

# 1. Import von Formularen in den Winline Formular Editor.



Formular Editor

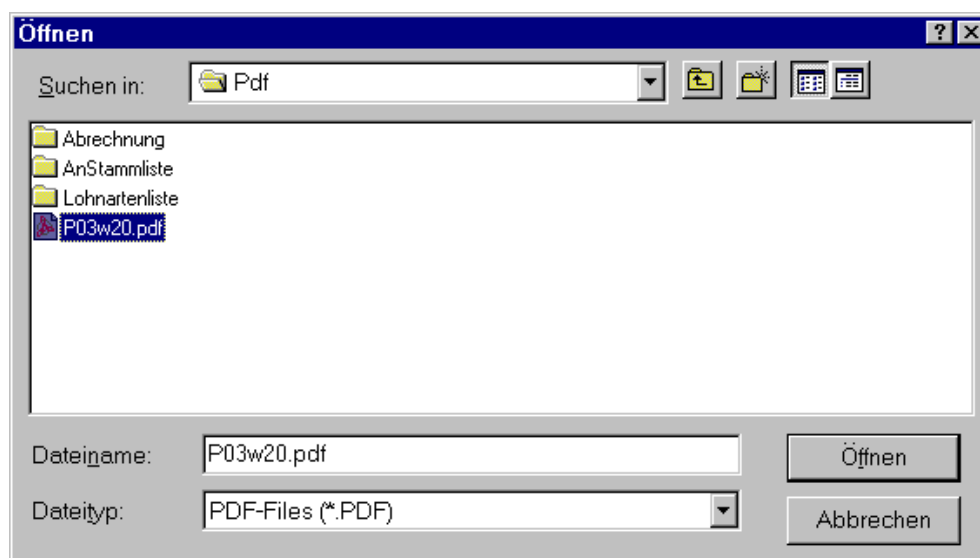
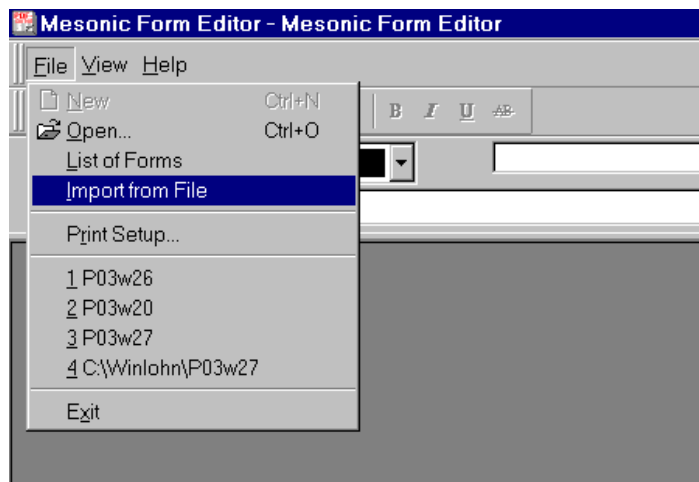
Formular Editor starten.  
Start, Programme, Administration

Mit den Winline Benutzerkennungen und Passwort (a,b) einsteigen. Der Benutzer muss Administrationsrechte besitzen.


Im Menü FILE – Import from File auswählen.

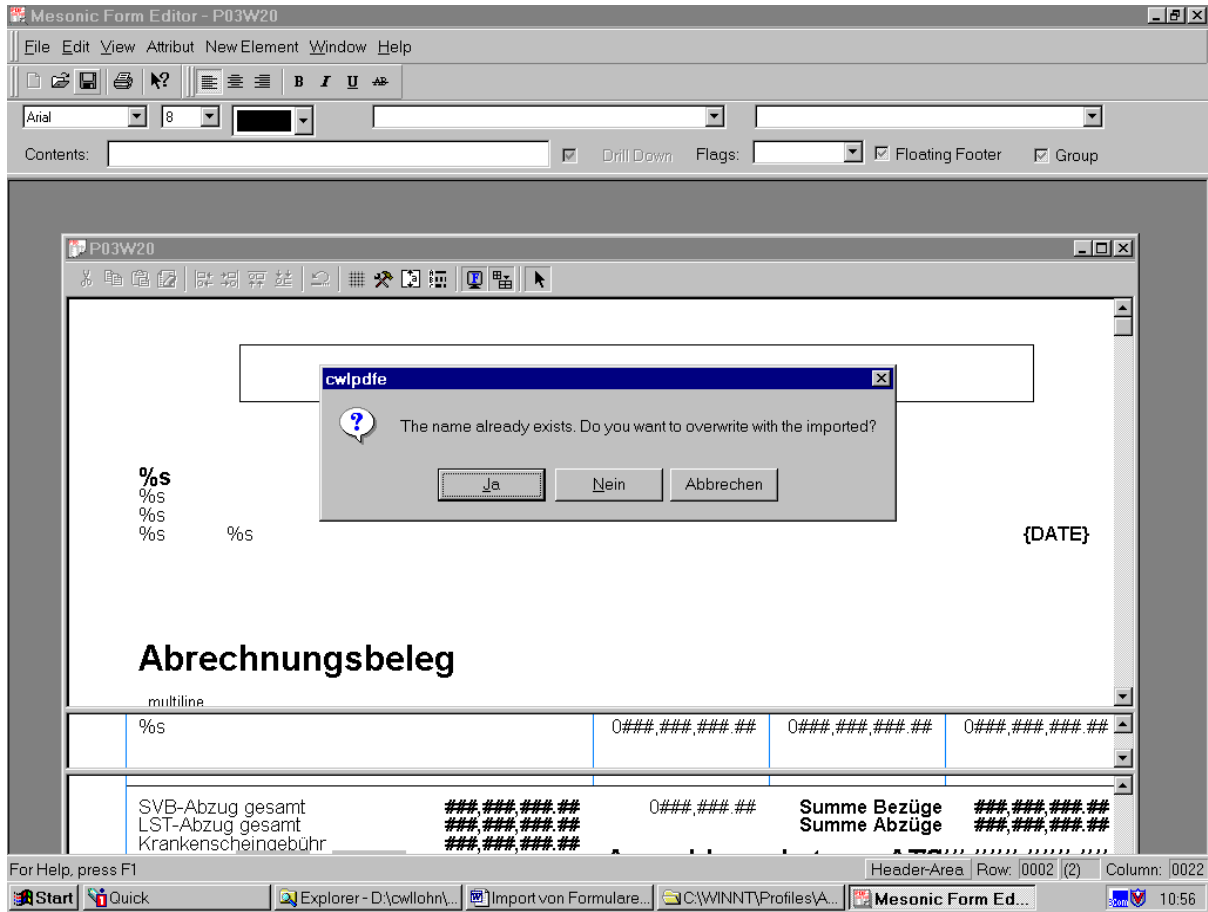
Menü „File“ herunterklappen und „Import from File“ auswählen.  
Auswahl des Verzeichnisses wo sich die zu importierende Datei befindet. (Diskette, Download Verzeichnis auf der Festplatte, WINLINE, WINLOHN, CWL, CWLLOHN\Formulare, etc.)

Auswahl der zu importierenden Datei (Pxxxxxx.PDF).



Bestätigung mit „Öffnen“.

 Nach dem Importvorgang wird die importierte Datei am Bildschirm angezeigt. Mit dem Diskettensymbol abspeichern.



Die Frage nach dem Überschreiben (sofern das Formular schon vorhanden ist) ist mit ja zu beantworten.

Ganz am Schluss müssen die neuen Formulare noch eingecheckt (veröffentlicht) werden, damit diese allen PCs im Netzwerk zur Verfügung stehen. Dazu muss die Formularliste geöffnet sein. Dann markieren Sie die Spalte Checkout state und mit der rechten Maustaste wählen Sie den Befehl einchecken aus.

