

Compass Software

HANDBUCH ZUR ERSTELLUNG VON FORMULAREN



BEDIENUNGSANLEITUNG

Inhalt

1.0 Der Formularbaum.....	3
1.1 Formulare.....	4
1.1.1 Erstellung.....	6
1.1.1.1 3D-Zeichnung.....	7
1.1.1.2 Grundrisszeichnung.....	8
1.1.1.3 Bauteilezeichnung.....	9
1.1.1.4 Profil.....	10
1.1.1.5 Grafikbereich.....	11
1.1.1.6 Tabellen.....	12
1.1.1.7 Etiketten.....	13
1.1.1.8 Grafikdatei.....	14
1.1.1.9 Wertefelder.....	15
1.1.1.10 Textkonstanten.....	16
1.1.1.11 Linien.....	17
1.1.1.12 Rechteck.....	18
1.1.2 Bearbeitung der erstellten Elemente.....	19
1.1.3 Die Formatierung der Objekte auf dem Formularblatt.....	20
1.1.3.1 Erklärung anhand eines Beispiels.....	21
1.1.4 Die Zuordnung der Formulare.....	22
1.1.5 Der Start des Bemaßungsmoduls.....	24

1.0 Der Formularbaum

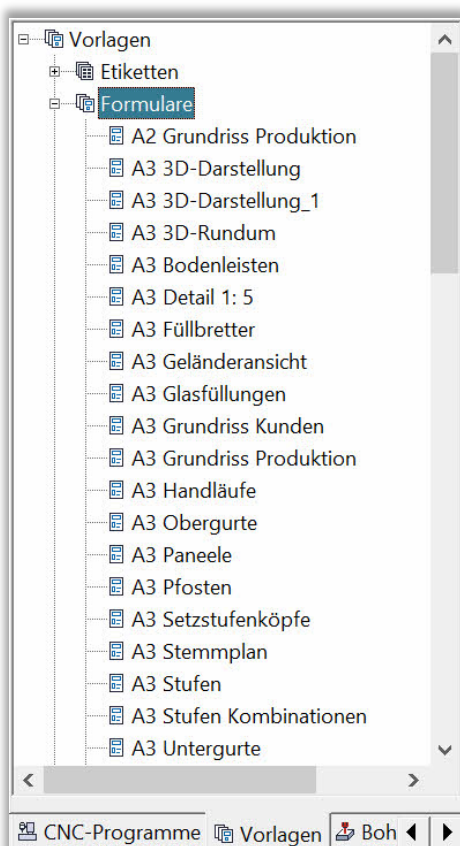
Mit dem Vorlagenbaum verwalten Sie Ihre Formular- und Tabellenvorlagen. Sie erstellen eigene Formularvorlagen, z. B. für Angebote oder Auftragsbestätigungen.

Auf einer **Formularvorlage** können Sie bestimmte Ausgaben, Texte und Bitmaps (z. B. Ihr Firmenlogo) frei anordnen. Eine Formularvorlage kann auch unterschiedliche Bauteile enthalten, z. B. alle Stufen und/oder Wangen einer Treppe.

Es gibt folgende Arten von Formularen:

- **Einzelblatt Formular:** Dieses Formular besteht lediglich aus einem Blatt.
- **Mehrseitiges Formular:** Dieses Formular besteht erst einmal auch aus einem Blatt. Wenn jedoch nicht alle gewählten Teile auf eine Seite passen, dann werden weitere Seiten erstellt.
- **Mehrseitiges Formular mit Deckblatt:** Dieses Formular ist genauso wie das mehrseitige Formular, aber mit einem Deckblatt, das etwas anderes als die übrigen Seiten anzeigen kann.

Standard-Formularbaum:



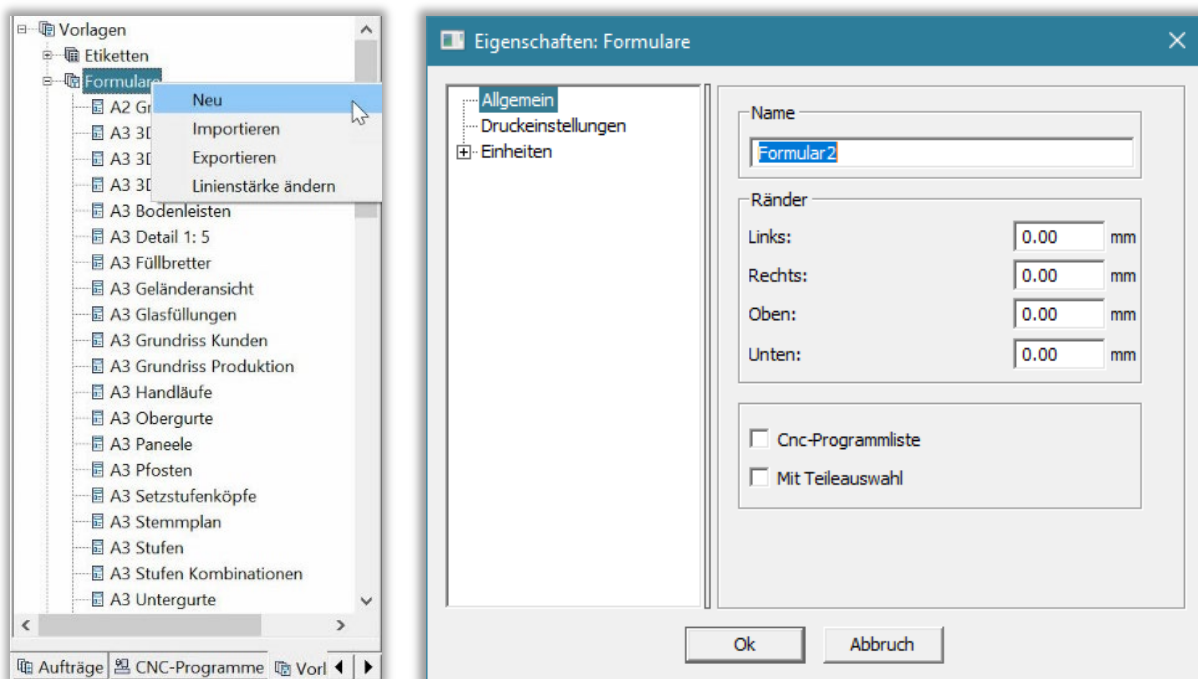
Sie können eine fertige **Formularvorlage** jeder Treppe zuordnen, d. h. Sie erstellen in der Regel nur einmal eine Formularvorlage für z.B. Grundrisse, mit der Sie dann ständig arbeiten.

Handbuch Formulare

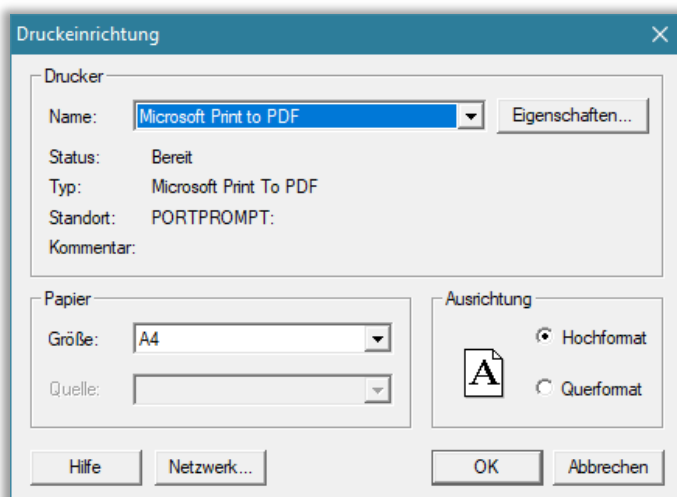
1.1 Formulare

Das Erstellen einer Formularvorlage:

- Wechseln Sie zu dem Vorlagenbaum über den Reiter **Vorlagen** unter dem Arbeitsbereich.
- Öffnen Sie den Vorlagenbaum, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Formulare** und wählen Sie **Neu** aus.
- Es erscheint das Fenster **Eigenschaften: Formulare**.
- Geben Sie als Namen für Ihr Vorlage z. B. Formular3 ein.

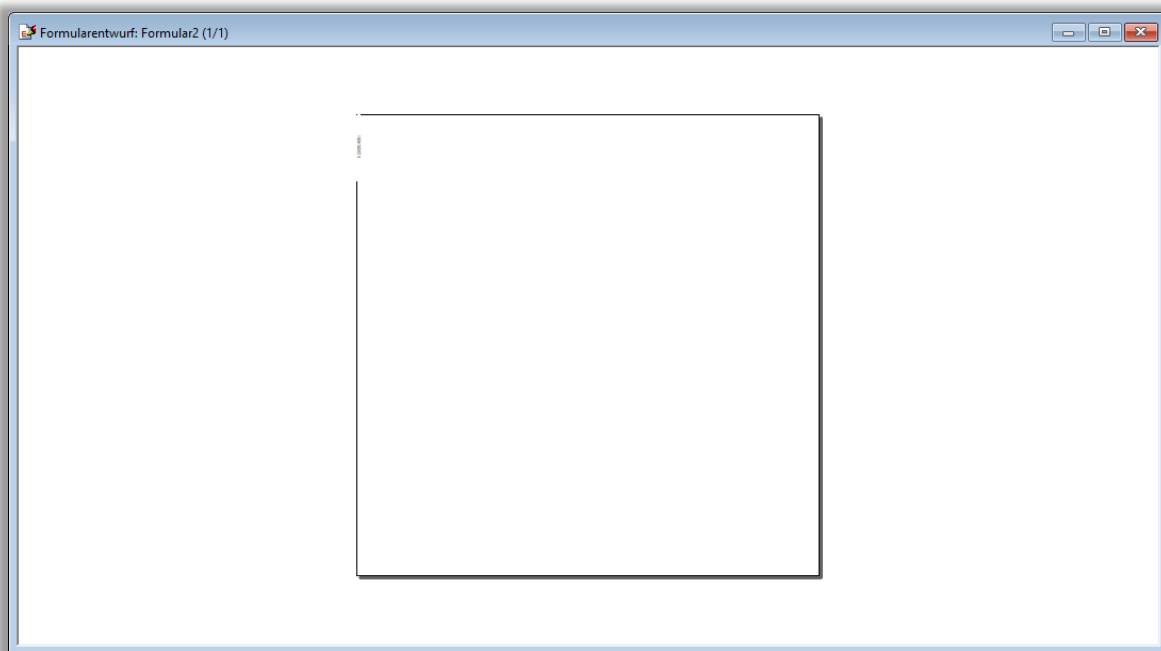


- Unter dem Reiter **Druckeinstellungen** finden Sie die Schaltfläche **Auswahl** Hierüber gelangen Sie in die Druckereinrichtung. Hierzu lesen Sie bitte in der Dokumentation für Ihren Drucker nach.



Handbuch Formulare

- Wenn Sie ein neues *Formular* erstellen, dann haben Sie in den Druckeinstellungen die **Blattauswahl** zwischen **Einzelblatt**, **Mehrseitig** und **Mehrseitig mit Deckblatt**:
- Sie wählen **Einzelblatt** für ein Formular, das aus nur einer Seite besteht, z. B. für einen Grundriss.
- Sie wählen **Mehrseitig** für ein Formular, das aus mehreren Seiten besteht z. B. Teilzeichnungen oder Stücklisten. So können Sie z. B. alle Stufen eines Auftrags - auf mehrere Seiten verteilt - ausdrucken.
- Sie wählen **Mehrseitig mit Deckblatt** für ein Formular, das aus mehreren Seiten besteht und zusätzlich ein Deckblatt enthält.
- Unter **Allgemein** finden Sie den Punkt **Ränder**. Hier geben Sie die Größe der Randbereiche an, in denen kein Platz für Elemente bereitgestellt wird. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.
- Es öffnet sich anschließend das Fenster **Formularentwurf (1/1)**. Mit Hilfe der Symbole können Sie die Formularvorlage entwerfen. Bevor Sie eine Formularvorlage erstellen, verschaffen Sie sich einen Überblick über die Tastaturbelegung für den Formular-Editor:



- Sie **vergrößern/verkleinern** den Bildausschnitt mit der **+/-** Taste.
- Sie **verschieben** den Bildausschnitt mit den **Pfeiltasten** oder den Tasten für **Bild auf/ab**.
- Mit der Taste **Pos1** wird der Bildausschnitt am linken oberen Rand eingeblendet.
- Mit der **Ende-Taste** wird der Bildausschnitt am rechten unteren Rand eingeblendet.

Handbuch Formulare

1.1.1 Erstellung

Hier eine Kurzerklärung der einzelnen Punkte. Sie werden später in diesem Kapitel noch genauer erklärt:



Mit dieser Schaltfläche

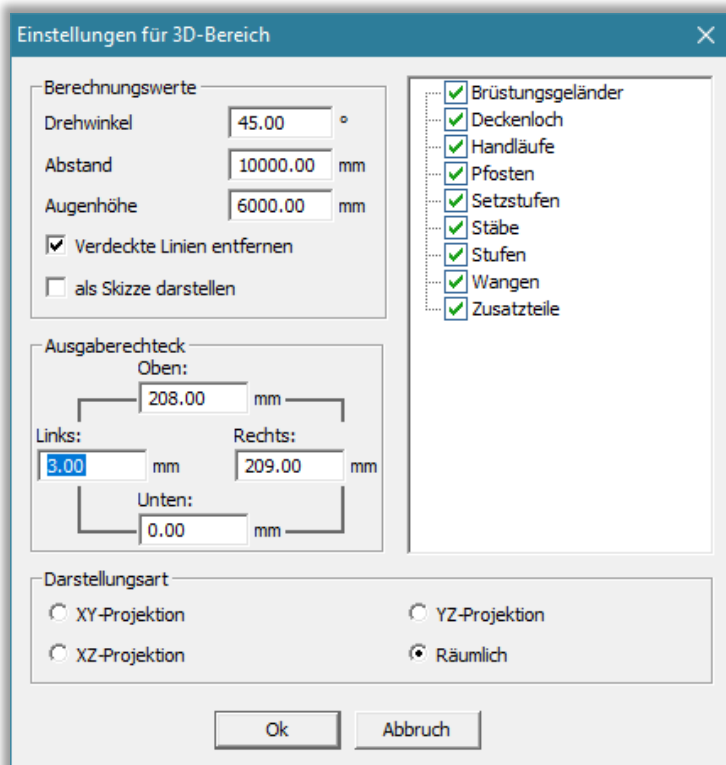
-  werden alle Elemente gelöscht, die auf der Formularvorlage eingefügt worden sind.
-  schalten Sie die Dialoge ein oder aus. Mit diesen Dialogen können Sie die Elemente, die Sie einfügen, weiter anpassen.
-  fügen Sie eine Grundrisszeichnung in die Formularvorlage ein.
-  fügen Sie eine Zeichnung eines bestimmten Bauteils in die Formularvorlage ein.
-  fügen Sie eine Fläche ein, in der das Handlaufprofil dargestellt wird.
-  wird eine Tabelle, z. B. die Stückliste, in die Formularvorlage eingefügt.
-  werden Etiketten in die Formularvorlage eingefügt.
-  fügen Sie einen Bereich für eine 3D-Zeichnung ein.
-  fügen Sie eine Grafik (oder Schnappschuss) ein.
-  wird eine Bitmap- oder Metafilegrafik in die Formularvorlage eingefügt.
-  wird ein Wertefeld eingefügt. Die Informationen sind für jeden Auftrag individuell und werden auch so ausgegeben. Z. B. ist der Name bei jedem Auftrag verschieden und mit dem Wertefeld Name wird er bei jedem Auftrag richtig ausgegeben.
-  fügen Sie eine Textkonstante in die Formularvorlage ein. Im Vergleich zum Ausgabefeld ist diese immer gleich und verändert sich nicht von Auftrag zu Auftrag.
-  haben sie die Auswahl aus 3 Schaltflächen, um Linien in Ihre Formularvorlage einzufügen, entweder beliebige, horizontale oder vertikale.
-  fügen Sie ein Rechteck in Ihre Formularvorlage ein.
-  Mit einem linken Mausklick auf das ->> Zeichen blättern Sie die Seiten vor (**Folgeblatt**). Mit dem << Zeichen blättern Sie zurück.

Aktivieren Sie zunächst den **Einfügedialog** mit einem linken Mausklick auf das Symbol . Dadurch wird Ihnen zu jedem Element, das Sie auf der Formularvorlage einfügen, ein Dialog angeboten. Mit Hilfe dieses Einfügedialoges können Sie das Element weiterbearbeiten.

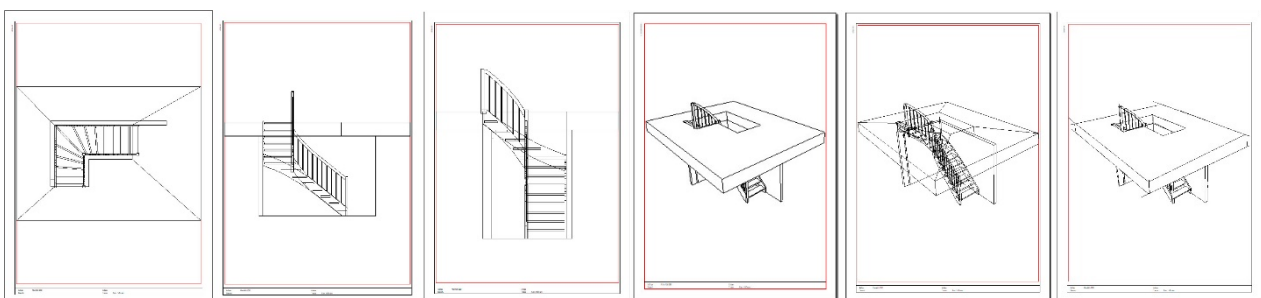
Handbuch Formulare

1.1.1.1 3D-Zeichnung

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Symbol für die **3D-Zeichnung** .  Bewegen Sie den Cursor auf das Entwurfsblatt. Drücken Sie die linke Maustaste, halten sie gedrückt und ziehen Sie mit dem Cursor den Rahmen für die **3D-Zeichnung** auf. Lassen Sie anschließend die linke Maustaste los und die **3D-Zeichnung** ist eingefügt. Es öffnet sich das Fenster **Einstellungen für 3D-Bereich**:



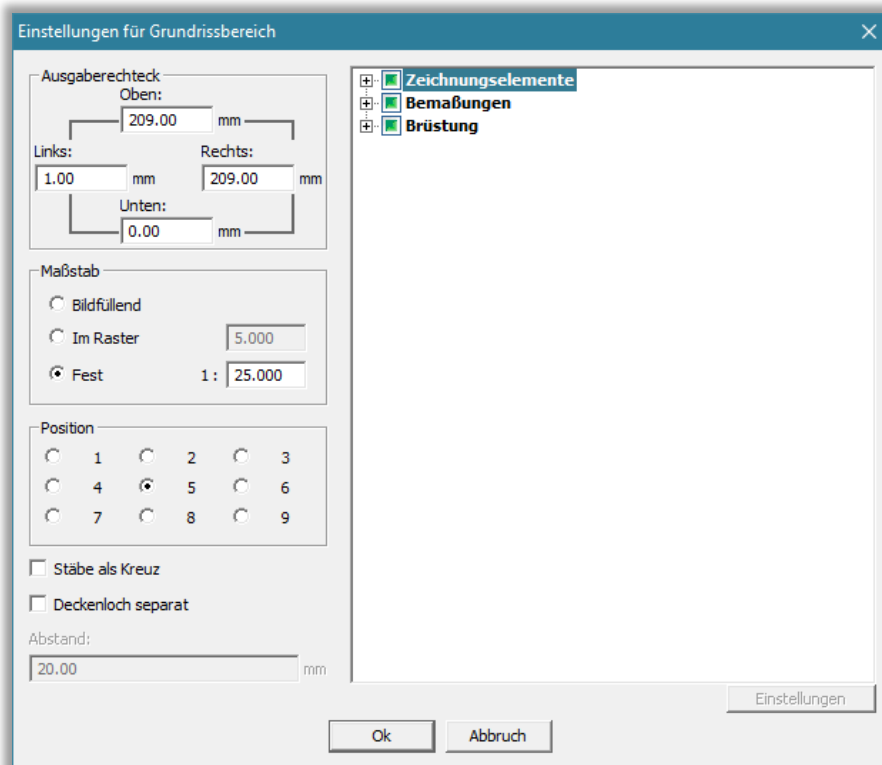
- **Berechnungswerte:** Hier geben Sie die Position an aus der die 3D-Zeichnung dargestellt wird.
- **Verdeckte Linien:** Mit dieser Funktion werden Treppen und die Umgebung transparent dargestellt.
- **Als Skizze darstellen:** Sie können sich mit dieser Funktion die Treppe als Skizze darstellen lassen.
- **Ausgaberechteck:** Hier stellen Sie die Größe und Position des Bereiches ein, in dem die 3D-Zeichnung abgebildet wird.
- **Darstellungsart:** Hier entscheiden Sie zwischen einer Draufsicht, Seitenansicht, Vorderansicht oder einer räumlichen Darstellung.



Handbuch Formulare

1.1.1.2 Grundrisszeichnung

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Symbol **Grundrisszeichnung** . Bewegen Sie den Cursor auf das Entwurfsblatt. Drücken Sie die linke Maustaste, halten sie gedrückt und ziehen Sie mit dem Cursor den Rahmen für den Grundriss auf. Lassen Sie anschließend die linke Maustaste los und der Grundriss ist eingefügt. Es öffnet sich das Fenster **Einstellungen für Grundrissbereich**:

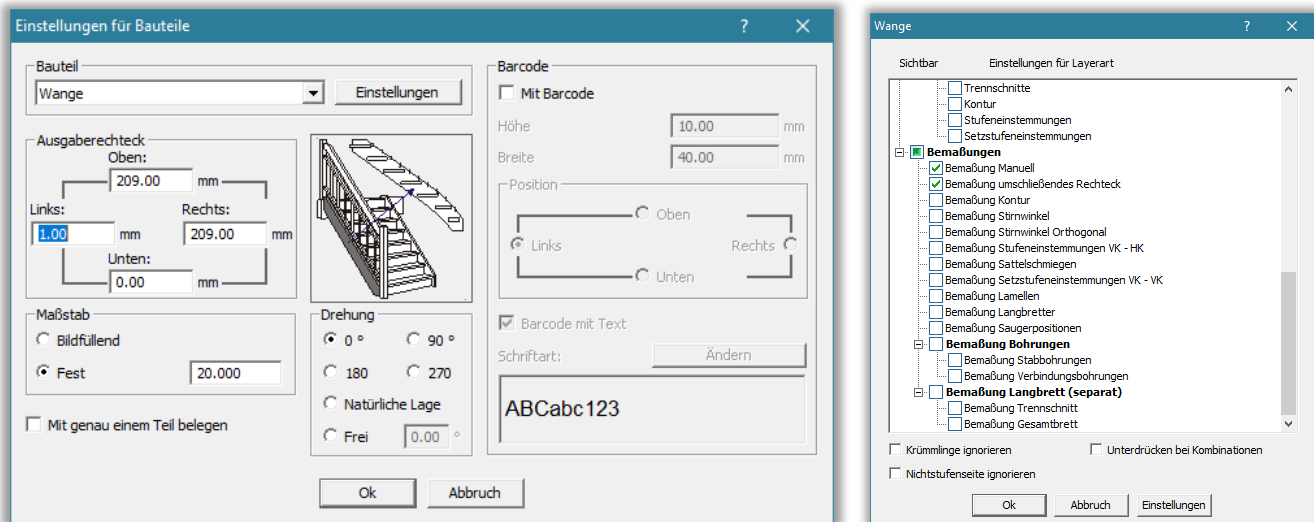


- **Ausgaberechteck:** Hier stellen Sie die Größe und Position des Bereiches ein, in dem der Grundriss abgebildet wird.
- **Maßstab:** Hier legen Sie den Maßstab fest. **Im Raster** gibt hierbei die Schrittweite des Maßstabs an (z. B. 1:5, 1:10, 1:15). In diesem Raster wird dann der größtmögliche Maßstab innerhalb des Ausgaberechtecks berechnet. **Bildfüllend** setzt den größtmöglichen Maßstab an, der auf Papier möglich ist.
- **Position:** Unter Position werden Ihnen 9 Möglichkeiten angeboten, die Zeichnung innerhalb des Rahmens zu positionieren.
- In der Liste auf der rechten Seite entscheiden Sie, welche Komponenten in der Grundrisszeichnung erscheinen.
- **Stäbe als Kreuz:** Diese Option bietet Ihnen die Möglichkeit, Stäbe im Grundriss als Kreuze darzustellen.
- **Deckenloch separat:** Diese Einstellung bietet Ihnen die Möglichkeit, Treppe und Deckenloch getrennt voneinander darzustellen.

Handbuch Formulare

1.1.1.3 Bauteilezeichnung

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Symbol für die **Bauteile** . Bewegen Sie den Cursor auf das Entwurfsblatt. Drücken Sie die linke Maustaste, halten sie gedrückt und ziehen Sie mit dem Cursor den Rahmen für die **Bauteilezeichnung** auf. Lassen Sie anschließend die linke Maustaste los und die **Bauteilezeichnung** ist eingefügt. Es öffnet sich das Fenster **Einstellungen für Bauteile**:

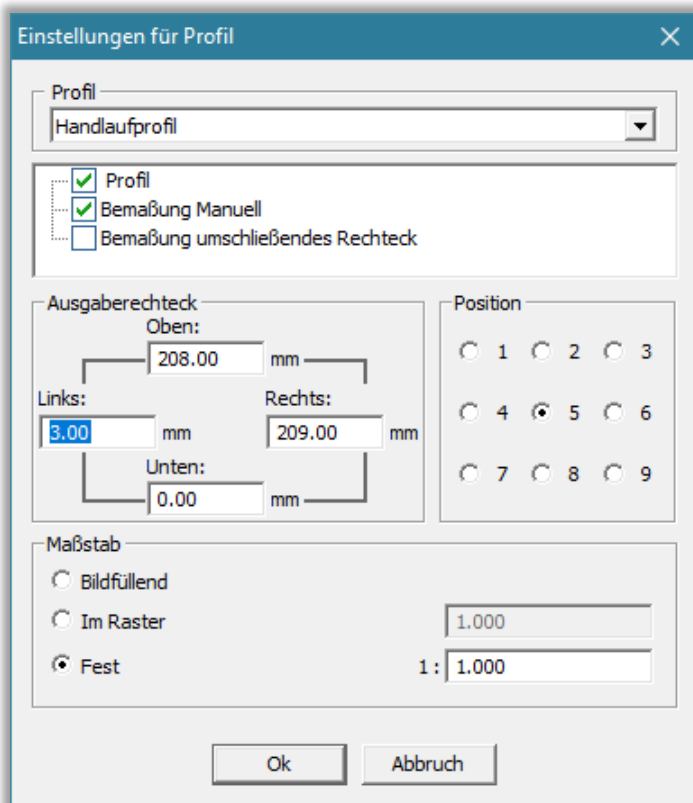


- **Bauteil:** Hier wählen Sie das Bauteil aus, das dargestellt wird.
- **Ausgaberechteck:** Hier stellen Sie die Größe und Position des Bereiches ein, in dem die Bauteilzeichnung abgebildet wird.
- **Maßstab:** Hier legen Sie den Maßstab fest.
- **Einstellungen:** Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie auswählen, was in der Zeichnung erscheint (z. B. Bohrungen, Kontur, Teilebeschriftung). Wenn Sie in dem Fenster ein Element auswählen und auf Einstellungen klicken, können Sie die Eigenschaften für Farbe, Linientyp und Linienstärke festlegen.
- **Drehung:** Bestimmt den Winkel, in dem die Bauteile dargestellt werden.
- **Barcode:** Wenn Sie **Mit Barcode** auswählen, legen Sie hier die Breite, Höhe und Position innerhalb des Rahmens fest.

Handbuch Formulare

1.1.1.4 Profil

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Symbol **Profil einfügen** . Bewegen Sie den Cursor auf das Entwurfsblatt. Drücken Sie die linke Maustaste, halten sie gedrückt und ziehen Sie mit dem Cursor den Rahmen für den Grundriss auf. Lassen Sie anschließend die linke Maustaste los und das Profil ist eingefügt. Es öffnet sich das Fenster **Einstellungen für Profilbereich:**

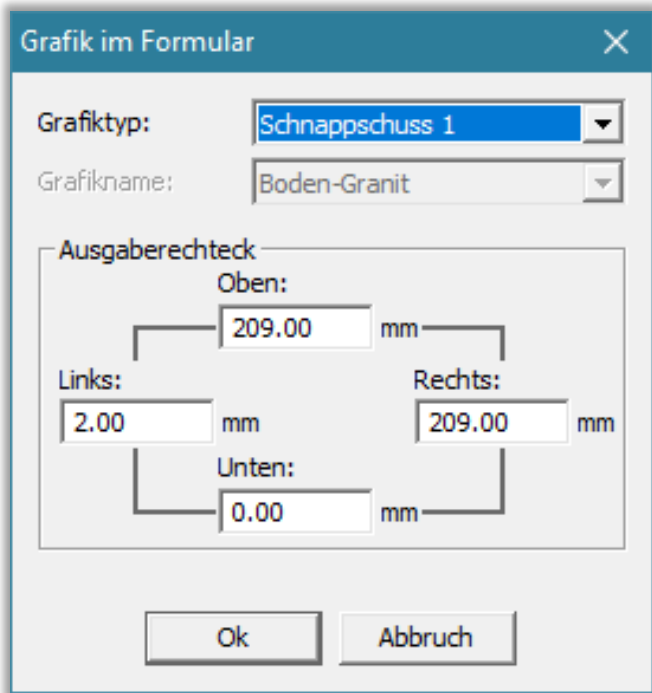


- **Position:** Unter Position werden Ihnen 9 Möglichkeiten angeboten, die Zeichnung innerhalb des Rahmens zu positionieren.
- **Maßstab:** Hier legen Sie den Maßstab fest. **Bildfüllend** setzt den größtmöglichen Maßstab an, der auf Papier möglich ist. **Im Raster** gibt hierbei die Schrittweite des Maßstabs an (z. B. 1:5, 1:10, 1:15). In diesem Raster wird dann der größtmögliche Maßstab innerhalb des Ausgaberechtecks berechnet.
- **Ausgaberechteck:** Hier stellen Sie die Größe und Position des Bereiches ein, in dem das Profil abgebildet wird.

Handbuch Formulare

1.1.1.5 Grafikbereich

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf **Grafikbereich einfügen** . Bewegen Sie den Cursor auf das Entwurfsblatt. Drücken Sie die linke Maustaste, halten Sie sie gedrückt und ziehen Sie mit dem Cursor den Rahmen für die Grafik. Wenn Sie die Maustaste loslassen, erscheint das Menü, in welchem Sie Ihre Grafik einfügen können.



Grafik im Formular

Grafiktyp: **Schnappschuss 1**

Grafikname: **Boden-Granit**

Ausgaberechteck

Oben: 209.00 mm

Links: 2.00 mm

Rechts: 209.00 mm

Unten: 0.00 mm

Ok Abbruch

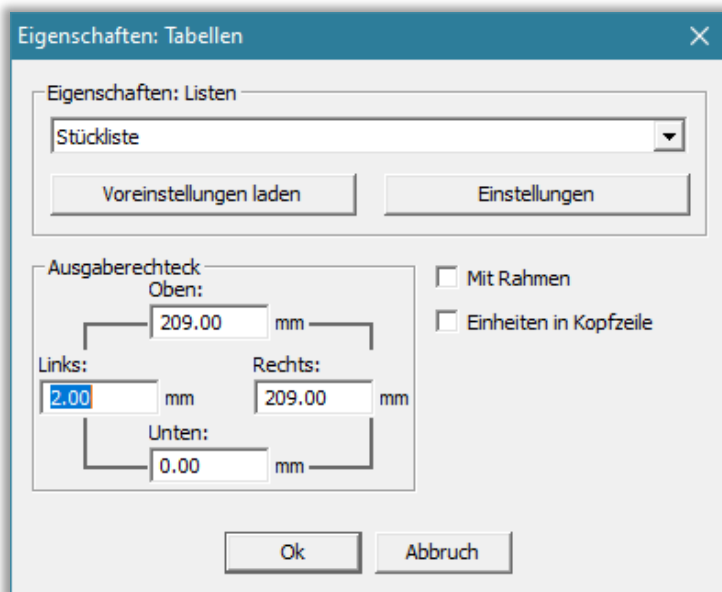
Hier haben Sie auch die Möglichkeit, Ihre Schnappschüsse aus der 3D Plus-Darstellung einzufügen.



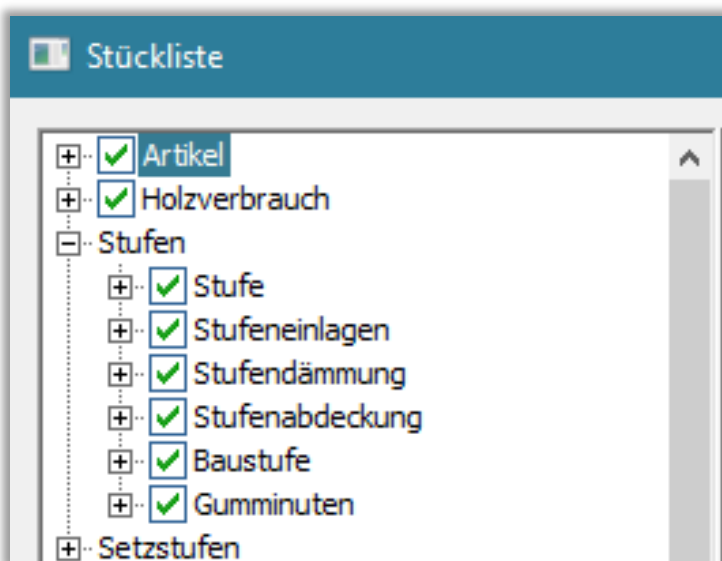
Handbuch Formulare

1.1.1.6 Tabellen

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Symbol für **Tabellen** . Bewegen Sie den Cursor auf das Entwurfsblatt. Drücken Sie die linke Maustaste, halten sie gedrückt und ziehen Sie mit dem Cursor den Rahmen für die **Tabelle** auf. Lassen Sie anschließend die linke Maustaste los und die **Tabelle** ist eingefügt. Es öffnet sich das Fenster **Eigenschaften: Tabellen**. Unter **Einstellungen** können Sie bereits erstellte Listen auswählen.

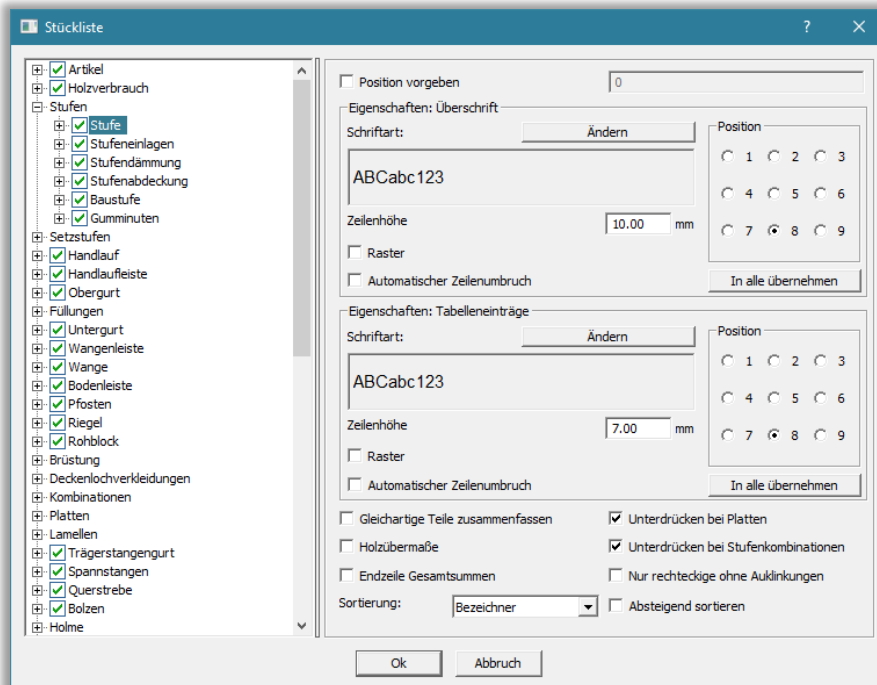


- Klicken Sie auf **Einstellungen**, um eigene Listen zu definieren. Es öffnet sich das Fenster **Eigenschaften Listen**, in dem Sie die Teile auswählen, die in die Liste aufgenommen werden.
- Klicken Sie auf das + Zeichen vor einem Treppenteil, öffnet sich ein Baum, in dem Sie die Details bestimmen.



Handbuch Formulare

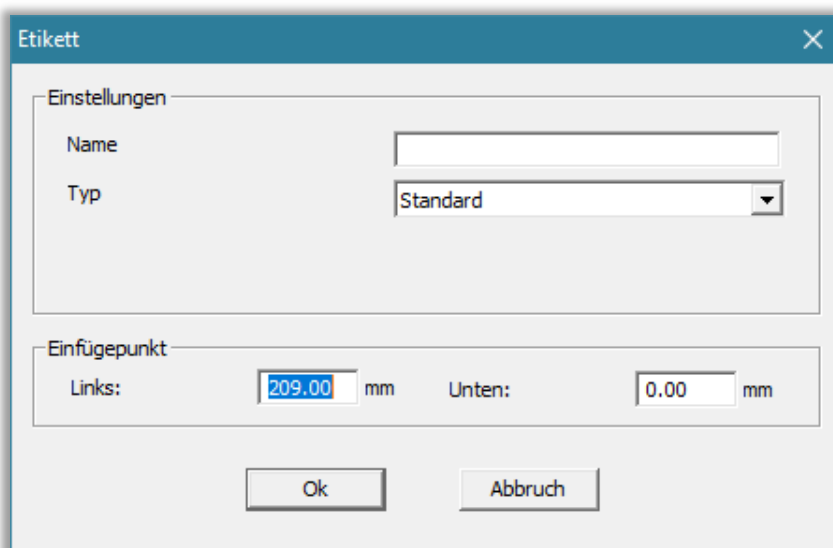
- Über **Einstellungen** können Sie die Ausgaben positionieren und den Text formatieren.



- Position:** Hier stellen Sie die Größe und Position des Bereiches ein, in dem die Tabelle abgebildet wird.

1.1.1.7 Etiketten

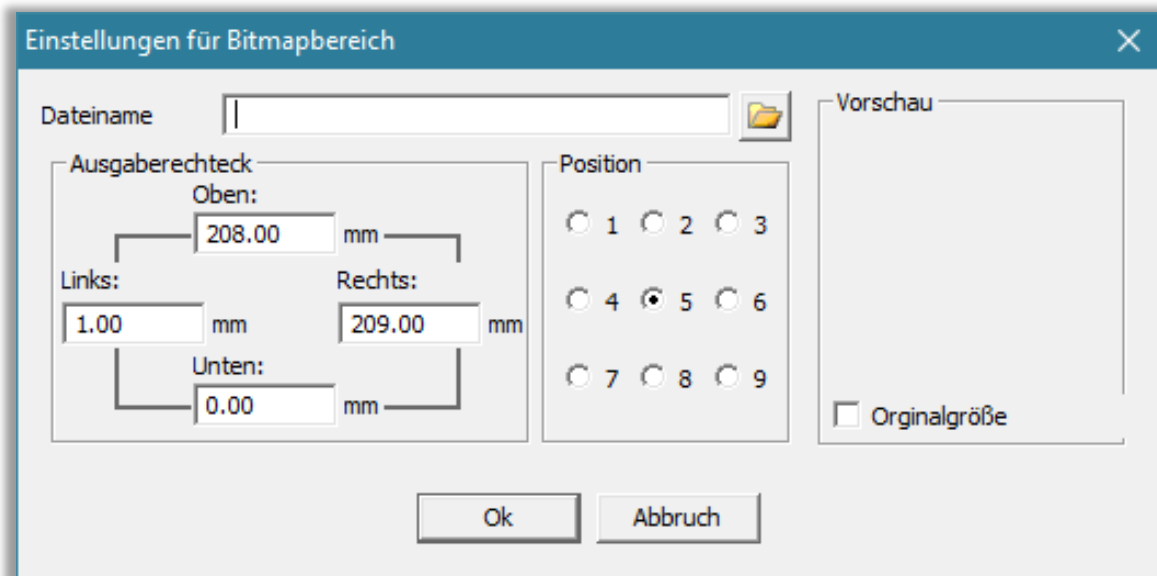
Klicken Sie mit der linken Maustaste auf **Etiketten** . Bewegen Sie den Cursor auf das Entwurfsblatt. Drücken Sie die linke Maustaste, halten Sie sie gedrückt und ziehen Sie mit dem Cursor den Rahmen für die Etiketten. Wenn Sie die Maustaste loslassen, erscheint das Menü, in welchem sie Ihre Etiketten einstellen können.



Handbuch Formulare

1.1.1.8 Grafikdatei

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Symbol **Bild** . Damit haben Sie die Möglichkeit, eine Grafik, z. B. Ihr Firmenlogo, auf der Formularvorlage zu platzieren. Bewegen Sie den Cursor auf das Entwurfsblatt. Drücken Sie die linke Maustaste, halten sie gedrückt und ziehen Sie den Rahmen für die Bitmap wie gewünscht auf. Lassen Sie die linke Maustaste los und der Rahmen für die Bitmap ist eingefügt. Es öffnet sich anschließend das Fenster **Einstellungen für Bitmapbereich**:



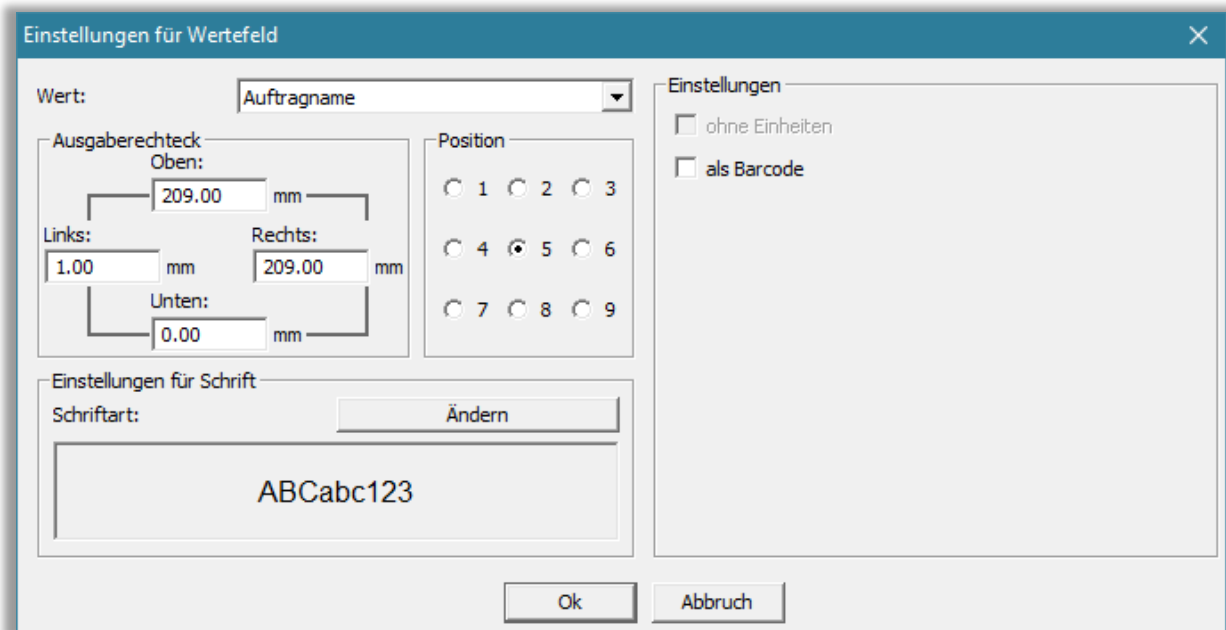
Über **Durchsuchen**  gelangen Sie in die **Auswahl der Bitmapdatei**. Als Dateityp sind **Bitmaps (*.bmp)** voreingestellt. Sie können auch Grafiken in den anderen Formaten importieren. Suchen Sie Ihre Bitmap aus und klicken Sie auf **Öffnen**.

- Im Fenster **Vorschau** wird die gesamte Bitmap eingeblendet. Aktivieren Sie **Originalgröße**, wird ein Teil der Grafik in der Original-Auflösung dargestellt.
- **Position:** Unter Position werden Ihnen 9 Möglichkeiten angeboten, die Grafik innerhalb des Rahmens zu positionieren.
- **Ausgaberechteck:** Hier stellen Sie die Größe und Position des Bereiches ein, in dem die Bitmap abgebildet wird.

Handbuch Formulare

1.1.1.9 Wertefelder

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Symbol für die **Wertefelder** . Damit können Wertangaben auf der Formularvorlage als **Wertefelder** eingefügt werden. Bewegen Sie den Cursor auf das Entwurfsblatt. Drücken Sie die linke Maustaste, halten sie gedrückt und ziehen Sie mit dem Cursor den Rahmen für die **Wertefelder** auf. Lassen Sie anschließend die linke Maustaste los und die **Wertefelder** sind eingefügt. Es öffnet sich das Fenster **Einstellungen für ein Wertefeld**.



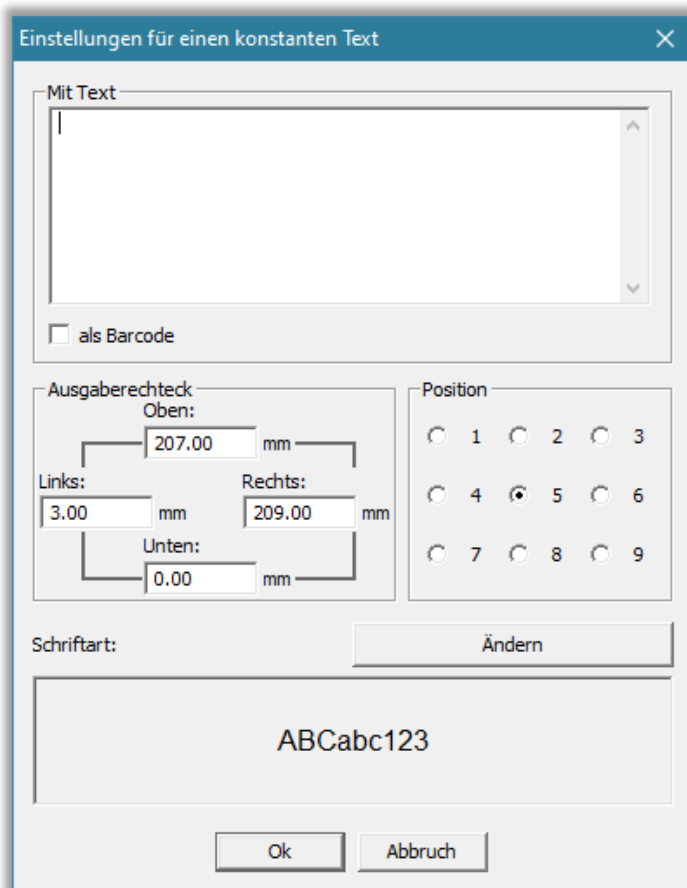
Im Fenster **Einstellungen für Wertefeld** finden Sie eine Aufzählung von Angaben, die Sie in die Formularvorlage aufnehmen können.

An der Stelle, an der Sie ein Ausgabefeld auf der Formularvorlage platzieren, erscheint später der entsprechende Wert hierfür.

- **Position:** Unter Position werden Ihnen 9 Möglichkeiten angeboten, den Text innerhalb des Rahmens zu positionieren.
- **Ausgabebereich:** Hier stellen Sie die Größe und Position des Bereiches ein, in dem die Wertefelder/die Textkonstanten abgebildet werden.

1.1.1.10 Textkonstanten

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Symbol für die **Textkonstante** . Damit können Texte auf der Formularvorlage als **Textkonstante** eingefügt werden. Bewegen Sie den Cursor auf das Entwurfsblatt. Drücken Sie die linke Maustaste, halten sie gedrückt und ziehen Sie mit dem Cursor den Rahmen für die **Textkonstante** auf. Es öffnet sich das Fenster **Einstellungen für einen konstanten Text**.



The dialog box 'Einstellungen für einen konstanten Text' contains the following elements:

- Mit Text:** A large text input area with a vertical scrollbar.
- ☐ als Barcode
- Ausgaberechteck:** A diagram showing a rectangle with dimensions:
 - Ober: 207.00 mm
 - Links: 3.00 mm
 - Rechts: 209.00 mm
 - Unten: 0.00 mm
- Position:** A 3x3 grid of radio buttons numbered 1 to 9. Position 5 is selected.
- Schriftart:** A text field and an 'Ändern' button.
- Preview:** A large box displaying the text 'ABCabc123'.
- Buttons:** 'Ok' and 'Abbruch' at the bottom.

Hier geben Sie konstante Texte ein, z. B. Überschriften oder Textblöcke, die auf jedem Formular, welches mit der Vorlage erstellt wird, unverändert erscheinen.

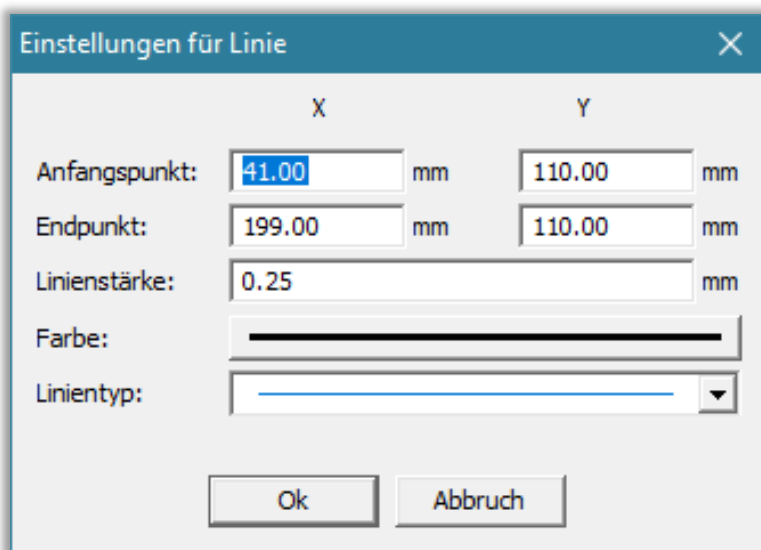
- **Position:** Unter Position werden Ihnen 9 Möglichkeiten angeboten, den Text innerhalb des Rahmens zu positionieren.
- **Ausgaberechteck:** Hier stellen Sie die Größe und Position des Bereiches ein, in dem die Wertefelder/die Textkonstanten abgebildet werden.

Handbuch Formulare

1.1.1.11 Linien

Sie können zwischen drei Linientypen auswählen, um Linien auf der Formularvorlage zu zeichnen:

-  **horizontale Linien** Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Symbol für die jeweilige Linie. Bewegen Sie den Cursor auf das Entwurfsblatt. Drücken Sie die linke Maustaste, halten Sie sie gedrückt und ziehen Sie mit dem Cursor die **Linie**. Lassen Sie anschließend die linke Maustaste los und die **Linie** ist eingefügt. Es öffnet sich das Fenster **Einstellungen für Linie**.
-  **vertikale Linien**
-  **beliebige Linien**



	X	Y
Anfangspunkt:	41.00 mm	110.00 mm
Endpunkt:	199.00 mm	110.00 mm
Linienstärke:	0.25 mm	
Farbe:	[Color Selection Bar]	
Linientyp:	[Line Style Selection]	

Ok Abbruch

Hier können Sie die Position und Länge verändern, sowie die Linienstärke, die Farbe und den Typ der Linie eingeben.

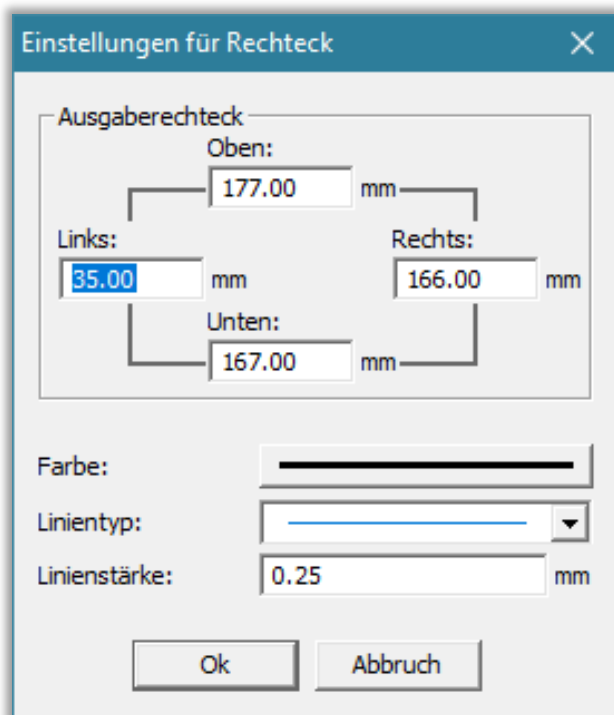
Änderungen der Linieneinstellung werden für alle anderen Linien und Rechtecke, die danach eingefügt werden, übernommen. Die bereits im Formular vorhandenen Linien und Rechtecke bleiben unverändert.

Durch einen Doppelklick mit der linken Maustaste auf eine Linie gelangen Sie wieder in die **Einstellungen für Linie**.

Handbuch Formulare

1.1.1.12 Rechteck

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Symbol **Rechteck** . Damit können Sie Rechtecke auf die Formularvorlage zeichnen. So können Sie z. B. Rahmen erstellen. Bewegen Sie den Cursor auf das Entwurfsblatt. Drücken Sie die linke Maustaste, halten Sie sie gedrückt und ziehen Sie den Rahmen wie gewünscht auf. Lassen Sie anschließend die linke Maustaste los und der Rahmen ist eingefügt. Es öffnet sich das Fenster **Einstellungen für Rechteck**.



Einstellungen für Rechteck

Ausgaberechteck

Oben: 177.00 mm

Links: 35.00 mm

Rechts: 166.00 mm

Unten: 167.00 mm

Farbe: 

Linientyp:  ▼

Linienstärke: 0.25 mm

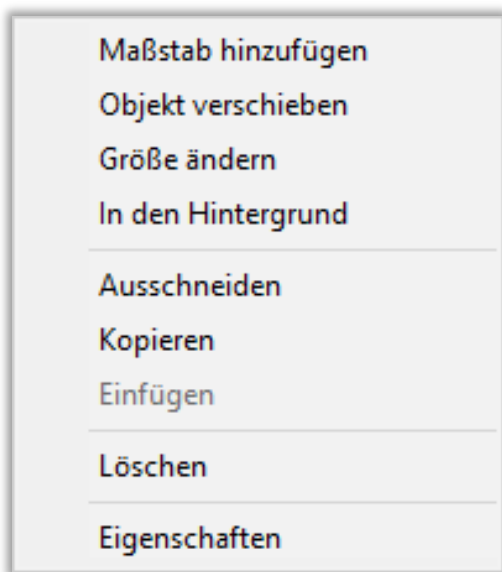
Ok Abbruch

Hier stellen Sie den **Linientyp**, die **Linienstärke** und die **Farbe** ein. Änderungen der Einstellung werden für alle anderen Linientypen und Rechtecke, die danach eingefügt werden, übernommen. Die bereits im Formular vorhandenen Linien und Rechtecke bleiben unverändert.

1.1.2 Bearbeitung der erstellten Elemente

Wenn Sie ein Element eingefügt haben, kann es so lange bearbeitet werden, wie die Ränder der Zeichnung rot hervorgehoben sind.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Element. Es erscheint ein Popupmenü mit den Punkten **Maßstab hinzufügen**, **Objekt verschieben**, **Größe ändern**, **In den Hintergrund**, **Ausschneiden**, **Löschen** und **Eigenschaften**.



- Mit **Maßstab hinzufügen** können Sie ein "Wertefeld" hinzufügen, das Ihnen die Maßstabsgröße anzeigt.
- Mit **Objekt verschieben** können Sie die Position grob auf dem Formularblatt ausrichten.
- Mit **Größe ändern** können Sie die Größe des Rahmens des Feldes im Groben verändern.
- Mit **In den Hintergrund** können Sie von mehreren überlappenden Elementen das ausgewählte in den Hintergrund bringen.
- Mit **Löschen** können Sie das angewählte Element löschen. Alternativ drücken Sie die Entf-Taste.
- Über **Eigenschaften** gelangen Sie in das jeweilige Einstellungen-Fenster.

Handbuch Formulare

1.1.3 Die Formatierung der Objekte auf dem Formularblatt

Hier eine Kurzerklärung der einzelnen Punkte in dieser Toolbar.



Mit dieser Schaltfläche:



werden alle markierten Objekte in ihrer Position links des zuletzt angewählten Objekts ausgerichtet.



werden alle markierten Objekte in ihrer Position rechts des zuletzt angewählten Objekts ausgerichtet.



werden alle markierten Objekte an der Oberkante des zuletzt angewählten Objekts ausgerichtet.



werden alle markierten Objekte an der Unterkante des zuletzt angewählten Objekts ausgerichtet.



werden alle markierten Objekte auf die gleiche Breite des zuletzt angewählten Objekts ausgerichtet.



werden alle markierten Objekte auf die gleiche Höhe des zuletzt angewählten Objekts ausgerichtet.



werden alle markierten Objekte auf die gleiche Höhe/Breite des zuletzt ausgewählten Objekts gebracht.



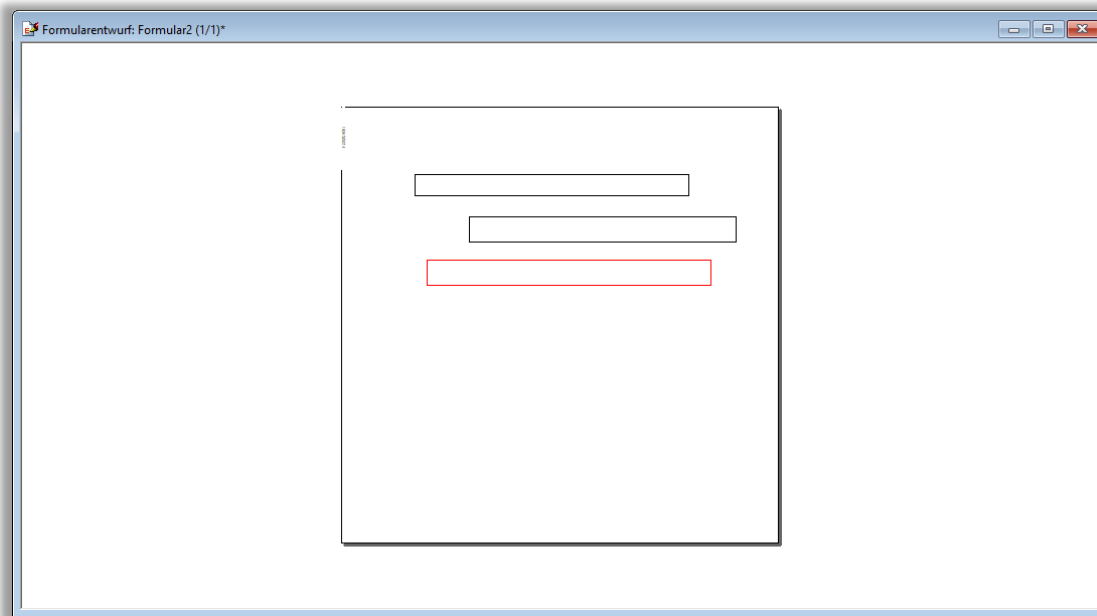
wird der horizontale Abstand mehrerer markierter Objekte auf den gleichen Abstand ausgemittelt.



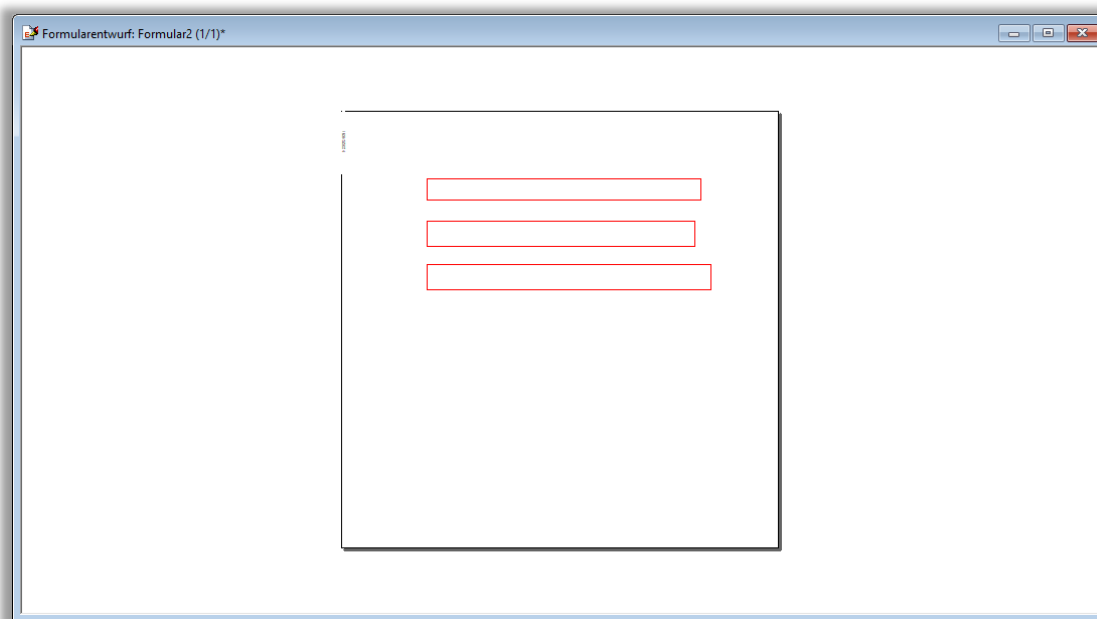
wird der vertikale Abstand mehrerer markierter Objekte auf den gleichen Abstand ausgemittelt.

1.1.3.1 Erklärung anhand eines Beispiels

In diesem Beispiel sehen Sie 3 erstellte Rechtecke auf dem Formularblatt.



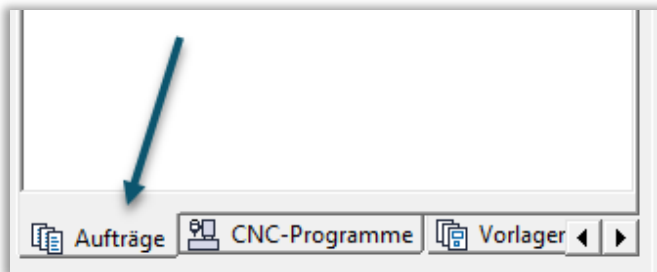
Wenn Sie jetzt möchten, dass beide unteren Rechtecke linksbündig von dem oberen Rechteck aus ausgerichtet werden sollen, müssen Sie mit Strg + Linksklick beide zuerst markieren und anschließend das obere Rechteck ebenfalls markieren. Dabei gilt, dass Objekte immer an dem zuletzt markierten Objekt ausgerichtet werden. Nun aktiviert sich die Toolbar (oben links zu sehen) mit der die Objekte ausgerichtet, positioniert oder deren Größen verändert werden kann; in diesem Fall linksbündig ausgerichtet.



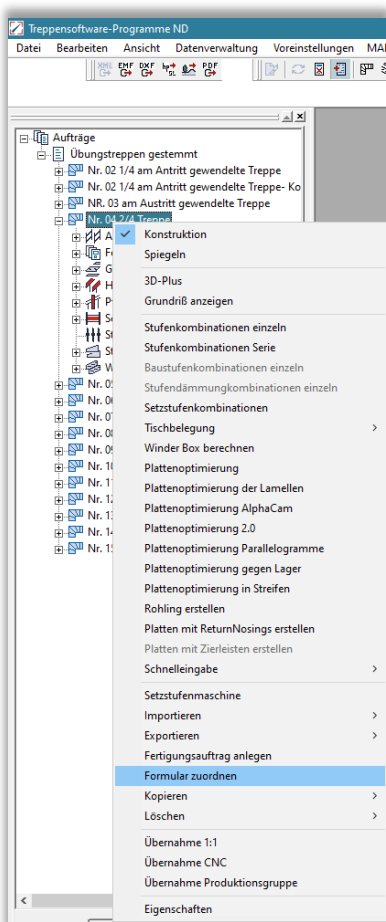
Handbuch Formulare

1.1.4 Die Zuordnung der Formulare

- Blenden Sie den Auftragsbaum ein.

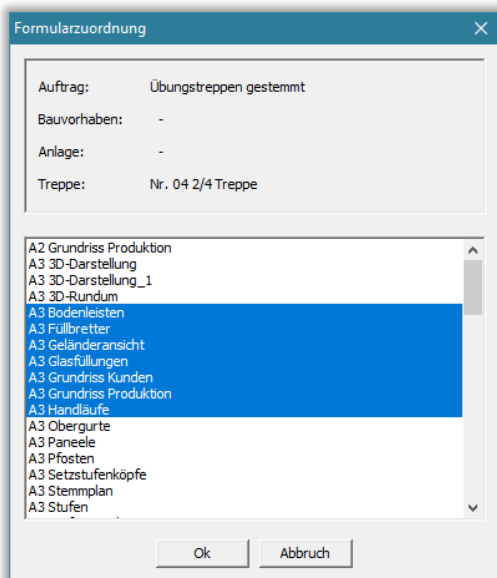


- Öffnen Sie die Knoten des Auftragsbaums bis zu der Treppe, der das Formular zugeordnet werden soll.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Treppe. Nun öffnet sich ein Auswahlménü, in dem Sie **Formular zuordnen** auswählen.

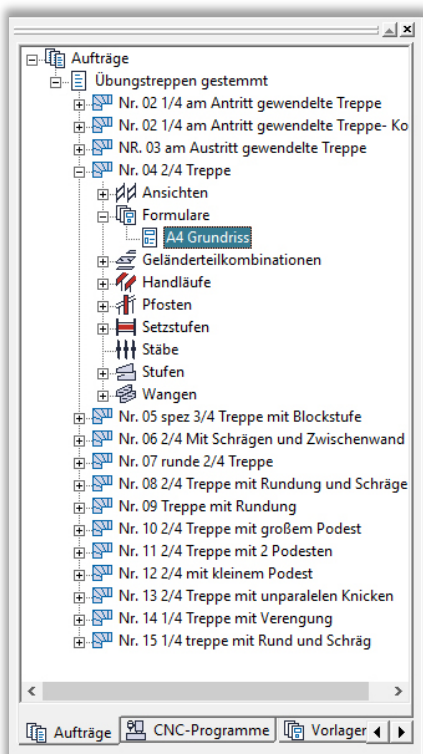


- Es öffnet sich das Fenster **Formularzuordnung**. Wählen Sie eine Formularvorlage aus, z. B. die Formularvorlage **Grundriss**. Sie können auch direkt mehrere Formularvorlagen anwählen, indem Sie die Strg-Taste gedrückt halten und alle gewünschten Vorlagen nacheinander anklicken.

Handbuch Formulare



- Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.
- Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das + Zeichen vor der Treppe. Die Details der Treppe werden angezeigt. Sie finden jetzt u. a. auch einen Zweig für Formulare.
- Klicken Sie anschließend mit der linken Maustaste auf das + Zeichen vor Formular. Die zugeordneten Formulare werden aufgelistet. Ein einzelnes Formular wird durch einen Doppelklick geöffnet.



- Aktivieren Sie den Auftragsbaum.
- Öffnen Sie das Formular, auf dem sich der Grundriss befindet.
- Klicken Sie mit der linken Maustaste doppelt auf das Formular und das Bemaßungsmodul wird gestartet.

