

PROJEKT PRO '12

LAYOUTÜBERNAHME AUS PROJEKTPRO '07

MAC OS X

Ihre angepassten Korrespondenz-Layouts aus ProjektPro '07 müssen manuell in ProjektPro '12 übernommen werden. Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie ProjektPro '07 mit FileMaker Pro 8,5 mit Administrator-Rechten.
2. Öffnen Sie parallel dazu ProjektPro '12 mit FileMaker Pro 11 mit Administrator- Rechten.
3. Rufen Sie in der CustomPrint von ProjektPro '07 Ihre angepassten Layouts im 'Layout-Modus' auf ('Projekte und Einstellungen' > 'Grundeinstellungen' > 'Administrator' > 'CustomPrint').
4. Aktivieren Sie den 'Druck-Layouts bearbeiten-Modus' in ProjektPro '12 ('Einstellungen' > 'Druckeinstellungen').
5. Rufen Sie in ProjektPro '12 eine Korrespondenz auf und wählen dann 'Drucken'.
6. Wechseln Sie in den 'Layout-Modus'.
Jetzt haben Sie das Layout von ProjektPro '07 und das Layout von ProjektPro '12 nebeneinander liegen.
7. Stellen Sie die Bereiche im ProjektPro '12-Layout genauso ein, wie die im Original.
8. Löschen Sie die Felder im ProjektPro '12-Layout.
9. Markieren Sie den kompletten Inhalt des ProjektPro '07-Layouts mittels Apfel-A und kopieren Sie diesen mit Apfel-C. Notieren Sie sich Objekt-Koordinaten aus dem Info-Feld, um die Inhalte wieder an die richtige Stelle platzieren zu können.
10. Fügen Sie den kopierten Inhalt im ProjektPro '12-Layout mittels Apfel-V ein und stellen Sie die richtigen Koordinaten im Info-Feld ein.
11. Klicken Sie jetzt doppelt in jedes Feld im ProjektPro '12-Layout, um den richtigen Feldbezug herzustellen. Die korrekten Felder finden Sie im Original-Layout.
12. Haben Sie alle Felder übernommen und korrekt zugeordnet, schließen Sie das Layout über den Schließen-Button und speichern das Layout.

WINDOWS

Beim nächsten Druck einer Korrespondenz wird das übernommene Layout benutzt.

Ihre angepassten Korrespondenz-Layouts aus ProjektPro '07 müssen manuell in ProjektPro '12 übernommen werden. Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Legen Sie die Sicherung ProjektPro '07 am Schreibtisch ab.
2. Kopieren Sie die Datei 'pp_Layouter.USR', die Sie im Download unter 'Extras/Layout Update 07 zu 12 Windows' finden, in den ProjektPro '07-Ordner.
3. Öffnen Sie mit FileMaker Pro 11 die Datei 'pp_Layouter.USR'.
4. Bestätigen Sie alle folgenden Meldungen, indem Sie 'Escape' drücken. Ignorieren Sie die Meldung, dass Dateien fehlen, indem Sie 'Escape' drücken.
5. Blenden Sie den Statusbereich ein (Statusbereich-Symbol oder Anzeige/Statusleiste im Menü).
6. Gehen Sie in den Layoutmodus (Pfeilsymbol, Strg+L oder Anzeige/Layoutmodus im Menü).
7. Wählen Sie in der Auswahlliste unter 'Layout' das zu übernehmende Layout aus.
8. Öffnen Sie parallel dazu ProjektPro '12 mit FileMaker Pro 11 mit Administrator- Rechten.
9. Aktivieren Sie den 'Druck-Layouts bearbeiten-Modus' in ProjektPro ('Einstellungen' > 'Druckeinstellungen').
10. Rufen Sie in ProjektPro '12 eine Korrespondenz auf und wählen dann 'Drucken'.
11. Wechseln Sie in den 'Layout-Modus'.
12. Legen Sie die beiden Fenster 'Seitenansicht' und 'pp_custom_print' nebeneinander.

Jetzt haben Sie das Layout von ProjektPro '07 und das Layout von ProjektPro '12 nebeneinander liegen.

13. Stellen Sie die Bereiche im ProjektPro '12-Layout genauso ein, wie die im Original.
14. Löschen Sie die Felder im ProjektPro '12-Layout.
15. Markieren Sie den kompletten Inhalt des ProjektPro '07-Layouts mittels STRG-A und kopieren Sie diesen mit STRG-C. Notieren Sie sich Objekt-Koordinaten aus dem Info-Feld, um die Inhalte wieder an die richtige Stelle platzieren zu können.
16. Fügen Sie den kopierten Inhalt im ProjektPro '12-Layout mittels STRG-V ein und stellen Sie die richtigen Koordinaten im Info-Feld ein.
17. Klicken Sie jetzt doppelt in jedes Feld im ProjektPro '12-Layout, um den richtigen Feldbezug herzustellen. Die korrekten Felder finden Sie im Original-Layout.
18. Haben Sie alle Felder übernommen und korrekt zugeordnet, schließen Sie das Layout über den Schließen-Button und speichern das Layout.
Beim nächsten Druck einer Korrespondenz wird das übernommene Layout benutzt.

