

Briefmarkenverwaltung Hilfe - Index

Haupt-Menü

Datei

Bearbeiten

Ausgabe

Optionen

Befehlübersicht

Tastaturbelegung

Maussteuerung

Update

geplante Neuerungen

Datei-Menü

Neu

Öffnen

Speichern

Speichern unter

Jahrgangsdatei editieren

Tauschliste erstellen

Import

Neue Werte und Beschreibungen

aus Datenbank

Export

Drucken

Drucker einrichten

Beenden

Datei - Neu

Hiermit beginnen Sie eine neue Liste mit Namen NAMENLOS. Als Bezeichnungsgruppe wird die erste vorgegeben (Normal).

Wenn Sie neue Listen von anderen Bezeichnungsgruppen erstellen wollen, so sollten Sie nach 'Datei Neu' auf 'Datei speichern unter' gehen und dort unter der gewünschten Gruppe abspeichern. Dann erhalten Sie bei den Dialogboxen auch die richtigen Markenarten.

Datei - Öffnen

Hier können Sie das Land auswählen, von dem Sie Bestands- und Fehllisten ausgehen lassen wollen. Dabei können Sie auch in andere Verzeichnisse und Laufwerke wechseln. Sie können den Namen in das Editierfeld eingeben oder mit der Maus auswählen.

Mit der **Bezeichnungsgruppe-Box** können Sie die Markengruppe wechseln. Dadurch ändert sich die Dateieindung. Es sind neun Gruppen zu je vier Markensorten möglich. Diese sind über **Optionen - Markenbezeichnungen** zu konfigurieren.

Nach dem Öffnen werden alle Marken ausgegeben, unabhängig davon, ob Sie die Marken haben oder nicht (entspricht Bestandsliste mit Mindestbestand postfrisch 0). Für spezielle Listen müssen Sie Ausgabe-Fehlliste oder Bestandsliste aufrufen.

Datei - Speichern

Hiermit speichern Sie Ihren Bestand ab. Sollten Sie nach dem Erstellen einer neuen Liste noch keinen Namen vergeben haben, so bewirkt ein Aufruf von 'Datei speichern' den Aufruf von '**Datei - Speichern unter**'.

Achtung:

Nach dem Speichern sind die Änderungen, die Sie vorher gemacht haben, nicht mehr rückgängig zu machen (siehe **Bearbeiten - Rückgängig**).

Datei - Speichern unter

Dieser Befehl bewirkt das gleiche wie **Datei - Speichern**. Allerdings können Sie hier einen neuen Namen vergeben. Außerdem wird der Befehl für das Abspeichern von neuen Listen (NAMENLOS) benötigt. Sie können sowohl das Verzeichnis und Laufwerk als auch die Bezeichnungsgruppe wechseln (siehe **Optionen - Markenbezeichnungen**).

Achtung:

Nach dem Speichern sind die Änderungen, die Sie gemacht haben, nicht mehr rückgängig zu machen (siehe **Bearbeiten - Rückgängig**).

Datei - Jahrgangsdatei editieren

In der Jahrgangsdatei wird gespeichert, mit welchen Katalognummern die jeweiligen Jahrgänge beginnen. In das Feld **Jahrgang** tragen Sie den Jahrgang ein, dessen Katalognummer Sie angeben wollen. Haben Sie nach Betätigung von **OK** noch keine Katalognummer eingegeben, so wird die gespeicherte Nummer angezeigt, wenn schon eine bekannt ist.

Ist noch keine Jahrgangsdatei des aktuellen Landes vorhanden, so werden Sie gefragt, ob Sie eine neue anlegen wollen. Dabei müssen Sie allerdings beachten, daß Sie den Jahrgang der ersten Katalognummer angeben haben. Später eingegebene Jahrgänge dürfen nämlich nicht älter sein.

In dieser Datei mit der Endung '.j_?' steht, mit welchen Katalognummern die einzelnen Jahrgänge beginnen.

Datei - Tauschliste erstellen

Wenn Sie einen Bekannten haben, der ebenfalls dieses Programm einsetzt, so können Sie Listen erstellen, die Ihnen Tauschmöglichkeiten aufzeigen. Dabei wird eine neue Liste erstellt, in die alle Marken aufgenommen werden, die der eine doppelt und der andere nicht hat. Dazu geben Sie folgendes an:

- Pfad der fremden Liste:

Verzeichnis der Liste des Empfängers, also der Liste, die durch Tausch aufgefüllt wird. Die Liste des Anbieters ist immer die aktuelle Liste und muß den gleichen Dateinamen haben.

- von, bis:

Optional können Sie einen Bereich angeben.

- OK:

Erstellen der Tauschliste

Datei - Import - neue Werte und Beschreibungen

Hiermit lassen sich die Markenbeschreibungen und -werte, der Nominalwert, Wasserzeichen, Zähnung und Farbe aus einer fremden Listen, die eine andere Person auf einem anderen Computer erstellt hat, importieren. Ein normaler 'Copy'-Befehl würde auch den Bestand mitübernehmen. Da es aber in den meisten Fällen erwünscht ist, den eigenen Bestand zu erhalten und nur die anderen Daten zu importieren, existiert dieser Menüpunkt. Importieren ist v.a. dann nötig, wenn man noch keine Werte und/oder Beschreibungen eingegeben hat, wenn jemand eine neuere Wertdatei besitzt oder wenn bei der neuen Version mehr Daten dabei waren (als z.B. bei der Sharewareversion).

Hierzu markieren Sie die fremde(n) Liste(n). Außerdem müssen Sie beachten, daß die Bezeichnungsgruppe und der Landname - also der Dateiname der Liste(n) - Ihrer und der fremden Liste gleich sein müssen.

Ebenfalls müssen Sie bedenken, daß grundsätzlich die Wasserzeichen, Zähnungen und Farben der fremden Liste übernommen werden. Sollten Ihre Eingaben teilweise ausführlicher und kompletter sein, so müssen Sie vor dem Importieren die entsprechende Datei(en) der fremden Liste löschen. Nur dann nämlich, wenn die fremde Liste z.B. keine Wasserzeichen (*.W_?) usw. enthält, werden Ihre eigenen beibehalten. Sonst würden Sie überschrieben. Über die Dateien können Sie in der MARKEN.WRI unter "10. Dateien" nachlesen.

Achtung:

Kopieren Sie **n i e m a l s** die zu importierenden Daten in Ihr Markenverzeichnis. Dabei würden Sie Ihre alte Liste überschreiben. Importieren Sie immer aus einem anderen Verzeichnis (z.B. TEMP). Ihre alten Dateien werden nach dem Importieren umbenannt in '.*?B?'. Sie können sie also bei auftretenden Fehlern wieder restaurieren. Wenn Sie versuchen, eine Liste zum zweiten Mal zusammenzuführen, so werden Sie darauf hingewiesen, daß dann Ihre alten Backupdateien überschrieben würden.

Datei - Import - aus Datenbank

Hiermit können Sie Listen aus Ihrer Datenbank im Text-Format importieren. Dabei müssen Sie beachten, daß der Aufbau Ihrer Textdatei der gleiche wie der der aktuellen Liste ist. Wenn Sie eine Textdatei mit Michelnummer, Abart, postfrisch und gestempelt mit Wert und Beschreibung haben, so müssen Sie in **'Optionen - Listeneinstellungen'** genau diese und keine anderen Daten einschalten. Schließlich muß das Programm ja wissen, welche Daten in Ihrer Datei stehen.

Des weiteren müssen Sie das Spaltentrennzeichen und den Zeichensatz angeben (ASCII für MSDOS-Programme und ANSI für Windowsprogramme). Wichtig ist außerdem, daß die Daten in der gleichen Reihenfolge erscheinen wie in der Liste von MARKEN und nach Nummer und Abart sortiert sind.

Nötigenfalls müssen Sie Ihre Datenbank oder Tabellenkalkulation umstrukturieren und sortieren. Die neue Liste wird dann als neue Datei NAMENLOS bearbeitet.

Beispiel:

Datenbankdatei mit der Struktur: Anzahl postfrisch, Anzahl gestempelt, Wert postfrisch, Wert gestempelt, Michelnummer:

Zuerst erstellen Sie eine Kopie und arbeiten im folgenden nur noch mit dieser. Nun ändern Sie die Struktur auf (Reihenfolge der Datenfelder unbedingt beachten, siehe auch unten): Michelnummer, Abart, Anzahl postfrisch, Wert postfrisch, Anzahl gestempelt, Wert gestempelt, wobei Sie das Datenfeld Abart erst noch erstellen müssen. Diese Datei speichern Sie dann sortiert nach Nummer und Abart als Textdatei ab.

Im Markenprogramm wählen Sie unter Optionen-Listeneinstellungen genau obige Angaben aus und importieren die Textdatei.

Reihenfolge der Datenfelder (bis auf Nummer und Abart können alle andere Daten weggelassen werden):

(Michel)nummer, Abart, Anzahl postfrisch, Wert postfrisch, Anzahl gestempelt, Wert gestempelt, ... , Nominalwert, Wasserzeichen, Zähnung, Farbe, Beschreibung.

Datei - Export

Sie können die Listen auch als reine Textdatei exportieren, um sie dann in Ihrer Tabellenkalkulation oder Datenbank weiterzuverarbeiten. Sie können entweder die **ganze Liste** oder nur die **markierten Marken** exportieren.

Dabei können Sie das Trennungszeichen bestimmen, mit dem die einzelnen Spalten getrennt werden. In das Feld **Dateiname** geben Sie den Namen der Exportdatei an.

Die Liste wird mit den aktuellen Einstellungen (Listenoptionen) exportiert, also so wie sie am Bildschirm erscheint. Wenn Sie also die Markenwerte ausgeschaltet haben, werden sie auch nicht exportiert.

Zu beachten ist, daß die Liste im richtigen Zeichensatz exportiert wird: Für DOS-Programme ASCII und für Windowsprogramme ANSI-Format. Ansonsten werden die Umlaute falsch interpretiert. Außerdem erscheint kein Kopf in der ersten Zeile. Diesen müßten Sie evtl. noch selbst einfügen.

Datei - Drucken

Damit drucken Sie die aktuelle Liste aus. Dabei können Sie den Bereich wählen:

- Alles:

Es wird die gesamte Liste gedruckt.

- Markierung:

Falls Sie Marken markiert haben, besteht die Möglichkeit, nur diese markierten Marken auszudrucken.

- Bildschirm:

Es wird nur der aktuelle Bildschirm ausgedruckt.

Es wird dabei immer auf jeder Seite ein Kopf mit ausgedruckt, welchen Sie über 'Optionen - Einstellungen' verändern können.

Außerdem können Sie in eine Datei drucken, die Druckqualität einstellen sowie die Kopienzahl einstellen. Letzteres funktioniert allerdings nur bei Laserdruckern, da diese das Mehrfachdrucken einer Seite hardwaremäßig unterstützen. Bei normalen Druckern wird das Feld ignoriert.

Zuguterletzt können Sie mit Datei - Druckereinrichtung den Druckertyp, die Ausrichtung usw. einstellen.

Datei - Druckereinrichtung

Hiermit wechseln Sie den Drucker, auf dem Sie drucken wollen. Außerdem können Sie das Papierformat, die Papierzufuhr und das Format ändern. Die dabei angebotenen Möglichkeiten hängen in starkem Maße von Ihrem/Ihren Druckertyp(en) ab

Datei - Beenden

Beendet das Programm. Wenn Sie Listen geändert und noch nicht gespeichert haben, so werden Sie entweder gefragt, oder es wird automatisch gespeichert (siehe 'Optionen - Einstellungen' - automatisches Speichern).

Bearbeiten-Menü

Rückgängig

Gehe zu

Suchen

Weitersuchen

alles markieren

alles entmarkieren

Markierung umschalten

Bestand

Markenwerte

Anzahl

Bearbeiten - Rückgängig

Hiemit werden ALLE Änderungen, die Sie seit dem letzten Speichern gemacht haben, rückgängig gemacht. Allerdings kann **'Rückgängig'** nicht Rückgängig gemacht werden. Ihre Änderungen sind also verloren ! Deshalb erscheint auch vorher eine Warnung.

Tip:

Vor größeren Aktionen ist es sinnvoll, vorher abzuspeichern, damit 'Rückgängig' dann nur diese Änderung löscht.

Da die Änderungen bei Anzahllisten nur von geringerem Umfang sind, ist dort 'Rückgängig' deaktiviert.

Tastenkürzel: ALT-RÜCK

Bearbeiten - Gehe zu

Sie können schnell zu einer bestimmten Marke in Ihrer Bestands- oder Fehlliste springen. Hierbei können Sie angeben, ob es sich bei der Zahl um eine Nummer oder einen Jahrgang handelt.

Tastenkürzel: F5

Bearbeiten - Suchen

Sie können nach Markenbeschreibungen suchen. Jokerzeichen (? *) sind nicht erlaubt, werden allerdings automatisch generiert.

Beispiel: 'deutsch' entspricht demnach '*deutsch*' und findet deshalb '50 Jahre deutsche Pfadfinder'.

Zusätzlich können Sie angeben, in welche Richtung gesucht und ob Groß- und Kleinschreibung berücksichtigt werden soll. Standard ist hier 'nach unten' und Vernachlässigung der Schreibweise.

Bearbeiten - Weitersuchen

Wenn Sie schon über 'Bearbeiten - Suchen' gesucht haben, wird die Suche in der angegebenen Richtung fortgesetzt.

Tastenkürzel: F3

Bearbeiten - alles markieren

Markiert alle Marken Ihrer Bestands- oder Fehlliste. Zum Beispiel können Sie so den gesamten Bestand einer Liste auf Null setzen (siehe dazu auch Bearbeiten-Bestand: nur markierte Marken).

Tastenkürzel: CTRL-Leertaste

Bearbeiten - alles entmarkieren

Entmarkiert alle Marken Ihrer Bestands- oder Fehlliste.

Bearbeiten - Markierung umschalten

Schaltet die Markierung der Marke, auf der der Cursor (Caret) steht, um. Die markierte Marke erscheint danach in roter Farbe.

Tastenkürzel: Leertaste

Mausfunktion: Klick mit der linken Maustaste

Bearbeiten - Bestand

Hiermit können sie Ihre Bestände ändern. Die einzelnen Felder haben folgende Bedeutung:

- von:

Die Katalognummer, die Sie ändern wollen

- bis:

Optional können Sie hier eine zweite Katalognummer angeben. Damit können Sie ganze Bereiche ändern. Geben Sie hier nichts an, so wird nur die Marke im Feld 'von' geändert. Es wird die angegebene Abart für alle Marken in dem Bereich 'von-bis' angenommen.

- '+', '-'

Schaltet jeweils eine Marke nach vorne bzw. hinten. Ist im Feld 'bis' eine Katalognummer, so wird die auf diese Marke folgende Nummer im Feld 'von' eingetragen. Abarten werden ebenfalls mit gesetzt.

- Katalognummer, Jahrgang:

Hier können Sie angeben, ob die Zahlen in den Feldern 'von' und 'bis' Katalognummern oder Jahrgänge darstellen. Wennn Sie Jahrgang wählen, müssen Sie vorher eine Jahrgangsdatei erstellt haben (siehe [Datei - Jahrgangsdatei editieren](#)). Außerdem sollten Sie 'incl. aller Abarten' einschalten, damit auch alle Abarten eines Jahrgangs geändert werden.

- Abart:

Hier geben Sie bitte die Abart ein. Es sind maximal sechs Zeichen zulässig. Bei Blöcken sollten Sie 'Bl. x' also z.B. 'Bl. 12' eingeben, damit die Marke in der Liste als Block erkannt wird

- Markenanzahl:

Für die Markenanzahl der verschiedenen Markenarten. Wenn es z.B. von einer Marke kein ETB gibt, so geben Sie '-1' ein. Dann wird bei Listen statt der Null ein Leerzeichen gedruckt und bei Fehllisten die Marke nicht fälschlicherweise ausgegeben.

- inclusive aller Abarten:

Ist dieses Feld aktiv, so werden alle Marken des angegebenen Bereiches ohne Rücksicht auf die Abart geändert. Das Feld 'Abart' wird deshalb deaktiviert.

- nur markierte Marken:

Alle Änderungen beziehen sich nur auf die markierten Marken. Dabei wird der Bereich 'von' - 'bis' ignoriert.

- zum Bestand addieren:

Ist dieses Feld aktiv, so werden die angegebenen Anzahlen zum aktuellen Bestand dazugezählt.

- Marke löschen:

Wenn Sie aus Versehen eine Marke eingegeben haben, die nicht existiert, so aktivieren Sie dieses Feld. Darauf werden die Anzahlfelder inaktiv. Beim Abspeichern wird diese Marke dann aus der Liste gelöscht. Dies ist nicht das gleiche, wie wenn Sie die Anzahl auf Null setzen. In diesem Fall würde sie ja bei der Fehlliste erscheinen.

- Laden:

Hiermit laden Sie die aktuellen Anzahlen der Marke 'von' in die Anzahlfelder.

- Leeren:

Hiermit löschen Sie die die Anzahlfelder und springen in das erste Anzahlfeld (normal postfrisch).

- OK:

Abspeichern der Eingaben ohne das Dialogfenster zu verlassen

- Beenden:

Abspeichern aller Eingaben und Schließen des Dialogfensters

- Abbrechen:

Nur die letzte Eingabe nicht abspeichern und Dialogfenster schließen

Tastenkürzel: RETURN

Mausfunktion: Doppelklick mit der linken Maustaste

Bearbeiten - Markenwerte

Nach der Eingabe der Katalognummer und Abart haben Sie Zugriff auf folgendes:

- '+', '-'

Schaltet jeweils eine Marke nach vorne bzw. hinten

- **Laden:**

Lädt die Daten der angegebenen Marke

- **Leeren:**

Leert alle Datenfelder. In das Datenfeld 'Beschreibung' wird ein Leerzeichen geschrieben, um beim Abspeichern den alten Text zu löschen (siehe auch Beschreibung)

- **Beschreibung:**

Sie können einen beschreibenden Text für die Katalognummer eingeben. Beachten Sie bitte, daß nicht mehr als 120 Zeichen zulässig sind. Bei Überschreiten dieser Anzahl werden Sie darauf aufmerksam gemacht. Außerdem können Sie mit <CTRL RETURN> außerhalb des automatischen Zeilenumbruchs eine neue Zeile beginnen.

Achtung:

Die Beschreibung wird nur unter Berücksichtigung der Katalognummer gespeichert. Eventuelle Abarten werden ignoriert. Sie können den Abarten also keine anderen Beschreibungen zuweisen ! Wenn Sie die Beschreibung löschen wollen, so geben Sie nur ein Leerzeichen ein, da bei einem völlig leeren Beschreibungsfeld die alte Beschreibung beibehalten würde.

- **Wert:**

Hier geben Sie bitte den Wert der verschiedenen Markenarten ein.

- **Nominalwert:**

Hier geben Sie den Nominalwert ein (max 11 Zeichen).

- **Wasserzeichen:**

Eingabe über das Editierfeld oder alternativ durch Mausklick in der Liste. Wenn Ihre Marke noch kein Wasserzeichen hat, so wird nach OK bei der vorherigen Marke automatisch dessen Wasserzeichen vorgeschlagen (max. 11 Zeichen).

- **Zählung:**

Hier wird die Zählung eingegeben (max 16 Zeichen). Wenn Ihre Marke noch keine Zählung hat, so wird die Zählung der letzten Marke vorgeschlagen.

- **Farbe:**

Hier geben Sie bitte die Farbe der Marke an (max. 30 Zeichen).

- **Suche:**

Damit können Sie nach Beschreibungen von Marken suchen. Es können auch nur Teile einer Beschreibung angegeben werden. Die Suche beginnt immer bei der ersten Katalognummer.

- **Nächste:**

Es wird die nächste Marke gesucht, die die Suchbedingung erfüllt. Ist keine mehr vorhanden, so wird ein Piepston ausgegeben und der Schalter deaktiviert.

- **Groß/Kleinschreibung:**

Optional können Sie bei der Suche Groß/Kleinschreibung berücksichtigen lassen.

- **OK:**

Damit werden die Eingaben abgespeichert. Wenn das Bezeichnungsfeld leer ist, wird die alte Bezeichnung nicht gelöscht. Wollen Sie allerdings die Bezeichnung löschen, so geben Sie z.B. nur ein Leerzeichen ein.

Achtung: Die anderen Felder müssen ganz leer sein, um gelöscht zu werden.

- **Beenden:**

Wie **OK**, allerdings wird die Dialogbox geschlossen.

Tastenkürzel: CTRL-RETURN

Mausfunktion: Doppelklick mit der rechten Maustaste

Hinweis:

In dieser Dialogbox können Sie nur die Daten von Marken eingeben, die Sie schon vorher über 'Bearbeiten-Bestand' erzeugt haben. Sie können KEINE Bestände ändern bzw. neue Marken eingeben. Dafür müssen Sie **Bearbeiten - Bestand ändern** aufrufen.

Bearbeiten - Anzahl

Diese Möglichkeit ist vor allem für die Länder gedacht, von denen man nur sehr wenig Marken besitzt und deshalb keine Bestandsliste erstellen will. Von diesen Ländern kann man dann hier einfach nur die Anzahl eingeben.

Zuerst müssen Sie evtl. den Landnamen eingeben. Dieser muß allerdings außer bei neuen Ländern nicht komplett angegeben werden, da fehlende Buchstaben ergänzt werden (z.B. 'Bay' wird zu 'Bayern').

Bei neuen Ländern muß vorher noch der entsprechende Kontinent angeklickt werden.

Nach Betätigung von **OK** werden die Angaben abgespeichert. Wenn das Feld 'postfrisch' leer war, erscheinen die bisherigen Angaben.

Dabei können angegeben werden:

- postfrisch
- gestempelt
- Doppelte
- Albumnummer

(Hier können Sie allerdings auch andere Angaben eintragen)

Mit dem Schalter **Liste berechnen** können Sie die Angaben für die Briefmarkenanzahl aus einer bestehenden Bestandsliste errechnen lassen. Außerdem sollten Sie beachten, daß das Berechnen nur bei der Bezeichnungsgruppe 'Normal' sinnvoll ist, da ETB und FDC zu den gestempelten gerechnet werden (siehe **Optionen - Markenbezeichnungen**).

Achtung: Errechnete Markenanzahlen müssen noch mit **OK** bestätigt werden.

Tastenkürzel: RETURN

Mausfunktion: Doppelklick mit der linken Maustaste

Ausgabe-Menü

Fehlliste

Bestand

Welt ausgeben

Kontinent ausgeben

Wertberechnung

Ausgabe - Fehlliste

Hiermit können die Marken ausgegeben werden, die Ihnen fehlen. Dabei kann man aus verschiedenen Optionen wählen.

- von:

Die Ausgabe beginnt bei der angegebenen Katalognummer bzw. Jahrgang, je nach dem, ob rechts daneben Katalognummer oder Jahreszahl aktiviert ist. Geben Sie hier nichts ein, so beginnt die Ausgabe bei 1.

- bis:

Die Ausgabe erfolgt nur bis zur angegebenen Nummer. Wenn Sie nichts eingeben, so wird bis zum Ende ausgegeben.

- Mindestmenge:

Hier geben Sie die Mindestanzahl der gesuchten Marken ein. Wenn Sie nichts eingeben, werden alle Marken ausgegeben, die Sie nicht haben.

- alle Bedingungen erfüllen:

Wenn das Feld aktiv ist, müssen die angegebenen Mindestmengen bei jeder Markenart erfüllt werden. Anderenfalls reicht es aus, wenn die Mindestmenge von einer Markenart erfüllt wird.

Ausgabe - Bestandsliste

Hiermit können die Marken ausgegeben werden, die Sie besitzen. Dabei kann aus verschiedenen Optionen gewählt werden.

- von:

Die Ausgabe beginnt bei der angegebenen Katalognummer bzw. Jahrgang, je nach dem, ob rechts daneben Katalognummer oder Jahreszahl aktiviert ist. Wenn Sie nichts eingeben, so beginnt die Ausgabe bei 1.

- bis:

Die Ausgabe erfolgt nur bis zur angegebenen Nummer. Wenn Sie nichts eingeben, so wird bis zum Ende ausgegeben.

- Mindestmenge:

Hier geben Sie die Mindestanzahl der gesuchten Marken ein. Wenn Sie nichts eingeben, werden alle Marken ausgegeben, die Sie haben.

- alle Bedingungen erfüllen:

Wenn das Feld aktiv ist, müssen die angegebenen Mindestmengen bei jeder Markenart erfüllt werden. Anderenfalls reicht es aus, wenn die Mindestmenge von einer Markenart erfüllt wird.

Ausgabe - Kontinent

Damit können Sie sich die Briefmarkenanzahl einzelner Kontinente ausgeben lassen (Anzahlliste). Dabei werden ausgegeben:

- postfrisch
- gestempelt
- gesamt
- Doppelte
- Albumnummer (optional)

Zusätzlich wird noch die Summe des Kontinents berechnet.

Ausgabe - Welt

Hiermit lassen Sie sich alle Kontinente ausgeben. Dabei werden Zwischensummen der einzelnen Kontinente sowie die Gesamtsumme berechnet.

Ausgegeben werden:

- postfrisch
- gestempelt
- gesamt
- Doppelte
- Albumnummer (optional)

Ausgabe - Wertberechnung

Hiermit können Sie den Wert des aktuellen Landes berechnen lassen. Optional können Sie den Bereich durch Eingabe der Katalognummern eingrenzen. Wenn Sie keine Grenzen eingeben, wird vom Anfang bis zum Ende der Liste gerechnet.

Nach Betätigen von "OK" wird der Wert berechnet. **Doppelte Marken** werden nur berücksichtigt, wenn Sie dies angeben.

Ebenso können Sie nur die **markierten Marken** berechnen lassen.

Als Währung wird der Eintrag der Systemsteuerung von Windows unter Ländereinstellungen übernommen.

Achtung:

Der errechnete Wert ist unabhängig davon, welche Marken Sie ausgegeben haben. Es werden immer alle Marken addiert, die Sie besitzen.

Optionen-Menü

Schriftart

Einstellungen

Listenoptionen

Markenbezeichnungen

Speichern

Optionen - Schriftart

Wählen Sie die Schriftart, -Größe und -Stil. Im Musterfenster sehen Sie den ausgewählten Font. Vor allem unter Windows 3.0 können allerdings zwischen Bildschirm- und Druckerausgabe Unterschiede auftreten. Bei Windows 3.1 sind besonders die True-Type-Fonts (TT) zu empfehlen, da sie auf allen Ausgabegeräten nahezu gleich erscheinen.

Optionen - Einstellungen

Folgende Einstellungen können verändert werden:

- Löschen bestätigen:

Wenn Sie diesen Schalter aktivieren, so muß jeder Löschvorgang bestätigt werden.

- Automatisches Speichern:

Mit diesem Schalter bestimmen Sie, ob das Programm beim Beenden oder Landwechsel Ihre Änderungen automatisch speichert oder ob es Sie fragt.

- aktuelles Land zum Standard:

Ist dieses Feld aktiv, wird der aktuelle Listenname abgespeichert. Beim nächsten Start des Programms wird diese Liste automatisch geladen. Es empfiehlt sich, das wichtigste Land zu laden und dann hier abzuspeichern.

- mehrspaltige Listen:

Wenn Sie bei den Listenoptionen wenig Felder aktiviert haben, so kann es vorkommen, daß mehrere Spalten einer Liste auf den Bildschirm/Drucker passen. Mit dem Schalter legen Sie fest, wie die Ausgabe in diesem Fall aussehen soll.

- Anzahlausgabe mit Albumnummer:

Anzahllisten können mit oder ohne Albumnummer ausgegeben werden.

- Linker Rand beim Drucken:

Einrücken um x Zeichen nur beim Ausdrucken (für Lochrand bzw. Bundsteg).

- mit Name ausdrucken:

Beim Ausdrucken können Sie den Text im Feld **Name** zentriert oben auf der Seite ausdrucken lassen.

- Name:

Geben Sie hier bitte den oben auszudruckenden Text (z.B. Ihren Namen) ein. Dieser wird dann auf jeder Seite ausgedruckt (nicht auf dem Bildschirm).

- Überschrift bei Bestands- und Fehllisten:

Um Ihre Listen übersichtlicher zu machen, ist können Sie eine Überschrift eingeben. Diese wird am Bildschirm immer in der ersten Zeile ausgegeben. Auf dem Drucker erscheint Sie auf jeder Seite unterhalb des Kopfes vor der eigentlichen Liste. Bei Proportionalschriften müssen Sie allerdings etwas experimentieren, bis die Überschrift genau paßt.

- OK:

Die Angaben werden für die aktuelle Programmausführung gespeichert.

Optionen - Listenoptionen

Folgende Optionen können verändert werden:

- Markenart:

Bestimmt, welche Markenarten bei Bestands- und Fehllisten ausgegeben werden.

- Listenausgabe mit

Wert:

Damit wird in der Liste hinter der Markenanzahl der Wert mit ausgegeben.

Beschreibung:

Ganz rechts können Sie die Beschreibung ausgeben lassen.

Nominalwert:

Listenausgabe mit Nominalwert.

Wasserzeichen:

Listenausgabe mit Wasserzeichen.

Zählung:

Listenausgabe mit Zählung.

Farbe:

Listenausgabe mit Farbe.

- Zeichenzahl der

Beschreibung:

Legt die Buchstabenzahl der Beschreibung fest (maximal 80).

Farbe:

Legt die Buchstabenzahl der Farbe fest (maximal 30).

Zählung:

Legt die Buchstabenzahl der Zählung fest (maximal 16).

Abarten:

Hier geben Sie die Anzahl der Abartenzeichen ein, die ausgegeben werden sollen. Das Programm unterstützt zwar sechsstellige Abarten, allerdings würden die Listen bei der Ausgabe aller sechs Zeichen etwas unübersichtlich. Da meist nur maximal zweistellige Abartenzeichen vorkommen, empfiehlt es sich hier '2' einzugeben. Intern werden dann immer noch alle sechs Zeichen berücksichtigt.

Wasserzeichen: (nur in MARKEN.INI*)

Legt die Buchstabenzahl des Wasserzeichens fest (maximal 11).

Werte: (nur in MARKEN.INI*)

Legt die Buchstabenanzahl der Werte fest.

*Beide Einträge können nur durch Editieren der MARKEN.INI verändert werden.

- Liste mit Jahreszeile:

Sie können zu Beginn jedes Jahrgangs eine Jahreszeile ausgeben lassen. Als einzige Einschränkung gilt:

Wenn Sie den Jahrgang ausgeben wollen, so müssen Sie dafür '%i' schreiben. Diese

Zeichenkombination wird dann vom Programm umgerechnet (siehe auch 'Datei-Jahrgangsdatei editieren').

- OK:

Die Angaben werden für die aktuelle Programmausführung gespeichert.

Optionen - Markenbezeichnungen

Wenn Sie nicht nur postfrische und gestempelte Marken, sowie ETB und FDC sammeln, so können Sie hier neue Bezeichnungsgruppen erstellen bzw. bestehende ändern und so Ihre ganz speziellen Bestandslisten erzeugen (z.B. für Bogenmarken, Rollenmarken, Postkarten usw.). Maximal neun Gruppen sind zulässig.

Im Feld **Bezeichnungsgruppe** wählen Sie die Gruppe, die Sie ändern wollen. Bei einer neuen Gruppe geben Sie den Namen in das Editierfeld ein.

Danach geben Sie die Markenbezeichnungen in die vier Felder ein. Als Standard ist die Bezeichnungsgruppe 'Normal' mit postfrisch, gestempelt, ETB und FDC voreingestellt. Für jede Gruppe existieren eigene Bestands-, Bezeichnungs-, Wert-, Wasserzeichen-, Zähnungs-, Farb- und Jahrgangsdateien. Anfangs existiert nur die Gruppe 'Normal'.

Wenn Sie die einzelnen Felder mit der ALT-Taste erreichen wollen, so müssen Sie dem entsprechenden Buchstaben das kaufmännische Undzeichen '&' voranstellen. Allerdings müssen Sie darauf achten, daß es keine Überschneidungen mit anderen ALT-Kombinationen gibt.

Achtung:

Zum Wechseln der Bezeichnungsgruppe müssen Sie **Datei Öffnen** anwählen.

Optionen - Speichern

Hiermit speichern Sie alle Eingaben, die Sie in Optionen - Schriftart, Optionen - Einstellungen und Optionen - Listenoptionen gemacht haben, dauerhaft ab. Sie werden in die MARKEN.INI geschrieben.

Tastaturbelegung

Folgende Tastenkürzel werden unterstützt:

- **Bild nach oben/unten:**

Seitenweises Scrollen

- **POS 1:**

linker Listenteil (bei breiten Listen)

- **CTRL+POS 1:**

erste Zeile der Liste

- **ENDE:**

rechter Listenteil (bei breiten Listen)

- **CTRL+ENDE:**

letzte Zeile der Liste.

- **Cursortasten:**

Bewegung des Cursors (Caret). Bei einspaltigen und breiten Listen kann mit **CRSR-rechts** und **CRSR-links** auch horizontal gescrollt werden.

- **RETURN:**

Bearbeiten - Bestand bzw. Bearbeiten - Anzahl

- **CTRL+RETURN:**

Bearbeiten - Markenwerte

- **Leertaste:**

Bearbeiten - Markierung umschalten

- **CTRL+Leertaste:**

Bearbeiten - alle Marken markieren

- **ALT-RÜCK:**

Bearbeiten - Rückgängig

- **F1:**

Hilfe-Index

- **F3:**

Bearbeiten - Weitersuchen

- **F5:**

Bearbeiten - Gehe zu

Mausfunktionen

Mit der Maus können Sie, wie bei Windows-Programmen üblich, über die Bildlaufleiste das Fenster scrollen. Zusätzlich haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Linke Maustaste in Bestands- oder Fehllisten

schaltet Markierung um und positioniert den Tastaturzeiger (Caret).

- Rechte Maustaste positioniert Tastaturzeiger (Caret).

- Doppelklick mit der rechten Maustaste in einer Bestands- oder Fehlliste:

Hiermit gelangen Sie in die Dialogbox **Bearbeiten - Markenwerte**. Dabei werden die Daten der Marke geladen, auf der Sie geklickt haben.

- Doppelklick mit der linken Maustaste:

Damit kommen Sie in die entweder in die Dialogbox **Bearbeiten - Bestand** oder **Bearbeiten - Anzahl**, je nach dem, ob Sie sich in einer Bestandsliste oder Anzahlliste befinden, wobei die aktuellen Daten geladen werden.

- Doppelklick in der Überschrift:

Damit kommen Sie in die Dialogbox **Optionen - Einstellungen**, in der diese Überschrift eingestellt werden kann.

geplante Neuerungen

Da ich laufend Vorschläge von den Anwendern erhalte, sind immer wieder neue Verbesserungen zu realisieren. Bei der letzten Umfrage wurden vor allem folgende Punkte bezüglich der Bestandslisten genannt, die noch nicht in der Version 3.0 verwirklicht worden sind:

- Feld für Auflage
- Feld für Ausgabedatum
- Feld für Auflagenhöhe
- Feld für Albumnummer
- Möglichkeit der Einbindung von Markenbildern
- Erhöhung der Abartenzeichen auf über 10 Zeichen (für Ganzsachensammler)
- 2. Wertfeld (für Händlereinkauf)

Natürlich kann ich nicht garantieren, alle obigen Verbesserungen in der nächsten Version zu realisieren. Je mehr Anwender allerdings für einen bestimmten Vorschlag plädieren, desto höher wird die Wahrscheinlichkeit, daß ich ihn implementiere.

Deshalb weiterhin meine Bitte:

Machen Sie Vorschläge ! Vielleicht werden sie dann schon in der nächsten Version realisiert. Diese Version wird voraussichtlich ungefähr Mitte 1993 herauskommen.