

## Kurzanleitung zum Einbinden von Formularen

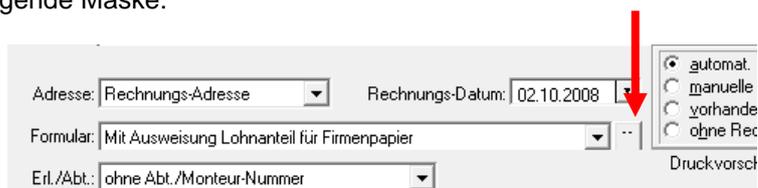
Um ein Formular in Ihrem kwp-bnWin.net bzw. Vaillant winSOFT zu aktivieren, gehen Sie bitte nachfolgende „Schritt für Schritt“ – Anleitung durch:

### Voraussetzung:

Sie haben ein funktionsfähiges Formular, d.h. eine Datei mit der Endung \*.prj, \*.wvt, \*.rap usw. Dateien mit der Endung \*.lsp (Druckerdatei) und \*.lsv (Vorschau-Datei) sind nicht notwendig.

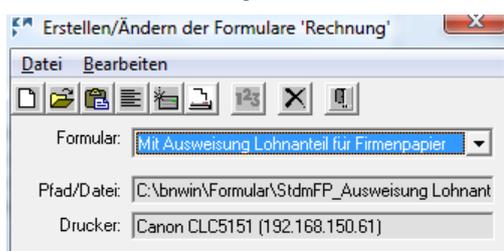
### Schritt für Schritt:

- Kopieren Sie Ihre Formulardatei in das Verzeichnis **bnWin\Formular** bzw. **winSOFT2\Angebot\Formular**
- Starten Sie das Programm
- Öffnen Sie den Programmteil von kwp-bnWin.net bzw. Vaillant winSOFT, für den das Formular vorgesehen ist Zum Beispiel bei einem Rechnungsformular für Projekt gehen Sie auf Projekt – Drucken – Druck Rechnung; bei einem Wartungsvertragsformular auf Wartung – Vertrag – Drucken.  
Sie erhalten folgende Maske:



Diese Maske finden Sie an jeder Stelle des Programms, in denen Sie Formulare einbinden können.

- Klicken Sie auf den Button mit den zwei Punkten, um den Formulargenerator zu öffnen. Sie erhalten nachfolgenden Bildschirm:



In dem Sie auf Bearbeiten – Formular hinzufügen klicken, können Sie nun Ihr neues Formular in kwp-bnWin.net aktivieren.

Wählen Sie im angezeigten Durchsuchen-Dialog ihr neues Formular aus. Dieses finden Sie wie oben beschrieben im Formular-Ordner Ihres Programmes.

- Schließen Sie nun die geöffneten Dialoge, so dass sie wieder das Fenster „Druckverwaltung“ sehen.

Für Fragen wenden Sie sich an Ihren zuständigen Vertriebspartner.