



Adobe

Bestellformular mit flexiblem Layout erstellen

Adobe® LiveCycle® Designer ES2

November 2009

Version 9

© 2009 Adobe Systems Incorporated. All rights reserved.

Adobe® LiveCycle® Designer ES2 (9.0) Bestellformular mit flexiblem Layout erstellen für Microsoft® Windows®
November 2009

This tutorial is licensed for use under the terms of the Creative Commons Attribution Non-Commercial 3.0 License. This License allows users to copy, distribute, and transmit the tutorial for noncommercial purposes only so long as (1) proper attribution to Adobe is given as the owner of the tutorial; and (2) any reuse or distribution of the tutorial contains a notice that use of the tutorial is governed by these terms. The best way to provide notice is to include the following link. To view a copy of this license, visit <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/>.

Adobe, Adobe logo, Adobe Reader, Acrobat, and LiveCycle are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries. Microsoft and Windows are either trademarks or registered trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. All other trademarks are the property of their respective owners.

Adobe Systems Incorporated, 345 Park Avenue, San Jose, California 95110, USA.

Grundlegendes zu diesem Lernprogramm

In diesem Lernprogramm erfahren Sie, wie Sie das feste Layout eines Formulars mithilfe von Teilformularen in ein flexibles Layout ändern, so dass das Formular alle Bestellungen des jeweiligen Kunden anzeigt. Außerdem lernen Sie hier, wie Sie ein Formular mit Daten zusammenführen.

Beginnen Sie das Lernprogramm mit dem im Lernprogramm [Bestellformular Layout erstellen](#) erstellten Formular. Dieses Formular werden Sie so bearbeiten, dass Sie ein flexibles Layout erhalten. Ein Formular mit flexiblem Layout passt sich der entsprechenden Datenmenge an und zeigt alle Bestellungen eines Kunden an.

Der in diesem Lernprogramm verwendete Formularentwurf beinhaltet Informationen aus einer Datenquelle. Das zu erstellende Formular ist nicht interaktiv und kann gedruckt oder elektronisch gespeichert werden.

Zusätzliche Informationen

Gewünschte Informationen	Siehe
Andere Lernprogramme zu Formularentwürfen	Bestellformular erstellen Fragmente in Formularentwürfen erstellen und verwenden

Bestellformular mit flexiblem Layout erstellen

Im Folgenden sind die erforderlichen Schritte zur Änderung des Formularlayouts in ein flexibles Layout anhand von Teilformularen angegeben:

Grundlagen – Bestellformular mit flexiblem Layout erstellen

Bestellformular öffnen

Ansprechende Formulgestaltung

Formular organisieren

Fußzeile formatieren

Tabelle für dynamisches Wachstum einrichten

Berechnung für das Zwischensummenfeld berichtigen

Schreibschutz für Felder aktivieren

Herstellen einer Verbindung zu einer Datenquelle

Daten an Felder und Tabellenzellen binden

Datendatei festlegen

Grundlagen – Bestellformular mit flexiblem Layout erstellen

Nach Abschluss dieses Lernprogramms haben Sie das folgende, mit Daten zusammengeführte Bestellformular erstellt:



Bestellung

Bestellnummer 8745236985

Bestelldatum 8-Feb-2004

Bestellt von Any Company Name

Adresse 555, Any Blvd.

Ort Any City Bundesland ST Postleitzahl 12345

Land Any Country

Telefonnummer (123) 456-7890

Faxnummer (123) 456-7899

Kontaktperson Contact Name

Lieferung an Any Company Name

Adresse 7895, Any Street

Ort Any City Bundesland ST Postleitzahl 12346

Land Any Country

Telefonnummer (123) 456-7891

Faxnummer (123) 456-7899

Kontaktperson Contact Name

Positionsnr.	Beschreibung	Menge	Stückpreis	Betrag
00010-100	Monitor	1	€ 350,00	€ 350,00
00010-200	Schreibtischleuchten	3	€ 55,00	€ 165,00
00025-275	Telefon	5	€ 85,00	€ 425,00
00300-896	Adressbuch	2	€ 15,00	€ 30,00

Nutzungsbedingungen

Kontonummer: 123456

Genehmigt von _____

Summe	€ 970,00
MwSt. % <u>7,00%</u> MwSt.	€ 67,90
Bundessteuer % <u>8,00%</u> Bundessteuer	€ 77,60
Versandgebühr	€ 50,00
Gesamtsumme	€ 1,165,50

Zur Arbeit an diesem Lernprogramm benötigen Sie ein Schema und eine Datendatei. Sie können die im Lieferumfang von Designer ES2 enthaltenen Dateien verwenden, sofern die Beispieldateien installiert wurden. Das Schema und die Datendatei befinden sich standardmäßig im folgenden Ordner:

- \DE\Samples\Forms\Purchase Order\Schema\Schema\Purchase Order.xsd
- \DE\Samples\Forms\Purchase Order\Schema\Data\Purchase Order.xml

Bestellformular öffnen

Zunächst müssen Sie das im vorherigen Lernprogramm erstellte Bestellformular öffnen.

- 1 Wählen Sie „Datei“ > „Öffnen“.
- 2 Navigieren Sie zu dem im vorherigen Lernprogramm gespeicherten Formular und klicken Sie auf „Öffnen“.
- 3 Klicken Sie auf „Datei“ > „Speichern unter“ und wählen Sie in der Liste „Dateityp“ die Option „Dynamisches XML-Formular von Adobe (*.pdf)“ aus.
- 4 Ändern Sie den Namen der Datei.
- 5 Klicken Sie auf „Speichern“.

 Wenn Sie überwiegend Formulare mit flexiblem Layout erstellen möchten, können Sie den Standarddateityp für neue Formulare über „Extras“ > „Optionen“ festlegen. Wählen Sie auf der Registerkarte „Dokumentoptionen“ die Option „Dynamisches XML-Formular“ aus.

Ansprechende Formulargestaltung

Damit das Formular in gedruckter Form ansprechender erscheint, können Sie die Feldobjekte über der Tabelle statt als versenkte Felder zum Beispiel auch als Eintragszeile formatieren.



Finance
gesellschaft

Formular drucken

Bestell-
nummer _____

Bestelldatum _____

Bestellung

Bestellt von

Firma _____

Adresse _____

Ort _____

Land _____

Bundesland _____

Postleitzahl _____

Telefonnummer _____

Faxnummer _____

Kontaktname _____

Liefern an

Firma _____

Adresse _____

Ort _____

Land _____

Bundesland _____

Postleitzahl _____

Telefonnummer _____

Faxnummer _____

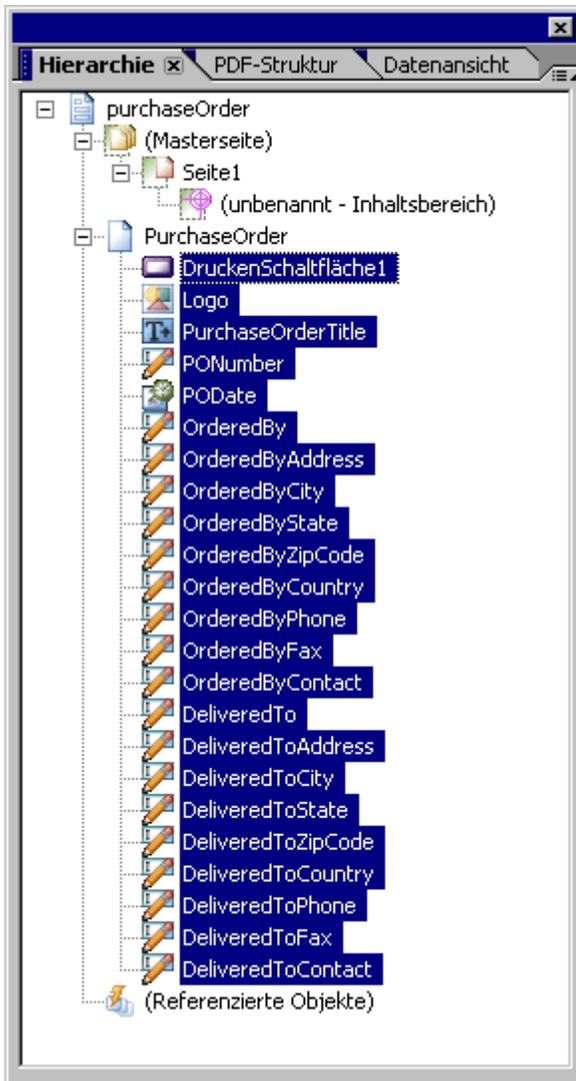
Kontaktname _____

- 1 Wählen Sie das Feld „Bestellnummer“ aus.
- 2 Klicken Sie in der Palette „Objekt“ auf die Registerkarte „Feld“ und wählen Sie in der Liste „Erscheinungsbild“ die Option „Unterstrichen“ aus.
- 3 Wiederholen Sie diese beiden Schritte für die übrigen Feldobjekte oberhalb der Tabelle.
 *Sie können ausgewählte Objekte desselben Typs gleichzeitig ändern.*
- 4 Wählen Sie alle Feldobjekte oberhalb der Tabelle aus, mit Ausnahme der Drucken-Schaltfläche, des Logos und des Titels des Bestellformulars.
- 5 Klicken Sie in der Palette „Absatz“ auf „Unten ausrichten“.
- 6 Zeigen Sie auf der Registerkarte „PDF-Vorschau“ eine Vorschau des Formulars an.
- 7 Klicken Sie auf die Registerkarte „Designansicht“, um mit der Bearbeitung des Formularentwurfs fortzufahren.

Formular organisieren

Um ein Formular mit flexiblem Layout zu erstellen, das mit Daten zusammengeführt werden kann, müssen Sie die einzelnen Abschnitte in Teilformulare unterteilen. Teilformulare sind Objekte, die als Container für andere Objekte dienen, wie etwa Felder, Bausteinobjekte und andere Teilformulare. Sie helfen, Objekte relativ zueinander zu positionieren, und geben Formularentwürfen mit flexiblem Layout eine Struktur.

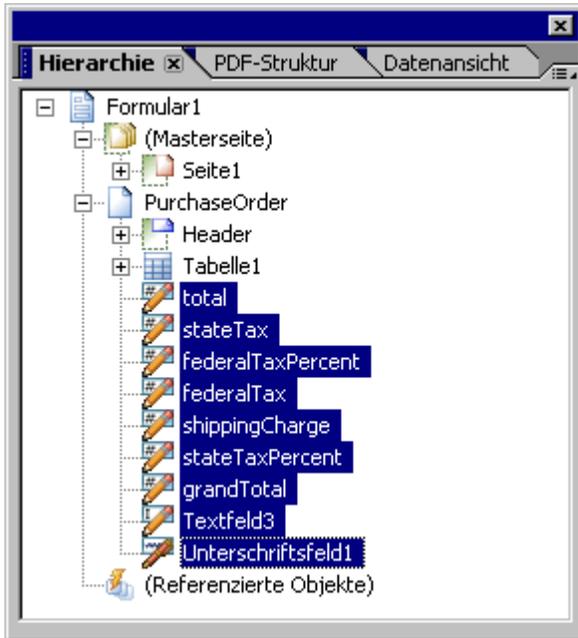
- 1 Wählen Sie in der Palette „Hierarchie“ alle Elemente oberhalb der Tabelle aus.



- 2 Wählen Sie „Einfügen“ > „Umschließen mit Teilformular“.
- 3 Wählen Sie das unbenannte Teilformular aus, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie „Objekt umbenennen“.
- 4 Geben Sie `Kopfzeile` ein und drücken Sie die Eingabetaste.
- 5 Damit über dem Teilformular „Kopfzeile“ ein gewisser Abstand eingefügt wird, öffnen Sie die Palette „Layout“ und geben Sie unter „Größe und Position“ im Feld „Höhe“ 4,5 in ein.
- 6 Blenden Sie alle Elemente in der Hierarchie aus.

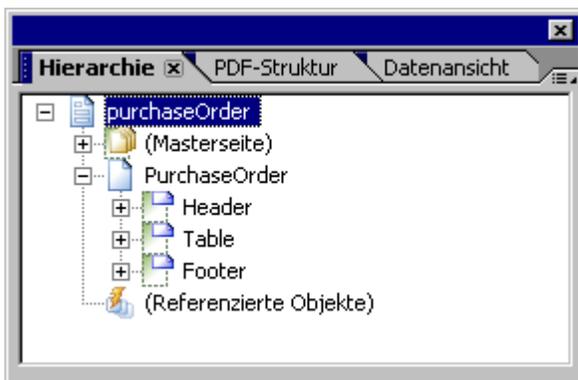
Formular organisieren

- 7 Wiederholen Sie die Schritte 1 und 2 für alle Elemente unterhalb der Tabelle („Summe“ bis „Unterschriftsfeld“). Weisen Sie diesem neuen (unbenannten) Teilformular den Namen `Fußzeile` zu.



- 8 Damit vor dem Teilformular „Fußzeile“ ein gewisser Abstand eingefügt wird, öffnen Sie die Palette „Layout“ und geben Sie unter „Ränder“ im Feld „Oben“ `0,25in` ein.

In der Palette „Hierarchie“ sollte jetzt Folgendes angezeigt werden, wenn Sie alle Elemente unter „Bestellung“ ausblenden:



Fußzeile formatieren

Zur ansprechenderen Gestaltung der Fußzeile des Formulars können Sie die Felder unterhalb der Tabelle statt als versenkte Felder zum Beispiel auch als Eintragungszeile formatieren. Außerdem können Sie die Beschriftungen und Werte unten ausrichten und nur die Werte zentriert im Feld ausrichten.

The screenshot shows a form footer with a table and a signature field. The table has two columns: 'Summe' and 'MwSt. @'. The rows are: 'MwSt. @ % 6.00% MwSt. @ €0.00', 'Bundessteuer @ % 8.00% Bundessteuer @ €0.00', 'Versandgebühr €50.00', and 'Gesamt summe €50.00'. To the left of the table is a large empty box labeled 'Nutzungsbedingungen'. Below the table is a signature field labeled 'Genehmigt von' with a red arrow pointing to the right.

	Summe
MwSt. @ % 6.00%	MwSt. @ €0.00
Bundessteuer @ % 8.00%	Bundessteuer @ €0.00
	Versandgebühr €50.00
	Gesamt summe €50.00

Nutzungsbedingungen

Genehmigt von 

- 1 Wählen Sie die Felder in der Fußzeile mit Ausnahme der allgemeinen Lieferbedingungen und des Feldes „Genehmigt von“ durch Ziehen mit der Maus aus.
 -  Wenn Sie versuchen, die Felder durch Ziehen mit der Maus auszuwählen und der Cursor die Form des Verschieben-Zeigers hat, klicken Sie auf eine beliebige Stelle am Rand des Formularentwurfs. Der Zeiger nimmt dadurch eine Pfeilform an.
- 2 Klicken Sie in der Palette „Objekt“ auf die Registerkarte „Feld“ und wählen Sie in der Liste „Erscheinungsbild“ die Option „Unterstrichen“ aus.
- 3 Klicken Sie in der Palette „Absatz“ auf „Unten ausrichten“.
- 4 Wählen Sie im Palettenmenü für den aktuellen Bearbeitungsmodus „Wert bearbeiten“, um nur die Ausrichtung der Werte zu ändern.
- 5 Klicken Sie auf „Zentrieren“.

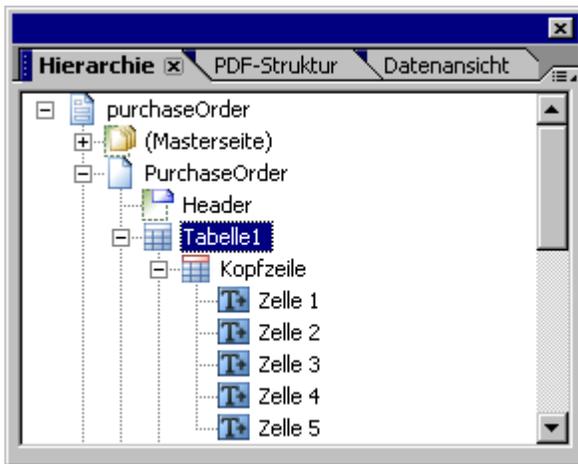
Tabelle für dynamisches Wachstum einrichten

Bei Formularen mit flexiblem Layout ist nicht immer vorherzusehen, wie viele Daten die Datenquelle enthält. Daher ist es unmöglich festzulegen, wie viele Zeilen eine Tabelle enthalten muss. In diesem Fall ist eine dynamische Tabelle erforderlich. Fügen Sie zu diesem Zweck nur eine Textzeile hinzu, die dann je nach Menge der Daten in der Datenquelle so oft wie nötig wiederholt wird.

- 1 Wählen Sie die Zeilen unterhalb der ersten Zeile (die nicht die Kopfzeile ist) durch Ziehen mit der Maus aus.

Positionsnr.	Beschreibung	Menge	Stückpreis	Betrag

- 2 Wählen Sie „Tabelle“ > „Löschen“ > „Zeile“.
- 3 Wählen Sie in der Palette „Hierarchie“ den Eintrag „Tabelle1“ aus.



- 4 Wählen Sie „Einfügen“ > „Umschließen mit Teilformular“.
Hierdurch wird im Formular ein Abschnitt erstellt, der die Tabelle enthält. Sie müssen diesen Abschnitt von den übrigen Elementen im Formular trennen, damit er dynamisch an die Datenmenge angepasst werden kann.
- 5 Wählen Sie in der Palette „Hierarchie“ das unbenannte Teilformular aus, klicken Sie dann in der Palette „Objekt“ auf die Registerkarte „Teilformular“ und wählen Sie im Listenfeld „Inhalt“ die Option „Textfluss“.
- 6 Weisen Sie dem unbenannten Teilformular den Namen `Tabelle` zu.
- 7 Wählen Sie in der Palette „Hierarchie“ den Eintrag „Zeile1“ aus.

Berechnung für das Zwischensummenfeld berichtigen

- 8 Klicken Sie in der Palette „Objekt“ auf die Registerkarte „Bindung“ und aktivieren Sie die Option „Zeile für jedes Datenelement wiederholen“.
Jetzt muss für das gesamte Formular der Textfluss festgelegt werden.
- 9 Wählen Sie in der Palette „Hierarchie“ das Teilformular „Bestellung“ aus.
- 10 Klicken Sie in der Palette „Objekt“ auf die Registerkarte „Teilformular“ und wählen Sie in der Liste „Inhalt“ die Option „Textfluss“ aus. Wird für das gesamte Formular die Option „Textfluss“ festgelegt, werden alle Teilformulare im Formular nacheinander ohne Zwischenabstand formatiert.

Berechnung für das Zwischensummenfeld berichtigen

Nachdem Sie jetzt den Inhalt des Formulars neu angeordnet haben, muss die Berechnung für die Zwischensumme auf das neue Teilformular „Tabelle“ verweisen.

- 1 Wählen Sie das Feld „Summe“ aus.
- 2 Ziehen Sie die Palettenleiste des Skript-Editors, bis in der Palette genügend Platz für mehrere Zeilen ist.
- 3 Ändern Sie im Skriptcode-Bereich die Berechnung wie folgt:
`sum(Table.Table1.Row1[*].amount[*])`
- 4 Deaktivieren Sie das Feld „Summe“, um das Skript zu Ihrem Formular hinzuzufügen.

Schreibschutz für Felder aktivieren

Wenn Sie möchten, dass die Felder eines druckbaren Formulars zum Bearbeiten gesperrt sind, müssen Sie den Schreibschutz für diese Felder aktivieren.

- 1 Öffnen Sie in der Palette „Hierarchie“ das Teilformular „Kopfzeile“ und wählen Sie alle Textfelder aus (z. B. „Bestellnummer“, „Bestellt von“, „Bestellt von-Adresse“).
- 2 Klicken Sie in der Palette „Objekt“ auf die Registerkarte „Wert“ und wählen Sie in der Liste „Typ“ die Option „Schreibgeschützt“ aus.
- 3 Öffnen Sie in der Palette „Hierarchie“ das Teilformular „Tabelle“ und wählen Sie die Textfelder aus („Positionsnr.“ und „Beschreibung“).
- 4 Klicken Sie in der Palette „Objekt“ auf die Registerkarte „Wert“ und wählen Sie in der Liste „Typ“ die Option „Schreibgeschützt“ aus.
- 5 Wiederholen Sie diese Schritte für „Menge“, „Stückpreis“ und „Betrag“.
- 6 Wiederholen Sie die Schritte dann für die Elemente im Teilformular „Fußzeile“ (mit Ausnahme von „Unterschriftsfeld“).

Herstellen einer Verbindung zu einer Datenquelle

Damit Daten in Ihr Formular eingefügt werden können, muss eine Verbindung mit einer Datenquelle bestehen. Nachdem Sie die Verbindung hergestellt haben, müssen Sie die Daten an ein Feld in Ihrem Formularentwurf binden.

Wenn Sie die Felder in einem Formularentwurf an eine Datenquelle binden, erstellen Sie eine Verknüpfung zwischen dem Formularentwurf und der Datenquelle, anhand der Sie die mit dem Formularentwurf verknüpften Informationen erfassen, darstellen, verschieben, verarbeiten, ausgeben und drucken können.

- 1 Wählen Sie „Datei“ > „Neue Datenverbindung“.
- 2 Wählen Sie „XML-Schema“ aus und klicken Sie auf „Weiter“.

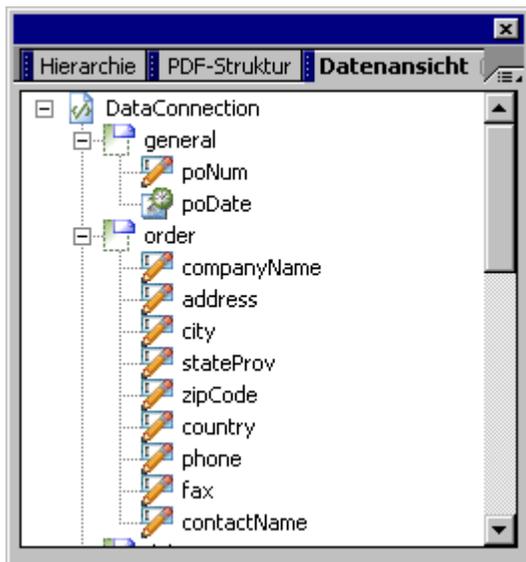
Daten an Felder und Tabellenzellen binden

- 3 Wenn die im Lieferumfang von Designer ES2 enthaltenen Beispieldateien installiert wurden, suchen Sie das Schema „Purchase Order.xsd“ und klicken Sie auf „Öffnen“.

Diese Datei befindet sich im Verzeichnis „\DE\Samples\Forms\Purchase Order\Schema\Schema“.

- 4 Klicken Sie auf „Fertig stellen“.

Die Daten werden in der Palette „Datenansicht“ angezeigt.



In der Palette „Datenansicht“ wird eine Hierarchie der Datenquelle angezeigt. Der oberste Eintrag in der Hierarchie stellt die Datenverbindung dar. Es wird der Name angezeigt, den Sie bei der Erstellung der Verbindung zugewiesen haben.

Daten an Felder und Tabellenzellen binden

Nachdem Sie die Verbindung zur Datenquelle hergestellt haben, müssen Sie angeben, wo die Daten im Formularentwurf angezeigt werden sollen.

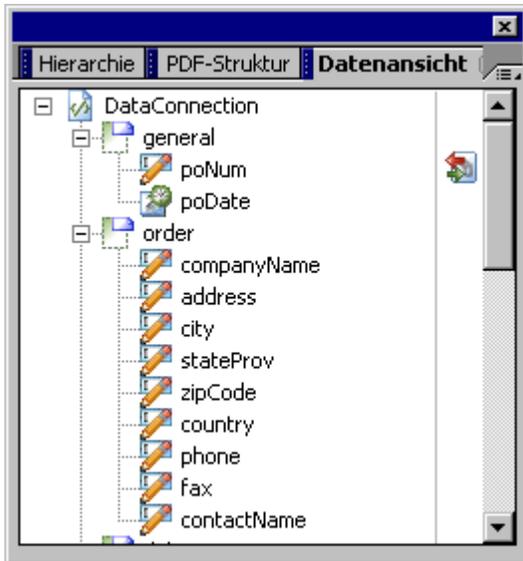
- Zur Bindung einzelner Felder wie „Bestellnummer“ oder „Bestelldatum“ können Sie die Drag-and-Drop-Methode verwenden.
- Zur Bindung mehrfach auftretender Objekte, z.B. der Zeile in der Bestellungstabelle, an mehrfach auftretende Elemente im Schema wählen Sie in der Palette „Objekt“ die Registerkarte „Bindung“ und verwenden dort das Feld „Datenbindung (Öffnen, Speichern, Absenden)“. Nach der Bindung der Zeile können Sie Zellen in der Zeile an Einträge im Schema binden. Diese Bindungen beziehen sich dann auf die Zeilenbindung.

So binden Sie die Daten an Felder im Formularentwurf

- 1 Wählen Sie in der Palette „Datenansicht“ das Element „poNum“ aus und ziehen Sie es in das Feld „Bestellnummer“.
- 2 Aktivieren Sie im Dialogfeld „Bindungseigenschaften“ die Option „Keine verwandten Eigenschaften aktualisieren“ und klicken Sie auf „OK“.

Daten an Felder und Tabellenzellen binden

Durch die Bindung wird ein Formularfeld mit einem Element in der Datenquelle verknüpft. In der Abbildung weist das Symbol rechts neben poNum darauf hin, dass die Node gebunden ist. Da Sie angegeben haben, dass verwandte Eigenschaften nicht aktualisiert werden sollen, bleiben in Designer ES2 die dem Feldobjekt bereits zugewiesenen Formatierungen erhalten.



- 3 Wiederholen Sie diese Schritte für die restlichen Elemente in der Palette „Datenansicht“ (mit Ausnahme von „partNum“, „description“, „quantity“ und „unitPrice“).

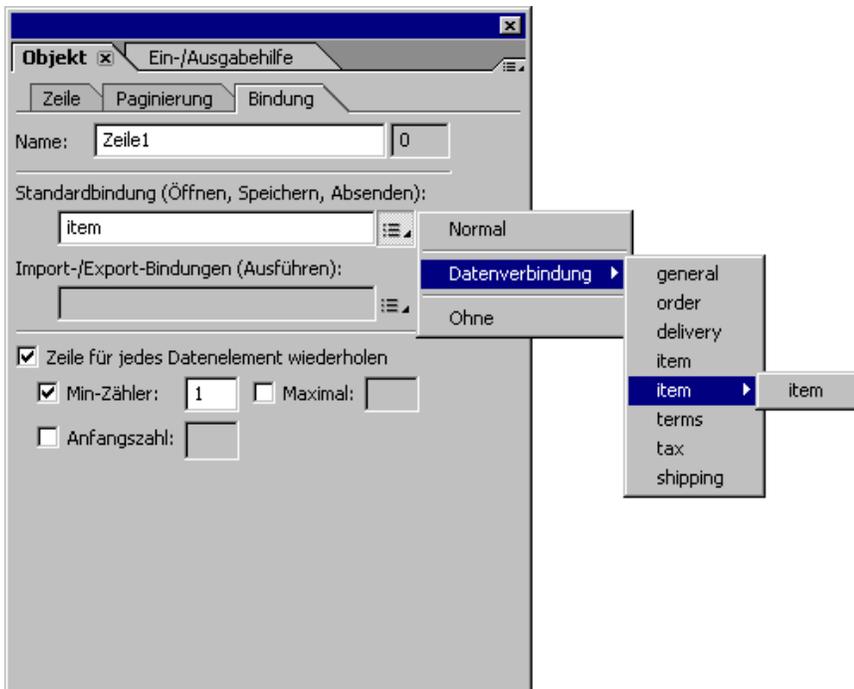
Der Eintrag „companyName“ sollte beispielsweise an das Feld „Bestellt von“ gebunden werden.

So binden Sie die Daten an Tabellenzellen im Formular

- 1 Wählen Sie in der Palette „Hierarchie“ den Eintrag „Zeile1“ aus.
- 2 Klicken Sie in der Palette „Objekt“ auf die Registerkarte „Bindung“.

Datendatei festlegen

- 3 Klicken Sie auf das Dreieck neben dem Feld „Datenbindung (Öffnen, Speichern, Absenden)“ und wählen Sie eine Bindung aus. Wählen Sie beispielsweise „Datenverbindung“ > „item“ > „item“ und treffen Sie eine Auswahl.



Im Feld „Datenbindung (Öffnen, Speichern, Absenden)“ wird die folgende Zeichenfolge angezeigt:

```
$record.item.item[*].
```



Sie können diese Zeichenfolge auch im Feld „Datenbindung (Öffnen, Speichern, Absenden)“ eingeben, anstatt sie auszuwählen.

- 4 Öffnen Sie die Palette „Datenansicht“.
- 5 Damit die Bindung genau Ihren Vorstellungen entspricht, binden Sie jeden Eintrag mit Hilfe der Drag-and-Drop-Methode an eine Zelle. Wählen Sie beispielsweise in der Palette „Datenansicht“ das Element „partNum“ aus und ziehen Sie es zu der Zelle unter der Überschrift „Positionsnr“.
- 6 Aktivieren Sie im Dialogfeld „Bindungseigenschaften“ die Option „Keine verwandten Eigenschaften aktualisieren“ und klicken Sie auf „OK“.
- 7 Wiederholen Sie diese Schritte für die restlichen Elemente in der Palette „Datenansicht“ („description“, „quantity“ und „unitPrice“).

Datendatei festlegen

Abschließend müssen Sie noch einen Verweis auf eine Datendatei erstellen, die mit dem Formular zusammengeführt werden soll.

- 1 Wählen Sie „Datei“ > „Formulareigenschaften“ und klicken Sie auf die Registerkarte „Vorschau“.
- 2 Navigieren Sie im Vorschaubereich zur gewünschten Datendatei.
Sofern die im Lieferumfang von Designer ES2 enthaltenen Beispieldateien installiert wurden, suchen Sie im Pfad „\DE\Samples\Forms\Purchase Order\Schema\Data“ nach der Datei „Purchase Order.xml“.
- 3 Klicken Sie auf „Öffnen“ und dann auf „OK“.
- 4 Zeigen Sie auf der Registerkarte „PDF-Vorschau“ eine Vorschau des Formulars an.

Datendatei festlegen

Das Formular sollte folgendermaßen aussehen:



Formular drucken

Bestellung

Bestellt von Any Company Name

Adresse 555, Any Blvd.

Ort Any City Bundesland ST Postleitzahl 12345

Land Any Country

Telefonnummer (123) 456-7890

Faxnummer (123) 456-7899

Kontaktperson Contact Name

Bestellnummer 8745236985

Bestelldatum 8-Feb-2004

Lieferung an Any Company Name

Adresse 7895, Any Street

Ort Any City Bundesland ST Postleitzahl 12346

Land Any Country

Telefonnummer (123) 456-7891

Faxnummer (123) 456-7899

Kontaktperson Contact Name

Positionsnr.	Beschreibung	Menge	Stückpreis	Betrag
00010-100	Monitor	1	€ 350,00	€ 350,00
00010-200	Schreibtischleuchten	3	€ 55,00	€ 165,00
00025-275	Telefon	5	€ 85,00	€ 425,00
00300-896	Adressbuch	2	€ 15,00	€ 30,00

Nutzungsbedingungen

Kontonummer: 123456

Genehmigt von _____

	Summe		€ 970,00
MwSt. %	7,00%	MwSt.	€ 67,90
Bundessteuer %	8,00%	Bundessteuer	€ 77,60
		Versandgebühr	€ 50,00
		Gesamtsumme	€ 1,165,50

Die mit Designer ES2 ausgelieferte Datei „Purchase Order.xml“ enthält vier Datensätze. Zum Testen des Formularlayouts können Sie diese XML-Datei bearbeiten und mit Hilfe einer großen Datendatei feststellen, ob sich das Layout an größere Datenmengen anpasst.

(Optional) Um das Bestellformular zu testen, vergewissern Sie sich, dass die zusammengeführten Daten richtig dargestellt werden:

1 Öffnen Sie die XML-Datei. Die folgenden Zeilen werden angezeigt:

```
<item>
  <partNum>00300-896</partNum>
  <description>Adressbuch</description>
  <quantity>2</quantity>
  <unitPrice>15.00</unitPrice>
</item>
```

Unter diesen Zeilen können Sie weitere Elemente hinzufügen. Sie können beispielsweise die folgenden Zeilen hinzufügen:

```
<item>
  <partNum>00300-300</partNum>
  <description>Klemmbrett</description>
  <quantity>3</quantity>
  <unitPrice>5.00</unitPrice>
</item>
```

```
<item>
  <partNum>00300-325</partNum>
  <description>Locher</description>
  <quantity>1</quantity>
  <unitPrice>8.00</unitPrice>
</item>
```

```
<item>
  <partNum>00300-350</partNum>
  <description>Lineal</description>
  <quantity>5</quantity>
  <unitPrice>1.00</unitPrice>
</item>
```

```
<item>
  <partNum>00300-400</partNum>
  <description>Schere</description>
  <quantity>2</quantity>
  <unitPrice>2.00</unitPrice>
</item>
```

```
<item>
  <partNum>00300-425</partNum>
  <description>Klebeband</description>
  <quantity>2</quantity>
  <unitPrice>2.50</unitPrice>
</item>
```

```
<item>
  <partNum>00300-450</partNum>
  <description>Klebestift</description>
  <quantity>2</quantity>
  <unitPrice>1.00</unitPrice>
</item>
```

```
<item>
  <partNum>00300-475</partNum>
  <description>Hefter</description>
  <quantity>2</quantity>
  <unitPrice>4.00</unitPrice>
</item>
```

```
<item>
  <partNum>00300-500</partNum>
  <description>Textmarker</description>
  <quantity>1</quantity>
  <unitPrice>5.00</unitPrice>
</item>
```

Wie geht es weiter?

```
<item>
  <partNum>00300-550</partNum>
  <description>Haftnotizzettel</description>
  <quantity>4</quantity>
  <unitPrice>5.00</unitPrice>
</item>
<item>
  <partNum>00300-575</partNum>
  <description>Schreibblock</description>
  <quantity>5</quantity>
  <unitPrice>8.00</unitPrice>
</item>
```

- 2 Speichern Sie die geänderte Datei unter einem neuen Namen.
- 3 Klicken Sie im Dialogfeld „Formulareigenschaften“ auf die Registerkarte „Vorschau“ und navigieren Sie zu der bearbeiteten Datei.
- 4 Klicken Sie auf „OK“ und zeigen Sie das Formular noch einmal auf der Registerkarte „PDF-Vorschau“ an.

Wie geht es weiter?

Wenn Sie alle Lernprogramme absolviert haben, verfügen Sie über die wichtigsten Kenntnisse zum Erstellen eines Formulars. Jetzt können Sie zum Beispiel noch festlegen, dass die Kopfzeile der Tabelle auf allen nachfolgenden Seiten wiederholt wird, falls sich die Tabelle über mehrere Seiten erstreckt. Sie können auch eine Seitennummerierung hinzufügen. Weitere Informationen zu Formularen mit flexiblem Layout finden Sie unter „Mit Formularen mit flexiblem Layout arbeiten“ in der [LiveCycle Designer ES2-Hilfe](#).