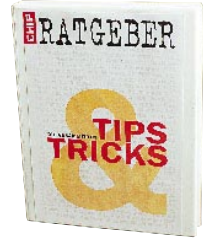


TIPS & TRICKS ZUM SAMMELN



Sammelordner zum Bestellen

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.

Die „Tips & Tricks zum Sammeln“ bringt CHIP in jeder Ausgabe: 16 Seiten mit nützlichen Ratschlägen zu Anwendungen, Hardware und Betriebssystemen. Und damit Sie die Tips-Seiten stets griffbereit haben, gibt es den **CHIP-Tips & Tricks-Sammelordner** zum Selbstkostenpreis von zehn Mark. **Bestellen** können Sie ihn mit einer der Postkarten im CHIP-Shop-Teil dieser Ausgabe oder per Fax, Telefon oder online direkt beim CHIP-Shop (s. Shop-Seiten in dieser Ausgabe).

Und weil Ihnen die Tips nur dann richtig nützen, wenn Sie schnell den Tip finden, den Sie brauchen, haben wir die Tips für Sie nicht nur in jeder Ausgabe in einem Index geordnet, sondern auch in einem **Gesamtindex über alle bisher erschienenen Ausgaben**. Diesen Gesamtindex erhalten Sie **kostenlos** bei Bestellung eines Ordners. Außerdem finden Sie den monatlich aktualisierten Index in unseren Online-Foren und dem CHIP-Fax-Service (Zugänge s. Rubrik „CHIP hilft“).

Der **CHIP** Tip des Monats

Tips & Tricks 6/97

... zeigt Ihnen, wie Sie unter Word rund 50 Prozent Papier sparen können.

Sie finden ihn unter „Anwendungen“

178

Tips-Index für Juni 1997

WINDOWS 95

- 166 Systemsteuerung:** Systemklänge per Drag & Drop installieren
- 166 System:** Protokolldateien überprüfen mit Logview
- 167 Installation:** Update installieren, ohne vorher eine alte Vollversion auf den Rechner zu spielen
- 167 MS-DOS-Eingabeaufforderung:** Löschen ganzer Verzeichniseinträge ohne Rückfrage
- 167 System:** Parameterabfrage vor dem Start eines DOS-Programms
- 167 Kontextmenü:** So erweitern Sie das Kontextmenü von Laufwerken

WINDOWS NT 4

- 168 Maus:** Neue Mauszeiger definieren
- 168 Registrierdatenbank:** Eingeschränkte Suchfunktion von »REGEDIT«

WINDOWS 3.1

- 169 Programm-Manager:** Lange Dateinamen simulieren
- 169 Programm-Manager:** Die versteckten Entwickler
- 169 System:** Fehlermeldung beim Drucken

OS/2

- 170 Klickstartleiste:** Aktivieren der Klickstartleiste unter OS/2 Warp 4
- 170 Programmstart:** Anwendungen mehrfach starten
- 170 System:** Fensterwechsel konfigurieren

ANWENDUNGEN

- 171 Designer 6.0:** Freigestellte Bitmap-Objekte erzeugen
- 171 Softmaker Photopad:** Undo-Funktion konfigurieren
- 172 VGCOPY:** Lesen von 1,7-Megabyte-Disketten
- 172 Painter 4.0:** GIF-Bilder für Internet-Seiten erzeugen
- 172 Access 7.0:** Übersichtsseiten für selbstgestaltete Datenbanken
- 173 Spieletip:** Diablo
- 174 Excel 7.0:** Sicherheitslücke in der Vorschaufunktion
- 174 Excel 7.0:** Flexible Berechnung von Quersummen
- 175 Excel 7.0:** Einheiten umwandeln
- 175 Excel:** Zeilenhöhen und Spaltenbreiten ändern
- 176 Excel:** Korrekte Seitennumerierung beim Ausdruck mehrerer Tabellenblätter
- 176 Word:** Korrekte Seitennumerierung in Serienbriefen
- 176 Word 7.0:** Explorer in einem bestimmten Verzeichnis starten
- 177 Word 7.0:** Auswahlliste für eingescannte Unterschriften
- 177 Word 7.0:** Als Symbol eingebundene Objekte drucken
- 178 Word 7.0:** Papier sparen durch verkleinerten Ausdruck
- 178 Word 7.0:** Word verweigert den Import bestimmter Dateien

HARDWARE

- 179 Tastatur:** Verschiedene Tastatursprachen und -layouts unter Windows 95 und NT 4.0 gleichzeitig nutzen
- 179 Rechner:** So vermeiden Sie Probleme, wenn Windows 95 und NT 4.0 auf einem Rechner installiert sind
- 179 Rechner:** Schnellere Installation neuer Hardware unter Windows 95

TIPS-FUNDGRUBE

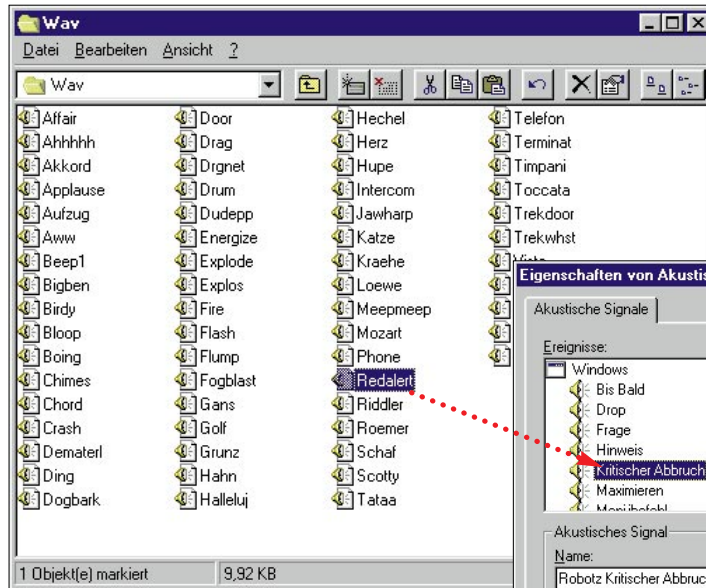
- 180 AOL:** So blockieren Sie unerwünschte Werbe-E-Mails
- 180 CompuServe 3.0.1:** Listen mit einem einzigen Mausklick sortieren
- 180 CompuServe 3.0.1:** Nachrichten gleichzeitig an mehrere Empfänger schicken

Systemsteuerung: Systemklänge per Drag & Drop installieren

Tip: Über »Start | Einstellungen | Systemsteuerung | Akustische Signale« können Sie die Systemklänge von Windows 95 verändern. An dieser Stelle haben Sie nicht nur die Möglichkeit, bereits vorgefertigte »Schemas« auszuwählen. Sie können auch die Klänge Ihres Systems beliebig zusammenstellen und danach mit »Speichern unter« als persönliches Klangschemata auf der Festplatte sichern.

Um einem Systemereignis, etwa dem Start von Windows 95, oder dem Minimieren eines Fensters einen bestimmten Klang zuzuordnen, haben Sie mehrere Möglichkeiten. Entweder Sie wählen einen Klang aus einem der bereits vorhandenen Schemata aus, oder Sie verbinden eine beliebige WAV-Datei mit einem Systemereignis. Letzteres geschieht in der Regel über die Schaltfläche »Durchsuchen«.

Es geht aber auch einfacher. Vor allem, wenn Sie mehrere Ereignisse mit individuellen Klängen versehen wollen, bietet sich die Drag & Drop-Methode an. Öffnen Sie dazu neben den »Eigenschaften von Akustische Signale« den Ordner, in dem sich die Klangdateien befinden. Nun ziehen Sie die gewünschte Datei, die Sie zuvor per Doppelklick mit Hilfe des Audiorecorders von

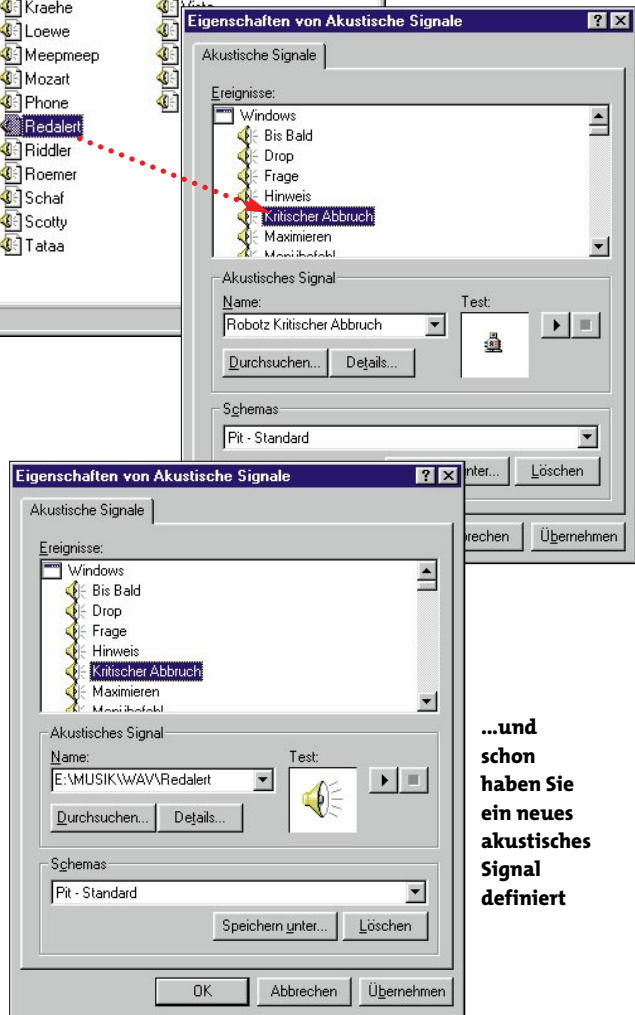


Ganz einfach:
Ziehen Sie die gewünschte Klangdatei auf das entsprechende Systemereignis...

Windows 95 überprüfen können, aus dem Ordnerfenster auf den entsprechenden Eintrag in der Liste »Ereignisse« in dem Fenster »Eigenschaften von Akustische Signale«.

Nachdem Sie die Sound-Datei an der gewünschten Stelle »fallen gelassen« haben, erscheint unter »Akustisches Signal | Name« der Verweis auf die neue Klangdatei. Ein Klick auf »Übernehmen« bestätigt die Änderungen, sichert sie aber noch nicht in dem aktuellen Klangschemata. Um das neu zusammengestellte Schema zu sichern, müssen Sie ihm noch über »Speichern unter« einen neuen Namen geben oder ein bereits existierendes Schema überschreiben.

Frank Bergmann



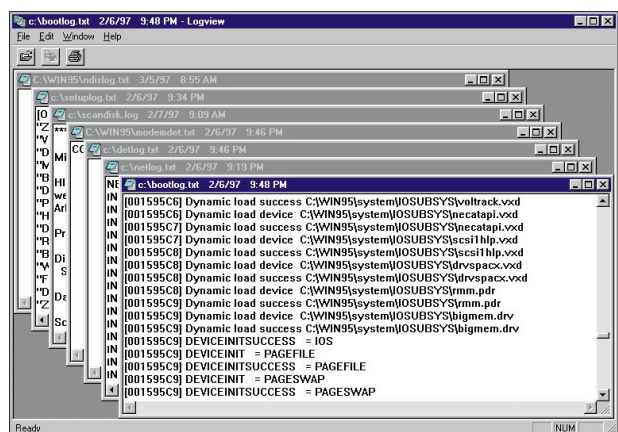
...und schon haben Sie ein neues akustisches Signal definiert

System: Protokolldateien überprüfen mit Logview

Tip: Windows 95 protokolliert das Hochfahren des Systems in Form einiger sogenannter Log-Dateien. Diesen Dateien können Sie zum Beispiel entnehmen, welche Programme, Treiber und Module geladen und gestartet werden sollten und ob dabei Probleme auftraten. Mit diesen Log-Dateien können Sie Fehler beim Booten von Windows leichter lokalisieren und beseitigen.

Das Programm Logview zeigt die entsprechenden Dateien in übersichtlicher Form auf dem Bildschirm an (siehe Bild). Sie finden dieses Hilfsprogramm auf der Windows-95-CD-ROM in dem Unterverzeichnis »OTHER\MISC\LOGVIEW«. Sie können es entweder per Doppelklick direkt von der CD starten oder zuerst in ein beliebiges Verzeichnis der Festplatte kopieren. Eine Installation dieses Programms ist nicht erforderlich.

Christian Kiefer



Vertrauen ist gut, Kontrolle ist besser: Mit Logview können Sie überprüfen, ob beim Booten alles glattgegangen ist

Installation: Update installieren, ohne vorher eine alte Vollversion auf den Rechner zu spielen

Tip: Während der Installation der Update-Version von Windows 95 überprüft das Setup, ob sich bereits eine Windows-Version auf dem Rechner befindet. Ist dies nicht der Fall, verweigert es die Installation des Betriebssystems. Besonders lästig ist dies, wenn Sie zum Beispiel die Festplatte eines Rechners austauschen und danach Windows 95 nicht mehr direkt installieren können. Also erst einmal die Vollversion des alten Windows 3.1 oder WfW auf den Rechner spielen und danach die Installation von Windows 95 von vorne beginnen?

Nein, diese umständliche Prozedur können Sie sich ersparen. Die Installationsroutine des Windows-95-Setups gibt sich nämlich schon dann zufrieden, wenn Sie die erste Diskette einer Windows-3.1-Vollversion in das Diskettenlaufwerk stecken und dies dem Setup mitteilen. Danach verläuft die Installation genauso reibungslos wie bei einer auf der Platte vorhandenen älteren Windows-Version.

MS-DOS-Eingabe- aufforderung: Löschen von Verzeichnis- inhalten ohne Rückfrage

Tip: Wollen Sie sämtliche Dateien eines Verzeichnisses mit dem Befehl »DEL *.*« vernichten, erhalten Sie immer eine Sicherheitsabfrage. Nur wenn Sie diese Frage mit einem [J] für „Ja“ quittieren, geht es den Dateien wirklich an den Kragen. Möchten Sie diese Rückfrage umgehen, so lassen Sie den Punkt zwischen den beiden Sternen weg. Das Kommando »DEL **« löscht sofort alle Dateien des aktuellen Verzeichnisses; vorhandene Unterverzeichnisse werden jedoch nicht behelligt.

Manuel Diekmeyer

System: Parameterabfrage vor dem Start eines DOS-Programms

Tip: Wollen Sie unter Windows 95 ein MS-DOS-Programm mit unterschiedlichen Parametern starten, bedarf es dafür lediglich einer kleinen Ergänzung in der Verknüpfung zu diesem Programm. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das entsprechende Symbol und wählen

Sie in dem darauf erscheinenden Kontextmenü den Punkt »Eigenschaften«. In dem Fenster »Eigenschaften von...« wechseln Sie in das Register »Programm«. Ergänzen Sie hier die Befehlszeile am Ende um ein »?« und »Übernehmen«. Sie die Änderung oder klicken Sie auf die Schaltfläche »OK«.

Beim nächsten Start dieses Programms über die soeben veränderte Verknüpfung erscheint ein kleines Fenster, in

dem Sie einen oder mehrere Parameter angeben können. Starten Sie das gleiche Programm über eine andere Verknüpfung, taucht die Frage nach den Parametern nicht auf dem Bildschirm auf. Sie haben somit die Möglichkeit, ein DOS-Programm mit Hilfe von zwei oder drei Verknüpfungen entweder mit variabler Parameterangabe, mit fest vorgegebenen Parametern oder „nackt“ zu starten.

Tilman Rieger

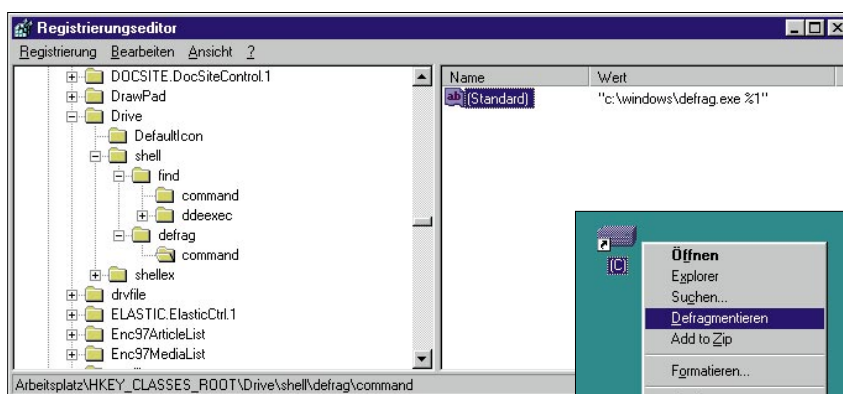
Kontextmenü: So erweitern Sie das Kontextmenü von Laufwerken

Tip: Um ein bestimmtes Laufwerk zu defragmentieren, müssen Sie sich normalerweise erst durch einige Menüs hangeln (»Start | Programme | Zubehör | Systemprogramme |

hen Sie in der rechten Fensterhälfte den Namen »(Standard)«. Doppelklicken Sie auf diesen Eintrag und weisen Sie ihm den »Wert« »&Defragmentieren« zu. Das kaufmännische „Und“ legt fest, mit welcher Taste dieser Eintrag des Kontextmenüs angewählt werden kann. Soll nicht die Taste [D], sondern beispiels-

Defragmentierungsprogramm nicht normal gestartet wird, sondern sich gleich dem entsprechenden Laufwerk widmet. Wollen Sie Defrag wie gewohnt starten, ohne ein bestimmtes Laufwerk anzuvisieren, lassen Sie diesen Parameter einfach weg.

Klicken Sie nun mit der rechten Maustaste auf das



Komfortabel: Nach einer Änderung in der Registry können Sie Laufwerke via Kontextmenü defragmentieren

Defragmentierung«) und danach das gewünschte Laufwerk auswählen. Erheblich schneller kommen Sie zum Ziel, wenn Sie das Kontextmenü der Laufwerke um einen Eintrag erweitern, der es erlaubt, ein Laufwerk gezielt aufzuräumen.

Starten Sie dafür den Registrierungseditor Regedit und wechseln Sie in den Unterschlüssel »HKEY_CLASSES_ROOT \ Drive \ shell«. Nach einem Klick mit der rechten Maustaste auf »shell« erzeugen Sie einen neuen Schlüssel, dem Sie den Namen »defrag« geben. Wenn Sie den neuen Unterschlüssel markieren, se-

weise das [G] zu diesem Menüpunkt führen, lautet die Zeichenkette »Defra&gmen-tieren«.

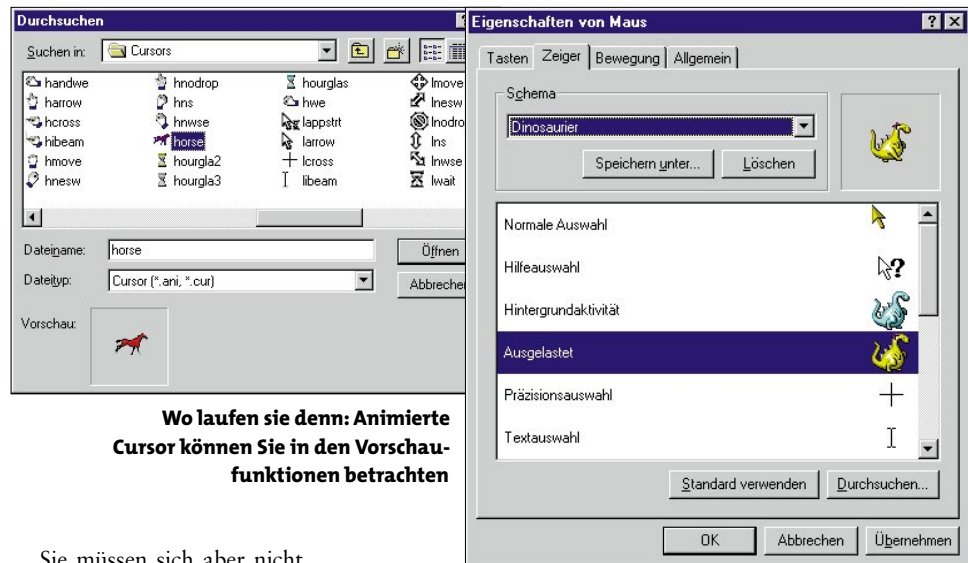
Jetzt klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Unterschlüssel »defrag« und erstellen den Unterschlüssel »command«. Der »Wert« des »(Standard)«-Namens erhält den Pfad und den Dateinamen des benötigten Programms, in diesem Fall »C:\windows\defrag.exe %1«. Der Parameter »%1« gewährleistet, daß das

Symbol eines Laufwerks, erscheint in dem Kontextmenü der neue Menüpunkt »Defragmentieren«. Wählen Sie ihn an, informiert Sie Defrag über den Grad der Fragmentierung dieses Laufwerks und gibt eine Empfehlung, ob auf diesem Laufwerk mal wieder für Ordnung gesorgt werden sollte. Elmar Scheuner ►

Maus: Neue Mauszeiger definieren

Tip: Wie auch Windows 95 bietet Ihnen Windows NT 4.0 die Möglichkeit, die Standardmauszeiger durch beliebige andere Zeiger zu ersetzen. Im Gegensatz zu Windows 95 stellt Ihnen Windows NT bereits ohne Systemerweiterungen einige komplette Zeigersets zur Verfügung. Unter »Start | Einstellungen | Systemsteuerung | Maus« können Sie in dem Registerblatt »Zeiger« ein neues »Schema« auswählen.

Ein Schema setzt sich meistens aus statischen und animierten Mauszeigern zusammen. Wollen Sie feststellen, ob es sich bei einem Mauszeiger um eine animierte Version handelt, so markieren Sie ihn einfach, und schon können Sie in dem kleinen Ausschnitt in der rechten oberen Ecke des Fensters sehen, ob er sich bewegt oder ruhig verhält.



**Wo laufen sie denn: Animierte
Cursor können Sie in den Vorschau-
funktionen betrachten**

Sie müssen sich aber nicht auf die vorgefertigten Sortimente beschränken: Sie können auch aus den angebotenen Schemata eine persönliche Mischung zusammenstellen und mit einem Klick auf die Schaltfläche »Speichern unter« mit einem neuen Namen auf der Festplatte ablegen. Die Schaltfläche »Durchsuchen« ermöglicht es Ihnen außerdem, ein-

zelne Zeiger, die in Form gesonderter Cursor-Dateien vorliegen (die Dateierweiterung »CUR« kennzeichnet statische Cursor, hinter »ANI« verbergen sich animierte Zeiger), in Ihr Cursor-Schema aufzunehmen. Auch das »Durchsuchen«-Fenster bietet Ihnen eine »Vorschau« zum Betrach-

ten der bereits vorhandenen Mauszeiger.

Haben Sie das gewünschte Schema ausgewählt oder neu zusammengestellt, können Sie es mit »OK« oder »Übernehmen« aktivieren. Ab sofort erscheinen dann je nach Situation die neuen Mauszeiger.

Manuel Marsch

Registrierdatenbank: Eingeschränkte Such- funktion von REGEDIT

Tip: Mit Hilfe der Suchfunktion des Registrierungseditors können Sie leicht bestimmte Schlüssel und Werte der Registry ausfindig machen – solange es sich dabei nicht um

Binär- oder DWORD-Werte handelt. Mit solchen Einträgen kann die Suchfunktion leider nichts anfangen.

Wollen Sie einen solchen Wert in der Registrierdatenbank von Windows NT aufspüren, müssen Sie zuerst über das Menü »Registrierung« die »Registrierungsdatei« export-



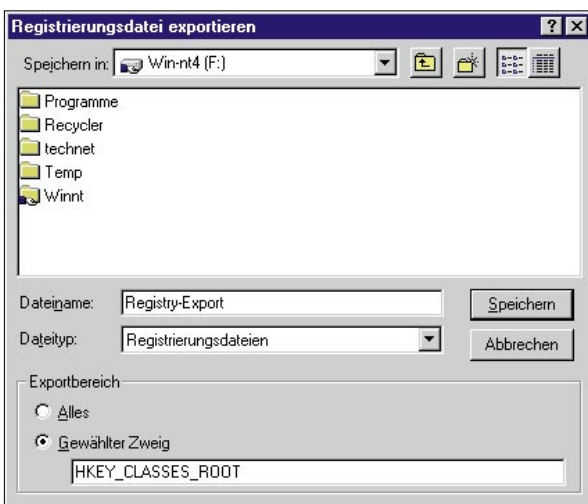
**Nicht immer hilfreich: Die Suchfunktion des Registrierungs-
editors kann nicht alle Einträge ausfindig machen**

tieren«. Bevor Sie die Datei »Speichern«, können Sie noch festlegen, ob die komplette Registrierdatenbank oder nur ein »Gewählter Zweig« in Form einer Textdatei in ein beliebiges Verzeichnis der Festplatte geschrieben wird.

Die so erzeugte Datei können Sie dann mit einem rechten Mausklick in einem Explorer-Fenster anwählen und mit Hilfe des Editors von Windows NT »Bearbeiten«. Nun bereitet auch die Suche nach Binär- oder DWORD-Werten keine Probleme. Die verän-

derte Datei können Sie dann wieder im Registrierungseditor über das Menü »Registrierung« in die »Registrierungsdatei« importieren.

Verwenden Sie zum Editieren der exportierten Registrierungsdatei aber kein Textverarbeitungsprogramm wie zum Beispiel Word, da sonst die ursprünglich reine Textdatei mit Steuerzeichen gespickt würde. Zwar merkt dies normalerweise der Registrierungseditor und verhindert den Import dieser unbrauchbaren Datei, aber – sicher ist sicher.



**Umweg: Wollen Sie Binärwerte in der Registry aufspüren,
müssen Sie sie zuvor als Textdatei exportieren**

Programm-Manager: Lange Dateinamen simulieren

Tip: In Windows 95 wird die Verwaltung von Dokumenten durch die langen Dateinamen sehr vereinfacht. Mit geringem Aufwand können Sie jedoch wichtige Dokumente auch in Windows 3.1 sehr übersichtlich verwalten und zumindest scheinbar mit langen Dateinamen ausstatten. Sie benötigen dafür zunächst eine neue Gruppendatei, die Sie im Programm-Manager



Mehr Spielraum: Die Beschreibung darf 40 Zeichen lang sein

mit »Datei | Neu | Programmgruppe« erzeugen können.

Schreiben Sie in das Feld »Bezeichnung« den Namen der Gruppe, also zum Beispiel

»Wichtige Dokumente«, und klicken Sie auf die Schaltfläche »OK«. In dieser Gruppe können Sie nun Ihre Dokumente anlegen. Öffnen Sie dafür das neue Gruppenfenster und wählen Sie im Programm-Manager nochmals »Datei | Neu« – danach diesmal aber »Programm«.

Im Eingabefeld »Beschreibung« haben Sie nun immerhin 40 Zeichen Platz für eine aussagekräftige Bezeichnung des Dokuments. In der Befehlszeile geben Sie den Pfad

zum gewünschten Dokument ein, also etwa »C:\BRIEFE\1997\EINSPR.DOC«. Falls Ihnen die Bezeichnung des Pfades entfallen ist, können Sie die Datei nach einem Klick auf die Schaltfläche »Durchsuchen« aus der Verzeichnisstruktur auswählen.

In diesem Fall müssen Sie allerdings im Fenster »Durchsuchen« unter »Dateiformat« das Kriterium »Alle Dateien (*.*)« einstellen, um nicht nur Programmdateien, sondern auch die Dokumente sehen zu können. Nachdem Sie die Datei gefunden haben, wählen Sie sie mit einem Doppelklick aus und schließen die Dialogbox »Programmeigenschaften« mit »OK«. Aufgrund der internen Verknüpfungen von Dateityp und Anwendung wird beim Doppelklick auf das neue Symbol die entsprechende Anwendung gestartet und das Dokument geladen.



Ordnung pur: So finden Sie wichtige Dokumente sicher wieder

Programm-Manager: Die versteckten Entwickler

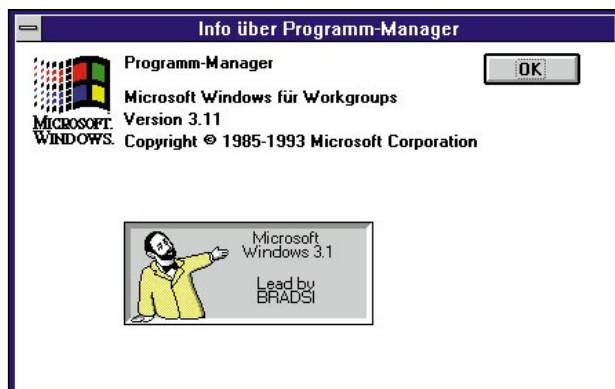
Tip: Wollten Sie immer schon einmal sehen, wer das Betriebssystem Windows 3.11 entwickelt hat? Wählen Sie dafür im Programm-Manager »Hilfe | Info« und drücken Sie die Tasten [Strg] und [Shift]. Nach einem Doppelklick auf das Windows-Symbol oben links im Fenster geschieht zunächst gar nichts.

Schließen Sie das Info-Fenster mit »OK«, wählen Sie nochmals »Hilfe | Info« und doppelklicken Sie wieder auf

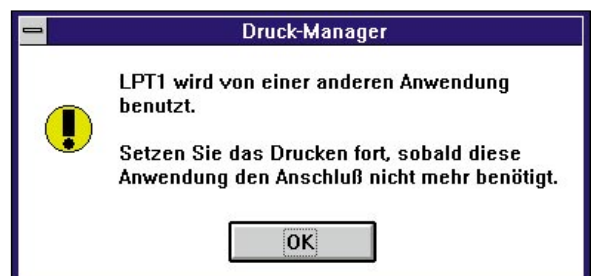
das Logo, während Sie die beiden Tasten [Strg] und [Shift] gedrückt halten. Nun erscheint eine kleine Animation.

Doch es geht noch weiter. Bestätigen Sie nochmals mit »OK« und wiederholen Sie die Prozedur. Jetzt erscheint ein Abspann mit den Namen aller an der Entwicklung beteiligten Personen. Der Moderator, der Ihnen die Liste präsentiert, wechselt nach dem Zufallsprinzip. Um eine andere Figur zu sehen, müssen Sie das ganze Procedere erneut von vorne beginnen.

André Moritz



Gimmick: Die Entwickler von Windows 3.11 lassen grüßen



Falscher Fehler: Nicht eine andere Anwendung, sondern ein fehlender Treiber ist für die Meldung verantwortlich

System: Fehlermeldung beim Drucken

Tip: Wenn sich Windows für Workgroups nicht mehr im 386-Modus starten läßt, hilft manchmal der undokumentierte Parameter »/D:T« weiter. Der Aufruf von Windows mit diesem Testparameter (»WIN /D:T«) unterbindet das Laden aller installierten Treiber mit der Endung »386« und ermöglicht so festzustellen, ob vielleicht einer dieser Kandidaten für die Startprobleme verantwortlich ist.

Falls Sie jedoch mit diesem Parameter Windows zum

Start bewegen können, werden Sie beim Drucken auf die erste parallele Schnittstelle LPT1 mit einer seltsamen Fehlermeldung (siehe Bild) konfrontiert. Beim Drucken versucht nämlich der Treiber »COMM.DRV« den Treiber »VCOMM.386« aufzurufen. Weil aber durch den Parameter »/D:T« das Laden dieses Treibers unterbunden wurde, kommt es zu dieser uneindeutigen Fehlermeldung. Erst wenn Windows für Workgroups wieder ohne diesen Parameter gestartet werden kann, werden Sie in der Lage sein, über die Schnittstelle LPT1 zu drucken. ►

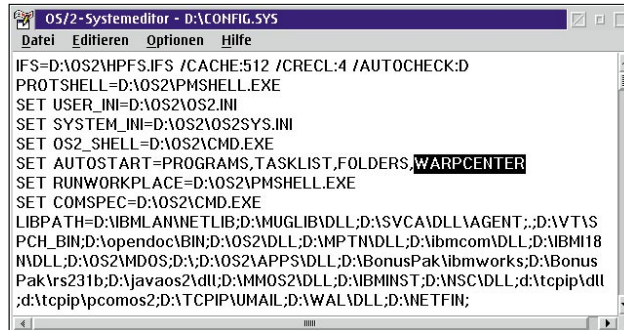
170

Klickstartleiste:**Aktivieren der Klickstartleiste unter OS/2 Warp 4**

Tip: OS/2 Warp 4 bietet mit dem WarpCenter ein wesentlich umfangreicheres und leistungsfähigeres Werkzeug als die Klickstartleiste an. Wer zuvor jedoch längere Zeit mit OS/2 Warp 3 gearbeitet hat, wird dieses Utility vielleicht vermissen. Kein Problem, denn die Klickstartleiste gibt es auch unter Warp 4 – Sie müssen sie nur aus dem Dornröschenschlaf erwecken.

Klicken Sie einfach auf den OS/2-Warp-Button des WarpCenters und danach auf »System«. In diesem Menü finden Sie den Eintrag »Klickstartleiste«. Wählen Sie ihn an, und schon erscheint das bekannte Menüfenster an der gewohnten Stelle in der Mitte des unteren Bildschirmrandes.

Können Sie sich mit dem neuen WarpCenter nicht so



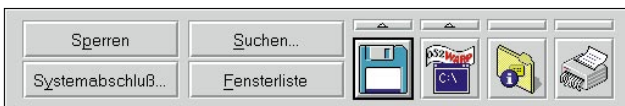
Austausch: Wollen Sie das WarpCenter durch die Klickstartleiste ersetzen, müssen Sie diesen Eintrag verändern

richtig anfreunden, haben Sie auch die Möglichkeit, es durch die Klickstartleiste zu ersetzen. Öffnen Sie dafür die Startdatei »CONFIG.SYS« im »OS/2-Systemeditor« und suchen Sie die Zeile, in der das WarpCenter gestartet wird. Sie befindet sich normalerweise am Anfang der »CONFIG.SYS« und beginnt mit »SET AUTOSTART=« (siehe Bild oben).

In dieser Zeile befindet sich unter anderem der Eintrag »WARPCENTER«. Ersetzen Sie ihn durch »LAUNCHPAD«, so erscheint nach einem Neustart von OS/2 Warp 4 anstelle des WarpCenters die gewohnte Klickstartleiste.

Natürlich können beide Hilfsmittel – das WarpCenter und die Klickstartleiste – auch gleichzeitig nebeneinander existieren. Wollen Sie stets Zugriff auf beide Utilities haben, ergänzen Sie einfach die Autostart-Zeile um den Eintrag »LAUNCHPAD«, ohne das »WARPCENTER« zu löschen.

Joachim König



Alte Bekannte: Die Klickstartleiste gibt es auch unter Warp 4

Programmstart:**Anwendungen mehrfach starten**

Tip: Versuchen Sie unter OS/2 Warp 4 ein Programm per Doppelklick zu starten, das bereits aktiv ist, kann dies unterschiedliche Folgen haben. Entweder Sie wechseln durch diese Aktion zu der bereits aktiven Anwendung, oder das entsprechende Programm wird ein weiteres Mal gestartet.

Wie sich OS/2 Warp in diesem Fall verhalten soll, können Sie für jede Anwendung gesondert festlegen. Klicken Sie dafür mit der rechten Maustaste auf das Symbol der Anwendung und wählen Sie den Menüpunkt »Einstellungen«. In dem darauf erscheinenden Konfigurationsmenü wechseln Sie in das Register »Fenster«. Dort finden Sie

unter anderem einen Bereich mit der Überschrift »Vorgang beim Öffnen«.

Wollen Sie dieses Programm durch einen Doppelklick ein weiteres Mal starten, so aktivieren Sie die Option »Neues Fenster«.

Manuel Marsch



Es kann nur einen geben: Diese Einstellung verhindert den mehrfachen Start ein und desselben Programms

Korrektur zum Tip in CHIP 3/97

In den Tips & Tricks der CHIP-Ausgabe März 1997 wurde die Einrichtung eines Papierkorbs unter OS/2 Warp 3 beschrieben. Leider hat sich in diesen Tip ein kleiner Fehler eingeschlichen. Die darin erwähnten Änderungen müssen nicht wie beschrieben in der AUTOEXEC.BAT, sondern in der CONFIG.SYS vorgenommen werden; andernfalls werden nur unter DOS gelöschte Dateien in dem Müllschlucker gesichert. Wir bitten, diesen Fehler zu entschuldigen.

System:**Fensterwechsel konfigurieren**

Tip: Mit Hilfe der Tastenkombination [Alt] [Tab] können Sie unter OS/2 Warp 4 zwischen den geöffneten Anwendungen und der Arbeitsoberfläche wechseln. Normalerweise erscheint beim Einsatz dieser Tastenkombination ein Insert, das Ihnen anzeigt, in welches Programm Sie wechseln, wenn Sie jetzt die beiden Tasten loslassen würden. Erst dann bringt OS/2 das entsprechende Fenster in den Vordergrund.

Wollen Sie lieber bei jeder erneuten Betätigung der Tabulatortaste anstelle des Inserts gleich das Anwendungsfenster eingeblendet bekommen, bedarf es einer kleinen Änderung in der Systemsteuerung. Klicken Sie im WarpCenter auf »Systemsteuerung | System« und wählen Sie das Register »Benutzerschnittstelle«. Dort entfernen Sie die Markierung vor »Fensterwechsel mit Alt-Tab« im Bereich Fensterbearbeitung.

Designer 6.0: Freigestellte Bitmap- Objekte erzeugen

Tip: Bitmaps haben normalerweise die lästige Eigenschaft, immer rechteckig zu sein. Möchte man zum Beispiel in einer Powerpoint-Folie das Bild eines Apfels einfügen, hat man zwei Möglichkeiten. Entweder man verwendet ein Clipart, also eine Vektorgrafik eines Apfels, die allerdings gezeichnet ist, dafür aber den Vorteil hat, wirklich nur mit dem Motiv den Hintergrund zu verdecken.

Möchte man jedoch einen fotografierten Apfel einfügen, muß man ihn zuerst in einem Bildbearbeitungsprogramm freistellen – also von seinem Hintergrund befreien – und ihn erst anschließend in Powerpoint einfügen. Da Bitmaps aber immer rechteckig sind, wird das eingefügte Ob-



Schöner: Die Ränder von eingefügten Vektorgrafiken (rechts) orientieren sich am Motiv

jekt weiße Ecken rund um den Apfel aufweisen, die den Hintergrund verdecken.

Diese altbekannte Misere kann man aber mit dem Gra-

fikprogramm Designer umgehen. Importieren Sie zunächst mit der Tastenkombination [Strg] [Shift] [I] oder über das Menü »Extras | Import« das gewünschte Bitmap in den Designer. Umranden Sie dann mit dem Werkzeug »Unregelmäßiges Polygon« das Motiv, das Sie freistellen wollen. Falls Sie beim Umranden einen Fehler machen sollten, können Sie diesen anschließend nach einem rechten Mausklick auf das geschlossene Objekt, gefolgt von »Bearbeiten«, korrigieren.

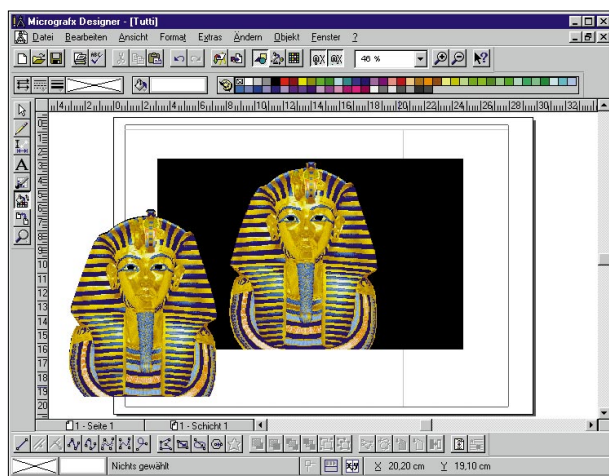
Nachdem das Objekt korrekt umrandet ist, schließen Sie das Polygon mit einem Doppelklick und markieren das importierte Bild mit einem Mausklick. Mit der Tastenkombination [Strg] [C] kopieren Sie es in die Zwischen-

ablage. Markieren Sie danach wieder das Polygon und wählen Sie aus dem Menü »Objekt« den Befehl »In Objekt einfügen«. Das Polygon erscheint innerhalb eines gestrichelten Rahmens. Klicken Sie mit der linken Maustaste in diesen Rahmen und halten Sie die Taste gedrückt.

Es wird ein weiterer Rahmen sichtbar, der den Umriß des importierten Bitmap-Bildes, das sich jetzt in der Zwischenablage befindet, anzeigt. Plazieren Sie diesen Umriß des Bildes über dem eingefügten Bild und lassen Sie die Maustaste los, sobald die Konturen genau aufeinander liegen.

Sie haben nun ein mit einem Bitmap gefülltes Vektorobjekt, mit dem Sie ebenso wie mit einem Clipart-Bild verfahren können. Sie können es in die Zwischenablage kopieren, in andere Anwendungen übernehmen und zur Wiederverarbeitung auch per Drag & Drop in die Clipart-Sammlung übernehmen. Die Umrisse des eingefügten Objekts entsprechen denen des Polygons.

Bevor Sie jedoch das Objekt in eine andere Anwendung übernehmen oder in die Clipart-Sammlung aufnehmen, sollten Sie festlegen, daß die Linienfüllung unsichtbar ist. Öffnen Sie dafür mit der Schaltfläche »Werkzeug Stil« die Farbensymbolleiste und klicken Sie dort auf die Schaltfläche »Linienfüllung«, um aus der Liste den Eintrag »Unsichtbar« auszuwählen.



Pixel im Vektorkleid: Das Polygon wurde an die Umriss des Motivs angepaßt und mit dem Bitmap gefüllt

Softmaker Photopad: Undo-Funktion konfigurieren

Tip: Standardgemäß kann Photopad vier Aktionen rückgängig machen. Doch Sie können diese Funktion auf maximal zehn widerrufbare Schritte erweitern. Nach einem Doppelklick auf das Symbol »Letzte Aktion widerrufen« öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die maximale Anzahl der

Schritte festlegen können, die Photopad ungeschehen machen kann. Bedenken Sie jedoch, daß Softmaker Photopad für jede Undo-Stufe so viel Arbeitsspeicher benötigt, wie die Datei im unkomprimierten Zustand auf der Festplatte beansprucht. ►

Erweiterung: Die Undo-Funktion kann auch mehr als vier Schritte rückgängig machen

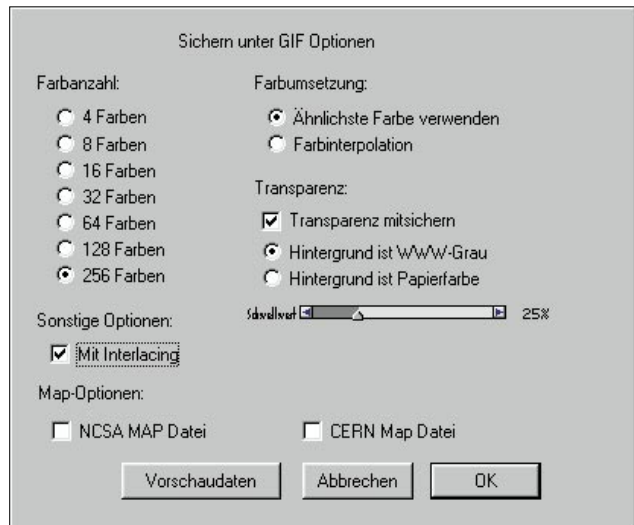


VGACOPY:**Lesen von 1,7-Megabyte-Disketten**

Tip: Mit dem Kopierprogramm VGACOPY können Sie 3,5-Zoll-Disketten auch auf 1,7 Megabyte formatieren. Um solche Disketten lesen zu können, benötigte man bisher das Programm VGA-READ.EXE, das zum Lieferumfang von VGACOPY gehört. Unter DOS 7 von Windows 95 ist dieses Zusatzprogramm nicht mehr erforderlich. Diese neue DOS-Version kann die von VGACOPY erzeugten 1,7-Megabyte-Disketten ohne zusätzliche Utilities verarbeiten. *Lars Rockstroh*

Painter 4.0:**GIF-Bilder für Internet-Seiten erzeugen**

Tip: Speichern Sie in dem Grafikprogramm Painter 4.0 eine Datei im GIF-Format, können Sie auch zwei – für Bilder im Internet wichtige – Optionen wählen. Dies sind die Punkte »Mit Interlacing« unter der Überschrift »Sonstige Optionen:« und »Transparenz mitsichern« in Verbindung mit der Option »Hintergrund ist WWW-Grau«. Somit benötigen Sie kein zusätzliches Programm mehr, um aus einer »normalen« GIF-Datei ein Internet-taugliches Bild zu erzeugen.



Unterstützung: Zwei Optionen helfen im Painter beim Erzeugen von Internet-tauglichen GIF-Dateien

Access 7.0:**Übersichtsseiten für selbstgestaltete Datenbanken**

Tip: Wenn Sie eine neue Datenbank mit Hilfe eines der Assistenten von Access anlegen, erzeugt dieser immer eine Übersicht der Datenbank. Mit ihr können Sie ebenso gezielt wie bequem auf die einzelnen Elemente der Datenbank wie Formulare und Berichte zugreifen. Beim Start einer mit dem Assistenten gestalteten Datenbank wird der Anwender zunächst mit einem Übersichtsfenster konfrontiert, in dem er über Schaltflächen bestimmen kann, was er tun möchte – also zum Beispiel

neue Datensätze anlegen oder einen Bericht ausdrucken.

Diese Benutzerführung erleichtert vor allem ungeübten Anwendern die Arbeit mit der Datenbank erheblich und verhindert zugleich, daß sie in sensible Bereiche eindringen können. Darüber hinaus verleiht die Übersicht der Datenbank den gewissen professionellen Touch.

Möchten Sie Ihre selbstkreierte Datenbank mit einer Übersicht ausstatten, benötigen Sie im Menü »Extras | Add-In« den »Übersichts-Manager«. Nachdem Sie ihn ausgewählt haben, teilt Ihnen dieser normalerweise mit, daß er keine gültige Übersicht finden konnte, und fragt nach, ob Sie

eine anlegen wollen. Beantworten Sie diese Frage mit »Ja«, gelangen Sie in ein Fenster, in dem sich bisher nur der Eintrag »Hauptübersicht (Standard)« befindet.

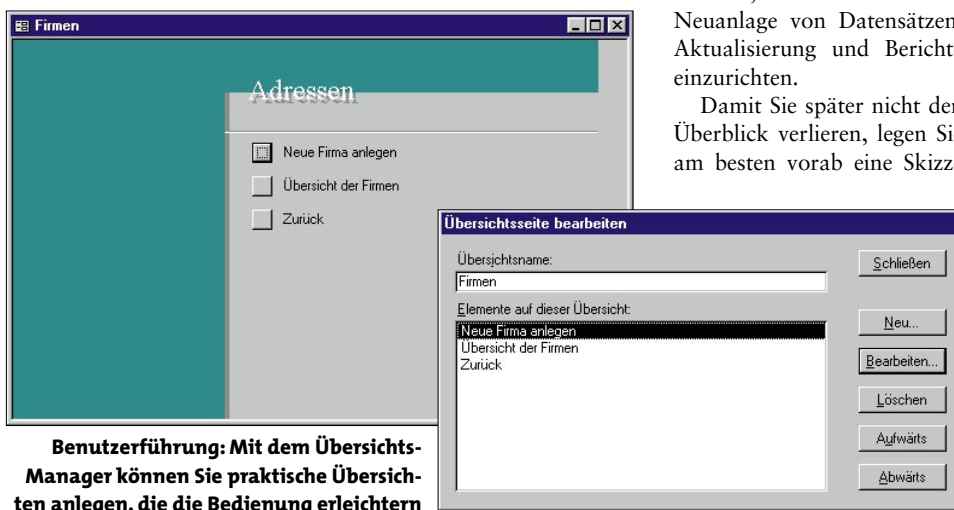
Mit einem Klick auf »Neu« legen Sie weitere Übersichten an, die Gliederung bleibt dabei Ihnen überlassen. Es ist jedoch sinnvoll, entweder nach Themen oder nach Arbeiten zu gliedern. Im Fall einer Themengliederung bei der Beispieldatenbank »Nordwind« würden beispielsweise themenorientierte Übersichtsseiten alle Datenbankelemente für Kunden, Mitarbeiter und Lieferanten anbieten. Falls Sie nach Arbeitsschritten gliedern wollen, wäre es zum Beispiel sinnvoll, Übersichtsseiten für Neuanlage von Datensätzen, Aktualisierung und Berichte einzurichten.

Damit Sie später nicht den Überblick verlieren, legen Sie am besten vorab eine Skizze

an, auf der Sie festhalten, wie sich die einzelnen Seiten verzweigen sollen. Anschließend können Sie, beginnend bei der Hauptübersicht, mit »Bearbeiten | Neu« Verknüpfungen zu der ersten Ebene der Übersichtsseiten anlegen. Legen Sie einen »Text« für die Schaltfläche fest und wählen Sie unter »Befehl« den Eintrag »Zur Übersicht gehen«. Im Feld »Übersicht:« können Sie nun den Namen der gewünschten Übersicht auswählen.

Der Befehl »Zur Übersicht gehen« dient der Organisation der Übersichtsseiten; alle anderen Befehle, wie zum Beispiel »Formular im Hinzufügemodus öffnen«, führen die jeweilige Aktion aus. Sie können jederzeit überprüfen, wie gelungen der Aufbau Ihrer Übersicht ist, indem Sie im Datenbankfenster das vom Übersichts-Manager angelegte Formular »Übersicht« öffnen. Um weitere Änderungen vorzunehmen, wählen Sie wieder »Extras | Add-Ins | Übersichts-Manager«.

Wenn Sie mit Ihrer Übersicht zufrieden sind, können Sie Access anweisen, diese bei jedem Neustart automatisch zu laden. Wechseln Sie dafür in das Menü »Extras | Start« und wählen Sie im Feld »Formular anzeigen« das Formular »Übersicht« aus.



Benutzerführung: Mit dem Übersichts-Manager können Sie praktische Übersichten anlegen, die die Bedienung erleichtern

Spieltip: Diablo

In dem Rollenspiel *Diablo* geht es manchmal recht kräftig zur Sache. Aus den zahlreichen Kämpfen als Sieger hervorzugehen ist nicht gerade ein Kinderspiel.

Doch glücklicherweise finden Sie auf Ihrer Reise durch Gewölbe und Katakomben so manche nützlichen Gegenstände; hinzu kommen auch Bibliotheken und Schreine. Letztere haben sehr unterschiedliche Auswirkungen. Leider gibt es – im Gegensatz zu den Zaubersprüchen – keine Auflistung im Handbuch, welcher Schrein welche Wirkung auf den Helden hat. Das gleiche gilt auch für die verschiedenen Brunnen, die in den höheren Levels auftauchen.

Nachfolgend finden Sie eine Beschreibung aller Brunnen und Schreine von *Diablo*. Somit können Sie vor dem Besuch der Schreine eventuell vorteilhafte Vorkehrungen treffen – zum Beispiel Platz im Inventory schaffen, um am »Spiritual Shrine« möglichst viel Gold zu kassieren – oder Schreine meiden, weil deren Auswirkungen gerade nicht erwünscht sind. Hier die Wirkung der Schreine, Brunnen und Eimer in alphabetischer Reihenfolge:

BRUNNEN:

»Blood Fountain« heilt pro Mausklick um einen Lebenspunkt;

»Murkey Pool« wirkt wie eine Röntgenbrille – entspricht dem Zauberspruch »Inrvavision«;

»Purifying Spring« gibt Ihnen pro Mausklick einen Manapunkt zurück.

EIMER:

»Cauldron« erzeugt zufällig die Wirkung eines beliebigen Schreins.

SCHREINE:

»Abandoned« erhöht die Geschicklichkeit (Dexterity) dauerhaft um zwei Punkte;

»Creepy« erhöht die Stärke (Strength) um zwei Punkte;

»Cryptic« füllt den Manavorrat auf und spricht den »Nova“-Zauber aus;

»Divine« füllt den Manavorrat auf und gibt Ihnen zwei Zaubersprüche;

»Eerie« erhöht die Magie um zwei Punkte und mindert die Stärke um einen Punkt;

»Eldritch« wandelt alle Tränke im Gepäck in »Rejuvenation“-Tränke um;

»Enchanted« senkt einen gelernten Zauberspruch um einen Level und erhöht alle anderen um eine Stufe;

»Fascinating« erhöht den Level des »Fire Bolt“-Zaubers um zwei Stufen und zieht dafür bis zu zehn Manapunkte ab;

»Glimmering« identifiziert alle mitgeführten Gegenstände;

»Gloomy« vergrößert den »Armor“-

Wert aller Rüstungen um zwei Punkte und reduziert die »Damage“-Werte aller Waffen um einen Punkt;

»Goat« erzeugt zufällig die Wirkung eines beliebigen Schreins;

»Hidden« reduziert die Haltbarkeit (Durability) eines Gegenstands um 10 Punkte und erhöht die Haltbarkeit aller anderen Objekte um 10 Punkte;

»Holy« teleportiert den Spieler an eine andere

Stelle des Levels;

»Imposing« erhöht die Geschicklichkeit (Dexterity) um zwei Punkte;

»Magical« spricht den »Mana Shield“-Zauber aus;

»Mysterious« zieht von einer oder mehreren Eigenschaften einen Punkt ab und addiert bei einer anderen 5 Punkte;

»Mystic« nimmt Ihnen alle Goldstücke bis auf eines und erhöht Ihre Erfahrung um 700 Punkte;



»Ornate« reduziert den maximalen Mana-Wert um bis zu zehn Punkte und hebt den »Holy Bolt“-Zauber um zwei Stufen an;

»Quiet« addiert zwei Punkte zu Ihrer Lebenskraft (Vitality);

»Religious« repariert alle mitgeführten Waffen;

»Sacred« reduziert den maximalen Mana-Wert um bis zu zehn Punkte und hebt den »Charged Bolt“-Zauber um zwei Stufen an;

»Secluded« gibt Ihnen eine komplette Karte des aktuellen Levels;

»Spiritual« füllt alle leeren Felder in Ihrem Inventory mit 10 bis 20 Goldstücken auf;

»Spooky« Gibt in einem Multiplayer-Spiel den anderen Charakteren »Full Rejuvenation“-Tränke;

»Stone« lädt alle Zauberstäbe auf;

»Tainted« verändert die Eigenschaften der Mitspieler in einem Netzwerkspiel;

»Thaumaturgic« füllt alle geöffneten Kisten des Levels auf und schließt sie wieder;

»Weird« erhöht den maximalen Schaden (Damage) aller mitgeführten Waffen um einen Punkt.



»Fountain of Tears« erhöht eine Eigenschaft um einen Punkt und zieht diesen Punkt von einer anderen ab;

174

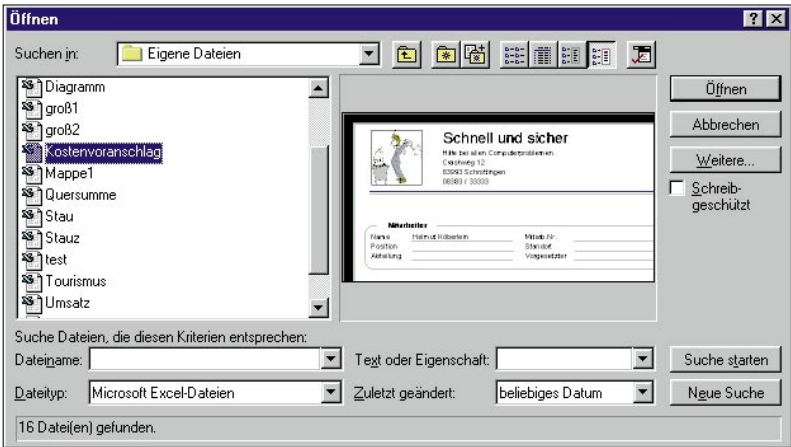
Excel 7.0:
Sicherheitslücke in der
Vorschaufunktion

Tip: Bei all jenen, die gerne und viel mit Excel arbeiten, sammelt sich mit der Zeit eine Fülle von Arbeitsmappen an. Manchmal helfen auch die langen Dateinamen von Windows 95 nicht weiter, wenn man eine bestimmte Datei sucht. Für den kompletten Durchblick ist deshalb eine Vorschau sinnvoll.

Sie erhalten Sie, indem Sie im Menü »Datei« den Befehl »Eigenschaften« wählen und das Kästchen »Vorschaugrafik speichern« ankreuzen. Sobald Sie das nächste Mal im Menü »Datei | Öffnen« die Ansichtsart »Vorschau« wählen, erhalten Sie beim Anklicken der Datei, die mit ei-

Unerlaubter Einblick: Obwohl das Dokument mit einem Lese- und Schreibschutz versehen ist, kann man in der Vorschau ein Auge dar- auf werfen

ner Vorschaugrafik ausgestattet wurde, einen Blick auf die linke obere Ecke der ersten Tabelle.
Allerdings ist diese Vorschau auch dann sichtbar, wenn Sie die Datei mittels Kennwort geschützt haben.



Falls Sie verhindern wollen, daß andere Personen die Datei betrachten können, wählen Sie mit »Datei | Speichern unter« die »Optionen« und können hier unter »Lese-/Schreibkennwort« ein Paßwort vergeben. Während die Schnell-

ansicht von Windows 95 bei so geschützten Dateien die Ansicht verweigert, können Neugierige mit Hilfe der Vorschau im Menü »Datei | Öffnen« dennoch einen Blick in die Verschlusssachen werfen.
Tim Lemmen

Excel 7.0:
Flexible Berechnung
von Quersummen

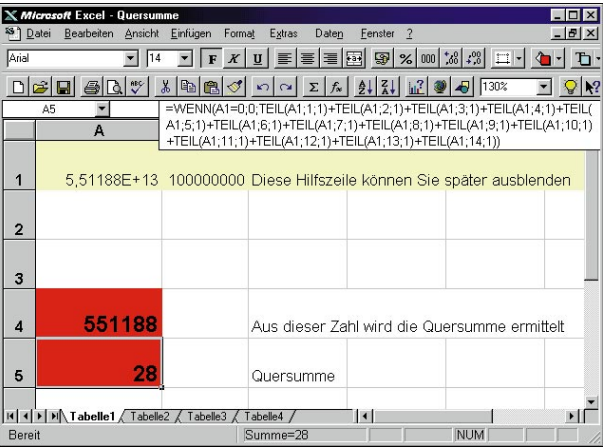
Tip: Um in Excel die Quersumme einer Zahl zu ermitteln, bietet sich zum Beispiel die Funktion »TEIL« an. Sie ermöglicht es, den Inhalt einer Zelle in seine Bestandteile zu zerlegen und einzeln zu berechnen.
Zur Ermittlung der Quersumme isolieren Sie mit »TEIL« jede einzelne Ziffer der Bezugzelle – die Summe dieser Einzelziffern ergibt die Quersumme. Geht man davon

aus, daß die Zahl, von der die Quersumme ermittelt werden soll, in Zelle »A4« steht, lautet die Formel, um die Quersumme einer dreistelligen Zahl zu ermitteln =TEIL(A4;1;1)+TEIL(A4;2;1)+TEIL(A4;3;1). Jedoch ist diese Formel in der Anzahl der Stellen nicht flexibel. Enthält die Zelle »A4« eine Zahl mit weniger Stellen, erscheint anstatt des Ergebnisses die Fehlermeldung »#Wert«. Enthält sie mehr Stellen, werden die hinteren Ziffern ignoriert.
Um dieses Manko auszugleichen, ist es sinnvoll, nicht

Formel zur Ermittlung der Quersumme für Zahlen mit maximal 14 Stellen

=WENN(A1=0;0;TEIL(A1;1;1)+TEIL(A1;2;1)+
TEIL(A1;3;1)+TEIL(A1;4;1)+TEIL(A1;5;1)+
TEIL(A1;6;1)+TEIL(A1;7;1)+TEIL(A1;8;1)+
TEIL(A1;9;1)+TEIL(A1;10;1)+TEIL(A1;11;1)+
TEIL(A1;12;1)+TEIL(A1;13;1)+TEIL(A1;14;1))

→ bedeutet, daß diese Befehlszeile hier nicht endet, sondern in der nächsten Druckzeile fortgesetzt wird



Flexibel: Die Formel in B1 ermittelt, mit welcher Zahl multipliziert werden muß, um 14 Stellen zu erhalten

die Zahl selbst, sondern das Ergebnis einer Multiplikation mit einem Vielfachen von 10 für die Quersumme heranzuziehen. Multipliziert man eine Zahl zum Beispiel mit 1000, hat das keine Auswirkung auf die Quersumme, weil nur Nullen angehängt werden.
Möchte man zum Beispiel aus Zahlen mit bis zu 14 Stellen die Quersumme ermitteln, muß der Multiplikator so viele Nullen an die Zahl anhängen, bis die 14 Stellen voll sind. Im Falle einer sechsstelligen Zahl müßten also 8 Nullen angehängt werden, der Multiplikator wäre demnach 100 000 000. Die Formel zur Ermittlung des Multiplikators lautet 10 hoch (14 minus Anzahl der Stellen der Zahl in

A4). Also »=10^(14-LÄNGE(A4))«. Das Zeichen ^ finden Sie auf der Tastatur direkt links über der linken Tabulatortaste. Es erscheint allerdings erst, nachdem sie die Taste betätigt und anschließend ein Leerzeichen eingegeben haben.
Um die flexible Quersumme zu ermitteln, multiplizieren Sie nun mit der Formel »=A4*B1« die Zahl in »A4« mit dem Multiplikator in »B1«. Die Zelle mit dieser Formel verwenden Sie als Bezugzelle für die im Kasten abgedruckte Formel. Die WENN-Abfrage am Anfang der Formel verhindert die Fehlermeldung, falls Sie versuchen, die Quersumme von 0 zu bilden.
Walter Fricke

Excel 7.0:**Einheiten umwandeln**

Tip: Bei der Arbeit mit Excel steht man oft vor dem Problem, eine Einheit in eine andere umwandeln zu müssen. Egal, ob es um die Umrechnung von Pint in Liter, von Meilen in Kilometer oder von Grad Celsius in Fahrenheit geht – man muß nicht nur die Umrechnungsformel kennen, sondern sie auch noch verständlich eingeben. Falls man die Funktion »Umwandeln« nicht kennt.

Sie gelangen zu dieser praktischen Umrechnungshilfe über das Menü »Einfügen | Funktion« im Bereich »Technisch«. In diesem Funktionsassistenten erhalten Sie eine kleine Benutzerführung. Sie fragt, welche Zahl Sie umrechnen wollen, und nach der ursprünglichen und neuen Maßeinheit.

Sie können die Funktion auch direkt als Formel mit »=UMWANDELN(Wert oder Zellbezug; ursprüngliche Maßeinheit; neue Maßeinheit)« verwenden. Wollen Sie also den Wert in »A1« von Celsius in Fahrenheit umrechnen, verwenden Sie die Formel »=UMWANDELN(A1;„C“;„F“)«.

Im nebenstehenden Kasten finden Sie die von Excel für diese Funktion verwendeten Abkürzungen der Maßeinheiten. Die im Bereich »Präfix« des Kastens angegebenen Abkürzungen können Sie vor jede metrische Maßeinheit setzen. Also zum Beispiel Kilo (k) vor Meter (m) oder Gramm (g). Kai Beckhaus

Maßeinheiten und ihre Abkürzungen für die Funktion »Umwandeln«**GEWICHTE:**

Gramm	g
Pfund (Handelsgewicht)	lbm
U (atomare Masseneinheit)	u
Unze (Handelsgewicht)	ozm

LÄNGEN:

Ångström	ang
Britische Meile	mi
Fuß	ft
Meter	m
Millimeter	mm
Nautische Meile	Nmi
Pica (1/72 Zoll)	Pica
Yard	yd
Zentimeter	cm
Zoll	in

ENERGIE:

BTU	BTU
Elektronenvolt	eV
Erg	e
Joule	J
Kalorie	cal
Pferdestärke mal Stunde	HPh
Thermodynamische Kalorie	c
Watt mal Stunde	Wh

LEISTUNG:

Pferdestärke (PS)	HP
Watt	W

MAGNETISMUS:

Gauß	ga
Tesla	T

ZEITEN:

Jahr	yr
Minute	mn
Sekunde	sec
Stunde	hr
Tag	day

TEMPERATUREN:

Grad Celsius	C
Grad Fahrenheit	F
Grad Kelvin	K

DRUCK:

Atmosphäre	atm
mm Quecksilbersäule	mmHg
Pascal	Pa

KRAFT:

Dyn	dyn
Newton	N

FLÜSSIGKEITEN:

Eßlöffel (Tablespoon)	tbs
Flüssige Unze	oz
Gallone	gal
Liter	l
Pint	pt
Quart	qt
Tasse (Cup)	cup
Teelöffel (Teaspoon)	tsp

PRÄFIX:

Atto (10 ⁻¹⁸)	a
Femto (10 ⁻¹⁵)	f
Piko (10 ⁻¹²)	p
Nano (10 ⁻⁹)	n
Mikro (10 ⁻⁶)	u
Milli (10 ⁻³)	m
Zenti (10 ⁻²)	c
Dezi (10 ⁻¹)	d
Deka (10 ¹)	e
Hekto (10 ²)	h
Kilo (10 ³)	k
Mega (10 ⁶)	M
Giga (10 ⁹)	G
Tera (10 ¹²)	T
Peta (10 ¹⁵)	P
Exa (10 ¹⁸)	E

Excel:**Zeilenhöhen und Spaltenbreiten ändern**

Tip: In Excel gibt es mehrere Methoden, die Höhe von Zeilen oder die Breite von Spalten zu verändern. Die einfachste Methode ist wohl die Verwendung der Maus, indem man über den Rand der Schaltfläche mit der Zeilen- oder Spaltenbeschriftung fährt und

die Größe durch Halten und Ziehen mit der Maus verändert. Was so für einzelne Zeilen und Spalten gelingt, funktioniert allerdings auch mit mehreren, unzusammenhängenden Bereichen einer Excel-Tabelle.

Halten Sie dazu einfach die [Strg]-Taste gedrückt, während Sie mit der Maus auf alle Zeilenschaltflächen klicken, die Sie markieren wollen. Las-

sen Sie dann die [Strg]-Taste los und korrigieren Sie die Höhe einer der soeben markierten Zeilen. Sobald Sie die linke Maustaste loslassen, erhalten alle markierten Zeilen diese Höhe. Das gleiche Prinzip können Sie natürlich auch für die Änderung der Spaltenbreiten anwenden.

Diese Methode ist auch dann praktisch, wenn Sie versehentlich eine Dimension

geändert haben und sie wieder auf das Maß der anderen Zeilen oder Spalten angleichen wollen. In diesem Fall markieren Sie alle Zeilen oder Spalten, die die gleiche Höhe oder Breite haben sollen, inklusive derjenigen, die versehentlich aus der Reihe tanzte. So bringen Sie alle markierten Bereiche im Handumdrehen auf dasselbe Maß.

Anja Pröpping ►

Excel: Korrekte Seitennume- rierung beim Ausdruck mehrerer Tabellenblätter

Tip: Normalerweise nume-
riert Excel die Seiten jeder
Tabelle separat durch. Häufig
befinden sich aber auf meh-
reren Tabellenblättern zusam-
menhängende Bereiche, die
mit durchlaufender Nume-
rierung ausgedruckt werden
sollen.

Die Lösung dieses Pro-
blems ist denkbar einfach:
Halten Sie die [Strg]-Taste
gedrückt und markieren Sie
mit einem Klick auf die Regi-
sterlaschen mit den Tabellen-
namen alle Tabellen, die Sie
durchlaufend numeriert auf
dem Drucker ausgeben wol-
len. Wenn Sie nun über die
Schaltfläche »Drucken« oder
den Befehl »Datei | Drucken«
den Ausdruck starten, nume-
riert Excel die Tabellen mit
durchlaufender Seitennume-
rierung. *Markus Krämer*

Word: Korrekte Seitennumerie- rung in Serienbriefen

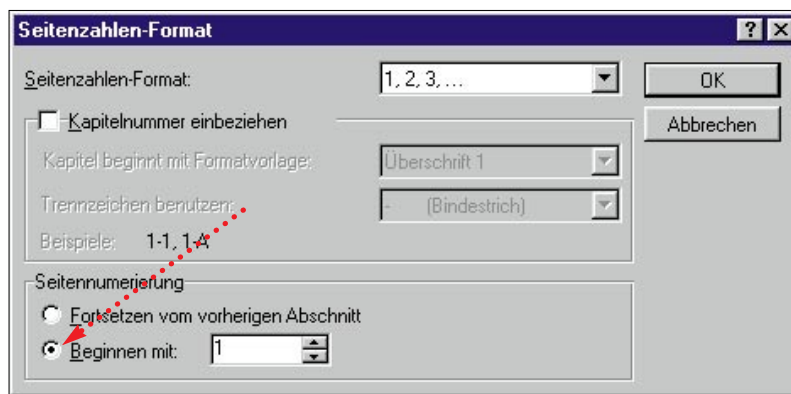
Tip: Wenn man in der Text-
verarbeitung Word mehrsei-
tige Serienbriefe ausdrucken
will, wird man mit einer un-
angenehmen Tatsache kon-
frontiert: Im zusammengefü-
gten Dokument erscheinen die
Seitennummern in der Regel
fortlaufend über das gesamte
Dokument und nicht, wie ge-
wünscht, mit jedem Datensatz

erneut beginnend. Um dieses
Manko auszugleichen, müs-
sen Sie jedoch kein neues Do-
kument verbinden. Wählen
Sie dafür zunächst im zusam-
mengefügten Dokument im
Menü »Einfügen« den Eintrag
»Seitenzahlen«.

Nach einem Klick auf
»Format« markieren Sie die
Option »Beginnen mit 1« und
schließen diese Dialogbox mit
einem Klick auf die Schalt-
fläche »OK«. Damit Word
aber nicht zusätzlich komplett

neue Seitenzahlen erzeugt,
»Schließen« Sie die Dialogbox
»Seitenzahlen«, statt Sie mit
»OK« zu bestätigen.

Beachten Sie jedoch, daß
sich diese Änderung auf sämt-
liche Dokumente auswirkt.
Wenn Sie das Dokument aus-
gedruckt haben, sollten Sie
deshalb vorsichtshalber die
Einstellungen rückgängig ma-
chen, weil Word andernfalls
bei Dokumenten mit mehr-
eren Abschnitten falsch nume-
riert. *Michael Fischer*



Damit Word
Serienbriefe
korrekt
numeriert,
muß diese
Option
unbedingt
markiert sein

Word 7.0: Explorer in einem bestimmten Ver- zeichnis starten

Tip: Wenn man in Word ein
Dokument mit »Datei | Öff-
nen« sucht, hat man mit dem
Word-Dateimanager zwar ein
einigermaßen umfangreiches,
aber trotzdem manchmal
umständlich zu bedienendes
Hilfsmittel zur Verfügung.
Auch das Festlegen eines Do-
kumentpfades in »Extras |
Optionen | Dateiablage« ist
nicht unbedingt eine Erleich-
terung, denn in den meisten
Fällen befinden sich unter-
schiedliche Arten von Doku-
menten auch in unterschiedli-
chen Verzeichnissen.

Mit dem im nebenste-
henden Kasten abgedruckten
Makro ist es möglich, jedes
beliebige Verzeichnis direkt in
einem Explorer-Fenster aufzu-
rufen. Beim Start des Makros,
das Sie am besten als Schalt-
fläche in einer Symbolleiste
einrichten, erscheint eine Dia-
logbox, in der Sie festlegen

können, welches Verzeichnis
in einem Explorer-Fenster ge-
öffnet werden soll. In diesem
Fenster laden Sie mit einem
Doppelklick auf die ge-
wünschte Word-Datei das Do-
kument in die Textverarbei-
tung Word.

Sie können das Listing auch
um beliebige weitere Verzeich-
nisse ergänzen. Achten Sie je-
doch darauf, daß Sie dann
auch die Höhe der Dialogbox
in der Zeile »Begin Dialog Be-
nutzerDialog 320, 130, „Ver-
zeichnis öffnen“« anpassen
müssen.

Der Wert für die Höhe der
Dialogbox ist aktuell 130 und
muß für eine weitere Schalt-
fläche um 30 erhöht werden –
ebenso wie der zweite Wert
der Zeile »PushButton Hori-
zontale Position, Vertikale
Position, Breite, Höhe, „Be-
schreibung“«. Außer einem
weiteren Button benötigen Sie
auch für jede Schaltfläche in
der Dialogbox die beiden
Zeilen »Case Nummer.« und
»Shell „Explorer Pfadange-
gabe“«. *Axel Schlüter* ►

Makro zum Öffnen von Verzeichnissen in einem Explorer-Fenster

```
Sub MAIN
On Error Goto Ende
Begin Dialog BenutzerDialog 320, 130, "Verzeichnis →
    öffnen"
    Text 12, 13, 111, 13, "Verzeichnisse:"
    PushButton 9, 40, 300, 21, "Briefe"
    PushButton 9, 70, 300, 21, "Rechnungen"
    PushButton 9, 100, 300, 21, "Angebote"
    CancelButton 209, 7, 100, 21
End Dialog

Dim Dlg As BenutzerDialog
Auswahl = Dialog(Dlg)
Select Case Auswahl
    Case 1
        Shell "Explorer C:\Dokumente\Briefe"
    Case 2
        Shell "Explorer C:\Dokumente\Rechnungen"
    Case 2
        Shell "Explorer C:\Dokumente\Angebote"
    Case Else
End Select
Ende:
End Sub
```

→ bedeutet, daß diese Befehlszeile hier nicht endet, sondern in der
nächsten Druckzeile fortgesetzt wird

Word 7.0:**Auswahlliste für eingescannte Unterschriften**

Tip: Wenn man direkt aus Word ein Dokument faxen will, muß normalerweise eine gescannte Unterschrift in das Dokument eingebunden werden. Arbeiten mehrere Personen an einem Rechner oder möchte man verschiedene Unterschriften abhängig vom Empfänger verwenden – zum Beispiel nur den Vornamen für den Bekanntenkreis und den vollständigen Namen für Geschäftskorrespondenz –, ist eine Auswahlliste mit einer Abfrage, welche Unterschrift eingebunden werden soll, sehr praktisch.

Dies erreichen Sie mit dem im Kasten abgedruckten Makro. Es startet eine Dialogbox, die alle zur Verfügung stehenden Unterschriften anbietet. Nach der Auswahl der gewünschten Unterschrift wird die Grafikdatei in das Dokument eingebunden. Im Makro wird davon ausgegangen, daß sich die Grafikdateien mit den gescannten Unterschriften im Verzeichnis C:\ befinden. Passen Sie den Pfad gegebenenfalls an die Verzeichnisstruktur Ihres Rechners an.

Anke und Michael Borgmann

Makro zur Auswahl der Unterschrift

```
Sub MAIN
Begin Dialog BenutzerDialog 300, 150, "Unterschrift einfügen"
    OKButton 10, 120, 120, 20
    CancelButton 150, 120, 120, 21
    GroupBox 5, 5, 260, 100, "Welche Unterschrift?"
    OptionGroup .Optionen
        OptionButton 10, 18, 170, 16, "Anke Borgmann"
        OptionButton 10, 36, 170, 16, "Michael Borgmann"
        OptionButton 10, 54, 170, 16, "Anke"
        OptionButton 10, 72, 170, 16, "Michael"
End Dialog
Dim Dlg As BenutzerDialog
Select Case Dialog(Dlg)
Case - 1
    If Dlg.Optionen = 0 Then
        EinfügenGrafik .Name = " C:\Gesname1.tif ", →
        .DateiVerknüpfen = "0"
    EndIf
    If Dlg.Optionen = 1 Then
        EinfügenGrafik .Name = "C:\Gesname2.tif", →
        .DateiVerknüpfen = "0"
    EndIf
    If Dlg.Optionen = 2 Then
        EinfügenGrafik .Name = "c:\Vorname1", →
        .DateiVerknüpfen = "0"
    EndIf
    If Dlg.Optionen = 3 Then
        EinfügenGrafik .Name = "c:\Vorname2", .DateiVerknüpfen = "0"
    EndIf
Case Else
    MsgBox "Keine Unterschrift eingefügt!"
End Select
End Sub
```

→ bedeutet, daß diese Befehlszeile hier nicht endet, sondern in der nächsten Druckzeile fortgesetzt wird

**Word 7.0:****Als Symbol eingebundene Objekte drucken**

Tip: Fügt man in Word mit der Funktion »Einfügen | Objekt«

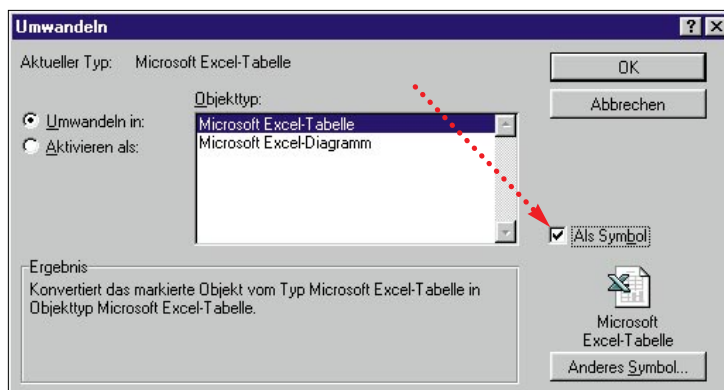
eine Excel-Tabelle als Symbol in ein Word-Dokument ein, ist das eine recht platzsparende und praktische Möglichkeit, bei Bedarf auf die passende Tabelle zuzugreifen. Manch-

mal ist es jedoch auch nötig, eine so eingebundene Tabelle zusammen mit dem Word-Dokument auszudrucken. Ohne Umwege gelingt das jedoch nicht, denn wenn Dateien nur als Symbol eingebunden sind, druckt Word das Symbol und nicht die Datei.

Möchten Sie die als Symbol eingebundene Tabelle zusammen mit dem Word-Dokument drucken, markieren Sie das Symbol und wählen aus dem Menü »Bearbeiten« den Punkt »Microsoft-Excel-Tabelle-Objekt | Umwandeln«. Sie gelangen so in eine Dialog-

box, in der Sie das Häkchen vor dem Eintrag »Symbol« entfernen können.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche »OK« veranlassen Sie Word dazu, die Excel-Tabelle in das Dokument einzubinden. Überprüfen Sie sicherheitshalber vor dem Ausdruck, ob im Register »Drucken« des Menüs »Extras | Optionen« die Option »Feldfunktionen« im Bereich »Mit Dokument ausdrucken« aktiv ist, und deaktivieren Sie sie gegebenenfalls. Nach dem Ausdruck der Datei können Sie die Excel-Tabelle markieren und mit Hilfe des Menüs »Bearbeiten | Microsoft-Excel-Tabelle-Objekt | Umwandeln« wieder auf Symbolgröße verkleinern. ►



Störenfried: Diese Häkchen müssen Sie entfernen, um zu verhindern, daß nur das Symbol gedruckt wird

Der **CHIP** Tip des Monats

Tips & Tricks 6/97

Word 7.0:

Papier sparen durch verkleinerten Ausdruck

Tip: Bei den meisten umfangreichen, wichtigen Dokumenten und Arbeiten verläßt man sich nicht auf die Rechtschreibprüfung von Word, sondern druckt sie aus, um sie jemandem zum Gegenlesen zu geben. Dabei spielt jedoch die Gestaltung des Dokuments keine Rolle, sondern nur der Inhalt des Textes.

In dieser Situation lohnt es sich, das im Kasten rechts abgedruckte Makro zu verwenden. Es druckt zwei Seiten verkleinert quer auf eine DIN-A4-Seite und reduziert somit den Papierbedarf ungefähr um die Hälfte.

Eine Schriftgröße von 8 Punkt reicht aus, um das Druckergebnis noch gut lesen zu können. Das Makro legt ein temporäres Dokument an und kopiert den kompletten

Text des Dokuments, in dem das Makro gestartet wurde, hinein. Die Seiten dieses neuen Dokuments werden zweispaltig im Querformat eingerichtet und gedruckt. Nach der

Ausgabe auf den Drucker löscht das Makro die temporäre Datei wieder. Auf diese Art und Weise bleibt das ursprüngliche Dokument völlig unversehrt. *Gerhard Frey*

Makro zum verkleinerten Ausdrucken von Konzepten

```
Sub MAIN
bool = AnsichtNormal()
AnsichtLayout
BearbeitenAllesMarkieren
BearbeitenKopieren
DateiNeuStandard
BearbeitenEinfügen
BearbeitenAllesMarkieren
FormatZeichen .Punkt = "8", .Schriftart = "Arial"
DateiSeiteEinrichten .Registerkarte = "0", .PapierGröße = "9", .SeitenrandOben = "1 cm", →
.SeitenrandUnten = "1 cm", .SeitenrandLinks = "1 cm", .SeitenrandRechts = "1 cm", →
.SeitenBreite = "29,7 cm", .SeitenLänge = "21 cm", .HochQuer = 1, .AnwAuf = 4
FormatSpalten .Spalten = "2", .SpaltenNr = "1", .SpaltenBreite = "13,22 cm", →
.SpaltenAbstand = "1,25 cm", .GleicherSpaltenabstand = 1, .SpaltenZuweisen = 4, →
.Zwischenlinie = 0, .BeginneNeueSpalte = - 1
DateiDrucken .Hintergrund = 1
DateiSchließen 2
If bool Then AnsichtNormal
End Sub
```

→ bedeutet, daß diese Befehlszeile hier nicht endet, sondern in der nächsten Druckzeile fortgesetzt wird

Word 7.0:

Word verweigert den Import bestimmter Dateien

Tip: Word reagiert mitunter mit einer Fehlermeldung, wenn man versucht, über das Menü »Einfügen | Objekt | aus Datei erstellen« eine BMP-Datei einzubinden. Erhalten Sie die unten abgebildete Fehlermeldung, liegt das vermutlich daran, daß der Dateiname einen oder mehrere Umlaute enthält. Auch wenn die Datei über »Durchsuchen« ausgewählt werden kann und in der Vorschau korrekt angezeigt wird – der Import klappt aufgrund des Umlauts im Dateinamen nicht.

**Scheinbar
alles okay:
Das gewünschte
Bild erscheint
sogar in der
Vorschau....,**



Die Lösung dieses Problems ist jedoch recht einfach. Wenn Sie über die Funktion »Einfügen | Objekt | aus Datei erstellen« eine Datei mit Um-

lauten einfügen wollen, benennen Sie sie zuvor um – also zum Beispiel von »Bären.bmp« in die unproblematische Version »Baeren.bmp«.

Sie können das entweder in einem Explorer-Fenster oder auch direkt in der Dialogbox zum Durchsuchen der Verzeichnisse erledigen. Betätigen Sie einfach die Funktionstaste [F2], nachdem Sie die gewünschte Datei markiert haben. Danach können Sie den Dateinamen editieren und den Umlaut durch einen anderen Buchstaben ersetzen.

Dagmar Gogrewe

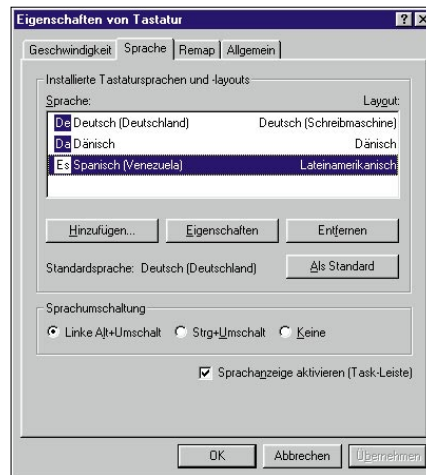


**...aber wegen
des Umlauts im
Dateinamen
kann Word die
Datei nicht
öffnen**

Tastatur:**Verschiedene Tastatursprachen und -layouts unter Windows 95 und NT 4.0 gleichzeitig nutzen**

Tip: Arbeiten Sie zum Beispiel mit einer dänischen Firma zusammen, kommen Sie wohl nicht umhin, manche Briefe in dänischer Sprache zu verfassen. Dann benötigen Sie aber zwangsläufig auch Buchstaben, die auf einer deutschen Tastatur nicht existieren. Um die Arbeit mit unkomfortablen Sonderzeichen zu umgehen, bieten Ihnen Windows 95 und Windows NT 4.0 die Möglichkeit, neben dem deutschen Tastaturlayout noch ein anderes – in diesem Fall das dänische – oder mehrere zusätzliche Layouts zu installieren.

Öffnen Sie dafür die »Systemsteuerung« und klicken



International: Unter Windows 95 und NT können Sie gleichzeitig mehrere Tastaturlayouts installieren

Sie doppelt auf das Symbol »Tastatur«. In dem darauf erscheinenden Fenster wechseln Sie in das Register »Sprache«. Mit einem Klick auf »Hinzufügen« können Sie dann zum Beispiel »Dänisch« in die Liste der installierten Tastaturlayouts übernehmen.

Windows 95 (beziehungsweise Windows NT 4.0) bietet Ihnen zudem die Möglichkeit, mit Hilfe von Tastenkombinationen zwischen den installierten Sprachen zu wechseln. Außerdem können Sie die »Sprachanzeige« aktivieren (Task-Leiste)«. Sie informiert Sie in der rechten Ecke der Task-Leiste über das gerade aktive Tastaturlayout und liefert nach einem Mausklick auf dieses kleine Informationssymbol eine Liste aller zur Zeit installierten Sprachen, aus der Sie eine auswählen können.

André Moritz



Fliegender Wechsel: Über die Task-Leiste können Sie zwischen den Tastaturlayouts hin- und herschalten

Rechner:**Schnellere Installation neuer Hardware unter Windows 95**

Tip: Nachdem Sie eine neue Hardware-Komponente in Ihrem Rechner installiert haben, müssen Sie dies Windows 95 mitteilen. Das geschieht mit Hilfe des Hardware-Assistenten. Sie gelangen zu diesem Programm über »Start | Systemsteuerung | Hardware«.

Nach einem Klick auf »Weiter« können Sie sich entscheiden, ob Windows 95 versuchen soll, die neue Komponente zu erkennen, oder ob Sie die Sache lieber selbst in die Hand nehmen wollen. Soll die Hardware automatisch erkannt werden, markieren Sie die Option »Ja (Empfohlen)«, andernfalls »Nein« und klicken danach auf »Weiter«.

Zwar macht eine automatische Hardware-Erkennung im ersten Moment einen sehr komfortablen Eindruck, sie hat aber auch ihre Tücken. Abgesehen davon, daß sie unter Umständen den Rechner zum Absturz bringen kann (also vorher unbedingt alle ungesicherten Daten von ge-

rade offenen Anwendungen speichern!) und alles andere als unfehlbar ist, fordert sie noch einen anderen Tribut: Vor allem auf älteren Rechnern benötigt sie mehrere Minuten zur Identifikation der Hardware-Komponenten.

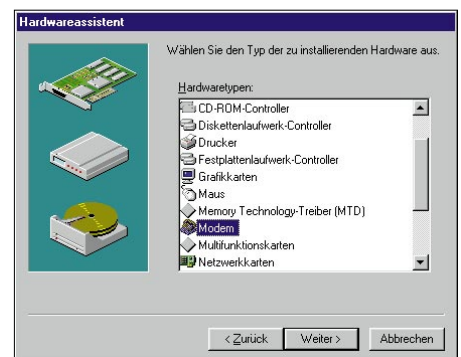
Kennen Sie die genaue Bezeichnung der neuen Hard-

ware, können Sie auf diese langwierige Prozedur getrost verzichten. Umgehen Sie in diesem Fall die automatische Erkennung und teilen Sie Windows 95 lieber selber mit, was sich an Ihrem Rechner geändert hat. So sparen Sie Zeit und riskieren keine Systemabstürze.

Hans Keller ►



Langwierig: Die Hardware-Erkennung dauert lange und ist nicht immer zuverlässig



Flotter: Wenn Sie selber die neue Komponente angeben, sparen Sie Zeit

AOL:**So blockieren Sie unerwünschte Werbe-E-Mails**

Tip: Im Zeitalter der Computer-Netze überfluten Werbebriefe nicht mehr nur herkömmliche Briefkästen; auch ihre elektronischen Pendanten werden immer öfter von unerwünschter Werbung überschwemmt. Nicht selten wird die Freude über die zahlreiche neu eingegangene Post sehr schnell getrübt, weil sie zum Großteil aus nicht erwünschten Werbe-E-Mails besteht. Außerdem kosten diese Werbe-E-Mails bares Geld. Denn während Sie die „normalen“ Nachrichten aus dem Werbebus herausfischen müssen, fallen sowohl Telefon- als auch AOL-Gebühren an.

Der Online-Dienst AOL stellt deshalb seinen Mitgliedern einen speziellen E-Mail-Filter zur Verfügung. Er filtert Mails von Internet-Adressen, die dafür bekannt sind, Werbung zu verbreiten, aus den normalen Nachrichten heraus. Um dieses Angebot zu nutzen, betätigen Sie die Tastenkombination [Strg] [K] für »Kennwort« und geben danach den Begriff »Emailfilter« ein. Auf der entsprechenden Seite erfahren Sie alle wichtigen Details über diesen Werbungs-Filter.

Oliver Khazalpour

CompuServe 3.0.1: Listen mit einem einzigen Mausklick sortieren

Tip: In CompuServe haben Sie die Möglichkeit, Listen nach verschiedenen Kriterien zu sortieren. Die Dateien einer Bibliothek können so nach »Titel«, »Dateiname«, »Datum«, »Größe«, »Zugriffe« und der Anzahl der darauf erfolgten »Zugriffe« sowohl in auf- als auch absteigender Form sortiert werden. In Nachrichtenbereichen stehen »Bereichsname«, »Themen«

und »Nachrichten« als Sortierkriterien zur Verfügung. Auch die Liste der in einem Forum anwesenden Personen läßt sich auf diese Art übersichtlicher gestalten.

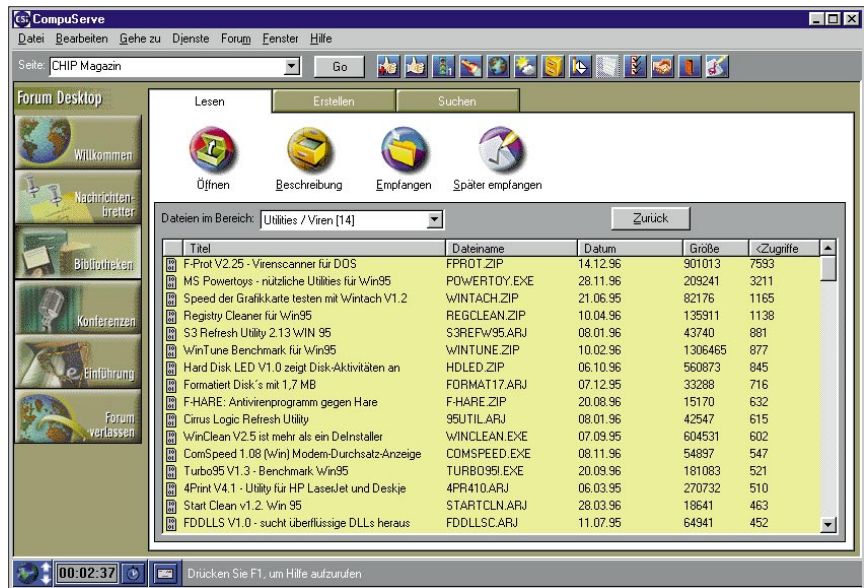
Die Sortierung einer Liste geschieht ähnlich wie im Explorer von Windows 95. Ein Klick auf die Überschrift einer Spalte – etwa »Dateiname« oder »Größe« – sortiert die Liste in aufsteigender Form nach den Dateinamen oder deren Größe. Dies wird durch das Zeichen > vor der Bezeichnung der Spalte ange-

zeigt. Ein weiterer Klick auf die gleiche Spaltenüberschrift kehrt die Reihenfolge um, was an dem < zu sehen ist.

CompuServe 3.0.1: Nachrichten gleichzeitig an mehrere Empfänger schicken

Tip: Wollen Sie eine Nachricht an mehrere Personen senden, so können Sie einfach mehrere Empfänger aus Ihrem »Adreßbuch« auswählen oder auch einige »Empfänger hinzufügen«. Standardmäßig ist beim ersten Empfänger das Optionsfeld »An:« markiert. Dies zeigt, daß es sich um den Hauptempfänger handelt. Bei allen weiteren Empfänger ist normalerweise die Option »CC:« markiert – sie erhalten einen „Durchschlag“ der Originalnachricht.

Wollen Sie jedoch eine Person in die Empfängerliste aufnehmen, die nicht in der von allen normalen Empfängern einsehbarer Liste der Adressaten erscheinen soll, so klicken Sie bei dieser Person unter »Empfänger einfügen« auf »BCC:«. Dieser Empfänger erhält dann zwar die E-Mail, sein Name taucht aber nicht in der besagten Liste auf. ☐



Ordentlich: In CompuServe 3.0.1 können Sie Listen sehr einfach nach verschiedenen Kriterien in auf- und absteigender Form sortieren

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 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!

