

Kurzbeschreibung zum DB-Projekt

Nachfolgend wird grob das DB-Projekt beschrieben. Dabei wird vorausgesetzt, dass die Programme pdf-FieldMerge und fdf-Converter installiert sind. Weiterhin werden Grundkenntnisse in Access und VBA benötigt.

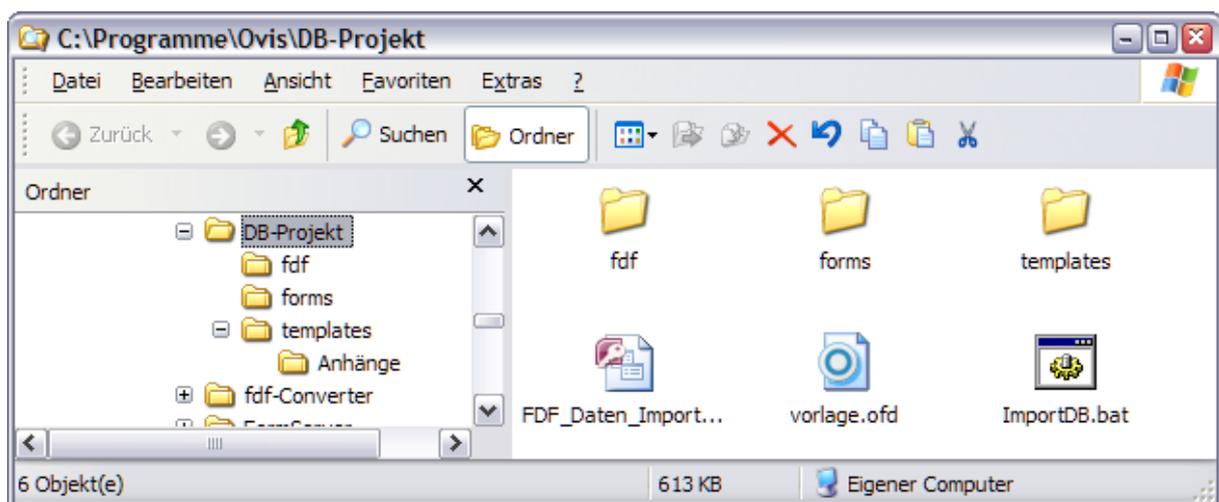
In dem DB-Projekt soll beispielhaft gezeigt werden, wie aus der Datenbank heraus personalisierte PDF-Formulare erzeugt und per E-Mail versandt werden. Der Empfänger erhält ein PDF-Formular zur Ergänzung einiger Informationen. Anschließend werden die Benutzereingaben per E-Mail als FDF-Daten wieder zurückgemailt. Die Formulardaten werden in die Datenbank importiert und ergänzen die vorhandenen Informationen.

Sie können die Funktionalität der Programme pdf-FieldMerge und fdf-Converter in Zusammenhang mit dem DB-Projekt auch mit den Testversionen der Programme testen. Es werden dann aber nicht alle Werte verarbeitet.

Aufgrund der Komplexität sind hier nur die wesentlichen Punkte erwähnt. Sollten Sie irgendwo Schwierigkeiten haben, sprechen Sie uns einfach an.

Vorbereitung

Installieren Sie pdf-FieldMerge und fdf-Converter und entpacken die ZIP-Datei ins Ovis Verzeichnis. Es wird folgende Datenstruktur erzeugt:



Im Verzeichnis DB-Projekt liegt die Datenbank FDF_Daten_Import.accdb sowie eine ImportDB.bat, die vom fdf-Converter benötigt wird und die pdf-Office Professional Datei vorlage.ofd. Aus der vorlage.ofd wurde das PDF-Formular erzeugt.

Im Unterverzeichnis fdf werden später die zurückgesandten FDF-Dateien gespeichert. Im Unterverzeichnis forms werden die personalisierten PDF-Formulare abgespeichert. Das Unterverzeichnis templates beinhaltet das PDF-Formular, das als Vorlage für die personalisierten PDF-Formulare verwandt wird.

Datenbank öffnen und Makros aktivieren

Um die Funktionen in der Datenbank zu nutzen, müssen Sie die Verwendung von Makros zulassen.

Erster Aufruf



Workflowbeispiel mit fdf-Converter und pdf-FieldMerge in einer Access-Datenbank

Workflowbeispiel mit *fdf-Converter* und *pdf-FieldMerge*

Übersicht Formulardaten | Daten per PDF-Formular anfordern | **Pfadeinstellungen** | Vorlagen und E-Mail Angaben

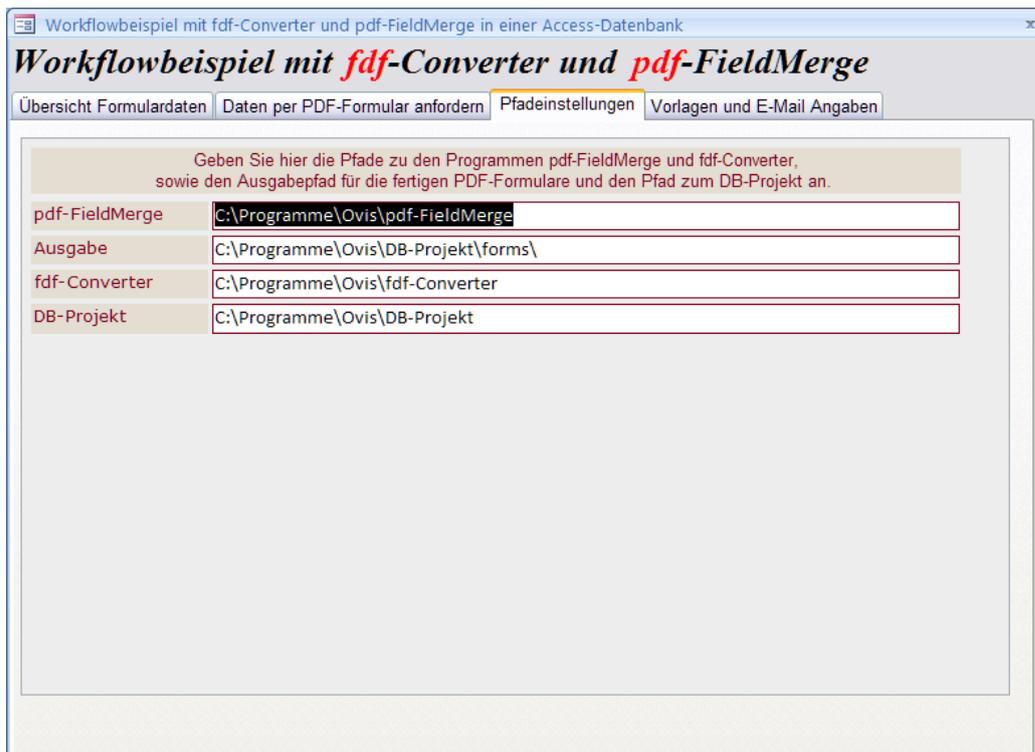
Hier können Sie neue Adressaten anlegen, bzw. nach dem Importieren der zurückgesandten Formulardaten die ausgefüllten Werte des Absenders kontrollieren.

Name	EmailAdresse	
Max Mustermann	mail@adresse.de	
Option	Kontroll1	Kontroll2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liste	Auswahl	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
MultilineText	Zahl	Zeit
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Datum	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	ID	
	<input type="text" value="3"/>	<input type="button" value="Aktuellen Datensatz löschen"/>

Datensatz: 2 von 2 | Kein Filter | Suchen

Ihnen steht ein Formularblatt mit vier Registerkarten zur Verfügung. Öffnen Sie zunächst die Registerkarte „Pfadeinstellungen“.

Pfadeinstellungen



Workflowbeispiel mit fdf-Converter und pdf-FieldMerge in einer Access-Datenbank

Workflowbeispiel mit *fdf-Converter* und *pdf-FieldMerge*

Übersicht Formulardaten | Daten per PDF-Formular anfordern | **Pfadeinstellungen** | Vorlagen und E-Mail Angaben

Geben Sie hier die Pfade zu den Programmen pdf-FieldMerge und fdf-Converter, sowie den Ausgabepfad für die fertigen PDF-Formulare und den Pfad zum DB-Projekt an.

pdf-FieldMerge	C:\Programme\Ovis\pdf-FieldMerge
Ausgabe	C:\Programme\Ovis\DB-Projekt\forms\
fdf-Converter	C:\Programme\Ovis\fdf-Converter
DB-Projekt	C:\Programme\Ovis\DB-Projekt

Geben Sie hier die Pfade zu den Programmen pdf-FieldMerge und fdf-Converter ein. Legen Sie den Ausgabepfad für die personalisierten PDF-Formulare fest. Im Ausgabeverzeichnis werden die

erzeugten PDF-Formulare abgelegt. Achten Sie darauf, dass Sie hier einen Backslash (\) am Ende mit eingeben. Und geben Sie den Pfad zum DB-Projekt an.

Angaben für den E-Mail Versand



Workflowbeispiel mit *fdf*-Converter und *pdf-FieldMerge*

Übersicht Formulardaten | Daten per PDF-Formular anfordern | Pfadeinstellungen | **Vorlagen und E-Mail Angaben**

Geben Sie hier den Pfad, Namen etc. für die PDF-Formular Vorlagen, sowie die Vorgaben für den E-Mail Versand ein.

Vorlagenpfad	C:\Programme\Ovis\DB-Projekt\templates\workflow.pdf
Vorlagenname	Workflow
Vorlagenbeschreibung	Workflow Beispiel für die Verarbeitung von FDF-Daten
Absender E-Mail	Mail@adresse.de
Betreffzeile	Beispielformular
Mitteilung	Sehr geehrter Anwender, füllen Sie bitte das PDF-Formular aus dem Anhang aus und senden Sie uns die Formulardaten per E-Mail zurück. Dazu klicken Sie bitte auf die entsprechende Schaltfläche im PDF-Formular. Vielen Dank!
E-Mail Anlage 1	C:\Programme\Ovis\DB-Projekt\templates\Anhänge\Anhang1.pdf
E-Mail Anlage 2	C:\Programme\Ovis\DB-Projekt\templates\Anhänge\Anhang2.txt
E-Mail Anlage 3	

Im Registerblatt *Vorlagen und E-Mail Vorgaben* legen Sie den Pfad zur Vorlage fest, weiterhin den Vorlagennamen und eine kurze Beschreibung. Die Vorlage wird von pdf-FieldMerge für die Erstellung der personalisierten Formulare genutzt.

Die weiteren Angaben werden für den automatischen E-Mail Versand benötigt, bei Absender E-Mail geben Sie Ihre E-Mail an. Betreff und Mitteilung werden ebenfalls automatisch an das E-Mail Programm übergeben. Falls Sie Anhänge mit versenden wollen, können Sie hier bis zu drei Anhänge definieren.

Übersicht Formulardaten



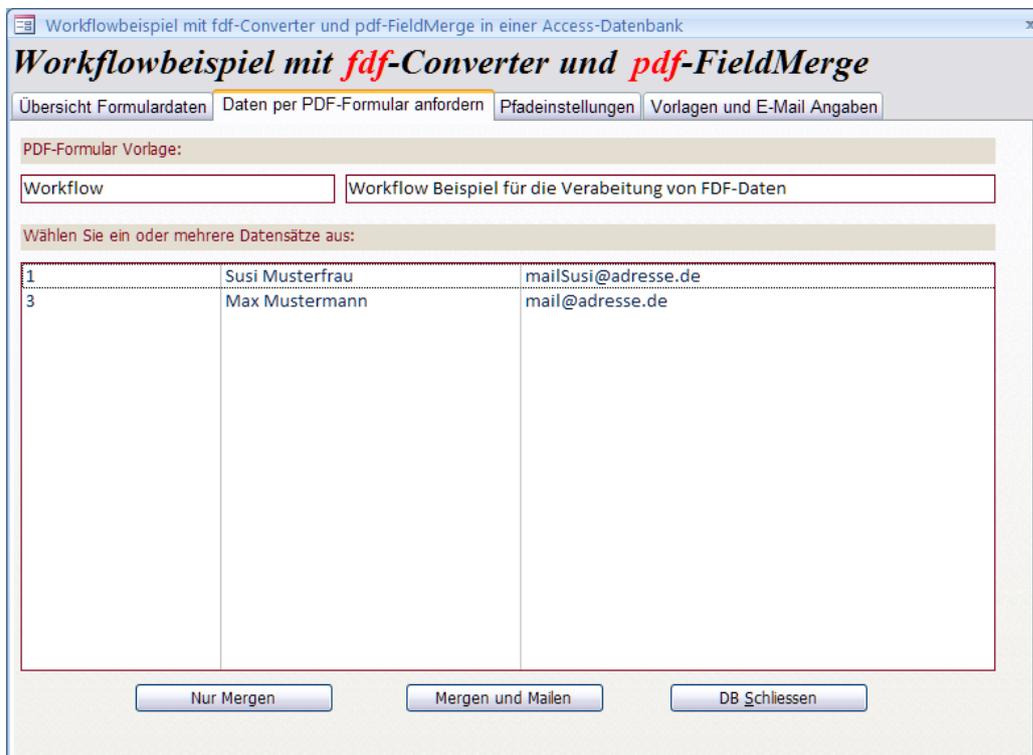
In der Registerkarte *Übersicht Formulardaten* legen Sie neue Datensätze an und überprüfen die importierten Formulardaten.

Die Registerkarte entspricht der PDF-Vorlage, somit können Sie nachvollziehen, welche Daten in das personalisierte PDF-Formular eingegeben wurden. Sie können daher nur in die Felder Name, EmailAdresse, MultilineText und Zahl etwas eingeben.

Neue Datensätze legen Sie durch das entsprechende Icon in der Navigationszeile an. Geben Sie einen Namen und eine E-Mail-Adresse ein. Über das Registerblatt *Daten per PDF-Formular anfordern* können Sie dann die gewünschten Informationen anfordern.

Die zurückgesandten Formulardaten werden über *Schaltfläche Formulardaten* importieren in die Datenbank eingespielt.

Daten per PDF-Formular anfordern



ID	Name	Email
1	Susi Musterfrau	mailSusi@adresse.de
3	Max Mustermann	mail@adresse.de

In der Registerkarte *Daten per PDF-Formular anfordern*, wählen Sie ein oder mehrere Datensätze aus, für die ein personalisiertes PDF-Formular erzeugt und ggf. per E-Mail versandt werden soll.

Wählen Sie *Nur Mergen*, so werden die personalisierten PDF-Formulare im Ausgabepfad gespeichert, wählen Sie *Mergen und Mailen* werden die personalisierten PDF-Formulare ebenfalls im Ausgabepfad gespeichert und anschließend an das E-Mail Programm übergeben.

Beim Mergen werden alle Informationen aus der Registerkarte *Übersicht Formulardaten* an pdf-FieldMerge übergeben und in das PDF-Formular gemischt. So können Sie nach einem Rücklauf, erneut die Daten anfordern, und alle bereits vorhandenen Informationen vorbelegen.

Tabellenstruktur und Formulare

Pfade

In der Tabelle Pfade sind die Pfadeinstellung für die Programme, Ausgabe, Adobe Reader etc. abgespeichert. Die Eingaben werden über das Formular Pfade (Registerkarte *Pfadeinstellungen*) getätigt.

query_Data

In dieser Tabelle sind in den Feldern F1, F2 und F3 die Spaltennamen für die Anzeige im Registerblatt Daten per PDF-Formular anfordern hinterlegt, sowie im Feld F4 der Tabellename aus dem die Daten ausgelesen werden soll. Im Beispiel werden ID, Name und EmailAdresse aus der Tabelle tbl_Daten benutzt.

Tab2_Templates

Die Tabelle Tab2_Templates enthält die Informationen zu den Vorlagen, E-Mail Vorlagen etc. Die Daten werden über das Formularblatt Tab2_Templates (Registerkarte Vorlagen und E-Mail Angaben) verwaltet.

Tab2_Komplett_Parameter

Diese Tabelle enthält evtl. Parameter für die einzelnen Felder, wie r für nur lesen oder f für Feld flatten. Diese Parameter werden von pdf-FieldMerge genutzt. Eine ausführliche Beschreibung hierzu finden Sie im Handbuch zu pdf-FieldMerge.

tbl_Daten

Die Tabelle tbl_Daten ist die zentrale Tabelle, sie enthält alle Informationen. Beim Importvorgang der Formulardaten werden die Daten in dieser Tabelle upgedatet.

Die Daten sehen Sie im Formular frm_XFDF (Registerblatt Übersicht Formulardaten). Hier werden neue Datensätze angelegt und verwaltet.

tbl_XFDF_Import

Die Tabelle tbl_XFDF_Import wird von der Importfunktion genutzt. Dabei wird die Tabelle gelöscht, und über eine Importfunktion neu aufgebaut. Anschließend wird die Haupttabelle tbl_Daten mit den importierten Daten upgedatet.

Sehr wichtig ist hier die hintergelegte Importspezifikation, die u. a. dafür sorgt, dass Zahlen- und Datumsformate richtig erkannt werden.

Auswertung_Daten

Temporäre Tabelle, die zur Erzeugung der personalisierten PDF-Formulare benutzt wird.

BspListBox

Hauptformular, das die übrigen Formulare zusammenfasst.

VBA Code

Der eigentliche Ablauf, wie Formulardaten importieren etc. wird durch VBA Code geregelt, der zu den einzelnen Schaltflächen hinterlegt. Auf eine Beschreibung wird hier verzichtet, da je nach Kenntnisstand die Beschreibung zu kurz oder zu lang ist.

Sollten Sie Fragen zu den Modulen oder zum allgemeinen Ablauf haben, sprechen Sie uns einfach an.