

EasyCom Objekt-Editor



Der EasyCom Objekt-Editor stellt eine Reihe von Werkzeugen zur Verfügung, mit denen Sie Dossierseiten, Deckblätter und Faxdokumente erstellen und abändern können. Mit diesem Werkzeug können Sie graphische Darstellungen und Zeichnungen, sowie Textzonen und andere Objekte integrieren und ändern. Die Objekte können mit dem Objekteditor oder mit anderen Windows-Anwendungen erzeugt werden.

Um den Objekt-Editor zu starten, im Menü Bearbeiten oder  auf der Werkzeugleiste der EasyCom-Hauptanwendung Bearbeiten aktivieren.

Das EasyCom Objekt-Editor-Hauptfenster ist folgendermassen aufgebaut:

Die Titelleiste auf der Oberseite des Fensters zeigt den Namen des Bearbeiters und den aktuellen Namen des Dossiers oder des Deckblatts an.

Die Menüleiste unter der Titelleiste ermöglicht Ihnen den Zugang zu den Menüs des EasyCom Editors, in denen Sie alle Anwendungsbefehle wählen können.

Die Werkzeugleiste gleich unter der Menüleiste zeigt eine Anzahl von Programmsymbolen der meist benutzten Befehle. Durch das Anwählen dieser Symbole haben Sie raschen Zugang zu den entsprechenden Funktionen.

Die Stilleiste unter der Werkzeugleiste zeigt eine Anzahl Programmsymbole für die Stilloptionen.

Das Bearbeitungsfenster zeigt die gewählte Seite mit seinen Objekten.

Die Statusleiste auf der Unterseite des Hauptfensters zeigt den aktuellen Zustand des aktiven Teils einer Anwendung.

Die Werkzeugkiste ist ein rechteckiges Kästchen, das innerhalb des Bearbeitungsfensters versetzt werden kann. Die Programmsymbole der Werkzeugkiste erlauben Ihnen einen schnellen Zugriff auf die Zeichnungswerkzeuge.

Die Bildschirmanzeige der Werkzeugleiste, Statusleiste, Stilleiste und Werkzeugkiste sind von den Anzeigeoptionen der Werkzeugleiste, Statusleiste, Stilleiste und Werkzeugkiste aus dem Menü Ansicht abhängig.

Menüleiste des EasyCom-Editors

Die Menüleiste unter der Titelleiste des EasyCom-Editors gibt Ihnen Zugang zu den EasyCom-Editiermenüs, in denen Sie alle Befehle des Editors wählen können.

<u>D</u> atei	<u>B</u> earbeiten	<u>A</u> nsicht	<u>P</u> osition	<u>S</u> eite	<u>F</u> ormat	<u>W</u> erkzeug	<u>H</u> ilfe
---------------	--------------------	-----------------	------------------	---------------	----------------	------------------	---------------

Sie gibt Zugang zu den folgenden Pulldown-Menüs:

Datei sorgt für die Import-, Export- und Speicherfunktionen, sowie die Befehle für das Drucken und Beenden der Datei.

Bearbeiten sorgt für die meisten Funktionen für das Bearbeiten der Seiten.

Ansicht erlaubt, die Anzeige des Fensters zu ändern.

Position positionieren von Objekten auf der Seite.

Seite enthält die Dreh- und Kippbefehle, sowie die Befehle für das Wechseln der Seiten.

Format gibt Zugang zu den Text-, Zeilen- und Schattenoptionen sowie zum Einstellen des Gittres.

Werkzeug enthält die Zeichnungswerkzeuge.

Stilleiste des Editors

Die Editor-Stilleiste wird oben auf dem EasyCom-Hauptfenster unterhalb der Werkzeugleiste angezeigt und sieht wie folgt aus:



Die Symbol-Schaltfläche auf der Stilleiste ermöglichen einen schnellen Zugriff zu den Stiloptionen. Die Symbol-Schaltfläche durch Anklicken mit der Maus anwählen.

Die Symbole entsprechen den folgenden Befehlen:

Die Textstil-Optionen

Die Aktualisierbare Option

Die Füllerfarbe-Optionen

Die Linienstil-Optionen

Bei aktiven Optionen erscheint das Symbol auf der Stilleiste eingedrückt. Die Optionen auf der Stilleiste können dazu benutzt werden, um die Anzeigart eines einzelnen Objekts, oder die Vorgaben für ein neues Objekt einzustellen. Um ein Objekt abzuändern, dieses zuerst anwählen, dann die Option auf der Stilleiste wählen.

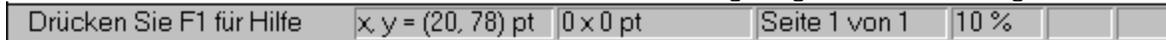
Ihre Wahl gilt dann auch als Vorgabe für nachträglich erzeugte Objekte.

Objekte, die vorher erzeugt worden sind und nicht aufgerufen werden, bestehen unverändert weiter.

Sind die Befehle für das aktive Fenster nicht verfügbar, dann wird das entsprechende Symbol grau hervorgehoben. Sie können durch das Anwählen Stilleiste-Anzeigeoption aus dem Menü Ansicht die Anzeige der Werkzeugleiste ein- oder ausschalten.

Statusleiste

Die Editor-Statusleiste wird unten auf dem Editor-Fenster angezeigt und sieht wie folgt aus:



Die acht Textfelder auf der Anzeige der Statusleiste sind:

Der Editor-Status

Die Position des Anzeigeelements

Die Grösse des angewählten Objekts

Die Anzahl der aktuellen, bearbeiteten Seiten und die gesamte Seitenzahl des Dokuments. Ein Sternchen nach der Seitenzahl zeigt eine Änderung an.

Die Vergrösserung in Prozent

Überschreibungs- (OVR) oder Einfügemodus

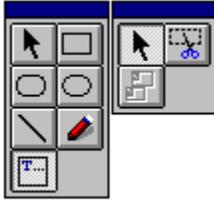
Caps Lock ein oder aus

Num Lock ein oder aus

Der Tastatur-Status

Durch Anwählen der Statusleiste-Option im Menü Ansicht können Sie die Statusleiste-Anzeige ein- oder ausschalten.

Editor-Werkzeugkiste



Die Editor-Werkzeugkiste wird durch ein rechteckiges Kästchen angezeigt, die Symbol-Schaltfläche enthält 7 in der Vermerkschicht und 3 im Hintergrund. Sie kann im Editorfenster versetzt werden. Sie verleiht schnellen Zugang zu den Zeichnungswerkzeugen. Durch Anwählen der Werkzeugkisten-Anzeigeoption im Menü Ansicht können Sie die Werkzeugkiste ein- oder ausschalten.

-  Wählen um in Ihrem Dokument ein vorhandenes Objekt auszuwählen
-  Rechteck um ein Rechteck zu zeichnen
-  Abgerundetes Rechteck um ein Rechteck mit runden Ecken zu zeichnen
-  Ellipse um eine Ellipse oder einen Kreis zu zeichnen
-  Zeile um eine Gerade zu zeichnen
-  Stift um sich folgende Linien zu zeichnen
-  Text um ein Textobjekt zu gestalten
-  Bitmap Manipulation um auf dem Hintergrund Bitmaps zu manipulieren
-  OCR Textzone um vielfache OCR-Zonen zu definieren

Sie können diese Befehle ebenfalls im Menü Werkzeug des Objekt-Editors anwählen.

Die Werkzeugkisten-Anzeige

Sie können die Werkzeugkiste auf eine andere Bildschirmposition verschieben. Klicken Sie dazu mit der linken Maustaste auf die Leiste oben im Kästchen.

Maustaste gedrückt halten und den Mauspfel an die neue Stelle der Werkzeugkiste verschieben.
Maustaste loslassen.

Durch Anwählen der Werkzeugkisten-Anzeigeoption im Menü Ansicht können Sie die Werkzeugkisten-Anzeige ein- oder ausschalten.

Menü Datei

Datei	Bearbeiten	Ansicht	Positi
Hintergrund importieren...			
Hintergrund exportieren...			
Scannen Hintergrund...			
Scanner auswählen...			
Speichern			Ctrl+S
Als eine Schicht speichern			
Drucken...			Ctrl+P
Druckvorschau			
Druckereinrichtung...			
Beenden			

Das Dateimenü enthält die Befehle, um Schichten von der Festplatte zu importieren oder um Schichten oder Seiten auf die Festplatte zu speichern. Es enthält auch Druckerbefehle sowie den Befehl Beenden.

Es enthält die folgenden Befehle:

Hintergrund importieren um einen Hintergrund von einer Bilddatei aufzurufen.

Hintergrund exportieren um einen Hintergrund eines Dokuments auf eine Bilddatei zu speichern.

Scannen Hintergrund um den Hintergrund mit einem gescanntem Bild zu ersetzen.

Scanner auswählen um einen Scanner aufzurufen.

Speichern um alle Änderungen in Ihrem Dokument auf die Festplatte zu speichern.

Als eine Schicht speichern um alle Änderungen auf die Festplatte zu speichern und die beiden Schichten eines Dossiers zu fusionieren.

OCR um eine Seite oder eine spezifizierte Zone in binärem Datenformat in eine Textdatei umzuwandeln.

Drucken um das aktuelle Dokument auf dem aktivierten Drucker auszudrucken.

Druckervorschau um zu schauen, wie Ihr Dokument nach dem Ausdruck aussehen wird.

Druckereinrichtung um den aktuellen Drucker zu wechseln oder seine Grundeinstellung auszuführen.

Beenden um den Objekt-Editor zu verlassen und in die Easycom-Anwendung zurückzukehren.

Hintergrund importieren (Menü Datei)

Wählen Sie Hintergrund importieren aus dem Menü Datei

Der Hintergrund-Import-Befehl im Menü Datei erlaubt Ihnen, in einer Bilddatei einen Hintergrund aufzurufen. Das Bild in der Datei ersetzt das aktuelle Hintergrunddokument. Dieser Befehl wird hauptsächlich für neue Dokumente benützt.

Wenn Sie diesen Befehl wählen, erscheint ein Datei-Dialogfeldselektor.

Wählen Sie aus diesem Dialogfeld eine Datei zum Importieren, indem Sie einen Dateinamen in die Kopfzeile des Dialogfelds eintippen, oder wählen Sie eine Datei in der Auflistung. Wenn notwendig, wechseln Sie den Dateityp, das Laufwerk oder das Verzeichnis in den entsprechenden Listenfeldern.

Scannen Hintergrund (Menü Datei)

Wählen Sie Scannen Hintergrund aus dem Menü Datei

Kurzbefehl:



auf der Werkzeugleiste dient zum Aufrufen des Scanner-Befehls.

Der Befehl Scannen Hintergrund aus dem Menü Datei erlaubt Ihnen, einen Hintergrund durch ein gescanntes Bild zu ersetzen. Dieser Befehl wird hauptsächlich für neue Dokumente benutzt.

Ihre scannerspezifische Software wird das Scannen durchführen und das Bild vor dem Zurückkehren in das EasyCom-Programm in das aktuelle Dokument einfügen. Die Option Gescannte Bitmap einfügen im Menü Bearbeiten ermöglicht Ihnen, in die Vermerksschicht ein Objekt einzufügen.

Hintergrund exportieren (Menü Datei)

Wählen Sie Hintergrund exportieren aus dem Menü Datei

Der Befehl Hintergrund exportieren aus dem Menü Datei erlaubt Ihnen, einen Hintergrund eines Dokuments in einer Bilddatei abzuspeichern. Sie können diesen Befehl benutzen, wenn Sie einen Hintergrund für zukünftige Dokumente aufbewahren möchten. Wenn Sie diesen Befehl wählen, erscheint ein Datei-Dialogselektor.

Tippen Sie einen Dateinamen in die Kopfzeile des Kästchens der Dateinamenliste.

Wenn das empfohlene Dateiformat nicht Ihrem Wunsch entspricht, dann benutzen Sie für die Auswahl eines anderen Formats die Dateiliste im Typenlisten-Kästchens. Wenn Sie die Bilddatei auf einem anderen Laufwerk oder einem anderen Verzeichnis abspeichern möchten, dann benutzen Sie das Dialogfenster mit dem Laufwerkslisten-, bzw. Verzeichnislisten-Kästchen.

Speicherbefehl (Menü Datei)

Wählen Sie Speichern aus dem Menü Datei

Kurzbefehl:



kann benutzt werden, um Dokumente abzuspeichern.

Den Speicherbefehl im Menü Datei benutzen, um alle Änderungen in Ihrem Dokument auf die Festplatte zu speichern.

Der Speicherbefehl speichert die zwei Schichten eines Dokuments getrennt. Sie können deshalb zu jeder Zeit Vermerkänderungen in Ihrem Dokument anbringen, ohne dass Sie dabei den Hintergrund abändern.

Wenn Sie die beiden Schichten eines Dokuments fusionieren wollen, dann benutzen Sie den Befehl Als eine Schicht speichern.

Als eine Schicht speichern (Menü Datei)

Wählen Sie Als eine Schicht speichern aus dem Menü Datei.

Benutzen Sie den Befehl Als eine Schicht speichern aus dem Menü Datei, um alle Änderungen in einem Dokument auf die Festplatte zu speichern.

Dieser Befehl fusioniert die zwei Schichten Ihres Dossiers.

Drucken (Menü Datei)

Wählen Sie Drucken aus dem Menü Datei

Kurzbefehl:

Zum Wählen des Druckbefehls können  auf der Werkzeugleiste oder die Tastenkombination CTRL P benutzt werden.

Der Druckbefehl ermöglicht Ihnen, das aktuelle Dokument auf dem aktivierten Drucker auszudrucken. Um einen Drucker und seinen Port auszuwählen, benützen Sie das Druckereinrichtung. Der Drucker-Dialog erscheint. Dies ist ein Windows-Standarddialog. Für weitere Angaben beziehen Sie sich auf Ihr Windows-Handbuch.

Druckervorschau (Menü Datei)

Wählen Sie Druckervorschau aus dem Menü Datei

Mit dem Befehl für die Druckervorschau können Sie schauen, wie das Dokument nach dem Ausdruck aussehen wird.

Um Ihr Dokument anzuzeigen:

Druckervorschau aus dem Menü Datei des Objekt-Editors wählen.

Die Schaltknöpfe auf der Schaltknopfleiste oben auf dem Editierfenster benutzen, um die Seite auszudrucken oder die Seitenanzeige abzuändern.

Zum Verlassen der Druckvorschau, die Schaltfläche Schliessen wählen.

Die Schaltknopfleiste enthält die folgenden Schaltflächen:

Drucken Druckt das Dokument auf dem aktuellen Drucker aus.

Nächste Seite Zeigt im Editier-Fenster die nächste Seite an.

Vorherg. Seite Zeigt im Editier-Fenster die vorhergehende Seite an.

Zwei Seiten Zeigt im Editier-Fenster zwei Seiten an.

Anzeige vergrößern Erhöht die Anzeige der Seitenvergrößerung.

Anzeige verkleinern Verkleinert die Anzeige der Seitenvergrößerung.

Schliessen Verlässt Druckervorschau.

Druckereinrichtung (Menü Datei)

Wählen Sie Druckereinrichtung aus dem Menü Datei

Diesen Befehl benutzen, um den aktuellen Drucker zu wechseln oder einzurichten.

Der Drucker-Dialog erscheint. Dies ist ein Windows-Standarddialog. Für weitere Angaben beziehen Sie sich auf Ihr Windows-Handbuch.

Beenden (Menü Datei)

Wählen Sie Beenden aus dem Menü Datei

Kurzbefehl:

Maus: Auf dem Systemmenü mit der Maus doppelklicken.

Tasten: ALT + F4

Mit dem Befehl Beenden wird der Objekt-Editor verlassen. Sie können den Objekt-Editor auch durch Wählen von Beenden im Systemmenü verlassen .

Wenn die Änderungen nicht gespeichert worden sind, wird der EasyCom-Objekt-Editor fragen, ob Sie diese abspeichern wollen.

Menü Bearbeiten

<u>B</u> earbeiten	<u>A</u> nsicht	<u>P</u> osition	<u>S</u> eite
<u>A</u> usschneiden			Ctrl+X
<u>K</u> opieren			Ctrl+C
<u>E</u> infügen			Ctrl+V
<u>L</u> öschen			Del
<u>A</u> lles auswählen			Ctrl+A
<u>G</u> escannte Bitmap einfügen...			
<u>N</u> eues Objekt einfügen...			
<u>V</u> erbindungen...			
<u>O</u> bject			

Benutzen Sie die folgenden Befehle:

Ausschneiden um selektierte Objekte aus dem Dokument herauszuschneiden

Kopieren um selektierte Objekte vom Dokument in die Zwischenablage zu kopieren

Einfügen um den Inhalt der Zwischenablage in das aktivierte Objekt zu einfügen

Löschen um selektierte Objekte im Dokument zu löschen

Alles auswählen um alle Objekte im Dokument zu selektieren

Gescannte Bitmap einfügen um ein gescanntes Bild in der Vermerksschicht einzufügen.

Neues Objekt einfügen um OLE-Objekte einzufügen

Verbindungen um verbundene Informationen zu bearbeiten

Objekt um ein OLE-Objekt so zu eröffnen, damit Sie es in der Quellenanwendung bearbeiten oder in ein anderes Datenformat konvertieren können

Ausschneiden (Menü Bearbeiten)

Wählen Sie Schneiden aus dem Menü Bearbeiten

Kurzbefehl:

Zum Selektieren des Befehls Schneiden kann die Tastenkombination CTRL + X benutzt werden.

Ausschneiden aus dem Menü Bearbeiten wählen, um selektierte Objekte aus dem Editierfenster herauszuschneiden und in die Zwischenablage zu setzen.

In der Zwischenablage eingesetzte Objekte können dazu benutzt werden, um irgendwo anders im gleichen Dokument oder in ein anders Dokument eingeklebt zu werden.

Objekte werden selektiert, indem die linke Maustaste eingedrückt und der Mausfeil über die Objekte gezogen wird, die aufzurufen sind, oder mit der Tastatur durch Drücken der Umschalttaste während der Cursor mit den Cursortasten über diese Objekte bewegt wird.

Selektierte Objekte erscheinen überbelichtet.

Benutzen Sie den Befehl Kopieren, wenn Sie selektierte Objekte in die Zwischenablage setzen möchten, ohne dass diese im Dokument gelöscht werden.

Benutzen Sie den Befehl Löschen, wenn Sie selektierte Objekte radieren möchten, ohne diese in die Zwischenablage zu setzen.

Kopieren (Menü Bearbeiten)

Wählen Sie Kopieren aus dem Menü Bearbeiten

Kurzbefehl:

Zum Selektieren des Befehls Kopieren kann die Tastenkombination CTRL + C benutzt werden.

Kopieren im Menü Bearbeiten anwählen, um selektierte Objekte in die Zwischenablage zu kopieren. In die Zwischenablage eingesetzte Objekte können dazu benutzt werden, um irgendwo anders im gleichen Dokument oder in ein anders Dokument eingeklebt zu werden.

Objekte werden selektiert, indem die linke Maustaste eingedrückt und der Mauspfel über die Objekte gezogen wird, die aufzurufen sind, oder mit der Tastatur durch Drücken der Umschalttaste während der Cursor mit den Cursortasten über diese Objekte bewegt wird. Selektierte Objekte erscheinen überbelichtet.

Einfügen (Menü Bearbeiten)

Wählen Sie Einfügen aus dem Menü Bearbeiten

Kurzbefehl:

Zum Selektieren des Befehls Einfügen kann die Tastenkombination CTRL + V benutzt werden.

Einfügen aus dem Menü Bearbeiten anwählen, um den Inhalt der Zwischenablage zum aktiven Objekt zu kopieren.

Wenn die Objekte überbelichtet sind, werden diese durch die geklebten Objekte ersetzt.

Ein Dialog-Kästchen macht Sie darauf aufmerksam, wenn die Zwischenablage keine passenden Objekte enthält.

Löschen (Menü Bearbeiten)

Wählen Sie Löschen im Menü Bearbeiten

Kurzbefehl:

Die Taste Löschen auf der Tastatur kann benutzt werden, um selektierte Objekte zu löschen.

Um auf Ihrem Dokument Objekte auszulöschen, diese mit dem Werkzeug Auswählen anwählen.
Löschen im Menü Bearbeiten anwählen, um im Editor selektierte Objekte zu löschen.

Objekte werden selektiert, indem die linke Maustaste eingedrückt und der Mauspfel über die Objekte gezogen wird, die aufzurufen sind, oder mit der Tastatur, durch Drücken der Umschalttaste, während der Cursor mit den Cursortasten über diese Objekte bewegt wird. Selektierte Objekte erscheinen überbeleuchtet.

Alles auswählen (Menü Bearbeiten)

Wählen Sie Alles auswählen im Menü Bearbeiten

Der Befehl Alles auswählen im Menü Bearbeiten selektiert alle Objekte im Editor.

Benutzen Sie diesen Befehl, wenn Sie auf einer Seite den Stil aller Objekte abändern oder alle Objekte ersetzen möchten.

Nach vorne bewegen (Menü Position)

Wählen Sie Nach vorne bewegen aus dem Menü Position

Kurzbefehl:

Zum Selektieren des Befehls Nach vorne bewegen kann die Tastenkombination CTRL +PgUp benutzt werden.

Den Speicherbefehl aus dem Menü Datei benutzen, um alle Änderungen in Ihrem Dokument auf die Festplatte zu speichern.

Den Befehl Nach vorne bewegen aus dem Menü Position des Objekt-Editors benutzen, um das selektierte Objekt im Vordergrund vor dem ersten Objekt anzuzeigen. In einer Serie sich überlappender Objekte wird das selektiert Fenster um eine Position näher in den Vordergrund gestellt.

Objekte können sich gegenseitig überlappen. Wenn sich zwei Objekte überlappen, wird eines im Vordergrund und das andere im Hintergrund angezeigt. Die Objekte können durchsichtig oder undurchsichtig sein. Wenn ein Objekt durchsichtig ist, dann können Sie dahinter andere Objekte sehen. Wenn es undurchsichtig ist, versteckt es die dahinter überlappten Objekteile.

Den Befehl Nach hinten bewegen benutzen, um das selektierte Objekt im Hintergrund des vor ihm stehenden Objekts zu zeigen.

Den Befehl In den Vordergrund rücken benutzen, um das selektierte Objekt vor allen anderen Objekten im Vordergrund anzuzeigen.

Den Befehl Im Hintergrund senden benutzen, um das selektierte Objekt hinter allen anderen Objekten anzuzeigen.

Die Optionen Füllerfarbe benutzen, um ein Objekt durchsichtig oder undurchsichtig darzustellen.

Nach hinten bewegen (Menü Position)

Wählen Sie Nach hinten bewegen aus dem Menü Position

Kurzbefehl:

Zum Wählen des Befehls Nach hinten bewegen kann die Tastenkombination CTRL +PgDn benutzt werden.

Den Befehl Nach hinten bewegen benutzen, um das aktivierte Objekt hinter dem dahinterstehenden Objekt anzuzeigen. In einer Serie sich überlappender Objekte wird das selektiert Fenster vom Vordergrund aus um eine Position weiter zurückgestellt.

Objekte können sich gegenseitig überlappen. Wenn sich zwei Objekte überlappen, wird eines im Vordergrund und das andere im Hintergrund angezeigt. Die Objekte können durchsichtig oder undurchsichtig sein. Wenn ein Objekt durchsichtig ist, dann können Sie dahinter andere Objekte sehen. Wenn es undurchsichtig ist, versteckt es die dahinter überlappten Objekteile.

Den Befehl Nach vorne bewegen benutzen, um das selektierte Objekt in den Vordergrund des vor ihm liegenden Objekts zu setzen.

Den Befehl In den Vordergrund rücken benutzen, um das selektierte Objekt vor allen anderen Objekten im Vordergrund anzuzeigen.

Den Befehl Im Hintergrund senden benutzen, um das selektierte Objekt hinter allen anderen Objekten anzuzeigen.

Den Befehl Optionen Füllerfarbe benutzen, um ein Objekt durchsichtig oder undurchsichtig darzustellen.

In den Vordergrund rücken (Menü Position)

Wählen Sie In den Vordergrund rücken aus dem Menü Position

Kurzbefehl:

Zum Selektieren des Befehls in den Vordergrund rücken kann die Tastenkombination Shift +PgUp benutzt werden.

Den Befehl In den Vordergrund rücken benutzen, um das aktivierte Objekt im Vordergrund des Fensters anzuzeigen.

Objekte können sich gegenseitig überlappen. Wenn sich zwei Objekte überlappen, wird eines im Vordergrund und das andere im Hintergrund angezeigt. Die Objekte können durchsichtig oder undurchsichtig sein. Wenn ein Objekt durchsichtig ist, dann können Sie dahinter andere Objekte sehen. Wenn es undurchsichtig ist, versteckt es die dahinter überlappten Objekteile.

Den Befehl Nach vorne bewegen benutzen, um das selektierte Objekt in den Vordergrund des vor ihm liegenden Objekts zu setzen.

Den Befehl Nach hinten bewegen benutzen, um das selektierte Objekt im Hintergrund des hinter ihm liegenden Objekts anzuzeigen.

Den Befehl Im Hintergrund senden benutzen, um das selektierte Objekt hinter allen anderen Objekten anzuzeigen.

Den Befehl Optionen Füllerfarbe benutzen, um ein Objekt durchsichtig oder undurchsichtig darzustellen.

Im Hintergrund senden (Menü Position)

Wählen Sie Im Hintergrund senden aus dem Menü Position

Kurzbefehl:

Zum Selektieren des Befehls Im Hintergrund senden kann die Tastenkombination Shift +PgDn benutzt werden.

Den Befehl Im Hintergrund senden benutzen, um das aktivierte Objekt hinter alle Objekte zu setzen, mit dem es sich überlappt.

Objekte können sich gegenseitig überlappen. Wenn sich zwei Objekte überlappen, wird eines im Vordergrund und das andere im Hintergrund angezeigt. Die Objekte können durchsichtig oder undurchsichtig sein. Wenn ein Objekt durchsichtig ist, dann können Sie dahinter andere Objekte sehen. Wenn es undurchsichtig ist, versteckt es die dahinter überlappten Objekteile.

Den Befehl Nach vorne bewegen benutzen, um das selektierte Objekt in den Vordergrund des vor ihm liegenden Objekts zu setzen.

Den Befehl Nach hinten bewegen benutzen, um das selektierte Objekt im Hintergrund des hinter ihm liegenden Objekts anzuzeigen.

Den Befehl In den Vordergrund rücken benutzen, um das selektierte Objekt vor allen anderen Objekten im Vordergrund anzuzeigen.

Den Befehl Optionen Füllerfarbe benutzen, um ein Objekt durchsichtig oder undurchsichtig darzustellen.

Gescannte Bitmap einfügen (Menü Bearbeiten)

Wählen Sie Gescannte Bitmap einfügen aus dem Menü Bearbeiten

Dieser Befehl fügt ein gescanntes Bild in die Vermerksschicht ein, während die Option Scannen
Hintergrund aus dem Menü Datei im Hintergrund ein gescanntes Bild einfügt.

Neues Objekt einfügen (Menü Bearbeiten)

Wählen Sie Neues Objekt einfügen aus dem Menü Bearbeiten

Kurzbefehl:

 auf der Werkzeugleiste kann dazu benutzt werden, um Objekte von einer anderen Windows-Anwendung einzufügen.

Den Befehl Neues Objekt einfügen im Menü Bearbeiten benutzen, um OLE-Objekte direkt in das aktive Objekt im Objekt-Editor zu kopieren.

Der Einfügen-Objektdialog erscheint auf dem Bildschirm:

Den Optionsknopf mit der Bezeichnung "Neu erzeugen" aktivieren, um die Windows-Anwendung aufzurufen, mit der Sie Ihr neues Objekt erzeugen wollen.

Den Optionsknopf mit der Bezeichnung "Erzeugen von Datei" aktivieren, um ein bereits bestehendes und in einer Datei gespeichertes Objekt einzufügen. Der Optionsknopf, der der selektierten Option entspricht ist bezeichnet. Die Anzeige des Einfügen-Objektdialogs ist von Ihrer Wahl zwischen den beiden Optionen abhängig.

Objektyp-Listenkästchen

Wenn die Option Neu erzeugen eingeschaltet ist, wird in der Mitte des Dialogs das Objektyp-Listenkästchen angezeigt. Es enthält die Liste der verfügbaren, zur Auswahl stehenden Windows-Anwendungen.

Eine dieser Anwendungen selektieren um aufzurufen. Die Windows-Anwendung erscheint auf dem Bildschirm, und Sie können diese benutzen, um Ihr Objekt zu erzeugen. Sobald Sie das Objekt erzeugt haben, den Befehl Verlassen der Anwendung aktivieren, der nun heißt "Verlassen & zurück zu [Dokumentname]".

Dateikästchen und Browse button

Wenn die Option Erzeugen von der Datei eingeschaltet ist, wird in der Mitte des Dialogs das Dateikästchen angezeigt. Es enthält zuerst das aktive Verzeichnis. Fügen Sie am Ende des Verzeichnis den Namen der Datei hinzu, die Sie auswählen wollen, oder wenn sich diese Datei in einem anderen Verzeichnis befindet, den Pfad und den Dateinamen eingeben, oder den Browse button benutzen, um eine Datei vom Dateiselektor auszuwählen.

Verbindungs-Kontrollkästchen

Das Verbindungs-Kontrollkästchen kann benutzt werden, um mit dem ursprünglichen Objekt eine Verbindung zu erstellen, anstatt es zu einzubetten. Wenn diese Option eingeschaltet ist, enthält das Kästchen ein Kontrollzeichen.

Anzeige des Symbol-Kontrollkästchen

Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie wünschen, dass das Symbol des Quellenprogramms im Editierfenster, anstatt im Objekt selber angezeigt wird. Wenn diese Option eingeschaltet ist, enthält das Kästchen ein Kontrollzeichen.

Benutzen Sie die Schaltfläche OK, um Ihre Wahl zu bestätigen. Das selektierte Objekt wird dann auf der jetzigen Position in Ihrem Dokument eingefügt. Benutzen Sie die Schaltfläche Abbrechen, wenn Sie die Operation abbrechen wollen.

Objekt verbinden und einbetten (OLE)

Objekte, die in einer anderen Anwendung erzeugt worden sind, können mit Ihrem Dokument verbunden oder darin eingebettet werden. Diese Möglichkeit wird mit Objekt verknüpfen und einbetten bezeichnet.

Verknüpfen

Ein Objekt erstellt eine Verbindung mit der Quellenanwendung und ihrer entsprechenden Daten. Wenn Sie eine Objektverbindung bearbeiten, dann bearbeiten Sie die Originaldaten in der Quellenanwendung. benutzen Sie diese Eigenschaft, wenn Sie wollen, dass Ihr Dokument immer die neusten Objektversionen entspricht.

Einbetten

Ein Objekt kopiert die Daten von der Quellenanwendung in Ihr Dokument. Wenn Sie ein eingebettetes Objekt bearbeiten, dann bearbeiten Sie die Kopie, und nicht das Original. Benutzen Sie diese Eigenschaft, wenn Sie wollen, dass das Objekt in Ihrem Dokument gegenüber dem Original und seinen eventuellen Erneuerungen unabhängig bleibt.

Verbindungen (Menü Bearbeiten)

Wählen Sie Verbindung aus dem Menü Bearbeiten

Automatisch anpassen: Um verbundene Informationen jedes Mal anzupassen, wenn in der Quellendatei eine Änderung entsteht.

Manuell anpassen: Um eine verbundene Information nur auf Wunsch anzupassen (Schaltfläche Neu anpassen).

Verbindungssabbruch: Die verbundene Information bleibt im Dokument bestehen und kann nicht mehr angepasst werden.

Quelle öffnen: Um die Quellenanwendung zu öffnen.

Quelle wechseln: Um eine Verbindung wieder zu verbinden oder zu ändern.

Objekt (Menü Bearbeiten)

Wählen Sie Objekt aus dem Menü Bearbeiten

Dieser Menübegriff enthält, wenn er verfügbar ist, den Namen einer Quellenanwendung. Der Befehl Objekt aus dem Menü Bearbeiten des Objekt-Editors erlaubt Ihnen, ein angewähltes OLE-Objekt zu eröffnen, so dass Sie es in der Quellenanwendung bearbeiten können.

Um so zu verfahren:

Wählen Sie das OLE-Objekt. Der Menübegriff "Objekt" enthält nun den Namen der Quellenanwendung, z.B. "Paintbrush Bildobjekt".

Wählen Sie diesen Menübegriff. Ein Untermenü erscheint rechts vom Begriff Objekt:

Wählen Sie "Bearbeiten", um die Quellenanwendung aufzurufen.

Wählen Sie "Konvertieren", um dieses in ein anderes Format umzuwandeln und die entsprechende Quellenanwendung aufzurufen.

Wenn Sie Konvertieren wählen, erscheint das Dialogfenster Konvertieren und fordert Sie auf, einen Objekttyp zu wählen.

bearbeiten Sie Ihr Objekt in der Quellenanwendung.

Speichern Sie die Abänderungen und beenden Sie den Vorgang.

Wenn das Objekt in Ihrem Dokument mit dem Original verbunden ist, dann müssen die Änderungen gespeichert werden, um in Ihrem Dokument wirksam zu werden.

Konvertieren-Dialogfenster

Sie können ein OLE-Objekt in ein anderes Format konvertieren, um es dann in der entsprechenden Quellenanwendung zu bearbeiten. Wählen Sie Objekt aus dem Menü Bearbeiten des Objekt-Editors. Wählen Sie Konvertieren aus dem folgenden Untermenü. Das Dialogfenster Konvertieren erscheint.

Wählen Sie mit den rechten Optionsknöpfen:

Konvertieren in: konvertiert das ausgewählte Objekt in das Format, das Sie im Objekttyp-Kästchen gewählt haben. Die Änderungen werden im neuen Dateiformat gespeichert.

Aktivieren als: konvertiert das ausgewählte Objekt in das Format, das Sie im Objekttyp-Kästchen gewählt haben. Die Änderungen werden im originalen Dateiformat gespeichert.

Wählen Sie einen Objekttyp aus dem Objekttyp-Listenkästchen. Wenn Sie wollen, dass das Objekt als Symbol des Quellenprogramms angezeigt wird, dann markieren Sie das Kontrollkästchen Als Symbol anzeigen.

Das Resultat der Konvertierung wird dann im Textfeld "Resultat" angezeigt.

Wählen Sie Schaltfläche OK, um Ihre Wahl zu bestätigen.

Wählen Sie Schaltfläche Abbrechen, wenn Sie den Vorgang abbrechen wollen.

Menü Ansicht

<u>A</u> n s icht	<u>P</u> o s ition	<u>S</u> e i te	<u>F</u> o r m
Anzeige vergrößern Num +			
Anzeige verkleinern Num -			
Aktualisieren F5			
✓ Fensterausrichtung			
Seitenausrichtung			
✓ Werkzeugleiste			
✓ Stilleiste			
✓ Werkzeugkiste			
✓ Statusleiste			
✓ Gitter			
✓ Vermerk			

Aus dem Menü Ansicht können Sie die Seitenvergrößerung im Editierfenster bestimmen, die Werkzeugleiste, die Werkzeugkiste, die Stilleiste, die Statusleiste und das Gitter anzeigen oder verstecken, und eine zweite Dokumentschicht für den Vermerk bestimmen.

Anzeige vergrößern vergrößert die Anzeige der Seite

Anzeige verkleinern stellt die Seitenvergrößerung wieder zurück

Aktualisieren aktualisiert die Bildschirmanzeige

Fensterausrichtung die Seitenanzeige wird auf das Editierfenster ausgerichtet

Seitenausrichtung die Seitenbreite entspricht der Breite des Editierfensters

Werkzeugleiste schaltet Werkzeugleiste ein oder aus

Stilleiste schaltet Stilleiste ein oder aus

Werkzeugkiste schaltet Werkzeugkiste ein oder aus

Statusleiste schaltet Statusleiste ein oder aus

Gitter schaltet Gitter ein oder aus

Vermerk editiert Objekte als Vermerk

Anzeige vergrössern (Menü Ansicht)

Wählen Sie Anzeige vergrössern aus dem Menü Ansicht

Kurzbefehl:



auf der Werkzeugleiste oder Tastenkombination Num + wählen, um Anzeige vergrössern auszuwählen.

Der Befehl Anzeige vergrössern aus dem Menü Ansicht kann benutzt werden, um im Editierfenster die Vergrößerung zu erhöhen.

Benutzen Sie Anzeige vergrössern, wenn die Vergrößerung nicht ausreicht, um in angezeigten Objekten auf Details zu arbeiten.

Anzeige verkleinern (Menü Ansicht)

Wählen Sie Anzeige verkleinern aus dem Menü Ansicht

Kurzbefehl:



auf der Werkzeugleiste oder Tastenkombination Num - kann benutzt werden, um im Editierfenster die Anzeige zu verkleinern.

Der Befehl Anzeige verkleinern aus dem Menü Ansicht kann benutzt werden, um die Vergrößerung im Editierfenster zu verkleinern.

Benutzen Sie Anzeige verkleinern, wenn die Vergrößerung zu gross ist, um Objekte innerhalb der Seite zu bearbeiten.

Fensterausrichtung (Menü Ansicht)

Wählen Sie Fensterausrichtung aus dem Menü Ansicht

Kurzbefehl:



auf der Werkzeugleiste kann benutzt werden, um die Fensterausrichtung aufzurufen.

Der Befehl für die Fensterausrichtung passt die Vergrößerung der Anzeige dem Editierfenster an.

Seitenausrichtung (Menü Ansicht)

Wählen Sie Seitenausrichtung aus dem Menü Ansicht

Kurzbefehl:



auf der Werkzeugleiste kann benutzt werden, um die Seitenausrichtung aufzurufen.

Der Befehl für die Seitenausrichtung richtet die Breite der Seite so aus, dass sie in das Editierfenster passt.

Statusleiste (Menü Ansicht)

Wählen Sie Statusleiste aus dem Menü Ansicht

Benutzen Sie die Option Statusleiste im Menü Ansicht, um die Statusleiste für den EasyCom Objekt-Editor ein- oder auszuschalten.

Die Statusleiste wird unten auf dem EasyCom-Editierfenster angezeigt.

Wenn diese Option eingeschaltet ist, dann steht vor dem Menübegriff Statusleiste ein Kontrollzeichen.

Werkzeuggeste (Menü Ansicht)

Wählen Sie Statusleiste aus dem Menü Ansicht

Benutzen Sie die Option Werkzeuggeste im Menü Ansicht, um die Werkzeuggeste ein- oder auszuschalten.

Die Werkzeuggeste wird oben auf dem Editierfenster gleich unter der Menüleiste angezeigt.

Wenn diese Option eingeschaltet ist, dann steht vor dem Menübegriff Werkzeuggeste ein Kontrollzeichen.

Werkzeugkiste (Menü Ansicht)

Wählen Sie Werkzeugkiste aus dem Menü Ansicht



Benutzen Sie die Option Werkzeugkiste im Menü Ansicht, um die Werkzeugleiste ein- oder auszuschalten.

Die Werkzeugkiste erscheint als kleines Rechteck im Editierfenster.

Wenn diese Option eingeschaltet ist, dann steht vor dem Menübegriff Werkzeugkiste ein Kontrollzeichen.

Stilleiste (Menü Ansicht)

Wählen Sie Stilleiste aus dem Menü Ansicht



Benutzen Sie die Option Stilleiste im Menü Ansicht, um die Werkzeugleiste ein- oder auszuschalten. Die Stilleiste wird oben im Editierfenster gleich unter der Werkzeugleiste angezeigt.

Wenn diese Option eingeschaltet ist, dann steht vor dem Menübegriff Stilleiste ein Kontrollzeichen.

Gitter anzeigen (Menü Ansicht)

Wählen Sie Gitteranzeige aus dem Menü Ansicht

Benutzen Sie die Option Gitter im Menü Ansicht, um die Gitteranzeige ein- oder auszuschalten. Das Gitter besteht aus Punkten, die auf der angezeigten Seite in regelmässigen Abständen verteilt sind und benutzt werden können, um die Position der Objekte auszurichten.

Wenn diese Option eingeschaltet ist, dann steht vor dem Menübegriff Gitter ein Kontrollzeichen.

Vermerk (Menü Ansicht)

Wählen Sie Vermerk aus dem Menü Ansicht

Der Befehl Vermerk aus dem Menü Ansicht des Objekt-Editors erlaubt Ihnen, in einer getrennten Vordergrundsicht eines Faxes oder Dossiers Vermerke hinzuzufügen, zu betrachten oder zu bearbeiten.

Um den Befehl Vermerk ein- oder auszuschalten, Vermerk aus dem Menü Ansicht des Objekt-Editors wählen.

Wenn diese Option aktiviert ist, dann steht vor dem Menübegriff ein Kontrollzeichen.

Wenn die Option nicht aktiviert ist, dann ist auf dem Bildschirm kein Vordergrund sichtbar.

Dokumentschichten

Sie können eine Vordergrundschrift benutzen, um Texte, graphische Darstellungen oder andere Objekte z.B. als Vermerk bei einem bereits bestehenden Dokument hinzuzufügen, ohne seinen ursprünglichen Inhalt abzuändern. Die Vordergrundschrift ist eine durchsichtige Objektschicht. Wenn die Option Vermerk eingeschaltet ist, dann wird sie im Vordergrund der hinteren Schicht angezeigt, die das ursprüngliche Dokument enthält. Wenn die Option Vermerk nicht aktiviert ist, dann ist auf dem Bildschirm der existierende Vordergrund unsichtbar.

Die Vorteile des Zwei-Schichtensystems

Änderungen auf der Vordergrundschrift haben keinen Einfluss auf den Hintergrund. Fehler während der Bearbeitung und deren Korrekturen greifen nicht auf das ursprüngliche Dokument über.

Während dem Aufbereiten von Vermerken können Sie immer das Originaldokument im Hintergrund betrachten.

Sie können die beiden Schichten getrennt abspeichern, so dass Sie immer in der Lage sind, Vermerke abzuändern, ohne Einriff auf das Original. Benutzen Sie dazu den Befehl Speichern.

Sie können die zwei Schichten fusionieren, um ein neues Dokument hervorzurufen. Dieses neue Dokument kann unabhängig vom Original abgespeichert werden. Benutzen Sie den Befehl Als eine Schicht speichern, um die beiden Schichten zu fusionieren.

Mit Hilfe des Befehls Hintergrund exportieren können Sie den Hintergrund in einer Bilddatei abspeichern.

Um den Hintergrund mit einer bestehenden Bilddatei zu ersetzen, benutzen Sie den Befehl Hintergrund importieren.

Menü Seite

<u>S</u> eite	<u>F</u> ormat	<u>W</u> erkzeug	<u>H</u> ilfe
<u>D</u> rehen/kippen...	<u>D</u> rehen nach rechts		
<u>N</u> ächste Seite	<u>D</u> rehen nach links		
<u>V</u> orgehende Seite	<u>H</u> orizontal kippen		
<u>G</u> ehe zu Seite...	<u>V</u> ertikal kippen		

Das Menü Seite des EasyCom-Objekt-Editors enthält die Dreh- und Kippbefehle, sowie die Befehle zum Wechseln der Seiten.

Im Menü Seite gibt es die folgenden Befehle:

Drehen/Kippen um die Seite im Editierfenster zu drehen und zu kippen.

Nächste Seite um im Editierfenster die nächste Seite anzuzeigen.

Vorhergehende Seite um im Editierfenster die vorhergehende Seite anzuzeigen.

Gehe zu Seite um im Editierfenster eine beliebige Seite zu zeigen.

Seiten drehen und kippen (Menü Seite)

Wählen Sie Drehen/Kippen aus dem Menü Seite

Wählen Sie den Befehl Drehen/Kippen aus dem Menü Seite aus, wenn Sie die Seite drehen oder kippen wollen. Dieser Befehl öffnet ein Untermenü, aus dem Sie die hier nachstehenden Optionen auswählen können. Sie können diese Optionen ebenfalls durch Auswählen des entsprechenden Symbols auf der Werkzeugleiste hervorrufen.



Drehen nach rechts dreht die Seite um 90°, so dass die obere rechte Seitenecke unten erscheint.



Drehen nach links dreht die Seite um 90°, so dass die obere linke Seitenecke unten erscheint.
Horizontal kippen dreht die Seite so, dass der linke Rand rechts erscheint.



Vertikal kippen dreht die Seite so, dass der obere Rand unten erscheint.

Nächste Seite (Menü Seite)

Wählen Sie Nächste Seite aus dem Menü Seite

Kurzbefehl:



auf der Werkzeugleiste des Objekt-Editors kann benutzt werden, um den Befehl Nächste Seite aufzurufen.

Der Befehl Nächste Seite aus dem Menü Seite erlaubt Ihnen, im aktiven Dokument die nächste Seite aufzurufen und anzuzeigen.

Vorhergehende Seite (Menü Seite)

Wählen sie Vorhergehende Seite aus dem Menü Seite

Kurzbefehl:



auf der Werkzeugleiste des Objekt-Editors kann benutzt werden, um den Befehl Vorhergehende Seite aufzurufen.

Der Befehl Vorhergehende Seite aus dem Menü Seite des EasyCom-Objekt-Editors erlaubt Ihnen, die Seite zu wählen und anzuzeigen, die der aktiven Seite im Dokument vorausgeht.

Gehe zu Seite (Menü Seite)

Wählen Sie Gehe zu Seite aus dem Menü Seite

Der Befehl Gehe zu Seite aus dem Menü Seite des Objekt-Editors erlaubt Ihnen, im Editierfenster irgend eine andere Seite im aktiven Dokument auszuwählen.

Wenn Sie den Befehl Gehe zu Seite wählen, erscheint auf dem Bildschirm das Dialogfeld Gehe zu Seite.

Geben Sie im Text-Kästchen, das mit "Gehe zu Seite" bezeichnet ist, die Seitenzahl ein, die Sie zum bearbeiten aufrufen wollen.

Wählen Sie die Schaltfläche OK, um Ihre Wahl zu bestätigen. Wählen Sie die Schaltfläche Abbrechen, wenn Sie den Vorgang abbrechen wollen.

Menü Format

<u>F</u> ormat	<u>W</u> erkzeug	<u>H</u> ilfe
<u>F</u> ont...		
<u>T</u> ext	▶	
<u>F</u> üllerfarbe	▶	
<u>R</u> and		✓ <u>V</u> iereckig
<u>L</u> inienstil...		<u>R</u> und
<u>G</u> ittereinstellung...		
✓ <u>A</u> m Gitter ausrichten		

Das Menü Format stellt die Optionen für den Text-, Linien- und Füllerfarbenstil, sowie für das Gittereinstellung zur Verfügung.

Dieses Menü enthält die folgenden Befehle:

Font: zum Auswählen einer Font für Textobjekte.

Text: zum Auswählen der Bündigkeit und des Stils für Textobjekte.

Füllerfarbe: zum Bestimmen des Hintergrunds für Objekte.

Rand: zum Bestimmen eines Randstils für Objekte.

Linienstil: zum Bestimmen eines Linienstils für Objekte.

Gittereinstellung: zum Einstellen und Anzeigen des Gitters.

Am Gitter ausrichten: zum Bestimmen, ob die Objekte automatisch auf den nächsten Gitterpunkt springen sollen, wenn sie bewegt oder in ihrer Grösse abgeändert werden.

Die Optionen aus dem Menü Format können benutzt werden, um den Stil von gewählten Objekten oder die Standardvorgabe von neuen Objekten festzulegen. Ihre Wahl wird auch zum Standard für neue Objekte. Objekte die vorher erarbeitet wurden und nicht ausgewählt sind, bleiben unverändert bestehen.

Font (Menü Format)

Wählen Sie Font aus dem Menü Format

Der Befehl Font aus dem Menü Format des Objekt-Editors ermöglicht Ihnen, ein Schriftbild, einen Schriftstil, eine Schriftgrösse, sowie eine Farbe für Textobjekte auszuwählen. Wenn Sie diesen Befehl wählen, erscheint das Dialogfenster Font. Es beinhaltet die folgenden Optionen:

Font-Listenfenster:

Das Schriftbild im Listenfeld wählen, das Sie für Textobjekte benutzen wollen. Sie können die Liste mit Hilfe der vertikalen Bildlaufleiste durchblättern.

Fontstil-Listenfenster:

Den Stil der Font im Listenfeld wählen, den Sie für Textobjekte benutzen wollen. Sie können die Liste mit Hilfe der vertikalen Bildlaufleiste durchblättern.

Schriftgrössen-Combofeld:

Wählen Sie im Combofeld die Punktegrösse, die Sie für Textobjekte benutzen wollen. Sie können die Grösse im Kopffeld des Kästchens eingeben oder eine vorgegebene Grösse aus der Liste auswählen. Sie können die Liste mit Hilfe der vertikalen Bildlaufleiste durchblättern.

Schrifteffekt-Gruppenfeld:

Kontrollkästchen Durchstreichen: Diese Option erlaubt Ihnen, den ausgewählten Text durchzustreichen.
Kontrollkästchen Unterstreichen: Diese Option erlaubt Ihnen, den ausgewählten Text zu unterstreichen.
Benutzen Sie diese Kontrollkästchen, um eine oder beide Optionen zu wählen. Die Optionen sind aktiviert, wenn das entsprechende Kontrollkästchen mit einem Kontrollzeichen versehen ist.

Muster-Textfeld: Das Textfeld Muster zeigt Ihre Wahl an.

Benutzen Sie Schaltfläche OK, um Ihre Wahl zu bestätigen. Benutzen Sie die Schaltfläche Abbrechen, wenn Sie den Vorgang abbrechen und die vorausgehende Einstellung beibehalten wollen. Ihre Wahl wird zur Standardvorgabe für Objekte, die später erzeugt werden.

Text (Menü Format)

Wählen Sie aus dem Menü Format das Untermenü Text mit seiner Option

Die Textoptionen im Menü Format beinhalten die Textbündigkeit, den Textstil und die aktualisierbare Textoption. Wenn Sie aus dem Menü Format den Begriff Text wählen, dann erscheinen in einem Untermenü die folgenden Befehle. Sie können die Textoptionen durch Anklicken des entsprechenden Symbols auf der Stilleiste wählen. Bei gewählten Objekten steht vor dem Menübegriff ein Kontrollzeichen und die Symbol-Schaltfläche auf der Stilleiste wird eingedrückt hervorgehoben.

Die Befehle für die Textbündigkeit ändern die horizontale Textbündigkeit im gewählten Textobjekt:



Links um den Text linksbündig zum Objekt zu gestalten



Zentriert um den Text innerhalb des Objekts zu zentrieren



Rechts um den Text rechtsbündig zum Objekt zu gestalten

Die Befehle für die Textattribute ändern das Textattribut:

Normal um die Fettschrift, die Italicschrift und das Unterstreichen auszuschalten. Diese Option deaktiviert alle gewählten Textattribute von den folgenden Optionen:



Fettschrift Der Text erscheint in Fettschrift.



Italic Der Text erscheint in Italicschrift.



Unterstreichen Der Text ist unterstrichen.

Das aktualisierbare Attribut ermöglicht es, dass das gewählte Objekt unmittelbar vor dem Versand des Faxes, durch Benutzen der Auffülloptionen vom Deckblatt, editiert wird.

Füllerfarbe (Menü Format)

Wählen Sie aus dem Menü Format das Untermenü Füllerfarbe mit seiner Option.

Der Befehl Füllerfarbe aus dem Menü Format des EasyCom-Objekt-Editors ermöglicht Ihnen:

- ein Objekt als durchsichtig oder undurchsichtig zu bestimmen,
- die Farbe des Hintergrunds eines Objekts zu bestimmen.

Wenn Sie den Befehl Füllerfarbe aus dem Menü Format wählen, erscheinen in einem Untermenü die folgenden Befehle. Sie können ebenfalls die Optionen durch Anklicken der entsprechenden Symbolschaltfläche auf der Stilleiste wählen.

Verfügbare Optionen:



Durchsichtig Der Hintergrund des gewählten Objekts ist durchsichtig.



Weiss Die Farbe des Hintergrunds ist weiss.



Schwarz Die Farbe des Hintergrunds ist schwarz.



Grau Die Farbe des Hintergrunds ist grau.

Die weisse, schwarze und graue Farbe verstecken Objekte, die sich dahinter befinden.

Bei gewählten Optionen steht ein Kontrollzeichen vor dem Menübegriff und die Symbolschaltfläche auf der Stilleiste ist eingedrückt.

Ihre Wahl wird zur Standardvorgabe für Objekte, die später erzeugt werden.

Rand (Menü Format)

Wählen Sie aus dem Menü Format das Untermenü Rand mit seiner Option

Der Befehl Rand aus dem Menü Format des EasyCom Objekt-Editors erlaubt Ihnen, für das gewählte und für später zu erzeugende Objekte einen Randstil zu bestimmen.

Wenn Sie aus dem Menü Format den Begriff Rand wählen, erscheint auf dem Bildschirm ein Untermenü mit den folgenden Optionen:

Viereckig um eine Umrandung mit Ecken zu bestimmen,
Rund um eine Umrandung mit runden Ecken zu bestimmen.

Vor dem gewählten Menübegriff steht ein Kontrollzeichen. Ihre Wahl wird zur Standardvorgabe für Objekte, die später erzeugt werden.

Liniensstil (Menü Format)

Wählen Sie aus dem Menü Format das Untermenü Liniensstil mit seiner Option

Kurzbefehl:

Sie können den Befehl Liniensstil auch durch Wählen von  auf der Stilleiste oder durch Doppelklicken auf das Linienobjekt aufrufen.

Der Befehl Liniensstil aus dem Menü Format des Objekt-Editors erlaubt Ihnen, den Stil für Linienobjekte und Objektumrandungen zu bestimmen. Wenn Sie Liniensstil wählen, dann erscheint auf dem Bildschirm das vorgegebene Zeichnungs-Dialogfeld.

Die Stilgruppe

Um die Stiloption zu wählen, selektieren Sie einen der Optionsknöpfe wie unsichtbare Linie, punktierte Linie, unterbrochene Linie usw. Der Optionsknopf für die gewählte Option ist markiert.

Die Breitengruppe

Sie enthält ein Textfeld, um die Linienbreite mit einer Punktezahl zu bestimmen.

Ihre Wahl wird zur Standardvorgabe für Objekte, die später erzeugt werden.

Wählen Sie die Schaltfläche OK, um Ihre Wahl zu bestätigen.

Wählen Sie die Schaltfläche Abbrechen, wenn Sie den Vorgang abbrechen und die vorausgegangenen Einstellungen beibehalten wollen.

Gittereinstellung (Menü Format)

Wählen Sie Gittereinstellung aus dem Menü Format.

Der Befehl Gittereinstellung aus dem Menü Format des Objekt-Editors bestimmt die Grösse und Anzeige des Gitters. Das Gitter besteht aus Punkten, die in horizontalen und vertikalen Linien angeordnet sind. Diese Linien können benutzt werden, um Objekte auszurichten oder auf eine Linie zu bringen, wenn Sie sie versetzen oder deren Grösse verändern. Das Punktesystem erscheint nur auf dem Bildschirm; es gehört nicht zum Dokument und wird auch nicht ausgedruckt.

Wenn Sie den Befehl Gittereinstellung wählen, erscheint das Dialogfeld Gittereinstellung.

Die Einheitsgruppe

Wählen Sie Masseinheit durch Anklicken, um eine der drei Optionen anzuwählen, die Sie zur Bestimmung des Abstands zwischen den Gitterpunkten benutzen wollen. Der Optionsknopf der aktuellen Option ist markiert.

Die Frequenzgruppe

Bestimmen Sie die horizontalen und vertikalen Abstände zwischen den Gitterpunkten.

Kontrollkästchen Am Gitter ausrichten

Es dient zum Ein- oder Ausschalten der Option Am Gitter ausrichten. Wenn die Option eingeschaltet ist, ist das Kontrollkästchen markiert.

Kontrollkästchen Gitter anzeigen

Es dient zum Ein- und Ausschalten der Option Gitter anzeigen. Wenn die Option eingeschaltet ist, ist das Kontrollkästchen markiert

Wählen Sie die Schaltfläche OK, um Ihre Wahl zu bestätigen. Wählen Sie die Schaltfläche Abbrechen, wenn Sie den Vorgang abbrechen und die vorausgegangenen Einstellungen beibehalten wollen.

Ihre Wahl wird zur Standardvorgabe für Objekte, die später erzeugt werden.

Am Gitter ausrichten (Menü Format)

Wählen Sie Am Gitter ausrichten aus dem Menü Format

Die Option Am Gitter ausrichten im Menü Format des Objekt-Editors stellt sicher, dass die Objekte automatisch zum nächsten Gitterpunkt springen, wenn sie bewegt werden oder deren Grösse verändert wird. Das Positionieren und Abändern der Objekte wird damit genauer. Ohne diese Option wird die Position der Objekte und deren Grösse nur an Hand Ihrer Bewegung mit der Maus verändert.

Wenn diese Option eingeschaltet ist, steht vor dem entsprechenden Menübegriff ein Kontrollzeichen. Diese Option kann unabhängig aktiviert oder deaktiviert werden.

Um das Gitter auf dem Bildschirm anzuzeigen, wählen Sie die Option Gitter aus dem Menü Ansicht. Um das Gitter einzustellen, wählen Sie Gittereinstellung aus dem Menü Format.

Die Option Am Gitter ausrichten ist von der Gitteranzeige unabhängig.

Menü Werkzeug

<u>W</u> erkzeug	<u>H</u> ilfe
√ <u>A</u> uswählen	
<u>B</u> itmap-Manipulation	
<u>R</u> echteck	
<u>A</u> bgerundetes Rechteck	
<u>E</u> llipse	
<u>L</u> inie	
<u>S</u> tift	
<u>T</u> ext	
<u>V</u> ariable einfügen...	F4

Werkzeuge aus dem Menü Werkzeug werden im Objekt-Editor benutzt, um die Typenvielfältigkeit von Objekten zu erzeugen und abzuändern.

Das Menü Werkzeug enthält die folgenden Befehle:

Auswählen um in Ihrem Dokument ein gegebenes Objekt zu wählen.

Bitmap-Manipulation um eine Bitmapzone im Hintergrund zu wählen.

OCR-Textbereich um eine OCR-Zone für die Konvertierung zu wählen.

Rechteck um ein Rechteck zu zeichnen.

Abgerundetes Rechteck um ein Rechteck mit abgerundeten Ecken zu zeichnen.

Ellipse um eine Ellipse oder einen Kreis zu zeichnen.

Linie um eine Gerade zu zeichnen.

Stift um eine unregelmässige Linie zu zeichnen.

Text um ein Textobjekt zu erzeugen.

Variable einfügen um eine Variable einzufügen.

Durch Benutzen der Werkzeugkiste haben Sie schnellen Zugriff zu diesen Werkzeugen.

Objekte auswählen und bearbeiten (Menü Werkzeug)

Wählen Sie Auswählen aus dem Menü Werkzeug

Benutzen Sie das Werkzeug Auswählen aus dem Menü Werkzeug oder  auf der Werkzeugkiste, um auf Ihrem Dokument vorhandene Objekte auszuwählen.

Um ein Objekt auszuwählen:

Aktivieren Sie das Werkzeug Auswählen aus dem Menü Werkzeug oder aus der Werkzeugkiste. Den Mauszeiger darüber positionieren und linke Maustaste anklicken. Es erscheinen Handgriffe rund um das Objekt, zur Bestätigung, dass das Objekt gewählt ist.

Um mehrere Objekte zu auswählen:

Drücken Sie auf die Umschalttaste, während Sie jedes einzelne Objekt durch Anklicken wählen.

Um ein Objekt zu bearbeiten:

Auf das Objekt doppelklicken. Bei OLE-Objekten startet der Doppelklick die Quellen-Anwendung. Bei Textobjekten zeigt der Doppelklick den Textcursor an der Stelle an, wo Sie beginnen können, den Text zu bearbeiten. Bei Linien-Objekten können Sie mit Hilfe des Doppelklicks die Optionen Linienstil aufrufen.

Sobald Sie ein Objekt ausgewählt haben, können Sie es bewegen, löschen, seine Grösse verändern oder seine Attribute bestimmen.

Rechteck (Menü Werkzeug)

Wählen Sie Rechteck aus dem Menü Werkzeug

Benutzen Sie das Werkzeug Rechteck, um in Ihrem Dokument eine rechteckige Zone zu bestimmen.

Wählen Sie hierfür  in der Werkzeugkiste or Rechteck im Menü Werkzeug.

Setzen Sie den Mausfeil im Dokument über die Stelle, wo Sie eine Ecke haben wollen. Anschliessend den Mausfeil über das Dokument zur gegenüberliegenden Ecke des neuen Rechtecks ziehen, indem Sie die linke Maustaste eingedrückt halten. Eine springende Linie zeigt während dem Zeichnen des Rechtecks seine Grösse und Position an. Sobald das Rechteck Ihrem Wunsch entspricht, Maustaste loslassen.

Solange das Rechteck selektiert ist, wird es mit Handgriffen angezeigt.

Der Stil der Linie wird durch die Einstellungen von Linienstil aus dem Menü Format bestimmt.

Abgerundetes Rechteck (Menü Werkzeug)

Wählen Sie abgerundetes Rechteck aus dem Menü Werkzeug

Benutzen Sie das Werkzeug Abgerundetes Rechteck, um in Ihrem Dokument eine Rechteckzone mit abgerundeten Ecken zu bestimmen, in das Sie ein Objekt von einem Zeichnerprogramm oder Malprogramm laden können.

Wählen Sie hierfür  aus der Werkzeugkiste oder Abgerundetes Rechteck aus dem Menü Werkzeug. Anschliessend den Mauszeiger über das Dokument zur gegenüberliegenden Ecke des neuen Rechtecks ziehen, indem Sie die linke Maustaste eingedrückt halten. Eine springende Linie zeigt während dem Zeichnen des Rechtecks seine Grösse und seine Position an. Sobald das Rechteck Ihrem Wunsch entspricht, Maustaste loslassen.

Solange das Rechteck selektiert ist, wird es mit Handgriffen angezeigt.

Der Stil der Linie wird durch die Einstellungen von Linienstil aus dem Menü Format bestimmt.

Ellipse (Menü Werkzeug)

Wählen Sie Ellipse aus dem Menü Werkzeug

Benutzen Sie das Werkzeug Ellipse, um in Ihrem Dokument eine ovale oder runde Zone zu bestimmen, in die Sie ein Objekt von einem Zeichnerprogramm oder Malprogramm laden können.

Wählen Sie hierfür  aus der Werkzeugkiste or Ellipse aus dem Menü Werkzeug. Setzen Sie den Mauszeiger über das Dokument. Anschliessend den Mauszeiger über das Dokument zur gegenüberliegenden Seite der Ellipse oder des Kreises ziehen, indem Sie die linke Maustaste eingedrückt halten. Eine springende Linie zeigt während dem Zeichnen der Ellipse oder des Kreises seine Grösse und Position an. Sobald die Ellipse oder der Kreis Ihrem Wunsch entspricht, Maustaste loslassen.

Die rechteckige Zone um die neue Form erscheint mit Handgriffen, solange sie selektiert ist.

Der Stil der Linie wird durch die Einstellungen von Linienstil aus dem Menü Format bestimmt.

Linie (Menü Werkzeug)

Wählen Sie Linie aus dem Menü Werkzeug

Benutzen Sie zum Zeichnen von horizontalen, vertikalen oder diagonalen Linien das Werkzeug Zeile.

Wählen Sie hierfür  aus der Werkzeugkiste oder Linie aus dem Menü Werkzeug. Setzen Sie den Mauszeiger an der Stelle über Ihr Dokument, wo Sie die Linie zu zeichnen beginnen wollen. Anschliessend den Mauszeiger über das Dokument bis zum Ende der neuen Linie ziehen, indem Sie die linke Maustaste eingedrückt halten. Eine springende Linie zeigt während dem Zeichnen die Grösse und Position der neuen Linie an. Sobald die Linie Ihrem Wunsch entspricht, Maustaste loslassen.

Der Stil der Linie wird durch die Einstellungen von Linienstil aus dem Menü Format bestimmt.

Stift (Menü Werkzeug)

Wählen Sie Stift aus dem Menü Werkzeug

Benutzen Sie das Werkzeug Stift, um eine unregelmässige Linie zu zeichnen. Wählen Sie hierfür  aus der Werkzeugkiste oder Stift aus dem Menü Werkzeug. Setzen Sie den Mauspfel an der Stelle über das Dokument, wo Sie zu zeichnen beginnen wollen und drücken Sie auf die linke Maustaste. Anschliessend den Mauspfel über das Dokument ziehen. An jeder Stelle, wo Sie eine Richtungsänderung eingeben wollen, mit der linken Maustaste klicken. Während Sie die Linie zeichnen, wird sie angezeigt. Sobald sie Ihrem Wunsch entspricht, mit der linken Maustaste doppelklicken.

Der Stil der Linie wird durch die Einstellungen von Linienstil aus dem Menü Format bestimmt.

Text (Menü Werkzeug)

Wählen Sie Text aus dem Menü Werkzeug

Benutzen Sie das Werkzeug Text, um in Ihrem Dokument eine rechteckige Zone zu bestimmen, in die Sie einen Text eintippen können. Durch Aktivieren der aktualisierbaren Option Text aus dem Menü Format ist es möglich, diesen Text mit Hilfe der Option Füllen im Deckblatt aufzufüllen oder abzuändern, und zwar auch unmittelbar vor der Faxübermittlung.

Wählen Sie hierfür  aus der Werkzeugkiste oder Text aus dem Menü Werkzeug. Setzen Sie den Mauszeiger an der Stelle über Ihr Dokument, wo Sie eine der Ecken anbringen wollen. Anschliessend den Mauszeiger über das Dokument zur gegenüberliegenden Ecke des neuen Textfelds ziehen, indem Sie die linke Maustaste eingedrückt halten. Eine springende Linie zeigt während dem Zeichnen die Grösse und Position des neuen Rechtecks an. Sobald das Textfeld Ihrem Wunsch entspricht, Maustaste loslassen.

Solange das Rechteck aktiviert ist, wird es mit Handgriffen angezeigt.

Um den Text einzugeben: klicken Sie auf das Textobjekt. Der Textcursor erscheint an der Stelle, wo Sie beginnen können, den Text einzutippen. Der Textstil wird durch die Text optionen aus dem Menü Format bestimmt.

Befehl Aktualisierbar

Wählen Sie aus dem Menü Format das Untermenü Text mit seiner Option.

Kurzbefehl:

Sie können die Option Aktualisierbar auch durch Anwählen von  auf der Stilleiste aufrufen.

Benutzen Sie die Option Aktualisierbar, um eine rechteckige Textzone in Ihrem Dokument zu bestimmen, die Sie für variable Texte benutzen wollen. Aktualisierbare Texte können unmittelbar vor dem Versand aufgefüllt oder abgeändert werden.

Variable einfügen (Menü Werkzeug)

Wählen Sie Variable einfügen aus dem Menü Werkzeug

Kurzbefehl:

Die Funktionstaste F4 kann benutzt werden, um den Befehl Variable einfügen aufzurufen.

Es ist möglich, in einem Deckblatt-Textobjekt Variable einzufügen, die während der Fax-Übermittlung ausgewertet werden.

Der Befehl Variable einfügen erlaubt Ihnen, in auffüllbaren Feldern von einem Deckblatt einen variablen Text zu bestimmen. Ein variables Textfeld zeigt einen Text an, den Sie nicht selber eingeben, und der zur Übermittlungszeit automatisch zu Ihrem Dokument hinzugefügt wird.

Die folgenden Variablen können gewählt werden:

Für den Absender: Firma, Name, Faxnummer, Stimmnummer, Modemnummer

Für den Empfänger: Firma, Name, Vorname, letzter Name, Faxnummer, Titel, Datum, Uhrzeit, Anzahl Seiten, Faxname

Um in Ihrem Deckblatt eine Variable einzugeben:

Wählen Sie ein Textobjekt. Wählen Sie im Menü Werkzeug den Befehl Variable einfügen. Das Dialogfenster erscheint auf dem Bildschirm. Wählen Sie durch Anklicken der entsprechenden Option die Variable, die Sie im Textfeld benutzen wollen. Wählen Sie den Schaltknopf Einfügen, um Ihre Wahl zu bestätigen.

Zur Übermittlungszeit wird der Text für eine spezifizierte Variable durch die Systemeinstellungen eingegeben, z.B. jene des Allgemeine-Einstellung, des Fax-Einstellung und des Telefonbuchs. Der Objekt-Editor wird das auffüllbare Textfeld mit einem variablen Schauzeiger markieren.

Wählen Sie die Schaltfläche Abbrechen, wenn Sie den Vorgang abbrechen wollen.

Vorhergehender aktualisierbarer Text (Menü Position)

Wählen Sie Vorhergehender aktualisierbarer Text aus dem Menü Position

Kurzbefehl:



auf der Werkzeugleiste oder Funktionstaste F8 benutzen, um den vorhergehenden aktualisierbaren Text zu auswählen.

Benutzen Sie den Befehl Vorhergehender aktualisierbarer Text aus dem Menü Position, um das vorhergehende aktualisierbare Textobjekt zu wählen.

Um im aktualisierbaren Text eine Variable zu bestimmen, benutzen Sie den Befehl Variable.

Nächster aktualisierbarer Text (Menü Position)

Wählen Sie Nächster aktualisierbarer Text aus dem Menü Position

Kurzbefehl:



auf der Werkzeugleiste oder Funktionstaste F9 benutzen, um den nächsten aktualisierbaren Text zu auswählen.

Benutzen Sie den Befehl Nächster aktualisierbarer Text aus dem Menü Position, um das nächste, aktualisierbare Textobjekt zu wählen.

Um im aktualisierbaren Text eine Variable zu bestimmen, benutzen Sie den Befehl Variable.

Erster aktualisierbarer Text (Menü Position)

Wählen Sie Erster aktualisierbarer Text aus dem Menü Position

Benutzen Sie den Befehl Erster aktualisierbarer Text aus dem Menü Position, um das erste, aktualisierbare Textobjekt zu wählen.

Um im aktualisierbaren Text eine Variable zu bestimmen, benutzen Sie den Befehl Variable.

Letzter aktualisierbarer Text (Menü Position)

Wählen Sie Letzter aktualisierbarer Text aus dem Menü Position

Benutzen Sie den Befehl Letzter aktualisierbarer Text aus dem Menü Position, um das letzte, aktualisierbare Textobjekt zu wählen.

Um im aktualisierbaren Text eine Variable zu bestimmen, benutzen Sie den Befehl Variable.

OCR (Menü Datei)

~FR Expliquer que OCR est optionel

Die Option OCR ermöglicht dem Benutzer, ein Dokument in binärem Datenformat in eine Textdatei zu konvertieren.

Dateiname : bestimmt den Namen der Ausgabedatei

Verzeichnisse : gibt das Verzeichnis an, in das die Ausgabedatei abgelegt wird.

Auflisten der Dateien des Typs : wählt den Dateityp der Ausgabedatei.

OCR Setup-Optionen

Betriebsart : sie ermöglicht dem Benutzer zwischen Fax oder Standard auszuwählen, wobei die Faxoption anzeigt, dass ein Hintergrund von geringerer Qualität vorhanden ist, die durch Faxübermittlung eingegangen ist.

Sprache : Wählen Sie die Sprache für das Originaldokument (diese Option erlaubt es dem OCR-System die Präzision der Konversation durch den Gebrauch eines internen Wörterbuchs zu verbessern).

OCR

OCR, die optische Zeichenerkennung (Optical Character Recognition) ist eine Technologie, die binäre Bilder von Schriftzeichenformen analysiert, als einzelne Schriftzeichen identifiziert und schliesslich an einen Text-Datenstrom abgibt.

OCR-Konversion

Kurzbefehl:



auf der Objekt-Editor-Werkzeugleiste kann für die OCR-Konvertierung benutzt werden.

Wählen Sie die Zonen, die durch OCR mit dem  umgewandelt werden müssen. Wenn kein Objekt ausgewählt ist, dann wird die ganze Seite konvertiert (jeweils nur eine Seite gleichzeitig).

Das **Ausgabeformat** ist im OCR-Setup, Option Format mit als bestimmt.

Die **Sprache** des Originaldokuments ist im OCR-Setup, Option Sprache bestimmt.

OCR-Setup

Betriebsart: Standard oder Fax : Die Standard-Betriebsart lässt zeigen, dass das binäre Dokument eine grösser Auflösung besitzt als ein Fax. Die Wahl der Standardoption teilt dem OCR-Gerät mit, dass die Auflösung eine gute Qualität aufzeigen wird. Ein Faxbild hat normalerweise eine Auflösung von 200 auf 100 oder 200 auf 200 dpi, was eher einer schlechten Auflösung entspricht.

Sprache: es ist die Muttersprache im Quelldokument, die vom OCR-Gerät als solche erkannt und konvertiert wird.

Format: es konvertiert durch Gebrauch eines OCR-Geräts das Quelldokument in ein bestimmtes Textformat (Word, RTF, WordPerfect usw.).

Menü Position

<u>P</u> osition	<u>S</u> eite	<u>F</u> ormat	<u>W</u> erkzeug	<u>H</u> ilfe
Nach <u>v</u>orne bewegen				Ctrl+PgUp
Nach <u>h</u>inten bewegen				Ctrl+PgDn
In den <u>V</u>ordergrund <u>r</u>ücken				Shift+PgUp
In den <u>H</u>intergrund <u>s</u>enden				Shift+PgDn
<u>E</u>rster aktualisierbarer Text				
Vorhergehender <u>a</u> ktualisierbarer Text				F8
<u>N</u> ächster aktualisierbarer Text				F9
<u>L</u>etzter aktualisierbarer Text				

- Nach vorne bewegen um das gewählte Objekt um eine Position näher zum Vordergrund zu bewegen.
- Nach hinten bewegen um das gewählte Objekt um eine Position näher zum Hintergrund zu bewegen.
- In den Vordergrund rücken um das gewählte Objekt im Vordergrund des Fensters anzuzeigen.
- In den Hintergrund senden um das gewählte Objekt im Hintergrund des Fensters anzuzeigen.
- Erster aktualisierbarer Text um das erste aktualisierbare Textobjekt zu wählen.
- Vorhergehender aktualisierbarer Text um das vorhergehende, aktualisierbare Textobjekt zu wählen.
- Nächster aktualisierbarer Text um das nächste, aktualisierbare Textobjekt zu wählen.
- Letzter aktualisierbarer Text um das letzte, aktualisierbare Textobjekt zu wählen.

Bitmap-Manipulation

Das Benutzen von BMP aus der Werkzeugkiste oder der Option Bitmap-Manipulation aus dem Menü Werkzeug ermöglicht es, Zonen von der Bitmap-Hintergrundsicht aus Faxen oder Dossiers zu manipulieren (z.B. bewegen, kopieren, schneiden). Die gemachten Änderungen in einer Fax-Hintergrundsicht werden nicht abgespeichert.

OCR Textzone

Diese bestimmt die vielfachen Zonen eines Faxes, in dem die OCR durchgeführt wird, wenn die Option OCR im Menü Werkzeug oder BMP in der Werkzeugkiste angewählt wird.

