Umstellung auf die grafische Oberfläche (GUI)

1/11

das IFW im GUI Modus starten



Wenn Sie sich in der klassichen IFW Oberfläche befinden: Schließen Sie alle Fenster und klicken Sie auf "Datei| Windows-IFW öffnen". Führen Sie anschließend "**System| Benutzerummeldung**" aus. Wenn sich das Loginfenster geöffnet hat entfernen Sie ggf. den Haken bei IFW Klassik. Loggen Sie sich nun erneut ein. Ab sofort startet das IFW im GUI Modus. Lesen Sie dazu auch den Artikel IFW an- und abmelden

zwischen IFW Classic und IFW GUI umschalten

Contention - Streader of Neuroper (Neuroper (Neuroper)) Contention of Neuroper (Neuroper) Contention Neuroper(Neuroper) Contention Neuroper(Neuroper)

Mit diesen Funktionen wechseln Sie zwischen der grafischen und der klassischen IFW Oberfläche.

IFW Desktop

an same	dell'Industrial Constitution and the State State State	5050
the out these re	All control and	Annual States States
i	Venov reportation venov Metropolo Conderverplage Jornadorsem	
IFW	kek kekk kekk kekkkkkkkk	
	🖉 minisproven	

Der IFW Desktop. Die Hauptmenüpunkte sind identisch zur klassischen Version.

IFW Auswahllisten / Übersichten

Auch in der grafischen Oberfläche finden Sie die gewohnte Listendarstellung. Die Buttons am oberen Rand erlauben die komfortable Navigation.



Liste schließen

Aktualisieren, Liste neu aufbauen
 Umschalten zwischen Kartei, (GDI)
 Druckausgabe und der (ITB) Auswertungsanzeige.

Umstellung auf die grafische Oberfläche (G	UI)
--	-----

10		10		🍫 🚸 🔳 🖪	
3	" @"	2			
2 2 3.	Arthir T	10	Do De	Kurzfler	Estactrung
1.1.81	210558*	T	*	RISSIMUM	IFW Abruta drane
	250033.*	÷	*	ROSMEDO	IFW Abrithesteluncen
	210472 *	Ť		RGSIME00	IFW Anfragen his 314
	250055 *	Ť		RGSIGM09	IFW Arbeitsplatz Filiak
	210103 *	Ť	*	RGSIGM03	IFW Arbeitsplatzlizerg
	250052 *	Ť	*	RGSIGM16	IFW Arbeitsplatzlizenz
	210285 *	Ť	+	RGSIMA00	IFW Archiv für Belege
	250076 *	T		RGSIMA00	IFW Archiv für Stammo
	210504 *	T		RGSIMA02	IFW Artikeldisposition
	212323 *	Ť	+	ROSIMA03	IFW Artikelenweiterung
	210821 *	Т	*	RGSIMV03	IFW Artikelpreisreferer
	250090 *	Т		RGSIMV13	IFW Auftragsmanagen
	250087 *	T	*	RGSIMV13	IPW Autragsnachkalk
	211459 *	т		RGSIMV06	IFW Authrage mit Wuns
	211087 *	т		RGSIMA06	IFW Anderungserchiv f
	250004 *	T	*	RGSIGM01	IFW Basissystem Cite
	250005 *	т	*	RGSIGM02	IFW Basissystem für E
	250012*	Т		RGHCHP256	IFW BDE Chipkate, P
	250086 *	T	*	RGHCHIP256	IFW BDE Chipkate, F
	212333 *		*	R0HMB30	IFW BDE Ersatzteil Ch
	250100 *	Т		RGHCHP256	IFW BDE HITAG Schl
	212225 *			RGSIME32	IFW BDE INTUS 1620
	212261 *		*	RGHIME31	IFW BDE Intus 1620 E
	212399 *		*	RGHMB31	IFW EDE Intus 1620 II
	211693*			RGHIME30	IFW EDE Intus 1620 m
	212054*		*	RGHIMB31	IFW BDE Intus 1620 m
	212211*			RGHIME30	IFW EDE Intus 1620 of
	212344 *			RGSIMB33	IFW BDE Intus Barcod
	212400 *		*	RGSIME33	IFW BDE Intus Barcod
	212297 *			R0SIM832	IFW BDE Intus Barcod
	212070*			RGSIMB30	IFW BDE Intus BSC S
	212212*		*	RGSIME30	IFW BDE Intus BSC S
	212063 *		*	RGSIMB32	IFW BDE Intus Touchri
	212072 *	Т	*	RGHMB19	IFW BDE Server
	212071 *	T		RGSIMB30	IFW BDE Steckemetzt
	1049 *			ZUEBCE	IPW BDE Wanchalter I
	1050 *			ZUBBDE	IFW BDE Wardhater1
	1051 *			ZUBBDE	IFW EDE Wandhalter
	210926 *	T	*	RGHIME21	IPW BDE-PC Interface
	250013*	Т	*	RGSIMB29	IFW BDE-Taskmanag
	210617*	T		RGSIMB19	IFW EDE-Taskmanao

Liste Puffern. Anschließend kann nach allen Spalten sortiert werden.

📰 🔳 🗷 Selektionsfunktionen.

versteckte Felder.

Eastendruck und Druckvorschau.

Alle oder selektierte (sichtbare) Daten an Excel übergeben.

Hotkey für Makros.

I Hotkey für Ausdruck.

ArtNr L	T	EV	KurzBez	Beze
210617	*		RGSIMB19	IFW
210621	*	8	RGSIMB30	IFW
211025	*	*	RGSIMA08	IFW

Sollte eine Spalte zu schmal dargestellt werden drücken Sie [F5]. Das IFW optimiert dann die Spaltenbreite. Klicken Sie in der Auswahlliste auf einer Zeile mit der rechten Maustaste. Es öffnet sich das Druckund Funktionsmenü. Das Menü ist kontextsensitiv, d.h. das Menü kann je nach Belegart unterschiedlich sein.

Der Menüpunkt "Verknüpfungen" zeigt Ihnen bestehende Verbindungen in andere Datenbänke.

Abhängig von den installierten IFW Modulen erscheinen hier auch weitere Menüpunkte, wie z.B. Archiv oder Dateianhang. 3/11

42 N E		🍫 🚯 🔳		25 9			
in P.	492						
France Lor. Druster G							
a life Leta	L Intell	- Mundler	Redenting				
210103.7	TA	DOCIONIO	EMI & the interlate linear Fig. 10	atmark			
250063.4	T +	ROSIGARIE	EVA Advantage and the N	of Teen's			
210368.*	T *	DOUGHAM OF	EVA Arrhouter Parlame (Critic	automition of			
250076 *	T *	RGSMA00	FW Aritherfür Stemmateter	(Onlinesys)			
210504 *	1.0	R0584402	FVI Artikelä sposition				
212323 *	T *	RGSMA11	FW Artikelerveterung				
2105		WICKS STOR	Manual States of States of States				
2500	Externel Lag	le, pearbeites	83+1	den			
2500 19	Weichts to	OD VE BAUTS-IN	Its -> WAMPENNESS alt+2				
2114	P-statement.			. 19			
2110 4	Feacones			26			
2500 (2	Baces/white	12MD H		·			
2500 0	Seriesphere	ungen		· estrate			
2500	Salah tonan						
2500				10			
1004 0	Directory and	0000	1 House	10.00			
7177	Electron offic	NUTS .	F3.	in pr			
0100 83	Hauser Lintra		Gre.N	one and			
2128.48		×		righter			
2116	Distant and a stress	ere o	E an ag	interlete			
2120	Loschen		Entr	and an			
2122 5	yara it dati	instalista übern	etyten F2	plostanle			
2128				- lescame			
2124 🔎	Arthu office	•	044-63	scarevri			
2122 👰	Einträge arc	tryienet	A0473	Kontakd.			
2120 @	antinica rab						
2122							
2120	Dataianhang			05000.81			
2120/2		PLACENCE IN	EVECLE SAVAN				
212001*	1.	BOSMEN.	IFWISDE Steckernetzteil, 1	2V 5001LA			
1049		ZUBBLE	PVIELE Wardhaller for 21	C to pearson			
1100 -		TIODOC	E-VEDUE VERIOLABLE For SE	Chippenson			
210028.7		EUCODUC.	ENDER DO Markey	1Cales Na			
250013 *	Kommerik						
210617 *	21/617 * T * BOOMERS ENGLE TREPRESE						
211025 *	T *	RGSMAD	FWEekerpot	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
21098.1 *	TA	ROSME03	FW Bestelvorschlege aus	Aufsagen			
210510 *	T *	RGSME06	FWEestelwesen-Verval	and you Wa			
210801*	T *	RISSMA 10	FW Birokommanikation, T	erminkalend			
250047 *	7.0	BORDARS.	PW Chard harochinaction				

-	2	
> \$	ArtNr L B X KurzB	ez Bezeichnu
2	Zeile selektieren	Leertaste
	Einträge hinzuselektieren	NUM +
	Einträge wegselektieren	NUM -
	Selektionsbeginn setzen	Alt-B
>	Selektionsende setzen	Alt-E
-	Alle selektieren	
*	Selektion löschen	Alt-U
5	nach Teilwort selektieren	Strg-F
	nur Selektierte Ein/Aus	TAB
	5318	Mero-Einie

- Ein Rechtsklick in dieser Spalte öffnet das Selektionsmenü.
- Ein Linksklick in dieser Spalte selektiert einne Datensatz.
- Ein Doppelklick in dieser Spalte öffnet die Dateianhänge.

4/11

IFW Masken

a 🕫 🕰 🖪 🗍	38	12 14 18 19	1 22											
tauptmaske uwcatz	A RACE	Neter attack NU	armibed arfo-	and -	bec:	andisahè	1.66	eistats	atteo	t.				
Kunther al		Arth-	1002			Australi	and its	-					-	10
Depetchnung						Poeltion	urt.		1		Legerts	ich e	e .	8
PAKINATAH						Hatenal	iste		2					
						Watengt	uppe		2					
Angeliots-Listentes	τ.					senter	Palar	atar:			sering.	1		
Husteratikal						Tesla :					LO-OH			
Presidential and a Press of the														
NwSk-Schlasel	2,8	Presseinh, PE	1	VIC D	1 21		0,00	ELA	5. F	56				
HangGirth.HG :		letz.EX >	0,00	100 3	2		0,00	2	0	16		>1	Alarenai	
Gecariorab.Mt	-24	200 2	0,00	VIC 2	1.5		0,00	2	10	. 16		- 24	litcheir	
Presdalastic.				780.3	101		0.00	×			1	- 54	téchinia	4
				VR 4	1.70		0,00	H				1.04	Area di La s	1
		Gew. kg/HE	0	VK S	1.04		0,00	8.	2	16	· 8	1.25	Platist,	
Listeranti Inforantani anti	almandes	elatelli/sensivity.late	Libat (2Mang											
k kt						00.0	9,0	D-04				•	Ð	- 17
28. N						90.1	0.0	0.24				τ.	0	0
NA NO.						8.09	1.0	10.0				•	0	0
Number And Streets	dail Inci	alvera usualge Rea	-											
Generitbest		0 Auftreg	. 2	1	2411	WH:	3		0	min	Lobert			ġ
-inGebrauch		0			\$eet	rLiete .	2		0					
HLAGERBEST.		0 Verflight	3	\$ · ·	Mint	lettel			0	374	N/LE			0

🕡 Artikel ver	ändern						
424			3	1	1		ĥ
Hauptmaske	Umsātz	e Par	amete	r ak	tuelle	Wan	enbed.

Klicken Sie auf die Reiter am oberen Rand der Maske um weitere Informationen einzusehen.

Ausdruck und Verwal	tung
Positionsart	>
Materialliste	>
Warengruppe	>
>weitereParamete	r

Verknüpfungen zu weiterführenden Informationen sind farblich hervorgehoben. Klicken Sie mit der linken Maustaste darauf oder verwenden Sie weiterhin die Taste F1.

Artikeltest nou eingeben		
🗢 🍣 🔸 🕭 🗖 📓	1 & & # 3	
Arthr > 1022		Musterartikal
Standardtext ware. De.de www.google.de		

Beginnt ein Wort mit "www." wird es als Hyperlink angesehen. Sie können solche Einträge mit Doppelklick öffnen.

Artikel	verändern				
12	∿ ♣ [8	6 1 0	Ê.
Hauptmas	ke Umsatz	e Para	mete	r aktuelle War	renbedarfs
Kurzbez Bezeich	nung			ArtNr^	1022
Mustera	rtikel				
Angebo	ts-Listente»	at			
Mustera	rtikel				
Preisbildur	ng - Preise - 1	nfa			
MwSt-S	ichlussel	>A	Pre	iseinh.PE	1
MengEir	nh.ME >	£	let:	z.EK >	0,00
Gesamt	rabatt	35		dEK >	0.00
Preisau	sweis.	>N			
			Ge	w. kg/ME	0
LisferentL	eferanten artik	alnumm	erietzi	KFremdvähr.letz.	LO at L2Many
1>	2				
2>					
3>	>				
Warenber	tand-Warenbe	darf-ker	telliver	te-constige Meng	en
Gesamt	best		0	Auftrag	>
	ich [0		
-inGebrau					

Weitgehende Kompatibilität zu den Masken der IFW Classic Version.

Maske schließen.



Refresh, Maske neu aufbauen.



versteckte Felder an / aus.

"meine Felder", reduziert den Eingabeaufwand.



Übergibt mehrere Datensätze an Exel.

Zeilenbreite (10 - 250)	
60	

Zeilenlänge anpassen: IFW GUI: Strg P IFW Classic: Alt P Beachten Sie bitte, dass auf den HTML Ausdrucken diese Einstellung ohne Wirkung ist. Die Formatierung der Ausdrucke übernimmt der Internet Explorer. Leerzeichen werden dabei, wie unter HTML üblich, vom Internet Explorer gelöscht.

Einschränkung

Die grafische Benutzeroberfläche des IFW (IFW GUI) ist nicht mit dem IFW Internet Client (IFW ASP Client) kompatibel. Benutzen Sie für Zugriffe aus dem Internet auf das IFW GUI "Microsoft Terminal Server".

IFW Dokumentenablage Docustore

Docustore erlaubt Verknüpfungen beliebiger Dateien mit IFW Datensätzen, z.B. mit Kunden, Artikeln, Angeboten usw. Beachten Sie bitte auch die Modulbeschreibung IFW Docustore.

Dateiliste zu öffnen.

einmal hineinlegen.

Dateien in Docustore einfügen

Dateianhang						
	D	at	eia	anh	an	0

9.9 2	LINCH	1 3 H 3 4		
7 Tulai	Date:	Gotte The Arists	a Devidour Davis	torig Dia Date
Access do	 Life Dis. Dimension 	40.000 1.25.00	200 H APR	
		al construction of the second s		-



Sie können so auch Emails einfügen. Emails erscheinen als Datei mit der Endung eml.

Am Fuß der meisten IFW Masken finden Sie den Button "Dateianhang". Klicken Sie darauf um die

Legen Sie per "Drag & Drop" eine Datei in die Liste. Alternativ nutzen Sie das Mausmenü "Rechtsklick | kopieren" und fügen Sie dann die Datei mit "Rechtsklick | einfügen" ein. Sie können auch ein Verzeichnis mit mehreren Dateien auf

	Dat	telar	nhän	ge						
4	1	3	2	H	0	-	1			B
	P	Da	tei					K	atego	rie
	9	Dat	tens	ichen	ung.e	ml				

An diesem Symbol erkennen Sie ob ein Datensatz Dateianhänge hat. Doppelklicken Sie das Symbol um den Dateianhang zu öffnen



Über das Menü "**Desk | Zentrales Dateiregister**" erhalten Sie Einsicht auf alle verknüpften Dateien.

Beim Anhängen wird die Datei in ein spezielles Verzeichnis kopiert und mit einer ID versehen. Wird dieselbe Datei an mehrere Datensätze angehängt prüft das IFW ob die Datei bereits angehängt ist und kopiert die Datei nicht erneut, sonder erstellt lediglich eine weitere Verknüpfung mit dem Datensatz. Im zentralen Dateiregister können Dateien nicht gelöscht werden. Löschen Sie stattdessen die Dateianhänge in den Datensätzen.

Angehängte Dateien bearbeiten



Öffnen Sie die Dateiliste über den Button "Dateianhang" auf der Maske, oder dem Symbol

🗢 🎅 🕞 🖬	0	ĥ		H
▶ 👂 Datei		K	ategorie	Batun
\$ 210367_2_11	100. jp	q		23.04

Doppelklicken Sie auf die gewünschte Datei. Windows kopiert daraufhin die Datei in sein Temporärverzeichnis (%TEMP%) und öffnet es mit dem zugeordneten Programm (doc für Winword, xls für Excel usw.).

Sie bearbeiten nun eine Kopie der angehängten Datei. Einmal in Docustore gespeicherte Dateien können nachträglich nicht mehr verändert werden. Sind Sie mit Ihren Änderungen fertig speichern Sie die Datei ab ("Speichern unter") und fügen Sie erneut in Docustore ein.

Angehängte Dateien löschen



Öffnen Sie die Dateiliste über den Button "Dateianhang" auf der Maske, oder dem Symbol 7/11

🗢 🏖 🔯 🔜 🗞	î 🐚 🍡 📕
▷ 👂 Datei	Kategorie Batu
210367_2_1100.jp	9 23.0

Markieren Sie den gewünschten Datensatz und drücken Sie [Entf].

Dateianhänge	
4 2 D I O I	à 🐚 風 🗐 🖉
▶ P Datei	Kategorie Datum
210307_2_1101	Eintrag öffnen Datelablageeintrag Eintrag Nöschen
0	in Archiv verschieben

Oder Sie führen auf dem gewünschten Eintrag einen Rechtsklick aus und wählen dann aus dem Menü "**Eintrag löschen**".

Artikelbilder in Angebote einbinden (nur HTML Belege)

Dateianhänge

Ordnen Sie zuerst dem Artikel ein Bild zu, indem Sie das Bild in Docustore einfügen.

Natei-10	2	2	Objekt Anlage	3 1758 114.04.2009	-
itatus	>0		Senutzer	r daet r	/m
ategorie					
lemenkung					

Öffnen Sie dann den Eintrag mit F1. Drücken Sie auf dem Feld "Status" nochmal F1 und wählen Sie "**D - Im Verkauf als Bild ausdrucken**" (Beachten Sie auch die anderen Kennzeichen). Damit wird das Bild bei Ausgangsbelegen (Angebote, Aufträge ...) rechts von der Artikelbeschreibung ausgedruckt.

Die Ausgabe erfolgt nur bei den neuen HTML Belegen:

- Das Bild muss in geeigneter Größe und Qualität vorliegen.
- Das Bild wird auf 160Pixel Breite skaliert. Die Höhe wird dabei proportional angepasst.
- "D" druckt Artikelbilder auf Verkaufsbelegen
- "C" druckt Artikelbilder auf Einkaufsbelegen
- Im Ausgabeformular muss die Druckoption "C" gesetzt sein.
- Die Vorgehensweise gilt auch für andere Ausgangsbelege.

neues Drucklayout / HTML Ausdrucke

Für das neue Drucklayout nutzt das IFW die HTML Programmiersprache mit der auch Webseiten

programmiert werden. Dargestellt und gedruckt werden die Belege vom Windows Internet Explorer.

- Sie benötigen den Internetexplorer ab Version 8.
- Für die automatisierte PDF Ausgabe bei Emails benötigen Sie freepdf ab Version V4 auf jedem Arbeitsplatz.
- Zeilenumbrüche im Fließtext werden vom Internetexplorer selbsttätig formatiert. Vermeiden Sie daher im IFW Ihre Texte (z.B. Artikeltexte oder Angebotstexten) mit "harten" Zeilenumbrüche (Eingabe Taste) zu formatieren. Benutzen Sie "harte" Umbrüche nur wenn Sie einen neuen Absatz beginnen möchten.
- Durch Leerzeichen erstellte Tabellen im IFW Fließtext werden beim Ausdrucken (unter HTML) nicht korrekt dargestellt, da dabei von Internet Explorer alle mehrfachen Leerzeichen gelöscht werden. Lesen Sie dazu den Abschnitt Tabellen und Einrückungen bei HTML Ausdrucke.
- Als Schriftzeichen sind im IFW nur die verwendbar, die auch in der IFW Classic Version verwendbar sind.

Die Ausdrucke starten Sie wie gewohnt über das Druckmenü (Taste F4). Lesen Sie dazu auch den Artikel Ausdrucken und Exportieren.

Herman Kitte Kunda Versana Datum 0800803 1.800 Mustemane 29.06.20	00 1.04.0	eg 57a andre Wylter 80 8 Anhagele 1408.05	199
00.05 20 00.05 20	00.004.0	NO M	
Contraction in the second		Ballacia	1 Ancesto
Beingssegen Senstrumgenen Senstrumgenen Senstrumgenen Senstrumgenen Senstrumgenen Senstrumgenen Senstrumgenen Senstrumgenen Senstrumgenen Senstrumgenen		usten Austrekranger Mene Linne Mene Linne (Matte Mene Linne Bostellen	•
🗿 kotiv officeri 🛛 Seto	147		
Cortage antivaran Al	-07		

Nach der Umstellung auf das neue Beleglayout finde Sie die neuen Ausdrucke im Druckmenü unter "Belege". Ihre alten Ausdrucke sind dann im Menü "Backup."

In einzelnen Fällen können die neuen Ausdrucke im Druckmenü unter "Ausdrucke IFW V3.0" sein. Ihre alten Druckmeüpunkte sind dann unverändert.

HTML Ausdrucke auf Papier

Wenn Sie den Belegdruck ausgelöst haben erscheint der Druckrequester. Wählen Sie Origial oder Duplikat und klicken Sie dann auf "Weiter".

HTML Ausdrucke als Fax

Wenn Sie den Belegdruck ausgelöst haben erscheint der Druckrequester. Wählen Sie Fax und klicken Sie dann auf "Weiter". Der Faxversand unterscheidet sich nicht vom Ausdruck auf Papier. In Verbindung mit Tobit David wird die Faxnummer automatisch übergeben. Bei Verwendung andere Faxdrucker ist die Faxnummer manuell einzutragen.

HTML Ausdrucke als Email

als PDF Dateianhang: Zur Ausgabe als Email druckt das IFW in einen PDF Drucker. Sie können die PDF Datei dann als EMail verschicken. Nutzen Sie dazu die Standardfunktionen des PDF Druckers und

Ihres EmailProgrammes.

automatisch mit Tobit David: In Verbindung mit Tobit David kann die PDF / EMail auch automatisch versand werden: Zuerst wird auch hier eine PDF Datei erzeugt. Dann läßt das IFW von Windows eine Email als "Anschreiben" erstellen. Das Anschreiben öffnet sich in Ihrem Email Programm, die PDF Datei ist angehängt. Prüfen Sie die Email und lösen Sie dann den Versand aus.

- Ist der PDF Ausdruck gestartet, wartet das IFW bis zu 2min. auf dessen Fertigstellung. In dieser Zeit können Sie nicht mit dem IFW arbeiten.
- Sie benötigen als Emailprogramm Tobit David. Andere Emailprogramme auf Anfrage.
- Nach dem Versand als Email wird der PDF Ausdruck über Docustore an den IFW Datensatz angehängt. Bei mehrfachem Ausdruck erhalten Sie also auch mehrere angehängte PDF Dateien. Damit werden Änderungen per Mail versandten Belegen automatisch protokolliert.
- Verwenden Sie beim Email Versand nicht die Druckvorschau.

Druckvorschau während der Belegbearbeitung:

Sind Sie im Modus "bearbeiten" (z.B. Angebot schreiben) können Sie vor dem abspeichern eine Druckvorschau erhalten (ab IFW 2.1-13/616).

Klicken Sie dazu auf das Symbol 🚧 am oberen Rand der Belegmaske.

Druckauswahl beim Speichern eines Beleg:

Beim Speichern eines Beleges erscheint die Abfrage "Drucken, Formularwahl, Weiter".

- Drücken Sie D um den voreingestellten Druck auszulösen.
- Drücken Sie F und wählen Sie "Belegauswahl". Damit öffnet sich der Druckrequester und sie erhalten die Möglichkeit eine Papierausgabe, Fax oder Email auszulösen.

Lesen Sie dazu auch den Artikel Belegausgabe.

Druckvorschau vor dem Ausdrucken:

Wenn Sie den Belegdruck ausgelöst haben erscheint der Druckrequester. Wählen Sie "Original" und "Druckvorschau" und klicken Sie dann auf "Weiter". Es öffnet sich die Druckvorschau in der Sie den Beleg prüfen können

- Verwenden Sie die Druckvorschau beim Email Versand nicht.
- Renutzen Sie das Druckersymbol mit der Lupe am oberen Rand um den Seitenumbruch auszulösen.
- Benutzen Sie das Druckersymbol am oberen Rand um einen anderen Drucker zu wählen.
- Senutzen Sie das Druckersymbol am oberen Rand um den Ausdruck zu starten.

Seitenumbruch, Tabellen und Aufzählungen in HTML Belegen

Seitenumbruch

In Fließtextfeldern (z.B. in Belegpositionen) können Sie einen Seitenumbruch erzwingen, indem Sie eine Zeile mit dem Schlüsselwort

---Seitenumbruch---

einfügen.

Tabellen

Eine tabellarische Ausgabe auf HTML Belegausdrucken erhalten Sie folgendermaßen. Zelle11 Zelle 21 Zelle12 Zelle 22 Zelle13 Zelle 23

(nur in den Positionen von Angebot, Auftrag Rechnung und Gutschrift in HTML Ausdrucken). Tabellen erkennt das IFW an zwei aufeinanderfolgenden Leerzeichen. Jede Spalte muss gleich viele Zeichen enthalten. Zur leichteren Formatierung machen Sie einen Rechtsklick im Editorfenster und wählen Sie "**Fixer Zeichensatz Ein-/Ausschalten Strg-R**".

Aufzählung

Auf HTML Belegausdrucken erhalten Sie Aufzählungen folgendermaßen.

- Punkt 1
- Punkt 2
- Punkt 3

(nur in den Positionen von Angebot, Auftrag Rechnung und Gutschrift in HTML Ausdrucken). Aufzählungszeilen beginnen immer mit einem - gefolgt von einem Leerzeichen.

Weitere Informationen finden Sie im IFW Wiki im Artikel Seitenumbruch, Tabellen und Aufzählungen.

Anhängen weiterer Dateien an Emails

Nur in Verbindung mit Tobit David: Beim Emailversand können weitere Artikeldokumente automatisch an die Email angehängt werden. Die Funktion ist ähnlich dem Anhängen von Artikelbildern.

10 M 10	100.00						
Katapara	Deter	i dete	Per John	10+	Date 16 1	Ver!	Charte
	enz	100.00	2 12 11 28	3	1.4	-	2005
				0			
	Torrest	Torrene Detan 2147.80 2147.80	Congregation Control Control Control Control Control	Torongona Color Colline Colline Colling 2013 Colling Colling 2013 Colling Colling Colling 2013 Colling Colling Colling 2013 Colling Colling Colling 2013 Colling Colling 2013 Colling Colling 2013 Colling Colling 2014 Colling 20	SEE 201 100 100	Company Control On Control Paral Longer Upon Longer State CONTROL CONTROL OF CONTROL ON CONTROL OF	

Position Datei-10		2	Objekt Anlage	5 1758	
Status	>0		Berutzer	r daet r	fim
ategorie					
lemerkung					

Ordnen Sie zuerst die Datei dem Artikel, indem Sie die Datei in Docustore einfügen. Die Datei kann z.B. ein Datenblatt oder ein Prospekt sein. Wir empfehlen als Dateiformat PDF.

Öffnen Sie dann den Eintrag mit F1. Drücken Sie auf dem Feld "Status" nochmal F1 und wählen Sie "B Email - Datei im Verkauf anhängen". Damit wird die Datei beim (HTML) Emailausgang im Verkauf als Dateianhang der Email beigefügt. Beachten Sie die auch die anderen Kennzeichen.

From: IFW Wiki - **www.wiki.ifw.de**

Permanent link: https://wiki.ifw.de/wiki/doku.php?id=anwender:umstellung_grafische_oberflaeche&rev=151671523

Last update: 15.03.2018 12:26

