



- 1.4 Übersichtliche Änderung
- 2. Auswertungen
  - 2.1 Keywords
  - 2.2 Magazinnummern
  - 2.3 Kurztex te
    - 2.3.1 Bildschirm
    - 2.3.2 Drucker
  - 2.4 Datum
  - 2.5 Keywordliste
- 3. Verleih von Dias
  - 3.1 Diaverfolgung
  - 3.2 Rechnung / Lieferschein
  - 3.3 Wiedervorlage
  - 3.4 Liste verliehener Dias
- 4. Adresseverwaltung
  - 4.1 Bearbeiten
  - 4.2 Etiketten drucken
  - 4.3 Liste drucken
  - 4.4 Liste am Bildschirm
- 5. Dienstfunktionen
  - 5.1 Datenbanken sichern
  - 5.2 Datenbanken wiederherstellen
  - 5.3 Hilfsfunktionen
    - 5.3.1 Kenndaten der Anwendung „ndern
    - 5.3.2 Bedienungsanleitung
    - 5.3.3 Indices neu aufbauen
    - 5.3.4 Suchdatenbank neu aufbauen
    - 5.3.5 Strukturen anpassen
  - 5.4 Drucker einstellen
  - 5.5 Begleitzettel drucken

@01

#### 0.1 Installation der Diaverwaltung

Als allererstes sollten sie sich von Ihrer Systemdiskette eine Arbeitskopie erstellen und die Originaldiskette gut aufbewahren. Diese Arbeitskopie können sie, da die Diaverwaltung nicht kopiergeschützt ist, einfach mit dem MS-DOS Programm DISKCOPY.COM erstellen. Ist eine Festplatte im benutzten System vorhanden, so kann mit dem Installationsprogramm INSTALL.BAT eine Installierung vorgenommen werden. Dieses Programm wird aufgerufen mit der Festplattenbezeichnung als Parameter z.B. INSTALL C: Die Installierung erstellt auf der Festplatte zuerst das Verzeichnis

## Sheet1

\dias und kopiert danach die im Laufwerk A: befindliche Systemdiskette in dieses Verzeichnis.

@02

### 0.2 Systemstart und Handhabung der Pulldown - Struktur

Bevor das System gestartet wird, sollte sichergestellt werden, daß in Ihrer Datei config.sys die Zeilen files = 30 und buffers = 30 enthalten sind.

Es ist sinnvoll, diese Bedienungsanleitung direkt im Zusammenhang mit dem Programmsystem durchzuarbeiten.

Bitte schalten Sie also jetzt den Rechner ein. Unabhängig vom Diaverwaltungssystem erscheint jetzt bei den meisten Rechnerkonfigurationen ein Menü, das in die verschiedenen Anwendungssysteme verzweigt.

Ist kein solches Menü vorhanden, wird die Diaverwaltung einfach vom Betriebssystem aus mit DIAS gestartet.

Sie erhalten dann auf dem Bildschirm die sog. Pulldown - Struktur für die Diaverwaltung.

Diese Pulldown - Struktur zeigt eine Kopfleiste und darunter, das zum ausgewählten Punkt auf der Kopfleiste gehörende Menü. Hier bietet Ihnen ein aufgeleuchteter Markierungsbalken die Möglichkeit, mit den Cursortasten (Pfeiltasten) eine bestimmte Funktion auszuwählen.

@03

### 0.3 Regeln für das gesamte Programmsystem

Allgemein gelten in diesem gesamten Programmsystem folgende Regeln:

- Die 23. Zeile dient immer als Führungslaste für den Benutzer, d.h. alle Steuerfunktionen wie Bewegungen, Auswählen und Beenden sind in dieser Zeile erkort.
- In der 24. Zeile werden jeweils aktuelle Informationen gegeben, was in die aufgeleuchteten Felder eingegeben werden soll. Ist diese Information nicht ausreichend, kann wie im nächsten Punkt beschrieben, die F1-Taste gedrückt werden.
- Die Taste F1 bietet an jedem Punkt des Programmsystems eine aktuelle Hilfeseite. Es ist das sog. Online - Manual, in dem, wieder unter Beachtung der Führungslaste, geblttert und direkt eine andere Hilfeseite angewählt werden kann.

## Sheet1

- Die Tastenkombination <ALT-K> bringt an jeder Stelle im System einen Kalender auf die rechte Seite des Bildschirms. Mit den Cursorstasten kann dann in diesem Kalender monats- oder jahresweise geblättert werden. Mit <Esc> kann dieser Kalender wieder verlassen werden.

@04

### 0.4 Vergleich unterschiedlicher Tastaturen

- Die Beschriftung der einzelnen Tastaturen ist unterschiedlich, so, daß an dieser Stelle eine Gegenüberstellung aufgelistet wird:

Return = <ÄÜ> = Enter  
Home = Pos1  
End = Ende  
Insert = Einfüg  
Delete = L"sch  
Page up = Bild hoch  
Page dn = Bild runter  
Esc = Eing.l"sch  
Ctrl = Strg

@05

### 0.5 Allgemeine Hinweise zur Diaverwaltung

Jedes Dia bekommt eine Magazinnummer und eine Dianummer. Die Dianummer läuft von 1 - 50, die Magazinnummer wird fortlaufend vergeben. Über diese beiden Nummern kann das Dia jederzeit wiedergefunden werden, wenn diese beiden Nummern z.B. auf dem Diarahmen vermerkt werden.

Jedem Dia wird weiterhin ein kurzer Text und zur Selektion beliebig viele Keywords zugeordnet.

Das Keywordsystem ist in drei Ebenen aufgebaut:

Die erste Ebene ist ein Oberbegriff wie z.B. Menschen, Pflanzen, Sachaufnahmen usw.

Die zweite Ebene soll den Oberbegriff näher untergliedern.

Die dritte Ebene kann Detailaussagen über das Dia enthalten.

Die vorgegebenen Keywords müssen nicht übernommen werden, es handelt sich nur um einen Vorschlag. Die Files mit der Extension .NEU können nach .DBF kopiert werden und stellen dann ein vollkommen leeres Keywordsystem zur Verfügung.

Zu jedem Dia kann zusätzlich noch ein beliebig langer Text aufgenommen werden, der bei der Bearbeitung, sowie bei den Druckerauswertungen über Keyword, Magazinnummer und Datum angezeigt wird.

@11

### 1. Bearbeiten von Dias

### 1.1 Eingabe / Ändern

Die Eingabe und das Ändern von Diaeintragungen geschieht über die gleiche Maske. Es wird zuerst die Magazinnummer und die Dianummer eingegeben, worauf ein Suchvorgang eingeleitet wird. Ist zu den angegebenen Nummern schon ein Dia vorhanden, wird dieses jetzt angezeigt.

Daraufhin können jetzt alle, dieses Dia betreffende Daten geändert werden, oder bei einer Neuaufnahme neu aufgenommen werden.

Bei Titel soll ein Kurztext eingegeben werden, der auf 20 Zeichen begrenzt ist. Dieser ist kein Selektionskriterium sondern soll nur einen groben Überblick geben was das Dia enthält.

Farbe und Format werden jeweils durch ein Zeichen verschlüsselt angegeben.

Zur Selektion können beliebig viele Keywords eingegeben werden. Zur besseren Auswahlmöglichkeit der Keywords werden die aktuellen Keywordebenen jeweils auf der unteren Hälfte des Bildschirms angezeigt.

Auf mehrfachen Kundenwunsch kann jetzt zusätzlich zum Titel ein beliebig langer Freitext zu jedem Dia angegeben werden.

Hierzu steht ein kleiner Editor zur Verfügung der die Eingabe des Textes erleichtert.

@12

### 1.2 Löschen

Das Löschen von Diaeinträgen geschieht über die gleiche Maske wie die Eingabe. Es werden zuerst wieder die beiden Nummern für Magazin und Dia angegeben. Nach der Suche kann gebliättert oder ein Dia zum Löschen ausgewählt werden.

Das verlassen der Funktion geschieht wie in Zeile 23 angezeigt über die Taste <Esc>.

@13

### 1.3 Keywordeingabe

Bei dieser Funktion werden die drei Keywordebenen in drei Spalten auf dem Bildschirm in alphabetischer Reihenfolge angezeigt.

Zum Blättern, Ändern und Neueingeben von Keywords muß zuerst eine Ebene angegeben werden. Daraufhin kann mit den in Zeile 23 angezeigten Tasten gebliättert oder ein Keyword zum Ändern ausgewählt werden. Geändert werden kann nur die zur dreistelligen Verschlüsselung gehörenden Bezeichnungen. Ein Ändern der Verschlüsselung selbst hätte fatale Folgen im gesamten Datenbestand und ist daher nicht möglich.

## Sheet1

Am Ende der Liste oder nach Drücken der <Esc>-Taste wird die Neuaufnahme von Keywords angeboten.

@14

### 1.4 Übersichtliche Änderung

Mit dieser Funktion ist es möglich sich schnell einen Überblick über den Bestand der Dias zu verschaffen, und eventuell kleine Änderungen vorzunehmen. Am Anfang muß eine Magazin- und Dianummer angegeben werden, ab der die Dias aufgelistet werden sollen.

Geblietert werden kann im Bestand dann mit PgUp bzw. PgDn.

Um Dias zur Änderung freizugeben muß <Return> betätigt werden.

Danach kann dann wieder mit PgUp und PgDn in den aufgeblenteten Dias geblietert werden.

@21

## 2. Auswertungen

### 2.1 Keywords

Mit dieser Auswertung kann der Diabestand nach Keywords durchsucht und die selektierten Diaeinträge auf dem Bildschirm oder auf dem Drucker ausgegeben werden.

Die Eingabe der Suchkeywords geschieht genauso wie bei Eingabe und Ändern von Diaeinträgen.

Nach der Auswahl für Drucker oder Bildschirm kann für den Druck noch ausgewählt werden, ob der Freitext zum Dia mitgedruckt werden soll oder nicht.

Der Suchvorgang kann zu jeder Zeit mit <Esc> abgebrochen werden.

@22

### 2.2 Magazinnummern

Mit dieser Auswertung kann der Diabestand magazinweise auf dem Bildschirm oder auf dem Drucker ausgegeben werden.

Als Suchkriterium muß hier nur die gewünschte Magazinnummer eingegeben werden.

Nach der Auswahl für Drucker oder Bildschirm kann für den Druck noch ausgewählt werden, ob der Freitext zum Dia mitgedruckt werden soll oder nicht.

@231

### 2.3 Kurztexte

### 2.3.1 Bildschirm

Bei dieser Funktion kann nach einem beliebigen Teil des Kurztextes (Titels) gesucht werden. Da es sich hier um eine Freitextsuche handelt, die nicht über einen Index abgewickelt werden kann, ist diese Suche bei größeren Datenbeständen recht langsam. Diese Funktion wurde auf mehrfachen Kundenwunsch eingefügt, soll aber keinen Ersatz für die Keywordsuche darstellen.

@232

### 2.3.2 Drucker

Diese Funktion listet die Kurztexte der angegebenen Magazine auf dem Drucker aus. Hierbei werden aufeinanderfolgende gleiche Kurztexte zusammengefaßt. Diese Funktion ist für den Druck eines Beilagezettels zu den Magazinen gedacht.

@24

### 2.4 Datum

Mit dieser Auswertung kann der Diabestand nach einem angegebenen Datum durchsucht und die selektierten Diaeinträge auf dem Bildschirm oder auf dem Drucker ausgegeben werden. Nach der Auswahl für Drucker oder Bildschirm kann für den Druck noch ausgewählt werden, ob der Freitext zum Dia mitgedruckt werden soll oder nicht. Der Suchvorgang kann zu jeder Zeit mit <Esc> abgebrochen werden.

@25

### 2.5 Keywordliste

Diese Funktion listet alle Keywords die zur Zeit im System verfügbar sind auf dem Drucker aus. Die Keywords werden ebenenweise alphabetisch und übersichtlich ausgegeben.

@31

### 3. Verleih von Dias

### 3.1 Diaverfolgung

Um Dias die aus irgendwelchen Gründen verliehen wurden, nicht aus den Augen zu verlieren, kann hier vermerkt werden an wen und wann das Dia verliehen wurde. Der Adressbestand baut sich nach und nach auf, so daß jede Adresse nur einmal am Anfang eingegeben werden muß, danach kann sie jederzeit sowohl über Kundennummer als auch über den Namen gesucht und für ein bestimmtes Dia eingesetzt werden.

@32

### 3.2 Rechnung / Lieferschein

Mit dieser Funktion wurde die von vielen Anwendern lang ersehnte Rechnungsschreibung realisiert.

Die Rechnung bezieht sich ausschließlich auf den Verleih von Dias. Ist der Kunde noch nicht im Adreábestand vorhanden, wird dieser zuerst mit der weiter unten beschriebenen Funktion "Bearbeiten von Adressen" aufgenommen.

Bei der Rechnungsschreibung wird jetzt zuerst nach diesem Kunden im Adreábestand gesucht. Danach wird entweder eine alte Rechnung ausgewählt oder eine neue aufgenommen.

Bereits vorhandene noch nicht abgerechnete Verleiheinträge des Kunden werden dieser Rechnung zugeordnet. Danach können auch neue Verleiheinträge aufgenommen werden. Es handelt sich bei dieser Aufnahme um eine Kurzform der oben beschriebenen Diaverfolgung. Nachdem alle gewünschten Verleiheinträge aufgenommen sind wird gefragt, ob die Rechnung sofort gedruckt werden soll. Wird diese Frage verneint wird ein Lieferschein angeboten.

@321

Die Layouts für Rechnung und Lieferschein sind variabel und in normalen Textfiles abgespeichert.

Diese Textfiles können mit jedem Texteditor bearbeitet werden und werden vor jeder Rechnungsschreibung neu ins System übernommen. Als Beispiel-Layouts sind die Dateien "drech.lay" und "dliefer.lay" mitgeliefert.

Die Namen der Textfiles können mit der Funktion "Dienstfunktionen" - "Kenndaten der Anwendung ändern" eingestellt werden.

Auch der aktuelle Mehrwertsteuersatz kann hier verändert werden.

So ergibt sich eine hohe Flexibilität, die jedem Anwender die Möglichkeit gibt sein eigenes Rechnungslayout zu realisieren.

Es gibt verschiedene Typen von Variablen die in den Text integriert werden können: 1. Steuervariablen

2. Datenvariablen

Grundsätzlich müssen alle Variablennamen exakt dem vorgegebenen Muster entsprechen, damit sie vom System erkannt werden.



## Sheet1

### @322

Die Steuervariablen dienen wie ihr Name schon sagt der Steuerung. Sie beginnen alle mit einem Punkt und müssen immer linksbündig im Text stehen. Im einzelnen gibt es folgende Steuervariablen:

.ELITE	Schaltet den Drucker auf 12 Zeichen / Zoll
.PICA	Schaltet den Drucker auf 10 Zeichen / Zoll
.COND	Schaltet den Drucker auf Schmalschrift
.COL=##	Setzt den linken Rand auf den Wert ##
.ROW=##	Setzt den Druck in Zeile ## fort
.DIADATEN ANF	Bezeichnet den Anfang der Schleife für mehrere Verleiheintr.,ge.
.DIADATEN END	Bezeichnet das Ende der Schleife für mehrere Verleiheintr.,ge.

Die Datenvariablen beginnen und enden grundsätzlich mit einem #. Sie können an einer beliebigen Stelle im Text stehen und haben mit einer Ausnahme genau die Länge des später einzufüllenden Feldes. Diese Ausnahme ist #ANSCHRIFT#. Sie muß alleine in einer Zeile stehen und repräsentiert die ganze Anschrift des Kunden in 8 Zeilen. Um genau die Feldlänge zu repräsentieren werden bei manchen Variablen Minus-Zeichen angehängt.

### @323

Hier alle Variablen in alphabetischer Folge:

#ANSCHRIFT#	Anschrift des Kunden in 8 Zeilen
#BDATUM#	Bestelldatum
#BESTELLNUMMER#	Bestellnummer alphanumerisch
#BRUTTO-#	#NETTO--# + #MWST---# + #VERSAND#
#DATUM-#	Tagesdatum
#DIANR#	Kasten- und Dianummer
#K NR#	Kundennummer des Kunden
#KURZBEZEICHNUNG---#	Titel des Dias
#MWST---#	Mehrwertsteuer aller Dias der Rechnung und der Versandkosten
#NETTO--#	Nettobetrag aller Dias der Rechnung
#PREIS--#	Einzelpreis des aktuellen Dia's
#R NR#	Rechnungsnummer
#RDATUM#	Rechnungsdatum
#VDATUM#	Verleihdatum
#VERSAND#	Versandkosten
#ZEICHEN-----#	Zeichen des Kunden
#%#	Prozentzahl des Mehrwertsteuersatzes

### @33

### 3.3 Wiedervorlage

Um Dias die aus irgendwelchen Gründen verliehen wurden, nicht aus den Augen zu verlieren, kann ein Wiedervorlagdatum vereinbart werden. Mit dieser Funktion kann jederzeit eine Wiedervorlageliste gedruckt werden.

@34

### 3.4 Liste verl. Dias

Zum Überblick kann eine Liste aller verliehenen Dias ausgedruckt werden.

@41

## 4. Adreáverwaltung

### 4.1 Bearbeiten von Adressen

Diese kleine Adreáverwaltung wurde integriert um die anfallenden Kundenadressen bequem aufnehmen und weiterbearbeiten zu können. Bevor eine Neuaufnahme gemacht werden, kann muß zuerst gesucht werden, ob die Adresse schon vorhanden ist oder nicht. Als Suchkriterien dienen hierbei der Name und der Firmenname.

Hierbei kann nach jedem Wortanfang gesucht werden: (10 Zeichen)

z.B. : Anton Müller GmbH

Suchbegriffe : Anton

Müller

GmbH

dagegen : Müller, Anton

Suchbegriff : Müller, An

Alles was nach einem Komma steht wird für den Suchdatenbankaufbau ignoriert. Dies ist der Vornamen wegen sinnvoll. Namen sollten grundsätzlich in der Form "Nachname, Vorname" angegeben werden, um bei einer eventuellen alphabetischen Auswertung die richtige Reihenfolge zu erhalten.

Für Etiketten und andere Adreáausgaben wird der Name selbstverständlich herumgedreht.

In den angebotenen Kunden kann gebilltert oder einer ausgewählt werden, der dann zur Bearbeitung freigegeben wird.

Die Ziffern neben der Adresse stellen die Reihenfolge dar in der die Adresse auf Rechnungen und Etiketten ausgedruckt wird.

Wird die Firma vor den Namen gestellt, wird vor dem Namen "z. Hd. von" eingefügt.

@42

#### 4.2 Etiketten drucken

Etiketten können über die Merkmale ausgewählt werden. Es wird dann sogar noch freigestellt ob alle oder nur ausgewählte Adressen mit diesem Merkmal gedruckt werden sollen. Diese werden dann am Bildschirm angezeigt und zur Auswahl freigegeben.

Als Etiketten benutzt das Programm normalerweise 36 mm x 89 mm Adreáetiketten. Die Werte für die Etikettbreite und die Anzahl der Bahnen kann variiert und beim Etikettendruck eingegeben werden.

@43

#### 4.3 Liste drucken

Auf Wunsch einiger Anwender wurde eine Liste der Kunden integriert die aufsteigend nach Kundennummern sortiert ist.

@51

#### 5.1. Dienstfunktionen - Datenbanken sichern

Alle Daten werden bei der Bearbeitung sofort auf Diskette geschrieben. Eine Datensicherung auf Diskette sollte aus Sicherheitsgründen immer dann gefahren werden, wenn Sie Ihre eingegebenen Daten bei einem Defekt Ihrer Festplatte nicht noch einmal eingeben möchten.

Das Sichern der Datenbanken funktioniert nur solange wie keine der Datenbankdateien die Kapazität der von Ihnen verwendeten Diskette übersteigt. Es wird nach dem Laufwerk gefragt auf dem Sie sichern wollen.

Wenn die erste Sicherungsdiskette eingelegt ist überprüft das System, ob keine der Datenbanken die Kapazität der eingelegten Diskette übersteigt.

Übersteigt eine Datenbank die Kapazität der Diskette wird der Vorgang abgebrochen und ein Hinweis ausgegeben von nun an ein anderes Backupprogramm zu verwenden, das eine Datei auf mehrere Disketten verteilen kann. (z.B. BACKUP und RESTORE, das bei DOS mitgeliefert wird).

Sind keine Probleme mit der Dateigröße aufgetreten sichert das System die Datenbankdateien nacheinander wobei eventuell schon vorhandene Dateien auf der Diskette gelöscht werden.

@52

#### 5.2 Dienstfunktionen - Datenbanken zurückholen

Mit dieser Funktion können die Datenbanken, die mit dem Menüpunkt 5.1 auf Diskette gesichert wurden wieder zurückgeholt werden.

Dies wird nötig bei einem Verlust Ihrer Daten durch defekte der Festplatte oder einen unkontrollierten Absturz des Rechners z.B. durch

Stromausfall während des Programms.

Es wird nach dem Laufwerk gefragt von dem Sie die Datenbanken zurückholen wollen. Es wird jetzt nach Ihren Sicherungsdisketten gefragt, die Sie jeweils nach Aufforderung in das angegebene Laufwerk einlegen. Es können nur Disketten gelesen werden, die mit dem Menüpunkt 5.1 oder mit einem DOS COPY kompatiblen Backup-Programm gespeichert wurden. Disketten die z.B. mit dem DOS-Programm BACKUP beschrieben wurden, sollten auch mit dem entsprechenden Restore-Programm gelesen werden. Nach dem Zurückholen von Datenbanken außerhalb der Diaverwaltung, müssen Sie vor dem erneuten Start der Diaverwaltung, die Indexdateien \*.NTX aus dem Verzeichnis Ihrer Diaverwaltung löschen.

@531

### 5.3 Hilfsfunktionen

#### 5.3.1 Kenndaten der Anwendung ändern

Unter den Kenndaten der Anwendung werden wichtige Voreinstellungen verstanden, die aber vom Benutzer verändert werden können.

Die Kenndaten der Diaverwaltung umfassen:

1. Name der Anwendung

Hier kann dem Hauptmenü eine individuelle Überschrift gegeben werden.

2. Farbeinstellung

Hier kann man der Anwendung eine individuelle Farbeinstellung geben. Voreinstellung ist weiß auf schwarz für normale Ausgabe und schwarz auf weiß für hervorgehobene Felder (w/n,n/w).

Schwarz = n    Blau = b    Grün = g    Cyan = bg

Rot = r    Magenta = rb    Braun = gr    Weiß = w

Hell = +    Blinkend = \*

Eine empfehlenswerte Farbeinstellung bei Benutzung eines Farbmonitors ist n/bg,gr+/b.

3. Pause bis Keywordaufblendung

Bei der Aufblendung der Keywordebene ist eine Verzögerung eingebaut die über diesen Parameter eingestellt werden kann.

Je nach Geschwindigkeit des benutzten Rechners und nach dem Geschmack des Benutzers muß dieser Parameter angepasst werden.

4. Maximalzahl Dias pro Magazin

Mit diesem Parameter kann eingestellt werden wieviele Dias maximal in einem Magazin sind.

@532

#### 5.3.2 Bedienungsanleitung

Die Bedienungsanleitung ist als Online - Manual ausgelegt und kann von jeder Stelle im System mit der F1 Taste aktiviert werden. Man kann sie jedoch auch über diese Funktion aktivieren.

Es ist auch möglich diese Bedienungsanleitung auszudrucken. Dies geschieht in der gleichen Form wie die Anzeige am Bildschirm, wobei 3 Bildschirmseiten auf einer DIN-A4 Seite untergebracht werden.

@533

### 5.3.3 Indices neu aufbauen

Wenn sich ein Systemabsturz ereignet hat, was z.B. durch einen Stromausfall passieren kann, sollte grundsätzlich mit einer Sicherung wieder neu aufgesetzt werden. Bei einem Systemabsturz können nämlich Daten zerstört werden obwohl dies nicht immer offensichtlich sein muß.

Dies wird mit der Funktion "Datenbanken wiederherstellen" erledigt, wobei die Indices, die für schnelle Suchen und Listen nötig sind, automatisch neu erstellt.

Kommt es einmal zu unerklärlichen Fehlausgaben am Bildschirm oder auf Listen so könnte ein Index zerstört sein. Dies kann durch diese Funktion des separaten Neuaufbaus der Indices behoben werden.

@534

### 5.3.4 Suchwortdatenbank neu aufbauen

Die Suchwortdatenbank ist nötig um die Suche nach einer Adresse möglichst komfortabel zu gestalten.

Der Aufbau geschieht bei jeder Neuaufnahme oder Änderung automatisch. Es kann jedoch sein, daß bei unerklärlichen Fehlausgaben, die unter Indices neu aufbauen erwähnt werden, nicht ausreicht die Indices neu aufzubauen.

Hier kann es hilfreich sein die Suchdatenbank neu aufzubauen.

Es wäre jedoch sicher besser wenn in einem solchen Fall mit einer hoffentlich aktuellen Sicherung wiederaufgesetzt würde.

Alles andere kann zu (nicht immer offensichtlichen) Inkonsistenzen im Datenbestand führen, was sicher ärgerlicher wäre als ein paar Daten nachzuarbeiten.

@535

### 5.3.5 Strukturen anpassen

Mit dieser Funktion können die Strukturen der Datenbanken von einer

## Sheet1

früheren Version an die aktuelle angepaßt werden.  
Hierzu muß die Update-Diskette in Ihrem Diskettenlaufwerk sein.  
Starten Sie die Funktion "Strukturen anpassen" und geben Sie den Laufwerksbuchstaben des Laufwerks an in dem Ihre Update-Diskette ist. Der Rest passiert dann von allein.

@54

### 5.4 Drucker einstellen

Um die Steuerzeichen für einen schon vorhandenen Drucker zu modifizieren oder einen neuen Drucker aufzunehmen wurde diese Funktion geschrieben.

Die Steuerzeichen für ihren speziellen Drucker können hier bequem in dezimaler Schreibweise und durch Kommata getrennt eingegeben werden. Die entsprechenden Steuerzeichen entnehmen Sie bitte Ihrem Druckerhandbuch.

@55

### 5.5 Begleitzettel drucken

Diese Funktion druckt einen Film - Begleitzettel d.h. einen Zettel, den man zum Notieren der wichtigsten Filmdaten wie Marke, eingelegte Filme, Fotoapparat, Gesamttitel und zu jedem gemachten Bild ein Datum und einen Begleittext benutzen sollte.

Wenn man einen Film längere Zeit im Fotoapparat eingelegt hat kann man sich ohne eine solche Gedächtnisstütze oft nicht mehr genau an Datum oder Motiv des jeweiligen Bildes erinnern.

Ein gewissenhaft geführter Begleitzettel erleichtert auch später die Eingabe der Bilder am PC.