

## Allgemeines

VidEd ist eine Datenbank, speziell entworfen für Videokassetten (mit bis zu 4 getrennt erfaßbaren Filmen).

Diese Datenbank können Sie nutzen, um  
- Kassetten-Rücken-Etiketten zu drucken  
UND / ODER  
Die Kassetten zu verwalten.

Unter den Punkt Verwaltung kann auch das Erfassen von Kassetten-**Verleih** fallen: Die Datenbank enthält ein Feld „Verliehen an“ und eine vorgefertigte Abfrage, die nach allen (oder an best. Personen) verliehene(n) Bänder(n) sucht. Außerdem kann auch besonders die automatische Berechnung der Restspielzeit von Nutzen sein. Diese wird auch auf dem Etikett mit aufgedruckt.

Für die Etiketten bestehen folgende Möglichkeiten einer persönlichen Anpassung:

- individuelles Fuß-Symbol,
- Schriftart einstellbar, (incl max. Schriftgröße; Ist die Schrift zu groß wird sie automatisch verkleinert, bis sie paßt, insbesondere auf 4-Film-Bändern).
- persönliche Auswahl der Kategorie-Symbole. Auch die Kategorien selbst sind individuell festlegbar.

Die „echten“ Benutzer-Einstellungen (Fuß-Symbol, Schriftart, Datenbankdatei) werden für jeden unter Windows angemeldeten Benutzer einzeln (in der Windows-Registry) gespeichert. Die „unechten“ (Kategorienamen und -Symbole) werden zu jeder Datenbankdatei getrennt gespeichert.

## Das Etikett

Das Etikett kann über den Button (Knopf) „ Etikett Drucken“ gedruckt und wahlweise vorher über den Button „ Vorschau“ auf dem Bildschirm angesehen werden. Dort sieht es dann so aus:



Ganz links (unten, wenn die Kassette aufrecht im Regal steht) ist das **Fuß-Symbol**. Sie können es über das Menü „Benutzer-Einstellungen“ jederzeit ändern, indem Sie eine andere BMP-Datei auswählen. Mitgeliefert sind „Film.Bmp“ (s.o.) „Recycle.Bmp“ (Voreinstellung) und „Adler.Bmp“. Diese haben alle die Eigenschaft, daß sie quadratisch sind und daß sie gedreht wurden, so daß ihre Unterseite am linken (bzw. unteren) Etikettrand erscheint. Wenn Sie eigene Dateien einbinden wollen, beachten Sie, daß sie ebenso quadratisch und „gedreht“ sein sollten.

Ähnliches gilt für die **Kategorie-Symbole** (hier die Theater-Masken für die Kategorie „Bühne“ o.ä.): sie können beliebig ausgetauscht werden, sollten aber quadratisch sein (nicht „gedreht“!).

Ganz rechts sehen Sie das **Ton-Symbol**, hier für „Mono“. Sonst gibt es noch „ Stereo“, „ Zweikanalton“ und „ Dolby Surround“. Diese sind nicht austauschbar.

Dazwischen steht Text im Format „<FilmName> (ca. <Spielzeit> min. [LP])“. (LP, falls der Film in **LongPlay** aufgezeichnet wurde.)

Siehe auch: [Allgemeines](#)

## Menüpunkt: Datei | Neu

Hiermit legen Sie eine neue Datenbankdatei an. Danach werden Sie gefragt, ob Sie die Datei beim Start wieder automatisch öffnen lassen wollen.

## Menüpunkt: Datei | Öffnen

Wählen Sie hiermit eine andere VidEd-Datenbankdatei aus, sie wird für die aktuelle Programmsitzung geöffnet. Unmittelbar danach werden Sie gefragt, ob Sie die Datei dann jedesmal nach dem Programmstart öffnen wollen.

## Menüpunkt: Ansicht | Kategorie

Hiermit öffnen Sie das zusätzliche Fenster zur Auswahl der Kategorien. Alternativ zum Aufruf per Menü können Sie bei einem der vier Filme den Kategorienamen anklicken.

## Kategorien

Sie können jedem Film eine von zehn Kategorien zuordnen. In der Datenbank wird eine Ziffer von „0“ bis „9“ (als String) gespeichert. Für jede Datei wird pro Kategorie ein Kategorie-Name festgelegt, der im Hauptfenster (Karteikarten-Ansicht) angezeigt wird, sowie optional eine Symbol-Datei, die auf dem Etikett angezeigt wird.

## Tabelle

In diesem Fenster wird die Datenbank in Tabellenform dargestellt.

In den Feldern „Stereo1“ bis „Stereo4“ wird mittels den möglichen Werten „M“, „S“, „Z“, „D“ jeweils Mono, Stereo, Zweikanalton oder Dolby Surround ausgewählt. In den Feldern „Wide1“ bis „Wide 4“ wird mit „Wahr“ Breitbildformat oder mit „Falsch“ Normal (4:3) Format gewählt. Die Kategorie-Felder enthalten einen Wert zwischen „0“ und „9“.

Die Werte in der Tabelle können erst geändert werden, wenn sie in den **Editier-Modus** versetzt wurde. Klicken Sie dazu entweder den Stift-Button  an oder wählen Sie „Editeren“ aus dem Menü. Im **Editier-Modus** sieht der Stift-Button so aus:

 und der Menüpunkt „Editieren“ ist „abgehakt“.

Die Navigations-Buttons rechts oben sind identisch mit denen des Hauptfensters.

Mit dem Button  holen Sie wieder die Karteikartenansicht (mit dem ausgewählten Band) in den Vordergrund. Dasselbe erreichen Sie auch durch Doppelklick auf eine Zeile oder durch den Menüpunkt „Karteikarten-Ansicht“.

Klicken Sie auf , um die Tabelle zu drucken (oder benutzen Sie den Menüpunkt „Drucken“).

## Hauptfenster (Karteikartenansicht)

Dieses Fenster ist das Hauptfenster, d.h. von hier aus sind alle Funktionen des Programms erreichbar und ein Schließen dieses Fensters bewirkt das Beenden des Programms.

Sie sehen hier immer eine „Karteikarte“ (einen Datensatz).

Unten rechts befinden sich die „**Navigations-Buttons**“ :



Mit diesen Buttons **blättern** Sie in der Datenbank.  
Eventuelle Änderungen d. Datensatzes werden gespeichert.



Mit „+“ erstellen Sie eine **neuen Datensatz**.  
Mit „-“ **löschen** Sie den gerade angezeigten Datensatz.



Wenn Sie Datenfelder verändert haben, dann können Sie die **Änderungen** mit „X“ **verwerfen** (rückgängig machen), mit dem Haken **speichern**. *Außerdem werden die Änderungen auch gespeichert, wenn Sie blättern.*

Der recht Button aktualisiert ggf, die angezeigten Daten, falls sie aus irgendeinem Grund nicht mehr stimmen sollten...



Mit diesen Buttons suchen Sie einen Film.  
Der linke *lokalisiert* einen Film,  
der rechte führt eine *Abfrage* aus.  
(Beide Befehle sind auch im „Suchen“-Menü.)

Unten links befinden diese drei Buttons:

- „ Tabelle“ Tabellenansicht öffnen bzw. in den Vordergrund holen.
- „ Vorschau“ Ansicht des Etiketts auf dem Bildschirm.
- „ Etikett drucken“ Ausdruck auf dem aktuellen Drucker  
(einstellbar über Menü „Benutzereinstellungen“)

Im Feld „Band-Nr.“ vergeben Sie der Kassette eine eindeutige Nummer. Der rechts daneben liegende Button  dient zum Lokalisieren einer Kassette anhand ihrer eindeutigen Nummer.

Im Feld „Band-Länge“ geben Sie die Spielzeit in Minuten ein (z.B. 180 oder 240). Diese Information (und die Angaben über die Filmlängen und Aufzeichnungsgeschwindigkeit [SP/LP]) werden benutzt, um die noch verbleibende **Restspielzeit**, also die Zeit, die ein Film (bei ShortPlay [SP]-Aufnahme) maximal haben darf, damit er noch hinten auf das Band paßt, zu berechnen.

Im Feld „Verliehen An“ können Sie angeben, wem Sie das Band ausgeliehen haben. Wenn Sie diese Möglichkeit nutzen, können Sie mittels des rechts daneben befindlichen Buttons  eine

Abfrage nach verliehenen Bändern ausführen.

In den restlichen Feldern erfassen Sie die Daten für die Filme auf dem Band.  
Klicken Sie den Kategorie-Namen an, um das Fenster zur Kategorie-Auswahl zu öffnen.  
Dasselbe erreichen Sie auch über das „Ansicht“-Menü.

## Lokalisieren

Wenn Sie einen Film *lokalisieren*, dann heißt das, daß der erste Film in der Datenbank, der den Suchkriterien entspricht, ausgewählt (im Hauptfenster angezeigt und in der Tabelle markiert) wird.

Gibt es mehrere Filme, auf die die Kriterien zutreffen, so führen Sie eine Abfrage aus! Band-Nummern hingegen sind eindeutig, so daß zum Suchen eines Bandes anhand der Nummer nur eine Lokalisier-Funktion angeboten wird (die das Band mit der eingegebenen Nummer auswählt).

## Abfrage

Bei einer Abfrage wird eine Tabelle geöffnet, in der alle Datensätze (Kassetten) aufgeführt werden, die den Suchkriterien entsprechen. Die Daten lassen sich auch in der Tabelle editieren, sofern (wie bei der „normalen“ Tabelle) der Editiermodus eingeschaltet wurde. Auch sonst ist die Bedienung weitgehend mit der der ‘normalen’ Tabelle identisch. Nur wechseln die „normale“ Tabelle / Karteikartenansicht nicht automatisch die Daten aus, wenn Sie in der Abfragetabelle blättern, dazu ist der Befehl „Band in Karteikartenansicht auswählen“ vorhanden, der das in der Abfrage gerade markierte Band in der Karteikartenansicht heraussucht, so daß davon z.B. auch Etiketten schnell gedruckt werden können.

## Menüpunkt Datei | Beenden

Hiermit beenden Sie das Programm. Sie brauchen die Datei nicht zu speichern, das geschieht jeweils sofort nach der Bestätigung einer Änderung. Nur wenn Sie eine Änderung noch nicht bestätigt haben, erkennbar daran, daß folgende Buttons aktiv sind, also so aussehen:



, müssen Sie Ihre Änderung durch Anklicken des Hakens ggf. noch sichern.

## Menüpunkt Ansicht | Vorschau

Öffnet die Etikett-Vorschau. (Gleichbedeutend mit dem Button „ Vorschau“ im Hauptfenster)

## Untermenü Ansicht | Sortiert nach

Normalerweise werden die Daten (Bänder) nach der Band-Nummer sortiert, d.h. die Tabelle ist danach sortiert und auch im Hauptfenster wird die Datei mit den Navigations-Buttons



nach den Band-Nummern durchblättert, d.h.:

- „|<“ = Zum ersten Band (Kleinste Nummer, i.A. „1“)
- „<“ = Eine Nummer zurück
- „>“ = Eine Nummer weiter
- „>|“ = Zum letzten Band (mit der höchsten Nummer).

Über dieses Menü können Sie die Sortierreihenfolge ändern.

## Menüpunkt Benutzereinstellungen | Schriftart (Etiketten)

Legen Sie hiermit die für die Etiketten zu verwendende Schriftart fest, genauer:

- Die eigentliche Schriftart,
- den Schriftstil (Kursiv/Fett...),
- die Schriftfarbe (Schwarz empfohlen),
- die (maximale) Schriftgröße:

Die Beschriftungen werden nie größer als mit der hier eingestellten Größe gedruckt, **aber** die Schrift wird ggf. automatisch verkleinert, falls der Text sonst nicht auf das Etikett passen würde (das können Sie auch in der Vorschau beobachten). Sie legen also eine *Obergrenze für die Schriftgröße* fest, die sich in erster Linie bei Etiketten mit nur einem Film bemerkbar macht, denn dort ist so viel Platz, daß die Schrift theoretisch sehr groß werden könnte, das kann hierdurch dann nach eigenem Geschmack geregelt werden.

Diese Einstellungen werden (in der Windows-Registry) für den aktuellen Benutzer gespeichert, d. h. sie werden wieder geladen, sobald derselbe Benutzer VidEd wieder neu startet.

## Menüpunkt Benutzer-Einstellungen | Fuß-Symbol-Grafik (Etiketten)

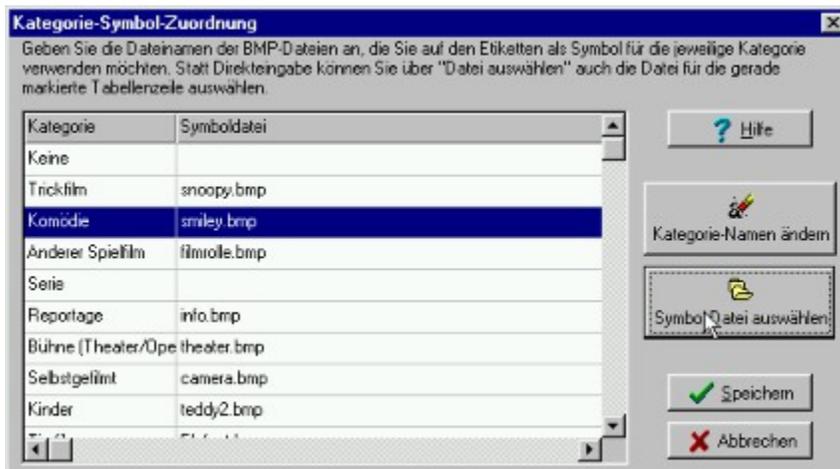
Über diesen Menüpunkt wählen Sie ein individuelles Fuß-Symbol aus. Der Dateipfad wird für den aktuellen Benutzer in der Windows-Registry gespeichert.

Siehe auch:

- Das Etikett
- Allgemeines

## Menüpunkt Benutzereinstellungen | Kategorien-Symbol-Zuordnung

In dem folgenden Dialog erhalten Sie eine Tabelle, in der für jede der zehn Kategorien der Name und die Bitmap-Datei (BMP), die das zugehörige Symbol enthält, angezeigt werden. Ist kein Symbol angegeben, wird für diese Kategorie keines verwendet.

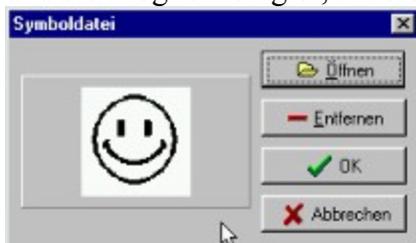


Dialog zur Benennung der Kategorien und zur Symbol-Zuordnung

Mit Enter (Eingabetaste) oder durch Anklicken von



gelangen Sie in den folgenden Dialog, der Ihnen zunächst die aktuell gewählte Grafik anzeigt und die Möglichkeit gibt, andere Dateien zu öffnen.



Durch anklicken von „OK“ wird dann die dort ausgewählte Datei in die Tabelle übernommen, „Abbruch“ läßt den Tabelleneintrag unverändert.

Durch Anklicken von



bekommen Sie die Möglichkeit, den Namen der Kategorie zu verändern.

## Menüpunkt Benutzereinstellungen | Drucker

Wählen Sie hier den zu benutzenden Drucker aus. Voreingestellt ist immer der Standard-Drucker, diese Einstellung wird von VidEd nicht gespeichert.

## Menüpunkt Suchen | Suche Film (Lokalisieren)

Hiermit lokalisieren Sie einen Filmenamen.

Dazu bekommen Sie zunächst das Dialogfenster Filmname suchen angezeigt.

Diese Funktion ist auch über den linken der beiden folgenden Buttons erreichbar.



Der rechte entspricht dem Menüpunkt Suche Film(e) (Abfrage)

## Menüpunkt Suchen | Suche Film(e) (Abfrage)

Hiermit führen Sie eine Abfrage zur Suche eines oder mehrerer Filme, die mit denselben Zeichen beginnen, aus.

Dazu bekommen Sie zunächst das Dialogfenster Filmname suchen angezeigt.

Diese Funktion ist auch über den rechten der beiden folgenden Buttons erreichen.



Der linke entspricht dem Menüpunkt Suche Film (Lokalisieren)

## Dialog Filmmame suchen



(hier: Abfrage nach Film(en))

Geben Sie hier den zu suchenden Filmmamen (oder den Anfang davon) ein. Durch anklicken des „Pfeil nach unten“-Knopfes  rechts in der Eingabezeile können Sie auch Suchbegriffe auswählen, die Sie in der aktuellen Programmsitzung bereits einmal eingegeben hatten. Haben Sie die Funktion „lokalisieren“ aufgerufen, so können Sie durch entfernen des Hakens vor „Teilübereinstimmung möglich“ auch fordern, daß der komplette Filmmame eingegeben sein muß. Außerdem können Sie dann durch entsprechendes Ankreuzen fordern, daß von der Suchroutine die Groß- und Kleinschreibung im Suchbegriff beachtet werden soll. Bei Abfragen sind diese beiden Optionen nicht möglich (siehe Bild), hier wird die Groß- und Kleinschreibung nicht beachtet und Teilübereinstimmungen sind immer möglich, d.h. es werden auch Filmmamen gefunden, die mit dem Suchbegriff anfangen, aber noch länger sind.

Auf jeden Fall aber können Sie festlegen, welche Felder (Film1 bis Film4) überhaupt durchsucht / abgefragt werden.

## Menüpunkt Suche | Band-Nr. lokalisieren

Das Band mit der eingegebenen Nummer wird lokalisiert.

Diese Funktion erreichen Sie auch über den Button

 rechts neben dem Feld „Band-Nr.“ in der Karteikartenansicht.

## Menüpunkt Suche | Verliehene Bänder (Abfrage)

Hiermit wird (per Abfrage) nach verliehenen Bändern gesucht, und zwar - wenn Sie nichts eingeben - nach allen, ansonsten nach allen, die an die Person(en) verliehen wurden, deren Namen (Feldinhalt von „Verliehen an“) mit der eingegeben Zeichenkette beginnen / übereinstimmen.

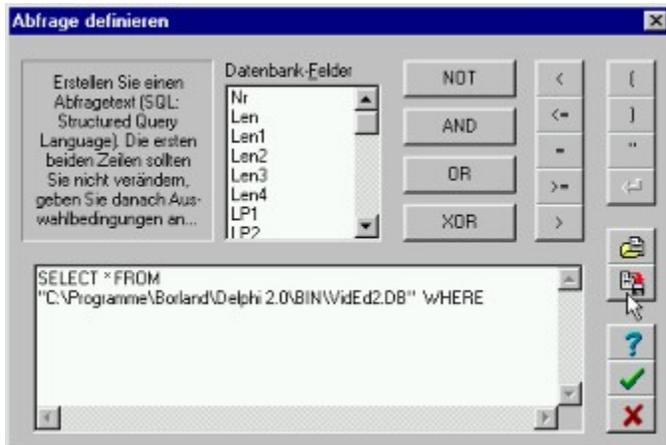
Diese Funktion erreichen Sie auch über den Button



über dem Feld „Verliehen an“ in der Karteikartenansicht.

## Abfrage selbst definieren

In diesem Dialog können Sie beliebige Abfragen neben den bereits integrierten erstellen:



Im unteren Feld können Sie eine Abfrage in Local SQL formulieren, dazu können (müssen nicht) die verschiedenen Knöpfe und die Feldliste benutzt werden, die die entsprechenden Werte jeweils am Textende anhängen.

*Die ersten beiden Zeilen sollten Sie nicht ändern.*

In den weiteren Zeilen werden Suchbedingungen angegeben, wie z.B.

- (1) Len = 180  
*(Alle 180-Min. Bänder)*
- (2) Film1 >= "A" AND Film1 < "C"  
AND Kateg1 = "2"  
AND Len1 >= 90  
*(Alle Bänder, deren erster Film mit A oder B beginnt (alphabetisch „hinter“ A und „vor“ C liegt oder =A ist), min. 90 Minuten lang ist und zur Kategorie 2 gehört)*
- (3) Film1 >= "A"  
AND Film1 < "G"  
*(Alle Bänder, deren erster Film mit einem Buchst. zwischen A und F beginnt)*
- (4) ( Film2 >= "A" AND Film2 < "B" )  
OR ( Film2 >= "O" AND Film2 < "P" )  
*(Alle Bänder, deren zweiter Film mit A oder O beginnt)*
- (5) Film1 >= "Hall"  
AND Film1 < "Halm"  
*(Alle Bänder, deren erster Film mit Hall beginnt, also alphabetisch zwischen „Hall“ und „Halm“ einsortiert werden müßte)*
- (6) ( Kateg3 = "3" OR Kateg3 = "8" )  
AND ( Kateg2 = "3" OR Kateg2 = "8" )  
*(Alle Bänder, deren zweiter und dritter Film je entweder zur Kategorie 3 oder 8 gehört)*

Die Zeilenumbrüche sind nicht notwendig, erhöhen aber die Übersichtlichkeit.

In Beispiel (4) können die Klammern weggelassen werden, da **AND vor OR** geht. Im sechsten

Beispiel dagegen sind (aus demselben Grund) die **Klammern notwendig!**

Sie können diese Abfragetexte speichern und später wieder laden, benutzen Sie dazu in diesem Dialog die entsprechenden beiden Buttons an der rechten Seite, auf denen in obiger Abbildung der Mauszeiger steht.

## Zur Hilfe

Über das Inhaltsverzeichnis erreichen Sie eine Auswahl wichtiger Themen, die *meisten* Themen sind auch über den Index zu erreichen.

Desweiteren sind *alle* Themen über kontextsensitive Hilfe (sog. Online-Hilfe, obwohl das gar nichts mit einer Telefonleitung/Datenleitung zu tun hat) erreichbar:

- Hilfe zu den einzelnen Menüpunkten erhalten Sie, indem Sie den Menüpunkt (mit Maus oder Tastatur) hervorheben und F1 drücken.
- In Dialogen erhalten Sie Hilfe durch Anklicken des Hilfe-Buttons (blaues Fragezeichen) oder auch per F1.

## Abfrage-Tabelle

In dieser Tabelle werden die Abfrageergebnisse, d.h. die gefundenen Kassetten dargestellt. Die Tabelle ist weitgehend mit der normalen Tabelle identisch. Nur wechseln die „normale“ Tabelle / Karteikartenansicht nicht automatisch die Daten aus, wenn Sie in der Abfragetabelle blättern, dazu ist der **Befehl „Band in Karteikartenansicht auswählen“** vorhanden (Button  oder auch **Doppelklick auf eine Tabellenzeile**), der das in der Abfrage gerade markierte Band in der Karteikartenansicht heraussucht, so daß davon z.B. auch Etiketten schnell gedruckt werden können oder der Datensatz geändert werden kann.

## Tabellen-Ausdruck

Wenn Sie in der „normalen“ Tabelle oder einer Abfrage-Tabelle den Befehl „Drucken“ auswählen, wird der Inhalt der Tabelle auf dem aktuellen Drucker ausgedruckt.

Sie können zwischen zwei Druckarten wählen:

- 1.) Zweizeilig drucken,
- 2.) Einzeilig drucken.

Drucken Sie zweizeilig, so werden pro Kassette zwei Zeilen ausgedruckt, die etwa so aussehen:

1	Der Würger v. Schloß Black	Police Academy 7		
E 177 E 18	Min 120 Kassette Subtitle	Min 120 Kassette Subtitle	Min 120 Kassette Subtitle	Min 120 Kassette Subtitle

Sie enthalten alle Informationen zu einem Band, außer dem „Verliehen“-Eintrag.

Drucken Sie einzeilig, so wird die Zusatzzeile (s. Bild oben) weggelassen, pro Band werden nur noch die Nummer sowie die vier Filmnamen ausgedruckt. Dafür passen doppelt soviel Bänder auf eine Seite.

Siehe auch: Druck-Einstellungen.

## Einstellungen für Listen-Druck

Standardmäßig wird als Schriftart für den Tabellen-Druck „Arial“ verwendet.

Die Tabelle (der Ausdruck) umfaßt normalerweise 54 Zeilen (à 5 mm) incl Überschrift, also 53 (einzeiliger Druck) bzw. 26 (zweizeiliger Druck) Filme pro Seite.

Sie können diesen Wert ändern (Menü Benutzer-Einstellungen|Einstellungen für Listen-Druck), z.B. falls Ihr Drucker soviel Rand läßt, daß nicht alle 54 Zeilen auf ein Blatt Papier passen. Im selben Dialog können Sie auch die Schriftart der Tabelle wechseln, was ich Ihnen allerdings nicht empfehle, da die Tabelle in „Arial“ optimal lesbar ist.

