

ist eine Software zur Anzeige, Änderung und Annotierung von Dokumenten.

Neben PDF- und PDF/A-Dateien lassen sich noch weitere Formate anzeigen und bearbeiten :

Word (DOC)

Exxel (XLS)

PowerPoint (PPT)

OpenOffice (ODT)

Adobe Illustrator (AI)

Grafikformate (TIFF, JPG, PNG, GIF, BMP, SVG, WMF)

Textformate (TXT, RTF)

Alle Annotierungen wie z.B. Texteingfügung, Markierungen oder Stempel können auch außerhalb des Original-Dokuments in einer separaten xmp-Datei gespeichert werden.

Das zu bearbeitende Dokument bleibt in dem Fall unverändert.

Die Lese-Version DocuReader und das Vorschau-Tool DocuPreview sind kostenfrei.

Bensheim, 19.02.2025

Vorwort

DocuEditor wurde innerhalb weniger Monate entwickelt, um verschiedene Lücken bei den sonst üblichen PDF-Readern und PDF-Editoren zu schließen. Das Kernelement der neuen Anwendung ist die einzigartige Fähigkeit, nicht nur PDF-Dokumente bearbeiten und darzustellen zu können, sondern gleichermaßen auch Grafiken, Word-, Excel-, PowerPoint- und OpenOffice-Dokumente.

Auf Wunsch kann das Originaldokument dabei unverändert bleiben, sofern die Annotierungen in einer externen xmp-Datei gespeichert werden.

Mit der weiteren (sehr seltenen) Fähigkeit, nahezu vollständig „fernsteuerbar“ zu sein (Kommandozeile) eignet sich DocuEditor (bzw. DocuPreview) zudem ideal dazu, um „Fremdprogramme“ mit den bereitgestellten Funktionen zu erweitern. Bis hin zu einer vollständigen Dokumenten-Vorschau und Bearbeitung für die Fremdanwendung.

Ein weiteres Element ist die automatische Darstellung mehrerer Dokumente über den verfügbaren Monitor hinweg (PopUp). Diese automatisch aufgeteilte Darstellung (siehe nächste Seite) ermöglicht es, in mehreren ausgewählten Dokumenten gleichzeitig Änderungen vorzunehmen. Beispielsweise das Löschen oder Verschieben einer bestimmten Seite in allen geöffneten Dokumenten oder das Einfügen von PDF-Dokumenten am Anfang, am Ende oder innerhalb eines jeden Dokuments.

Die Lupen-Funktion (bekannt aus der Vergrößerung von Teilbereichen in Bildern bei Online-Shopsystemen) erleichtert die Erkennung, um was es sich im vergrößerten Ausschnitt handelt.

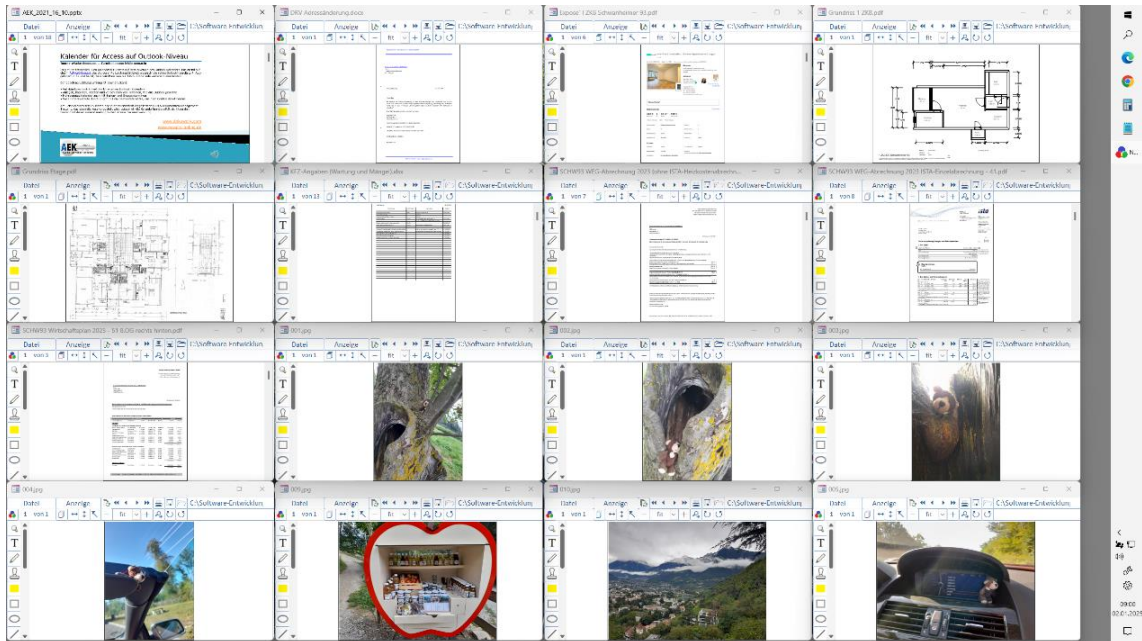
Mit dem „Bereichs-Zoom“ in den Teil eines Dokuments hinein lässt sich auch in sehr großen PDF-Plänen (z.B. A 0) eine stark vergrößerte Detailansicht zeigen, wie man sie sonst nur aus den gängigen CAD-Systemen kennt.

Jede einmal erstellte Annotierung lässt sich als Vorlage abspeichern und anschließend beliebig wieder einfügen. So lassen sich schnell und einfach unterschiedliche „Textmarker“ erstellen (z.B. in gelb, cyan oder magenta mit 6, 8 oder 10 mm Höhe), Balken zur Schwärzung von Textpassagen oder vordefinierte Stempel mit automatisierter Übergabe von Datum und Benutzer.

Einige gängige Vorlagen werden mit ausgeliefert.

Die einzigartige Zusammenstellung aller in DocuEditor enthaltenen Funktionsbestandteile bietet derzeit ein Alleinstellungsmerkmal im Softwarebereich der PDF- und Dokument-Editoren.

Beispiel mit 16 automatisch auf dem Monitor verteilten Dokumenten (Word, Excel, PowerPoint, PDF und Grafiken) :



Inhalt

Vorwort	2
1 DocuEditor, DocuReader und DocuPreview	6
1.1 DocuEditor	6
1.2 DocuReader	6
1.3 DocuPreview	6
2 Systemvoraussetzungen	7
3 Programmbereiche und Bedienungselemente	8
3.1 Zentrales Menü	8
3.2 Annotierungs-Menue	9
3.3 Inhaltsverzeichnis	9
3.4 Zentraler Bereich (Dokumentansicht)	9
3.5 Zusätzliches Annotierungs-Menue	9
3.6 Kontextmenues	10
3.6.1 Kontextmenue Datei	10
3.6.2 Kontextmenue Anzeige	10
3.6.3 Kontextmenue Dokument	10
3.6.4 Kontextmenue Inhaltsverzeichnis	11
3.6.5 Kontextmenue Annotierung	11
4 Programm- und Bearbeitungsfunktionen	11
4.1 Dokument(e) öffnen	11

4.1.1	Dokument in DocuEditor oder DocuReader öffnen.....	12
4.1.2	Dokument aus dem Windows-Explorer öffnen	12
4.1.3	Dokument neu laden.....	13
4.1.4	Dokumentansicht zwischen Register und PopUp wechseln	13
4.1.5	Dokument aus einer Fremdanwendung heraus in DocuEditor öffnen.....	14
4.2	Dokument(e) schließen und speichern	14
4.2.1	Dokument speichern	14
4.2.2	Dokument(e) schließen	15
4.3	Seiten einfügen, löschen und verschieben	15
4.3.1	Leere Seite einfügen.....	15
4.3.2	Vorhandene Seite löschen	16
4.3.3	Seite verschieben	16
4.4	Dokumente einfügen	16
4.4.1	Einfügen per Drag & Drop.....	16
4.4.2	Einfügen per Copy & Paste.....	17
4.4.3	Einfügen mit Windows-Explorer	17
4.5	Annotierungen einfügen	17
4.5.1	Text.....	17
4.5.2	Stift	18
4.5.3	Stempel	19
4.5.4	Textmarker.....	19
4.5.5	Rahmen Rechteck	19
4.5.6	Elipse Kreis.....	19
4.5.7	Linie	20
4.5.8	Pfeil.....	20
4.5.9	Bild	20
4.6	Annotierungen bearbeiten, verschieben und löschen	20
4.6.1	Annotierung bearbeiten.....	21
4.6.2	Annotierung verschieben	21
4.6.3	Annotierung löschen	21
4.7	Annotierungs-Berechtigungen.....	22
4.8	Grundeinstellung der Annotierungen.....	22
4.9	Annotierungs-Vorlagen erstellen, bearbeiten und wieder einfügen.....	23
4.9.1	Vorlage aus bestehender Annotierung erstellen.....	23
4.9.2	Vorlage bearbeiten.....	23
4.9.3	Annotierung aus Vorlage einfügen	24
4.9.4	Grafik-Signatur einfügen	25
4.10	Zoom-Funktionen.....	25
4.11	Seiten anwählen	26
4.12	Suchen	26
4.13	Drucken	27
4.14	Elektronische Signatur	28

4.15	Programmeinstellungen	28
4.16	Programm beenden	29
4.17	DocuEditor als Standardprogramm einrichten	30
4.18	Verschiedenes	31
4.18.1	Hyperlink im Dokument	31
4.18.2	DocuEditor per Kommandozeile mit Dokumentübergabe starten	31
5	DocuPreview in Fremdprogrammen nutzen	32
5.1	Dokument aus Fremdprogramm heraus als Vorschau anzeigen	32
5.2	DocuPreview aus Fremdprogramm heraus schließen	34
5.3	DocuPreview-Programmfenster aus Fremdprogramm heraus maximieren, minimieren und wieder herstellen.....	34
5.4	Verschiedene Beispiele einer Fernsteuerung.....	34
6	DocuEditor als Teil des Novalis-Softwareverbundes.....	36
7	Programminstallation	39
7.1	Bestehende Microsoft Access Version prüfen (32/64 BIT)	39
7.1.1	Störungen durch fehlende oder falsche Microsoft Access Version	40
7.2	Download der DocuEditor-Installationsdatei.....	41
7.3	Installation.....	42
7.4	Mehrbenutzer im Cloud-VPS (Terminalserver).....	43
7.5	Large Adress Aware (LAA)	44
8	Änderungen und Erweiterungen nach dem 30.01.2025	46
8.1	Drag & Drop und Copy & Paste für Dokumentöffnung.....	46
8.2	DocuEditor onTop	46
8.3	Fensterplatzierung	47
8.4	Im- und Export der Programmeinstellungen und Benutzervorlagen.....	47
	Ausblick.....	48



1 DocuEditor, DocuReader und DocuPreview

Insgesamt gibt es drei unterschiedliche Ausführungen der Software, die alle auf der gleichen Programm-Version basieren aber unterschiedlich konfiguriert und/oder eingeschränkt sind.

1.1 DocuEditor

ist die einzige Programmausführung, die eine kostenpflichtige Lizenzierung erfordert.

Sie kann Annotierungen nicht nur anzeigen (wie DocuReader), sondern auch erstellen, und bearbeiten.

Dazu ist die Bearbeitung von PDF-Dokumenten (Seiten löschen, verschieben und einfügen) sowie das Zusammenfügen mehrerer PDF-Dokumente nur mit DocuEditor möglich. Die Programmverwendung erfolgt wahlweise durch Endkunden direkt oder alternativ als Funktionserweiterung (Ergänzung) bestehender ERP-Systemen und Branchenlösungen (Dokument-Vorschau ggf. in Kombination mit der DocuPreview-Funktionalität).

1.2 DocuReader

darf lizenzgebührenfrei genutzt und weitergegeben werden (kostenfrei für Privat und Gewerbe).

Mit dieser Version lassen sich auch die extern in XMP gespeicherten Annotierungen anzeigen (im Gegensatz zu den meisten anderen PDF- und Dokument-Readern). Die Annotierungs- und Bearbeitungsfunktionen (z.B. Seiten löschen oder Dokumente zusammenfügen) sind aber nicht verfügbar.

1.3 DocuPreview

kann bestehende Softwaresysteme erweitern.

Wahlweise (nur) mit der laufenden Vorschaufunktion aller von DocuEditor unterstützen Dokumentformate oder alternativ auch mit der vollen DocuEditor-Funktionalität.

Für den Fall, dass die Vorschaufunktion als integraler Bestandteil einer Fremdanwendung lizenzgebührenfrei zusammen mit dieser Software weitergegeben wird (also ohne Aufpreis), fallen keine Lizenzgebühren an. D.h. der Einbau und die Verwendung von Docu-Preview als Vorschautool in eigenen Anwendungen ist grundsätzlich kostenfrei.

Nur wenn für das in die Fremd-Software implementierte DocuPreview eine zusätzliche Gebühr erhoben wird (gleich welcher Art), werden anteilige Lizenzgebühren fällig.

Lizenzgebühren fallen aber immer dann an, wenn in der Fremdsoftware die umfangreicheren DocuEditor Funktionen genutzt und weitergegeben werden sollen.

Wie DocuPreview mit wenig Aufwand in eine Fremdanwendung eingebunden wird, ist unter [Punkt 5](#) des Handbuchs beschrieben.

2 Systemvoraussetzungen

DocuEditor ist erkennbar mit einem Microsoft-Office Programm entwickelt (Microsoft Access) und hat daher die gleichen Anforderungen wie Word, Excel, Outlook oder Power-Point auch. In der aktuellen DocuEditor-Version (16.130) wird eine Installation von 32 Bit Access benötigt. Wahlweise als Runtime oder als Vollversion.

Ist bereits eine 64 Bit Office-Installation vorhanden, kann die mitgelieferte 32 Bit Access-Runtime verwendet werden. Das gilt auch für den Fall, dass noch kein MS Access auf dem System installiert ist.

Künftige DocuEditor-Versionen sind mit 32 und mit 64 Bit MS Access lauffähig.

Die Programminstallation ist unter Punkt 4 des Handbuchs ausführlich beschrieben.

DocuEditor ist als Windows-Desktopanwendung entwickelt und primär für den stationären Büro- und Unternehmenseinsatz auf größeren Monitoren vorgesehen. Es kann aber auch als sogenannte Remote-App im Webbrowser auf jedem beliebigen Endgerät laufen (z.B. Android- oder Apple-Geräte als Smartphone oder Tablet).

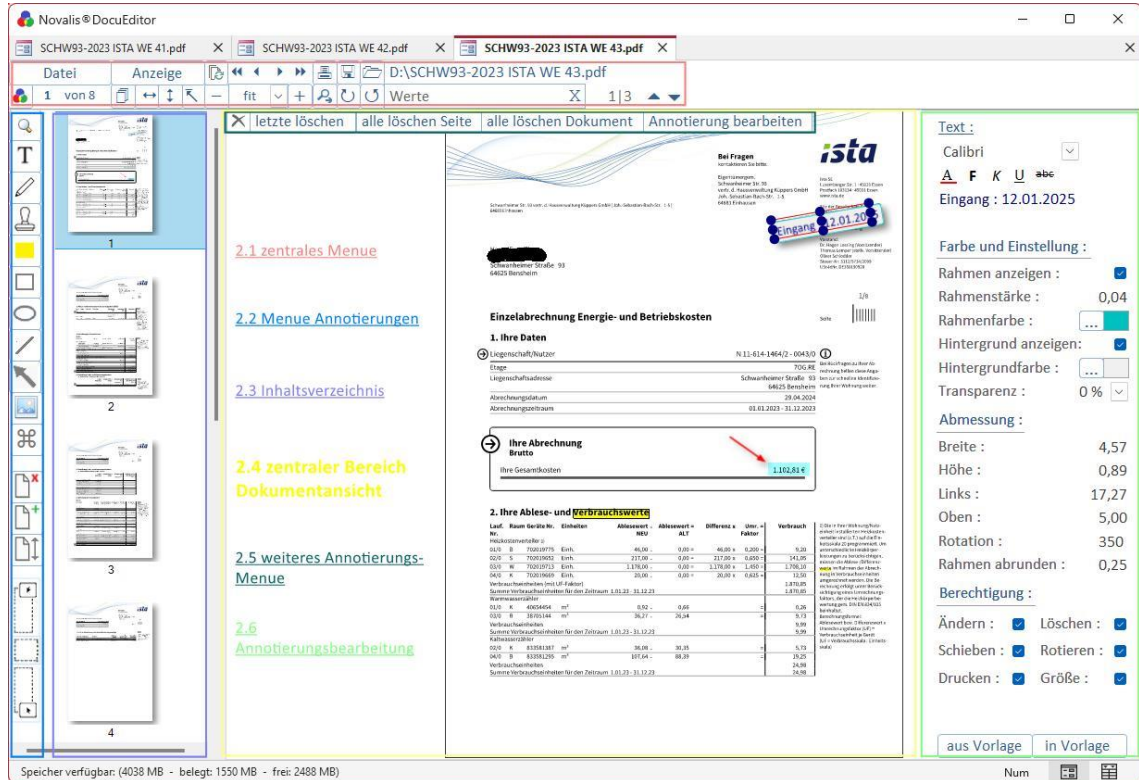
Dazu muss ein Cloud-VPS oder alternativ ein lokales Terminalserver-System vorhanden und entsprechend eingerichtet sein. Im Browserbetrieb lassen sich aber nur Dokumente anzeigen und bearbeiten, die auf dem Terminalserver bzw. auf dem Cloud-VPS vorhanden sind. Als Remote-App im RDP-Betrieb (Windows, Android oder Apple) lassen sich auch lokal vorhandene Dokumente anzeigen und bearbeiten.

DocuEditor aus Cloud-VPS im Edge-Webbrowser geöffnet (als Remote-App):

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing 'software/html5.html'. The browser title is 'Novalis® DocuEditor'. The main content area displays a PDF document titled '1-245564 (Immola Hausverwaltung).pdf'. The document content includes the NOVALIS Software logo and contact information, followed by a receipt for 'Rechnung NOVALIS Haus- und Mietverwaltungsprogramm'. The receipt details include a net amount of 613,62 EUR, a 19% net amount of 116,89 EUR, and a total gross amount of 730,51 EUR. The document is displayed in a viewer with a toolbar on the left and a settings panel on the right. The settings panel includes options for 'Farbe und Einstellung' (Frame thickness, color, transparency) and 'Abmessung' (Width, height, links, rotation). A 'Berechtigung' (Permissions) section is also visible with checkboxes for 'Ändern', 'Löschen', 'Schieben', 'Rotieren', 'Drucken', and 'Größe'. The browser status bar at the bottom shows 'Speicher verfügbar: (4038 MB - belegt: 742 MB - frei: 3296 MB)' and 'Num A Unterstützt v Novalis®Docu...

3 Programmbereiche und Bedienungselemente

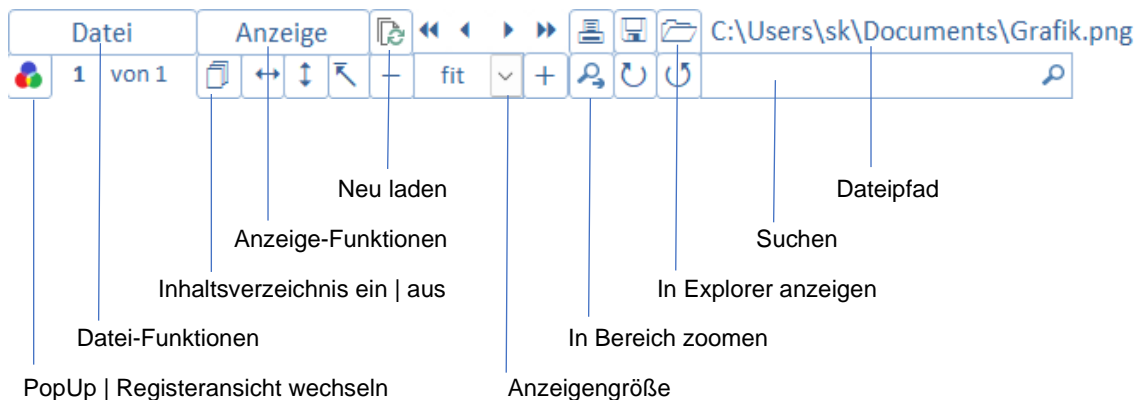
Die nachfolgende Grafik zeigt eine Komplexansicht aller verfügbaren Bereiche des Programms. Sowohl das im Hauptbereich gezeigte PDF-Dokument, als auch die in der Grafik enthaltenen Annotierungen wurden vollständig mit DocuEditor erstellt und annotiert.



Die verschiedenen Bereiche sind nachfolgend kurz erläutert. Welche Funktion vom jeweiligen Button ausgeführt wird ist angezeigt, wenn der Maus-Cursor darüber gestellt wird.

3.1 Zentrales Menü

Das zentrale Menü ist gemeinsamer Bestandteil von DocuEditor und DocuReader. Es steuert die Datei- und Anzeigefunktionen, die Seitennavigation, Suche, Zoom und vieles mehr.

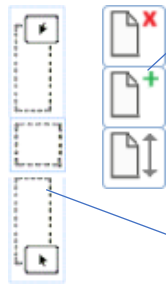


3.2 Annotierungs-Menue



Das Annotierungs-Menue steht nur in DocuEditor zur Verfügung und ist dort immer sichtbar.

Es steuert das Einfügen der Annotierungen, die Seitenbearbeitung (löschen, einfügen, verschieben) und das Einfügen von weiteren Dokumenten in das geöffnete Dokument (derzeit nur in PDF-Dokumenten möglich).



Der Menue-Bestandteil für Seitenbearbeitung ist nur bei PDF- und (künftig) bei TIFF-Dateien verfügbar.


Der Menue-Bestandteil für Dokumenteinfügung ist nur bei PDF- und (künftig) bei TIFF-Dateien verfügbar.

Bei (zu) geringer Fensterhöhe erhält das Annotierungs-Menue zur Navigation automatisch einen Scrollbalken.

3.3 Inhaltsverzeichnis



Das Inhaltsverzeichnis ist in DocuEditor und DocuReader gleichermaßen verfügbar. Gezeigt wird es nur bei Dokumenten, die mehrere Seiten beinhalten können (u.a. PDF, TIFF, Word, Excel usw.).

Zur Anzeige muss es eingeschaltet sein (Klick auf den Button  im zentralen Menue).

Eine Voreinstellung (im Standard an oder aus) kann in den Programmeinstellungen gesetzt werden.

3.4 Zentraler Bereich (Dokumentansicht)

Der zentrale Bereich zeigt das jeweils geladene Dokument. Annotierungen lassen sich nur im Bereich des angezeigten Dokuments einfügen und bearbeiten.

3.5 Zusätzliches Annotierungs-Menue

Sobald eine Annotierung ausgewählt wird (Klick auf Annotierung oder bei Einfügung einer Annotierung) wird ein weiteres Menue für Annotierungsfunktionen angezeigt.



Hinweis: In DocuReader lassen sich keine Annotierungen auswählen.

3.6 Kontextmenues

Neben den Buttonleisten können Funktionen alternativ auch durch sogenannte Kontextmenues ausgeführt werden. Je nach Bereich öffnet ein Rechtsklick mit der Maus das dazu passende Menue.

Die jeweiligen Einträge sind in Verbindung mit dem Bereich weitgehend selbsterklärend.








3.6.1 Kontextmenue Datei

Dokument(e) öffnen (Register)
Dokument(e) öffnen (PopUp)
Dokument drucken
Dokument speichern
Dokument speichern unter
Einstellungen
Programm beenden

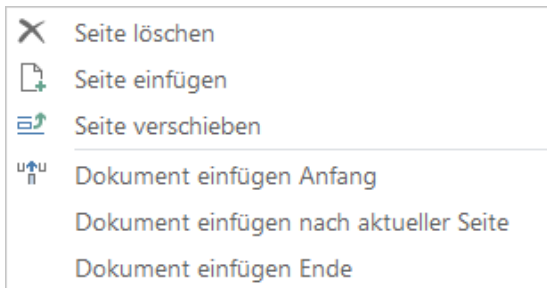
3.6.2 Kontextmenue Anzeige

Alle Register als PopUp (gestapelt)
Alle PopUp als Register
Alle PopUp nebeneinander
Alle PopUp übereinander
Alle PopUp aufgeteilt
Aktives Dokument schließen
Alle Dokumente schließen

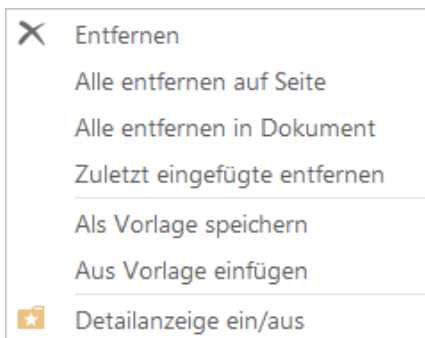
3.6.3 Kontextmenue Dokument

 Inhaltsverzeichnis ein/aus	
 Vergrößerungslupe ein/aus	
Annotierung einfügen	▶
Zoom	▶
Drehen	▶
Gehe zu Seite	▶
 Kopieren	
 Speichern	
Speichern unter	
 Drucken	
 In Originalanwendung öffnen	
Im Explorer anzeigen	
 Schließen	
	Signatur aus Grafik
	Text
	Stift
	Stempel
	Textmarker
	Rahmen
	Elipse
	Linie
	Pfeil
	Bild
	Aus Vorlage

3.6.4 Kontextmenue Inhaltsverzeichnis



3.6.5 Kontextmenue Annotierung



4 Programm- und Bearbeitungsfunktionen

Die Programm- und Bearbeitungsfunktionen von DocuEditor und DocuReader unterscheiden sich im Leistungsumfang. Seitenmanipulationen, Dokumenteinfügungen und Annotierungsbearbeitungen sind nur in der erweiterten Editor-Version möglich.

Der kostenfreie Reader stellt aber alle grundlegenden Lese- und Anzeigefunktionen bereit. Er kann auch Annotierungen anzeigen, die extern in xmp Dateien gespeichert sind und die in anderen Programmen nicht sichtbar sind.

4.1 Dokument(e) öffnen

In der aktuellen Version lassen sich folgende Dateiformate anzeigen und bearbeiten :

Word (DOC)

Exxel (XLS)

PowerPoint (PPT)

OpenOffice (ODT)


Adobe Illustrator (AI)

Grafikformate (TIFF, JPG, PNG, GIF, BMP, SVG, WMF)

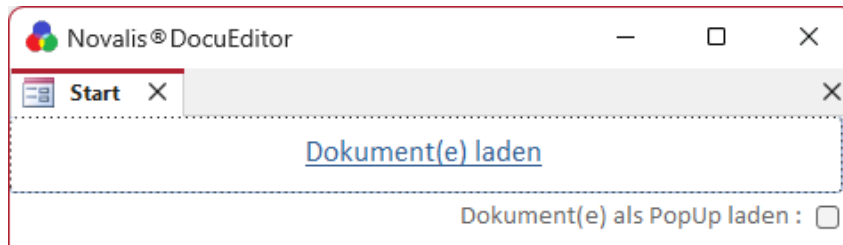
Textformate (TXT, RTF)

Je nach Bedarf gibt es unterschiedliche Möglichkeiten, ein Dokument zu öffnen und anzuzeigen.

4.1.1 Dokument in DocuEditor oder DocuReader öffnen

Wird die Anwendung mit Klick auf das Starticon  der *DocuEditor.exe* gestartet, können eines oder mehrere Dokumente gleichzeitig ausgewählt und geöffnet werden.

Wahlweise als Register im Hauptfenster nebeneinandergestellt (immer nur ein Dokument ist gleichzeitig sichtbar), oder alternativ als PopUp-Fenster, die sich beliebig auf dem Monitor verteilen lassen (auch automatisch).



Mit Klick auf den Button „*Dokument(e) laden*“ öffnet sich ein Windows-Explorer Fenster, in dem eine oder mehrere Dateien gleichzeitig ausgewählt werden können. Die unterstützten Datei-Formate lassen sich auch miteinander gemischt auswählen.

Das zuvor aktivierte Optionsfeld „*Dokumente als PopUp laden*“ öffnet die Dokumente im Pop-Up-Fenster (je Dokument eines).

In eine bereits geöffnete Anwendung hinein, können weitere Dokumente nachgeladen werden. Eine 32 Bit Access-Version mit aktiviertem LAA (Large Adress Aware) kann etwa bis zu 25 Dokumente gleichzeitig öffnen und bearbeiten. Sobald DocuEditor als 64 Bit Anwendung verfügbar ist, gilt diese Grenze nicht mehr.

Hinweis: DocuEditor und DocuReader lassen sich immer nur einmal starten (nur eine Programminstanz). Alle weiteren Dokumente werden in der bereits geöffneten Anwendung mit angezeigt und bearbeitet.

4.1.2 Dokument aus dem Windows-Explorer öffnen

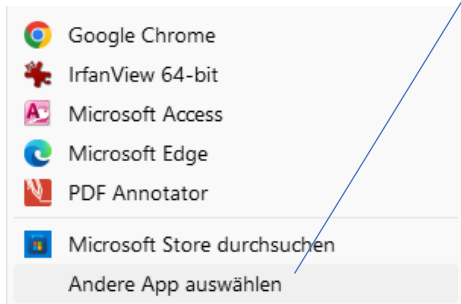
Wird DocuEditor/DocuReader als Standardprogramm für einen Dokumenttyp eingerichtet (siehe [Punkt 3.17](#) des Handbuchs), kann das gewünschte Dokument mit Doppelklick aus dem Windows-Explorer heraus geöffnet werden. Auch mehrere Dokumente nacheinander.

Ist DocuEditor/DocuReader für den gewünschten Dokumenttyp nicht als Standardprogramm zugewiesen, kann das Dokument dennoch aus dem Windows-Explorer heraus geöffnet und angezeigt werden.

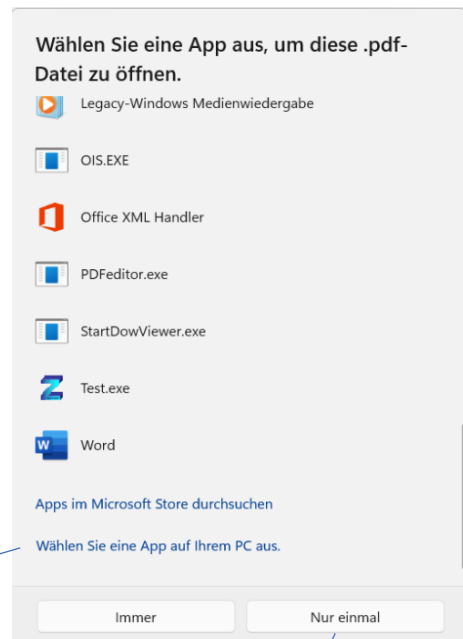
Hierzu klickt man im Windows-Explorer mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Datei und wählt den Eintrag „*Öffnen mit*“ aus. In der Liste der verfügbaren Programme wird der Eintrag „*DocuEditor*“ ausgewählt (sofern angezeigt).

Hinweis: Ist der Eintrag „DocuEditor“ in der Auswahlliste noch nicht vorhanden, muss das Startprogramm (DocuEditor.exe) manuell zugewiesen werden (einmalig).

Zuerst Klick auf den Eintrag „Andere App auswählen“.



Danach Im Auswahlfenster nach unten scrollen und den Eintrag „Wählen Sie eine App auf Ihrem PC aus“ anklicken.



Der Standardpfad zur „DocuEditor.exe“ lautet üblicherweise „C:\Program Files (x86)\DocuEdito\DocuEditor.exe“.

Nach der Auswahl klicken Sie auf den Button „Nur einmal“.

4.1.3 Dokument neu laden

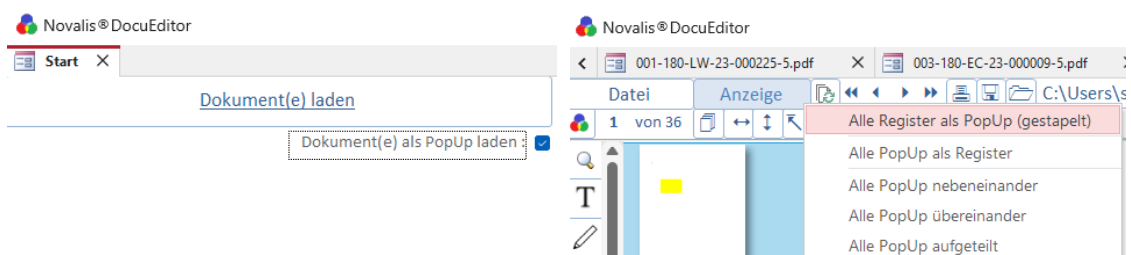
Gelegentlich kann es vorkommen, dass ein bereits geladenes Dokument erneut geladen werden soll. Beispielsweise um alle bislang noch nicht gespeicherten Änderungen am Dokument zu verwerfen.


Der Klick auf den Button  im zentralen Menue lädt das Dokument neu.

4.1.4 Dokumentansicht zwischen Register und PopUp wechseln

DocuEditor verfügt über die einzigartige Möglichkeit, mehrere geladene Dokumente automatisiert auf dem Monitor zu verteilen. Die Aufteilung kann nebeneinander, übereinander oder in aufgeteilter Form erfolgen ([siehe Vorwort](#)).

Um Dokumente aufgeteilt darstellen zu können, müssen diese zuvor als PopUp geöffnet sein. Entweder direkt beim Öffnen oder durch die nachträgliche Umwandlung der angezeigten Register-Dokumente in PopUp Formulare.



Ein einzelnes Dokument kann mit Klick auf den Button  im zentralen Menue umgewandelt werden (PopUp vs. Register).

Sobald mehrere PopUp-Formulare vorhanden sind, lassen sich diese nebeneinander, übereinander oder aufgeteilt über den Monitor hinweg darstellen.

4.1.5 Dokument aus einer Fremdanwendung heraus in DocuEditor öffnen

In einer der nächsten Versionen wird eine vollständige Kommandozeilensteuerung implementiert sein, die das Öffnen und Bearbeiten von Dokumenten aus beliebigen Anwendungen heraus erlaubt. Aktuell kann DocuEditor nur durch [Novalis](#) eigene Programme ferngesteuert werden. Siehe auch [3.18.2](#).

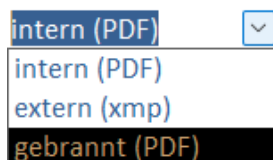
4.2 Dokument(e) schließen und speichern

4.2.1 Dokument speichern

Abhängig vom angezeigten Dokument-Typ stehen in DocuEditor verschiedene Arten der Speicherung zur Verfügung :

- PDF und Tiff-Dateien können Annotierungen wahlweise intern, extern und eingebrannt speichern.
- Die Grafikformate bmp, png, gif und jpg können Annotierungen extern oder in eingebrannter Form speichern.
- Alle weiteren Formate wie doc, xls, ppt usw. speichern Annotierungen nur extern.

Speicherungsart :




Intern: Annotierungen sind (veränderbar) im Dokument eingebettet. Bei TIFF Dateien sind die Annotierungen nur in DocuEditor/DocuReader sichtbar.

PDF-Dateien zeigen eingebettete Annotierungen auch in anderen Readern an (z.B. Adobe Reader, Edge, Explorer usw.).

Extern: Annotierungen sind änderbar in einer zusätzlichen xmp Datei gespeichert (in Fremdprogrammen nicht sichtbar). Das Originaldokument wird nicht verändert.

Eingebrannt: Annotierungen sind unveränderbar in das Dokument eingebettet und in jedem beliebigen Anzeigeprogramm sichtbar. Auch in jeder Originalanwendung.

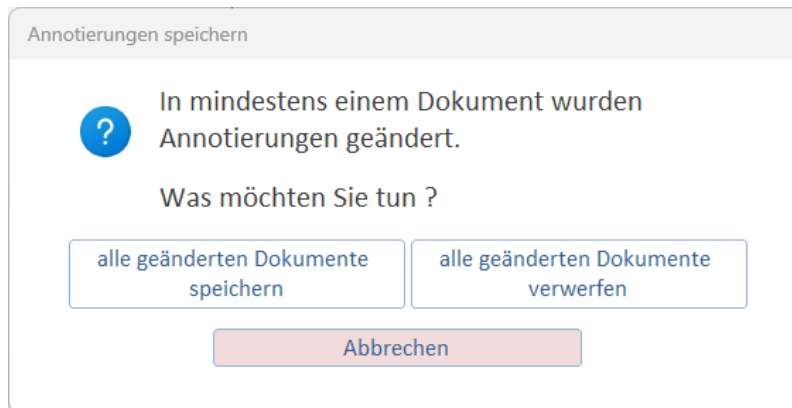
Die Art der gewünschten Speicherungsvariante lässt sich in den Programmeinstellungen für jeden Dokumenttyp festlegen. Ob ein Dokument nach dem Öffnen verändert wurde ist am roten Rahmen des Buttons  im zentralen Menue erkennbar. Ein Klick auf den Button speichert die Änderungen im angezeigten Dokument. Je nach Einstellung intern, extern oder gebrannt.

Hinweis: In der aktuellen Version kann ein geöffnetes Dokument (noch) nicht in einem anderen Format abgespeichert werden. D.h. eine Grafik oder ein TIFF lässt sich nicht als PDF speichern (und umgekehrt). In den nächsten Versionen wird es aber passende

Konvertierungsfunktionen geben, die eine wechselseitige Speicherung in unterschiedlichen Formaten unterstützt. Jedes in DocuEditor geöffnete Dokument lässt sich aber einschließlich der eingebetteten Annotierungen [in ein PDF-Dokument drucken](#).

4.2.2 Dokument(e) schließen

Wird DocuEditor durch Klick auf das X (rechts oben) geschlossen (oder durch den Meneeintrag „*Programm beenden*“) erfolgt eine Überprüfung, ob mindestens ein geöffnetes Dokument verändert wurde. Beim Programmende werden immer alle noch offenen Dokumente geschlossen.



Wurde kein Dokument verändert (oder bei Verwendung von DocuReader), schließt sich das Programm ungefragt.

Ein einzelnes Dokument lässt sich durch Klick auf das X im Register-Formular oder im PopUp-Formular schließen (jeweils rechts oben). Alternativ kann ein einzelnes Dokument mit „*Aktives Dokument schließen*“ aus dem Menue „*Anzeige*“ geschlossen werden.

Eine weitere Möglichkeit ist die Verwendung des Kontextmenues.


Hinweis: Seitenänderungen und Dokumenteinfügungen werden immer sofort gespeichert (automatisch). Dabei erfolgt auch immer die Speicherung der aktuellen Annotierungen.

4.3 Seiten einfügen, löschen und verschieben


Das Einfügen oder Löschen von Seiten ist derzeit nur bei PDF-Dokumenten möglich. In den nächsten Versionen wird auch das TIFF-Format unterstützt. Seitenänderungen werden immer sofort gespeichert. Der aktuelle Stand der Annotierungsbearbeitung wird dabei immer mit gespeichert.

4.3.1 Leere Seite einfügen


Eine leere Seite lässt sich einfügen, indem zuerst die Seite angewählt wird, hinter der

die Leerseite eingefügt werden soll. Danach wird auf den Button  geklickt. Alternativ zum Buttonklick lässt sich das Kontextmenue des Inhaltsverzeichnisses verwenden.

4.3.2 Vorhandene Seite löschen

Zum Löschen einer vorhandenen Seite wird diese ausgewählt und auf  geklickt.

4.3.3 Seite verschieben

Seitenverschiebungen sind nicht per Drag & Drop vorgesehen. Statt dessen wird ein spezieller Formularbereich angezeigt, in dem sich die Seitenverschiebungen vornehmen lassen (durch Klick auf den Button  oder mit dem Kontextmenue des Inhaltsverzeichnisses).

Von Seite (Herkunft) :
 Nach Seite (Ziel) :




4.4 Dokumente einfügen

Das Einfügen von Dokumenten ist derzeit nur bei PDF-Dokumenten möglich. In den nächsten Versionen wird auch das TIFF-Format unterstützt. Dokumenteinfügungen werden immer sofort gespeichert. Aktuelle Annotierungen werden dabei mit gespeichert.

Insgesamt gibt es drei Varianten, wie sich ein PDF-Dokument einfügen lässt :

- Drag & Drop aus dem Windows-Explorer
- Copy & Paste aus der Zwischenablage
- Auswahl aus dem Windows-Explorer, wenn keine PDF-Datei in Zwischenablage

4.4.1 Einfügen per Drag & Drop

-  Drag & Drop im oberen Bereich fügt ein oder mehrere PDF-Dokumente am Anfang des vorhandenen Dokuments ein.
-  Drag & Drop im mittleren Bereich fügt ein oder mehrere PDF-Dokumente nach der aktuell ausgewählten Seite des vorhandenen Dokuments ein.
-  Drag & Drop im unteren Bereich fügt ein oder mehrere PDF-Dokumente am Ende des vorhandenen Dokuments ein.

Hinweis: Es lassen sich auch mehrere Dateien gleichzeitig einfügen (Mehrfachauswahl).

4.4.2 Einfügen per Copy & Paste

Das Einfügen per Copy & Paste ist immer dann möglich, wenn zuvor eine oder mehrere PDF-Dateien in die Zwischenablage kopiert wurden. Ein Mausklick auf den gewünschten Menue-Bereich (siehe Drag & Drop) löst die Einfügung der Dateien aus der Zwischenablage aus.

4.4.3 Einfügen mit Windows-Explorer

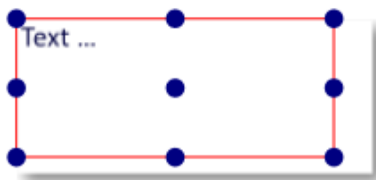
Befindet sich keine Datei in der Zwischenablage, öffnet ein Mausklick in den jeweiligen Menue-Bereich (siehe Drag & Drop) den Windows-Explorer zur Dateiauswahl.

4.5 Annotierungen einfügen

Im Menue am linken Rand ist für jede Annotierung ein eigener Button vorgesehen (alternativ im Kontextmenue des Dokumentbereichs). Die allgemein gültige Grundeinstellung (u.a. Farbe, Strichstärke, Hintergrund usw.) des einzelnen Typs (z.B. Pfeil, Linie, Textmarker usw.), lässt sich in den Voreinstellungen setzen ([siehe Punkt 3.8](#)).

Sind in den Einstellungen des gewählten Annotierungs-Typs Einträge für Breite, Höhe, linker Rand und oberer Rand enthalten, wird die Annotierung immer nach diesen Werten eingefügt. Unabhängig davon, was mit der Maus im Dokumentbereich „aufgezogen“ wird. Es kann auch nur ein einziger Wert vorgegeben sein (z.B. Entfernung von oben).

Die nachträgliche Änderung von Platzierung und Größe einer Annotierung ist mit der Maus möglich, mit den Richtungstasten oder durch manuelle Maßeingaben im Bearbeitungs-Formularbereich der ausgewählten Annotierung ([siehe Punkt 3.6.1](#)).



Die tatsächliche Größe der Annotierung wird durch einen roten Rahmen angezeigt, nicht durch die darüber hinausragenden Bestandteile.

Die in DocuEditor sichtbaren „Schatten“ einer Annotierung sind in anderen Programmen nicht angezeigt.

Sie dienen nur der „Erkennung“ einer Annotierung.

Hinweis: Eine linksbündige Ausrichtung mehrerer Annotierungen durch manuell eingetragene Zahlenwerte ([Bearbeitungsformular](#)) ist nur möglich, wenn „linker Rand“ und „Breite“ aller zu gruppierender Einträge übereinstimmen. Insbesondere bei untereinanderstehenden Texteingaben ist das zu beachten. In späteren Programmversionen wird es für die gemeinsame Ausrichtung Automatisierungsfunktionen geben.

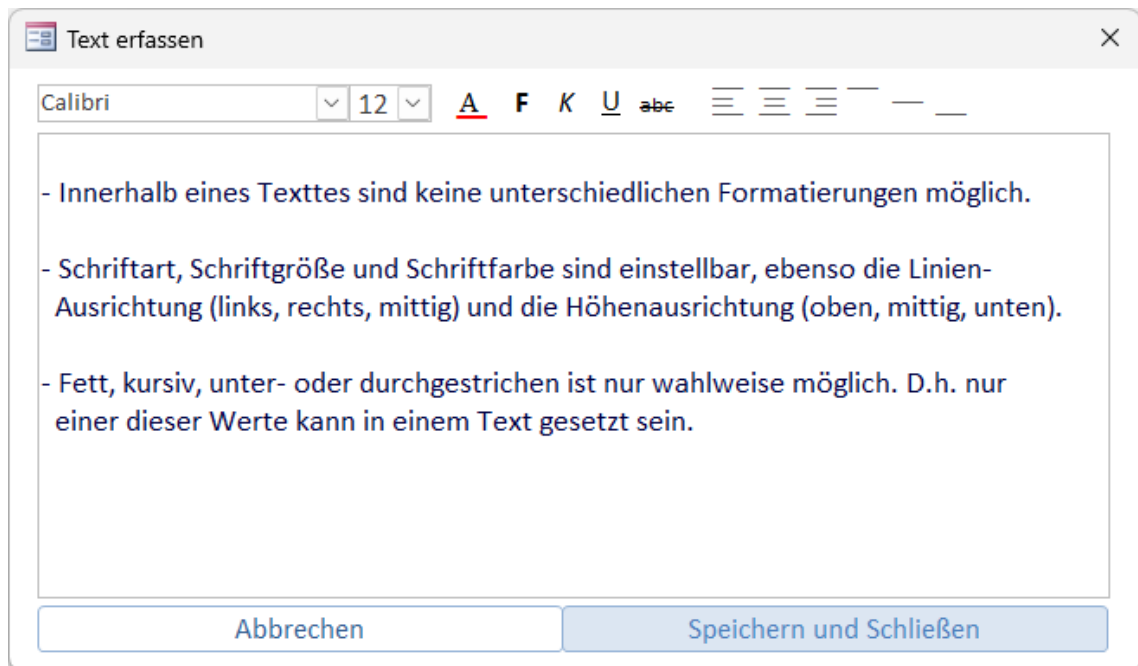
4.5.1 Text



Innerhalb einer einzigen Texteingabe ist es nicht möglich, unterschiedliche Einstellungen zu verwenden (z.B. für Schriftart, Textfarbe, Ausrichtung usw.). D.h. jede voneinander abweichende Formatierung einer Texteingabe benötigt eine eigene Text-Annotierung mit der dazu passenden Formatierung.

Jeder Klick auf den Text-Button im Menue oder Kontexmenue löst die Texteingfügung an der Stelle im Dokument aus, in die man anschließend zum „Aufziehen“ der Annotierung hineinklickt. Höhe und Breite richten sich danach, was mit festgehaltener Maustaste (direkt beim Klick) „aufgezogen“ wird (nachträglich änderbar).

(Nur) bei Text- und Stempel-Annotierungen öffnet sich direkt nach der Einfügung automatisch das gezeigte Bearbeitungsformular, in dem sich die gewünschten Eingaben für den Text vornehmen lassen.




Hinweis: In Text-Annotierungen ohne sichtbaren Rahmen oder ohne sichtbaren Hintergrund sollte immer ein Text eingetragen sein (wenigstens ein Zeichen). Die Wiederfindbarkeit wird sonst unnötig erschwert, besonders bei sehr kleinen Textfeldern.

4.5.2 Stift



Im Gegensatz zu allen anderen Annotierungsarten muss die Stifteingabe manuell abgeschlossen werden. Solange der Stift aktiv ist, wird weitergeschrieben bzw. weitergezeichnet.

Um die Eingabe zu beenden, klickt man wahlweise auf den Button  im Annotierungsmenue (wird bei der Stifteingabe anstatt der Lupe sichtbar) oder man drückt die Taste „ESC“. Jede Stiftannotierung wird immer vom Beginn bis zum Ende einer gemeinsamen Eingabe zusammengefasst und gespeichert.

Hinweis: DocuEditor verarbeitet keine Drucksensitivität.

Unabhängig vom Druck und unabhängig von der Stiftgeschwindigkeit ist die Strichstärke deshalb durchgehend gleich..

4.5.3 Stempel



Im Gegensatz zum Textfeld lässt sich bei Stempel-Annotierungen keine Schriftgröße für den Text bestimmen. Die Schriftabmessung wird allein durch die Größe des Stempels in Verbindung mit der enthaltenen Textlänge bestimmt.

Es kann daher Sinn machen, statt einer Stempel-Annotierung ersatzweise eine mit dem Stempel vergleichbare Text-Annotierung als Vorlage zu erzeugen. In den von DocuEditor mit ausgelieferten Vorlagen sind zwei solcher „*Text-Stempel*“ enthalten ([siehe Punkt 3.9](#)).

In den Vorlage-Beispielen sind gleichzeitig auch die zwei aktuell möglichen Variablen-Übergaben enthalten, die mit „Echtwerten“ gefüllt werden:

- <<User>> wird ersetzt durch den in DocuEditor eingetragenen Benutzer (= Feld „*UserID*“ in den Programmeinstellungen).
- <<Datum>> wird ersetzt durch das aktuelle Datum.

In späteren Versionen von DocuEditor wird es frei definierbare Variablen geben, die sich zudem aus fremden Programmen heraus befüllen lassen.

4.5.4 Textmarker



Die Textmarker-Annotierung dient dazu, Textpassagen (oder sonstige Bereiche) farblich hervorzuheben. Deshalb ist Sie zu 100 % durchsichtig. In den Vorlagebeispielen von DocuEditor sind drei in Farbe und Höhe unterschiedliche Textmarker enthalten.

4.5.5 Rahmen | Rechteck



Rahmen in Rechteckform lassen sich in beliebiger Farbe, Rahmenstärke, mit und ohne Füllung einfügen. Die Füllung kann mit einer beliebigen Transparenz versehen sein und die Kanten des Rahmens lassen sich zudem abrunden.

Um ein Rechteck zu erzeugen (Breite und Höhe ist identisch), gibt man die gewünschten Maße am sinnvollsten von Hand im [Annotierungs-Bearbeitungsformular](#) ein.

4.5.6 Elipse | Kreis



Rahmen in runder oder Elipsenform lassen sich in beliebiger Farbe, Rahmenstärke, mit und ohne Füllung einfügen. Die Füllung kann mit einer beliebigen Transparenz versehen sein

Um einen Kreis zu erzeugen (Breite und Höhe ist identisch), gibt man die gewünschten Maße am sinnvollsten von Hand im [Annotierungs-Bearbeitungsformular](#) ein.

4.5.7 Linie



Eine Linie lässt sich mit unterschiedlicher Stärke in beliebiger Länge und Farbe einfügen. Eine dicke, schwarze Linie kann auch (wie die Stift-Annotierung ebenfalls) zum gezielten schwärzen von einzelnen Wörtern oder Textpassagen verwendet werden.

Beispiele für einen dicken schwarzen Stift und Linie sind in den Vorlagen enthalten.

4.5.8 Pfeil



Die Pfeilrichtung weist immer in die Richtung, in der die Annotierung „aufgezogen“ wird. Farbe und Strichstärke sind (wie bei der Linie) variabel einstellbar.

4.5.9 Bild



Bilder in den gängigen Grafikformaten lassen sich mit dem Windows-Explorer auswählen, der sich nach Klick auf den Bild-Button öffnet. In späteren Versionen ist auch noch das Einfügen eines Bildes aus der Zwischenablage mit vorgesehen und das Einfügen per Drag & Drop.

Abmessung : **Proportional:**
Breite : 4,66
Höhe : 2,62

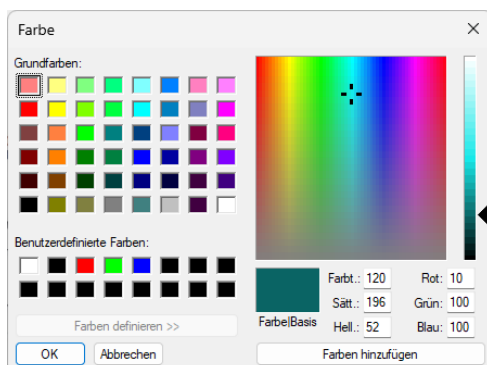
Bei Änderung der Bildgröße (Breite oder Höhe) bleiben die Bildproportionen erhalten. Bei Bedarf lässt sich die Funktion aber abschalten.

Hinweis: In den Bild-Vorlagen lassen sich auch Bildpfade mit hinterlegen, so dass immer dasselbe Bild eingefügt werden kann, ohne vorher auswählen zu müssen. Bilder lassen sich rahmen, abrunden und mit Transparenz versehen (als Hintergrundbild).

4.6 Annotierungen bearbeiten, verschieben und löschen

Vorhandene Annotierungen lassen sich derzeit nicht per Copy & Paste duplizieren. Nicht innerhalb einer Seite, nicht innerhalb eines Dokuments und auch nicht zwischen mehreren Dokumenten. Für die nächsten Versionen ist das mit vorgesehen.

Um mehrere Annotierungen untereinander oder nebeneinander auszurichten, muss in den Abmessungen immer die Kombination von *Links/Breite* und *Oben/Höhe* übereinstimmen.



Wichtiger Hinweis:

Das Dialogfeld der Farbzueweisung sollte nie mit Klick auf den Button „Abbrechen“ oder durch Klick auf das X rechts oben geschlossen werden.

Die bestehende Farbzueweisung wird sonst durch den Wert „weiß“ ersetzt (255,255,255).

Bei Bedarf (Abbruch) ist die bestehende Farbzueweisung zu bestätigen (Klick auf „OK“).

4.6.1 Annotierung bearbeiten

Sobald eine Annotierung neu eingefügt oder ausgewählt wird, erscheint unter dem zentralen Menue eine weitere Menuezeile.



Text :
 Calibri
A F K U abc
 Eingang : 19.01.2025

Farbe und Einstellung :
 Rahmen anzeigen :
 Rahmenstärke : 0,04
 Rahmenfarbe :
 Hintergrund anzeigen:
 Hintergrundfarbe :
 Transparenz : 0 %

Abmessung :
 Breite : 4,57
 Höhe : 0,89
 Links : 17,27
 Oben : 3,81
 Rotation : 350
 Rahmen abrunden : 0,25

Berechtigung :
 Ändern : Löschen :
 Schieben : Rotieren :
 Drucken : Größe :

Der Klick auf den Button „Annotierung bearbeiten“ blendet den Bearbeitungsbereich neben dem Dokument ein. Ist die Bearbeitungsfunktion aktiviert, wird bei jedem Wechsel einer Annotierung der dazu passende Inhalt angezeigt.

Alternativ kann die Bearbeitungsfunktion auch mit Doppelklick auf eine Annotierung ausgelöst werden.

Jede Änderungen im Bearbeitungsbereich wird sofort an die aktive Annotierung übertragen.

Zur Abschaltung der Bearbeitungsanzeige wird erneut auf „Annotierung bearbeiten“ geklickt.

Welche Einstellmöglichkeiten für eine Notierung angezeigt werden, ist vom Typ der Annotierung abhängig.

Um eine Annotierung bearbeiten zu können, müssen die entsprechenden Berechtigungen vorhanden sein.

Wichtiger Hinweis:

Im Bearbeitungsformular sind alle Werte in cm bzw. mm angegeben. Die [Grundeinstellungen](#) und die [Vorlagen](#) verwenden hingegen Zoll-Angaben.

Je Zoll = 2,540001 cm, je cm = 0,393701 Zoll.

4.6.2 Annotierung verschieben

Zum Verschieben einer Annotierung wird diese mit der Maus an die gewünschte Stelle bewegt. Alternativ lässt sich eine aktivierte Annotierung mit den Richtungstasten der Tastatur verschieben. Das seitenübergreifende Verschieben einer Annotierung ist derzeit nicht möglich.

In künftigen Versionen wird das mit Copy & Paste (bzw. mit ausschneiden) ermöglicht.

4.6.3 Annotierung löschen

Annotierungen lassen sich einzeln löschen, für eine kompletten Seite oder in einem kompletten Dokument. Zudem lässt sich die jeweils zuletzt eingefügte Annotierung löschen. Auch mehrere nacheinander (immer die Letzte) und auch nach dem erneuten Öffnen eines Dokuments.

Wahlweise kann zum Löschen das automatisch eingeblendete Menue verwendet werden oder alternativ das Kontextmenü der Annotierung.

Weiterhin lässt sich eine Annotierung nach dem auswählen mit der ENTF-Taste löschen.

4.7 Annotierungs-Berechtigungen

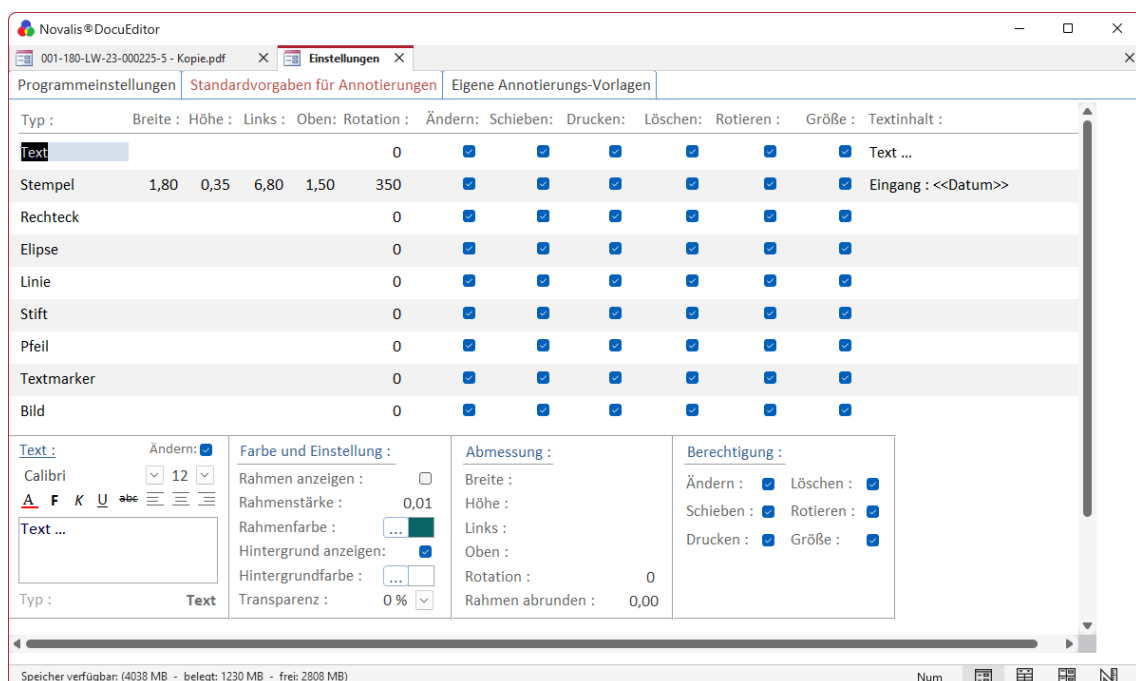
Mit dem entziehen von Berechtigungen wird das Verhalten einer Annotierung gesteuert. So lassen sich versehentliche Änderungen verhindern oder eine Annotierung im Druckergebnis verbergen.

Berechtigung :	In der aktuellen Version von DocuEditor wirken sich Berechtigungen nicht benutzerspezifisch aus.	
Ändern : <input checked="" type="checkbox"/>	Löschen : <input checked="" type="checkbox"/>	In den nächsten Versionen wird es im Zusammenhang mit einer Benutzerverwaltung möglich sein, Berechtigungen auf Benutzerebene zu verwalten.
Schieben : <input checked="" type="checkbox"/>	Rotieren : <input checked="" type="checkbox"/>	
Drucken : <input checked="" type="checkbox"/>	Größe : <input checked="" type="checkbox"/>	

4.8 Grundeinstellung der Annotierungen

In Abhängigkeit vom Annotierungs-Typ steuert die Grundeinstellung das Verhalten der Annotierungen beim Einfügen. Soll beispielsweise immer ein roter Rahmen mit einer Rahmenstärke von 3 mm eingefügt werden, so lässt sich das einstellen.

Die Bearbeitung der Voreinstellungen erfolgt in den [Programmeinstellungen](#), im Register „Standardvorgaben für Annotierungen“.



Wichtiger Hinweis: Die Rückstellung auf Auslieferungswerte ist nicht möglich. Bevor Änderungen vorgenommen werden, sollte daher aus dem „Prog“-Pfad der Programminstallation die Datei „DocuEditor.prog“ gesichert werden. Bei Bedarf lässt sich diese wieder zurückschreiben und stellt damit die ursprünglichen Werte wieder her.

Der gängige Installationspfad lautet:

„C:\Program Files (x86)\DocuEditor\Prog\DocuEditor.prog“.

4.9 Annotierungs-Vorlagen erstellen, bearbeiten und wieder einfügen

Annotierungs-Vorlagen dienen dazu, häufig benötigte Formatierungen schnell abrufbar zu machen. Beispielsweise mehrere bestimmte, immer wieder benötigte Textformatierungen, bestimmte Grafiken oder mehrere Textmarker in unterschiedlicher Größe und Farbe.

4.9.1 Vorlage aus bestehender Annotierung erstellen

Vorlagen werden immer aus einer bestehenden Annotierung erstellt. Diese wird zuerst ausgewählt und danach über das Kontextmenue der Annotierung als Vorlage gespeichert

Als Vorlage speichern

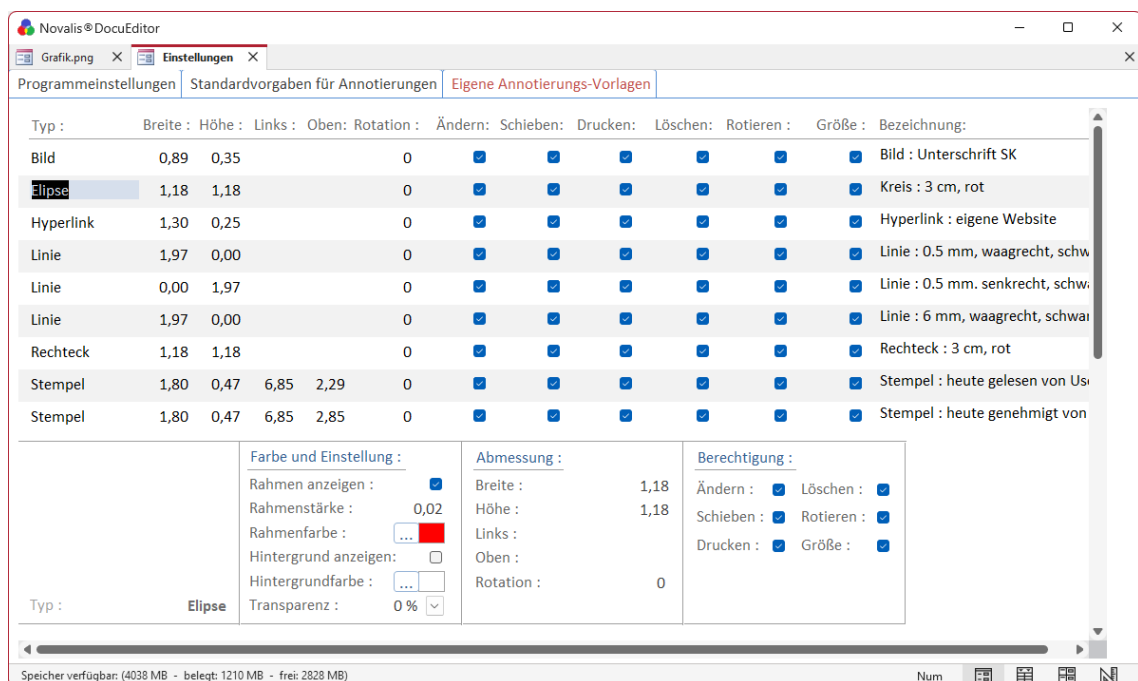
chert

Alternativ lässt sich die Annotierung aus dem [Bearbeitungsbereich](#) durch Klick auf den Button [in Vorlage](#) speichern.

Wird die Platzierung und Abmessung mit gespeichert, erfolgt die Einfügung der Vorlage-Annotierung an der gleichen Stelle und in gleicher Größe, wie bei der Ursprungs-Annotierung.

4.9.2 Vorlage bearbeiten

Die Bearbeitung der Einstellungen erfolgt in den [Programmeinstellungen](#), im Register „Eigene Annotierungs-Vorlagen“.



Sind in der Vorlage keine Werte für *oben* und *links* enthalten wird die Annotierung am Mauscursor mit den in der Vorlage gespeicherten Abmessungen eingefügt.

Ohne Angaben zur Abmessung (*Breite* und *Höhe*) wird die Annotierung (nachträglich änderbar) mit den durch die Maus aufgezogenen Abmessungen eingefügt.

4.9.3 Annotierung aus Vorlage einfügen



Der Klick auf den Button (oder die Auswahl im Kontext-Menue) öffnet die Liste der gespeicherten Annotierungen.

* <input type="checkbox"/>	Breite :	Höhe :	Links :	Oben :	Rotation :	Ändern :	Schieben :	Drucken :	Löschen :	Rotieren :	Größe :	<input type="button" value="Annotierung übernehmen"/>
Linie	0,00	1,97			0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Linie : 0.5 mm, senkrecht, schwarz
Linie	1,97	0,00			0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Linie : 6 mm, waagrecht, schwarz
Rechteck	1,18	1,18			0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Rechteck : 3 cm, rot
Stempel	1,80	0,47	6,85	2,29	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Stempel : heute gelesen von User
Stempel	1,80	0,47	6,85	2,85	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Stempel : heute genehmigt von User
Stift					0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Stift : 0.5 mm, blau
Stift					0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Stift : 6 mm, schwarz
Text					0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Text : Calibri, 12 mm, rot
Text	1,80	0,47	6,85	2,29	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Text-Stempel : heute gelesen von User
Text	1,80	0,47	6,85	2,85	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Text-Stempel : heute genehmigt von U:
Textmarker		0,39			0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Textmarker : 10 mm hoch, magenta
Textmarker		0,24			0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Textmarker : 6 mm hoch, gelb
Textmarker		0,31			0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Textmarker : 8 mm hoch, cyan

Typ :	Textmarker	Farbe und Einstellung : Hintergrundfarbe : <input type="color" value="#FF00FF"/>	Abmessung : Breite : Höhe : 0,39 Links : Oben : Rotation : 0	Berechtigung : Ändern : <input checked="" type="checkbox"/> Löschen : <input checked="" type="checkbox"/> Schieben : <input checked="" type="checkbox"/> Rotieren : <input checked="" type="checkbox"/> Drucken : <input checked="" type="checkbox"/> Größe : <input checked="" type="checkbox"/>
-------	------------	---	---	--

Mit Klick auf den Button wird die ausgewählte Vorlage in das Dokument eingefügt.

Bei Bedarf lässt sich in der Liste gruppieren, filtern und sortieren.

Die Einschränkung des Typs (im Beispiel = „Stift“) zeigt (nur noch) die dazu passenden Datensätze an.

X <input checked="" type="checkbox"/>	Breite :	Höhe :	Links :	Oben :	Rotation :	Ändern :	Schieben :	Drucken :	Löschen :	Rotieren :	Größe :	<input type="button" value="Annotierung übernehmen"/>
Stift					0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Stift : 0.5 mm, blau
Stift					0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Stift : 6 mm, schwarz

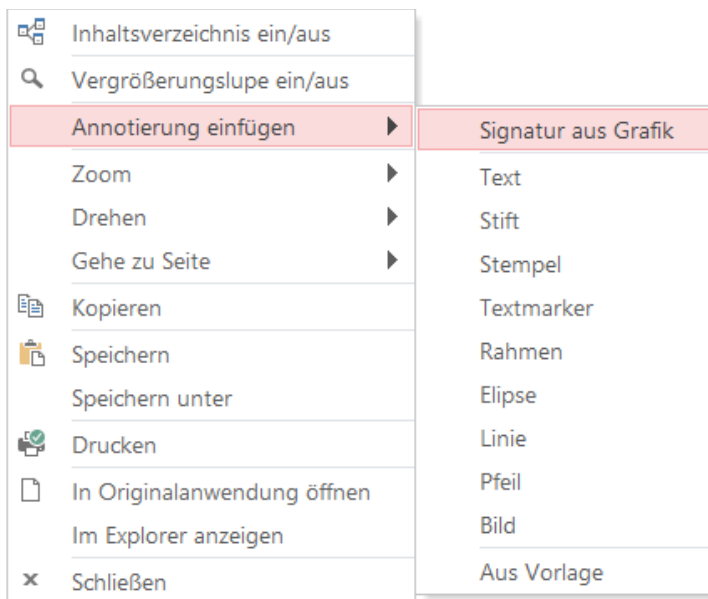
Eine Sortierung oder eine Filterung kann durch das Kontexttextmenü ausgelöst werden.

<input type="button" value="Annotierung übernehmen"/>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Von A bis Z sortieren <input checked="" type="checkbox"/> Von Z bis A sortieren <li style="background-color: #f0f0f0;">Auswahlbasierter Filter Auswahlausschließender Filter <input checked="" type="checkbox"/> Filter Filter entfernen
---	---

Das nebenstehende Beispiel (Kontextmenue) zeigt Datensätze an, bei denen im Bezeichnungsfeld der Eintrag „blau“ enthalten ist.

4.9.4 Grafik-Signatur einfügen

Eine im Dateisystem vorhandene Bild-Unterschriftsgrafik lässt sich über das Kontextmenue des Dokumentbereichs einfügen.




Zuvor muss die Grafik allerdings in den [Programmeinstellungen](#) mit Pfad, Breite und Höhe hinterlegt sein.


Signatur B x H + Dateipfad :


Die benötigte Abmessung (Breite und Höhe) lässt sich ermitteln, indem die Signatur-Datei zuerst einmal in ein geöffnetes Dokument eingefügt und dann passend aufgezogen wird.

Die Werte lassen sich dann in cm aus dem Bearbeitungsformular auslesen und in Zoll-Angaben umrechnen.

4.10 Zoom-Funktionen

neben den allgemeinen Zoom-Funktionen (Seitenbreite, Seitenhöhe, vergrößern, verkleinern, usw.) verfügt DocuEditor über eine „Zoom to fit“ Variante . Diese zeigt die maximale Breite des Dokuments an oder die maximale Höhe. Je nachdem, was zuerst erreicht wird. Insbesondere bei Grafiken ist das hilfreich, wenn zwischen Hochformat und Querformat gewechselt wird.

Darüber hinaus gibt es einen sogenannten „Bereichs-Zoom“ . Damit können in großen Plänen (oder in kleinen PopUp-Formularen) Ausschnitte vergrößert werden. Der Bereichs-Zoom ist so lange aktiv, bis er mit der „ESC“-Taste beendet wird. Der Wechsel zwischen „Zoom to fit“ und „Bereichs-Zoom“ ist mit jeweils nur einem Klick möglich.

Die Lupenansicht  vergrößert den Ausschnitt, der mit ihr „überfahren“ wird. Auch die Lupen-Funktion bleibt so lange erhalten, bis die „ESC“- Taste gedrückt wird.

4.11 Seiten anwählen

Für die Seitenauswahl gibt es mehrere unterschiedliche Varianten.

Mit den Richtungs-Tasten „nach unten“ und „nach oben“ lässt sich durch das Dokument scrollen. Die Tasten „Bild nach oben“ und „Bild nach unten“ lösen jeweils einen Seitenwechsel aus. Die Taste „ENDE“ navigiert zur letzten Seite, die Taste „POS 1“ zur ersten Seite.

Die direkte Anwahl einer bestimmten Seite ist durch Eingabe der Seitenzahl möglich.

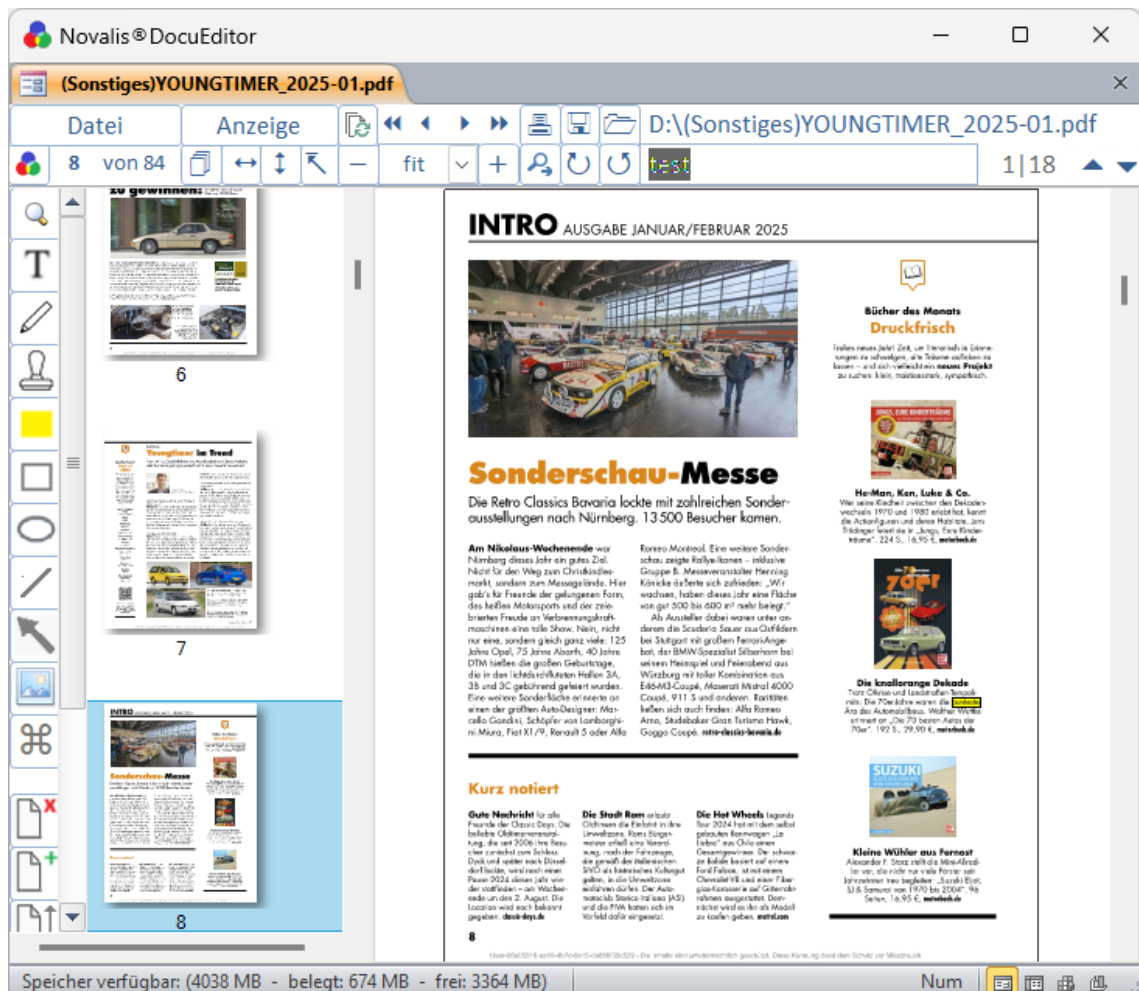


Bei eingblendetem Inhaltsverzeichnis kann die Navigation über dieses erfolgen.

Und schließlich lässt sich auch noch das Kontextmenue für die Seitenauswahl nutzen.

4.12 Suchen

Zum Auffinden eines Wortes oder einer Textpassage wird der gesuchte Begriff in das Suchfeld eingetragen und mit der Taste „Enter“ abgeschlossen (oder mit Mausklick in einen anderen Bereich). Zwischen Groß- und Kleinschreibung wird nicht unterschieden. D.h der Suchbegriff „test“ findet „testen“, „Test“ oder „getestet“.




Im gezeigten Beispiel kommt der gesuchte Begriff (test) insgesamt 18 mal vor.

Die erste Seite des Ergebnisses wird automatisch angewählt. Mit den Tasten ▲ ▼ kann zwischen den Suchergebnissen navigiert werden. Ein Mausklick auf das Suchergebnis 1|18 öffnet eine Übersicht (nur zur Anzeige), auf welchen Seiten der Begriff gefunden wurde.



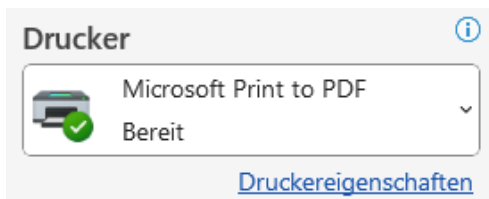
Geschlossen wird die Übersichtsliste mit Mausklick auf X im Suchfeld.

4.13 Drucken

Das Drucken eines Dokuments erfolgt durch Klick auf den Button  oder über das Menü mit . Das Kontextmenue des Dokumentbereichs enthält ebenfalls eine Druckfunktion.

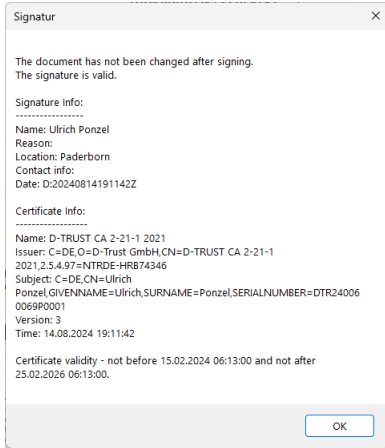
Wird ein Dokument gedruckt, dann sind im Ausdruck alle Annotierungen sichtbar, deren Ausdruck in den Berechtigungen erlaubt ist. Das ist unabhängig davon, ob es sich um ein geöffnetes Word-, Excel-, Grafik- oder PDF Dokument handelt.

Der Druck eines jeden nicht PDF-Dokuments kann bei der Ausgabe in einen PDF-Drucker (z.B. Print to PDF) somit ein passendes PDF-Dokument erzeugen (=konvertieren).



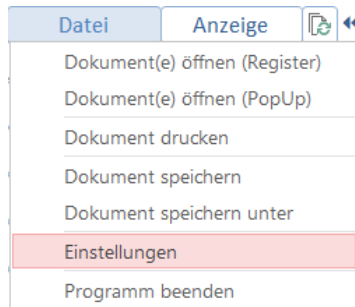
4.14 Elektronische Signatur

In der aktuellen Version von DocuEditor wird immer (nur) die erste elektronische Signatur gefunden, die im Dokument vorhanden ist. Über dem Dokument-Bereich erscheint der Button [Elektronische Signatur anzeigen](#).



Ein Klick auf den Buttonlink öffnet die Detailinformation der vorhandenen elektronischen Signatur.

4.15 Programmeinstellungen



Die Programmeinstellungen legen fest, ob das Programm im Vollbildmodus geöffnet wird, ob das Inhaltsverzeichnis sofort sichtbar ist, wie die Speicherung der Dokumente im Standard erfolgt und in welcher Qualität gespeichert werden soll.

Vollbild bei Programmstart

Inhaltsverzeichnis anzeigen

Zoom-Vorgabe :

Speichern Vorgabe PDF :

Speichern Vorgabe TIFF :

Speichern Vorgabe Grafik :

Qualität-TIFF (1-100) :

Qualität-Grafik (1-100) :

User-ID :

Signatur B x H + Dateipfad :

Startverzeichnis für laden Dokument(e) :

Programmversion : 16.130 vom 10.01.2025

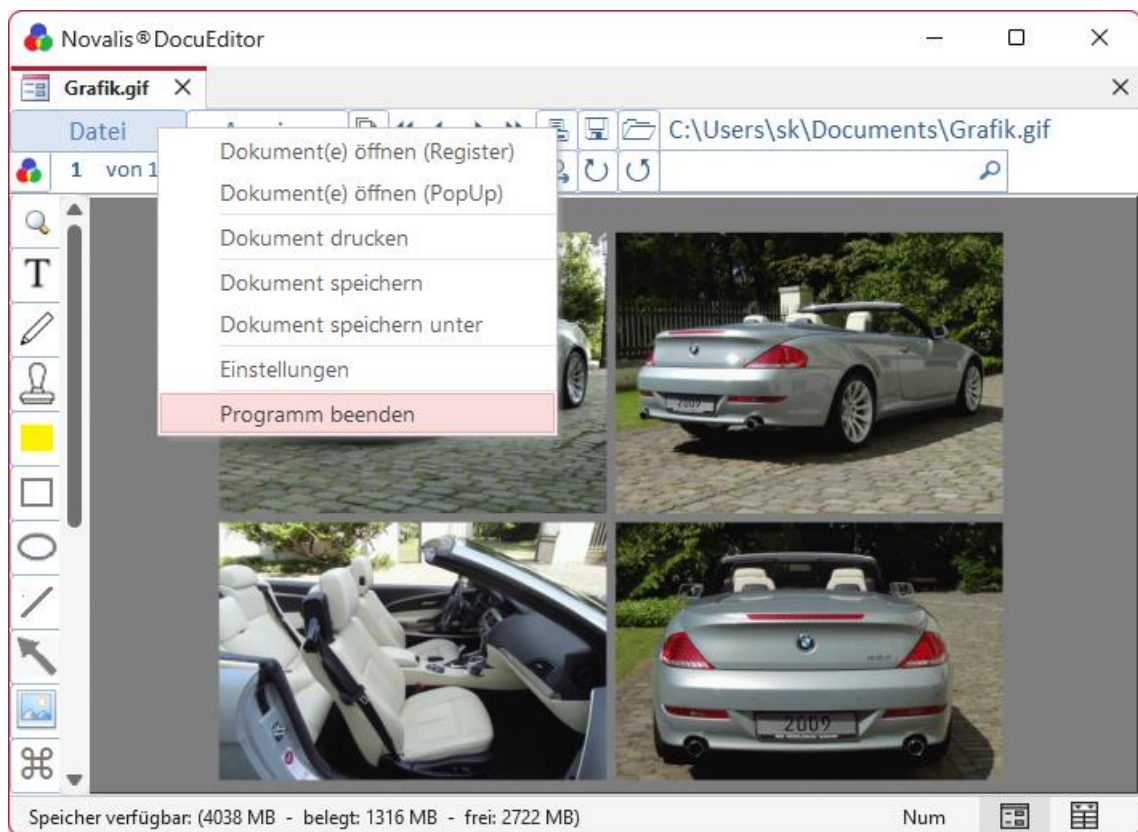
Die *UserID* enthält den Benutzer, der in eine Annotierung bei deren Erstellung eingetragen wird. In künftigen Mehrbenutzerversionen von DocuEditor wird die ID (Kürzel) mit einer Benutzerverwaltung erweitert.

Im *Startverzeichnis* kann festgelegt sein, welches Verzeichnis zum Öffnen eines Dokuments angesteuert wird.

4.16 Programm beenden

Das Programm kann aus jedem geöffneten Dokument heraus geschlossen werden. Unabhängig davon, ob es im Register oder im PopUp-Formular angezeigt wird. Im Button-Menue befindet sich der passende Befehl zum Programmende.

Alternativ dazu kann DocuEditor (wie viele andere Programme auch) mit Klick auf das Programm - X (oben rechts) geschlossen werden.



In jedem Fall wird vor dem Beenden des Programms geprüft, ob Dokumente mit Änderungen vorhanden sind.



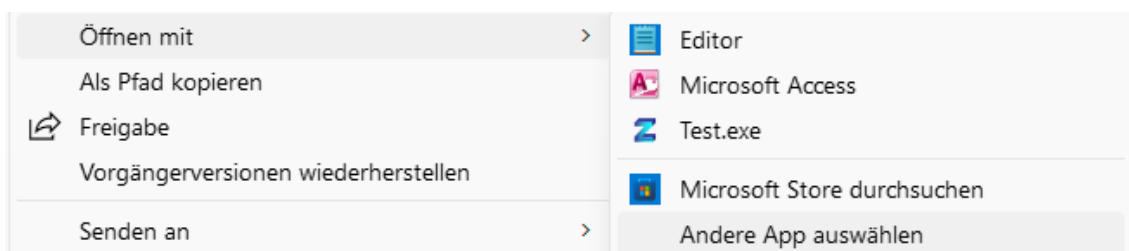
Im Dialog lässt sich der Schließvorgang noch abbrechen.

4.17 DocuEditor als Standardprogramm einrichten

Die Einrichtung als Standardprogramm wird für jeden Dateityp einzeln vorgenommen. Sie sollte nur für Formate erfolgen, bei denen es sinnvoll ist (z.B. PDF, TIFF und Grafik-Formate). Von einer dauerhaften Zuweisung der Office-Dokumente wird abgeraten.

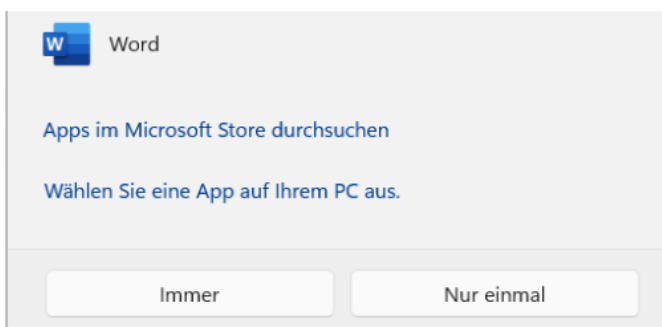
Für die Zuweisung muss DocuEditor bei jedem Dateityp einmal manuell ausgewählt werden (im Beispiel das TXT-Format). Im Windows-Explorer wird dazu mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Datei des zuzuweisenden Formats geklickt (z.B. „Test.txt“) und der Eintrag „Öffnen mit“ angesteuert.

Dort erfolgt der Klick auf „Andere App auswählen“ (rechts unten).

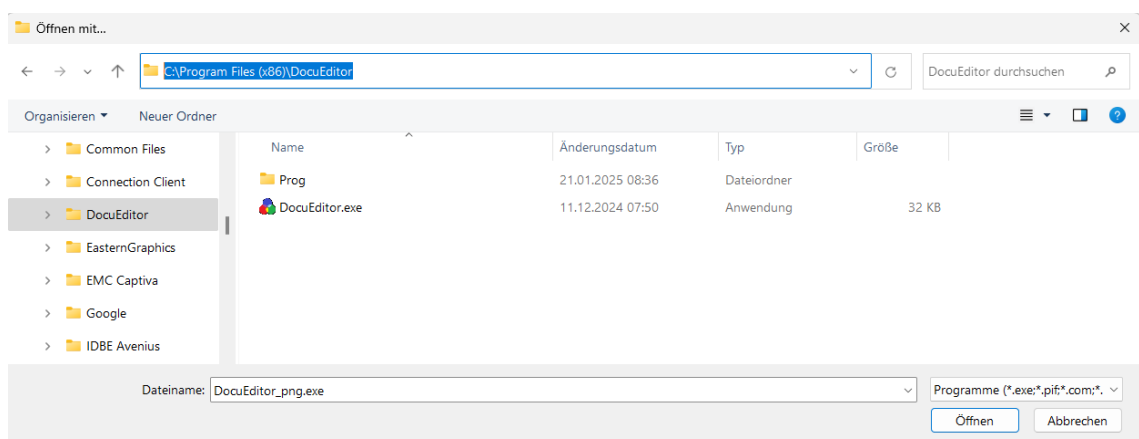


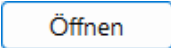
In sehr umfangreichen Listen muss dazu erst ganz nach unten gescrollt werden.

In einem weiteren Dialogfeld wird der Eintrag „Wählen Sie eine App auf Ihrem PC aus“ angeklickt. Auch hier muss ggf. zuerst ganz nach unten gescrollt werden.



Die Auswahl von DocuEditor als Standardprogramm für das gewählte Dateiformat erfolgt im Installationsverzeichnis des Programms. In den meisten Fällen ist das „C:\Program Files (x86)\DocuEditor“.



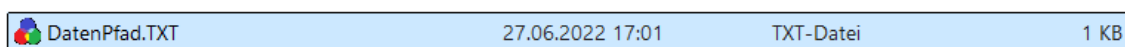
Der Klick auf den Button  wählt DocuEditor aus.

Um das Programm dauerhaft (ohne Nachfrage) als Standardprogramm für den zuvor ausgewählten Dateityp zuzuweisen (im Beispiel txt-Dateien) muss zum Abschluss auf den Button „Immer“ geklickt werden.



Der gleiche Vorgang muss für jeden Dateityp ausgeführt werden, der mit DocuEditor als Standardanwendung verknüpft werden soll.



Bei einer erfolgreichen Zuweisung wird der Dateityp anschließend dauerhaft mit dem DocuEditor-Symbol angezeigt.



Die Zuweisung lässt sich jederzeit wieder aufheben, indem ein anderes Programm als Standardprogramm ausgewählt wird.

4.18 Verschiedenes

4.18.1 Hyperlink im Dokument

Hyperlinks im angezeigten Dokument erhalten beim Überfahren einen roten Rahmen . Ein Klick darauf öffnet den Link im Standardbrowser des Systems. Ein Doppelklick mit der rechten Maustaste markiert den Text des Hyperlinks. Mit der Tastenkombination „STRG+C“ kann der markierte Text  in die Zwischenablage kopiert werden.

Der Pfad des Hyperlinks lässt sich (nur) aus der Eingabezeile des geöffneten Web-Browsers entnehmen.

4.18.2 DocuEditor per Kommandozeile mit Dokumentübergabe starten

Beim Start von DocuEditor lässt sich sofort ein Dokument mit übergeben. Hierzu muss der vollständige Dokumentpfad als Parameter mit angegeben sein. Beispiel für einen „Shell“-Befehl :

```
shell ("C:\Program Files (x86)\DocuEditor\DocuEditor.exe" & " " & "D:\Test.pdf")
```

Zwischen beiden Teilen muss ein Leerzeichen vorhanden sein.

Der Aufruf eines weiteren Dokuments fügt dieses als zusätzliches Register hinzu.

Hinweis: Die Beschreibung der Steuerung von DocuViewer über die Kommandozeile (als DocuPreview zur Nutzung für eine Dokumentvorschau) ist in [Kapitel 5](#) beschrieben.

5 DocuPreview in Fremdprogrammen nutzen

DocuPreview ist ein einzigartiges Tool, mit dem sich in jedem ERP-System und in jeder beliebigen Branchenanwendung eine Dokument-Vorschau realisieren lässt. Mit minimalem Aufwand. Durch die „Überblendung“ des Vorschaufensters über andere geöffnete Programme hinweg (on Top), verbunden mit der individuell einstellbaren Abmessung und Platzierung, wird das ermöglicht.

Durchläuft man in einem Fremdprogramm nacheinander mehrere Dokumente, bei denen der Ablagepfad bekannt ist, kann bei jedem Datensatzwechsel (nächstes Dokument) die dazu passende Dokumentvorschau angezeigt werden (im immer gleichen Fenster).

Mit nur einer einzigen Quellcodezeile je angezeigtem Dokument.

5.1 Dokument aus Fremdprogramm heraus als Vorschau anzeigen

```
shell ("C:\Program Files (x86)\DocuEditor\DocuEditor.exe" & " " & "D:\Test.pdf <Caption:eigene Fensterüberschrift> <Preview> <Reader> <onTop> <WHLT:300;600;1680;480>")
```

öffnet in DocuPreview ein Dokument on Top (übergeblendet) mit (nur) Reader-Funktionen und vorgegebener Platzierung oder wechselt das Dokument (mit neuen Parametern), falls DocuPreview bereits aktiv ist.

Neben dem Pfad zu DocuEditor werden im Beispiel fünf Parameter übergeben:

C:\Program Files (x86)\DocuEditor\DocuEditor.exe

Bestimmt den Programmpfad der DocuEditor-Anwendung. Im Beispiel ist das der Standard-Installationspfad. Auf Terminalservern ist es der User-Pfad zur DocuEditor.exe.

D:\Test.pdf

Übergibt den vollständigen Pfad des Dokuments, das angezeigt werden soll.

<Caption:eigene Fensterüberschrift>

Mit diesem Parameter kann der Dateiname im Kopf des Dokumentfensters gegen einen eigenen (beliebigen) Wert ausgetauscht werden.

<Preview>

öffnet DocuPreview für die Vorschau statt DocuEditor bzw. DocuReader. Ohne den Parameter <Preview> würden weitere Dokumente (z.B. aus dem Explorer mit Doppelklick geöffnet) zur Vorschau hinzugefügt (= weiteres Register).

Bei Bedarf werden daher zwei voneinander getrennte Anwendungen geöffnet. Eine für die laufende Vorschau (DocuPreview) und eine weitere für die Verwendung durch den Anwender oder zur Darstellung weiterer Dokumente (DocuEditor bzw. DocuReader).

<Reader>

reduziert den Leistungsumfang der Anwendung auf die reine Lesefunktionalität (DocuReader). Unabhängig davon, ob DocuEditor Funktionen lizenziert sind.

<Editor>

erweitert den Leistungsumfang der Anwendung abhängig davon, ob DocuEditor Funktionen lizenziert sind.

<onTop>

legt fest (wenn vorhanden), dass das Vorschauenfenster ständig über alle anderen Anwendungsfenster hinweg angezeigt wird. Auch dann, wenn eine andere Anwendung den Fokus erhält (z.B. die steuernde Hauptanwendung).

Zwingend notwendig ist diese Einstellung, wenn die Steuerungsanwendung im Vollbildmodus betrieben wird. Andernfalls wird das Vorschauenfenster überdeckt, sobald die Steuerungsanwendung den Fokus zurück erhält (z.B. Klick in einen beliebigen Bereich dieser Anwendung).

Sollen andere (Fremd-)Anwendungen nicht überdeckt werden, (z.B. Browser oder Explorer) muss das DocuViewer- Vorschauenfenster durch den Anwender minimiert oder geschlossen werden.

Die externe Steuerung von DocuViewer (z.B. minimieren und wieder herstellen) kann aber auch vollständig durch die Steuerungsanwendung erfolgen ([siehe 5.3](#)).

<offTop>

hebt eine evtl. bestehende Überblendung wieder auf.

<WHLT:300;600;1680;480> :

Bestimmt die Größe und Platzierung des Vorschauenfensters (Breite;Höhe;Links;Oben).

Wird bei der Übergabe des Dokuments kein Wert übergeben, erfolgt die Platzierung durch die in DocuPreview gespeicherten Werte ([siehe 8.3](#)). Die individuelle Fensterplatzierung sollte (nur) bei der ersten Dokumentübergabe stattfinden und bis zum Schließen von DocuPreview gültig bleiben (= keine weitere Platzierungsübergabe bei Wechsel des Dokuments in der Vorschau).

Wird die Platzierung stattdessen beim jedem Dokumentwechsel erneut gesetzt, verändert sich dadurch die eventuell vorgenommene manuelle Fensteranpassung des Anwenders.

<getWHLT> :

Übergibt die aktuelle Fensterposition und Abmessung in eine Textdatei zum Auslesen (Position.inf).

<TOCon> :

Blendet das Inhaltsverzeichnis ein.

<TOCoff> :

Blendet das Inhaltsverzeichnis aus.

<TOCauto> :

Verwendet die Vorgabewerte der Programmeinstellung.

5.2 DocuPreview aus Fremdprogramm heraus schließen

Um DocuPreview aus der Steuerungsanwendung heraus zu schließen, ist folgende Befehlszeile zu verwenden :

```
shell ("C:\Program Files (x86)\DocuEditor\DocuEditor.exe" & " " & "<Preview> <Control:quit>")
```

<Control:quit>

Dieser Bestandteil weist an, dass die ausgewählte Anwendung geschlossen werden soll.

5.3 DocuPreview-Programmfenster aus Fremdprogramm heraus maximieren, minimieren und wieder herstellen

Je nach Bedarf, kann die Steuerungsanwendung das Vorschauenfenster maximieren, minimieren und wieder herstellen.

Maximieren:

```
shell ("C:\Program Files (x86)\DocuEditor\DocuEditor.exe" & " " & "<Preview> <Control:maximize>")
```

Minimieren:

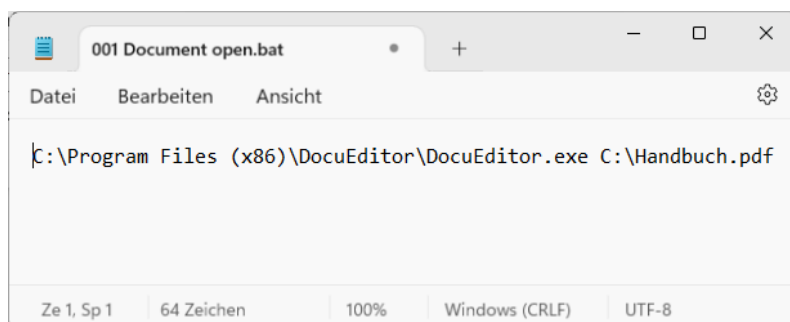
```
shell ("C:\Program Files (x86)\DocuEditor\DocuEditor.exe" & " " & "<Preview> <Control:minimize>")
```

Wieder herstellen:

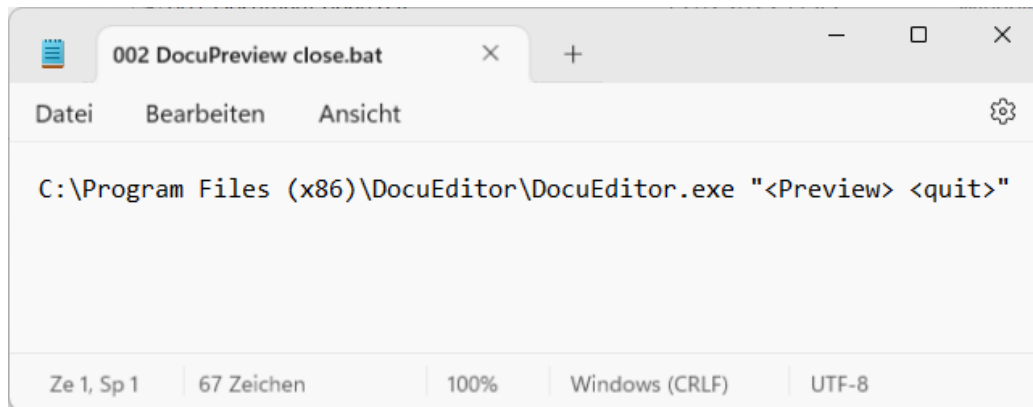
```
shell ("C:\Program Files (x86)\DocuEditor\DocuEditor.exe" & " " & "<Preview> <Control:restore>")
```

5.4 Verschiedene Beispiele einer Fernsteuerung

Beispiel einer Batch-Datei, die **DocuEditor** mit einem vorgegebenen Dokument öffnet (ohne weitere Parameter). Falls DocuEditor bereits aktiv ist, wird das Dokument als weiteres Register hinzugefügt.

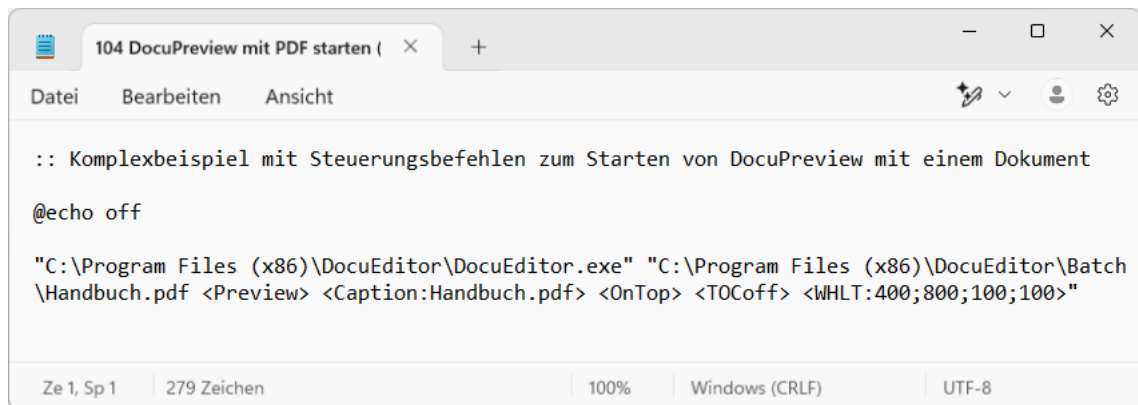


Beispiel einer Batch-Datei, die **DocuPreview** beendet (ohne den Eintrag des Steuerungsbefehls `<Preview>` wird DocuEditor beendet)..



```
002 DocuPreview close.bat
Datei Bearbeiten Ansicht
C:\Program Files (x86)\DocuEditor\DocuEditor.exe "<Preview> <quit>"
Ze 1, Sp 1 | 67 Zeichen | 100% | Windows (CRLF) | UTF-8
```

Beispiel einer Batch-Datei, die **DocuPreview** startet, ein Dokument übergibt und verschiedene Steuerungsbefehle ausführt.



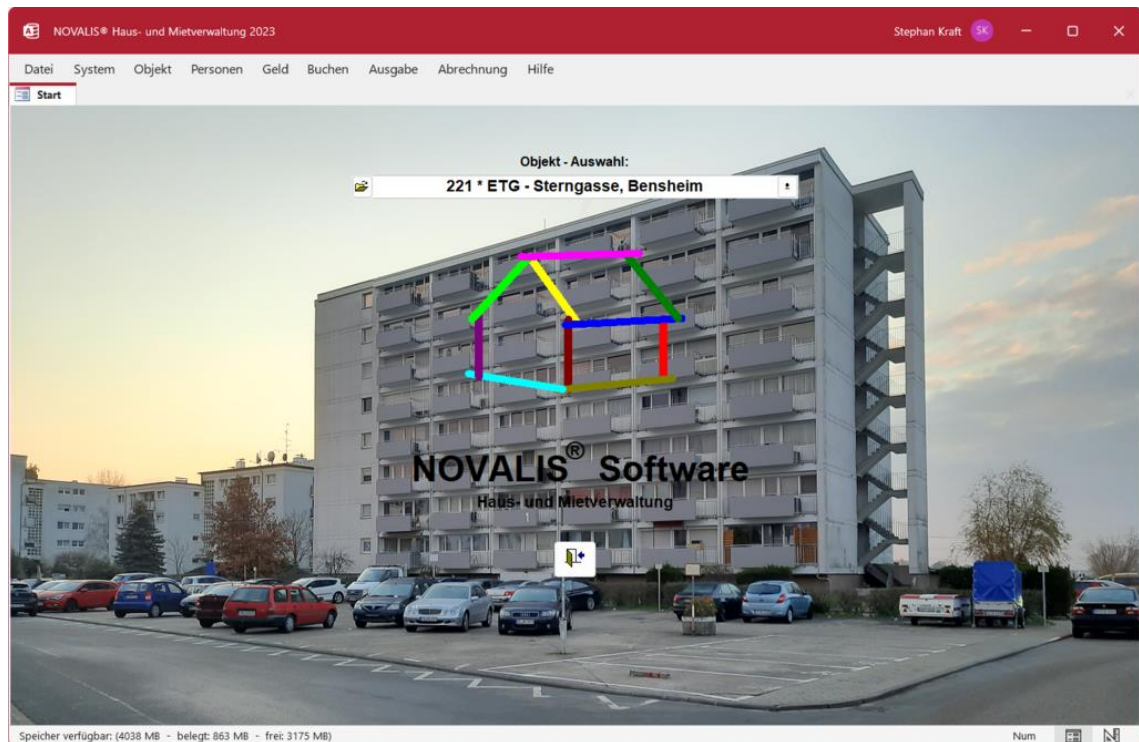
```
104 DocuPreview mit PDF starten (
Datei Bearbeiten Ansicht
:: Komplexbeispiel mit Steuerungsbefehlen zum Starten von DocuPreview mit einem Dokument
@echo off
"C:\Program Files (x86)\DocuEditor\DocuEditor.exe" "C:\Program Files (x86)\DocuEditor\Batch\Handbuch.pdf <Preview> <Caption:Handbuch.pdf> <OnTop> <TOCoff> <WHLT:400;800;100;100>"
Ze 1, Sp 1 | 279 Zeichen | 100% | Windows (CRLF) | UTF-8
```

Falls DocuPreview bereits gestartet ist, erfolgt der Wechsel auf das angegebene Dokument und die angegebenen Steuerungsbefehle werden (erneut) ausgeführt (Platzierung, OnTop, Caption und Inhaltsverzeichnis).

6 DocuEditor als Teil des Novalis-Softwareverbundes

DocuEditor, DocuReader und DocuPreview sind als Einzelprodukte ein Teil des [Novalis-Softwareverbundes](#). Die gesamte Novalis-Suite bildet das vollständige Leistungsspektrum für Haus- und Mietverwaltungen aus nur einer Hand ab und besteht aus mehreren eng miteinander verbundenen Einzelkomponenten.

Novalis HausWin

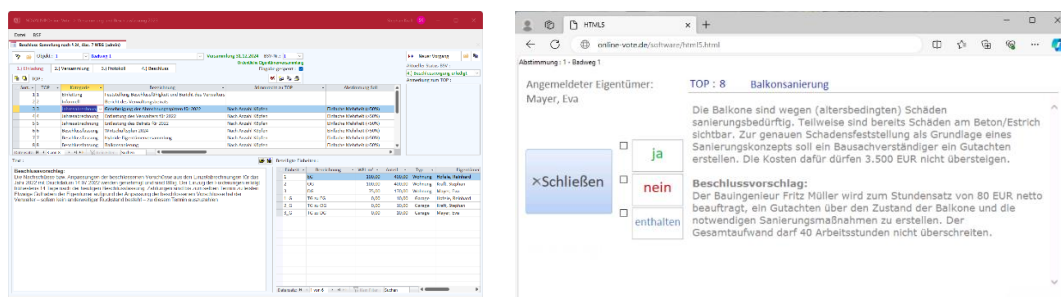


ist das Grundgerüst der Haus- und Mietverwaltung und stellt die Stammdaten für alle weiteren Programme bereit. In dieser Software ist u.a. die Buchhaltung enthalten, der Zahlungsverkehr und die Abrechnungsfunktionalität (WEG- und Mietabrechnung).

Jährlich werden damit bundesweit mehr als 250.000 WEG-Abrechnungen mit den zugehörigen Wirtschaftsplänen erstellt und mehr als 100.000 Mietabrechnungen. Über 1 Mrd. EUR im Jahr wird über Zahlungsläufe automatisiert eingezogen und überwiesen.

Novalis Online Vote

ist ein Werkzeug für das gesamte Handling der Eigentümer-Versammlungen. Von der Einladung mit einer Tagesordnung, der Versammlungsleitung mit Abstimmung und Protokollerstellung bis hin zum Beschlussbuch unterstützt es WEG-Hausverwalter*innen.



Novalis DokuWork

The screenshot displays the DokuWork software interface. At the top, the window title is "DokuWork® Hausverwaltung 2023 (Dienstag, 26. Dezember 2023)" and the user is identified as "Stephan Kraft". The main menu includes "Datei", "Start", "Kalender", "Aufgaben", "Termine", "Kontakte", "Objekte", "Faktura", "Dokumente", "E-Mail", "Telefon", "Notizen", "Bilder", and "Extras".

The interface is divided into several sections:

- Calendar:** A weekly view for "11 - 17. Dezember 2023". Tasks are color-coded and assigned to users like Hagmann, Weckerle, Reinhard, and Theresa.
- Aufgabe (Task) List:** A list of tasks with checkboxes, dates, and categories like "Diese Woche fällig" and "Diese Woche bearbeiten".
- Aktion (Action) List:** A list of actions with checkboxes, dates, and categories like "Diese Woche bearbeiten" and "Projekt".
- Telefon (Phone) List:** A list of phone numbers and contact names.
- Dokument-Import (Document Import):** A section for importing documents, with a "Paste" button and a list of "Vorhanden(e) Import(e)".

At the bottom, the status bar shows "Speicher verfügbar: (4038 MB - belegt: 1281 MB - frei: 2757 MB)" and "Num".

ist ein branchenneutrales Dokumenten-Management und CRM-System. Es ergänzt unterschiedliche Branchenanwendungen (u.a. Hausverwaltungssysteme) und wird auch als eigenständige Unternehmens-Anwendung betrieben (z.B. in Planungsbüros).

Novalis Online-Portal

The screenshot shows the "DokuWork® Online-Portal" login page. The browser address bar shows "https://www.online-zugang.net/login.php". The page features the DokuWork logo and the text "Online-Portal".

The login section is titled "Anmelden:" and includes a "Zugangsdaten" (Login Data) form with the following fields:

- OnlineUserID:
- Kenntwort:

Below the form are buttons for "Anmelden" and "Passwort vergessen".

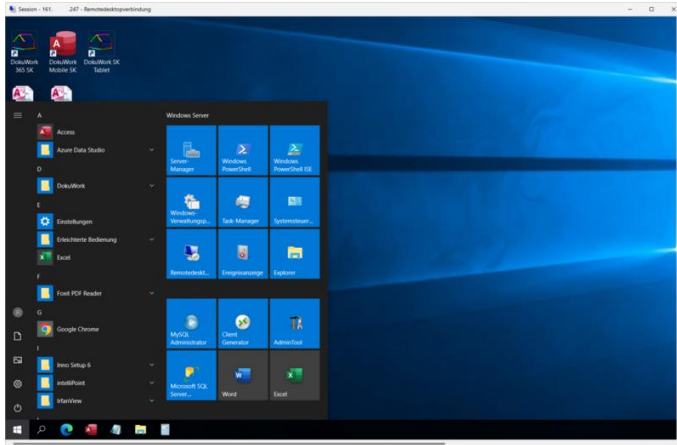
Below the login form, there is a disclaimer in German: "Das DokuWork Online-Portal stellt Dokumente und Informationen eines Anbieters (DokuWork-Nutzer) für dessen eigene Kontakte und Projektbeteiligte online bereit. Die notwendigen Zugangsdaten zur Anmeldung erhalten Sie daher direkt von Ihrem Informationsanbieter (z.B. Hausverwaltung, Architekturbüro, Finanzdienstleister usw.). Verfügt ein Kontakt oder Projektbeteiligter über mehrere Zugänge (OnlineUserId's), so kann eine beliebige Zugangsangemeldung verwendet werden." Below this text are links for "© www.dokuwork.com" and "Impressum".

erweitert DokuWork (und damit auch das Hausverwaltungssystem) mit einem eigenständigen Online-Portal. Die Übergabe der Dokumente aus anderen Novalis-Produkten (u.a. Abrechnungen, Wirtschaftspläne oder WEG-Einladungen und Protokolle) erfolgt weitgehend automatisiert.

Insbesondere WEG-Eigentümer*innen erhalten damit 24/7 Zugriff auf ihre Dokumente.

Dazu gibt es Anwendungsfälle, in denen das Online-Portal an fremde CRM-Systeme angebunden wurde und diese erweitert.

Novalis Cloud-VPS



stellt dem Anwender die komplette Rechner-Infrastruktur aus einem Rechenzentrum bereit. Jeder Benutzer erhält einen eigenen Desktop, der auf nahezu jedem Endgerät weltweit verfügbar gemacht werden kann.

Einzelne Programme (HausWin, DokuWork, Online-Vote oder DocuEditor) lassen sich damit wie ein lokal installiertes Programm ausführen.

Wahlweise der vollständige Desktop oder jedes einzelne Programm ist auch als Web-Applikation im Browser verfügbar. Dazu ist der Mischbetrieb möglich (Desktop und WebApp parallel).

Beispiel einer Online-Vote Instanz im Edge-Webbrowser.


7 Programminstallation

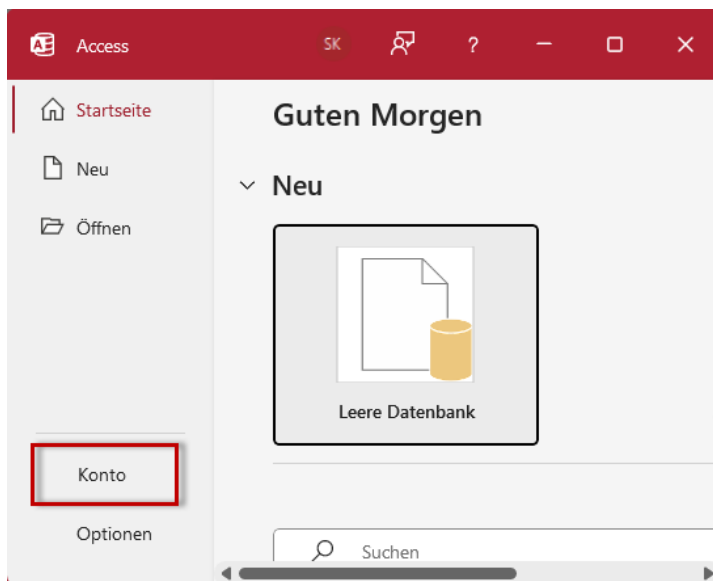
DocuEditor ist eine Software, die auf Microsoft Office basiert. Der Umfang der Installation ist davon abhängig, welche Office Variante auf dem System vorhanden ist. Aktuell ist DocuEditor nur zusammen mit einer **32 BIT** Access Installation funktionsfähig. In Microsoft Office 365 ist Access bereits enthalten.

Fehlt Access auf dem System oder ist nur eine 64 BIT MS Access Version vorhanden, muss die mitgelieferte „MS Access Runtime (32 BIT)“ zusätzlich installiert werden. Die Installation der Runtime ist in „DocuEditor-Install“ voreingestellt (Haken ist gesetzt).

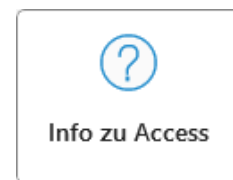
7.1 Bestehende Microsoft Access Version prüfen (32/64 BIT)

Ist bereits eine Access Installation vorhanden (und die 2010 er Runtime soll nicht zusätzlich aufgespielt werden), ist zu ermitteln, ob es sich um eine 32 BIT Version handelt.

Starten Sie dazu Microsoft Access  und klicken Sie direkt nach dem Programmstart auf den Eintrag „Konto“.

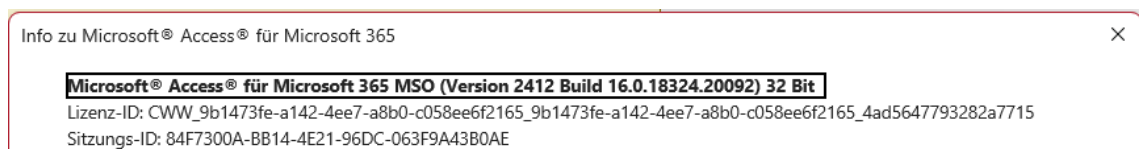


Nach dem Klick erscheint im Bereich der Produktinformationen ein Button zum vorhandenen Office-Produkt.

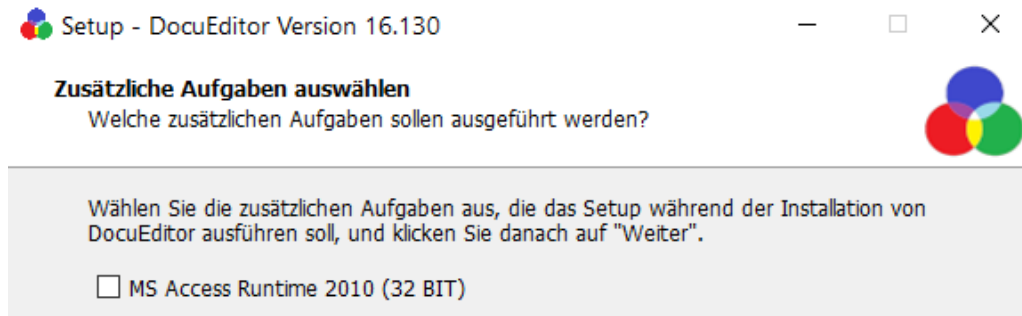


Ein Klick darauf zeigt an, welche Access Version installiert ist und ob es sich um 32 BIT oder 64 BIT handelt.

Im Beispiel ist Microsoft Access 365 mit 32 BIT installiert.



Diese Art der 365 er Office-Installation (32 BIT Variante) lässt sich von DocuEditor mitverwenden. Bei der DocuEditor-Installation kann der Haken zum Aufspielen der „MS Access Runtime 2010 (32 BIT)“ entfernt werden.



Hinweis: DocuEditor 16.130 ist kompatibel mit allen Microsoft Access 32 BIT Installationen ab der Version 2010 (Vollversion oder Runtime). Spätere Versionen von DocuEditor werden auch 64 BIT Access unterstützen (voraussichtlich ab 2026).

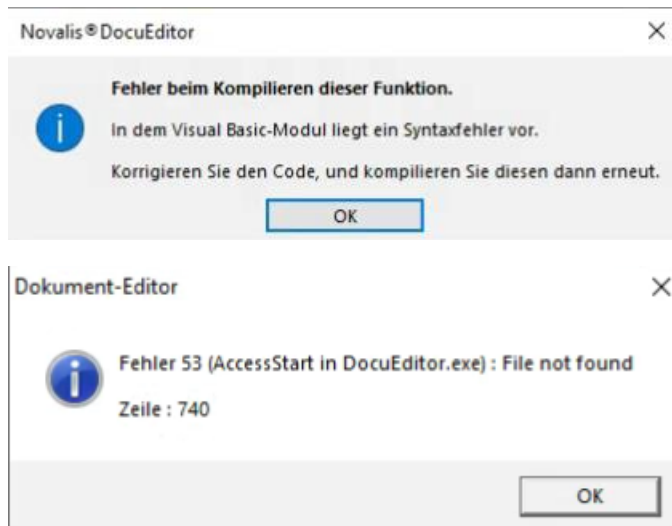
Wichtiger Hinweis: Systeme auf denen bereits ein Novalis-Softwareprodukt installiert ist (HausWin, DokuWork oder Online-Vote), sind für die Verwendung von DocuEditor bereits vorbereitet.

Ein geeignete Access Installation ist dort schon vorhanden.

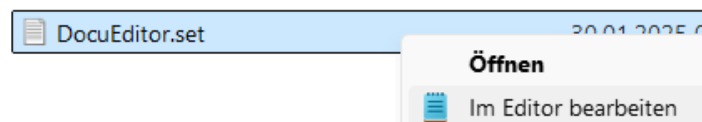
7.1.1 Störungen durch fehlende oder falsche Microsoft Access Version

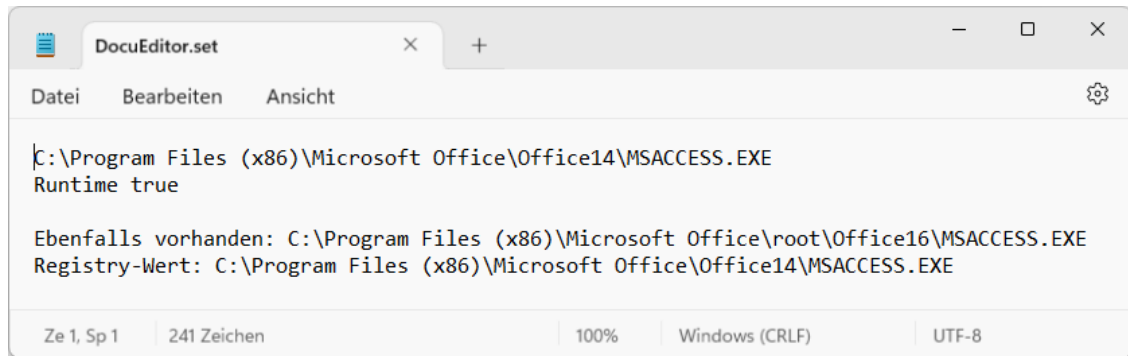
Für den Fall, dass keine Access Installation auf dem Zielsystem vorhanden ist (die 32 BIT Runtime wurde nicht mit installiert) oder wenn nur eine 64 BIT Version von Access vorhanden ist, treten Störungen auf.

Z.B.



Im Störfall muss zuerst überprüft werden, welche Access-Version von DocuEditor verwendet wird. Das „Prog“ Verzeichnis der Anwendung enthält die Datei „DocuEditor.set“, die darüber Auskunft gibt. Öffnen Sie die Datei mit einem Texteditor.





Die erste Zeile bestimmt, welche Access-Version von DocuEditor verwendet wird. Im Beispiel ist das Access 2010 (= Office 14). Die zweite Zeile legt fest, dass DocuEditor als Runtime geöffnet wird (Runtime false = Vollversion). Beides darf verändert werden.

Gibt es weitere Access-Versionen auf dem System (parallel), dann sind auch diese gelistet (im Beispiel ist das die 365 er). Die neueren Office Varianten (ab Version 16) lassen allerdings keine Rückschlüsse mehr darauf zu, um welche Version es sich handelt (z.B. 2016, 2019, 2021, 2024 oder neuere).

In der letzten Zeile ist abzulesen, welche Access-Version dem System derzeit als Standard-Applikation zugewiesen ist (Registry-Wert).

7.2 Download der DocuEditor-Installationsdatei

Der Download der Installationsroutine kann von dieser Web-Adresse aus erfolgen:

<https://www.dokuwork.com/docueditor/DocuEditor-Install.exe>

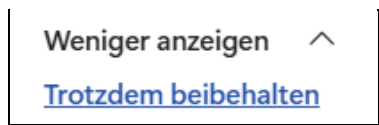
Erscheint ein Warnhinweis,



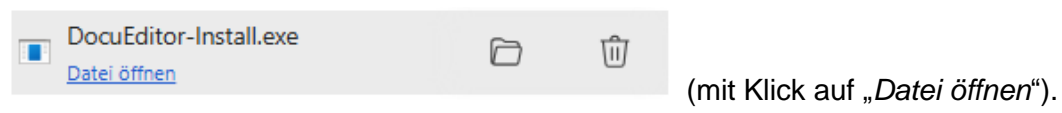
danach auf **Beibehalten**

und bestätigen Sie die Bestätigung erneut mit Klick auf **Mehr anzeigen** ▾

Der abschließende Klick auf „*Trotzdem beibehalten*“



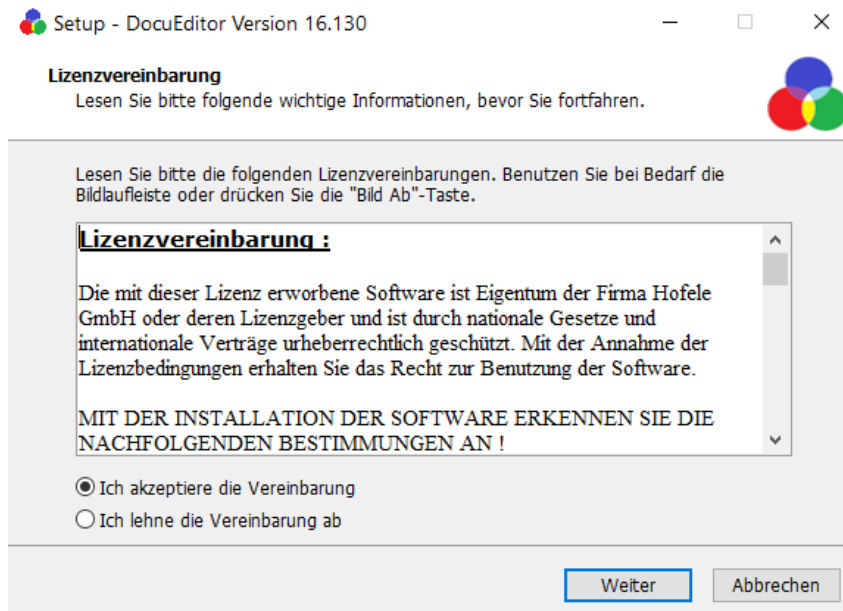
führt dazu, dass Sie die Installation ausführen können



7.3 Installation

Nach Überwindung der Benutzerkontensteuerung (hier nicht gezeigt) kann die eigentliche Installation des Programms beginnen.

Abgesehen von der Entscheidung zur Installation der MS Access Runtime (oder dem Verzicht darauf), ist der Ablauf wie bei den meisten anderen Programmen auch. Jeder einzelne Abschnitt wird einfach ohne Änderung bestätigt.



Wurde die Installation der „MS Access Runtime 2010 (32 BIT)“ im Installationsvorgang mit aktiviert, erfolgt am Ende automatisch der Download und die Installation der MS Access Runtime (hier nicht gezeigt).

Für die 2010 er Access Runtime (wenn sie mit installiert wurde) muss beim ersten Docu-Editor-Programmstart noch die gewünschte Support-Variante eingestellt werden. Die Aufforderung dazu erfolgt automatisch (hier nicht gezeigt).

Welche Option ausgewählt wird, ist ohne Bedeutung.

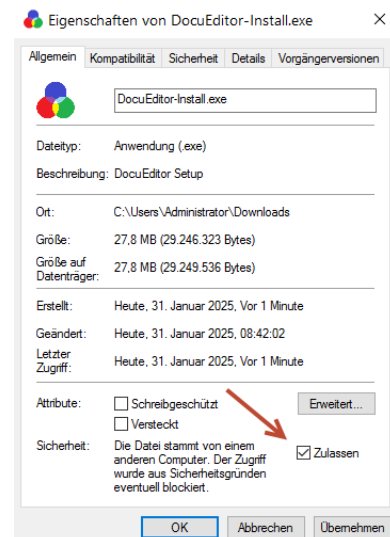
Wichtiger Hinweis:

In manchen Fällen startet die Installation nicht, egal wie oft ein Doppelklick auf die Installationsdatei ausgeführt wird. Auch ein Rechtsklick „Als Administrator starten“ bleibt wirkungslos.

Ursache dieses Verhaltens ist ein weiteres Windows-Sicherheitsfeature.

In den Eigenschaften der Installationsdatei (rechte Maustaste und Klick auf „Eigenschaften“) muss der Haken im Feld „Zulassen“ entfernt werden.

Danach ist die Installation ausführbar.

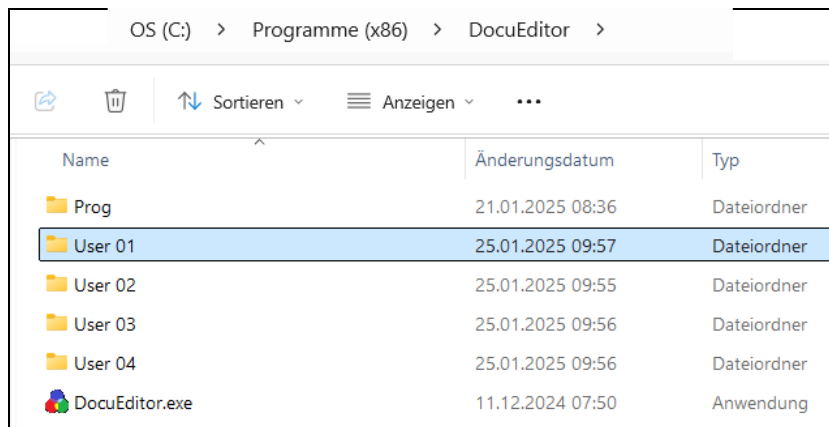


7.4 Mehrbenutzer im Cloud-VPS (Terminalserver)

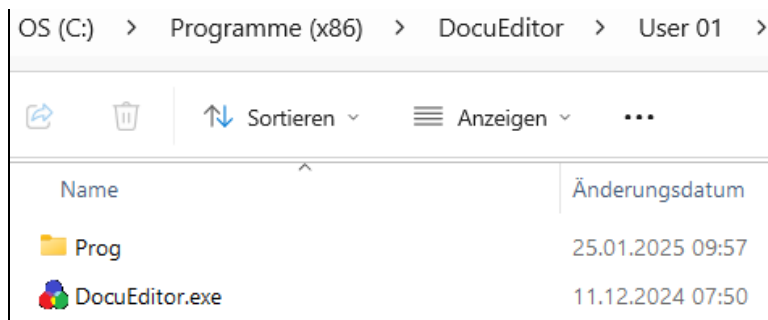
In Cloud-VPS Instanzen (aus Rechenzentren) und in lokalen Terminalserver-Umgebungen muss für jeden Benutzer eine eigene Programminstanz von DocuEditor bereitgestellt werden.

In der obersten Ebene des Installationspfads zur DocuEditor-Anwendung sind zusätzlich zu den bereits erstellten Einträgen („Docu-Editor.exe“ und „Prog“) noch weitere User-Ordner anzulegen.

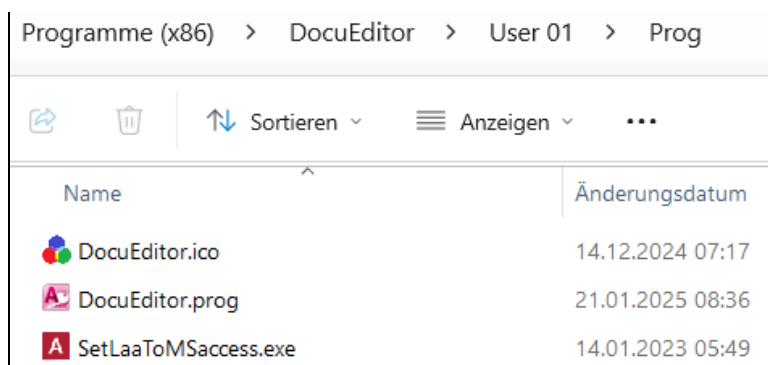
Für jeden Benutzer wird ein eigener Programmordner benötigt. Im Beispiel sind insgesamt vier Terminalserver-User angelegt.



In jeden einzelnen User-Ordner wird die Datei „DocuEditor.exe“ und der Ordner „Prog“ aus dem Hauptverzeichnis der Anwendung hineinkopiert.



Im Prog-Ordner des jeweiligen Benutzers müssen nur die drei nachfolgend gezeigten Dateien enthalten sein.



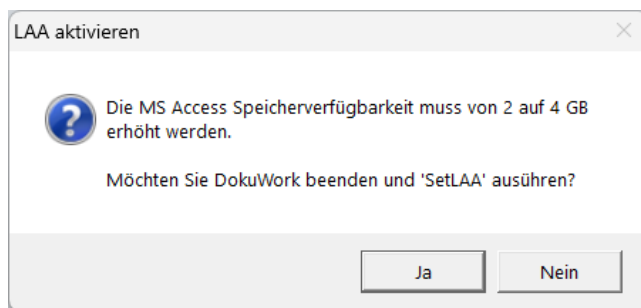
Zum Abschluss der Benutzer-Einrichtung muss die Anwendung noch für jeden Terminalserver-Benutzer verfügbar gemacht werden. Dazu ist aus dem passenden User-Verzeichnis die Programmdatei „DocuEditor.exe“ als Starticon auf den Desktop des jeweiligen TS-Benutzers zu verknüpfen.

Wichtiger Hinweis: Die Zuordnung von DocuEditor als Standardprogramm für die gewünschten Dokument-Typen ([siehe 3.17](#)) muss auf die für den Benutzer passenden Programmdatei verweisen. Beim „User 01“ im Beispiels also auf :

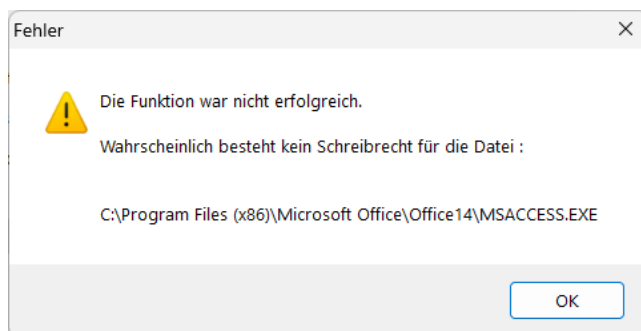
„C:\Program Files (x86)\DocuEditor\User 01\DocuEditor.exe“

7.5 Large Adress Aware (LAA)

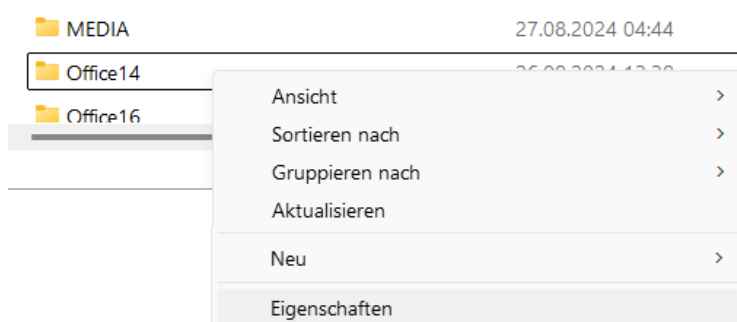
Bei Nutzung der 2010 er Access Runtime (32 BIT) muss einmalig die LAA-Funktion zur Speicherverdopplung aktiviert werden. Zu diesem Zweck gibt es eine von uns entwickelte Anwendung, die das übernimmt.



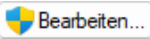
Falls notwendig, muss auf das Verzeichnis, in dem sich die „MSaccess.exe“ befindet, zumindest temporär eine Änderungsberechtigung gesetzt werden. Der Pfad zur „MSaccess.exe“ ist mit angezeigt : „C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Office14“

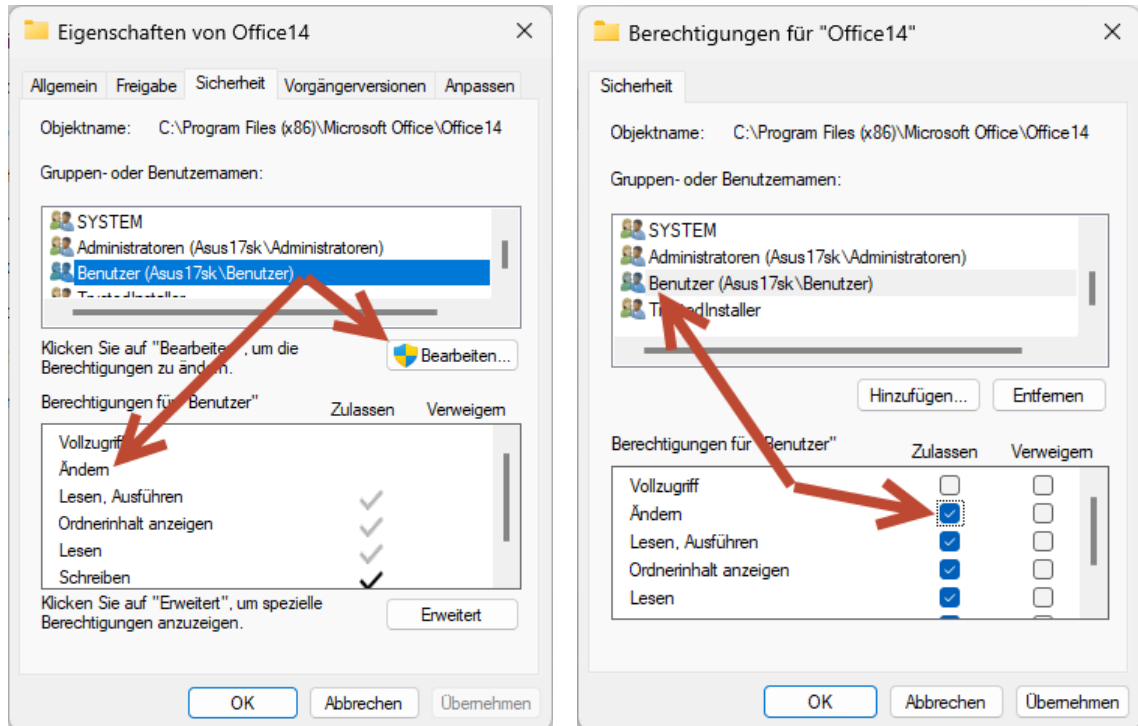


Öffnen Sie den Windows-Explorer und wählen den Ordner „Office 14“ an.



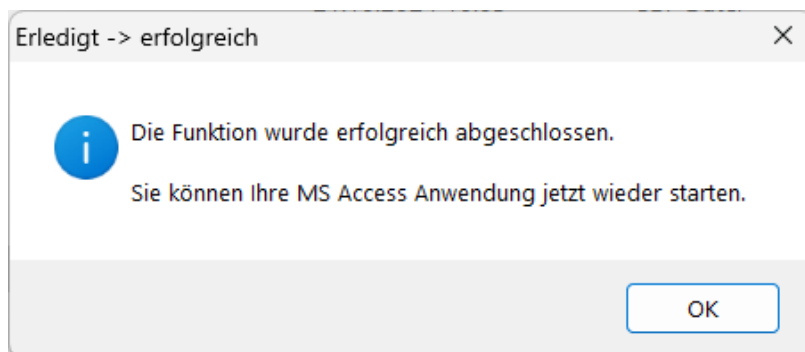
Ein Rechtsklick mit anschließender Auswahl des Eintrags „Eigenschaften“ (ganz unten) öffnet den Eigenschaftsbereich des Ordners.

Im Register „Sicherheit“ klicken Sie auf den Button  und der Dialog „Berechtigungen“ öffnet sich.



Dort wird der Eintrag „Benutzer“ angewählt und die Änderungsberechtigung wird aktiviert.

Sobald LAA bei der 2010 er Runtime einmal aktiviert wurde, bleibt er dauerhaft gesetzt.



Die Änderungsberechtigung des Ordners (C:\Program Files (x86)\Microsoft Office\Office14) kann im Anschluss wieder entzogen werden.

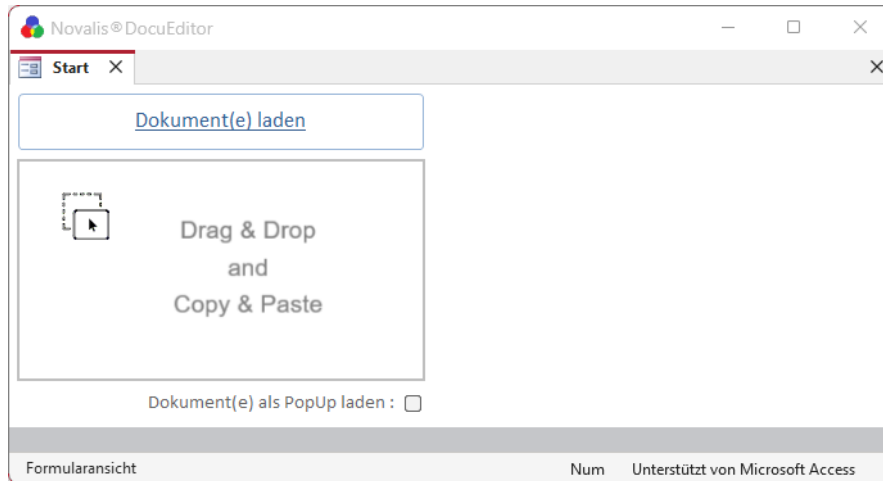
Hinweis: In der aktuellen Version von Microsoft Access (Office 365) ist der LAA-Vorgang nicht mehr notwendig.

Die LAA Aktivierung ist dort von Microsoft bereits dauerhaft eingestellt.

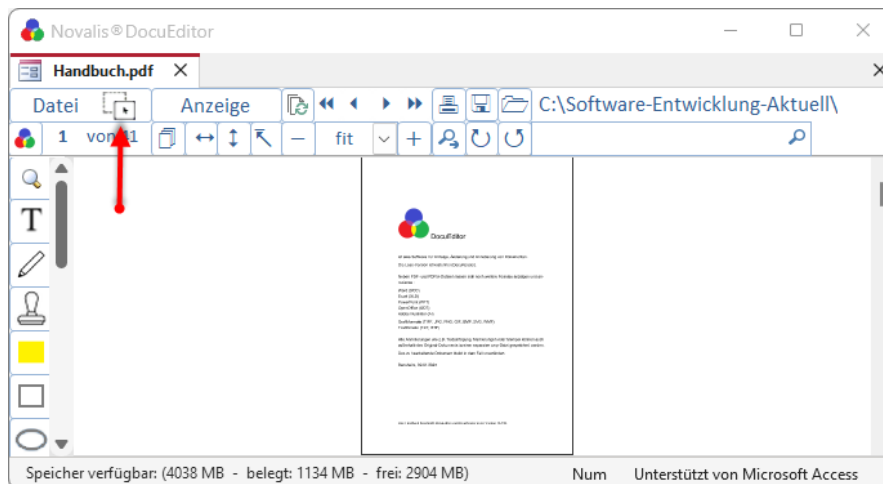
8 Änderungen und Erweiterungen nach dem 30.01.2025

8.1 Drag & Drop und Copy & Paste für Dokumentöffnung

Beim Programmstart ohne gleichzeitige Dokumentübergabe, lassen sich die Dokumente mittels Drag & Drop oder Copy & Paste (aus der Zwischenablage) öffnen. Je nach Einstellung im Register (kein Haken gesetzt) oder als PopUp.




In einem bereits geöffneten Dokument lassen sich ebenfalls per Drag & Drop oder Copy & Paste weitere Dokumente nachladen (auch mehrere zusammen). Der Bereich (Drop Zone) befindet sich über dem Button „Datei“ links oben im Formular.



Wird die Funktion in einem Register-Formular ausgeführt, öffnet sich das neue Dokument als weiteres Register. In einem PopUp-Formular ausgeführt, wird ein weiteres PopUp Fenster geöffnet.

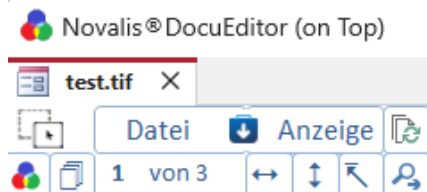
8.2 DocuEditor onTop


Zusammen mit der DocuPreview Erweiterung wurde die Möglichkeit geschaffen, die Anwendung über alle anderen Programmfenster hinweg anzuzeigen. D.h. wenn der Fokus auf eine geöffnete Anwendung gesetzt wird, dann bleibt DocuEditor im Vordergrund und verdeckt (ggf.) einen Teil der Fremdanwendung.

Wird die Überblende-Funktion in einem Register-Formular ausgeführt (Klick auf den Button ) , dann bleibt die gesamte Anwendung übergeblendet, incl. aller eventuell geöffneten PopUp Formulare.

Die Ausführung (nur) in einem einzelnen PopUp-Formular allein betrifft hingegen nur dieses PopUp.

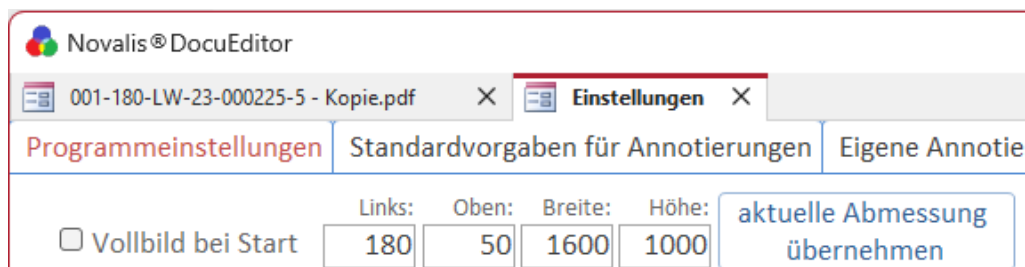
Erkennbar wird die Aktivierung über ein Registerformular durch die geänderte Programmbezeichnung (erweitert mit dem Zusatz „(on Top)“.



PopUp-Formulare erhalten einen roten Rahmen um den Button .

8.3 Fensterplatzierung

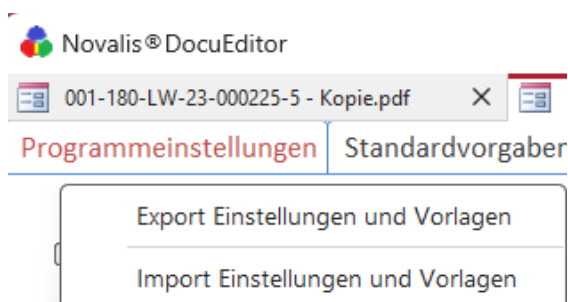
In den Programmeinstellungen kann jetzt für den Programmstart neben dem Vollbild-Modus eine Platzierung mit der gewünschten Abmessung voreingestellt werden.



Der Klick auf den Button „aktuelle Abmessung übernehmen“ setzt die aktuelle Positionierung als Standardwert.

8.4 Im- und Export der Programmeinstellungen und Benutzervorlagen

Zum Austausch der Einstellungen und Benutzervorlagen zwischen unterschiedlichen Programmversionen (u.a. Update) ist der Im- und Export möglich. Im Formularbereich der „Programmeinstellungen“ muss dazu das Kontextmenue aufgerufen werden (rechte Maustaste).



Ausblick

Unsere Produkte werden ständig weiterentwickelt und gepflegt. Das beinhaltet nicht nur die laufende Bugbereinigung (die an erster Stelle steht) sondern auch die Weiterentwicklung bestehender Funktionen und die Entwicklung komplett neuer Programmbestandteile.

Ein Beispiel dafür ist die hier vorliegende Neuentwicklung von DocuEditor, das als branchenneutrales Einzelprodukt konzipiert wurde. Auslöser der Neuentwicklung war der konkrete Bedarf zur Ergänzung unserer Haus- und Mietverwaltung (HausWin) und die Ergänzung von DokuWork.

Insbesondere für den künftig anstehenden digitalen Workflow der elektronischen Rechnungen (Rechnungsprüfung und Freigaben sind digital in den Dokumenten hinterlegt, statt auf Papier).

Innerhalb des vorliegenden Handbuchs wird auf einige geplante Erweiterungen und Ergänzungen bereits kurz eingegangen. Hier noch einmal eine Übersicht, der künftig erweiterten Funktionalität:

X-Rechnung:

Innerhalb des DocuEditor sollen X-Rechnungen in Verbindung mit einem Ergänzungsmodul gelesen und erstellt werden können. Alle digitalen Workflow-Funktionen der elektronischen Rechnungsverarbeitung sollen abgebildet sein.

Lineal:

In DocuEditor wird ein Lineal mit eingebaut, das in einem nicht maßstäblichen PDF-Dokument (Grundrissplan) „Real-Maße“ ausgeben kann. Voraussetzung ist lediglich eine vorhandene Bemaßung im Dokument.

Formulargenerator:

Mit DocuEditor lassen sich auch PDF-Dokumente ausfüllen, die nicht mit Formularfeldern versehen sind. Künftig sollen sich PDF-Formulare erstellen lassen, die mit jedem Reader zu befüllen sind.

QR-Code und Barcode:

Das Einfügen und das Auslesen dieser Codes ist geplant.

Weitergehende Steuerung durch Fremdprogramme:

Künftig sollen alle relevanten Funktionen von DocuEditor „fernsteuerbar“ sein. D.h. auch das Entfernen von Seiten oder die Zusammenfügung von Dokumenten sowie die Bearbeitung der Annotierungen von außerhalb.

Einbau der qualifizierten elektronischen Signatur:

Es ist vorgesehen, dass DocuEditor elektronische Signaturen nicht nur lesen kann, sondern auch erstellen.

Mehrbenutzer mit Rechteverwaltung:

Geplant ist eine benutzerübergreifende Annotierbarkeit der Dokumente. Jeder Benutzer soll bestimmen können, welche seiner Einträge für andere Benutzer sichtbar und/oder editierbar sind.

Erweiterung auf 64 BIT Access Version:

Neben der 32 BIT-Version soll auch der Betrieb mit einer 64 BIT Access Anwendung möglich sein.

Verschiedener „Fummelkram“:

- Tiff-Format soll Dokumenteinfügungen und Seitenmanipulationen verarbeiten.
- Alle Formate sollen untereinander in andere Formate konvertierbar sein.
- Grafiken aus der Zwischenablage oder Drag & Drop oder Copy & Paste in den Dokumentbereich einfügen.
- Annotierungen über Seiten und Dokumente hinweg kopieren.
- Automatische Ausrichtung mehrerer ausgewählter Annotierungen (linksbündig / rechtsbündig oder bündig von oben / unten).
- Übergabe selbst definierter „Platzhalterwerte“ in Textfeldern, auch von Fremdanwendungen aus (z.B. „<<Rechnungsdatum>>“ oder „<<genehmigt von>>“).