

Weiterführung POWER PROJECT 5

1. Filtern / Summieren

• Summieren

- mehrere Balken können mit einem übergeordneten Balken versehen werden

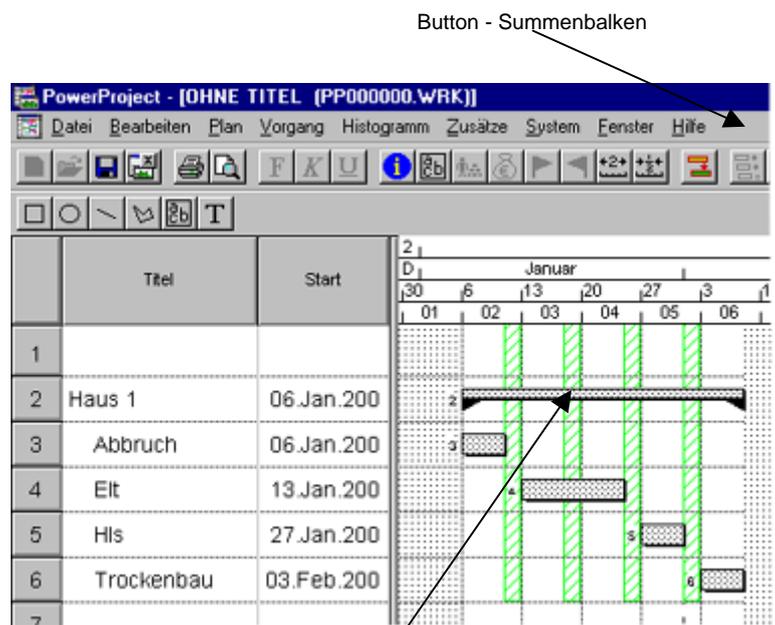
- alle Balken markieren → Button Summenbalken drücken

- eine Gliederung wird angezeigt

• Filtern

- einzelne Balken markieren (Strg-Taste + Maus)

- über Vorgang
 → Nichtmarkierte ausblenden
 → Markierte ausblenden

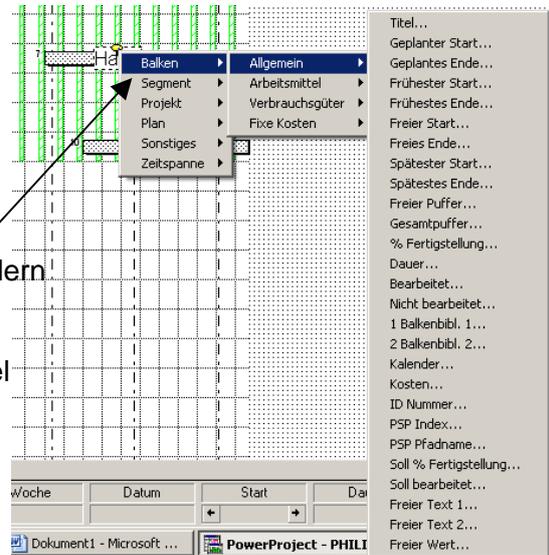


Summenbalken

2. Layout Balken

a) Text an, auf, unter, in Balken schreiben

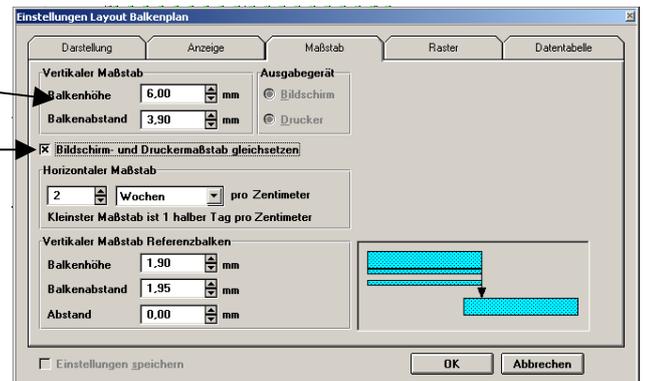
- auf Text-Button klicken
- Maus über Balken bewegen und die Lage wählen
- Doppelklick um Text in Farbe / Größe / Schriftart zu verändern
- mgl. auch „vorberechnete Felder“ einzufügen, z.B. den Titel
 → Text mit rechter Maustaste anklicken → Balken → Allgemein → Titel



b) Balkenhöhe, -abstand verändern

→ Plan → Einstellung... → Maßstab → vertikaler Maßstab

- es sollten Bildschirm- und Druckermaßstab gleichgesetzt werden



3. Plan ausdrucken

- um den Balkenplan auszudrucken muss dieser in einen Planrahmen eingebettet werden (ähnlich Planzusammenstellung bei Nemetschek)

- hierzu die *Seitenansicht* starten 

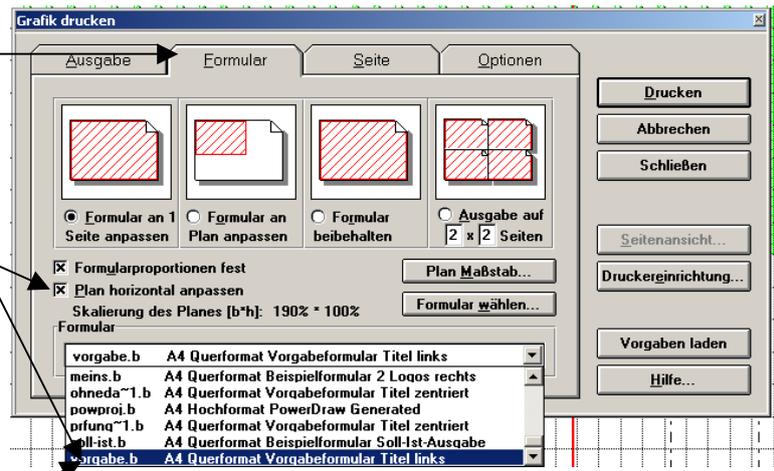
- dann auf *Seite einrichten* 

- im sich öffnenden Fenster auf → *Formular*

- hier ein geeignetes Formular wählen

- diesen Haken noch setzen

- Ergebnis anschauen und weiter probieren



4. Eigenes Formular erstellen

- sollte die Liste der Formulare nicht reichen oder nicht gefallen, dann selbst eins machen

- hierzu ist das separate Programm POWER DRAW zu starten

- Formular wählen (C:\PowerPro\Formular)
z.B. A4-q1 entspricht A4 Querformat

- vorbereitete Überschriften ändern / löschen / hinzufügen
- neue Textfelder einfügen
- Grafik (Planfeld) einfügen

- Formular unter neuem Namen abspeichern

- zurück zu POWER PROJEKT

- neues Formular über *Seitenansicht*
→ *Seite einrichten* → *Formular*
aufrufen

