

# Benutzerhandbuch Biography

für MacOS, Windows und iPad

© 2018-2021 by 2K Yachting, Düsseldorf

Stand: Mai 2021, Version 2.2



## Inhaltsverzeichnis

### Vorwort 3

### Kennenlernen: Die Benutzeroberfläche 4

Die Buttons in der Bedienleiste 4

BIOGRAPHY anpassen: Einstellungen im Dialog Vorgaben 5

### BIOGRAPHY in der Praxis 6

Schiffe in BIOGRAPHY einfügen und bearbeiten 6

Neues Schiff aus LOGBOOK importieren 6

Schiffsdaten aktualisieren 6

Neues Schiff manuell anlegen 7

Schiff löschen 7

Logbücher in BIOGRAPHY einfügen und bearbeiten 7

Logbuch aus LOGBOOK importieren 8

Logbuch und Etappen bearbeiten 8

Logbuch aktualisieren 10

Handgeschriebenes Logbuch manuell einfügen 10

Logbuch löschen 10

Dokumente zum Logbuch 11

Dokument zu einem Logbuch speichern 11

Mehrseitiges PDF-Dokument anzeigen 11

Weitere Funktionen in der Dokumentenansicht 12

Dokument löschen oder ersetzen 12

Datenauswertung und Suchen in BIOGRAPHY 13

In Deinen Logbüchern suchen 13

Das Titelblatt 14

### BIOGRAPHY-Datei drucken oder als PDF speichern 15

Druckeinstellungen 15

Drucken 15

Drucken unter MacOS 15

Drucken unter Windows 16

Drucken auf dem iPad 16

PDF erstellen 17

PDF erstellen auf dem Mac 17

PDF erstellen unter Windows 18

PDF erstellen auf dem iPad 18

## Vorwort

Mit dem Add-on BIOGRAPHY kannst Du alle Deine Schiffsreisen in einem digitalen Buch zusammenfassen, egal ob Du bei den Reisen Dein Logbuch mit LOGBOOK aus LOGBOOK SUITE geführt oder ob Du es klassisch per Hand geschrieben hattest.

Und da es sich bei BIOGRAPHY nicht um ein Logbuch eines Schiffs handelt, sondern um Deine persönliche maritime Biografie, ist BIOGRAPHY im Gegensatz zu LOGBOOK nicht auf Reisen mit einem bestimmten Schiff beschränkt

Aus mit LOGBOOK geführten Logbüchern lassen sich die Reise- und Schiffsdaten direkt in BIOGRAPHY importieren. Für die Aufnahme von Reisen und Schiffsdaten aus Logbüchern, die nur in Papierform existieren, bieten Dir Dialoge die Möglichkeit, alle relevanten Informationen einzutragen. Auch das geht einfach und ist nicht sehr zeitaufwändig.

Zu jeder Reise findest Du in BIOGRAPHY die wichtigsten Daten zusammengefasst und BIOGRAPHY errechnet Dir, genauso wie Du es von LOGBOOK her gewohnt bist, Gesamtwerte und Durchschnitte, die dann in einer Zusammenfassung angezeigt werden.

Praktisch ist die Suchfunktion von BIOGRAPHY, mit der Du nach Orten, Personennamen usw. suchen kannst. BIOGRAPHY zeigt Dir dann beispielsweise alle Tage an, wann Du an einem bestimmten Ort warst oder alle Etappen, an denen eine bestimmte Person bei Dir an Bord war.

Selbstverständlich lässt sich Deine maritime Biografie auch ausdrucken oder als PDF speichern.

Das vorliegende Benutzerhandbuch behandelt die Funktionen des Add-ons BIOGRAPHY. Allgemeine Funktionen von LOGBOOK SUITE wie beispielsweise Installation, Umgang mit den Daten-dateien, werden im *Benutzerhandbuch Logbook Suite Grundlagen* beschrieben.

Wir danken Magnus Olausson für die Übersetzung von BIOGRAPHY ins Schwedische und Alex Voermans für die Übersetzung ins Niederländische.

Falls Du noch Fragen hast, sende diese bitte per E-Mail an [support@2k-yachting.de](mailto:support@2k-yachting.de).

Wir hoffen, dass Dir BIOGRAPHY gefällt und wünschen Dir immer eine Handbreit Wasser unter dem Kiel.

Almute Kraus  
2K Yachting, im Mai 2021



## Kennenlernen: Die Benutzeroberfläche


Die Benutzeroberfläche von BIOGRAPHY ist auf dem PC und auf dem iPad identisch und entspricht der bei Logbook Suite üblichen. Das Fenster von BIOGRAPHY bietet 3 Ansichten: **Biography**, **Logbücher** und **Schiffe**.

Die Ansicht **Biography** listet eine Zusammenfassung aller in BIOGRAPHY erfassten Logbücher auf, die Ansicht **Logbücher** zeigt Details der einzelnen Logbücher inkl. der Etappen und in der Ansicht **Schiffe** werden die Daten aller in BIOGRAPHY erfassten Schiffe angezeigt.

### Die Buttons in der Bedienleiste

Über die Buttons, die sich in der Bedienleiste von BIOGRAPHY, innerhalb der Ansichten und der Dialoge finden, hast Du Zugriff auf die Funktionen des Add-ons. Die Tabelle liefert eine Beschreibung der Buttons. Nicht in jeder Ansicht sind alle Buttons verfügbar. Die Funktionen werden in den jeweiligen Abschnitten des Handbuchs beschrieben.


Die Buttons  und  öffnen ein Popover mit einem Menü aus Textbuttons. Anklicken eines Textbuttons führt die angegebene Funktion aus oder öffnet ein weiteres Popover mit Einstellmöglichkeiten.

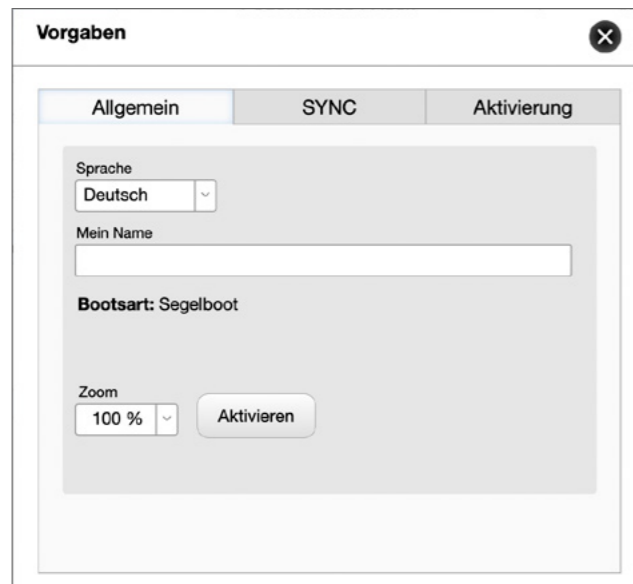
Zum Schließen eines Popover, das über keinen OK-/Abbrechen-Button verfügt, einfach auf einen freien Bereich im Fenster von BIOGRAPHY klicken/tippen oder den Schließen-Button () verwenden, der sich in der rechten, oberen Ecke befindet.

Button	Funktion in Bedienleiste
	Zum ersten Eintrag
	Zurück blättern
	Vorwärts blättern
	Zum letzten Eintrag
	Popover <b>Suchen</b>
	Zur Listenansicht
	Zur Detailansicht
	Popover <b>Bearbeiten</b> (Neu, Aktualisieren, Löschen)
	Popover <b>Kommunikation</b> (Drucken, Über Biography, Schließen)
	Popover <b>Einstellungen</b>
	Zum <b>Logbook Manager</b> wechseln
Button	Funktion in den Ansichten bzw. Dialogen
	Eintrag bearbeiten
	Zur Detailansicht
	Bilder/Dokumente anzeigen
	Löschen

Die Buttons

## BIOGRAPHY anpassen: Einstellungen im Dialog Vorgaben

Im Dialog **Vorgaben**, der über Button  ganz rechts in der Bedienleiste geöffnet wird, werden allgemeine Vorgaben gemacht.



Das Popover **Vorgaben** auf dem PC

### Die Karte Allgemein

#### Sprache

Wähle hier die Sprache für die Benutzeroberfläche von BIOGRAPHY. Aktuell werden Deutsch, Englisch, Niederländisch und Schwedisch angeboten.

#### Mein Name

Trage hier Deinen Namen ein. Er wird später auf dem Titelblatt gedruckt.

### Bootsart

Hier wird angezeigt, für welchen Bootstyp (Segelboot, Motorboot) diese BIOGRAPHY-Datei angelegt wurde. Dieser Typ automatisch wird mit dem Einfügen des ersten Schiffs bzw. Logbuchs festgelegt und lässt sich nachträglich nicht mehr ändern.



### Zoom

Für die Anzeige von BIOGRAPHY stehen auf dem PC mehrere Darstellungsgrößen zur Auswahl. Wähle je nach Größe des Bildschirms **100 %**, **150 %** oder **75 %** aus der Liste und stelle dann mit **Aktivieren** den ausgewählte Zoomfaktor ein. Die Größe des Fensters wird dann automatisch an den Inhalt bzw. an die Größe des Bildschirms angepasst. Der eingestellte Zoomfaktor wird gespeichert und ist beim nächsten Öffnen von BIOGRAPHY automatisch eingestellt.



Auf dem iPad lässt sich die Anzeige von BIOGRAPHY mit der 2-Finger-Geste zoomen, um die gewünschten Daten vergrößert anzuzeigen. Die Zoomfunktion kann mit der Option **Zoomfunktion auf iPad** ein- und ausgeschaltet werden. So lässt sich ein versehentliches Zoomen während der Dateneingabe verhindern.

### DIE KARTE SYNC

Auf dieser Karte werden die Einstellungen für die Synchronisation mit dem **SYNC**-Service vorgenommen. Mehr dazu im *Benutzerhandbuch Logbook Suite Basics*.

### Die Karte Aktivierung

Hier wird die aktuelle Seriennummer angezeigt. Falls keine Seriennummer eingegeben wurde, ist der Bereich leer. Wähle den Button **Seriennummer ändern**, um Deine Seriennummer einzugeben und die BIOGRAPHY-Datei für die unbegrenzte Nutzung freizuschalten.

## BIOGRAPHY in der Praxis

In BIOGRAPHY kannst Du Logbücher Deiner Schiffsreisen manuell erfassen oder aus LOGBOOK importieren. Gleiches gilt für die Schiffsdaten der Schiffe, auf denen Du unterwegs warst.

### Achtung


Innerhalb einer BIOGRAPHY-Datei können nur Reisen mit Segelbooten **oder** mit Motorbooten erfasst werden. Solltest Du sowohl mit Segelbooten als auch mit Motorbooten reisen, muss Du für jeden der beiden Bootstypen eine eigene BIOGRAPHY-Datei anlegen. Der Grund hierfür ist die unterschiedliche Art der Auswertung der Strecken und Zeiten bei den beiden Bootstypen.

## Schiffe in BIOGRAPHY einfügen und bearbeiten

Die Ansicht **Schiffe** stellt alle Funktionen zur Verfügung, die zum Anlegen und Bearbeiten von Schiffen benötigt werden. Es kann zwischen den beiden Darstellungen Detail und Liste gewechselt werden. Der Aufbau der Detailansicht ist ähnlich der Ansicht **Schiff** in LOGBOOK. Die Listendarstellung enthält die wichtigsten Schiffsdaten sowie das Foto.


### Neues Schiff aus LOGBOOK importieren

Wenn Du die Daten eines Schiffs bereits einer LOGBOOK-Datei erfasst hast, kannst Du diese in BIOGRAPHY importieren. Wähle

dazu in der Ansicht **Schiffe** im Menü **Bearbeiten** (Button ) den Button **Neues Schiff: Import**. Nach der Auswahl der LOGBOOK-Datei läuft der Import der Schiffsdaten völlig automatisch ab. Bei Bedarf können die Eingaben in den Feldern anschließend noch bearbeitet werden.

Die Ansicht **Schiffe** zeigt die Schiffsdaten der in BIOGRAPHY angelegten Schiffe

### Schiffsdaten aktualisieren


Mit der Funktion **Schiff aktualisieren** aus dem Menü **Bearbeiten** (Button ) kannst Du die Daten eines aus einer LOGBOOK-Datei importierten Schiffs aktualisieren. Das kann beispielsweise sinnvoll sein, wenn in einem neueren Logbuch mehr Angaben zum Schiff gemacht wurden, als in dem Logbuch, aus dem das Schiff zuerst in BIOGRAPHY importiert wurde.

Aufruf der Funktion **Logbuch aktualisieren** öffnet einen Dialog zur Auswahl der LOGBOOK-Datei. Der Datenabgleich erfolgt über den Schiffsnamen und die MMSI. Diese müssen also identisch sein, damit die Aktualisierung durchgeführt werden kann.


### Achtung

Das Aktualisieren eines Schiffs mit der Funktion **Schiff aktualisieren** aus dem Menü **Bearbeiten** macht alle manuellen Änderungen, die in BIOGRAPHY an den Schiffsdaten vorgenommen wurden, wieder rückgängig.

## Neues Schiff manuell anlegen

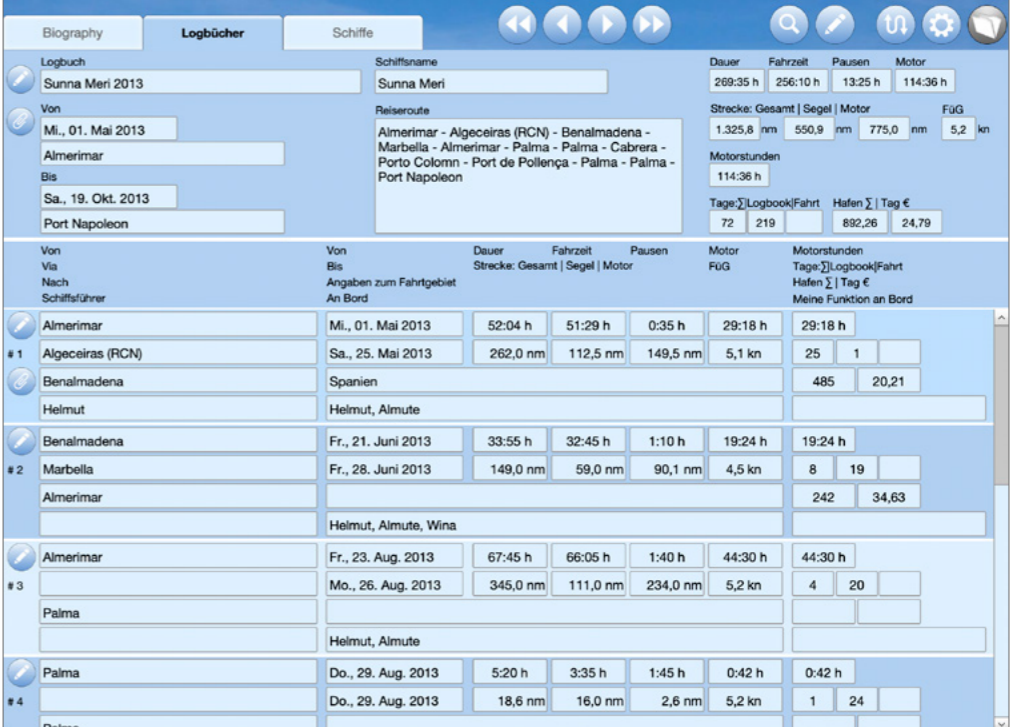
Du kannst die Daten eines neuen Schiffs auch manuell in BIOGRAPHY eintragen. Wähle dazu in der Ansicht **Schiffe** im Menü **Bearbeiten** (Button ) den Button **Neues Schiff: Manuell**. Es wird eine neue, leere Seite in der Ansicht **Schiffe** angelegt. Wenn es sich um das erste Schiff in BIOGRAPHY handelt, musst Du noch auswählen, ob die BIOGRAPHY-Datei für Segelschiffe oder Motorboote angelegt werden soll. Alle Felder können nun direkt in der Ansicht ausgefüllt werden.

## Schiff löschen

Zum Löschen eines Schiffs dient die Funktion **Schiff löschen** im Menü **Bearbeiten** (Button , Ansicht **Schiffe**). Mit dem Löschen des letzten Schiffs wird auch der für die BIOGRAPHY-Datei gespeicherte Schiffstyp gelöscht.

## Logbücher in BIOGRAPHY einfügen und bearbeiten


Die Ansicht **Logbücher** zeigt die Gesamtdaten und Etappen aller in BIOGRAPHY eingefügten Logbücher und stellt alle Funktionen zur Verfügung, die zum Einfügen und Bearbeiten von Logbüchern benötigt werden.



Von	Via	Nach	Schiffsführer	Von	Bis	Dauer	Fahrzeit	Pausen	Motor	Motorstunden	Tage	Logbook	Fahrt	Hafen	Tag	€
Almerimar				Mi., 01. Mai 2013		52:04 h	51:29 h	0:35 h	29:18 h	29:18 h						
# 1	Algeceiras (RCN)			Sa., 25. Mai 2013		262,0 nm	112,5 nm	149,5 nm	5,1 kn	25	1					
	Benalmadena			Spanien						485	20,21					
	Helmut			Helmut, Almute												
	Benalmadena			Fr., 21. Juni 2013		33:55 h	32:45 h	1:10 h	19:24 h	19:24 h						
# 2	Marbella			Fr., 28. Juni 2013		149,0 nm	59,0 nm	90,1 nm	4,5 kn	8	19					
	Almerimar									242	34,63					
	Almerimar			Fr., 23. Aug. 2013		67:45 h	66:05 h	1:40 h	44:30 h	44:30 h						
# 3				Mo., 26. Aug. 2013		345,0 nm	111,0 nm	234,0 nm	5,2 kn	4	20					
	Palma															
	Palma			Do., 29. Aug. 2013		5:20 h	3:35 h	1:45 h	0:42 h	0:42 h						
# 4				Do., 29. Aug. 2013		18,6 nm	16,0 nm	2,6 nm	5,2 kn	1	24					
	Palma															


Die Ansicht **Logbücher** zeigt die Gesamtauswertung jedes Logbuchs sowie die Auswertung der einzelnen Etappen

## Logbuch aus LOGBOOK importieren

Um die Daten aus einem Logbuch, das Du mit LOGBOOK (ab Version 2.0) geführt hast, in BIOGRAPHY einzufügen, wählst Du in der Ansicht **Logbücher** im Menü **Bearbeiten** (Button ) den Button **Neues Logbuch: Import**. Nach der Auswahl der LOGBOOK-Datei läuft der Import völlig automatisch ab.



Der obere Bereich der Ansicht **Logbücher** zeigt die Eckwerte und die Gesamtdaten des Logbuchs. Dafür wird aus den Start- und Zielorten der einzelnen Etappen eine **Reiseroute** ermittelt. Im Bereich darunter werden die einzelnen in dem Logbuch angelegten Etappen aufgelistet, ähnlich wie in LOGBOOK in der Ansicht **Übersicht**.

## Logbuch und Etappen bearbeiten


Die **Bearbeiten**-Buttons () links in der Logbuch-Zusammenfassung und bei den Etappen öffnen jeweils einen Dialog, in dem die Daten bearbeitet werden können. Nur die weißen Felder und Optionen können geändert werden, grau hinterlegte Felder lassen sich nicht bearbeiten, da sie automatisch aus vorhandenen Daten ermittelt werden.


### Logbuch bearbeiten

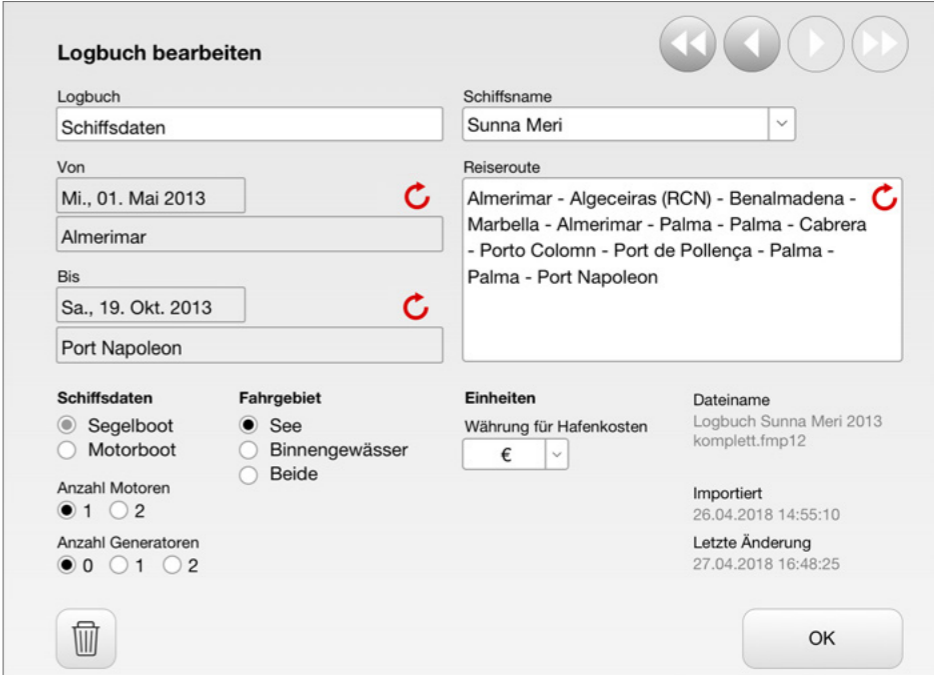
Bei der Bearbeitung des Logbuchs im Dialog **Logbuch bearbeiten** kannst Du diesem Logbuch im Feld **Logbuch** oben links einen Namen geben.

Die **Reiseroute**, die nach dem Import automatisch erstellt wurde, lässt sich hier ebenfalls bearbeiten. Ein roter Button  zeigt dann, dass die Reiseroute im Dialog verändert wurde. Mit dem Button  wird sie wieder neu aus den Etappen ermittelt.

Rechts unten im Dialog werden interne Daten zum importierten Logbuch angezeigt, darunter auch Datum und Uhrzeit des Imports sowie der letzten Änderung in der LOGBOOK-Datei.

Sollten die Angaben für **Von** und **Bis** beim Import nicht korrekt ermittelt worden sein, können sie mit den Buttons  noch mal berechnet werden.

Der Dialog bietet auch die Möglichkeit, zwischen den einzelnen Logbüchern zu blättern oder das im Dialog angezeigte Logbuch zu löschen (Button )



Der Dialog *Logbuch bearbeiten*



## Etappe bearbeiten

Der **Bearbeiten**-Button (✎) links neben jeder Etappe öffnet den Dialog **Etappe bearbeiten** für diese Etappe. Hier können alle Etappendaten geändert werden.

Der Dialog bietet auch die Möglichkeit, zwischen den einzelnen Etappen des Logbuchs zu blättern oder die im Dialog angezeigte Etappe zu löschen (Button 🗑).

**Etappe bearbeiten** # 1

Von: Almerimar Von: Mi., 01. Mai 2013

Via: Algeceiras (RCN)

Nach: Benalmadena Bis: Sa., 25. Mai 2013

An Bord: Helmut, Almute

Schiffsführer: Helmut Meine Funktion an Bord:

Angaben zum Fahrtgebiet: Spanien

Dauer	Fahrzeit	Pausen	Tage	Logbook	Fahrt
52:04 h	51:29 h	0:35 h	29:18 h	25	1

Strecke: Gesamt | Segel | Motor FÜG Hafensumme | Tag (€)

262,0 nm	112,5 nm	149,5 nm	5,1 kn	485	20,21
----------	----------	----------	--------	-----	-------

Motorstunden: 29:18 h Kosten: €

OK

### Der Dialog *Etappe bearbeiten*

Ganz oben neben # lässt sich die Nummer der Etappe editieren. Für die Auswahl der Personen für die Liste **An Bord** generiert BIOGRAPHY aus allen bisher im Feld **An Bord** verwendeten Namen sowohl eine Namensliste als auch Crewlisten. Aus diesen Listen lässt sich im Dialog **An Bord**, der mit dem Button rechts des Felds geöffnet wird, ganz einfach eine neue Crewliste für das Feld **An Bord** zusammenstellen.

**An Bord**

Wähle hier aus den bereits verwendeten Namen und Crewlisten aus


Namen	Crewlisten
Helmut, Almute	
Helmut, Almute, Eib	+
Helmut, Almute, Frank, Kerstin, Enno, Ella	+
Helmut, Almute, Wina	+

### Der Dialog *An Bord*

Für jede Etappe kann unter **Bemerkungen** ein freier Text eingegeben werden. Außerdem bietet BIOGRAPHY Platz für 2 **Fotos** pro Etappe sowie ein Bild des **Tracks**. Mit dem **Vollbild**-Button lassen sich die Fotos und Tracks größer anzeigen und Du kannst durch alle Bilder aller Etappen blättern (die Punkte unten blättern innerhalb einer Etappe, die Buttons oben rechts durch die Etappen). Der **Bearbeiten**-Button (✎) schließt das Fenster und wechselt in den Dialog **Etappe bearbeiten**.

Die Vollbild-Ansicht der Fotos und Tracks kann alternativ auch mit dem Büroklammer-Button geöffnet werden, der sich bei allen Etappen mit Bildmaterial in den Etappen-Auflistungen (Ansicht **Biography**, Karte **Etappen** und Ansicht **Logbücher**) ganz links unterhalb der Etappennummer befindet.

## Logbuch aktualisieren

Mit der Funktion **Logbuch aktualisieren** aus dem Menü **Bearbeiten** (Button ) kannst Du die Daten einer bereits importierten LOGBOOK-Datei aktualisieren.


Damit besteht die Möglichkeit, die LOGBOOK-Datei eines Logbuch bereits in BIOGRAPHY einzufügen, wenn sie noch in Verwendung ist, und dann bei Bedarf die importierten Daten auf den neuesten Stand zu bringen.

Aufruf der Funktion **Logbuch aktualisieren** öffnet einen Dialog, in dem Name und Pfad der ursprünglich importierten LOGBOOK-Datei angezeigt werden. Mit **OK** wird mit derselben Datei aktualisiert, mit **Auswählen** besteht die Möglichkeit, einen anderen Speicherort bzw. Dateinamen für die Datei auszuwählen.

### Achtung

Das Aktualisieren eines Logbuchs mit der Funktion **Logbuch aktualisieren** aus dem Menü **Bearbeiten** macht alle manuellen Änderungen, die in den Dialogen **Logbuch bearbeiten** und **Etappe bearbeiten** vorgenommen wurden, wieder rückgängig.

## Handgeschriebenes Logbuch manuell einfügen


Um die Daten aus einem Logbuch, das nicht als LOGBOOK-Datei vorliegt, in BIOGRAPHY einzufügen, wählst Du in der Ansicht **Logbücher** im Menü **Bearbeiten** (Button ) den Button **Neues Logbuch: Manuell**.

Der Menübefehl öffnet einen leeren Dialog **Logbuch bearbeiten**. Im Dialog kannst Du dem Logbuch einen Namen geben und



und unter **Schiffsname** das Schiff auswählen oder einen neuen Schiffsnamen eintragen.

- Bei der Auswahl eines bereits angelegten Schiffs werden die Angaben zu den Motoren und Generatoren automatisch übernommen, bei manueller Eingabe eines Schiffsnamens müssen sie eingestellt werden.
- Wenn bereits ein Schiff in BIOGRAPHY eingefügt wurde, ist der Schiffstyp nicht mehr veränderbar.
- Wenn es bereits ein Logbuch in BIOGRAPHY gibt, werden die weiteren Einstellungen wie **Fahrgebiet** etc. aus diesem übernommen, können aber noch geändert werden.
- Die Felder **Von**, **Bis** und **Reiseroute** sind deaktiviert, da diese Daten erst über die im Folgenden einzutragenden Etappen ermittelt werden.

Nach dem Schließen des Dialogs mit **OK** wird direkt der Dialog **Etappe bearbeiten** für die Eingabe der Daten der ersten Etappe geöffnet.

Weitere Etappen können anschließend mit Funktion **Neue Etappe** aus dem Menü **Bearbeiten** (Button ) zum Logbuch hinzugefügt werden.

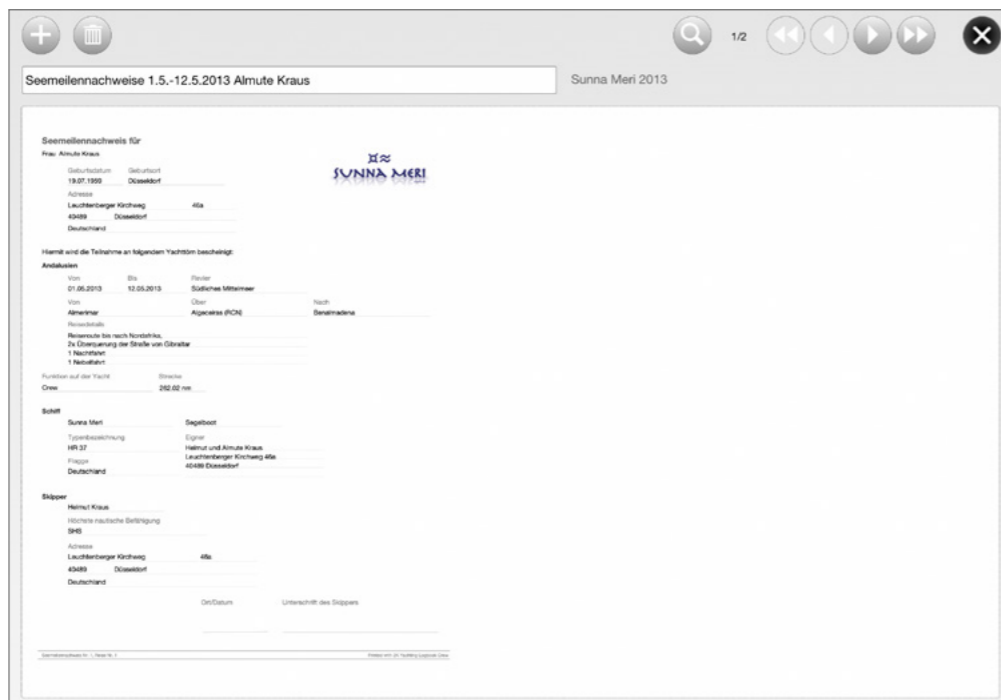
## Logbuch löschen

Zum Löschen eines Logbuchs kann entweder in der Ansicht **Logbücher** die Funktion **Logbuch löschen** aus dem Menü **Bearbeiten** (Button ) gewählt werden oder im Dialog **Logbuch bearbeiten** der Löschen-Button () verwendet werden. Es wird jeweils das gerade aktive Logbuch inklusive aller Etappen gelöscht.

## Neu in Biography 2.2 Dokumente zum Logbuch

In BIOGRAPHY lassen sich Dokumente zum Logbuch sammeln. Das können beispielsweise Fotos oder Scans der Seiten eines handgeschriebenen Logbuchs sein, eine PDF deines mit LOGBOOK oder LOGBOOK LITE erstellten Logbuchs, Seemeilennachweise oder ein Foto des Gesamttracks (Tracks einzelner Etappen werden im Bereich **Etappen** gespeichert). Dafür erscheint unterhalb des Bearbeiten-Buttons des Logbuchs der **Dokument-Button** (📎).

Ein blauer Button deutet an, dass bereits Dokumente für das Logbuch hinterlegt wurden, ein grauer Button, dass bisher noch keine Dokumente erfasst wurden.



Die Dokumentenansicht auf dem iPad

## Dokument zu einem Logbuch speichern

1. Klicken/tippen des Dokument-Buttons (📎) wechselt zur Dokumentenansicht des jeweiligen Logbuchs. Wenn bisher noch kein Dokument erfasst wurde, ist der erste, leere Eintrag vorbereitet. Wenn bereits Dokumente erfasst wurden, werden diese angezeigt.
2. Um das erste Dokument zu erfassen, trage oben im Eingabefeld eine Bezeichnung ein. Die weitere Vorgehensweise unterscheidet sich etwas auf dem PC und dem iPad. Auf dem PC: Klicke oben auf den Button **Dokument einfügen** und wähle im Dialog, ob du eine PDF-Datei oder ein Bilddatei einfügen willst. Der folgende Dialog ermöglicht dann die Auswahl der Datei.
3. Um weitere Dokumente zu erfassen, fügst du mit dem +-Button einen weiteren Eintrag zur Liste hinzu und fährst wie in Punkt 2 beschrieben fort.



## Mehrseitiges PDF-Dokument anzeigen

Folgeseiten eines mehrseitigen Dokuments lassen sich wie folgt anzeigen:






- Auf dem PC: Scrolle den Inhalt des Felds. Bei PDF-Dateien blendet die rechte Maustaste ein Menü mit Anzeigeeoptionen (Zoom, Seitendarstellung) ein und der Möglichkeit, das Dokument in einem PDF-Reader zu öffnen.



- Auf dem iPad: Bei einer PDF-Datei wird im Bildfeld der Dokumentenansicht nur die erste Seite des Dokuments angezeigt. Tippe in das Bildfeld und wähle dann im Popover **Anzeigen**. Die PDF-Datei wird nun in einem speziellen Viewer-Fenster angezeigt. Hier kannst du durch die Seiten scrollen oder mit dem Button rechts oben das Dokument in einem PDF-Reader öffnen.

### Weitere Funktionen in der Dokumentenansicht

- Der Button  löscht den kompletten angezeigten Eintrag.
- Der Auswahlbutton  öffnet ein Popover mit einer Liste aller für das Logbuch erfassten Dokumente. Klicke/tippe auf einen Eintrag in der Liste, um das Dokument anzeigen zu lassen.
- Rechts neben dem Auswahlbutton kannst du die Anzahl der für das Logbuch erfassten Dokumente ablesen und die Position des angezeigten Dokuments innerhalb der Liste.
- Mit den Pfeilbuttons kann wie üblich zwischen den einzelnen Dokumenten dieses Logbuchs geblättert werden.
- Rechts neben dem Feld für die Bezeichnung des Dokuments wird der Name des Logbuchs angezeigt.
- Der Button  wechselt wieder zurück zur letzten Ansicht des Logbuchs.

### Dokument löschen oder ersetzen

Zum Löschen eines Dokuments, ohne den gesamten Eintrag zu löschen gehe wie folgt vor:



- Auf dem PC: Klicke oben auf den Button **Dokument löschen**.



- Auf dem iPad: Tippe in das Bildfeld und wähle dann im Popover **Löschen**.

Zum Ersetzen eines Dokuments, ohne den gesamten Eintrag zu löschen gehe wie folgt vor:



- Auf dem PC: Klicke oben auf den Button **Dokument einfügen** und wähle das gewünschte neue Dokument aus. Das vorhandene wird ersetzt.



- Auf dem iPad: Tippe in das Bildfeld und wähle dann im Popover **Ersetzen**.

## Datenauswertung und Suchen in BIOGRAPHY

In der Ansicht **Biography** findest Du eine Übersicht über alle Deine Logbücher und alle Etappen. Die Liste die auf der Karte **Logbücher** listet alle Logbücher mit den wichtigsten Daten auf. Auf der Karte **Etappen** werden alle Etappen chronologisch aufgelistet.

Im Kopf- und Fußbereich findest Du eine Auswertung über alle in BIOGRAPHY eingefügten Logbücher – im Kopfbereich der Zeitraum, die Anzahl der Schiffe, Logbücher und Etappen sowie im Fußbereich die Gesamtauswertung der Reisezeiten und Strecke.

The screenshot shows the 'Biography' view with a summary table for logbooks and stages. The table has columns for 'Logbuch', 'Schiffsname', 'Dauer', 'Fahrzeit', 'Pausen', 'Motor', 'Strecke: Gesamt | Segel | Motor', 'FUG', 'Hafen', and 'Tag €'.

Logbuch	Schiffsname	Dauer	Fahrzeit	Pausen	Motor	Strecke: Gesamt   Segel   Motor	FUG	Hafen	Tag €
Sunna Meri 2012	Sunna Meri	268:40 h	228:10 h	40:30 h	112:00 h	1.241,5 nm   608,2 nm   633,2 nm	5,4 kn	99   94   92	177,89   25,41
Sunna Meri 2013	Sunna Meri	269:35 h	256:10 h	13:25 h	114:36 h	1.325,8 nm   550,9 nm   775,0 nm	5,2 kn	72   50   50	892,26   24,79
<b>Gesamt</b>		<b>553:58 h</b>	<b>498:20 h</b>	<b>55:37 h</b>	<b>232:05 h</b>	<b>2.640,7 nm   1.186,7 nm   1.454,0 nm</b>	<b>5,3 kn</b>	<b>1.107,15</b>	<b>24,60</b>

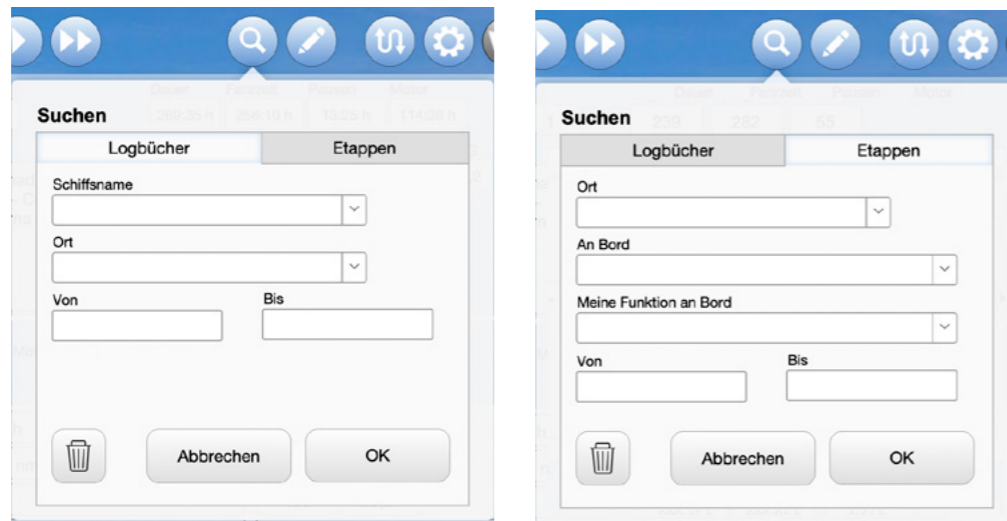
Die Ansicht **Biography** zeigt die Zusammenfassungen der Logbücher und Etappen sowie die Gesamtauswertung

Auf der Karte **Logbücher** öffnet der **Bearbeiten**-Button (✎) öffnet den Dialog **Logbuch bearbeiten**, das Dreieck wechselt direkt zum jeweiligen Logbuch in der Ansicht **Logbücher**, in der dann auch die Etappen aufgeführt werden.

Auf der Karte **Etappen** öffnet der **Bearbeiten**-Button (✎) den Dialog **Etappe bearbeiten**, der Büroklammer-Button zeigt Fotos und Tracks in der Vollbild-Ansicht. Die beiden Buttons rechts stellen die Verbindung zum Logbuch her. Der Button mit dem Dreieck wechselt direkt zum jeweiligen Logbuch in der Ansicht **Logbücher**, in der dann auch die Etappen aufgeführt werden, der **Bearbeiten**-Button (✎) öffnet den Dialog **Logbuch bearbeiten** für das zugehörige Logbuch.

### In Deinen Logbüchern suchen

In den Ansichten **Biography** und **Logbücher** besteht über den Button 🔍 die Möglichkeit, in den Logbüchern und den Etappen nach bestimmten Daten zu suchen. Der Button 🔍 öffnet ein Popover mit einer Karte für die Suche in Logbüchern und einer zweiten Karten für die Suchen in Etappen.



### Das Popover *Suchen*

Zur Vereinfachung der Suche werden jeweils für **Schiffsname** und **Ort** bzw. **Ort, An Bord** und **Meine Funktion an Bord** Auswahllisten mit den in der BIOGRAPHY-Datei verwendeten Einträgen zur Auswahl angeboten.

Außerdem kann in den Logbüchern oder Etappen nach Daten bzw. Datumsbereichen gesucht werden.

Der **Löschen**-Button (🗑️) links unten im Popover leert die Felder des Popovers.

- Nach der Auswahl von **OK**, wird das Suchergebnis in der Ansicht **Biography** angezeigt.
- Die rote Beschriftung der Reiter und der Text direkt unterhalb des Reiters weisen darauf hin, dass lediglich ein Suchergebnis angezeigt wird und möglicherweise nicht alle Logbücher.
- Mit den Dreiecks-Buttons kannst Du Dir die Details der Suchergebnisse in der Ansicht **Logbooks** ansehen und durch die gefundenen Logbücher blättern. Das Suchergebnis wird auch beim Wechseln der Ansicht nicht zurück gesetzt.

- Zum Aufheben der Suche dient der Button **X** ganz rechts in der Titelleiste der Ansicht **Biography**.




*Die Bedienleiste während ein Suchergebnis angezeigt wird*

### Das Titelblatt

Das Titelblatt, das beim Öffnen von BIOGRAPHY kurz angezeigt wird, kann eingeblendet werden, indem auf den dunkelblauen Bereich direkt oberhalb oder direkt rechts der Reiter geklickt wird.

- Unterhalb der Linie auf dem Titelblatt hast Du die Möglichkeit, Deinen Namen einzutragen – für das Titelblatt Deiner persönliche, maritime Biografie. Der Name, der auch beim Ausdrucken auf dem Titelblatt erscheint, kann auch im Popover **Drucken/PDF** eingetragen werden.
- Klicken auf einen anderen Bereich des Buchs führt zurück zur Ansicht **Biography**.

## BIOGRAPHY-Datei drucken oder als PDF speichern

BIOGRAPHY bietet in allen drei Ansichten im Popover **Kommunikation** (Button ) mit dem Button **Drucken PDF** eine Druckfunktion, mit der Du Deine maritime Biographie auf Papier ausdrucken oder als PDF speichern kannst. Dabei werden spezielle, Farbe sparende Drucklayouts verwendet.

### Druckeinstellungen

Der Button **Drucken PDF** öffnet das Popover **Drucken/PDF**, in dem Du noch Einstellungen vornehmen kannst.

Wähle im linken Bereich, welche Ansicht Du ausgeben willst. Bei Ausgabe der Logbücher hast Du die Wahl, ob Du nur die Zusammenfassungen der Logbücher ausdrucken willst (also das, was in der Ansicht **Biography** angezeigt wird) oder auch jeweils dazu alle Etappen, so wie sie in der Ansicht **Logbücher** aufgeführt werden. Unter **Name** kannst Du Deinen Namen eingeben, damit dieser auf dem Titelblatt gedruckt wird.

Im rechten Bereich kann zwischen den Papierformaten DIN A4 und US Letter gewählt werden und ob Du ausdrucken (Option **Print**) oder als PDF speichern willst.



Das Popover **Drucken/PDF**

### Drucken

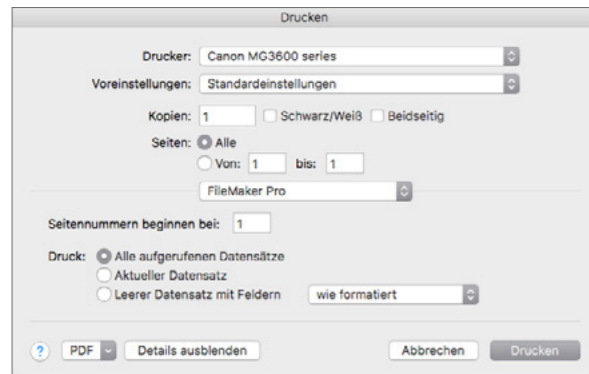
Die Seiteneinrichtung ist so voreingestellt, dass die Ansichten im Querformat auf einem DIN-A4-Blatt (oder US Letter) ausgedruckt werden.



### Drucken unter MacOS

1. Nachdem Du im Popover **Drucken/PDF** die gewünschten Drucklayouts gewählt und die Option **Print** aktiviert hast, öffnet die Schaltfläche **OK** den Dialog **Drucken** des MacOS.
2. Wähle im unteren Bereich die Einstellungsseite **FileMaker Pro** und dort unter **Drucken** die Option **Alle aufgerufenen Datensätze** (also alle Seiten). Achte auch darauf, dass oben im Dialog unter **Seiten** die Option **Alle** ausgewählt ist. Nur so werden alle Seiten gedruckt.

3. Zum Ausdrucken auf Papier wird der Druckauftrag dann mit **Drucken** gestartet. Die ausgewählten Layouts werden der Reihe nach gedruckt.

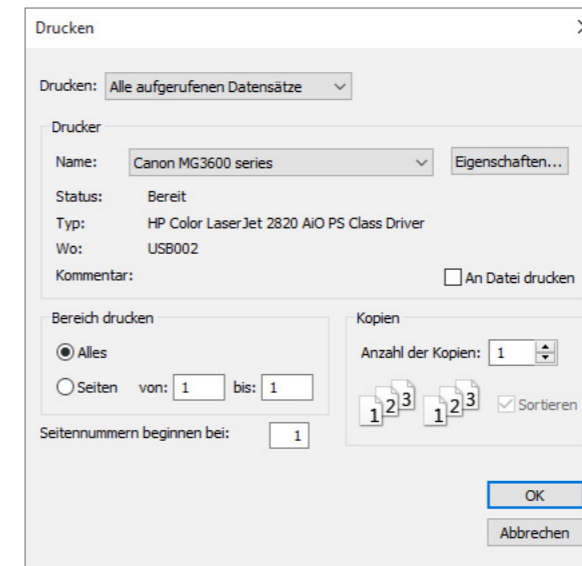


Der Dialog **Drucken** unter MacOS



## Drucken unter Windows

1. Nachdem Du im Popover **Drucken/PDF** die gewünschten Drucklayouts gewählt und die Option **Print** aktiviert hast, öffnet die Schaltfläche **OK** den Dialog **Drucken** von Windows.
2. Wähle oben im Druckdialog unter **Drucken** die Option **Alle aufgerufenen Datensätze** (also alle Seiten). Achte auch darauf, dass unter **Bereich drucken** die Option **Alles** ausgewählt ist. Nur so werden alle Seiten gedruckt.
3. Zum Ausdrucken auf Papier wird der Druckauftrag dann mit **OK** gestartet. Die ausgewählten Layouts werden der Reihe nach gedruckt.



Der Dialog **Drucken** unter Windows



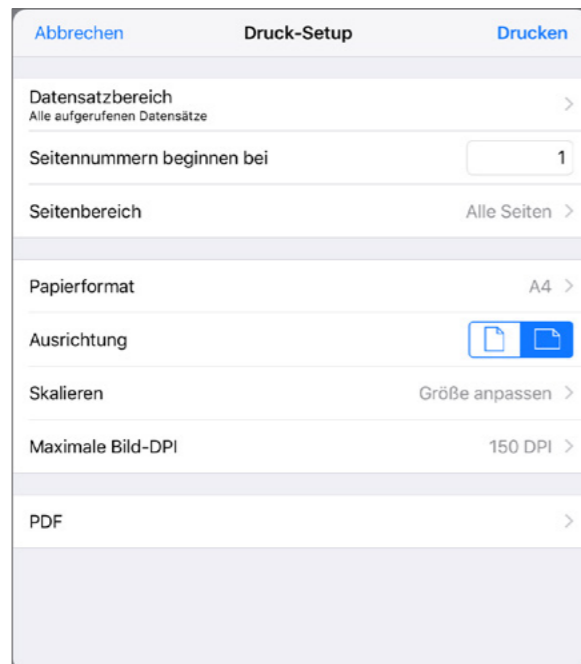
## Drucken auf dem iPad

Auf dem iPad benötigst Du zum Drucken einen AirPrint-fähigen Drucker (Einzelheiten zur Einrichtung des Druckers findest Du im Druckerhandbuch).

1. Nachdem Du im Popover **Drucken/PDF** die gewünschten Drucklayouts gewählt und die Option **Print** aktiviert hast, öffnet die Schaltfläche **OK** den Dialog **Druck-Setup** des iOS.
2. Unter **Datensatzbereich** muss die Option **Alle aufgerufenen Datensätze** (also alle Seiten) eingestellt sein. Achte auch darauf, dass unter **Seitenbereich** die Option **Alle Seiten** ausgewählt ist. Nur so werden alle Seiten des ausgewählten Layouts gedruckt.



3. Prüfe noch mal, ob unter Papierformat dasselbe Format angezeigt wird, wie im Popover **Drucken/PDF** eingestellt war. Stelle unter **Ausrichtung** das **Querformat** ein und unter **Skalieren** die Option **Größe anpassen** ein.
4. Starte dann den Druckauftrag auf Papier mit **Drucken**. Die ausgewählten Layouts werden der Reihe nach gedruckt.



Der Dialog **Druck-Setup** von Logbook Suite

## PDF erstellen

Wenn im Popover **Drucken/PDF** die Option **PDF** ausgewählt ist, wird anstelle eines Ausdrucks auf Papier eine PDF erstellt.

### Achtung

Aus PDF-lizenzrechtlichen Gründen ist es leider auf dem iPad und unter Windows nicht möglich, direkt aus LOGBOOK eine PDF zu erstellen, die alle ausgewählten Layouts zusammen in einer Datei ausgibt.

Wenn Du mehrere unterschiedliche Drucklayouts in einer einzigen PDF-Datei speichern willst, musst Du die Einzel-PDFs mit Hilfe eines speziellen PDF-Bearbeitungstools zusammenfügen.



### PDF erstellen auf dem Mac

Auf dem Mac werden alle ausgewählten Layouts automatisch fortlaufend in einer PDF-Datei gespeichert.

1. Nachdem Du im Popover **Drucken/PDF** die gewünschten Drucklayouts gewählt und die Option **PDF** aktiviert hast, öffnet die Schaltfläche **OK** einen Dialog, in dem Du Dateinamen und Speicherort für die PDF auswählen kannst.
2. Anschließend wird voll automatisch die komplette PDF erstellt.



## PDF erstellen unter Windows

Wenn Du mit Windows arbeitest und Deine BIOGRAPHY-Datei als PDF speichern willst, muss ein sogenannter **PDF-Drucker** installiert sein. Windows 10 hat bereits einen integriert (Microsoft Print to PDF), für ältere Windows-Versionen gibt es PDF-Drucker im Internet als Freeware zum Download.

Das Drucken mit einem PDF-Drucker funktioniert genauso wie mit einem normalen Drucker, einziger Unterschied ist, dass die Ausgabe in eine PDF-Datei erfolgt.

1. Nachdem Du im Popover **Drucken/PDF** die gewünschten Drucklayouts gewählt und die Option **PDF** aktiviert hast, öffnet die Schaltfläche **OK** den Dialog **Drucken** von Windows.
2. Wähle zuerst oben im Druckdialog als **Drucker** den PDF-Drucker aus. Wähle dann unter **Drucken** die Option **Alle aufgerufenen Datensätze** (also alle Seiten). Achte auch darauf, dass unter **Bereich drucken** die Option **Alles** ausgewählt ist. Nur so werden alle Seiten gedruckt.
3. Starte dann die PDF-Erstellung mit **OK**. Es wird ein Dialog geöffnet, in dem Du Dateinamen und Speicherort für die erste PDF auswählen kannst.
4. Die erste PDF wird erstellt und, falls mehrere Drucklayouts ausgewählt wurden, anschließend wieder der Dialog zur Eingabe des Dateinamens eingeblendet.
5. Gib den Dateinamen für die nächste PDF ein. Dieser muss sich vom ersten unterscheiden, da sonst die erste PDF überschrieben wird. Der automatisch eingetragene Dateiname enthält die Uhrzeit mit Sekunde und unterscheidet sich deshalb.
6. Im Fall von 3 Layouts kommt der Dialog zur Eingabe des Dateinamens noch ein drittes Mal.

Wenn Du mehrere unterschiedliche Drucklayouts in einer einzigen PDF-Datei speichern willst, musst Du nach der PDF-Erstellung die Einzel-PDFs mit Hilfe eines speziellen PDF-Bearbeitungstools zu einer Komplett-PDF zusammenfügen.



## PDF erstellen auf dem iPad

Geändert in  
Biography  
2.2

Auf dem iPad kannst Du Deine BIOGRAPHY-Datei ohne Zusatz-App als PDF exportieren. Alle ausgewählten Layouts werden automatisch fortlaufend in einer PDF-Datei gespeichert.

1. Nachdem Du im Popover **Drucken/PDF** die gewünschten Drucklayouts gewählt und die Option **PDF** aktiviert hast, öffnet die Schaltfläche **OK** einen Dialog, in dem Du den Dateinamen für die PDF eingeben kannst.
2. Trage einen Dateinamen ein (oder verwende den voreingetragenen) und schließe den Dialog mit **OK**.
3. Die PDF wird erstellt. Die PDF-Datei befindet sich im Dokumentenordner von LOGBOOK SUITE in der Liste **Auf meinem iPad** unter **PDF** (Button **Andere Datei öffnen**). Die PDF-Dateien werden durch Antippen innerhalb von LOGBOOK SUITE angezeigt. Mit dem Bearbeiten-Button rechts oben kann die angezeigte PDF an ein anderes Programm übergeben oder per E-Mail versendet werden.

2K Yachting  
Hohenzollernallee 37  
40235 Düsseldorf  
Germany  
Tel. +49.211.96667651  
E-Mail: support@2k-yachting.de  
Web: <https://logbooksuite.de>