



SHAREBERT'S SOFTWARE HITS

SYBEX

Formular- Designer

4

IN CON W. Tödter, Postfach 130103, 7530 Pforzheim 13
----> Formulare ausfüllen

Datum : 05.01.1992
Zeit : 9:44:19

Formular: ANNUITÄT Pfad: C:\FDSHARE\
Größe...: 3780 Byte 3 Datensätze im Formular

Nr	Datei	Datum *	Formular-Bezeichnung
1.	ANNUITÄT	18.11.91	Annuitätentilgungsplan
2.	CD	04.01.92	Compact-Disk-Verwaltung
3.	ETIKETT	20.08.91	Etiketten für Normadress-Aufkleber
4.	FELD	21.11.91	Feldertest und Feldableitungen
5.	FORMTEST	04.01.92	Druckertest für DIN A4 Drucker
6.	FRMTEST2	14.09.91	Druckertest für DIN A3 Drucker
7.	KABELLIST	27.08.91	Kabelliste (Achtung nur auf A3-Drucker)
8.	LAGER	25.11.91	Lagerverwaltung
9.	LIEFER	21.02.91	Lieferanten / Stammdaten
10.	RECHEN	08.11.91	Rechentest

Daniel Sillescu



SYBEX

Formular-Designer

ShareBert präsentiert:
Formular-Designer

Daniel Sillescu



DÜSSELDORF · SAN FRANCISCO · PARIS · SOEST (NL)

Bitte beachten Sie, daß es sich bei den mitgelieferten Programmen um Shareware handelt. Trotz sorgfältiger Kontrolle der auf der Diskette enthaltenen Programme sind Fehler nie gänzlich auszuschließen. Sie erhalten jedoch die Möglichkeit der direkten Unterstützung durch den Software-Autor. Die Adresse finden Sie im jeweiligen Sharewareprogramm.

Fast alle Software- und Hardware-Bezeichnungen, die in diesem Buch erwähnt werden, sind gleichzeitig auch eingetragene Warenzeichen und sollten als solche betrachtet werden. Der Verlag folgt bei den Produktbezeichnungen im wesentlichen den Schreibweisen der Hersteller.

Der Verlag hat alle Sorgfalt walten lassen, um vollständige und akkurate Informationen in diesem Buch bzw. Programm und anderen evtl. beiliegenden Informationsträgern zu publizieren. SYBEX-Verlag GmbH, Düsseldorf, übernimmt weder Garantie noch die juristische Verantwortung oder irgendeine Haftung für die Nutzung dieser Informationen, für deren Wirtschaftlichkeit oder fehlerfreie Funktion für einen bestimmten Zweck. Ferner kann der Verlag für Schäden, die auf eine Fehlfunktion von Programmen, Schaltplänen o.ä. zurückzuführen sind, nicht haftbar gemacht werden, auch nicht für die Verletzung von Patent- und anderen Rechten Dritter, die daraus resultiert.

Projektmanagement/Lektorat: Michael Ortlepp

Redaktion: Claudia Haas

Satz: TYPE SCRIPT, Renate Felmet-Starke, Rheydt

Belichtung: Softype Computersatz-Service GmbH, Düsseldorf

Farbproduktionen: Lettern Partners, Düsseldorf

Umschlaggestaltung: Lippert Wilkens Partner, Düsseldorf

Druck und buchbinderische Verarbeitung: Ebner Ulm

ISBN 3-88745-552-5

1. Auflage 1992

2. Auflage 1992

3. Auflage 1992

4. Auflage 1992

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder in einem anderen Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des Verlages reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Printed in Germany

Copyright © 1992 by SYBEX-Verlag GmbH, Düsseldorf

Inhaltsverzeichnis

Hallo, ich bin ShareBert!	7
 I. Installieren	 9
Leistungsdaten von Formular-Designer	11
Hardware-Voraussetzungen	12
Installation auf Festplatte	12
Formular-Designer starten und beenden	13
Drucker installieren	15
 II. Einsteigen	 19
Tilgungsplan	21
Etiketten drucken	22
Feldertest und Feldableitungen	23
Druckertest	24
Kabelliste	25
Lagerverwaltung	26
Adreßverwaltung	27
Rechnen in Formularen	28
Reparaturschein	29
Video-Verwaltung	30
Endlos-Überweisung	31
Ihr erstes eigenes Formular	32
 III. Nachschlagen	 37
Formulare bearbeiten	39
Formulare ausfüllen	44
Formulare drucken	46
Reports/Listen	49
Systemverwaltung	50
Tastaturbefehle	55
 ShareBert's Registrierungshinweise	 59
 Stichwortverzeichnis	 63

Hallo, ich bin ShareBert!

Mir werden Sie in diesem Buch noch öfters begegnen. Und zwar immer dann, wenn ich einen speziellen Tip für Sie parat habe oder einfach nur meinen Senf dazugeben muß.



“Möglichst viel Software für möglichst wenig Geld”, ist ShareBert’s oberstes Lebensprinzip. Und da es auf dem Public-Domain- und Shareware-Markt Tausende von Disketten gibt, hat er für Sie die interessantesten herausgesucht. Formular-Designer für Windows ist nur eins dieser Programme. Weitere sind ebenfalls im SYBEX-Verlag erschienen, und ständig kommen neue hinzu.

Die Anleitungsbücher der ShareBert-Reihe sind jeweils in drei Hauptteile gegliedert – mit Ausnahme der Spieleboxen:

Hier erfahren Sie alles über die Leistungsdaten und Hardware-Voraussetzungen des jeweiligen Programms. Eine genaue Schritt-für-Schritt-Anleitung beschreibt die Installation der beiliegenden Programmdiskette. Und für die ganz Ungeduldigen wird kurz beschrieben, wie sie das Programm starten und beenden.

Installieren

Aller Anfang ist schwer. Deshalb gibt es in jedem Buch der ShareBert-Reihe einen kleinen Kursus zum Üben. Anhand einfacher Praxisbeispiele, die auch PC-Einsteiger leicht nachvollziehen können, lernen Sie den Umgang mit dem jeweiligen Programm.

Einsteigen

Den Hauptteil des Buches bildet der Referenzteil, in dem sämtliche Menübefehle des Programms kurz erläutert werden. Hier schlagen Sie nach, wenn Sie einmal nicht weiterwissen oder eine bestimmte Funktion ausführen möchten. Im letzten Teil gibt es zudem eine Übersicht aller Tastaturbefehle.

Nachschlagen

Die Ikone mit meinem Portrait konnten Sie schon oben bewundern. Wenn Sie dieses Buch durcharbeiten, sollten Sie sich aber noch zwei weitere Symbole einprägen:



Wenn Sie diesen Pfeil sehen, verweist ShareBert auf eine andere Programmfunktion oder auf eine andere Textstelle im Buch. Falls Sie nicht wissen, wie das Shareware-Prinzip funktioniert, sollten Sie jetzt zum Beispiel ganz hinten im Buch unter "Share Bert's Registrierungshinweise" nachschlagen.



Vorsicht ist bei diesem Symbol geboten! Lesen Sie den danebenstehenden Abschnitt unbedingt genau durch, da es sonst zu Fehlbedienungen kommen könnte. Auch wenn Sie sonst zu den Anwendern gehören, die mit den meisten Programmen auch ohne Anleitung zurechtkommen, sollten Sie hier aufhorchen.

Marginalien

Damit Sie beim Durcharbeiten der ShareBert-Handbücher immer gleich die Textstelle finden, die Sie suchen, gibt es in der Spalte am äußeren Seitenrand nicht nur Symbole, sondern auch Marginalien. Darunter versteht man kurze Stichworte, die auf den Inhalt des jeweils danebenstehenden Textabschnitts hinweisen.

Tastenkappen

Letzter Punkt: Wenn Sie bestimmte Tasten drücken müssen, werden diese in Form sogenannter Tastenkappen abgebildet. Zu beachten ist dabei lediglich, daß wir die Bezeichnungen von deutschen PC-Tastaturen verwenden (also z.B. **Strg** statt Ctrl). Erscheinen zwei Tastenkappen direkt nebeneinander, drücken Sie die erste Taste, halten diese gedrückt und betätigen dann die zweite Taste. Anschließend lassen Sie beide Tasten wieder los.

I. Installieren



Leistungsdaten von Formular-Designer

Vielleicht haben Sie die wichtigsten Leistungsdaten von Formular-Designer bereits dem Klappentext entnommen. Nachfolgend erhalten Sie nochmals eine vollständige Übersicht. Was mir an dem Programm jedoch am besten gefällt, ist die einfache Bedienung: Es gibt zwar weder dreidimensionale Buttons wie bei Windows noch eine Mausunterstützung – Sie werden aber sehen, daß die Bedienerführung über Kennziffern, kleine Menüs und Tastaturbefehle für das schnelle Gestalten und Ausfüllen von Formularen ideal ist!



- 43/50-Zeilen-Modus bei EGA/VGA-Grafikkarten
- Beschreibende Dateinamen
- Bildschirmschoner
- Bis zu 256 Datensätze pro Formular
- Bis zu 64 Felder pro Formular
- Bis zu 84 Zeilen pro Formular
- Blockfunktionen, auch nur für Felder oder Text
- Formulardaten drucken
- Formulardefinition drucken
- Formulartext drucken
- Importieren von ASCII-Texten
- Individuelle Bildschirmfarben
- Individuelle Druckeranpassung
- Seriendruck mit verschiedenen Datensätzen
- Sortieren von Feldern
- Suchfunktion sowie Volltextsuche
- Tabellenausgabe auf Bildschirm oder Drucker
- Tabulatoren
- Text- und Zahlenfelder
- Über 60 Druckertreiber (auch Laser- und Deskjet)
- Zeichnen im Text mit fünf Linienarten
- Zwölf Beispielformulare im Lieferumfang

Übersicht

Hardware-Voraussetzungen

Damit Sie den Formular-Designer installieren und einsetzen können, muß Ihr PC einige Voraussetzungen erfüllen:

- IBM-kompatibler XT, AT, 386er oder 486er
- MS-DOS ab Version 3.0 oder DR-DOS
- 640 KByte Arbeitsspeicher
- Festplatte

Grafikkarte

Welche Grafikkarte Sie verwenden, bleibt grundsätzlich Ihnen überlassen. Der Formular-Designer unterstützt und erkennt automatisch MDA, CGA, Hercules, EGA und VGA. Außerdem ist es möglich, eigene Bildschirmtreiber für spezielle Textmodi zu erstellen.

Drucker

Diese Flexibilität setzt sich bei der Druckeranpassung fort: Wenn Ihnen die über 60 vordefinierten Treiber für alle gängigen Modelle (Epson, NEC, Star, Oki, HP-LaserJet, HP-DeskJet etc.) nicht genügen, erstellen Sie einfach Ihren eigenen Druckertreiber.

Installation auf Festplatte



Die Dateien FD_SYBEX.EXE und FD_MUSTE.EXE sind komprimiert. Versuchen Sie daher auf keinen Fall, diese direkt von der Diskette aus aufzurufen!

Um den Inhalt der beiliegenden Programmdiskette korrekt auf Ihre Festplatte zu installieren, orientieren Sie sich am besten genau an der folgenden Schritt-für-Schritt-Anleitung:

1. Erstellen Sie mit dem Befehl "*diskcopy*" eine Sicherheitskopie.
2. Legen Sie die Sicherheitskopie in Diskettenlaufwerk A ein, und tippen Sie die Befehlszeilen

```
a: [↵]
install [↵]
```

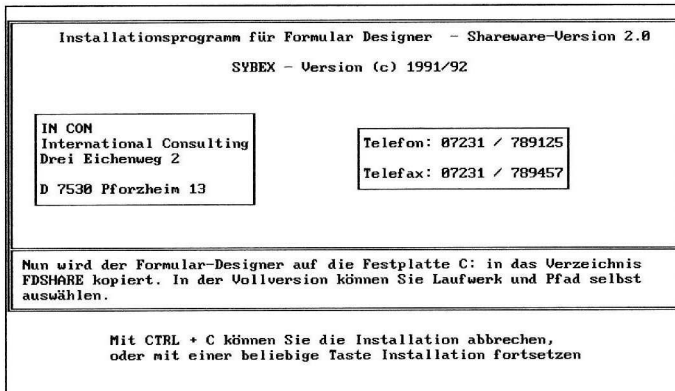


Abb. 1.1:
Der Installations-
bildschirm

3. Bestätigen Sie den in Abbildung 1.1 gezeigten Installationsbildschirm mit einer beliebigen Taste.
4. Warten Sie, bis ein entsprechendes Unterverzeichnis \FD-SHARE angelegt und die benötigten Dateien kopiert sowie aus ihrer komprimierten Form gelöst wurden. Dieser Vorgang läuft automatisch ab.

Falls Sie mehrere Diskettenlaufwerke bzw. Festplatten zur Verfügung haben, müssen Sie die Anleitung eventuell entsprechend abändern!



Formular-Designer starten und beenden

Nach der Installation können Sie den Formular-Designer jederzeit starten, indem Sie die folgenden Befehlszeilen eingeben:

```
cd\fdshare ↵
formular ↵
```

Den in Abbildung 1.2 gezeigten Startbildschirm verlassen Sie mit einem beliebigen Tastendruck.

Starten

Abb. 1.2:
Der Startbild-
schirm

```

      F O R M U L A R   -   D E S I G N E R

      Sybex-Version

      Serien-Nr.: 9111-SHARE

      (c) 1991 by Alexander Bauch

      Vertrieb: IN COM W.Tödter
                Postfach 13 01 03
                7530 Pforzheim 13 (Huchenfeld)
                Tel.: 07231 / 78 91 25
                Fax.: 07231 / 78 94 57

      >> Weiter mit beliebiger Taste <<
  
```



Bitte nicht böse sein, wenn vor dem in Abbildung 1.2 gezeigten Startbildschirm die Frage

“Wollen Sie eine Registrierung ausdrucken? (J/N)”

eingebildet wird. Da es sich um eine Shareware-Version handelt, sind die Programmautoren natürlich daran interessiert, daß Sie die erweiterte Vollversion bestellen. Sie brauchen die Frage aber nur mit **[N]** zu beantworten, wenn's direkt weitergehen soll.

Abb. 1.3:
Das Haupt-
menü

IN COM W. Tödter, Postfach 130103, 7530 Pforzheim 13		Datum : 04.01.1992
----> H a u p t m e n ü		Zeit : 16:03:09
1. Formulare bearbeiten 2. Formulare ausfüllen 3. Formulare drucken 4. Reports/Listen 5. Systemverwaltung		
		» 25 Zeilen «
F2-FormPfad F3-Formname änd F4-Formtext änd F5-FormCopy F6-Display F7-Termine		

An dieser Stelle sollten Sie das Programm noch nicht gleich wieder beenden, sondern zunächst, wie im folgenden Abschnitt beschrieben, den Drucker installieren.

Beenden

Möchten Sie jedoch den Formular-Designer verlassen, brauchen Sie lediglich so oft **[Esc]** zu drücken, bis die Frage

“Soll das Programm wirklich beendet werden?”

eingebildet wird. Antworten Sie nun mit **[J]**, befinden Sie sich sofort wieder im Betriebssystem Ihres Rechners.

Drucker installieren

Falls Sie keinen Epson-kompatiblen Nadeldrucker besitzen, rufen Sie jetzt zunächst den Menüpunkt “Systemverwaltung” auf, indem Sie die Kennziffer **[5]** eingeben.

*System-
verwaltung*

CONFIG4		Aktuell : 1/1 04.01.1992 16:03:28	
Druckername...: EPSON		an Schnittstelle.: LPT1	
Standardverzeichnis für Formulare.: C:\FDSHARE\			
Bildschirmadapter.....: MDA			
Erweiterte Modi nutzen.....: N (J/N)			
Tabulator-Schrittweite.....: 10 (1..80, Standard 10)			
Standard-Druckformatierung für Formulare (allgemein):			
Formularlänge...: 10,5 Zoll	Zeilen/Zoll.....: 6	lpi	
Formularbreite.: 8 Zoll	Automatischer Vorschub...: N	(J/N)	
Schönschrift...: N (J/N)	auf Drucker (1..4).....: 1	(Wird noch nicht unterstützt)	
— Speicher : 93328			
F3-Suchen F5-Suchbegriff F6-Volltextsuche F10-MultiForms			

Abb. 1.4:
Hier geben Sie
den gewünschten
Druckernamen ein

Anschließend gehen Sie wie folgt beschrieben vor, um einen der über 60 mitgelieferten Druckertreiber zu installieren:

- | | |
|----------------------|---|
| <i>Konfiguration</i> | 1. Rufen Sie den Menüpunkt " <i>Konfiguration aktualisieren</i> " auf, indem Sie die Kennziffer [1] eingeben. |
| | 2. Daraufhin erscheint das in Abbildung 1.4 gezeigte Bildschirmformular. |
| <i>Druckername</i> | 3. Löschen Sie neben " <i>Druckername</i> " zunächst den Eintrag "EPSON", indem Sie entsprechend oft [Entf] drücken. |
| | 4. Suchen Sie Ihren oder einen kompatiblen Drucker in der nachfolgend abgedruckten Liste, und geben Sie den Namen ein. |
| <i>Speichern</i> | 5. Drücken Sie [F2] für " <i>Speichern</i> ", und kehren Sie dann mit zweimal [Esc] ins Hauptmenü zurück. |



Geben Sie den Namen des gewünschten Druckers unbedingt exakt so ein, wie Sie ihn in der nachfolgenden Liste abgedruckt sehen! Falls beim Speichern ein Piepston zu hören ist, haben Sie sich vertippt. Wiederholen Sie dann Ihre Eingabe, und drücken Sie erneut **[F2]** für "*Speichern*"!

- | | |
|------------------|--------------------------|
| <i>Citizen</i> | – Citizen Swift 24 |
| | – Citizen Swift 24 (IBM) |
| <i>Commodore</i> | – Commodore LPS 2000 |
| <i>Epson</i> | – Epson |
| | – Epson FX-1050 |
| | – Epson FX-1050 (IBM) |
| | – Epson FX-850 |
| | – Epson FX-850 (IBM) |
| | – Epson LQ 1050 |
| | – Epson LQ 400 |
| | – Epson LQ 550 |
| | – Epson LQ 850 |
| | – Epson LX 850 |
| <i>Fujitsu</i> | – Fujitsu DL 1100 |
| | – Fujitsu DL 3300 |
| | – Fujitsu DL 3400 |

- HP DeskJet 500 *HP*
- HP Laserjet IIP
- HP Laserjet Serie III
- IBM *IBM*
- IBM 4072
- IBM 5152
- Kyocera F-1200 (HP LJ Serie II) *Kyocera*
- Kyocera F-800 (HP LJ Serie II)
- Kyocera F-800 (NEC Spinwriter)
- Laser *Laser*
- Mannesmann Tally MT 81 *Mannesmann*
- NEC *NEC*
- NEC P2 plus
- NEC P20
- NEC P30
- NEC P6 plus
- NEC P60
- NEC P7 plus
- NEC P70
- Okidata ML 182 *Oki*
- Okidata ML 183
- Okidata ML 390
- Okidata ML 390 (IBM)
- Okidata ML 390 Elite
- Okidata ML 391
- Okidata ML 391 Elite
- Okidata Okilaser 400
- Okidata Okilaser 400 (Proprietary)
- Panasonic KX-P1123 (Epson) *Panasonic*
- Panasonic KX-P1123 (IBM)
- Panasonic KX-P1124 (Epson)
- Panasonic KX-P1124 (IBM)
- Panasonic KX-P1540 (Diablo)
- Panasonic KX-P1540 (Epson)
- Panasonic KX-P1540 (IBM)
- Seikosha LT-20 *Seikosha*
- Seikosha SL-92
- Star LC 20 *Star*
- Star LC 20 (IBM)

- Star LC 24-10
- Star LC 24-10 (IBM)
- Star LC 24-200
- Star LC 24-200 (IBM)
- Star LC-10 color
- Star SR-10
- Star SR-10 (IBM)
- Tandon LaserPrinter

Tandon



Sie finden Ihren Drucker nicht in der Liste? Der Ausdruck funktioniert auch mit einem ähnlichen Modell nicht richtig? Auch dies ist kein Grund zur Panik, denn jede Druckereinstellung können Sie beim Formular-Designer individuell verändern. Wie das geht, lesen Sie bei Bedarf bitte in Teil III unter der Überschrift "Systemverwaltung" nach.



Beim Ausdruck meiner ersten Rechnung war ich ganz schön enttäuscht: Anstelle der deutschen Umlaute Ä, Ö, Ü etc. erschienen nämlich entweder merkwürdige Sonderzeichen – oder die Buchstaben wurden einfach "vergessen". Ich habe dann gemerkt, daß es sich nicht um einen Programmfehler handelte, sondern daß mein Drucker schlichtweg auf den falschen Zeichensatz eingestellt war. Falls Sie auch einen HP-LaserJet III oder IIIP besitzen, müssen Sie wie folgt vorgehen und dann den Ausdruck erneut starten:

- "Online"-Taste drücken, damit sie nicht leuchtet
- achtmal hintereinander die "Menü"-Taste drücken
- zweimal  drücken, bis "PC-8" erscheint
- neuen Zeichensatz mit  bestätigen
- Drucker wieder auf "Online" schalten

Sie besitzen einen anderen Drucker, erhalten aber ebenfalls keine Umlaute? Dann empfehle ich Ihnen, einen Blick ins Druckerhandbuch zu werfen und dann ebenfalls einen deutschen Zeichensatz einzustellen.



Wenn Sie den gewünschten Zeichensatz direkt am Drucker einstellen, müssen Sie die entsprechende Steuersequenz im Programm Formular-Designer löschen! Wie Sie dabei vorgehen, steht in Teil III unter der Überschrift "2. Drucker definieren".

II. Einsteigen



Tilgungsplan

In den folgenden Abschnitten stellt Ihnen ShareBert die mitgelieferten Beispielformulare vor. Falls Sie sofort selbst ein Formular entwerfen möchten, schlagen Sie einfach zum Abschnitt "Ihr erstes eigenes Formular" vor.



Haben Sie einen Kredit aufgenommen, z.B. für den Bau eines Hauses oder für ein neues Auto? Oder haben Sie an jemand anders Geld verliehen? In beiden Fällen hilft Ihnen das Beispielformular "Annuitätentilgungsplan" bei der Berechnung der einzelnen Raten. Wie Sie das Formular ausfüllen und ausdrucken, zeigt die folgende Schritt-für-Schritt-Anleitung:

Kredit

1. Geben Sie innerhalb des Hauptmenüs die Kennziffer **[2]** für "Formulare ausfüllen" und innerhalb des dann gezeigten Menüs die Kennziffer **[1]** ein. *Ausfüllen*
2. Auf dem Bildschirm erscheint nun eine Liste der mitgelieferten Beispielformulare, die Sie mit **[Bild ↓]** durchblättern können. *Dateiliste*
3. Markieren Sie mit Hilfe von **[↓]** den Dateinamen ANNUITÄT, und laden Sie das Formular mit **[↵]**. *ANNUITÄT*
4. Geben Sie zunächst die Höhe des Darlehens, z.B. "12000" in DM ein, und springen Sie mit **[↵]** ins nächste Feld. *DM*
5. Hier geben Sie den vereinbarten Zinssatz pro Periode ein, z.B. "8,5" Prozent und drücken wieder **[↵]**. *Zinssatz*
6. Im Feld "Rückzahlung" tippen Sie den Betrag ein, der in jeder Periode zurückgezahlt werden soll, z.B. "1100" **[↵]**. *Rückzahlung*
7. Wenn Sie jetzt **[F10]** für "Berechnen" drücken, springt der Cursor ins Feld "Sachbearbeiter", und Sie erhalten eine Fehlermeldung. Der Grund: Auch hier müssen Sie zunächst irgendeine Eingabe machen. Tippen Sie z.B. Ihren Namen. *Berechnen*
8. Jetzt können Sie das Formular aber wirklich berechnen lassen, indem Sie nochmals **[F10]** drücken. Automatisch setzt Formular die einzelnen Beträge für Schuld, Zins, Tilgung und Restschuld ein (siehe Abbildung 2.1).

Abb. 2.1:
Beispiel für
einen ausge-
füllten Tilgungs-
plan

ANNUITÄT		Aktuell : 8/2		
		04.01.1992 16:05:18		
ANNUITÄTENTILGUNGSPLAN				
Darlehen....:		DM	Erstellt am:	
Zinssatz....:		% pro Periode	Sachbearbeiter	
Rückzahlung.:		DM		
Ze	Schuld	Zins	Tilgung	Restschuld
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

— Speicher : 139520
F2-Speich F3-Zeig F5-Frm lösch F6-Fld lösch F7-Änd F8-Lösch F9-Druck F10-Rech

Speichern

9. Speichern Sie den neuen Datensatz ab, indem Sie **[F2]** drücken.

Drucken

10. Wenn Sie möchten, können Sie den Tilgungsplan auch ausdrucken, indem Sie **[F9]** drücken und anschließend die Kennziffer **[1]** für "Gesamtes Formular" eingeben.



Wenn Sie einige Minuten lang keine Eingabe machen, erscheinen auf Ihrem Bildschirm plötzlich blinkende Rechtecke in verschiedenen Farben. Es handelt sich dabei nicht etwa um einen Computer-Virus, sondern um den eingebauten Bildschirmschoner! Ein beliebiger Tastendruck genügt, und Sie haben wieder den vorherigen Formular-Bildschirm vor Augen.

Etiketten drucken



Das zweite Beispielformular ist für den Druck von Adreßaufklebern auf entsprechenden Endlos-Etiketten gedacht. Eine ausführliche Anleitung kann ich mir in diesem Fall wohl sparen – ich habe es zumindest vorgezogen, mir für diesen Zweck ein eigenes Formular mit weniger Zeilen zu definieren.

Kurzanleitung

- "Formular ausfüllen" wählen
- Dateiname ETIKETT markieren
- **[←]** drücken
- Felder ausfüllen

- jeweils mit  zum nächsten Feld springen
- Datensatz mit  speichern
- nächste Eingabemaske mit  aufrufen

Da Sie bei einem Adreßetikett in den meisten Fällen gleich mehrere Datensätze eingeben, sollten Sie diese auch gemeinsam ausdrucken. Dazu kehren Sie zunächst zum Hauptmenü zurück und geben hier  für “Formulare drucken” ein. Dann wählen Sie  für “Drucke Datensätze ab Satz-Nummer”, markieren den Dateinamen ETIKETT und geben den ersten sowie den letzten zu druckenden Datensatz ein. Schließlich fragt der Formular-Designer noch nach der Anzahl der gewünschten Kopien, bevor der Seriendruck gestartet wird.

Drucken

Feldertest und Feldableitungen

In der Praxis konnte ich das dritte Beispielformular nicht einsetzen – es demonstriert aber sehr anschaulich einige zusätzliche Möglichkeiten der Vollversion 2.0, die Sie mit dem hinten im Buch eingebundenen Bestellschein beziehen können.



1. Geben Sie innerhalb des Hauptmenüs die Kennziffer  für “Formulare ausfüllen” und innerhalb des dann gezeigten Menüs die Kennziffer  ein.
2. Auf dem Bildschirm erscheint nun eine Liste der mitgelieferten Beispielformulare, die Sie mit  durchblättern können.
3. Markieren Sie mit Hilfe von  den Dateinamen FELD, und laden Sie das Formular mit .
4. Geben Sie bei “Textfeld” z.B. “SYBEX” und bei “Textfeld 1” “ShareBert” ein. Drücken Sie jetzt , wird der zweite Text automatisch in das dritte Feld übernommen.
5. Geben Sie neben “Zahlenfeld 1” z.B. “12” und im Nachbarfeld “2” ein. Drücken Sie wieder , wird das Ergebnis gleich mehrfach angezeigt, neben “Spreche Ergebnis” sogar in Buchstabenform.

Ausfüllen

Dateiliste

FELD

Textfelder

Zahlenfelder

Abb. 2.2:
Beispiel für
einen ausgefüll-
ten Feldertest

FELD		Aktuell : 1/3	
019-Datensatz-Nummer 1 auf dem Bildschirm		04.01.1992 16:06:07	
Textfeld : Muster001			
Textfeld1: Feste Textvorgabe		»	
Textübernahme vom Textfeld1:		«	
Feste Textvorgabe			
Zahlenfeld 1.:	10 * 10,00 = Ergebnis	100,00 »	
Spreche Ergebnis : Einhundert			
Ergebnis :	100,00 + Auswahlfeld Zahl 33,00	«-- Leertaste drücken	
Ergebnis 2:	133,00		
— Speicher : 143464			
F2-Speich F3-Zeig F5-Frm lösch F6-Fld lösch F7-Änd F8-Lösch F9-Druck F10-Rech			

Auswahlfeld

6. Springen Sie in das Feld "Auswahlfeld Zahl", und drücken Sie die . Daraufhin klappt ein Menü auf, in dem Sie per Kennziffer eine von verschiedenen möglichen Zahlen auswählen und mit bestätigen können. Drücken Sie anschließend erneut , damit das "Ergebnis 2" entsprechend angepaßt wird.



Wenn Sie möchten, können Sie nun mit zur zweiten Bildschirmseite springen und den Feldertest noch zu Ende ausfüllen. Demonstriert werden hier noch verschiedene Datums-, Zeit-, Nummern- und Textauswahlfenster.

Druckertest

FORMTEST

Haben Sie einen Drucker installiert und angeschlossen, der DIN-A4-Einzelblätter verwendet? Dann sollten Sie das Formular FORMTEST laden und mit ausdrucken.

FRMTEST2

Haben Sie einen DIN-A3-Drucker installiert, laden Sie statt dessen das Beispielformular FRMTEST2 und drucken es ebenfalls mit aus.

In beiden Fällen wird anschließend ein fast leeres Blatt ausgegeben, das aber mit Zeilen- und Zeichennumerierungen versehen ist.

Sie können so feststellen, wie viele Zeichen pro Zeile und wie viele Zeilen pro Seite Sie bei der Definition eigener Formulare maximal belegen dürfen, damit Ihr Drucker das Formular noch vollständig ausgeben kann.

Kabelliste

Sind Sie Elektriker? Ich nicht, und deshalb konnte ich mit dem Beispielformular KABELLST auch nicht allzuviel anfangen: „Kabel-Nummer“, „Litzenanzahl“, „Querschnitt“, „Leistungsaufn.“ etc. lauten die Feldbezeichnungen.



Ich möchte Ihnen in der folgenden Abbildung 2.3. aber trotzdem einen Ausschnitt des für DIN-A3-Drucker formatierten Formulars zeigen, da hier die Möglichkeit demonstriert wird, tabellenartige Listen zu gestalten.

KABELLIST		Aktuell : 0/0 04.01.1992 16:07:48			
Zeile	Kabel-Nummer	Installation		Kabelbes	
		von Schrank/Feld	bis Außengerät	Litzen- Anzahl	Quer- schnitt

Speicher : 134432
F3-Suchen F5-Suchbegriff F6-Volltextsuche F10-MultiForms

Abb. 2.3:
Beispiel für ein
tabellarisches
Formular

Lagerverwaltung



Eine Lagerverwaltung kann man da schon eher gebrauchen – vor allem, wenn man selbst zu den vielen Kleingewerbetreibenden gehört, die es in Deutschland gibt. Wie Sie das Formular ausfüllen, zeigt die folgende Kurzanleitung:

Kurzanleitung

- “Formular ausfüllen” wählen
- Dateiname LAGER markieren
-  drücken
- Felder ausfüllen
- jeweils mit  zum nächsten Feld springen
- Datensatz mit  speichern
- nächste Eingabemaske mit  aufrufen

Berechnen

Die Besonderheit beim Lagerverwaltungs-Formular besteht darin, daß Sie die Felder “Artikelbestand”, “Ges. EK-Preis” und “Ges. VK-Preis” mit  automatisch berechnen lassen können. Ein fertig ausgefülltes Beispielformular sehen Sie in Abbildung 2.4.

Abb. 2.4:
Beispiel für ein
ausgefülltes
Lagerformular

LAGER		Aktuell : 1/1	
919-Datensatz-Nummer 1 auf dem Bildschirm		04.01.1992 16:00:09	
L A G E R - V E R W A L T U N G			
Artikelname : Disketten 5,25" 360 KB		Artikelzugang.: 1000 Stück	
Artikelnummer: DISK 00360		Zugangsdatum.: 12.12.1991	
Lagerort :		Artikellentnahme: Stück	
Firma :		Entnahmedatum.: . .	
Lieferant : Mustermann GmbH		Artikelbestand.: 1000 St.	
Kostenstelle.: - -		=====	
Eingangsdatum: 25.11.1991		EK-Preis : 8,39 DM Ges. EK-Preis : 390,00 DM VK-Preis : 0,59 DM Ges. VK-Preis.: 590,00 DM	
Speicher : 153176 F3-Suchen F5-Suchbegriff F6-Volltextsuche F10-MultiForms			

Drucken

Nachdem Sie alle Artikel erfaßt haben, möchten Sie sicher Ihre gesamte Lagerkartei ausdrucken. Dazu kehren Sie zunächst zum Hauptmenü zurück und geben hier  für “Formulare drucken” ein. Dann wählen Sie  für “Drucke Datensätze ab Satz-Nummer”, markieren den Dateinamen LAGER und geben den ersten sowie den letzten zu druckenden Datensatz ein. Schließlich fragt

der Formular-Designer noch nach der Anzahl der gewünschten Kopien, bevor der Seriendruck gestartet wird.

Adreßverwaltung

Auch das Beispielformular LIEFER ist für Selbständige und Klein-gewerbetreibende gedacht. Ich habe es allerdings dazu "miß-braucht", die Adressen meiner Bekannten zu erfassen. Wenn Sie auch zu faul sind, hierfür ein eigenes Formular zu entwerfen, befolgen Sie einfach die folgende Kurzanleitung.



Kurzanleitung

- "Formular ausfüllen" wählen
- Dateiname LIEFER markieren
-  drücken
- Felder ausfüllen
- jeweils mit  zum nächsten Feld springen
- Datensatz mit **F2** speichern
- nächste Eingabemaske mit **F3** aufrufen

Eine einzelne Adresse können Sie jederzeit mit **F9** ausdrucken. Wenn Sie eine komplette Kartei drucken möchten, kehren Sie dagegen zunächst zum Hauptmenü zurück und geben hier **3** für "Formulare drucken" ein. Dann wählen Sie **5** für "Drucke Datensätze ab Satz-Nummer", markieren den Dateinamen LIEFER und geben den ersten sowie den letzten zu druckenden Datensatz ein.

Drucken

LIEFER		Aktuell : 1/1
019-Datensatz-Nummer 1 auf dem Bildschirm		04.01.1992 16:00:18
Anrede Firma	Lieferanten - Nr.: IN 001	
Vorname IN COM	Kreditoren - Nr.:	
Name W. Tödter	Bank PSA Karlsruhe	
Zusatz	BLZ 666 100 75	
	Konto - Nr. : 28947 - 756	
Strasse Drei Eichenweg 2	Zahlungsziel Skonto ...	
PLZ 7530	Skonto %	
Ort Pforzheim 13	Zahlungsziel Netto ...	
Land D	Zuverlässigkeit	
Postfach 13 01 03	Lieferdauer	
Telefon 1 ...: 07231 / 789125		
Telefon 2 ...:		
Telefax 07231 / 789457		
Telex		
Vertreter ...: R. Carl		
Telefon		
— Speicher : 156248 —		
F3-Suchen F5-Suchbegriff F6-Volltextsuche F10-MultiForms		

Abb. 2.5:
Beispiel für eine
erfaßte Firmen-
adresse

Rechnen in Formularen



Berechnungen von Zahlenfeldern können Sie mit der beiliegenden Shareware-Version nicht durchführen. Sehr wohl können Sie sich anhand des Beispielformulars RECHEN aber die entsprechenden Möglichkeiten der Vollversion vorführen lassen:

Kurzanleitung

- "Formular ausfüllen" wählen
- Dateiname RECHEN markieren
-  drücken
- Felder Z1 bis Z5 mit Zahlen füllen
- jeweils mit  zum nächsten Feld springen
- Felder R1 bis R11 mit  berechnen lassen



Was bereits in der Shareware-Version funktioniert, ist die automatische Übernahme von bereits eingegebenen Feldinhalten in beliebige andere Felder. Da diese Funktion nur über einen Trick möglich ist, lesen Sie bei Interesse bitte in Teil III unter "Neues Formular anlegen", wie Sie hierbei im einzelnen vorgehen müssen.

Abb. 2.6:
Beispiel für
automatische
Berechnungen

RECHEN		Aktuell : 1/11 04.01.1992 16:08:43	
		Eingabefelder =====	
«	Z1...: 10,00		
«	Z2...: 10,00		
«	Z3...: 10,00		
«	Z4...: 10,00		
«	Z5...: 10,00		
Rechenfelder:		Feldableitungen (Formeln) =====	
»	R1...: 100,00	«»	Z1 * Z2
»	R2...: 30,00	«»	Z1 + Z2 + Z3
»	R3...: 25,50	«»	Z5,5
»	R4...: 255,00	«»	Z1 * 25,5
»	R5...: 10000,00	«»	Z1 * Z2 * Z3 * Z4
»	R6...: 10000,00	«»	Z1 * Z2 * Z3 * Z4 * "1.8"
»	R7...: 100,00	«»	Z1 * Z2 * Z3 * Z4 * "1.8" / "100.0"
»	R8...: 110,00	«»	Z1 * Z2 + Z3
»	R9...: 200,00	«»	Z1 * Z2 + Z3 * Z4
»	R10...: 100,00	«»	Z1 * Z2 / Z3 * Z4
»	R11...: 400,00	«»	(Z1 + Z2) * (Z1 + Z2)
— Speicher : 153800			
F3-Suchen F5-Suchbegriff F6-Volltextsuche F10-MultiForms			

Reparaturschein

Führen Sie einen kleinen Reparaturbetrieb für Computer oder andere technische Geräte? Ich nicht, auch wenn ich schon mal ein defektes Diskettenlaufwerk selbst austausche. Der Service-Reparaturschein, der sich hinter dem Formularnamen REPARAT verbirgt, besteht aus drei Bildschirmseiten. Die erste sehen Sie in Abbildung 2.7. Warum ich Ihnen dieses ziemlich spezielle Formular auch vorstelle? Es ist ein Beispiel für Formulare, die man erst nach dem Ausdrucken per Hand ausfüllt.



Um nur die Formularmaske auszudrucken, laden Sie das Formular ganz normal und drücken **[F9]**. Anstelle der Kennziffer **[1]** für „*Gesamtes Formular*“ wählen Sie dann aber die Option „*Nur Formulartexte*“, indem Sie **[2]** eingeben.

Drucken

REPERAT		Aktuell : 0/1	
		04.01.1992 16:09:26	
SERVICE - REPARATURSCHEIN		NR:	
Lieber Kunde, um Rücksendungen schneller bearbeiten zu können, erhalten Sie von uns zu jeder Lieferung einen Service-Reparaturschein. Bitte bewahren Sie diesen unbedingt sorgfältig bei Ihrem Gerät auf. Im Garantie- oder Reparaturfall fügen Sie ihn bitte vollständig ausgefüllt der Sendung bei. Vielen Dank!			
Firma: Ansprech.Partn.: Strape: PLZ/ORT: Telefon: Telefax:		FIRMA MUSTERMANN GMBH & CO Musterstr. 12 D 7000 Stuttgart	
Speicher : 155888 F3-Suchen F5-Suchbegriff F6-Volltextsuche F10-MultiForms			

*Abb. 2.7:
Die erste Bildschirmseite des
Reparatur-
scheins*

Video-Verwaltung



Ich habe mir gerade erst einen Farbfernseher zugelegt, aber ein Video-Recorder kommt mir nicht ins Haus! Trotzdem weiß ich, daß von allen Beispielformularen das folgende wohl am häufigsten eingesetzt werden wird. Also: Wenn Sie Ihre private Videosammlung katalogisieren möchten, zeigt Ihnen die folgende Schritt-für-Schritt-Anleitung, wie Sie die einzelnen Datensätze erfassen. Ein Beispiel für den Film "Aliens – Die Rückkehr" sehen Sie in Abbildung 2.8.

- Ausfüllen* 1. Geben Sie innerhalb des Hauptmenüs die Kennziffer ② für "Formulare ausfüllen" und innerhalb des dann gezeigten Menüs die Kennziffer ① ein.
- Dateiliste* 2. Auf dem Bildschirm erscheint nun eine Liste der mitgelieferten Beispielformulare, die Sie mit **Bild** durchblättern können.
- VIDIO* 3. Markieren Sie mit Hilfe von **↓** den Dateinamen VIDIO, und laden Sie das Formular mit **↵**.
- Film-Titel* 4. Geben Sie zunächst den Titel des Films ein, und springen Sie mit **↵** ins nächste Feld, wo Sie das Aufnahmedatum eintippen.

Abb. 2.8:
Beispiel für die
Erfassung eines
Videofilms

VIDIO	Aktuell : 1/2 04.01.1992 16:10:19
P R I V A T - V I D E O - V E R W A L T U N G	
Film-Titel : Aliens - Die Rückkehr	
Datum.....: 15.07.1991 Film-Genre...: Science-Fiction-Schocker	
Cassetten-Nr : SC -032	Cassetten-Spielzeit.: 240 Minuten
Cassettenzählwerk: von : 000000 bis : 3786	Film - Spielzeit.....: 140 Minuten Rest - Spielzeit.....: 100 Minuten
Bemerkung: Nach 57 Jahren Tiefschlaf wird Astronautin Ripley aus ihrer Kapsel befreit. Keiner glaubt ihre Horror-Story vom Angriff eines gräßlichen Wesens. Dabei werden auf dem abgelegenen Planeten Siedler vermisst.	
— Speicher : 153920 F3-Suchen F5-Suchbegriff F6-Volltextsuche F10-MultiForms	

5. Eine Besonderheit gibt's beim nächsten Feld "*Film-Genre*": Wenn Sie eine beliebige Taste drücken, klappt ein Menü mit verschiedenen Kategorien auf. Sie brauchen nun nur noch die gewünschte Kennziffer (z.B. ②) einzugeben und mit  zu bestätigen, damit die entsprechende Bezeichnung (z.B. "*Heimatfilm*") in das Datenfeld übernommen wird. Oder Sie blättern vorher mit , um weitere Filmtypen zur Auswahl angezeigt zu bekommen. *Film-Genre*
6. Die weiteren Felder füllen Sie ganz normal aus, dann speichern Sie den neuen Datensatz ab, indem Sie  drücken. *Speichern*
7. Wenn Sie möchten, können Sie die Karteikarte direkt ausdrucken, indem Sie  drücken und anschließend die Kennziffer ① für "*Gesamtes Formular*" eingeben. Natürlich ist es auch möglich, zunächst noch weitere Filme zu erfassen und die Karten dann gesammelt über "*Drucke Datensätze ab Satz-Nummer*" auszugeben. *Drucken*

Endlos-Überweisung

So weit kommt es noch, daß jeder seine eigenen Überweisungsformulare ausdrucken und zur Bank bringen kann! Natürlich müssen Sie auch weiterhin die genormten Vordrucke verwenden – inzwischen sind im Handel aber bereits Endlos-Formulare erhältlich, die mit dem Computer bedruckt werden können. Und darum ist das letzte Beispielformular ÜBERWEIS, das sich vor allem für Selbständige und Gewerbetreibende anbietet, ein Beispiel dafür, daß es ab und zu sinnvoll sein kann, nur die Felder eines Formulars, nicht aber den vorgegebenen Text auszudrucken, der ja bereits auf den Endlos-Überweisungen enthalten ist. Die folgende Kurzanleitung zeigt, wie Sie dabei im einzelnen vorgehen müssen.



- "*Formular ausfüllen*" wählen
- Dateiname ÜBERWEIS markieren
-  drücken
- Felder ausfüllen
- jeweils mit  zum nächsten Feld springen

Kurzanleitung

Abb. 2.9:
Beispiel für ein
Überwei-
sungsformular

ÜBERWEIS		Aktuell : 1/1 04.01.1992 16:10:43	
Überweisungs - Formular für alle genannten Vordrucke			
Empfänger		Datum 11.11.1991	
Peter Kleinschmidt			
Kto.-Nr.(Empf.)		Bankleitzahl	
123456789		666 100 75	
bei (Kreditinstitut) Postscheckamt Karlsruhe			
		Betrag: DM, Pf	
		4533,65	
Verwendungszweck			
bekannt			
noch Verwendungszweck			
Auftraggeber			
Firma Mustermann			
Konto-Nr.			
12345677533			
Speicher : 156104			
F3-Suchen F5-Suchbegriff F6-Volltextsuche F10-MultiForms			

- Datensatz mit **[F2]** speichern
- nächste Eingabemaske mit **[F3]** aufrufen
- zweimal **[Esc]** drücken
- "Formulare drucken" wählen
- "Formulardaten drucken" wählen

Ihr erstes eigenes Formular



Früher habe ich es ja nie zugegeben – aber das in Abbildung 2.10 gezeigte Formular zeigt deutlich, daß ich seit langem ein absoluter Nena-Fan bin. Damit Sie sehen, wie einfach es ist, mit dem Formular-Designer eigene Formulare zu gestalten, habe ich die einzelnen Arbeitsschritte für meine CD-Verwaltung in einer ausführlichen Anleitung für Sie zusammengefaßt.

1. Wählen Sie innerhalb des Hauptmenüs den Eintrag "Formulare bearbeiten", indem Sie die Kennziffer **[1]** eingeben.
2. Geben Sie erneut **[1]** ein, um ein neues Formular anzulegen. Den gewünschten Dateinamen (z.B. "CD") tippen Sie im daraufhin eingeblendeten Fenster ein.

Dateiname

3. Nach der Bestätigung mit  klappt ein weiteres Fenster auf, in dem Sie einen beschreibenden Dateinamen (z.B. "Compact-Disk-Verwaltung") eingeben und ebenfalls mit  bestätigen können. *Beschreibung*
4. Die Angaben unter "Standard-Druckformatierung für Formulare" brauchen Sie in der Regel nicht zu verändern. Drücken Sie einfach . *Formatierung*
5. Jetzt haben Sie einen weiteren Bildschirm vor Augen, der den Titel "Formularbeschreibung für die Hilfefunktion erfassen" trägt. Wenn Sie möchten, geben Sie hier einige beschreibende Textzeilen ein, die Sie beim Ausfüllen des Formulars mit  aufrufen können. Vergessen Sie aber nicht, den Text mit  abzuspeichern! *Hilfefunktion*
6. Verlassen Sie den Bildschirm wieder mit , und Sie gelangen endlich zum Editor des Formular-Designers, wo Sie mit der Definition des Stammformulars beginnen können. *Editor*
7. Ich habe nun zunächst fünfmal  gedrückt, um am oberen Bildschirmrand ein Rasterrechteck angezeigt zu bekommen, mit dem ich anschließend durch Drücken der entsprechenden Pfeiltasten einen Rahmen um meine geplante Karteikarte gezeichnet habe. Natürlich können Sie auch eine andere der angezeigten Linienarten auswählen oder ganz auf zeichnerische Elemente verzichten. *Linien zeichnen*

CD Aktuell : 0/5
04.01.1992 22:19:49

ShareBert's COMPACT-DISK-VERWALTUNG

Interpret: Nena	Erscheinungsjahr: 1989
Titel: Wunder gescheh'n	Plattenfirma: Epic

Liedtitel: Dauer:

Wunder gescheh'n	3,41
Du bist überall	5,09
Hero	4,39
Schlaflied	1,42
Weisses Schiff	4,36
Im Rausch der Liebe	3,49
La vie c'est la chance	3,43
Keine Langeweile	3,41
Abschied	3,35

— Speicher : 156368 —

F3-Suchen F5-Suchbegriff F6-Volltextsuche F10-MultiForms

Abb. 2.10:
Die Daten zu
ShareBert's
Lieblings-CD

- Text* 8. Als nächstes habe ich den Text für die einzelnen Formularfelder eingegeben:

ShareBert's COMPACT-DISK-VERWALTUNG

Interpret:

Titel:

Erscheinungsjahr:

Plattenfirma:

Liedtitel:

Dauer:

Die genauen Positionierungen können Sie der Abbildung 2.10 entnehmen.

9. Um die einfachen Kästen um bzw. unter den einzelnen Feldern zu zeichnen, habe ich wieder **F5** gedrückt. Die invertierte Doppellinie diente als Radiergummi für "vermurkste" Versuche.

- Felder* 10. Erst jetzt ging es an das Definieren der einzelnen Datenfelder. Dazu setzen Sie jeweils den Cursor an den gewünschten Feldanfang und drücken **F10**.

- Typ auswählen* 11. In der oberen rechten Bildschirmecke erscheint daraufhin ein kleines Menü: Geben Sie entweder **1** ein, um ein Textfeld anzulegen – oder drücken Sie **2** für ein Zahlenfeld. Alle anderen Feldtypen sind in der Shareware-Version gesperrt.

- Feldname* 12. Nun verlangt der Formular-Designer jeweils die Eingabe eines Feldnamens. Ich habe meine Felder einfach mit "1" bis "13" durchnummeriert – Sie können selbstverständlich aber auch die Bezeichnungen wie "Interpret", "Titel" etc. wiederholen.

13. Die Länge eines Eingabefelds bestimmen Sie, indem Sie einfach entsprechend oft  drücken. Ist der blaue Streifen lang genug, schließen Sie die Felddefinition ab, indem Sie nochmals  drücken. *Feldlänge*
14. Für die Felder unter “Dauer” habe ich jeweils  eingegeben, um ein Zahlenfeld zu definieren. Für die Minuten wurden zwei Nachkommastellen gewählt. Ergebnis: Bei der Eingabe mit Komma werden alle Zeiten bündig am rechten Feldrand ausgerichtet. *Zahlenfeld*
15. Schließlich habe ich die fertige Formulardefinition mit  abgespeichert.

Ganz schön viele Arbeitsschritte, oder? Dafür können Sie das Formular anschließend beliebig oft ausfüllen und ausdrucken oder bis zu 256 mal mit verschiedenen Inhalten abspeichern. Gehen Sie dabei genauso vor, wie in den vorangegangenen Abschnitten beschrieben.

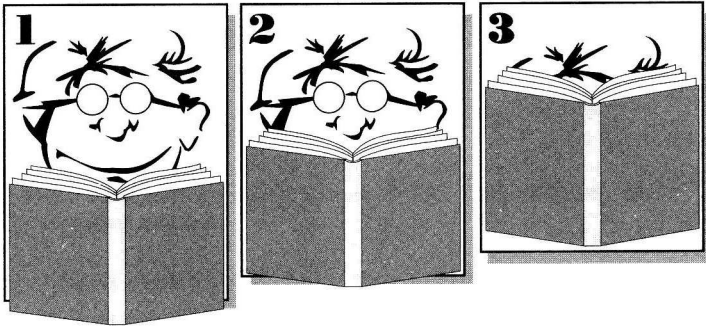


Nach Fertigstellung dieses Handbuchs wurden noch drei zusätzliche Beispielformulare auf die Programmdiskette aufgenommen, die Sie selbstverständlich auch verwenden können:



- AUS: Ausgabebeleg
- KURZBRF: Kurzbrief
- MAGVERW: Magazinverwaltung

III. Nachschlagen



Formulare bearbeiten

IN COM W. Tödter, Postfach 138183, 7538 Pforzheim 13 ----> F o r m u l a r e d e f i n i e r e n	Datum : 05.01.1992 Zeit : 9:08:25
1. Neues Formular anlegen 2. Formular ändern 3. Formular löschen 4. Druckformatierung eines Formulars ändern 5. Ändern der Formularbeschreibung 6. Reorganisation der Formulare Daten 7. Wiederherstellung gelöschter Daten	
» 25 Zeilen «	
F2-FormPfad F3-Formname änd F4-Formtext änd F5-FormCopy F6-Display F7-Termin	

Abb. 3.1:
Menü
"Formulare
definieren"

1. Neues Formular anlegen

Um ein neues Formular anzulegen, treffen Sie zunächst folgende Vorbereitungen:

1. Wählen Sie den Menüpunkt "Neues Formular anlegen".
2. Geben Sie den gewünschten Dateinamen (maximal acht Stellen) sowie ein.
3. Geben Sie bei "Formularbeschreibung" einen beschreibenden Dateinamen (maximal 40 Stellen) sowie ein.
4. Ändern Sie die Vorgaben unter "Standard-Druckformatierung für Formulare", und speichern Sie die Änderungen mit – oder überspringen Sie den Bildschirm mit .
5. Geben Sie unter "Formularbeschreibung für die Hilfefunktion erfassen" maximal 15 Textzeilen ein, die beim späteren Ausfüllen des Formulars mit abgerufen werden können, und speichern Sie den Text mit – oder überspringen Sie den Bildschirm mit .

Vorbereitungen

Definition Jetzt können Sie Ihr gewünschtes Formular definieren, wobei folgende Tastaturbefehle zur Verfügung stehen:

	Formulardefinition speichern
	Wechsel zwischen verschiedenen Linienarten
	Aktuelle Zeile löschen
	Formularlayout oder Formulardefinition drucken
	Datenfeld beginnen und abschließen
	 Hilfstext für aktuelles Datenfeld erfassen
	 ASCII-Text in das aktuelle Formular importieren
	 Bereits definierte Felder sortieren
	 Blockanfang markieren
	 Blockende markieren
	 Markierten Block kopieren
	 Markierten Block verschieben
	 Formulartext aus Version 1.0 übernehmen



Wie bereits in Teil II versprochen, folgt jetzt noch eine Anleitung für die automatische Übernahme von bereits eingegebenen Feldinhalten in beliebige andere Felder, die nur über einen Trick möglich ist:

1. Definieren Sie zunächst das Textfeld, deren Inhalt beim Ausfüllen in ein anderes Feld übernommen werden soll. Geben Sie beispielsweise den Feldnamen "TEXT1" ein.
2. Auch das Feld, in das der Inhalt des eben definierten Feldes übernommen werden soll, wird zunächst ganz normal angelegt und erhält z.B. den Feldnamen "TEXT2".
3. Jetzt setzen Sie den Cursor an den Anfang des zweiten Datenfeldes (erstes Zeichen innerhalb des blauen Streifens) und drücken .

Formel

4. Geben Sie neben "Formel" die Feldbezeichnung des zu übernehmenden Feldinhalts, im Beispielfall "TEXT1" ein, und drücken Sie .

Übertragung

5. Füllen Sie das Formular später aus, geben Sie den gewünschten Text nur im Feld "TEXT1" ein. Sobald Sie  drücken, wird der Inhalt automatisch in das Feld "TEXT2" übertragen.

2. Formular ändern

Nach der Auswahl dieses Menüpunkts wird eine Liste aller verfügbaren Formulare eingeblendet. Markieren Sie den gewünschten Dateinamen mit den Pfeiltasten, und drücken Sie .

Anschließend können Sie den Formulartext beliebig verändern, neue Datenfelder hinzufügen, alte Felder löschen (Cursor auf das erste Feldzeichen setzen und  drücken) etc.

Bearbeiten

Dann speichern Sie die vorgenommenen Änderungen mit .

Speichern

3. Formular löschen

Auch hier wird eine Liste aller verfügbaren Formulare eingeblendet. Markieren Sie das zu löschende Formular, und drücken Sie .

Beantworten Sie die Rückfrage „Sind Sie sicher?“ mit , wird das Formular einschließlich sämtlicher bereits eingegebener Datensätze unwiderruflich gelöscht.

Rückfrage

4. Druckformatierung eines Formulars ändern

Nach der Auswahl dieses Menüpunkts markieren Sie zunächst ebenfalls den gewünschten Dateinamen mit Hilfe der Pfeiltasten. Nach der Bestätigung mit  erscheint der in Abbildung 3.2 gezeigte Bildschirm, dessen Optionen nachfolgend beschrieben werden:

Neben „Formularlänge“ und „Formularbreite“ können Sie das Papierformat für das zuvor ausgewählte Formular verändern. Die Voreinstellung ist für DIN-A4-Einzelblätter korrekt – Endlospapier hat dagegen eine Länge von 12 Zoll.

Länge/Breite

Soll das Formular auf Nadeldruckern in „Letter Quality“ ausgedruckt werden? Dann geben Sie hier  ein.

Schönschrift

Abb. 3.2:
Standard-
Druckformatie-
rung für
Formulare

CD			
Standard-Druckformatierung für Formulare (allgemein):			
Formularlänge...: 10,5 Zoll	Zeilen/Zoll.....: 6 lpi		
Formularbreite...: 8 Zoll	Automatischer Vorschub...: N (J/N)		
Schönschrift...: J (J/N)	Auf Drucker (1..4).....: 1 (Wird noch nicht unterstützt)		
Standardformatierung für Formulartexte:-----			
Fett.....: N (J/N)	Doppelt-B/H...: N (J/N)	Zeichen/Zoll...: 10 cpi	
Kursiv.....: N (J/N)	Vierfach-B/H...: N (J/N)		
Unterstrichen...: N (J/N)	Subscript.....: N (J/N)		
Überstrichen...: N (J/N)	Superscript...: N (J/N)		
Proportional...: N (J/N)			
Schattendruck...: N (J/N)	Schriftart...: 00 (0..15) -->		
Schmaldruck...: N (J/N)	Spezial.....: (1..15) -->		
Breitdruck...: N (J/N)	Zeichensatz...: 1 (1..4) -->		
Hochdruck...: N (J/N)	Ornament.....: 1 (1..4) -->		
— Speicher : 155568			
F3-Suchen F5-Suchbegriff F6-Volltextsuche F10-MultiForms			

Zeilen/Zoll Hier können Sie den Zeilenabstand verändern. Geben Sie z.B. ein, wenn ein anderthalbzeiliger Abstand gewünscht wird.

Vorschub Geben Sie hier ☐ ein, wenn nach jedem gedruckten Formular ein Seitenvorschub erfolgen soll (sinnvoll z.B. bei Laserdruckern).

Formulartexte Soll der Formulartext (also der Vordruck) besonders ausgezeichnet werden? Dann geben Sie in der unteren Bildschirmhälfte bei den gewünschten Attributen ☐ ein.

Formularfelder Sollen die Formularfelder (also die Eingaben) besonders ausgezeichnet werden? Dann blättern Sie mit , und geben Sie dort bei den gewünschten Attributen ☐ ein.



Vergessen Sie nicht, die veränderten Einstellungen abschließend mit abzuspeichern!

5. Ändern der Formularbeschreibung

Hilfstext Haben Sie bei der Formulardefinition einen Hilfstext erfasst? Dann können Sie ihn nach der Auswahl dieses Menüpunkts sowie des gewünschten Formular-Dateinamens beliebig verändern.

6. Reorganisation der Formulardaten

Nachdem Sie innerhalb eines Formulars des öfteren einzelne Datensätze gelöscht haben, sollten Sie diesen Menüpunkt wählen, den Dateinamen des betreffenden Formulars markieren und  drücken.

Das Programm organisiert die Datensätze dann automatisch neu und entfernt die gelöschten Daten auch physikalisch aus der Datei.

Vorteil: Die DAT-Dateien werden kleiner und können etwas schneller durchsucht werden.

7. Wiederherstellung gelöschter Daten

Haben Sie versehentlich einen oder mehrere Datensätze aus einem Formular gelöscht? Dann wählen Sie diesen Menüpunkt, markieren Sie den Dateinamen des betreffenden Formulars, und drücken Sie .

Natürlich können gelöschte Datensätze nur dann wiederhergestellt werden, wenn Sie zwischenzeitlich noch nicht den Menüpunkt *“Reorganisation der Formulardaten”* aufgerufen haben!



Formulare ausfüllen

Abb. 3.3:
Menü "Formulare ausfüllen"

IN CON W. Tödter, Postfach 130103, 7530 Pforzheim 13 ----> Formulare ausfüllen	Datum : 05.01.1992 Zeit : 9:39:27
1. Formular ausfüllen 2. Übernahmevereinbarung festlegen 3. Lesen von Fremdformatdateien 4. Schreiben von Fremdformatdateien 5. Daten in Tabellenform anzeigen	
»» CD.FRM ««	
F2-FormPfad F3-Formname änd F4-Formtext änd F5-FormCopy F6-Display F7-Termine	

1. Formular ausfüllen

Nach der Auswahl dieses Menüpunktes wird zunächst die in Abbildung 3.4 gezeigte Auswahlliste aller verfügbaren Formulare eingeblendet.

Markieren Sie hier den gewünschten Dateinamen mit Hilfe der Pfeiltasten, und drücken Sie .

Ausfüllen

Anschließend wird eine leere Bildschirmmaske eingeblendet, und Sie können das Formular Feld für Feld ausfüllen, wobei Ihnen folgende Tastaturbefehle zur Verfügung stehen:

-  Ausgefülltes Formular abspeichern
-  Blättern im vorhandenen Datensatzbestand
-  Rückwärts blättern
-  Alle Feldinhalte im aktuellen Datensatz löschen
-  Inhalt des aktuellen Datenfeldes löschen

IN CON W. Tödter, Postfach 130103, 7530 Pforzheim 13		Datum : 05.01.1992	
----> Formulare ausfüllen		Zeit : 9:44:19	
Formular: ANNUITÄT Pfad: C:\FDSHARE\ Größe...: 3780 Byte 3 Datensätze im Formular			
Nr	Datei	Datum	Formular-Bezeichnung
1.	ANNUITÄT	18.11.91	Annuitätentilgungsplan
2.	CD	04.01.92	Compact-Disk-Verwaltung
3.	ETIKETT	20.08.91	Etiketten für Normadress-Aufkleber
4.	FELD	21.11.91	Feldertest und Feldableitungen
5.	FORMTEST	04.01.92	Druckertest für DIN A4 Drucker
6.	FRMTEST2	14.09.91	Druckertest für DIN A3 Drucker
7.	KABELLIST	27.08.91	Kabelliste (Achtung nur auf A3-Drucker)
8.	LAGER	25.11.91	Lagerverwaltung
9.	LIEFER	21.02.91	Lieferanten / Stammdaten
10.	RECHEN	08.11.91	Rechentest

998-Bitte wählen Sie ein Formular zu Dateneingabe aus

F2-Dateiname

Abb. 3.4:
Hier wählen Sie
das gewünschte
Formular aus

Aktuellen Datensatz ändern
 Aktuellen Datensatz komplett löschen
 Formular ausdrucken
 Bestimmte Datensatznummer anzeigen
 Suche nach eingegebenem Begriff starten
 Suchbegriff in beliebigem Feld eingeben
 Volltextsuche nach einem beliebigen Begriff

F7
 F8
 F9
 Strg F5
 Alt F3
 Alt F5
 Alt F6

Die Menüpunkte "2. *Übernahmevereinbarung festlegen*" bis "4. *Schreiben von Fremdformatdateien*" sind nur in der Vollversion R2.0 des Formular-Designer verfügbar und werden daher nicht gesondert beschrieben!



2. Daten in Tabellenform anzeigen

Nach der Auswahl dieses Menüpunkts sowie des gewünschten Formulars werden alle bereits gespeicherten Datensätze in Form einer übersichtlichen Liste auf dem Bildschirm angezeigt.

Liste

Formulare drucken

Abb. 3.5:
Menü "Formulare drucken"

IN CON W. Tödter, Postfach 130103, 7530 Pforzheim 13 ----> F o r m u l a r e d r u c k e n	Datum : 05.01.1992 Zeit : 9:59:45
1. Formular Seriendruck 2. Formulartext drucken 3. Formulardaten drucken 4. Warteschlange eines Formulars drucken 5. Drucke Datensätze ab Satz-Nummer 6. Formulardefinition drucken	
» 25 Zeilen «	
F2-FormPfad F3-Formname änd F4-Formtext änd F5-FormCopy F6-Display F7-Termine	

1. Formular Seriendruck



Bei den vielen Druckfunktionen war ich anfangs doch etwas verwirrt. Damit Sie direkt den Durchblick haben: Bei "Formular Seriendruck" handelt es sich um die normale Druckfunktion, um einen, mehrere oder alle Datensätze eines beliebigen Formulars auszugeben.

Um ein Formular komplett auszudrucken, gehen Sie wie folgt beschrieben vor:

1. Wählen Sie "Formular Seriendruck", indem Sie die Kennziffer **[1]** eingeben.
2. Markieren Sie den Dateinamen des gewünschten Formulars mit den Pfeiltasten, und drücken Sie **[↵]**.
3. Geben Sie **[F9]** ein, wenn alle Datensätze ausgedruckt werden sollen.
4. Geben Sie in einem beliebigen Feld ein Suchkriterium ein (z.B. "Nena" bei "Interpret" in ShareBert's CD-Verwaltung), und drücken Sie dann erst **[F9]**, wenn nur bestimmte Datensätze gedruckt werden sollen.
5. Abschließend geben Sie in beiden Fällen die gewünschte Anzahl der Ausdrücke pro Datensatz ein und drücken **[↵]**.

Alle

Suchen

Anzahl

2. Formulartext drucken

Soll nur der Text eines Formulars ausgedruckt werden, damit die Formularfelder später per Hand eingetragen werden können? Dann gehen Sie wie folgt beschrieben vor:

Nur Text

1. Wählen Sie “*Formulartext drucken*”, indem Sie die Kennziffer **2** eingeben.
2. Markieren Sie den Dateinamen des gewünschten Formulars mit den Pfeiltasten, und drücken Sie **↵**.
3. Geben Sie an, wie oft die Formularmaske ausgedruckt werden soll, und drücken Sie **↵**.

Anzahl

3. Formulardaten drucken

Sollen nur die Feldinhalte eines Formulars ausgedruckt werden, weil Sie beispielsweise entsprechende Vordrucke wie Endlos-Überweisungen in Ihren Drucker eingelegt haben? Dann gehen Sie wie folgt beschrieben vor:

Nur Daten

1. Wählen Sie “*Formulardaten drucken*”, indem Sie die Kennziffer **3** eingeben.
2. Markieren Sie den Dateinamen des gewünschten Formulars mit den Pfeiltasten, und drücken Sie **↵**.
3. Geben Sie **F9** ein, wenn alle Datensätze ausgedruckt werden sollen.
4. Geben Sie in einem beliebigen Feld ein Suchkriterium ein (z.B. “Nena” bei “*Interpret*” in ShareBert’s CD-Verwaltung), und drücken Sie dann erst **F9**, wenn nur bestimmte Datensätze gedruckt werden sollen.
5. Abschließend geben Sie in beiden Fällen die gewünschte Anzahl der Ausdrucke pro Datensatz ein und drücken **↵**.

Alle

Suchen

Anzahl

4. Warteschlange eines Formulars drucken

Haben Sie bereits beim Ausfüllen eines Formulars verschiedene Datensätze zum Drucken markiert und diese somit in eine Warteschlange aufgenommen? Dann gehen Sie jetzt wie folgt beschrieben vor, um die entsprechenden Formulare auszudrucken:

1. Wählen Sie "*Warteschlange eines Formulars drucken*", indem Sie die Kennziffer **4** eingeben.
2. Markieren Sie den Dateinamen des gewünschten Formulars mit den Pfeiltasten, und drücken Sie **↵**.

5. Drucke Datensätze ab Satz-Nummer

Möchten Sie lediglich bestimmte Datensätze eines Formulars ausdrucken?

Dann gehen Sie wie folgt beschrieben vor:

1. Wählen Sie "*Drucke Datensätze ab Satz-Nummer*", indem Sie die Kennziffer **5** eingeben.
2. Markieren Sie den Dateinamen des gewünschten Formulars mit den Pfeiltasten, und drücken Sie **↵**.
- Startnummer* 3. Geben Sie die Nummer des ersten zu druckenden Datensatzes ein, und drücken Sie **↵**.
- Endnummer* 4. Geben Sie die Nummer des letzten zu druckenden Datensatzes ein, und drücken Sie **↵**.
- Anzahl* 5. Geben Sie die gewünschte Anzahl der Ausdrücke pro Datensatz ein, und drücken Sie **↵**.

6. Formulardefinition drucken

Möchten Sie weder den Formulartext noch die Datenfelder, sondern die Formulardefinition ausdrucken lassen und sich so einen Überblick zu den verwendeten Feldnamen, dem Speicherbedarf pro Datensatz etc. verschaffen? Dann gehen Sie wie folgt beschrieben vor:

1. Wählen Sie *“Formulardefinition drucken”*, indem Sie die Kennziffer **6** eingeben.
2. Markieren Sie den Dateinamen des gewünschten Formulars mit den Pfeiltasten, und drücken Sie **↵**.

Reports/Listen

IN COM W. Tödter, Postfach 130103, 7530 Pforzheim 13 ----> Reports / Listen	Datum : 05.01.1992 Zeit : 11:18:27
1. Standard-Tabelle	
» 25 Zeilen «	
F2-FormPfad F3-Formname änd F4-Formtext änd F5-FormCopy F6-Display F7-Termin	

Abb. 3.6:
Menü "
Reports/Listen"

1. Standard-Tabelle

Erinnern Sie sich noch an den Eintrag *“Daten in Tabellenform anzeigen”* aus dem Menü *“Formulare ausfüllen”*? Hier wurde eine tabellarische Auflistung aller Datensätze eines Formulars auf dem Bildschirm angezeigt. Jetzt zeige ich Ihnen, wie Sie eine solche Liste auch ausdrucken können:



1. Wählen Sie "Standard-Tabelle", indem Sie die Kennziffer **1** eingeben.
2. Markieren Sie den Dateinamen des gewünschten Formulars mit den Pfeiltasten, und drücken Sie **↵**.

Systemverwaltung

Abb. 3.7:
Menü "System-
verwaltung"

IN COM W. Tödter, Postfach 130183, 7530 Pforzheim 13		Datum : 05.01.1992
----> S y s t e m v e r w a l t u n g		Zeit : 11:18:57
1. Konfiguration aktualisieren 2. Drucker definieren 3. Datensicherung 4. Wiederherstellung der Daten 5. Grafiktreiber definieren 6. DOS-Zugriff		
		> 25 Zeilen <
F2-FormPfad F3-Formname änd F4-Formtext änd F5-FormCopy F6-Display F7-Termin		

1. Konfiguration aktualisieren



Nach der Auswahl dieses Menüpunkts wird ein Formular eingeblendet, das größtenteils bereits unter der Überschrift "4. Druckformatierung eines Formulars ändern" im Abschnitt "Formulare bearbeiten" beschrieben wurde.

Wichtigster Unterschied: Rufen Sie das Formular über die Systemverwaltung auf, beziehen sich die Änderungen der Druckformatierung auf alle neuen Formulare.

Bildschirm-
farben

Außerdem erscheint zusätzlich der in Abbildung 3.8 gezeigte Formularteil "Farbgestaltung", wenn Sie zweimal hintereinander **↓** drücken.

CONFIG4	Aktuell : 1/1	
	05.01.1992 12:28:54	
Farbgestaltung		
=====		
	Vordergrund	Hintergrund
Standard-Farben.....	DarkGray	LightGray
Farbe des Menütitels.....	LightCyan	
Fehlermeldungen (Menü).....	LightRed	
Fehlermeldungen (Editor).....	Black	Green
Farbe des Auswahlbalkens....		Blue
Farbe Menüpunkt.....	Magenta	
Farbe Menütext.....	Yellow	
Farbe Funktionstasten.....	Yellow	
Farbe Funktionstastentext....	Black	
Farbe der Statusstasten.....	White	Blue
Farbe des Hilfsbildschirms....	Yellow	Red
Farbe eines Fensters.....	White	Cyan
Feld-Farbe (Format 1).....	Yellow	Blue
Feld-Farbe (Format 2).....	Yellow	Red
Feld-Farbe (Format 3).....	Yellow	LightGray
Feld-Farbe (Format 4).....	Black	Black
— Speicher : 96288 —		
F2-Speich F3-Zeig F5-Frm lösch F6-Fld lösch F7-Änd F8-Lösch F9-Druck F10-Rech		

Abb. 3.8:
Auswahlliste
"Farbgestaltung"

Um eine Farbe zu ändern, setzen Sie den Cursor in das entsprechende Feld und drücken . Über ein Auswahlménü geben Sie anschließend die Kennziffer für die gewünschte Farbe an.

Vergessen Sie nicht, die Änderungen von Bildschirmfarben oder von Druckformatierungen mit **F2** zu speichern, bevor Sie das Formular mit **Esc** verlassen!



2. Drucker definieren

Möchten Sie einen Druckertreiber selbst erstellen oder einen vorhandenen Druckertreiber abändern? Dann wählen Sie diesen Menüpunkt, und gehen Sie anschließend wie folgt beschrieben vor:

Druckertreiber

Um einen neuen Druckertreiber zu erstellen, geben Sie im angezeigten Formular (das Sie mit **Bild** durchblättern können und dessen wichtigste Elemente Sie in den Abbildungen 3.9 bis 3.11 sehen) die entsprechenden Steuerzeichen ein, die Sie Ihrem Druckerhandbuch entnehmen können.

Neu

Achten Sie aber darauf, daß Sie die hexadezimale Schreibweise verwenden müssen!



Bearbeiten

Um einen vorhandenen Druckertreiber zu bearbeiten, blättern Sie zunächst mit **[F3]**, bis der gewünschte Datensatz angezeigt wird. Dann nehmen Sie die Änderungen vor und speichern sie mit **[F2]** ab.

Abb. 3.9:
Hier geben
Sie die
allgemeinen
Steuerse-
quenzen ein

PRINTER2		Aktuell : 28/65 05.01.1992 12:34:18	
Druckername....: NEC P68 Druckertyp....: Matrixdrucker PapierTyp.....: Einzel			
Allgemeine Steuersequenzen:			
Drucker-Reset.....: 1B40	Draft.....: 1B7800		
Drucker-Pieps.....:	LQ/MLQ.....: 1B7801		
Ausdruck abbrechen.....:			
Drucker online.....: 11	Papierlänge..: 12 Zoll		
Drucker offline.....: 13	Papierbreite: 8 Zoll		
Unidirektionaler Druck..: 1B5501			
Bidirektionaler Druck..: 1B5500			
Seiten/Zeilen-Steuerung:			
Zeilenvorschub.....: 0D0A	(normal 0D0A)		
Seitenvorschub.....: 0C	(normal 0C)		
— Speicher : 143968			
F3-Suchen F5-Suchbegriff F6-Volltextsuche F10-MultiForms			

Abb. 3.10:
Hier geht es
um Zeichen-
satz- und
Zeichendichte

PRINTER2		Aktuell : 55/65 05.01.1992 12:45:29	
Zeichensätze:		Ornament-Schriften:	
Standard.....: 1B37		Normal.....: 1B7100	
IBM.....: 1B36		Outline.....: 1B7101	
IBM-1.....: 1B7400		Shadow.....: 1B7102	
IBM-2.....: 1B7401		Outline mit Shadow: 1B7103	
Zeichendichte:			
1) 10 cpi 1B50	2) 12 cpi 1B4D	3) 15 cpi 1B67	
4) cpi	5) cpi	6) cpi	
Zeilendichte:			
1) 6 lpi 1B32	2) 8 lpi 1B30	3) 10 lpi 1B4106	
4) lpi	5) lpi	6) lpi	
— Speicher : 143968 —			
F2-Speich F3-Zeig F5-Frm Lösch F6-Fld Lösch F7-Änd F8-Lösch F9-Druck F10-Rech			

PRINTER2		Aktuell : 28/65 05.01.1992 12:34:22	
Schriftarten:		Schriftformatierung: --- ein --- aus ---	
0) Standard...	1B6B00	Fettdruck.....	1B47 1B48
1) ITC SOUVEN	1B6B0F	Kursiv.....	1B34 1B35
2) HELVETICA	1B6B10	Unterstreichen...	1B2D01 1B2D00
3) TIMES	1B6B12	Überstreichen.....	
4) PRESTIGE	1B6B13	Schmaldruck.....	1B0F 12
5) BOLD PS	1B6B22	Breitdruck.....	1B5701 1B5700
6) GOTHIC 10	1B6B34	Hochdruck.....	1B7001 1B7000
7) GOTHIC 12	1B6B35	Proportionaldruck...	1B45 1B46
8)		Schattendruck.....	1B5300 1B54
9)		Superscript.....	1B5301
10)		Subscript.....	
11)		Doppelt-Breit/Hoch:	
12)		Vierfach-Breit/Hoch:	
13)			
14)			
15)			
--- Speicher : 143968 ---			
F2-Speich F3-Zeig F5-Frm lösch F6-Fld lösch F7-Änd F8-Lösch F9-Druck F10-Rech			

Abb. 3.11:
Beispiel für
Schriftart- und
Attribut-Steuer-
zeichen

Haben Sie zu diesem Abschnitt geblättert, weil Sie Probleme mit Umlauten oder Grafikzeichen hatten und deshalb direkt am Drucker einen anderen Zeichensatz eingestellt haben? Dann brauchen Sie sich nicht mit den einzelnen Steuerzeichen auseinanderzusetzen, sondern gehen nach der Auswahl von "2. Drucker definieren" einfach wie folgt beschrieben vor:



1. Drücken Sie **[F5]**, und geben Sie neben "Druckername" den Namen des installierten Druckers ein (siehe Liste in Teil I unter "Drucker installieren").
2. Geben Sie **[Alt][F3]** ein, damit das Programm nach dem entsprechenden Datensatz sucht und diesen anzeigt.
3. Drücken Sie zweimal **[Bild↓]**, und überschreiben Sie die Vorgabe neben "Standard" mit Leerzeichen.
4. Sichern Sie die vorgenommene Änderung, indem Sie die Funktionstaste **[F7]** betätigen.
5. Wenn Sie jetzt erneut ein Formular ausdrucken, sollten in der ersten Zeile keine unerwünschten Sonderzeichen mehr erscheinen.

Name eingeben

Suchen

Sichern

Die Menüpunkte "3. Datensicherung" sowie "4. Wiederherstellen der Daten" sind nur in der Vollversion R2.0 des Formular-Designer verfügbar und werden daher nicht gesondert beschrieben!



5. Grafiktreiber definieren

Verwenden Sie eine Grafikkarte, die vom Formular-Designer standardmäßig noch nicht unterstützt wird? Oder möchten Sie einen erweiterten Modus nutzen? Dann wählen Sie diesen Menüpunkt, und machen Sie in dem in Abbildung 3.12 gezeigten Formular die gewünschten Angaben.

Abb. 3.12:
Über diese
Maske werden
Grafikkarten
installiert

ADAPTER
Aktuell : 8/5
85.01.1992 12:44:06

Definition der Grafikkarten

Name der Grafikkarte.:		
TextModus	Standard-Modus	Erweiterter-Modus
Init.....:	(z.B. \$03)	
Zeichen pro Zeile.....:	(Standard 80)	
Zeilen pro Seite.....:	(Standard 25)	

Grafikmodus	Standard-Modus	Erweiterter-Modus
Init.....:		
Horizontal.....:		
Vertikal.....:		

— Speicher : 159688

F2-Speich F3-Zeig F5-Frm lösch F6-F1d lösch F7-änd F8-Lösch F9-Druck F10-Rech



In der Regel erkennt der Formular-Designer alle gängigen Grafikkarten automatisch. Auch der 43- bzw. 50-Zeilen-Modus von EGA- und VGA-Grafikkarten wird automatisch eingestellt, sofern Sie innerhalb des Hauptmenüs die Taste **F6** für *“Display”* drücken. Zur Definition eines eigenen Grafiktreibers sind dagegen Vorkenntnisse über Monitor, Grafikkarten-Befehle etc. erforderlich. Einfaches *“Herumprobieren”* ist nicht zu empfehlen – dies kann unter Umständen sogar zur Zerstörung Ihres Bildschirms führen!

6. DOS-Zugriff

Möchten Sie Ihre Arbeit mit dem Formular-Designer kurz unterbrechen, um z.B. einen DOS-Befehl auszuführen oder ein anderes Programm aufzurufen? Dann wählen Sie diesen Menüpunkt, und Sie gelangen sofort zum Betriebssystem Ihres Rechners.

Um z.B. nach dem Formatieren einer Diskette wieder zum Formular-Designer zurückzukehren, müssen Sie die folgende Befehlszeile eingeben:

Exit

exit 

Wenn Sie das Programm über "DOS-Zugriff" unterbrechen, müssen Sie zwei Grundregeln beachten, damit Sie später problemlos zum Formular-Designer zurückkehren können:



- Führen Sie keine speicherintensiven Programme wie z.B. WordPerfect aus!
- Installieren Sie keine speicherresidenten Programme!

Tastaturbefehle

Teilweise haben Sie die Tastaturbefehle des Formular-Designers schon kennengelernt. Damit Sie nicht immer im Handbuch herumblättern müssen, habe ich an dieser Stelle nochmal die kompletten Tastaturbelegungen zusammengestellt (teilweise mit Kommentaren versehen), wobei zwischen drei unterschiedlichen Ebenen zu unterscheiden ist:



- Arbeit innerhalb der Menüs
- Anlegen oder Ändern von Formularen
- Ausfüllen von Formularen (Editor)

Belegung innerhalb der Menüs

Verzeichnis wechseln



Nur erforderlich, falls Sie auf Formulare zugreifen möchten, die in einem anderen Unterverzeichnis als \FDSHARE gespeichert sind.

Kommentar

Formularname ändern



Anschließend das gewünschte Formular markieren,  drücken, den angezeigten alten Dateinamen überschreiben und die Änderung ebenfalls mit  bestätigen.

Kommentar



Bei bestimmten Hardware-Konfigurationen kann es beim Umbenennen zu einem Programmabsturz kommen! Dies ist jedoch kein Grund zur Panik: Starten Sie den Formular-Designer einfach neu, und Sie sehen, daß das betreffende Formular dennoch korrekt umbenannt wurde.

[F4] Formularbeschreibung ändern

Kommentar Anschließend das gewünschte Formular markieren,  drücken, den bisherigen beschreibenden Dateinamen ändern und wiederum mit  abschließen.

[F5] Formular kopieren

Kommentar Anschließend das gewünschte Formular markieren,  drücken, das gewünschte Verzeichnis (z.B. "c:\") eingeben und ebenfalls mit  bestätigen.

[F6] Bildschirmmodus wechseln

Kommentar Laden Sie anschließend ein Formular auf den Bildschirm, wird automatisch der 43- bzw. 50-Zeilen-Modus einer EGA- bzw. VGA-Grafikkarte unterstützt. Drücken Sie innerhalb der Menüs nochmals **[F6]**, springt die Anzeige wieder auf 25 Bildschirmzeilen zurück.

Belegung beim Anlegen von Formularen

- [F2]** Formulardefinition speichern
- [F5]** Wechsel zwischen verschiedenen Linienarten
- [F7]** Aktuelle Zeile löschen
- [F9]** Formularlayout oder Formulardefinition drucken
- [F10]** Datenfeld beginnen und abschließen
-  **[F4]** Hilfstext für aktuelles Datenfeld erfassen
-  **[F9]** ASCII-Text in das aktuelle Formular importieren
-  **[F10]** Bereits definierte Felder sortieren
- Strg) [F3]** Blockanfang markieren
- Strg) [F4]** Blockende markieren
- Strg) [F5]** Markierten Block kopieren
- Strg) [F6]** Markierten Block verschieben
- Strg) [F9]** Formulartext aus Version 1.0 übernehmen

Belegung beim Ausfüllen von Formularen

F2	Ausgefülltes Formular abspeichern
F3	Blättern im vorhandenen Datensatzbestand
Strg F3	Rückwärts blättern
F5	Alle Feldinhalte im aktuellen Datensatz löschen
F6	Inhalt des aktuellen Datenfeldes löschen
F7	Aktuellen Datensatz ändern
F8	Aktuellen Datensatz komplett löschen
F9	Formular ausdrucken
Strg F5	Bestimmte Datensatznummer anzeigen
Alt F3	Suche nach eingegebenem Begriff starten
Alt F5	Suchbegriff in beliebigem Feld eingeben
Alt F6	Volltextsuche nach einem beliebigen Begriff

ShareBert's

Registrierungshinweise

Was unter Shareware zu verstehen ist, sollte inzwischen eigentlich allgemein bekannt sein: Fast jede Computerzeitschrift führt einen eigenen Shareware-Teil, in dem zum Teil Monat für Monat der Begriff erklärt wird.

Falls Sie sich jedoch darüber wundern, daß Sie bei dauerhafter Benutzung des Programms den hinten eingebundenen Bestellschein abschicken und für eine sogenannte "Vollversion" erneut bezahlen sollen, lesen Sie die folgenden Hinweise von ShareBert, der zwar nicht gerne Auto fährt, aber dafür ganz genau weiß, wie das Shareware-Prinzip funktioniert.

Wenn's geht, fahre ich mit dem Fahrrad, mit dem Stadtbus oder mit der Bahn. Ein eigenes Auto besitze ich gar nicht, aber wenn ich mir eins kaufen würde, ginge das nicht ohne vorherige Probefahrt ab.



Wie sieht dagegen der typische Software-Kauf aus: Sie lesen eine Anzeige oder einen Testbericht, und bestellen ein oft über 1000 Mark teures Programmpaket. Zu Hause stellen Sie dann oft genug enttäuscht fest, daß die Software überhaupt nicht Ihren Anforderungen entspricht. Doch ein Umtausch ist in der Regel nicht möglich – Sie haben die "Katze im Sack" gekauft.

*kommerzielle
Software*

Bei Shareware-Programmen sieht das anders aus: Sie bekommen die Software zunächst fast gratis. In diesem Fall haben Sie noch nicht einmal 20 Mark für ein vollwertiges Produkt bezahlt, zu dem Sie sogar noch dieses Handbuch dazubekommen.

Shareware

Sie können nun in aller Ruhe mit dem Programm arbeiten. Sollte es Ihren Anforderungen nicht entsprechen, haben Sie zwar 19.80 DM ausgegeben – aber stellen Sie sich einmal vor, was passiert wäre, wenn Sie mehrere hundert Mark in den Sand gesetzt hätten, wie es bei kommerzieller Software oft genug der Fall ist.

- Registrierung* Nutzen Sie das Programm dauerhaft, lassen Sie sich direkt beim Autor der Software registrieren. Dafür bezahlen Sie dann einen Preis, der immer noch äußerst günstig ist. Und was mir am besten gefällt: Das Geld sackt nicht irgendein anonymer Software-Konzern ein, dessen Bosse sowieso schon ausgesorgt haben – das Geld fließt allein dem Programmierer zu, der nächstelang an seiner Software gebastelt hat und so für seine Mühe belohnt wird.
- Vorteile* Natürlich kann Sie niemand zur Registrierung zwingen. Es ist aber einfach ein Gebot der Fairness, diesen Schritt zu gehen, sofern Ihnen das Programm gefällt. Das genügt Ihnen nicht? Nun, meistens ist eine Registrierung auch mit ganz konkreten Vorteilen für Sie verbunden. Beim Formular-Designer erhalten Sie beispielsweise je nach bestellter Version Zusatzfunktionen wie Auswahlfelder, Berechnungen, dBASE-Übernahme, Terminverwaltung, Datensicherung – außerdem ein 150seitiges Handbuch in Kassette, kostenlose Hotline-Unterstützung, individuelle Druckertreiber und vieles mehr.
- Bestellschein* Habe ich Sie überzeugt? Dann füllen Sie den Bestellschein auf der nächsten Seite aus, und schicken Sie ihn an die Firma IN CON W. Tödter, Postfach 13 01 03, 7530 Pforzheim 13.

Bestellschein

Ja, ich möchte registrierter Anwender von FORMULAR-DESIGNER werden und bestelle hiermit verbindlich:

- ☐ Formular-Designer Junior 2.0 für 159 DM
(geeignet für den Privatanwender)
- ☐ Formular-Designer R2.0 für 559 DM
(Einzelplatzlizenz)
- ☐ Formular-Designer Writer für 79 DM
(u.a. geeignet für die Sekretärin)
- ☐ Formular-Designer Reader für 49 DM
(wenn nur in den Datenbeständen gesucht und gedruckt werden soll)
- ☐ Kombi-Designer I für 249 DM
(Junior, Reader und Writer)
- ☐ Kombi-Designer II für 629 DM
(R2.0, Reader und Writer)
- ☐ Musterformulare für 69 DM
- ☐ Formulare Grundausstattung für 69 DM
- ☐ Formulare für den Büroalltag für 99 DM
- ☐ Postleitzahlen und Vorwahlen für 59 DM
- ☐ Privatverwaltung für 49 DM
- ☐ ABC der Daten für 69 DM
- ☐ Planung für 79 DM
- ☐ Musterbriefe der Geschäftsleitung für 159 DM
- ☐ Musterbriefe des Einkaufs für 139 DM
- ☐ Musterbriefe des Verkaufs für 139 DM
- ☐ Musterbriefe des Personalbereichs für 109 DM
- ☐ Musterbriefe Werbung für 159 DM
- ☐ Musterbriefe der Buchhaltung für 89 DM
- ☐ Musterbriefe an Behörden für 79 DM
- ☐ Musterbriefe privat für 59 DM

- ☐ Kalkulationen für 59 DM
- ☐ Datenbank PC-Magazine für 59 DM
- ☐ Datenbank Tips & Tricks aus DOS für 39 DM
- ☐ Datenbank EDV-Literatur für 59 DM

ACHTUNG Ein Diskettenformat brauchen Sie nicht anzugeben, da alle Produkte der Firma IN CON automatisch sowohl auf 5,25- als auch auf 3,5-Zoll-Disketten ausgeliefert werden!

Zahlungsweise

- ☐ beiliegender VE-Scheck
(+ 10 DM Versandkosten)
- ☐ Nachnahme
(+ 15 DM Versandkosten)

ACHTUNG Alle Preise verstehen sich ZUZÜGLICH der gesetzlichen Mehrwertsteuer von z.Zt. 14%!

Datum: _____

Unterschrift: _____

Absender: _____

Im Briefumschlag einsenden an:

Firma IN CON W. Tödter
Postfach 13 01 03

7530 Pforzheim 13

Stichwortverzeichnis

- Adreßaufkleber 22
- Adreßverwaltung 27
- Ändern der Formular-
beschreibung 42
- ANNUITÄT 21
- Annuitätentilgungsplan 21
- Anzahl der Ausdrucke 46
- ASCII-Text importieren 40
- Attribute 42
- AUS 35
- Ausfüllen von Formularen 44
- Ausgabebeleg 35
- Ausgefülltes Formular
abspeichern 44
- Auswahlfeld 24
- Beenden** 15
- Bildschirmfarben ändern 51
- Bildschirmmodus wechseln 56
- Bildschirmschoner 22
- Blockanfang markieren 40
- Blockende markieren 40
- Blättern im vorhandenen Daten-
satzbestand 44
- Citizen** 16
- Commodore 16
- Compact-Disk-Verwaltung 33
- Dateinamen, beschreibende** 39
- Daten in Tabellenform
anzeigen 45
- Datenfeld definieren 34
- Datensatz ändern 45
- komplett löschen 45
- Datensatznummer anzeigen 45
- Datensicherung 53
- DOS-Zugriff 54
- Drucke Datensätze ab Satz-
Nummer 48
- Drucker**
 - definieren 51
 - installieren 15
 - unterstützte 16
- Druckername 16
- Druckertest 24
- Druckertreiber
 - bearbeiten 52
 - selbst erstellen 51
- Druckformatierung eines
Formulars ändern 41
- Editor, Tastaturbefehle** 40
- Endlos-Überweisung 31
- Epson 16
- ETIKETT 22
- Etiketten drucken 22
- Farbgestaltung** 51
- FD_MUSTE.EXE 12
- FD_SYBEX.EXE 12
- FELD 23
- Felder sortieren 40
- Feldertest und Feldab-
leitungen 23
- Feldinhalte
 - automatisch übernehmen 40
 - im aktuellen Datensatz
löschen 44
- Feldlänge 35
- Feldname 34
- Formel 40
- FORMTEST 24
- Formular**
 - ändern 41
 - ausdrucken 45
 - ausfüllen 44
 - bearbeiten 39
 - definieren, Praxisbeispiel 32
 - drucken 46
 - kopieren 56
 - löschen 41
- Formular Seriendruck 46
- Formular-Designer starten und
beenden 13
- Formularbeschreibung 39
- ändern 56
- für die Hilfefunktion 39
- Formularbreite 41
- Formulardaten drucken 47
- Formulardefinition
 - drucken 49
 - speichern 35, 40
- Formularlänge 41
- Formularname ändern 55
- Formulartext drucken 47
- FRMTEST2 24
- Fujitsu 16

- Grafikkarte 12
- Grafiktreiber definieren 54
- Hardware-Voraussetzungen** 12
- Hauptmenü 14
- HP 17
- IBM** 17
- Inhalt des aktuellen Datenfeldes löschen 44
- Installation auf Festplatte 12
- Installationsbildschirm 13
- Kabelliste** 25
- KABELLIST 25
- Konfiguration aktualisieren 50
- KURZBRF 35
- Kurzbrief 35
- Kyocera 17
- LAGER** 26
- Lagerverwaltung 26
- Leistungsdaten von Formular-Designer 11
- Letter Quality 41
- LIEFER 27
- Linien zeichnen 33
- Linienarten 40
- Listenform, Anzeige in 45
- Ausdruck in 50
- Magazinverwaltung** 35
- MAGVERW 35
- Mannesmann 17
- Marginalien 8
- Nachkommastellen** 35
- NEC 17
- Neues Formular anlegen 39
- Oki** 17
- Panasonic** 17
- Probleme mit Umlauten oder Grafikzeichen 53
- Programmabsturz 56
- RECHEN** 28
- Rechnen in Formularen 28
- Registrierungshinweise 59
- Reorganisation der Formulardaten 43
- REPARAT 29
- Reparaturschein 29
- Reports/Listen 49
- Schönschrift** 41
- Schreiben von Fremdformatdateien 45
- Seikosha 17
- Seitenvorschub 42
- Seriendruck 46
- ShareBert stellt sich vor 7
- Shareware-Prinzip 59
- Sicherheitskopie erstellen 12
- Standard-Druckformatierung 42
- Standard-Tabelle 49
- Star 17
- Startbildschirm 14
- Starten 13
- Suchbegriff eingeben 45
- Systemverwaltung 50
- Tandon** 18
- Tastaturbefehle 55
- Tastaturbefehle innerhalb von Menüs 55
- Tastenkappen 8
- Textfeld 34
- Tilgungsplan 21
- Übernahmevereinbarung** festlegen 45
- ÜBERWEIS 31
- Überweisungsformular 31
- Umlaute, deutsche 18
- Unterverzeichnis \FDSHARE 13
- Verzeichnis wechseln** 55
- Video-Verwaltung 30
- VIDIO 30
- Volltextsuche 45
- Vorschub 42
- Warteschlange eines Formulars** drucken 48
- Wiederherstellen der Daten 53
- Wiederherstellung gelöschter Daten 43
- Zahlenfelder** 23, 34
- Zeile löschen 40
- Zeilen/Zoll 42
- Zeilenabstand verändern 42

SHAREBERT'S SOFTWARE HITS



4

In der brandneuen ShareBert-Reihe von SYBEX erhalten Sie Klassiker, Renner und Geheimtips aus der ShareWare-Szene. Neben Anwendungs- und kaufmännischer Software finden Sie tolle Tools & Utilities und sogar komplette Spiele-Sammlungen. Hierbei finden Sie sowohl für die DOS-Welt als auch für Windows starke Titel, die Sie auf jeden Fall überzeugen werden.

Der Formular-Designer macht dort weiter, wo Ihr Textverarbeitungsprogramm nicht mehr weiter weiß: Formulare ausfüllen, gestalten und drucken. Oder Sie verwenden das Programm als individuelle Datenbank für Bücher, Videocassetten etc.

Funktionen

- 43/50-Zeilen-Modus bei EGA/VGA-Grafikkarten
- Beschreibende Dateinamen
- Bildschirmschoner
- Bis zu 256 Datensätze pro Formular
- Bis zu 64 Felder pro Formular
- Bis zu 84 Zeilen pro Formular
- Blockfunktionen, auch nur für Felder oder Text
- Formulardaten drucken
- Formulardefinition drucken
- Formulartext drucken
- Importieren von ASCII-Texten
- Individuelle Bildschirmfarben
- Individuelle Druckeranpassung
- Seriendruck mit verschiedenen Datensätzen
- Sortieren von Feldern
- Suchfunktion sowie Volltextsuche
- Tabellenausgabe auf Bildschirm oder Drucker
- Tabulatoren
- Text- und Zahlenfelder
- Über 60 Druckertreiber (auch Laser- und Deskjet)
- Zeichnen im Text mit fünf Linienarten
- Zwölf Beispielformulare im Lieferumfang

Systemvoraussetzungen

- **IBM-kompatibler XT, AT, 386er oder 486er PC**
- **Festplatte**
- **MS-DOS ab Version 3.0 oder DR DOS**

Best.-Nr. 3552

ISBN 3-88745-552-5

Unverbindliche Preisempfehlung

DM 19,80 / öS 176,-

Buchregal-Systematik

**IBM-PC / Kompatible:
ShareWare**

SYBEX



9 783887 455521