



WForm Beispiel: Standardbrief

6.9.2006



Inhaltsverzeichnis

1	Aufgabe	1
2	Dokumentvorlage	1
3	WForm - Dialog	2
4	Fertiger Brief	3
5	Formulare konfigurieren	4
6	Einbinden in ihre Applikationen	4



1 Aufgabe


Sie müssen oft den gleichen Standardbrief mit nur wenigen geänderten Daten schreiben, drucken und absenden.

Wenn Sie dazu Word alleine verwenden, können Sie eine Dokumentvorlage (DOT) erstellen und jeweils die Stellen ausfüllen, die geändert werden müssen.

Die zu ändernden Stellen müssen Sie allerdings im Dokument selbst finden.

Mit **WForm** füllen Sie lediglich konzentriert Daten in einen einfachen Dialog ein und erstellen auf Knopfdruck das fertige Worddokument.

2 Dokumentvorlage



Magnin Simulation CH-7419 Scheid
www.magnin-simulation.ch

Tel 081 630 10 83
info@magnin-simulation.ch

Ort, DatumAdresse

Betreff

Anrede

Mit **WForm** können Sie auf einfache Weise Worddokumente in Formulare umwandeln. Sie Doppelklicken auf eine **WForm**-Vorlage und können in einem einfach zu bedienenden Dialog die Formularfelder ausfüllen.

Sind Sie damit fertig, starten Sie mit einem Klick Word, wo ein neues Dokument erstellt wird, in das am richtigen Ort und richtig formatiert die Formularfelder eingefüllt werden.

Mit freundlichen Grüßen

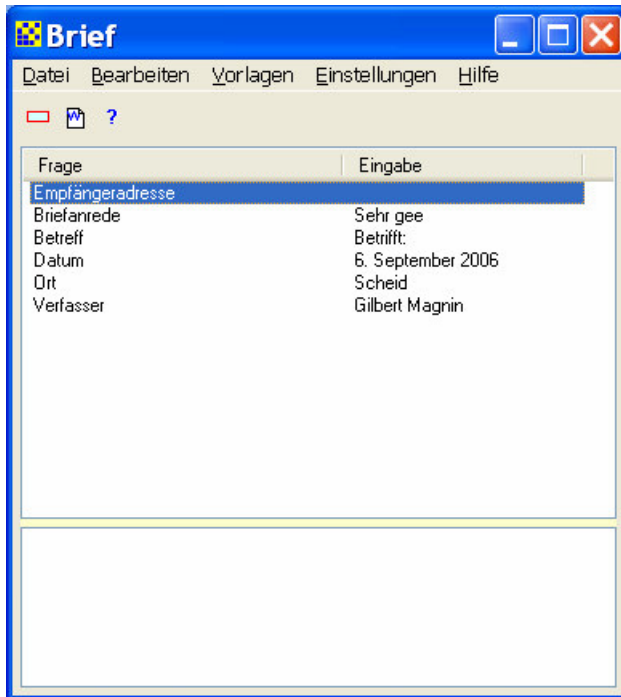
Verfasser

In diesem Brief sind die Felder, welche für jeden Empfänger geändert werden müssen, gelb dargestellt.



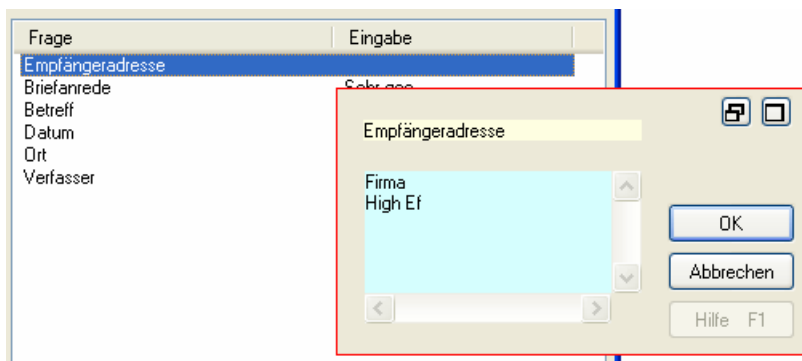
3 WForm - Dialog

Der dazugehörige Dialog, der zum „Schreiben“ eines Standardbriefes ausgefüllt werden muss, sieht so aus



Zu jedem gelben Feld im Brief gehört eine Zeile im Dialog. Wo möglich werden automatisch Vorgaben eingefüllt.

Wenn die Vorgaben in Ordnung sind, müssen zur Fertigstellung des Briefes lediglich die ersten 3 Felder ausgefüllt werden. Dies geschieht durch Anklicken der Zeile in einem dem Feld angepassten Dialog:





4 Fertiger Brief

The screenshot shows a window titled 'Brief' with a menu bar (Datei, Bearbeiten, Vorlagen, Einstellungen, Hilfe) and a toolbar with a question mark icon. Below is a table with two columns: 'Frage' and 'Eingabe'.

Frage	Eingabe
Empfängeradresse	Firma...
Briefanrede	Sehr geehrter Herr Meier
Betreff	Betrifft: WForm
Datum	6. September 2006
Ort	Scheid
Verfasser	Gilbert Magnin

Below the table is a large empty text area.

Sind die Felder ausgefüllt, klicken Sie auf das Wordsymbol und Word wird geöffnet mit dem druckfertigen Brief.

The screenshot shows a document with the following content:

Magnin Simulation CH-7419 Scheid Tel 081 630 10 83
www.magnin-simulation.ch info@magnin-simulation.ch

Scheid, 6. September 2006 Firma
High Efficiency
Hofweg 16
CH-7000 Zürich

Betrifft: WForm

Sehr geehrter Herr Meier

Mit **WForm** können Sie auf einfache Weise Worddokumente in Formulare umwandeln. Sie Doppelklicken auf eine **WForm**-Vorlage und können in einem einfach zu bedienenden Dialog die Formularfelder ausfüllen.

Sind Sie damit fertig, starten Sie mit einem Klick Word, wo ein neues Dokument erstellt wird, in das am richtigen Ort und richtig formatiert die Formularfelder eingefüllt werden.

Mit freundlichen Grüßen

Gilbert Magnin



5 Formulare konfigurieren

Mit **WForm** können Sie beliebige Formulare konfigurieren.

Zur Anbindung an **Word** werden **Textmarken** verwendet.

Die Eingabefelder können mit Kontrollen und mit Hilfe versehen werden.

6 Einbinden in ihre Applikationen

Die Dateien, welche **WForm** zum Erstellen eines Dialogs und für die Wahl der Dokumentvorlage verwendet, sind gewöhnliche Textdateien im XML-Format. Dadurch kann **WForm** leicht in eine eigene Applikation eingebunden werden.

Ihre Applikation erstellt die XML-Datei für **WForm** und ruft **WForm** mit der XML-Datei als Parameter auf.