Anzahl an Datenfeldern enthalten (0..n).

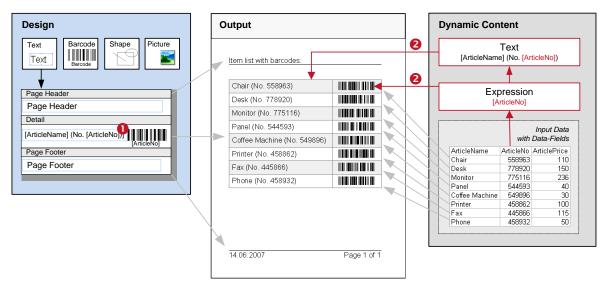


Abbildung 35: Datenfelder als Teil des Druckkonzeptes

Während des Entwurfs des Formulars, zeigt **TFORMer** das zugrundeliegende Datenfeld in eckigen Klammern "[]" (oder spitzen Klammern "<>") an – siehe ①. Der aktuelle Wert eines Datenfeldes ist erst zur Druckzeit verfügbar (②). Der Wert eines Datenfeldes wird entweder

- von einer externen Datenquelle zur Verfügung gestellt (z.B. von einer Datenbank importiert
   siehe Kapitel 12),
- vom Benutzer zur Verfügung gestellt (siehe Kapitel 12),
- zur Druckzeit berechnet (Berechnungen vor oder nach Bereichen siehe Sektion 11.4) oder
- von einem Softwareentwickler programmtechnisch zur Verfügung gestellt (siehe Sektion 12.4).

Wurde dem Datenfeld kein Wert zugewiesen, gibt es seinen Standardwert zurück (siehe Sektion 0).

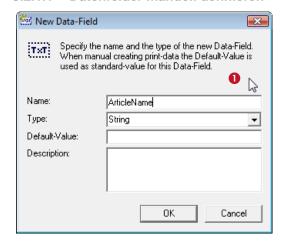
### 9.2 Grundlegende Tätigkeiten

### 9.2.1 Datenfelder definieren

Datenfelder können manuell definiert, oder von einer Datenquelle importiert werden.



#### 9.2.1.1 Datenfelder manuell definieren





Datenfelder können auf eine der folgenden Arten definiert werden:

- Wählen Sie Einfügen ► Neues Datenfeld aus dem Menü.
- Klicken Sie auf das "Neues Datenfeld" Symbol in der Werkzeugleiste.
- Rechtsklicken Sie ein Formular, einen Bereich oder den "Datenfelder" Eintrag in der Entwurfsübersicht und wählen Sie Neues Datenfeld aus dem Kontextmenü.

Der "Neues Datenfeld" Dialog • erscheint. Sobald das Datenfeld eingefügt wird, erscheint es in der Entwurfsübersicht (2).

#### 9.2.1.2 Datenfelder automatisch definieren

Datenfelder können beim Importieren einer Datenquelle automatisch erzeugt werden (siehe Sektionen 12.2.4 und 12.2.5). Alle Datenfelder der Datenquelle, die im aktuellen Formularlayout (oder Repository) noch nicht definiert sind, werden von **TFORMer** zum Import vorgeschlagen. Der Datentyp "String" wird automatisch vergeben.

### 9.2.2 Eigenschaften von Datenfeldern

Die Eigenschaften von Datenfeldern können im Eigenschaftsfenster oder im "Datenfeld bearbeiten" Dialog editiert werden (siehe •). Eine Beschreibung der Eigenschaften von Datenfeldern finden Sie in der Sektion 0.

### 9.2.3 Verwendung von Datenfeldern im Formulardesign

Ein einmal definiertes Datenfeld kann:

- Als Teil von Texten verwendet werden.
- Als Strichcode gedruckt werden,
- Als Dateiname für Bilder verwendet werden (dynamische Logos),
- Oder in Formeln verwendet werden (siehe Kapitel 10).



#### 9.2.3.1 Elementinhalt

Datenfelder können auf zwei Arten als Inhalt für Elemente definiert werden:

- 1. Rechtsklicken Sie das Element und wählen Sie *Elementinhalt...* aus dem Kontextmenü. Das Datenfeld wird über den Formeleditor zugewiesen (siehe Kapitel 10).
- Ziehen Sie das Datenfeld aus der Entwurfsübersicht in das Designfenster (siehe 3 unten).
   Die linke oder rechte Maustaste kann zum Ziehen verwendet werden. Bei Benutzung der rechten Maustaste, sind mehr Einfügeoptionen verfügbar.

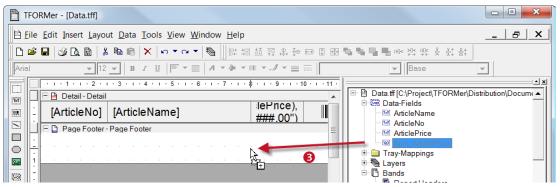


Abbildung 36: Ziehen und Loslassen eines Datenfeldes

► Tipp: In der Entwurfsübersicht werden alle nicht verwendeten (= nicht zugewiesenen) Datenfelder in grau angezeigt. Verwendete Datenfelder werden schwarz angezeigt.

### 9.2.4 Datenfelder umbenennen

Um ein Datenfeld umzubenennen, markieren Sie es in der Entwurfsübersicht und drücken Sie F2 oder klicken sie nochmals (mit der linken Maustaste). Nun können Sie einen neuen Namen für das Datenfeld eingeben. Datenfelder können auch im Eigenschaftsfenster umbenannt werden.

▶ Achtung: Beim Umbenennen eines Datenfeldes korrigiert **TFORMer** Formeln (in Textelementen, Druckbedingungen, Berechnungen, ...), in denen das Datenfeld vorkommt, NICHT automatisch. Dies muss manuell gemacht werden (siehe Sektion 10.5).

#### 9.2.5 Datenfelder löschen

Datenfelder können auf verschiedene Arten gelöscht werden: Wählen Sie das Datenfeld in der Entwurfsübersicht und drücken Sie die *Entf* Taste auf Ihrer Tastatur. Alternativ können Sie auch *Löschen* aus dem Kontextmenü, das Löschen Symbol ★ aus der Werkzeugleiste oder *Bearbeiten* ► *Löschen* aus dem Menü verwenden.

▶ Achtung: Beim Löschen eines Datenfeldes erscheint keine Warnung, falls das Datenfeld in einer Formel (in Textelementen, Druckbedingungen, Berechnungen, ...) verwendet wird. Formeln, die unbekannte Datenfelder verwenden, verursachen Fehler (siehe Sektion 10.5).



# 10 Formeln

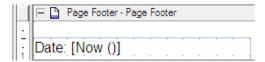
# 10.1 Einleitung

Formeln werden dazu verwendet, Elementinhalte zu berechnen oder das Ausgabeverhalten während der Druckzeit zu beeinflussen. Formeln können

- Als dynamischer Inhalt in Text-, Strichcode-, oder Bildelementen verwendet werden (siehe Sektionen 8.3 bis 8.5).
- Als Druckbedingungen für Formularbereiche und grafische Elemente dienen (siehe Sektion 11.2).
- Als Druckbedingung f
  ür Ebenen dienen (siehe Sektion 11.3).
- Als Berechnungen vor oder nach Formularbereichen verwendet werden (siehe Sektion 11.4).
- Verwendet werden, um den Namen der generierten Ausgabe- oder Spool-Datei zu berechnen (siehe Sektion 6.3.4).
- Verwendet werden um die Eingabedaten zu filtern (siehe Sektion 13.2.3).

Die Syntax, die von TFORMer verwendet wird, ist ähnlich der Programmiersprache C.

### Beispiel:



Date: 02.05.2007

Dieses Textelement enthält den fixen Test "Date: "und eine Formel, die mit eckigen Klammern markiert ist "[Now()]". Die Systemfunktion Now() liefert das aktuelle Datum zurück.

Während dem Druck wird die Formel ausgewertet: Der Ausdruck [Now()] wird durch das aktuelle Datum ersetzt.

### 10.2 Formeleditor

Formeln können direkt oder mithilfe des Formeleditors eingegeben werden:

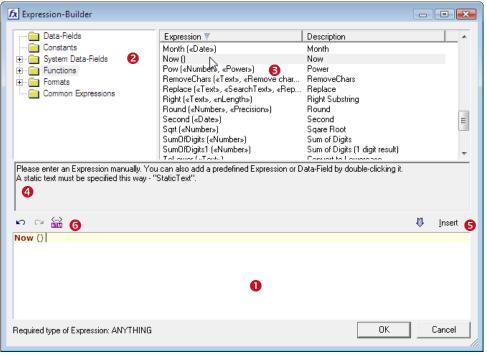


Abbildung 37: Formeleditor

Feld **1** zeigt die aktuelle Formel. Um die Formel zu erweitern, können Sie vordefinierte Elemente verwenden:

- Datenfelder
   Die im Formulardesign verfügbaren Datenfelder.
- Konstanten
   True (Wahr), False (Falsch) und Linefeed ("\n") (neue Zeile).
- System-Datenfelder
   Datenfelder, die von TFORMer automatisch unterstützt werden (aktuelle Seitennummer, Bereichsname, ...)
- Funktionen
   Mathematische Funktionen, Konvertierungsfunktionen, String-Manipulation, ...
- Formate
   Gebräuchliche Formate für Zahlen, Daten und Zeiten.
- Allgemeine Ausdrücke
   Oftmals verwendete Ausdrücke wie Seitennummerierung ("Seite N von M"), das aktuelle
   Datum und Uhrzeit, Währungsformatierung, ...

Wählen sie zuerst die Kategorie 2. Markieren Sie dann den gewünschten Eintrag in 3 und klicken Sie *Einfügen* 5 (oder Doppelklicken Sie den Eintrag). Der Eintrag wird an der aktuellen Cursorposition in 1 eingefügt. Das Textfeld 2 zeigt Informationen zum gewählten Eintrag.

Nach einem Klick auf *OK* wird die Formel überprüft. Nur Formeln mit korrekter Syntax werden übernommen.

Eine Liste aller verfügbaren Funktionen, Konstanten und System-Datenfeldern finden Sie im Appendix C.

Für Textelemente ist zusätzlich die Schaltfläche overfügbar. Wird diese gedrückt, wird die Formel in oals HTML Quellcode interpretiert. Dies ermöglicht es formatierten Text zu erstellen. HTML-Formatierte Formeln werden mit spitzen Klammern gekennzeichnet "<>" (siehe unten).



### 10.3 Formeln in Textelementen

In Textelementen werden Formeln zusammen mit formatiertem Text verwendet (3). Formeln werden mit eckigen "[]" oder spitzen Klammern "<>" markiert (siehe auch Sektion 8.3):

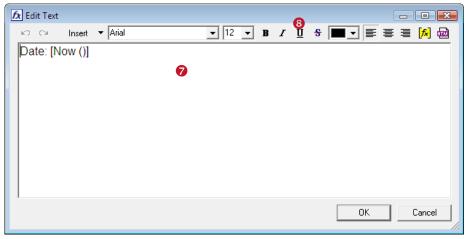


Abbildung 38: Formeln in Textelementen

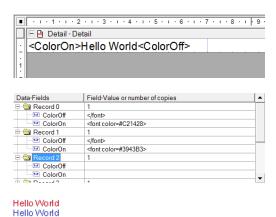
- Achtung: In Textelementen müssen Formeln immer mit dem Fromeleditor eingefügt werden! Diesen erreichen Sie über die Insert Schaltfläche!
- Wenn Sie die Formelmarkierungen [] (oder <>) direkt eingeben, werden diese direkt gedruckt. Die Formel wird in diesem Fall nicht ausgewertet!

Die Formatierung dieser Formeln (Schriftgröße, Farbe, etc.) wird üblicherweise über die Werkzeugleiste @ eingestellt (so wie für den restlichen Text auch). Allerdings können Sie auch die Formatierung in der Formel selbst angeben:

### 10.3.1 Beispiel für HTML-Formatierte Formel

Wenn eine Formel als HTML Formel markiert wird (Druckknopf 6), wird das Ergebnis als HTML interpretiert.

Dies erlaubt Ihnen das Aussehen eines Textelements während des Drucks zu verändern.



Hello World Beim Druck wertet TFORMer die Formeln aus und wendet die enthaltenen HTML tags auf die Ausgabe an.

In diesem Beispiel werden die Datenfelder "ColorOn" und "ColorOff" für die dynamische Textformatierung verwendet.

Sie enthalten HTML tags für die Auswahl der Schriftfarbe (<font color=xxx> und </font>).



## 10.4 Berechnungsreihenfolge

Die Berechnungsreihenfolge für Formeln ist wie folgt definiert (siehe Abbildung unten):

- 1. Druckbedingungen des Formularbereiches
- 2. Berechnungen vor dem Formularbereich (Kann verwendet werden, um Datenfelder zu berechnen).
- 3. Druckbedingungen der Ebene (Diese werden für jeden Formularbereich berechnet; die Ergebnisse werden später beim Drucken der Elemente verwendet).
- 4. Druckbedingungen der Elemente des Formularbereiches
- 5. Dynamische Inhalte des Elementes
- 6. Berechnungen nach dem Formularbereich

Schritte 2 bis 6 werden nur durchgeführt, wenn der Bereich gedruckt wird- in anderen Worten: wenn die Druckbedingung des Bereiches wahr ist.

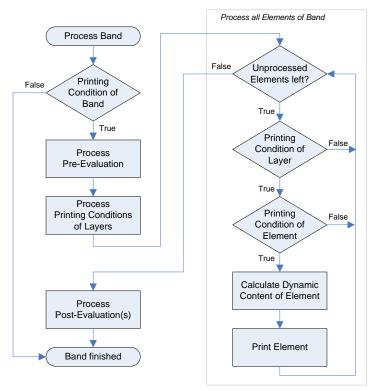
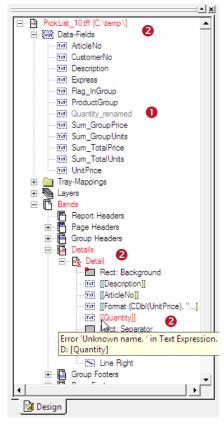


Abbildung 39: Berechnungsreihenfolge



### 10.5 Fehler

Enthält eine Formel einen Syntaxfehler (z.B. weil ein verwendetes Datenfeld umbenannt oder gelöscht wurde), werden alle betreffenden Objekte rot markiert.



In diesem Beispiel wurde das *Datenfeld* "Quantity" • auf "Quantity\_renamed" umbenannt.

Der originale Datenfeldname wurde aber in verschiedenen Formeln verwendet. Alle Syntaxfehler werden deshalb rot markiert (2).

Um mehr Informationen über den Fehler zu erhalten, zeigen Sie mit der Maus auf einen rot markierten Eintrag. Nach kurzer Zeit, zeigt **TFORMer** eine kurze Fehlerbeschreibung an.





# 11 Intelligente Layouts

## 11.1 Einleitung

TFORMer bietet eine Reihe von Möglichkeiten um die Ausgabe zu flexibel zu formatieren:

- Druckbedingungen
   (Steuert, ob Formularbereiche gedruckt werden)
- Druckebenen
   (Weist Elementen Ebenen zu, die per Druckbedingungen gesteuert werden k\u00f6nnen)
- Berechnungen davor/danach
   (Führt Berechnungen wie Summen, Durchschnittswerte, etc. durch)
- Unsichtbare Formularbereiche (Steuert spezielle Dokumentlayoutfunktionen)
- Schachtzuordnungen
   (Ändert Druckerschächte auch während dem Druck!)

### 11.2 Druckbedingungen

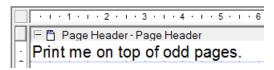
▶ Druckbedingungen werden verwendet, um die Sichtbarkeit von Elementen, Ebenen oder Formularbereichen während des Drucks zu steuern.

Eine Druckbedingung ist eine Formel (siehe Kapitel 10), die entweder true (wahr) oder false (falsch) zurückgibt. Druckbedingungen können Elementen (Textelementen, Linien, ...), ganzen Formularbereichen und Druckbenen zugewiesen werden (siehe unten). Liefert eine Druckbedingung false zurück, wird das entsprechende Objekt nicht gedruckt.

#### Bitte beachten:

 Das Ergebnis einer Druckbedingung wird falls nötig in den Datentyp "Long" (numerischer Wert) konvertiert. Ein Wert von 0 wird als false interpretiert.

#### 11.2.1 Druckbedingungen bearbeiten



Um eine Druckbedingung zu bearbeiten, selektieren Sie das Objekt (z.B., den *Seitenkopf*). Gehen Sie dann zum Eigenschaftsfenster:



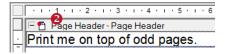
Öffnen Sie den *Erweitert* Reiter und klicken Sie in (oder auf die — Schaltfläche) um den *Formeleditor* zu öffnen (siehe Sektion 10.2).

Alternativ können Sie auch das Symbol in der Werkzeugleiste verwenden, oder das Objekt rechtsklicken und *Druckbedingung...* aus dem Kontextmenü wählen.

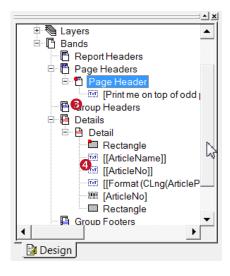


### 11.2.2 Grafische Hinweise für Druckbedingungen

Wurde einem Objekt eine Druckbedingung zugewiesen, wird es mit einem kleinen roten Punkt markiert:



Formularbereiche werden im Designfenster (2) und in der Entwurfsansicht (3), grafische Elemente nur in der Entwurfsübersicht (4) markiert.



### 11.2.3 Beispiele

## 11.2.3.1 Unterschiedliche Kopf- oder Fußzeilen

Um unterschiedliche Kopf- oder Fußzeilen zu erzeugen, erstellen Sie mindestens zwei Formularbereiche desselben Typs. Verwenden Sie dann die Druckbedingung, um zu entscheiden, welcher Bereich gedruckt wird. Erstellen Sie zum Beispiel eine Kopfzeile für gerade und einen für ungerade Seiten. Die Formel "IsOdd(Page)" beziehungsweise "IsEven(Page)" dienen dann als Druckbedingungen.

#### 11.2.3.2 Wechselnde Hintergrundfarbe

Um Zeilen mit wechselnden Hintergrundfarben zu erstellen, zeichnen Sie ein gefülltes Rechteck in den Hintergrund des *Detailbereiches*. Setzen Sie dann die Druckbedingung des Rechtecks auf "IsOdd(Record)".

### 11.3 Druckebenen

▶ Druckebenen werden verwendet, um die Sichtbarkeit von *mehreren Elementen* mit einer einzigen Druckbedingung zu steuern. Die Druckbedingung der Ebene entscheidet, ob alle Designelemente der Ebene gedruckt werden oder nicht.

Standardmäßig ist nur eine Druckebene, die "Base" Ebene, definiert. Neu eingefügte Designelemente werden zu dieser Ebene hinzugefügt.

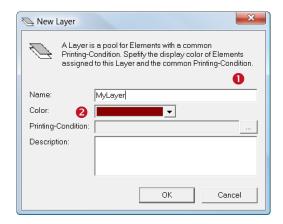
#### Bitte beachten Sie:

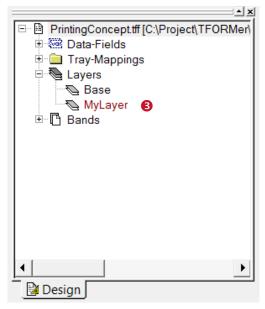
- Ein Element kann immer nur einer Druckebene angehören.
- Ebenen beeinflussen nicht die Reihenfolge der Elemente!
- Elemente, die einer Druckebene angehören, können immer noch zusätzliche Druckbedingungen verwenden.



#### 11.3.1 Ebene erstellen

Sie können eine neue Druckebene auf eine dieser Arten erstellen:





- Wählen Sie Einfügen ► Neue Ebene aus dem Menü.
- Klicken sie das "Neue Ebene" Symbol 

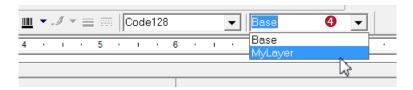
  in der Werkzeugleiste.
- Rechtsklicken Sie auf den Formular-, Formularbereiche-, oder Ebeneneintrag in der Entwurfsübersicht und wählen Sie Neue Ebene aus dem Kontextmenü.

Der "Neue Ebene" Dialog • erscheint. Eine Beschreibung der Ebeneneigenschaften finden Sie im Appendix A.4.

Wurde die Druckebene eingefügt, erscheint der entsprechende Eintrag in der Entwurfsübersicht (§).

#### 11.3.2 Designelemente einer Druckebene zuweisen

Um ein Designelement einer bestimmten Druckebene zuzuweisen, führen Sie folgende Schritte durch:

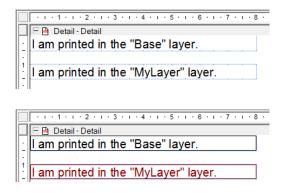


Markieren Sie zuerst alle Elemente, die Sie der Druckebene zuweisen wollen. Wählen Sie dann die Ebene in der Werkzeugleiste (◑). Alternativ können Sie auch auf Ihre Auswahl rechtsklicken und Ebene zuweisen ► MyLayer aus dem Menü wählen.

### 11.3.3 Ebenenfarben anzeigen

Wenn Sie sehen möchten, welche Elemente welchen Ebene zugewiesen sind, können Sie die Anzeige der Ebenenfarben einschalten:





Standardmäßig werden alle Designelemente in ihrer Druckfarbe angezeigt (wie links gezeigt). Klicken Sie auf das "Ebenenfarben" Symbol ⊚ in der Werkzeugleiste, oder wählen Sie Ansicht ► Ebenenfarben aus dem Menü um die Ansicht zu wechseln.

Wenn die Ebenenfarben eingeschalten sind, werden alle Elemente in der Farbe, die in den Ebeneneigenschaften eingestellt ist, gezeichnet (siehe 2 auf Seite 58).

Klicken Sie das Symbol nochmals um zur normalen Ansicht zurückzukehren.

#### 11.3.4 Ebeneninhalte verstecken

Um alle Elemente einer Ebene zu verstecken, selektieren Sie die Ebene und verwenden Sie eine der folgenden Methoden:

- Im Eigenschaftsfenster öffnen Sie den Allgemein Reiter und setzen Sie die Sichtbar Eigenschaft auf "Nein".
- Rechtsklicken Sie die Ebene in der Entwurfsübersicht und wählen Sie Sichtbar aus dem Kontextmenü.
- Doppelklicken Sie die Ebene in der Entwurfsübersicht.

## 11.4 Berechnungen davor/danach

Die Berechnungen davor/danach können verwendet werden, um Datenfelder während der Druckzeit zu berechnen.

Mit dieser Art von Berechnung, können für jeden Bereich beliebige Berechnungen durchgeführt werden. Sie haben die Wahl zwischen Berechnungen, die vor dem Druck des Bereiches (*Berechnungen davor*) und Berechnungen, die nach dem Druck des Bereiches (*Berechnungen danach*) durchgeführt werden. Wird der Bereich nicht gedruckt (= wenn die Druckbedingung des Formularbereiches *falsch* ergibt), werden keine Berechnungen durchgeführt.

Normalerweise werden Berechnungen davor/danach verwendet um:

- Seriennummern zu drucken
- Zähler einzufügen
- Summen zu berechnen
- Daten vor dem Druck zu formatieren

Zum Beispiel kann eine Berechnung vor dem *Berichtskopf* dazu verwendet werden, eine oder mehrere Formeln am "Beginn" des Berichts auszuwerten.

Bitte beachten Sie:

- Datenfelder, die in Berechnungen davor/danach verwendet werden, werden nicht von einer Datenquelle importiert, und werden von der Dateneingabe ausgenommen.
- Der Wert solch eines Datenfeldes kann gelesen, jedoch nicht modifiziert werden.
   Verwenden Sie ein extra Datenfeld um Zwischenergebnisse zu speichern.

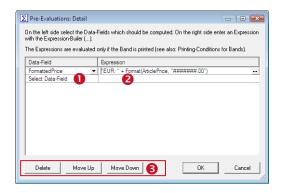


### 11.4.1 Berechnungen davor/danach eingeben



Rechtsklicken Sie auf den gewünschten Bereich und wählen Sie *Berechnungen davor...* oder *Berechnungen danach...* aus dem Kontextmenü. Alternativ können Sie auch die Symbole  $\Sigma^{\text{\tiny III}}$  und  ${}^{\text{\tiny III}}\Sigma$  aus der Werkzeugleiste verwenden.

Der folgende Dialog erscheint:



Wählen Sie erst das zu berechnende Datenfeld in • Geben Sie dann die Formel in • ein. Klicken Sie auf die — Schaltfläche, um den Formeleditor zu öffnen (siehe Sektion Formeleditor).

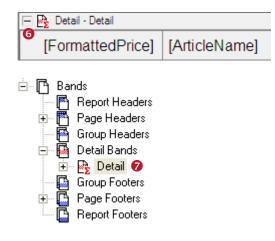
Berechnungen werden in der Reihenfolge, in der Sie im Dialog aufscheinen ausgewertet.

Wenn Sie die Berechnungsreihenfolge ändern oder eine Berechnung löschen wollen, verwenden Sie die Schaltflächen **⑤**.



Der *Erweitert* Reiter im *Eigenschaftsfenster* des Bereichs, zeigt alle Datenfelder die in *Berechnungen davor* verwendet werden (4). Die *Berechnungen danach* (5) sind leer. Keine Datenfelder werden berechnet.

#### 11.4.2 Grafische Hinweise für Berechnungen davor/danach



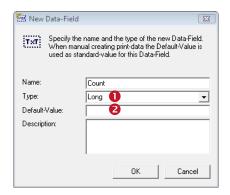
Nach der Eingabe einer *Berechnung davor/danach*, wird der zugehörige Formularbereich mit einem kleine roten Sigma Zeichen im Designfenster (⑤) und in der Entwurfsübersicht (⑥) markiert.

#### 11.4.3 Beispiele

#### 11.4.3.1 Fortlaufende Nummerierung (Seriennummern)

Um fortlaufende Nummerierungen verwenden zu können, benötigen Sie ein neues Datenfeld (z.B. "Count") mit dem numerischen Wert *"Long"* (**1**):





Dieses Datenfeld kann nun dazu verwendet werden, die gedruckten Datensätze zu zählen. Öffnen Sie dazu den Berechnungen davor (oder danach) Dialog des *Detailbereiches* und geben Sie folgende Formel ein:



In diesem Beispiel wird der Wert des Datenfeldes "Count" um 1 erhöht, wenn der Bereich gedruckt wird. Sie können den Zähler direkt ausgeben oder erst formatieren. Verwenden Sie die folgende Formel, um eine achtstellige Zahl mit führenden Nullen zu erhalten:

```
Format (Count, "00000000")
```

Für jeden Druckauftrag werden die Datenfelder mit Standardwerten befüllt. Wenn Sie nicht wollen, dass Ihre Seriennummer mit 0 beginnt, können Sie

- Das Datenfeld in den Berechnungen davor/danach des Berichtkopfes initialisieren.
- Den Standardwert des Datenfeldes anpassen (siehe 2).

#### 11.4.3.2 Summen berechnen

Item list with barcodes

Eine andere Anwendung für *Berechnungen davor/danach* sind Summenberechnungen. Sie könnten zum Beispiel alle Preise addieren und diese Summe dann im *Berichtsfuß* drucken:

terminet with burecues.			
558963	Chair	110.00	
778920	Desk	150.00	
775116	Monitor	236.00	
544593	Panel	40.00	
549896	Coffee Machine	30.00	
458862	Printer	100.00	
445866	Fax	115.00	
458932	Phone	50.00	

Total price: 831.00

Zuerst müssen Sie ein Datenfeld, in dem die Summe gespeichert werden soll erstellen (z.B. "Sum\_ArticlePrice"). Verwenden Sie den Datentyp *"Double"* für Zahlen mit Dezimalstellen. In der Berechnung vor (oder nach) dem *Detailbereich* führen Sie diese Berechnung durch:



Die Funktion "CDbl" konvertiert das Datenfeld "ArticlePrice" (welches als Zeichenfolge importiert wird) in den Datentyp "Double" (Zeichenfolgen können nicht zu Nummern addiert werden). Das Datenfeld "Sum\_ArticlePrice" wird nach jedem Druck des Detailbereiches aktualisiert. Letztlich kann das Ergebnis im Berichtsfuß ausgegeben werden.



#### 11.4.3.3 Seitensummen berechnen

Um Seitensummen zu berechnen, müssen die Datenfelder für jede Seite zurückgesetzt werden. Das kann entweder in

- Der Berechnung nach dem Seitenfuß oder
- In der Berechnung vor (oder nach) dem Seitenkopf geschehen.

Sollte Ihr Bericht keine *Seitenkopf-* oder *Seitenfußzeilen* enthalten, können sie einen unsichtbaren Bereich (siehe unten) einfügen, de nur zum Zurücksetzen der Seitensummen verwendet wird.

### 11.5 Unsichtbare Formularbereiche

▶ Unsichtbare Formularbereiche werden verwendet um Berechnungen durchzuführen oder das Ausgabeverhalten des Formulars zu beeinflussen.

Ein unsichtbarer Bereich ist ein Bereich ohne Höhe. Er enthält keine grafischen Elemente wie Texte oder Linien und wird deshalb nicht gedruckt.

#### Bitte beachten Sie:

 Sollte die Druckbedingung solch eines Bereiches falsch ergeben, wird der Bereich nicht gedruckt: Das bedeutet, dass keine Berechnungen davor oder danach, keine Seiten- oder Spaltenumbrüche werden eingefügt und keine Druckschacht wird ausgewählt.

Unsichtbare Formularbereiche können verwendet werden um:

- Berechnungen (Berechnungen davor und danach) durchzuführen.
   Datenfelder können im Berichtskopf (am Beginn des Drucks) initialisiert werden.
- Den Vorschub zu kontrollieren (fügt Seiten- oder Spaltenumbrüche ein; ausgelöst durch Druckbedingungen).
- Schachtzuordnungen kontrollieren (siehe Sektion Schachtzuordnungen).

### 11.6 Schachtzuordnungen

Schachtzuordnungen werden verwendet, um Druckerschächte während des Drucks zu wechseln.

Für jede einzelne Seite der Ausgabe kann ein Druckerschacht dynamisch zugeordnet werden. Dies ist nützlich, um die erste Seite einer Rechnung auf einem Briefkopf zu drucken oder einen Briefumschlag zum Ausdruck hinzuzufügen. Sie können auch mehrere Etiketten und zusätzlich ein Deckblatt auf nichtklebendem Papier drucken. Mit **TFORMer** kann all das mit einem einzelnen Druckauftrag erledigt werden. Die Auswahl der Schächte wird während des Druckens ausgeführt.

Die Schachtzuordnung funktioniert komplett unabhängig vom verwendeten Gerät: **TFORMer** verwendet logische Schachtnummern (Schacht 1 bis Schacht 10). Dadurch ist es möglich, Schächte auszuwählen, ohne Rücksicht auf die tatsächlich verwendete Hardware bzw. den Druckertreiber nehmen zu müssen. Der Schacht wird über seine logische Nummer ausgewählt.

Die Zuordnung der Schachtnummern auf gerätabhängige Druckerschächte wird dann in den Schachtzuordnungen durchgeführt. Diese Schachzuordnungen müssen voreingestellt werden und können beim Erstellen der Ausgabe ausgewählt werden.

Schachtzuordnung für

Auto Tray 1 Tray 1 (Manual) Envelope Feeder



#### Beispiel:

Nehmen wir an, dass ein Formular auf zwei verschiedenen Druckermodellen gedruckt wird (Drucker A und Drucker B):

Name	Schachtzuordnung für Drucker A		Name	Schachtzud Drucker B
Description			Description	
Tray 1	Automatically Select	→	Tray 1	Auto
Tray 2	Upper Paper Tray	→	Tray 2	Tray 1
Tray 3	Manual Paper Feed	→	Tray 3	Tray 1 (Mai
Tray 4	Envelope, Manual Feed	←→	Tray 4	Envelope F
Tray 10	A4	<b>←</b>	Tray 10	A4

Die erste Seite des Formularlayouts soll über die manuelle Papierzuführung gedruckt werden, die auf den beiden Druckern unterschiedlich benannt ist (hervorgerufen durch unterschiedliche Namen den Druckertreibern). Aufgrund der oben gezeigten Schachtzuordnungen kann die Schachtnummer 3 in beiden Fällen verwendet werden. Beim Drucken muss darauf geachtet werden, dass die richtige Schachtzuordnung für das jeweilige Gerät ausgewählt wird.

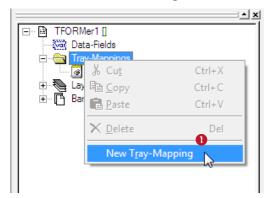
Die folgenden Schritte sind für die Schachtkontrolle notwendig:

- Erstellen und Konfigurieren der Schachtzuordnungen.
- Einstellen der richtigen Schächte in den Bereichseigenschaften.
- Auswahl der Schachtzuordnungen für den Druck.

#### Bitte beachten Sie:

- Die "Default "Schachtzuordnung ist immer verfügbar.
- Es können beliebig viele Schachtzuordnungen erstellt werden (nützlich um ein Formular auf verschiedenen Druckern zu drucken).
- Bei der Verwendung von Formularnamen (z.B. A4 oder Letter) in den Schachtzuordnungen muss der Druckertreiber korrekt konfiguriert sein. Andernfalls wird die Zuordnung zwischen den Formularnamen und dem richtigen Druckerschacht nicht funktionieren.

### 11.6.1 Schachtzuordnungen erstellen



Um eine neue Schachtzuordnung zu erstellen, rechtsklicken Sie auf den "Schachtzuordnungen" Ordner in der Entwurfsübersicht und wählen Sie Neue Schachtzuordnung aus dem Kontextmenü (siehe 1). Ein neuer Eintrag

"Neue\_Schachtzuordnung 0" wird erstellt.

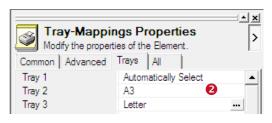
Um die Schachtzuordnung umzubenennen, wählen Sie den Eintrag in der Entwurfsübersicht. Klicken Sie den Eintrag dann noch einmal mit der linken Maustaste (oder drücken Sie die F2 Taste). Alternativ können Sie auch den Namen im

"Allgemein" Reiter im Eigenschaftsfenster ändern.

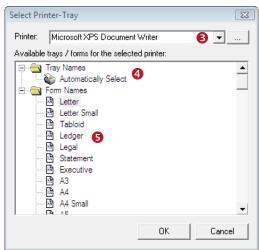


### 11.6.2 Schachtzuordnungen konfigurieren

Für jede Schachtzuordnung können zehn logische Schächte den gerätespezifischen physischen Schächten zugeordnet werden. Die Schächte werden wie folgt zugewiesen:



Geben Sie den Namen des logischen Schachtes direkt ein (②) oder wählen Sie ihn aus der Liste, die vom Druckertreiber zur Verfügung gestellt wird: Klicken Sie dazu die — Schaltfläche um den folgenden Dialog zu öffnen.



Wählen Sie zuerst den gewünschten Drucker in **⑤**. Wählen Sie dann einen der aufgelisteten Einträge: Sie können zwischen "Schachtnamen" (**⑥**) und "Formularnamen" (**⑥**) wählen.

Klicken sie dann *OK* um den physischen Schachtnamen (oder Formularnamen) der logischen Schachtnummer zuzuweisen.

### 11.6.3 Schachtauswahl im Formularlayout

Um einen Schacht im Formularlayout auszuwählen, geben Sie einfach die Schachtnummer (1 bis 10) in der *Schacht* Eigenschaft des Formularbereiches an. Standardmäßig ist "0 - (Default)" für jeden Bereich voreingestellt. Das bedeutet, dass die Einstellungen des aktuellen Druckertreibers zum Drucken verwendet werden.

- Schacht 0 (Standard) verwendet die Einstellungen des aktuellen Druckertreibers.
- Schacht 1 bis 10 können in den Schachtzuordnungen eingestellt werden.
- ▶ Der erste Bereich, der auf einer Seite gedruckt wird (z.B.: der Seitenkopf) übernimmt die Schachtauswahl. Schachteinstellungen von darauf folgenden Bereichen auf derselben Seite werden ignoriert.

#### 11.6.3.1 Beispiel

Wenn Sie die erste Seite eines Berichts auf einem Briefkopf drucken wollen, können Sie dem Berichtskopf den Schacht, der den Briefkopf enthält, zuweisen. Nach der ersten Seite muss wieder auf normales Papier umgeschaltet werden. Tragen Sie deshalb eine andere Schachtnummer in der Schacht Eigenschaft des Seitenkopfes ein.



## 11.6.4 Wählen der Schachtzuordnung für den Druck

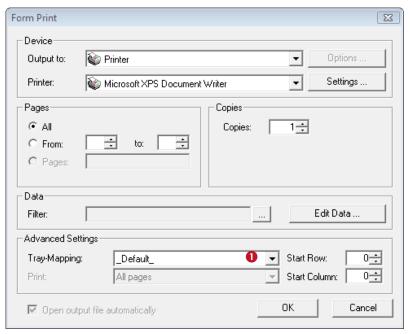


Abbildung 40: Wählen der Schachtzuordnung für den Druck im Druckdialog

Wählen Sie beim Druck eine der vordefinierten Schachtzuordnungen in • aus. Eine genauere Beschreibung des Druckdialogs finden Sie in der Sektion 12.4.



# 12 Externe Daten bereitstellen

### 12.1 Einleitung

**TFORMer** benötigt externe Daten bevor ein Druckauftrag gestartet wird. Externe Daten könne auf verschiedene Arten zur Verfügung gestellt werden:

- Automatisch generierte Testdaten.
   (wird nur für das Erstellen des Formulars verwendet)
- Vom Benutzer manuell eingegebene Daten.
   (nützlich für manuell ausgelöste Ausgaben oder ad-hoc Druckaufträge)
- Daten aus einer ODBC Datenquelle importieren.
- Daten aus Dateien importieren.
   (CSV-Dateien und XML-Dateien werden unterstützt)
- Programmtechnisch bereitgestellte Daten. (siehe Sektion 13.3)

Bitte beachten Sie: **TFORMer** speichert die verwendeten Druckdaten des letzten Druckauftrags automatisch. Diese Daten sind verfügbar, wenn das Formular noch einmal gedruckt wird.

### 12.2 Daten manuell bereitstellen

#### 12.2.1 Der Datenassistent

Um die Daten, die dann zur Druckzeit über die Datenfelder verfügbar werden, können Sie den *Datenassistenten* verwenden: Wählen Sie *Daten* ▶ *Druckdaten bearbeiten...* aus dem Menü (oder klicken Sie das ∰ Symbol in der "Standard" Werkzeugleiste). Sie können auch das Tastenkürzel Strg+D verwenden. Der folgende Dialog erscheint:

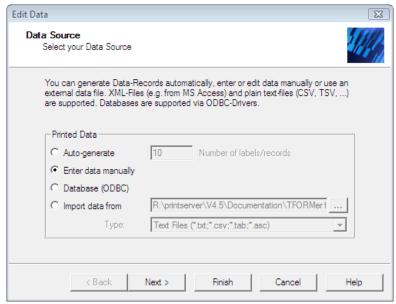


Abbildung 41: Datenassistent

Die Daten werden auf eine der folgenden Arten bereitgestellt:



- Automatisch erzeugen
  - Alle Datenfelder werden mit Standardwerten gefüllt (jeder Datensatz ist identisch).
- Manuelle Eingabe
  - Diese Option erlaubt es, jeden einzelnen Datenwert händisch einzugeben.
- Datenbank (ODBC)
  - Die Daten werden über eine ODBC Verbindung importiert.
- Daten importieren
  - Die Daten werden über eine Text- oder XML-Datei importiert.

Abhängig von der Auswahl, führt Sie der Assistent durch verschiedene Dialogseiten. Der Assistent schließt immer mit der "Druckdaten manuell bearbeiten" Seite ab (siehe 12.2.3). Diese Seite erlaubt Ihnen, die Daten zu kontrollieren und zu editieren.

### 12.2.2 Automatisch erzeugen

Geben Sie die Anzahl der Datensätze, die Sie erzeugen wollen an und klicken Sie auf *Weiter*. Alle Datenfelder werden mit Standardwerten gefüllt (siehe Appendix 0, Eigenschaft "Vorgabewert").

#### 12.2.3 Druckdaten manuell bearbeiten

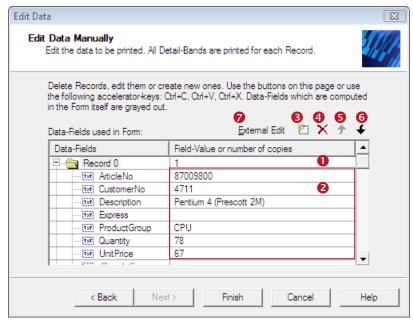


Abbildung 42: Druckdaten manuell bearbeiten

Die "Druckdaten manuell bearbeiten" Seite erlaubt es, die aktuellen Daten zu kontrollieren und zu editieren.

Alle Datensätze werden untereinander aufgeführt. Einzelne Datensätze können nach einen Klick auf das ⊕ Symbol detaillierter (aufgeklappt) betrachtet werden. Nach einem Klick auf das ⊡ Symbol wird der Datensatz wieder zugeklappt.

Feld • (neben "Record n") bestimmt, wie oft ein Datensatz gedruckt wird. Für einzelne Datensätze kann eine andere Anzahl der Kopien angegeben werden. Der Standardwert ist 1.

In **2** können die Werte der Datenfelder eingegeben werden.

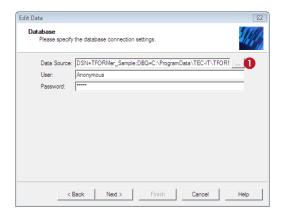
Die Schaltflächen 19, 10, 19, 19 und 19 erlauben es, neue Datensätze anzulegen (19), den selektierten Datensatz zu löschen (19), den selektierten Datensatz eine Position nach oben (19) oder unten (19) zu verschieben. Schaltfläche 19 öffnet die Daten als XML-Datei.

Wenn Sie mit der Eingabe fertig sind, bestätigen Sie mit Fertig stellen.



### 12.2.4 Aus einer Datenbank (ODBC) importieren

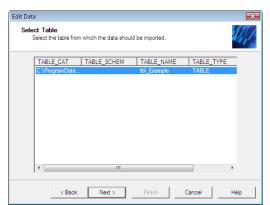
Um Daten aus einer Datenbank zu importieren, wählen Sie "Datenbank (ODBC)" und klicken Sie Weiter. Die folgende Seite erscheint:



Konfigurieren Sie die Datenbankverbindung: Wählen Sie die *"Datenquelle"*, den Datenbank *"Benutzer"* und geben Sie das *"Passwort"* an.

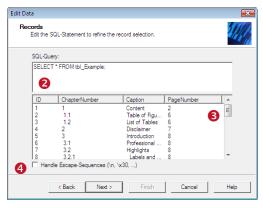
Durch einen Klick auf ● können Sie eine beliebige ODBC Datenquelle, die unter Windows definiert wurde, auswählen (Systemsteuerung ► Verwaltung ► Datenquellen (ODBC)).

Klicken Sie Weiter um fortzufahren.



TFORMer zeigt alle Tabellen und Ansichten, die in der Datenbank definiert sind. Wählen Sie die gewünschte Tabelle (oder Ansicht) aus der Sie Daten importieren wollen.

Klicken Sie Weiter um fortzufahren.



Mithilfe der SQL-Anweisung in 2 ruft TFORMer die Datensätze aus der Datenbank ab. Die SQL-Anweisung bestimmt die Anordnung der Datensätze und somit auch die Druckreihenfolge.

Immer wenn Sie die *Tab* Taste drücken, aktualisiert TFORMer die resultierenden Datensätze **3**.

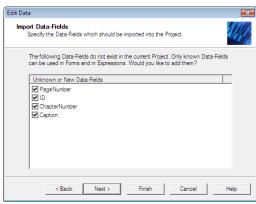
Ein Häkchen in • weist TFORMer an, Escapesequenzen zu übersetzen (siehe Developer Manual).

Klicken Sie Weiter um fortzufahren.

Wenn die SQL-Anweisung unbekannte Spaltennamen (=unbekannte Datenfelder) zurückgibt, erscheint die "Datenfelder importieren" Seite (siehe auch 9.2.1.2).

Wählen Sie die Datenfelder, die Sie importieren möchten.

Klicken Sie *Weiter* oder *Fertig stellen* um fortzufahren.





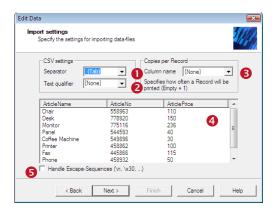
### 12.2.5 Aus Dateien importieren

Um Daten aus Dateien zu importieren, wählen Sie "Daten importieren", den Dateinamen und den Dateityp, und klicken Sie Weiter.

Eine Beschreibung der verfügbaren Dateiformate finden Sie im Developer Manual. Ein Beispiel zur Erstellung von CSV Dateien mit Microsoft Excel ist unten aufgeführt.

Abhängig vom Dateityp erscheint eine der folgenden Seiten (entweder A oder B):

### A) Text oder CSV-Dateien importieren



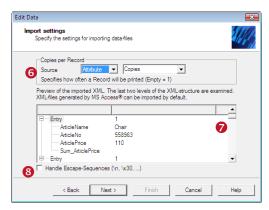
Um die Datei richtig lesen zu können, müssen Sie das (Spalten) "Trennzeichen" • und den "Textbegrenzer" • festlegen.

Normalerweise wird die "Kopien pro Datensatz" Einstellung nicht geändert. Sollten Sie sie dennoch brauchen, wählen Sie eine Spalte die angibt, wie oft der jeweilige Datensatz gedruckt werden soll (§).

Eine Vorschau der importierten Daten sehen Sie in 4. Ein Häkchen in 4 weist TFORMer an, Escapesequenzen zu übersetzen (siehe Developer Manual).

Klicken Sie Weiter um fortzufahren.

#### B) XML-Dateien importieren



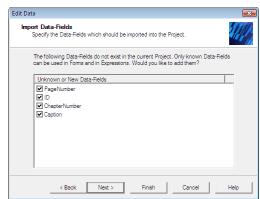
Normalerweise wird die "Kopien pro Datensatz" Einstellung nicht geändert. Sollten Sie sie dennoch brauchen, wählen Sie das XML Element, das angibt wie oft der Datensatz gedruckt werden soll (6).

Die importierten Daten werden in o angezeigt.

Ein Häkchen in 4 weist TFORMer an, Escapesequenzen zu übersetzen (siehe Developer Manual).

Klicken Sie Weiter um fortzufahren.

### 12.2.5.1 Datenfelddefinitionen importieren



Wenn die importierte Datei unbekannte Spaltennamen (= unbekannte Datenfelder) enthält, erscheint die "Datenfelder importieren" Seite (siehe auch 9.2.1.2).

Wählen Sie die Datenfelder, die Sie importieren möchten.

Klicken Sie Weiter oder Fertig stellen um fortzufahren.



# 12.3 CSV Dateien mithilfe von Microsoft® Excel® erstellen

Um eine CSV-Datei mit Microsoft<sup>®</sup> Excel<sup>®</sup> zu erstellen führen Sie diese Schritte durch:

	Α	В	С	
1	ArticleName	ArticleNo	ArticlePrice	P
2	Chair	558963	110	
3	Desk	778920	150	
4	Monitor	775116	236	
5	Panel	544593	40	
6	Coffee Machine	549896	30	
7	Printer	458862	100	
8	Fax	445866	115	Г
9	Phone	458932	50	Г
40				

Erstellen Sie zuerst eine Tabelle mit den gewünschten Daten. Stellen Sie sicher, dass jede Spalten einen Spaltennamen besitzt (siehe 1).

Die Spaltennamen müssen den verwendeten Datenfeldern im Formularlayout entsprechen.



Wählen Sie dann Datei ► Speichern unter... aus dem Menü.

Geben Sie den gewünschten Dateinamen an (z.B., "Data"). Wählen Sie "CSV (Trennzeichen-getrennt) (\*.csv)" in 2. Klicken Sie dann auf Speichern.

ArticleName; ArticleNo; ArticlePrice Chair; 558963; 110 Desk; 778920; 150 Monitor; 775116; 236 Panel; 544593; 40

Coffee Machine; 549896; 30 Printer; 458862; 100

Fax; 445866; 115 Phone; 458932; 50

Die fertige CSV-Datei sollte in einem Texteditor wie folgt aussehen. Spalten sind durch einen Strichpunkt (Semikolon) getrennt.

## 12.4 Daten programmtechnisch bereitstellen

Siehe Sektion 13.3.



# 13 Drucken

## 13.1 Einleitung

Der Begriff "Drucken" wird in diesem Dokument zusammenfassend für die Generierung der Ausgabe jeglicher Art verwendet.

Neben dem Direktdruck (über den Druckertreiber in Microsoft Windows), unterstützt **TFORMer** die Erstellung von PDF Dokumenten, HTML Dateien, PostScript Dateien, Bildern, ZPL-II Ausgabe (für ZEBRA Drucker) und ASCII Ausgabe.

Alle Ausgabeformate werden direkt unterstützt. Es wird keine zusätzliche Software benötigt. Dies ist besonders interessant für die PostScript oder ZEBRA Ausgabe (siehe unten).

### 13.2 Manuell Drucken

Um den Druckdialog zu öffnen, drücken Sie *Strg+P* oder wählen Sie *Datei* ▶ *Druck...* aus dem Menü. Der folgende Dialog erscheint:

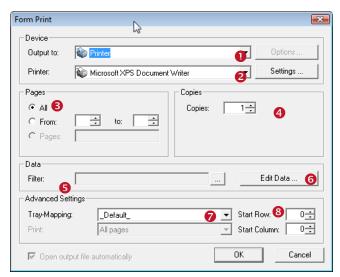


Abbildung 43: Druckdialog

In diesem Dialog geben Sie alle Ausgabeparameter, wie unten beschrieben an. Klicken Sie *OK* um den Druckauftrag zu starten (oder die Ausgabedatei zu erzeugen).

### 13.2.1 Ausgabeformat und Ausgabegerät

In • wird das Ausgabeformat angegeben:

- Vorschau
- Drucker (über einen Druckertreiber)
- PDF
- PostScript
- HTML
- Text (rein ASCII)
- BMP, GIF, JPG, PCX, PNG, TGA, TIF oder multipage TIF
- ZEBRA (ZPL-II)

Abhängig von der Auswahl in 0 werden verschiedene Geräte in 2 verfügbar.



### 13.2.1.1 Drucken auf PostScript und ZEBRA Druckern

TFORMer generiert PostScript oder ZEBRA Ausgabe direkt. Das bedeutet, dass Sie solche Drucker ohne die firmeneigenen Treiber verwenden können – Sie haben zwei Möglichkeiten:

- Druck über einen typischen ASCII Druckertreiber
- Druck über einen PostScript oder ZEBRA Treiber

In beiden Fällen wird der Druckertreiber nur verwendet, um die von **TFORMer** erzeugten Daten zum entsprechenden Gerät zu schicken (vergleichbar mit "pass through mode"). Keine Treiberfunktionalität wird von **TFORMer** verwendet oder benötigt.

### 13.2.2 Seiten und Kopien

In § können Sie die Seiten, die gedruckt werden beschränken (z.B. von "1" bis "1" druckt nur die erste Seite) und in § die Anzahl der Kopien jeder Seite festlegen.

#### 13.2.3 Daten

Klicken Sie auf 6 um die Eingabedaten zu editieren (diese Schaltfläche öffnet den *Datenassistenten* – siehe Sektion 12.2.1).

Zusätzlich kann ein Filter auf die Eingabedaten angewandt werden (siehe 6). Der Filter wird mit einer Formel angegeben: Es werden nur die Datensätze gedruckt, für die der Filter wahr ergibt.. Alle anderen Datensätze werden ignoriert.

Beispiele für "Filter" Formeln:

Record <= 3

druckt nur die ersten drei Datensätze.

ArticleName="Desk"

druckt nur Datensätze, bei denen das Datenfeld "ArticleName" den Wert "Desk" hat.

### 13.2.4 Erweiterte Einstellungen

#### 13.2.4.1 Schachtzuordnungen

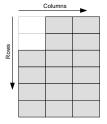
In 6 können Sie eine der vordefinierten Schachtzuordnungen wählen (siehe Sektion 11.6.1).

### 13.2.4.2 Startzeile und Startspalte

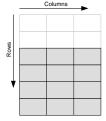
Die "Startzeile" und die "Startspalte" (3) kann für den Etikettendruck angegeben werden: Wenn Sie das erste Etikett links oben nicht drucken wollen, können Sie eine Startzeile und Startspalte angeben.

Beispiel:

Startzeile=2 Startspalte=0



Druckreihenfolge "Nach unten, dann nach rechts": Die ersten beiden Etiketten in der linken Spalte werden freigelassen.



Druckreihenfolge "Nach rechts, dann nach unten": Die ersten beiden Zeilen werden freigelassen.



## 13.3 Programmtechnisch drucken

Softwareentwickler können Formularlayouts, die mit TFORMer Designer erstellt wurden, als Teil ihrer Anwendung mithilfe der TFORMer Runtime drucken.

TFORMer Runtime ist für Microsoft® Windows® und für praktisch alle Linux® und UNIX® Plattformen verfügbar. Verwendungsarten dafür sind:

- Kommandozeilenbasierte Druckanwendung (TFPrint)
- Softwarekomponente (DLL, COM Komponente, .NET Komponente und "shared library")

Mehr Informationen finden Sie im Developer Manual oder in den API References der TFORMer Runtime.



## 14 Repositories

#### 14.1 Einleitung

TFORMer bietet zwei unterschiedliche Möglichkeiten, Formularlayouts zu organisieren:

#### 14.1.1 Eigenständige Formulare

▶ Eigenständige Formulare sind die einfachste Art, Formulare zu designen und zu drucken. Jedes eigenständige Formularlayout, das mit **TFORMer** erstellt wurde, kann für sich allein verwendet werden.

Ein eigenständiges Formular enthält alle für den Druck nötigen Informationen (Bilddateien werden als Referenz im Dateisystem gespeichert). Solange kein Repository verwendet wird, erstellt **TFORMer** immer ein eigenständiges Formular wenn *Datei* Neu aus dem Menü gewählt wird.

Ein eigenständiges Formular verwendet die Dateiendung \*.tff. Die Anordnung mehrerer eigenständiger Formulare im Dateisystem hängt allein vom Benutzer ab.

#### 14.1.2 Repositories

Wenn Sie es vorziehen, Ihre Formulare und Datenfelder in einer strukturierten Art zu organisieren oder vorhaben mehrere Formulare zu erstellen, die sich die gleiche Datenbasis (gleiche Datenfelder) teilen, wird die Benutzung eines sogenannten *Repositories* empfohlen. Ein Repository ist eine zentrale Datenbank für Formularlayouts, Datenfelddefinitionen und Schachtzuordnungen.

Formularlayouts und Datenfelddefinitionen werden in einem Repository in einer per "Projekt" Basis gespeichert. Ein Projekt definiert Datenfelder und referenziert Formularlayouts. Jedes der in einem Projekt definierten Datenfelder kann von jedem im Projekt enthaltenen Formularlayout verwendet werden. Ein Repository kann mehrere Projekte und ein spezielles globales Projekt enthalten. Datenfelder, die im globalen Projekt definiert wurden (globale Datenfelder), können in allen Formularlayouts in allen Projekten verwendet werden.

▶ Ein Repository wird dazu verwendet, mehrere Formularlayouts in einer strukturierten Datenbank zu verwalten. Solch ein Repository enthält *Schachtzuordnungen* und ist in Projekte unterteilt. Ein Projekt speichert *Datenfelddefinitionen* und referenziert *Formularlayouts*.

Ein Repository wird mit der Dateiendung \*.tfr gespeichert. Alle Projekte werden in Unterverzeichnissen gespeichert. Bitte achten Sie darauf, die Ordnerstruktur zu erhalten.

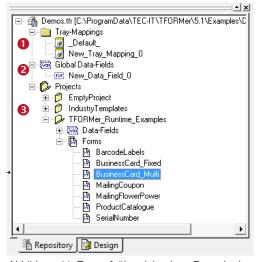


Abbildung 44: Entwurfsübersicht eines Repositories

In einem Repository finden Sie die folgenden Einträge:

- Schachtzuordnungen
  - Diese Schachtzuordnungen sind für alle Formulare in allen Projekten verfügbar.
- Globale Datenfelder

Diese Datenfelder für alle Formulare in allen Projekten verfügbar.

Proiekte

Eine Sammlung von Formularen und Datenfeldern. Datenfelddefinitionen sind nur in Formularen des Projektes, in dem sie definiert wurden, gültig.

### 14.2 Grundlegende Tätigkeiten

#### 14.2.1 Ein existierendes Repository öffnen

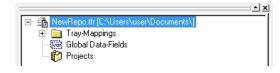
Um ein Repository zu öffnen, wählen Sie *Datei* ▶ *Repository* ▶ *Öffne Repository...* aus dem Menü. Wählen Sie dann die Repository-Datei und klicken Sie *OK* um zu bestätigen. Alternativ können Sie auch *Datei* ▶ *Öffnen...* aus dem Menü verwenden. **TFORMer** erlaubt es, .tff-Dateien (eigenständige Formulare) und .tfr-Dateien (Repositories) zu öffnen. Einmal geöffnet, wird das Repository in der Entwurfsübersicht im *"Repository"* Reiter angezeigt – siehe Abbildung oben.

#### 14.2.1.1 Demo Repository

Die **TFORMer** Installation beinhaltet ein Demo Repository. Dieses Repository ist "Demos.tfr" genannt und kann mit *Alle Programme* ▶ *TEC-IT TFORMer 5.1* ▶ *Beispiele* ▶ *Demo Repository* aus dem *Windows Start Menu* geöffnet werden.

#### 14.2.2 Ein neues Repository erstellen

Wählen Sie *Datei* ► *Repository* ► *Neues Repository*... aus dem Menü. Ein Datei-Dialog erscheint. Geben Sie einen passenden Dateinamen an und klicken Sie *Speichern*.



Das neue Repository erscheint in der Entwurfsübersicht.

▶ Wichtig: Jedes Repository muss in einem eigenen Ordner gespeichert werden! Beim Erstellen eines neuen Repositories, erstellen Sie erst einen neuen Ordner und speichern Sie dann das Repository dort. Speichern Sie mehr als ein Repository in denselben Ordner, werden Sie Probleme beim verwenden beider Repositories haben.

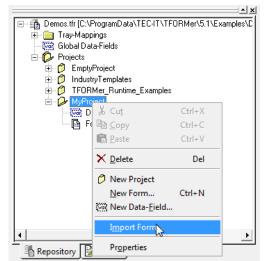
#### 14.2.3 Ein Repository speichern

Wählen Sie das Repository in der Entwurfsübersicht und drücken Sie Strg+S (oder wählen Sie Datei ► Speichern aus dem Menü).



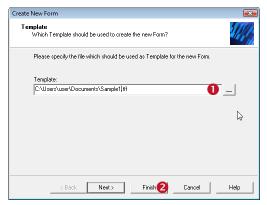
#### 14.2.4 Ein eigenständiges Formular in ein Repository importieren

Sie können bestehende eigenständige Formulare mit folgenden Schritten in ein Repository importieren:



Markieren Sie das Projekt, in das Sie das Formular importieren wollen, in der Entwurfsübersicht. Rechtsklicken Sie das Projekt und wählen Sie *Importiere Formular...* aus dem Kontextmenü.

Folgender Dialog erscheint.



Wählen Sie die Datei, die Sie importieren möchten, in

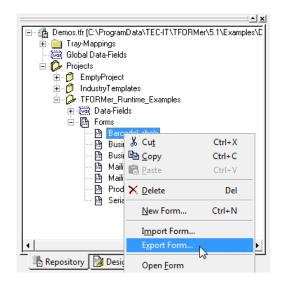
Klicken Sie dann auch Weiter oder Fertig stellen.

Wenn Sie auf *Weiter* klicken, können Sie einen Namen und ein Beschreibung für das Formular im Repository angeben.

Standardmäßig, wird der Name der importierten Datei als Formularname verwendet, und die Beschreibung leer gelassen.

#### 14.2.5 Ein Formular aus einem Repository exportieren

Das Exportieren eines Formulars aus einem Repository erzeugt ein eigenständiges Formular.



Suchen Sie in der Entwurfsübersicht das Projekt, aus dem Sie das Formular exportieren wollen. Rechtsklicken Sie dann auf das Formular und wählen Sie *Exportiere Formular...* aus dem Kontextmenü.

Eine alternative Methode ist, das Formular durch einen Doppelklick in der Entwurfsübersicht zu öffnen und danach *Datei* ► *Speichern unter...* aus dem Menü zu wählen.

#### 14.2.6 Ein Repository schließen

Markieren Sie das Repository in der Entwurfsübersicht, rechtsklicken Sie den Stammeintrag und wählen Sie Schließe Repository aus dem Kontextmenü. Alternativ könne Sie das Menü verwenden: Datei ▶ Repository ▶ Schließe Repository.

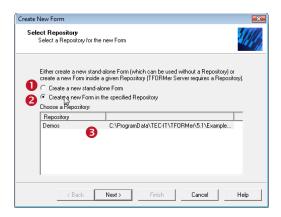
#### 14.3 Mit einem Repository arbeiten

#### 14.3.1 Projekte

Bevor Sie Formulare und Datenfelddefinitionen zum Repository hinzufügen können, müssen Sie ein Projekt erstellen. Rechtsklicken Sie das Repository in der Entwurfsübersicht und wählen Sie Neues Projekt aus dem Kontextmenü. Benutzen Sie alternativ das Menü: Einfügen ▶ Projekt. Der Name und die Beschreibung des Projektes können im Eigenschaftsfenster oder mit der F2 Taste geändert werden.

#### 14.3.2 Formulare einfügen

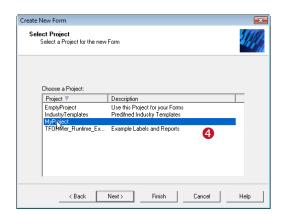
Wählen Sie *Datei* ► *Neues Formular...* aus dem Menü (oder rechtsklicken Sie auf einen "Formulare" Eintrag in der Entwurfsübersicht und wählen Sie *Neues Formular...* aus dem Kontextmenü) um den folgenden Assistenten zu öffnen:



In diesem Dialog könne Sie auswählen, ob Sie ein neues eigenständiges Formular erstellen wollen (1), oder ob Sie dem Repository ein Formular hinzufügen möchten (2).

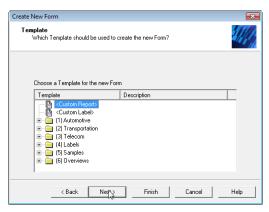
Um ein neues Formular dem Repository hinzuzufügen, wählen Sie Option ②. Wählen Sie dann das Repository in ⑤.

Klicken Sie dann auf *Weiter*. Der folgende Dialog erscheint:



Wählen Sie das Projekt in 4.

Klicken Sie dann auf Weiter.



In diesem Dialog (siehe auch Sektion Eigenes Etikett) können Sie schließlich eine der verfügbaren Vorlagen auswählen ("Eigener Bericht", "Eigenes Etikett" oder eine andere).

Klicken Sie dann auf *Fertig stellen* um zu bestätigen.

Die ausgewählte Vorlage wird dem selektierten Projekt im Repository hinzugefügt.

Wenn Sie *Weiter* klicken, können Sie einen Namen und eine Beschreibung des Formulars im Repository angeben.

Standardmäßig, wird der Name der importierten Datei als Formularname verwendet, und die Beschreibung leer gelassen.



## 15 Allgemeine Einstellungen

## 15.1 Optionsdialog

Im Optionsdialog können die allgemeinen Einstellungen von **TFORMer** angepasst werden. Um den Dialog zu öffnen, wählen Sie *Extras* ▶ *Optionen...* aus dem Menü.

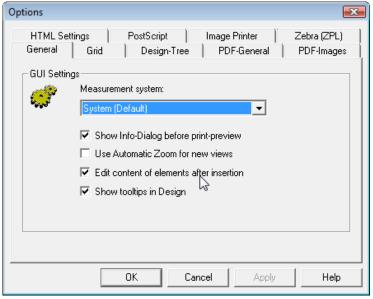


Abbildung 45: Optionsdialog

#### 15.1.1 Allgemein

Maßsystem	Das Maßsystem. Mögliche Einstellungen:  System (Default) Verwendet das Maßsystem, das in den Ländereinstellungen des Betriebssystems eingestellt ist.  Metrisch (mm)  U.SSystem (zoll)
Dialog vor Druckvorschau (j/n)	Beim Öffnen der Seitenansicht wird ein Informationsdialog gezeigt. Dieser Dialog bietet die Möglichkeit:  die Seitenansicht zu öffnen.  den Druckdialog zu öffnen (ändern der Druckereinstellung).  die Operation abzubrechen.  Löschen Sie das Häkchen. Um den Dialog zu überspringen. Standardmäßig ist diese Option aktiviert.
Zoom bei neuen Fenstern anpassen (j/n)	Wenn aktiviert, werden alle Dateien, die geöffnet werden, automatisch gezoomt (=an die Größe des Designfensters angepasst). Standardmäßig ist diese Option deaktiviert.
Elementinhalt nach dem Einfügen bearbeiten (j/n)	Wenn aktiviert, wird nach dem Einfügen eines neuen Text-, Strichcode oder Grafikelementes ein Dialog zum Bearbeiten des Inhalts geöffnet. Abhängig von der Art des Elementes ist dies entweder der <i>Text bearbeiten</i> Dialog (siehe Sektion 8.3), der <i>Formeleditor</i> (siehe Sektion Formeleditor) oder der <i>Datei öffnen</i> Dialog. Standardmäßig ist diese Option aktiviert.
Tooltips in Entwurfsansicht anzeigen (j/n)	Wenn aktiviert, zeigt TFORMer Tooltips, wenn der Mauszeiger über einem Designelement oder Formularbereich platziert wird. Diese Tooltips zeigen Informationen über zugewiesene Daten, Kommentare und Druckbedingungen. Standardmäßig ist diese Option aktiviert.



#### 15.1.2 Raster

Raster anzeigen (j/n)	Zeigt oder verbirgt den Raster im Designfenster. Tastenkürzel: Strg+G
Breite	Die horizontale Auflösung des Rasters.
Höhe	Die vertikale Auflösung des Rasters.
Ausrichten am Raster (j/n)	Wenn aktiviert, wird jedes grafische Element, das eingefügt oder bewegt wird, am Raster ausgerichtet.
	Tastenkürzel: Strg+R
	Tipp: Wenn diese Option aktiviert ist, können Sie trotzdem noch Elemente außerhalb des Raster platzieren: Halten Sie dafür die <i>Alt</i> Taste während dem Verschieben gedrückt.

#### 15.1.3 Entwurfsübersicht

Elemente in der Entwurfsübersicht markieren (j/n)	Wird ein Element im Designfenster selektiert, markiert TFORMer es automatisch auch in der Entwurfsübersicht. Standardmäßig ist diese Option aktiviert.
Alle offenen Formulare anzeigen (j/n)	Wenn aktiviert, zeigt sie Entwurfsübersicht den Inhalt aller offenen Dokumente. Standardmäßig wird die Entwurfsübersicht nur mit den Elementen des aktuellen Formulars befüllt.

## 15.1.4 PDF-Allgemein

Papierformat	Die Standardeinstellungen für Papiergrößen (Letter, A4,) und Ausrichtung (Hoch- oder Querformat) für die PDF-Ausgabe.
Farbmodus	Farbmodus für die PDF-Ausgabe: "Farbe", "Graustufen" oder "Schwarzweiß".
Schriften einbetten (j/n)	Wenn aktiviert, werden alle Schriften in die PDF-Datei eingebettet. Diese Einstellung stellt sicher, dass das PDF Dokument immer korrekt angezeigt wird, auch wenn die verwendeten Schriften auf dem System, auf dem das Dokument betrachtet wird, nicht installiert sind. Eingebettete Schriften vergrößern das generierte PDF Dokument. Standardmäßig ist diese Option aktiviert.
Schriften als Type3 einbetten (j/n)	Wenn aktiviert, werden alle Schriften als Type3 in die PDF Datei eingebettet. Type3 Schriften sollten nur benutzt werden, wenn das resultierende PDF Dokument auf Druckern mit hoher Auflösung gedruckt werden soll.  Standardmäßig ist diese Option deaktiviert.
"Fett" simulieren wenn Schriftart fehlt (j/n)	Wenn aktiviert, werden "fette" Schriftarten im resultierenden PDF Dokument simuliert. Standardmäßig ist diese Option aktiviert.

#### 15.1.5 PDF-Grafiken

Auflösung	Die Auflösung (in dpi), die für die Speicherung der Grafiken in der PDF Ausgabe verwendet wird.
Komprimierung	Die Kompressionsmethode, die für die Speicherung von Grafiken in der PDF Ausgabe verwendet wird:  Zip, Jpeg oder Auto. Wenn "Auto" gewählt ist, werden alle Grafiken, die als JPEG zur Verfügung stehen so wie sie sind eingebettet. Alle anderen Grafiken (.bmp, .tif,) werden mit der Zip Methode komprimiert. Wenn "Jpeg" gewählt ist, werden alle Bilder als JPEG eingebettet und mit der gewählten Qualität komprimiert.

## 15.1.6 HTML-Allgemein

Papierformat	Die Standardeinstellungen für Papiergrößen (Letter, A4,) und Ausrichtung (Hoch- oder Querformat) für die HTML-Ausgabe.
Ausgabeauflösung	Die Ausgabeauflösung (in dpi) für die Darstellung von HTML Seiten. Standardwert ist die Bildschirmauflösung (96 dpi).
Optimale Barcodeauflösung (j/n)	Wenn aktiviert, wird die Modulbreite von Strichcodes für die (eher kleine) Ausgabeauflösung von HTML Seiten optimiert. Als Folge daraus, kann die Größe des Strichcodes abnehmen. Diese Option garantiert die optimale Lesbarkeit des Strichcodes.



#### 15.1.7 PostScript

Papierformat	Die Standardeinstellungen für Papiergrößen (Letter, A4,) und Ausrichtung (Hoch- oder Querformat) für die PostScript-Ausgabe.
Farbmodus	Farbmodus für die PostScript-Ausgabe: "Farbe", "Graustufen" oder "Schwarzweiß".

## 15.1.8 Bild Drucker-Allgemein

Papierformat	Die Standardeinstellungen für Papiergrößen (Letter, A4,) und Ausrichtung (Hoch- oder Querformat) für die Bild-Ausgabe.
Ausgabeauflösung	Die Ausgabeauflösung (in dpi) für die Darstellung von Bildern. Standardwert ist die Bildschirmauflösung (96 dpi).
Farbmodus	Farbmodus für die Bild-Ausgabe: "Farbe", "Graustufen" oder "Schwarzweiß".
Schriftenglättung (j/n)	Wenn aktiviert, werden alle Schriften geglättet. Standardmäßig ist diese Option aktiviert.
TIFF Kompression	Wählt die Kompressionsmethode, die für die TIFF Ausgabe verwendet wird.
JPEG Kompression	Wählt die Kompressionsmethode, die für die JPEG Ausgabe verwendet wird.

## 15.1.9 ZEBRA (ZPL)

Papierformat	Die Standardeinstellungen für Papiergrößen (Letter, A4,) und Ausrichtung (Hoch- oder Querformat) für die ZPL-Ausgabe.
Auflösung	Die Auflösung (in dpi) des benutzten Druckers. Standardwert sind 8 dots/mm (203 dpi).
Vergrößerung	Wählt den Vergrößerungsfaktor der Ausgabe. Schalten Sie auf Zweifach um, wenn die Ausgabe nur die Hälfte der benötigten Größe hat.
	Normal (Standard)
	<ul> <li>Zweifach</li> </ul>
	Details zu den ^JMA und ^JMB Kommandos finden Sie in Ihrem ZPL-II Handbuch.
Komprimierung	Wählt die Komprimierungsmethode für das Bitmap, das zum ZEBRA Drucker geschickt wird. Die folgenden Optionen sind verfügbar:
	<ul> <li>Keine (das Bitmap wird nicht komprimiert; kann sehr langsam sein, wird aber von allen ZEBRA Modellen unterstützt)</li> </ul>
	<ul> <li>RLE (das Bitmap wird RLE komprimiert; die meisten ZEBRA Modelle unterstützen diese Option; ist der Standardwert)</li> </ul>
	<ul> <li>PNG (das Bitmap wird als PNG geschickt; diese Option unterstützen nur neue ZEBRA Modelle oder neue ZEBRA-Firmwareversionen)</li> </ul>
Dither-Modus	Wählt die Methode, zur Simulation der Farbausgabe auf einem Schwarzweiß-Drucker. Die folgenden Optionen sind verfügbar:
	<ul> <li>Scatter (Graustufen als Muster 1, dies ist der Standardwert)</li> </ul>
	<ul> <li>Ordered (Graustufen als Muster 1)</li> </ul>
	<ul> <li>Grenzwert (keine Graustufen, nur schwarz und weiß)</li> </ul>
Text nicht Dithern (j/n)	Wenn aktiviert, wird nicht versucht farbigen Text zu simulieren. Standardmäßig ist diese Option aktiviert.

- ▶ Die Einstellungen 15.1.4 bis 15.1.9 werden nicht permanent gespeichert!
- ▶ Die Standardwerte werden aus der Konfigurationsdatei "TFORMer.xml" gelesen (siehe Appendix D.2).

Seite 81 von 99



## 16 Lizenzierung

#### 16.1 Lizenzarten

Auf http://www.tec-it.com/order finden Sie Informationen zu den Lizenzarten und Preisen.

Arbeitsplatzlizenzen sind an genau einen Computer gebunden. Wenn Sie Interesse an einer Arbeitsplatzlizenz haben, teilen Sie uns bitte die sogenannte "System ID" des Zielcomputers mit. Sie finden diese System ID im Lizenzdialog (siehe unten).

#### 16.2 Eingabe der Lizenzdaten

Bitte geben Sie die Lizenzdaten genau so an, wie Sie sie von TEC-IT erhalten haben! Leerstellen und Groß-/Kleinschreibung müssen beachtet werden. Um Schreibfehler zu vermeiden wird empfohlen die Daten aus der Email, die Sie von TEC-IT erhalten haben, zu kopieren und im Lizenzdialog einzufügen.

#### 16.2.1 Lizenzdialog

Wählen Sie Hilfe ► Lizenzierung... aus dem Menü. Der folgende Dialog erscheint:



• Dies ist die System ID Ihres Computers.

Unter "Produkt" wählen Sie "TFORMer".

Im Feld "Lizenznehmer" geben Sie den Namen ein, den Sie zurzeit des aufs angegeben haben (oder den Namen, der Ihnen zugewiesen wurde, wenn der Lizenzschlüssel an Sie weitergeleitet wurde).

Unter "Lizenzart" wählen Sie die Art der Lizenz, die Sie erworben haben. Auswählbar sind:

- Workstation (Einzellizenz)
- Site (Standortlizenz)

Unter "Anzahl der Lizenzen" geben Sie die Anzahl der erworbenen Lizenzen ein.

Im Feld "Lizenzschlüssel" geben Sie den Lizenzschlüssel exakt so, wie Sie ihn von TEC-IT erhalten haben, ein.

#### 16.3 Anmerkungen

**TFORMer** speichert die Lizenzdaten in der Registry des aktuellen (HKEY CURRENT USER\Software\TEC-IT Datenverarbeitung GmbH\TFORMer\5.1). Um die Lizenz für alle Benutzer des Computers verfügbar zu machen, kopieren Sie diesen Schlüssel in den entsprechenden HKEY LOCAL MACHINE Registry Pfad.

Sie können TFORMer auch mit einer Lizenzdatei namens "TFORMer.ini" im selben Verzeichnis wie die "TFORMer.exe" lizenzieren. Für mehr Informationen kontaktieren Sie bitte TEC-IT.



## 17 Kontaktinformationen

#### **TEC-IT Datenverarbeitung GmbH**

Adresse: Wagnerstr. 6

AT-4400 Steyr Austria/Europe

Tel: +43 / (0)7252 / 72 72 0

Fax: +43/(0)7252/72720-77

Email: mailto:support@tec-it.com

Web: <a href="http://www.tec-it.com">http://www.tec-it.com</a>

AIX is a registered trademark of IBM Corporation.

HTML, DHTML, XML, XHTML are trademarks or registered trademarks of W3C, World Wide Web Consortium, Laboratory for Computer Science NE43-358, Massachusetts Institute of Technology, 545 Technology Square, Cambridge, MA 02139.

JAVA® is a registered trademark of Sun Microsystems, Inc., 901 San Antonio Road, Palo Alto, CA 94303 USA.

JAVASCRIPT® is a registered trademark of Sun Microsystems, Inc., used under license for technology invented and implemented by

Microsoft®, Windows®, Microsoft Word®, Microsoft Excel® are registered trademarks of Microsoft Corporation.

Navision is a registered trademark of Microsoft Business Solutions ApS in the United States and/or other countries. Oracle® is a registered trademark of Oracle Corporation.

PCL® is a registered trademark of the Hewlett-Packard Company. PostScript is a registered trademark of Adobe Systems Inc.

SAP, SAP Logo, R/2, R/3, ABAP, SAPscript are trademarks or registered trademarks of SAP AG in Germany (and in several other countries).

All other products mentioned are trademarks or registered trademarks of their respective companies. If any trademark on our web site or in this document is not marked as trademark (or registered trademark), we ask you to send us a short message (mailto:office@tec-it.com)



# **Appendix A: Eigenschaften**

## A.1 Formulareigenschaften

## A.1.1 Allgemein

Druckreihenfolge	Die Druckreihenfolge für den Detailbereich. Sie können aus folgenden Optionen wählen:
	Nach rechts, dann nach unten
	Nach unten, dann nach rechts
	Die Druckreihenfolge wird nur angewandt, wenn die Anzahl der <i>Spalten</i> , die Anzahl der <i>Zeilen</i> , die <i>Spaltenbreite</i> oder die <i>Zeilenhöhe</i> angepasst wurden um eine Ausgabe mit mehreren Zeilen und Spalten zu erzeugen (Etikettendruck).
	Bei Berichten ist die Anzahl der Spalten und Zeilen standardmäßig auf 1 gesetzt. In diesem Fall ist die Druckreihenfolge irrelevant.
Orientierung	Die Orientierung des Ausdrucks:
	<ul> <li>Hochformat</li> </ul>
	Querformat
	Drucker Einstellung (benutzt die Orientierung, wie im Druckertreiber eingestellt)

#### A.1.2 Erweitert

Spalten	Die Anzahl der Spalten pro gedruckter Seite (Etiketten).
	0 = auto
	Bei der Einstellung auto wird die Anzahl möglicher Spalten, basierend auf der Papierbreite, den Rändern, den Spaltenabständen und der Spaltenbreite, automatisch berechnet.
	Bei jeder anderen Einstellung, druckt TFORMer die Anzahl der festgelegten Spalten – egal ob genügend Platz vorhanden ist oder nicht.
Zeilen	Die Anzahl der Zeilen pro gedruckter Seite (Etiketten).
	0 = auto
	Bei der Einstellung auto wird die Anzahl möglicher Zeilen, basierend auf der Papierhöhe, den Rändern, den Zeilenabständen und der Höhe der Formularbereiche, automatisch berechnet. Benutzen Sie diese Einstellung nur, wenn das Etikett exakt einen Formularbereich (Detailbereich) besitzt oder wenn die Zeilenhöhe gegeben ist.
	Bei jeder anderen Einstellung, druckt TFORMer die Anzahl der festgelegten Zeilen – egal ob genügend Platz vorhanden ist oder nicht.
Spaltenbreite	Die Spaltenbreite (Etikettenbreite).
	0 = auto
	Bei der Einstellung <i>auto</i> , wird die Breite des Arbeitsblattes (siehe A.1.4) als Spaltenbreite verwendet.
	Bei jeder anderen Einstellung, verwendet TFORMer die festgelegte Spaltenbreite – egal ob genügend Platz für das Etikett vorhanden ist oder nicht.
	Die Spaltenbreite wird mit einer roten, strichpunktierten Linie im Designfenster markiert (siehe Abbildung 18, 6). Dieser Wert betrifft nur die Breite einer Spalte. Die Breite des Arbeitsblattes kann unabhängig davon angepasst werden. Damit können Sie Etiketten (mithilfe von Zeilen und Spalten) mit einem Seitenkopf über die gesamte Seitenbreite drucken (siehe Sektion 6.4.3).
Zeilenhöhe	Die Zeilenhöhe (Etikettenhöhe).
	0 = auto
	Bei der Einstellung auto, wird die Höhe der Etiketten entsprechend der Höhe des Detailbereiches (und der Gruppenkopf-/fußzeilen) automatisch berechnet. Benutzen Sie diese Einstellung nur, wenn das Etikett exakt einen Formularbereich (Detailbereich) besitzt oder wenn die Anzahl der Zeilen gegeben ist.
	Bei jeder anderen Einstellung, verwendet TFORMer die festgelegte Zeilenhöhe – egal ob genügend Platz für das Etikett vorhanden ist oder nicht.
	Wenn Sie Etikettenvorlagen verwenden (z.B. Zweckform® oder Avery®), können Sie hier die Spezifikationen des Herstellers eintragen.
Spaltenabstand	Die Spaltenabstände (Etiketten).
	Wenn Sie Etikettenvorlagen verwenden (z.B. Zweckform® oder Avery®), können Sie hier die Spezifikationen des Herstellers eintragen.



Zeilenabstand	Die Zeilenabstände (Etiketten). Wenn Sie Etikettenvorlagen verwenden (z.B. Zweckform® oder Avery®), können Sie hier die Spezifikationen des Herstellers eintragen.
Dokument-Name	Dieser Ausdruck wird als Name für die generierte Ausgabe- oder Spool-Datei verwendet. Wird nichts angegeben, wird der Dateiname des Formulars verwendet.
Kommentar	Ein beliebiger Kommentar für Dokumentationszwecke.
Rotation	Rotation der Ausgabe (0, 90, 180 oder 270 Grad, gegen den Uhrzeigersinn).

#### A.1.3 Wasserzeichen

Das Wasserzeichen ist ein Hintergrundbild, das auf jeder Seite gedruckt wird.

Bildquelle	Die Quelle des Bildes. Siehe Sektion A.3.1.4.
Bild	Der Dateiname des Bildes. Siehe Sektion A.3.1.4.
Bild-Darstellung	Der Ausgabemodus. Siehe Sektion A.3.1.4.
Bild Ausrichtung	Die Ausrichtung des Bildes auf der gedruckten Seite. Siehe Sektion A.3.1.4.

#### A.1.4 Position

Breite		Die Breite des Formulars.
--------	--	---------------------------

#### A.1.5 Abstände

Rand Links	Die Seitenränder werden verwendet, um den Druckbereich der Ausgabe zu begrenzen.
Rand Oben	
Rand Rechts	
Rand Unten	



## A.2 Formularbereichseigenschaften

#### A.2.1 **Allgemein**

Der Allgemein Reiter ist für alle Bereiche bis auf den Seitenkopf und Seitenfuß verfügbar.

Gruppenwechsel <sup>1</sup>	Die Datensätze einer Datenquelle werden basierend auf dieser Formel gruppiert: Jedes Mal wenn sich der berechnete Wert ändert, wird eine neue Gruppe gestartet. Gruppenwechsel-Formeln ändern nicht die Reihenfolge der Datensätze in einer Datenquelle.
	Gruppenköpfe werden am Beginn einer Gruppe und Gruppenfußzeilen am Ende einer Gruppe gedruckt.
Seitenumbruch	Entscheidet, ob ein Seitenumbruch vor und/oder nach dem Bereich eingefügt wird. Mögliche Werte:
	Keine
	Vor diesem Formularbereich
	Nach diesem Formularbereich
	Vor und nach diesem Formularbereich
Zeilen/Spaltenumbruch	Entscheidet, ob ein Zeilen/Spaltenumbruch vor und/oder nach dem Bereich eingefügt wird. Mögliche Werte:
	Keine
	Vor diesem Formularbereich
	Nach diesem Formularbereich
	Vor und nach diesem Formularbereich

#### A.2.2 Erweitert

Name	Der Name des Bandes. (Nur für die Anzeige)
Druckbedingung	Die Druckbedingung entscheidet zur Druckzeit, ob der Bereich gedruckt wird oder nicht (siehe Sektion 7.3.8)
Schacht	Für jede einzelne Seite der Ausgabe kann ein Schacht auf dem Zieldrucker dynamisch selektiert werden. Das kann zum Beispiel nützlich sein, um die erste Seite einer Rechnung auf einem Briefkopf zu drucken.
	Die Schachtzuordnung wird vom ersten Bereich auf einer neuen Seite (z.B.: dem Seitenkopf)durchgeführt. Der Schacht, der in dieser Eigenschaft eingestellt ist, wird ausgewählt:
	<ul> <li>Schacht 0 ist der Standardschacht (verwendet die Einstellung des aktuellen Druckertreibers).</li> </ul>
	■ Schacht 1 bis 10 kann vordefiniert werden (Schachzuordnungen ➤ Schächte).
	Mehr Informationen finden Sie in 11.6.
Berechnungen davor	Diese Formel wird vor dem Druck des Bereichs ausgewertet (siehe Sektion 11.4).
Berechnungen danach	Diese Formel wird nach dem Druck des Bereichs ausgewertet (siehe Sektion 11.4).
Bereichstyp	Der Bereichstyp (Berichtskopf, Seitenkopf,).
Ausgabebereich <sup>2</sup>	Der Bereich in dem der Formularbereich gedruckt werden soll:
	• Seite
	Etikette
Unten drucken <sup>3</sup>	Standardmäßig wird der <i>Berichtsfuß</i> direkt nach dem letzten <i>Detailbereich</i> gedruckt. Durch Setzen dieser Eigenschaft auf <i>Ja</i> , wird der <i>Berichtsfuß</i> am Ende der Seite gedruckt (vor dem <i>Seitenfuß</i> ).
Kommentar	Ein beliebiger Kommentar für Dokumentationszwecke.

 <sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Für Gruppenkopf- und Gruppenfußzeilen.
 <sup>2</sup> Für Berichtskopf-, Seitenkopf-, Seitenfuß- und Berichtsfußzeilen.
 <sup>3</sup> Für Berichtsfußzeilen.



#### A.2.3 Position

Höhe	Die Höhe des Bereichs.
Breite	Die Breite des Bereichs. Gleich wie die Formularbreite (siehe Sektion A.1.4).
Vergrößerbar	Legt fest, ob die Höhe des Bereiches (falls nötig) vergrößert wird. Nützlich wenn der Bereich Elemente mit dynamischer Größe enthält (möglich bei Text- und Grafikelementen) . Erlaubte Werte sind:  Nein Höhe
Verkleinerbar	Legt fest, ob die Höhe des Bereiches (falls möglich) verkleinert wird. Nützlich wenn der Bereich Elemente mit dynamischer Größe enthält (möglich bei Text- und Grafikelementen) . Erlaubte Werte sind:  Nein Höhe



## A.3 Elementeigenschaften

## A.3.1 Allgemein

#### A.3.1.1 Textelemente

Text	Der zu druckende Text.
Schriftart	Wählt die Schriftart und –größe.
Auto-Schriftgröße	Wenn auf Ja gesetzt, wählt TFORMer automatisch die größtmöglichste Schriftart, die dem Text ermöglicht noch in das umgebende Rechteck zu passen ohne abgeschnitten zu werden.
Auto-Schriftgröße Minimum	Legt die kleinstmögliche Schriftgröße (in Prozent) fest, wenn <i>Auto-Schriftgröße</i> eingeschalten wird.
Auto-Schriftgröße Maximum	Legt die größtmögliche Schriftgröße (in Prozent) fest, wenn Auto-Schriftgröße eingeschalten wird.
Textfarbe	Die Farbe der Schrift.
Füllfarbe	Die Farbe und das Muster des Texthintergrundes.
Linienfarbe	Die Farbe und das Muster des umgebenden Rechteckes.
Linienbreite	Die Linienbreite des umgebenden Rechteckes.
Strichart	Die Strichart des umgebenden Rechteckes (durchgängig, gestrichelt,).
Textausrichtung	Die Ausrichtung des Textes im umgebenden Rechteck. Mögliche Werte:
	Oben, Links Oben, Mitte Oben, Rechts
	Mitte, Links Mitte Mitte, Rechts
	Unten, Links Unten, Mitte Unten, Rechts
Blocksatz	Schaltet Blocksatz an/aus.
Wörter umbrechen	Wenn aktiviert, werden Zeilenumbrüche ignoriert.
Textdrehung	Textdrehung (0, 90, 180 oder 270 Grad, gegen den Uhrzeigersinn).

#### A.3.1.2 Strichcodeelemente

Barcodeinhalt	Die Daten, die als Strichcode kodiert werden. Der Barcodeinhalt wird über eine Formel angegeben. Eine Formel kann statische und/oder dynamische Daten (z.B.: Datenfelder) enthalten. Um im Formeleditor eine fixe Zeichenfolge festzulegen, müssen Sie einschließende Anführungszeichen verwenden (z.B.: "fixe Daten").
Strichcodetyp	Der Strichcodetyp (Symbology).
Prüfziffer	Wählt die Berechnung der Prüfziffer.
Strichcode Farbe	Die Farbe der Striche.
Schriftart	Wählt die Schriftart und -größe.
Textfarbe	Die Farbe der Schrift.
Füllfarbe	Die Farbe und das Muster des Hintergrundes.
Klartextzeile	Die Position der Klartextzeile (Oben, Unten, Nein).
Abstand Klartextzeile	Der Abstand zwischen dem Strichcode und der Klartextzeile.
Rotation	Drehung des Strichcodes (0, 90, 180 oder 270 Grad, gegen den Uhrzeigersinn).

## A.3.1.3 Linie, Rechteck, Ellipse

Füllfarbe	Die Farbe und das Muster des Hintergrundes. (Beim Linienelement nicht verfügbar.)
Linienfarbe	Die Farbe und das Muster der Linie.
Linienbreite	Die Linienbreite.
Strichart	Die Art der Linie (durchgängig, gestrichelt,).

Seite 88 von 99



#### A.3.1.4 Grafik

Bildquelle	Die Quelle des Bildes:
•	<ul> <li>Datei Wird für statische Bilder verwendet. Der Dateiname wird über den Grafik auswählen Dialog angegeben.</li> </ul>
	<ul> <li>Ausdruck         Wird für dynamische Bilder verwendet. Der Dateiname wird über eine Formel angegeben         (über den Formeleditor), die zur Druckzeit ausgewertet wird.</li> </ul>
Dateiname	Der Dateiname des Bildes.
	Die folgenden Formate werden unterstützt: .bmp, .gif, .jpg, .pcx, .png, .tga, .tif.
	Dateinamen können in einem der folgenden Formate eingegeben werden:
	Windows Dateiformat
	(z.B. "C:\temp\sample.png")
	<ul> <li>URL mäßiges Format (nur unter Windows verfügbar!)</li> <li>(z.B. "http://www.tec-it.com/pics/sample.png")</li> </ul>
	Sie können absolute (z.B. "C:\sample.jpg") oder relative (z.B. "sample.jpg" oder "img\sample.jpg") Dateinamen verwenden. Als Basis für die relativen Pfadangaben dient der Pfad der TFORMer-Datei (.tff oder .xmd).
Ausrichtung	Die Ausrichtung des Bildes im umgebenden Rechteck.
	Mögliche Werte:
	Oben, Links Oben, Mitte Oben, Rechts
	Mitte, Links Mitte Mitte, Rechts
	Unten, Links Unten, Mitte Unten, Rechts
Rotation	Bilddrehung (0, 90, 180 oder 270 Grad, gegen den Uhrzeigersinn).
Darstellungsart	Die Darstellungsart:
	<ul> <li>Normal (Das Bild wird in seiner originalen Größe gedruckt und kann vom umgebenden Rechteck abgeschnitten werden.)</li> </ul>
	<ul> <li>Ausfüllen (Das Bild wird gestreckt um genau in das umgebende Rechteck zu passen.</li> <li>Das Seitenverhältnis wird nicht beachtet.)</li> </ul>
	<ul> <li>Zoom (Das Bild wird bis zur maximal möglichen Größe im umgebenden Rechteck vergrößert. Das originale Seitenverhältnis wird beibehalten.)</li> </ul>
	<ul> <li>Anordnen (Das bild wird zeilen- und spaltenmäßig innerhalb des umgebenden Rechtecks dupliziert.)</li> </ul>
Transparente Farbe	Alle Bereiche des Bildes, die mit der entsprechenden Farbe gefüllt sind, werden transparent gedruckt.

#### A.3.2 Erweitert

Name	Der Name des Elementes.	
Druckbedingung	Die Druckbedingung entscheidet zur Druckzeit, ob der Bereich gedruckt wird oder nicht (siehe Sektion 11.2).	
Ebene	Weist das Element einer der vordefinierten Ebenen zu (siehe Sektion 11.3).	
Leerzeichen- unterdrückung⁴	Wenn aktiviert, wird nur ein Leerzeichen statt mehrerer aufeinander folgender gedruckt. Beispiel: "TFORMer Designer " wird als "TFORMer Designer " gedruckt.	
Leerzeilen- unterdrückung⁴	Wenn aktiviert, werden leere Zeilen in einem mehreren Zeilen umfassenden Text nicht gedruckt.	
	Beispiel: "TFORMer wird als "TFORMer gedruckt Designer"  Designer"	
Zeilenabstand <sup>4</sup>	Die Abstände zwischen Zeilen.	
Escapesequenzen <sup>5</sup>	Schaltet die Auswertung von Escapesequenzen an/aus.	
Format <sup>5</sup>	Die Format-Eigenschaft wird verwendet um die nutzbaren Daten des Strichcodes zu formatieren. Dies wird mit einer Zeichenfolge festgelegt, die mittels bestimmter Symbole anzeigen, wie die Datenstrukturiert werden sollen.	

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> Für *Textelemente*.
<sup>5</sup> Für *Strichcodeelemente*. Mehr Informationen finden Sie in der Barcode Reference, die auf <u>www.tec-it.com</u> zum Download



	Mit einem Format-String können Sie:
	Ein Subset für Code 128 und UCC/EAN-128 wählen.
	Die gewünschten Start/Stop Zeichen für CODABAR definieren.
	Die Prüfziffer umpositionieren (in speziellen Fällen).
	<ul> <li>Die Daten, Einleitung, Serviceklasse, Zip- und Ländercode in den Strichcodedaten kodieren (MaxiCode).</li> </ul>
Bearer Width <sup>5</sup>	Passt die horizontalen Linien über+ und unterhalb des Strichcodes an:
	0 mm (oder zoll) keine Linie x mm (oder zoll) verwendet die angegebene Liniendicke
Modulbreite <sup>5</sup>	Die Modulbreite ist die Breite des schmälsten Balkensegmentes.
Notch Height⁵	Die notch height legt fest, wie hoch die Synchronisationsbalken aus dem Strichcode herausragen sollen. (z.B., der EAN Code hat Synchronisationsbalken links, in der Mitte und rechts.)
Bar:Space Druckverhältnis⁵	Diese Eigenschaft bestimmt das Verhältnis zwischen der Breite der einzelnen Balken und der Zwischenräume des Strichcodes. Das Eingabeformat hängt vom verwendeten Strichcodetyp ab. –2OF5 Interleaved könnte zum Beispiel das Verhältnis "1:2:1:2" haben.
Fehlermeldungen unterdrücken <sup>5</sup>	Im Falle eines Fehlers während dem Drucken eines Strichcodes (z.B. falsche Eingabedaten) wird eine Fehlermeldung gedruckt. Diese Einstellung erlaubt es, diese Fehlermeldungen zu unterdrücken. Der Bereich wird stattdessen freigelassen.
Optimale Auflösung⁵	Passt (vergrößert) automatisch die Modulbreite des Strichcodes an, um Problemen mit dem Treppeneffekt vorzubeugen. Die Modulbreite wird ein Vielfaches der kleinstmöglichen Druckeinheit.
Reduktion Balkenbreite <sup>5</sup>	Beim Druck auf Tintenstrahldruckern tendiert die Tinte, die vom Papier aufgenommen wird, zu verschwimmen. Setzen der Reduktion der Balkenbreite erlaubt Ihnen gegen dieses Verschwimmen zu arbeiten.
	Die Reduktion kann in Prozent von der Modulbreite angegeben werden. Wird sie also auf 20 gesetzt, werden alle Balken 20 Prozent schmäler gedruckt.
Kommentar	Ein beliebiger Kommentar für Dokumentationszwecke.

## A.3.3 Position

Links	Die am weitesten links gelegene Koordinate.
Oben	Die am weitesten oben gelegene Koordinate.
Rechts	Die am weitesten rechts gelegene Koordinate.
Unten	Die am weitesten unten gelegene Koordinate.
Breite	Die Breite des Elements.
Höhe	Die Höhe des Elements.
Vergrößerbar <sup>6</sup>	Legt fest, ob die Dimensionen des Elements an den Inhalt angepasst werden sollen.  Wenn zum Beispiel ein Text nicht ohne abgeschnitten zu werden dargestellt werden kann und diese Eigenschaft auf "Breite" gestellt wurde, wird das Textelement entsprechend vergrößert. Mögliche Werte sind:  Nein Höhe Breite Höhe und Breite Wenn die Höhe des Formularbereichs mit vergrößert werden soll, aktivieren Sie auch die "Vergrößerbar" Eigenschaft des Bereichs.
Verkleinerbar <sup>6</sup>	Legt fest, ob die Dimensionen des Elements an den Inhalt angepasst werden sollen. Mögliche Werte sind:  Nein Höhe Breite Höhe und Breite Wenn die Höhe des Formularbereichs mit verkleinert werden soll, aktivieren Sie auch die "Verkleinerbar" Eigenschaft des Bereichs.

Seite 90 von 99

<sup>&</sup>lt;sup>6</sup> For *text* and *picture* elements



Abschluss Oben	Passt die obere Position an die entsprechende Kante an. Nützlich um Spaltenabstandhalter in Tabellen zu zeichnen. Mögliche Werte sind: Nein Letzter Druckbereich
Abschluss Unten	Passt die untere Position an, um eine gemeinsame Grundlinie zu erhalten.  Nützlich um ein Element an der Unterseite eines Bereichs oder anderen Elementes auszurichten. Mögliche Werte sind:  Nein  Elemente  Formularbereich
Abschluss Rechts	Passt die rechte Position an, um einen gemeinsamen vertikalen Abschluss nach rechts zu schaffen.  Nützlich um ein Element an die rechte eines Bereichs oder anderen Elementes auszurichten. Mögliche Werte sind:  Nein Elemente Formularbereich
Verschieben	Diese Eigenschaft wird verwendet, um Elemente relativ zu andern, wachsenden oder schrumpfenden Elementen zu verschieben. "Immer" passt sich bei Größenänderungen sofort an. "Bei Überschneidung" verhindert nur Überschneidungen.  Mögliche Werte sind:  Immer  Nein  Bei Überschneidung

#### A.3.4 Abstände

Diese Eigenschaften sind nur für Textelemente verfügbar:

Rand Links	Die Ränder	werden	verwendet,	um	den	Druckbereich	innerhalb	des	Textelements	zu
Rand Oben	begrenzen.									
Rand Rechts										
Rand Unten										

## A.4 Ebeneneigenschaften

## A.4.1 Allgemein

Anzeigefarbe	Wenn die <i>Ebenenfarben</i> ( ) eingeschalten sind, werden alle Elemente, die dieser Ebene zugewiesen sind, in der festgelegten Farbe gezeichnet.
Sichtbar	Hier kann die Sichtbarkeit aller Elemente einer Ebene umgeschalten werden. Anmerkung: Dies gilt nur für den Entwurfsmodus! – Die Ausgabe wird nicht beeinflusst.

#### A.4.2 Erweitert

Name	Der Name der Ebene.
Beschreibung	Eine einfache Beschreibung zu Dokumentationszwecken.
Druckbedingung	Die Druckbedingung entscheidet zur Druckzeit, ob die Elemente, die dieser Ebene zugewiesen sind, gedruckt werden oder nicht (siehe Sektion 11.2).
Kommentar	Ein beliebiger Kommentar für Dokumentationszwecke.

Seite 91 von 99



## A.5 Datenfeldeigenschaften

## A.5.1 Allgemein

Name	Der Name des Datenfeldes. Der Name wird verwendet, um das Datenfeld in Formeln anzusprechen.
Datentyp	Sie können aus folgenden Datentypen wählen:  String  Long  Double  Wir empfehlen die Verwendung des Datentyps "String".
Vorgabewert	Hier kann ein Standardwert für das Datenfeld definiert werden. Dieser Wert wird zugewiesen, wenn kein anderer Wert vergeben wurde. Beim automatischen Erstellen von Eingabedaten (siehe Sektion 12.2.2) wird dieser Wert für das Datenfeld verwendet.

#### A.5.2 Erweitert

Titel	Diese Eigenschaften können mit der TFORMer API abgefragt werden. Sie haben keine	
Beschreibung	Funktion beim Drucken.	
Anzeige-Reihenfolge		
Kommentar	Ein beliebiger Kommentar für Dokumentationszwecke.	

## A.5.3 Gültigkeitsprüfung

Gültigkeitsregel	Diese Regel wird beim Importieren von Daten überprüft.
Gültigkeitsmeldung	Wurde die Gültigkeitsregel verletz, wird diese Meldung ausgegeben.

## A.6 Schachtzuordnungen-Eigenschaften

## A.6.1 Allgemein

Name	Der Name der Schachtzuordnung.	٦
------	--------------------------------	---

### A.6.2 Erweitert

Beschreibung	Eine einfache Beschreibung zu Dokumentationszwecken.
Kommentar	Ein beliebiger Kommentar für Dokumentationszwecke.

#### A.6.3 Schächte

Schacht 1	Sie können jedem der 10 logischen Druckerschächte einen geräteabhängigen
	Druckerschacht zuordnen. Sie können Schacht- oder Formularnamen zuweisen.
Schacht 10	

Seite 92 von 99



## A.7 Repository

Beschreibung	Eine einfache Beschreibung zu Dokumentationszwecken.
Kommentar	Ein beliebiger Kommentar für Dokumentationszwecke.

## A.8 Schachtzuordnungen-Eigenschaften (Repository)

Gleich wie die Schachtzuordnungen-Eigenschaften in A.6.

## A.9 Globale Datenfelder (Repository)

Gleich wie die Datenfeldeigenschaften in 0.

## A.10 Projekte (Repository)

#### A.10.1 Allgemein

Name Der Name des Projekts.
-----------------------------

#### A.10.2 Erweitert

Beschreibung	Eine einfache Beschreibung zu Dokumentationszwecken.
Kommentar	Ein beliebiger Kommentar für Dokumentationszwecke.



# Appendix B: Unterstützte HTML Tags und Kürzel

## **B.1 HTML Tags**

Tag	Beschreibung		
	Paragraph.  startet einen neuen Paragraph.  beendet den Paragraph.		
	Zeilenumbruch. Fügt einen Zeilenumbruch hinzu.		
<b>, <strong></strong></b>	"Fetter" Text Alles zwischen dem Start tag <b> und dem End tag </b> wird "fett" geschrieben.		
<i>&gt;</i>	Kursiver Text. Alles zwischen dem Start tag <i> und dem End tag </i> wird kursiv geschrieben.		
<u></u>	Unterstrichener Text. Alles zwischen dem Start tag <u> und dem End tag </u> wird unterstrichen.		
<strike></strike>	Streicht den Text durch. Alles zwischen dem Start tag <strike> und dem End tag </strike> wird durchgestrichen.		
<font></font>	Schriftart.  Die folgenden Attribute werden unterstützt:  color Nur Hexadezimalwerte; keine Farbnamen. z.B. <font color="#ff0000">.  name Wählt eine Schriftart. z.B. <font name="Helvetica">  size Verwendet eine der vordefinierten HTML Schriftgrößen zwischen 1 und 7. z.B. <font size="2">  verwendet eine der vordefinierten HTML Schriftgrößen zwischen 1 und 7. z.B. <font size="2">  style Unterstützt nur das "font-size" Attribut. z.B. <font style="font-size: 12pt"></font></font></font></font></font>		
<a></a>	Anker. Wird verwendet um Links einzubetten. Nur das href Attribut wird unterstützt. z.B. <a href="http://www.google.com">Link auf Google</a>		
<expr></expr>	Intern von TFORMer verwendet. Dieser Tag bettet Formeln ein		
<htmlexpr></htmlexpr>	Intern von TFORMer verwendet. Dieser tag bettet Formeln ein, die HTML zurückgeben.		

## B.2 Kürzel

Kürzel	Beschreibung	
>	">" Zeichen (größer als).	
<	"<" Zeichen (kleiner als).	
&	"&" Zeichen (kaufmännisches und).	
	Erzwungenes Leerzeichen.	



# **Appendix C: Funktionsreferenz**

## C.1 Funktionen

Rückgabe	Funktion	Beschreibung
long	Abs («Number»)	Gibt den absoluten Wert einer Nummer zurück.
long	Asc («Text»)	Gibt den ASCII Wert eines Zeichens oder des ersten Zeichens von "Text" zurück.
char	CDate («Text»)	Konvertiert die Zeichenfolge "Text" in ein Datum. Liefert das aktuelle Datum (Now ()) wenn keine Konvertierung möglich ist.
double	CDbl («Expr»)	Konvertiert einen Wert in einen Double Wert (Gleitkommadarstellung). Das Ergebnis ist 0.00 wenn keine Konvertierung möglich ist.
long	CheckDP («Text»)	Gibt die Deutsche Post Prüfziffer (Leitcode, Identcode) des gegebenen Wertes zurück.
long	CheckMod10 («Text»)	Gibt die Modulo 10 Prüfziffer des gegebenen Wertes zurück.
char	CheckMod36 («Text»)	Gibt die Modulo 36 Prüfziffer des gegebenen Wertes zurück
char	CheckMod43 («Text»)	Gibt die Modulo 43 Prüfziffer des gegebenen Wertes zurück
char	Chr («Number»)	Gibt das entsprechende Zeichen für den gegebenen ASCII-Wert "Number" zurück.
long	CLng («Expr»)	Konvertiert einen Wert in eine ganze Zahl. Ist keine Konvertierung möglich, ist das Ergebnis 0.
string	CStr («Expr»)	Konvertiert einen Wert in einen Text.
long	Day («Date»)	Gibt den Tag des Monats zurück [131].
long	DayOfWeek («Date»)	Gibt den Wochentag eines bestimmten Datums zurück [17]. 1=Sunday, 2=Monday,
double	DayOfYear («Date»)	Gibt das Jahr eines bestimmten Datums zurück [1366].
double	Exp («Number»)	Gibt den Wert e Number zurück, wobei e die Basis des natürlichen Logarithmus ist.
double	Exp10 («Number»)	Gibt den Wert 10 <sup>"Number"</sup> zurück.
long	Find («Text», «SearchText», «nStart»)	Durchsucht die Zeichenkette "Text" nach "SearchText" beginnend von der Position "nStart". Gibt die Position der gefundenen Zeichenkette oder -1, wenn der Text nicht gefunden wurde, zurück. Das erste Zeichen der Zeichenkette steht an der Position 0.
long	FindReverse («Text», «SearchText», «nExclude»)	Durchsucht die Zeichenkette "Text" nach "SearchText" in umgekehrter Richtung und lässt "nExclude " Zeichen am Ende aus. Gibt die Position der gefundenen Zeichenkette oder -1, wenn der Text nicht gefunden wurde, zurück. Das erste Zeichen der Zeichenkette steht an der Position 0.
string	Format («Number», «Pattern»)	Formatiert "Number" entsprechend des angegebenen Schemas "Pattern". Format Platzhalter: # Ziffer oder kein Wert, 0 '0' oder Ziffer . Dezimalpunkt , Komma + - Zeichen
double	Fract («Number»)	Liefert die Nachkommastellen von "Number" zurück.
long	Hour («Date»)	Die Stunde des angegebenen Datums [0023].
string	Ilf («Condition», «TrueExpr», «FalseExpr»)	Liefert den Wert von «TrueExpr» wenn die «Condition» erfüllt ist (TRUE oder ungleich 0). Liefert den Wert von «FalseExpr» wenn die «Condition» nicht erfüllt ist (FALSE oder gleich 0).
long	IsEmpty («Text»)	Liefert TRUE wenn die Zeichenkette "Text" leer ist.
long	IsEven («Number»)	Liefert TRUE wenn die Zahl "Number" gerade ist.
long	IsLastPage ()	Liefert TRUE wenn die aktuelle Seite die letzte Seite des Dokuments ist.
bool	IsLeapYear («Date»)	Liefert TRUE wenn das angegebene Datum in einem Schaltjahr ist.
long	IsOdd («Number»)	Liefert TRUE wenn die Zahl "Number" ungerade ist.

string	KeepChars («Text», «KeepChars»)	Löscht alle Zeichen in "Text" die NICHT in "KeepChars" enthalten sind.
string	LastValue («DatafieldName»)	Liefert den letzten Wert des angegebenen Datenfeldes (der Wert des Datenfeldes im letzten Datensatz).
string	Left («Text», «nLength»)	Liefert die ersten "nLength" Zeichen der Zeichenkette.
long	Len («Text»)	Liefert die Länge der gegebenen Zeichenkette.
double	Log («Number»)	Liefert den natürlichen Logarithmus von "Number".
double	Log10 («Number»)	Liefert den Logarithmus von "Number".
string	Mid («Text», «nStart», «nLenght»)	Liefert die Teilzeichenkette von "Text" die an Position "nStart" beginnt und "nLength" Zeichen lang ist. Das erste Zeichen einer Zeichenkette befindet sich an Position 0.
long	Minute («Date»)	Die Minute des angegebenen Datums [0059].
long	«a» % «b»	Modulo Operator: Liefert den Restwert der ganzzahligen Division a / b
long	Month («Date»)	Das Monat des angegebenen Datums [112].
date	Now ()	Aktuelles Datum und aktuelle Uhrzeit.
double	Pow («Number», «Power»)	Liefert das Ergebnis von "Number" ^ "Power".
string	RemoveChars («Text», «RemoveChars»)	Löscht alle Zeichen in "Text" die in "RemoveChars" enthalten sind.
string	Replace («Text», «SearchText», «ReplaceText»)	Ersetzt alle Zeichenketten "SearchText" in Zeichenkette "Text" mit "ReplaceText".
string	Right («Text», «nLength»)	Liefert die letzten "nLength" Zeichen der Zeichenkette.
double	Round («Number», «Precision»)	Liefert das auf "Precision" gerundete Ergebnis von "Number". Wird für "Precision" 0 angegeben, dann ist das Ergebnis eine ganze Zahl.
long	Second («Date»)	Die Sekunde des angegebenen Datums [0059].
double	Sqrt («Number»)	Liefert die Quadratwurzel von "Number".
long	SumOfDigits («Number»)	Die Summe alle Ziffern der "Number"
long	SumOfDigits1 («Number»)	Die einstellige Summe aller Ziffern der angegebenen "Number".
string	ToLower («Text»)	Konvertiert die Zeichenkette "Text" in Kleinbuchstaben.
string	ToUpper («Text»)	Konvertiert die Zeichenkette "Text" in Großbuchstaben.
string	Trim («Text»)	Eliminiert führende und nachfolgende Leerzeichen.
string	TrimLeft («Text»)	Eliminiert führende Leerzeichen.
string	TrimRight («Text»)	Eliminiert nachfolgende Leerzeichen.
double	Value («Text»)	Konvertiert "Text" in eine Gleitkommazahl.
long	WeekOfYear («Date»)	Die Kalenderwoche des angegebenen Datums [152].
Long	Year («Date»)	Das Jahr des angegebenen Datums.

Tabelle 1: Funktionen



## C.2 System-Datenfelder

Funktion	Beschreibung
BandName	Name des aktuellen Formularbereichs.
BandType	Typ des aktuellen Formularbereichs.
Column	Aktuelle Spaltennummer (bei Etikettendruck) [0x].
ComputerName	Name des Rechners auf dem TFORMer ausgeführt wird (hostname).
Сору	Nummer der aktuellen Kopie [1NumCopies].
Device	Name des Ausgabegerätes (Drucker).
Device Type	Typ des Ausgabegerätes (bei einem Drucker normalerweise Winspool).
Form	Name des aktuellen Formulars.
LogPage	Nummer der aktuellen <i>logischen Seite</i> <sup>7</sup> [1NumLogPages] Es können mehrere logische Seiten pro physikalischer Seite gedruckt werden.
NumCopies	Anzahl aller Kopien [1x].
NumLogPages	Anzahl aller logischen Seiten <sup>2</sup> [1x].
NumPages	Anzahl aller physischen Seiten (Blätter) [1x].
NumPrintItems	Gesamtanzahl Elemente die gedruckt werden.
NumRecordCopies	Anzahl der Kopien des aktuellen Datensatzes.
NumRecords	Anzahl aller Datensätze
Page	Aktuelle Seitennummer [1NumPages].  Jede gedruckte physische Seite (Blatt) erhöht die Seitennummer um 1.
PrintedItems	Anzahl der gedruckten Elemente, inklusive des aktuellen Elements.
Project	Name des aktuellen Projektes.
ProjectDir	Verzeichnis des aktuellen Projekts.
Record	Aktuelle Datensatznummer [1NumRecords].
RecordCopy	Nummer der aktuellen Kopie des Datensatzes.
Repository	Name des aktuellen Repository (Datenbank).
RepositoryDir	Verzeichnis des aktuellen Repository (Datenbank).
Row	Aktuelle Zeilennummer (bei Etikettendruck) [0x].
tfDocumentName	Dieser Name wird für den Spool-Job unter Microsoft Windows verwendet.
tfServerJobFile	Job-File (für TFORMer Server).
tfServerJobID	Job-ID (für TFORMer Server).
tfServerJobTimesPrinted	Gibt an, wie oft der Job bereits gedruckt wurde (für TFORMer Server).
XResolution	Horizontale Geräteauflösung in Punkten pro Zoll (25.4 mm).
YResolution	Vertikale Geräteauflösung in Punkten pro Zoll (25.4 mm).

Tabelle 2: System-Datenfelder

## C.3 Konstanten

Funktion	Beschreibung
False	Logischer Wert FALSE (falsch). Dieser Datentyp ist das Ergebnis eines logischen Ausdrucks. Wenn eine Bedingung nicht erfüllt ist, dann ist das Ergebnis FALSE.
True	Logischer Wert TRUE (wahr). Dieser Datentyp ist das Ergebnis eines logischen Ausdrucks. Wenn eine Bedingung erfüllt ist, dann ist das Ergebnis TRUE.
"\n"	Neue Zeile.

Tabelle 3: Konstanten

<sup>7</sup> Eine *logische Seite* ist normalerweise der Bereich eines Etiketts auf der Ausgabeseite. Jeder *Zeilen/Spaltenumbruch* startet eine neue logische Seite.



## **Appendix D: Erweiterte Konfiguration**

#### D.1 Dateipfad zu den Vorlagen

Der Dateipfad zu den Vorlagen kann in der Windows Registry gesetzt werden. Sie finden die entsprechende Einstellung entweder unter HKEY\_CURRENT\_USER oder unter HKEY\_LOCAL MACHINE:

```
[HKEY CURRENT USER\Software\TEC-IT \TFORMer\5.1\Directories]
TemplateDir="Verzeichnis in dem die Vorlagen gespeichert werden"
```

Wird diese Einstellung unter HKEY\_LOCAL\_MACHINE gespeichert, gilt sie für *alle Benutzer* dieses Computers:

```
[HKEY LOCAL MACHINE\Software\TEC-IT\TFORMer\5.1\Directories]
TemplateDir="Verzeichnis in dem die Vorlagen gespeichert werden"
```

## D.2 Konfigurationsdatei TFORMer.xml

**TFORMer Runtime** verwendet eine Konfigurationsdatei, welche die grundlegenden Ausgabeeinstellungen enthält. Diese Konfigurationsdatei ist *TFORMer.xml* und wird automatisch mitinstalliert. Nach der Installation kann sie nach Bedarf angepasst werden.

Mehr Informationen finden Sie im Developer Manual.

#### **Tastenkürzel**

#### Datei



Neues Formular..... Strg+N Öffnen ...... Stra+O Schließe Formular ...... Strg+W. Strg+F4

#### Zwischen geöffneten Dateien umschalten

Verwenden Sie die Dateireiter 1. wählen Sie die Datei aus dem Fenster Menü, oder verwenden Sie die folgenden Tastenkürzel:

Vorherige Datei ...... Strg+Shift+Tab

#### Drucken



Seitenansicht...... Strg+Leer Druckdaten bearbeiten ... Strq+D

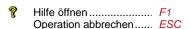
#### Designfenster anpassen

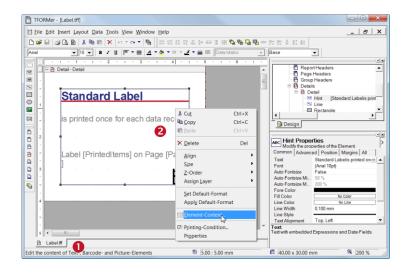
Raster sichtbar Am Raster ausrichten Hineinzoomen ...... Strg++ Hinein-/Herauszoomen... Stra+Mausrad

#### Auswahl der Fenster

Designfenster..... Alt+1 Eigenschaftsfenster...... Alt+2 Entwurfsübersicht...... Alt+3

#### Verschiedenes





#### Rechtsklick - Kontextmenü

Sie können mit der rechten Maustaste ein Kontextmenü öffnen, um alle verfügbaren Optionen des gewählten Objektes zu sehen- siehe 2.

#### Umbenennen

Um den Namen eines Datenfeldes, Formularbereiches, Ebene, Designelementes oder Schachtzuordnung zu ändern, wählen Sie den Eintrag in der Entwurfsübersicht. Klicken Sie ihn dann nochmals (oder drücken Sie die F2 Taste). Der Name kann geändert werden.

#### Ebenen

Doppelklicken Sie den Ebeneneintrag in der Entwurfsansicht um die Sichtbarkeit umzuschalten.

#### Standard Elementeigenschaften

Die gerade verwendete Formatierung (Schriftart, Farbe, Linienbreite, ...) kann gespeichert werden. Diese Formatierung wird dann automatisch auf neu eingefügte Elemente angewandt. Verwenden Sie das Kontextmenü (rechte Maustaste) um:

- Standardformat festlegen (basierend auf der aktuellen Auswahl)
- Standardformat anwenden (auf die aktuelle Auswahl)

#### Bearbeiten

Rückgängig ...... Strg+Z, Alt+Rücktaste Wiederherstellen ...... Stra+Y Löschen ..... Alle Elemente markieren Stra+A

#### Elementinhalt

Den Inhalt des gewählten Text-, Strichcode- oder Grafikelements ändern ... F2

#### Texteigenschaften

Unterstrichen...... Stra+U

> Ausrichtung (wenn zwei oder mehr Elemente markiert sind)

Linksbündig...... Strg+← 調器 Rechtsbündig ...... Strg+→ Nach oben ausrichten..... Strg+↑ Nach unten ausrichten.... Strg+✓

Druckfolge (wenn ein Bereich selektiert ist)

Nach oben verschieben.. Alt+↑ Nach unten verschieben. Alt+✓

#### Zieh-Modifikator

Während dem Ziehen eines Elementes können folgende Modifikatortasten verwendet werden:

An der horizontalen oder vertikalen Achse Shift ausrichten..... Kopiermodus ..... Feinpositionierung......