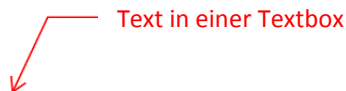


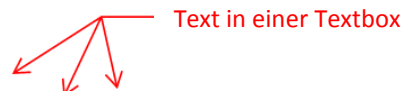
Revu Tutorial: Textbox

Die **Textbox**-Funktion wird verwendet, um die Aufmerksamkeit auf eine bestimmte Stelle in einer PDF-Datei zu lenken. Die Funktion erstellt eine Anmerkung, die aus einer anpassbaren Textbox und einer Hinweislinie besteht. Neue Hinweislinien können zu einer Textbox hinzugefügt werden, damit der gleiche Text auf verschiedene Stellen in einem Dokument verweist. Die Textbox oder der Pfeil/die Pfeile können, unabhängig voneinander, an eine neue Stelle gezogen werden, wobei sich die Hinweislinie ausdehnt, damit Textbox und Pfeil verbunden bleiben.


Textbox



Textbox mit mehreren Hinweislinien



Erstellen einer Textbox:

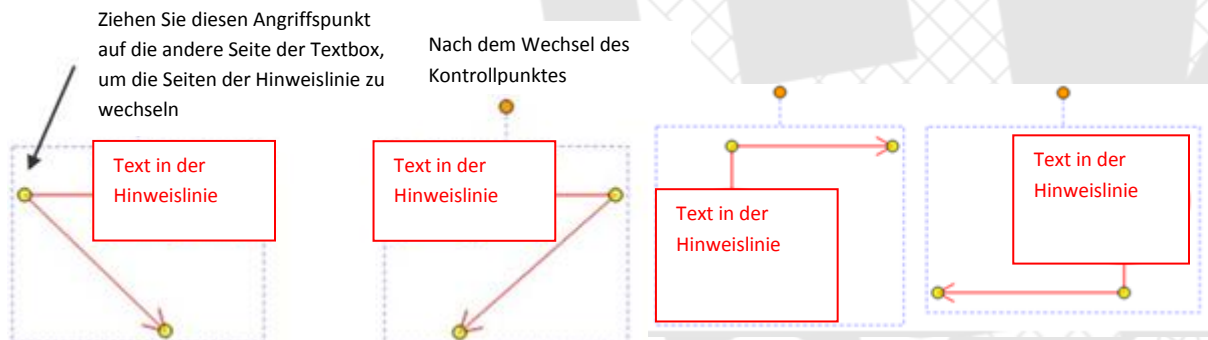
1. Klicken Sie in der Symbolleiste  **Formen** auf **Textbox** oder drücken Sie **Q**, um die Funktion auszuwählen
2. Klicken Sie auf die PDF-Datei, um die Stelle für den Pfeil der Hinweislinie festzulegen.
3. Bewegen Sie den Cursor und klicken Sie erneut, um die Textbox zu platzieren.
4. Geben Sie den Text ein.
5. Klicken Sie außerhalb der Textbox oder drücken Sie Esc, um die Textbox fertigzustellen.

Anpassen oder Ändern der Textbox:

Wenn eine Textbox ausgewählt ist, werden mehrere Kontrollpunkte aktiv.

- Um die Größe der Textbox zu ändern, klicken Sie auf einen der gelben Kontrollpunkte und ziehen Sie ihn an die gewünschte Stelle. Der Pfeil und die Textbox werden unabhängig voneinander bewegt, was Ihnen die Möglichkeit gibt, die Textbox zu verschieben ohne die Stelle des Pfeils zu verändern.
- Um nur die Textbox zu verschieben, klicken Sie in die Textbox und ziehen Sie diese an eine neue Stelle. Der Pfeil/die Pfeile bleiben an der gleichen Stelle und die Hinweislinie dehnt sich entsprechend aus.
- Um nur die Hinweislinie zu verschieben, klicken Sie auf den gelben Kontrollpunkt am Ende des Pfeils und ziehen Sie ihn an eine neue Stelle. Die Textbox bleibt an der gleichen Stelle.
- Um den Anfangspunkt der Hinweislinie von einer Seite der Textbox auf die andere Seite zu verschieben, klicken und ziehen Sie den Kontrollpunkt der Hinweislinie (siehe nachstehende Beispiele).

Hinweis: Wenn für die **Schriftgröße** bei **Automatisch** ein Häkchen gesetzt ist, wird der Text automatisch an die Textboxgröße angepasst.



Hinweislinien hinzufügen:

Um Hinweislinien hinzuzufügen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Textbox und wählen Sie **Hinweislinie hinzufügen**, oder halten Sie die **Umschalttaste** gedrückt und klicken Sie auf den Knick in der Hinweislinie. Klicken Sie anschließend auf die gewünschte Stelle im Dokument, um den Pfeil der neuen Hinweislinie zu platzieren.

Eine Hinweislinie entfernen:

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Hinweislinie und anschließend auf **Hinweislinie löschen**, oder halten Sie die **Umschalttaste** gedrückt und klicken Sie auf den Kontrollpunkt am Ende des Pfeils.

Textbox und Hinweislinien gleichzeitig verschieben:

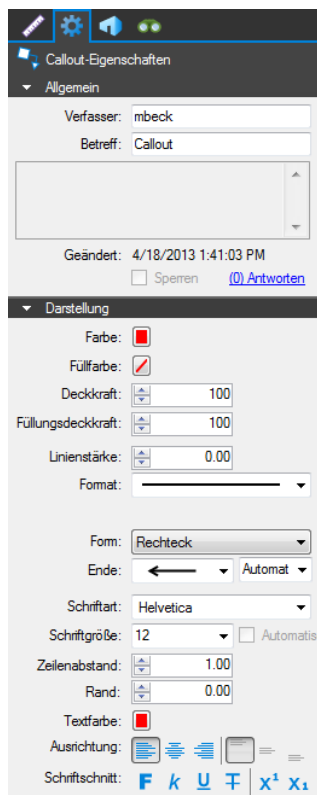
Halten Sie die **Alt-Taste** gedrückt, klicken Sie in die Textbox und ziehen Sie anschließend die gesamte Textbox an eine neue Stelle.

Text in einer Textbox bearbeiten:

Doppelklicken Sie auf die Textbox, um den darin enthaltenen Text zu bearbeiten, oder wählen Sie eine Textbox aus und drücken Sie **F2**.

Eigenschaften

Der Abschnitt Darstellung in der Registerkarte Eigenschaften enthält folgende Optionen:



Farbe: Legt die Farbe der Umrisslinie der Textbox, der Hinweislinie und der Umrisslinie des Pfeils fest.

Füllfarbe: Legt die Füllfarbe der Textbox und des ausgefüllten Pfeils fest.

Deckkraft: Legt den Grad der Transparenz der Textbox-Umrisslinie, der Hinweislinie und der Pfeil-Umrisslinie fest (100 = vollständig undurchsichtig, 0 = vollständig transparent).

Deckkraft Füllfarbe: Legt den Grad der Transparenz der Füllfarbe in der Textbox und im ausgefüllten Pfeil fest.

Linienstärke: Legt die Linienstärke der Hinweislinie fest. Wenn die Linienstärke auf 0 gesetzt ist, verschwindet die Umrisslinie der Textbox, doch die Hinweislinie bleibt sichtbar.

Stil: Legt das Muster der Hinweislinie fest. Wenn die Wolkendarstellung ausgewählt ist, ändert sich die Umrisslinie der Textbox, doch die Hinweislinie behält ihre ausgefüllte Farbe. Alle anderen Stile ändern sowohl die Umrisslinie der Textbox als auch die Hinweislinie.

Form: Option, um die Textbox als Rechteck, Kreis oder Dreieck anzuzeigen.

Ende: Kontrolliert die Darstellung des Pfeilkopfs der Hinweislinie.

- Klicken Sie auf die erste Dropdown-Liste, um eine andere Pfeilart auszuwählen.
- Klicken Sie auf die zweite Dropdown-Liste, um die Größe des Pfeils zu bestimmen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Farbe, um die Farbe eines ausgefüllten Pfeils zu ändern.

Schriftart: Legt die Schriftart für den Inhalt in der Textbox fest. Die Dropdown-Liste mit verfügbaren Schriftarten ist in drei Abschnitte aufgeteilt: der erste Abschnitt zeigt Schriftarten, die in der aktuellen PDF-Datei verwendet werden; der zweite Abschnitt zeigt die in Revu enthaltenen Standardschriftarten und im dritten Abschnitt sind die aktuellen True Typ-Schriftarten aufgelistet.

HINWEIS: Wenn Sie versuchen, eine Schriftart einzubetten, deren Ansichts- und Bearbeitungsberechtigungen keine Formatierung zulassen, zeigt Revu eine Mitteilung an, dass die Schriftart nicht in die PDF-Datei eingebettet wird.

Die Schriftparameter bleiben jedoch in der PDF erhalten. Selbst wenn die ursprüngliche Schriftart also nicht eingebettet oder auf der Arbeitsstation des Betrachters vorhanden ist, wird eine geeignete Ersatzschriftart verwendet.

Schriftgröße: Legt die Schriftgröße für den Inhalt in der Textbox fest. In der Dropdown-Liste werden Schriftgrößen zwischen 4 und 72 angezeigt, doch es können auch andere Werte zwischen 1 und 144 Punkten eingegeben werden. Zusätzlich können Werte mit einer Nachkommastelle verwendet werden.

Zeilenabstand: Passt den Abstand zwischen den Zeilen an.

Rand: Definiert den Abstand zwischen den Rändern der Textbox und dem Inhalt in der Textbox.

Textfarbe: Legt die Farbe des Textes fest.

Ausrichtung: Definiert die Ausrichtung des Inhalts in der Textbox (z.B. linksbündig, zentriert, rechtsbündig, obenbündig, mittig und untenbündig).

Schriftstil: Legt die Formatierung des Textes fest, einschließlich fett, kursiv, unterstrichen, durchgestrichen, hochgestellt und tiefgestellt. Grundsätzlich kann jede Kombination dieser Stile zur Formatierung von Texten angewendet werden.