

# FlukeView Forms

## Documenting Software

### *Lernprogramm 1: Erstellen anwendungsspezifischer Formularvorlagen*

#### **Einführung**

Dieses Lernprogramm zeigt, wie anwendungsspezifische Formularvorlagen durch Modifizieren bestehender Formularvorlagen in *FlukeView Forms Designer* erstellt werden können. Außerdem wird gezeigt, wie eine Formularvorlage in eine andere Datenbank kopiert werden kann.

#### **Lernprogramm**

Zum Lieferumfang von *FlukeView Forms Documenting Software* gehört eine Palette von Formularvorlagen. Diese Formularvorlagen sind so konzipiert, daß sie die Grundbedürfnisse der Kunden zum Anzeigen und Ausdrucken von Meßgerätdaten abdecken.

Viele Kunden möchten jedoch die Formulare anpassen, um die Anzeige der Meßgerätdaten zu optimieren oder spezifische Informationen zum Unternehmen oder Projekt wiederzugeben. Mit *FlukeView Forms Designer* können bestehende Formularvorlagen kopiert und so verändert werden, daß sie die Anforderungen der jeweiligen Anwendung erfüllen.

Formularvorlagen enthalten Formularelemente (Felder), die Meßgerät- oder Benutzerdaten anzeigen. In diesem Lernprogramm ist der Begriff „Formularelement“ ein generischer Begriff; in Winkelklammern eingeschlossener Text verweist auf einen spezifischen Formularelementnamen. Beschriftungsformularelemente, zum Beispiel, erscheinen im Text als <Beschriftung>.

Formularelemente können zum Formular hinzugefügt oder davon entfernt werden. Bestehende Formularelemente können verändert werden, so daß sie andere Informationen anzeigen oder Meßgerätdaten in anderer Weise präsentieren.

#### **Öffnen der Formularvorlage**

1. Im Windows-Menü **Start** den Befehl *FlukeView Forms Designer* auswählen.
2. Der Pfadname der derzeit verwendeten Datenbank wird in Klammern in der blauen Titelleiste am oberen Rand von *FlukeView Forms Designer* angezeigt. Diesen Pfadnamen notieren. Im Verlauf dieses Lernprogramms wird zu einer anderen Datenbank gewechselt, aber nach Abschluss des Programms muss die ursprüngliche Datenbank wieder geöffnet werden.
3. Im Menü **Datei** den Befehl **Datenbank öffnen** auswählen. Das Verzeichnis aktivieren, indem *FlukeView Forms Documenting Software* installiert ist, und dann die Datenbank **tutorial.fdb** öffnen; diese Datenbank enthält die Formularvorlage, die in diesem Lernprogramm verwendet werden sollte.
4. Im Menü **Datei** den Befehl **Öffnen** auswählen. Die Formularvorlage **Lernprogramm 1 – Anpassen einer Formularvorlage** auswählen und auf **OK** klicken, um die Vorlage zu öffnen.

## Ändern der Formularüberschrift, einschließlich Schriftart

Zuoberst in der Formularvorlage steht ein Formularelement des Typs <Beschriftung>, das den Text „Lernprogramm 1“ enthält. Die folgenden Schritte zeigen, wie der Überschrifttext und die Überschriftschriftart des Elements <Beschriftung> verändert werden können.

1. Den Cursor auf das Element <Beschriftung> plazieren, das den Text „Lernprogramm 1“ enthält. Mit der rechten Maustaste auf die <Beschriftung> klicken. Im eingeblendeten Kontextmenü den Befehl **Eigenschaften** auswählen.
2. Ein Dialogfeld mit Registerkarten wird eingeblendet. Auf der Registerkarte **Allgemein** den **Beschriftungstext** von „Lernprogramm 1“ auf „Netzspannungstestbericht“ ändern. Auf **OK** klicken.
3. Es ist nicht die gesamte Überschrift „Netzspannungstestbericht“ sichtbar. Um das Formularelement zu verbreitern, auf das Element klicken, so daß die <Beschriftung> mit schattierten Rändern angezeigt wird. Mit der Maus auf einen der schwarzen Ankerpunkte auf dem Rand klicken und die <Beschriftung> so verbreitern, daß der Text vollständig angezeigt wird. Die Maustaste loslassen, so daß der Text neu gezeichnet wird.
4. Mit der rechten Maustaste auf die <Beschriftung> klicken und im eingeblendeten Kontextmenü erneut den Befehl **Eigenschaften** auswählen. Die Registerkarte **Schriftarten** aktivieren.
5. Das Menü verwenden, um den Schriftstil von **Fett** auf **Fett Kursiv** zu ändern. Das Kontrollkästchen **Unterstreichen** aktivieren. Auf **Anwenden** klicken. Die Überschrift innerhalb der <Beschriftung> ist jetzt fett, kursiv und unterstrichen dargestellt.
6. Die in der <Beschriftung> verwendete Schriftart und Schriftgröße des Texts können ebenfalls verändert werden. Auf der Registerkarte **Farbe** des Dialogfelds können die Textfarbe und/oder die Hintergrundfarbe der <Beschriftung> verändert werden. Änderungen vornehmen und auf **Anwenden** klicken, bis das Ergebnis zufriedenstellend ist. Dann auf **OK** klicken, um das Dialogfeld **Eigenschaften** zu schließen.

## Entfernen und Verschieben von Formularelementen

Dieser Abschnitt zeigt, wie Formularelemente aus Formularvorlagen entfernt und wie Formularelemente auf Formularvorlagen verschoben werden.

1. Am unteren Rand der Seite befindet sich eine <Beschriftung>, die den Text „Anzeigemesswerttabelle“ anzeigt. Darunter befindet sich das Formularelement <Anzeigemesswerttabelle>. Diese beiden Elemente sollen entfernt werden.
2. Den Cursor auf die <Beschriftung> platzieren, die den Text „Anzeigemesswerttabelle“ enthält, und darauf klicken, sodass der Rahmen um die <Beschriftung> gezeichnet wird.
3. Im Menü **Bearbeiten** den Befehl **Formularelement löschen** auswählen. Die <Beschriftung> wird entfernt.
4. Das Element <Anzeigemesswerttabelle> auf die gleiche Weise entfernen.

Das Formularelement des Typs <Memo>, das den Text „KOMMENTARE:“ enthält, bietet nicht viel Platz zum Eingeben von Kommentaren. Die folgenden Schritte zeigen, wie das Formularelement <Memo> verschoben und vergrößert wird, so daß längere Kommentare angezeigt werden können.

1. Auf das Element des Typs <Memo> klicken, das den Text „KOMMENTARE:“ enthält, so daß der Rahmen darum gezeichnet wird.

2. Den Cursor über den Rahmen von <Memo> bewegen, so daß der Cursor als Vierwegpfeil angezeigt wird. Dies signalisiert, daß das Element <Memo> auf dem Formular verschoben werden kann.
3. Die Maustaste gedrückt halten und das Element <Memo> an die Stelle ziehen, wo zuvor die Tabelle entfernt wurde. Die Maustaste loslassen, wenn sich das Element <Memo> an der gewünschten Stelle befindet.
4. Das Element <Memo> vergrößern: dazu auf einen der schwarzen Ankerpunkte in einer Ecke des Rahmens von <Memo> klicken und ziehen, bis <Memo> groß genug ist, um mehrere lange Zeilen von Text anzuzeigen.

### **Hinzufügen einer zweiten Seite zu einem Formular und Einfügen einer Tabelle aufgezeichneter Messungen**

Das vorliegende Formular listet die aufgezeichneten Daten derzeit nicht in tabellarischer Form auf. Das Formularelement <Aufgezeichnete Messungen als Tabelle> ist dazu fähig, doch auf dem Formular hat es dafür keinen Platz. Es kann eine zweite Seite zur Formularvorlage hinzugefügt werden, und anschließend kann ein Formularelement des Typs <Aufgezeichnete Messungen als Tabelle> zur neuen Seite hinzugefügt werden.

1. Um eine zweite Seite zur Formularvorlage hinzuzufügen, im Menü **Layout** den Befehl **Anzahl Seiten** auswählen. Es wird ein Dialogfeld eingeblendet, das anzeigt, daß die aktuelle Anzahl der Seiten **1** ist.
2. Den Wert im Feld **Anzahl Seiten:** von **1** auf **2** ändern und auf **OK** klicken. Beachten, daß es jetzt unten auf dem Formular mehr Platz gibt. Eine gepunktete Linie zeigt die Teilung zwischen den Seiten 1 und 2 des Formulars an. Formularelemente müssen entweder unterhalb oder oberhalb dieser Trennlinie plaziert werden.

In den oberen Bereich der Seite 2 blättern, um ein Element des Typs <Aufgezeichnete Messungen als Tabelle> einzufügen.

1. Im Menü **Bearbeiten** den Befehl **Formularelement einfügen** auswählen. Das Dialogfeld **Formularelement einfügen** wird eingeblendet.
2. Im Dialogfeld **FlukeView - Tabelle der aufgezeichneten Messungen** auswählen. Auf **Einfügen** klicken. Das Element des Typs <Aufgezeichnete Messungen als Tabelle> wird auf dem Formular eingeblendet. Auf **Schließen** klicken, um das Dialogfeld zu schließen.
3. Das Element <Aufgezeichnete Messungen als Tabelle> an den oberen Rand der Seite 2 verschieben. Oben ein wenig Platz für den oberen Seitenrand einräumen. Sicherstellen, daß das Element <Aufgezeichnete Messungen als Tabelle> den linken und rechten Rand der Seite und die gepunktete Trennlinie zwischen den Seiten 1 und 2 nicht überlappt.

### **Speichern der Änderungen als neue Formularvorlage**

Die vorgenommenen Änderungen können jetzt als anwendungsspezifische Formularvorlage gespeichert werden. Dazu im Menü **Datei** entweder **Speichern** oder **Speichern unter** auswählen. **Speichern** speichert die Änderungen in der Vorlage, die ursprünglich geöffnet wurde (in diesem Fall ist es die Vorlagendatei **Lernprogramm 1 – Anpassen einer Formularvorlage**). **Speichern unter** speichert die Änderungen in einer neuen Formularvorlage und bewahrt die ursprüngliche Vorlagendatei in dem Zustand vor den Änderungen. Dieses Lernprogramm verwendet den Befehl **Speichern unter**.

1. Im Menü **Datei** den Befehl **Speichern unter** auswählen.
2. Im Feld **Formularvorlagenname:** den Text „Neuer Netzspannungstestbericht“ eingeben. Auf **OK** klicken.

3. Im Menü **Datei** den Befehl **Beenden** auswählen.
4. Im Windows-Menü **Start** den Befehl *FlukeView Forms* auswählen.
5. Im Menü **Datei** in *FlukeView Forms* den Befehl **Neues leeres Formular** auswählen.
6. Die Liste der verfügbaren Formularvorlagen wird eingeblendet. „Neuer Netzspannungstestbericht“ auswählen und auf **OK** klicken, um ein neues Formular gemäß der angepassten Formularvorlage zu erstellen. Jetzt können Meßgerätdaten in dieses Formular übertragen werden.

### Kopieren der neuen Vorlage in die eigene Datenbank

Nach Erstellung einer eigenen Vorlage kann diese von der Datenbank des Lernprogramms in die eigene Datenbank kopiert werden, damit sie mit den gesammelten Daten verwendet werden kann.

1. Im Menü **Datei** in *FlukeView Forms* den Befehl **Beenden** auswählen.
2. *FlukeView Forms Designer* über das Windows-Menü **Start** öffnen.
3. Im Menü **Datei** den Befehl **Öffnen** auswählen. Als neue Formularvorlage „Neuer Netzspannungstestbericht“ auswählen. Auf **OK** klicken.
4. Im Menü **Datei** den Befehl **Exportieren** auswählen. So kann die Formularvorlage in eine *Formularvorlagendatei* exportiert werden, um sie anschließend in eine andere Datenbank zu importieren.
5. Im Dialogfeld „Formular exportieren“ einen Dateinamen für die Formularvorlagendatei eingeben. Den Namen „NeueNetzspannung“ verwenden. Die Datei **NeueNetzspannung.ftf** wird erstellt. Sie enthält die neue Formularvorlage.

Jetzt wird die ursprüngliche Datenbank erneut geöffnet und die neue Vorlage kopiert.

1. Im Menü **Datei** von *FlukeView Forms Designer* den Befehl **Datenbank öffnen** auswählen. Die Datenbank wählen, die vor Beginn dieses Lernprogramms geöffnet war.
2. Im Menü **Datei** den Befehl **Importieren** auswählen. Die soeben erstellte Formularvorlage, **NeueNetzspannung.ftf**, auswählen. Die Formularvorlage wird in die Datenbank kopiert.
3. Im Menü **Datei** den Befehl **Öffnen** wählen, um zu überprüfen, dass die neue Formularvorlage sich in der Datenbank befindet. „Neuer Netzspannungstestbericht“ sollte als eine der Formularvorlagen aufgeführt sein. Die Vorlage auswählen und auf **OK** klicken. Die Formularvorlage wird geöffnet.

Die Formularvorlage kann jetzt in *FlukeView Forms* verwendet werden.

### Hinweise

- Von Grund auf neue Formulare können in *FlukeView Forms Designer* erstellt werden, indem im Menü **Datei** der Befehl **Neu** ausgewählt wird. Dies blendet ein leeres Formular ein: Formularelemente können hinzugefügt und bearbeitet werden, um die spezifischen Anforderungen der Anwendung zu erfüllen.

### Siehe auch

- *FlukeView Forms Bedienungshandbuch*, „Ändern von Formularvorlagen“
- Technical Note, *Creating a Professional-Looking FlukeView Forms Template (Erstellen professioneller FlukeView Formularvorlagen)*