

Layoutänderungen und Kompilation von Formularektionen

Version 4.42.400

Revision: 442400-16082023-1424

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Die individuelle Anpassung von Drucklayouts und Formularen in MOS'aik.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter <https://www.moser.de/datenschutzhinweise/>.

Inhaltsverzeichnis

1. Layoutänderung und Kompilation	1
2. Dokumentation der Änderungen	5
2.1. Ausgangssituation vor der Änderung	5
2.2. Situation nach der Änderung:	6
2.3. Änderungen rückgängig machen	7

Kapitel 1. Layoutänderung und Kompilation

Starten Sie die MOS'aik-Formularverwaltung  und wählen Sie im Menü `≡ Datei > Öffnen [Strg]+[O]`.

Wählen Sie dann z.B. „Layoutsektion Akonto Kopf Seite 1“ aus und klicken auf `Öffnen`:

Abbildung 1.1.

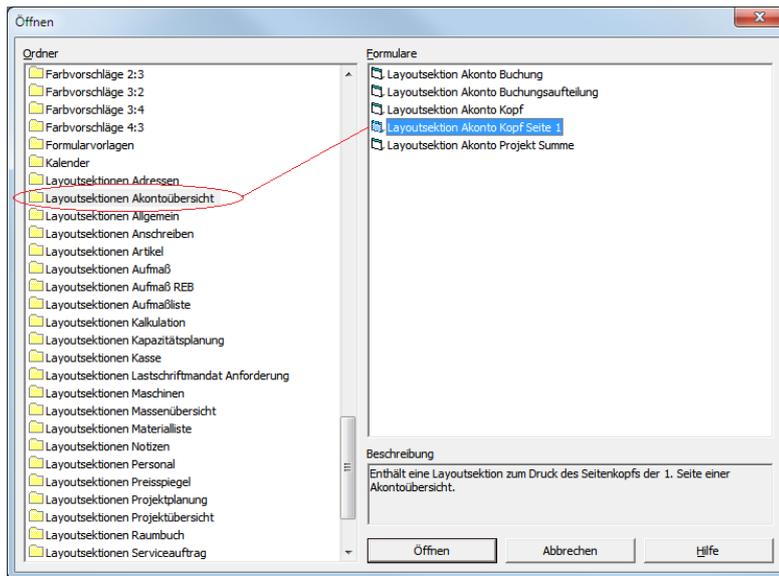
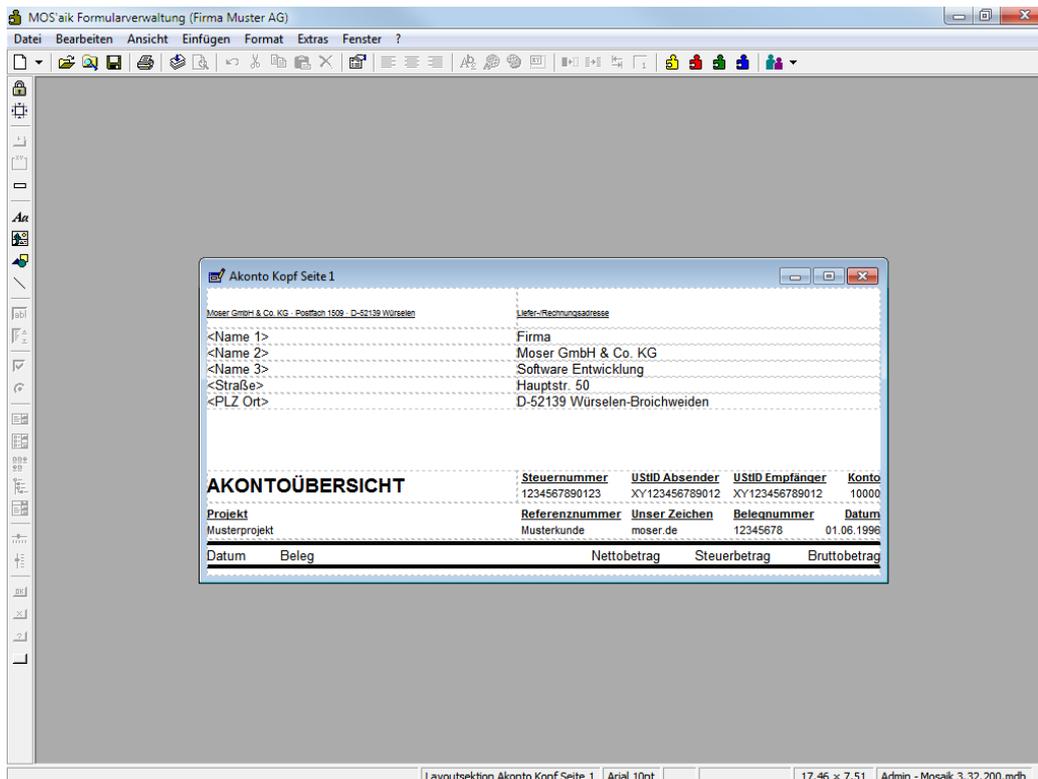
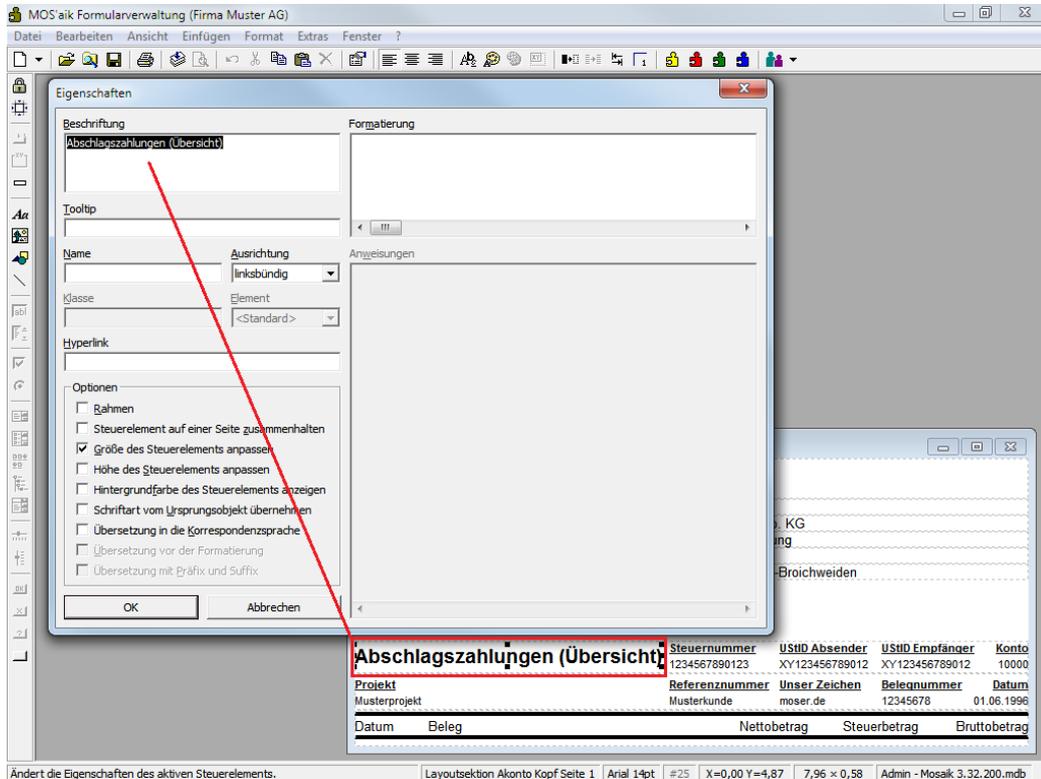


Abbildung 1.2. Layoutsektion Akonto Kopf Seite 1 (MOS'aik-Formularverwaltung)



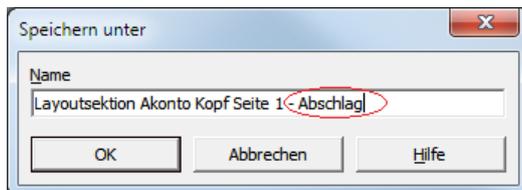
Im Beispiel soll die Überschrift *Akontoübersicht* in *Abschlagszahlungen (Übersicht)* geändert werden. Öffnen Sie das Textfeld der Überschrift mit einem [Doppelklick] und ändern Sie den Text im Feld *Beschriftung*:

Abbildung 1.3. Anpassung des Layouts



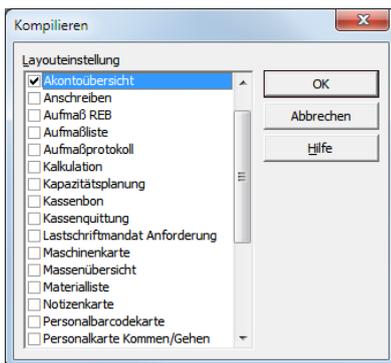
Speichern Sie die neue Layoutsektion mit einem neuen Namen über die Menüfunktion \equiv Datei > Speichern unter [Strg] + [U]:

Abbildung 1.4. Speichern unter ...



Um die Änderung später wieder rückgängig machen zu können, ist es unbedingt notwendig die Änderungen unter einem neuen Namen zu speichern!

... und kompilieren Sie die neue Layoutsektion über die Symbolleistenfunktion  oder das Menü \equiv Datei > Kompilieren:

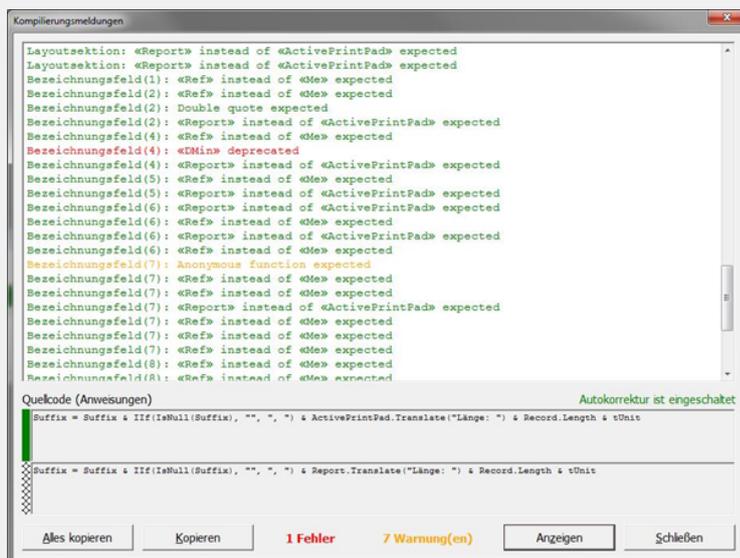
Abbildung 1.5. Kompilieren 

Übernehmen Sie hier die standardmäßig bereits voreingestellte Auswahl für das Layout *Akontoübersicht* und starten Sie den Übersetzungsvorgang mit **OK**.

Kompilieren

Beim Kompilieren von Layoutsektionen wird überprüft, ob der in den Anweisungen, Formatierungen und Sichtbarkeitsbedingungen enthaltene Programmcode den aktuellen Richtlinien entspricht. Wenn Warnungen erzeugt werden, erscheint nach dem Kompilieren automatisch ein Dialogfeld mit einer Liste der Meldungen:

Abbildung 1.6. Beispiel: Kompilationsmeldungen



Meldungen können mit den Schaltflächen **Kopieren** bzw. **Alles kopieren** in die Windows Zwischenablage übertragen werden, um diese beispielsweise in eine E-Mail zu kopieren.

Der Programmcode zu einer Meldung kann über die Schaltfläche **Anzeigen** angezeigt und bearbeitet werden. In größeren Programmsektionen wird der relevante Code dabei direkt angesprochen.

- **Warnungen** werden *orange* dargestellt und weisen auf zukünftig nicht mehr unterstützte Syntax hin. Aktuell kann damit zwar noch gearbeitet werden, für zukünftige MOS'aik Versionen müssen diese jedoch geändert oder entfernt werden. Es wird empfohlen die Änderungen zeitnah vorzunehmen, um bei folgenden Updates keine größeren zeitlichen Verzögerungen hinnehmen zu müssen.
- **Nicht mehr gültige Ausdrücke** werden *rot* dargestellt. Diese müssen unmittelbar manuell angepasst werden.

- **Sonstige Meldungen** erscheinen *grün* und beschreiben automatisch vorgenommene Korrekturen am Skriptcode.

Bei einem erneuten Kompilationsdurchlauf werden die automatischen Korrekturen nicht mehr angezeigt.

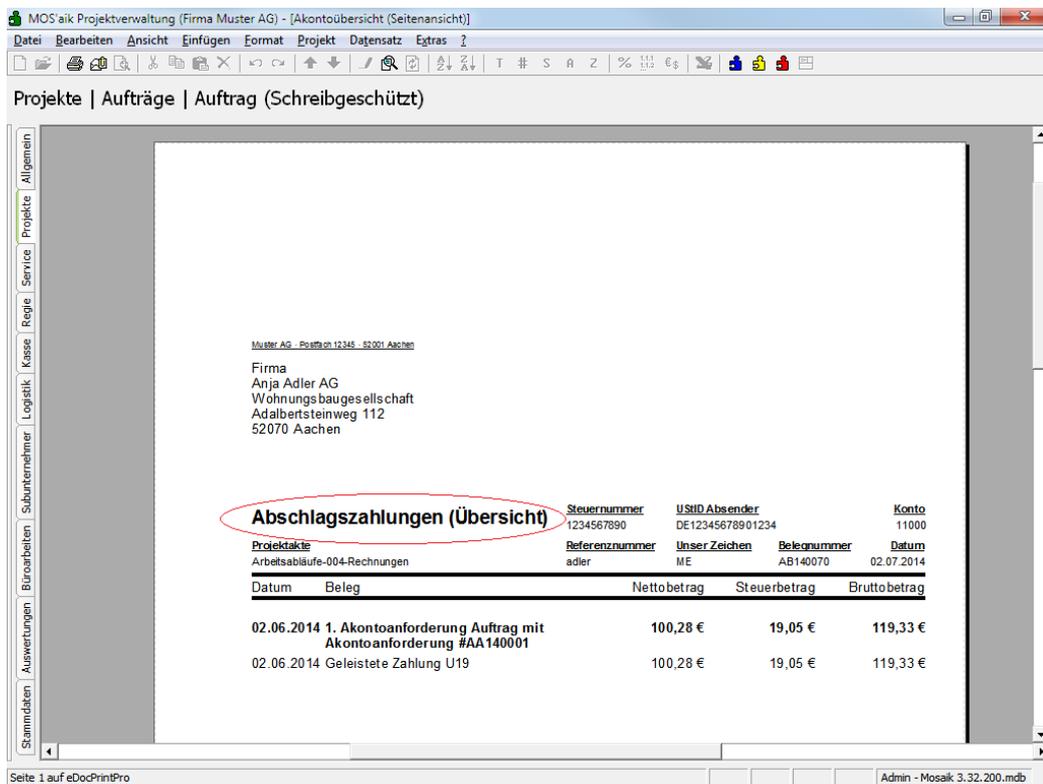
Sowohl automatische als auch manuelle Anpassungen müssen anschließend abgespeichert werden. Dazu verwenden Sie entweder das Menü **≡ Datei > Speichern [Strg] + [S]** oder **≡ Datei > Speichern unter [Strg] + [U]**, um das geänderte Formular unter einem neuen Namen abzulegen.

Über den Menübefehl **≡ Ansicht > Kompilierungs meldungen** können die Meldungen nachträglich noch einmal angezeigt werden.

Wenn die Kompilation fehlerfrei verläuft, erscheint kein zusätzlicher Dialog.

Nach der Kompilation ist das geänderte Formular aktiv. Das Ergebnis des neuen Layouts sehen Sie beim Ausdruck einer Akontoübersicht in der MOS'aik-Projektverwaltung :

Abbildung 1.7. Seiten-/Druckansicht der geänderten Akontoübersicht



Muster AG - Postfach 12345 - 52001 Aachen

Firma
Anja Adler AG
Wohnungsbaugesellschaft
Adalbertsteinweg 112
52070 Aachen

Abschlagszahlungen (Übersicht)

Projektakte	Steuernummer	UStID Absender	Konto	
Arbeitsabläufe-004-Rechnungen	1234567890	DE12345678901234	11000	
Referenznummer	Inser Zeichen	Belegnummer	Datum	
adler	ME	AB140070	02.07.2014	
Datum	Beleg	Nettobetrag	Steuerbetrag	Bruttobetrag
02.06.2014	1. Akontoanforderung Auftrag mit Akontoanforderung #AA140001	100,28 €	19,05 €	119,33 €
02.06.2014	Geleistete Zahlung U19	100,28 €	19,05 €	119,33 €

Seite 1 auf eDocPrintPro Admin - Mosaik 3.32.200.mdb

Wie Sie diese Änderung wieder rückgängig machen, erfahren Sie in Abschnitt [Abschnitt 2.3, „Änderungen rückgängig machen“](#).

Kapitel 2. Dokumentation der Änderungen

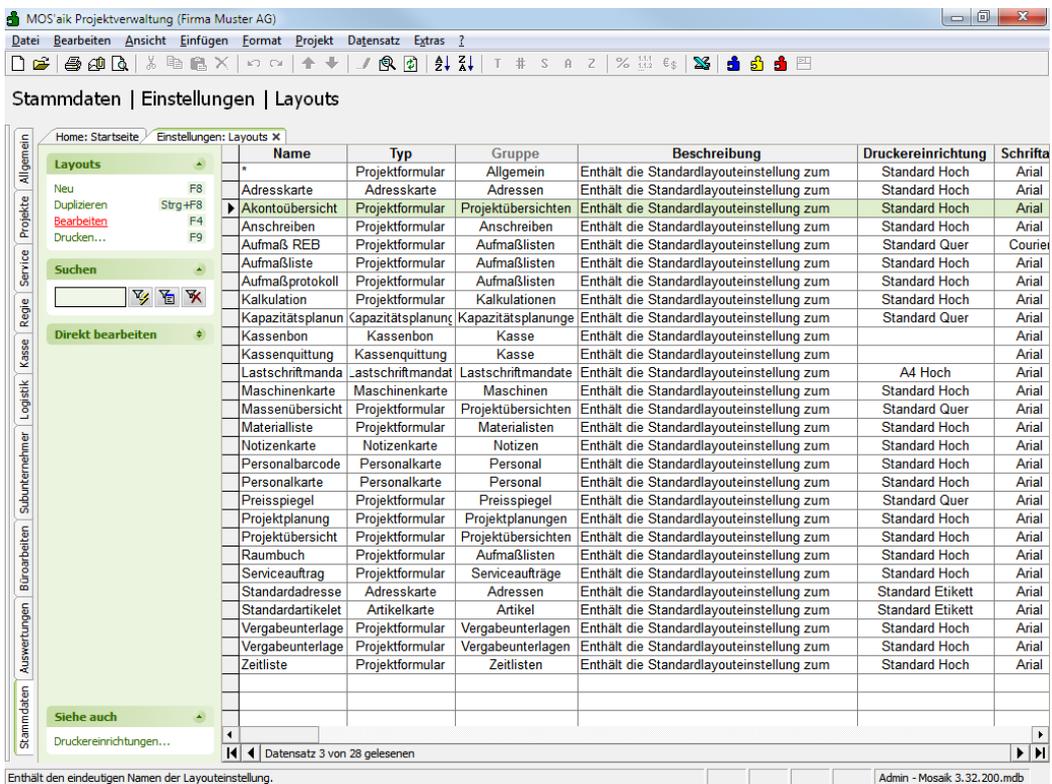
Beispiele zum Umgang mit Layouts.

2.1. Ausgangssituation vor der Änderung

Beispiel: „Akontoübersicht“

Wählen Sie in der MOS'aik-Projektverwaltung  das Layout *Akontoübersicht* und klicken auf **Bearbeiten**:

Abbildung 2.1.



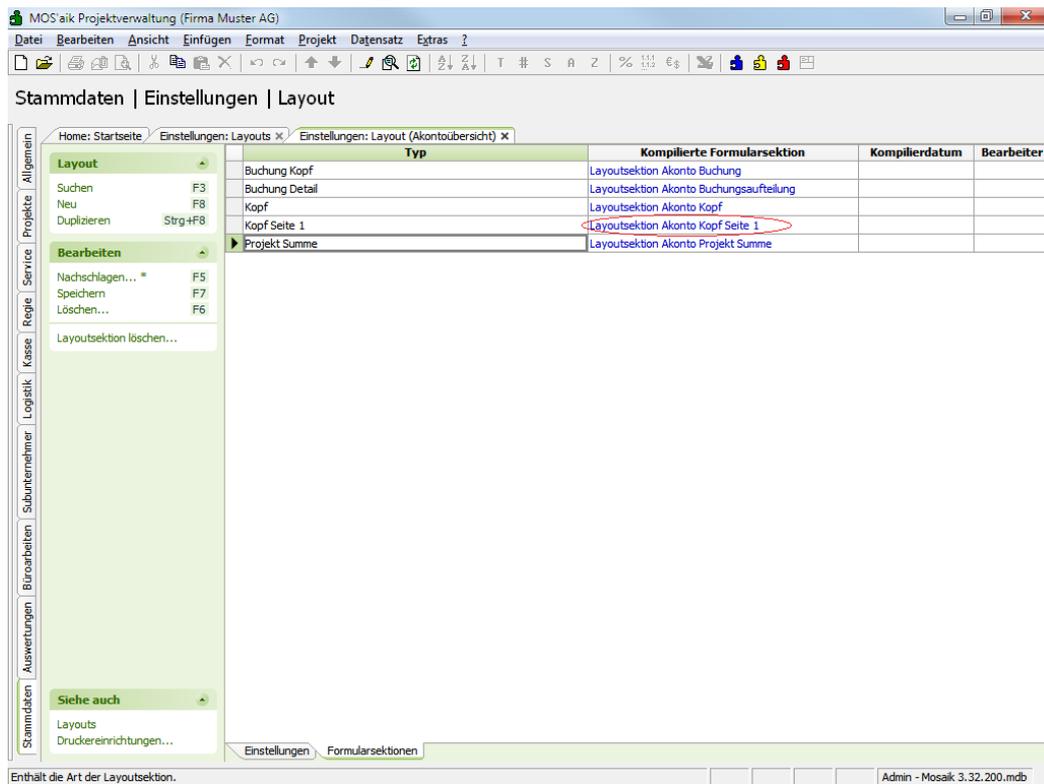
The screenshot shows the 'Layouts' table in the MOS'aik Projektverwaltung software. The table has the following columns: Name, Typ, Gruppe, Beschreibung, Druckereinstellung, and Schriftart. The 'Akontoübersicht' layout is highlighted in green.

Name	Typ	Gruppe	Beschreibung	Druckereinstellung	Schriftart
*	Projektformular	Allgemein	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial
Adresskarte	Adresskarte	Adressen	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial
Akontoübersicht	Projektformular	Projektübersichten	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial
Anschreiben	Projektformular	Anschreiben	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial
Aufmaß REB	Projektformular	Aufmaßlisten	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Quer	Courier
Aufmaßliste	Projektformular	Aufmaßlisten	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial
Aufmaßprotokoll	Projektformular	Aufmaßlisten	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial
Kalkulation	Projektformular	Kalkulationen	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial
Kapazitätsplanun	kapazitätsplanun	Kapazitätsplanunge	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Quer	Arial
Kassenbon	Kassenbon	Kasse	Enthält die Standardlayouteinstellung zum		Arial
Kassenquittung	Kassenquittung	Kasse	Enthält die Standardlayouteinstellung zum		Arial
Lastschriftmanda	Lastschriftmandat	Lastschriftmandate	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	A4 Hoch	Arial
Maschinenkarte	Maschinenkarte	Maschinen	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial
Massenübersicht	Projektformular	Projektübersichten	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Quer	Arial
Materialliste	Projektformular	Materialisten	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial
Notizenkarte	Notizenkarte	Notizen	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial
Personalbarcode	Personalkarte	Personal	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial
Personalkarte	Personalkarte	Personal	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial
Preisspiegel	Projektformular	Preisspiegel	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Quer	Arial
Projektplanung	Projektformular	Projektplanungen	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial
Projektübersicht	Projektformular	Projektübersichten	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial
Raubuch	Projektformular	Aufmaßlisten	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial
Serviceauftrag	Projektformular	Serviceaufträge	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial
Standardadresse	Adresskarte	Adressen	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Etikett	Arial
Standardartikelet	Artikelkarte	Artikel	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Etikett	Arial
Vergabeunterlage	Projektformular	Vergabeunterlagen	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial
Vergabeunterlage	Projektformular	Vergabeunterlagen	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial
Zeitliste	Projektformular	Zeitlisten	Enthält die Standardlayouteinstellung zum	Standard Hoch	Arial

Wählen Sie die Registerkarte *Formulare* aus.

Am Formularnamen in der Spalte *Kompilierte Formulare* erkennt man, dass das Standardformular „*Akonto Kopf Seite 1*“ in Verwendung ist:

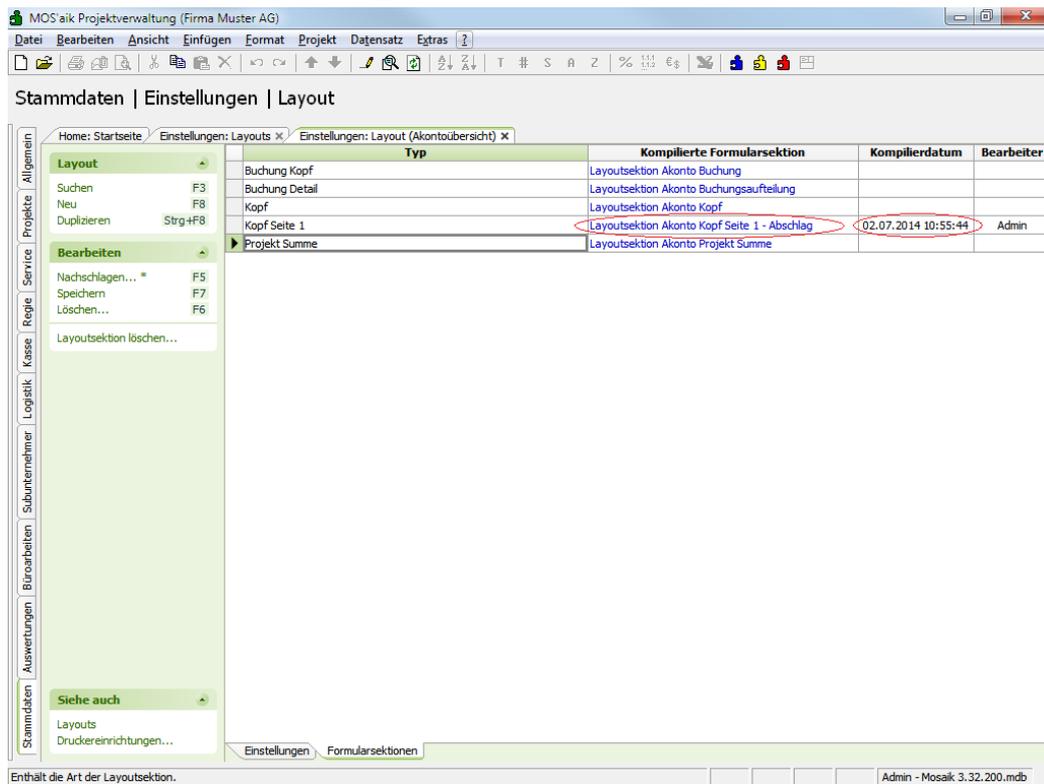
Abbildung 2.2.



2.2. Situation nach der Änderung:

Das Formular wurde wie in [Kapitel 1, Layoutänderung und Kompilation](#) beschrieben geändert, mit der Bezeichnung „Akonto Kopf Seite 1 - Abschlag“ gespeichert und kompiliert. Nach der Kompilation wird die neue Formularsektion „Akonto Kopf Seite 1 - Abschlag“ beim Ausdruck von Akontoübersichten als Layout verwendet. Am *Kompilierdatum* und dem Formularnamen in der Spalte *Kompilierte Formularsektion* erkennt man, dass das Standardformular „Akonto Kopf Seite 1 - Abschlag“ jetzt in Verwendung ist:

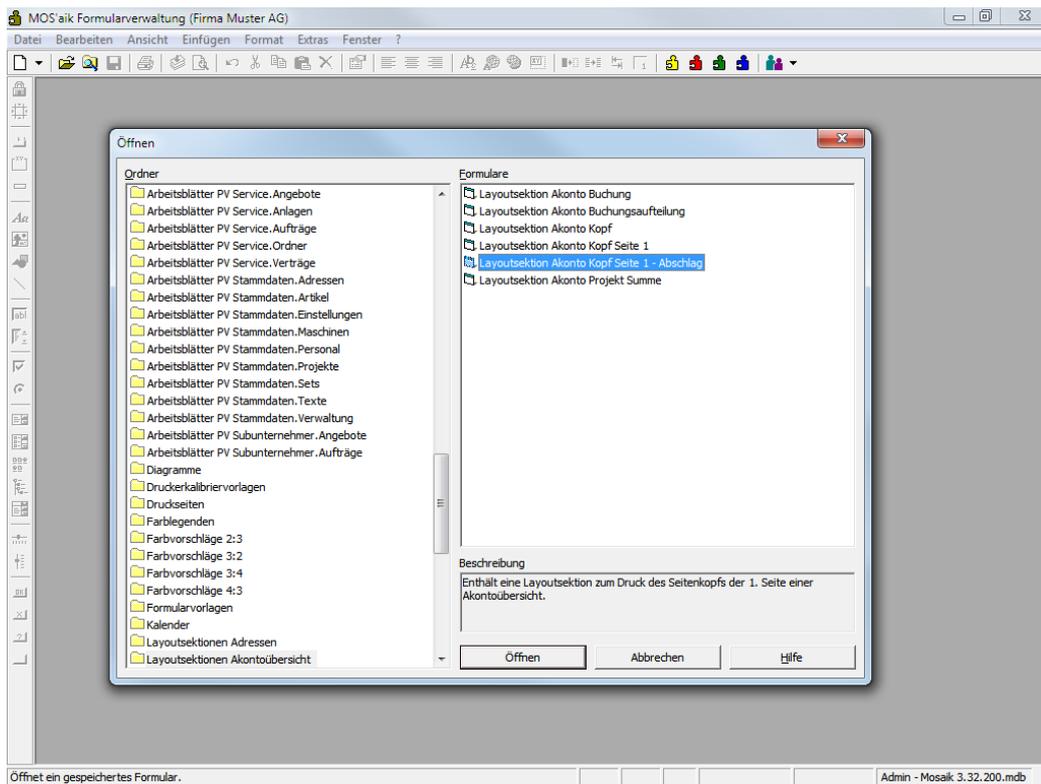
Abbildung 2.3.



2.3. Änderungen rückgängig machen

Um die vorgenommenen Änderungen wieder rückgängig zu machen, **Öffnen** Sie in der MOS'aik-Formularverwaltung  das ursprüngliche Formular (im Beispiel: *Layoutsektion Akonto Kopf Seite 1*):

Abbildung 2.4.



In der Auswahl sehen Sie auch das modifizierte und unter einem anderen Namen gespeicherte Formular *Layoutsektion Akonto Kopf Seite 1 - Abschlag*.

Um eine vorgenommene Änderung rückgängig machen zu können, ist es unbedingt notwendig die Änderungen unter einem neuen Namen zu speichern!

Gehen Sie nun vor, wie im Abschnitt [Kapitel 1, Layoutänderung und Kompilation](#) beschrieben und kompilieren Sie das ursprüngliche Formular. Damit wird das Formular ab jetzt wieder verwendet.

Die MOS'aik-Formularverwaltung kann beendet werden.