

# WINLine Formular-Editor

## (Kurzbeschreibung)

### 1 Programmstart

Folgende Möglichkeiten für den Start des Formular-Editors von WINLine stehen zur Auswahl:

- über das WINLine-Programmverzeichnis (Explorer)

*cwlpdfe.exe* (Maus-Doppelklick)

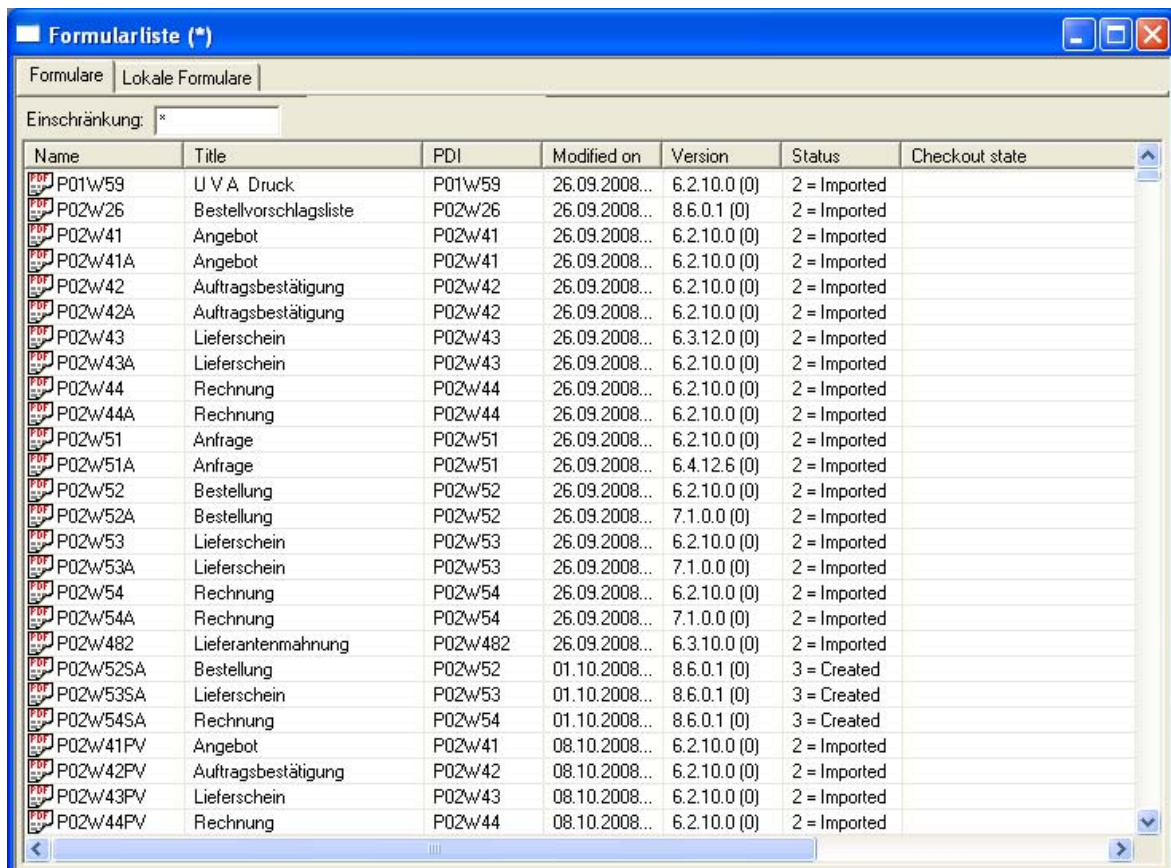
- über die Schaltfläche Start (Windows)

*Programme/WINLine/Administration/  
WINLine Formular Editor*

### 2 Formular auf dem Bildschirm anzeigen

Nach dem Programmaufruf öffnet sich ein Fenster mit der Liste der zur Verfügung stehenden Formulare (die Formularliste kann über das Menü *Datei/Formularliste* geöffnet werden).

Das zu bearbeitende Formular (siehe Formularliste, Seite 5) kann direkt aus der Liste gestartet werden (Doppelklick).

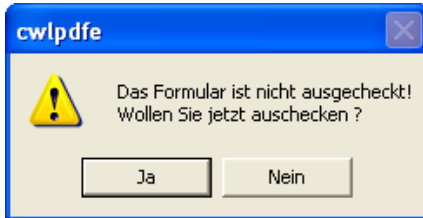


Name	Title	PDI	Modified on	Version	Status	Checkout state
P01W59	U V A Druck	P01W59	26.09.2008...	6.2.10.0 (0)	2 = Imported	
P02W26	Bestellvorschlagsliste	P02W26	26.09.2008...	8.6.0.1 (0)	2 = Imported	
P02W41	Angebot	P02W41	26.09.2008...	6.2.10.0 (0)	2 = Imported	
P02W41A	Angebot	P02W41	26.09.2008...	6.2.10.0 (0)	2 = Imported	
P02W42	Auftragsbestätigung	P02W42	26.09.2008...	6.2.10.0 (0)	2 = Imported	
P02W42A	Auftragsbestätigung	P02W42	26.09.2008...	6.2.10.0 (0)	2 = Imported	
P02W43	Lieferschein	P02W43	26.09.2008...	6.3.12.0 (0)	2 = Imported	
P02W43A	Lieferschein	P02W43	26.09.2008...	6.2.10.0 (0)	2 = Imported	
P02W44	Rechnung	P02W44	26.09.2008...	6.2.10.0 (0)	2 = Imported	
P02W44A	Rechnung	P02W44	26.09.2008...	6.2.10.0 (0)	2 = Imported	
P02W51	Anfrage	P02W51	26.09.2008...	6.2.10.0 (0)	2 = Imported	
P02W51A	Anfrage	P02W51	26.09.2008...	6.4.12.6 (0)	2 = Imported	
P02W52	Bestellung	P02W52	26.09.2008...	6.2.10.0 (0)	2 = Imported	
P02W52A	Bestellung	P02W52	26.09.2008...	7.1.0.0 (0)	2 = Imported	
P02W53	Lieferschein	P02W53	26.09.2008...	6.2.10.0 (0)	2 = Imported	
P02W53A	Lieferschein	P02W53	26.09.2008...	7.1.0.0 (0)	2 = Imported	
P02W54	Rechnung	P02W54	26.09.2008...	6.2.10.0 (0)	2 = Imported	
P02W54A	Rechnung	P02W54	26.09.2008...	7.1.0.0 (0)	2 = Imported	
P02W482	Lieferantenmahnung	P02W482	26.09.2008...	6.3.10.0 (0)	2 = Imported	
P02W52SA	Bestellung	P02W52	01.10.2008...	8.6.0.1 (0)	3 = Created	
P02W53SA	Lieferschein	P02W53	01.10.2008...	8.6.0.1 (0)	3 = Created	
P02W54SA	Rechnung	P02W54	01.10.2008...	8.6.0.1 (0)	3 = Created	
P02W41PV	Angebot	P02W41	08.10.2008...	6.2.10.0 (0)	2 = Imported	
P02W42PV	Auftragsbestätigung	P02W42	08.10.2008...	6.2.10.0 (0)	2 = Imported	
P02W43PV	Lieferschein	P02W43	08.10.2008...	6.2.10.0 (0)	2 = Imported	
P02W44PV	Rechnung	P02W44	08.10.2008...	6.2.10.0 (0)	2 = Imported	

### 3 Formular importieren

Die veränderten Formulare sind auf der CD-ROM im Verzeichnis **Formulare** gespeichert und können über *Datei / Importieren* gestartet werden.

Anschließend muss das Formular gespeichert werden: *Datei / Speichern*. Die folgende Meldung

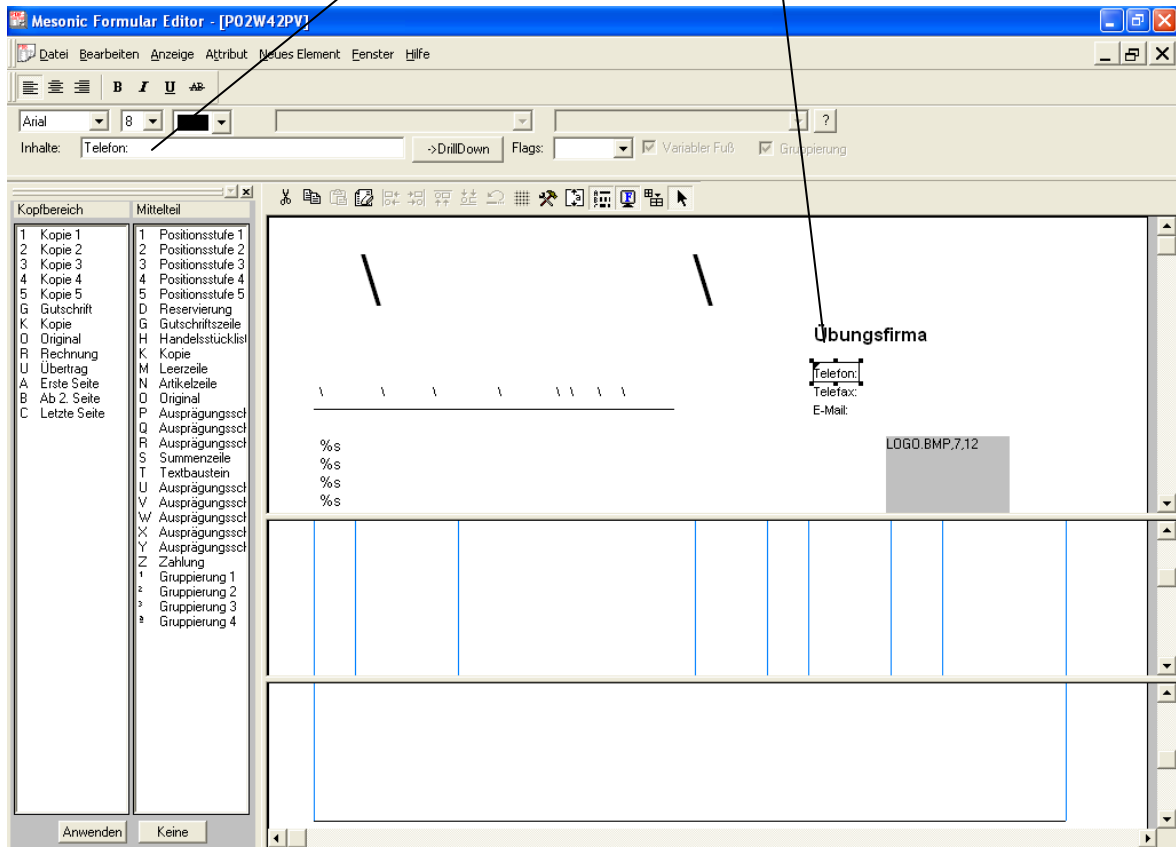


ist mit *Ja* zu bestätigen.

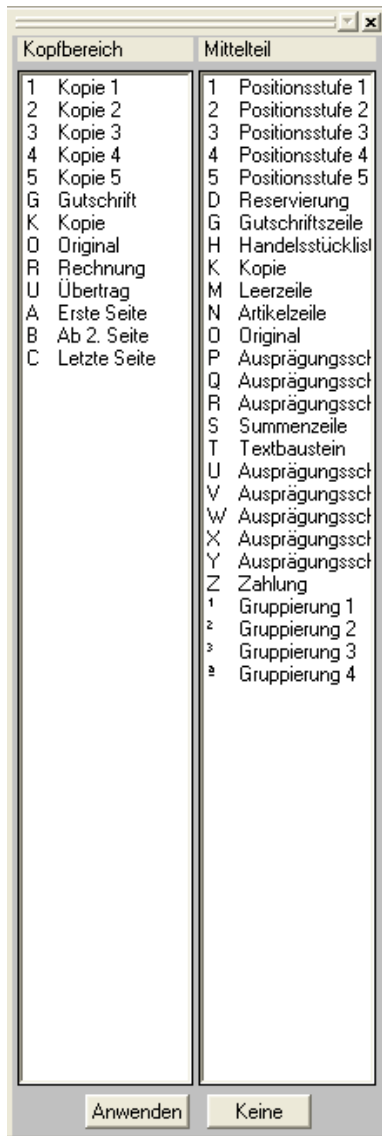
Nachdem alle neuen Formulare importiert und gespeichert sind, müssen die Formulare unter *Datei / Einchecken* wieder in die Datenbank eingchecked werden.

### 4 Bearbeitung von Formularen

Durch Mausclick auf fest eingearbeitete Felder (z. B. Telefon, Telefax, Geschäftsführer) erscheint der Text unter *Inhalte* und kann dort oder direkt im Feld an die jeweilige Übungsfirma angepasst werden.

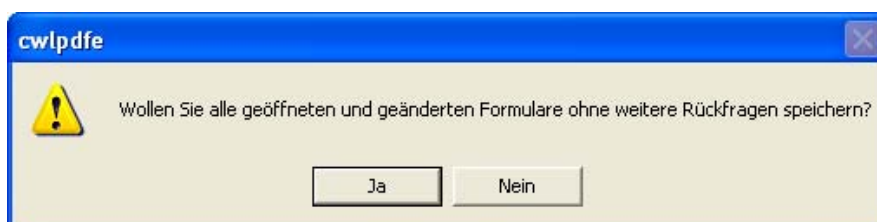


Falls einzelne Texte nicht angezeigt werden, müssen vorher entsprechende „Flags“ gesetzt werden. Dazu ist zunächst die *Flag-Toolbox* auf dem Bildschirm anzuzeigen (Menü *Anzeige*). Anschließend muss der entsprechende Flag (z. B. Nur 1. Seite oder Rechnung) markiert und mit *Anwenden* bestätigt werden:



Bevor der WINLine -Formular-Editor verlassen wird, sind die Veränderungen über das Menü *File/Save all* zu speichern.

Alle folgenden Meldungen jeweils mit *Ja* bestätigen:



## 5 Anpassung der Formulare beim Einsatz mehrerer Übungsfirmen

In der Regel betreiben die Wirtschaftsschulen mehrere Übungsfirmen. Um die Besonderheiten der jeweiligen Übungsfirma beim Ausdruck der Formulare in FAKT (z. B. unterschiedliche Geschäftsführer, E-Mail-Adresse, Tel.Nr.) zu gewährleisten, ist es erforderlich, beim Speichern die Formulare mit einem Kennbuchstaben zu versehen (z. B. alle Formulare der Creativ Möbel mit einem C).

Die Speicherung der Formulare erfolgt unter *File/Save As*, z. B.

P02W41c (=Angebot der Creativ Möbel GmbH)

P02W41Pvc (=Vorschau für Angebot der Creativ Möbel GmbH)

P02W41m (=Angebot der Malan GmbH)

Damit das Programm beim Ausdruck die entsprechenden Formulare verwendet, muss beim Übungsfirmen-Mandant der Kennbuchstabe in der Applikation FAKT unter *Stammdaten/Belegart Fakt/* eingetragen werden.

Dazu sind zunächst unter *Stamm* die Belegarten (z. B. **Verkauf, Eink. Sonst. HW**) auszuwählen:

Belegstufe	Belegkreis	Code
(AG) Angebot		M
(AB) Auftragsbest.		M
(LS) Lieferschein		M
(FA) Faktura		M

Anschließend muss bei allen Belegarten im Register *Ausdruck* in das Feld *PDFName* der Kennbuchstabe (z. B. C) eingetragen und mit *OK* bestätigt werden:

PDFName	C
Endmakro	
Colli	
Ausgabe unterdrücken ab	0 keiner Stufe
Texte in Teillieferscheine	1 immer übernehmer
Druckwiederholung	0 immer fragen
Folgestufendruck	2 nie fragen und nie

## 6 Formularliste

P01W59	UVA Druck
P02W26	Bestellvorschlagslistel
P02W41	Angebot
P02W41PV	Angebot (Vorschau)
P02W42	Auftragsbestätigung
P02W42PV	Auftragsbestätigung (Vorschau)
P02W43	Lieferschein
P02W43PV	Lieferschein (Vorschau)
P02W44	Rechnung
P02W44PV	Rechnung (Vorschau)
P02W51	Anfrage
P02W51PV	Anfrage (Vorschau)
P02W51SA	Anfrage (Sammelartikel)
P02W51SAPV	Anfrage (Sammelartikel-Vorschau)
P02W52	Bestellung
P02W52PV	Bestellung (Vorschau)
P02W52SA	Bestellung (Sammelartikel)
P02W52SAPV	Bestellung (Sammelartikel-Vorschau)
P02W53	Wareneingangsmeldung
P02W53PV	Wareneingangsmeldung (Vorschau)
P02W53SA	Wareneingangsmeldung (Sammelartikel)
P02W53SAPV	Wareneingangsmeldung (Sammelartikel-Vorschau)
P02W54	Internbeleg Rechnungsprüfung
P02W54PV	Internbeleg Rechnungsprüfung (Vorschau)
P02W54SA	Internbeleg Rechnungsprüfung (Sammelartikel)
P02W54SAPV	Internbeleg Rechnungsprüfung (Sammelartikel-Vorschau)