

Handbuch
GrowingDocs
2010 Version 1.4



1. Einleitung	Seite 2
2. Allgemeine Hinweise	Seite 3
Grundsätze der Bedienung	
Anwendungsbeispiele	
3. Systemvoraussetzungen	Seite 7
4. Der GrowingDocs Reader	Seite 8
5. Allgemeiner Aufbau von GrowingDocs	Seite 9
Document-Modus	
Abstract-Modus	
6. Begriffe	Seite 13
7. Verwendung des Programms	
Konfiguration	Seite 16
Start des Editors	Seite 17
Einrichten der Seite	Seite 18
Erstellen und Füllen von Dokumenten	Seite 21
Erstellen eines mehrseitigen Bildkatalogs mit Verzeichnis der Bildelemente ...	Seite 25
Erstellen eines Protokolls über variable Containerbereiche	Seite 29
Platzmanagement über leere Containerbereiche	Seite 36
Container als Bild zusammenfassen	Seite 41
Erstellen einer Tabelle mit Hilfe des Tabellenassistenten	Seite 43
Einfügen von Clipboard aus anderen Kalkulationsprogrammen	Seite 50
Raster und Richtgrenzen	Seite 53
Datei- und Mustersicherungsfunktionen	Seite 54
Wiederherstellung	Seite 58
Definierte Anordnung von Elementen im Dokument	Seite 59
Elemente als Referenz in der Baumansicht	Seite 62
Kantenbindung bei höhenveränderlichen Elementen	Seite 66

Alle in diesem Dokument verwendeten Bilder sind uns zur Nutzung mit der freundlichen Genehmigung von

Uwe Kahl
www.uwekahl-skulpturen.de

überlassen worden. Alle Bildrechte liegen bei Uwe Kahl und bedürfen zur Weiterverwendung der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung.



1. Einleitung

Wir danken Ihnen für den Erwerb der Nutzungsrechte an der Vollversion und wünschen Ihnen viel Erfolg bei der täglichen Verwendung von GrowingDocs.

Erstellen und gestalten Sie Dokumente für Printmedien, d.h. Desktop-Publishing, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation bzw. sequentielle Datensatzverarbeitung in einem einzigen Programm, mit einem gemeinsamen Dateiformat.

Das Programm eignet sich zum Gestalten von technischen Dokumentationen, Fotoalben, verschiedenen Formularen, Katalogen, Flyern und Gestaltungen mit wiederholbaren Datenhintergründen sowie vielem anderen mehr im Office-Bereich. Grundsätzlich kann die Software aber auch nur als reines Business-Publishing Programm benutzt werden.

Gegenüber den klassischen Office-Paketen oder DTP-Programmen hat die Software einen völlig neuen ganzheitlichen Ansatz und ist daher nicht mit weiteren gängigen Programmen vergleichbar.

Gestalten Sie Tabellen mit tatsächlich völlig freier Feldpositionierung ohne starres Gittermuster. Tabellen (enthaltene Datensätze) können Fotos und Mediadateien beinhalten und wie ein Katalog frei gestaltet werden. Sie erweitern sich in der Layoutgestaltung automatisch nach unten, unter Berücksichtigung des selbständigen Seitenumbruches.

Sie werden schnell feststellen, dass Sie mit GrowingDocs intuitiv arbeiten können. Die Fähigkeiten des Programms ermöglichen Ihnen Zeit sparendes Arbeiten, gerade bei der Bewältigung sich wiederholender Aufgaben.

2. Allgemeine Hinweise

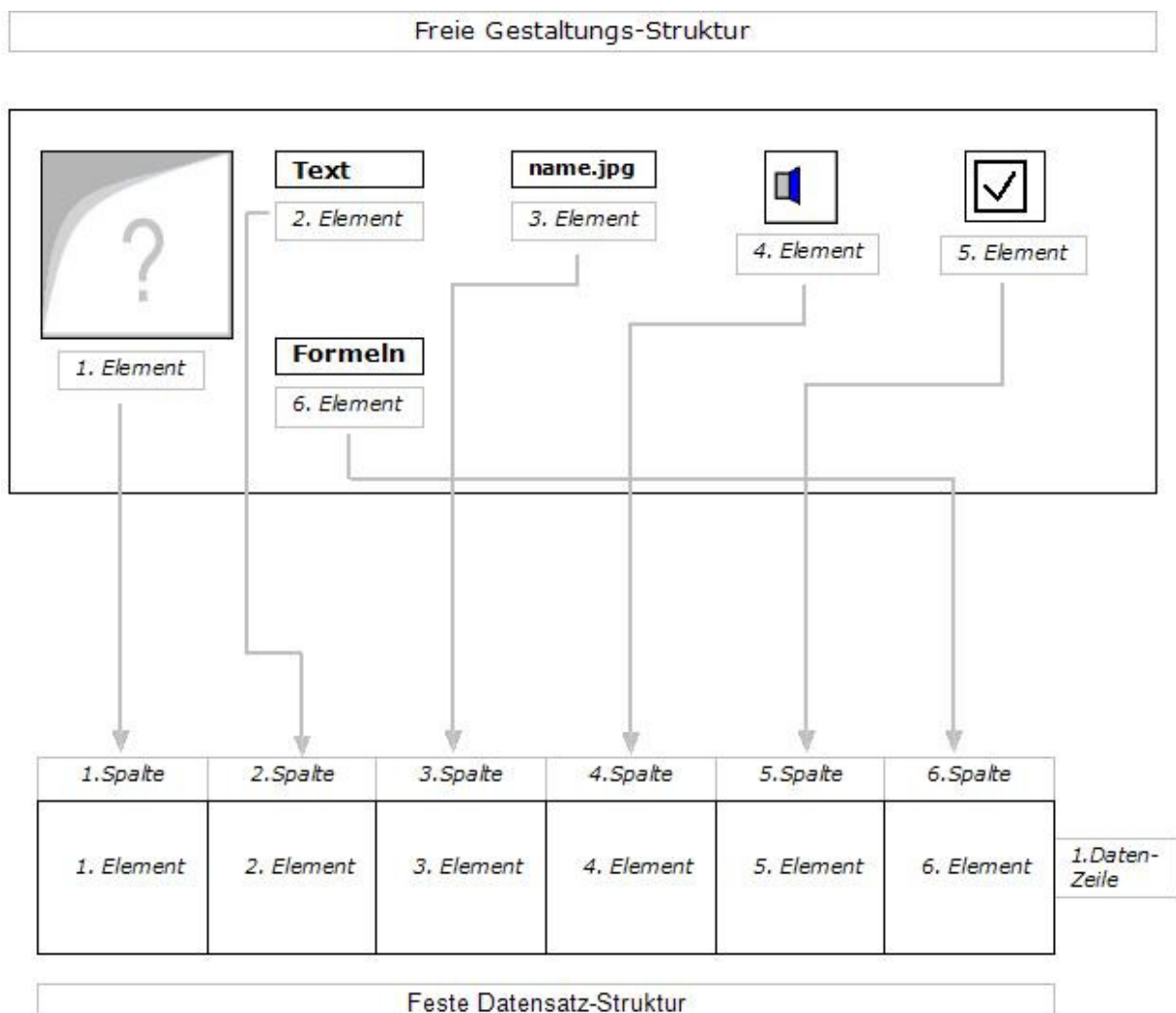
Was ist GrowingDocs?

GrowingDocs ist ein Editor für Printmedien, welcher Themen von Desktop-Publishing mit Textverarbeitung, Tabellenkalkulation bzw. sequentielle Datensatzverarbeitung in einem einzigen Programm mit einem Dateiformat vereint. Mit GrowingDocs werden rahmenorientiert Dokumente gestaltet, in denen man über beliebig eingefügte Elemente verschiedener Typen arbeiten und mittels Formeln rechnen kann. Tabellen (Datensätze) können wie ein Katalog frei gestaltet werden, sie erweitern sich automatisch nach unten unter Berücksichtigung des selbständigen Seitenumbruches.

Elementtypen sind Bilder (Fotos), frei formatierbare Texte, Mediaelemente (Video und Ton), sowie Kombinationsfelder für Dezimalzahlen-Texte-Formeln. Zusätzlich sind weitere Grafikoptionen möglich.

Besonderheit: Tabellen und Formelfelder sind nicht an starre Gitterbeziehungen gebunden und können frei pro Datenzeile positioniert werden. Auch entfernt liegende Einzelfelder, welche sich nicht in der selben Tabelle befinden, können in die Berechnung eingebunden werden.

Das Bild zeigt die grundlegende Idee bei der Zuordnung frei positionierbarer Felder. Diese frei positionierten Felder entsprechen der Zeile und den Spalten einer Tabelle. Sie können daher sowohl in einer üblichen Tabelle dargestellt als auch frei in einer Datenzeile angeordnet sein.



Grundsätze der Bedienung

Objekte, d.h. Container, Tabellen und Elemente werden als Kastenrahmen eingesetzt und anschließend auf die gewünschte Größe und Position gezogen. Die wichtigsten Befehle sind über die Tastatursymbole oder das Menü erreichbar.

Eingefügte Container, Tabellen und Elemente können vorrangig über das Kontextmenü der rechten Maustaste weiterbearbeitet werden, indem man in das jeweilige Objekt klickt.

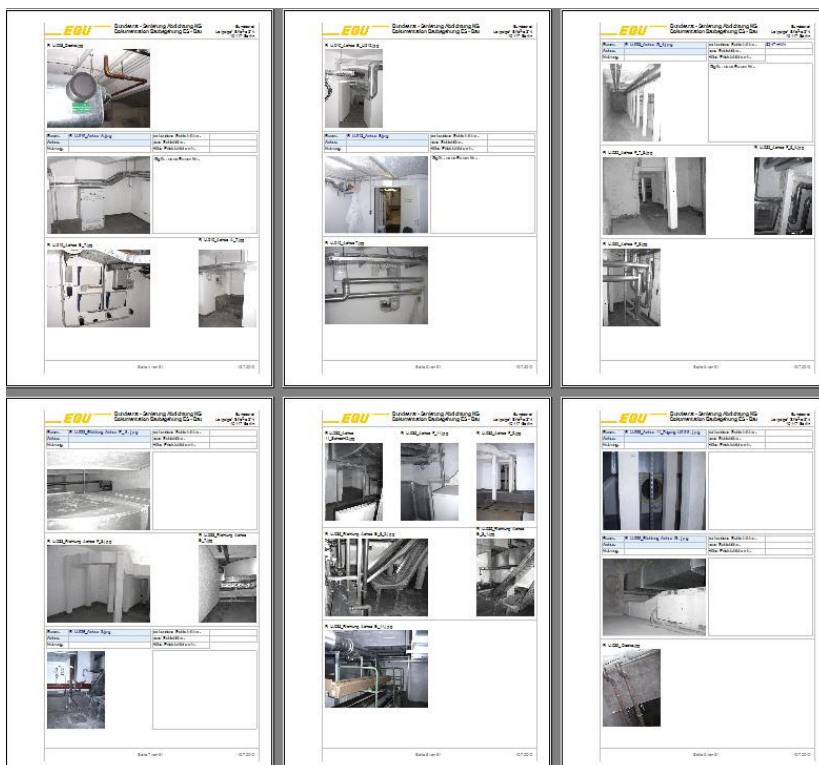
Die Eigenschaften der Container, Tabellen und Elemente sind über das Kontextmenü der rechten Maustaste auf den markierten Rand, d.h. nach Anwahl des jeweiligen Objekts, oder in ein nicht markiertes Objekt erreichbar und änderbar. Hier sind vor allem der Hintergrund, Rahmen und weitere Parameter gemeint.

Überlagern sich mehrere Objekte, so kann über das Kontext-Menü der rechten Maustaste in ein Element hinein über "Wählen" eine Liste mit allen betreffenden Objekten angezeigt werden. Dort kann das jeweils gewünschte Objekt ausgewählt werden und ist damit im Dokument hervorgehoben und für eine weitere Bearbeitung markiert.

Das Menü zur Text- oder Bildbearbeitung kann ebenfalls über das Kontextmenü der rechten Maustaste in das aktuelle Objekt erreicht werden. Ebenso öffnet ein Doppelklick ins Bild das Menü. Ein Mausklick ins Bild und anschließendem Ziehen der Maus bei gedrückter linker Maustaste führt zu einem Rechteck-Zoom des Bildes.

Die Rechteckauswahl mit der Maus über mehrere Objekte hinweg oder die Markierung über Tastaturunterstützung sind die Grundlage für die Hervorhebung und eine gemeinsame Bearbeitung mehrerer Objekte.



Mit GrowingDocs lassen sich somit individuell und sehr effizient folgende Anwendungen erstellen:
Bemusterungen bzw. Gutachten













Besprechungsprotokolle

Besprechungsprotokoll		Protokoll-Nr.: 000
Projekt:		Projekt-Nr.: 000
Ort:		Datum: 7.5.2010
Thema:		
Besprechungsart:		
Einberufen von:		
Besprechungsleiter:		
Teilnehmer:		
Besprechungspunkt	Thema	
1	Allgemeines	
1.1	Sicherheit	
Schlusfolgerungen		
Aufgaben		
Verantwortliche Personen		
Besondere Anmerkungen		
Besprechungspunkt	Thema	
1	Baugenehmigung	
1.1	Baustart	
Schlusfolgerungen		
Aufgaben		
Verantwortliche Personen		
Besondere Anmerkungen		

Bemusterungen mit Berechnung

FIRMEN-LOGO	Bemusterungstabelle Ausführungsplanung Gewerk	Objektname Objekt/ Verantwortlich																								
	Artikelart Spezifikation																									
Uwe Kahl_Weisse_Frau.JPG	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Menge</th> <th>ME</th> <th>Einzelpreis</th> <th>Gesamtpreis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Objekt1</td> <td>2</td> <td>Stück</td> <td>999,00 €</td> </tr> <tr> <td>Objekt2</td> <td></td> <td>Stück</td> <td>0,00 €</td> </tr> <tr> <td>Objekt3</td> <td></td> <td>Stück</td> <td>0,00 €</td> </tr> <tr> <td>Objekt4</td> <td></td> <td>Stück</td> <td>0,00 €</td> </tr> <tr> <td>Summe</td> <td>2</td> <td>Stück</td> <td>999,00 €</td> </tr> </tbody> </table>	Menge	ME	Einzelpreis	Gesamtpreis	Objekt1	2	Stück	999,00 €	Objekt2		Stück	0,00 €	Objekt3		Stück	0,00 €	Objekt4		Stück	0,00 €	Summe	2	Stück	999,00 €	
Menge	ME	Einzelpreis	Gesamtpreis																							
Objekt1	2	Stück	999,00 €																							
Objekt2		Stück	0,00 €																							
Objekt3		Stück	0,00 €																							
Objekt4		Stück	0,00 €																							
Summe	2	Stück	999,00 €																							
	Datensbeschreibung																									
	Artikelart Spezifikation																									
Uwe Kahl_Skulptur1.JPG	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Menge</th> <th>ME</th> <th>Einzelpreis</th> <th>Gesamtpreis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Objekt1</td> <td>6</td> <td>Stück</td> <td>399,00 €</td> </tr> <tr> <td>Objekt2</td> <td></td> <td>Stück</td> <td>1995,00 €</td> </tr> <tr> <td>Objekt3</td> <td></td> <td>Stück</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Objekt4</td> <td></td> <td>Stück</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Summe</td> <td>6</td> <td>Stück</td> <td>1995,00 €</td> </tr> </tbody> </table>	Menge	ME	Einzelpreis	Gesamtpreis	Objekt1	6	Stück	399,00 €	Objekt2		Stück	1995,00 €	Objekt3		Stück		Objekt4		Stück		Summe	6	Stück	1995,00 €	
Menge	ME	Einzelpreis	Gesamtpreis																							
Objekt1	6	Stück	399,00 €																							
Objekt2		Stück	1995,00 €																							
Objekt3		Stück																								
Objekt4		Stück																								
Summe	6	Stück	1995,00 €																							
	Datensbeschreibung																									
Seite 1 von 1		7.5.2010																								

Bildkataloge

 Uwe Kahl_Koerper.JPG	Kopie (2) von Uwe Kahl_Koerper.JPG
 Uwe Kahl_Balancakt.JPG	Kopie (2) von Uwe Kahl_Balancakt.JPG
 Uwe Kahl_Buete1.JPG	Kopie (2) von Uwe Kahl_Buete1.JPG
 Uwe Kahl_Buete2.JPG	Kopie (2) von Uwe Kahl_Buete2.JPG
 Uwe Kahl_Weisse_Fra.JPG	Kopie (2) von Uwe Kahl_Weisse_Fra.JPG
 Uwe Kahl_Weisse_Frau.JPG	Kopie (2) von Uwe Kahl_Weisse_Frau.JPG
 Uwe Kahl_Schweifend.JPG	Kopie (2) von Uwe Kahl_Schweifend.JPG
 Uwe Kahl_Skulptur1.JPG	Kopie (2) von Uwe Kahl_Skulptur1.JPG
 Uwe Kahl_Pan.JPG	Kopie (2) von Uwe Kahl_Pan.JPG
 Uwe Kahl_Pan.JPG	Kopie (2) von Uwe Kahl_Pan.JPG

Lieferscheine

FIRMEN-LOGO	LIEFERSCHEIN	www.firma-service.de		
Musterfirma hier Musterempfänger Musterstraße Haus-Nr. PLZ Musterort		Musterfirma hier Musterfirmenhaber Musterstraße Haus-Nr. PLZ Musterort Telefon: +49 30 123456789 Fax: +49 30 123456789 info@musterfirma.de		
Auftrags-Nr.: Kunden-Nr.: Lieferschein-Nr.:		Musterort, dem: 12.5.2010		
Pos.-Nr.	Artikel-Nr.	Bezeichnung	Menge	ME
		Unterpotion 1		
		Unterpotion 2		
		Zwischen-Summe 1		
		Summe 2		
Datensbeschreibung				
Gesamtgarantie				
Ich habe die Ware in ordnungsgemäßen Zustand erhalten.				
	12.5.2010			
Ort	Datum			Unterschrift
Vielen Dank für das Vertrauen in unsere Produkte und Ihren Auftrag. Wir hoffen, dass diese zu Ihrer Zufriedenheit beigetragen hat und freuen uns auf eine weiterhin erfolgreiche Zusammenarbeit.				

Flyer



Show - Tanz - Fashion - Kunst
Fotografie - Design - Gesang
Staunen - Chillen - Shoppen
 Datum
 Internetadresse

3. Systemvoraussetzungen

Grundlagen

System	Windows Betriebssystem (Win XP- / Vista- / Windows 7) .NET Framework mind. 3.5
Hardware	Prozessortyp mind. Pentium 1,6 GHz 32/64 Bit Empfohlener Arbeitsspeicher (RAM) mind. 1 GB Festplattenbedarf mind. 21 MB Programmdateien zusätzlich grundsätzliche Musterdaten mind. 10 MB Setup-Datei (ohne .Net Framework) ca. 12 MB
Installation	Setup über Internetdownload oder CD
Version	1.4
Sprache	Deutsch
Letztes Update	16.09.2010
Autor	EGU Industriesoftware GmbH Köpenicker Straße 20 12524 Berlin www.eguware.de
Produktgruppe:	eguWARE

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen.
www.eguware.de/agb.html



4. Der GrowingDocs Reader

Die Software "GrowingDocs Reader" wird als Freeware installiert und ist freischaltbar zur Vollversion. In der Reader-Version (nicht freigeschaltet) ist die Möglichkeit zur eingeschränkten Erstellung von Dokumenten gegeben. Die Testzeit ist beliebig lang.

Der Reader ist zur Anzeige der GrowingDocs Dokumente vorgesehen. Je nachdem, welche Freigaben der Ersteller des Dokuments zugelassen hat, können Sie mit dem Reader die Dokumente lesen und drucken oder Formularfelder ausfüllen bzw. Änderungen vornehmen.

Beim Erstellen der Dokumente über eine Vollversion gibt es keine Beschränkungen bei der Erstellung der Dokumente. Sie können die Kopier- oder Druckmöglichkeit sowie die Formulareigenschaften selbst definieren. Der Reader des Dokumentempfängers berücksichtigt dann diese Beschränkungen. Auch bei der Verwendung der Vollversion bestehen diese möglichen Beschränkungen, wenn das Dokument mit einem Passwort gesichert wurde und die Dateischlüssel nicht vorhanden sind.

Die Funktionalität des Testumfangs beschränkt sich auf folgende Punkte:

- Erstellung von Elementen (auf 90 eingeschränkt)
- Seiten pro Dokument (Nur Druck und Speicherung möglich bei max. 3 Seiten)
- Zeilen pro Tabelle (max. 10)
- Einfügen von Mustern und Containern / Tabellen / Verzeichnis (es dürfen nicht mehr als 5 im Dokument vorhanden sein)
- Nutzung erstellter Dokumente auf anderen Arbeitsplätzen (nur lesbar, nicht veränderbar)
- Dokument inkl. Ausdruck erhält Aufschrift „GrowingDocs Testversion“
- Hinweise auf Erweiterbarkeit hinsichtlich Vollversion

Diese Testdokumente sind nach Freischaltung zur Vollversion nur auf diesem Arbeitsplatz in allgemein verwendbare Dokumente umwandelbar.

Nach dem Download und der Installation der Reader-Version können Sie eine Registrier-Information über das Startmenü ausgeben und uns als Bestellung per Email senden. Nachdem dann Ihre Zahlung bei uns eingegangen ist, erhalten Sie den Freischalt-Code für die Vollversion und erwerben somit die gewünschte/n Lizenz/en. Diesen Code geben Sie dann einfach im erscheinenden Programm-Menü nach Start von GrowingDocs ein.



5. Allgemeiner Aufbau

Der Editor arbeitet grundsätzlich in zwei Modi:

- dem Document-Modus (Hauptmodus zum Editieren)
- dem Abstract-Modus (Modus für den Entwurf abstrahierter Muster)

Die Abbildung zeigt die Schalter zum Wechseln in einen der beiden Modi.



Im Document-Modus werden die Dokumente erstellt, durch Mustervorlagen ergänzt und die Daten eingegeben. Erstellte Dokumente werden komplett gespeichert. In vorhandenen Dokumenten können nach dem Laden die Daten geändert werden, aber auch das Hinzufügen oder Entfernen kompletter Teile ist möglich.

Im Abstract-Modus werden die Vorlagen ohne Daten, Bilder u.a. erstellt bzw. angepasst. Auch die Vorlagen für leere Dokumente sollten in diesem Modus erstellt werden. Tabellen werden auf das Wesentliche gekürzt dargestellt.

Bei Programmstart befindet sich der Editor im Dokument-Modus. Der jeweils aktuelle Modus wird in der Statuszeile angezeigt. Umgeschaltet wird im Menü <Ansicht> bzw. über die grafischen Elemente links oberhalb der Seite. (Siehe Abbildung oben)

Document-Modus:

Im Document-Modus kann ein leeres Standarddokument, ein bestehendes Dokument oder eine Dokumentvorlage geladen werden. Die Gestaltung kann sowohl im Abstract- als auch im Document-Modus erfolgen. Für komplexe Dokumentabschnitte ist der Abstract-Modus besser geeignet. Das Füllen der Elemente des Dokumentes mit Daten erfolgt im Document-Modus. Leere oder im Aufbau befindliche Dokumente werden durch Hinzufügen von Mustern vervollständigt. Daten können eingegeben oder editiert werden. Das Einfügen von Mustervorlagen und das Editieren der darin enthaltenen Daten kann in freier Reihenfolge durchgeführt werden. Das Einfügen und Entfernen von Containern, Tabellen und Elementen ist möglich. Container können ineinander geschachtelt werden. Elemente können sich überlagern. Tabellen dürfen keine weiteren Container oder Tabellen beinhalten.

In der Statuszeile werden der Typ, der Name und die Größe des aktuellen Elementes angegeben. Links unten über der Statuszeile, in der Positionierungsanzeige, wird der Einfügekpunkt angezeigt. Im Hauptmenü <Bearbeiten><ungesicherter Modus> kann der **ungesicherte Modus** ein- und ausgestellt werden. Ist diese Option nicht aktiviert, befindet man sich im **gesicherten Modus** und es ist nur die Bearbeitung des Inhaltes von Elementen möglich, bei denen in den Elementparametern die Option <Formularfeld> gesetzt ist. Auch das Ändern der Größe und das Verschieben von Elementen ist nicht möglich. Damit entspricht der gesicherte Modus dem im Reader verfügbaren Modus.

Die Abbildung zeigt die Ansicht im gesicherten Dokument-Modus. Ein Feld wurde als Formularfeld gesetzt und kann im gesicherten Modus noch bearbeitet werden. In der Statuszeile wird der Modus angezeigt.

Abstract-Modus

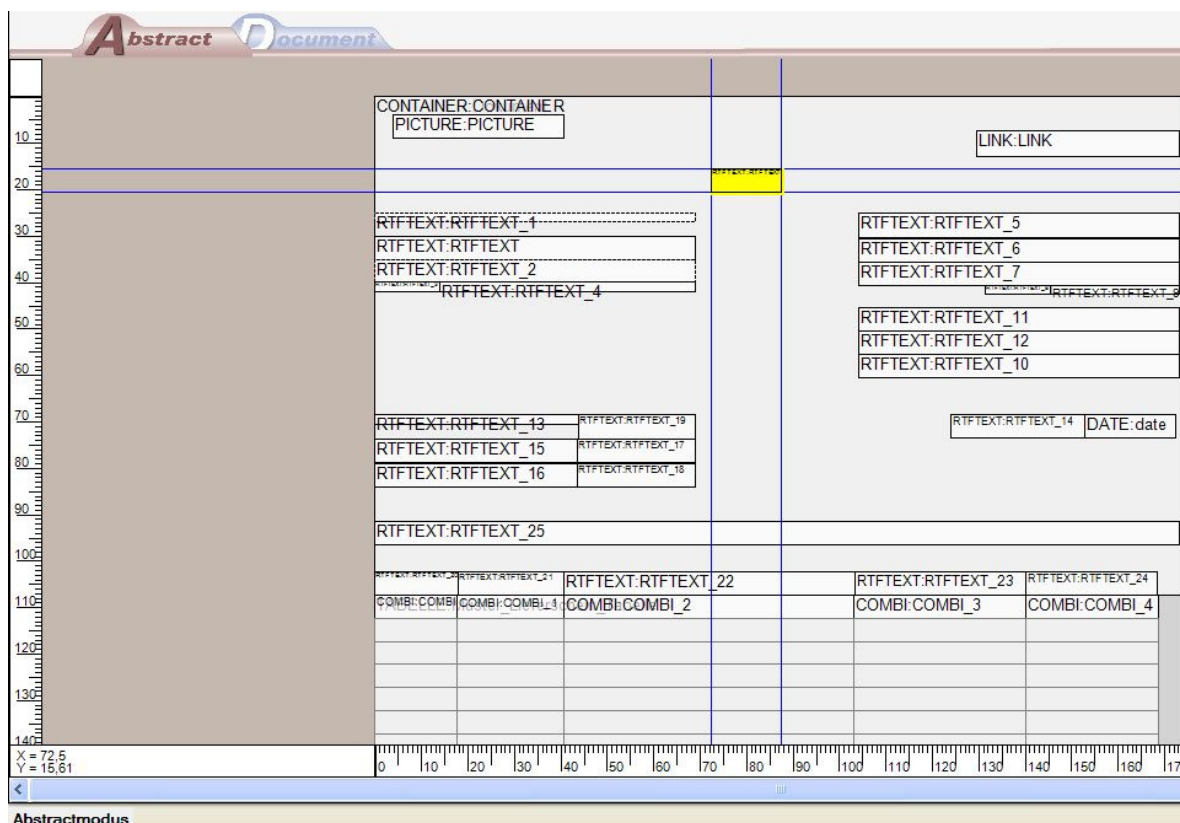
Im Abstract-Modus werden die Vorlagen für Dokumente oder die einzufügenden Muster erstellt. Muster sind Container, welche Grundelemente (z.B. Textelemente, Bildelemente) oder andere Container beinhalten. Neue komplexe Muster können aus vorhandenen Mustern zusammengesetzt werden. Nur die Grundelemente können Daten enthalten.

Wird nach dem Erstellen eines Musters in den Dokument-Modus gewechselt, können dort Daten für die Grundelemente des Musters eingegeben werden. Auch wenn ein Muster bereits Daten enthält, ist es in diesem Modus möglich, Parameter, Größe und Position der Elemente zu verändern. Der Editor sorgt automatisch für eine Übereinstimmung von Muster und Daten und gibt vor dem Verlust von Daten eine Warnung aus.

Um ein sauberes Formatieren zu erreichen, müssen Elemente, welche auf gleicher Höhe beginnen, ausgerichtet werden. Dazu schnappen bei Verschiebung oder Größenänderung die Elementkanten auf Kanten vorhandener Elemente ein. Pixelgenaues Ausrichten genügt im Allgemeinen nicht. Die Elemente können auch an einer Richtgrenze ausgerichtet werden.
<Bearbeiten><Richtgrenze setzen>

Mit der Funktion Jalousie werden alle Elemente bei gedrückter linker Maustaste unterhalb der angezeigten waagerechten Linie komplett nach oben oder unten verschoben. Auch die untere Begrenzung des Containers verändert sich. Auf diese Weise können Lücken nach dem Entfernen von Elementen komfortabel geschlossen werden.

In der Statuszeile werden der Typ, der Name und die Größe des aktuellen Elementes oder eines gerade einzufügenden Elements angegeben. Links unten über der Statuszeile, in der Positionierungsanzeige, wird der Einfügepunkt angezeigt.

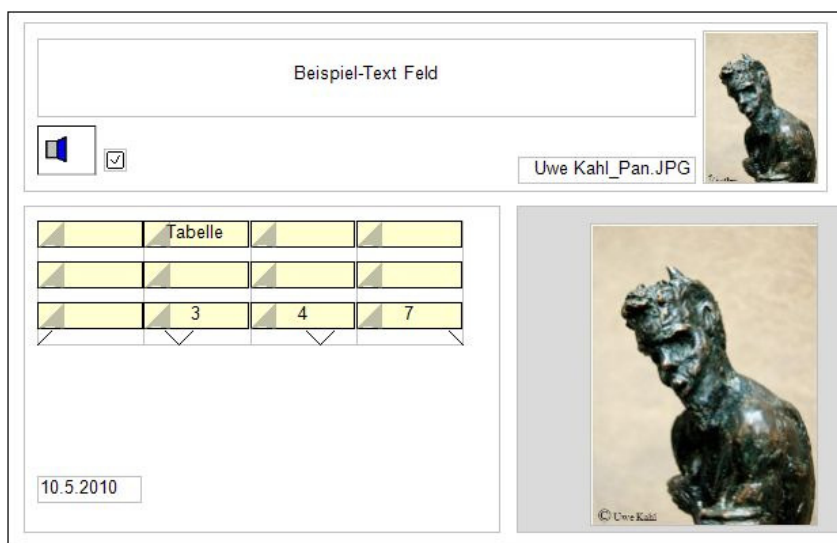


6. Begriffe

Muster

Ein Muster ist eine wiederverwendbare Kombination bzw. Block aus vorgefertigten Elementen und Containern bzw. Tabellen. Ein Muster besteht aus mindestens einem Container. Muster erleichtern die Gestaltungsarbeit durch Vorfertigung von Teilabschnitten eines Dokuments zur Verwendung von selbigen oder in anderen Dokumenten.

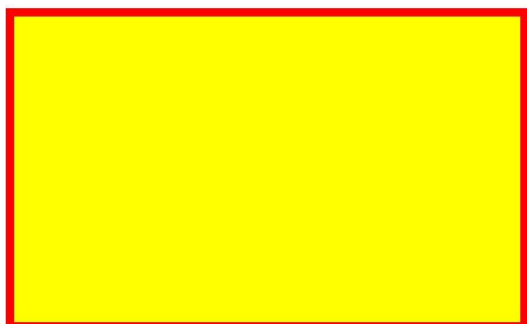
Beispiel eines möglichen Musters mit mehreren Containern und verschiedenen Elementtypen.



Container

Ein Container ist ein "Behälter" für Elemente und weitere Container und definiert einen (zunächst einzelnen) Datensatz, dessen Inhalt die Elemente und Eigenschaften des Containers sind. Container werden als einfache rechteckige Rahmen dargestellt, können ineinander geschachtelt werden und sind in beliebiger Größe innerhalb des verfügbaren Bereiches platzierbar. Die in den Containern platzierten Elemente können frei positioniert werden. Für Container können Rahmen, Hintergrund und weitere Eigenschaften über die Parameter frei eingestellt werden.

Beispiel eines leeren Containers im Dokument. Der Rahmen wurde über die Parameter in der Stärke definiert und farbig gesetzt. Die Hintergrundfarbe wurde gelb definiert. Container können also als Behälter für Inhalte dienen oder auch zur Gestaltung genutzt werden.



Tabelle

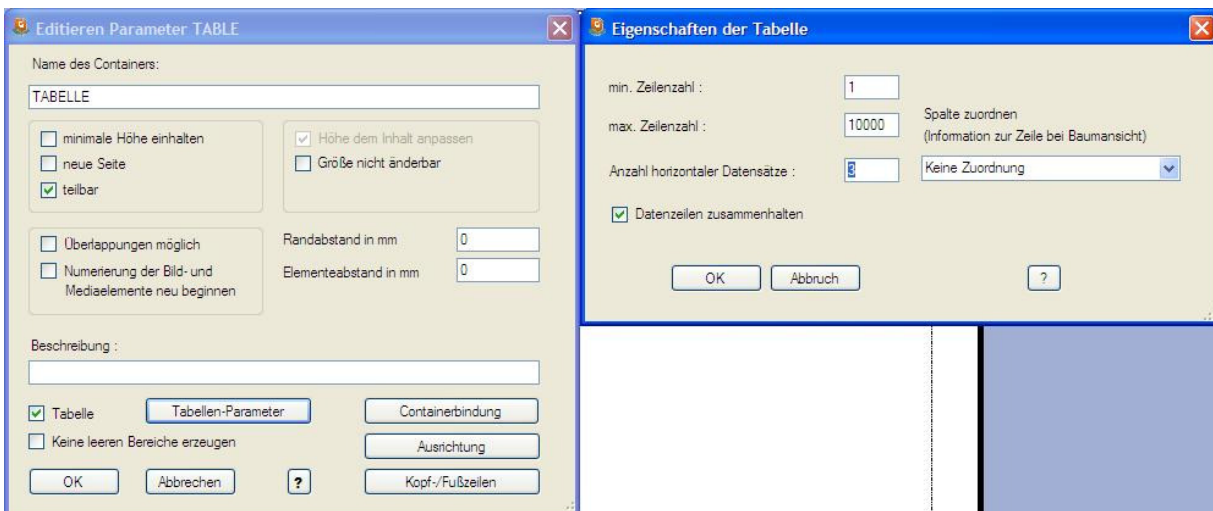


Eine Tabelle ist ein Container mit mehreren gleichartigen Datensätzen, welche gemeinsam eine Rechteck-Datenstruktur (Tabelle) bilden. Aus einem Container mit Elementen kann über die Parameter-Einstellungen des Containers eine Tabelle entstehen, indem die entsprechende Option gesetzt wird. Dann können weitere Tabellenoptionen festgelegt werden. Tabellen können keine weiteren Tabellen oder Container beinhalten.

Beispiel einer einzeiligen Tabelle mit Elementen.







Menü zur Einstellung der Zeilenanzahl und der horizontalen Datensätze:







Die Abbildung zeigt das Ergebnis dieser Einstellungen für den Fall, dass bei "min. Zeilenzahl" 4 gesetzt wurde. Es folgen dann 3 Tabellenzeilen, welche die Eigenschaft der ersten obersten Tabellenzeile übernommen haben. Diese Tabelle kann nun seriell bearbeitet, mit Inhalten befüllt werden. Es ist auch jederzeit möglich, die Tabelle wieder in unabhängige Einzelzeilen/Container zu zerlegen.

Im Beispiel wurden statische Textelemente verwendet, die in jede Zeile nach dem Beispiel der ersten Zeile übernommen werden. Bei den Zahlen sieht man, dass jedoch auch pro Datenzeile individuelle Daten eingegeben werden können. Die Summenbildung erfolgt über mehrere Zeilen hinweg, kann sogar über verschiedene Tabellen hinweg erfolgen.

	Ich bin Text	5	6	11
		3	5	8
Ich auch ...				19
	Ich bin Text	15	16	31
		13	15	28
Ich auch ...				59
	Ich bin Text	155	166	321
		133	155	288
Ich auch ...				609
	Ich bin Text			0
				0
Ich auch ...				687

Die Tabelle kann auch mit mehreren Datensätzen in einer Zeile dargestellt werden. Die Abbildung zeigt die obige Tabelle mit gleichen Inhalten und 2 Datensätzen pro Zeile.

	Ich bin Text	5	6	11		Ich bin Text	15	16	31
		3	5	8			13	15	28
Ich auch ...				19	Ich auch ...				59
	Ich bin Text	155	166	321		Ich bin Text			0
		133	155	288					0
Ich auch ...				609	Ich auch ...				687

Clipboard

Das Clipboard entspricht dem Zwischenspeicher. Werden Inhalte oder Objekte kopiert bzw. ausgeschnitten, so werden diese zur weiteren Nutzung im Clipboard gespeichert.

Elemente

Elemente sind von der Verwendung her vordefiniert und werden erst nach der Platzierung mit Inhalten befüllt. Bis dahin dienen sie als Platzhalter. Sie können frei positioniert werden. Elemente können verschiedene Eigenschaften besitzen und sind in 3 Gruppen eingeteilt

Grundelemente:



Beispiele für Grundelemente sind Textfelder, Zahlenfelder, Mediaelemente, Datums- und Uhrzeitanzeigen oder auch Bildfelder. Die Elementeeigenschaften als auch die Elementinhalte können individuell angepasst werden.

Informationselemente:



Informationselemente zeigen Daten zum Dokument, den Grundelementen, zu Verzeichnissen oder zu Containern und Tabellen an.

Grafikelemente:

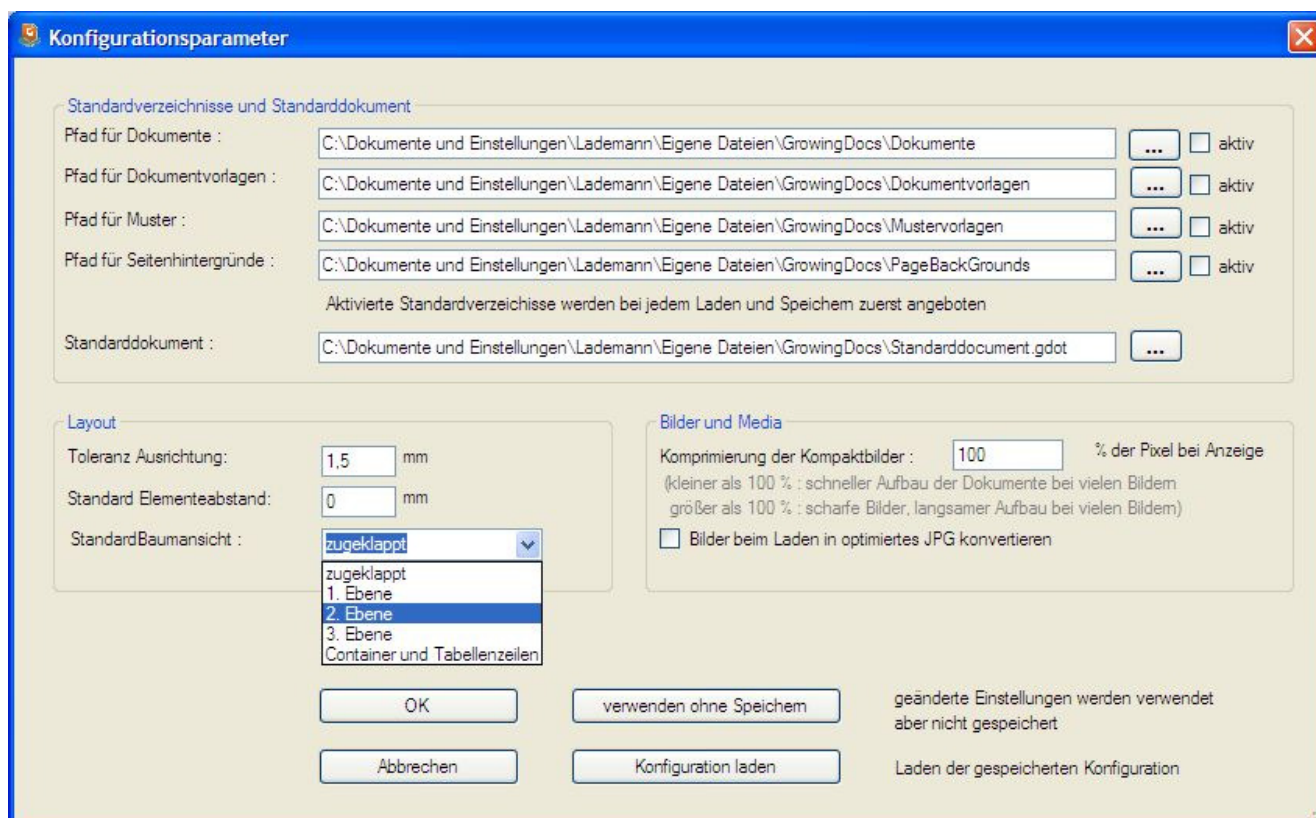


Grafikelemente sind unterstützende Zeichenoptionen, mit denen die Gestaltung und Hervorhebung ergänzt werden kann. Dieser Elementtyp ist nicht an die Struktur des Dokuments gebunden und wird frei auf dem Datensatz positioniert. Endpunkte von Grafiken können jedoch an einem Element angeheftet werden und folgen dem Element bei Positionsveränderungen, wodurch der Anfangs- und Endpunkt von Pfeilen nicht angepasst werden muss.

7. Verwendung des Programms

Konfiguration

Über das Menü unter <Extra><Optionen><Konfiguration> lässt sich das Konfigurationsmenü aufrufen.



Über den Dialog können die Standardverzeichnisse für Dokumente, Dokumentvorlagen, Muster und Hintergrundbilder festgelegt werden. Diese können separat aktiviert werden, damit beim Laden oder Speichern immer dieses Verzeichnis angeboten wird.

Ebenso können Vorgaben zum Layout, wie etwa den Standardeinstellungen für die Baumansicht, eingestellt werden.

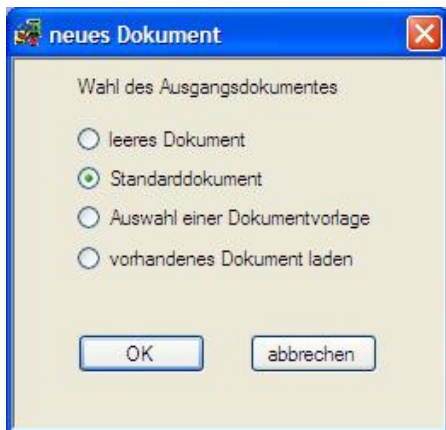
Bei den Einstellungen für Bilder und Media kann festgelegt werden, mit welcher Auflösung Bilder im Document-Modus dargestellt werden. GrowingDocs arbeitet mit Bildkopien geringerer Auflösung um bei vielen Bildern flüssiges Arbeiten zu gewährleisten. Die Qualität des Ausdrucks wird nicht verringert.

Hat man verschiedene Bildformate oder speicherintensive BMP-Dateien (Bitmap) im Bilderpool, kann hier auch festgelegt werden, dass automatisch alle verwendeten Bilder als in JPG konvertierte Versionen im Dokument verwendet werden.

Bestätigt man den Dialog mit "OK", so sind die Einstellungen gespeichert. Man kann jedoch über "Verwenden ohne Speichern" Einstellungen so vornehmen, dass diese ohne Abspeichern wirksam werden. Geht man dann erneut in die Konfiguration, so kann man die bisherigen Einstellungen über "Konfiguration laden" wiederherstellen.

Start des Editors

Nach Doppelklick auf das Icon auf dem Desktop öffnet sich GrowingDocs über einen Startbildschirm. Sobald das Programm geladen ist, bietet GrowingDocs folgendes Startmenü an:



Über dieses Menü stehen verschiedene Möglichkeiten offen, mit denen Dokumente geladen oder neu erstellt werden können.

- **Leeres Dokument**

Es wird ein neues, leeres, vom System vorgegebenes Dokument ohne individuelle Voreinstellungen geladen. Die gewünschten Einstellungen können dann über die Menüführung vorgenommen und das Dokument somit von Neuem eingerichtet werden.

- **Standarddokument**

Es wird ein neues Dokument mit vorab individuell festgelegten Voreinstellungen, meist Seitenrandeinstellungen, Kopf- und Fußzeilen oder oft benutzten Elementen, geladen. Eine bestehende Seite beliebigen Formats kann jederzeit neu als Standarddokument gespeichert werden. Mit der Installation wird ein Vorschlag voreingestellt, der über einfache Kopf- und Fußzeilen verfügt.

- **Auswahl einer Dokumentvorlage**

Es wird eine vorab erstellte Dokumentvorlage geladen, welche ein Grundgerüst für individuelle Anwendungen darstellen kann. Hier können dann z.B. aktuelle Daten in Formularvorlagen, Protokollen, Anschreiben etc. eingefügt werden. Die dann gefüllte Dokumentvorlage kann als Dokument unter anderem Namen abgespeichert und weiter gestaltet werden.

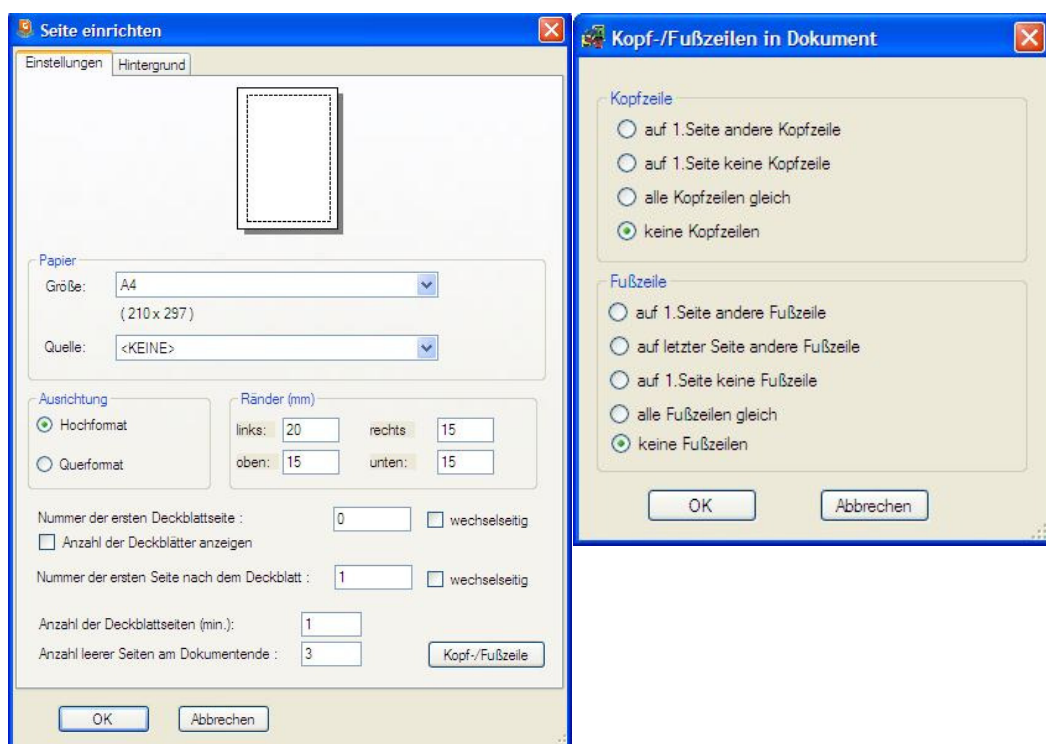
- **Vorhandenes Dokument laden**

Es wird ein komplettes mit bestehenden Daten gefülltes Dokument geladen. Dieses kann weiter verändert oder z.B. gedruckt werden.

Einrichten der Seite

Über das Startmenü wurde z.B. die Auswahl "Leeres Dokument" getroffen. Wenn GrowingDocs bereits geöffnet ist, kann auch über <Datei><Neues Dokument> der Dialog aufgerufen werden.

Für das aktuelle Dokument können nun über <Datei><Seite einrichten> die Seitengröße, Seitenränder sowie Hochformat/Querformat eingestellt werden. Ebenso kann das Verhalten der Kopf-/Fußzeilen festgelegt werden.

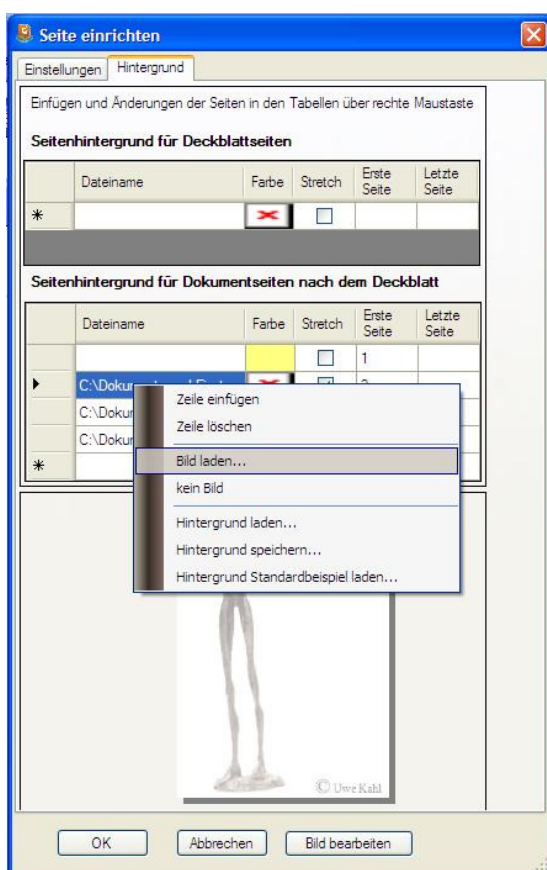


Über den Reiter "Hintergrund" können Einstellungen wie etwa Farbe oder Hintergrundbild vorgenommen werden. Dieses Menü versetzt den Nutzer in die Lage, rationell gegebenenfalls jede Seite individuell (auch Deckblattseiten), mit Hintergründen zu versehen.

Die Auswahl für Hintergrundbilder erfolgt jeweils über das Kontext-Menü über rechten Mausklick im Feld "Dateiname". Wird ein unbearbeitetes Bild geladen, kann dieses nach der Bearbeitung mit allen vorgenommenen Anpassungen an die Dokumentseite für die Verwendung in anderen Dokumenten gespeichert werden.

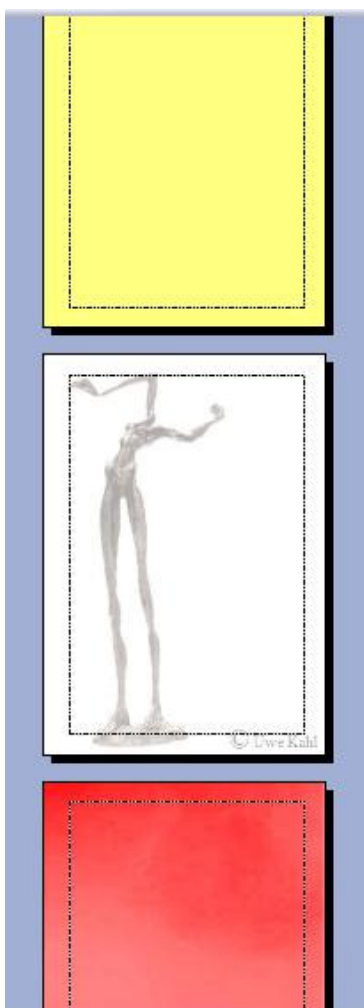
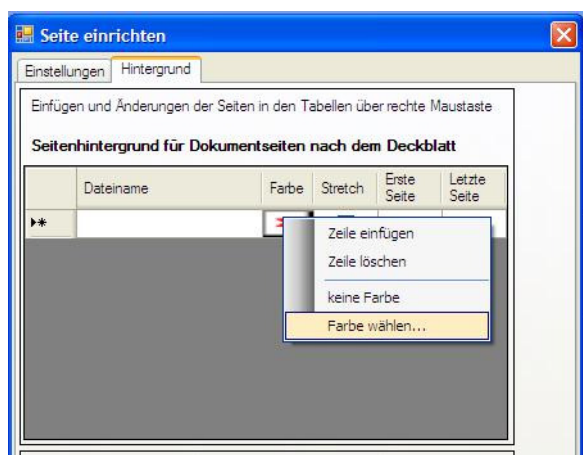
Mit dem Setzen der Checkbox in der Spalte "Stretch" kann ein Hintergrundbild über die gesamte Seite hinweg angezeigt werden. GrowingDocs liefert eine Auswahl an Hintergrundbildern. Jedes eigene Bild kann durch den Anwender ebenfalls als Hintergrund eingestellt werden.

Über die Auswahl "Bild bearbeiten" kann das Hintergrundbild wie jedes andere Bild in GrowingDocs bearbeitet werden. Hier stehen Komprimieren, Drehen und Beschneiden, Ausschnitt erstellen, Helligkeit, Kontrast und Transparenz zur Verfügung.



Die Auswahl für Hintergrundfarben erfolgt jeweils über das Kontext-Menü über rechten Mausklick im Feld "Farbe".

Jede Seite eines Dokuments kann eine individuelle Farbe anzeigen. Dies wird über die Eingabe der Seitenzahlen "Erste Seite- Letzte Seite" eingestellt. Hat man so z.B. die Farben der Seiten 1-5 eines 10-seitigen Dokuments festgelegt, so kann man über das Kontextmenü mit "Zeile einfügen" eine weitere Zeile für die Hintergrundbearbeitung der restlichen Seiten des Dokuments aufrufen.



Die Abbildung zeigt ein Beispiel für ein Dokument, bei welchem mehrere Seiten farbig bzw. mit Hintergrundbild erstellt wurden.

Das Dokument kann nach der Einrichtung als Grundlage für ein zu erstellendes Dokument dienen. Es kann nun jedoch auch als Standarddokument gespeichert werden und steht künftig als Auswahl im Startmenü von GrowingDocs als Standarddokument zur Verfügung. Somit müssen dann nicht nochmals bei jedem neu erstellten Dokument die Grundeinstellungen vorgenommen werden.



Erstellen und Füllen von Dokumenten

Im folgenden Beispiel soll ein Dokument erstellt werden, in welchem Text und Rechenoperationen verwendet, sowie Bilder und Bildinformationen angezeigt werden. Dieses Beispiel zeigt die Erstellung im Dokument-Modus. [Komplexere Dokumente sollten immer im Abstract-Modus erstellt werden]

Die Vorgehensweise in diesem Beispiel entspricht folgendem Schema:

- Seite einrichten
- Kopf- und Fußzeile einfügen und mit Elementen füllen
- Container einfügen
- Text-Elemente in Container einfügen
- Combi-Elemente in Container einfügen
- Bild-Elemente in Container einfügen
- Bildinformations-Elemente in Container einfügen

Zunächst wird über <Datei><Seite einrichten> der Seitenrand optimiert. Falls schon ein Standarddokument gespeichert wurde, kann dies auch im Startmenü ausgewählt werden.

Über <Datei><Seite einrichten><Kopf-/Fußzeile> werden sowohl Kopf als auch Fußzeilen mit der Option "Alle Kopfzeilen gleich" und "Alle Fußzeilen gleich" eingerichtet.

Über <Einfügen><Grundelement> werden nun Text-Elemente in der Kopfzeile positioniert. Hier könnten Daten wie Dokumenttitel, Firmenname und Anschrift etc. eingetragen werden. Ebenso wird ein Bild-Element zur Anzeige eines Firmenlogos eingefügt. Solange kein Bild geladen wurde, zeigt GrowingDocs die leere Bilddatei mit einem Fragezeichen an.

Nach dem Wechsel in die Fußzeile wird über <Einfügen><Informationselement><Information zum Dokument><Seitennummer> das Element in der Fußzeile platziert. Im Dialog des Elements wird unter Formatbeschreibung "Seite # von #" eingegeben.

Über wird noch ein Datumselement in die Fußzeile platziert. Über rechter Mausklick in das Datumsfeld kann die Art des Datums aktiviert werden.

Mit Klick auf den Rand der Kopf- und Fußzeile [rechter Mausklick] kann über das Kontextmenü noch die jeweilige Rahmenfarbe- und Stärke eingestellt werden.

Das Dokument hat bisher folgendes Aussehen:

FIRMEN- LOGO	Dokumenttitel Projektname	Firmenname Adresse PLZ Ort Ansprechpartner
Seite 1 von 1		5.5.2010

Über <Einfügen><Container/Tabelle><Container> wird ein Container links oben in den Hauptcontainer des Dokuments platziert. Der neue Container wird per Ziehen an den Punkten des Rahmens bis an den rechten Rand vergrößert. Die Höhe entspricht den einzufügenden Elementen.

In diesen Container werden nun wieder Text-, Bild- und Bildinformationselemente platziert. Diese Vorgehensweise hat auch den Vorteil, dass in der späteren Bearbeitung des Dokuments einzelne Container als Muster abgespeichert werden können.

Beim Einfügen der Informationselemente über <Einfügen><Informationselement><Information für Bilder und Media><Dateiname> muss im erscheinenden Dialog des Elements noch die Referenz auf das vorab eingefügte Bild per Drop-Down Menü ausgewählt werden.

Der mit Elementen gefüllte Container stellt sich wie folgt dar:



Das Dokument in der Druckvorschau stellt sich wie folgt dar. Dem Container wurde zur besseren Veranschaulichung ein Rahmen gegeben.

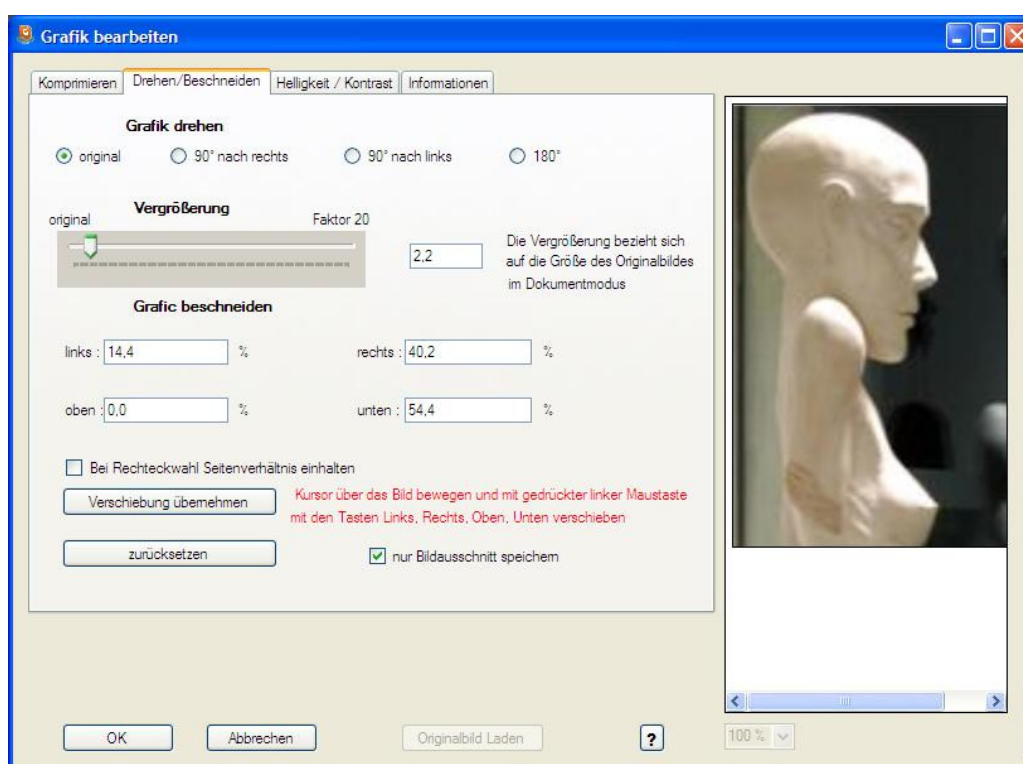


Das Dokument kann nun beliebig mit weiteren Containern und Elementen fortgeführt werden.

So kann z.B. jederzeit das Bild im Dokument bearbeitet werden.
Das Bildbearbeitungs-Menü wird über Doppelklick in das Bild geöffnet.

Das Bild kann nach individuellen Vorgaben komprimiert und gedreht werden. Weiterhin können Helligkeit und Kontrast, Bildausschnitt sowie Bild- und Farbtransparenz eingestellt werden. Jede Änderung ist im Vorschaufenster aktuell zu sehen. Die Änderungen können jederzeit zurückgesetzt oder das Originalbild nachgeladen werden.

Die Abbildung zeigt das Vergrößern/Zoomen des Bildes. Setzt man den Haken bei "Nur Bildausschnitt speichern", und bestätigt man mit Ok, so wird das Bild wie im Ausschnitt zu sehen im Dokument dargestellt und der Rest des Bildes verworfen. Andernfalls hat man später die Möglichkeit, den dargestellten Bildausschnitt zu ändern.



Der gleiche Effekt des Zoomens wird erreicht, wenn man im Dokument mit der linken Maustaste direkt im Bild ein Auswahlrechteck zieht.

Erstellen eines mehrseitigen Bildkatalogs mit Verzeichnis der Bildelemente

Im folgenden Beispiel soll ein mehrseitiger Bildkatalog erstellt werden, in welchem Text und Rechenoperationen verwendet, sowie Bilder und Bildinformationen angezeigt werden. Zusätzlich wird ein Verzeichnis über die enthaltenen Bildelemente erstellt. Als Grunddokument wird eine Dokumentvorlage mit Kopf- und Fußzeilen verwendet.

Statt den Bildkatalog neu zu gestalten, könnte auch ein vorab erstelltes Muster benutzt werden. Ebenso kann ein Verzeichnis als Muster abgespeichert und für die Verarbeitung in einem Dokument mit vielen Bildelementen geladen werden. Das als Muster geladene Verzeichnis erstellt sich dann automatisch nach dem Einfügen in das Dokument.

Die Vorgehensweise in diesem Beispiel entspricht folgendem Schema:

- Laden einer Dokumentvorlage mit Kopf und Fußzeile
- Container mit Elementen füllen, als Muster für die spätere erste Datenzeile
- Erstellen des Bildkatalogs über das Laden mehrerer Bilder in ein Bildelement
- Anlegen und Füllen eines Verzeichnisses im Mustermodus

Zunächst wird über <Datei><Dokumentvorlage laden> eine selbst erstellte Dokumentvorlage oder über <Datei><Standardbeispiel laden><Dokumentvorlage> eine im Installationsumfang von GrowingDocs enthaltene Dokumentvorlage geladen.

Anschließend können die Inhalte von Kopf- und Fußzeile definiert bzw. die nötigen Elemente hinzugefügt werden, um das Dokument für die erforderliche Verwendung hin anzupassen.

Nun wird ein Container eingefügt und mit Bild- und Informations-Elementen gefüllt und gestaltet. In das Informationselement "Elementnummer" wurde das Format "Bildnummer: #" eingegeben. Das Informationselement "Dateiname" wurde integriert.

Der obere Teil des Dokuments sieht bisher folgendermaßen aus:

	Beispiel Handbuch Bildkatalog Verzeichnis	<i>Objektname Objektort Verantwortlich</i>															
	Artikelart Spezifikation <input type="text"/>																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Menge</th> <th>ME</th> <th>Einzelpreis</th> <th>Gesamtpreis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Groß</td> <td>1</td> <td>Stck</td> <td>199,00 €</td> <td>199,00 €</td> </tr> <tr> <td>Klein</td> <td>1</td> <td>Stck</td> <td>99,95 €</td> <td>99,95 €</td> </tr> </tbody> </table>		Menge	ME	Einzelpreis	Gesamtpreis	Groß	1	Stck	199,00 €	199,00 €	Klein	1	Stck	99,95 €	99,95 €	
		Menge	ME	Einzelpreis	Gesamtpreis												
	Groß	1	Stck	199,00 €	199,00 €												
	Klein	1	Stck	99,95 €	99,95 €												
Summe <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="Stck"/>	<input type="text" value="298,95 €"/>																
Detailbeschreibung Details DetailsDetails Details Details Details																	

Anschließend werden mehrere Bilder in ein Bildelement geladen. GrowingDocs erstellt daraufhin eine Tabelle nach dem Muster der ersten Datenzeile. Die erste Tabellenzeile steht nun mit der Information der Bildnummern und der Anzeige der Bildnamen zur Verfügung.

**Beispiel Handbuch
Bildkatalog
Verzeichnis**

Objekt:
Objekt:
Verantwortl:

Artikelart
Spezifikation

Uwe Kahl_Weisse_Frau.JPG

	Menge	ME	Einzelpreis	Gesamtpreis
Groß	1	Stck	199,00 €	199,00 €
Klein	1	Stck	99,95 €	99,95 €

Summe

2

Stck

298,95 €

Bildnummer: 1

Detailbeschreibung Details

DetailsDetails Details Details Details

Das Dokument sieht nach dem Laden der Bilder in der Druckvorschau wie folgt aus:

Die Tabelle, also der entstandene Bildkatalog, wird nun ein Stück nach unten verschoben, um etwas Platz für das Einfügen des Verzeichnisses im Abstract-Modus zu schaffen. Dazu kann die Funktion "Jalousie" benutzt werden.

Anschließend wird die Tabelle, also der entstandene Bildkatalog, durch Mausklick in die Tabelle markiert und über <Einfügen><Seitenwechsel><Seitenwechsel einfügen> ein Seitenwechsel eingefügt.

Somit ist gewährleistet, dass der Bildkatalog unabhängig von der Länge des Verzeichnisses immer auf einer neuen Seite beginnt.

Zum Einfügen des Verzeichnisses wechselt man in den Abstract-Modus.

Über <Einfügen><Container/Tabelle><Verzeichnis> wird das Verzeichnis eingefügt und an einer freien Stelle platziert. Das Verzeichnis stellt sich zunächst als einfacher leerer Rahmen dar und kann nun in der Größe auf die Dokumentbreite angepasst und mit den gewünschten Informationsfeldern gefüllt werden.

Dies geschieht über <Einfügen><Informationselement><Information für gelistete Bilder und Media in Verzeichnissen>

Für unser Beispiel haben wir die Elemente "Elementnummer", "Seitennummer der Elemente" sowie "Dateiname" gewählt.

Bereits beim Einsetzen des ersten Informationselements erstellt GrowingDocs automatisch die Liste aller enthaltenen Dateinamen in tabellarischer Form nach unten verlaufend. Die Berücksichtigung des Seitenumbruchs erfolgt automatisch.

Beim Informationsfeld "Seitennummer der Elemente" wurde das Format "..... Bild auf Seite: #" eingegeben.

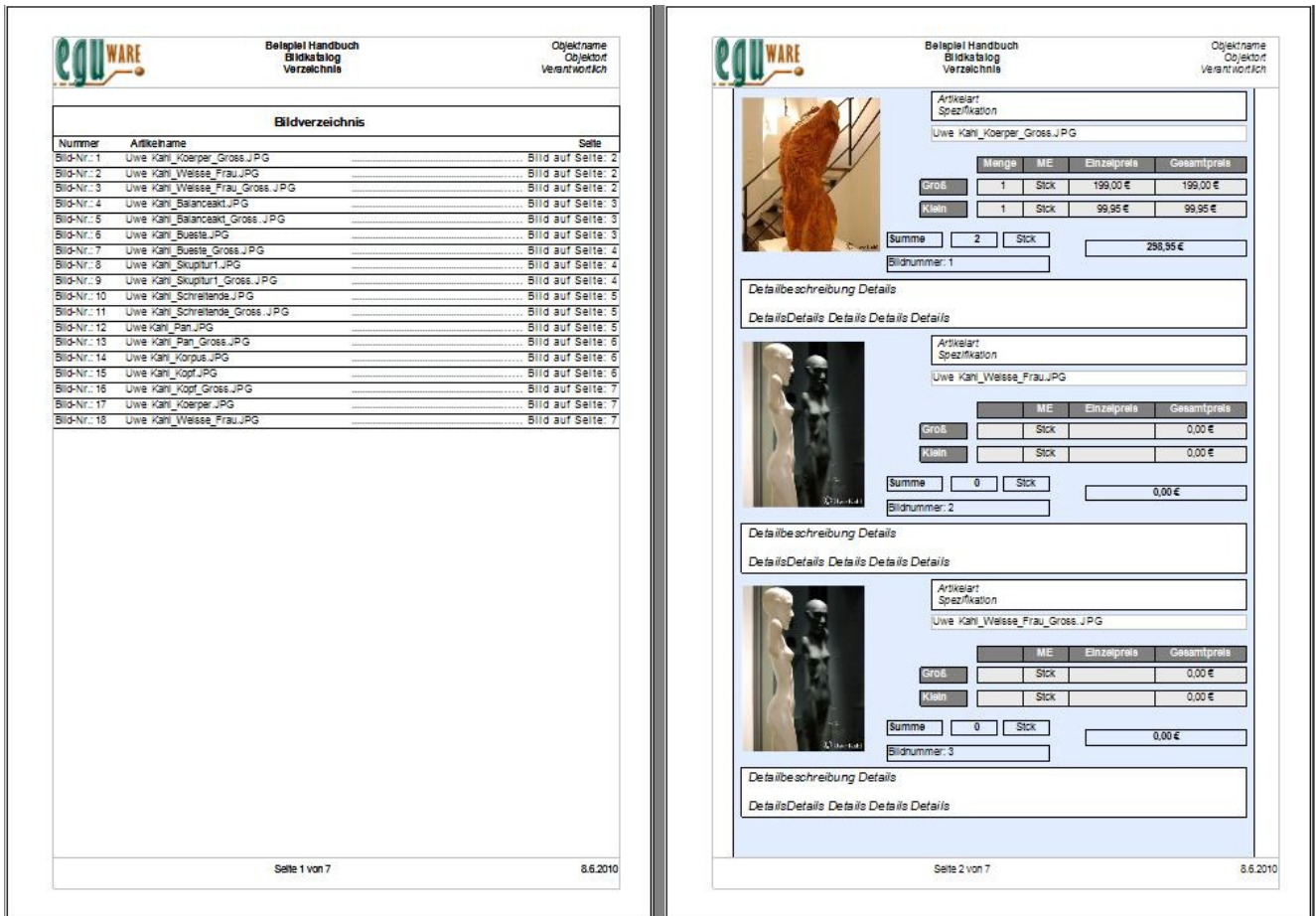
Beim Informationsfeld "Elementnummer" wurde das Format "Bild-Nr.: #" eingegeben.

Anschließend kann die erste Tabellenzeile noch höhenmäßig bis zu den Informationselementen verkleinert werden. Dadurch wird das gesamte Verzeichnis in ordentlichem Format und normalen aufeinanderfolgenden Zeilen ausgeführt. Für diese Tabelle, also das Verzeichnis, kann noch eine Kopf-und/oder Fußzeile eingefügt werden.

Das Ergebnis sieht wie folgt aus:

eguWARE		Beispiel Handbuch Bildkatalog Verzeichnis	Objektname Objektort Verantwortlich
Bildverzeichnis			
Nummer	Artikelname		Seite
Bild-Nr.: 1	Uwe Kahl_Koerper_Gross.JPG	.....	Bild auf Seite: 2
Bild-Nr.: 2	Uwe Kahl_Weisse_Frau.JPG	.....	Bild auf Seite: 2
Bild-Nr.: 3	Uwe Kahl_Weisse_Frau_Gross.JPG	.....	Bild auf Seite: 2
Bild-Nr.: 4	Uwe Kahl_Balanceakt.JPG	.....	Bild auf Seite: 3
Bild-Nr.: 5	Uwe Kahl_Balanceakt_Gross.JPG	.....	Bild auf Seite: 3
Bild-Nr.: 6	Uwe Kahl_Bueste.JPG	.....	Bild auf Seite: 3
Bild-Nr.: 7	Uwe Kahl_Bueste_Gross.JPG	.....	Bild auf Seite: 4
Bild-Nr.: 8	Uwe Kahl_Skulptur1.JPG	.....	Bild auf Seite: 4
Bild-Nr.: 9	Uwe Kahl_Skulptur1_Gross.JPG	.....	Bild auf Seite: 4
Bild-Nr.: 10	Uwe Kahl_Schreitende.JPG	.....	Bild auf Seite: 5
Bild-Nr.: 11	Uwe Kahl_Schreitende_Gross.JPG	.....	Bild auf Seite: 5
Bild-Nr.: 12	Uwe Kahl_Pan.JPG	.....	Bild auf Seite: 5
Bild-Nr.: 13	Uwe Kahl_Pan_Gross.JPG	.....	Bild auf Seite: 6
Bild-Nr.: 14	Uwe Kahl_Korpus.JPG	.....	Bild auf Seite: 6
Bild-Nr.: 15	Uwe Kahl_Kopf.JPG	.....	Bild auf Seite: 6
Bild-Nr.: 16	Uwe Kahl_Kopf_Gross.JPG	.....	Bild auf Seite: 7
Bild-Nr.: 17	Uwe Kahl_Koerper.JPG	.....	Bild auf Seite: 7
Bild-Nr.: 18	Uwe Kahl_Weisse_Frau.JPG	.....	Bild auf Seite: 7

Das folgende Bild zeigt die ersten beiden Seiten des Dokuments in der Vorschau:



Im Parameterdialog des Verzeichnisses kann die Auswahl und Reihenfolge der darzustellenden Tabellen festgelegt werden.

Die Bearbeitung und Erstellung des Bildkatalogs mit Verzeichnis ist nun abgeschlossen. Es könnten noch individuelle gestalterische Änderungen vom Anwender vorgenommen werden.

An dieser Stelle möchten wir darauf hinweisen, dass diese ausführliche Bearbeitung wegen der Präsentation und dem Lerneffekt im Handbuch beschrieben wurde.

In der Praxis wird der GrowingDocs Anwender aus Gründen des Komforts und der Effizienz eher auf den Einsatz von vorgefertigten Mustern bei Verzeichnissen und Bildkatalogen setzen.



Erstellen eines Protokolls über variable Containerbereiche

Im folgenden Beispiel soll ein frei und flexibel erweiterbares Besprechungs-Protokoll erstellt werden. Dafür sollen im Dokument verschiedene Protokollzeilen zur Verfügung stehen, welche als Überschrift, Inhaltszeile oder Bildelementzeile variabel und wiederkehrend eingesetzt werden können.

Es kommen Datumsfelder, Bildelemente, Auswahlfelder für Teilnehmer bzw. für verantwortliche Personen zu den sich aus dem Protokoll ergebenden Aufgaben, sowie eine automatisch fortlaufende Indexierung zum Einsatz.

Statt die Containerbereiche in jedem Dokument erneut zu gestalten, könnte auch eine vorab erstellte Dokumentvorlage für zukünftige Protokolle benutzt werden. Im Installationsumfang von GrowingDocs ist ein Dokument als Beispiel für diese Art des Protokolls bereits enthalten.

Für die einmalig notwendige Erstellung eines solchen Dokuments benötigt der geübte GrowingDocs Nutzer nur etwa 15 Minuten. Die Zeitersparnis bei der späteren Benutzung als Vorlage für die Erstellung von Protokollen ist immens und der individuellen Gestaltung sind kaum Grenzen gesetzt.

Die Vorgehensweise in diesem Beispiel entspricht folgendem Schema:

- Einrichten der Deckblattseite für allgemeine Angaben zum Protokoll
- Erstellung der obersten Protokollzeile für alle Seiten über die Kopfzeile
- Erstellung der benötigten individuellen Protokollzeilen mit Bild- Combi- Text- Datumselementen
- Setzen des Bezugs für die Auswahlfelder von Namen aus der Namenliste
- Setzen, zuweisen und bezeichnen der Containerbereiche



Das Dokument wurde als leeres Dokument im Querformat erstellt. Zunächst wird über <Einfügen><Deckblatt> ein Deckblatt integriert und mit den gewünschten Elementen gefüllt. Für das Deckblatt sind Tabelle, Textelemente, Combielemente, Datumsfelder und Uhrzeitfelder verwendet worden.

Die Namenliste ist als Tabelle angelegt. In die erste Zeile der Tabelle können Combielemente eingefügt und der Name, Vorname bzw. das Unternehmen jedes Teilnehmers eingetragen werden. Diese Daten stehen damit für die Auswahl per Combielement auf der zweiten Seite des Protokolls für die Rubrik "Verantwortlich" zur Verfügung.

Hat man einen festen Teilnehmer- und Verteilerkreis, trägt man einmalig die Namen ein und markiert nur noch mit der Checkbox die jeweils aktuellen Teilnehmer- bzw. Verteilernamen.

Das Deckblatt des Dokuments sieht bisher folgendermaßen aus:

Betreff

Project : Project-Titel
Thema : Thema der Konferenz
Protokoll : Protokollführer
Datum : 10.09.2010 - 13 Uhr 06:10

<u>Namensliste:</u>		Teilnehmer	Verteiler
Mustermann, Max	Unternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mustermann, Anton	Unternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mustermann, Uwe	Unternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mustermann, Annika	Unternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mustermann, Petra	Unternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mustermann, Pamela	Unternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mustermann, Bernd	Unternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mustermann, Andreas	Unternehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nun wird die nächste Seite des Dokuments bearbeitet. Eine neue Seite wird über <Einfügen><Leere Seite am Dokumentende> erzeugt.

Über <Datei><Seite Einrichten><Kopf-und Fußzeilen> und der Auswahl "alle Kopfzeilen gleich" wird die Kopfzeile für alle kommenden Seiten eingerichtet. Die Deckblattseite hat nie eine Kopf- und Fußzeile.

Die Kopfzeile wird nun mit Combielementen gefüllt. Diese werden inhaltlich mit Angaben zur jeweiligen Rubrik gefüllt. Für diese Combielemente oder die Kopfzeile kann zur besseren Gestaltung des Protokolls eine Hintergrundfarbe vergeben werden. Bei markiertem Element erreicht man das Menü über <Format><Rahmen und Hintergrund>.

Als nächstes wird über <Einfügen><Container/Tabelle><Tabelle>eine einfache leere Tabelle unterhalb der Kopfzeile platziert und über die ganze Seitenlänge des Dokuments vergrößert. Innerhalb dieser Tabelle werden nun die für dieses Beispiel benötigten 3 Protokollzeilen erstellt, also mit Elementen gefüllt und nach Wunsch gestaltet.

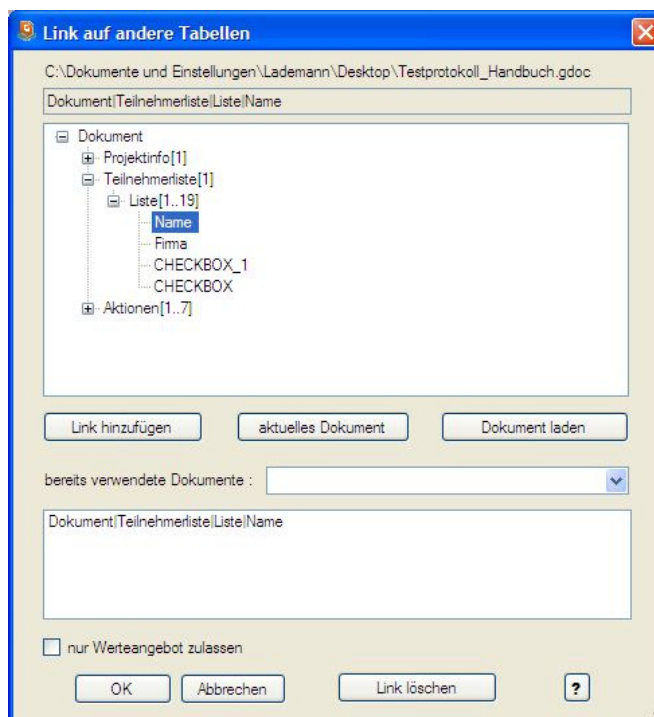
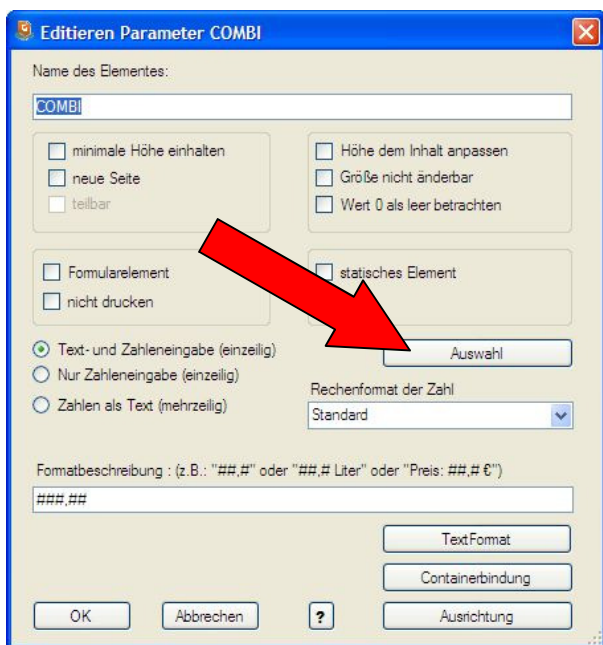
Die 3 Zeilen der Tabelle sollen eine Ober-Rubrik, eine Unter-Rubrik sowie eine Zeile für Bild und Textdokumentation sein. Diese sind dann später je nach Bedarf in freier Reihenfolge verwendbar. Zum Einsatz kommen hierbei die Elementtypen Zeilennummer, Bildelement, Textelement, Combielement und Datumselement. Im Parameterdialog für das Bildelement wird die Option "Höhe dem Inhalt anpassen" gesetzt.

Die zweite Seite des Dokuments stellt sich bis jetzt wie folgt dar:

Nr.	Thema	Verantwortlich	Termin
1			
1.1			10.6.2010

Nun wird der Parameterdialog des Combifeldes unterhalb der Rubrik "Verantwortlich" aufgerufen. Über den Schalter "Auswahl" gelangt man in ein weiteres Menü. Dort kann entweder ein externes Dokument oder das gerade aktuell bearbeitete Dokument als Datenquelle ausgewählt werden. Wir wählen "Aktuelles Dokument" und öffnen die Verzeichnisstruktur. Dann wird das Combielement angeklickt, welches in diesem Fall die Namen der Teilnehmer aus der Namensliste vom Deckblatt enthält.

Durch betätigen des Schalters "Link hinzufügen" wird die Auswahl dieses Elements übernommen. Die Menüs werden jeweils mit "OK" beendet.

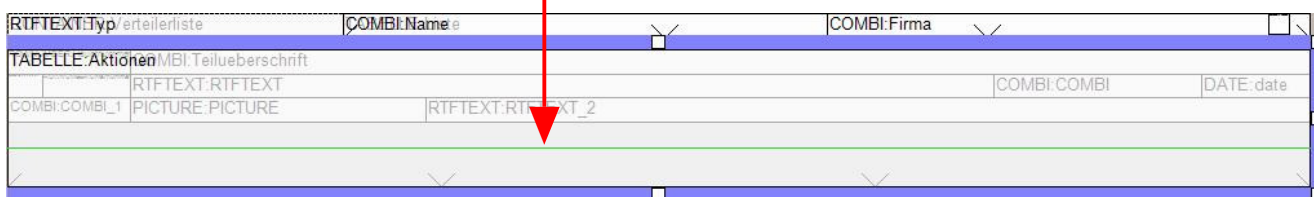


Der Vorgang kann beliebig oft für die weitere Auswahl anderer Listen etc. wiederholt werden. Das Combielement zeigt nun am rechten Rand ein Auswahlmenü an, mit dem künftig variabel die Namen aus der Teilnehmerliste einzeln selektiert werden können. Die Namen werden dann im Combielement angezeigt.

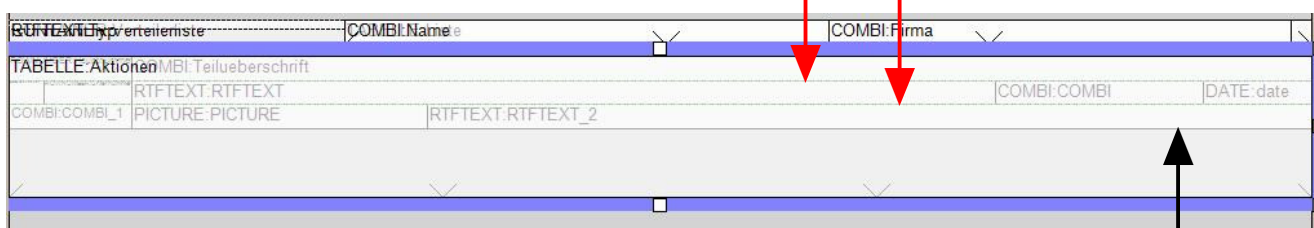
Damit sind die Grundlagen für die Erstellung des Protokolls geschaffen. Nun geht es darum, die Containerbereiche zu erzeugen.

Zum Erzeugen der Containerbereiche wird in den Abstract-Modus gewechselt. Bevor die Bereichsgrenzen gesetzt werden, wird die Tabelle durch Markieren und Ziehen am unteren Rand etwas vergrößert.

Über <Einfügen><Containerbereich><Bereichsgrenze einfügen> wird an den Mauszeiger ein waagerechter Strich angefügt, welcher die Bereichsgrenze darstellt. Diese wird nun unterhalb der 3 geschaffenen Protokollzeilen innerhalb der Tabelle abgesetzt. Anschließend greift man die Bereichsgrenze und verschiebt diese genau zwischen die 1. und die 2. Zeile des Protokolls. Der Vorgang wird noch einmal wiederholt und die Bereichsgrenze nun zwischen der 2. und der 3. Protokollzeile abgesetzt. Das Bild zeigt die abgesetzte Bereichsgrenze. Diese wird nun mit der Maus gefasst und wie oben beschrieben verschoben.



Das Bild zeigt nur den Ausschnitt der zweiten Seite des Dokuments und zwar die Kopfzeile sowie die Tabelle mit den 3 gestalteten Protokollzeilen. Die Bereichsgrenzen wurden bereits wie oben beschrieben platziert. Die Ansicht ist im Abstract-Modus.



Abschließend wird die markierte Tabelle wieder bis an die untere Protokollzeile heran verkleinert.

Nun werden die Bereiche noch zugewiesen. Dazu markiert man die Tabelle und geht über <Einfügen><Containerbereich><Bereiche zuweisen> in den sich öffnenden Dialog.

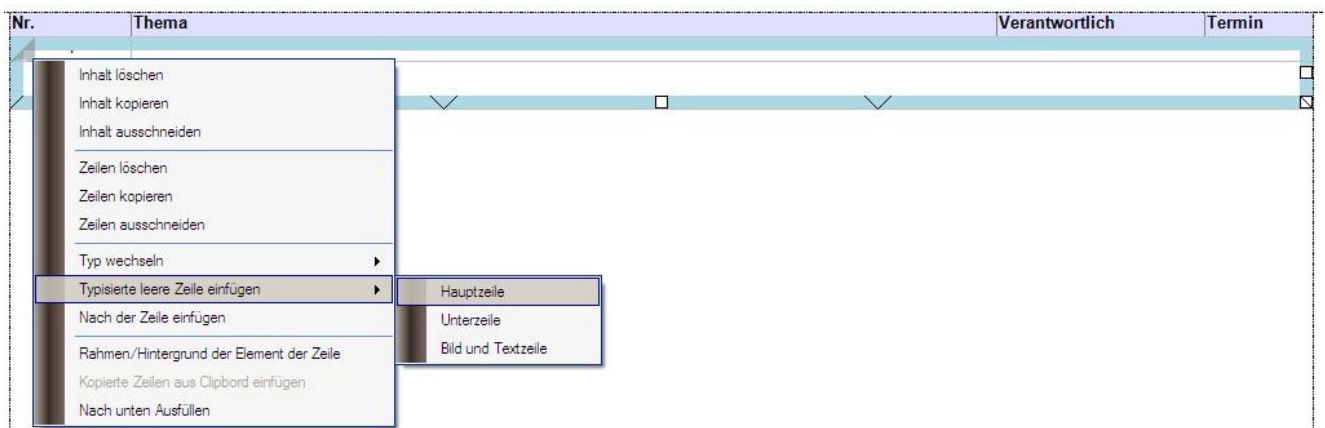


Hier werden nun Namen für die 3 Bereiche vergeben. In diesem Beispiel: "Hauptzeile", "Unterzeile", "Bild und Textzeile". Der Dialog wird mit OK beendet. Es kann auch eine Hintergrundfarbe je Zeile gesetzt werden.

Die Erstellung ist damit abgeschlossen. Das Dokument kann nun wie folgt genutzt werden:

Einfügen neuer Zeilen: je nach Wunsch eine der drei geschaffenen Zeilentypen. Dazu wird einfach mit rechter Mausklick in die linke obere Tabellenecke geklickt und aus dem sich öffnenden Kontextmenü eine Zeilenart unter <Typisierte leere Tabellenzeile einfügen> ausgewählt. Dies kann beliebig oft wiederholt werden. Man ist völlig frei in der Auswahl.

Über das oben genannte Kontextmenü kann unter <Typ wechseln> auch eine bereits bestehende Zeile in einen anderen Zeilentyp geändert werden.



Über die Aktivierung der Auswahlfunktion auf der rechten Seite des Combielements aus der Rubrik "Verantwortlich" können nun komfortabel die Namen aus der Teilnehmer- und Verteilerliste je nach Bedarf geladen werden. Wird die Namensliste auf der Deckblattseite erweitert, stehen natürlich auch die neu eingetragenen Namen zur Verfügung.

Das Bild zeigt die Auswahlmöglichkeit und die Funktionen zum Suchen in sehr umfangreichen Auswahllisten:

Technologie	Verantwortlich	Termin
<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;"> ✕ </div> <ul style="list-style-type: none"> Mustermann, Max Mustermann, Chantal Mustermann, Bart Mustermann, Lisa Mustermann, Andreas Mustermann, Uwe Mustermann, Annika Mustermann, Bernd Mustermann, Petra Mustermann, Pamela Mustermann, Sascha <div style="margin-top: 5px;"> suchen: <input type="text"/> ✕ </div> <div style="margin-top: 5px;"> sortieren: unsortiert <input checked="" type="radio"/> alles anzeigen </div> <div style="margin-top: 5px;"> verwende: unsortiert <input type="radio"/> nur Start mit Feldeintrag </div> <div style="margin-top: 5px;"> Dokument | Teilnehmerliste | Liste | Name </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> OK Abbrechen ▲ </div> </div>	Mustermann, Uwe	6.2010
	Mustermann, Lisa	28.6.2010
	Mustermann, Bart	11.6.2010
	<i>Schreibung des Bildes oder einer</i>	
<i>es automatisch den</i> <i>opfzeile, also der Anzeige der</i>		

Das Bild zeigt abschließend ein mögliches Beispiel eines mit diesem Dokument gestalteten Besprechungs-Protokolls.

Nr.	Thema	Verantwortlich	Termin
1	Haupt-Thema 1 Implementierung der XYZ Technologie		
1.1	Unter-Thema Prio 1 Hier kann weiterer Text zum Unter-Thema eingegeben werden.	Mustermann, Uwe	21.6.2010
1.2	Unter-Thema Prio 2 Auch hier kann weiterer mehrzeiliger Text zum zweiten Unter-Thema eingegeben werden. Die Indexierung erfolgt automatisch fortlaufend und kann dennoch individuell durch Editieren geändert werden.	Mustermann, Lisa	28.6.2010
2	Haupt-Thema 2 Umsetzung Corporate Design auf allen Plattformen		
2.1	Unter-Thema Prio 2.1 Hier kann weiterer formatierbarer Text zum <i>Unter-Thema</i> eingegeben werden.	Mustermann, Bart	11.6.2010
	 <p>© Uwe Kahl</p>	<p>Auch hier kann mehrzeiliger und formatierbarer Text zur <i>Beschreibung</i> des Bildes oder einer <u>Aufgabe</u> eingegeben werden.</p> <p>Nach Erreichen des Seitenendes berücksichtigt GrowingDocs automatisch den Seitenumbruch. Die nächste Seite beginnt wieder mit der Kopfzeile, also der Anzeige der Rubriken.</p>	
2.2	Unter-Thema Prio 2.2. Die Gestaltung kann auf diese Art fortlaufend weitergeführt werden, da GrowingDocs, selbst bei langen Texten in einem Textfeld, die Seiten selbständig umbricht.	Mustermann, Max	28.6.2010



Platzmanagement über leere Containerbereiche

Im folgenden Beispiel soll mit wenig Zeitaufwand ein frei gestaltetes und flexibel erweiterbares Dokument erstellt werden.

Besonderheit und Vorteil bei diesem Beispiel zur Nutzung von Containerbereichen ist, dass leere Bereiche sowohl für die Übersichtlichkeit bei der Gestaltung als auch für den späteren Druck aus- und eingeblendet werden können. Dies kann für die ganze Tabelle geschehen oder separat pro Tabellenzeile.

Es kommen verschiedene Elementtypen zum Einsatz. Die Gestaltung und die Art des Dokuments wird hier beispielhaft gehalten und kann vom GrowingDocs Nutzer leicht auf dessen Aufgabenstellung zugeschnitten werden. Bei dieser Art der Nutzung von Containerbereichen werden lediglich die Bereiche nach Ihrer Erstellung über die Bereichsgrenzen nicht zugewiesen, so dass keine typisierten Zeilen entstehen.

Statt die Containerbereiche in jedem Dokument erneut zu gestalten, könnte auch eine vorab erstellte Dokumentvorlage für zukünftige Dokumente benutzt werden. Für die einmalig notwendige Erstellung eines einfachen Dokuments benötigt der geübte GrowingDocs Nutzer nur etwa 5 Minuten. Die Zeitersparnis bei der späteren Benutzung als Vorlage für die Erstellung von Dokumenten liegt auf der Hand und der individuellen Gestaltung sind auch hier kaum Grenzen gesetzt.

Die Vorgehensweise in diesem Beispiel entspricht folgendem Schema:

- Erstellung der Dokumentstruktur im Document-Modus
- Setzen der benötigten Containerbereiche über Bereichsgrenzen im Abstract-Modus
- Nutzung der Containerbereiche im Dokumentaufbau

Zunächst wird ein neues Dokument vom Typ "Standarddokument" erstellt. Kopf- und Fußzeilen sind dabei bereits enthalten und können mit Logo und Firmen- bzw. Projektangaben gefüllt werden.

Zunächst wird eine einfache leere Tabelle eingefügt. Anschließend werden alle für das Dokument benötigten Elemente eingefügt. Die Art und Menge der Elemente sowie die gestalterische Anordnung ergibt sich für den Nutzer aus seiner jeweiligen Aufgabenstellung.

Bei den Bildelementen wurde im Parameter-Menü "Höhe dem Inhalt anpassen" aktiviert. Die Informationselemente unterhalb der Bilder zeigen bei geladenem Bild automatisch den Bildnamen an.

Das Format der Combi-Elemente wurde im Parameterdialog nach dem Muster "Einzelpreis Größe A Material 1: ####,## €" bzw. "Anzahl: #### Stück" eingegeben. Im Combi-Element selber muss dann lediglich der Preis bzw. die Stückzahl als Zahlenwert eingegeben werden. GrowingDocs zeigt dann automatisch im Combi-Feld an: "Einzelpreis Größe A Material 1: 25,99 €".

Weiterhin muss der Haken bei "Wert 0 als leer betrachten" gesetzt sein.

Das Bild zeigt den oberen Teil des Dokuments mit der Tabelle. Innerhalb der Tabelle sind die gewünschten Elemente platziert. Diese Tabellenzeile könnte schon jetzt als Ganzes über das Tabellenkontextmenü wiederholt eingefügt werden:

EGU Industriesoftware GmbH
Köpenicker Straße 20
12524 Berlin

Tel.: +49 (30) 67 99 58 - 12
Fax: +49 (30) 67 99 58 - 11
www.eguware.de

Freitag, 23. Juli 2010

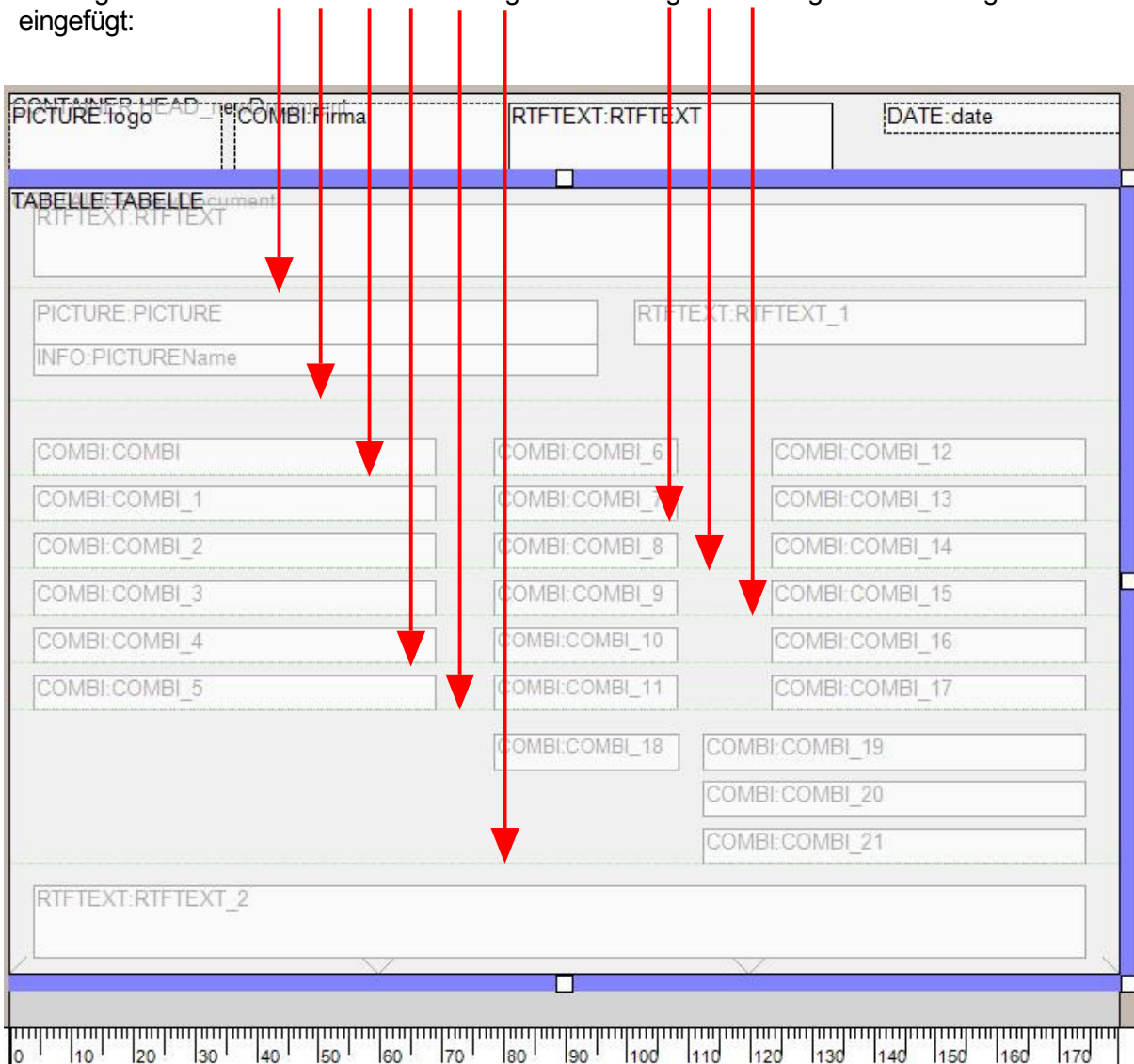
Textfeld 1 zur Beschreibung

Textfeld 2 zur Beschreibung

Preis Größe A Material 1: 25,99 €	Anzahl: 1 Stück	Einzelpreis: 25,99 €
Preis Größe B Material 1: 35,99 €	Anzahl: 3 Stück	Einzelpreis: 107,97 €
Preis Größe A Material 2: 55,99 €	Anzahl: 8 Stück	Einzelpreis: 447,92 €
Preis Größe B Material 2: 65,99 €	Anzahl: 2 Stück	Einzelpreis: 131,98 €
Preis Größe Uni Material 1: 99,99 €	Anzahl: 10 Stück	Einzelpreis: 999,90 €
Preis Größe Uni Material 2: 99,99 €	Anzahl: 3 Stück	Einzelpreis: 299,97 €
Summe: 27 Stück		Gesamtpreis NETTO: 2013,73 €
		USt 382,61 €
		BRUTTO: 2396,34 €

Textfeld 3 zur Beschreibung

Nach dem Wechsel in den Abstract-Modus werden über
<Einfügen><Containerbereich><Bereichsgrenzen einfügen> wie folgt die Bereichsgrenzen
eingefügt:



So entstehen waagrecht geteilte Bereiche innerhalb der Tabelle. Sollte in der späteren Nutzung des Dokuments einer dieser Bereiche in irgendeiner der verschiedenen Tabellenzeilen leer sein, also keine Daten oder Bilder beinhalten, so kann dieser Bereich ausgeblendet werden. (Menü: <Bearbeiten><Leere Bereiche aller Zeilen anzeigen> oder über das Tabellenkontextmenü einer jeden Datenzeile individuell für jede Datenzeile)

Die Bilder zeigen die Tabellenzeile 1 mit angezeigten leeren Bereichen und mit ausgeblendeten leeren Bereichen:



Uwe Kahl_Kopf.JPG

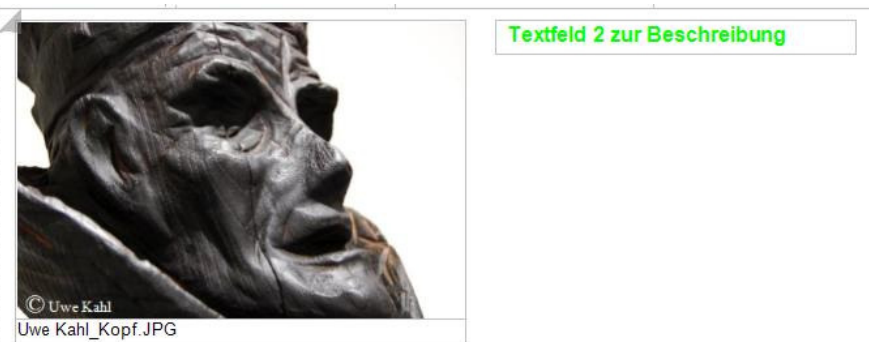
Textfeld 2 zur Beschreibung

Preis Größe A Material 1: 25,99 €	Anzahl: 1 Stück	Einzelpreis: 25,99 €
Preis Größe B Material 1: 35,99 €	Anzahl: 3 Stück	Einzelpreis: 107,97 €
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Einzelpreis: 0,00 €
Preis Größe B Material 2: 65,99 €	Anzahl: 2 Stück	Einzelpreis: 131,98 €
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Einzelpreis: 0,00 €
Preis Größe Uni Material 2: 99,99 €	Anzahl: 3 Stück	Einzelpreis: 299,97 €
Summe: 9 Stück		Gesamtpreis NETTO: 565,91 €
		USt 107,52 €
BRUTTO: 673,43 €		

Textfeld 3 zur Beschreibung

Das obere Textfeld und 2 Zeilen der Berechnung sind leer.

Die Formel beim Einzelpreis in der Berechnung bleibt selbstverständlich erhalten, die Zeile wird von GrowingDocs jedoch als leer betrachtet und kann ausgeblendet werden, da über die Parameter "Wert 0 als leer betrachten" eingestellt wurde.



Uwe Kahl_Kopf.JPG

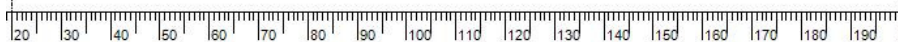
Textfeld 2 zur Beschreibung

Preis Größe A Material 1: 25,99 €	Anzahl: 1 Stück	Einzelpreis: 25,99 €
Preis Größe B Material 1: 35,99 €	Anzahl: 3 Stück	Einzelpreis: 107,97 €
Preis Größe B Material 2: 65,99 €	Anzahl: 2 Stück	Einzelpreis: 131,98 €
Preis Größe Uni Material 2: 99,99 €	Anzahl: 3 Stück	Einzelpreis: 299,97 €
Summe: 9 Stück		Gesamtpreis NETTO: 565,91 €
		USt 107,52 €
BRUTTO: 673,43 €		

Textfeld 3 zur Beschreibung

Nach dem Ausblenden der leeren Bereiche sind das obere Textfeld und die 2 leeren Zeilen der Berechnung ausgeblendet.

Unter Erhalt der Formel in der Berechnung können die Felder jederzeit wieder eingebildet und mit Inhalt gefüllt werden.



Auf diese Weise lassen sich sehr schnell die Grundlagen für ein frei gestaltbares Dokument erstellen, welches nach dem Einfügen weiterer Tabellenzeilen bei unterschiedlicher Füllung der Elemente z.B. wie unten abgebildet aussehen kann.

Das Bild zeigt insgesamt 4 Tabellenzeilen, basierend auf der einen ursprünglich erstellten Original-Tabellenzeile, bei denen unterschiedliche Elemente gefüllt bzw. leer gelassen wurden:

The image shows two screenshots of a software interface for creating a document. The interface is divided into sections for text, images, and tables. The first screenshot shows a document with a header, a text field, an image of a bust, and a table with 4 rows of material prices and quantities. The second screenshot shows a similar document but with a different table structure and a different image of a bust.

Table 1 (Left Screenshot):

Preis Größe A Material 1: 25,99 €	Anzahl: 1 Stück	Einzelpreis: 25,99 €
Preis Größe B Material 1: 35,99 €	Anzahl: 3 Stück	Einzelpreis: 107,97 €
Preis Größe B Material 2: 65,99 €	Anzahl: 2 Stück	Einzelpreis: 131,98 €
Preis Größe Uni Material 2: 99,99 €	Anzahl: 3 Stück	Einzelpreis: 299,97 €
Summe: 9 Stück		Gesamtpreis NETTO: 565,91 €
		USt: 107,52 €
		BRUTTO: 673,43 €

Table 2 (Right Screenshot):

Preis Größe A Material 1: 25,99 €	Anzahl: 1 Stück	Einzelpreis: 25,99 €
Preis Größe B Material 1: 35,99 €	Anzahl: 3 Stück	Einzelpreis: 107,97 €
Preis Größe A Material 2: 55,99 €	Anzahl: 8 Stück	Einzelpreis: 447,92 €
Preis Größe B Material 2: 65,99 €	Anzahl: 2 Stück	Einzelpreis: 131,98 €
Preis Größe Uni Material 1: 99,99 €	Anzahl: 10 Stück	Einzelpreis: 999,90 €
Preis Größe Uni Material 2: 99,99 €	Anzahl: 3 Stück	Einzelpreis: 299,97 €
Summe: 27		Gesamtpreis NETTO: 2013,73 €
		USt: 382,61 €
		BRUTTO: 2396,34 €

Durch die Anwendung der Funktion "Leere Bereiche ausblenden" in Verbindung mit Containerbereichen wird das Dokument während der Gestaltung übersichtlich gehalten und beim späteren Druck wird Platz gespart. Es werden also lediglich die benötigten gefüllten Bereiche innerhalb des Dokuments angezeigt und gedruckt.

So kann also ein Dokument mit einem einmaligen Gestaltungsaufwand in Form von einmaligem Einfügen aller benötigten Elemente grundlegend aufgebaut werden. Später fügt man über das Tabellenkontextmenü nur noch weitere Tabellenzeilen ein, deren Elemente nach Bedarf gefüllt oder leer gelassen werden.

Natürlich spart man darüber hinaus gerade auch bei der fortführenden Bearbeitung des Dokuments sehr viel Zeit. Selbst Dokumente mit hoher Seitenanzahl werden spielend leicht immer weiter aufgebaut.

Container als Bild zusammenfassen

Im folgenden Beispiel wird kurz aufgezeigt, wie man in GrowingDocs gestaltete Dokumentbereiche komfortabel als Bild abspeichern kann. Einzelne Grundelemente, wie z.B. Textelemente, können selbstverständlich auch jederzeit über das Kontextmenü des Elements als Bild abgespeichert werden.

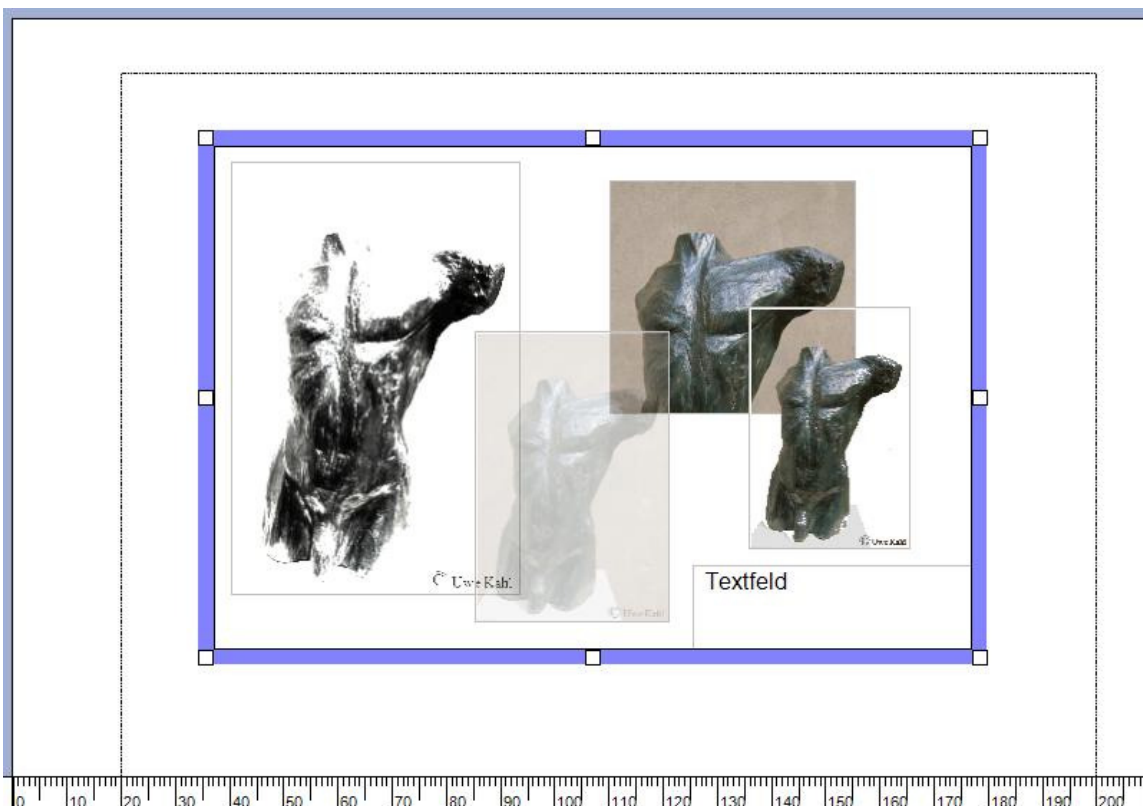
Die Vorgehensweise in diesem Beispiel entspricht folgendem Schema:

- Erstellen eines beliebigen beispielhaften Dokumentinhalts in einem Container
- Speichern des ausgewählten Containers als Bild

Alle in einem Container befindlichen Elemente können zusammen mit dem Container als Bild gespeichert werden.

Dies bietet sich an, wenn man beim Erstellen eines Dokuments an einem Punkt angelangt ist, an welchem die Erstellung eines Abbildes sinnvoll ist, da man das neue Bild statt der Einzelelemente weiterverwenden möchte. Denkbar ist auch, gewünschte Containerbereiche als Bild zu speichern, um diese per e-Mail zu versenden etc.

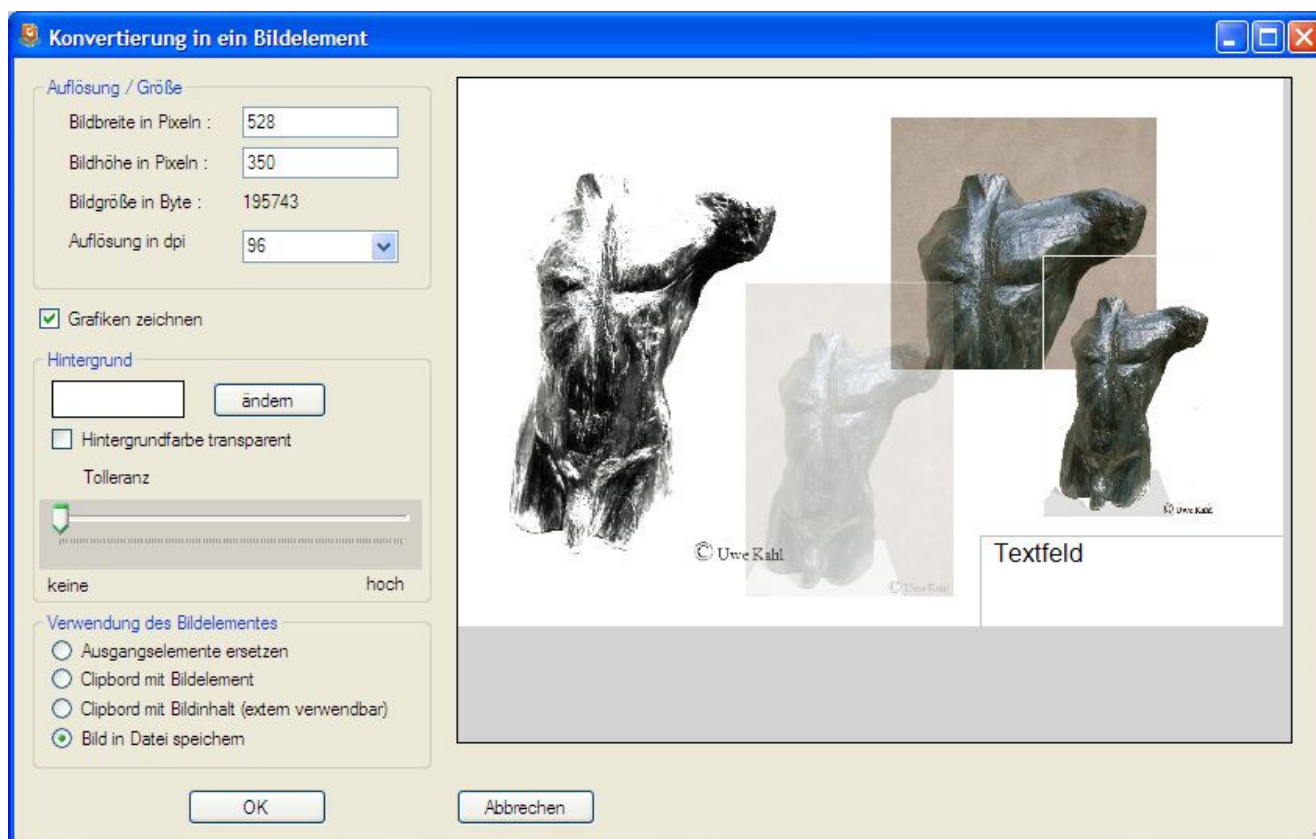
Die folgende Abbildung zeigt eine willkürliche Anordnung von in GrowingDocs selbstbearbeiteten Bildern und einem Textelement in einem Container:



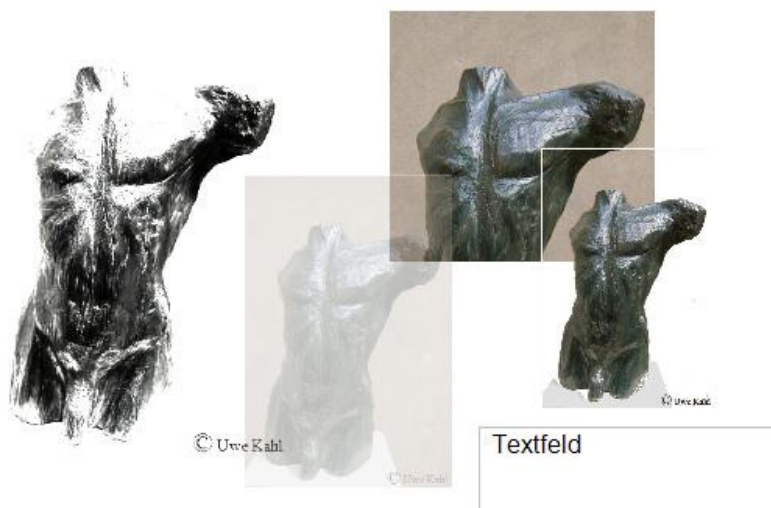
Die Abbildung zeigt den Dialog zum Speichern des Containers als Bild. Der Dialog wird über <Bearbeiten><als Bild zusammenfassen> aufgerufen.

Der Dialog bietet verschiedene Möglichkeiten zum individuellen Einstellen der Bildeigenschaften. So können etwa die Größe über die Pixelmaße, die Auflösung sowie Hintergrundfarbe bzw. die Transparenz eingestellt werden.

Neben verschiedenen anderen Möglichkeiten der weiteren Verwendung, kann der Container auch als Bild gespeichert werden. Die möglichen Formate sind BMP, JPG, GIF, PNG und TIF.



Die Abbildung zeigt das so entstandene Bild im JPG - Format.



Erstellen einer Tabelle mit Hilfe des Tabellenassistenten

Im folgenden Beispiel wird dargestellt, wie man in GrowingDocs auf einfachem Weg mehrzeilige- und mehrspaltige Tabellen erzeugt und einfügt. Hier werden weiterhin tabellentypische Funktionen zum Füllen der Tabelle mit Daten sowie zur Gestaltung erläutert.

Eine im Tabellenassistenten erzeugte Tabelle kann direkt aus dem Assistenten heraus als Muster und somit als wiederverwendbare Vorlage für die spätere Nutzung in anderen Dokumenten abgespeichert werden.

Die Vorgehensweise in diesem Beispiel entspricht folgendem Schema:

- Aufrufen des Tabellenassistenten
- Konfiguration der gewünschten Tabelleneigenschaften
- Einfügen der Tabelle
- Nutzung tabellentypischer Funktionen
- Zerlegen, Anordnen und Gestalten der Tabelle

Zunächst ruft man den Dialog des Tabellenassistenten auf. Dies geschieht über das Menü <Einfügen><Container/Tabelle><Tabelleassistent> oder über das Symbol der Schaltfläche.

Die Abbildung zeigt das Dialogfenster des Tabellenassistenten:



Der Tabellenassistent ist zum einen unterteilt in 2 Reiter für die Definition der Tabelle und die Definition der Spalten. Zum anderen ist der Assistent funktional als auch visuell je Reiter in Bereiche unterteilt.

So können beispielsweise Standardwerte zur Datenzeile, zur Dimensionierung, zu den Kopf- und Fußzeilen oder dem Format/Spaltentyp definiert werden.

Jede neu eingestellte Eigenschaft der Tabelle wird in der Vorschau im unteren Bereich angezeigt.

Die für eine Vielzahl erdenklicher Anwendungen zu definierenden Eigenschaften der Tabelle stellen sich in unserem Beispiel wie folgt dar: Tabelle mit 10 Zeilen und 5 Spalten, Kopf- und Fußzeilen, zentrierte Ausrichtung, formatierter Text, definierte Spaltenbreite. Nach Beenden des Dialoges wird die Tabelle wie ein neues Element mit der Maus an der gewünschten Stelle des Dokumentes eingefügt.

Beispiel 1	Beispiel 2	Beispiel 3	Beispiel 4	Beispiel 5

Seite 1 von 1

Jede Zeile ist pro Spalte mit jeweils einem Combielement gefüllt. Mit rechter Mausklick auf den Rahmen des markierten Combielements kann dessen Parametermenü aufgerufen werden. Dort kann z.B. das Anzeige-Format geändert werden.

Für unser Beispiel wurde das Format ####,## € gewählt. Jede später in das Combielement eingegebene Zahl stellt sich im €-Format dar.

Die in der obersten Zeile erstellten Eigenschaften gelten automatisch für alle weiteren Zeilen der Tabelle.

Nun können Daten in die Tabelle eingegeben oder über das Clipboard eingefügt werden.

Die Daten können per Strg C + Strg V aus anderen Tabellen oder Datenfeldern eingefügt werden.

Die Abbildung zeigt die Tabelle um eingegebene Daten erweitert:

Beispiel 1	Beispiel 2	Beispiel 3	Beispiel 4	Summe
10,00 €	100,00 €		1000,00 €	1110,00
20,00 €	200,00 €		2000,00 €	2220,00
	300,00 €		3000,00 €	3300,00
	400,00 €		4000,00 €	4400,00

Seite 1 von 1

Sollte sich die Tabelle durch Erweiterung auf mehrere Seiten erstrecken, so gibt die in der Fußzeile integrierte Seitenanzahl die jeweils aktuelle Position der entsprechenden Seite an.

Für das Ausfüllen von ganzen Spalten kann die Funktion "Nach unten ausfüllen" benutzt werden. Diese bietet sich besonders bei einer hohen Anzahl von Zeilen an. Die Funktion wird aufgerufen, indem man mit der rechten Maustaste in der Tabelle an die gewünschte Stelle klickt.

Das Bild zeigt das Menü mit der Funktion "Nach unten ausfüllen": Hier wurde in die Spalte A in Zeile 2 geklickt, da erst ab der Zahl 20.00 € nach unten ausgefüllt werden soll:

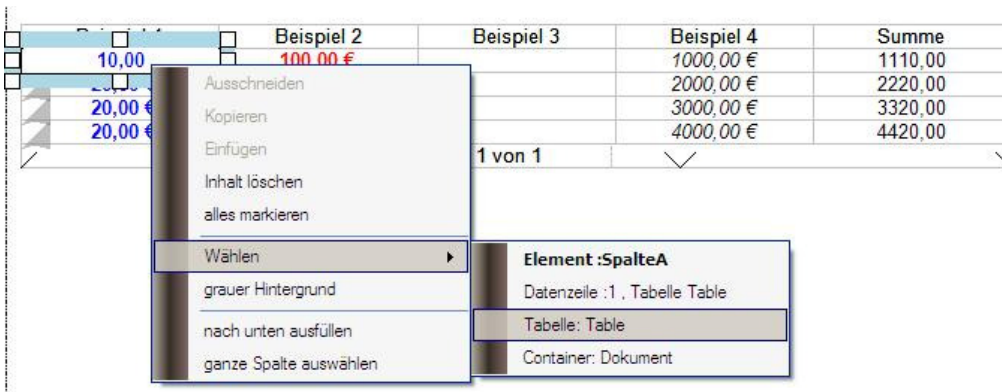
Beispiel 1	Beispiel 2	Beispiel 3	Beispiel 4	Summe
10,00 €	100,00 €		1000,00 €	1110,00
20,00	200,00 €		2000,00 €	2220,00
			3000,00 €	3300,00
			4000,00 €	4400,00

Das Bild zeigt das Ergebnis, also die nach unten ausgefüllte Spalte A / Beispiel1:

Beispiel 1	Beispiel 2
10,00 €	100,00 €
20,00 €	200,00 €
20,00 €	300,00 €
20,00 €	400,00 €

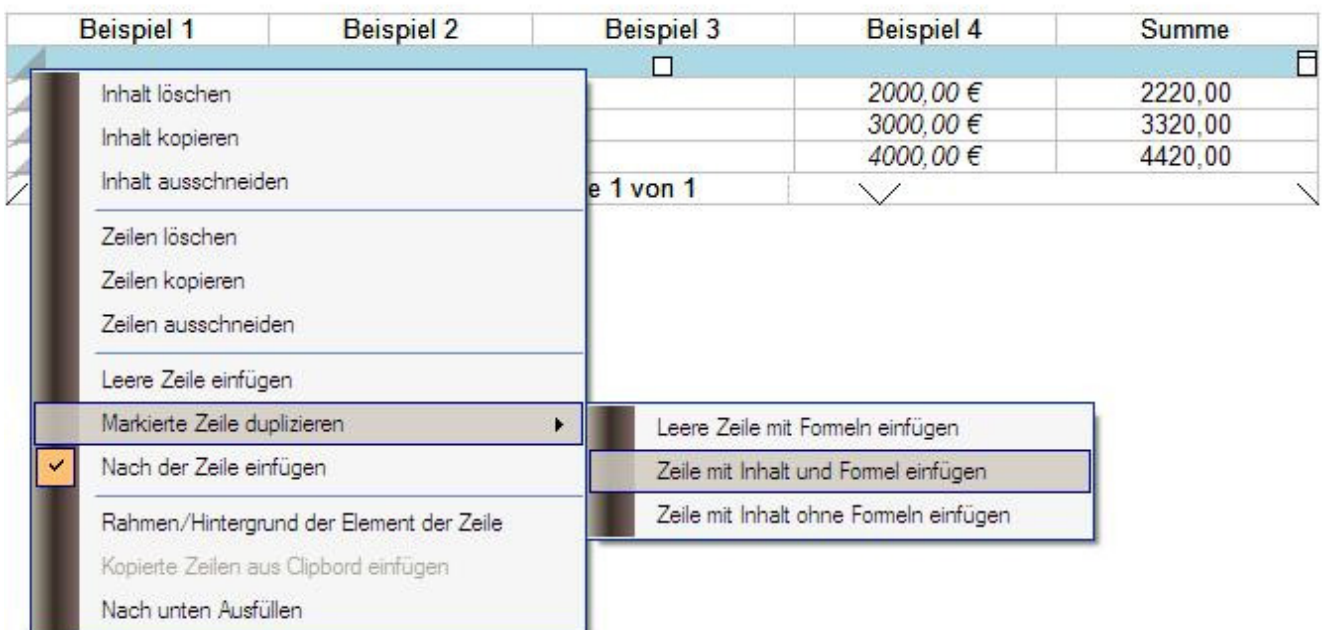
Jedes Element einer Tabelle kann direkt durch anklicken ausgewählt werden. Überlagern sich Elemente oder möchte man komfortabel die ganze Tabelle, eine ganze Spalte oder eine ganze Zeile auswählen, so bietet auch hierfür das Menü die passende Option.

Das Bild zeigt das Menü zur Auswahl von Tabellenelementen, aufgerufen durch rechten Mausklick in die Tabelle:



Neue Tabellenzeilen nach dem Muster bestehender Zeilen mit Übernahme von Formeln etc, können erzeugt werden, indem man mit der rechten Maustaste auf das graue Symbol links oben in jeder Tabellenzeile klickt.

Das Bild zeigt das Menü zur Auswahl von Tabellenelementen, aufgerufen durch rechten Mausklick in die Tabelle:



Man kann für jede Operation entscheiden, ob die neue Zeile vor oder hinter der markierten Zeile eingefügt werden soll.





Über dieses Menü können auch Inhalte bearbeitet werden, ganze Tabellenzeilen gelöscht oder in das Clipboard kopiert werden. Ebenso können Rahmen- und Hintergrundeigenschaften bearbeitet werden.

Jeder Datensatz einer Tabelle kann natürlich auch größenverändert werden. Somit besteht die Möglichkeit, weitere Elemente hinzuzufügen.

Das Bild zeigt die Tabelle, erweitert um ein Bildelement, welches einmal in die erste Datenzeile eingefügt wurde. GrowingDocs übernimmt, wie bereits erwähnt, die Elemente und Eigenschaften der ersten Zeile für die ganze Spalte.

Das Bild kann per "Nach unten ausfüllen" für jede Tabellenzeile übernommen werden oder es kann in jede Tabellenzeile ein eigenes Bild geladen werden.

Weiterhin wurde die Position des Combielements in der Spalte A verändert.

Beispiel 1	Beispiel 2	Beispiel 3	Beispiel 4	Summe
	100,00 €		1000,00 €	1110,0
10,00 €				
	200,00 €		2000,00 €	2220,0
20,00 €				
	300,00 €		3000,00 €	3320,0
20,00 €				
	400,00 €		4000,00 €	4420,0
20,00 €				
Seite 1 von 1				

Das Bild zeigt eine Möglichkeit der Gestaltung als typische Tabelle in Gitterstruktur.

Beispiel 1	Beispiel 2	Beispiel 3	Beispiel 4	Summe
10,00 €	100,00 €		1000,00 €	1110,0
20,00 €	200,00 €		2000,00 €	2220,0
20,00 €	300,00 €		3000,00 €	3320,0
20,00 €	400,00 €		4000,00 €	4420,0
Seite 1 von 1				

Es bietet sich insbesondere dann an, die Tabelle zu zerlegen und jede Zeile individuell zu bearbeiten, wenn z.B. der Großteil der Tabelle gestaltet und mit Daten gefüllt ist, somit lediglich noch Restarbeiten an der Tabelle auszuführen sind.


Nach dem Zerlegen der Tabelle besteht jeder Datensatz als eigener Container mit Inhalten. Eine Änderung im obersten Container wirkt sich nicht mehr auf die übrigen Container aus. Alle Formeln behalten weiterhin Ihren Bezug.

Das Bild zeigt die zerlegte Tabelle nun als einzelne Container. (Für diese beispielhafte Darstellung hier im Handbuch bewusst stark frei positioniert und weiterbearbeitet)

10,00 €	100,00 €		1000,00 €	1110,0
---------	----------	---	-----------	--------

20,00 €	200,00 €		2220,0
2000,00 €			

	300,00 €	3000,00 €
	20,00 €	3320,0

4000,00 €		
400,00 €		4420,0
20,00 €		

Eine erstellte und mit Daten gefüllte Tabelle muss natürlich nicht zerlegt werden, sondern kann in Ihrer klassischen Form als Standard-Gittertabelle weiter verwendet werden.

Möchte man jedoch gestalterisch arbeiten, so bieten sich über diese Funktion sehr gute Möglichkeiten, eine in kurzer Zeit für die Aufnahme größerer Datenmengen erstellte Tabelle nachträglich individuell weiter zu bearbeiten.

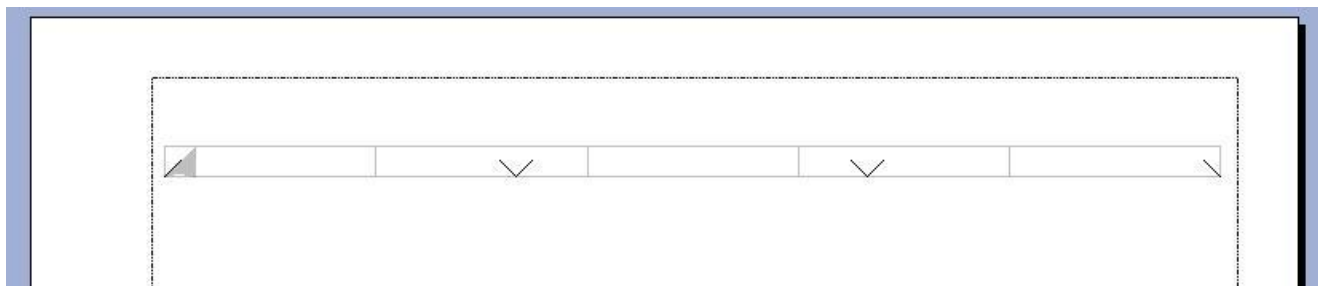
Einfügen von Clipboard aus anderen Kalkulationsprogrammen

Im folgenden Beispiel wird dargestellt, wie man in GrowingDocs Daten über das Clipboard aus Tabellen externer Kalkulationsprogramme, z.B Excel, integrieren kann. Es lassen sich je nach Bedarf einzelne Daten, formatierter Text oder ganze Tabelleninhalte unter Berücksichtigung des Formelerhalts integrieren.

Die Vorgehensweise in diesem Beispiel entspricht folgendem Schema:

- Erstellen der Tabelle, in welche die Daten des externen Dokuments geladen werden sollen
- Kopieren und Einfügen über das Clipboard
- Zuordnung der Daten auf Tabellenzeilen- und Spalten in GrowingDocs
- Zerlegen, freie Anordnung und Gestaltung der Tabelle unter Erhalt der Formelbezüge

Die folgende Abbildung zeigt eine Ausgangstabelle im aktuellen GrowingDocs Dokument, welche mit den Daten aus dem Clipboard gefüllt werden soll. Es genügt eine einzeilige Tabelle. GrowingDocs erweitert beim Einfügen von mehreren Zeilen aus einem externen Kalkulationsprogramm die bestehende Tabelle automatisch. Zum Erstellen der Tabelle, siehe unter **Erstellen einer Tabelle mit Hilfe des Tabellenassistenten** in diesem Handbuch.

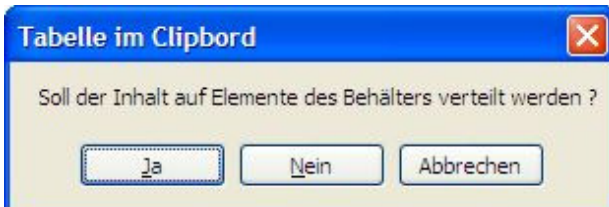


Im externen Kalkulationsprogramm wird vor dem Kopieren auf "Formeln anzeigen" gestellt. Dies geschieht z.B. in Excel ganz einfach über <Extras><Optionen>. Im externen Tabellenkalkulator wird nun der benötigte Datenbereich markiert und die Daten kopiert.

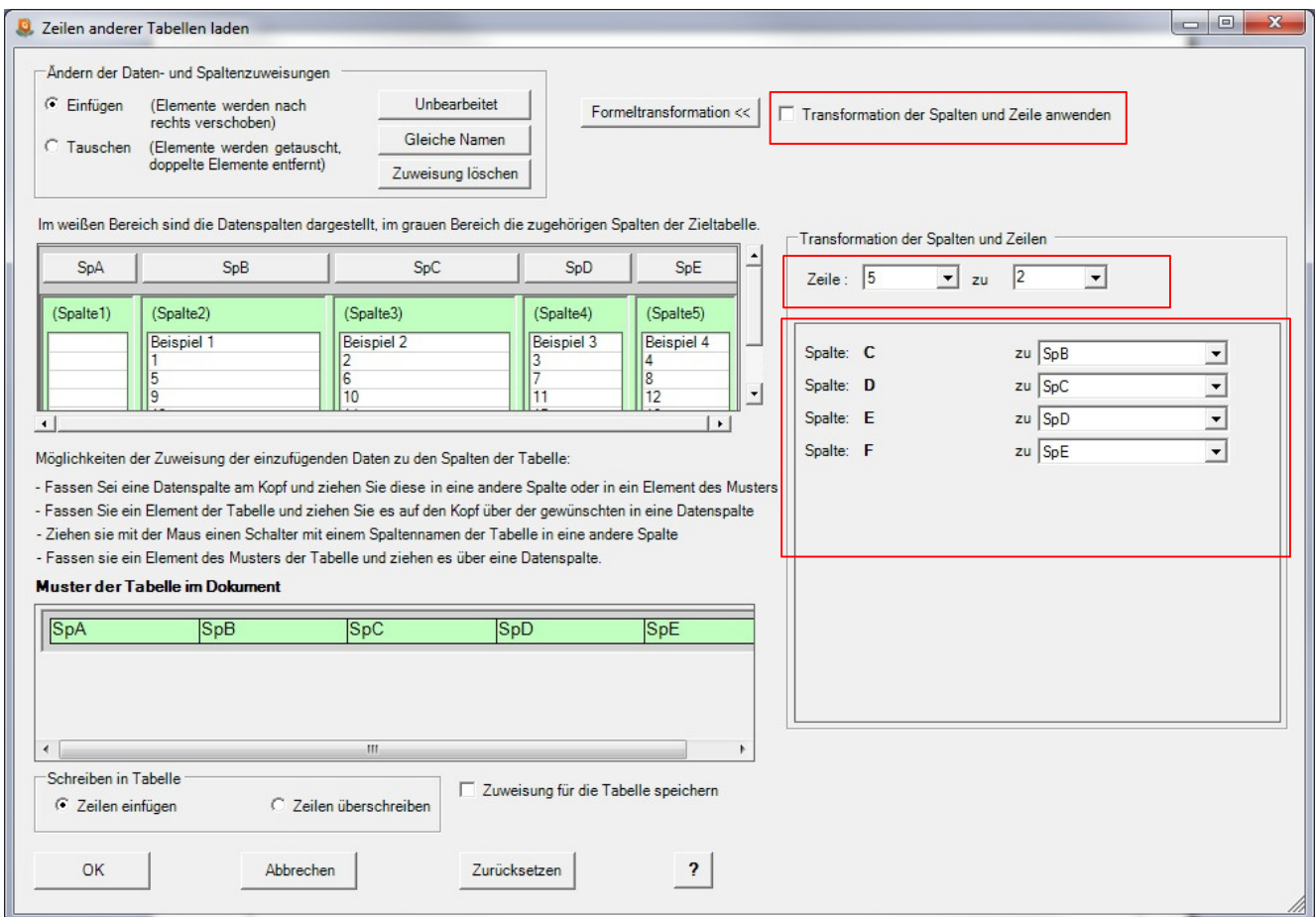
	B	C	D	E	F
1					
2					
3					
4		Beispiel 1	Beispiel 2	Beispiel 3	Beispiel 4
5		1	2	3	4
6		5	6	7	8
7		9	10	11	12
8		13	14	15	16
9					
10	Summe	=SUMME(C5:C8)	=SUMME(D5:D8)	=SUMME(E5:E8)	=SUMME(F5:F8)
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

In GrowingDocs wird das Combielement in der ersten oberen Datenzeile markiert. Über <Bearbeiten><Einfügen> bzw. die Tastenkombination Strg + V werden die Daten in die GrowingDocs Tabelle kopiert.

Es erscheint ein Hinweisfenster, bei welchem ausgewählt werden kann, ob die Daten über die Tabelle verteilt oder in nur ein Element eingefügt werden sollen. Für diese Anwendung wählen wir die Option: Ja.

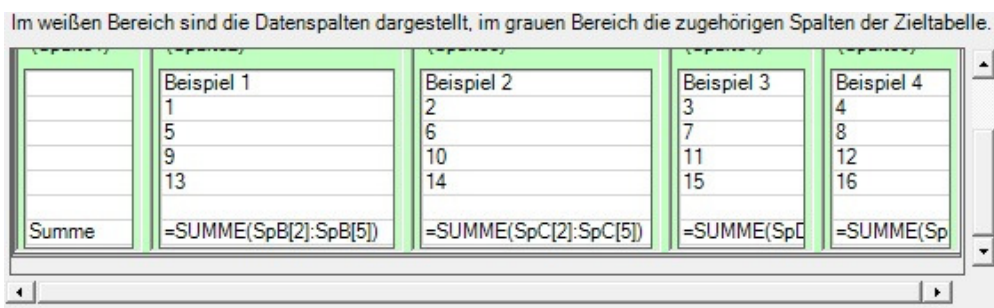


GrowingDocs bietet nun einen Dialog zur Zuordnung der Datenzeilen und Spalten an. In unserem Beispiel wird die Excel-Zeile 5 zur GrowingDocs-Zeile 2 und die Spalte C zur GrowingDocs-Spalte B usw.



Abschließend wird die Option "Transformation der Zeilen und Spalten" gesetzt. (Siehe rote Markierungen) Damit werden die Formeln transformiert.

Der Dialog wird mit OK beendet.



Die roten Markierungen zeigen die Übernahme der Formeln aus dem externen Kalkulationsprogramm und die zur Formel in GrowingDocs gehörenden Feldbezüge. Die Tabelle kann nun nach individuellen Vorgaben gestaltet bzw. erweitert werden.

Natürlich kann in GrowingDocs jede Tabelle auch zerlegt und somit anschließend völlig frei angeordnet werden. Dies geschieht selbstverständlich unter Erhalt der Formelbezüge. Die entsprechende Funktion findet man im Menü unter <TabellenFunktionen><Tabelle zerlegen>.

Das Bild zeigt eine bewusst freigestellte Tabelle mit den einzelnen Elementen:

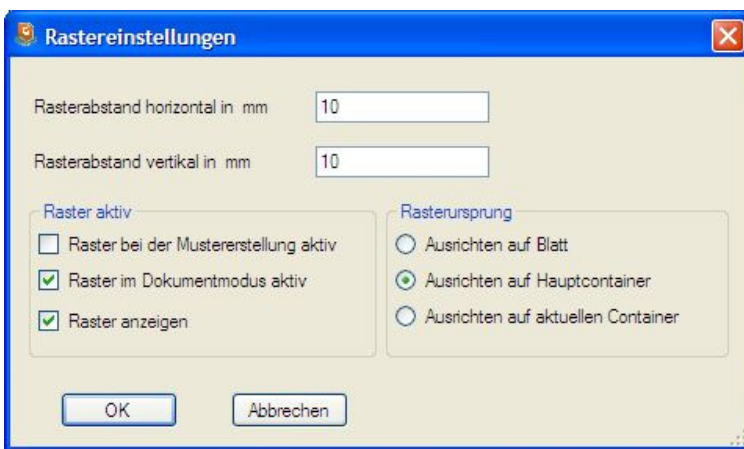
	Beispiel 1	Beispiel 2	Beispiel 3	Beispiel 4
	1,00	2,00	3,00	4,00
	5,00	6,00	7,00	8,00
		10,00		12,00
	9,00		11,00	
	13,00	14,00	15,00	16,00
Summe		32,00	36,00	40,00
	28,00			

Raster und Richtgrenzen

Über das Menü unter <Bearbeiten><Raster> können verschiedene Einstellungen zum Verhalten des Dokumentrasters eingestellt werden. Alle Elemente richten sich beim Verschieben am eingestellten Raster aus.

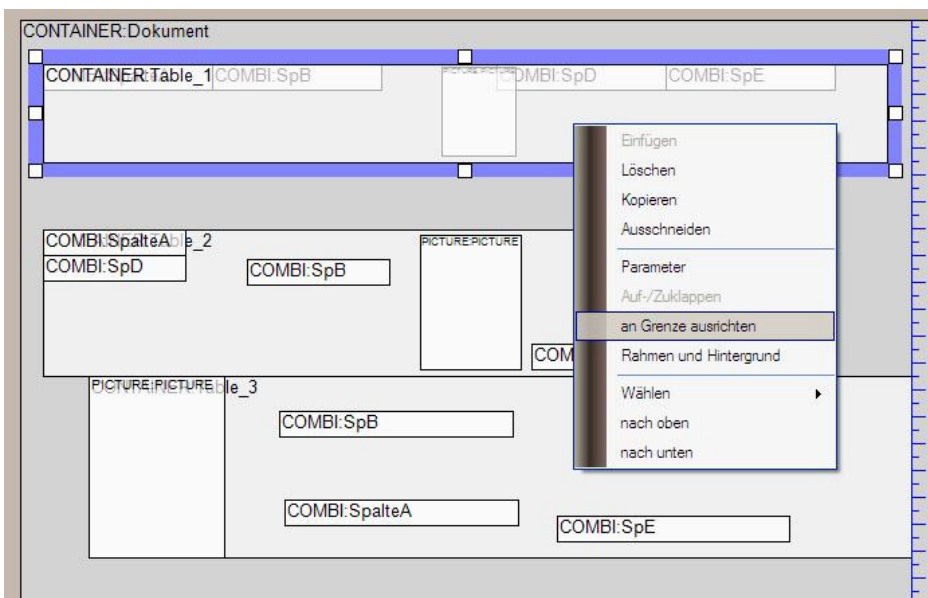
Somit besteht die Möglichkeit neben den standardmäßig in GrowingDocs beim Verschieben von Elementen angezeigten Hilfslinien auch über das Raster die Elemente nach individuellen Vorgaben anzuordnen.

Das Bild zeigt das Menü zum Einstellen des Rasters:



Im Abstract-Modus können Richtgrenzen für Elemente festgelegt werden. An diesen Richtgrenzen können dann die jeweils markierten Elemente ausgerichtet werden. Dazu wird über <Bearbeiten><Richtgrenze setzen/löschen> die Grenze erzeugt und mit der rechten Maustaste auf das Element geklickt, um im erscheinenden Menü "An Grenze ausrichten" zu wählen.

Das Bild zeigt das markierte Element im Abstract-Modus vor der Ausrichtung und rechts die gesetzte Grenze:



Datei- und Mustersicherungsfunktionen

Im folgenden Beispiel wird dargestellt, wie man in GrowingDocs Dateien und erstellte Muster sichert bzw. die Berechtigungen beschränkt. Der Reader des Dokumentempfängers berücksichtigt dann diese Beschränkungen. Auch bei der Verwendung der Vollversion bestehen diese möglichen Beschränkungen, wenn das Dokument mit einem Passwort gesichert wurde und die Dateischlüssel nicht vorhanden sind.

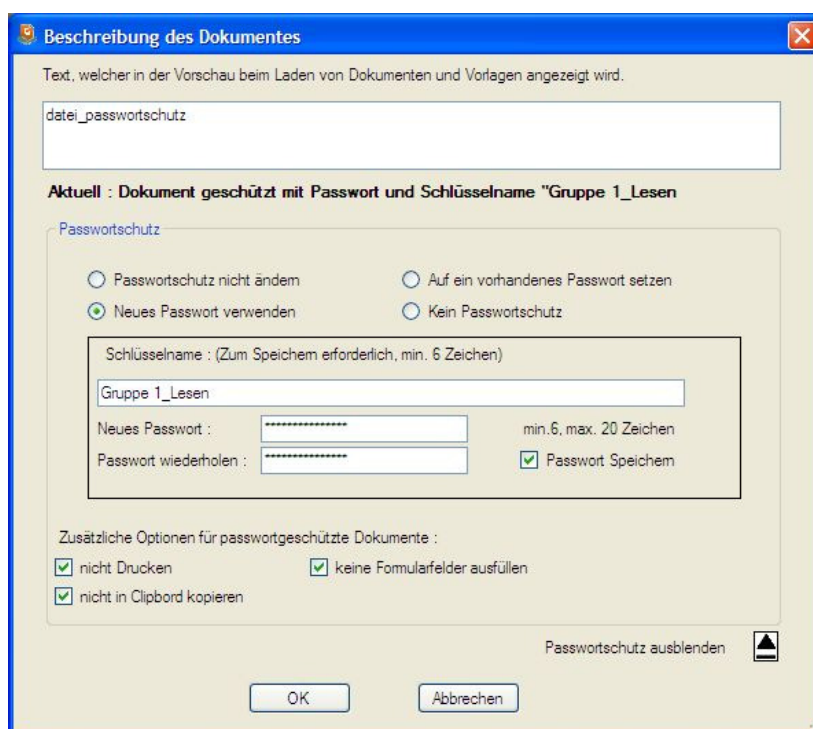
Die Vorgehensweise in diesem Beispiel entspricht folgendem Schema:

- Sichern eines Dokuments
- Sichern eines Musters
- Zulassen der Bearbeitung von Formularfeldern, dem Drucken oder Abspeichern

Das Passwort lässt sich unter <Datei><Dokument Eigenschaften Passwort> eingeben. Die Vergabe des Passwortes kann auch beim Abspeichern des Dokuments vorgenommen werden. Für jedes Passwort kann ein Schlüsselname vergeben werden, welcher in die Schlüsselstabelle eingetragen wird. Dies ermöglicht es, nicht jedes Mal bei einem zu schützenden Dokument ein und dasselbe Passwort eintippen zu müssen. Man kann einfach auf den Schlüssel beim Sichern des Dokuments verweisen um das Passwort für das Dokument zu übernehmen.

So könnten z.B. verschiedene Schlüssel für Dokumente verwendet werden, bei welchem Gruppen von Dokument-Adressaten verschiedene Rechte an der Bearbeitung des Dokuments erhalten sollen. Gruppe 1 soll nur lesen, Gruppe 2 soll lesen und Formularfelder editieren können, Gruppe 3 soll lesen, Formularfelder editieren und das Dokument drucken dürfen.

Das Bild zeigt das Menü zum Speichern eines Dokuments oder eines Musters mit Eingabe eines Schlüsselnamens und des Passwortes:



Beschreibung des Dokumentes

Text, welcher in der Vorschau beim Laden von Dokumenten und Vorlagen angezeigt wird.

datei_passwortschutz

Aktuell : Dokument geschützt mit Passwort und Schlüsselname "Gruppe 1_Lesen"

Passwortschutz

Passwortschutz nicht ändern Auf ein vorhandenes Passwort setzen
 Neues Passwort verwenden Kein Passwortschutz

Schlüsselname : (Zum Speichern erforderlich, min. 6 Zeichen)


Gruppe 1_Lesen

Neues Passwort : [masked] min. 6, max. 20 Zeichen

Passwort wiederholen : [masked] Passwort Speichern

Zusätzliche Optionen für passwortgeschützte Dokumente :

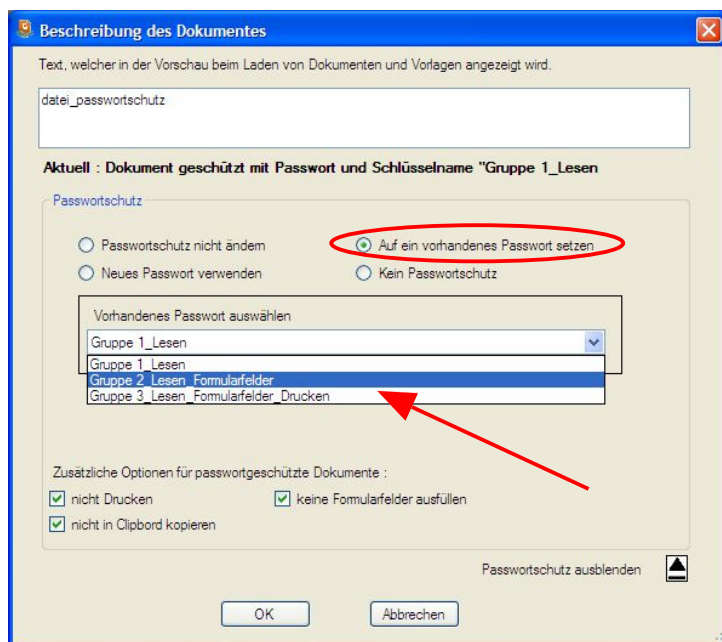
nicht Drucken keine Formularfelder ausfüllen
 nicht in Clipbord kopieren

Passwortschutz ausblenden 

OK Abbrechen

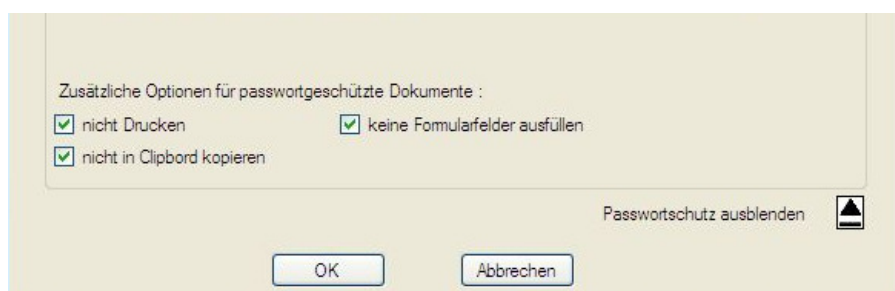
Möchte man ein Dokument mit einem Schlüssel statt mit der wiederholten Eingabe des Passwortes sichern, wählt man beim Abspeichern des Dokuments einfach die Option: "Auf vorhandenes Passwort aufsetzen".

Das Bild zeigt das zugehörige Menü zur Auswahl des gewünschten Schlüssels:



Bei der Einstellung der Rechte zur Bearbeitung durch andere Nutzer des Dokuments können der Druck, das Kopieren von Inhalten oder die Editierung von Formularfeldern unterdrückt oder eben erlaubt werden.

Das Bild zeigt den unteren Teil des Menüs zum Sichern des Dokuments:



Alle bereits vergebenen Schlüssel werden in der verschlüsselt gespeicherten Schlüsseltabelle verwaltet. Diese wird im Menü <Extra><Schlüsseltabelle pflegen><Dokumentschlüssel> aufgerufen.

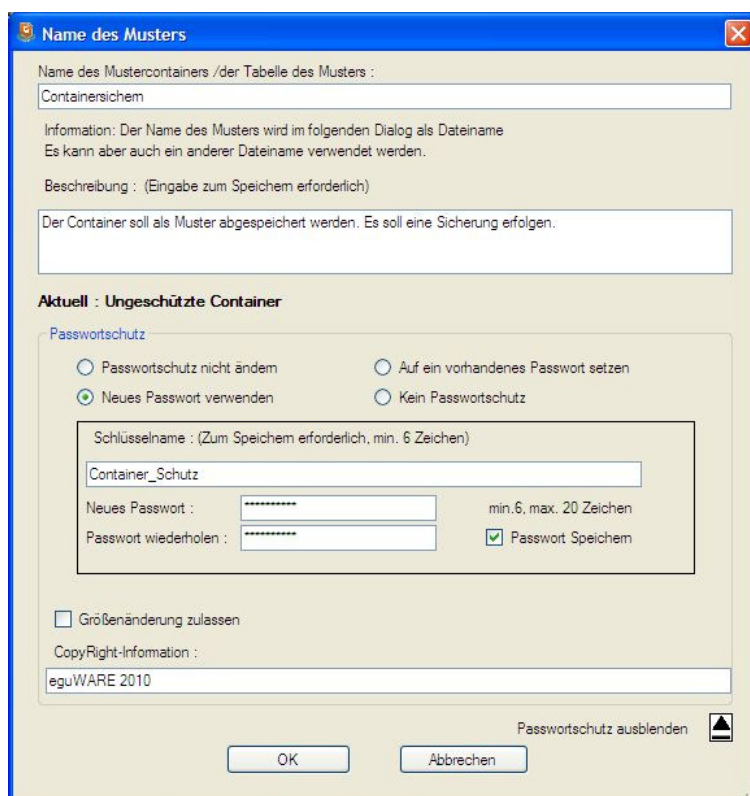
Soll ein geschütztes Dokument oder Muster verändert werden und die richtige Kombination **Schlüsselname - Passwort** befindet sich in der Schlüsseltabelle, wird das Passwort nicht abgefragt.



Neben den Dokumenten kann man mit Growing Docs auch Container samt Inhalt als Muster abspeichern. Auch hierfür kann ein Passwort und ein Schlüsselname vergeben werden. Der Nutzer kann dann z.B. das Muster laden, aber es nicht wieder abspeichern, ohne das Passwort zu kennen. Ebenso kann eine Größenänderung des Musters unterdrückt werden.

Diese Funktion kann beispielsweise auch den Ersteller von Mustern vor dem ungewollten Überschreiben von aufwändig erstellten Mustern schützen.

Die Abbildung zeigt das Menü beim Abspeichern eines Containers als Muster über <Extra><Container als Muster speichern>.



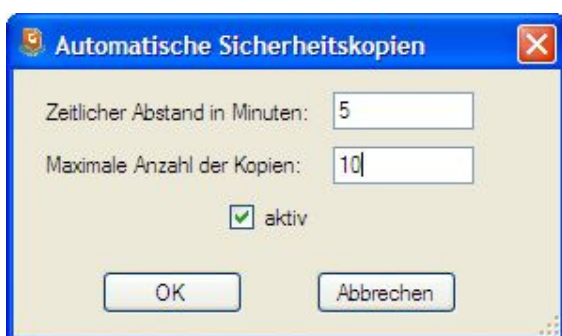
Die zu den Containern gehörende Schlüsseltable wird unter <Extra><Schlüsseltable pflegen><Containerschlüssel> aufgerufen.

Wiederherstellung

Im folgenden Beispiel wird dargestellt, wie man in GrowingDocs Wiederherstellungspunkte festlegen kann. Diese dienen dazu, das Dokument nach einem Absturz des PC's / der Software bzw. bei Wunsch zur Rückkehr zu einer früheren Version des Dokuments, erneut zu laden. GrowingDocs speichert also das Dokument nach vom Benutzer festgelegten Vorgaben in Intervallen.

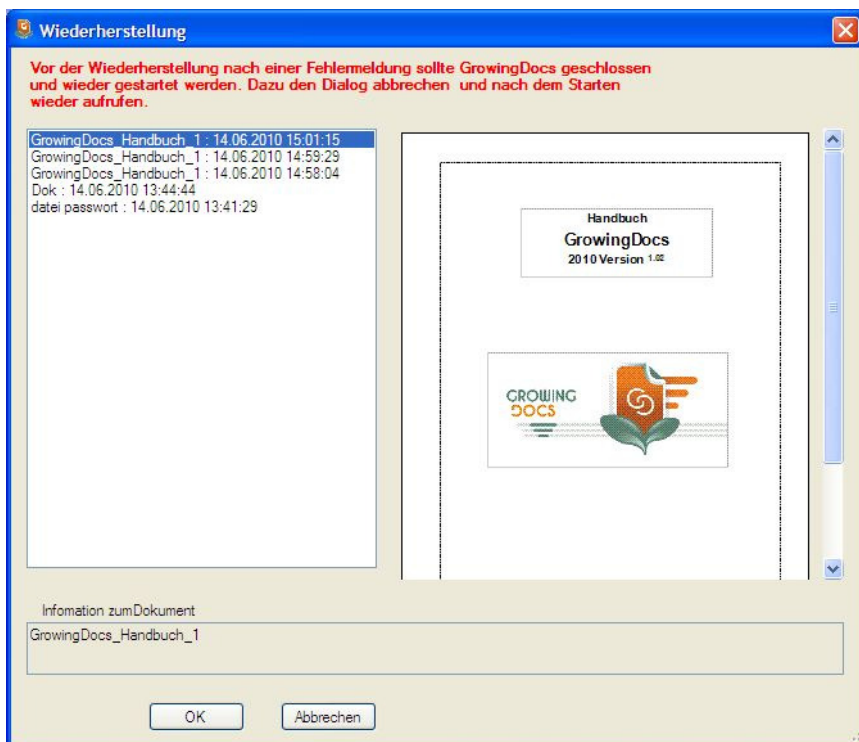
Das Menü zum Einstellen der Wiederherstellungs-Routine ruft man unter <Extra><Optionen><automatische Dateisicherung> auf.

Das Bild zeigt das dazugehörige Dialogfenster:



Man kann sowohl den zeitlichen Abstand der Speicherpunkte als auch die Anzahl der Kopien, welche als rückwärtige Speicherpunkte zur Verfügung stehen sollen, einstellen. Die jeweiligen Speicherpunkte lassen sich über <Datei><Wiederherstellung> anzeigen. Im Vorschauenfenster kann man den jeweiligen Stand der Datei zusätzlich sehen.

Das Bild zeigt das Menü mit den zur Auswahl stehenden rückwärtigen Speicherpunkten:



Definierte Anordnung von Elementen im Dokument

Im folgenden Beispiel wird dargestellt, wie man in GrowingDocs verschiedene Elemente innerhalb eines Dokuments gezielt gleichförmig anordnen bzw. ausrichten kann.

Dazu dienen ja generell die standardmäßig angezeigten Hilfslinien eines jeden Elements. Damit lassen sich z.B. in der waagerechten oder horizontalen Ausrichtung Elemente wunderbar anordnen. Lediglich der gleiche Abstand der Elemente untereinander stellt sich als Herausforderung dar.

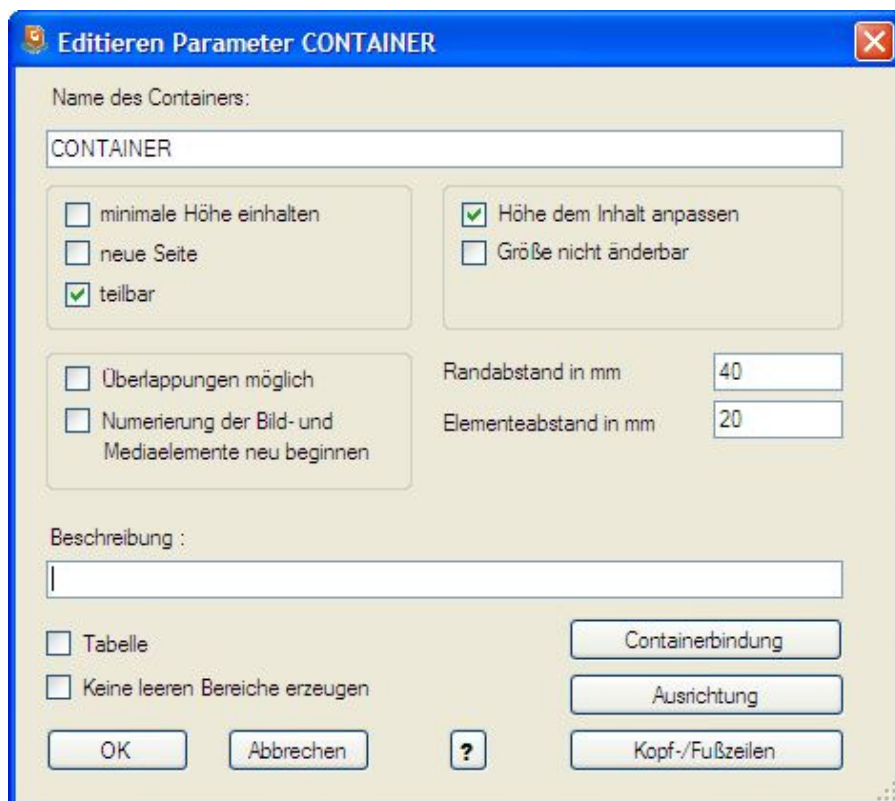
Dies wird gelöst, in dem man im betreffenden, die zur Ausrichtung vorgesehenen Elemente beinhaltenden Container, das Parametermenü aufruft. (Markieren des Containers, rechter Mausklick, Parameter ändern)

Dort lassen sich die Werte für den Randabstand als auch für den Elementabstand anzeigen. Nähert sich beim späteren Verschieben der Elemente ein Element dem im Parametermenü eingestellten Abstandswert, so zeigt GrowingDocs zusätzliche Hilfslinien zur Positionierung an.

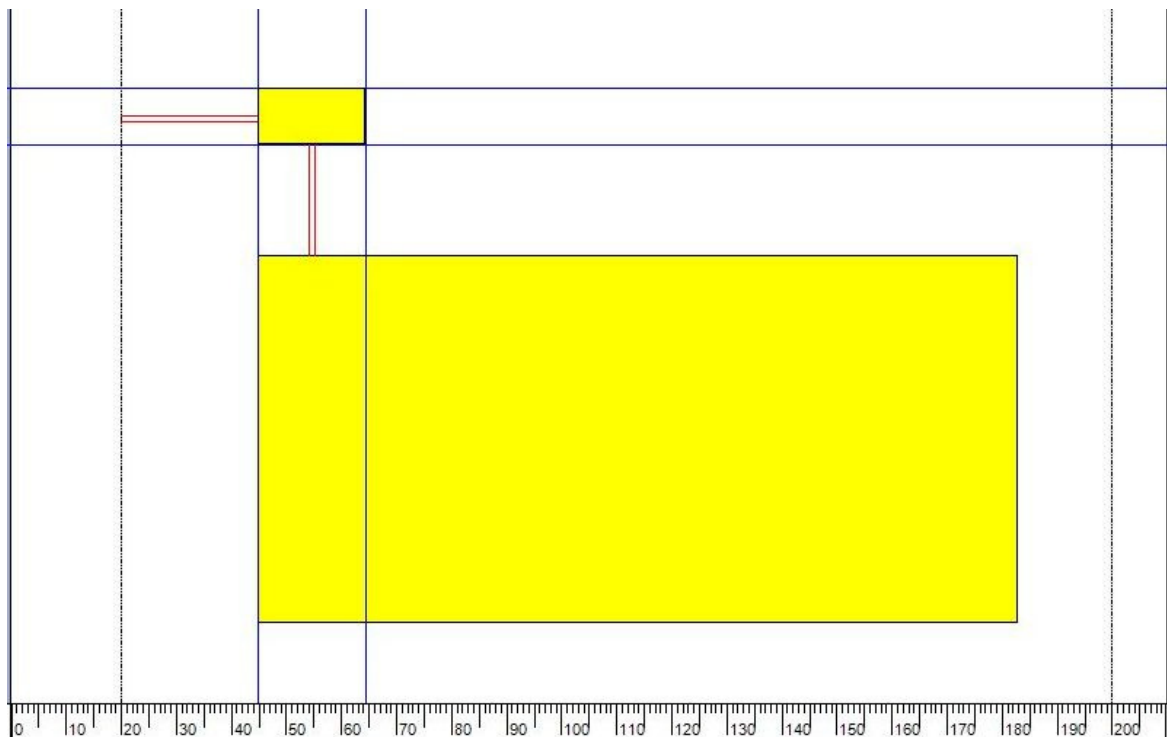
Achtung: Es ist sinnvoll vorab zu überlegen, ob man die Formatierung der Rand- bzw. Elementabstände **für das gesamte Dokument** oder nur **für bestimmte Bereiche** nutzen möchte. Für das gesamte Dokument werden die Abstände im Parameter-Menü des Dokument-Containers gesetzt.

Für nur bestimmte Bereiche innerhalb des Dokuments wird ein Container eingefügt, der später die auszurichtenden Elemente beinhalten soll und die Parametereigenschaften dieses Containers werden dann definiert.

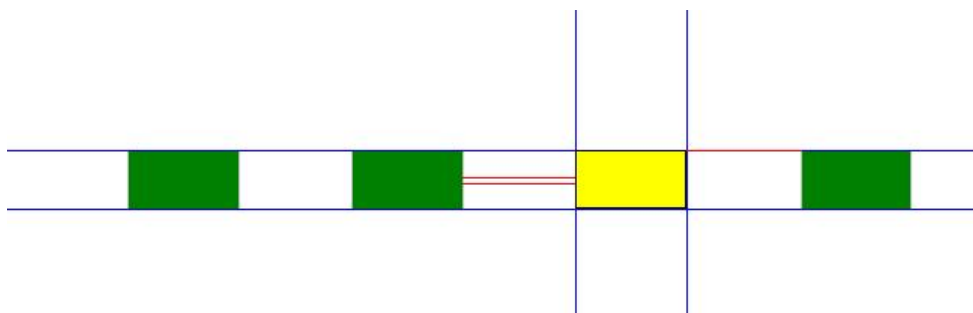
Das Bild zeigt das Parametermenü des betreffenden Containers, welcher die anzuordnenden Elemente beinhaltet. Der Elementeabstand wurde auf den Wert "20" gesetzt, der Randabstand auf "40".



Das Bild zeigt die standardmäßigen Hilfslinien und die zusätzlichen schmalen Hilfslinien, welche GrowingDocs zur gezielten Platzierung des Elements bei den eingestellten Abständen anbietet:

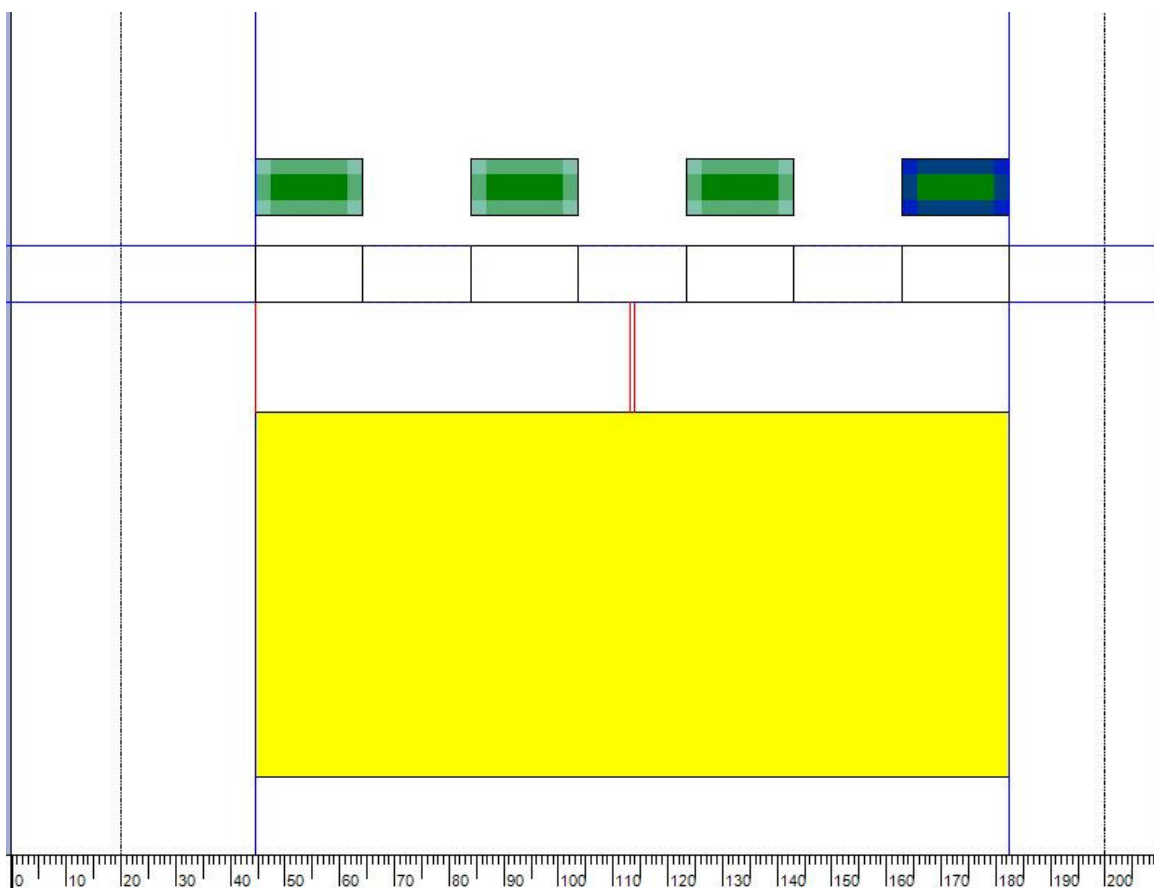


So können mehrere Objekte schnell und komfortabel waagrecht mit gleichem Abstand zueinander ausgerichtet werden:



Markiert man die ganze Gruppe der 4 grünen Elemente, so kann auch die Gruppe unter Anzeige der Hilfslinien zum nächsten Objekt hin gezielt platziert werden.

Das Bild zeigt den Moment des Verschiebens der Gruppe von Elementen in Richtung des gelben Containers und die senkrechte Hilfslinie für den Elementabstand:



Elemente als Referenz in der Baumansicht

The image displays two side-by-side panels from the GrowingDocs software. The left panel shows a vertical list of document elements, each with a small thumbnail image and a corresponding text field containing a grid of characters (e.g., 'Aaaaaaa', 'Bbbbbbb', 'Ccccccc', 'Ddddddd', 'Eeeeeee'). Below each text field is a parameter menu with three input fields (25.00, 25.00, 50.00) and three checkboxes. The right panel shows a detailed view of a selected element, including a larger thumbnail, a text field with a character grid, and a parameter menu with three input fields (25.00, 25.00, 50.00) and three checkboxes. The element name 'Uwe Kahl_Balanceakt.JPG' is visible in the left panel, and 'Uwe Kahl_Skulptur.JPG' is visible in the right panel.

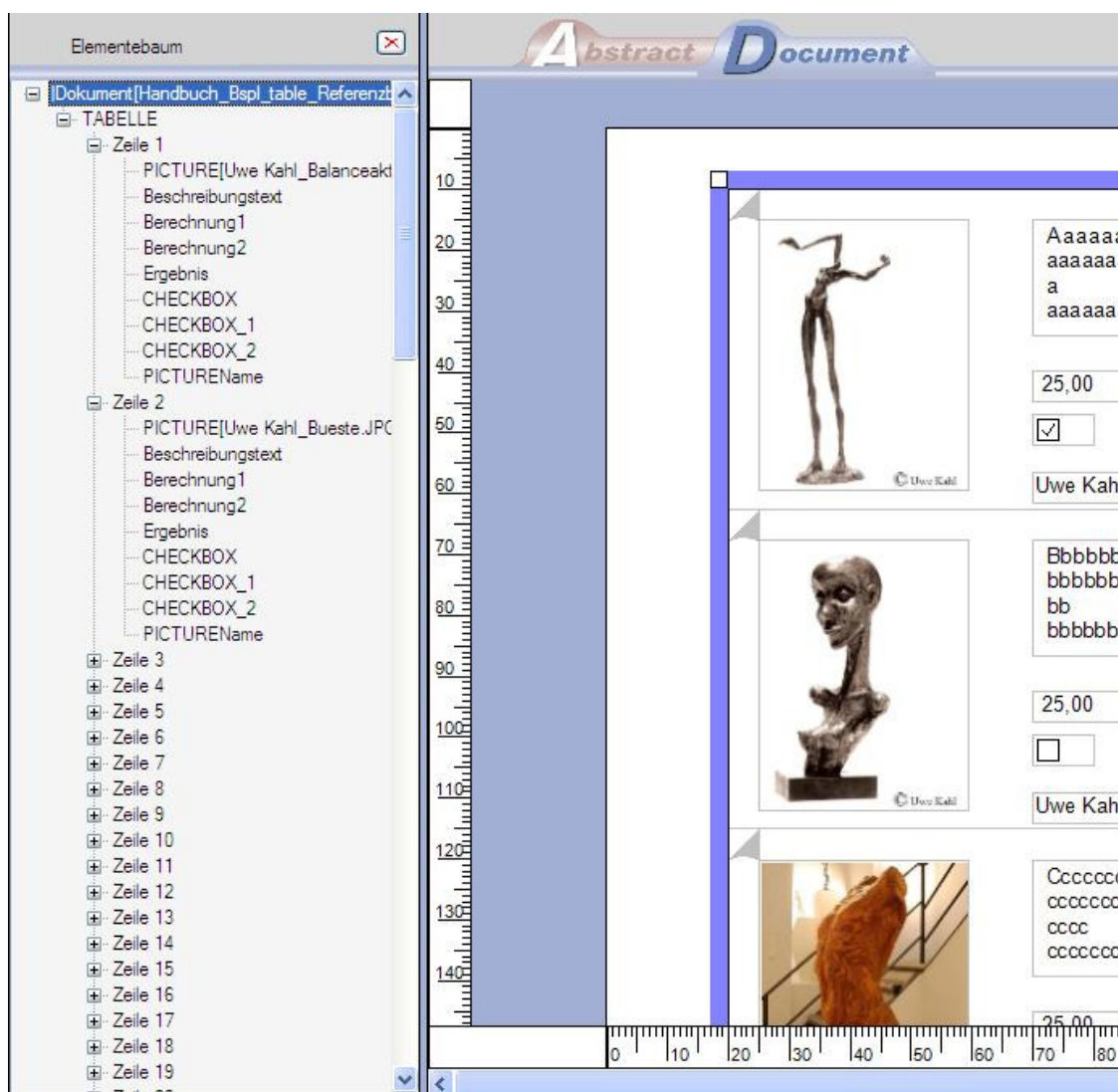
Im folgenden Beispiel wird dargestellt, wie man in GrowingDocs jeweils einen Elementtyp als Referenz innerhalb einer Tabelle auswählt, um dessen Inhalt bzw. Bezeichnung in der Baumansicht verfügbar zu machen.

Vorteil ist dabei, dass man bei sehr umfangreichen Dokumenten mit vielen Seiten und Elementen gezielt über den Elementbaum nach bestimmten Elementen suchen kann bzw. deren erste 50 Zeichen als Inhalt dargestellt werden.

Das Bild zeigt einen Ausschnitt der wiederkehrenden Struktur eines mehrseitigen Dokuments mit verschiedenen Elementen. Bilder sind geladen, Textfelder beispielhaft gefüllt. Den Elementen wurde über das jeweilige Parametermenü ein Name gegeben, um diese dann später eindeutig identifizieren zu können.

Lässt man sich zum jetzigen Zeitpunkt die Struktur des Dokuments in der Baumansicht anzeigen, so erscheinen lediglich die Zeilenbezeichnungen in der Liste. Die Zeilen müssen erst aufgeklappt werden, um z.B. nach den Bildnamen zu suchen. Das Aufklappen vergrößert jedoch die Liste unerwünscht nach unten.

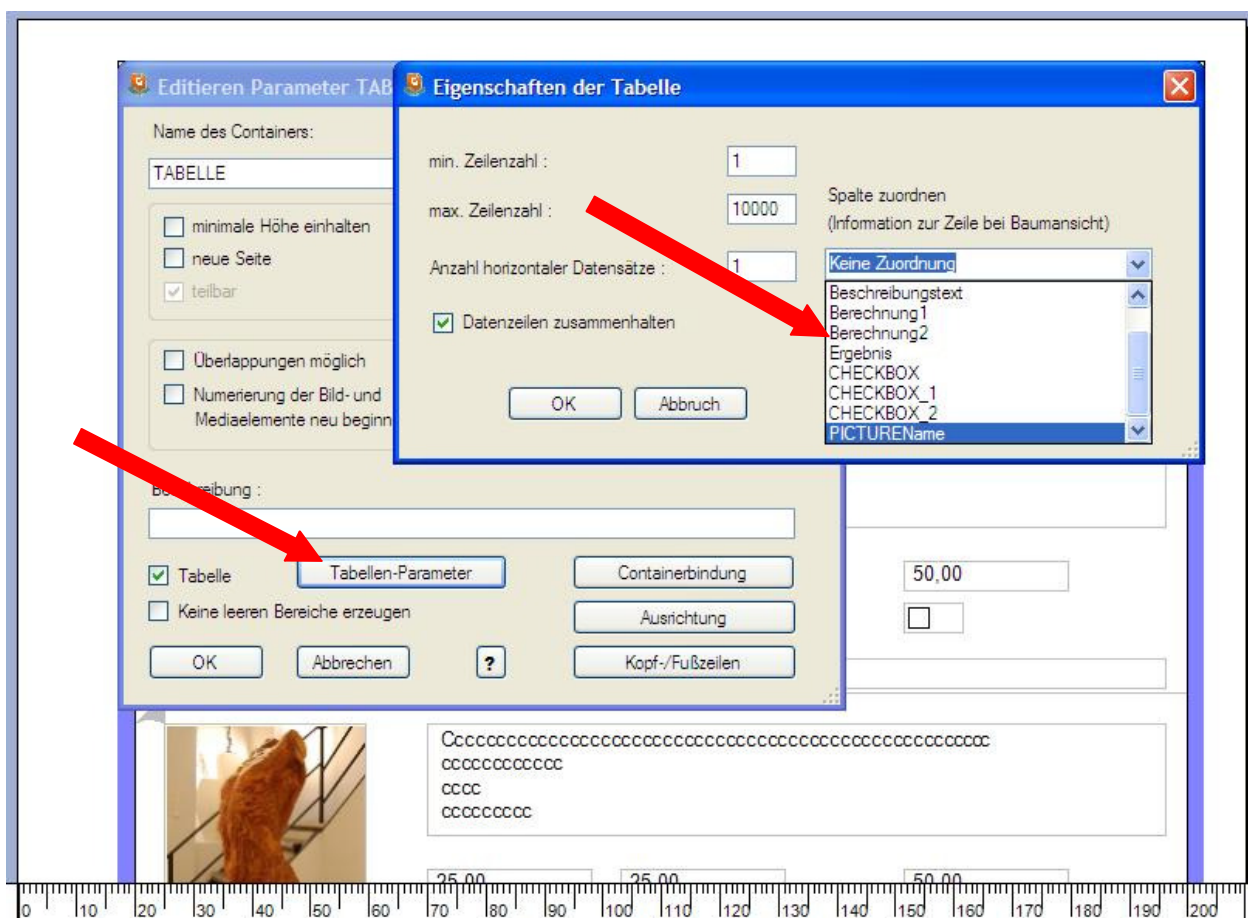
Das Bild zeigt die entsprechende Ansicht:



Um nun z.B. eine Anzeige der Bildnamen für jede zugeklappte Datenzeile zu erreichen, geht man wie folgt vor:

- Markieren der gesamten Tabelle
- Aufrufen des Parameterdialogs per rechter Mausklick auf den Rahmen der Tabelle
- Aufrufen den Menüs "Eigenschaften der Tabelle" per Klick auf den Schalter "Tabellenparameter"
- Auswahl des gewünschten Referenz-Elements in der Drop-Down Liste "Spalte zuordnen"
- Bestätigen der geöffneten Dialoge mit OK

Das Bild zeigt die Dialogmenüs der Tabelle und die Auswahl in der Drop-Down Liste:



Nach der ersten Auswahl des Referenzelements zeigt die Baumansicht direkt die neu referenzierten Elemente an.

Nach einer Änderung des Referenzelements zeigt die Baumansicht nach erneuter Betätigung der Symbolschaltfläche für die Baumansicht die neu referenzierten Elemente an.



Das Bild zeigt die nun neue Ansicht im Baum der Elemente. In jeder Datenzeile kann jetzt der Bildname gelesen werden.

Durch Doppelklick auf das gewünschte Bild im Elementbaum springt GrowingDocs an die entsprechende Stelle im Dokument. Hier Seite 25 von 26. Das Menü im Elementbaum wird automatisch aufgeklappt, alle enthaltenen Elemente werden im Elementbaum angezeigt und die entsprechende Tabellenzeile im Dokument wird zur Hervorhebung markiert.

The screenshot displays the 'Elementbaum' (Element Tree) on the left and the 'Abstract Document' on the right. The tree view lists various image references, with 'Zeile 120 [Uwe Kahl_Balanceakt_Gross.JPG]' selected. The document view shows a table with columns for image names and numerical values (25,00, 25,00, 50,00). The selected row is highlighted, showing the image name 'Uwe Kahl_Balanceakt_Gross.JPG' and its associated values.

Über die Dropdown-Liste "Spalte zuordnen" können auf diesem Weg auf Wunsch auch alle anderen Elemente als Referenz gesetzt werden. So können z.B. auch in Textfeldern enthaltene Firmennamen, pro Zeile gesetzte Prioritäten für Aufgaben, in Combifeldern errechnete Zahlen o.ä. übersichtlich im Elementbaum angezeigt werden. Dadurch wird die Suche nach bestimmten Zeilen einfacher.

Kantenbindung bei höhenveränderlichen Elementen

Im folgenden Beispiel wird dargestellt, wie man in GrowingDocs die Unterkanten von Elementen aneinander bindet.

Dadurch kann erreicht werden, dass bei z.B. höhenveränderlichen Bild- oder Text-Elementen weitere Elemente, welche sich auf der gleichen Höhe/Zeile befinden, zusammen mit der Unterkante des Bildes Ihre Größe verändern.



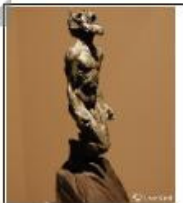

Hintergrund ist hierbei, dass man in die erste Datenzeile einer Tabelle ein Bildelement einsetzt. Da jedoch die zu ladenden Bilder oft unterschiedliche Seitenverhältnisse haben, stellt man im Parameter-Dialog des Bildelements auf "Höhe dem Inhalt anpassen".

Somit werden alle Bilder im korrekten Seitenverhältnis geladen und erweitern sich ja nach Bildformat unterschiedlich weit nach unten.

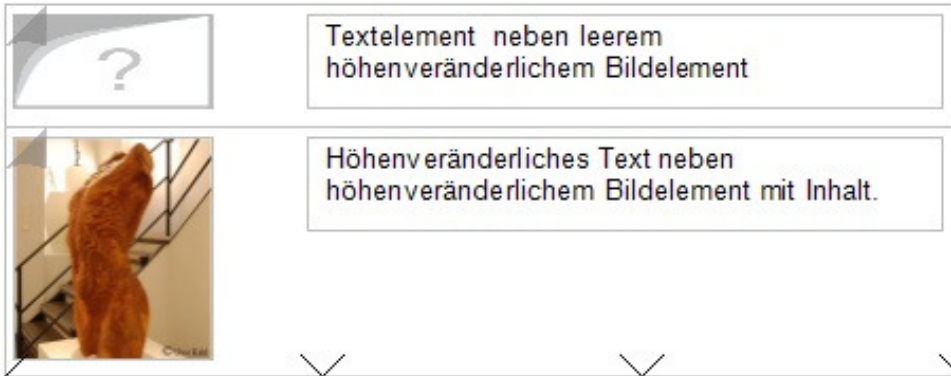
Soll nun aber ein Textfeld, welches sich auf Höhe des Bildelements befindet immer an der Unterkante des Bildes ausgerichtet sein, so werden einfach mit Hilfe der Funktion "Kanten aneinander binden" die Unterkanten der beiden Elemente verbunden.

Egal welches Seitenverhältnis eines der geladenen Bilder besitzt, das daneben befindliche Textelement wird immer an der Unterkante ausgerichtet sein.

Die Abbildung zeigt Bilder ohne höhenveränderliche Eigenschaften mit unterschiedlichen Seitenverhältnissen in einer Tabelle. Man sieht deutlich, dass die verschiedenen Bilder das jeweilige Bildelement nicht ganz ausfüllen, weshalb man also im weiteren Verlauf die Parameter auf höhenveränderlich stellen wird.

	Beispiel für ein Grundelement neben einem NICHT höhenveränderlichen Bildelement.
	Beispiel für ein Grundelement neben einem NICHT höhenveränderlichen Bildelement.
	Beispiel für ein Grundelement neben einem NICHT höhenveränderlichen Bildelement.
	Beispiel für ein Grundelement neben einem NICHT höhenveränderlichen Bildelement.

Die Abbildung zeigt die Bilder nun mit höhenveränderliche Eigenschaften und unterschiedlichen Seitenverhältnissen. Man sieht deutlich, wie das daneben befindliche Textelement nicht mehr bündig mit der Unterkante der verschiedenen Bilder abschließt.



Nun werden die Unterkanten des Bild-Elements und des Text-Elements aneinandergelungen. Dies erreicht man, indem man über das Menü <Bearbeiten><Elementkanten aneinander binden> geht und die vorab markierten Elemente verbindet. Die vertikale Ausrichtung des Textelementes wurde über das Hauptmenü <Format><Vertikale Ausrichtung> <Unten ausrichten> gesetzt.

Die Abbildung zeigt nun, dass jede Unterkante eines Textelementes individuell an die verschieden hohen Bild-Elemente gebunden ist:





Natürlich eignet sich diese Funktion auch hervorragend, um nebeneinander liegende Text-, Bild- und Combi-Felder z.B. in Protokollen immer auf der selben Größe zu halten, wenn in einem dieser höhenveränderlichen Elemente mehr Zeilen als in den daneben liegenden Elementen eingegeben werden.

So erhält man sich ein sauberes Zeilen-Layout, gerade dann, wenn die Elemente mit Rahmen bzw. Hintergrundfarbe versehen sind.

Ohne Kantenbindung

<p>Hier sind mehrere Zeilen formatierbarer Text eingegeben. Es besteht keine Kantenbindung zwischen den einzelnen Elementen.</p>	<p>25,99 €</p>	<p>Hier sind wieder <i>mehrere Zeilen formatierbarer Text</i> eingegeben</p>
---	----------------	--

Mit Kantenbindung

<p>Hier sind mehrere Zeilen formatierbarer Text eingegeben. Es besteht eine Kantenbindung zwischen den einzelnen Elementen.</p>	<p>25,99 €</p>	<p>Hier sind wieder <i>mehrere Zeilen formatierbarer Text</i> eingegeben</p>
--	----------------	--



Die beispielhafte Beschreibung der Verwendung des Programms ist hiermit vorläufig abgeschlossen. Wir behalten uns vor, aktualisierte Versionen des Handbuchs als Download auf unserer Internet-Seite www.eguware.de bereitzustellen.

Sie erhalten mit der Freischaltung zur Vollversion verschiedene Muster, Dokumentvorlagen und Dokumente. Für den Testumfang des GrowingDocs Readers ist ebenfalls eine kleine Auswahl von Mustern vorgesehen.

Weitere Muster erhalten Sie gerne auf Anfrage.

Für eine weitere detaillierte Hilfestellung zu den Funktionen des Programms steht Ihnen die GrowingDocs Hilfe direkt im Programm zur Verfügung.