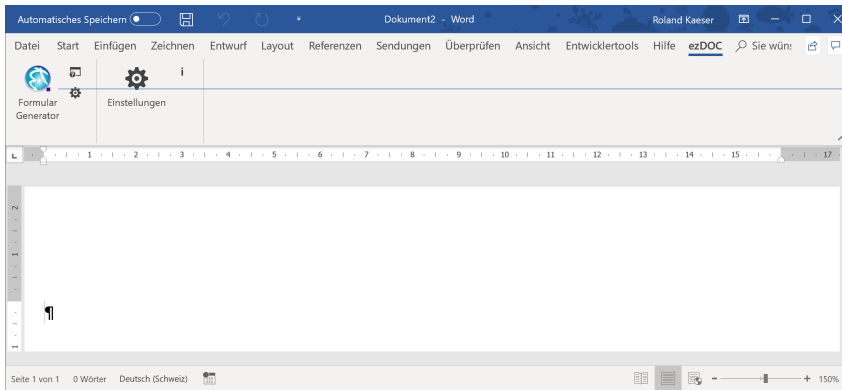


## ezDOC Office Menüband - Beispiel Word

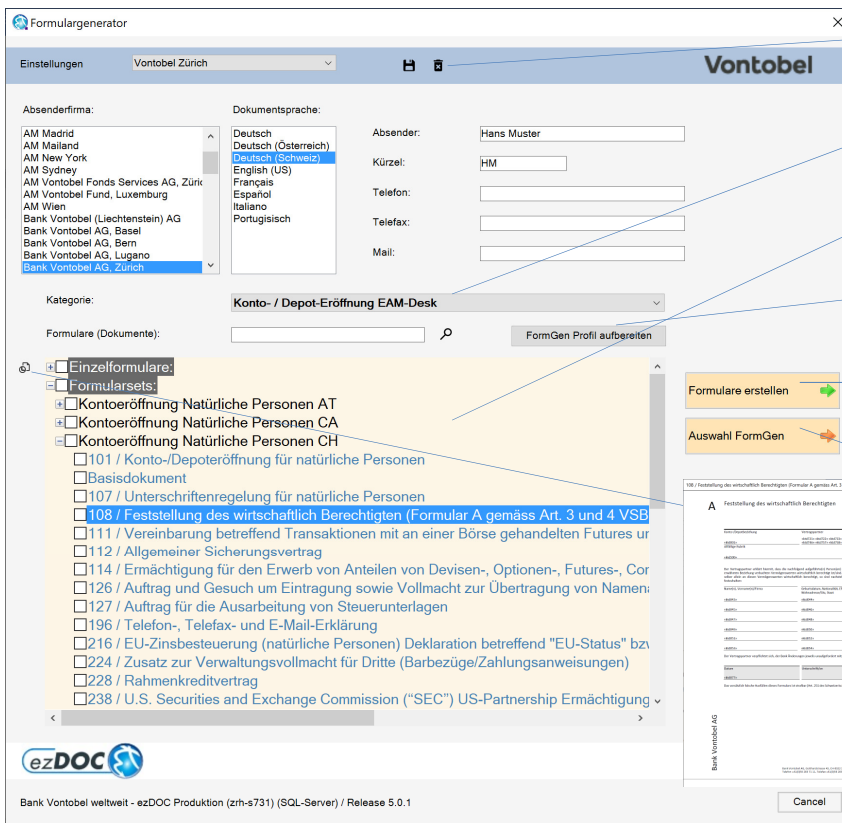


Start Formulargenerator

Für ein Basiswissen über den ezDOC Formulargenerator empfehlen wir das Dokument **Installations- und Betriebsanleitung FormGen Desktop** unter Dokumenten und Anleitungen auf <https://ezdoc.ch/system-und-verwaltung/> zu lesen.

Beginn einer Formularverarbeitung mittels Klick auf **Formulargenerator**. Idealerweise sind weitere offene Wordfenster zu schliessen.

## Auswahl Formulare



Einstellungen speichern/löschen

Auswahl Formulkategorie

Auswahl Formulare/Sets

Verarbeitung aufbereiten

Start Formularaufbereitung

Auswahl über FormGen

Vorlagenvorschau

Bei **Auswahl FormGen** wird FormGen Desktop gestartet, es erscheint direkt der Dialog für die Formulareauswahl. Das aktuelle Wordfenster wird in der Taskleiste minimiert und kann für spätere Word Aktivitäten wieder benutzt werden.

Mit **FormGen Profil aufbereiten** kann eine abgespeicherte Verarbeitung (\*.fgp) aufbereitet werden. Weiter mit **Formulare erstellen**.

Mittels Klick wird die **Vorlagenvorschau** gestartet. Nur möglich bei *Enterprise Pro Edition* und wenn vom Administrator eröffnet.

## Eingabefenster

Eingefügte Inhalte können nach Feldabschluss nicht mehr überschrieben werden. Ein Feld mit Inhalt kann jedoch wieder gelöscht und neu erfasst werden, dazu braucht es eine entsprechende Feldpositionierung.

Inhalte, die bereits von einem vorgängig erstellen Formular erfasst oder von einem FormGen Profil aufbereitet wurden, werden für den nächsten Einfügungsschritt vorgeblendet.

## Eingabefenster - Text einzeilig

Enter = einfügen und weiter

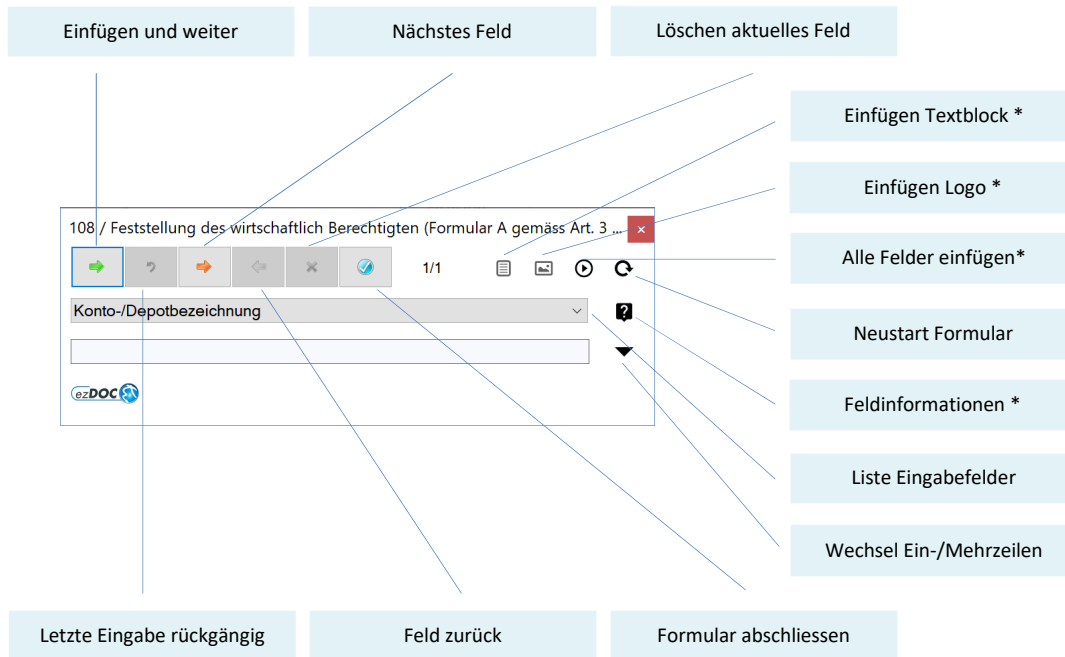
## Eingabefenster - Text mehrzeilig

Enter = Zeilenumbruch

## Eingabefenster - Auswahl

Doppelklick = einfügen und weiter

## Eingabefenster - Funktionen und Navigation

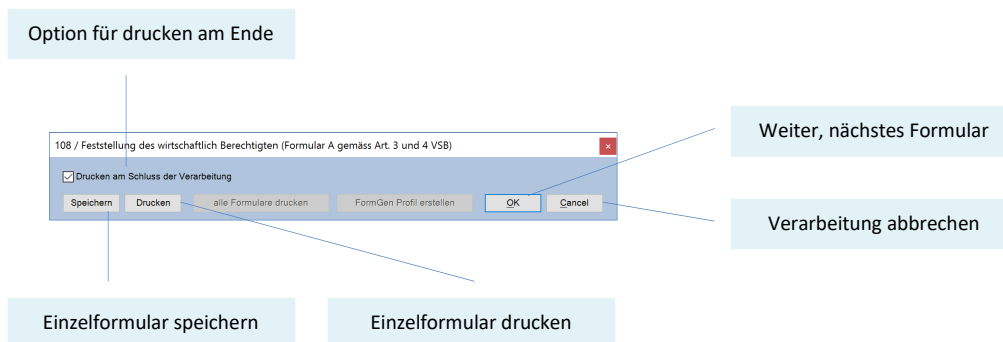


\* Wenn vorhanden, resp. vom Administrator freigeschaltet. Die Feldinformationen werden über ‚Mouseover‘ angezeigt.

Gespeicherte Felder von bereits verarbeiteten Formularen oder von einem FormGen Profil können mit **Alle Felder einfügen** in einem Schub eingefügt werden.

Mittels Klick oder F4 kann von der **Liste Eingabefelder** direkt auf ein Feld positioniert werden.

## Abschluss pro Formular

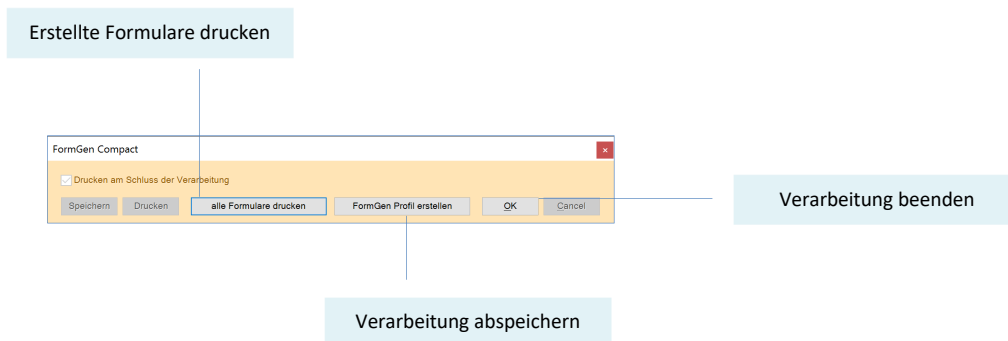


Mit **Drucken am Schluss** wird das aktuelle Worddokument in das Temporärverzeichnis erstellt, welches für die spätere Druckaufbereitung benötigt wird.

Bei **Speichern** und **Drucken** werden die entsprechenden Standard Word-Dialoge angezeigt.

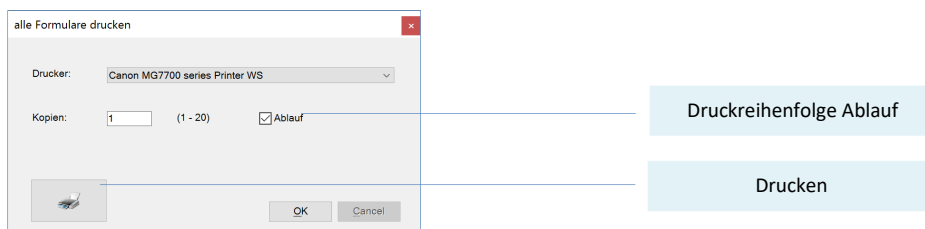
Mit **Cancel** wird der laufende Verarbeitungsprozess abgebrochen, das aktuelle Dokument wird nicht mehr zwischengespeichert.

### Abschluss der Verarbeitung



Einige Möglichkeit für die Abschlussverarbeitungen der erstellten Formulare. Mit **OK** zurück zum Word, temporäre Druckfiles werden gelöscht.

### Drucken am Ende



Bei **Ablauf** werden Druckkopien chronologisch nach dem Verarbeitungsprozess erstellt. Eignet sich für Drucken von Sets.

## Einstellungen System

Datenbankverbindung

MS-Access (A)  
SQL-Server (S)  
Webservice (W)

Kopieren von FormGen

S:Provider=SQLLEDB.1;User ID=ezdoc;Password=\$ezdoc;Persist Security Info=True;Initial Catalog=ezDOC;Data Source=KED10\SQLEXPRESS

Systemsprache/Berechtigung: [ ] [ ]

ezDOC Vorlagenverzeichnis: C:\Dev\TestVT

Temporärverzeichnis: C:\Dev\TestVT\Temp

FormGen Vorlagenverzeichnis: [ ]

FormGen Programmverzeichnis: C:\Program Files (x86)\ezDOC\ezDOC FormGen - Enterprise Edition

ezDOC

OK Cancel

Berechtigung Kategorien

Temporäre Druckfiles

## Benutzereinstellungen

FormGen Einstellungen

Eingabefeld mehrzeilig nur einmal

Animation Texteingabe

Benutzertabellen anwenden

ezDOC

OK Cancel

Steuerung Eingabefenster

Ein mehrzeiliges Textfeld wird bei **Eingabefeld mehrzeilig nur einmal** nach Einfügen automatisch wieder auf einzeilig umgeschaltet.

Bei **Animation Texteingabe** wird die aktuelle Texteingabe gleichzeitig im Word mit der Cursorfarbe simuliert. Funktioniert nur wenn der Dialog als Nicht Modal (siehe unter AIN-FGC) ausgeführt wird.

Mit der Anwendung der **Benutzertabellen** wird in der Texteingabe wenn vorhanden eine Auswahl erstellt.

## Einstellungen Administrator - Steuerfile - System

Code	ID	Sprache	Parameter	Text	Erweiterung/Kommentar
AIN-FGC	0			False	FormGen Compact Dialog / True = Modal, False = Nicht Modal (Default)
AIN-FS	0			True	Selektion - Deselektion Office Add-in / True = Selektion (Default), False = Deselektion
AIN-LOADC	0			True	Option gespeicherte Felder aufbereiten / True = ja (Default), False = nein
AIN-SAVE	0			True	Save Mode / True = speichern erlaubt (Default), False = speichern nicht erlaubt

**AIN-FGC** = True bedeutet, dass der Benutzer während der Verarbeitung im Eingabefenster nicht ins Wordfenster klicken kann.

Mit **AIN-FS** = False wird die Bedeutung des Feldes **Office Add-in** in den Formulareigenschaften umgekehrt. Alle nicht selektierten Formulare erscheinen in der Auswahl, selektierte erscheinen nicht.

**AIN-LOADC** siehe Eingabefenster - Funktionen und Navigation

Bei **AIN-SAVE** = False kann der Benutzer das Formular nicht abspeichern, weder im Word noch im FormGen Compact.

## Einstellungen Administrator - Helpfiles

PDF Helpfiles können nach Sprache im Vorlagenverzeichnis abgelegt werden:

- **ezDOC HelpFGC.pdf** sprachunabhängig
- **ezDOC HelpFGC-DE.pdf** für Deutsch (DE = Sprachcode)