

040b73747265616d747970656481a203840163c48403737373810a0a810b
0b815f5f84012584067f411b312d37OneVision: Grundlagen ± Dokumenten-
und Arbeitsinformationen

Dokument- und Arbeitsinformationen

In der Kopfleiste jedes Dokuments finden Sie verschiedene Statusinformationen über das Dokument und seine Elemente.

800286_paste.tiff ↵

Autom. Sichern

Ist diese Option aktiviert, so wird das Dokument in den Zeitabständen, die in den Präferenzen (;../MainMenu/Info/Preferences.rtf;Dokument;-) eingestellt sind, automatisch gesichert. Dies erfolgt unabhängig davon, ob in den Präferenzen die Option *Automatisches Sichern* für alle Dokumente aktiviert ist.

Vorgewählt

Hier erscheint Name und Typ (;../MainMenu/Element/ElementInspector.rtf;Typ;-) des Elements, das durch die gegenwärtige Position des Mauscurors vorgewählt wurde. Durch einen Klick mit der linken Maustaste kann dieses Element selektiert werden. Den Namen und Typ eines selektierten Elements erfahren Sie im Element-Inspektor

(;../MainMenu/Element/ElementInspector.rtf;~).

Gruppenlevel;~Gruppenlevel

Alle neuen Elemente in einem Dokument befinden sich grundsätzlich auf der Gruppenebene, in der sie erzeugt wurden. Wird ein Element auf einer leeren Seite angelegt, befindet es sich im Gruppenlevel 0.

Wenn Sie eine Gruppe betreten haben, befinden Sie sich im Gruppenlevel 1. Befindet sich in dieser eine weitere Gruppe, können Sie wiederum diese betreten und gelangen in den Gruppenlevel 2, usw. Wenn Sie Gruppen erneut gruppieren oder Elemente, die sich bereits in einer Gruppe befinden, wird der Gruppenlevel entsprechend angepaßt. Gruppen können beliebig tief geschachtelt sein. In welcher Gruppenebene sie sich jeweils befinden wird in der Informationszeile am oberen Rand des Dokumentenfensters angezeigt. Rechts neben der Gruppenlevelanzeige befinden sich zudem zwei kleine Befehlsicons durch die Sie sich in den Gruppenleveln aufwärts bewegen können. Das linke der beiden Icons bringt Sie jeweils zur nächst höheren Ebene. Das rechte bringt Sie sofort zum Gruppenlevel 0, d.h. dadurch werden alle Gruppen verlassen.

Weiter: ;Cursorform.rtf;~ Arbeitsmodi und Cursorformen