

---

# **Wordvorlagen-Handbuch**

**Fagrem MLB  
My Little Business  
Version 1.1**



## Fagrem Software-Lizenzbedingungen

Das Fagrem - My Little Business (MLB) ist in der vorliegenden Version eine kostenlose Software, die beliebig kopiert und an Dritte weitergegeben werden darf, ohne dass dadurch Urheberrechte verletzt werden. Voraussetzung: Dies geschieht kostenlos und es werden jeweils alle zum Programm gehörenden Dateien weitergegeben. Als Freeware-Programm darf das Fagrem - My Little Business kostenlos und ohne jede Einschränkung benutzt werden. Dies gilt ausdrücklich auch für gewerbliche Nutzung.

### **Gewährleistungsbeschränkung**

Die Software und ihre Dokumentation wird wie sie ist zur Verfügung gestellt. Da Fehlfunktionen auch bei ausführlich getesteter Software durch die Vielzahl an verschiedenen Rechnerkonfigurationen niemals ausgeschlossen werden können, übernimmt der Autor keinerlei Haftung für jedwede Folgeschäden, die sich durch direkten oder indirekten Einsatz der Software oder der Dokumentation ergeben. Uneingeschränkt ausgeschlossen ist vor allem die Haftung für Schäden aus entgangenem Gewinn, Betriebsunterbrechung, Verlust von Informationen und Daten und Schäden an anderer Software, auch wenn diese dem Autor bekannt sein sollten. Ausschließlich der Benutzer haftet für Folgen der Benutzung dieser Software.

Sollten Sie Fehler im Programm, der Dokumentation oder den Daten entdecken, so teilen Sie diese bitte dem Autor mit, damit sie behoben werden können. Ein Anspruch auf Fehlerbehebung kann daraus nicht abgeleitet werden.

### **Weitergabe**

Das Programm darf zusammen mit allen zugehörigen Dateien und in unverändertem Zustand weitergegeben werden.

Veröffentlichungen auf CD-ROM innerhalb von Freeware-Sammlungen und Zeitschriften sind gestattet, wenn der Autor darüber eine Mitteilung erhält. Veröffentlichungen als Bookware, sind nur mit Zustimmung des Autors zulässig.

Manipulation, Dekompilierung und Disassemblierung der Software und mitgelieferten Dateien werden vom Autor zur Anzeige gebracht und Schadensersatz geltend gemacht.

### **Sonstiges**

Bei Verstoß gegen diese Bedingungen ist der Autor berechtigt, dem Anwender die Nutzungslizenz zu entziehen.

Alle verwendeten Produktnamen und eingetragenen Warenzeichen werden hiermit als Eigentum ihrer Inhaber anerkannt, unabhängig davon, ob sie als solche gekennzeichnet sind oder nicht.

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

## Inhaltsverzeichnis

<b>FAGREM SOFTWARE-LIZENZBEDINGUNGEN .....</b>	<b>2</b>
<b>INHALTSVERZEICHNIS .....</b>	<b>3</b>
<b>EINFÜHRUNG.....</b>	<b>4</b>
HILFESTELLUNG .....	4
<i>Internet</i> .....	4
<i>E-Mail-Support</i> .....	4
<b>WARUM ÜBERHAUPT VORLAGEN?.....</b>	<b>5</b>
<b>PLATZHALTERTECHNOLOGIE .....</b>	<b>5</b>
FELDPLATZHALTER.....	5
TEXTPLATZHALTER .....	5
<b>DOKUMENTENTYPEN .....</b>	<b>6</b>
<b>AUFBAU VON WORDVORLAGEN .....</b>	<b>7</b>
ALLGEMEIN .....	7
POSITIONSBEREICH .....	7
<b>VORLAGEN SELBST ERSTELLEN.....</b>	<b>8</b>
PLATZHALTER DEFINIEREN .....	8
PLATZHALTER IN EINE WORDVORLAGE EINFÜGEN .....	9
<i>Feldplatzhalter</i> .....	9
<i>Textplatzhalter</i> .....	10

---

## Einführung

### Hilfestellung

#### **Internet**

Sollte Ihnen dieses Handbuch die benötigte Information nicht liefern, nutzen Sie bitte den Supportbereich auf unserer Webseite unter <http://www.littlebusiness.de>.

#### **E-Mail-Support**

Für registrierte Nutzer bieten wir Technischen- und Benutzer-Support per E-Mail. Die Zugangsdaten erhalten Sie bei der Registrierung.

## Warum überhaupt Vorlagen?

Die Vorlagentechnologie in Fagrem My Little Business wurden eingeführt um dem Nutzern die größtmögliche Flexibilität bei der Gestaltung von Briefen und Dokumenten zu ermöglichen. Jeder Nutzer möchte eine gewisse Individualität seiner Korrespondenz erreichen. Die Anforderungen des Corporate Designs einer Firma kann unter Umständen sehr hohe Ansprüche an das Drucksystem einer Auftragsverwaltung stellen. Um diesen gerecht zu werden haben wir uns entschlossen, die Vorteile von MS Word und der Wordvorlagen zu nutzen.

## Platzhaltertechnologie

Die Kommunikation zwischen dem Word-Dokument und der Datenbank erfolgt mittels s.g. Platzhalter. Ein Platzhalter ist ein Feld, welches bei Generierung eines Dokumentes mit Daten aus der Datenbank befüllt wird. Wir unterscheiden zwischen zwei Arten von Platzhaltern - Feldplatzhalter und die Textplatzhalter.

### Feldplatzhalter

Feldplatzhalter können nur in einer Wordvorlage definiert werden. Für die Definitionen werden die Word-Felder verwendet. Eine Definition eines Feldplatzhalters sieht wie folgt aus:

{ DOCVARIABLE „platzhaltername“ }. Die Feldplatzhalter haben den Vorteil, dass sie sehr schnell mit Daten befüllt werden können. Ein anderer sehr wichtiger Vorteil ist die Möglichkeit, diese Felder aus einem Access-Programm auszulesen. Diese Funktionalität wird in einer späteren Version von Fagrem My Little Business vorhanden sein.

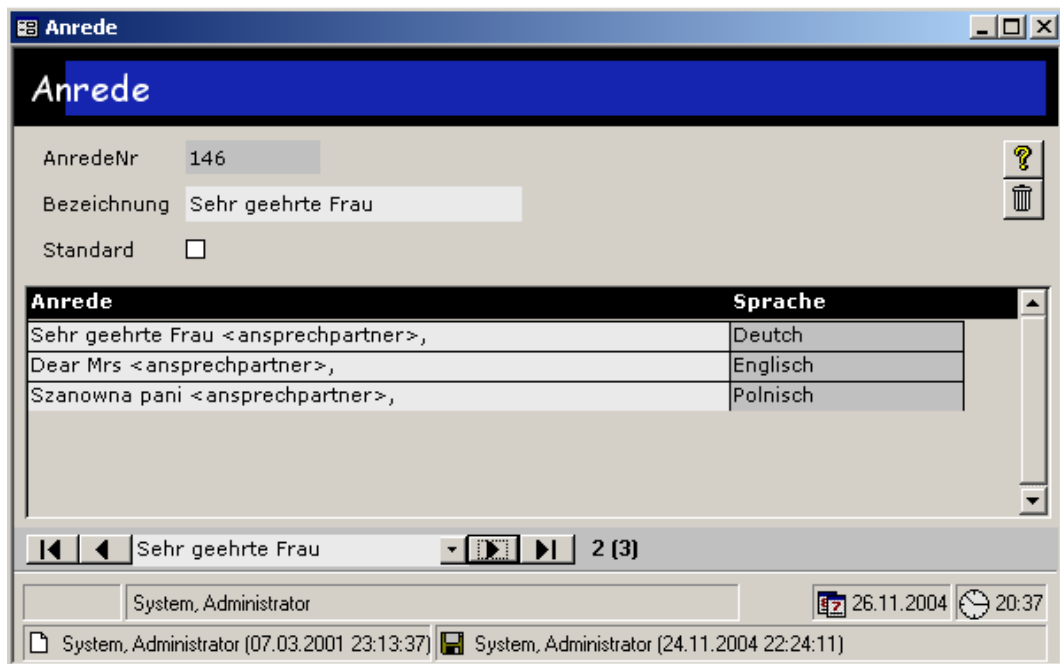


*Um Word-Felder in einem Dokument sehen zu können drücken Sie die Tastenkombination Alt+F9.*

HINWEIS

### Textplatzhalter

Die Textplatzhalter können in einer Wordvorlage sowie in den Textbausteinen verwendet werden. Die Definition eines Platzhalters sieht wie folgt aus: <platzhaltername>. Der wesentliche Vorteil dieser Art von Platzhalter ist, dass man z.B. bei der Definition einer Anrede den Namen des Kunden verwenden kann:



**Abbildung 1:** Definition einer Anrede

Diese Art von Definitionen können nicht mit einem Feldplatzhalter gemacht werden.

## Dokumentenarten

1. Angebot
2. Auftragsbestätigung
3. Lieferschein
4. Rechnung

## Aufbau von Wordvorlagen

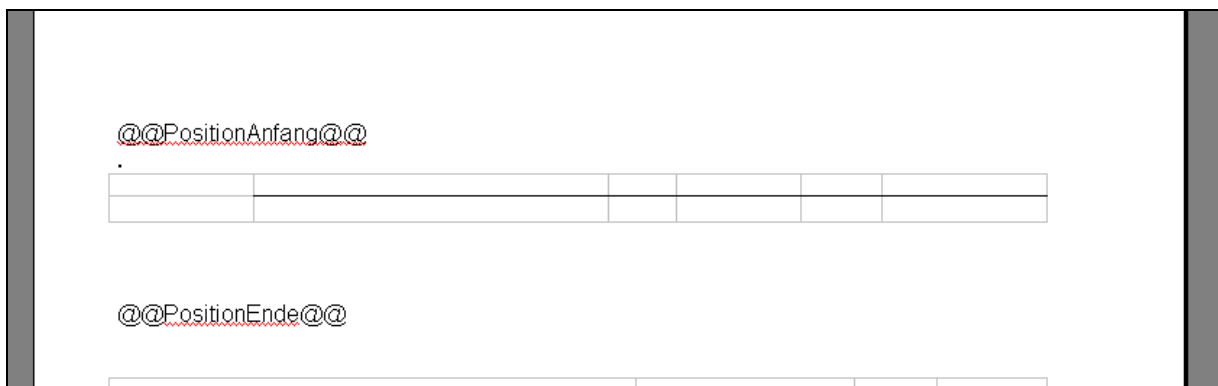
### Allgemein

Die Platzhalter der Herkunft: "Adresse", "Ansprechpartner", "Doc", "Mitarbeiter", "Organisation", "Übersetzung" sowie "Währung" können an jeder Stelle in der Vorlage verwendet werden.

Die Herkunft "Position" ist für Platzhalter bestimmt, die in einem besonderen Bereich der Vorlage eingesetzt werden können - dem Positionsbereich.

### Positionsbereich

In den Vorlagen für Angebote, Aufträge etc. (alle Dokumente mit Artikelpositionen) ist ein Positionsbereich definiert. Dieser beginnt mit der Zeichenkette @@PositionAnfang@@ und endet mit @@PositionEnde@@. Der Bereich zwischen den beiden Zeichenketten beschreibt das Aussehen einer Artikelposition im fertigen Dokument. Genau in diesem Bereich dürfen die Positionsplatzhalter eingesetzt werden (Herkunft "Position"). Der Positionsbereich wird wie eine Schablone so oft kopiert wie erforderlich.



**Abbildung 2:** Positionsbereich in einer Vorlage

Bei der Generierung eines Dokumentes (z.B. einer Rechnung) mit zwei Artikelpositionen wird der Positionsbereich zwei mal kopiert und mit den entsprechenden Daten der Artikel bestückt. Hier ein Beispiel:

<b>Position. 1 kleine Schuhe</b>					
Artikelnummer	Menge		Einzelpreis		
882328	43 St.	EUR	10,00	EUR	498,80

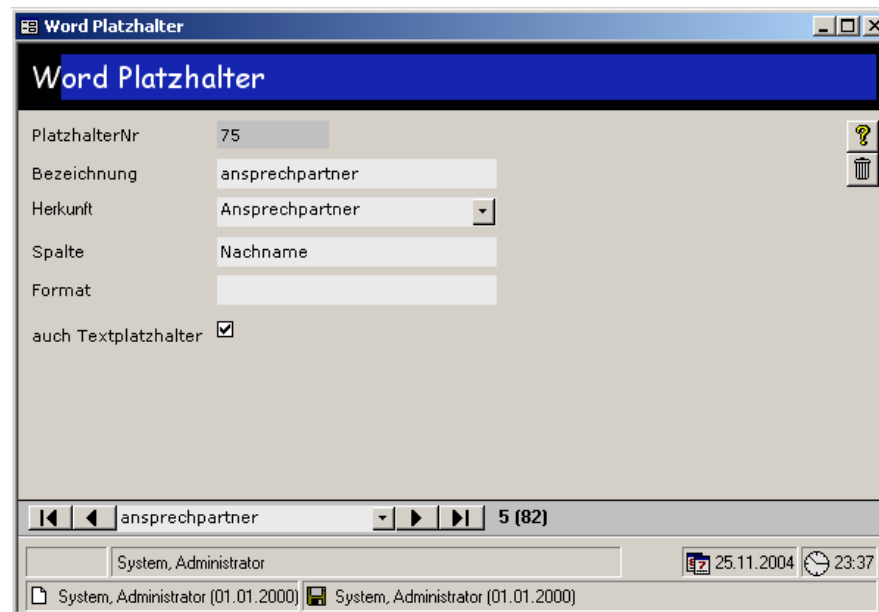
<b>Position. 2 schuhcreme</b>					
Artikelnummer	Menge		Einzelpreis		
2323-3	4	EUR	1,00	EUR	4,00

**Abbildung 3:** Ergebnis für zwei Positionen

## Vorlagen selbst erstellen

### Platzhalter definieren

Die Definitionen von Platzhaltern werden in dem Modul "Word Platzhalter" abgelegt.



**Abbildung 4:** Word Platzhalter

Das Bild zeigt die Definition des Platzhalters "Ansprechpartner".

Das Formularfeld "Bezeichnung" beinhaltet den Namen des Platzhalters der in den Wordvorlagen verwendet wird. Dieser Platzhalter kann in Word wie folgt angelegt werden: { DOCVARIABLE „ansprechpartner“ }. Da das Häkchenfeld "auch Textplatzhalter" gesetzt ist, kann dieser Platzhalter auch in einem Textbaustein mit folgender Syntax verwendet werden: <ansprechpartner>

Die Formularfelder "Herkunft", "Spalte" und "Format" bestimmen aus welchen Datenbanktabellen und Tabellenspalten die Daten für die Ersetzung des Platzhalters herkommen.

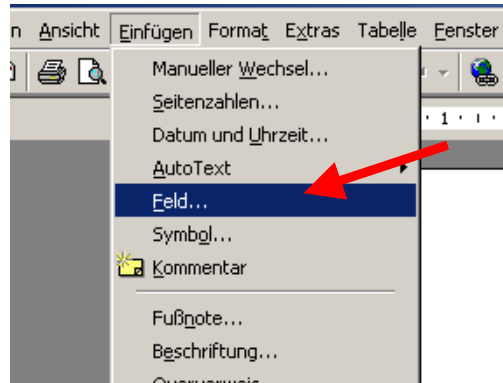
#### Herkunftsarten der Platzhalter

Adresse	- Kundenadresse aus der Tabelle tblAdresse
Ansprechpartner	- Ansprechpartnerdaten aus tblAnsprechpartner
Doc	- Daten aus den Tabellen tblAngebot, tblRechnung, tblAuftrag, tblLieferung, tblBestellung, tblMahnung je nach den welches Dokument erzeugt wird.
Mitarbeiter	- Daten des Sachbearbeiters aus tblMitarbeiter
Organisation	- Kundendaten aus tblOrganisation
Position	- Positionsdaten aus den Tabellen tblAngebotPosition, tblRechnungPosition, tblAuftragPosition, tblLieferungPosition, tblBestellungPosition, tblMahnungPosition je nach dem welches Dokument erzeugt wird.
Übersetzung	- Die Übersetzungen der Beschriftungstexte aus tblUebersetzungen
Währung	- Währungsdaten aus tblWährung

## Platzhalter in eine Wordvorlage einfügen

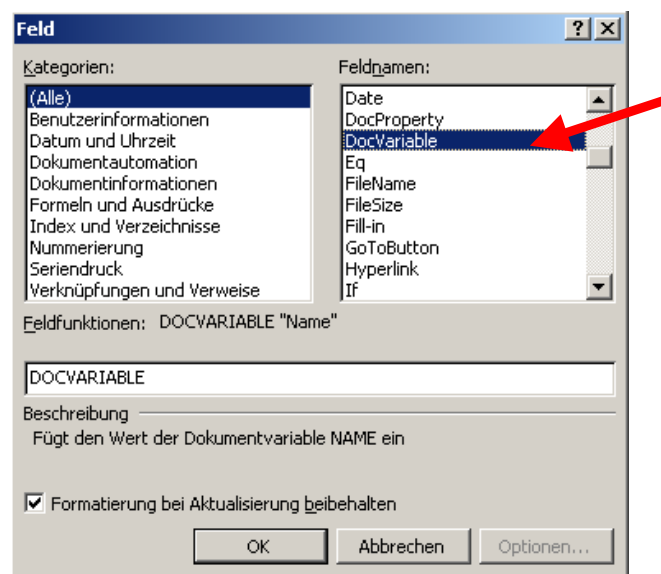
### Feldplatzhalter

1. Position für den Platzhalter in der Vorlagen bestimmen und den Cursor an diese Stelle setzen.
2. Ein neues Feld einfügen über das Menü "Einfügen/Feld...":



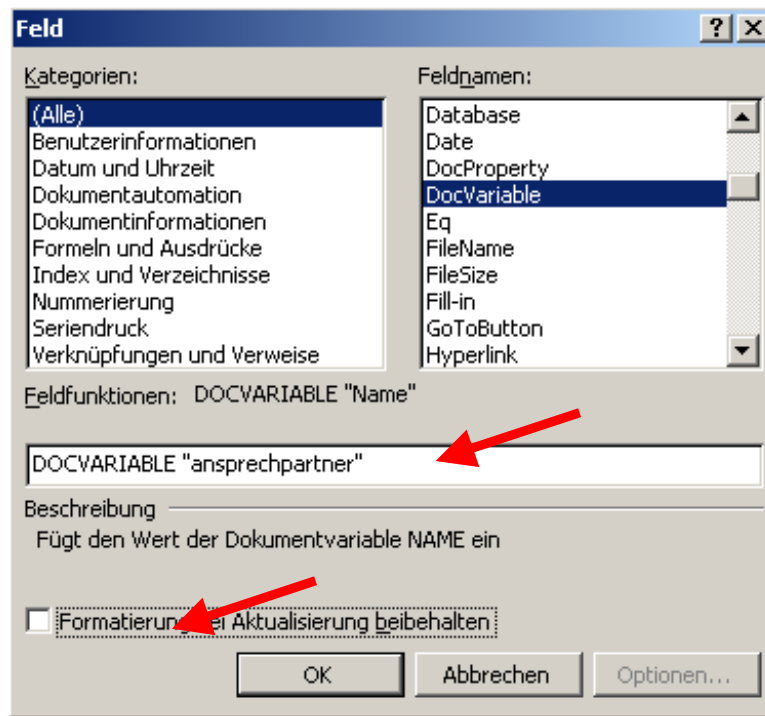
**Abbildung 5:** Menü Einfügen/Feld

Feldnamen "DocVariable" aus der rechten Box auswählen:



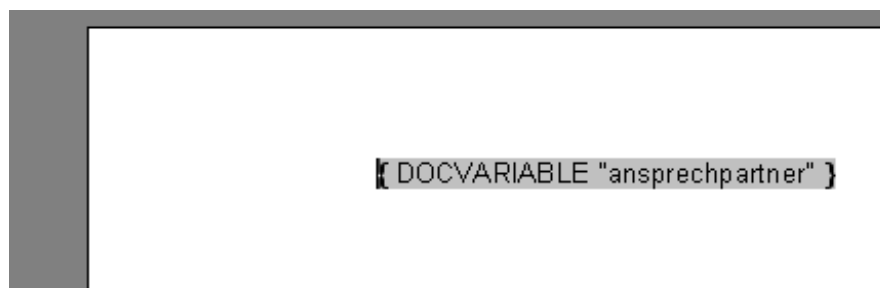
**Abbildung 6:** Dialog Feldeinfügen

Den Namen des Platzhalters eintragen und die Formatierung bei Aktualisierung abschalten:




**Abbildung 7:** Feldbenennung

so sieht das Ergebnis in Word:



**Abbildung 8:** Ergebnis im Word

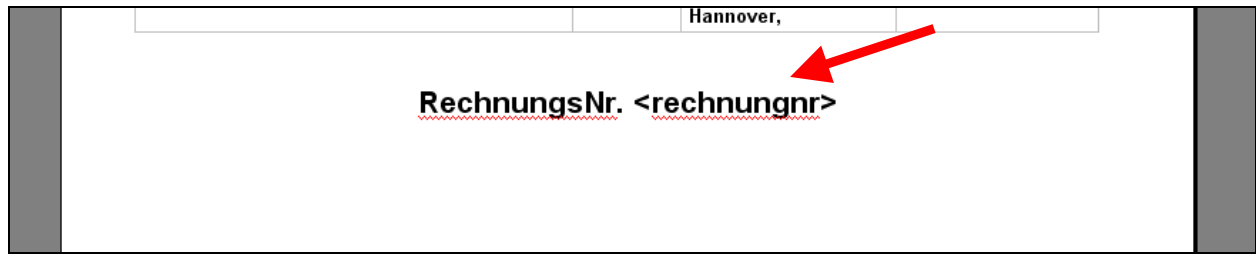
**Hinweis:**

**Die Felder sind nicht standardmäßig sichtbar. Man muss die Anzeige über das Symbol "Feldfunktionen anzeigen" , oder die Tastenkombination Alt+F9 einschalten. Sollten Sie das Symbol in keiner Word-Symboleiste finden, müssen Sie ggf. die Symboleiste anpassen (Menü Ansicht/Symboleisten/Anpassen).**

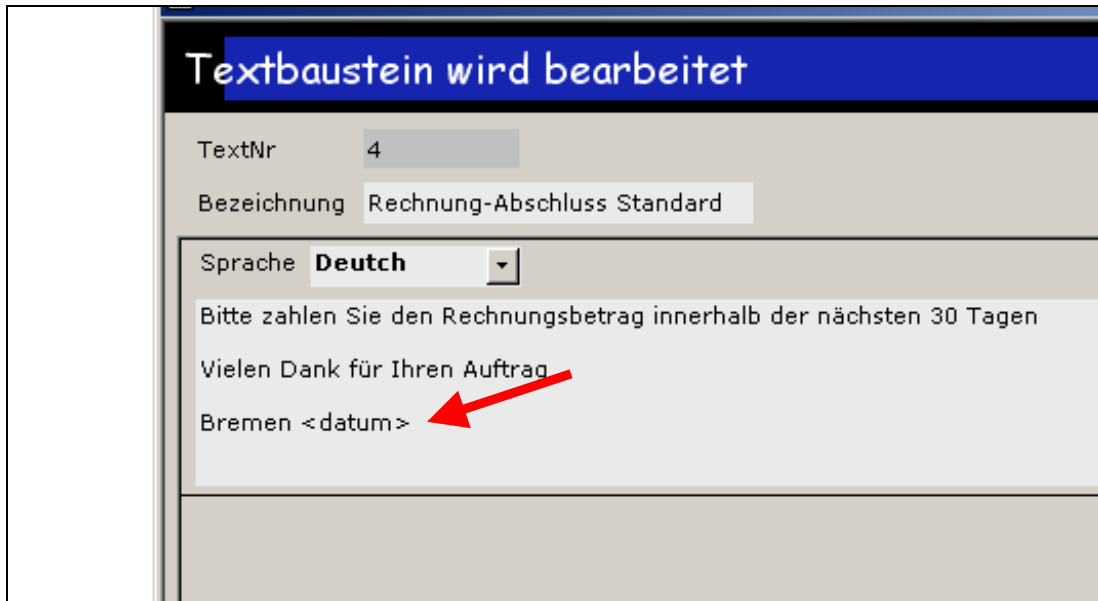


**Textplatzhalter**

Die Textplatzhalter werden in den Textbausteinen oder direkt in der Wordvorlagen eingetragen. Sie werden als eine normale Zeichenkette angegeben.



**Abbildung 9:** Beispiel für Textplatzhalter in einer Vorlage



**Abbildung 10:** Beispiel für Textplatzhalter in einem Textbaustein