

## Registrierung

# FIRNKES

Die Vollversion von Tp-Base kostet DM 35.- plus DM 3.- Versandgebuehren.

Im **Hilfe** Menu unter **Registrierung**, kann ein Formular fuer die Registrierung ausgefuellt und ausgedruckt werden. Schicken Sie das Formular an (Unterschrift nicht vergessen ) :

**FIRNKES**  
**Schopfheimerstr. 58 A**  
**D-79664 Wehr**

Warum Sie sich registrieren sollten.

Die Vollversion hat keine Startbox. Die Einschraenkung von 100 Records und alle Einschraenkungen in den Zusatzprogrammen fallen weg.

Sie werden bei Problemen vom Autor telefonisch oder schriftlich unterstuetzt.

Sie unterstuetzen das Shareware-Prinzip und ermoeeglichen preiswerte Software.

Besten Dank fuer die Registrierung.

## Umgang mit dem Programm

Das Programm kann mit einer Datei als Parameter gestartet werden, z.B. "TPBASE.EXE Demo Tabelle.tpb", wobei "Demo Tabelle.tpb" eine gueltige Datenbankdatei sein muss. Es kann auch eine Verknuepfung mit dem Dateityp tpd und TPBASE.EXE erstellt werden, damit mit einem Doppelclick auf eine Datenbankdatei Tp-Base automatisch mit der Datei gestartet wird. Die Verknuepfung kann im Explorer erstellt werden. Markieren Sie eine Datenbankdatei und waehlen im Menue "Datei" unter "Neu" "Verknuepfung" aus. In der "Verknuepfung erstellen" Dialogbox druecken Sie den "Durchsuchen..." Schalter und waehlen "TPBASE.EXE" als Programm aus.

Das Programm kann ueber das Menue oder die Button Leiste bedient werden. Eine grobe Beschreibung der ausgewaehlten Funktion wird in der Statuszeile ausgegeben.

Die Dialogboxen haben immer einen **OK** und einen **Abbrechen** Schalter (ausser Infoboxen) und meistens noch einen **Hilfe** Schalter. Der **OK** Schalter uebernimmt die Eingaben, der **Abbrechen** Schalter schliesst die Dialogbox ohne etwas zu aendern. Mit dem **Hilfe** Schalter oder der **F1** Taste kann eine Hilfestellung zur Dialogbox angezeigt werden.

Weitere Infos : [Umgang mit der Tabelle](#) [Einstellungen](#) [Infos und Tips](#)

## Umgang mit der Tabelle

Die Tabelle kann mit der Maus oder der Tastatur bearbeitet werden.

### Tastatur :

Mit den Cursor-Tasten kann in der Tabelle geblättert werden.

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Ctrl+Home</b> | erstes Feld, erster Record                |
| <b>Ctrl+End</b>  | letztes Feld , letzter Record             |
| <b>TAB</b>       | naechstes Feld                            |
| <b>Home</b>      | erstes Feld, aktueller Record             |
| <b>End</b>       | letztes Feld, aktueller Record            |
| <b>PageUp</b>    | eine Bildschirmseite zurueck              |
| <b>PageDown</b>  | eine Bildschirmseite vorwaerts            |
| <b>Enter</b>     | aktuelles Feld bearbeiten                 |
| <b>Ctrl+D</b>    | <u>markierter Record drucken</u>          |
| <b>Ctrl+E</b>    | <u>neuer Record einfuegen</u>             |
| <b>Ctrl+F</b>    | <u>Felder fuellen</u>                     |
| <b>Ctrl+G</b>    | <u>Recordnummer waehlen</u>               |
| <b>Ctrl+H</b>    | <u>Gleiche Records suchen</u>             |
| <b>Ctrl+K</b>    | <u>markierter Record kopieren</u>         |
| <b>Ctrl+L</b>    | <u>markierter Record loeschen</u>         |
| <b>Ctrl+N</b>    | <u>neuer Record anhaengen</u>             |
| <b>Ctrl+R</b>    | <u>Record aus dem Clipboard einfuegen</u> |
| <b>Ctrl+S</b>    | <u>Record suchen</u>                      |
| <b>F1</b>        | Hilfethemen aufrufen                      |
| <b>F2</b>        | <u>aktuelle Tabelle speichern</u>         |
| <b>F3</b>        | <u>Suche wiederholen</u>                  |
| <b>F4</b>        | <u>Ersetzen</u>                           |
| <b>F5</b>        | <u>Records sortieren</u>                  |
| <b>F6</b>        | <u>Felder bearbeiten</u>                  |
| <b>F8</b>        | <u>Rechnen</u>                            |
| <b>Alt+F4</b>    | <u>Programm beenden</u>                   |

### Maus :

Mit einem Doppelclick mit der linken Maustaste kann das markierte Feld bearbeitet werden.

Mit einem Doppelclick mit der rechten Maustaste auf den Feldnamen koennen verschiedene Feldoptionen durchgefuehrt werden.

Mit einem Doppelclick mit der rechten Maustaste auf den Record-Nummern koennen verschiedenen Recordoptionen durchgefuehrt werden.

Mit gedruckter linker Maustaste auf den Record-Nummern kann der markierte Record verschoben werden.

Mit linker Maustaste kann die Feldgroesse veraendert werden, wobei das keinen Effekt auf die tatsaechliche Feldgroesse hat. Wenn Sie die Feldgroesse fuer immer veraendern wollen muessen Sie unter Datenfelder/Felder bearbeiten oder F6 waehlen.

In der Statuszeile wird das markierte Feld der aktuellen Datei (bei alle Records) oder die Suchoption (bei Such-Resultat) angezeigt. Zusaetzlich wird noch die Nummer des aktuellen Records und der Dateistatus (geaendert oder leer) ausgegeben.

Weitere Infos : [Umgang mit dem Programm](#)      [Datenbank Informationen](#)   [Infos und Tips](#)

## **Bei Problemen oder Fragen was tun ?**

Sollten Sie Probleme, Fragen oder Vorschläge zu Tp-Base haben schreiben Sie dem Autor.

**Reto Cadalbert  
Aarauerstr. 76  
CH - 4600 Olten**

## Datenbank Informationen

Es koennen maximal 32000 Records (Datensaetze) pro Datei eingegeben werden. In der Testversion koennen maximal 100 Records eingegeben werden.

Ein Record kann maximal 200 Datenfelder mit einer maximalen Groesse von 5000 Byte haben.

| Datenfelder | Groesse | Inhalt                                |
|-------------|---------|---------------------------------------|
| TEXT        | 1 - 255 | Alphanumerische Zeichen               |
| ZAHLEN      | 1 - 19  | Ganze Zahlen                          |
| GLEITKOMMA  | 1 - 19  | Zahlen mit max. 8 Dezimalstellen      |
| DATUM       | 10      | Datum Werte                           |
| ZEIT        | 5       | Zeit Werte                            |
| LOGISCH     | 1       | Ja/Nein Werte                         |
| ASCII       | 255     | Verweise (Dateinamen) auf Textdateien |
| BILD        | 255     | Verweise (Dateinamen) auf Bilddateien |

TEXT Felder koennen beliebig mit Text gefuellt werden.

Die Genauigkeit von ZAHLEN und GLEITKOMMA ist 12 Stellen. Der Gueltigkeitsbereich ist :  $2.9 * 10^{-39} .. 1.7 * 10^{39}$

Der Unterschied zwischen ZAHLEN und GLEITKOMMA sind nur die Dezimalstelle, die Genauigkeit ist gleich. Bei Dezimalstellen verbraucht der Dezimalpunkt eine Stelle, z.B. bei Laenge 5 und 2 Dezimalstellen ist die groesst moegliche Zahl 99.99.

In ZAHLEN und GLEITKOMMA Felder koennen nur Zahlen eingegeben werden. ZAHLEN und GLEITKOMMA Felder koennen statistisch ausgewertet werden.

In LOGISCHE Felder kann nur ein Zeichen eingegeben werden. Erlaubte Werte sind N (Nein), J (Ja), T (true) oder F (false).

ASCII und BILD Felder speichern nur Dateinamen, die Dateien werden nicht in der Datenbank gespeichert. In ASCII Felder koennen normale Textdateien oder Richtextdateien (rtf) bis zu einer Groesse von 2 GByte angezeigt werden.

In BILD Felder koennen Bitmaps, Metafile und Icon angezeigt werden.

Mit einem Doppelclick auf leere oder falsche DATUM oder ZEIT Felder wird das aktuelle Datum oder die aktuelle Zeit eingesetzt. Das Format fuer DATUM Felder ist TT.MM.JJJJ (z.B. 01.05.1997) fuer ZEIT Felder HH:SS (z.B. 10:05). In DATUM und ZEIT Felder koennen nur Zahlen eingegeben werden.

Die Datei kann mit einem Passwort vor unbefugtem Zugriff geschuetzt werden.

## Hilfe Menue



**Hilfethemen** zeigt die Hilfethemen der Hilfedatei TPBASE.HLP.

**Infos** zeigt Infos und Tips.

**Registrierung drucken** druckt ein Bestellformular fuer die Registrierung.

**Info** zeigt ein Informations Fenster mit einem Copyright Vermerk.



## Neue Datenbank erstellen

Eine Datei besteht aus Records (Datensätze) welche die Daten enthalten. Ein Record besteht aus verschiedenen Datenfelder mit fester Grösse. Zum erstellen einer neuen Datei müssen zuerst die Datenfelder der Records definiert werden. Die Datenfelder (Name und Grösse, nicht aber der Datentyp) können auch nachträglich noch verändert werden.

Unter **Vorlagen** können vordefinierte Records ausgewählt werden. Wenn Sie die aktuelle Datenfelder-Liste als Vorlage speichern wollen müssen Sie den **Vorlage...** Schalter drücken, einen Namen für die Vorlage eingeben (max. 30 Zeichen) und danach den **OK** Schalter drücken. Maximal können 20 Vorlagen gespeichert werden, die Vorlagen können unter Optionen/Vorlagen bearbeiten umbenannt, gelöscht und erstellt werden.

Jedes Datenfeld braucht einen Namen mit max. Länge von 25 Zeichen. Doppelte Namen (Gross/Kleinschreibung wird nicht beachtet) sind nicht erlaubt. Unter **Feldname** kann der Name für das Datenfeld eingegeben werden.

Unter **Datentyp** kann der Datentyp für das Feld gewählt werden. Der Datentyp bestimmt die Art der Daten im Feld, z.B. TEXT für alphanumerische Zeichen (A, b, 1, 0 etc.) ZAHLEN für numerische Zeichen (1, 2, 3 etc.).

Zusätzlich muss noch die **Grösse** (max. Zeichen, bei Zahlen und Gleitkomma max. Stellen) und bei Gleitkomma die **Dezimalstellen** gewählt werden. Wenn Dezimalstellen bei Gleitkomma Felder >0 dann verbraucht der Dezimalpunkt eine Stelle! z.B. Bei Grösse 6 und 2 Dezimalstellen ist die grösste mögliche Zahl 999.99.

Mit dem **Insert** Schalter wird das Feld in die Liste übernommen. Mit dem **Loeschen** Schalter wird das markierte Feld aus der Liste gelöscht. Mit einem Doppelclick mit der linken Maustaste kann ein markiertes Feld verändert werden.

Mit dem **OK** Schalter wird die Datei erstellt, der **Abbrechen** Schalter schliesst die Dialogbox.

Weitere Infos : [Datenbank öffnen](#)      [Passwort](#)      [Infos und Tips](#)



## Datenbank oeffnen

Es koennen alle Dateien mit dem Dateityp **TPB** geoeffnet werden. Mit dem **Oeffnen** Schalter wird die markierte Datei geoeffnet, der **Abbrechen** Schalter schliesst die Dialogbox. Wenn die Datei ein Passwort hat kann die Datei nur mit korrektem Passwort geoeffnet werden.

Wenn Sie eine Backupdatei oeffnen wollen, muessen Sie den Dateityp der Backupdatei manuell (z.B. im Explorer) von BAK in TBP aendern bevor die Datei geoeffnet werden kann.

Weitere Infos : [Neue Datenbank erstellen](#) [Textdatei importieren](#) [dBase Datei importieren](#)





## **Datenbank speichern F2**

Speichert die aktuelle Anzeige unter dem aktuellen Namen. Wenn Sie die Anzeige unter einem neuen Namen speichern wollen müssen Sie unter Datei, Speichern unter... wählen.

Wenn unter Optionen/Einstellungen Backupdatei erstellen markiert ist, wird bei jedem Speichern eine Backupdatei von der alten Version der aktuellen Datei erstellt. Die Datei hat den gleichen Namen aber der Dateityp ist BAK.

Eine ältere Backupdatei wird immer überschrieben. Wenn Sie die Backupdatei öffnen wollen muss der Dateityp manuell von BAK in TPB geändert werden, Backupdateien können sonst nicht verwendet werden.

Weitere Infos : Speichern unter

## Datenbank speichern unter

Die aktuelle Anzeige kann unter einen anderen Namen gespeichert werden. Als Namen sind max. 255 Zeichen erlaubt wobei auch Leerzeichen erlaubt sind. Geben Sie keinen Dateityp an, denn es wird automatisch der Dateityp TPB an den Dateinamen gehaengt.

Mit dem **Speichern** Schalter wird die aktuelle Anzeige unter dem angegebenen Namen gespeichert. Mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen.

Weitere Infos : [Datenbank speichern](#)



## Datei drucken

Es koennen nur Listen ausgedruckt werden. Wenn Sie einzelne Records drucken wollen, muessen Sie einen Report erstellen.

Es wird immer die aktuelle Anzeige (alle Records oder das Such-Resultat) ausgedruckt !

**Kopien** gibt die Anzahl der Ausdruecke an. Unter **Titel** kann ein Titel fuer die Liste gewaehlt werden. **{DATE}** gibt das aktuelle Datum (Format z.B. 1. Januar 1997, **{TIME}** die aktuelle Zeit (Format z.B. 10:05) aus.

In der Felder-Tabelle koennen die Felder gewaehlt werden die ausgedruckt werden sollen. Die angezeigten Felder werden alle ausgedruckt, wobei die Groesse von der aktuellen Anzeige uebernommen werden. Die Felder koennen mit einem Doppelclick mit der linken Maustaste geloeschet werden. Mit gedruckter linker Maustaste auf den Feldnummern koennen die Felder verschoben werden. Der **Alle Felder** Schalter liest wieder alle Felder ein.

Zusaetzlich koennen noch die Feldnamen ausgedruckt und die Seiten numeriert werden.

**Start Rec.** ist der erste Record und **End Rec.** der letzte Record der ausgedruckt wird. Mit dem **Font...** Schalter kann die Schrift fuer den Ausdruck gewaehlt werden und mit dem **Drucker...** Schalter kann der Drucker gewaehlt oder eingestellt werden.

Mit dem **OK** Schalter wird der Ausdruck gestartet, mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen.

Weitere Infos : [Record drucken](#)



## **Programm beenden Alt+F4**

Schliesst Tp-Base. Die aktuelle Datei kann vorher noch gespeichert werden.



## **Neuer Record erstellen Ctrl+N**

Haengt einen leeren Record an das Ende der Tabelle. Bei der Testversion koennen maximal 100 Record eingegeben werden.

Weitere Infos : [Neuer Record einfuegen](#)



## **Neuer Record einfügen Ctrl+E**

Fügt einen leeren Record an der aktuellen Curserposition ein. Bei der Testversion koennen maximal 100 Record eingegeben werden.

Weitere Infos : [Neuer Record erstellen](#)



## **Record loeschen** **Ctrl+L**

Loescht den markierten Record nach einer Sicherheitsabfrage. Das Loeschen kann nicht mehr ruekgaengig gemacht werden, ausser Sie schliessen die aktuelle Datei, ohne sie vorher zu speichern.

Weitere Infos : [Programm Einstellungen](#)



## **Record kopieren Ctrl+K**

Kopiert den markierten Record (die Felder werden mit einem Tabulator getrennt) in das Clipboard. Wenn Sie nur einzelne Felder kopieren wollen, muessen Sie das Feld markieren und mit der rechten Maustaste koennen Sie ein Bearbeiten-Menue oeffnen und das Feld kopieren.

Weitere Infos : [Mehrere Records kopieren](#)



## Mehrere Records kopieren

Kopiert mehrere Records als Liste (die Felder werden mit einem Tabulator getrennt, die Records mit einem Zeilenumbruch) in das Clipboard. Geben Sie unter **Start Record** und **End Record** den Bereich ein, den Sie kopieren wollen. Mit dem **OK** Schalter werden die Records in das Clipboard kopiert, mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen.

Weitere Infos : [Record kopieren](#)



## **Record einfüegen Ctrl+R**

Fuegt Text aus dem Clipboard in den aktuellen Record ein. Die Felder muessen mit einem Tabulator und die Records mit einem Zeilenumbruch getrennt sein.

Weitere Infos : [Felder fuellen](#)

## **Record drucken Ctrl+D**

Druckt den aktuellen Record aus. Jedes Feld wird auf eine Zeile ausgedruckt. Fuer eine Liste muessen Sie den Menuepunkt Datei, Drucken... waehlen.

Weitere Infos : [Datei drucken](#) [Report erstellen](#)

## Fuellen Ctrl+F

Fuellt von dem markierten Feld aus abwaerts die Felder mit dem Inhalt des markierten Feldes. Anzahl Records sind die Felder die gefuellt werden z.B. 2 zum fuellen der naechsten Felder in den naechsten beiden Records. Wenn **nur leere Felder fuellen** markiert ist, werden nur leere Felder ueberschrieben, Felder mit Inhalt werden nicht veraendert.

Weitere Infos : [Record einfuegen](#) [Record kopieren](#)

## Gehe zu **Ctrl+G**

Es kann ein Record direkt angewählt werden. Geben Sie unter **Record Nummer** die gewünschte Nummer ein. Es kann auch ein Buchstaben (nur ein Buchstaben, mehrere sind nicht erlaubt) eingegeben werden, es wird dann im markierten Feld von Record 1 bis zum ersten Eintrag der mit dem Buchstaben beginnt, gesucht.

Gross/Kleinschreibung wird nicht beachtet.

Mit dem **OK** Schalter wird der Record markiert mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen.

Weitere Infos : [Record suchen](#)



## Record suchen Ctrl+S

Einfache Suche :

Wählen Sie unter Datenfeld1 das Datenfeld, in welchem gesucht werden soll. Unter Vergleich1 kann der Vergleich gewählt werden. Unter Eingabe1 können Sie das was Sie suchen eingeben.

Z.B. **NAME Gleich Meier**

**NAME** ist das Datenfeld1, **Gleich** ist der Vergleich1 und **Meier** ist die Eingabe1.

Bei DATUM Felder kann entweder nur ein Jahr (z.B. 1997) oder ein Datumwert (z.B. 1.1.1997) bei Eingabe1 oder 2 eingegeben werden, bei ZEIT Felder muss das Format immer HH:SS (z.B. 05:25) sein.

Erweiterte Suche :

Gleiches Vorgehen wie einfache Suche nur können Sie noch eine zweite Eingabe eingeben. Die zweite Eingabe muss mit dem Operator verbunden werden.

Z.B. **NAME Gleich Meier UND PLZ >= 80000**

**NAME** ist das Datenfeld1, **Gleich** ist der Vergleich1 und **Meier** ist die Eingabe1, **UND** ist der Operator, **PLZ** ist das Datenfeld2, **>=** ist der Vergleich2 und **80000** ist die Eingabe2.

**Gross/Kleinschreibung** unterscheidet zwischen Gross und Kleinschreibung und hat nur bei TEXT Felder eine Wirkung.

**Such-Resultat in einer Tabelle darstellen** gibt das Such-Resultat in einer separaten Tabelle aus, die gespeichert, gedruckt, exportiert, kopiert und sortiert werden kann. Sonst wird solange gesucht bis zum ersten Vorkommen der Suchbedingungen.

**Record** gibt den Suchbereich an. **Start** ist der erste Record bei dem die Suche beginnt, **Ende** der letzte Record in dem gesucht wird. Standard ist der erste Record der Start und der letzte Record das Ende.

Mit dem **OK** Schalter wird die Suche gestartet, mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen.

Weitere Infos : [Suche wiederholen](#) [Gleiche Records suchen](#)



### **Suche wiederholen F3**

Wiederholt die Suche vom aktuellen Record+1.

Weitere Infos : [Record suchen](#) [Gleiche Records suchen](#)

## **Gleiche Records suchen Ctrl+H**

**Vergleichs-Record** ist der Record mit dem alle Records verglichen werden. Wenn **Alle Felder gleich** markiert ist, ist ein Record nur gleich, wenn alle Felder den gleichen Inhalt wie der Vergleichs-Record haben. In der Felder-Liste koennen beliebig viele Felder mit der Ctrl Taste und der linken Maustaste markiert werden. Ein Record ist dann gleich, wenn die markierten Felder den gleichen Inhalt wie der Vergleichs-Record haben.

Mit **Gross/Kleinschreibung beachten** kann der Inhalt von TEXT Felder genauer verglichen werden.

Weitere Infos : [Record suchen](#)





## **Records sortieren F5**

Es wird immer die aktuelle Anzeige (alle Records oder das Such-Resultat) sortiert.

Unter Feld zum sortieren kann das Datenfeld markiert werden das sortiert werden soll.

Unter **Sortier Richtung** kann **Abwaerts** (Kleinste zuerst, Groesste zuletzt) oder **Aufwaerts** (Groesste zuerst, Kleinste zuletzt) gewaehlt werden.

Mit dem **OK** Schalter werden die Records sortiert, mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen.



## Felder bearbeiten F6

Es kann der Name, die Groesse und die Dezimalstellen der Datenfelder veraendert werden. Der Datentyp kann nicht veraendert werden!

Mit einem Doppelclick mit der linken Maustaste oder dem **Bearbeiten...** Schalter kann das markierte Datenfeld veraendert werden.

Geben Sie den Namen unter **Feldname** (max. 25 Zeichen) ein, doppelte Namen (Gross/Kleinschreibung wird nicht beachtet) sind nicht erlaubt. Unter **Groesse** kann die maximale Groesse des Feldes und unter **Dezimalstellen** die Dez.-Stellen (nur Gleitkomma) eingestellt werden.

Wenn man mit der Maus ueber das Wort Groesse faehrt werden die freien Byte (max. 5000) in der Statuszeile angezeigt.

Mit dem **OK** Schalter werden die Werte uebernommen, mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen.

Weitere Infos : [Neues Feld einfuegen](#)    [Feld loeschen](#)

## Neues Feld einfügen

Es kann ein beliebiges Datenfeld nach dem markierten Feld eingefügt werden. Maximal können 200 Felder verwendet werden mit einer maximalen Größe von 5000 Byte.

Wenn man mit der Maus über das Wort Größe fährt werden die freien Bytes (max. 5000) in der Statuszeile angezeigt.

Mit dem **OK** Schalter wird das Datenfeld eingefügt, mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen.

Weitere Infos : [Felder bearbeiten](#) [Feld löschen](#)

## Feld loeschen

In der Feldliste kann ein Datenfeld markiert werden das geloescht werden soll. Mit dem **OK** Schalter wird das Feld ohne Sicherheitsabfrage geloescht, das Loeschen kann nicht mehr rueckgaengig gemacht werden, ausser Sie schliessen die aktuelle Datei ohne sie vorher zu speichern. Mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen.

Wenn Sie diese Funktion mit dem Popup Menue in der Tabelle (rechte Maustaste auf den Feldnamen) ausloesen wird das markierte Feld geloescht.

Weitere Infos : [Felder bearbeiten](#) [Neues Feld einfuegen](#) [Programm Einstellungen](#)

## Feld kopieren

In der Feldliste kann das Datenfeld markiert werden das kopiert werden soll. Unter **Start Record** und **End Record** kann der Bereich zum kopieren gewaehlt werden.

Mit dem **OK** Schalter wird das Datenfeld in das Clipboard kopiert, mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen.

Wenn Sie diese Funktion mit dem Popup Menue in der Tabelle (rechte Maustaste auf den Feldnamen) ausloesen wird das markierte Feld vom ersten bis zum letzten Record kopiert.

Weitere Infos : [Felder bearbeiten](#) [Neues Feld einfuegen](#) [Feldkopie einfuegen](#)

## Feldkopie einfügen

In der Feldliste kann das Datenfeld markiert werden in das Text aus dem Clipboard kopiert werden soll. Unter **Start Record** und **End Record** kann der Bereich in den kopieren werden soll gewählt werden.

Mit dem **OK** Schalter wird der Text in das Datenfeld kopiert, mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen.

Wenn Sie diese Funktion mit dem Popup Menue in der Tabelle (rechte Maustaste auf den Feldnamen) auslösen wird vom ersten Record an Text aus dem Clipboard in das markierte Datenfeld kopiert.

Weitere Infos : [Feld kopieren](#) [Felder bearbeiten](#) [Neues Feld einfügen](#)

## Struktur drucken

Druckt die Datenstruktur und den Dateinamen der aktuellen Datenbank aus.

Weitere Infos : [Datei drucken](#)



## Report erstellen

Starten den Reportgenerator Tp-Report.

Ein Report kann fuer die Eingabe und/oder Ausgabe von Records erstellt werden. Ein Report kann mit dem Runtime-Modul Tprun.exe gestartet werden. Z.B. die Reportdatei Test.tpm  
Tprun.exe Test.tpm

Weitere Infos : [Report starten](#)





## **Report starten**

Startet die ausgewählte Reportdatei (tpm Datei) mit dem Runtime-Modul Tprun.exe.

Weitere Infos : [Report erstellen](#)



## **Etiketten**

Startet das Etikettenprogramm von Tp-Base. Mit dem Programm koennen Etiketten erstellt und ausgedruckt werden.

## Vorlagen bearbeiten

Vorlagen sind vordefinierte Records die zum Erstellen von neuen Dateien verwendet werden koennen. Fuer Vorlagen koennen nur Records mit maximal 50 Felder verwendet werden.

Die Felder der Vorlagen koennen mit einem Doppelclick mit der linken Maustaste gezeigt werden. Mit dem **Loeschen** Schalter wird die markierte Vorlage geloesch. Mit dem **Umbenennen** Schalter kann der Vorlagename (max. 30 Zeichen) geaendert werden. Der **Aktuelle Dat.** Schalter uebernimmt die Datenstruktur der aktuellen Datei als neue Vorlage.

Neue Vorlagen koennen auch unter Datei/Neu erstellt werden. Maximal koennen 20 Vorlagen definiert werden. Mit dem **OK** Schalter werden die Vorlagen in der Datei VORLAGEN.TPV gespeichert, der **Abbrechen** Schalter schliesst die Dialogbox.

Weitere Infos : [Datenbankvorlagen Infos](#) [Datenbank Informationen](#)

## Textdatei importieren

Unter **Datei** kann eine Textdatei angegeben werden. Mit dem **Datei waehlen** Schalter kann die Datei ausgesucht werden.

Die Felder muessen in der Textdatei durch ein Trennzeichen getrennt sein, welches unter **Felder Trennzeichen** eingegeben werden kann. TAB ist die Abkuerzung fuer Tabulator. Wenn jedes Feld in einer Zeile ist, muss als Trennzeichen Zeile gewaehlt werden. **Zeilen pro Record** legt die Anzahl Zeilen fuer einen Record fest. Mit **Einlesen von Zeile** kann die Startzeile eingegeben werden von der aus die Datei eingelesen wird.

Mit dem **OK** Schalter wird die Datei importiert, mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen. Die importierte Textdatei bekommt den Namen "Text Import.tpb".

Weitere Infos : [dBase Datei importieren](#)

## **dBase Datei importieren**

Die dBase Datei kann ausgewählt werden und mit dem **Oeffnen** Schalter geoeffnet werden. Mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen.

Die importierte dBase-Datei bekommt den Namen "dBase Import.tpb".

Weitere Infos : [Textdatei importieren](#)

## Textdatei exportieren

Unter **Dateiname** muss ein Name fuer die Textdatei eingegeben werden. Als Standard wird der Datenbankname mit dem Dateityp TXT verwendet. Geben Sie keinen Dateityp oder TXT als Dateityp an. Wird kein Dateityp eingegeben wird automatisch der Dateityp TXT an den Dateinamen gehaengt.

**Felder Trennzeichen** gibt das Trennzeichen zwischen den Felder an, wobei TAB (Tabulator) meistens verwendet wird. Wenn Zeile als Trennzeichen verwendet wird, steht nur ein Feld in einer Zeile. Ist **Feldernamen uebernehmen** markiert, werden die Namen der Felder als erste Zeile in die Textdatei uebernommen. **Alle Felder** exportiert alle Felder. Unter **Felder waehlen** koennen einzelne Felder mit der Ctrl Taste und der linken Maustaste markiert werden, es werden dann nur die markierten Felder exportiert.

Fuer einen Serienbrief mit Winword geben Sie als Felder Trennzeichen TAB an und markieren Feldernamen uebernehmen.

Wenn Sie nicht alle Records exportieren wollen muessen Sie unter Record suchen, **Suchresultat als Tabelle zeigen** waehlen und das Suchresultat exportieren.

Mit dem **OK** Schalter wird die aktuelle Anzeige in eine Textdatei konvertiert. Mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen.

Weitere Infos : [dBase III+ Datei exportieren](#)

## **dBase III+ Datei exportieren**

Fuer den Export muss ein **Dateiname** fuer die Datei angegeben werden. Als Standard wird der Datenbankname mit dem Dateityp DBF verwendet. Geben Sie keinen Dateityp oder DBF als Dateityp an. Wird kein Dateityp eingegeben wird automatisch der Dateityp DBF an den Dateinamen gehaengt.

Wenn **alle Felder exportieren** markiert ist, werden alle Datenfelder exportiert sonst kann unter **Felder** die Datenfelder gewaehlt werden, die exportiert werden sollen.

ZEIT, BILD und ASCII Felder werden als TEXT Felder uebernommen!

Wenn Sie nicht alle Records exportieren wollen muessen Sie unter Record suchen, **Suchresultat als Tabelle zeigen** waehlen und das Suchresultat exportieren.

Mit dem **OK** Schalter wird die aktuelle Anzeige in eine dBase Datei konvertiert. Mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen.

Weitere Infos : [Textdatei exportieren](#)

## Ersetzen F4

Unter **Suchen nach** kann der Text eingegeben werden nach dem gesucht werden soll. Wenn kein Text eingegeben wird, wird der ganze Inhalt des Feldes ersetzt! Unter **Ersetzen durch** kann der Text, der eingefuegt werden soll eingegeben werden. Unter **Feld** kann das Datenfeld in dem der Text gesucht werden soll eingegeben werden. Wenn **alle Felder** markiert ist, wird in allen Felder gesucht. **Record** gibt den Bereich in dem gesucht wird an. Als Standard ist der Start beim ersten und das Ende beim letzten Record.

Wenn **Suchen nach** leer ist, **alle Felder** markiert ist und der Suchbereich alle Records ist, werden alle Felder der ganzen Datei mit dem Text von **Ersetzen durch** ersetzt!

**Ersetzen bestaetigen** fragt jedes Ersetzen mit einer Dialogbox zuerst ab. Mit **Gross/Kleinschreibung beachten** kann die Suche in TEXT Felder genauer durchgefuehrt werden.

Mit dem **OK** Schalter wird die Suche gestartet, mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen.

Weitere Infos : [Record suchen](#) [Felder fuellen](#)



## Programm Einstellungen

**Programmfenster maximale Groesse** startet das Programm mit maximaler Fenstergrösse.

**Speichern abfragen vor dem Start von Report/Etiketten** fragt wenn die aktuelle Datei veraendert aber nicht gespeichert wurde ob die Datei gespeichert werden soll. Wenn die aktuelle Datei in einem Report oder Etikett verwendet wird sollte die Datei gespeichert sein weil sonst die aktuellen Veraenderungen nicht beruecksichtigt werden.

Wenn **Programm beenden abfragen** markiert ist, kann Tp-Base erst nach einer Sicherheitsabfrage beendet werden.

**Backupdatei beim Speichern erstellen** erstellt eine Datei mit dem gleichen Dateinamen aber mit dem Dateityp BAK. Der Dateityp der Backupdatei muss manuell (z.B. im Explorer) von BAK nach TBP geaendert werden bevor sie wieder geoeffnet werden kann! Eine Backupdatei ist praktisch wenn man die vorherige Dateiversion noch verwenden moechte oder eine Sicherheitskopie der Datei haben moechte.

**Horizontale Linien in der Tabelle zeigen** macht die horizontalen Linien zwischen den Records sichtbar.

**Vertikale Linien in der Tabelle zeigen** macht die vertikalen Linien zwischen den Feldern sichtbar.

Unter **Tabellen Font** kann die Schrift fuer die Tabelle eingestellt werden.

Mit dem **OK** Schalter werden die Einstellungen in der TPBASE.INI Datei gespeichert, mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen.

Weitere Infos : [Umgang mit dem Programm](#)

## Rechnen (F8)

Es koennen nur mit ZAHLEN und GLEITKOMMA Felder statistische Berechnungen durchgefuehrt werden und die aktuelle Datei muss mindestens 2 Records haben.

Unter **Feld** kann das Datenfeld fuer die Berechnung gewaehlt werden (es stehen nur ZAHLEN und GLEITKOMMA Felder zur Verfuegung). **Alle Felder** verwendet alle ZAHLEN und GLEITKOMMA Felder der Datei fuer die Berechnung.

Unter **Record** kann der Bereich ausgewaehlt werden. **Start** ist der erste und **Ende** der letzte Record der verwendet wird. Als Standard wird die Berechnung vom ersten bis zum letzten Record durchgefuehrt.

Unter **Funktion** kann die Berechnungsfunktion gewaehlt werden. Es stehen folgende statistische Masszahlen zur Verfuegung:

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Mittelwert</b>            | Das arithmetische Mittel der gewaehlten Felder.   |
| <b>Min/Max</b>               | Das Minimum ist der kleinste Wert, das Maximum ist der groesste Wert der gewaehlten Felder.   |
| <b>Spannweite</b>            | Die Spannweite ist die Differenz zwischen dem groessten (Maximum) und dem kleinsten Wert (Minimum) der gewaehlten Felder.   |
| <b>Standardabweichung</b>    | Die Standardabweichung ist die positive Wurzel aus der Summe der quadratischen Abweichungen jedes Feldwertes vom Mittelwert, dividiert durch n-1 (n = Anzahl Felder). Die Standardabweichung ist die positive Wurzel der Varianz. |
| <b>Summe</b>                 | Bildet die Summe aller gewaehlten Felder.   |
| <b>Varianz</b>               | Die Varianz ist die Summe der quadrierten Abweichungen vom Mittelwert, dividiert durch n-1 (n = Anzahl Felder). Die Varianz ist das Quadrat der Standardabweichung.   |
| <b>Variationskoeffizient</b> | Der Variationskoeffizient gibt die Standardabweichung in Prozent des Mittelwertes an. $(\text{Standardabweichung} * 100) / \text{Mittelwert}$ .   |

**Resultat-Editor vorher loeschen**, leert den Editor in der Resultat Dialogbox vor dem naechsten Eintrag. Mit dem **OK** Schalter wird die Berechnung gestartet, mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen.

Weitere Infos : [Datenbank Information](#)

### Mittelwert

$$\bar{y} = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n y_i \quad \text{oder} \quad \bar{y} = \frac{y_1 + y_2 + \dots + y_n}{n}$$

## Standardabweichung

$$s = \sqrt{\frac{\sum(x_i - \bar{x})^2}{n - 1}}$$

## Varianz

$$s^2 = \frac{\sum_i (x_i - \bar{x})^2}{n - 1}$$

## Resultat-Editor

Die Eingaben koenen ergaenzt oder veraendert werden. Mit der rechten Maustaste kann ein Bearbeiten-Menue geoeffnet werden, mit dem Text kopiert, eingefuegt etc. werden kann. Wenn Sie mit den Zahlen weiter rechnen moechten muessen die Zahlen markiert und kopiert werden und mit einem anderen Programm verarbeitet werden. Mit dem **Drucken** Schalter kann der Inhalt des Editors ausgedruckt werden. Mit dem **Abbrechen** Schalter wird die Dialogbox geschlossen.

Weitere Infos : [Rechnen](#)

## **Infos und Tips**

[Daten fuer die Datenbank](#)

[Datenbank erstellen](#)

[Datenbankvorlagen](#)

[Felder bearbeiten](#)

[Records bearbeiten](#)

[Records suchen](#)

[Records drucken](#)

[Report erstellen und starten](#)

[Etiketten erstellen und drucken](#)

## **Daten fuer die Datenbank**

Vor dem Erstellen einer Datei sollte man sich zuerst ueberlegen ob die anfallenden Daten geeignet sind in einer Datenbank verwaltet zu werden. Grundsatzlich sind alle Informationen, die sich nach gewissen Kriterien ordnen lassen, geeignet, in einer Datenbank erfasst und verarbeitet zu werden. z.B. Adressen, Kundendaten, Buecherliste, Plattensammlung etc.


Weitere Infos : [Datenbank erstellen](#)      [Infos und Tips](#)



## Datenbank erstellen

Zuerst muss die Struktur der Datenbank definiert werden. Die Struktur ist gewissermassen das Geruest, in das spaeter die Daten eingegeben werden. Sie muessen festlegen, welche Arten von Daten die Datei enthalten und wieviel Platz (Zeichen) fuer das einzelne Feld reserviert werden soll.

In einer Datenbank sind alle Records (Datensaetze) gleich strukturiert, darum muss nur ein Record definiert werden. Ein Record hat verschiedene Felder mit fester Laenge. Ein Feld besteht aus einem Namen (maximal 25 Zeichen), Datentyp, Grosse und bei GLEITKOMMA noch Dezimalstellen. Eine Beschreibung der Datentypen finden Sie unter [Datenbank Informationen](#).

Mit dem  Icon oder unter Datei/Neu kann eine neu Datei erstellt werden. Es muessen die Felddaten eingegeben werden. Zuerst wird der Name eingegeben, dann der Dateityp ausgewaehlt, die Grosse und die Dezimalstellen gewaehlt. Mit dem **Insert** Schalter wird das Feld in die Liste uebernommen, mit dem **Loeschen** Schalter wird das markierte Feld aus der Liste geloescht. Mit einem Doppelclick mit der linken Maustaste kann das markierte Feld veraendert werden. Alle Felder Einstellungen ausser dem Datentyp koennen noch nachtraeglich veraendert werden. Bevor Sie die Datei mit dem **OK** Schalter erstellen, kontrollieren Sie am besten nochmals die Feldeingaben, vor allem die Datentypen die in der Datei nicht mehr veraendert werden koennen. Wenn Sie die Felder als Vorlage verwenden wollen, koennen Sie mit dem **Vorlagen** Schalter einen Namen fuer die Vorlage eingeben und speichern. Mit dem **OK** Schalter kann die Datei mit dem Namen Namenlos.tpb erstellt werden.

Weitere Infos : [Daten fuer die Datenbank](#) [Infos und Tips](#)

## Datenbankvorlagen


Vorlagen sind vordefinierte Records die zum Erstellen von neuen Dateien verwendet werden koennen. Maximal koennen 20 Vorlagen definiert werden. In Vorlagen koennen nur Records mit maximal 50 Felder verwendet werden. Neue Vorlagen koennen unter Datei/Neu oder unter Optionen/Vorlagen bearbeiten erstellt werden. Die Datenstruktur der aktuellen Datei kann jederzeit als Vorlage unter Optionen/Vorlagen bearbeiten gespeichert werden. Alle Vorlagen werden in der Datei VORLAGEN.TPV gespeichert.


Weitere Infos : [Datenbank erstellen](#)      [Infos und Tips](#)

## Records bearbeiten


Die Daten koennen mit dem Cursor oder der Maus gewaehlt werden und bearbeitet werden. Bei leeren DATUM oder ZEIT Felder kann mit einem Doppelclick mit der linken Maustaste das aktuelle Datum oder die aktuelle Zeit eingesetzt werden. Bei allen Feldern kann mit der rechten Maustaste ein Bearbeiten Menue zum kopieren, loeschen etc. geoeffnet werden.

Records koennen mit der linken Maustaste auf der Record-Nummer verschoben werden.

Neue Records koennen mit dem  Button oder unter Record/Neuer Record an das Ende der Datei angehaengt werden. Mit dem


 Button oder unter Record/Neuer Record einfuegen kann beim aktuellen Record ein neuer Record eingefuegt werden.

Records koennen mit dem  Button oder unter Record/Record loeschen geloescht werden. Das Loeschen kann nicht rueckgaengig gemacht werden.

Der markierte Record kann unter Record/Record drucken ausgedruckt werden. Eine Liste kann unter Datei/Drucken oder mit dem  Button ausgedruckt werden.

Es koennen einzelne Records oder mehrere auf einmal in das Clipboard kopiert oder eingefuegt werden.

Mit dem Kommando Record/Fuellen koennen leere oder gefuellte Felder automatisch mit dem gleichen Inhalt gefuellt werden.

Die Records koennen unter Record/Sortieren oder mit dem  Button beliebig sortiert werden. Mit Record/Ersetzen koennen alle oder einzelne Felderinhalt ersetzt werden.

Weitere Infos : [Umgang mit der Tabelle](#) [Infos und Tips](#)

## Felder bearbeiten


Von bestehenden Felder kann der **Name**, die **Groesse** und bei GLEITKOMMA noch die **Dezimalstellen** mit dem Button oder unter Datenfelder/Felder bearbeiten veraendert werden. Der Datentyp kann nicht mehr veraendert werden! Wenn Sie trotzdem einen anderen Datentyp brauchen, fuegen Sie ein neues Datenfeld mit dem erwuenschten Datentyp ein. Kopieren Sie danach den Inhalt aller Felder im alten Datenfeld und fuegen den Inhalt des Clipboardes beim neuen Datenfeld wieder ein. Danach koennen Sie das alte Feld loeschen. Die Feldbreite kann in der Anzeige mit der Maus veraendert werden, das hat aber keinen Einfluss auf die tatsaechliche Groesse des Datenfeldes.



Weitere Infos : [Umgang mit der Tabelle](#) [Infos und Tips](#)

## Records suchen

Records koennen ueber verschiedene Funktionen gesucht werden. Wenn Sie bestimmte Daten in der ganzen Datei


suchen, verwenden Sie am besten den  Button oder unter Record/Suchen. In der Suchendialogbox koennen maximal zwei Suchkriterien, die mit einem Operator verbunden sind, eingegeben werden. Das Suchresultat kann als eigene Tabelle angezeigt, gespeichert, exportiert und sortiert werden.

Wenn Sie gleiche Records oder Records mit mehreren gleichen Felder suchen, verwenden Sie das Kommando Records/Gleiche Records suchen.

Wenn nur der Anfangsbuchstaben eines Feldes oder eine Recordnummer gesucht wird, verwenden Sie das Kommando Record/Gehe zu.

Weitere Infos : [Umgang mit der Tabelle](#) [Infos und Tips](#)


## Records drucken

Record koennen einzeln oder als Liste mit dem  Button oder unter Datei/Drucken ausgedruckt werden. Wenn Sie spezielle Ausdruecke (mit Bilder und verschieden Schriften/Farben) erstellen wollen, muss zuerst ein Report erstellt werden.

Wenn nur der markierte Record ausgedruckt werden soll, verwenden Sie das Kommando Record/Record drucken.

Weitere Infos : [Infos und Tips](#)


## Reports erstellen und starten

Zum Erstellen von Reports muss das Programm Tp-Report mit dem  Button oder unter Optionen/Report erstellen gestartet werden. Das Programm erstellt einfache Reports fuer die Ein und Ausgabe von Daten aus Tp-Base Datenbanken. Text, Eingabe, Memo, Markierungsboxen und Bildfelder koennen erstellt und eingestellt werden. Unter Optionen/Report starten oder mit dem

 Button kann ein gespeicherter Report gestartet werden. Die Reportdatei wird als Parameter von TPRUN.EXE gestartet. Mehr Infos finden Sie in der Hilfedatei von Tp-Report.

Weitere Infos : [Infos und Tips](#)

## Etiketten erstellen und drucken

Zum Erstellen von Etiketten muss das Programm Tp-Base Etikett mit dem  Button oder unter Optionen/Etiketten gestartet werden. Mit dem Programm koennen Etiketten mit max. Breite und Hoehe von 15 cm erstellt werden. Datenbankfelder, Datumfelder und eine Nummer koennen im Etikett verwendet werden. Mehr Infos finden Sie in der Hilfedatei von Tp-Base Etikett.

Weitere Infos : [Infos und Tips](#)



## **Datenbank Passwort**

Mit einem Passwort kann das Öffnen der Datei verhindert werden. Ohne korrektes Passwort kann die Datei unter Tp-Base und allen Zusatzprogrammen nicht mehr geöffnet werden. Für einen wirklichen Schutz vor unerwünschten Zugriffen müsste die Datei aber zusätzlich verschlüsselt werden.

Ein Passwort darf maximal 8 Zeichen enthalten. Erlaubt sind alphanumerische Zeichen wobei Gross/Kleinschreibung beachtet wird. Nach der Passwort Eingabe wird das Passwort zur Sicherheit nochmals abgefragt. Stimmt das Passwort nicht, kann die Dialogbox nur mit dem Abbrechen Schalter geschlossen werden und das Passwort wird nicht akzeptiert. Wenn ein Passwort gelöscht werden soll, muss die erste Dialogbox mit dem OK Schalter geschlossen werden und die Sicherheitsabfrage-Dialogbox mit dem Abbrechen Schalter geschlossen werden.



