

Stichwort erzeugen (MakeStichwort)

Mit dieser Funktion können Sie das Stichwort der aktuellen Position erzeugen.

Normalerweise wird das Stichwort eines Formulars oder Buchungsbausteins durch die Kopiervorlage voreingestellt. Im Falle, dass aus dem Formular heraus dieses Stichwort gebildet werden soll – automatisch per String-Funktionen oder manuell per Benutzereingabe – kann diese Funktion verwendet werden.

MakeStichwort(eingabe)

ersatz = eingabe

wäre ein Beispiel für eine Benutzereingabe, bei der sowohl das Stichwort gefüllt wird, als auch das Feld im Formular diese Eingabe erhält.

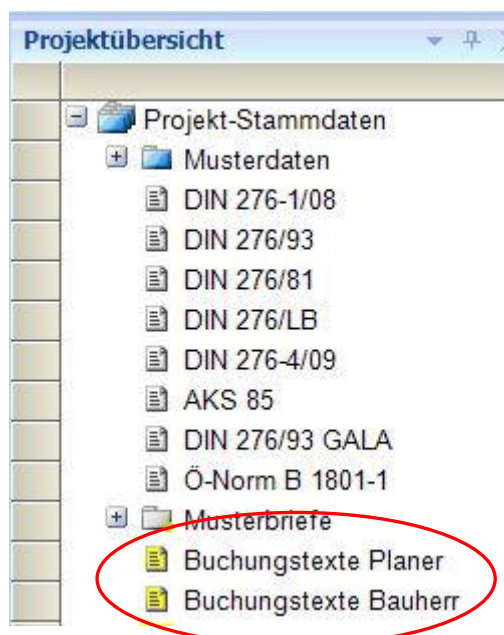
Stichwort = "Abschlagszahlung " + Abruf("BelegNr")

MakeStichwort(Stichwort)

ändert das Stichwort durch den Text 'Abschlagszahlung 1', falls die Belegnummer '1' ist.

Die Stopstelle für das Stichwort sollte am Ende des Formulars eingefügt werden, damit Abrufe aus der Datenbank, die im Formular erst geschrieben werden, auch abgerufen werden können.

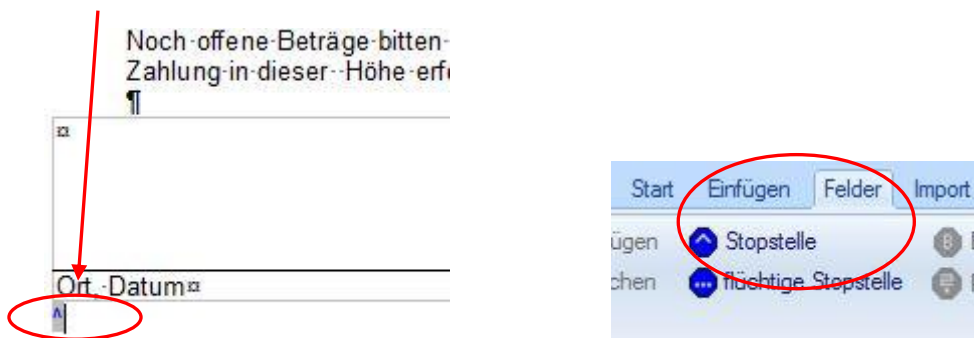
In der Projektübersicht finden Sie unter den Projekt-Stammdaten die **Buchungstexte Planer** und die **Buchungstexte Bauherr**.



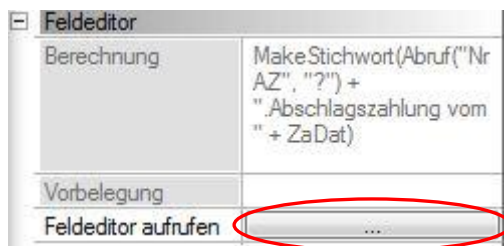
Öffnen Sie diese und legen Sie sich dort eine Kopie der **az1 Abschlags-Zahlungsanweisung** an (Strg+C und Strg+V).

		Position	Stichwort
T0			Buchungstexte zur Projektabrechnung
au	○	auftrag	Bauvertrag
nt	○	nachtrag	Nachtrags-Auftrag
az	○	az1	Abschlags-Zahlungsanweisung
az	○	az1	Abschlags-Zahlungsanweisung MakeStichwort
sz	○	sz1	Teilschluss-/Schluss-Zahlungsanweisung

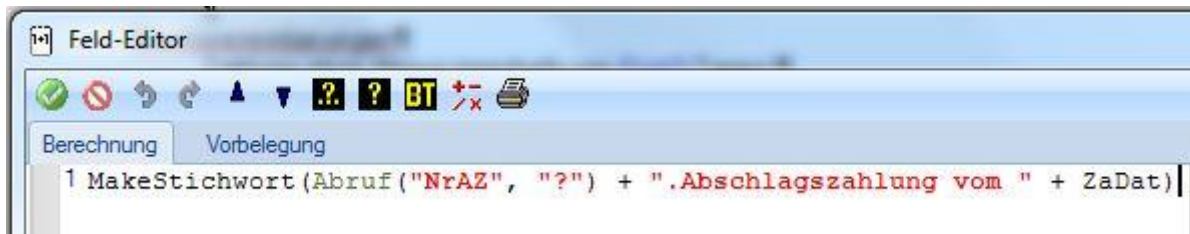
Nach dem Öffnen fügen Sie z.B. am Ende des Formulars, über das Menü **Felder/Stopstelle**, eine Stopstelle ein.



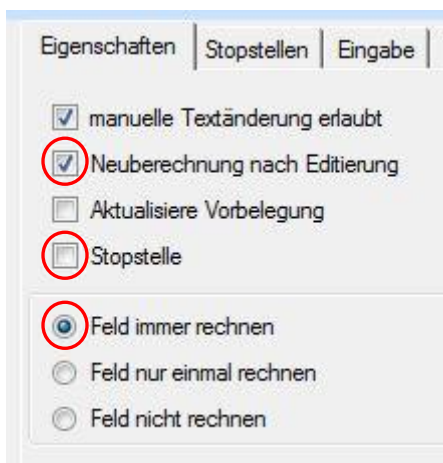
Makieren Sie die Stopstelle mit der Maus und rufen Sie über die Eigenschaften den Feldeditor auf.



Dort geben Sie folgendes ein: **MakeStichwort(Abruf("NrAZ", "?") + ".Abschlagszahlung vom " + ZaDat)**



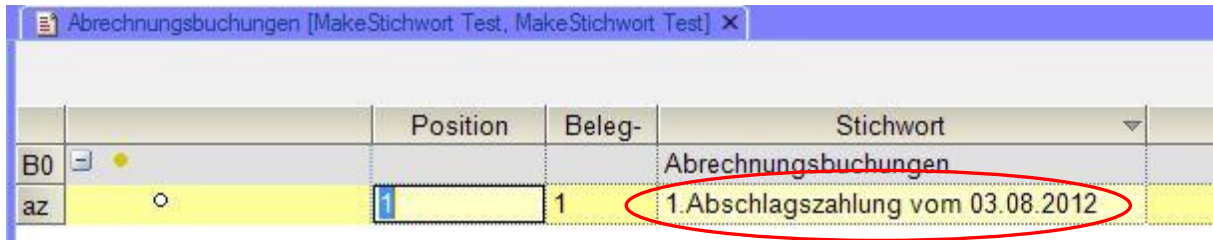
Im Feldeditor unter Eigenschaften „**Neuberechnung nach Editierung**“ anwählen, „**Stopstelle**“ abwählen und „**Feld immer rechnen**“ auswählen. Jetzt mit dem grünen Haken speichern und beenden.



Nachdem Sie auch das Formular über speichern und beenden geschlossen haben, können Sie es über das rote **B** für **Bearbeiten Abrechnungsbuchungen** im LV anhängen.



Das Ergebnis sieht dann wie folgt aus:



	Position	Beleg-	Stichwort
B0			Abrechnungsbuchungen
az		1	1.Abschlagszahlung vom 03.08.2012