

Sammelordner zum Bestellen*

12

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
Windows 3.1

94

Der **CHIP** Tip des Monats

Tips & Tricks 1/97

Der Tip des Monats zeigt Ihnen, wie Sie Hilfedateien durch eigene Texte erweitern und auf andere Rechner übertragen können

Index für Januar 1997

WINDOWS 95

- 91 Paint:** Rechte Maustaste beim Zeichnen mit zwei Farben nutzen
- 91 Scandisk:** Mehrere Laufwerke in einem Durchgang überprüfen
- 91 Explorer:** Eigenschaften-Fenster via Doppelklick
- 92 System:** Schutz vor Änderungen
- 92 System:** Schriften aus dem System entfernen, ohne sie tatsächlich zu löschen
- 92 MS-DOS-Eingabeaufforderung:** Eine falsche Einstellung verhindert die Ausführung von Programmen
- 93 Explorer:** Startparameter für den Dateimanager von Windows 95
- 93 Explorer:** Anwendung als hinterstes Fenster starten
- 93 Kontextmenü:** Schnelles Öffnen nicht registrierter Dateien

WINDOWS 3.1

- 94 Dateimanager:** Inkonsequente Tastenbelegung für das Kopieren und Verschieben von Dateien
- 94 Dateimanager:** Einzelnes Fenster korrekt ausrichten
- 94 Hilfedateien:** Editierte Hilfedateien auf andere Rechner übertragen
- 94 MS-DOS-Box:** Erläuterungen im Fenster der MS-DOS-Eingabeaufforderung ausschalten

DOS

- 95 Dateisuche:** Schnelle Suche nach Dateien auf mehreren Festplatten
- 95 MOVE:** Mehrere Verzeichnisse mit einem einzigen Befehl anlegen
- 95 Speicher:** Batchdatei prüft, ob EMS-Speicher vorhanden ist

OS/2

- 96 Sound:** Probleme mit den Systemklängen beheben
- 96 Drucker:** Vollständiges Löschen von Druckertreibern
- 96 DIR:** Sortierte Ausgabe von Verzeichnisinhalten
- 96 FORMAT:** Diskette ohne lästige Abfragen in einem Rutsch formatieren

ANWENDUNGEN

- 97 Word 7.0:** Während der Überarbeitung von Dokumenten nur veränderte Texte suchen und ersetzen
- 97 Word 7.0:** Schnell in umfangreichen Dokumenten bewegen
- 97 Word 7.0:** Sonderzeichen am Zeilenanfang einfügen
- 97 Word:** Exakte Tabulatorabstände mit der Maus
- 98 Word:** Absatznumerierung an der Oberkante von eingefügten Grafiken ausrichten
- 98 Word:** Prozentweise im Dokument bewegen
- 98 Word:** Schnell zur letzten Cursorposition zurückspringen
- 99 Excel 7.0:** Monatspläne erstellen
- 99 Excel 7.0:** Tabellennamen im Dokument ausgeben
- 99 Excel 7.0:** Nur Zahlen einer bestimmten Größe anzeigen
- 99 Excel 7.0:** Per Mausklick den markierten Bereich zoomen
- 100 Excel:** Zahlenkolonnen mit unterschiedlich vielen Nachkommastellen am Komma ausrichten

- 100 Access 7.0:** Datum mit Hilfe der Plus- und Minustaste verändern
- 101 Powerpoint 7.0:** Effektvolle Schriftzüge mit Hilfe von Word Art 2.0
- 101 Textmaker 7.0 für Windows:** Ränder von Grafiken beschneiden
- 101 ABC Flowcharter 6.0:** Das Benutzerwörterbuch von Winword verwenden
- 102 Netscape Navigator:** Netscape direkt in der Mailfunktion starten
- 102 Spieletip:** Megarace 2
- 102 Visual Reality 2.0:** Unscharfen Hintergrund bei gerenderten Animationen vermeiden
- 103 Corel Draw 6.0:** Lineale konfigurieren und an anderen Stellen platzieren
- 103 Netscape Navigator:** Netscape als Dateimanager verwenden

HARDWARE

- 104 Soundkarte:** Manche Anwendungen erwarten bestimmte Einstellungen
- 104 Grafikkarte:** Probleme mit V7-Grafikkarten unter Windows 95 vermeiden
- 104 Soundkarte:** Kein Sound nach Speichererweiterung

TIPS-FUNDGRUBE

- 105 Compuserve:** Finanzielle Probleme in Worlds Away durch Geisterdasein
- 105 AOL:** Schnelles Kopieren des Anschreibens
- 105 Monitor:** Mechanische Umschalter verschlechtern die Bildqualität

Paint: Rechte Maustaste beim Zeichnen mit zwei Farben nutzen

Tip: Unter Paint können Sie mit Hilfe der linken Maustaste die Vordergrundfarbe und mit der rechten Maustaste die Farbe des Hintergrunds festlegen. Klicken Sie dazu mit der entsprechenden Maustaste auf das gewünschte Farbfeld der Palette am unteren Bildschirmrand. Links neben dieser Palette sehen Sie die aktuelle Vorder- und Hintergrundfarbe.

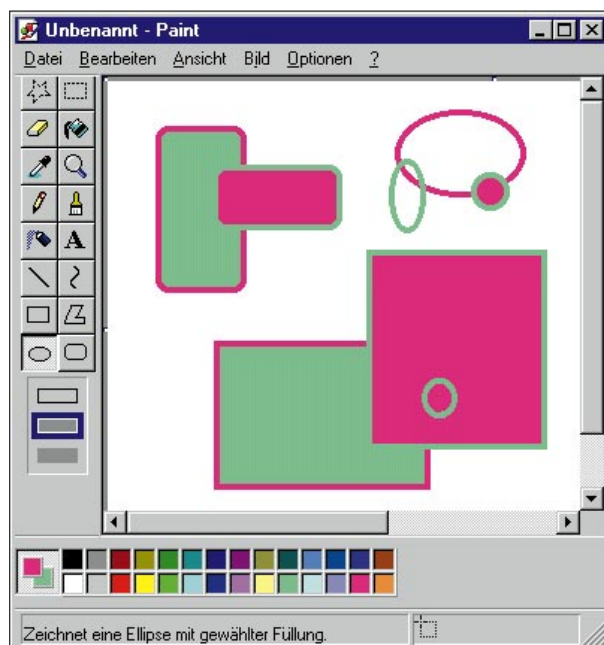
Sie können die rechte Maustaste aber auch zum Zeichnen verwenden. Während die linke Maustaste eine Linie mit der Vordergrundfarbe auf den Bildschirm zeichnet, erscheint die gleiche Linie in der Hinter-

grundfarbe, wenn Sie die rechte Maustaste drücken. Bei gefüllten Flächen können Sie durch die Verwendung der rechten Maustaste die Rahmen- und Füllfarbe gegeneinander vertauschen.

Die meisten Zeichenfunktionen von Paint unterstützen die rechte Maustaste. Sie können also auch mit der Pipette und einem rechten Mausklick eine neue Hintergrundfarbe definieren oder mit der Airbrush sowohl in der Vorder- als auch in der Hintergrundfarbe sprühen.

Nur die Textfunktion und der Radierer wollen von der rechten Maustaste nichts wissen. Diese beiden Werkzeuge machen keinen Unterschied zwischen einem linken und rechten Mausklick.

Thomas Herkommer



Zweifarbzig: Betätigen Sie die linke anstelle der rechten Maustaste, werden Vorder- und Hintergrundfarbe vertauscht

Scandisk: Mehrere Laufwerke in einem Durchgang überprüfen

Tip: Besitzen Sie entweder mehrere Festplatten, oder ist Ihre Festplatte in mehrere Partitionen unterteilt, können Sie das Systemprogramm Scandisk dazu veranlassen, mehrere Platten oder Partitionen nacheinander zu überprüfen, ohne den Prüfvorgang für

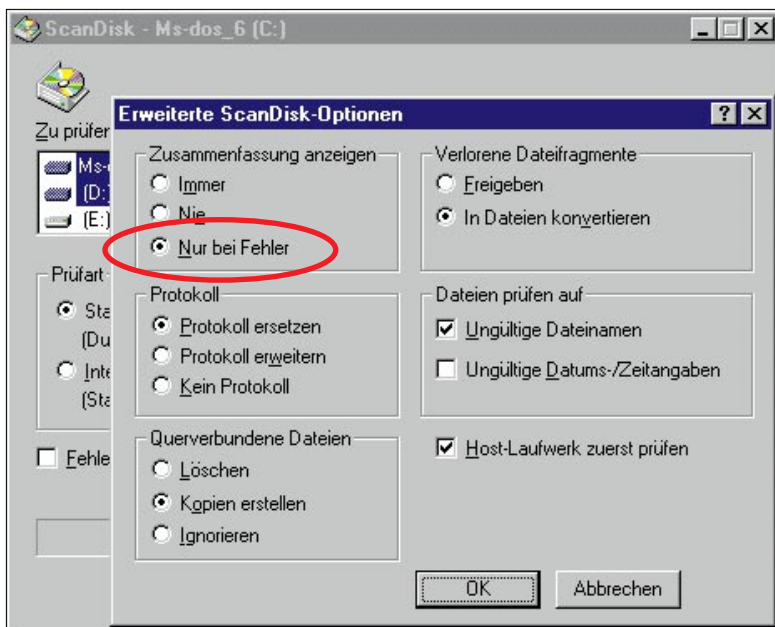
jedes Laufwerk von neuem zu starten. Dies funktioniert wie das Markieren von mehreren Dateien im Explorer von Windows 95. Halten Sie dazu die [Strg]-Taste gedrückt, während Sie die zu überprüfenden Laufwerke mit der Maus markieren. Wollen Sie alle Laufwerke testen, so markieren Sie am besten zuerst das erste Laufwerk – normalerweise »C:« – mit einem Mausklick und danach das letzte bei

gleichzeitig gedrückter [Shift]-Taste.

Jetzt stört nur noch das Fenster, das über die »Scandisk-Ergebnisse« informiert. Traten nämlich keine Fehler auf, so ist dieses Fenster nur lästig, da es mit »Schließen« weggeklickt werden muß. Erst dann nimmt Scandisk das nächste Laufwerk unter die Lupe. Das Scandisk-Protokoll ist normalerweise nur dann interessant, wenn Fehler auf-

getreten sind. Um das Protokoll nur in diesem Fall anzeigen zu lassen, klicken Sie auf »Erweitert« und markieren in den »Erweiterten Scandisk-Optionen« unter »Zusammenfassung anzeigen« den Punkt »Nur bei Fehler«. Nach der Bestätigung mit »OK« belästigt Sie Scandisk in Zukunft nicht mehr mit überflüssigen Informationen und checkt – solange es auf keine Fehler stößt – alle Laufwerke ohne Unterbrechung in einem Rutsch durch.

Maik Kledowitz



Störfaktor beseitigen: Diese Option verhindert, daß Sie nach der Überprüfung jedes Laufwerks von überflüssigen Meldungen belästigt werden

Explorer: Eigenschaften-Fenster via Doppelklick

Tip: Die »Eigenschaften« einer Datei, einer Verknüpfung oder eines Ordners erreichen Sie nach einem rechten Mausklick auf das dazugehörige Symbol, gefolgt von der Auswahl des entsprechenden Menüpunkts im Kontextmenü. Sie gelangen aber – wie unter Windows 3.1 – auch zu diesen Einstellungen, wenn Sie während des Doppelklicks auf das Objekt die [Alt]-Taste drücken. *Manuel Diekmeyer*

System: Schutz vor Änderungen

Tip: Windows 95 bietet einige Möglichkeiten, das System vor versehentlichen oder auch bewußten Änderungen zu schützen. Dies ist zum Beispiel bei Schul-Computern oder auch in manchen Firmen sinnvoll. Die Schutzmaßnahmen, die zum Beispiel Einträge aus dem Start-Menü oder Icons auf dem Desktop un erreichbar machen, werden durch einige Einträge in der Registrierungsdatenbank getroffen.

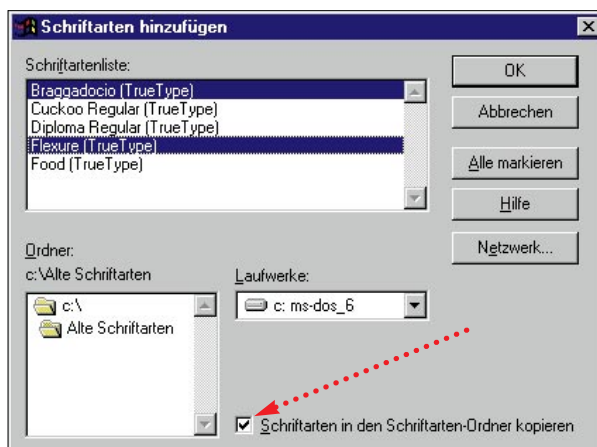
Starten Sie dazu den Registrierungseditor »regedit.exe«, den Sie im Windows-95-Verzeichnis finden. Dort wechseln Sie in den Unterschlüssel »HKEY_CURRENT_USER \ Software \ Microsoft \ Windows \ CurrentVersion \ Policies \ Explorer«. Erzeugen Sie dort mit einem rechten Mausklick in die rechte Fensterhälfte einen neuen »DWORD-Wert«. Geben Sie ihm dann eine der folgenden Bezeichnungen und ordnen Sie ihm den Wert »1« zu. Um einen dieser Schalter zu deaktivieren ändern Sie seinen Wert wieder auf »0«.

Wollen Sie den Unterpunkt »Suchen« des Startmenüs ausblenden, so erzeugen Sie einen Eintrag mit dem »Namen« »NoFind«. Soll »Ausführen« aus dem Startmenü verbannt werden, lautet der entsprechende »Name« »NoRun«. Der Eintrag »NoStartBanner« unterdrückt die Laufschrift, die Sie auffordert, auf den Start-Button der Taskleiste zu drücken. »NoNetHood« entfernt das »Netzwerk«-Symbol vom Desktop, »NoDesktop« bewirkt, daß überhaupt keine Symbole mehr auf dem Desktop angezeigt werden.

Soll die Anordnung der Icons auf dem Desktop beim Beenden von Windows 95 nicht gespeichert werden, ergänzen Sie diesen Unterschlüssel um den »Namen« »NoSaveSettings«. »NoSetFolders« reduziert die Untermenüs der »Einstellungen« im Startmenü auf »Task-Leiste«.

System: Schriften aus dem System entfernen, ohne sie tatsächlich zu löschen

Tip: In der Vorgängerversion Windows 3.x kann man TrueType-Schriften aus dem System entfernen, ohne diese physikalisch von der Platte zu löschen. Dadurch lassen sich bei Bedarf diese Schriftarten leicht wieder installieren. Wer jedoch unter Windows 95 eine Schrift entfernt, löscht auch gleichzeitig die Schrift-Datei von der Festplatte.



Kopie oder Verknüpfung: Nur wenn dieses Feld markiert ist, werden die Schriften in das Schriftenverzeichnis übertragen

Wollen Sie jedoch eine oder mehrere Schriftarten lediglich dem Zugriff des Betriebssystems entziehen, aber nicht wirklich von der Platte fegen, können Sie dies folgendermaßen erreichen:

Starten Sie den Explorer und legen Sie ein neues Verzeichnis – etwa »C:\Alte Schriftarten« – an. Danach wechseln Sie in das Verzeichnis »C:\Windows\Fonts« und markieren dort alle Schriften, die Sie löschen wollen. Alle markierten Dateien verschieben Sie dann in das zuvor

angelegte Verzeichnis »C:\Alte Schriftarten«. Diese Schriftarten sind ab sofort für keine Anwendung mehr verfügbar.

Wollen Sie eine oder mehrere dieser Schriften wieder aktivieren, so verschieben Sie die entsprechenden Dateien wieder in das Schriftenverzeichnis von Windows 95 (»C:\Windows\Fonts«) zurück. Alternativ können Sie dies auch über den »offiziellen« Weg »Start | Einstellungen | Systemsteuerung | Schriftarten« erledigen. In diesem Fenster wählen Sie zuerst das Untermenü »Datei | Neue Schriftarten installieren«. Unter »Ordner« wechseln Sie dann in »C:\Alte Schriftarten«.

Danach erscheinen in der »Schriftartenliste« alle Zeichensätze dieses Verzeichnisses. Markieren Sie alle wieder zu installierenden Schriften und bestätigen Sie mit »OK«. Achten Sie jedoch darauf, daß das Optionsfeld »Schriftarten in den Schriften-Ordner kopieren« markiert ist. Andernfalls wird die Schriftart nicht in das Schriftenverzeichnis von Windows 95 kopiert, sondern dort lediglich eine Verknüpfung angelegt.

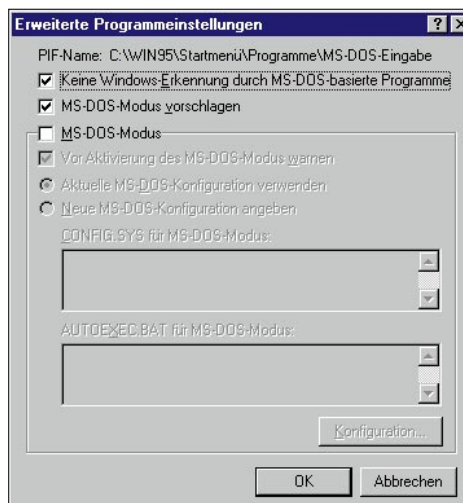
MS-DOS-Eingabeaufforderung: Eine falsche Einstellung verhindert die Ausführung von Programmen

Tip: Wird der Versuch, in einem DOS-Fenster von Windows 95 eine Anwendung – wie zum Beispiel das Utility »PING.EXE« – zu starten, mit der Fehlermeldung »This program cannot be run in DOS mode« quittiert, ist eine Einstellung in den Eigenschaften der MS-DOS-Eingabeaufforderung dafür verantwortlich.

Um dieses Problem zu beheben, starten Sie die »MS-DOS-Eingabeaufforderung« im Fenster-Modus und klicken in der Buttonleiste auf die »Eigenschaften«-Schaltfläche (dritter Button von rechts). In den »Eigenschaften für MS-

DOS-Eingabeaufforderung« bringt Sie die Schaltfläche »Erweitert« im Register »Programm« zu der entscheidenden Option. Sie lautet »Keine Windows-Erkennung für MS-DOS-basierte Programme«

und muß deaktiviert werden. Nach dem Bestätigen durch einen Mausklick auf die Schaltfläche »OK«, dem Schließen der DOS-Box und ihres erneuten Starts müßte der Fehler beseitigt sein.



Problematisch: Ist diese Option aktiv, erscheint beim Aufruf mancher DOS-Programme eine Fehlermeldung

Explorer: Startparameter für den Dateimanager von Windows 95

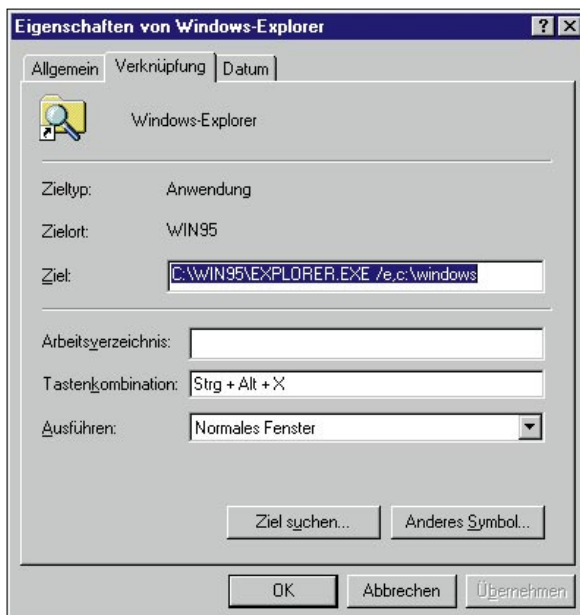
Tip: Mit Hilfe von Startparametern können Sie das Startfenster des Explorers individuell anpassen. Klicken Sie dazu auf »Start | Ausführen« und geben Sie in der Befehlszeile den gewünschten Befehl ein. Die Eingabe bestätigen Sie mit »OK«. Wollen Sie den Explorer öfter mit bestimmten Parametern starten, empfiehlt es sich, eine Verknüpfung auf dem Desktop anzulegen und deren »Eigenschaften« zu verändern. Die entscheidende Zeile finden Sie im Register »Verknüpfung« unter der Bezeichnung »Ziel«.

Die Syntax des Explorer-Aufrufs lautet »Explorer [/e[, Verzeichnis]] [/n] [/root, Objekt] [/select, Unterobjekt]«. Wird kein Parameter angegeben, so startet der Explorer mit einem geteilten Fenster im Hauptverzeichnis »C:\«. Der Parameter »/e[, Verzeichnis]« startet den Explorer mit einem geteilten Fenster im angegebenen Verzeichnis, »/n« startet

ihn in einem ungeteilten Fenster ohne Baumstruktur.

Der Parameter »/root, Verzeichnis« oder »/root, \\Servername\Verzeichnis« öffnet ein Arbeitsplatz-Fenster für das entsprechende Verzeichnis, wobei das angegebene Verzeichnis die höchste erreichbare Ebene der Verzeichnis-

struktur darstellt. Lautet der Aufruf »Explorer /root,« – also ohne Angabe eines Verzeichnisnamens – öffnet sich ein Fenster mit dem Inhalt des Desktops. Der Parameter »/select, [Verzeichnis]« markiert das benannte Verzeichnis in der linken Fensterhälfte des Explorers.



Anpassungsfähig: Durch die Angabe von Parametern können Sie das Startfenster des Explorers verändern

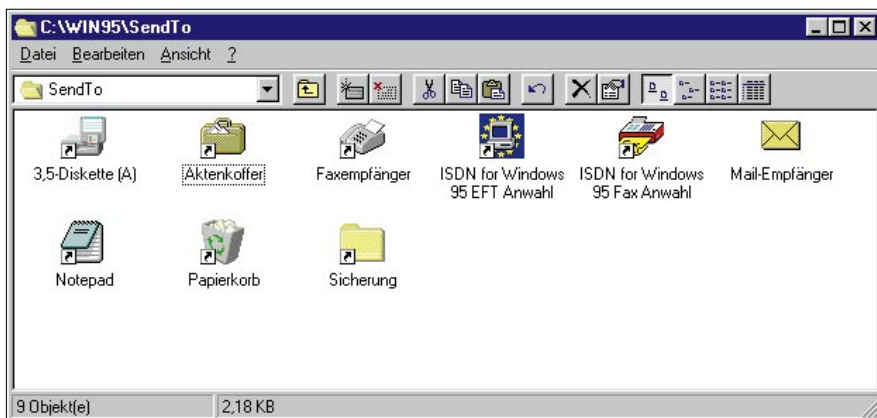
Kontextmenü: Schnelles Öffnen nicht registrierter Dateien

Tip: Auf vielen Rechnern tummeln sich zahlreiche Dateien, die nicht registriert, also nicht mit einer bestimmten Anwendung verknüpft sind. Dazu gehören unter anderem Text-

dateien wie »READ.ME«, »FILE_ID.DIZ« oder »LIESMICH«. Wollen Sie eine solche Datei mit einem Doppelklick öffnen, erscheint ein Fenster, in dem Sie bestimmen können, mit welcher Anwendung die Datei geöffnet wird. Diese Prozedur ist aber vor allem dann lästig, wenn man

sowieso schon weiß, mit welchem Programm die Datei zu öffnen ist.

Doch diesen umständlichen Weg können Sie leicht umgehen. Starten Sie den Explorer und wechseln Sie in das Verzeichnis »SendTo«. Dies ist ein Unterverzeichnis des Windows-95-Verzeichnisses. Dort



Ausbaufähig: Die Empfängerliste kann durch neue Verknüpfungen erweitert werden

Explorer: Anwendung als hinterstes Fenster starten

Tip: Arbeiten Sie gerade im Explorer von Windows 95 und wollen mal schnell eine Anwendung starten, aber nicht sofort mit ihr arbeiten, da Sie vorher noch zum Beispiel in ein anderes Verzeichnis wechseln oder eine Aktion ausführen wollen, hilft Ihnen die [Shift]-Taste weiter. Denn wenn Sie diese Taste betätigen, während Sie ein Programm per Doppelklick (nicht mit [Return]) starten, öffnet sich dessen Fenster nicht in vorderster Front, sondern hinter allen zur Zeit geöffneten Fenstern.

Achten Sie jedoch darauf, daß Sie das Symbol der Datei vor dem Doppelklick unbedingt erst mit einem einfachen Mausklick markieren. Andernfalls öffnen Sie durch den »geshifteten« Doppelklick unter Umständen gleichzeitig zahlreiche Programme und Unterverzeichnisse, die Sie dann alle erst wieder mühsam schließen müssen.

Manuel Diekmeyer

legen sie nach einem rechten Mausklick in die rechte Fensterhälfte eine neue »Verknüpfung« an. In dem darauf erscheinenden Fenster »Verknüpfung erstellen« schreiben Sie in die »Befehlszeile« »C:\WINDOWS\notepad.exe«. Nach einem Klick auf »Weiter« und »Fertigstellen« erscheint ab sofort im Kontextmenü unter »Senden an« der neue Punkt »Notepad«.

Jetzt können Sie Textdateien mit nicht registrierten Dateierweiterungen an das Notepad »schicken« und müssen Windows 95 nicht mehr jedesmal mitteilen, mit welchem Programm eine unbekannte Text-Datei denn nun geöffnet werden soll. Das gleiche Verfahren können Sie natürlich auch für das Öffnen anderer Dateitypen – etwa Bildern – verwenden.

Manuel Diekmeyer

Dateimanager: Inkonsequente Tasten- belegung für das Kopie- ren und Verschieben von Dateien

Tip: Der Dateimanager von Windows 3.1 verfolgt eine schwer nachvollziehbare Logik, wenn man Dateien mit der Maus kopieren oder verschieben möchte. In der Hilfe des Dateimanagers steht, daß

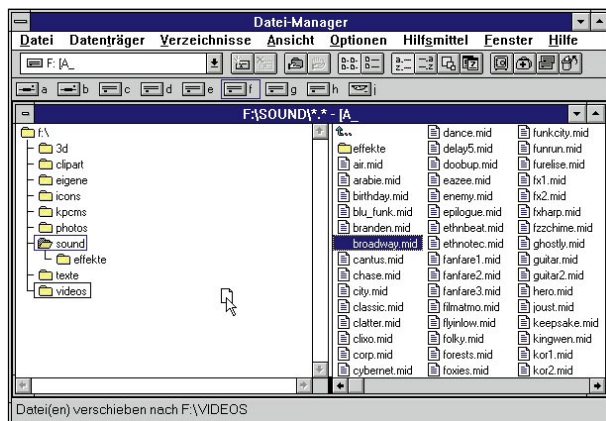
man beim Kopieren der Datei per Drag and Drop die Taste [Strg] drücken muß, um zwischen dem Kopieren und dem Verschieben hin- und herzuschalten. Dies gelte, wenn man eine Datei über ein anderes Verzeichnissymbol oder über eine Laufwerksschaltfläche bewegt. Das stimmt so jedoch nur teilweise.

Das Umschalten mit der [Strg]-Taste gelingt nämlich

nur, wenn die Datei über die gerade aktive Laufwerksschaltfläche bewegt wird. Scurrilerweise reagiert der Dateimanager beim Ziehen einer Datei auf ein anderes Laufwerkssymbol – zum Beispiel wenn man eine Datei auf eine Diskette verschieben will – nicht auf die [Strg]- sondern auf die [Alt]- und [Shift]-Taste. Diese beiden Tasten sind dagegen völlig wirkungslos, wenn der Modus im aktuellen Laufwerk gewechselt werden soll.

Dateimanager: Einzelnes Fenster korrekt ausrichten

Tip: Möchte man ein einzelnes Fenster im Dateimanager korrekt in der dafür vorgesehenen Fläche ausrichten, gelingt das wie beim Ausrichten mehrerer Fenster. Wählen Sie aus dem Menü »Fenster« den Punkt »Nebeneinander« und das Fenster nimmt den gerade verfügbaren Platz ein.



Unverständlich: Innerhalb eines Laufwerks schaltet [Strg] zwischen Kopieren und Verschieben um, bei Laufwerkswechseln [Shift] oder [Alt]

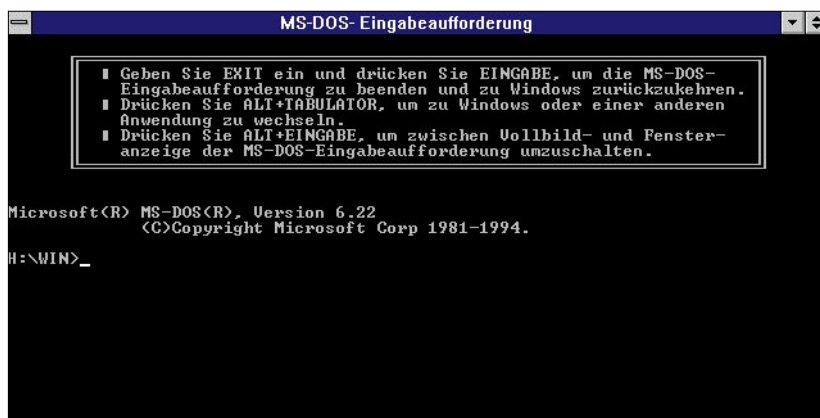
MS-DOS-Box: Erläuterungen im Fenster der MS-DOS-Eingabeaufforderung ausschalten

Tip: Startet man unter Windows die MS-DOS-Eingabeaufforderung, erscheint jedes Mal ein Textkasten, in dem genau erklärt wird, was man mit der DOS-Box alles anstellen kann. Also »Exit« eingeben, um sie zu schließen, [Alt] [Tab] um zwischen Windows

und DOS-Box zu wechseln und [Alt] [Return], um zwischen Fenster und Vollbild-Modus umzuschalten. Beim ersten Mal mag das interessant sein, doch schon bald ist diese Textbox überflüssig, weil man sie schon oft genug gesehen hat.

Möchten Sie die Eingabeaufforderung von MS-DOS ohne diese Textbox starten, müssen Sie einen Eintrag in der Initialisierungsdatei »SY-

STEM.INI« ergänzen. Laden Sie diese Datei in einem geeigneten Editor – etwa dem Editor von Windows in der Zubehör-Gruppe. Suchen Sie dann den Abschnitt mit der Überschrift »[386Enh]«. Ergänzen Sie ihn um die Zeile »DOSPromptExitInstruc=no«. Ab dem nächsten Windows-Start bleibt Ihnen die Bedienungsanleitung beim Öffnen der MS-DOS-Eingabeaufforderung erspart.



Es geht auch ohne: Ein Eintrag in der »SY-STEM.INI« schaltet die Anweisungen der DOS-Box ab

Der **CHIP** Tip des Monats

Tips & Tricks 1/97

Hilfedateien: Editierte Hilfedateien auf andere Rechner übertragen

Tip: Bedient man sich der verschiedenen Möglichkeiten von Windows, Hilfedateien zu verändern – etwa in Form von Anmerkungen oder Lesezeichen – möchte man diese Ergänzungen eventuell auch anderen Anwendern auf anderen Rechnern zur Verfügung stellen. Haben Sie etwa über das Untermenü »Bearbeiten | Anmerken« einige Notizen in die Hilfedatei des Programmanagers eingefügt und möchten diese Anmerkungen auch auf anderen Rechnern nutzen, dann kopieren Sie die Datei »PROGMAN.ANN« von Ihrem Windows-Verzeichnis in jenes des entsprechenden Rechners.

Wenn eine Anmerkung in eine Hilfedatei eingefügt wird, erzeugt Windows eine Datei des Formats »ANN«. Der Dateiname der ANN-Datei entspricht dem Programmnamen. Anmerkungen in der Hilfedatei des Dateimanagers speichert Windows also in der Datei »WINFILE.ANN«.

Häufig peppen jedoch nicht nur Anmerkungen, sondern vor allem auch Lesezeichen die Hilfedateien auf. Oft stehen diese beiden Funktionen auch in direktem Zusammenhang, denn die Anmerkungen sind im Inhaltsverzeichnis der Hilfedatei nicht sichtbar und gehen deshalb leicht unter.

Die Lesezeichen aller Hilfedateien speichert Windows in der Datei »WINHELP.BMK«. Möchten Sie die Lesezeichen Ihrer Hilfedateien anderen Rechnern zugänglich machen, kopieren Sie die Datei »WINHELP.BMK« ebenfalls von Ihrem Windows-Verzeichnis in das des jeweiligen Rechners.

Hans Keller

Dateisuche: Schnelle Suche nach Dateien auf mehreren Festplatten

Tip: Suchen Sie nach einer bestimmten Datei oder Dateien mit bestimmten Dateierweiterungen, ohne zu wissen, auf welcher Festplatte oder in welchem Verzeichnis sich die Datei befinden könnte, hilft Ihnen die Batchdatei »SU-

CHE.BAT« (siehe nebenstehender Kasten) weiter. Geben Sie die vier Zeilen mit einem Texteditor – etwa EDIT.COM von MS-DOS – ein und speichern Sie die neue Datei unter dem Namen »SUCHE.BAT« in einem Verzeichnis, das sich in Ihrem Suchpfad befindet. Passen Sie die Laufwerksbuchstaben den vorhandenen Festplatten und Partitionen in Ihrem Rechner an. Der Aufruf

Batchdatei SUCHE.BAT

```
@ECHO OFF
CLS
ECHO SUCHE NACH %1...
FOR %%d IN (C D E F G H) DO DIR %%d:\%1 /S /P
```

dieser einfachen Batchdatei erfolgt mit dem Kommando »SUCHE *Dateiname.Dateierweiterung*«. Der Befehl »SU-

CHE *.TXT« bringt zum Beispiel eine Liste von allen TXT-Dateien aller Festplatten auf den Bildschirm.

MOVE: Mehrere Verzeichnisse mit einem einzigen Befehl anlegen

Tip: Normalerweise legt man Verzeichnisse mit dem Befehl »MD« (für „Make Directory“) an. Dieses Kommando ist jedoch nicht in der Lage, mehrere Verzeichnisebenen in einem Durchgang zu erzeugen. Wer etwa das Verzeichnis »C:\TEXTE\1997\JANUAR« anlegen will, benötigt beim Einsatz des »MD«-Befehls drei Schritte: »MD TEXTE«, »MD TEXTE\1997« und schließlich »MD TEXTE\

```
C:\>md c:\texte\1997\januar
Verzeichnis kann nicht erstellt werden

C:\>move.. c:\texte\1997\januar
Verzeichnis "C:\TEXTE\1997\januar" erstellen? [jnl] j

C:\>dir texte\1997

Datenträger in Laufwerk C: heißt MS-DOS 6
Seriennummer des Datenträgers: 205B-9E94
Verzeichnis von C:\TEXTE\1997

.                <DIR>          09.10.96  11:27 .
..               <DIR>          09.10.96  11:27 ..
JANUAR           <DIR>          09.10.96  11:27 januar
                0 Datei(en)                0 Bytes
                3 Verzeichnis(se)         156.286.976 Bytes frei

C:\>
```

**Schneller: Der
Befehl »MOVE«
kann im Gegen-
satz zu »MD«
mehrere Verzeich-
nisebenen in
einem Rutsch
anlegen**

1997\JANUAR«. Der Versuch, sofort den letzten der drei Befehle abzuschicken, endet mit »Verzeichnis kann nicht erstellt werden«.

Doch es geht auch einfacher. Verwenden Sie anstelle des »MD«-Befehls das Kommando »MOVE«, können Sie dieses Verzeichnis mit einem

einigen Befehl erstellen. Der Aufruf lautet in diesem Fall »MOVE., C:\TEXTE\1997\JANUAR«.

Manuel Diekmeyer

Speicher: Batchdatei prüft, ob EMS- Speicher vorhanden ist

Tip: Vor allem jene, die hin und wieder ihrem Spieltrieb freien Lauf lassen wollen, müssen auch unter Windows 95 immer noch häufig auf DOS-Programme zurückgreifen. Leider erwarten die meist ohnehin schon speicherhungrigen Spiele zu allem Überfluß oft auch noch Expansionspeicher (EMS-Speicher).

Falls solche Anwendungen mit Hilfe von Batchdateien gestartet werden, wäre es deshalb nützlich, gleich in der Stapeldatei zu überprüfen, ob der EMS-Treiber – normalerweise »EMM386.EXE« – für die Bereitstellung von Expansionspeicher konfiguriert ist, oder ob die Option »NO-EMS« eingestellt ist.

Als Lösung für diese Aufgabe bietet sich der Befehl

»XS« im DOS-Dienstprogramm »DEBUG« an. Er zeigt den EMS-Status des Speicherwalters an. Voraussetzung

dafür ist, daß der Suchpfad das Verzeichnis beinhaltet, in dem sich das Hilfsprogramm »DEBUG.EXE« befindet.

Wie Sie in Ihren Batchprogrammen zum Starten der Spiele vorgehen, zeigt die Beispieldatei »SPIEL.BAT«. Die daraus aufgerufene Stapeldatei »EMS.BAT« ermittelt über die temporäre DEBUG-Datei »TMP.DEB« den EMS-Status. Je nachdem, ob EMS-Speicher verfügbar ist oder nicht, setzt sie danach die Umgebungsvariable »%EMS%« auf den Wert »1« oder »0«. In Abhängigkeit dieser Variablen kann die Batchdatei »SPIEL.BAT« dann das DOS-Spiel laden oder dessen Start verhindern und eine entsprechende Meldung auf dem Bildschirm ausgeben.

Die Datei »SPIEL.BAT« geht davon aus, daß sich die Batchdatei »EMS.BAT« im Verzeichnis »C:\BATCH« Ihres Rechners befindet. Ist dies nicht der Fall, ändern Sie den Pfad entsprechend ab.

Gerhard Frey

Batchdatei SPIEL.BAT

```
@echo off
::Gegebenenfalls den Pfad anpassen!
Call C:\Batch\Ems.bat
if (%EMS%)==(1) goto Run
echo Kein EMS-Speicher verfügbar
goto Ende
:Run
Rem Tragen Sie hier den Befehl zum Start des Spiels ein
:Ende
```

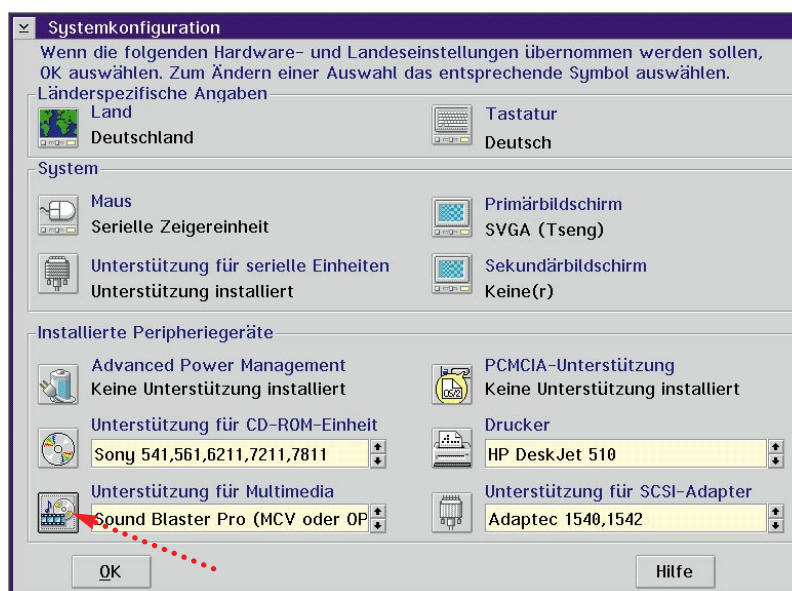
Batchdatei EMS.BAT

```
@echo off
echo xs >tmp.deb
echo q >>tmp.deb
<tmp.deb debug | find "EMS nicht installiert">NUL
set ems=0|if errorlevel 1 set ems=1
del tmp.deb
```

Sound:**Probleme mit den Systemklängen beheben**

Tip: Werden Systemklänge nicht nur einmal wiedergegeben, sondern wie bei einer verschmutzten oder verkratzten Schallplatte ständig wiederholt, und ertönt beim Abspielen von WAV-Dateien immer nur der erste Takt, ist wahrscheinlich ein Interrupt-Konflikt dafür verantwortlich. Überprüfen Sie die Einstellungen der Soundkarte und sorgen Sie dafür, daß sie einen freien Interrupt verwendet.

Die häufigsten Interrupt-Konflikte, an denen Soundkarten beteiligt sind, treten in Verbindung mit einer parallelen Schnittstelle auf. Die erste parallele Schnittstelle belegt den IRQ 7, die zweite den IRQ 5. Da IRQ-Sharing, also die Nutzung eines Interrupts



durch mehrere Hardware-Komponenten unter OS/2 nicht gestattet ist, müssen Sie die Soundkarte bei einer vorhandenen zweiten parallelen

Schnittstelle zum Beispiel auf den IRQ 10 konfigurieren.

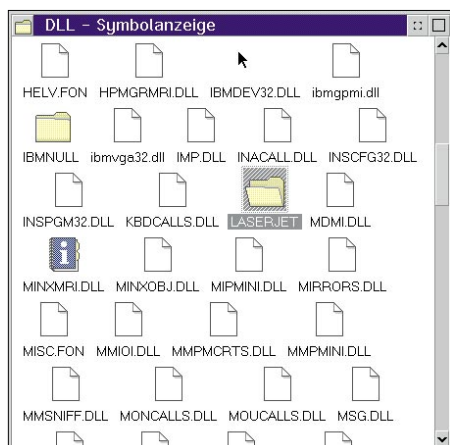
Zwar benutzt OS/2 standardgemäß den IRQ 7 nicht mehr zum Drucken, frei ist er

aber deshalb noch lange nicht. Dies ist erst dann der Fall, wenn Sie den Interrupt auf der Schnittstellenkarte oder dem Motherboard deaktivieren.

Drucker:**Vollständiges Löschen von Druckertreibern**

Tip: Die Druckerobjekte von OS/2 Warp können Sie durch Anklicken eines Druckersymbols auf der Arbeitsoberfläche, einem Klick auf die rechte Maustaste und den Punkt »Löschen« sehr einfach beseitigen. Doch häufig verschwindet dann nur das Symbol. Der eigentliche Druckertreiber läßt sich aber danach in der Druckereinrichtung einiger OS/2-Programme immer noch auswählen.

Um den Treiber endgültig zu löschen, suchen Sie im DLL-Verzeichnis des OS/2-Verzeichnisses – normalerweise »C:\OS2\DLL« – nach einem Unterverzeichnis, dessen Name dem des Druckertreibers ähnelt. Dies kann etwa das Verzeichnis »Laserjet« für HP-Laserjet-Drucker sein. In diesen Verzeichnissen befinden sich die entsprechenden Treiberdateien. Löschen Sie dieses Verzeichnis samt Inhalt, so ist der entsprechende Drucker nach dem nächsten Systemstart endgültig verschwunden. *Manuel Marsch*



Widerspenstig: Wollen Sie die Treiberdateien eines Druckers löschen, müssen Sie diese per Hand entfernen

DIR:**Sortierte Ausgabe von Verzeichnisinhalten**

Tip: Der Befehl »DIR« bringt in einem OS/2-Kommandozeilenfenster eine Liste aller Dateien und Unterverzeichnisse des aktuellen Verzeichnisses auf den Bildschirm. Diese Auflistung ist bei FAT-Partitionen aber nicht gerade übersichtlich, da Dateien und Verzeichnisse nicht sortiert aufgelistet werden.

Wollen Sie Ordnung in die Ausgabe der Verzeichnisinhalte bringen, hilft Ihnen der Parameter »/O:GN« weiter. »DIR /O:GN« listet den Inhalt des aktuellen Verzeichnisses in alphabetischer Form auf.

Soll diese Art der Darstellung als Standard übernommen werden, ergänzen Sie die Startdatei »CONFIG.SYS« um die Zeile »SET DIRCMD=/O:GN«. Nach dem nächsten Start von OS/2 bringt jeder Aufruf von »DIR« – also auch ohne die Angabe zusätzlicher Parameter – eine sortierte Liste des Verzeichnisinhalts auf den Monitor.

FORMAT:**Diskette ohne lästige Abfragen in einem Rutsch formatieren**

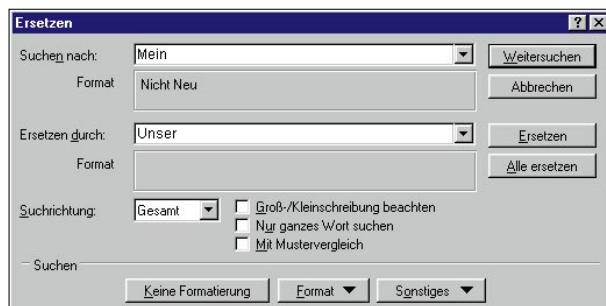
Tip: Möchten Sie unter OS/2 Warp eine einzelne Diskette formatieren, so müssen Sie nach dem Befehl »FORMAT A:« das Einlegen der Diskette bestätigen. Dies ist auch dann erforderlich, wenn sich bereits eine Diskette im Laufwerk befindet. Nach dem Formatieren der Diskette verlangt OS/2 die Eingabe eines Datenträgernamens. Und schließlich müssen Sie noch die Frage nach dem Formatieren weiterer Disketten verneinen.

Doch diese lästige Prozedur können Sie sich ersparen. Nach der Eingabe des Befehls »FORMAT A: /ONCE /V:_« wird eine in Laufwerk A: eingelegte Diskette ohne weitere Rückfragen formatiert und mit dem Namen »_« versehen. Die Angabe eines Namens mit Hilfe des Parameters »/V:« ist nötig, da andernfalls das Nichtbenennen der Diskette per Tastatureingabe bestätigt werden müßte.

Manuel Marsch

Word 7.0:**Während der Überarbeitung von Dokumenten nur veränderte Texte suchen und ersetzen**

Tip: Während des Korrigierens eines Textes mit »Extras | Überarbeiten« enthält das Dokument sowohl den alten als auch den neuen korrigierten Text. Bedient man sich nun der Funktion »Bearbeiten | Suchen« oder »Bearbeiten | Ersetzen«, findet Word sowohl die alten als auch die neuen Wörter, die mit dem Eintrag im Feld »Suchen nach« übereinstimmen. Dieser Effekt ist jedoch oft nicht erwünscht, weil man meistens entweder nur nach den alten oder nur nach den neuen Textbereichen suchen möchte.



Praktisch: Eine Tastenkombination weist Word an, nur in alten Textpassagen zu suchen

In diesem Fall setzen Sie den Mauszeiger in das Feld »Suchen nach« und betätigen [Strg] [N]. Unter dem Eingabefeld erscheint nun der Eintrag »Neu« und im folgenden Suchvorgang findet Word nur noch die neu ergänzten Texte. Möchten Sie nur in den

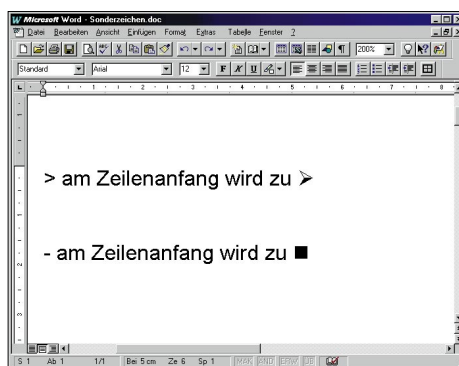
alten Textbereichen suchen, betätigen Sie nochmals die Tastenkombination [Strg] [N] und unter »Suchen nach:« erscheint »Nicht Neu«. Ein drittes [Strg] [N] ermöglicht wieder die Suche sowohl in den alten als auch in den neuen Texten.

Word 7.0:**Sonderzeichen am Zeilenanfang einfügen**

Tip: Möchte man eine Zeile besonders hervorheben, bietet Word 7.0 eine Funktion, mit der während der Eingabe automatisch bestimmte Zeichen am Zeilenanfang durch ein Sonderzeichen ersetzt werden. So verwandelt sich zum Beispiel das Zeichen »>«, wenn es am Anfang einer Zeile steht, in das Sonderzeichen Wingdings 216 (siehe Abbildung rechts), sobald am Ende des Absatzes die Eingabetaste betätigt wird.

Schreibt man am Anfang einer Zeile einen Bindestrich, erscheint dafür das Wingdings-Zeichen 110. Word beginnt dann auch die nächsten Zeilen automatisch mit die-

**Dekorativ:
Word ersetzt
einige Zeichen
am Zeilen-
anfang
automatisch
durch Sonder-
zeichen...**

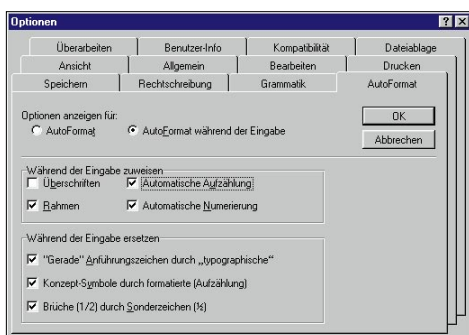


sem Sonderzeichen. Möchte man die nächsten Zeilen »normal«, also ohne das Sonderzeichen beginnen, so kann man dieses Zeichen durch die Taste [Rücklöschen] (häufig auch [Backspace] genannt) entfernen.

Die automatischen Absatzanfangszeichen fügt Word jedoch nur dann ein, wenn

unter »Extras | Optionen« im Register »AutoFormat« die »Automatische Aufzählung« unter »Während der Eingabe zuweisen« aktiv ist. Möchte man gelegentlich einen Absatz mit einem Bindestrich oder dem Zeichen »>« beginnen, ohne die Funktion »Automatische Aufzählung« generell zu deaktivieren, kann man sie auch nur im Bedarfsfall ausschalten.

Betätigen Sie in diesem Fall, nachdem Word das Zeichen eigenmächtig umgewandelt hat, die Tastenkombination [Strg] [Z] (»Bearbeiten | Rückgängig«), um diese Änderung ungeschehen zu machen. Das eingefügte Sonderzeichen verwandelt sich dann wieder in das ursprünglich eingegebene Zeichen. *Herbert Maeger*



**...was sich mit
einer kleinen
Änderung in
den Optionen
aber auch
dauerhaft
abstellen lässt**

Word 7.0:**Schnell in umfangreichen Dokumenten bewegen**

Tip: In umfangreichen Dokumenten mit mehreren Seiten und Kapiteln verliert man schnell den Überblick, wenn man etwa einer bestimmten Stelle eines Kapitels etwas hinzufügen möchte. Eine Möglichkeit, sich schnell im Dokument zu bewegen ist der Scrollbalken: Bewegt man ihn mit der Maus nach oben oder unten, zeigt ein kleines Fenster die Zielseite an. Diese Methode setzt allerdings voraus, daß man die genaue Seitenzahl der Textstelle kennt.

Eine elegantere Lösung bietet ein Inhaltsverzeichnis, das Sie mit »Einfügen | Index und Verzeichnisse« anlegen können und das für umfangreiche Dokumente meistens sowieso benötigt wird. Der Clou dieses Inhaltsverzeichnisses: Wenn Sie auf die Seitenzahl des gewünschten Kapitels oder Abschnitts im Inhaltsverzeichnis doppelklicken, gelangen Sie direkt zur gewünschten Kapitel- oder Abschnitts-Überschrift. Das spart viel Zeit und verhindert, daß der Text versehentlich an der falschen Stelle im Dokument eingesetzt wird.

Falls Sie an dieser Stelle nur etwas nachlesen und nichts hinzufügen wollen, gelangen Sie am schnellsten mit der Tastenkombination [Shift] [F5] zurück zum Inhaltsverzeichnis. *Oliver Hempel*

Word:**Exakte Tabulatorabstände mit der Maus**

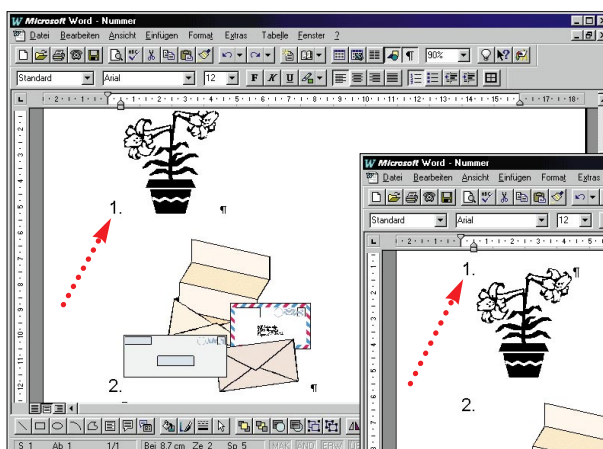
Tip: Möchten Sie das Setzen und Ändern von Tabulatoren etwas komfortabler gestalten, halten Sie die [Alt]-Taste gedrückt, während Sie die Tabulatoren am Lineal einrichten. Word zeigt Ihnen dann sämtliche relevanten Abstände, wie Seitenränder, Einzüge und die Entfernung zwischen den Tabulatoren in Zentimetern an. *Thomas Herkommer*

Word:

Absatznumerierung an der Oberkante von eingefügten Grafiken ausrichten

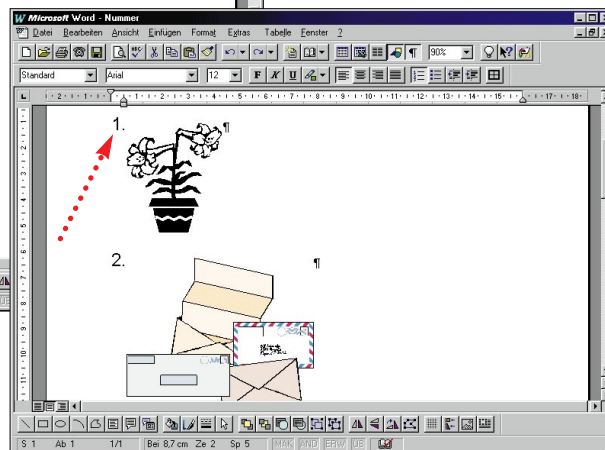
Tip: Fügt man in Word eine Grafik ein, die höher als eine Zeile ist, so rutscht der umgebende Text nach unten. Das ist besonders bei numerierten Absätzen unangenehm, denn die Absatznummer sollte bündig mit der Oberkante der Grafik erscheinen.

Diesen Effekt können Sie jedoch mit dem im Kasten abgedruckten Makro erreichen: Es mißt die Höhe der eingefügten Grafik und berechnet, wie stark die Zeichenformatierung für die Numerierung nach oben gesetzt werden muß. Danach stellt das Makro die Absatznummer um dieses



Maß nach oben. Setzen Sie, bevor Sie das Makro starten, den Mauszeiger unmittelbar vor die eingefügte Grafik. Nach der Ausführung des Makros ist die Oberkante der Numerierung mit der Oberkante der Grafik bündig.

Der kleine Unterschied: Ein Makro richtet die Absatznumerierung an der Oberkante der Grafik aus



Makrolisting AbsatznummerOben

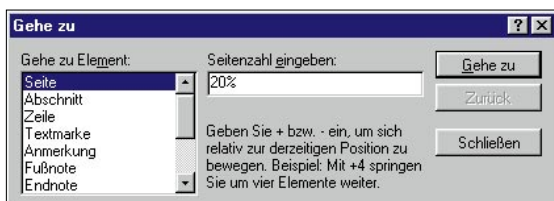
```
Sub MAIN
    BearbeitenSuchen .Suchen = "^r"
    Dim dlg As FormatGrafik
    GetCurValues dlg
    Höhe$ = dlg.GrößeY
    Schriftgröße = Schriftgrad() * 0.0353
    Unterlänge = Schriftgröße / 4
    AbsatzUnten
    ZeichenLinks 1, 1
    Hochstellung = Val(Höhe$) + Unterlänge - Schriftgröße
    FormatZeichen .Position = Str$(Hochstellung) + " cm"
End Sub
```

Word:

Prozentweise im Dokument bewegen

Tip: Mit der Funktion »Bearbeiten | Gehe zu« ([Strg] [G]) kann man nicht nur zu bestimmten Seiten, Abschnitten oder Absätzen springen. Auch relative Sprünge sind möglich. Standardgemäß ist beim

Aufruf der Funktion »Gehe zu« in der Dialogbox das Element »Seite« markiert. Gibt man in der Eingabezeile statt einer Seitenzahl einen Prozentwert ein, ist es möglich, zum Beispiel mit »50%« zur Mitte des Dokuments, mit »0%« an den Anfang oder mit »100%« an das Ende zu springen. *André Moritz*



Sprungbereit: Word akzeptiert auch Prozentangaben

Word:

Schnell zur letzten Cursorposition zurückspringen

Tip: Wenn man sich häufig mit Tastenkombinationen wie [Strg] [Ende] oder [Strg] [Pos1] im Dokument bewegt, um schnell an den Anfang oder das Ende des Textes zu gelangen, hat man normalerweise einen langen Rückweg. Bei umfangreichen Dokumenten kann es eine Zeit dauern, bis man wieder die ursprüngliche Position gefunden hat.

Um sofort nach einem kurzen Blick auf den Anfang oder das Ende des Dokuments wieder zur letzten Cursorposition zurückzugelangen, können Sie die Tastenkombination [Shift] [F5] verwenden. Sie befördert Sie schnurstracks wieder dorthin zurück, wo Sie gerade hergekommen sind.

Wenn man nur etwas nachlesen will, ohne das Dokument zu verändern, ist auch die Maus ein gutes Instrument zur schnellen Bewegung im Text. Bewegt man mit Ihr den Laufbalken am rechten Fensterrand, kann man durch das gesamte Dokument blättern, ohne die Cursorposition zu verändern. Um wieder zurück zur ursprünglichen Stelle zu gelangen, muß man dann lediglich eine der Cursortasten drücken.

Excel 7.0:

Monatspläne erstellen

Tip: Möchte man zum Beispiel für Schicht- oder Kalenderpläne in der ersten Spalte einer Tabelle alle Tage eines Monats aufführen, steht man vor einem Problem: Schreibt man in die Zelle »A1« das Datum, also den ersten des Monats, und in »A2« die Formel »A1+1« und kopiert man diese Formel bis zur Zelle »A31«, fügt Excel für Monate mit nur 30 Tagen in Zelle »A31« bereits den ersten des Folgemonats ein.

Soll Excel diese Felder nur bis zu den Tagen ausfüllen, die der Monat tatsächlich enthält, verwenden Sie die Formel »=WENN(D1="";";WENN(MONAT(A1+1)>MONAT(A1);"";A1+1))«. Schreiben Sie den ersten des Monats, also zum Beispiel »01.11.96«, in die Zelle »A1« und die Formel in Zelle »A2«. Kopieren Sie dann die Formel nach unten bis zur Zelle »A31« und markieren Sie die gesamte Spalte. Falls der Monat des Datums in »A1« weniger als 31 Tage hat, bleiben die letzten Felder leer. Damit das Datum sichtbar wird, verpassen Sie diesen Zellen über »Format | Zelle | Zahlen | Datum« ein beliebiges Datumsformat.

Thomas Herkommer

Excel 7.0: Tabellennamen im Dokument ausgeben

Tip: Die Kopfzeile einer Exceltabelle enthält standardgemäß einen Platzhalter, der den Namen der aktuellen Tabelle ausgibt. Häufig wird jedoch die Kopfzeile für andere Zwecke, zum Beispiel für Firmenlogos oder Projektüberschriften benötigt. In diesem Fall ist es manchmal erforderlich, den Namen der Tabelle innerhalb des Arbeitsblattes auszugeben.

Dies ist über eine Verknüpfung verschiedener Excel-Funktionen möglich. Die Funktion »=ZELLE(„Dateiname“)« schreibt den Pfad, Dateinamen und die aktuelle

Tabellenbezeichnung in eine Zelle. Möchte man jedoch nicht den kompletten Dateinamen, sondern nur die Bezeichnung des Tabellenblattes

ausgeben, ist eine Verknüpfung mit den Funktionen »RECHTS«, »LÄNGE« und »FINDEN« nötig. Um den Tabellennamen in einer Zelle

der Tabelle auszugeben, verwenden Sie die Formel »=RECHTS (ZELLE ("Dateiname");LÄNGE(ZELLE("Dateiname")) - FINDEN(";") ; ZELLE("Dateiname"))«.

»RECHTS« gibt an, daß nur der rechte Bereich der mit »ZELLE« ermittelten Zeichenfolge verwendet werden soll. »FINDEN« sucht nach dem letzten Zeichen der zu entfernenden Zeichenfolge, »LÄNGE« ist für die Zeichenanzahl der Zeichenfolge verantwortlich.

Beachten Sie jedoch bitte, daß diese Formel erst nach dem ersten Speichern der Tabelle oder Arbeitsmappe den Tabellennamen ausgibt. Vor dem Speichern erscheint in der Zelle »#WERT«.

	A	B	C	D
1	Neue Projekte			
2				
3	Name	Beginn	Dauer	Ende
4				
5	Wohnhaus Viertalerstraße	Juli 97	7 Monate	Februar 98
6	Kindergarten Waldviertel	März 97	16 Monate	Juli 98
7	Bürogebäude Westend	April 97	12 Monate	April 98
8				
9				
10				

Name als Überschrift: Eine Formel zeigt unter Excel den Namen der Tabelle an

Excel 7.0: Nur Zahlen einer be- stimmten Größe anzeigen

Tip: Um die Übersicht in einer Tabelle zu erhöhen, ist es manchmal erforderlich, bestimmte Zahlen zu verbergen. Meistens muß jedoch das Rechenergebnis auch diese nicht angezeigten Zahlen beinhalten. Das kann zum Beispiel der Fall sein, wenn man nur Umsätze über einem bestimmten Betrag anzeigen möchte, aber für das Ergebnis die Summe aller Zahlen benötigt.

Dies gelingt über zwei verschiedene Wege: Entweder über ein benutzerdefiniertes Zellenformat oder über einen Autofilter. Haben Sie zum Beispiel eine Tabelle vorliegen, in der Sie nur die Zeilen anzeigen wollen, deren Wert in der Spalte »Betrag« 100 übersteigt, ist der Autofilter normalerweise die bessere Alternative. Markieren Sie in diesem Fall den Bereich der Spalte, aus dem Sie die Zahlen unter 100 ausschließen wollen und klicken Sie auf »Daten | Autofilter«.

Ein Mausklick auf das Pfeilsymbol in der markierten Spalte bringt eine Liste der markierten Werte der Spalte und verschiedene in Klammer

gesetzte Optionen zutage. Wählen Sie hier »(Benutzerdefiniert)« und tragen Sie in das erste oberste Feld das Zeichen »>=« ein. Schreiben Sie daneben »100«. Dieser Filter legt fest, daß nur die Zeilen angezeigt werden, deren Wert in der markierten Spalte 100 oder höher ist.

Allerdings verbirgt Excel in diesem Fall die kompletten Zeilen, wenn der Wert unter 100 liegt. Möchten Sie alle Zeilen sehen, aber in den Zellen mit dem Betrag nur die Beträge über 100 anzeigen, benutzen Sie lieber ein benutzerdefiniertes Zellformat. Markieren Sie dafür den gewünschten Zellbereich und wählen Sie »Format | Zelle | Benutzerdefiniert«. Löschen Sie unter »Formate« den Eintrag »Standard« und schreiben Sie statt dessen die Zeichenfolge »[<100]"";Standard«.

Mit diesem Format werden alle Werte unter 100 verborgen, doch der Rest der Zeile ist weiterhin sichtbar. Excel bezieht die verborgenen Werte weiterhin in das Ergebnis mit ein. Möchten Sie beispielsweise nur Werte zwischen 0 und 100 darstellen, so verwenden Sie das Format »[<0]""; [>100]""; Standard«.

Walter Fricke

Excel 7.0: Per Mausklick den mar- kierten Bereich zoomen

Tip: Excel enthält im Menü »Ansicht | Zoom« die Option »An Markierung anpassen«. Wählt man diese Ansichtsart, wird die Ansicht so stark vergrößert, daß der markierte Zellbereich das komplette Fenster füllt.

An diese sehr praktische Art der Ansicht gelangt man jedoch über das Menü nur sehr umständlich. Mit der im Kasten abgedruckten Makrozeile können Sie diese Funktion bequem über eine Schalt-

Makro Zoom

```
Sub Zoom()
    AktivesFenster.Zoom = Wahr
Ende Sub
```

fläche aufrufen. Im Untermenü »Ansicht | Symbolleisten | Anpassen« wählen Sie im Bereich »Kategorien« den Eintrag »Benutzerdefiniert«. Ziehen Sie dann eine beliebige Schaltfläche in eine der Symbolleisten und weisen Sie ihr in der daraufhin erscheinenden Dialogbox das oben gelistete neue Makro zu.

	A	B	C
1	Mit der Option		
2			
3	An Markierung anpassen		
4			
5	vergrößert Excel die Ansicht so stark,		
6			
7	daß die Markierung das Fenster füllt		

Praktische Ansicht: Mit nur einer einzigen Makrozeile gelangt man erheblich schneller zu der Zoomfunktion »An Markierung anpassen«

Excel:**Zahlenkolonnen mit unterschiedlich vielen Nachkommastellen am Komma ausrichten**

Tip: Befindet sich in einer Spalte eine Zahlenkolonne mit unterschiedlich vielen Nachkommastellen, ist die Übersichtlichkeit schnell dahin. Möchten Sie die Nachkommastellen nicht angleichen, indem Sie sie zum Beispiel auf zwei oder vier Dezimalstellen runden, stehen die Kommas nicht untereinander (siehe Abbildung).

Um Kolonnen von Zahlen, die eine unterschiedliche Anzahl von Dezimalstellen aufweisen, am Komma auszu-

	A	B	C	D
1				
2				
3	Nicht ausgerichtet		Ausgerichtet	
4				
5		123456,7		123456,7
6		1234,567		1234,567
7		12345,67		12345,67
8		123,4567		123,4567
9				
10				

Übersichtlicher: Bei einer unterschiedlichen Anzahl von Nachkommastellen ist die Ausrichtung am Komma von Vorteil

richten, gehen Sie am besten folgendermaßen vor: Markieren Sie alle Zellen, die Sie ausrichten wollen und wählen Sie im Menü »Format« den Ein-

trag »Zellen«. Im Register »Zahlen« scrollen Sie dann im Feld »Kategorie:« nach unten und markieren den Eintrag »Benutzerdefiniert«.

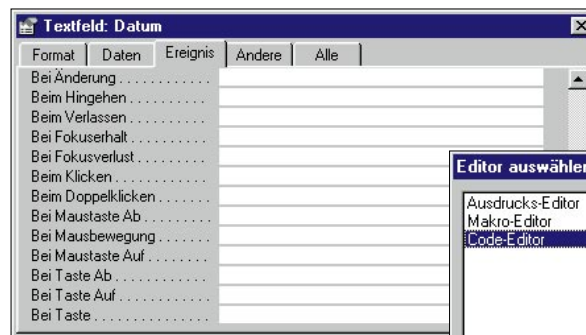
Schreiben Sie nun in die Eingabezeile »Format:« die Zeichenfolge »0,????«. Nach einem Klick auf die Schaltfläche »OK« richten sich alle markierten Zahlen am Komma aus.

Allerdings sollten Sie bei der Anzahl der Fragezeichen darauf achten, daß sie mit der höchsten Anzahl der Nachkommastellen im markierten Bereich übereinstimmt. Verwenden Sie zu viele Fragezeichen, sind die Zahlen nach links versetzt, setzen Sie zu wenig Fragezeichen, werden überzählige Dezimalstellen in der Ansicht abgeschnitten – also nicht gerundet, aber um die letzten Stellen beraubt dargestellt.

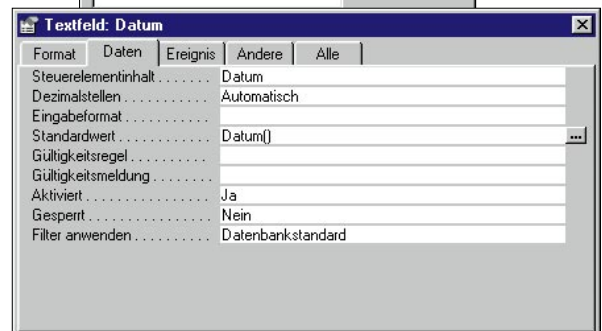
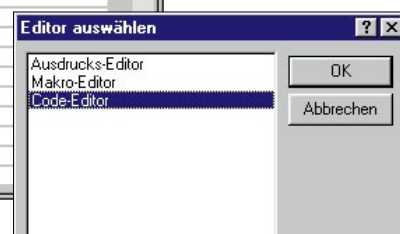
Access 7.0:**Datum mit Hilfe der Plus- und Minustaste verändern**

Tip: Mit einem einfachen Listing kann man die Datenbank Access dazu bewegen, jedesmal, wenn in einem Datumsfeld eines Formulars anstelle eines Datums die Taste [+] gedrückt wird, das Datum um einen Tag zu erhöhen. Die Betätigung der Taste [-] setzt das Datum um einen Tag zurück.

Um das zu erreichen, laden Sie das Formular, das Sie mit dieser Funktionalität erweitern wollen, in die Entwurfsansicht. Dort markieren Sie das Feld mit dem Datum und wählen nach einem Klick mit der rechten Maustaste den Punkt »Eigenschaften«.



Im Register »Ereignis« markieren Sie den untersten Eintrag »Bei Taste« und klicken anschließend auf die Schaltfläche mit den drei Punkten um den »Code-Editor« zu öffnen. Geben Sie hier das unten abgedruckte Listing ein. Falls Ihre Feldbezeichnung nicht »Datum« lautet, müssen Sie das Makro entsprechend anpassen.



Ein Tastendruck genügt zum Verändern des Datums: Weil das Eingabefeld dabei nicht leer sein darf, wird ihm ein Standardwert zugewiesen

Listing Datum_KeyPress

```
Private Sub Datum_KeyPress(KeyAscii As Integer)
    If KeyAscii = 43 Then      '43 ANSI-Code für + Taste
        [Datum] = [Datum] + 1 'Datum um einen Tag erhöhen
        KeyAscii = 0 'verhindern daß + Zeichen angezeigt wird
    End If
    If KeyAscii = 45 Then      '45 ANSI-Code für - Taste
        [Datum] = [Datum] - 1 'Datum um einen Tag verringern
        KeyAscii = 0 'verhindern daß - Zeichen angezeigt wird
    End If
End Sub
```

Weil die Ereignisprozedur allerdings nur dann funktioniert, wenn im Datumsfeld ein Wert eingetragen ist, sollten Sie dieses Feld außerdem mit einem Standardwert versehen. Dafür wechseln Sie in das Register »Daten« und tragen im Feld »Standardwert« zum Beispiel die Zeichenfolge »Datum()« ein, wenn Sie das jeweils aktuelle Datum als Ausgangsbasis in das Datumsfeld eintragen wollen.

Wechseln Sie anschließend in die Formularansicht. Dort können Sie jetzt Ihre neue Datumsfunktion ausprobieren. Durch kleine Veränderungen und Erweiterungen des Listings können Sie auch dafür sorgen, daß beispielsweise die Taste [+] das Datum um 10 Tage hochsetzt oder die Taste [w] (Ascii-Code 119) das Datum um eine Woche – also um sieben Tage – erhöht.

Erwin Schulz

101

Powerpoint 7.0: Effektvolle Schriftzüge mit Hilfe von Word Art 2.0

Tip: In Powerpoint erhält man durch das Zusammenspiel mit Word Art interessante Schriftzüge – durch Schattierungen zum Teil auch mit 3-D-Effekten. Möchten Sie etwa einen Schriftzug »HOLZ« mit einer Holzoberfläche und einem Schatten versehen, wählen Sie

in Powerpoint zunächst »Einfügen | Objekt | Microsoft WordArt 2.0«. Geben Sie hier unter »Beispieltext« den Text für den Schriftzug an und weisen Sie ihm danach eine beliebige Schriftart – beispielsweise »Arial Fett« zu.

Wenn Sie wollen, verwenden Sie außerdem einen Effekt aus der linken ausklappbaren Liste der Symbolleiste von WordArt. Mit einem Klick

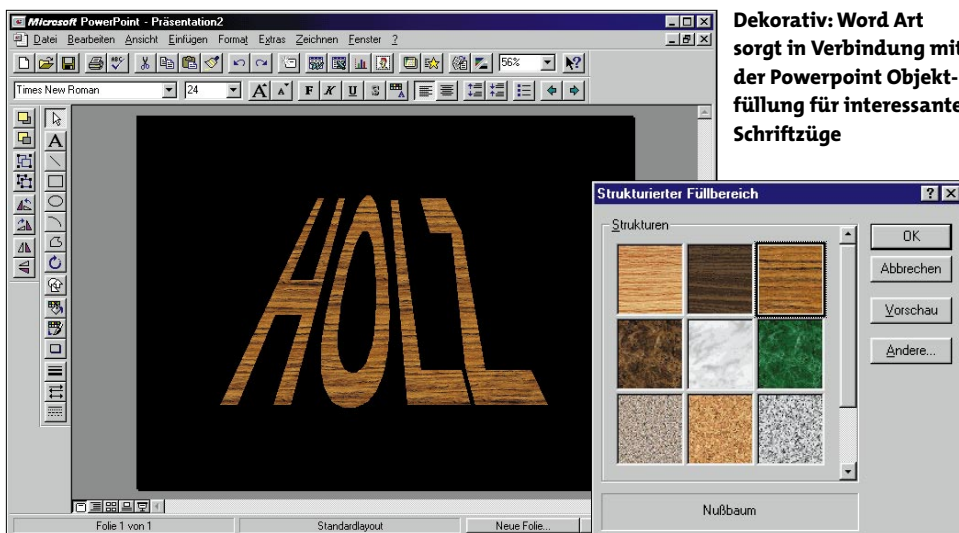
außerhalb des schraffierten Rahmens verlassen Sie nun WordArt, um in Powerpoint auf die Schaltfläche »Grafik auflösen« zu klicken. Diese Schaltfläche befindet sich an vierter Stelle der Symbolleiste »Zeichnen+«, die Sie eventuell mit »Ansicht | Symbolleisten« zunächst sichtbar machen müssen.

Bestätigen Sie die Warnung, daß Sie das Objekt um-

wandeln mit »OK« und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche »Füllbereichsfarbe« der Symbolleiste »Zeichnen«. Dort wählen Sie die Füllart »Strukturiert« und suchen ein Holzmuster – etwa Nußbaum – aus. Nach einem Klick auf »OK« erscheinen die Buchstaben in Holz. Mit »Format | Schatten« legen Sie nun noch einen schwarzen Schatten beliebiger Größe fest; mit Hilfe der Schaltfläche »Vorschau« können Sie durch Ausprobieren das optimale Ergebnis erlangen.

Verwenden Sie anstelle der Füllbereichsfarbe »Strukturiert« etwa »Schattiert«, können Sie Ihre Schriftzüge auch mit Farbverläufen versehen. Denken Sie jedoch daran, daß Sie erst dann den Buchstaben andere Füllmuster zuweisen können, wenn Sie den Schriftzug mit »Gruppe auflösen« in seine Einzelteile zerlegen. Ansonsten wendet Powerpoint den gewünschten Fülleffekt auf den Hintergrundbereich des Schriftzugs an.

Rolf Fleckenstein



**Dekorativ: Word Art
sorgt in Verbindung mit
der Powerpoint Objekt-
füllung für interessante
Schriftzüge**

Textmaker 7.0 für Windows Ränder von Grafiken beschneiden

Tip: Sie können bei Grafiken, die Sie in ein Textmaker-Dokument eingefügt haben, auch direkt in Textmaker unerwünschte Ränder abschneiden. Sie müssen dazu kein

und wählen Sie im erscheinenden Fenster »Beschnitt«. Hier können Sie Prozentwerte für den Bildbeschnitt an allen vier Rändern angeben.

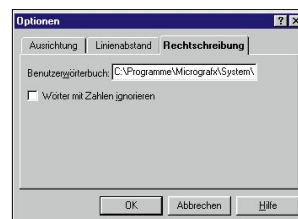
Sie können aber auch mit Hilfe der Maus den Beschnitt verändern. Wechseln Sie dazu nach einem rechten Klick auf das Dokument in den »Objektmodus« und markieren Sie danach die Grafik, die darauf einem roten Rahmen umgeben wird. Betätigen Sie jetzt die [Strg]-Taste, so können Sie den sichtbaren Ausschnitt des Bildes verändern, indem Sie die roten Ränder

ABC Flowcharter 6.0: Das Benutzerwörterbuch von Winword verwenden

Tip: Stößt die Rechtschreibprüfung von Winword auf unbekannte, aber korrekte Wörter, übernimmt man diese meist mit »Hinzufügen« in das Benutzerwörterbuch. Mit der Zeit wächst das Wörterbuch also an und ist auch mit Fachausdrücken ausgestattet. Möchten Sie auch im ABC Flowcharter in den Genuß dieses Wörterbuchs kommen, damit Sie nicht alle unbekannten Wörter nochmals in das Micrografx-Benutzerwörterbuch übernehmen müssen, gehen Sie folgendermaßen vor:

Wählen Sie im ABC Flowcharter im Menü »Extras« den Punkt »Optionen« und wechseln Sie zum Register »Rechtschreibung«. Im Feld »Benutzerwörterbuch« ist der Pfad zum Micrografx-Wörterbuch eingetragen. Möchten

Sie das Microsoft-Wörterbuch verwenden, tragen Sie in diese Zeile einfach den entsprechenden Pfad ein. Normalerweise lautet diese Zeile



**Büchertausch: Geben Sie an
dieser Stelle den Pfad zu
Ihrem Wörterbuch von Word
für Windows an**

»C:\WINDOWS\MSAPPS\PROOF\BENUTZER.DIC«. Passen Sie diesen Eintrag gegebenenfalls Ihrer Verzeichnisstruktur an. Nach der Bestätigung mit »OK« stehen Ihnen ab sofort alle Wörter des Winword-Benutzerwörterbuchs zur Verfügung.



Nie wieder ausgefranste Ränder: Der »Bildbeschnitt« entfernt unschöne Kanten

separates Bildbearbeitungsprogramm wie Paint Shop Pro oder Softmaker Photopad bemühen. Klicken Sie doppelt auf die zu bearbeitende Grafik

an die gewünschte Position ziehen. TextMaker nimmt dann den Beschnitt visuell vor, und Sie können das Ergebnis sofort kontrollieren.

Netscape Navigator: Netscape direkt in der Mailfunktion starten

Tip: Möchte man beim Starten des Netscape-Navigators direkt in dessen Mailfunktion landen, gelingt das mit dem Befehl »Navigator -mail«. Dieser Programmaufruf bringt den gleichen Effekt, wie wenn man von Netscape aus den Be-

fehl »Fenster | Netscape Mail« ausführt. Möchte man Netscape direkt in diesem Fenster starten, muß man das Kommando jedoch nicht jedes Mal über »Start | Ausführen« neu eingeben. Sie können auch ein Symbol auf dem Desktop anlegen, das sie etwa »Netscape-Mail« nennen können.

Ziehen Sie dafür die Datei »NETSCAPE.EXE«, die sich

normalerweise im Unterverzeichnis »C:\NETSCAPE\NAVIGATOR\PROGRAM« befindet, mit der rechten Maustaste auf den Desktop und wählen Sie aus dem Pop-Up-Menü »Verknüpfung(en) hier erstellen«. Benennen Sie das neue Symbol mit [F2] Ihren Wünschen entsprechend um und klicken Sie es mit der rechten Maustaste an, um

»Eigenschaften« aufzurufen. Wechseln Sie in das Register »Verknüpfung« und hängen Sie an den Pfad in »Ziel« die Zeichenfolge »-mail« an.

Sie können außerdem ein »Anderes Symbol« für die neue Verknüpfung auswählen. »Durchsuchen« Sie dafür bei Bedarf auch weitere Bibliotheken. Die Datei »ICONLIB.DLL« im »SYSTEM«-Verzeichnis von Windows enthält zum Beispiel eine Auswahl an Briefumschlägen. Nach einem Klick auf »OK« ist Ihr Symbol eingerichtet. Wenn Sie es in die Startleiste aufnehmen wollen, ziehen Sie es per Drag and Drop auf die Schaltfläche »Start« von Windows 95. *Arnold Schrader*

Spieletip: Megarace 2

Dieses futuristische Autorennen führt Sie über sechs verschiedene Rennstrecken. Nach dem Auftakt in einer ehemaligen Gießerei geht es weiter nach Tibet. Und spätestens dort sollten Sie Ihr Fahrzeug mit den nötigen Waffen ausstatten, oder sogar Ihre alte Karre gegen einen schnelleren oder widerstandsfähigeren Boliden austauschen. Doch leichter gesagt als getan – denn all das gibt es nicht umsonst. Außerdem stehen die finanziellen Mittel auch nicht in unbegrenztem Maß zur Verfügung und müssen sich obendrein durch Siege und gezielte Volltreffer auf die Konkurrenz hart erarbeitet werden. Gehen Ihre Geldreserven wieder mal zur Neige, können Sie mit Hilfe eines Eingriffs in den ersten der gespeicherten Spielstände Ihren Geldbeutel so weit füllen, daß Sie sich über Ihre Finanzen mit Sicherheit keine Gedanken mehr machen müssen. 999 999 Dollar reichen aus, um alle Ansprüche zu erfüllen. Beachten Sie aber bitte, daß durch die beschriebene Vorgehensweise nur das Kapital des ersten gespeicherten Spielstands aufgebessert wird. Alle anderen Spielstände sind davon nicht betroffen. Wechseln Sie zuerst in das Unterverzeichnis »TEXTE« des Megarace-2-Verzeichnisses – normalerweise ist dies »C:\MEGA2«. Dort finden Sie unter anderem die Datei

»GAME.SAV«. Fertigen Sie davon mit Hilfe des Kommandos »COPY GAME.SAV GAMEOLD.BAK« eine Sicherungskopie an.

Nun erzeugen Sie mit einem Texteditor die Datei »SCHUMMEL.TXT«. In diese Datei schreiben Sie die folgenden drei Zeilen:

```
e 124 3f 42 of
w
q
```

Vergessen Sie dabei nicht, auch die letzte Zeile mit einem [Return] abzuschließen.



Nachdem Sie die Datei gespeichert und den Editor verlassen haben, geben Sie den Befehl »DEBUG GAME.SAV < SCHUMMEL.TXT« in der Kommandozeile von MS-DOS ein. Durch diesen Aufruf wird der Kontostand des ersten Spielstands auf 999 999 Dollar erhöht. Starten Sie jetzt Megarace 2, so können Sie die Manipulation bereits beim Laden der Datei im Vorschaufenster erkennen.

Visual Reality 2.0: Unschärfer Hintergrund bei gerenderten Anima- tionen vermeiden

Tip: Rendert man in Visual Reality eine Animation und speichert die Datei als »AVI«, erscheint der Hintergrund etwas unschärfer als beim Rendern eines Einzelbildes. Dieser Effekt soll dem Video mehr Tiefe geben und die künstliche Welt realistischer erscheinen lassen. Möchten Sie dennoch darauf verzichten, müssen Sie eine kleine Änderung an der Konfigurationsdatei »EYES.CFG« vornehmen. Diese Datei befindet sich im Unterverzeichnis »EYES\CONFIG« Ihres Visual-Reality-Verzeichnisses, also standardgemäß in »C:\VREAL\EYES\CONFIG«.

Öffnen Sie diese Datei mit einem Editor und ändern Sie die erste Zeile »Jaggy No« auf »Jaggy Yes« um. Falls Ihre Datei »EYES.CFG« diese Zeile nicht enthält, oder falls die Datei gänzlich fehlt, gehen Sie folgendermaßen vor: Starten Sie Visual Reality und wählen Sie im Menü »Optionen« den Eintrag »Voreinstellungen«. Mit einem Klick auf »Speichern« wird die Datei »EYES.CFG« angelegt oder aber durch die benötigten Einträge ergänzt.

103

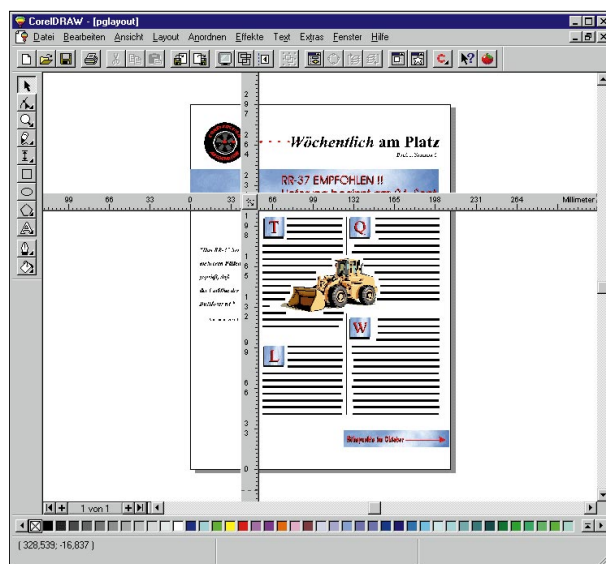
Corel Draw 6.0:**Lineale konfigurieren und an anderen Stellen plazieren**

Tip: Wollen Sie die Einstellungen der Lineale – zum Beispiel die Maßeinheit und die Zeichenskala – verändern, genügt ein Doppelklick auf das horizontale oder vertikale Lineal. Außerdem läßt sich an dieser Stelle die Rasterweite des Gitters konfigurieren. In dasselbe Fenster gelangen Sie auch über den Menüpunkt »Layout« gefolgt von »Gitter und Lineale einrichten«.

Sie können die Lineale außerdem mit Hilfe der Maus

an einer beliebigen Stelle des Hauptfensters von Corel-Draw plazieren (siehe nebenstehende Abbildung). Halten Sie dazu die [Shift]-Taste gedrückt und ziehen Sie dann per Drag and Drop die beiden Lineale nacheinander an die gewünschte Position.

Flexibel: Die beiden Lineale von Corel Draw können Sie nach einem Doppelklick Ihren Bedürfnissen anpassen und zudem per Drag and Drop beliebig horizontal und vertikal verschieben

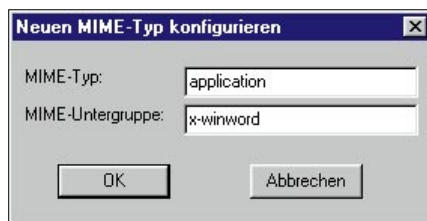
**Netscape Navigator: Netscape als Dateimanager verwenden**

Tip: Netscape ist in der Lage, die Verzeichnisstruktur Ihrer Platten als eine Art HTML-Seite darzustellen. Möchten Sie eines Ihrer Laufwerke in Netscape anzeigen lassen, wählen Sie unter »Datei« den Punkt »Verbindung herstellen« und geben unter »Adresse eingeben:« folgende Zeichenfolge ein: »file:///c:/«, um zum Beispiel den Inhalt des Laufwerks »C:« anzuzeigen.

Sie erhalten das Pipesymbol (|) mit Hilfe der Tastenkombination [AltGr] [<]. Um ein an-

deres Laufwerk, zum Beispiel »D«, anzuzeigen, ändern Sie den Eintrag entsprechend ab – also auf »file:///d/«. Netscape listet Ihnen nun alle Verzeichnisse und Dateien des ausgewählten Laufwerks auf. Mit einem Klick auf ein Ordnersymbol gelangen Sie in die darunterliegende Verzeichnisstufe. Möchten Sie den Inhalt einer Datei betrachten, klicken Sie auf die Dateibezeichnung. Um ein Verzeichnis höher zu gelangen, klicken Sie auf die Zeile »Verzeichnis höherer Stufe abrufen«.

Befinden Sie sich in einem häufig verwendeten Ver-



Lernfähig: Sie können Netscape auch mitteilen, welche Dateien mit welchen Anwendungen zu öffnen sind

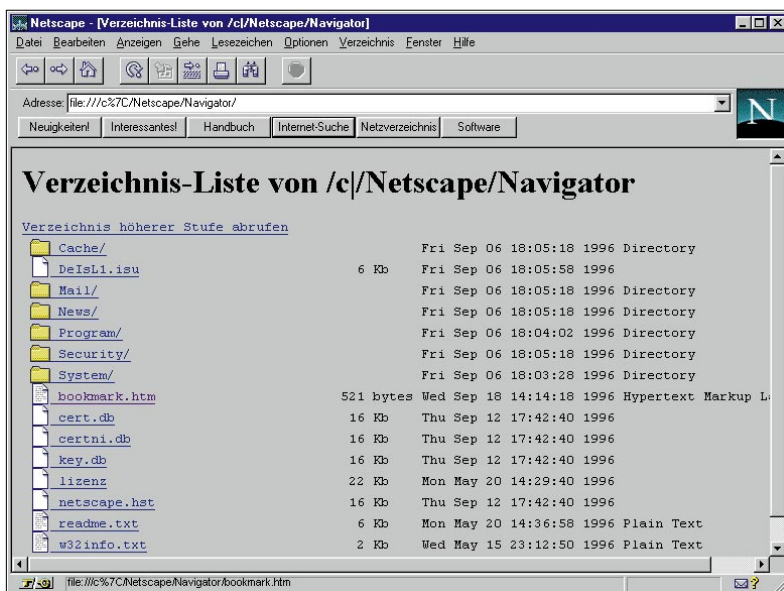
zeichnis, können Sie es ebenso wie ein gesamtes Laufwerk über »Lesezeichen | Lesezeichen hinzufügen« mit einer Markierung versehen, um schnell dorthin zu gelangen.

Netscape verwendet einige Viewer um etwa Textdateien darzustellen. Um auch unbekannte Dateien wie Word-Dokumente oder Excel-Tabel-

len komfortabel bearbeiten zu können, müssen deren Dateierweiterungen Netscape mitgeteilt werden. Das geschieht im Menü »Optionen | Allgemeine Einstellungen«, in dem Sie auf »Neuen Typ erstellen« klicken. Unter »MIME-Typ« geben Sie das Wort »application« ein und unter »MIME-Untergruppe« ein »x-« gefolgt von dem Namen der Anwendung – also beispielsweise »x-winword«. Nach einem Klick auf »OK« tragen Sie die »Dateierweiterungen« der zur Anwendung gehörenden Dateien ein – im Fall von Winword also »doc, dot«.

Nach einem Klick auf die Option »Anwendung starten« geben Sie nach einem weiteren Klick auf »Durchsuchen« den Pfad zur gewünschten Anwendung ein. Klicken Sie das nächste Mal eine der so registrierten Dateitypen im Netscape-Navigator an, so startet dieser die damit verbundene Anwendung und Sie können das entsprechende Dokument betrachten oder bearbeiten.

Uwe Bierbaum-Henke



Vielseitig einsetzbar: Der Netscape Navigator eignet sich auch als Dateimanager und Dateibetrachter

Soundkarte: Manche Anwendungen erwarten bestimmte Einstellungen

Tip: Der Großteil der Soundkarten bietet dem Anwender eine Vielzahl an Möglichkeiten bezüglich Interrupt-, I/O- und DMA-Konfiguration. Wer allerdings glaubt, daß er dann hier immer die freie Wahl hat, ist auf dem Holzweg. Vor allem ältere Spiele sind sehr wählerisch, wenn es um die Konfiguration der Hardware geht. Selbst wenn Sie bei der Installation mancher Spiele jeden beliebigen Interrupt auswählen können, heißt das noch lange nicht, daß das Spiel auch mit jeder Einstellung einverstanden ist.

Besonders tückisch ist dieses Verhalten, da es bei der Installation meistens noch nicht auftritt. Das Problem äußert sich häufig erst später, indem die Musik- und Geräuschwiedergabe nur teilweise oder

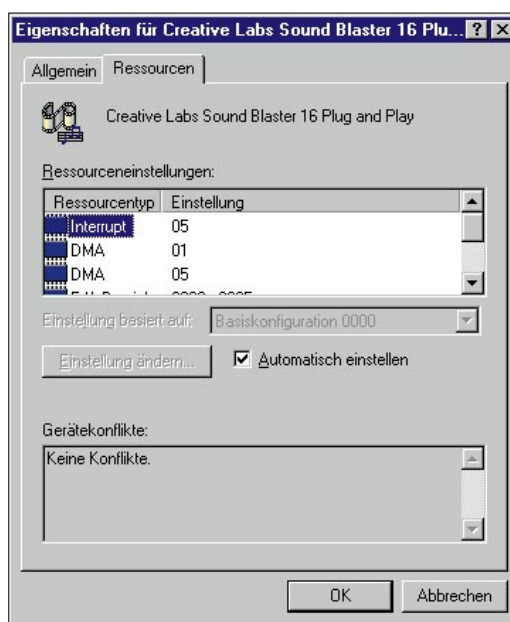
gar nicht funktioniert. Wollen Sie auf Nummer Sicher gehen, sollten Sie vor allem bei Soundblaster- und dazu kom-

patiblen Karten möglichst die Standardeinstellung »SET BLASTER A220 I5 D1« in die Datei »AUTOEXEC.BAT«

eintragen. Diese Zeile konfiguriert die Soundblaster-Karte auf die I/O-Adresse 220, den Interrupt 5 und DMA 1. Moderne 16-Bit-Soundkarten belegen zudem einen zweiten DMA-Kanal – am besten Kanal 5. Macht sich auf einer dieser Adressen bereits eine andere Hardwarekomponente breit, sollten Sie möglichst diese umkonfigurieren und die Soundkarte mit den erwähnten Standardeinstellungen betreiben.

Benutzen Sie eine Soundblaster 32 oder eine andere Karte mit einer MIDI-Erweiterung, empfiehlt es sich, die Voreinstellung der dafür zuständigen I/O-Adresse (330) nicht zu verändern. Kollidiert diese Adresse zum Beispiel mit der Konfiguration eines vorhandenen SCSI-Controllers gilt auch hier: Lieber die Einstellungen der anderen Hardwarekomponente als jene der Soundkarte ändern.

Michael Klissner



Keine Experimente: Verwenden Sie bei Soundkarten möglichst die Standardeinstellungen

Grafikkarte: Probleme mit V7-Grafikkarten unter Windows 95 vermeiden

Tip: Arbeiten Sie mit einer Grafikkarte des Typs V7-Mirage, V7-Mirage P64 mit S3 Vision864 Chip, V7-Mercury oder V7-Mercury P64 unter Windows 95, so achten Sie darauf, daß in der »AUTOEXEC.BAT« der VESA-Treiber »V7MxxVBE.EXE« aufgerufen wird. Die Dateinamen der Treiber, die zu den einzelnen Karten gehören, entnehmen Sie dem Kasten „VESA-Treiber für V7-Karten“.

Existiert kein entsprechender Aufruf in der »AUTOEXEC.BAT«, wird die Grafik-

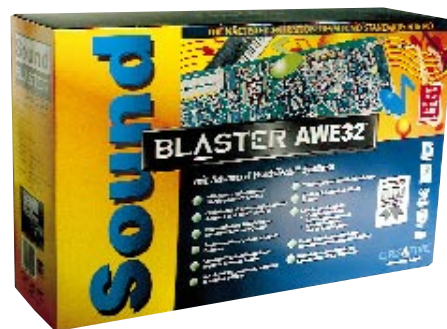
karte von Windows 95 nicht oder falsch erkannt. Obwohl im Geräte-Manager die Grafikkarte dann normalerweise als korrekt funktionierend angezeigt wird, können keine Auflösungen über 640x480 ausgewählt werden. Zudem kann ein angeschlossener Multisync Monitor Schwierigkeiten mit der Synchronisation bekommen.

Probleme können auch zuvor installierte Grafikkarten bereiten, wenn diese nicht aus der Systemdatenbank eingetragen wurden. Überprüfen Sie im Zweifelsfall im Geräte-Manager von Windows 95, ob noch andere Grafikkarten installiert sind und entfernen Sie diese gegebenenfalls.

Soundkarte: Kein Sound nach Speichererweiterung

Tip: Nach einer Erweiterung des Speichers der Soundblaster AWE 32 oder SB 32 kann es eventuell passieren, daß kein digitalisierter Sound mehr zu hören ist. Das Problem tritt auf, wenn die Speicherbausteine nicht einwandfrei in den entsprechenden Sockeln sitzen. Dann können nämlich unter Umständen die Funktionen zur Ausgabe der digitalisierten Klänge ausfallen. Zur Beseitigung dieses Problems starten Sie das Diagnoseprogramm der Soundblaster AWE 32 oder SB 32, um sicher zu stellen, daß kein Hardwarekonflikt vorliegt.

Danach öffnen Sie das Gehäuse Ihres Rechners und überprüfen, ob die Soundkarte richtig in ihrem ISA-Steckplatz sitzt. Außerdem überprüfen Sie, ob die zuvor er-



Aufrüstung mit Hindernissen: Stecken die Speichererweiterungen der Soundblaster 32 nicht korrekt in ihren Sockeln, verweigert die Karte den Dienst

wähnten Speichermodule der Soundkarte einwandfrei in ihren Sockeln stecken. Nach diesen drei Kontrollschritten müßte Ihre Soundblasterkarte wieder einwandfrei funktionieren.

VESA-Treiber für V7-Karten

V7-Mirage:	v7mirvbe.exe
V7-Mirage P64 / P32:	v7mipvbe.exe
V7-Mercury:	v7mervbe.exe
V7-Mercury P64:	v7mepvbe.exe

Compuserve: Finanzielle Probleme in Worlds Away durch Geisterdasein

Tip: Tokens kann man in Worlds Away, der virtuellen Welt von Compuserve, nie genug haben. Ob man eine Wohnung mieten möchte oder seinen Avatar mit neuem Outfit sehen will, – je mehr Tokens man gesammelt hat, desto exklusiver ist der Gegenwert. Neben der natürlichen Einnahmequelle der bloßen Anwesenheit, für die jeder Avatar pro Stunde 60 Tokens erhält, ohne etwas dafür tun zu müssen, ist das Bingo eine beliebte Möglichkeit, die Finanzen ein wenig aufzubessern.

AOL: Schnelles Kopieren des Anscreibens

Tip: Beim Beantworten von E-Mails ist es üblich, den Text des Anscreibens in das Antwortschreiben zu kopieren und ihn beispielsweise durch eckige Klammern zu kennzeichnen. So ist sichergestellt, daß der Empfänger, der normalerweise mit mehreren Personen elektronische Nachrichten austauscht, immer weiß, worauf sich eine bestimmte Aussage bezieht.

Hier muß man sich allerdings einer Tücke bewußt sein. Weil die Bingo-Stätten meistens überfüllt sind, bitten die Spielleiter die Anwesenden normalerweise, Ihren Einsatz zu bezahlen und sich danach zu „vergeistern“. Wer dies aus Hilfsbereitschaft tut, sollte jedoch wissen, daß man als Geist nur noch die Hälfte der Tokens – also lediglich 30 pro Stunde – erhält.

Deshalb ist es oft besser, die manchmal ziemlich lange Übergangszeit, bis das Spiel wirklich startet, als reale Person in einer benachbarten Straße zu verbringen. Bitten Sie dann einen der Mitspieler, Ihnen eine kurze Nachricht zu schicken, wenn das Spiel beginnt.

In AOL wurde bereits dafür gesorgt, daß man den Text aus dem Anscreiben automatisch in das Antwortschreiben einbauen kann. Markieren Sie einfach den Textbereich, auf den Sie sich beziehen wollen und klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche »Beantworten«. Im Antwortschreiben erscheint dann bereits der Satz »In einer eMail vom Datum Uhrzeit schreiben Sie:« und dahinter der in Klammern gesetzte markierte Text des Anscreibens.



Wegen Überfüllung geschlossen: Statt „herumzugeistern“ (Pfeil), sollte man lieber in das nächste Bild gehen

Monitor: Mechanische Umschalter verschlechtern die Bild- qualität

Tip: Wollen Sie zwei Rechner an einem Monitor betreiben, ohne immer das Monitorkabel umstecken zu müssen, haben Sie zwei Möglichkeiten: Entweder Ihr Monitor besitzt zwei Anschlüsse oder Sie benutzen eine Umschaltbox. Verfügt Ihr Monitor über zwei Anschlüsse, dann handelt es sich vermutlich um eine sogenannte D-Sub-Buchse für das

eine und um drei bis fünf BNC-Buchsen für das andere Kabel. Achten Sie also beim Kauf der Monitorkabel darauf, daß sie zwei verschiedene Exemplare benötigen. Um auf Nummer sicher zu gehen, vergewissern Sie sich am besten beim Kauf, daß Sie das Kabel im Notfall problemlos umtauschen können.

Läßt Ihr Bildschirm jedoch nur den Anschluß eines Rechners zu, wird die Lage etwas problematisch. Zwar gibt es Umschaltboxen, mit denen man zwei bis vier Rechner an einen Monitor anschließen kann, die Qualität dieser Schalter läßt aber meistens sehr zu wünschen übrig. Vor allem die billigeren Ausführungen (20 bis 50 Mark) beeinträchtigen die Bilddarstellung erheblich.

Schuld an dem meist sehr großen Qualitätsverlust sind die mechanischen Schalter in den Umschaltboxen. Sie eignen sich lediglich für Signale mit relativ niedrigen Frequenzen, wie sie bei seriellen und parallelen Schnittstellen oder Tastaturen auftreten. Mit hochfrequenten Signalen, wie sie von Grafikkarten an Bildschirme geschickt werden, sind sie aber in den meisten Fällen überfordert.

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!





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 2/97

... zeigt Ihnen, wie Sie Endlos-Texturen für Web-Seiten und 3D-Objekte selbst erzeugen können

Sie finden ihn unter „Anwendungen“

118

Tips-Index für Februar 1997

WINDOWS 95

- 108 System:** Windows 95 mit einem einzigen Doppelklick oder Tastendruck beenden
- 108 Netzwerk:** Uhrzeit mit der eines Netware-Servers synchronisieren
- 108 Exchange:** Probleme mit Fax-Deckblättern beseitigen
- 107 MS-DOS-Eingabeaufforderung:** Code-Seite der DOS-Box verändern
- 107 Desktop:** Löschen des Posteingangs-symbols
- 108 System:** Probleme mit der Registrierungsdatei beim Rechnerstart beheben
- 108 Taskleiste:** Statusanzeige des Modems ausblenden

WINDOWS 3.1

- 109 Desktop:** Zerstörte Programmgruppen wiederherstellen
- 109 Taskmanager:** Anderer Taskmanager für Windows 3.1
- 109 Autostart:** Reihenfolge der Programme bestimmen
- 109 Dateimanager:** Funktionen der Schaltflächen herausfinden

DOS

- 110 Tastatur:** Funktionstasten mit Befehlen belegen
- 110 Time und Date:** Anzeigen der Uhrzeit und des Datums, ohne daß MS-DOS danach eine Eingabe erwartet
- 110 Dateisuche:** Eine Batchdatei sucht Dateien, von denen nur Namensfragmente bekannt sind

OS/2

- 111 System:** Flimmernde Bilddarstellung trotz hochwertiger Grafikkarte und Monitor
- 111 HPFS:** Dateien mit langen Dateinamen auf Disketten speichern
- 111 Maus:** Ruckeln des Mauszeigers beseitigen
- 111 EPM:** Zeichenfolgen merken und mehrfach einfügen
- 111 System:** Programme im Hintergrund starten

ANWENDUNGEN

- 112 Word:** Direkter Zugriff auf alle Makros
- 113 Word 7.0:** Makros über die rechte Maustaste aufrufen
- 113 Word 7.0:** Gewünschte Formatvorlagen durch Eingabe eines Zeichens
- 113 Word 7.0:** Dokumente im Explorer in Dokumentvorlagen verwandeln
- 114 Excel:** Dateien eines bestimmten Dateityps schneller öffnen
- 114 Excel:** Schaltflächen nach Maß
- 114 Access 7.0:** Eigenschaften per Doppelklick wechseln
- 114 Word 7.0:** Brieflayout per Autokorrektur
- 115 Winworks 3.0:** Fehlermeldungen bei verschobenem oder gelöschtem Arbeitsbereich beseitigen
- 115 Starwriter:** Problematische Dokumente öffnen
- 115 ABC SnapGraphics 2.0:** Eigene Grafiken in die Symbolpaletten aufnehmen
- 116 Netscape Navigator:** Spezielle Adressen unter Netscape

- 116 Picture Publisher 6.0:** Alte Schreibmaschinenschrift simulieren
- 116 Photoshop:** Vorherige Einstellungen für das Anlegen einer neuen Datei übernehmen
- 116 Corel Draw:** Objekte um einen ganzzahligen Faktor vergrößern
- 117 Designer 6.0:** Besserer Überblick durch Objektkennungen
- 117 Spieletip:** Hellbender
- 117 Corel Draw 6.0:** Fehlende Filter nach einer benutzerdefinierten Installation
- 118 Quark Xpress:** Schnelles Zoomen mit Maus und Tastatur
- 118 Picture Publisher 6.0:** Endlos-Texturen für Web-Seiten und 3D-Objekte

HARDWARE

- 119 Soundkarte:** Windows-3.x-Treiber verursachen Fehlermeldungen unter Windows 95
- 119 Coprozessor:** Überprüfung des numerischen Coprozessors unter Windows 95
- 119 Soundkarte:** Probleme mit einer Soundblaster 16 beseitigen
- 119 Modem:** Pfeifton abschalten oder Lautstärke verändern

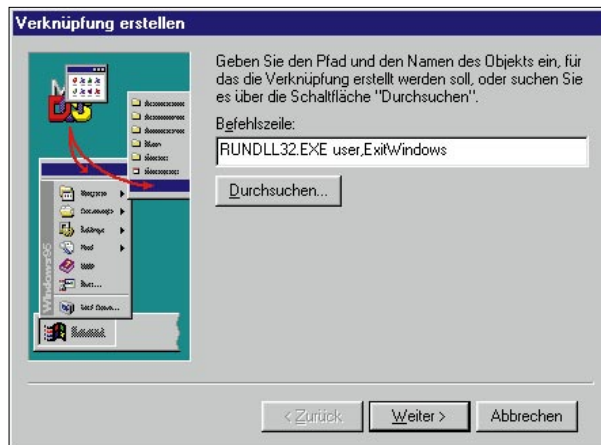
TIPS-FUNDGRUBE

- 120 AOL:** Grafiken oft besuchter Bereiche am besten gleich in einem Rutsch installieren
- 120 CompuServe:** Änderung der Symbolleiste des CompuServe Information Managers

System:**Windows 95 mit einem einzigen Doppelklick oder Tastendruck beenden**

Tip: Zum Beenden von Windows 95 muß man normalerweise den umständlichen Weg über »Start | Beenden | Windows herunterfahren« gehen. Wer Windows 95 jedoch mit einem einzigen Doppelklick oder mit nur einem einzigen Tastendruck beenden will, kann dies mit einer Verknüpfung erreichen.

Erzeugen Sie dazu nach einem rechten Mausklick auf den Desktop eine neue Verknüpfung. Den Inhalt der Befehlszeile entnehmen Sie der nebenstehenden Abbildung. Klicken Sie auf die Schaltfläche »Weiter«, und geben Sie der Verknüpfung einen Namen – zum Beispiel »Windows beenden«. Nach dem »Fertigstellen« erscheint die neue Verknüpfung auf dem Desktop von Windows 95.



Schnelles Ende: Mit dieser Verknüpfung beenden Sie Windows 95 auf direktem Weg

Ein Doppelklick auf »Windows beenden« fährt Windows 95 sofort herunter. Sie können diese Verknüpfung aber auch per Tastatur ansprechen. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf ihr Symbol und wählen Sie den Punkt »Eigenschaften«. Im Register »Verknüpfung« be-

stimmen Sie die Tastenkombination. Allerdings sollten Sie dafür nicht nur eine Funktionstaste wie [F12] auswählen, sondern diese möglichst noch mit der [Shift]-, [Alt]-, oder [Strg]-Taste kombinieren, um versehentliche Systemabschlüsse zu vermeiden. *Martin Bertling*

Netzwerk:**Uhrzeit mit der eines Netware-Servers synchronisieren**

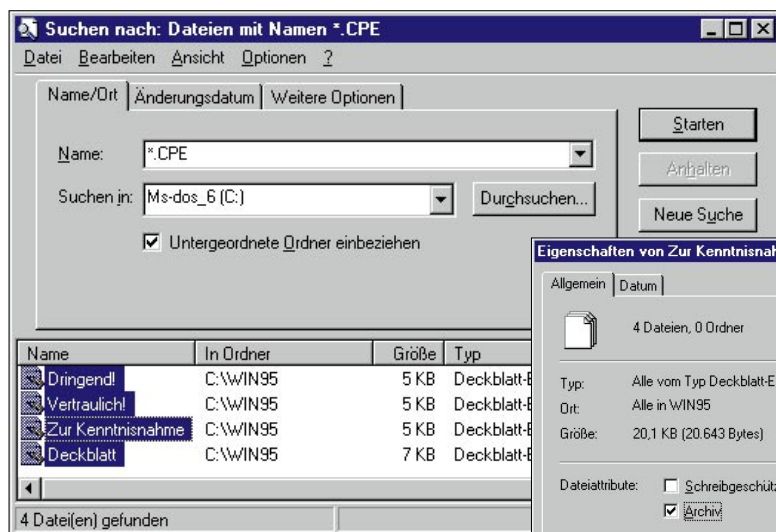
Tip: Der Microsoft Client für Netware-Netzwerke synchronisiert die Zeit mit einem bevorzugten Netware Server nicht automatisch. Um die Uhrzeit des Clients mit der des Servers zu synchronisieren, müssen Sie deshalb folgende Zeile in das Login Script oder in eine Batch-Datei in der Autostart-Gruppe einfügen: »NET TIME -S \\Netware Server /Y«

Das Kommando »NET TIME /?« in der MS-DOS-Eingabeaufforderung liefert Ihnen Informationen über die vollständige Syntax dieses Befehls. Im Gegensatz dazu synchronisiert NETX, der Redirector von Novell, automatisch die Uhrzeit, solange nicht der Eintrag »set station time = off« in der Datei NET.CFG existiert.

Exchange:**Probleme mit Fax-Deckblättern beseitigen**

Tip: Ist es nicht möglich, unter Exchange ein Fax-Deckblatt auszuwählen, könnte daran das Archiv-Attribut der Deckblattdateien oder deren Dateierweiterung schuld sein. Diese Dateien erkennen Sie an der Dateierweiterung .CPE. Aber auch eine falsche Dateierweiterung kann zu den erwähnten Problemen führen. Überprüfen Sie deshalb zuerst, ob alle Deckblattdateien die Endung CPE aufweisen und korrigieren Sie diese gegebenenfalls.

Danach widmen Sie sich den Archiv-Attributen der CPE-Dateien. Wählen Sie dazu »Start | Suchen | Dateien/Ordner«. In dem folgenden Fenster »Suchen nach: Alle Dateien« schreiben Sie in das Feld »Name:« die Zeichenfolge »*.CPE«. Unter »Suchen in:« geben Sie das Laufwerk an, in welches Windows 95 installiert wurde.



Eigensinnig: Fehlt das Archiv-Flag, kann es zu Problemen kommen

»Starten« Sie die Suche nun. Nachdem Windows sämtliche CPE-Dateien aufgespürt hat, wählen Sie die Funktion »Bearbeiten | Alles markieren« oder betätigen die Tastenkombination [Strg] [A]. Ein Klick mit der rechten Maustaste auf die markierten Dateien öffnet das Kontextmenü, über das Sie zu deren »Eigenschaften« gelan-

gen. Dort können Sie unter »Dateiattribute:« das Attribut »Archiv« für alle CPE-Dateien durch einen Klick auf dessen Optionsfeld aktivieren.

Nach diesen Korrekturen sollten Sie Ihre Faxdeckblätter wieder ohne Probleme in Exchange auswählen können.

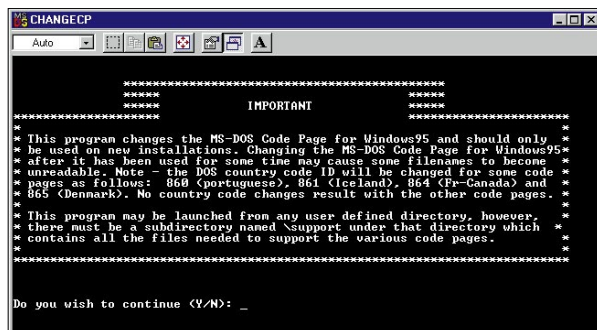
Michael Klissner

MS-DOS-Eingabeaufforderung: Code-Seite der DOS-Box verändern

Tip: Versuchen Sie durch eine Änderung in den »Ländereinstellungen« der »Systemsteuerung« die Code-Seite für die »MS-DOS-Eingabeaufforderung« zu ändern, werden Sie damit keinen Erfolg haben. Die »Ländereinstellungen« in der »Systemsteuerung« von Windows 95 wirken sich nämlich nur auf die Code-Seite der Windows-Programme aus.

Für MS-DOS-Anwendungen und die »MS-DOS-Eingabeaufforderung« wird weiterhin die Code-Seite verwendet, die während des Windows-Setups installiert wurde. Windows 95 selbst bietet keine Möglichkeit, die von MS-DOS verwendete Code-Seite nachträglich zu ändern.

Sie können jedoch das Programm CHANGECP.EXE zum Ändern der Code-Seite für DOS-Anwendungen in der »MS-DOS-Eingabeaufforderung« verwenden. Dieses Programm nimmt alle Änderungen bezüglich der Schriftarten in der Registrierdatenbank und in den anderen Konfigurations-Dateien vor. Sie finden das Utility CHANGECP.EXE und die dazugehörigen Dateien im Verzeichnis



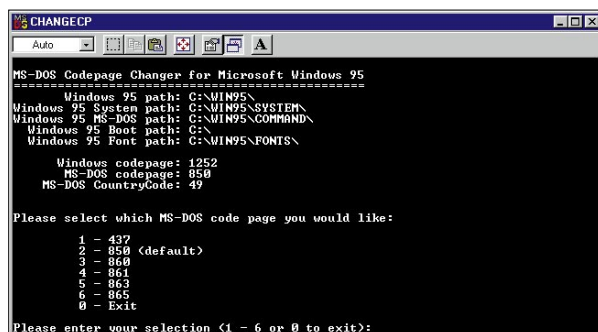
Mit Vorsicht zu genießen: Das Hilfsprogramm CHANGECP warnt vor seinem Einsatz

OTHER\CHANGECP der Windows-95-CD-ROM.

Das Programm CHANGECP ist vor allem dann hilfreich, wenn Sie einen anderen als den standardmäßig von Windows 95 verwendeten Zeichensatz einsetzen möchten. Eine andere Code-Seite wird auch dann benötigt, wenn nach der Installation von Windows 95 innerhalb von MS-DOS Anwendungen falsche Zeichen auf dem Bildschirm erscheinen.

Allerdings scheint der Einsatz dieses Utilities auch mit einigen Gefahren verbunden zu sein (siehe Abbildung oben). Bei Testläufen konnten jedoch keine Probleme festgestellt werden. Dennoch sollten Sie Vorsicht walten lassen und sicherheitshalber vor seinem Start ein Backup wichtiger Dateien anfertigen.

Um die Code-Seite für MS-DOS Anwendungen zu ändern, kopieren Sie die Datei CHANGECP.EXE aus dem



Wechsel: Mit Hilfe von CHANGECP können Sie die aktuelle Code-Seite der MS-DOS-Box durch eine andere ersetzen

Ordner OTHER\CHANGECP der CD-ROM, sowie sämtliche Dateien im Verzeichnis OTHER\CHANGECP\SUPPORT in das lokale

Windows-95-Verzeichnis Ihrer Festplatte, das normalerweise die Bezeichnung C:\WINDOWS trägt. Danach geben Sie in der »MS-DOS-Eingabeaufforderung« den Befehl »CHANGECP« ein. In der darauf erscheinenden Liste können Sie die gewünschte Code-Seite auswählen.

Kennen Sie die Nummer der gewünschten Code-Seite, dann können Sie diese auch direkt in der Kommandozeile angeben. Der entsprechende Befehl lautet »CHANGECP Code-Seiten-Nummer«. Das Programm nimmt dann automatisch die erforderlichen Systemänderungen vor. Nach

Desktop: Löschen des Posteingangssymbols

Tip: Haben Sie keine Verwendung für das Posteingangssymbol, so verschwendet es le-

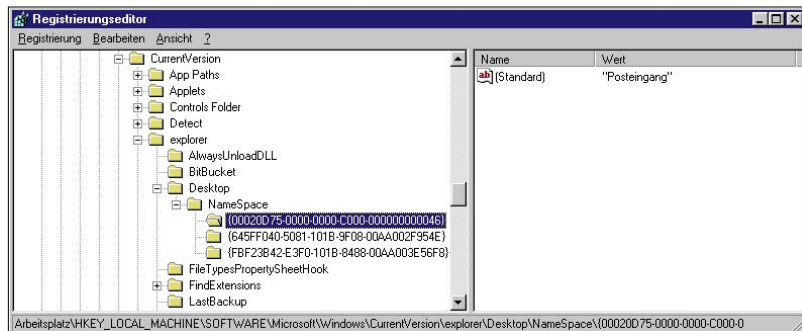
diglich Platz auf dem Desktop. Der Versuch, es mit [Entf] zu löschen, oder mit der Maus auf den Papierkorb zu ziehen, schlägt jedoch fehl. Um sich dieses hartnäckigen Symbols zu entledigen, müssen Sie

schon größeres Geschütz auffahren.

Laden Sie mit »Start | Ausführen | regedit« den Registrierungseditor und wechseln Sie in den Unterschlüssel »HKEY_LOCAL_MACHINE

\ SOFTWARE \ Microsoft \ Windows \ CurrentVersion \ explorer \ Desktop \ NameSpace«. An dieser Stelle finden Sie unter anderem auch einen Schlüssel mit der Bezeichnung »{00020D75-0000-0000-C000-000000000046}« (siehe auch nebenstehende Abbildung).

Löschen Sie diesen Unterschlüssel – nicht nur den »Standard«-Eintrag in der rechten Fensterhälfte – und klicken Sie anschließend mit der linken Maustaste auf den Desktop. Nach dem Betätigen der Taste [F5] verschwindet das Posteingangssymbol vom Bildschirm.



**Sondermüll:
Benötigen Sie kein Posteingangssymbol, können Sie es nur mit Hilfe der Registry entsorgen**

System:**Probleme mit der Registrierungsdatei beim Rechnerstart beheben**

Tip: Erscheint beim Start von Windows 95 die Fehlermeldung »Die Registrierungsdatei wurde nicht gefunden. Möglicherweise sind bei dieser Arbeitssitzung keine Registrierungsdienste verfügbar.«, deutet dies auf ein Problem mit der Registrierungsdatei SYSTEM.DAT hin. Die Datei ist in diesem Fall wahrscheinlich entweder beschädigt, oder sie wurde versehentlich aus dem Windows-95-Verzeichnis gelöscht.

Existiert die Datei noch in diesem Verzeichnis, kann auch ein Fehler in der MSDOS.SYS, die sich im Hauptverzeichnis befindet, für die Fehlermeldung verantwortlich sein. Überprüfen Sie zuerst die Einträge dieser Datei. Dafür müssen Sie jedoch einige Attribute der Datei verändern. Der dazu erforderliche Befehl lautet »ATTRIB -S -H -R MSDOS.SYS«. Danach können Sie sie mit dem Kommando »EDIT MSDOS.SYS« in den Editor von MSDOS laden.

Sollte in der Datei MSDOS.SYS der Abschnitt »[Paths]« nicht vorhanden sein, fügen Sie ihn am Anfang

dieser Datei ein. Der komplette Abschnitt sollte folgendermaßen aussehen:

```
[Paths]
WinDir=C:\WINDOWS
WinBootDir=C:\WINDOWS
HostWinBootDrv=C
```

Wurde Windows 95 in ein anderes Verzeichnis als in

MS-DOS-Befehl »ATTRIB +S +H +R MSDOS.SYS«.

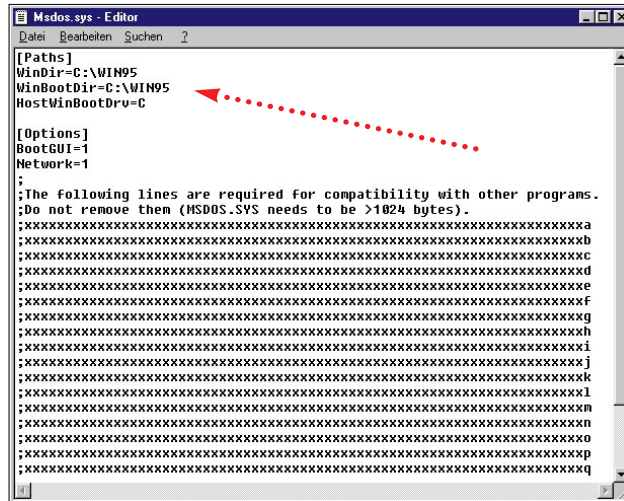
Für den Fall, daß die Datei »SYSTEM.DAT« fehlt oder beschädigt ist, führen Sie im Windows-95-Verzeichnis zuerst den Befehl »DIR SYSTEM.DAT /A« aus. Existiert die Datei, so befreien Sie

»ATTRIB -S -H -R SYSTEM.DAT«.

Danach überschreiben Sie mit »COPY SYSTEM.DAT0 SYSTEM.DAT« die defekte Registrierungsdatei mit ihrer Sicherungskopie. Der Befehl »ATTRIB +S +H +R SYSTEM.DAT« setzt die Attribute wieder auf ihre alten Werte. Existiert die Datei SYSTEM.DAT nicht mehr, lassen Sie bei der soeben beschriebenen Vorgehensweise den Befehl »ATTRIB -S -H -R SYSTEM.DAT« weg und führen nur die beiden darauf folgenden Befehle aus.

Haben Sie selbst Sicherungskopien von SYSTEM.DAT und USER.DAT angefertigt, so können Sie diese ebenfalls zur Reparatur der Registrierungsdatenbank verwenden, indem Sie diese in das Windows-95-Verzeichnis kopieren. Dabei müssen vorher bei den Dateien SYSTEM.DAT und USER.DAT im Windows-95-Verzeichnis die Datei-Attribute, wie bereits beschrieben, entfernt werden.

Haben Sie die Registrierungsdatei durch eine Sicherungskopie ersetzt, starten Sie den Rechner neu. Sollte die Fehlermeldung immer noch erscheinen, bleibt es Ihnen leider nicht erspart, das Setup-Programm von Windows 95 erneut auszuführen.



Lebenswichtig: Fehlt dieser Bereich in der Datei MSDOS.SYS, kommt es beim Start von Windows 95 zu erheblichen Problemen

C:\WINDOWS installiert, müssen die Pfade entsprechend angepaßt werden. Nach dem Speichern eventueller Änderungen und dem Verlassen des Editors versehen Sie die Datei MSDOS.SYS wieder mit ihren ursprünglichen Attributen. Dies geschieht mit dem

sie und ihre automatisch von Windows 95 angelegte Sicherungskopie von den Attributen „System“, „Hidden“ (Versteckt) und „Read only“ (Schreibschutz). Die dafür erforderlichen Kommandos lauten »ATTRIB -S -H -R SYSTEM.DAT« und

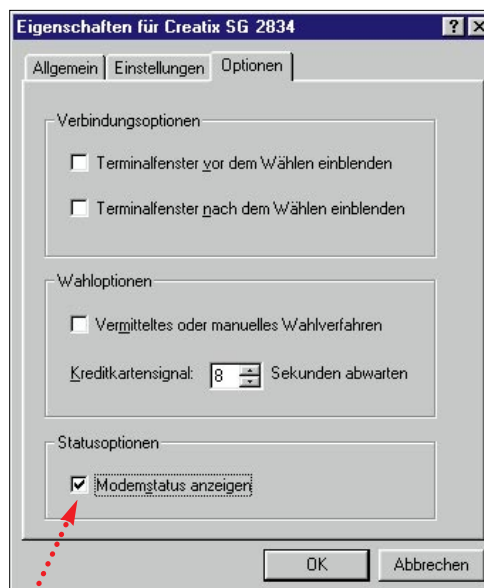
Taskleiste:**Statusanzeige des Modems ausblenden**

Tip: Beim Einsatz des DFÜ-Netzwerks oder des Terminalprogramms von Windows 95 erscheint standardgemäß in der rechten Ecke der Taskleiste eine Statusanzeige des Modems. Wollen Sie diese Anzeige deaktivieren, öffnen Sie zunächst über »Start | Programme | Zubehör« entweder das »DFÜ-Netzwerk« oder das Programm »HyperTerminal«.

Nun klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Verbindung, bei der keine Statusanzeige mehr erfolgen soll,

und wählen im Kontextmenü den Eintrag »Eigenschaften«. Wollen Sie die Statusanzeige für alle Verbindungen ausschalten, müssen Sie die folgenden Schritte für jede Verbindung wiederholen. Es gibt keine Möglichkeit, diese Einstellung für alle Verbindungen gemeinsam vorzunehmen.

Nach einem Klick auf »Konfigurieren« wechseln Sie in das Register »Optionen«. Im unteren Bereich des Fensters sehen Sie nun das Optionsfeld »Modemstatus anzeigen« (siehe Abbildung). Wenn Sie dieses Kästchen deaktivieren, erscheint bei dieser Verbindung keine Statusanzeige mehr in der Taskleiste.

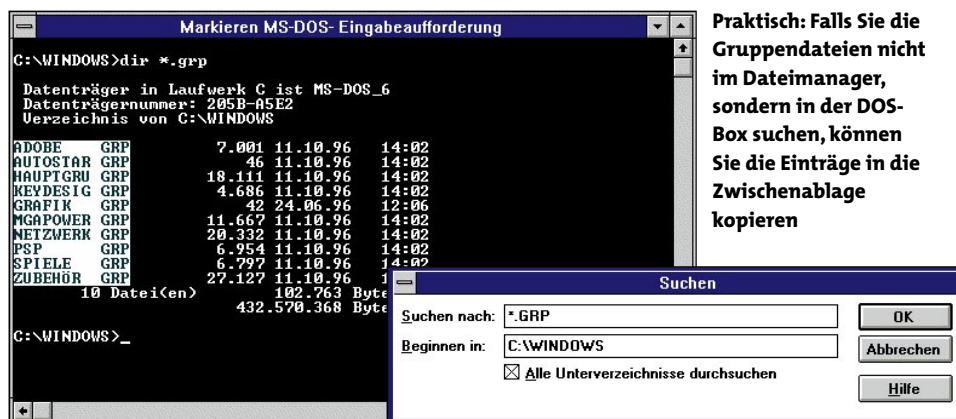


Ausgeblendet: Deaktivieren Sie dieses Kästchen, wenn Sie keine Statusanzeige des Modems wünschen

Desktop: Zerstörte Programm- gruppen wieder- herstellen

Tip: Sind plötzlich alle oder ein Teil der Programmgruppen unter Windows 3.1 verschwunden, muß das nicht unbedingt bedeuten, daß die Gruppdateien (*.GRP) tatsächlich beschädigt sind. Oft sind die Dateien in einwandfreiem Zustand, doch die Einträge in der PROGRAM.MAN.INI, die auf diese Dateien verweisen, enthalten nur noch wirre Zeichenfolgen.

Wenn das der Fall ist, können Sie Ihre Gruppen in Windows 3.1 wiederherstellen. Lassen Sie sich am besten mit dem Dateimanager zunächst alle Dateien im Windows-Verzeichnis mit der Endung .GRP anzeigen. Das erreichen Sie am einfachsten mit »Datei | Suchen« und der Eingabe der Zeichenfolge »*.GRP«.



Praktisch: Falls Sie die Gruppdateien nicht im Dateimanager, sondern in der DOS-Box suchen, können Sie die Einträge in die Zwischenablage kopieren

Falls Sie sehr viele Gruppen angelegt haben, und Ihnen die Liste zu lang zum Abschreiben ist, können Sie die Dateinamen auch kopieren. Starten Sie dafür die MS-DOS-Eingabeaufforderung und geben Sie im Windowsverzeichnis »DIR *.GRP« ein. Wechseln Sie mit [Alt]-[Return] in den Fenstermodus und wählen Sie aus dem Systemmenü »Bearbeiten | Markieren«. Mit der Maus können Sie nun sämtliche

Dateinamen markieren und mit der [Return]-Taste in die Zwischenablage kopieren.

Öffnen Sie dann die Datei PROGRAM.MAN.INI – sie befindet sich im Windows-Verzeichnis – mit einem Editor. Dort löschen Sie den beschädigten Bereich in »[Groups]« und legen die defekten Zeilen danach neu an. Geben Sie die Pfade zu den Gruppdateien, die Sie im Dateimanagerfenster ablesen können, in der

Form »Groupx=c:\Windows\Dateiname.grp« ein. Das x steht für eine laufende Nummer der Gruppe.

Falls Sie die Dateinamen zuvor kopiert haben, können Sie den Inhalt der Zwischenablage mit [Strg] [V] einfügen und den ersten Teil der Zeilen inklusive Pfad davor kopieren. Nachdem Sie Windows neu gestartet haben, müßten die Gruppen wieder verfügbar sein. *Jürgen Lieven*

Taskmanager: Anderer Taskmanager für Windows 3.1

Tip: Die Tastenkombination [Strg] [Esc] oder ein Doppelklick auf den Desktop von Windows 3.1 bringt den Taskmanager auf den Bildschirm. Mit ihm kann man in eine beliebige aktive Anwendung wechseln.

Wollen Sie einen anderen Taskmanager – zum Beispiel SpeedTask – verwenden, müssen Sie lediglich eine Zeile in der Initialisierungsdatei SYSTEM.INI im Windows-Verzeichnis bearbeiten. Ändern Sie dort im Bereich »[Boot]« den Eintrag »Taskman.exe« in »Taskman

.exe=spedtask.exe« um. Falls der Taskmanager, den Sie verwenden wollen einen anderen Dateinamen hat, müssen Sie die Bezeichnung hinter dem Gleichheitszeichen dementsprechend ersetzen.

Vergewissern Sie sich außerdem, daß sich die angegebenen Dateien und die dazugehörige DLL-Datei (Dynamic Link Library) im Windows-Verzeichnis befinden. Bei Speedtask lautet der Name der DLL-Datei »SPED3D16.DLL«.

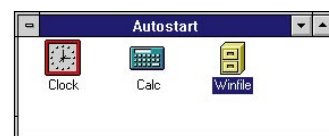
Nach dem nächsten Windows-Start steht Ihnen der gewünschte Taskmanager automatisch anstelle des alten Windows-Taskmanagers zur Verfügung. *Thomas Siedler*

Autostart: Reihenfolge der Programme bestimmen

Tip: Möchten Sie, daß sich nach den Start von Windows ein bestimmtes Programm der Autostart-Gruppe im Bildschirnvordergrund befindet, müssen Sie die Reihenfolge der Symbole in der Autostart-Gruppe verändern. Windows richtet sich nach dieser Reihenfolge und lädt die Programme nacheinander.

Wünschen Sie zum Beispiel, daß der Dateimanager (»Win-

file«) nach dem Windows-Start im Bildschirnvordergrund erscheint, müssen Sie sein Symbol an die letzte Position der Autostart-Gruppe verschieben:



Weil er dann das zuletzt geladene Programm ist, überdeckt er nach dem Windows-Start alle anderen Programme.

Dateimanager: Funktionen der Schaltflächen herausfinden

Tip: Die Schaltflächen des Dateimanagers sind nicht unbedingt so selbsterklärend gestaltet, daß man erraten kann, wofür sie da sind. Eine Erklärung, welche Funktionen sich hinter den Schaltflächen verbergen, erhält man erst, wenn man sie anklickt.



Es muß nicht immer dieser sein: Sie können auch einen anderen Taskmanager verwenden

Dann erscheint in der Statuszeile, was diese Schaltfläche bewirkt.

Wenn Sie sich nur informieren wollen, ohne eine Aktion auszulösen, klicken Sie auf die Schaltfläche, um den Text in der Statuszeile zu lesen und halten dabei die Maustaste gedrückt. Danach ziehen Sie den Mauszeiger bei gedrückter Maustaste wieder von der Schaltfläche.

Tastatur: Funktionstasten mit Befehlen belegen

Tip: MS-DOS nutzt die Funktionstasten [F1] bis [F12] nur minimal. Mit Hilfe des PROMPT-Kommandos und einiger sogenannter Escape-Codes können Sie dieses Maniko aber leicht beheben und den Funktionstasten beliebige Aufgaben zuordnen. Am besten ändern Sie gleich die PROMPT-Zeile der Startdatei AUTOEXEC.BAT. Dann stehen Ihnen nämlich die neuen Funktionen jederzeit zur Verfügung.

Wollen Sie die Funktionstastenbelegung nur gelegentlich nutzen, können Sie auch eine kleine Batchdatei erzeugen, die den neuen PROMPT-Befehl enthält. Somit müssen Sie dann wenigstens nicht jedesmal die ziemlich lange und etwas kryptische Befehlszeile per Hand eingeben. Voraussetzung für die Belegung der Funktionstasten mit Kommandos ist nur, daß in der CONFIG.SYS der Treiber ANSI.SYS geladen wird.

Öffnen Sie mit Hilfe eines Texteditors, wie zum Beispiel »EDIT.COM«, die Datei »AUTOEXEC.BAT«. Darin suchen Sie den Eintrag, der mit »PROMPT« beginnt. Zwischen dem Kommando »PROMPT« und den danach folgenden Zeichen – meistens »\$P\$G« – fügen Sie die Escape-Codes ein, die für die Belegung der Funktionstasten zuständig sind.

Die Funktionstasten [F1] bis [F10] werden durch die Codes »59« bis »68« angesprochen. Dabei entspricht »59« der Taste [F1], »60« der Taste [F2] und sofort. Über den Code »133« erreichen Sie die Taste [F11], über »134« die Taste [F12]. Sie können die Funktionstasten auch mit der [Shift]-, der [Strg]- oder der [Alt]-Taste kombinieren. Die entsprechenden Codes finden Sie in der Hilfe-Datei von MS-DOS (HELP ANSI.SYS).

Wollen Sie zum Beispiel den Inhalt des aktuellen Verzeich-

nisses in sortierter Form auf den Bildschirm bringen und dabei nach jeder vollen Seite eine Pause einlegen, so lautet der entsprechende Befehl »DIR/O/P«. Mit dem folgenden Escape-Code belegen Sie die Funktionstaste [F5] mit diesem Kommando:
»\$e[0;63;«DIR/O/P«;13p«

Soll ein Druck auf die Taste [F6] eine Diskette in Laufwerk A: formatieren, lautet der Escape-Code »\$e[0;64;«FORMAT A:«;13p\$P\$G«.

Erscheint bei der Ausführung dieses Befehls die Fehlermeldung »Kein Speicherplatz im Umgebungsbe-reich«, müssen Sie die Startdatei »CONFIG.SYS« noch um den Befehl »SHELL = C:\DOS\COMMAND.COM C:\DOS\ /E: 1024 /P« erweitern. Dieses Kommando stellt mehr Umgebungsspeicher bereit, als standardgemäß unter MS-DOS verfügbar ist.

Verwenden Sie das Hilfsprogramm DOSKEY (Bestandteil von MS-DOS), sollten Sie die Funktionstasten [F7], [F8] und [F9] nicht mit eigenen Befehlen belegen, da dieses Utility selbst von diesen Tasten Gebrauch macht.

Time und Date: Anzeigen der Uhrzeit und des Datums, ohne daß MS-DOS danach eine Eingabe erwartet

Tip: Die MS-DOS-Befehle »TIME« und »DATE« warten nach ihrem Aufruf auf die Eingabe einer neuen Uhrzeit oder eines neuen Datums oder deren Bestätigung mittels der [Return]-Taste. Will man sich aber lediglich die Zeit und das

Datum anzeigen lassen, ohne etwas daran ändern zu wollen, ist diese Abfrage überflüssig und lästig.

Die kleine Batchdatei »TIMESHOW.BAT« bringt die aktuelle Zeit und das aktuelle Datum auf den Bildschirm. Die beiden Zeilen »Neue Uhrzeit:« und »Neues Datum:« werden durch die »FIND«-Kommandos in Verbindung mit dem Parameter »/V« unterdrückt.

Batchdatei zum Anzeigen von Datum und Uhrzeit

```
@echo off
rem Anzeige der Uhrzeit
echo | more | time | find /V "Neue"
rem Anzeige des Datums
echo | more | date | find /V "Neues"
```

Dateisuche: Eine Batchdatei sucht Dateien, von denen nur Namensfragmente bekannt sind

Tip: Bestimmt haben Sie auch schon oft Dateien gesucht, deren Namen Sie nur noch bruchstückhaft kannten. Wissen Sie zum Beispiel nur, daß in dem Dateinamen – am Anfang, am Ende oder auch mittendrin – die Zeichenfolge »FIND« steht, kann die Suche unter Umständen äußerst

langwierig sein. Benutzen Sie dafür den »DIR«-Befehl in Verbindung mit Wildcards und Platzhaltern, so kommen Sie nicht weit, da Sie ja nicht die Stelle kennen, an der die Zeichenfolge »FIND« vorkommt.

Verwenden Sie aber die im nebenstehenden Kasten abgebildete Batchdatei »JOKER.BAT«, spüren Sie die gesuchte Datei in kürzester Zeit auf. Das Programm findet auf dem aktuellen Laufwerk alle Dateinamen, die die gesuchten Zeichenfolge an beliebiger Stelle enthalten und schreibt das Ergebnis der Suche in die Datei »TMP.TMP«. Danach gibt es den Inhalt dieser Datei seitenweise auf dem Bildschirm aus und löscht schließlich die soeben angelegte Hilfsdatei wieder von der Festplatte.

Gerhard Frey

Batchdatei JOKER.BAT für die Dateisuche

```
@echo off
if (%1)==() goto Fehler
echo Geduld bitte, ich suche...
echo Gefunden: >tmp.tmp
echo ----->>tmp.tmp
dir \*. * /b/slfind /i "%1">>tmp.tmp
type tmp.tmp | more
del tmp.tmp
goto Ende
:Fehler
echo Zeichenfolge angeben!
:Ende
```

**Trüffelschwein: JOKER.BAT
stöbert alle Dateien auf,
deren Name den gesuchten
Begriff an beliebiger
Stelle enthält**

```
C:\>joker find
Geduld bitte, ich suche...

Gefunden:
C:\-\FINDFAST.CPL
C:\AOL\DOWNLOAD\FINDTIP1.DOC
C:\ISFYZZQUO.TWJ\FINDP.EXE
C:\MSOffice\Office\FINDFAST.EXE
C:\QW45CD\HYPRFIND.DLL
C:\WIN95\COMMAND\FIND.EXE
C:\WIN95\HELP\FIND.AUI
C:\WIN95\SYSTEM\FINDFAST.CPL
C:\>
```

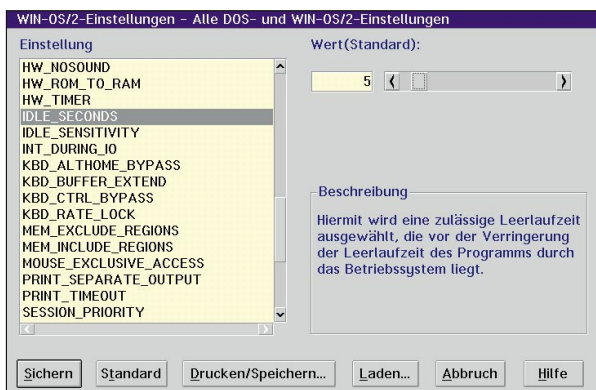

System:**Flimmernde Bildendarstellung trotz hochwertiger Grafikkarte und Monitor**

Tip: Selbst wenn OS/2 den gewünschten Bildschirmmodus Ihrer Grafikkarte unterstützt, kann es passieren, daß das Bild auf dem Monitor flimmert, obwohl Grafikkarte und Monitor höhere Bildwiederholraten zulassen. Geben Sie in diesem Fall in einer DOS-Box im Vollbildmodus den Befehl »SVGA OFF« ein. Danach starten Sie das DOS-Programm zur Konfiguration der Grafikkarte – zum Beispiel »S3REFRESH« oder »SVGA MONITOR«. Damit stellen Sie den Bildschirmmodus ein. »SVGA ON« schließt die Änderungen ab.

OS/2 liest dann die Einstellungen der Karte aus und speichert sie in der Datei SV-GADATA.PMI. Nach einem Neustart Ihres Computers dürfte kein Flimmern mehr auftreten.

Maus:**Ruckeln des Mauszeigers beseitigen**

Tip: Ruckelt der Mauszeiger im »WIN-OS/2-Gesamtbildschirm«, so können Sie diesen Effekt mit Hilfe einer Systemeinstellung beheben. Öffnen Sie dazu die »Systemkonfiguration« im »System«-Ordner. Hier doppelklicken Sie auf »WIN-OS/2-Konfiguration«



Baldrian für Zappelmäuse: Diese Einstellung in der »WIN-OS/2-Konfiguration« hilft, wenn Ihre Maus zu nervösem Ruckeln neigt

HPFS:**Dateien mit langen Dateinamen auf Disketten speichern**

Tip: OS/2 unterstützt lange Dateinamen, wenn das HPFS installiert wurde. Wenn man jedoch versucht, eine Datei mit einem langen Dateinamen aus einer Anwendung heraus auf eine Diskette zu schreiben, endet dies mit einer Fehlermeldung. Der Grund dafür liegt darin, daß Disketten nur mit FAT formatiert werden können.

Aber es gibt dennoch eine Möglichkeit, Dateien mit langen Dateinamen auf Disketten zu speichern. Allerdings müssen Sie dafür den Umweg über eine HPFS-Partition gehen. Speichern Sie die Datei mit dem langen Dateinamen zuerst auf einer HPFS-Partition der Festplatte. Danach kopieren Sie diese Datei auf eine Diskette, und es tauchen keine Probleme mehr auf.

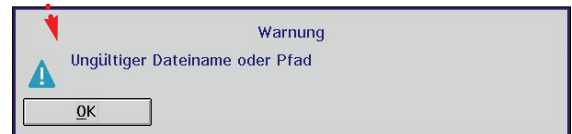
Udo Zwick

und wählen »WIN-OS/2-Einstellungen | Alle WIN-OS/2-Einstellungen«.

In dem darauf erscheinenden Fenster markieren Sie in der Liste mit dem Namen »Einstellung« den Eintrag »IDLE_SECONDS«. Setzen Sie den »Wert (Standard)« auf »5« und »Sichern« Sie die Änderungen. Nun müßte sich der Mauszeiger wieder flüssig bewegen.



Widerspenstig: OS/2-Anwendungen können keine Dateien mit langen Dateinamen direkt auf Disketten speichern

**EPM:****Zeichenfolgen merken und mehrfach einfügen**

Tip: Der EPM-Editor von OS/2 ist in der Lage, eine Zeichenfolge während der Eingabe aufzuzeichnen und diese danach beliebig oft an verschiedenen Stellen des Textes wieder einzufügen. Betätigen Sie vor der Eingabe der aufzuzeichnenden Zeichenfolge die Tastenkombination [Strg] [R]. Danach geben Sie eine beliebig lange Textpassage ein. [Strg] [R] beendet die Aufzeichnung. Jetzt können Sie den Cursor an die Stelle platzieren, an der der aufgenommene Text zusätzlich eingefügt werden soll und danach die Tastenkombination [Strg] [T] betätigen. Dies können Sie mehrmals wiederholen.

Ein Vorteil dieser Verfahrensweise ist, daß der Inhalt der Zwischenablage nicht in Mitleidenschaft gezogen wird und deshalb im Bedarfsfall zusätzlich zum Ausschneiden durch [Shift] [Entf] und Einfügen mit [Shift] [Einf] zur Verfügung steht. Sie haben also während der Arbeit mit dem EPM praktisch zwei Zwischenablagen zur Verfügung.

System:**Programme im Hintergrund starten**

Tip: Wollen Sie ein OS/2-Programm aus einem OS/2-Fenster heraus starten, aber dieses OS/2-Fenster für weitere Befehle geöffnet lassen, reicht nicht nur die Eingabe des Programmnamens. In diesem Fall benötigen Sie das »START«-Kommando. Der Aufruf von »START EPM« aktiviert zum Beispiel den erweiterten Editor (»EPM.EXE«).

Das »START«-Kommando verfügt aber auch noch über den Kommandozeilenparameter »/B« (für »Background«). Dieser Parameter bewirkt, daß das Programm zwar gestartet wird, jedoch nicht im Vordergrund für den Benutzer sichtbar ist. Diese Methode des Programmstarts eignet sich beispielsweise zum Aufruf kleiner Hilfsprogramme, die sonst nach dem Start sowieso zur Symbolgröße verkleinert würden.

Wie alle anderen OS/2-Kommandos läßt sich der START-Befehl mit »START Programmname /B« auch in jedes REXX-Script integrieren.

Manuel Marsch

Word:**Direkter Zugriff auf alle Makros**

Tip: Normalerweise haben Makros die Aufgabe, Arbeitsvorgänge zu vereinfachen oder zu automatisieren. Ihr Einsatz ist am effektivsten, wenn der Zugriff auf ein Makro schnell und ohne lange Umwege erfolgen kann. Dies ist etwa der Fall, wenn man für jedes Makro eine eigene Schaltfläche in der Symbolleiste anlegt. Diese Methode hat allerdings einen Nachteil: Die Symbolleisten werden innerhalb kurzer Zeit überfüllt und dadurch ziemlich unübersichtlich.

Eine weitere Möglichkeit ist ein eigenes Menü für Makros in der Menüleiste von Word, das als Unterpunkte alle Makros der Dokumentvorlage »NORMAL.DOT« bereitstellt. Dies erreicht man etwa, indem man nach einem rechten Mausklick auf die Symbolleiste den Menüpunkt »Anpassen« wählt und im Register »Menü« mit »Menüleiste« zunächst einen neuen Eintrag definiert. Diesen füllt man dann mit Einträgen aus der »Kategorie« »Makros«. Diese Methode hat allerdings auch einen Nachteil: Sie ist einerseits recht umständlich und außerdem muß sie nach einem eventuellen Entfernen eines Menüeintrags wiederholt werden.

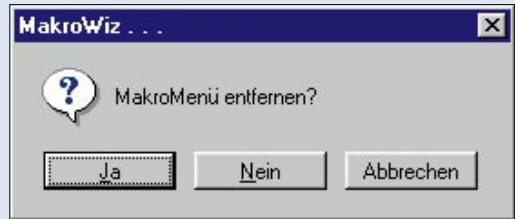
Viel praktischer ist deshalb das Makro »MakroWiz« (siehe Kasten). Es überprüft, ob das Menü »Makros« bereits vorhanden ist und liefert in diesem Fall eine Dialogbox, in der es nachfragt, ob das Menü entfernt werden soll.

Enthält die Menüleiste den Eintrag noch nicht, legt ihn das Makro mit allen Makros der Standard-Dokumentvorlage »NORMAL.DOT« als Unterpunkte an. Das komplette Menü mit dem Namen »Makros« wird also durch das einmalige Ausführen des Makros »MakroWiz« je nach Bedarf ein- oder ausgeblendet.

Gerhard Frey

Makrolisting MakroWiz

```
Dim Shared Hot$, maxItems
Sub MAIN
maxItems = 32 'Anzahl begrenzen
If mExist Then
wahl = MsgBox("MakroMenü entfernen?", "MakroWiz ... ", 35)
Select Case wahl
Case - 1
mMenüDel
Case 0
mMenüDel : mMenüPut
Case 1
End Select
ElseIf Not mExist Then
mMenüPut
End If
End Sub
Function hotkey$(ma$)
pos = 1 : key = 1 : max = Len(ma$)
While pos <= max And key > 0
hk$ = Mid$(ma$, pos, 1)
key = InStr(Hot$, UCase$(hk$))
pos = pos + 1
Wend
hot$ = UCase$(hot$ + hk$)
hotkey$ = hk$
End Function
Sub mMenüNeu
ExtrasAnpassenMenüleiste .Kontext = 0, .Position = - 1, .MenüArt = 0, .MenüText = →
"&Makros", .Hinzufügen
End Sub
Sub mMenüDel
ExtrasAnpassenMenüleiste .Kontext = 0, .MenüArt = 0, .Menü = "&Makros", →
.Entfernen
End Sub
Sub mMenüPut
mMenüNeu
anzMakros = ZählenMakros(0)
For anz = 1 To anzMakros
mName$ = MakroName$(anz, 0)
p = InStr(mName$, hotkey$(mName$))
mText$ = Left$(mName$, p - 1) + "&" + Mid$(mName$, p)
ExtrasAnpassenMenü .MenüArt = 0, .Position = - 1, .Kategorie = 2, .Name = →
mName$, .Menü = "&Makros", .AmEndeZufügen = "", .MenüText = mText$, →
.Hinzufügen, .Kontext = 0
If anz = maxItems Then
anz = anzMakros + 1
End If
Next anz
SendKeys "%m"
End Sub
Function mExist
bool = 0
mMax = ZählenMenüs(0, 0)
y$ = UCase$(MenüText$(0, mMax, 0))
If y$ = "&MAKROS" Then bool = - 1
mExist = bool
End Function
```



Sicher ist sicher: Existiert der neue Menüpunkt bereits, so entfernt ihn das Makro wieder – aber erst nach einer Sicherheitsabfrage

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

Word 7.0: Makros über die rechte Maustaste aufrufen

Tip: Für häufig benutzte Makros richten sich die meisten Anwender neue Schaltflächen in den Symbolleisten ein. Plaziert man diese Schaltflächen in den vorhandenen Symbolleisten, sind diese bald unübersichtlich und überfüllt. Fügt man zu den bestehenden Symbolleisten weitere benutzerdefinierte hinzu, wird das Dokumentenfenster immer kleiner.

Für einige Aufgaben ist es deshalb sinnvoller, Makros in das Pop-up-Menü der rechten Maustaste aufzunehmen, statt sie als Schaltflächen in der Symbolleiste zu platzieren. Besonders viel freie Arbeitsfläche erhält man, wenn man einige Symbolleisten normalerweise ausgeblendet lässt und nur bei Bedarf über die rechte Maustaste via Makro aufruft.

Dafür müssen Sie zunächst für jede Symbolleiste, die Sie über die rechte Maustaste aufrufen wollen, ein Makro einrichten. Um zum Beispiel die Symbolleiste »Format« über die rechte Maustaste in Form eines Fensters zu öffnen, müssen Sie vor der Aufzeichnung die Anzeige dieser Leiste mit »Ansicht | Symbolleisten« deaktivieren.

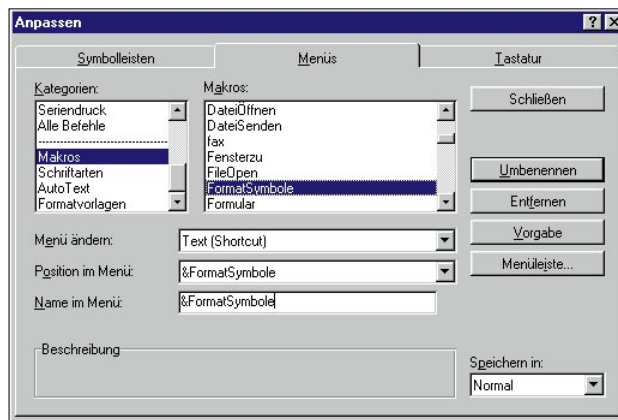
Unter »Extras | Makro« vergeben Sie einen »Makronamen« – etwa »FormatSymbole« – und klicken »Aufzeichnen« an. Im Aufzeichnungsmodus wählen Sie »An-

sicht | Symbolleisten« und versehen die Option »Format« mit einem Häkchen. Klicken Sie auf »OK« und ziehen Sie die Symbolleiste per Drag and Drop auf eine beliebige Stelle des Word-Fensters. Die Symbolleiste verwandelt sich in ein kleines Fenster mit Formatsymbolen.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche »Beenden« im Makrofenster stoppen Sie die Aufzeichnung. Schließen Sie das Fenster mit den Formatsymbolen wieder, und testen

sie »Makros« und wählen eines der zuvor aufgezeichneten Makros aus. Stellen Sie unter »Menü Ändern« die Option »Text (Shortcut)« ein und suchen Sie unter »Position im Menü« eine passende Stelle aus. Mit »Hinzufügen« nehmen Sie das Makro in das Kontext-Menü auf.

Um weitere Makros dort unterzubringen, klicken Sie diese an und plazieren sie ebenfalls mit »Hinzufügen« an einer beliebigen Stelle des Kontext-Menüs. Haben Sie



Erweitert: Mit einer Ergänzung des Menüs »Text(Shortcut)« kann man das Pop-up-Menü der rechten Maustaste verändern

Sie das Makro mit »Extras | Makro | Ausführen«. Nach dem gleichen System legen Sie weitere Makros für andere entbehrliche Symbolleisten an.

Um die Makros in das Kontext-Menü aufzunehmen, wechseln Sie nun in das Register »Menüs« unter »Extras | Anpassen«. Im Bereich »Kategorie« markieren Sie den Ein-

alle gewünschten Makros in das Menü aufgenommen, klicken Sie auf »Schließen«. Wenn Sie jetzt mit der rechten Maustaste in das Dokument klicken, haben Sie direkten Zugriff auf die hinzugefügten Makros und können Ihre Symbolleisten bei Bedarf mit einem Mausklick aktivieren.

Axel Schlüter

Word 7.0: Dokumente im Explorer in Dokumentvorlagen verwandeln

Tip: Wenn sich ein Dokument als Dokumentvorlage eignet, gibt es eine sehr einfache Möglichkeit, die Datei als solche einzurichten. Kopieren Sie die Dokumentdatei mit dem Explorer in ein Verzeichnis des Ordners C:\MSOFFICE\VORLAGEN. Falls sich die Datei keinem der bereits

vorhandenen Ordner zuordnen lässt, können Sie ein neues Thema anlegen. Wählen Sie dafür »Datei | Neu | Ordner«, um etwa einen neuen Bereich »Eigene Dokumente« zu erstellen und kopieren Sie das Dokument in diesen Ordner.

Falls im Explorer keine Dateierweiterungen sichtbar sind, müssen Sie dies durch das Deaktivieren der Option »Keine MS-DOS-Erweiterungen für registrierte Dateien« im Menü »Ansicht | Optio-

nen« ändern. Markieren Sie dann das Dokument mit einem Mausklick und betätigen Sie die Taste [F2] um die Dateierweiterung von ».DOC« auf ».DOT« umzubenennen.

Wenn Sie jetzt Word starten und »Datei | Neu« wählen, steht die neue Dokumentvorlage zur Verfügung. Die Registerbeschriftung der Dialogbox entspricht den Ordnerbezeichnungen innerhalb des Vorlagenordners.

Manfred Windau

Word 7.0: Gewünschte Format- vorlagen durch Eingabe eines Zeichens

Tip: In den meisten Dokumenten benötigt man wechselnde Formatvorlagen, um alle Formatattribute wie »Fett«, »Schriftart« und »Schriftgröße« mit einem Schlag zuzuweisen. Wenn man bereits vor dem Schreiben die gewünschte Formatvorlage zuweist, setzt man normalerweise den Mauszeiger in eine leere Zeile und wählt dann die gewünschte Vorlage aus der Roll-Leiste »Formatvorlage« in der Symbolleiste »Format« aus.

Das Mausverfahren kann man mit Autotexten abkürzen. Möchten Sie zum Beispiel eine neue Zeile mit der Formatvorlage »Überschrift 1« erzeugen, setzen Sie den Zeiger in eine neue Dokumentzeile, klicken auf »Überschrift 1« und markieren dann die Absatzmarke. Falls diese nicht sichtbar sein sollte, aktivieren Sie im Menü »Extras | Optionen | Ansicht« den Punkt »Absatzmarken« im Bereich »Nichtdruckbare Zeichen«.

Wechseln Sie dann in das Menü »Bearbeiten | Autotext« und weisen Sie der markierten Absatzmarke einen möglichst kurzen Namen zu – im Fall der »Überschrift 1« also zum Beispiel »1«. Mit »Hinzufügen« nehmen Sie die Absatzmarke in die Autotext-Sammlung auf.

Möchten Sie das nächste Mal eine neue Zeile mit der Formatvorlage »Überschrift 1« anlegen, geben Sie im Dokument eine »1« ein und betätigen die Taste [F3], um den Autotext zu aktivieren. Falls Sie öfter mit wiederkehrenden Blöcken von Formatvorlagen arbeiten, also zum Beispiel die Folge »Überschrift 1«, »Überschrift 2« und »Standard«, so können Sie natürlich auch mehrere Absatzmarken markieren, um die entsprechenden Formatvorlagen gebündelt in das Dokument zu übernehmen.

Excel: Dateien eines bestimmten Dateityps schneller öffnen

Tip: Standardgemäß listet Excel im Dialog »Datei | Öffnen« alle Arten von Excel-Dateien auf, also alle Dateien, deren Dateieindung mit »XL.« beginnen. Möchten Sie jedoch an eine bestimmte Dateiarart, wie zum Beispiel Dbase-Dateien (DBF-Format), so schnell und einfach wie an Excel-Dateien über die Schaltfläche »Datei öffnen« gelangen, lohnt es sich, ein kleines Makro anzulegen und in die Symbolleiste aufzunehmen.

Das im Kasten abgedruckte Makro startet den Dialog »Datei | Öffnen« und listet alle Dateien mit der Dateieindung »DBF« auf. Um das Makro möglichst effektiv nutzen zu können, speichern Sie es am besten in Ihrer »Persönlichen Makro-Arbeitsmappe« und integrieren es als Schaltfläche in die Symbolleiste. Natürlich können Sie auf diese Art auch beliebige weitere Makros, wie zum Beispiel für Texte mit der Dateieindung »TXT« anlegen.

Makro zum Öffnen bestimmter Dateitypen

```
Sub DBF_Öffnen()
Anwendung.DialogListe(xlDialogÖffnen).Zeigen "*.dbf"
Ende Sub
```

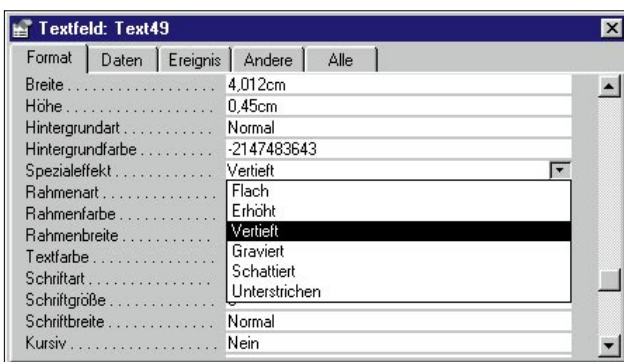
Access 7.0: Eigenschaften per Doppelklick wechseln

Tip: Möchte man in Access die »Eigenschaften« eines Elements ändern, klickt man normalerweise zuerst auf den Pfeil neben der zu ändernden Zeile, um die Angebote zu betrachten, und wählt dann eines davon aus. Viel schneller geht es jedoch, vor allem wenn nur zwei Optionen, wie zum Beispiel »Ja« und »Nein«, zur Auswahl stehen, die jeweilige Einstellung mit einem Doppelklick zu ändern. So fördert zum Beispiel ein Doppelklick

auf ein »Nein« automatisch ein »Ja« zutage.

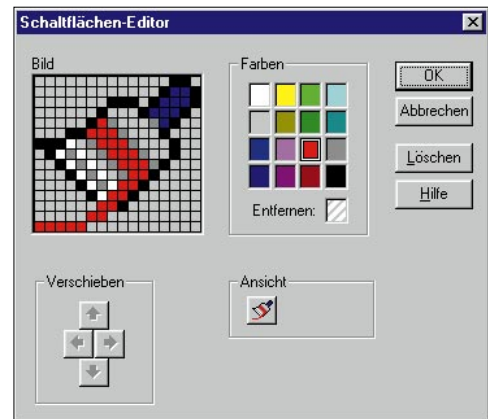
Stehen mehrere Optionen zur Auswahl, wie etwa bei »Spezialeffekt«, schreibt Access nach jedem Doppelklick auf den gerade eingestellten Spezialeffekt den nächsten der Auswahlliste in das Feld. Möchten Sie die Eigenschaften weiterer Formulare oder Tabellen verändern, gelangen Sie übrigens mit der Funktionstaste [F11] sofort zum Datenbankfenster von Access, in dem Sie das gewünschte Objekt in der Entwurfsansicht öffnen können.

Oliver Hempel



Fliegender Wechsel: Statt aus der Liste auszuwählen, kann man auch mit einem Doppelklick auf das Eigenschaftsfeld zum nächsten Eintrag wechseln

Neues Design: Die Standardschaltflächen können mit dem Editor überarbeitet werden



Excel: Schaltflächen nach Maß

Tip: Gefällt Ihnen die eine oder andere Standardschaltfläche von Excel nicht? Kein Problem, Sie können diese Schaltflächen nämlich beliebig verändern.

Klicken Sie dafür mit der rechten Maustaste auf eine Symbolleiste und wählen Sie aus dem Kontextmenü den Eintrag »Anpassen«. Während die Dialogbox »Anpas-

sen« aktiv ist, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche, deren Design Ihnen ein Dorn im Auge ist und wählen »Schaltflächen-symbol bearbeiten«. Sie landen direkt im Schaltflächen-editor, mit dem Sie im Handumdrehen zum Beispiel den Pinsel der Schaltfläche »Format übertragen« in rote Farbe tauchen können.

Robert Ketzing

Word 7.0: Brieflayout per Auto-korrektur

Tip: Oft muß man eine Vielzahl verschiedener Drucksachen, wie Briefe, Faxe, Kurznachrichten oder Formulare, benutzen und verwendet dafür normalerweise Dokumentvorlagen. Diese müssen jedoch immer über den Menüpunkt »Datei | Neu« ausgewählt werden. Mit der Auto-korrektur von Word kann man erreichen, daß ein normales Standarddokument, das man durch die Schaltfläche »Neu« erhält, lediglich durch die Eingabe einer bestimmten Zeichenfolge in die gewünschte Vorlage verwandelt wird.

Möchten Sie zum Beispiel ein neues Standarddokument in ein Fax verwandeln, gestalten Sie zunächst die Faxvorlage nach Ihren Wünschen und nehmen auch alle immer gültigen Bereiche, wie Ort, Datum, »Sehr geehrte« und »Mit freundlichen Grüßen« auf. Markieren Sie dann das

komplette Dokument mit »Bearbeiten | Alles markieren« oder [Strg] [A] und öffnen Sie das Menü »Extras | Autokorrektur«.

Im Feld »Durch:« sehen Sie bereits die erste Zeile des markierten Bereichs. Schreiben Sie in das Feld »Ersetzen« eine Zeichenfolge, die normalerweise nie auftaucht, jedoch leicht zu merken ist, also zum Beispiel »F@x«. Achten Sie darauf, daß die Option »Text mit Format« aktiv ist und klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche »OK«.

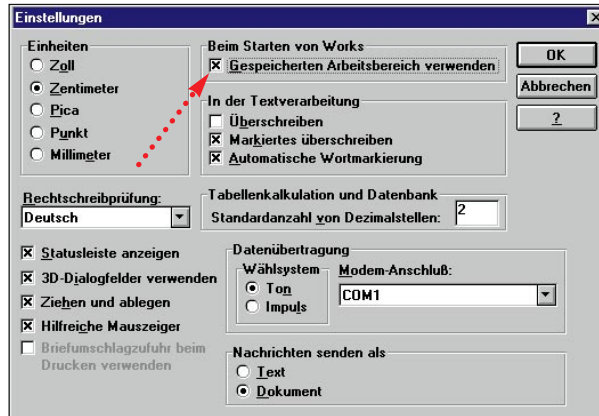
Wenn Sie die Vorlage nutzen wollen, schreiben Sie in ein neues Dokument die zuvor definierte Zeichenfolge. Nach der Eingabe eines Leerzeichens ersetzt Word dieses Wort automatisch durch das Faxlayout. Wenn Sie den Vorgang mit Ihren weiteren Vorlagen wiederholen, gelangen sie auf diese Weise erheblich schneller als über »Datei | Neu« zum gewünschten Layout.

Oliver Hempel

Winworks 3.0:**Fehlermeldungen bei verschobenem oder gelöschtem Arbeitsbereich beseitigen**

Tip: Mit »Datei | Arbeitsbereich« kann man in Winworks verschiedene Dokumente zusammenfassen. Wenn Winworks neu gestartet wird, lädt es normalerweise automatisch die so festgelegte Dokumentenkollektion. Allerdings reagiert es bei jedem Start mit einer Fehlermeldung, wenn eine der Dateien des Arbeitsbereichs gelöscht oder in ein anderes Laufwerk verschoben wurde. Diese Fehlermeldungen können Sie auf zwei verschiedene Arten beheben.

Falls Sie darauf verzichten wollen, daß Works beim Start den Arbeitsbereich automatisch lädt, schließen Sie die Dialogbox »Neue & zuletzt



Türkisch: Winworks reagiert möglicherweise mit einer Fehlermeldung, wenn diese Option aktiv ist

verwendete Dokumente« und deaktivieren im Menü »Extras | Einstellungen« die Option »Gespeicherten Arbeitsbereich verwenden«.

Möchten Sie nur die Fehlermeldung loswerden, ohne die Einstellungen zu verändern,

schließen Sie ebenfalls die Dialogbox »Neue & zuletzt geöffnete Dokumente« und wählen unter »Datei« den Punkt »Arbeitsbereich speichern«. Dann startet Works das nächste Mal ohne Fehlermeldung. *Michael Heming*

StarWriter:**Problematische Dokumente öffnen**

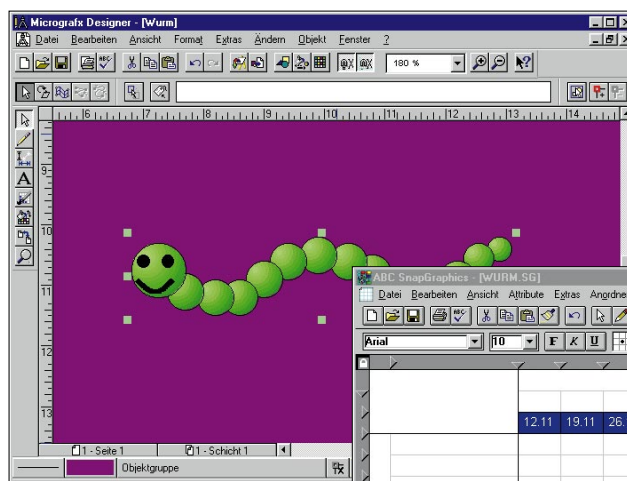
Tip: Falls Sie beim Öffnen von Dateien Probleme haben sollten, kann das an Formatfehlern im Dokument liegen. Diese Schwierigkeiten lassen sich beheben, wenn Sie das Dokument ohne Layout laden. Wählen Sie dafür »Datei | Öffnen« und betätigen Sie die Tastenkombination [Strg] [Alt] [L].

Wenn Sie nun die problematische Datei laden, wird diese ohne Layout geöffnet. Die Layoutinformationen gehen jedoch nicht verloren, da das Layout beim Öffnen neu geschrieben wird. Die oben erwähnte Tastenkombination bewirkt lediglich, daß die alten und eventuell beschädigten Layoutinformationen nicht geladen werden.

ABC SnapGraphics 2.0:**Eigene Grafiken in die Symbolpaletten aufnehmen**

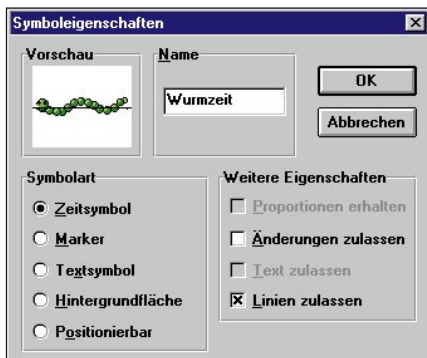
Tip: Sie können Ihre mit SnapGraphics erstellten Diagramme mit eigenen Grafiken aus anderen Anwendungen aufpeppen. Markieren Sie dafür die Grafik in der jeweiligen Anwendung und kopieren Sie sie in die Zwischenablage. Bei den meisten Anwendungen ist dafür das Menü »Bearbeiten | Kopieren«, »Edit | Copy« oder die Tastenkombination [Strg] [C] zuständig.

Wechseln Sie dann zu SnapGraphics und öffnen Sie die Symbolpalette, die Sie um

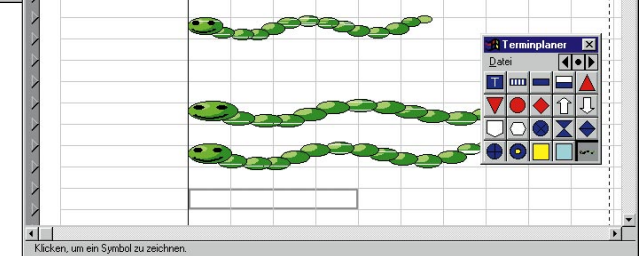


Originell: Ergänzt man die Symbolpaletten mit selbstgezeichneten Grafiken aus anderen Anwendungen, bekommen Diagramme eine persönliche Note

die Grafik erweitern wollen. Mit »Datei | Bearbeiten« gelangen Sie in eine Dialogbox, in der Sie auf »Einfügen« klicken. Sie erhalten eine Vorschau auf die Gra-



Schlau: Snapgraphics weist der eingefügten Grafik automatisch die Eigenschaften der ausgewählten Symbolart zu



fik und können ihr nun die gewünschten Eigenschaften zuweisen.

Verwenden Sie eine der angebotenen Symbolarten und entfernen Sie im Bereich »Weitere Eigenschaften« das »X« vor »Änderungen zulassen«,

um die Originalfarben zu übernehmen. Nachdem Sie zweimal mit »OK« bestätigt haben, steht Ihre Grafik als Symbol zur Verfügung und besitzt ebenso wie die anderen Symbole Verknüpfungspunkte und Verbindungslinien.

Netscape Navigator: Spezielle Adressen unter Netscape

Tip: Geben Sie im Netscape Navigator als »Adresse« die Zeile »about:global« ein, so erhalten Sie auf dem Bildschirm eine Auflistung aller bisher besuchten Seiten. Die Eingabe von »about:authors« liefert Information über das Entwicklerteam; »about.mozilla« öffnet ein Fenster mit einem recht ungewöhnlichen Zitat. *Malte Petersen*

Photoshop: Vorherige Einstellungen für das Anlegen einer neuen Datei übernehmen

Tip: Erzeugen Sie im Photoshop über das Menü »Datei | Neu« ein neues Bild, wird für die Bildgröße automatisch die Größe der Zwischenablage vorgeschlagen. Das entspricht aber wohl eher selten den Maßen, die man sich für ein neues Werk vorstellt. Wollen Sie lieber die Einstellungen des zuletzt bearbeiteten Bildes als Vorgabe verwenden, so betätigen Sie die [Alt]-Taste, während Sie den Menüpunkt »Datei | Neu« anwählen.

Manuel Diekmeyer

Corel Draw: Objekte um einen ganzzahligen Faktor vergrößern

Tip: Das Grafikprogramm Corel Draw bietet die Möglichkeit, Objekte um ein ganzzahliges Vielfaches in horizontaler, vertikaler oder in beide Richtungen zu vergrößern. Halten Sie dazu die [Strg]-Taste gedrückt, während Sie einen der Rand- oder Eckpunkte des Objekts in die entsprechende Richtung ziehen. Sie können das Objekt dabei auch spiegeln. Um es zum Beispiel in horizontaler Richtung zu spiegeln, ziehen Sie den Greifpunkt des rechten Objektrands über den linken Rand des Objekts.

Picture Publisher 6.0: Alte Schreibmaschinen- schrift simulieren

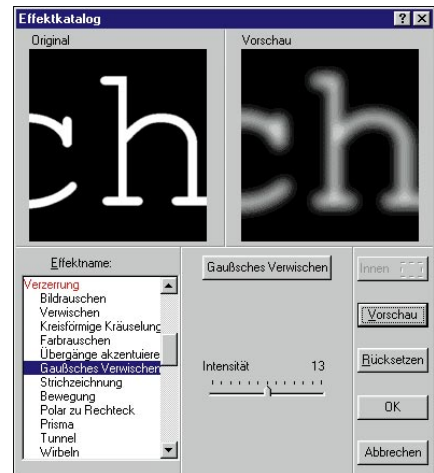
Tip: Schriften, die so aussehen, als wären sie mit einer sehr alten Schreibmaschine und einem noch älteren Farbband geschrieben worden, liegen zur Zeit im Trend. Normalerweise weisen diese Schriften Lücken und Verwischungen auf. Wenn Sie im Picture Publisher Bilder mit diesem Effekt beschriften wollen, benötigen Sie keine spezielle Schriftart. Laden Sie das Bild, das sie mit einem Schriftzug ausstatten wollen und wechseln Sie mit einem Klick auf die entsprechende Schaltfläche in den »Maskenkanal«.

Dort geben Sie nach einem Klick auf das »Werkzeug Text« an der gewünschten Stelle den Text ein und wählen eine Schrift mit Schreibmaschinencharakter, also zum Beispiel »Courier New« oder »Times New Roman«. Damit der Effekt sichtbar ist, sollten Sie außerdem eine möglichst große Schrift festlegen.

Wenn der Schriftzug Ihren Wünschen entspricht, doppelklicken Sie in das Maskenkanal-Fenster und die Buchstaben sind durch eine dünne blaue Linie markiert. Um den Text mit dem Bild zu verbinden, wählen Sie »Objekte | Einbinden | Alle Objekte«.

Nun wird der Schriftzug mit den Spezialeffekten verse-

**Verschwommen:
Um den
Effekt von
ausgefranst
Buchstaben zu
erzielen,
müssen die
Konturen der
Schrift aufgelöst werden**



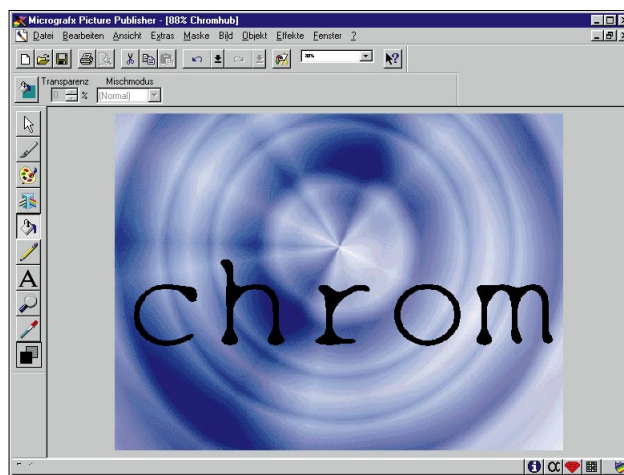
hen. Bleiben Sie dafür im Maskenkanal und wählen Sie »Effektfilter« aus dem Menü »Effekte«. Unter »Effektname« klicken Sie im Bereich »Verzerrung« auf »Gaußsches Verwischen«. Setzen Sie die Markierung im Fenster »Original« auf eine Stelle, an der Sie den Effekt möglichst gut im Blick haben und klicken Sie auf »Vorschau«.

Die Intensität des Effekts hängt eng mit der verwendeten Schriftgröße zusammen. Am besten wird das Ergebnis, wenn die Geraden der Buchstaben stark grau verwischt sind und Kreuzungspunkte zwischen zwei Linien, also das Zentrum bei einem »X«, ein etwas helleres Grau zeigen. Wenn Sie mit dem Ergebnis zufrieden sind, klicken Sie auf die Schaltfläche »OK«, um den Effekt anzuwenden.

Nun muß der verwischte Schriftzug noch neue Konturen erhalten. Gehen Sie dafür wieder in das Menü »Effekte | Effektfilter« und wählen Sie dieses Mal »Schwellenwert« im Bereich »Farbanpassung«. Ermitteln Sie wieder mit Hilfe der »Vorschau« die bestmögliche Einstellung und wenden Sie auch diesen Effektfilter mit »OK« an. Falls das Ergebnis nicht Ihren Erwartungen entsprechen sollte, können Sie nach einem Klick auf die Schaltfläche mit dem Pfeil neben »Rückgängig« die letzten beiden Aktionen durch einen Doppelklick auf den zweituntersten Eintrag »Effektfilter« rückgängig machen.

Hat der Schriftzug schließlich das gewünschte Aussehen, verlassen Sie den »Maskenkanal« mit einem Klick auf die entsprechende Schaltfläche. Danach suchen Sie sich nach einem Doppelklick auf das Farbfeld »Aktiv« eine beliebige Farbe für den Schriftzug aus.

Das Werkzeug »Füllwerkzeuge Farbe« verwandelt den Mauszeiger in einen Eimer. Klicken Sie mit dem kleinen Kreuz in die Markierung des Schriftzuges und ihre Schreibmaschinenschrift erhält die gewünschte Farbe. Entfernen Sie jetzt nur noch mit »Maske | Maske verbergen« die gestrichelte Markierungslinie um die Buchstaben und Ihr Bild wirkt, als wäre es mit einer riesigen alten Schreibmaschine bearbeitet worden.



Dekorativ: Die Standardschriftart Times New Roman zeigt sich in ihrem neuen Outfit

Designer 6.o: Besserer Überblick durch Objektkennungen

Tip: Vor allem bei technischen Zeichnungen ist es sinnvoll, den einzelnen Objekten Kennungen zuzuweisen. Normalerweise geschieht das, indem man ein Objekt markiert und »Kennungen« im Menü »Objekt« wählt. Dort gibt man unter »Bezeichnung« den Namen des Objektes ein und erhält so mit »Objekt | Liste« eine genau Aufstellung aller Teile im gerade markierten Bereich.

Mit Hilfe der Funktion »Kennungen« kann man jedoch noch sehr viel detailliertere Informationen zu den Zeichnungsobjekten erfassen.

Möchten Sie etwa zusätzlich zur Stückliste eine Aufstellung der Kosten, wählen Sie im Menü »Objekt« den Eintrag »Kennungen« und klicken auf »Neu«. Hier geben Sie unter »Kennung« die Überschrift »Preis« ein und klicken auf »OK«. Markieren Sie die neue Kennung und geben Sie unter »Wert« den Preis des gerade markierten Objekts ein.

Um eine Kostenaufstellung aller Teile auszugeben, markieren Sie alle Objekte, die erfaßt werden sollen und wählen »Objekt | Liste«. Unter »Kennung« geben Sie den »Preis« an und Sie erhalten eine Liste aller Einzelbeträge mit der jeweiligen Stückzahl. Möchten Sie für den Ausdruck oder die Weiterbearbei-



Ordentlich:
Durch Objektkennungen in der Zeichnung erhält man automatisch Materiallisten



tung der Liste die Überschriften ändern, klicken Sie auf »Titel«. Hier können Sie die Überschriften und Spaltentrennzeichen Ihren Wünschen entsprechend anpassen.

Die Schaltfläche »Kopieren« befördert die Liste in die Zwischenablage. Daraus

können Sie die Liste direkt mit »Bearbeiten | Einfügen« in die Zeichnung übernehmen, oder auch zum Beispiel in Excel weiterbearbeiten. Wählen Sie dort ebenfalls »Bearbeiten | Einfügen« und Sie können die Werte für Ihre Kalkulationen verwenden.

Sie müssen aber nicht jedes Objekt einzeln auszeichnen. Haben Sie etwa allen Fünf-Millimeter-Schrauben die Bezeichnung »Schrauben 5mm« gegeben und möchten allen denselben Stückpreis zuordnen, wählen Sie »Bearbeiten | Markieren« und tragen unter »Wert« die gemeinsame »Bezeichnung« der gewünschten Objekte – also »Schrauben 5 mm« – ein. Danach »Markieren« Sie alle Objekte mit dieser Bezeichnung und versehen sie über »Objekt | Kennung« gemeinsam mit einem Preis.

Spieletip: Hellbender

In diesem 3D-Action-Spiel (Nachfolger von Fury 3) muß man sich als Pilot eines Hellbender-Fliegers wieder mit zahlreichen Gegnern herumschlagen. Egal ob auf der Oberfläche, über den Wolken oder im Inneren des Planeten, die feindlichen Bionen sind alles andere als leicht zu besiegen. Bereits im ersten Level geht es ordentlich zur Sache. Vor allem weniger geübte Freizeit-Piloten dürften zumindest anfänglich Probleme haben, die Attacken der Bionen zu überleben. Als sehr hilfreich in Notsituationen erweisen sich dann die folgenden Cheat-Codes, die Sie während des Spiels einfach per Tastatur eingeben. Mit ihrer Hilfe steigt die Chance, den Hellbender erfolgreich durch alle Level zu manövrieren, ganz erheblich.

»AUNTEMx«: Teleport zu einem bestimmten Planeten – x steht für eine Zahl zwischen 1 und 8

»IMPUMPD«: Alle Waffen

»IMSTUCK«: Beendet die aktuelle Mission und führt zum nächsten Planeten

»MAXMEUP«: Die Hüllenenergie steigt auf 100%



»STEROID«: Unbesiegbarkeit

»TOTLPWR«: Die Hauptenergie steigt auf 100%

»URDEADx«: Man erhält eine bestimmte Waffe – x steht für eine einstellige Zahl zwischen 1 und 9

Corel Draw 6.o: Fehlende Filter nach einer benutzerdefinierten Installation

Tip: Wählen Sie die benutzerdefinierte Installation, werden standardgemäß nicht sämtliche Import- und Exportfilter installiert. Wollen Sie alle verfügbaren Filter von Corel Draw installieren, müssen Sie das dem Installationsprogramm dieses Grafikpakets ausdrücklich mitteilen.

Quark Xpress: Schnelles Zoomen mit Maus und Tastatur

Tip: Über den Menüpunkt »Ansicht« können Sie zwischen sechs vorgegebenen Vergrößerungsfaktoren wählen. Wollen Sie diesen Faktor dagegen frei bestimmen, so klicken Sie entweder in das kleine Feld in der linken unteren Ecke des entsprechenden Fensters oder betätigen die

Tastenkombination [Strg] [Alt] [V]. Dort geben Sie dann den Vergrößerungsfaktor per Tastatur ein. Zulässig sind an dieser Stelle Werte zwischen 10 und 400, sowie der Buchstabe »M«, der in die Miniaturenansicht umschaltet (entspricht dem Menüpunkt »Ansicht | Miniaturen«).

Doch Sie können den Vergrößerungsfaktor auch noch auf andere Weisen beeinflussen. Ein rechter Mausklick

wechselt zwischen einer Vergrößerung von 100% und der Ganzseitenansicht hin und her. Welchem Vergrößerungsfaktor die Ganzseitenansicht entspricht, hängt von der Größe des Dokuments und des Fensters ab, in dem es dargestellt wird. Halten Sie die [Strg]-Taste gedrückt, während Sie die rechte Maustaste betätigen, schaltet Quark Xpress zwischen 100 Prozent und 200 Prozent um.

Mit Hilfe der Lupe können Sie den Vergrößerungsfaktor in Schritten von 25 Prozent vergrößern. Betätigen Sie dazu gleichzeitig die [Strg]-Taste, verkleinern Sie die Ansicht schrittweise um 25 Prozent. Den gleichen Effekt wie mit dem Lupen-Werkzeug erzielen Sie mit rechter Maustaste und gedrückter [Shift]-Taste: Ohne zusätzlich gedrückter [Strg]-Taste plus 25 Prozent, mit [Strg]-Taste minus 25 Prozent.

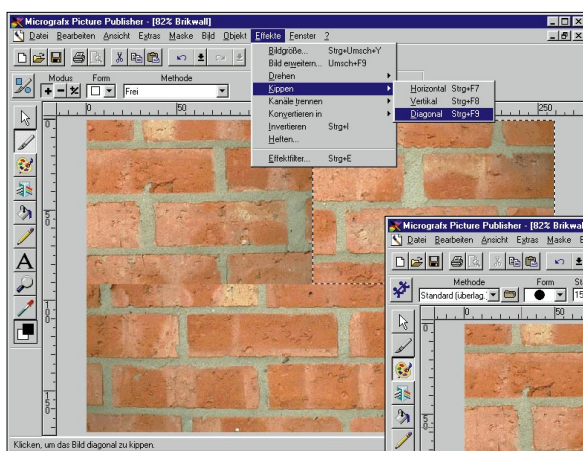
Der **CHIP** Tip des Monats *Tips & Tricks 2/97*

Picture Publisher 6.0: Endlos-Texturen für Web-Seiten und 3D-Objekte

Tip: Für den Hintergrund von Web-Seiten und Texturen von 3D-Objekten benötigt man Bilder, die nebeneinandergesetzt wie eine Fläche wirken. Ohne Vorarbeit ist deutlich sichtbar, daß nur einfach ein Bild an ein anderes gesetzt wurde, und es entsteht nicht der Eindruck einer zusammenhängenden Fläche.

Möchte man erreichen, daß sich ein Einzelbild nahtlos an ein anderes fügt, muß das Innerste nach außen gekehrt werden. Wählen Sie als Motiv für zusammenhängende Flächen am besten Photos mit Texturen oder vielen kleinen Dingen – wie etwa Münzen, Steinen oder Laub – aus, damit die Übergänge später weniger auffallen.

Laden Sie das gewünschte Bild und markieren Sie mit dem Werkzeug »Rechteckige / Elliptische Maske« der Schaltfläche »Maskenwerkzeuge« das obere linke Viertel des Bildes. Am einfachsten gelingt das mit Hilfe von »Ansicht | Lineal«, es kommt jedoch nicht auf ein paar Millimeter mehr oder weniger an. Wählen Sie dann »Effekte | Kippen | Diagonal« und entfernen Sie anschließend die

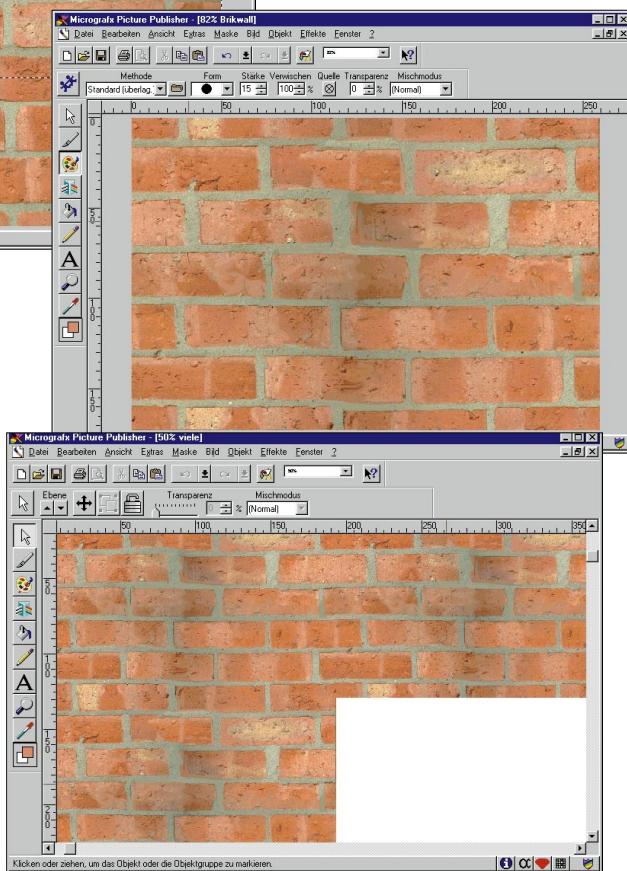


Trickreich: Zuerst wird das Innerste des Bildes nach außen gekehrt (links). Die darauf folgende Retusche glättet unschöne Kanten und sorgt für ein perfektes Ergebnis (unten).

Maske mit der Tastenkombination [Strg] [R].

Markieren Sie dann nacheinander die anderen Viertel des Bildes und kippen Sie diese ebenfalls diagonal. Achten Sie bei den weiteren Masken darauf, daß zwischen den Markierungen keine Zwischenräume entstehen. Am einfachsten gelingt das, wenn Sie mit dem Markierwerkzeug an der rechten unteren Ecke der ersten Markierung ansetzen und dann die Maus in die äußere Ecke des zu markierenden Viertels ziehen.

Das so entstandene neue Bild muß nun noch etwas nachbearbeitet werden, weil die Nahtstellen harte Kanten und eventuell auch andere Farben aufweisen. Verwenden Sie dafür am besten das Verwischwerkzeug der Schaltfläche »Retuschewerkzeuge« und die »Farbsonde« zum Aufnehmen benachbarter Farben, falls Sie mit dem Pinsel arbeiten wollen. Je glaubwürdig dieses Bild wirkt, desto



Flächendeckend: Die Bilder fügen sich nahtlos aneinander und bilden somit eine zusammenhängende Fläche

besser ist die Wirkung der kompletten Fläche.

Wenn Sie mit dem Ergebnis zufrieden sind, speichern Sie das Bild. Es kann dann beliebig oft nebeneinander gesetzt

werden, denn alle Kanten des Bildes finden nun durch das diagonale Kippen ihren Anschluß automatisch in der nächstliegenden Kante des Nachbarbildes. *Max Krohn*

Soundkarte: Windows-3.x-Treiber verursachen Fehler- meldungen unter Windows 95

Tip: Haben Sie ihre Soundkarte unter Windows 95 mit den vom Hersteller mitgelieferten Windows-3.x-Treibern installiert, kann der Start eines Programms mit Soundausgabe in der MS-DOS-Eingabeaufforderung folgende Fehlermeldung hervorrufen:

»Das Gerät wird momentan von einer anderen Anwendung benutzt.«

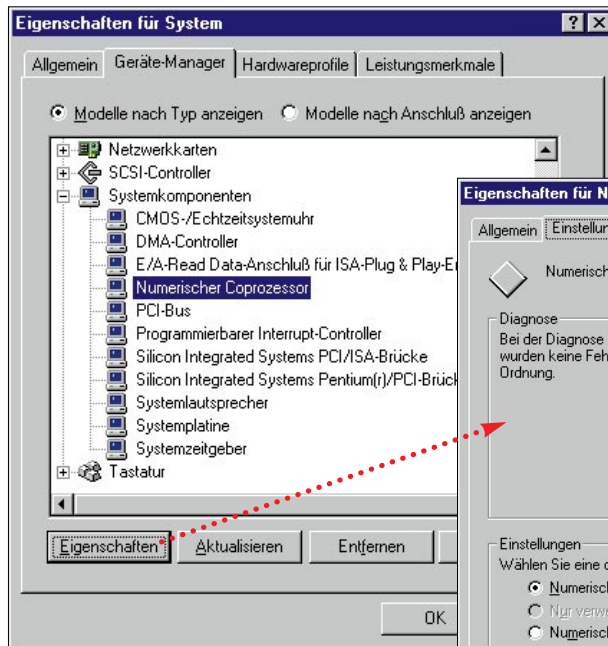
Schuld daran sind die alten 16-Bit-Treiber der Soundkarte, die nicht für Multitasking ausgelegt sind. Sie halten die Soundkarte geöffnet, sobald Windows einmal darauf zugegriffen hat. Dieses Problem läßt sich nur durch die Installation von Windows-95-Treibern beheben, die Sie in der Regel vom Hersteller Ihrer Soundkarte beziehen können. Viele Treiber finden Sie auch in den Treiberdatenbanken der CHIP-Foren in CompuServe (»GO CHIP«) und AOL (Kennwort »CHIP«).

Soundkarte: Probleme mit einer Soundblaster 16 beseitigen

Tip: Bleiben auf Ihrem MS-DOS- oder Windows-3.1-Rechner manche Spiele und Musikanwendungen scheinbar ohne Grund »hängen«, so kann der Mixer, der zum Lieferumfang der Soundblaster 16 gehört, dafür verantwortlich sein.

Schreiben Sie deshalb in der MS-DOS-Startdatei »AUTOEXEC.BAT« vor die Zeile, in der der DOS-Mixer aufgerufen wird, das Kommando »REM«. Die Zeile könnte danach zum Beispiel »REM C:\SB16\MIXERSET /P /Q« lauten. Unter Windows 3.1 müssen Sie das Symbol »Creative Mixer« aus der Autostart-Gruppe entfernen.

Johannes Raffler



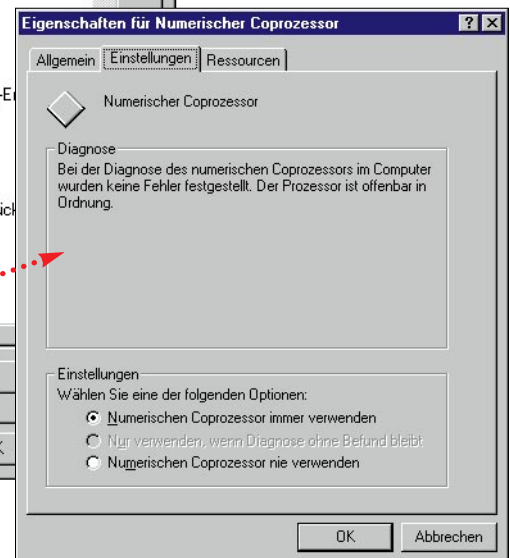
Probe aufs Exempel: Der Geräte-Manager unterzieht im Bedarfsfall den numerischen Coprozessor einer genauen Überprüfung

Coprozessor: Überprüfung des numeri- schen Coprozessors unter Windows 95

Tip: Seit der Aufregung um die falsch rechnenden Pentium-Prozessoren ist zwar schon einige Zeit vergangen, wer sich aber einen gebrauchten Rechner kaufen möchte, kann unter Umständen mit einem Modell aus dieser Zeit konfrontiert werden. Dann

stellt sich die Frage: Rechnet der PC auch wirklich korrekt?

Um diese Frage zu klären, können Sie entweder ein speziell darauf zugeschnittenes Hilfsprogramm oder den Geräte-Manager von Windows 95 zu Rate ziehen. Letzteren starten Sie über »Start | Systemsteuerung | Geräte-Manager«. Unter den »System-

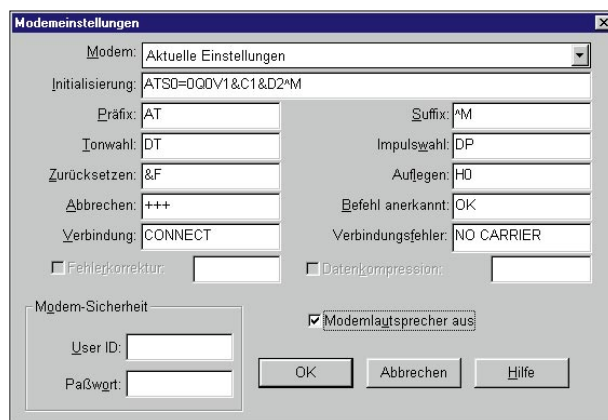


komponenten« finden Sie den Eintrag »Numerischer Coprozessor«. Nach einem Klick auf »Eigenschaften« wechseln Sie in das Register »Einstellungen«. In dem »Diagnose«-Bereich teilt Ihnen Windows 95 mit, ob der Coprozessor – der bei Pentium-Prozessoren ja bereits integriert ist – einwandfrei arbeitet.

Modem: Pfeifton abschalten oder Lautstärke verändern

Tip: Manche DFÜ-Programme, wie zum Beispiel der CompuServe Information Ma-

nager (Wincim), bieten eine Option zum Ausschalten des Modemlautsprechers. Beim Wincim finden Sie zum Beispiel unter »Spezial | Grundeinstellungen | Modem« ein entsprechendes Feld. Verfügt



Ruhe! Der Wincim schaltet bei Bedarf den Lautsprecher ab

Ihre DFÜ-Software über keine entsprechende Option, können Sie jedoch mit Hilfe eines AT-Kommandos den gleichen Effekt erzielen.

Mit dem Befehl ATLx verändern Sie die Lautstärke des Modems. Welche Werte für x zulässig sind, hängt vom verwendeten Modem ab. Die unterstützten Lautstärkestufen entnehmen Sie Ihrem Modem-Handbuch. Der Wert »0« entspricht normalerweise der »Lautstärke 0«, also einem Stummschalten des Lautsprechers. Wollen Sie den Lautsprecher erst nach dem Aufbau der Verbindung abschalten, verwenden Sie den Befehl »ATM«. Am besten nehmen Sie das gewünschte Kommando in den Init-String des Modems auf.



In einem Aufwasch: Laden Sie gleich die komplette Grafik, entstehen später keine langen Wartezeiten mehr

AOL:
Grafiken oft besuchter Bereiche am besten gleich in einem Rutsch installieren

Tip: Einige Bereiche in AOL verwenden in ihren Fenstern zahlreiche Grafiken zur besseren und schöneren Darstellung der darin angebotenen Informationen. Dazu gehören unter anderem die Wetterkarte (Kennwort »Wetter«), die Hardwareklinik (»H Klinik«) und auch die Bravo Street (»BRAVO«). Diese Grafiken werden komplett oder teilweise auf Ihren Computer kopiert. Dadurch stehen Sie bei weiteren Zugriffen auf diese Bereiche immer sofort zur Verfügung.

Beim ersten Aufruf dieser Foren werden Sie vor die Wahl gestellt: Entweder Sie laden sämtliche Grafiken in einem Durchgang (»Komplette Grafik«) auf Ihren Rechner, oder Sie laden sie »Seite für Seite«, je nachdem, welche Bilder gerade für die Darstellung benötigt werden.

Die letztere Methode empfiehlt sich allerdings nur dann, wenn Sie nicht die Absicht haben, dieses Forum öfter zu besuchen. Andernfalls sollten Sie auf jeden Fall »Alle Grafiken« laden. Dies dauert zwar beim ersten Mal etwas länger, erspart Ihnen aber später lästige Wartezeiten für das Nachladen der Grafiken und reduziert auf die Dauer auch die Onlinekosten.

Compuserve:
Änderung der Symbolleiste des Compuserve Information Managers

Tip: Der Compuserve Information Manager (kurz: Wincim) besitzt eine Funktion, mit der Sie seine Symbolleiste Ihren Bedürfnissen anpassen können. Zwar haben Sie beim Wincim nicht so vielfältige und freie Gestaltungsmöglichkeiten, wie bei manch anderen Programmen – etwa das Löschen, Hinzufügen und Verschieben von Schaltflächen –, aber Sie können zumindest die existierenden Buttons der Symbolleiste durch neue ersetzen und diese mit neuen Funktionen belegen.



Nur drei Mausklicks: Tätigkeit markieren, Symbol bestimmen und die Stelle in der Symbolleiste auswählen

In das Fenster »Symbolleiste ändern« (siehe Abbildung) gelangen Sie über das Menü »Spezial«, in dem Sie auf »Persönliche Einstellungen | Symbolleiste« klicken. Nun

können Sie eine neue »Tätigkeit« auswählen. Am besten eignen sich dafür Aktionen, die Sie häufig ausführen. Schreiben Sie oft E-Mails, wäre hier zum Beispiel »Brief verfassen/versenden« denkbar.

Zusätzlich können Sie die neue Funktion auch mit einem neuen Symbol versehen. Dabei müssen Sie sich aber nicht nur auf die standardmäßig unter »Symbole« angebotenen Buttons beschränken. Sie können nach einem Klick auf »Übersicht« auch eine andere Datei als Icon-Lieferanten bestimmen.

Wählen Sie also die gewünschte Funktion und das damit zu verbindende Symbol aus, und klicken Sie danach

auf die Schaltfläche der Symbolleiste, die Sie mit der neuen Aufgabe bestücken wollen. Es empfiehlt sich natürlich, dafür eine Schaltfläche zu benutzen, deren ursprüngliche Funktion von Ihnen nur selten oder gar nicht genutzt wird. Haben Sie beispielsweise kein Interesse an den Börsennachrichten, so klicken Sie jetzt auf den entsprechenden Button, und er erfüllt in Zukunft einen anderen Zweck. Nachdem Sie alle zu ändernden Schaltflächen ihrer neuen Bestimmung übergeben haben, klicken Sie auf »OK« um die neue Symbolleiste zu übernehmen.

Bei Bedarf können Sie auch den ursprünglichen Zustand wieder herstellen: Ein Mausklick auf »Standard« im Fenster »Symbolleiste ändern« genügt, und der Wincim präsentiert sich wieder mit den altgewohnten Symbolen und Funktionen.

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:

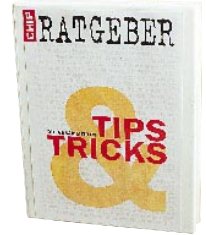
**Redaktion CHIP
Tips & Tricks
Poccistraße 11
80336 München**

Vergessen Sie bitte nicht, Ihre Adresse anzugeben!



TIPS & TRICKS

ZUM SAMMELN



Sammelordner zum Bestellen

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“).

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 3/97

... zeigt Ihnen, wie Sie durch die Reduzierung des Caches mehr freien Arbeitsspeicher schaffen.

Sie finden ihn unter „Windows 95“.

123

Tips-Index für März 1997

WINDOWS 95

- 121 Maus:** Icons als Mauszeiger verwenden
- 121 Startmenü:** Nicht alle bearbeiteten Dateien erscheinen in der Liste der zuletzt genutzten Dokumente
- 121 Sound:** Probleme mit der Musikwiedergabe bei MS-DOS-Spielen beheben
- 122 Startmenü:** Verweise auf zuletzt bearbeitete Dokumente bequemer löschen
- 122 Taskleiste:** Verschieben von Objekten
- 122 Startmenü:** Schnelleres Ändern und Ergänzen der Einträge im Startmenü
- 123 Arbeitsspeicher:** Reduzierung des Caches schafft mehr freien Arbeitsspeicher
- 123 Lange Dateinamen:** Kurzfassung langer Dateinamen ohne Tilde
- 123 Desktop:** Icon-Größe verändern

WINDOWS 3.1

- 124 Bildschirmschoner:** Paßwortschutz für Windows 3.1
- 124 Karteikasten:** Der Karteikasten wählt eine falsche Nummer
- 124 Win-Popup:** Meldungen über abgeschlossene Druckjobs abschalten
- 124 Druckmanager:** Standarddrucker geht verloren

DOS

- 125 Kommandozeile:** Frühere Kommandos komplett oder teilweise wiederholen
- 125 Batchdateien:** Schnelles und unkompliziertes Erweitern von Batchdateien

- 125 Treiber:** Batchdatei überprüft, ob ein bestimmter Treiber geladen ist
- 125 Dateien:** Datum und Uhrzeit einer Datei aktualisieren

OS/2

- 125 System:** Papierkorb unter OS/2 einrichten
- 125 Arbeitsoberfläche:** Die Arbeitsoberfläche vorübergehend ausblenden
- 125 Arbeitsoberfläche:** Verschieben der Arbeitsoberfläche auf dem Monitor
- 125 XDCOPY:** Abbruch beim Kopieren einer Diskette wegen Platzmangel

ANWENDUNGEN

- 127 Designer 6.0:** Realistische Schatten von Objekten
- 127 Corel Draw 6.0:** Umrisse von Objekten während des Verschiebens anzeigen
- 128 Designer 6.0:** Bemaßungen ohne Angabe der Maßeinheit
- 128 Spieletip:** Death Rallye
- 128 Textmaker 7.0:** Probleme unter Windows NT 4.0 beseitigen
- 129 Corel Draw 6.0:** Probleme bei der Installation beheben
- 129 Starwriter 3.1:** Die Schaltfläche »Aufnehmen« in der Rechtschreibprüfung ist gesperrt
- 129 QuarkXpress:** Funktionen der Werkzeugpalette dauerhaft auswählen
- 129 InternetExplorer:** Nicht gespeicherte Internet-Seiten wiederfinden
- 129 QuarkXpress:** Schnelleres und freies Bewegen in Dokumenten

- 130 Microsoft Office:** Tücken der Autokorrektur

- 130 Access 7.0:** Schaltfläche für automatisches Wählen in Formulare einbauen
- 131 Excel 7.0:** Zellnotizen über das Kontextmenü eingeben
- 131 Excel 7.0:** Negative Zeiten darstellen
- 131 Word:** Überflüssige Menüpunkte entfernen
- 132 Word 7.0:** Autotexte in die Symbolleisten aufnehmen
- 132 Word:** Getrennte Zwischenablagen sorgen für Ordnung
- 133 Word 7.0:** Rechtschreibprüfung per Mausclick
- 133 Word:** Makroaufzeichnung schneller aktivieren
- 133 Word:** Schnelles Verschieben von Textbereichen
- 133 Word:** Dateinamen und Pfade von eingebundenen Grafiken ermitteln

HARDWARE

- 134 PCMCIA:** So können Sie die PCMCIA-Treiber von Windows 95 überlisten
- 134 Ditto-Streamer:** Nicht die komplette Verzeichnisstruktur beim Backup speichern
- 134 CD-ROM:** Automatischen Start von CD-ROMs verhindern

TIPS-FUNDGRUBE

- 135 T-Online:** Eigene Bitmaps für die Angebotsleiste verwenden
- 135 CD-ROM:** Probleme beim Anlegen der TOC mit dem Corel CD-Creator
- 135 Modem:** Wenn das Modem nicht aufliegt

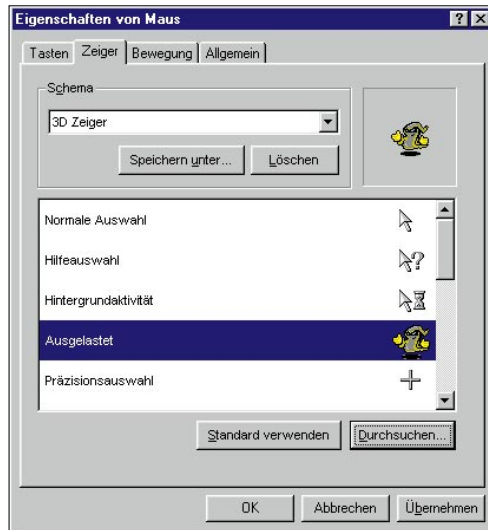
121

Maus: Icons als Mauszeiger verwenden

Tip: Ist Ihnen der Standard-mauszeiger zu langweilig, so können Sie ihn ganz einfach durch ein anderes Exemplar ersetzen. Doppelklicken Sie dazu in der Systemsteuerung auf das Symbol »Maus« und wechseln Sie dann in das Register »Zeiger«. An dieser Stelle können Sie entweder das komplette Cursor-Schema oder einzelne Cursor ändern.

Um ein einzelnes Cursor-Symbol auszutauschen, markieren Sie es in der Liste und klicken dann auf »Durchsuchen«. In dem folgenden Fenster bekommen Sie standardmäßig nur Dateien mit den Endungen »CUR« (statische Cursor) und »ANI« (animierte Cursor) angezeigt.

Es ist aber auch möglich Icons als Cursor-Symbol zu verwenden. Wählen Sie dafür unter »Dateityp« »Alle Dateien« und wechseln Sie in das Verzeichnis, in dem sich die Icon-Dateien (Endung »ICO«) befinden. Markieren Sie das Symbol Ihrer Wahl und klicken Sie auf »Öffnen«.



**Keine Hexerei:
Über die Schaltfläche »Durchsuchen« können Sie einzelne Cursor austauschen – auch gegen Icons**

Wollen Sie das veränderte Cursor-Schema sichern, so klicken Sie auf »Speichern unter« und geben ihm einen neuen Namen.

Einen Nachteil hat die Sache aber: Mauszeiger, die aus einem Icon bestehen, haben ihren Hotspot (also ihre Spitze, die beim Klicken maßgeblich ist) immer in der linken oberen Ecke. Wählen Sie ein Icon als Mauszeiger, dessen linke obere Ecke leer ist, etwa eine Raute, erschwert dies die Bedienung erheblich. Verwen-

den Sie also nur Icons als Mauszeiger, deren linke obere Ecke sich als »Zeiger« eignet. Wenn Sie die Sanduhr ersetzen, so gilt diese Einschränkung natürlich nicht.

Wollen Sie ein neues Icon entwerfen, besitzen aber keinen speziellen Icon-Editor, können Sie auch das Malprogramm *Paint* dazu benutzen. Was Sie dabei beachten müssen, finden auf Seite 31 der »Tips & Tricks zum Sammeln« (CHIP-Ausgabe 9/96).

John Wolf

Startmenü: Nicht alle bearbeiteten Dateien erscheinen in der Liste der zuletzt genutzten Dokumente

Tip: Normalerweise erscheinen alle bearbeiteten Textdateien, Tabellen, Bilder und anderen Dateien nach ihrer Bearbeitung im Ordner »Dokumente« des Startmenüs von Windows 95. Eine Ausnahme bilden jedoch Dokumente, die mit einer Anwendung geöffnet wurden, die nicht für Windows 95 konzipiert ist. Dazu gehört unter anderem die Textverarbeitung Word 6.0 für Windows.

Sie können aber Windows 95 dennoch dazu bewegen, auch Verknüpfungen zu Dateien, die mit solchen Anwendungsprogrammen bearbeitet werden, im Dokumente-Ordner zu speichern. Laden Sie dazu das Dokument nicht in der entsprechenden Anwendung, sondern mit Hilfe eines Doppelklicks auf dessen Symbol im Explorer oder auf dem Desktop. In diesem Fall wird automatisch eine Verknüpfung zu dieser Datei im Dokumente-Ordner angelegt.

Sound: Probleme mit der Musik- wiedergabe bei MS-DOS- Spielen beheben

Tip: Viele DOS-Spiele sind inzwischen Windows-95-tauglich. Dennoch kann es unter Umständen zu Schwierigkeiten mit der Musik- und Geräuschwiedergabe kommen. Erhalten Sie nach dem Start des Spiels eine Fehlermeldung, die darauf hinweist, daß das DOS-Spiel keine Sounds wiedergeben kann, weil eine andere Anwendung den Treiber in Beschlag nimmt, ist die Lösung des Problems oft viel einfacher als angenommen.

Der Grund dafür muß aber nicht unbedingt eine andere aktive Anwendung sein. Auch ein Windows-95-Klang kann diese Fehlermeldung verursachen, und zwar derjenige, der

beim Öffnen eines Programms gespielt wird. Um Windows 95 beim Starten von Anwendungen zum Schweigen zu bringen, öffnen Sie über »Start | Einstellungen« die »Systemsteuerung«. Nach einem Doppelklick auf das Symbol für »Akustische Signale« öffnet sich ein Fenster mit deren Eigenschaften.

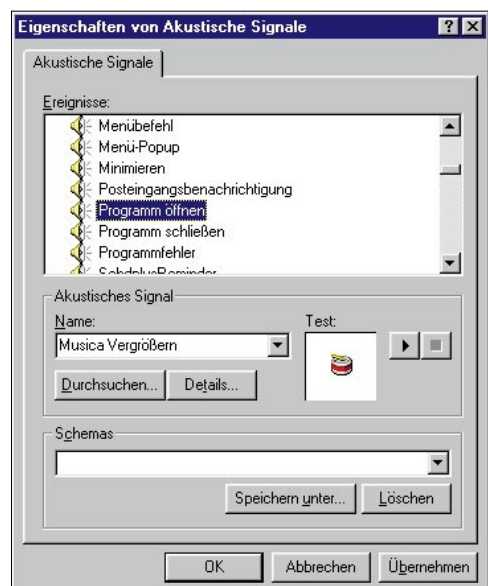
In der Liste der »Ereignisse« suchen Sie den Eintrag »Programm öffnen« und markieren ihn. In dem Bereich »Akustisches Signal« stellen Sie unter »Name« »(Keine)« ein. Das veränderte Audio-Schema können Sie nun unter einem neuen Namen speichern. Mit »OK« oder »Übernehmen« machen Sie die vorgenommenen Änderungen wirksam. In Zukunft schweigt Windows 95 beim Öffnen von Programmen, und die Sound-

Wiedergabe des MS-DOS-Spiels funktioniert – hoffentlich – auch unter Windows 95 einwandfrei. Dieses Verfahren

hilft zwar nicht in sämtlichen Situationen, ist aber zumindest einen Versuch wert.

Michael Paul

**Mißklänge:
Akustische
Signale, die
beim Start
von Program-
men gespielt
werden,
können Pro-
bleme bei
DOS-Anwen-
dungen
verursachen**



Startmenü: Verweise auf zuletzt bearbeitete Dokumente bequemer löschen

Tip: Windows 95 verweigert fast alle bearbeiteten Dateien in einer Liste, die Sie über »Start | Dokumente« erreichen können. Wollen Sie diese Liste löschen, müssen Sie normalerweise mit der rechten Maustaste auf einen freien Bereich der Taskleiste klicken, »Eigenschaften« wählen, in

das Register »Programme im Menü »Start« wechseln, unter »Menü »Dokumente« die Schaltfläche »Löschen« anklicken und schließlich mit »OK« das »Eigenschaften«-Fenster wieder verlassen.

Doch diesen Marathonlauf können Sie Ihrer Maus ersparen. Das Kernstück der selbstgestrickten »Dokumente löschen«-Funktion ist eine einzeilige Batchdatei. Starten Sie den »Editor« von Windows 95 (Sie finden ihn unter

»Start | Programme | Zubehör«) und schreiben Sie die Zeile »ECHO JDEL C:\WINDOWS\RECENT*.« in ein neues Dokument. Trägt Ihr Windows-Verzeichnis einen anderen Namen als »C:\WINDOWS«, so passen Sie diesen Teil der Zeile Ihrer Umgebung entsprechend an.

Die Zeichenfolge »ECHO J|« bewirkt, daß die Rückfrage des Löschbefehls »DEL« automatisch mit einem »J« (Ja) beantwortet wird. Diese Zeile speichern Sie unter dem Namen »KILL_DOC.BAT« in einem beliebigen Verzeichnis, etwa »C:\BATCH«. Danach schließen Sie den Editor.

Jetzt muß noch eine Verknüpfung zu dieser Batchdatei auf dem Desktop angelegt werden. Nach einem Klick auf den Desktop mit der rechten Maustaste wählen Sie aus dem Kontextmenü »Neu | Verknüpfung«. In die Befehlszeile schreiben Sie »C:\BATCH\KILL_DOC.BAT«. Danach klicken Sie auf »Weiter«. Nun »Geben Sie einen Namen für die Verknüpfung ein«. Sinnvoll wäre zum Beispiel »Einträge des Dokumente-Menüs löschen«. Mit »Weiter« gelan-

gen Sie zu einem Fenster, in dem Sie der neuen Verknüpfung ein Symbol zuweisen. Ein Klick auf »Fertigstellen« legt die neue Verknüpfung auf dem Desktop an.

Einen kleinen Schönheitsfehler hat die neue Funktion aber noch: Das DOS-Fenster bleibt nach Ihrem Aufruf geöffnet zurück. Dies läßt sich jedoch leicht ändern. Nach einem rechten Mausklick auf die neue Verknüpfung wechseln Sie in den »Eigenschaften« in das Register »Programm«. Hier aktivieren Sie das Kästchen



»Beim Beenden schließen« und verlassen das Fenster mit »OK«. Jetzt genügt ein Doppelklick auf die neue Verknüpfung, um die Einträge des »Dokumente«-Menüs zu löschen.

Bei Bedarf können Sie die Funktion auch in das Startmenü integrieren. Dazu müssen Sie lediglich ihr Symbol mit der Maus auf die »Start«-Schaltfläche der Taskleiste ziehen und dort fallenlassen.

Jörg Westermann



**Es geht auch einfacher:
Mit Hilfe einer Batchdatei löschen Sie den Inhalt des »Dokumente«-Ordners mit einem Doppelklick**

Taskleiste: Verschieben von Objekten

Tip: Wollen Sie unter Windows 95 ein Objekt aus einer Anwendung in eine andere verschieben, etwa eine Textpassage von Word nach Excel, kann es passieren, daß die Zielanwendung durch andere Fenster verdeckt und somit nicht zugänglich ist. In diesem Fall hilft Ihnen aber die Taskleiste weiter.

Ziehen Sie einfach das gewünschte Objekt auf die Schaltfläche der Zielanwendung in der Taskleiste und warten Sie einen Moment. Das Fenster des entsprechenden Programms öffnet sich nach ein bis zwei Sekunden, und Sie können anschließend das zu verschiebende Objekt an der gewünschten Stelle platzieren.

Manuel Diekmeyer

Startmenü: Schnelleres Ändern und Ergänzen der Einträge im Startmenü

Tip: Wollen Sie das Startmenü von Windows 95 um einen Eintrag erweitern, müssen Sie sich nicht unbedingt durch mehrere Menüs hangeln, um an die gewünschte Stelle zu gelangen. Sie können dies auch

direkt mit Hilfe des Explorers erledigen.

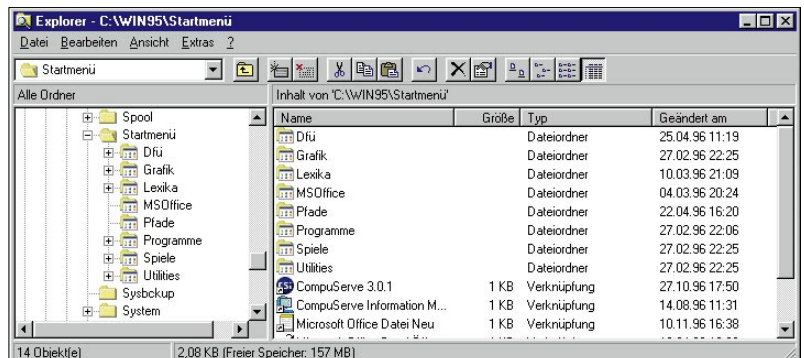
Falls Sie den Computer allein benutzen, können Sie unter »C:\WINDOWS\Startmenü« die Menüpfade und Einträge ändern – ersetzen Sie »C:\WINDOWS« gegebenenfalls durch den Namen Ihres Windows-95-Verzeichnisses. Klicken Sie dann anschließend mit der rechten Maustaste auf

eine freie Stelle der rechten Fensterhälfte und legen Sie eine neue Verknüpfung oder einen neuen Ordner an.

Wurde der Rechner jedoch mit Hilfe von Benutzerprofilen für mehrere Personen konfiguriert, finden Sie Ihr persönliches Startmenü unter »C:\WINDOWS\Profiles\Ihr Benutzername«.

Sven Flesch

Direkter Zugriff: Die Einträge des Startmenüs finden Sie in einem Unterverzeichnis oder nach einem rechten Mausklick auf »Start«



Der **CHIP** Tip des Monats

Tips & Tricks 3/97

Arbeitsspeicher: Reduzierung des Caches schafft mehr freien Arbeitsspeicher

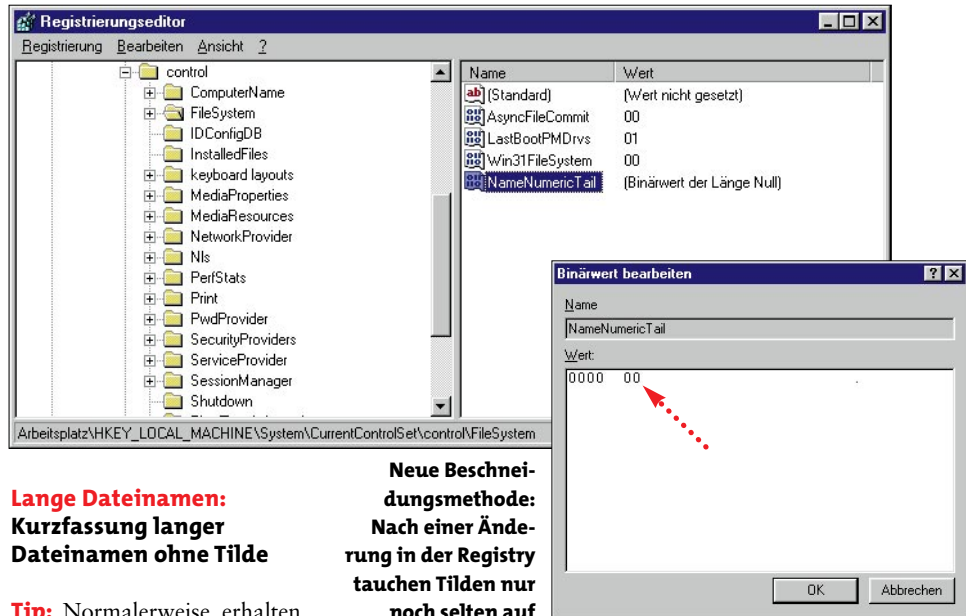
Tip: Windows 95 geht vor allem bei üppiger ausgestatteten Rechnern nicht gerade zimperlich mit dessen Arbeitsspeicher um. Verfügt Ihr PC beispielsweise über 32 Megabyte Arbeitsspeicher, zweigt Windows normalerweise rund 16 Megabyte für den Festplatten-cache ab. Dadurch wird aber unter Umständen ein künstlicher Engpaß geschaffen, den das System wieder durch das Auslagern von Programmcode aus dem Arbeitsspeicher auf die Festplatte ausbügeln muß.

Dieses Verhalten kann man durch einen Parameter in der Datei SYSTEM.INI korrigieren. Der Eintrag »Max-FileCache=9000« im Bereich »[vcache]« reduziert zum Beispiel den Cache auf 9 Megabyte und verhindert, daß den Anwendungen unnötig früh der Speicher knapp wird. Die Zugriffe auf die Festplatte werden dadurch fast nicht beeinträchtigt. *Henning Dippel*

Desktop: Icon-Größe verändern

Tip: Das Plus-Pack für Windows 95 erweitert die Einstellungen des Desktops um ein zusätzliches Register. Darin haben Sie unter anderem die Möglichkeit, die Symbole in doppelter Größe darzustellen. Doch es geht auch ohne Plus-Pack und zudem viel flexibler.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle des Desktops und wählen Sie »Einstellungen«. In den »Eigenschaften von Anzeige« wechseln Sie in das Register »Darstellung«. Nun suchen Sie in der »Bildelement«-Liste



Lange Dateinamen: Kurzfassung langer Dateinamen ohne Tilde

Tip: Normalerweise erhalten alle Dateien mit einem langen Dateinamen auch eine Kurzform, an deren Ende sich eine Tilde (~), gefolgt von einer Zahl befindet. Diese Kurzform wird von DOS- und Windows-3.1-Anwendungen verwendet. Sie können lange Dateinamen von Windows 95 für die Kurzform aber auch einfach nach dem achten Zeichen kappen lassen.

Öffnen Sie dafür den Registrierungseditor von Windows 95 mit »Start | Ausführen | regedit«. Im Unterschlüssel »HKEY_LOCAL_MACHINE\System\CurrentControlSet\control\FileSystem« legen Sie nach einem rechten Maus-

**Neue Beschneidungsmethode:
Nach einer Änderung in der Registry
tauchen Tilden nur
noch selten auf**

klick in die rechte Fensterhälfte einen »Neu(en)« »Binärwert« an, den Sie »NameNumericTail« nennen. Doppelklicken Sie auf den neuen »Namen«, geben Sie als Wert eine Null ein und verlassen Sie das Fenster mit »OK«.

Nach einem Neustart von Windows 95 erhalten alle neu-angelegten Dateien mit langen Dateinamen in der Kurzform keine Tilde mehr. Fast alle – denn es gibt eine Ausnahme: Erzeugen Sie zwei Dateien, deren erste acht Buchstaben identisch sind, bekommt die zweite der beiden Dateien doch als siebentes Zeichen

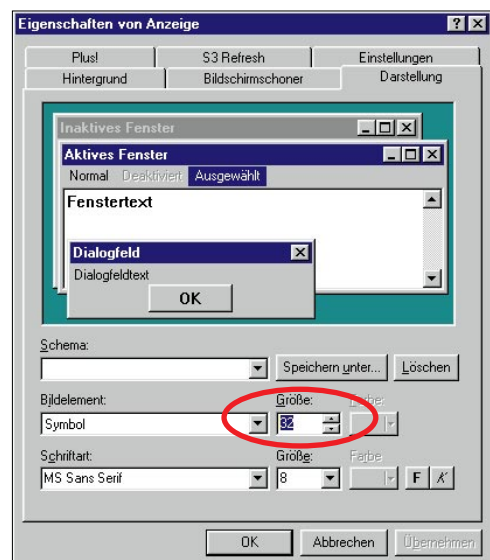
eine Tilde und als achttes die Ziffer »1« verpaßt.

Legen Sie etwa zuerst eine Datei mit dem langen Dateinamen »Berichte Januar« an und danach eine mit der Bezeichnung »Berichte Februar«, so bekommt die erste Datei den kurzen Dateinamen »BERICHTE« und die zweite »BERICH~1«. Wird noch eine dritte Datei angelegt, die am Anfang den anderen beiden Dateien gleicht, so erhält sie am Ende eine »2«, und so fort. Würde nicht so verfahren, könnte man von MS-DOS aus nur eine der drei Dateien öffnen.

den Eintrag »Symbol«. Sobald Sie ihn markiert haben, erscheint daneben in dem Feld »Größe« eine Zahl, die die Größe der Icons beschreibt. Der Standardwert ist »32«.

Sie können diesen Wert mit Hilfe der Pfeilsymbole neben dem Feld oder durch die direkte Eingabe einer Zahl verändern. Wollen Sie die Auswirkungen der neuen Icon-Größen begutachten, klicken Sie auf die Schaltfläche »Übernehmen« und warten, bis die Darstellung des Desktops erneut aufgebaut wurde. Haben Sie den für Sie optimalen Wert gefunden, verlassen Sie das Fenster mit »OK«.

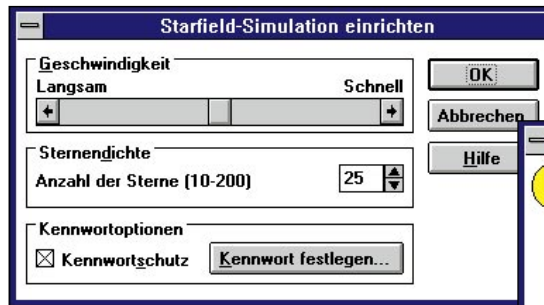
**Flexibel:
Über diesen
Wert kann
man die
Größe der
Icons
praktisch
stufenlos
verändern**



Bildschirmschoner: Paßwortschutz für Windows 3.1

Tip: Unter Windows 3.1 existiert kein Paßwortschutz wie etwa bei Windows 95. Möchten Sie unbefugten Personen dennoch den Zugang zu Ihrer Windows-Oberfläche etwas erschweren, können Sie den Paßwortschutz des Bildschirmschoners für diesen Zweck einsetzen. Statt Sie Ihren Bildschirmschoner mit »Systemsteuerung | Desktop | Einrichten | Kennwort festlegen« zunächst mit einem Paßwort aus und wechseln Sie dann in den Dateimanager.

Im Windows-Verzeichnis markieren Sie nun die Datei des Bildschirmschoners (im Fall der Starfield-Simulation wäre das zum Beispiel die Datei »SSSTARS.SCR«) und



Die Lösung bitte: Der Bildschirmschoner fungiert als Torwächter von Windows 3.1



wählen »Datei | Kopieren«. Unter »Nach:« geben Sie dann einen neuen Dateinamen mit der Dateiendung »EXE« an, beispielsweise »CODE.EXE«. Jetzt müssen Sie nur noch die Autostart-Gruppe um das neue Programm erweitern. Öffnen Sie dafür die Gruppe »Autostart« und wählen Sie im Programm-Manager »Datei | Neu | Programm«.

Geben Sie in den »Programmeigenschaften« unter

»Beschreibung« das Wort »Paßwortschutz« und in der Zeile »Befehlszeile« den Namen der neuen Datei gefolgt von dem Parameter »/S« ein; falls Sie die Datei »CODE.EXE« genannt haben, also »CODE.EXE /S«.

Wenn Sie Windows das nächstmal starten, werden Sie mit der Paßwortabfrage

des Bildschirmschoners konfrontiert. Beachten Sie jedoch, daß es sich bei dieser Paßwortabfrage lediglich um eine kleine Hürde, nicht aber um ein unüberwindbares Hindernis handelt. Sie schützt lediglich die Windows-Oberfläche, nicht aber die Daten vor ungebeten Besuchern.

Markus Handfest

Karteikasten: Der Karteikasten wählt eine falsche Nummer

Tip: Benutzt man den Karteikasten, um über die Funktion »Karte | Automatisch wählen« schnell den gewünschten Anrufer zu erreichen, muß man mit peinlichen Situationen rechnen. Falls man nämlich die Karten als »Ansicht | Liste« darstellt, wählt der Karteikasten unter Umständen die falsche Nummer.

Wechselt man zum Beispiel mit der Taste [F4] (»Suchen | Gehe zu«) zum gewünschten Teilnehmer, um ihn mit [F5] (»Karte | Automatisch wählen«) anzurufen, erscheint nicht die Nummer des so ausgewählten Anschlusses im

Fenster, sondern die Nummer, bei der die Karte manuell durch einen Mausklick ausgewählt wurde.

Daß es sich um die falsche Nummer handelt, kann man nicht sehen, weil in der Listensicht nur der Name zu sehen ist. Damit der Karteikasten in dieser Ansicht wirklich die richtige Nummer anruft, müssen Sie den Eintrag anklicken, bevor Sie automatisch wählen.

Um falsche Verbindungen zu vermeiden, ist es jedoch auf jeden Fall zuverlässiger, die »Ansicht | Karte« zu verwenden. In dieser Ansicht wählt der Karteikasten auch die richtige Nummer, wenn man mit »Gehe zu« zur gewünschten Karte wechselt.



Kein Anschluß unter dieser Nummer: In der Listendarstellung verwählt sich der Karteikasten unter Umständen

Win-Popup: Meldungen über abgeschlossene Druck- jobs abschalten

Tip: Das Programm Win-Pop-up eignet sich gut zum Versenden von Nachrichten im Netz. Es informiert auch darüber, wenn ein Ausdruck auf einem Netzwerkdrucker abgeschlossen ist. Möchten Sie diesen Service ausschalten, etwa weil Sie ohnehin in dem Raum sitzen, in dem sich der Netzwerkdrucker befindet, müssen Sie eine Änderung in der SYSTEM.INI vornehmen.

Die Datei befindet sich in Ihrem Windows-Verzeichnis. Laden Sie diese mit einem Editor und ergänzen Sie im Bereich »[Network]« die Zeile »SendPrintMessages=NO«.

Nach dem nächsten Windows-Start meldet Win-Pop-up nur noch die Nachrichten anderer Teilnehmer im Netz, schweigt jedoch, wenn ein Druckauftrag abgeschlossen ist. Allerdings erhalten Sie in diesem Fall auch keine Meldungen mehr, wenn der Server des verwendeten Netzwerkdruckers einen Fehler, etwa einen Papierstau, feststellt.

Druckmanager: Standarddrucker geht verloren

Tip: Wenn auf einem Rechner mit Windows für Workgroups 3.11 ein lokaler Drucker auf »LPT1.DOS« oder »LPT2.DOS« installiert ist, kann es zu Problemen kommen, wenn er über den Druckmanager als Standarddrucker festgelegt wird. Er ist dort zwar zunächst als Standarddrucker definiert, doch sobald man in der »Systemsteuerung« auf das Symbol »Drucker« doppelklickt, stellt man fest, daß dort kein Standarddrucker eingetragen ist. Verläßt man die Druckereinstellungen der Systemsteuerung dann wieder mit »Abbrechen«, ist der zuvor eingestellte Drucker nicht mehr verfügbar; der Eintrag »Drucken« erscheint nun in den Menüs gesperrt.

Das Problem ist jedoch einfach zu beheben: Verwenden Sie statt der LPT.DOS-Anschlüsse die normalen LPT-Verbindungen, funktioniert die Verständigung zwischen Druckmanager und Systemsteuerung reibungslos.

Kommandozeile: Frühere Kommandos komplett oder teilweise wiederholen

Tip: Das Utility »DOSKEY .COM« von MS-DOS erlaubt Ihnen, auf früher eingegebene Befehle zuzugreifen, die seit dem letzten Einschalten des Rechners abgeschickt wurden. Mit Hilfe der Aufwärts- und Abwärts-Cursor-Tasten können Sie durch sämtliche gespeicherten Befehle blättern. Die horizontalen Cursor-Tasten erlauben es Ihnen, sich in dem aktuellen Inhalt der Kommandozeile zu bewegen und sie somit erheblich komfortabler zu editieren als ohne DOSKEY.

Mit der Funktionstaste [F7] bringen Sie eine komplette Liste aller bisher eingegebenen Kommandos auf den Bildschirm, die sich im DOSKEY-Speicher befinden. Nach dem Betätigen von [F9] können Sie einen Befehl dieser Liste direkt auswählen. Geben Sie dazu die Nummer des entsprechenden Kommandos ein. Die Tastenkombination [Alt]-[F7] löscht die Liste sämtlicher gespeicherten Befehle.

Das Hilfsprogramm DOSKEY hat aber auch einen Nachteil: Es belegt wertvollen Arbeitsspeicher. Wenn Sie auf jedes Kilobyte Speicher angewiesen sind oder den Komfort des Utilities DOSKEY nicht benötigen, können Sie aber zumindest das zwar ziemlich schwache, aber dafür immer vorhandene Gedächtnis von MS-DOS nutzen.

Ein Druck auf die [F3]-Taste schreibt den letzten Befehl komplett in die Kommandozeile. Mit [F1] können Sie das zuletzt eingegebene Kommando Buchstabe für Buchstabe auf den Bildschirm bringen. [F2], gefolgt von einem Buchstaben, reproduziert den letzten Befehl bis zu genau diesem Zeichen. Lautete dieser zum Beispiel »DIR BILDER«, schreiben [F2] und ein Druck auf die Leertaste die Zeichenfolge »DIR« in die Kommandozeile.

Batchdateien: Schnelles und unkompliziertes Erweitern von Batchdateien

Tip: Wollen Sie am Ende einer Stapeldatei eine Zeile ergänzen, müssen Sie dafür nicht extra einen Editor, beispielsweise EDIT.COM von MS-DOS, starten. Die Befehle »COPY CON« und »ECHO« helfen hier auch weiter.

Soll zum Beispiel an das Ende der Startdatei AUTOEXEC.BAT der Befehl zum Laden des Maustreibers angehängt werden, könnte das Kommando folgendermaßen lauten:

```
»COPY AUTOEXEC.BAT +
CON AUTOEXEC.BAT«.
```

Danach geben Sie den zu ergänzenden Befehl ein – in diesem Fall »MOUSE.COM«. Zum Abschluß betätigen Sie nacheinander die Tasten [F6] und [Return]. Der Vorteil dieser Methode gegenüber der nachfolgend beschriebenen ist: Sie eignet sich auch zum Ergänzen mehrerer Zeilen.

Soll, wie im oben aufgeführten Beispiel, nur eine einzige Zeile hinzugefügt werden, geht es aber sogar noch schneller, und zwar mit der folgenden Befehlszeile:

```
»ECHO MOUSE.COM >>
AUTOEXEC.BAT«.
```

Achten Sie bei diesem Befehl aber unbedingt darauf, daß vor der Zieldatei zwei „größer als“-Zeichen stehen. Befindet sich an dieser Stelle nämlich nur ein einziges solches Zeichen, wird der bisherige Inhalt der Datei gelöscht.

Michael Borgmann

Treiber: Batchdatei überprüft, ob ein bestimmter Treiber geladen ist

Tip: Mit Hilfe des DOS-Befehls »MEM« erhält man einen Überblick, welche Speicherresidenten Programme geladen sind. Wenn Sie aber innerhalb einer Batchdatei feststellen wollen, ob ein bestimmter Treiber, beispielsweise »KEYBOARD.SYS«, »MOUSE.COM« oder »DOSKEY.COM«, geladen ist, werden Sie von DOS zunächst einmal im Stich gelassen. Die Lösung dieses Problems ist jedoch gar nicht so schwer. Es genügen bereits zwei zusätzliche Zeilen in dem entspre-

chenden Batchprogramm (Beispiel sehen Sie im Kasten).

Der Befehl »MEM« bietet den eher weniger bekannten Schalter »/MModulname« an. Zusammen mit dem Kommando »FIND« können Sie so die Existenz eines residenten Programms ermitteln. Betrachten Sie dazu das Programm MODUL.BAT, in dem geprüft wird, ob der Maustreiber aktiv ist. Nach dem gleichen Prinzip können Sie auch überprüfen, ob andere Treiber geladen wurden. Sie müssen dann nur den Ausdruck »MOUSE« hinter dem Aufruf »mem /m« durch den Namen des entsprechenden Treibers ersetzen.

Gerhard Frey

Batchdatei MODUL.BAT

```
@echo off
rem Hier stehen die ersten Befehle Ihrer Batchdatei
rem ...
rem Jetzt folgt die Abfrage, ob ein Maustreiber geladen ist
mem /mmouse | find "verwendet" >nul
if not errorlevel 1 goto Ok
echo Maustreiber ist nicht geladen
goto Ende
:Ok
echo Maustreiber ist geladen!
rem Anstelle oder nach dieser Textausgabe
rem erfolgt zum Beispiel der Start eines Programms,
rem das einen Maustreiber benötigt
:Ende
```

Dateien: Datum und Uhrzeit einer Datei aktualisieren

Tip: Mit Hilfsprogrammen wie den Norton Utilities, den

PC Tools oder unter Windows 95 ist es kein Problem, das Datum und die Uhrzeit einzelner Dateien zu verändern. Aber auch unter MS-DOS haben Sie diese Möglichkeit, wenn auch ziemlich eingeschränkt.

Auf jeden Fall können Sie sowohl das Datum als auch die Uhrzeit einer Datei auf die momentanen Werte setzen. Dies erreichen Sie mit dem Befehl »COPY Dateiname /B+“/Y«. Sie können dieses Kommando auch mit Hilfe von Jokern und Wildcards auf mehrere Dateien gleichzeitig anwenden. Sie dürfen nur nicht mehr als einen Dateinamen angeben.

```
C:\TEXTES>COPY *.TXT /B+“/Y
MEIER.TXT
FISCHER.TXT
HUBER.TXT
3 Datei(en) kopiert

C:\TEXTES>DIR
Datenträger in Laufwerk C: hat keine Bezeichnung
Seriennummer des Datenträgers: 205B-9E94
Verzeichnis von C:\TEXTES

.                <DIR>                02.12.96  18:53 .
.                <DIR>                02.12.96  18:53 MEIER.TXT
MEIER   TXT       2.536      02.12.96  18:56 FISCHER.TXT
FISCHER TXT        46       02.12.96  18:56 HUBER.TXT
HUBER   TXT       2.536      02.12.96  18:56 HUBER.TXT
4 Datei(en)      5.164 Bytes
2 Verzeichnis(se) 100.761.600 Bytes frei

C:\TEXTES>
```

Aufgefrischt: Auch unter MS-DOS können Sie ohne zusätzliche Hilfsmittel Datum und Uhrzeit von Dateien manipulieren

System:**Papierkorb unter OS/2 einrichten**

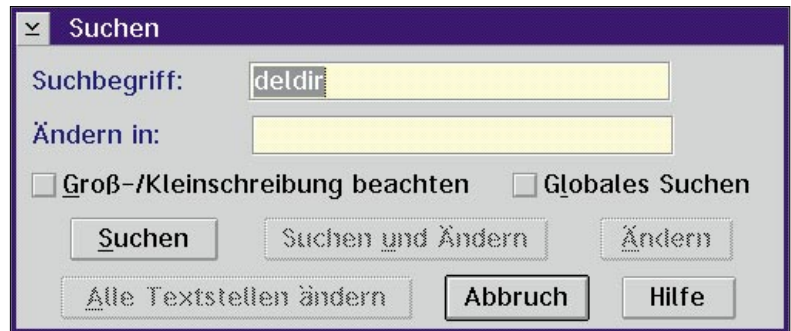
Tip: Normalerweise löscht OS/2 Dateien sofort. Man kann aber, ähnlich wie unter Windows 95, einen Papierkorb einrichten, aus dem man versehentlich gelöschte Dateien wieder herausfischen kann. Dafür ist lediglich eine kleine Änderung in der Startdatei AUTOEXEC.BAT erforderlich.

Öffnen Sie den Ordner »System« und danach den Ordner »Produktivität«. Hier finden Sie den »OS/2-Systemeditor«, den Sie mit einem Doppelklick auf sein Symbol starten. Im Systemeditor wählen Sie »Datei | Öffnen« und wechseln im folgenden Fenster unter »Verzeichnisse« in das Hauptverzeichnis des Boot-Laufwerks »C:\«. Nun markieren Sie die

Müllschlucker:
Um den Papierkorb zu aktivieren, müssen Sie den Eintrag mit der Umgebungsvariable »deldir« überarbeiten

AUTOEXEC.BAT und »Öffnen« danach diese Datei.

Im Systemeditor spüren Sie über den Menüpunkt »Editieren | Suchen« den »Suchbegriff« »deldir« auf. Sobald er gefunden wurde, klicken Sie auf »Abbruch«, um das Suchfenster wieder zu schließen. Löschen Sie jetzt das »REM« am Anfang dieser Zeile, wird der OS/2-Papierkorb ab dem nächsten Start von OS/2 aktiviert.



Mit »Datei | Sichern« speichern Sie die Änderungen. Danach schließen Sie den Systemeditor von OS/2. Mit »Systemabschluß« fahren Sie OS/2 Warp herunter, um es anschließend wieder zu booten. Ab sofort können Sie die »Papierkorb-Funktion« des Betriebssystems nutzen.

Alles, was Sie im Fall des Falles tun müssen, ist, ein OS/2-Kommandozeilen-Fenster zu öffnen und in diesen

das Kommando »UNDELETE« einzugeben.

Geben Sie in einem OS/2-Kommandozeilen-Fenster den Befehl »UNDELETE« ein, ohne zuvor die Änderung an der AUTOEXEC.BAT vorgenommen und OS/2 gebootet zu haben, erhalten Sie die Fehlermeldung »SYS 3194: Die Umgebungsvariable DELDIR für das angegebene Laufwerk fehlt oder ist falsch«.

Jure Marevic

Arbeitsoberfläche:
Die Arbeitsoberfläche vorübergehend ausblenden

Tip: Wollen Sie die Arbeitsoberfläche Ihres OS/2-Rechners vorübergehend vor allzu neugierigen Blicken schützen, können Sie sich der folgenden Methode bedienen: Klicken Sie in der »Fensterliste« doppelt auf »Arbeitsoberfläche«, während Sie die [Shift]-Taste gedrückt halten. Danach markieren Sie alle verbleibenden Einträge, betätigen die rechte Maustaste und wählen den Menüpunkt »Schließen«.

Nun ist der Desktop abso-lut leergefegt. Er läßt sich weder per Maus noch Tastatur wieder zum Vorschein bringen, nur [Strg] [Esc], gefolgt von [Return], weckt ihn aus dem Dornröschenschlaf.

Manfred Russ

Arbeitsoberfläche:
Verschieben der Arbeitsoberfläche auf dem Monitor

Tip: Etwas bizarr, aber dennoch möglich: OS/2 Warp bietet eine Möglichkeit, die Arbeitsoberfläche auf dem Bildschirm wie ein ganz normales Fenster zu verschieben. Sie können sie auf diese Art zum Beispiel fast vollständig von der Bildoberfläche verschwinden lassen. Nur eine einzige, kaum sichtbare Pixelreihe verbleibt dann auf dem Monitor.

Öffnen Sie die »Fensterliste« und klicken Sie doppelt auf den Eintrag »Arbeitsoberfläche«, während Sie gleichzeitig die [Strg]-Taste gedrückt halten. Der Desktop erhält nun eine Titelleiste, aber ohne Titelleistensymbol. Jetzt können Sie die Arbeitsoberfläche

wie ein normales Fenster verschieben, indem Sie die Titelleiste bei gedrückter Maustaste greifen und an anderer Stelle platzieren – im Extremfall so weit am unteren linken oder unteren rechten Bildschirmrand, daß nur noch ein schmaler Streifen der Titelleiste zu sehen ist.

Wollen Sie die Arbeitsoberfläche in ihren ursprünglichen Zustand versetzen, öffnen Sie den »System«-Ordner und doppelklicken auf »Fenster in Symbolgröße«. Danach öffnen Sie über die Klickstartleiste die »Fensterliste« und lassen die Arbeitsoberfläche verschwinden, indem Sie die [Shift]-Taste gedrückt halten und gleichzeitig auf den Eintrag »Arbeitsoberfläche« doppelt klicken.

Ein weiterer Doppelklick mit der Maus auf »Fenster in Symbolgröße« bringt Sie in

das gleichnamige Fenster. Darin klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol der Arbeitsoberfläche und wählen den Menüpunkt »Wiederherstellen«. Jetzt erscheint die Arbeitsoberfläche aufs neue ohne Titelleiste und ist so unbeweglich wie zuvor.

Manfred Russ

XDFCOPY:
Abbruch beim Kopieren einer Diskette wegen Platzmangel

Tip: Bricht das OS/2-Warp-Hilfsprogramm XDFCOPY beim Kopieren einer 1,8-Megabyte-Diskette beim Lesen der Quelldiskette ab, ist das vermutlich ein Zeichen für Platzmangel auf dem Laufwerk C:.

Das Utility XDFCOPY speichert die temporären Dateien beim Einlesen der Quelldiskette nicht im »TEMP«-Verzeichnis, sondern legt sie auf jeden Fall im Laufwerk C: ab. Besteht auf diesem Laufwerk jedoch akuter Platzmangel, bricht »XDFCOPY« den Kopiervorgang ab.



Direkt: Über die Klickstartleiste gelangen Sie mit einem Mausklick zur Fensterliste

127

Designer 6.0: Realistische Schatten von Objekten

Tip: Normalerweise legt man Schatten eines Objektes an, indem man eine dunkelgraue oder schwarze Kopie des Objekts leicht nach rechts unten versetzt hinter dem Originalobjekt platziert. Diese Schatten wirken allerdings nicht realistisch, weil sie eine scharfe Kante haben, die bei diffusem Licht in der Regel nicht entsteht. Viel besser sehen Schatten von Objekten aus, wenn man sie weich auslaufen lässt.

Markieren Sie zu diesem Zweck das Objekt, das Sie mit einem Schatten versehen wollen, und kopieren Sie es mit [Strg] [C] in die Zwischenablage. Fügen Sie die Kopie mit [Strg] [V] ein und platzieren Sie diese leicht nach rechts unten versetzt über dem Original.

Nach einem Klick auf »Werkzeug Stil« wählen Sie aus der Symbolleiste »Linienfüllung« den Punkt »Unsichtbar« und eine dunkelgraue

»Objektfüllung«. Nach einem rechten Mausklick auf das Objekt wählen Sie aus dem Popup-Menü das Kommando »Eine Ebene nach hinten«.

Fügen Sie dann mit [Strg] [V] eine weitere Kopie des Originals ein und platzieren Sie diese knapp rechts unterhalb des Schattens. Weisen Sie auch diesem Objekt die Linienfüllung »Unsichtbar« und

die »Objektfüllung« »Weiß« zu. Klicken Sie die Fläche mit der rechten Maustaste an und wählen Sie »Eine Ebene nach hinten«; wiederholen Sie den Vorgang, damit sich das weiße Objekt direkt hinter der dunkelgrauen Kopie befindet.

Halten Sie die [Shift]-Taste gedrückt und klicken Sie auf das Schattenobjekt, um es in die Markierung einzubeziehen.

hen. Mit »Ändern | Überblenden« können Sie nun festlegen, in wie vielen Schritten von dunkelgrau nach weiß abgeblendet werden soll.

Am besten geben Sie einen Wert von ungefähr »20« ein. Nach einem Klick auf »Schließen« ist Ihr Originalobjekt wie gewünscht mit einem weich auslaufenden grauen Schatten versehen.

Corel Draw 6.0: Umrisse von Objekten während des Verschiebens anzeigen

Tip: Standardgemäß zeigt Corel Draw beim Verschieben

von Objekten nur ein blaues gestricheltes Viereck. Dies spart zwar ein wenig Rechenleistung, erschwert jedoch das exakte Platzieren von Objekten. Wollen Sie während des Verschiebens von Objekten

immer deren Umriß vor Augen haben, müssen Sie eine Eigenschaft des »Auswahl-Werkzeugs« verändern.

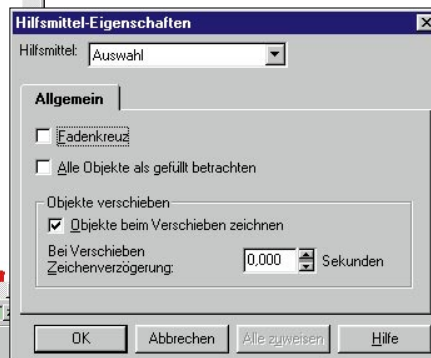
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das »Auswahl-Werkzeug« (das oberste Ele-

ment der Werkzeugleiste) und wählen Sie danach »Eigenschaften«. Unter »Objekte verschieben« markieren Sie die Option »Objekte beim Verschieben zeichnen«.

Der Standardwert von »Bei Verschieben Zeichenverzögerung« beträgt »0,500« »Sekunden«. Wenn Sie diesen Wert auf »0,000« ändern, so erscheint der Umriß immer, wenn Sie die Mausbewegung für einen kurzen Moment unterbrechen.



**Immer im Bilde:
Sind seine
Umrisse jederzeit
sichtbar,
läßt sich ein
Objekt leichter
exakt platzieren**



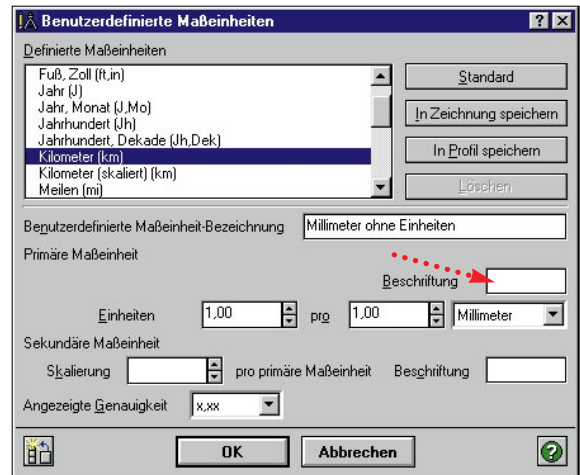
Designer 6.0: Bemaßungen ohne Angabe der Maßeinheit

Tip: In technischen Zeichnungen wird bei der Bemaßung oft auf die Angabe der Maßeinheit verzichtet, weil sie sich aus dem Maßstab oder der Art der Zeichnung ergibt und nur unnötig Platz kostet. Der Designer enthält allerdings weder eine Bemaßungsfunktion ohne Maßangabe, noch akzeptiert er Maßangaben ohne die Angabe der Maßeinheit bei benutzerdefinierten Maßeinheiten. Versucht man, eine eigene Maßeinheit anzulegen und gibt keine Beschriftung ein,

Eigensinnig: Der Designer akzeptiert Bemaßungen ohne Maßeinheit nur, wenn an dieser Stelle ein Leerzeichen steht

verweigert das Programm mit der Fehlermeldung »Ungültige Maßeinheit. Definition wurde nicht gespeichert« die Annahme.

Der Designer läßt sich jedoch mit einem Leerzeichen austricksen. Angenommen, Sie benötigen eine Bemaßung, die angibt, wie lang eine Strecke in Millimetern ist, aber nicht die Zeichenfolge »mm« hinter das Maß setzt. Dann öffnen Sie das Menü »Extras | Benutzerdefinierte Maßeinheiten«



und klicken auf eine der vorhandenen Maßeinheiten, etwa auf »Kilometer (km)«. Verge-

ben Sie eine Bezeichnung wie zum Beispiel »Millimeter ohne Einheiten« und setzen Sie die »Einheiten« auf »1 pro 1 Millimeter«. Über dem Feld »Millimeter« geben Sie in das Feld »Beschriftung« ein Leerzeichen ein und schließen die Dialogbox mit »OK«.

Legen Sie nun eine neue Bemaßung an und verwenden Sie mit der Schaltfläche »Maßeinheiten« die soeben festgelegte Bemaßung, werden Sie feststellen, daß der Bemaßungstext nicht mehr zentriert ist. Geben Sie deshalb nach einem Klick auf die Schaltfläche »Bemaßungen« in das Feld »Präfix« ein Leerzeichen ein und das Maß ist korrekt ausgerichtet.

Spieletip: Death Rallye

Bei diesem eher außergewöhnlichen Autorennen geht es ziemlich kräftig zur Sache. Kavaliere am Steuer dürften hier kaum eine Chance haben.

Es gilt ausschließlich das Recht des Stärkeren – die Wörter Mitleid und Rücksicht existieren nicht im Vokabular eines Death-Rallye-Piloten. Dafür aber PS, Breitreifen, Spikes und Sabotage.

Doch all das kostet Geld. Hinzu kommen Reparaturkosten oder die Anschaffung eines neuen Wagen und eventuell auch noch ein äußerst lästiger Kredithai. Und unglücklicherweise ist auch noch die Munition rationiert. Aber mit den folgenden Schummel-Codes können Sie dem Glück ein bißchen nachhelfen und beispielsweise den Kontostand etwas verbessern oder sich mit einem nie versiegenden Vorrat an Munition versorgen.

Geben Sie diese Zeichenfolgen ein, während Sie sich im Menü von Death Rallye befinden:

DRAW: plus 1000 Dollar

DROOL: Kontostand wird auf 500 000 Dollar gesetzt

DRIVE: plus 10 Punkte (nur in der Vollversion)

DROP: minus 10 Punkte



Die folgenden Codes können Sie während eines Rennens eingeben:

DRAG: unbegrenzte Turbo-Schübe

DREAD: unbegrenzte Munition

DRINK: Rocket Fuel (Spezial-Treibstoff)

DRUB: keine Beschädigungen des eigenen Fahrzeugs

DRUG: Wabbeffekt

Textmaker 7.0: Probleme unter Windows NT 4.0 beseitigen

Tip: Arbeiten Sie mit dem Programm Textmaker 7.0 unter Windows NT 4.0, sollten Sie sich das Service-Pack 223 besorgen. Ältere Releases laufen zwar auch unter der neuen Version von Windows NT, allerdings können dabei einige Fehler in der Darstellung auftreten. Das Service-Pack 223 beseitigt diese Effekte.

Sie können das Service-Pack über die Web-Seite der Firma Softmaker (<http://www.softmaker.de>) herunterladen, oder gegen Einsendung eines 10-Mark-Scheins bei Softmaker anfordern.

129

Corel Draw 6.0: Probleme bei der Installation beheben

Tip: Erhalten Sie beim Versuch, Corel Draw 6.0 zu installieren, die Fehlermeldung »Kann ausführbare Datei nicht laden...«, liegt dies wahrscheinlich an einem fehlenden Eintrag in der Datei »AUTOEXEC.BAT«. Überprüfen Sie, ob ein gültiges Temporärverzeichnis existiert. Dies geschieht mit dem Kommando »SET« in der »MS-DOS-Eingabeaufforderung«. Sie erhalten nun eine Auflistung der definierten DOS-Variablen. Darunter müßte sich auch ein Eintrag »TEMP= ...« befinden. Normalerweise lautet er »TEMP=C:\TEMP«.

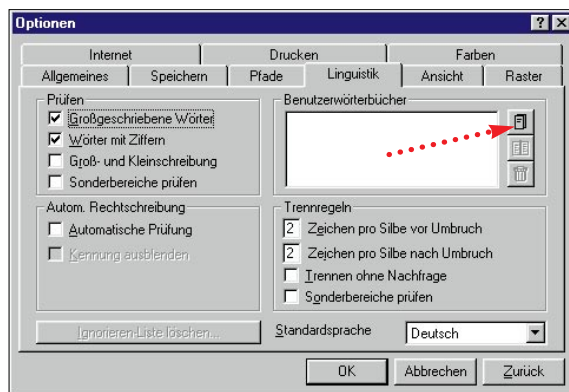
Existiert kein entsprechender Eintrag, oder fehlt das angegebene Verzeichnis, kommt es zu der oben genannten Fehlermeldung. Legen Sie in diesem Fall das erforderliche Verzeichnis an und ergänzen Sie die »AUTOEXEC.BAT« gegebenenfalls um die Zeile mit der »TEMP«-Definition. Nach einem Neustart des Rechners müßte die Installation von Corel Draw erfolgreich verlaufen.

Internet Explorer: Nicht gespeicherte Internet-Seiten wiederfinden

Tip: Wenn Sie bei ausgiebigen Streifzügen im Internet vergessen haben, eine interessante

StarWriter 3.1: Die Schaltfläche »Aufnehmen« in der Rechtschreibprüfung ist gesperrt

Tip: Benutzerwörterbücher haben die Aufgabe, Wörter aufzunehmen, die der Rechtschreibprüfung nicht bekannt sind. Dies ist allerdings in StarWriter 3.1 nicht ohne Vorbereitung möglich, denn in der Dialogbox »Extras | Seriendruck« erscheint die Schaltfläche »Aufnehmen« grau und somit gesperrt. Um unbekannte Wörter aufnehmen zu können, müssen Sie zunächst selbst ein Benutzerwörterbuch anlegen.



Gähnende Leere: Ist kein Benutzerwörterbuch vorhanden, müssen Sie über diese Schaltfläche ein neues anlegen

Dafür öffnen Sie das Menü »Extras | Optionen« im Register »Linguistik« und klicken auf die Schaltfläche »Neu« in der oberen rechten Ecke der Dialogbox. Vergeben Sie im folgenden Fenster einen Namen für das Wörterbuch und wählen Sie eine Sprache aus.

Unter »Benutzerwörterbücher« erscheint jetzt das soeben erzeugte Wörterbuch. Aktivieren Sie es mit einem Klick auf das Quadrat vor dem Namen und verlassen Sie die Dialogbox. Wenn Sie nun mit »Extras | Rechtschreibung« das Dokument überprüfen, ist die Schaltfläche »Aufnehmen« einsatzbereit.

Quark Xpress: Funktionen der Werkzeugpalette dauerhaft auswählen

Tip: Nach einem Klick auf das Textrahmen-Werkzeug ist es lediglich möglich, einen einzigen neuen Textrahmen zu erzeugen. Danach wechselt Quark Xpress automatisch zurück zum »Objekt«- oder »Inhalt«-Werkzeug. Das gleiche gilt auch für die Bildrahmen-, Linien und Verketzungswerkzeuge.

Wer in einem Rutsch zum Beispiel gleich mehrere Bildrahmen anlegen oder mehrere Textkästen miteinander verknüpfen will, muß aber nicht jedesmal von neuem das entsprechende Werkzeug in der Palette aktivieren. Halten Sie die [Alt]-Taste gedrückt, während Sie das Werkzeug auswählen, wechselt Quark Xpress nach dem ersten Kasten nicht gleich wieder zurück zu einem der beiden Standard-Werkzeuge, sondern verharrt bei dem angewählten Werkzeug. Erst durch einen Mausklick (mit oder ohne [Alt]-Taste) wechselt dann das Programm zu einem anderen Werkzeug.

Seite den Favoriten hinzuzufügen, können Sie diese dennoch mit etwas Glück wiederfinden, ohne die meist ziemlich kryptische Adresse dieser Seite zu kennen. Die Funktion »Explorer | Ordner „Ver-

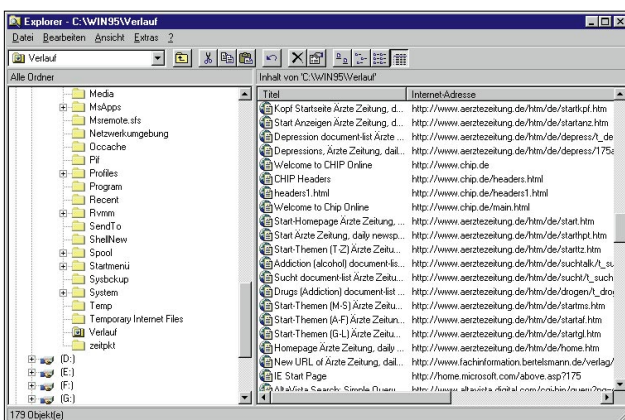
lauf« des Internet Explorers bringt Sie direkt in das Verzeichnis »Verlauf« in ihrem Windows-Verzeichnis. Dort sind alle Seiten, die Sie mit dem Internet Explorer in den letzten drei Wochen aufgerufen haben, mitsamt den Internet-Adressen aufgelistet.

Um neben den Namen der Seiten auch die Internet-Adressen sehen zu können, muß die Ansicht »Details« aktiv sein. Ein Doppelklick auf einen Eintrag bringt Sie direkt zur gewünschten Seite. Wenn Sie die Internet-Adressen über einen längeren oder kürzeren Zeitraum als 20 Tage im Ordner »Verlauf« speichern wollen, ändern Sie unter »Ansicht | Optionen | Navigation« den Wert »Anzahl der Tage der Aufbewahrung von Seiten« im Bereich »Verlauf«.

Quark Xpress: Schnelleres und freies Bewegen in Dokumenten

Tip: Mit Hilfe der Rollbalken am rechten und unteren Fensterrand können Sie einen bestimmten Ausschnitt des Dokuments in das Fenster rücken, um ihn zu betrachten oder zu bearbeiten. Dieses Verfahren ist jedoch meistens ziemlich ungenau und etwas zappelig.

Präziser und oft auch wesentlich schneller kommen Sie mit der [Alt]-Taste zum Ziel. Wenn Sie diese Taste betätigen, verwandelt sich der Mauszeiger in eine Hand, und Sie können die Seiten des aktiven Fensters stufenlos verschieben. Lassen Sie die [Alt]-Taste los, nimmt der Cursor wieder seine ursprüngliche Form an.



Gedächtnis: Haben Sie die Adresse einer interessanten Web-Seite vergessen? Der Internet Explorer merkt sie sich für einige Zeit.

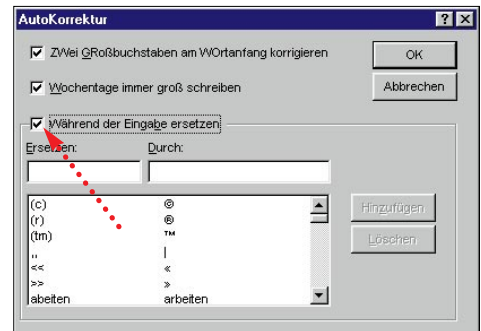
Microsoft Office: Tücken der Autokorrektur

Tip: In vielen technischen Dokumentationen werden die Tasten der Tastatur innerhalb von eckigen Klammern dargestellt – also zum Beispiel als [Shift], [Strg] oder [Tab]. Möchte man sich die Arbeit etwas erleichtern, kommt man früher oder später auf den Gedanken, diese sonst unüblichen Zeichenfolgen mit Hilfe der Autokorrektur automatisch in eckige Klammern zu setzen. Dies gilt natürlich auch für die Funktionstasten [F1] bis [F12], denn in her-

kömmlichen Texten kommen diese Zeichenfolgen normalerweise nicht vor.

In Excel erlebt man allerdings eine böse Überraschung, wenn man die Autokorrektur von Word angewiesen hat, die Zeichenfolgen [F1] bis [F12] in eckige Klammern zu setzen. Excel greift nämlich auf die gleiche Autokorrektur wie Word zu. Die Folge: Sobald Sie versuchen, eine Formel zu bilden, in der eine der Zellen „F1“ bis „F12“ auftaucht, setzt Excel die Feldbezeichnung automatisch in eckige Klammern und gibt die Meldung »Name ist ungültig« aus.

**Lästig:
Behindert
die Autokor-
rektur die
Arbeit mit
Excel, sollte
sie lieber
ausge-
schaltet
werden**



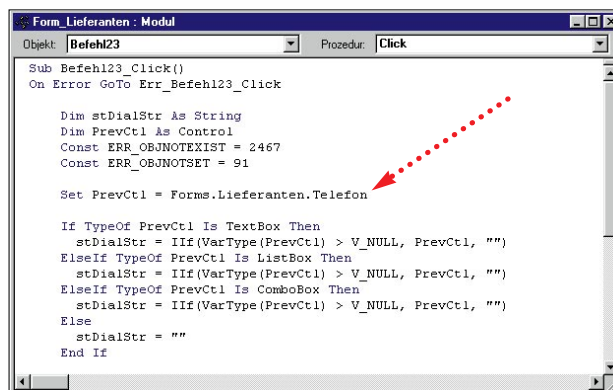
Es bleibt Ihnen also nichts anderes übrig, als entweder auf die Autokorrektureinträge für die Funktionstasten zu verzichten oder die Autokorrektur von Excel auszuschal-

ten. Entscheiden Sie sich für die letzte Variante, so wählen Sie in Excel »Extras | Auto-korrektur« und entfernen Sie das Häkchen vor »Während der Eingabe ersetzen«.

Access 7.0: Schaltfläche für auto- matisches Wählen in Formulare einbauen

Tip: Eine praktische Ergänzung für Formulare ist eine Schaltfläche, mit der Sie die Person anrufen können, deren Datensatz gerade aktiv ist. Wenn Ihr Telefon mit dem Rechner verbunden ist, brauchen Sie so nicht mehr selbst die Nummer zu wählen, sondern Access erledigt das für Sie. Wenn Sie ein Formular mit dieser Schaltfläche ausstatten wollen, öffnen Sie das Formular zunächst mit »Entwurf« in der Entwurfsansicht. Achten Sie darauf, daß die Schaltfläche »Steuerelement-assistenten« der Toolbox aktiv ist, und betätigen Sie die »Befehlsschaltfläche«, die sich ebenfalls in der Toolbox befindet.

Mit der Maus ziehen Sie nun an der Stelle, an der Sie die Schaltfläche wünschen, eine Fläche auf, und die Dialogbox »Befehlsschaltflächen-Assistenten« kommt zum Vorschein. Markieren Sie »Diverse« im Bereich »Kategorien« und klicken Sie dann unter »Aktionen« auf »Telefonnummernwähler«. Nach dem Klick auf »Fertigstellen« können Sie die Funktion ausprobieren, indem Sie mit »Ansicht | Formular« in die Formularansicht wechseln und



Kleine Änderung, große Wirkung: Eine Korrektur im Listing sorgt dafür, daß Access auf das richtige Feld zugreift

die neue Schaltfläche erstmals betätigen.

Allerdings weist der »Telefonnummernwähler« noch eine kleine Schwäche auf: Er schlägt immer vor, die Zeichenfolge im gerade aktiven Feld anzurufen. Befindet sich der Cursor also gerade beim Namen, erscheint nicht die Telefonnummer, sondern der Name im Display.

Sie müßten also immer zuerst das Feld mit der Telefonnummer anklicken, um Access mitzuteilen, welche Nummer gewählt werden soll. Möchten Sie diesen Vorgang automatisieren, müssen Sie nur eine Kleinigkeit in der Ereignisprozedur des Autowählers ändern.

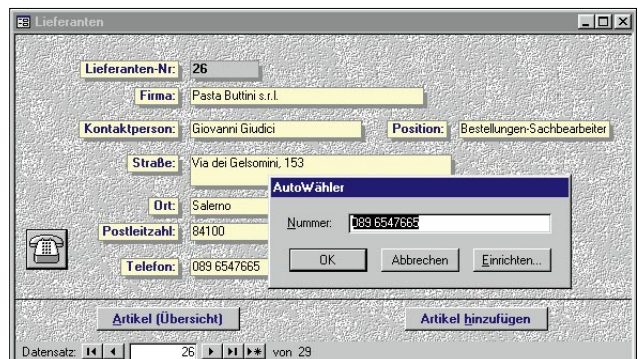
Wechseln Sie dafür wieder in die Entwurfsansicht, klicken Sie die Schaltfläche

mit der rechten Maustaste an, und rufen Sie aus dem Kontextmenü »Eigenschaften« auf. Im Register »Ereignis« klicken Sie auf den Eintrag »Ereignisprozedur« und anschließend auf die Schaltfläche mit den drei Punkten. Sie gelangen in den Editor, in

dem Sie nun eine Kleinigkeit verändern müssen. Die Zeile »Set PrevCtl = Screen.PreviousControl« sagt aus, daß die Zeichenfolge des gerade aktiven Feldes verwendet wird. Um einen Bezug zum Feld mit der Telefonnummer herzustellen, geben Sie anstelle der Zeichenfolge »Screen.PreviousControl« den Feldnamen mit der Telefonnummer ein. Die Schreibweise ist »Forms.Formularname.Feldname«. Lautet also der Name des Formulars »Adressen« und der des Feldes mit der Telefonnummer »Telefon«, muß die Zeile folgendermaßen aussehen:

»Set PrevCtl = Forms.Adressen.Telefon«

Mit dieser Änderung greift der Autowähler immer automatisch auf das Telefonnummer-Feld zu, egal, wo sich der Cursor gerade befindet.



Fräulein vom Amt: Ein Klick auf die neue Schaltfläche erspart das manuelle Wählen der Telefonnummer

Excel 7.0: Zellnotizen über das Kontextmenü eingeben

Tip: Mit der Notizfunktion von Excel 7.0 können Sie Kommentare und Hinweise für einzelne Zellen erstellen. Zellnotizen sind zum Beispiel praktisch, um dem Benutzer der Tabelle Eingabehinweise oder Erläuterungen von Formeln zu vermitteln.

An einem roten Punkt in der oberen rechten Ecke der Zelle erkennt man, daß sie eine Notiz enthält – bewegt man den Mauszeiger über die Zelle, erscheint die Notiz. In Excel ist es jedoch ziemlich umständlich, eine Zelle mit einer Notiz zu versehen. Man muß die Zelle anklicken und anschließend im Menü »Einfügen« den Eintrag »Notiz«



Anpassen des Kontextmenüs: Das Makro wird unten an das Kontextmenü für Zellen angehängt

ansteuern, bevor man die Nachricht schließlich eingeben kann.

Viel praktischer ist es, die Notizfunktion in das Kontextmenü der rechten Maustaste aufzunehmen, damit die Funktion nach einem rechten

Mausklick auf eine Zelle direkt angewählt werden kann. Dafür müssen Sie zunächst mit »Einfügen | Makro | Visual Basic-Modul« ein neues Makro mit dem im Kasten abgedruckten Inhalt anlegen.

Damit das Makro im Kontextmenü der Zellen erscheint, müssen Sie es dort aufnehmen. Bleiben Sie dafür im Modulblatt und wechseln Sie mit »Extras« zum »Menü-Editor«. Im Auswahlfeld »Menüleisten« wählen Sie zunächst »Kontextmenüs 1« aus und klicken dann im Bereich »Menüs« auf »Zelle (Tabellen)«. Markieren Sie unter »Menüelemente« den Punkt »Ende des Menüs« und betätigen Sie die Schaltfläche »Einfügen«.

Das Kontextmenü soll vor dem neuen Eintrag einen Teilungsstrich erhalten. Schreiben Sie deshalb in das Feld »Titel« ein Minuszeichen und setzen Sie dann die Markierung nochmals auf »Ende des Menüs«. Betätigen Sie wieder »Einfügen« und schreiben Sie »Notizen« in das Feld »Titel«. Aus dem Klappmenü »Makro« wählen Sie das zuvor angelegte Makro »Notiz Einblenden« aus und bestätigen anschließend mit »OK«.

Wenn Sie jetzt mit der rechten Maustaste auf eine Zelle klicken, gelangen Sie über »Notizen« direkt in die Dialogbox »Einfügen | Notizen«.

Norbert Heitkamp



Flink: Ein rechter Mausklick auf eine Zelle führt nun über »Notizen« direkt in die gewünschte Dialogbox

Makro »NotizEinblenden« für die deutsche Version

```
Sub NotizEinblenden()
    Anwendung.DialogListe(xlDialogNotiz).Zeigen
Ende Sub
```

Makro »NotizEinblenden für die englische Version

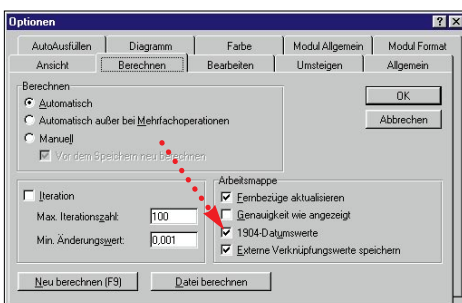
```
Sub NotizEinblenden()
    Application.Dialogs(xlDialogNote).Show
End Sub
```

Excel 7.0: Negative Zeiten darstellen

Tip: In Chip 12/96 wurde ein Weg beschrieben, mit Hilfe einer ausgeblendeten Spalte in Excel auch negative Zeiten darstellen zu können. Es gibt jedoch noch eine einfachere Lösung. Wenn Sie in Excel die

Option »1904-Datumswerte« im Menü »Extras | Optionen | Berechnen« aktivieren, stellt Excel negative Zeiten problemlos dar. Allerdings ist diese Einstellung mit einem kleinen Haken verbunden: Das Programm kann nicht mehr mit Zeiten vor dem 1.1.1904 rechnen.

Ernst Soika



Negative Zeiten: Das Aktivieren dieser Option macht's möglich

Word: Überflüssige Menüpunkte entfernen

Tip: Erfahrungsgemäß verwendet man in Word meistens nur einen Teil der in den Menüs angebotenen Funktionen. Sie können Menüpunkte, die Sie selten oder nie verwenden, um die Übersichtlichkeit zu erhöhen und die häufig benutzten Funktionen leichter zu finden.

Die Tastenkombination [Strg] [Alt] [-] verwandelt den Mauszeiger in einen schwarzen Balken. Wenn Sie mit diesem Balken auf einen Menüpunkt klicken, so wird dieser entfernt. Falls Sie es sich

anders überlegen und doch keine Änderungen am Menü vornehmen wollen, gelangen Sie mit der Taste [Esc] wieder zum normalen Mauszeiger zurück.

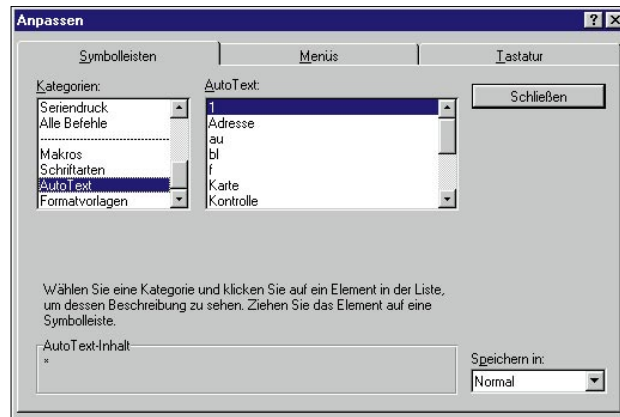
Sollten Sie später bereuen, einen Menüpunkt entfernt zu haben oder wurde ein Menüpunkt aus Versehen gelöscht, können Sie ihn mit »Ansicht | Symbolleisten | Anpassen« im Register »Menüs« wieder herstellen. Haben Sie ausgerechnet den dafür benötigten Menüpunkt »Anpassen« zur selben Dialogbox.

Robin Sterr

Word 7.0:**Autotexte in die Symbolleisten aufnehmen**

Tip: Um einen Autotext in das Dokument aufzunehmen, gibt man normalerweise dessen Namen in das Dokument ein und drückt anschließend die Taste [F3], um den Autotext einzufügen. Dieses Vorgehen hat allerdings den Nachteil, daß man die Namen im Kopf haben sollte, um effektiv arbeiten zu können.

Für häufig verwendete Autotexte, wie zum Beispiel »Sehr geehrte Damen und Herren«, oder längere Textpassagen, die oft in Briefen auftauchen, kann es sich deshalb lohnen, eigene Schalt-



Per Mausklick: Nimmt man Autotexte in die Symbolleiste auf, kann man häufig wiederkehrende Textblöcke schneller einfügen

flächen in Symbolleisten anzulegen, um sie mit einem Klick in das Dokument einzufügen.

Falls Sie eine solche Schaltfläche anlegen wollen, klicken Sie die Symbolleiste mit der

Word:**Getrennte Zwischenablagen sorgen für Ordnung**

Tip: Die Zwischenablage zum vorübergehenden Auslagern und Übertragen von Textschnipseln und Grafiken ist eine zentrale Funktion von Windows 95 und wird sehr oft benötigt. Doch leider speichert die Zwischenablage nur ein Objekt, das automatisch gelöscht wird, sobald man einen neuen Inhalt in die Zwischenablage kopiert. Dies kann bei Winword leicht zum Verhängnis werden, wenn man aus Versehen einen ausgeschnittenen und noch nicht eingefügten Textbereich in der Zwischenablage überschreibt.

Abhilfe schafft eine recht unbekannte Funktion von Winword: die Sammlung. Sie ermöglicht es, beliebige Textbereiche und Grafiken aus dem Dokument zu entfernen und in einer Sammlung zusammenzufassen. Word merkt sich die Reihenfolge, in der die Objekte entfernt wurden und fügt sie bei Bedarf gebündelt in das Dokument ein.

Möchten Sie die Sammlung verwenden, markieren Sie den Textbereich, oder die Grafik, die am Anfang der Sammlung stehen sollen und betätigen

die Tastenkombination [Strg] [F3]. Der Bereich wird aus dem Dokument entfernt und verbleibt zunächst in der Sammlung.

Markieren Sie dann die folgenden Objekte und betätigen Sie jedesmal [Strg] [F3], um die Bereiche aus dem Dokument auszuschneiden und an das Ende der bestehenden Sammlung anzuhängen. Möchten Sie die so ausgeschnittenen Schnipsel in der definierten Reihenfolge wieder in das Dokument einzufügen, betätigen Sie die Tastenkombination [Shift] [Strg] [F3]. Word fügt die Sammlung

dann komplett in das Dokument ein.

Die Sammlung arbeitet mit der Funktion »AutoText« zusammen. Mit dem ersten Objekt, das Sie mit der Tastenkombination [Strg] [F3] ausschneiden, wird im Autotext-Puffer der neue Eintrag »Sammlung« angelegt. Jede weitere Grafik oder Textstelle wird einfach an den bestehenden Inhalt angehängt.

Allerdings wird die Sammlung durch das Einfügen in den Text mit [Shift] [Strg] [F3] aus dem Puffer gelöscht und kann kein weiteres Mal eingefügt werden. Möchten Sie sie

rechten Maustaste an und wählen aus dem erscheinenden Kontextmenü den Punkt »Anpassen«. Scrollen Sie im Bereich »Kategorien« des Registers »Symbolleisten« nach unten, bis Sie den Punkt »AutoText« markieren können. Im rechten Bereich des Fensters erscheinen nun alle angelegten Autotexte.

Ziehen Sie den gewünschten Autotext-Eintrag auf die Symbolleiste und legen Sie anschließend ein Schaltflächenlayout dafür fest. Mit einem Klick auf diese neue Schaltfläche können Sie von nun an diesen Autotext mit einem einzigen Mausklick in Ihre Dokumente einfügen.

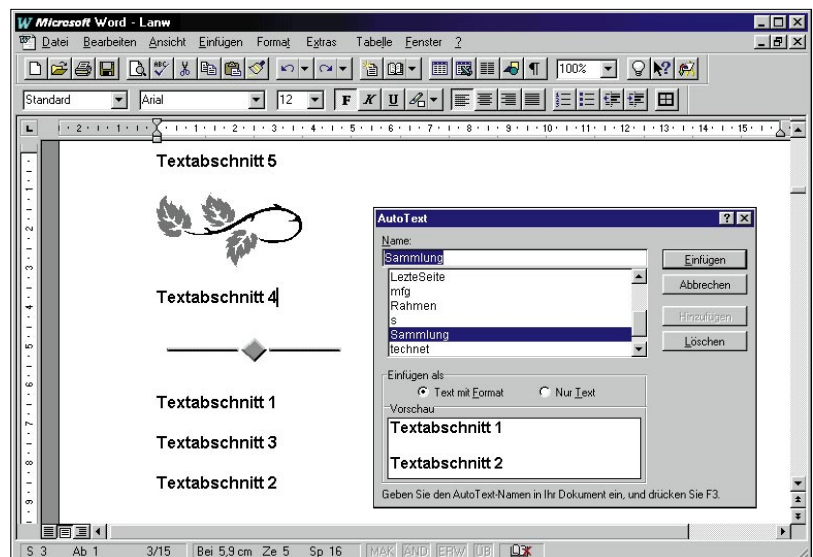
Uwe Müller

mehrmals verwenden, müssen Sie zu einem Trick greifen: Schreiben Sie in Ihr Dokument das Wort »Sammlung« und drücken Sie anschließend die Taste [F3].

Damit fügt Word für Windows die Daten der Sammlung in das Dokument ein, der Autotext-Eintrag »Sammlung« bleibt jedoch weiterhin bestehen. Auf diese Weise kann die Sammlung beliebig oft in das Dokument eingefügt werden. Sie wird erst mit der Tastenkombination [Shift] [Strg] [F3] gelöscht, wenn sie nicht mehr benötigt wird.

André Moritz

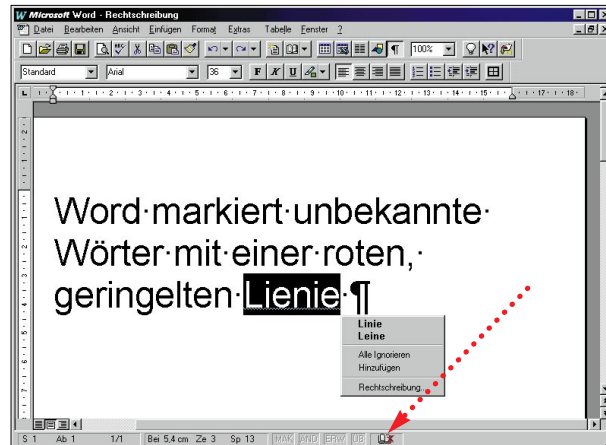
**Aufgeräumt:
Ungeordnete
Textbereiche
können
mit Hilfe
einer Word-
Funktion
mühe-
los
sortiert
werden**



Word 7.0: Rechtschreibprüfung per Mausklick

Tip: Word unterstreicht in der Version 7.0 unbekannte Wörter mit einer roten Wellenlinie, um auf eventuelle Rechtschreibfehler hinzuweisen. Im Eifer des Gefechts widmet man sich während des Schreibens eines Textes jedoch oft nicht sofort diesen Markierungen, sondern überprüft erst danach die unterstrichenen Wörter auf die richtige Schreibweise. Das muß jedoch nicht unbedingt von Hand geschehen.

Ein Doppelklick auf das Rechtschreibsymbol in der Statuszeile von Word bringt sie automatisch zum nächsten rot unterstrichenen Wort im Dokument. Gleichzeitig öffnet sich dasselbe Pop-up-



Fehlersuche Schritt für Schritt: Ein Doppelklick auf das Rechtschreibsymbol springt zum nächsten unbekannten Wort

Menü, das Sie nach dem Anklicken des unbekannten Wortes mit der rechten Maustaste erhalten.

Möchten Sie das Wort unverändert lassen, führt Sie ein

weiterer Doppelklick auf das Symbol zum nächsten unbekannten Wort. Dadurch ist es sehr unwahrscheinlich, daß eine Markierung übersehen wird. *Thomas Herkommer*

Word: Schnelles Verschieben von Textbereichen

Tip: Das Verschieben von markierten Textbereichen per Drag and Drop ist in Word nicht ganz einfach. Muß man auf dem Weg zum Ziel über den oberen oder unteren Bildschirmrand hinwegscrollen, legt Word beim Seitenvorschub oft einen Zahn zu und es wird ziemlich schwierig, die richtige Zeile zu finden.

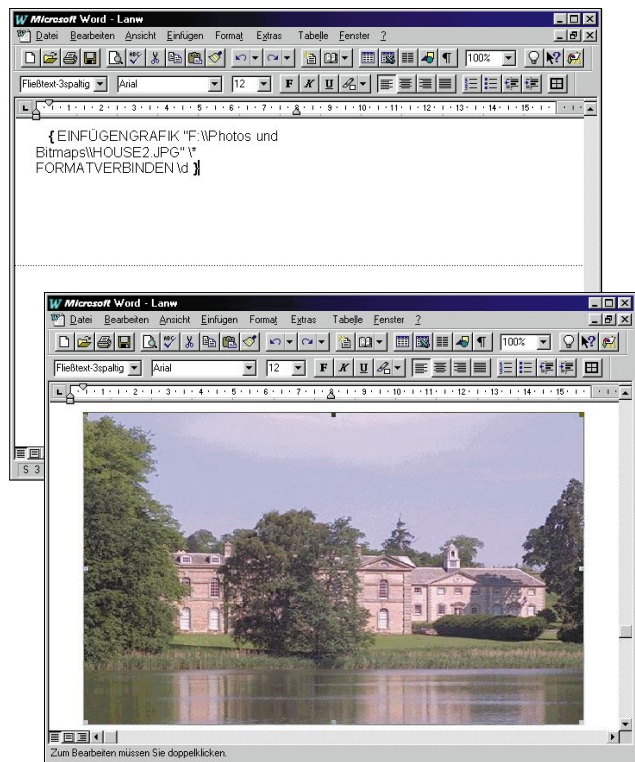
Wesentlich kontrollierter und weniger anfällig für Fehler ist folgendes Vorgehen: Markieren Sie den Text, den Sie verschieben wollen und suchen Sie mit Hilfe der Maus per Rollbalken die Stelle, an der Sie den markierten Bereich einsetzen wollen. Verwenden Sie nicht die Tastatur, weil Sie dadurch die Markierung entfernen würden. Wenn Sie die richtige Zeile gefunden haben, halten Sie die [Strg]-Taste gedrückt und klicken mit der rechten Maustaste an die gewünschte Stelle im Dokument. Word verschiebt den markierten Bereich automatisch an die so definierte Position. *Wilfried Brendel*

Word: Dateinamen und Pfade von eingebundenen Grafiken ermitteln

Tip: Die speichersparendste Lösung, in ein Word-Dokument Grafiken einzufügen, ist die Verknüpfung zu einer Datei. Markiert man nach »Einfügen | Grafik« die Optionen »Mit Datei verknüpfen« und deaktiviert gleichzeitig die Option »Mit Dokument speichern«, wird das Dokument lediglich mit einem Hinweis auf die Datei und nicht mit der Grafikdatei belastet.

Sie können den Dateinamen und den Pfad der eingebundenen Grafiken ermitteln, indem Sie die Ansicht der Feldfunktionen aktivieren. Markieren Sie dafür die Grafik mit einem Mausklick und betätigen Sie die Tastenkombination [Shift] [F9].

Sie sehen jetzt den Pfad und den Dateinamen und können durch ein weiteres Betätigen der Tastenkombination wieder in die Normalansicht zurückschalten. Falls Ihr Dokument viele verknüpfte Grafiken enthält, werden Sie sich möglicherweise nicht sofort



Totaler Durchblick: Mit Hilfe der Ansicht der Feldfunktionen zeigt Word, wo sich die verknüpften Bilddateien befinden

zurechtfinden, weil sich der Cursor durch den geänderten Textfluß nicht mehr an derselben Stelle des Dokuments befindet.

Word: Makroaufzeichnung schneller aktivieren

Tip: Word bietet einen sehr schnellen Weg, um direkt und ohne Umwege über die Menüs und Dialogboxen ein Makro aufzeichnen zu können. Ein Doppelklick auf das Feld »MAK« in der Statuszeile von Word bringt dieselbe Dialogbox zum Vorschein, wie wenn Sie den Weg über das Menü »Extras | Makro | Aufzeichnen« gehen würden.

Sie müssen nur noch einen Makronamen vergeben und können die Aufzeichnung starten. Während der Makroaufzeichnung erscheint der Schriftzug »MAK« schwarz und aktiv und Sie können mit einem Doppelklick darauf die Aufzeichnung beenden.

André Moritz

PCMCIA:**So können Sie die PCMCIA-Treiber von Windows 95 überlisten**

Tip: Setzen Sie Windows 95 auf einem Notebook mit PCMCIA-Steckplätzen ein, so können Sie die darin befindlichen Steckkarten nur benutzen, wenn Windows 95 die installierte Hardware richtig erkannt und einen entsprechenden Socket-Service dafür installiert hat.

Ob dies der Fall ist, können Sie leicht testen, indem Sie im Gerätemanager von Windows 95 überprüfen, ob unter dem Punkt »PCMCIA-Unterstützung« ein Treiber installiert wurde, der auch aktiv ist. Den Gerätemanager erreichen Sie über »Start | Einstellungen | Systemsteuerung«, gefolgt von einem Doppelklick auf »System« und einem Wechsel in das Register »Gerätemanager«.

Ist kein PCMCIA-Treiber aktiv, so werden die eingeschobenen PCMCIA-Karten nicht korrekt erkannt und können somit unter Windows 95 nicht benutzt werden. Zwar bietet Ihnen Win 95 viele PCMCIA-Socket-Services, doch gerade ältere Notebooks werden häufig nicht unterstützt.

Dies würde normalerweise bedeuten, daß in diesen Notebooks unter Windows 95 keine PCMCIA-Karten benutzt werden können. Doch so schnell müssen Sie nicht aufgeben. Haben Sie nämlich noch entsprechende Software für MS-DOS – wie zum Beispiel CardSoft – so kann sie in einem MS-DOS-Fenster ganz normal installiert und auch in die Dateien »CONFIG.SYS« und »AUTOEXEC.BAT« eingebunden werden.

Nach einem Neustart des Rechners können Sie im Gerätemanager überprüfen, ob Windows 95 den DOS-Treiber korrekt erkannt hat, da hier ein aktiver Eintrag in der PCMCIA-Unterstützung zu sehen sein müßte.

Manuel Marsch

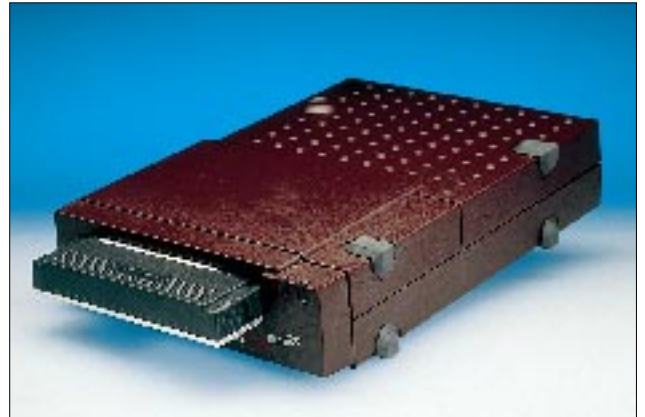
Ditto-Streamer:**Nicht die komplette Verzeichnisstruktur beim Backup speichern**

Tip: Die DOS- und Windows-Versionen des Ditto-Backups für Iomega-Streamer haben die Eigenart, grundsätzlich den kompletten Verzeichnisbaum der zu sichernden Festplatte mit zu speichern. Wenn einzelne Dateien auf ein Band gesichert werden sollen, reicht es jedoch aus, wenn nur die markierten Verzeichnisse gesichert werden. Die Programme bieten aber keine entsprechende Funktion.

Über einen Umweg kann man dies aber dennoch erreichen. Zunächst müssen Sie die »AUTOEXEC.BAT« um den Aufruf »SUBST F: C:\DITTO« erweitern. Je nachdem, wie viele Festplatten in Ihren Rechner eingebaut sind und in wie viele Partitionen sie unterteilt sind, kann anstelle von »F:« auch ein anderer Laufwerksbuchstabe stehen.

CD-ROM:**Automatischen Start von CD-ROMs verhindern**

Tip: Windows 95 bietet die Möglichkeit, CDs automatisch zu starten, nachdem sie in das CD-ROM-Laufwerk gelegt wurden. Dieser automatische Start erfolgt mit Hilfe der Datei »AUTOSTART



Ausgetrickst: Mit Hilfe eines virtuellen Laufwerks können Sie die unflexible Backup-Software von DITTO-Streamern überlisten

Dieser Aufruf sorgt während des Bootvorgangs dafür, daß der Computer das Verzeichnis »DITTO« als eigenständige Festplatte mit dem Laufwerksbuchstaben F betrachtet. Natürlich muß dafür das Verzeichnis »DITTO« zum Zeitpunkt des »SUBST«-Aufrufs existieren.

Alle Dateien, die auf den Streamer gesichert werden

sollen, müssen jetzt auf das virtuelle Laufwerk F: kopiert werden. Im Backup-Programm wählen Sie dann das Laufwerk F: als Quelle aus, die gesichert werden soll. Jetzt wird nicht mehr der komplette Verzeichnisbaum des Laufwerks C:, sondern nur noch der Inhalt des Verzeichnisses »C:\DITTO« gesichert.

Frank Richter

.INF«. Diese Datei muß auf der CD existieren, wenn sie von Windows 95 automatisch gestartet werden soll.

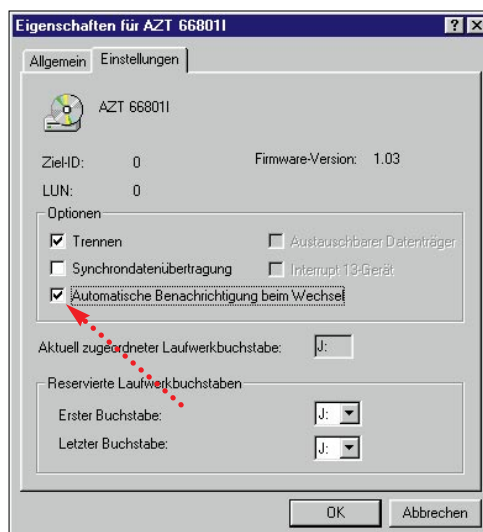
Wollen Sie den automatischen Start einer CD verhindern, so betätigen Sie die [Shift]-Taste, während Sie die CD einlegen. Halten Sie die Taste solange gedrückt, bis das Lämpchen am CD-Lauf-

werk erloschen ist. Diese Methode eignet sich in erster Linie für das gelegentliche Unterdrücken der Autostart-Funktion.

Sie können diese Funktion aber auch dauerhaft für alle CDs deaktivieren. Klicken Sie dazu in der »Systemsteuerung« doppelt auf »System« und wechseln Sie dann in das Register mit der Bezeichnung »Gerätemanager«. Ein weiterer Doppelklick auf »CD-ROM« bringt das angeschlossene CD-Laufwerk zum Vorschein.

Markieren Sie das Laufwerk und wählen Sie »Eigenschaften«. Im Register »Einstellungen« finden Sie unter anderem die Option »Automatische Benachrichtigung beim Wechsel«. Entfernen Sie das Häkchen in dem dazugehörigen Kasten und verlassen Sie dieses Fenster mit einem Klick auf »OK«. Ab sofort werden keine CDs mehr automatisch gestartet.

Hans Keller



Geknebelt: Durch diese Option werden CD-ROMs daran gehindert, ungefragt loszulegen

135

T-Online: Eigene Bitmaps für die Angebotsleiste verwenden

Tip: Die Angebotsleiste des T-Online-Decoders kann problemlos um weitere Schaltflächen erweitert werden. Allerdings ist die Auswahl der angebotenen Icons für die Schaltflächen sehr begrenzt. Möchten Sie für Ihre Angebotsleiste die eigenen Bitmaps oder vielleicht Windows-Icons verwenden, erledigen Sie das ohne Probleme mit dem Malprogramm Paint. Um etwa ein Symbol des Win-95-Desktops im T-Online-Decoder zu verwenden, müssen Sie zunächst einen Screenshot des Desktops anfertigen.

Verkleinern Sie dafür alle offenen Fenster auf Symbolgröße und betätigen Sie die Taste [Druck], um den Desktop in die Zwischenablage zu „fotografieren“. Dann öffnen Sie Paint und fügen den Inhalt der Zwischenablage mit der Tastenkombination [Strg] [V] ein. Mit dem Werkzeug »Auswahl« markieren Sie nun das gewünschte Icon in der Größe

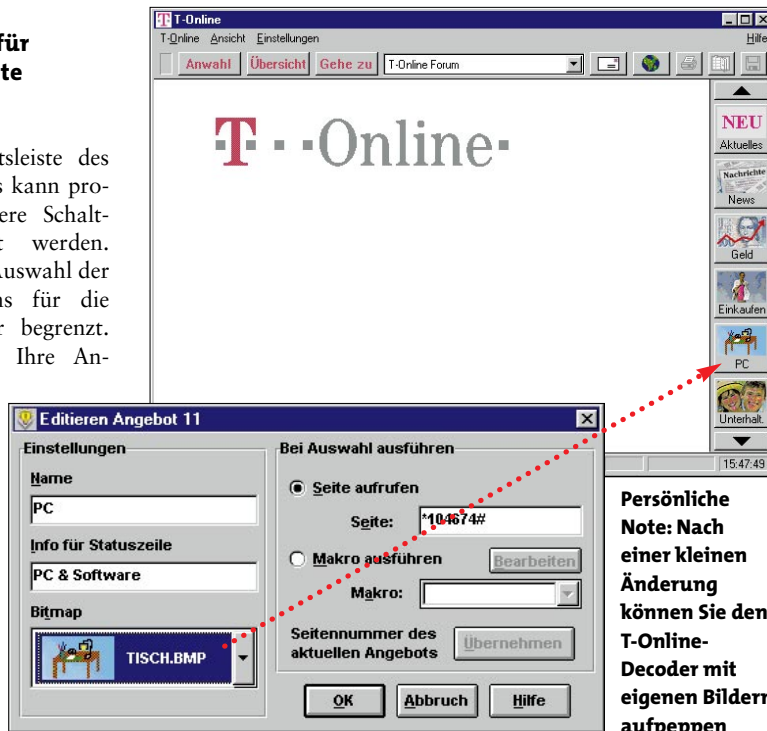
50 x 32 Pixel. Sie können die aktuellen Werte des gerade markierten Ausschnitts in der Statuszeile von Paint jederzeit ablesen.

Wenn das Icon markiert ist, wählen Sie »Bearbeiten | Kopieren nach« und speichern die Datei unter einem aussagekräftigen Namen in das Verzeichnis »C:\TONLINE\DECODER\BITMAP\ANW16«. Wählen Sie ein zweites Mal »Bearbeiten | Kopieren nach« und kopieren Sie die Datei

nun unter demselben Namen in das Verzeichnis »C:\TONLINE\DECODER\BITMAP\ANW256«.

Jetzt suchen Sie sich im T-Online-Decoder eine der Schaltflächen aus, der Sie das neue Outfit verpassen wollen und klicken diese mit der rechten Maustaste an. Über den Eintrag »Angebot ändern« können Sie aus dem Klappfeld »Bitmap« das zuvor gespeicherte Icon auswählen.

Gerhard Frey



**Persönliche
Note:** Nach
einer kleinen
Änderung
können Sie den
T-Online-
Decoder mit
eigenen Bildern
aufpeppen

CD-ROM: Probleme beim Anlegen der TOC mit dem Corel- CD-Creator

Tip: Wirft Ihr Brenner die CD-ROM aus, wenn er die TOC (Table Of Contents = Inhaltsverzeichnis der CD) anlegen will, müssen Sie einen Eintrag in der Registry von Windows 95 ändern. Öffnen Sie dazu den Registrierungseditor mit »Start | Ausführen | regedit« und wechseln Sie in den Unterschlüssel »HKEY_CURRENT_USER \ Software \ Corel Corp \ Advanced«.

Nun markieren Sie die Zeile »IgnoreDiskMismatch« mit der rechten Maustaste und wählen »Ändern«. Tragen Sie unter »Wert« »1« ein, bestätigen Sie die Änderung mit einem Klick auf die Schaltfläche »OK« und verlassen Sie den Registrierungseditor. Nun dürfte der beschriebene Effekt nicht mehr auftreten.

Modem: Wenn das Modem nicht auflegt

Tip: Legt Ihr Modem nach einer Verbindung mit einer Mailbox nicht auf, so können Sie in den meisten Terminalprogrammen mit Hilfe einer entsprechenden Schaltfläche die immer noch bestehende Verbindung unterbrechen. In vielen Fällen ist dies ein Button, auf dem ein Telefon mit aufgelegtem Hörer abgebildet ist. Den gleichen Effekt erzielen Sie normalerweise auch mit der Tastenkombination [Alt] [H].

Legt das Modem trotz dieses Kommandos nicht auf, ist es vermutlich nicht korrekt konfiguriert. Überprüfen Sie in diesem Fall, ob der Init-String des Modems unter anderem den Eintrag »&D2« enthält und ergänzen Sie ihn gegebenenfalls. Alternativ dazu können Sie auch das Kommando »&D3« verwenden. Es bewirkt beim Auflegen auch noch einen Reset des Modems.

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**

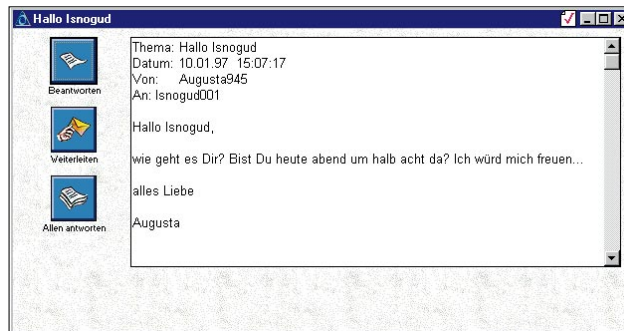
Vergessen Sie bitte nicht, Ihre Adresse anzugeben!



150

AOL: Empfangene Nachrichten offline lesen und archivieren

Tip: Im Gegensatz zu CompuServe bietet der Online-Dienst AOL keine Funktion, die es erlaubt, empfangene Nachrichten abzulegen und offline zu lesen. Außerdem verschwinden gelesene Nachrichten ziemlich schnell aus dem Postamt. Dann ist es nicht mehr möglich, sie nochmals zu betrachten. Bei langen Nachrichten kommt ein weiterer unangenehmer Aspekt hinzu: Speziell beim Online-Lesen mehrseitiger Nachrichten ent-



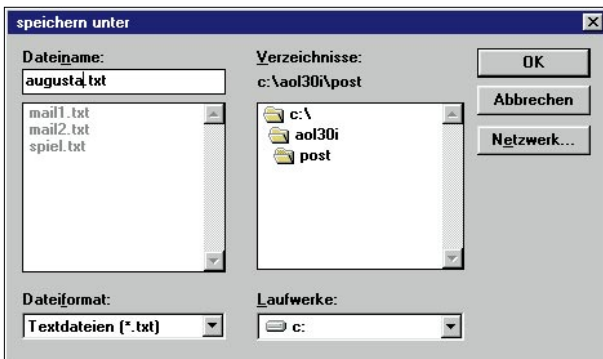
Da fehlt doch was: »Beantworten«, »Weiterleiten« und »Allen antworten« – aber keine Möglichkeit, die Nachricht abzulegen

tagsüber nutzen, kann einiges an Kosten zusammenkommen. Doch es gibt einen Ausweg aus diesem Dilemma:

chern unter« als Textdatei auf die Platte schreiben (siehe Bild links). Wählen Sie dazu als »Dateiformat« den Eintrag »Textdateien (*.txt)«.

Wollen Sie Ihre Post mit Hilfe von Postfächern wie zum Beispiel in CompuServe organisieren, legen Sie am besten innerhalb des AOL-Verzeichnisses ein Unterverzeichnis mit dem Namen »Post« an. Hier können Sie bei Bedarf weitere Unterverzeichnisse erzeugen, die eine genauere Sortierung ermöglichen. Als Verzeichnisnamen eignen sich zum Beispiel »Beruf«, »Privat« und »Wichtig«.

Dies ist zwar kein vollwertiger Ersatz für ein integriertes, gut funktionierendes Ablegesystem, ermöglicht aber zumindest das Offline-Lesen von Nachrichten sowie deren Archivierung.



Notlösung: Mit Hilfe von Verzeichnissen und der Funktion »Speichern unter« können Sie Postfächer simulieren

stehen zusätzliche Kosten in Form von Telefon- und AOL-Gebühren. Vor allem dann, wenn Sie AOL vorwiegend

Öffnen Sie zuerst die zu lesende Nachricht. Nun können Sie diese Nachricht über den Menüpunkt »Datei | Spei-

CompuServe: Surfen zum Ortstarif

Tip: Ein Kooperationsvertrag zwischen CompuServe und der Telekom macht es möglich: Auch wenn man in einer Gegend wohnt, in der man keinen Einwahlknoten zum Ortstarif erreicht, kann man nun CompuServe zu diesem günstigen Tarif erreichen.

Einen Pferdefuß hat die Sache allerdings: Zusätzlich zu den Telefonkosten fällt eine Gebühr von 1 Dollar pro Stunde für die Benutzung des Datex-J-Netzes an. Außerdem benötigen Sie für diesen Service ein spezielles Datex-J-Skript. Dieses Skript befindet sich in CompuServe. Nach »GO ORTSTARIF« finden Sie neben den Skripts weitere Informationen zu dieser Neuerung.

Rechner: Geschwindigkeitsanzeige liefert nicht immer den richtigen Wert

Tip: Fast jeder PC besitzt an der Vorderseite seines Gehäuses eine Anzeige, die scheinbar über die Prozessorgeschwindigkeit informiert. Doch der Schein trügt: Der Wert, der auf dieser Anzeige erscheint, stimmt nicht zwingend mit der Geschwindigkeit der CPU überein. Welche Zahl auf dem Display erscheint, kann man in den meisten Fällen mittels einiger Jumper beliebig einstellen. Diese Tatsache wird von manchen Bastlern genutzt, um mit Phantasiewerten Freunde und Bekannte zu verblüffen. Wer hat schon einen PC mit einer Taktrate von 7 oder 199 Megahertz?

Aber auch manche unseriösen Zeitgenossen machen sich dies zunutzen. Überprüfen Sie deshalb vor allem beim Kauf eines gebrauchten oder „zusammengestöpselten“ Rechners mit Hilfe eines Hardwaretest-Programms, ob die Leistung des Prozessors wirklich mit dem Wert der Anzeige übereinstimmt.

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**

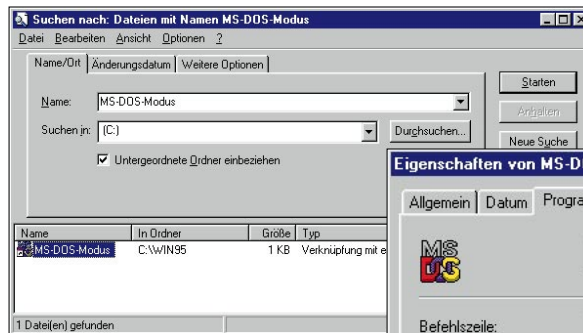
Vergessen Sie bitte nicht, Ihre Adresse anzugeben!



Grafikkarte:**Probleme mit XGA-Grafikkarten unter Windows 95 beheben**

Tip: Besitzen Sie eine XGA-Grafikkarte und bleibt im DOS-Modus von Windows 95 der Bildschirm schwarz, so hängt nicht der komplette Rechner, sondern der Gerätetreiber der XGA-Grafikkarte schaltet nicht in den richtigen Grafikmodus um. Sie beheben das Problem, indem Sie auf dem schwarzen Bildschirm den Befehl »MODE CO80« eingeben und danach die [Return]-Taste betätigen.

Dieses Kommando setzt den Grafikmodus zurück, wodurch der MS-DOS-Prompt wieder sichtbar wird. Den Befehl »MODE CO80« geben Sie „blind“ ein – er erscheint nicht auf dem Bildschirm, da erst nach dem Drücken der [Return]-Taste der Grafikmodus umgeschaltet wird. Weil es jedoch äußerst umständlich wäre, bei jedem Start im MS-DOS-Modus den beschriebenen »MODE«-Befehl eingeben zu müssen, empfiehlt es sich, eine dauerhafte Änderung vorzunehmen.



Nach einem Mausklick auf »Start | Suchen | Dateien/Ordner...« geben Sie in das Feld »Name:« den Suchbegriff »MS-DOS-Modus« ein. Ein Klick auf »OK« startet die Suche. Windows 95 findet jetzt die PIF-Datei, die den MS-DOS-Modus startet. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei »MS-DOS-Modus« und danach im Kontextmenü auf »Eigenschaften«.

In der Registerkarte »Programm« schreiben Sie in die »Befehlszeile« das folgende Kommando: »C:\WINDOWS\COMMAND.COM /K MODE CO80«.

Der Parameter »/K« in diesem

Der Widerspenstigen Zähmung: Eine Änderung an den Eigenschaften des MS-DOS-Modus bringt die XGA-Grafikkarte wieder auf Trab



»COMMAND.COM /K MODE CO80«. Wurde Windows 95 jedoch nicht in das Verzeichnis »C:\WINDOWS« installiert, ändern Sie die Befehlszeile entsprechend ab. Der Parameter »/K« in diesem

Aufruf bewirkt, daß der Befehl ausgeführt, das Programm »COMMAND.COM« aber nicht beendet wird. Ein Klick auf die Schaltfläche »OK« übernimmt die Änderungen und schließt das Fenster.

Maus:**Maus unter DOS und Windows 95 für Linkshänder konfigurieren**

Tip: Unter Windows 95 ist es ein leichtes, die Maus für Linkshänder zu konfigurieren. Nach einem Doppelklick auf das »Maus«-Symbol in der »Systemsteuerung« öffnen sich die »Eigenschaften von Maus«. Hier können Sie unter »Tasten | Tastenkonfiguration« festlegen, ob die Maus »Rechtshändig« oder »Linkshändig« bedient wird. Arbeiten Sie jedoch unter MS-DOS oder unter Windows 95 im MS-DOS-Vollbildmodus, sind die Einstellungen wirksam, die unter DOS gelten. Sie müssen also dafür sorgen, daß die Maus bereits unter MS-DOS umgestellt ist. Dies erreichen Sie etwa bei einer Microsoft- oder dazu kompatiblen Maus, indem Sie zwei Einträge in der Datei »MOUSE.INI« verändern. Sie finden diese Datei in dem Verzeichnis, in dem sich auch der

Maustreiber befindet, etwa »C:\MOUSE«. Hierfür starten Sie den Editor von Windows 95 (»Start | Programme | Zubehör | Editor«) oder »EDIT.COM« von MS-DOS und öffnen die Initialisierungsdatei der Maus. Suchen Sie in dieser Datei die Zeilen »PrimaryButton=1« und »SecondaryButton=3«

die Sie wie folgt ändern:
»PrimaryButton=3
SecondaryButton=1«
Abschließend speichern Sie die Datei. Nach einem Neustart des Rechners sind die Tasten Ihrer Maus sowohl unter MS-DOS als auch im Vollbildmodus der DOS-Box von Windows 95 vertauscht.

Eine Tücke hat die Prozedur aber: Wer die Maus unter DOS und unter Windows 95 auf linkshändige Bedienung umstellt, hat unter Windows 95 wieder eine Rechtshänder-Maus. Dies liegt daran, daß die zuvor beschriebene Windows-95-Mausoption »Linkshändig« die bereits unter DOS vertauschten Tasten nochmals vertauscht.

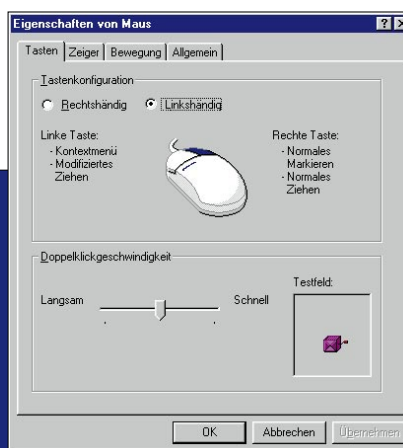
Haben Sie also die Maustasten schon für die Arbeit unter MS-DOS für Linkshänder konfiguriert, müssen Sie unter Windows 95 die »Tastenkongfiguration« auf »Rechtshändig« stellen.

Haben Sie also die Maustasten schon für die Arbeit unter MS-DOS für Linkshänder konfiguriert, müssen Sie unter Windows 95 die »Tastenkongfiguration« auf »Rechtshändig« stellen.

```
[mouse]
Memory=HighMem
MouseType=SERIAL1
Device=Mouse
PhysicalButtons=2
HorizontalSensitivity=65
VerticalSensitivity=65
ActiveAccelerationProfile=4
RotationAngle=0
PrimaryButton=3
SecondaryButton=1
ClickLock=OFF

[Display]
CursorDisplayDelay=0
ForceDefaultCursor=OFF
HardwareCursorSupport=OFF

[DOSPointer]
PointerSize=Small
PointerColor=Normal
Growth=OFF
Threshold=20
```



Meist problemlos: Microsoft-kompatible Mäuse lassen sich sehr einfach für Linkshänder einrichten

Der **CHIP** Tip des Monats

Tips & Tricks 4/97

Word 7.0: Telefonkosten sparen beim Faxversand

Tip: Wenn man von Word aus ein Fax mit einer kurzen Notiz versendet, ist häufig nur ein kleiner Bereich der Seite beschrieben. Weil jedoch das Papierformat normalerweise auf das Standardformat DIN A4 eingestellt ist, rattert der leere Rest der Seite mit durch die Leitung.

Word: Dateinamen und Pfad in ein Dokument einbinden

Tip: In Word kann man zwar den Dateinamen in das Dokument aufnehmen, indem man das Feld »Dateiname« verwendet, doch wie der komplette Pfad in das Dokument gelangen könnte, ist nicht auf Anhieb klar. Möchten Sie in der Fußzeile auf den Pfad und den Dateinamen verweisen, wechseln Sie mit »Ansicht | Kopf- und Fußzeile« in die entsprechende Ansicht und wählen »Einfügen | Feld«. Im Bereich »Kategorien« klicken Sie »Dokument-Information« und unter »Feldnamen« den Eintrag »Dateiname« an. An-

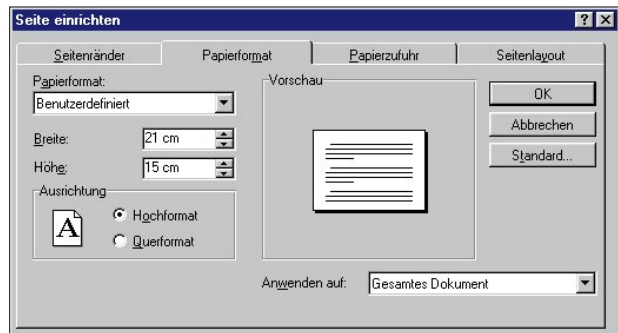
Doch mit Hilfe eines einfachen Tricks können Sie einerseits Telefongebühren sparen und andererseits verhindern, daß beim Empfänger unnötig Papier verschwendet wird – sofern der Empfänger ein Rollenfax benutzt.

Um zu ermitteln, wie lang das Fax sein muß, springen Sie mit der Tastenkombination [Strg] [Ende] zur letzten Zeile der Seite.

Jetzt sehen Sie in der Statuszeile den Abstand der Zeile zum oberen Papierrand. Addieren Sie zu diesem Wert die Breite des unteren Seitenrandes und tragen Sie ihn etwas aufgerundet unter »Datei | Seite einrichten | Papierfor-

statt nun jedoch mit »OK« zu bestätigen, wechseln Sie nach einem Klick auf »Optionen« zu »Spezifische Schalter« und nehmen mit »Hinzufügen« den »Schalter« »\p« auf. Nachdem Sie die beiden Dialogboxen mit »OK« geschlossen haben, erscheinen sowohl der Pfad als auch der Dateiname in der Fußzeile.

Erscheint nur der Dateiname und nicht der Pfad im Dokument, müssen Sie die Datei zuerst speichern. Noch bequemer können Sie den Pfad und Dateinamen in das Dokument einfügen, wenn Sie die beschriebenen Schritte als Makro aufzeichnen und dieses als Schaltfläche in die Symbolleiste aufnehmen. *Kurt Schulz*



Hilft allen Beteiligten: Die verminderte Seitenhöhe spart bei kurzen Faxnachrichten Kosten bei Absender und Empfänger

mat« im Feld »Höhe« ein. Wenn Sie die Höhe ändern, korrigiert Word den Eintrag »Papierformat« automatisch von »A4« auf »Benutzerdefi-

niert«. Nach Klick auf »OK« ist die Länge der Seite an den Inhalt angepaßt, und Sie können das Fax kostensparend versenden. *Axel Schlüter*

Word 7.0: Anderer Absatzabstand per Mausklick

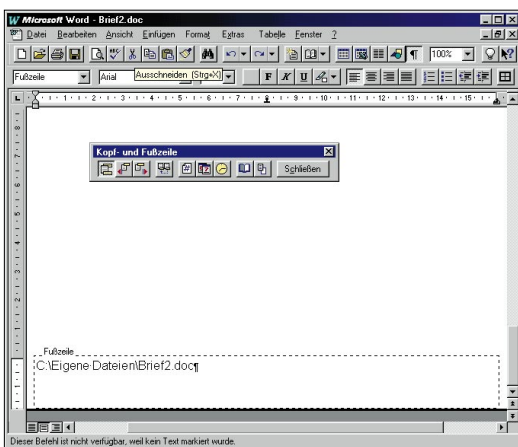
Tip: Wenn man in Word nicht ausgeklügelte Dokumentvorlagen verwendet, sondern die Formatierungen »zu Fuß« vornimmt, ist die Änderung des Absatzabstandes zuweilen etwas mühsam. Wer Word wie eine Schreibmaschine verwendet und einfach mehrmals die [Return]-Taste betätigt, um den Abstand zwischen zwei Absätzen zu vergrößern, kann von dem im Kasten abgedruckten Makro profitieren.

Als Schaltfläche in die Symbolleiste integriert, rückt es bei jedem Klick den aktuellen Absatz – also denjenigen, in dem sich momentan der Cursor befindet – um einen Abstand von 3 Punkt nach unten. Überschreitet man den im Makro definierten Maximalabstand von 36 Punkt, rutscht die Formatierung automatisch wieder auf den Standardabstand zurück.

Falls Sie andere Werte als 3 Punkt Abstand und den Maximalwert von 36 Punkt wünschen, ändern Sie das Makro entsprechend. *Gerhard Frey*

Makrolisting Absatzabstand

```
Sub MAIN
'Schrittweite anpassen
pt = 3
'Maximalen Abstand anpassen
maxAbstand = 36
'Aktuellen Abstand ermitteln
Dim Dlg As FormatAbsatz
GetCurValues Dlg
abstand = Val(dlg.Vor)
'Abstand vergrößern
abstand = abstand + pt
If abstand > maxAbstand Then abstand = 0
'Statusmeldung ausgeben
msg$ = "Abstand =" + Str$(abstand)
MsgBox msg$, "", - 2
'Neuen Abstand setzen
FormatAbsatz .Vor = abstand
End Sub
```



Ausführlich: Der Schalter »\p« der Funktion »Dateiname« gibt Aufschluß über den Pfad zur Datei

Word 7.0: Durchgestrichene Null per Mausklick einfügen

Tip: Möchte man zur deutlichen Unterscheidung zwischen der Null und dem großen O anstelle der normalen Null eine von einem Schrägstrich gekreuzte Null verwenden, bietet das entsprechende Sonderzeichen der Schriftart Symbol keine zufriedenstellende Lösung.

Möchten Sie eine „echte“ durchgestrichene Null erzeugen, hilft Ihnen dabei jedoch die Option »\O« der Funktion »Formel«. Damit Sie die folgenden Schritte nicht jedesmal aufs neue ausführen müssen, lohnt es sich, sie mit dem Befehl »Extras | Makro | Aufzeichnen« zu konservieren.

Wenn die Makroaufzeichnung aktiv ist, wählen Sie aus dem Menü »Einfügen | Feld« den Eintrag »Formeln und

Ausdrücke« im Bereich »Kategorien« an. Unter »Feldnamen« klicken Sie auf »Formel« und anschließend auf »Optionen«. In der folgenden Dialogbox klicken Sie unter »Schalter« den Eintrag »\O ()« an und betätigen die Schaltfläche »Hinzufügen«. Tragen Sie in die Klammer die Zeichenfolge »0;/« ein (s. Bild) und bestätigen Sie zweimal mit »OK«. Nachdem Sie außerdem die Makroaufzeich-

nung durch einen Klick auf »Beenden« im Makrofenster gestoppt haben, können Sie das Makro in eine der Symbolleisten aufnehmen.

Klicken Sie dafür eine der Symbolleisten mit der rechten Maustaste an und wählen Sie »Anpassen«. Unter »Kategorien« scrollen Sie nach unten, bis Sie den Eintrag »Makros« markieren können. Ziehen Sie aus der Liste der Makros den Eintrag des soeben angelegten Makros per Drag & Drop an eine beliebige Stelle der Symbolleiste und wählen Sie im nächsten Schritt eine der vorhandenen Schaltflächen aus oder gestalten Sie mit »Bearbeiten« eine neue.

Ein Klick auf die neue Schaltfläche fügt nun die durchgestrichene Null in das Dokument ein. Sie können dieses Zeichen wie jeden anderen Buchstaben formatieren. Allerdings können Sie es nicht wie die anderen Zeichen mit [Entf] oder [Rücklösch] beseitigen, sondern müssen es zuvor markieren.

Bernhard Balzer

Word 7.0: Zusätzliche Makro- sammlung

Tip: Sehr häufig besteht bei der Gestaltung von Dokumenten der Bedarf, sich einen Überblick aller auf dem Rechner installierten Schriftarten zu verschaffen. Durch einen Doppelklick auf eine der installierten Schriftarten im Explorer erhält man zwar eine Aufstellung der Zeichen und auf Wunsch auch einen Ausdruck, aber eben keine Übersicht.

Möchte man in Word eine Liste der Schriftarten generieren, ist dies nur umständlich mit Hilfe eines selbstgebastelten Makros möglich – wenn man die Dokumentvorlage »Makro70.dot« nicht kennt. Es handelt sich bei dieser Datei um eine Sammlung hilfreicher Makros, die unter anderem ein Makro enthält, das eine Liste aller installierten

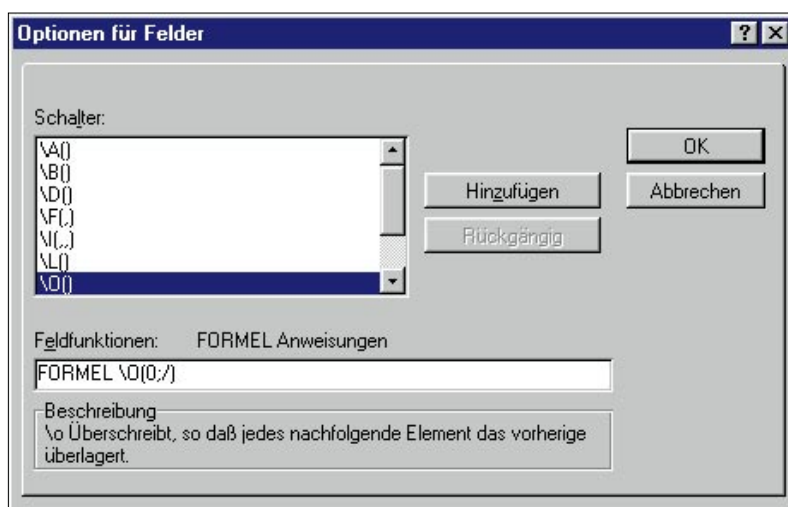
Schriftarten in x-beliebiger Schriftgröße ausgibt.

Lädt man »Makro70.dot« (sie befindet sich im Unterverzeichnis »MSOffice\Windows\Makros«) in Word, steht eine Symbolleiste zur Verfü-

gung, mit der Sie die neuen Makros bequem aufrufen können. Außer der Schriftartenliste finden Sie zwei Spiele und diverse Tools, zum Beispiel ein Makro, welches das Beenden von Word beschleunigt, indem man einfach an-

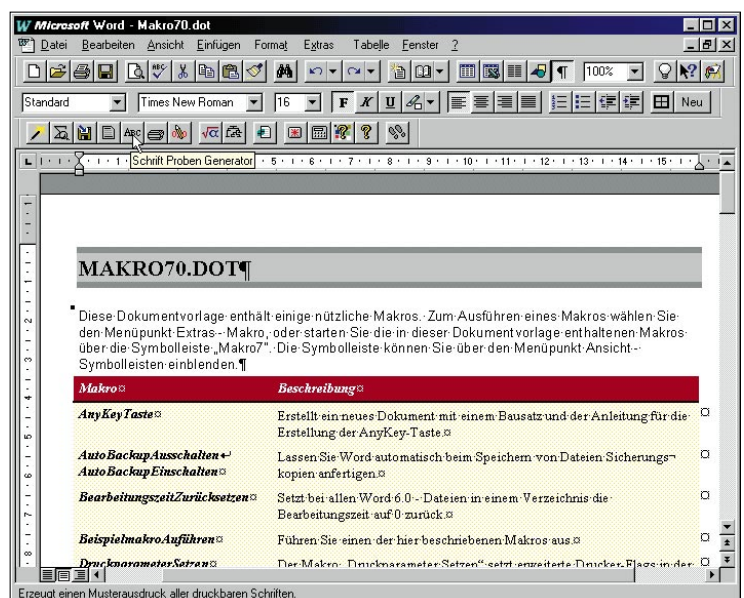
kreuzt, welche Dateien gespeichert werden sollen, und ein Programm, mit dem man Markierungen per Knopfdruck als eine Datei speichern kann.

Uwe Klöden ►



**Montage:
Mit Hilfe
des Schal-
ters »\O«
können Sie
beliebige
Zeichen
miteinan-
der ver-
schmelzen**

**Praktische
Makros: Die
Dokument-
vorlage »Ma-
kro70.dot«
enthält einige
hilfreiche
Programme
und ein paar
Spiele**

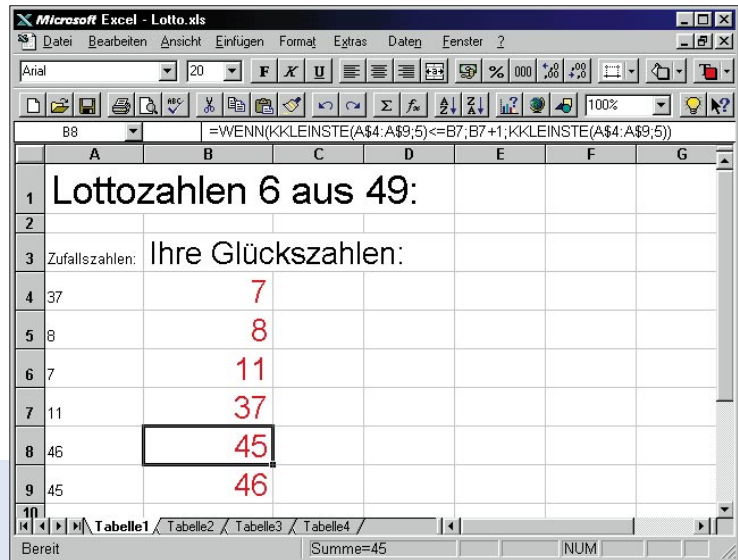


Excel:**Lottozahlen per Zufalls-generator**

Tip: Woche für Woche grübeln Millionen von Lottospielern darüber, welche Zahlen sie auf dem Schein ankreuzen sollen. Mit Hilfe der Funktion »Zufallszahl« und einigen Formeln nimmt Ihnen Excel diese Arbeit ab.

Um sechs Zufallszahlen zu erzeugen, schreiben Sie in die Zelle A4 die Formel: »= AUF-

Elektronische Glücksfee: Wenn es der Zufall will, gibt Excel vielleicht die millionenschwere Kombination des nächsten Samstags aus

**Die Formeln zum Sortieren der Zufallszahlen**

B4: =KKLEINSTE(A4:A9;1)

B5: =WENN(KKLEINSTE(A\$4:A\$9;2)<=B4;B4+1; → KKLEINSTE(A\$4:A\$9;2))

B6: =WENN(KKLEINSTE(A\$4:A\$9;3)<=B5;B5+1; → KKLEINSTE(A\$4:A\$9;3))

B7: =WENN(KKLEINSTE(A\$4:A\$9;4)<=B6;B6+1; → KKLEINSTE(A\$4:A\$9;4))

B8: =WENN(KKLEINSTE(A\$4:A\$9;5)<=B7;B7+1; → KKLEINSTE(A\$4:A\$9;5))

B9: =WENN(KKLEINSTE(A\$4:A\$9;6)<=B8;B8+1; → KKLEINSTE(A\$4:A\$9;6))

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

RUNDEN (49 * ZUFALLSZAHL(;0)«). Danach kopieren Sie diese Zelle nach unten, bis die sechs Zellen A4 bis

einschließlich A9 mit dieser Formel versehen sind.

Allerdings ist es möglich, daß Excel zweimal dieselbe

Zufallszahl ausspuckt. Um das zu verhindern und außerdem das Ankreuzen zu erleichtern, müssen die Zahlen sortiert werden. Entnehmen Sie bitte dem Kasten die Formeln für die Zellen B4 bis B9; sie sortieren die Zahlen im Bereich A4 bis A9 in aufsteigender Reihenfolge. Wenn im Bereich von B5 bis B9 zweimal die gleiche Zahl erscheinen würde, addieren die Formeln beim Duplikat automatisch die Ziffer 1.

Falls der sehr unwahrscheinliche Fall eintreten sollte, daß in den Zufallszahlen zweimal die Zahl 49 auftaucht, würde in der Zelle B9 durch die Addition der 1 die Zahl 50 erscheinen. Um das zu verhindern, ohne die For-

meln unnötig zu komplizieren, sollten Sie außerdem in der Zelle B10 darauf hinweisen, daß das Ergebnis ungültig ist. Schreiben Sie deshalb in diese Zelle die Formel »=WENN(B9>49;"Ergebnis ungültig! Nochmal berechnen!";"")«.

Falls Sie nicht 6 aus 49, sondern 6 aus 45 spielen, müssen Sie die Formeln in den Zellen A4 bis A9 und in B10 entsprechend auf 45 korrigieren. Wenn Sie Ihren Lottoschein ausfüllen wollen, betätigen Sie jedesmal die Taste [F9], nachdem Sie ein Kästchen ausgefüllt haben. Excel berechnet die Zufallszahlen erneut, und Sie können sich dem nächsten Feld des Lottoscheins widmen.

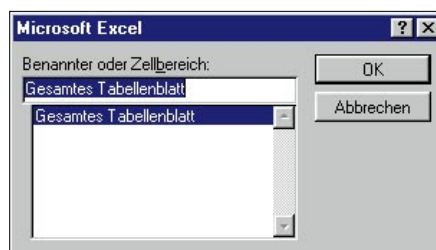
Walter Fricke

Word 7.0:**Daten gezielt aus Excel-Tabellen übernehmen**

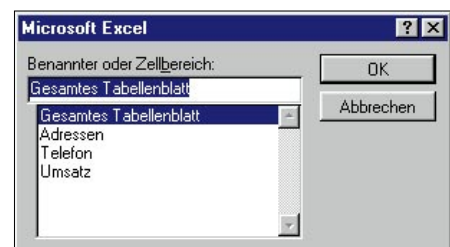
Tip: Greift man mit der Seriendruckfunktion von Word auf eine Excel-Arbeitsmappe zu, erscheint nach dem Öffnen der Datei in der Liste der zur Verfügung stehenden Zellbereiche ausschließlich der Eintrag »Gesamtes Tabellenblatt«. Das bereitet keine Probleme, solange sich nicht mehrere Datenbereiche untereinander befinden. Möchten Sie auf Daten aus weiter unten liegenden Bereichen der Tabelle

zugreifen, müssen Sie die Excel-Tabelle modifizieren.

Wechseln Sie zu Excel und markieren Sie den Tabellenbereich, der die gewünschten Daten enthält, und nehmen Sie auch die Tabellenüberschriften in die Markierung mit auf. Wählen Sie dann im Menü »Einfügen | Namen | Festlegen« aus und vergeben Sie einen Namen für den Bereich. Nachdem Sie so allen Tabellenbereichen Namen zugewiesen haben, erscheinen diese in der Liste, und Sie können im Seriendruck von Word gezielt darauf zugreifen.



...aber mit Namen versehene Zellbereiche schaffen Ordnung



Nicht immer möchte man die Daten aus der kompletten Tabelle beziehen...

Excel 7.0:
Geburtstagsgrüße vom PC

Tip: Wenn Sie dafür sorgen möchten, daß wenigstens Ihr Rechner Ihren Geburtstag nicht vergißt, übernimmt ein kleines Excel-Makro die Rolle

des Gratulanten. Legen Sie dafür zunächst mit »Einfügen | Makro | Visual Basic-Modul« das im Kasten abgedruckte Makro an und passen Sie sowohl den Tag, den Monat als auch den Namen Ihren Daten an.

Makrolisting für Geburtstagsgrüße

```
Sub Auto_Öffnen()  
Wenn Tag(Jetzt) = 22 Und Monat(Jetzt) = 3 Dann  
Wenn MeldungsDlg("Heißt du Peter?"; vbJaNein + →  
vbFrage) = vbJa Dann  
Meldungsdlg "Herzlichen Glückwunsch zum Geburtstag!"  
Ende Wenn  
Ende Wenn  
Ende Sub
```

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



Nur wenn auch
wirklich der
Richtige am
Rechner sitzt...

...wünscht Excel
„Happy
Birthday“



Aus diesem Makro erstellen Sie nun ein Excel-Add-In. Dies geschieht, indem Sie aus dem Menü »Extras« den Punkt »Add-In erstellen« wählen und das Programm im Verzeichnis »XLStart« speichern.

Es handelt sich dabei um ein Unterverzeichnis Ihres Excel-Verzeichnisses. Wenn Sie

Excel zum vorgegebenen Datum starten, erscheint zunächst eine Dialogbox, in der abgefragt wird, ob sie auch tatsächlich selbst vor Ihrem Rechner sitzen.

Wenn Sie diese Abfrage mit »Ja« beantworten, gratuliert Ihnen Excel zum neuen Lebensjahr. Kai Beckhaus

Excel:
Einfache Balkendiagramme ohne Diagramm-Modul

Tip: Die Diagrammfunktionen von Excel sind sehr umfangreich und erlauben auch die Darstellung komplexer Berechnungen. Allerdings benötigen die in Excel eingebundenen Diagramme eine Menge Speicherplatz und vergrößern die Datei.

Sie können jedoch einfache Säulen- und Balkendiagramme auch mit Hilfe einer Excel-Funktion erzeugen. Diese Diagramme kosten Excel kaum Rechenzeit und erfüllen meist ebenso ihren Zweck. Die Methode eignet sich besonders dafür, bei intensiven Berechnungen, praktisch ohne Rechenzeit, die Veränderungen der Werte sofort anhand einer Grafik zu erkennen.

Möchten Sie ein einfaches Balkendiagramm wie im nebenstehenden Bild anlegen, so schreiben Sie in die erste Zelle, die einen Balken erhalten soll, die Formel »=WIEDERHOLEN(„Zeichen“;Multiplikator)«.

Excel schreibt dann das angegebene Zeichen so oft in diese Zelle, wie der Multipli-

kator angibt. Im Beispiel wurde als Balkeneinheit das Zeichen »y« in der Schriftart »Monotype Sorts« verwendet. Als Multiplikator verwendet die Formel den Wert der Zelle B6. Die Formel lautet also »=WIEDERHOLEN(„y“;B6)«. Damit anstelle der Ypsilons ein Balken entsteht, müssen Sie der Zelle außerdem die Schriftart »Monotype Sorts« zuweisen.

Aufgrund der Auswahl unterschiedlicher Zeichen oder

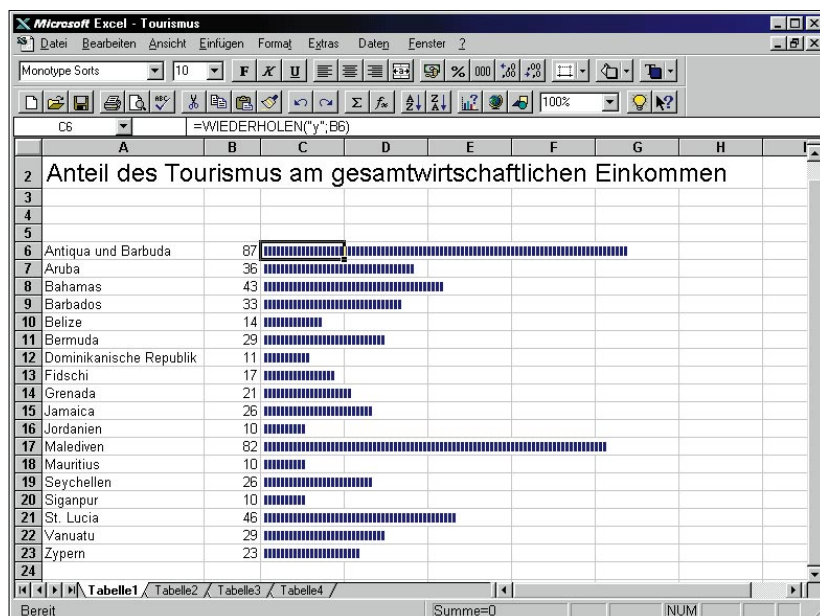
Schriftarten erhalten Sie auf Wunsch eine ganze Palette verschiedener Balkenarten. Kopieren Sie die Formel anschließend nach unten, bis alle Werte erfaßt sind. Falls die Balken wegen zu hoher Werte zu lang und unübersichtlich würden, können Sie natürlich auch einen Divisor verwenden.

Bewegen sich die Werte zum Beispiel im Tausender-Bereich, so lautet die Formel »=WIEDERHOLEN(„y“;B6/

100)«. Sie können den Balken mit Zeichen jeder beliebigen Schriftart gestalten.

Weil es sich dabei um normale Schrift handelt, können Sie auch mit benutzerdefinierten Zellformaten die Farbe des Balkens von den Werten in der Multiplikator-Zelle abhängig machen (siehe CHIP 7/96, Seite 297 beziehungsweise Seite 8 der durchnummerierten Tips&Tricks-Seiten zum Sammeln).

Norbert Heitkamp ►



Balkendiagramm in Echtzeit: Mit einer einfachen Formel gibt Excel Zahlen in Form von Balken verschiedener Länge aus

Access 7.0:**Beliebige Anzahl von Etiketten pro Empfänger drucken**

Tip: Beim Ausdruck von Adressenetiketten kommt es häufig vor, daß für einige Empfänger gleich mehrere Etiketten benötigt werden. Damit Sie diese Etiketten nicht mühsam kopieren oder mehrmals ausdrucken müssen, lohnt es sich, Ihre Datenbank für den Ausdruck beliebig vieler Etiketten pro Empfänger einzurichten.

Dies gelingt mit einem zusätzlichen Feld in der Tabelle mit den Adressen und einer Ereignisprozedur. Ergänzen Sie zunächst die Tabelle, die Sie für den Etikettendruck verwenden wollen, um ein numerisches Feld »Etiketten«. Hier geben Sie ein, wie viele zusätzliche Etiketten jeder Empfänger erhält. Bleibt das Feld leer, druckt Access nur ein Etikett aus. Wechseln Sie

Ereignisprozedur »Beim Drucken«

```
Private Sub Detailbereich_Print(Cancel As Integer, →
    PrintCount As Integer)
Static Anzahl As Integer
    If Anzahl < Me!Etiketten Then
        Me.NextRecord = False
        Anzahl = Anzahl + 1
    Else
        Anzahl = 0
    End If
End Sub
```

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

dann in das Register »Berichte« des Datenbankfensters und klicken Sie auf »Neu«. In der daraufhin erscheinenden Dialogbox markieren Sie den »Etikettenassistent« und wählen die Tabelle aus, die Sie um das Feld »Etiketten« ergänzt haben.

Nach einem Klick auf »OK« suchen Sie das von Ihnen verwendete Etiketten-

fabrikat aus und geben in der übernächsten Dialogbox an, wie die Felder auf dem Etikett erscheinen sollen.

Fügen Sie unter die Zeilen mit der Adresse eine leere Zeile ein und platzieren Sie dort das Feld »Etiketten«. In der nächsten Dialogbox entscheiden Sie, nach welchem Feld die Datensätze sortiert werden müssen.

Klicken Sie nochmals auf »Weiter« und aktivieren Sie die Option »Den Etikettenentwurf verändern«, bevor Sie ihn »Fertigstellen«. Damit die Zahlen im Feld »Etiketten« nicht auf den Etiketten erscheinen, klicken Sie das entsprechende Feld mit der rechten Maustaste an und wählen »Eigenschaften«. Im Register »Format« setzen Sie »Sichtbar« auf »Nein« und klicken dann auf den grauen Balken »Detailbereich«, um dessen Eigenschaften zu verändern.

Wechseln Sie in das Register »Ereignis« und wählen Sie unter »Beim Drucken« den Eintrag »[Ereignisprozedur]« aus. Ein Klick auf die Schaltfläche mit den drei Punkten bringt Sie in den Editor, in dem Sie das oben abgedruckte Makro eingeben können. Um das Ergebnis vor dem Ausdruck zu überprüfen, wechseln Sie anschließend in die Seitenansicht, und der Etikettendruck kann losgehen.

Excel:**Zahlen in Längen- und Breitengrade umwandeln**

Tip: Die Eingabe von Längen- und Breitengraden in Excel ist sehr mühsam, weil außer den Zahlen auch die Angaben »E« für Ost oder »N« für Nord

und die Minuten und Sekundenstriche eingegeben werden müssen. Mit einem Trick können Sie beide Koordinaten des Punktes der Landkarte gemeinsam in einer Zahl eingeben und Excel die Umwandlung in die Koordinaten erledigen lassen. Tragen Sie in B3

Formeln für die Umwandlung in Längen- und Breitengrade

A8: =RECHTS(B3;6)

B8: =TEIL(A8;1;2)&"E"&TEIL(A8;3;2)&"'"& →
TEIL(A8;5;2)&"'"

C8: =TEIL(A8;1;2)&" ":"&TEIL(A8;3;2)&" ":"& →
TEIL(A8;5;2)

A12: =LINKS(B3;6)

B12: =TEIL(A12;1;2)&"N"&TEIL(A12;3;2)&"'"& →
TEIL(A12;5;2)&"'"

C12: =TEIL(A12;1;2)&" ":"&TEIL(A12;3;2)&" ":"& →
TEIL(A12;5;2)

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

	A	B	C	D	E	F
1	Zahlen in Längen- und Breitengrade umwandeln					
2						
3		Zahleneingabe: 080808454545				
4						
5						
6		Längengrad				
7		Isoliert	Koordinate	Mit Doppelpunkten:		
8		454545	45E45:45	45:45:45		
9						
10		Breitengrad				
11		Isoliert	Koordinate	Mit Doppelpunkten:		
12		080808	08N08:08	08:08:08		
13						
14						
15						
16						

Bequeme Eingabe: Excel wandelt die in Zelle B3 eingetragene Zahl automatisch in Längen- und Breitengrade um

den Längen- und den Breitengrad als Zahl im Textformat ein. Weil Excel bei Feldern im Zahlenformat automatisch führende Nullen entfernt, müssen Sie vor die Zahl das Zeichen [Shift] [#] setzen. Schreiben Sie also in die Zelle zunächst das Zeichen »'« und dahinter den Längen- und den Breitengrad in einer Zahl (siehe Bild).

In den Zellen A8 und A12 halbieren Sie diese Zahl und geben Sie danach in B8 und B12 die Formel ein, die diesen Zahlen die Angabe »E« für

Ost und »N« für Nord hinzufügt sowie die Minuten- und Sekundenstriche ergänzt.

Da Excel mit diesem Wert nicht weiterrechnen kann, möchten Sie die Koordinaten unter Umständen durch Doppelpunkte getrennt darstellen. Verwenden Sie in diesem Fall die im Kasten abgedruckten Formeln für die Zellen C8 und C12.

Achten Sie aber unbedingt darauf, daß Sie die Zeichen E, N, :, ', und ", innerhalb von doppelten Anführungszeichen eingeben. *Michael Fischer*

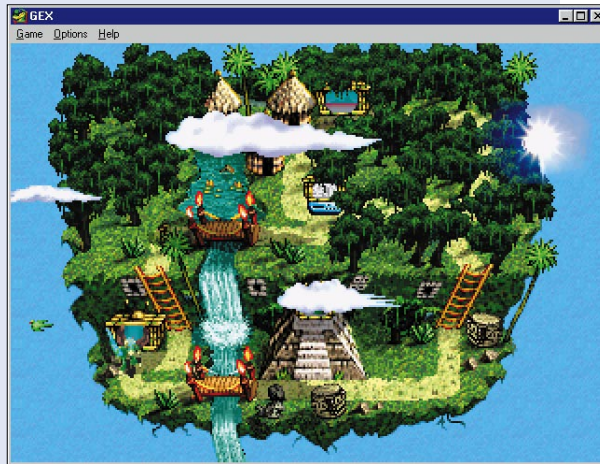
Spieletip: GEX

In dem Jump & Run-Spiel GEX schlüpfen Sie in die Rolle eines Geckos, der zahlreiche Levels in verschiedenen Gegenden laufend, springend und kriechend bewältigen muß. Dabei trifft er – wie es sich für ein Spiel dieser Gattung gehört – auf Feinde und Hindernisse unterschiedlicher Art. Diese sind mit zunehmendem Anforderungsgrad immer schwieriger zu besiegen und zu überwinden, was dazu führt, daß oft mehrere Anläufe erforderlich sind, um einen Level erfolgreich abzuschließen.

Zu allem Unglück sind auch die Lebenspunkte begrenzt. Ist der letzte verbraucht, ist es um GEX geschehen.

Glücklicherweise erhält man im Verlauf des Spiels nach manchen Abschnitten Paßwörter, die verhindern, daß man jedesmal von vorn beginnen muß. Diese Codewörter werden nach einem Klick auf »PASS-WORD« im Startbildschirm zu Beginn des Spiels eingegeben, wodurch bereits absolvierte Abschnitte als solche gekennzeichnet werden und

Sollten Sie jedoch in einem Level hängenbleiben, ist guter Rat teuer – wenn Sie nicht ein paar Schummelcodes bei der Hand haben. Die folgenden Paßwörter für die verschiedenen Gegenden ermöglichen es Ihnen,



bislang nicht bewältigte Level zu überspringen:

CEMETERY:

»SVZFKHGP«

»BXRFBYHGP«

NEW TOONLAND:

»ZVTCYHGP«

»CVHCSHKP«

»RVTCSHGP«

»XVVBRHKP«

JUNGLE ISLAND:

»KXVKRHKP«

»SVKLPHKP«

»CVBLPHKP«

KUNG FU VILLE:

»YTCHPHKP«

»ZTDHPHKP«

»DXVGRHKP«

REZOPOLIS:

»GVVYRHKP«

PLANET X:

»PZYPRXYL«

alle zuvor erschlossenen Wege und Gegenden auch jetzt aufs neue zur Verfügung stehen.



QuarkXPress:

Einfacherer Wechsel zwischen Inhalt- und Objekt-Werkzeug

Tip: Arbeiten Sie gerade mit dem Inhalt-Werkzeug, um zum Beispiel Text einzugeben, müssen Sie nicht unbedingt die Werkzeugleiste bemühen, wenn Sie mal schnell zum Objekt-Werkzeug wechseln wollen, um ein Bild zu verschieben. Betätigen Sie nämlich die [Strg]-Taste, so verwandelt sich der Eingabe-Zeiger in einen Verschiebe-Zeiger, und Ihnen steht die Funktionalität des Objekt-Werkzeugs zur Verfügung, bis Sie die [Strg]-Taste wieder loslassen.

QuarkXPress:

Einzelnes Zapf-Dingbats-Zeichen einfügen

Tip: Wollen Sie in einem Textkasten ein einzelnes Symbol des Zapf-Dingbats-Zeichensatzes einfügen, ist es nicht erforderlich, extra zu diesem Zeichensatz umzuschalten, das Zeichen einzugeben und wieder zur ursprünglichen Schrift zu wechseln. Mit Hilfe einer Tastenkombination können Sie sich das Umschalten zwischen den Schriftarten ersparen.

Betätigen Sie an der Stelle, an der das Zeichen erscheinen soll, die Tastenkombination [Shift] [Strg] [Z], und geben Sie dann das gewünschte Zeichen ein, etwa ein [n] für ein ausgefülltes Quadrat. Besitzen Sie keine Tabelle des Zeichensatzes, können Sie sich über »Start | Programme | Zubehör | Zeichentabelle« anzeigen lassen, welche Taste welchem Zapf-Dingbats-Symbol entspricht. Nach der Eingabe des Zeichens schaltet Xpress automatisch auf die ursprüngliche Schriftart zurück.

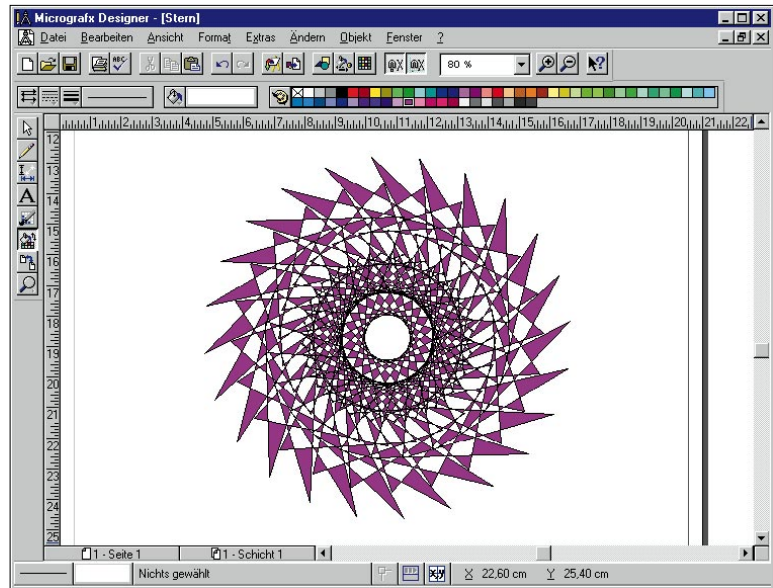
Voraussetzung dafür ist natürlich, daß der Zeichensatz Zapf Dingbats auf Ihrem Rechner installiert ist. Ist dies nicht der Fall, hat die Tastenkombination [Shift] [Strg] [Z] keinerlei Wirkung. ►

Designer 6.0: Rotationsobjekte als Schmuckelemente

Tip: Mit einigen Handgriffen kann man im Designer interessante Objekte gestalten (siehe Bild). Zeichnen Sie einfach ein längliches Polygon mit mehreren Kanten und Überschneidungen und weisen sie ihm eine beliebige Füllfarbe zu. Wechseln Sie dann im Menü »Extras | Optionen« in das Register »Drehen« und stellen Sie unter »F8 Drehungsincrement« einen Winkel von »15 Grad« ein. Nachdem Sie mit »OK« bestätigt haben, klicken Sie nochmals auf das bereits markierte Polygon, um den Drehmittelpunkt sehen zu können. Plazieren sie ihn per Drag-and-Drop an einer Ecke des Polygons.

Halten Sie dann die [Shift]-Taste gedrückt und betätigen

**Dekorativ:
Schon mit
einigen
wenigen
Handgriffen
entstehen
aufwendige
Rotations-
objekte**



Sie die Funktionstaste [F8]. Eine Kopie des Polygons erscheint um 15 Grad gedreht neben dem Original. Betätigen Sie jetzt immer wieder die

Taste [F8] bei gedrückter [Shift]-Taste so lange, bis der Kreis geschlossen ist. Wenn Sie mit der Taste [F2] alle Polygone markieren und im

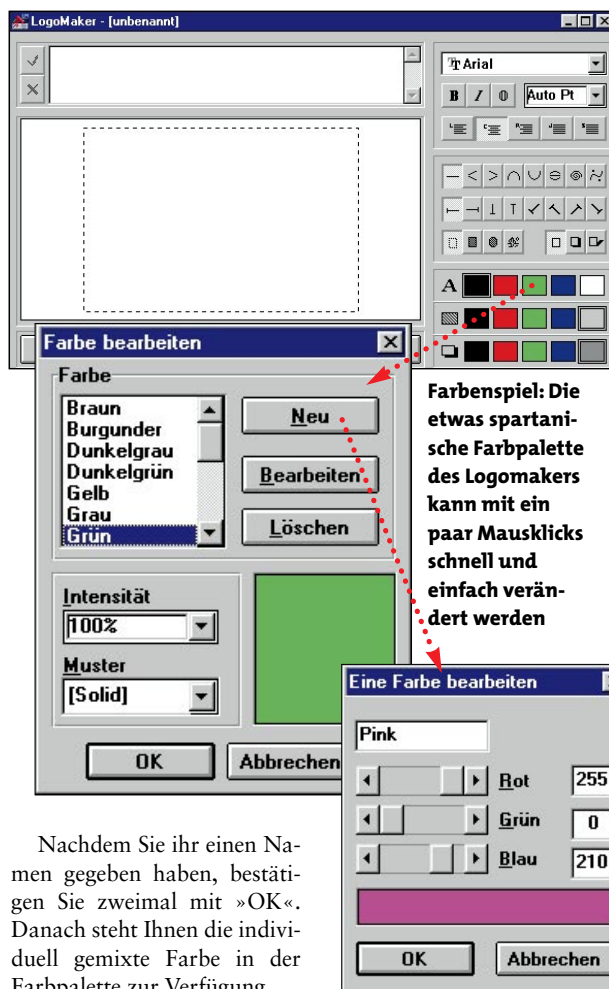
Menü »Ändern | Kombinieren« die Option »Geschlossen verbinden« verwenden, erhalten Sie einen weiteren interessanten Effekt.

Logomaker & Drawpad: Vorgegebene Farb- paletten ändern

Tip: Die in Logomaker und Drawpad angebotenen Farben stellen nur eine sehr kleine Auswahl der bis zu 16 Millionen Farbstufen dar, die die meisten Grafikkarten darstellen können. Normalerweise stehen in diesen beiden Programmen die Farben Schwarz, Rot, Grün, Blau und Weiß zur Verfügung. Doch das können Sie ändern.

Mit einem Doppelklick auf eines der Farbfelder gelangen Sie in das Fenster »Farbe bearbeiten«. Dort können Sie das Farbfeld mit einer anderen »Farbe«, einer anderen »Intensität« und einem anderen »Muster« belegen. Sie müssen sich jedoch nicht auf die angebotenen Farben beschränken, sondern können auch neue definieren.

Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche »Neu« und mischen Sie sich in dem folgenden Fenster mit Hilfe der drei Grundfarben »Rot«, »Grün« und »Blau« eine neue Farbe zusammen.



**Farbenspiel: Die
etwas spartani-
sche Farbpalette
des Logomakers
kann mit ein
paar Mausklicks
schnell und
einfach verän-
dert werden**

Nachdem Sie ihr einen Namen gegeben haben, bestätigen Sie zweimal mit »OK«. Danach steht Ihnen die individuell gemixte Farbe in der Farbpalette zur Verfügung.

Starcalc: Eine Dokumentvorlage als Standardvorlage verwenden

Tip: Oft möchte man andere Formatierungen verwenden, als Starcalc in der Standardvorlage festlegt. Wenn Sie deswegen eine andere Vorlage zur Standardvorlage erklären wollen, öffnen Sie das Menü »Datei | Dokumentvorlage«.

Wählen Sie in der Dialogbox »Dokumentvorlage« den Punkt »Verwalten« und doppelklicken Sie auf den Vorlagenbereich, in dem sich die gewünschte Vorlage befindet. Markieren Sie diese und wählen Sie nach einem Klick auf »Befehle« den Punkt »Standardvorlage festlegen«.

Corel Draw 6.0: Neue Seiten erzeugen

Tip: Unter Corel Draw 6.0 können Sie auch mehrseitige Dokumente anlegen. Wollen Sie ein Dokument um eine Seite erweitern, klicken Sie auf das Plus-Symbol neben der Seitenzahl.

Rechnerstart: Protokollierung aller DOS- und Windows-95- Sitzungen mit Hilfe einer Batchdatei

Tip: Wollten Sie immer schon wissen, wieviel Zeit Sie tatsächlich an Ihrem Rechner verbringen oder ob sich während Ihrer Abwesenheit andere Leute an Ihrem Computer zu schaffen machen? Ein einfaches, aber wirkungsvolles „Überwachungssystem“ realisieren Sie bereits mit der im nebenstehenden Kasten abgedruckten Stapeldatei »PROTOCOL.BAT«.

Zuerst schreiben Sie mit Hilfe eines Texteditors, etwa »EDIT.COM« von MS-DOS oder dem »Editor« von Windows 95, die Batchdatei »PROTOCOL.BAT« und speichern sie in Ihrem Batchverzeichnis, zum Beispiel »C:\BATCH«. Danach ergänzen Sie die Startdatei »AUTOEXEC.BAT« um die Zeile »CALL C:\BATCH\PROTOCOL Gestartet«. Somit werden bei jedem Rechnerstart das aktuelle Datum und die Zeit in die Datei »PROTOCOL.LOG« geschrieben, die sich im Hauptverzeichnis von C: befindet. Wollen Sie die LOG-Datei in einem anderen Verzeichnis anlegen, ändern Sie die Zeilen 2 bis 5 dementsprechend.

Jetzt muß nur noch der Zeitpunkt festgehalten werden, zu dem der Computer heruntergefahren wird. Arbeiten Sie unter MS-DOS, so benötigen Sie dafür ein einzelnes Batchprogramm, das Sie vor dem Ausschalten des Rechners aufrufen. Der Inhalt der Datei lautet »CALL C:\BATCH\PROTOCOL Beendet«. Zudem müssen Sie in diesem Fall die letzte Zeile der Datei »PROTOCOL.BAT« weglassen, da diese lediglich für die Arbeit unter Windows 95 bestimmt ist.

Benutzen Sie Windows 95, dann richten Sie auf dem Desktop eine Verknüpfung ein (rechter Mausklick auf den Desktop, »Neu | Verknüp-

Batchdatei PROTOCOL.BAT

```
@echo off
echo %1 am>>\protocol.log
echo. |date|find ", ">>\protocol.log
echo um>>\protocol.log
echo. |time|find ", ">>\protocol.log
echo.>>\protocol.log
if (%1)==(Beendet) rundll32.exe user,ExitWindows
```

fung«). In die »Befehlszeile« schreiben Sie das Kommando »C:\BATCH\PROTOCOL« und klicken danach auf die Schaltfläche »Weiter«. Als Name für die Verknüpfung eignet sich »FastExit«, da Sie mit dieser Verknüpfung Windows 95 herunterfahren und gleichzeitig das Datum und die Zeit in der Datei »PROTOCOL.LOG« notieren werden. Nachdem Sie der Verknüpfung ein Symbol zugeordnet haben, können Sie sie »Fertigstellen«.

Fertig ist sie aber noch nicht. Klicken Sie die Verknüpfung mit der rechten Maustaste an und wählen Sie »Eigenschaften«, um die erforderlichen Änderungen vorzunehmen. In dem Register

»Programm« tragen Sie in die oberste Zeile (neben dem Icon) »FastExit« ein. Dieses Kommando beendet Windows 95. Die »Befehlszeile« lautet »C:\BATCH\PROTOCOL.BAT Beendet«. Außerdem aktivieren Sie die Option »Beim Beenden schließen«. Danach übernehmen Sie die Korrekturen mit einem Klick auf »OK«.

Beachten Sie, daß der Parameter »Beendet« den Ablauf der Stapelverarbeitung steuert. Die Schreibweise muß deshalb unbedingt mit derjenigen in der letzten Zeile von »PROTOCOL.BAT« übereinstimmen. Achten Sie außerdem auf die korrekte Schreibweise von »user,ExitWindows« in dieser Zeile.

Verzeichnisse: Synchronisieren von Verzeichnissen mit Hilfe einer Batchdatei

Tip: Manchmal ist es durchaus sinnvoll, die Dateien zweier Verzeichnisse zu synchronisieren, etwa wenn man abwechselnd an zwei Rechnern arbeitet, beispielsweise unterwegs am Notebook und daheim am PC. Dann stellen sich die Fragen „Welche Fassung ist die neuere zweier gleichlautender Dateien, und welche Dateien fehlen im anderen Verzeichnis?“ Sind diese Fragen beantwortet, muß man noch die richtigen Dateien in das richtige Verzeichnis kopieren. Fehler sind bei dieser Prozedur schnell gemacht und können wertvolle Daten vernichten.

Wollen Sie dies verhindern, so bedienen Sie sich der Stapeldatei »SYNC.BAT« (siehe

Kasten). Erzeugen Sie diese Datei mit einem Texteditor, zum Beispiel dem DOS-Utility »EDIT.COM«. Der erste »REPLACE«-Befehl kopiert alle Dateien des ersten Verzeichnisses in das zweite Verzeichnis, falls sie dort noch nicht existieren. Der zweite

Nun ist der Minispion eingerichtet. Bei jedem Start des Rechners schreibt »PROTOCOL.BAT« Startdatum und -zeit in die Datei »PROTOCOL.LOG« im Hauptverzeichnis von C:. Damit das System funktioniert, beenden Sie Windows 95 aber in Zukunft nicht auf dem üblichen Weg, sondern per Doppelklick auf die neue Desktop-Verknüpfung »FastExit«. Dadurch starten Sie erneut »PROTOCOL.BAT«, wodurch die aktuelle Zeit in »PROTOCOL.LOG« eingetragen wird. Danach wird Windows 95 mit einer schnellen Exit-Routine heruntergefahren.

Vorher erhalten Sie allerdings eine Meldung über eine noch laufende Anwendung, die geschlossen werden muß. Dabei handelt es sich um das laufende Batchprogramm »PROTOCOL.BAT«.

Bestätigen Sie dieses Fenster mit einem Klick auf »OK«. Sollten noch andere ungesicherte Dateien offen sein, erhalten Sie ebenfalls einen Hinweis zum Sichern dieser Dateien. *Gerhard Frey*

»REPLACE«-Befehl kopiert entsprechend Dateien aus dem zweiten in das erste Verzeichnis. Die nächsten beiden »REPLACE«-Kommandos ersetzen in beiden Verzeichnis alle Dateien, die im anderen Verzeichnis in einer neueren Fassung vorliegen. ►

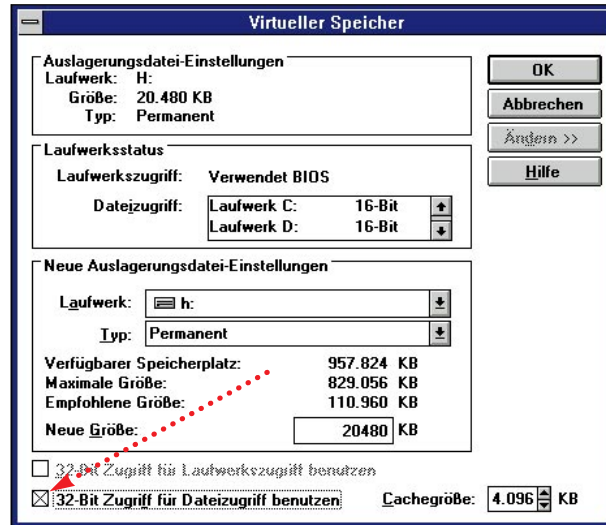
Batchdatei zum Synchronisieren zweier Verzeichnisse

```
@echo off
if %1!== goto FEHLER
if %2!== goto FEHLER
replace %1\*. * %2 /a
replace %2\*. * %1 /a
replace %1\*. * %2 /a
replace %1\*. * %2 /u
replace %2\*. * %1 /u
echo Die beiden Verzeichnisse wurden synchronisiert
goto ENDE
:FEHLER
echo Syntax: SYNC [1.Verzeichnis] [2.Verzeichnis]
goto ENDE
:ENDE
```


Batchdateien: Der Befehl »IF EXIST« liefert einen falschen Wert

Tip: Durchsucht man mit Hilfe einer Batchdatei und des Befehls »IF EXIST« ein Laufwerk nach einem bestimmten Verzeichnis, liefert dieser eventuell unter Windows für Workgroups 3.11 grundsätzlich den Wert »TRUE« – auch wenn das gesuchte Verzeichnis gar nicht vorhanden ist.

Das Problem tritt auf, wenn der 32-Bit-Zugriff von Windows für Workgroups aktiviert wurde. Damit der Befehl den richtigen Wert zurückgibt, müssen Sie deshalb den 32-Bit-Zugriff von Windows deaktivieren. Öffnen Sie dafür die Systemsteuerung und doppelklicken Sie auf das Symbol »386 Erweitert«. Nach einem Klick auf »Virtueller Speicher« und



Nebenwirkungen: Wenn der 32-Bit-Zugriff aktiv ist, reagiert der Befehl »IF EXIST« möglicherweise mit falschen Ergebnissen

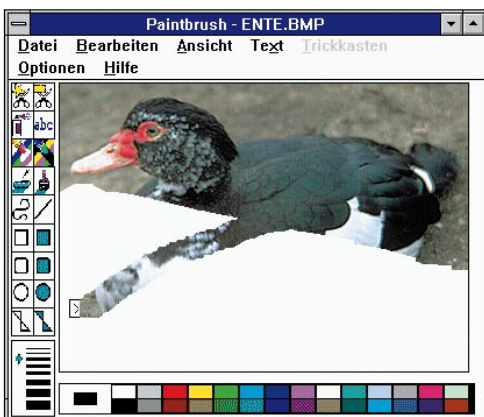
danach auf »Ändern« können Sie die Markierung vor dem Eintrag »32-Bit-Laufwerkszugriff« entfernen. Nachdem

die Sie damit berühren. Die [Rücklösch]-Taste funktioniert übrigens nicht nur mit dem Radierer. Sie können mit Hilfe dieser Taste ebenso die einzelnen Aktionen der Malwerkzeuge gezielt rückgängig machen.

Haben Sie zum Beispiel mit dem Pinsel aus Versehen wichtige Bereiche des Hintergrunds übermalt, verwandelt sich das Werkzeug nach dem Drücken der Taste [Rücklösch] in einen Spezialradierer, der die aufgetragene Farbe entfernt und den Hintergrund wiederherstellt. *André Moritz*

Paintbrush: Sanftes Rückgängigmachen von Änderungen

Tip: Haben Sie in Paintbrush aus Versehen mehr ausradiert, als Ihnen lieb ist, müssen Sie nicht gleich die komplette Aktion mit »Bearbeiten | Rückgängig« widerrufen. Um nur kleine Bereiche des ursprünglichen Bildes wiederherzustellen, betätigen Sie nach dem Lapsus einfach die Taste [Rücklösch] ([Backspace]). Der Mauszeiger verwandelt sich in einen durchkreuzten Radierer und stellt das Bild an genau den Stellen wieder her,



Schneller malt keiner: Der umgekehrte Radierer stellt den versehentlich gelöschten Hintergrund wieder her

Sie die Einstellungen mit »OK« bestätigt haben, müßte der Befehl »IF EXIST« wieder korrekt funktionieren.

Dateimanager: Schnelle Änderung der Symbolleiste

Tip: Wenn Sie Veränderungen an den Symbolleisten des Dateimanagers vornehmen wollen, gelangen Sie mit einem Doppelklick auf eine Symbolleiste in den Editiermodus und können neue Schaltflächen hinzufügen oder vorhandene entfernen. Wenn Sie jedoch nur die Anordnung der bestehenden Schaltflächen ändern wollen, gibt es eine viel schnellere Lösung: Halten Sie die [Shift]-Taste gedrückt und ziehen Sie den gewünschten Button mit der Maus an einen neuen Platz der Symbolleiste.

Wenn Sie einen Abstand zum benachbarten Symbol einfügen wollen, ziehen Sie es einfach neben den vorhandenen Zwischenraum. Um eine Schaltfläche aus der Symbolleiste zu entfernen, lassen Sie diese an einer anderen Stelle als über der Symbolleiste fallen. Mit dieser Drag-and-Drop-Funktionalität können Sie im Handumdrehen Ordnung in Ihre Symbolleisten bringen. *Michael Stoezle*

Uhr: Die kleinste aller Uhren

Tip: Die Uhr von Windows 3.1 und Windows für Workgroups kann durch das Ausblenden der Symbolleiste und Verkleinern des Fensters auf eine Größe reduziert werden, in der die Uhr nur sehr wenig Platz wegnimmt und somit auch nur noch geringfügig stört. Sie können die Uhr jedoch noch weiter schrumpfen lassen.

Wählen Sie dafür im Menü der Uhr »Einstellungen« und setzen Sie die »Darstellung« auf »Digital«, falls das nicht bereits der Fall ist. Während die kleine Darstellung für die Digitaluhr völlig ausreicht, ist die »Analog«-Uhrzeit bei dieser Darstellung nur schwierig abzulesen.

Mit einem Klick auf den nach unten weisenden Pfeil in der rechten oberen Fensterecke verkleinern Sie dann die Uhr auf Symbolgröße. Das Icon der Uhr zeigt die aktuelle Uhrzeit. Falls in den »Einstellungen« der Uhr der Eintrag »Datum« aktiviert wurde, erscheint in der Icon-Beschriftung außerdem das aktuelle Datum.



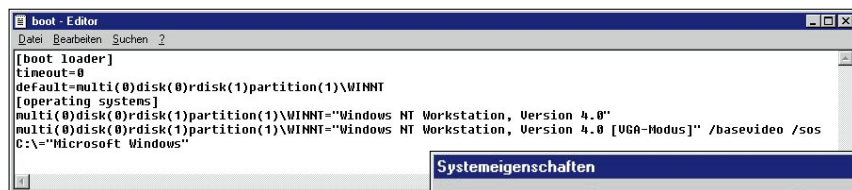
Uhr - 07.11

Klicken Sie das Icon an und wählen Sie »Immer im Vordergrund«, damit die Uhr jederzeit und in allen Anwendungen sichtbar ist. Sollte das Symbol doch einmal stören, können Sie es verschieben oder vorübergehend ausblenden, indem Sie es mit der rechten Maustaste anklicken. Sie können dann zwar nicht die dahinterliegenden Schaltflächen bedienen, aber zum Beispiel in einer Textverarbeitung den von der Uhr verdeckten Text betrachten.

System:**Einstellungen des Bootmanagers von Windows NT 4 verändern**

Tip: Bei jedem Start des Rechners erscheint der Bootmanager von Windows NT. Er bietet Ihnen die Möglichkeit, eines der auf dem Computer installierten Betriebssysteme hochzufahren. Die Standardeinstellung lautet »Windows NT Workstation, Version 4.0«. Betätigen Sie nach Erscheinen des Bootmanagers 30 Sekunden lang keine Taste, bootet der Rechner mit diesem Betriebssystem.

Wollen Sie an dieser Grundkonfiguration Änderungen vornehmen, da Ihnen zum Beispiel die Verzögerungszeit zu lange dauert oder weil Sie standardmäßig ein anderes Betriebssystem booten wollen, haben Sie zwei Wege: Entweder Sie bearbeiten die Datei »BOOT.INI« im Hauptverzeichnis des Laufwerks C: oder Sie benutzen die Systemsteuerung. Normalerweise empfiehlt sich

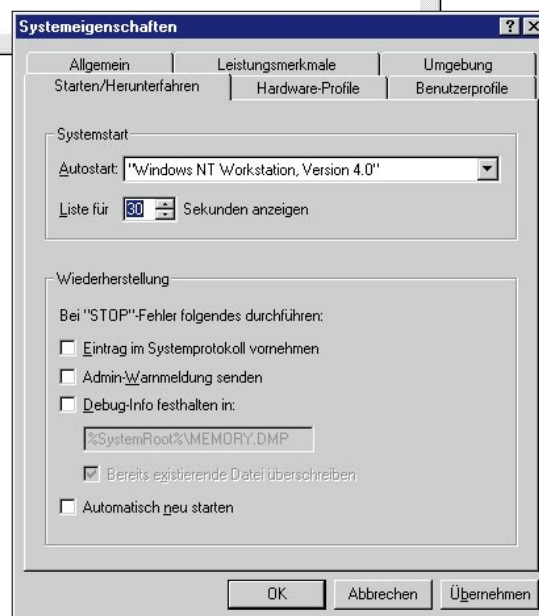


Menügeführt oder zu Fuß: Die Einstellungen des Bootmanagers von Windows NT 4 können Sie auf zwei Arten verändern

die zweite Variante, da sie komfortabler ist, Sie sich nicht um die Dateiattribute der »BOOT.INI« zu kümmern brauchen und auch nicht die Syntax der darin enthaltenen Befehle kennen müssen.

Zu den Einstellungen des Bootmanagers gelangen Sie über »Start | Einstellungen | Systemsteuerung« und einem Doppelklick auf »System«. In dem Register »Starten | Herunterfahren« finden Sie einen Bereich mit der Bezeichnung »Systemstart«.

Unter »Autostart« legen Sie fest, welches Betriebssystem normalerweise hochgefahren wird. Darunter bestimmen



Sie, wie lange Sie Zeit haben wollen, um aus der Liste der zur Auswahl stehenden Betriebssysteme das gewünschte System zu starten. Arbeiten

Sie ausschließlich mit Windows NT, tragen Sie hier am besten den Wert »0« ein, da in diesem Fall eine Wartezeit überflüssig ist.

Systemsteuerung: Direkter Zugriff auf Komponenten der Systemsteuerung

Tip: Arbeiten Sie öfters mit bestimmten Komponenten der Systemsteuerung, kann der Weg über »Start | Einstellungen | Systemsteuerung« mit der Zeit ziemlich lästig werden. Es gibt aber einen direkteren Weg, um zum Beispiel zu den Multimedia-, Maus- und Tastatureinstellungen zu gelangen.

Für jedes Element der Systemsteuerung existiert auch eine CPL-Datei im Systemverzeichnis von Windows NT. Ein Doppelklick auf eine dieser Dateien öffnet sofort das entsprechende Konfigurationsfenster ohne Umweg über die Systemsteuerung. Greifen Sie häufig auf eine oder mehrere bestimmte Einstellungen zu, empfiehlt es sich, Verknüpfungen zu den

entsprechenden CPL-Dateien auf dem Desktop anzulegen. Um zum Beispiel eine Verknüpfung zu den »Eigenschaf-

ten von Eingabehilfe« herzustellen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle des Desktops und

wählen »Neu | Verknüpfung«. In die »Befehlszeile« schreiben Sie »C:\Windows\System\Access32.cpl« und klicken danach auf die Schaltfläche »Weiter«. Als Verknüpfungsname bietet sich zum Beispiel »Konfiguration der Eingabehilfen« an. Nach dem »Fertigstellen« erscheint die neu angelegte Verknüpfung auf dem Desktop.

Eine Auflistung der CPL-Dateien und der dazugehörigen Komponenten der Systemsteuerung finden Sie in dem nebenstehenden Kasten. Je nachdem, welche Treiber und Anwendungen auf Ihrem Rechner installiert sind, vergrößern sich die Anzahl der CPL-Dateien und der Umfang der Systemsteuerung. Dazu gehören zum Beispiel die »Indexerstellung« des Microsoft-Office-Pakets sowie Treiber für Grafikkarten, Scanner und Zeichentabletts.

Manuel Marsch ►

CPL-Dateien und ihre Bedeutung

CPL-DATEI

ACCESS
APPWIZ
CONSOLE
DESK
DEVAPPS
INETCPL
INTL
MAIN
MMSYS
MODEM
NCPA
PORTS
SRVMGR
SYSDM
TELEPHON
TIMEDATE
UPS

EIGENSCHAFTEN VON...

Eingabehilfen
Software
Konsolenfenstern
Anzeige
PCMCIA-Controller
Internet
Ländereinstellungen
Maus
Multimedia
Modems
Netzwerk
Anschlüsse
Server
Systemeigenschaften
Wahlparameter
Datum/Uhrzeit
USV

System: Shortcuts starten ein Programm versehentlich erneut

Tip: Das Betriebssystem Windows NT bietet die Möglichkeit, Programme, Laufwerke und Verzeichnisse mit Hilfe eines sogenannten Shortcuts (Tastenkombination) zu starten beziehungsweise zu öffnen. Um den Shortcut zu definieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Verknüpfung zu einem Programm, einem Laufwerk oder einem Verzeichnis und wählen »Eigenschaften«.

In dem Register »Verknüpfung« des folgenden Fensters finden Sie unter anderem den Eintrag »Tastenkombination«. Markieren Sie dieses Feld und betätigen Sie nun die Tastenkombination, mit der das Programm gestartet werden soll.

In Zukunft öffnet sich das entsprechende Programm, sobald Sie die Tastenkombination betätigen. Wurde das Programm bereits gestartet, wechselt Windows NT zu dieser Anwendung – meistens. Unter Umständen wird nämlich fälschlicherweise die Anwendung ein weiteres Mal gestartet.

Dies geschieht zum Beispiel dann, wenn der Prozeß, der erkennen soll, ob ein Programm bereits aktiv ist, durch einen anderen Prozeß ein wenig verzögert wird. Bei diesem Verhalten handelt sich um einen Fehler in Windows NT 4, der Microsoft zwar bekannt ist, im Moment aber noch nicht behoben werden kann.

Systemstart: Verzögerung beim Booten von Windows NT 4.0

Tip: Legt Ihr Rechner beim Hochfahren von Windows 95 eine Verschnaufpause von zirka 30 bis 45 Sekunden ein, während der blaue Startbildschirm erscheint, hängt dies vermutlich mit den Festplatten des Rechners zusammen.



Schrumpfkur:
Das Eindampfen dieser Datei bringt eine Platzersparnis von mehr als 30 Prozent

Dateien: Komprimierte Dateien auf NTFS-Partitionen

Tip: Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Explorer auf eine Datei, die sich auf einer NTFS-Partition befindet, so sehen Sie in deren »Eigenschaften« nicht nur die von DOS gewohnten Dateiattribute, sondern auch noch ein fünftes mit der Bezeichnung »Komprimiert«. Mit Hilfe dieses Attributs können Sie Windows NT anweisen, einzelne Dateien einzudampfen, um Platz auf der Festplatte zu sparen. Nachdem Sie vor »Komprimiert« ein Häkchen gesetzt haben, klicken Sie auf »Übernehmen«, um die Komprimierung zu aktivieren. Dies kann bei größeren Dateien einige Sekunden dauern.

Sie können damit aber auch ganze Verzeichnisse in einem Rutsch schrumpfen lassen. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf das entsprechende Verzeichnis, markie-

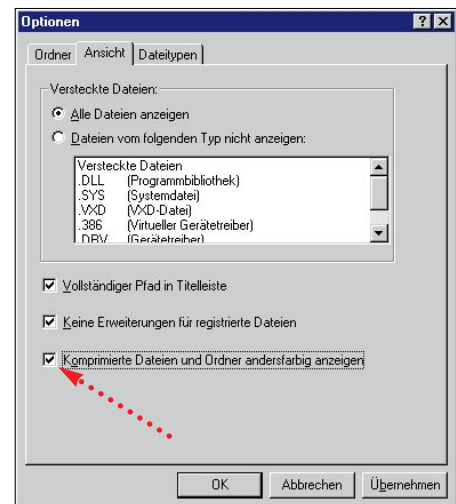
ren Sie das »Komprimiert«-Attribut und »Übernehmen«. Sie die Änderungen. Im Gegensatz zu der Komprimierung einer oder mehrerer Dateien erscheint jetzt ein Fenster, das darauf hinweist, daß nur die Dateien des Verzeichnisses, nicht aber seine Unterverzeichnisse komprimiert werden. Mit Hilfe der Option »Auch untergeordnete

Ordner komprimieren« können Sie dies jedoch ändern. Betrachten Sie die »Eigenschaften« einer komprimierten Datei, sehen Sie unter ihrer »Größe« auch ihre »Komprimierte Größe« und können somit feststellen, bei welchen Dateien sich die Komprimierung besonders lohnt.

Standardgemäß ist es aber außer in der Detailansicht nicht möglich, komprimierte und »normale« Dateien im Explorer voneinander zu unterscheiden. Dem kann jedoch leicht abgeholfen werden.

Klicken Sie in einem Explorer- oder Ordner-Fenster auf »Ansicht | Optionen« und wechseln Sie in das Register »Ansicht«. Hier versehen Sie den Punkt »Komprimierte Dateien und Ordner andersfarbig anzeigen« mit einem Häkchen und bestätigen mit »OK«. Die Namen aller komprimierten Dateien und Verzeichnisse erscheinen ab sofort in blauer Schrift und sind somit leichter zu erkennen.

Übersichtlich:
Markieren Sie diese Option, um komprimierte von unkomprimierten Dateien besser unterscheiden zu können



CD-ROM: Probleme mit Mitsumi-Laufwerken

Tip: Besitzen Sie ein Mitsumi-CD-Laufwerk und wollen von Windows NT 4.0 darauf zugreifen, kann es passieren, daß der Bildschirm dunkel schaltet und der Rechner abstürzt. Dieser Effekt tritt auf, wenn die Controller-Karte des CD-

ROM-Laufwerks so konfiguriert wurde, daß sie eine I/O-Adresse, einen Interrupt und vielleicht sogar noch einen DMA-Kanal benutzt. Windows NT verwendet aber nur die I/O-Adresse des Controllers. Deaktivieren Sie deshalb den Interrupt und DMA-Kanal auf der Controller-Karte. Danach dürften die Probleme nicht mehr auftreten.

Installation: Wenn das Update die alte Windows-3.x-Installation nicht richtig erkennt

Tip: Starten Sie das Setup-Programm der Update-Version von Windows 95, kann es unter Umständen passieren, daß während der Installation als Installationsverzeichnis

»WINDOWS.000« vorgegeben wird, obwohl auf dem Rechner im Verzeichnis »C:\WINDOWS« eine Windows-3.x-Installation vorhanden ist. Dieser Effekt kann auftreten, wenn einige Schlüsseldateien im alten Windows-Verzeichnis fehlen oder das Windows-Verzeichnis beschädigt ist. Das Setup-Programm von

Windows 95 sucht auf der Festplatte nach einem gültigen Windows-Verzeichnis, um ein Upgrade vornehmen zu können. Wenn die Installationsroutine ein Windows-Verzeichnis mit fehlenden oder beschädigten Dateien findet, installiert es standardmäßig Windows 95 in das Verzeichnis »WINDOWS.000«.

Möchten Sie Windows 95 jedoch nicht in dieses Verzeichnis installieren, dann klicken Sie im Setup-Fenster »Verzeichnis auswählen« auf die Option »Anderes Verzeichnis«. Dort können Sie einen anderen Verzeichnisnamen – zum Beispiel »C:\WINDOWS« – für die Installation festlegen.

System: Probleme mit dem Dateisystem beheben

Tip: Haben Sie gelegentlich Probleme mit dem Dateisystem von Windows 95, könnte Ihnen ein etwas verstecktes Konfigurationsfenster wertvolle Dienste erweisen.

Öffnen Sie die Systemsteuerung und doppelklicken Sie auf »System«. In dem Register »Leistungsmerkmale« klicken Sie auf »Dateisystem« und wechseln dann in das Register »Fehlerbehebung«. Hier finden Sie sechs »Einstellungen« die in Problemfällen nützlich sein können. Haben Sie aber keinerlei Schwierigkeiten mit Ihrem System, dann lassen Sie lieber die Finger von diesen Optionen, da sie nämlich auch Nebenwirkungen haben: Sie bremsen den Rechner ein wenig. Jede der Optionen setzt einen Eintrag in der Registrierungsdatenbank von Windows 95 unter dem Schlüssel »Hkey_Local_Machine \ System \ CurrentControlSet \ Control \ Filesystem«. Die sechs Optionen haben diese Bedeutung:

Mit »Neue Semantik der Dateifreigabe und -sperrung deaktivieren« können Sie die Regeln für die Freigabe von Dateien und das Sperren der Festplatte festlegen. Diese Regeln befassen sich mit der Verteilung von Prozessen auf offene Dateien. Markieren Sie das entsprechende Kästchen nur, wenn eine MS-DOS-Anwendung Probleme mit der Dateifreigabe unter Windows 95 hat. Ist diese Option aktiv, wird in der Registrierungsdatenbank der Wert des Eintrags

»SoftCompatMode« auf »00 00 00 00« gesetzt.

Die Option »Beibehaltung von langen Dateinamen für alte Programme deaktivieren« erhält die langen Dateinamen, wenn eine Anwendung eine Datei öffnet, die keine langen Dateinamen erkennt. Diese Option sollten Sie nur dann aktivieren, wenn eine wichtige Anwendung keine langen Dateinamen erkennt. (»PreserveLongNames« = »00 00 00 00«).

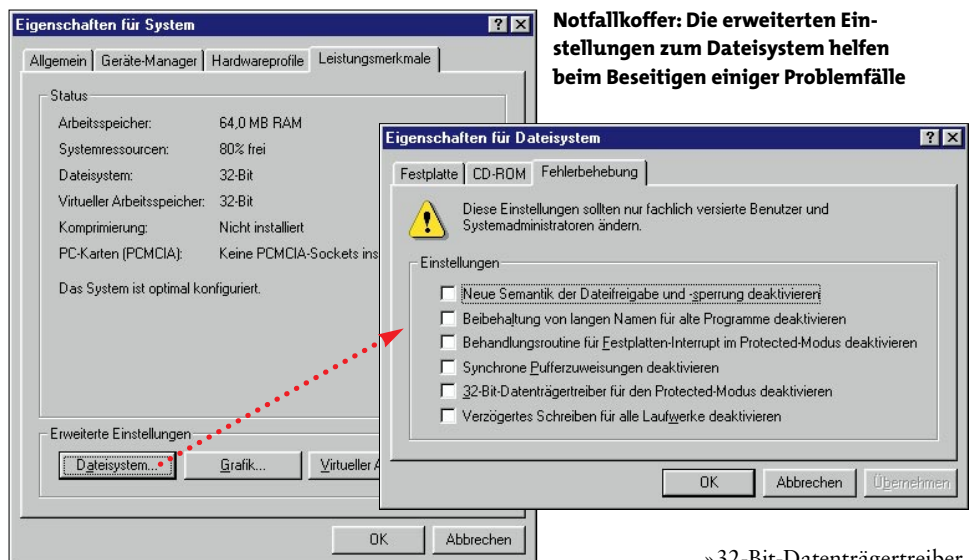
Durch »Behandlungsroutinen für Festplatten Interrupt im Protected-Mode deaktivieren« wird eine Funktion ausgeschaltet, mit deren Hilfe Windows 95 Interrupts vom Festplattencontroller abfängt und die ROM-Routine für diese Interrupts umgeht. Wenn die Option aktiviert ist, werden die Interrupts von der ROM-Routine behandelt (»VirtualHDIRQ« = »00 00 00 00«). Dadurch können Sie unter Umständen Probleme

beim Speichern von Dateien in den Griff bekommen.

Die Option »Synchrone Pufferzuweisung deaktivieren« schaltet die File-Commit-API-Funktion aus. Solche Funktionsaufrufe kehren erst zur Anwendung zurück, wenn die Daten korrekt auf die Festplatte geschrieben wurden. Wenn Sie diese Option aktivieren, initiiert die File-Commit-API-Funktion lediglich das Schreiben der Daten. Die Anwendung erhält die Kontrolle sofort zurück. In diesem Fall wird nicht sichergestellt, daß die Daten korrekt auf die Festplatte geschrieben werden.

Das Auswählen dieser Option erhöht keinesfalls die Leistung; sie kann sogar zu Integritätsfehlern führen. Benutzen Sie diese Option nur, wenn Sie eine Anwendung – zum Beispiel eine Datenbank – einsetzen, die diese Funktion unbedingt benötigt (»AsyncFileCommit« = »01«).

Notfallkoffer: Die erweiterten Einstellungen zum Dateisystem helfen beim Beseitigen einiger Problemfälle



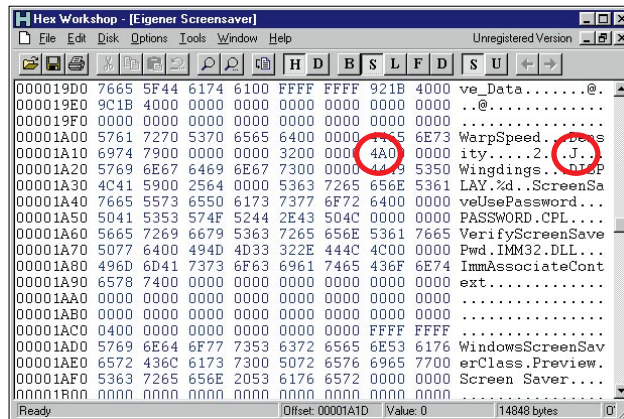
»32-Bit-Datenträgertreiber für den Protected Mode deaktivieren« schaltet alle 32-Bit-Protected-Mode-Treiber für Festplatten aus. Diese Option dient nur zur Fehlerbehebung. Sollte der PC wegen eines Ein-/Ausgabefehlers nicht richtig starten, aktivieren Sie diese Option. Alle Ein-/Ausgabegriffe werden dann über Real-Mode-Treiber oder das BIOS erledigt. Dabei kann es aber passieren, daß Sie unter Windows 95 nicht mehr alle Laufwerke sehen können (»ForceRMIO« = »01 00 00 00«).

Mit Hilfe von »Verzögertes Schreiben für alle Laufwerke deaktivieren« schalten Sie die Schreibverzögerung aus. Die zu speichernden Daten werden dann direkt auf den Datenträger geschrieben und nicht im Cache zwischengespeichert. Diese Option sollten Sie nur aktivieren, wenn Sie systemkritische Aufgaben erledigen, da Sie hiermit auf alle Vorteile des Caches verzichten (»DriveWriteBehind« = »00 00 00 00«). ►

Desktop: Persönlicher Bildschirm- schoner

Tip: Windows 95 bietet nach einem rechten Mausklick auf den Desktop gefolgt von »Eigenschaften« einige »Bildschirmschoner« zur Auswahl an. Darunter befindet sich auch ein Exemplar mit der Bezeichnung »Flying Windows«. Dabei fliegen Ihnen je nach »Einstellungen« fünf bis 75 Windows-Logos scheinbar aus den Tiefen des Monitors entgegen. Sie können das Windows-Logo aber auch durch ein anderes Zeichen ersetzen. Alles, was Sie dazu benötigen, ist ein Hex-Editor wie zum Beispiel den Hex Workshop, den Sie in den CHIP-Foren von CompuServe und AOL finden.

Zuerst fertigen Sie eine Kopie der Datei »Flying Windows« an und benennen die Kopie in »Eigener Screensaver« um. Sie finden sämtliche Bildschirmschoner-Dateien in dem Verzeichnis »C:\WINDOWS\SYSTEM«. Danach starten Sie den Hex-Editor und laden in ihm die Datei

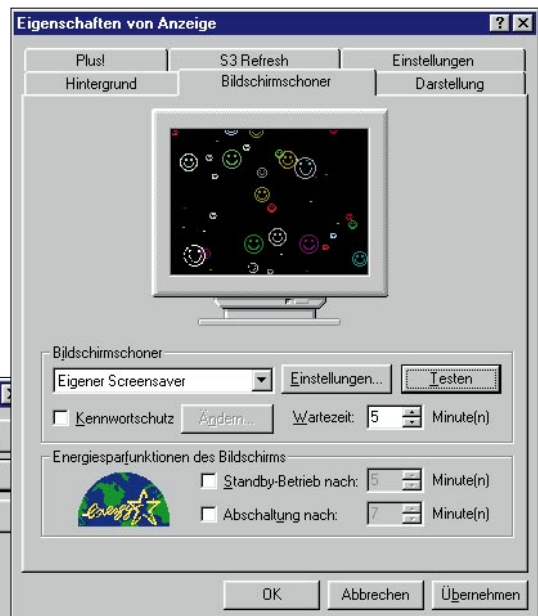


Individuell: Mit einer Änderung in einer Kopie der Datei »Flying Windows« zimmern Sie sich einen neuen Screensaver

»Eigener Screensaver«. Nun suchen Sie (im Hex Workshop mit einem Klick auf die Schaltfläche mit der Lupe) den Begriff »Wingdings«.

Vier Zeichen vor »Wingdings« müssten Sie ein Zeichen sehen, das dem Hex-Wert »FF« entspricht. Im Hex Workshop ist dies lediglich ein Punkt, da dieses Programm nicht sämtliche ASCII-Zeichen darstellt. Ändern Sie diesen Wert zum Beispiel auf »4A«, was dem Buchstaben »J« entspricht, um das Win-

dows-Logo durch Smileys zu ersetzen (siehe die Bildschirmfotos). Die Zeichentabelle von



Überblick und Vorschau: Die Zeichentabelle liefert eine Liste aller Symbole, die über den Bildschirm rauschen können

Microsoft-Fax: Stillgelegten Start- bildschirm reaktivieren

Tip: Wenn Sie unter Windows 95 mit dem integrierten Faxprogramm ein neues Fax erstellen, erscheint standardgemäß ein Startbildschirm. Diesen Startbildschirm können Sie mit Hilfe der Option »Diese Meldung nicht mehr anzeigen« deaktivieren. Wollen Sie den Startbildschirm

jedoch zu einem späteren Zeitpunkt wieder aktivieren, müssen Sie eine Änderung in der Registrierdatenbank vornehmen.

Den Registrierungs-Editor starten Sie mit »Start | Ausführen | regedit« gefolgt von einem Klick auf »OK«. Im Unterschlüssel »HKEY_CURRENT_USER \ Software \ Microsoft \ At Work Fax \ send fax wizard« suchen Sie nun mit »Bearbeiten | Suchen«

nach dem Schlüssel »Intro«. Klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf den Schlüssel »Intro« und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag »Ändern«. In dem sich darauf öffnenden Fenster tragen Sie in der Zeile »Wert« anstelle der »0« eine »1« ein. Ein Klick auf »OK« übernimmt die Änderung.

Haben Sie Benutzerprofile aktiviert und soll der Eröffnungsbildschirm global allen

Windows 95 (»Start | Programme | Zubehör | Zeichentabelle«) zeigt Ihnen, welche Symbole sich hinter welchen Buchstaben und anderen Zeichen verbergen.

Nachdem Sie die Änderungen gespeichert haben, öffnen Sie die »Eigenschaften von Anzeige« über das Kontext-Menü des Desktops und wechseln in das Register »Bildschirmschoner«. Aus der gleichnamigen Liste wählen Sie den Eintrag mit der Bezeichnung »Eigener Screensaver«. In dem Vorschaufenster sehen Sie bereits den neu erschaffenen Bildschirmschoner, den Sie mit einem Klick auf »Testen« probeweise aktivieren können.

TIPS & TRICKS

ZUM SAMMELN



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“).

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 4/97

... zeigt Ihnen, wie Sie beim Faxen Geld und Papier sparen können.

Sie finden ihn unter „Anwendungen“

148

Tips-Index für April 1997

WINDOWS 95

- 138 Desktop:** Persönlicher Bildschirm-schoner
- 139 Microsoft-Fax:** Stillgelegten Start-bildschirm reaktivieren
- 137 Installation:** Wenn das Update die alte Windows-3.x-Installation nicht richtig erkennt
- 137 System:** Probleme mit dem Datei-system beheben

WINDOWS NT

- 138 System:** Shortcuts starten ein Pro-gramm versehentlich erneut
- 133 Dateien:** Komprimierte Dateien auf NTFS-Partitionen
- 133 Systemstart:** Verzögerung beim Booten von Windows NT 4.0
- 133 CD-ROM:** Probleme mit Mitsumi-Laufwerken
- 139 System:** Einstellungen des Boot-managers von Windows NT 4 verändern
- 135 Systemsteuerung:** Direkter Zugriff auf Komponenten der Systemsteuerung

WINDOWS 3.1

- 140 Batchdateien:** Der Befehl »IF EXIST« liefert einen falschen Wert
- 140 Uhr:** Die kleinste aller Uhren
- 140 Paintbrush:** Sanftes Rückgängig-machen von Änderungen
- 140 Dateimanager:** Schnelle Änderung der Symboleiste

DOS

- 141 Rechnerstart:** Protokollierung aller DOS- und Windows-95-Sitzungen mit Hilfe einer Batchdatei
- 141 Verzeichnisse:** Synchronisieren von Verzeichnissen mit Hilfe einer Batchdatei

ANWENDUNGEN

- 142 Designer 6.0:** Rotationsobjekte als Schmuckelemente
- 142 Logomaker & Drawpad:** Vorgegebene Farbpaletten ändern
- 142 Starcalc:** Eine Dokumentvorlage als Standardvorlage verwenden
- 142 Corel Draw 6.0:** Neue Seiten erzeugen
- 143 Spieletip:** GEX
- 143 QuarkXPress:** Einfacherer Wechsel zwischen Inhalt- und Objekt-Werkzeug
- 143 QuarkXPress:** Einzelnes Zapf-Dingbats-Zeichen einfügen
- 144 Access 7.0:** Beliebige Anzahl von Etiketten pro Empfänger drucken
- 144 Excel:** Zahlen in Längen- und Breitengrade umwandeln
- 145 Excel 7.0:** Geburtstagsgrüße vom PC
- 145 Excel:** Einfache Balkendiagramme ohne Diagramm-Modul
- 146 Excel:** Lottozahlen per Zufalls-generator
- 146 Word 7.0:** Daten gezielt aus Excel-Tabellen übernehmen

- 147 Word 7.0:** Durchgestrichene Null per Mausklick einfügen

- 147 Word 7.0:** Zusätzliche Makro-sammlung

- 148 Word 7.0:** Telefonkosten sparen beim Faxversand

- 148 Word:** Dateinamen und Pfad in ein Dokument einbinden

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

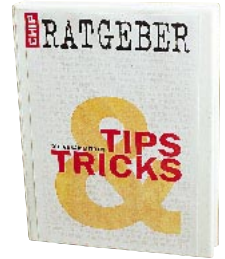
- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

- 148 Word 7.0:** Anderer Absatzabstand per Mausklick

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 im CHIP-Fax-Service (Zugänge s. Rubrik „CHIP hilft“).

Der **CHIP** Tip des Monats

Tips & Tricks 5/97

...zeigt Ihnen, wie Sie unter Excel vollautomatische Diagramme erzeugen können.

Sie finden ihn unter „Anwendungen“

160

Tips-Index für Mai 1997

WINDOWS 95

- 151 Systemsteuerung:** Entfernen von Einträgen registrierter Programme
- 151 Schriften:** Gelöschte Schriftarten nachträglich installieren
- 152 Suchen:** Suche nach Dateinamen, die Leerzeichen enthalten
- 152 MS-DOS-Eingabeaufforderung:** »DIR«-Befehl mit verbesserter Filterfunktion
- 152 Editor:** Protokolldatei mit Hilfe des Editors von Windows 95 erzeugen
- 152 Papierkorb:** Sicherheitsabfrage beim Löschen per Tastatur ausblenden

WINDOWS NT

- 153 Systemstart:** Automatisches Einloggen bei einer Windows-NT-4.0-Workstation
- 153 Dateien:** Das System-Attribut läßt sich nicht verändern
- 153 EXPAND:** Probleme mit Leerzeichen in Dateinamen
- 154 Task-Manager:** Erweiterte Funktionen des Task-Managers von Windows NT 4.0 nutzen
- 154 Maus:** Maustuning mit Hilfe von zwei Registry-Einträgen

WINDOWS 3.1

- 155 Systemsteuerung:** Windows-95-Feeling unter Windows 3.11
- 155 Minesweeper:** Geräuschkulisse für den Minensucher

- 155 Paintbrush:** Eigenschaften von Bildern ermitteln
- 155 Dateimanager:** Sicherheitsabfragen vermeiden
- 155 Klangrekorder:** Musikstücke rückwärts spielen

OS/2

- 156 Warp Center:** Position des Warp Centers verändern
- 156 System:** So verhindern Sie, daß Fehlermeldungen das System blockieren
- 156 System:** Durch richtige Platzierung der Auslagerungsdatei das OS/2-System schneller machen

ANWENDUNGEN

- 157 Norton Commander 5.0:** Bildschirm-schoner jederzeit aktivieren
- 157 Picture Publisher 6.0:** Schriften wie in Metall geprägt
- 158 Spieletip:** Sim Copter
- 158 Outlook:** Mehrere Tage gleichzeitig darstellen
- 159 Excel 7.0:** In Arbeitszeiterfassungen Nachtschichten berechnen
- 160 Excel 7.0:** Dynamische Diagramme passen sich der Tabellengröße an
- 161 Excel 7.0:** Telefonnummern in Tabellen per Doppelklick wählen
- 161 Excel 97:** Mehrere Zellen zu einer einzigen zusammenfassen

- 162 Word:** Mit der [Entf]-Taste Textbereiche in die Zwischenablage ausschneiden
- 162 Word 97:** So verhindern Sie einzelne Zeilen auf der letzten Seite
- 163 Word:** Falsche Kapitelnummern
- 163 Word 7.0:** Die erste Spalte einer Tabelle mit fortlaufendem Datum füllen

HARDWARE

- 164 Prozessor:** Probleme mit Cyrix-Prozessoren unter Windows 95 beseitigen
- 164 Sound-Karte:** Soundblaster 16 PnP wird von Windows NT 4.0 nicht erkannt
- 164 Grafikkarte:** Einwandfreie Wiedergabe von Videos auf einer MiroVideo 22SD unter Windows 95

TIPS-FUNDGRUBE

- 165 T-Online:** Schnellere Knoten über andere Telefonnummern
- 165 CompuServe 3.0.1:** Alte Dateiablage in das neue Format konvertieren

Systemsteuerung: Entfernen von Einträgen registrierter Programme

Tip: Normalerweise können Windows-95-Anwendungen über die Systemsteuerung wieder mehr oder weniger komplett deinstalliert werden. Dies geschieht in den »Eigenschaften von Software«. Sie erreichen dieses Fenster über »Start | Systemsteuerung | Software | Installieren / Deinstallieren«. Im unteren Fensterbereich finden Sie eine Liste aller Programme, die Sie über dieses Menü entsorgen können.

Benutzen Sie jedoch ein spezielles Hilfsprogramm wie Clean Sweep oder Uninstaller zum Deinstallieren von Software, bleiben unter Umständen die Einträge in dem oben erwähnten Menü bestehen, obwohl das dazugehörige Programm überhaupt nicht



Störende Reste: Wurden Programme bereits gelöscht, kann Windows 95 sie nicht mehr korrekt deinstallieren

mehr existiert. Der gleiche Effekt kann auftreten, wenn Sie eine Anwendung einfach mit Hilfe des Löschbefehls von der Platte fegen. Wollen Sie dann ein solches nicht mehr vorhandenes Programm deinstallieren, erhalten Sie eine Fehlermeldung. Sie haben offensichtlich keine direkte Möglichkeit mehr, den Eintrag aus der Liste der installierten Software zu entfernen.

Um einen solchen widerständigen Eintrag dennoch in die Wüste zu schicken, müssen Sie den Registrierungsedi-

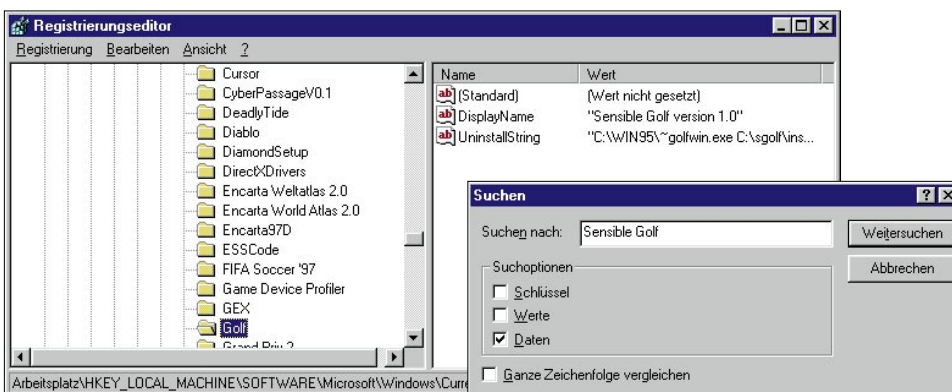
tor von Windows 95 benutzen. Starten Sie ihn mit »Start | Ausführen | regedit.exe«. In dem Schlüssel »HKEY_LOCAL_MACHINE \ SOFTWARE \ Microsoft \ Windows \ CurrentVersion \ Uninstall« finden Sie Unterschlüssel, in denen sich die Informationen zum Deinstallieren von Windows-95-Programmen befinden. Suchen Sie hier den Unterschlüssel zu dem Eintrag, den Sie entfernen wollen.

Da die Bezeichnungen der Unterschlüssel nicht immer dem Namen des Programms

entsprechen, kann es nötig sein, sich die Suchfunktion des Registrierungseditors zunutze zu machen. Markieren Sie dazu den zuvor erwähnten Unterschlüssel in der linken Fensterhälfte und betätigen Sie danach die Tastenkombination [Strg] [F] (entspricht dem Menüpunkt »Bearbeiten | Suchen«). Unter »Suchen nach:« geben Sie dann die Programmbezeichnung ein, mit der die Anwendung in den »Eigenschaften von Software« erscheint. Ein Klick auf »Weitersuchen« startet den Suchvorgang.

Sobald der eingegebene Name gefunden wurde, betätigen Sie die Tabulatortaste, um in die linke Fensterhälfte zu wechseln und dort den entsprechenden Unterschlüssel zu markieren. Nach einem Druck auf [Entf] öffnet sich ein Fenster, in dem Sie gefragt werden, ob Sie diesen Unterschlüssel wirklich löschen wollen. Ein Klick auf »Ja« befördert ihn endgültig in die ewigen Jagdgründe und entsorgt gleichzeitig den überflüssigen Eintrag in der Liste der installierten Software.

Beachten Sie aber, daß durch dieses Vorgehen nur der besagte Eintrag gelöscht wird; eventuell existierende Programmdateien, etwa nicht benötigte DLLs oder andere Dateien, können sich danach immer noch auf der Platte befinden. Tobias Werthmann



Suchen und entsorgen: Mit dem Registrierungseditor spüren Sie die überflüssigen Einträge auf

Schriften: Gelöschte Schriftarten nachträglich installieren

Tip: Windows 95 bietet keine Funktion, mit der Sie irrtümlich gelöschte Systemschriften, zum Beispiel die Standardschrift Arial, nachträglich installieren können. Der Font-Assistent von Windows 95 kann nur entpackte Fonts installieren. Schriften, die nur in den Installationsdateien (*.CAB-Dateien) existieren, können daher nicht ausgelesen werden. Deshalb müssen Sie die Schriftdateien zuerst

mit dem Befehl »EXTRACT« entpacken. Danach können Sie mit dem Font-Assistenten die Schriften erneut installieren. Sie finden den Font-Assistenten unter »Start | Einstellungen | Systemsteuerung | Schriftarten«.

Die Standardschriften von Windows 95 im True-Type-Format befinden sich auf der Installations-CD-ROM in der Datei »WIN95_04.CAB«. Bei der Diskettenversion befindet sich die Datei auf der Diskette 6. Wollen Sie etwa die Schrift »Arial« installieren, gehen Sie folgendermaßen vor:

Starten Sie den Explorer und legen Sie ein neues Verzeichnis an, zum Beispiel »C:\TEST«. Nun legen Sie die Windows-95-Installations-CD oder die Diskette 6 in das entsprechende Laufwerk. Nach einem Klick auf »Start | Ausführen« geben Sie in der Befehlszeile (»Öffnen:«) das Kommando zum Extrahieren der CAB-Dateien ein.

Für die CD-Version lautet der Befehl »EXTRACT /A D:\WIN95\WIN95_04.CAB ARIAL.TTF /L C:\TEST«. Für die Diskettenversion geben Sie »EXTRACT /A A:\WIN-

95_06.CAB ARIAL.TTF /L C:\TEST« ein.

In der »Systemsteuerung« können Sie nun unter »Schriftarten« die soeben entpackten Schriften wieder installieren. Nach einem Klick auf »Datei | Neue Schriftart installieren« wechseln Sie in den »Ordner« »C:\TEST«. In der »Schriftartenliste« sehen Sie alle Schriften des Verzeichnisses. Klicken Sie auf »Alle markieren« und bestätigen Sie mit »OK«. Nun werden die Schriften in den Schriftartenordner kopiert und stehen danach wieder zur Verfügung.

Suchfunktion:**Suche nach Dateinamen, die Leerzeichen enthalten**

Tip: Wenn Sie mit Hilfe der Suchfunktion nach einem Dateinamen fahnden, der Leerzeichen enthält – etwa »Tips und Tricks.txt« –, ergibt sich folgendes Problem: Anstatt nach dem angegebenen Textdokument zu suchen, werden alle Dateien aufgelistet, deren Dateiname eines der durch Leerzeichen getrennten Wörter enthält. In diesem Fall sind dies die Begriffe »Tips«, »und« sowie »Tricks«.

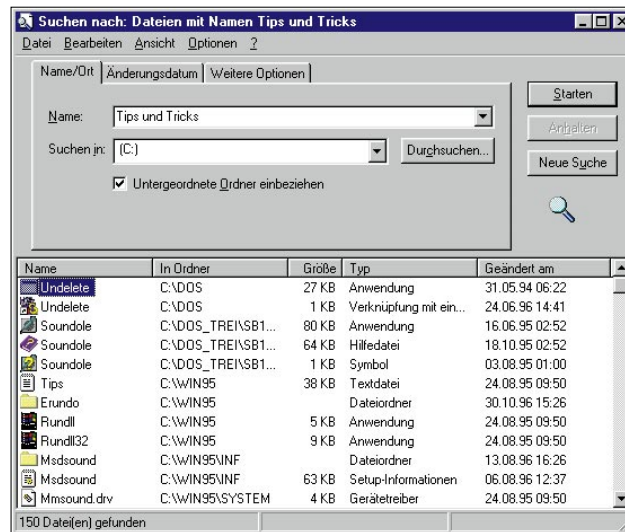
Natürlich befindet sich nach diesem Suchvorgang auch die gesuchte Datei in der Liste der Suchergebnisse, neben ihr aber unter Umständen noch viele andere Dateien, die im Moment überhaupt nicht von Interesse sind.

Doch diesem Übel kann man sehr einfach abhelfen:

Editor:**Protokolldatei mit Hilfe des Editors von Windows 95 erzeugen**

Tip: Wollen Sie mit Ihrem Rechner ein Protokoll führen – also bestimmte Daten mit dem aktuellen Datum und der aktuellen Zeit in einer Datei festhalten –, kann Ihnen der Editor von Windows 95 dabei behilflich sein. Sie finden dieses Hilfsprogramm in dem Untermenü »Start | Programme | Zubehör«.

Starten Sie den »Editor« und erzeugen Sie eine neue Datei. In die erste Zeile dieser Datei schreiben Sie die Zeichenfolge »LOG«. Danach speichern Sie die Datei unter einem beliebigen Namen. Bei jedem erneuten Laden des Dokuments fügt der Editor automatisch Systemzeit und Systemdatum in eine neue Zeile am Ende des Dokuments ein. Wollen Sie die Zeit und das Datum nicht automatisch beim Öffnen der Datei, sondern nur bei Bedarf einfügen, genügt dafür ein Druck auf die Taste [F5]. *Stephan Lück*

**Mißverständnis: Die Suchfunktion interpretiert Leerzeichen als Trennzeichen zwischen einzelnen Suchbegriffen**

Schreiben Sie den gesuchten Dateinamen innerhalb von Anführungszeichen, so wird er als komplette Zeichenkette interpretiert und nicht als

mehrere Wörter. In dem Beispiel führt somit die Eingabe von »„Tips und Tricks.txt“« zum gewünschten Ergebnis.

Manuel Diekmeyer

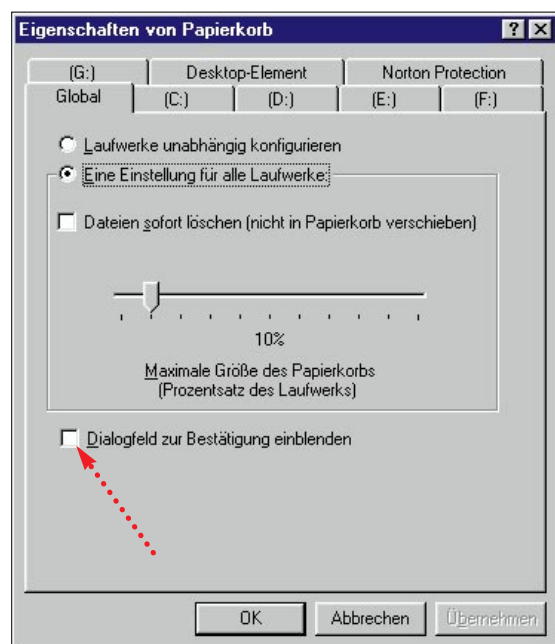
Papierkorb:**Sicherheitsabfrage beim Löschen per Tastatur ausblenden**

Tip: Immer dann, wenn Sie unter dem Betriebssystem Win 95 Dateien mit der [Entf]-Taste ins digitale Jenseits befördern wollen, schaltet sich das System mit einer Sicherheitsabfrage dazwischen. Die Löschbestätigung »Soll ... wirklich in den Papierkorb verschoben werden?« ist auf Dauer aber eher lästig als hilfreich, da man versehentlich gelöschte Dateien ohnehin wieder aus dem Mülleimer fischen kann.

Sie können diese Abfrage aber ganz einfach unterbinden. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol des Papierkorbs und wählen Sie in dem Kontextmenü »Eigenschaften«. Im Register »Global« befindet sich eine Option mit der Bezeichnung »Dialogfeld zur Bestätigung einblenden«. Sie ist für das Erscheinen der Löschbestätigung verantwortlich. Entfernen Sie das Häkchen vor die-

ser Option und bestätigen Sie die Änderung mit einem Klick auf die Schaltfläche »OK«. Ab sofort werden Sie beim Löschen von Dateien mittels [Entf]-Taste nicht mehr durch das Abfragefenster behelligt.

André Moritz

**Schnelleres Löschen: Soll keine Sicherheitsabfrage erscheinen, darf diese Option nicht markiert sein****MS-DOS-****Eingabeaufforderung: »DIR«-Befehl mit verbesserter Filterfunktion**

Tip: In der Eingabeaufforderung von MS-DOS unter Windows 95 (DOS 7.0) können Sie endlich auch mit einem einzigen Kommando nach Dateien suchen, die eine bestimmte Buchstabenkombination an einer beliebigen Stelle des Dateinamens aufweisen. Wollen Sie zum Beispiel alle Dateien in einem Verzeichnis ausfindig machen, die die Zeichenkette »ST« enthalten, erreichen Sie dies mit »DIR *ST*.*«.

In älteren DOS-Versionen wurden bei diesem Aufruf alle Zeichen zwischen dem ersten Stern und dem Punkt ignoriert – der oben stehende Befehl hatte also dieselbe Wirkung wie das Kommando »DIR *.*«. Nicht so bei DOS 7.0 von Windows 95. Das beschriebene Kommando findet Dateien wie »TEST.TXT«, »STORNO.001« und »KOSTEN.XLS«. Bei dieser DOS-Version ist es somit nicht mehr nötig, für diesen Zweck mehrere Kommandos oder eine Batch-Datei zu bemühen.

Manuel Diekmeyer ►

Systemstart: Automatisches Einloggen bei einer Windows- NT-4.0-Workstation

Tip: Normalerweise müssen Sie bei jedem Start einer Windows-NT-Workstation zuerst die Tastenkombination [Strg] [Alt] [Entf] (wer sich das wohl ausgedacht hat?) betätigen und sich danach mit Ihrem Namen und Paßwort anmelden. Loggen Sie sich als Administrator

Daten des Rechners vor unbefugtem Zugriff geschützt werden sollen. Arbeiten Sie jedoch als einzige Person an einer NT-4.0-Workstation und ist die Gefahr des Datenklaus ausgeschlossen, ist das Einloggen mit der Zeit nur lästig.

Mit Hilfe eines Eingriffs in die Registrierdatenbank von Windows NT 4.0 können Sie jedoch den Anmeldevorgang automatisieren. Laden Sie dazu den Registrierungseditor

\ Winlogon«. Hier geben Sie den gewünschten Domain- und User-Namen sowie das dazugehörige Paßwort ein. Die entsprechenden Bezeichnungen der Werte lauten »DefaultUserName«, »DefaultPassword« und »DefaultDomainName«.

Da das »DefaultPassword« normalerweise nicht existiert, müssen Sie diesen Eintrag wahrscheinlich erst mit »Bearbeiten | Wert hinzufügen | De-

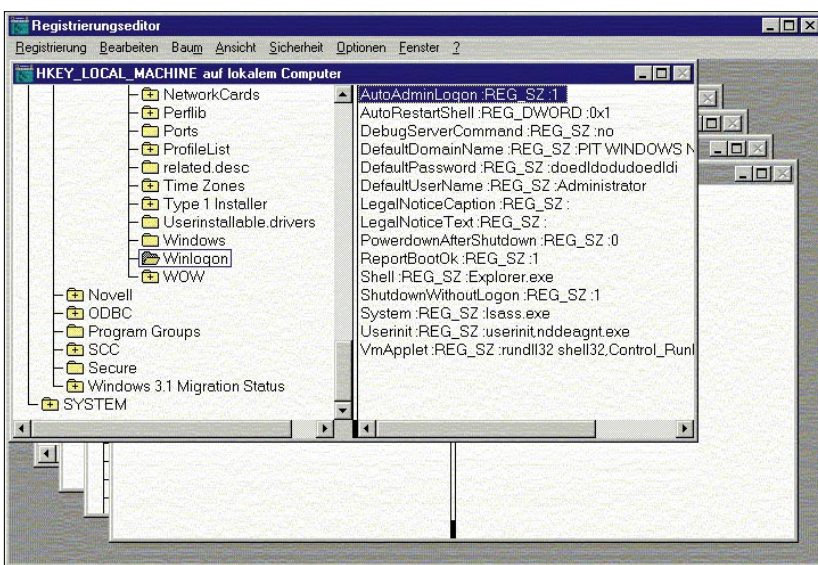
»Zeichenketten-Editor« die gewünschten Bezeichnungen eingeben.

Jetzt benötigen Sie noch den Wert »AutoAdminLogon«, den Sie normalerweise ebenfalls wie zuvor beschreiben erneut anlegen müssen. Nach einem Doppelklick auf diesen Eintrag weisen Sie ihm die »Zeichenkette« »1« zu.

Existiert für den automatisch einzuloggenden Benutzernamen kein Paßwort, müssen Sie dennoch den Wert »DefaultPassword« anlegen. In diesem Fall setzt jedoch Windows den Wert von »AutoAdminLogon« nach dem nächsten Start wieder auf »0«. Das hat zur Folge, daß beim übernächsten Booten wieder die komplette ursprüngliche Anmeldeprozedur durchlaufen werden muß.

Legen Sie deshalb im »Benutzer-Manager« ein Paßwort fest, das Sie auch an der erwähnten Stelle der Registry eintragen; nur dann ist die Automatisierung des Einloggens von Dauer. Bedenken Sie aber, daß ab sofort außer Ihnen auch jede andere Person direkten Zugang zu Ihrem Windows-NT-4.0-System hat, ohne sich vorher legitimieren zu müssen.

Wollen Sie den automatischen Anmeldevorgang beim Start von Windows NT 4.0 umgehen, weil Sie sich unter einem anderen Namen einloggen wollen, drücken Sie einfach während des Hochfahrens des Betriebssystems die [Shift]-Taste.



Bequem: Kleine Änderungen in der Registry automatisieren die Anmeldeprozedur

ohne Paßwort ein, müssen Sie zumindest mit einem Druck auf die [Return]-Taste das nicht existierende Paßwort bestätigen.

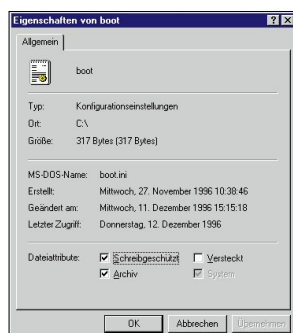
Diese Anmeldeprozedur ist aber nur dann sinnvoll, wenn mehrere Personen an einem Rechner arbeiten oder die

mit »Start | Ausführen | regedit32 | OK«. In diesem Hilfsprogramm aktivieren Sie dann das Fenster »HKEY_LOCAL_MACHINE«. Danach wechseln Sie in den Unterschlüssel »HKEY_LOCAL_MACHINE \ SOFTWARE \ Microsoft \ Windows NT \ CurrentVer-

faultPassword | OK« erzeugen. Der Datentyp im Fenster »Wert hinzufügen« muß »REG_SZ« lauten. Den Inhalt der Werte ändern Sie, indem Sie den entsprechenden Eintrag in der rechten Fensterhälfte doppelt anklicken und in dem darauf erscheinenden

Dateien: Das System-Attribut läßt sich nicht verändern

Tip: Obwohl Sie im Explorer oder einem Laufwerksordner nach einem rechten Mausklick auf eine Datei deren Attribute betrachten können, ist es nicht möglich, auch sämtliche Attribute zu verändern. Im Gegensatz zu den restlichen Attributen erscheint nämlich das System-Attribut in einem grau eingefärbten Käst-



Unzugänglich: Das System-Attribut läßt sich nicht so leicht verändern

chen, das keinerlei Zugriff auf diese Dateieigenschaft gestattet.

Wollen Sie das System-Attribut einer Datei beeinflussen, also aktivieren oder löschen, greifen Sie am besten auf das MS-DOS-Kommando »ATTRIB« zurück. Diesen Befehl können Sie auch in einer DOS-Box von Windows NT 4.0 starten. Die vollständige Befehlssyntax von »ATTRIB« erhalten Sie nach dem Aufruf von »ATTRIB /?«.

EXPAND: Probleme mit Leerzeichen in Dateinamen

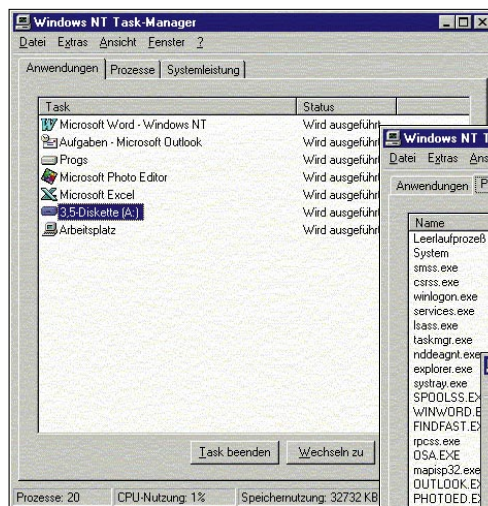
Tip: Das »EXPAND«-Kommando zum Entpacken einzelner oder mehrerer Dateien unterstützt keine langen Dateinamen. Sie können diese Einschränkung aber mit einem Trick überlisten: Schreiben Sie den Dateinamen innerhalb von Anführungszeichen, bereitet das Auspacken keinerlei Schwierigkeiten.

Task-Manager: Erweiterte Funktionen des Task-Managers von Windows NT 4.0 nutzen

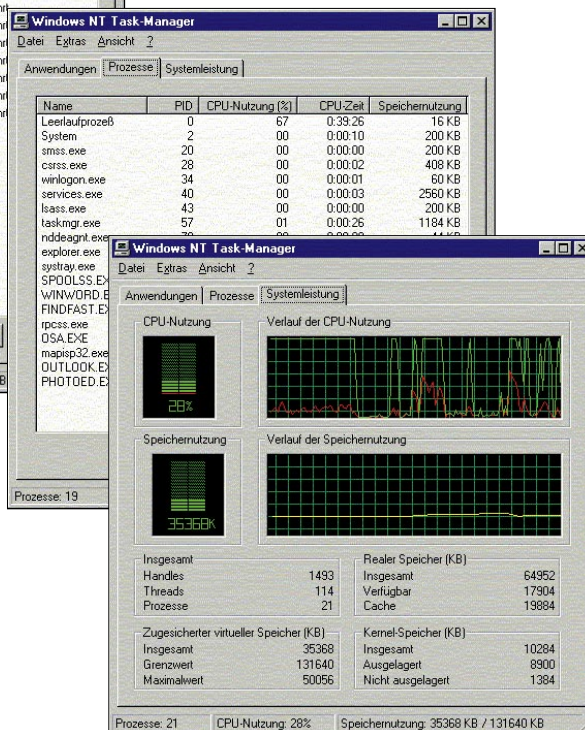
Tip: Während sich der Task-Manager von Windows 95 im wesentlichen nur zum Umschalten zwischen den gestarteten Anwendungen eignet, bietet sein Kollege von Windows NT 4.0 schon deutlich mehr interessante und nützliche Features. Zum Task-Manager gelangen Sie mit der Tastenkombination [Strg] [Alt] [Entf], gefolgt von einem Klick auf die Schaltfläche »Task-Manager...«.

Im ersten Register des Task-Managers sehen Sie eine Liste aller gerade aktiven »Anwendungen«. An dieser Stelle können Sie zu einem der aktiven Programme wechseln, ein neues starten oder eine Task beenden. Zu diesen schon von Windows 95 bekannten Funktionen gesellen sich zwei weitere Register mit den Namen »Prozesse« und »Systemleistung«.

Unter »Prozesse« erhalten Sie eine Auflistung aller aktiven Prozesse. Hier erfahren Sie etwa, wie stark ein bestimmter Prozeß die CPU des Rechners in Beschlag nimmt und wieviel Arbeitsspeicher er belegt. Außerdem können Sie



Nützlich: Der Task-Manager eignet sich nicht nur zum Programmwechsel, sondern liefert auch viele Informationen



von dieser Stelle aus einzelne Prozesse gezielt beenden.

In der Statuszeile des Task-Managers sehen Sie zudem, wie viele Prozesse zur Zeit aktiv sind, wie groß die Auslastung der CPU gerade ist, wieviel Arbeitsspeicher insgesamt (inklusive Auslagerungsdatei) zur Verfügung steht und wieviel davon im Moment belegt ist. Diese Informationen stehen Ihnen jederzeit zur Verfügung, egal in welchem Register des Task-Managers Sie sich momentan befinden.

Etwas präzisere Angaben erhalten Sie in dem Register »Systemleistung«. Hier werden nicht nur die Auslastung der CPU und die Speichernut-

zung Ihres Rechners protokolliert, sondern unter anderem wird angezeigt, wie groß der reale Arbeitsspeicher – also ohne Auslagerungsdatei – und der zur Verfügung stehende Cache sind. Wollen Sie außerdem den im unteren Bereich des Fensters angezeigten, vom

System-Kernel benutzten Speicher mitprotokollieren, markieren Sie im Menü »Ansicht« den Eintrag »Kernel-Zeiten anzeigen«. Mit all diesen Informationen können Sie Ressourcenkillern ziemlich leicht auf die Spur kommen.

Manuel Marsch

Maus: Maustuning mit Hilfe von zwei Registry-Einträgen

Tip: Normalerweise müssen Sie auf das Fenster einer Anwendung klicken, um dieses zu aktivieren. Es gibt aber auch eine Möglichkeit, Win-

dows NT beizubringen, daß automatisch immer das Fenster aktiv sein soll, über dem sich der Mauszeiger momentan befindet.

Dafür ist eine Änderung in der Registrierdatenbank erforderlich. Starten Sie deshalb mit »Start | Ausführen | reg-

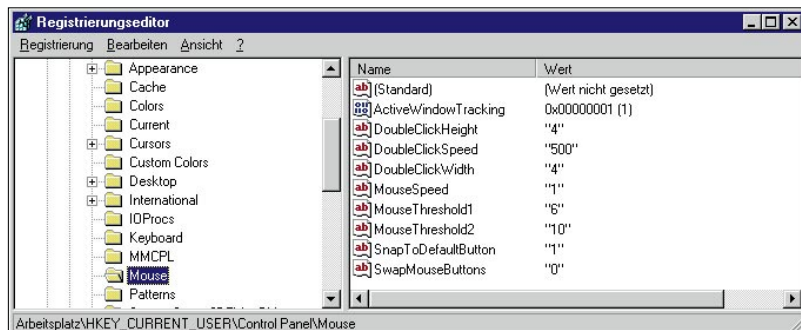
edit | OK« den Registrierungseditor von Windows NT. In dem Unterschlüssel »HKEY_CURRENT_USER | Control Panel | Mouse« finden Sie in der rechten Fensterhälfte unter anderem den Eintrag »ActiveWindowTracking« (s. Bild). Nach einem Dop-

pelklick auf diesen »Namen« können Sie seinen »Wert« verändern. Tragen Sie anstelle der »0« eine »1« ein, so tritt nach einem Neustart von Windows NT 4.0 der beschriebene Effekt auf.

In demselben Unterschlüssel der Registrierdatenbank finden Sie einen weiteren interessanten Eintrag. Sein »Name« lautet »SnapToDefault-Button«.

Ändern Sie seinen »Wert« von »0« auf »1«, so springt der Mauszeiger beim Öffnen eines Fensters automatisch auf dessen vorgegebene Standard-schaltfläche. In den meisten Fällen handelt es sich dabei um den »OK«-Button.

Frank Braun ►



Feinschliff:
An dieser Stelle der Registrierdatenbank können Sie einige Eigenschaften der Maus verändern

Systemsteuerung: Windows-95-Feeling unter Windows 3.11

Tip: Beneiden Sie insgeheim die Anwender von Windows 95 ein bißchen, weil Ihre Desktops meistens mit poppigen Hintergrundbildern ausgestattet sind? Das können Sie unter Windows 3.11 auch erreichen; denn Sie sind keineswegs auf die langweiligen kleinen Kacheln angewiesen, die Ihnen das Betriebssystem aufdrängen will. Sie können nahezu jedes beliebige Bild als Desktop-Hintergrundbild verwenden.

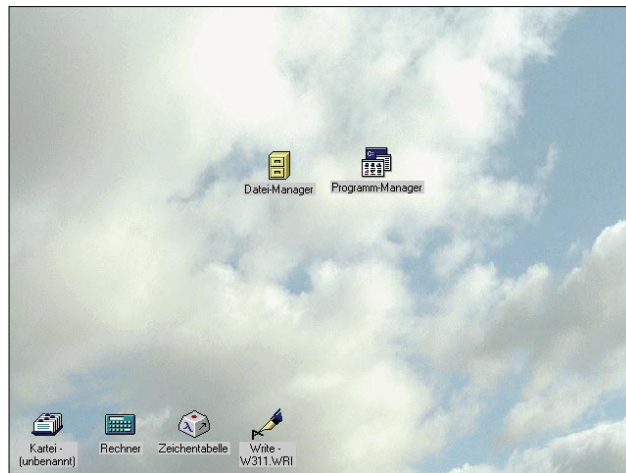
Allerdings müssen Sie Ihr Lieblingsbild möglicherweise zunächst in Form bringen, da Windows nur Bilder im BMP-Format als Hintergrund akzeptiert. Hat Ihr Wunschbild ein anderes Format, öffnen Sie es zuerst mit einem Bildbearbeitungsprogramm, etwa mit Paintbrush oder dem Shareware-Programm Paint Shop Pro, und erzeugen mit »Datei | Speichern unter« eine Kopie im Format »BMP«.

Paintbrush: Eigenschaften von Bildern ermitteln

Tip: Wenn Sie gerne wissen möchten, wie groß ein Bild ist oder aus wie vielen Farben es besteht, liefert Ihnen das Grafikprogramm Paintbrush die nötigen Informationen. Wählen Sie in Paintbrush »Datei |



Öffnen« und markieren Sie danach das Bild, zu dem Sie diese Informationen wünschen. Nach einem Klick auf »Info« teilt Ihnen das Grafikprogramm Paintbrush die Breite und Höhe in Pixeln sowie die Anzahl der Farben und der Ebenen mit.



Doppelgänger: Durch ein Hintergrundbild sind Ähnlichkeiten zu Windows 95 nicht auszuschließen

Schreiben Sie die neue Datei am besten gleich in Ihr Windows-Verzeichnis. Falls Ihr Wunschbild bereits im BMP-Format vorliegt, kopieren Sie es einfach in das Windows-Verzeichnis (normalerweise »C:\WINDOWS«).

Um dieses Bild als Hintergrundbild einzurichten, doppelklicken Sie in der »Systemsteuerung«, die sich in der

»Hauptgruppe« von Windows befindet, auf das Symbol »Desktop«. In dieser Dialogbox finden Sie jetzt unter »Hintergrundbild« die zuvor kopierte Bilddatei. Wählen Sie sie aus und aktivieren Sie außerdem die Option »Zentrieren«. Nachdem Sie die Änderungen mit »OK« bestätigt haben, verkleinern Sie alle Fenster auf Symbolgröße.

Dateimanager: Sicherheitsabfragen vermeiden

Tip: Ein bißchen lästig sind die ständigen Nachfragen des Dateimanagers beim Verschieben oder Löschen von Dateien manchmal schon. Vor allem dann, wenn Sie gerade mit dem Großreinemachen der Festplatte beschäftigt sind, werden Sie die ewigen Meldungen früher oder später sowieso nur noch bestätigen, ohne sie richtig zu lesen.

Sie können den Dateimanager aber auch ganz gezielt anweisen, in welchen Situationen er Sie warnen soll und in welchen nicht. Um ihm lästige Abfragen auszutreiben, wählen Sie den Menüpunkt »Optionen | Bestätigen«. Sie gelangen dann in ein Fenster, in dem Sie etwa festlegen können, ob Sie bei jeder Mausektion im Dateimanager gewarnt werden wollen.

Klangrekorder: Musikstücke rückwärts spielen

Tip: Hartnäckige Gerüchte behaupten, manche Musikkompositionen würden rückwärts gespielt satanische Inhalte wiedergeben. Haben Sie einen dieser Kandidaten als WAV-Datei auf Ihrer Festplatte, können Sie mit Hilfe des Klangrekorders selbst überprüfen, was an



Experimentelle Musik: Rückwärts gespielt sind WAV-Dateien meistens kaum wiederzuerkennen

Minesweeper: Geräuschkulisse für den Minensucher

Tip: Falls Ihnen Minesweeper zu diskret ist, können Sie dem Spiel mit einer kleinen Änderung zu einer Geräuschkulisse verhelfen. Öffnen Sie die Datei »WINMINE.INI«, die sich



in Ihrem Windows-Verzeichnis befindet, mit einem Editor und ergänzen Sie die Zeile »Sound=3«. Nach dem nächsten Start von Minesweeper ertönen Explosionsgeräusche aus dem Lautsprecher, sobald Sie auf eine Bombe treten.

diesen Behauptungen wahr oder nicht wahr ist.

Laden Sie diese Datei mit »Datei | Öffnen« und wählen Sie im Menü »Effekte« den Punkt »Umkehren«. Wenn Sie dann auf die Play-Taste drücken, wird die Datei rückwärts abgespielt. Um das Stück wieder in der normalen Richtung anzuhören, wiederholen Sie einfach »Effekte | Umkehren«.

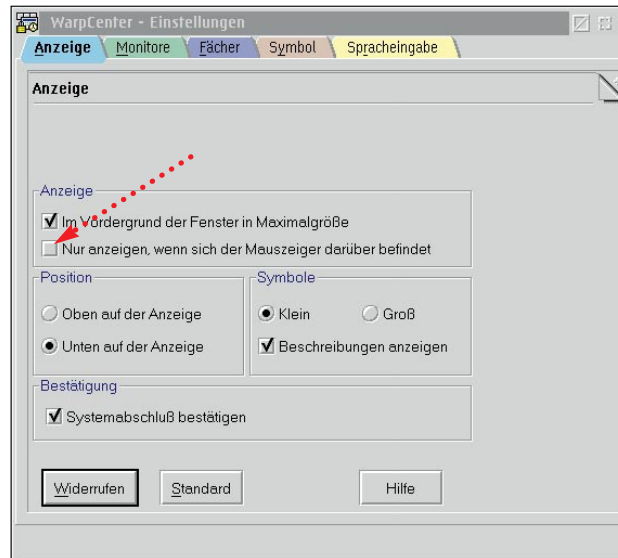
Warp Center: Position des Warp Centers verändern

Tip: Ähnlich wie die Task-Leiste von Windows 95 bietet auch das Warp Center von OS/2 Warp 4 schnellen Zugang zu wichtigen Systemkomponenten, Anwendungen und Hilfsprogrammen. Standardgemäß befindet sich dieses nützliche Hilfsmittel am oberen Bildschirmrand.

Sind Sie von Windows 95 auf OS/2 Warp 4 umgestiegen, haben Sie sich aber vermutlich daran gewöhnt, diese Zeile am unteren Rand des Monitors vorzufinden. Durch eine kleine Änderung können Sie aber auch das Warp Center an diese Position verlagern.

Klicken Sie dazu auf einen freien Bereich des Warp Centers und wählen Sie danach den Menüpunkt »Einstellungen«. Im Register »Anzeige« des darauf erscheinenden Fensters finden Sie unter anderem einen Bereich mit der Bezeichnung »Position«. Markieren Sie an dieser Stelle die Option »Unten auf der Anzeige«, wandert das Warp Center an den unteren Bildschirmrand.

Sie haben außerdem – wie unter Windows 95 und NT



In Lauerstellung: Markieren Sie dieses Feld, zeigt sich das Warp Center nur dann, wenn es gebraucht wird

4.0 – die Möglichkeit, das Warp Center nur dann einblenden zu lassen, wenn Sie die Maus an den entsprechenden Rand des Bildschirms bewegen. Diese Funktion ist vor allem bei kleineren Bildschirmen und den damit verbundenen niederen Auflösungen hilfreich. Dann steht nämlich auch der sonst durch das Warp Center belegte Platz für die Fenster der Anwendungen zur Verfügung.

Wollen Sie das Warp Center nur im Bedarfsfall einblenden bekommen, markieren Sie in dem Bereich »Anzeige« die Option »Nur anzeigen, wenn sich der Mauszeiger darüber befindet«. Sofort wenn Sie das Häkchen in das entsprechende Feld gesetzt haben, verkümmert sich das Warp Center und zeigt sich erst wieder, wenn Sie sich mit der Maus in sein Hoheitsgebiet begeben.

Manuel Marsch

System: Durch richtige Plazierung der Auslagerungsdatei das OS/2-System schneller machen

Tip: Besitzen Sie einen Rechner mit eher geringem Arbeitsspeicher, in den aber mehrere Festplatten eingebaut sind? Dann können Sie ihm durch eine geschickte Plazierung der Auslagerungsdatei ordentlich Beine machen.

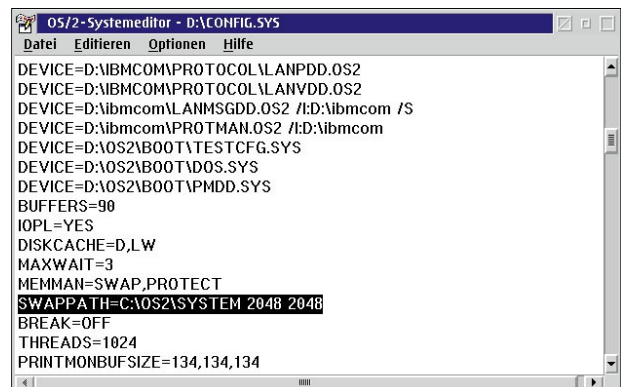
Die Auslagerungsdatei von OS/2 Warp 4 namens SWAPPER.DAT wächst normalerweise recht schnell auf eine Größe von weit über 10 Megabyte an. Befindet sich diese Datei auf derselben Festplatte wie das OS/2-System, muß der Schreib- und Lesekopf dieser Platte immer zwischen dem

Bereich der Auslagerungsdatei und dem Datenbereich hin- und herbewegt werden. Das kostet natürlich Zeit und verschlechtert die Leistung des Systems.

Legen Sie deshalb die Auslagerungsdatei möglichst auf einer anderen Festplatte Ihres Rechners an. Durchsuchen Sie dafür Ihre Startdatei »CONFIG.SYS« nach dem Eintrag »SWAPPATH C:\OS2\SYSTEM\ 2048 2048« (anstelle von C: kann auch ein anderer Laufwerksbuchstabe stehen). Durch eine Änderung dieser Zeile verlagern Sie dann die Auslagerungsdatei auf eine andere Festplatte. Achten Sie aber darauf, daß Sie die Swap-Datei auch wirklich auf eine andere Platte befördern und nicht nur auf eine andere Par-

tition. Ein solche Änderung würde nämlich keinen Vorteil bringen, da sich dann die Auslagerungsdatei und die Systemdaten immer noch auf der gleichen Festplatte befinden würden.

Manuel Marsch



Tuning: Um die Auslagerungsdatei auf eine andere Platte zu verschieben, müssen Sie diese Zeile verändern

System: So verhindern Sie, daß Fehlermeldungen das System blockieren

Tip: Lassen Sie Ihren Rechner auch in Ihrer Abwesenheit oft eingeschaltet, da er ständig automatische Aufgaben zu erledigen hat, können Sie eine böse Überraschung erleben, wenn Sie an den Arbeitsplatz zurückkehren. Denn wenn inzwischen ein Programmfehler aufgetreten ist, hängt das System und wartet geduldig darauf, daß die Meldung quittiert wird. In besonders schlimmen Fällen ist sogar ein Trap aufgetreten, und die entsprechende Fehlermeldung strahlt Ihnen munter vom schwarzen Bildschirm entgegen.

Beide Situationen können Sie zwar nicht hundertprozentig verhindern, aber Sie können OS/2 Warp 3 dazu bewegen, dennoch weiterzuarbeiten. Öffnen Sie dazu mit einem Editor die Startdatei »CONFIG.SYS« und ergänzen Sie diese um den Eintrag »REIPL=ON«. Diese Zeile veranlaßt einen Neustart des Systems, sobald ein Trap-Fehler auftritt.

Wollen Sie auch die Dialogfenster von Fehlermeldungen, die auf eine Bestätigung warten, deaktivieren, so schreiben Sie zusätzlich die Zeile »SUPPRESSPOPUPS=C« in die Datei »CONFIG.SYS«. Dann wird nämlich die Fehlermeldung unterdrückt und in eine Datei des Laufwerks C: geschrieben. ▶

Norton Commander 5.0: Den Bildschirmschoner jederzeit aktivieren

Tip: Haben Sie den Bildschirmschoner des Norton Commanders eingerichtet (»Befehle | Konfiguration | Bildschirmschoner | Bildschirmschoner verwenden«), dann können Sie ihn jederzeit auf einfache Art zum Leben erwecken: Bewegen Sie den Mauszeiger in die rechte obere Bildschirmcke, und der ausgewählte Bildschirmschoner wird aktiv.

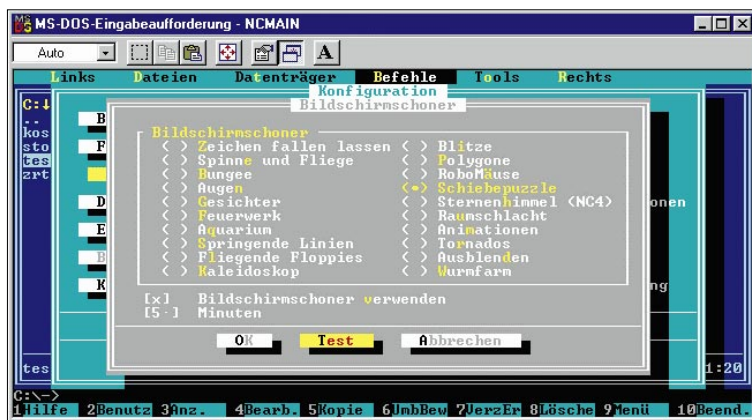
Dies funktioniert sowohl unter MS-DOS als auch im DOS-Fenster von Windows 95. Unter Windows 95 gibt es jedoch eine Einschränkung:

Grafische Screensaver, etwa »Robo-Mäuse«, »Aquarium« und »Fliegende Floppies«, werden hier nicht dargestellt; an deren Stelle erscheint der

bereits vom Norton Commander 4.0 bekannte Sternenhimmel. Alle Bildschirmschoner, die sich auf den Standardzeichensatz beschränken – etwa

»Zeichen fallen lassen«, »Schiebepuzzle« und »Wurmfarm« –, können aber auch unter Windows 95 verwendet werden. *Tobias Werthmann*

Zwei-Klassen-Gesellschaft:
Nicht alle
Bildschirmschoner des Norton
Commanders
sind Windows-
95-tauglich



Picture Publisher 6.0: Schriften wie in Metall geprägt

Tip: Mit zwei Effektfiltren können Sie im Picture Publisher Schriftzüge erzeugen, die aussehen, als wären sie in ein Stück Blech eingehämmert worden. Um diesen Effekt zu erzielen, legen Sie zunächst ein

aktiv ist. Wählen Sie dann das »Werkzeug bearbeiten« und markieren Sie den Schriftzug per Mausklick.

Aus dem Menü »Maske« wählen Sie jetzt den Befehl »Maske vom Objekt erstellen« und wechseln mit einem Klick auf die entsprechende Schaltfläche (das Alpha-Zeichen in der unteren Symbol-

Verwischen« markieren können. Stellen Sie die »Intensität« auf »5« und bestätigen Sie mit »OK«.

Um den Prägeeffekt zu erhalten, wechseln Sie nochmals in das Menü »Effekte | Effektfiler« und markieren den Punkt »Relief« im Bereich »Struktur«. Ein Klick auf den rechten unteren Richtungs-

den Maskenkanal jetzt verlassen, indem Sie nochmals auf die Schaltfläche mit dem Alpha-Zeichen klicken.

Aus dem Menü »Objekt« wählen Sie nun »Objekt aus Maske erstellen«. Um das Objekt umzufärben, öffnen Sie das Farbfeld »Aktivfarbe« mit einem Doppelklick und wählen einen mittelgrauen Farbton. Ein weiterer Klick auf »Füllwerkzeuge« öffnet diese Werkzeugleiste, aus der Sie den Eimer für die Farbfüllung verwenden. Mit dem Mauszeiger in Eimerform klicken Sie auf den Hintergrund – der Reliefeffekt wird sichtbar, und der Schriftzug erscheint hervorgehoben.

Wählen Sie das »Werkzeug bearbeiten«, um mit einem Klick auf den Hintergrund das gesamte Bild zu markieren. Sie sollten darauf achten, daß die »Aktive Farbe« grau und die »Alternativfarbe« weiß sind. Aus dem Menü »Effekte« wählen Sie dann nochmals »Effektfiler«.

Im Bereich »Struktur« suchen Sie den Effekt »Wolken« und setzen die Weichheit auf »80%«. Nach »OK« hat der Hintergrund einen metallischen Schimmer. Durch Änderungen an der Richtung des Reliefs und der Farben können Sie verschiedene Metall- und Prägeeffekte erzeugen.



Edel: Durch einige Änderungen der Effekte und Farben können die Prägung und das Material leicht variiert werden

neues Bild an und schreiben mit der Schriftart »Arial 80 Fett« und in weißer Schrift die gewünschte Zeichenfolge. Achten Sie darauf, daß die Schaltfläche »Anti-Alias« in der Schriftenwerkzeug-Palette

leiste) in den »Maskenkanal«. Der Schriftzug erscheint nun weiß auf schwarz. Im Menü »Effekte | Effektfiler« scrollen Sie nach unten, bis Sie dann im Bereich »Verzerrung« den Punkt »Gaußsches

button definiert diese Reliefrichtung; die Helligkeit stellen Sie auf »50%« und die Intensität auf »100%«. Nach einem Klick auf »OK« wirkt der Schriftzug im Maskenkanal wie eingepreßt. Sie können

Spieltip: Sim Copter

In *Sim Copter* übernehmen Sie die Aufgabe eines Hubschrauberpiloten, der Verletzten zu Hilfe eilen, die Polizei unterstützen und Brände bekämpfen muß. Dabei können Sie durch die Städte fliegen, die Sie mit *Sim City 2000* „gezüchtet“ haben. Eine wichtige Rolle spielt hier auch das liebe Geld: Erst wenn Sie die nötigen Moneten besitzen, können Sie sich einen besseren Hubschrauber leisten, mit dem Sie schneller an die Orte des Geschehens gelangen. Aber nur dann, wenn Sie Ihre Aufgaben schnell genug erfüllen, erhalten Sie auch das nötige Kleingeld. Vor allem in höheren Leveln kann das ziemlich schwierig werden.

Sollte Ihnen einmal das Geld nicht reichen oder der Hubschrauber auf Grund ungeschickter Manöver stark lädiert sein, können Ihnen einige Cheat-Codes aus der Patsche helfen. Zudem gibt es einige Codes, die keinen wirklichen Nutzen haben, sondern nur als Gags der Programmierer zu betrachten sind.

Bevor Sie einen der Schummelcodes eingeben können, müssen Sie die Tastenkombination [Strg] [Alt] [X] betätigen, um das Cheat-Code-Fenster von *Sim Copter* zu öffnen. Geben Sie anschließend einen der Codes ein und betätigen Sie die

Sämtliche Codes wirken sich nur auf das laufende Spiel aus. Wenn Sie *Sim Copter* verlassen und später neu starten, müssen Sie alle gewünschten »Zusatzfunktionen« erneut aktivieren. Betätigen Sie im Cheat-Code-Fenster die Tastenkombination [Strg] [V], erhalten Sie die Versionsnummer von *Sim Copter* sowie eine Information über das installierte Betriebssystem und den Prozessor. Die Bedeutung der zur Verfügung stehenden Codes sind:

»Shields up«: Unverwundbarkeit – der Hubschrauber wird bei Kollisionen nicht beschädigt;

»Gas does grow on

trees«: Unbegrenzter Spritvorrat;

»superpowermultiply«: Der Helikopter kann durch die Betätigung der [Shift]-Taste beschleunigt werden;

»Been there, done that«: Füllt das Punktekonto auf, um den nächsten Level zu erreichen;

»Warp me to carrier: X«: Sprung zum Level X (zwischen »carrier:« und der Zahl muß ein Leerzeichen stehen!);

»The map, please«: Zeigt die Karte, wenn Sie sich außerhalb des Helikopters befinden;

»Stop and ask for directions«: Erzeugt eine Textdatei der Landkarte;

»I love my helicopter«: Teleportiert Sie zu Ihrem Helikopter, wenn Sie gerade zu Fuß unterwegs sind;

»A megaphone in the hand is worth two in

the bush«: Sie können das Megaphon benutzen, während Sie zu Fuß unterwegs sind;

»Give me bucks or give me death: X«: Bringt Ihnen entweder X Dollar oder beendet das Spiel unsanft (zwischen »death:« und der Zahl muß ein Leerzeichen stehen!);

»Out for a Sunday drive«: Die Kamera folgt einem Auto quer durch



die Stadt, wollen Sie diesen Modus verlassen, geben Sie den gleichen Code erneut ein;

»PAMCAREYGOLDMAN«: Das Gesicht einer Frau erscheint auf allen Plakaten der Stadt;

»Lights, Camera, Action!«: Startet die Filme in den Autokinos;

»I'm the CEO of McDonnell Douglas«: Gehen Sie nach der Eingabe dieses Codes zum Hangar und klicken Sie dort auf »Katalog«. Danach geben Sie eine Ziffer zwischen »1« und »9« ein. Je nach Ziffer erhalten Sie kostenlos einen der folgenden Hubschrauber, der dann vor dem Hangar auf Sie wartet. Den Apostroph in »I'm« erreichen Sie über die Tastenkombination [Shift] [#].

»1«: Bell 206 JetRanger

»2«: McDonnell/Douglas 500

»3«: Apache

»4«: Bell 212

»5«: Schweizer 300

»6«: Augusta A 109 A

»7«: Dauphin 2

»8«: McDonnell/Douglas 900 Explorer

»9«: McDonnell/Douglas 520 Notar



[Return]-Taste. Achten Sie dabei unbedingt auf die korrekte Groß- und Kleinschreibung.

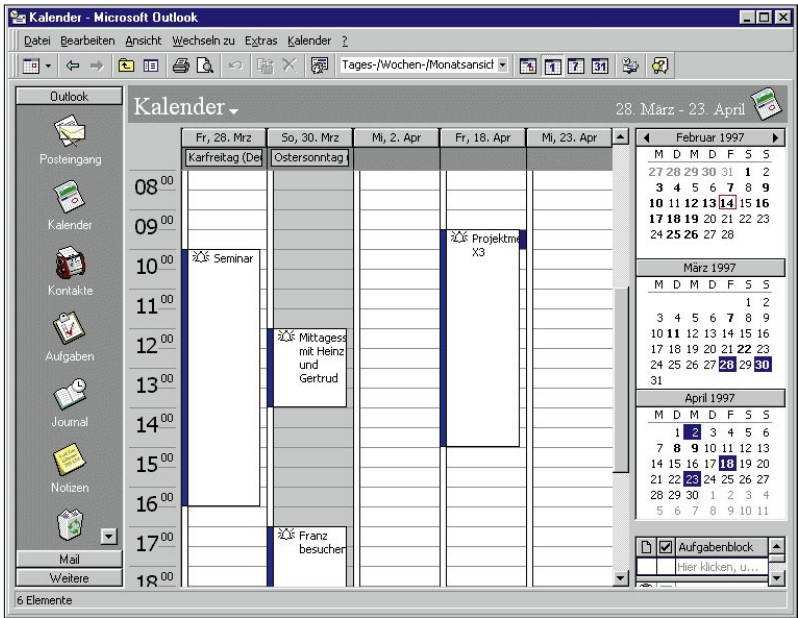
159

Outlook:
Mehrere Tage gleichzeitig darstellen

Tip: Neben der Tages-, Wochen- und Monatsansicht, die per Schaltfläche in der Symbolleiste ausgewählt werden können, bietet Ihnen Outlook die Möglichkeit, bis zu 42 aufeinanderfolgende oder bis zu 14 beliebige Tage gleichzeitig darzustellen. Sollen mehrere Wochen in der Ansicht erscheinen, so klicken Sie in den Monatskalendern – im rechten Bereich des Outlook-Fensters – zuerst mit der linken Maustaste auf einen Tag der ersten Woche, halten dann die Maustaste gedrückt und ziehen die Markierung bis zur letzten gewünschten Woche. Wenn Sie die Maustaste loslassen haben, erscheinen alle Tage des soeben markierten Bereichs in der Mitte des Outlook-Fensters.

Wollen Sie einige nicht aufeinanderfolgende Tage gleichzeitig darstellen, so markieren

Flexibel: In Outlook können Sie auch mehrere nicht aufeinanderfolgende Tage gleichzeitig anzeigen lassen



Sie diese nacheinander mit einzelnen Mausklicks, während Sie die [Strg]-Taste gedrückt halten. Mit diesem Verfahren können Sie auch eine Darstellung erzeugen, in der – wie in Schedule+ – die sieben Tage einer Woche in

Spalten nebeneinander angezeigt werden. Wollen Sie diese Art der Darstellung dauerhaft speichern, klicken Sie in dem Menü »Ansicht | Ansicht definieren« auf »Kopieren«. Danach legen Sie den »Namen

der neuen Ansicht« fest und klicken auf den »OK«-Button und »Schließen«. Ab sofort erscheint die neue Darstellungsart in der Liste »Ansicht | Aktuelle Ansicht« und in dem gleichnamigen Auswahlménü der Symbolleiste.

Excel 7.0:
In Arbeitszeiterfassungen Nachtschichten berechnen

Tip: Möchte man mit Excel Nachtschichten berechnen, bietet es sich an, spaltenweise die Sollstunden, den Arbeitsbeginn, das Ende, die Summe und die Über- oder Unterstunden zu erfassen. Allerdings

gerät man in eine Falle, wenn man in der Summe der Stunden die einfache Formel »Arbeitsende minus Arbeitsanfang minus Pausen« verwendet. Sobald man versucht, Nachtschichten zu berechnen, die an einem Tag beginnen und am nächsten Tag enden, erhält man im Summenfeld Minuswerte.

Um das zu verhindern, kann man in dem Summenfeld statt der einfachen Subtraktion eine Wenn-Abfrage verwenden. Sie überprüft, ob der Wert in der Spalte Arbeitsende kleiner ist als der in der Spalte Arbeitsbeginn, und addiert in diesem Fall einen Tag dazu. Möchten Sie also wie im Bild (s. unten) im Feld »F2« die

Summe der Arbeitsstunden ermitteln, verwenden Sie die Formel »=WENN(C2>D2;D2+1-C2-E2;D2-C2-E2)«. Dann addiert Excel einen Tag – also 24 Stunden –, falls das Arbeitsende auf den nächsten Tag fällt. Fallen Arbeitsbeginn und Arbeitsende auf denselben Tag, werden die Werte in den Spalten C und E von denen in Spalte D abgezogen.

Beachten Sie jedoch, daß Sie bei Arbeitszeitberechnungen die Option »1904-Datumswerte« in »Extras | Optionen | Berechnen« aktivieren müssen, damit Excel mit eventuellen Minuszeiten in der Spalte G klarkommt. Um die Summen korrekt darzustellen, verwenden Sie in den Summenfeldern außerdem mit »Format | Zellen | Zahlen« die Kategorie »Benutzerdefiniert« und das Format »[h]:mm«. Andernfalls zeigt Excel keine Stundenwerte über 24 an, sondern beginnt wieder mit einer Eins, wenn die Summe mehr als 24 ergibt.

	A	B	C	D	E	F	G	H
		Sollstunden	Beginn	Ende	Pausen	Summe	Über-/Unterstunden	
1								
2	Mi 01	8:00	20:00	04:00	01:00	7:00	-1:00	
3	Do 02	8:00	20:00	04:30	01:00	7:30	-0:30	
4	Fr 03	8:00	20:15	05:00	01:00	7:45	-0:15	
5	Sa 04	0:00				0:00	0:00	
6	So 05	0:00				0:00	0:00	
7	Mo 06	8:00	08:00	17:00	01:00	8:00	0:00	
8	Di 07	8:00	07:30	17:00	00:30	9:00	1:00	
9	Mi 08	8:00	06:30	16:00	01:00	8:30	0:30	
10	Do 09	8:00	08:00	17:00	01:00	8:00	0:00	
11	Fr 10	8:00	08:00	13:00	00:00	5:00	-3:00	

Tückisch: Nur mit einer besonderen Formel kann man Excel dazu bewegen, Nachtschichten korrekt zu berechnen

Der **CHIP** Tip des Monats

Tips & Tricks 5/97

Excel 7.0: Dynamische Diagramme passen sich der Tabellen- größe an

Tip: Bei der Darstellung von Diagrammen in Excel steht man häufig vor dem Problem, daß standardmäßig nur feste Bereiche dargestellt werden können. In der Praxis werden jedoch oft Darstellungen benötigt, die sich täglich oder monatlich ändern.

Als Beispiel wurde hier eine Umsatzstatistik verwendet. Jeden Monat wird der Tabelle ein neuer Eintrag hinzugefügt; das Diagramm würde jedoch immer so lange das alte Aussehen behalten, bis es editiert und an die neuen Werte angepaßt wurde.

Als Alternative könnte man im Diagramm gleich den Bezug auf die gesamte Tabelle herstellen. Dies hätte jedoch den Nachteil, daß am Ende des Diagramms ein größerer Freiraum entsteht, der nur langsam Schritt für Schritt mit Balken bestückt wird.

Dieser Tip zeigt Ihnen, wie Sie Excel dazu bewegen können, die Anpassung des Diagramms vollautomatisch vornehmen zu lassen. Immer

dann, wenn Sie im vorgesehenen Bereich eine zusätzliche Zeile einfügen, wird das Diagramm automatisch um einen Balken ergänzt.

Bitte beachten Sie, daß davon ausgegangen wird, daß der Name der Datei »Diagramm.xls« lautet und daß der Name der Tabelle »Tabelle1« ist. Falls Sie einen anderen Datei- oder Tabellennamen verwenden, müssen Sie die Formeln entsprechend anpassen.

Um den Tip wie im Beispiel nachzuvollziehen, müssen Sie

Textfeld links unter den Symbolleisten das Wort »Monat« eintragen.

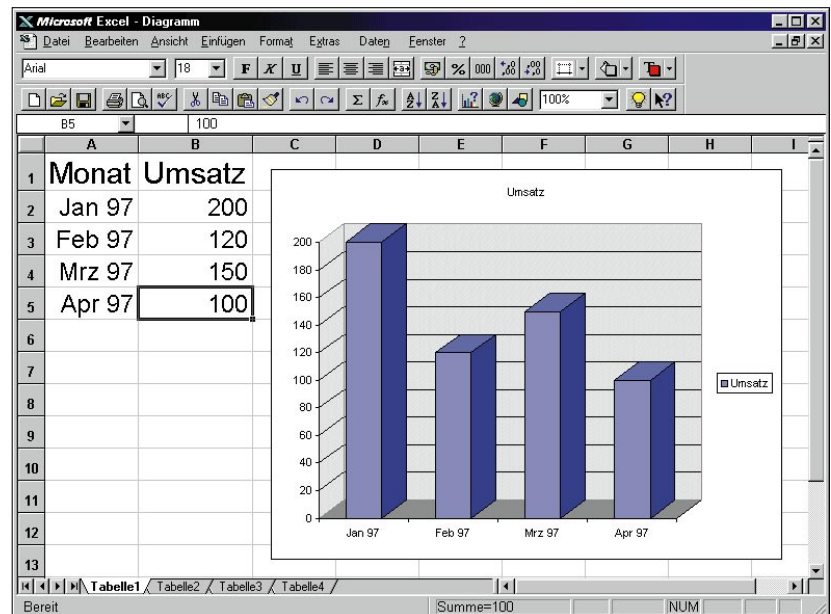
Ebenso weisen Sie dem Tabellenbereich »B2« bis »B13« den Namen »Umsatz« zu. Im Menü »Einfügen | Namen | Festlegen« geben Sie dann unter »Namen im Tabellenbereich festlegen« die Zeichenfolge »x_Monat« und unter »Bezieht sich auf« die im Kasten (s. unten) abgedruckte Formel »x_Monat« ein. Nach einem Klick auf die Schaltfläche »Hinzufügen« schreiben Sie in das Feld »Namen

gen Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche »Diagramm-Assistent« ein Diagramm neben dem Tabellenbereich ein.

Um den Bereich für die Tabelle festzulegen, markieren Sie die Umsatzspalte und legen nach einem Klick auf »Weiter« ein Layout für das Diagramm fest – im Beispiel wurde ein »3D-Säulen«-Diagramm verwendet.

Nachdem Sie das Diagramm mit »Ende« fertiggestellt haben, müssen Sie noch die Bezüge ändern. Das erreichen Sie, indem Sie zunächst

**Variabel:
Das Diagramm
erzeugt bei
jeder neu
eingegebenen Zeile
automatisch einen
neuen
Balken**



zunächst den Zellbereich »A2« bis »A13« mit dem Namen »Monat« versehen. Das erledigen Sie, indem Sie diese Zellen markieren und in das

im Tabellenbereich festlegen« die Bezeichnung »x_Umsatz« und in »Bezieht sich auf« die entsprechende Formel. Bestätigen Sie mit »OK« und fü-

auf das Diagramm und dann auf eine Datenreihe doppelklicken. Sie gelangen in eine Dialogbox, in der Sie im Register »X-Werte« die folgende Zeichenfolge eintragen:

=Diagramm.xls!x_Monat«

Wechseln Sie dann zum Registerblatt »Name und Werte« und tragen Sie unter »Name:« das Feld »=Tabelle1\$B\$1« und unter »Werte Größachse (Y):« den Bezug »=Diagramm.xls!x_Umsatz« ein. Nach einem Klick auf »OK« stellen Sie fest, daß die Anzahl der Balken den ausgefüllten Zeilen entspricht. Zum Test können Sie eine neue Zeile ergänzen; Excel fügt im Diagramm automatisch einen neuen Balken ein.

Torsten Harder ►

Formeln für dynamische Diagramme

x_Monat:

=INDIREKT(VERKETTEN(„Tabelle1!"; „\$“; ZEICHEN(64+SPALTE(Monat)); „\$“; →
ZEILE(Monat); „\$“; ZEICHEN(64+SPALTE(Monat)); „\$“; ZEILE(Monat)+ →
VERGLEICH(MAX(Monat);Monat)-1))

x_Umsatz:

=INDIREKT(VERKETTEN(„Tabelle1!"; „\$“; ZEICHEN(64+SPALTE(Umsatz)); „\$“; →
ZEILE(Umsatz); „\$“; ZEICHEN(64+SPALTE(Umsatz)); „\$“; ZEILE(Umsatz)+ →
ZEILEN(x_Monat)-1))

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

Excel 7.0: Telefonnummern in Tabellen per Doppelklick wählen

Tip: Windows 95 enthält in der Zubehör-Gruppe das Programm *Wahlhilfe*, das Ihnen das manuelle Wählen von Telefonnummern erspart. Falls Sie Adressen und Telefonnummern in einer Excel-Tabelle gespeichert haben, können Sie mit dem nebenstehenden Makro eine der Nummern durch einen Doppelklick auf das entsprechende Feld automatisch anwählen.

Die Telefonnummern sollten immer mit einer Vorwahl eingegeben werden, die durch ein Leer- oder ein Trennzeichen, also zum Beispiel einen Schräg- oder Bindestrich, von der Telefonnummer getrennt ist. Nachdem Sie das Makro eingetippt haben, starten Sie es, indem Sie auf die gewünschte Nummer doppelklicken. Das Makro wandelt diese Nummer in das von der Wahlhilfe gewünschte Format um und gibt sie an dieses Programm weiter. Nach einer kurzen Wartezeit übernimmt die Wahlhilfe das Kommando und wählt diese Nummer.

Beachten Sie, daß "Adressen" in der ersten Makrozeile für den Tabellennamen steht, in dem sich die Telefonnummern befinden. Wenn Ihr Tabellename von dieser Bezeichnung abweicht, ändern Sie den Namen entsprechend.

Norbert Reiners

Makrolisting zum automatischen Wählen von Telefonnummern

```
Sub Auto_open()
    Worksheets("Adressen").OnDoubleClick = "Telefon"
End Sub

Sub Telefon()
    Dim Pos As Integer
    Dim Nr, Vorwahl, Suchzeich, TelNr
    On Error GoTo FehlerPrüfen
    TelNr = ActiveCell.Value
    For Vorwahl = 1 To 7
        Suchzeich = Mid(ActiveCell, Vorwahl, 1)
        If Suchzeich < "0" Or Suchzeich > "9" ->
            Then GoTo Umwandeln
        Next Vorwahl
    Umwandeln:
        Nr = ActiveCell
        Pos = InStr(1, Nr, Suchzeich, 0)
        Mid(Nr, Pos, 1) = ""
        Nr = "+49(" + Nr
        ActiveCell.Value = Nr
    wählen:
        ActiveCell.Select
        Selection.Copy
        Rückgabewert = Shell("Dialer.exe", 1)
        warten
        Application.SendKeys keys:="^{v}"
        warten
        Application.SendKeys keys:=" %{w}"
        warten
        ActiveCell.Value = TelNr
    Exit Sub
    FehlerPrüfen:
    If Err = 5 Then MsgBox "Es wurde keine gültige Zelle (Tel.-Nummer) gewählt!" + Chr$(13) ->
        + "Beispiele 0123 4567, 0123/4567, 0123-4567 usw."
    End Sub

Sub warten()
    Wartezeit = TimeSerial(Hour(Now()), Minute(Now()), Second(Now()) + 1)
    Application.Wait Wartezeit
End Sub
```

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

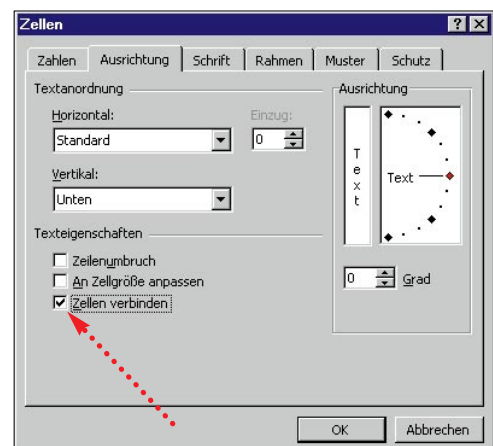


Excel 97: Mehrere Zellen zu einer einigen zusammen- fassen

Tip: Bisher war unter der Tabellenkalkulation Excel eine Zelle immer so breit wie die entsprechende Spalte. In der neuen Version Excel 97 können Sie aber auch mehrere Zellen zu einer großen Zelle verschmelzen. Diese erstreckt sich dann über einen Bereich von mehreren Zeilen und Spalten.

Der Inhalt der neugeschaffenen Zelle entspricht dem der linken oberen Zelle des zusammengefaßten Bereichs. Die Inhalte aller anderen Zellen dieses Bereichs werden durch die Verschmelzung gelöscht. Auch ein späteres Auflösen des zusammengefaßten Bereichs ändert daran nichts. Darauf macht auch eine entsprechende Warnmeldung aufmerksam. Nützlich ist diese Funktion vor allem bei der Gestaltung von Überschriften oder anderem Text.

**Vereinigung:
Unter Excel
97 können
Sie mehrere
Zellen
miteinander
verschmelzen**



Word:
**Mit Hilfe der [Entf]-
 Taste Textbereiche in
 die Zwischenablage
 ausschneiden**

Tip: In alten Word-Versionen wurden alle Zeichen, die mit der Taste [Entf] gelöscht wurden, in einen Speicher übertragen und konnten mit der Taste [Einf] wiederhergestellt werden. So konnten versehentlich gelöschte Bereiche normalerweise wieder aus der Versenkung geholt werden.

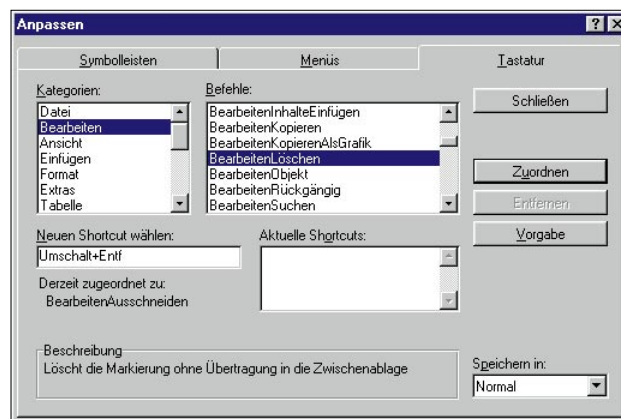
Löscht man heute in Word mit Hilfe der Taste [Entf] eine Markierung, ist dieser Bereich definitiv verloren und kann höchstens mit dem Befehl »Rückgängig« wiederhergestellt werden. Mit einer kleinen Änderung der Tastaturbelegung können Sie mit Hilfe der Zwischenablage das Verhalten der alten Word-Versionen imitieren.

In der Original-Tastaturbelegung der aktuellen Word-Versionen löscht die Taste

Betätigen der Taste [Entf] grundsätzlich das Zeichen rechts von der Cursor-Position oder die Markierung ausschneidet statt sie zu löschen, können Sie mit Hilfe eines kleinen Makros die Tastenbelegung ändern.

Allerdings sollten Sie sich über einige kleine Tücken im klaren sein, bevor Sie ans Werk gehen: Weil die Zwischenablage immer nur einen markierten Bereich aufnehmen kann, wird der alte Inhalt überschrieben, sobald etwas Neues in die Zwischenablage gelangt. Da die Taste [Entf] bei diesem Trick die Zwischenablage benutzt, sind bereits ausgeschnittene und noch nicht eingefügte Inhalte gefährdeter.

Je nach Arbeitsstil und Gewohnheit könnte dieser Umstand unangenehme Konsequenzen nach sich ziehen. Wenn Sie aber ohnehin die Inhalte der Zwischenablage immer sofort nach dem Ausschneiden an anderer Stelle



Einstellungssache: Nach einer Änderung der Tastaturbelegung löscht nur noch eine Tastenkombination markierte Bereiche

oder nicht und schneidet im Falle einer Markierung diese und bei einer fehlenden Markierung das Zeichen rechts von der aktuellen Cursor-Position aus. Es verhält sich also genau wie die Taste [Entf] mit dem einzigen Unterschied, daß das Zeichen oder die Markierung nicht gelöscht, sondern in die Zwischenablage verschoben werden.

Um dem Makro die Taste [Entf] zuzuordnen, setzen Sie den Mauszeiger in das Feld »Neuen Shortcut wählen« und betätigen die [Entf]-Taste. Damit Sie auch ohne Umweg über die Zwischenablage Bereiche direkt löschen können, ordnen Sie der Tastenkombination [Shift] [Entf], die eigentlich für das Ausschneiden zuständig ist, das endgültige Löschen zu.

Bestätigen Sie dafür zunächst den vorherigen Schritt mit »Zuordnen« und markieren Sie dann unter »Kategorien« den Eintrag »Bearbeiten« und unter »Befehle« »BearbeitenLöschen«. Im Feld »Neuen Shortcut wählen« betätigen Sie nun die Tastenkombination [Shift] [Entf] und »Schließen« die Dialogbox. Ab sofort befördert die Taste [Entf] die Markierung in die Zwischenablage, und die Tastenkombination [Shift] [Entf] löscht sie ohne Umwege.

Lutz Nevermann

Makrolisting Ausschneiden

```
Sub MAIN
n = MarkierungArt()
If n = 1 Then ZeichenRechts 1, 1 : BearbeitenAusschneiden Else BearbeitenAusschneiden
End Sub
```

[Entf] das Zeichen rechts von der Cursor-Position oder, falls gerade ein Bereich markiert ist, die gesamte Markierung. Die Tastenkombination [Shift] [Entf] schneidet diese Zeichen statt dessen aus. Wenn Sie möchten, daß Word beim

wieder einfügen, erspart Ihnen dieser Tip möglicherweise ziemlich umständliche Rekonstruktionen versehentlich gelöschter Bereiche.

Das im Kasten (s. oben) abgedruckte Makro überprüft, ob ein Bereich markiert ist

Legen Sie dieses Makro an und wählen Sie anschließend im Menü »Extras | Anpassen« das Register »Tastatur«. Unter »Kategorien« klicken Sie auf den Eintrag »Makros« und dann auf das soeben angelegte Makro.

»Größe anpassen«. Es handelt sich dabei um die vierte Schaltfläche von rechts in der Symbolleiste »Seitenansicht«. Nach einem Klick auf dieses Icon versucht Word, den Text mit Hilfe kleiner Formatänderungen so zu verkleinern, daß für die letzten paar Zeilen keine neue Seite nötig ist.

Einen Nachteil hat dieses Verfahren jedoch: Da unter anderem die Schriftgröße ver-

ändert wird, eignet es sich nur sehr bedingt für Geschäftskorrespondenz und Dokumente, bei denen ein einheitliches Erscheinungsbild gewünscht wird. Bei privaten Briefen und Korrespondenz, bei der das Layout eine untergeordnete Rolle spielt, kann es aber durchaus hilfreich sein, einen etwas zu lang geratenen Text mit einem einzigen Mausklick ein wenig zu »quetschen«. ►

Word 97:
**So verhindern Sie
 einzelne Zeilen auf der
 letzten Seite**

Tip: Vor allem beim Verfassen von Briefen oder Faxen ist es meist ziemlich lästig, wenn ein oder zwei Zeilen nicht mehr auf die letzte Seite passen. Solche Überbleibsel sehen nicht nur unschön aus, sie verschwenden auch Papier.

Natürlich kann man in einem solchen Fall die Seitenränder, Schriftgrößen und Zeilenabstände per Hand verändern. Dies ist jedoch meistens mit viel Kleinarbeit verbunden. Es geht aber auch erheblich einfacher.

Wechseln Sie dazu über das Menü »Datei« in die »Seitenansicht«. Hier finden Sie in der Symbolleiste eine Schaltfläche mit der Bezeichnung

Word:**Falsche Kapitelnummern**

Tip: Word besitzt Funktionen, die das Numerieren von Kapiteln und Gliederungen erleichtern. Verwendet man die Formatvorlagen »Überschrift1« bis »Überschrift9«, um die verschiedenen Ebenen zu kennzeichnen, hat man mit der Funktion »Format | Überschriften formatieren« verschiedene Nummerierungsarten zur Auswahl.

Allerdings birgt diese automatische Numerierung einen kleinen Nachteil: Wenn sich vor dem ersten Kapitel einer oder mehrere Absätze befinden, die als Überschrift formatiert sind, beginnt das erste Kapitel mit der Nummer 2. Word ist es in diesem Fall völlig gleichgültig, wenn den vorhergehenden Absätzen, die als Überschriften formatierten wurden, die oberste Stufe

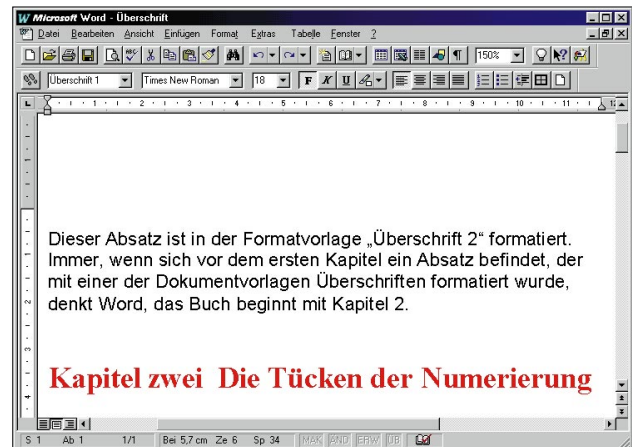
»Überschrift1« fehlt. Das Programm geht einfach davon aus, daß es sich bei diesen Überschriften um komplette Kapitel handelt.

Wenn es irgendwie möglich ist, sollte man deshalb vermeiden, vor der ersten Kapitelüberschrift die Überschrift-Formatvorlagen zu verwenden; statt dessen ist es besser, die gewünschten Attribute über die Zeichenformatierung einzustellen. Wenn Sie jedoch diese Absätze aus irgendeinem Grund als Überschriften formatieren müssen, gibt es eine weitere Möglichkeit:

Setzen Sie den Mauszeiger vor dem Absatz, den Sie mit der Formatvorlage »Überschrift1« als erstes Kapitel formatieren wollen, und wählen Sie im Menü »Einfügen« den Punkt »Manueller Wechsel«. Markieren Sie in der Dialogbox die Option »Fortlaufend« und bestätigen Sie mit »OK«.

die Schaltfläche »Erstellen« geben Sie den Makrotext ein.

Zum Testen des Makros legen Sie in Word mit Hilfe der Schaltfläche »Tabelle einfügen« eine Tabelle in der gewünschten Größe an und setzen den Cursor in eines der



Unterschlagung: Word überspringt das Kapitel 1, weil es zuvor als Überschrift formatierten Text gefunden hat

Im Menü »Format | Überschriften numerieren« klicken Sie auf die Schaltfläche »Bearbeiten« und aktivieren die Option »Numerierung bei jedem Abschnitt neu beginnen«. Nach einem Klick auf »OK« erhält die erste Kapitelüber-

schrift jetzt, wie gewünscht, die Nummer 1.

Diese Methode sollten Sie allerdings nicht verwenden, wenn das Dokument in mehrere Abschnitte aufgeteilt ist und eine durchgehende Numerierung erhalten soll.

Word 7.0:**Die erste Spalte einer Tabelle mit fortlaufendem Datum füllen**

Tip: Excel bietet die sehr nützliche Funktion des automatischen Ausfüllens von Tabellenbereichen. Die Tabellen von Word können mit diesem Service leider nicht aufwarten. Mit dem abgedruckten Makro können Sie Word allerdings dazu bewegen, die gesamte erste Spalte einer Tabelle mit einem fortlaufenden Datum aufzufüllen. Sie bestimmen lediglich das Startdatum und den Rhythmus der Tage, in denen das Datum ausgegeben werden soll – den Rest erledigt Word für Sie.

Das Makro funktioniert allerdings nur, wenn sich der Cursor in einer Zelle der Tabelle befindet. Steht er im normalen Text, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis. Um das Makro einzugeben, wählen Sie in Word aus dem Menü »Extras« den Befehl »Makro« und taufen es unter »Makro-name« etwa auf »Datum ausfüllen«. Nach einem Klick auf

Felder. Über »Extras | Makro« starten Sie das Makro mit einem Doppelklick auf seinen Namens-eintrag.

Das Makro springt automatisch in die erste Zelle der Tabelle und fragt Sie nach dem Datum, mit dem es be-

ginnen soll. Nachdem Sie die Abfrage beantwortet haben, erkundigt sich das Makro, mit welchem Abstand die Tage gezählt werden sollen, und füllt danach die gesamte erste Spalte mit den so festgelegten Daten. *Günter Gossen*

Makrolisting Datum ausfüllen

```
Sub MAIN
If AuswInfo(15) = - 1 Then MsgBox "Damit die Spalte ausgefüllt werden kann, muß sich →
    die Eingabemarke in der Tabelle befinden." : Goto Ende
BeginnTabellenzeile
BeginnSpalte
Anz = AuswInfo(15)
AusgangsDatum$ = InputBox$("Geben Sie bitte das Anfangsdatum ein:", "", "16.11.96")
Einfügen AusgangsDatum$
Datum$ = InputBox$("Geben Sie Anzahl der Tage ein, die jeweils hinzugezählt werden →
    sollen:", "", "30")
For n = 1 To Anz - 1
    TabelleZeileMarkieren
    DatumText$ = Markierung$()
    NeuesDatum$ = Date$(DatumWert(DatumText$) + Val(Datum$))
    ZeileUnten 1
    Einfügen NeuesDatum$
Next n
Ende:
End Sub
```

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

Prozessor: Probleme mit Cyrix- Prozessoren unter Windows 95 beseitigen

Tip: Manche Prozessoren der Firma Cyrix haben Probleme mit dem Betriebssystem Windows 95. Diese CPUs verwenden einen internen Cache, der mit dem Caching der BIOS-Aufrufe von Windows 95 nicht harmonisiert. Diese Unstimmigkeit macht sich durch gelegentlich auftretende allgemeine Schutzverletzungen und Systemabstürze bemerkbar.

Der Retter in der Not ist in diesem Fall ein kleines Programm auf der Windows-95-CD-ROM. Es nennt sich *WB16OFFEXE* und befindet sich in dem Verzeichnis »WIN95«. Dieses Programm schaltet das Prozessor-Caching aus und sollte am besten in der »AUTOEXEC.BAT« geladen werden.

Der Prozessor kann dann zwar nicht mehr seine volle Leistung entfalten, jedoch die Systemabstürze sollten dann nicht mehr auftreten.

Matthias Schmidt

Sound-Karte: Soundblaster 16 PnP wird von Windows NT 4.0 nicht erkannt

Tip: Während die Soundblaster 16 PnP bei der Installation unter Windows 95 in der Regel korrekt erkannt wird, ist dies unter Windows NT 4.0 nicht unbedingt der Fall. Für Abhilfe sorgt allerdings der ISA-Plug-and-Play-Treiber. Dieser Treiber befindet sich auf der CD-ROM von Windows NT 4.0.

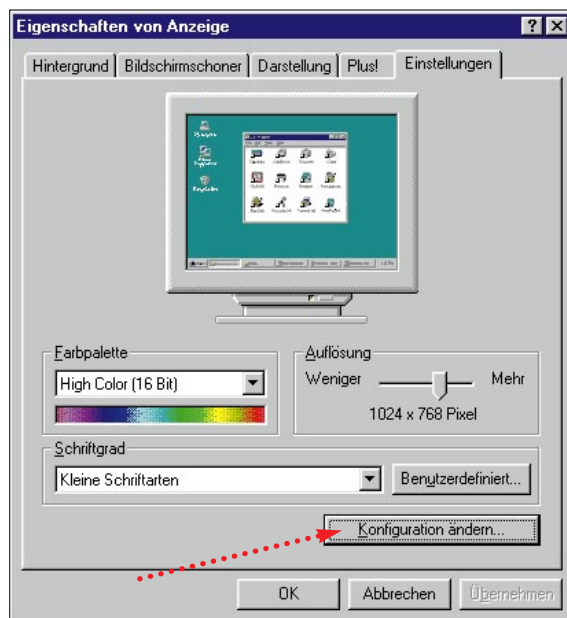
Installieren Sie diesen Treiber mit Hilfe der Datei »ISAPNP.INF« in das Verzeichnis »ISAPNP« und starten Sie den Rechner danach erneut. Nun müsste die Sound-Karte korrekt erkannt werden, und Sie können die Treiber installieren. Anschließend sollte die Sound-Karte unter Windows NT betriebsbereit sein.

Andreas Wagner

Grafikkarte: Einwandfreie Wiedergabe von Videos auf einer MiroVideo 22SD unter Windows 95

Tip: Wollen Sie die PCI-Grafikkarte MiroVideo 22SD mit S3-Trio64+-Chip in Ihrem Rechner unter Windows 95 installieren, so sollten Sie auf jeden Fall die vom Hersteller mitgelieferten Kartentreiber installieren. Im Normalfall funktioniert dann alles einwandfrei. Kritisch kann es jedoch werden, wenn Sie ein MPEG-Video abspielen wollen. Haben Sie nämlich bei der Installation von Windows 95 einen Standardbildschirmtyp gewählt, erscheinen während der MPEG-Wiedergabe unschöne schmale horizontale Streifen auf dem Bildschirm – auch außerhalb des MPEG-Player-Fensters.

Dieses Problem können Sie auf zwei Arten in den Griff bekommen, je nachdem ob Sie einen Plug-and-Play-Bildschirm mit DDC-Fähigkeiten besitzen oder nicht. Besitzer eines solchen Plug-and-Play-Bildschirms sollten über »Start | Einstellungen | Systemsteuerung | Anzeige | Einstellungen | Konfiguration ändern | Bildschirm | Ändern« den »Plug & Play-Bildschirm (VESA DDC)« als Bildschirmstyp auswählen. Mit dieser Konfiguration dürften die



Gut versteckt: Über diese Schaltfläche gelangen Sie unter anderem zu den Monitoreinstellungen

Streifen bei Plug-and-Play-Bildschirmen nicht mehr auftreten.

Falls Sie jedoch noch einen älteren Bildschirm ohne DDC-Fähigkeit besitzen, müssen Sie einen anderen Weg einschlagen. Legen Sie die von Miro mitgelieferte CD-ROM in das CD-Laufwerk und wählen Sie in der Systemsteuerung »Anzeige | Einstellungen | Konfiguration ändern | Bildschirm | Ändern | Diskette | Durchsuchen«, Wechseln Sie dann in das Verzeichnis »\disksets\win95« auf der CD-ROM.

Im linken Verzeichnissenster erscheint jetzt eine Datei namens *monitor.inf*. In dieser Datei sind einige Monitore für die Zusammenarbeit mit der Miro-Grafikkarte aufgeführt. Klicken Sie nun auf den »OK«-Button. Dadurch werden die Monitorspezifikationen dieser Datei in Windows 95 übernommen.

Nach einem Neustart des Computers wählen Sie in der Systemsteuerung unter »Anzeige | Einstellungen | Konfiguration ändern | Bildschirm | Ändern | Alle Modelle Anzeigen« den »Hersteller« »Miro Computer Products«. Im rechten Fenster erscheint darauf eine Liste universeller Monitorspezifikationen mit der Angabe der jeweiligen maximalen Horizontalfrequenz. Wählen Sie hier einen Typ, der Ihrem Monitor entspricht, also beispielsweise bei einem älteren 14-Zoll-Monitor, der maximal 800 x 600 Punkte non-interlaced darstellen kann, 38 Kilohertz.

Klicken Sie auf »OK« und starten Sie den Rechner neu. Jetzt sollten bei der Videowiedergabe keine horizontalen Linien mehr auf dem Bildschirm erscheinen.

Claus P. Priesse ►



Wichtige Entscheidung: Besitzer eines Plug-and-Play-Bildschirms sollten dieses Modell auswählen

T-Online:**Schnellere Knoten über andere Telefonnummern**

Tip: T-Online ist zwar in Deutschland flächendeckend zum günstigen Ortstarif erreichbar, allerdings mit der sehr langsamen und zähen Übertragungsgeschwindigkeit von 14400 bps (Bit per second). In einigen Großstädten Deutschlands hat T-Online jedoch Zugänge mit 28800 bps zu bieten. Sie erreichen diese schnelleren Knoten über die Vorwahl der Stadt und die Telefonnummer 19304. Entnehmen Sie die Vorwahlen der verschiedenen Städte bitte der Tabelle im nebenstehenden Kasten.

Schaltfläche »Manuelle Konfiguration«. In der nächsten Dialogbox wählen Sie »Modem-Betrieb konfigurieren« und klicken im darauf erscheinenden Fenster neben dem Feld »Zugangsnummern« auf die Schaltfläche »Ändern«.

Aktivieren Sie hier unter »Zugangsart« die Option »Inlandszugang (Fernbereich)« und geben Sie im Feld »Vorwahlnummer« die Vorwahl Ihrer oder der Ihnen am nächsten liegenden Stadt mit einem schnellen Zugang ein. In »Zugangsnummer (Nahbereich)« schreiben Sie die Nummer »19304«, und nach einem Klick auf »OK« werden Sie sich über das neue Tempo von T-Online wundern.

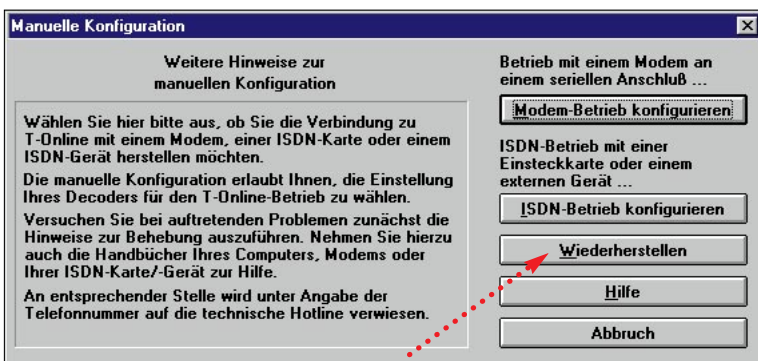
Städte mit 28 800er-Zugang zu T-Online

Stadt	Vorwahl	Nummer
Berlin	030	19304
Bonn	0228	19304
Düsseldorf	0211	19304
Frankfurt/M.	069	19304
Hamburg	040	19304
Hannover	0511	19304
München	089	19304
Nürnberg	0911	19304
Stuttgart	0711	19304

müssen Sie nicht jedesmal das ganze Procedere wiederholen. Wählen Sie bei einem Wechsel der Zugangsnummer »Ein-

können Sie zwischen den beiden verwendeten Zugängen einfach hin- und herschalten.

Gerhard Frey



Flott: Mit der Schaltfläche »Wiederherstellen« können Sie schnell zwischen den verschiedenen Einstellungen wechseln

CompuServe 3.0.1: Alte Dateiablage in das neue Format konvertieren

Tip: Die Dateiablage der neuen Version 3.0.1 von CompuServe ist nicht kompatibel zu den Vorgängerversionen. Sie können also nicht direkt auf alte Dateiablagen zugreifen. Mit Hilfe eines Utility sind Sie jedoch in der Lage, alte Dateiablagen in das neue Format zu konvertieren.

Diese Umwandlung erfolgt mit dem mitgelieferten Tool »Dateiablage-Konvertierung«. Dieses Programm wird bei der Installation von CompuServe 3.0.1 auch auf die Festplatte Ihres Rechners gespielt. Sie finden die dazugehörige Programmdatei (»FCLOAD-32«) in der Regel im Verzeichnis »C:\Programme\CompuServe\Wbin«.

Starten Sie dieses Hilfsprogramm und beginnen Sie die Konvertierung mit einem Klick auf den »Start«-Button in dem Programmfenster. Die Voreinstellungen sollten Sie am besten unverändert übernehmen. In diesem Fall wird nämlich die alte Dateiablage nicht behelligt, und Sie können sie mit einer älteren Version des WinCim bei Bedarf weiterbenutzen.

Um diesen schnelleren Zugang zu verwenden, wählen Sie im T-Online-Decoder »Einstellungen | Grundeinstellungen« und klicken auf die

Falls Sie nicht grundsätzlich den schnellen Knoten verwenden wollen – zum Beispiel weil Sie ihn nicht über den Ortstarif erreichen können –,

stellungen | Grundeinstellungen | Manuelle Konfiguration« und klicken Sie auf die Schaltfläche »Wiederherstellen«. Mit diesem Schalter

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

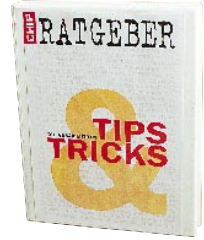
100 Mark belohnt. Senden Sie Ihren Beitrag – Listings nach Möglichkeit im ASCII-Format auf Diskette – an folgende Anschrift:

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

Vergessen Sie bitte nicht, Ihre Adresse anzugeben!



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

- 169 Maus:** Neue Mauszeiger definieren
- 169 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

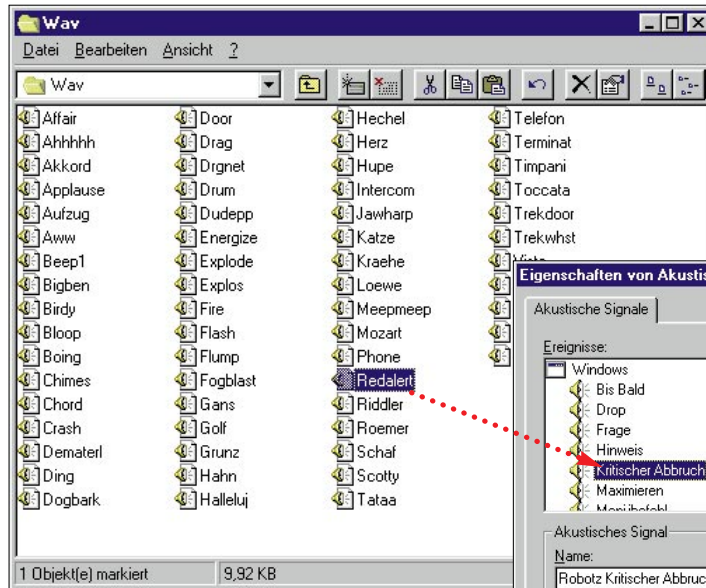
- 180 AOL:** So blockieren Sie unerwünschte Werbe-E-Mails
- 180 CompuServe 3.0.1:** Listen mit einem einzigen Mausklick sortieren
- 180 CompuServe 3.0.1:** Nachrichten gleichzeitig an mehrere Empfänger schicken

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

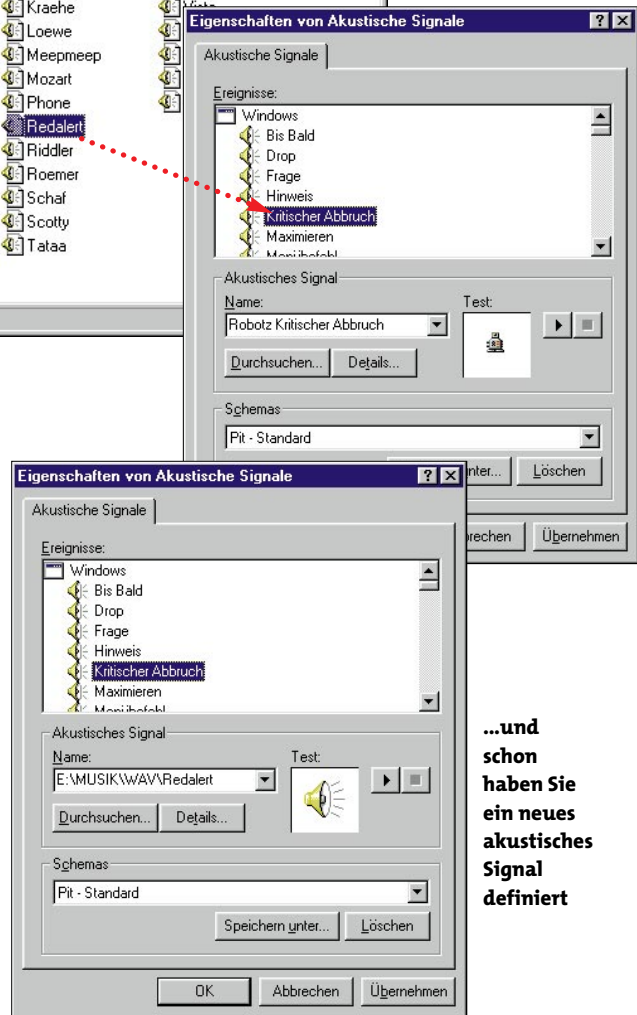


Ganz einfach:
Ziehen Sie die gewünschte Klangdatei auf das entsprechende Systemereignis...

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



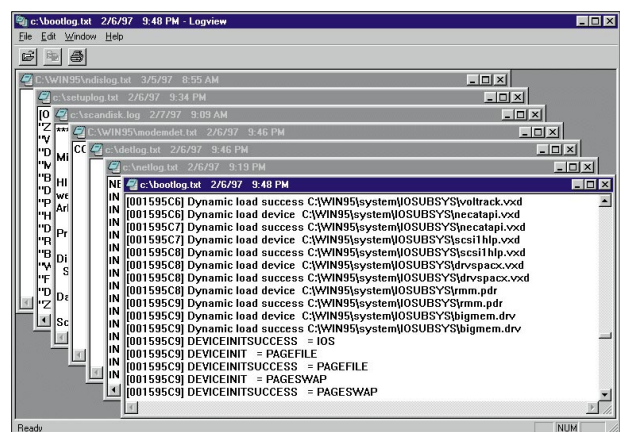
...und schon haben Sie ein neues akustisches Signal definiert

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

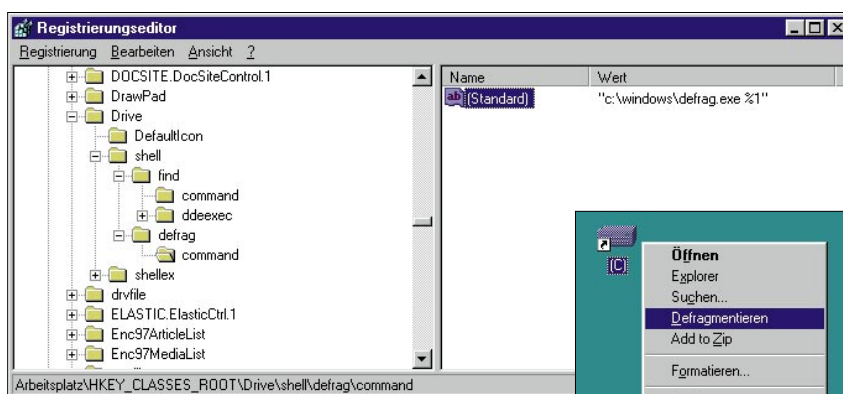
Kontextmenü: So erweitern Sie das Kontextmenü von Laufwerken

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«.

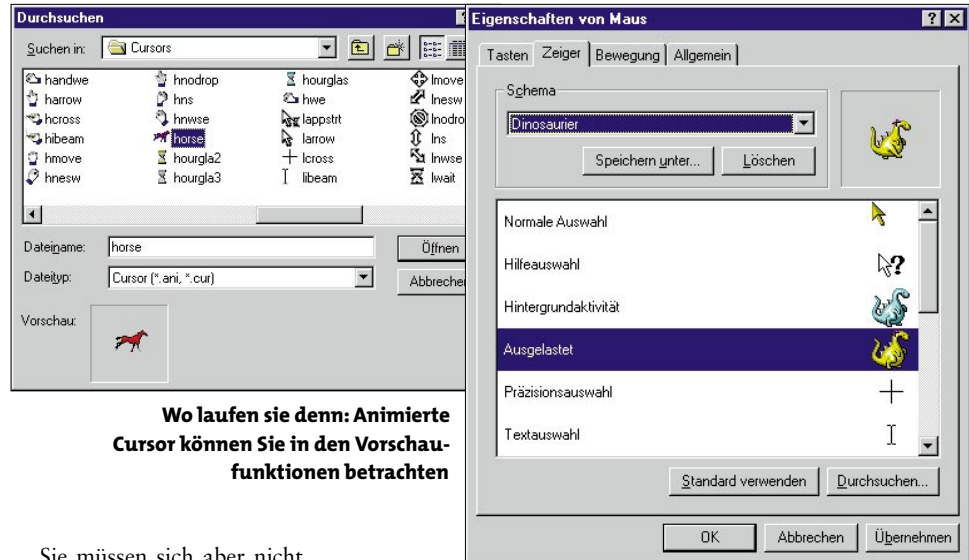
Jetzt klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Unterschlüssel »defrag« und erstellen den Unterschlüssel »command«. Der »Wert« des »(Standard)«-Namens erhält den Pfad und den Dateinamen des benötigten Programms, in diesem Fall »C:\windows\defrag.exe %1«. Der Parameter »%1« gewährleistet, daß das

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-



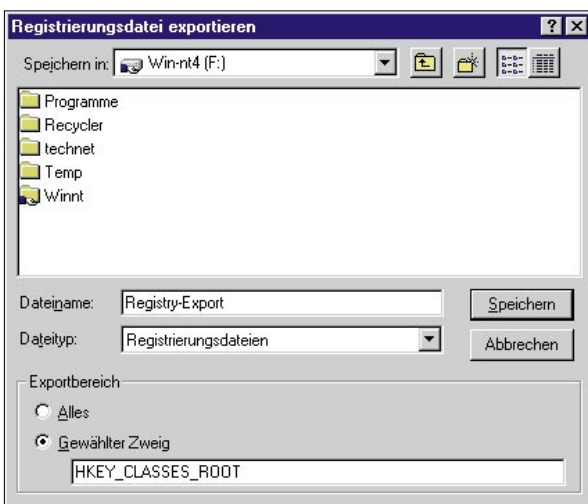
**Nicht immer hilfreich: Die Suchfunktion des Registrierungs-
editors kann nicht alle Einträge ausfindig machen**

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 Gruppdatei, 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 Dateart 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

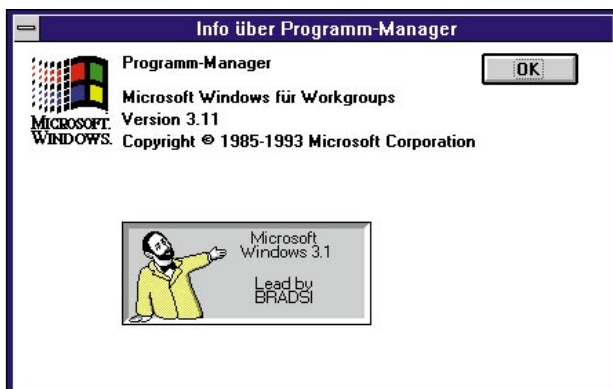
Tip: Wollten Sie immer schon einmal sehen, wer das Betriebssystem Windows 3.11 entwickelt hat? Wählen Sie dafür im Programm-Manager »Hilfe | Info« und drücken Sie die Tasten [Strg] und [Shift]. Nach einem Doppelklick auf das Windows-Symbol oben links im Fenster geschieht zunächst gar nichts.

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

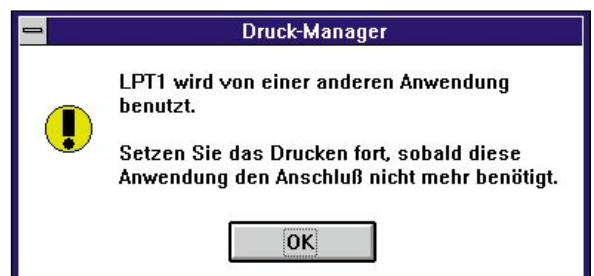
das Logo, während Sie die beiden Tasten [Strg] und [Shift] gedrückt halten. Nun erscheint eine kleine Animation.

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

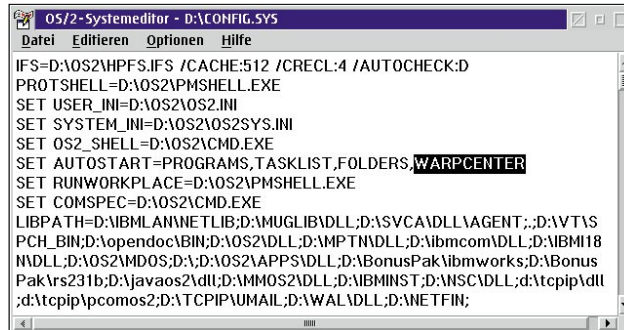
Start bewegen können, werden Sie beim Drucken auf die erste parallele Schnittstelle LPT1 mit einer seltsamen Fehlermeldung (siehe Bild) konfrontiert. Beim Drucken versucht nämlich der Treiber »COMM.DRV« den Treiber »VCOMM.386« aufzurufen. Weil aber durch den Parameter »/D:T« das Laden dieses Treibers 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. ►

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



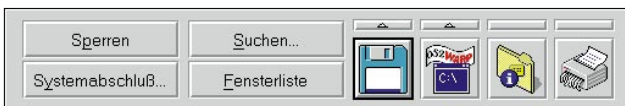
Austausch: Wollen Sie das WarpCenter durch die Klickstartleiste ersetzen, müssen Sie diesen Eintrag verändern

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«. Soll die Anwendung nur einmal geladen werden, markieren Sie das Feld vor »Bestehendes 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



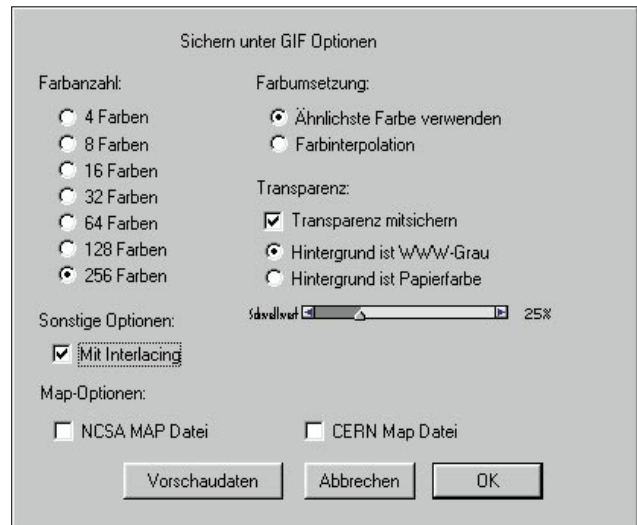
172

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 selbst-kreierte Datenbank mit einer Übersicht ausstatten, benötigen Sie im Menü »Extras | Add-In« den »Übersichts-Manager«. Nachdem Sie ihn angewählt 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.

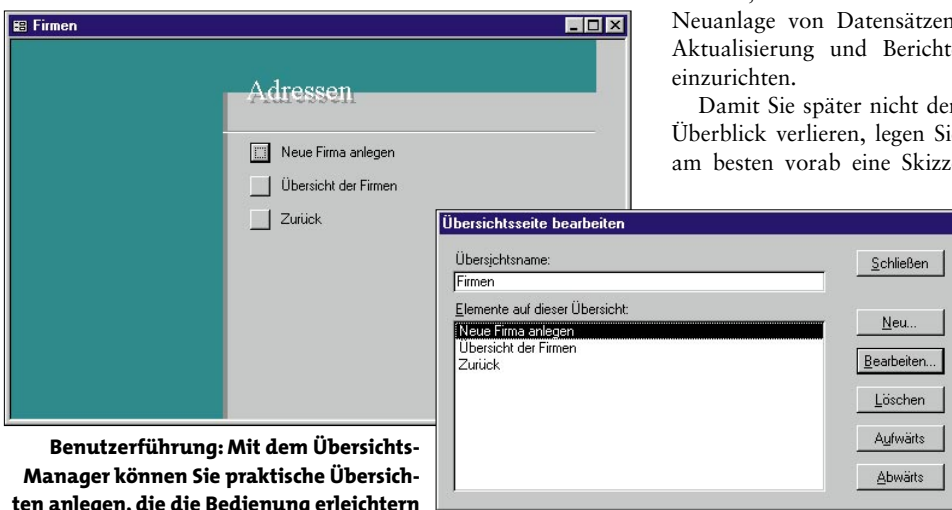
Mit einem Klick auf »Neu« legen Sie weitere Übersichten an, die Gliederung bleibt dabei Ihnen überlassen. Es ist jedoch sinnvoll, entweder nach Themen oder nach Arbeiten zu gliedern. Im Fall einer Themengliederung bei der Beispieldatenbank »Nordwind« würden beispielsweise themenorientierte Übersichtsseiten 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;

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

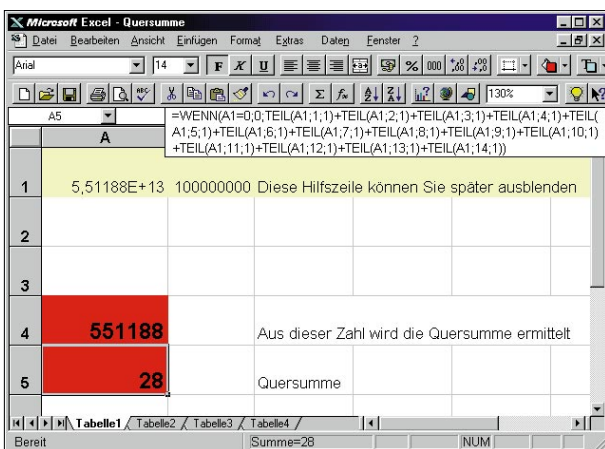
aus, daß die Zahl, von der die Quersumme ermittelt werden soll, in Zelle »A4« steht, lautet die Formel, um die Quersumme einer dreistelligen Zahl zu ermitteln =TEIL(A4;1;1)+TEIL(A4;2;1)+TEIL(A4;3;1). Jedoch ist diese Formel in der Anzahl der Stellen nicht flexibel. Enthält die Zelle »A4« eine Zahl mit 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 Seitennummerierung beim Ausdruck mehrerer Tabellenblätter**

Tip: Normalerweise numeriert Excel die Seiten jeder Tabelle separat durch. Häufig befinden sich aber auf mehreren Tabellenblättern zusammenhängende Bereiche, die mit durchlaufender Nummerierung ausgedruckt werden sollen.

Die Lösung dieses Problems ist denkbar einfach: Halten Sie die [Strg]-Taste gedrückt und markieren Sie mit einem Klick auf die Registerlaschen mit den Tabellennamen alle Tabellen, die Sie durchlaufend numeriert auf dem Drucker ausgeben wollen. Wenn Sie nun über die Schaltfläche »Drucken« oder den Befehl »Datei | Drucken« den Ausdruck starten, numeriert Excel die Tabellen mit durchlaufender Seitennummerierung. *Markus Krämer*

Word:**Korrekte Seitennummerierung in Serienbriefen**

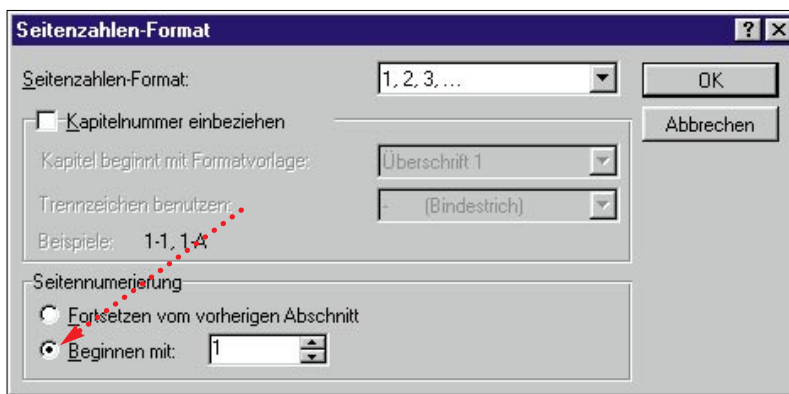
Tip: Wenn man in der Textverarbeitung Word mehrseitige Serienbriefe ausdrucken will, wird man mit einer unangenehmen Tatsache konfrontiert: Im zusammengeführten Dokument erscheinen die Seitennummern in der Regel fortlaufend über das gesamte Dokument und nicht, wie gewünscht, mit jedem Datensatz

erneut beginnend. Um dieses Manko auszugleichen, müssen Sie jedoch kein neues Dokument verbinden. Wählen Sie dafür zunächst im zusammengeführten 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 Schaltfläche »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 sämtliche Dokumente auswirkt. Wenn Sie das Dokument ausgedruckt haben, sollten Sie deshalb vorsichtshalber die Einstellungen rückgängig machen, weil Word andernfalls bei Dokumenten mit mehreren Abschnitten falsch numeriert. *Michael Fischer*



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

Word 7.0:**Explorer in einem bestimmten Verzeichnis starten**

Tip: Wenn man in Word ein Dokument mit »Datei | Öffnen« sucht, hat man mit dem Word-Dateimanager zwar ein einigermaßen umfangreiches, aber trotzdem manchmal umständlich zu bedienendes Hilfsmittel zur Verfügung. Auch das Festlegen eines Dokumentpfades in »Extras | Optionen | Dateiablage« ist nicht unbedingt eine Erleichterung, denn in den meisten Fällen befinden sich unterschiedliche Arten von Dokumenten auch in unterschiedlichen Verzeichnissen.

Mit dem im nebenstehenden Kasten abgedruckten Makro ist es möglich, jedes beliebige Verzeichnis direkt in einem Explorer-Fenster aufzurufen. Beim Start des Makros, das Sie am besten als Schaltfläche in einer Symbolleiste einrichten, erscheint eine Dialogbox, in der Sie festlegen

können, welches Verzeichnis in einem Explorer-Fenster geöffnet werden soll. In diesem Fenster laden Sie mit einem Doppelklick auf die gewünschte Word-Datei das Dokument in die Textverarbeitung Word.

Sie können das Listing auch um beliebige weitere Verzeichnisse ergänzen. Achten Sie jedoch darauf, daß Sie dann auch die Höhe der Dialogbox in der Zeile »Begin Dialog BenutzerDialog 320, 130, „Verzeichnis öffnen“« anpassen müssen.

Der Wert für die Höhe der Dialogbox ist aktuell 130 und muß für eine weitere Schaltfläche um 30 erhöht werden – ebenso wie der zweite Wert der Zeile »PushButton Horizontale Position, Vertikale Position, Breite, Höhe, „Beschriftung“«. Außer einem weiteren Button benötigen Sie auch für jede Schaltfläche in der Dialogbox die beiden Zeilen »Case Nummer.« und »Shell „Explorer Pfadangebe“«. *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«

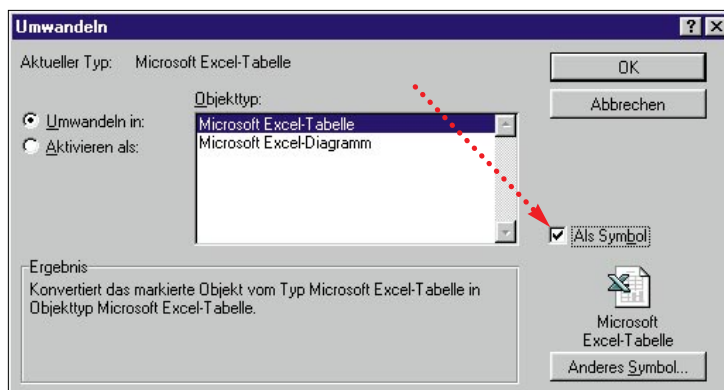
eine Excel-Tabelle als Symbol in ein Word-Dokument ein, ist das eine recht platzsparende und praktische Möglichkeit, bei Bedarf auf die passende Tabelle zuzugreifen. Manch-

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

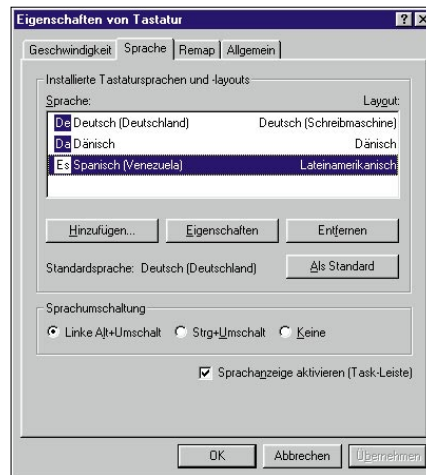


...aber wegen des Umlauts im Dateinamen kann Word die Datei nicht öffnen

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.

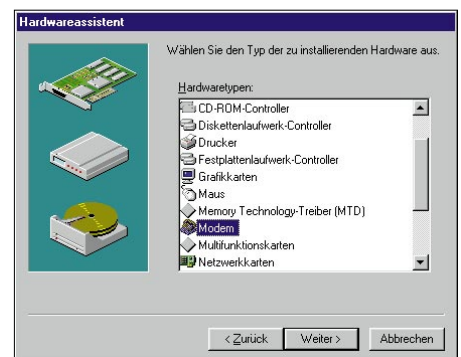
Kennen Sie die genaue Bezeichnung der neuen Hard-

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.

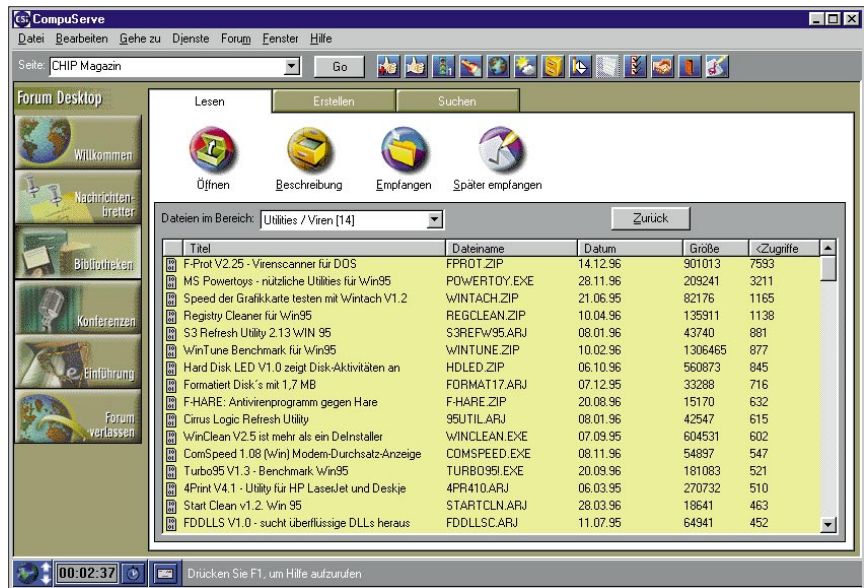
Die Sortierung einer Liste geschieht ähnlich wie im Explorer von Windows 95. Ein Klick auf die Überschrift einer Spalte – etwa »Dateiname« oder »Größe« – sortiert die Liste in aufsteigender Form nach den Dateinamen oder deren Größe. Dies wird durch das Zeichen > vor der Bezeichnung der Spalte ange-

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 kürt die Redaktion jeden Monat einen herausragenden Tip zum „Tip des Monats“. Der Verfasser dieses Tricks wird mit

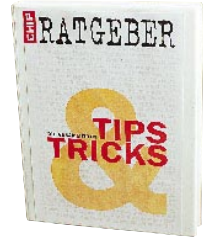
100 Mark belohnt. Senden Sie Ihren Beitrag – Listings nach Möglichkeit im ASCII-Format auf Diskette – an folgende Anschrift:

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

Vergessen Sie bitte nicht, Ihre Adresse anzugeben!



TIPS & TRICKS ZUM SAMMELN



Sammelordner zum Bestellen

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“).

*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 7/97

*...zeigt Ihnen, wie
Sie effektiver nach
Dateien suchen
können*

*Sie finden ihn unter
„Windows 95“*

181

Tips-Index für Juli 1997

WINDOWS 95

- 181 System:** Neue Tips für Windows 95
- 181 Dateisuche:** Suchbereich dauerhaft festlegen
- 182 Desktop:** Drag-and-Drop-Aktionen abbrechen
- 182 System:** Sicherung wichtiger Systemdateien
- 182 MS-DOS-Eingabeaufforderung:** Dokumente und Verzeichnisse mit Hilfe des »START«-Befehls öffnen
- 182 Datum/Uhrzeit:** Gleiche Zeitzone mit unterschiedlichen Ortsbezeichnungen

WINDOWS NT 4

- 183 System:** Zugriffe auf sensible Daten überwachen
- 183 Festplatte:** Defragmentieren der Festplatte unter Windows NT 4.0

WINDOWS 3.1

- 184 MS-DOS-Eingabeaufforderung:** Verzeichnisliste per Mausklick stoppen
- 184 Programm-Manager:** Versehentlichen Taskwechsel abbrechen
- 184 Programm-Manager:** Ordentliche Ausrichtung
- 184 Dateimanager:** Zweites Laufwerksfenster öffnen
- 184 Programm-Manager:** Schneller Wechsel zum Programm-Manager

OS/2

- 185 Warp Center:** So nutzen Sie die Objektfächer des Warp Centers von OS/2
- 185 Warp Center:** Lage und Erscheinungsbild des Warp Centers konfigurieren

ANWENDUNGEN

- 186 Paint Shop Pro:** Bilder mit durchsichtigem Hintergrund erzeugen
- 186 Picture Publisher 6.0:** Entfernen der Schreibe-Schutzmeldung
- 187 Powerpoint 7.0:** Weitere Klänge in die Animationssteuerung aufnehmen
- 187 Internet-Explorer:** Hyperlink-Verknüpfungen in einem neuen Fenster öffnen
- 187 Planmaker 2.0 für Windows:** Fehlfarben beseitigen
- 188 Spieletip:** Schleichfahrt
- 189 Access 7.0:** Kombinationsfeld automatisch ergänzen
- 189 Outlook:** Feiertage ergänzen und entfernen
- 190 Excel 7.0:** Beliebige Zellbereiche immer im Blick
- 190 Excel:** Der etwas andere Zellbezug bei Formeln
- 190 Excel 97:** Anzeige von Kommentaren zu Zellen
- 190 Excel:** Brüche in eine Tabelle eingeben
- 191 Excel 7.0:** Zellbezüge schnell absolut setzen
- 191 Excel:** Daten in vorgegebene Bereiche eintragen
- 192 Word:** Auseinandergezogene Zeilen im Blocksatz verhindern
- 192 Word 97:** Textausrichtung in Tabellen
- 192 Word:** Andere Anwendungen aus Word starten
- 192 Word:** Schriftarten einbetten
- 192 Word:** Eigene Adresse per Mausklick einbinden

- 193 Word 7.0:** Buchstabendreher per Shortcut korrigieren
- 193 Word 7.0:** Scheinbar zerstörte Dateien retten
- 193 Word 7.0:** Neue Schrifteffekte

HARDWARE

- 194 Maus:** Die Tastatur als Mausersatz verwenden
- 194 Prozessor:** Hitzetod des Prozessors wegen eines defekten oder abgefallenen Lüfters verhindern
- 194 SCSI:** NCR-Controller wird von Windows NT 4.0 als Symbios-Adapter erkannt
- 194 Tastatur:** Einfügen-Taste unter Word 97 nutzen

TIPS-FUNDGRUBE

- 195 AOL:** Organizer-Inhalte von gelöschten AOL-Namen weiterverwenden
- 195 T-Online-Dekoder 2.10a:** Login mit Mailbox-Check

System: Neue Tips für Windows 95

Tip: Man kann sie mögen oder nicht – die kleinen Tips, die beim Start von Windows 95 angezeigt werden, ein Problem stellen sie jedenfalls nicht dar. Wenn sie Ihnen den Nerv töten, deaktivieren Sie einfach die Option »Dieses Fenster bei jedem Start von Windows anzeigen«. Sie können die Windows-Tips, die Sie inzwischen wohl schon auswendig kennen, aber auch durch Hinweise auf bevorstehende private und geschäftliche Ereignisse oder ein paar schlaue Sprüche, wie sie auf Abreißkalendern zu finden sind, ersetzen.

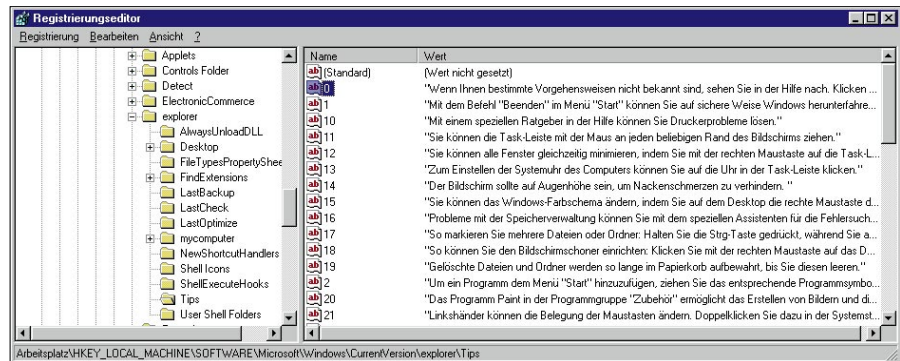
Starten Sie den Registrierungseditor und öffnen Sie den Unterschlüssel »HKEY_LOCAL_MACHINE \ SOFTWARE \ Microsoft \ Windows \ CurrentVersion \ explorer \ Tips«. An dieser Stelle der Registrierdatenbank finden Sie alle Tips, die beim Start von Windows 95 abwechselnd auf dem Bildschirm erscheinen. Um einen dieser Tips zu verändern, klicken Sie ihn doppelt an und geben in dem darauf erscheinenden Fenster unter »Wert« den neuen Text ein.

Wollen Sie mehrere oder gleich alle Tips durch neue Texte ersetzen, bietet sich jedoch eine andere Vorgehensweise an. Wählen Sie in diesem Fall »Registrierung | Registrierungsdatei exportieren«. Als »Exportbereich« markieren Sie »Gewählter Zweig« und überprüfen dann

wiederherstellen – ein Doppelklick auf die Datei »ORIG-TIPS.REG« im Explorer genügt. Jetzt löschen Sie den Tips-Schlüssel, indem Sie im Registrierungseditor »Bearbeiten | Löschen« wählen und mit einem Klick auf »Ja« bestätigen. Ihre persönlichen Tips oder Kommentare legen Sie

tei sollten Sie jedoch unverändert lassen. Schreiben Sie nur Ihre eigenen Tips in diese Datei. Am besten beschränken Sie sich auf 10 bis 15 wichtige Hinweise und löschen alle anderen Tip-Einträge.

Mit einem Doppelklick auf »NEUETIPS.REG« im Explorer übertragen Sie Ihre Tips in



Renovierung: Mit Hilfe des Registrierungseditors können Sie die Windows-95-Tips verändern

im darunterliegenden Textfeld den ausgewählten Zweig. Als »Dateiname« geben Sie zum Beispiel »C:\Windows\orig-tips« ein. Dann klicken Sie auf »Speichern«.

Nun hat Windows 95 eine Registrierungsdatei mit der Endung »REG« angelegt, in der alle Originaltips gespeichert sind. Bei Bedarf können Sie also den alten Zustand

dann am einfachsten folgendermaßen an:

Zuerst fertigen Sie im Windows-95-Ordner eine Kopie der eben angelegten Datei »ORIGTIPS.REG« an und geben ihr den Namen »NEUETIPS.REG«. Diese Datei können Sie nach einem rechten Mausklick auf ihr Symbol mit dem Editor von Windows 95 bearbeiten. Den Kopf der Da-

die Registrierdatenbank. In Zukunft können Sie Ihre eigenen Tips auch schnell aktualisieren, indem Sie »NEUETIPS.REG« wie beschrieben editieren und per Doppelklick erneut übertragen. Wie bereits erwähnt, lassen sich die Originaltips mit einem Doppelklick auf »ORIGTIPS.REG« auch wieder leicht restaurieren. *Gerhard Frey*

Der **CHIP** Tip des Monats

Tips & Tricks 7/97

Dateisuche: Suchbereich dauerhaft festlegen

Tip: Die Suchfunktion von Windows 95 gestattet Ihnen unter anderem festzulegen, auf welchen Laufwerken und in welchen Verzeichnissen gesucht werden soll. Die Liste »Suchen in:« enthält aber nur Einträge zu allen vorhandenen Laufwerken und dem gesamten Arbeitsplatz. Wollen Sie aber nur bestimmte Laufwer-

ke und Verzeichnisse durchforsten lassen, müssen Sie dies per Hand eingeben.

Besonders lästig wird diese Prozedur, wenn Sie immer wieder die gleichen Gruppen von Verzeichnissen durchsuchen wollen. Die Suchfunktion merkt sich nämlich im Gegensatz zum Befehl »Aus-

führen« nicht, wo das letzte Mal gesucht wurde. Es gibt jedoch eine Möglichkeit, bestimmte Verzeichnis-Auswahlen zu speichern und später einfach mit einem Doppelklick zu laden.

Tragen Sie dafür alle zu durchsuchenden Verzeichnisse – durch Semikolons ge-

trennt – unter »Suchen in:« ein und beginnen die Suche mit einem Klick auf »Starten«. Unter »Name« sollte nur dann ein Suchbegriff stehen, wenn Sie immer wieder nach den gleichen Dateien suchen. Andernfalls stört dieser Eintrag nur. Kurz nachdem Sie die Suche gestartet haben, klicken Sie auf »Anhalten«, um sie wieder zu stoppen – das Suchergebnis spielt im Moment nämlich keine Rolle.

Nun wählen sie das Untermenü »Datei | Suche speichern«, das eine FND-Datei auf dem Desktop anlegt. Doppelklicken Sie auf dieses Symbol, erscheint das »Suchen nach«-Fenster mit den zuvor angegebenen Verzeichnissen.

Manuel Diekmeyer



Gedächtnis: Über einen kleinen Umweg können Sie bestimmte Suchkriterien und -bereiche speichern

Desktop: Drag-and-Drop-Aktionen abbrechen

Tip: Haben Sie eine Drag-and-Drop-Aktion begonnen – zum Beispiel das Verschieben eines Symbols – und wollen diesen Vorgang abbrechen, sollten Sie auf jeden Fall die linke Maustaste gedrückt halten. Andernfalls würde beim Loslassen der Maustaste die Drag-and-Drop-Aktion vollendet. Halten Sie zum Unterbrechen die linke Maustaste gedrückt und betätigen Sie zusätzlich entweder die rechte Maustaste oder [Esc].

Manuel Diekmeyer

MS-DOS-Eingabe- aufforderung: Dokumente und Ver- zeichnisse mit Hilfe des »START«-Befehls öffnen

Tip: Arbeiten Sie unter Windows 95 gerade in einem DOS-Fenster und möchten Sie ein Dokument – etwa einen Word-Text – öffnen, müssen Sie nicht extra die MS-DOS-Eingabeaufforderung verlassen. Zwar hilft hier kein Doppelklick auf die entsprechende Datei, doch mit Hilfe des Befehls »START« können Sie sich das Wechseln zwischen dem DOS-Fenster und der Windows-Oberfläche sowie die erneute Suche nach der Datei sparen.

Geben Sie in der DOS-Box das Kommando »START«, gefolgt von dem zu öffnenden Dokument, ein – zum Beispiel »START BRIEF007.DOC«. Nach dem Betätigen der [Return]-Taste startet Windows 95 die dazugehörige Anwendung (etwa Word) und lädt darin die angegebene Datei.

Sie können mit diesem Kommando auch ein Verzeichnisfenster öffnen. Um beispielsweise das aktuelle Verzeichnis darzustellen, geben Sie den Befehl »START .« ein; »START C:\« öffnet ein Verzeichnisfenster mit dem Hauptverzeichnis des Laufwerks C:.

Tilman Rieger

System: Sicherung wichtiger Systemdateien

Tip: Auf der Windows-95-CD-ROM finden Sie in dem Unterverzeichnis »OTHER\MISC\ERU« ein kleines Utility mit dem Namen »ERU« (Emergency Recover Utility). Dieses Programm sichert die wichtigen Systemdateien von Windows 95. Dazu gehören neben den Startdateien »AUTOEXEC.BAT« und »CON-

Entscheiden Sie sich möglichst nicht für das standardmäßig vorgeschlagene »Drive A:«, sondern legen Sie das Backup lieber in einem Verzeichnis der Festplatte an. Andernfalls wird die Prozedur erheblich verzögert. Sie können außerdem die Daten später immer noch auf Disketten kopieren.

Nach der Wahl des Zielverzeichnisses zeigt Ihnen das Emergency Recovery Utility an, welche Dateien gesichert werden. Sie haben an dieser

**Hilfreich:
Das Emergency
Recovery
Utility
sichert alle
wichtigen
System-
dateien**

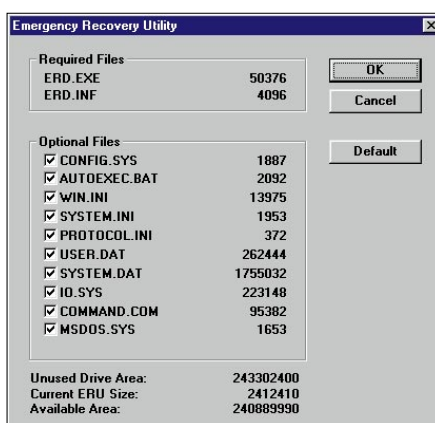


FIG.SYS« auch noch einige Initialisierungsdateien und die Registrierdatenbank von Windows 95.

Zuerst können Sie bestimmen, auf welchem Laufwerk oder in welchem Verzeichnis Sie die Daten sichern wollen.

Datum/Uhrzeit: Gleiche Zeitzonen mit unterschiedlichen Ortsbezeichnungen

Tip: Nach einem Doppelklick auf die Uhr in der rechten Ecke der Taskleiste erscheint das Fenster »Eigenschaften von Datum/Uhrzeit«. In dem Register »Zeitzone« können Sie diese durch einen Klick auf die entsprechende Stelle der Weltkarte festlegen. Es stehen aber pro Zeitzone mehrere Gebiete zur Auswahl. So erscheint zum Beispiel für die mitteleuropäische Zeit, je nachdem, auf welche Stelle dieser Region Sie geklickt haben, der Text »Berlin, Stockholm, Rom, Bern, Brüssel,

Stelle die Möglichkeit, nach einem Klick auf die Schaltfläche »Custom« einige Dateien aus der Sicherungsliste zu entfernen. Haben Sie Ihre Auswahl getroffen und mit »OK« bestätigt, startet ein Klick auf die Schaltfläche

»Next« das Backup der markierten Systemdateien.

Neben den zu sichernden Dateien schreibt das Hilfsprogramm auch noch zwei weitere Dateien in das Backup-Verzeichnis. Dies sind »ERD.EXE« und »ERD.INF«. Mit Hilfe des Programms ERD können Sie im Notfall die gesicherten Daten wieder zurückspielen und ein eventuell beschädigtes Windows-95-System reparieren. Für den Start des ERD-Programms müssen Sie den Rechner allerdings im DOS-Modus booten.

Der Erfolg einer solchen Rettungsaktion hängt aber sehr stark von dem Alter der Sicherung ab. Ist das Backup mehrere Wochen alt, sind die Chancen für eine erfolgreiche Restaurierung praktisch null, weil in der Zwischenzeit höchstwahrscheinlich zu viele Änderungen an der Registry durch Anwendungen vorgenommen wurden.

Auf jeden Fall sollten Sie vor einer Notoperation ein Backup der aktuellen Systemdaten in einem anderen Verzeichnis anfertigen. So können Sie den momentanen Zustand wiederherstellen, falls durch ein Zurückschreiben eines zu alten Backups die Lage noch verschlimmert würde.

Christian Kiefer

Wien, Amsterdam«, »Paris, Madrid«, »Prag« oder »Lissabon, Warschau«.

Das gilt auch für die meisten anderen Zeitzonen. Über manche Regionen der Erde scheint Windows 95 aber nicht so genau informiert zu

sein. Nicht immer werden Zeitzonen in mehrere Bereiche untergliedert. Während Windows zum Beispiel der Unterschied zwischen Australien und Sibirien bekannt ist, wirft es Grönland und Argentinien in einen Topf.

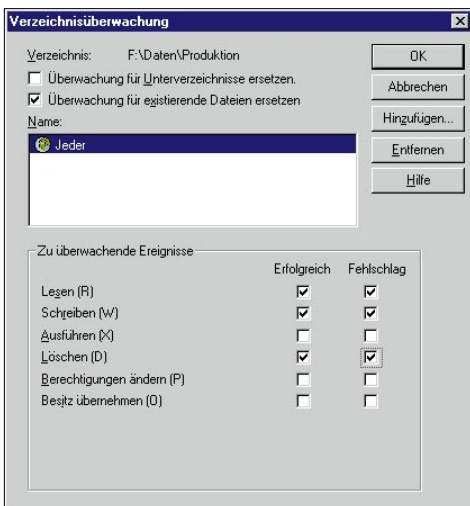


Details: Die meisten Zeitzonen umfassen mehrere verschiedene Gebiete und Städte

System: Zugriffe auf sensible Daten überwachen

Tip: Oft müssen wichtige Daten für viele Personen zugänglich sein. Aus Sicht des Datenschutzes oder der Datensicherheit ist das aber nicht ganz unbedenklich. Windows NT 4 bietet Ihnen in einem solchen Fall die Möglichkeit, wenigstens zu protokollieren, wer zu welchem Zeitpunkt in welcher Form auf bestimmte Daten zugegriffen und sie gegebenenfalls auch verändert

Sie können sowohl einzelne Dateien und Verzeichnisse als auch ganze Partitionen überwachen. Es muß sich aber immer um Daten handeln, die sich auf einer NTFS-Partition befinden. Zugriffe auf FAT-Partitionen und CD-ROM-Laufwerke kann Windows NT 4 nicht überwachen. Lediglich der Zugriff auf eine Verknüpfung zu einem solchen Laufwerk kann protokolliert werden, wenn sich die dazugehörige Verknüpfungsdatei auf einer NTFS-Partition befindet.

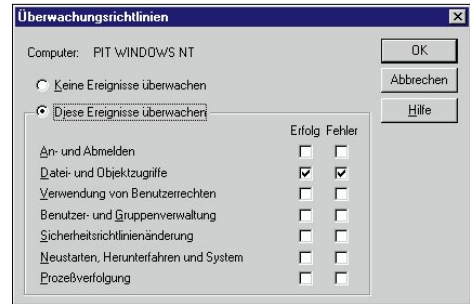


Informanten-Briefing: In der »Verzeichnisüberwachung« legen Sie fest, welche Ereignisse Windows NT protokollieren soll

hat. So können Sie zum Beispiel im Fall des Mißbrauchs zumindest den Kreis der Verdächtigen eingrenzen oder auch für Statistiken ermitteln, mit welchen Daten in einer Abteilung am häufigsten gearbeitet wird.

Um beispielsweise ein Verzeichnis zu überwachen, klicken Sie es mit der rechten Maustaste an und wechseln in das Register »Sicherheit«. Ein Klick auf die Schaltfläche »Überwachung« öffnet das Fenster »Verzeichnisüberwa-

Voraussetzung: Diese Optionen müssen im Beispielfall mindestens markiert sein



chung«. Wollen Sie nur die Zugriffe auf eine einzelne Datei kontrollieren, so erscheint das Fenster »Dateiüberwachung«, das bis auf zwei Optionen der »Verzeichnisüberwachung« gleicht.

Markieren Sie in diesem Fenster die Option »Überwachung für existierende Dateien ersetzen«. Wollen Sie auch eventuell vorhandene Unterverzeichnisse im Auge behalten, setzen Sie auch ein Häkchen vor »Überwachung für Unterverzeichnisse ersetzen«. Unter »Name« bestimmen Sie, wessen Zugriffe auf die Dateien des Verzeichnisses protokolliert werden sollen. Ein Klick auf »Hinzufügen« öffnet ein Fenster, in dem Sie einen oder mehrere Benutzer und Benutzergruppen auswählen können.

Nun legen Sie noch »Zu überwachende Ereignisse« fest. Mit »OK« werden die Änderungen übernommen. Es kann aber unter Umständen auch eine Meldung erscheinen, daß die Überwachungsfunktion von Windows NT 4

nicht aktiv ist. Aber selbst, wenn diese Warnung nicht erscheint, sollten Sie sicherheitshalber einen Blick in den »Benutzer-Manager« werfen, der sich im Untermenü »Programme | Verwaltung (Allgemein)« befindet.

Im Benutzer-Manager öffnen Sie mit »Richtlinien | Überwachen« die »Überwachungsrichtlinien«. Nach der Aktivierung der Option »Diese Ereignisse überwachen« legen Sie fest, welche Aktionen von Windows NT protokolliert werden sollen. Für das oben genannte Beispiel müssen mindestens die »Datei und Objektzugriffe« markiert sein. Nach »OK« werden die Änderungen wirksam.

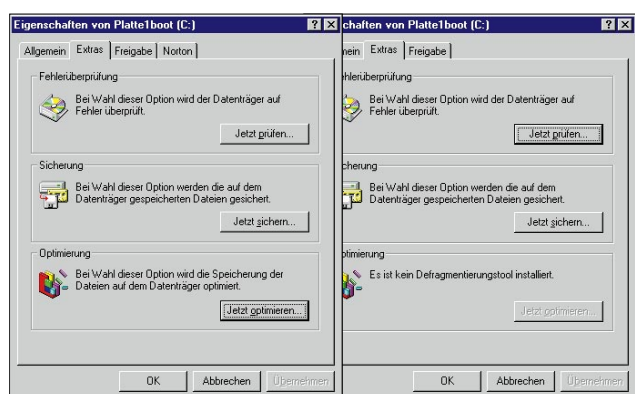
Mit Hilfe der »Ereignisanzeige« (ebenfalls unter »Start | Programme | Verwaltung (Allgemein)« zu finden) können sie ab sofort überprüfen, wer sich an den überwachten Dateien zu schaffen gemacht hat. Wählen Sie unter »Protokoll« den Punkt »Sicherheit«, so erhalten Sie eine Liste aller protokollierten Aktionen.

Festplatte: Defragmentieren der Festplatte unter Windows NT 4.0

Tip: Im Gegensatz zu Windows 95 besitzt das Betriebssystem Windows NT 4.0 kein integriertes Hilfsprogramm für das Defragmentieren der Festplatte. Klicken Sie im »Arbeitsplatz«-Ordner oder im Explorer mit der rechten Maustaste auf eine Festplatte, wählen Sie darauf »Eigenschaften« und wechseln dann ins Register »Extras«, sehen

Sie, daß die Schaltfläche »Jetzt optimieren« gesperrt ist.

Wollen Sie Ihre Festplatte defragmentieren, bleibt Ihnen leider nichts anderes übrig, als sich ein entsprechendes Utility zu besorgen – die Norton Utilities 2.0 für Windows NT 4.0 verfügen zum Beispiel über ein solches Programm. Haben Sie ein Defragmentierungs-Utility installiert, ist die zuvor gesperrte Schaltfläche zum Optimieren der Festplatte einsatzbereit. Ein Klick darauf führt Sie direkt zu dem entsprechenden Hilfsprogramm.

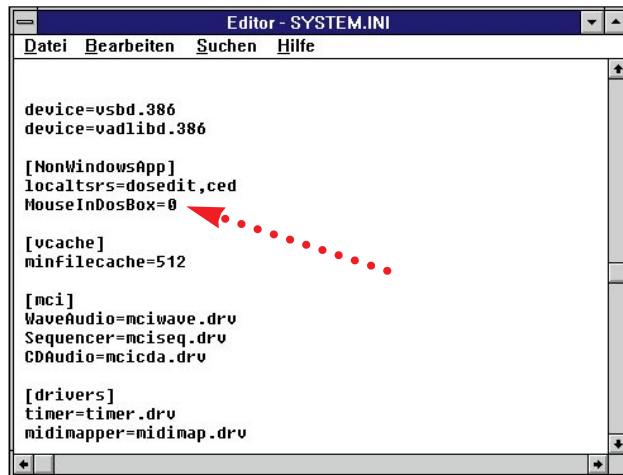


Schlechte Ausstattung: Nur wenn ein zusätzliches Utility installiert wurde, können Sie Ihre Festplatte optimieren (links), andernfalls ist die entsprechende Schaltfläche gesperrt (rechts)

MS-DOS-Eingabeaufforderung: Verzeichnisliste per Mausklick stoppen

Tip: Trotz des Dateimanagers von Windows benötigt man manchmal den DIR-Befehl der DOS-Box. Soll jedoch der rasante Durchlauf beim Aufruf dieses Befehls kurzzeitig gestoppt werden, schafft man manchmal den Griff zu der [Pause]-Taste der Tastatur nicht schnell genug. Mit Hilfe einer kleinen Änderung in der Initialisierungsdatei »SYSTEM.INI« können Sie den DIR-Befehl außer durch [Pause] auch mit einem Mausklick stoppen.

Die Datei »SYSTEM.INI« befindet sich in Ihrem Windows-Verzeichnis. Öffnen Sie die Datei mit einem geeigneten Editor und suchen darin die Sektion »[NonWindowsApp]« . Ergänzen Sie hier die



Klick-Stop: Das DIR-Listing kann durch diesen Eintrag auch mit der Maus angehalten werden

Zeile »MouseInDosBox=0« und starten dann Windows neu. Wechseln Sie nun über das Symbol »MS-DOS-Eingabeaufforderung« in der »Hauptgruppe« von Windows in die DOS-Box und

betätigen – wenn nötig – die Tastenkombination [Alt] [Return], um aus dem Vollbild- in den Fenstermodus zu gelangen.

Jetzt können Sie mit einem Klick der linken Maustaste

eine durch »DIR« erzeugte Dateiliste anhalten. Ein Klick mit der rechten Maustaste bringt die Liste wieder auf Trab. Sicher werden Sie feststellen, daß der Mausklick graue oder weiße Spuren auf dem schwarzen DOS-Hintergrund hinterläßt. Das können Sie ausnutzen, denn Sie setzen jetzt durch den neuen Eintrag in der »SYSTEM.INI« Markierungen mit der Maus.

Wenn Sie bei gedrückter Maustaste einen Bereich des Listings markiert haben, betätigen Sie doch einfach einmal die Taste [Return] – damit gelangt diese Markierung in die Zwischenablage. Wenn Sie danach zum Beispiel in die Textverarbeitung Write wechseln, können Sie mit »Bearbeiten | Einfügen« oder der Tastenkombination [Strg] [V] den in der DOS-Box markierten Bereich in die Textverarbeitung kopieren.

Programm-Manager: Versehentlichen Taskwechsel abbrechen

Tip: Manchmal ist es wie verhext. Mitten in der Arbeit und bei jeder Menge geöffneter Anwendungen betätigt man aus Versehen die Tastenkombination [Alt] [Tab] und aktiviert einen Taskwechsel, obwohl man eigentlich etwas ganz anderes vorhatte.

Vor allem, wenn viele Anwendungen aktiv sind, ist das sehr lästig. Denn normalerweise müßten Sie jetzt so oft die [Tabulator]-Taste bei gehaltener [Alt]-Taste drücken, bis wieder die ursprüngliche Anwendung auf dem Display erscheint.

Mit ein wenig Fingerspitzenakrobatik läßt sich dieses mühsame Unterfangen jedoch leicht umgehen: Halten Sie dafür die [Alt]-Taste gedrückt und betätigen Sie anstelle der Tabulator-Taste die [Esc]-Taste. Der Taskwechsel wird dann abgebrochen, und Sie befinden sich wieder in Ihrer ursprünglichen Anwendung.

Programm-Manager: Ordentliche Ausrichtung

Tip: Wer die Gruppenfenster im Programm-Manager exakt ausrichten will, braucht entweder ein ruhiges Händchen oder folgenden Trick: Zeigen Sie mit der Maus auf die Titelleiste des betreffenden Fensters und halten die linke Maustaste und die Taste [AltGr] gleichzeitig gedrückt. Mit den Cursortasten können Sie das Fenster jetzt pixelweise bewegen. *Manuel Diekmeyer*

Dateimanager: Zum Kopieren ein zweites Laufwerksfenster öffnen

Tip: Das Kopieren und Verschieben von Dateien ist oft einfacher, wenn mehrere Laufwerksfenster zur Verfügung stehen. Halten Sie die [Shift]-Taste gedrückt während Sie im Dateimanager auf einen Verzeichniseintrag im linken Fensterbereich doppelklicken, dann öffnet sich ein weiteres Fenster mit dem Verzeichnis. *Manuel Diekmeyer*

Programm-Manager: Schneller Wechsel zum Programm-Manager

Tip: Der Programm-Manager ist quasi das Herzstück von Windows, und dennoch gibt es keine Möglichkeit, ihn bei mehreren geöffneten Anwendungen direkt über eine Tastenkombination zu erreichen. Möchte man jedoch zum Beispiel eine weitere Anwendung öffnen, wäre der schnelle Zugriff praktisch.

Mit einer kleinen Änderung in der Datei »SYSTEM.INI« (sie befindet sich im Windows-Verzeichnis) können Sie den Programm-Manager so schnell wie bisher den Task-

manager erreichen – eine Tastenkombination oder ein Doppelklick reicht dann aus.

Ändern Sie dafür die Zeile »Taskman.exe=Taskman.exe« im Bereich »[Boot]« in »Taskman.exe=Progman.exe«. Nach dem nächsten Start von Windows bringt Sie die Tastenkombination [Strg] [Esc] nicht mehr wie bisher zum Taskmanager, sondern in den Programm-Manager. Das gleiche gilt für den Doppelklick auf den Hintergrund. Wenn Sie den Taskmanager ohnehin selten verwenden, bekommen Sie mit dieser kleinen Änderung einen direkten Draht zum Programm-Manager.

Manuel Diekmeyer



Entbehrlich: Wer den Taskmanager nicht benötigt, kann den Zugriff zum Programm-Manager verbessern

Warp Center: So nutzen Sie die Objektfächer des Warp Centers von OS/2

Tip: Das Warp Center bietet Ihnen einen Bereich, den Sie mit beliebigen Symbolen belegen können. Dieser Bereich des Warp Centers erstreckt sich von dem Symbol mit den drei rechteckigen Punkten

»Unterstützung« ein entsprechender Button.

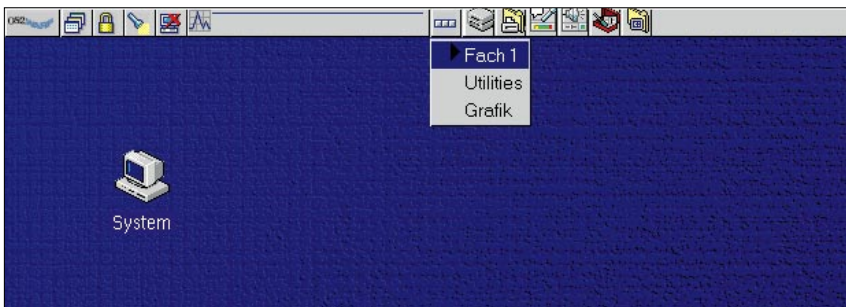
Um das Symbol einer Anwendung in diesen Bereich aufzunehmen, ziehen Sie es bei gedrückter rechter Maustaste einfach auf das Warp Center. Bei der Platzierung des neuen Icons haben Sie freie Hand. Entweder Sie legen es im noch freien Bereich ab – dann schmiegt es sich rechts

Symbol aus dem Objektfach entfernen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf dieses Symbol und wählen danach »Löschen«.

Allerdings ist das Fassungsvermögen des frei belegbaren Bereichs des Warp Centers begrenzt. Kein Problem: Nach einem rechten Mausklick auf das Warp Center können Sie ein weiteres »Fach hinzufügen«.

bestücken. Um zwischen den installierten Fächern hin und her zu schalten, klicken Sie auf das Symbol »Objektfach wechseln« und wählen aus der darauf erscheinenden Liste das gewünschte Fach aus. Etwas schneller geht dies allerdings, wenn Sie mit der linken Maustaste auf einen freien Bereich des Objektfachs klicken. Dann wechselt das Warp Center sofort zum nächsten Fach. Haben Sie viele Objektfächer eingerichtet, empfiehlt sich jedoch eher der Weg über »Objektfach wechseln«, um nicht die Orientierung zu verlieren.

Bestehende Objektfächer können Sie nach einem rechten Mausklick auf das Warp Center auch umbenennen und löschen. Außerdem finden Sie in den »Einstellungen« im Register »Fächer« eine Auflistung aller existierender »Objektfächer«, die Sie auch an dieser Stelle umbenennen und löschen können. Wollen Sie ein »Fach hinzufügen«, ist dies hier ebenfalls möglich.



Freie Auswahl: Nach einem Klick auf das entsprechende Symbol im Warp Center, können Sie eines der eingerichteten Objektfächer aktivieren

(»Objektfach auswählen«) bis zur Info-Schaltfläche (»Unterstützung«). Falls Sie CC:mail installiert haben, erscheint links neben der Schaltfläche

neben das letzte bereits vorhandene Symbol –, oder Sie zwingen es an eine beliebige Stelle zwischen den anderen Schaltflächen. Wollen Sie ein

gen«. Geben Sie ihm noch einen Namen und bestätigen Sie mit »OK«.

Das neue Fach können Sie wie das andere mit Symbolen

Warp Center: Lage und Erscheinungsbild des Warp Centers konfigurieren

Tip: Das Warp Center von OS/2 Warp 4 können Sie – wie auch die Taskleiste von Windows 95 – so konfigurieren, daß sie nur auf der Bildoberfläche erscheint, wenn sie auch gebraucht wird. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf das Warp Center und wählen den Menüpunkt »Einstellungen«. In dem Fenster »WarpCenter – Einstellungen« wechseln Sie in das Register »Anzeige«.

Wollen Sie, daß das Warp Center verschwindet, wenn es nicht benötigt wird, markieren Sie die Option »Nur anzeigen, wenn sich der Mauszeiger darüber befindet«. Sofort verschwindet das Warp Center und erscheint erst dann wieder, wenn Sie es mit Hilfe des Mauszeigers aus seinem Versteck locken.

Gefällt es Ihnen nicht, daß sich das Warp Center immer in den Vordergrund drängt – geöffnete Fenster also immer hinter das Warp Center rutschen –, können Sie dies ebenfalls an dieser Stelle ändern. Entfernen Sie das Häkchen vor »Im Vordergrund der Fenster in Maximalgröße«, hält sich das Warp Center in Zukunft zurück und kann von anderen Fenstern überlagert werden.

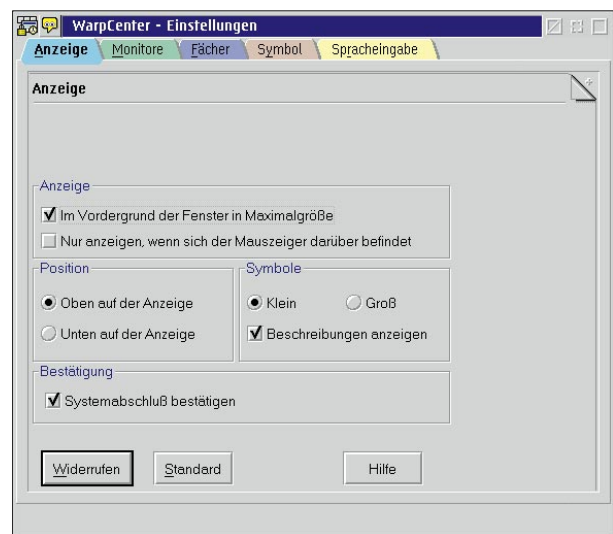
Sind Sie von Windows 95 auf OS/2 Warp umgestiegen, ist es für Sie wahrscheinlich noch ziemlich ungewohnt, daß sich das IBM-Pendant zur Taskleiste am oberen Bildschirmrand befindet. Mit der Option »Unten auf der Anzeige« können Sie das Warp Center auch an den unteren Rand des Monitors verlagern.

Eine – vor allem für Warp-4-Neulinge – nützliche Hilfe sind die gelben Einblendungen, die erscheinen, sobald Sie

sich mit dem Mauszeiger über einem Symbol des Warp Centers befinden. Diese gelb unterlegten Texte zeigen Ihnen, was sich hinter den einzelnen Schaltflächen verbirgt.

Sind Sie mit der Bedienung von OS/2 Warp 4 aber bereits

besser vertraut, benötigen Sie diese kleinen Helfer nicht mehr. In diesem Fall stören sie vielleicht sogar. Durch das Deaktivieren von »Beschreibungen anzeigen« können Sie diese Einblendungen aber ganz einfach unterbinden.



Feinschliff: In diesem Konfigurationsmenü legen Sie das Verhalten und die Position des Warp Centers fest

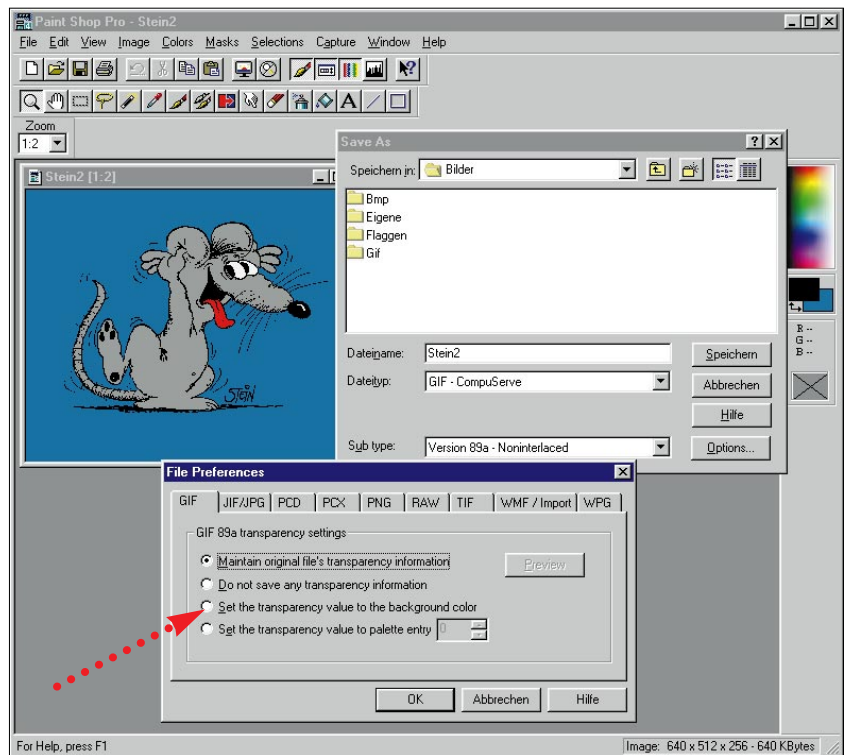
Paint Shop Pro: Bilder mit durchsichtigem Hintergrund erzeugen

Tip Sowohl kommerzielle als auch private Anbieter von Homepages im Internet legen Wert auf ein ansprechendes Design. So können zum Beispiel Grafiken Ihre Homepage professioneller erscheinen lassen. Besonders ansprechend wirken Bilder und Grafiken mit partieller Transparenz.

Für diesen Zweck eignen sich vor allem Bilder im GIF-Format. Dabei wird eine bestimmte Farbe des Bildes als transparent definiert. Wenn Sie so ein teilweise transparentes Bild in Ihre Homepage einbauen, scheint an allen Stellen, an der die transparente Farbe im Bild vorkommt, die Farbe des Hintergrundes durch.

Mit Hilfe dieser Technik können Sie sich von den langweiligen viereckigen Bildern verabschieden. Porträts beispielsweise können Sie rund oder oval gestalten, oder Sie erzeugen Grafiken, die wie ausgerissene Bilder aussehen. Vorteil: Egal, welchen Hintergrund Sie später in der Webseite verwenden, der Bildrand paßt immer.

Mit dem Sharewareprogramm Paint Shop Pro ist es ein Kinderspiel, transparente GIFs zu erstellen. Laden Sie in diesem Programm die zu bearbeitende Bilddatei und aktivieren in der Werkzeugleiste



Alles klar: Mit Hilfe dieser Option erzeugen Sie auch Internet-taugliche Bilder

die Schaltfläche »Dropper«, die das Symbol einer Pipette trägt. Nun richten Sie den Cursor, der die Form einer Pipette angenommen hat, auf den Farbbereich des Bildes, der transparent werden soll – dies ist im allgemeinen der Bildrand – und klicken mit der rechten Maustaste darauf.

Wählen Sie im Menü »File | Save as« den »Dateityp« »GIF – CompuServe« und »Version 89a – Noninterlaced« als »Sub type«. Danach klicken

Sie auf »Options« und markieren im Register »GIF« des folgenden Fensters die Option »Set the transparency value to the background color«. Jetzt müssen Sie nur noch die Konfiguration mit »OK« übernehmen, der Datei einen neuen Namen verpassen und sie »Speichern«. Schon haben Sie ein Internet-taugliches GIF-Bild erzeugt.

Bilder mit einfarbigem Hintergrund können Sie aber nicht nur für Homepages nut-

zen. Sie eignen sich auch dafür, nicht rechteckige Bildausschnitte mit »Edit | Paste | As Transparent Selection« in ein anderes Bild einzufügen. Dabei kann sich jedoch der Hintergrund in einen hässlichen Farbschleier verwandeln. Diesen Effekt können Sie aber in der Regel durch eine Erhöhung der Farbtiefe über »Colors | Increase Color Depth« des Bildes, in das der Ausschnitt eingefügt wird, verhindern. *Gerhard Frey*

Picture Publisher 6.0: Entfernen der Schreibschutzmeldung

Tip: Wer im Picture Publisher eine Datei öffnet, die sich auf einer CD befindet, wird unweigerlich mit der unten abgebildeten Meldung konfrontiert.

Meistens ist sie jedoch eher lästig, weil man ohnehin nie im Sinn hatte, die geänderte Datei auf CD zu speichern.

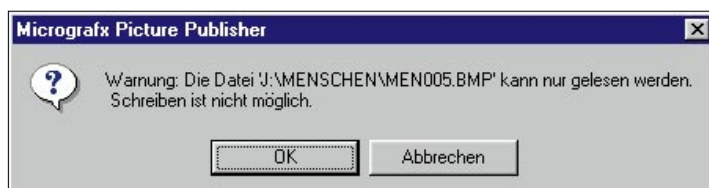
Möchten Sie diese Meldung deshalb fortan von Ihrem Monitor verbannen, müssen Sie eine Änderung im Registrierungseditor vornehmen.

Öffnen Sie ihn, indem Sie in Windows 95 nach »Start | Ausführen« die Zeichenfolge »regedit« eintippen und dann »OK« wählen.

Wechseln Sie dort in den Unterschlüssel »HKEY_CURRENT_USER \ Software \ Micrografx \ Picture Publisher

\ 6.0 \ Settings« und suchen den Eintrag »WarnRead-Only«. Nach einem Doppelklick darauf setzen Sie den »Wert« auf »0« und schließen den Registrierungseditor.

Nach dem nächsten Start von Picture Publisher öffnet das Programm auch Bilder von einer CD-ROM ohne Widerrede. Falls Sie es sich irgendwann anders überlegen sollten und doch wieder eine Meldung wünschen, wiederholen Sie den Vorgang und ändern den »Wert« in »Settings« wieder auf »1«.



Unnötig: Daß sie Änderungen nicht auf die CD schreiben können, dürfte den meisten Anwendern klar sein

Spieltip: Schleichfahrt

Wie in vielen anderen Spielen sind auch in der U-Boot-Simulation *Schleichfahrt* wirkungsvolle Waffen wichtig, aber auch kostspielig. Da die gespeicherten Spielstände und einige andere wichtige Daten in Form von ASCII-Dateien vorliegen, können Sie aber ziemlich einfach Ihr Konto, Ihre Ausrüstung und auch die Eigenschaften der Waffen beeinflussen.

Im Unterverzeichnis »\SF\DAT\SAVE« finden Sie die gespeicherten Spielstände. Sie tragen die Bezeichnung »SAVEEx.DES«. Am Anfang dieser Dateien finden Sie in der Sektion »[Global]« unter anderem die Zeile, die Ihren Kontostand festlegt. Sie lautet »Credit = ...«. Sind Sie knapp bei Kasse oder steht eine größere Anschaffung ins Haus, können Sie an dieser Stelle Ihren Geldbeutel auffüllen.

Wollen Sie lieber mit einem anderen U-Boot auf Reisen gehen, ohne dafür Geld auszugeben, können Sie dies durch Änderungen in der Zeile »type = ...« des Abschnitts »[Ship]« erreichen. »2049« steht für Hiob, »2050« für Gator, »2051« für Zorn und »2052« für Succubus.

Der Bereich »[ShipMounting0]« ist für Panzerung, Sensoren und einige weitere Details verantwortlich. Der Wert hinter »armor = ...« legt die Panzerung fest. »5121« steht für Steel Alloy, »5122« für Ceramic, »5123« für Carbon und »5124« für Titanium. In der Zeile »sensor = ...«

können Sie Werte von »6145« bis »6148« eintragen, was den Sensoren Spy I bis Spy IV entspricht.

Die dann folgenden Zeilen haben diese Bedeutungen:

»buzzer = «: Anzahl der Buzzer,
»nrs = «: Lärmschutz,
»fixer = «: Reparatur-Roboter.

Mit Hilfe der Zeile »engine = ...« unter »[ShipMounting1]« können Sie Ihrem U-Boot einen leistungsfähigeren Motor verpassen. »4097« steht für Small Block, »4098« für Medium Block und »4099« für Big Block.

Das Frontgeschütz wird durch die Zeile »model = ...« in dem Bereich »[ShipMounting2]« definiert. Der zulässige Zahlenbereich umfaßt hier die Zahlen »3073« bis einschließlich »3083«. Zur Verfügung stehen: Plasma Gun I (»3073«), Plasma Gun II, Plasma Death I, Plasma Death II, Plasma Death III, Doom Mortar, Maximum Impact I, Maximum Impact II, Vendetta I, Vendetta II, Vendetta III (»3083«).

Den Eintrag für eines von acht verschiedenen Torpedomagazinen finden Sie in der Zeile »model = ...« der Sektion »[ShipMounting3]«. »1025« bis »1028« bedeuten Magazin I bis Magazin IV, »1029« bis »1032« stehen für Revolver I bis Revolver IV.

Die folgenden Zeilen »torpedoo = ...« bis »torpedog = ...« legen fest, welche Torpedos Ihnen zur Verfügung stehen. Die Torpedos werden jeweils durch eine Zahl zwischen 1 und 22 repräsentiert. Hier die Bedeutung der Zahlen:

»1«: Stanley I
»2«: Stanley II
»3«: Thresher I
»4«: Thresher II
»5«: Bull Shark I
»6«: Bull Shark II
»7«: Tiger Shark I
»8«: Tiger Shark II



»9«: Man Eater I
»10«: Man Eater II
»11«: Hammerhead
»12«: Flash Shark I
»13«: Flash Shark II
»14«: Flash Shark III
»15«: Big Bang I
»16«: Big Bang II
»17«: Sub Sonic I
»18«: Sub Sonic II
»19«: Cluster Bomb
»20«: Leech I
»21«: Leech II
»22«: Torch

Zu den hier erwähnten Einträgen kommen noch zahlreiche weitere verstellbare Optionen. Außerdem finden Sie in den anderen Unterverzeichnissen von »\SF\DAT« noch viele weitere »DES«-Dateien, mit denen Sie ebenfalls experimentieren können.

Eines sollten Sie aber auf jeden Fall beachten – egal, welche Datei Sie manipulieren: Fertigen Sie vor allen Eingriffen unbedingt eine Sicherungskopie der entsprechenden Dateien an.

Hans Keller



Access 7.0: Kombinationsfeld automatisch ergänzen

Tip: Kombinationsfelder in Access haben den Vorteil, daß man häufig benötigte Einträge nicht jedesmal neu eingeben muß, sondern bequem aus einer Liste auswählen kann. Oft

kommt man jedoch in die Situation, daß die Auswahl des Kombinationsfeldes um einen Eintrag erweitert werden soll, der ab sofort ebenfalls in der Liste erscheinen soll.

Dies läßt sich mit Hilfe einer Ereignisprozedur erledigen. Um den Tip nachzuvollziehen, benötigen Sie eine

Tabelle mit dem Namen »Kategorie«, die nur ein einziges Feld – »Name_Kategorie« – enthält. Ein Primärschlüssel ist in dieser Tabelle nicht erforderlich. Die aus dieser Liste übernommenen Werte werden in der dem Formular zugrunde liegenden Tabelle im Feld »Kategorie« abgelegt.

Anschließend erstellen Sie im gewünschten Formular ein Kombinationsfeld, das seine Werte aus der Tabelle »Kategorie« bezieht – dabei hilft Ihnen der Steuerelementassistent. Mit einem rechten Klick auf das neue Kombinationsfeld gelangen Sie in dessen »Eigenschaften«. Legen Sie im Register »Daten« fest, daß die Eigenschaft »Nur Listeneinträge« auf »Ja« steht. Im Register »Ereignis« wählen Sie »Ereignisprozedur« und weisen ihr die im Kasten abgedruckte Prozedur zu.

Wenn Sie nach dem Speichern der Änderungen einen neuen Wert in das Kombinationsfeld eintragen, erscheint eine Dialogbox, die nachfragt, ob die Kategorie hinzugefügt werden soll. Mit »Ja« übernimmt die Prozedur den Eintrag in die Liste der Kategorien. Bitte achten Sie darauf, daß Sie das Listing in einigen Punkten an Ihre Formular- und Feldnamen anpassen müssen. In der Zeile »Set ct = Forms!Eingabemaske!Kategorie« wird zum Beispiel davon ausgegangen, daß der Name des Formulars »Eingabemaske« und der des Feldes »Kategorie« lautet.

Stefan Kottbusch

Ereignisprozedur für Kombinationsfelder

```
Private Sub Kategorie_NotInList(neuer_wert As String, intResponse As Integer)
Dim x As Integer, db As DATABASE, rs As Recordset, ct As Control
'Frage, ob eine neue Kategorie erstellt werden soll
x = MsgBox("Soll eine neue Kategorie hinzugefügt werden?", 36, "Kategorie nicht in Liste")
If x = 6 Then 'Wenn JA...
Set db = CurrentDb()
Set rs = db.OpenRecordset("Kategorie", dbOpenTable)
Set ct = Forms!Eingabemaske!Kategorie 'das Listenfeld
rs.AddNew
rs!Name_Kategorie = neuer_wert
rs.UPDATE
rs.Close
DoCmd.DoMenuItem acFormBar, →
acEdit, acUndo
intResponse = acDataErrAdded
Else 'Wenn NEIN...
DoCmd.DoMenuItem acFormBar, →
acEdit, acUndo
intResponse = acDataErrContinue
End If
End Sub
```

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



Outlook: Feiertage ergänzen und entfernen

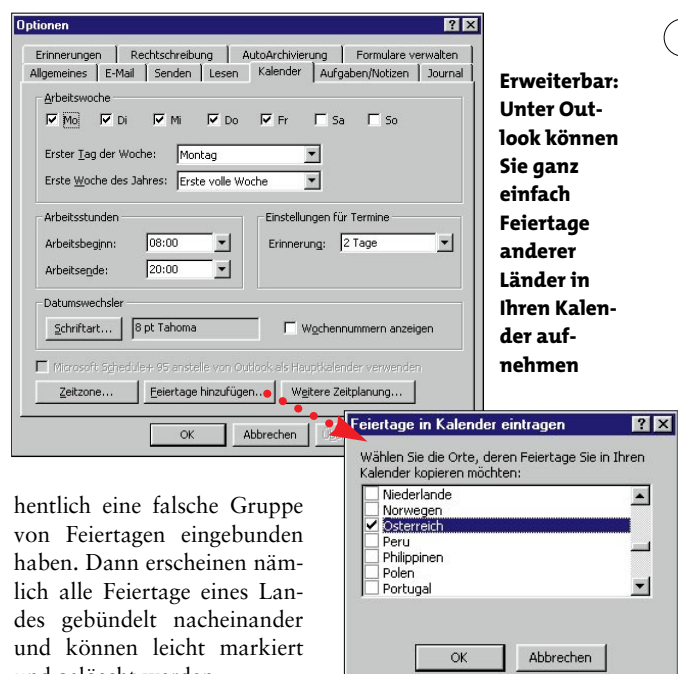
Tip: Outlook verfügt über Listen der Feiertage zahlreicher Länder. Wollen Sie Ihren Kalender um bestimmte länder- oder religionsspezifische Feiertage erweitern, klicken Sie im Menü »Extras | Optionen | Kalender« auf die Schaltfläche »Feiertage hinzufügen«. In der folgenden Liste können Sie nun einen oder mehrere Einträge markieren. Nach einem Klick auf die Schaltfläche »OK« werden die entsprechenden Feiertage in Ihren Kalender aufgenommen.

Wurden diese Feiertage bereits importiert, weist Sie eine Meldung darauf hin und fragt nach, ob Sie sie nochmals in-

stallieren wollen. Darauf sollten Sie jedoch verzichten, da diese Feiertage sonst doppelt existieren.

Während das Hinzufügen von Feiertagen sehr einfach ist, gestaltet sich deren Entsorgung schon etwas schwieriger – hier genügt es nicht, einfach eine Option zu markieren. Aktivieren Sie den Kalender und wechseln in die Ansicht »Kategorie«. Nach einem Klick auf das Plus-Symbol vor »Kategorien: Feiertag« sehen Sie die Liste aller in Ihrem Kalender eingetragenen Feiertage.

In dieser Liste können Sie jetzt alle unerwünschten Feiertage entfernen. Hilfreich ist dabei zum Beispiel eine Sortierung nach »Termin/Besprechungsort«, wenn Sie verse-



Erweiterbar:
Unter Outlook können Sie ganz einfach Feiertage anderer Länder in Ihren Kalender aufnehmen

hentlich eine falsche Gruppe von Feiertagen eingebunden haben. Dann erscheinen nämlich alle Feiertage eines Landes gebündelt nacheinander und können leicht markiert und gelöscht werden.

Excel 7.0: Beliebige Zellbereiche immer im Blick

Tip: Bei der Arbeit in umfangreichen Excel-Tabellen findet man häufig benötigte Bereiche, in denen man etwas kontrollieren will, normalerweise nur durch mühsames Scrollen. Mit »Fenster | Fixieren« ist es immerhin möglich, die Zeilen und Spaltenbeschriftungen immer im Auge zu behalten. Was aber, wenn in langen Zahlenkolonnen zum Beispiel die Summe immer im Blickfeld stehen soll?

Zu diesem Zweck enthält Excel die kleine, aber feine Funktion des Fotoapparates. Sie müssen allerdings Ihre

**Gut versteckt:
Um dieses
praktische
Werkzeug zu
finden, braucht
man etwas
Spürsinn...**



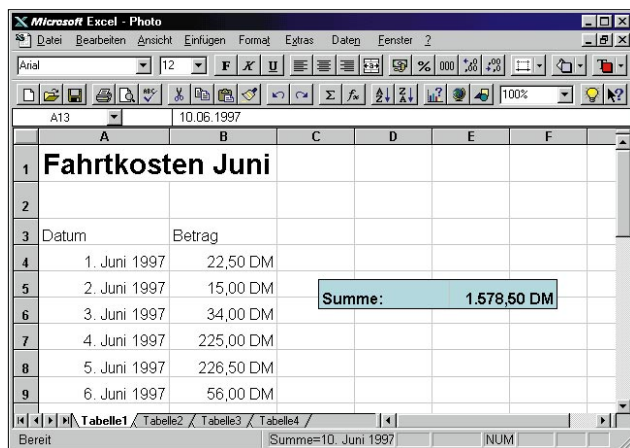
Symboleiste erweitern, um ihn bequem verwenden zu können. Klicken Sie dafür mit der rechten Maustaste auf eine der Symboleisten und wählen Sie aus dem Pop-up-Menü den Eintrag »Anpassen«. In der folgenden Dialogbox markieren Sie den Eintrag

»Werkzeug« und ziehen die Schaltfläche mit dem Fotoapparat (siehe Abbildung) per Drag and Drop an die gewünschte Stelle in eine der Symboleisten.

Nach einem Klick auf »Schließen« markieren Sie den Zellbereich, den Sie immer im Blick haben wollen, und betätigen die neue Schaltfläche. Der Cursor wird zu einem Fadenkreuz – klicken Sie damit an die Stelle in der Tabelle, an der Ihr »Guckloch« erscheinen soll. Jede Veränderung der so »fotografierten« Bereiche ist in diesem neuen Feld ständig sichtbar.

Sie können dieses Foto frei auf der Tabelle verschieben – also zum Beispiel, wenn Sie es bei der Arbeit an längeren Zahlenkolonnen einmal aus dem Blick verlieren würden, einfach weiter unten in der Tabelle platzieren.

Michael Fischer



...doch die Suche lohnt sich – danach haben Sie das aktuelle Ergebnis immer im Blick

Excel 97: Anzeige von Kommentaren zu Zellen

Tip: Unter Excel 97 können Sie Zellen mit einem Kommentar versehen. Dieser Kommentar erscheint, wenn Sie den Mauszeiger über die entsprechende Zelle bewegen. Sie können die Tabellenkalkulation aber auch dazu veranlassen, alle Kommentare jederzeit anzuzeigen. Markieren Sie dazu unter »Extras | Optionen« im Registerblatt »Ansicht« den Eintrag »Kommentare und Indikatoren«, dann verlassen Sie das Fenster mit einem Klick auf die Schaltfläche »OK«.

Excel: Brüche in eine Tabelle eingeben

Tip: Excel weist manchen Eingaben automatisch ein bestimmtes Zahlenformat zu. So wandelt es zum Beispiel die Eingaben 2.5, 2-5 und 2/5 automatisch in das Datum 2. Mai um. Möchte man aber mit 2/5 den Bruch »zwei geteilt durch fünf« darstellen, ist dieser vorausselende Gehorsam von Excel nur störend. Sie können Excel jedoch mit einem einfachen Trick dazu bewegen, den Bruch so auszugeben, wie Sie es wünschen, ohne umständlich das Zahlenformat verändern zu müssen.

Geben Sie einfach eine Null, gefolgt von einem Leerzeichen, und dahinter den eigentlichen Bruch ein – also zum Beispiel »0 2/5«. Excel wandelt diese Eingabe nämlich automatisch so um, als hätten Sie die Zelle mit »For-

Excel: Der etwas andere Zell- bezug bei Formeln

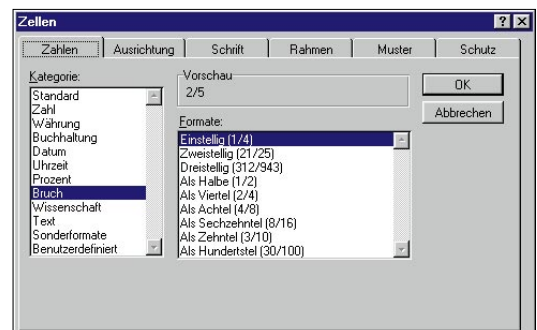
Tip: Die intelligente Verwaltung von Zellbezügen von Excel macht dem Anwender manchmal bei ganz einfachen Aktionen das Leben schwer. Möchte man zum Beispiel erreichen, daß sich eine Formel immer auf die Spalte A bezieht, und im Fall, daß diese Spalte gelöscht wird, die Zellen der nachrückenden Spalte B verwendet werden, ist dies mit den gängigen Bezugsarten nicht zu erreichen.

Verwendet man den relativen Bezug »=A1+12«, so gibt diese Formel beim Löschen der Spalte »A« die Fehlermeldung »#BEZUG!« aus. Setzt man den Zellbezug mit »=\$A\$1+12« absolut, erhält man das gleiche Ergebnis.

Möchten Sie, daß sich eine Formel grundsätzlich auf eine bestimmte Zelle einer Excel-Tabelle bezieht und den Wert nach dem Löschen der Spalte aus der nachrückenden Spalte nimmt, so verwenden Sie folgende Schreibweise: »=INDIREKT(„A1“)+12«. In diesem Fall bezieht sich die Formel immer auf die aktuelle Zelle »A1«. Dies gilt auch dann, wenn sie gelöscht und deshalb durch eine nachrückende Zelle ersetzt wird.

Michael Fischer

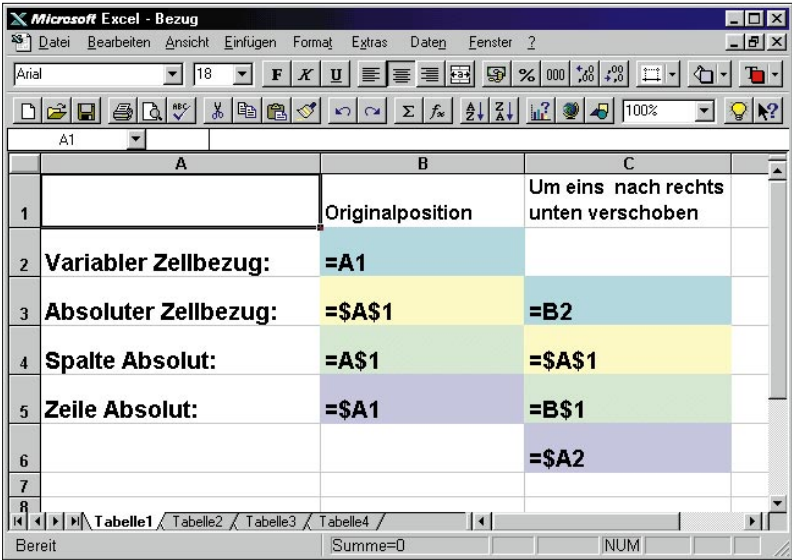
**Es geht
aber
einfacher: Sie
können
Brüche
auch
anders
erzeugen**



Excel 7.0:
Zellbezüge schnell
absolut setzen

Tip: In Formeln wird zwischen absoluten und relativen Zellbezügen unterschieden. Relative Bezüge gleicht Excel beim Kopieren oder Verschieben einer Formel immer an die neue Position der Formel an. Soll sich die Formel immer an einer bestimmten Zelle orientieren, egal, wohin die Formel kopiert oder verschoben wird, kommt das \$-Zeichen zum Einsatz, das diese Bezüge absolut setzt. Möchte man die Zelle »A1« in einer Formel absolut setzen, wäre die Schreibweise »\$A\$1«. Das erste Dollar-Zeichen setzt die Spalte »A« absolut, das zweite die Zeile »1«. Es gibt auch Kombinationen aus absoluten und variablen Zellbezügen, bei denen etwa die Zeile absolut und die Spalte relativ gesetzt wird. Wenn Sie häufig mit absoluten Zellbezügen arbeiten, müssen Sie nicht jedesmal die

Logisch: Excel folgt beim Kopieren von Formeln festen Regeln. Variable Zellbezüge werden an die neue Position angepasst, absolute an die Zellbezüge in der Formel.



\$-Zeichen von Hand setzen. Bewegen Sie einfach den Cursor über den gewünschten Bezug und betätigen die Funktionstaste [F4]. Excel setzt diese Formel absolut, indem es jeweils ein \$-Zeichen vor die Spalten- und Zeilenangabe einfügt. Nochmaliges Betätigen setzt nur die Zeile absolut, ein drittes Mal die Spalte und

mit dem vierten Drücken der Taste [F4] wird der Bezug wieder relativ – also frei von \$-Zeichen. Sie können die [F4]-Taste auch zum nachträglichen Bearbeiten umfangreicher Formeln verwenden. Setzen Sie einfach den Cursor auf die Zeile, die Sie bearbeiten wollen, und bringen Sie die For-

mel mit der Taste [F2] in den Bearbeitungsmodus. Setzen Sie nun den Mauszeiger auf den ersten Zellbezug, den Sie ändern wollen, und betätigen die Taste [F4]. So können Sie nachträglich bei jedem Bezug in der Formel entscheiden, ob und auf welche Art Sie ihn absolut setzen wollen. Peter Caselitz

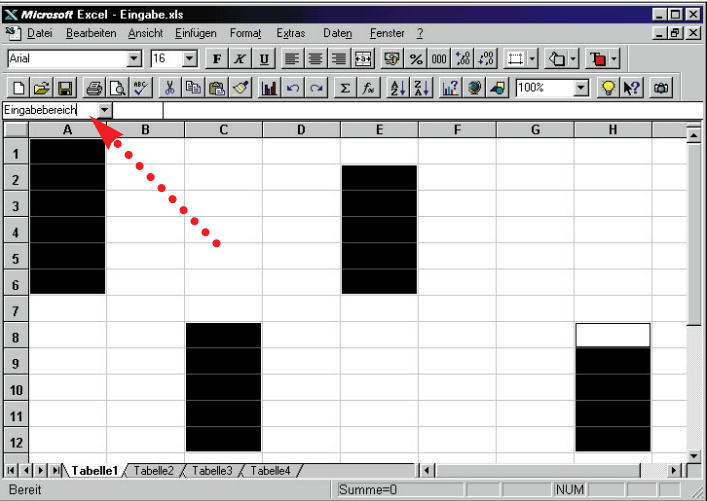
Excel:
Daten in vorgegebene
Bereiche eintragen

Tip: Angenommen, Sie möchten in Excel in alle Zellen von »A1« bis »C4« Daten eintragen. Sie werden wahrscheinlich, in »A1« beginnend, mit der [Return]-Taste zum jeweils darunterliegenden Feld

springen, müssten aber spätestens beim Spaltenwechsel die Cursortasten bemühen, um zur Zelle »B1« zu gelangen. Doch es geht auch einfacher. Wenn Sie schon vorher wissen, in welche Zellen Sie Daten eintragen wollen, so markieren Sie einfach diese Zellen. Excel wechselt dann bei jedem Drücken der [Re-

turn]-Taste zur nächsten Zelle in der Markierung, ohne daß Sie einmal eine Cursor-Taste benutzen müssen. Die Zellbereiche müssen nicht einmal zusammenhängen. Wenn Sie die Taste [Strg] gedrückt halten, können Sie auch verstreute Zellen in die Markierung mit aufnehmen. Die Reihenfolge, in der Sie die

Zellen markieren, bestimmt auch die Reihenfolge, in der Excel die Zellen anspringt. Falls Sie in einer Tabelle regelmäßig an denselben Stellen Daten eingeben, lohnt es sich auch, Eingabebereiche zu definieren. Markieren Sie dafür bei gedrückter [Strg]-Taste alle Zellen, die in den Eingabebereich aufgenommen werden sollen, in der Reihenfolge, in der Sie sie anspringen wollen, und klicken Sie dann in das Feld links neben der Editierzeile (siehe nebenstehende Abbildung). Ersetzen Sie die Zelladresse durch einen Namen, zum Beispiel »Eingabebereich«. Ein Klick auf den nach unten weisenden Pfeil rechts neben diesem Feld klappt alle Bereichsnamen aus, und wenn Sie den soeben angelegten Namen auswählen, sind automatisch die gleichen Zellen markiert, wie zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie den Bereich angelegt haben. André Moritz



Vorgegebener Weg: Steht schon vorher fest, in welche Zellen Daten eingegeben werden, kann man Excel beibringen, diese Zellen nacheinander anzuspriegen

Word:
Auseinandergezogene
Zeilen im Blocksatz
verhindern

Tip: Bei mehrspaltigen Dokumenten wird der Blocksatz häufig dem Flattersatz vorgezogen. Durch die automatische Silbentrennung sind die Abstände zwischen den einzelnen Wörtern normalerweise einigermaßen gleichmäßig. Etwas anders sieht es aus, wenn man innerhalb eines im Blocksatz formatierten Absatzes einen Zeilenumbruch mit der Tastenkombination [Shift]-[Return] einfügen muß. Dieser wird zum Beispiel bei Aufzäh-

lungen oder Listen benötigt, wenn man eine neue Zeile, nicht aber einen neuen Absatz beginnen möchte.

Durch die Blocksatz-Formatierung verteilt Word nun die gekappte Zeile über die gesamte Spalte, wodurch zwischen den Wörtern unter Umständen große Lücken entstehen. Ein kleiner, aber wirkungsvoller Trick löst das Problem jedoch sofort: Fügen Sie vor dem Zeilenumbruch mit [Shift] [Return] einfach mit [Tab] einen Tabulator-Sprung ein, und der Zeilenumbruch befindet sich wie geplant in der Mitte der Zeile.

André Moritz

Word:
Andere Anwendungen
aus Word starten

Tip: Während der Arbeit an einem Word-Dokument ist es häufig nötig, auf andere Windows-Programme, zum Beispiel den Rechner oder die Zeichentabelle, zurückzugreifen. Mit Hilfe eines Makros, das Sie als Schaltfläche in die Symbolleiste einbinden, können Sie eine bestimmte Anwendung starten oder – falls sie bereits geöffnet ist – zu dieser Anwendung wechseln. Beachten Sie jedoch, daß Sie den Pfad zur gewünschten

Anwendung eventuell korrigieren müssen.

Um eine Schaltfläche anzulegen, klicken Sie eine der Symbolleisten mit der rechten Maustaste an und wählen dann »Anpassen«. Markieren Sie im Bereich »Kategorien« des Registers »Symbolleisten« den Eintrag »Makros« und ziehen den Eintrag des Makros per Drag and Drop auf die Symbolleiste. Sobald Sie die Maustaste loslassen, gelangen Sie in die Dialogbox »Benutzerdefinierte Symbolleiste«, in der Sie bereits ein Symbol für den Taschenrechner finden.

Michael Nass

Makro zum Starten von Anwendungen per Mausklick

```
Sub MAIN
On Error Goto bye
If AnwAktiv("Rechner") Then
    AnwAktivieren "Rechner"
Else
    ChDir "C:\WIN95\"
    Shell "CALC.EXE"
End If
Goto done
bye:
MsgBox "Das Programm CALC.EXE wurde nicht im →
Verzeichnis C:\WIN95 gefunden."
done:
    ChDir "C:\"
End Sub
```

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

Word 97:
Textausrichtung in
Tabellen

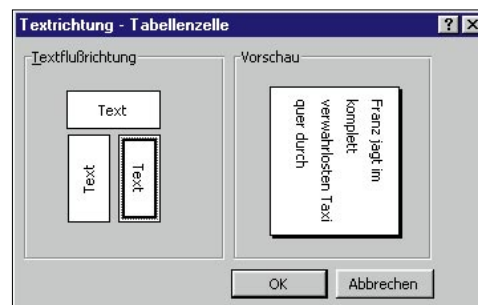
Tip: Bislang war es nur in Excel möglich, Texte senkrecht in Tabellen darzustellen. Die neue Version von Word erlaubt es Ihnen jedoch, auch in der Textverarbeitung Texte unterschiedlich auszurichten.

Markieren Sie einfach den zu formatierenden Bereich der

Tabelle und wählen dann im Menü »Format« den Punkt »Textrichtung«. In dem folgenden Fenster können Sie bestimmen, wie der Text in den markierten Zellen der Tabelle fließen soll (siehe Abbildung). Zu der Funktion »Textrichtung« gelangen Sie übrigens auch, wenn Sie mit der rechten Maustaste in den ausgewählten Tabellenbereich klicken.

Manuel Marsch

Drehbar:
Texte in
Tabellen
können
unter
Word 97
gedreht
dargestellt
werden



Word:
Schriftarten einbetten

Tip: Wenn Sie Ihre Dokumente ausschließlich in Standardschriftarten wie »Times New Roman« oder »Arial« abfassen, brauchen Sie sich bei der Weitergabe der DOC-Dateien normalerweise keine Gedanken zu machen, ob der Empfänger alle Schriften korrekt darstellen kann. Wenn Sie allerdings auch Schriften verwenden, bei denen Sie davon ausgehen müssen, daß sie der Empfänger nicht auf dem Rechner installiert hat, sollten Sie auf Nummer Sicher gehen und die TrueType-Schriften in das Dokument einbinden.

Wählen Sie dafür unter »Extras | Optionen« das Register »Speichern« und aktivieren die Option »TrueType-Schriftarten einbetten«. Dann hat der Empfänger keine Probleme mit den von Ihnen verwendeten Schriften.

Diese Option betrifft nicht alle neuen Word-Dateien, sondern nur die aktuelle. Dennoch ist es sinnvoll, die Option nur bei den Dateien zu aktivieren, die auch wirklich an fremde Rechner weitergegeben werden.

André Moritz

Word:
Eigene Adresse per Maus-
klick einbinden

Tip: In Word kann man unter »Extras | Optionen | Benutzer-Info« neben seinem Namen die komplette Adresse eingeben. Diese Adresse können Sie mit der Funktion »Benutzer-Adr« in jedes Dokument übernehmen. Setzen Sie dafür den Mauszeiger an die Stelle im Dokument, an der die Adresse erscheinen soll, und markieren dann im Menü »Einfügen | Feld | Benutzer-Information« das Feld »BenutzerAdr«. Nach einem Klick auf die Schaltfläche »OK« erscheint die Adresse im Dokument.

Natürlich müssen Sie beim Einbinden Ihrer Adresse nicht jedes Mal umständlich den kompletten Weg durch die Menüs gehen, sondern können die Schritte ebenso gut als Makro aufzeichnen.

Alternativ können Sie auch die Autokorrektur verwenden – markieren Sie dafür die eingefügte Adresse und bestimmen nach »Extras | Autokorrektur«, welche Zeichenfolge durch Ihre Adresse ersetzt werden soll.

Uwe Bierbaum-Henke

Word 7.0: Buchstabendreher per Shortcut korrigieren

Tip: Buchstabendreher sind ein bekanntes Phänomen. Einer der beteiligten Finger hält das Tempo des anderen nicht ganz mit und schon ist der Dreher perfekt. Einige bekannte Buchstabendreher beseitigt Word bereits in der Autokorrektur – falls Sie oft einen typischen Dreher produzieren, der dort nicht auftaucht, können Sie ihn mit »Extras | Autokorrektur« in die Sammlung aufnehmen.

Mit Hilfe eines kleinen Makros können Sie jedoch mit einer Tastenkombination jeden Buchstabendreher beseitigen. Sie können das Makro wahlweise abtippen oder – noch einfacher – aufzeichnen. Das Makro schneidet den Buchstaben rechts vom Cursor in die Zwischenablage aus, wandert vor den Buchstaben links vom Cursor und fügt das Zeichen wieder ein. Nach dem Buchstabentausch befindet sich der Zeiger also wieder zwischen den beiden soeben vertauschten Buchstaben.

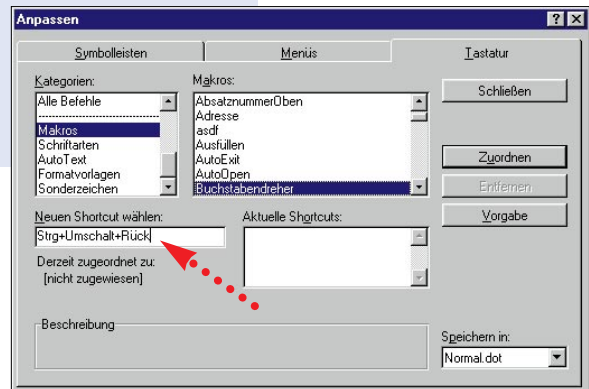
Möchten Sie das Makro aufzeichnen, wählen Sie »Ex-

Makrolisting zur Korrektur von Buchstabendrehern

```
Sub MAIN
    ZeichenRechts 1, 1
    BearbeitenAusschneiden
    ZeichenLinks 1
    BearbeitenEinfügen
End Sub
```

tras | Makro | Aufzeichnen« und führen während der Aufzeichnung die nötigen Schritte nacheinander aus. Verwenden Sie nicht die Maus, sondern halten Sie die [Shift]-Taste gedrückt, während Sie die rechte Cursortaste betätigen, um das Zeichen rechts von der Einfügemarke zu markieren. Betätigen Sie danach die Tastenkombination [Strg] [X]; damit befördern Sie das Zeichen in die Zwischenablage. Mit Hilfe der Cursortasten wandern Sie nun um ein Zeichen nach links und fügen das ausgeschnittene Zeichen mit der Tastenkombination [Strg] [V] wieder ein.

Nachdem Sie die Aufzeichnung gestoppt haben, können Sie dem Makro noch eine Tastenkombination zuweisen. Klicken Sie dafür die Symbolleiste mit der rechten Maus-



Einfach: Es genügt, den entsprechenden Shortcut zu betätigen – Word schreibt dann die Tastenkombination in das Feld

taste an und wählen »Anpassen«. Im Registerblatt »Tastatur« scrollen Sie in der Liste »Kategorien« nach unten, bis Sie den Punkt »Makros« markieren können. Dort setzen Sie rechts in der Liste der Makros die Markierung auf das soeben angelegte Makro und klicken in das Feld »Neuen Shortcut wählen:«.

Betätigen Sie nun die Tastenkombination, mit der Sie den Buchstabendreher beseitigen wollen, zum Beispiel

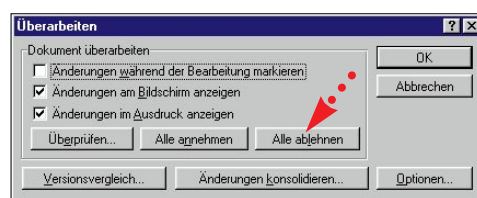
[Strg] [Shift] [Backspace], und bestätigen Sie den Shortcut mit »Hinzufügen«. Egal, ob Sie direkt beim Schreiben oder später beim Korrigieren des Textes über einen Buchstabendreher stolpern – setzen Sie einfach den Cursor zwischen die beiden vertauschten Buchstaben und betätigen die dem Makro zugeordnete Tastenkombination. Schon befinden sich die beiden Buchstaben in der richtigen Reihenfolge.

Claus Bürger

Word 7.0: Scheinbar zerstörte Dateien retten

Tip: In Word 7.0 kann es Ihnen mit etwas Pech passieren, daß Sie umfangreiche Dokumente plötzlich nicht mehr öffnen können. Schuld daran ist oft die Schnellspeicherfunktion von Word. Durch die Aktivierung dieser Funktion unter »Extras | Optionen | Speichern | Schnellspeicherung zulassen« setzen Sie das Dokument allerdings einigen Gefahren aus, die erheblich größer sind als der meist sehr geringe Geschwindigkeitsvorteil beim Speichern der Datei. Deshalb empfiehlt es sich, diese Option zu deaktivieren.

Sollte dieser Rat jedoch zu spät kommen und Sie können bereits ein wichtiges Doku-



ment nicht mehr öffnen, hilft Ihnen der folgende Trick vielleicht weiter. Legen Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche »Neu« ein neues und somit auch leeres Dokument an und wählen dann aus dem Menü »Extras« den Befehl »Überarbeiten«. Nach einem Klick auf »Versionsvergleich« wählen Sie die Datei aus, die Sie nicht mehr öffnen können.

Der Inhalt des beschädigten Dokuments taucht dann im neuen Dokument auf. Allerdings wurde er durch den Versionsvergleich komplett als

**Alles frisch:
Mit dieser
Schaltfläche
löschen Sie
alle Korrekturvermerke**

geändert formatiert – also normalerweise durchgestrichen und blau. Das spielt jedoch keine Rolle; wählen Sie nochmals »Extras | Überarbeiten« und klicken dieses Mal auf die Schaltfläche »Alle ablehnen«. Bestätigen Sie die folgende Abfrage von Word mit »Ja«, und Ihr scheinbar zerstörtes Dokument erscheint in alter Frische auf dem Monitor. Denken Sie jedoch daran, spätestens jetzt die Schnellspeicherung für alle Zeiten zu deaktivieren.

Andreas Losch

Word 97: Neue Schrifteffekte

Tip: Zu den gewohnten Möglichkeiten der Zeichenformatierung wie »Fett«, »Kursiv« und »Unterstrichen« haben sich in Word 97 noch einige eher ungewöhnliche Formatierungsfunktionen gesellt. Es handelt sich dabei um animierte – also bewegte – Formatierungen. Um diese neuen Möglichkeiten zur Textgestaltung einzusetzen, wählen Sie im Menü »Format« den Unterpunkt »Zeichen« und wechseln dann in das Register »Animation«. Hier finden Sie sechs spezielle Formatierungen von »Blinkender Hintergrund« bis »Schwarze Ameisenkolonie« für nicht ganz alltägliche Texte.

Manuel Marsch

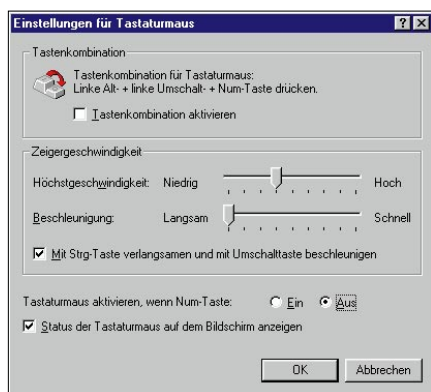
Maus: Die Tastatur als Mausersatz verwenden

Tip: Manche Leute können sich an die Maus einfach nicht gewöhnen und geben deshalb der Tastatur den Vorzug. In diesem Fall kann man die Cursortasten zur Steuerung des Mauszeigers verwenden.

Diese Änderungen können Sie unter Windows 95 mit »Start | Systemsteuerung« nach einem Doppelklick auf die »Eingabebehilfen« vornehmen. Das Register »Maus« enthält eine Option zur Aktivierung der Maussteuerung über den Nummernblock. Nachdem Sie den Punkt »Ta-

staturmaus aktivieren« angewählt haben, können Sie über »Einstellungen« die Höchstgeschwindigkeit sowie die Beschleunigung der Pseudo-Maus festlegen.

Wer sich diesen Service einräumt, kann trotzdem die normale Maus weiterhin verwenden. Wollen Sie den Nummernblock nicht ganz der Mausbedienung überlassen, sollten Sie die Option »Tastaturmaus aktivieren wenn Num-Taste:« auf »Aus« stellen. Mit dieser Einstellung kann der Nummernblock weiterhin für die schnelle Eingabe von Zahlenkolonnen verwendet werden, wenn das Licht der [Num]-Taste brennt.



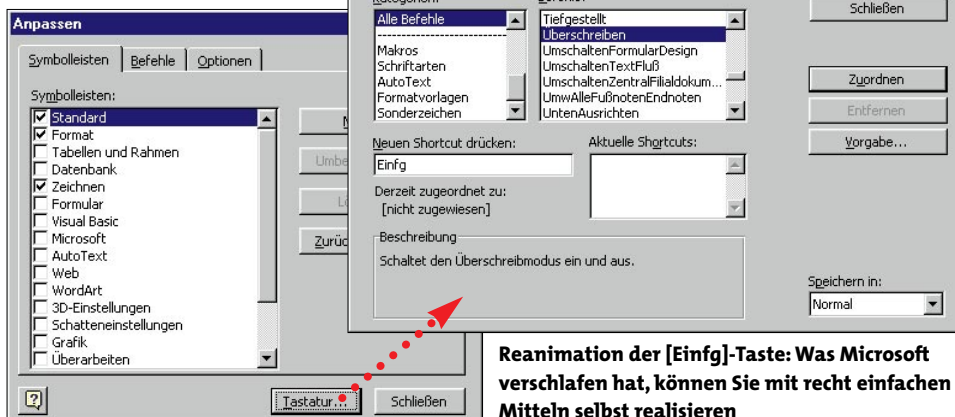
Feinjustierung: Die Geschwindigkeit der Tastaturmaus können Sie exakt festlegen

Tastatur: Einfügen-Taste unter Word 97 nutzen

Tip: In der CHIP-Ausgabe 4/97 konnten Sie in dem Beitrag »Office 97 voller Bugs« lesen, wie Sie die »Funktionslose [Einfg]-Taste« unter Word 97 doch noch zum Umschalten zwischen dem Einfüge- und Überschreib-Modus nutzen können. Es gibt jedoch auch einen anderen Weg, um dies zu erreichen. Dieses Verfahren hat außerdem den Vorteil, daß die [Einfg]-Taste damit dauerhaft ihrer eigentlichen Bestimmung übergeben wird.

Öffnen Sie im Menü »Extras« das »Anpassen«-Fenster und klicken darin auf die Schaltfläche »Tastatur«. Unter »Kategorien« wählen Sie »Alle Befehle«. In der Tabelle

»Befehle« markieren Sie nun das Kommando »Überschreiben«. Mit Hilfe der Tabulator-Taste wechseln Sie danach in das Eingabefeld »Neuen Shortcut drücken«. Nachdem Sie einmal die [Einfg]-Taste betätigt haben, erscheint ein entsprechender Vermerk in der darunterliegenden Zeile.



Reanimation der [Einfg]-Taste: Was Microsoft verschlafen hat, können Sie mit recht einfachen Mitteln selbst realisieren

Prozessor: Hitzetod des Prozessors wegen eines defekten oder abgefallenen Lüfters verhindern

Tip: Der auf dem Prozessor angebrachte Lüfter übernimmt eine für den Rechner lebenswichtige Funktion. Er verhindert, daß die CPU überhitzt wird und sich schlimmstenfalls in Rauch auflöst. Vor allem in Rechnern mit einem Tower-Gehäuse besteht jedoch die Gefahr, daß sich ein schlecht befestigter Lüfter löst und der Prozessor nicht mehr ausreichend gekühlt wird.

Überprüfen Sie deshalb nach dem Transport des Rechners sicherheitshalber, ob der Lüfter noch korrekt auf dem Prozessor sitzt. Selbstklebende Wärmeleitpaste (gibt es in

Elektronik- und auch einigen Computerläden) vermindert zudem die Gefahr, daß sich der Lüfter vom Prozessor trennt.

Aber auch dann, wenn der Lüfter perfekt auf der CPU angebracht ist, besteht noch ein kleines Restrisiko: Fällt der Lüfter aus, läuft der Prozessor ebenfalls Gefahr, sich zu überhitzen. Zwar verursachen selbst moderne Lüfter meist noch schwache Laufgeräusche, an denen man ihren einwandfreien Zustand erkennen kann, darauf verlassen sollte man sich aber lieber nicht. Spezielle Module, die zwischen Netzteil und Lüfterkabel gesteckt werden, schlagen Alarm, wenn der Lüfter seinen Geist aufgegeben hat. Sie kosten in der Regel zwischen fünf und 20 Mark und sorgen für etwas mehr Sicherheit.

SCSI: NCR-Controller wird von Windows NT 4.0 als Symbios-Adapter erkannt

Tip: Das Installationsprogramm von Windows NT 4.0 identifiziert NCR-PCI-SCSI-Controller mit der Bezeich-

nung 53c810 als Symbios-Adapter c810.

Dies hat jedoch keine negative Auswirkungen auf die korrekte Funktion dieses SCSI-Adapters. Der installierte Treiber sollte einwandfrei mit dem eingebauten Controller zusammenarbeiten.

sich, die Vorgabe »Normal« unverändert zu lassen, da Sie die [Einfg]-Taste höchstwahrscheinlich – wie von älteren Word-Versionen gewohnt – in allen Dokumenten nutzen wollen. *Klaus Hilgenfeldt*

AOL: Organizer-Inhalte von gelöschten AOL-Namen weiterverwenden

Tip: Es ist schon ärgerlich, wenn man einen AOL-Namen löscht und die Mails aus dem Organizer nicht übernommen werden können. Mit einem einfachen Trick kann man den Organizer jedoch vom alten auf den neuen AOL-Namen übernehmen.

Löschen Sie dafür zunächst den alten Namen und gehen dann mit Ihrem neuen Namen online. In dem folgenden Tip wird davon ausgegangen, daß Sie Ihren alten Namen „AlterName“ gelöscht haben und ab sofort den Namen „NeuerName“ verwenden.

Im Unterverzeichnis von AOL befindet sich ein Ordner mit dem Namen »Organize«. In diesem Verzeichnis sind alle

Organizer-Dateien – auch die von bereits gelöschten AOL-Namen – gespeichert. Am Dateinamen erkennen Sie, um welche Organizer-Datei es sich handelt, denn sie trägt immer den AOL-Namen, für den sie zuständig ist.

Löschen Sie hier die Organizer-Datei des neuen User-Namens, also zum Beispiel »NeuerNam.e«, und benennen Sie die Organizer-Datei des gelöschten Namens (»AlterNam.e«) so um, daß er den Dateinamen der gerade gelöschten Datei »NeuerNam.e« trägt.

Wenn Sie nun im »Anmelden«-Fenster von AOL Ihren neuen Benutzernamen auswählen, können Sie wieder auf den Organizer des gelöschten Namens zugreifen – und Sie haben keine einzige Mail verloren.

Stefani Steckhan

T-Online-Dekoder 2.10a: Login mit Mailbox-Check

Tip: Beim Login des T-Online-Dekoders vermißt man schmerzlich eine Meldung, ob auf dem Mailserver neue Post eingegangen ist oder nicht. Mit einem kleinen Makro läßt sich dieser Mißstand aber leicht beheben:

Dieses Makro »MAILIN.MKR« kontaktiert bei sei-

nem Aufruf zunächst den Mail-Server der Telekom und prüft auf der Übergabeseite die Zeile 23. Dort findet sich eine Zahlenkolonne (»3288-10901«), die mit der Zeichenkette »NoMail« überschrieben wird, falls der Posteingang leer ist.

Das Makro braucht also nur zu prüfen, ob die Zahlenkolonne unverändert vorliegt – in diesem Fall ist Post ange-

Makrolisting MAILIN.MKR

```
# Initialisierung der Variablen
set mailpage = "\c*8190146801\#"
set mailstrg = "3288-10901"
set msg = "Mailin.mkr - Meldung.."
set txt1 = "Trari Trara, die Post ist da!"
set txt2 = "Heute leider keine Post!"
set txt3 = "Kontaktiere Mail-Server, bitte warten..."
# Erweiterten Status ermitteln
getstateext stat
if stat == "512" goto login
goto endmakro
# MailServer-Login
login:
statusmsg txt3
send mailpage
offwin
waitdct
statusmsg txt3
send "19"
waitdct
statusmsg txt3
get line23 = "1", "23", "10", "23"
send "\c*0\#"
waitdct
ifnot line23 == mailstrg goto nomail
messagebox dummy: msg, txt1, "OK"
endmakro:
end
nomail:
messagebox dummy: msg, txt2, "OK"
goto endmakro
```



kommen. Das Makro lädt dann die Btx-Startseite und gibt eine Meldung aus, ob Post vorliegt oder nicht.

Am besten legen Sie sich in der Angebotsleiste des T-

Online-Dekoders einen eigenen Button für das Makro an und starten die Login-Prozedur in Zukunft über diese Schaltfläche statt über den vorgesehenen Button »Anwahl«. Um einer Schaltfläche dieses Makro zuzuweisen, klicken Sie die letzte belegte Schaltfläche mit der rechten Maustaste an. Wählen Sie aus dem Kontextmenü den Punkt »Neues Angebot anhängen« und tragen dann im Feld »Name« die gewünschte Schaltflächenbeschriftung und im Feld »Info für...« den Text, den Sie für Ihre Statuszeile wünschen, ein. Unter »Bitmap« wählen Sie nun eine Grafik aus.

Wenn Sie die Option »Makro ausführen« aktiviert haben, können Sie die Datei »MAILIN.MKR«, die zuvor im Verzeichnis »Makro« von T-Online gespeichert wurde, auswählen. Gerhard Frey

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!

