

Seitenlayout im FCC & FDD

Beschreibung der Seitenlayout-Vorlagen und des Seitenlayout-Editors für das [FRILO Control Center](#) und den [Document Designer](#).

Inhaltsverzeichnis

Seitenlayout	2
Seitenlayout Vorlagen	2
Projektspezifisches Seitenlayout	4
Layout Editor	5
Allgemein	5
Seitenränder	6
Seitenkopf - Seitenfuß	7
Schriften / Font	9
Schriften Bemerkungen	9
Tabellen	9
Vorlagen	9

Grundlegende Dokumentationen, Hotline-Service und FAQ

Neben den einzelnen Programmhandbüchern (Manuals) finden Sie „Allgemeine Dokumente und Bedienungsgrundlagen“ auf unserer Homepage www.frilo.eu unter CAMPUS im Downloadbereich (Handbücher).

*Tipp 1: Bei Fragen an unsere Hotline lesen Sie [Hilfe – Hotline-Service – Tipps](#).
Siehe auch Video [FRILO-Service](#).*

Tipp 2: Zurück im PDF - z.B. nach einem Link auf ein anderes Kapitel/Dokument – geht es mit der Tastenkombination <ALT> + „Richtungstaste links“

Tipp 3: Häufige Fragestellungen finden Sie auf www.frilo.eu unter ▶ Service ▶ Support ▶ [FAQ](#) beantwortet.

Tipp 4: Hilfedatei nach Stichwörtern durchsuchen mit <Strg> + F

Video: [Seitenlayout definieren](#)

Video: [FRILO Control Center](#)

Video: [Document Designer](#)

Seitenlayout

Wir unterscheiden zwischen den „Vorlagen für das Seitenlayout“ – hier können Sie verschiedene Vorlagen definieren – und dem „projektspezifischen Seitenlayout“, welches in jedem einzelnen Projekt gespeichert ist. So können neben verschiedenen Seitenköpfen und Seitenfüßen auch unterschiedliche Seitenlayouts für unterschiedliche Projekte angelegt werden. Das Seitenlayout eines Projektes kann auch als Vorlage für andere Dokumente gespeichert werden.

Word/Plankopf Vorlagen

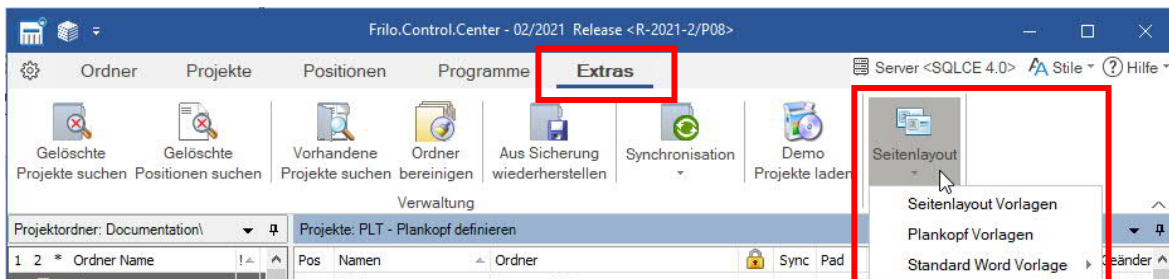
Auch das Layout für einen [Plankopf für das Programm PLT](#) – Platten mit finiten Elementen kann hier bearbeitet werden.

Word Vorlagen für das „Projekt“ können hier erstellt/bearbeitet werden. Diese kommen beim Export einer Ausgabe als Word-Datei zum Einsatz (im jeweiligen Programm unter ▶ Datei ▶ [Export](#) ▶ Word (.docx) oder im [Positionskontextmenü](#)).

Unter „Extras“ können Standard Wordvorlagen bearbeitet/ausgewählt werden sowie Wordvorlagen für den Export im Planformat.

Seitenlayout Vorlagen

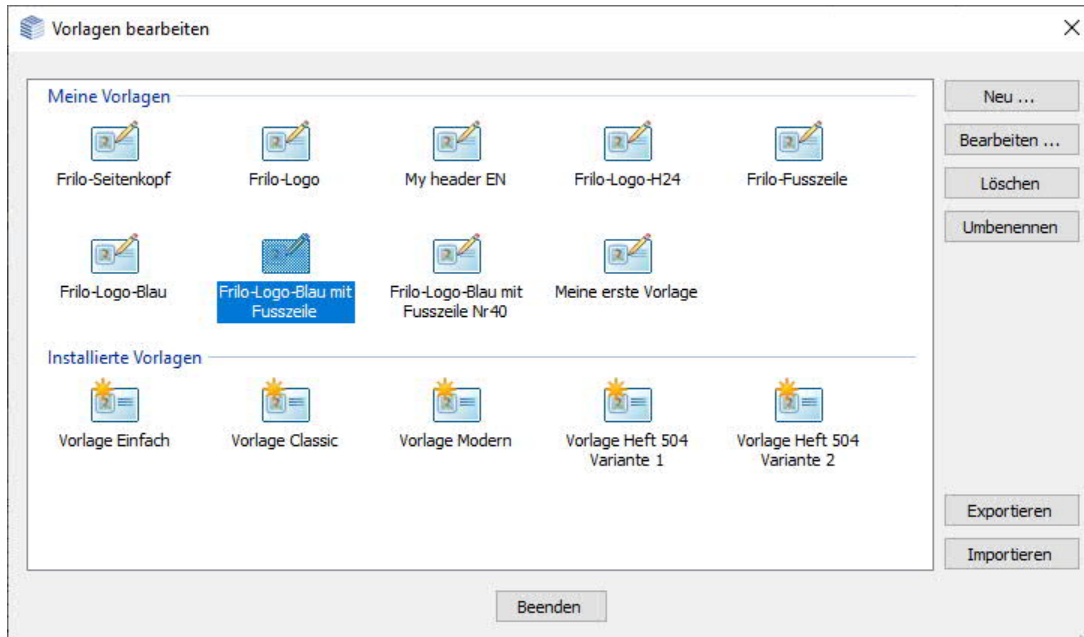
Unter dem Register „[Extras](#)“ können Sie Vorlagen für das Seitenlayout oder einen [Plankopf](#) für das Programm PLT definieren, [bearbeiten](#) und verwalten. Das Layout beinhaltet Seitenkopf, -fuß, Ränder, Schriften, Randlinien, Farben usw.



Verschiedene Standardvorlagen sind bereits vordefiniert. Sie können diese z.B. ändern und als eigene Vorlagen speichern oder aber eine Vorlage völlig individuell erstellen.

Klicken Sie auf den oberen Teil des Symbols werden direkt die Vorlagen für das Seitenlayout angezeigt. Klicken Sie auf den kleinen Abwärtspfeil, erhalten Sie das Untermenü für Seitenlayout-, Plankopf- und Word-Vorlagen.

Das folgende Bild zeigt im unteren Bereich die zur Verfügung stehenden Standardvorlagen für das Layout der Statikdokumente (Vorlage Einfach/Classic usw.). Im oberen Bereich (Meine Vorlagen) sind die selbst definierten Vorlagen zur Auswahl aufgeführt.



Eigene Vorlage definieren

Um eine eigene Vorlage zu definieren, wählen Sie eine der Standardvorlagen und klicken auf „Neu“.

Um eine vorhandene Vorlage zu Bearbeiten klicken Sie auf den Bearbeiten-Button – damit rufen Sie den [Seitenlayout-Editor](#) auf.

Tipp: Schauen Sie sich alle Vorlagen einmal an, um zu entscheiden, welche Vorlage für Ihre Zwecke am einfachsten zu ändern ist.

Im Seitenlayout-Editor können die bearbeiteten Layouts als Vorlagen gespeichert/geladen werden.

Die Vorlagen können als xml-Datei exportiert/importiert (z.B. für andere Kollegen) werden.

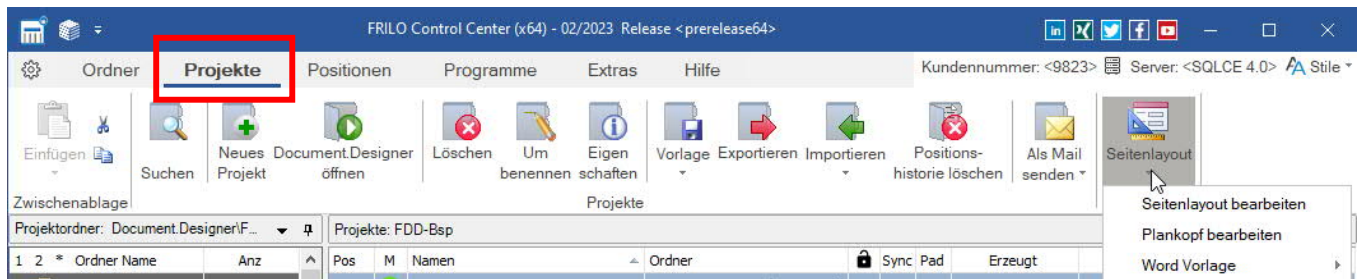
Unter „Meine Vorlagen“ aufgeführte Layouts können über den „Bearbeiten...“-Button geändert werden.

Gut zu wissen: jedes Projekt hat sein eigenes Seitenlayout – dieses rufen Sie unter dem Register „Projekt“ über „Seitenlayout Bearbeiten“ auf. Die Vorlagen dagegen finden Sie unter dem Register „Extras“ als „Seitenlayout Vorlagen“. Per Rechtsklick auf ein Projekt können Sie in den „Eigenschaften“ das Layout für genau dieses Projekt verwalten.

Für die Plankopf Vorlagen im Programm [PLT](#) gilt dasselbe, wie oben beschrieben.

Projektspezifisches Seitenlayout

Sie können eine Seitenlayout Vorlage einem Projekt zuweisen (Über die Projekteigenschaften) und dieses Seitenlayout dann unter dem Register Projekte für dieses spezifische Projekt ändern – diese Änderung beeinflusst nicht die Vorlage selbst. D.h. dieses Layout ist projektspezifisch in diesem Projekt gespeichert und wird auch beim Export oder bei Versand des Projektes per Mail mitgegeben. Dieses zum Projekt gehörende Seitenlayout kann unter dem Register „[Projekte](#)“ bearbeitet werden.

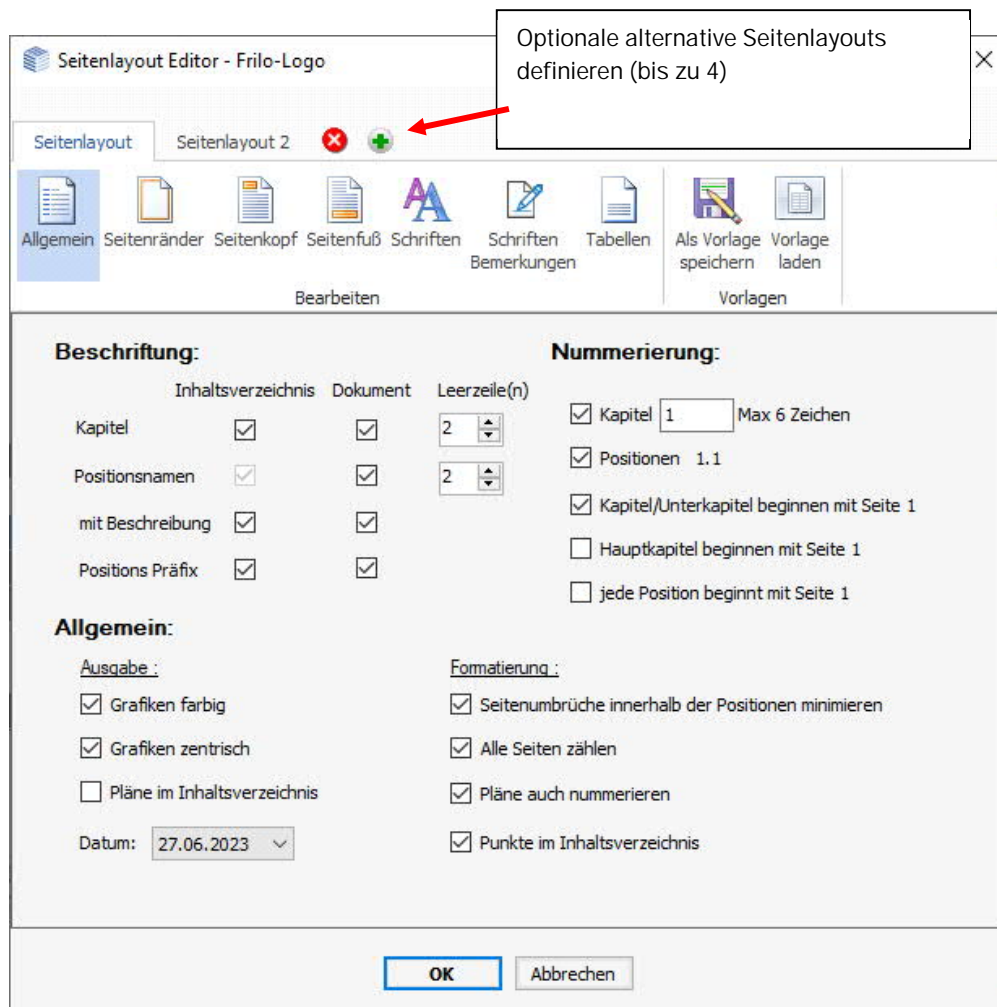



Layout Editor

Mit dem Seitenlayout-Editor erstellen/ändern Sie [Layoutvorlagen](#) oder das [spezifische Layout eines Projektes](#).

Die Funktionen im Seitenlayout Editor:

Allgemeine Dokumentstruktur, Seitenränder, Seitenkopf/fuß, Schriften, Farben, Tabellenlayout und Vorlagenverwaltung.



Über den  Button können Sie bei Bedarf alternative Seitenlayouts erstellen bzw. über das Löschen-Symbol wieder entfernen.

Allgemein

Beschriftung

Hier können Sie verschiedene Layout-Optionen wählen, z.B. können die Kapitelüberschriften und Positionsnamen im Inhaltsverzeichnis und/oder Dokument an- und abgewählt werden (markieren Sie das entsprechende Kästchen).

Nummerierung

Unter Nummerierung legen Sie fest, ob die Nummerierung für Kapitel und/oder Positionen dargestellt werden soll und ob ein Kapitel / eine Position grundsätzlich mit Seitennummer 1 beginnen soll.

Ausgabe

Grafiken farbig:	Grafiken werden farbig in der Position abgespeichert.
Grafiken zentrisch:	wahlweise können die Grafiken linksbündig (Voreinstellung) oder zentrisch im Dokument positioniert werden.
Pläne im Inhaltsverzeichnis	Pläne (z.B. aus dem Programm PLT) können optional ins Inhaltsverzeichnis integriert werden.
Datum:	Hier kann ein Datumsformat gewählt werden.

Formatierung

Alle Seiten zählen:	Titelblatt und Inhaltsverzeichnis werden in der Seitenzählung berücksichtigt.
Pläne auch nummerieren:	Bei der Planausgabe von „ PLT-Platten mit finiten Elementen “ können die Pläne in die laufende Nummerierung einbezogen werden.
Punkte im Inhaltsverzeichnis:	Zwischen der linken Überschrift und der rechten Seitennummer werden Punkte zur besseren Lesbarkeit eingefügt.

Seitenränder

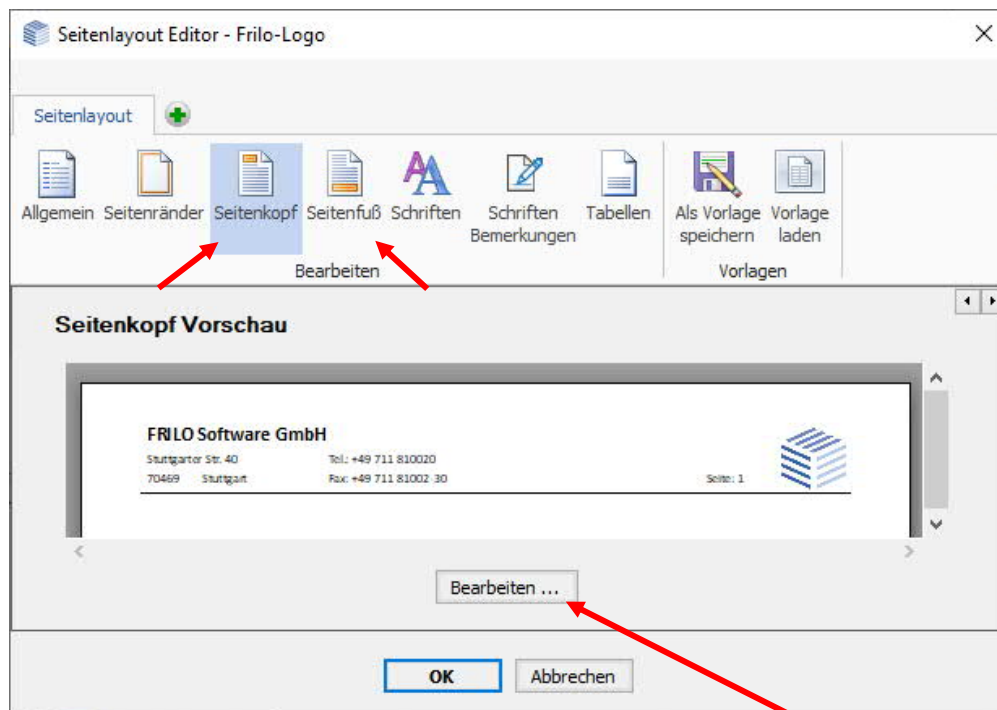
Hier legen Sie die Ränder für links, rechts, oben und unten fest. Durch Anklicken der Randlinien-Symbole, Auswahl der Linienfarbe und Strichstärke kann bei Bedarf ein Rahmen definiert werden.

Seitenkopf - Seitenfuß

Beim ersten Aufruf eines Dokuments wird ein Standard-Seitenkopf verwendet, der auf Basis Ihrer Kundendaten erstellt wurde - so haben Sie automatisch eine erste Vorlage.

Der Seitenkopf kann modifiziert und unter einem eigenen Namen als Vorlage abgespeichert werden.

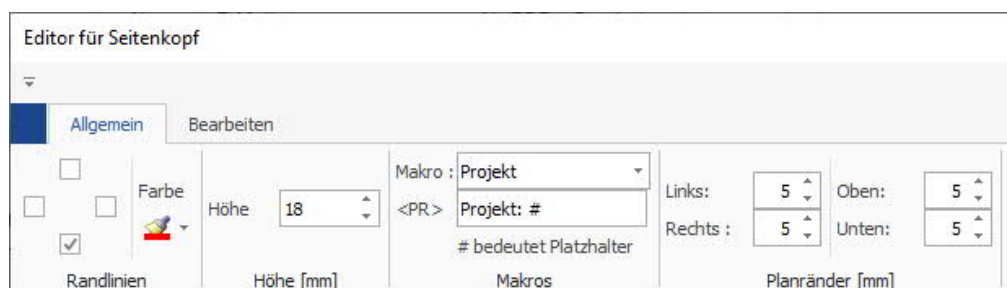
Bearbeiten des Seitenkopfes/-fußes



Um Seitenkopf und/oder –Seitenfuß zu ändern, klicken Sie auf den Button „Bearbeiten“.

Hinweis: Ist ein „Seitenfuß“ definiert, kann dieser jederzeit über die Option „Aktiv“ (neben dem Bearbeiten-Button Aktiv) aus- bzw. eingeschaltet/angezeigt werden.

Register „Allgemein“ im Bearbeiten-Dialog

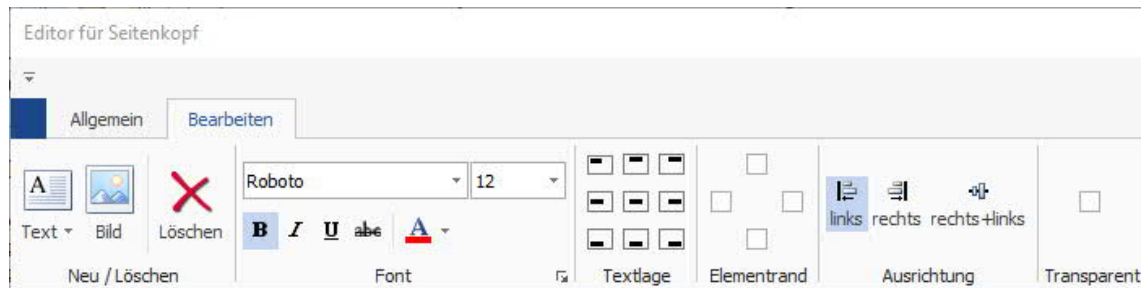


Randlinien Ändern der Randlinien- und der Linienfarbe des Seitenkopfbereiches.

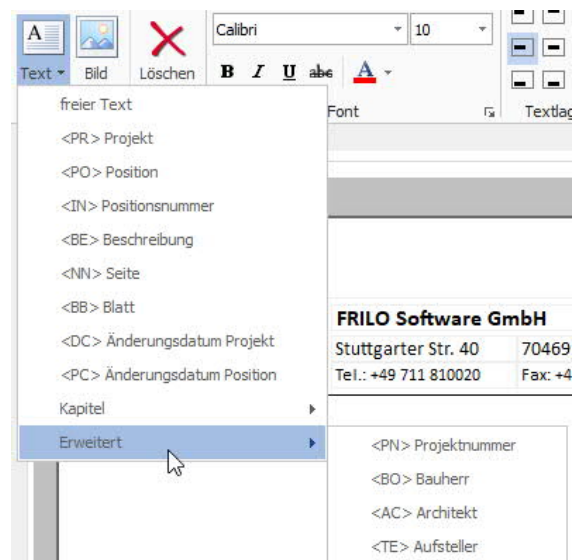
Höhe Hier vergrößern/verkleinern Sie die Höhe des Seitenkopfes.

Makros Über Makros können verschiedene Elemente in den Seitenkopf/fuß eingefügt werden: PR (Projektname), PO (Positionsname), NN (Seitennummer), BB (Blattnummer), DA (aktuelles Datum), DC (Änderungsdatum).
Bsp. Seitennummerierung: Sie können in einem Textrahmen z.B. „Seite: “ eingeben gefolgt vom Platzhalterzeichen „#“. Anstelle des Platzhalters erscheint im Dokument dann die fortlaufende Seitennummer.

Register „Bearbeiten“ im Bearbeiten-Dialog



- Text** Einfügen eines skalier- und verschiebbaren Textrahmens.
- Über die Funktionen in der Aufklappliste können Sie freien Text sowie Platzhalter für Projektnamen, Positionsnamen, Seitennummer, Blattnummer, aktuelles Datum, Änderungsdatum und weitere einfügen.
- Zum Bearbeiten doppelklicken Sie in den Textrahmen.
- Nach dem Einfügen eines Textrahmens werden folgende Funktionen eingeblendet:
- Font:** Hier ändern Sie das Schriftbild.
- Textlage:** Hier legen Sie entsprechend den Symbolen die Orientierung des Textes im Textrahmen fest.
- Elementrand:** Dem markierten Textrahmen können Randlinien oben, unten, links und rechts hinzugefügt werden.



- Bild** Auswahl eines Bildes, welches dann in den Seitenkopf eingefügt wird. Nach dem Einfügen kann das Bild verschoben und skaliert werden.
- Löschen** Löscht ein markiertes Objekt (Text/Grafikrahmen) aus dem Seitenkopf.
- Elementrand** Dem markierten Bildrahmen können Randlinien oben, unten, links und rechts hinzugefügt werden.
- Weiterhin stehen Optionen für Schrift, Textlage und Ausrichtung zur Verfügung.

Transparent Dies ist eine Funktion für eher spezielle Anwendungsfälle. Über „Transparent“ kann der (fixe) Seitenkopf „durchscheinend“ eingestellt werden. So macht z.B. die Verwendung eines [zweiten \(alternativen\) Seitenkopfs](#) mit gesetzter „Transparenz“ und mit weniger Inhaltselementen Sinn. Eingefügte PDF-Seiten können so vollständig/formatfüllend angezeigt werden, ohne vom Standard-Seitenkopf überdeckt zu werden.

Bsp. 1:

Seitenkopf ohne „Transparenz“ überlagert die eingefügte PDF-Seite. Der obere Teil der PDF-Seite ist unsichtbar/durch den Seitenkopf überdeckt.



Bsp. 2:

Ein zweiter Seitenkopf mit weniger Inhalt wurde dieser eingefügten PDF-Seite zugewiesen und die „Transparenz“ ist angehakt. Seitenkopf und PDF-Seite sind durchscheinend überlagert.

Reduzierter Seitenkopf

Oberer Teil der PDF-Seite (Logo) ist nun sichtbar



Hinweis: Möchten Sie auf einer eingefügten PDF-Seite gar keinen Seitenkopf anzeigen, so ist das über die „Eigenschaften“ im FDD möglich. Dies ist die einfachere Variante eine komplette PDF-Seite ohne angeschnittene Kopf/Fußbereiche anzuzeigen.

Schriften / Font

Hier definieren Sie die Schriften für

- Standardtext
- Kapitelüberschriften im Inhaltsverzeichnis
- Positionsüberschriften im Inhaltsverzeichnis
- Überschriften

Über den Zeilenabstand lässt sich das Dokument auch etwas „luftiger“ gestalten.

Schriften Bemerkungen

Für die Bemerkungen können separate Fonts und ein Randabstand eingestellt werden.

Tabellen

Tabellenkopf, -Körper und -Fuß können separat mit Rahmenlinien, - Farbe und Hintergrundfarbe versehen werden.

Vorlagen

Haben Sie eigene Layoutvorlagen eingegeben und über „Als Vorlage speichern“ gespeichert, so können Sie über „Vorlage laden“ diese Vorlage auswählen und in das Dokument laden.

