

# WinLiteratur Professional

von [Jörg Riesmeier](#)

## Allgemeines

[Erste Schritte](#)  
[Programm](#)  
[Registrierung](#)  
[Bildschirm](#)

Grundlegende Programmfunktionen für den Einsteiger  
Beschreibung der wichtigsten Programm-Features  
Vorzüge sowie Vorgang einer Registrierung  
Bildschirmaufbau und sonstige Funktionen

## Tastengebefe

[Allgemein](#)  
[Eingabefelder](#)  
[Dialogfenster](#)  
[Maustasten](#)

Allgemeingültige Tastenkommandos  
Spezielle Tastenkürzel bei der Texteingaben  
Befehlstasten für das Arbeiten mit Dialogfenstern  
Belegung der einzelnen Maustasten

## Menübefehle

[Datei](#)  
[Bearbeiten](#)  
[Datenmenge](#)  
[Ausgabe](#)  
[Zusätze](#)  
[Einstellungen](#)  
[Hilfe](#)

Verwaltung von Dateien  
Bearbeitung von Datensätzen  
Bearbeitung von Datenmengen  
Ausgaben aller Art  
Spezielle Zusatzbefehle  
Programmoptionen und Druckformateinstellungen  
Hilfs- und Informationsfunktionen

Jörg Riesmeier

Weißmoorstraße 274 c  
D-26125 Oldenburg  
Telefon 04 41 / 30 10 78

Autor dieses Programmes  
geboren 17. Mai 1972  
z. Z. Informatik-Student

(Hier sollte sich eigentlich ein Foto von mir befinden.)

Diese Funktion ist in der vorliegenden Version noch nicht implementiert.  
Ich mußte mich entscheiden, auf welche ich am leichtesten verzichten kann.  
Ich bemühe mich jedoch, diese für eine der nächsten Versionen fertigzustellen.

## Erste Schritte

In diesem Abschnitt sind die grundlegenden Programmfunktionen für den "Neuling" kurz beschrieben. Nähere Angaben finden Sie unter dem jeweiligen Stichwort.

### Eingabe

Datei	<a href="#">Neu</a>	Neue, zunächst noch leere Datendatei anlegen.
	<a href="#">Öffnen</a>	Bestehende Datendatei öffnen (aktuelle Datei evtl. schließen).
	<a href="#">Speichern als</a>	Aktuelle Datenmenge unter einem neuen Namen abspeichern.
	<a href="#">Schließen</a>	Aktuelle Datendatei schließen und alle Einstellungen mit ihr sichern.
	<a href="#">Konvertieren</a>	Bestehende Daten eines Fremdformates in eine WLP-Datendatei umwandeln
Adresse	<a href="#">Neu eingeben</a>	Neuen Datensatz zum Datenbestand hinzufügen.
	<a href="#">Löschen</a>	Aktuellen Datensatz löschen.
	<a href="#">Suchen</a>	Datensatz nach bestimmten Kriterien suchen.
	<a href="#">Selektieren</a>	Alle gefundenen Datensätze zu einer Menge zusammenfügen.
	<a href="#">Sortieren</a>	Aktuelle Datenmenge nach bestimmten Kriterien sortieren.

### Ausgabe

Datei	<a href="#">Exportieren</a>	Aktuelle Datenmenge für andere Programme zugänglich machen (auch Textverarbeitungen).
Drucker	<a href="#">Drucken</a>	Datensätze in einem wählbaren Format auf den Drucker ausgeben.
	<a href="#">Einstellungen</a>	Schriftarten und Optionen für die verschiedenen Druckformate einstellen.
Tabelle	<a href="#">Adresse</a>	Aktuelle Datenmenge als Tabelle in ein Extra-Fenster ausgeben.
Zw.-ablage	<a href="#">Bücher</a>	Aktuellen Datensatz in die Zwischenablage ausgeben.
	<a href="#">Auswahl</a>	Wählbares Format für die Ausgabe in die Zwischenablage.

### Sonstiges

Feldname	<a href="#">Ändern</a>	Bestimmte Feldnamen nach eigenen Wünschen ändern.
Automatik	<a href="#">Einstellungen</a>	Automatische Numerierung, Datum der letzten Änderung usw.
Paßwort	<a href="#">Schützen</a>	Aktuelle Datendatei vor unbefugtem Zugriff schützen.

# Programm

WinLiteratur Professional ist DIE komfortable Literaturverwaltung für Windows.

## Features

- bis zu 2 Mio. Datensätze pro Datei bzw. 32.000 bei schnellerem Zugriff
- Importieren: WinMedia-Dateien 1.0-1.3 (speziell Literatur), dBASE-Dateien (II & III), Semikolon- & Tabulator-Trennung, Anführungszeichen & Komma (mit und ohne Feldnamen)
- Exportieren: dBASE-Dateien (II & III), Word-Serienbrief (DOS & Windows), WordPerfect-, WordStar- und AmiPro-Serienbrief, Semikolon- & Tabulator-Trennung
- Ausgabe von formatierten Datensätze in eine Textdatei (DOS & Windows)
- Zusammenfügen mehrerer Dateien zu einer (Hinzufügen)
- 22 Eingabefelder pro Datensatz: u. a. Buchnummer, Kennung, Datum, Vor- und Nachname des Autors, Buchtitel und Untertitel, Herausgeber, Reihe, Band, Verlag, Auflage, Ort, Jahr, Standort, ISBN, Einband, Seiten, Preis, Ausleihe, Schlagwörter, Bemerkungen und ein Kategorie-Auswahlfeld (natürlich alle umzubenennen)
- professionelle Eingabemaske, speziell für Literatur
- umfangreiche Editiermöglichkeiten (nach Windows-Standard), Undo-Funktion, Hilfen zur effizienteren Dateneingabe (Feldsuche, Inhalte einblenden, usw.) und 144 Floskeltasten mit jeweils bis zu 100 Zeichen Text
- Datensätze neben Gesamtmenge in drei unabhängige Selektionsmengen aufteilbar
- schnelles Durchblättern mit Tastatur oder Maus, direktes Anspringen möglich
- Feldnamen und Datenmengen frei umbenennbar
- Automatik: Numerierung, Datum & Zeit (angelegt, geändert) in verschiedenen Formaten sowie Standard-Kategorie
- Summenfunktion (mit wählbarer Zahl der Nachkommastellen und des Datenfeldes)
- Füllen eines Feldes aller Datensätze einer Menge mit bestimmtem Inhalt
- Feldfolge frei wählbar, nützlich bei unvollständiger Belegung/Ausnutzung
- umfangreiche Selektions- und Suchmöglichkeiten mit beliebiger Verknüpfung (u.a. Muster- und Ähnlichkeitssuche)
- extrem schnelle Binärsuche bei vorsortierter Datenmenge (Id n Vergleiche)
- komfortable Listensuche (Browser) mit Online-Selektion
- Mehrfach-Sortierung (intern & extern), Sortierrichtung, länderspezifisch (Umlaute), schnelles Einsortieren einzelner Datensätze in bereits vorsortierte Datenmengen
- Sortier-Feldart: Text, Zahl oder Datum (Reihenfolge wählbar)
- schnelle Ausgabe eines Datensatzes (CIP-Format) oder der aktuellen Menge in die Zwischenablage; ebenfalls freie Wahl möglich (drei definierbare Ausgabeformate)
- zusätzlich Tabellenausgabe auf dem Bildschirm, Markieren und Selektieren durch einfaches Anklicken möglich, verschiedene Schriftgrößen
- fünf verschiedene frei einstellbare Druckfunktionen: Listen, Formulare, CIP-Etiketten usw., mit exakter Seitenvorschau
- Kontrolle und ggf. Korrektur der formatierten Etiketten vor der Ausgabe auf den Drucker möglich
- Ausgabeformat an die CIP-Kurztitelaufnahme der Deutschen Bibliothek angelehnt und erweitert
- alle Schriftarten und -attribute im Ausdruck veränderbar
- Ausführen einer bestimmten Befehlszeile für jeden Datensatz, z.B. Textverarbeitung mit datensatz-spezifischem Text aufrufen oder Bild anzeigen lassen
- bei Bedarf Passwort-Schutz (bis zu 25 Zeichen) von Datendateien mit gleichzeitiger Verschlüsselung gegen unberechtigten Zugriff (somit "sicher" vor File-Monitoren und Hex-Editoren)
- optional bleibt das Hauptfenster immer im Vordergrund
- alle eingestellten Optionen werden mit der Datendatei gespeichert und auf Wunsch beim Laden wiederhergestellt
- ständig alle wichtigen System-Informationen abrufbar: freier Speicher usw.

- vollautomatisches Registrierungsverfahren vom Programm aus durchführbar
- Anpassung an höhere Auflösungen bei Verwendung eines "Large Fonts"
- windows-übliche Online-Hilfe

## Systemvoraussetzungen

- IBM-kompatibler PC-AT (ab 80286)
- schnelle Festplatte mit ausreichend freiem Speicher
- mindestens 400 KB verfügbarer Arbeitsspeicher
- MSDOS-kompatibles Betriebssystem
- MS-Windows (ab 3.1)
- VGA-Grafikkarte
- Maus (empfehlenswert)
- Drucker (Windows-Treiber)

# Registrierung

## Programmautor/Registrierungsadresse

Jörg Riesmeier  
Weißenmoorstraße 274 c  
D-26125 Oldenburg  
Telefon 0441/301078

Landessparkasse zu Oldenburg  
BLZ 280 501 00  
Kto.Nr. 020-144 457

Preis der Vollversion = **80,- DM**  
Update auf neueste Version = **20,- DM**

## Wichtige Hinweise

- 1.) Sollte Ihnen dieses Programm zusagen, lassen Sie sich bitte registrieren und sichern so die Weiterentwicklung. Nach einer 30-tägigen Testphase sind Sie sogar dazu verpflichtet, falls Sie es weiter einsetzen wollen.
- 2.) Da es in der Vergangenheit einige Male zu Problemen gekommen ist, da die Angaben eines (potentiellen) Kunden unvollständig waren, achten Sie auf folgendes:
  - Ihr **Absender** muß auf jeden Fall **vollständig** sein, d.h. Name, Straße, Hausnummer, Land, Postleitzahl und Ort umfassen.
  - Wichtig ist auch, **welches Programm** Sie bei mir bestellen wollen, da ich nicht nur eines geschrieben habe, z.B. » 1-mal WinLiteratur Professional v1.1 für 80,- DM «
  - Verwenden Sie einfach den Menüpunkt Hilfe-Registrierung im Programm, um ein vorgefertigtes Registrierungsformular auszufüllen und als kompletten Fensterbrief auszudrucken.  
Nur noch eine Briefmarke drauf und ab an mich.

Besonders bei Überweisungen auf oben stehendes Konto sollten Sie auf vollständige Angaben achten. Das Feld Verwendungszweck (speziell bei BTX-Überweisungen) sollte dafür ausreichen.
- 3.) Die obigen Preise für die Vollversion und für Updates verstehen sich inklusive Porto- und Versandkosten. Geliefert wird schnellstmöglich, ausnahmslos auf 3½" DD Disketten. Lediglich für Nachnahmesendungen, die nur auf speziellen Wunsch versandt werden, ist die postübliche Gebühr von derzeit etwa 11,- DM (Inland) zu zahlen. Händler, die gleich mehrere Exemplare des Programms bestellen und dadurch ggf. einen Rabatt (nach Vereinbarung) erhalten, haben selbstverständlich die durch das Gewicht bedingten höheren Versandkosten zu tragen.
- 4.) Am unproblematischsten ist die Bezahlung per Verechnungsscheck, Konto-Überweisung oder Bargeld. Bei Überweisungen legen Sie bitte den quittierten Einzahlungsbeleg (ggf. auch als Kopie) Ihrem Schreiben bei. Das Original erhalten Sie auf Wunsch bei der Lieferung zurück. Ausländische Verrechnungsschecks können wegen der relativ hohen Provisionen, die von den hiesigen Banken erhoben werden, leider nicht akzeptiert werden. Verwenden sie stattdessen eine der anderen Zahlungsarten oder zahlen die Gebühren von derzeit 15,- DM extra. Eine weitere Alternative ist das Ausstellen eines Eurocheques in DM-Währung (Kartenummer nicht vergessen).
- 5.) Als registrierter Besitzer einer Vollversion haben Sie folgende Vorteile:

- legale, uneingeschränkte Nutzung des Programms
- keine Hinweisbildschirme mehr
- kostengünstige Update-Möglichkeit
- individuelle Beratung und Hilfe bei eventuellen Problemen

Zögern Sie also nicht und lassen sich noch heute bei mir registrieren.

- 6.) Letztendlich bin ich natürlich für jeden Hinweis, der mein Programm komfortabler macht bzw. hilft, bisher nicht entdeckte "Fehler" zu beseitigen, dankbar.  
Schreiben Sie mir also oder rufen Sie mich an.



## Bildschirm

### Titelzeile

Im Fenstertitel erscheinen folgende Angaben:

- [Programmautor](#)
- [Programmname](#)
- Versionsnummer
- Versionstyp: Sharewareversion oder [Vollversion](#)
- [Lizenznehmer](#) (nur bei Vollversion)

### Systemmenü

...		
Zentrieren	Zentrieren des Hauptfensters auf dem "Desktop"	
Immer im Vordergrund	Soll das Hauptfenster immer im Vordergrund bleiben, auch wenn es nicht mehr aktiv ist	
...		
System-Info	Anzeige der aktuellen System- und Konfigurationsinformationen	
Programm-Info	Kurze Information über dieses Programm mit Autorenadresse	

### Eingabefelder/Feldnamen

Falls Ihnen einzelne Feldbezeichnungen nicht 100%ig zusagen, können Sie selbstverständlich alle Felder nach Ihren Wünschen (bis zu 15 Zeichen) [umbenennen](#). Einige Felder werden bei der formatierten Ausgabe jedoch für ganz bestimmte Zwecke verwendet (so z.B. Nachname, Buchtitel, Verlag usw.) und sollten daher nicht zweckentfremdet werden.

### Vertikaler Scroll-Balken

Mit Hilfe dieses Scroll-Balkens können ebenfalls die vorhandenen Datensätze durchgeblättert werden. Dazu klickt man das Scroll-Kästchen mit der linken Maustaste an und verschiebt es solange bis die gewünschte Position in der Statuszeile angezeigt wird.

### Rekorder-Tasten

Diese Schalter sind als eine weitere Kurzwahlmöglichkeiten für die wichtigsten Funktionen gedacht:

<<	Sprung zum Anfang der Datenbank
<<	Schnell zurückblättern
<	Einen Datensatz zurückblättern
x	Aktuellen Datensatz löschen
o	Neuen Datensatz einfügen
>	Einen Datensatz weiterblättern
>>	Schnell weiterblättern
>>	Sprung zum Ende der Datenbank
?	<a href="#">Suchen</a>
√	<a href="#">Selektieren</a>
123	<a href="#">Sortieren</a>

(Leider ließen Sie die gezeichneten Bitmaps bisher irgendwie nicht richtig einbinden ... mal seh'n.)

### [Statuszeile](#)

Links: Aktueller Datensatz / Datensatzanzahl (Einfügeposition)  
Mitte: Datenmengename # Nummer (Standardmenge) F [loskelmodus] P[asswort-  
Schutz]  
Rechts: Aktuelle Datendatei

## Allgemeine Tasten

Allgemein gelten folgende Kurzwahl Tasten ("ShortCuts") für die meisten Menüfunktionen:  
(Für einige Kombinationen gelten andere Belegungen, wenn ein [Eingabefeld](#) aktiv ist.)

<b>Tab</b>	<a href="#">Umschalten</a>	Datenmenge - Menü
<b>Esc</b>	<a href="#">Sichern &amp; zurück</a>	Bearbeiten - Menü
<b>Enter</b>	<a href="#">Neu einfügen</a>	Bearbeiten - Menü
<b>Pos1</b>	Sprung zum ersten Datensatz der Datenbank	
<b>Ende</b>	Sprung zum letzten Datensatz der Datenbank	
<b>Bild auf</b>	Eine Seite zurückschalten (standardmäßig 10 Datensätze)	
<b>Bild ab</b>	Eine Seite weiterschalten (standardmäßig 10 Datensätze)	
<b>Crs links</b>	Kategorie links von der aktuellen auswählen	
<b>Crs rechts</b>	Kategorie rechts von der aktuellen auswählen	
<b>Crs oben</b>	Einen Datensatz zurückschalten	
<b>Crs unten</b>	Einen Datensatz weiterschalten	
<b>F1</b>	<a href="#">Suchen...</a>	Hilfe - Menü
<b>F2</b>	<a href="#">Suchen</a>	Datenmenge - Menü
<b>F3</b>	<a href="#">Weitersuchen</a>	Datenmenge - Menü
<b>F4</b>	<a href="#">Schnellsuche</a>	Datenmenge - Menü
<b>F5</b>	<a href="#">Selektieren</a>	Datenmenge - Menü
<b>F6</b>	<a href="#">Sortieren</a>	Datenmenge - Menü
<b>F7</b>	<a href="#">Floskel-Tasten definieren</a>	Zusätze - Menü

### mit Alt

<b>Enter</b>	<a href="#">Neuen Datensatz einfügen</a> und alle leeren Felder mit den Inhalten des aktuellen Datensatzes füllen	
<b>Backspace</b>	<a href="#">Rückgängig</a>	Bearbeiten - Menü
<b>Einf</b>	<a href="#">Selektieren</a>	Bearbeiten - Menü
<b>Entf</b>	<a href="#">Löschen zurück</a>	Bearbeiten - Menü
<b>Crs links</b>	Kategorie links von der aktuellen auswählen	
<b>Crs rechts</b>	Kategorie rechts von der aktuellen auswählen	
<b>F4</b>	<a href="#">Beenden</a>	Datei - Menü
<b>0 3</b>	<a href="#">Datenmenge</a>	Datenmenge - Menü

### mit Shift

<b>Tab</b>	Zurückschalten in die vorherige Datenmenge	
<b>Esc</b>	<a href="#">Neu einlesen</a>	Bearbeiten - Menü
<b>Enter</b>	<a href="#">Bearbeiten</a>	Bearbeiten - Menü
<b>Einf</b>	<a href="#">Einfügen</a>	Bearbeiten - Menü
<b>Entf</b>	<a href="#">Ausschneiden</a>	Bearbeiten - Menü
<b>F1</b>	<a href="#">Index</a>	Hilfe - Menü

### mit Strg

<b>Tab</b>	Schnelles Umschalten zwischen den beiden zuletzt geladenen Dateien	
<b>Enter</b>	<a href="#">Neu anhängen</a>	Bearbeiten - Menü
<b>Einf</b>	<a href="#">Kopieren</a>	Bearbeiten - Menü

Entf	<a href="#">Löschen</a>	Bearbeiten - Menü
Num_*	<a href="#">Floskel-Modus umschalten</a>	Zusätze - Menü
Num_+	<a href="#">Floskel-Modus einschalten</a>	Zusätze - Menü
Num_	<a href="#">Floskel-Modus ausschalten</a>	Zusätze - Menü
F1	<a href="#">Tastatur</a>	Hilfe - Menü
F4	<a href="#">Listensuche</a>	Datenmenge - Menü
F6	<a href="#">Einsortieren</a>	Bearbeiten - Menü
A	<a href="#">Speichern als</a>	Datei - Menü
D	<a href="#">Drucken</a>	Ausgabe - Menü
E	<a href="#">Felder ersetzen</a>	Datenmenge - Menü
F	<a href="#">Felder füllen</a>	Datenmenge - Menü
G	<a href="#">Gehe zu ...</a>	Datenmenge - Menü
H	<a href="#">Hinzufügen</a>	Datei - Menü
I	<a href="#">Informationen</a>	Datei - Menü
K	<a href="#">Löschen</a>	Datei - Menü
L	<a href="#">Löschen</a>	Datenmenge - Menü
M	<a href="#">System-Info</a>	Hilfe - Menü
N	<a href="#">Neu</a>	Datei - Menü
O	<a href="#">Öffnen</a>	Datei - Menü
P	<a href="#">Programm-Info</a>	Hilfe - Menü
Q	<a href="#">Summenfunktion</a>	Zusätze - Menü
R	<a href="#">Registrierung</a>	Hilfe - Menü
S	<a href="#">Schließen</a>	Datei - Menü
T	<a href="#">Tabelle</a>	Ausgabe - Menü
U	<a href="#">Umbenennen</a>	Datei - Menü
V	<a href="#">Felder vergleichen</a>	Datenmenge - Menü
W	<a href="#">Stichwort auswählen</a>	Zusätze - Menü
X	<a href="#">Befehlszeile ausführen</a>	Zusätze - Menü
Y	<a href="#">Zeile löschen</a>	Bearbeiten - Menü
Z	<a href="#">Zwischenablage</a>	Ausgabe - Menü

#### **mit Strg+Alt**

Einf	<a href="#">Sel. anhängen</a>	Bearbeiten - Menü
A	<a href="#">Automatik</a>	Einstellungen - Menü
B	<a href="#">kurze &amp; lange Bücherliste</a>	Druckformate - Menü
C	<a href="#">CIP-Etikettendruck</a>	Druckformate - Menü
D	<a href="#">Drucker wählen</a>	Einstellungen - Menü
E	<a href="#">Drucker einrichten</a>	Einstellungen - Menü
H	<a href="#">Schriftarten setzen</a>	Druckformate - Menü
L	<a href="#">Listen- &amp; Formulareindruck</a>	Druckformate - Menü
P	<a href="#">Programm</a>	Einstellungen - Menü
S	<a href="#">Standardwerte</a>	Einstellungen - Menü
U	<a href="#">Passwort-Schutz</a>	Einstellungen - Menü
W	<a href="#">Passwort ändern</a>	Einstellungen - Menü
Z	<a href="#">Zwischenablage-Auswahl</a>	Ausgabe - Menü

## Eingabefelder-Tasten

Wenn eines der Eingabefelder auf dem Hauptbildschirm aktiv ist, gelten folgende Tastenbelegungen:

Tab	Nächstes Feld anspringen (abhängig von Feldfolge) und Inhalt markieren
Enter	Eingabe bestätigen und nächstes Feld anspringen
Esc	Eingabe bestätigen und aus dem Feld herausspringen
Backspace	Zeichen vor dem Cursor löschen
Entf	Zeichen hinter dem Cursor bzw. markierten Textbereich löschen
Pos1	Cursor an den Anfang des Feldes setzen
Ende	Cursor an das Ende des Feldes setzen
Cursor links	Cursor ein Zeichen nach links bewegen
Cursor rechts	Cursor ein Zeichen nach rechts bewegen
Cursor oben	Vorheriges Feld anspringen (abhängig von Feldfolge)
Cursor unten	Nächstes Feld anspringen (abhängig von Feldfolge)

### mit Alt

Backspace	Letzte Änderung rückgängig machen, falls möglich
Pos1	Einfügeposition auf den aktuellen Datensatz setzen
Ende	Feldinhalt des aktuellen Einfügedatensatzes einblenden
Cursor links	Kategorie links von der aktuellen auswählen
Cursor rechts	Kategorie rechts von der aktuellen auswählen
Cursor oben	Direktes Vorgängerfeld anspringen (unabhängig von Feldfolge)
Cursor unten	Direktes Nachfolgerfeld anspringen (unabhängig von Feldfolge)

### mit Shift

Tab	Vorheriges Feld anspringen (abhängig von Feldfolge) und Inhalt markieren
Enter	Eingabe bestätigen und vorheriges Feld anspringen
Esc	Eingabe verwerfen und Datensatz neu laden
Einf	Text aus der Zwischenablage einfügen
Entf	Markierten Text in die Zwischenablage ausschneiden
Pos1	Cursor an den Anfang des Feldes setzen und Bereich markieren
Ende	Cursor an das Ende des Cursors setzen und Bereich markieren
Bild auf	Eine Seite zurückschalten (standardmäßig 10 Datensätze)
Bild ab	Eine Seite weiterschalten (standardmäßig 10 Datensätze)
Cursor links	Cursor ein Zeichen nach links bewegen und Bereich markieren
Cursor rechts	Cursor ein Zeichen nach rechts bewegen und Bereich markieren
Cursor oben	Einen Datensatz zurückblättern
Cursor unten	Einen Datensatz weiterblättern

### mit Strg

Y	Gesamte Zeile löschen
F2	Einfügeposition anhand des bisherigen Eingabetextes von Datensatz eins an suchen (ohne Beachtung der Groß-/Kleinschreibung); Jokerzeichen * und ? sind zugelassen
F3	Einfügeposition anhand des bisherigen Eingabetextes von der aktuellen Einfügeposition an suchen (sonst wie Strg+F2)
Enter	Neuen Datensatz am Ende der Datenbank anfügen
Einf	Markierten Text in die Zwischenablage kopieren
Entf	Markierten Text löschen
Pos1	Ersten Datensatz der Datenbank anzeigen
Ende	Letzten Datensatz der Datenbank anzeigen

Cursor links	Cursor ein Wort nach links bewegen
Cursor rechts	Cursor ein Wort nach rechts bewegen
Cursor oben	Feldinhalt des vorherigen Datensatzes einblenden
Cursor unten	Feldinhalt des nächsten Datensatzes einblenden

**mit Alt+Shift**

Pos1	Einfügeposition auf den ersten Datensatz setzen
Ende	Inhalt aller Felder des aktuellen Einfügedatensatzes einblenden

**mit Shift+Strg**

Cursor links	Cursor ein Wort nach links bewegen und Bereich markieren
Cursor rechts	Cursor ein Wort nach rechts bewegen und Bereich markieren
Cursor oben	Inhalt aller Felder des vorherigen Datensatzes in den aktuellen einblenden
Cursor unten	Inhalt aller Felder des nächsten Datensatzes in den aktuellen einblenden

## Dialogfenster-Tasten

Wie unter Windows üblich gelten folgende Tastenbelegungen:

<b>Tab</b>	Nächstes Dialogelement anspringen
<b>Esc</b>	Dialogfenster schließen, entspricht Abbruch
<b>Enter</b>	Dialogfenster schließen, entspricht Ok In Eingabefeldern häufig auch lediglich als Bestätigung verwendet.

Fast immer lassen sich die Dialogelemente auch direkt mit der üblichen Abkürzung Alt+<unterstrichener Buchstabe> anwählen.

In sog. Mehrfach-Auswahllisten lassen sich mehrere Einträge gleichzeitig auswählen:

**Maustaste** Mit der linken Maustaste einzeln die entsprechenden Listeneinträge auswählen; je nach aktuellem Zustand wird die Markierung gesetzt bzw. entfernt.

(so z.B. bei Datei-Exportieren, Standard-Einstellungen, Druckformate - CIP-Etiketten usw.)

oder

**Shift** Taste gedrückt lassen und mit den Cursor-Tasten bzw. der Maus (linke Maustaste drücken) zusammenhängenden Bereich von Elementen auswählen.

**Strg** Taste gedrückt lassen, um mehrere einzelne Einträge bzw. getrennte Bereiche auszuwählen.

(so z.B. bei Zwischenablage-Auswahl, Sortieren, Programm-Einstellungen usw.)

Ein Doppelklick mit der linken Maustaste entspricht in vielen Fällen einem **Hinzufügen** des ausgewählten Elementes in eine Liste.

Sehen Sie ebenfalls unter [Eingabefeld-Tasten](#) nach.

# Maustasten

Die drei möglichen Maustasten sind wie folgt belegt:

Linke Maustaste

Neben der Windows-Standard-Belegung spezielle Doppelklick-Funktion

Mittlere Maustaste

z. Z. noch unbelegt, da nicht bei jeder Maus vorhanden

Rechte Maustaste

sog. lokales "Trackmenu" wird an der aktuellen Mausposition dargestellt



Durch einen Doppelklick mit der linken Maustaste lassen sich folgende Namen umbenennen:

- Feldnamen
- Auswahlfelder (hier: Kategorie)
- Datenmengename in der Statuszeile
- Dateiname in der Statuszeile

Ein Doppelklick auf die Positions-/Anzahlanzeige in der Statuszeile ruft die Funktion

[Gehe zu ...](#) (direktes Anspringen eines Datensatzes)  
auf.

Durch einen Klick mit der rechten Maustaste wird ein lokales "Trackmenu" an der aktuellen Mausposition angezeigt:

## Allgemein

<u>Öffnen</u>	Öffnen einer bestehenden Datei
<u>Hinzufügen</u>	Hinzufügen einer Datei zu der geladenen
<u>Speichern als</u>	Abspeichern der aktuellen Datenmenge
<u>Schließen</u>	Schließen der aktuellen Datei
<u>Drucken</u>	Druckerausgabe
<u>Suchen</u>	Datensatz suchen
<u>Selektieren</u>	Datensätze selektieren
<u>Sortieren</u>	Aktuelle Datenmenge sortieren

## Eingabefelder

<b>Ausschneiden</b>	Ausschneiden des markierten Textbereiches bzw. des aktuellen Datensatzes
<b>Kopieren</b>	Kopieren des markierten Textbereiches bzw. des aktuellen Datensatzes
<b>Einfügen</b>	Einfügen hinter der Cursorposition bzw. hinter dem aktuellen Datensatz
<b>Löschen</b>	Löschen des markierten Textbereiches bzw. des aktuellen Datensatzes
<b>Suchen</b>	Einfügeposition anhand des bisherigen Eingabetextes von Datensatz eins an suchen (ohne Beachtung der Groß-/Kleinschreibung); Jokerzeichen * und ? sind zugelassen
<b>Weitersuchen</b>	Einfügeposition anhand des bisherigen Eingabetextes von der aktuellen Einfügeposition an suchen (sonst wie Suchen)

## Datei-Menü

Folgende Funktionen sind verfügbar:

<u>Neu</u>	Erstellen einer neuen Datei
<u>Öffnen</u>	Öffnen einer bestehenden Datei
<u>Hinzufügen</u>	Hinzufügen einer Datei zu der geladenen
<u>Speichern als</u>	Abspeichern der aktuellen Datenmenge
<u>Schließen</u>	Schließen der aktuellen Datei
<u>Umbenennen</u>	Umbenennen der aktuellen Datei
<u>Löschen</u>	Löschen einer ausgewählten Datei
<u>Informationen</u>	Anzeigen von Informationen zu einer Datei
<u>Schnell öffnen</u>	Direktes Öffnen einer bereits geladenen Datei
<u>Konvertieren</u>	Konvertieren eines fremden Dateiformates in das WLP-Format
<u>Exportieren</u>	Exportieren der aktuellen Datei in ein fremdes Format
<u>Beenden</u>	Beenden des Programmes und Schließen der aktuellen Datei

## Bearbeiten-Menü

Folgende Funktionen sind verfügbar:

<b>Rückgängig</b>	Letzte Änderung rückgängig machen, falls möglich
<b>Sichern &amp; zurück</b>	Sichern des aktuellen Datensatzes und Verlassen des Eingabefeldes
<b>Neu einlesen</b>	Neu einlesen des gespeicherten Datensatzes
<b>Löschen zurück</b>	Letztes Löschen eines Datensatzes rückgängig machen, falls möglich
<b>Neu anhängen</b>	Neuen Datensatz ans Ende der Datenmenge anhängen
<b>Neu einfügen</b>	Neuen Datensatz hinter der aktuellen Position einfügen
<b>Bearbeiten</b>	Erstes Eingabefeld aktivieren
<b>Selektieren</b>	Aktuellen Datensatz hinter der aktuellen Position in der StndSelMenge einfügen
<b>Sel. anhängen</b>	Aktuellen Datensatz ans Ende der Standardselektionsmenge anhängen
<b>Einsortieren</b>	Aktuellen Datensatz in die bereits bis zu dieser Position vorsortierte Menge einsortieren
<b>Ausschneiden</b>	Ausschneiden des markierten Textbereiches bzw. des aktuellen Datensatzes
<b>Kopieren</b>	Kopieren des markierten Textbereiches bzw. des aktuellen Datensatzes
<b>Einfügen</b>	Einfügen hinter der Cursorposition bzw. hinter dem aktuellen Datensatz
<b>Maskiert einfügen</b>	Nur Felder einfügen, die im aktuellen Datensatz noch leer sind
<b>Löschen</b>	Löschen des markierten Textbereiches bzw. des aktuellen Datensatzes
<b>Zeile löschen</b>	Löschen des aktuellen Eingabefeldes

## Datenmenge-Menü

Folgende Funktionen sind verfügbar:

<b><u>Datenmenge</u></b>	Auswählen der aktuellen Datenmenge
<b><u>Umschalten</u></b>	Umschalten in die nächste nicht leere Datenmenge
<b><u>Suchen</u></b>	Datensatz nach bestimmten Kriterien suchen
<b><u>Weitersuchen</u></b>	Nächsten Datensatz suchen
<b><u>Schnellsuche</u></b>	Besonders schnell einen Datensatz suchen
<b><u>Listensuche</u></b>	Datensätze in einem komfortablen Browser-Fenster suchen
<b><u>Selektieren</u></b>	Datensätze mit bestimmten Kriterien in eine Selektionsmenge übernehmen
<b><u>Sortieren</u></b>	Sortieren der aktuellen Datenmenge
<b><u>Felder füllen</u></b>	Füllen eines Feldes aller Datensätze mit eingegebenem Text
<b><u>Felder ersetzen</u></b>	" <u>Noch nicht implementiert</u> "
<b><u>Felder vergleichen</u></b>	" <u>Noch nicht implementiert</u> "
<b><u>Gehe zu...</u></b>	Direktes Anspringen eines Datensatzes über die interne Datensatznummer
<b><u>Löschen</u></b>	Löschen der gesamten Selektionsmenge, ggf. auch in der Gesamtmenge

## Ausgabe-Menü

Folgende Funktionen sind verfügbar:

Table

Tabellenausgabe in ein gesondertes Fenster

Print

Ausgabe auf den Drucker in einem zu wählenden Format

File

Ausgabe von formatierten Datensätzen in eine Textdatei

Clipboard

Ausgabe des aktuellen Datensatzes in die Windows-Zwischenablage

## Zusätze-Menü

Folgende Funktionen sind verfügbar:

**Floskel-Tasten**

Floskel-Tasten mit frei definierbaren Texten belegen

**Summenfunktion**

Summe über einem bestimmten Feld bilden

**Stichwort auswählen**

"Noch nicht implementiert"

**Befehlszeile ausführen**

Ausführen der Befehlszeile des aktuellen Datensatzes

**Verwaltungs-Extras**

"Noch nicht implementiert"

## Einstellungen-Menü

Folgende Funktionen sind verfügbar:

<b><u>Standardwerte</u></b>	Setzen der programminternen Standardwerte
<b><u>Programm</u></b>	Ändern der aktuellen Programm-Einstellungen
<b><u>Automatik</u></b>	Ändern der aktuellen Automatik-Optionen
<b><u>Drucker einrichten</u></b>	Einrichten des aktuellen Druckers
<b><u>Drucker wählen</u></b>	Auswählen des aktiven Druckers
<b><u>Druckformate</u></b>	Verwendete Druckformate anpassen
<b><u>Passwort-Schutz</u></b>	Schutzmechanismus aktivieren bzw. entfernen
<b><u>Passwort ändern</u></b>	Aktuelles Paßwort durch ein anderes ersetzen



## Hilfe-Menü

Folgende Funktionen sind verfügbar:

[Suchen...](#)

Suchfunktion des Windows-Hilfesystems

[Index](#)

Hauptindex des Windows-Hilfesystems

[Tastatur](#)

Schnelle Informationen über die Tastaturbelegung

[Hilfe benutzen](#)

Was sagt Windows über seine eigene Hilfe

[Über Registrierung](#)

Hinweise zur Registrierung

[Registrierung](#)

Ausfüllen und Ausdrucken eines vorgefertigten Registrierungsformulars

[System-Info](#)

Anzeige der aktuellen System- und Konfigurationsinformationen

[Programm-Info](#)

Kurze Information über dieses Programm mit Autorenadresse

## Datei - DialogBox

Mit Hilfe dieses Datei-Auswahlfensters können Sie sich äußerst komfortabel durch Ihre Verzeichnis-Hierarchie schlängeln, um eine bereits bestehende Datei zu bearbeiten bzw. eine neue Datei zu erzeugen.

### Dateiname-Eingabefeld

Hier können Sie mit der Tastatur den gewünschten Dateinamen - ggf. auch mit vorangestelltem Pfadnamen - eingeben.

Während Sie die einzelnen Buchstaben eintippen, wird ständig nach einer entsprechenden Datei in der Dateiliste gesucht und ggf. markiert.

Den eingegebenen (und bestätigten) Dateinamen nimmt für den späteren Gebrauch die integrierte Eingabeliste auf, aus der Sie sehr schnell frühere Einträge auswählen können.

Bestätigen Sie Ihre Eingabe bzw. Auswahl mit Enter oder Ok, so wird geprüft, ob der eingegebene Text überhaupt einen korrekten Dateinamen enthält. Sollte dies nicht der Fall sein, so wird in das angegebene Verzeichnis gewechselt und die gesamte Anzeige aktualisiert.

### Selektor-Auswahl

Hier können Sie aus einer vorgegebenen (dem jeweiligen Kontext angepaßten) Liste den gewünschten Dateiselektor auswählen.

Nach einer Änderung wird die Anzeige der Dateiliste entsprechend aktualisiert.

### Datei-Liste

Durch einen einfachen Klick mit der linken Maustaste übernehmen Sie den ausgewählten Dateinamen in das entsprechende Eingabefeld. Auch während Sie z.B. mit den Cursor-Tasten durch die Liste "huschen", wird die jeweils aktuelle Selektion angezeigt.

Durch einen Doppelklick bestätigen Sie zusätzlich Ihre Auswahl und verlassen die DialogBox mit Ok, d.h. die zuvor gewählte Aktion wird ausgeführt.

### Sicherheit

Um vor ungewolltem Löschen und Überschreiben zu schützen, wird immer zuerst geprüft, ob die ausgewählte Datei bereits existiert bzw. z. Z. bearbeitet wird.

Ebenso wird beim Laden von Dateien, falls diese auch wirklich existieren, das geforderte Dateiformat überprüft und evtl. ein Fehler angezeigt.

Folgende Fragen werden aus Sicherheitsgründen gestellt: schließen, löschen und überschreiben ?

## Datei - Neu

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie eine neue, zu Beginn leere Datendatei erzeugen.

### Index-Verweistabelle

Wählen Sie hier aus, ob die Verweise auf die Datensätze, die für ein effizientes Arbeiten notwendig sind, auf der Festplatte (genauer: im gleichen Verzeichnis wie die noch zu wählende Datendatei) oder im Arbeitsspeicher gespeichert werden sollen.

Der Zugriff auf den Arbeitsspeicher ist zwar i. a. um einiges schneller als auf die Festplatte, jedoch müssen Sie sich entscheiden ob Ihnen maximal 32.000 Datensätze für diese Datei ausreichend erscheint.

### Anzahl der Datensätze

Die Zahl der maximalen Datensätze ist rein theoretischer Natur und hängt mit der Größe eines Index-Zeigers zusammen bzw. der maximalen Größe einer Datendatei (2 GByte). Für die Pufferung auf Festplatte liegt sie bei 2 Mio. und im Arbeitsspeicher bei 32.000.

Interessanter ist schon die Zahl der möglichen Datensätze, die sich aus den aktuellen Gegebenheiten des zur Verfügung stehenden Speichern ableiten.

Dabei gibt die erste Zahl ("von") an, wieviele Datensätze möglich wenn nur die Gesamtmenge verwendet wird, d.h. keine Selektionen verwendet werden.

Die zweite Zahl ("bis") stellt die Anzahl der Datensätze dar, wenn alle vier Datenmengen gleich viele Einträge haben. Das bedeutet es wird angenommen, daß jeder Datensatz der Gesamtmenge in allen drei Selektionsmengen genau einmal vorkommt.

**Beachten Sie:** pro Datensatz müssen neben den reinen Daten (1073 Byte) noch bis zu vier Index-Zeiger (je 2 bzw. 4 Byte) gespeichert werden.

### Gewünschte Datenbankgröße

In dieses Feld können Sie die ungefähre Größe, der von Ihnen gewünschten neuen Datenbank eingeben. Diese Zahl wird als Grundlage für den benötigten freien Speicher auf der Festplatte und ggf. im Arbeitsspeicher genommen. Das Ergebnis erscheint nach Eingabe von Enter direkt unter dem Feld.

**Aber keine Angst,** diese Zahl schränkt keinesfalls die Größe Ihrer Datenbank ein. Vielmehr dient Sie als Rechenhilfe, die Ihnen das lästige Ausrechnen des durch Ihre Datenbank belegten Speichers abnimmt.

Anschließend wählen Sie in einem Auswahlfenster noch den Dateinamen für die neue Datei.

Zur allgemeinen Bedienung von Datei-Auswahlfenstern sehen Sie ebenfalls unter [Datei-DialogBox](#) nach.

## Datei - Öffnen

Nachdem Sie in der Datei-Auswahlliste eine dem geforderten WLP-Format entsprechende Datei eingegeben haben, erscheint ein [Info-Fenster](#), das Ihnen zum einen - noch bevor Sie die Datei geladen haben - wichtige Angaben über diese macht, und zum anderen die Wahl des [Puffermediums](#) gestattet.

Zusätzlich können Sie wählen, ob alle Einstellungen, über die Sie beim früheren Abspeichern dieser Datei verfügten, genauso wiederhergestellt werden sollen.

Zur allgemeinen Bedienung von Datei-Auswahlfenstern sehen Sie ebenfalls unter [Datei-DialogBox](#) nach.

## Datei - Hinzufügen

Mit dieser Funktion können Sie zu der gerade geöffneten Datei weitere Datensätze aus einer externen Datei hinzufügen.

Dabei werden die neuen Datensätze nacheinander an das Ende der aktuellen Datenbank angehängt. Die Gesamtzahl der Datensätze kann dabei maximal die obere [Datenbankgrenze](#) erreichen, weitere Datensätze bleiben unbeachtet.

Diese Funktion ist selbstverständlich nur verfügbar, wenn eine Datenbank bereits [geöffnet](#) ist.

Zur allgemeinen Bedienung von Datei-Auswahlfenstern sehen Sie ebenfalls unter [Datei-DialogBox](#) nach.

## Datei - Speichern als

Wollen Sie nur einen Teil der aktuellen Datenbank speichern, [selektieren](#) Sie die entsprechenden Datensätze bzw. [schalten](#) Sie in die gewünschte Selektionsmenge um und speichern dann alle Datensätze dieser Menge unter einem neuen Namen ab.

Diese Funktion ist selbstverständlich nur verfügbar, wenn die aktuelle Datenmenge mindestens einen Datensatz enthält.

Zur allgemeinen Bedienung von Datei-Auswahlfenstern sehen Sie ebenfalls unter [Datei-DialogBox](#) nach.

## Datei - Schließen

Neben dem ausdrücklichen Aufruf dieser Funktion, tritt sie auch evtl. beim [Öffnen](#) oder [Beenden](#) auf, falls gerade eine andere Datei geöffnet ist.

Wurde die [Index-Verweistabelle](#) für die aktuelle Datei im **Arbeitsspeicher** gepuffert, so werden Sie gefragt, ob Sie die Datei wirklich schließen wollen. Antworten Sie mit Ja, so wird die Gesamtmenge in der vorliegenden Reihenfolge (da ggf. sortiert bzw. eingefügt worden ist) abgespeichert. Die Selektionsmengen #1 bis #3 gehen dabei unwiderruflich verloren.

Befindet sich die Tabelle auf der **Festplatte**, so haben Sie verschiedene Möglichkeiten:

- Sie können alles so belassen, wie es ist, d.h. die Index-Tabellen bleiben bestehen (auch die Selektionsmengen).
- Sie können einzelne oder mehrere der drei Selektionsmengen löschen
- Sie können die Index-Dateien der Gesamtmenge und aller Selektionsmengen löschen. Dabei wird ähnlich wie der Pufferung im Arbeitsspeicher die Reihenfolge ggf. wiederhergestellt.

## Datei - Umbenennen

Wollen Sie die gerade geöffnete Datei umbenennen, geben Sie in diese Eingabezeile den neuen Namen ein. Die Dateiendung .WLP wird ggf. angehängt.

Der ursprüngliche Dateiname steht zur Erinnerung in der unteren Zeile.

Diese Funktion ist selbstverständlich nur verfügbar, wenn auch eine Datei [geöffnet](#) ist.

Diese Funktion können Sie auch über einen Doppelklick auf die [Statuszeile](#) aufrufen.



## Datei - Löschen

Mit dieser Funktion können Sie beliebige Dateien, die Sie äußerst praktisch über den aktuellen Dateiselektor bestimmen können, löschen.

Bevor eine ausgewählte Datei gelöscht wird, werden Sie selbstverständlich noch einmal gefragt, ob es auch die richtige ist.

Natürlich sind die aktuelle Datendatei und ihre Index-Dateien aus Sicherheitsgründen von diesem Vorgang ausgeschlossen.

Zur allgemeinen Bedienung von Datei-Auswahlfenstern sehen Sie ebenfalls unter [Datei-DialogBox](#) nach.

## Datei - Informationen

Wählen Sie eine [Datei](#) - auch die aktuelle - aus, um folgende Informationen angezeigt zu bekommen:

- Dateiformat und Version
- Anzahl der Datensätze
- Datum und Zeit der Dateierstellung und der letzten Änderung
- [Lizenznehmer](#)
- Wiederherstellungsmodus
- aktuelles [Puffermedium](#)

Zur allgemeinen Bedienung von Datei-Auswahlfenstern sehen Sie ebenfalls unter [Datei-DialogBox](#) nach.

## Datei - Schnell öffnen

Diese äußerst sinnvolle Erweiterung erlaubt es Ihnen eine bereits geladene Datei ohne große Auswahlprozeduren zu [öffnen](#). Dies ist besonders wichtig, wenn mit mehreren oder immer den gleichen Dateien gearbeitet wird.

Dabei werden die letzten fünf Dateien mit komplettem Pfadnamen von oben nach unten angezeigt. Ein einfacher Mausklick genügt und die gewünschte Datei wird ohne den Umweg über die [Datei-Informationen](#) geladen. Aus diesem Grund werden die hier sonst vorgenommenen Einstellungen einfach aus der Datei übernommen.

## Datei - Konvertieren

Haben Sie bereits Adressen-Daten in einem anderen Format als dem WLP-Format vorliegen, so können Sie Ihre alten Dateien ggf. konvertieren:

<a href="#"><u>WinMedia 1.0 - 1.3</u></a>	Datendatei des Vorgängerprogrammes
<a href="#"><u>WinMedia Literatur</u></a>	Speziell die Literaturdaten von WinMedia
<a href="#"><u>dBASE II &amp; III</u></a>	Weitverbreitetes Datenbank-Format
<a href="#"><u>Semikolon-Trennung</u></a>	ASCII- bzw. ANSI-Datei im "Word-Serienbrief-Format"
<a href="#"><u>Tabulator-Trennung</u></a>	ASCII- bzw. ANSI-Datei mit Tabulatoren als Trennzeichen
<a href="#"><u>Anführungszeichen &amp; Komma</u></a>	ASCII- bzw. ANSI-Datei im "WordPerfect-" (ohne Feldnamen) bzw. "WordStar-Serienbrief-Format" (mit Feldnamen)

Zunächst wählen Sie die zu konvertierende Datei aus und dann geben Sie den neuen Namen für die WLP-Datei ein.

Zur allgemeinen Bedienung von Datei-Auswahlfenstern sehen Sie ebenfalls unter [Datei-DialogBox](#) nach.

Um eine korrekte Konvertierung zu gewährleisten, sollte der Literatur-Datensatz im "alten" WinMedia-Format wie folgt vorliegen:

Name	>	Nachname, Vorname oder Nachname
Titel	>	Titel
Verlag	>	Verlag
Ort, Jahr	>	Ort, Jahr
Kategorie	>	Reihe
Bemerkung	>	Bemerkung

Nachdem Sie die zu konvertierende Datei ausgewählt haben, können Sie den einzelnen Feldern dieser Datei entsprechende WLP-Felder zuordnen. Wählen Sie dazu die beiden Felder in den Listen an und drücken Sie "Hinzufügen" bzw. machen einen Doppelklick.

Fehleingaben können durch "Löschen" von einzelnen oder mehreren Zuordnungen sowie durch "Alles neu" rückgängig gemacht werden.

Mit der Option "Zeichen konvertieren" können Sie evtl. Dateien, die im DOS-Zeichensatz (ASCII) gespeichert sind, in das Windows-Format (ANSI) umwandeln.

Mit "Felder importieren" werden die aktuellen Feldnamen durch die importierten ersetzt.

## Datei - Exportieren

Verwenden Sie ein Programm, das eines der folgenden Dateiformate verarbeitet, können Sie die ausgewählte Felder der aktuellen Datenbank bzw. Datenmenge exportieren:

<b>dBASE-II-Datei</b>	Weitverbreitetes Datenbank-Format (Version 2)
<b>dBASE-III-Datei</b>	Weitverbreitetes Datenbank-Format (Version 3)
<b>WinWord Serienbrief</b>	Serienbriefformat für WinWord (Feldnamen + Semikolon)
<b>DOS-Word Serienbrief</b>	Serienbriefformat für Word für DOS (mit Zeichensatzkonvertierung)
<b>WordPerfect Serienbrief</b>	Serienbriefformat für WordPerfect (Anführungszeichen + Komma, ohne Feldnamen)
<b>WordStar Serienbrief</b>	Serienbriefformat für WordStar (Anführungszeichen + Komma, mit Feldnamen)
<b>Ami Pro Serienbrief</b>	Serienbriefformat für Ami Pro (Tilde + senkrechter Strich)
<b>Semikolon-Trennung</b>	Einfaches Dateiformat, das viele Dateiverwaltungsprogramme unterstützen
<b>Tabulator-Trennung</b>	Einfaches Dateiformat, das viele Dateiverwaltungsprogramme unterstützen

Zunächst wählen Sie die Felder aus, die Sie exportieren wollen (Mehrfachselektion), und geben dann den neuen Dateinamen ein.

Die Option "Zeichensatzkonvertierung" wandelt den Windows-Zeichensatz (ANSI) in den von DOS (ASCII) um.

**Bitte beachten Sie:** Einige der oben aufgeführten Formate akzeptieren keine Sonderzeichen in den Feldnamen. Außerdem kann (und wird) es zu Komplikationen führen, wenn die exportierten Datenfelder Zeichen enthalten, die als Trennsymbole für das jeweilige Format vorgesehen sind (s.o.).

Diese Funktion ist selbstverständlich nur verfügbar, wenn auch eine Datei [geöffnet](#) ist.

Zur allgemeinen Bedienung von Datei-Auswahlfenstern sehen Sie ebenfalls unter [Datei-DialogBox](#) nach.

## Programm - Beenden

Haben Sie genug für heute, so hilft Ihnen diese Funktion das Programm ordnungsgemäß zu verlassen.

Dabei wird eine evtl. geöffnete Datei [geschlossen](#) und von Windows abgezackter Speicher wieder freigegeben.

In der Sharewareversion wird Ihnen außerdem noch mitgeteilt, wie lange Ihre jetzige "Sitzung" gedauert hat, und weist Sie freundlich aber bestimmt darauf hin, sich endlich [registrieren](#) zu lassen.



In diesem Untermenü können Sie zum einen erkennen, welche Datenmenge z. Z. aktiv ist und welche Datenmengen überhaupt verfügbar sind, d.h. mindestens einen Datensatz enthalten, und zum anderen in eine andere Datenmenge umschalten.

## Datensatz suchen

Um einen Datensatz nach bestimmten Kriterien zu suchen, gehen Sie am besten wie folgt vor:

- 1.) Suchfeld auswählen (ggf. [Multi-Suchfeld](#))
- 2.) [Vergleichsoperation](#) auswählen
- 3.) Suchtext eingeben bzw. aus der Eingabeliste auswählen
- 4.) evtl. Verknüpfungsoperation ("und" bzw. "oder") wählen
- 5.) Die Schritte 1. bis 4. solange wiederholen, bis alle Suchkriterien eingegeben sind, dann Ok drücken

Die einzelnen Suchkomponenten werden jeweils an die untere Liste angehängt und können anschließend noch geändert oder durch [Mehrfachauswahl](#) bei Bedarf auch wieder gelöscht werden. Um alle Suchoperationen zu löschen, drücken Sie "alles neu".

Für den anschließenden Suchvorgang bieten sich noch folgende Optionen an:

- ab Datenbankanfang: Ist dieses Feld angewählt, so wird die Suche immer vom ersten Datensatz an vorgenommen, ansonsten ab der aktuellen Position.
- Groß-/Kleinschreibung: Ist dieses Feld aktiv, so wird bei den Vergleichen zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden, ansonsten nicht.
- Lexikografisch (Umlaute): Ist dieses Feld gewählt, so wird die aktuelle - unter Windows eingestellte - Sprache bei den Vergleichsoperationen beachtet (z.B. deutsche Umlaute), ansonsten nicht.

Sogenannte Multi-Felder erleichtern Ihnen die Verwendung häufig benötigter Feldkombinationen:

<Name>:	"Nachname", "Vorname"
<Titel>:	"Titel", "Untertitel"
<Reihe>:	"Reihe", "Band"
<Verlag>:	"Verlag", "Ort", "Jahr"
<Angaben>:	"Standort", "ISBN", "Einband", "Seiten", "Preis"

## Weitersuchen

Falls zuvor ein [Suchvorgang](#) gestartet und ein entsprechender Datensatz gefunden worden ist, können Sie mit dieser Funktion mit den gleichen Suchkriterien ab der aktuellen Position nach **weiteren** Datensätzen suchen.

## Datensatz schnell suchen

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie einen Datensatz besonders schnell finden, vorausgesetzt die aktuelle Datenmenge ist nach **diesem** Feld bzw. Kriterium **sortiert** (ohne Optionen Groß-/Kleinschreibung).

Wählen Sie lediglich das gewünschte Feld (ggf. [Multifeld](#)) aus und geben die ersten oder alle Zeichen der Datensatzzeile ein.

Als Algorithmus kommt eine iterative Variante des "Binären Suchens" zum Einsatz. Bei n Datensätzen sind maximal  $\log_2 n$  (Logarithmus dualis) Vergleiche notwendig, d.h. bei 1 Mio. Datensätze weniger als 20 !

## Listensuche

Mit diesem Dialogfenster steht Ihnen ein komfortabler Datensatz-Browser mit Online-Selektion zur Verfügung.

- Stellen Sie in der linken Liste zunächst das gewünschte Suchfeld ein.
- In der rechten Liste können Sie ein Extra-Feld auswählen, deren Angaben neben denen des Suchfeldes in der Auswahlliste angezeigt werden.
- Wählen Sie die Vergleichsoperation "Begriff enthalten", falls nicht nur der Feldanfang verglichen werden soll, sondern der eingegebene Begriff auch innerhalb des eingestellten Suchfeldes gesucht werden soll.
- Geben Sie jetzt den gesuchten Begriff (ggf. auch nur Anfangsbuchstaben) ein und drücken Enter.
- Nun wird die aktuelle Datenmenge nach diesem Begriff (ohne Beachtung der Groß- und Kleinschreibung) bezüglich des ausgewählten Suchfeldes durchsucht. Eventuell gefundene Datensätze werden mit den Angaben des Suchfeldes und ggf. des Extra-Feldes **sortiert** angezeigt. Die Zahlenanzeige gibt die Anzahl der gefundenen Datensätze (und die Gesamtzahl der aktuellen Datenmenge) an. Bei über 1000 Datensätzen erscheint ein ">" vor der Anzahl, da mehr nicht gleichzeitig angezeigt werden können (wird sonst auch zu unübersichtlich und frisst unnötig viel Systemressourcen).
- Enthält die Auswahlliste erst einmal einige gefundene Datensätze, so wird bei Eingabeänderung der jeweils übereinstimmende Datensätze selektiert (Online-Suche).

Beim Schließen des Dialogfensters mit Ok wird zum aktuell selektierten Datensatz hingesprungen. Die ausgewählten Datensätze werden beim nächsten Mal wieder angezeigt.

## Datensatz selektieren

Um einen oder mehrere Datensätze nach bestimmten Kriterien zu selektieren, gehen Sie am besten wie folgt vor:

- 1.) Selektionsfeld auswählen (ggf. [Multi-Selektionsfeld](#))
- 2.) [Vergleichsoperation](#) auswählen
- 3.) Selektionstext eingeben bzw. aus der Eingabeliste auswählen
- 4.) evtl. Verknüpfungsoperation ("und" bzw. "oder") wählen
- 5.) Die Schritte 1. bis 4. solange wiederholen, bis alle Selektionskriterien eingegeben sind, dann Ok drücken

Die einzelnen Selektionskomponenten werden jeweils an die untere Liste angehängt und können anschließend noch geändert oder durch [Mehrfachauswahl](#) bei Bedarf auch wieder gelöscht werden. Um alle Selektionsoperationen zu löschen, drücken Sie "alles neu".

Für den anschließenden Selektionsvorgang bieten sich noch folgende Optionen an:

- Selektionsmenge #1-#3: Hier können Sie auswählen, in welche Menge die gefundenen Datensätze übernommen werden sollen.
- ab Datenbankanfang: Ist dieses Feld angewählt, so wird die Selektion immer vom ersten Datensatz an vorgenommen, ansonsten ab der aktuellen Position.
- Groß-/Kleinschreibung: Ist dieses Feld aktiv, so wird bei den Vergleichen zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden, ansonsten nicht.
- Lexikografisch (Umlaute): Ist dieses Feld gewählt, so wird die aktuelle - unter Windows eingestellte - Sprache bei den Vergleichsoperationen beachtet (z.B. deutsche Umlaute), ansonsten nicht.
- neu/anhängen/entfernen: Hier können Sie auswählen, ob die oben bestimmte Selektionsmenge **neu angelegt** (d.h. evtl. vorhandene Datensätze werden gelöscht), **angehängt** oder **entfernt** (d.h. falls ein gefundener Datensatz bereits in der Selektionsmenge existiert, wird er entfernt) werden sollen.

Folgende Vergleichsoperationen stehen zur Verfügung:

=	gleich	<..	Feldanfang
<>	ungleich	..>	Feldende
>=	größer gleich	[..	Wortanfang
<=	kleiner gleich	...]	Wortende
>	größer als	[..]	ganzes Wort
<	kleiner als	?	Mustersuche
*	enthält	±	ähnlich
#	enthält nicht		

Die Mustersuche erlaubt die Verwendung von Jokerzeichen (bzw. Wildcards) wie ? für ein beliebiges Zeichen und \* für beliebig viele solcher Zeichen.

Die Ähnlichkeitssuche vergleicht den eingegebenen Suchbegriff auf "ähnliche" Schreibweisen (z.B. findet man mit "Meier" alle Personen von Meyer bis Mayr). Zwischen Groß- und Kleinschreibung wird dabei grundsätzlich nicht unterschieden.



## Datenmenge sortieren

Um eine Datenmenge nach bestimmten Kriterien zu sortieren, gehen Sie am besten wie folgt vor:

- Gewünschtes Feld auswählen und mit Hilfe des "hinzufügen" Schalters bzw. eines Doppelklicks mit der linken Maustaste in die Sortierliste aufnehmen. Besonders einfach geht das Hinzufügen mit einem Doppelklick.  
Verwenden Sie bei Bedarf [Multi-Felder](#).
- Änderungen an der Sortierliste lassen sich mit den Knöpfen "ersetzen", "löschen" und "alles neu" vornehmen.

Für den anschließenden Sortiervorgang bieten sich folgende Optionen an:

- Groß-/Kleinschreibung: Ist dieses Feld aktiv, so wird bei den Vergleichen zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden, ansonsten nicht.
- Lexikografisch (Umlaute): Ist dieses Feld gewählt, so wird die aktuelle - unter Windows eingestellte - Sprache bei den Vergleichen beachtet (z.B. deutsche Umlaute), ansonsten nicht.
- Sortierrichtung: Hier können Sie entscheiden, ob die aktuelle Datenmenge **auf-** oder **absteigend** sortiert werden soll.
- Sortierverfahren: Es stehen Ihnen zwei verschiedene Verfahren für die Sortierung zur Verfügung: ein **internes** und ein **externes**.  
Dabei arbeitet das interne (Heapsort) ohne irgendwelche zusätzlichen "Ressourcen" - insbesondere Speicher - zu belegen. Bei größeren Datenmengen bietet sich aus Effizienzgründen jedoch das externe (Mergesort - optimiertes Mehrwege-Mischen) an, welches für die Zeit des Sortierens vorübergehend vier Dateien mit insgesamt 8 Byte pro Datensatz auf der Festplatte (TEMP-Environment-Variable) belegt.

Zur Bestätigung Ihrer Wahl drücken Sie den Ok-Button.

Zur allgemeinen Bedienung von Dialogfenstern sehen Sie ebenfalls unter [Tasten-Dialog](#) nach.

Sogenannte Multi-Felder erleichtern Ihnen die Verwendung häufig benötigter Feldkombinationen:

Vor/Nachname:	"Vorname" "Nachname"
Nach/Vorname:	"Nachname", "Vorname"
Hrsg./VN-Name:	Abhängig von Hrsg. "Herausgeber" oder "Vorname" "Nachname"
Hrsg./NV-Name:	Abhängig von Hrsg. "Herausgeber" oder "Nachname", "Vorname"
Titel/Untertitel:	"Titel": "Untertitel"
Reihe/Band:	"Reihe", "Band"
Verlag/Ort:	"Ort": "Verlag", "Jahr"
Sonst. Angaben:	"Standort"; "ISBN"; "Einband"; "Seiten"; "Preis"

## Felder füllen

Mit dieser Funktion können Sie ein bestimmtes Feld mit bestimmtem Text füllen, und zwar gilt das für alle Datensätze der aktuellen Datenmenge.

- Wählen Sie zunächst das gewünschte Feld und geben dann Ihren Text in das Eingabefeld ein.
- Folgende Optionen, die sich auf die Methode beziehen, wie der eingegebene Text in das ausgewählte Feld "gefüllt" wird, sind wählbar: Feldinhalt **überschreiben**, an Feldinhalt **anhängen**, nur **leere** Felder füllen.

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie einen Datensatz **direkt** anspringen.  
Dazu müssen Sie lediglich die interne Datensatznummer ([Statuszeile](#)) eingeben.

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie die gesamte aktuelle Selektionsmenge löschen.  
Antworten Sie auf die folgende Frage mit Ja, so werden die Datensätze, die sich in der Selektionsmenge befunden haben, ebenfalls in der Gesamtmenge gelöscht. **Also Vorsicht !**

## Tabelle

Listenartige Ausgabe der aktuellen Datenmenge auf den Bildschirm:

**Auswahl**  
**Bücher**

"Noch nicht implementiert"

Festgelegte Ausgabe der einzelnen Datensätze in jeweils fünf Zeilen und Spalten

Für die Ausgabe wird ein gesondertes Fenster verwendet, das unabhängig von Hauptfenster auf der Arbeitsfläche plaziert und in der Größe verändert werden kann.

Im Systemmenü dieses Fensters (links oben) können folgende Zusatzfunktion ausgeführt werden:

## Markierung

Mit Hilfe des Markierungsmodus sind komfortable Einzelselektionen möglich. Durch einfaches Anklicken eines Kastens mit der Maus wird die Markierung des gewählten Datensatzes gesetzt bzw. entfernt.

Modus aktiv: Markierungsmodus ein- bzw. ausschalten.

alle setzen: Alle Datensätze der aktuellen Menge markieren.

alle entfernen: Alle Markierungen der aktuellen Menge entfernen.

invertieren: Alle Markierungen invertieren, d.h. umkehren.

Menge > Markierung: Die Standardselektionsmenge wird in der aktuellen Menge mit Markierungen versehen.

Markierung > Menge: Alle markierten Datensätze werden als Standardselektionsmenge gesetzt. Diese Funktion wird ebenfalls ausgeführt, wenn Sie das Fenster mit der Enter-Taste verlassen.

## Schriftart

Hier kann zusätzlich noch die Schriftgröße in drei Stufen verkleinert werden, um bei geringen Bildschirmauflösungen einen besseren Überblick zu gewinnen.

## Drucken

*"... denn was man Schwarz auf Weiß besitzt, das kann man getrost nach Hause tragen."*

Wählen Sie zuerst das gewünschte **Druckformat** aus.

Dann können Sie ggf. Veränderungen an den Seiten- bzw. Zusatzeinstellungen vornehmen (alle Angabe in Zentimeter). Als Erleichterung bei den vielen verschiedenen Papiergrößen können Sie aus einer reichhaltigen Liste das gewünschte Format auswählen: DIN A (Zusatzreihen A-C) jeweils von Größe 8 bis 3.

Geben Sie dann an, welche Datensätze Sie ausdrucken wollen: nur den aktuellen, alle der aktuellen Menge oder bestimmte (von, bis).

Ändern Sie ggf. noch einige weitere Optionen:

- Exemplare: Anzahl der gewünschten Kopien pro Druckseite
- Kopien zusammen: Sollen die verschiedenen Exemplare einer Druckseite direkt nacheinander gedruckt werden?
- Blattwechsel: Aufforderung zum Blattwechsel; besonders nützlich bei der Verwendung von Einzelblattpapier ohne automatischen Einzug

Drücken Sie dann Ok, um den Ausdruck zu starten.

## Weitere Funktionen

Standard: Interne Standardwerte für aktuelles Druckformat setzen.

Drehen: Papierformat und Rändereinstellungen für Querdruck drehen.

Drucker: **Druckertreiber-Einstellungen** für **aktuellen Drucker** (siehe links oben) vornehmen.

Vorschau: Seitenvorschau für den anschließenden Druck (maximale Fenstergröße). Seite weiterschalten mit linker Maustaste, Enter, Leertaste oder Bild ab. Abbrechen mit rechter Maustaste oder Escape.

**Hinweis:** Aufgrund von druckerspezifischen Minimalrändern ist es möglich, daß die Ausgabe nicht genau der Seitenvorschau entspricht (Text wirkt wie abgeschnitten oder ganze Zeilen am unteren Rand fehlen). Bitte lesen Sie die Werte dieser **physikalischen Ränder** in Ihrem Druckerhandbuch nach.

Häufig dürfen die Seitenränder bei der Papierzufuhr "Traktor" unter **Drucker einrichten** geringer sein als z. B. bei "manueller Zufuhr". Diese Zufuhrmethode sollte vor allem beim Etikettendruck verwendet werden.

Zur Anpassung der minimalen Druckränder an Ihren Drucker lesen Sie bitte auch in WLPROINI.DOC auf der Diskette nach.

Unter **Druckformat-Einstellungen** finden Sie weitere Angaben.

## Ausgabe in eine Textdatei

Diese Funktion erlaubt es Ihnen, formatierte Datensätze (i.a. Bücher) in eine Textdatei auszugeben. Dabei können Sie zwischen DOS- und Windows-Zeichensatz wählen.

Sie müssen lediglich den Dateinamen im entsprechenden Dialogfenster wählen, alles weitere erfolgt automatisch.



## Zwischenablage

Direkte Ausgabe von Datensätzen in die Windows-Zwischenablage:

<b><u>Auswahl</u></b>	Frei wählbare Ausgabe des aktuellen Datensatzes für jedes Adressenformat
<b>Bücher</b>	Festgelegte Ausgabe des aktuellen Datensatzes im CIP-Standardformat
<b>Aktuelle Menge</b>	Alle Datensätze der aktuellen Datenmenge in die Zwischenablage ausgeben (Speicherbedarf beachten!)
<b>Löschen</b>	Löschen des gesamten Textinhalts der Zwischenablage

Wollen Sie mal eben schnell ein Buch aus Ihrer Datenbank in einen Text, den Sie gerade in Ihrer Textverarbeitung bearbeiten, einfügen, müssen Sie nicht den Umweg über die Serienbrief-Ausgabe gehen.

Sie kopieren mit Strg+Z einfach den aktuellen Datensatz bereits richtig formatiert in die Zwischenablage und wählen in Ihrer Textverarbeitung genauso einfach "Einfügen". Schon befinden sich die Angaben da, wo sie hingehören!

**Vorsicht:** Da die normalen Kopieren/Einfügen-Funktionen für die Eingabefelder ebenfalls mit der Zwischenablage arbeiten, kann es zu ungewollten Überschneidungen kommen.

## Zwischenablage - Auswahl

Um bestimmte Felder (bzw. Feldkombinationen) des aktuellen Datensatzes in die Zwischenablage auszugeben, gehen Sie am besten wie folgt vor:

- Evtl. anderes Ausgabeformat wählen.
- Gewünschtes Feld auswählen und mit Hilfe des "hinzufügen" Schalters bzw. eines Doppelklicks mit der linken Maustaste in die Auswahlliste aufnehmen. Besonders einfach geht das Hinzufügen mit einem Doppelklick.
- Änderungen an der Auswahlliste lassen sich mit den Knöpfen "ersetzen", "löschen" und "alles neu" vornehmen.

Zur Bestätigung Ihrer Wahl drücken Sie den Ok-Button.

## Floskel-Tasten

Dieses Untermenü ermöglicht es Ihnen bis zu 144 verschiedene Tastenabkürzungen mit Floskeln (jeweils bis zu 100 Zeichen) zu belegen:

<b>Modus aktiv</b>	Aktivieren bzw. Deaktivieren des Floskel-Modus. (Da sich einige Tastenabkürzungen mit anderen Befehlstasten des Programms überdecken, kann dieser Modus ausgeschaltet werden, um so auch während sich der Fokus in einem Eingabefeld befindet die entsprechenden Befehle ausführen zu können. Siehe auch <a href="#">Allgemeine Tasten</a> )
<b>Auswählen</b>	Bestimmen Sie einen neuen Dateinamen, unter dem die Floskel-Tasten-Definitionen abgespeichert werden sollen. Existiert die angegebene Datei bereits, so wird sie geladen und die Tasten entsprechend neu belegt; ansonsten wird - nach der ersten erfolgreichen (d.h. mit Ok bestätigten) "Definition" - eine neue Datei angelegt.
<b>Definieren</b>	Wählen Sie zunächst den Bereich (Strg, Strg+Shift oder Strg+Alt) und aus der unteren Liste diejenige Tastenkombination, die Sie neu bzw. erstmalig mit einem Floskel-Text belegen wollen. Der entsprechende Text wird in das obere Eingabefeld gesetzt, kann dort verändert und mit Enter bzw. "Setzen" in die Liste übernommen werden. Mit "löschen" wird der aktuell gewählte Eintrag und mit "alle Floskeln löschen" alle zurückgesetzt. Alle Veränderungen die Sie vornehmen werden sofort gesetzt und sind daher gleich verwendbar. Gespeichert werden diese Änderungen jedoch nur beim Verlassen des Dialog-Fensters mit Ok. Beim Beenden des Programmes wird der Dateiname der zuletzt geladenen Floskel-Datei in der WLPRO.INI-Datei für die nächste Sitzung gespeichert.
<b>Datei-Ausgabe</b>	Die Ausgabe der Floskel-Tasten-Definitionen in eine Textdatei (Windows- oder DOS-Zeichensatz) bietet sich an, um diese anschließend - nach evtl. Veränderung mit einem Texteditor - auf den Drucker auszugeben und so eine bessere Übersicht zu erhalten.

Die belegten Floskel-Texte werden, sofern sich der Fokus in einem Eingabefeld befindet (!), an der aktuellen Position eingefügt. Die Einfügung erfolgt wie Sie es "aus" der Zwischenablage gewohnt sind, d.h. markierte Bereiche werden überschrieben.

## Summenfunktion

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie die Summe über einem bestimmten Feld bilden. Dabei wird die erste gültige Zahl (auch negative und Gleitkommazahlen) des ausgewählten Feldes für die Berechnung herangezogen. Vor und hinter dieser Zahl kann durchaus anderer Text stehen!

- Wählen Sie dazu aus der Liste das gewünschte Feld aus und stellen mit Hilfe des Scrollbalkens die Anzahl der Nachkommastellen (0-12), die bei der Anzeige der Summe verwendet werden sollen, ein.

Diese Funktion bietet sich beispielsweise für Umsatzzahlen, Geldbeträge u. ä. an. Besonders in Kombination mit der [Selektionsfunktion](#) können Sie problemlos und schnell z. B. eine der folgenden Rechnungen durchführen: Gesamtwert einer (wertvollen) Büchersammlung, Verkaufszahlen eines bestimmten Buches oder Zeitraumes u. v. m.

## Befehlszeile ausführen

Diese Funktion ist äußerst nützlich und vielseitig verwendbar:

- Sie können, z. B. wie in der Demo-Datei gezeigt, einen datensatz-spezifischen Text automatisch zusammen mit einer Textverarbeitung starten. Da Sie jedem Datensatz einen eigenen Befehl zuordnen können, bieten sich eine individuelle Verwendung an.
- Ebenso können Sie automatisch ein Mal- oder Bildbetrachtungsprogramm zusammen mit einem Bild der betreffenden Person oder eines bestimmten Objektes laden, und und und ...
- Dabei läßt sich das Feld, das die Befehlszeile aufnimmt, unter [Automatik-Einstellungen](#) frei wählen.

Die besonders wichtige Tastenabkürzung lautet **Strg+X** (für Execute).

Optional können folgende Einstellungen auf die programm-internen Standardwerte zurückgesetzt werden:

Allgemeines	- Feldnamen - Mengennamen
Datei	- DialogBoxen - Schließen - Exportieren
Datenmenge	- Suchen - Selektieren - Sortieren - Felder füllen
Ausgabe	- Tabelle - Drucken
Einstellungen	- Programm - Automatik - Druckformate
Hilfe	- Registrierung

# Programm-Einstellungen

Hier können Sie wichtige Einstellungen, die das gesamte Programm betreffen, vornehmen:

- Feld-Eingabefolge: Stellen Sie die gewünschte Feldfolge für die Eingabe ein. Durch Weglassen bestimmter Felder läßt sich die Eingabe effizienter gestalten, falls einige Felder nie oder nur sehr selten benötigt werden. Besonders einfach geht das Hinzufügen mit einem Doppelklick.
- Feldtyp: Diese Auswahl bezieht sich auf die Sortiermethode eines Feldes.  
Textfeld - linksbündig  
Zahlenfeld - rechtsbündig  
Datumfeld - je nach Auswahl (T-M-J, M-T-J, J-M-T)
- Standard-SelMenge: Diejenige Menge, die für das Schnell- bzw- [Einzelselektieren](#) verwendet wird; steht in der [Statuszeile](#).
- Lizenz: Hier können Sie in der Vollversion Ihren Namen oder den Ihrer Firma eintragen. Er erscheint dann bei den [Datei-Informationen](#) und im Fenstertitel.
- Seite: Anzahl der Datensätze, die mit **Bild auf** und **ab** weitergeschaltet werden (Seitenlänge).
- Selektieren: Zahl (positiv oder negativ) um welche die aktuelle Position beim [Einzelselektieren](#) weitergeschaltet wird.
- Kategorie KEINE: Soll die Kategorie KEINE als Text ausgegeben werden oder nicht?
- Löschen bestätigen: Soll vor dem Löschen eines Datensatzes zur Sicherheit nachgefragt werden?
- Datei-Info beim Öffnen: Soll vor dem Öffnen einer neuen Datei das Info-Fenster angezeigt werden, um z.B. das Puffermedium für die Indexdateien zu ändern.
- Abfrage beim Schließen: Soll vor dem Schließen einer Datei eine Sicherheitsabfrage erfolgen, die zudem die Möglichkeit eröffnet, bestehende Indexdatei zu entfernen.
- Klänge bei Mitteilungen: Wenn Sie die System-Klänge im Zusammenhang mit den Mitteilungsfenstern stören sollten, können Sie diese hier ausschalten.

## Automatik-Einstellungen

Hier können Sie wichtige Einstellungen, welche die Automatik-Funktionen betreffen, vornehmen:

- Angelegt:** Stellen Sie hier das gewünschte Feld und Format ein, das verwendet wird, um das Datum und die Zeit anzuzeigen, an denen der Datensatz angelegt worden ist. Inaktivieren ist möglich.
- Geändert:** Stellen Sie hier das gewünschte Feld und Format ein, das verwendet wird, um das Datum und die Zeit anzuzeigen, an denen der Datensatz zuletzt verändert worden ist. Inaktivieren ist möglich.
- Numerierung:** Wählen Sie, in welchem Feld Sie ggf. eine automatische Numerierung anzeigen lassen wollen. Geben Sie zusätzlich den Startwert sowie die Schrittweite ein, um die der Zähler bei jedem neuen Datensatz erhöht wird.  
Sollen alle Nummer die gleiche Stelligkeit besitzen, so wählen Sie einen Wert, der größer als Null ist, und es werden ggf. führende Nullen vorangestellt. Bei Null ist diese Funktion inaktiviert.  
Wollen Sie diese Numerierung nachträglich durchführen gehen Sie genauso vor und aktivieren die entsprechende Option.
- Standard-Kategorie:** Die eingestellte Standard-Kategorie wird bei jedem neuangelegten Datensatz automatisch vorgesetzt. Wählen Sie die Option "alle", so wird diese Kategorie für alle Datensätze der aktuellen Menge gesetzt.
- Befehl ausführen:** Stellen Sie hier das Feld ein, welches Sie für die Befehlsausführung nutzen wollen. Es besteht auch die Möglichkeit den Modus zu inaktivieren.



## Drucker einrichten

Diese Funktion ruft das Setup-Fenster des aktiven Windows-Druckertreibers auf.

Sie können also ohne das Programm verlassen zu müssen bzw. ein anderes zu starten, Änderungen bei der Druckerauflösung, dem Einzugschacht usw. vornehmen.

## Drucker wählen

Aus dieser Liste der verfügbaren Drucker bzw. Ausgabegeräte (z.B. FAX-Karten) können Sie das aktive Gerät wählen, das für den nächsten Ausdruck verwendet werden soll. Die verfügbaren Schriftarten werden automatisch mit der Änderung angepaßt.

Zusätzlich können Sie den gerade ausgewählten [Drucker einrichten](#).

Besonders bei der erstmaligen Einstellung der Druckschriftarten ist es etwas mühsam, diese in der jeweiligen Druckformate-Box vorzunehmen. Daher können Sie mit Hilfe dieser Funktion mehrere gleichzeitig setzen.

Wählen Sie zunächst die gewünschte Schriftart aus und markieren dann einzeln oder mit den Button diejenigen Druckformate, die diese Schrift erhalten sollen.

Wollen Sie innerhalb eines Druckformates verschiedene Schriftarten vergeben, so nehmen Sie diese Einstellungen in der jeweiligen Druckformate-Box vor.

## Druckformate

Für die Ausgabe auf den Drucker stehen fünf verschiedene Formate zu Verfügung, die sich in drei Gruppen gliedern:

<b>Schriftarten setzen</b>	Gleichzeitiges Setzen der Schriftarten mehrerer Druckformate.
<b><u>lange &amp; kurze Bücherliste</u></b>	Festgelegte Standard-Listen.
<b><u>Listen- &amp; Formulardruck</u></b>	Frei wählbare Felder und Reihenfolge.
<b><u>CIP-Etikettendruck</u></b>	Ausgabe auf Etiketten oder Karteikarten, auch mehrbahnig.

Alle drei Gruppen weisen eine Gemeinsamkeit bei der Wahl der Schriftarten und -attribute auf:

- Wählen Sie zunächst, für welche Art von Text Sie die Schriftart verändern wollen (z.B. Titelzeile).
- Dann stellen Sie nach Bedarf eine andere Schriftart oder eine andere Größe ein, oder verändern die Attribute (fett, kursiv, unterstrichen), die frei miteinander kombinierbar sind.

Bei allen Druckformaten sollten Sie beachten, daß Sie **zunächst** das zu ändernde Format wählen (falls mehrere in einem Dialog-Fenster verfügbar sind) und erst dann loslegen, da diese Einstellungen für jedes Format **einzel**n gespeichert werden.

## kurze & lange Bücherliste

Die lange Bücherliste druckt alle Felder eines Datensatzes über fünf Zeilen und Spalten strukturiert aus. Die kurze Liste bietet neben den Feldern Autor, Titel, Reihe, Verlag und Angaben die Möglichkeit ein Extra-Feld (z.B. Kennung oder Schlagwörter) zu bestimmen.

### Optionen

Titel:	Es stehen Ihnen 80 Zeichen für eine Titelzeile zur Verfügung. Zusätzlich läßt sich der Titelmodus aktivieren bzw. inaktivieren.
Feldnamen:	Sollen die Feldnamen auf jeder neuen Seite gedruckt werden?
Numerierung:	Sollen die Datensätze am linken Rand mit Ihrer Datensatznummer versehen werden?
Seitennummern:	Soll auf jeder Seite - außer der ersten, falls der Titelmodus aktiv ist - die Seitennummer zentriert gedruckt werden?
Neuer Buchstabe:	Bei einem Wechsel des ersten Buchstabens der Namenspalte wird dieser einzeln gedruckt. Bitte nur mit alphabetisch <b>sortierten</b> Datensätzen verwenden, da sonst Chaos entsteht.
Extra-Feld:	<b>Nur</b> für kurze Bücherliste: Wählen Sie ein zusätzliches Feld, das als letzte Spalte gedruckt wird.
Auswahl:	Entscheiden Sie, welche der jeweils fünf Spalten auch wirklich gedruckt werden sollen.

Zur allgemeinen Bedienung der [Druckformat-Einstellungen](#) und Schriftartwahl siehe dort.

## Listen- und Formulardruck

Im Listendruck werden die ausgewählten Felder als Spalten nebeneinander gedruckt, d.h. jeder Datensatz benötigt nur eine Zeile. Im Formulardruck werden die einzelnen Felder eines Datensatzes untereinander gedruckt, wobei ggf. der entsprechende Feldname jeweils einer Zeile voransteht.

### Optionen

Titel:	Es stehen Ihnen 80 Zeichen für eine Titelzeile zur Verfügung. Zusätzlich läßt sich der Titelmodus aktivieren bzw. inaktivieren.
Feldnamen:	Sollen die Feldnamen auf jeder neuen Seite gedruckt werden?
Numerierung:	Sollen die Datensätze am linken Rand mit Ihrer Datensatznummer versehen werden?
Seitennummern:	Soll auf jeder Seite - außer der ersten, falls der Titelmodus aktiv ist - die Seitennummer zentriert gedruckt werden?
Feldauswahl:	Treffen Sie hier - wie bei vielen anderen Funktionen auch - Ihre Feldauswahl. Verwenden Sie die Operationen "hinzufügen", "ersetzen", "löschen" und "alles neu", um die rechte Auswahlliste zu füllen. Besonders einfach geht das Hinzufügen mit einem Doppelklick. Verwenden Sie bei Bedarf auch <a href="#">Multi-Felder</a> .

Zur allgemeinen Bedienung der [Druckformat-Einstellungen](#) und Schriftartwahl siehe dort.

## CIP-Etikettendruck

Mit Hilfe dieses Druckformates können Sie äußerst einfach - auch mehrbahnige - Etiketten sowie Karteikarten bedrucken.

### Optionen

- Auswahlliste:** Bestimmen Sie in dieser Mehrfachliste durch Aktivieren der entsprechenden Einträge, welche Daten zusätzlich zum CIP-Format ausgedruckt werden sollen.
- Extra-Feld:** Wählen Sie ein zusätzliches Feld, das als letzte Zeile gedruckt wird.
- Druckkontrolle:** Bevor ein Etikett gedruckt wird, wird es fertig formatiert auf dem Bildschirm angezeigt und kann ggf. noch editiert werden.
- Entwurfsqualität:** Wählen Sie diese Option, um die Druckerausgabe in Entwurfsqualität (Draft) vorzunehmen. Dies ist besonders wichtig, um z.B. (glatte) Computereetiketten mit Tintenstrahldruckern zu bedrucken.
- ganzseitiger Druck:** Diese Auswahl ermöglicht vor allem Besitzern von Seitendrucker (z.B. Laser) die Ausgabe der Etiketten auf beispielsweise eine DIN A4 Seite mit 3 Etiketten horizontal und 9 vertikal.  
Dazu verändern sich später bei der Definition der Druckseite (siehe [Drucken](#)) einige Bezeichner entsprechend: Die Seitengröße bezieht sich anders als beim sonstigen Etikettendruck auf die gesamte Seite (z.B. A4); die Ränder (oben, unten, links und rechts) beziehen sich auf das einzelne Etikett; statt Spaltenabstand kann nun die Anzahl der Etiketten eingegeben werden, die vertikal auf eine Seite gedruckt werden sollen.  
Diese Option ist aus organisations-technischen Gründen nicht mit Auswahl 'Druckkontrolle' kombinierbar!

Zur allgemeinen Bedienung der [Druckformat-Einstellungen](#) und Schriftartwahl siehe dort.

## Passwort-Schutz

Um wichtige Datendateien vor fremdem, unberechtigtem Zugriff zu schützen, besteht die Möglichkeit diese mit einem Passwort von maximal 25 Zeichen zu sichern. Neben dieser programm-internen Sicherheit wird die betreffende Datei (bzw. die Datensätze) zusätzlich verschlüsselt, so daß Unberechtigte sie auch mit anderen Hilfsmitteln wie File-Monitoren oder Hex-Editoren nicht zu Ihrem Schaden mißbrauchen können.

### Passwort-Schutz

Wählen Sie diese Funktion, um den Schutz zu aktivieren bzw. zu entfernen. Dazu müssen Sie den jeweiligen Anweisungen folgend das alte Paßwort ein Mal bzw. das neue zur Sicherheit zwei Mal eingeben. Die eingetippten Buchstaben erscheinen zum Schutz vor "Schulterguckern" lediglich als Sterne (\*).

Ob der Passwort-Schutz aktiv ist, erkennen Sie an einem möglichen P in der Mitte der Statuszeile.

### Passwort ändern

Wollen Sie das bisherige Paßwort ändern, so geben Sie zunächst das bisherige Wort ein. Anschließend werden Sie zur Eingabe des neuen Wortes aufgefordert. Um Tippfehlern vorzubeugen, die besonders leicht aufgrund des "blinden" Schreibens (s. o.) entstehen können, müssen Sie Ihre Eingabe wiederholen. Nur bei Übereinstimmung beider Begriffe wird das neue Paßwort übernommen.

**Wichtiger Hinweis:** Selbstverständlich kann ich keine Gewährleistung für die Sicherheit dieses Schutzes geben (obwohl ich ihn ausgiebig getestet habe). Wenn Sie aber ein mindestens 5 Zeichen langes Paßwort verwenden, sollten Ihre Daten (schon) relativ sicher sein. Sollten Sie aus irgendwelchen Gründen Ihr persönliches Paßwort vergessen haben oder Ihre Datei durch einen Systemfehler unlesbar geworden sein, so schicken Sie mir diese bitte, damit ich ("nur" ich als Programmierer der Verschlüsselung kann das) sie u. U. in ein wieder lesbares Format umwandeln kann.



Dieser Menüpunkt entspricht einem direkten Aufruf der Funktion "Suchen..." im Windows-Hilfe-System und stellt Ihnen eine komfortable Methode zur Verfügung, um Erläuterungen zu einem bestimmten Thema zu finden.

Dieser Menüpunkt entspricht einem direkten Aufruf der Funktion "Hilfe benutzen" im Windows-Hilfe-System und stellt Ihnen eine komfortable Methode zur Verfügung, um Erläuterungen zur Benutzung dieses Systems zu erhalten.

## Registrierungsformular

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie vollautomatisch einen A4-Fensterbrief ausdrucken, den Sie nur noch an mich abschicken müssen, um umgehend die bestellte Menge an Vollversionen zu erhalten.

- Absender: Geben Sie in diese vier Felder die gewünschte Lieferadresse ein. Mit der Enter-Taste schalten Sie jeweils ein Feld weiter.
- Versendungsart: Schauen Sie in der Postgebührenordnung nach, welche Versendungsform für Sie in Frage kommt.
- Zahlungsart: Wählen Sie die gewünschte Zahlungsart. Beachten Sie den Hinweis für ausländische Verrechnungsschecks.
- Anzahl: Geben Sie die gewünschte Stückzahl ein.
- Rechnungssumme: Fragen Sie bei mir nach Mengenrabatten an und verändern ggf. die Summe entsprechend.
- Post Scriptum: Platz für einige Anmerkungen an mich.

Auf das Drücken der Ok-Taste wird der Brief mit den [Einstellungen](#) für einen Standardbrief ausgedruckt.

