

```
//=====
//== AFXCORE.RTF - Delta-Hilfe ==
//=====
//== Letzte Änderung: 16.03.1996 ==
//== (c) Copyright Stefan Braun ==
//=====
```



Inhaltsübersicht zur Delta 95-Hilfe

Drücken Sie F1, um Hilfe zum Benutzen der Hilfe zu erhalten.

Hilfethemen:

-  Erstellen einer neuen Datenbank
-  Das Delta-Fenster
-  Tastatur
-  Registrierung von Delta
-  Entstehungsgeschichte
-  Neuheiten seit Version 1.0
-  Import-/Exportfilter
-  Anmerkungen
-  Fragen & Antworten

Befehle:

-  Datei-Menü
-  Bearbeiten-Menü
-  Suchen-Menü
-  Ansicht-Menü
-  Extras-Menü
-  Fenster-Menü
-  Hilfe-Menü

Version 2.5b

© Copyright Stefan Braun, 1993-96. Alle Rechte vorbehalten.
16.03.1996 - 12:00

Neu (Datei-Menü)

Verwenden Sie diesen Menüpunkt, um eine neue Datenbank-Datei zu erstellen.

Das Programm präsentiert sich anschließend relativ "leer"; sie müssen als erstes die Datenfelder Ihrer neuen Datenbank festlegen. Verwenden Sie dazu den Menüpunkt Datenfelder festlegen. Wenn Sie die Struktur der Datenbank festgelegt haben (die Felder angelegt worden sind), sollten Sie einen neuen, leeren Datensatz mit Neuen einfügen einfügen.

Mit dem Befehl Öffnen können Sie eine bestehende Datei öffnen.

Shortcuts:

Symbolleiste: 
Tastatur: Strg+N

Siehe auch:

 Öffnen (Datei-Menü)

Öffnen (Datei-Menü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um eine bereits gespeicherte Datenbank zu öffnen. Sie können mehrere Datenbanken gleichzeitig öffnen. Benutzen Sie das Fenster-Menü, um zwischen den einzelnen Datenbanken zu wechseln.

Nach Auswahl dieses Menüpunktes zeigt Delta die "Datei öffnen"-Dialogbox. Hier können Sie die zu öffnende Datei auswählen.




Es kann bei größeren Datenbanken manchmal etwas länger dauern, bis diese geladen sind. Sie können den Ladevorgang beschleunigen, indem Sie die Daten im Delta-eigenen Format ("*.ddf") speichern, so daß unnötige Konvertierungen wegfallen.


Eine neue Datenbank erstellen Sie mit dem Befehl Neu.

Shortcuts:

Symbolleiste: 
Tastatur: Strg+O

Siehe auch:

-  Einfügen aus (Datei-Menü)
-  Speichern (Datei-Menü)
-  Fenster 1, 2...

-  Import-/Exportfilter

"Datei öffnen"-Dialogbox

Die folgenden Angaben ermöglichen die Dateiauswahl:

Dateiname

Geben Sie hier den Dateinamen der zu öffnenden Datei ein oder wählen Sie die gewünschte Datei aus der Liste aus. Delta hängt automatisch die entsprechende Extension für den gewählten Dateityp an.

Dateityp

Wählen Sie den gewünschten Dateityp aus. Delta akzeptiert folgende Formate:

Delta-Dateien (*.ddf)

Delta-eigenes Datenbankformat, wird am schnellsten geladen und gespeichert.



dBASE-Dateien (*.dbf)

Dateien im dBASE (auch II)-Format.

SDF-Dateien (*.sdf)

Textdateien, Felder durch Kommas getrennt, jeweils ein Satz pro Zeile.

Siehe auch:

-  Öffnen (Datei-Menü)
-  Import-/Exportfilter

Einfügen aus (Datei-Menü)


Mit "Einfügen aus" können zwei Datenbanken zusammengefügt werden.

Delta öffnet die angegebene (zweite) Datenbank und vergleicht dann die Felder der zwei Datenbanken, so daß die Feldinhalte der zweiten Datenbank weitestgehend denen der aktiven Datenbank zugeordnet werden. Es spielt dabei keine Rolle, in welcher Reihenfolge die Felder vorliegen, das heißt, die Struktur der beiden Datenbanken kann verschieden sein.

Felder, die nur in der zweiten Datenbank vorliegen, werden nicht berücksichtigt. Hingegen werden Felder, die nur in der ersten Datenbank existieren, in den entsprechenden Datensätzen aus der zweiten Datenbank neu angelegt.

Selbstverständlich können Sie auch hier die Filter für dBASE- und SDF-Dateien verwenden.

Siehe auch:

-  ["Einfügen aus"-Dialogbox](#)
-  [Öffnen \(Datei-Menü\)](#)
-  [Speichern \(Datei-Menü\)](#)
-  [Import-/Exportfilter](#)

"Einfügen aus"-Dialogbox

Die folgenden Angaben ermöglichen die Dateiauswahl:

Dateiname

Geben Sie hier den Dateinamen der zu öffnenden Datei ein oder wählen Sie die gewünschte Datei aus der Liste aus. Delta hängt automatisch die entsprechende Extension für den gewählten Dateityp an.

Dateityp

Wählen Sie den gewünschten Dateityp aus. Delta akzeptiert folgende Formate:

Delta-Dateien (*.ddf)

Delta-eigenes Datenbankformat, wird am schnellsten geladen und gespeichert.

dBASE-Dateien (*.dbf)

Dateien im dBASE (auch II)-Format.

SDF-Dateien (*.sdf)

Textdateien, Felder durch Kommas getrennt, jeweils ein Satz pro Zeile.

Siehe auch:



Einfügen (Datei-Menü)



Import-/Exportfilter

Schließen (Datei-Menü)

Verwenden Sie dieses Kommando, um alle Fenster der aktiven Datenbank zu schließen.

Delta fragt vor dem Schließen, ob eventuelle Änderungen gespeichert werden sollen. Wenn Sie eine Datei schließen, ohne sie zu speichern, gehen alle Änderungen seit dem letzten Speichern verloren. Vor dem Schließen einer unbenannten Datei zeigt Delta die "Speichern unter"-Dialogbox an und schlägt vor, daß Sie der Datei einen Namen geben und anschließend speichern.



Sie können eine Datei auch mittels des links dargestellten "Schließen"-Symbols des aktuellen Datenbankfensters schließen.


Speichern (Datei-Menü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die Datenbank unter ihrem aktuellen Namen und Verzeichnis zu speichern.





Wenn Sie eine Datenbank das erste Mal speichern, zeigt Delta die "Speichern unter"-Dialogbox an, so daß Sie der Datenbank einen Namen geben können.

Wählen Sie den Befehl Speichern unter, wenn sie den Namen einer Datei ändern möchten.

Shortcuts:

Symbolleiste: 
Tastatur: F2

Siehe auch:

-  Öffnen (Datei-Menü)
-  Einfügen aus (Datei-Menü)
-  Speichern unter (Datei-Menü)
-  Import-/Exportfilter

Speichern unter (Datei-Menü)

Benutzen Sie diesen Befehl, um die aktuelle Datenbank zu benennen und zu speichern.




Es wird die "Speichern unter"-Dialogbox angezeigt. Hier können Sie Angaben zum Dateinamen und zum Verzeichnis machen.

Um eine Datenbank unter dem bestehenden Namen zu speichern, benutzen Sie den Befehl Speichern.

Shortcut:

Tastatur: Strg+S

Siehe auch:

-  Speichern (Datei-Menü)
-  "Speichern unter"-Dialogbox
-  Import-/Exportfilter

"Datei speichern unter"-Dialogbox

Folgende Optionen erlauben Ihnen, den Namen bzw. das Zielverzeichnis anzugeben:

Dateiname

Geben Sie hier den Namen ein, unter dem die Datenbank gespeichert werden soll. Delta hängt automatisch die entsprechende Extension für den gewählten Dateityp an.

Dateityp

Wählen Sie den gewünschten Dateityp aus. Delta akzeptiert folgende Formate:

Delta-Dateien (*.ddf)

Delta-eigenes Datenbankformat, wird am schnellsten geladen und gespeichert.

Delta-Dateien, Version 1.0 (*.ddf)

Altes Format von Version 1.0. Benutzen Sie diesen Filter, um Daten zwischen der alten und neuen Version auszutauschen.

dBASE-Dateien (*.dbf)

Dateien im dBASE (auch II)-Format.

SDF-Dateien (*.sdf)

Textdateien, Felder durch Kommas getrennt, jeweils ein Satz pro Zeile.

WinWord-Steuerdateien (*.txt)

Steuerdateien für den WinWord2-Serienbriefdruck.

Siehe auch:



Speichern unter (Datei-Menü)



Import-/Exportfilter

Senden (Datei-Menü)

Verwenden Sie diesen Menüpunkt, um eine Datenbank-Datei per E-mail zu verschicken.

Delta verwendet zu diesem Zweck die Windows-eigene MAPI-Schnittstelle. Sie müssen diese unabhängig von Delta konfigurieren.

Datei 1, 2, 3, 4 Befehle (Datei-Menü)

Benutzen Sie die Zahlen und Dateinamen, die am unteren Rand des Datei-Menüs aufgeführt sind, um die vier zuletzt geschlossenen Dateien zu öffnen. Wählen Sie die entsprechende Nummer, die vor der gewünschten Datei aufgeführt ist.

Beenden (Datei-Menü)

Benutzen Sie diesen Befehl, um Delta zu beenden. Sie können alternativ auch den Schließen-Befehl aus dem Systemmenü wählen.

Delta fragt nach, ob ungesicherte Dateien gespeichert werden sollen.

Shortcuts:

Maus: Doppelklicken Sie auf das Programm-Systemmenü (links) bzw. klicken Sie auf das Schließen Symbol (rechts):



Tastatur: Alt+F4

Ausschneiden (Bearbeiten-Menü)

Dieser Befehl kopiert den aktuellen Datensatz in die Zwischenablage und löscht ihn anschließend aus der Datenbank.

Die Datenfelder werden in separate Zeilen geschrieben. Dies ist zum Beispiel dann sinnvoll, wenn Sie eine Adresse aus Ihrer Delta-Adreßdatenbank in Ihre Textverarbeitung kopieren möchten. Dort fügen Sie die Adresse dann mit dem entsprechenden Menüpunkt "Einfügen" bzw. mit der Tastenkombination Umschalt+Einfügen in Ihren Text ein.

Der Datensatz wird in Ihrer Datenbank anschließend gelöscht - er ist "ausgeschnitten" worden. Sie können ihn allerdings wieder mit "Einfügen" einfügen, falls Sie inzwischen die Zwischenablage nicht mit anderen Daten "gefüllt" haben.

Beachten Sie bitte, daß dieser Datenaustausch statisch ist. Das bedeutet, daß eventuelle Änderungen in Delta Ihren Text o.ä. nicht beeinflussen.

Shortcuts:

Symboleiste: 
Tastatur: Strg+X

Siehe auch:



Kopieren (Bearbeiten-Menü)



Einfügen (Bearbeiten-Menü)



Löschen, Aktuellen (Bearbeiten-Menü)


Kopieren (Bearbeiten-Menü)

Mit diesem Befehl kopieren Sie den aktuellen Datensatz in die Zwischenablage.



Die einzelnen Datenfelder werden jeweils in separate Zeilen geschrieben. Dies ist zum Beispiel dann sinnvoll, wenn Sie eine Adresse aus Ihrer Delta-Adreßdatenbank in Ihre Textverarbeitung kopieren möchten. Dort fügen Sie die Adresse dann mit dem entsprechenden Menüpunkt "Einfügen" bzw. mit der Tastenkombination Umschalt+Einfügen in Ihren Text ein.

Beachten Sie bitte, daß dieser Datenaustausch statisch ist. Das bedeutet, daß eventuelle Änderungen in Delta Ihren Text o.ä. nicht beeinflussen.

Shortcuts:

Symbolleiste: 
Tastatur: Strg+C

Siehe auch:

-  Ausschneiden (Bearbeiten-Menü)
-  Einfügen (Bearbeiten-Menü)


Einfügen (Bearbeiten-Menü)

"Einfügen" fügt einen Datensatz aus der Zwischenablage vor dem aktuellen Datensatz in die Datenbank ein.

Die Daten in der Zwischenablage müssen im Textformat vorliegen, das heißt, jedes Datenfeld muß in einer separaten Zeile stehen. Dieses Format ist selbstverständlich identisch mit dem, das Delta mit "Ausschneiden" und "Kopieren" erzeugt.


Dieser Befehl ist abgeschaltet, wenn sich keine Daten in der Zwischenablage befinden.


Shortcuts:

Symbolleiste: 
Tastatur: Strg+V

Siehe auch:

 Ausschneiden (Bearbeiten-Menü)

 Kopieren (Bearbeiten-Menü)

 Neuen einfügen



Löschen, Aktuellen (Bearbeiten-Menü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um den aktuellen Datensatz zu löschen. Ein gelöschter Datensatz kann nicht wieder zurückgeholt werden!

Shortcuts:

Symbolleiste: 
Tastatur: Strg+D

Siehe auch:


-  Neuen einfügen (Bearbeiten-Menü)
-  Ausschneiden (Bearbeiten-Menü)


Löschen, Markierte (Bearbeiten-Menü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um alle markierten Datensätze der aktuellen Datenbank zu löschen.

Der Datensatz-Zeiger wird anschließend auf den Anfang der Datei gesetzt. Die gelöschten Datensätze können nicht wiederhergestellt werden.

Siehe auch:

 Neuen einfügen (Bearbeiten-Menü)

 Ausschneiden (Bearbeiten-Menü)

Neuen einfügen (Bearbeiten-Menü)



"Neuen einfügen" fügt einen leeren Datensatz ein. Dieser neue Datensatz wird vor dem aktuellen Datensatz eingefügt.

Mit dem Befehl Löschen können Sie "Neuen einfügen" wieder rückgängig machen.

Shortcuts:

Symbolleiste: 
Tastatur: Strg+I

Siehe auch:

-  Kopieren (Bearbeiten-Menü)
-  Löschen (Bearbeiten-Menü)


Datenbank sortieren (Extras-Menü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die aktuelle Datenbank zu sortieren.

Stellen Sie hier die Sortierkriterien der aktuellen Datenbank ein. Es stehen Ihnen dabei drei sogenannte Sortierfelder zur Verfügung. Grundsätzlich wird die Datenbank nach dem ersten von Ihnen eingestellten Feld sortiert. Nur wenn zwei Feldinhalte identisch sind, wird das zweite Sortierfeld berücksichtigt. Das gleiche gilt entsprechend für das dritte Sortierfeld.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit, eine "umgekehrte Sortierung" durchzuführen. Wählen Sie dazu "abwärts".

Shortcuts:

Symbolleiste: 
Tastatur: F5

Alle markieren (Bearbeiten-Menü)

Verwenden Sie diesen Menüpunkt, um alle Datensätze zu markieren.


Die Markierung können Sie an dem Kreuz am unteren Rand der Formularansicht oder an der "eingedrückten" Nummer in der Listenansicht erkennen und dort auch direkt ändern.

Shortcut:

Tastatur: Strg+M

Siehe auch:

 Markierungen aufheben

 Löschen (Bearbeiten-Menü)

 Drucken (Datei-Menü)


Markierungen aufheben (Bearbeiten-Menü)

Verwenden Sie diesen Menüpunkt, um alle Markierungen aufzuheben.

Die Markierung können Sie an dem Kreuz am unteren Rand der Formularansicht oder an der "eingedrückten" Nummer in der Listenansicht erkennen und dort auch direkt ändern.

Siehe auch:

 Alle Markieren (Bearbeiten-Menü)

 Löschen (Bearbeiten-Menü)

 Drucken (Datei-Menü)

Datenfelder festlegen (Extras-Menü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die Struktur der aktuellen Datenbank festzulegen.

Es stehen folgende Optionen zur Verfügung:

Einfügen nach:

Wenn Sie noch keine Datenfelder angelegt haben, dann steht nur "Einfügen nach" zur Verfügung. Mit diesem Knopf fügen Sie hinter dem in der Liste markierten Datenfeld (wenn Datenfelder vorhanden sind) bzw. am Anfang der Liste ein neues Datenfeld ein. Vorher geben Sie dem Datenfeld im Eingabefeld einen Namen. Sie können diesen Vorgang solange wiederholen, bis Sie alle gewünschten Datenfelder angelegt haben (max. 32 Felder).

Ändern:

Mit "Ändern" wird der Name des gewählten Datenfeldes durch den Text im Eingabefeld ersetzt und der Feldname so geändert.

Löschen:

"Löschen" sorgt schließlich dafür, daß Sie unerwünschte Datenfelder wieder entfernen. Wenn die Datenbank schon Datensätze enthält, wird hier sicherheitshalber nachgefragt.

Selbstverständlich können Sie die Datenbankstruktur auch ändern, wenn Ihre Datenbank schon Datensätze enthält.

Ein Tip: Sie können in Ihre Feldnamen das "&"-Zeichen einbauen. Dies bewirkt, daß in der Formularansicht das dem "&"-Zeichen folgende Zeichen unterstrichen dargestellt wird, und Sie dieses Feld mit Alt+Zeichen anspringen können.

Haben Sie zum Beispiel vor, ein Feld mit dem Namen "Ort" anzulegen, dann ist es sinnvoll das Feld "&Ort" zu nennen. Sie können es dann mit Alt+O anspringen.

Das dBASE-Format sieht andere Konventionen für Feldnamen vor als Delta. dBASE-Feldnamen sind maximal 10 Zeichen lang, das erste Zeichen muß ein Buchstabe sein, und es sind keine Zeichen außer Buchstaben, Ziffern und dem Unterstrich erlaubt. Delta konvertiert die Feldnamen beim Export automatisch.

Shortcut:

Tastatur: Strg+F

Siehe auch:




Import-/Exportfilter

Formular-/Listenansicht (Ansicht-Menü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um zwischen der Formularansicht und der Listenansicht umzuschalten.

In der Formularansicht werden die Datenfelder untereinander dargestellt, und es ist jeweils nur ein Datensatz sichtbar. Anders ist dies in der Listenansicht. Dort werden die Datenfelder nebeneinander und mehrere Datensätze untereinander angezeigt.

Shortcuts:


Symbolleiste: 
Tastatur: F9

Symbolleiste (Ansicht-Menü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die Symbolleiste ein- bzw. auszuschalten.

Die Symbolleiste enthält Symbolknöpfe für die gängigsten Befehle in Delta. Wenn ein Haken neben dem Menübefehl erscheint, wird die Symbolleiste angezeigt.

Siehe auch:

 Symbolleiste



Symbolleiste

Die Symbolleiste wird am oberen Rand des Anwendungsfenster, unterhalb der Menüleiste, angezeigt. Sie ermöglicht schnellen Zugriff auf viele Befehle von Delta.

Um die Symbolleiste anzuzeigen bzw. um sie zu verstecken, wählen Sie "Symbolleiste" aus dem Menü "Ansicht".

Knopf Funktion



Öffnet eine neue Datei.



Öffnet eine bestehende Datei.



Speichert die aktuelle Datei unter dem entsprechenden Namen. Wenn diese noch unbenannt ist, zeigt das Programm die Speichern unter-Dialogbox an



Druckt die aktuelle Datei.



Zeigt die Seitenansicht an.



Schneidet den aktuellen Datensatz aus und kopiert diesen in die Zwischenablage.



Kopiert den aktuellen Datensatz in die Zwischenablage.



Fügt den Datensatz aus der Zwischenablage ein.



Löscht den aktuellen Datensatz.



Fügt einen neuen, leeren Datensatz ein.



Sortiert die aktuelle Datenbank.



Sucht nach einem Datensatz.



Schaltet um zwischen Formular-/Listenansicht.



Zeigt Informationen zum Programm und zum System an.



Ruft kontextbedingte Hilfe auf.

Statuszeile (Ansicht-Menü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die Statuszeile ein bzw. auszuschalten.

Die Statuszeile zeigt Informationen zu den jeweiligen Menüpunkten an, gibt aber auch Auskunft über den aktuellen Datensatz. Wenn ein Haken neben dem Menübefehl erscheint, wird die Statuszeile angezeigt.

Siehe auch:



Statuszeile

Statuszeile

Datensatz 7 von 205, Letzte Änderung: 10.03.1994 - 01:16

Die Statuszeile wird am unteren Rand des Delta-Fensters angezeigt. Zum Anzeigen bzw. zum Verstecken wählen Sie "Statuszeile" aus dem "Ansicht"-Menü.

Der linke Teil der Statuszeile gibt Auskunft zu den Menüpunkten während Sie mit den Pfeiltasten eine Auswahl treffen. Entsprechend werden Informationen zu den Knöpfen der Symbolleiste gegeben.

Außerdem werden hier nähere Angaben zum aktuellen Datensatz angezeigt, wenn keine Menüauswahl erfolgt.

Die rechte Seite der Statuszeile gibt Informationen zu folgenden Feststelltasten:

Anzeige	Erklärung
UMSCH	Die Umschalt-Feststelltaste (Caps-Lock) ist gedrückt.
NUM	Die Num-Lock-Taste ist gedrückt.

Neues Fenster (Fenster-Menü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um ein neues Fenster der gerade aktiven Datenbank zu öffnen. Sie können mehrere Fenster öffnen, um so verschiedene Stellen der entsprechenden Datenbank gleichzeitig zu betrachten. Wenn Sie Änderungen in einem Fenster vornehmen, ändern auch die anderen Fenster sich entsprechend. Das neu geöffnete Fenster wird anschließend aktiviert und über allen anderen dargestellt.

Überlappend (Fenster-Menü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um mehrere geöffnete Fenster überlappend anzuordnen.

Nebeneinander (Fenster-Menü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um mehrere geöffnete Fenster nebeneinander, nicht-überlappend anzuordnen.

Symbole Anordnen (Fenster-Menü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die Symbole von verkleinerten Fenstern am unteren Rand des Hauptfensters anzuordnen. Es ist möglich, daß diese dann von einem geöffneten Fenster am unteren Rand überdeckt werden und daher nicht sichtbar sind.

1, 2, ... (Fenster-Menü)

Delta zeigt eine Liste aller augenblicklich geöffneten Datenbanken am unteren Rand des Fenster-Menüs an. Ein Haken erscheint vor dem gerade aktiven Fenster. Wählen Sie eines der Fenster aus, um es zu aktivieren.

Hilfethemen (Hilfe-Menü)

Benutzen Sie diesen Befehl, um den Inhaltsbildschirm der Online-Hilfe zu öffnen. Von dort können Sie Schritt für Schritt zu den einzelnen Anweisungen springen.

Wenn die Hilfe einmal aktiv ist, können Sie auf den "Inhalt"-Knopf klicken, um so zum Inhaltsbildschirm zu springen.

Info über (Hilfe-Menü)

Dieser Menüpunkt zeigt Informationen zum Programm und System an.

Kontextbezogene Hilfe

Benutzen Sie diesen Befehl, um Hilfe über bestimmte Teile Deltas zu erhalten. Der Mauszeiger verwandelt sich zu einem Pfeil mit Fragezeichen. Klicken Sie anschließend auf den gewünschten Bereich im Delta-Fenster, etwa auf einen Symbolknopf. Der entsprechende Hilfebildschirm wird dann angezeigt.

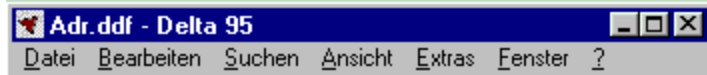
Die kontextbezogene Hilfe kann durch Drücken von Escape abgebrochen werden.

Shortcut:

Tastatur: Umschalt+F1

Symbolleiste: 






Titelzeile



Die Titelzeile befindet sich am oberen Fensterrand. Es enthält den Namen des Programms und der aktuellen Datenbank.

Um das Fenster zu bewegen, ziehen Sie mit der Maus an der Titelzeile. Sie können das gleiche mit Dialogboxen tun.

Eine Titelzeile kann die folgenden Elemente enthalten:

- Programm-Systemmenü
- Dokument-Systemmenü
-  Vollbild-Knopf
-  Symbol-Knopf
-  Name des Programms
-  Name des Dokuments
-  Wiederherstellen-Knopf

Bildlaufleisten (Scrollbars)

Bildlaufleisten werden am rechten und am unteren Rand des Listenansicht-Fensters angezeigt. Die Kästchen im inneren der Bildlaufleisten geben die horizontale und vertikale Position im Dokument an. Sie können ebenfalls die Maus benutzen, um zu einer anderen Stelle im Dokument zu gelangen.

Größe ändern (Systemmenü)

Mit diesem Befehl können Sie die Größe des aktiven Fensters ändern. Nachdem Sie den Befehl "Größe ändern" gewählt haben und sich der Mauszeiger in einen Vierfachpfeil geändert hat, können Sie mit der jeweiligen Pfeiltaste den gewünschten Seitenrand verschieben. Befindet sich der Seitenrand an der gewünschten Position, drücken Sie die Eingabetaste.



Anmerkung: Dieser Befehl ist nicht anwählbar, wenn Sie das Fenster auf Vollbildgröße vergrößert haben.

Shortcut:

Maus: Ziehen Sie am Seitenrand des Fensters.

Verschieben (Systemmenü)

Mit diesem Befehl können Sie das aktive Fenster oder eine Dialogbox verschieben. Nachdem Sie den Befehl "Verschieben" gewählt haben, ändert sich der Mauszeiger in einen Vierfachpfeil, und Sie können das Fenster oder das Dialogfeld mit Hilfe der Pfeiltasten verschieben. Drücken Sie die Eingabetaste, wenn sich das Fenster oder die Dialogbox an der gewünschten Stelle befindet.



Anmerkung: Dieser Befehl ist nicht anwählbar, wenn Sie das Fenster auf Vollbildgröße vergrößert haben.

Shortcut:

Tastatur: Strg+F7

Minimieren (Systemmenü)

Benutzen Sie diesen Befehl, um das aktive Fenster auf Symbolgröße zu verkleinern.


Shortcuts:

Maus: Klicken Sie auf den Minimieren-Knopf  in der Titelzeile.
Tastatur: Alt+F9

Maximieren (Systemmenü)

Benutzen Sie diesen Befehl, um das aktive Fenster auf die maximale Größe zu vergrößern.

Shortcuts:

- Maus: Klicken Sie auf den Maximieren-Knopf  auf der Titelzeile oder doppelklicken Sie auf die Titelzeile.
- Tastatur: Strg+F10 vergrößert ein Datenbank-Fenster.

Nächstes Fenster (Dokument-Systemmenü)

Benutzen Sie diesen Befehl, um zum nächsten geöffneten Fenster zu wechseln.

Shortcut:

Tastatur: Strg+F6

Vorheriges Fenster (Dokument-Systemmenü)

Benutzen Sie diesen Befehl, um zum vorherigen geöffneten Fenster zu wechseln.

Shortcut:

Tastatur: Shift+Strg+F6

Schließen (Systemmenü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um das aktuelle Fenster oder die aktuelle Dialogbox zu schließen.

Ein Doppelklick auf das Systemmenü (links) bzw. ein Klick auf das "Schließen"-Symbol (rechts) ist identisch mit diesem Befehl.



Anmerkung: Auch wenn Sie mehrere Fenster für eine einzige Datenbank geöffnet haben, schließt dieser Befehl nur ein einziges Fenster. Sie können alle Fenster auf einmal schließen, wenn Sie den Schließen Befehl aus dem Datei-Menü verwenden.

Shortcuts:

Tastatur:	Strg+F4 schließt ein Datenbank-Fenster
	Alt+F4 schließt Delta oder eine Dialogbox

Wiederherstellen (Systemmenü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die Größe und Position des aktuellen Fensters so wiederherzustellen, wie diese vor Anwahl des Vollbild- oder Symbol-Kommandos war.

Wechseln zu (Systemmenü)

Benutzen Sie diesen Menüpunkt, um eine Liste aller aktiven Applikationen zu erhalten. Benutzen Sie die "Task-Liste", um zu einer anderen Anwendung zu wechseln oder diese zu schließen.

Dialogbox-Optionen:

Wenn Sie "Wechseln zu..." auswählen, erscheint eine Dialogbox mit folgenden Optionen:

Wechseln zu

Aktiviert die gewählte Anwendung

Task beenden

Schließt die gewählte Anwendung

Abbrechen

Schließt die "Task-Liste"

Überlappend

Ordnet die Anwendungen überlappend an. Diese Option hat keine Auswirkung auf Anwendungen, die auf Symbolgröße verkleinert worden sind.

Nebeneinander

Ordnet die Anwendungen nebeneinander an. Diese Option hat keine Auswirkung auf Anwendungen, die auf Symbolgröße verkleinert worden sind.

Symbole anordnen

Ordnet die Symbole aller verkleinerten Anwendungen am unteren Bildschirmrand an.

Shortcut:

Tastatur: Strg+Esc

Schriftart-Dialogbox

Verwenden Sie diese Dialogbox um Schriftart, Schriftstil (z.B. "Fett" oder "Kursiv") und die Schriftgröße zu ändern.

Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

Schriftart

Geben Sie einen Schriftartnamen ein, oder markieren Sie ihn in der Liste. Delta zeigt alle zur Verfügung stehenden Schriftarten an.

Schriftschnitt

Geben Sie einen Schriftschnitt (z.B. "Fett") ein, oder markieren Sie ihn in der Liste. Um den Standardschriftschnitt für eine Schriftart zu verwenden, wählen Sie "Standard".

Schriftgrad

Geben Sie einen Schriftgrad, das heißt die Schriftgröße, ein, oder markieren Sie diesen in der Liste.

Muster

Zeigt Ihnen die Effekte der von Ihnen ausgewählten Formatierung, bevor Sie diese zuweisen.

Suchen-Wiederholen

Wählen Sie hier alternativ "Suchen" um den Suchvorgang zu wiederholen oder "Abbrechen", um ihn abubrechen.

Ersetzen-Wiederholen

Wählen Sie hier alternativ "Suchen" um den Suchvorgang zu wiederholen, "Ersetzen" um die gefundene Stelle zu ersetzen oder "Abbrechen", um den Suchvorgang abubrechen.

Suchen (Suchen-Menü)

Mit diesem Befehl können Sie einen bzw. mehrere Datensätze innerhalb Ihrer Datenbank suchen.

Dieser Suchvorgang funktioniert ähnlich dem einer Textverarbeitung o.ä., den Sie bestimmt schon einmal durchgeführt haben. Sie geben den entsprechenden Suchtext ein und wählen "Suchen".

Bei Delta kommt dazu noch die Auswahl des entsprechenden Datenfeldes, in dem gesucht werden soll. Dieses wählen Sie einfach in der Liste innerhalb des "Suchen"-Dialoges aus.

Anschließend wählen Sie "Suchen". Wenn keine Fehlermeldung erscheint, hat Delta einen Datensatz gefunden, der Ihrem Suchkriterium entspricht und zeigt diesen im Hauptfenster an. Ein erneuter Druck auf "Suchen" sucht den nächsten Datensatz und immer so weiter.

"Alle markieren" durchsucht die gesamte Datenbank und markiert alle Datensätze, die Ihrem Kriterium entsprechen. "Neue Datenbank" kopiert die entsprechenden Datensätze in eine neue Datenbank, so daß diese dann von Ihnen separat bearbeitet werden können.

Suchoptionen:

Wenn Sie "Als Wort" wählen, muß der Suchtext als eigenständiges Wort vorkommen und darf nicht Bestandteil eines längeren Wortes sein.

"Beginnend mit" bedeutet, daß alle Datensätze gefunden werden, die mit dem Suchtext beginnen. Suchen Sie also alle Datensätze, die mit einem "G" beginnen, reicht als Suchtext dann auch ein "G".

Ist "Groß-/Kleinschreibung" gewählt, muß die Groß-/Kleinschreibung Ihres Suchtextes identisch sein mit dem gesuchten Feld. Sonst spielt sie keine Rolle.


Die dritte Option "Negativsuche" sorgt dafür, daß Delta nach den Datensätzen sucht, die mit Ihrem Kriterium nicht übereinstimmen.

Zweites Suchkriterium:



Es ist zudem möglich, ein zweites Suchkriterien anzugeben. Dies geschieht genauso, wie beim ersten Kriterium.

Zusätzlich müssen Sie noch die Verknüpfung wählen. "Und" bedeutet, daß nur Datensätze angezeigt werden, bei denen beide Kriterien zutreffen. Bei "Oder" reicht *ein* wahres Kriterium.

Shortcuts:

Symbolleiste: 
Tastatur: F3

Siehe auch:

 Ersetzen (Suchen-Menü)
 Gehe zu (Suchen-Menü)



Alle markieren (Bearbeiten-Menü)



Markierungen aufheben (Bearbeiten-Menü)

Ersetzen (Suchen-Menü)

"Ersetzen" dient dazu, bestimmte Datenfeld-Inhalte durch neue zu ersetzen.

Der ganze Dialog ist ähnlich dem Suchen-Dialog aufgebaut. In der linken Hälfte wählen Sie das gewünschte Datenfeld aus und geben dann den entsprechenden Such- und Ersetzungstext ein.

"Suchen" sucht dann den nächsten Datensatz, der Ihrem Suchkriterium entspricht und zeigt diesen im Hauptfenster an. Mit "Ersetzen" können Sie dann den Suchtext durch den angegebenen Text ersetzen.

Sie können "Ersetzen" auch direkt anwählen, was dazu führt, daß Delta im aktuellen Datensatz gegebenenfalls ersetzt und dann weitersucht.

Eine weitere Möglichkeit bietet "Alle ersetzen". Hier werden alle entsprechenden Datenfelder ohne Rückfrage ersetzt. Anschließend zeigt Delta Ihnen an, wie viele Datenfelder ersetzt wurden.

Optionen:

Wenn Sie "Als Wort" wählen, dann muß der Suchtext als eigenständiges Wort vorkommen und darf nicht Bestandteil eines längeren Wortes sein.

"Beginnend mit" bedeutet, daß alle Datensätze gefunden werden, die mit dem Suchtext beginnen. Suchen Sie also alle Datensätze, die mit einem "G" beginnen, reicht als Suchtext dann auch ein "G".

Ist "Groß-/Kleinschreibung" gewählt, muß die Groß-/Kleinschreibung Ihres Suchtextes identisch sein mit dem gesuchten Feld. Sonst spielt sie keine Rolle.

Die dritte Option "Negativsuche" sorgt dafür, daß Delta nach den Datensätzen sucht, die mit Ihrem Kriterium nicht übereinstimmen. Es wird in diesem Fall das komplette Datenfeld ersetzt.

Shortcut:

Tastatur: F4

Siehe auch:



Suchen (Suchen-Menü)



Gehe zu (Suchen-Menü)



Alle markieren (Bearbeiten-Menü)



Markierungen aufheben (Bearbeiten-Menü)

Gehe zu (Suchen-Menü)

"Gehe zu" springt zu dem Datensatz, dessen Nummer angegeben wird.

In der Dialogbox geben Sie die Datensatznummer an. Anschließend setzt Delta den Datensatz-Zeiger auf den entsprechenden Datensatz, wenn dieser vorhanden ist. Der Datensatz wird im Fenster angezeigt.

Shortcut:

Tastatur: Strg+G

Siehe auch:



Suchen (Suchen-Menü)



Ersetzen (Suchen-Menü)

Einstellungen (Extras-Menü)

Es wird die Dialogbox "Einstellungen" angezeigt. In dieser Dialogbox stellen Sie Optionen zum Programm ein. Es stehen vier Registerkarten zur Verfügung.

-  Einstellungen (Allgemeines)
-  Einstellungen (Ansicht)
-  Einstellungen (SDF-Dateifilter)
-  Einstellungen (Modem)

Einstellungen (Ansicht)

Standard-Ansicht:

Dies ist die Ansicht (Listen- bzw. Formularansicht), die beim Öffnen eines neuen Datenbankfensters angezeigt wird. Diese kann dann selbstverständlich mit F9 geändert werden.

Schriftart:

Legen Sie hier die Schriftarten fest, die für die zwei verschiedenen Ansichten verwendet werden. Siehe dazu auch die Schriftart-Dialogbox.

Siehe auch:



Einstellungen (Allgemeines)



Einstellungen (SDF-Dateifilter)



Einstellungen (Modem)

Einstellungen (Allgemeines)

Allgemeine Einstellungen:

Hier können Sie einzelne Optionen Deltas an- bzw. ausschalten. Änderungen werden erst nach einem Neustart von Delta wirksam.

"Titelbild" legt fest, ob das Titelbild beim Start angezeigt werden soll.

"Startdialog" bestimmt, ob der Delta-Start-Dialog gezeigt wird.

Registrieren:

Hier können Sie Ihre Registrierungs-ID eingeben.

Siehe dazu auch die Hilfe zum Registrieren-Dialog und Info über, um Informationen zur Registrierung von Delta zu erhalten.

Siehe auch:



Einstellungen (Ansicht)



Einstellungen (SDF-Dateifilter)



Einstellungen (Modem)




Einstellungen (SDF-Dateifilter)

Konfigurieren Sie hier den SDF-Filter

"Feldbegrenzer" gibt den ASCII-Code des Zeichens zwischen zwei Datenfeldern an, also zum Beispiel 44 für ein Komma. "Datenbegrenzer" steht für den ASCII-Code zwischen den Daten, etwa 34 für das Anführungszeichen.

Näheres lesen Sie unter [Import-/Exportfilter](#).

Siehe auch:

-  [Einstellungen \(Allgemeines\)](#)
-  [Einstellungen \(Ansicht\)](#)
-  [Einstellungen \(Modem\)](#)

Einstellungen (Modem)

Nehmen Sie hier die Modem-spezifischen Einstellungen vor. Diese werden in Zusammenhang mit der Funktion "Nummer wählen" verwendet.

Geben Sie bei "COM-Port" die Nummer der seriellen Schnittstelle an, an die Ihr Modem angeschlossen ist.

"Amt-Prefix" ist die Nummer, die Delta vor Anwahl jeder Telefonnummer wählt, um ein Amt zu erhalten. Oft ist dies die Null. Manchmal muß noch eine ca. zwei Sekunden lange Pause eingefügt werden, bis weitergewählt werden kann. Dies kann erreicht werden durch ein Komma, also zum Beispiel "0,". Ist Ihr Telefon direkt ans Amt angeschlossen, also nicht an eine Nebenstellenanlage o. ä., können Sie diese Option ignorieren.

"Tonwahl" gibt an, ob Tonwahl verwendet werden soll. Standardmäßig wird das Impulsverfahren eingesetzt.

Siehe auch:



[Einstellungen \(Allgemeines\)](#)



[Einstellungen \(Ansicht\)](#)



[Einstellungen \(SDF-Dateifilter\)](#)

Delta-Start-Dialog

Wählen Sie hier eine entweder "Neu", "Öffnen" oder "Abbrechen" um die gewünschte Operation durchzuführen.

Sie können diesen Dialog in Extras/Einstellungen abschalten.



Nummer wählen (Extras-Menü)

Das angeschlossene Modem wird als "Wählapparat" verwendet.

Zur Anwahl geben Sie die gewünschte Telefonnummer an bzw. bestätigen diese. Anschließend wählt Delta über das Modem die entsprechende Nummer. Sobald die Anwahl abgeschlossen ist, fordert das Programm Sie auf, den Telefonhörer abzunehmen. Wenn Sie dann "Ok" drücken, wird das Gespräch auf das Telefon gelegt, und Sie können telefonieren.

Beachten Sie bitte, daß Ihr Modem die gängigen Hayes-Befehle ("AT...") unterstützt und an die gleiche Telefonleitung angeschlossen ist wie Ihr Telefon.

Diese Funktion ist unter Win32s nicht verfügbar!

Siehe auch:



[Einstellungen \(Extras-Menü\)](#)



Wählen

Es wird die angezeigte Telefonnummer über das angeschlossene Modem gewählt.

Sollte dies nicht funktionieren, wählen Sie "Abbrechen" und überprüfen die Modem-Einstellungen in der Dialogbox "Einstellungen".

Simply-CD!

Funktioniert wie jeder übliche CD-Spieler!

Shortcut:

Tastatur: Strg+Umschalt+C

Registrieren

Geben Sie hier die Registrierungs-ID ein, die Sie nach der Registrierung erhalten haben. Anschließend verwandelt sich die Shareware-Version bei korrekter Eingabe automatisch in die Vollversion.

Siehe auch [Info über](#), um Informationen zur Registrierung von Delta zu erhalten.

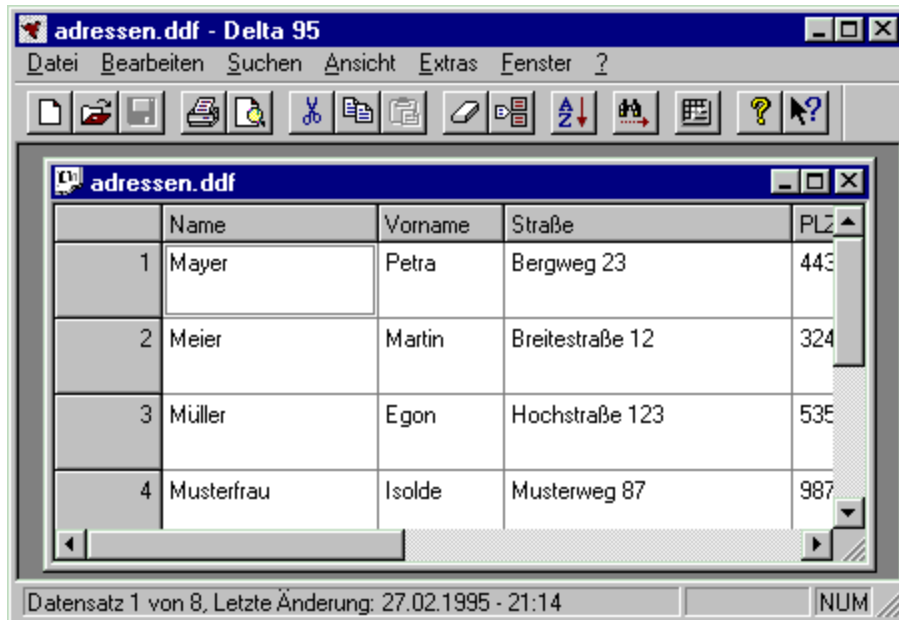
Shareware-Dialog

Dieser Dialog verschwindet in der Vollversion.

Wählen Sie "Registrieren", um die Registrations-ID einzugeben, die Sie nach Bezahlung bzw. Registrierung vom Autor erhalten haben.

```
//=====
//== AFXDOC.RTF - Delta-Hilfe ==
//=====
//== Letzte Änderung: 11.01.1996 ==
//== (c) Copyright Stefan Braun ==
//=====
```

Das Delta-Fenster



Klicken Sie Teile des Fensters an, um Hilfe zu erhalten.

Datenbank-Fenster

In diesem Fenster wird die Datenbank angezeigt. Sie können diese hier bearbeiten.








Es ist auch möglich, zur Formularansicht umzuschalten. Siehe dazu: [Formular-/Listenansicht](#).

Infos über Delta 97

Mittlerweile gibt es bereits eine Nachfolgeversion von Delta 95 mit dem Namen Delta 97.

Delta 97 ist die konsequente Weiterentwicklung von Delta 95, bei der viele Anwenderwünsche berücksichtigt wurden. Auch die Fachpresse (u.a. c't, Chip, PC-Direkt, PCtip!, ComputerBild, PC-Online und Shareware Light) hat bereits sehr positiv über die neue Version berichtet.

Sie bietet unter anderem folgende Verbesserungen gegenüber Delta 95:

-  Ansprechend gestaltete Vorlagen
-  Freidefinierbare Formularansicht inkl. Grafikeinbindung
-  Einbinden von Grafiken, Sounds, Memofeldern
-  Direktes Einscannen der Grafiken über die TWAIN-Schnittstelle
-  Dublettensuche
-  HTML-Export für das Internet
-  und vieles andere mehr!

Wenn Sie Delta 97 mit dem mitgelieferten Bestellformular [order.doc](#) bis zum 30.11.1997 bestellen, erhalten Sie es für nur **39,- DM** statt normalerweise 49,- DM.

Mehr Infos gibt es im Internet unter **<http://www.stb-online.com>** oder direkt vom Autor:
Stefan Braun, Egelsche Straße 1, 47906 Kempen.



Entstehungsgeschichte von Delta

Delta ist 1993 aus einer kleinen Adreßverwaltung entstanden. Diese hatte ich geschrieben, weil ich das bisher von mir verwendete Datenbankprogramm einfach für zu kompliziert bzw. umständlich hielt.

Einige Zeit später kam mir dann der Gedanke, das Programm auszubauen und ein paar Monate später war eine erste Version von Delta fertiggestellt, die dann auch als Shareware veröffentlicht wurde. Das war im August 1993.

Unmittelbar danach folgte dann ein Einschnitt. Ich ging nämlich für ein Jahr in die Vereinigten Staaten und hatte dort natürlich andere Dinge zu tun. Die registrierten Anwender betreute ich, so gut es ging, von dort, die Vollversionen verschickte mein Vater.

Als ich dann ein ganzes Jahr später wieder deutschen Boden betrat, schien es mir, als hätte ich alles vergessen, was ich mir vorher über die Windows-Programmierung angeeignet hatte. Es dauerte also ein paar Wochen, bis ich wieder fit auf diesem Gebiet war. Zudem mußte ich mich erst in die neue Version des Compilers (*MS C7 / Visual C++*) einarbeiten.

Nach einem weiteren halben Jahr hatte ich dann eine erste Vorversion von Delta II fertiggestellt, die noch nicht alle Funktionen enthielt und natürlich noch getestet werden mußte.

Obwohl sich dies alles recht einfach anhört, bin ich an der ein oder anderen Ungereimtheit des Compilers oder von Windows manchmal beinahe verzweifelt. Auf der anderen Seite waren allerdings auch genügend Dinge da, die mir Spaß gemacht haben. Die Registrierungen waren dabei sicherlich eine große Ermunterung, den Quellcode anwachsen zu lassen.

Zwei Monate später, kurz nach Erscheinen von Windows 95, war dann eine erste Version von "Delta 95" fertig. Es wurden keine grundlegenden Änderungen vorgenommen. Vielmehr erfolgte die Anpassung an 32-Bit und Windows 95.

Für die Zukunft sind einige Dinge bereits fest geplant. Oben auf der Liste stehen OLE2 und Erweiterungen des Datenbank-Kernels. Wann das fertig sein wird? Das hängt sicherlich auch mit der Anzahl der Registrierungen zusammen, allein aus finanziellen Gründen. Auch auf Ihre Vorschläge zur Erweiterung bin ich gespannt!

Wird fortgesetzt!

Das Jahr in den USA - Die drei großen "P"

Wie schon erwähnt ging ich im Sommer 1993 für ein Jahr in die USA. Ich bin der Meinung, daß ein solches "Austauschjahr" unbedingt empfehlenswert ist.

Der deutsche Bundestag und der amerikanische Kongreß bieten ein Gastschüler-Programm ganz besonderer Art an. Dieses "*Parlamentarische Patenschafts-Programm*" (PPP) ist ein Vollstipendium und wird jedes Jahr von einem Großteil der Bundestagsabgeordneten an einen Kandidaten bzw. eine Kandidatin aus dem jeweiligen Wahlkreis vergeben.

Nähere Infos zum *PPP* gibt es bei den jeweiligen Bundestagsabgeordneten.

Empfehlenswert zum Thema ist das Buch "Als Gastschüler in den USA" von Max Rauner. (Reisebuchverlag, ISBN: 3-927554-14-6, Erschienen: 1992).

Erstellen einer neuen Datenbank

Eigentlich ist das Erstellen einer neuen Datenbank mit Delta ganz einfach. Zuerst sollte man sich überlegen, was überhaupt verwaltet werden soll. Bei Adressen ist dies beispielsweise der Name, Ort usw.

Diese Angaben werden üblicherweise *Datenfelder* genannt. In anderen Datenbankprogrammen gibt es verschiedene Datentypen für die einzelnen Datenfelder, Delta kommt ohne diese aus. Es gilt also, die *Datenbank-Struktur* festzulegen.

Dies ist mit Delta kein Problem. Wählen Sie einfach "Neu" aus dem Datei-Menü. Es öffnet sich unmittelbar anschließend automatisch die entsprechende Dialogbox zur Festlegung der Datenbank-Struktur. Geben Sie im Eingabefeld den Namen des Datenfeldes an und wählen Sie anschließend "Einfügen nach". Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Datenfelder erstellt worden sind.

Das war's dann auch fast schon. Jetzt müssen Sie nur noch einen leeren, neuen Datensatz einfügen, um Ihre Daten eingeben zu können. Hierzu benutzen Sie den "Neuen einfügen"-Befehl.

Siehe auch:



Neu (Datei-Menü)



Datenfelder festlegen (Extras-Menü)

Neuheiten

Neuheiten seit Version 1.0

Delta verfügt über eine ganze Reihe von Neuerungen seit der alten Version 1.0. Hier soll nun ein grober Überblick über diese gegeben werden. Einzelheiten entnehmen Sie bitte den jeweiligen Hilfebereichen bzw. der Dokumentation.

Die erste der zahlreichen Erweiterungen haben Sie bereits hinter sich: das Installationsprogramm. Dieses verfügt nun über eine Versionsüberprüfung der einzelnen Dateien. Zudem läßt sich die Programm-Manager-Gruppe auswählen.

Die auffälligste Neuerung am Programm selber ist wahrscheinlich die Unterstützung des Multiple Document Interfaces (MDI), so daß mehrere Datenbanken gleichzeitig geöffnet werden können. Auch dürfte die generelle Umgestaltung des Programmaufbaus schnell ins Auge fallen, so wurde die Symbolleiste dem Windows-Standard angepaßt, und die Statuszeile zeigt nun Informationen zu den einzelnen Menüpunkten an.

Neben der bei Delta 1.0 obligatorischen Formularansicht verfügt die neue Fassung auch über eine komfortable Listenansicht. Die Formularansicht wurde ebenfalls stark überarbeitet.

Eine große Schwäche der alten Version, das Drucken, wurde stark erweitert. Es können jetzt wesentlich flexibler Einstellungen vorgenommen werden. Auch ist eine Seitenansicht dazugekommen.

Komplett neu gestaltet wurde die Suchen-Funktion. Hier können nun u.a. zwei Suchkriterien angegeben werden, die dann verknüpft werden. Auch existiert eine Funktion zum Kopieren der gefundenen Datensätze in eine neue Datenbank.

Nahezu komplett neu sind auch die Hilfe und Dokumentation. Beide sind allein vom Umfang in keiner Weise mit den Pendanten der alten Version vergleichbar. Die kontextabhängige Hilfe wurde um einen entsprechenden Mauszeiger ergänzt (siehe Symbolleiste). Zu jeder Dialogbox und jedem Menüpunkt stehen ausführliche Hilfebildschirme zur Verfügung.

Des weiteren wurden zahlreiche Detailverbesserungen vorgenommen, die Sie sicherlich bald zu schätzen wissen. Insgesamt stecken mehrere tausend Zeilen neuer Programmcode "unter der Haube", für die etliche Stunden aufgebracht werden mußten.

Neuheiten seit Version 2.0

Die Version 2.5 ("Delta 95") hat sich grundlegend nicht geändert gegenüber der Version 2.0. Vielmehr wurde eine Anpassung an Windows 95 vorgenommen. Außerdem ist das Programm jetzt eine vollständige 32-Bit-Anwendung.

Weiterhin wurde das Sortieren und Einlesen von Datenbanken stark beschleunigt. Einstellungen werden jetzt nicht mehr in die Datei "DELTA.INI" geschrieben, sondern in die Registrierungsdatenbank (nicht mit Win32s!).

Viel Spaß!

Anmerkungen

Virenschutz

Das Programm überprüft sich selbst bei jedem Programmstart auf Veränderungen. Ist es verändert worden, so wird eine entsprechende Meldung angezeigt und das Programm beendet. Es ist wird dadurch verhindert, daß eine Veränderung (zum Beispiel durch Viren) lange Zeit unbemerkt bleibt.

Trotzdem: Wenn Delta keine Veränderung feststellt, heißt das noch lange nicht, daß Ihr Rechner virenfrei ist! Es ist nur nahezu ausgeschlossen, daß "DELTA.EXE" verändert wurde.

Datei-Verknüpfung / Drag & Drop

Delta sorgt automatisch dafür, daß die Dateierweiterung ".ddf" mit dem Programm verknüpft wird. Dies ermöglicht es, im Datei-Manager/Explorer eine Datenbank-Datei anzuklicken, wodurch dann Delta automatisch gestartet und die ausgewählte Datei geöffnet wird.

Außerdem unterstützt Delta das Drag&Drop von Dateien, das heißt, Sie können aus dem Datei-Manager/Explorer eine Datei auf das Delta-Fenster ziehen. Diese wird dann automatisch geöffnet.

Positions-Speicherung

Das Programm speichert beim Beenden die Position/Größe des Fensters in der Registrierungsdatenbank. Beim nächsten Start wird diese dann automatisch restauriert.

Haftung












Delta wurde gründlich getestet. Dennoch kann ich leider keinerlei Haftung für Schäden oder Folgeschäden übernehmen, die durch den Gebrauch, die Installation oder die sonstige Verwendung des Programms entstanden sind.

Sollten Sie Fehler gefunden haben, dann teilen Sie mir diese doch bitte unter Angabe der genauen Begleitumstände mit. Es ist unter Umständen sehr hilfreich, wenn Sie mir Ihre Hard- bzw. Software-Konfiguration nennen. Ich werde mich dann bemühen, den oder die Fehler zu beheben. Verstehen Sie bitte, daß ich nicht jedem Anwender eine korrigierte Fassung schicken kann.











Befehle des Datei-Menüs

Das Datei-Menü bietet folgende Auswahlmöglichkeiten:

 <u>N</u> eu	Erstellt eine neue Datenbank-Datei.
 <u>O</u> ffnen	Öffnet eine vorhandene Datenbank-Datei.
 <u>E</u> infügen aus	Fügt eine bestehende Datenbank in die aktuelle ein.
 <u>S</u> chließen	Schließt die aktuelle Datei.
 <u>S</u> peichern	Speichert die aktuelle Datei unter gleichem Dateinamen.
 <u>S</u> peichern unter	Speichert aktuelle Datei unter bestimmtem Dateinamen.
 <u>S</u> eite einrichten	Richtet die Seite für den Druck ein.
	Ändert Drucker- bzw. Druckoptionen.
<u>Druckereinrichtung</u>	
 <u>D</u> rucken	Druckt die aktuelle Datei.
 <u>D</u> ruckvorschau	Zeigt die aktuelle Datei in der Druckvorschau an.
 <u>B</u> eenden	Beendet Delta.


Befehle des Bearbeiten-Menüs

Das Bearbeiten Menü bietet folgende Auswahlmöglichkeiten:


 <u>Ausschneiden</u>	Schneidet den aktuellen Datensatz aus und kopiert ihn in die Zwischenablage.
 <u>Kopieren</u>	Kopiert den aktuellen Datensatz in die Zwischenablage.
 <u>Einfügen</u>	Fügt einen Datensatz aus der Zwischenablage ein.
 <u>Löschen, Aktuellen</u>	Löscht den aktuellen Datensatz.
 <u>Löschen, Markierte</u>	Löscht alle markierten Datensätze.
 <u>Neuen einfügen</u>	Fügt neuen, leeren Datensatz ein.
 <u>Alle markieren</u>	Markiert alle Datensätze der aktuellen Datenbank
 <u>Markierungen aufheben</u>	Entfernt alle Markierungen.

Befehle des Suchen-Menüs


Das Suchen-Menü bietet folgende Auswahlmöglichkeiten:

 Sucht nach einem bestimmten Datensatz.

Suchen

 Sucht nach Text in Datensätzen und ersetzt diesen.

Ersetzen

 Gehe Springt zu einem bestimmten Datensatz (Angabe der Nummer).

zu

Befehle des Ansicht-Menüs

Das Ansicht-Menü bietet folgende Auswahlmöglichkeiten:



Schaltet zwischen beiden Ansichtsarten um.

Listenansicht/Formularansicht



Symbolleiste

Schaltet die Symbolleiste an bzw. aus.







Statuszeile

Schaltet die Statuszeile an bzw. aus.






Befehle des Extras-Menüs

Das Extras-Menü bietet folgende Auswahlmöglichkeiten:

-  Datenfelder festlegen Legt die Datenbankstruktur fest.
-  Datenbank sortieren Sortiert die aktuelle Datenbank.
-  Nummer wählen Wählt eine Telefonnummer.
-  Einstellungen Stellt Programm-Optionen ein.


Befehle des Fenster-Menüs


Das Fenster-Menü bietet folgende Auswahlmöglichkeiten:

 <u>Neues Fenster</u>	Öffnet ein weiteres Fenster für das aktive Dokument.
 <u>Überlappend</u>	Ordnet die Fenster überlappend an.
 <u>Nebeneinander</u>	Ordnet die Fenster nebeneinander und nicht-überlappend an.
 <u>Symbole</u> <u>anordnen</u>	Ordnet die Symbole der verkleinerten Fenster an.
 <u>Fenster 1, 2,...</u>	Öffnet das angegebene Fenster.

Befehle des Hilfe-Menüs

Das Hilfe-Menü bietet folgende Auswahlmöglichkeiten:

 Hilfethemen Zeigt die Hilfethemen an.

 Info über Zeigt Informationen zum Programm und System an.

Keine Hilfe vorhanden

Für diesen Bereich des Fensters ist keine Hilfe vorhanden.

Keine Hilfe vorhanden




















Es ist keine Hilfe für diese Mitteilung vorhanden.



Tastatur

Die meisten Funktionen in Delta können Sie auch über sogenannte Shortcuts ausführen. Mit Shortcuts sind bestimmte Tasten bzw. Tastenkombinationen gemeint. Diese sind nachfolgend aufgelistet:

Gesamtprogramm:

Befehl	Taste / Kombination
 <u>Datei, Neu</u>	Strg+N
 <u>Datei, Öffnen</u>	Strg+O
 <u>Datei, Schließen</u>	Strg+F4
 <u>Datei, Speichern</u>	F2
 <u>Datei, Speichern</u> <u>unter</u>	Strg+S
 <u>Seite einrichten</u>	F7
 <u>Seitenansicht</u>	F8
 <u>Drucken</u>	Strg+P
 <u>Beenden</u>	Alt+F4
 <u>Ausschneiden</u>	Strg+X
 <u>Kopieren</u>	Strg+C
 <u>Einfügen</u>	Strg+V
 <u>Löschen, Aktualisieren</u>	Strg+D
 <u>Neuen einfügen</u>	Strg+I
 <u>Alle markieren</u>	Strg+M
 <u>Suchen</u>	F3
 <u>Ersetzen</u>	F4
 <u>Gehe zu</u>	Strg+G
	F9
<u>Formular-/Listenansicht</u>	
 <u>Datenfelder festlegen</u>	Strg+F
 <u>Datenbank sortieren</u>	F5
 <u>Hilfe-Inhalt</u>	F1
 <u>Kontextbezogene</u> <u>Hilfe</u>	Umschalt+F1

Formularansicht:

Befehl	Taste / Kombination
Wechselt zum nächsten Datenfeld / Dialogelement	Tab
Wechselt zum vorherigen Datenfeld / Dialogelement	Umschalt+Tab
Springt an den Anfang der Datenbank	Strg+Pos1
Springt an das Ende der Datenbank	Strg+Ende
Springt einen Datensatz zurück	Strg+Bild oben
Springt einen Datensatz weiter	Strg+Bild unten
Scrollt Felder nach oben (wenn Scrollbars sichtbar)	Pfeil oben
Scrollt Felder nach unten (wenn Scrollbars sichtbar)	Pfeil unten

Listenansicht:

Befehl	Taste / Kombination
Springt zum vorherigen Datenfeld	Pfeil links
Springt zum nächsten Datenfeld	Pfeil rechts
Springt zum vorherigen Datensatz	Pfeil oben
Springt zum nächsten Datensatz	Pfeil unten
Springt an den Anfang der Datenbank	Strg+Pos1
Springt an das Ende der Datenbank	Strg+Ende
Springt eine Bildschirmseite nach oben	Bild oben
Springt eine Bildschirmseite nach unten	Bild unten
Markiert Datensatz	+ (Nummernblock)



Import-/Exportfilter

Delta verfügt in der vorliegenden Version über zwei Im- bzw. Exportfilter, nämlich für dBASE- und SDF-Dateien. Das Programm schreibt außerdem Steuerdateien für Word für Windows - und Delta-Dateien für Version 1.0.

Der dBASE-Filter:

Der dBASE-Filter liest dBASE-Dateien in den Formaten II und III+ und schreibt III+ Dateien. Die dBASE II Dateien sollten der Umlaute und des Datums wegen im deutschen Format vorliegen.

Numerische Felder, Datumsfelder oder sonstige Felder werden beim Import in den einen Delta-Feldtyp, nämlich Zeichenketten, umgewandelt. Beim Export werden die Datenfelder dementsprechend ins dBASE-Format "C" (Character) konvertiert.

Die Zeichen werden beim Import aus dem Erweiterten IBM-Zeichensatz (dBASE III+) in den Windows-ANSI-Zeichensatz umgewandelt (Umlaute!). Beim Export geht sämtliches Datenmaterial den umgekehrten Weg.

Die Feldnamen müssen beim Export den dBASE-Konventionen entsprechen. Diese sehen vor, daß die Feldnamen maximal 10 Zeichen lang sind, das erste Zeichen ein Buchstabe ist und keine Zeichen außer Buchstaben, Ziffern und dem Unterstrich vorhanden sind. Trifft dies bei Ihrer Datenbank nicht zu, paßt Delta die entsprechenden Feldnamen automatisch an.

Der SDF-Filter:

SDF-Dateien sind in der Regel so aufgebaut, daß die einzelnen Felder in Anführungszeichen, von Kommas abgetrennt, abgespeichert werden. Die einzelnen Datensätze werden dabei jeweils in eine neue Zeile geschrieben.

Dementsprechend aufgebaute Dateien liest Delta in den meisten Fällen problemlos. Manche Dateien halten sich jedoch nicht an die obigen Konventionen. Das kann zu Problemen beim Import führen.

In einigen Fällen stehen die Feldnamen einer Datei in der ersten Zeile. Diese Dateien kann Delta *nicht* lesen. Entfernen Sie also mit einem Texteditor die erste Zeile einer solchen Datei.

Manche Programme (wie zum Beispiel Works für DOS) verwenden andere Feldbegrenzer (z.B. Semikolon statt Komma). Delta bietet die Möglichkeit, in der Einstellungen-Dialogbox Änderungen vorzunehmen.

Der WinWord-Steuerdatei-Filter:

Delta schreibt zwar Steuerdateien ("*.txt") etwa zum Serienbriefdruck, doch empfiehlt sich bei WinWord ab Version 6 eher der dBASE-Filter.

Der Delta, Version 1.0-Filter:

Zum Datenaustausch mit Delta, Version 1.0, empfiehlt es sich, diesen Export-Filter einzusetzen.

Fragen & Antworten

1. Warum werden die Seiteneinstellungen bzw. die Größen der Spalten/Zeilen der Listenansicht nicht abgespeichert?

Dies passiert dann, wenn eine Delta Datei mit der Endung "DDF" im alten Format der Version 1.0 abgespeichert wird.

Wenn Sie eine solche Datei einlesen, wird sie mit "Speichern" auch im alten Format wieder abgespeichert. Benutzen Sie stattdessen einmalig "Speichern unter" und wählen Sie "Delta Dateien" als Format. Dies bewirkt, daß die Datei im neuen Format abgespeichert wird.

2. Wie kann ich eine Delta-Datenbank zum Serienbriefdruck in meiner Textverarbeitung verwenden?

Es gibt hier mehrere Möglichkeiten. Ihre Textverarbeitung wird das Delta-Dateiformat wahrscheinlich nicht verarbeiten können. Aus diesem Grund müssen Sie die Datei in einem anderen Format abspeichern. Das dBASE-Format bietet sich sicherlich dazu an, da es von den meisten Programmen unterstützt wird. Lesen Sie dazu auch [Import-/Exportfilter](#).

3. Ich verwalte mit Delta meine Adressen. Wie kann ich eine einzelne Adresse beispielsweise in einen Brief einfügen?

Kopieren Sie den Datensatz und wählen Sie in Ihrem Textverarbeitungsprogramm "Einfügen". Alternativ können Sie auch die Tastenkombination Umschalt+Einfügen verwenden. Beide Befehle funktionieren in den meisten Windows-Anwendungen.

```
//=====
//== AFXPRINT.RTF - Delta-Hilfe ==
//=====
//== Letzte Änderung: 03.10.1995 ==
//== (c) Copyright Stefan Braun ==
//=====
```


Drucken (Datei-Menü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um Ihre Datenbank oder Teile dieser auszudrucken.



Es wird die Drucken-Dialogbox angezeigt, in der Sie die zu druckenden Seiten, die Anzahl der Kopien oder den Zieldrucker und andere Druckeroptionen einstellen können.

Bevor Sie drucken, sollten Sie zuvor die Seite eingerichtet haben. Verwenden Sie dazu Seite einrichten.

Shortcuts:

Symbolleiste: 
Tastatur: Strg+P

Siehe auch:

 Drucken-Dialogbox
 Seitenansicht (Datei-Menü)

Drucken-Dialogbox

Mit den folgenden Optionen können Sie festlegen, wie Ihre Datenbank gedruckt wird:

Drucker

Wählen Sie hier aus der Liste den gewünschten Drucker aus.

Eigenschaften

Zeigt eine weitere Dialogbox an, in der vom jeweiligen Drucker abhängige Optionen eingestellt werden können.

Ausdruck in Datei

Sie können den Ausdruck auch in eine Datei umleiten, um die Datenbank zum Beispiel an einem anderen Rechner auszudrucken, auf dem Delta nicht installiert ist.. Wählen Sie dazu "Ausdruck in Datei".

Druckbereich

Geben Sie die zu druckenden Seiten an:

Alle xxx Seiten	Druckt alle Seiten.
Seiten	Druckt nur die angegebenen Seiten.
Auswahl	Druckt die markierten Datensätze.

Kopien

Gibt die Anzahl der Kopien an, die gedruckt werden sollen (druckerabhängig).

Sortieren

Druckt die Seiten in der Reihenfolge der Seiten anstatt mehrere Kopien der einzelnen Seiten nacheinander anzufertigen.

Siehe auch:



Drucken (Datei-Menü)



Seitenansicht (Datei-Menü)

Druckfortschritt-Dialog

Diese Druck-Dialogbox wird angezeigt, während Delta Daten an den Drucker bzw. an den Druck-Manager schickt. Die Seitenzahl zeigt den Druckfortschritt an.


Um den Druck abzubrechen, wählen Sie "*Abbrechen*".

Seitenansicht (Datei-Menü)

Benutzen Sie diesen Befehl, um die aktuelle Datenbank so anzuzeigen, wie sie gedruckt aussehen würde.

Wenn Sie diesen Befehl wählen, wird das Hauptfenster durch das Seitenansichtsfenster ersetzt, in dem eine oder zwei Seiten in der Druckdarstellung angezeigt werden. Die Seitenansichts-Leiste bietet Knöpfe zur Anzeige von einer bzw. zwei Seiten, zum Durchwählen der einzelnen Seiten, zum Verändern der Darstellungsgröße und zum Starten eines Ausdrucks an.

Shortcuts:

Symbolleiste: 
Tastatur: F8

Siehe auch:

 Drucken (Datei-Menü)

Seitenansichts-Leiste

Die Seitenansichts-Leiste bietet folgende Optionen:

Drucken

Zeigt die Drucken-Dialogbox an, um einen Ausdruck zu starten.

Nächste

Zeigt die nächste Seite an.

Vorherige

Zeigt die vorherige Seite an.

Eine Seite/Zwei Seiten

Zeige eine oder zwei Seiten gleichzeitig an.

Vergrößern

Zeigt die Seite vergrößert an.

Verkleinern

Verkleinert die Darstellung.




Schließen

Kehrt zum Datenbank-Fenster zurück.

Druckereinrichtung (Datei-Menü)

Benutzen Sie diesen Befehl, um den Drucker bzw. die Verbindung zu wählen. Es wird die Druckereinstellungs-Dialogbox angezeigt, in der Sie die Einstellungen vornehmen können.

Siehe auch:

-  Druckereinstellungs-Dialogbox
-  Drucken (Datei-Menü)
-  Seite einrichten (Datei-Menü)

Druckereinrichtungs-Dialogbox

Die folgenden Optionen stehen zur Verfügung:

Drucker

Wählen Sie hier den gewünschten Drucker aus der Liste aus. Sie können Drucker mit der Windows Systemsteuerung installieren.

Eigenschaften

Zeigt eine weitere Dialogbox an, in der vom jeweiligen Drucker abhängige Optionen eingestellt werden können.

Papier-Größe

Wählen Sie die Größe des zu bedruckenden Papiers.

Papier-Zufuhr

Einige Drucker erlauben die Auswahl verschiedener Schächte. Treffen Sie hier Ihre Wahl.

Format

Wählen Sie Hochformat oder Querformat.

Siehe auch:



Druckereinrichtung (Datei-Menü)



Drucken (Datei-Menü)



Seite einrichten (Datei-Menü)

Seite einrichten (Datei-Menü)

Es wird die Dialogbox "Seite einrichten" angezeigt, in der Sie festlegen können, wie Ihre Datenbank ausgedruckt werden soll.



Folgende Registerkarten stehen dort zur Verfügung:

-  Seite einrichten (Schriftart/Optionen)
-  Seite einrichten (Datenfelder)
-  Seite einrichten (Ränder/Ausrichtung)
-  Seite einrichten (Kopf-/Fußzeile)

Shortcuts:

Tastatur: F7

Siehe auch:

-  Druckereinrichtung (Datei-Menü)
-  Drucken (Datei-Menü)

Seite einrichten, Schriftart/Optionen

In dieser Registerkarte haben Sie die Möglichkeit, folgendes einzustellen:

Druckschriftart

Wählen Sie hier die Schriftart für den Druck (Schriftart auswählen).

Optionen

Feldnamen drucken

Legt fest, ob die Feldnamen in die erste Zeile gedruckt werden.

Datensätze numerieren

Legt fest, ob Datensatznummern gedruckt werden.

Feldbreiten ermitteln

Ist diese Option gewählt, so verwendet Delta **nicht** die Breiten der Felder aus der Listenansicht, sondern ermittelt diese neu.

Trennlinien

Legen Sie hier die Art der Trennlinien fest, die zum Druck verwendet werden.

Siehe auch:



Seite einrichten (Datei-Menü)



Seite einrichten (Datenfelder)



Seite einrichten (Ränder/Ausrichtung)



Seite einrichten (Kopf-/Fußzeile)

Seite einrichten, Datenfelder

Legen Sie in dieser Registerkarte fest, welche Datenfelder ausgedruckt werden sollen.

Markieren Sie dazu die Datenfelder in der linken Liste und wählen Sie anschließend "Hinzufügen". "Alle hinzufügen" nimmt alle Datenfelder in die rechte Liste der zu druckenden Datenfelder auf.

"Entfernen" bewegt die in der rechten Liste markierten Datenfelder wieder in die linke Liste.

Sie können gleichzeitig auch mehr als ein Datenfeld durch Anklicken oder mit der Leertaste markieren.

Siehe auch:



Seite einrichten (Datei-Menü)



Seite einrichten (Schriftart/Optionen)



Seite einrichten (Ränder/Ausrichtung)



Seite einrichten (Kopf-/Fußzeile)

Seite einrichten, Ränder/Ausrichtung

In dieser Registerkarte haben Sie die Möglichkeit, folgendes einzustellen:

Ränder

Geben Sie hier den Rand (in Millimetern) an, den Delta verwenden soll. Als Minimalwerte gelten hier die nicht-bedruckbaren Ränder, die abhängig vom Druckermodell sind. Sollten Sie ungültige Werte angeben, so korrigiert Delta diese und meldet das beim Verlassen der Dialogbox mit "OK".

Ausrichtung

Wählen Sie entweder "linksbündig", "rechtsbündig" oder "zentriert" um so die Ausrichtung der Liste zu beeinflussen.

Siehe auch:



Seite einrichten (Datei-Menü)



Seite einrichten (Schriftart/Optionen)



Seite einrichten (Datenfelder)



Seite einrichten (Kopf-/Fußzeile)

Seite einrichten, Kopf-/Fußzeile

In dieser Registerkarte haben Sie die Möglichkeit, folgendes einzustellen:

Kopfzeile

Geben Sie hier die gewünschte Kopfzeile ein. Diese wird am oberen Rand jeder Seite gedruckt.
Lesen Sie dazu auch Kopf-/Fußzeilen

Fußzeile

Geben Sie hier die gewünschte Fußzeile ein. Diese wird am unteren Rand jeder Seite gedruckt.
Lesen Sie dazu auch Kopf-/Fußzeilen

Siehe auch:



Seite einrichten (Datei-Menü)



Seite einrichten (Schriftart/Optionen)



Seite einrichten (Datenfelder)



Seite einrichten (Ränder/Ausrichtung)

Kopf-/Fußzeilen

Sie können als Kopf- bzw. Fußzeile jeden beliebigen Text eingeben. Darüberhinaus stellt Delta sogenannte Platzhalter zur Verfügung. Diese werden beim Ausdruck bzw. bei der Seitenansicht durch ihre tatsächlichen Inhalte ersetzt.

Delta bietet folgende Platzhalter an:

Platzhalter	Wird ersetzt durch
&p	Seitennummer
&f	Pfad-/Dateinamen
&t	Systemzeit
&d	Systemdatum
&T	Zeit der letzten Änderung der Datei
&D	Datum der letzten Änderung der Datei

Siehe auch:



Seite einrichten (Datei-Menü)



Drucken (Datei-Menü)

