

# 2022

## Textblocks (Dokumentation)



Christian Sommer

<http://cwsoft.de>

02.05.2022

# Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	1
2	Wesentliche Features.....	2
3	Erste Schritte .....	2
4	Katalog nach Begriffen durchsuchen .....	3
5	Erstellen eigener Word-Katalogdateien (.docx).....	4
6	FAQ Trouble Shooting (wenn's mal klemmt).....	4
7	Lizenz .....	5

## 1 Einleitung

**Textblocks.exe** ist eine einfache, intuitive Textbausteinverwaltung für MS-Word und wurde in der Microsoft .NET Sprache C# programmiert. Eigene Textbausteine können mit der Textverarbeitung MS-Word erstellt, formatiert, kategorisiert und in Word-Katalogen (z. B. **Textblocks\_Katalog.docx**) gespeichert werden. Die Formatierung der Textbausteine aus MS-Word wird dabei übernommen.

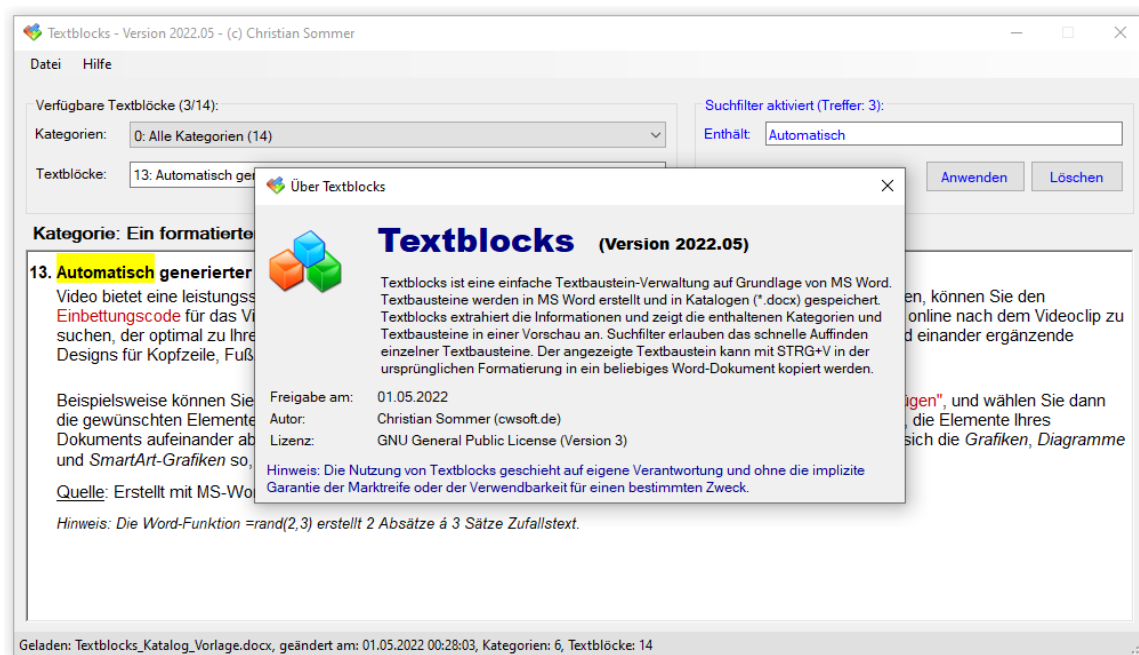


Abbildung 1: Oberfläche der Anwendung Textblocks

Um Textblocks nutzen zu können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Microsoft Windows 10 oder höher (.NET Framework 4.8<sup>1</sup>)
- MS Office Word (Versionen 2010-2019)
- Berechtigung um Textblocks.exe (ausführbare C# Anwendung) zu starten
- Word-Katalogdateien (**Textblocks\_Katalog\*.docx**) mit eigenen Textbausteinen

<sup>1</sup> Hinweis: Textblocks lässt sich ohne Änderungen auch für .NET Core 3.1 oder .NET 5 kompilieren!

## 2 Wesentliche Features

- Textblocks wurde im November 2018 als rein privates Projekt erstellt und im Mai 2022 unter der GNU General Public License auf [GitHub](#)<sup>2</sup> für Interessierte veröffentlicht.
- Textbausteine werden in MS-Word erstellt, formatiert und Kategorien zugeordnet.
- Textblocks.exe unterstützt beliebig viele Textblocks-Kataloge (.docx).
- Beim ersten Öffnen eines Textblocks-Katalogs (.docx) werden die Start- und Endpositionen der enthaltenen Kategorien und Textblöcke ermittelt und in einer Katalogdatei (.tbc) gespeichert. Nachfolgende Ladevorgänge können so massiv beschleunigt werden.
- Ist das Änderungsdatum der Textblocks-Katalogdatei (.tbc) älter als der zugehörige Word-Katalog (.docx), wird die Textblocks-Katalogdatei (.tbc) automatisch neu erstellt.
- Die Suche nach einzelnen Suchbegriffen kann UND/ODER verknüpft werden. Zudem können Suchbegriffe über das voranstellen eines Minus-Zeichens ausgeschlossen werden.
- Beim Verbinden, Laden und Extrahieren wird der Fortschritt als %-Wert angezeigt.
- Die Textblocks-Oberfläche ist aufgeräumt und lässt sich in der Größe anpassen.

## 3 Erste Schritte

Beim Programmstart wird eine Verbindung zu MS-Word aufgebaut. Ist dies nicht möglich (z. B. kein MS-Word installiert, fehlende Leseberechtigung), wird Textblocks.exe beendet. Nach erfolgreichem Verbindungsaufbau wird – sofern vorhanden – der zuletzt geöffnete Katalog geladen.

Kann der zuletzt geöffnete Katalog nicht geladen werden (z. B. Katalogdatei gelöscht/verschoben), werden Sie aufgefordert, selbst eine Katalogdatei zu öffnen (**Menüpunkt: Datei -> Katalog öffnen**). Ohne geladene Katalogdatei können keine „sinnvollen“ Funktionen ausgeführt werden.

Der Datei-Dialog zeigt nur Dateien an, die der nachfolgenden Namensbenennung entsprechen: **Textblocks\_Katalog\*.docx** (z. B. **Textblocks\_Katalog\_Optional.docx**). Der **grüne Teil** im Dateinamen kann zur Unterscheidung bei mehreren Katalogen (z. B. Branche, Gruppen) genutzt werden.

Der im Textblocks Vorschauenfenster angezeigte Textbaustein wird in der Original-Formatierung des Word-Kataloges (.docx) in die Windows Zwischenablage kopiert. Um den angezeigten Textbaustein in ein beliebiges MS-Word Dokument einzufügen, platzieren Sie den Textcursor an die gewünschte Position im Word-Dokument und drücken die Tastenkombination **Strg+V**.

**Hinweis:** Textblocks öffnet den ausgewählten Word-Katalog (\*.docx) stets unbemerkt im Hintergrund als schreibgeschütztes Dokument in MS-Word (unsichtbar). Solange ein Word-Katalog in Textblocks geladen ist, kann der nicht gleichzeitig in MS-Word bearbeitet werden.

---

<sup>2</sup> Textblocks-Projektseite: <https://github.com/cwsoft/Textblocks>

## 4 Katalog nach Begriffen durchsuchen

Die Suchfunktion **unterscheidet nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung** und findet auch Treffer mitten in Wörtern. Suchbegriffe müssen **mindestens 3 Zeichen** (ohne logischen Operator) enthalten. Die Suche zeigt nur Treffer der aktuell ausgewählten Kategorie an. Um alle Textbausteine eines Katalogs zu durchsuchen, muss die Kategorie „0: Alle Kategorien“ ❶ ausgewählt werden.

Verschiedene **Suchbegriffe werden mit Leerzeichen** getrennt. Abhängig von der ausgewählten **Suchoption** ❷ (Und/Oder) werden entweder die Textbausteine angezeigt, die **ALLE (Und)** bzw. **MINDESTENS EINEN (Oder)** der eingetragenen **Suchbegriffe** ❸ enthalten. Suchbegriffe die mit „-“ beginnen (z. B. **-öffnen**) dürfen im Textbaustein **NICHT enthalten** sein (Nicht-Operator).

Wenn die Suche aktiviert ist, werden die **Suchelemente in blauer Farbe** hervorgehoben. Die Treffer für die aktuelle Auswahl werden angezeigt (Beispiel: „Treffer: 1“). Die gefundenen Suchbegriffe werden in der Vorschau in gelber Farbe hervorgehoben (hier: **Automatisch** UND **Grafik**).

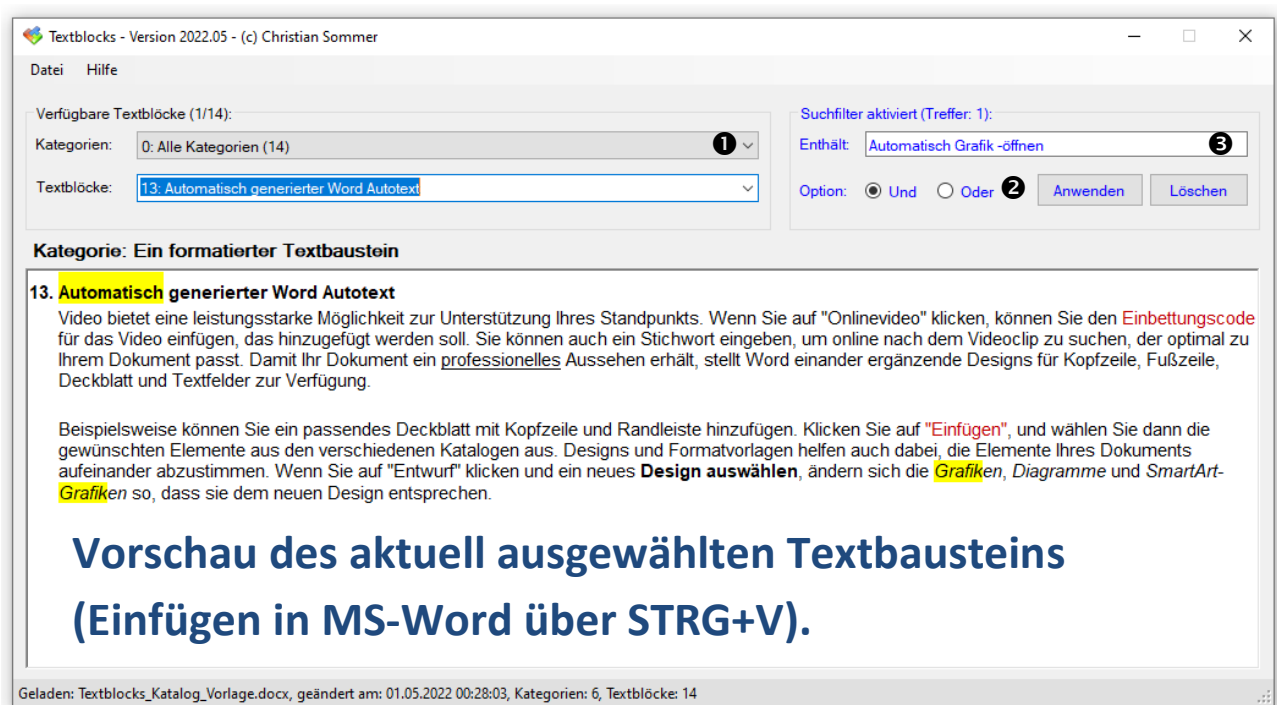


Abbildung 2: Verwendung des Suchfilters (Kategorie, Suchoptionen und Suchbegriffe)

**Hinweis:** Die Suche ist immer auf die in der ausgewählten Kategorie vorhandenen Textblöcke beschränkt. Um alle Textblöcke zu durchsuchen, muss unter ❶ „0: Alle Kategorien“ gewählt werden. Die Suche umfasst sowohl die Überschrift als auch die Inhalte der einzelnen Textblöcke.

## 5 Erstellen eigener Word-Katalogdateien (.docx)

Eine Beschreibung zur Erstellung eigener **Word-Katalogdateien (.docx)** ist in der mitgelieferten Katalogdatei **Textblocks\_Katalog\_VORLAGE.docx** enthalten. Die Katalogdatei enthält die von Textblocks verwendeten bzw. vorausgesetzten Word Formatvorlagen<sup>3</sup>:

- **tb\_Kategorie**: Notwendig (muss min. 1x in der Katalogdatei vorkommen)
- **tb\_Textblock**: Notwendig (muss min. 1x direkt nach **tb\_Kategorie** vorkommen)
- **tb\_Texteinzug**: Optional (zur Formatierung/Gestaltung des Textes)
- **tb\_Unterpunkt**: Optional (zur Formatierung/Gestaltung des Textes)

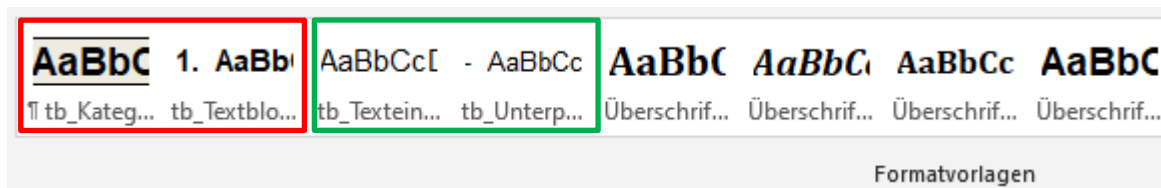


Abbildung 3: MS-Word Formatvorlagen zur Formatierung von Kategorien und Beanstandungstexten

Um eine eigenen **Word-Katalogdatei (.docx)** zu erstellen, kopieren Sie die Vorlage unter neuem Dateinamen (z. B. **Textblocks\_Katalog\_Privat.docx**) und passen Sie die enthaltenen Kategorien und Textbausteine an Ihre Bedürfnisse an.

## 6 FAQ Trouble Shooting (wenn's mal klemmt)

Die häufigsten Fragen bzw. Probleme sind nachfolgend dargestellt.

### Q1: Meine Word-Katalogdatei erscheint nicht in der Auswahl, woran liegt das?

Es werden nur Word-Dateien im.docx Format angezeigt. Die Word-Dateien müssen zudem mit dem Namen **Textblocks\_Katalog** starten, damit Sie als Katalogdatei erkannt werden.

### Q2: Bei meiner Word-Katalogdatei erscheint immer ungültig oder leer, woran liegt das?

Textblocks sucht in der Word-Katalogdatei nach Formatvorlagen mit den Namen **tb\_Kategorie** und **tb\_Textblock**. Es muss mindestens ein Absatz mit **tb\_Kategorie** und ein Absatz mit **tb\_Textblock** in exakt dieser Reihenfolge in der Word-Katalogdatei vorkommen.

**Hinweis:** Die Formatvorlagen-Namen können in den **Erweiterten Einstellungen** (Datei -> Informationen -> Eigenschaften -> Erweiterte Eigenschaften -> Anpassen) pro Word-Katalogdatei individuell festgelegt werden. Sind keine Werte festgelegt, werden folgende Standardwerte verwendet:

- **categoryStyleName**: **tb\_Kategorie**
- **textblockStyleName**: **tb\_Textblock**

### Q3: Wie kann ich die Textbausteine nach MS-Word kopieren?

Der im Vorschaufenster angezeigte Textbaustein steht im Original-Format in der Zwischenablage

<sup>3</sup> Textblocks sucht nur nach den Namen der Formatvorlagen, die Formatierung kann beliebig angepasst werden.

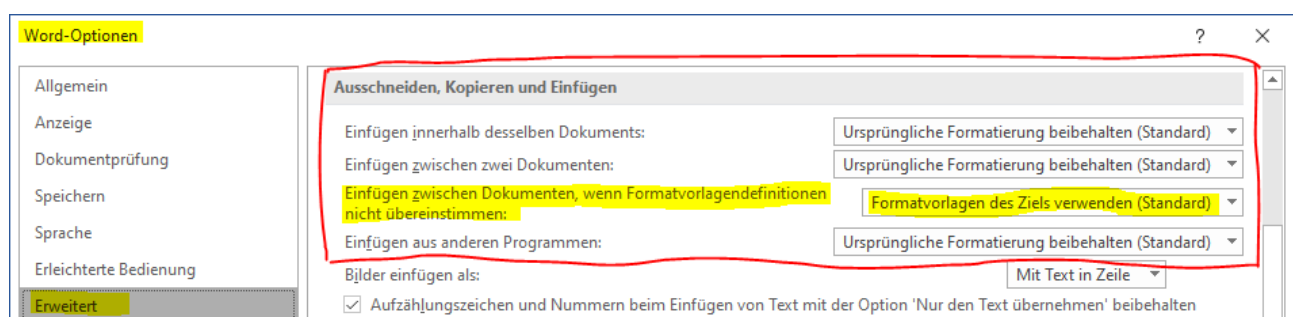
zur Verfügung. Sie können den angezeigten Textbaustein einfach über die Tastenkombination **Strg+V** an die aktuelle Cursor-Position eines MS-Word Dokumentes einfügen.

#### Q4: Ich kann die Word-Katalogdatei nicht mehr bearbeiten, was ist da los?

Textblocks öffnet neben der Katalogdatei (.tbc) auch immer die zugehörige Word-Datei (.docx) unbemerkt im Hintergrund als schreibgeschützte Datei. Solange Sie einen Katalog in Textblocks geladen haben, können Sie diesen also nicht gleichzeitig in MS-Word bearbeiten. Zur Not also Textblocks schließen, dann können Sie die Word-Datei wieder bearbeiten.

#### Q5: Warum werden die Formatierungen beim Einfügen (Strg+V) in Word nicht übernommen?

Ob und wie Text-Formate beim Einfügen in MS-Word übernommen werden, hängt wesentlich von ihren Word-Einstellungen ab. Das beste Ergebnis wird mit folgenden MS-Word Einstellungen erzielt: MS-Word: Datei → Optionen → Erweitert.



**Hinweis:** Enthält das Zieldokument Word-Formatvorlagen mit dem gleichen Namen wie im Textblocks-Katalog, wird immer die Formatierung des Zieldokumentes übernommen. Ist die Schriftfarbe für die Formatvorlage „tb\_Kategorie“ im Zieldokument grün formatiert, wird der Textbaustein mit einer grünen Überschrift ins Zieldokument übernommen, nicht in schwarz.

#### Q6: Der Text in der Vorschau ist sehr klein, geht das nicht größer?

Die Schriftgröße des im Vorschaufenster angezeigten Textbausteins kann durch Klick in die Vorschaufenster und **Strg+Mausrad** stufenweise vergrößert oder verkleinert werden.

## 7 Lizenz

**Textblocks.exe** wird seit November 2018 vom Autor für die Übernahme eigener Textbausteine in Berichte genutzt. Im Mai 2022 wurde Textblocks unter der **GNU General Public License** (Version 3) für die Öffentlichkeit auf GitHub veröffentlicht.