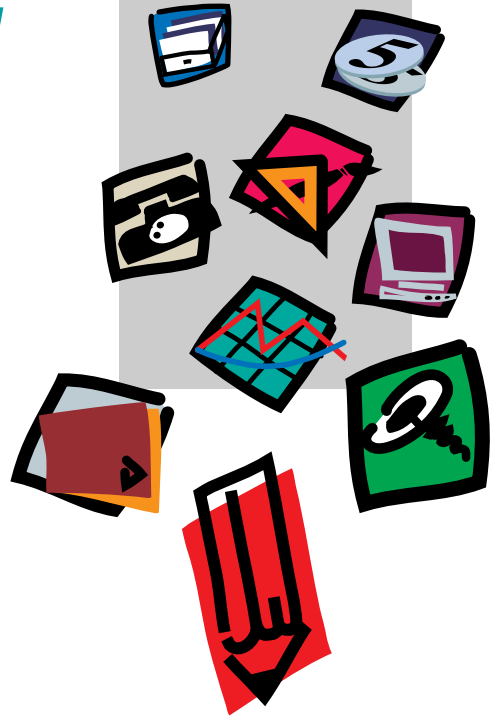




TIPS & TRICKS

TIPS & tricks

Wenn die Textverarbeitung hakt oder die Datenbank nicht will, muß guter Rat keineswegs teuer sein. Oft genügen ein kleiner Kniff, um das störrische Programm zur Arbeit zu bewegen, und ein paar Schritte, um eine nicht vorhandene Funktion zu simulieren. In der Rubrik Tips & Tricks finden Sie alles, was das Leben mit dem PC angenehmer macht. In dieser Ausgabe zeigt CHIP, wie Sie Corel-Draw-Dateien schneller speichern oder unter Windows 95 komfortabel auf die Laufwerke zugreifen.



Windows 95

Bildschirmschoner mit Doppelklick starten

Schon in früheren Windows-Versionen war es praktisch, den Bildschirmschoner als Icon einzurichten. Wer den Arbeitsplatz nur kurz verläßt und seinen Rechner vor fremdem Zugriff schützen möchte, kann mit einem paßwortge-

schützten Bildschirmschoner per Doppelklick den Rechner sperren.

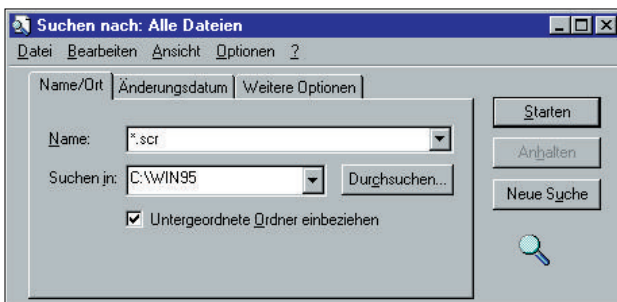
Unter Windows 3.11 muß man dazu unter »Datei | Neu | Programm« an den Pfad zum Screensaver den Parameter »/S« (»C:\WINDOWS\SSSTARS.SCR /S«) anhängen. Die Zeile »Programms = com exe bat pif« der WIN.INI sollten Sie um die Endung SCR erweitern.

Unter Windows 95 ist es viel einfacher, den Screensaver per Doppelklick parat zu haben. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Button »Start« und wählen aus dem Menü den Eintrag »Suchen«. In der folgenden Dialogbox geben Sie unter »Suchen in:« den Pfad für Ihr Verzeichnis mit den Bildschirmschonern an; der Standard ist das Windows-Verzeichnis. In das Feld

»Name:« geben Sie »*.scr« ein. Daraufhin erscheint eine Liste mit allen Bildschirmschonern. Klicken Sie den Namen des gewünschten mit der rechten Maustaste an und ziehen ihn per Drag & Drop auf den Desktop.

Windows 95 stellt Ihnen nun die Alternativen »Hierher verschieben«, »Hierher kopieren« und »Verknüpfung(en) hier erstellen« zur Auswahl. Klicken Sie auf »Verknüpfung(en) hier erstellen«, und fortan steht Ihnen ein Symbol für den Bildschirmschoner zur Verfügung.

Mit einem rechten Mausklick auf das neue Icon gelangen Sie übrigens mit »Konfigurieren« direkt zu den Einstellungen des Screensavers. Den Paßwortschutz können Sie hier allerdings nicht aktivieren. Dafür müssen Sie in die Desktopeinstellungen wechseln, in die Sie am einfachsten über einen rechten Mausklick auf den Desktop kommen. Wählen Sie aus dem Menü den Punkt »Eigenschaften« und in der Dialogbox die Seite »Bildschirmschoner« aus. *Martin Bockler*



Auf der Suche nach einer Bildschirmschoner-Datei: Windows 95 bietet dafür eine sehr schnelle Funktion

**Norton Commander****Probleme mit Postscript-Druckern beheben**

Wenn Sie im Norton Commander mit der Taste [F3] eine Datei betrachten oder mit [F4] bearbeiten, können Sie die Datei über [F9] auf dem Drucker ausgeben.

Manche Postscript-Drucker akzeptieren das Kommando allerdings nicht. Schuld daran ist im allgemeinen ein Eintrag in der Datei NCPSCRIP.HDR, die sich im Norton-Commander-Verzeichnis befindet. Legen Sie sicherheitshalber eine Kopie dieser Datei an, um die folgende Änderung bei Bedarf wieder rückgängig machen zu können.

Öffnen Sie die Datei über die Taste [F4]. Blättern Sie an das Ende der Datei. Dort finden Sie in der letzten Zeile den Befehl »setfonts«. Löschen Sie die Zeile und speichern die Datei mit [F2]. Nun sollte einem Ausdruck nichts mehr im Wege stehen. Einen Nachteil hat dieses Verfahren: ASCII-Zeichen ab 127 werden nach dieser Änderung nicht erkannt.

MS-DOS 6.2**Sicher Löschen in der DOS-Box**

TIP DES MONATS
Der Papierkorb unter Windows 95 ist ohne Zweifel ein Sicherheitsmechanismus, an den man sich schnell gewöhnt. Einmal im Papierkorb beerdigte Dateien kehren per Drag & Drop ins Leben zurück. Gewöhnung führt jedoch meist zu Sorglosigkeit – und das kann fatale Folgen haben, wenn man in der DOS-Box auf das Sicherheitsnetz vertraut.

Denn da bedeutet „gelöscht“ tatsächlich gelöscht: Das Programm Undelete existiert unter Windows 95 nicht mehr! Zwar funktioniert Undelete von DOS 6.22 auch unter Windows 95, doch ist es weder sicher noch komfortabel. Erstens muß man sich den ersten Buchstaben der gelöschten Datei merken, und zweitens gefährdet jedes Speichern die Rettung gelöschter Dateien.

Was spricht also dagegen, einen ähnlichen Schutz wie den Papierkorb von Windows 95 auch unter DOS oder in der DOS-Box von Windows 95 einzurichten? Packprogramme sind im DFÜ-Zeitalter auf jeder Festplatte zu finden.

Damit läßt sich eine komfortable Papierkorb-Funktion zum Nulltarif verwirklichen. Gleichzeitig wandern die Daten im komprimierten Zustand in den Papierkorb – ein weiterer Vorteil, der dem freien Platz auf der Platte zugute kommt.

Am Beispiel des Shareware-Packers LHA.EXE, der für private Zwecke unentgeltlich benutzt werden kann, soll das Einrichten eines Papierkorbs demonstriert werden.

Erstellen Sie zuerst PKORB.BAT, wie im Listing aufgeführt. Damit der Papierkorb ständig präsent ist, sollten Sie dessen Aufruf CALL PKORB.BAT in die AUTOEXEC.BAT aufnehmen. Sowohl PKORB.BAT als auch LHA.EXE müssen im DOS-Pfad erreichbar sein.

Die Zeile »doskey del=lha m %fil%/n2 \$*« des Makros hebt den normalen DOS-Befehl »DEL« aus. Da Doskey-Makros Vorrang haben vor DOS-Befehlen, tritt nach dem Start des Makros bei der Eingabe von »DEL« das Programm LHA.EXE mit dem Befehl »m« (move) in Aktion. Wie gewohnt setzen Sie den DOS-Befehl »DEL« ein, um unliebsame Dateien aus dem Weg zu räumen. Die Dateien werden jedoch nicht gelöscht, sondern vom Programm LHA.EXE komprimiert und in gepacktem Zustand in das Verzeichnis C:\KORB verschoben.

Ein weiterer Vorteil gegenüber dem DEL-Befehl von DOS ist die Möglichkeit, mehrere Dateien hintereinander anzugeben, also zum Beispiel »DEL DAT1.TMP DAT2.TMP DAT3.BAK«. Mit dem LHA-Schalter /RX können Sie zusätzlich die Festplatte von unnützem Datenmüll befreien. Um beispielsweise alle Dateien der Endung BAK in allen Unterverzeichnissen zu beseitigen, wechseln Sie ins Hauptverzeichnis

LESER HELFEN LESERN

Unter diesem Motto veröffentlicht CHIP Tips von Lesern zu Anwendungsprogrammen, Betriebssystemen oder Hardwareproblemen.

Haben Sie einige Kniffe auf Lager, mit denen Ihre Textverarbeitung effizienter läuft? Oder haben Sie etwas über Datenbanken, Tabellenkalkulationen oder andere Programme herausgefunden, das über einfaches Handbuchwissen hinausgeht?

CHIP vergütet die Veröffentlichung mit 50 Mark. Zusätzlich kürzt die Redaktion jeden Monat einen herausragenden Tip zum „Tip des Monats“. Der Verfasser dieses Tricks wird mit 100 Mark belohnt. Senden Sie Ihren Beitrag – Listings nach Möglichkeit im ASCII-Format auf Diskette – an folgende Anschrift:

**Redaktion CHIP
Tips & Tricks
Poccistraße 11
80336 München**

Vergessen Sie bitte nicht,
Ihre Adresse anzugeben!



und verwenden folgenden Löschbefehl:
»DEL *.BAK /RX«.

Der Radikalbefehl »DEL.«, der ebenso wie »DEL *.*« alle Dateien eines Verzeichnisses löscht, wird per Makro einfach auf den harmlosen DIR-Befehl umgelenkt. Andere Lösungen sind hier denkbar. Um Dateien wieder aus dem Papierkorb zurückzuholen, verwendet man den Aufruf »UNDEL«, gefolgt von dem Dateinamen. Zum endgültigen Entsorgen von Dateien dient »WIPE«, danach allerdings gibt es kein Zurück mehr.

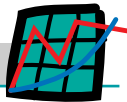
Gerhard Frey

@ECHO OFF

```
IF NOT EXIST C:\KORB\NUL MD C:\KORB
DIR LHA.EXE /S | FIND "LHA" >NUL
IF ERRORLEVEL 1 GOTO NO_LHA
SET FIL=C:\KORB\PKORB.LZH
DOSKEY DEL=LHA M %FIL% /N2 $*
DOSKEY DEL.=DIR
DOSKEY ERASE=LHA M %FIL% /N2 $*
DOSKEY UNDEL=LHA E %FIL% /P $*
DOSKEY WIPE=LHA D %FIL% $*
DOSKEY LIST=LHA L %FIL% $* $B MORE
SET FIL=
GOTO ENDE
:NO_LHA
ECHO LHA.EXE NICHT GEFUNDEN!
ECHO PAPIERKORB NICHT AKTIV!
:ENDE
```

Auf Nummer Sicher: Diese Stapel-datei richtet einen Papierkorb mit Wiederkehr à la Windows 95 unter DOS ein

Excel 5.0



Eine Formel errechnet die Kalenderwoche aus dem Datum

Datumsangaben, zum Beispiel Liefertermine, werden im Geschäftsleben häufig über die Kalenderwoche angegeben. Normalerweise genügt ein Blick auf den Kalender, um einem bestimmten Datum die Kalenderwoche zuzuordnen. Benötigt man jedoch in Tabellen häufig solche Umrechnungen, ist diese Methode auf Dauer etwas umständlich. Übertragen Sie einfach dem Computer diese Arbeit. In Excel führt eine Formel die Umrechnung vom Datum zur Kalenderwoche aus, und eine weitere Formel errechnet das Datum des Montags einer vorgegebenen Kalenderwoche.

Dabei werden die Konventionen der Kalenderwochenregelung beachtet: Handelt es sich beim ersten Januar um einen Montag, Dienstag, Mittwoch oder Donnerstag, so lautet er die erste Kalenderwoche des neuen Jahres ein. Der Freitag und die Wochenendtage dagegen rutschen noch in die letzte Kalenderwoche des Vorjahres.

In der Formel zur Umrechnung eines bestimmten Datums in die jeweilige Kalenderwoche wird davon ausgegangen, daß sich das Datum in der Zelle A1 befindet. Die Formel – zum Beispiel in B1 – lautet dann:

	A	B
1	Eintrittsdatum	Kalenderwoche
2	31.12.1995	52
3	30.01.1996	5
4	30.01.1996	=GANZZAHL((A4-DATUM(JAHR(A4); 1; 1) + REST(WOCHENTAG("1.1."&JAHR(A4))+1; 7)-3)/7)+1
5		
6		

Wochenähler: Die Formel beachtet sogar den Jahreswechsel

=GANZZAHL((A1-DATUM(JAHR(A1); 1; 1)+REST(WOCHENTAG("1.1."&JAHR(A1))+1; 7)-3)/7)+1

Möchten Sie zum Beispiel aus der Jahreszahl im Feld A1 und der Kalenderwoche in der Zelle B1 das Datum des Montags der Kalenderwoche ermitteln, lautet die Formel:

=(B1-1)*7+DATUM(A1;1;1)-(REST(WOCHENTAG("1.1."&A1)+1; 7)-3)

Word 6.0 für Windows



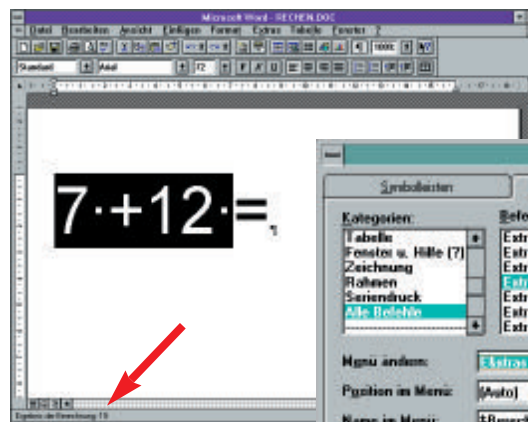
Ein versteckter Rechenkünstler berechnet die Ergebnisse von markierten Bereichen

Die Version 6.0 von Word für Windows enthält nicht mehr die Funktion »Extras | Berechnen«, die noch in der Vorgängerversion zur Verfügung stand. Diese Funktion berechnet das Ergebnis einer markierten Formel und zeigt es in der Statuszeile an. Mit »Bearbeiten | Einfügen« kann das Ergebnis auf Wunsch in das Dokument übernommen werden.

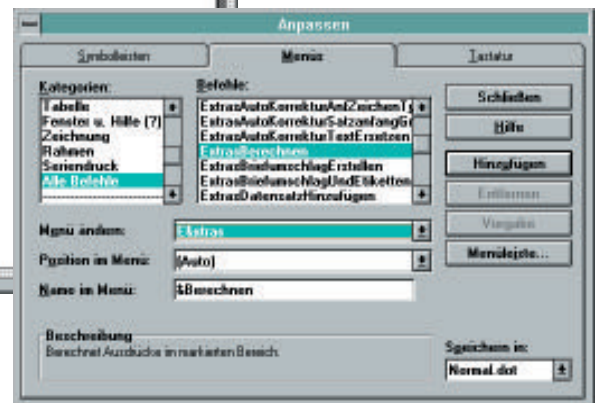
Wer auch in Word 6.0 auf diesen praktischen Rechenhelfer nicht verzichten will, kann ihn in das Menü »Extras« aufnehmen. Wählen Sie dafür einfach im Menü »Extras | Anpassen« das Register »Menü« an und klicken im Feld »Kategorien« auf »Alle Befehle«. Unter

»Befehle« wählen Sie nun »Extras-Berechnen« und stellen unter »Menü ändern« den Eintrag »Extra« ein. Nach-

dem Sie mit »OK« bestätigt haben, steht Ihnen der Befehl »Berechnen« im Menü Extras zur Verfügung. Allerdings wird er nur aktiv, wenn Sie einen Bereich des Dokuments markiert haben. Andernfalls erscheint er in grauer Farbe und steht somit nicht zur Verfügung.



Kniffelig: Word hilft über den Menüpunkt »Berechnen«, den man über den Dialog »Anpassen« einfügt



Descent



Unbesiegt durch Tastenfolgen

Nicht ganz ehrenvoll, aber trotzdem manchmal sehr nützlich sind die Schummelmöglichkeiten von Descent. Nachdem während des Spiels die Zauberformel GABBAGABBAHEY auf der Tastatur eingegeben wurde, meldet Descent, daß man sich im Cheat-Modus befindet,

und nun seine Wünsche kundtun kann. Beachten Sie jedoch bitte, daß Descent von der englischen Tastaturbelegung ausgeht, bei der Y und Z vertauscht sind. Um also mit einer deutschen Tastatur zum ersehnten Modus zu gelangen, müssen Sie die Zeichen GABBAGABBAHEZ eintippen.

Sobald die Bahn frei ist, können Sie sich einige Vorteile verschaffen. So lädt die Zeichenfolge SCOURGE die Waffen nach und MITZI (deutsche Tastatur

MITYI) liefert Ihnen alle Zugangsschlüssel zu den Bereichen Blau, Gelb und Rot. Mit RACERX werden Sie unverwundbar, GUILLE schaltet den Cloaking Device ein oder aus. Nach der Eingabe des Wortes TWILIGHT ist der Schild wieder frisch aufgeladen, und mit FARMERJOE gelangen Sie in jeden bliebigen Level.

Der Nachteil ist allerdings, daß Descent merkt, daß Sie im Cheat-Modus spielen. Das Spiel läßt dann keinen Highscore zu.

Thomas Herkommer



Word 6.0 für Windows

Pfadänderungen bei verknüpften Dateien schneller aktualisieren



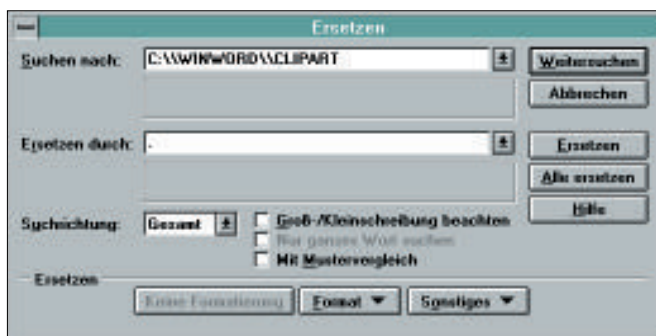
Wenn ein Dokument viele Verknüpfungen zu Dateien – etwa zu Bildern – enthält, fängt der Ärger an, sobald diese Dateien in ein anderes Verzeichnis verschoben werden. Für jede einzelne Datei muß nun über »Bearbeiten | Verknüpfungen | Quelle ändern« der neue Pfad eingestellt werden.

Befinden sich alle Dateien im selben Verzeichnis, kann man sich die Arbeit jedoch erleichtern. Dafür ist es zunächst nötig, mit der Tastenkombination [Shift][F9] die Ansicht der Feldfunktionen einzuschalten. Die eingebundenen Dateien sind nun in Form von Pfadangaben sichtbar, mit »Bearbeiten | Ersetzen« läßt sich nun der alte Pfad durch den neuen ersetzen.

Danach ist es nötig, mit »Bearbeiten | Verknüpfungen« alle Dateien zu markieren und mit einem Klick auf den Button »Jetzt aktualisieren« auf den neuesten Stand zu bringen. Eine erneute Betätigung der Tastenkombination [Shift][F9] läßt die Feldfunktionen verschwinden und bringt die eingebundenen Grafiken wieder zum Vorschein.

Soll die Pfadangabe variabel bleiben, setzen Sie statt einer Pfadangabe einen Punkt vor den doppelten Backslash (\\) vor dem Dateinamen. Das Programm sucht die verknüpften Dateien dann im gleichen Verzeichnis wie das Dokument.

Lautet der Pfad also beispielsweise C:\\WINWORD\\CLIPART\\MAN.WMF, muß in der Zeile »Suchen nach:« der Ausdruck C:\\WINWORD\\CLIPART und in der Zeile »Ersetzen durch:« lediglich ein Punkt erscheinen. Um das Verzeichnis zu aktualisieren, genügt es, mit



Relativ gegen absolut: Ein Punkt hält den Pfad variabel

»Datei | Öffnen« das gewünschte Verzeichnis doppelt anzuklicken und nach einem Klick auf »Abbrechen« mit [Shift][F9] die Ansicht der Feldfunktionen wieder zu deaktivieren.

Anschließend müssen Sie noch über »Bearbeiten | Verknüpfungen« alle Dateinamen markieren und mit einem Klick auf die Schaltfläche »Jetzt aktualisieren« auf den neuesten Stand bringen.

Peter Amlinger

Corel Draw

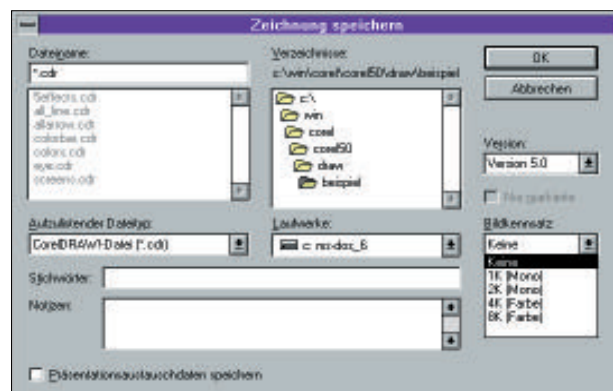
Komplexe Grafiken schneller speichern



Wenn Sie unter Corel Draw umfangreiche Dateien speichern, dreht sich auch bei einem Pentium die Warte-Uhr eine halbe Ewigkeit. Diese Zeit läßt sich mit einem einfachen Trick auf ein Minimum reduzieren. Wenn Sie im Menü »Datei | Speichern unter« im Feld »Bildkennsatz« die Option »Keine« einstellen, geht das Speichern deutlich schneller. Der Bildkennsatz ist die verkleinerte Grafik, die man zum Beispiel beim Öffnen von Dateien als Vorschau erhält.

Für die Berechnung dieses Minibildchens braucht Corel bedeutend länger als für das Speichern der Datei selbst.

Thomas Schmidt



Spart Zeit: Stellt man »Bildkennsatz« auf »Keine«, geht das Speichern von Dateien schneller

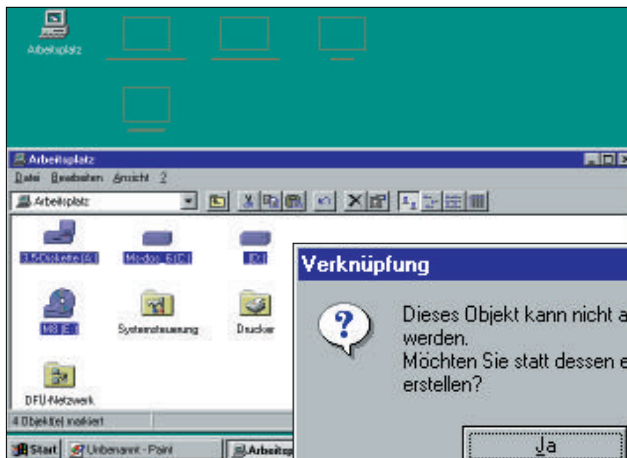


Windows 95

Schneller Zugriff auf Laufwerke durch Desktop-Verknüpfung



bler, wenn das Symbol des Diskettenlaufwerks auf dem Desktop abgelegt ist. Die Dateien, die auf Diskette kopiert werden sollen, kann man dann einfach mittels Drag & Drop auf das gewünschte Ziellaufwerk ziehen und fallen lassen.



Schnell erzeugt: Per Drag & Drop zieht man die Laufwerksymbole auf die Oberfläche. Windows 95 generiert dann Verknüpfungen.

Verknüpfungen zu allen Laufwerken auf dem Desktop abzulegen, beschleunigt die Arbeit mit Windows 95 – man muß nicht jedesmal den Ordner »Arbeitsplatz« oder den »Explorer« öffnen, um zu einem bestimmten Laufwerk zu gelangen. Auch das Kopieren auf Diskette zum Beispiel ist sehr viel komforta-

Um Verknüpfungen zu den Laufwerken anzulegen, muß zunächst der Ordner »Arbeitsplatz« mit einem Doppelklick geöffnet werden. Markieren Sie dort die gewünschten Laufwerke, indem Sie die [Strg]-Taste gedrückt halten und die Symbole nacheinander anklicken. Grei-

Excel 5.0

Doppelt belegte Buttons nutzen



Wenn man auf sehr viele Funktionen oder Makros direkten Zugriff haben möchte, beginnen die Symbolleisten mit der Zeit aus den Nähten zu platzen. Auf viele Schaltflächen der Standardausstattung kann man dagegen getrost verzichten, weil dieselben Funktionen von anderen Buttons übernommen werden.

So ist zum Beispiel die Schaltfläche »Arbeitsmappe speichern« unter Excel zweifach belegt: Während ein normaler Mausklick die Datei speichert, führt ein Mausklick bei gleichzeitig gedrückter [Shift]-Taste direkt in das Menü »Datei | Öffnen«. Dasselbe gilt umgekehrt: Ein Mausklick auf die Schaltfläche »Arbeitsmappe öffnen« befördert Sie bei gedrückter [Shift]-Taste in das Menü »Datei | Speichern«.

Auch die Schaltflächen »Seitenansicht« und »Drucken« korrespondieren auf diese Art: Ein Klick auf »Drucken« bringt Sie bei gedrückter [Shift]-Taste in

die Seitenansicht, ein Klick auf »Seitenansicht« schickt bei gedrückter [Shift]-Taste das Dokument an den Drucker. Es gibt noch einige weitere Buttons dieser Art: »Rückgängig« und »Wiederholung«, »Linksbündig« und »Rechtsbündig«, »Zentriert« und »Zentriert über Spalten«, »Dezimalstelle hinzufügen« und »Dezimalstelle löschen«, »Unterstrichen« und »Doppelt unterstrichen«.

Um überflüssige Buttons aus der Symbolleiste zu entfernen, klicken Sie die Symbolleiste mit der rechten Maustaste an und wählen aus dem Pop-up-Menü den Eintrag »Benutzerdefiniert«. Nun können Sie unnötige Schaltflächen entfernen, indem Sie diese anklicken, mit Drag & Drop aus der Symbolleiste herausziehen und außerhalb der Leiste den Mausknopf loslassen. Die Schaltflächen können mit derselben Methode jederzeit wieder in die Symbolleiste aufgenommen werden. Klicken Sie im Menü »Benutzerdefiniert« die entsprechende Schaltfläche an. Mit Drag & Drop ziehen Sie den Bildschirmknopf anschließend an die gewünschte Position in der Symbolleiste.

Heinz Schmid

fen Sie sich dann eines der Symbole und ziehen die Markierung bei gedrückter linker Maustaste auf den Desktop.

Windows 95 fragt Sie an dieser Stelle, ob es in Ordnung ist, eine Verknüpfung zu erstellen, weil das Verschieben und Kopieren des Objekts an diese Stelle nicht möglich ist. Nachdem Sie die Meldung mit »Ja« bestätigt haben, müssen Sie nur noch die Symbole an der gewünschten Stelle auf dem Desktop platzieren. Anschließend sollten Sie noch für etwas Ordnung sorgen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf den Desktop klicken und aus dem erscheinenden Menü den Eintrag »Symbole am Raster ausrichten« wählen.

Der Nachteil der Desktop-Icons liegt darin, daß sie von anderen Fenstern verdeckt werden können. Am besten fährt man hier zweigleisig: Bauen Sie Verknüpfungen zu den Laufwerken auch in das Startmenü ein. Über einen rechten Mausklick auf den Startknopf öffnen Sie ein Pop-up-Menü, aus dem Sie den Punkt »Explorer« auswählen. Ziehen Sie in das rechte Fenster des Explorers nun ebenfalls Verknüpfungen zu den Laufwerken. Auf diese Weise haben Sie auch bei vollem Desktop über das Startmenü immer einen schnellen Zugriff auf die Laufwerke.

Chris Hübsch

TIPS - KURZ & BÜNDIG

Starcalc

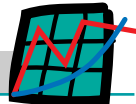
Mit einer einfachen Formel kann man unter Starcalc das Alter einer Person anhand des Geburtsdatums ermitteln. Steht das Geburtsdatum in der Zelle A1, liefert »=GanzZahl((Heute()-A1+1)/365,25)« das Alter der betreffenden Person zur Ganzzahl abgerundet. Um die Nullen hinter dem Komma zu unterdrücken, sollte man im Menü »Format | Zahl« die »Nachkommastellen:« auf null stellen.

Lotus 1-2-3

Arbeitsblätter können Sie schnell mit Monatsnamen versehen: Benennen Sie das Arbeitsblatt A nach einem Doppelklick auf das A in »Januar« um. Ein Klick auf »Neues Blatt« fügt neue Arbeitsblätter hinzu, die automatisch die nächsten Monatsnamen tragen.

Thomas Herkommer

Excel 5.0



Ungeschützte Bereiche in geschützten Blättern und Arbeitsmappen formatieren

Daß die Eigenschaften von geschützten Zellen nicht verändert werden können, ist der Sinn eines Dokumentschutzes. Bei eingeschaltetem Blattschutz können aber auch keine Formate von nicht geschützten Zellen, also zum Beispiel von Eingabefeldern, verändert werden. Versucht

man, das Format einer solchen Zelle zu verändern, erscheint der Punkt »Zellen« im Menü »Format« hellgrau, also gesperrt. Auch der Weg über eine der Formatierungsschaltflächen, zum Bei-

spiel »Fett« oder »Kursiv« ist nicht erfolgreich: Excel verweigert die Formatänderung mit der Meldung: »Befehl kann in geschützter Datei nicht ausgeführt werden«.

Es gibt dennoch einen Weg, die Formate in geschützten Dokumenten zu ändern: Die Schaltfläche »Format übertragen« mit dem Pinsel-Symbol überträgt jedes in der Tabelle vorhandene Format (auch in geschützten Zellen) auf nichtgeschützte Zellen. Falls die Symbolleiste das Symbol mit dem Pinsel nicht enthält,

können Sie es einfügen, indem Sie die Symbolleiste mit der rechten Maustaste anklicken und »Benutzerdefiniert« aus dem Menü auswählen. Nach

einem Klick auf den Eintrag »Bearbeiten« in der Liste »Kategorie« können Sie das Pinsel-Symbol unter »Schaltflächen« anwählen und per Drag & Drop auf die Symbolleiste ziehen.

Walter Fricke




Es geht doch: Ein Befehl formatiert Zellen in geschützten Tabellen

man, das Format einer solchen Zelle zu verändern, erscheint der Punkt »Zellen« im Menü »Format« hellgrau, also gesperrt. Auch der Weg über eine der Formatierungsschaltflächen, zum Bei-



TIPS & TRICKS



»Name:« geben Sie »*.scr« ein. Daraufhin erscheint eine Liste mit allen Bildschirmschonern. Klicken Sie den Namen des gewünschten mit der rechten Maustaste an und ziehen ihn per Drag & Drop auf den Desktop.

Windows 95 stellt Ihnen nun die Alternativen »Hierher verschieben«, »Hierher kopieren« und »Verknüpfung(en) hier erstellen« zur Auswahl. Klicken Sie auf »Verknüpfung(en) hier erstellen«, und fortan steht Ihnen ein Symbol für den Bildschirmschoner zur Verfügung.

Mit einem rechten Mausklick auf das neue Icon gelangen Sie übrigens mit »Konfigurieren« direkt zu den Einstellungen des Screensavers. Den Paßwortschutz können Sie hier allerdings nicht aktivieren. Dafür müssen Sie in die Desktopeinstellungen wechseln, in die Sie am einfachsten über einen rechten Mausklick auf den Desktop kommen. Wählen Sie aus dem Menü den Punkt »Eigenschaften« und in der Dialogbox die Seite »Bildschirmschoner« aus. *Martin Bockler*



Norton Commander



Probleme mit Postscript-Druckern beheben

Wenn Sie im Norton Commander mit der Taste [F3] eine Datei betrachten oder mit [F4] bearbeiten, können Sie die Datei über [F9] auf dem Drucker ausgeben.

Manche Postscript-Drucker akzeptieren das Kommando allerdings nicht. Schuld daran ist im allgemeinen ein Eintrag in der Datei NCPSCRIP.HDR, die sich im Norton-Commander-Verzeichnis befindet. Legen Sie sicherheitshalber eine Kopie dieser Datei an, um die folgende Änderung bei Bedarf wieder rückgängig machen zu können.

Öffnen Sie die Datei über die Taste [F4]. Blättern Sie an das Ende der Datei. Dort finden Sie in der letzten Zeile den Befehl »setfonts«. Löschen Sie die Zeile und speichern die Datei mit [F2]. Nun sollte einem Ausdruck nichts mehr im Wege stehen. Einen Nachteil hat dieses Verfahren: ASCII-Zeichen ab 127 werden nach dieser Änderung nicht erkannt.

MS-DOS 6.2



Sicher Löschen in der DOS-Box

Der Papierkorb unter Windows 95 ist ohne Zweifel ein Sicherheitsmechanismus, an den man sich schnell gewöhnt. Einmal im Papierkorb beerdigte Dateien kehren per Drag & Drop ins Leben zurück. Gewöhnung führt jedoch meist zu Sorglosigkeit – und das kann fatale Folgen haben, wenn man in der DOS-Box auf das Sicherheitsnetz vertraut.

Denn da bedeutet „gelöscht“ tatsächlich gelöscht: Das Programm Undelete existiert unter Windows 95 nicht mehr! Zwar funktioniert Undelete von DOS 6.22 auch unter Windows 95, doch ist es weder sicher noch komfortabel. Erstens muß man sich den ersten Buchstaben der gelöschten Datei merken, und zweitens gefährdet jedes Speichern die Rettung gelöschter Dateien.

Was spricht also dagegen, einen ähnlichen Schutz wie den Papierkorb von Windows 95 auch unter DOS oder in der DOS-Box von Windows 95 einzurichten? Packprogramme sind im DFÜ-Zeitalter auf jeder Festplatte zu finden.

@ECHO OFF

```
IF NOT EXIST C:\KORB\NUL MD C:\KORB
DIR LHA.EXE /S | FIND "LHA" >NUL
IF ERRORLEVEL 1 GOTO NO_LHA
SET FIL=C:\KORB\PKORB.LZH
DOSKEY DEL=LHA M %FIL% /N2 $*
DOSKEY DEL.=DIR
DOSKEY ERASE=LHA M %FIL% /N2 $*
DOSKEY UNDEL=LHA E %FIL% /P $*
DOSKEY WIPE=LHA D %FIL% $*
DOSKEY LIST=LHA L %FIL% $* $B MORE
SET FIL=
GOTO ENDE
:NO_LHA
ECHO LHA.EXE NICHT GEFUNDEN!
ECHO PAPIERKORB NICHT AKTIV!
:ENDE
```

Damit läßt sich eine komfortable Papierkorb-Funktion zum Nulltarif verwirklichen. Gleichzeitig wandern die Daten im komprimierten Zustand in den Papierkorb – ein weiterer Vorteil, der dem freien Platz auf der Platte zugute kommt.

Am Beispiel des Shareware-Packers LHA.EXE, der für private Zwecke unentgeltlich benutzt werden kann, soll das Einrichten eines Papierkorbs demonstriert werden.

Erstellen Sie zuerst PKORB.BAT, wie im Listing aufgeführt. Damit der Papierkorb ständig präsent ist, sollten Sie dessen Aufruf CALL PKORB.BAT in die AUTOEXEC.BAT aufnehmen. Sowohl PKORB.BAT als auch LHA.EXE müssen im DOS-Pfad erreichbar sein.

Die Zeile »doskey del=lha m %fil% /n2 \$*« des Makros hebt den normalen DOS-Befehl »DEL« aus. Da Doskey-Makros Vorrang haben vor DOS-Befehlen, tritt nach dem Start des Makros bei der Eingabe von »DEL« das Programm LHA.EXE mit dem Befehl »m« (move) in Aktion. Wie gewohnt setzen Sie den DOS-Befehl »DEL« ein, um unliebsame Dateien aus dem Weg zu räumen. Die Dateien werden jedoch nicht gelöscht, sondern vom Programm LHA.EXE komprimiert und in gepacktem Zustand in das Verzeichnis C:\KORB verschoben.

Ein weiterer Vorteil gegenüber dem DEL-Befehl von DOS ist die Möglichkeit, mehrere Dateien hintereinander anzugeben, also zum Beispiel »DEL DAT1.TMP DAT2.TMP DAT3.BAK«. Mit dem LHA-Schalter /RX können Sie zusätzlich die Festplatte von unnützem Datenmüll befreien. Um beispielsweise alle Dateien der Endung BAK in allen Unterverzeichnissen zu beseitigen, wechseln Sie ins Hauptverzeichnis

Auf Nummer Sicher: Diese Stapeldatei richtet einen Papierkorb mit Wiederkehr à la Windows 95 unter DOS ein

LESER HELFEN LESERN

Unter diesem Motto veröffentlicht CHIP Tips von Lesern zu Anwendungsprogrammen, Betriebssystemen oder Hardwareproblemen.

Haben Sie einige Kniffe auf Lager, mit denen Ihre Textverarbeitung effizienter läuft? Oder haben Sie etwas über Datenbanken, Tabellenkalkulationen oder andere Programme herausgefunden, das über einfaches Handbuchwissen hinausgeht?

CHIP vergütet die Veröffentlichung mit 50 Mark. Zusätzlich kürzt die Redaktion jeden Monat einen herausragenden Tip zum „Tip des Monats“. Der Verfasser dieses Tricks wird mit 100 Mark belohnt. Senden Sie Ihren Beitrag – Listings nach Möglichkeit im ASCII-Format auf Diskette – an folgende Anschrift:

**Redaktion CHIP
Tips & Tricks
Poccistraße 11
80336 München**

Vergessen Sie bitte nicht,
Ihre Adresse anzugeben!

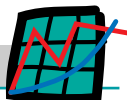


und verwenden folgenden Löschbefehl:
»DEL *.BAK /RX«.

Der Radikalbefehl »DEL.«, der ebenso wie »DEL *.*« alle Dateien eines Verzeichnisses löscht, wird per Makro einfach auf den harmlosen DIR-Befehl umgelenkt. Andere Lösungen sind hier denkbar. Um Dateien wieder aus dem Papierkorb zurückzuholen, verwendet man den Aufruf »UNDEL«, gefolgt von dem Dateinamen. Zum endgültigen Entsorgen von Dateien dient »WIPE«, danach allerdings gibt es kein Zurück mehr.

Gerhard Frey

Excel 5.0



Eine Formel errechnet die Kalenderwoche aus dem Datum

Datumsangaben, zum Beispiel Liefertermine, werden im Geschäftsleben häufig über die Kalenderwoche angegeben. Normalerweise genügt ein Blick auf den Kalender, um einem bestimmten Datum die Kalenderwoche zuzuordnen. Benötigt man jedoch in Tabellen häufig solche Umrechnungen, ist diese Methode auf Dauer etwas umständlich. Übertragen Sie einfach dem Computer diese Arbeit. In Excel führt eine Formel die Umrechnung vom Datum zur Kalenderwoche aus, und eine weitere Formel errechnet das Datum des Montags einer vorgegebenen Kalenderwoche.

Dabei werden die Konventionen der Kalenderwochenregelung beachtet: Handelt es sich beim ersten Januar um einen Montag, Dienstag, Mittwoch oder Donnerstag, so lautet er die erste Kalenderwoche des neuen Jahres ein. Der Freitag und die Wochenendtage dagegen rutschen noch in die letzte Kalenderwoche des Vorjahres.

In der Formel zur Umrechnung eines bestimmten Datums in die jeweilige Kalenderwoche wird davon ausgegangen, daß sich das Datum in der Zelle A1 befindet. Die Formel – zum Beispiel in B1 – lautet dann:

	A	B
1	Eintrittsdatum	Kalenderwoche
2	31.12.1995	52
3	30.01.1996	5
4	30.01.1996	=GANZZAHL((A4-DATUM(JAHR(A4); 1; 1) + REST(WOCHENTAG("1.1."&JAHR(A4))+1; 7)-3)/7)+1
5		
6		

Wochenzüher: Die Formel beachtet sogar den Jahreswechsel

=GANZZAHL((A1-DATUM(JAHR(A1); 1; 1)+REST(WOCHENTAG("1.1."&JAHR(A1))+1; 7)-3)/7)+1

Möchten Sie zum Beispiel aus der Jahreszahl im Feld A1 und der Kalenderwoche in der Zelle B1 das Datum des Montags der Kalenderwoche ermitteln, lautet die Formel:

=(B1-1)*7+DATUM(A1;1;1)-(REST(WOCHENTAG("1.1."&A1)+1; 7)-3)

Word 6.0 für Windows



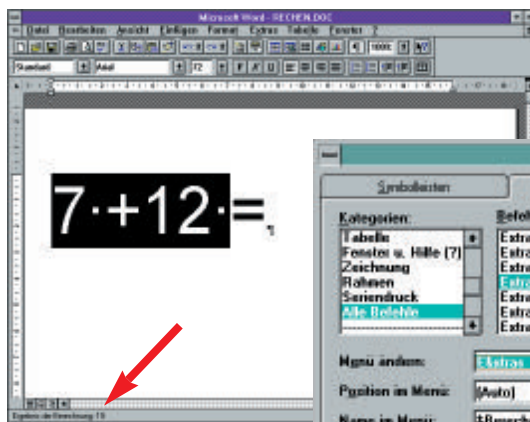
Ein versteckter Rechenkünstler berechnet die Ergebnisse von markierten Bereichen

Die Version 6.0 von Word für Windows enthält nicht mehr die Funktion »Extras | Berechnen«, die noch in der Vorgängerversion zur Verfügung stand. Diese Funktion berechnet das Ergebnis einer markierten Formel und zeigt es in der Statuszeile an. Mit »Bearbeiten | Einfügen« kann das Ergebnis auf Wunsch in das Dokument übernommen werden.

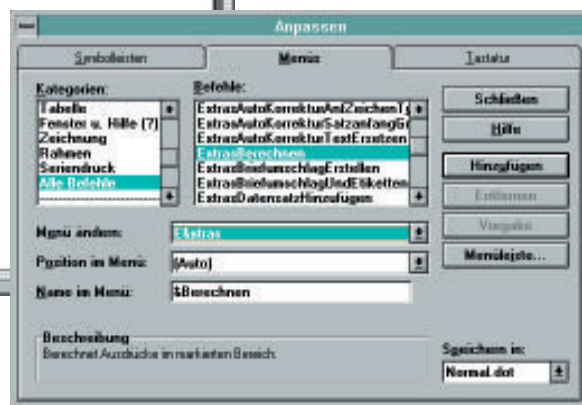
Wer auch in Word 6.0 auf diesen praktischen Rechenhelfer nicht verzichten will, kann ihn in das Menü »Extras« aufnehmen. Wählen Sie dafür einfach im Menü »Extras | Anpassen« das Register »Menü« an und klicken im Feld »Kategorien« auf »Alle Befehle«. Unter

»Befehle« wählen Sie nun »Extras-Berechnen« und stellen unter »Menü ändern« den Eintrag »Extra« ein. Nach-

dem Sie mit »OK« bestätigt haben, steht Ihnen der Befehl »Berechnen« im Menü Extras zur Verfügung. Allerdings wird er nur aktiv, wenn Sie einen Bereich des Dokuments markiert haben. Andernfalls erscheint er in grauer Farbe und steht somit nicht zur Verfügung.



Kniffelig: Word hilft über den Menüpunkt »Berechnen«, den man über den Dialog »Anpassen« einfügt



Descent



Unbesiegt durch Tastenfolgen

Nicht ganz ehrenvoll, aber trotzdem manchmal sehr nützlich sind die Schummelmöglichkeiten von Descent. Nachdem während des Spiels die Zauberformel GABBAGABBAHEY auf der Tastatur eingegeben wurde, meldet Descent, daß man sich im Cheat-Modus befindet,

und nun seine Wünsche kundtun kann. Beachten Sie jedoch bitte, daß Descent von der englischen Tastaturbelegung ausgeht, bei der Y und Z vertauscht sind. Um also mit einer deutschen Tastatur zum ersehnten Modus zu gelangen, müssen Sie die Zeichen GABBAGABBAHEZ eintippen.

Sobald die Bahn frei ist, können Sie sich einige Vorteile verschaffen. So lädt die Zeichenfolge SCOURGE die Waffen nach und MITZI (deutsche Tastatur

MITYI) liefert Ihnen alle Zugangsschlüssel zu den Bereichen Blau, Gelb und Rot. Mit RACERX werden Sie unverwundbar, GUILLE schaltet den Cloaking Device ein oder aus. Nach der Eingabe des Wortes TWILIGHT ist der Schild wieder frisch aufgeladen, und mit FARMERJOE gelangen Sie in jeden bliebigen Level.

Der Nachteil ist allerdings, daß Descent merkt, daß Sie im Cheat-Modus spielen. Das Spiel läßt dann keinen Highscore zu.

Thomas Herkommer



Word 6.0 für Windows

Pfadänderungen bei verknüpften Dateien schneller aktualisieren



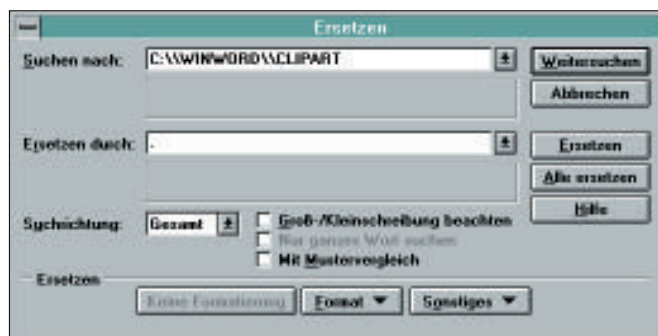
Wenn ein Dokument viele Verknüpfungen zu Dateien – etwa zu Bildern – enthält, fängt der Ärger an, sobald diese Dateien in ein anderes Verzeichnis verschoben werden. Für jede einzelne Datei muß nun über »Bearbeiten | Verknüpfungen | Quelle ändern« der neue Pfad eingestellt werden.

Befinden sich alle Dateien im selben Verzeichnis, kann man sich die Arbeit jedoch erleichtern. Dafür ist es zunächst nötig, mit der Tastenkombination [Shift][F9] die Ansicht der Feldfunktionen einzuschalten. Die eingebundenen Dateien sind nun in Form von Pfadangaben sichtbar, mit »Bearbeiten | Ersetzen« läßt sich nun der alte Pfad durch den neuen ersetzen.

Danach ist es nötig, mit »Bearbeiten | Verknüpfungen« alle Dateien zu markieren und mit einem Klick auf den Button »Jetzt aktualisieren« auf den neusten Stand zu bringen. Eine erneute Betätigung der Tastenkombination [Shift][F9] läßt die Feldfunktionen verschwinden und bringt die eingebundenen Grafiken wieder zum Vorschein.

Soll die Pfadangabe variabel bleiben, setzen Sie statt einer Pfadangabe einen Punkt vor den doppelten Backslash (\\) vor dem Dateinamen. Das Programm sucht die verknüpften Dateien dann im gleichen Verzeichnis wie das Dokument.

Lautet der Pfad also beispielsweise C:\\WINWORD\\CLIPART\\MAN.WMF, muß in der Zeile »Suchen nach:« der Ausdruck C:\\WINWORD\\CLIPART und in der Zeile »Ersetzen durch:« lediglich ein Punkt erscheinen. Um das Verzeichnis zu aktualisieren, genügt es, mit



Relativ gegen absolut: Ein Punkt hält den Pfad variabel

»Datei | Öffnen« das gewünschte Verzeichnis doppelt anzuklicken und nach einem Klick auf »Abbrechen« mit [Shift][F9] die Ansicht der Feldfunktionen wieder zu deaktivieren.

Anschließend müssen Sie noch über »Bearbeiten | Verknüpfungen« alle Dateinamen markieren und mit einem Klick auf die Schaltfläche »Jetzt aktualisieren« auf den neuesten Stand bringen.

Peter Amlinger

Corel Draw

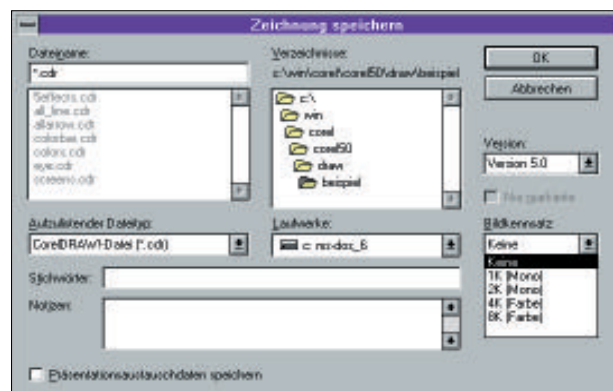
Komplexe Grafiken schneller speichern



Wenn Sie unter Corel Draw umfangreiche Dateien speichern, dreht sich auch bei einem Pentium die Warte-Uhr eine halbe Ewigkeit. Diese Zeit läßt sich mit einem einfachen Trick auf ein Minimum reduzieren. Wenn Sie im Menü »Datei | Speichern unter« im Feld »Bildkennsatz« die Option »Keine« einstellen, geht das Speichern deutlich schneller. Der Bildkennsatz ist die verkleinerte Grafik, die man zum Beispiel beim Öffnen von Dateien als Vorschau erhält.

Für die Berechnung dieses Minibildchens braucht Corel bedeutend länger als für das Speichern der Datei selbst.

Thomas Schmidt



Spart Zeit: Stellt man »Bildkennsatz« auf »Keine«, geht das Speichern von Dateien schneller

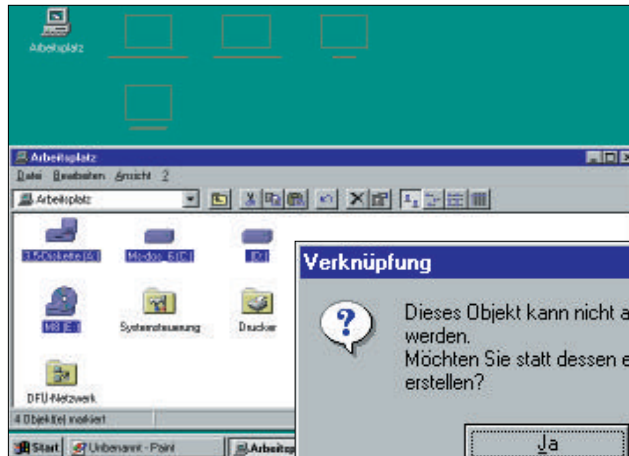


Windows 95

Schneller Zugriff auf Laufwerke durch Desktop-Verknüpfung



bler, wenn das Symbol des Diskettenlaufwerks auf dem Desktop abgelegt ist. Die Dateien, die auf Diskette kopiert werden sollen, kann man dann einfach mittels Drag & Drop auf das gewünschte Ziellaufwerk ziehen und fallen lassen.



Schnell erzeugt: Per Drag & Drop zieht man die Laufwerksymbole auf die Oberfläche. Windows 95 generiert dann Verknüpfungen.

Verknüpfungen zu allen Laufwerken auf dem Desktop abzulegen, beschleunigt die Arbeit mit Windows 95 – man muß nicht jedesmal den Ordner »Arbeitsplatz« oder den »Explorer« öffnen, um zu einem bestimmten Laufwerk zu gelangen. Auch das Kopieren auf Diskette zum Beispiel ist sehr viel komforta-

Um Verknüpfungen zu den Laufwerken anzulegen, muß zunächst der Ordner »Arbeitsplatz« mit einem Doppelklick geöffnet werden. Markieren Sie dort die gewünschten Laufwerke, indem Sie die [Strg]-Taste gedrückt halten und die Symbole nacheinander anklicken. Grei-

Excel 5.0

Doppelt belegte Buttons nutzen



Wenn man auf sehr viele Funktionen oder Makros direkten Zugriff haben möchte, beginnen die Symbolleisten mit der Zeit aus den Nähten zu platzen. Auf viele Schaltflächen der Standardausstattung kann man dagegen getrost verzichten, weil dieselben Funktionen von anderen Buttons übernommen werden.

So ist zum Beispiel die Schaltfläche »Arbeitsmappe speichern« unter Excel zweifach belegt: Während ein normaler Mausklick die Datei speichert, führt ein Mausklick bei gleichzeitig gedrückter [Shift]-Taste direkt in das Menü »Datei | Öffnen«. Dasselbe gilt umgekehrt: Ein Mausklick auf die Schaltfläche »Arbeitsmappe öffnen« befördert Sie bei gedrückter [Shift]-Taste in das Menü »Datei | Speichern«.

Auch die Schaltflächen »Seitenansicht« und »Drucken« korrespondieren auf diese Art: Ein Klick auf »Drucken« bringt Sie bei gedrückter [Shift]-Taste in

die Seitenansicht, ein Klick auf »Seitenansicht« schickt bei gedrückter [Shift]-Taste das Dokument an den Drucker. Es gibt noch einige weitere Buttons dieser Art: »Rückgängig« und »Wiederholung«, »Linksbündig« und »Rechtsbündig«, »Zentriert« und »Zentriert über Spalten«, »Dezimalstelle hinzufügen« und »Dezimalstelle löschen«, »Unterstrichen« und »Doppelt unterstrichen«.

Um überflüssige Buttons aus der Symbolleiste zu entfernen, klicken Sie die Symbolleiste mit der rechten Maustaste an und wählen aus dem Pop-up-Menü den Eintrag »Benutzerdefiniert«. Nun können Sie unnötige Schaltflächen entfernen, indem Sie diese anklicken, mit Drag & Drop aus der Symbolleiste herausziehen und außerhalb der Leiste den Mausknopf loslassen. Die Schaltflächen können mit derselben Methode jederzeit wieder in die Symbolleiste aufgenommen werden. Klicken Sie im Menü »Benutzerdefiniert« die entsprechende Schaltfläche an. Mit Drag & Drop ziehen Sie den Bildschirmknopf anschließend an die gewünschte Position in der Symbolleiste.

Heinz Schmid

fen Sie sich dann eines der Symbole und ziehen die Markierung bei gedrückter linker Maustaste auf den Desktop.

Windows 95 fragt Sie an dieser Stelle, ob es in Ordnung ist, eine Verknüpfung zu erstellen, weil das Verschieben und Kopieren des Objekts an diese Stelle nicht möglich ist. Nachdem Sie die Meldung mit »Ja« bestätigt haben, müssen Sie nur noch die Symbole an der gewünschten Stelle auf dem Desktop platzieren. Anschließend sollten Sie noch für etwas Ordnung sorgen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf den Desktop klicken und aus dem erscheinenden Menü den Eintrag »Symbole am Raster ausrichten« wählen.

Der Nachteil der Desktop-Icons liegt darin, daß sie von anderen Fenstern verdeckt werden können. Am besten fährt man hier zweigleisig: Bauen Sie Verknüpfungen zu den Laufwerken auch in das Startmenü ein. Über einen rechten Mausklick auf den Startknopf öffnen Sie ein Pop-up-Menü, aus dem Sie den Punkt »Explorer« auswählen. Ziehen Sie in das rechte Fenster des Explorers nun ebenfalls Verknüpfungen zu den Laufwerken. Auf diese Weise haben Sie auch bei vollem Desktop über das Startmenü immer einen schnellen Zugriff auf die Laufwerke.

Chris Hübsch

TIPS – KURZ & BÜNDIG

Starcalc

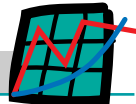
Mit einer einfachen Formel kann man unter Starcalc das Alter einer Person anhand des Geburtsdatums ermitteln. Steht das Geburtsdatum in der Zelle A1, liefert »=GanzZahl((Heute()-A1+1)/365,25)« das Alter der betreffenden Person zur Ganzzahl abgerundet. Um die Nullen hinter dem Komma zu unterdrücken, sollte man im Menü »Format | Zahl« die »Nachkommastellen:« auf null stellen.

Lotus 1-2-3

Arbeitsblätter können Sie schnell mit Monatsnamen versehen: Benennen Sie das Arbeitsblatt A nach einem Doppelklick auf das A in »Januar« um. Ein Klick auf »Neues Blatt« fügt neue Arbeitsblätter hinzu, die automatisch die nächsten Monatsnamen tragen.

Thomas Herkommer

Excel 5.0



Ungeschützte Bereiche in geschützten Blättern und Arbeitsmappen formatieren

Daß die Eigenschaften von geschützten Zellen nicht verändert werden können, ist der Sinn eines Dokumentschutzes. Bei eingeschaltetem Blattschutz können aber auch keine Formate von nicht geschützten Zellen, also zum Beispiel von Eingabefeldern, verändert werden. Versucht

man, das Format einer solchen Zelle zu verändern, erscheint der Punkt »Zellen« im Menü »Format« hellgrau, also gesperrt. Auch der Weg über eine der Formatierungsschaltflächen, zum Bei-

spiel »Fett« oder »Kursiv« ist nicht erfolgreich: Excel verweigert die Formatänderung mit der Meldung: »Befehl kann in geschützter Datei nicht ausgeführt werden«.

Es gibt dennoch einen Weg, die Formate in geschützten Dokumenten zu ändern: Die Schaltfläche »Format übertragen« mit dem Pinsel-Symbol überträgt jedes in der Tabelle vorhandene Format (auch in geschützten Zellen) auf nichtgeschützte Zellen. Falls die Symbolleiste das Symbol mit dem Pinsel nicht enthält,

können Sie es einfügen, indem Sie die Symbolleiste mit der rechten Maustaste anklicken und »Benutzerdefiniert« aus dem Menü auswählen. Nach

einem Klick auf den Eintrag »Bearbeiten« in der Liste »Kategorie« können Sie das Pinsel-Symbol unter »Schaltflächen« anwählen und per Drag & Drop auf die Symbolleiste ziehen. *Walter Fricke*



Es geht doch: Ein Befehl formatiert Zellen in geschützten Tabellen

man, das Format einer solchen Zelle zu verändern, erscheint der Punkt »Zellen« im Menü »Format« hellgrau, also gesperrt. Auch der Weg über eine der Formatierungsschaltflächen, zum Bei-



TIPS & TRICKS

TIPS & tricks

Wenn die Textverarbeitung hakt oder die Datenbank nicht will, muß guter Rat keineswegs teuer sein. Oft genügen ein kleiner Kniff, um das störrische Programm zur Arbeit zu bewegen, und ein paar Schritte, um eine nicht vorhandene Funktion zu simulieren. In der Rubrik Tips & Tricks finden Sie alles, was das Leben mit dem PC angenehmer macht. In dieser Ausgabe zeigt CHIP, wie Sie das Verschmieren von Adreß-etiketten verhindern oder unter Windows bestimmte Wörter zählen.



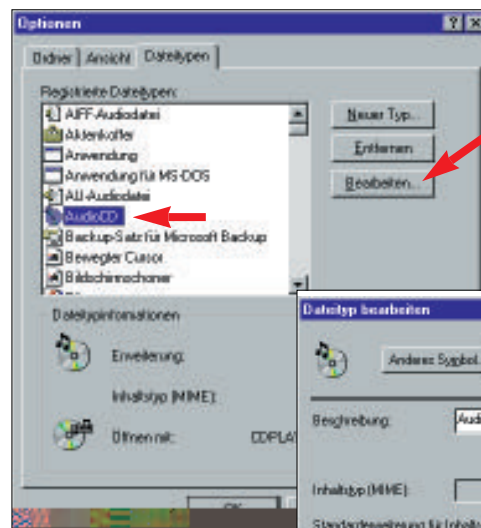
Windows 95

Audio-CDs mit dem vertrauten CD-Player abspielen

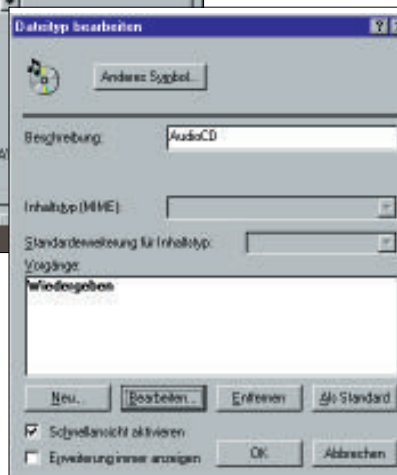


Der Mensch ist ein Gewohnheitstier. Manch einer kann sich vielleicht so gar nicht an den neuen CD-Player von Windows 95 gewöhnen und möchte lieber den benutzen, mit dem er bisher gearbeitet hat. Weil Windows 95 beim Einlegen einer CD normalerweise automatisch den CD-Player lädt, muß man den unerwünschten Standard-CD-Player beenden, um den eigenen CD-Player zum Abspielen der Audio-CD zu laden. Mit ein paar Einstellungen kann man Windows 95 jedoch dazu bringen, beim Einlegen einer Audio-CD automatisch den eigenen CD-Player zu starten.

Rufen Sie dazu den Explorer auf und wählen Sie aus dem Menü »Ansicht« den Punkt »Optionen«. Nach einem Klick auf das Register »Dateitypen« suchen Sie den Eintrag »Audio-CD«. Mit »Bearbei-



Nur ein paar Schritte:
Wählen Sie im Explorer unter »Ansicht | Optionen« den Dateityp aus (oben). Klicken Sie dann auf »Bearbeiten«. In der Dialogbox (rechts) ordnen Sie das gewünschte Programm zu.



ten« gelangen Sie in die »Einstellungen für Audio-CDs«, in denen Sie nochmals »Bearbeiten« wählen. Geben Sie unter »Anwendung für diesen Vorgang:« den Pfad zu Ihrem gewohnten CD-Player an und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche »OK«.

Nachdem Sie dann abschließend die beiden anderen Menüs über die Bildschirmknöpfe »Schließen« verlassen haben, lädt Windows 95 den von Ihnen gewohnten CD-Player, sobald Sie beim nächsten Mal eine Audio-CD einlegen.

Sven E. Neuz

Word für Windows

Tastatur mit französischen Anführungszeichen belegen

Nicht nur Belletristikauforen geben französischen Anführungszeichen (» «) den Vorzug, wenn sie Dialoge kennzeichnen wollen. Diese Satzzeichen sind allgemein sehr beliebt und verbreitet. Das Problem ist, daß diese Zeichen auf den deutschen Tastaturen nicht existieren. Mit etwas Aufwand legt man die gewünschten Zeichen jedoch etwa auf die Taste mit den Größer- (>) und dem Kleiner-Zeichen (<).

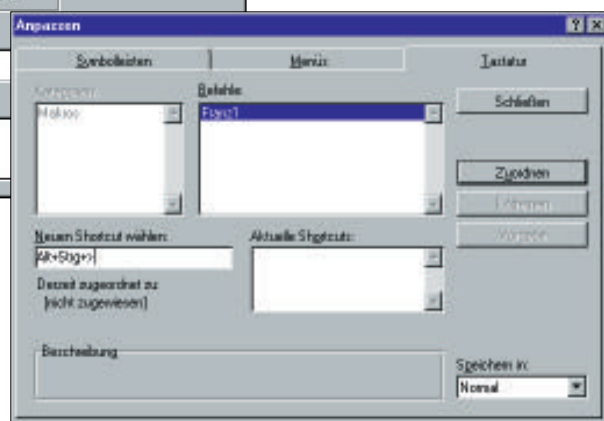
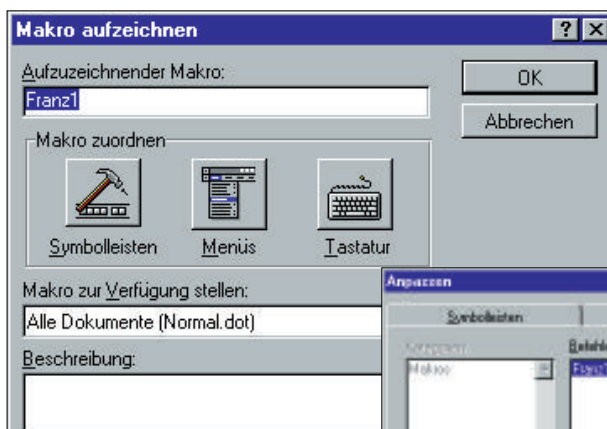
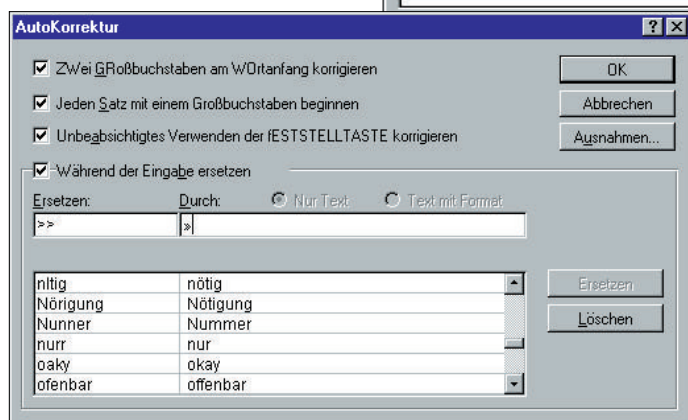
Zwei Lösungen bieten sich an. Der erste Weg führt über die Autokorrektur von Word für Windows. Starten Sie diese über »Extras | Autokorrektur« und schreiben Sie in das Feld »Ersetzen« zweimal nacheinander das Größer-Zeichen (>>). Klicken Sie dann mit der Maus auf das Feld »Durch«, drücken Sie die [Alt]-Taste und geben Sie auf dem

gendermaßen umgehen: Schreiben Sie das erste Zeichen, dann ein Leerzeichen und dann erst das zweite Zeichen. Wenn Sie jetzt das Leerzeichen wieder löschen, korrigiert Word die Zeichenfolge nicht.

Für die zweite Lösung zum schnellen Einfügen von französischen Anführungszeichen sind zwei kleine Makros nötig. In der folgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß Sie die Taste mit dem Größer- und Kleiner-Zeichen für die französischen Anführungszeichen verwenden. Diese Taste ist leicht zu merken.

Tasten [Alt Gr] und [Shift] gedrückt halten und dann die Taste [<] betätigen.

Diese Tastenkombination ist von keiner anderen Funktion belegt und schränkt deshalb den Funktionsumfang nicht ein. Nach einem Klick auf »Zuordnen« und »Schließen« befinden Sie sich im Aufzeichnungsmodus. Drücken Sie die [Alt]-Taste und halten Sie sie gedrückt, um auf dem Nummernblock der Tastatur nacheinander die Ziffern [0][1][8][7] einzugeben. Auf dem Bildschirm erscheint das einleitende französische Anführungszeichen, und Sie können die Makroaufzeichnung mit einem Klick auf den Button mit dem Quadrat im Makrofenster beenden. Das erste französische Anführungszeichen steht zur Verfügung. Es wird in das aktuelle Dokument eingefügt, sobald Sie die [Alt Gr]-



Zwei Wege führen zum Ziel: Der erste nutzt die Autokorrektur von Winword (links). Der zweite nimmt die Hilfe von Makros (ganz oben) in Anspruch, die über zwei Tastenkombinationen gestartet werden (oben).

Nummernblock der Tastatur nacheinander [0][1][8][7] ein, während Sie die [Alt]-Taste gedrückt halten. Nach einem Klick auf »Hinzufügen« setzen Sie zweimal das Kleiner-Zeichen (<<) in das Feld »Ersetzen« und geben in das Feld »Durch« bei gedrückter [Alt]-Taste die Zeichenfolge [0][1][7][1] auf dem Nummernblock ein.

Nachdem Sie nochmals auf »Hinzufügen« geklickt haben, verlassen Sie die Dialogbox mit »OK«. Jedesmal, wenn Sie zweimal hintereinander das Größer- oder Kleiner-Zeichen setzen, fügt Word statt dessen das entsprechende französische Anführungszeichen ein. Sollten Sie wirklich einmal zwei dieser Größer- oder Kleiner-Zeichen hintereinander brauchen, können Sie die Autokorrektur fol-

Doch bringt das Belegen der Taste den Nachteil mit sich, daß Sie den senkrechten Strich nach der Aufzeichnung beider Makros nicht mehr über die gewohnte Tastenkombination aufrufen können. Sollten Sie dieses Zeichen häufig benötigen, empfiehlt es sich, eine andere Taste mit dem Makro zu belegen.

Um das Makro aufzuzeichnen, wählen Sie aus dem Menü »Extras« den Punkt »Makro« und vergeben unter »Makroname« eine Bezeichnung. Nach einem Klick auf »Aufzeichnen« wählen Sie im nächsten Dialog die Schaltfläche mit der Tastatur. Der Cursor befindet sich im folgenden Dialog automatisch im Eingabefeld »Neuen Shortcut wählen«. Um die Taste mit dem Größer- und Kleiner-Zeichen zu belegen, müssen Sie die beiden

Taste gedrückt halten und ein Größer-Zeichen ([Shift][<]) eingeben.

Das zweite Makro erzeugen Sie wie das erste mit »Extras | Makro | Aufzeichnen«. Betätigen Sie unter »Neuen Shortcut wählen« die Tastenkombination [Alt Gr] [<] und gehen Sie anschließend mit »Zuordnen« und [Schließen] in den Aufzeichnungsmodus. Halten Sie die [Alt]-Taste gedrückt, um auf dem Nummernblock der Tastatur nacheinander die Zeichen [0][1][7][1] einzugeben. Dieser Code erzeugt das zweite französische Anführungszeichen. Nach dem Beenden der Makroaufzeichnung über den Bildschirmknopf mit dem Quadrat steht das schließende französische Anführungszeichen über die Kleiner-Taste ([Alt Gr] [<]) zur Verfügung. ►



Excel

Anwenderinformation durch Zahlenformate



Unter Excel können einzelnen Zellen beliebige Zahlenformate zugewiesen werden. Normalerweise veranlaßt man Excel über die Zahlenformate, eine bestimmte Anzahl von Nachkommastellen anzuzeigen oder negative Werte in einer anderen Farbe auszugeben. Darüber hinaus kann man aber über die Zahlenformate auch Text ausgeben.

Jede Zeile der Spalte A soll in unterschiedlicher Farbe und in Form von Text anzeigen, ob die Zahl in der Spalte B größer, kleiner oder gleich der benachbarten Zahl in Spalte C ist.

Dafür muß die Zelle A1 die Formel `= (B1-C1) < 0` enthalten. Je nach Inhalt der Zellen B1 und C1 wird das Ergebnis in Zelle A1 also positiv, negativ oder null sein. Um den Zahlenwert in eine Aussage umzuwandeln, gilt es, die Zelle A1 zu markieren und unter »Format | Zellen« die Einstellung »Benutzerdefiniert« im Bereich »Kategorie« anzuwählen. Im Feld »Formate« gibt man das gewünschte Ausgabeformat an.

Excel geht bei den Einträgen im Feld »Formate« davon aus, daß die erste Formatierungsart für positive Zahlen gilt, die zweite für negative, die dritte für null und die vierte für ein Textfeld. Die verschiedenen Möglichkeiten müssen durch ein Semikolon voneinander getrennt werden.

den. Excel akzeptiert standardgemäß die Farben Schwarz, Blau, Cyan, Grün, Magenta, Rot, Weiß und Gelb. Diese Farbangaben schreiben Sie innerhalb eckiger Klammern vor die eigentliche Formatierung.

So hat zum Beispiel der Eintrag `= (B1-C1) < 0` im Feld »Formate« folgende Auswirkung: Ist der Wert im Feld B1 größer als im Feld C1, steht in der Zelle A1 eine positive Zahl. Folglich greift die erste Formatierung, und in Zelle A1 erscheint »Wert größer« in blauer Farbe. Ist die Zahl der Zelle C1 größer als die in Zelle B1, gibt A1 in Rot die Meldung »Wert kleiner« aus. Bei gleichen Zahlen in B1 und C1 steht in A1 eine Null, also liefert sie die Ausgabe »Gleicher Wert« in grüner Schrift.

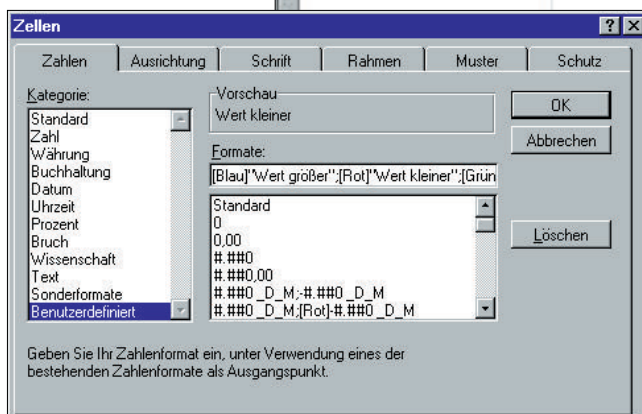
Stimmen Formel und Formatierung in A1 mit dem gewünschten Ergebnis überein, können sie einfach nach unten kopiert werden: Führt man den Mauszeiger über die rechte untere Ecke der markierten Zelle A1, verwandelt er sich in ein schwarzes Kreuz. Nun müssen Sie nur noch die linke Maustaste gedrückt halten und die Markierung so weit nach unten ziehen, bis alle Felder markiert sind, die die Formel enthalten sollen.

Über diese Methode wird auf einen Blick klar, wo sich in den Zahlen einer Tabelle eine positive, wo eine neutrale und wo eine negative Bilanz verbirgt.

Walter Fricke

Auf einen Blick: Mit diesem Text zeigt Excel an, wo bestimmte Bedingungen in der Tabelle erfüllt sind

	A	B	C
1	Wert kleiner	2	4
2	Wert größer	3	1
3	Wert gleich	2	2
4			
5			
6			



So einfach geht's: Über das Format in der Zelle weisen Sie Excel an, die Farbe und den Text je nach Zellinhalt zu wählen

Was will mir Windows sagen?

Was Windows mit untenstehender bizarrer Frage wissen will, ist nicht so kompliziert, wie man auf den ersten Blick meinen könnte. Immer, wenn man eine Datei im Dateimanager per Drag



and Drop auf eine ausführbare Datei zieht, erscheint diese Rückmeldung. Doch überrascht die Meldung, wenn die verschobene oder kopierte Datei nur aus Versehen gerade an dieser Stelle losgelassen wurde. Der Grund zu diesem Verhalten ist schnell erklärt: Zieht man etwa das Word-Dokument BRIEF.DOC auf die Datei WINWORD.EXE, lautet die Frage »Sind Sie sicher, daß Sie WINWORD.EXE ausführen und BRIEF.DOC bearbeiten wollen?« Klickt man auf »Ja«, startet Windows das Programm Winword und lädt die Datei.

Tintenstrahldrucker



Adreßetiketten verschmieren bei Regen

Wenn es auf dem Weg zum Briefkasten regnet und mit Tintenstrahldruckern beschriftete Etiketten naß werden, verschmieren diese oft bis zur Unkenntlichkeit. Auch ist nicht auszuschließen, daß der Postbote mal mit nassen Händen auf das Etikett greift und es unleserlich macht. Auf diese Weise verunstaltete Etiketten sind nicht nur häßlich, sondern machen die Ankunft eines Briefes zum Glücksspiel.

Es gibt zwar Spezialsprays, die solche Drucksachen schützen, doch ist das Problem auch mit Haarspray für extrastarken Halt in den Griff zu bekommen. Ein deckend aufgesprühter Film ist zwar kein absoluter Schutz, aber die Tinte verläuft nicht so schnell. Am besten ist es, das Etikett erst zu besprühen, wenn es bereits auf dem Umschlag klebt. Wenn der Etikettbogen noch nicht komplett bedruckt ist, könnten Haarsprayreste auf den leeren Etiketten den Drucker verschmutzen. ►



Word für Windows

Bestimmte Wörter im Text zählen

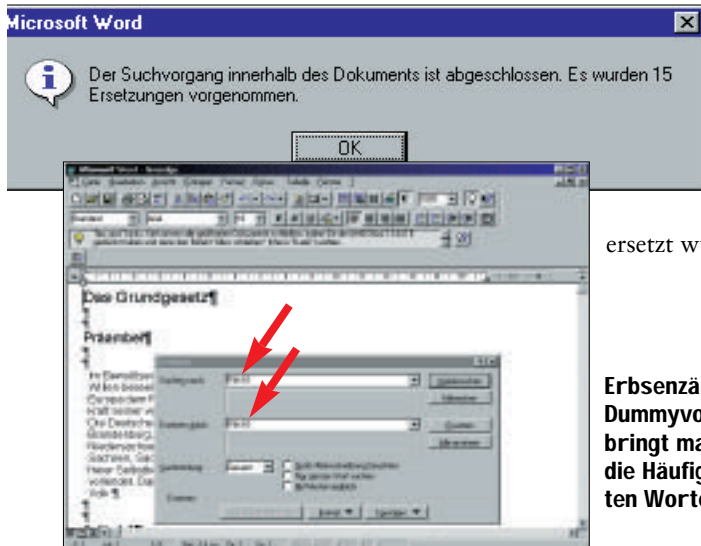
In Word gibt es eine sehr einfache Möglichkeit, die Häufigkeit eines bestimmten Wortes im Text festzustellen. Öffnen Sie das Menü »Bearbeiten | Ersetzen« und



geben Sie unter »Suchen nach:« und »Ersetzen durch:« jeweils das Wort ein, das sie zählen wollen. Nach einem Klick auf »Alle Ersetzen« bringt Word die Meldung, wie oft das Wort ersetzt wurde, also wie oft es vorkommt.

Bei langen Wörtern oder wenn man die Anzahl mehrerer Wörter ermitteln will, kann man sich ein wenig Tipprei ersparen, wenn man unter »Ersetzen durch:« schlicht die Zeichenfolge »^&« eingibt. Das Ergebnis ist dasselbe. Word behauptet dann zwar, Ersetzungen vorgenommen zu haben, ersetzt wurde aber nichts.

Walter Fricke



Erbsenzähler: Mit einem Dummyvorgang »Ersetzen« bringt man Winword dazu, die Häufigkeit eines bestimmten Wortes zu ermitteln

LESER HELFEN LESERN

Unter diesem Motto veröffentlicht CHIP Tips von Lesern zu Anwendungsprogrammen, Betriebssystemen oder Hardwareproblemen.

Haben Sie einige Kniffe auf Lager, mit denen Ihre Textverarbeitung effizienter läuft? Oder haben Sie etwas über Datenbanken, Tabellenkalkulationen oder andere Programme herausgefunden, das über einfaches Handbuchwissen hinausgeht?

CHIP vergütet die Veröffentlichung mit 50 Mark. Zusätzlich kürzt die Redaktion jeden Monat einen herausragenden Tip zum »Tip des Monats«. Der Verfasser dieses Tricks wird mit 100 Mark belohnt. Senden Sie Ihren Beitrag – Listings nach Möglichkeit im ASCII-Format auf Diskette – an folgende Anschrift:

**Redaktion CHIP
Tips & Tricks
Poccistraße 11
80336 München**

Vergessen Sie bitte nicht, Ihre Adresse anzugeben!



Windows 95

Faxe über freigegebenes Netzmodem versenden

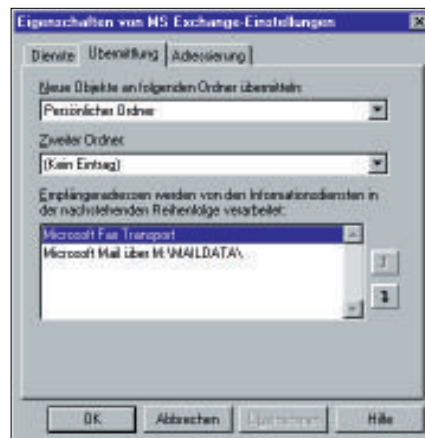


Windows 95 hat zwar im DFÜ-Bereich einiges mehr zu bieten als frühere Windows-Versionen, doch auch Exchange hat seine Schwächen. So will zum Beispiel der Faxversand über ein im Netz freigegebenes Modem nicht klappen. Der Grund liegt darin, daß Exchange den Mails innerhalb des Netzes eine höhere Priorität einräumt als dem Faxversand, wenn es über ein lokales Netzwerk (LAN) mit einem Postoffice verbunden ist. Installiert man Exchange offline – also ohne Netzwerk –, tritt dieses Problem nicht auf. Mit einem Trick kann man Exchange jedoch im Netzwerk auf die Sprünge helfen.

Wenn Exchange beim Faxversand Probleme bereitet, sollten Sie das Programm zunächst starten, indem Sie auf das Symbol »Posteingang« auf dem Desktop doppelklicken. Fehlt dieses Icon, installieren Sie zunächst Exchange. Dazu wählen Sie unter »Einstellungen« den

Punkt »Systemsteuerung«. In dem Fenster klicken Sie auf das Symbol »Software« doppelt. Dort setzen Sie im Register »Windows-Setup« jeweils ein Häkchen vor »Microsoft Exchange« sowie vor »Microsoft Fax« und folgen den weiteren Anweisungen von Windows.

Wenn Sie Exchange gestartet haben, wählen Sie im Menü »Extras« den Punkt »Optionen« und das Register »Übermitt-



Schön der Reihe nach: Die Zeile Microsoft Faxtransport muß über dem Eintrag Microsoft Mail stehen

lung«. Dort finden Sie im unteren Bereich des Fensters unter der Überschrift »Empfängeradressen werden von den Informationsdiensten in der nachfolgenden Reihenfolge verarbeitet« unter anderem die beiden Einträge »Microsoft Mail über...« und »Microsoft Faxtransport«. Markieren Sie den Eintrag »Microsoft Faxtransport« mit einem Mausklick, und ändern Sie die Reihenfolge der Einträge. Dafür klicken Sie einfach auf den nach oben weisenden Pfeil rechts neben den Einträgen, bis »Microsoft Faxtransport« über dem Eintrag »Microsoft Mail« angesiedelt ist.

Ein weiterer Punkt will bei der Installation beachtet werden: Während eine Arbeitsstation mit dem Win-95-Faxrechner verbunden wird, muß Exchange auf dem Serverrechner laufen. Andernfalls findet das Konfigurationsprogramm der Arbeitsstation den Faxserver nicht, und der Anwender erhält nur Fehlermeldungen.

Randolf Genzke



TIPS & tricks

Sie suchen ein passendes Makro, das Ihnen Arbeit abnimmt? Sie kämpfen gegen die Tücken der Textverarbeitung und haben Probleme mit dem Drucker? Dann sind Sie hier richtig. In der Rubrik Tips & Tricks finden Sie alles, was das Leben mit dem PC angenehmer macht – pfiffige Ideen und Anregungen ebenso wie Hinweise auf Fehler in Programmen. In dieser Ausgabe zeigt CHIP, wie Sie Wettergott spielen können (Picture Publisher) und wie Sie einen Spiegel in den PC bekommen (Powerpoint).



Windows 95

Fast alle Dateien mit der Schnellansicht betrachten

Die Schnellansicht von Windows 95 erspart es dem Benutzer, die zugehörige Anwendung erst zu starten, nur um einen Blick in eine Datei werfen zu können. Will man den Inhalt einer Datei betrachten, genügt ein rechter Mausklick auf den Dateinamen. Aus dem Pop-up-Menü wählt man den Punkt »Schnellansicht« aus. Bei vielen Dateiartern fehlt der Eintrag.

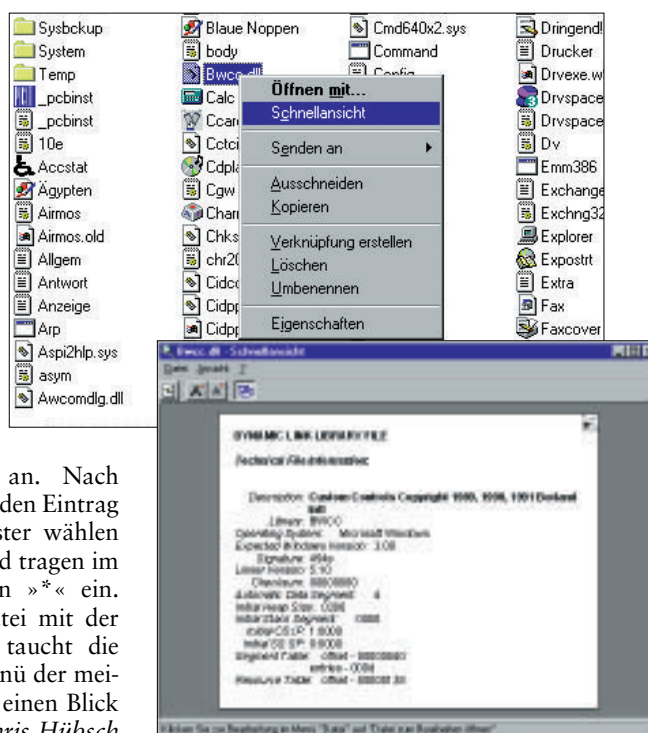
Um ihn bei nahezu allen Dateiartern zu ergänzen, müssen Sie eine Änderung mit dem Registrierungseditor vornehmen.

Starten Sie diesen, indem Sie auf die Datei »Regedit« in Ihrem Windows-Verzeichnis doppelt klicken. Suchen Sie dort den Schlüssel HKEY_CLASSES_ROOT. Öffnen Sie diesen mit einem Doppelklick auf den Namen und einem einfachen

Einblick: Nach einer Änderung im Registrierungseditor zeigt die Schnellansicht den Inhalt vieler Dateien

Klick auf das Pluszeichen vor dem Namen. Wählen Sie den ersten Eintrag in der nun offenen Liste aus. Der Name dieses Eintrags ist ein Stern »*«.

Legen Sie mit »Bearbeiten | Neu | Schlüssel« einen neuen Schlüssel mit der Bezeichnung »Quickview« an. Nach einem rechten Mausklick auf den Eintrag »Standard« im rechten Fenster wählen Sie den Eintrag »Ändern« und tragen im Bereich »Wert« das Zeichen »*« ein. Sobald Sie nun auf eine Datei mit der rechten Maustaste klicken, taucht die Schnellansicht im Kontextmenü der meisten Dateiartern auf und gibt einen Blick auf deren Inhalt preis. *Chris Hübsch*

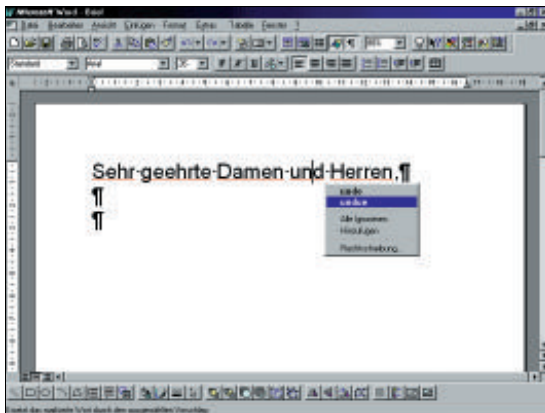


Legende: Mit » « gekennzeichnete Wörter sind Befehle oder Systemmeldungen, [] kennzeichnen einzelne Tasten.

Windows 95

Neuangelegte Dokumente arbeiten mit englischem Benutzerwörterbuch

Unter Windows 95 können sehr einfach neue Dokumente für alle installierten Anwendungen angelegt werden. Nach einem Klick der rechten Maustaste auf



Irreführend: Der Meckerei zum Trotz sind die Wörter richtig geschrieben

den Desktop fährt man einfach mit der Maus auf den Eintrag »Neu« und wählt die Anwendung aus, in der man das Dokument erstellen will. Eine tolle Sache – theoretisch. Nutzt man diesen Service,

um ein neues Word-für-Windows-95-Dokument aufzubauen, erlebt man eine Überraschung.

Wenn die automatische Fehlerkorrektur eingeschaltet ist, bemäkelte Word unversehens die meisten Wörter und unterringelt sie rot. Die Ursache wird klar, wenn man das unbekannte Wort mit der rechten Maustaste anklickt: Wenn Word überhaupt etwas zu diesem Wort einfällt, dann kommen die Vorschläge aus dem Englischen. Ein Klick auf den Eintrag »Rechtschreibung« liefert den Beweis: »Rechtschreibung: Englisch (Nordamerika)« steht in der Dachzeile des Fensters.

Windows 95 legt alle Vorlagen für neue Dokumente, die über die rechte Maustaste angelegt werden, als Dokument im Verzeichnis »Windows\ShellNew« ab. Diese Dokumente sind jedoch nicht an die deutschen, sondern an die amerikanischen Verhältnisse angepasst. Jedesmal, wenn man mit der rechten Maustaste eine Datei anlegt, wird die amerikanische Rechtschreibhilfe aktiv.

Um den Fehler zu beheben, wechseln Sie mit dem Explorer in das Verzeichnis »Windows\ShellNew« und öffnen die zu korrigierende Vorlage mit einem Doppelklick. Word für Windows wird geladen. Nun gilt es, die Endemarke zu mar-

kieren und über »Extras | Sprache« die Landessprache »Deutsch« einzustellen. Bei dieser Gelegenheit können Sie übrigens auch gleich noch ein paar weitere Änderungen, zum Beispiel an Schriftart und -größe, vornehmen und die Vorlage anschließend wieder speichern und schließen.

Um in Excel die Sprache anzupassen, öffnen Sie das Dokument »Excel4« und wechseln unter »Extras | Optionen« zum Register »Modul Allgemein«. Dort wählen Sie unter »Sprache / Land« die Zeile »Deutsch | Deutschland«.

Sie können auch Dokumente aus anderen Anwendungen in die Liste der neu anzulegenden Dokumente aufnehmen, indem Sie einfach eine Datei, die mit dieser Anwendung verknüpft ist, in das Verzeichnis »ShellNew« kopieren. Für eine neue Audiodatei wäre das beispielsweise eine Datei mit der Erweiterung WAV. ►

LESER HELFEN LESERN

Unter diesem Motto veröffentlicht CHIP Tips von Lesern zu Anwendungsprogrammen, Betriebssystemen oder Hardwareproblemen.

Haben Sie einige Kniffe auf Lager, mit denen Ihre Textverarbeitung effizienter läuft? Oder haben Sie etwas über Datenbanken, Tabellenkalkulationen oder andere Programme herausgefunden, das über einfaches Handbuchwissen hinausgeht?

CHIP vergütet die Veröffentlichung mit 50 Mark. Zusätzlich kürzt die Redaktion jeden Monat einen herausragenden Tip zum »Tip des Monats«. Der Verfasser dieses Tricks wird mit 100 Mark belohnt. Senden Sie Ihren Beitrag – Listings nach Möglichkeit im ASCII-Format auf Diskette – an folgende Anschrift:

**Redaktion CHIP
Tips & Tricks
Poccistraße 11
80336 München**

Vergessen Sie bitte nicht, Ihre Adresse anzugeben!



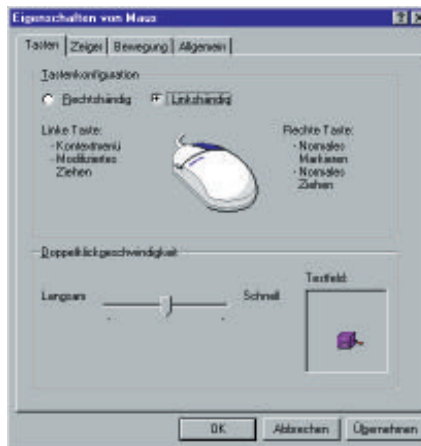
Windows 95

Maustasten tauschen

Es gibt Scheren und Tassen für Linkshänder, warum nicht auch eine Computermouse. Aber selbst wenn die Hardware fehlt, kann der Windows-95-Anwender die Maus doch so einstellen, als ob er es mit einer Linkshändermaus zu tun hätte.

Schalten Sie nach einem Doppelklick auf »Arbeitsplatz« unter »Systemsteuerung | Maus« im Register »Tasten« einfach mal »Linkshändig« unter »Tastenkongfiguration« ein. Der Arbeitsstil wird sich nach dem Tausch zwar rigoros ändern müssen, doch man hat dafür einen Vorteil: Wenn man ein Objekt wie gewohnt mit der linken Taste anklickt, erscheint automatisch das Kontextmenü mit der Option »Öffnen«.

Sollte die linkshändige Maus auf Dauer doch nicht gefallen, kann man sie



Ringtausch: Ein Klick macht aus einer Rechtshänder- eine Linkshändermaus

auf demselben Weg wieder zur rechten Maus verwandeln – mit einem Klick auf die rechte Maustaste, wohlgemerkt.

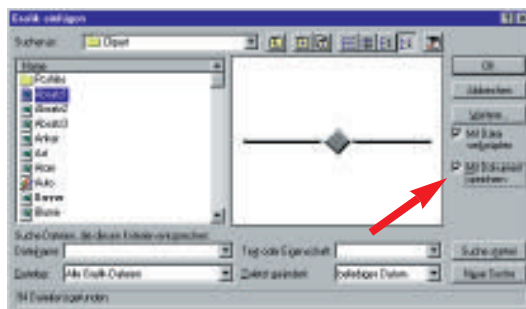
Walter Scheffel



Word 6.0 / 7.0 für Windows

Speicher sparen bei Verknüpfungen

Normalerweise fügt Winword bei »Einfügen | Grafiken« das komplette Bild ein. Dieses Bild macht die Datei jedoch um etliche Byte größer. Möchte man statt dessen die wesentlich platzsparendere Verknüpfung einfügen, muß man jedesmal zunächst die Option »Mit Datei verknüpfen« aktivieren und obendrein die Option »Mit Dokument speichern«



Platzverschwendung: Ein gesetzter Schalter vergrößert die Word-Datei

deaktivieren. Im Eifer des Gefechts vergißt man die Deaktivierung dieser Option jedoch manchmal. Die Folge: Das Dokument wird nicht nur unnötig aufgebläht, auch nach dem Löschen des eingefügten Cliparts bleibt die Datei wesentlich größer als vor der Einfügung.

Abhilfe bringt das Speichern der Datei im Winword-2.0-Format. Bei der Umwandlung in dieses Format gehen die unnützen Reste der gelöschten Datei verloren, die Formatierungen bleiben dagegen im großen und ganzen erhalten. Um eine Datei unter einem anderen Format zu speichern, wählen Sie einfach »Datei | Speichern unter« und stellen unter »Dateityp« die Zeile »Word für Windows 2.0« ein. Ändern Sie aus Sicherheitsgründen den Namen der Datei und klicken Sie anschließend auf »OK«. Die Datei im Word-für-Windows-2.0-Format kann man nun wieder unter dem Format Word für Windows 6.0 speichern, und der alte, umfangreiche Ballast ist verschwunden.

Peter Amlinger

Excel 5.0

Geometrische Formen einfacher zeichnen

Ebenso wie bei vielen Grafikprogrammen haben die Tasten [Alt] und [Shift] auch beim Zeichnen in Excel eine besondere Funktion. Während Sie ohne gedrückte Taste in Excel beliebig große und frei platzierbare Rechtecke in die Tabelle setzen können, schränken die beiden Tasten die Flexibilität ein und erleichtern so ein exaktes Arbeiten.

Wenn Sie zum Beispiel die Taste [Shift] drücken, während Sie ein Rechteck oder eine Ellipse aufziehen, lassen sich nur Quadrate oder Kreise erzeugen. Wendet man die [Shift]-Taste in Verbindung mit Linien und Pfeilen an, zeichnet Excel nur horizontale und vertikale Linien.

Betätigen Sie die [Alt]-Taste vor dem Beginn des Zeichnens, so können Sie die Größe von Rechtecken, Pfeilen, Textfeldern, Kreisbögen und Linien nur sprunghaft von Zellenumriß zu Zellenumriß verändern. Drücken Sie die [Alt]-Taste hingegen erst, wenn der Ausgangspunkt des Objekts bereits festgelegt ist, bleibt dieser auf seinem Platz, doch der Endpunkt fällt immer mit einer Zellenecke zusammen.

Eine weitere Möglichkeit, Rechtecke in der Größe einer oder mehrerer Zellen zu zeichnen, bietet die Funktion »Schatten hinzufügen«. Markierte Bereiche stattdessen Sie auf einfache Weise mit einem schattierten Rahmen hervorzuheben soll. Nach dem Sie die Schaltfläche »Schatten hinzufügen« betätigt haben, zeichnet Excel ein Rechteck in der Größe des markierten Bereichs. Dieses Objekt können Sie wie alle anderen Objekte verschieben und in der Größe anpassen.

Verändert man nachträglich die Spaltenbreite oder Zeilenhöhe, ändert sich die Größe der gezeichneten Objekte standardgemäß mit. Auch das kann der Anwender einschränken. Wollen Sie die Größe eines Objekts unabhängig von der Zellengröße halten, markieren Sie das Objekt und klicken es mit der rechten Maustaste an. Im Pop-up-Menü wählen Sie nun den Eintrag »Objekt formatieren«. Wenn Sie im Registerblatt »Eigenschaften« ein Häkchen vor den Eintrag »Von Zellposition und -größe unabhängig« setzen, bleibt das Objekt fortan von den Größenveränderungen der Zellen unbehelligt und behält seine Form.

Oliver Hempel

Windows 95

DFÜ-Server ohne Plus-Pack installieren

Normalerweise kann man mit dem DFÜ-Netzwerk von Windows 95 nur einen Server anrufen, nicht jedoch den eigenen Computer als Server konfigurieren. Laut Microsoft benötigt man dazu das haus-eigenen MS-Plus-Pack. Es funktioniert jedoch auch ohne dieses Zusatzpaket. Dazu muß die Datei RNASERV.DLL aus dem Archiv WIN95_06.CAB (auf der CD-ROM Windows 95 im Ordner WIN95) in das Unterverzeichnis SYSTEM des Verzeichnisses von Windows 95 entpackt werden.

Starten Sie dafür mit »Start | Programm« die »MS-DOS-Eingabeaufforderung« und wechseln Sie mit »CD \WINDOWS\SYSTEM« in das Systemverzeichnis von Windows 95. Sollte sich Windows 95 in einem anderen Verzeichnis, zum Beispiel in »Win95« oder »Win« befinden, ändern Sie die Pfadangabe entsprechend. Geben Sie dann die folgende Zeile am Prompt ein, wobei »D:\« eventuell durch den Laufwerksbuchstaben Ihres CD-ROM-Laufwerks ersetzt werden muß:

```
D:\WIN95\EXTRACT
D:\WIN95\WIN95_06.CAB
RNASERV.DLL
```

Jetzt erscheint beim Aufruf des DFÜ-Netzwerks im Menü »Verbindungen« der Menüpunkt »DFÜ-Server«. Der einzige Unterschied zum MS-Plus-Pack besteht darin, daß zum Thema DFÜ-Server keine Hilfe vorhanden ist. *Axel Besser*

Corel Draw

Text in Spalten darstellen

Corel Draw ist zwar nicht unbedingt ein mustergültiges DTP-Programm, aber spaltenweisen Text kann man damit doch einrichten. Lassen Sie den Text einfließen und markieren Sie ihn. Nach einem Doppelklick auf das Symbol »Text« erscheint eine Dialogbox, in der Sie die Schaltfläche »Rahmen« betätigen. In der folgenden Dialogbox tragen Sie die Größe und die Anzahl der Spalten ein, um anschließend die Option »Gleiche Spaltenbreite« zu aktivieren. Nun müssen Sie nur noch dem Textblock mit »OK« die Veränderungen zuweisen, und der Text fließt in die gewünschte Anzahl an Spalten. *Sascha Vaassen ►*

**Word 6.0 / 7.0 für Windows****Pfadangabe und Dateiname in die Fußzeile der letzten Seite**

Es gibt nichts Lästigeres, als auf der Festplatte nach einer Datei suchen zu müssen, deren Ausdruck man bereits in Händen hält. Auch bei ausgefeilten Verzeichnisstrukturen kostet die Suche nach einer bestimmten Datei oft viel Zeit. Deshalb ist es sehr praktisch, alle Dokumente, die im Haus bleiben, in der Fußzeile der letzten Seite mit der kompletten Pfadangabe auszustatten.

Dies bewirkt ein Makro auf Knopfdruck. Möchten Sie das Dokument verschicken, stört die Pfadangabe gewöhnlich; deshalb löscht ein zweites Makro die Pfadangabe aus dem Dokument.

Makros können auf zwei verschiedene Arten eingerichtet werden. Während die Programmierung manchmal schneller

Ziehen Sie diesen Rahmen auf eine der Symbolleisten und lassen Sie dort die Maustaste los. In diesem Moment geht das Fenster »Benutzerdefinierte Schaltfläche« auf, in dem Sie ein Bildchen für die Schaltfläche, zum Beispiel die beiden Fußabdrücke, markieren und mit »Zuordnen« der Schaltfläche zuweisen können.

Nach einem Klick auf »Schließen« befinden Sie sich jetzt im Aufzeichnungsmodus, die nächsten Schritte sollten also mit Bedacht ausgeführt werden. Wenn Sie zwischendurch einen Fehler machen, stoppen Sie einfach die Aufzeichnung, um dann das Makro mit »Extras | Makro | Löschen« aus dem Verkehr zu ziehen und nochmals von vorn zu beginnen.

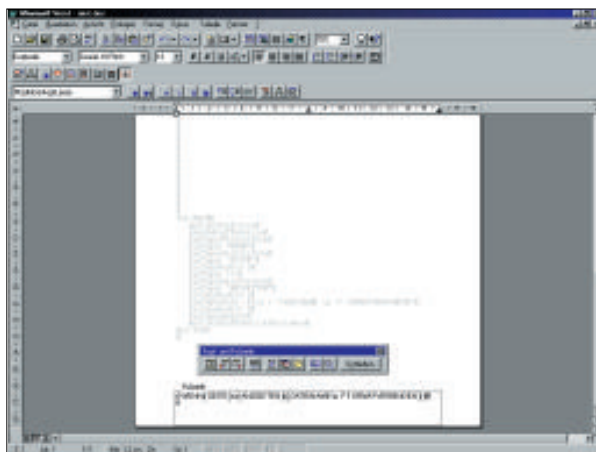
Wählen Sie aus dem Menü »Ansicht« den Punkt »Kopf- und Fußzeile«. Mit einem Klick auf die linke Schaltfläche »Zwischen Kopf- und Fußzeile wechseln« in dem neuen Fenster gelangen Sie zur Ansicht der Fußzeile. Betätigen

Sie nun die Tastenkombination [Strg][F9]. Es erscheint eine geschweifte Klammer in der Fußzeile. Schreiben Sie die Zeichenfolge »WENN« in die Klammer und betätigen Sie nochmals die Tasten [Strg][F9]. In die neue Klammer tippen Sie das Wort »SEITE« ein. Bewegen Sie dann den Cursor mit der Pfeiltaste zwei Zeichen nach rechts, um das Zeichen »=« einzugeben. Erzeugen Sie mit [Strg][F9] noch eine dritte Klammer

und schreiben Sie das Schlüsselwort »ANZSEITEN« hinein.

Nachdem Sie den Cursor nochmals zwei Stellen nach rechts gerückt haben, wählen Sie nun aus dem Menü »Einfügen« das Untermenü »Feld« aus. Markieren Sie unter »Kategorien« den Eintrag »Dokument-Informationen« mit einem Mausklick und wählen Sie anschließend unter »Feldnamen« den Eintrag »Dateiname« aus.

Nach einem weiteren Klick auf »Optionen« betätigen Sie die Schaltfläche »Spezifische Schalter«. Mit »OK« ergänzen Sie den Dateinamen mit der Pfadangabe und verlassen das Fenster. Schließen Sie auch das Fenster »Feld« mit »OK« und bewegen Sie nun den Cursor in der Fußzeile nochmals zwei Zeichen nach rechts, um anschließend mit der Taste [Return] den Vorgang abzuschließen.



Dateiname in der Fußzeile: Ein Makro setzt die Kennung unter die letzte Seite

geht, ist die Methode der Aufzeichnung viel einfacher und erfordert keine Kenntnisse der Makrosprache. Aus diesem Grund wird hier das Aufzeichnen eines Makros beschrieben. Wer möchte, kann natürlich auch die Makrolistings im Kasten abschreiben.

Um das Makro aufzuzeichnen, wechseln Sie zunächst in das Menü »Extras | Makro«, in das Sie einen Makronamen, also zum Beispiel »Pfadangabe«, eingeben sollten. Nach einem Klick auf die Schaltfläche »Aufzeichnen« klicken Sie auf die Schaltfläche »Symbolleiste«. Wählen Sie den Makronamen an und ziehen Sie die Maus bei gedrückter Maustaste etwas nach rechts. Der Zeigerpfeil erhält nun zusätzlich ein graues Quadrat, das einen Knopf symbolisiert.

Makrolisting zum Einfügen der Pfadangabe:

Sub MAIN

AnsichtKopfzeile

GeheZuKopfFußzeile

EinfügenFeldzeichen

Einfügen "WENN"

EinfügenFeldzeichen

Einfügen "SEITE"

ZeichenRechts 2

Einfügen "="

EinfügenFeldzeichen

Einfügen "ANZSEITEN"

ZeichenRechts 2

EinfügenFeld .Feld = "DATEINAME \p * FORMATVERBINDEN"

ZeichenRechts 2

EinfügenAbsatz

AnsichtKopfFußzeileSchließen

End Sub

Makrolisting zur Entfernung der Pfadangabe

Sub MAIN

AnsichtKopfzeile

GeheZuKopfFußzeile

EndeZeile 1

BearbeitenLöschen

AnsichtKopfFußzeileSchließen

End Sub

Nun gilt es nur noch, das Fenster »Kopf- und Fußzeile« zu schließen und dann im Makrofenster auf »Beenden« zu klicken. Dateiname und Pfad werden nun jedesmal in der Fußzeile der letzten Seite des Dokuments eingefügt. Solange eine Datei noch nicht gespeichert wurde, erscheint lediglich der Dateiname.

ten Bereich, um danach, wie zuvor beschrieben, die Ansicht der Kopf- und Fußzeile zu schließen und die Makroaufzeichnung zu beenden. Je nachdem, ob der Ausdruck der Datei die Pfadangabe enthalten soll oder nicht, können Sie mit den Knöpfen den Eintrag hinzufügen oder entfernen. *Friedhelm Nußbaumer*

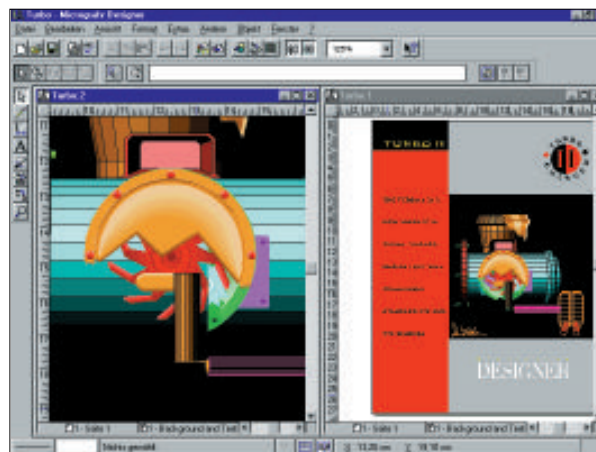
Designer

Verbesserte Zoomansicht durch zweites Fenster

Feinarbeiten an einer Zeichnung erfordern eine stark vergrößerte Ansicht. Dabei verliert man aber leicht den Überblick über die ganze Zeichnung. Abhilfe: Die Tastenkombination [Shift][F4] bringt ein zweites Fenster mit dem Inhalt des aktuellen Dokuments auf den Bildschirm. Micrografx Designer ordnet die beiden Fenster automatisch nebeneinander an.

Wenn Sie nun in den Fenstern verschiedene Zoomfaktoren einstellen, haben Sie sowohl die Komplettansicht als auch die Ausschnittvergrößerung vor Augen. Der Vorteil dieser Methode ist, daß keine neue Datei, sondern

lediglich eine neue Ansicht erstellt wird. Jede Veränderung, die in einem der beiden Fenster vorgenommen wird, erscheint sofort auch im zweiten Fenster. Damit verhindert man zugleich, daß es mehrere unterschiedliche Versionen ein und derselben Zeichnung gibt. ►



Der Blick auf das Ganze: Eine zweite Ansicht auf die gesamte Zeichnung hilft, den Überblick zu wahren



Picture Publisher 5.0

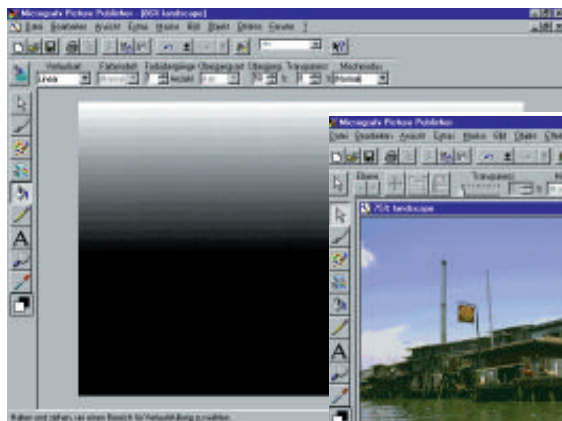


Effekte wie einen Farbverlauf anwenden

Mit Effekten lassen sich in bestimmten Bildbereichen originelle Ergebnisse erzielen. So weicht etwa in einem Bild der schönste Sonnenschein düsterer Gewitterstimmung, wenn im oberen Bereich des Bildes der Spezialeffekt »Wolken« einsetzt. Die Effekte wendet man norma-

Die Schaltfläche ist mit dem griechischen Buchstaben Alpha geschmückt. Wählen Sie anschließend das Werkzeug »Füllwerkzeuge« aus der Symbolleiste am linken Bildschirmrand und klicken Sie auf das erste Symbol »Farbverlauf«.

An der Stelle, an der der Effekt die stärkste Wirkung haben soll, drücken Sie die linke Maustaste und ziehen bei gedrückter Maustaste eine Linie in die Richtung, in der Sie den Verlauf wünschen. Je kürzer Sie die Linie machen, um so härter ist später der Übergang. Sobald Sie die Maustaste loslassen, sehen Sie den Verlauf. Der weiße Bereich ist



Der Farbverlauf: Er dient als Funktion für die Intensität des Wolken-Effekts



Düster: Nach dem Retuschieren verabschiedet sich das schöne Wetter

lerweise auf das gesamte Bild, ein markiertes Objekt oder auf den Bereich einer Maske an.

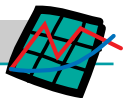
Setzt man die Maskenmethode ein, dürfen die Effekte nicht zu stark sein, da sonst der Sprung zwischen den Bereichen zu hoch wäre. Stattet man dagegen die Maske mit einem Farbverlauf aus, erhält man schöne Übergänge von starken zu schwachen Effekten.

Wie geht das? Laden Sie zunächst ein Bild, das Sie mit dem verlaufenden Effekt ausstatten wollen, und klicken Sie danach auf die Schaltfläche »Maskenkanal« im unteren Bereich des Bildschirms.

am durchlässigsten für die Effekte, der schwarze blockiert die Veränderungen.

Betätigen Sie nochmals die Schaltfläche »Maskenkanal«, um wieder das normale Bild zu sehen. Zur Orientierung erscheint die Mittellinie des Verlaufs leicht schraffiert auf dem Motiv. Wählen Sie mit »Effekte | Effektfiler« unter »Effektnamen« die gewünschte Veränderung, zum Beispiel »Struktur | Wolken« aus. Mit »Vorschau« können Sie den Effekt überprüfen und mit »OK« verwenden.

Works für Windows



Nullen nicht darstellen

Wenn Formeln, zum Beispiel die einfache Addition der Zahl in Spalte 1 und der Zahl in Spalte 2 über ganze Spalten kopiert werden, stören meistens die Nullen in Formelfeldern, für die noch keine Ausgangswerte vorhanden sind. Steht also in der Zelle C1 die Formel

»=A1+B1«, so erscheint dort eine Null, wenn die Zellen A1 und B1 leer sind. Das ist vor allem dann unpraktisch, wenn eine Tabelle erst nach und nach mit Zahlen gefüllt wird. Dieser Schönheitsfehler lässt sich korrigieren, wenn man statt der Formel »=A1+B1« den Funktionsausdruck »=WENN(A1+B1=0;"";A1+B1)« einsetzt. Ergibt sich als Summe der beiden Zahlen null, was bei leeren Zellen der Fall ist, bleibt die Zelle leer.

Thomas Herkommer ►

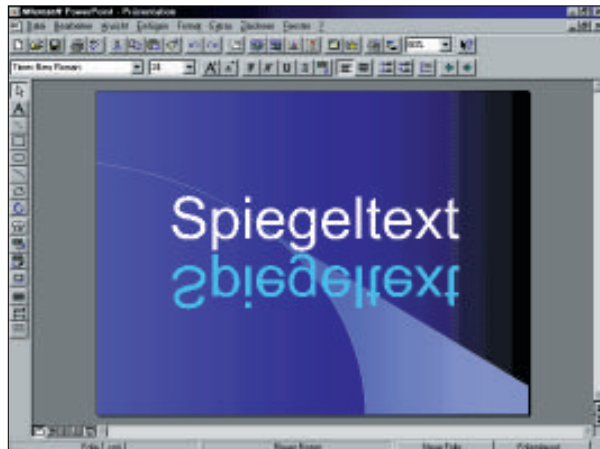


Powerpoint 4.0 und 7.0



Gespiegelten Text in Präsentationsseite einfügen

Text in Spiegelschrift läßt sich in Powerpoint nicht so leicht anlegen, wie man glauben sollte. Markiert man nämlich ein Textfeld, um es mit »Zeichnen | Drehen /



Interessanter Effekt: Spiegeltext unterstreicht das Wort in ganz besonderer Form

kippen« und der Funktion »Horizontal Kippen« zu spiegeln, passiert gar nichts. Der Text bleibt unverändert. Um gespiegelten Text in eine Folie von Powerpoint aufzunehmen, benötigt man das Programm Wordart 2.0. An dieses kleine Programm zur Gestaltung von Textpas-

sagen gelangt man in Powerpoint über den Menüpunkt »Einfügen | Objekt | Microsoft Wordart 2.0«.

Schreiben Sie dort den Text, der später gespiegelt erscheinen soll, anstelle des Wortes »Beispieltext« in das Eingabefeld. Danach klicken Sie auf die Folie außerhalb des gestrichelt markierten Objekts, um Wordart zu verlassen. Entfernen Sie nun die Gruppierung mit »Zeichnen | Gruppierung aufheben«. Die folgende Abfrage, ob das Objekt in eine Powerpoint-Zeichnung umgewandelt werden soll, bestätigen Sie mit »OK«. Jeder einzelne Buchstabe erscheint nun einzeln markiert.

Wollen Sie das ganze Wort spiegeln, ist jetzt Gelegenheit, die Buchstaben mit »Zeichnen | Gruppieren« zu einem Objekt wieder zusammenzufassen. Das gruppierte Objekt kann mit »Zeichnen | Drehen /

Kippen | Horizontal kippen« in Spiegeltext umgewandelt werden. Interessante Effekte lassen sich auch erzielen, wenn man den Text zuerst mit [Strg][C] kopiert, um ihn anschließend mit [Strg][V] nochmals einzufügen. Wendet man den Befehl »Zeichnen | Drehen / Kippen | Vertikal kippen« auf den kopierten Text an, kann man durch anschließendes Verschieben eine Einheit aus gespiegeltem und ungespiegeltem Text bilden.

Norton Commander 5.0



Dateien teilen und zusammenfügen

Die Version 5.0 des Norton Commanders enthält eine Funktion, mit der Sie große Dateien zum Transport via Diskette in mehrere kleinere Teile aufsplitten können. Markieren Sie dazu die zu teilende Datei und wählen Sie dann den Menüpunkt »Dateien | Trennen / Zusammenführen«. Alternativ dazu können Sie auch die Tastenkombination [Strg][F10] verwenden.

Nun öffnet sich ein Fenster, in dem Sie festlegen können, wie groß die Einzelteile der Datei sein sollen. Wollen Sie etwa eine Monsterdatei auf mehrere 3,5-Zoll-HD-Disketten verteilen, so sorgt eine Trenngröße von 1 457 664 dafür, daß die Kapazität der Disketten optimal ausgenutzt wird.

Wenn Sie die so erzeugten Schnipsel wieder zu einer großen Datei zusammenfügen wollen, kopieren Sie alle Einzelteile in ein Verzeichnis. Dort markieren Sie mit der Taste »+« auf dem Ziffernblock der Tastatur und dem Filter »*.« alle Teildateien, um sie mit der Tastenkombination [Strg][F10] oder über »Dateien | Trennen / Zusammenführen« wieder zu einer Datei zusammenzuschmelzen. Auch dafür benötigen Sie freilich den Norton Commander 5.0. Alternativ können Sie mit dem DOS-Befehl »COPY /B Datei1+Datei2 Datei3« zwei Bruchstücke zusammenfügen.

Manfred Schrenk

Windows 95



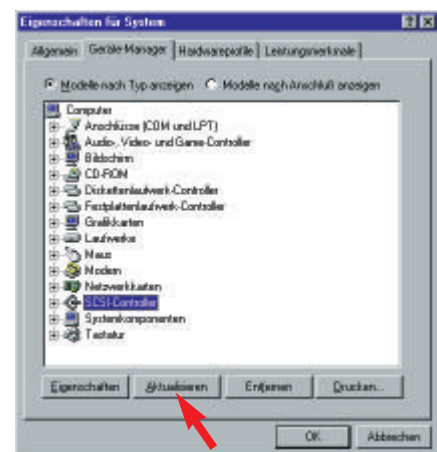
Externe SCSI-Geräte nachträglich aktivieren

Wer externe SCSI-Geräte besitzt, die er nur hin und wieder benutzt, wird schon öfter vor der Situation gestanden haben: Man will nur eben mal ein paar Dateien auf eine Wechselplatte spielen oder ein Backup der aktuellsten Daten machen, aber die entsprechenden Geräte sind ausgeschaltet. Also alle Anwendungen schließen, Rechner runterfahren, externes SCSI-Gerät einschalten, Rechner wieder hochfahren und die benötigte Anwendung von neuem starten. Nach dem Übertragen der Daten folgt der ganze Aufwand noch ein zweites Mal, denn man ist ja schließlich Energiesparer und

schaltet alle nicht benötigten Geräte aus. So war es bisher.

Unter Windows 95 ist diese lästige Prozedur aber glücklicherweise nicht mehr erforderlich. Wenn ein externes SCSI-Gerät während des Hochfahrens von Windows 95 nicht eingeschaltet war, können Sie dies Windows 95 bekanntmachen, ohne dazu den Rechner extra herunterfahren zu müssen. Schalten Sie als erstes das SCSI-Gerät ein. Nun aktivieren Sie in der Systemsteuerung (»Start | Einstellungen | Systemsteuerung«) den Unterpunkt »System«.

Wählen Sie dort das Register »Geräte-manager« und markieren Sie darin den Eintrag »SCSI-Controller«. Nach einem Klick auf »Aktualisieren« und einer kurzen Wartezeit, während der Windows 95 neue Komponenten sucht, können Sie auf das SCSI-Gerät zugreifen. □



Ein Klick genügt: Über den Geräte-manager veranlaßt man Windows 95, nach neuen Geräten zu suchen. Der lästige Neustart des Rechners ist nicht mehr nötig.



TIPS & tricks

Sie suchen ein passendes Makro, das Ihnen Arbeit abnimmt? Sie kämpfen gegen die Tücken der Textverarbeitung und haben Probleme mit dem Drucker? Dann sind Sie hier richtig. In der Rubrik Tips & Tricks finden Sie alles, was das Leben mit dem PC angenehmer macht, pfiffige Ideen und Anregungen ebenso wie Hinweise auf Fehler in Programmen. In dieser Ausgabe zeigt CHIP, wie Sie Windows 95 auf nette Art adieu sagen und wie Sie sich unter Excel viel Arbeit ersparen können.



Wordperfect 6.1 für Windows

Dokumente lassen sich nicht aus dem Dateimanager öffnen

Bei Wordperfect-Dokumenten startet der Doppelklick auf den Dateinamen im Dateimanager zwar das Programm, das gewünschte Dokument wird jedoch nicht automatisch geladen. Dem kann man unter Windows 3.x mit einer kleinen Änderung abhelfen, die mit dem Programm »Regedit« erledigt wird. Starten Sie dieses Programm, indem Sie auf den Dateinamen REGEDIT.EXE in Ihrem Windows-Verzeichnis, also zum Beispiel C:\WINDOWS, doppelklicken.

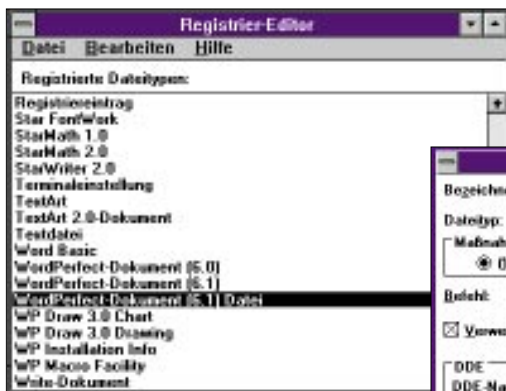
Suchen Sie in der geöffneten Liste den Eintrag »WordPerfect-Dokument (6.1) Datei«. Sie finden den gesuchten Eintrag schneller, wenn Sie die Taste [W] betätigen; so gelangen Sie sofort zum ersten Listeneintrag, der mit einem »W« beginnt. Sobald Sie die richtige Zeile gefun-

den haben, gelangen Sie mit einem Doppelklick auf den Eintrag »WordPerfect-Dokument (6.1) Datei« in die Dialogbox »Dateityp ändern«.

Klicken Sie in die Zeile »Befehl« und betätigen Sie dann anschließend die Taste

[End], um zum Ende der Zeile zu gelangen. Geben Sie hinter »/ddeex« zunächst ein Leerzeichen und dann den Parameter »%1« ein. Nach einem Klick auf »OK« können Sie den Registrierungseditor verlassen. Nachdem diese Änderung vorgenommen wurde, lädt Wordperfect automatisch das Dokument, das im Dateimanager mit einem Doppelklick aufgerufen wurde.

Ralf Sieber ►



Perfekt: Der Registrierungseditor hilft, Dokumente beim Start von Wordperfect automatisch zu laden



Legende: Mit » « gekennzeichnete Wörter sind Befehle oder Systemmeldungen, [] kennzeichnen einzelne Tasten.

Access 2.0

Den ganzen Bildschirm für Formulare nutzen

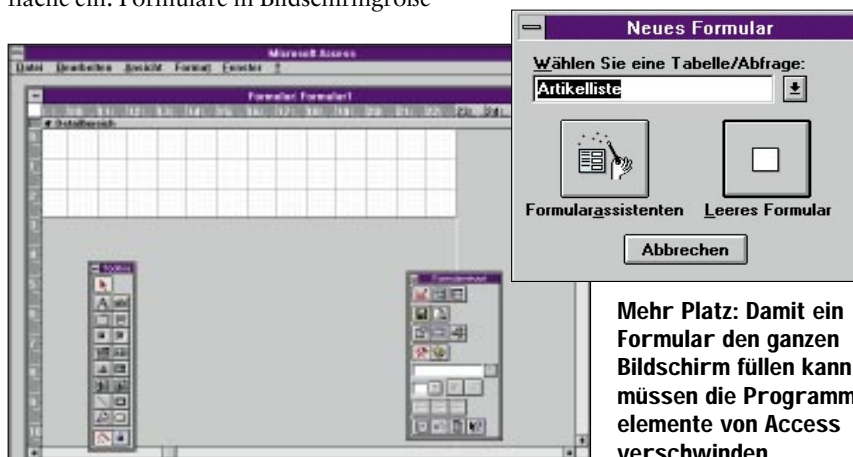


Normalerweise kann man bei dem Eingeben von Datensätzen auf den Programmbildschirm von Access getrost verzichten. Die Programmelemente von Access – wie Menü- und Symbolleisten – sind meistens nicht nur unnötig, sondern sie schränken auch die freie Bildschirmfläche ein. Formulare in Bildschirmgröße

pulieren. Ändern Sie dort die nachfolgend aufgeführten Werte:

- »Bildlaufleisten« auf »Nein«
- »Datensatzmarkierer« auf »Nein«
- »PopUp« auf »Ja«
- »Rahmenart« auf »Keine«
- »Mit Systemmenüfeld« auf »Nein«
- »Mit min Schaltfläche« auf »Nein«
- »Mit max Schaltfläche« auf »Nein«

Nachdem Sie diese Änderungen vorgenommen haben, können Sie sowohl die Dialogbox »Formulareigenschaften« als



Mehr Platz: Damit ein Formular den ganzen Bildschirm füllen kann, müssen die Programmelemente von Access verschwinden

bieten nicht nur mehr Platz für Eingabefelder, sondern gestatten auch größere gestalterische Freiheit beim Layout des Formulars – schließlich stört kein technisches Beiwerk den gewonnenen Gesamteindruck.

Um zu erreichen, daß ein Formular den gesamten Bildschirm einnimmt, sind ein paar Vorarbeiten nötig. Legen Sie zunächst ein neues Formular an, indem Sie auf das Registerblatt »Formular« klicken und dann die Schaltfläche »Neu« betätigen. Wählen Sie unter »Tabelle« die gewünschte Tabelle aus und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche »Leeres Formular«.

Sie befinden sich jetzt in der Entwurfsansicht des Formulars, in der Sie die Breite und die Höhe des weißen Detailbereichs verändern können. Führen Sie dazu die Maus über die rechte Begrenzung der weißen Fläche, bis sich der Mauszeiger in einen schwarzen Doppelpfeil verwandelt. Ziehen Sie das Feld bei gedrückter Maustaste bis auf 23 Zentimeter Breite auf. Verfahren Sie genauso mit der unteren Kante des weißen Bereichs, den Sie bis auf 16 Zentimeter aufziehen.

Mit einem einfachen Klick auf das weiße Quadrat links über dem Detailbereich markieren Sie nun das gesamte Formular, um mit »Ansicht | Eigenschaften« die Formulareigenschaften zu mani-

auch die Entwurfsansicht des Formulars verlassen. Speichern Sie beim Verlassen der Entwurfsansicht das Formular unter der gewünschten Bezeichnung.

Bevor Sie nun jedoch das Formular öffnen, ist ein weiterer Schritt nötig, denn das einzige, das Sie bisher sehen könnten, ist eine weiße Fläche, aus der es noch kein Zurück gibt.

Für das Verlassen des Formulars müssen Sie ein kleines Makro anlegen. Wechseln Sie dafür auf das Register »Makro« und betätigen Sie die Schaltfläche »Neu«. Wählen Sie in der ersten Zeile unter »Aktion« den Befehl »Schließen« und speichern Sie Ihr Makro beim Verlassen am besten unter der Bezeichnung »Schließen«.

Öffnen Sie jetzt das neue Formular nochmals in der Entwurfsansicht, indem Sie zum Registerblatt »Formular« wechseln, den Formulareintrag markieren und auf die Schaltfläche »Entwurf« klicken.

Ziehen Sie das Fenster so weit nach rechts, bis Sie wieder auf das Register »Makro« klicken können. Verschieben Sie nun das eben erstellte Makro per Drag 'n Drop in den Detailbereich des Formulars. Sobald Sie den Mauszeiger loslassen, erscheint eine Schaltfläche mit der Bezeichnung Ihres Makros auf dem Formular. Schieben Sie die Schaltfläche an eine beliebige Stelle und klicken Sie die Titelleiste des Fensters der Entwurfs-

LESER HELFEN LESERN

Unter diesem Motto veröffentlicht CHIP Tips von Lesern zu Anwendungsprogrammen, Betriebssystemen oder Hardwareproblemen.

Haben Sie einige Kniffe auf Lager, mit denen Ihre Textverarbeitung effizienter läuft? Oder haben Sie etwas über Datenbanken, Tabellenkalkulationen oder andere Programme herausgefunden, das über einfaches Handbuchwissen hinausgeht?

CHIP vergütet die Veröffentlichung mit 50 Mark. Zusätzlich kürzt die Redaktion jeden Monat einen herausragenden Tip zum »Tip des Monats«. Der Verfasser dieses Tricks wird mit 100 Mark belohnt. Senden Sie Ihren Beitrag – Listings nach Möglichkeit im ASCII-Format auf Diskette – an folgende Anschrift:

**Redaktion CHIP
Tips & Tricks
Poccistraße 11
80336 München**

Vergessen Sie
bitte nicht,
Ihre Adresse
anzugeben!



ansicht mit der linken Maustaste an. Halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie das Fenster an den äußersten linken Bildschirmrand.

Klicken Sie dann nochmals auf die Titelleiste und betätigen Sie, während Sie die Maustaste gedrückt halten, ungefähr zehnmal die Cursortaste [Nach oben], bis sich die Oberkante des Fensters mit dem oberen Bildschirmrand deckt. Speichern Sie nun das Formular und verlassen Sie dann die Formularansicht mit »Datei | Schließen«.

Wenn Sie nun Ihr Formular öffnen, erscheint ein weißer Bildschirm mit der Schaltfläche zum Verlassen des Fensters. Dieses Formular können Sie Ihren Wünschen entsprechend gestalten. Achten Sie jedoch vor dem Speichern darauf, das Entwurfsfenster immer wieder an der linken und oberen Bildschirmkante auszurichten.

Thomas Udalik ►


Windows 95
Abschiedsbildschirme von Windows 95 verändern

Wenn Windows herunterfährt, zeigt es sich nicht gerade von seiner schmeichelhaftesten Seite. Mit Hilfe des Malprogramms Paint, das zur normalen Windows-Ausstattung gehört, können die Abschiedsbildschirme jedoch leicht verändert werden.

Bevor Sie mit dem folgenden Tip experimentieren, sollten Sie unbedingt die beiden Dateien LOGOS.SYS und LOGOW.SYS, die sich im Windows-Ver-

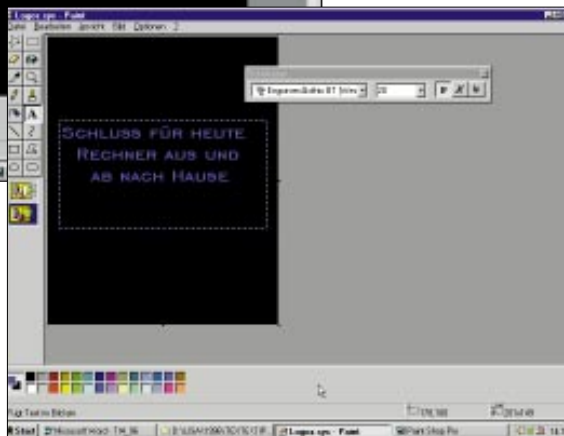
sorgung enthält. Dieser Tip beschreibt die Veränderung des Schriftzugs des letzten Bildschirms anhand von LOGOS.SYS.

Mit etwas Erfahrung können Sie natürlich mit den Malwerkzeugen von Paint die letzte Seite aufwendiger gestalten und nicht nur, wie hier beschrieben, einen neuen Schriftzug einsetzen. Öffnen Sie die Datei LOGOS.SYS. Da der alte Schriftzug zunächst entfernt werden muß, klicken Sie jetzt mit der rechten Maustaste auf das schwarze Farbfeld in der Palette im unteren Bildschirmbereich von Paint und anschließend auf das Werkzeug »Rechteck«.

Sobald dieses Werkzeug aktiv ist, erscheinen unter den Schaltflächen links



Und tschüs: Mit Paint gestalten Sie die Abschiedsbildschirme selbst



zeichnis befinden, sichern. Sobald sich die beiden Dateien in Sicherheit befinden, starten Sie das Malprogramm mit »Start | Programme | Zubehör | Paint«.

Falls dieser Eintrag unter »Zubehör« fehlen sollte, müssen Sie das Programm mit »Start | Einstellungen | Systemsteuerung | Software« einrichten. Wechseln Sie dort in das Register »Windows-Setup«, um mit einem Doppelklick die Gruppe »Zubehör« zu öffnen. Setzen Sie ein Häkchen vor Paint und verlassen Sie die Dialogbox mit »OK«, um anschließend den Anweisungen des Installationsprogramms zu folgen.

Sobald Sie sich in Paint befinden, gilt es, mit »Datei | Öffnen« zunächst unter »Dateityp« den Importfilter auf »Alle Dateien« zu stellen. Wechseln Sie dann in das Windows-Verzeichnis und öffnen Sie dort entweder die Datei LOGOS.SYS, die das Herunterfahren von Windows anzeigt, oder LOGOW.SYS, die den letzten Bildschirm mit der Ausschaltanwei-

die verschiedenen Arten von Rechtecken; wählen Sie die unterste Variante ohne Umrandung aus. Nun müssen Sie den alten Schriftzug mit einem schwarzen Rechteck überdecken. Klicken Sie dafür eine Stelle links oberhalb des Schriftzugs an und halten Sie die Maustaste gedrückt, bis der Schriftzug verschwunden ist.

Sobald Sie die Maustaste loslassen, steht Ihnen eine freie schwarze Fläche zur Verfügung, um einen eigenen Schriftzug zu gestalten. Klicken Sie dafür auf die Schaltfläche mit dem »A«, um einen Textkasten aufzuziehen. Sollte die Schaltfläche nicht reagieren, haben Sie vermutlich eine vergrößerte Ansicht eingestellt, die Sie mit »Ansicht | Normalansicht« korrigieren müssen, um mit dem Text-

TIPS – KURZ & BÜNDIG
Corel Draw

Wollen Sie in einem gruppierten Objekt nur ein Teil bearbeiten, müssen Sie nicht gleich die Gruppierung aufheben. Halten Sie die Taste [Strg] gedrückt, um anschließend mit der linken Maustaste auf das gewünschte Teilobjekt zu klicken. Das Objekt in der Gruppierung wird nun mit runden, nicht wie gewohnt mit eckigen Haltepunkten versehen. Der so markierte Bereich kann beliebig modifiziert werden, ohne daß die anderen Teile der Gruppierung verändert werden.

Windows-Anwendungen

Wenn Sie Dateien speichern, die ähnliche Bezeichnungen tragen wie bestehende Dateien in demselben Verzeichnis, müssen Sie nicht den Dateinamen erneut eintippen. Klicken Sie im Menü »Datei | Speichern unter« auf einen ähnlichen Dateinamen in der Liste der vorhandenen – dieser Dateiname erscheint im Eingabefeld und muß nur noch verändert werden.

werkzeug arbeiten zu können. Orientieren Sie sich bei der Größe des Kastens in etwa an der Größe des alten Schriftzugs. Geben Sie dann den gewünschten Text ein und gestalten Sie ihn anschließend mit Hilfe der Textsymbolleiste. Sollte die Symbolleiste nicht sichtbar sein, rufen Sie sie mit »Ansicht | Formatsymbolleiste« auf. Falls kein Text erscheint, liegt das daran, daß als Hauptfarbe Schwarz eingestellt wurde; klicken Sie in diesem Fall einfach eine andere Farbe der Palette mit der linken Maustaste an.

Solange Sie nicht in das Bild klicken, können Sie nun nach Herzenslust die Schriftart und -größe sowie die Farbe des Schriftzugs verändern, indem Sie auf eines der Farbfelder klicken. Sobald der veränderte Text Ihren Wünschen entspricht, klicken Sie einfach einmal neben den Text auf das Bild.

Sie können Ihr Werk mit »Datei | Speichern« beenden. Sobald Sie das nächste Mal Windows beenden, erscheint Ihre Wunschmeldung vor dem Ausschalten auf dem Bildschirm. ►



Windows 3.x

**Die Windows-Oberfläche vor Veränderungen schützen**

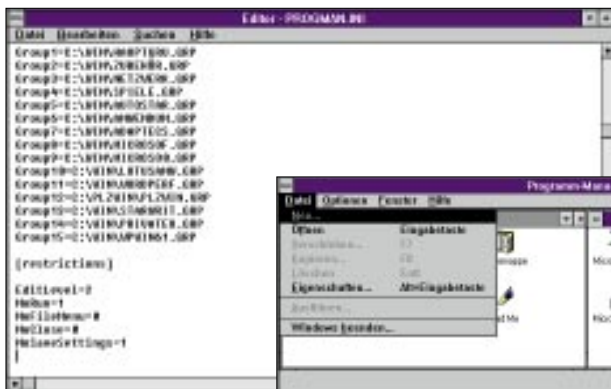
Wohl jeder kennt das Problem: Man hat sich sorgsam die Windows-Oberfläche so zusammengebastelt, wie man sie gern möchte. Und kaum hat irgend jemand den Computer benutzt, sieht alles ganz verändert aus. Mit ein paar Änderungen in der Datei PROGMAN.INI läßt sich jedoch die Windows-Oberfläche vor bewußten und unbewußten Eingriffen recht gut schützen.

Bevor Sie Änderungen an INI-Dateien vornehmen, sollten Sie diese vorsichtshalber in ein anderes Verzeichnis kopie-

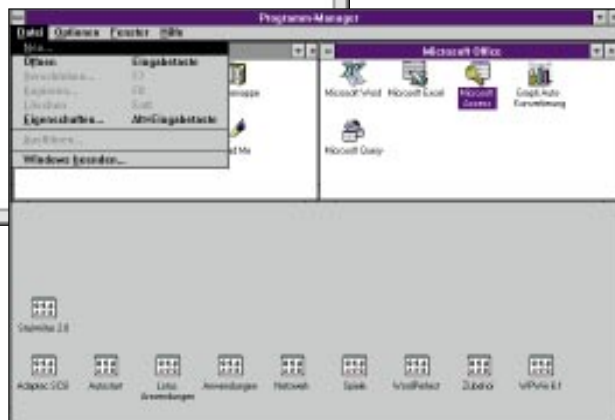
Auch per Drag 'n Drop und mit Hilfe der Tastenkombinationen können die gesperrten Funktionen nicht aufgerufen werden. Soll außerdem die Funktion »Ausführen« im Menü »Datei« grau, also gesperrt erscheinen, so setzt die Zeile »NoRun=1« diesen Eintrag im Dateimenü außer Gefecht. Die »0« macht ihn wieder aktiv.

Möchte man noch etwas mehr Schutz, zum Beispiel um das Umbenennen der Icons über »Datei | Eigenschaften« zu verhindern, kann man das gesamte Menü »Datei« aus dem Programm-Manager verschwinden lassen. Der Eintrag »NoFileMenu=1« entfernt den Menüpunkt von der Oberfläche und mit ihm alle Funktionen, die er enthält. Eine Ausnahme stellt lediglich die Funktion

»Datei | Windows beenden« dar. Über das Systemmenü und die Tastenkombination [Alt] [F4] kann man Windows nach wie vor



Schutz: Damit andere den Aufbau der Windows-Oberfläche nicht verändern können, muß die Datei PROGMAN.INI editiert werden



ren, um sie im Fall der Fälle unter DOS wieder in das Windows-Verzeichnis zu übertragen. Nachdem Sie die Datei PROGMAN.INI, die sich in Ihrem Windows-Verzeichnis befindet, gesichert haben, starten Sie den Editor, indem Sie auf die Datei doppelklicken.

Suchen Sie nun den Bereich [restrictions]. Sollte er noch nicht angelegt sein, ergänzen Sie ihn am Ende der PROGMAN.INI. Hier können Sie nun verschiedene Schutzfunktionen einbauen. »EditLevel=« sperrt verschiedene Funktionen des Menüs »Datei«. »0« und »1« stehen dabei für keinen Schutz und »2« bis »4« für maximalen Schutz. Die Zeile »EditLevel=2« sperrt im Menü »Datei« des Programm-Managers die Einträge »Neu«, »Verschieben«, »Kopieren« und »Löschen« und nimmt dem Anwender so jede Möglichkeit, die Lage der Icons zu verändern.

verlassen. »NoFileMenu=0« bringt das Menü »Datei« wieder zum Vorschein.

Möchte man, daß Windows zwar gestartet, nicht aber beendet werden kann, nimmt der Eintrag »NoClose=1« jegliche Chance, Windows zu verlassen. Die »0« hinter dem Gleichheitszeichen deaktiviert die Sperre wieder. Um mit dem Fensterverhauf aufzuräumen, bietet sich der Eintrag »NoSaveSettings=1« an. Mit ihm wird der Menüpunkt »Optionen | Einstellungen beim Beenden speichern« im Programm-Manager außer Kraft gesetzt.

Egal, was der Mitbenutzer unternimmt: Nach dem nächsten Windows-Start finden Sie Ihre Fenster wieder so vor, wie Sie es gewohnt sind. Der Eintrag »SaveSettings=0« hebt die Sperre wieder auf, falls Sie selbst Veränderungen vornehmen wollen. Jede Änderung wird erst nach einem Neustart von Windows wirksam. *Martin Afanasjew ►*



Windows 95

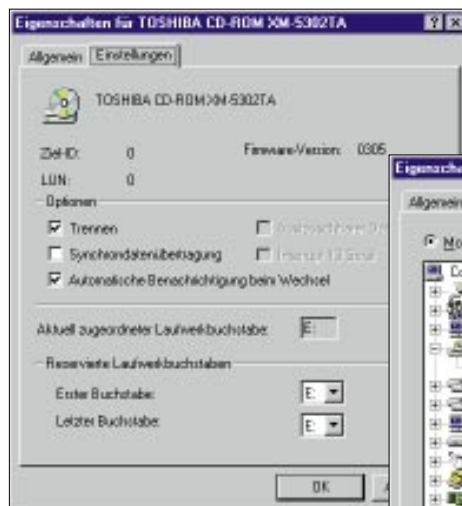


CD-ROM-Erkennung behindert die Energiesparfunktion

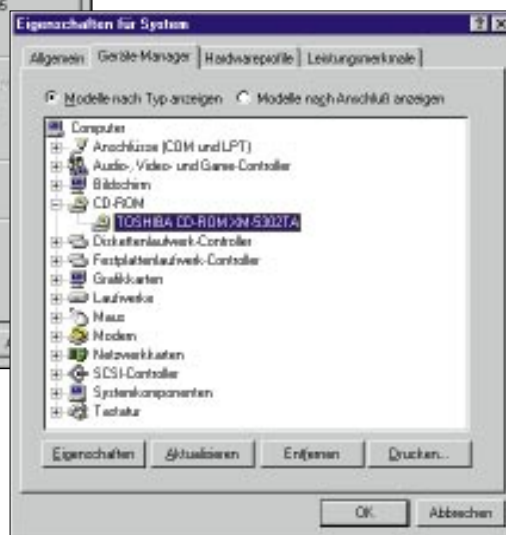
Sobald eine CD in das CD-ROM-Laufwerk eingelegt wird, benachrichtigt Windows 95 standardgemäß über den Inhalt der CD. Das ist zwar einerseits erfreulich,

Wer also sein Power-Management ausnutzen möchte, sollte auf die automatische Benachrichtigung lieber verzichten. Die Änderung erfolgt über »Einstellungen | Systemsteuerung« in der Startleiste von Windows 95. Nach einem Doppelklick auf »System« wählen Sie das Register »Gerätemanager« an. Ein Doppelklick auf den Eintrag »CD-ROM« fördert alle CD-ROM-Laufwerke des Rechners zutage.

Ein weiterer Doppelklick auf einen dieser Einträge bringt Sie in das Dialogfeld »Eigenschaften für ...«, in dem Sie das Register »Einstellungen« aktivie-



Ruhelos: Ist eine CD in das CD-ROM-Laufwerk eingelegt, verhindert das regelmäßige Überprüfen die Nutzung der Stromsparfunktionen



doch für bestimmte Anwender mit unerwünschten Konsequenzen verbunden. Das regelmäßige Überprüfen des CD-ROM-Laufwerks interpretieren viele PC als Aktivität. Diese Aktivität bringt sie um den »Schlaf« – sie verhindert das Abschalten der Platten, das Heruntertakten des Prozessors und das Abschalten der Grafikkarte.

Entfernen Sie dort das Kreuz vor dem Eintrag »Automatische Benachrichtigung beim Wechsel«, und Ihr Rechner findet fortan seine wohlverdiente Ruhe, wenn er nicht benutzt wird. Sind mehrere CD-ROM-Laufwerke an Ihrem Rechner angeschlossen, muß die Funktion bei jedem Laufwerk deaktiviert werden.

Michael Klissner

Ami Pro



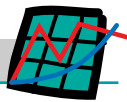
Bildlaufleisten trotz voller Bildschirmansicht

Ami Pro bietet die praktische Funktion, mit »Ansicht | Freier Bildschirmmodus« den Monitor ausschließlich dem Dokument zu widmen. Das ist oft sehr praktisch, vor allem, wenn man mit einem kleinen Monitor oder mit geringen Auflösungen arbeitet. Weniger praktisch ist jedoch, daß in dieser Ansicht keine Bildlaufleisten zur Verfügung stehen. Eine kleine Veränderung zaubert sie jedoch

trotz Vollansicht auf den Bildschirm. Öffnen Sie dafür das Menü »Ansicht« und wählen Sie das Untermenü »Bildschirmoptionen«. Klicken Sie in diesem Fenster auf den Button »Freier Bildschirm Optionen«.

Aktivieren Sie hier die beiden Optionen »Vertikale Bildlaufleiste« und »Horizontale Bildlaufleiste« mit einem Mausklick auf das Kästchen. Verlassen Sie nun die beiden geöffneten Fenster jeweils mit »OK«, und beim nächsten Umschalten in den freien Bildschirmmodus können Sie mit der Maus im Dokument scrollen.

Thomas Herkommer



Durchnumerieren durch automatisches Ausfüllen

Die Funktion des automatischen Ausfüllens von Zellen in Excel bietet eine Menge Komfort. Möchte man zum Beispiel für eine Tabellenüberschrift die Spalten durchnumerieren, genügt es, einfach in die Zelle A1 eine 1 und in die Zelle B1 eine 2 zu schreiben. Nachdem diese beiden Zellen markiert wurden, bringen Sie nun den Mauszeiger über die untere rechte Ecke der Zelle A2, bis sich der Zeiger in ein schwarzes Kreuz verwandelt.

Drücken Sie nun die linke Maustaste und ziehen Sie die Markierung bei gedrückter Maustaste so weit nach rechts, bis sie alle Zellen, die numeriert werden sollen, enthält. Sobald Sie die Maustaste loslassen, tragen alle Zellen innerhalb der Markierung fortlaufende Nummern.

Denselben Effekt erzielen Sie übrigens, wenn Sie lediglich die Zelle A1 mit einer 1 beschriften und gleichzeitig die Taste

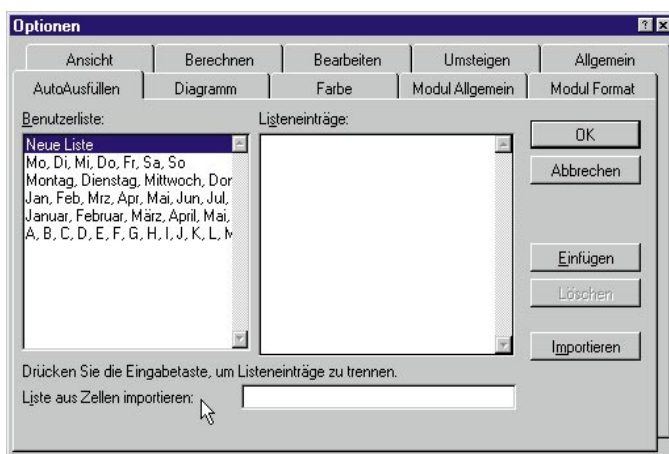
zum Beispiel nur jede zweite Zelle mit einer Zahl, wenn man in die Zelle A1 eine 1 schreibt und die Zelle A2 leer läßt. Markiert man beide Zellen, bevor man die Ausfüllmarkierung aufzieht, wird nur jede zweite Zeile beschriftet.

Diese Art der Numerierung läßt sich auf eine beliebige Anzahl an Leerzeilen ausweiten. Auch einfache Zahlenreihen können mit dem Auto-Ausfüllen generiert werden. Steht zum Beispiel in der Zelle A1 eine 1 und in der Zelle A2 eine 3, so addiert Excel beim Autoausfüllen jeweils eine 2 auf die vorherige Zelle.

Eine besonders praktische Funktion sind benutzerdefinierte Ausfülllisten. Einige dieser Listen sind in Excel bereits enthalten. So sorgt die Zeichenfolge »Mo« oder »Montag« in Zelle A1 dafür, daß die folgenden Zellen mit »Di«, »Mi«, »Do«, oder eben »Dienstag«, »Mittwoch«, »Donnerstag« beschriftet werden. Dasselbe gilt für »Jan« oder »Januar« in Zelle A1.

Diese Ausfülllisten kann man jedoch sehr einfach um weitere nützliche Folgen ausbauen. Verwendet man häufig alphabetische Spalten- oder Zeilenbezeichnun-

Gewußt, wie: Mit selbstdefinierten Ausfüllisten erspart sich der Anwender von Excel unnötige Schreibarbeit



[Strg] drücken, während Sie die Markierung über den gewünschten Bereich ziehen. Ohne diese Taste füllt Excel alle Zellen innerhalb der Markierung mit einer 1, in Verbindung mit der [Strg]-Taste rechnet Excel eine Ziffer auf.

Normalerweise füllt Excel bei einzelnen markierten Zellen den Bereich zum Autoausfüllen mit derselben Zahl, die sich in der Markierung befindet. Bei mehreren markierten Zellen führt Excel die Zahlenfolge innerhalb der Markierung fort und füllt die automatisch zu füllenden Zellen mit der logischen Folge. Die Taste [Strg] kehrt diesen Mechanismus jeweils um.

Diese Funktion des Auto-Ausfüllens kann jedoch noch mehr: So füllt Excel

gen, kann man mit »Extras | Optionen« im Register »Auto-Ausfüllen« die nötige Buchstabenfolge eingeben.

Die Möglichkeiten für diese Listen sind beinahe unbegrenzt; so stehen zum Beispiel Kundennummern, Mitarbeiternamen, Städte, einfach alles, was häufig in derselben Reihenfolge auftaucht, ständig zur Verfügung.

Möchte man verhindern, daß Excel beim Auto-Ausfüllen diese Listen fortsetzt, weil der Bereich mit der markierten Zelle gefüllt werden soll, kommt wieder die Taste [Strg] ins Spiel. Sie kehrt im Zusammenhang mit der benutzerdefinierten Ausfüllliste die automatische Aufrechnung in reines Kopieren um.

Oliver Hempel



Windows 95

Mehr Hintergrundbilder ohne Plus-Pack



Bei der Installation von Windows 95 werden verschiedene Hintergrundbilder auf die Festplatte kopiert. Allerdings ist die Auswahl nicht gerade berauschend, und die meisten Bilder sehen nicht besonders gut aus. Etwas mehr Vielfalt bietet das Plus-Pack. Wer das Plus-Pack jedoch nicht besitzt, sollte einmal seine Windows-95-CD inspizieren. Sie enthält – gut versteckt – einige schöne Hintergrundbilder, mit denen sich der Desktop aufpep-



Hintergründig: Auch das Bild mit den Delphinen findet sich auf der Windows 95-CD. Über das Register »Hintergrund« bindet man es in die Oberfläche ein.

das Bild mit »Datei | Speichern unter« mit einem Hinweis auf die Größe im Dateinamen, also zum Beispiel als »Dolphin 800 x 600«. Leider haben die meisten Hintergrundbilder der CD rechts unten eine unschöne Schaltfläche mit der Beschriftung »Exit«. Wenn Sie diesen Schönheitsfehler vom Desktop verbannen wollen, gibt es einen einfachen Trick:

Markieren Sie mit dem rechteckigen Markierwerkzeug einen Bereich des Bildes, der eine ähnliche Struktur wie die rechte untere Bildecke hat, und kopieren Sie ihn mit [Strg] [C] oder über den Menüpunkt »Bearbeiten | Kopieren« in die Zwischenablage, um ihn mit [Strg] [V] oder »Bearbeiten | Einfügen« wieder einzufügen. Verschieben Sie die Kopie über die Schaltfläche, und die Schummerei fällt auf jeden Fall weniger auf als die Schaltfläche selbst. Speichern Sie Ihre Datei nochmals und übergeben Sie das Bild über den Menüpunkt »Datei | Als Hintergrundbild verwenden | Mitte« an den Desktop.

Falls die Iconbeschriftungen farblich nicht mehr zum Hintergrundbild passen, wechseln Sie nochmals nach einem rechten Mausklick auf den Desktop in die Dialogbox »Eigenschaften«. Im Register »Darstellung« stellen Sie unter »Bildelement« den Bereich Desktop ein und können nun mit »Farbe« den Schrifthintergrund der Icons festlegen.

Thomas Herkommer

pen läßt. Die Dateien, die sich als Hintergrund eignen, befinden sich im Verzeichnis PRODUKT\DEMOS\SCENES der Windows-95-CD und tragen die Namen COLLG.BMP, DOLPHIN.BMP, FIGHTER1.BMP, PARROT1.BMP, SKIER1.BMP, SPIKE1.BMP, SUNSET1.BMP und TIGER.BMP.

Allerdings eignen sich die Bilder in ihrer Urform nur für Bildschirmauflösungen von 640 x 480 Pixeln. Wer höhere Auflösungen, also zum Beispiel 800 x 600 oder 1024 x 768 verwendet, muß die Bilder noch an die Bildschirmgröße anpassen. Während Besitzer des Plus-Packs im Register »Plus!« der Dialogbox »Eigenschaften der Anzeige« (»Start | Eigenschaften | Systemsteuerung | Anzeige«) mit »Hintergrundbild auf Bildschirmgröße vergrößern« das Hintergrundbild automatisch an die Bildschirmauflösung anpassen können, müssen Windows-95-Anwender das Malprogramm Paint zu Hilfe nehmen.

Starten Sie Paint, das sich in der Gruppe »Zubehör« von Windows 95 befindet, und laden Sie das gewünschte Bild mit »Datei | Öffnen«. Unter »Bild |

Strecken/Zerren« geben Sie den Vergrößerungsfaktor an. Paint schafft es nicht, die Höhe und die Breite eines Bildes in einem Arbeitsgang anzupassen. Deshalb müssen Sie die vertikale und die horizontale Ausdehnung in zwei Arbeitsschritten einstellen.

Klicken Sie also zunächst das Feld »Horizontal« an, um bei einer Bildschirmauflösung von 800 x 600 den Wert »125%« oder bei einer Auflösung von 1024 x 768 den Wert »160%« einzugeben. Wenn Sie nicht sicher sind, welche Bildschirmauflösung auf Ihrem Rechner eingestellt ist, wechseln Sie zum Desktop und klicken ihn an einer freien Stelle mit der rechten Maustaste an. Im Pop-up-Menü wählen Sie den Punkt »Eigenschaften«, im Register »Einstellungen« können Sie unter »Auflösung« Ihre aktuelle Bildschirmauflösung ablesen oder einstellen.

Wenn Sie die horizontale Größe des Bildes verändert haben, wiederholen Sie den Vorgang mit »Bild | Strecken/Zerren« und geben denselben Vergrößerungsfaktor unter »Vertikal« ein. Verlassen Sie die Dialogbox und speichern Sie

Word für Windows

Einen Druckauftrag schnell abbrechen



Endlich: Das Dokument ist fertig und kann ausgedruckt werden. Die Daten werden bereits an den Drucker übergeben, und genau in diesem Moment entdeckt man noch einen Fehler. Wer nun den Druckauftrag abbrechen will, muß eigentlich zum Druckmanager wechseln. Einfacher geht es jedoch über die Statuszeile am unteren Bildschirmrand. Dort verwandelt sich beim Druck die Anzeige der Uhrzeit in das Druckersymbol. Ein Doppelklick auf dieses Symbol bricht den Druck ab und löscht den Druckauftrag. Bei kurzen Dokumenten ist jedoch Eile geboten und genaues Zielen mit der Maus erforderlich, um den Druckauftrag rechtzeitig zu stoppen. Uwe Bauch



TIPS & Tricks

Wenn die Textverarbeitung hakt oder die Datenbank nicht will, muß guter Rat keineswegs teuer sein. Oft genügen ein kleiner Kniff, um das störrische Programm zur Arbeit zu bewegen, und ein paar Schritte, um eine nicht vorhandene Funktion zu simulieren. In der Rubrik Tips & Tricks finden Sie alles, was das Leben mit dem PC angenehmer macht. In dieser Ausgabe zeigt CHIP, wie Sie Hoch- und Querformat in einem Winword-Text mischen oder einen Screen-saver als Saubermann einsetzen.



Microsoft Office

Einzelne Abschnitte mit korrekter Seitenzahl ausdrucken



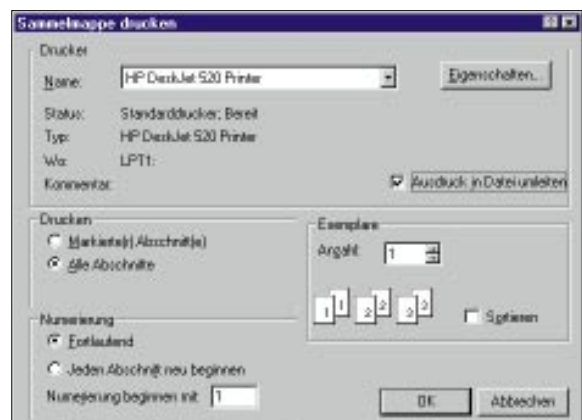
Die Sammelmappe des Office-Pakets für Windows 95 ist ein praktisches Werkzeug, um Dokumente mit verschiedenem Ursprung zusammenzufassen. Die Dokumente können gemeinsam bearbeitet und ausgedruckt werden. Standardmäßig numeriert die Sammelmappe die Seiten dokumentübergreifend. Das Menü »Datei | Sammelmappe drucken« bietet verschiedene Optionen für den Ausdruck an. So kann zum Beispiel auch festgelegt werden, ob die einzelnen Abschnitte durchnumeriert ausgedruckt werden sollen oder ob die Numerierung bei jedem Abschnitt mit »1« beginnen soll.

Im selben Menü kann man außerdem festlegen, nur ein Dokument – in der Sammelmappe »Abschnitt« genannt – auszudrucken. Möchte man, daß die Sammelmappe zwar durchgehend numeriert

wird, will aber im Moment dennoch nur einen Abschnitt drucken, erlebt man eine Überraschung: Beim Ausdruck eines einzelnen Abschnitts startet die Numerierung immer mit »1«, unabhängig davon, an welcher Position sich der Abschnitt befindet.

Die Sammelmappe numeriert erst beim Ausdruck der kompletten Mappe die einzelnen Abschnitte korrekt durch. Sind einzelne Abschnitte auszudrucken, muß also vor deren Ausdruck die komplette Sammelmappe in eine Datei ausgedruckt werden. Wählen Sie »Datei | Sammelmappe drucken« und unter dem Punkt »Drucken« die Option »Alle Abschnitte« und danach unter »Numerierung« »Fortlaufend«.

Damit die Ausgabe in eine Datei erfolgt, markieren Sie das Feld »Ausdruck in Datei umleiten«. Nach einem



Auf Nummer Sicher: Ein Dummy-Ausdruck sorgt für richtige Seitenzahlen

Klick auf »OK« fragt Sie das Programm nach einem Namen für die Datei. Um nun einen Abschnitt auszudrucken, wechseln Sie mit »Abschnitt | Programmansicht« in die entsprechende Anwendung, um dort mit »Datei | Drucken« die gewünschten Seiten auszugeben. o

Legende: Mit » « gekennzeichnete Wörter sind Befehle oder Systemmeldungen, [] kennzeichnen einzelne Tasten.



Designer 6.0

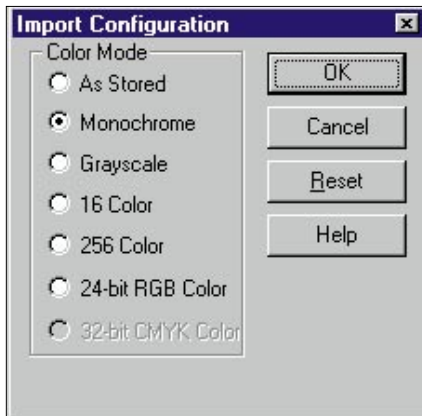
Weißer Flächen von Bitmaps transparent machen



Möchte man zweifarbige Bitmaps, zum Beispiel Logos oder Unterschriften, in eine Designer-Datei einbinden, verdeckt der weiße Bildhintergrund des Bitmaps die anderen Pixel. Designer enthält jedoch eine Funktion, um bei monochromen Bildern – also Bildern, die nur die Farben Schwarz und Weiß enthalten – die weißen Pixel transparent zu machen. Allerdings muß man einige wichtige Punkte beachten, um die weißen Pixel erfolgreich verschwinden zu lassen.

Betätigen Sie im Designer die Tastenkombination [Strg] [Shift] [I], um in die

Radiergummi für den Hintergrund:
Mit der Option »Transparent« macht man den Hintergrund des Piktogramms durchsichtig



Wichtige Voraussetzung für die Transparenz: Das Bild muß als Einfarbigen importiert werden

Dialogbox »Import« zu gelangen. Wählen Sie dort unter »Dateityp« das Dateiformat der zu importierenden Datei. Designer stellt den Typ nicht automatisch ein, wenn die gewünschte Datei markiert wird. Wenn das Dateiformat unter »Dateityp« festgelegt wurde, gibt das Programm die Schaltfläche »Einrichten« frei, die Sie betätigen, um die Option »Monochrome« zu aktivieren. Verlassen Sie die Dialogbox »Einrichten« und klicken Sie auf »Importieren«.

Noch ist die weiße Fläche vorhanden und überdeckt, wie im Bild oben zu sehen, einen Teil des Textes. Markieren Sie deshalb das Objekt mit einem Mausklick und rufen Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche »Werkzeug Bitmap« auf. In der Symbolleiste finden Sie nun rechts die Schaltfläche »Transparenz«, die Sie betätigen, um die Option »Trans-

parent« einzustellen. Schon ist die schwarze Fläche des Bitmaps freigestellt und hat – ebenso wie ein Clipartbild – keinen Hintergrund mehr.

LESER HELFEN LESERN

Unter diesem Motto veröffentlicht CHIP Tips von Lesern zu Anwendungsprogrammen, Betriebssystemen oder Hardwareproblemen.

Haben Sie einige Kniffe auf Lager, mit denen Ihre Textverarbeitung effizienter läuft? Oder haben Sie etwas über Datenbanken, Tabellenkalkulationen oder andere Programme herausgefunden, das über einfaches Handbuchwissen hinausgeht?

CHIP vergütet die Veröffentlichung mit 50 Mark. Zusätzlich kürzt die Redaktion jeden Monat einen herausragenden Tip zum „Tip des Monats“. Der Verfasser dieses Tricks wird mit 100 Mark belohnt. Senden Sie Ihren Beitrag – Listings nach Möglichkeit im ASCII-Format auf Diskette – an folgende Anschrift:

**Redaktion CHIP
Tips & Tricks
Poccistraße 11
80336 München**

Vergessen Sie bitte nicht, Ihre Adresse anzugeben!



Corel Ventura 4.2

Farbausdrucke auf Nicht-Postscript-Druckern



Eine Eigenart von Corel Ventura 4.2 ist, daß Farbbilder auf normalen Farbdruckern nur als gerasterte Graustufenbilder ausgedruckt werden. Für einen Farbausdruck ist ein Postscript-Drucker erforderlich oder ein Postscript-Emulationsprogramm, das einen Farbausdruck auch mit einem normalen Drucker ermöglicht. Es funktioniert jedoch auch ohne Anschaffung eines derartigen Zusatzprogramms.

Durch einen kleinen Umweg über das in Windows enthaltene Zeichenprogramm *Paintbrush* können die Bilder in das Windows-Metafile-Format (WMF)

umgewandelt werden. Dieses Format druckt Ventura auch farbig aus.

Speichern Sie dafür das Bild im Format BMP oder PCX und laden Sie es in Paintbrush. Markieren Sie dort mit dem rechteckigen Markierwerkzeug das gesamte Bild und kopieren Sie es mit [Strg] [C] in die Zwischenablage. Wechseln Sie dann wieder zu Ventura und erzeugen Sie einen Rahmen für das einzufügende Bild. Wählen Sie dann »Editieren« und dort den Unterpunkt »Einfügen Spezial«. Im Auswahlfeld betätigen Sie nun die Schaltfläche »Windows Metadatei«, um anschließend die Schaltfläche »Einfügen« anzuklicken.

Speichern Sie nun noch das Bild im Format WMF; das Bild erscheint im Rahmen und wird auch auf Nicht-Postscript-Druckern farbig ausgedruckt.

Günter Mootz o



Windows 95

Fleißiger Bildschirmschoner



Über den Sinn oder Unsinn von Bildschirmschonern lässt sich trefflich streiten. Ursprünglich dienten sie dazu, um bei einem unveränderlichen, hellen Bildschirminhalt das Einbrennen der Zeichen

»Kennwortschutz« mit einem Häkchen zu versehen und unter »Ändern« ein Kennwort festzulegen. Wenn Sie den automatischen Bildschirmschoner abstellen wollen, tragen Sie unter »Bildschirmschoner:« einfach »Kein« ein.

In Verbindung mit der Batchdatei SCRNCHECK.BAT können Sie mit diesem »Bildschirmschoner auf Abruf« außerdem etwas Systempflege betreiben.

Die Batchdatei ruft während Ihrer Abwesenheit zuerst *Defrag* auf, um alle Festplatten zu defragmentieren, und startet anschließend das Programm *Scandisk*, mit dem die Oberflächen der Laufwerke überprüft werden. Mit *Scandisk* startet außerdem der Bildschirmschoner, der bei aktiviertem Kennwortschutz den Rechner vor fremden Blicken schützt.

Schreiben Sie zunächst mit dem Editor von Windows 95 die Batchdatei SCRNCHECK.BAT laut Listing und passen Sie die Verzeichnisse – falls nötig – an Ihre Verzeichnisnamen an. Ziehen Sie die neue Datei SCRNCHECK.BAT bei gedrückter rechter Maustaste aus dem Explorer-Fenster auf den Desktop und wählen Sie aus dem

Pop-up-Menü den Punkt »Verknüpfung hier erstellen«. Nach einem rechten Mausklick auf das neue Symbol wählen Sie im Kontextmenü unter »Eigenschaften« das Register »Programm« und stellen in der Zeile »Ausführen« die Option »Als Symbol« ein. Aktivieren Sie außerdem das Kästchen »Schließen beim Beenden«.

Wenn Sie das nächste Mal eine Arbeitspause einlegen wollen, aktivieren Sie mit einem Doppelklick auf das neue Symbol die Verknüpfung mit SCRNCHECK.BAT. Nacheinander werden die Programme



Monitorschutz auf Abruf: Eine Stapeldatei startet den Bildschirmschoner...

in die Bildschirmschicht zu verhindern. Bei modernen Monitoren können sich keine Zeichen mehr einbrennen – die üblichen poppig-bunten, animierten Bildschirmschoner dienen also normalerweise weder der Stromersparnis noch dem Schutz des Bildschirms.

In Firmen wird der Bildschirmschoner gerne verwendet, um mit dem Kennwortschutz den lieben Kollegen den Rechnerzugriff zu sperren, während man sich gerade nicht am Arbeitsplatz befindet. Doch mit dem Kennwortschutz ist die automatische Aktivierung des Screensavers überflüssig, denn bei kurzen Denkpausen sperrt man sich ständig selber aus.

Aus diesem Grund ist es sinnvoll, den Screensaver nur dann zu starten, wenn man den Arbeitsplatz für eine Weile verlässt. Falls Sie einen Kennwortschutz einstellen wollen, rufen Sie nach einem rechten Mausklick auf den Desktop das Register »Bildschirmschoner« im Menü »Eigenschaften« auf, um die Option

@echo off

REM Alle Festplatten defragmentieren ohne Rückfrage

start /w c:\win95\defrag.exe /all /f /detailed /noprompt

REM Alle Festplatte checken, keine Fehlerbeseitigung

start /w c:\win95\command\scandisk.exe /all /n /p

REM Bildschirmschoner starten

start c:\win95\system\„Flying Windows.scr“

...nachdem sie mit DEFRAG.EXE und SCANDISK.EXE die Festplatte geputzt hat

DEFRAG.EXE, SCANDISK.EXE und schließlich der im Listing eingetragene Bildschirmschoner (als Beispiel »Flying Windows«) gestartet. Wenn Sie zum Rechner zurückkehren, ist die Festplattenpflege abgeschlossen. *Gerhard Frey*

Word für Windows

Innerhalb eines Dokuments Seiten im Hoch- und Querformat mischen

Manche Dokumente enthalten Seiten in Hoch- und im Querformat. Man denke nur an große Tabellen oder Zeichnungen in einer technischen Dokumentation. Früher konnte man die verschieden orientierten Seiten nur mit viel Aufwand mischen. Bei Word für Windows 7.0 geht das aber ganz einfach. Möchten Sie beispielsweise in einem Dokument, das normalerweise senkrecht ausgedruckt wird, einzelne Seiten waagrecht ausdrucken, gehen Sie folgendermaßen vor:

Setzen Sie den Cursor in die erste Zeile der Seite, an der eine waagrechte Ausrichtung beginnen soll. Wählen Sie das Menü »Datei | Seite einrichten« an. Im Register »Papierformat« klicken Sie auf die Option »Querformat« im Bereich



Der Dreh mit dem Klick: Mit der Option »Dokument ab hier« dreht man nur einen Teil des Dokuments

»Ausrichtung«. Im Auswahlfeld »Anwenden auf:« markieren Sie die Option »Dokument ab hier«. Nachdem Sie mit »OK« bestätigt haben, dreht Winword ab diesem Punkt die Seiten des Dokuments um 90 Grad.

Setzen Sie nun den Cursor an die Stelle, an der wieder der normale senkrechte Ausdruck beginnen soll, und wiederholen Sie den Vorgang »Datei | Seite einrichten«, um unter »Ausrichtung:« wieder »Hochformat« einzugeben. Auch im Feld »Anwenden auf:« muß wieder die Option »Dokument ab hier« aktiviert werden. Ab diesem Punkt dreht Winword die Seiten wieder in das Hochformat. Auf diese Weise können Sie beliebig viele waagrechte Seiten in ein normalerweise senkrecht ausgerichtetes Dokument einbinden. Man muß nur aufpassen, daß man nicht aus Versehen unter »Anwenden auf:« die Option »Gesamtes Dokument« wählt, denn sonst ist die Arbeit umsonst gewesen. ○

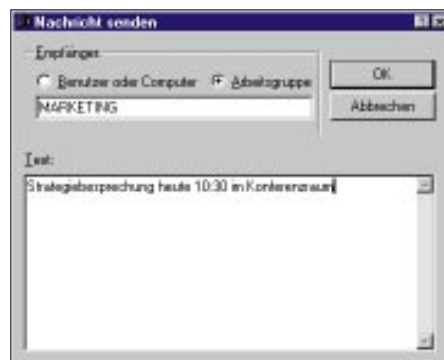


Windows 95

Eingehende
Nachrichten sofort
im Blick

Normalerweise erfolgt der Austausch von Nachrichten im Netzbetrieb von Windows 95 über Microsoft Exchange – das Symbol »Posteingang« liegt auf dem Desktop. Allerdings erreichen eingehende Nachrichten ihren Empfänger nur, wenn Exchange auch geladen ist.

Oft benötigt man jedoch gar nicht den gesamten Funktionsumfang von Exchange. Möchte man nur auf neue Nachrichten hingewiesen werden und gleichzeitig schnell und einfach an andere Mitglieder im Netz Nachrichten versenden, ist das Programm *Winpopup*, das sich im Windows-Verzeichnis befindet, speicher-



Schlichte Oberfläche: *Winpopup* ist nur mit dem Nötigsten versehen

sparender und manchmal auch komfortabler als Exchange.

Das Programm drängelt sich beim Eingang neuer Nachrichten sofort in den Vordergrund und gibt auf Wunsch außerdem einen Signalton aus. Auch der Versand von Nachrichten im Netz ist mit *Winpopup* möglich.

Soll das Programm schon beim Start von Windows 95 mitgeladen werden, muß einfach eine Verknüpfung zu dem Programm in der Gruppe »Autostart« abgelegt werden. Damit *Winpopup* in Symbolgröße gestartet wird und sich erst beim Eingang neuer Nachrichten zur Fenstergröße öffnet, sollten Sie bei der Verknüpfung unter »Eigenschaften« im Register »Verknüpfung« bei »Ausführen« die Option »Minimiert« einstellen.



Das Icon mit dem Kasper: *Winpopup* signalisiert eingehende Nachrichten. Es benötigt weniger Speicher als sein Kollege *Exchange*.

CD-ROM

CD-Hüllen zum
NulltarifTIP DES
MONATS

Viele PC-Besitzer haben noch ausgediente 5,25-Zoll-Disketten herumliegen, für die sich oft nicht einmal mehr ein Laufwerk im Rechner findet. Auf der anderen Seite stapeln sich allmählich CD-ROMs ohne Hüllen, die dringend eine preiswerte und praktische Aufbewahrung brauchen.

Mit einigen wenigen Handgriffen lassen sich alte 5,25-Zoll-Disketten in CD-Hüllen verwandeln. Schneiden Sie die Hüllen einfach an einer Seite auf und nehmen Sie die Magnetscheibe heraus.

Fertig ist eine innen weich gepolsterte CD-Hülle. Zum besseren Öffnen der Hülle kann man eine der beiden Schnittkanten etwas vertieft ausschneiden.

Die Diskettenaufkleber können nach wie vor für die Beschriftung verwendet werden. Auch der Diskettenkarton ist nützlich, weil er einen zusätzlichen Schutz für die CD darstellt. Außerdem nimmt er Informationsmaterial auf, das eventuell zur CD gehört.

Alle Boxen und Transporttaschen für die Disketten kommen so ebenfalls wieder zu neuen Ehren und verstauben nicht mehr unnütz im Regal. Wer keine alten 5,25-Zoll-Disketten mehr hat, kann sie meist in Sonderangeboten zu einem Preis von ein bis zwei Mark für zehn Stück erwerben.

Jürgen Riedel

TIPS – KURZ & BÜNDIG

Excel

Genügt die Zellenbreite nicht, um ein Datum oder das Ergebnis einer Formel darzustellen, zeigt Excel nur noch Gartenzäune (###). Manchmal hat man jedoch keine andere Wahl und muß Formeln oder das Datum in zu schmalen Zellen anzeigen. In diesem Fall hilft die Funktion »TEXT«. Um zum Beispiel das Tagesdatum in einer zu schmalen Zelle darzustellen, kann die Formel »=TEXT(HEUTE();"TT.MM.JJ")« verwendet werden. Auch bei Formeln benötigt die Funktion ein Ausgabeformat, beispielsweise »=TEXT(A1*A2;"#.##0,00")«. Wie die Ausgabeformate eingetragen werden müssen, stellt man am einfachsten mit einem Blick in »Format | Zelle | Zahl« fest.

Walter Fricke

Windows 95

Windows 95 akzeptiert als Hintergrundbilder gewöhnlich nur die speicherintensiven Bitmapformate BMP und DIB. Man kann jedoch zum Beispiel mit Paintshop Pro Bitmapbilder in das speichersparendere RLE-Format umwandeln und diese Dateien als Hintergrundbilder verwenden.

Wechseln Sie nach einem rechten Mausklick auf den Desktop in »Einstellungen« und klicken Sie im Register »Hintergrund« auf »Durchsuchen«. Ersetzen Sie den Eintrag »*.bmp, *.dib« im Eingabefeld »Dateiname« durch »*.rle« und wechseln Sie in das Verzeichnis, in dem Sie die RLE-Datei gespeichert haben.

Guido Schröder

Karteikasten

Einmal eingebundene Bilder lassen sich in den Karteikarten des Karteikastens von Windows 3.x nicht mehr so ohne weiteres löschen. Erst die Tastenkombination [Shift] [Entf] schafft Abhilfe und entfernt die unerwünschten Bilder.

Thomas Herkomer

Excel 5.0

Um Tabellenspalten die optimale Spaltenbreite zuzuweisen, genügt ein Doppelklick auf die rechte Kante des Kopfes der betreffenden Spalte. Dieser Trick funktioniert auch in Access; dort sorgt in der Tabellenansicht ein Doppelklick auf den Spaltenrand für die optimale Spaltenbreite.

A. Werner



Word für Windows

Dokumentvorlage für CD-Hüllen anlegen



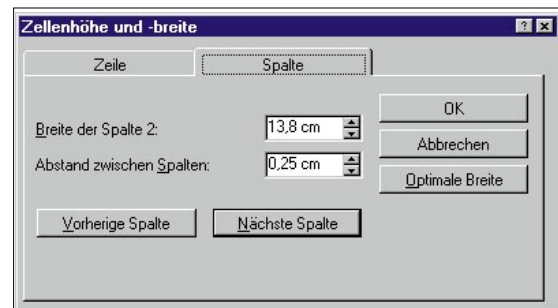
Beim Kauf von CD-Hüllen für bisher lose herumliegende CDs erkennt man von der Seite nicht, welche CD sich in der Hülle befindet. Deshalb ist es praktisch, jede CD-Hülle mit einer Einlage für die Beschriftung von allen Seiten auszustatten. Zu diesem Zweck legen Sie in Word eine Dokumentvorlage an, in die Sie nur noch den gewünschten Titel der CD eintragen müssen. Auf einer Din-A4-Seite wird dann die komplette CD-Hülle ausgedruckt, die Sie nur noch ausschneiden und falten müssen.

Legen Sie dafür in einem neuen Dokument eine Tabelle mit drei Spalten und einer Zeile an. Um die Dimensionen der Tabelle der CD-Hülle anzupassen, wählen Sie »Zeilenhöhe und -breite« im Menü »Tabelle«. Stellen Sie im Register »Zeile« die Option »Höhe der Zeile 1« von »Automatisch« auf »Genau« und tragen Sie in »Maß« »11,7 cm« ein.

Texteffekt auf den nach oben weisenden Pfeil oben rechts. Verlassen Sie Wordart, indem Sie in die nächste Zeile der Tabelle klicken, und kopieren Sie das markierte Wordart-Objekt mit der Tastenkombination [Strg] [C] in die Zwischenablage.

Fügen Sie es mit [Strg] [V] in die zweite Zeile ein und vergrößern Sie mit Hilfe der Markierungsfelder die Größe des Objektes. Starten Sie Wordart mit einem Doppelklick auf das Objekt und stellen Sie den gewünschten Texteffekt über das Auswahlfeld ein, in das Sie mit einem Klick auf den Schriftzug »Von oben nach unten« in der Symbolleiste gelangen.

Ändern Sie den Beispielttext nicht ab und verlassen Sie Wordart, indem Sie in die dritte Zeile der Tabelle klicken. Fügen Sie das Objekt mit [Strg] [V] aus der Zwischenablage ein und ändern Sie in Wordart nach einem Doppelklick auf das Objekt die Ausrichtung »Von oben nach unten« in »Von unten nach oben« um.

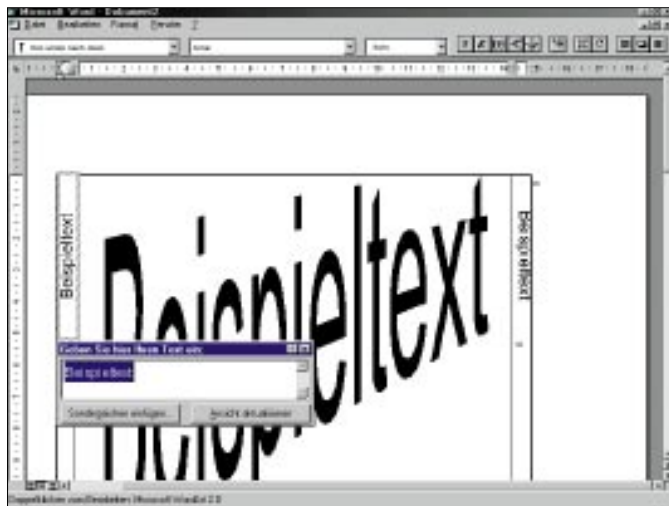


Maßvoll: Damit das Cover später in die Hülle paßt, muß das Format stimmen

[Strg] [V] das Wordart-Objekt aus der Zwischenablage ein. Stellen Sie den gewünschten Texteffekt ein und versehen Sie das Deckblatt mit einem Rahmen.

Um die Hülle als Vorlage zur Verfügung zu haben, speichern Sie die Datei mit »Datei | Speichern unter« unter dem Dateityp »Dokumentvorlage (.dot)«. Wenn Sie eine neue CD-Hülle anlegen wollen, wählen Sie aus dem Menü »Datei« den Punkt »Neu«; jetzt können Sie Ihre Dokumentvorlage aus der Liste der Vorlagen auswählen. Um die Texte für die Hülle einzugeben, klicken Sie die Platzhalter doppelt an und geben die Bezeichnungen ein. *Andreas Kieninger*

.....



Freie Gestaltung: Wordart bringt Pep auf dröge CD-Hüllen. Der »Beispieltext« dient nur als Platzhalter.

Im Register »Spalte« geben Sie nun unter »Breite der Spalte 1« das Maß »0,6 cm« ein und wechseln mit einem Klick auf die Schaltfläche »Nächste Spalte« zur Spalte 2. Geben Sie hier unter »Breite der Spalte 2« das Maß »13,8 cm« ein und wechseln Sie mit »Nächste Spalte« zu Spalte 3, die wieder wie Spalte 1 mit »0,6 cm« Breite versehen wird. Schließen Sie die Dialogbox mit »OK«, und die Tabelle sieht schon fast wie eine CD-Hülle aus.

Setzen Sie den Cursor in die erste Zeile der Spalte und wählen Sie aus dem Menü »Einfügen | Objekt« die Zeile »Microsoft WordArt 2.0« aus. Geben Sie keinen Text ein, sondern ändern Sie mit einem Klick auf das Auswahlfeld »Normal« den

Verlassen Sie Wordart wieder durch einen Klick auf das Dokument und wählen Sie aus dem Menü »Format« den Punkt »Rahmen und Schattierungen«. Um die Vorlage besser ausschneiden und falten zu können, legen Sie mit »Gitternetz« einen Rahmen um die Tabelle. Die Schnittlinien werden so durch etwas dickere und die Falzkanten durch dünnere Linien dargestellt. Nach einem Klick auf »OK« können Sie nun etwas weiter unten auf dem Blatt nochmals eine Tabelle einfügen – diesmal allerdings mit nur einer Zeile.

Ändern Sie Höhe und Breite der Zelle auf jeweils »12 cm« und fügen Sie nach einem Klick auf »OK« nochmals mit

Paintbrush und Paint



Maximale Strichbreite erhöhen

Die maximale Strichbreite von Paint (Windows 95) und Paintbrush (Windows 3.x) reicht für manche Aktionen nicht aus. Bei beiden Programmen kann jedoch auch der Radierer als Malwerkzeug mißbraucht werden. Er bietet – vor allem in Paintbrush – deutlich stärkere Striche als das Linienwerkzeug an. Um den Radierer als Malwerkzeug zu verwenden, muß allerdings die gewünschte Farbe mit der rechten Maustaste, also als Zweitfarbe, aufgenommen werden. Die schmalste Linie des Radierers von Paintbrush entspricht ungefähr der breitesten Linienart des Linienwerkzeugs.

Leider ist der Radierer unter Windows 95 „dümmer“ geworden. Während er in Paintbrush genau wie das Linienwerkzeug in Verbindung mit der Taste [Strg] nur gerade und mit der Taste [Shift] nur genau senkrechte oder waagrechte Linien zieht, ignoriert das Radierwerkzeug von Paint diese beiden Tasten einfach.

Jan Musilek o



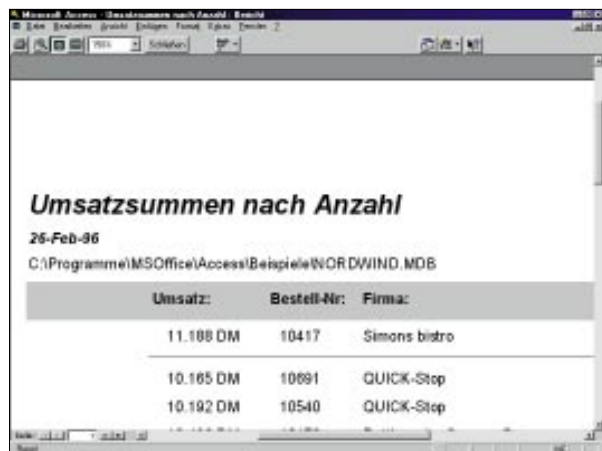
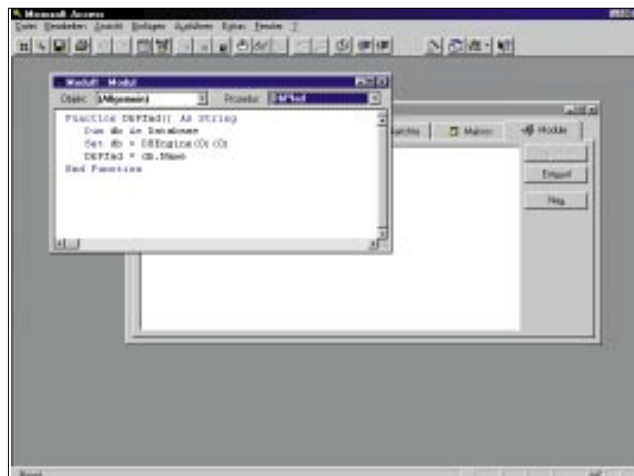
Access 2.0 und 7.0



Pfadangabe der Datenbank in den Berichtskopf einbinden

Ebenso wie bei Dokumenten ist auch in Berichten von Access die Pfadangabe auf dem Ausdruck sehr praktisch. Leider enthält Access keine Funktion zum Einbinden der Pfadangabe. Um Dateinamen und Pfad in einem Berichtskopf darzustellen, müssen Sie zunächst ein neues Modul anlegen. Die kleine Funktion »DbPfad()« ermittelt den Pfad der Datenbank. Sie sollte folgendermaßen aussehen:

Schnell programmiert: Die kleine Funktion gibt man im Abschnitt »Module« ein



```
Function DbPfad () as string
    Dim db As Database
    Set db = DBEngine(0)(0)
    DbPfad = db.name
End Function
```

In Access 2.0 gelingt dies über »Datei | Neues Objekt erstellen | Modul«, in Access 7.0 müssen Sie auf das Registerblatt »Module« wechseln und die Schaltfläche »Neu« betätigen. Sobald Sie nach der Zeile »Function DbPfad () as string« die Taste [Return] betätigen, wird automatisch eine neue Prozedur mit der Bezeichnung »DbPfad« angelegt.

Speichern Sie das Modul, nachdem Sie die restlichen Zeilen eingegeben haben, und wechseln Sie zu dem Bericht, um ihn in der Entwurfsansicht zu öffnen. Fügen Sie im Berichtskopf ein neues Textfeld ein und tragen Sie die Zeichenfolge »=DbPfad()« ein. Mit »Ansicht | Seitenansicht« gelangen Sie in die Druckvorschau, in der Sie Pfad und den Dateinamen der Datenbank in der Kopfzeile erkennen können.

Pfadfinder: Die Dateiangabe weist auf den Ursprung der Daten hin

Ami Pro



Druck von DIN-C4-Briefumschlägen

Normalerweise kann man in Ami Pro nur Briefumschläge bis zu einem Format von C5 drucken. Auch beim Einrichten eines benutzerdefinierten Formats in der Etikettendialogbox von Ami Pro reichen die Höchstwerte für das gängige Format C4 nicht aus. Mit einem Trick läßt sich jedoch ein normales Dokument so einrichten, daß der Ausdruck auf Briefumschläge ebenso schnell und einfach wie mit der speziellen Funktion erfolgt.

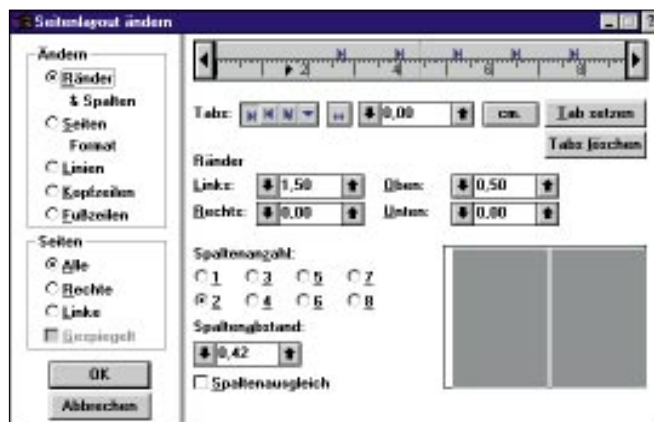
Legen Sie dafür ein neues Dokument an und wählen Sie im Menü »Seite« den Eintrag »Layout ändern«. Markieren Sie die Option »Ränder & Spalten« und setzen Sie die Ränder für »Unten« und »Rechts« auf 0. Der obere Rand sollte einen Wert von rund 0,5 cm erhalten, der linke etwa 1,5 cm. Markieren Sie die »2« unter »Spaltenanzahl« und wechseln Sie zur Option »Seiten Format«.

Stellen Sie dort als Ausrichtung »Querformat« ein und verlassen Sie die Dialogbox »Seitenlayout ändern« mit »OK«. Nun können Sie oben in die erste Spalte Ihren Absender eintragen und soviel Returns (Leerzeilen) setzen, bis sich der Cursor in einer geeigneten Höhe in der zweiten Spalte befindet. Danach speichern Sie das Dokument. Kopieren Sie das nächste Mal, wenn Sie einen Brief-

umschlag drucken wollen, einfach die Empfängeradresse in die Zwischenablage und fügen Sie diese im neuen Dokument in der zweiten Spalte ein.

Sollte sich die Adresse zu weit links befinden, können Sie über den Punkt »Seite | Layout ändern | Spaltenabstand« die Anschrift durch einen größeren Wert ein Stück weit nach rechts rücken.

Gerhard Mihm



Pfiffig: Über das Spaltenlayout bedruckt Ami Pro auch Kuverts in großen Formaten



Sammelordner zum Bestellen*

TIPS TRICKS ZUM SAMMELN

Sie suchen ein passendes Makro, das Ihnen Arbeit abnimmt?
Sie kämpfen gegen die Tücken der Textverarbeitung und haben Probleme mit dem Drucker? Dann sind Sie hier richtig.
In der Rubrik Tips & Tricks finden Sie alles, was das Leben mit dem PC angenehmer macht – pfiffige Ideen und Anregungen ebenso wie Hinweise auf Fehler in Programmen.

**Den Tip
des Monats
finden Sie
auf Seite
290**

Mit dem Tip des Monats wird Windows 95 wesentlich handlicher: Ergänzen Sie das Pop-up-Menü in der Taskleiste um neue Einträge!



Index für Juli '96

Windows 95 Seite 290

- 1 Indexerstellung:** Unerklärliche Festplattenzugriffe entlarvt
- Taskleiste:** Pop-Up-Menü des Startbuttons in der Taskleiste erweitern
- 2 Explorer:** Mehr Überblick durch ständige Explorer-Ansicht
- Desktop:** Shift-Taste erweitert die Auswahl
- Hyper Terminal:** Zeichensalat verhindern mit der richtigen Einstellung
- 3 Maus:** Mehr Toleranz beim Doppelklick
- Exchange:** Lange Ladezeiten beim Einsatz von Word-Mail
- Taskleiste:** Unterverzeichnisse direkt über das Startmenü anspringen

Windows 3.1 Seite 293

- 1 Systemkonfiguration:** Windows-Oberfläche sperren
- Programm-Manager:** Das Info-Fenster zeigt nur einen Bruchteil der Speichergröße an
- SCSI-Festplatten:** Zusätzlich zu Windows 95 installiertes Windows 3.1 hängt sich auf
- Makrorekorder:** Befehlszeilen von Makros überprüfen
- 5 PIF-Dateien:** DOS-Anwendungen mit unterschiedlichen Parametern starten
- Task-Manager:** Position des Task-Manager-Fensters festlegen
- Systemsteuerung:** Einzelne Symbole der Systemsteuerung ausblenden
- PIF-Dateien:** Fehlermeldung bei der Ausführung von PIF-Dateien

DOS Seite 295

- 6 FORMAT:** Quickformatierung von MSBACKUP-Disketten
- ATTRIB:** Attribute lassen sich nicht einzeln zurücksetzen
- COPY:** Der Befehl COPY addiert Dateien, wenn das angegebene Zielverzeichnis leer ist
- Drucker:** Bildschirminhalt auf dem Drucker ausgeben

OS/2 Seite 296

- 7 Lange Dateinamen:** Dateien zwischen Windows 95 und OS/2 Warp austauschen, ohne die langen Dateinamen zu verlieren
- Audio-CDs:** Automatisches Abspielen von Musik-CDs
- Systemabschluß:** OS/2 beenden ohne Maus

Anwendungen Seite 297

- 8 Word für Windows:** Formularfelder automatisch mit Inhalten anderer Formularfelder ausfüllen
- Excel 7.0:** Farbige Darstellung von bestimmten Texten
- 9 Picture Publisher:** Künstliche Doppelbelichtung
- Word für Windows:** Mit Hilfe eines Makros die Zwischenablage betrachten
- 10 Word 7.0 für Windows:** Schrittweise zoomen per Mausklick
- Word für Windows:** Ein Makro klebt Post-Its auf Seiten eines Dokuments
- 11 Word für Windows:** Überflüssige Returns mit einem Makro löschen
- MS-Works 3.0 für Windows:** Überschrift

ten über mehrere Spalten hinweg formatieren

12 CompuServe Information Manager:

Konferenzen mitschneiden
Word 7.0 für Windows: Mehr Freiheit beim Markieren

Powerpoint 7.0: Zusätzliche Textbox in die Titelzeile einfügen

Spietip: Rebel Assault 2

13 Access 7.0: In einem Formular den Wochentag des eingegebenen Datums anzeigen

Norton Antivirus: Norton Program Scheduler erinnert an persönliche Termine

Hardware Seite 303

14 Arbeitsspeicher: Speichermodule sind nicht beliebig kombinierbar

ISDN: Interrupt-Probleme der ISDN-Karte Teles.S0/16.3 beheben

BIOS: Worauf Sie bei einem Flash-BIOS achten müssen

Tips-Fundgrube Seite 304

15 PC: Statische Ladung kann für PC tödlich sein

Drucken: Papier auf der richtigen Seite bedrucken

Scannen: Faxgerät ersetzt den Scanner

Datensicherheit: Disketten mit fehlerhaften Sektoren lieber gleich entsorgen

Drucker: Manche mögen's heiß – Tintenstrahldrucker nicht

1

Indexerstellung: Unerklärliche Festplattenzugriffe entlarvt

Tip: Unter Windows 95 beginnt von Zeit zu Zeit plötzlich aus unerfindlichen Gründen die Platte zu rattern. Dieses Geräusch hat jedoch eine harmlose Ursache. Für die Suchfunktion mit Volltextrecherche benutzt Windows 95 einen Index. Dieser wird automatisch immer wieder aktualisiert. Dadurch kommt es zu den mysteriösen Zugriffen auf die Festplatte. Schauen Sie beim nächsten Mal einfach in der Systemsteuerung von Windows 95 nach – unter »Indexerstellung« müßte in einem der

Laufwerke in der Spalte »Status« der Eintrag »Aktualisiert jetzt« zu finden sein.

Brandneue Dateien finden Sie deshalb beim Verwenden der Suchfunktion manchmal nicht. Obwohl die Dateien das gesuchte Wort definitiv enthalten,

werden sie im Suchergebnis nicht angezeigt. Der Grund: Wurde die Datei zwischen zwei Indizierungszyklen angelegt oder verändert, weiß der Index noch nichts von den neuen Wörtern, und die Suche bleibt erfolglos.

Index für Dokumente in und unter	Status	Aktualisiert am
Ms-dos_6 (C:)	Aktualisiert jetzt	03.05.96 11:59
(G:)	Automatische Aktualisierung	03.05.96 11:56
(F:)	Automatische Aktualisierung	03.05.96 11:56
(E:)	Automatische Aktualisierung	03.05.96 11:58
(D:)	Automatische Aktualisierung	03.05.96 11:58

Entwarnung: Wenn die Festplatte rattert, ist die Ursache normalerweise harmlos

Taskleiste: Vollbildfenster von Multimedia-CD-ROMs verdecken die Taskleiste

Tip: Die Bildschirmdarstellungen vieler Multimedia-CD-ROMs blockieren die Taskleiste. Möchten Sie an die Taskleiste gelangen, ohne die Anwendung zu beenden, verwenden Sie einfach die Tastenkombination [Strg] [Esc], und die Taskleiste kommt mit aufgeklappter Startleiste zum Vorschein. Um direkt zu einer anderen aktiven Anwendung zu wechseln, verwenden Sie bei verdeckter Taskleiste am besten die Tastenkombination [Alt] [Tab].

Der Tip des Monats

Taskleiste: Pop-Up-Menü des Startbuttons in der Taskleiste erweitern

Tip: Ein Klick mit der rechten Maustaste auf den Startbutton der Taskleiste öffnet ein kleines Pop-Up-Menü. Darin befinden sich drei Einträge. Mit deren Hilfe können Sie ein Fenster mit dem Inhalt des Startmenüs »Öffnen«, nach bestimmten Dateien »Suchen« und den »Explorer« von Windows 95 starten.

Mit Hilfe einer Ergänzung in der Registrierdatenbank (Registry) können Sie diese Liste aber auch durch beliebige eigene Einträge erweitern. Starten Sie zuerst den Registrierungseditor, indem Sie unter »Start | Ausführen...« den Befehl »regedit« eingeben und mit einem Klick auf »OK« oder mit der [Return]-Taste bestätigen. Um zum Beispiel den Registrierungseditor in das erwähnte Pop-Up-Menü

aufzunehmen, gehen Sie folgendermaßen vor:

Wechseln Sie im linken Fenster in den Unterschlüssel »Arbeitsplatz / HKEY_LOCAL_MACHINE / SOFTWARE / Classes / Directory / shell«. Ein Klick mit der rechten Maustaste in das rechte Fenster des Registrierungseditors gefolgt von »Neu | Schlüssel« legt einen neuen Unterschlüssel an. Diesem geben Sie den Namen »regedit«. Nach einem Klick mit der linken Maustaste auf den neuen Eintrag erscheint im rechten Fenster der Eintrag »Standard«, dessen »Wert nicht gesetzt« ist.

Doppelklicken Sie auf diesen Namen, um diese »Zeichenfolge bearbeiten« zu können.

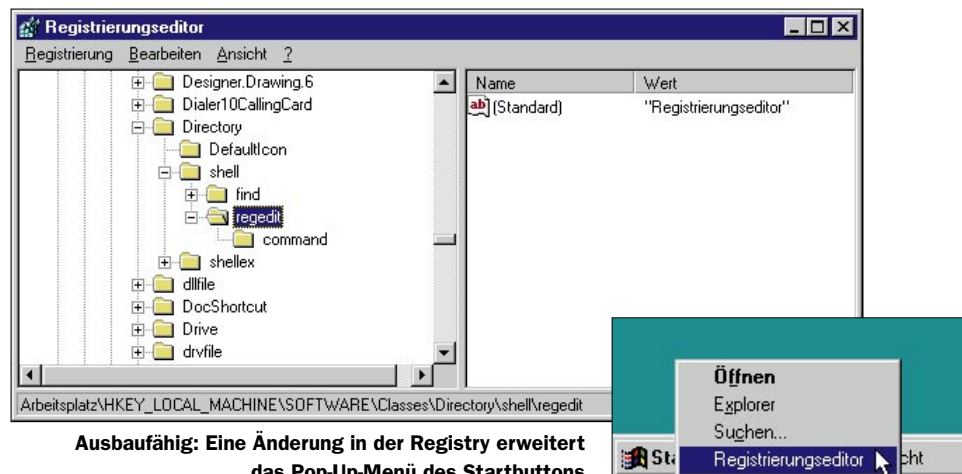
Nach der Eingabe der Bezeichnung »Registrierungseditor« als neuen »Wert« schließt ein Klick auf »OK« das Fenster. Nun muß noch ein Unterschlüssel von »regedit« angelegt werden. Dies geschieht wieder durch einen Klick mit der rechten Maustaste in das rechte Fenster und der Wahl von »Neu | Schlüssel«. Der neue Unterschlüssel erhält die Bezeichnung »command«.

Dieser Unterschlüssel muß den Namen der Datei mit dem kompletten dazugehörigen Pfad enthalten. Die entsprechende Zeile tragen Sie nach einem Doppelklick auf den Namen »Standard« in dem

sich darauf öffnenden Fenster ein und bestätigen mit »OK«. Normalerweise dürfte der entsprechende Eintrag »C:\WINDOWS\REGEDIT.EXE« lauten. Sollte Ihr Windows-95-Verzeichnis einen anderen Namen als »WINDOWS« tragen, so ersetzen Sie den Pfad im oben genannten Beispiel durch die entsprechende Bezeichnung.

Ab sofort erscheint nach einem rechten Mausklick auf den »Start«-Button der Taskleiste auch der von Ihnen ergänzte Eintrag in dem kleinen Pop-Up-Menü und startet bei Auswahl den Registrierungseditor von Windows 95.

Bernd Mesterom



Ausbaufähig: Eine Änderung in der Registry erweitert das Pop-Up-Menü des Startbuttons

Explorer: Mehr Überblick durch ständige Explorer-Ansicht

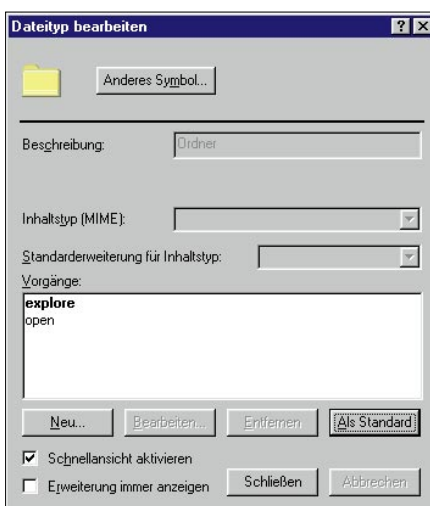
Tip: Die zweigeteilte Explorer-Ansicht ist zum Durchforsten der Verzeichnisse meistens besser geeignet als das normale Ordnerfenster, in dem lediglich der Inhalt des Ordners sichtbar ist. Der Explorer bietet gegenüber dem Ordnerfenster außerdem den Vorteil, daß er den Menüpunkt »Extras« enthält, mit dem unter anderem nach Dateien und Ordnern gesucht werden kann.

Möchten Sie beim Öffnen eines Ordners grundsätzlich in der Explorer-Ansicht landen, müssen Sie zunächst einen Ordner öffnen. Wählen Sie im Menü »Ansicht« den Punkt »Optionen« und wechseln Sie zum Register »Dateitypen«. Blättern Sie in der Liste »Registrierte Dateitypen« so weit

nach unten, bis Sie den Eintrag »Ordner« finden.

Nachdem Sie ihn markiert haben, klicken Sie auf die Schaltfläche »Bearbeiten«. In der folgenden Dialogbox klicken Sie auf den Eintrag »explore« und setzen ihn mit der entsprechenden Schaltfläche »Als Standard«.

Wollen Sie zwischendurch einmal mit einem normalen Ordnerfenster arbeiten, klicken Sie den Ordner, den Sie öffnen wollen, mit der rechten Maustaste an und wählen aus dem Pop-Up-Menü



Einfach: Nach ein paar Handgriffen werden alle Ordner immer in der Explorer-Ansicht geöffnet

den Eintrag »Öffnen«. Der Ordner erscheint dann in der ungeteilten Ordneransicht.

Manuel Diekmeyer

Desktop: Shift-Taste erweitert die Auswahl

Tip: Windows 95 bietet nach einem rechten Mausklick auf ein Dateisymbol nur bei unregistrierten Dateitypen die Auswahlliste »Öffnen mit« an. Bei Dateien, die mit einem Programm verknüpft sind, erscheint statt »Öffnen mit« nur noch der Eintrag »Öffnen«. Vor allem die dicksten Malprogramme mit den längsten Ladezeiten – etwa Corel-Produkte – reißen sich oft alle Grafikformate, die sie öffnen können, unter den Nagel.

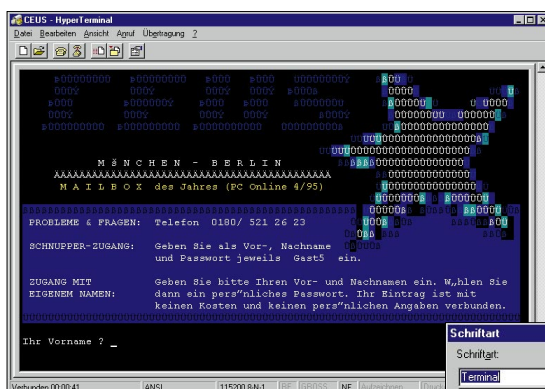
Aber nicht immer braucht man den vollen Funktionsumfang dieser Mammutprogramme. Oft reicht für die geplante Aktion auch das deutlich schneller zu ladende Malprogramm Paintbrush oder ein Grafik-Viewer aus dem Shareware-Bereich.

Man kann Anwendungen, die sich bei der Registrierung bestimmter Dateiformate vordrängen haben, jedoch leicht austricksen. Drücken Sie die [Shift]-Taste, während Sie ein Dateisymbol mit der rechten Maustaste anklicken, und »Öffnen mit« erscheint im Pop-Up-Menü.

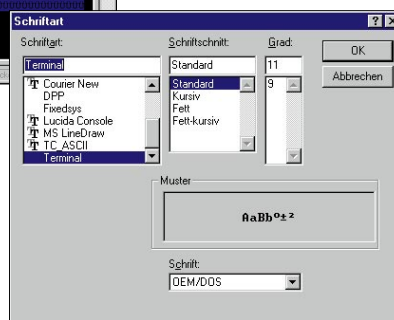
Hyper Terminal: Zeichensalat verhindern mit der richtigen Einstellung

Tip: Wenn Sie mit dem Windows-95-eigenem Hyper Terminal eine Mailbox anwählen und vorwiegend unsinnige Zeichen und Symbole auf dem Monitor sehen, bedarf es einiger Änderungen an der Konfiguration dieses Terminalprogramms. Schuld an solchen scheinbaren Übertragungsfehlern sind meist falsche Einstellungen der Schrift oder Terminal-Emulation. Die folgenden Einstellungen sorgen bei den meisten Mailboxen für eine korrekte Darstellung.

In dem Menü »Ansicht | Schriftart« wählen Sie »Terminal« als »Schriftart:«, als »Schriftschnitt:« »Standard«, »11« »Grad:« und unter dem Punkt »Schrift:« den Eintrag »OEM/DOS«. Danach wechseln Sie in dem Menü »Datei | Eigenschaften« in das Register »Einstellungen«. Dort markieren Sie bei »Belegung der Funktions-, Pfeil- und Strg-Tasten gemäß« das Feld »Terminal«. Als »Emulation:« wählen Sie »ANSI« und wen-



Korrektur: Erscheinen teilweise bizarre Zeichen auf dem Monitor (oben), sorgt die richtige Schrift (rechts) wieder für eine einwandfreie Darstellung (unten)



den sich dann der »ASCII-Konfiguration« zu. Löschen Sie dort alle Haken. Lediglich den untersten Eintrag »Überlange Zeilen im Terminalfenster umbrechen« sollten Sie bei Bedarf aktivieren – für den Anfang können Sie ihn aber ebenfalls löschen.

Wählen Sie nun eine Mailbox an, so sollten alle Zeichen – auch die pseudografischen – korrekt auf dem Bildschirm erscheinen.

Günther Leineweber



3

Maus: Mehr Toleranz beim Doppelklick

Tip: Anwender, die Probleme mit dem Doppelklick haben, weil sie zwischen den beiden Klicks die Maus ein kleines Stück bewegen, können unter Windows 3.1 mit einer Änderung in der »WIN.INI« die »Zittertoleranz« beim Doppelklick verändern. Dies geschieht durch höhere Werte bei den Einträgen »DoubleClickHeight« und »DoubleClickWidth«, deren Standardwert 10 beträgt.

Diese Methode hilft jedoch nicht unter Windows 95. Um dem »neuen« Windows mehr Toleranz beizubringen, müssen Sie die Registrierdatenbank um zwei Einträge erweitern. Starten Sie dazu den Registrierungseditor mit »Start | Ausführen«, gefolgt von der Eingabe »regedit« und »OK«.

Im Registrierungseditor wechseln Sie in den Unterschlüssel »Arbeitsplatz /

HKEY_CURRENT_USER / ControlPanel / desktop«. Nach einem rechten Mausklick in die rechte Fensterhälfte legen Sie nach »Neu« eine »Zeichenfolge« an. Dieser geben Sie den Namen »DoubleClickHeight« (wie bei Windows 3.1 in der »WIN.INI«). Danach erzeugen Sie wieder über »Neu | Zeichenfolge« den Namen »DoubleClickWidth«. Diesen beiden neuen Einträgen können Sie nun per Doppelklick oder über »Bearbeiten | Ändern« neue Werte zuweisen.

Wollen Sie die »Zittertoleranz« erhöhen, so versuchen Sie es am besten mit einer Zahl zwischen 20 und 30. Den für Sie idealen Wert ermitteln Sie durch Ausprobieren. Um die Änderungen wirksam werden zu lassen, müssen Sie Windows neu starten oder nach einem Klick auf »Beenden« den Punkt »Alle Anwendungen schließen und unter anderem Namen anmelden« wählen. *Wolfgang Spraul*

Taskleiste: Unterverzeichnisse direkt über das Startmenü anspringen

Tip: Sicher kennen Sie das Problem: Sie haben einige Unterverzeichnisse auf Ihrer Festplatte, die Sie wesentlich öfter

benötigen als andere. Mit dem Explorer von Windows 95 ist es jedoch vor allem bei tiefer verschachtelten Verzeichnisstrukturen ziemlich mühsam, sich bis zum gewünschten Verzeichnis durchzuhangeln. Sie können sich aber auch mit Hilfe des Startmenüs von

Exchange: Lange Ladezeiten beim Einsatz von Word-Mail

Tip: Verfasst man mit Exchange eine E-Mail-Nachricht, dauert es vor allem bei langsameren Rechnern mit wenig Arbeitsspeicher oft ziemlich lange, bis Word-Mail geladen wird. Kein Wunder, denn wenn sich Word für Windows auf dem Rechner befindet, drängt es sich als Mail-Editor auf. Wenn Sie beim Verfassen von E-Mails auf etwas Komfort verzichten können, ist es der Geschwindigkeit zuliebe sinnvoll, den normalen Mail-Editor anstelle von Word zu

verwenden. Deaktivieren Sie dafür in Exchange die Option »Word als E-Mail-Editor verwenden« im Menü »Verfassen | WordMail Optionen...«, so haben Sie zwar ein paar Funktionen weniger zur Verfügung, aber dafür deutlich kürzere Ladezeiten beim Verfassen von Nachrichten.



Schneller: Word bietet zwar mehr Funktionen als der Mail-Editor, aber auch die Ladezeit nimmt damit erheblich zu

Windows 95 einen direkten Zugang zu den Verzeichnissen bauen, die Sie am häufigsten benutzen.

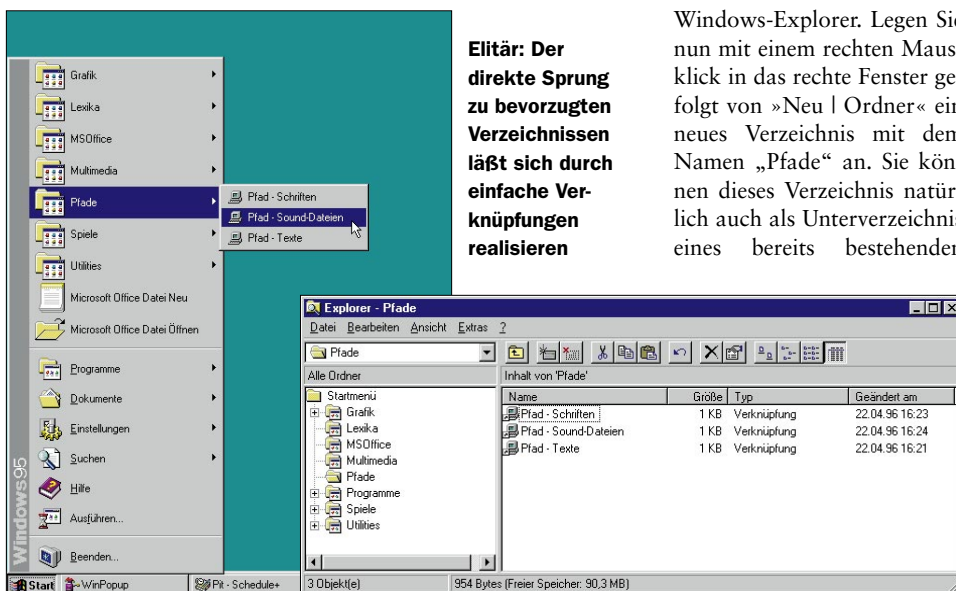
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle der Taskleiste und wählen Sie »Eigenschaften | Programme im Menü »Start« | Erweitert«. Das Startmenü erscheint im Windows-Explorer. Legen Sie nun mit einem rechten Mausklick in das rechte Fenster gefolgt von »Neu | Ordner« ein neues Verzeichnis mit dem Namen »Pfade« an. Sie können dieses Verzeichnis natürlich auch als Unterverzeichnis eines bereits bestehenden

Ordners – etwa »Programme« – einrichten.

Nun wechseln Sie in das neue Verzeichnis und klicken danach wieder mit der rechten Maustaste in das rechte Fenster. Diesmal wählen Sie »Neu | Verknüpfung«. In die »Befehlszeile« geben Sie den Explorer mit dem Pfad zu Ihrem bevorzugten Verzeichnis an, zum Beispiel »Explorer.exe C:\ Eigene Dateien \ Texte«. Nach einem Klick auf »Weiter« legen Sie fest, mit welcher Bezeichnung dieser Direktzugriff im Startmenü erscheinen soll, etwa »Pfad - Texte«. »Weiter« schließt die Änderungen ab.

Die ganze Prozedur können Sie für weitere Lieblingsverzeichnisse wiederholen. So entsteht eine kleine – oder auch größere – Liste Ihrer am häufigsten genutzten Unterverzeichnisse, über die Sie dann bequem direkt den Explorer in dem entsprechenden Verzeichnis starten können.

Axel Schlüter



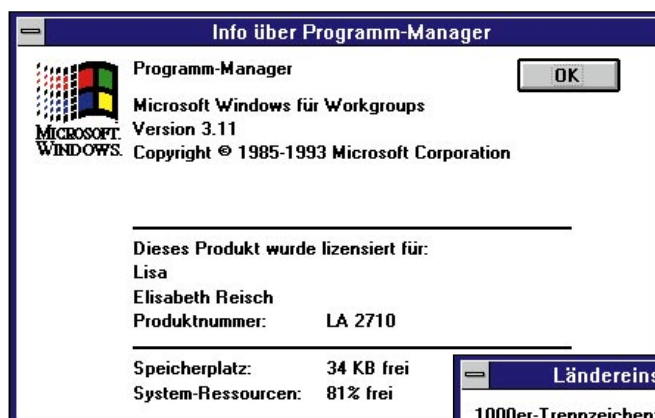
Systemkonfiguration: Windows-Oberfläche für ungeübte Anwender sperren

Tip: Falls Windows 3.1 von Anwendern benutzt wird, die nur mit einer bestimmten Anwendung arbeiten sollen, kann die komplette Windows-Umgebung ausgeblendet werden. In diesem Fall kann der Benutzer nur mit dem von Ihnen vorgegebenem Programm arbeiten – verläßt er es, wird auch Windows automatisch geschlossen. Sämtliche Funktionen von Windows und seinen Programmen und somit auch sämtliche Eingriffe, wie zum Beispiel Änderungen des Dateieinfüges oder Manipulationen an den Systemeinstellungen, bleiben für ihn unantastbar.

Diese Einschränkung der Benutzerrechte erreichen Sie durch eine kleine Änderung in der Systemdatei »SYSTEM.INI« im Windows-Verzeichnis. Dort befindet sich im Bereich [boot] normalerweise der Eintrag »Shell=Progrman.exe«. Er legt den Programm-Manager als Windows-Umgebung fest.

Ändern Sie diese Zeile ab, indem Sie hinter dem Gleichheitszeichen den Namen des zu startenden Programms eingeben. Soll der Anwender also zum Beispiel nur mit der Textverarbeitung Write arbeiten, lautet der Eintrag »Shell=Write.exe«. Allerdings sollten Sie die ursprüngliche Zeile »Shell=Progrman.exe« nicht gleich löschen. Sie können die Zeile auch außer Gefecht setzen, indem Sie ein Semikolon (;) davorsetzen.

Um diese Sperre wieder aufzuheben, wenn Sie selbst ganz normal mit Windows arbeiten wollen, müssen Sie dann lediglich die Datei »SYSTEM.INI« unter MS-DOS zum Beispiel mit »EDIT SYSTEM.INI« öffnen und die Änderungen rückgängig machen. Dies geschieht, indem Sie das Semikolon vor der Zeile »Shell=Progrman.exe« löschen und vor die Zeile »Shell=Write.exe« setzen.



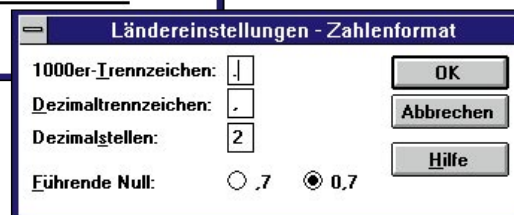
Programm-Manager: Das Info-Fenster zeigt nur einen Bruchteil der Speichergröße an

Tip: Klickt man im Menüpunkt »Hilfe« des Programm-Managers auf die Schaltfläche »Info«, zeigt die Dialogbox außer der Programmversion den vorhandenen Speicher und den prozentualen Anteil der freien Systemressourcen. Steht an dieser Stelle hinter »Speicherplatz:« ein lächer-

lich kleiner Wert, wie zum Beispiel »34 KB frei«, liegt die Ursache normalerweise in einer falschen Einstellung in den »Ländereinstellungen« der »Systemsteuerung«.

Fehlt dort unter »Zahlenformat« der Punkt in dem Kästchen hinter »1000er-Trennzeichen:«, zeigt die Info

Leicht untertrieben:
Ein fehlender Punkt in
den Ländereinstellungen
ist dafür verantwortlich,
daß lediglich
ein Tausendstel des
tatsächlichen
Speicherplatzes
angezeigt wird



SCSI-Festplatten: Zusätzlich zu Windows 95 installiertes Win 3.1 hängt sich beim Starten auf

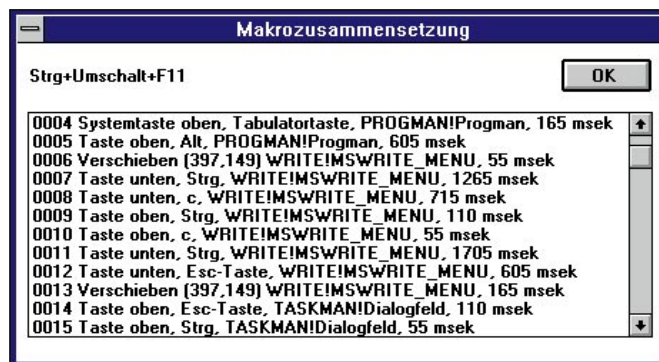
Tip: Da sich manche Anwendungen unter Windows 95 verweigern, ist es manchmal erforderlich, auch Windows 3.1 auf dem Rechner zu installieren. Läßt sich jedoch das nachträglich installierte Windows partout nicht starten, kann das unter Umständen mit einem fehlenden Treiber für die SCSI-Festplatte zusammenhängen.

Falls Sie Probleme beim Starten der alten Version haben, rufen Sie Windows 3.1 mit dem Parameter »/D:V« auf. Der Eintrag in der DOS-Befehlszeile muß demnach lauten: »WIN /D:V«. Startet Windows 3.1 dann einwandfrei, können Sie den Eintrag »VirtualHDIrq=False« in den Bereich »[386Enh]« Ihrer »SYSTEM.INI« aufnehmen und Windows ohne zusätzliche Parameter starten.

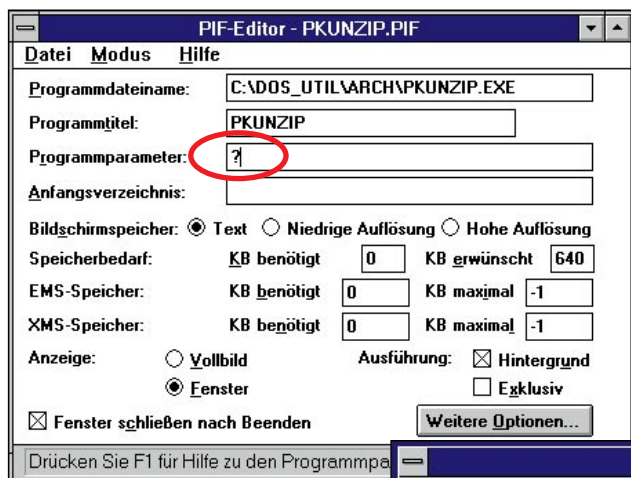
Makrorekorder: Befehlszeilen von Makros überprüfen

Tip: Der Makrorekorder von Windows 3.1 ist zwar eine sehr praktische Einrichtung, doch leider auch eine etwas undurchsichtige: Er zeichnet alle vom Anwender ausgeführten Befehle und Programmaufrufe auf, aber gewährt ihm danach keinen Einblick in die Befehlsliste.

Möchte man den Inhalt des Makros vor dem Ausführen überprüfen, muß zu einer List gegriffen werden: Laden Sie im Makrorekorder die Datei, deren Inhalt Sie überprüfen möchten, und drücken Sie dann die [Shift]-Taste. Wenn Sie nun auf den Punkt »Eigenschaften« des Menüs »Makro« klicken, erscheint ein Fenster, in dem alle einzelnen Schritte des Makros aufgeführt sind.



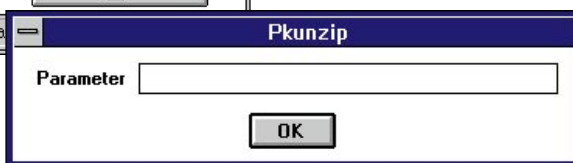
Endlich Durchblick: Mit einem Trick kann man den Makrorekorder von Windows 3.1 dazu bewegen, das aktuelle Makrolisting auf dem Bildschirm anzuzeigen



Flexibel: Ein Fragezeichen sorgt dafür, daß DOS-Programme mit beliebigen Parametern gestartet werden

PIF-Dateien: DOS-Anwendungen mit unterschiedlichen Parametern starten

Tip: Einige DOS-Anwendungen, etwa Komprimierungsprogramme wie PKZIP, müssen je nach Einsatz mit verschiedenen Parametern gestartet werden. Möchte man nicht für jeden Parameter eine eigene PIF-Datei anlegen, kann man mit einem kleinen



Kniff auch bewirken, daß Windows mit Hilfe einer Dialogbox den gewünschten Parameter bei jedem Programmstart abfragt. Laden Sie dafür die PIF-Datei mit »Datei | Öffnen« im PIF-Editor, den Sie in der Hauptgruppe von Windows finden.

In das Feld »Programmparameter« setzen Sie ein Fragezeichen – damit veranlassen Sie Windows, die Dialogbox zu präsentieren. Wenn Sie das nächste Mal das Programm über die so manipulierte PIF-Datei starten, werden alle von Ihnen in der Dialogbox aufgeführten Parameter an die entsprechende DOS-Anwendung übergeben.

Task-Manager: Position des Task-Manager-Fensters festlegen

Tip: Vor allem, wenn viele Anwendungen gleichzeitig geöffnet sind, sorgt der Task-Manager von Windows 3.1 für den besten Überblick. Während die beiden Tastenkombinationen [Alt] [Tab] und [Alt] [Esc] vor allem für einen schnellen Taskwechsel geeignet sind, zeigt er eine Liste aller aktiven Anwendungen, aus der die gewünschte ausgewählt werden muß.

Je nachdem, ob der Task-Manager mit einem Doppelklick auf den Hintergrund oder die Tastenkombination [Strg] [Esc] gestartet wird, erscheint jedoch das Fenster an einer anderen Stelle. Während sich das Fenster nach einem Doppelklick auf den Hinter-

grund des Desktops an der aktuellen Mausposition öffnet, platziert es die Tastenkombination [Strg] [Esc] immer in der Mitte des Bildschirms.

Möchte man der lieben Gewohnheit wegen das Fenster des Task-Managers immer an der gleichen Stelle, zum Beispiel in der linken oberen Ecke des Bildschirms öffnen, erreicht man das mit einem kleinen Eintrag in der Datei »SYSTEM.INI«.

Ergänzen Sie den Abschnitt [boot] mit der Zeile »taskman.exe=taskman.exe 1 1«, erscheint der Task-Manager ab dem nächsten Windows-Start in der linken oberen Ecke. Die beiden Einsen stehen für die horizontale und vertikale Position des Task-Manager-Fensters auf dem Monitor und können nach Bedarf verändert werden.

Wenn Sie dieser Aufforderung nachkommen, ist es durchaus möglich, daß Sie feststellen, daß der Pfad der Anwendung völlig korrekt eingetragen ist.

Diese Fehlermeldung tritt nämlich auch dann auf, wenn sich im Pfad zu dem DOS-Programm ein Umlaut befindet. Vermeiden Sie deshalb den Einsatz von Umlauten in Verzeichnis- und Dateinamen.

Systemsteuerung: Einzelne Symbole der Systemsteuerung ausblenden

Tip: Die Systemsteuerung von Windows ist ein mächtiges Werkzeug, das tiefgreifende Änderungen an Windows ermöglicht. Falls Sie Ihr System vor ungewollten Änderungen oder vor Änderungen durch andere Anwender schützen wollen, können Sie einzelne oder auch alle Symbole der Systemsteuerung ausblenden und somit vorübergehend unerschreibbar machen.

Dafür müssen Sie am Ende der Datei »CONTROL.INI« einen neuen Bereich [don't load] ergänzen. Achten Sie darauf, daß Sie den geraden Apostroph verwenden, Sie erhalten ihn durch die Tastenkombination [Shift] [#]. Listen Sie dann unter dieser Bereichsüberschrift alle Elemente der Systemsteuerung auf, deren Symbole nicht mehr erscheinen sollen. Um zum Beispiel das Symbol »386 Erweitert« verschwinden zu lassen, tragen Sie die Zeile »386 erweitert=true« ein. Eine Liste der Schreibweisen aller Symbolbezeichnungen finden Sie im nebenstehenden Kasten.

Nach einem Neustart von Windows erscheinen die in dem neuen Bereich aufgeführten Einträge nicht mehr als

Symbole in der Systemsteuerung. Um Änderungen an den so gesperrten Bereichen vornehmen zu können, müssen Sie die »CONTROL.INI« im Dateimanager mit einem Doppelklick öffnen und die unerwünschten Einträge mit einem Semikolon am Zeilenanfang sperren. Nach einem Neustart von Windows 3.1 stehen die Symbole dann wieder zur Verfügung.

LISTE DER SCHREIBWEISEN

Jeder der folgenden Einträge in der SYSTEM.INI blendet das entsprechende Symbol in der Systemsteuerung von Windows 3.1 aus:

```
386 erweitert=true
anschlüsse=true
datum/uhrzeit=true
desktop=true
drucker=true
farben=true
fax=true
klang=true
ländereinstellungen=true
maus=true
midi-mapper=true
netzwerk=true
schriftarten=true
tastatur=true
treiber=true
```


FORMAT:**Quickformatierung von MSBACKUP-Disketten**

Tip: Wenn Sie versuchen, eine mit dem DOS-Utility MSBACKUP oder der Windows-3.x-Variante MIBACKUP beschriebene Diskette mit dem Parameter »/Q« zu formatieren, erhalten Sie die untenstehende Fehlermeldung. Denn MS-DOS legt normalerweise eine sogenannte MIRROR-Datei an, in der sich alle

nötigen Informationen befinden, um eine irrtümliche Formatierung rückgängig zu machen und die Daten der Diskette wiederherzustellen.

Da MSBACKUP Disketten vollständig beschreibt, bleibt kein Platz mehr übrig, um eine MIRROR-Bilddatei anzulegen. Dies kann auch bei anderen Disketten passieren, deren Kapazität durch die darauf befindlichen Daten völlig ausgeschöpft ist. In beiden Fällen erscheint die war-

nende Fehlermeldung. Betätigen Sie die Taste [J], so wird die Diskette formatiert, ohne Rettungsinformationen in Form einer MIRROR-Datei auf ihr zu speichern.

Diese Meldung können Sie aber auch mit der Option »/U« verhindern. Der Befehl »FORMAT A: /Q /U« zum Beispiel formatiert eine Diskette in Laufwerk A: mit der Quick-Methode und legt keine MIRROR-Datei an.

Michael Klissner

```
C:\>format a:/q
Neue Diskette in Laufwerk A: einlegen
und anschließend die EINGABETASTE drücken...
```

```
Prüfe bestehendes Datenträger-Format.
Speichere Information für Wiederherstellung.
```

```
Laufwerk A - Fehler! Nicht genügend Speicherplatz für die MIRROR-Bilddatei.
Fehler beim Anlegen der Wiederherstellungsdatei.
Formatierung des Datenträgers kann nicht rückgängig gemacht werden.
Formatieren durchführen (Y/N)?
```

Warnung: Findet MS-DOS auf der zu formatierenden Diskette keinen Platz, um eine MIRROR-Datei anzulegen, erscheint ein entsprechender Hinweis, den Sie aber auch abschalten können

COPY:**Der Befehl COPY addiert Dateien, wenn das angegebene Zielverzeichnis nicht existiert**

Tip: Erscheint nach dem Kopieren von mehreren Dateien die Meldung »1 Datei(en) kopiert«, so haben Sie vermutlich mit Platzhaltern („?“ und „*“) gearbeitet und dabei nicht beachtet, daß das Zielverzeichnis nicht existiert. So werden zum Beispiel nach dem Kommando »COPY *.BAT BATCHDAT« alle Dateien mit der Endung »BAT« in das Verzeichnis »BATCHDAT« kopiert, wenn dieses existiert, oder anderenfalls nacheinander in die neu angelegte Datei »BATCHDAT« geschrieben.

Der DOS-Befehl COPY fragt nämlich nicht nach, ob

die Dateien in ein Verzeichnis, das neu angelegt werden mußte, kopiert oder in eine einzige Datei zusammengefaßt werden sollen. Um dadurch entstehenden „Mißverständnissen“ vorzubeugen, stellen Sie vor solchen Kopiervorgängen entweder sicher, daß das Zielverzeichnis auch wirklich existiert, oder verwenden anstelle von COPY den Befehl XCOPY.

Das MS-DOS-Kommando XCOPY erkennt im Gegensatz zu COPY, wenn ein Kopierbefehl nicht eindeutig ist. Deshalb fragt XCOPY etwa bei dem zuvor genannten Beispiel nach, ob es alle Stapeldateien in ein neues Verzeichnis kopieren oder zu einer Datei zusammenfassen soll. Somit können beim Einsatz von XCOPY keine Mißverständnisse auftreten.

```
C:\>xcopy *.bat batchdat
Bezeichnet batchdat eine Datei oder ein Verzeichnis?
(D = Datei, V = Verzeichnis) v
DOSTOOLS.BAT
AUTOEXEC.BAT
VIRCHECK.BAT
RAYMAN.BAT
4 Datei(en) kopiert
```

Sicher ist sicher: XCOPY fragt im Zweifelsfall nach, ob Dateien zusammengefaßt oder in ein Verzeichnis kopiert werden sollen

Drucker:**Bildschirminhalt auf dem Drucker ausgeben**

Tip: Unter MS-DOS können Sie mit der Tastenkombination [Shift] [Druck] den Inhalt des Bildschirms auf dem Drucker ausgeben. Damit die Seite auch ausgeworfen wird, müssen Sie normalerweise nach einem solchen „Screenshot“ die Formfeed- oder Auswurf-Taste drücken; denn die DOS-Funktion zur Ausgabe des Bildschirminhalts sendet kein Formfeed-Kommando an den Drucker. Somit können Sie zwar mehrere Bildschirmausdrucke auf einer Seite unterbringen, wollen Sie allerdings nur ein Bild ausgeben, so müssen Sie bei dem Auswurf der Seite Geburtshelfer spielen.

Es gibt aber auch eine andere Methode, den Blattauswurf beim Drucker zu veranlassen. Dazu muß das Zeichen „^L“ an den Drucker geschickt werden. Das erreichen Sie mit dem Kommando »ECHO ^L > LPT1:« Nachdem Sie diesen Befehl abgeschickt haben, wirft der Drucker die Seite aus.

ATTRIB:**Attribute lassen sich manchmal nicht einzeln zurücksetzen**

Tip: Wenn Sie versuchen, die Attribute einer Datei zurückzusetzen, kann es zu einer Fehlermeldung kommen. So erhalten Sie normalerweise nach dem Versuch, eine Systemdatei von MS-DOS mit dem Befehl »ATTRIB MSDOS.SYS -H« sichtbar zu machen, die folgende Fehlermeldung: »Systemdatei C:\MSDOS.SYS wird nicht zurückgesetzt«.

Ist eine Datei gleichzeitig mit den Attributen „System“ und „Hidden“ („Versteckt“) ausgestattet, weigert sich DOS, ein einzelnes Attribut zu verändern, und es kommt zu der entsprechenden Fehlermeldung. MS-DOS ändert diese beiden Attribute nur gemeinsam. Um die erwähnte Systemdatei sichtbar zu machen, muß also auch ihr „System“-Attribut gelöscht werden. Der Befehl müßte lauten: »ATTRIB MSDOS.SYS -H -S«

Gleiches gilt auch, wenn eine Datei zusätzlich den „Nur-lesen-Status“ in Form des „Read only“-Attributs besitzt. In diesem Fall müssen Sie sie zuerst von dem Zweierpack „Hidden“ und „System“ befreien. Erst dann – oder auch gleichzeitig – können Sie sich an dem „Read only“-Attribut zu schaffen machen.



Flexibler: Der Norton Commander setzt Attribute nach Belieben

Wesentlich komfortabler können Sie vor allem in solchen Fällen die Dateiattribute zum Beispiel mit dem Norton Commander manipulieren (siehe Bild oben). Dieses Hilfsprogramm ermöglicht es, jedes Attribut jeder Datei einzeln zu setzen oder zu löschen.

7

Lange Dateinamen: Dateien zwischen Windows 95 und OS/2 Warp aus- tauschen, ohne die langen Dateinamen zu verlieren

Tip: Die Dateisysteme von Windows 95 und OS/2 haben eine kompatible Basis: Beide unterstützen MS-DOS-kompatible Dateinamen, die bis zu acht Zeichen lang sein dürfen plus maximal drei Zeichen für eine Dateierweiterung – etwa »TXT« oder »EXE«. Ist OS/2 auf einer OS/2-HPFS-Partition installiert, so sind die darauf enthaltenen Dateien für Windows 95 nicht zugänglich.

Es gibt aber einen Weg, die langen Dateinamen beim Transport von einem zum anderen Betriebssystem zu erhalten: Die Dateien werden mit einem ZIP-Packprogramm von einem der beiden Betriebssysteme zu einer Archivdatei komprimiert, die dann von dem anderen Betriebssystem wieder entpackt wird. Der Name der Archivdatei muß allerdings den DOS-Konventionen entsprechen, er darf also maximal acht plus drei Zeichen lang sein – etwa »TEXTE.ZIP«.

Geeignete Partner für solche Transaktionen sind zum

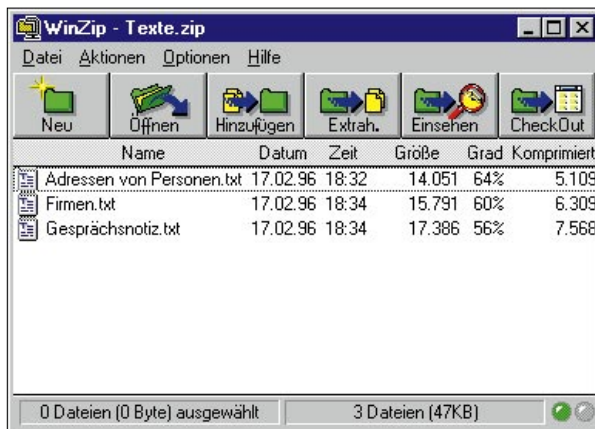
Beispiel Winzip 6.0 für Windows und Zipmeister V 0.1 für OS/2. Es gibt natürlich noch weitere Kombinationsmöglichkeiten; manche Packprogramme bereiten aber Probleme beim Umgang mit Dateien ihrer Verwandten aus der anderen Welt. Winpack zum Beispiel kommt mit Umlauten eines OS/2-Archivs nicht zurecht.

Nach dem Packvorgang kann man die erzeugte Archivdatei auf eine FAT-Partition oder Diskette kopieren oder auch auf eine CD-ROM brennen. Wichtig beim Schrei-

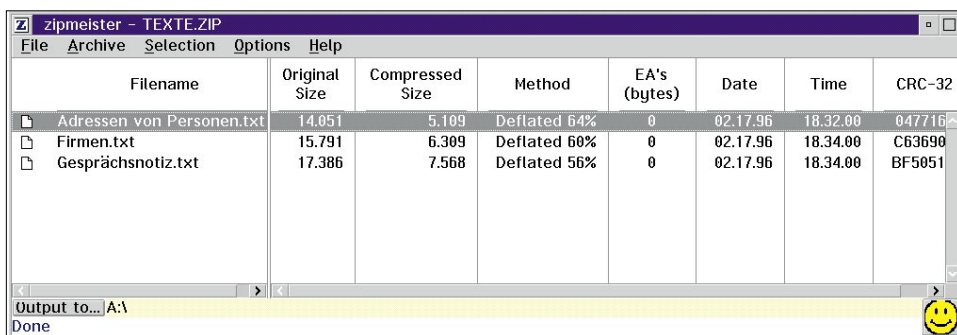
ben auf eine CD ist die Einhaltung des ISO-9660-Dateiformats beim Einsatz älterer Brennersoftware – verwenden Sie also nur Buchstaben, Zahlen und den Unterstrich, aber keine Umlaute oder Sonderzeichen.

Beim Transport von Windows 95 nach OS/2 ist noch ein weiterer Punkt zu beachten: Die Dateien müssen unbedingt auf eine HPFS-Partition entpackt werden, da sonst die langen Dateinamen verlorengehen oder erst gar keine Dateien entpackt werden.

Peter Krauß



Vermittler zwischen den Welten: Archivierungsprogramme wie Winzip 6.0 und Zipmeister V 0.1 helfen, Dateien mit langen Dateinamen von Windows 95 nach OS/2 oder in umgekehrter Richtung zu transportieren



Systemabschluß: OS/2 beenden ohne Maus

Tip: Reagiert die Maus nicht mehr, so müssen Sie sich wohl oder übel der Tastatur bedienen, um OS/2 ordnungsgemäß herunterzufahren. Betätigen Sie dazu die Tastenkombination [Strg] [Esc], um die »Fensterliste« zu öffnen. Dort

wählen dann Sie mit Hilfe der Cursortasten den Eintrag »Arbeitsoberfläche – Symbolanzeige« und drücken auf [Return]. Nun befinden Sie sich auf der Arbeitsoberfläche.

Ein Druck auf die Leertaste sorgt als nächstes dafür, daß keines der Symbole auf der Arbeitsoberfläche markiert

ist. Mit [Shift] [F10] öffnen Sie ein Pop-Up-Menü, in dem Sie wieder mit den Cursortasten den Eintrag »Systemabschluß...« anwählen und mit einem [Return] ausführen. Nachdem Sie die darauffolgende Dialogbox ebenfalls mit »OK« bestätigt haben, wird OS/2 ordnungsgemäß heruntergefahren.

Audio-CDs: Automatisches Abspielen von Musik-CDs

Tip: Sobald unter Windows 95 eine Audio-CD in das CD-ROM-Laufwerk gelegt wird, wird diese standardgemäß auch sofort abgespielt. Der Anwender muß dazu nicht erst ein entsprechendes Programm starten und auf eine »Play«-Taste drücken. Unter OS/2 ist dies ebenfalls möglich, wenn auch nicht ganz so einfach.

Starten Sie den CD-Spieler der Multimedia-Erweiterung und klicken Sie auf das Titelleistensymbol. In den »Optionen« des Kontextmenüs markieren Sie dann den Eintrag »Automatischer Start«. Ab sofort werden Audio-CDs sofort nach dem Einlegen abgespielt – der Klick auf die »Play«-Taste ist nicht mehr erforderlich.

Vollautomatisch wie unter Windows 95 läuft das Ganze aber doch nicht ab. Denn um in den Genuß der Autoplay-Funktion zu kommen, muß der »CD-Spieler« aktiv sein. Soll Ihr Rechner jederzeit eingelegte Audio-CDs automatisch abspielen, so muß der CD-Spieler bei jedem Systemstart geladen werden.

Normalerweise müssen Sie dafür das Programm lediglich einmal starten und minimieren, da es dann im Hintergrund aktiv bleibt und bei jedem Hochfahren von OS/2 auch gestartet wird. Ist aber in Ihrer »CONFIG.SYS« die Variable »RESTARTOBJECTS« entweder auf »NO« oder »STARTUPFOLDERONLY« gesetzt, so klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol des CD-Spielers und danach mit der linken Taste auf »Referenz erstellen«. Wählen Sie als Zielordner »Systemstart« und »Erstellen« Sie die Referenz. Jetzt wird der CD-Spieler auf jeden Fall bei jedem Booten von OS/2 gestartet.



CD-Spieler

Word für Windows: Formularfelder automatisch mit Inhalten anderer Formularfelder ausfüllen

Tip: Häufig kommen in Formularen dieselben Einträge mehrmals vor. Es ist jedoch nicht nötig, daß Sie diese jedesmal erneut eingeben, denn mit einem einfachen Makro lassen sich Formularfelder miteinander verknüpfen.

Legen Sie in Ihrem Dokument mit »Einfügen | Formularfeld« zunächst ein Feld als Datenquelle an. Bestimmen Sie dann, ob es sich um ein Feld vom Typ »Text« oder »Dropdown« handeln soll, und wechseln Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche »Optionen« in die entsprechende Dialogbox.

Im Bereich »Feldeinstellungen« ersetzen Sie den Standardeintrag „Text1“ oder „Dropdown1“ unter »Textmarke« durch eine aussagekräftige Bezeichnung für das Feld – zum Beispiel »Quelle1«. Wenn Sie sich für ein Dropdown-Feld entschieden

haben, sollten Sie in dieser Dialogbox außerdem unter »Dropdown-Element« alle Einträge festlegen, die die Auswahlliste dieses Feldes enthalten soll.

Verlassen Sie die Dialogbox nun mit »OK« und legen Sie mit »Einfügen | Formularfeld« die Zielfelder an. Stellen Sie dort unter »Typ« die Option »Text« ein und vergeben Sie unter »Optionen« die Bezeichnungen, zum Beispiel »Ziel1« und »Ziel2«. Entfernen Sie außerdem das Häkchen vor der Option »Eingabe zulassen« und verlassen Sie die Dialogbox mit »OK«.

Nun gilt es, das Makro mit dem im Kasten abgedruckten Inhalt anzulegen. Dieses Makro stattet die beiden Felder »Ziel1« und »Ziel2« mit dem Inhalt des Feldes »Quelle1« aus. Sollte Ihr Dokument mehr oder weniger Zielfelder enthalten, ergänzen oder lö-

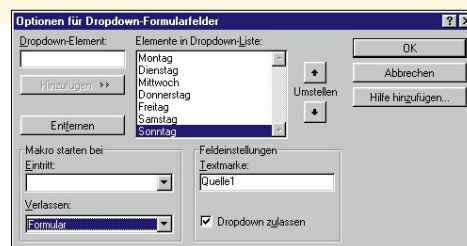
Makrolisting zum Einfärben bestimmter Zellen:

```
Sub MAIN
    BestimmenFormularFeldergebnis "Ziel1",
        AbrufenFormularFeldergebnis$("Quelle1")
    BestimmenFormularFeldergebnis "Ziel2",
        AbrufenFormularFeldergebnis$("Quelle1")
End Sub
```

schen Sie einfach entsprechend viele Zeilen.

Statten Sie Ihr Quellensfeld mit dem Makro aus, indem Sie es zuerst doppelt anklicken, um in die Optionen zu gelangen. Tragen Sie im Auswahlfeld »Beim Verlassen« das soeben angelegte Makro ein und bestätigen Sie mit »OK«.

Weil das Makro erst beim Verlassen des Feldes startet, sollten Sie sicherstellen, daß das Formularfeld mit der Datenquelle nicht das einzige



Praktisch: Beim Verlassen des hier bearbeiteten Formularfeldes startet das Makro »Formular«

Formularfeld ist, das eine Eingabe zuläßt.

Um die neuen Felder zu testen, muß das Dokument mit »Extras | Dokument schützen | Formulareingabe« vorbereitet werden. Sobald Sie das Feld mit der Datenquelle verlassen, werden die Zielfelder automatisch mit demselben Inhalt ausgestattet.

Excel 7.0: Farbige Darstellung von bestimmten Texten

Tip: Excel bietet die Möglichkeit, Zellinhalte abhängig von bestimmten Bedingungen über ein spezielles Zahlenformat mit »Format | Zellen | Benutzerdefiniert« farbig darzustellen – sofern die Zellinhalte aus Zahlen bestehen. Bei Texten funktioniert dies leider nicht. Auch über eine WENN-

Funktion läßt sich diese Farb Anpassung für Texte nicht steuern. Bleibt nur die Lösung über ein Makro.

Das Makro wechselt zunächst zu der in der zweiten Zeile angegebenen Tabelle, um dort zu der in der dritten Zeile des Makros angegebenen Startzelle zu springen. Danach überprüft es nacheinander alle darunterliegenden Zellen, bis es auf eine Leerzelle stößt. Trifft es zuvor auf

den in der fünften Makrozeile definierten Wert, ändert es die Schriftfarbe dieser Zelle.

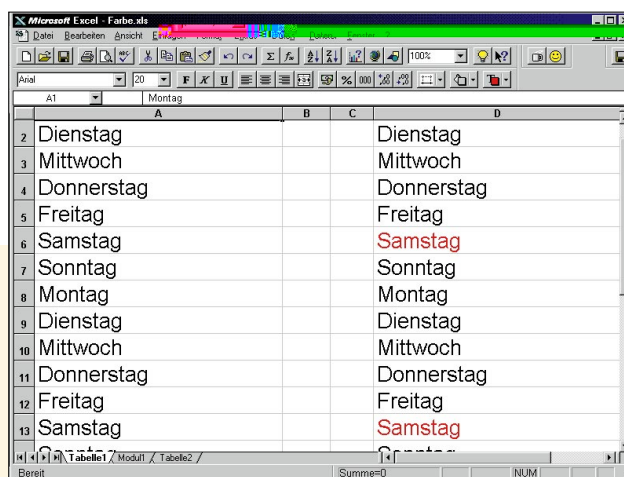
Das Beispielmakro durchsucht den Tabellenbereich nach dem Wort Samstag, um

es dann rot (FarbIndex 3) zu formatieren. Sowohl den Tabellennamen als auch die Startzelle müssen Sie Ihren Gegebenheiten anpassen.

Horst-Dieter Radke

Makrolisting zum Einfärben bestimmter Zellen:

```
Sub Farbe()
    BlattListe("Tabelle1").Auswählen
    Bereich("d1").Auswählen
    Solange AktiveZelle <> ""
        Wenn AktiveZelle.Wert = "Samstag" Dann
            Auswahl.Schriftart.FarbIndex = 3
        Ende Wenn
        AktiveZelle.Versetzen(1; 0).Bereich("A1").Auswählen
    EndeSolange
Ende Sub
```



Ist alles so schön bunt hier: Ein Makro ändert automatisch die Textfarbe jeder Zelle, die den im Makro festgelegten Text „Samstag“ enthält

9

Picture Publisher: Künstliche Doppelbelichtungen

Tip: Während versehentliche Doppelbelichtungen aufgrund technischer Pannen beim Fotografieren absolut unerwünscht sind, lassen sich in der Bildbearbeitung bei gezieltem Einsatz damit sehr interessante Effekte erzielen.

Möchten Sie zwei Bilder im Picture Publisher miteinander mischen, laden Sie zunächst über »Datei | Öffnen« eines der beiden beteiligten Bilder. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche mit dem Alpha-Zeichen in der rechten unteren Ecke des Bildschirms, um den Maskenkanal bearbeiten zu können.

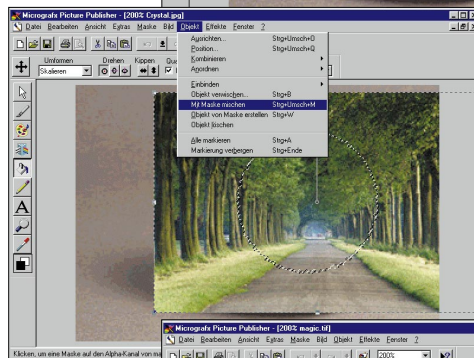
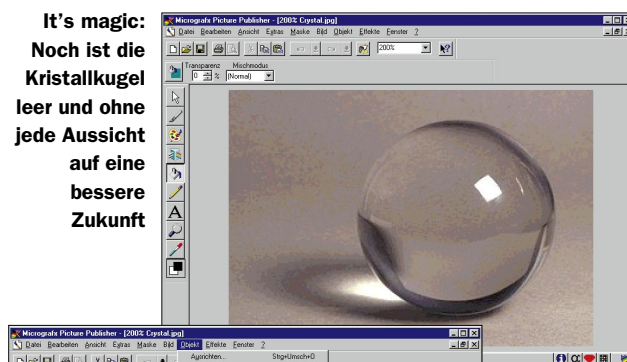
Die schwarzen Bereiche des Maskenkanals sind undurchlässig, die weißen völlig durchlässig. Wollen Sie also das zweite Bild nur schemenhaft darstellen, sollten Sie das Maskenfenster mit einem dunklen Grau füllen – ein reines Weiß würde nämlich dafür sorgen, daß das erste vom zweiten Bild völlig verdeckt wird. Ein mittleres Grau

räumt beiden Bildern gleiche Rechte ein.

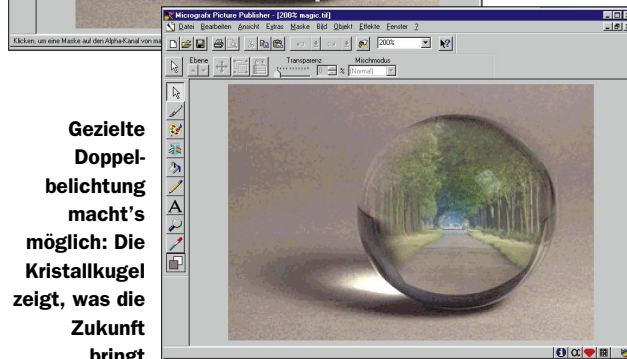
Das Maskenfenster kann aber auch mit mehreren Farben gefüllt werden. So sorgen zum Beispiel auch Verläufe, die Sie mit dem Füllwerkzeug »Farbverlauf« erzeugen, oder Schriftzüge für interessante Vermischungen der beiden Bilder. Wenn Sie festgelegt haben, an welchen Stellen und wie stark das zweite Bild durchschimmern soll, verlassen Sie die Ansicht mit dem Maskenkanal, indem Sie wieder auf den Button mit dem Alphasympol klicken, und öffnen das zweite Bild.

Kopieren Sie dieses mit der Tastenkombination [Strg] [C] in die Zwischenablage und aktivieren Sie das erste Bild. Dort betätigen Sie die Tastenkombination [Strg] [V], um das andere Bild einzufügen. Passen Sie die Größe und Lage des eingefügten Bildes an und wählen Sie danach aus dem Menü »Objekt« den Punkt »Mit Maske mischen«. Beide Bilder verschmelzen somit zu einem einzigen, und zwar so, wie Sie es zuvor im Maskenkanal festgelegt haben.

**It's magic:
Noch ist die
Kristallkugel
leer und ohne
jede Aussicht
auf eine
bessere
Zukunft**



**Die Vision:
Diese Allee
soll im
Inneren der
Kugel er-
scheinen**



**Gezielte
Doppel-
belichtung
macht's
möglich: Die
Kristallkugel
zeigt, was die
Zukunft
bringt**

Word für Windows: Mit Hilfe eines Makros die Zwischenablage betrachten

Tip: Wer häufig Texte über die Zwischenablage kopiert, kann leicht vergessen, welcher Textbereich sich nun gerade in der Zwischenablage befindet. Darüber gibt ein kleines Makro Auskunft, das automatisch die Zwischenablage auf den Bildschirm bringt. Legen Sie dazu ein neues Makro an; seinen Inhalt entnehmen Sie

Zwischenablage installiert ist. Dieser befindet sich – wenn installiert – im Bereich »Programme | Zubehör« des Startmenüs. Finden Sie dort den Eintrag »Zwischenablage« nicht, müssen Sie den Betrachter nachinstallieren.

Wählen Sie dafür »Start | Einstellungen | Systemsteuerung« und führen Sie einen Doppelklick auf das Symbol »Software« aus. Im Registerblatt »Windows-Setup« doppelklicken Sie auf den letzten

schenablage« setzen. Wenn Sie den Vorgang mit »OK« bestätigen, fordert Sie das Programm auf, Ihre Windows-95-CD oder eine der Installationsdisketten in das Laufwerk zu legen. Nachdem Sie dieser Aufforderung nachgekommen sind und alle nötigen Änderungen von der Installationsroutine ausgeführt wurden, steht der Betrachter für die Zwischenablage in dem oben genannten Untermenü zur Verfügung.

Da der einfachste und schnellste Weg über die Zwischenablage normalerweise mit den Tastenkombinationen [Strg] [C] für Kopieren und [Strg] [V] für Einfügen erfolgt, bietet es sich an, das neue Makro ebenfalls mit einer Tastenkombination auszustatten. Wählen Sie dafür unter »Extras | Anpassen« die Registerkarte »Tastatur« und scrollen

Sie die Liste »Kategorie:« so weit nach unten, bis Sie »Makros« markieren können.

Klicken Sie in der rechten Liste das neue Makro an und setzen Sie dann den Mauszeiger in das Feld »Neuen Shortcut wählen«. Betätigen Sie nun die Tastenkombination, mit der Sie später das Makro ausführen wollen. Viele Verbindungen von Buchstaben mit der [Alt]-Taste sind normalerweise nicht belegt. Deshalb bietet sich zum Beispiel der Shortcut [Alt] [Z] für die Zwischenablage an.

Schließen Sie die Dialogbox, nachdem Sie auf »Zuordnen« geklickt haben, und werfen Sie das nächste Mal, wenn Sie nicht mehr wissen, was sich in der Zwischenablage befindet, einfach mit der festgelegten Tastenkombination mal einen kurzen Blick hinein. *Harald Lukas-Simonyi*

Makrolisting zum Betrachten der Zwischenablage:

Sub MAIN

SteuerungAusführen .Anwendung = 0

End Sub

dem Kasten. Allerdings funktioniert dieses Makro nur, wenn der Betrachter für die

Eintrag »Zubehör«. Dort sollten Sie nun zusätzlich ein Häkchen vor die »Zwi-

Word 7.0 für Windows: Schrittweise zoomen per Mausklick

Tip: Um in Word für Windows den Zoomfaktor zu ändern, gibt es normalerweise zwei Möglichkeiten. Entweder man wählt den »Zoom«-Eintrag in der Symbolleiste mit der Maus und muß gegebenenfalls den gewünschten Zoomfaktor eintippen, wenn er in der Auswahl nicht vorhanden ist, oder man geht den Weg über das Menü »Ansicht | Zoom«. Beide Möglichkeiten sind jedoch ziemlich aufwendig, oftmals wäre es erheblich praktischer, die Zoomansicht schrittweise per Mausclick zu wechseln.

Zwei Makros, die Sie als Schaltfläche auf Ihre Symbolleiste legen können, machen es möglich. Eine der beiden Schaltflächen vergrößert die Darstellung des Dokuments bei jedem Mausclick um einen Wert, den Sie im Makro festgelegt haben, die andere verkleinert sie.

Word für Windows: Ein Makro klebt Post-Its auf Seiten eines Dokuments

Tip: Manche Leute sind regelrecht süchtig nach den kleinen, gelben Haftnotizen. Sie müssen auch in Word nicht auf Ihre kleinen Zettel verzichten, wenn sie eine gut sichtbare Notiz auf einem Dokument hinterlassen wollen. Gegenüber der Anmerkungs-funktion von Word haben diese Post-Its einige klare Vorteile: Man sieht sie viel besser und man muß auf seine lieb-

Makrolisting Zoomin

```
Sub MAIN
  On Error Goto errortrap
  zStep = 5 : zLow = 100
  Dim zoom As AnsichtZoom
  GetCurValues Zoom
  proz = Val(Zoom.ZoomProzent)
  proz = proz + zStep
  If proz > 200 Then proz = zLow
  AnsichtZoom.ZoomProzent = proz
  errortrap:
  If err = 509 Then
    Beep
    MsgBox "Kein Dokument!"
  End If
End Sub
```

Die beiden Makros im Kasten vergrößern beziehungsweise verkleinern die Ansicht um jeweils fünf Prozent. Sollten Sie eine andere Schrittweite wünschen, ersetzen Sie den Wert in der Zeile »zStep = 5« etwa durch »zStep = 10«, um in 10%-Schritten zu zoomen. Der Wert »zLow = 100« bestimmt, zu welchem Zoomfaktor gesprungen wird, wenn

Makrolisting Zoomout

```
Sub MAIN
  On Error Goto errortrap
  zStep = - 5 : zLow = 100
  Dim zoom As AnsichtZoom
  GetCurValues Zoom
  proz = Val(Zoom.ZoomProzent)
  proz = proz + zStep
  If proz < 10 Then proz = zLow
  AnsichtZoom.ZoomProzent = proz
  errortrap:
  If err = 509 Then
    Beep
    MsgBox "Kein Dokument!"
  End If
End Sub
```

der Zoombereich von zehn bis 200% über- oder unterschritten wird. Wünschen Sie einen anderen Standardwert, so geben Sie zum Beispiel »zLow = 75 %« an.

Um die Makros in die Symbolleiste von Word für Windows einzubinden, klicken Sie die Symbolleiste mit der rechten Maustaste an und wählen aus dem Pop-Up-Menü den

Punkt »Anpassen«. Scrollen Sie dann unter »Kategorien:« so weit nach unten, bis Sie die Zeile »Makros« markieren können. Nun ziehen Sie aus der Liste »Makros« Ihre beiden Makros per Drag and Drop auf die Symbolleiste und verpassen Ihnen eines der angebotenen Layouts oder gestalten mit »Bearbeiten« ein neues. *Gerhard Frey*

gewonnenen Gewohnheiten im Umgang mit echtem Papier nicht verzichten.

Das Makro im Kasten fügt eine gelbe Haftnotiz rechts neben dem Absatz ein, in dem sich der Cursor gerade befindet. Sie ist mit der Absatzmarke verankert, wandert also mit, wenn ober- oder unterhalb dieses Absatzes etwas eingefügt wird. Sollte Ihnen die Position nicht gefallen – etwa, weil sie Textbereiche verdeckt – können Sie den Zettel per Drag and Drop an eine andere Stelle „kleben“.

Wenn sich auf dem Dokument keine anderen Zeichnungsobjekte befinden, müssen Sie die Post-Its vor dem Ausdruck nicht einmal entfernen. Wechseln Sie einfach in das Menü »Extras | Optionen« und deaktivieren Sie die Option »Zeichnungsobjekte«

im Bereich »Mit Dokument ausdrucken« auf der Registerkarte »Drucken«.

So richtig praktisch wird das Makro aber erst, wenn Sie es als Schaltfläche in Ihre Symbolleiste integrieren. Wie das funktioniert, entnehmen Sie dem obenstehenden Tip.

Sub MAIN

ZeichnungTextfeld

FormatZeichnungsElement .Registerkarte = "2",

.Füllfarbe = "7", .LinieFarbe = "", .FüllmusterFarbe = "8",

.Füllmuster = "1", .LinieDef = 0, .LinienArt = - 1,

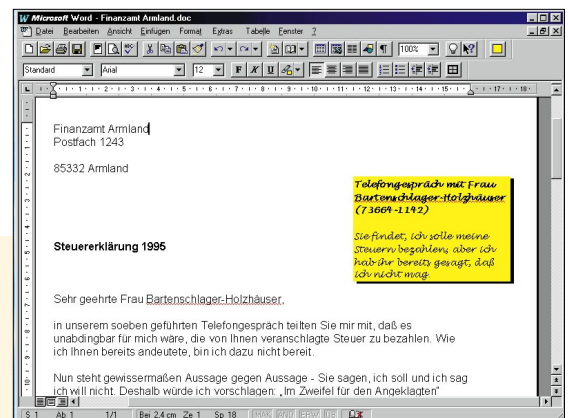
.LinienStärke = "", .PfeilArt = - 1, .PfeilBreite = - 1,

.PfeilLänge = - 1, .schattiert = 1, .AbgerundeteEcken = 0,

.HorizontalPos = "12 cm", .HorizontalVon = 0, .VertikalVon = 2,

.VerankerungspunktFixieren = 1, .Höhe = "4 cm", .Breite = "6 cm", .Innenrand = "1 pt"

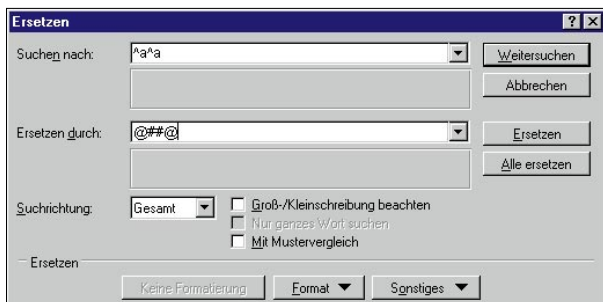
End Sub



**Umweltfreundlich: Für
diese Post-Its müssen
keine Bäume sterben**

Word für Windows: Überflüssige Returns in Dokumenten mit einem Makro löschen

Tip: Nach dem Einscannen eines Schriftstücks oder dem Importieren von DOS-Texten enthalten die so erzeugten Dokumente häufig störende Returns an jedem Zeilenende.



Vorsichtsmaßnahme: Eine Zeichenkette schützt die „echten“ Absatzschaltungen vor dem Löschen

Da eine einzeln auftauchende Absatzmarke in diesen Fällen lediglich die Zeilen beendet, befinden sich an jedem Absatzende immer zwei Returns hintereinander.

Um die überflüssigen Absatzmarken nicht mühsam per Hand löschen zu müssen, lohnt es sich, ein Makro aufzuzeichnen, das die „echten“ Absatzmarken durch eine Zeichenfolge ersetzt, dann alle Returns löscht, um anschließend die Zeichenfolge wieder durch eine Absatzmarke zu ersetzen.

durch einzelne Returns gesetzt wurden, gingen sonst die Absatzschaltungen verloren.

Verwenden Sie also ein Dokument mit Returns am Ende jeder Zeile und doppelter Absatzschaltung oder legen Sie testweise ein neues Dokument an. Starten Sie dann die Aufzeichnung mit »Extras | Makros | Aufzeichnen« und wählen Sie aus dem Menü »Bearbeiten« den Punkt »Ersetzen«.

Betätigen Sie jetzt die Schaltfläche »Sonstiges« am unteren Rand der Dialogbox und wählen Sie den Eintrag »Absatzmarke« ganz oben in der Liste aus. Wiederholen Sie den Vorgang, und im Feld »Suchen nach:« müßte nun die Zeichenfolge »^a^a« stehen. Schreiben Sie in die Zeile »Ersetzen durch:« eine Zeichenfolge, die sicher in keinem Dokument vorkommt, also zum Beispiel »@##@«, und klicken Sie anschließend auf »Alle ersetzen«.

Schließen Sie die Meldungsbox über die Anzahl der Fundstellen mit »OK« und lö-

sen Sie eine der beiden Zeichenfolgen für Absatzmarken im Feld »Suchen nach:«. Der Inhalt dieses Feldes lautet jetzt »^a^a«. Das Feld »Ersetzen durch:« muß leer sein, also löschen Sie die zuvor festgelegte Zeichenfolge und betätigen dann nochmals »Alle ersetzen«. Nachdem Sie auch die folgende Meldungsbox mit »OK« geschlossen haben, tragen Sie in »Suchen nach:« die zuvor festgelegte Zeichenfolge (in dem Beispiel »@##@«) ein. Unter »Ersetzen durch:« tragen Sie über »Sonstiges« jetzt nur noch eine Absatzende-marke ein.

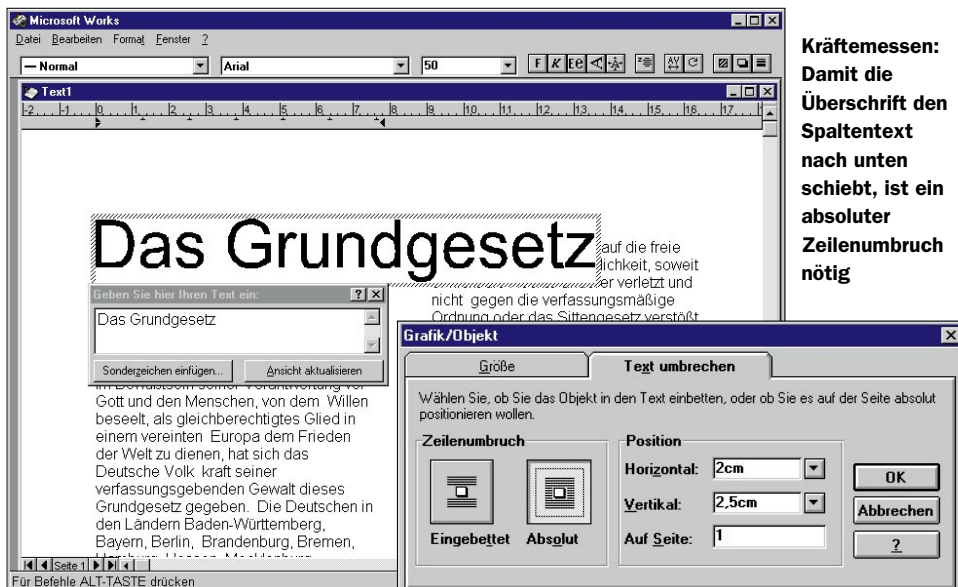
Nach einem Klick auf »Alle ersetzen«, dem Schließen des Mitteilungsfensters mit »OK« und der Dialogbox »Ersetzen« durch »Schließen« können Sie die Makroaufzeichnung mit einem Klick auf die Schaltfläche mit dem Quadrat beenden. Um alle überflüssigen Absatzendemarken durch das Makro löschen zu lassen, starten Sie Ihr Makro einfach mit »Extras | Makro | Ausführen«.

MS-Works 3.0 für Windows: Überschriften über mehrere Spalten hinweg formatieren

Tip: Bei manchen Dokumentarten wie Broschüren, Bedienungsanleitungen und Zeitschriften empfiehlt es sich, mehrspaltigen Satz zu verwenden. Allerdings birgt die Funktion »Format | Spalten« von Works eine Schwäche: Der zweispaltige Satz betrifft immer das komplette Dokument. Möchte man Überschriften über die gesamte Blattbreite oder über mehrere Spalten hinweg formatieren, muß man zu einem Trick greifen.

Zum Lieferumfang von Works 3.0 für Windows gehört auch das Programm Wordart, mit dem sich ausgefallene Schriftzüge in Dokumente einbinden lassen. Starten Sie dieses Zusatzprogramm mit »Einfügen | Word-Art« und geben Sie anstelle

Bevor Sie die Aufzeichnung starten, sollten Sie darauf achten, daß Sie kein wichtiges Dokument geöffnet haben. Bei einem normalen Dokument, in dem die Absätze



Kräfte messen:
Damit die Überschrift den Spalten text nach unten schiebt, ist ein absoluter Zeilenumbruch nötig

des Wortes »Beispieltext« Ihre Überschrift ein. Formatieren Sie jetzt die Überschrift und verlassen Sie danach Wordart, indem Sie an eine beliebige Stelle in Ihrem Works-Dokument klicken.

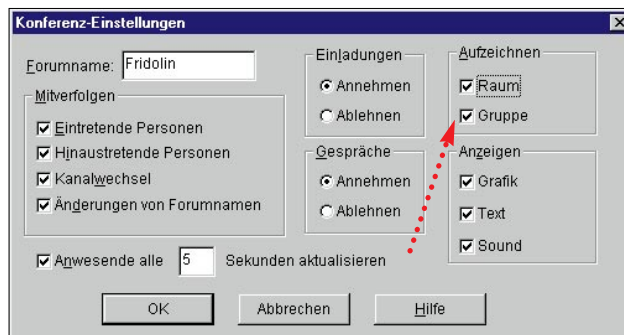
Markieren Sie dann das soeben eingefügte Element und wählen Sie aus dem Menü »Format« den Eintrag »Grafik / Objekt«. Hier müssen Sie unter »Text umbrechen« bei »Zeilenumbruch« die Option

»Absolut« einstellen (siehe Screenshot). Der Kasten mit der in Wordart verfaßten Überschrift kann nun beliebig platziert und auch über die Spalten hinweg vergrößert werden.
Bernd Vögele

Compuserve Information Manager: Konferenzen mitschneiden

Tip: Vor allem bei organisierten Diskussionen in Konferenzräumen sind die Gesprächsinhalte oft archivierungswürdig. Möchte man später gerne das eine oder andere nachlesen, kann man den Compuserve Information Manager anweisen, Gesprächsprotokolle über Konferenzen und Gruppengespräche anzufertigen. Das Programm enthält eine Funktion, die sämtliche Konferenzen automatisch aufzeichnet und als Textdatei speichert.

Dazu müssen Sie eine Einstellung im Untermenü »Persönliche Einstellungen | Foren« des Menüs »Spezial« verändern. Sie gelangen in eine Dialogbox »Forum-Einstellungen«, die Sie mit »Weiter« übergehen. Im nächsten Fenster »Konferenz-Einstellungen« aktivieren Sie im Bereich



Kleine Haken, große Wirkung: Ab sofort fertigt der Compuserve Information Manager Gesprächsprotokolle an

»Aufzeichnen« sowohl die Option »Raum« als auch »Gruppe« – falls Sie auch den Mitschnitt von Gruppengesprächen wünschen.

Beim nächsten Besuch in einem Konferenzraum oder einem Gruppengespräch protokolliert der Compuserve Information Manager nun jedes Wort in den Dateien »GROUP.LOG« und »CHANNEL.LOG«. Diese Dateien befinden sich im Unterverzeichnis

»SUPPORT« Ihres Compuserve-Verzeichnisses, das normalerweise die Bezeichnung »CSERVE« trägt.

Die Datei »GROUP.LOG« enthält die Protokolle der Gruppensitzungen, »CHANNEL.LOG« die der Konferenzen. Sie können diese Dateien mit jedem Editor, zum Beispiel mit Write oder Wordpad öffnen, um die Konferenz nochmals nachzulesen.

Dirk Jasper

Word 7.0 für Windows: Mehr Freiheit beim Markieren

Tip: Möchte man Textbereiche mit der Maus markieren, gelingt das normalerweise nur mit dem Textfluß, also Buchstabe für Buchstabe und Zeile für Zeile. Drückt man jedoch die [Alt]-Taste und beginnt dann, mit der Maus zu markieren, hat man völlig freie Hand und kann rechteckige Bereiche unabhängig vom Textfluß auswählen.

Das hat manchmal Vorteile gegenüber dem »normalen« Markieren, zum Beispiel bei der Verwendung des Werkzeugs »Hervorheben«. Vor allem, wenn man längere Textbereiche mit dem »Marker« hervorheben will, genügt es oft, am linken Blattrand einen senkrechten Streifen zu markieren. In diesem Fall drücken Sie die [Alt]-Taste, nachdem Sie das Werkzeug »Hervorheben« aktiviert haben. Eine weitere Einsatzmöglichkeit der freien Markierung ist zum Beispiel, aus optischen Gründen einen rechteckigen Textbereich mit einer anderen Textfarbe auszustatten.

Tilman Rieger

Spieletip: Rebel Assault 2

Während die Beginner- und Novice-Schwierigkeitsstufen zumindest für geübte Spieler nach einigen wenigen Versuchen zu meistern sind, sind im Standard- und Expert-Modus schon erheblich mehr Versuche nötig, um einen Level erfolgreich abzuschließen.

Die folgenden Levelcodes für Rebel Assault 2 erlauben es Ihnen, den einen oder anderen Level zu überspringen, um nicht für immer und ewig daran hängen-zubleiben.

Levelcodes für Schwierigkeitsstufe »Beginner«:

JABBA, ENDOR, LACHTON, BORSK, KROYIES, AURIL, KAMPL, FERRIER, GALIA, DENAARI, SADOW, ONDERDON, ALEEMA, CAHTAR, DOMINIS

»Novice«:

EWOKS, CHEWIE, DANKIN, NOGHRI, CHAMMA, BOGGA, INCOM, KOTHLIS, KRATH, SIOSKA, ADEGAN, AMANOA, AMBRIA, SYLVAR, MIRALUKA

»Standard«:

BANTHA, KATANA, DENGAR, PELLAEON, ITHULL, STENNESS, MYRK, CHURBA, ARTOO, SATAL, LOBUE, DENEBA, STRUM, CRADO, CARRACK



»Expert«:

ANAKIN, KENOBI, FORTUNA, MODON, OMMIN, REKKON, SHAZEEN, KIIRIUM, GUNDARK, DIANOGA, ATUARRE, ESSADA, PAPLOO, NASHTA, PESTAGE

Björn Wolf

Powerpoint 7.0: Zusätzliche Textbox in die Titelzeile einfügen

Tip: Versucht man, in Powerpoint eine kleine Textbox in die Textbox der Titelzeile zu plazieren, wird die Titelzeile normalerweise gelöscht. Sobald der Rahmen der kleinen Textbox die Titelzeile berührt, ist sofort die komplette Titelzeile markiert.

Möchten Sie das umgehen, zum Beispiel um eine kleine Anmerkung rechts unten in der Titelzeile zu ergänzen, halten Sie einfach die [Alt]-Taste gedrückt, während Sie die kleine Textbox über die Titelzeile bewegen. Die Markierung springt dann nicht auf die Titelzeilen-Textbox um, und Sie können beide Textfelder übereinanderlegen.

13

Access 7.0:

In einem Formular den Wochentag des eingegebenen Datums anzeigen

Tip: Es ist zwar beim Formularentwurf möglich, die »Datumsangabe lang« zu verwenden, um den Wochentag im Datumsfeld anzuzeigen, doch die entsprechende Darstellung ist ziemlich lang und unübersichtlich. Möchte man deshalb im Datumsfeld lieber ein kurzes Format verwenden, kann man den Wochentag dennoch im Blick haben, indem man eine zusätzliche Optionsgruppe anlegt.

Öffnen Sie dafür das gewünschte Formular in der Entwurfsansicht und aktivieren Sie den Button mit dem Zauberstab in der »Toolbox«. Er sorgt dafür, daß Ihnen bei den nächsten Schritten ein Assistent bei der Arbeit hilft. Betätigen Sie die Schaltfläche »Optionsgruppe« in der »Toolbox« und markieren Sie dann im Formular die Fläche, die die Optionsgruppe einnehmen darf.



Informativ: Eine Optionsgruppe im Formular zeigt den Wochentag des jeweiligen Datums an

Im nächsten Schritt fordert Sie der Formularassistent auf, die Beschriftungen der Optionen einzugeben. In diesem Fall sind das die Wochentage in der Form »Mo«, »Di«, »Mi« ... oder »Montag«, »Dienstag«, »Mittwoch«; die Tabulatortaste bringt Sie jeweils in die nächste Zeile.

Nach einem Klick auf »Weiter« möchte der Assistent wissen, ob er einen Standardwert setzen soll. Hier

klicken Sie auf »Nein, ich möchte keine Standardauswahl treffen« und wechseln mit »Weiter« zum nächsten Schritt. Diese Dialogbox übergehen Sie, indem Sie nochmals auf »Weiter« klicken.

Übergehen Sie auch die nächste Seite mit »Weiter« und entscheiden Sie sich im nächsten Fenster für eines der Layouts. Nachdem Sie nach

einem letzten »Weiter« eine Beschriftung festgelegt haben, können Sie die Optionsgruppe jetzt fertigstellen. Markieren Sie das neue Objekt mit einem rechten Klick auf dessen Rahmen und wählen Sie »Eigenschaften« aus dem Pop-Up-Menü. Im Register »Alle« tragen Sie die Formel »=Wochentag([Datum]-1)« ein. »Datum« steht hier für die Feldbezeichnung Ihres Datumsfeldes – ändern Sie den Namen entsprechend Ihres Feldnamens für das Datum ab.

Weiter unten im selben Fenster finden Sie den Eintrag »In Reihenfolge« – ändern Sie hier die Option nach einem Klick auf das Feld und danach auf den Button mit dem nach unten weisenden Pfeil auf »Nein«. Nun schließen Sie das Eigenschaftenfenster und wechseln wieder mit »Ansicht | Formular« in die Formularansicht. Zu jedem Datum, das Sie nun eingeben, erscheint in der neu angelegten Optionsgruppe der entsprechende Wochentag markiert.

A. Werner

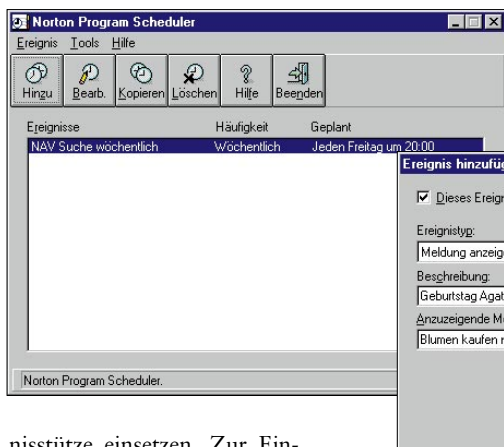
Norton AntiVirus:

Norton Program Scheduler erinnert an persönliche Termine

Tip: Wer das Virenprüfprogramm Norton AntiVirus sein eigen nennt, kann mit Hilfe des integrierten Schedulers regelmäßig seine Festplatten automatisch durchchecken lassen. Zu einem vorgewählten Zeitpunkt startet der Scheduler dann die Virenprüfung.

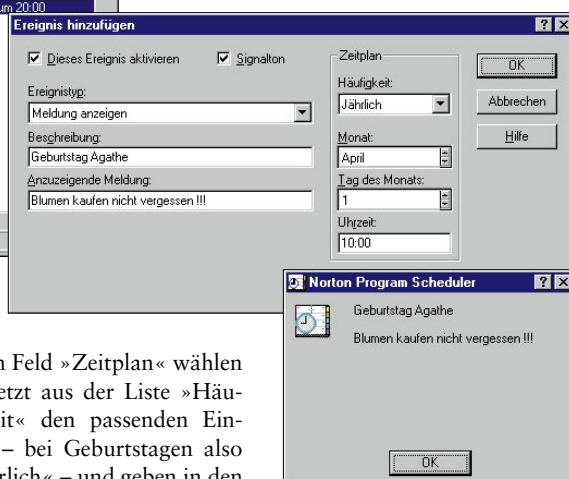
Wer den Scheduler dafür installiert hat, kann ihn aber auch gleich für andere Zwecke einsetzen. Er läßt sich nämlich auch zum automatischen Starten von Programmen oder einfach zum Anzeigen von diversen Meldungen mißbrauchen.

Wer dazu neigt, persönliche Termine wie den eigenen Hochzeitstag oder den Geburtstag des Freundes zu vergessen, kann den Norton Program Scheduler als Gedächtnisstütze einsetzen. Zur Eingabe neuer Termine starten Sie den Norton Program Scheduler und klicken auf die Schaltfläche »Hinzufügen«; es erscheint das Dialogfeld »Ereignis hinzufügen«.



Als »Ereignistyp« wählen Sie »Meldung ausgeben«, im Eingabefeld »Beschreibung« notieren Sie den Grund des Alarms, und unter »Anzuzeigende Meldung« schreiben Sie, was diesbezüglich zu beachten ist.

Gedächtnisstütze: Der Norton Program Scheduler hilft nicht nur bei der Schädlingsbekämpfung, sondern erinnert auch an wichtige Termine



Im Feld »Zeitplan« wählen Sie jetzt aus der Liste »Häufigkeit« den passenden Eintrag – bei Geburtstagen also »Jährlich« – und geben in den darunterliegenden Feldern das Datum des Ereignisses sowie den exakten Zeitpunkt der Meldung an.

Damit der Norton Program Scheduler auch bei jedem Start von Windows 95 gela-

den wird, aktivieren Sie im Menü »Tools | Optionen | Allgemein« die Option »Laden mit Windows« und bestätigen die Änderung mit »OK«.

Gerhard Frey

Arbeitsspeicher: Speichermodule sind nicht beliebig kombinierbar

Tip: Die Anforderungen der Software an die Hardware steigen permanent. Vor allem der Arbeitsspeicher (RAM) ist davon betroffen. Die Folge: Oft sind schon ein Jahr nach dem Kauf eines neuen Rechners die Kapazität des Arbeitsspeichers für viele Anwendungen zu gering und die Erweiterung des Speichers unbedingt erforderlich.

Doch bevor man sich auf die Socken macht, um seinem Rechner ein paar neue Speicherchips zu gönnen, damit auch die neuesten Programme nicht an Mangelerscheinungen leiden, sollte man unbedingt einen Blick in das Handbuch der Hauptplatine werfen. Suchen Sie dort nach einer Auflistung, die besagt, welche Kombinationen von Speichermodulen von Ihrem Motherboard akzeptiert werden.

Denn die meisten Motherboards akzeptieren einerseits nicht alle Speicherbausteine und zum anderen auch nicht alle Kombinationen der eigentlich zulässigen Module.

Zum Beispiel akzeptiert das Elitegroup-Board SI54P sowohl 4-MB- als auch 16-MB-Module. Die Kombination von zwei 4-MB-Modulen in der einen Speicherbank und zwei 16-MB-Modulen in der anderen Speicherbank ist dagegen nicht zulässig.

Sollte aus dem Handbuch nicht ersichtlich sein, welche Module und welche Speicherkombinationen Ihr Motherboard unterstützt, so fragen Sie Ihren Händler. Oder kaufen Sie die neuen Speicherbausteine bei dem Händler, bei dem Sie auch den Rechner erworben haben, und lassen sich für den Fall der Unverträglichkeit mit den bereits vorhandenen Speichermodulen das Umtauschrecht garantieren.

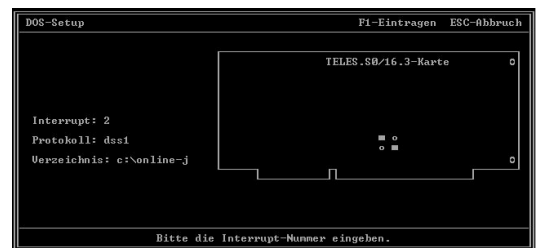
ISDN: Interrupt-Probleme der ISDN-Karte Teles.S0/16.3 beheben

Tip: Zum Lieferumfang der passiven ISDN-Karte Teles.S0/16.3 gehört ein Setup-Programm. Mit ihm legen Sie unter anderem fest, auf welchen Interrupt die Karte konfiguriert wird. Allerdings gestattet die Software auch die Einstellung mancher Interrupts, die von der Karte nicht unterstützt werden. Wer versucht, die Teles.S0/16.3 auf die Interrupts 3, 4 oder 11 einzustellen,

len, scheitert bei einem Testlauf kläglich.

Aber auch die zulässigen Interrupts bringen nicht immer den gewünschten Erfolg. Obwohl keine Interrupt-Konflikte vorliegen, verweigert die ISDN-Karte in manchen Rechnern bei einigen Interrupts den Dienst.

Sollte auch bei Ihnen dieser Fall eintreten, so konfigurieren Sie die Karte möglichst auf den Interrupt 2 oder 5. Die Praxis hat gezeigt, daß die Karte mit diesen Einstellungen am zuverlässigsten arbeitet.



Mit Vorsicht zu genießen: Die Teles-Karte unterstützt nicht alle Interrupts, die ihr Setup-Programm zuläßt

BIOS: Worauf Sie bei einem Flash- BIOS achten müssen

Tip: Der Vorteil eines Flash-BIOS liegt darin, daß Sie ein solches BIOS per Diskette auf den neuesten Stand bringen können. Ein BIOS-Update erfolgt dann nicht mehr durch den Austausch des BIOS-

Chips, sondern durch das Überschreiben der BIOS-Daten per Software. Somit müssen Sie Ihren Rechner nicht mehr zum Händler bringen, oder selbst Hand an Ihren PC legen, um das BIOS zu aktualisieren.

Ein Flash-BIOS hat aber auch seine Tücken. Die meisten Motherboards besitzen

einen Jumper, der festlegt, ob das Flash-BIOS geschützt ist oder überschrieben werden kann. Wer diesen Jumper so setzt, daß ein Update des Flash-BIOS gestattet ist, läuft Gefahr, daß sein BIOS bei einem kapitalen Rechnerabsturz überschrieben wird.

Solche Fälle treten zwar sehr selten auf, legen den

Rechner aber hundertprozentig lahm; ohne Tausch oder Neuprogrammierung des BIOS-Chips geht dann überhaupt nichts mehr. Schützen kann man sich vor solchen mittleren Katastrophen nur durch einen Schreibschutz des BIOS. Dies hat jedoch zur Folge, daß vor und nach jedem BIOS-Update der Rechner aufgeschraubt und der entsprechende Jumper umgesteckt werden muß.

Da ein BIOS-Update aber normalerweise nicht jede Woche erforderlich ist, empfiehlt es sich auf jeden Fall, den sicheren Weg zu gehen. Welcher Jumper für den Schreibschutz des Flash-BIOS zuständig ist, entnehmen Sie dem Handbuch Ihres Motherboards. Sollte dies nicht eindeutig daraus ersichtlich sein – was leider keine Seltenheit ist –, fragen Sie sicherheitshalber Ihren Händler oder lassen Sie die entsprechende Änderung an der Jumbereinstellung des Motherboards lieber gleich von ihm vornehmen.

Leser helfen Lesern

Unter diesem Motto veröffentlicht CHIP Tips von Lesern zu Betriebssystemen, Anwendungsprogrammen oder Hardwareproblemen. Haben Sie einige Kniffe auf Lager, mit denen Ihre Textverarbeitung effizienter läuft? Oder haben Sie etwas über Datenbanken, Tabellenkalkulationen oder andere Programme herausgefunden, das über einfaches Handbuchwissen hinausgeht? CHIP vergütet die Veröffentlichung mit 50 Mark. Zusätzlich kurt die Redaktion jeden Monat einen herausragenden Tip zum „Tip des Monats“. Der Verfasser dieses Tricks wird mit

100 Mark belohnt. Senden Sie Ihren Beitrag – Listings nach Möglichkeit im ASCII-Format auf Diskette – an folgende Anschrift:

**Redaktion CHIP
Tips & Tricks
Poccistraße 11
80336 München**

Vergessen Sie bitte nicht, Ihre Adresse anzugeben!



15

PC: Statische Ladung kann für PC tödlich sein

Tip: Statische Aufladung macht sich deutlich bemerkbar, wenn es blitzt und knistert, sobald Sie Türklinken oder andere metallische Gegenstände berühren. Machen Sie sich in „geladenem“ Zustand an den Innereien Ihres Rechners zu schaffen, so kann dies das Ende mancher empfindlicher Bauteile bedeuten. „Entladen“ Sie sich also immer, bevor Sie Karten in Ihren PC einbauen, an den Jumper-einstellungen drehen oder andere Arbeiten in Ihrem Rechner vornehmen.

Datensicherheit: Disketten mit fehlerhaften Bereichen lieber gleich entsorgen

Tip: Formatieren Sie unter MS-DOS oder Windows 95 eine Diskette, so wird diese unter Umständen auch gleich auf

Den sichersten Schutz bieten Antistatikarmbänder, die Sie über das Handgelenk streifen und mit einer angeschlossenen Klemme erden. Besitzen Sie kein solches Armband, hilft es auch vor Arbeiten an dem Innenleben Ihres Rechners, durch Berühren eines geerdeten Gegenstands – zum Beispiel Heizung oder Wasserleitung – die gefährliche Ladung abzulassen.

Vor allem in Räumen mit Teppichböden und trockener Luft ist die Gefahr, statisch geladen zu sein, sehr groß. Handtieren Sie besonders in solchen Gefilden nie an den Eingeweiden eines Rechners, ohne sich zuvor geerdet zu haben.

Fehler untersucht. Voraussetzung unter DOS ist dafür, daß Sie nicht den Parameter »/Q« verwenden. Unter Windows 95 müssen Sie als »Art der Formatierung« »Vollständig« wählen.

Um unter Windows 95 auch über das Ergebnis der

Scannen: Faxgerät ersetzt den Scanner

Tip: Fast jeder hegt zumindest gelegentlich den Wunsch, ein vorhandenes Schriftstück als Datei auf der Festplatte seines Rechners abzulegen. Normalerweise werden solche Dokumente mit einem Scanner eingelesen und dann auf der Festplatte gespeichert. Aber nicht jeder Anwender besitzt einen Scanner. Wer jedoch über ein Telefaxgerät und ein Faxmodem verfügt, kann auch damit Papierdokumente in seinen PC „importieren“.

Schicken Sie einfach das Schriftstück mit dem Telefax an das Faxmodem. Die Fax-

Formatierung – also auch über eventuell aufgetretene Fehler – informiert zu werden, markieren Sie »Am Ende Zusammenfassung zeigen« im Bereich »Weitere Optionen« in der unteren Fensterhälfte.

Erhalten Sie am Ende der Formatierung die Nachricht, daß sich eine bestimmte Anzahl an »Bytes in fehlerhaften Sektoren« befinden, so sollten Sie die betroffene Diskette lieber gleich entsorgen. Denn wenn auch nur ein kleiner Bereich einer Diskette marode ist, spricht dies bereits eindeutig gegen die Qualität der ganzen Scheibe.

Wer solche Datenträger weiterbenutzt, spart am falschen Platz. Auf keinen Fall sollten Sie jedoch solche Exemplare zur Datensicherung oder zum Transport wichtiger Daten benutzen.

software legt das ankommende Dokument als Datei auf der Platte ab. Diese Datei können Sie wie ein gescanntes Dokument nachbearbeiten.

Natürlich kann die Qualität solcher Dokumente nicht mit denen mithalten, die mit Hilfe eines Flachbettscanners eingelesen wurden. Für den gelegentlichen Einsatz reicht dieses Verfahren aber oft aus.


Günther Leineweber

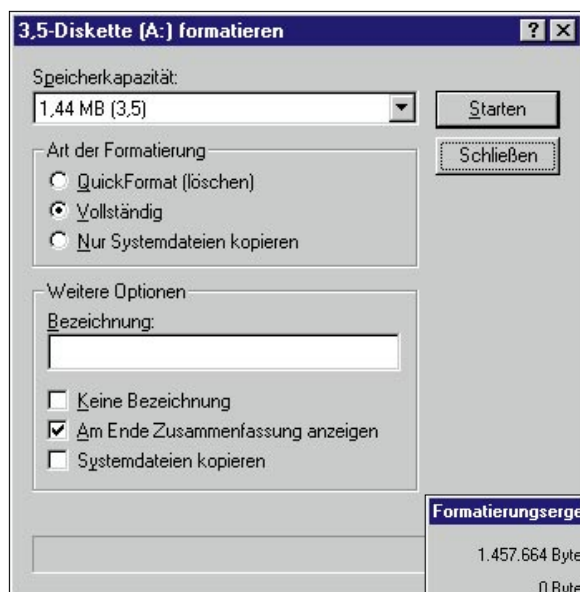
Drucken: Papier auf der richtigen Seite bedrucken

Tip: Jedes Druckerpapier hat zwei unterschiedliche Seiten. Achten Sie beim Einlegen in den Drucker immer darauf, daß Sie die Vorderseite bedrucken. Diese ist etwas glatter als die Rückseite und verschmutzt die Bildtrommel des Laserdruckers und die Patrone des Tintenstrahlers nicht so stark. Da Sie normalerweise nicht mit bloßem Auge feststellen können, welche die Oberseite ist, achten Sie auf die Papierverpackung. Dort finden Sie einen Hinweis, welches die zu bedruckende Seite ist.

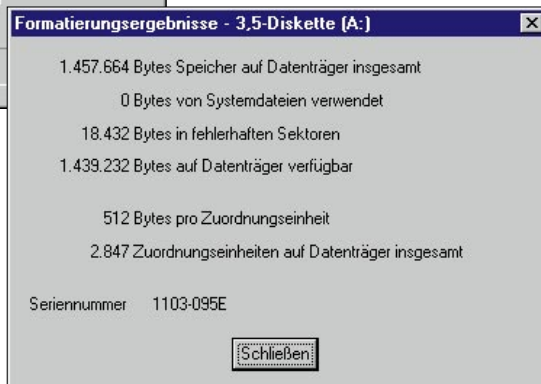
Drucker: Manche mögen's heiß – Tintenstrahldrucker nicht

Tip: Tintenpatronen trocknen oft ein, wenn man sie über einen längeren Zeitraum nicht benutzt. Die Zeitspanne wird jedoch erheblich verkürzt, wenn man den Tintenstrahldrucker nahe an einer Heizung platziert oder wenn er täglich stundenlang von der Sonne aufgeheizt wird.

Vor allem nachgefüllte Tintenpatronen leiden unter dauerhaft hohen Temperaturen. Stellen Sie Ihren Tintenstrahler deshalb nicht direkt vor ein Fenster. Denn dort wird er im Sommer von der Sonne gegrillt und hat im Winter unter der trockenen Heizungshitze zu leiden. Ein schattiges Plätzchen fernab der Heizung erhöht oft die Lebensdauer der Tintenpatronen. 



Vorsicht ist die Mutter der Porzellanlankiste: Fehlerhafte Sektoren deuten darauf hin, daß auch die anderen Bereiche dieser Diskette kein sicherer Platz für Daten sind. Deshalb – weg damit!





Sammelordner zum Bestellen *

TIPS TRICKS ZUM SAMMELN

Sie suchen ein passendes Makro, das Ihnen Arbeit abnimmt?
Sie kämpfen gegen die Tücken der Textverarbeitung und haben Probleme mit dem Drucker? Dann sind Sie hier richtig. In der Rubrik Tips & Tricks finden Sie alles, was das Leben mit dem PC angenehmer macht – pfiffige Ideen und Anregungen ebenso wie Hinweise auf Fehler in Programmen.

Den
Tip des Monats
finden Sie unter
Anwendungen

28

Der Tip des Monats befreit Word-Dokumente von unnötigem Ballast. Sie können damit Ihre Dokumente um bis zu 50% verkleinern



Index für August 96

Windows 95

16 Programmstart: Schnellerer Programmstart mit Tastenkombinationen
Autostart-Ordner: Ausführung der Programme im Autostart-Ordner verhindern

Icons: Bestimmten Dateitypen neue Symbole zuordnen

17 Datum/Uhrzeit: Korrektur der automatischen Umstellung von Sommer- auf Winterzeit

Start-Menü: Liste des Befehls »Ausführen« löschen

Eigenschaften: Schneller Zugang zu den Eigenschaften eines Objekts

Start-Menü: Programm schnell per Drag & Drop in das Start-Menü aufnehmen

18 Tastatur: Komma des numerischen Tastaturblocks durch einen Punkt ersetzen

Bildschirmschoner: Keine Schon-Zeit für DOS-Anwendungen

Windows 3.1

19 Karteikasten: Irreführende Fehlermeldung bei zu vielen Karten

Dateimanager: Immer die richtigen Verzeichnisinhalte im Fenster

Registrier-Editor: Liste der Registrierdatei ausdrucken

Dateimanager: Schnelles Umbenennen von Dateien im Dateimanager

DOS

20 XCOPY: Gefahr für große Dateien
Versionsabfrage: Dem 7. DOS auf der Spur

DEL: Mehr Sicherheit beim Löschen
DEBUG: BIOS-Version des Rechners feststellen

OS/2

21 Klickstart-Leiste: Anlegen einer zweiten Klickstart-Leiste

Start: Anwendungen der letzten OS/2-Sitzung nicht wieder laden

Referenzen: Farbe der Beschriftung von Referenzen ändern

Anwendungen

22 Access 2.0 und 7.0: Access behandelt bei Abfragen B und SS gleich

Excel: Nur sichtbare Zellen kopieren
Designer 6.0: Punkte von vektorisierten Bitmaps reduzieren

23 Word für Windows: HP-Laserjet per Makro konfigurieren
24 Word 7.0: Schriftgröße per Shortcut verändern

Schedule+: Defekte und fehlende Papierformate wiederherstellen

25 Picture Publisher: Neonschriften in Bilder einbinden

Works für Windows: Vorsicht bei der Silbentrennung

CompuServe: Worlds Away meldet Host-Probleme und stürzt ab

26 Excel: Die Fläche und den Umfang von Vielecken berechnen

Designer 6.0: Abstand zwischen zwei Buchstaben verändern

CompuServe Information Manager: Datendurchsatz im Download-Fenster einblenden

27 Schedule+: Adressen aus dem persönlichen Adreßbuch von Exchange importieren

Spietip: Dark Forces

28 Excel: Nur volle Tausender darstellen
Excel 7.0: Versteckter Abspann der Entwickler

Powerpoint 7.0: Objekte auf der Folie korrekt ausrichten

Word für Windows: Speicherplatz sparen

Hardware

29 Modem: Störungen von Modems beheben, die an COM 3 und COM 4 angeschlossen sind

Monitor: Monitor flimmern durch schlecht abgeschirmte Lautsprecher und andere Geräte

Sound-Karte: Wenn die Sound-Karte beim Drucken knistert

Tips-Fundgrube

30 Paßwort: Sicherheit kontra Bequemlichkeit

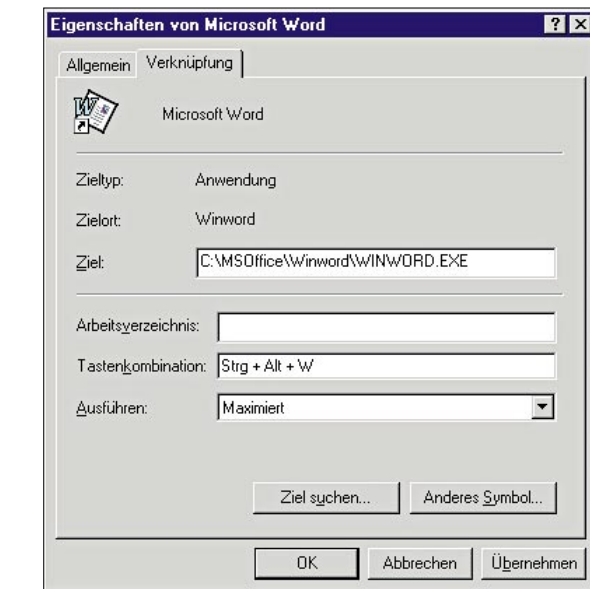
Maus: An Aussetzern sind häufig Verschmutzungen schuld

16

Programmstart: Schnellerer Programmstart mit Tastenkombinationen

Tip: Wohl jeder kennt die Situation: Man arbeitet gerade mit einer Textverarbeitung und muß mal schnell ein anderes Programm starten, um zum Beispiel in einer Datenbank oder einem Lexikon etwas nachzuschlagen. Da man aber die Textverarbeitung üblicherweise im maximierten oder zumindest in einem ziemlich großen Fenster benutzt, ist der Weg zum Desktop und allen darauf platzierten Icons größtenteils oder komplett versperrt. Also geht man den Weg über das »Start«-Menü oder minimiert die Textverarbeitung, um Zugang zu den Icons auf dem Desktop zu erhalten. Besonders schnell ist keiner der beiden Wege.

Wesentlich flotter geht die ganze Prozedur, wenn Sie die am häufigsten genutzten Programme mit Tastenkombinationen versehen. Befindet sich eine Verknüpfung zu dem entsprechenden Programm auf dem Desktop, so klicken Sie diese mit der rechten Maustaste an und wählen in dem



Auf Knopfdruck: Der Programmstart per Tastenkombination lohnt sich vor allem bei oft genutzten Anwendungen

Popup-Menü den Punkt »Eigenschaften«. In dem Register »Verknüpfung« finden Sie unter anderem den Eintrag »Tastenkombination:«, den Sie mit einem linken Mausklick aktivieren.

Existiert zu dem gewünschten Programm keine Verknüpfung auf dem Desktop, dann klicken Sie mit der rechten

Maustaste auf einen freien Bereich der Taskleiste. Mit »Eigenschaften | Programme im Menü »Start | Erweitert...« öffnen Sie das Start-Menü in einem Explorer-Fenster. Wechseln Sie hier in den Ordner, in dem sich die Verknüpfung zu dem Programm befindet, und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das entspre-

chende Icon. Danach wählen Sie auch hier »Eigenschaften | Verknüpfung« und aktivieren dann das Feld »Tastenkombination:«.

Jetzt betätigen Sie die Tastenkombination, mit der Sie in Zukunft die Anwendung starten wollen. Sinnvolle Tastenkombinationen für einige Anwendungen sind zum Beispiel:

Explorer: [Strg] [Alt] [X]

Rechner: [Strg] [Alt] [R]

Word: [Strg] [Alt] [W]

Excel: [Strg] [Alt] [E]

Access: [Strg] [Alt] [A]

Wollen Sie auch die »MS-DOS-Eingabeaufforderung« per Tastenkombination starten, etwa mit [Strg] [Alt] [M], so wechseln Sie in dem Eigenschaften-Fenster in das Register »Programm« anstelle von »Verknüpfung«.

Nachdem Sie das Eigenschaften-Fenster mit »OK« geschlossen haben, können Sie das Programm, das Sie soeben mit einer Tastenkombination bestückt haben, jederzeit öffnen, ohne andere Programme und Ordner minimieren oder den Weg über das Start-Menü gehen zu müssen.

Michael Möller

Autostart-Ordner: Ausführung der Programme im Autostart-Ordner unterdrücken

Tip: Bei jedem Start von Windows 95 werden sämtliche Programme ausgeführt, die im Autostart-Ordner des Start-Menüs in Form einer Verknüpfung eingetragen sind. Manchmal ist jedoch der Start dieser Programme unnötig. In solchen Fällen können Sie deren Start verhindern.

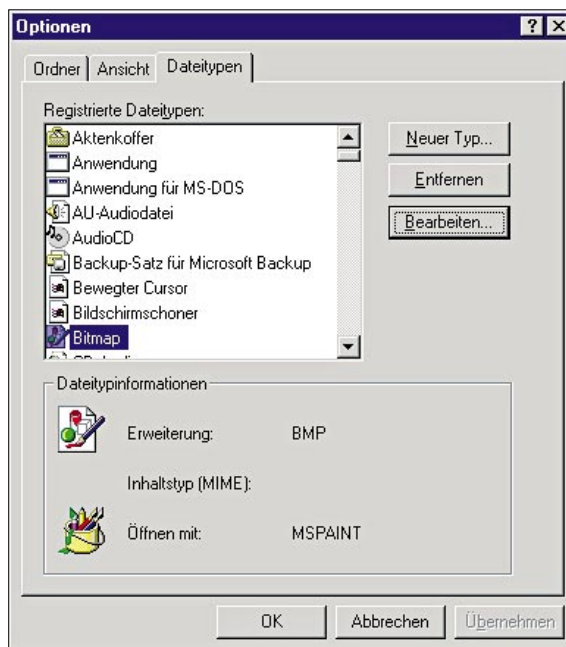
Drücken Sie dazu die [Shift]-Taste während des Bootens von Windows 95, und zwar ab dem Zeitpunkt, an dem der Hintergrund des Windows-95-Desktops erscheint. Halten Sie die Taste dann solange gedrückt, bis der Startvorgang abgeschlossen ist und der Desktop komplett auf dem Monitor erscheint.

Icons: Bestimmten Dateitypen neue Symbole zuordnen

Tip: Gefallen Ihnen die Symbole mancher Dateitypen nicht? Kein Problem. Öffnen Sie den »Arbeitsplatz« mit einem Doppelklick auf das entsprechende Icon. In dem Menü »Ansicht | Optionen« wechseln Sie in das Register »Dateitypen«, in dem Sie eine Liste aller registrierten Dateitypen finden.

Nach der Auswahl des Icons, das Ihnen mißfällt, öffnet die Schaltfläche »Bearbeiten« ein neues Fenster. Hier können Sie dem Dateityp ein »Anderes Symbol« zuordnen. Wählen Sie entweder ein »Aktuelles Symbol« oder »Durchsuchen« Sie Ihre Festplatte nach anderen Symbolen

David Weisgerber



Bildwechsel: Alle registrierten Dateitypen können Sie nicht nur mit einem vordefinierten Programm starten, sondern auch mit einem neuen Symbol versehen

Datum/Uhrzeit: Korrektur der automatischen Umstellung von Sommer- auf Winterzeit

Tip: Unter Windows 3.1 mußte jeder Anwender die Sommerzeit am Rechner per Hand selber umstellen. Mit Windows 95 gehört dies der Vergangenheit an. Beim Starten von Windows 95 nach dem 31. März 1996 erscheint eine Meldung, die darauf hinweist, daß die Uhr eine Stunde vorgestellt wurde. Voraussetzung dafür ist, daß unter »Systemsteuerung | Datum/Uhrzeit | Zeitzone« das Kästchen »Uhr automatisch auf Sommer-/Winterzeit umstellen« durch ein Häkchen markiert ist.

Wer jetzt aber davon ausgeht, daß Windows 95 bis zum 26. Oktober mit der Sommerzeit aufwartet, wird nach dem 28. September eine Überraschung erleben: Bereits an diesem Datum schaltet Windows 95 auf Winterzeit um. Schuld daran ist ein falscher Eintrag in der Registrierdatenbank.

Denn erst nach dem Zeitpunkt der Auslieferung von Windows 95 wurde die Umstellung der Uhren auf Winterzeit europaweit vereinheitlicht. Somit änderte sich für Deutschland dieses Datum

vom 28. September auf den 26. Oktober 1996.

Diesen kleinen Schönheitsfehler kann man aber durch eine Änderung in der Registrierdatenbank beheben. Hierzu öffnen Sie mit »Start | Ausführen« das Programm »regedit«.

Wechseln Sie in der Registrierdatenbank in den Unterschlüssel HKEY_LOCAL_MACHINE \ SOFTWARE \ Microsoft \ Windows \ CurrentVersion \ Time Zones \ W.Europe«. Im rechten Fenster erscheinen die Informa-

tionen, die Windows 95 für die Einstellung der Zeitzone benötigt. Vor dem Ändern dieser Werte exportieren Sie sicherheitshalber den Inhalt dieses Unterschlüssels in eine Datei. Dies geschieht über »Registrierung | Registrierungsdatei exportieren«.

Doppelklicken Sie jetzt mit der linken Maustaste auf den Namen »TZI«. Es öffnet sich das Fenster »Binärwert bearbeiten«, in dem Sie die erforderliche Änderung vornehmen und mit einem Klick auf »OK« bestätigen. Den korrek-

ten Eintrag entnehmen Sie der untenstehenden Abbildung.

Nach erfolgreicher Änderung schließen Sie den Registrierungseditor, öffnen »Datum/Uhrzeit« in der »Systemsteuerung« und wechseln in das Register »Zeitzone«. Wählen Sie nun eine beliebige andere Zeitzone aus und betätigen Sie die Schaltfläche »Übernehmen«. Danach wählen Sie wieder Ihre Zeitzone aus und drücken nochmals die Schaltfläche »Übernehmen«.

Erst nach diesem scheinbar unsinnigen Hin- und Herwechseln werden die Änderungen in der Registrierdatenbank wirksam, und Ihre Windows-95-Uhr wird erst nach dem 26. Oktober 1996 auf Winterzeit umgestellt.

Hartmut Prüfer



Automatismus mit Schönheitsfehler: Windows 95 stellt bei Bedarf automatisch von Sommer- auf Winterzeit um – aber zum falschen Zeitpunkt, wenn Sie nicht einen Eintrag der Registry modifizieren

Start-Menü: Liste des Befehls »Ausführen« löschen

Tip: Im Dialogfeld des Befehls »Start | Ausführen« erstellt Windows 95 eine Liste der bisherigen Kommandos. Mit dieser Liste können Sie die darin enthaltenen Befehle jederzeit schnell wiederholen. Diese Liste wird mit der Zeit aber ziemlich unübersichtlich und verliert somit ihren Sinn.

Um sie ganz oder teilweise zu löschen starten Sie den Registrierungseditor mit »Start | Ausführen | regedit«. Dort wählen Sie dann »Bearbeiten | Suchen« oder betätigen die Tastenkombination [Strg] [F] und geben unter »Suchen

nach« die Zeichenfolge »RunMRU« ein. Ein Klick auf »Weitersuchen« startet den Suchvorgang. Sobald der Registrierungseditor fündig geworden ist, sehen Sie im rechten Fenster die komplette Liste des »Ausführen«-Befehls.

Jetzt können Sie entweder einzelne Einträge gezielt entfernen oder die ganze Liste markieren und alle Einträge gemeinsam in die ewigen Jagdgründe befördern.

Wirksam werden die Änderungen allerdings erst nach dem Kommando »Start | Beenden | Alle Anwendungen schließen und unter anderem Namen anmelden«, oder einem Neustart von Windows.

Daniel Förster

Eigenschaften: Schneller Zugang zu den Eigenschaften eines Objekts

Tip: Zu den Eigenschaften eines Objekts gelangen Sie normalerweise mit einem rechten Mausklick auf das entsprechende Symbol, gefolgt von »Eigenschaften« in dem darauf erscheinenden Menü. Etwas schneller – weil direkter – geht es mit der Tastenkombination [Alt] [Return], nachdem das Icon des gewünschten Objekts markiert wurde. Den gleichen Effekt erzielen Sie auch, wenn Sie die [Alt]-Taste gedrückt halten, während Sie mit der linken Maustaste auf das entsprechende Icon doppelklicken.

Start-Menü: Programme schnell per Drag & Drop in das Start-Menü aufnehmen

Tip: Wollen Sie eine Anwendung oder ein Dokument in die oberste Ebene des Start-Menüs aufnehmen? Dann brauchen Sie lediglich das Symbol der entsprechenden Datei aus dem Explorer oder vom Desktop mit Hilfe der Maus auf den »Start«-Button der Taskleiste zu ziehen. Dort lassen Sie das Objekt fallen, und ab sofort erscheint das Programm, Dokument oder Verzeichnis im oberen Bereich des Start-Menüs.



18

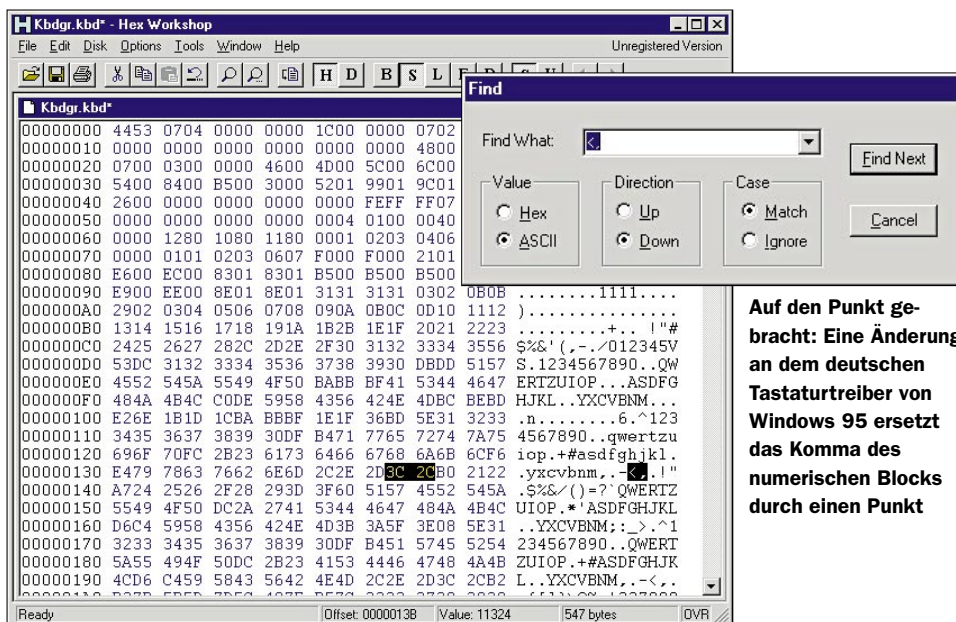
Tastatur:**Komma des numerischen Tastaturblocks durch einen Punkt ersetzen**

Tip: Trennen Sie bei der Eingabe von Zahlen die Dezimalen durch einen Punkt anstelle eines Kommas von den Nachkommastellen, so ist dies bei der Benutzung des numerischen Blocks der Tastatur eine ziemlich umständliche Angelegenheit.

Da sich auf dem numerischen Block nur ein Komma befindet, müssen Sie entweder immer wieder den numerischen Tastaturblock verlassen, um ein Komma einzugeben, oder auf die englische Tastaturbelegung umstellen. Letzteres hat jedoch zur Folge, daß keine Umlaute mehr zur Verfügung stehen.

Wollen Sie das Komma der numerischen Tastatur dauerhaft durch einen Punkt ersetzen, so bedarf es einer Änderung an dem deutschen Tastatortreiber von Windows 95. Der Dateiname dieses Treibers lautet »KBDGR.KBD«. Sie finden ihn in dem Systemverzeichnis von Windows 95, also normalerweise unter »C:\WINDOWS\SYSTEM«.

Fertigen Sie vor der Änderung eine Kopie dieser Datei an, um den ursprünglichen



Auf den Punkt gebracht: Eine Änderung an dem deutschen Tastatortreiber von Windows 95 ersetzt das Komma des numerischen Blocks durch einen Punkt

Zustand wiederherstellen zu können. Danach starten Sie einen Hex-Editor, zum Beispiel den Disk-Editor der Norton Utilities oder das Shareware-Programm Hex-Workshop, das Sie unter anderem in den CHIP-Foren von CompuServe und AOL finden. Nachfolgend wird die Vorgehensweise mit dem Hex-Workshop beschrieben.

Laden Sie in dem Shareware-Hilfsprogramm die Datei KBDGR.KBD und suchen Sie mit einem Klick auf die Lupe nach der Zeichenfolge

»<,<«. Nachdem sie gefunden worden ist, ersetzen Sie das Komma hinter dem <-Zeichen durch einen Punkt. Nun suchen Sie ein weiteres Mal nach der erwähnten Zeichenfolge und schreiben auch dort an die Stelle des Kommas einen Punkt.

Mit einem Klick auf das Diskettensymbol oder mit der Tastenkombination [Strg] [S] schreiben Sie die Änderungen auf die Festplatte. Die Frage »Would you like to make a backup of Kbdgr.kbd (Kbdgr.BAK)?« beantworten Sie

mit einem »Ja«. Sie haben zwar – hoffentlich – bereits zu Beginn eine Sicherungskopie der Datei angelegt, aber sicher ist sicher.

Nach einem Neustart von Windows 95 haben Sie auf dem numerischen Block der Tastatur statt des Kommas einen Punkt zur Verfügung. Und wollen Sie Ihr gutes, altes Komma später einmal wiederhaben, so ersetzen Sie die soeben veränderte Datei »KBDGR.KBD« durch die zu Beginn angefertigte Sicherungskopie. *Oskar Punz*



Störenfried: Nervt der Bildschirmschoner bei manchen DOS-Programmen, so können Sie ihn gezielt deaktivieren

Bildschirmschoner:**Keine Schon-Zeit für DOS-Anwendungen**

Tip: Der Bildschirmschoner von Windows 95 tritt – wenn eingeschaltet – nach einer bestimmten Wartezeit in Aktion. Dies geschieht auch dann, wenn im Augenblick ein DOS-Programm im Vollbildmodus läuft.

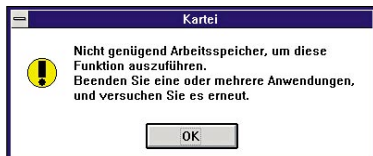
Doch dann ist er in den meisten Fällen eher lästig als nützlich. Deshalb empfiehlt es sich vor allem bei MS-DOS-Programmen mit längeren Animationen, während der keine Tastatureingabe erfolgt – etwa bei Spielen und Multimedia-Anwendungen –, den Bildschirmschoner lahmzulegen.

Wechseln Sie dafür zuerst in das Verzeichnis, in dem sich das betroffene DOS-Programm befindet, und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf dessen Symbol. Über den Punkt »Eigenschaften« gelangen Sie in ein Menü mit diversen Konfigurationsmöglichkeiten (siehe nebenstehende Abbildung).

In dem Register »Sonstiges« finden Sie unter »Vordergrund« die Option »Bildschirmschoner zulassen«. Wenn Sie dieses Feld deaktivieren, laufen Sie während der Arbeit mit diesem Programm nicht mehr Gefahr, während einer kurzen Verschnaufpause vom Bildschirmschoner überrollt zu werden.

Karteikasten: Irreführende Fehlermeldung bei zu vielen Karten

Tip: Die Kapazität des Karteikastens ist auf 1260 Karten limitiert. Versucht man weitere Karten hinzuzufügen, erscheint die folgende Fehlermeldung:



Diese Meldung bringt Windows normalerweise dann auf den Bildschirm, wenn das System überlastet ist. In diesem Fall bringt es den gewünschten Erfolg, wenn man der Anweisung folgt, nicht jedoch im speziellen Fall des Karteikastens. Auch wenn Sie der Aufforderung folgen, andere Anwendungen zu schließen – die Fehlermeldung wird weiterhin erscheinen, denn mehr als 1260 Karten läßt der Karteikasten nicht zu.

Übrigens ist nicht nur die Anzahl der Karten, sondern auch die Anzahl der Zeichen auf einer Karte eingeschränkt. Auf jeder Karte haben 440 Zeichen Platz, die Eingabe jedes weiteren Zeichens weiß der Karteikasten mit einer Fehlermeldung zu verhindern.

Dateimanager: Schnelles Umbenennen von Dateien im Dateimanager

Tip: Normalerweise steht im Dateimanager kein Shortcut zum Umbenennen von Dateien zur Verfügung. Während man zum Beispiel mit [F7] Da-

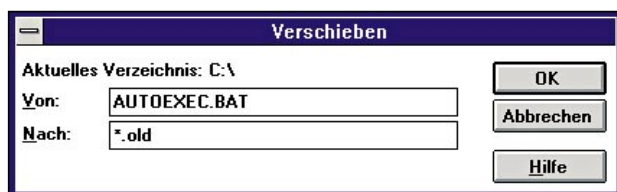
Dateimanager: Immer die richtigen Ver- zeichnisinhalte im Fenster

Tip: Wer kennt den Effekt nicht: Man wechselt die Diskette im Laufwerk, während das entsprechende Fenster im Dateimanager geöffnet ist – aber erst nach dem Betätigen der Taste [F5] oder dem Befehl »Fenster | Aktualisieren« ist der Dateimanager endlich bereit, den Inhalt der neuen Diskette anzuzeigen.

Mit einer Änderung in der »SYSTEM.INI« kann man dem Dateimanager seine Begriffsstutzigkeit jedoch abgewöhnen. Voraussetzung dafür ist allerdings, daß Windows im erweiterten Modus betrieben wird.

Bevor Sie Änderungen an den Systemdateien von Windows vornehmen, sollten Sie diese immer sichern, um die geänderte Datei im schlimmsten Fall wieder von DOS aus durch die Sicherungskopie überschreiben zu können. Öffnen Sie dann die »SYSTEM.INI« – sie befindet sich in Ihrem Windows-Verzeichnis – und suchen Sie den Bereich »[386Enh]«. Ändern Sie in diesem Bereich die Zeile »FileSysChange=off« in »FileSysChange=on«. Nach einem Neustart von Windows ist Ihr Dateimanager stets auf dem laufenden.

teien verschiebt und mit [F8] kopiert, muß die Umbenennung von Dateien umständlich über das Menü »Datei | Umbenennen« des Dateimanagers erfolgen. Allerdings kann man die Funktionstaste [F7] zum Verschieben von Dateien auch zum Umbenennen



Neuer Name via Shortcut: Solange kein Pfad angegeben wird, entspricht die Funktion »Datei | Verschieben« dem Kommando »Datei | Umbenennen«

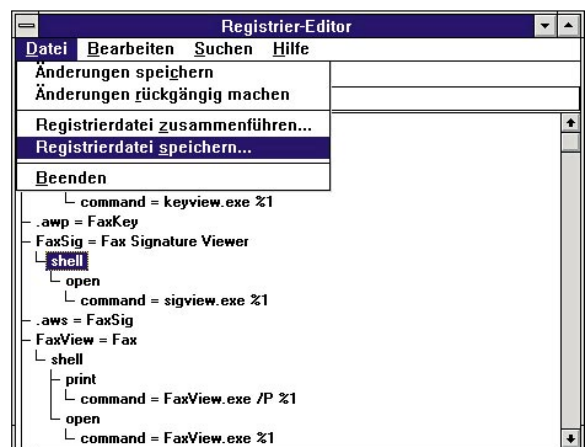
Registrier-Editor: Liste der Registrierdatei ausdrucken

Tip: Wenn man den Registrier-Editor mit »Datei | Ausführen | Regedit« startet, erhält man für jede registrierte Anwendung eine Dialogbox, in der ihre Einstellungen aufgeführt sind. Zwar kann man hier Änderungen vornehmen, doch eine komplette Übersicht wäre manchmal praktischer, zum Beispiel um die Einstellungen einer Anwendung mit denen einer anderen zu vergleichen.

Für solche Zwecke müssen Sie den Registrier-Editor mit dem Parameter »/V« öffnen. Der Aufruf lautet also »REGEDIT /V«. Sie erhalten nun

nicht nur eine veränderte Darstellung in Form einer Baumstruktur, sondern auch einen neuen Eintrag im Menü »Datei«. Wählen Sie im Menü »Datei« den Eintrag »Registrierdatei speichern« und geben Sie einen beliebigen Dateinamen an.

Diese Datei können Sie nun zum Beispiel mit Write öffnen. Damit die Datei in der Dateiliste erscheint, müssen Sie in Write im Dialog »Datei | Öffnen« das Dateiformat »Alle Dateien (*.*)« einstellen. Öffnen Sie die soeben erzeugte Datei, ohne in das Write-Format zu wandeln, und Sie können die Registrierdatei mit »Datei | Drucken« auf den Drucker ausgeben.



Neue Perspektive: Auch so kann der Registrier-Editor aussehen. Durch den Parameter »/V« ist es sogar möglich, die Registrierungsdatei auszudrucken.

nutzen. Markieren Sie eine oder mehrere Dateien im Dateimanager, die Sie umbenennen wollen, und betätigen Sie die Taste [F7].

In das Eingabefeld »Nach« der Dialogbox tragen Sie nun die neue Dateibezeichnung ein. Wenn kein anderer Pfad angegeben wird, benennen Sie damit die Datei um. Wollen Sie mehreren Dateien eine neue Bezeichnung geben, müssen Sie entweder für den Dateinamen oder für die Dateierweiterung Wildcards (*) verwenden. Um also zum Beispiel die beiden Dateien UMSATZ95.XLS und UMSATZ95.DOC gemeinsam in UMSATZ96

.XLS und UMSATZ96.DOC umzubenennen, müßte im Eingabefeld »Nach« die Zeichenfolge »UMSATZ96.*« stehen.

Doch auch beim Umbenennen einzelner Dateien lohnt es sich meist, eine Wildcard zu verwenden, denn selten werden sowohl der Dateiname als auch die Erweiterung verändert. Je nachdem, ob der Dateiname oder die Dateierweiterung verändert wird, können Sie die den nicht zu verändernden Bereich durch eine Wildcard ersetzen. Sie ersparen sich dadurch nicht nur Tipparbeit, sondern verhindern auch mögliche Tippfehler.

20

XCOPY: Gefahr für große Dateien

Tip: Versuchen Sie mit dem Befehl »XCOPY« eine Datei mit einer Größe von mehr als 15 Megabyte in ein anderes Verzeichnis desselben Laufwerks zu kopieren, das aber nicht über genügend freie Kapazität verfügt, so erhalten Sie eine Fehlermeldung, die auf den zu geringen Platz hinweist. Die Folgen können aber auch schlimmer sein.

Denn unter Umständen wird bei dem fehlgeschlagenen Kopierversuch bereits eine zu kleine und somit fehlerhafte Zielfile angelegt und die Quelldatei gelöscht. Bevor Sie sehr große Dateien mit XCOPY kopieren, sollten Sie deshalb immer überprüfen, ob die Kapazität der Festplatte dafür ausreicht.

DEL: Mehr Sicherheit beim Löschen von Dateien

Tip: Wollen Sie ein Verzeichnis mit »DEL *.*« löschen, erscheint eine Sicherheitsabfrage, ob Sie sich Ihrer Sache auch wirklich sicher sind. Sollen nur bestimmte Dateien vernichtet werden – etwa alle Bilder mit »DEL *.GIF« – so existiert kein Sicherheitsmechanismus. Alle angesprochenen Dateien werden sofort gelöscht.

Wollen Sie auch bei eingeschränkten Löschvorgängen mehr Sicherheit, können Sie dies mit dem Befehl »DOSKEY DEL=DEL \$1/P« erreichen. »/P« in diesem DOSKEY-Makro sorgt dafür, daß bei jeder Datei nachgefragt wird, ob sie denn tatsächlich gelöscht werden soll.

Da DOSKEY-Makros eine höhere Priorität als interne Befehle wie das DEL-Kommando haben, wird der ursprüngliche DEL-Befehl durch die obige Befehlszeile »verdrängt«. Wer stets auf Nummer Sicher gehen will, kann dieses Makro auch in seine AUTOEXEC.BAT aufnehmen.

Versionsabfrage: Dem 7. DOS auf der Spur

Tip: Gehören Sie auch zu denjenigen, die nach wie vor das alte DOS (zum Beispiel die Version 6.2) auf der Festplatte bereithalten, um damit die eine oder andere Anwendung zu betreiben? Neben dem gespannten Windows 95/DOS 7.0, versteht sich.

Vielleicht schreiben Sie auch gelegentlich kleinere Anwendungen selbst und kommen so ab und zu in die Verlegenheit, die Version des laufenden Betriebssystems ermitteln zu müssen. Die Lösung dieses Problems ist aber weit weniger schweißtreibend als man vermuten mag – einige Zeilen Maschinencode und das DOS-Dienstprogramm DEBUG reichen dafür aus.

Das Programm »VERS7.COM« stellt fest, ob es sich bei dem momentan aktiven Betriebssystem um die Version 7.0 von MS-DOS handelt. Das Programm verwendet den Multiplex-Interrupt 2Fh, und

Listing der Datei VERS7.DEB

```

a 100
mov ax, 4A33 ;Funktionsnummer
int 2F ;Multiplexer
cmp ax, 0 ;0 in AX?
jz 10E ;ja, weiter 10E
mov al, 6 ;nein, Error 6
jmp 110 ;Sprung nach 110
mov al, 7 ;Errorlevel 7
mov ah, 4C ;Programm beenden
int 21 ;

r cx
14
n Vers7.com
w
q

```

zwar die Funktion 4Ah, Unterfunktion 33h. DOS 7.0 belegt bei diesem Interrupt-Aufruf das AX-Register mit 0, alle anderen Versionen geben einen von 0 verschiedenen Wert in AX zurück. Im ersten Fall – also wenn AX gleich 0 ist – setzt »VERS7.COM« den DOS-Errorlevel auf 7, andernfalls auf 6. Dieser Wert kann

dann bequem auf der DOS-Ebene abgefragt werden, etwa mit der kleinen Batch-Datei »DOSVERS.BAT« (siehe den Kasten links).

Für das Programm »VERS7.COM« legen Sie gemäß dem obenstehendem Listing eine Textdatei mit der Bezeichnung »VERS7.DEB« an und assemblieren den Code mit folgendem Aufruf: »DEBUG <VERS7.DEB«. Sie erhalten dann das kleine Maschinenprogramm mit dem Namen »VERS7.COM«, das Sie, wie zuvor beschrieben wurde, einsetzen können.

Gerhard Frey

Listing der Batch-Datei DOSVERS.BAT

```

VERS7
if errorlevel 7 if not errorlevel 8 echo DOS 7 aktiv
if errorlevel 6 if not errorlevel 7 echo DOS 7 nicht aktiv

```

DEBUG: BIOS-Version des Rechners feststellen

Tip: Nicht jedes BIOS meldet sich beim Start des Rechners mit dem Namen des Herstellers, der Versionsnummer und dem Herstellungsdatum. Mit Hilfe des MS-DOS-Utilities

»DEBUG« können Sie diese Informationen aber auch den zugknöpfteren Varianten entlocken.

Starten Sie den Debugger mit »DEBUG«. Der DEBUG-Befehl »d f000:e000« bringt den Speicherbereich, in dem normalerweise die gesuchten Informationen gespeichert

sind, auf den Bildschirm. Nach jedem weiteren [D] gefolgt von einem [Return] zeigt DEBUG die nächsten 128 Bytes des Arbeitsspeichers an. Jetzt können Sie genau ablesen, wer der Hersteller Ihres BIOS ist, wie die Versionsnummer lautet und wann es hergestellt wurde.

Blick ins Innere: Der Debugger von MS-DOS bringt Informationen über das Rechner-BIOS ans Tageslicht

```

C:\>debug
-d f000:e000
f000:e010 4b 20 43 4f 4d 50 41 54 49 42 4c 45 20 34 38 36  Award Software I
f000:e020 20 42 49 4f 53 20 43 4f 50 59 52 49 47 48 54 20  BIOS COPYRIGHT
f000:e030 41 77 61 72 64 20 53 6f 66 74 77 61 72 65 20 49  Award Software I
f000:e040 6e 63 2e 6f 66 74 77 61 72 65 20 49 6e 63 2e 20  nc. software Inc.
f000:e050 41 77 03 0c 04 01 01 6f 66 74 77 61 72 65 20 43  Aw....oftw.R. C
f000:e060 1a 41 77 61 72 64 20 4d 6f 64 75 6c 61 72 20 42  .Award Modular B
f000:e070 49 4f 53 20 76 34 2e 35 30 47 00 2c 64 20 53 6f  IOS v4.50G..d So
-d
f000:e080 66 74 77 61 72 65 20 49 6e 63 2e 20 41 77 61 72  ftware Inc. Awar
f000:e090 2c 43 6f 70 79 72 69 67 68 74 20 28 43 29 20 31  ,Copyright (C) 1
f000:e0a0 39 38 34 2d 39 34 2c 20 41 77 61 72 64 20 53 6f  984-94. Award So
f000:e0b0 66 74 77 61 72 65 2c 20 49 6e 63 2e 00 74 77 61  ftware, Inc..twa
f000:e0c0 4f 53 49 35 34 50 20 41 49 4f 20 56 31 2e 32 20  MS154P A10 U1.2
f000:e0d0 31 32 2f 30 32 2f 39 34 00 4d 20 2d 20 45 4f 54  12/02/94.M - NOT
f000:e0e0 20 46 4f 52 20 53 41 4c 45 00 00 00 00 00 00 00  FOR SALE.....
f000:e0f0 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00  ....

```


Klickstart-Leiste:**Anlegen einer zweiten Klickstart-Leiste**

Tip: Die Klickstart-Leiste von OS/2 ist eine praktische Hilfe, die den schnellen Zugang zu oft genutzten Programmen und Ordnern ermöglicht. Sie kann auch sehr einfach erweitert und somit den persönlichen Anforderungen angepaßt werden.

Ziehen Sie dazu das Icon des gewünschten Programms zwischen zwei Schaltflächen der Klickstart-Leiste oder an ihren linken oder rechten Rand. Sobald ein senkrechter schwarzer Strich an der richtigen Stelle der Leiste erscheint, lassen Sie die rechte Maustaste los – et voilà.

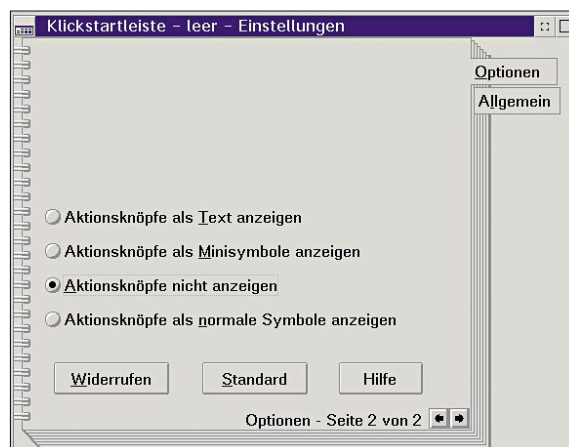
Etwas schwieriger wird es dagegen, wenn Sie eine weitere Klickstart-Leiste erzeugen wollen. Dies ist zwar möglich, aber tückisch. Legen Sie nämlich einfach eine Kopie der vorhandenen Leiste an und verändern dann das neue Exemplar, werden Sie eine böse

Überraschung erleben. Denn sobald Sie ein Grafiksymbold der neu erzeugten Leiste entfernen, verschwindet es auch von der alten.

Also müssen Sie zuerst die Original-Klickstartleiste ihrer Symbole entledigen, indem Sie diese löschen oder auf die Arbeitsoberfläche ziehen. Aber Vorsicht: Ein Symbol muß in der Leiste verbleiben, da sie sonst OS/2 wieder komplett auffüllt.

Nun fertigen Sie eine Kopie der Klickstart-Leiste an (rechter Mausklick auf den Rand der Leiste, gefolgt von »Kopieren«) und bestücken diese, wie zuvor beschrieben, mit einem zweiten Symbol.

Jetzt können Sie das letzte Original-Icon der Leiste löschen. Diese Aktion bewirkt nicht nur, daß die neue Leiste gänzlich von altem Ballast befreit wurde, sondern auch, daß die alte Leiste mit einem Schlag restauriert wird. Verantwortlich dafür ist die zu Beginn erwähnte Verknüpfung



Platzsparend: Eine Option unterdrückt die Darstellung der vier linken Symbolflächen der Klickstart-Leiste

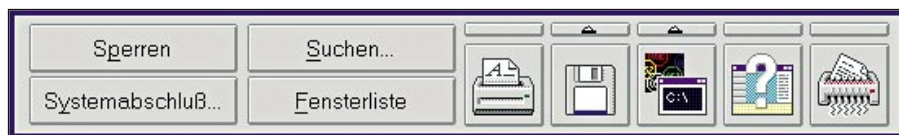
der beiden Leisten. Und weil die Original-Klickstart-Leiste somit ihres letzten Eintrags beraubt wurde, stellt OS/2 wieder ihren ursprünglichen Zustand her.

Die neue Klickstart-Leiste können Sie nun beliebig mit Symbolen bestücken. Diese können Sie später auch wieder bedenkenlos löschen, ohne

unerwünschte Auswirkungen auf die Originalleiste befürchten zu müssen.

Außerdem benötigen Sie die beschrifteten Schaltflächen nicht auf der neuen Leiste. Markieren Sie deshalb nach einem rechten Mausklick auf den Rand der Leiste auf der zweiten Seite der Optionen den Punkt »Aktionsknöpfe nicht zeigen«.

Wollen Sie gleich mehrere Klickstart-Leisten erzeugen, so heben Sie sich eine Kopie der fast leeren Leiste auf, um immer ein „nacktes“ Muster für weitere Exemplare zur Hand zu haben.



Alles im Griff: Die Klickstart-Leiste von OS/2 ermöglicht den schnellen Zugang zu häufig genutzten Programmen, Ordnern und Laufwerken

Start:**Anwendungen der letzten OS/2-Sitzung nicht wieder laden**

Tip: OS/2 startet in der Regel beim Hochfahren alle Anwendungen, die beim letzten Verlassen von OS/2 aktiv waren. Wollen Sie dies verhindern, so ergänzen Sie die »CONFIG.SYS« um den Eintrag »RESTARTOBJECTS = STARTUPFOLDERSONLY«. Das nächste Mal werden dann nur noch die Programme beim Booten von OS/2 geladen, die sich in dem Ordner »System | Systemstart« befinden. Sollen auch diese Programme ignoriert werden, so lautet die entsprechende Befehlszeile »RESTARTOBJECTS = NO«.

Referenzen:**Farbe der Beschriftung von Referenzen verändern**

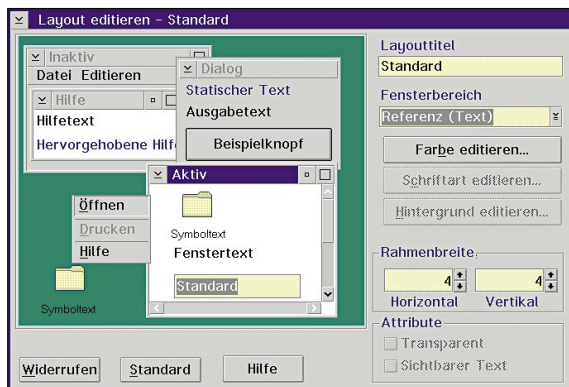
Tip: Die Namen von Referenzen erscheinen normalerweise in einer anderen Farbe auf der Arbeitsoberfläche als die der Bezeichnungen von Ordnern oder Programmen. Die Farbe der Beschriftung von Referenzen können Sie aber ändern. Starten Sie dazu die »Systemkonfiguration« und doppelklicken Sie dort auf »Layout-Palette«.

Markieren Sie die aktuelle Palette und klicken Sie dann auf »Layout editieren«. Nachdem Sie unter »Fensterbereich« den Eintrag »Referenz (Text)« gewählt haben, können Sie die »Farbe editieren«.

Wechseln Sie nach der Wahl der neuen Beschriftungsfarbe wieder zurück zum Palettenfenster. Jetzt ziehen Sie die soeben veränderte Layout-Palette aus diesem Fenster

per Drag & Drop auf die Arbeitsoberfläche von OS/2, und die Beschriftung aller Referenzen erscheint in der neu festgelegten Farbe.

Michael Klissner



Flexibel: Die Layout-Palette bietet die Möglichkeit, die Farbe der Referenzbeschriftungen zu editieren

22

Access 2.0 und 7.0: Access behandelt bei Abfragen ß und ss gleich

Tip: Befinden sich in einer Datenbank zum Beispiel die Namen „Aßmann“ und „Assmann“, kann Access in Abfragen keinen Unterschied zwischen den beiden Namen feststellen und gaukelt deshalb vor, es handle sich um dieselben Namen.

Auf die Suche nach einem der beiden Namen präsentiert

Access in einem Formular oder einem Bericht unweigerlich beide Namen. Das ist zum Beispiel dann besonders lästig, wenn man anhand eines Berichtes die Umsätze des Kunden Aßmann feststellen will. Access addiert in diesem Fall die Umsätze von Assmann einfach automatisch dazu.

Eine Längenprüfung behebt jedoch dieses Problem. Wenn Access schon die Buchstaben ß und ss nicht unterscheiden kann – die unter-

schiedliche Länge der Wörter erkennt es dennoch. Ergänzen Sie deshalb in der Abfrage, die als Grundlage für das Formular oder den Bericht dient, einen Bereich »Länge(Name)«. Sollte der Feldname für den Kundennamen etwa „Nachname“ oder „Firma“ lauten, muß der Eintrag entsprechend geändert werden.

Setzen Sie dann in die Zeile »Kriterien« folgende Zeichenfolge:

»Länge([Forms]![Formularname].[gesuchter_Name])«.

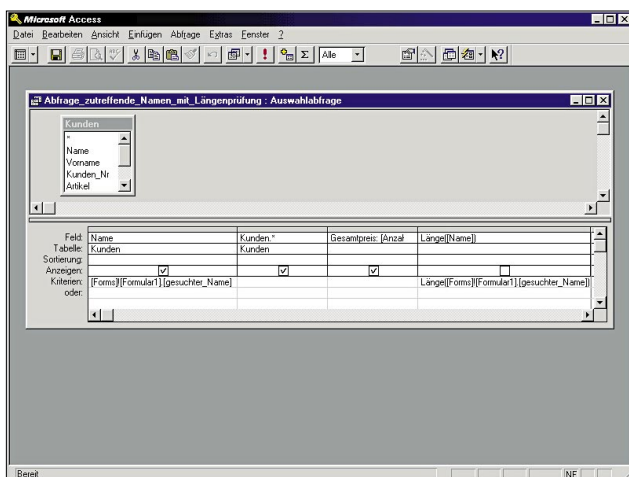
„Formularname“ und „gesuchter_Name“ stehen dabei stellvertretend für Ihren Formularnamen und den Namen des Suchfeldes.

Damit Access nach dem Namen suchen kann, müssen auch in der Spalte mit dem Namen des Kunden folgende Kriterien in der entsprechenden Zeile ergänzt werden:

»[Forms]![Formularname].[gesuchter_Name]«.

Durch die Längenprüfung gibt Access in Berichten und Formularen, die auf dieser Abfrage aufbauen, nur noch die wirklich gesuchten Namen aus.

Stephan Steege



Verwechslung ausgeschlossen: Durch die Längenprüfung unterscheidet Access zwischen ß und ss

Designer 6.0: Punkte von vektorisierten Bitmaps reduzieren

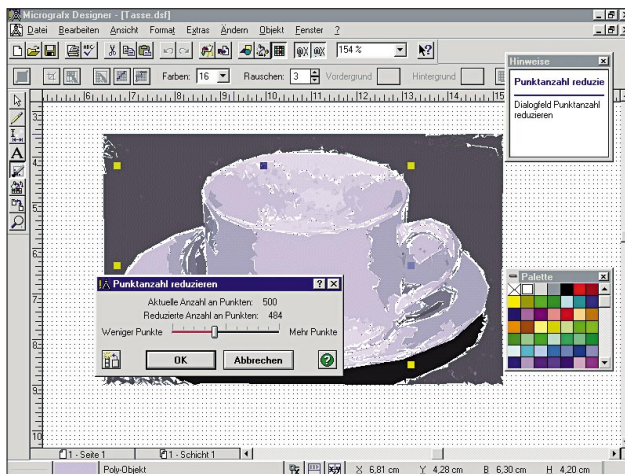
Tip: Vektorisiert man zum Beispiel eingescannte Logos, um sie besser weiterverarbeiten zu können, erhält man durch das Nachzeichnen des Bitmaps häufig eine unerwünscht hohe Anzahl von Ankerpunkten. Sie verzögern nicht nur den Druckvorgang und erhöhen den Speicherbedarf des Objekts, manchmal verschlechtern sie auch das Ergebnis. Aus diesen Gründen ist es in vielen Fällen ratsam, die Anzahl der Punkte eines vektorisierten Bitmaps zu reduzieren.

Markieren Sie dafür das Objekt und wählen Sie aus dem Menü »Ändern« den Eintrag »Punktzahl reduzieren«. In dem folgenden Fenster schieben Sie den Schiebe-

regler nach links. Sollte der Eintrag »Punktzahl reduzieren« gesperrt und inaktiv sein, haben Sie mehrere Objekte gleichzeitig markiert.

Sie können nur die Punktzahl einzelner Objekte re-

duzieren. Neutralisieren Sie deshalb die Mehrfachmarkierung durch einen Klick auf einen leeren Bereich des Dokuments und markieren Sie ein einzelnes Objekt, um die Änderungen vorzunehmen.



Über das Ziel hinausgeschossen: Manchmal übertreibt es der Designer mit der Punktzahl vektorisierter Bitmaps

Excel: Nur sichtbare Zellen kopieren

Tip: Wurden in Excel einige Spalten oder Zeilen ausgeblendet, werden diese dennoch grundsätzlich in die Markierung mit einbezogen. Dies ist zum Beispiel dann besonders unangenehm, wenn man in einer Tabelle der Übersichtlichkeit halber bestimmte Bereiche ausblendet und versucht, nur die sichtbaren Bereiche in eine neues Tabellenblatt zu kopieren.

Wurden komplette Zeilen oder Spalten kopiert, tauchen in der Kopie die ausgeblendeten Zellen wieder als solche auf. Wurden nur Bereiche innerhalb des Tabellenblattes markiert, erscheinen in der Kopie wieder alle – auch die ausgeblendeten – Zellen. Eine Option „Nur sichtbare Zellen kopieren“ enthält Excel nicht.

Dem kann jedoch mit einem kleinen Makro abgeholfen werden. Legen Sie mit »Einfügen | Makro | Visual Basic-Modul« ein neues Makroblatt an und tragen Sie folgende Zeilen ein:

```
»Sub NurSichtbarKopieren()«  
»Auswahl.BesondereZellen  
(xlSichtbar).Kopieren«  
»Ende Sub«
```

Damit das Makro leicht über eine Tastenkombination aufgerufen werden kann, sollten Sie über »Extras | Makros« Ihr Makro anwählen und mit »Optionen« einen Shortcut zuweisen. Weil die Tastenkombination für das Kopieren [Strg] [C] lautet, bietet sich die gleiche Kombination in Verbindung mit der [Shift]-Taste für den Start des Makros an.

Setzen Sie dafür ein Häkchen vor die Option »Shortcut« und schreiben Sie in das Eingabefeld ein »C«. Wollen Sie nur die nicht ausgeblendeten Zellen kopieren, starten Sie das Makro mit der Tastenkombination [Strg] [Shift] [C], für das normale Kopieren verwenden Sie wie gewohnt [Strg] [C].

Norbert Heitkamp

Makro-Listing zur Konfiguration des HP-Laserjet 5 P

```

Sub MAIN
Dim Dpi$(1), Econ$(1)
Dpi$(0) = "600 dpi"
Dpi$(1) = "300 dpi"
Econ$(0) = "Ein"
Econ$(1) = "Aus"
Auf$ = GetPrivateProfileString$("Drucker", "Dpi", "WWMAK.INI")
Eco$ = GetPrivateProfileString$("Drucker", "Econ", "WWMAK.INI")
If Auf$="" Or Eco$="" Then Print "Bitte Druckqualität einstellen und mit OK bestätigen."
Begin Dialog BenutzerDialog 480, 155, "Einstellungen für HP Laserjet 5P"
    GroupBox 18, 12, 441, 72, "Druckqualität"
    Text 30, 33, 81, 13, "Au&u00dfloesung:", .Text3
    DropListBox 118, 32, 100, 30, Dpi$(0), .Dpi
    Text 260, 33, 96, 13, "Econo&u00dfeinstellungen:", .Text4
    DropListBox 364, 32, 76, 30, Econ$(0), .Econ
    CheckBox 30, 59, 403, 16, "Standard&einstellungen (600 dpi, EconoMode Aus)", .Standard
    OKButton 18, 98, 88, 21
    CancelButton 222, 98, 103, 21
    PushButton 114, 98, 101, 21, "&Drucken...", .Drucken
    PushButton 338, 98, 121, 21, "HP-&u00dfoptionen", .Optionen
    PushButton 338, 122, 121, 21, "&Statusfenster", .Status
End Dialog
Dim Dlg As BenutzerDialog
If Auf$ = "300 dpi" Then Dlg.Dpi = 1
If Eco$ <> "Ein" Then Dlg.Econ = 1
Wahl = Dialog(Dlg)
If Wahl = - 1 Or Wahl = 1 Then
    If Dlg.Standard = 1 Then
        SendKeys "{Rechts}{Tab}%s{Eingabe}"
        DateiDruckereinrichtung .Optionen
        SetPrivateProfileString "Drucker", "Dpi", "600 Dpi", "WWMAK.INI"
        SetPrivateProfileString "Drucker", "Econ", "Aus", "WWMAK.INI"
    Else
        If Dpi$(Dlg.Dpi) <> Auf$ Or Econ$(Dlg.Econ) <> Eco$ Then
            Auf$ = Dpi$(Dlg.Dpi) : Eco$ = Econ$(Dlg.Econ)
            If Dlg.Econ = 0 Then K1$ = "%e{Oben 2}{Unten}"
            If Dlg.Econ = 1 Then K1$ = "%e{Oben 2}{Unten 2}"
            If Dlg.Dpi = 0 Then K2$ = "%d{Oben}"
            If Dlg.Dpi = 1 Then K2$ = "%d{Oben}{Unten}"
            SendKeys "{Rechts}{Tab}" + K1$ + K2$ + "{Eingabe}"
            DateiDruckereinrichtung .Optionen
            SetPrivateProfileString "Drucker", "Dpi", Auf$, "WWMAK.INI"
            SetPrivateProfileString "Drucker", "Econ", Eco$, "WWMAK.INI"
        End If
    End If
End If
If Wahl = 1 Then
    Redim Dlg As DateiDrucken
    GetCurValues Dlg
    If Dialog(Dlg) Then DateiDrucken Dlg
End If
ElseIf Wahl = 2 Then
    DateiDruckereinrichtung .Optionen
ElseIf Wahl = 3 Then
    If AnwAktiv("Hauptstatusfenster") Then
        AnwAktivieren "Hauptstatusfenster"
    Else
        Shell "hpsw"
    End If
End If
End Sub

```

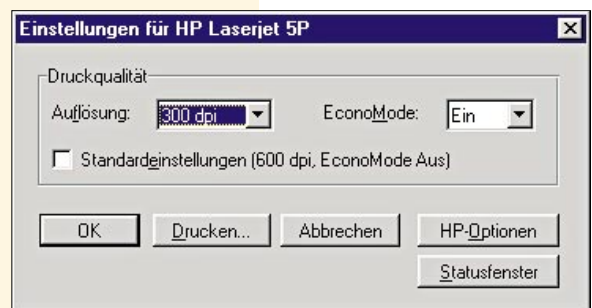
Word für Windows: HP-Laserjet per Makro konfigurieren

Tip: Der HP-Laserjet 5 P bietet verschiedene Druckauflösungen und einen Tonersparmodus. Leider ist es jedoch nicht möglich, diese Einstellungen direkt im Druckerdialog von Word zu verändern. Erst nach längerer Hangelei durch verschiedene Dialogboxen gelangt man endlich zum entsprechenden Menü. Das im Kasten links abgedruckte Makro erlaubt eine bequeme Wahl des Tonersparmodus und der Druckauflösung.

Nach dem Start des Makros erscheint eine Dialogbox auf dem Bildschirm, in der die gewünschten Einstellungen getroffen und direkt an den Drucker übergeben werden. Über zwei weitere Schaltflächen gelangt man darüber hinaus in die Einstellungen der Druckersoftware und das Statusfenster des Druckers. Die Schaltfläche »OK« sendet den Ausdruck direkt an den Drucker – mit »Drucker...« gelangt man in die Dialogbox »Datei | Drucken«.

Wurden Einstellungen verändert, startet das Makro die Druckersoftware, steuert diese mit der per „Sendkeys“ übergebenen Zeichenfolge an und beendet sie danach. Durch die Änderung dieser Zeichenfolge kann man das Makro an andere Drucker anpassen, sofern deren Treiber vollständig über die Tastatur eingestellt werden können.

Bernd Schieferdecker

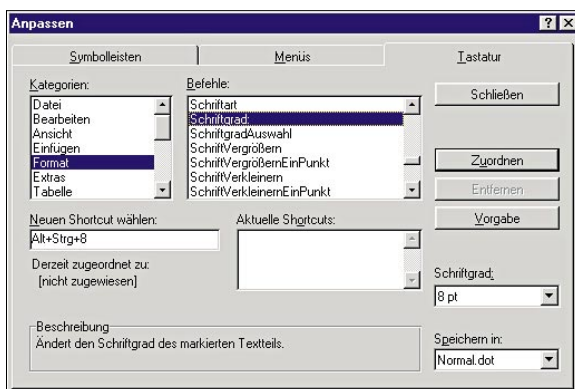


Komfortabel: Diese Dialogbox erscheint nach dem Start des Makros auf der Bildfläche

Word 7.0: Schriftgröße per Shortcut verändern

Tip: Word für Windows enthält bereits verschiedene Shortcuts zur Veränderung der Schriftgröße. So setzt etwa die Tastenkombination [Strg] [<] die Schriftgröße auf die nächstkleinere Einheit in der Schriftgrößenliste der Schriftart. In der Schrift Times New Roman 14 formatierte Texte erhalten mit dieser Tastenkombination also die Schriftgröße 12. Für das Vergrößern von Schriftarten in dieser Schrittweite muß die Taste [Shift] hinzugenommen werden – also [Strg] [Shift] [<].

Um den Schriftgrad nur um jeweils einen Punkt zu erhöhen, kann die Tastenkombination [Strg] [9] verwendet werden, um ihn um einen Punkt zu verkleinern, die Kombination [Strg] [8]. Hat



Schriftgröße per Shortcut: Eine praktische Einrichtung beim Einsatz sehr unterschiedlicher Schriftgrößen

man jedoch häufig mit sehr unterschiedlich großen Schriften zu tun, lohnt es sich, bestimmten Schriftgrößen eigene Shortcuts zuzuweisen. Um zum Beispiel mit einer Tastenkombination einer Markierung automatisch die Schriftgröße 8 zuzuweisen, gehen Sie folgendermaßen vor:

Öffnen Sie das Menü »Extras | Anpassen« und wechseln Sie zum Register »Tastatur«. Nach dem Markieren des Eintrags »Format« im Bereich »Kategorien« erscheint unter »Befehle« eine Liste der Formatbefehle. Blättern Sie nach unten, bis Sie den Eintrag »Schriftgrad:« auswählen kön-

nen. Ein neues Pulldown-Menü »Schriftgrad« erscheint in der Dialogbox; wählen Sie hier die Schriftgröße »8 pt«. Klicken Sie dann in das Feld »Neuen Shortcut wählen« und führen Sie die Tastenkombination aus, mit der Sie später diese Schriftgröße zuweisen wollen.

Eine normalerweise freie Kombination wäre etwa [Strg] [Alt] [8], die Sie wahlweise durch gleichzeitiges Drücken aller drei Tasten oder der beiden Tasten [AltGr] [8] erhalten. Mit »Zuordnen« weisen Sie der Schriftgröße 8 diesen Shortcut zu.

Wenn Sie nur ein einzelnes Wort formatieren wollen, müssen Sie dieses übrigens nicht erst markieren. Setzen Sie einfach den Cursor in das Wort, und Word weist die Formatierung automatisch dem kompletten Wort zu.

Axel Janßen

Schedule+: Defekte und fehlende Papierformate wiederherstellen

Tip: Erscheint in Schedule+ nach einem Klick auf das Druckersymbol oder nach Betätigung der Tastenkombination [Strg] [P] die Fehlermeldung »Die Druckoperation kann nicht ausgeführt werden. Drucken ist nicht möglich, da keine gültigen FMT-Dateien verfügbar sind«, so vermißt das Programm seine Papierformat-Dateien.

Diese Dateien mit der Endung »FMT« befinden sich normalerweise im Verzeichnis von Schedule+ – also zum Beispiel in »C:\MSOFFICE\SCHEDULE«. Im nebenstehenden Kasten finden Sie eine Liste der Standard-FMT-Dateien und Papierformate, die im »Drucken«-Menü zur Verfügung stehen.

Fehlen diese Dateien, da sie etwa versehentlich gelöscht wurden, dann erscheint beim Druckversuch die oben genannte Fehlermeldung. Um diese Dateien wieder herzustellen, verwenden Sie am be-

Standard-Papierformate von Schedule+

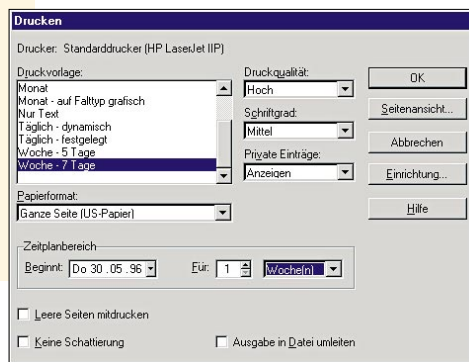
FMT-Datei	Papierformat
AV41206.FMT	Avery 41-206(klein)
AV41256.FMT	Avery 41-256(klein)
AV41307.FMT	Avery 41-307(mittel)
AV41357.FMT	Avery 41-357(mittel)
AVL7901.FMT	Avery L7901(klein)
AVL7902.FMT	Avery L7902(mittel)
DYNO106.FMT	Filofax - #106(klein)
NORMAL.FMT	Ganze Seite(US-Papier)

sten das Wartungsprogramm von Microsoft Office 95.

Starten Sie dieses Programm über die Menüfolge »Start | Einstellungen | Systemsteuerung | Software | Microsoft Office«. Dort betätigen Sie die Schaltfläche »Hinzufügen/Entfernen«. Unter Windows NT 3.51 steht Ihnen hierzu das Symbol »Microsoft Office Setup« in der »Office«-Gruppe zur Verfügung.

Das Setup-Programm erkennt nun, daß Microsoft Office 95 bereits installiert ist, und es erscheint der Dialog des Wartungsprogramms.

Eine Frage des Formats: Findet Schedule+ seine FMT-Dateien nicht, so verweigert es den Ausdruck



Klicken Sie auf die Schaltfläche »Hinzufügen/Entfernen« und wählen Sie die Option »Microsoft Schedule+«. Nach einem Klick auf »Option ändern« entfernen Sie vor dem Eintrag »Drucklayouts und Papierformat« das Häkchen.

Bestätigen Sie die Änderung mit »OK«. Nach einem Klick auf die Schaltfläche »Weiter« entfernt die Wartungsinstallation eventuell beschädigte FMT-Dateien. Jetzt müssen die Papierformat-Dateien im Setup wieder hinzugefügt werden. Dafür wiederholen Sie ganze Prozedur, allerdings müssen Sie jetzt vor »Drucklayouts und Papierformat« wieder das zuvor gelöschte Häkchen setzen.

Nach »OK« und »Weiter« werden alle Papierformat-Dateien neu installiert und Sie sollten beim Drucken keine Fehlermeldung mehr erhalten. Nach dem gleichen Prinzip können Sie auch verfahren, wenn eine oder mehrere der FMT-Dateien beschädigt sind.

Picture Publisher: Neonschriften in Bilder einbinden

Tip: Leuchtröhren zu Werbezwecken sind nicht nur in Amerika beliebt. Wenn man auch seine Bilder mit künstlicher Neonreklame aufpeppen möchte, sind zwar einige Arbeitsschritte nötig, doch die Ergebnisse sind durchweg beeindruckend.

Wenn Sie Fotos mit Neonröhren versehen wollen, sollten Sie jedoch zuvor etwas „Tageslicht“ entfernen, indem Sie mit »Bild | Kontrast / Helligkeit | Visuell« das Bild abdunkeln. Besonders „lebensecht“ wirken nämlich helle Schriften auf dunklem Hintergrund.

Außerdem ist es hilfreich, mit »Extras | Optionen« die Option »Lineale verwenden« im Registerblatt »Maßeinheiten« anzukreuzen. Da Sie in den späteren Schritten nur den Maskenkanal und nicht das Originalbild sehen, erleichtern die Lineale die exakte Platzierung der Leuchtschrift.

Merken Sie sich die Position, an der die linke untere Ecke des Schriftzuges erscheinen soll und wechseln Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche mit dem Alpha-Zeichen in den »Maskenkanal«. Stellen Sie mit einem Doppelklick auf das Farbfeld »Aktivfarbe« diese auf »0% grau« – also weiß – und wählen Sie das »Werkzeug Text«.

Geben Sie den gewünschten Schriftzug ein; am besten eignen sich serifenlose Schriften

wie Arial und Helvetica oder auch einfache Script-Schriften für die Neonschriftzüge. Nach einem Klick auf die Schaltfläche »Werkzeug bearbeiten« können Sie jetzt den Text an die gewünschte Position verschieben.

Verbinden Sie mit »Objekt | Einbinden | Alle Objekte« den Schriftzug mit der Maske und wählen Sie aus dem Menü »Effekte« den Punkt »Effektfilter«. Markieren Sie unter »Effektname« den Effekt »Gaußsches Verwischen«, den Sie unter der Überschrift »Verzerrung« finden.

Setzen Sie die »Intensität« auf den Wert »5« und verlassen Sie die Dialogbox mit »OK«. Mit der Schaltfläche »Maskenkanal« wechseln Sie wieder zur Ansicht des Bildes und suchen nach einem Klick

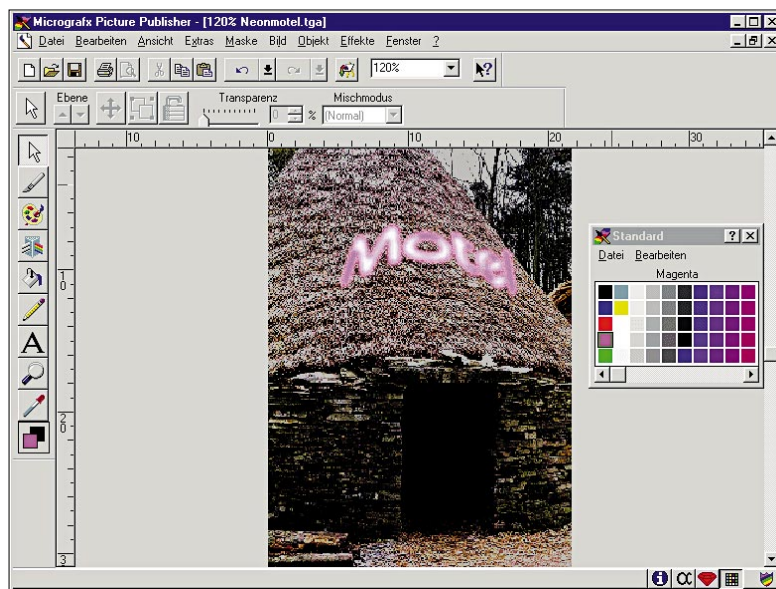
auf die Schaltfläche »Farbpalette« eine Farbe für den Schriftzug aus. Mit dem dritten Werkzeug der Klappleiste »Füllwerkzeuge« klicken Sie nun in den Markierungsumriß, um die Farbe zuzuweisen. Unter »Transparenz« sollte der Wert »0%« stehen.

Damit die Neonröhren scheinbar leuchten, müssen noch Bereiche des Schriftzuges aufgehellt werden. Wechseln Sie dafür wieder in den Maskenkanal und in das Menü »Effekte | Effektfilter«.

Schieben Sie den weißen Rahmen im Feld »Original« über den Schriftzug und wählen Sie dann den Filter »Schwellenwert« im Bereich »Farbanpassung«. Ziehen Sie den Schieberegler etwas nach links und überprüfen Sie den Effekt mit einem Klick auf »Vorschau«.

Die Strichstärke des Schriftzugs sollte nur noch als dünne Linie erscheinen, sie darf auch einige Lücken aufweisen. Je nach Schriftgröße wird der ideale Wert zwischen »5%« und »20%« liegen. Sind Sie mit dem Ergebnis zufrieden, verlassen Sie die Dialogbox mit »OK« und weisen dem Schriftzug mit »Effekte | Effektfilter« nochmals »Gaußsches Verwischen« der Intensität »5« zu.

Verlassen Sie den Maskenkanal und wählen Sie in der Farbpalette die Farbe »Weiß«. Setzen Sie die »Transparenz« auf »10%« und füllen Sie den markierten Bereich mit dieser Farbe. Um das Ergebnis ohne die inzwischen überflüssige Markierungslinie zu sehen, wählen Sie aus dem Menü »Maske« den Punkt »Maske entfernen«.



**Hereinspaziert:
Künstliche
Neonröhren
bringen Glanz
selbst in die
kleinste Hütte**

Works für Windows: Vorsicht bei der Silben- trennung

Tip: Das integrierte Software-Paket Microsoft Works für Windows trennt bei der Silbentrennung Wörter mit „ck“ korrekt in „k-k“. Probleme können allerdings auftreten, wenn man nach der Silbentrennung Text vor einer solchen Trennung einfügt. Denn dann rutscht das ge-

trennte Wort unter Umständen komplett in eine der nächsten Zeilen und wird wieder verbunden.

Works entfernt zwar den bedingten Trennstrich, korrigiert jedoch das getrennte „kk“ nicht wieder zu „ck“. Aus diesem Grund sollten Texte, die nach der Silbentrennung nochmals verändert wurden, immer erneut auf Rechtschreibfehler geprüft werden. *Michael Heming*

Compuserve: Worlds Away meldet Host- Probleme und stürzt ab

Tip: Wenn es Zeit für eine kleine Arbeitspause wird und die virtuelle Comic-Welt von Worlds Away reizt, erleben manche Cyberpiloten einen bösen Absturz. Plötzlich finden Sie den Weg ins gelobte Land nicht mehr, und nach einer kurzen Fehlermeldung meldet eine weiße Schrift auf

einem blauen Bildschirm den Totalausfall.

Damit die Miete für die Turf dennoch pünktlich bezahlt werden kann, sollten Sie im Compuserve Information Manager (Wincim) in dem Menü »Spezial | Grundeinstellungen« die Option »Winsock-Verbindung« deaktivieren. Mit dieser für das Internet nötigen Verbindungsart kommt nämlich Worlds Away nicht zurecht.

26

Excel: Die Fläche und den Umfang von Vielecken berechnen

Tip: Für die Berechnung von Fläche und Umfang diverser Vielecke gibt es jede Menge Formeln. Jedoch nur eine ist so flexibel, daß sie für alle Vielecke verwendet werden kann: die Berechnung über Koordinaten aus der analytischen Geometrie der Ebene. Zur Ermittlung müssen Sie die

Koordinaten jedes Eckpunktes Ihres Vielecks auf der X-Achse sowie auf der Y-Achse ermitteln und in Excel die X-Werte in die Spalte F und die Y-Werte in die Spalte G eintragen (siehe Screenshot).

In der Spalte H steht die Formel für die Flächenberechnung. Befindet sich das erste Koordinatenpaar in den beiden Zellen F14 und G14, lautet die Formel in H14: »=WENN(F14=" "; "\$F\$14;F15)»

WENN(F15=" "; "\$F\$14;F15))* (G14+WENN(G15=" "; "\$G\$14;G15)))«.

Achten Sie darauf, daß zwischen den Anführungszeichen immer ein Leerzeichen stehen muß. Wenn Sie später eine Koordinate löschen, müssen Sie dafür ebenfalls die Leertaste verwenden, denn 0,00 könnte auch eine Koordinate sein. Kopieren Sie die Formel nach unten, indem Sie den Mauszeiger über die rechte untere

Ecke der Zelle bringen – wenn sich der Mauszeiger in ein schwarzes Kreuz verwandelt, können Sie per Drag and Drop einen Zielbereich aufziehen.

Schreiben Sie dann in die Zelle, in der die Fläche ausgegeben werden soll (im Beispiel Zelle C15), folgende Formel: »=(SUMME(H14:H39)*0,5)»

)*WENN(SUMME(H14:H39)<0;-1;1)«. Der Umfang wird in Spalte E ermittelt: »=WENN(F14=" "; (\$F\$14;G15))^2+(G14-WENN(G15=" "; \$G\$14;G15))^2)^0,5)«.

Schreiben Sie diese Formel in die Zelle »I14« und kopieren Sie diese ebenfalls nach unten.

Die Summe der Spalte E ergibt den Umfang des Objekts. Schreiben Sie dafür die Formel »=SUMME(I14:I50)« in eine beliebige freie Zelle. Da die Berechnungen in den Spalten »H« und »I« nur zur Zwischenberechnung nötig sind, sollten Sie diese ausblenden, indem Sie sie markieren und nach einem Klick mit der rechten Maustaste den Eintrag »Ausblenden« des Pop-up-Menüs auswählen.

Walter Fricke

Rechenkünstler:
Diese Tabelle ermittelt den Umfang und die Fläche beliebiger Vielecke anhand der Koordinatenangaben

Ecke	X	Y	Fläche	Umfang
1	0,00	0,00	-9	4,92
2	2,00	4,50	0	1,00
3	2,00	5,50	25	2,50
4	0,00	7,00	-84	8,00
5	6,00	7,00	25	2,50
6	4,00	5,50	0	1,00

Designer 6.0: Abstand zwischen zwei Buchstaben verändern

Tip: Möchte man nicht den Abstand aller Buchstaben eines Wortes gleichzeitig ändern, sondern nur den zwischen zwei Buchstaben vergrößern oder verkleinern, gibt es einen einfacheren Weg als über das Menü »Format | Textabstand«.

Wählen Sie das Textwerkzeug und klicken Sie zwischen die beiden Buchstaben, deren Abstand Sie ändern wollen. Halten Sie dann die Taste [Strg] gedrückt, und Sie können nun mit der linken Cursor-Taste den Abstand verkleinern und mit der rechten vergrößern. Eine Verringerung des Buchstabenabstands empfiehlt sich zum Beispiel bei der Kombination „VA“.

CompuServe Information Manager: Datendurchsatz im Down- load-Fenster einblenden

Tip: Nach einer kleinen Änderung der Initialisierungsdatei »WINCIM.INI« hat man beim Downloaden von Dateien ständig im Blick, wie hoch der Datendurchsatz gerade ist. Die Datei »WINCIM.INI« befindet sich im »WINCIM«-Verzeichnis des CompuServe Information Managers, das normalerweise »C\$SERVE« heißt. Laden Sie die Datei »WINCIM.INI« mit einem Editor und ergänzen Sie im Bereich »[General Preferences]« die Zeile »Show-Efficiency=ON«.

Das Download-Fenster wird nach dem nächsten Start des Wincim um einen Eintrag mit einer Prozentangabe ergänzt.

Sie zeigt an, wie effektiv die Übertragung gemessen an der maximalen Baudrate des Modems gerade ist.

Diese Angabe ist nicht nur dann sehr praktisch, wenn man Änderungen am Init-String überprüfen will. Man

kann auch beim Downloaden von Dateien verfolgen, wann die Verbindung schlechter wird, und die restlichen Dateien gegebenenfalls zu einem späteren Zeitpunkt mit einer besseren Übertragungsrates empfangen. Arne Reinhold

Gesamtgröße:	32309
Übertragene Zeichen:	5095
Verbleibende Zeit:	0:26
Durchsatz:	17 %
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px; background-color: black; margin: 5px 0;"></div> <div style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">15%</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">Abbrechen</div>	

Voll durchschaut: Schlechten Connects kommen Sie mit der zusätzlichen Angabe des Durchsatzes ziemlich schnell auf die Spur

Schedule+:**Adressen aus dem persönlichen Adreßbuch von Exchange importieren**

Tip: Es gibt nichts Ärgerlicheres, als dieselben Daten mehrmals in verschiedene Datenbanken eingeben zu müssen. Arbeitet man intensiv mit Exchange, haben sich dort unter Umständen schon eine Menge Adressen angesammelt, die auch in Schedule+ sehr nützlich wären. Leider enthält weder Exchange eine Export-Schnittstelle für Schedule+, noch ist Schedule+ in der Lage, die Daten des persönlichen Adreßbuches zu importieren.

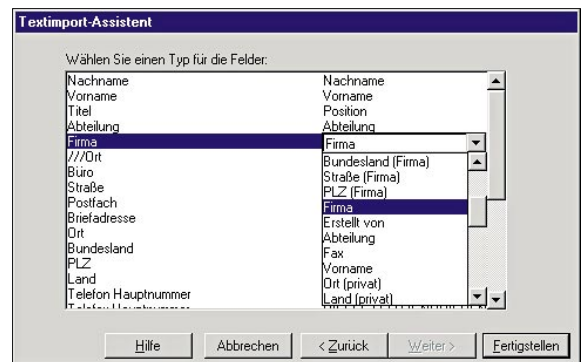
Deshalb die Adressen jedoch nochmals einzutippen, ist nicht nur aufwendig, sondern auch eine unnötige Fehlerquelle. Mit Hilfe von Word 7.0 für Windows kann man das persönliche Adreßbuch von Exchange in eine Textdatei umwandeln, die wieder-

um von Schedule+ als Importformat akzeptiert wird.

Schließen Sie dafür Exchange, wählen Sie in Word »Datei | Öffnen« und stellen Sie unter »Dateityp« das Format »Persönliches Adreßbuch (*.pab)« ein. Wechseln Sie in das Verzeichnis »Exchange« – ein Unterverzeichnis Ihres Windows-95-Verzeichnisses – und öffnen Sie die Datei ADRBUCH.PAB. Der Inhalt des persönlichen Adreßbuches wird in Form einer Tabelle sichtbar.

Mit »Tabelle | Tabelle markieren« und anschließendem »Tabelle | Tabelle in Text umwandeln« gelangen Sie in eine Dialogbox, in der das Trennzeichen für den Text abgefragt wird. Wählen Sie »Tabstops« und speichern Sie die Datei mit »Datei | Speichern unter« als »Dateityp« »Nur Text (*.txt)«.

Schließen Sie die Datei und beantworten Sie die folgende Dialogbox, in der Word mit-



Entwicklungshilfe: Schedule+ muß mitgeteilt werden, wo sich welche Datenfelder befinden

teilt, daß das Dokument Formatierungen enthält, die im Format Text nicht gespeichert werden können, mit »Nein«. In Schedule+ gilt es nun, die Datei mit »Datei | importieren | Text« zu öffnen. Die neu importierten Adressen werden zu den bestehenden hinzugefügt; Sie müssen sich also keine Sorgen um Ihre bereits vorhandenen Adressen in Schedule+ machen.

Beim Import der Datei ist Ihnen ein Assistent behilflich, dem Sie zunächst den Pfad und den Dateinamen der zu importierenden Datei mitteilen müssen. Die folgende Meldung »Ist die erste Zeile eine Liste der Feldnamen?...« bestätigen Sie mit »Ja« und wechseln mit »Weiter« zum nächsten Fenster des Assistenten. Als »...Trennzeichen zwischen Feldern...« geben Sie »Tabulator« an und setzen die Option »...Trennzeichen für Textfelder...« auf »Keines«.

In der nächsten Dialogbox fragt Sie der Assistent, um welchen Datentyp es sich handelt, wählen Sie hier »Kontakte«. Nun müssen Sie die Felder von Exchange den Feldern von Schedule+ zuordnen. Ein Klick auf jeden Eintrag »Dieses Feld ignorieren« fördert eine Liste der Feldbezeichnungen von Schedule+ zutage. Ordnen Sie hier jedem Feld sein Pendant zu und übergehen Sie Felder, die nicht in Schedule+ übernommen werden sollen, indem Sie »Dieses Feld ignorieren« unverändert lassen.

Nach diesen Schritten befinden sich die Adressen des persönlichen Adreßbuches in Schedule+. Allerdings handelt es sich hier nicht um eine dynamische Verbindung – wenn Sie Daten in dem persönlichen Adreßbuch von Exchange ergänzen, müssen Sie die Datei »ADRBUCH.PAB« wieder via Word 7.0 in eine Textdatei kopieren und unter Schedule+ erneut importieren.

Spielertip: Dark Forces

Mit den folgenden Codes können Sie in jedem der 14 Level ins Spielgeschehen eingreifen, ohne die vorhergehenden erfolgreich abgeschlossen zu haben. Geben Sie die entsprechende Zeichenkette einfach, während Sie sich in einem beliebigem Level befinden, auf der Tastatur ein:

- Level 1: LASECBASE
- Level 2: LATALAY
- Level 3: LASEWERS
- Level 4: LATESTBASE
- Level 5: LAGROMAS
- Level 6: LADTENTION
- Level 7: LARAMSHED
- Level 8: LAROBOTICS
- Level 9: LANARSHADA
- Level 10: LAJABSHIP
- Level 11: LAIMPCITY
- Level 12: LAFUELSTAT
- Level 13: LAEXECUTOR
- Level 14: LAARC

Neben diesen Level-Codes gibt es noch einige weitere geheime Zeichenfolgen,

die in manchen Situationen durchaus hilfreich sein können:

- Nächster Level: LASKIP
- Aktuelle Position: LADATA
- Kein Höhentest: LAPOGO



- Insektenmodus: LABUG
- Unverwundbarkeit: LAIMLAME
- Alle Waffen: LAPOSTAL
- Superkarte: LACDS
- Alle Schlüssel: LAUNLOCK

Harald Huber

28

Excel: Nur volle Tausender darstellen

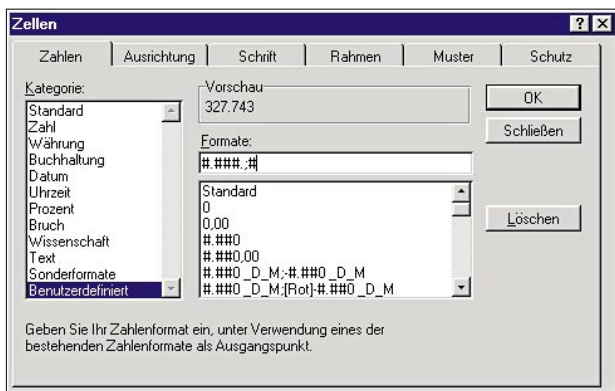
Tip: Bei Tabellen mit sehr großen Zahlen ist es oft praktisch, die Zahlen auf Tausender gerundet darzustellen. Damit Excel jedoch mit den Originalzahlen weiterrechnet, ist eine Rundung hier oft ungeeignet. Über ein benutzerdefiniertes Zahlenformat erreichen Sie, daß Excel in der Bildschirm- und Druckausgabe auf Tausender rundet, jedoch mit den ungerundeten Zahlen rechnet.

Markieren Sie die Zellen, deren Inhalt in der Darstel-

lung auf Tausender gerundet werden sollen, und betätigen Sie die rechte Maustaste. Aus dem Popup-Menü wählen Sie den Punkt »Zellen formatieren« und wechseln im folgenden Fenster auf das Registerblatt »Zahlen«.

Unter »Kategorie« setzen Sie die Markierung auf »Benutzerdefiniert« und geben im Eingabefeld »Formate« die Zeichenfolge »#,##.« ein. Möchten Sie die Zahl mit einem Punkt als Tausender-Trennzeichen übersichtlicher gestalten, geben Sie in das Feld »Formate:« folgende Zeichenfolge ein: »#,###,##.«

Sven Schneegans



Besserer Überblick bei hohen Zahlen: Durch das benutzerdefinierte Zahlenformat erscheinen nur noch volle Tausender auf Bildschirm und Ausdrucken

Der Tip des Monats

Word für Windows: Speicherplatz sparen

Tip: Wenn man an einem Dokument arbeitet und darin viel korrigiert, verschiebt und verändert, bläht das die Datei mitunter sehr stark auf. Auch bei nicht sehr umfangreichen Dokumenten können mehrere Kilobytes an Speicherbedarf eingespart werden, wenn man das fertige Dokument kom-

plett in die Zwischenablage kopiert und in ein neues, jungfräuliches Dokument einfügt.

Speichert man diese Datei unter einem anderen Namen, enthält sie den gleichen Inhalt, benötigt jedoch deutlich weniger Platz auf der Festplatte. Wurde zum Beispiel an einer einzigen Textseite sehr viel verändert, kann man mit diesem Vorgehen den Platzbedarf um mehr als die Hälfte reduzieren.

Während die gesparten Kilobytes bei einer einzigen Datei nicht immer sehr viel bewirken, fallen sie auf jeden Fall deutlich ins Gewicht, wenn man mit allen Dokumenten so vorgeht.

Martin Achmüller

**Immer der Nase nach
und dann die Treppe
hoch: Die Entwickler
von Excel haben sich
mal wieder etwas
Nettes einfallen
lassen**



Excel 7.0: Versteckter Abspann der Entwickler

Tip: Wie es inzwischen schon bei fast allen Programmen üblich ist, haben sich auch die Macher von Excel 7.0 in ihrem Werk verewigt. Um zu diesem Gimmick zu gelangen, markieren Sie die komplette Zeile 95 und wechseln dann mit der Tabulator-Taste in

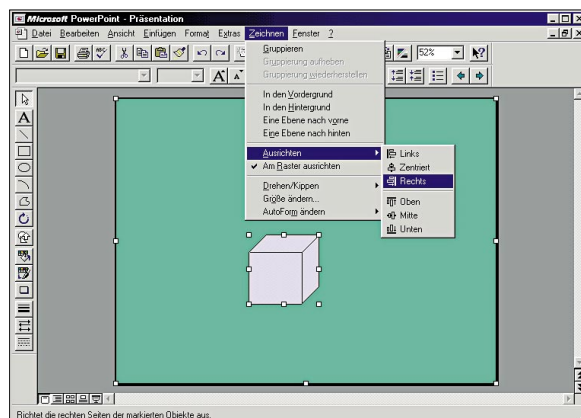
Spalte B. Wenn Sie jetzt im Hilfenmenü (»?)« unter »Info« bei gedrückter [Shift]- und [Strg]-Taste auf die Schaltfläche »Software Service« klicken, landen Sie in einem dreidimensionalen Raum. Darin können Sie sich mit Hilfe der Cursor-Tasten bewegen und mit den Tasten [D] und [C] die Blickrichtung nach oben oder unten verändern.

Oliver Hennen

Powerpoint 7.0: Objekte auf der Folie korrekt ausrichten

Tip: Powerpoint 7.0 enthält keine Funktionen, mit denen Objekte in bezug auf die Folie ausgerichtet werden können. So ist es zum Beispiel nicht möglich, ein Objekt auf der Folie zu zentrieren oder automatisch in der rechten unteren Ecke der Folie zu platzieren. Powerpoint enthält jedoch eine Funktion zur Ausrichtung an Objekten, und diese Eigenschaft kann man sich für die Ausrichtung auf der Folie zunutze machen.

Erzeugen Sie ein Rechteck in der Größe der Folie oder des Bereichs in der Folie, an dem Sie das Objekt ausrichten wollen, und bringen Sie es mit »Zeichnen | In den Hintergrund« und das Hilfsrechteck, indem Sie [Shift] gedrückt halten, während Sie die beiden Objekte nacheinander anklicken. Unter »Zeichnen« ist nun der Punkt »Ausrichten« aktiv. In diesem Menü legen Sie die gewünschte Ausrichtung fest. Wenn sich das Objekt an der gewünschten Stelle befindet, entfernen Sie Ihr Hilfsrechteck.



Hilfestellung: Da Powerpoint keine Funktion zum Ausrichten von Objekten an der Seite enthält, muß ein Rechteck in Seitengröße einspringen

Modem: Störungen von Modems beheben, die an COM3 oder COM4 angeschlossen sind

Tip: Der Modembetrieb an einer dritten oder vierten seriellen Schnittstelle kann zu Problemen führen. Obwohl die beiden Schnittstellen unter Windows 3.1 korrekt erkannt werden, kommt es beim Modem zu unerklärlichen Verbindungsabbrüchen oder Störungen der Datenübertragung.



Gefährliche Grundeinstellung: Der gemeinsame Interrupt von Modem und Maus verursacht Störungen der Datenübertragung und Verbindungsabbrüche

Diese Schwierigkeiten entstehen durch gemeinsame Interrupts der Schnittstellen.

Die beiden seriellen Schnittstellen COM1 und COM2 belegen standardgemäß die Interrupts 4 und 3. Dabei verwendet COM1 die I/O-Adresse 03F8 und COM2 die I/O-Adresse 02F8. Ergänzt man das System mit weiteren Schnittstellen, erhalten diese zwar andere Adressen, doch sie verwenden dieselben Interrupts. COM3 verwendet ge-

meinsam mit COM1 den Interrupt 4, und COM4 gesellt sich zu COM2 auf Interrupt 3. Mit solchen doppelten Interrupt-Belegungen sind Konflikte jedoch vorgezeichnet.

Aus diesem Grund sollten Sie den zusätzlichen Schnittstellen Interrupts zuweisen, die vom System noch nicht belegt sind. Die Umbelegung der Interrupts der zusätzlichen Schnittstellen erfolgt entweder über die Software des Controllers oder per Jumper. Ob Sie die Einstellungen über die Hardware oder die Software vornehmen müssen, entnehmen Sie der Beschreibung des Controllers. Darin finden Sie auch die Jumperpositionen, falls Sie die Interrupts über die Hardware konfigurieren.

Wenn Sie die Interrupts per Jumper einstellen, müssen Sie diese Änderungen Windows 3.1 mitteilen: In der Gruppe »Systemsteuerung« gelangen Sie nach einem Doppelklick auf das Symbol »Anschlüsse« in das dafür nötige Menü. Markieren Sie zunächst das Symbol der Schnittstelle »COM3« und wählen Sie »Einstellungen«. Ein Klick auf »Weitere Einstellungen« bringt Sie in ein Fenster, in dem Sie den Interrupt und die Adresse der Schnittstelle einstellen können.

Tragen Sie an dieser Stelle in das Feld »Unterbrechungsaufforderung IRQ« den festgelegten Interrupt ein – also zum Beispiel »10« – und lassen Sie die »Ein-/Ausgabe-Adresse« unverändert (normalerweise »03E8«). Nachdem Sie die Änderungen mit »OK« bestätigt haben, ändern Sie analog die Einstellungen von COM4 auf Interrupt »11« und die Adresse »02E8«. Nach diesen Korrekturen müsste die Datenübertragung wieder klappen.



Monitor: Monitorflimmern durch schlecht abgeschirmte Lautsprecher und andere Geräte

Tip: Achten Sie beim Kauf von Lautsprechern für Ihren Computer unbedingt darauf, daß diese abgeschirmt sind. Denn meistens stehen die beiden Lautsprecherboxen direkt links und rechts neben dem Bildschirm. Nicht oder nur schlecht abgeschirmte Exemplare stören dann das Bild des Monitors erheblich.

Störenfriede können aber auch andere elektrische Geräte sein, die sich in der nächsten Umgebung des Monitors befinden. Trafos von Tischhalogenlampen zum Beispiel, sollten dem Bildschirm deshalb ebenfalls nicht zu nahe kommen. Das gleiche gilt auch für Lautsprecher von Stereoanlagen, da diese meist nicht abgeschirmt sind.

Soundkarte: Wenn die Sound-Karte beim Drucken knistert

Tip: Gibt Ihre Sound-Karte während des Druckens knisternde und knackende Geräusche von sich? Dann existiert vermutlich ein Interrupt-Konflikt zwischen der Sound-Karte und der parallelen Schnittstelle, an der Ihr Drucker angeschlossen ist.

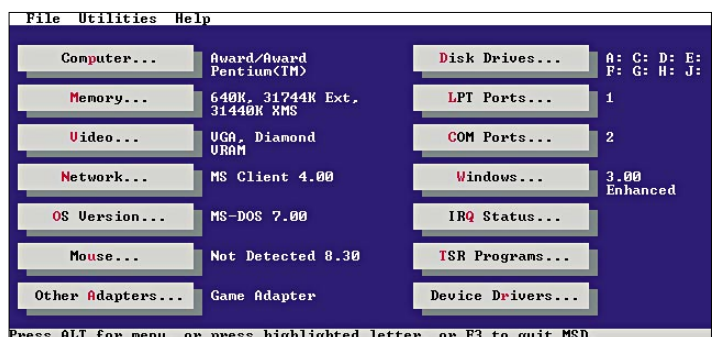
Normalerweise werden Drucker an der ersten parallelen Schnittstelle (LPT1) betrieben, die den Interrupt 7 benutzt. Einige ältere Sound-Karten sind standardgemäß ebenfalls auf diesen Interrupt konfiguriert. Verwenden beide Hardware-Komponenten jedoch den gleichen Interrupt, kommt es zu unerwünschten Effekten, angefangen bei knack-

senden Lautsprechern bis hin zu Rechnerabstürzen.

Stellen Sie Ihre Sound-Karte also auf einen freien Interrupt ein, etwa auf IRQ 5. Dieser Interrupt wird nämlich auch von den meisten Spielen unterstützt. Probleme können mit diesem Interrupt nur dann auftreten, wenn Sie eine zweite parallele Schnittstelle besitzen; denn diese verwendet auch den Interrupt 5. In diesem Fall hilft nur noch einer

der „oberen“ Interrupts, zum Beispiel IRQ 10 oder 11.

Hilfsprogramme wie MSD von MS-DOS und System Information von den Norton Utilities informieren Sie darüber, ob Ihr Rechner über eine oder zwei parallele Schnittstellen verfügt und welche Interrupts noch zur freien Verfügung stehen. Mit diesen Informationen können Sie dann Interrupt- und andere Hardware-Konflikte vermeiden.



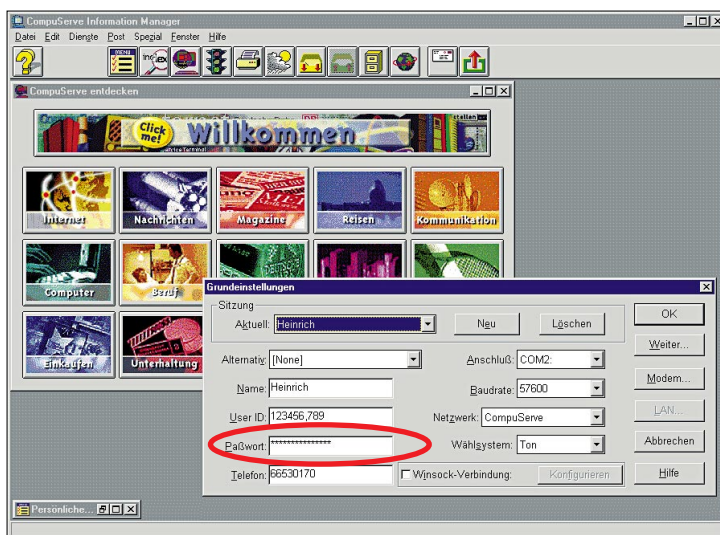
Aufschlußreich: Das Utility MSD liefert unter anderem Informationen über belegte Interrupts und I/O-Adressen

30

Paßwort: Sicherheit kontra Bequemlichkeit

Tip: Der Compuserve Information Manager (kurz: Wincim) erlaubt in dem Menü »Spezial | Grundeinstellungen« unter anderem die Eingabe des Paßworts. Dabei wird jeder Buchstabe durch ein Sternchen repräsentiert. Dadurch soll verhindert werden, daß einem andere im ungünstigsten Moment über die Schulter blicken und somit einen Blick auf das Kennwort erhaschen.

Die Eingabe des Paßworts an dieser Stelle birgt dennoch Risiken. Denn falls auch andere Personen Zugang zu Ihrem Rechner haben, finden Sie somit auch Zugang zu Ihrem Compuserve-Account. Außerdem gibt es Utilities, die das normalerweise durch Sternchen unkenntlich gemachte



Paßwort im Wincim lesbar machen.

Der wirksamste Schutz vor unliebsamen Überraschungen ist in diesem Fall folgender: Tragen Sie Ihr Paßwort nicht in den Grundeinstellungen des Wincim ein, sondern schrei-

ben Sie es jedesmal beim Verbinden mit Compuserve in die entsprechende Dialogbox. Dieses Verfahren ist zwar etwas mühsamer, aber dafür erheblich sicherer.

Gleiches gilt natürlich auch für die Eingabe von Paßwör-

Gefahr im Verzug:
Wer an dieser Stelle sein Paßwort einträgt, riskiert, daß auch andere Personen, die Zugang zu diesem Rechner haben, sich auf seine Kosten und unter seinem Namen in Compuserve tummeln

Maus: An Aussetzern sind häufig Verschmutzungen schuld

Tip: Einige Mäuse beginnen mit der Zeit etwas zu stottern. Führt man mit dem Mauszeiger quer über den Bildschirm, bleibt der Zeiger trotz gleichmäßiger Bewegung der Maus plötzlich hängen und setzt sich dann unvermittelt wieder in Gang. Dieser Effekt kann

zwei Ursachen haben: Die Maus reagiert empfindlich auf Licht, oder die Rollen im Inneren der Maus sind verschmutzt. Treten die „Ausfallerscheinungen“ vor allem an sonnigen Tagen auf, so achten Sie darauf, daß die Maus ein schattiges Plätzchen bekommt.

Versagt sie auch an trüben Tagen, sollten Sie sich ihre Eingeweide genauer betrach-

ten. Schalten Sie den Rechner aus und öffnen Sie die Maus. Der ringförmige Deckel an der Unterseite hält die Kugel gefangen und läßt sich normalerweise drehen und dann abheben. Die Drehrichtung erkennen Sie an einem kleinen Pfeil; normalerweise läuft sie zum Öffnen gegen den Uhrzeigersinn.

Nehmen Sie die Kugel und wischen Sie sie mit einem wei-

chen Tuch ab. Eine verschmutzte Kugel schmutzelt die Rollen an und sollte deshalb gesäubert werden. Werfen Sie nun einen Blick in das Innere des Gehäuses: Sie finden drei Rollen, in der Regel zwei schwarze und eine weiße, etwas größere Rolle. Kratzen Sie die Ablagerungen vorsichtig mit dem Fingernagel ab und entfernen Sie eventuelle Faserreste, die sich bei der Verwendung von Mousepads aus Stoff gerne um die Rollenenden legen.

Benutzen Sie auf keinen Fall scharfkantige Gegenstände wie Messer zur Reinigung; falls Sie zum Entfernen der Fusseln eine Pinzette verwenden, sollten Sie auch damit sehr vorsichtig umgehen. Blasen Sie nach der Reinigung ein paarmal heftig, aber trocken in den Hohlraum, um die letzten Reste zu entfernen, und bauen Sie die Maus wieder zusammen. Sind die Gleiter auf der Unterseite des Gehäuses verschmutzt, wischen Sie diese ab, und die Maus sollte wieder wie in jungen Tagen einwandfrei funktionieren. □

Leser helfen Lesern

Unter diesem Motto veröf fentlich CHIP Tips von Lesern zu Betriebssystemen, Anwendungsprogrammen oder Hardware-Problemen. Haben Sie einige Kniffe auf Lager, mit denen Ihre Textverarbeitung effizienter läuft? Oder haben Sie etwas über Datenbanken, Tabellenkalkulationen oder andere Programme herausgefunden, das über einfaches Handbuchwissen hinausgeht? CHIP vergütet die Veröffentlichung mit 50 Mark. Zusätzlich kurt die Redaktion jeden Monat einen herausragenden Tip zum „Tip des Monats“. Der Verfasser dieses Tricks wird mit

100 Mark belohnt. Senden Sie Ihren Beitrag – Listings nach Möglichkeit im ASCII-Format auf Diskette – an folgende Anschrift:

**Redaktion CHIP
Tips & Tricks
Poccistraße 11
80336 München**

Vergessen Sie bitte nicht, Ihre Adresse anzugeben!





Sammelordner zum Bestellen*

TIPS TRICKS ZUM SAMMELN

Sie suchen ein passendes Makro, das Ihnen Arbeit abnimmt?
Sie kämpfen gegen die Tücken der Textverarbeitung und haben Probleme mit dem Drucker? Dann sind Sie hier richtig.
In der Rubrik Tips & Tricks finden Sie alles, was das Leben mit dem PC angenehmer macht – pfiffige Ideen und Anregungen ebenso wie Hinweise auf Fehler in Programmen.



Index für September '96

Den
Tip des Monats
finden Sie unter
Windows 3.1

35

Der Tip des Monats zeigt, wie Sie Einzelplatzrechner für mehrere Benutzer einrichten können.

Windows 95

- 31 Desktop:** Neue Dateitypen in das Kontextmenü der rechten Maustaste aufnehmen
- 31 Paint:** Neue Icons ohne speziellen Icon-Editor
- 32 Installation:** Ein falscher SETVER-Parameter kann den Rechner blockieren
- 32 Explorer:** Anzeigen aller Unterverzeichnisse
- 32 Hypertext:** Anrufe entgegennehmen
- 33 DFÜ:** Probleme mit Telefonanlagen beseitigen
- 33 Disketten:** Formatieren mit Rückfrage per DLL-Funktion
- 34 Desktop:** Hintergrundbild an beliebiger Stelle des Desktops platzieren
- 34 Exchange:** Die Reihenfolge der Transportdienste spielt eine wichtige Rolle

Windows 3.1

- 35 Schriften:** Schriften per Drag & Drop installieren
- 35 Windows-Start:** Einzelplatzrechner für mehrere Benutzer einrichten

DOS

- 36 DISKCOPY:** Schneller Disketten kopieren
- 36 CONFIG.SYS:** Numlock-Taste beim Booten des Rechners ein- oder ausschalten
- 36 Prompt:** Wechseln zwischen verschiedenen Prompt-Einstellungen

OS/2

- 37 Systemstart:** Kein Autocheck der Festplatte nach Systemabsturz
- 37 Desktop:** Ein Programm erscheint in der Fensterliste, aber nicht auf dem Desktop
- 37 Systemkonfiguration:** Probleme mit Windows-Programmen

Anwendungen

- 38 Visual Reality:** Selbstleuchtende Materialien erzeugen
- 38 Word für Windows:** Schneller Zugriff auf die am häufigsten benutzten Schriftarten
- 38 Quark XPress für Windows:** Zugang zu verdeckten Objekten
- 39 Powerpoint:** Standard-Diagramm von Graph ändern
- 39 Word 7.0:** Mit einem Makro den Standarddrucker wechseln
- 40 Instant 3D:** Mehrere Objekte kombinieren
- 40 Schedule+ 7.0:** Deaktivierung der Dialogbox beim Start von Schedule+ rückgängig machen
- 40 Word für Windows:** Automatische Nummerierung entfernt die ersten Zahlen
- 40 Photoshop 3.0:** Cursorform per Tastendruck ändern
- 41 Access 7.0:** Kombinierte Kombinationsfelder in Formularen
- 42 Spieletip:** 3D Pinball – Space Cadet
- 42 Picture Publisher:** Mehrere Dateien gleichzeitig in der Schnellansicht betrachten

- 42 Norton Commander 5.0:** Externe Packprogramme nutzen
- 43 Powerpoint 7.0:** Anderssprachige Rechtschreibprüfung einstellen
- 43 Word für Windows:** Trotz vergessenen Schreibschutzkennwort Änderungen speichern
- 43 Word für Windows:** Autokorrektur für persönliche Abkürzungen

Hardware

- 44 Netzwerkkarte:** Konflikte mit anderen Geräten beseitigen
- 44 CD-ROM:** IDE-CD-ROM läßt sich unter Windows 3.x nicht ansprechen
- 44 Drucker:** Probleme mit Lexmark-Druckern unter Windows 95 beheben

Tips-Fundgrube

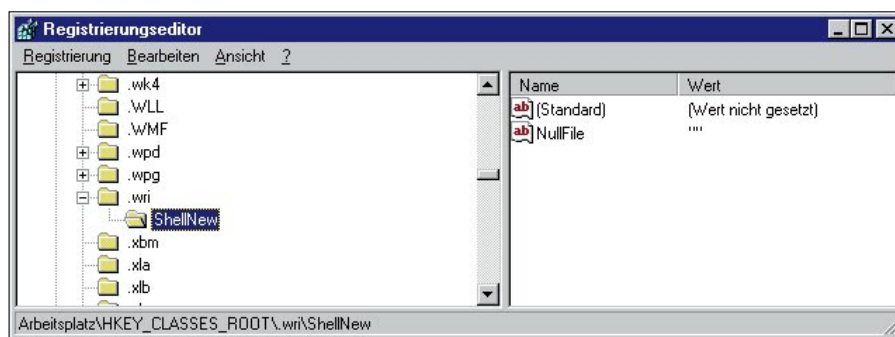
- 45 Viren:** Veränderte Bootreihenfolge im BIOS-Setup schützt vor Viren
- 45 Streamer:** Nicht jedes Band verträgt sich mit jedem Laufwerk
- 45 Monitor:** Bildstörungen durch lose oder verbogene Stecker

31

Desktop: Neue Dateitypen in das Kontextmenü der rechten Maustaste aufnehmen

Tip: Wer nicht immer ein Programm öffnen will, um eine Datei dessen Formats zu erstellen, kann dies auch über das Kontextmenü erledigen. Nach einem Klick mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle des Desktops erscheint nach »Neu« in der unteren Hälfte der Menüpunkte eine Liste der Dateitypen, die sofort erzeugt werden können.

Aber nicht jede Anwendung schreibt sich bei ihrer Installation in diese Liste. Um auch Dateien von Programmen erzeugen zu können, die nicht in der Liste des Kontextmenüs erscheinen, bedarf es einer kleinen Änderung in der Registrierdatenbank von Windows 95.



Erweiterung: Der neue Eintrag »NullFile« an der richtigen Stelle bewirkt, daß auch Dateien mit der Endung ».WRI« über das Kontextmenü erzeugt werden können

Starten Sie den Registrierungseditor und klicken auf das Plus-Zeichen vor dem Registrierschlüssel »HKEY_CLASSES_ROOT«. In der Liste der registrierten Dateierweiterungen wechseln Sie zu jener, die Sie in das Kontextmenü aufnehmen möchten. Wollen Sie beispielsweise Write-Dokumente über den beschriebenen direkten Weg

via Desktop erzeugen, so suchen Sie den Unterschlüssel ».WRI«.

Nach dem Markieren des gewünschten Unterschlüssels erzeugt ein rechter Mausklick in die rechte Fensterhälfte des Registrierungseditors, gefolgt von »Neu | Schlüssel«, einen neuen Unterschlüssel in der Registrierdatenbank. Geben Sie ihm den Namen »Shell-

New«. Nach einem weiteren rechten Mausklick in die rechte Fensterhälfte wählen Sie »Neu | Zeichenfolge« und benennen sie »NullFile«. Der »Wert« dieses neuen Eintrags bleibt unverändert, also leer.

Ab sofort können Sie nach einem rechten Mausklick auf den Desktop auch Dateien im Write-Format erzeugen.

Alexander Over

Paint: Neue Icons ohne speziellen Icon-Editor

Tip: Normalerweise benötigt man spezielle Programme, um Verknüpfungen auf dem Desktop mit selbstgemalten Symbolen aufzupeppen. Es gibt zwar ein großes Angebot an Icon-Editoren im Sharewarebereich, doch auch mit

der Standardausstattung von Windows 95 ist es ohne zusätzliche Programme möglich, Icons zu erzeugen.

Um das neue Symbol zu gestalten, starten Sie »Paint«, das Malprogramm von Windows 95, das Sie in der Gruppe »Programme | Zubehör« finden. Im Menü »Bild | Attribute« legen Sie unter »Maßeinheit« die Option »Pixel«

fest und setzen sowohl die »Höhe« als auch die »Breite« auf »32«. Nach einem Klick auf »OK« klebt links oben im Arbeitsbereich nun ganz klein das leere Icon.

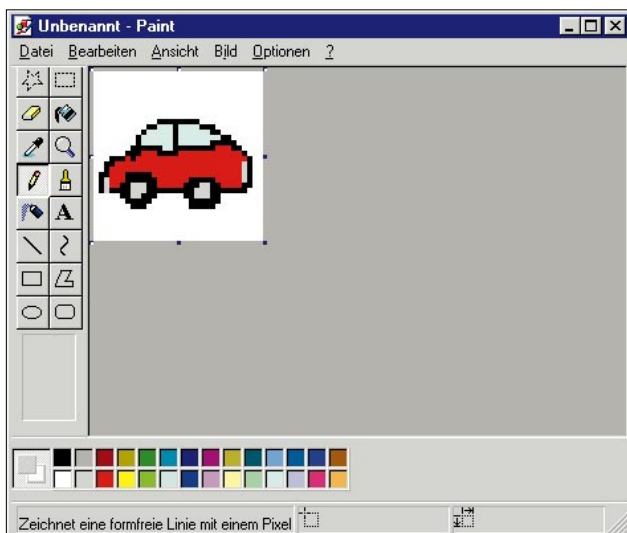
Vergrößern Sie die Ansicht mit Hilfe der Schaltfläche »Lupe«, und Sie können mit der Gestaltung des Icons loslegen. Alle Bereiche, die Sie weiß lassen, erscheinen später im fertigen Icon durchsichtig, lassen also den Desktop durchschimmern.

Wenn Ihr Werk vollendet ist, speichern Sie es mit »Datei | Speichern« und legen unter »Dateityp« das Ausgabeformat »16-Farben-Bitmap« fest. Nachdem Sie Paint verlassen haben, muß das Icon nur noch umbenannt werden. Starten Sie dafür den Explorer und suchen die soeben gestaltete Bitmapdatei. Sollte nur der Dateiname, nicht aber die Dateiendung ».BMP« sichtbar sein, müssen Sie diese durch Deaktivierung der Option »Keine MS-DOS Erweiterung für registrierte Dateien« im Menü »Ansicht | Optionen« des Explorers anzeigen lassen.

Markieren Sie dann die soeben erzeugte Datei und betätigen die Taste [F2], um die Dateiendung ».BMP« in ».ICO« zu ändern. Windows warnt Sie zwar, daß Sie durch das Umbenennen die Datei eventuell zerstören, doch lassen Sie sich davon nicht abschrecken, sondern bestätigen Sie diese Dialogbox einfach mit »OK«.

Die ehemalige Bitmapdatei hat sich nun in ein Symbol verwandelt. Um Ihre Verknüpfung auf dem Desktop mit dem neuen Symbol zu versehen, klicken Sie diese mit der rechten Maustaste an und wählen aus dem darauf erscheinenden Pop-up-Menü den Punkt »Eigenschaften«.

Im Register »Verknüpfung« gelangen Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche »Anderes Symbol« in eine Dialogbox, in der Sie mit »Durchsuchen« den Pfad zu Ihrem neuen Icon auswählen können. Bestätigen Sie danach alle folgenden Dialogboxen mit »OK«, und Ihre Verknüpfung strahlt in neuer Schönheit. Christopher Dickes



Ohne Zusatzprogramm: Mit einem Trick können Sie auch in Paint neue Icons entwerfen

Installation:**Ein falscher SETVER-Parameter kann den Rechner blockieren**

Tip: Nach der Installation von Windows 95 startet der Computer erneut. Bleibt er dann an der MS-DOS-Eingabeaufforderung mit der Fehlermeldung »Falsche MS-DOS Version. Geben Sie den Namen und Pfad des Kommandointerpreters ein.« hängen, so kann dafür das Hilfsprogramm »SETVER.EXE« verantwortlich sein.

Das beschriebene Problem kann auftreten, wenn Sie in Ihrer Konfigurationsdatei »CONFIG.SYS« das Utility »SETVER.EXE« mit einem

Parameter starten, der den Kommandointerpreter von MS-DOS auf eine frühere Version (etwa 5.0) als die für Windows 95 aktuelle Version 7.0 des Kommandointerpreters einstellt.

Um diesen Fehler zu beheben, starten Sie das System mit einer Windows-95-Startdiskette und wechseln dann in Ihr Windows-95-Verzeichnis – normalerweise »C:\WINDOWS«. Dort benennen Sie die Datei »SETVER.EXE« mit dem Kommando »REN SETVER.EXE SETVER.OLD« vorübergehend um.

Entfernen Sie nun die Windows-95-Startdiskette aus dem Diskettenlaufwerk und booten Sie den Computer erneut.

Nach dem Hochfahren von Windows 95 starten Sie im Menü »Start | Programme« die »MS-DOS-Eingabeaufforderung«. Sie sollten sich jetzt im Windows-95-Verzeichnis befinden. Ist dies nicht der Fall, so wechseln Sie in dieses Verzeichnis.

Hier geben Sie der SETVER-Datei wieder ihren alten Namen. Der entsprechende Befehl lautet »REN SETVER.OLD SETVER.EXE«. Nachdem Sie noch den COMMAND.COM-Eintrag durch den Befehl »SETVER COMMAND.COM /D« gelöscht haben, starten Sie den Rechner ein weiteres Mal neu, damit die vorgenommenen Änderungen wirksam werden.

Die Vorgehensweise wirkt sich nicht negativ auf die Kompatibilität existierender DOS-Anwendungen aus, sondern entfernt nur den entsprechenden Eintrag der Datei COMMAND.COM aus der Versionstabelle.

Explorer:**Anzeigen aller Unterverzeichnisse**

Tip: Wollen Sie im Explorer die Baumstruktur aller Unterverzeichnisse des aktuellen Verzeichnisses darstellen, so genügt ein Druck auf die [*]-Taste des numerischen Tastaturblocks. [-] blendet die Unterverzeichnisse wieder aus.

Hyperterminal:**Anrufe entgegennehmen**

Tip: Um das Terminalprogramm von Windows 95 für eine Anrufannahme zu konfigurieren, wechseln Sie zunächst über »Start | Programme | Zubehör | Hyperterminal« in den entsprechenden Ordner. Doppelklicken Sie dann auf das Symbol mit der Bezeichnung »Hypertrm« und geben der neuen Verbindung einen beliebigen Namen – zum Beispiel »Anrufannahme«. Nachdem Sie noch ein »Symbol« ausgewählt haben, bestätigen Sie alle bisherigen Angaben mit »OK«.

Für den Antwort-Modus sind im Dialog »Rufnummer« die »Landeskennzahl«, die »Ortskennzahl« und die »Rufnummer« nicht von Bedeutung. Sie können deshalb in diesem Fall beliebige Nummern eintragen. Da die Eingabe der »Rufnummer« jedoch zwingend erforderlich ist, dürfen Sie dieses Feld nicht leer lassen. Unter »Verbinden über« wählen Sie Ihr Modem und verlassen danach das Fenster mit »OK«.

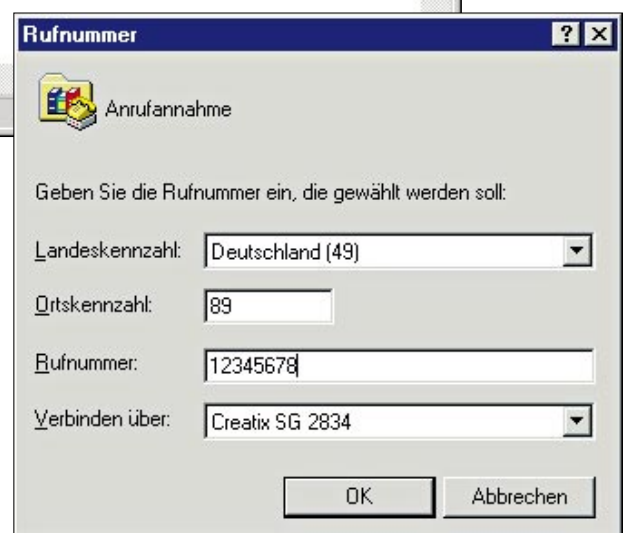
Jetzt möchte Hyperterminal eine Verbindung aufbauen. Sie verhindern dies durch einen Klick auf »Abbrechen« in dem »Verbinden«-



Empfangsbereit: Nach dem Befehl »ATS0=1« nimmt das Modem Anrufe entgegen. Die Rufnummer spielt dabei keine Rolle.

Fenster. In dem Menü »Datei | Eigenschaften | Einstellungen« klicken Sie auf »ASCII-Konfiguration« und legen die gewünschten Einstellungen für den Empfang von Daten fest. Abschließend klicken Sie noch zweimal auf »OK«, bis Sie sich wieder im Hauptfenster befinden.

Unterstützt Ihr Modem den automatischen Antwort-Modus, dann geben Sie den Befehl »ATS0=1« ein und betätigen die [Return]-Taste. Dieses Kommando bewirkt, daß das Modem bereits nach dem ersten Klingelzeichen abhebt. Warten Sie jetzt auf den eingehenden Anruf. Sobald die Meldung »RING« auf dem Bildschirm erscheint oder ein Klingeln zu hören ist, müßte



Ihr Modem abheben und den eingehenden Anruf entgegennehmen.

Ist dies nicht der Fall, da Ihr Modem den automatischen Antwort-Modus nicht unterstützt, geben Sie den Antwort-Befehl Ihres Modems ein, so-

bald eine »RING«-Meldung in dem Fenster von Hyperterminal erscheint. Dieser Befehl lautet in den meisten Fällen »ATA«. Im Zweifelsfall informieren Sie sich im Handbuch Ihres Modems über das korrekte Kommando.

33

DFÜ: Probleme mit Telefonanlagen beseitigen

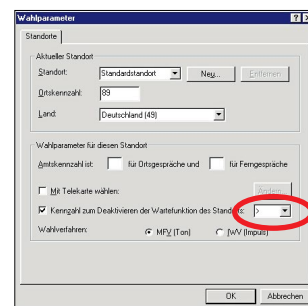
Tip: Wer an eine Nebenstellenanlage angeschlossen ist, muß unter Umständen vor der Auswahl ein Flash oder die Erdtaste betätigen. Wollen Sie an einer solchen Anlage mit Ihrem Modem über das Programm Exchange Faxe versenden, kann es passieren, daß Sie kein Freizeichen bekommen.

Um in Windows 95 die Auswahl mit Flash oder Erdtaste einzustellen, öffnen Sie zuerst über »Start | Einstellungen« die »Systemsteuerung«. Öffnen Sie mit einem Doppelklick die Eigenschaften für das »Modem«. Auf der Registerkarte »Allgemein« finden Sie im unteren Bereich eine Schaltfläche mit der Bezeichnung »Wahlparameter«.

Durch Anklicken dieses Buttons öffnet sich ein neues

Fenster mit der Registerkarte »Standort«. Aktivieren Sie die Einstellfunktion »Kennzahl zum Deaktivieren der Wartefunktion des Standorts« durch einen Klick und tragen in die Auswahlbox das Zeichen »>« ein.

Die Einstellung der Wahlparameter ist global und gilt für alle Modemverbindungen unter Windows 95, zum Beispiel unter den Programmen Fax und Hyperterminal.



**Nebenstellentauglich:
Das Größer-Zeichen macht
den Weg frei**

Disketten: Formatieren mit Rückfrage per DLL-Funktion

Tip: Im Kontextmenü von Laufwerken (rechter Mausklick auf das entsprechende Icon) finden Sie unter anderem den Eintrag »Formatieren«. Wenn Sie diesen Befehl auf eine Diskette anwenden, geht Windows 95 nach einem Klick auf »Starten« sofort zur Sache und überprüft nicht, ob die betroffene Diskette bereits Daten enthält.

Dies kann aber zu ungewolltem Datenverlust führen, wenn eine nicht beschriftete, aber bereits benutzte Diskette versehentlich in einen Stapel unbenutzter Disketten gerät oder wenn gebrauchte Disketten reformatiert werden. Aber wie bringt man Windows dazu, vorher die Diskette zu prü-

fen? Das kleine Batch-Utility »S_FORMAT.BAT« im nebenstehendem Kasten ist eine Lösung.

Windows 95 hält eine Schnittstelle bereit, um aus Batchdateien heraus auf 32-Bit-Funktionen des Windows-API zuzugreifen, und zwar mit Hilfe der Datei »RUNDLL32.EXE«. Damit ist es möglich, bestimmte DLL-Funktionen aufzurufen – vorausgesetzt, man kennt die Syntax des Funktionsaufrufs. Für die Formatierung ist es die Funktion »SHFormatDrive« aus der Datei »SHELL32.DLL«. Die Funktion wird ohne Parameter aufgerufen, wodurch sich der Aufruf besonders einfach gestaltet:

»rundll32.exe shell32.dll,SHFormatDrive«

Erstellen Sie also die Batchdatei »S_FORMAT.BAT« ge-

Batchdatei S_FORMAT.BAT

```
@echo off
::Sind Daten vorhanden?
xcopy32 A:\*.* /L >NUL
if errorlevel 1 goto format
::Daten vorher zeigen
start explorer /e, A:
choice Diskette enthält Daten, trotzdem formatieren
if errorlevel 2 exit
::DLL-Routine starten
:format
start /w rundll32.exe shell32.dll,SHFormatDrive
```

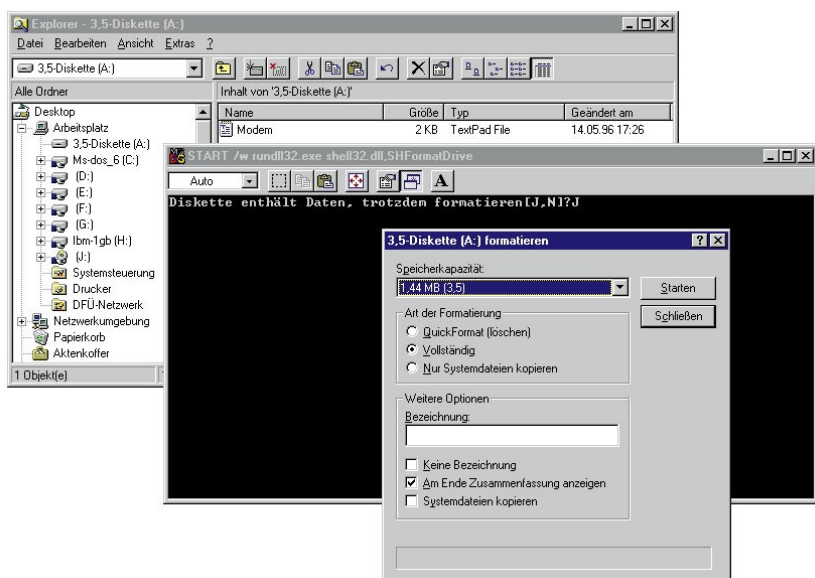
maß obenstehendem Listing und kopieren diese in ihr Batchverzeichnis. Dann stellen Sie zu der neuen Datei »S_FORMAT.BAT« eine Verknüpfung auf dem Desktop her: Wechseln Sie im Explorer in Ihr Batchverzeichnis und ziehen die Datei mit der rechten Maustaste auf den Desk-

top. Nach dem Loslassen der rechten Maustaste wählen Sie »Verknüpfung(en) hier erstellen«. Im Kontextmenü der neuen Verknüpfung markieren Sie zum Abschluß noch unter »Eigenschaften | Programm« das Kästchen »Beim Beenden schließen«.

Ein Doppelklick auf das Icon der Verknüpfung startet »S_FORMAT«. Die Batchdatei stellt zuerst mit Hilfe des XCOPY-Befehls (mit dem Schalter »/L«) fest, ob die Diskette in Laufwerk A: Daten enthält. Ist das der Fall, werden diese mit dem Explorer angezeigt. Danach müssen Sie entscheiden, ob Sie die Diskette trotzdem formatieren wollen oder nicht. Befinden sich keine Dateien auf der Diskette, wird die Formatieroutine von »SHELL32.DLL« sofort gestartet.

Das Listing ist auf Laufwerk A: zugeschnitten. Es kann aber auch sehr leicht für die Arbeit mit dem Diskettenlaufwerk B: abgeändert werden.

Gerhard Frey



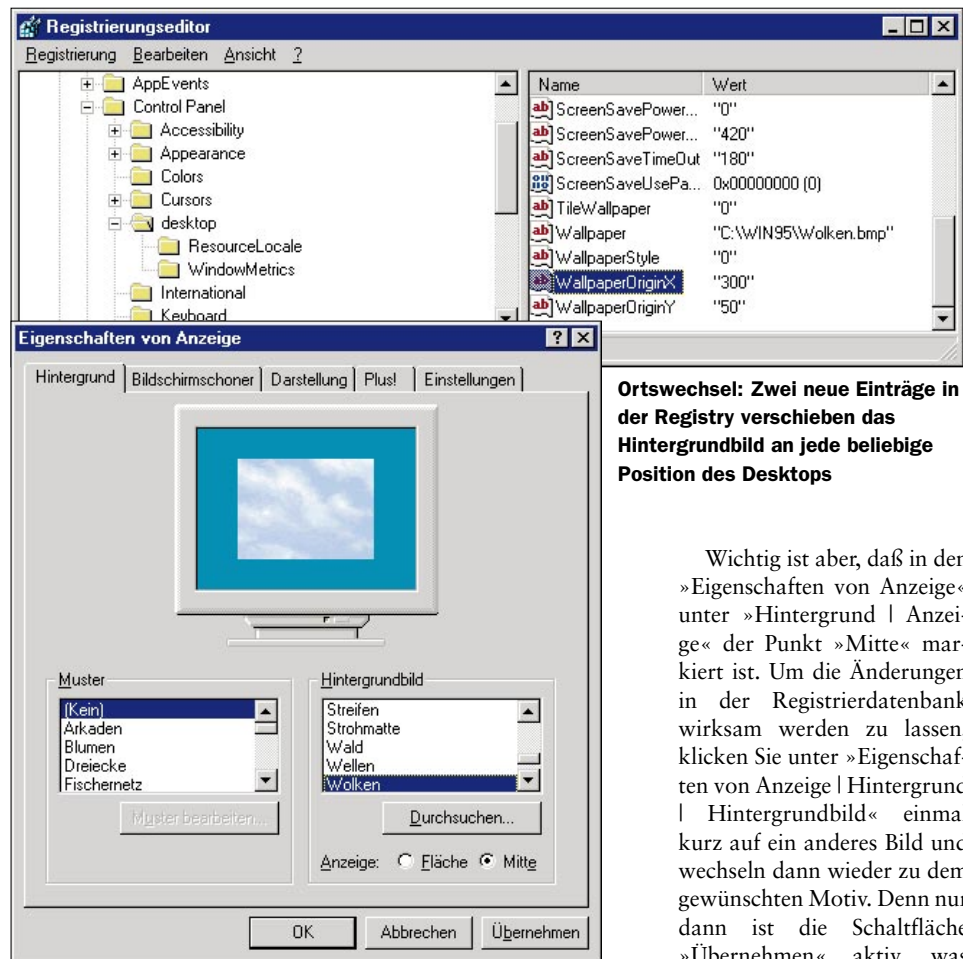
Sicher ist sicher: Eine Batchdatei überprüft vor dem Formatieren, ob sich auf der betroffenen Diskette Dateien befinden, und zeigt sie gegebenenfalls an

Desktop:**Hintergrundbild an beliebiger Stelle des Desktops plazieren**

Tip: Das Hintergrundbild des Desktops kann unter Windows 95 normalerweise nur zentriert als Einzelbild oder flächendeckend in Form von Kacheln dargestellt werden. Soll ein Einzelbild als Hintergrund dienen, so können Sie dieses mit einem Trick aber auch an einer beliebigen Stelle des Monitors plazieren.

Öffnen Sie dazu den Registrierungseditor »regedit« im Menü »Start | Ausführen«. Nach dem Wechsel in den Unterschlüssel »HKEY_CURRENT_USER \ Control Panel \ desktop« klicken Sie mit der rechten Maustaste in die rechte Fensterhälfte. Mit »Neu | Zeichenfolge« erzeugen Sie einen neuen Namen, den Sie »WallpaperOriginX« nennen. Danach legen Sie nach dem gleichen Prinzip den Eintrag »WallpaperOriginY« an.

Hat einer dieser Einträge den Wert 0, so zentriert Windows 95 das Hintergrundbild in der entsprechenden Achse. Durch die Eingabe anderer Werte – sowohl positive als auch negative sind erlaubt – können Sie das Bild an eine beliebige Stelle des Desktops verschieben. Die Entfernung vom linken Bildschirmrand



Ortswechsel: Zwei neue Einträge in der Registry verschieben das Hintergrundbild an jede beliebige Position des Desktops

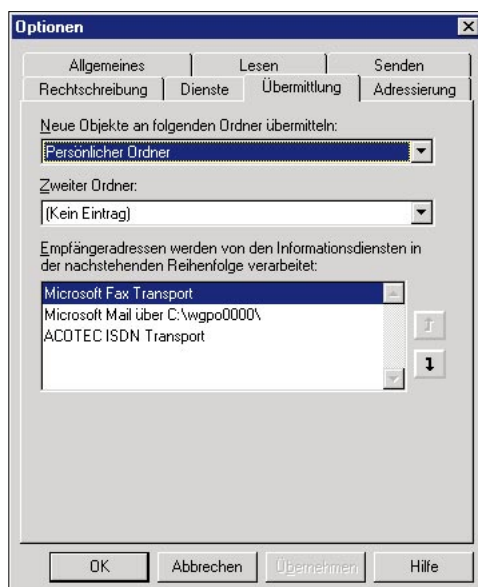
legt der Wert von »WallpaperOriginX« fest, »WallpaperOriginY« beschreibt den Abstand zum oberen Rand.

Das Hintergrundbild kann auch über den Bildschirmrand

hinausragen. Sollen zum Beispiel die ersten 100 Pixel des linken Bildrands abgeschnitten werden, so tragen Sie unter »WallpaperOriginX« den Wert »-100« ein.

Wichtig ist aber, daß in den »Eigenschaften von Anzeige« unter »Hintergrund | Anzeige« der Punkt »Mitte« markiert ist. Um die Änderungen in der Registrierungsdatenbank wirksam werden zu lassen, klicken Sie unter »Eigenschaften von Anzeige | Hintergrund | Hintergrundbild« einmal kurz auf ein anderes Bild und wechseln dann wieder zu dem gewünschten Motiv. Denn nur dann ist die Schaltfläche »Übernehmen« aktiv, was signalisiert, daß Windows 95 eine Änderung an den Einstellungen registriert hat. Betätigen Sie nun »OK« oder »Übernehmen«, so springt das Hintergrundbild an seinen neuen Platz. *Chris Hübsch*

To the top:
Um Probleme beim Verschicken von Faxen zu vermeiden, sollte der »Microsoft Fax Transport« immer an erster Stelle stehen



Exchange:
Die Reihenfolge der Transportdienste spielt eine wichtige Rolle

Tip: Wollen Sie mit Exchange ein Fax versenden, so werden Sie unter Umständen mit folgender Fehlermeldung konfrontiert:

»Die E-Mail Adresse des Empfängers ist ungültig oder existiert nicht. Überprüfen Sie Ihre Eingabe und senden Sie erneut. Falls die Nachricht dann noch immer nicht gesendet werden kann, wenden Sie sich an Ihren Administrator.«

Diese Meldung erscheint, wenn das Programm Exchange versucht, das Fax über den

E-Mail-Transport zu versenden. Dies geschieht dann, wenn in der Liste der Informationsdienste der Fax-Transport nicht an erster Stelle steht. Sie müssen also die Reihenfolge der Transportdienste, die Exchange beim Versenden von Nachrichten benutzen soll, verändern.

Öffnen Sie Exchange und klicken auf »Extras | Optionen«. Dann wählen Sie die Registerkarte »Übermittlung« und stellen den »Microsoft Fax Transport« in der Reihenfolge der Informationsdienste an die erste Stelle. Der nächste Versuch, ein Fax zu verschicken, müßte jetzt erfolgreich verlaufen.

35

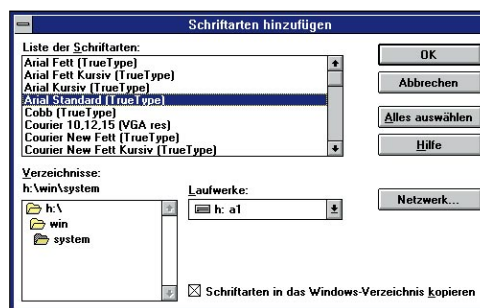
Schriften: Schriften per Drag & Drop installieren

Tip: Um neue Schriften zu installieren, startet man normalerweise das Menü »Schriftarten« in der »Systemsteuerung« von Windows und wählt dann mit »Hinzufügen« das Laufwerk und die gewünschte Schriftart aus. Allerdings sieht man nur bereits entpackte Schriftarten. Möchte man zum Beispiel komprimierte Schriftarten direkt von den Windows-Originallisketten installieren, werden diese

in der Auswahlliste nicht angezeigt. Die Dateien müssen zuerst entpackt werden, bevor sie sich mit »Hinzufügen« installieren lassen.

Viel schneller und einfacher geht deshalb die Installation neuer – auch komprimierter – Schriften mit Drag & Drop. Starten Sie dafür zusätzlich zur Dialogbox »Schriftarten« der »Systemsteuerung« den »Dateimanager« und arrangieren die beiden Fenster so, daß sie gleichzeitig sichtbar sind.

Nun können Sie die gewünschten Schriftdateien mit



Im Handumdrehen: Per Drag & Drop können Sie Schriftarten besonders komfortabel installieren

der Endung ».FOT« oder der gepackten Form ».FO_« im Dateimanager markieren und per Drag & Drop auf das Schriftartenfenster ziehen. Auf diese Weise können Sie

mehrere Schriftarten gleichzeitig installieren, egal, ob Sie sich im gepackten Zustand auf Disketten oder bereits entkomprimiert auf der Festplatte befinden.

Der Tip des Monats

Windows-Start: Einzelpplatzrechner für mehrere Benutzer einrichten

Tip: Teilen sich mehrere Personen einen Arbeitsplatz, kann es leicht zu Unstimmigkeiten kommen: Während der eine auf die Farbkombination »Hotdog-Stand« und poppige Hintergrundbilder schwört, liebt der andere schlichte Eleganz und Übersicht. Auch über die Anordnung der Fenster und die Art und Anzahl der Programmgruppen läßt sich trefflich streiten.

Wenn Sie es satt haben, jedesmal alles neu einstellen zu müssen nachdem Ihr Kollege den Rechner benutzt hat, können Sie jedem Anwender, der sich außer Ihnen an Ihrem Rechner zu schaffen macht, sein Lieblings-Windows einrichten. Im Gegensatz zu Windows 95, das bereits darauf vorbereitet ist, persönliche Oberflächen für mehrere Personen anzulegen, müssen Sie bei Windows 3.x ein wenig tricksen, um es jedem Anwender recht zu machen.

Konfigurieren Sie zunächst Windows so, wie es Ihnen am besten gefällt, und aktivieren Sie unter »Optionen« den Punkt »Einstellungen beim Beenden speichern«. Verlassen Sie dann Windows und legen unter DOS mit folgenden Befehlen Kopien der Systemdateien und Gruppen an:

```
COPY WIN.INI WIN.IN1
COPY SYSTEM.INI SYSTEM.IN1
COPY PROGRAM.MAN.INI PROGRAM.MAN.IN1
COPY *.GRP *.GR1
```

Starten Sie dann Windows neu und bitten Ihren Kollegen, alle Einstellungen für seine gewünschte Oberfläche vorzunehmen. Nachdem er Windows verlassen hat, führen Sie die Sicherung unter DOS nochmals durch, diesmal müssen die Befehle allerdings so lauten:

```
COPY WIN.INI WIN.IN2
COPY SYSTEM.INI SYSTEM.IN2
COPY PROGRAM.MAN.INI PROGRAM.MAN.IN2
COPY *.GRP *.GR2
```

Mit dem Befehl »EDIT WIN1.BAT« legen Sie nun eine Batchdatei mit folgendem Inhalt an:

```
@ECHO OFF
CD\WINDOWS
COPY *.IN1 *.INI
COPY *.GR1 *.GRP
WIN
```

Wählen Sie »Datei | Speichern« und ändern die COPY-Zeilen in »COPY *.IN2 *.INI« und »COPY *.GR2 *.GRP«. Nach »Datei | Speichern unter« geben Sie der Datei dann den Namen »WIN2.BAT«.

Selbstverständlich können Sie anstelle der Dateibezeichnungen »WIN1.BAT« und »WIN2.BAT« auch gleich die Namen der verschiedenen Benutzer, also zum Beispiel »UDO.BAT« und »HELGA.BAT«, verwenden.

Auf diese Weise können Sie Windows 3.x auch für mehr als zwei Benutzer einrichten. Jeder Anwender startet Windows ab sofort mit seiner persönlichen Batchdatei.

Falls Sie irgendwann Änderungen an den Systemdateien vornehmen oder neue Anwendungen installieren, müssen Sie die Systemdateien und Gruppen jedoch erneut kopieren. Geschieht dies öfter, lohnt es sich eventuell, für die Kopierbefehle ebenfalls eigene Batchdateien anzulegen.

Michael Klissner



Senf oder Ketchup: Die Farbeinstellungen unter Windows sind Geschmackssache

DISKCOPY:**Schneller Disketten kopieren**

Tip: Das Kommando »DISKCOPY« benutzt seit Version 6.2 die Festplatte als Zwischenspeicher für die zu kopierenden Daten. Somit können Sie Disketten – im Gegensatz zu alten DOS-Versionen – in einem Durchgang kopieren.

Der Befehl »DISKCOPY« speichert die Daten der Queldiskette in dem Verzeichnis, das durch die Umgebungsvariable »TEMP« festgelegt wurde. Normalerweise geschieht dies in der »AUTOEXEC.BAT«, zum Beispiel mit dem Eintrag »SET TEMP = C:\TMP«. Wurde die Umgebungsvariable »TEMP« nicht

definiert, so schreibt DISKCOPY die gelesenen Daten vorübergehend in das Hauptverzeichnis der Festplatte.

Verfügt die Platte, auf der die Temporärdatei angelegt wird, nicht über genügend Speicherplatz, macht DISKCOPY darauf aufmerksam und teilt gleichzeitig mit, daß der Kopiervorgang in mehreren Schritten ausgeführt wird. Achten Sie deshalb darauf, daß die »TEMP«-Variable nicht auf ein Verzeichnis einer Festplatte zeigt, die unter extremem Platzmangel leidet. Andernfalls müssen Sie sich unter Umständen als Diskjockey betätigen; das kostet nicht nur Zeit, sondern ist auch äußerst lästig.

Auch wenn Disketten in einem Rutsch kopiert werden, können Sie durch einen Trick noch einen kleinen Geschwindigkeitszuwachs erzielen: Legen Sie per RAMDRIVE.SYS eine RAM-Disk an und definieren sie als Temporärverzeichnis. Lautet der Buchstabe des virtuellen Laufwerks D, so schreiben Sie den Befehl »SET TEMP = D:\« in Ihre »AUTOEXEC.BAT«.

Achten Sie aber darauf, daß Ihr RAM-Drive zumindest etwas größer als der größte Datenträger ist, den Sie kopieren wollen. Für das Kopieren von 1,44-Megabyte-Disketten benötigen Sie also ein RAM-Drive mit einer Größe von mindestens 1,5 Megabyte.

CONFIG.SYS:**Numlock-Taste beim Booten des Rechners ein- oder ausschalten**

Tip: Mit Hilfe eines Eintrags in der Datei »CONFIG.SYS« können Sie festlegen, welchen Status die Numlock-Taste nach dem Booten haben soll. Fügen Sie einfach die Zeile »NUMLOCK=ON« in diese Startdatei ein, um die Taste zu aktivieren. Wollen Sie die Numlock-Taste ausschalten, so lautet die Zeile »NUMLOCK=OFF«. Besonders hilfreich ist diese Methode vor allem bei Rechnern, deren BIOS keine Option enthält, diese Funktion per Setup einzustellen. *Chris Hübsch*

Prompt:**Wechseln zwischen verschiedenen Prompt-Einstellungen**

Tip: Manchmal ist es unter MS-DOS nützlich, je nach Arbeitssituation alternative Prompt- und Suchpfad-Einstellungen zu benutzen. Wer aber schnell einmal den Prompt oder die Pfad-Konfiguration ändern möchte, ohne den Rechner neu zu booten und ein anderes Menü in der Startdatei »CONFIG.SYS« auszuwählen, kommt um einige Tipparbeit nicht herum – die Variablen müssen jedesmal neu definiert werden.

Die Batchdatei »SWAP.BAT« (siehe Kasten) hilft hier aus der Klemme, indem sie die Inhalte beliebiger Umgebungsvariablen einfach vertauscht. Wenn Sie also zum Beispiel neben Ihrem normalen Prompt gelegentlich einen Spezialprompt mit zusätzlichen Informationen einsetzen, so halten Sie ihn in einer weiteren MS-DOS-Variablen (etwa »SPROMPT«) parat. Das Umschalten zwischen den beiden Variablen erfolgt dann mit dem Kommando »SWAP PROMPT«. Um den Tausch rückgängig zu machen, genügt der erneute Aufruf dieses Befehls.

```

DOS Prompt
Auto
Pfad=A:\
* set!find "PROMPT="
SPROMPT=$p$g
PROMPT=$_se[s$e[H$e[44;37mPfad$q$p$e[K$e[u$e[47;31m* $e[47;34m

* swap prompt sprompt

A:\>set!find "PROMPT="
SPROMPT=$_se[s$e[H$e[44;37mPfad$q$p$e[K$e[u$e[47;31m* $e[47;34m
PROMPT=$p$g
A:\>

```

Bäumchen

wechsle dich: Eine Stapeldatei schaltet zwischen zwei DOS-Prompts hin und her

Batchdatei SWAP.BAT

```

@Echo Off
if (%2)==() %0 temp temp
echo @set zw=% %2 %>tmp.bat
echo @set %2=% %1 %>>tmp.bat
echo @set %1=% %zw %>>tmp.bat
Call tmp
set zw=ldel tmp.bat

```

Achten Sie bei der Eingabe der Befehlszeilen von »SWAP.BAT« darauf, daß vor den drei Umleitungssymbolen (»>« und »>>« in den Zeilen drei bis fünf) keine Leerzeichen eingefügt werden dürfen. Außerdem ist die Anzahl der Prozentzeichen in den gleichen Zeilen unbedingt einzuhalten.

Für alle, die sich für die Funktionsweise der Batchdatei interessieren, hier eine kurze Erläuterung:

Die erste Zeile der Datei verhindert, daß alle folgenden Befehle auf dem Monitor erscheinen. Die zweite Zeile fängt Fehleingaben ab, ohne eine Variable zu ändern: Wird beim Aufruf der Batchdatei

keine oder nur eine Variable angegeben, startet sich das Programm noch einmal selbst, wobei zweimal die Variable »TEMP« als Parameter verwendet wird.

Die nächsten drei Zeilen schreiben die Befehle zum Prompt-Wechsel in eine Temporärdatei, die dann in Zeile sechs gestartet wird. Dies ist erforderlich, da das Vertauschen der Variableninhalte nur über eine Temporärdatei gelingt. Zeile drei definiert »zw« als Zwischenpuffer für

die zweite Variable. In den beiden folgenden Zeilen übernimmt zuerst die zweite Variable den Inhalt der ersten. Danach erhält diese den Inhalt von »zw«. Die letzte Zeile von »SWAP.BAT« bereinigt die Umgebung, indem sie »zw« löscht und die temporäre Batchdatei »TMP.BAT« wieder beseitigt.

»SWAP.BAT« kann übrigens nicht nur auf den Prompt, sondern auf alle DOS-Variablen angewendet werden. *Gerhard Frey*

37

Systemstart: Kein Autocheck der Festplatte nach Systemabsturz

Tip: Nach einem Systemabsturz oder einem Hardware-Reset ohne vorherigen Systemabschluß startet OS/2 beim nächsten Booten automatisch das Dienstprogramm Checkdisk. Dadurch sollen eventuell durch den Systemabsturz verursachte Fehler in der Struktur der Festplatte korrigiert werden. Da solche Fehler aber sehr selten auftreten und das Ausführen des CHKDSK-Kommandos bei älteren Festplatten ziemlich lange dauert, kann es durchaus sinnvoll

sein, diesen Autocheck zu deaktivieren.

Öffnen Sie dazu die Startdatei »CONFIG.SYS« mit dem Editor E (nicht EPM!). Existieren auf Ihrer Festplatte HPFS-Partitionen, so suchen Sie nach dem Kommando, das mit den Zeichen »IFS=« beginnt. In dieser Zeile wird das HPFS-Dateisystem installiert und konfiguriert. Ein Parameter dieses Befehls lautet »/AUTOCHECK:Laufwerksbuchstabe«. Wollen Sie den Autocheck deaktivieren, dann löschen Sie diesen Parameter, oder entfernen Sie – bei mehreren Laufwerken – das Laufwerk aus der Autocheck-Liste,

das nicht automatisch geprüft werden soll.

Mit Hilfe der Option »/F:n« können Sie zudem die Prüfmethode von Autocheck konfigurieren. Die verschiedenen Werte für *n* haben folgende Bedeutung:

»/F:1« überprüft und korrigiert Fehler in der Dateistruktur des Laufwerks.

»/F:2« überprüft und korrigiert Fehler in der Dateistruktur und ordnet unbenutzten Platz dem Laufwerk zu.

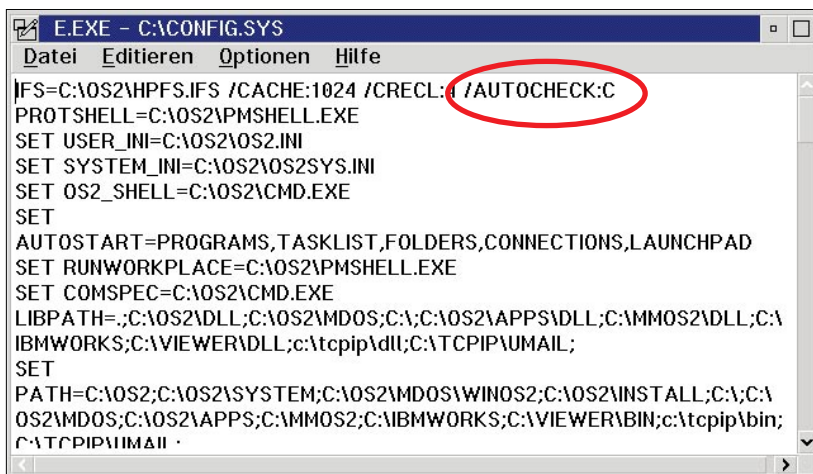
»/F:3« überprüft und korrigiert Fehler in der Dateistruktur und ordnet unbenutzten Platz dem Laufwerk zu. Zusätzlich wird die gesamte Par-

tition nach wiederherstellbaren Teilen des Dateisystems untersucht, falls das Laufwerk mit dem Parameter »/L« formatiert wurde.

Benutzen Sie auch FAT-Partitionen, die Sie beim Autocheck ausklammern wollen, so suchen Sie dafür nicht nach der Zeile »IFS=«, sondern nach »DISKCACHE=«. Der entscheidende Parameter dieses Eintrags lautet »AC:Laufwerksbuchstabe«. Er entspricht dem »/AUTOCHECK« bei einer HPFS-Partition. Allerdings steht hier nicht die Option »/F« für die Beeinflussung der Prüfmethode zur Verfügung. Wollen Sie den automatischen Test der FAT-Laufwerke deaktivieren, so löschen Sie den entsprechenden Laufwerksbuchstaben aus der Liste oder entfernen den ganzen Parameter.

Legen Sie allerdings sehr großen Wert auf Sicherheit und wünschen deshalb bei jedem Systemstart eine Analyse der Festplatte, dann setzen Sie vor die Laufwerksbuchstaben im AUTOCHECK-Parameter ein Plus-Zeichen. Die Befehle »IFS=C:\OS2\HPFS.IFS /AUTOCHECK:+C« und »DISKCACHE AC:+C« überprüfen zum Beispiel das Laufwerk C: bei jedem Start von OS/2.

Manuel Marsch



Gründlich, aber langsam: Der Parameter »/AUTOCHECK« legt fest, welche Partitionen der Festplatte nach einem Systemabsturz geprüft werden

Desktop: Ein Programm erscheint in der Fensterliste, aber nicht auf dem Desktop

Tip: In diesem Fall befindet sich das „verschwundene“ Fenster des Programms außerhalb des sichtbaren Bereichs Ihres Desktops. Um dieses Fenster wieder zurückzuholen, öffnen Sie die »Fensterliste« und klicken mit der rechten Maustaste auf den entsprechenden Eintrag. In dem darauf erscheinenden Pop-up-Menü wählen Sie den Punkt »Nebeneinander anzeigen«, und das verloren geglaubte Fenster erscheint wieder im sichtbaren Bereich des Desktops.

Systemkonfiguration: Probleme mit Windows-Programmen

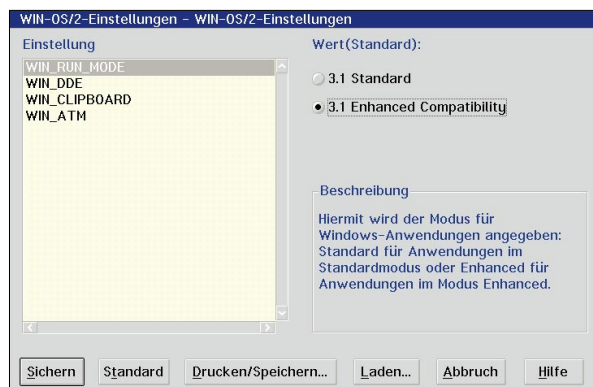
Tip: Erhalten Sie beim Start von Windows-Programmen unter OS/2 Warp die Meldung, daß dieses Programm nicht im Standard-, sondern nur im Enhanced-Modus läuft, so liegt dies an einer falschen Einstellung in der »Systemkonfiguration« des Betriebssystems.

Starten Sie die »WIN-OS/2-Konfiguration« und klicken im Register »WIN-OS/2 3.1« auf die Schaltfläche »WIN-OS/2-Einstellungen«. In dem folgenden Kategorien-Fenster markieren Sie dann den Eintrag »WIN-OS/2-Einstellun-

gen« und bestätigen mit einem Klick auf »OK«.

Wählen Sie nun im linken Fenster den Eintrag »WIN_RUN_MODE« und setzen

dessen »Wert (Standard)« auf »3.1 Enhanced Compatibility« (siehe Abbildung). Dieser Eintrag gilt für alle WIN-OS/2-Sessions.

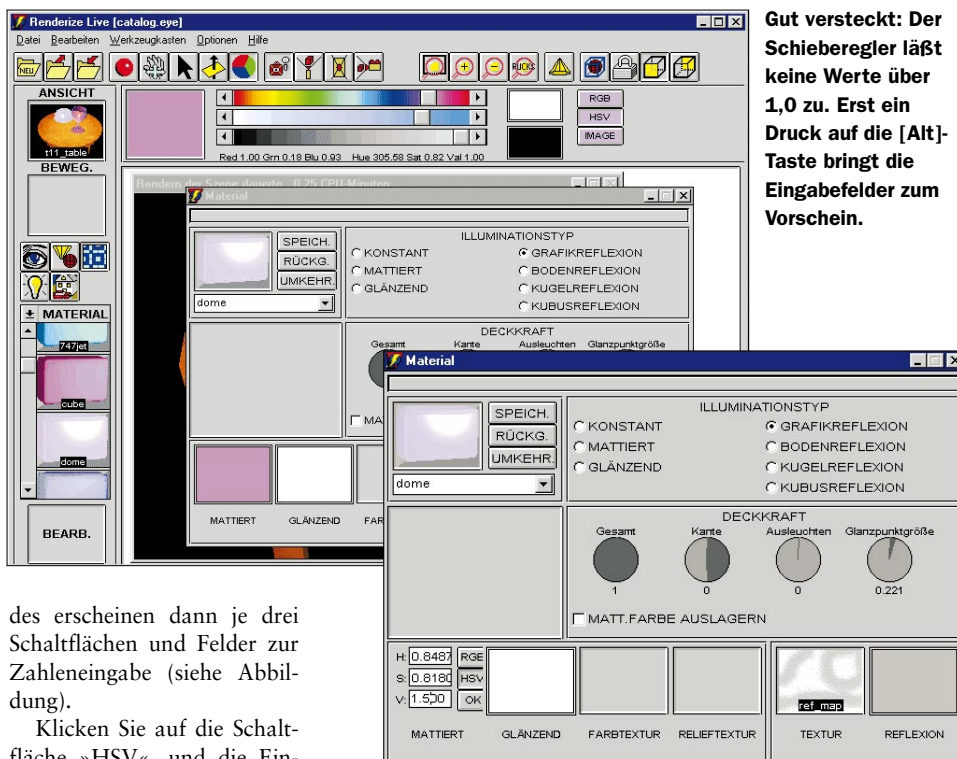


Einstellungssache: Wenn Windows-Programme verweigern, kann eine falsche Konfiguration dafür verantwortlich sein

Visual Reality: Selbstleuchtende Materialien erzeugen

Tip: Möchte man in Visual Reality einen Körper mit einem selbstleuchtenden Material ausstatten, gelingt dies nur, wenn der Wert »Val« (Value) für die sogenannte Mattierung des verwendeten Materials größer als 1 ist. Mit dieser Einstellung wirkt der Körper so, als ob sich in seinem Inneren eine Lichtquelle befinden würde. Je höher der Wert »Val« ist, desto heller leuchtet die „Lampe“.

Wollen Sie die HSV-Werte der Mattierungsfarbe jedoch mit Hilfe der Farbpalette verändern, werden Sie feststellen, daß Sie mit dem Schieberegler für »Val« keine Werte einstellen können, die größer als »1« sind. Um für Materialien beliebig hohe Werte unter »Val« einstellen zu können, müssen Sie die [Alt]-Taste gedrückt halten und im Material-Editor auf das Feld »Mattiert« klicken. Anstelle des Farbfeld-



Gut versteckt: Der Schieberegler läßt keine Werte über 1,0 zu. Erst ein Druck auf die [Alt]-Taste bringt die Eingabefelder zum Vorschein.

des erscheinen dann je drei Schaltflächen und Felder zur Zahleneingabe (siehe Abbildung).

Klicken Sie auf die Schaltfläche »HSV«, und die Eingabefelder »R«, »G« und »B« verwandeln sich in »H«, »S« und »V«. Geben Sie in »V« einen Wert größer als 1, also zum Beispiel 1,5, ein und be-

stätigen Sie mit einem Klick auf »OK«. Danach erscheint das Farbfeld »Mattiert« wieder. Jetzt können Sie nach

dem »Speichern« des Materials dessen selbstleuchtende Wirkung überprüfen, indem Sie es testweise rendern.

Word für Windows: Schneller Zugriff auf die am häufigsten verwendeten Schriftarten

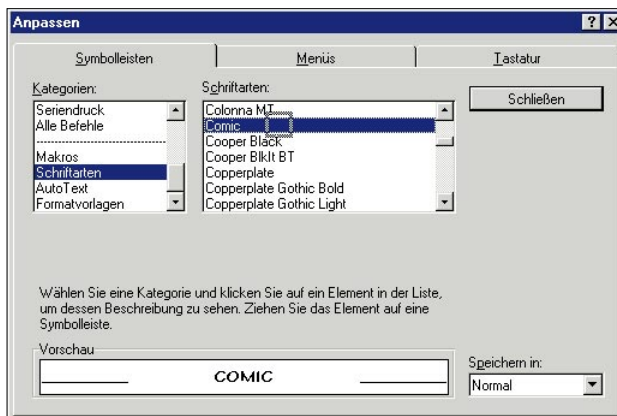
Tip: Word hält zwar in der Version 7.0 die zuletzt verwendeten Schriftarten am oberen Rand der Schriftenliste bereit, doch noch schneller gelingt die Zuordnung der gewünschten Schriftart, wenn sie direkt durch einen Mausklick zugewiesen werden kann. Möchten Sie für Ihre bevorzugten Schriftarten eine eigene Symbolleiste anlegen, wählen Sie im Menü »Ansicht | Symbolleisten« den Punkt »Neu«.

Geben Sie der Symbolleiste einen Namen; die Bestätigung mit »OK« bringt Sie direkt in die Dialogbox »Anpassen«. Scrollen Sie in der Liste »Kategorien« soweit nach unten, bis Sie den Eintrag »Schriftarten« markieren können – im rechten Bereich der Dialogbox erscheint nun eine komplette

Liste der installierten Schriftarten. Im unteren Fensterbereich können Sie die ausgewählte Schrift in der »Vorschau« begutachten.

Ziehen Sie die Schriftarten, die Sie als Schaltfläche installieren wollen, per Drag & Drop auf die neue Symbolleiste. Sobald Sie den Drag & Drop-Vorgang beenden, fragt Word nach einem Symbol für

die neue Schaltfläche. Wählen Sie am besten die Option »Text«, und der Name der Schriftart erscheint auf der Schaltfläche. Falls sich die Symbolleiste, die nach dem Erstellen zunächst in Form eines Fensters erscheint, zu den anderen Symbolleisten gesellen soll, doppelklicken Sie einfach auf ihren oberen Fensterrand. *Nico Meier*



Die richtige Schriftart per Mausklick: Eine spezielle Symbolleiste macht's möglich

Quark XPress für Windows: Zugang zu verdeckten Objekten

Tip: Einen Rahmen mit einem Mausklick anzuwählen, um dessen Inhalt zu bearbeiten, ist unter Quark XPress kein Problem, solange er nicht gänzlich von anderen Rahmen verdeckt wird. Wollen Sie aber einen von anderen Objekten überlagerten Rahmen bearbeiten, den Sie nicht direkt anwählen können, betätigen Sie die Tastenkombination [Shift][Strg][Alt] während des Mausklicks.

Nach dem ersten Klick ist der vorderste Rahmen aktiv, nach dem zweiten Mausklick der nächste und so fort. Mit dieser Methode können Sie sich also von der obersten bis zur untersten Ebene durchhangeln und müssen ein zu bearbeitendes Objekt nicht erst »freischaufeln« oder über das »Objekt«-Menü »Ganz nach vorn« holen.

39

Powerpoint: Standarddiagramm von Graph ändern

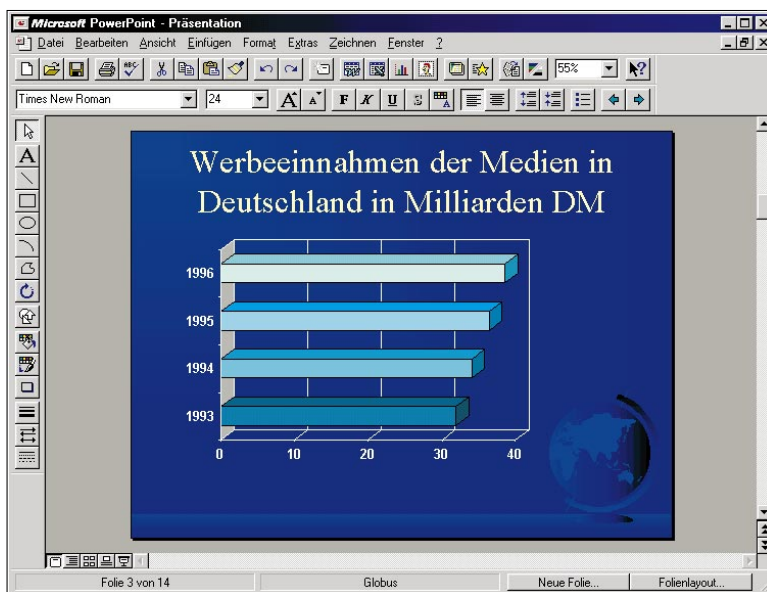
Tip: Legt man in Powerpoint eine neue Folie mit einem Diagramm an, erscheint nach einem Doppelklick auf den Platzhalter immer das gleiche 3-D-Säulendiagramm mit einer Quartalsberechnung. Normalerweise ändert man einiges an diesem Standarddiagramm und wird bei der nächsten Diagrammfolie wieder mit dem von Powerpoint angebotenen Standard konfrontiert.

Um in der gesamten Präsentation einen einheitlichen Diagrammstil zu erhalten, ist es jedoch sinnvoll, ein Diagramm einmal zu verändern und dann als Standard zu verwenden. Es erscheint dann bei jeder neuen Diagrammfolie. Ändern Sie dafür das Standarddiagramm Ihren Wünschen entsprechend ab und

wählen im Graph-Modul »Extras | Optionen«. Im Register »Diagramm« klicken Sie dann auf »Aktuelles Diagramm« und verlassen die Dialogbox mit »OK«.

Wenn Sie nun eine neue Diagrammfolie anlegen, enthält das Standarddiagramm die von Ihnen vorgenommenen Änderungen. Möchten Sie zwischendurch auf das alte,

von Graph vorgeschlagene Layout zurückgreifen, stellen Sie in Graph mit »Extras | Optionen | Diagramm« unter »Vorzugsform« die Option »(Integriert)« ein.



**Einheitliches
Layout: Legen Sie
Ihre persönlichen
Diagramm-
Einstellungen als
Standard für die
gesamte Präsen-
tation fest**

Makrolisting DateiDrucken

```
Sub MAIN
Ret$ = Chr$(13) + Chr$(13)
On Error Goto Fehler
Dim Druckernamen As DateiDruckereinrichtung
GetCurValues Druckernamen
Name$ = Druckernamen.Drucker
Dim Drucken As DateiDrucken
GetCurValues Drucken
X = Dialog Drucken
Dim Druckernameneu As DateiDruckereinrichtung
GetCurValues Druckernameneu
Nameneu$ = Druckernameneu.Drucker
If Name$ <> Nameu$ Then
Standard = MsgBox("Wollen Sie den Drucker " + Ret$ +
Nameneu$ + Ret$ + "als Standard-drucker
definieren? ", 4)
If Standard = - 1 Then
DateiDruckereinrichtung .Drucker = Nameu$,
NichtAlsSystemStandardBestimmen = 0
End If
End If
If X = - 1 Then DateiDrucken Drucken
fehler:
If err = 0 Or err = 102 Then
Goto ende
Else
Error err
End If
ende:
End Sub
```

**Ohne Umwege: Mit einem
Makro erklären Sie den
aktuellen Drucker direkt
unter Word zum Standard**

Word 7.0: Mit einem Makro den Standarddrucker wechseln

Tip: Innerhalb von Word 7.0 ist es nicht mehr möglich, den Standarddrucker zu wechseln. Die Änderung des Druckers betrifft nur Word und nicht die anderen Anwendungen. Auch bei jedem neuen Start von Word muß der andere Drucker neu eingestellt werden. Die Umstellung des Standarddruckers unter Windows 95 ist jedoch nur recht umständlich über »Arbeitsplatz | Systemsteuerung | Drucker« zu erreichen.

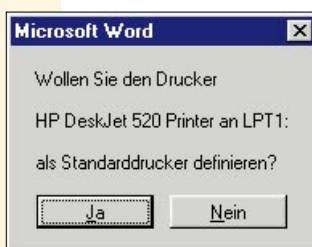
Möchten Sie direkt bei der Änderung des Druckers in Word bestimmen, ob dieser Drucker systemübergreifend als Standarddrucker verwen-

det werden soll, hilft Ihnen das nebenstehende Makro. Es fragt Sie mit einer Dialogbox jedesmal, wenn Sie im Menü »Datei | Drucken« einen anderen Drucker einstellen, beim Verlassen des Druckdialogs, ob Sie diesen Drucker als Standarddrucker verwenden wollen.

Damit das Makro auch jeden Druckerwechsel mitbekommt, ist es sinnvoll, ihm den Namen »DateiDrucken« zu geben. In diesem Fall wird der Befehl »Datei | Drucken« durch das Makro ersetzt. Sollten Sie das Makro irgendwann nicht mehr verwenden wollen, benennen Sie es einfach um, und der alte Druckbefehl kommt wieder zum Einsatz.

Schreiben Sie nach »Extras | Makros« in die Zeile »Makroname« die Zeichenfolge »DateiDrucken«. Mit »Erstellen« gelangen Sie in die Befehlsfolge des Word-Befehls »DateiDrucken«. Löschen Sie alle Zeilen und geben statt dessen die im Kasten abgedruckten Zeilen ein.

Peter Christerer



Instant 3D: Mehrere Objekte kombinieren

Tip: Normalerweise läßt Instant 3D nur ein Objekt pro Ansicht zu. Versucht man, ein zweites Objekt aus dem Katalog auf das Ansichtsfenster zu ziehen, ersetzt dieses das zuvor eingefügte Objekt. Um mehrere Objekte zu kombinieren, müssen Sie die Ansicht mit dem ersten Objekt zunächst rendern, um es im nächsten Schritt als Hintergrund zu verwenden.

Statten Sie das erste Objekt mit einem Material, einer Lichtart und einem Hintergrund aus und rendern das Bild in bester Qualität. Mit der Tastenkombination [Strg] [C] befördern Sie dann die gerenderte Grafik in die Zwischenablage.

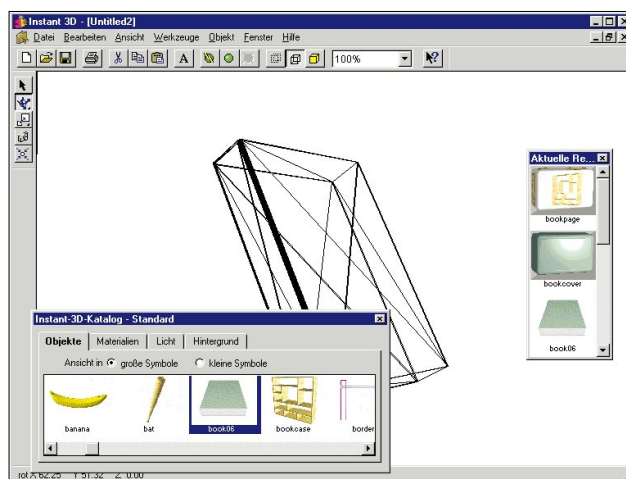
Legen Sie jetzt mit »Datei | Neu« eine neue Ansicht an und fügen das zweite Objekt mit Hilfe des Katalogs (»Ansicht | Katalog«, falls er nicht sichtbar ist) in die Datei ein. Nach einem Klick auf das Register »Hintergrund« ziehen Sie die Hintergrundart »Back-

drop_tile1« in das Ansichtsfenster. Öffnen Sie mit »Ansicht | Aktuell« die Liste der in der Datei vorhandenen Elemente und klicken mit der rechten Maustaste auf das Symbol »Bookpage«.

Dieses Symbol enthält die Hintergrundgrafik. Da sich diese bereits in der Zwischenablage befindet, wählen Sie aus dem Pop-up-Menü den Punkt »Grafik einfügen«. Das zuvor gerenderte Bild erscheint anstelle der weißen

Fläche im Symbol. Wenn Sie nun das Ansichtsfenster rendern, befinden sich beide Objekte im Bild.

Anstelle des beschriebenen Weges über die Zwischenablage können Sie das erste gerenderte Ergebnis auch als Datei im Format BMP, TGA oder TIF speichern. In diesem Fall ziehen Sie das Dateisymbol aus dem Explorerfenster auf das Symbol »Bookpage«, um die Bilddatei als Hintergrund zu definieren.



Nur über Umwege zum Ziel: Soll das Buch im Regal landen, weiß sich Instant 3D erst mal zu wehren

Word für Windows: Automatische Numerierung entfernt die ersten Zahlen

Tip: Möchte man eine Liste oder Tabelle durchnummerieren, ist das mit »Format | Nummerierung und Aufzählungen« schnell geschehen. Problematisch wird es allerdings,

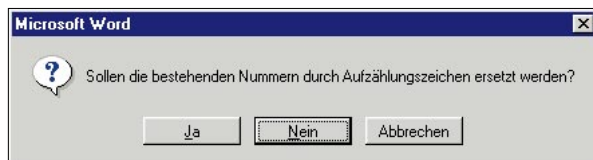
der automatischen Numerierung ohne Nachfrage. Handelt es sich hier um Stückzahlen oder Artikelnummern, ist diese Macke besonders lästig.

Möchten Sie Ihre Zahlen retten, müssen Sie folgendermaßen vorgehen: Markieren Sie den Bereich, den Sie durchnummerieren wollen und wäh-

Die Art der Aufzählungszeichen spielt hier keine Rolle, weil diese später ohnehin durch Nummern ersetzt werden. Die Funktion »Aufzählungen« erkennt im Gegensatz zur »Numerierung«, daß sich an den Zeilenanfängen Zahlen befinden, und fragt deshalb nach, ob die bestehenden Zahlen durch die Aufzählungszeichen ersetzt werden sollen.

Beantworten Sie diese Frage mit »Nein« und wechseln dann nochmals in das Untermenü »Format | Nummerierung und Aufzählungen«. Wählen Sie hier die gewünschte Art der Numerierung aus, und nach einem Klick auf »OK« ersetzt Word die zuvor festgelegten Aufzählungszeichen durch die Numerierung. Die Zahlen am linken Rand der Liste sind gerettet.

Antony Beaumont



Sicherheitshalber: Die Aufzählungszeichen-Funktion fragt im Gegensatz zur Numerierung, ob die Zahlen im Text gelöscht werden dürfen

wenn sich an den Zeilenanfängen des markierten Bereichs oder in der ersten Spalte der Tabelle Zahlen befinden. Diese ersetzt Word bei

len aus dem Menü »Format« den Eintrag »Numerierung und Aufzählungen«. Öffnen Sie das Register »Aufzählungen« und klicken auf »OK«.

Schedule+ 7.0: Deaktivierung der Dialogbox beim Start von Schedule+ rückgängig machen

Tip: Haben Sie ein MAPI-Mailsystem installiert, so erscheint nach dem Start von Schedule+ 7.0 eine Dialogbox, in der eine dieser Optionen ausgewählt werden kann:

1. Arbeitsgruppe aktivieren.
2. Allein arbeiten.

Darunter befindet sich eine Auswahlliste, in der Sie festlegen können, ob diese Abfrage auch in Zukunft angezeigt werden soll. Wenn Sie die Auswahlliste markieren, damit das Fenster in Zukunft nicht mehr erscheint, haben Sie später keine Möglichkeit, die Dialogbox wieder anzeigen zu lassen, um eine andere Option auszuwählen.

Wollen Sie die Dialogbox wieder auf den Bildschirm zaubern, müssen Sie einen Eintrag in der Registrierdatenbank von Windows 95 ändern. Starten Sie mit »Start | Ausführen | regedit« den Registrierungseditor und wechseln dann in den Unterschlüssel »HKEY_LOCAL_MACHINE \ SOFTWARE \ Microsoft \ Schedule+ \ Application«.

Existiert in diesem Unterschlüssel der Eintrag »MAPI-Present=1«, dann haben Sie die erwähnte Abfrage deaktiviert. Ändern Sie den Eintrag auf »MAPIPresent=0«, erscheint beim nächsten Aufruf von Schedule+ 7.0 die Dialogbox wieder auf dem Monitor.

Photoshop 3.0: Cursorform per Tastendruck ändern

Tip: Der Fadenkreuz-Cursor von Photoshop eignet sich vor allem für pixelgenaues Arbeiten, wie es zum Beispiel beim Retuschieren oft erforderlich ist. Zum Fadenkreuz wechseln Sie mit Hilfe der Feststelltaste (Capslock). Durch die Betätigung einer der beiden [Shift]-Tasten deaktivieren Sie diese Funktion wieder und damit auch das Fadenkreuz.

Access 7.0:

Kombinierte Kombinationsfelder in Formularen

Tip: In Formularen von Datenbanken werden häufig mit Hilfe von Kombinationsfeldern Daten aus anderen Tabellen übernommen. So ist es etwa denkbar, daß Sie eine Tabelle angelegt haben, in der Autohersteller und Autotypen aufgelistet sind. Möchten Sie in einer zweiten Tabelle festhalten, welcher Kunde welches Auto gekauft hat, können Sie über Kombinationsfelder auf die Tabelle mit den Autotypen zugreifen und mit einem Mausklick in die Kundentabelle übernehmen.

Normalerweise listet Access aber sowohl im Kombinationsfeld mit den Autoherstellern als auch in dem Typenfeld grundsätzlich alle Einträge der Typentabelle auf. Dies passiert unabhängig vom

belle mit den Kunden bezieht ihre Daten aus den Abfragen „AF_Hersteller“, in der alle Hersteller aufgelistet sind, und „AF_Typ“, die ein Auswahlkriterium enthält. Legen Sie für die Tabelle »Kunden«

Hersteller	Typ
Ford	Escort
Ford	Fiesta
Opel	Corsa
Opel	Omega
Opel	Vectra
VW	Golf
VW	Käfer
VW	Passat
VW	Polo

Die Basis: Diese Tabelle liefert die Grundlage für die Abfrage

AF_Typ : Auswahlabfrage

Autotypen

Hersteller
Typ

Feld: Typ Hersteller
Tabelle: Autotypen Autotypen
Sortierung:
Anzeigen: ☒ ☐
Kriterien:
oder: [Formulare][Kunden][Hersteller]

Auslese:
Das Auswahlkriterium legt fest, welche Datensätze in die Abfrage gelangen

Inhalt des anderen Kombinationsfeldes. Mit einem Trick können Sie aber dafür sorgen, daß, sobald im ersten Feld ein Hersteller ausgewählt wurde, im zweiten Feld nur noch die Typen erscheinen, die diese ausgewählte Firma herstellt. Ist als Hersteller etwa »Opel« gewählt, so werden im Kombinationsfeld »Typ« nur die dazugehörenden Autotypen wie »Corsa«, »Omega« und »Vectra« angezeigt.

Erstellen Sie zunächst eine Tabelle, in der Sie die Autotypen auflisten. Sie muß die beiden Felder »Hersteller« und »Typ« enthalten. Geben Sie anschließend die entsprechenden Daten ein. Die Ta-

die Felder »Kunde«, »Hersteller« und »Typ« an.

Für die Abfragen verwenden Sie am besten den Auswahlabfrage-Assistenten, zu dem Sie mit einem Klick auf »Neu« im Register »Abfrage« gelangen. Legen Sie unter »Tabellen | Abfragen« die Tabelle mit den Autotypen fest und übernehmen dann unter »Verfügbare Felder« den Eintrag »Hersteller« in »Ausgewählte Felder«.

Geben Sie im nächsten Dialogfeld den Namen »AF_Hersteller« an und lassen nach einem Klick auf die Option »Den Abfrageentwurf ändern« Access die Abfrage »Fertigstellen«. Sie befinden

sich nun in der Entwurfsansicht der Abfrage. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den oberen Bereich des Fensters, um an »Eigenschaften« zu gelangen. Stellen Sie dort die Option »Keine Duplikate« auf »Ja«.

In der zweiten Abfrage übernehmen Sie sowohl »Typ« als auch »Hersteller« der Tabelle mit den Autotypen und vergeben die Bezeichnung »AF_Typ«. Auch diese Abfrage sollten Sie in der Entwurfsansicht öffnen und in der Spalte »Hersteller« unter dem Punkt »Kriterien« diese Zeichenfolge eingeben: »[Formulare]![Kunden]![Hersteller]«. Entfernen Sie dann in derselben Spalte das Häkchen in »Anzeigen« und schließen die Abfrage.

In einem neuen Formular, das auf der Tabelle »Kunden«

basiert, übernehmen Sie nur das Feld »Kunde«. Öffnen Sie das Formular in der Entwurfsansicht und erzeugen das erste Kombinationsfeld »Hersteller« durch einen Klick auf die entsprechende Schaltfläche. Im Assistenten geben Sie als Datenursprung die Abfrage »AF_Hersteller« an und legen fest, daß Sie die Daten im Feld »Hersteller« der Tabelle speichern wollen.

Nach derselben Methode legen Sie das Kombinationsfeld »Typ« an, das seine Daten aus der Abfrage »AF_Typ« bezieht und im Feld »Typ« ablegt. Ändern Sie nach einem rechten Mausklick auf das Kombinationsfeld »Hersteller« und »Eigenschaften« im Register »Andere« unter »Name« die Standardbezeichnung auf »Hersteller« und wechseln in das Register »Ereignis«. Wählen Sie dann in der Zeile »Nach Aktualisieren« den Eintrag »Ereignisprozedur«, um mit einem Klick auf die Schaltfläche mit den drei Punkten in den Editor zu gelangen. Zwischen die beiden vorhandenen Zeilen fügen Sie die folgende Zeile ein: »Me.[Typ].Query«

Definieren Sie den Namen des zweiten Kombinationsfeldes als »Typ« und wechseln darauf in die Normalansicht des Formulars. Sobald Sie nun im Kombinationsfeld »Hersteller« einen Wert auswählen, bietet das Kombinationsfeld »Typ« nur noch die Typen dieses Herstellers an.

Yang Fang

Kunden

Autos

Kunde: Düser

Hersteller: VW

Typ: Golf, Käfer, Passat, Polo

Datensatz: 10

Ausgesiebt: Das zweite Kombinationsfeld zeigt nur noch die Typen eines einzigen Herstellers

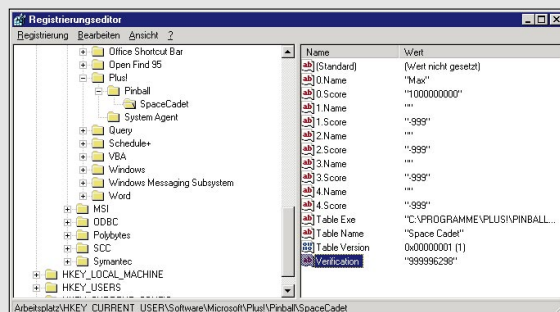
Spieletip: 3D Pinball – Space Cadet

Einen Highscore von einer Million schaffen – das ist bei diesem Flipper des Windows-95-Plus-Packs für geübte Spieler kein Problem. Aber wer hat schon eine Milliarde geschafft?

Wollen Sie Ihre Freunde mit einem gewaltigen Highscore beeindrucken, ohne Tage und Nächte haarreraufend

Also muß auch der Wert der Prüfsumme manipuliert werden. Die Prüfsumme errechnet sich aus der Summe der fünf Highscores plus der Summe der ASCII-Werte aller Zeichen, die die Namen in der Highscore-Liste bilden. Der Name »Max« hat zum Beispiel den Gesamtwert 294 ($M = 77, a = 97, x = 120$). Leere Einträge besitzen in der Registry einen »Score« von »-999«.

Um eine Highscore-Tabelle zu erzeugen, in der »Max« unglaubliche »1000000000« Punkte erzielt hat, tragen Sie diese beiden Werte unter »0.Score« und »0.Name« ein. Die folgenden »Score«-Werte setzen Sie auf »-999«, alle restlichen Namenseinträge müssen leer sein.



Tückische Prüfsumme: Sie erschwert Manipulationen an der Highscore-Liste, macht sie aber nicht unmöglich

vor dem Bildschirm zu verbringen, gibt es nur eine Möglichkeit: Betrug.

Dieser erfolgt durch eine Manipulation an der Registrierdatenbank von Windows 95. Starten Sie den Registrierungseditor »regedit.exe« über den Dialog »Start | Ausführen« und wechseln in den Unterschlüssel »HKEY_CURRENT_USER \ Software \ Microsoft \ Plus! \ Pinball \ SpaceCadet«. Hier finden Sie auch die für die Highscore-Tabelle zuständigen Einträge. Der absolute Highscore ist der »Wert« des »Name« »0.Score«. Wer ihn erzielte, finden Sie unter »0.Name«.

Diese Werte nach einem Mausklick auf den Menüpunkt »Bearbeiten« zu »ändern«, wäre normalerweise kein Problem – wenn es nicht noch diesen lästigen Eintrag »Verification« gäbe. Wer sich nämlich an den Einträgen der Highscore-Liste zu schaffen macht, ohne diese Prüfsumme anzupassen, wird beim nächsten Start des Weltraum-Kadetten eine böse Überraschung erleben: Die Highscore-Liste wurde gelöscht.

Unter »Verification« tragen Sie die neue Prüfsumme ein. Sie beträgt »999996298« ($1.000.000.000 - (4 \times 999) + 294$).

Achten Sie aber unbedingt darauf, daß während dieser Manipulation das Programm Space Cadet nicht aktiv ist.



Denn diese Flipper-Simulation aktualisiert beim Beenden immer die Einträge in der Registrierdatenbank von Windows 95. Somit würden sämtliche Änderungen, die vorgenommen wurden, während das Programm geöffnet war, wieder gelöscht.

Picture Publisher:

Mehrere Dateien gleichzeitig in der Schnellansicht betrachten

Tip: Der Picture Publisher installiert eine Schnellansicht für Grafikdateien. Möchten Sie einen schnellen Blick gleichzeitig in mehrere Bild-dateien werfen, markieren Sie diese gemeinsam. Nach einem rechten Mausklick auf eines der Symbole können Sie aus dem Pop-up-Menü den Punkt »Schnellansicht« wählen. Zu jedem markierten Symbol wird nun eine Schnellansicht der Datei gestartet.

Am einfachsten wählen Sie mehrere Dateien aus, indem Sie mit der Maus einen Rahmen um die Symbole ziehen. Möchten Sie einzelne Symbole aus dieser Auswahl entfernen, dann halten Sie die [Strg]-Taste gedrückt, während Sie alle unerwünschten Dateien nacheinander anklicken.

Norton Commander 5.0: Externe Packprogramme nutzen

Tip: Der Norton Commander 5.0 verfügt über ein eigenes Packprogramm. Es ähnelt stark dem weitverbreiteten PKZIP. Er unterstützt aber auch noch einige andere gängige Packprogramme, nämlich ARC, ARJ, LHARC, PAK, PKZIP und ZOO.

Für die einwandfreie Zusammenarbeit zwischen dem Norton Commander und diesen Utilities müssen jedoch zwei Voraussetzungen erfüllt sein: Man muß die entsprechenden Komprimierungsprogramme besitzen, und das Verzeichnis, in dem sich diese Packprogramme befinden, muß in der PATH-Variablen (am besten über einen Eintrag in der Startdatei (AUTO-EXEC.BAT) enthalten sein. Andernfalls kann der Norton Commander auf diese Utilities nicht zugreifen. Die erforderlichen Packer finden Sie zum Beispiel in den CHIP-Foren von AOL und Compuserve.

Powerpoint 7.0:

Anderssprachige Rechtschreibprüfung einstellen

Tip: Rechtschreibfehler in Präsentationen sind ausgesprochen peinlich. Deshalb ist es empfehlenswert, mit »Extras | Rechtschreibung« die Präsentationsunterlagen vor der Vorführung auf Fehler zu prüfen. Nicht immer führt man jedoch seine Präsentationen einem deutschsprachigen Publikum vor. Möchten Sie mit Powerpoint englische oder anderssprachige Präsentationen anlegen, lohnt es sich, zuvor die Rechtschreibprüfung in der jeweiligen Sprache einzustellen.

Dafür müssen Sie eine kleine Änderung an der Registrierdatenbank von Windows 95 vornehmen: Starten Sie



Nimmt es mit: Nach einer Änderung in der Registry korrigiert Powerpoint auch französische Präsentationen

Liste der Sprachen-Codes

Englisch (britisch)	2057
Englisch (amerikanisch)	1033
Englisch (australisch)	3081
Deutsch	1031
Französisch	1036
Holländisch	1043
Italienisch	1040
Spanisch	1034
Portugiesisch	2070
Norwegisch	1044
Schwedisch	1054

den Registrierungseditor mit »Start | Ausführen | Regedit« und wechseln dort in den Unterschlüssel »HKEY_CURRENT_USER \ SOFTWARE \ MICROSOFT \ OFFICE \ POWERPOINT \ 7.0 \ SPELLING \ SPELLER«. Im rechten Bereich des Fensters fin-

den Sie den Eintrag »1031\Normal«. Er sorgt dafür, daß Powerpoint das deutsche Wörterbuch verwendet.

Wenn die Rechtschreibprüfung eine andere Sprache verwenden soll, dann ändern Sie die Zahl vor dem Backslash entsprechend der im Kasten abgedruckten Liste.

Um zum Beispiel die französische Rechtschreibprüfung in Powerpoint einzurichten, ändern Sie den Eintrag nach einem Doppelklick auf das Wort »Speller« in der rechten Fensterhälfte auf »1036\Normal«. Wenn Sie das nächste Mal Powerpoint starten, steht die neue Sprache in der Rechtschreibprüfung zur Verfügung.

»Hinzufügen«. Möchten Sie die Initialen in den vollen Namen umwandeln, betätigen Sie nach der Eingabe der bei-

Word für Windows:

Trotz vergessenen Schreibschutzkennworts Änderungen speichern

Tip: Falls Sie eine Datei unter »Extras | Optionen« im Register »Speichern« mit einem »Schreibschutzkennwort« versehen haben, können nur noch Personen diese Datei verändern, die das Paßwort kennen. Falls Sie allerdings dieses Wort vergessen haben, bremst Sie die Kennwortsicherung ebenfalls aus.

In diesem Fall sollten Sie die Datei schreibgeschützt öffnen, indem Sie nach »Datei | Öffnen« die Schaltfläche mit der Bezeichnung »Schreibschutz« betätigen und den Inhalt der schreibgeschützten Datei mit der Tastenkombination [Strg][A] komplett markieren. Den markierten Text befördern Sie mit [Strg][C] in die Zwischenablage.

Legen Sie dann mit »Datei | Neu« ein neues Dokument an und fügen den kopierten Text mit [Strg][V] ein. Dieses Dokument können Sie nun entweder mit einem neuen Schreibschutzkennwort versehen oder auch ohne Schreibschutzkennwort speichern.

Jens Schreiber

Word für Windows:

Autokorrektur für persönliche Abkürzungen

Tip: Sie können die Autokorrektur von Word für Windows auch dafür verwenden, Abkürzungen automatisch durch den ausgeschriebenen Text zu ersetzen. So wandelt die Autokorrektur von Word bereits standardgemäß die Zeichenfolge »mfg« nach dem Eingeben eines Leerzeichens automatisch in die ausgeschriebene Form »Mit freundlichen Grüßen« und die Kurzform »sgdh« in »Sehr geehrte Damen und Herren« um.

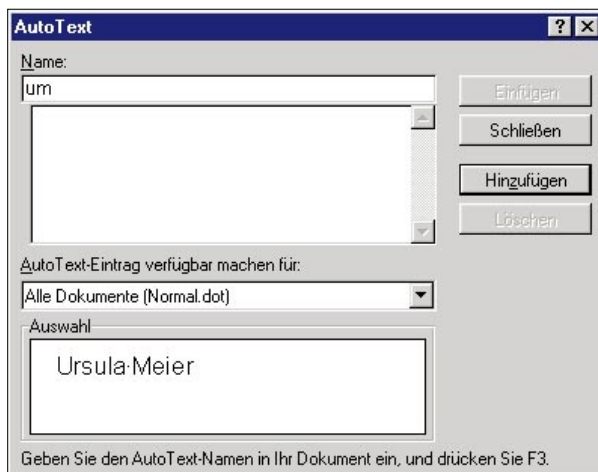
Soll Word auch weitere Abkürzungen, die Sie häufig verwenden, etwa Initialen oder Kürzel, bei der Eingabe ersetzen, wählen Sie den

Punkt »Autokorrektur« aus dem Menü »Extras«. Schreiben Sie dort unter »Ersetzen« die Abkürzung, die Sie verwenden wollen, und unter »Durch« den Text, den Word dafür einsetzen soll.

Falls Ihre Initialen ein Wort bilden, etwa »um« bei dem Namen »Ursula Meier«, würde Word jedoch jedes Mal, wenn »um« im Text auftaucht, das Wort durch Ihren Namen ersetzen. In diesem Fall ist es besser, die Funktion »Autotext« zu verwenden. Schreiben Sie dafür Ihren Namen und markieren ihn. Mit »Bearbeiten | Autotext« gelangen Sie in eine Dialogbox, in der Sie unter »Name« den Namen durch Ihre Initialen ersetzen. Anschließend verlassen Sie die Dialogbox mit

den Buchstaben die Taste [F3], und Word ersetzt die Zeichenfolge durch Ihren Namen.

André Moritz



Ausnahmen bestätigen die Regel: Nicht alle Initialen sollte man der Autokorrektur überlassen

Netzwerkarte: Konflikte mit anderen Geräten beseitigen

Tip: Viele Netzwerkkarten werden mit einem Programm ausgeliefert, mit dessen Hilfe man die Karte konfigurieren kann. Dabei werden normalerweise die I/O-Adresse und der von der Karte benutzte Interrupt eingestellt.

Wenn eine solche Karte neu in den Computer eingebaut und per Software konfiguriert wird, kann es passieren, daß Windows 95 einen anderen IRQ vergibt, als auf der Karte eingestellt ist. Dies führt meistens dazu, daß der Geräte-Manager von Windows 95 einen Konflikt zwischen dem Interrupt der Netzwerkkarte und einem anderen Gerät im System meldet.

Der Grund für dieses Fehlverhalten ist folgender: Nach der Installation einer Netzwerkkarte versucht Windows 95 zunächst, die Kartenkonfiguration aus einer bestehenden Netzwerk-

konfiguration auszulesen. Ist diese Information nicht vorhanden, versucht Windows 95 die Konfiguration zu erkennen. Im Falle von softwaremäßig konfigurierbaren

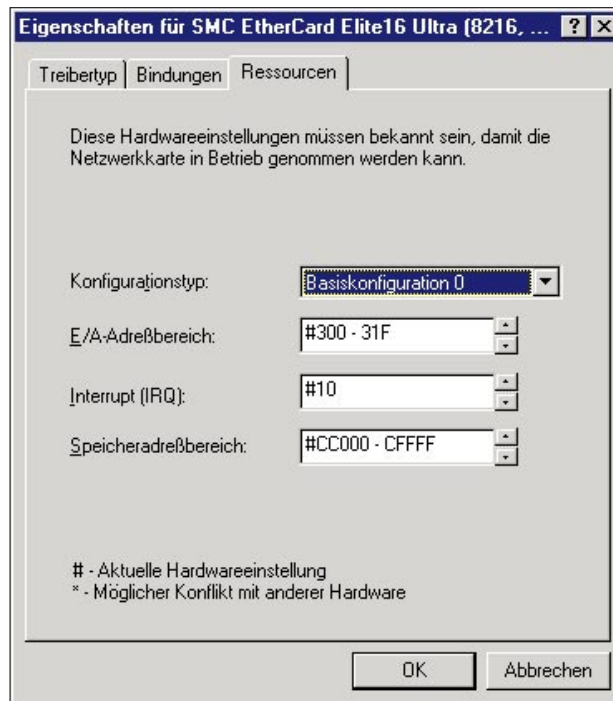
Karten wird jedoch nur die I/O-Adresse, aber nicht der IRQ erkannt. Windows 95 vergibt dann den ersten logisch verfügbaren Interrupt an die Karte, auch wenn dieser

schon einem anderen Gerät zugeordnet ist.

Wenn Sie etwa eine Etherexpress-16-Netz Karte von Intel für den Interrupt 10 über das Softwaresetup der Karte in einem Computer ohne vorhandenes Netzwerk konfiguriert haben, kann Windows 95 den Karten-IRQ eventuell auf 3 setzen und damit einen Konflikt mit der seriellen Schnittstelle COM 2 provozieren.

Um dieses Problem zu beheben, doppelklicken Sie unter »Einstellungen | Systemsteuerung« auf »Netzwerk« und aktivieren die Registerkarte »Konfiguration«. Danach markieren Sie in der Liste »Die folgenden Netzwerkkomponenten sind installiert:« die Netzwerkkarte.

Nach einem Klick auf den Punkt »Eigenschaften« wechseln Sie in das Register »Ressourcen«. Hier tragen Sie die Werte ein, mit denen Sie Ihre Netzwerkkarte konfiguriert haben. Nachdem Sie zweimal auf »OK« geklickt und Windows 95 neu gestartet haben, müßte der Fehler behoben sein.



Konflikttherd: Stimmen die Einstellungen der Netzwerkkarte nicht mit diesen Werten überein, ist Ärger programmiert

CD-ROM: IDE-CD-ROM-Laufwerk läßt sich unter Windows 3.x nicht ansprechen

Tip: Wenn Sie in Ihrem Rechner ein IDE-CD-ROM-Laufwerk gemeinsam mit einer oder mehreren SCSI-Festplatten betreiben, meldet Windows 3.x beim Zugriff auf das CD-ROM-Laufwerk unter Umständen, daß in Ihrem Laufwerk keine CD eingelegt ist. Und das, obwohl sich eine Scheibe im CD-ROM-Laufwerk befindet.

Funktioniert das Laufwerk unter DOS einwandfrei, sollten Sie eine Änderung an der Systemdatei »SYSTEM.INI« vornehmen: Ergänzen Sie im Bereich »[386 Enh]« die Zeile »VirtualHDIRQ=OFF«, und nach einem Neustart von Windows müßte sich das CD-ROM-Laufwerk normal ansprechen lassen.

Drucker: Probleme mit Lexmark- Druckern unter Windows 95 beheben

Tip: Nach dem Aufrüsten von Windows 3.1 auf Windows 95 kann es beim Versuch, aus einer Anwendung eine oder mehrere Seiten auf einem Lexmark-Drucker auszugeben, zu folgendem Problem kommen: Es erscheint die Fehlermeldung »Schreibfehler auf LPTx für Drucker <xxxx>«, es ist ein Fehler im Netzwerk aufgetreten oder das Paßwort ist falsch.», und der Geräte-Manager zeigt an, daß der Interrupt 7 von einem unbekannten Gerät benutzt wird.

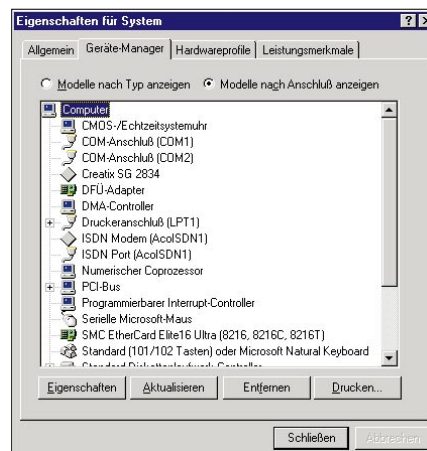
Manche Lexmark-Drucker installieren einen virtuellen Gerätetreiber für Windows 3.x, welcher die Daten direkt zum Parallelport schickt. Dieser Treiber sperrt alle anderen Applikationen (zum Beispiel

andere Druckertreiber) von diesem Port aus und ist nicht kompatibel zu Windows 95. Der gleiche Effekt kann auch mit dem Panasonic-KXP-6100-Laserdrucker auftreten.

Um dieses Problem zu beheben, entfernen Sie aus der Datei »SYSTEM.INI«, die sich im Windows-Verzeichnis befindet, in der Sektion

»[386Enh]« die Zeile mit dem entsprechenden Treiber. Sie lautet entweder »DEVICE = C:\Pfad>LEX01.386« oder »DEVICE = C:\Pfad>SUM-OVMI.386«.

Nach dieser Änderung speichern Sie die Datei und starten danach den Rechner neu. Jetzt dürfte es keine Probleme mehr beim Ausdruck geben.



Aufschlußreich: Der Geräte-Manager von Windows 95 informiert unter anderem über vorliegende Gerätekonflikte

45

Viren:**Veränderte Bootreihenfolge im BIOS-Setup schützt vor Viren**

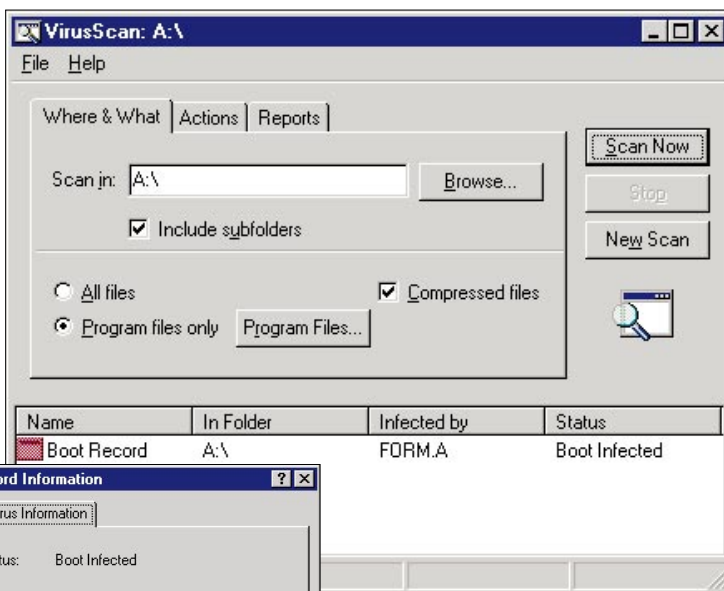
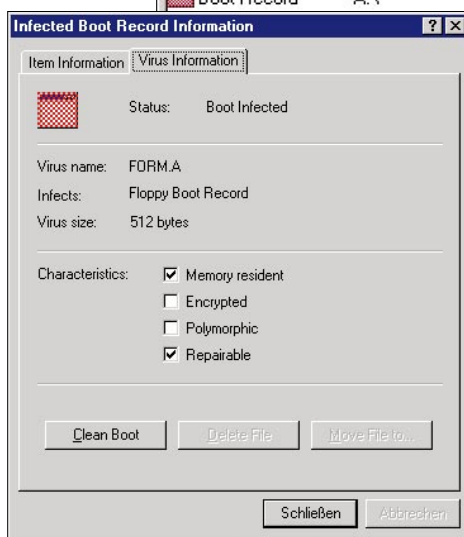
Tip: Einige der verbreitetsten Viren nisten sich nur im Bootsektor eines Datenträgers ein. Befindet sich eine so infizierte Diskette während des Hochfahrens Ihres Rechners im Laufwerk, wird dadurch mit höchster Wahrscheinlichkeit auch Ihre Festplatte verseucht.

Doch ein solches Mißgeschick läßt sich durch eine Änderung im BIOS-Setup Ihres Rechners leicht vermeiden. Moderne BIOS-Versionen bieten die Möglichkeit, die Bootreihenfolge zu verändern. Standardgemäß versucht der Rechner zuerst, vom Diskettenlaufwerk aus zu booten. Nur wenn sich darin keine Diskette befindet, fährt er mit Hilfe der Festplatte hoch.

Ändern Sie diese Einstellung so ab, daß Ihr Rechner gleich von der Festplatte bootet und das Diskettenlaufwerk erst gar nicht in Betracht zieht. Somit verhindern Sie, daß eine im Laufwerk vergessene Diskette Bootviren auf Ihren Rechner übertragen kann.

Diese Vorsichtsmaßnahme ersetzt natürlich kein Virenschutzprogramm. Sie verhindert lediglich eine mögliche Art der Infizierung. Um auf Nummer Sicher zu gehen, sollten Sie deshalb trotzdem

Infektionsgefahr: Bootet Ihr Rechner vorzugsweise von Laufwerk A:, steigt die Gefahr, sich einen Bootvirus einzufangen. Doch glücklicherweise können Virenschutzprogramme viele Viren wieder restlos entfernen.



fremde Disketten immer erst einer Virenprüfung unterziehen, bevor Sie Dateien von einem solchen Datenträger auf Ihre Platte kopieren oder Programme direkt von Diskette aus starten.

Wollen – oder müssen – Sie aber einmal von Diskette booten, dann ändern Sie die Bootreihenfolge auf den alten Eintrag »A, C«. Stellen Sie sie danach aber lieber wieder auf »C, A«.

Streamer:**Nicht jedes Band verträgt sich mit jedem Laufwerk**

Tip: Das Thema Datensicherung ist eines der heikelsten. Heikel sind aber auch die meisten Bandlaufwerke. Kaum ein Streamer arbeitet mit allen Bändern einwandfrei – viele machen mit Exemplaren von dem einen oder anderen Hersteller Schwierigkeiten.

Kostengünstige Angebote von Bändern im Zehnerpack können somit zu einer teuren Erfahrung werden, wenn Sie nicht zuvor das Zusammenspiel zwischen diesem Band und Ihrem Laufwerk anhand eines einzelnen Exemplars getestet haben.

Leser helfen Lesern

Unter diesem Motto veröffentlicht CHIP Tips von Lesern zu Betriebssystemen, Anwendungsprogrammen oder Hardwareproblemen. Haben Sie einige Kniffe auf Lager, mit denen Ihre Textverarbeitung effizienter läuft? Oder haben Sie etwas über Datenbanken, Tabellenkalkulationen oder andere Programme herausgefunden, das über einfaches Handbuchwissen hinausgeht? CHIP vergütet die Veröffentlichung mit 50 Mark. Zusätzlich kurt die Redaktion jeden Monat einen herausragenden Tip zum „Tip des Monats“. Der Verfasser dieses Tricks wird mit

100 Mark belohnt. Senden Sie Ihren Beitrag – Listings nach Möglichkeit im ASCII-Format auf Diskette – an folgende Anschrift:

**Redaktion CHIP
Tips & Tricks
Poccistraße 11
80336 München**

Vergessen Sie bitte nicht, Ihre Adresse anzugeben!

**Monitor:****Bildstörungen durch lose oder verbogene Stecker**

Tip: Hat Ihr Monitor einen Farbstich, sind meist weder Bildschirm noch Grafikkarte dafür verantwortlich. Schuld daran ist oft ein lockeres Monitorkabel oder ein verbogener Steckerpin. Verwenden Sie einen Monitor mit BNC-Anschluß, dann kann auch einer der drei bis fünf Stecker des BNC-Kabels an der Bildschirmrückseite locker oder abgefallen sein.



Sammelordner zum Bestellen *

TIPS TRICKS ZUM SAMMELN

Sie suchen ein passendes Makro, das Ihnen Arbeit abnimmt?
Sie kämpfen gegen die Tücken der Textverarbeitung und haben Probleme mit dem Drucker? Dann sind Sie hier richtig. In der Rubrik Tips & Tricks finden Sie alles, was das Leben mit dem PC angenehmer macht – pfiffige Ideen und Anregungen ebenso wie Hinweise auf Fehler in Programmen.

Den
Tip des Monats
finden Sie unter
DOS

50

Der Tip des Monats zeigt Ihnen, wie Sie mit geringem Aufwand einen Papierkorb unter MS-DOS einrichten.



Index für Oktober '96

Windows 95

- 46 Explorer:** Dateien mit einem Mausklick sortieren
- 48 MS-DOS-Eingabeaufforderung:** DOS-Box in einem anderen Verzeichnis öffnen
- 48 Cursor:** Animierte Cursor ohne zusätzliche Programme betrachten
- 47 Kontextmenü:** Nur versteckte Dateien und Systemdateien anzeigen
- 47 Microsoft Fax:** So ermitteln Sie die Faxklasse des angeschlossenen Modems
- 48 Desktop:** Hintergrundbild der Bildschirm Auflösung anpassen
- 48 Netzwerk:** Probleme mit Umlauten in Verzeichnisnamen

Windows 3.1

- 49 Programm-Manager:** Windows ohne Maus bedienen
- 49 Benutzername:** Ändern des Benutzernamens
- 49 Programm-Manager:** Direkte Stichwortsuche in den Hilfedateien
- 49 Dateimanager:** Bequemes Kopieren durch zweites Laufwerk

DOS

- 50 Temporärdateien:** Automatisches Löschen von Temporärdateien
- 50 FORMAT:** Abfrage nach dem Diskettennamen verhindern
- 50 DOSKEY:** Papierkorb unter MS-DOS mit Hilfe eines DOSKEY-Makros

OS/2

- 51 Workplace Shell:** Zweites Diskettenlaufwerk nicht anzeigen
- 51 MODE:** Größe einer OS/2- oder DOS-Box konfigurieren
- 51 Klickstartleiste:** Vorsicht beim Suchen nach Dateien

Anwendungen

- 52 Word:** Einzelne Wörter per Mausklick gesperrt formatieren
- 52 Word:** Transparente und Bänderolen ohne Zusatzprogramme erzeugen
- 53 Word:** Mehr Komfort beim Zeichnen senkrechter Linien
- 53 Word:** Freies Verschieben von grafischen Objekten
- 53 Word:** Wörter per Mausklick in einen Rahmen setzen
- 54 Word 7.0:** Beliebiges Adressformat beim Einbinden von Schedule-Adressen in Word
- 55 Excel:** Eine Formel stellt fest, wie viele Zellen eines Bereichs Text, Zahlen oder nichts enthalten
- 55 Excel:** Schneller Zugriff auf bestimmte Tabellen einer Arbeitsmappe
- 55 Access:** Schnelles und flexibles Suchformular
- 57 Schedule+:** Automatisch anmelden, ohne den Benutzernamen bestätigen zu müssen
- 57 Excel:** Per Makro die letzte Zelle einer Spalte anspringen
- 57 Spieletip:** Worms

- 53 Visual Reality:** Objekte bei Animationen auf einer Spiralbahn bewegen
- 53 KHK Office Line:** Alle Datensätze übernehmen, die einem Suchergebnis entsprechen
- 53 Quark XPress:** Hilfslinien sichtbar machen

Hardware

- 50 Sound:** Musik auch ohne Soundkarte unter Windows 95
- 50 CD-ROM-Laufwerke:** Zweites CD-ROM-Laufwerk wird unter Windows 95 nicht erkannt

Tips-Fundgrube

- 60 AOL:** Vorsicht, Passwortklau!
- 60 Netzwerk:** Probleme mit dem Utility Microsoft Diagnostics in Arcnet-Netzwerken

46

Explorer: Dateien mit einem Mausklick sortieren

Tip: Der Menüpunkt »Ansicht | Symbole anordnen« im Explorer von Windows 95 sortiert alle Dateien, Verzeichnisse und Verknüpfungen der rechten Fensterhälfte. Dies geschieht wahlweise entweder »Nach Name«, »Nach Typ«, »Nach Größe« oder »Nach Datum« – allerdings immer

nur in aufsteigender Reihenfolge.

Arbeiten Sie mit der Darstellungsform »Details«, können Sie das Sortieren auch mit einem einzigen Mausklick auslösen. Bei dieser Art der Darstellung erscheinen am oberen Rand der rechten Fensterhälfte die Überschriften »Name«, »Größe«, »Typ« und »Geändert am«. Klicken Sie auf eines dieser vier Felder, werden sämtliche Dateien,

Verzeichnisse und Verknüpfungen nach diesem Kriterium sortiert.

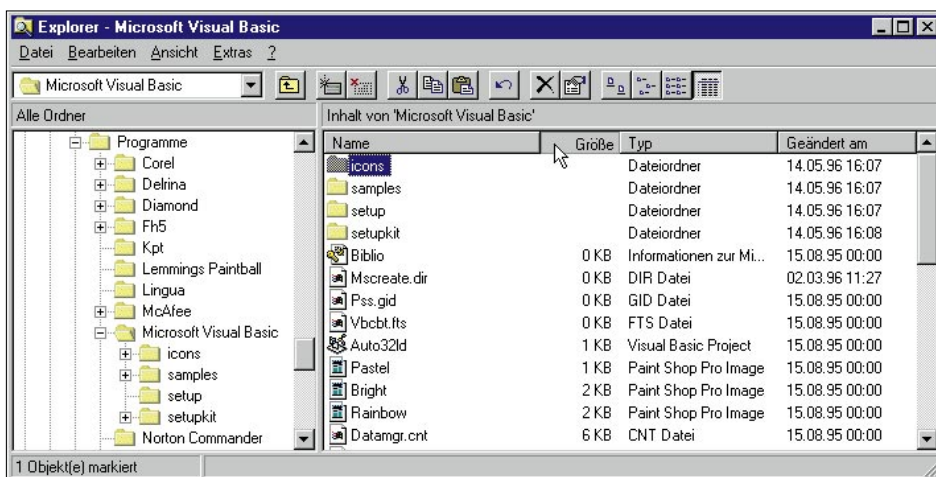
Aber auch die Sortierung in absteigender Reihenfolge ist auf diese Art sehr einfach realisierbar. Ein Klick auf »Name« etwa sortiert nach Verzeichnis-, Datei- und Verknüpfungsnamen in aufsteigender Reihenfolge. Ein weiterer Klick auf »Name« kehrt die Reihenfolge um.

Matthias Stalherm

Druckfehler in CHIP 7/96

In den Tips & Tricks der Juli-Ausgabe von CHIP fanden Sie auf der Seite 318 (fortlaufende Seitennummer 3) einen Tip mit der Überschrift »Maus: Mehr Toleranz beim Doppelklick«. Leider hat in diesem Tip der gnadlose Druckfehlerteufel zugeschlagen.

Die beiden Registry-Einträge, mit denen Sie unter Windows 95 die Toleranz beim Doppelklick verändern können, lauten nicht »DoubleKlickWidth« und »DoubleKlickHeight«, sondern »DoubleClickWidth« und »DoubleClickHeight«. Dasselbe gilt auch für die beiden gleichlautenden Einträge in der WIN.INI von Windows 3.1.



Schnell und vielseitig: Ein Klick auf die Überschrift einer Spalte sortiert alle Dateien, Verzeichnisse und Verknüpfungen nach diesem Kriterium

MS-DOS-Eingabeaufforderung: DOS-Box in einem anderen Verzeichnis öffnen

Tip: Stört es Sie, daß die Eingabeaufforderung von MS-DOS immer im Windows-95-Verzeichnis startet? Dann ordnen Sie ihr doch einfach ein anderes Arbeitsverzeichnis zu.

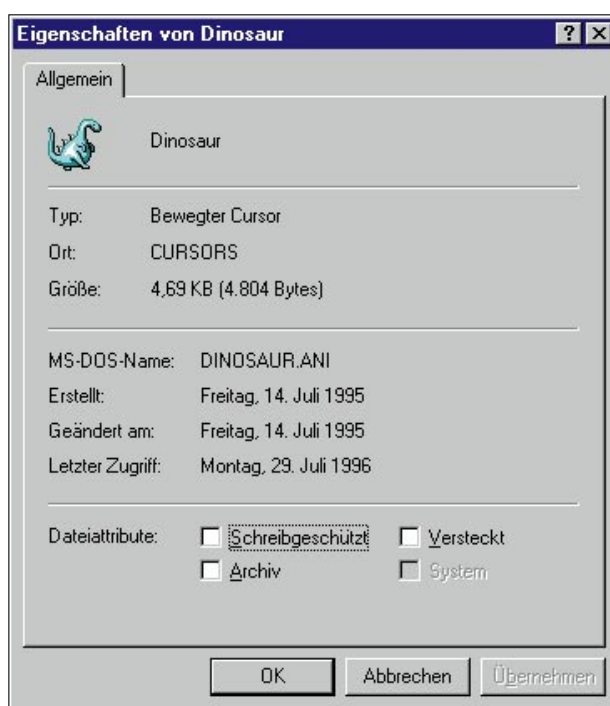
Klicken Sie dafür mit der rechten Maustaste auf das Symbol der MS-DOS-Eingabeaufforderung und wählen dann »Eigenschaften«. In dem Register »Programm« finden Sie eine Zeile mit der Bezeichnung »Arbeitsverzeichnis«. Tragen Sie an dieser Stelle den Pfad ein, in den die Eingabeaufforderung nach ihrem Start wechseln soll – zum Beispiel »C:\TEXTE«.



Cursor: Animierte Cursor ohne zusätzliches Programm betrachten

Tip: Windows 95 unterstützt neben den von Windows 3.1 gewohnten »starren« Mauszeigern auch animierte Cursor. Sie finden zahlreiche Vertreter dieser Spezies in Mailboxen und Online-Diensten sowie auf vielen Shareware-CD-ROMs. Um sie zu betrachten, benötigen Sie aber kein spezielles Programm.

Markieren Sie die entsprechende Datei und betätigen danach die Tastenkombination [Alt][Return]. Alternativ können Sie auch die Datei mit der rechten Maustaste anklicken und »Eigenschaften« wählen. Es erscheint das Eigenschaften-Fenster dieser Cursor-Datei, in dessen linker oberen Ecke die Animation dieses Zeigers abläuft.



Immer in Bewegung: Animierte Cursor stehen nie still. Um diese meist recht originellen Mauszeiger zu betrachten, müssen Sie lediglich ihre »Eigenschaften« anzeigen lassen

Kontextmenü:**Nur versteckte Dateien und Systemdateien anzeigen**

Tip: Wenn Sie mit der rechten Maustaste ein Ordnersymbol anklicken, öffnet sich das sogenannte Kontextmenü, in dem spezielle Aktionen zu diesem Objekt aufgeführt sind. Dieses Menü können Sie auch um eigene Einträge beziehungsweise Funktionen erweitern.

Dies geschieht mit Hilfe einer Ergänzung der Registrierdatenbank. Bei ihr handelt es sich um eine zentrale Einrichtung von Windows 95 zum Speichern von Konfigurationsdaten. Zur Bearbeitung der Registrierdatenbank dient der Registrierungseditor REGEDIT.EXE. Sie starten ihn mit »Start | Ausführen | Regedit.exe«.

Gewöhnlich werden in einem Fenster des Explorers die versteckten Dateien eines Ordners nicht angezeigt. Sie können zwar in dem Menü »Ansicht | Optionen« den Punkt »Alle Dateien anzeigen« aktivieren, dies dient aber nicht der Übersichtlichkeit – vor allem, wenn man nur die versteckten Dateien eines Ordners auflisten will.

Das Kontextmenü soll also um diese Funktion erweitert werden. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

Erstellen Sie zuerst die Batchdatei `HIDDEN.BAT` laut abgebildetem Listing und kopieren dann die Datei in ein geeignetes Verzeichnis,

Listing der Batchdatei `HIDDEN.BAT`

```
@echo off
set dir=%1 | shift
if (%1)==() goto display
:loop
set dir=%dir% %1
shift
if not (%1)==() goto loop
set dir="%dir%"
:display
echo Verzeichnis %dir% enthält folgende versteckte Dateien
echo.
dir %dir% /ah | find "."
echo Beenden mit beliebiger Taste..
pause >nul
set dir=
```

zum Beispiel »C:\BATCH«. Klicken Sie im Kontextmenü der Batchdatei auf »Eigenschaften« und aktivieren im Register »Programm« die Option »Schließen beim Beenden«. Nach der Bestätigung mit »OK« legt Windows 95 die Verknüpfung »HIDDEN.PIF« an.

Jetzt starten Sie den Registrierungseditor und öffnen den Schlüssel »HKEY_LOCAL_MACHINE \ SOFTWARE \ Classes \ Folder \ shell«. Erzeugen Sie dort einen neuen Schlüssel, indem Sie in der Menüleiste die Punkte »Bearbeiten | Neu | Schlüssel« wählen. Tragen Sie als neue Schlüsselbezeichnung »versteckte Dateien« ein. Danach erstellen Sie zu dem neu erzeugten Schlüssel wieder mit »Bearbeiten | Neu | Schlüssel« einen Unterschlüssel, den Sie »command« nennen.

Nun öffnen Sie mit einem Doppelklick auf »(Standard)« im rechten Fenster einen kleinen Editor, mit dem Sie die Befehlszeile für »command« eintragen: »C:\BATCH\HIDDEN.PIF %L«. Passen Sie den Pfad gegebenenfalls an.

Klicken Sie jetzt mit der rechten Maustaste auf einen Ordner, so erscheint in dessen Kontextmenü der neue Eintrag, mit dem Sie das dazugehörige Batchprogramm starten. Als Parameter erhält die Batchdatei die Bezeichnung des gewählten Ordners. Um auch mit den langen Verzeichnisnamen zurechtzukommen, liest das Programm alle Parameter in die Variable »%dir%« ein und umgibt sie mit Doppelanführungszeichen (zweite bis achte Zeile des Listings).

Nach dem Start des Batchprogramms öffnet sich ein DOS-Fenster, in dem alle versteckten und Systemdateien aufgelistet werden.

Gerhard Frey

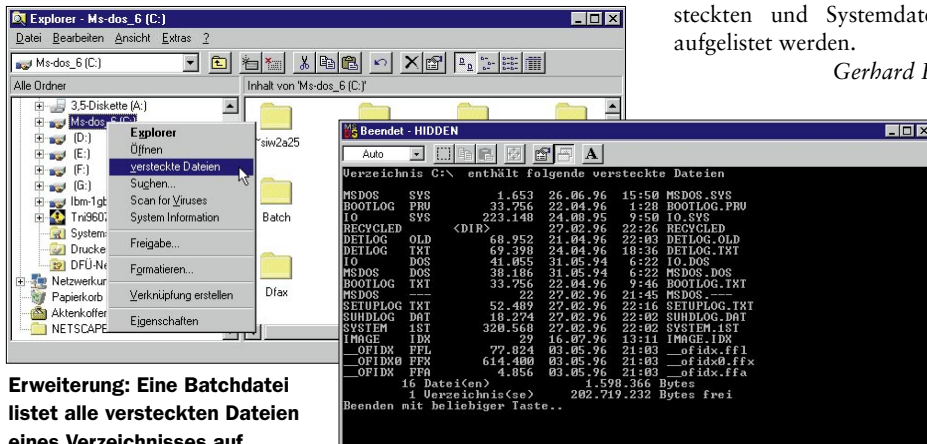
Microsoft Fax:**So ermitteln Sie die Faxklasse des angeschlossenen Modems**

Tip: Microsoft Fax enthält unter »Extras« die Option »Faxdatei abrufen«. Damit meldet sich ein Benutzer bei einem Faxserver an und fordert eine Datei an. Der Server reagiert darauf, indem er ein Fax oder eine editierbare Datei zurückschickt. Dieser Austausch kann durch einen einzigen Anruf erfolgen. Voraussetzung für einen automatischen Faxabruf ist jedoch, daß das Modem die Faxklasse 1 unterstützt. Doch wie stellt man fest, welche Klasse das angeschlossene Modem unterstützt?

Klicken Sie dazu auf »Start | Einstellungen | Systemsteuerung | Modems«, wählen Sie in der Karteikarte »Diagnose« das entsprechende Modem aus und klicken dann auf »Details«. Jetzt werden automatisch einige AT-Befehle an das Modem geschickt und beantwortet. Bei dem gesendeten Befehl »AT+FCLASS=?« sollte als Antwort unter anderem eine »1« für Faxklasse 1 erscheinen.

Sie können auch über das Programm »HyperTerminal«, das Sie im Ordner »Programme | Zubehör« finden, den Befehl »AT+FCLASS=?« eingeben, um die Faxklasse Ihres Modems zu ermitteln. Erscheint in der Liste nur ein Hinweis auf die Faxklasse 2, können Sie keine Faxdateien abrufen. Sie bekommen in diesem Fall beim Versuch, eine Datei abzurufen, lediglich folgende Meldung: »Ein unbekannter Fehler ist aufgetreten. Senden Sie die Faxnachricht erneut.«

Die gleiche Fehlermeldung bekommen Sie, wenn Sie ein Faxklasse-1-Modem besitzen, aber in der Systemsteuerung unter »Mail und Fax | Dienste | Microsoft Fax | Eigenschaften | Modem | Eigenschaften | Erweitert« die Option »Class 2-Modem verwenden« markiert haben.



Erweiterung: Eine Batchdatei listet alle versteckten Dateien eines Verzeichnisses auf

48

Desktop: Hintergrundbild der Bildschirmauflösung anpassen

Tip: Wer den Hintergrund des Desktops ändern will, klickt mit der rechten Maustaste auf einen freien Bereich des Desktops und wählt den Punkt »Eigenschaften«. In dem Menü »Eigenschaften von Anzeige«

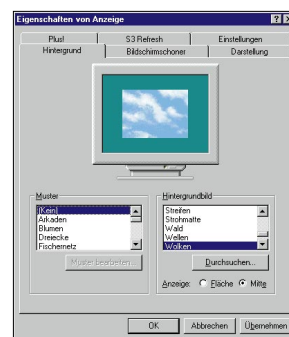
mitgelieferten Windows-95-Wolken schmücken, bereitet die Auflösung dieses Hintergrundbildes Probleme. Die Wolken liegen nur in einer Auflösung von 640 × 480 Punkten vor. Sie müssen sich also normalerweise entscheiden, ob die Wolken nur in der Mitte des Desktops erscheinen sollen, oder ob angestückelt

Format vergrößern. Besitzen Sie das Plus! Pack von Windows 95, finden Sie in den »Eigenschaften von Anzeige« ein Register mit der Bezeichnung »Plus!«. Dort markieren Sie den Eintrag »Hintergrundbild auf Bildschirmgröße vergrößern«. Wer über kein Plus! Pack verfügt, kann mit dem Malprogramm »Paint«, das sich in dem Ordner »Programme | Zubehör« befindet, die Wolken »aufblasen«.

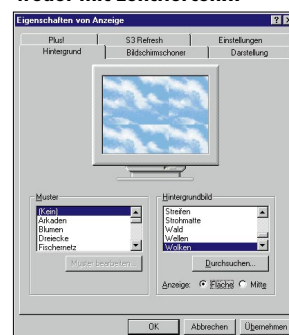
Laden Sie in Paint über »Datei | Öffnen« die Datei »Wolken«, die sich im Windows-95-Verzeichnis befindet. Im Menü »Bild« wählen Sie »Strecken/Zerren« und tragen in dem sich öffnenden Fenster unter »Strecken | Horizontal« den Wert »160« ein. Wollen Sie die Wolken nur auf 800 × 600 Bildpunkte vergrößern, so beträgt der Faktor lediglich 125 Prozent. Bestätigen Sie die Änderung mit »OK«, dann wiederholen Sie die gleiche Prozedur für »Vertikal«.

Abschließend speichern Sie das veränderte Bild unter einem neuen Namen – etwa »Wolken2«. Sie können nun über das »Datei«-Menü das neue Bild direkt aus Paint »Als Hintergrund (Mitte)« definieren. Zudem erscheint in den »Eigenschaften von Anzeige« jetzt neben dem ursprünglichen auch der bildschirmfüllende Wolkenhimmel.

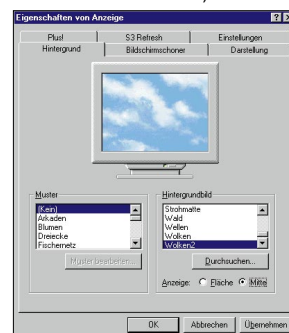
Hartmut Jürgens



Wollen Sie Ihren Desktop weder mit zentrierten...



...noch mit gekachelten Wolken schmücken,...



...müssen Sie zum Plus! Pack greifen oder mit Hilfe des Malprogramms Paint eine neue Datei erzeugen

Aufgepumpt: Mit Paint können Sie die Wolken von Windows 95 um einen fast beliebigen Faktor vergrößern

stehen in dem Register »Hintergrund« verschiedene »Muster« und »Hintergrundbilder« zur Verfügung.

Arbeiten Sie aber zum Beispiel mit einer Bildschirmauflösung von 1024 × 768 Punkten und wollen den Hintergrund Ihres Desktops mit den

werden soll, um den ganzen Desktop zu bewölken. Die flächendeckende Methode hat aber einen entscheidenden Nachteil: Man sieht die Kanten zwischen den vier Einzelbildern.

Doch Sie können ein zu kleines Bild auch auf Desktop-

Netzwerk: Probleme mit Umlauten in Verzeichnisnamen

Tip: Ein Windows-95-Rechner ist über den Microsoft-Client für Netware-Netzwerke mit einem Novell-Netware-4.1-Server verbunden. Zusätzlich wurde auf diesem Rechner der Microsoft-NDS-Dienst für Netware-4.x-Server installiert. Außerdem wurde in der »Systemsteuerung« von Windows 95 unter dem Punkt »Netzwerke | Client für Netware Netzwerke | Eigenschaften« im Register »Erwei-

tert« bei der Option »Groß-/Kleinschreibung beibehalten« der Wert »Ja« eingestellt.

Erstellen Sie dann mit Hilfe des Explorers auf dem Server ein neues Verzeichnis, das Umlaute enthält, können Sie dieses Verzeichnis weder mit dem Explorer noch in der Eingabeaufforderung von MS-DOS mit den Befehlen »DEL« oder »DELTREE« löschen.

Haben Sie zum Beispiel mit Hilfe des Explorers auf dem Netware-4.1-Server ein Verzeichnis mit dem Namen »Mein Menü« angelegt, so erhalten Sie nach einem Dop-

pelplick auf dieses Verzeichnis die folgende Fehlermeldung: »Der Ordner \\Servername\sys\Mein Menü ist nicht vorhanden. Stellen Sie sicher, daß die Pfad- und Dateinamen richtig sind.«

Versuche, dieses Verzeichnis umzubenennen, schlagen jedoch fehl: Der Benutzer erhält die Fehlermeldung »Mein Menü kann nicht umbenannt werden. Die angegebene Datei wurde nicht gefunden. Stellen Sie sicher, daß die Pfad- und Dateinamenangabe richtig sind.«. Wenn Sie daraufhin versuchen, das Verzeichnis zu

löschen, erscheint die Fehlermeldung »Mein Menü kann nicht gelöscht werden. Die angegebene Datei wurde nicht gefunden. Stellen Sie sicher, daß die Pfad- und Dateinamenangabe richtig sind.«. Sie haben also keine Möglichkeit dieses Verzeichnis mit gewöhnlichen Mitteln wieder zu entfernen.

Solche Verzeichnisse können nur mit Hilfe eines speziellen Netware-Programms, (etwa NWADMIN) durch eine zugriffsberechtigte Person, zum Beispiel den Supervisor, wieder gelöscht werden.

Programm-Manager: Windows ohne Maus bedienen

Tip: Falls Ihre Maus einmal während einer Windows-Sitzung plötzlich streikt, sollten Sie ein paar Kniffe kennen, wie Sie sich ohne Maus unter Windows bewegen können. Um aus einer aktiven Anwendung zum Programm-Manager zu wechseln, betätigen Sie die Tastenkombination [Alt][Tab] so oft, bis in dem kleinen Fenster der Eintrag »Programm-Manager« erscheint. Ist lediglich eine Anwendung geöffnet, können Sie auch die Kombination [Alt][Shift][S] verwenden, um das aktuelle Anwendungsfenster auf Symbolgröße zu verkleinern.

Sind dagegen mehrere Anwendungen aktiv, ist oft der Weg über [Strg][Esc] schneller. Danach erscheint eine Liste aller aktiven Anwendungen, in der Sie mit den Cursortasten den Programm-



Aktive Anwendungen im Überblick: Die Task-Liste ist meist der schnellste Weg zum Ziel

Manager auswählen und mit [Return] bestätigen können.

Zwischen den Gruppen des Programm-Managers wechseln Sie mit der Tastenkombination [Strg][Tab]. Um eine auf diese Weise markierte Gruppe zu öffnen, genügt es wieder, die [Return]-Taste zu betätigen. Ein Programm innerhalb der Gruppe starten Sie am einfachsten, indem Sie den ersten Buchstaben der Symbolbeschriftung eingeben, um das Programm zu mar-

kieren, und anschließend die [Return]-Taste drücken.

Befinden sich mehrere Symbole mit demselben Anfangsbuchstaben in der Gruppe, springen Sie durch wiederholtes Drücken des Anfangsbuchstabens zwischen diesen Symbolen hin und her. Die meisten Anwendungen lassen sich mit der Tastenkombination [Alt][F4] beenden. Dieselbe Kombination sollten Sie auch verwenden, um Windows ohne Mauseinsatz zu verlassen.

Programm-Manager: Direkte Stichwortsuche in den Hilfedateien

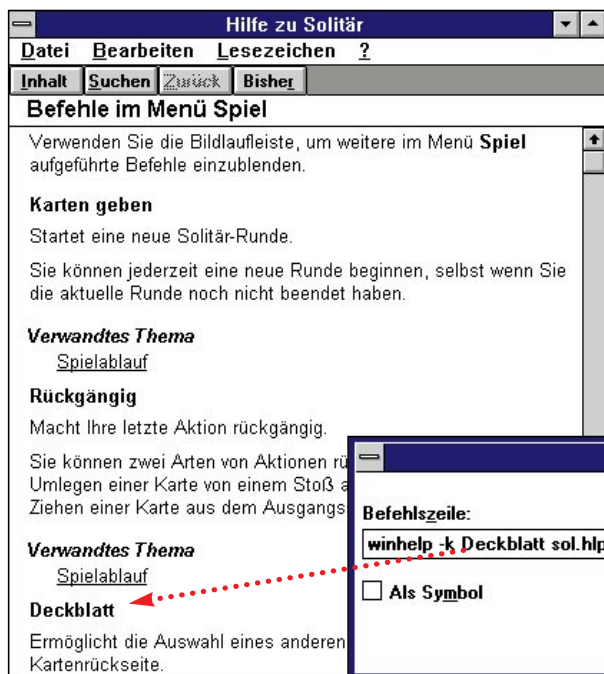
Tip: Wenn Sie einen bestimmten Begriff in einer Hilfedatei suchen wollen, müssen Sie

nicht erst umständlich die jeweilige Anwendung starten, um in deren Hilfe auf »Suchen« zu klicken. Falls Sie den Dateinamen der Hilfedatei kennen, können Sie auch im Programm-Manager mit »Da-

tei | Ausführen« jede vorhandene Hilfedatei nach einem beliebigen Stichwort durchsuchen. Möchten Sie zum Beispiel in der Hilfe des Kartenspiels Solitär nach dem Begriff »Deckblatt« suchen, lautet der Aufruf: »winhelp -k Deckblatt sol.hlp«.

Nach der Zeichenfolge »winhelp -k« müssen Sie also zunächst den Suchbegriff und dann den Dateinamen der Hilfedatei angeben – und landen direkt in der gewünschten Seite der gewünschten Windows-Hilfedatei.

Ohne Umweg: Die Anwendung muß nicht gestartet werden, um nach einem Wort im Hilfetext zu suchen



Benutzername: Ändern des Benutzernamens

Tip: Kauft man einen PC, auf dem Windows bereits installiert wurde, findet man im Programm-Manager unter »Hilfe | Info« oft eine Dummy-Eingabe des Händlers. Auch wenn man den Computer von einem Kollegen übernimmt, ist es angenehmer, an dieser Stelle den eigenen Namen als den des Vorgängers zu finden. Zudem ist es sinnvoll, diese Angaben zu aktualisieren, da viele Programme bei der Installation auf diese Benutzerangaben zugreifen. Andernfalls müssen Sie bei jeder Installation die von den Setup-Programmen vorgeschlagenen Vorgaben bezüglich Name und Firma ändern.

Öffnen Sie die Initialisierungsdatei »SERIALNO.INI« mit einem geeigneten Editor – etwa dem Editor aus der Zubehör-Gruppe. Schreiben Sie hinter »username=« Ihren Namen, hinter »company=« die Firmenbezeichnung und hinter »serialno=« die Produktnummer von Windows. Nach dem nächsten Windows-Start finden Sie im Programm-Manager unter »Hilfe / Info« Ihre persönlichen Angaben.

Lukas Oertle

Dateimanager: Bequemes Kopieren durch zweites Laufwerksfenster

Tip: Normalerweise finden Verzeichniswechsel im Dateimanager immer im selben Fenster statt. Möchte man ein zweites Fenster öffnen, geschieht dies durch einen Doppelklick auf eines der Laufwerkssymbole. Möchten Sie für ein gerade sichtbares Verzeichnis ein eigenes Fenster öffnen, ohne zuerst den gesamten Pfad nochmals durchwandern zu müssen, so drücken Sie die [Shift]-Taste, während Sie auf das Verzeichnis doppelklicken. Der Dateimanager öffnet dann ein zweites Fenster mit dem Inhalt dieses Verzeichnisses.

50

Temporärdateien: Automatisches Löschen von Temporärdateien

Tip: Windows 3.x und Windows 95 hinterlassen nach einem Absturz meist einigen Müll in Form von Temporärdateien auf der Festplatte. Diese normalerweise nicht mehr benötigten Dateien können einige Megabyte Plattenkapazität belegen.

Wollen Sie Ihr Temporärverzeichnis bei jedem Rechnerstart leeren, so ergänzen Sie die Startdatei AUTOEXEC.BAT um die Zeile: »DEL %TEMP%*.TMP > NUL«.

Dieser Befehl löscht alle Temporärdateien im Temporärverzeichnis. Achten Sie jedoch darauf, daß Sie diese Zeile nach der Definition der TEMP-Variablen einfügen, da sonst das Verzeichnis nicht gefunden wird. *Bernhard Roth*

FORMAT: Abfrage nach dem Disketten- namen verhindern

Tip: Der »FORMAT«-Befehl von MS-DOS erwartet nach dem Formatieren von Disketten die Eingabe einer Datenträgerbezeichnung. Vor allem beim Formatieren mehrerer Disketten, die gar keine Bezeichnung erhalten sollen, nervt das immer wieder nötige [Return] zur Bestätigung, daß die Diskette namenlos bleiben soll.

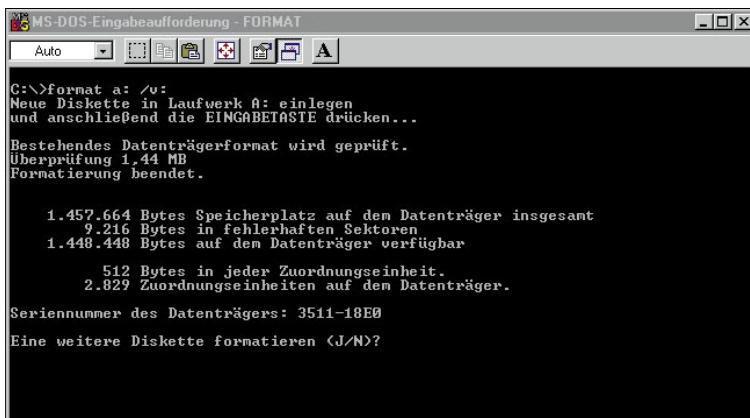
Der Parameter »/V:Datenträgerbezeichnung« des Format-Befehls erlaubt es, für alle zu formatierenden Disketten ein und denselben Namen zu verwenden. Ge-

ben Sie als Datenträgerbezeichnung ein Leerzeichen ein, so wird dies jedoch nicht als Name interpretiert, und die lästige Fragerlei geht weiter wie zuvor.

Die Lösung dieses Dilemmas bietet das ASCII-Zeichen 255. Dieses Zeichen erscheint wie ein Leerzeichen und wird vom Format-Befehl als Daten-

trägerbezeichnung akzeptiert. Der entsprechende DOS-Befehl lautet »FORMAT A:/V:[Alt][255]«.

Das ASCII-Zeichen 255 erhalten Sie, indem Sie die [Alt]-Taste gedrückt halten und während dessen auf dem Ziffernblock nacheinander die Zahlen 2, 5 und nochmals 5 eingeben.



Ausgetrickst: Ein scheinbares Leerzeichen unterdrückt überflüssige Fragen

Der Tip des Monats

DOSKEY: Papierkorb unter MS-DOS mit Hilfe eines DOSKEY- Makros

Tip: Der Papierkorb von Windows 95 ist eine feine Sache. Löscht man aus Versehen eine Datei, kann man sie schnell und problemlos wieder aus dem Mülleimer herausfischen. Nicht einmal die Angabe des ersten Buchstabens dieser versehentlich gelöschten Datei ist bei der Reanimation erforderlich.

Einen solchen Papierkorb können Sie sich auch für MS-DOS zimmern. Dazu bedarf es lediglich einer einzigen Befehlszeile und eines neuen Verzeichnisses. Das Kommando, das Sie am besten in Ihre

AUTOEXEC.BAT aufnehmen lautet:

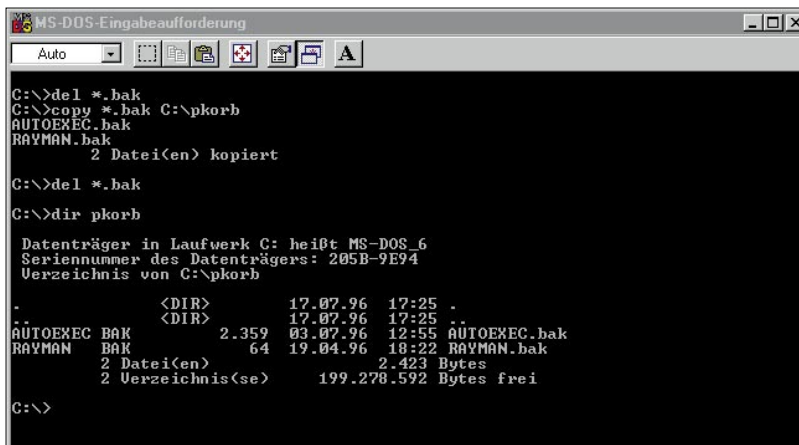
»DOSKEY DEL=COPY \$1 C:\PKORB\$TDEL \$1«

Außerdem müssen Sie das Verzeichnis »C:\PKORB« anlegen. Dies geschieht mit der Eingabe von »MD PKORB« im Hauptverzeichnis von C:.

Alle Dateien, die Sie in Zukunft löschen, wandern direkt in das Verzeichnis »PKORB«. Um diesen „Papierkorb“ komplett oder teilweise zu entleeren, wechseln Sie in das

Verzeichnis »C:\PKORB« und löschen dort alle Dateien, die Sie endgültig entsorgen wollen. Die Fehlermeldung, die erscheint, wenn Sie Dateien in diesem Verzeichnis mit »DEL« löschen wollen, ignorieren Sie einfach. Wollen Sie Dateien aus dem Papierkorb holen, wechseln Sie in das Verzeichnis »C:\PKORB« und kopieren die entsprechenden Dateien mit »COPY« oder »XCOPY« in ihr ursprüngliches Verzeichnis.

Eine kleine Schwäche hat dieser Papierkorb für MS-DOS jedoch: Befördern Sie eine Datei per »DEL« in diesen Müllschlucker und befindet sich darin bereits eine Datei mit gleichem Namen, müssen Sie sich für eine der beiden Dateien entscheiden. Denn da es sich bei diesem Papierkorb nur um ein normales Verzeichnis handelt, dürfen sich darin nicht mehrere Dateien gleichen Namens befinden. *Friedrich Schneider*



**Ein DOSKEY-
Makro
macht's
möglich:
Gelöschte
Dateien
wandern wie
unter Win-
dows 95 erst
einmal in den
Papierkorb**

Workplace Shell: Zweites Diskettenlaufwerk nicht anzeigen

Tip: Selbst wenn sich in Ihrem Rechner nur ein Diskettenlaufwerk befindet, erscheint in dem Ordner »Laufwerke« auch der Eintrag »Laufwerk B«. Durch einen Doppelklick auf dieses Symbol greifen Sie in diesem Fall ebenfalls auf »Laufwerk A« zu. Da die Buchstaben A und B für die Diskettenlaufwerke reserviert sind und somit Hardwarekomponenten repräsentieren, haben Sie auch keine Möglichkeit, eines dieser beiden Symbole zu löschen. Sie können diese Symbole jedoch verstecken.

Öffnen Sie dazu die »Einstellungen« des Laufwerks-



Widerspenstig: »Laufwerk B« erscheint auch dann in diesem Ordner, wenn Sie gar kein zweites Diskettenlaufwerk besitzen

ordners. In den »Anzeigekriterien« bringt ein Klick auf die Schaltfläche »Hinzufügen« das Fenster »Kriterien hinzufügen« auf den Monitor. In diesem Fenster geben Sie unter »Vergleichswert« das Laufwerk an, das Sie verstecken wollen – in diesem Fall ist es »Laufwerk B«. Danach markieren Sie den Eintrag »A – Objekte mit Kriterien ausschließen« und

bestätigen die Angaben mit einem Klick auf die Schaltfläche »Hinzufügen«.

Verlassen Sie jetzt die Einstellungen der Laufwerke, so sehen Sie, daß die Stelle, an der sich zuvor das Symbol für das Laufwerk B befand, jetzt leer ist. Wollen Sie es wieder sichtbar machen, dann löschen Sie den neuen Eintrag wieder aus den »Anzeigekriterien« des Laufwerksordners.

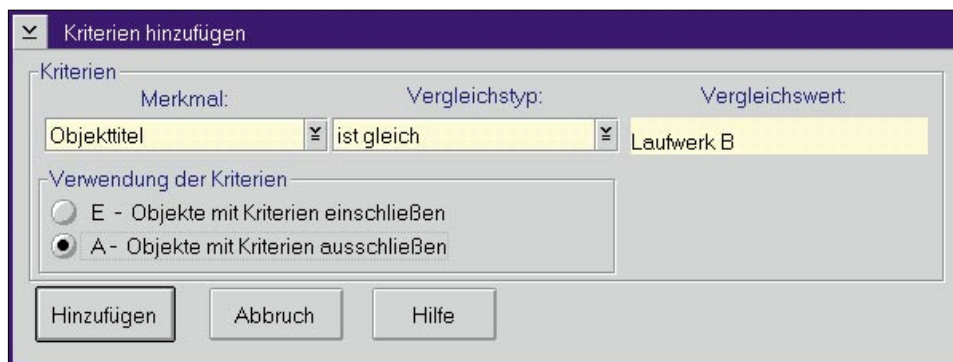
MODE: Größe einer OS/2- oder DOS- Box konfigurieren

Tip: Unter OS/2 Warp können Sie mit Hilfe des Kommandos »MODE« die Höhe und die Breite eines Kommandozeilenfensters einstellen. Dies gilt sowohl für OS/2- als auch für DOS-Fenster. Die Syntax des Aufrufs lautet »MODE (Breite, Höhe)«.

Allzu exotische Werte können jedoch zu Problemen führen. Denn nicht alle Programme rechnen damit, einen Bildschirmmodus mit einer Breite von mehr als 80 Zeichen vorzufinden. Die Ergebnisse sind dann falsch umbrochene Zeilen, was zu unsinnigen Darstellungen auf dem Monitor führt.

Wollen Sie für ein Objekt, über das Sie ein Kommandozeilenfenster aufrufen, immer die gleichen Einstellungen für Breite und Höhe beibehalten, so geben Sie im Einstellungsnotizbuch des Objekts in der Zeile »Parameter:« auf der ersten Seite zum Beispiel den Befehl »/K mode 120,50« ein. Mit diesem Eintrag würde das Fenster immer mit einer Breite von 120 und einer Höhe von 50 Zeichen geöffnet werden.

Michael Klissner



Verbannung: Ein zusätzliches Kriterium macht das unerwünschte Laufwerk unsichtbar

Klickstartleiste: Vorsicht beim Suchen nach Dateien

Tip: Unter OS/2 Warp haben Sie zwei Möglichkeiten, die Suchfunktion zu aktivieren: Entweder Sie klicken mit der rechten Maustaste auf die Workplace Shell und wählen aus dem Kontextmenü den Eintrag »Suchen«, oder Sie gehen den Weg über die entsprechende Schaltfläche der Klickstartleiste.

In dem Fenster »Objekt suchen« können Sie dann in dem Feld »Ordner« das zu durchsuchende Laufwerk selektieren. Wollen Sie eine etwas präzisere Vorauswahl treffen, klicken Sie auf »Lokalisieren«.

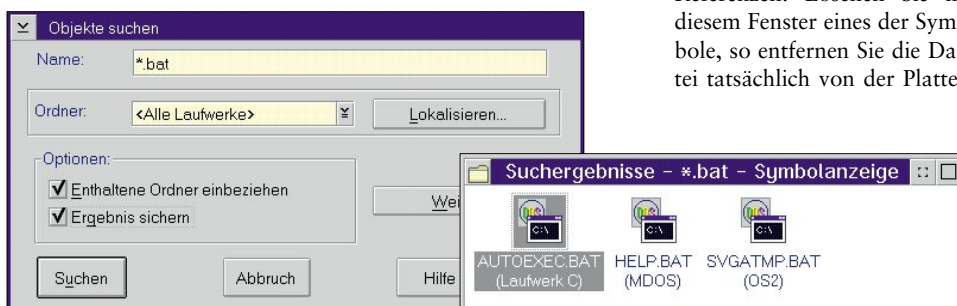
ein Auswahlfenster, in der die Verzeichnisstruktur des zu durchsuchenden Laufwerks detailliert dargestellt wird. Hinter der Schaltfläche »Weiter« verbirgt sich ein Fenster, in dem Sie zusätzliche Suchkriterien definieren können.

Die Ausgabe der Suchergebnisse kann auf zwei Arten

erfolgen. Haben Sie die Option »Ergebnisse sichern« markiert, legt das Suchprogramm einen Ordner auf der Workplace Shell an, der Referenzen zu allen gefundenen Objekten enthält. Dieser Ordner bleibt auch nach dem Schließen des Suchprogramms erhalten. Lösen Sie eine oder mehrere

dieser Referenzen oder den ganzen Ordner, bleibt die Originaldatei davon unberührt.

Vorsicht ist aber bei Suchergebnissen geboten, die nicht in einem Ordner gesichert, sondern nur in einem Fenster aufgelistet werden. Denn in diesem Fall werden die Objekte selbst abgebildet und keine Referenzen. Löschen Sie in diesem Fenster eines der Symbole, so entfernen Sie die Datei tatsächlich von der Platte.



Dauerhaft: Die Option »Ergebnis sichern« erzeugt einen Ordner mit den Suchergebnissen

Word:**Einzelne Wörter per Maus-
klick gesperrt formatieren**

Tip: Neben den üblichen Formatierungen wie fett, kursiv und unterstrichen ist auch die gesperrte Darstellung – also die Vergrößerung des Buchstabenabstands – ein beliebtes Mittel, um einzelne Wörter hervorzuheben. Allerdings ist diese Art der Formatierung nur sehr umständlich über »Format | Zeichen | Abstand | Laufweite« zu erreichen.

Um einzelne Wörter per Mausklick gesperrt darzustellen und durch einen weiteren Mausklick die gesperrte Formatierung wieder aufzuheben, benötigen Sie das im Kasten abgedruckte Makro. Es formatiert das Wort, in dem sich der Cursor gerade befindet, mit einer größeren Laufweite und setzt jeweils ein Leerzeichen vor und hinter das Wort, um es besser von dem umgebenden Text abzuheben.

Möchten Sie ein Wort, das bereits durch das Makro formatiert wurde, wieder in seinen ursprünglichen Zustand zurückversetzen, genügt es, den Cursor in das Wort zu setzen und das Makro nochmals auszuführen. Dann entfernt es die zuvor eingefügten Leerzeichen und reduziert die Lauf-

weite wieder auf das Normalmaß.

Am besten integrieren Sie eine Schaltfläche für das neue Makro in Ihre Symbolleiste. Wählen Sie dafür aus dem Menü »Extras« den Punkt »Anpassen«, und bewegen Sie sich dann im Feld »Kategorien« des Registerblattes »Symbolleisten« so weit nach unten, bis Sie den Cursor auf »Makros« setzen können. Unter »Makros« (rechts in der Dialogbox) erscheinen jetzt alle zur Verfügung stehenden Makros.

Um das neue Makro in die Symbolleiste aufzunehmen, ziehen Sie es per Drag & Drop in eine der vorhandenen Symbolleisten – am besten rechts neben die Schaltflächen »Fett«, »Kursiv« und »Unterstrichen«. Gestalten Sie anschließend mit »Bearbeiten« ein neues Design oder wählen eines der von Word angebotenen Layouts für die neue Schaltfläche aus.

Thomas Adriani

Makrolisting zum gesperrten Formatieren einzelner Wörter:

```
Sub MAIN
MarkierungAktuellWort
Dim Abstand As FormatZeichen
GetCurValues Abstand
Wert$ = Abstand.Laufweite
If Wert$ = "0 pt" Then
    FormatZeichen.Laufweite = "1,6 pt", .Position = "0 pt", \
    .Registerkarte = "1"
    ZeichenLinks 1
    Einfügen " "
    WortRechts 1
    Einfügen " "
    FormatZeichen.Laufweite = "0 pt", .Position = "0 pt", \
    .Registerkarte = "1"
Else
    FormatZeichen.Laufweite = "0 pt", .Position = "0 pt", \
    .Registerkarte = "1"
    WortLinks 1
    ZeichenLinks 2, 1
    If Markierung$() = " " Then
        ZeichenRechts 1
        BearbeitenLöschen - 1
    Else
        WortRechts 2
        Goto WEITER
    End If
    WortRechts 1
WEITER:
    ZeichenLinks 2, 1
    If Markierung$() = " " Then
        ZeichenLinks 1
        BearbeitenLöschen
    Else
        ZeichenRechts 1
    End If
End If
End Sub
```

Word:**Transparente und Bänder-
rollen ohne Zusatzprogramm
erzeugen**

Tip: Möchten Sie Bänderrollen mit sehr großen Schriftarten über mehrere Seiten Endlospapier ausgeben, brauchen Sie dafür kein spezielles Programm. Falls Sie einen Drucker besitzen, der Endlospapier verwenden kann, können Sie dies auch mit Word für Windows erledigen. Wählen Sie aus dem Menü »Datei« den Punkt »Seite einrichten« und wechseln dann in das Register »Papierformat«, um das Papierformat entsprechend einzustellen.

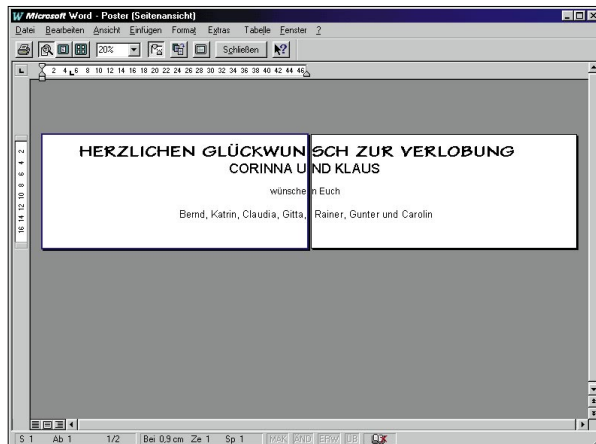
Dort stellen Sie unter »Ausrichtung« die Option »Querformat« ein und ändern die Breite auf den maximalen,

von Word zugelassenen Wert »55,87«. Im Register »Seitenränder« stellen Sie sowohl den linken als auch den rechten

Rand auf »0,0 cm«. Jetzt können Sie den Text fast nach Belieben formatieren.

Damit der Text der linken und rechten Seite jedoch nahtlos zusammenpaßt, müssen Sie die erste Seite rechtsbündig und die zweite linksbündig formatieren. Unter »Datei | Seitenansicht« überprüfen Sie zum Abschluß mit der Ansichtsart »Mehrere Seiten« und der Lupe die Textabstände der beiden Seiten.

Luka Cavara



**Riesig: Mit einem
Endlospapier-Drucker
produziert Word auch
mehrsseitige Banner**

Word:**Mehr Komfort beim Zeichnen senkrechter Linien**

Tip: Senkrechte Linien, die über die Grafikfunktionen von Word eingefügt wurden, bringen oft Probleme mit sich – sie erscheinen als Fremdkörper im Text und können nicht überschrieben werden. Möchten Sie etwa für Tabellen, die nicht mit der Tabellenfunktion von Word gestaltet werden, senkrechte Linien in dem Dokument ziehen, gibt es eine praktischere Alternative.

Markieren Sie entweder eine Absatzmarke oder – falls der Text schon existiert – alle Absätze, die mit einer Linie versehen werden sollen, und wählen Sie aus dem Menü »Format« die Option »Tabulator«. Geben Sie unter »Tab-

stop-Position« ein, an welcher Stelle die Linie gezogen werden soll, und klicken Sie unter »Ausrichtung« auf »Vertikale Linie«. Die Linie zieht sich durch alle markierten Absätze.

Möchten Sie zum Beispiel bestimmte Absätze im Dokument durch eine Linie am linken Seitenrand besonders kennzeichnen, wählen Sie unter »Tabstop-Position« einen negativen Wert. Soll die Linie

einen Zentimeter links von der linken Textbegrenzung gezogen werden, geben Sie unter »Tabstop-Position« als Wert »-1cm« ein. Um die Linie wieder zu entfernen, ziehen Sie die kleine senkrechte Linie im Lineal per Drag & Drop aus dem Lineal heraus und lassen die linke Maustaste los, wenn sich der Cursor im Eingabebereich des Dokuments befindet.

Hartmut Wilhelm



Maßarbeit: Vertikale Linien können exakt platziert werden

Word:**Wörter per Mausklick in einen Rahmen setzen**

Tip: Im Heft 12/1995 wurde in den Tips und Tricks eine Methode vorgestellt, einzelne Wörter im Text mit einem Rahmen zu versehen. Dieses Vorgehen war jedoch nicht automatisiert. Mit Hilfe eines Makros und der Funktion »AutoText« ist es aber möglich, einzelne Wörter oder Teile eines Absatzes ebenso einfach, als ob man sie fett formatieren wollte, lediglich

mit einem Mausklick in einen Rahmen zu setzen.

Möchte man Textbereiche mit einem Rahmen versehen, eignet sich dafür die Feldfunktion »Formel \X ()«. Der Parameter »\X« zeichnet um den in der Klammer eingegebenen Text einen Rahmen. Statt die Formel von Hand in das Dokument einzufügen, können Sie das auch ein Makro in Verbindung mit einem neuen Autotext-Eintrag erledigen lassen. Schreiben Sie zunächst die Zeichenfolge »Formel \X ()« in das Dokument und mar-

Makrolisting Rahmen

```
Sub MAIN
  BearbeitenAusschneiden
  EinfügenFeldzeichen
  BearbeitenAutoText .Name = "Rahmen", Kontext = 0,
    .EinfügenAls = 0, .Einfügen
  ZeichnenLinks 1
  BearbeitenEinfügen
  AnsichtFeldfunktionen(0)
End Sub
```

kieren diesen Text. Nach einem Klick auf »Bearbeiten | AutoText« legen Sie einen Namen fest, etwa »Rahmen«, und bestätigen den Eintrag mit »Hinzufügen«.

Mit »Extras | Makro« legen Sie nun auch einen Namen für Ihr neues Makro fest und klicken auf »Erstellen«, um das im Kasten abgedruckte Listing einzugeben. Verwenden Sie in der dritten Zeile des Listings innerhalb der Anführungszeichen den Namen, den Sie Ihrem Autotext gegeben haben. Schließen Sie anschließend die Datei und bestätigen die Abfrage, ob Sie die Änderungen speichern wollen, mit »Ja«.

Besonders praktisch wird das Makro aber erst dann,

Word:**Freies Verschieben von grafischen Objekten**

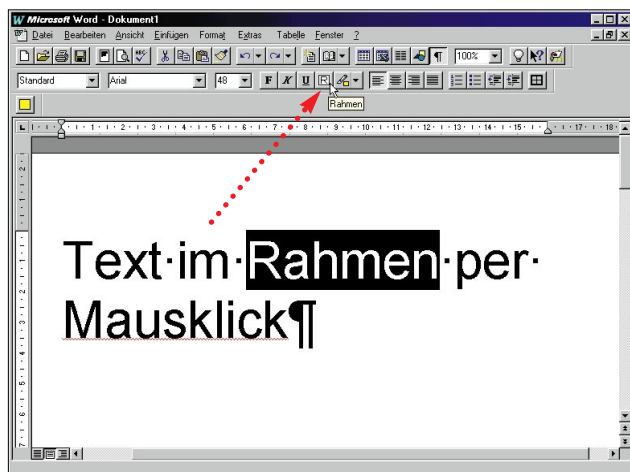
Tip: Ein Kreis, der in Word für Windows gezeichnet wurde, kann standardgemäß nur in Schritten von 2,5 Millimeter verschoben werden. In manchen Fällen kann dieses Raster aber zu grob sein. Doch Word gestattet auch das stufenlose Verschieben von grafischen Objekten.

Halten Sie die Taste [Strg] gedrückt, während Sie den Kreis mit Hilfe der Maus oder den Cursortasten verschieben. Sie können ihn dann an jede beliebige Stelle Ihres Dokuments verlagern. Das gleiche gilt natürlich auch für Linien, Rechtecke, Bögen und andere grafische Objekte.

Oliver Hennen

wenn Sie es in die Symbolleiste von Word für Windows aufnehmen. Klicken Sie dafür mit der rechten Maustaste auf eine Symbolleiste und wählen »Anpassen« aus dem Pop-up-Menü. Im Register »Symbolleisten« markieren Sie unter »Kategorien« den Eintrag »Makros«. Sie können nun das neu angelegte Makro per Drag & Drop in eine der bestehenden Symbolleisten aufnehmen – idealerweise in der Nähe der Formatierungs-Schaltflächen für fett, kursiv und unterstrichen.

Wollen Sie eines oder mehrere Wörter im Text in einen Rahmen setzen, markieren Sie den gewünschten Textbereich und betätigen die neue Schaltfläche. Bernhard Balzer



Unkompliziert: Ein Mausklick auf die neue Schaltfläche setzt die markierten Wörter in einen Rahmen

Word 7.0:**Beliebiges Adreßformat beim Einbinden von Schedule-Adressen in Word**

Tip: Nach dem Betätigen der Schaltfläche »Adresse einfügen« in der Standard-Symbolleiste von Word für Windows kann man im Handumdrehen eine Adresse aus der Kontakte-Liste von Schedule+ auswählen und in das Dokument einfügen. Theoretisch zumindest, denn das Adreßformat, das Word dabei verwendet, ist sehr einfach – lediglich der Name des Empfängers und die Anschrift werden als Adresse eingefügt. Möchte man weitere Angaben wie Firmennamen, Titel oder Abteilung in die Adresse aufnehmen oder gar ausländische Adreßschreibweisen verwenden, muß jedoch getrickst werden.

Möchten Sie selber bestimmen, in welcher Form Word die Adressen in das Dokument einbindet, können Sie die Funktion »Bearbeiten | AutoText« für diesen Zweck mißbrauchen. Geben Sie dafür zunächst den Aufbau der auszugebenden Adresse in Form

von Platzhaltern in das Dokument ein – eine Auflistung der Platzhalter sehen Sie im nebenstehenden Kasten »Die Schedule-Felder im Überblick«. Möchten Sie also das Adreßformat

Firma

Abteilung

Ansprechpartner

Anschrift

PLZ Ort

verwenden, müßten Sie zunächst folgenden Text vorbereiten:

<PR_COMPANY_NAME>

<PR_DEPARTMENT_NAME>

<PR_GIVEN_NAME>

<PR_SURNAME>

<PR_STREET_ADDRESS>

<PR_POSTAL_CODE>

<PR_LOCALITY>

Markieren Sie danach die komplette Adreßvorlage und wechseln in das Untermenü »Bearbeiten | AutoText«. Dort tragen Sie dann im Feld »Name« die Bezeichnung »Adreßlayout« ein und klicken auf die Schaltfläche »Hinzufügen«.

Der Name »Adreßlayout« sorgt dafür, daß Word dieses Format anstelle seines Standard-Adreßformats verwenden

Die Schedule-Felder im Überblick

Adreßfeld

Vorname	<PR_GIVEN_NAME>
Nachname	<PR_SURNAME>
Anschrift	<PR_STREET_ADDRESS>
PLZ	<PR_POSTAL_CODE>
Ort	<PR_LOCALITY>
Land	<PR_COUNTRY>
Bundesland	<PR_STATE_OR_PROVINCE>
Position	<PR_TITLE>
Firma	<PR_COMPANY_NAME>
Abteilung	<PR_DEPARTMENT_NAME>
Büro	<PR_OFFICE_LOCATION>
Sekretariat	<PR_ASSISTANT>

Telefonnummern

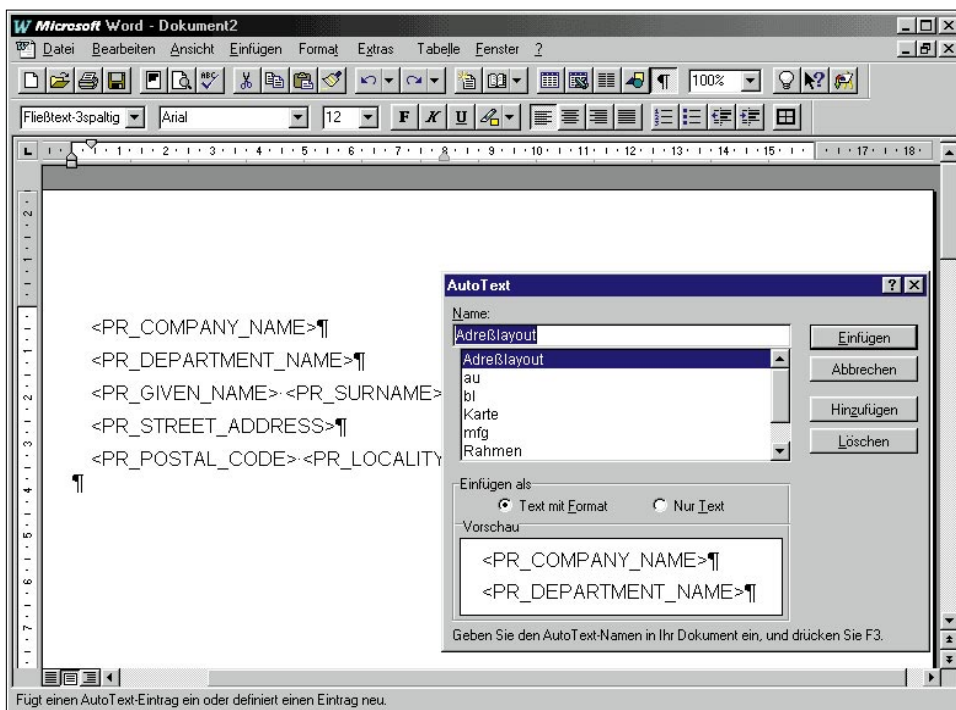
Firma	<PR_PRIMARY_TELEPHONE_NUMBER>
Privat	<PR_HOME_TELEPHONE_NUMBER>
Fax	<PR_PRIMARY_FAX_NUMBER>
Mobiltelefon	<PR_MOBILE_TELEPHONE_NUMBER>
Funkruf	<PR_PAGER_TELEPHONE_NUMBER>
Sekretariat	<PR_ASSISTANT_TELEPHONE_NUMBER>
Firma2	<PR_OFFICE2_TELEPHONE_NUMBER>
Privat2	<PR_HOME2_TELEPHONE_NUMBER>

det. Beim nächsten Einfügen einer Adresse aus Schedule+ über die Schaltfläche »Adresse einfügen« erscheinen die Einträge des ausgewählten Datensatzes in der als »Adreßlayout« definierten Form.

Falls Sie oft mit wechselnden Adreßlayouts arbeiten, zum Beispiel weil Sie häufig Briefe und andere Post ins Ausland verschicken, können Sie auch mehrere Autotexte anlegen, die Sie bei Bedarf in »Adreßlayout« umbenennen. Legen Sie also zum Beispiel für jedes Land ein eigenes Adreßlayout an und benennen es »USA«, »Frankreich« und »Italien«.

Wenn Sie das Adreßlayout ändern wollen, schreiben Sie den Namen des Layouts – also zum Beispiel »Frankreich« – in das Dokument und betätigen Sie die Taste [F3]. Word fügt die Vorlage für das Adreßlayout in das Dokument ein. Diesen Text markieren Sie und wählen »Bearbeiten | AutoText«.

In das Feld »Name« schreiben Sie die Bezeichnung »Adreßlayout« und klicken auf »Hinzufügen«. Beantworten Sie danach die Frage, ob Sie den Autotext-Eintrag neu definieren wollen, mit »Ja«, und das Adreßlayout wird bis zur nächsten Änderung in der soeben definierten Form beibehalten.



Nomen est omen: Erst der richtige Name im Autotextdialog sorgt dafür, daß Word die gewünschte Adreßform verwendet

Excel:

Eine Formel stellt fest, wie viele Zellen eines Bereichs Text, Zahlen oder nichts enthalten

Tip: Möchten Sie ermitteln, wie viele Zellen eines bestimmten Zellbereichs Text, Zahlen oder nichts enthalten, kommen Ihnen drei Arrayformeln zu Hilfe. Um eine Formel als Arrayformeln zu definieren, schließen Sie die Eingabe der Formel statt mit [Return] mit der Tastenkombination [Strg][Shift][Return] ab. Die folgenden Formeln setzen voraus, daß der Zellbereich, den Sie überprüfen wollen, von der Zelle A1 bis C6 reicht, also drei Spalten breit und sechs Zeilen hoch ist.

Möchten Sie nun in der Zelle B8 ausgeben, wie viele Zellen des erwähnten Bereichs Text enthalten, geben Sie dort die folgende Arrayformel ein: `=SUMME(WENN(ISTTEXT(A1:C6);1;WENN(ISTZAH(A1:C6);0;0)))`. Die geschweiften Klammern erscheinen erst nach dem Betätigen der Tastenkombination [Strg][Shift][Return], Sie müssen sie also nicht selbst

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Text		9999					
2	33333							
3		Noch mehr Text						
4		und noch mehr						
5			54321					
6	1234							
7								
8	Text		3					
9	Zahl		4					
10	Leer		11					
11								
12								

Nachgezählt: Die Art der Belegung von Zellen eines Tabellenbereichs läßt sich durch Formeln statistisch erfassen

eingeben. Sobald Sie Änderungen in der Formel vornehmen, müssen die Klammern jedoch wieder mit der Tastenkombination hinzugefügt werden. Die \$-Zeichen vor den Zellbezügen sorgen dafür, daß der Zellbereich auch beim Kopieren der Zellen konstant bleibt.

Die Formel überprüft, ob sich in den Zellen des Bereichs A1 bis C6 Text befindet, und addiert für jede Fundstelle eine 1. Dies wird durch die

»1« nach »WENN(ISTTEXT(\$A\$1:\$C\$6);« festgelegt.

Um nun in den folgenden Zeilen die Anzahl der Zellen mit Zahlen und die der leeren Zellen einzufügen, kopieren Sie die Formel nach unten. Markieren Sie dafür die Zelle mit der Formel und bewegen den Mauszeiger auf die rechte untere Ecke. Sobald sich der Cursor in ein schwarzes Kreuz verwandelt, halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen eine Markierung über

die beiden darunterliegenden Zellen auf.

Ändern Sie die zweite Formel folgendermaßen ab, um zu ermitteln, wie viele Zellen eine Zahl enthalten:

`=SUMME(WENN(ISTTEXT(A1:C6);0;WENN(ISTZAH(A1:C6);1;0)))`

Vergessen Sie nicht, nach der Änderung wieder die Tastenkombination [Strg][Shift][Return] zu betätigen. Die dritte Formel verändern Sie so, daß als vorletzte Zahl eine »0« und als letzte eine »1« erscheint:

`=SUMME(WENN(ISTTEXT(A1:C6);0;WENN(ISTZAH(A1:C6);0;1)))`

Natürlich können Sie auf diesem Weg auch feststellen, wie viele Zellen des überprüften Bereichs Text oder Zahlen enthalten; in diesem Fall lautet die Formel:

`=SUMME(WENN(ISTTEXT(A1:C6);1;WENN(ISTZAH(A1:C6);1;0)))`

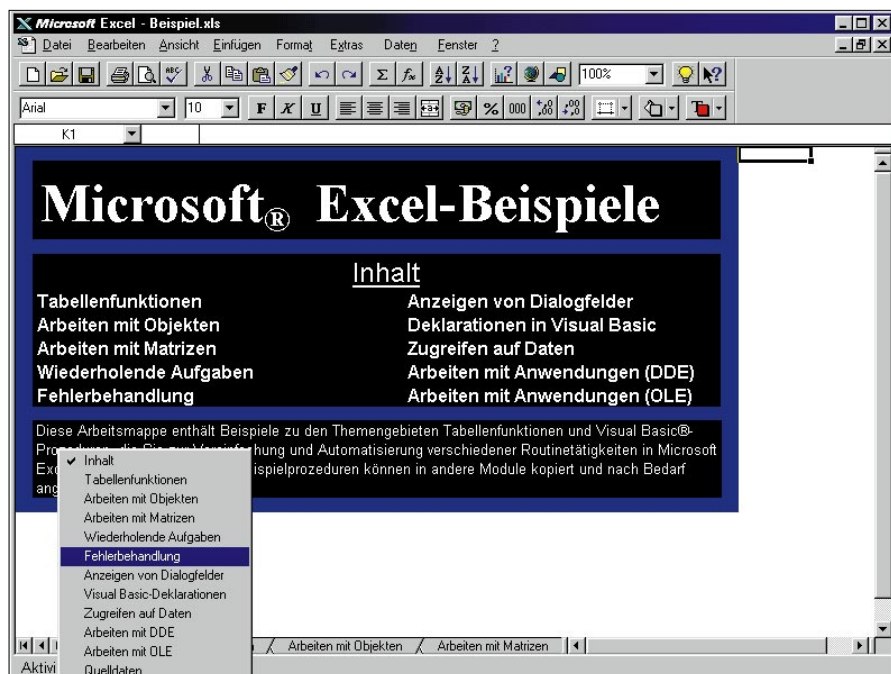
Für die bessere Übersicht ist es außerdem sinnvoll, die ermittelten Ergebnisse, die in der Spalte »B« dargestellt werden, in der Spalte »A« durch einen kurzen Text zu dokumentieren.

Excel:

Schneller Zugriff auf bestimmte Tabellen der Arbeitsmappe

Tip: In umfangreichen Arbeitsmappen mit zahlreichen Tabellenblättern ist die Bewegung zwischen den einzelnen Seiten mit Hilfe der Laufbalken oft etwas mühsam. Möchten Sie besonders flott von einer zur anderen Tabelle wechseln, klicken Sie die Pfeiltasten, mit denen Sie sich normalerweise zu entfernten Tabellen bewegen, mit der rechten Maustaste an.

In dem sich darauf öffnen den Pop-up-Menü erscheint eine Liste aller Tabellenblätter der Arbeitsmappe. Wählen Sie darin mit Hilfe eines Mausklicks den gewünschten Namen aus, und Sie landen sofort in der entsprechenden Tabelle.



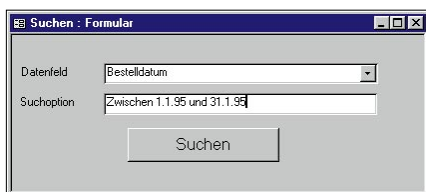
Praktisch: Der rechte Mausklick zeigt eine Liste aller Tabellenblätter einer Excel-Arbeitsmappe, über die Sie leicht zu einer anderen Tabelle wechseln können

Access 7.0:

Schnelles und flexibles Suchformular

Tip: Mit einem Modul kann man Access dazu bewegen, auch formulierte Suchanweisungen zu verstehen. So liefert etwa die Eingabe »zwischen 1.2.96 und 23.6.96« in einer Suchmaske alle Datensätze, bei denen der Datumswert eines ausgewählten Datenbankfeldes innerhalb dieses Zeitraums liegt. In diesem Tip wird gezeigt, wie Sie dieses praktische Filterformular in die Beispieltabelle »NORDWIND.MDB« ganz einfach einbinden können.

Öffnen Sie diese Beispieldatenbank – sie befindet sich im Unterverzeichnis »Beispiele« Ihres Access-Verzeichnisses. Wechseln Sie auf das Registerblatt »Formular« und



Komfortabel: Ein kleines Suchformular liefert die gewünschten Informationen

betätigen dann die Schaltfläche »Neu«. Achten Sie bitte in der folgenden Dialogbox darauf, daß sich die blaue Markierung auf »Entwurfsansicht« befindet. Betätigen Sie die Schaltfläche »OK«, ohne zuvor eine Tabelle als Grundlage auszuwählen.

Im Formularentwurf deaktivieren Sie nun den Steuerelementassistenten, falls er eingeschaltet ist, durch einen Klick auf die entsprechende Schaltfläche und fügen nach einem weiteren Klick auf die Schaltfläche »Kombinationsfeld« ein Listenfeld in die Formularfläche ein. Nach einem rechten Mausklick auf das neue Objekt wählen Sie »Eigenschaften« und klicken auf das Register »Alle«. Geben Sie unter »Name« die Bezeichnung »Suchfeld« ein und wählen in der Zeile »Herkunftstyp« die

Modul bscFormFilter

Function bscFormFilter(sSuchfeld As String, sFeldname As String, _
sSuchenNach As Variant, sFormName As String)

Dim db As Database

Dim rs As Recordset

Dim sTabname As String

Dim iTyp As Integer

Dim sKriterium As String

sSuchfeld = "[" & sSuchfeld & "]"

sTabname = Screen.ActiveForm(sFeldname).RowSource

Set db = CurrentDb()

Set rs = db.OpenRecordset(sTabname)

iTyp = rs.Fields(sSuchfeld).Type

sKriterium = BuildCriteria("'" & sTabname & ".") & sSuchfeld, iTyp, sSuchenNach)

DoCmd.OpenForm sFormName, acFormDS, , sKriterium

End Function

Option »Feldliste« aus. Unter »Datensatzherkunft« suchen Sie die Tabelle »Bestellungen« aus der Liste.

Als nächsten Schritt fügen Sie nun ein Textfeld ein, in das

Sie später Ihre Suchkriterien eintragen werden. Legen Sie hier unter »Eigenschaften« als »Name« die Bezeichnung »Suchwert« fest. Zum Auslösen der Suche benötigen Sie noch eine »Befehlsschaltfläche«.

die Sie ebenfalls mit einem Klick auf die entsprechende Schaltfläche einfügen, und im Feld »Beim Klicken«

des Registers »Ereignis« folgende Zeile:

»=bscFormFilter([Suchfeld];

"Suchfeld";[Suchwert];

"Bestellungen")«

Das Formular ist nun fertiggestellt, Sie können es unter dem Namen »Suchen« speichern und danach schließen. Jetzt fehlt noch das Modul, mit dessen Hilfe die Befehlsschaltfläche das Suchergebnis zum Vorschein bringt. Mit »Einfügen | Modul« legen Sie ein neues Modul an und geben die im Kasten abgedruckten Zeilen ein. Überprüfen Sie das Modul vor dem Speichern mit »Ausführen | Geladene Module kompilieren« auf Fehler, und Ihr Suchformular ist einsatzbereit.

Öffnen Sie das Formular »Suchen« und klicken auf das Kombinationsfeld, um das gewünschte Datenfeld – also zum Beispiel »Bestelldatum« – auszuwählen. In das Textfeld können Sie jetzt den gewünschten Zeitraum in Form von »zwischen (Datum) und (Datum)« eingeben. Nach einem Klick auf die Schaltfläche erscheinen alle Datensätze, deren Bestelldatum in diesem Zeitraum liegt.

Sie können auch flexibel nach anderen Kriterien suchen. Um zum Beispiel alle Firmen auswählen, die mit »Ma« beginnen, wählen Sie im Auswahlfeld »Empfänger« und geben in das Textfeld die Suchformel »Ma*« ein.

Versand per	Bestelldatum	Lieferdatum	Versanddatum	Fracht	Bestell-Nr.	Kundenstraße	Kundenort
1	02. Jan. 95	30. Jan. 95	06. Jan. 95	47,38 DM	10813	Av. Copacabana	Rio de Janeiro
3	02. Jan. 95	30. Jan. 95	11. Jan. 95	130,94 DM	10814	2, rue du Comin	Lyon
3	02. Jan. 95	30. Jan. 95	11. Jan. 95	14,62 DM	10815	187 Suffolk Ln.	Boise
2	03. Jan. 95	31. Jan. 95	01. Feb. 95	719,78 DM	10816	2732 Baker Blw	Eugene
2	03. Jan. 95	17. Jan. 95	10. Jan. 95	306,07 DM	10817	Maubelstr. 90	Brandenburg
3	04. Jan. 95	01. Feb. 95	09. Jan. 95	65,48 DM	10818	Via Ludovico il Moro	Bergamo

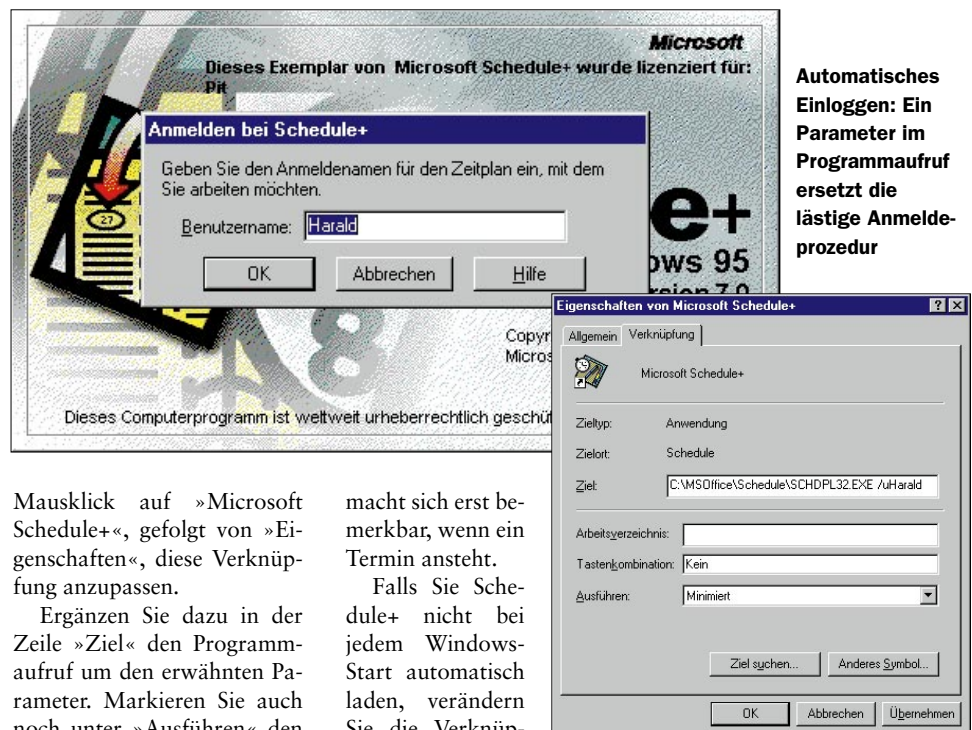
Schnelle Suche: Ein Klick auf die Schaltfläche im Eingabeformular präsentiert die Liste aller Bestellungen im abgefragten Zeitraum

Schedule+ 7.0:

Automatisch anmelden, ohne den Benutzernamen bestätigen zu müssen

Tip: Vor allem an Einzelplatzrechnern, aber auch an vernetzten Computern, an denen normalerweise immer derselbe Anwender arbeitet, ist die Angabe des Anmeldenamens für den verwendeten Zeitplan von Schedule+ in der Regel lediglich Zeitverschwendung. Sie können diese auf Dauer lästige Abfrage aber mit dem undokumentierten Parameter »/u« umgehen.

Der Aufruf von Schedule+ lautet dann folgendermaßen: »C:\MSOffice\Schedule\SCHDPL32.EXE /u(Name)«. Anstelle von (Name) schreiben Sie Ihren Anmeldenamen von Schedule+. Starten Sie Schedule+ automatisch bei jedem Windows-Start, empfiehlt es sich, unter »Programme | Autostart« im Start-Menü nach einem rechten



Automatisches Einloggen: Ein Parameter im Programmaufruf ersetzt die lästige Anmeldeprozedur

Mausklick auf »Microsoft Schedule+«, gefolgt von »Eigenschaften«, diese Verknüpfung anzupassen.

Ergänzen Sie dazu in der Zeile »Ziel« den Programmaufruf um den erwähnten Parameter. Markieren Sie auch noch unter »Ausführen« den Eintrag »Minimiert«, verkrümmt sich Schedule+ nach dem Start sofort in die Taskleiste von Windows 95 und

macht sich erst bemerkbar, wenn ein Termin ansteht.

Falls Sie Schedule+ nicht bei jedem Windows-Start automatisch laden, verändern Sie die Verknüpfung, über die Sie Schedule+ normalerweise starten – egal, ob sie sich auf dem Desktop oder im Startmenü

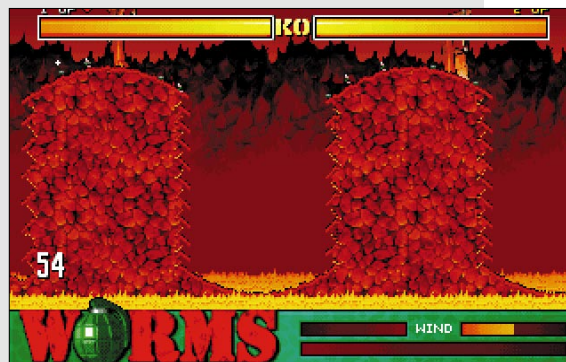
befindet –, entsprechend der beschriebenen Vorgehensweise.
Harald Zorn

Spielertip: Worms

Manche Computergegner sind bei diesem recht originellen Action-Strategie-Kampf-Spiel ziemlich leicht zu schlagen. Manche erweisen sich aber vor allem für den weniger geübten Würmer-Anführer als äußerst harte Nüsse. Und zwei der besten Waffen sind normalerweise nicht von Beginn an verfügbar.

Doch mit Hilfe eines sogenannten Cheat-Codes erhalten Sie sofort Zugang zu den berühmten »Bananenbomben« und dem gnadenlosen, galoppierenden Killerschaf. Geben Sie während des Spiels die Zeichenfolge »BAABAA« ein, erscheint die Meldung »CHEATMODE ACTIVATED«. Ab sofort finden Sie in der Waffenkammer statt der gewöhnlichen Splitterbombe die wesentlich wirkungsvollere Bananenbombe und anstelle der Tretmine das grausame Killerschaf. Wollen Sie den Cheat-Modus wieder verlassen, geben

Sie ebenfalls während Spiels »AABAAB« ein, und nach der Meldung »CHEATMODE DEACTIVATED« geht alles wieder mit rechten Dingen zu.



Einen entsprechenden Cheat-Code gibt es auch für die Erweiterung »Worms Reinforcements«. Hier ist die Zeichenfolge zur Aktivierung »BOJOB« und die zur Deaktivierung »BOJOB«.

Excel :

Per Makro die letzte Zelle einer Spalte anspringen

Tip: Excel enthält standardgemäß keine Funktion, um innerhalb einer Makroroutine oder während der normalen Arbeit in der Tabelle die letzte Zelle einer Spalte anzuspringen. Möchten Sie aber bei umfangreichen Tabellen per Mausclick zur letzten Zelle einer Spalte springen oder innerhalb eines Makros den letzten Eintrag finden, verwenden Sie folgendes einzeilige Makro:

```
»Sub Spaltenende()Wenn Ist-Leer(ZelleListe(16384; AktiveZelle.Spalte)) Dann ZelleListe(16384; AktiveZelle.Spalte).Ende(xlNachOben).Auswählen Sonst ZelleListe(16384; AktiveZelle.Spalte).Auswählen Ende Sub«
```

Diese Routine springt zunächst die letzte Zelle der aktuellen Spalte an und sucht dann von unten nach oben nach der ersten Zelle, die nicht leer ist.

58

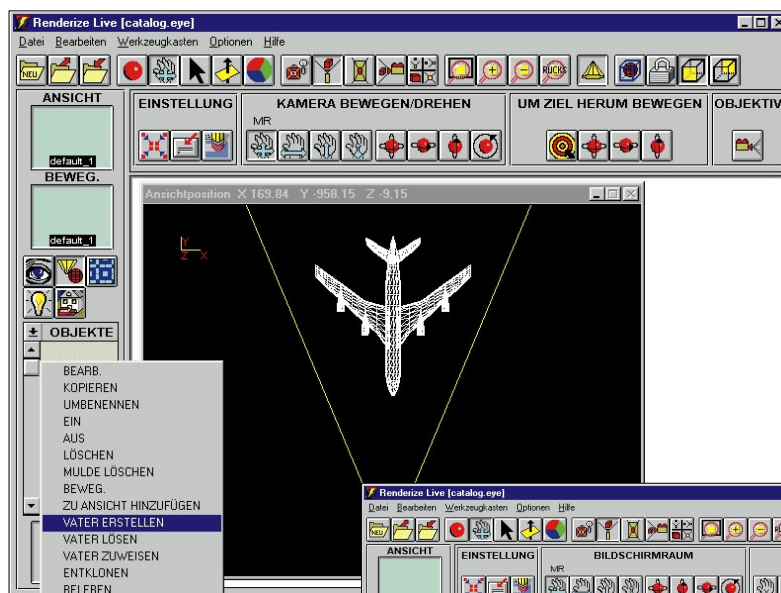
Visual Reality:

Objekte bei Animationen auf einer Spiralbahn bewegen

Tip: Um bei Visual Reality 2.0 ein Objekt auf einer Spiralbahn zu bewegen, müssen Sie dem zu animierenden Objekt eine Objekthierarchie zuweisen. Laden Sie dafür ein einzelnes Objekt, etwa ein Flugzeug, in die Default-Ansicht, indem Sie es von der Objektliste in die Ansichtsmulde ziehen. Um dem Objekt eine Hierarchie zuzuweisen, klicken Sie in der Objektliste das soeben eingefügte Objekt mit der rechten Maustaste an und wählen aus dem Pop-up-Menü den Eintrag »Vater erstellen« aus. In der Objektliste erscheint ein neues Objekt mit der Bezeichnung »Node«.

Ziehen Sie das Flugzeug aus der Objektmulde in die Bewegungsmulde und bewegen es in der Ansicht ein Stück nach rechts. An der ursprünglichen Position des Objekts bleibt ein zweites Fadenkreuz stehen. Mit »Bearbeiten | Animation« erstellen Sie nun eine etwa 100 Frames lange Animation. Klicken Sie auf Frame 1 und ziehen die Ansicht »Default_1« auf die Markierung.

Speichern Sie die Animation und ziehen das Feld »Animation« aus der Ansichtenliste in die Ansichtsmulde.

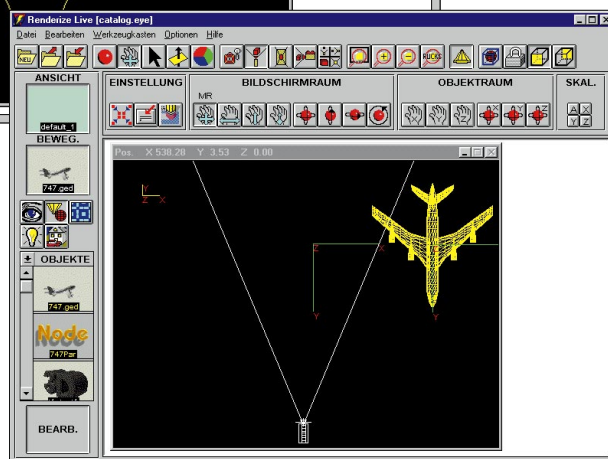


Doppeltes Lottchen: Die Funktion »Vater erstellen« legt einen zweiten Koordinatenursprung an. Wird das Objekt verschoben, bleibt dieser in der ursprünglichen Position zurück.

Im Menü »Bearbeiten« öffnen Sie die »Animationssteuerung« und ziehen dann das Objekt »Node« aus der Objektliste in die Bewegungsmulde und in die Mulde der Animationssteuerung.

In das Eingabefeld der Animationssteuerung geben Sie eine »1« ein und bestätigen die Position mit »Einstellen«. Nach der Eingabe des Wertes »100« drehen Sie das Objekt um 180 Grad. Das Flugzeug bewegt sich um den Koordinatenursprung herum. In der Seitenansicht verschieben Sie das Flugzeug nach oben.

Nach einem Klick auf »Einstellen« ziehen Sie das Flug-



zeug in die Bewegungsmulde und die Animationssteuerungsmulde. Geben Sie eine »1« ein und klicken auf »Einstellen«. Die anschließende Eingabe von »100« befördert Sie in das Frame 100 der Animation. Bewegen Sie das Flug-

zeug in seine ursprüngliche Position vor der ersten Bewegung zurück und klicken auf »Einstellen«. Durch die Kombination von Kreis- und Linearbewegung beschreibt der Animationsweg nun eine Spirale.

KHK Office Line:

Alle Datensätze übernehmen, die einem Suchergebnis entsprechen

Tip: Erfüllen in der Suchfunktion der KHK Office-Line mehrere Datensätze das Suchkriterium, erscheint eine Aus-

wahlliste, aus der Sie den gewünschten Datensatz auswählen können.

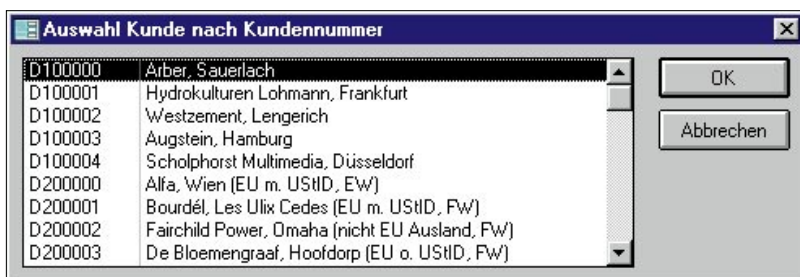
Möchten Sie aber mehrere Datensätze, die ein bestimmtes Suchkriterium erfüllen, gemeinsam übernehmen, dann starten Sie die Suche nicht mit der [Return]-Taste, sondern

mit der Tastenkombination [Shift][Return]. In diesem Fall werden nämlich alle passenden Datensätze in den Dialog übernommen, und Sie können sich mit Hilfe der Navigationsschaltflächen ganz einfach zwischen den Datensätzen bewegen.

Quark Xpress:

Hilfslinien sichtbar machen

Tip: Werden die Hilfslinien und das Grundlinienraster von Text- und Bildkästen verdeckt, liegt dies an einer falschen Einstellung in den Vorgaben. Um diese zu ändern, wählen Sie »Bearbeiten | Vorgaben | Allgemein« und holen dort die »Hilfslinien« nach »Vorne«. Für das Ein- und Ausblenden der Hilfslinien genügt übrigens ein Druck auf die Taste [F7] – Sie müssen also nicht jedesmal »Ansicht | Hilfslinien zeigen«, beziehungsweise »Ansicht | Hilfslinien verbergen« anklicken.



In einem Rutsch: Eine Tastenkombination übernimmt mehrere Datensätze in die Auswahl

Sound:**Musik auch ohne Soundkarte unter Windows 95**

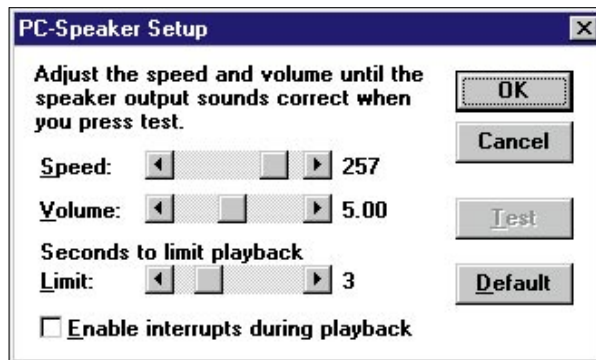
Tip: Bei Windows-3.1-Anwendern ist die Datei »SPEAKER.DRV« eine beliebte Hilfe, Klänge auch ohne Soundkarte über den PC-Lautsprecher auszugeben. Diese Datei können Sie aber auch unter Windows 95 nutzen, um Ihrem Rechner Töne zu entlocken. Natürlich kann der Lautsprecher des PC nicht mit Soundkarten und den daran angeschlossenen Boxen mithalten, als Notlösung eignet er sich aber allemal.

Die selbstentpackende Datei SPEAK.EXE, die Sie unter anderem auf der CHIP-Monats-CD, in den CHIP-Foren von Compuserve und AOL sowie in der CEUS-Mailbox finden, enthält diesen Soundtreiber, der es ermöglicht, WAV-Dateien über den PC-Lautsprecher abzuspielen.

Um den PC-Audio-Treiber einzurichten, kopieren Sie die Datei SPEAK.DRV in ein leeres Verzeichnis und starten sie dort. Nun entpackt sich die Datei automatisch und erzeugt die Dateien SPEAKER.DRV und OEMSETUP.INF sowie drei Textdateien. Jetzt können Sie den Treiber installieren. Starten Sie dazu die »Systemsteuerung« und doppelklicken

dort auf »Hardware«. Nach »Weiter« und »Nein« markieren Sie unter »Hardwaretypen« den Eintrag »Audio, Video- und Gamecontroller« und gehen danach »Weiter«. Ein Klick auf die Schaltfläche »Diskette« bringt Sie dann in

jedem späteren Zeitpunkt starten; verlassen Sie es deshalb mit »OK«. Abschließend werden Sie jetzt noch gefragt, ob der für die Aktualisierung des Systems erforderliche Neustart ausgeführt werden soll. Beantworten Sie diese



Volle Dröhnung oder zarte Klänge: Das PC-Speaker-Setup ermöglicht die Konfiguration der wichtigsten Parameter

ein Fenster, in dem Sie in der Zeile »Herstellerdateien kopieren von:« angeben, in welchem Verzeichnis Sie die Datei SPEAK.EXE zuvor entpackt haben, und diese Eingabe mit »OK« bestätigen.

Wählen Sie dann unter »Modelle« »Sound Driver for PC-Speaker« aus, bestätigen wieder mit »OK« und klicken in dem folgenden Fenster auf »Weiter«. Im Fenster »Dateien kopieren« klicken Sie auf »OK« und landen dann im »PC-Speaker Setup«. Dieses Setup können Sie auch zu

Frage mit »Ja«, und nach dem Neustart von Windows 95 können Sie WAV-Dateien auch über Ihren PC-Lautsprecher ausgeben.

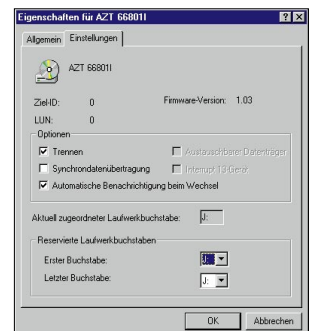
Wollen Sie das bereits erwähnte »PC-Speaker Setup« öffnen, um die Konfiguration zu verändern, wählen Sie »Start | Einstellungen | Systemsteuerung | Multimedia«. Im Register »Erweitert« klicken Sie auf das Plus-Symbol vor »Audiogeräte« und doppelklicken dann auf »Audio für Sound Driver for PC Speaker«. Im folgenden Fenster bringt Sie ein Klick auf »Einstellungen« in das »PC-Speaker Setup«.

Beachten Sie jedoch, daß der PC-Audio-Treiber lediglich in der Lage ist, WAV-Dateien wiederzugeben. Mit MID-, RMI oder AVI-Dateien kann er nichts anfangen. Zudem kann die in Windows 95 enthaltene Version der »Medienwiedergabe« keine WAV-Dateien mit dem PC-Audio-Treiber wiedergeben. Um diese Sounddateien abzuspielen, müssen Sie den »Audiorecorder« benutzen. Außerdem überwachen die in Windows 95 eingebauten Lautstärke- und Mischungstools nicht den PC-Audio-Treiber.

CD-ROM-Laufwerke:**Zweites CD-ROM-Laufwerk wird unter Windows 95 nicht erkannt**

Tip: Dieses Problem tritt dann auf, wenn Windows 95 für ein CD-ROM-Laufwerk Protected-Mode-Treiber lädt und das andere Laufwerk mit Real-Mode-Treibern arbeitet, die über die DOS-Startdateien CONFIG.SYS und AUTOEXEC.BAT geladen werden. Windows 95 geht dann davon aus, daß sich die Real-Mode- und Protected-Mode-Treiber auf dasselbe Laufwerk beziehen, und ordnet darum beiden Laufwerken den gleichen Laufwerksbuchstaben zu.

Weisen Sie deshalb dem Laufwerk, das mit den Protected-Mode-Treibern arbeitet, einen anderen Laufwerksbuchstaben zu. Starten Sie hierzu über »Start | Einstellungen« die »Systemsteuerung«. Doppelklicken Sie auf das Symbol »System« und wechseln dann zum »Geräte-Manager«. Nach dem Markieren des CD-ROM-Lauf-

**Konfliktvermeidung: Jedes CD-ROM-Laufwerk braucht seinen eigenen Buchstaben**

werks klicken Sie auf die Schaltfläche »Eigenschaften«.

Dort wechseln Sie zu den »Einstellungen« und legen unter »Reservierte Laufwerksbuchstaben« den Buchstaben für dieses CD-Laufwerk fest. Um die Änderungen gültig zu machen, starten Sie den Computer neu. Nun dürften keine Probleme mehr beim Ansprechen beider CD-ROM-Laufwerke auftreten.



Altbewährt: Der Windows-3.1-Treiber für PC-Lautsprecher arbeitet auch unter Windows 95

60

AOL:**Vorsicht, Paßwortklau!**

Tip: Erhalten Sie bei Online-Sitzungen plötzlich amtlich klingende Telegramme, in denen Sie ein angeblicher AOL-Mitarbeiter auffordert, Ihr Paßwort zu bestätigen, sollten Sie diesen Aufrufen niemals Folge leisten. Die phantasievollen Argumente, warum die „Sysops“ Ihr Paßwort erfahren müssen, reichen von Unklarheiten auf dem Userkonto bis hin zu AOL-weiten Änderungen des Paßworts, bei denen Sie angeblich ein völlig kryptisches Paßwort erhalten – falls Sie nicht Ihr altes Paßwort bestätigen. Ein echter AOL-Mitarbeiter wird aber niemals von Ihnen verlangen, Ihr Paßwort preiszugeben – darauf wird auch an vielen Stellen hingewiesen.

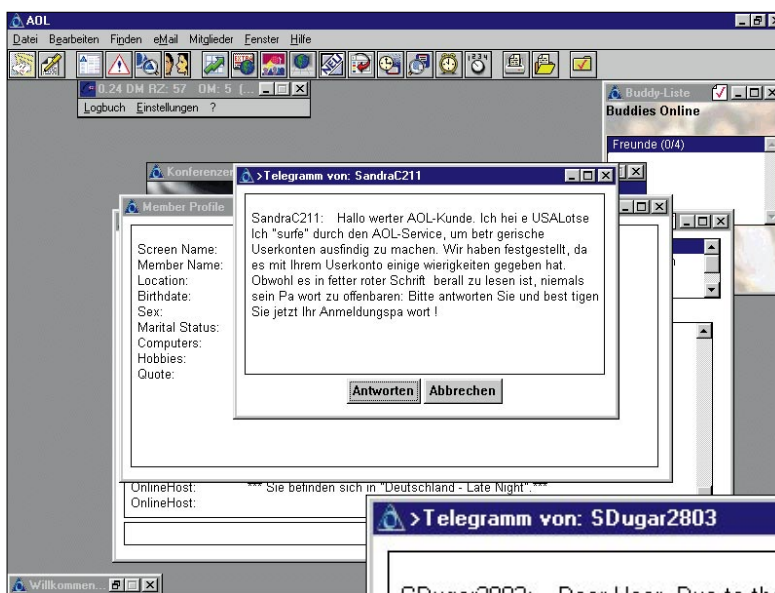
Folgen Sie deshalb unter keinen Umständen diesen Aufforderungen, denn die Absicht der Paßwortklauer ist nur im harmlosesten Fall, auf Ihre Kosten ausgiebig durch den Cyberspace zu streifen. Versucht der Übeltäter zum Beispiel, mit Ihrem Namen weitere User zur Herausgabe Ihrer Paßwörter zu bewegen, stehen Sie selbst unter Verdacht. Das gleiche passiert, wenn er Ihren Namen verwendet, um etwa illegale Geschäfte abzuwickeln oder gesetz-

widrige Bilder und Texte zu verbreiten.

Um Paßwortdieben das Leben schwer zu machen, sollten Sie sich an die Lotsen von AOL wenden, wenn Sie solche Meldungen bekommen. Sie erreichen die Lotsen über das Kennwort »Lotsen«, das Sie über die Schaltfläche »Kennwort aufrufen« oder nach der Tastenkombination [Strg][K] eingeben.

Auch wenn Sie grundsätzlich bei diesen Aufforderungen hart bleiben, sollten Sie von Zeit zu Zeit Ihr Paßwort ändern: Melden Sie sich dafür mit dem gewünschten Benutzernamen an und wählen nach

einem Klick auf die Schaltfläche »Kennwort aufrufen« oder [Strg][K] das Kennwort »Paßwort«.



Tückisch: Auch wenn die Aufforderungen noch so glaubhaft klingen – geben Sie niemals Ihr Paßwort preis



Netzwerk: Probleme mit dem Utility Microsoft Diagnostics in Arcnet-Netzwerken vermeiden

Tip: Wenn Sie die Microsoft Diagnostics (kurz: MSD) von Windows 3.1 auf einem Rechner starten, in dem sich eine Arcnet-Netzwerkkarte befindet, werden alle Netzverbindungen getrennt. Doch dieses Problem können Sie durch die Ergänzung eines Parameters leicht verhindern.

Starten Sie MSD einfach mit dem Parameter »/I«. Der Aufruf von »MSD /I« verhindert, daß die Hardware geprüft wird. Sie können dann in den Microsoft Diagnostics alle Informationen abrufen – nur von der Schaltfläche »Netzwerk« oder »Network« sollten Sie sich fernhalten.

Leser helfen Lesern

Unter diesem Motto veröf fentlich CHIP Tips von Lesern zu Betriebssystemen, Anwendungsprogrammen oder Hardwareproblemen.

Haben Sie einige Kniffe auf Lager, mit denen Ihre Textverarbeitung effizienter läuft? Oder haben Sie etwas über Datenbanken, Tabellenkalkulationen oder andere Programme herausgefunden, das über einfaches Handbuchwissen hinausgeht?

CHIP vergütet die Veröffentlichung mit 50 Mark. Zusätzlich kurt die Redaktion jeden Monat einen herausragenden Tip zum „Tip des Monats“. Der Verfasser dieses Tricks wird mit

100 Mark belohnt. Senden Sie Ihren Beitrag – Listings nach Möglichkeit im ASCII-Format auf Diskette – an folgende Anschrift:

**Redaktion CHIP
Tips & Tricks
Poccistraße 11
80336 München**

Vergessen Sie bitte nicht, Ihre Adresse anzugeben!





Sammelordner zum Bestellen*

TIPS & TRICKS

ZUM SAMMELN

Sie suchen ein passendes Makro, das Ihnen Arbeit abnimmt? Sie kämpfen gegen die Tücken der Textverarbeitung und haben Probleme mit dem Drucker? Dann sind Sie hier richtig. In der Rubrik Tips & Tricks finden Sie alles, was das Leben mit dem PC angenehmer macht – pfiffige Ideen und Anregungen ebenso wie Hinweise auf Fehler in Programmen.

Den Tip des Monats finden Sie unter Anwendungen

68

Der **CHIP** Tip des Monats

Tips & Tricks 11/96

Der Tip des Monats filtert Umlaute aus Nachrichten, die über das Internet versendet werden sollen

Index für November 96

Windows 95

- 61 Gerätemanager:** Ohne Umweg über die Systemsteuerung den Gerätemanager starten
- 61 Desktop:** Die Animation beim Öffnen von Fenstern ausschalten
- 61 Taskleiste:** Startknopf verschwinden lassen
- 62 Taskleiste:** Lautsprechersymbol aus der Taskleiste entfernen
- 62 Resource Kit Tools:** Probleme nach der Installation dieser Utilities beheben
- 62 Arbeitsspeicher:** 3 KB mehr konventioneller Arbeitsspeicher für DOS-Programme unter Windows 95
- 62 Startmenü:** Schneller Zugriff auf Programme im Startmenü
- 63 Explorer:** Größe von Verzeichnissen feststellen
- 63 Datenträger:** Freien Speicher von Disketten und Festplatten ermitteln
- 63 MS-DOS-Eingabeaufforderung:** DOS-Fenster per Drag and Drop in einem bestimmten Verzeichnis öffnen
- 63 Startmenü:** Systemsteuerung in das Startmenü integrieren

Windows 3.1

- 64 Dateimanager:** Fehlermeldung wegen zu langer Pfade
- 64 MS-DOS-Eingabeaufforderung:** Fehlermeldung beim Aufruf der MS-DOS-Box
- 64 Desktop:** Andere Schriftart für die Symbolbeschriftung

DOS

- 65 Monitor:** Bildschirm dunkel schalten
- 65 DOSKEY:** Datumsabhängige Datenanzeige
- 65 DEL:** Doskey-Makro hilft beim Löschen mehrerer Dateien

OS/2

- 66 Drucker:** Probleme beseitigen
- 66 IBM Works:** Maßeinheiten von Zoll auf Zentimeter verändern
- 66 Arbeitsoberfläche:** Ordner automatisch schließen

Anwendungen

- 67 Word:** Chemische Formeln einfacher einbinden
- 67 Word:** Grafiken in Etiketten einklinken
- 68 Word 7.0 und Exchange:** Umlaute aus Nachrichtentexten für das Internet entfernen
- 69 Word:** Überflüssige Einträge aus Benutzerwörterbüchern löschen
- 69 Word 7.0:** Seitennummerierung einer Datei in einem anderen Dokument fortsetzen
- 70 Excel:** Umfangreiche Tabellen auf vorhandene Zeichenfolgen prüfen
- 70 Excel 7.0:** Währungsangaben anders darstellen
- 70 Word:** Tabellen mit gelöschten Spalten auf Seitenbreite bringen
- 70 Excel:** Tabellenüberschriften immer im Blick
- 71 Excel:** Alle Blätter einer Arbeitsmappe formatieren
- 71 Project 4.1:** Fehlermeldung des Mahners verhindern

- 71 Exchange:** Deutsche Rechtschreibprüfung im Mail-Editor verwenden

- 72 Access:** Errechneten Zeitspannen Werte zuweisen

- 72 Textmaker 7.0 für Windows:** Geschützte Leerzeichen einfügen

- 72 Spieletip:** Descent 2

- 72 Corel Draw 6.0:** Schneller und komfortabler mit Doppelklick arbeiten

- 73 Picture Publisher 6.0:** Einzelbilder zu Panoramaansichten zusammenheften

- 73 Quark XPress:** Voreinstellungen per Mausclick ändern

- 73 Quicken 4.0:** Versteckter Abspann
- 73 Corel Draw 6.0:** Hilfslinien schneller konfigurieren

Hardware

- 74 Systemabschluß:** Keine Probleme mehr beim Herunterfahren von Windows 95

- 74 Netzwerkkarten:** Zwei Netzwerkkarten in einem Rechner stören Onlineverbindungen

- 74 SCSI:** Externe SCSI-Geräte vor dem Rechner einschalten

- 74 Grafikkarten:** Spea-Logo abschalten

- 74 Adaptec-SCSI-Controller:** Wenn der SCSI-Controller mehr Festplatten erkennt, als tatsächlich angeschlossen sind

Tips-Fundgrube

- 75 Netzwerk:** Freigegebene Laufwerke und Verzeichnisse verstecken

- 75 Datenrettung:** Verlorengegangene oder zerstörte Dateien reanimieren

- 75 Lüfter:** Sauberkeit hilft gegen Überhitzung

61

Geräte-Manager: Ohne Umweg über die Systemsteuerung den Geräte-Manager starten

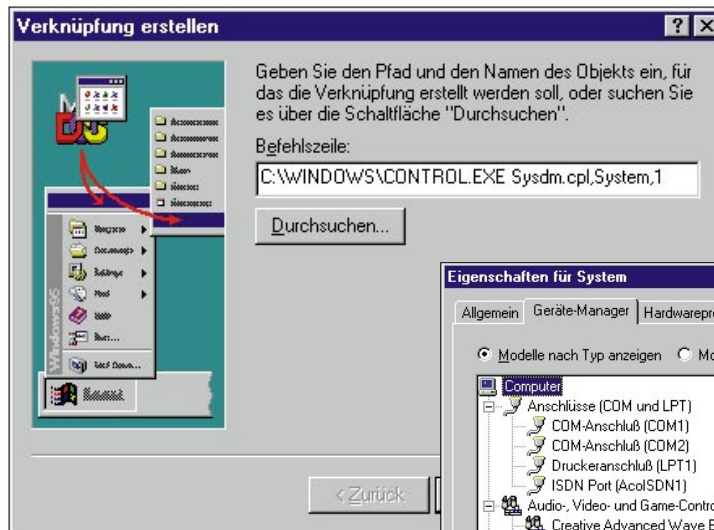
Tip: Der Geräte-Manager von Windows 95 ist wirklich ein praktisches Hilfsmittel: Er listet alle installierten Hardwarekomponenten fein säuberlich auf, zeigt, welche Ressourcen die einzelnen Peripheriegeräten belegen, weist auf Konflikte zwischen einzelnen Geräten hin und gibt bei Bedarf eine »Systemübersicht« oder eine »Kombinierte Geräte- und Systemübersicht« auf dem Drucker aus.

Im Normalfall kommt man nur über den Punkt »System« in der »Systemsteuerung« zum Geräte-Manager. Sie können ihn aber auch direkt vom



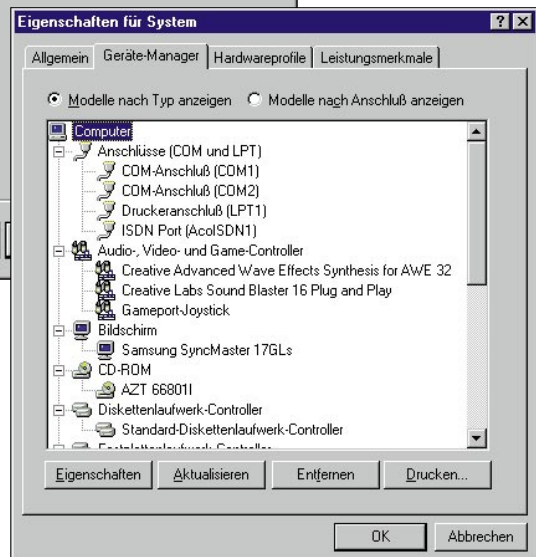
Geräte-Manager

Desktop aus starten: Legen Sie nach einem rechten Mausklick auf eine freie Stelle des Desktops eine neue Verknüpfung an. Den Inhalt



der »Befehlszeile« im Fenster »Verknüpfung erstellen« entnehmen Sie dem oberen der beiden Screenshots. Danach geben Sie einen Namen für die Verknüpfung ein, zum Beispiel »Geräte-Manager«. Jetzt müssen Sie noch die Verknüpfung »Fertigstellen«, ihr anschließend ein neues Symbol verpassen und sie – falls gewünscht – ins Startmenü aufnehmen.

Abkürzung: Eine neue Verknüpfung schafft direkt Zugang zum Geräte-Manager – den Umweg über die Systemsteuerung kann man sich dann sparen



Nun können Sie den Geräte-Manager mit einem einzigen Doppelklick starten und müs-

sen nicht mehr den langwierigen Umweg über die Systemsteuerung gehen. *Robin Killus*

Desktop: Die Animation beim Öffnen von Fenstern ausschalten

Tip: Wenn Sie unter Windows 95 auf eines der minimierten Programme in der Taskleiste klicken, öffnet sich das Fenster, unterstützt von einer kleinen Animation. Das schaut nett aus, doch es verzögert den Aufbau des Fensters. Wer Fenster unter Windows 95 nicht

mehr aufzoomen will, muß die Registry um einen Eintrag erweitern.

Starten Sie den Registrierungseditor mit »Start | Ausführen | regedit« und wechseln Sie in den Unterschlüssel »HKEY_CURRENT_USER \ Control Panel \ desktop \ WindowMetrics«. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die rechte Hälfte des Fensters und erzeugen Sie mit »Neu | Zeichenfolge« einen neuen Ein-

trag, dem Sie den Namen »MinAnimate« verpassen.

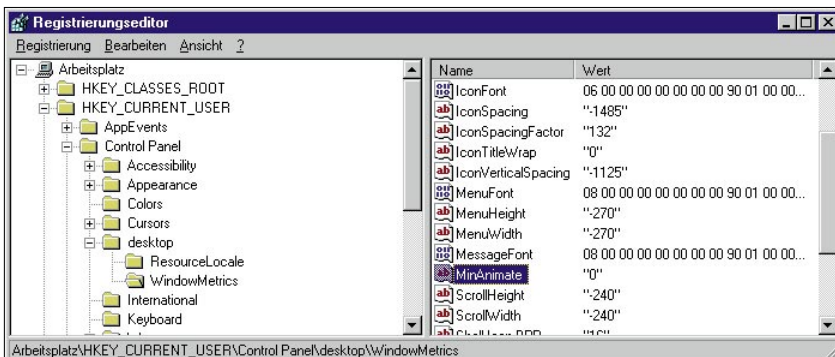
Ein Doppelklick auf diesen Namen öffnet ein Fenster, in dem Sie den Eintrag »Zeichenfolge bearbeiten« auswählen. Tragen Sie unter »Wert« eine 0 ein und verlassen Sie den Registrierungseditor. Nach einem Neustart von Windows 95 erscheint beim Öffnen von minimierten Fenster keine Animation mehr. *Michael Klissner*

Taskleiste: Startknopf verschwinden lassen

Tip: Wollen Sie – aus welchen Gründen auch immer – den Startbutton aus der Taskleiste entfernen, so klicken Sie ihn zuerst mit der linken Maustaste an. Danach betätigen Sie die [Esc]-Taste, gefolgt von [Alt] [-]. Noch ein Klick auf »Schließen«, und schon ist der Startknopf aus der Taskleiste verschwunden. Er erscheint erst wieder, wenn Sie Windows 95 beendet und erneut hochgefahren haben.

Sie können aber auch nur die Position des Startbuttons in der Taskleiste verändern. Klicken Sie dazu statt auf »Schließen« auf den Menüpunkt »Verschieben«. Danach verlagern Sie den Startknopf mit Hilfe der vier Cursor-tasten an eine beliebige andere Stelle der Taskleiste.

Felix Fehlauer



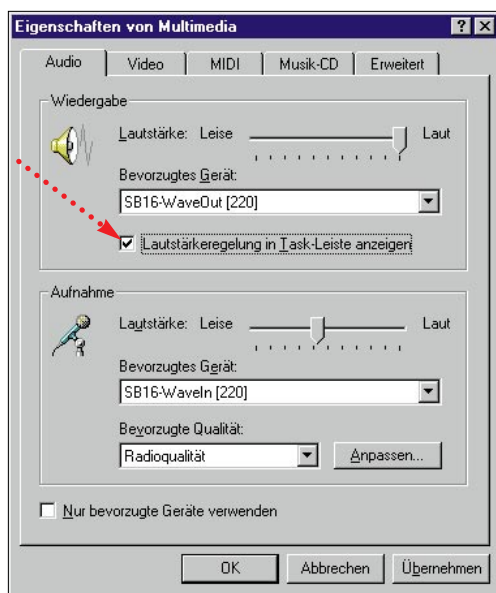
Schneller: Ein neuer Eintrag in der Registry schaltet beim Fensteröffnen die Animation ab

Taskleiste: Lautsprechersymbol aus der Taskleiste entfernen

Tip: Ein Doppelklick auf den kleinen, gelben Lautsprecher im abgegrenzten Bereich der Taskleiste, in dem normalerweise auch die Uhrzeit erscheint, öffnet das »Lautstärkeregler«-Fenster. Ändern Sie jedoch die Lautstärke Ihrer Soundkarte mit Hilfe anderer Utilities oder lassen Sie die Einstellungen in der Regel bestehen, verschwendet dieses

Icon lediglich kostbaren Platz in der Taskleiste.

Wer das Lautsprechersymbol aus der Taskleiste entfernen will, muß zuerst die »Systemsteuerung« starten. Nach einem Doppelklick auf »Multimedia« finden Sie im Register »Audio« unter »Wiedergabe« die Option »Lautstärkeregler in Taskleiste anzeigen«. Entfernen Sie das Häkchen vor dieser Option, bestätigen Sie mit »OK«, und der Lautsprecher verschwindet aus der Taskleiste.



**Manchmal überflüssig:
Entfernen Sie dieses
Häkchen, um das
Lautsprechersymbol
auszublenden**

Startmenü: Schneller Zugriff auf Programme im Start- menü

Tip: Wollen Sie Programme möglichst schnell und ohne Umwege über Unterverzeichnisse direkt über das Startmenü laden, so geht das ganz einfach: Sie müssen diese Anwendungen nur in das Hauptverzeichnis des Startmenüs aufnehmen. Dann erscheinen sie in dessen oberer Hälfte. An dieser Stelle eingetragene Programme können Sie nicht nur mit der Maus, sondern auch per Tastatur starten.

Mit der Tastenkombination [Strg] [Esc] öffnet sich das Startmenü. Danach betätigen Sie die Taste mit dem Anfangsbuchstaben der Ver-

knüpfung. Beginnen mehrere Einträge mit dem gleichen Buchstaben, können Sie sich durch mehrmaliges Drücken dieser Taste durch die entsprechenden Einträge hangeln. Ein abschließendes [Return] startet dann die dazugehörige Anwendung. Ist ein Anfangsbuchstabe nur einmal vertreten, wird die Anwendung sofort gestartet, ohne daß die Betätigung der [Return]-Taste erforderlich ist.

Gezielter und damit auch schneller lassen sich Programme starten, wenn ihre Bezeichnungen numeriert sind. Wechseln Sie dazu nach einem rechten Mausklick auf einen freien Bereich der Taskleiste, gefolgt von »Erweitert«, in das Hauptverzeichnis des Startmenüs. Dort ändern

Resource Kit Tools: Probleme nach der Installation dieser Utilities beheben

Tip: Installiert man die Microsoft Windows 95 Resource Kit Tools auf einer deutschen Windows-95-Version, wird das Verzeichnis »Programme«, in dem sich der Großteil aller unter Windows 95 installierten Anwendungen befindet, in die englische Variante »Program Files« umbenannt. Folge: Verweise auf Dateien, die in diesem Verzeichnis liegen, sind nicht mehr korrekt. Es kann zu Fehlermeldungen bei der Ausführung von Programmen kommen, die solche Verweise benutzen.

Der umbenannte Ordner »Program Files« muß also wieder die ursprüngliche Be-

Arbeitsspeicher: 3 Kilobyte mehr konven- tioneller Arbeitsspeicher für DOS-Programme unter Windows 95

Tip: Ein zusätzlicher Eintrag in der Initialisierungsdatei »SYSTEM.INI« erhöht den zur Verfügung stehenden Arbeitsspeicher um 3 Kilobyte.

zeichnung »Programme« erhalten. Da aber Windows 95 neben langen Datei- und Ordernamen auch kurze Datei- und Ordernamen verwaltet, darf der Ordner »Program Files« nicht direkt wieder in »Programme« umbenannt werden. Dadurch würde nämlich der acht Zeichen lange MS-DOS-Name nicht mehr die ursprüngliche Bezeichnung erhalten; anstelle von »PROGRA~1« würde er dann »PROGRA~2« lauten.

Der Trick: Nennen Sie deshalb den Ordner »Program Files« zunächst beispielsweise in »12345« um und benennen Sie dann »12345« in »Programme« um. Anschließend können Sie Ihre Anwendungen sowie die Resource Kit Tools ohne Fehlermeldung starten.

Öffnen Sie den System-Editor über »Start | Ausführen | sysedit« und aktivieren Sie dort das Fenster der erwähnten Datei. Nun suchen Sie den Bereich »[386Enh]« und fügen darunter die Zeile »LocalLoadHigh=1« ein. Speichern Sie danach die Datei und starten Sie Windows 95 erneut.

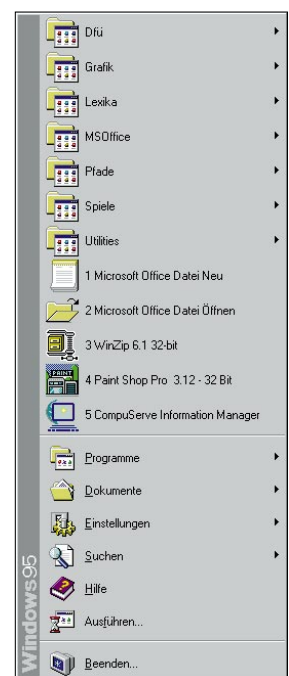
Markus Albrecht

Sie die Bezeichnungen der Einträge. Zum Starten der Programme müssen Sie jetzt nur noch die Tastenkombination [Strg] [Esc] betätigen und danach die entsprechende Nummer eingeben – schon legt das Programm los.

Diese Methode hat zudem noch einen positiven Nebeneffekt. Alle Einträge des Startmenüs werden automatisch in alphabetischer Reihenfolge sortiert. Mit Hilfe der Numerierung können Sie jetzt eine beliebige eigene Reihenfolge der Anwendungen im Startmenü festlegen.

Achim Dudenhöffer

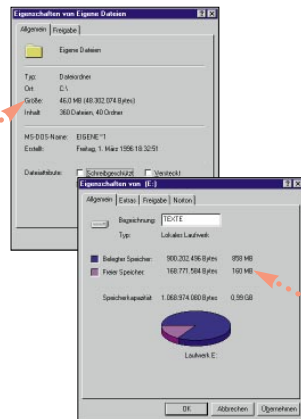
**Flotter und übersichtlicher:
Die Zahlen vor den Einträgen
des Startmenüs haben gleich
zwei Vorteile**



63

Explorer: Größe von Verzeichnissen feststellen

Tip: Ein rechter Mausklick auf ein Verzeichnis im Explorer führt unter anderem zu dessen »Eigenschaften«. Darin finden Sie Informationen über den Platzbedarf aller Dateien in diesem Verzeichnis inklusive der Unterverzeichnisse. Zudem können Sie hier das Verzeichnis auch anderen Benutzern im Netz freigeben.



Startmenü: Systemsteuerung in das Startmenü integrieren

Tip: Die »Systemsteuerung« von Windows 95 erreichen Sie normalerweise über das »Arbeitsplatz«-Symbol auf dem Desktop oder über das Menü »Start | Einstellungen«. In beiden Fällen erscheint ein Explorer-Fenster, in dem sämtliche verfügbaren Komponenten aufgeführt sind.

Sie können die Systemsteuerung aber auch wie einen normalen Menüpunkt mit seinen Unterpunkten in das Startmenü integrieren (siehe Bild rechts). Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen freien Bereich der Taskleiste und wählen Sie »Eigenschaften«. Im Register »Programme des Menüs »Start« öffnet ein Klick auf die Schaltfläche »Erweitert« ein Explorer-Fenster mit dem Inhalt des Startmenüs.

Im rechten Teil des Fensters legen Sie nach einem rechten

Mauklick einen neuen Ordner an (»Neu | Ordner«). Diesem geben Sie den Namen »Systemsteuerung.[21EC2020-3AEA-1069-A2DD-08002B30309D]«, wie auf dem unteren Bild zu sehen ist.

Datenträger: Freien Speicher von Disketten und Festplatten ermitteln

Tip: Doppelklicken Sie zuerst auf das »Arbeitsplatz«-Icon oder öffnen Sie den Explorer. Wählen Sie nach einem rechten Mausklick auf das fragliche Laufwerk »Eigenschaften«. Sie erhalten Sie unter anderem Informationen über die Größe des Datenträgers und dessen freie Speicherkapazität.

Ein Klick auf das »Systemsteuerung«-Icon in der oberen Hälfte des Startmenüs öffnet ab sofort das entsprechende Untermenü mit allen dazugehörigen Utilities.

Dennis Küper

MS-DOS-Eingabeaufforderung: DOS-Fenster per Drag and Drop in einem bestimmten Verzeichnis öffnen

Tip: Der Austausch von Daten zwischen DOS-Fenstern und Windows 95 funktioniert im allgemeinen ganz gut. Die Übergabe von Parametern aus Windows per Drag & Drop an Programme, die in einem DOS-Fenster laufen, verbessert die Zusammenarbeit zwischen den beiden Systemen erheblich. Dennoch läßt sich hier noch einiges aufpolieren.

Wollen Sie in der DOS-Box in ein anderes Verzeichnis wechseln oder ein Programm starten, müssen Sie unter Umständen eine ziemlich lange Befehlszeile eingeben.

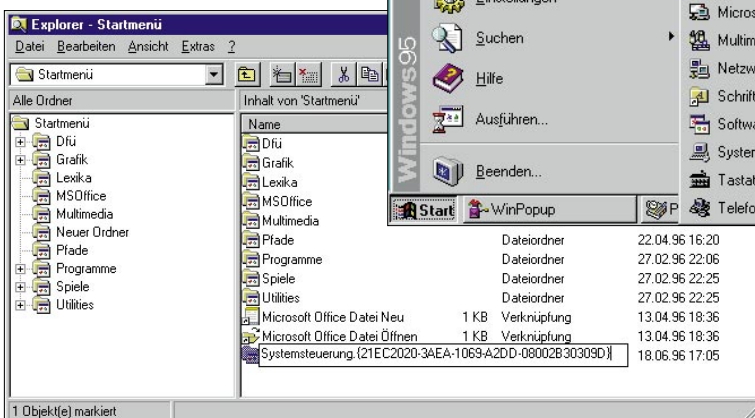
Doch es geht auch einfacher: Ziehen Sie eine Datei oder einen Ordner in ein bereits geöffnetes DOS-Fenster, so erscheint dort der Dateiname einschließlich der kompletten Pfadangabe. Für den Programmstart müssen Sie dann nur noch die [Return]-Taste betätigen.

Zieht man jedoch aus dem Explorer mit der Maus einen Ordner auf das Icon »MS-DOS-Eingabeaufforderung«, um die DOS-Box in genau jenem Ordner zu starten, wird man mit der folgenden Fehlermeldung konfrontiert: »Anggegebenes COMMAND-Verzeichnis ist falsch«.

Um dieses Fehlverhalten abzustellen, startet man den Registrierungseditor Regedit und wechselt in den Schlüssel »HKEY_CLASSES_ROOT \ piffile \ shell \ open \ command«. Im rechten Fenster finden Sie nun den Eintrag »"%1" %*«. Diesen Eintrag ersetzen Sie durch: »"%1" /KCD %*«. Danach schließen Sie den Registrierungseditor.

Ab sofort kann man die DOS-Box mit dem gewünschten Ordner starten, indem man diesen mit der linken Maustaste aus dem Explorer zieht und auf der MS-DOS-Eingabeaufforderung fallenläßt.

Gerhard Frey



Praktisch: Ein ziemlich kryptischer Eintrag bindet die komplette Systemsteuerung in das Startmenü ein

Dateimanager: Fehlermeldung wegen zu langer Pfade

Tip: Möchten Sie im Dateimanager ein neues Verzeichnis anlegen oder ein bestehendes Verzeichnis löschen, erhalten Sie unter Umständen eine der beiden hier abgebildeten Fehlermeldungen. Sie erscheinen, wenn die Pfadangabe dieses Verzeichnisses mehr als 63 Zeichen enthält.

Ähnliche Fehlermeldungen können übrigens auch auftauchen, falls Sie versuchen, eine Datei umzubenennen, die momentan von einer anderen Anwendung benutzt wird. Außerdem kann diese Fehlermeldung auftreten, wenn das Hauptverzeichnis der Festplatte mehr als 512 Dateien enthält.

Während die beiden letzten Alternativen relativ einfach zu beheben sind, könnte das Lö-

schen von Verzeichnissen, die sich in zu langen Pfaden befinden, Probleme bereiten. Bei jedem Versuch, ein Verzeichnis des Pfades zu löschen, stoßen Sie auf diese Fehlermeldung, und Windows verweigert die Aktion.

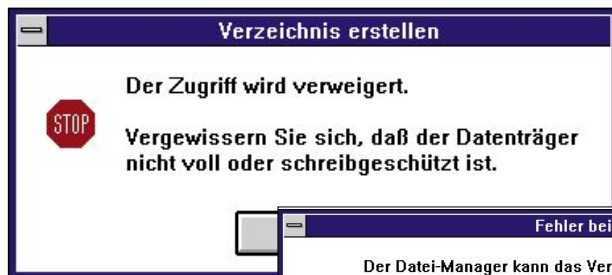
Wollen Sie ein Verzeichnis in einem „Bandwurmpfad“ löschen, müssen Sie zuerst einige Verzeichnisse umbenennen, die sich über dem zu löschenden Verzeichnis befinden. Erst wenn Sie durch Kürzen der hierarchisch höheren Verzeichnisnamen den Pfad auf eine für Windows erträgliche Länge zurückgestutzt haben, klappt es auch mit dem Löschen des Verzeichnisses.

MS-DOS-Eingabeaufforderung: Fehlermeldung beim Aufruf der MS-DOS-Box

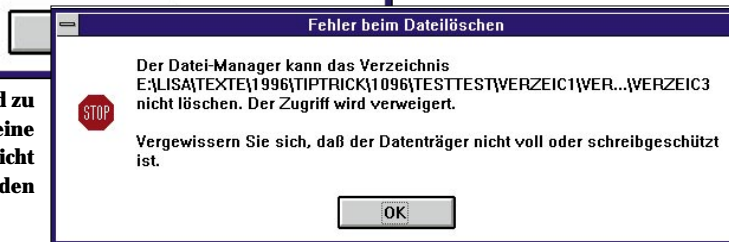
Tip: Werden Versuche, die MS-DOS-Box zu öffnen, von Windows mit der Fehlermeldung »Datei DOSPRMPT.PIF bzw. Komponente nicht gefunden. Überprüfen Sie, ob Pfad- und Dateiname richtig und alle Bibliotheken verfügbar sind« verhindert, ist vermutlich ein falscher Eintrag in der Datei SYSTEM.INI dafür verantwortlich. Ist dort im Bereich »[Boot]« der Eintrag »386Grabber=« fehlerhaft, dann erscheint nach einem Doppelklick auf das Symbol »MS-DOS-Eingabeaufforderung« anstelle der MS-DOS-Box die erwähnte Fehlermeldung.

Um den Eintrag wieder korrekt darzustellen, müssen Sie Windows verlassen, unter DOS in das Windows-3.1-Verzeichnis – normalerweise C:\WINDOWS – wechseln und dort das Programm SETUP aufrufen.

Den Eintrag »386Grabber=« restaurieren Sie, indem Sie den Grafiktreiber erneut installieren. Nach dem nächsten Windows-Start müsste sich auch die MS-DOS-Eingabeaufforderung wieder problemlos öffnen lassen.



Tückisch: Ist der Pfad zu lang, können seine Verzeichnisse nicht mehr gelöscht werden



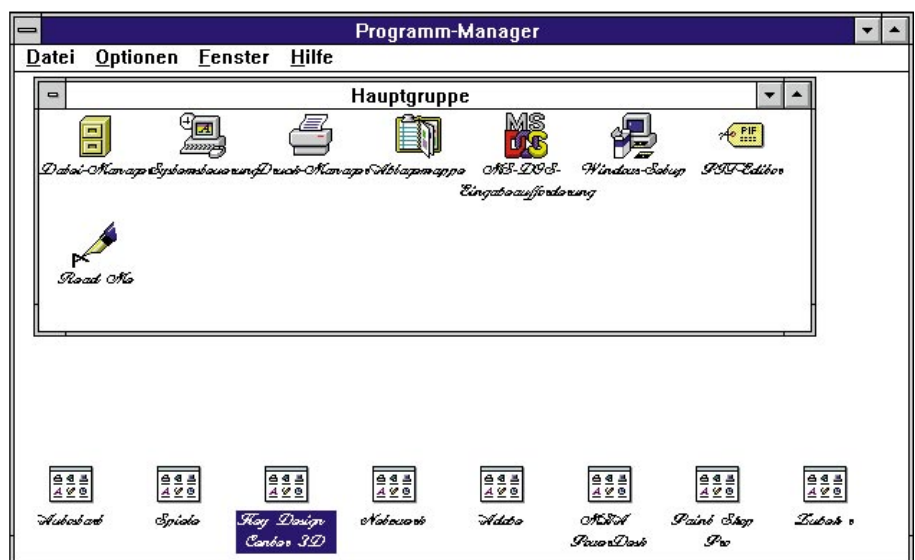
Desktop: Andere Schriftart für die Symbolbeschriftung

Tip: Wollen Sie den Desktop von Windows 3.1 etwas aufpeppen? Dann versuchen Sie es doch einmal mit einer anderen Schriftart für die Symbolbeschriftung. Allerdings sind Schriftarten (wie im Bild rechts verwendet) für diesen Zweck nicht besonders geeignet, da sie schlecht zu lesen sind. Verwenden Sie lieber einfache, gut lesbare Schriften. Im Menü »Schriftarten« in der »Systemsteuerung« von Windows 3.1 können Sie die vorhandenen Schriften vorher begutachten. Außerdem erscheint hier auch die korrekte Schreibweise, die Sie für den nächsten Schritt benötigen.

Um den Symbolbeschriftungen ein neues Outfit zu verpassen, öffnen Sie die Datei WIN.INI, die sich in Ihrem Windows-Verzeichnis befindet. Benutzen Sie dafür einen geeigneten Editor, zum Bei-

spiel den Editor aus der Zubehörgruppe von Windows. Suchen Sie in der WIN.INI den Bereich »[Desktop]« und ergänzen Sie diesen um die Zeile »IconTitleFaceName=Schriftart«. Ersetzen Sie *Schriftart* durch den Namen

der Schrift Ihrer Wahl, also zum Beispiel »Arial« oder »Times New Roman« und sichern Sie diese Änderung. Nach einem Neustart von Windows erscheint die Symbolbeschriftung in der neuen Schriftart. *Andreas Kehr*



Des Desktops neue Kleider: Suchen Sie selbst aus, mit welcher Schriftart die Symbolbeschriftungen unter Windows 3.1 erscheinen

65

Monitor: Bildschirm dunkel schalten

Tip: Müssen Sie mal schnell Ihren Arbeitsplatz verlassen, kann Ihr Rechner durchaus zum Anziehungspunkt unerwünschter Stielaugen werden. Ist der Bildschirm jedoch schwarz, werden allzu neugierige Kollegen erst gar nicht aufmerksam gemacht. Wegen zwei oder drei Minuten den Monitor oder gar den Computer auszuschalten schadet jedoch mehr, als es nützt.

Um den Bildschirm Ihres Rechners dunkel zu schalten, benötigen Sie kein spezielles Screensaverprogramm. Lediglich die beiden Batchdateien im nebenstehenden Kasten sind dazu erforderlich sowie die Datei ANSI.SYS, die Sie mit der folgenden Zeile in der Startdatei CONFIG.SYS laden müssen:

```
»DEVICEHIGH=C:\DOS\ANSI.SYS«
```

Erzeugen Sie die beiden Dateien mit einem Texteditor – etwa mit dem Hilfsprogramm EDIT.COM, das Bestandteil von MS-DOS ist – und speichern Sie diese in einem Verzeichnis, das im Such-

Bildschirmattribute		
Farbe	Vordergrund	Hintergrund
Schwarz	30	40
Rot	31	41
Grün	32	42
Gelb	33	43
Blau	34	44
Violett	35	45
Cyan	36	46

pfad (»PATH=« in der Startdatei AUTOEXEC.BAT) enthalten ist. Achten Sie bei der Eingabe der Befehle darauf, daß in beiden Dateien die dritte Zeile leer ist und am Ende der jeweils zweiten Zeile ein „m“ steht.

Die Batchdatei OFF.BAT schaltet den Bildschirm aus, ON.BAT schaltet ihn wieder ein, und zwar mit einer weißen Schrift auf blauem Hintergrund. Gefällt Ihnen die Farbe der Schrift und des Hintergrundes nicht, so ersetzen Sie die Werte »37« und »44« in der Datei ON.BAT durch andere Zahlen, die Sie dem Kasten „Bildschirmattribute“ entnehmen können.

Batchdatei OFF.BAT:

```
@SET P=%PROMPT%
@PROMPT $E[8m
```

```
@PROMPT %P%
@SET P=
@CLS
```

Batchdatei ON.BAT:

```
@SET P=%PROMPT%
@PROMPT $E[37;44m
```

```
@PROMPT %P%
@SET P=
@CLS
```

DOSKEY: Datumsabhängige Dateianzeige

Tip: Unter MS-DOS 7.0, das Bestandteil von Windows 95 ist, wurden der interne Befehl »DIR« und das externe »XCOPY« mit einigen neuen Schaltern ausgestattet. Allerdings bringt es »DIR« immer noch nicht fertig, Dateien in Abhängigkeit des Erstellungsdatums anzuzeigen. Dabei ist es gar nicht so selten, daß man Dateien betrachten will, die ein bestimmtes Alter noch nicht überschritten haben.

Es existiert jedoch für »XCOPY« der Schalter »/D«, der den Befehl dazu veranlaßt, Dateien ab dem angegebenen Datum zu kopieren. Aber was tun, wenn nicht kopiert, sondern nur aufgelistet werden soll? Kein Problem: »XCOPY« liefert gleich die passende Lösung in Form des neuen Schalters »/L«. Wenn Sie diesen Schalter setzen, gibt »XCOPY« anstatt zu kopieren eine Liste der Dateien aus, die es ohne Schalter »/L« kopieren würde.

Was liegt also näher, als sich die Informationen, die »DIR« nicht geben kann, von »XCOPY« zu holen. Am besten definieren Sie dafür ein kleines Doskey-Makro: »DOSKEY ZEIGE=XCOPY \$1 \. \$2 /Y/L/F \$3«

Dieses Makro gehorcht folgender Syntax:

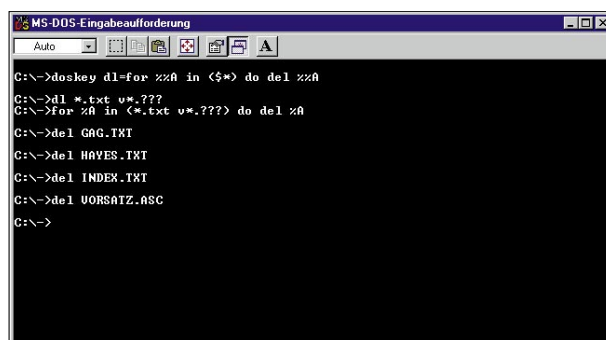
```
»Zeige Files /d:tt.mm.jj [/s]«
```

Der Schalter »/s« ist optional – durch ihn werden auch Unterverzeichnisse in die Suche einbezogen. Anstelle von Files geben Sie an, welche Dateien in die engere Wahl aufgenommen werden sollen.

Der Aufruf von »Zeige *.bat /d:15.12.95 /s« veranlaßt beispielsweise eine Auflistung aller Batchdateien im aktuellen Verzeichnis inklusive aller Unterverzeichnisse, die ab dem 15. 12. 1995 erzeugt oder geändert wurden. Wenn Sie die ganze Platte durchforsten wollen, wechseln Sie vorher in das Hauptverzeichnis. *Gerhard Frey*

DEL: Doskey-Makro hilft beim Löschen mehrerer Dateien

Tip: Wer unter MS-DOS mehrere Dateien löschen will, die sich nicht mit Hilfe einer Wildcard (*) oder Platzhaltern (?) zusammenfassen lassen, kommt normalerweise nicht darum herum, mehrere »DEL«-Kommandos abzuschicken. Denn der Versuch, beim Aufruf von »DEL« mehrere Dateinamen anzugeben, wird mit der Fehlermeldung »Zu viele Parameter« quittiert. Eine Lösung dieses Problems bietet das Doskey-



Komfortables Löschen: Doskey-Makros helfen, mehrere Dateigruppen gleich in einem Aufwasch zu entsorgen

Makro DL (siehe Kasten unten). Am besten schreiben Sie diese Zeile in Ihre Startdatei

AUTOEXEC.BAT. Dann haben Sie den neuen Befehl stets zur Hand.

Nach dem Kommando »DL« können Sie mehrere Dateien angeben, die zu löschen sind. Dabei dürfen auch Wildcards und Platzhalter verwendet werden.

Doskey-Makro zum Löschen mehrerer Dateien

```
DOSKEY DL=FOR %%A in (*) DO DEL %%A
```

Drucker: Probleme beseitigen

Tip: Funktioniert Ihr Drucker unter OS/2 2.1 einwandfrei, während er unter OS/2 Warp den Dienst verweigert, liegt dies vermutlich an der Art, wie OS/2 Warp auf die Druckerschnittstelle zugreift. Denn seit Warp fragt OS/2 die Druckerschnittstelle nicht mehr via Interrupt, sondern per Polling ab. Dies bereitet jedoch manchem Drucker Schwierigkeiten.

Zur Abhilfe öffnen Sie die Startdatei CONFIG.SYS und suchen nach der Zeile mit dem Aufruf »PRINT01.SYS«. Ergänzen Sie diesen Aufruf um die Option »/IRQ«, so nutzt OS/2 wieder den IRQ 7 zur Kommunikation mit der ersten parallelen Schnittstelle, und die Probleme müßten behoben sein.

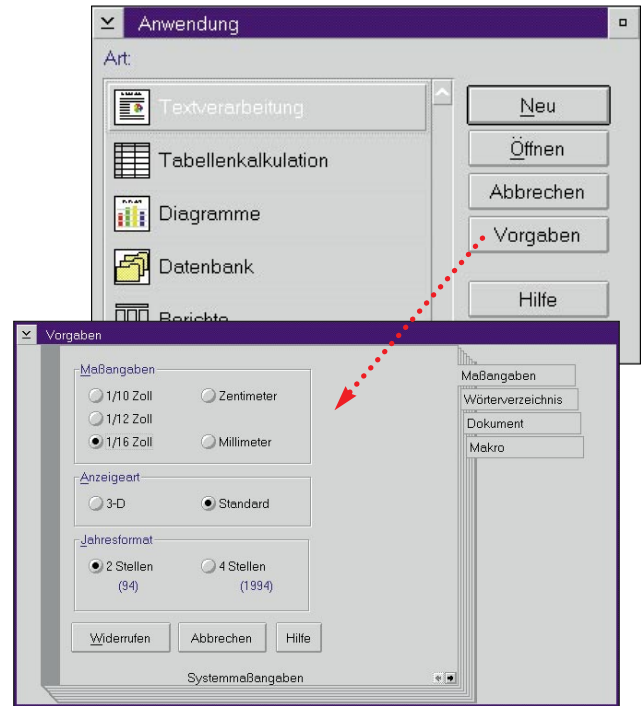
Arbeitsoberfläche: Ordner automatisch schließen

Tip: Öffnen Sie unter OS/2 Warp sehr viele Ordner gleichzeitig, so geht ziemlich schnell

IBM Works: Maßeinheiten von Zoll auf Zentimeter verändern

Tip: Die Programme von Works haben keine Menüpunkte, die es erlauben, Vorgaben bezüglich der Maßeinheiten oder anderer Einstellungen zu verändern. Es gibt aber eine Möglichkeit, einige Grundeinstellungen von IBM Works zu beeinflussen.

Nach einem Doppelklick auf das Symbol von »IBM-WORKS.EXE« erscheint ein Fenster, über das neue Dateien anzulegen oder bereits vorhandene zu öffnen sind. Klicken Sie in diesem Fenster auf die Schaltfläche »Vorgaben«, so landen sie in einem Konfigurationsfenster, in dem Sie komfortabel neben den »Maßangaben« zusätzlich einige Einstellungen vornehmen können.



Einstellungssache: Legen Sie in den Vorgaben fest, welche Maßeinheiten zum Einsatz kommen

die Übersicht verloren. Doch ein Großteil der Ordner wird nur benötigt, um zum Beispiel ein Objekt zu öffnen oder in einen weiteren Ordner zu wechseln, der eine Ebene tiefer liegt.

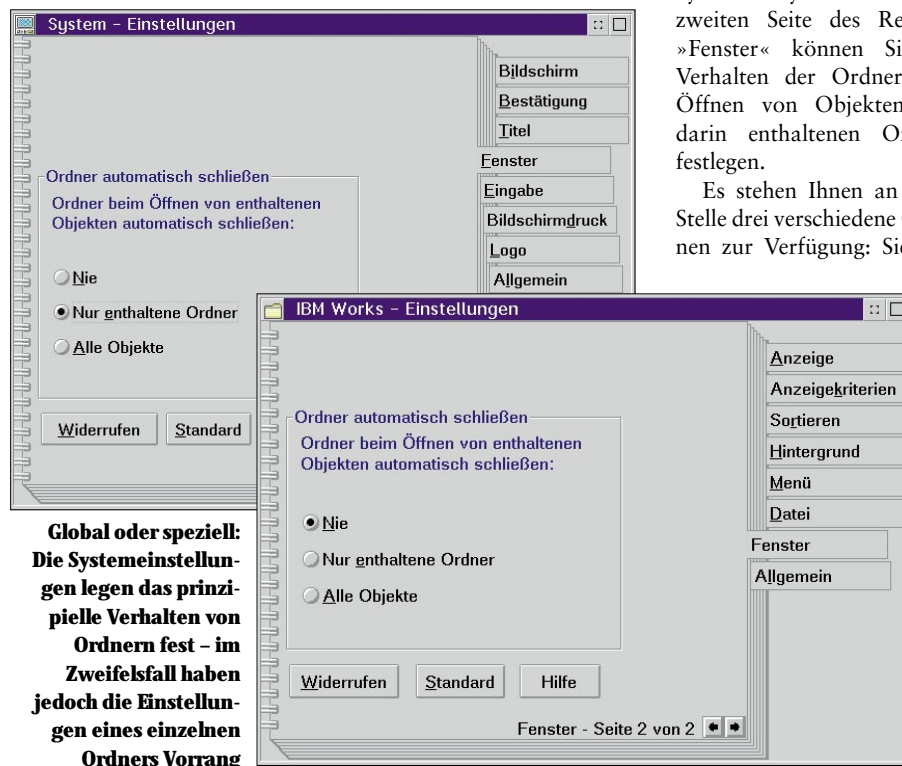
Um die Arbeitsoberfläche von OS/2 leerrzufügen, müssen Sie aber nicht jedesmal alle Ordner wieder per Hand schließen. Öffnen Sie die »Systemkonfiguration« und doppelklicken Sie dort auf das Symbol »System«. Auf der zweiten Seite des Registers »Fenster« können Sie das Verhalten der Ordner beim Öffnen von Objekten oder darin enthaltenen Ordnern festlegen.

Es stehen Ihnen an dieser Stelle drei verschiedene Optionen zur Verfügung: Sie kön-

nen die Ordner beim Öffnen eines Unterverzeichnisses, eines Objektes oder überhaupt nicht schließen. Alle Einstellungen, die Sie in diesem Menü vornehmen, gelten dann für sämtliche Ordner. Einzige Ausnahme: die Arbeitsoberfläche.

Diese globale Grundeinstellung kann aber auch für jeden einzelnen Ordner gesondert konfiguriert werden. Öffnen Sie hierzu die »Einstellungen« des entsprechenden Ordners und wechseln Sie in das Register »Fenster«. Auf der zweiten Seite finden Sie dieselben Optionen wie in der Systemkonfiguration. Sogar in den Einstellungen der Arbeitsoberfläche existiert diese Seite – allerdings können Sie dort keine Änderungen vornehmen.

Wollen Sie nur in Einzelfällen den einen oder anderen Ordner schließen, so ist dies ebenfalls möglich. Halten Sie in einem solchen Fall einfach die [Shift]-Taste gedrückt, während Sie auf einen Ordner oder ein Objekt doppelklicken, und schon verschwindet der alte Ordner.



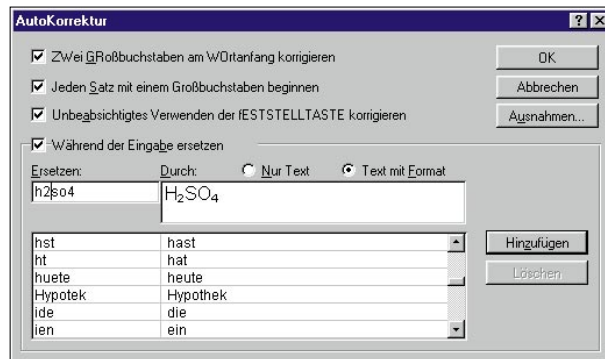
**Global oder speziell:
Die Systemeinstellungen legen das prinzipielle Verhalten von Ordnern fest – im Zweifelsfall haben jedoch die Einstellungen eines einzelnen Ordners Vorrang**

67

Word: Chemische Formeln einfacher einbinden

Tip: Die Eingabe chemischer Formeln wie NO_3 , H_2SO_4 oder SO_4^{2-} ist normalerweise sehr umständlich. Während etwa die Formel H_2SO_4 herkömmlich über die Zeichenfolge [Shift] [H], [Strg] [#], [2], [Strg] [Leer], [Shift] [S], [Shift] [O], [Strg] [#], [4], [Strg] [Leer] eingegeben werden muß, benötigt man für SO_4^{2-} sogar den Formeleditor. Die einmal eingegebenen Formeln kann man zwar über eine Kopie in der Zwischenablage duplizieren, doch ist dieses Verfahren zeitraubend.

Die AutoKorrektur von Word erledigt diese Aufgabe automatisch: Mit etwas Vorbereitung ersetzt das Pro-



Flott: Die Formel erscheint korrekt formatiert, sobald sie in ihrer vereinfachten Form eingegeben wurde

gramm nach Eingabe der vereinfacht dargestellten Formel – also etwa »h2so4« – diese Zeichenfolge durch die korrekt formatierte chemische Formel.

So wird's gemacht: Schreiben Sie die gewünschte For-

mel mit Hilfe der entsprechenden Tastenkombinationen oder mit dem Formeleditor (»Einfügen | Objekt | Microsoft Formel-Editor 2.0«) in das Dokument und markieren Sie die Formel. Wechseln Sie dann in das Menü »Extras |

AutoKorrektur« – dort erscheint die markierte Formel bereits im Feld »Durch:«.

Falls Sie nicht den Formeleditor, sondern die Tastenkombinationen verwendet haben, müssen Sie außerdem das Feld »Text mit Format« mit einem Mausklick aktivieren. In das Feld »Ersetzen:« schreiben Sie nun in der simplen Schreibweise, bei der Sie nicht mit [Strg]- und [Shift]-Tasten hantieren müssen, also zum Beispiel »h2so4«.

Nachdem Sie die Formel mit »Hinzufügen« in die AutoKorrektur von Word aufgenommen haben, erscheint jedesmal, wenn Sie die vereinfachte Formel in das Dokument eintragen und anschließend die Leertaste betätigen, die korrekt formatierte Formel. *Nils Gottwald*

Word: Grafiken in Etiketten einklinken

Tip: Etiketten mit Bildern, Grafiken und diversen Schriftarten aufwendig zu gestalten ist in Word mit der Funktion »Extras | Umschläge und Etiketten« recht umständlich. Ein eleganter und einfacher Weg, Etiketten das persönliche Aussehen zu verpassen, ist die Bearbeitung des fertigen Etikettenbogens mit Hilfe der Funktion »Bearbeiten | Ersetzen«.

Wollen Sie Ihre Etiketten mit Grafiken versehen, fügen Sie in ein leeres Dokument das gewünschte Objekt, also etwa ein Clipart oder ein Sonderzeichen, ein und markieren Sie es, um es mit der Tastenkombination [Strg] [C] in die Zwischenablage zu kopieren.

Mit der Funktion »Extras | Umschläge und Etiketten« können Sie nun den Text für das Etikett eingeben und anstelle der Grafik oder des Sonderzeichens einen Platzhalter, wie etwa »@« ([Strg] [Alt] [Q] oder [Alt Gr] [Q]) einsetzen. Nach einem Klick auf »Neues Dokument« sind Sie in der Lage, den Etikettenbogen nun

Ihren Wünschen anpassen. Um anstelle der Platzhalter den Inhalt der Zwischenablage einzufügen, wählen Sie im Menü »Bearbeiten« den Punkt »Ersetzen«.

Geben Sie in »Suchen nach:« den Platzhalter, also etwa »@« ein und in »Ersetzen durch:« die Zeichenfolge »^c«. Statt der Zeichenfolge können Sie auch über die Schaltfläche »Sonstiges« den Eintrag »Inhalt der Zwi-

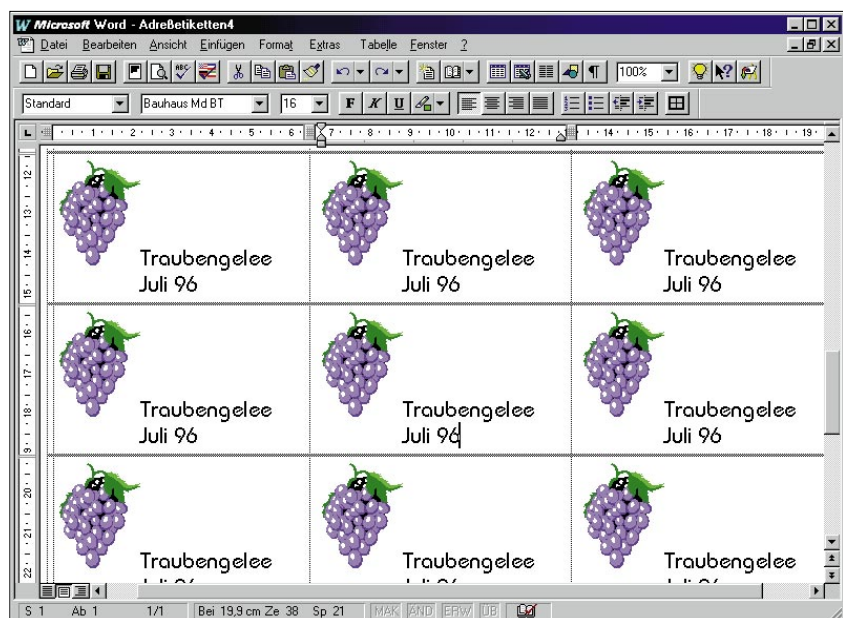
schenablage« verwenden. Ein Klick auf »Alle ersetzen« läßt die Platzhalter verschwinden und setzt die Grafiken ein.

Falls Sie lieber eine etwas dekorativere Schrift als die Standardschrift »Times New Roman« auf die Etiketten drucken wollen, bleiben Sie gleich im Menü »Ersetzen« und platzieren den Cursor im Feld »Suchen nach:«. Mit einem Klick auf die Schaltfläche »Format« und der Auswahl

des Eintrags »Zeichen« weisen Sie Word an, nach der Schrift »Times New Roman« zu suchen. Setzen Sie dann den Zeiger in das Feld »Ersetzen durch:« und geben Sie an, welche Schriftart Sie statt dessen ausgesucht haben.

Beachten Sie bitte, daß beide Felder »Suchen nach:« und »Ersetzen durch:« leer sein müssen, wenn Sie nur Formatänderungen vornehmen wollen. *Ullrich Sander*

**Dekorativ:
Mit der
Funktion
»Ersetzen«
ist es ganz
einfach,
Etiketten-
bögen zu
gestalten**



Der **CHIP** Tip des Monats

Tips & Tricks 11/96

Word 7.0 und Exchange: Umlaute aus Nachrichten für das Internet entfernen

Tip: Wer eine Mail über das Internet versendet, sollte möglichst keine Umlaute verwenden. Sie werden nicht korrekt übertragen und erscheinen beim Empfänger als Sonderzeichen; die Nachrichten sind dadurch sehr schwer zu lesen.

Da es aber nicht jedermanns Sache ist, die Umlaute schon während des Verfassens der Mail zu umgehen, ist es sinnvoll, diese Arbeit dem Rechner zu überlassen. Voraussetzung ist, daß sowohl Exchange als auch Word 7.0 sowie Wordmail installiert sind. Wordmail gehört zum Lieferumfang von Word 7.0.

Um die Umlaute in den Griff zu bekommen, ändern Sie den Word-Befehl »Datei – Senden« so ab, daß alle Umlaute vor dem Senden mit Suchen und Ersetzen in Internet-taugliche Schreibweise umgewandelt werden. Verwenden Sie dafür das im nebenstehenden Kasten abgedruckte Makro. Statt es jedoch komplett Zeile für Zeile abzutippen, ist es einfacher, den Grundstock durch eine Makroaufnahme zu legen.

Wechseln Sie dafür in das Menü »Extras | Makro« und geben Sie dort im Feld »Makroname:« die Bezeichnung »DateiSenden« ein.

Nach einem Klick auf »Aufzeichnen« wählen Sie im Menü »Bearbeiten« den Punkt »Ersetzen«. Geben Sie im Feld »Suchen nach:« ein »ä« und in »Ersetzen durch:« die Zeichenfolge »ae« ein. Stellen Sie sicher, daß die Option »Groß-/Kleinschreibung beachten« mit einem Häkchen aktiv gesetzt ist, und starten Sie den Vorgang mit »Alle ersetzen«.

Schließen Sie die Dialogbox und stoppen Sie die Makroaufzeichnung durch einen Klick auf die Schaltfläche mit dem Rechteck im Makrofenster. Mit »Extras | Makro | DateiSenden | Bearbeiten« können Sie nun das soeben erzeugte Makro editieren. Kopieren Sie die vorhandene Zeile und fügen Sie sie sechsmal ein. Die eingefügten Zeilen können Sie nun mit den anderen Umlauten versehen. Ergänzen Sie anschließend die Zeile »DateiSenden«, und das Makro ist ohne große Tipparbeit fertiggestellt.

Beim nächsten Start von Exchange tritt das Makro in Aktion, wenn Sie eine Datei

Wordmail greift im Standard auf die Dateivorlage »EMAIL.DOT« im Verzeichnis »WINWORD \ WORDMAIL« zu. Allerdings können Sie die verwendete Vorlage in Exchange jederzeit mit »Verfassen | WordMail Optionen | Vorlage« ändern. Möchten Sie also etwa »EMAIL.DOT« für hausinterne Nachrichten und »EMAIL2.DOT« für die Nachrichten ins Internet verwenden, sollten Sie das Makro »DateiSenden« direkt mit der Vorlage »EMAIL2.DOT« verknüpfen.

Kopieren Sie dafür die Datei EMAIL2.DOT (im Unterverzeichnis »WORDMAIL« des Winword-Ver-

den« und kopieren es in die Vorlage »EMAIL2.DOT«.

Anschließend entfernen Sie das Makro mit »Löschen« aus der Dateivorlage »NORMAL.DOT«. In Exchange stellen Sie nun, je nachdem, in welchem Netz die Nachricht versendet wird, mit »Verfassen | WordMail Optionen | Vorlage ändern« die gewünschte Vorlage ein. Achten Sie beim Versenden der Dateien darauf, daß das Makro nur funktioniert, wenn der Cursor im Textfeld steht. Befindet sich die Eingabemarke im Empfängerfeld, geht die Nachricht mit Umlauten ins Netz.

Diese Eigenart können Sie sich natürlich auch alternativ

Makro-Listing zum Ersetzen von Umlauten (nur eine Zeile pro BearbeitenErsetzen-Befehl)

Sub MAIN

On Error Resume Next

```
BearbeitenErsetzen .Suchen = "ä", .Ersetzen = "ae", .Richtung = 0,
    .GroßKleinschreibung = 1, .GanzesWort = 0, .Mustervergleich = 0, .Reserviert23 = 0,
    .AllesErsetzen, .Format = 0, .Textfluß = 1, .Reserviert31 = 0
```

```
BearbeitenErsetzen .Suchen = "ö", .Ersetzen = "oe", .Richtung = 0,
    .GroßKleinschreibung = 1, .GanzesWort = 0, .Mustervergleich = 0, .Reserviert23 = 0,
    .AllesErsetzen, .Format = 0, .Textfluß = 1, .Reserviert31 = 0
```

```
BearbeitenErsetzen .Suchen = "ü", .Ersetzen = "ue", .Richtung = 0,
    .GroßKleinschreibung = 1, .GanzesWort = 0, .Mustervergleich = 0, .Reserviert23 = 0,
    .AllesErsetzen, .Format = 0, .Textfluß = 1, .Reserviert31 = 0
```

```
BearbeitenErsetzen .Suchen = "ß", .Ersetzen = "ss", .Richtung = 0,
    .GroßKleinschreibung = 1, .GanzesWort = 0, .Mustervergleich = 0, .Reserviert23 = 0,
    .AllesErsetzen, .Format = 0, .Textfluß = 1, .Reserviert31 = 0
```

```
BearbeitenErsetzen .Suchen = "Ä", .Ersetzen = "Ae", .Richtung = 0,
    .GroßKleinschreibung = 1, .GanzesWort = 0, .Mustervergleich = 0, .Reserviert23 = 0,
    .AllesErsetzen, .Format = 0, .Textfluß = 1, .Reserviert31 = 0
```

```
BearbeitenErsetzen .Suchen = "Ö", .Ersetzen = "Oe", .Richtung = 0,
    .GroßKleinschreibung = 1, .GanzesWort = 0, .Mustervergleich = 0, .Reserviert23 = 0,
    .AllesErsetzen, .Format = 0, .Textfluß = 1, .Reserviert31 = 0
```

```
BearbeitenErsetzen .Suchen = "Ü", .Ersetzen = "Ue", .Richtung = 0,
    .GroßKleinschreibung = 1, .GanzesWort = 0, .Mustervergleich = 0, .Reserviert23 = 0,
    .AllesErsetzen, .Format = 0, .Textfluß = 1, .Reserviert31 = 0
```

DateiSenden

End Sub

versenden. Allerdings sollten Sie jetzt eines beachten: Das Makro wandelt alle Nachrichten um, also auch jene E-mails, die nicht über das Internet versendet werden. Möchten Sie das Makro nur für Internet-Mails verwenden, können Sie dafür eine eigene Vorlage einsetzen.

zeichnisses) etwa in das Unterverzeichnis »Memos« des Verzeichnisses »Vorlagen« und wählen Sie anschließend in Word über den Menüpunkt »Datei | Neu | Memos« die Vorlage »EMAIL2.DOT« aus. Über »Extras | Makro | Organisieren« klicken Sie nun auf das Makro »DateiSen-

zur Technik mit den verschiedenen Vorlagen zunutze machen: Verschicken Sie die Datei ins Internet, setzen Sie den Cursor zum Absenden in das Textfeld – geht sie aber den Weg über das hausinterne Netz, dann setzen Sie den Cursor in das Empfängerfeld.

Bernhard Witt

69

Word: Überflüssige Einträge aus Benutzerwörterbüchern löschen

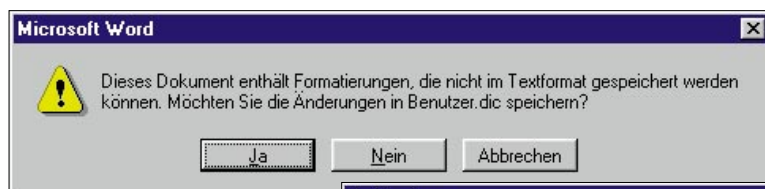
Tip: Die Rechtschreibprüfung von Word macht es Ihnen möglich, unbekannte Wörter mit »Hinzufügen« in das Benutzerwörterbuch »BENUTZER.DIC« aufzunehmen. Eine schöne, praktische Sache – doch was tun, wenn man einmal im Eifer des Gefechts ein falsch geschriebenes Wort in das Wörterbuch aufgenommen hat? Word macht nämlich in diesem Fall bei der Rechtschreibprüfung in Zukunft nicht mehr auf diese falsch geschriebenen Wörter aufmerksam.

Word 7.0: Seitennumerierung einer Datei in einem anderen Dokument fortsetzen

Tip: Oft wird ein zusammenhängendes Dokument in mehreren Dateien gespeichert. Ein Problem ist dabei die Fortsetzung der Seitennumerierung über mehrere Dateien hinweg. Mit einem Trick können Sie dafür sorgen, daß die zweite Datei automatisch als erste Seitenziffer die Gesamtseitenzahl des ersten Dokuments plus 1 anzeigt – auch wenn sich der Seitenumfang der ersten Datei ändert.

Dafür müssen Sie zunächst die letzte Seitenzahl der ersten Datei mit einer Textmarke versehen. Markieren Sie dafür die Seitenzahl und wählen Sie aus dem Menü »Bearbeiten« den Punkt »Textmarke«. Geben Sie unter »Name der Textmarke:« die gewünschte Bezeichnung – etwa »LetzteSeite« – ein und wechseln Sie zur zweiten Datei.

Falls Sie die Seitennumerierung in der Kopf- oder Fußzeile einbinden, wechseln Sie mit »Ansicht | Kopf- und Fußzeile« dorthin und wählen aus dem Menü »Einfügen« den Punkt »Feld«. Markieren Sie dann unter »Feldnamen« die Funktion »EinfügenText« und

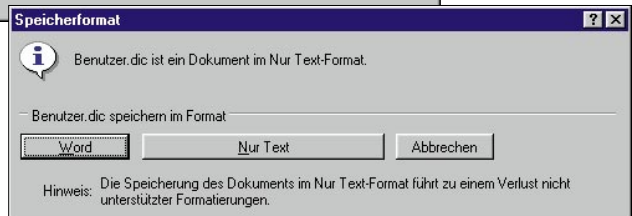


Das Menü »Extras | Optionen | Rechtschreibung« enthält eine Schaltfläche »Benutzerwörterbücher«, mit der Sie über »Bearbeiten« das Wörterbuch editieren können. Falls Sie Änderungen am Wörterbuch vornehmen, erwartet Sie jedoch unter Umständen eine Falle. Beim Schließen des Wörterbuches teilt Ihnen Word mit, daß dieses Dokument Formatierungen enthält, die nicht im

Textformat gespeichert werden können.

Beantworten Sie die Frage, ob Sie speichern wollen mit »Ja« – denn das war schließlich das Ziel der Änderungen –, fragt Word nach, in wel-

Gefährlich: Speichert man im Word-Format, gehen manche Zeichen verloren



klicken Sie auf die Schaltfläche »Optionen«. Im Register »Spezifische Schalter« markieren Sie den Schalter »\!« und wählen anschließend »Hinzufügen«.

In der Eingabezeile »Feldfunktionen« ergänzen Sie nun den Dateinamen und den

Nach einem Klick auf »OK« fügt Word den Inhalt der Textmarke – also die letzte Seitenzahl der ersten Datei – in das Dokument ein.

Diese Funktion muß noch erweitert werden, damit sie die Seitenzahlen der aktuellen Datei mit denen der ersten

chem Format gespeichert werden soll. Verwenden Sie hier unbedingt das Format »Nur Text«, denn andernfalls verschwinden bei einigen Wörtern im Benutzerwörterbuch die ersten Buchstaben.

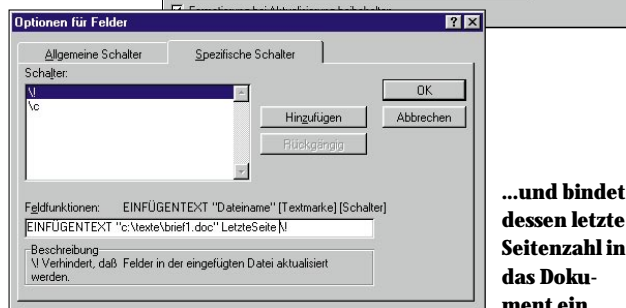
diese mit [Strg] [X] in die Zwischenablage. Legen Sie dann mit der Tastenkombination [Strg] [F9] eine neue Feldklammer an und schreiben Sie ein Gleichheitszeichen hinein, gefolgt von einer neuen Feldklammer, die Sie wieder mit [Strg] [F9] einfügen.

In diese zweite Klammer schreiben Sie »Seite« und setzen hinter deren rechte Klammer das Zeichen »+«. Platzieren Sie den Cursor zwischen dem »+« und der rechten äußersten Klammer und betätigen Sie die Tastenkombination [Strg] [V], um die zuvor ausgeschnittene Feldfunktion wieder einzufügen. Die Zeile müßte nun – abgesehen vom Dateinamen und dem Namen der Textmarke – folgendermaßen aussehen:

»{ = { Seite } + { EINFÜGENTEXT "C:\Texte\Brief1.Doc" LetzteSeite \! * FORMATVERBINDEN }«

Mit »Extras | Optionen | Ansicht« deaktivieren Sie die Anzeige der »Feldfunktionen« wieder, und im Dokument erscheint die fortlaufende Seitenzahl. Falls Sie Änderungen an der ersten Datei vornehmen, müssen Sie die Seitenzahl des zweiten Dokuments markieren und mit [F9] aktualisieren, um die korrekten Seitenzahlen darzustellen.

Trickreich: Ein eingebundenes Feld im Dokument greift auf die Textmarke eines anderen Dokuments zu...



...und bindet dessen letzte Seitenzahl in das Dokument ein

Namen der Textmarke – der Dateiname muß in Anführungszeichen stehen. Die Eingabezeile sollte nach der Änderung etwa folgendermaßen aussehen: »EINFÜGENTEXT „c:\Texte\brief1.doc“ LetzteSeite \!«.

Datei addiert. Falls die Feldfunktionen nicht sichtbar sind, markieren Sie im Menü »Extras | Optionen | Ansicht« den Punkt »Feldfunktionen« im Bereich »Anzeigen«. Markieren Sie die komplette Feldfunktion und befördern Sie

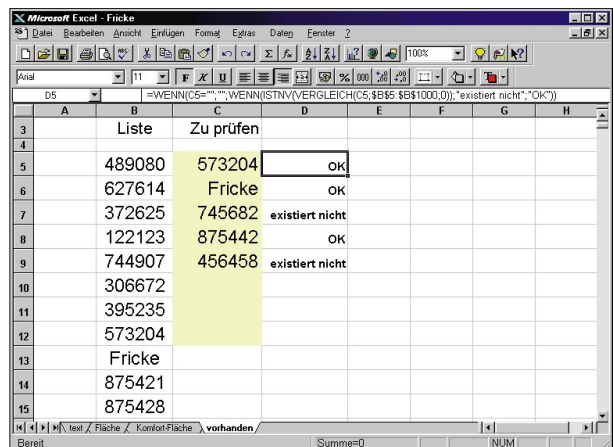
Excel:**Umfangreiche Tabellen auf vorhandene Zeichenfolgen prüfen**

Tip: Sie möchten bei einer großen Tabellen feststellen, ob ein Name oder eine Zahl in einem bestimmten Zellbereich bereits vorhanden ist? Kein Problem: Das können Sie mit einer Formel feststellen.

Die Formel »=WENN(C5="";WENN(ISTNV(VERGLEICH(C5;\$B\$5:\$B\$1000;0));"existiert nicht";"OK"))«

überprüft, ob der in Zelle »C5« eingetragene Wert an einer Stelle des Zellbereichs von »B5« bis »B1000« auftaucht. Ist dies der Fall, erscheint in der Zelle, in der die Formel steht, der Text OK. Taucht die Zeichenfolge nicht auf, so erscheint die Meldung *existiert nicht*.
Walter Fricke

Totale Kontrolle: Eine Formel prüft, ob ein bestimmter Wert bereits in der Tabelle existiert

**Excel 7.0:****Währungsangaben anders darstellen**

Tip: Excel 7.0 verwendet für Zellen, die mit »Format | Zellen | Währung« formatiert wurden, im Standard das Währungsformat »Zahl DM«. Möchte man jedoch das ebenfalls gängige Format »DM Zahl« verwenden, gelingt dies normalerweise nur umständlich über benutzerdefinierte Formate. Soll Excel dieses Währungsformat dauerhaft anbieten, lohnt sich auf jeden Fall die Änderung der Ländereinstellungen.

Um diese zu verändern, wechseln Sie nach einem Klick

auf die Schaltfläche »Start« von Windows 95 zu »Einstellungen | Systemsteuerung« und doppelklicken auf das Symbol »Ländereinstellungen«. Im Register »Währung« finden Sie das von Excel verwendete Standardformat.

Unter »Position des Währungssymbols« stellen Sie in der Liste das gewünschte Format ein. Das insektenartige Zeichen steht dabei stellvertretend für das landesübliche Währungssymbol. Ändern Sie auch noch das »Format für negative Zahlen«, und ab sofort bietet Ihnen Excel beim Formatieren von Zellen das gewünschte Währungsformat an.

Word:**Tabellen mit gelöschten Spalten auf Seitenbreite bringen**

Tip: Wenn Sie in Word eine neue Tabelle anlegen, gleicht das Programm die Breite der Tabelle automatisch der Breite der Seite an. Wollen Sie nach dem Löschen einer Spalte die gekappte Tabelle wieder auf Seitenbreite dehnen, markieren Sie alle verbliebenen Spalten und wählen nach einem Klick mit der rechten Maustaste aus dem Popup-Menü den Punkt »Zellenhöhe und -breite«. Geben Sie unter »Breite der Spalte« im Register »Spalte« eine 0 ein.

Falls Sie zum Beispiel die Breite der ersten Spalte beibehalten und lediglich die weiteren Spalten bis zur Seitenbegrenzung ausdehnen wollen, sparen Sie die erste Spalte aus der Markierung aus und setzen nur die Breite der anderen Spalten auf 0.

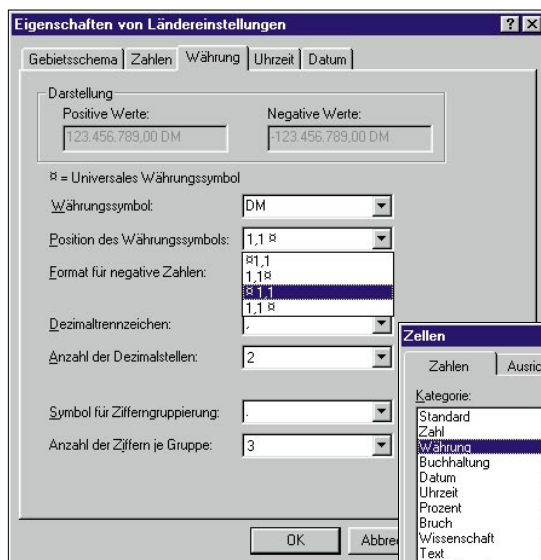
Michael Adam

Excel:**Tabellenüberschriften immer im Blick**

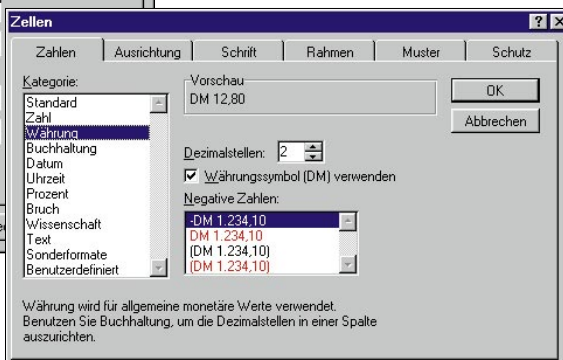
Tip: Bei umfangreichen Tabellen wandern in Excel die Zeilen- und Spaltenüberschriften beim Scrollen aus dem Blickfeld. Damit die Zellbereiche mit den Überschriften ständig zu sehen sind, enthält Excel eine Funktion zum Fixieren der Zellen, die ihren festen Platz auf dem Bildschirm immer behalten sollen.

Möchten Sie zum Beispiel die obersten drei Zeilen der Tabelle fixieren, um sie stets im Blick zu haben, markieren Sie die gesamte vierte Zeile mit einem Klick auf die graue Schaltfläche mit der 4 und wählen aus dem Menü »Fenster« den Eintrag »Fixieren«. Eine schwarze Linie markiert nun die untere Kante der Fixierung. Genauso können Sie auch die äußersten linken Spalten im Auge behalten, indem Sie die erste Spalte rechts vom Bereich markieren und »Fenster | Fixieren« wählen.

Sollen sowohl die ersten Zeilen als auch die ersten Spalten fixiert bleiben, setzen Sie die Markierung auf die linke oberste Ecke des Bereichs mit den nicht gesperrten Daten. Wählen Sie jetzt »Fixieren« aus dem Menü »Fenster«, dann erscheinen die schwarzen Linien oberhalb und links von dieser Zelle, und nur noch der Zellbereich rechts und unterhalb dieser Zelle wird gescrollt.



Mit Erinnerungsvermögen: Nach geänderter Ländereinstellung präsentiert Excel immer das bevorzugte Währungsformat



71

Excel: Alle Blätter einer Arbeitsmappe formatieren

Tip: Will man einer kompletten Arbeitsmappe durchgehend über alle Tabellenblätter dieselbe Formatierung zuweisen, markiert man am besten vor der Veränderung alle Blätter der Arbeitsmappe. Dafür müssen Sie das erste Tabellenblatt komplett durch einen Klick auf die graue Schaltfläche zwischen der Spalten- und Zeilenbeschriftung markieren und die [Shift]-Taste gedrückt halten, während Sie auf das letzte Tabellenblatt klicken. Um einzelne Blätter

aus dieser Gruppe zu entfernen, betätigen Sie [Strg], während Sie auf die Registerzunge dieser Tabelle klicken.

Es ist jedoch praktischer, Formatierungen, welche die gesamte Arbeitsmappe betreffen, in einem Makro zusammenzufassen. Damit das Makro Arbeitsmappen jeder Größe bearbeiten kann, muß es erst ermitteln, wie viele Tabellenblätter die Mappe enthält, und diese dann komplett in die Gruppe aufnehmen. Das unten abgedruckte Makro markiert alle Tabellenblätter einer Arbeitsmappe und formatiert sie komplett in der Schriftart Arial, 14°.

Makro-Listing zum Formatieren aller Blätter einer Mappe:

```
Sub Alle_auswählen()
ReDim Matrixvariable(1 To Sheets.Count)
For Each Blattname In Sheets
    Blattzähler = Blattzähler + 1
    Matrixvariable(Blattzähler) = Blattname.Name
Next
For y = 1 To Blattzähler
    Next
Sheets(Matrixvariable()).Select
With Selection.Font
    .Name = "Arial"
    .Size = 14
End With
End Sub
```

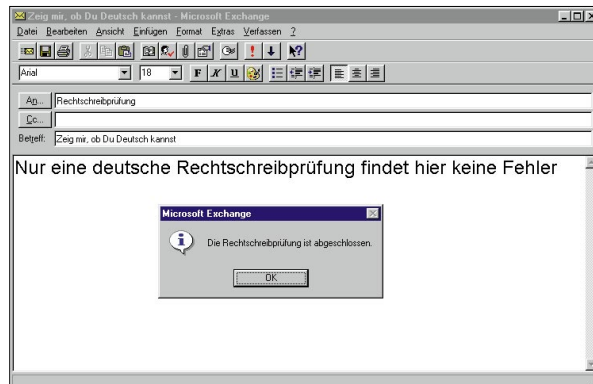
Exchange: Deutsche Rechtschreibprüfung im Mail-Editor verwenden

Tip: Arbeitet Ihr Rechner mit Word, springt dieses Programm unter Exchange normalerweise als Mail-Editor ein. Möchte man jedoch den mit etwas weniger Funktionen ausgestatteten, aber auch schneller zu ladenden Mail-Editor von Exchange verwenden, stellt man fest, daß er mit der englischen Rechtschreibprüfung arbeitet. Um ihm die deutsche Rechtschreibung zugänglich zu machen, müssen Sie den Registrierungseditor bemühen.

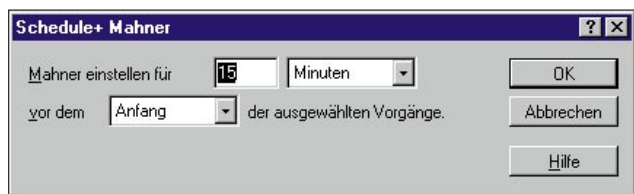
Starten Sie ihn am besten mit »Start | Ausführen | reg-

edit« und wechseln Sie in den Unterschlüssel »HKEY_LOCAL_MACHINE \ SOFTWARE \ Microsoft \ Shared Tools \ Proofing Tools \ Spelling \ 1033 \ Normal«.

Wenn der Schlüssel »Normal« durch einen Klick auf das Ordnersymbol geöffnet ist, doppelklicken Sie im rechten Bereich des Fensters auf den Eintrag »Dictionary« und



Sprachtalent: Mit dem richtigen Wörterbuch korrigiert auch der Mail-Editor deutsche Texte



Kooperation: Da Project 4.1 keinen eigenen Mahner besitzt, nutzt es die entsprechende Funktion von Schedule+ 7.0

Project 4.1: Fehlermeldung des Mahners verhindern

Tip: Wollen Sie in Project 4.1 für bestimmte Vorgänge den Mahner einstellen, kann es passieren, daß dies nicht funktioniert. Statt dessen erscheint eine Fehlermeldung, die besagt, daß ein Mailfehler aufgetreten ist.

Project 4.1 arbeitet bei der Mahnerfunktion mit dem Zeitplaner Schedule+ 7.0 über die Mailschnittstelle zusammen. Der Mahner ist also keine eigenständige Funktion von Project 4.1, sondern es nutzt den Mahner von Schedule+ 7.0. Diesen Mahner können Sie unter Project im Menü »Extras | Team Management | Mahner einstellen« aufrufen. Haben Sie Schedule+ 7.0 nicht auf Ihrem Rechner installiert, ist diese Funktion auch nicht vorhanden.

Der Mahner gibt die erwähnte Meldung zurück, wenn Sie in Ihrem Terminplan von Schedule+ 7.0 »Überlappende Termine nicht zulassen« wählen. Dieses Optionsfeld finden Sie in Schedule+ im Menü »Extras | Zugriffsrechte festlegen | Global«. Ist in Ihrem Terminplan zum gleichen Zeitpunkt schon ein Termin eingetragen, dann kann kein weiterer Eintrag des Mahners gesetzt werden und es kommt zu der besagten Fehlermeldung.

Sind überlappende Termine zugelassen, dann wird in der Terminliste Ihres Terminplans ein Eintrag für den Mahner gesetzt. Die Zeitdauer in der Terminliste entspricht jedoch nicht der Zeitdauer des eingetragenen Vorgangs – es wird nicht die gesamte Vorgangsdauer markiert, sondern nur ein einminütiger Zeitraum im Planer belegt.

ändern die Dateiangabe von »C:\Programme\Gemeinsame Dateien\Microsoft Shared\Proof\MSSP2_EN.LEX« in den Eintrag »C:\Programme\Gemeinsame Dateien\Microsoft Shared\Proof\MSSP2_GE.LEX« um.

Falls Sie eine französische Rechtschreibprüfung benötigen, verwenden Sie die Zeile »C:\Programme\Gemeinsame Dateien\Microsoft Shared\Proof\MSSP2_FR.LEX«.

Sobald Sie die Änderung mit »OK« bestätigen, ist die neue Sprache einsatzbereit. Andere Komponenten von Microsoft Office, wie zum Beispiel Word oder Excel, werden von diesen Änderungen nicht betroffen.

Michael Simon

Access:**Errechneten Zeitspannen Werte zuweisen**

Tip: Möchte man in einer Datenbank ermitteln, wie lange eine bestimmte Zeitspanne ist, verwendet man normalerweise den Ausdruck »=[Ende]-[Beginn]«. Als Ergebnis liefert diese Formel die Anzahl der Stunden zwischen den Feldern »Ende« und »Beginn«.

Allerdings ist es manchmal erforderlich, bestimmten Zeitspannen verschiedene Werte zuzuweisen, etwa weil ab einer Dauer von acht Stunden Zusatzkosten anfallen.

Diese Berechnung ist über ein Makro und die Aktion »SetzenWert« zu realisieren. Im Makro müßte im Feld »Bedingung« der Ausdruck »([Ende]-[Beginn])>=8« und bei »SetzenWert« die Bedingung

für diese Dauer eingetragen werden.

Allerdings führt dies nicht zum gewünschten Ergebnis, denn Access kann Zahlen nicht mit Datum/Zeit-Feldern vergleichen. Der Ausdruck muß daher »Format ([Ende]-[Beginn];"hh")>=8« lauten. Damit weisen Sie Access an, das Stundenformat der Felder [Ende] und [Beginn] zu beachten.

Jürgen Sixt

Textmaker 7.0 für Windows:**Geschützte Leerzeichen einfügen**

Tip: Ein geschütztes Leerzeichen können Sie unter Textmaker 7.0 für Windows mit der Tastenkombination [Alt] [0160] (Zahleneingabe auf dem numerischen Block der Tastatur) in Texte einbauen. Textmaker wird dann an dieser Stelle nie einen Zeilenumbruch vornehmen. Dies ist zum Beispiel wichtig für Angaben wie »DM 29,50«, die stets zusammenhängend in einer Zeile stehen sollen.

Bei neueren Releases von Textmaker 7.0 für Windows können Sie zu diesem Zweck auch die Tastenkombination [Strg] [Shift] [Leertaste] benutzen.

Corel Draw 6.0:**Schneller und komfortabler arbeiten mit Doppelklick**

Tip: Corel Draw 6.0 bietet an einigen Stellen die Möglichkeit, per Doppelklick direkt in bestimmte Konfigurationsfenster zu gelangen oder spezielle Funktionen auszuführen.

Ein Doppelklick auf das Pfeilsymbol des »Auswahl-Hilfsmittels« in der »Hilfsmittelpalette« markiert alle Objekte auf der gerade sichtbaren Seite. Klicken Sie auf den Schatten der dargestellten Seite doppelt, öffnet sich das Fenster »Seite einrichten«. Hier können Sie das Seitenlayout verändern und einen »Seitenrahmen hinzufügen«.

Ein Doppelklick auf das »Hilfsmittel 'Form'« öffnet das Rollup »Knotenbearbeitung«, die gleiche Aktion auf die Lupe öffnet den »Ansichtmanager«. Zu dem Menü »Gitter und Lineale einrichten« führt ein Doppelklick auf eines der beiden Lineale. Klicken Sie auf eine Schaltflächenleiste doppelt, so verwandelt sie sich in ein kleines Fenster, das Sie frei auf dem Bildschirm platzieren können.

Spieletip: Descent 2

Wie schon in der ersten Version dieses 3-D-Spiels gibt es auch für Descent 2 viele Cheat-Codes, die einem das Leben erleichtern und verlängern. Quittiert wird deren Eingabe jedoch durch ein etwas abfälliges »Cheater!«.

Die folgenden Zeichenketten, die Sie während des Spiels auf der Tastatur eingeben, gelten für die Vollversion von Descent 2. Achten Sie jedoch bei der Eingabe dieser Codes darauf, daß die Zeichen wie auf einer amerikanischen Tastatur einzugeben sind. Für ein »Z« müssen Sie also auf einer deutschen Tastatur auf die [Y]-Taste drücken.

Ferner sollten Sie keinen Gebrauch von Cheat-Codes der Vorgängerversion machen. Die Eingabe von »GABBA-GABBAHEY« etwa reduziert die Schilder und die Energie auf den Wert »1«. Hier die Cheat-Codes zu Descent 2:

»ALIFALAFEL«: Sie erhalten jegliches Zubehör, etwa den Afterburner und den Energieschild-Konverter
 »ALMIGHTY«: Unbesiegbarkeit
 »DELSHIFTB«: Vernichtet den Reaktor
 »DUDDABOO«: Waffen prallen an der ersten Wand ab
 »FRAMETIME«: Zeigt die Frames pro Sekunde an
 »FREESPACE«: Teleport zu einem beliebigen Level

»GODZILLA«: Man kann Roboter über den Haufen rennen

»GOWINGNUT«: Der Leitroboter bekommt ein Gefühlsleben

»HELPVISHNU«: Erzeugt einen Leitroboter



»LPNLIZARD«: Automatische Zielfindung für viele Waffen einschließlich der Laserkanone

»ORALGROOVE«: Alle Schlüssel

»PIGFARMER«: Nach dem Verkleinern des Fensters mit [?] (entspricht dem [-]-Zeichen der englischen Tastatur) erscheint der Kopf einer der Entwickler in mehrfacher Ausführung

»ROCKRGRL«: Zeigt die komplette Landkarte

»SPANIARD«: Zerstört beim ersten Mal alle Roboter in der Mine, beim zweiten Mal den Boss-Roboter und beim dritten Mal den Leitroboter

Picture Publisher 6.0: Einzelbilder zu Panoramaansichten zusammenheften

Tip: Sie wollen zwei Bilder mit sich überschneidenden Bildinhalten zu einem Bild zusammenheften? Dafür bietet sich die Funktion »Extras | Heften« des Picture Publisher an. Laden Sie zunächst beide Bilder mit »Datei | Öffnen« und wählen Sie aus dem Menü »Extras« den Punkt »Heften«. Eine neue Symbolleiste erscheint auf dem Bildschirm. Klicken Sie im oberen Bereich des ersten Bildes auf einen Punkt, der auch im zweiten Bild auftaucht. An der angeklickten Stelle erscheint eine runde Markierung. Klicken Sie nun auf einen gemeinsamen Punkt möglichst weit unten im Bild, erscheint eine quadratische Markierung.

Nach einem Mausklick auf die Titelleiste des zweiten Dateifensers legen Sie die korrespondierenden Punkte fest. Wieder erscheint über dem ersten gesetzten Punkt ein Kreis und über dem zweiten ein Quadrat. Sie können diese Felder per Drag and Drop nachjustieren, wenn Sie



Aus zwei mach eins: Die Funktion »Heften« schweißt zwei Bilder zu einem neuen zusammen

bemerken, daß die Markierungen nicht exakt übereinstimmen. Nach einem Klick auf die Schaltfläche »Heften« in der neuen Symbolleiste legen Sie fest, ob die Farben und Übergänge ausgeglichen werden sollen und welches Bild an das andere angepaßt wird.

Picture Publisher legt für das zusammengeheftete Ergebnis eine eigene Datei an. Falls in einer Bildhälfte weiße, ausgefrante Ränder vorhanden sein sollten, können Sie nach einem Klick auf die Schaltfläche »Maskenwerkzeuge« mit dem ersten Werk-

zeug ganz links einen sauberen, rechteckigen Bildausschnitt markieren. Die Tastenkombination [Strg] [Y] (entspricht der Funktion »Maske | Schneiden«) entfernt dann die unsauberen Ränder außerhalb der zuvor festgelegten Markierung.

Quark Xpress: Voreinstellungen per Mausklick ändern

Tip: Wollen Sie die Werkzeugvorgaben für Text- und Bildrahmen verändern, können Sie dies in dem Untermenü »Bearbeiten | Vorgaben | Werkzeuge« erledigen.

Wesentlich schneller kommen Sie allerdings mit einem Doppelklick auf die entsprechende Schaltfläche der Werkzeugleiste zum Ziel. Um zum Beispiel den vorgegebenen Randstil von Textrahmen zu ändern, genügt ein Doppelklick auf den Rahmen mit dem »A« in der Werkzeugleiste, gefolgt von »Randstil«.



Quicken 4.0: Versteckter Abspann des Entwicklerteams

Tip: Eine versteckte Funktion bringt ein Fenster auf den Bildschirm, in dem eine kleine Animation mit den Namen der Entwickler abläuft. Klicken Sie zuerst auf den Menüpunkt »Hilfe«. Nachdem sich das Pull-Down-

Menü geöffnet hat, halten Sie kurz die [S]-Taste gedrückt und klicken gleichzeitig auf »Über Quicken«. Nach dem Aufbau des gewohnten Bildes mit dem 100-Mark-Schein erscheint das Fenster mit dem kleinen Abspann. Eine weitere kleine Animation können Sie Quicken entlocken, wenn Sie anstelle von [S] die [T]-Taste betätigen.



Gut verborgen: Das Entwicklerteam läßt grüßen

Corel Draw 6.0: Hilfslinien schneller konfigurieren

Tip: Über den Menüpunkt »Layout« gelangen Sie in das Fenster »Hilfslinien einrichten«. Hier können Sie alle vorhandenen Hilfslinien manipulieren.

Etwas schneller gelangen Sie jedoch durch einen Doppelklick auf eine Hilfslinie an dieses Menü. Dabei spielt es keine Rolle, welche der Hilfslinien Sie anklicken – im Fenster stehen stets alle zur Verfügung. Allerdings muß dazu bereits eine Hilfslinie vorhanden sein. Ist dies nicht der Fall, ziehen Sie einfach eine Hilfslinie aus einem der beiden Lineale und klicken diese dann doppelt an.

Manuel Diekmeyer

Systemabschluß:

Keine Probleme mehr beim Herunterfahren von Windows 95

Tip: Bleibt Ihr Rechner beim Beenden von Windows 95 nach der Anzeige des Bildschirms »Windows wird heruntergefahren« hängen oder startet er neu, kann daran eine Einstellung in Ihrem BIOS-Setup schuld sein.

Wenn Sie die BIOS-Version »AMI-BIOS Opty-495sx471-WB(VER.1.0)« verwenden, überprüfen Sie die Einstellung »EXTERNAL CACHE« im »Advanced CMOS-Setup« Ihres Rechners. Finden Sie an dieser Stelle den Eintrag »Enable«, so ändern Sie ihn auf »Disable«. Danach müßten die Abschlußprobleme behoben sein.

SCSI:

Externe SCSI-Geräte vor dem Rechner einschalten

Tip: Betreiben Sie an Ihrem Computer externe SCSI-Geräte, sollten Sie diese vor oder zumindest gleichzeitig mit dem Rechner einschalten. Andernfalls erkennt der SCSI-Controller beim Booten diese Hardwarekomponenten nicht und ist deshalb auch nicht in der Lage, darauf zuzugreifen.

Etwas anders sieht es dagegen aus, wenn Sie mit Windows 95 arbeiten. Bei diesem Betriebssystem haben Sie die Möglichkeit, externe SCSI-Geräte an den laufenden Rechner anzuschließen. Nach der Verbindung einer solchen Hardwarekomponente mit dem Computer klicken Sie in der »Systemsteuerung« auf »System« und wechseln dann zum »Gerätemanager«. Dort klicken Sie auf die Schaltfläche »Aktualisieren«, und nach einer kurzen Wartezeit erscheint die soeben angeschlossene Komponente ebenfalls in der Liste.

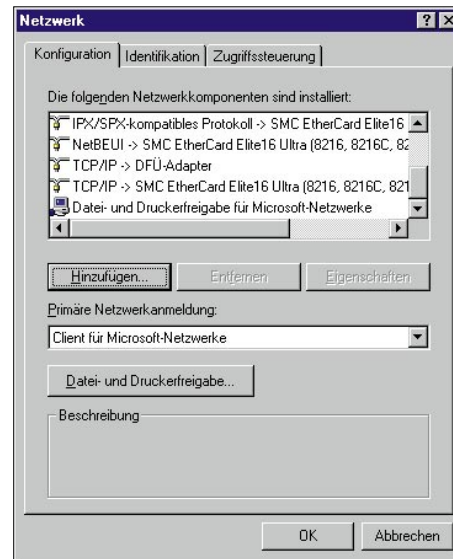
Allzeit bereit: Unter Windows 95 läßt sich die Hardware-Ausstattung jederzeit »Aktualisieren«

Netzwerkarten:

Zwei Netzwerkkarten in einem Rechner stören die Onlineverbindungen

Tip: Sind in Ihrem Rechner zwei Netzwerkkarten installiert, die das TCP/IP-Protokoll verwenden, dann hapert es wahrscheinlich mit der Verbindung zum Internet und zum Microsoft Network. Denn mit zwei installierten TCP/IP-Netzwerkkarten werden beim Herstellen der PPP-Verbindung dem DFÜ-Netzwerk keine IP-(Internet Protocol-) und keine DNS-(Domain Name Server-)Adressen zugewiesen, die für den Zugang zum Internet unbedingt erforderlich sind.

Um das Problem zu umgehen, entfernen Sie das TCP/IP-Protokoll von einer der bei-



Störfaktor: Maximal eine Netzwerkkarte darf mit dem TCP/IP-Protokoll verbunden sein, wenn Sie sich in das Internet einwählen wollen

den Netzwerkkarten. Dies geschieht in der »Systemsteuerung« unter »Netzwerk | Konfiguration«. Nach dieser Än-

derung müßten Sie eine Verbindung sowohl mit dem Internet als auch dem Microsoft Network aufbauen können.

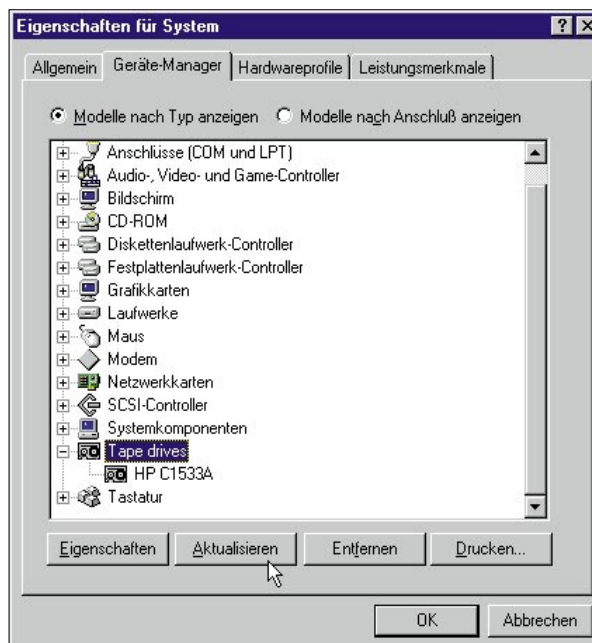
Grafikkarten:

Spea-Logo abschalten

Tip: Stört Sie das Spea-Logo, das bei jedem Hochfahren von Windows kurz eingeblendet wird? Dann blenden Sie es doch einfach mit Hilfe eines zusätzlichen Eintrags in der SYSTEM.INI aus. Sie finden diese Datei im Windows-95-Verzeichnis – also normalerweise in »C:\WINDOWS«.

Öffnen Sie die Systemdatei mit einem Texteditor – etwa dem »Notepad« – und suchen Sie den Abschnitt für die Grafikkarte. Dieser trägt in den meisten Fällen die Bezeichnung »[CAR1K.DRV]«.

Ergänzen Sie diesen Bereich um die Zeile »logooff=1«. Ab dem nächsten Bootvorgang von Windows 95 wird das Spea-Logo nicht mehr auf dem Monitor erscheinen.



Adaptec-SCSI-Controller: Wenn der SCSI-Controller mehr Festplatten erkennt, als tatsächlich angeschlossen sind

Tip: Erkennt Ihr Adaptec-SCSI-Controller nicht existierende Festplatten, so überprüfen Sie zuerst die ID-Nummern aller angeschlossenen Geräte. Beachten Sie, daß auch der SCSI-Controller als Gerät gilt. Er sollte immer die höchste ID-Nummer haben, normalerweise ist das die Ziffer 7. Alle anderen Geräte, zum Beispiel Festplatten, CD-ROM-Laufwerke, Streamer oder Scanner, müssen eine eigene ID haben, die von keinem anderen Gerät verwendet wird.

Ist eine Festplatte auf dieselbe ID wie der SCSI-Controller konfiguriert, findet der Controller unter Umständen nicht existierende »Phantomgeräte«. In diesem Fall ändern Sie die ID-Nummer der Festplatte auf eine andere freie Adresse. Wollen Sie von dieser Platte booten, so geben Sie ihr am besten die ID-Nummer 0 oder zumindest die niedrigste sämtlicher verwendeten ID-Adressen.

75

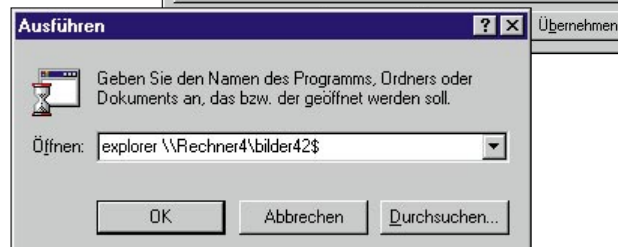
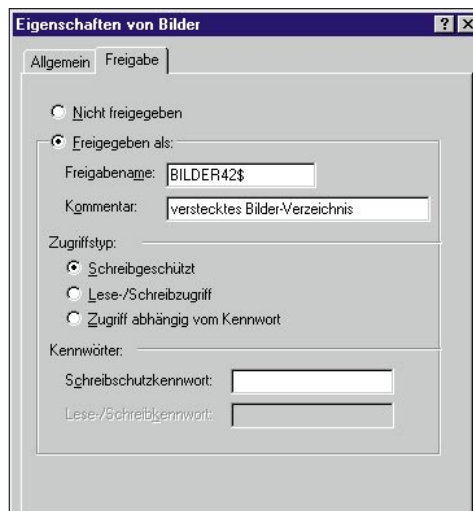
Netzwerk: Freigegebene Laufwerke und Verzeichnisse ver- stecken

Tip: Wollen Sie anderen Anwendern im Netz Zugang zu einem der Verzeichnisse oder Laufwerke Ihres Rechners gewähren, so können Sie dies zum Beispiel in einem Explorer-Fenster erledigen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Verzeichnis und wählen Sie in dem darauf erscheinenden Pop-up-Menü den Punkt »Freigabe«. Dort markieren Sie »Freigeben als« und geben dem Verzeichnis einen »Freigabennamen«. Danach legen Sie noch den »Zugriffstyp« fest und verlassen dann dieses Fenster. Ab sofort erscheint dieses Verzeichnis in der »Netzwerkumgebung«.

Wollen Sie ein Verzeichnis nur für bestimmte Anwender freigeben, ohne daß andere Personen von seiner Existenz erfahren, können Sie das freigegebene Verzeichnis auch unsichtbar machen. Es erscheint dann nicht mehr in der »Netzwerkumgebung«.

Ergänzen Sie dazu einfach den Freigabennamen am Ende um ein Dollar-Zeichen (siehe Bild). So können nur noch die Anwender auf dieses Verzeichnis zugreifen, die den Freigabennamen kennen.

**Nur für
Eingeweihte:
Freigegebene
Verzeichnisse
können Sie
mit Hilfe des
\$-Zeichens
unsichtbar,
aber dennoch
zugänglich
machen**



Lüfter: Sauberkeit hilft gegen Überhitzung

Tip: Gute Luftzirkulation ist eine wichtige Voraussetzung dafür, daß der Prozessor oder andere empfindliche Bauteile des Rechners nicht dem Hitzetod erliegen. Dafür bedarf es aber nicht nur eines einwandfrei funktionierenden Lüfters, sondern auch sauberer Lüf-

tungsschlitze. Sind diese verstopft, hilft auch der beste Ventilator nichts.

Überprüfen Sie deshalb von Zeit zu Zeit sämtliche Belüftungsschlitze Ihres PC. Dazu gehören neben denen im Netzteil auch jene an der Vorderfront, die oft auf den ersten Blick nicht als solche zu erkennen sind. Normalerweise reicht für die Säuberung ein Staubsauger völlig aus.

Datenrettung: Verlorengegangene oder zerstörte Dateien reanimieren

Tip: Stürzt der Rechner ab, während Sie gerade ein Dokument bearbeiten, so kann es passieren, daß die betroffene Datei auf eine Größe von 0 Bytes schrumpft oder aufgrund anderer Fehler nicht mehr geladen werden kann. Zwar verfügen manche Programme über eine Autosave-Funktion, aber auch die bietet nicht immer einen hundertprozentigen Schutz vor Datenverlust – außerdem wird dieses meist nützliche Hilfsmittel von vielen Anwendern gar nicht eingesetzt.

Mit etwas Glück können Sie aber eine durch einen kapitalen Absturz zerstörte Datei wieder ins Leben zurückrufen. Durchforsten Sie dazu Ihr Temporärverzeichnis – zum Beispiel »C:\TEMP« – nach einer Datei, die ungefähr die gleiche Größe hat wie die zerstörte Datei.

Versehen Sie diese Datei dann mit der entsprechenden Endung – also beispielsweise »DOC«, falls es sich um ein Word-Dokument handelt, oder »CDR«, wenn Sie auf der Suche nach einer verlorengegangenen Corel-Draw-Datei sind. Nach dem Umbenennen der Temporärdatei versuchen Sie diese dann mit der entsprechenden Anwendung – also in diesem Fall Word oder Corel Draw – zu laden. Schlägt der Versuch fehl, so probieren Sie es mit einer anderen Datei, deren Größe oder Erstellungsdatum in etwa mit der gesuchten Datei übereinstimmt.

Dieses Verfahren stellt natürlich absolut kein zuverlässiges Mittel zur Datenrettung dar – einen Versuch ist es jedoch allemal wert. Die sicherste Methode zur Datensicherung ist aber immer noch: In Arbeit befindliche Dokumente mindestens alle fünf bis zehn Minuten – am besten automatisch – sichern und regelmäßig Backups anfertigen. *Fabian Hust*

Leser helfen Lesern

Unter diesem Motto veröffentlicht CHIP die Tips von Lesern zu Betriebssystemen, Anwendungsprogrammen oder Hardwareproblemen. Haben Sie einige Kniffe auf Lager, mit denen Ihre Textverarbeitung effizienter läuft? Oder haben Sie etwas über Datenbanken, Tabellenkalkulationen oder andere Programme herausgefunden, das über einfaches Handbuchwissen hinausgeht?

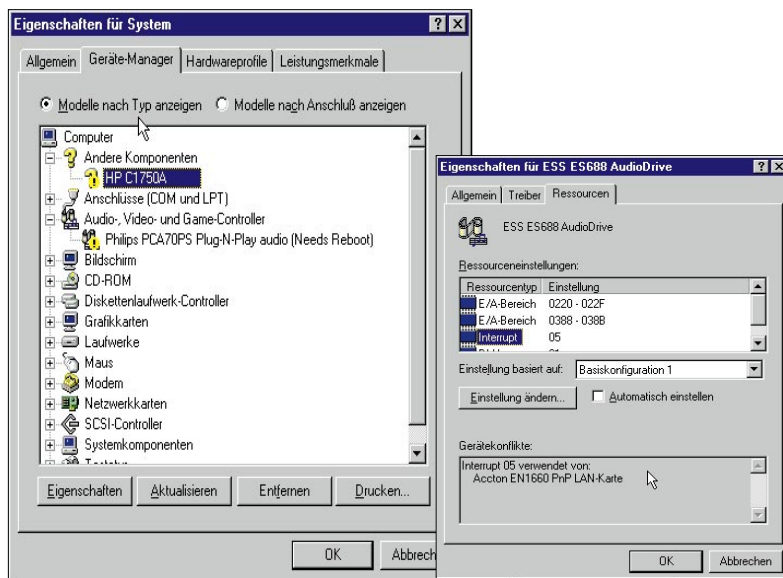
CHIP vergütet die Veröffentlichung mit 50 Mark. Zusätzlich kürt die Redaktion jeden Monat einen herausragenden Tip zum »Tip des Monats«. Der Verfasser dieses Tricks wird

mit 100 Mark belohnt. Senden Sie Ihren Beitrag – Listings nach Möglichkeit im ASCII-Format auf Diskette – an folgende Anschrift:

**Redaktion CHIP
Tips & Tricks
Poccistraße 11
80336 München**

Vergessen Sie bitte nicht, Ihre Adresse anzugeben!





Hardware-Konflikte: Diese beiden Fenster zeigen deutlich, wo es im Computer kracht. Die Soundkarte hat einen Interruptkonflikt mit der Netzwerkkarte.

Sie darauf, daß sie die richtige Schnittstelle für Ihr externes Modem wählen und daß die Parameter für den Schnittstellenchip stimmen (FIFO). Auch andere Windows-Anwendungen können jetzt auf Ihr Modem zugreifen.

Wie erkennt man, ob Windows 95 alle Treiber korrekt eingebunden hat?

Sollte Windows 95 nach der Installation einer neuen Erweiterungskarte samt Treiber nicht mehr einwandfrei funktionieren, dann sind meist Hardware-Probleme schuld: Entweder sind Interrupts doppelt belegt, oder zwei Erweiterungskarten verwenden dieselben Port-Adressen.

Um das Problem zu beseitigen, klicken Sie auf »Start | Einstellungen | Systemsteuerung« und dann auf das Icon »System«. In der Registerkarte »Geräte-Manager« sind Einträge, wo Hardware oder Treiberprobleme auftreten, durch einen gelben Punkt mit Ausrufezeichen markiert (siehe Screenshot). Solche harten Nüsse können Sie jedoch recht einfach knacken: Doppelklicken Sie auf die mit Ausrufezeichen gekennzeichnete Hardware-Komponente – hier handelt es sich zum Beispiel um die Soundkarte.

Es öffnet sich ein neues Fenster, das die »Eigenschaften« für die Soundkarte anzeigt. Im nächsten Schritt müssen Sie herausfinden, mit welcher anderen Hardware-Komponente im PC ein Konflikt besteht. Ein Klick auf die Registerkarte »Ressourcen« bringt das Problem ans Licht: Es besteht ein Interruptkonflikt zwischen Sound- und Netzwerkkarte, obwohl dieses Problem eigentlich gar nicht auftreten dürfte: Die Soundkarte ist nämlich für »Interrupt 10« und die

Ethernet-Karte für »Interrupt 5« konfiguriert. Doch leider hat der Hardware-Assistent bei der Installation der Treiber für das Audio-Interface beide Karten auf den gleichen Interrupt gelegt, und jetzt kracht es im Betriebssystem.

Deaktivieren Sie das Optionsfeld »Automatisch einstellen«, wie es der Screenshot zeigt. Doppelklicken Sie auf »Interrupt«, und das Fenster »Interrupt bearbeiten« öffnet sich (siehe Screenshot). Im Eingabefeld »Wert« ist für die Soundkarte der falsche Parameter »05« eingetragen, der den Interruptkonflikt auslöst. Tragen Sie hier den richtigen Wert für die Audiokarte ein, hier zum Beispiel ist es »Interrupt 10«.

Was exemplarisch für Sound- und Netzwerkkarte gilt, trifft natürlich auch für andere Erweiterungskarten zu, so zum Beispiel Schnittstellenkarten mit mehreren seriellen und parallelen Ports oder Framegrabber-Karten. Jedoch das Eliminieren von Hardware und Treiberproblemen erfolgt immer auf die gleiche Weise – wie oben beschrieben.

Windows NT

Windows NT 4.0 ist gerade frisch in den Geschäften, und das Interesse am großen Bruder von Windows 95 ist groß. Trotzdem gibt es eine Reihe von Benutzern der Vorgängerversion, die getreu dem Motto verfahren: Nutze nie eine Punkt-null-Version. Egal, ob neu oder alt, hier geht es um die Treiberinstallation für Windows NT.

Bei Windows NT 3.51 ist die Einrichtung von Treibern anders, als man es von Windows 95 gewohnt ist. Die Installation ähnelt vielfach dem Vorgehen bei Windows-3.x-Treibern – trotzdem gibt

es wichtige Unterschiede. Windows NT 4.0 lehnt sich bei der Treiberinstallation schon eher an Windows 95 an, doch auch hier muß vielfach ein neuer Weg beschritten werden, um die Hardware zum Laufen zu bringen.

Die erste Installation

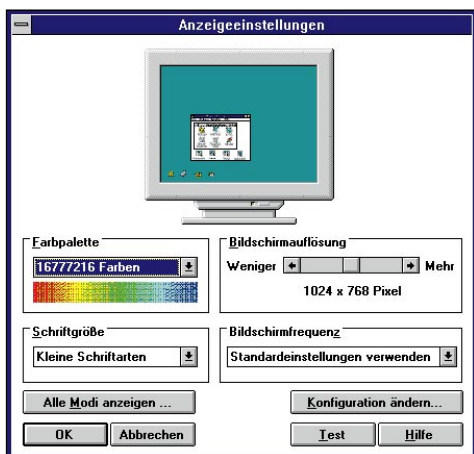
Generell gilt: Da es die Dateien AUTOEXEC.BAT und CONFIG.SYS bei NT nicht gibt, können dort auch keine Treiber eingebaut werden. Statt dessen findet die Installation zumeist bei laufender Windows-Oberfläche statt. Die einzige Ausnahme: Beim Setup von Windows NT müssen einige Treiber bereits ausgewählt werden, damit die Installation überhaupt klappt. Dazu zählen die E-IDE-Festplatten-Treiber, SCSI-Treiber und ebenso die Auswahl eines ATAPI-CD-ROM-Treibers.

Windows NT unterstützt zwar viele SCSI-Controller, trotzdem sind Exoten manchmal nicht in der Liste. Bevor Sie sich also entschließen, die Installationsprozedur durchzuführen oder ein neues Hardware-Gerät zu kaufen, sollten sie sich die Hardware-Kompatibilitätsliste (HCL) ansehen. Die Liste gibt es im Internet bei Microsoft zum Herunterladen. Hier finden sich auch andere Komponenten und PC, die mit Windows NT getestet wurden. Generell gilt: Je weiter verbreitet eine Komponente ist, desto wahrscheinlicher ist es, daß es einen NT-Treiber dafür gibt.

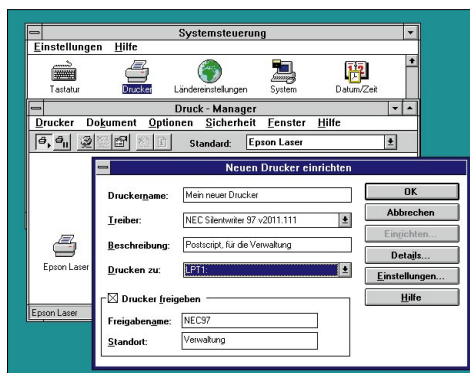
Während des Setup-Vorgangs fragt NT noch nach der Netzwerkkarte, wobei man den passenden Treiber aus der Liste wählen kann. Sollte Ihre Netzwerkkarte nicht dabeisein, aber über einen NT-Treiber auf Diskette verfügen, so können sie diesen mit der Auswahl »Andere, erfordert Diskette vom Hersteller« in die Listbox einbinden. Vorsichtige Naturen werden in dieser Situation Windows NT zunächst ohne Netzwerksupport installieren und erst später die Netzwerkumgebung unter »Systemsteuerung | Netzwerk« einrichten.

Grafiktreiber installieren

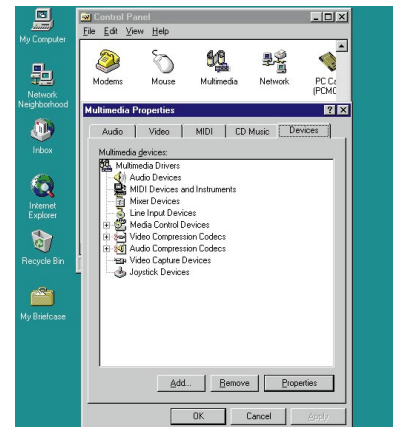
Die Installation eines Grafikkartentreibers wie auch anderer Treiber unter Windows NT hat eine Grundvoraussetzung: Sie müssen Administrator-Rechte haben, um neue Hardware hinzuzufügen oder zu entfernen. Im Fall der Grafikkarte gelangen sie über »Hauptgruppe | System-



Bunte Spiele: Um die Grafikkartentreiber zu verändern, benutzen Sie das »Anzeigen«-Icon in der Systemsteuerung



Druck gemacht: Das Einrichten eines neuen Druckers geschieht ebenfalls in der Systemsteuerung. Unter NT4.0 hilft dabei ein Wizard.



Klangvoll: Für Soundkarten-Installation ist die Multimedia-Einrichtung zuständig

steuerung | Anzeige« zum Ziel. Hier lassen sich die Auflösung, die Farbtiefe und auch die Grafikkarte selbst wechseln. Einen neuen Treiber installieren Sie mit »Konfiguration ändern | Ändern«, wodurch Sie an eine Liste aller mitgelieferten Grafiktreiber gelangen.

Falls Ihr Modell hier nicht aufgelistet ist, können Sie mit dem Knopf »Andere« eine Herstellerdiskette einlesen. Doch Achtung: Die Grafiktreiber für Windows NT 3.51 und der späteren Version 4.0 dürfen nicht gemischt werden! Ist der Treiber erfolgreich installiert, fordert NT Sie zum Test der Einstellungen auf.

Dabei sehen Sie anhand eines Beispiels, ob Ihre Grafikkarte und Ihr Monitor harmonisieren. Erscheint das Testbild nicht, liegt dies meist an einer zu hoch eingestellten Zeilenfrequenz, die der Monitor nicht mehr verarbeiten kann. Diese Frequenzen lassen sich im Menü »Bildschirmeinstellungen« oder mittels eines separat installierten Werkzeugs in der Systemsteuerung verändern.

Unter Windows NT 4.0 gibt es mehrere Wege zur Grafikkarteneinstellung: Über »Start | Systemsteuerung | Anzeige« oder per rechten Mausklick und »Eigenschaften« gelangen Sie zum Menü für die Darstellung. Per Tab-Dialog »Einstellungen« kommen Sie zur Grafikkarte. Wenn Sie einen neuen Treiber installieren wollen, benutzen Sie die Knöpfe »Anzeigertyp« und »Ändern«. Auch hier sollten Sie nach der Auswahl ihre Einstellungen testen. Und noch einmal der Hinweis: Verwenden Sie für Windows NT 4.0 nur die mitgelieferten Grafikkartentreiber!

Sollte der Rechner nach der Treiberinstallation nicht mehr booten, empfiehlt es sich, beim Start von Windows NT den VGA-Modus anzuwählen.

Druckertreiber installieren

Oft müssen die auf dem Bildschirm dargestellten Informationen zu Papier gebracht werden. Wie gut das Druckresultat ausfällt, hängt entscheidend vom richtigen Druckertreiber ab.

Die Einrichtung eines neuen Druckers unter NT 3.51 ist einfach: Zunächst öffnen Sie unter »Systemsteuerung | Druckmanager« das passende Verwaltungsprogramm. Anschließend suchen Sie sich per »Drucker | Neuen Drucker auswählen« das richtige Gerät aus Ihrer Liste heraus. Wichtig ist lediglich noch die Einstellung des korrekten Anschlusses: Bei lokalem Drucker wird hierbei typischerweise LPT1: benutzt.

Anders ist die Sache, wenn ein Netzwerkdrucker verbunden werden soll. Dafür aktivieren Sie das Auswahlmeneü über »Netzwerkdrucker verbinden« und wählen dann den passenden Druckertyp aus. Wenn Sie hier keinen Drucker sehen, dann ist für sie kein Drucker freigegeben. Bei Windows NT 4.0 funktioniert die Druckereinrichtung praktisch genauso. Der einzige Unterschied: Sie müssen zuerst mit »Start | Einstellungen | Drucker | Neuer Drucker« den »Drucker-Wizard« starten. Dieses Programm führt sie dann mit mehreren Abfragen zum Ziel.

Multimedia – aber richtig

Windows NT ist in der Version 3.51 noch nicht mit reichhaltiger Multimedia-Unterstützung gesegnet. Dennoch lässt sich eine Soundkarte oder Video-Codex einrichten. Ein Klick auf »Systemsteuerung | Treiber« zeigt, welche Treiber bereits auf Ihrem System geladen sind. Fehlt die Unterstützung für Ihre Karte, dann können Sie per »Hinzufügen« einen

passenden Treiber installieren. Es erscheint eine Liste, aus der ein mitgelieferter Treiber ausgesucht werden kann.

Ist das passende Gerät nicht verzeichnet, müssen Sie die Treiberinstallation per Hand vornehmen. Dazu wählen Sie den Eintrag »Nicht aufgeführter oder aktualisierter Treiber«.

Bei Windows NT 4.0 ist schon eine mächtigere Multimedia-Umgebung enthalten. Mit »Start | Systemsteuerung | Multimedia« gelangen Sie wieder in einen Tab-Dialog. Hier können Sie Ihre Soundkarte konfigurieren, Video für Windows einstellen sowie Midi- und CD-Wiedergabe einrichten. Um zunächst eine neue Soundkarte zu installieren, klicken Sie auf »Geräte«. Hier fügen Sie Ihre neue Hardware einfach hinzu.

Netzwerk und Windows NT

Die Einrichtung eines Netzwerks ist unter Windows NT ein bißchen kniffliger: Aktiviert werden die Netzwerkeinstellungen wiederum in der »Systemsteuerung« unter »Netzwerk«. Bei NT 4.0 genügt auch der rechte Mausklick auf »Netzwerkumgebung« und die Auswahl von »Eigenschaften«. Bei NT 3.51 finden Sie im Fenster »Installierte Software« aufgeführt, welche Netzwerkkomponenten bereits auf Ihrem Rechner eingerichtet sind. Wenn Sie hier ein Element der Liste markieren und dann auf »Konfigurieren« klicken, bekommen Sie eine Auswahl der möglichen Optionen zu sehen.

Bei NT 4.0 geht es komfortabler: Hier gibt es einen Tab-Dialog, bei dem sich die verschiedenen logischen Ebenen einfach auswählen lassen. Netzwerkkarten werden zum Beispiele unter »Adapter« eingerichtet. Manche Komponenten lassen

sich übrigens nicht konfigurieren, eventuell dient zu diesem Zweck ein separates Programm in der Programmgruppe »Verwaltung«.

Die Einrichtung einer neuen Netzwerkkarte zieht neben der Installation der Treiber auch das Festlegen der richtigen Protokolle (beispielsweise NetBEUI, IPX, TCP/IP) sowie deren Bindungen nach sich. Hüten Sie sich aber davor, alle Protokolle zu installieren, weil dadurch der Speicherbedarf steigt und der Datendurchsatz im Netz abnimmt.

Die Bindungen gestatten es, Protokoll, Netzwerkkarte und Dienst zu koppeln. Bei einem Rechner mit zwei Netzwerkkarten können Sie so verschiedene Protokolle oder Dienste auf den einzelnen Netzwerksträngen bereitstellen.

Windows 3.11 und WfW

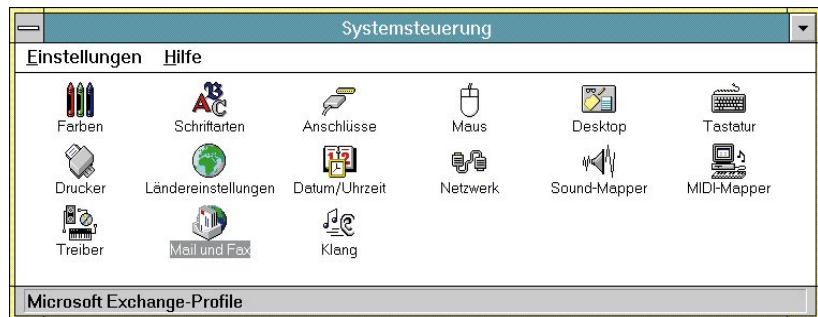
Ein wichtiger Tip für die Installation von Grafiktreibern bei Windows 3.11 gleich vorweg: Sehen Sie sich die Treiberdiskette an, bevor Sie das Setup- oder das Installationsprogramm starten.

Viele Hersteller verstecken nämlich die Treiberprogramme in einem Unterverzeichnis auf der Diskette. Schlagen Sie im Handbuch nach und durchstöbern Sie die Readme-Datei. Falls diese keinen Aufschluß über die Treiberinstallation gibt, suchen Sie ein Verzeichnis, das die Datei OEMSETUP.INF enthält: In dieser Datei definiert der Hersteller, zu welcher Grafikkarte der entsprechende Windows-3.x-Treiber gehört.

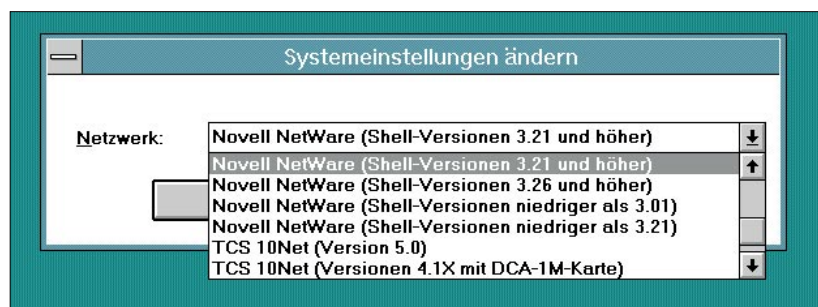
Falls der Hersteller kein eigenes Setup-Programm auf der Diskette gespeichert hat, starten Sie das Windows-Programm SETUP.EXE im Windows-Verzeichnis von der DOS-Kommandozeile aus.

Wollen Sie jedoch das Setup-Programm von Windows aus starten, dann klicken Sie in der »Hauptgruppe« auf das Icon »Windows-Setup« und dann auf »Optionen | Systemeinstellungen ändern | Anzeige«. Gehen Sie die Auswahlliste ganz nach unten durch, bis Sie »Andere Anzeige (erfordert OEM-Diskette)« finden.

Im Fenster, das sich nun öffnet, geben Sie den vorher gesuchten Pfad ein, damit Windows die OEMSETUP.INF findet. Nur noch ein Klick auf »OK«, und schon läuft die Installation für den jeweiligen Treiber vollautomatisch ab.



Windows für Workgroups: In der Systemsteuerung: laufen alle Fäden für Gerätetreiber zusammen. So auch für den Druckertreiber.



Netzwerk: Im Windows-Setup können Sie einstellen, mit welchem Netzwerk Sie arbeiten möchten. Hier kann man zum Beispiel die Treiber für die Netware-Einbindung oder eines anderen Netzwerks installieren.

So installieren Sie einen Druckertreiber

Druckertreiber werden bei Windows 3.11 nicht wie Grafik- oder Netzwerktreiber im Setup eingebunden, sondern in der »Systemsteuerung«, die ebenfalls in der »Hauptgruppe« liegt. Nach dem Doppelklick auf »Systemsteuerung« klicken Sie doppelt auf »Drucker«. In dem nun erscheinenden Fenster wählen Sie »Drucker hinzufügen«. Falls das gewünschte Druckermodell nicht aufgeführt ist oder Sie eine Diskette mit einem aktuelleren Treiber verwenden wollen, gehen Sie an das Ende der Auswahlliste und selektieren »Nicht aufgeführter oder aktualisierter Drucker«. Bei Druckertreibern ist es nicht erforderlich, den Pfad zum Treibern zu definieren, da das Installationsmenü von Windows hier das Durchsuchen von Verzeichnissen erlaubt. Unter Umständen fordert Windows 3.x Sie auf, Windows-Disketten einzulegen, um Dateien nachzuladen, die zum Druck benötigt werden.

Danach müssen Sie dem Druckertreiber noch mitteilen, an welcher Schnittstelle der Drucker hängt. Dies geschieht über den Button »Verbinden«, der ein Fenster öffnet, das alle Schnittstellen auf-

listet, die dem System bekannt sind. Wählen Sie die passende aus – in den meisten Fällen ist es LPT1: – und bestätigen Sie mit »OK«. Ist der Drucker direkt am Rechner angeschlossen, kann die als Standard bereits ausgewählte Option »Direkt zum Anschluß drucken« beibehalten werden.

Was muß man beim Installieren von Netzwerkdruckern besonders beachten?

Bei Netzwerkdruckern, die über logische Schnittstellen angesprochen werden, muß die Option »Direkt zum Anschluß drucken« abgeschaltet sein. Netzwerkdrucker, die über einen Namen im Netzwerk angesprochen werden, sind nur einzustellen, wenn man vorher die Netzwerkunterstützung installiert hat. Dann steht der Auswahlpunkt »Netzwerk« bereit, mit dem sich Netzwerkressourcen anzapfen lassen. Danach können Sie sich entscheiden, ob Sie den »Druckmanager« verwenden wollen. Dies empfiehlt sich in jedem Fall, denn die Druckerausgabe läuft wesentlich schneller. Nur wenn extrem wenig Platz auf der Festplatte frei ist, dann sollten Sie den Druckmanager ausschalten.

Bitte lesen Sie weiter auf Seite 74

Online-Adressen für Grafikkarten

Hersteller	Web-Adresse (http:...) CompuServe (Go...)	Bemerkung
ATI	http://www.atitech.ca/drivers/drivers.html Go CHIP	Treiber für Windows 3.11, WfW, Windows 95, Windows NT und OS/2
Diamond	http://www.diamondmm.com/ ftp://ftp.diamondmm.com/ Go Diamond	Grafiktreibersammlung für Windows 3.11, WfW, Windows 95, Windows NT, OS/2
Elsa	http://www.elsa.de/index.htm Go Elsa	Homepage, Treiber zu Elsa-Produkten Neueste Grafiktreiber für Windows 3.11, WfW, Windows 95, Windows NT und OS/2
Genoa	http://www.gentech.com/ http://www.gentech.com/windows95.html	Wichtige Web-Seite für den Support von Genoa-Produkten, Treiber, Installationstips Englische Installationsanleitung für Genoa-Videotreiber unter Windows 95
Hercules	http://www.hercules.com/	Support, neueste Treiber für Windows 3.11, WfW und Windows 95
Matrox	http://www.matrox.com ftp://ftp.matrox.com/pub/video	Homepage, Support Neueste Grafiktreiber für Windows 3.11, WfW, Windows 95
Media Vision	http://www.mediavis.com/support/support.htm	Treiber und Support für Media-Vision-Grafikkarten
Miro	http://www.miro.com/e/e3-drivers/treibere.html	Windows-95- und Windows-NT-Treiber für PC, Support für Power-PC und Macintosh
Number Nine	http://www.nine.com/ftp/ http://www.nine.com/tech/index.html Go Nine	Treiber für Windows 3.11, WfW, Windows 95, Windows NT und OS/2 Detaillierte Installationsanleitung für alle Grafiktreiber von Number-Nine
Orchid	http://www.orchid.com/support/driverlist.html http://www.orchid.com/support/graphics/	Windows-95-, NT- und OS/2-Treiber für Orchid-Grafikkarten Technischer Support, Hilfe bei der Treiberinstallation
Spea	http://www.spea.com/lang/GER/drivers-s.html Go Spea	Treiber für Spea-Grafikkarten mit deutscher Beschreibung Grafik- und Multimediatreiber für Windows 3.11, WfW, Windows 95, OS/2
Videologic	http://www.videologic.com/vlsoft/vluk-ftp.htm	Windows-3.11- und Windows-95-Treiber

Online-Adressen für Drucker

Hersteller	Web-Adresse (http:...) CompuServe (Go...)	Bemerkung
Brother	http://www.brother.com/eu-printer/dlupdate.html	Druckertreiber für Windows 3.11, Windows-95- und Macintosh-PCs
Canon	http://www.europe.canon.com/cgi-bin/drivers/printers Go CAN-10	Druckertreiber für Windows-3.11, Windows-95 und Windows-NT
Epson	http://www.epson.com/connects/ftp1.html Go Epson	Druckertreiber für Windows 3.11, Windows 95 und Windows NT, Macintosh-Druckertreiber, diverse Installationsprogramme Druckertreiber für Windows 3.11, Windows 95 und Windows NT. Fast alle Epson-Produkte sind in diesem Forum vertreten.
Fujitsu	http://www.fujitsu-europe.com/dotmatri.htm Go Fujitsu	Druckertreiber für Windows 3.11 Windows- und OS/2-Treiber für Fujitsu-Produkte
Hewlett-Packard	http://www.hp.com/cposupport/cpoinde.html Go HP	DOS- und Windows-Treiber für HP-Drucker, viel Dokumentation Druckertreiber für Laser- und Tintenstrahldrucker, alle Windows-Versionen, Utilities
Kyocera	http://www.kyocera.com/printers/installguide.html Go Windows Utility Forum	Druckertreiber für DOS, Windows 3.11, Windows 95 Druckertreiber
Lexmark	http://www.lexmark.com/inotes/drivemea/driversg.html Go Lexmark	Druckertreiber für DOS, Windows 3.11, Windows 95 Druckertreiber für DOS, Windows 3.11, Windows 95, Windows NT, Unix und OS/2, viele Utilities
NEC	http://www.nec.com/cgi-bin/showproduct.exe?product=drivers&modelnum=NEC+Printer+Files Go MSWIN	Druckertreiber für PC und Macintosh, spezielle Adobe- und QuarkXPress-Druckertreiber Wichtige Druckertreiber für Windows
Oki	http://www.okidata.com/drivers/ Go PCHW	Neue Druckertreiber für Windows 3.11 und Windows 95 Windows-Treiber für Oki-Drucker
Olivetti	Keine Adressen	
Panasonic	http://www.panasonic.com/printer_.html Go PCHW	Windows-3.11- und Windows-95-Druckertreiber, diverse Installationsprogramme und Utilities Einige Druckertreiber und Utilities
QMS	http://www.qms.com/www/crc-ftp/drivers.html	Druckertreiber für Windows 3.11, Windows 95, Windows NT, Macintosh, Unix, OS/2, C10-Utilities
Sharp	Go Sharp	Support-Forum, Informationen, keine Treiber
Tally	http://tally.tally.com/tally/bbsdrvrs.html	Druckertreiber für Windows 3.11, Windows 95, Windows NT und Unix
Tektronix	http://www.tek.com/Color_Printers/support/software.html Go Tektronix	Druckertreiber für Windows 3.11, Windows 95, Windows NT, Unix und Apple-Computer Druckertreiber des Phaser 540 Plus für Macintosh, Support für Tektronix-Farbdrucker
Texas Instruments (Genicom)	http://www.ti.com/printer/docs/p20a.htm	Druckertreiber für DOS, Windows 3.11, Windows 95 und Apple-Computer Nicht nur Utilities, sondern auch Handbücher können heruntergeladen werden.

Online-Adressen für Soundkarten

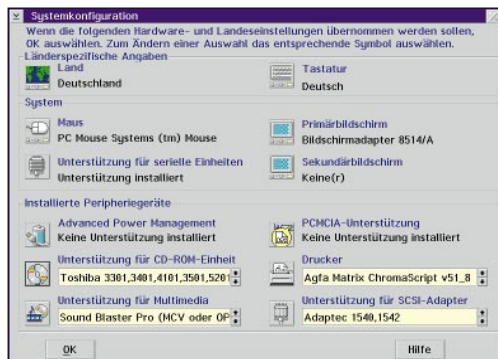
Soundkarten	Web-Adresse (http:...) CompuServe (Go...)	Bemerkung
Creative Labs (Soundblaster)	ftp://ftp.creaf.com/ Go BLASTER	Zentrale Anlaufstelle für PC-Anwender, die eine Soundblasterkarte verwenden Die neuesten Treiber für Soundblaster Pro, Soundblaster 16 und Soundblaster AWE32
Gravis Ultrasound	http://www.aquila.net/menu2/area04/dr2-15.htm http://www.gravis.com/files/	Die neuesten Treiber für die Gravis-Ultrasound-Familie Soundkartentreiber für PC und Macintosh
Korg	http://www.mediavis.com/support/tkorg.htm http://www.midilink.nl/flist/140.htm	Technischer Support, keine Treiber Treiber und Utilities wie zum Beispiel Musikedatoren
Philips	http://www.philips.com/sv/pcaddon/sound/	Windows-Treiber und Utilities für Soundkarten von Philips
Orchid	http://www.orchid.com/support/driverlist.html Go Orchid	Die neuesten Windows- und OS/2-Treiber für Orchid-Produkte
Spea	http://www.spea.com/lang/GER/drivers-s.html	Treiber für Windows 3.11, WfW, Windows 95, Windows NT und OS/2

Online-Adressen für Computer

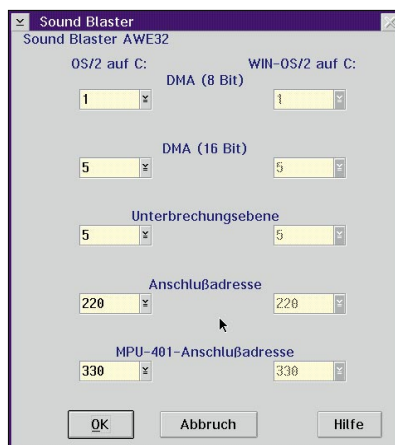
Soundkarten	Web-Adresse (http:...) CompuServe (Go...)	Bemerkung
ALR	http://www.alr.com/text-only.htm Go PC Vendor G	Treiber und Support für Windows 3.11, Windows 95, OS/2, Netware und Unix PCI-SCSI-Treiber, Netware-Treiber
Compaq	http://www.compaq.com/ Go Cpqforum	Spezielle Treiber und Utilities für Compaq-PCs
Dell	http://www.dell.com/techinfo/ Go Dell	Technischer Support, spezielle Treiber für Dell-PCs, Treiber für NCR-SCSI-Controller Number-Nine-Grafikkarten, CD-ROM und Fax
Gateway 2000	http://www.gw2k.com/ Go Gateway	Treiber für Grafikkarten, Festplatten-/CD-ROM-Controller, Soundkarten und Netzwerkadapter
Hewlett-Packard	http://www1.hp.com/ Go HP	Support für PCs und Fileserver
IBM	http://www.ibm.com/ Go IBMAPP oder Go IBMSYS	Treiber für Windows und OS/2 Gerätetreiber für DOS, Windows, OS/2
Intel	http://www.intel.com/ Go Intel	Support und Treiber für Intel-Produkte, Sprungbrett zu den Intel-Web-Pages im Internet
Siemens-Nixdorf	http://www.sni.de/public/uk_sys/offers_n.htm	Software und Treiber für Siemens-Nixdorf-PCs
Toshiba	http://www.Toshiba.com/ Go Toshiba	Treiber für Windows 3.11, WfW, Windows NT, Unix und OS/2, Support für Toshiba-Laptops
Tulip	Go WINCON	Netzwerktreiber für Windows 95
Vobis	http://www.vobis.de Go Vobis	Neueste Grafik-, Sound-, CD-ROM-, Drucker-, und Scannertreiber speziell für Vobis-Computer
Zenith	Go Zenith	Treiber und Utilities, nicht nur für Zenith-PCs

Online-Adressen für Festplatten und Controller

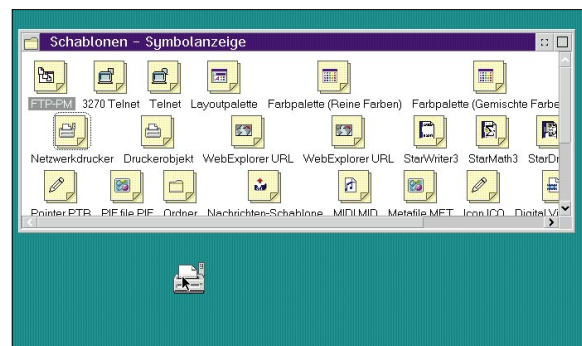
Hersteller	Web-Adresse (http:...) CompuServe (Go...)	Bemerkung
Adaptec	http://www.adaptec.com/ http://www.adaptec.com/support/ http://isnt.is.cityu.edu.hk/ftp1/DRIVER/SCSI/ADAPTEC/ Go Adaptec	Adaptec-Home-Page Technischer Support bei Problemen, für Adaptec-Controller viele FAQs ASPI32-, CD-ROM- und Windows-95-Treiber, Upgrade-Utility
Conner	http://www.conner.com/	Man landet bei der Home-Page von Seagate.
Fujitsu	http://www.fcpa.com/drivers.html Go Fujitsu	Detaillierte Installationshinweise für Fujitsi-Festplatten, Hilfe bei Problemen mit Treibern
IBM	http://eagle.almaden.ibm.com/storage/ techsup/hddtech/hddtech.htm Go IBM	Technischer Support für alle IBM-Festplatten, von hier aus wechselt man ins gewünschte Support-Forum.
Maxtor	http://www.maxtor.com/index.html http://www.maxtor.com/idx1.html Go DEUWIN95	Support für IDE, SCSI, Plug & Play Maxtor's Website Index, hier findet man Hilfe, wenn die Festplatte streikt. Festplatten-Utilities und Treiber für Windows 95
Micropolis	http://www.micropolis.com/ http://www.micropolis.com/Navigator.html Go PCVEND	Home-Page Installationshinweise für Festplatten bei Windows, Unix, Macintosh und Fileservern Support und Treiber für Windows 3.11, WfW, Windows NT und OS/2, viele Utilities
Seagate	http://www.seagate.com/support/disc/iguides/ iguides.shtml Go Seagate	Viele Installationstips für Festplatten Technischer Support, Utilities für Seagate-Festplatten 32-Bit-Treiber für Windows 95, Backup für Windows 95 von Seagate
Western Digital	http://www.wdc.com/ http://www.wdc.com/support/ftp/disk-controllers.html	Windows-Treiber für Festplattencontroller mit einem Chipsatz von WD, Utilities Index für technische Fragen, Verweise zu Treiberbibliotheken



Systemkonfigurations-Fenster:
Von hier aus erfolgt die Installation
der Gerätetreiber für OS/2 Warp



Soundkarte: Interrupts und DMA-Kanäle
müssen richtig eingestellt sein, sonst
bleibt das Audio-Interface stumm



Drag & Drop: Ziehen und Fallenlassen
– so einfach installiert man unter Warp
einen Netzwerkdrucker

So installieren Sie ein Netzwerk unter Windows für Workgroups

Die entsprechende Installationsroutine ist wieder im »Windows-Setup« in der »Hauptgruppe« zu finden. Ein Klick auf »Optionen | Netzwerkeinstellungen ändern« führt auf das Hauptfenster des »Netzwerk-Setup«. Mit dem Button »Netzwerke« kann man auswählen, welche Art von Netzwerk betrieben wird. Standard ist das Microsoft-Netzwerk, das sowohl für WfW-Netze als auch zum Anschluß an NT- oder Warp-Server verwendet wird. Man kann auch ein zweites Netzwerk zusätzlich auswählen, zum Beispiel wenn auch Netware-Server angesprochen werden müssen. Es ist zudem möglich, ein anderes Netzwerk anstelle des Microsoft-Netzwerks als Standardnetzwerk einzusetzen.

Nach der Bestätigung klickt man im Hauptfenster auf »Treiber«. Danach wählt man »Adapter hinzufügen« aus. Es geht auch, Windows 3.x selbst nach dem Adapter suchen lassen, und zwar mit »Erkennen«. Doch diese Option führt manchmal zum Systemabsturz.

Besser ist es daher, die verwendete Netzwerkkarte von Hand auszuwählen und per Doppelklick die Interrupts und die I/O-Adresse einzustellen. Natürlich müssen die per Jumper oder Setup-Programm definierten Werte mit den im Hauptfenster eingestellten Parametern übereinstimmen.

Nach der Bestätigung mit »OK« kann man noch, falls nötig, eines der angezeigten Netzwerkprotokolle zum Standardprotokoll erklären. Nach erneuter Bestätigung ist man wieder auf dem Hauptfenster, wo mit dem Button »Frei-

gabe« anderen Benutzern im Netz erlauben kann, Netzressourcen zu benutzen. Hat man mit »OK« bestätigt, fragt Windows nach dem Namen des Benutzers und dem Namen der Arbeitsgruppe; diese ist beim Netzverwalter zu erfragen. »Arbeitsgruppe« ist hier ein Synonym für »Domäne«, wie der logische Zusammenschluß von Rechnern in NT- und Warp-Netzen genannt wird. Nun kopieren Sie die Treiber, Windows wird neu gestartet, und die Arbeit im Netz kann beginnen.

OS/2 Warp

OS/2 kennt mehrere Wege, Gerätetreiber zu akzeptieren. Standardhardware wird am einfachsten über »System | Systemkonfiguration | Installation anpassen« eingestellt. Für Grafiktreiber gibt es wahlweise auch ein eigenes Konfigurationsprogramm, das DSPINSTL heißt und von der Kommandozeile aus aufgerufen wird.

Für die meisten Erweiterungskarten gilt: Viele Hersteller entscheiden sich dafür, nicht den Standardweg bei der Installation von Hardware-Komponenten zu beschreiten, sondern sie kochen gerne ihr eigenes Süppchen.

Deshalb ist es bei OS/2 stets wichtig, die Bedienungsanleitung des Herstellers und die Readme-Datei auf der CD-ROM oder Installationsdiskette anzusehen, bevor die Erweiterungskarte im PC montiert wird.

Soll man Grafiktreiber mit Standardwerten oder mit einem Installationsprogramm installieren?

Egal, wie Sie bei OS/2 eine Grafikkarte installieren – irgendwann öffnet sich ein Fenster, wo Sie gefragt werden, ob die Grafikkarte mit einem Dienstpro-

gramm oder mit Standardwerten ins Betriebssystem eingebunden werden soll.

Dieses Fenster ist ein Tribut von OS/2 an die Dominanz von Windows und hat seine Berechtigung: Viele Grafikkartenhersteller bieten selbst für DOS Installationsprogramme an, die mehr Einstellmöglichkeiten bieten als entsprechende OS/2-Setups. Die Installation mit »Standardwerten« besagt, daß Warp voreingestellte Werte verwendet und deshalb der Anwender nicht alle gebotenen Möglichkeiten der Grafikkarte nutzen kann.

Der andere Weg, die Grafiktreiber mit einem »Dienstprogramm« zu installieren, ruft das DOS-Setup-Programm auf (der Pfad dorthin ist einzugeben) und „belauscht“ dieses regelrecht: Es lernt dort, an welchen Registern das DOS-Setup-Programm dreht, um Auflösungen und Frequenzen einzurichten.

Warp bietet diese erweiterten Einstellmöglichkeiten anschließend für sich selbst an. Deshalb ist diese Installationsvariante unbedingt vorzuziehen, weil damit sogar Grafikkarten unter OS/2 betrieben werden können, für die es keinen eigenen Warp-Treiber gibt.

Meine Soundkarte gibt keinen Pieps von sich. Woran liegt das?

Soundkartentreiber sind nicht nur unter Windows 95 das Sorgenkind, auch Warp muß sich damit herumschlagen. Bringt eine Soundkarte mit den mitgelieferten oder den Standardtreibern nicht das, was die Werbeaussage auf der Verpackung verspricht, muß man die Interrupt DMA-Adressen überprüfen.

Zunächst ist mit Hilfe des Handbuchs zu klären, ob die Soundkarte per

Steckbrücken (Jumper) oder per Software konfiguriert wird. Andere Soundkarten können nicht einmal vom Betriebssystem aus, sondern nur durch ein mitgeliefertes spezielles DOS-Programm konfiguriert werden. Eines trifft jedoch immer zu: Plug&Play (PnP) sollte immer abgeschaltet werden, wenn man Ärger vermeiden will, zumal OS/2 volles PnP erst ab Merlin bieten soll.

Noch immer werden einige Soundkarten mit Interrupt 7 ausgeliefert. Da dieser Interrupt auch von der Druckerschnittstelle LPT1: benutzt wird, sollte man hier unbedingt auf IRQ 5 ausweichen.

Funktionieren die mitgelieferten OS/2-Soundkartentreiber nicht zufriedenstellend, dann muß man die neuesten Treiberversionen vom Internet oder von Compuserve herunterladen. Besitzer von Soundblaster-Karten können hier sogar noch mehr abstauben: Creative Labs hat die Audio-Tools und das »HiFi-Rack« schon seit längerem nach OS/2 portiert, vertreibt sie aber ausschließlich über Online-Dienste.

Was tun, wenn der Druckerhersteller keinen OS/2-Treiber anbietet?

Bei Druckertreibern nutzt IBM die Tatsache aus, daß sich die heutigen Drucker mehr oder weniger in Kategorien einordnen lassen: Postscript-Drucker, PCL-Drucker (Laser-/Deskjet-kompatibel) sowie Epson-Drucker (ESC-P2), um nur die wichtigsten zu nennen. Postscript-Drucker können im Zweifelsfall immer mit dem Treiber für den Apple-Laserwriter angesprochen werden, und für die anderen Kategorien gibt es für alle einen Rundumschlag von IBM – das Zauberwort heißt „Omni“.

Dieser Universaltreiber bietet für praktisch jeden Drucker eine Unterstützung. Die jeweils aktuellste Fassung gibt es im Internet oder auf Compuserve. Zur Installation eines Omni-Treibers erzeugt man zunächst nach den Anweisungen der Readme-Datei aus den heruntergeladenen Dateien die Treiberdiskette.

Öffnet man diese über die Arbeitsoberfläche (WPS), so sieht man gleich das Icon »Omni«. Durch Klicken auf das Icon erscheint die Liste aller unterstützten Druckermodelle, die wiederum als Icons in einem Ordner zusammengestellt sind. Die eigentliche Installation ist kinderleicht mit Drag&Drop. Dazu wird das gewünschte Druckermodell mit der

rechten Maustaste selektiert und einfach auf den Desktop gezogen – fertig. Des weiteren fragt das Installationsprogramm nach der gewünschten Schnittstelle. Selbstverständlich sind auch Grundeinstellungen, wie zum Beispiel Papiergröße, Format, Druckdicke und so weiter, vorzunehmen.

Netzwerkdrucker unter OS/2 erfolgreich installieren

Bei OS/2 ist die Installation eines Netzwerkdruckers sehr einfach: Öffnen Sie den Ordner »Schablonen« und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für den »Netzwerkdrucker«. Nun müssen Sie dieses Icon nur noch auf den Desktop ziehen – fertig.

Jetzt fragt OS/2 nach dem Namen des Netzwerkdruckers. Falls ein Druckertreiber für das Ausgabegerät bereits installiert ist, so wird der Name automatisch übernommen. Ansonsten kann man den Druckertreiber wie oben beschrieben ins Betriebssystem einbinden. Dazu klickt man mit der rechten Maustaste auf »Einstellungen | Druckertreiber« und installiert den Netzwerkdrucker.

Profitieren Sie vom Know-how der CHIP-Redakteure

Irgendwo im Internet liegen Treiber für Grafikkarten, Soundkarten, Drucker, Festplattencontroller und sonstige wertvolle Utilities gratis abrufbereit. Doch kaum ein Anwender wird auf Anhieb die richtigen Adressen im Web oder das entsprechende Forum bei AOL oder Compuserve finden. Hinzu kommt, daß stundenlange Online-Recherche eine schöne Stange Geld kostet.

Profitieren Sie von der Erfahrung der CHIP-Redakteure, die tagein, tagaus Treiber und Utilities für die tägliche Arbeit aus dem Internet oder bei Compuserve herunterladen. Hier finden Sie die heißesten Web-Adressen und Foren übersichtlich zusammengestellt.

So kann der aktuelle Treiber dann geholt werden, wenn der Schuh in puncto Treiber für Windows 3.11, Windows für Workgroups, Windows 95, Windows NT und OS/2 drückt. Finden Sie weder im Web noch bei den abgegebenen Foren Ihren speziellen Treiber, dann besuchen Sie doch einmal die CHIP-Foren bei AOL (»Kennwort CHIP«) oder Compuserve (»Go CHIP«). Auch dort warten viele Treiber auf den Download.

Falls Sie kein Modem besitzen, ist das kein Beinbruch. Die wichtigsten Grafik- und Druckertreiber sind nämlich auf der CD-ROM zusammengestellt, die dieser CHIP-Ausgabe beiliegt.

Oliver Kluge, Jörg Lorenz,
Loys Nachtmann



Heiße Treibersammlungen

<http://www.canuck.com/~compsurp/up-a-f.html>

Sammlung von Windows-95-Treibern für Firmen von A bis F

<http://www.canuck.com/~compsurp/up-g-m.html>

Sammlung von Windows-95-Treibern für Firmen von G bis M

<http://www.canuck.com/~compsurp/up-n-s.html>

Sammlung von Windows-95-Treibern für Firmen von N bis S

<http://www.canuck.com/~compsurp/up-t-z.html>

Sammlung von Windows-95-Treibern für Firmen von T bis Z

<http://www.mediamarkt.at/service/driver.html>

Sehr gut sortierte Programmsammlung für Grafik-, Drucker-, und Scannertreiber. Auch Multimedia- und Netzwerktreiber sind im Angebot.

<http://www.intelgraphics.com/printer.html>

Wenn Sie nirgendwo im Netz Ihren Druckertreiber finden können, dann versuchen Sie es doch einmal mit dieser Treibersammlung. Für folgende Druckerhersteller sind Treiber vorhanden: Brother, Fujitsu, Hewlett-Packard, Lexmark, Oki, Panasonic, QMS, Sharp, Tektronix, Xerox.

<http://www.buds.co.uk/techinfo.htm>

Viele technische Informationen, die weiterhelfen, wenn der Druckertreiber spinnt.

<http://www.microsoft.com/backoffice/ntserver/hcl/hclintro.htm>

Eine wichtige Web-Adresse für jeden Windows-NT-Anwender

<http://www.europe.ibm.com/getdoc/psmemea/progserv/device/sounda.html>

Zentrale Anlaufstelle für Soundkartentreiber, speziell für OS/2-Anwender

Go Windows Utility Forum

Dieses Forum ist speziell für Windows-95-Anwender gedacht. Treiber, Updates, Utilities wie zum Beispiel WinZip für Windows 95

Go PC Industrie Forum

Treibersammlung: Für viele Erweiterungskarten im PC können hier die neuesten Treiber und Utilities heruntergeladen werden, und zwar für Windows 3.11, WfW, Windows NT und OS/2

Go Deutsches Win95 Forum

Sehr gute Treibersammlung für jeden Windows-95-Anwender.



Sammelordner zum Bestellen*

TIPS & TRICKS

ZUM SAMMELN

Sie suchen ein passendes Makro, das Ihnen Arbeit abnimmt? Sie kämpfen gegen die Tücken der Textverarbeitung und haben Probleme mit dem Drucker? Dann sind Sie hier richtig. In der Rubrik Tips & Tricks finden Sie alles, was das Leben mit dem PC angenehmer macht – pfiffige Ideen und Anregungen ebenso wie Hinweise auf Fehler in Programmen.

Der **CHIP** Tip des Monats

Tips & Tricks 12/96

Der Tip des Monats gibt unter Excel Zahlen in Form von Worten aus.

Sie finden ihn unter „Anwendungen“

87

Tip-Index für Dezember 1996

Windows 95

- 76 Boot-Vorgang:** Immer im DOS-Modus starten
- 76 Paint:** Zeichnen mit einem beliebigen Raster
- 76 MS-DOS-Eingabeaufforderung:** Komfortabler Befehl zum Wechsel zwischen Verzeichnissen
- 77 Kontextmenü:** Erstellen und Drucken von Briefen über das Kontextmenü
- 77 Ordner:** Mehrere Ordnerfenster mit einem Mausklick schließen
- 78 MS-DOS-Eingabeaufforderung:** Pfaderweiterung per Drag and Drop
- 78 Explorer:** Schneller suchen per Funktionstaste

Windows 3.1

- 79 Dateimanager:** Menüeinträge des Dateimanagers verändern
- 79 Systemsteuerung:** Einstellungen für »Drucker verbinden« sind gesperrt
- 79 MS-DOS-Programme:** DOS-Bildschirme ohne Umwege ausdrucken

DOS

- 80 DIR:** Verzeichnisse immer in einem bestimmten Format anzeigen
- 80 Wildcards:** Einschränkungen beim Einsatz von Wildcards
- 80 Dateinamen:** Leerzeichen aus Datei- und Verzeichnisnamen entfernen
- 80 Tastatur:** Umschalten zwischen deutscher und amerikanischer Tastatur
- 80 DIR:** Anzeigen aller Dateien und Verzeichnisse

OS/2

- 81 DOS-Box:** Störrische Spiele in den Griff bekommen
- 81 RMVIEW:** Anzeige der Systeminformationen
- 81 IBM Works:** Wenn die Rechtschreibprüfung nicht funktioniert

Anwendungen

- 82 Planmaker 2.0 für Windows:** Darstellung von Arbeitsblättern aufsplitten
- 82 Access 7.0:** Pfad und Dateiname der Datenbank in Formularen und Berichten ausgeben
- 82 Norton Commander für Windows 95:** Ein Entwicklerteam stellt sich vor
- 82 Textmaker 7.0 für Windows:** Standardschrift ändern
- 83 Ami Pro:** Korrekte Übernahme der Anschrift auf Briefumschläge
- 83 Designer 6.0:** Bereiche aus Objekten stanzen
- 83 Picture Publisher:** Moiré-Effekte entfernen
- 83 Corel Draw 6.0:** Zoom-Funktionen wie unter Corel Draw 5.0
- 84 Word:** Per Makro die Sprache der Rechtschreibprüfung wechseln
- 84 Word:** Wenn sich der Briefassistent verweigert
- 84 Word:** Mehr als 31 Spalten in Word-Tabellen
- 85 Word 7.0:** Nach dem Öffnen einer Datei immer zur zuletzt bearbeiteten Stelle springen

- 85 Word:** Zählen von Zeichenfolgen
- 85 Word:** In der Fußzeile auf die Folgeseite verweisen
- 86 Excel:** Anzahl der geöffneten Arbeitsmappen ermitteln
- 86 Excel:** Zahlen im Klammern
- 86 Excel:** Minuszeiten in Excel darstellen
- 87 Excel:** Zahlen in Worten ausgeben
- 88 Spieletip:** Warcraft II
- 88 Datamaker 2.0 für Windows:** Formular immer an derselben Position öffnen
- 88 Quark Xpress:** Text einer Zeile links- und rechtsbündig formatieren
- 88 Quark Xpress:** Animiertes Löschen von Text- und Grafikkästen

HARDWARE

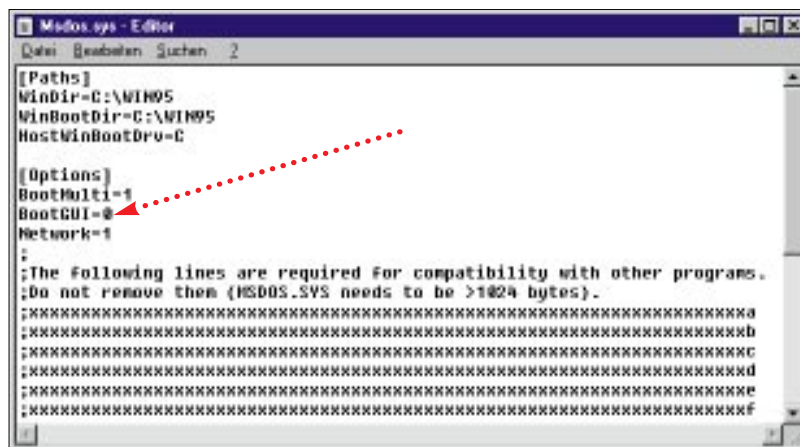
- 89 Drucker:** Treiberprobleme unter Windows 95 mit dem Winlaser 400 von Minolta
 - 89 Maus:** So können Sie die mittlere Taste von Logitech-Mäusen auch unter Windows 95 nutzen
 - 89 Grafikkarte:** Windows 95 schneller booten mit einer Elsa Winner 1000 Trio
- Tips-Fundgrube**
- 90 AOL:** Die Buddy-Liste zeigt an, wenn Freunde und Bekannte anwesend sind
 - 90 T-Online:** BTX-Seiten in einer Datei speichern, um sie offline betrachten zu können

76

Boot-Vorgang**Immer im DOS-Modus starten**

Tip: Wollen Sie Windows 95 immer im DOS-Modus starten, so können Sie dies durch eine Änderung in der Systemdatei MSDOS.SYS erreichen. Sie finden diese Datei im Hauptverzeichnis von C:. Allerdings müssen Sie zuerst die MSDOS.SYS von ihrem Schreibschutz befreien; andernfalls können Sie die Änderungen nicht speichern.

Starten Sie den Explorer und klicken Sie das Symbol von MSDOS.SYS mit der rechten Maustaste an. In den »Eigenschaften« entfernen Sie unter »Dateiattribute« das Häkchen vor »Schreibgeschützt« und bestätigen mit »OK«. Nun öffnen Sie die



Erst mal DOS: Eine Änderung in einer Systemdatei veranlaßt den Rechner, immer im DOS-Modus hochzufahren

Datei nach einem weiteren Mausklick auf ihr Symbol mit dem Notepad von Windows 95 oder einem anderen Texteditor. Suchen Sie den Bereich »[Options]« und ändern Sie dort den Eintrag »BootGUI=1« in »BootGUI=0« um.

Nachdem Sie mit »Datei | Speichern« die neue Fassung von MSDOS.SYS gesichert haben, verlassen Sie das Notepad und verpassen der Datei wieder ihren Schreibschutz.

Ab dem nächsten Booten startet Ihr Rechner immer im

DOS-Modus. Wollen Sie zur grafischen Oberfläche von Windows 95 gelangen, geben Sie einfach – wie von Windows 3.1 gewohnt – den Befehl »WIN« in der Kommandozeile von MS-DOS ein.

David Willmes

Paint**Zeichnen mit einem beliebigen Raster**

Tip: Im Zeichenprogramm Paint, das Bestandteil von Windows 95 ist, können Sie ein Raster von beliebiger Größe definieren. Leider gibt es dafür jedoch keinen Menüpunkt. Deshalb müssen Sie den Weg über die Registrierdatenbank von Windows 95 einschlagen.

Öffnen Sie mit »Start | Ausführung | regedit« den Registrierungseditor und wechseln Sie in den Unterschlüssel »Ar-

beitsplatz \ HKEY_USERS \ .Default \ Software \ Microsoft \ Windows \ CurrentVersion \ Applets \ Paint \ View«. Klicken Sie dann im rechten Fenster mit der rechten Maustaste auf den Eintrag »Grid-Extent« und wählen Sie den Befehl »Ändern«. Im folgenden Dialogfenster bestimmen Sie den Abstand der Rasterpunkte in Pixeln.

Um die Eingabe zu erleichtern, markieren Sie als »Basis« den Punkt »Dezimal«. Dann können Sie zum Beispiel den Wert »10« für einen Rasterabstand von zehn Pixeln ange-

ben und die Änderungen mit einem Klick auf die Schaltfläche »OK« bestätigen.

Nun ändern Sie noch nach dem gleichen Prinzip den Eintrag »SnapToGrid« von »0« auf »1«. Danach können Sie den Registrierungseditor verlassen. Starten Sie jetzt das Programm Paint, können Sie den Cursor nur noch in dem soeben definierten Raster bewegen. Wollen Sie das Raster wieder ausschalten, so setzen Sie in der Registry den Wert »SnapToGrid« zurück auf seinen ursprünglichen Wert »0«.

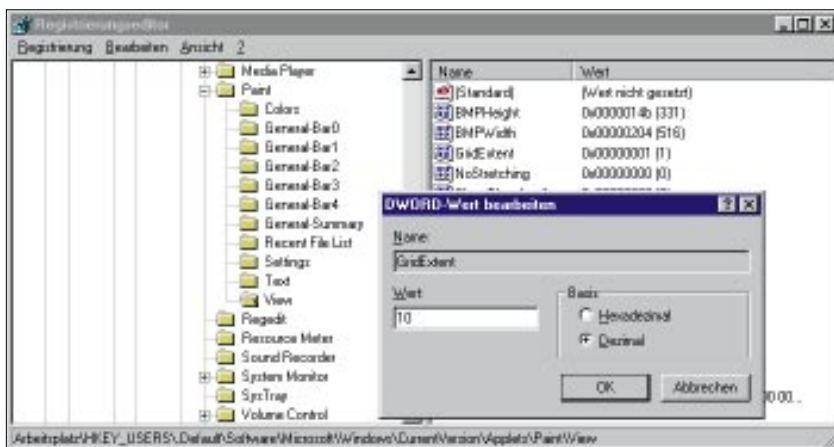
Stephan Wendt

MS-DOS-Eingabeaufforderung**Komfortablerer Befehl zum Wechsel zwischen Verzeichnissen**

Tip: Die Handhabung des MS-DOS-Befehls »CD« war bis zur Version 6.x ziemlich unkomfortabel, wenn man sich in der Hierarchie der Verzeichnisse nach oben bewegen wollte. Er ließ lediglich die zwei Parameter »..« und »\« oder die direkte Angabe eines Namens zu. Bei letzterem mußte man eine Menge an Verzeichnisnamen und Backslashes eingeben, um beispielsweise von der sechsten Ebene des Verzeichnisbaumes in die dritte zu wechseln.

Wer unter Windows 95 mit der DOS-Box arbeitet, hat es hier bequemer: Er kann an das Kommando »CD« beliebig viele Punkte anhängen. Zwei Punkte bewirken nach wie vor einen Wechsel zur nächsthöheren Verzeichnisebene, drei Punkte führen zur übernächsten Ebene und so fort. Um etwa aus der sechsten in die dritte Verzeichnisebene zu wechseln, lautet der Befehl folglich »CD....«.

Andreas Schneider



Raster nach Maß: Zwei Werte in der Registry legen fest, ob Paint mit einem Raster arbeitet und wie groß dieses Raster gegebenenfalls ist

Kontextmenü Verfassen und Drucken von Briefen über das Kontextmenü

Tip: Normalerweise kann man über das Kontextmenü der rechten Maustaste auf dem Desktop nur ein Standard-Word-Dokument neu anlegen. Dabei handelt es sich immer um eine Kopie der im Verzeichnis »C:\WINDOWS\SHELLNEW« existierenden Datei WINWORD.DOC. Will man jedoch zum Beispiel einen Brief mit persönlichem

gung. Doch es gibt einen Weg, neben einem normalen Standarddokument zusätzlich einen Brief mit persönlichem Briefkopf oder einen beliebigen anderen Dokumenttyp über das Kontextmenü zu erzeugen.

Nach dem gleichen Verfahren können Sie natürlich auch spezielle Tabellen, Grafiken und andere Dateien erzeugen. Im folgenden Text wird das Prinzip aber anhand eines Word-Briefes beschrieben.

Zunächst öffnen Sie den »Arbeitsplatz« (es kann auch

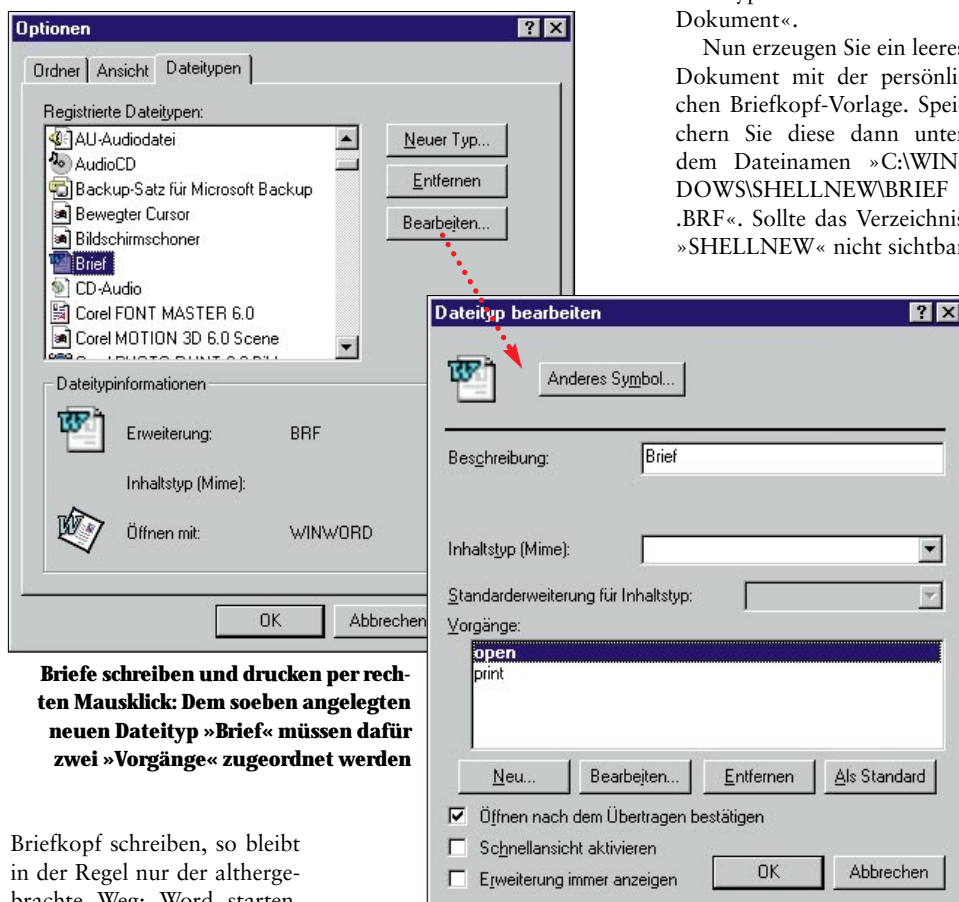
Über die Schaltfläche »Neu« definieren Sie die beiden Vorgänge »open« und »print«. Die jeweilige »Anwendung für diesen Vorgang« übernehmen Sie von dem registrierten Dateityp »Microsoft Word-Dokument«. Im Normalfall lautet dieser Eintrag für »open« und für »print« jeweils »C:\MSOFFICE\WINWORD\WINWORD.EXE /n«. Danach markieren Sie bei beiden Vorgängen das Feld »DDE verwenden«. Den Inhalt der unteren Textfelder entnehmen Sie am besten dem Dateityp »Microsoft Word-Dokument«.

Nun erzeugen Sie ein leeres Dokument mit der persönlichen Briefkopf-Vorlage. Speichern Sie diese dann unter dem Dateinamen »C:\WINDOWS\SHELLNEW\BRIEF.BRF«. Sollte das Verzeichnis »SHELLNEW« nicht sichtbar

ren. Starten Sie dafür den Registrierungseditor mit »Start | Ausführen | regedit« und suchen Sie mit der Tastenkombination [Strg] [F] oder mit »Bearbeiten | Suchen« nach dem Unterschlüssel »brf«.

Klicken Sie dann mit der rechten Maustaste in die rechte Fensterhälfte von Regedit und erzeugen Sie einen neuen Schlüssel mit dem Namen »ShellNew«. Nach einem zweiten rechten Mausklick in die rechte Fensterhälfte erstellen Sie die neue Zeichenfolge »FileName«, der Sie den »Wert« »Brief.brf« zuordnen.

Ab sofort können Sie nach einem rechten Mausklick auf einen freien Bereich des Desktops über das Kontextmenü einen neuen Brief verfassen, ihn mit einem Doppelklick als Word-Dokument bearbeiten und per Drag and Drop ausdrucken. *Klaus Wessiepe*



Briefe schreiben und drucken per rechten Mausklick: Dem soeben angelegten neuen Dateityp »Brief« müssen dafür zwei »Vorgänge« zugeordnet werden

Briefkopf schreiben, so bleibt in der Regel nur der althergebrachte Weg: Word starten, mit »Datei | Neu« ein Dokument anlegen, die persönliche Briefkopf-Vorlage auswählen, den Brief schreiben, den Brief speichern, den Brief ausdrucken, Word verlassen.

Nun könnte man natürlich die oben genannte Datei WINWORD.DOC durch eine Datei, die den persönlichen Briefkopf enthält, ersetzen. Dann stünde aber im Kontextmenü kein »normales« Word-Dokument mehr zur Verfü-

ein Ordner- oder ein Explorer-Fenster sein) und legen über das Menü »Ansicht | Optionen | Dateitypen« einen neuen Typ an. Diesem ordnen Sie ein passendes »Anderes Symbol« zu, zum Beispiel eines aus der Datei WINWORD.EXE, geben ihm eine sinnvolle »Beschreibung«, etwa »Brief«, und tragen in die Zeile »Zugeordnete Erweiterung« die Dateierweiterung »brf« ein.

sein, wechseln Sie in ein Ordner- oder ein Explorer-Fenster und markieren dort unter »Ansicht | Optionen | Ansicht« den Punkt »Alle Dateien anzeigen«. Alternativ dazu können Sie unter »Dateiname:« den kompletten Pfad mit angeben.

Jetzt muß nur noch ein Eintrag in der Registrierdatenbank das Kontextmenü über den neuen Dateityp informie-

Ordner Mehrere Ordnerfenster mit einem Mausklick schließen

Tip: Öffnen Sie jeden Ordner in einem eigenen Fenster (»Ansicht | Optionen | Ordner | Jeden Ordner in einem eigenen Fenster anzeigen«), wird der Desktop vor allem bei stark verzweigten Verzeichnissen ziemlich schnell von Ordnerfenstern überladen. Müssen Sie dann jedes Fenster einzeln schließen, kann dies auf die Dauer recht lästig werden.

Doch es gibt eine schnellere und komfortablere Möglichkeit: Halten Sie während des Schließens eines Fensters die [Shift]-Taste gedrückt, dann geht nicht nur dieses Fenster zu, sondern schließen sich auch alle Fenster mit Ordnern zwischen dem aktuellen und dem Hauptverzeichnis. Schließen Sie etwa das Fenster mit dem Ordner »C:\WINDOWS\SYSTEMFONTS« nach diesem Prinzip, so werden auch die Fenster mit den Ordnern »C:\WINDOWS\SYSTEM«, »C:\WINDOWS« und »C:\« geschlossen. ►

78

MS-DOS-Eingabeaufforderung Pfadweiterung per Drag and Drop

Tip: Ist es erforderlich, den DOS-Suchpfad um einen Verzeichniseintrag zu erweitern, können Sie dies mit dem »SET«-Befehl erledigen. Dazu müssen Sie jedoch das DOS-Fenster öffnen und den kompletten Pfad erneut eingeben – viel Tipparbeit, wenn das neue Verzeichnis zum Beispiel »C:\PACKER\PKZIP\DATEIEN« heißt.

Die Batch-Datei im untenstehenden Kasten erleichtert diese Prozedur. Sie erstellen die Datei »WINPATH.BAT« mit einem geeigneten Texteditor – etwa dem »Editor« aus der »Zubehör«-Gruppe von Windows 95 – und speichern sie in einem beliebigen Verzeichnis, etwa »C:\BATCH«. Danach stellen Sie auf dem Desktop eine Verknüpfung zu

dieser Datei her, indem Sie sie mit der rechten Maustaste aus einem Explorer- oder Ordner-Fenster auf den Desktop ziehen und nach dem Loslassen der Maustaste den Menüpunkt »Verknüpfung(en) hier erstellen« wählen.

Klicken Sie nun mit rechten Maustaste auf die neue Verknüpfung und markieren Sie unter »Eigenschaften | Programm« das Kästchen »Beim Beenden schließen«. Außerdem haben Sie in diesem Menü die Möglichkeit, ein »Anderes Symbol« für die Verknüpfung zu bestimmen.

Jetzt können Sie den Suchpfad per Drag and Drop erweitern. Sie müssen lediglich das gewünschte Verzeichnis aus dem Explorer auf das Symbol von Winpath ziehen und es dort fallenlassen. Dieses Verzeichnis wird dann an den bestehenden Pfad angefügt, ohne einen einzigen Buchstaben eingeben zu müs-

sen. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, den so definierten Pfad dauerhaft zu speichern, indem Sie ihn in die MS-DOS-Startdatei »AUTOEXEC.BAT« übernehmen. Auch dies erledigt »WINPATH« im Bedarfsfall automatisch für Sie.

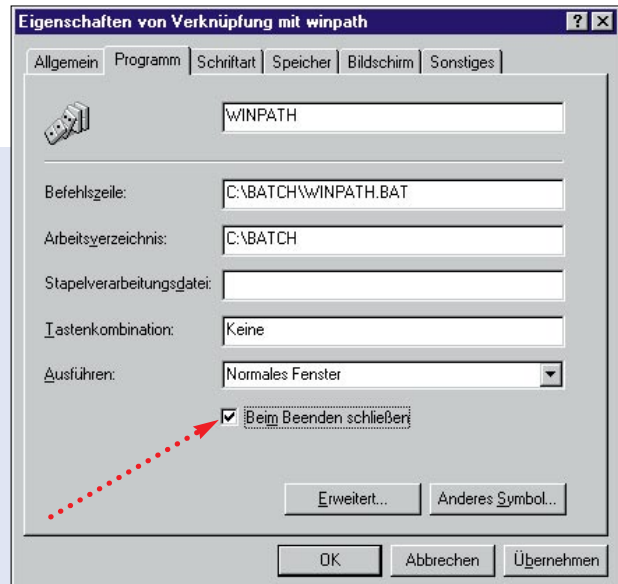
Nach der Übergabe des Verzeichnisses per Drag and Drop stellt das Batch-Programm zunächst fest, ob der übergebene Parameter einen zulässigen Verzeichnisnamen darstellt. Ist dies der Fall, wird geprüft, ob der Verzeichniseintrag nicht bereits Bestandteil des derzeitigen Suchpfades ist. Gegebenenfalls bricht das Programm mit einem Fehlerhinweis ab. Ist die Verzeichnisangabe korrekt, wird die neue »PATH«-Variable defi-

niert, und zwar sowohl lokal als auch global.

Zur lokalen Definition verwendet das Programm den »SET«-Befehl, der nur innerhalb der aktuellen DOS-Umgebung gültig ist. Für die globale Definition, die in allen DOS-Fenstern gilt, verwendet Winpath das Hilfsprogramm »WINSET.EXE«. Sie finden es im Verzeichnis »ADMIN\APPTOOLS\ENVVARS« auf der Windows-95-CD. Damit Winpath einwandfrei arbeitet, müssen Sie »WINSET.EXE« in das Windows-Verzeichnis kopieren. Lautet dessen Bezeichnung nicht »C:\WINDOWS« so passen Sie die neunte Zeile der Batch-Datei (»C:\WINDOWS\WINSET...«) Ihrer Verzeichnisstruktur an. *Gerhard Frey*

Batch-Datei WINPATH.BAT:

```
@echo off
::Fehler abfangen: Parameter OK?
if (%1)==() goto error
for %%x in (%path%) do if (%%x)==(%1) goto error
if not exist %1\nul goto error
::Pfad neu setzen (lokal und global)
c:\windows\winset path=%path%;%1
path %path%;%1
goto display
::Fehlermeldungen
:error
echo Fehler: Keine oder ungültige Verzeichnisangabe
echo      oder Pfadeintrag existiert bereits
goto exit
::Aktuellen Pfad anzeigen
:display
echo.
echo Aktueller Suchpfad ist:
echo -----
path
echo.
::Pfad speichern in AUTOEXEC.BAT?
choice Pfad in AUTOEXEC.BAT übernehmen
if errorlevel 2 goto exit
type C:\AUTOEXEC.BAT | find /i /v "SET PATH=" >C:\AUTOEXEC.BAT
echo SET PATH=%path%>>C:\AUTOEXEC.BAT
::Programmende
:exit
echo Schließen mit einer Taste...
pause >nul
```



Automatischer Abschied:
Diese Option schließt das
DOS-Fenster, nachdem es
seine Pflicht erfüllt hat

Explorer Schneller suchen per Funktionstaste

Tip: Ist Ihnen der lange Weg »Start | Suchen | Dateien/Ordner« zur Suchfunktion von Windows 95 zu umständlich? Dann verwenden Sie dafür die Taste [F3]. Sie bringt die Suchfunktion ohne Mausakrobatik auf den Bildschirm, wenn Sie sich auf dem Desktop, im Explorer, dem Arbeitsplatz oder im Aktenkoffer befinden.

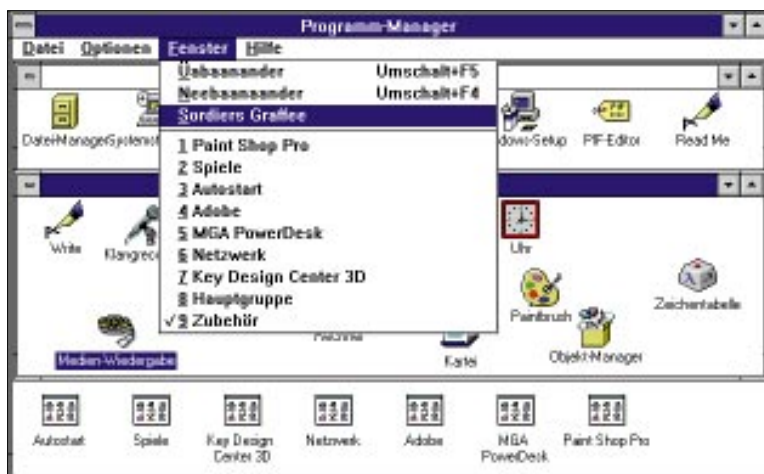
Thomas Herkommer

Dateimanager Menüeinträge des Dateimanagers verändern

Tip: Mit einem Trick kann man Programmen, etwa dem Dateimanager von Windows 3.1, neue Menüeinträge verpassen. Bevorzugen Sie statt schriftdeutschen Einträgen wie »Nebeneinander« eher mundartliche Klänge, können Sie den Menüs zu neuen Dialekten verhelfen. Allerdings sollten Sie, bevor Sie diesen Tip nachvollziehen, die betroffenen Dateien unbedingt sichern, damit Sie diese gegebenenfalls wieder in ihrer Urfassung herstellen können.

Möchten Sie etwa die Einträge im Menü »Fenster« des Dateimanagers verändern, sichern Sie zunächst die Datei WINFILE.EXE, die sich im Windows-Verzeichnis befindet, und öffnen sie dann in Write mit »Datei | Öffnen«. Unter »Dateiformat« stellen Sie den Punkt »Alle Dateien (*.*)« ein. Write fragt Sie, ob Sie die Datei umwandeln wollen; beantworten Sie dies unbedingt mit »Nicht umwandeln«. Damit Sie in dem heillosen Durcheinander an Kästchen und Sonderzeichen nicht

**Frei nach
Schnauze: Die
Menüpunkte
unter Win-
dows 3.1
müssen nicht
immer hoch-
deutsch sein**



umherirren müssen, suchen Sie am besten nach der zu ändernden Zeichenfolge.

Geben Sie nun mit »Suchen | Suchen« eine Zeichenfolge an, die dem Menüeintrag entspricht, zum Beispiel »Nebeneinander« für den entsprechenden Befehl im Menü »Ansicht«. Sie landen direkt im Bereich mit den Menübefehlen. »Nebeneinander« wird als »&Nebeneinander« dargestellt. Das Zeichen »&« signalisiert, daß der darauffolgende Buchstabe im Menü unterstrichen dargestellt wird und somit als Shortcut fungiert. Dieses Zeichen verwenden Sie also, wenn Sie Menüs

nicht mit der Maus, sondern mit der Tastatur bedienen wollen.

Sie können die Zeichenfolge des Menüeintrags nun überschreiben, jedoch müssen Sie darauf achten, daß Sie die Länge des Menüeintrags nicht verändern. Auch die Position des Zeichens »&« sollten Sie mit Bedacht wählen. Innerhalb eines Menüs sollte jeder Eintrag einen anderen Buchstaben haben.

Nachdem Sie die veränderte Datei WINFILE.EXE gespeichert haben, erscheinen die neuen Menüeinträge beim nächsten Laden des Dateimanagers im Menü »Fenster«. Sie

können auch die Menüs des Programm-Managers ändern. Die entsprechende Datei heißt PROGMAN.EXE und befindet sich ebenfalls im Windows-Verzeichnis. Die neuen Menüs des Programm-Managers erscheinen aber erst nach dem nächsten Windows-Start.

Allerdings ist bei diesem Programm das Anfertigen einer Sicherungskopie besonders wichtig. Machen Sie bei der Änderung am Programm-Manager einen Fehler, startet Windows nicht mehr. In diesem Fall müßten Sie unter DOS die Kopie der Datei wieder in das Windows-Verzeichnis spielen. *Jonas Lehmann*

Systemsteuerung Einstellungen für »Drucker verbinden« sind gesperrt

Tip: Hat man etwas zuviel an der WIN.INI manipuliert, erlebt man unter Umständen eine unangenehme Überraschung, wenn man unter »Systemsteuerung | Drucker« auf die Schaltfläche »Verbinden« klickt. Es ist dann nämlich möglich, daß dort die Konfigurationsmöglichkeiten für die Punkte »Netzwerk«, »Einstellungen« und »Fehlerwartzeit« für den einen oder anderen Anschluß gesperrt und inaktiv erscheinen.

In diesem Fall befindet sich vermutlich in einem der Anschlußnamen ein Kleinbuchstabe. Dann tritt nämlich der

zuvor beschriebene Effekt auf. Um die Bezeichnung der Anschlüsse zu korrigieren, müssen Sie die Datei WIN.INI editieren.

Suchen Sie den Bereich »[Port]« und stellen Sie sicher, daß alle aufgeführten Anschlüsse komplett in Großbuchstaben geschrieben sind. Nach einem Neustart von Windows stehen die zuvor gesperrten Einstellungsmöglichkeiten wieder zur Verfügung.



MS-DOS-Programme DOS-Bildschirme ohne Umweg ausdrucken

Tip: Möchte man unter Windows 3.1 DOS-Bildschirme ausdrucken, mißlingt die unter DOS übliche Methode, einfach die Taste »Druck« der Tastatur zu betätigen. Unter Windows landet die Hardcopy, wie der Ausdruck einer Bildschirmanzeige genannt wird, nämlich in der

Zwischenablage. Von dort können Sie diese zwar über »Bearbeiten | Einfügen« in Paintbrush oder einem anderen Malprogramm darstellen und in diesem Programm ausdrucken, doch es geht auch ohne diesen Umweg.

Befinden Sie sich in einem MS-DOS-Fenster von Windows 3.1, gelangt der Bildschirminhalt direkt an den Drucker, indem Sie die Tasten [Shift] und [Druck] gleichzeitig betätigen. Je nach Druckermodell kann es unter Umständen nötig sein, daß Sie den Ausdruck durch einen manuellen Seitenvorschub ankurbeln müssen. Die entsprechende Taste auf dem Drucker trägt normalerweise die Bezeichnung »Form Feed« oder »Auswurf«.

**Rien ne va plus:
Schuld daran
sind die Klein-
buchstaben im
Namen des
Anschlusses**

DIR**Verzeichnisse immer in einem bestimmten Format anzeigen**

Tip: Normalerweise rattert nach der Eingabe von »DIR« der gesamte Inhalt eines Verzeichnisses über den Bildschirm. Bei umfangreicheren Verzeichnissen haben Sie somit kaum eine Chance, die ersten Einträge begutachten zu können. Selbst die [Pause]-Taste hilft meist wenig, da die Liste der Dateien und Unterverzeichnisse viel zu schnell über den Monitor huscht. Die Ausgabe genau an der rich-

tigen Stelle anzuhalten ist bei dieser Methode reine Glückssache.

Hilfreich ist in diesem Fall der Parameter »/P«. Er bewirkt, daß der Inhalt des Verzeichnisses nur seitenweise ausgegeben wird. Wollen Sie diesen Komfort bei jedem Aufruf von »DIR«, so müssen Sie nicht jedesmal diesen Parameter an das Kommando anhängen. Schreiben Sie dazu einfach den Befehl »SET DIRCMD=/P« in die »AUTO-EXEC.BAT«, und jeder Aufruf von »DIR« erfolgt mit diesem Parameter. Sie können an dieser Stelle natürlich jeden

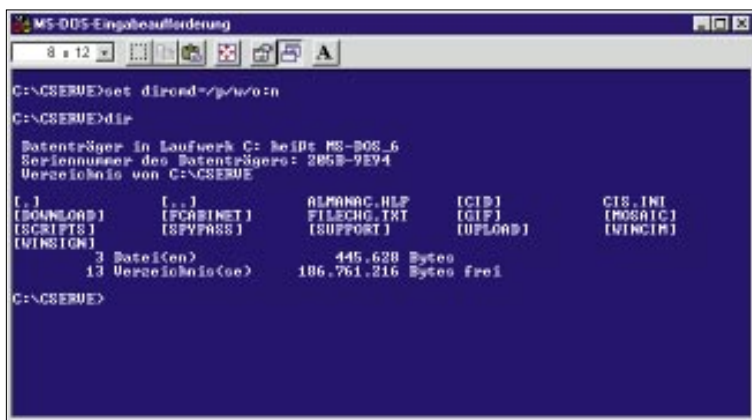
für »DIR« zulässigen Schalter eintragen, etwa »/W« oder »/O«. Auch die Kombination mehrerer Parameter ist erlaubt. Nach der Eingabe von »SET DIRCMD=/P/W/O:N« listet »DIR« den Inhalt von Verzeichnissen seitenweise im Querformat auf und sortiert alle Dateien und Verzeichnisse in aufsteigender alphabetischer Reihenfolge.

Wollen Sie einen der per »SET DIRCMD=« eingestellten Parameter bei einem DIR-Aufruf unterbinden, so schreiben Sie etwa »DIR /-W«, um die Ausgabe nicht im Querformat erfolgen zu lassen.

Wildcards**Einschränkungen beim Einsatz von Wildcards**

Tip: Unter MS-DOS können Sie sowohl Wildcards (*) als auch Platzhalter (?) verwenden. Ein Fragezeichen steht für ein beliebiges Zeichen, während ein Stern beliebig viele Zeichen repräsentieren kann. Dabei sollten Sie aber einen wesentlichen Unterschied beachten: Alle Zeichen, die nach einem Fragezeichen folgen, werden genauso beachtet wie jene, die sich vor diesen Platzhaltern befinden. Alle auf einen Stern folgenden Zeichen werden jedoch ignoriert. Erst die Zeichen nach einem Punkt – also jene der Dateierweiterung – finden wieder Beachtung.

Wollen Sie zum Beispiel alle Dateien auflisten, die mit »BILD« beginnen und deren Namen mit »1« enden, so hilft Ihnen der Aufruf »DIR BILD*1.*« nur bedingt weiter. Dieses Kommando listet nämlich sämtliche Dateien auf, die mit »BILD« beginnen; die »1« wird dabei ignoriert. Es werden somit auch Dateien mit Bezeichnungen wie zum Beispiel BILD23.JPG – sofern vorhanden – aufgelistet. Zum gewünschten Ergebnis führen dagegen die drei Kommandos »DIR BILD?1.*«, »DIR BILD??1.*« sowie »DIR BILD???1.*«.



Merkfähig:
Ein SET-Befehl paßt die Art der Verzeichnisdarstellung dauerhaft Ihren Wünschen an

Dateinamen**Leerzeichen aus Datei- und Verzeichnisnamen entfernen**

Tip: Dateinamen dürfen unter MS-DOS keine Leerzeichen enthalten. Manche Anwendungen erlauben jedoch den Einsatz von Leerzeichen in Datei- und Verzeichnisnamen. Solche Dateien umzubennen oder zu löschen ist nicht ohne weiteres möglich, da MS-DOS den Teil des Dateinamens nach dem Leerzeichen für einen Parameter hält. DOS-Kommandos wie »COPY«, »DEL« oder »RENAME« können somit nicht auf diese Dateien angewendet werden.

Treffen Sie auf eine solche Datei, dann überprüfen Sie zunächst, ob es sich um ein echtes Leerzeichen handelt: Verwenden Sie innerhalb des MS-DOS-Befehles beim Da-

teinamen anstelle der Leertaste die Tastenkombination [ALT] + [2] [5] [5]. Erscheint darauf die Fehlermeldung, die Datei wäre nicht vorhanden, handelt es sich wohl wirklich um ein Leerzeichen, und die Datei oder das Verzeichnis muß umbenannt werden.

Möchte man etwa die Datei NAME 1.TXT in die für MS-DOS lesbare Form NAME_1.TXT umbenennen, setzt man einfach den Platzhalter »?« an die Stelle des Leerzeichens. Das Kommando zum Umbenennen der Datei lautet also: »REN NAME?1.TXT NAME_1.TXT«

Stört ein Leerzeichen in einem Verzeichnisnamen, so hilft das MS-DOS-Kommando »MOVE« weiter. Auch in diesem Fall wird das Leerzeichen durch den Platzhalter »?« ersetzt. Mit dem Befehl

»MOVE TEXTE?96 TEXTE_96« benennen Sie zum Beispiel das problematische Verzeichnis »TEXTE 96« in die MS-DOS-taugliche Form »TEXTE_96« um.

Tastatur**Umschalten zwischen deutscher und amerikanischer Tastatur**

Tip: Haben Sie den deutschen Tastatortreiber mit »KEYBOARD.GR,C:\DOS\KEYBOARD.SYS« geladen, können Sie jederzeit per Tastendruck zur amerikanischen Tastatur umschalten. Betätigen Sie dafür die Tastenkombination [Strg] [Alt] [F1]. Drücken Sie jetzt auf die [y]-Taste, so müßte auf dem Bildschirm der Buchstabe »z« erscheinen. Die Rückkehr zur deutschen Tastatur erfolgt mit [Strg] [Alt] [F2].

DIR**Anzeigen aller Dateien und Verzeichnisse**

Tip: Unter der Version 6.x zeigte das Kommando »DIR«, den kompletten Inhalt des aktuellen Verzeichnisses an, Systemdateien, versteckte Dateien und versteckte Verzeichnisse eingeschlossen. Unter MS-DOS 7 – der DOS-Version von Windows 95 – funktioniert dies nicht mehr. Starten Sie den Befehl »DIR« jedoch mit dem Parameter »/A«, erzielen Sie die gleiche Wirkung wie unter DOS 6.x mit »DIR,«. Oliver Hennen

DOS-Box**Störrische Spiele in den Griff bekommen**

Tip: Viele Spiele greifen direkt auf die Hardware des Rechners zu, um eine möglichst gute Performance zu erzielen. Aber genau dies versuchen Multitasking-Betriebssysteme wie OS/2 Warp häufig zu verhindern. Die Folge: Manche Spiele verabschieden sich gleich nach dem Start in einem DOS-Fenster mit einer Vielzahl an Fehlermeldungen.

Doch dieser mißlichen Lage stehen Sie nicht machtlos gegenüber. Zuerst erzeugen Sie ein Objekt auf der Arbeitsoberfläche, indem Sie ein Objekt »Programm« aus dem Ordner »Schablonen« ziehen. Danach geben Sie hier den Namen und den Pfad der Programmdatei des Spiels ein und wechseln darauf im Register »Sitzung« zu den »DOS-Einstellungen«.

Nun ändern Sie die fünf folgenden Einstellungen auf die genannten Werte. »DP-

MI_DOS_API« stellen Sie auf »Enabled«, das »DPMI_MEMORY_LIMIT« auf »16«. Den »HW_TIMER« schalten Sie »ON«, »KBD_BUFFER_EXTENDED« und »VIDEO_RETRACE_EMULATION« auf »OFF«. Diese Änderungen sind zwar kein Garant für einen Erfolg, steigern aber die Chancen für einen korrekten Programmablauf erheblich.

Manuel Marsch



Feintuning: Einige Änderungen in den DOS-Einstellungen helfen manchen Spielen unter OS/2 auf die Sprünge

RMVIEW**Anzeige der Systeminformationen**

Tip: Wollen Sie sich unter Windows 3.x Informationen über Ihr System anzeigen lassen, hilft Ihnen das mitgelieferte Tool MSD meist weiter. Aber auch unter OS/2 Warp gibt es ein solches Hilfsprogramm. Es bietet zwar keine

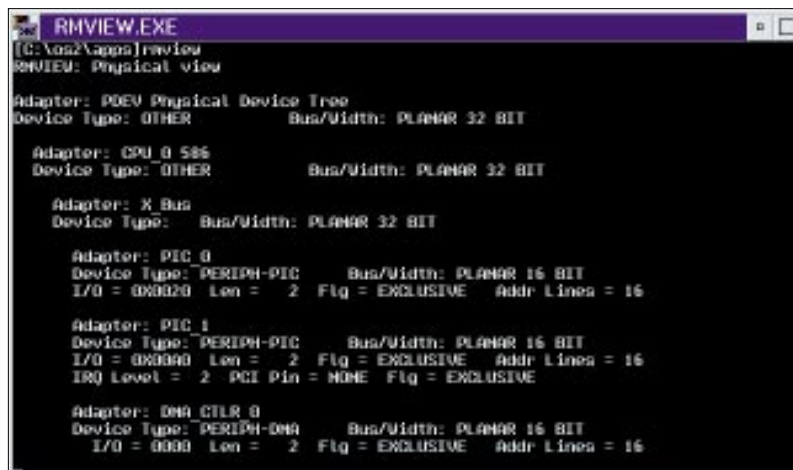
Menüstruktur wie MSD, dafür verfügt es aber über eine Menge an Optionen.

Nach dem Start von »RMVIEW« in einem Kommandozeilen-Fenster bringt dieses Utility wichtige Daten Ihres Rechners auf den Bildschirm. Sie können mit dem Befehl »RMVIEW /IRQ« aber auch nur die Belegung der Interrupts anzeigen oder mit dem

Aufruf von »RMVIEW /HW« die Hardware-Ausstattung Ihres Computers in Form eines »Hardware-Baums« auf dem Monitor darstellen.

Eine kurze Hilfe und Erläuterung aller zur Verfügung stehenden Optionen und deren Bedeutung erhalten Sie nach der Eingabe von »RMVIEW /?« in der Kommandozeile.

Manuel Marsch



Auskunfts-freudig: Das OS/2-Hilfsprogramm RMVIEW liefert umfangreiche Informationen über die Hardware Ihres Rechners

IBM Works**Wenn die Rechtschreibprüfung nicht funktioniert**

Tip: Verweigert sich die Rechtschreibprüfung von IBM Works, müssen Sie vermutlich erst das dafür erforderliche Nachschlagewerk »zusammenbauen«. Im Works-Verzeichnis Ihres Rechners befinden sich in diesem Fall die folgenden Dateien: DEUTSCH.DIC, DICT.2, DICT.3, DICT.4, DICT.5 und DICT.6. Diese sechs Wörterbuchdateien müssen mit Hilfe eines COPY-Kommandos zusammengefügt werden. Der Befehl dazu lautet: »COPY /B DEUTSCH.DIC+DICT.2+DICT.3+DICT.4+DICT.5+DICT.6 DEUTSCH.DIC«

Danach können Sie die sechs ursprünglichen und jetzt nicht mehr benötigten Dateien mit dem Kommando »DEL DICT.« löschen. ►

Planmaker 2.0 für Windows

Darstellung von Arbeitsblättern aufsplitten

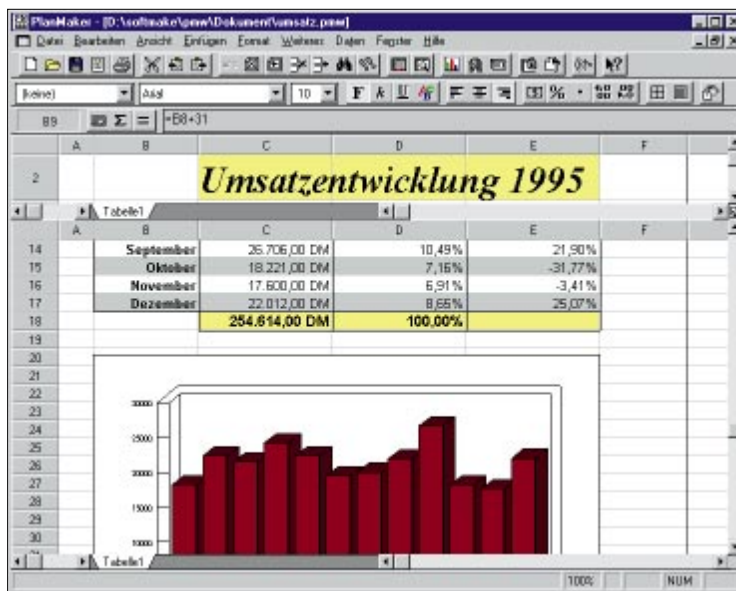
Tip: Manchmal ist es sinnvoll, eine bestimmte Zeile oder Spalte immer im Blick und im direkten Zugriff zu haben. Dies hilft zum Beispiel bei der Eingabe langer Zahlenkolonnen, wenn Sie sicherstellen wollen, daß Sie alle Einträge in die richtige Spalten schreiben. Das gleiche gilt auch für Überschriften.

Am besten läßt sich dies durch eine Aufspaltung des Arbeitsblatts realisieren. Klicken Sie hierzu mit der Maus auf die Schaltfläche mit

dem Doppelpfeil in der rechten unteren Ecke des Planmaker-Fensters und schieben Sie diese Schaltfläche mit der Maus in den Arbeitsbildschirm. Je nach Bewegungsrichtung der Maus wird der Bildschirm nun horizontal, vertikal oder in vier Teile aufgeteilt. Sobald sich die grauen Trennlinien an der gewünschten Stelle befinden, lassen Sie die Maustaste los und haben

nun eine halbierte oder geviertelte Arbeitsfläche.

Zwar können Sie sich nicht in jedem dieser Bereiche total unabhängig von den anderen Bereichen bewegen (das horizontale Scrollen im rechten unteren Fensterelement betrifft zum Beispiel auch das rechte obere Segment), für die beschriebenen Einsatzgebiete reicht diese Funktion jedoch völlig aus.



Aufgeteilt: Unter Planmaker 2.0 können Sie Bereiche von Arbeitsblättern in eigenen Fenstern darstellen

Norton Commander für Windows 95

Ein Entwicklerteam stellt sich vor

Tip: Wollten Sie schon immer mal wissen, wie die Entwickler des Norton Commanders aussehen? Dann öffnen sie im Commander das Menü »Hilfe« und wählen den Punkt »Über den NC«. Halten Sie

dann die Tasten [Shift] und [Strg] gleichzeitig gedrückt und doppelklicken Sie auf das Norton-Commander-Logo.

Es erscheint ein Gruppenfoto des Entwicklerteams. Bewegt man den Mauszeiger über den Kopf einer Person, erscheinen deren Name und eine kurze Bemerkung in der Titelleiste des Fensters.

Daniel Tengler



Verstecktes Gruppenbild: Mit einem Trick lernt man das Entwicklerteam des Norton Commanders kennen

Textmaker 7.0 für Windows

Standardschrift ändern

Tip: Wenn Sie generell Dokumente in einer anderen Schrift als der Vorgabe »Times New Roman 12 Punkt« schreiben wollen, sollten Sie die Vorlage »NORMAL.TMV« ändern. Öffnen Sie diese mit »Datei | Öffnen« oder der Tastenkombination [Strg] [O] und ändern Sie die »Schriftart« und »Größe« in der »Absatzvorlage« und in der »Zeichenvorlage« im Menü »Format« gemäß Ihren Wünschen.

Bei dieser Gelegenheit können Sie gleich noch einige andere Einstellungen wie zum Beispiel Papierränder und Einzüge anpassen. Speichern Sie die Dokumentvorlage wieder, und alle zukünftigen Dokumente basieren auf den neuen Einstellungen.

Access 7.0

Pfad und Dateiname der Datenbank in Formularen und Berichten ausgeben

Tip: Arbeitet man mit mehreren Datenbanken, ist es oft praktisch, den Pfad und den Dateinamen der aktuellen Datei auf den Formularen und Berichten anzugeben. Dies ist in Access sehr einfach über ein ungebundenes Textfeld möglich. Möchten Sie zum Beispiel ein Formular mit einem Feld versehen, in dem der Pfad und Dateiname der aktuellen Datenbank erscheint, öffnen Sie dieses zunächst mit einem Klick auf »Entwurf« in der Entwurfsansicht.

Betätigen Sie dann die Schaltfläche »Textfeld« in der Symbolleiste »Formularentwurf« und ziehen Sie im Formular eine Fläche von ausreichender Länge für den Pfad auf. Nach einem rechten Mausklick auf das Textfeld mit der Beschriftung »Ungebunden« wählen Sie »Eigenschaften« im Popup-Menü und öffnen das Register »Daten«. Geben Sie unter »Steuerelementinhalt« die Zeichenfolge »=[CurrentDb].[Name]« ein und verlassen Sie danach die Dialogbox mit den Eigenschaften des Textfeldes.

Aktualisieren oder löschen Sie nun das Erläuterungsfeld »Textx« (das x steht für die laufende Nummer des Textfeldes) und wechseln Sie mit einem Klick auf die entsprechende Schaltfläche der Standard-Symbolleiste in die »Formularansicht«. Das Formular enthält nun ein Textfeld, in dem der Pfad und Dateiname der Datenbank erscheinen.

Möchten Sie dieses Textfeld auf einem Bericht ausgeben, gehen Sie folgendermaßen vor: Öffnen Sie den gewünschten Bericht in der Entwurfsansicht, fügen Sie ein ungebundenes Textfeld ein und geben Sie unter »Steuerelementinhalt« die Zeichenfolge »=[CurrentDb].[Name]« ein. In der Seitenansicht des Berichts können Sie das Ergebnis überprüfen.

Ami Pro**Korrekte Übernahme der Anschrift auf Briefumschläge**

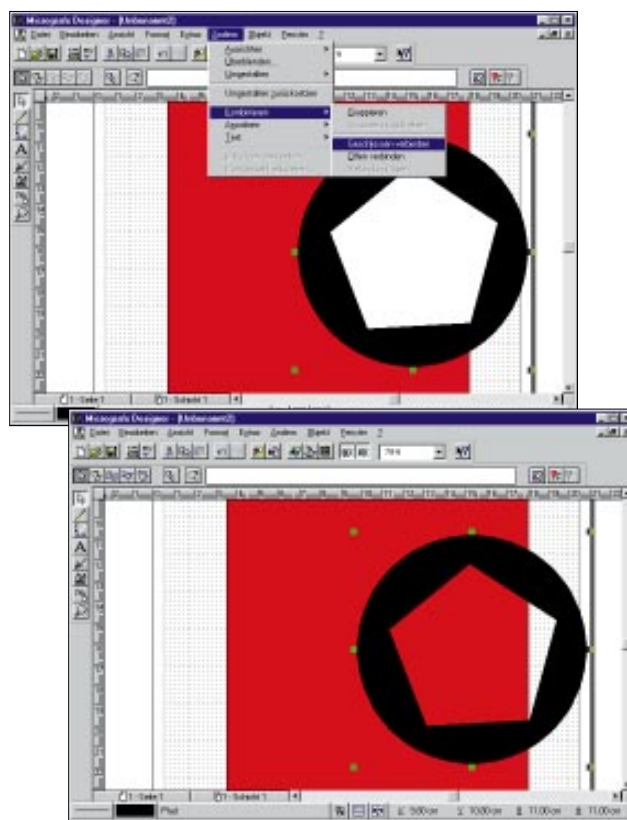
Tip: Ami Pro setzt bei der automatischen Übernahme von Adressen aus der Datei ADRESSEN.SAM keine Leerzeile zwischen die Anschrift und den Ort. Schiebt man im Layoutbogen »~AMIENV. STY« zwischen diese beiden Zeilen eine Leerzeile ein, werden Postleitzahl und Ort nicht mehr übernommen.

Es ist dennoch möglich, Ami Pro zu bewegen, Adressen durch eine Leerzeile getrennt auszugeben. Dafür müssen Sie die Datei ADRESSEN.SAM durch das Datenfeld »Leer« erweitern. Speichert man diese Änderungen, kann man nun im Layoutbogen das Feld »Leer« zwischen die Anschrift und den Ort setzen. Nach dem Speichern des Layoutbogens gibt Ami Pro die Adressen korrekt aus. *Gerhard Mihm*

Designer 6.0**Bereiche aus Objekten ausstanzen**

Tip: Eine Funktion des Designers ermöglicht es, aus einem Objekt ein anderes auszustanzen. An der Stelle, an der das Objekt ausgestanzt wurde, wird der Hintergrund sichtbar. Möchten Sie etwa wie in den Abbildungen ein Polygon aus einem Kreis ausstanzen, zeichnen Sie zunächst einen Kreis und anschließend darüber ein Polygon. Markieren Sie dann den Kreis und halten Sie die [Shift]-Taste gedrückt, während Sie auf das Polygon klicken.

Eine kurze Farbveränderung zeigt, daß das Polygon markiert wurde. Wählen Sie dann aus dem Menü »Ändern | Kombinieren« den Punkt »Geschlossen verbinden«. Der Kreis wird an der Stelle, an der sich das Polygon befunden hat, »durchsichtig« und gibt die Sicht auf den Hintergrund in dessen Form frei.



Hohlformen: Mit einem Trick kann man im Designer einzelne Löcher in Objekte stanzen

Picture Publisher**Moiré-Effekte entfernen**

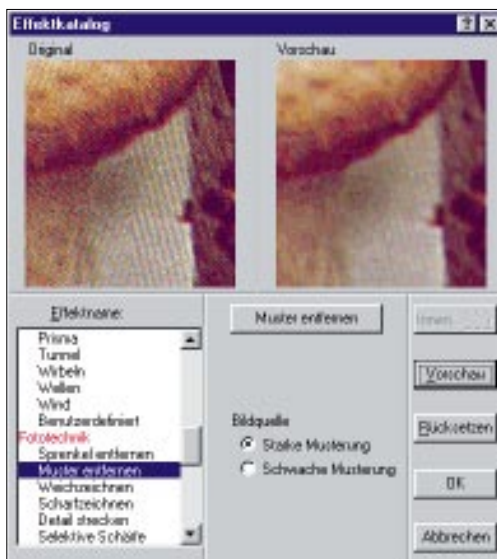
Tip: Beim Einscannen von Bildern aus Zeitungen und Zeitschriften entsteht durch die Aufrasterung dieser Bilder oft der sogenannte Moiré-Effekt. Das gescannte Bild ist mit einem unschönen Muster ausgestattet, dem schwer beizukommen ist. Auch beim Einscannen von Fotos können schachbrettartige Muster das Scan-Ergebnis verunstalten. Picture Publisher enthält jedoch eine Funktion, um diese Effekte zu beseitigen.

Wählen Sie aus dem Menü »Effekte« den Eintrag »Effektfilter« und scrollen Sie in der Liste »Effektname« zum Bereich »Fototechnik«. Der Filter »Muster entfernen« vertreibt die unerwünschten Nebenwirkungen nach dem Einscannen. Entscheiden Sie mit Hilfe der Vorschau, ob die Einstellung »Starke Musterung« oder »Schwache Musterung« zutrifft und starten

Sie die Säuberungsaktion mit einem Klick auf »OK«.

Allerdings entfernt dieser Effekt zwar das Muster, doch er beeinträchtigt auch die Schärfe des Bildes. Wählen Sie deshalb nochmals »Effektfilter« aus dem Menü »Effekte« und wählen Sie diesmal den Filter »Selektive Schärfe« aus

dem Bereich »Fototechnik«. Verändern Sie wieder mit Hilfe der »Vorschau« die Einstellungen und wählen Sie nochmals »OK«. Die leichte Unschärfe, die durch das Entfernen des Musters entstanden ist, verschwindet, und das Bild erscheint deutlich klarer als vor der Prozedur.



Kampf der Muster: So verschwindet der Moiré-Effekt im Handumdrehen

Corel Draw 6.0**Zoom-Funktionen wie unter Corel Draw 5.0**

Tip: Vermissen Sie die gewohnten Zoom-Tools der Vorgängerversion dieses Grafikprogramms? Kein Problem. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche mit dem Vergrößerungsglas (»Hilfsmittel Zoom«) und wählen Sie in dem darauf erscheinenden Popup-Menü den Punkt »Eigenschaften«.

In den »Hilfsmittel-Eigenschaften« von »Zoom, Schwenken« finden Sie unter anderem den Punkt »Herkömmliches Zoom-Flyout verwenden«. Markieren Sie diese Option und verlassen Sie das Fenster mit einem Klick auf die Schaltfläche »OK«. In der »Hilfsmittelpalette« von Corel Draw 6.0 erscheint jetzt eine Lupe mit einem kleinen Pluszeichen. Nach einem Klick auf dieses Symbol öffnet sich das altbekannte Zoom-Flyout. ▶

Word**Per Makro die Sprache der Rechtschreibprüfung wechseln**

Tip: Verfaßt man häufig Texte in verschiedenen Sprachen, ist es ziemlich umständlich, jedesmal zuerst mit »Extras | Sprache« die gewünschte Sprache einzustellen und dann mit »Extras | Rechtschreibprüfung« oder einem Klick auf die Schaltfläche »Rechtschreibung« dieselbe zu starten. Viel komfortabler erledigt diesen Vorgang das im Kasten rechts abgedruckte Makro. Es präsentiert eine Dialogbox, in der Sie mit einem Mausklick die gewünschte Sprache festlegen, und startet danach die Rechtschreibprüfung. Nach getaner Arbeit setzt das Makro die Standardsprache wieder auf Deutsch zurück.

Das Makro kann auf mehrere Sprachen ausgeweitet und mit einer anderen Standardsprache als Deutsch belegt werden. Möchten Sie es besonders komfortabel starten, binden Sie es am besten als Schaltfläche in Ihre Symbolleiste ein. Nach einem rechten Mausklick auf die Symbolleiste wählen Sie »Anpassen« und im Bereich »Kategorien«

Makro-Listing zum Wechseln der Sprache für die Rechtschreibprüfung:

```
Sub MAIN
    Dim Pruefung$(2)
    Pruefung$(0) = "Deutsch"
    Pruefung$(1) = "English (UK)"
    Pruefung$(2) = "Français"
    Begin Dialog BenutzerDialog 290, 64, "Rechtschreibprüfung"
        OptionGroup .Auswahl
        OptionButton 19, 6, 92, 16, "Deutsch", .R_Deutsch
        OptionButton 19, 23, 93, 16, "Englisch", .R_Englisch
        OptionButton 19, 40, 119, 16, "Französisch", .R_Französisch
        OKButton 164, 7, 98, 21
        CancelButton 164, 34, 98, 21
    End Dialog
    Dim dlg As BenutzerDialog
    GetCurValues dlg
    Dialog dlg
    ExtrasSprache .Sprache = Pruefung$(dlg.Auswahl), .Standard
    ExtrasSprache .Sprache = Pruefung$(dlg.Auswahl)
    ExtrasRechtschreibung
    ExtrasSprache .Sprache = "Deutsch", .Standard
    ExtrasSprache .Sprache = "Deutsch"
End Sub
```

des Registers »Symbolleisten« den Eintrag »Makro«. Ziehen Sie Ihr Makro per Drag and Drop an die gewünschte Stelle in der Symbolleiste und weisen Sie ihm eines der angebotenen Schaltflächenlayouts zu. Sagt Ihnen keines zu, können Sie auch mit »Anpassen« Ihre persönliche Schaltfläche gestalten. *Jürgen Strickstrock*

International:
Für eine mehrsprachige Rechtschreibprüfung lohnt der Entwurf einer neuen Schaltfläche

**Word****Wenn sich der Briefassistent verweigert**

Tip: Wenn Sie nach »Datei | Neu« den Briefassistenten von Word benutzen wollen und dieser Versuch an der unten abgebildeten Fehlermeldung scheitert, wurde dessen Vorla-



gendatei versehentlich verändert. Wurde nämlich irrtümlicherweise in die Datei BRIEF-ASSISTENT.WIZ Text eingegeben, etwa weil man die bestehenden Layouts verändern wollte, dann versagt der Briefassistent.

In diesem Fall laden Sie diese Datei in Word mit »Datei | Öffnen«. Stellen Sie unter »Dateityp:« »Alle Dateien (*.*)« ein. Sie finden den Assistenten normalerweise im Verzeichnis »MSOffice\Vorlagen\Briefe und Faxe«. Falls Sie Word 6.0 verwenden, lautet der Name der entsprechenden Datei BRIEF.WIZ. Sie finden den Briefassistenten in diesem Fall im Unterverzeichnis »WINWORD\

VORLAGEN«. Entfernen Sie sämtliche Zeichen aus der Datei und schließen Sie diese dann wieder. Wenn Sie den Briefassistenten das nächste Mal aufrufen, müßte er Ihnen wieder wie gewohnt zu Diensten stehen.

Word**Mehr als 31 Spalten in Word-Tabellen**

Tip: Die Begrenzung von Word auf 31 Spalten in Tabellen ist besonders störend, wenn man die Tabellen für kalendarische Aufgaben wie etwa Zeitpläne verwenden will. Da die Spalten von den 31 Tagen in Beschlag genommen werden, fehlt der Platz, um etwa eine Spalte für die Mitarbeiter anzulegen.

Möchten Sie Word austricksen und mehr als 31 Spalten auf dem Blatt unterbringen, verwenden Sie am besten Positionsrahmen. Platzieren Sie mit »Einfügen | Positionsrahmen« den Bereich für die erste Tabellenhälfte und wählen Sie nach einem rech-

ten Mausklick auf die Markierung des Positionsrahmens und der Auswahl des Eintrags »Rahmen und Schattierungen« die Option »Ohne«.

Fügen Sie mit »Tabelle | Tabelle einfügen« die gewünschte Anzahl von Spalten und Zeilen in den Positionsrahmen ein. Die Höhe des Rahmens paßt sich automatisch an die Zeilenanzahl an, die Breite der Spalten der Tabelle richtet sich dagegen nach der Breite des Positionsrahmens. Platzieren Sie dann einen zweiten Positionsrahmen direkt neben dem ersten und fügen Sie die restlichen Tabellenzellen ein. Auf diese Weise können Sie problemlos Tabellen von beliebiger Spaltenanzahl zu Papier bringen.

Peter Christerer

Word 7.0**Nach dem Öffnen einer Datei immer zur zuletzt bearbeiteten Stelle springen**

Tip: Möchten Sie beim Öffnen eines Dokumentes genau an der Stelle weiterarbeiten, an der Sie sich beim letzten Speichern gerade befunden haben, befördert Sie die Tastenkombination [Shift] [F5] zu genau dieser Stelle. Diese Funktion ist in Word jedoch standardgemäß nur über eine Tastenkombination erreichbar. Sie taucht also normalerweise weder in einem Menü noch in einer der Symbolleisten auf.

Falls Sie die Funktion in ein Menü aufnehmen möchten, wählen Sie nach einem rechten Mausklick auf eine beliebige Symbolleiste den Punkt

»Anpassen« und wechseln zum Register »Menü«. Dort finden Sie unter der Kategorie »Bearbeiten« am unteren Ende den Eintrag »Zurück Einfügemarke«. Mit »Hinzufügen« können Sie diese Funktion in das Menü »Bearbeiten« aufnehmen.

Falls Sie automatisch bei jedem Öffnen einer Datei zur zuletzt bearbeiteten Stelle springen wollen, sollten Sie über »Extras | Makro« ein Makro mit der Bezeichnung »AutoOpen« anlegen. Schreiben Sie nach einem Klick auf »Erstellen« einfach die Zeile »ZurückEinfügemarke« zwischen die beiden vorbereiteten Zeilen, und beim nächsten Öffnen eines Dokuments befinden Sie sich an der Stelle im Text, an der Sie zuletzt gearbeitet haben.

Word**Zählen von Zeichenfolgen**

Tip: Möchte man feststellen, wie oft ein bestimmtes Wort oder eine andere Zeichenfolge in einem Dokument vorkommt, ist dies sehr einfach über die Funktion »Ersetzen« zu ermitteln. Falls Sie nur innerhalb eines bestimmten Bereichs zählen wollen, markieren Sie diesen; andernfalls führt Sie die Suche durch das gesamte Dokument.

Wählen Sie im Menü »Bearbeiten« den Punkt »Ersetzen« und schreiben Sie in das Feld »Suchen nach:« das gesuchte Wort. In das zweite Feld »Ersetzen durch:« tragen Sie die exakt gleiche Zeichenfolge ein

– denn Sie wollen ja schließlich keine tatsächlichen Änderungen vornehmen – und starten Sie den Suchvorgang mit »Alle ersetzen«. Damit die Zeichenfolge auf jeden Fall gefunden wird, sollten Sie die Option »Groß- und Kleinschreibung beachten« deaktivieren.



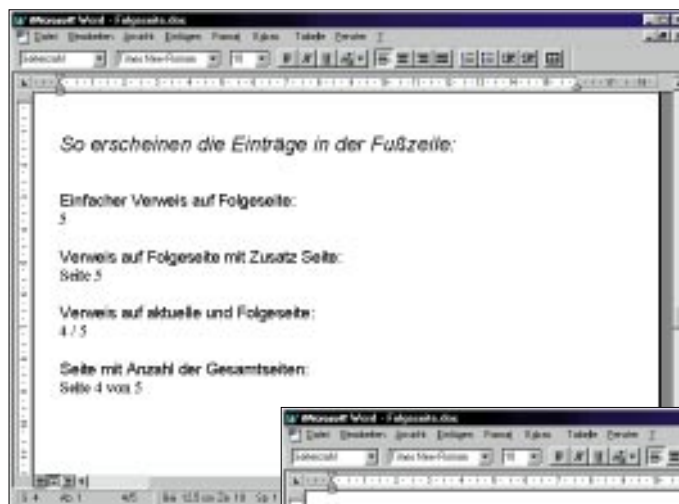
Durchgezählt: Die Funktion »Ersetzen« ermittelt, wie oft eine Zeichenfolge in einem Dokument auftaucht

Nach einer kurzen Wartezeit meldet Word, wie oft die Veränderungen ausgeführt wurden, also wie oft das gesuchte Wort im Dokument auftaucht. *Andreas Weiß*

Word**In der Fußzeile auf die Folgeseite verweisen**

Tip: Häufig erfolgt in der Fußzeile von Dokumenten ein Hinweis auf die Folgeseiten. Dies geschieht entweder, indem man in der Kopfzeile die Seitenzahl und in der Fußzeile die Zahl der Folgeseite – falls vorhanden – angibt, oder auch, indem man aktuelle und Folgeseite gemeinsam in die Fußzeile setzt und mit einem Schrägstrich trennt.

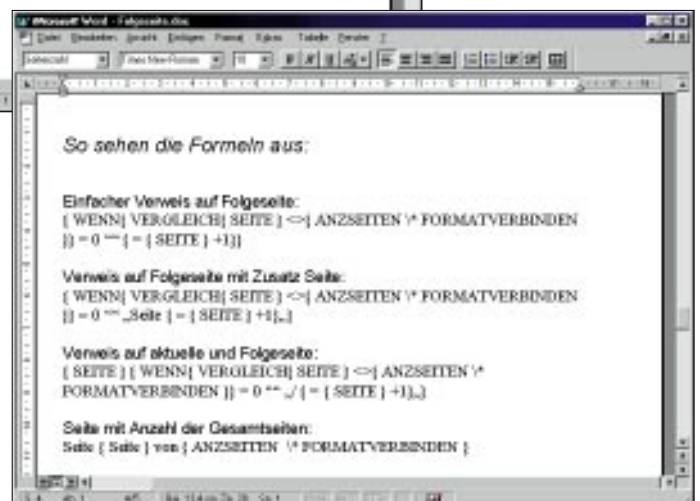
In beiden Fällen steht man vor dem Problem, daß auf der letzten Seite kein Hinweis auf die Folgeseite stehen darf. Möchten Sie also in der Fußzeile immer die Folgeseite angeben, sofern diese vorhanden ist, verwenden Sie die in der Abbildung dargestellte Formel »Einfacher Verweis auf Folgeseite«. Die geschweiften Klammern erhalten Sie durch die Tastenkombination [Strg] [F9]. Haben Sie unter »Datei | Seite einrichten | Layout« die Option »Erste Seite anders« aktiviert, müssen Sie die Formel auf der ersten Seite eingeben, in die Zwischenablage kopieren und in die Fußzeile der zweiten Seite einfügen.



Seitenzahlen: Mit der richtigen Formel erscheint in der Fußzeile ein Verweis auf die Folgeseite – falls vorhanden

Um der Folgeseite das Wort »Seite« voranzustellen, verwenden Sie die Formel »Verweis auf Folgeseite mit Zusatz Seite« (siehe Bild). Um die aktuelle Seite gemeinsam mit der Folgeseite in der Fußzeile unterzubringen, verwenden Sie die Formel »Verweis auf aktuelle und Folgeseite«.

In allen Fällen überprüft Word vor dem Ausdruck, ob es sich bei der aktuellen Seite um die letzte Seite handelt, und unterdrückt in diesem Fall den Hinweis auf



die Folgeseite. Möchten Sie in der Fußzeile jedoch nicht auf die Folgeseite verweisen, sondern den Ausdruck »Seite x

von y« verwenden, so setzen Sie die Formel »Seite mit Anzahl der Gesamtseiten« ein.

Peter Flume ►

Excel**Anzahl der geöffneten Arbeitsmappen ermitteln**

Tip: Zwar genügt meist ein Blick in das Menü »Fenster«, um festzustellen, wie viele Arbeitsmappen gerade aktiv sind, allerdings erscheinen in

dieser Liste keine ausgeblenden Mappen. Möchte man wissen, wie viele Dateien – also auch ausgeblendete – geöffnet sind, hilft das unten abgedruckte Makro weiter: Es gibt eine Dialogbox mit der Anzahl und Liste der geöffneten Arbeitsmappen aus.



Vollständig: Auch ausgeblendete Mappen tauchen in der Liste auf

Makro WievielMappen:

```
Sub WievielMappen()
Dim i Als Ganz
Dim t Als ZeichenF
t = "Anzahl geöffneter Arbeitsmappen: " & ArbeitsmappeListe.Anzahl & Zn$(13)
Für i = 1 Bis ArbeitsmappeListe.Anzahl
t = t & Zn$(13) & "Datei " & i & ": " & ArbeitsmappeListe(i).Name
Nächste
MeldungsDlg t
Ende Sub
```

Excel**Minuszeiten in Excel darstellen**

Tip: Möchte man in Excel Arbeitszeiten von Mitarbeitern erfassen, steht man häufig vor dem Problem, daß die Tabellenkalkulation Schwierigkeiten hat, negative Zeiten, die etwa beim Vergleich von Soll- und Istzeiten leicht anfallen können, richtig darzustellen. Versucht man einen größeren von einem kleineren Zeitwert abzuziehen, füllt Excel die Zelle mit Gittern, die sich nur durch eine Standardformatierung als Zahl, nicht aber als Zeit beseitigen lassen. Dezimalwerte sind jedoch in Zeiterfassungstabellen meist nicht erwünscht. Befriedigende Ergebnisse erhält man erst dann, wenn man diese Zahlen in eine Hilfszeile setzt.

Möchten Sie, wie in der Abbildung dargestellt, in Zeile 10 die Mehrstunden und in Zeile 11 die Minderstunden darstellen, um mit diesen Werten weiterzurechnen, verwenden Sie die Zeile 9 als Hilfszeile, die in der fertigen Tabelle ausgeblendet wird. In dieser Zeile erfolgt die Berechnung Ist- minus Soll-Stunden.

Solange dieser Wert positiv ist, hat Excel kein Problem,

doch ist er negativ, kommt es zum oben beschriebenen Effekt. Mit dem »Format | Zellen | Zahlen | Uhrzeit« läßt sich dieser Wert nicht darstellen. Wohl aber kann er zur weiteren Berechnung herangezogen werden, nämlich dann, wenn die Funktion »ABS« verwendet wird. Sie entbindet eine Zahl ihres Vorzeichens, schafft also den hinderlichen negativen Wert aus der Welt.

Damit in Zeile 10 die täglichen Überstunden und in Zeile 11 die zuwenig geleisteten Stunden erscheinen, tragen Sie dort folgende Formeln ein: in Zelle »B10« die Formel

»=WENN(B9>0;(B9);0« und in Zelle »B11« »=WENN(B9<0;ABS(B9);0«. Kopieren Sie diese Formeln über sämtliche Spalten der Woche und formatieren Sie anschließend die Zeilen 10 und 11 mit »Format | Zellen | Zahl | Uhrzeit« im gewünschten Format.

Eine Besonderheit werden Sie noch in der Spaltenspalte feststellen: Excel ist so „intelligent“, Zeiten nur bis zu 24 Stunden zu addieren und danach wieder bei 0 zu beginnen. Versuchen Sie also, eine Summe aus den 5 Arbeitstagen à 8 Stunden zu bilden, wird Excel beharrlich die

Excel**Zahlen in Klammern**

Tip: Versucht man in Excel, eine Zahl in einer runden Klammer darzustellen, wandelt Excel diese Zahl automatisch in eine negative um. Möchte man eine Klammer verwenden und dennoch mit der positiven Zahl rechnen, gelingt dies über ein benutzerdefiniertes Zahlenformat.

Markieren Sie alle Zellen, die Sie mit Klammern versehen wollen, und wechseln Sie in das Menü »Format | Zellen«. In »Kategorien« klicken Sie auf »Benutzerdefiniert« und geben unter »Formate:« »“(0“« ein. Die Zahlen erscheinen in Klammern und bleiben dennoch positiv.

Stundenzahl 16:00 ausgeben. Sie können die – in diesem Fall unerwünschte – Eigenmächtigkeit umgehen, indem Sie diejenigen Zellen, die Zeiteinsparungen über 24 Stunden anzeigen sollen, mit einem benutzerdefinierten Format ausgeben.

Wählen Sie dazu »Format | Zellen | Zahlen | Benutzerdefiniert« und geben Sie dann unter »Formate« die Zeichenfolge »[h]:mm« ein. Durch die eckigen Klammern im Zellenformat wird Excel angewiesen, Stundenwerte auch über 24 Stunden hinaus auszugeben. *Norbert Weise*

Eine Frage des Formats: Mit der Darstellung von Minuszeiten hat Excel normalerweise Probleme. Eine spezielle Formel hilft jedoch weiter.

Zeiterfassung 50. Kalenderwoche						
Datum	09. Dez 96	10. Dez 96	11. Dez 96	12. Dez 96	13. Dez 96	Summe
Soll-Stunden	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	40:00
Beginn	07:45	07:31	07:10	07:00	09:30	
Ende	16:00	17:30	14:00	16:25	13:00	
Ist-Stunden	08:15	09:59	08:50	09:25	03:30	37:59
HILFSZEILE	0,01041667	0,08263889	-0,04861111	0,05902778	-0,1875	-0,0840278
Mehrleistung	0:15	1:59	0:00	1:25	0:00	0:00
Minderleistung	0:00	0:00	1:10	0:00	4:30	2:01

Der **CHIP** Tip des Monats

Tips & Tricks 12/96

Excel

Zahlen in Worten ausgeben

Tip: Auf Schecks und Verträgen müssen Zahlen häufig in Worten ausgegeben werden. Möchte man seine Schecks automatisch drucken – etwa weil man einige Buchhaltungsaufgaben in Excel erledigt –, bleibt meistens kein anderer Weg, als die Zahlen selbst einzutippen. Mit etwas Vorarbeit und ein paar Formeln können Sie jedoch Excel diese Arbeit erledigen lassen. Allerdings sind die Schritte nicht ganz einfach, da die Umsetzung von Zahlen in Worte kein einheitliches Muster hat. Wenn Sie sich aber einmal die Mühe gemacht haben, können Sie die Tabelle jederzeit wiederverwenden.

Korrespondierend zu den Positionen, die der Betrag in Worten und die Zahl in Ziffern auf dem Scheck einnehmen, wird im Beispiel davon ausgegangen, daß die Ausgabe des Betrages in Worten in der Zelle »A1« erfolgt und das Eingabefeld für die Zahl »B1« ist. Für die Berechnungen und Formeln werden die Zellen »C1« bis »E9« verwendet.

Die Zellen »C1« bis »C9« ermitteln, wie oft 100 Millionen, 10 Millionen, 1 Million bis hinunter zu Einern vorkommen. Die Formel in »C1«, die überprüft, wie viele 100 Millionen die Zahl in B1 enthält, lautet »=WERT(RECHTS(GANZZAHL(ABS(\$B\$1)/100000000)))«. Kopieren Sie diese Formel hinunter bis »C9« und löschen Sie jeweils die letzten Nullen des Divisors – in jeder folgenden Zelle eine Null mehr. In Zelle »C8« steht also: »=WERT(RECHTS(GANZZAHL(ABS(\$B\$1)/10)))«, in »C9« fallen Bruchstrich und Divisor weg.

Auf die in diesen Zellen ermittelten Werte greifen die

Die Zelleninhalte:

```
A1: =WENN(B1>=1000000000;"nur unter 1 Milliarde";WENN(B1=0;"null";WENN
(B1<0;"minus ";"")&WENN(C1=0;" ";D1)&WENN(UND(C2=0;C3=0);" ";E2)&
WENN(C4=0;" ";D4)&WENN(UND(C5=0;C6=0);" ";E5)&WENN(C7=0;" ";D7)
&WENN(UND(C8=0;C9=0);" ";WENN(UND(C8=0;C9=1);" eins ";E8))))

D1: =WENN(C1=1;"ein";WENN(C1=2;"zwei";WENN(C1=3;"drei";WENN(C1=4;
"vier";WENN(C1=5;"fünf";WENN(C1=6;"sechs";WENN(C1=7;"sieben";WENN
(C1=8;"acht";"neun"))))))&"hundert"&WENN(UND(C2=0;C3=0);" millionen";" ")

D2: WENN(C2=1;"zehn";WENN(C2=2;"zwanzig";WENN(C2=3;"dreißig";
WENN(C2=4;"vierzig";WENN(C2=5;"fünfzig";WENN(C2=6;"sechzig";WENN
(C2=7;"siebzig";WENN(C2=8;"achtzig";"neunzig"))))))

D3: =WENN(C3=1;"ein";WENN(C3=2;"zwei";WENN(C3=3;"drei";WENN(C3=4;
"vier";WENN(C3=5;"fünf";WENN(C3=6;"sechs";WENN(C3=7;"sieben";WENN
(C3=8;"acht";"neun"))))))

D4: =WENN(C4=1;"ein";WENN(C4=2;"zwei";WENN(C4=3;"drei";WENN(C4=4;
"vier";WENN(C4=5;"fünf";WENN(C4=6;"sechs";WENN(C4=7;"sieben";WENN
(C4=8;"acht";"neun"))))))&"hundert"&WENN(UND(C5=0;C6=0);" tausend ";" ")

D5: =WENN(C5=1;"zehn";WENN(C5=2;"zwanzig";WENN(C5=3;"dreißig";
WENN(C5=4;"vierzig";WENN(C5=5;"fünfzig";WENN(C5=6;"sechzig";
WENN(C5=7;"siebzig";WENN(C5=8;"achtzig";"neunzig"))))))

D6: =WENN(C6=1;"ein";WENN(C6=2;"zwei";WENN(C6=3;"drei";WENN(C6=4;
"vier";WENN(C6=5;"fünf";WENN(C6=6;"sechs";WENN(C6=7;"sieben";
WENN(C6=8;"acht";"neun"))))))

D7: =WENN(C7=1;"ein";WENN(C7=2;"zwei";WENN(C7=3;"drei";WENN(C7=4;
"vier";WENN(C7=5;"fünf";WENN(C7=6;"sechs";WENN(C7=7;"sieben";
WENN(C7=8;"acht";"neun"))))))&"hundert"

D8: =WENN(C8=1;"zehn";WENN(C8=2;"zwanzig";WENN(C8=3;"dreißig";
WENN(C8=4;"vierzig";WENN(C8=5;"fünfzig";WENN(C8=6;"sechzig";
WENN(C8=7;"siebzig";WENN(C8=8;"achtzig";"neunzig"))))))

D9: =WENN(C9=1;"ein";WENN(C9=2;"zwei";WENN(C9=3;"drei";WENN(C9=4;
"vier";WENN(C9=5;"fünf";WENN(C9=6;"sechs";WENN(C9=7;"sieben";
WENN(C9=8;"acht";"neun"))))))

E2: =WENN(UND(C2=0;C3=1);" einemillion ";WENN(UND(C2=1;C3=1);" elf ";
WENN(UND(C2=1;C3=2);" zwölf ";WENN(UND(C2=1;C3=7);" siebzehn ";WENN
(C3=0;D2;WENN(C2=0;D3;D3&WENN(C2>1;" und ";""&D2))))&" millionen ")

E5: =WENN(UND(C5=1;C6=1);" elf ";WENN(UND(C5=1;C6=2);" zwölf ";WENN(UND
(C5=1;C6=7);" siebzehn ";WENN(C6=0;D5;WENN(C5=0;D6;D6&
WENN(C5>1;" und ";""&D5))))&" tausend "

E8: =WENN(UND(C8=1;C9=1);" elf ";WENN(UND(C8=1;C9=2);" zwölf ";
WENN(UND(C8=1;C9=7);" siebzehn ";WENN(C9=0;D8;WENN(C8=0;D9;D9&
WENN(C8>1;" und ";""&D8))))
```

Formeln in den Zellen »D1« bis »D9« zu und wandeln die Ziffern in Worte um. Entnehmen Sie die Formeln dem Kasten und beachten Sie, daß sie sich teilweise stark gleichen, Sie also teilweise die Formeln

kopieren können und nur einzelne Wörter ersetzen müssen.

Wegen spezieller Bezeichnungen, wie „elf“ statt „einundzehn“ oder „vierzehn“ statt „vierundzehn“, sind drei weitere Formeln in der Spalte

E nötig. Später können Sie die Spalten C bis E ausblenden. Zusammengefaßt werden alle Beträge mit der Formel in »A1«, die den Betrag der Zelle »B1« in Worten ausgibt.

Walter Fricke ►



Spieletip: Warcraft II

Um als erfolgreicher Anführer der Orcs oder der Menschen aus diesem Fantasy-Strategiespiel hervorzugehen, benötigt man schon taktisches Geschick. Soll man sich jetzt auf den Ausbau der eigenen Dörfer und Festungen konzentrieren oder mal kurz dem Gegner einen Besuch abstatten? Und wie hält man am besten mit den oft – zumindest am Anfang der Missionen – viel zu knappen Rohstoff- und Goldvorräten haus?

Stecken Sie mal wirklich so richtig in der Klemme, helfen Ihnen vielleicht die folgenden Schummelcodes (Cheats) weiter. Betätigen Sie dazu während des Spiels die [Return]-Taste und geben Sie danach die entsprechende Zeichenfolge ein. Sie können auch mehrere Cheats nacheinander aktivieren. Vor der Eingabe jedes weiteren Codes müssen Sie jedoch jedesmal erneut die [Return]-Taste betätigen.

»IT IS A GOOD DAY TO DIE«: Unbesiegbarkeit

»GLITTERING PRIZES«: Erhöht die Vorräte um 10 000 Gold, 5000 Holz- und 5000 Öleinheiten

»VALDEZ«: Erhöht die Ölvorräte um 5000 Einheiten

»SPYCOB«: Erhöht die Ölvorräte um 5000 Einheiten

»HATCHET«: Fällt Bäume bereits nach dem zweiten Axthieb

»MAKE IT SO«: Erheblich schnellere Produktion

»TITLE«: Beschleunigt die Armee-einheiten

»NOGLUES«: Deaktiviert magische Fallen

»SHOWPATH«: Zeigt die komplette Karte, wobei die bisher unbekannten Gebiete etwas abgedunkelt erscheinen

»ON SCREEN«: Zeigt die komplette Karte



»NETPROF«: Das Laserdisplay wird ein- oder ausgeschaltet

»DECK ME OUT«: Bewirkt eine Verbesserung aller Technologien

»EVERY LITTLE THING SHE DOES«: Alle Zaubersprüche

»UNITE THE CLANS«: Führt zum sofortigen Sieg

»YOU PITIFUL WORM«: Führt zur sofortigen Niederlage

»THERE CAN BE ONLY ONE«: Zeigt den abschließenden Film für den Gesamtsieg

»FASTDEMO«: Die Demo startet früher

»TIGERLILY«: Aktiviert die Sprungmöglichkeit zu bestimmten Missionen mit Hilfe der Kommandos HUMANx und ORCx

»HUMANx«: Sprung zu einer bestimmten Menschen-Mission (x = Missionsnummer)

»ORCx« Sprung zu einer Orc-Mission (x = Missionsnummer)

Datamaker 2.0 für Windows

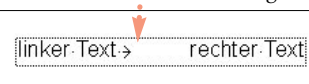
Formular immer an derselben Position öffnen

Tip: Wenn ein Formular stets an derselben Position und in derselben Größe auf dem Bildschirm erscheinen soll, gehen Sie wie folgt vor: Öffnen Sie das Formular, positionieren Sie es wie gewünscht und speichern Sie es erneut mit »Datei | Speichern | Formular« auf der Platte. Dann merkt sich Datamaker die neue Größe und Position des Formularfensters dauerhaft.

Quark XPress

Text einer Zeile links- und rechtsbündig formatieren

Tip: Manchmal ist es erforderlich, innerhalb einer Zeile den ersten Teil des Textes linksbündig und den Rest rechtsbündig auszurichten. Um dies zu erreichen, betätigen Sie an der Stelle zwischen dem linken und dem rechten Teil des Textes die Tastenkombination [Shift] [Tab]. Der Text wird nun links- und rechtsbündig dargestellt. Die Breite des Textkastens aller Tabulatordefinitionen haben darauf keine Auswirkungen.



Quark XPress

Animiertes Löschen von Text- und Grafikkästen

Tip: Wollen Sie einen Text- oder Grafikkasten nicht einfach unspektakulär mit der [Entf]-Taste löschen, dann versuchen Sie es doch mal mit [Shift] [Strg] [Alt] [K]. Nach dem Betätigen dieser Tastenkombination zerfließt der Inhalt des entsprechenden Kastens. Anschließend verabschiedet sich auch der Kasten selbst. Haben Sie eine Soundkarte installiert, dann gibt's dazu auch noch das passende Gurgelgeräusch.

Sebastian Horn

Drucker**Treiberprobleme unter Windows 95 mit dem Winlaser 400 von Minolta**

Tip: Versuchen Sie den Winlaser 400 mit den mitgelieferten Windows-3.1-Treibern unter Windows 95 zu installieren, kommt es höchstwahrscheinlich beim Versuch, Dokumente auf diesem Drucker auszugeben, zu Problemen.

Ein Windows-3.1-Druckertreiber arbeitet nämlich nur dann einwandfrei unter Windows 95, wenn er auch über die Windows-95-eigenen Installationsprozeduren korrekt installiert werden kann. Das Setup-Programm, das bei dem Windows-3.1-Treiber des Minolta Winlaser 400 mitgeliefert wird, benutzt aber eine eigene Installationsprozedur, die sich von der Windows-95-



Prozedur unterscheidet. Dadurch wird eine zu Windows 95 nicht kompatible Datei UNIDRV.DLL in das Systemverzeichnis kopiert. Mit dieser Datei kann Windows 95 nicht korrekt arbeiten und verweigert somit den Dienst.

Minolta stellt mittlerweile eine Treiberdiskette mit einer für Windows 95 angepassten Installationsroutine zur Verfügung, die eine korrekte Benutzung des Druckers ermöglicht. Fragen Sie Ihren Händler nach dem speziell für Windows 95

Ärger mit Windows-3.1-Treibern: Wollen Sie den Minolta Winlaser 400 unter Windows 95 betreiben, so benötigen Sie dafür spezielle Treiber

entwickelten Treiber für den Minolta-Winlaser-400-Drucker. Nach dem Installieren dieses Treibers über die mitgelieferte Setup-Routine können Sie Ihren Drucker unter Windows 95 einwandfrei benutzen.

Maus**So können Sie die mittlere Taste von Logitech-Mäusen auch unter Windows 95 nutzen**

Tip: Der Treiber für Logitech-Mäuse ab der Version 6.4 unterstützt den Einsatz der mittleren Taste. Über die Systemsteuerung von Windows 95 ist es aber nicht möglich, eine Logitech-Maus so zu konfigurieren, daß man auch deren dritte Maustaste nutzen kann. Deshalb ist ein Eingriff in die Registrierdatenbank von Windows 95 erforderlich.

Starten Sie den Registrierungseditor mit »Start | Ausführen | regedit«. In dem Unterschlüssel »HKEY_LOCAL_MACHINE \ SOFTWARE \ Logitech \ MouseWare \ CurrentVersion \ MouseMan \ 0000« finden Sie die Variable »DoubleClick«, die normalerweise den »Wert« »000« hat. Ändern Sie diesen Wert auf »001«. Nach dem Neustart von Windows 95 übernimmt die mittlere Taste der Logitech-Maus die Funktion eines Doppelklicks mit der linken Maustaste.

Erhard Hilbig

Grafikkarte**Windows 95 schneller booten mit einer Elsa Winner 1000 Trio**

Tip: Ab der Treiberversion 1.06 des Elsa WinMan für Windows 95 legt Windows 95 eine rund 30 Sekunden dauernde Pause während des Bootens ein, wenn Sie keinen DDC-fähigen Monitor besitzen (DDC = Display Data Channel – übermittelt der Grafikkarte technische Informationen über den Monitor). Während dieser Wartezeit verschwindet der Laufbalken am

unteren Ende des Windows-95-Startbildschirms. Schuld daran ist der Treiber, der in dieser Zeit versucht, einen DDC-fähigen Monitor zu finden. Existiert kein solcher Monitor, wird diese Timeout-Zeit komplett ausgeschöpft.

Mit einem Eintrag in der Registry kann man dem Treiber dieses Verhalten jedoch abgewöhnen. Starten Sie mit »Start | Ausführen | regedit« den Registrierungseditor und wechseln Sie in den Unterschlüssel »HKEY_LOCAL_MACHINE \ System \ CurrentControlSet \ Services \

Class \ Display \ 0001 \ DEFAULT«. An dieser Stelle müßten Sie einen »Namen« mit der Bezeichnung »drv« finden, dessen »Wert« »winprx.drv« lautet. Existiert in diesem Unterschlüssel kein solcher Eintrag, so wechseln Sie in einen anderen Unterschlüssel von »Display«. Dieser könnte zum Beispiel »0002« oder »0003« lauten; in welchem Unterschlüssel sich der Eintrag zur Elsa-Karte befindet, hängt nämlich von der Anzahl der installierten Treiber ab.

Haben Sie den richtigen Schlüssel gefunden, dann klicken Sie doppelt auf den Eintrag »DDC«. Ändern Sie dessen »Wert« von »1« auf »0«; denn »1« steht an dieser Stelle für die Suche nach einem DDC-Monitor. Der Wert »0« teilt dem Treiber mit, daß kein DDC-fähiger Monitor angeschlossen ist und eine Suche nach ihm nicht stattfinden soll.

Nach diesen Änderungen verlassen Sie den Registrierungseditor. Beim nächsten Rechnerstart bootet Windows 95 ohne die bisherige Verzögerung. Lothar Nussmann ►



Praktisch: Nach einer Änderung in der Registry übernimmt die mittlere Maustaste die Funktion des Doppelklicks

AOL

Die Buddy-Liste zeigt an, wenn Freunde und Bekannte anwesend sind

Tip: Die Buddy-Liste von AOL ist ein praktisches Hilfsmittel, um sofort festzustellen, wenn sich Freunde und Bekannte soeben in AOL aufhalten. Man gelangt über das Kennwort »BUDDY« in diese Funktion. Über »Zur Buddy-Funktion« gelangt man in ein Fenster, in dem man Gruppen



Keiner da?: Die Buddy-Liste zeigt, wer gerade online ist

anlegen und bekannte Teilnehmer aufnehmen kann. Ein Klick auf »Ansehen« sorgt dafür, daß man jedesmal dann, wenn man sich in AOL einwählt, sofort erkennt, wer sich noch in diesem Online-Dienst herumtreibt.

T-Online

BTX-Seiten in einer Datei speichern, um sie offline betrachten zu können

Tip: Der T-Online-Dekoder Version 1.20 verfügt über eine einfache Makrosprache, die es gestattet, häufig benötigte Vorgänge zu automatisieren. Dadurch können Sie nicht nur Zeit, sondern auch viel Geld sparen.

Das Makro »SAVEPAGE.MKR« hängt einzelne BTX-Seiten an die Datei SAVEPAGE.LOG an. Den Inhalt dieser Datei können Sie später in Ruhe und offline betrachten – also ohne mit T-Online verbunden zu sein.

Um das Makro zu erzeugen, öffnen Sie im Menü »T-Online | Makro | Makro neu erstellen« den Makro-Editor und geben die Befehle ein, die Sie im nebenstehenden Kasten sehen. Speichern Sie dann das Makro unter dem Namen »SAVEPAGE.MKR«. Kommentare im Listing erkennen Sie an dem Zeichen »#«. Diese Zeilen sind nicht unbedingt erforderlich, verbessern aber den Überblick. Achten Sie bei der Eingabe unbedingt auf die korrekte Schreibweise aller Befehle!

Alternativ lassen sich im T-Online-Dekoder Makros auch mit dem Makrorekorder aufzeichnen. Wählen Sie dazu

Makro-Listing SAVEPAGE.MKR

```
# Existiert eine Verbindung?
getstate stat
if stat == "CONNECTED" goto skip
# Dateien vorbereiten
append "" to "SAVEPAGE.LOG"
# Länge SAVEPAGE.LOG?
read buffer from "SAVEPAGE.LOG"
strlen buflen of buffer
ifless buflen than "1" goto loop
write buffer to "SAVEPAGE.SAV"
write "" to "SAVEPAGE.LOG"
loop:
# Verbindung herstellen?
messagebox erg: "", "Verbindung herstellen?", "YESNO"
ifnot erg == "YES" goto ende
connect
# Seite 0 aufbauen
send "\c\*0\#"
waitdct
goto ende
# Seite in Datei schreiben
skip:
get seite = "1", "1", "40", "24"
append seite to "SAVEPAGE.LOG"
# Eingabe erwarten
send "\."
ende:
end
```

»T-Online | Makro | Makro aufzeichnen«. Beachten Sie aber, daß eine solche Aufzeichnung nur im Online-Modus möglich ist und damit Geld kostet.

Um das Makro zu starten, laden Sie die gewünschte BTX-Seite und klicken auf »T-

Online | Makro | Makro ausführen«. Das Makro »SAVEPAGE« sichert die zu lesende Seite (bei jedem Aufruf eine) in der Datei SAVEPAGE.LOG. Rufen Sie das Makro auf, während Sie offline sind, wird zunächst die bestehende Datei SAVEPAGE.LOG in einer zweiten Datei SAVEPAGE.SAV gesichert und dann gelöscht.

Sie können das Makro auch in die Button-Leiste des T-Online-Dekoders aufnehmen. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf die letzte Schaltfläche und wählen Sie »Neues Angebot anhängen«. Im Feld »Name« tragen Sie »SAVEPAGE« ein, im Feld »Info für..« »BTX-Seite speichern«.

Danach wählen Sie noch ein passendes »Bitmap« aus. Jetzt aktivieren Sie den Auswahlbutton »Makro ausführen«, wählen das Makro »SAVEPAGE.MKR« und bestätigen mit einem Klick auf »OK«. *Gerhard Frey*

Leser helfen Lesern

Unter diesem Motto veröffentlicht CHIP die Tips von Lesern zu Betriebssystemen, Anwendungsprogrammen oder Hardware-Problemen. Haben Sie einige Kniffe auf Lager, mit denen Ihre Textverarbeitung effizienter läuft? Oder haben Sie etwas über Datenbanken, Tabellenkalkulationen oder andere Programme herausgefunden, das über einfaches Handbuchwissen hinausgeht? CHIP vergütet die Veröffentlichung mit 50 Mark. Zusätzlich kürt die Redaktion jeden Monat einen herausragenden Tip zum »Tip des Monats«. Der Verfasser dieses Tricks wird

mit 100 Mark belohnt. Senden Sie Ihren Beitrag – Listings nach Möglichkeit im ASCII-Format auf Diskette – an folgende Anschrift:

**Redaktion CHIP
Tips & Tricks
Poccistraße 11
80336 München**

Vergessen Sie bitte nicht, Ihre Adresse anzugeben!

