

## Berichtslayouts selbst erstellen

standardmäßig ausgelieferte Layouts (fr3-Dateien) liegen im Hauptverzeichnis von Cadia.

Das sind Musterlayouts, aber möglich zum Abändern.  
Zu Öffnen nur aus einem Belegformular heraus.

Damit Sie Ihre Belege auch per PDF versenden können (Email), empfehlen wir

### **1. die Geschäftsdaten samt Grafiken**

in Cadia anzulegen und diese zu speichern. Über den Button „Vorschau“ können Sie sich ein ersten Eindruck verschaffen.

The screenshot shows the 'Optionen und Voreinstellungen' window in Cadia. The 'Geschäftsbogen' tab is selected. A red arrow points to the 'Vorschau' button. The settings include:

- Kopf links oben (2)**: Feld für Firmenschriftzug (wenn Textfeld)
  - SOFTWARE BY LANGWALD EDV-BERATUNG
- Absenderzeile (4)**: (optional) einzellig oberhalb der Adresse
  - EDV LANGWALD - BGM.-HARAUER-STR. 3 - 3491 STRASS I.S.
- Unterschrift (bmp-Datei) (8)**: (optional) Bild laden und direkt im Berichtslayout anpassen
- Ihr eigenes Firmenlogo (bmp-Datei) (optional)**: Bild laden und direkt im B...
  - Laden Sie die Bitmap ins syste...
- Kopf rechts (2)**: (optional) z.B. für Ihre Firmendaten
  - STEFAN LANGWALD  
BGM.-HARAUER-STR. 3  
A-3491 STRASS I.S.

A preview window shows a sample invoice with a red 'Beispiel/Example' watermark.

Möchten Sie Ihre eigenen Geschäftsvordrucke benutzen (wo schon sämtliche Firmendaten und Grafiken angedruckt sind), empfehlen wir Ihnen die vorhandenen Layouts zu kopieren (direkt über den Explorer) und eindeutig umzubenennen (z.B. RechnungBB = RechnungBriefbogen), mehr dazu später.

Sind die geschäftlichen Daten eingetragen bzw. gelöscht, gehen Sie Reiter für Reiter der **Texte** durch und legen die Standardsätze für die einzelnen Ausdrücke fest:

### **2. Standardtexte für Belegausdrucke festlegen**

Über die Reiter „Texte....“ Legen Sie pro Formular Ihre Standardtexte fest. Unter Standardtexte meinen wir die Texte, die üblicherweise in einer Rechnung mit angedruckt werden sollen. (Abweichende Texte kann man später individuell pro Rechnung ergänzen oder mit an drucken).

Sie können jedes Feld doppelt anklicken und bearbeiten. **Bitte beachten Sie, dass keine unnötigen Leerzeilen vorhanden sind (werden mitgedruckt).**

Wenn Sie sämtliche Texte überarbeitet haben, werden die Belege aus der Ein- und Verkaufsverwaltung mit Ihren Daten gefüllt und angezeigt.

### **3. Layouts seinen eigenen Wünschen anpassen**

Jedes einzelne Layout kann man seinen Geschäftsgebaren nach anpassen. Leider liegt für das Berichtstool keine eigene Hilfedatei vor. In der Hilfedatei von Cadia selbst (F1) sind einige Schritte genauer beschrieben, falls Sie sich an die Umgestaltung Ihrer Berichte wagen möchten. Näheres finden Sie in den Kurzanleitungen > Eigenen Bericht anlegen; Geschäftsbogen\_Drucke etc.).

Wichtig ! Wenn Sie obige Defaultberichte abändern, dann speichert Cadia diese automatisch im Unterordner von Database im ZentralenBerichte-Ordner ab. So wird verhindert, dass bei einem nächsten Update der Berichte durch das Cadia-Team evt. abgeänderte Berichte überspeichert werden.

Im Designertool ist es fast immer möglich, originalgetreue Nachbildungen Ihres Geschäftsbogens zu machen.

Sie benötigen unsere Unterstützung ? Wir übernehmen gerne die Erstellung von Layouts für Ihr Unternehmen. Kontaktieren Sie bitte dazu unser Support-Team. Wir machen Ihnen gerne ein Angebot. Diese Leistungen sind im Paketpreis nicht enthalten.

### **Layout selbst abändern:**

Öffnen Sie das Formular, wo Sie Änderungen in einem Layout vornehmen möchten. Ein Layout zu einem Formular ist nur über das entsprechende Formular selbst zu öffnen:

Gehen Sie wie folgt vor:

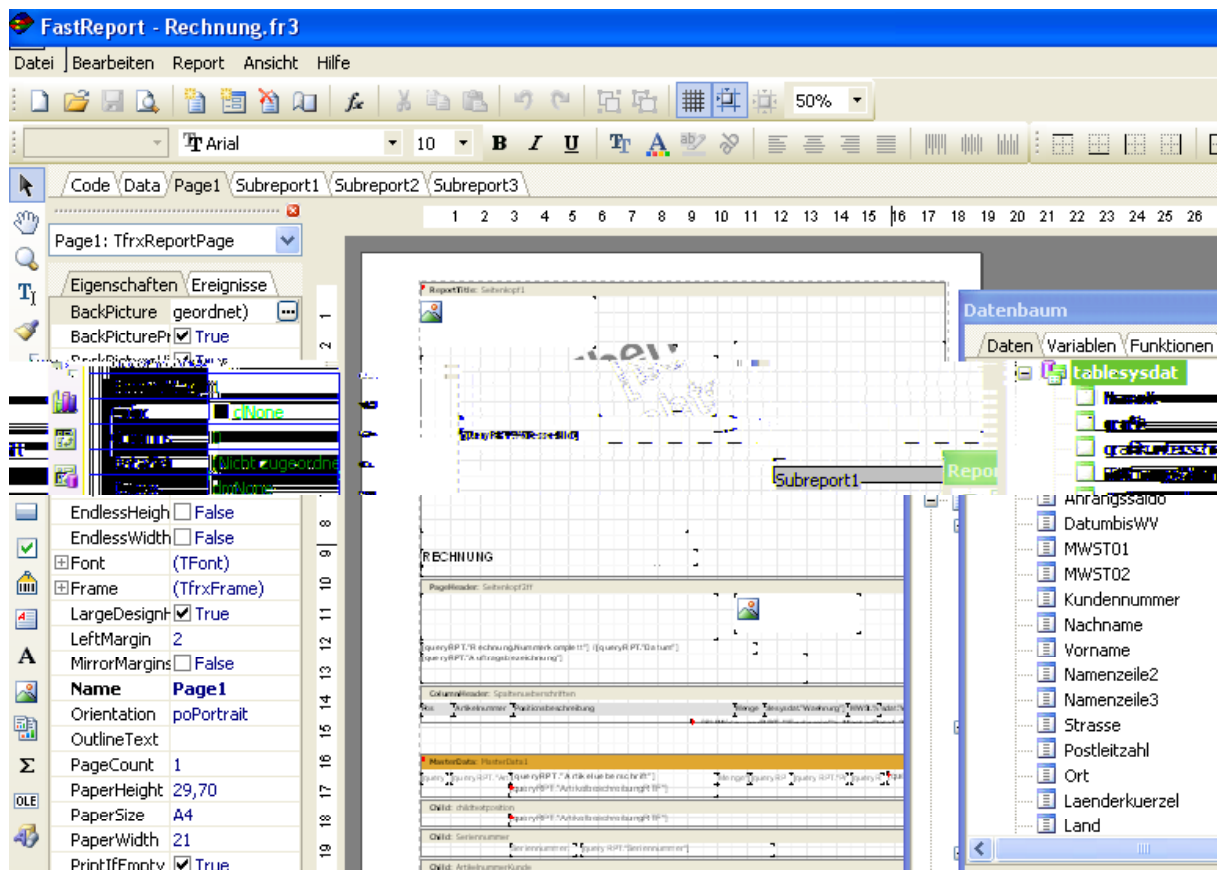
1. wählen Sie das entsprechende Drucklayout über das Auswahlfeld aus.
2. öffnen Sie nun das Designertool von Fastreport.



über **3.** kann man eigene Berichte (eigene Layouts) anlegen ... seine Drucklayouts erweitern, z.B. um das Layout RechnungBB (Rechnung für Druck auf Briefbogen), um es z.B. im Layout so zu gestalten, dass in den Programmoptionen vordefinierte Texte auf Briefbogen und Grafiken nicht mehr zur Verfügung stehen, weil ich als Nutzer meinen eigenen Geschäftsbogen nutzen möchte. Lesen Sie dazu bitte den Artikel Tools/„Eigene Berichte anlegen“ in der Hilfedatei (Menü Hilfe).

Folgendes oder ähnliches Fenster öffnet sich.

Den Datenbaum, Reportbaum und Objektinspektor können Sie sich über das Menü Ansicht anzeigen lassen.



Hier sehen Sie in der Mitte das Layout mit all seinen Bändern und Feldern. Wenn Sie ein Feld anklicken, dann zeigt Ihnen der Objektinspektor das Datenfeld dazu an.

Viele Felder hier haben keinen Inhalt. Diese Felder stammen aus der

Systemdatenbank (Felder aus Menü Admin./Programmooptionen).  
Die übrigen Felder stammen aus den Datenbanken im Datenbaum.

Texte finden Sie hier nicht vor, wenn, dann sind es meist Überschriften oder Benennungen zu Spalten oder Feldern. Diese Benennungen kann man immer abändern (auf Feld doppelt klicken).

Felder welche mit einem Datenfeld bestückt sind, sollten Sie nicht abändern. Evt. erreichen Sie durch Bearbeitung eines Feldes das gewünschte Ziel (im Objektinspektor oder über rechte Maustaste).

Sie können Felder an eine andere Stelle verschieben (besonders im ReportTitle (Seite1) und Pageheader (Folgeseiten Kopf) vergrößern oder auch löschen.

Sie können Felder mit der rechten Maus anklicken und dabei auch nochmals grundlegende Einstellungen verändern.

Manche Layouts sind recht komplex und es befinden sich auch Codeprogrammierungen auf der Seite „Code“, evt. auch Abfragen auf der Seite „Data“. Ändern oder löschen Sie diese nicht, denn das kann zu Fehlermeldungen bei Aufruf eines Layouts kommen.

Machen Sie nun kleine Änderungen und probieren Sie direkt über die Lupe (Vorschau Bericht), wie das Layout sich darstellt.

Wenn Sie etwas Code-lesen-können, und eine Zeile im Code nicht benötigen, „remmen“ sie diese aus, indem Sie vor die Zeile zwei Schrägstriche // machen, damit wird dieser Befehl aufgehoben.

Eine genaue Beschreibung zu diesem Modul gibt es leider nicht. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Cadia-Support-Team oder beauftragen Sie uns mit der Erstellung Ihrer Layouts.

Auch anderssprachige Berichte sind möglich. Dafür steuern Sie bitte in den Programmooptionen die anderssprachigen Texte ein.

Verwenden Sie in einem Formular nicht die Standardtexte aus den Programmooptionen ist es möglich, Textbausteine anzulegen und diese pro Beleg einzusteuern, siehe Hilfedatei „Textbausteine“. Diese Textbausteine kann man immer wieder – bei Bedarf – heranziehen.

Stand: 05/2010

Langwald EDV-Beratung

Tel. werktags 09:00-13:00 Uhr 02162-91994910