

## Hilfe für T-Online Editor

Sie erhalten ...

... eine schrittweise Einführung in das Programm.

... Hinweise zur Bedienung des Programmes.

Durch drücken der Schaltfläche **[Inhalt]** in der Menüleiste dieser Hilfe kommen Sie jederzeit zu dieser Übersichtsseite zurück.

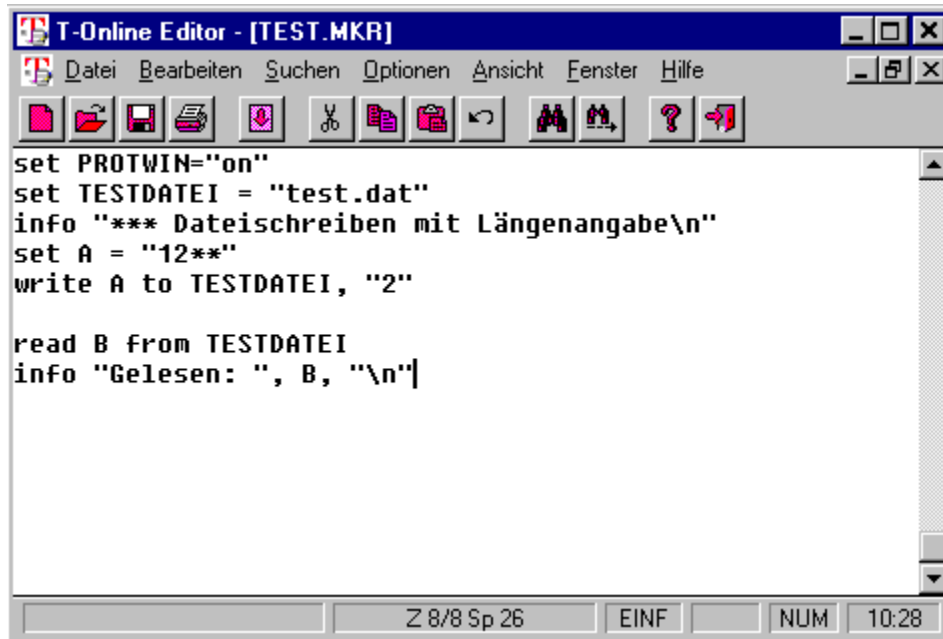
Für Hilfe zur Hilfe bitte Funktionstaste [F1] drücken.

## Einführung

Sie erhalten hier eine schrittweise Einführung in die Benutzung des T-Online Editors.



Wählen Sie mit der Maus aus der Abbildung den Bereich aus, über den Sie nähere Informationen möchten. Diese erhalten Sie immer dann, wenn der Mauszeiger zu einem Handsymbol wird.



# Bedienung

Die Bedienung des Programms erfolgt mit der Maus oder über Tastatur. Wie das geschieht und was dabei zu beachten ist, können Sie unter den folgenden Stichworten abrufen.

Sie möchten Informationen über ...

- ... die [Anwahl von Schaltflächen](#)
- ... die [Anwahl von Menübefehlen mit der Maus](#)
- ... die [Verwendung der rechten Maustaste](#)
- ... die [Anwahl von Menübefehlen mit der Tastatur](#)
- ... das [Verschieben von Fensterinhalten](#)
- ... die [Makrosprache](#)

## Anwahl von Schaltflächen



Um eine Schaltfläche anzuwählen, ...



... bewegen Sie die Maus über die Schaltfläche und drücken Sie anschließend die linke Maustaste.

## Anwahl von Menübefehlen mit der Maus

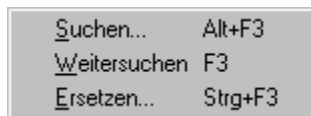


Um einen Menübefehl anzuwählen, ...



... bewegen Sie die Maus über den gewünschten Menüpunkt und drücken Sie anschließend die linke Maustaste.

Anschließend öffnet sich ein Pulldown-Menü mit den eigentlichen Befehlen, z.B.:



Bewegen Sie die Maus zum gewünschten Befehle und drücken Sie nun erneut die linke Maustaste.

### Hinweise:

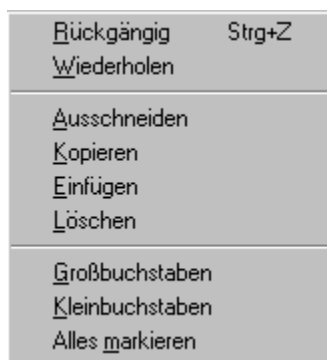
- Bei Befehlen, die durch ... gekennzeichnet sind, öffnet sich ein Dialogfenster mit weiteren Optionen.
- Bei Befehlen, die durch ► gekennzeichnet sind, öffnet sich ein zusätzliches Untermenü.
- Dauerhaft aktivierte Menübefehle (Ansichtsoptionen) sind durch ✓ gekennzeichnet. Durch erneute Anwahl wird die Option deaktiviert.
- Grau dargestellte Menüpunkte können nicht ausgewählt werden, d.h. in der aktuellen Situation ist die entsprechende Funktion nicht verfügbar.

## Verwendung der rechten Maustaste

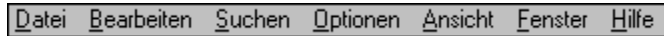
Wenn Sie an einer beliebigen Stelle innerhalb eines Texteingabefeldes die rechte Maustaste drücken, so erscheint ein zusätzliches Popup-Menü, in dem Sie häufig benötigte Aktionen komfortabel aufrufen können.



Wählen Sie mit der Maus aus der Abbildung den Bereich aus, über den Sie nähere Informationen möchten. Diese erhalten Sie immer dann, wenn der Mauszeiger zu einem Handsymbol wird.



## Anwahl von Menübefehlen mit der Tastatur

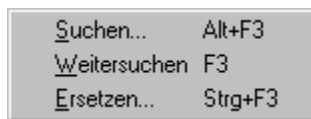


Um einen Menübefehl anzuwählen, ...




... drücken Sie gleichzeitig die Taste **[Alt]** und den unterstrichenen Buchstaben.

Anschließend öffnet sich ein Pulldown-Menü mit den eigentlichen Befehlen, z.B.:



Drücken Sie nun zur Auswahl den unterstrichen Buchstaben (ohne die [ALT] Taste).

### Hinweise:

- Alternativ können Sie bestimmte Menübefehle per Tastenkombination (Shortcut) ausführen. Die Tastenkombinationen sehen Sie rechts neben dem Menübefehl.
- Bei Befehlen, die durch ... gekennzeichnet sind, öffnet sich ein Dialogfenster mit weiteren Optionen.
- Bei Befehlen, die durch ► gekennzeichnet sind, öffnet sich ein zusätzliches Untermenü.
- Dauerhaft aktivierte Menübefehle (Ansichtsoptionen) sind durch  gekennzeichnet. Durch erneute Anwahl wird die Option deaktiviert.
- Grau dargestellte Menüpunkte können nicht ausgewählt werden, d.h. in der aktuellen Situation ist die entsprechende Funktion nicht verfügbar.

## Verschieben von Fensterinhalten



Ist ein Fenster kleiner als der darin darzustellende Text, erscheint am rechten Rand des Fensters der dargestellte Rollbalken. Mit Hilfe dieses Balkens kann der Fensterinhalt nach oben oder unten geschoben werden. Mit dem entsprechenden Balken an der Unterseite eines Fensters kann der Inhalt nach links oder rechts verschoben werden.

Wenn Sie den Fensterinhalt verschieben möchten, dann ...



... bewegen Sie die Maus über den gewünschten Richtungspfeil und drücken Sie anschließend die linke Maustaste.



... verwenden Sie die **Pfeil hoch**-Taste zum Verschieben des Fensterinhalts nach oben bzw.



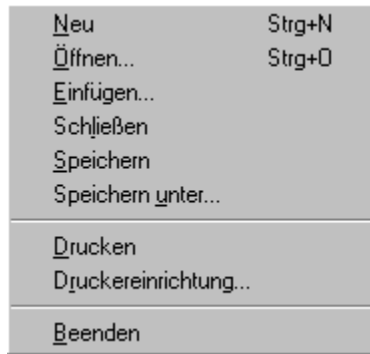
die **Pfeil runter**-Taste zur Verschiebung nach unten.



## Datei



Wählen Sie mit der Maus aus der Abbildung den Bereich aus, über den Sie nähere Informationen möchten. Diese erhalten Sie immer dann, wenn der Mauszeiger zu einem Handsymbol wird.



### Hinweis:

Einige Untermenüpunkte können Sie auch direkt über die Toolbar und/oder per Tastenkombination (Shortcut) ausführen. Die Tastenkombinationen sehen Sie rechts neben dem Menübefehl.

## Bearbeiten



Wählen Sie mit der Maus aus der Abbildung den Bereich aus, über den Sie nähere Informationen möchten. Diese erhalten Sie immer dann, wenn der Mauszeiger zu einem Handsymbol wird.

Als Makro ausführen	F9
Rückgängig	Strg+Z
Wiederholen	Strg+Y
Ausschneiden	Strg+X
Anhängen	
Kopieren	Strg+C
Einfügen	Strg+V
Löschen	Entf
Großbuchstaben	
Kleinbuchstaben	
Alles markieren	
Zeile markieren	Strg+L
Zeile löschen	Strg+D
Wort löschen	Strg+Back
Löschen bis Zeilenende	Strg+W

### Hinweis:

Einige Untermenüpunkte können Sie auch direkt über die Toolbar und/oder per Tastenkombination (Shortcut) ausführen. Die Tastenkombinationen sehen Sie rechts neben dem Menübefehl.

## Suchen



Wählen Sie mit der Maus aus der Abbildung den Bereich aus, über den Sie nähere Informationen möchten. Diese erhalten Sie immer dann, wenn der Mauszeiger zu einem Handsymbol wird.

S <u>u</u> chen...	Alt+F3
W <u>e</u> itersuchen	F3
E <u>r</u> setzen...	Strg+F3

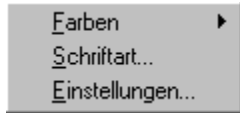
### Hinweis:

Einige Untermenüpunkte können Sie auch direkt über die Toolbar und/oder per Tastenkombination (Shortcut) ausführen. Die Tastenkombinationen sehen Sie rechts neben dem Menübefehl.

## Optionen



Wählen Sie mit der Maus aus der Abbildung den Bereich aus, über den Sie nähere Informationen möchten. Diese erhalten Sie immer dann, wenn der Mauszeiger zu einem Handsymbol wird.

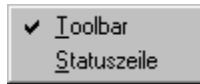


### Hinweis:

Einige Untermenüpunkte können Sie auch direkt über die Toolbar und/oder per Tastenkombination (Shortcut) ausführen. Die Tastenkombinationen sehen Sie rechts neben dem Menübefehl.

## Ansicht

- ▶ Wählen Sie mit der Maus aus der Abbildung den Bereich aus, über den Sie nähere Informationen möchten. Diese erhalten Sie immer dann, wenn der Mauszeiger zu einem Handsymbol wird.

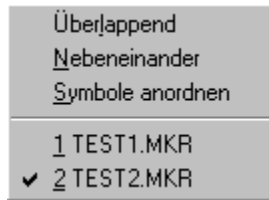


### Hinweis:

Einige Untermenüpunkte können Sie auch direkt über die Toolbar und/oder per Tastenkombination (Shortcut) ausführen. Die Tastenkombinationen sehen Sie rechts neben dem Menübefehl.

## Fenster

- Wählen Sie mit der Maus aus der Abbildung den Bereich aus, über den Sie nähere Informationen möchten. Diese erhalten Sie immer dann, wenn der Mauszeiger zu einem Handsymbol wird.

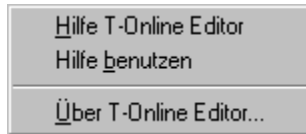


### Hinweis:

Einige Untermenüpunkte können Sie auch direkt über die Toolbar und/oder per Tastenkombination ausführen (Shortcut). Die Tastenkombinationen sehen Sie rechts neben dem Menübefehl.

## Hilfe

- ▶ Wählen Sie mit der Maus aus der Abbildung den Bereich aus, über den Sie nähere Informationen möchten. Diese erhalten Sie immer dann, wenn der Mauszeiger zu einem Handsymbol wird.



### Hinweis:

Einige Untermenüpunkte können Sie auch direkt über die Toolbar und/oder per Tastenkombination ausführen (Shortcut). Die Tastenkombinationen sehen Sie rechts neben dem Menübefehl.

## Editierbereich

Dieser Fensterbereich steht für die Eingabe bzw. das Editieren Ihrer Makros zur Verfügung.

Die [Makrosprache](#) der T-Online-Software ist einfach strukturiert und ist mit der Stapelsprache (Batch) von MS-DOS vergleichbar. Sie bietet aber eine Reihe zusätzlicher Befehle.



## **Neu**

Hiermit öffnen Sie ein neues Arbeitsfenster zur Makroerstellung.

## Öffnen ...

Mit diesem Befehl öffnen Sie ein bereits vorhandenes Makro und laden es in ein eigenes Arbeitsfenster.

Bei Auswahl des Befehls **Datei – Öffnen ...** erscheint ein Dialogfenster. Hier wählen Sie Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname aus.

Über die Schaltfläche  innerhalb der Titelleiste erhalten Sie eine kontextsensitive Hilfe.

## Einfügen ...

Mit diesem Befehl fügen Sie ein bereits vorhandenes Makro in Ihr aktuelles Arbeitsfenster ein.

Bei Auswahl des Befehls **Datei – Einfügen ...** erscheint ein Dialogfenster. Hier wählen Sie Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname aus.

- Befindet sich der Cursor am Anfang einer leeren Zeile, wird das Makro direkt an dieser Stelle eingefügt.
- Steht der Cursor in einer bereits vorhandenen Befehlszeile, wird das Makro oberhalb dieser Zeile eingefügt.

Über die Schaltfläche  innerhalb der Titelleiste erhalten Sie eine kontextsensitive Hilfe.

## **Schließen**

Schließt das aktuelle Fenster.

Falls Ihr Makro noch nicht gespeichert bzw. geändert wurde, erfolgt eine Sicherheitsabfrage.

## ► Speichern

Speichert das aktuell in Bearbeitung befindliche Makro.

- Um Ihrem Makro einen neuen Namen zu geben wählen Sie den Menüpunkt Speichern unter ....
- Speichern Sie Ihr Makro zum ersten Mal, werden Sie gefragt unter welchem Namen Sie das Makro abspeichern möchten.

## Speichern unter ...

Speichern Sie damit Ihr Makro unter einem bestimmten Namen. Diesen Namen können Sie frei vergeben.

Bei Auswahl des Befehls **Speichern unter ...** erscheint ein Dialogfenster. Hier wählen Sie Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname aus.

- Ein Makro muß zwingend die Erweiterung .MKR haben, geben Sie also keine andere Erweiterung vor.
- Beachten Sie, daß der Editor den DOS-Konventionen unterliegt, Ihnen stehen also hier nur maximal acht Zeichen für die Namensvergabe zur Verfügung.
- Vermeiden Sie deutsche oder andere Sonderzeichen wie ä,ö,ü und ß, da die erfahrungsgemäß immer zu Problemen führen.

Über die Schaltfläche  innerhalb der Titelleiste erhalten Sie eine kontextsensitive Hilfe.

## ► Drucken

Druckt die Datei des aktuellen Fensters mit den unter [Druckereinrichtung...](#) eingestellten Optionen.

## Druckereinrichtung ...

Hier nehmen Sie alle notwendigen Einstellungen für Ihren Drucker vor.

Bei Auswahl des Befehls **Druckereinrichtung ...** erscheint ein Dialogfenster. Wählen Sie u.a. das Ausgabeformat, die Papierzufuhr oder weitere druckerabhängige Einstellungen.

Über die Schaltfläche  innerhalb der Titelleiste erhalten Sie eine kontextsensitive Hilfe.



## **Beenden**

Beendet den Editor.

Falls Sie ein oder mehrere Fensterinhalte noch nicht gespeichert haben, erfolgt für jedes Arbeitsfenster eine eigene Sicherheitsabfrage.

## **Als Makro ausführen**

Mit diesem Befehl führen Sie das erstellte Makro mit der T-Online-Software aus.

## ► Rückgängig

Mit diesem Befehl können Sie die letzte Änderung rückgängig machen.

## **Wiederholen**

Hiermit wiederholen Sie den letzten Befehl.

## **Ausschneiden**

Mit diesem Befehl schneiden Sie den markierten Text aus. Er befindet sich nun in der Windows-Zwischenablage (Clipboard) und kann anschließend in ein anderes Fenster eingefügt werden.

Ein bereits in der Zwischenablage vorhandener Text wird dabei überschrieben.

## Anhängen

Mit diesem Befehl schneiden Sie den markierten Text aus. Der Text wird an einen bereits vorhandenen Text in der Windows-Zwischenablage (Clipboard) angehängt.

Der Inhalt der Zwischenablage kann anschließend in ein anderes Fenster eingefügt werden.

## **Kopieren**

Mit diesem Befehl kopieren Sie den markierten Text in die Windows-Zwischenablage (Clipboard).

Der Inhalt der Zwischenablage kann anschließend in ein anderes Fenster eingefügt werden.

## Einfügen

Mit diesem Befehl fügen Sie ausgeschnittenen oder kopierten Text in Ihr aktuelles Arbeitsfenster ein.



## Löschen

Löscht den markierten Text.

## Großbuchstaben

Wandelt den markierten Text in Großbuchstaben um.

## **Kleinbuchstaben**

Wandelt den markierten Text in Kleinbuchstaben um.

## **Alles markieren**

Markiert den gesamten Inhalt des aktuellen Fensters.

## **Zeile markieren**

Markiert die aktuelle Zeile, d.h. die Zeile in der sich der Cursor befindet.

## **Zeile löschen**

Löscht die aktuelle Zeile, d.h. die Zeile in der sich der Cursor befindet.

## **Wort löschen**

Löscht das rechts vom Cursor stehende Wort.

## **Löschen bis Zeilenende**

Löscht die rechts vom Cursor stehenden Zeichen einer Zeile.



## **Suchen ...**

Mit dieser Option können Sie nach bestimmten Textstellen suchen.

Bei Auswahl des Befehls **Suchen ...** erscheint ein Dialogfenster . Wählen Sie den gesuchten Text und weitere Suchoptionen aus.

## ► Weitersuchen

Wiederholt die letzte Suche mit den unter [Suchen ...](#) gemachten Einstellungen.



## Ersetzen ...

Mit dieser Option können bestimmten Textstellen durch neuen Text ersetzen.

Bei Auswahl des Befehls **Ersetzen ...** erscheint ein Dialogfenster . Wählen Sie den gesuchten Text und den neuen Text, sowie weitere Suchoptionen aus.

## Farben

Mit diesem Befehl können Sie die gewünschten Farbeinstellungen für den Textvordergrund und den Texthintergrund definieren.

Bei Auswahl des Befehls **Farben**  **Vordergrund ...** bzw. **Farben**  **Hintergrund ...** erscheint ein Dialogfenster. Wählen Sie hier die gewünschte Farbe aus oder definieren Sie sich eine neue Farbe.

Über die Schaltfläche  innerhalb der Titelleiste erhalten Sie eine kontextsensitive Hilfe.

## Schriftart ...

Hier können Sie die angezeigte Schriftart ändern.

Bei Auswahl des Befehls **Schriftart ...** erscheint ein Dialogfenster. Wählen Sie hier die Schriftart, den Schriftschnitt und den Schriftgrad sowie weitere Darstellungsoptionen.

Über die Schaltfläche  innerhalb der Titelleiste erhalten Sie eine kontextsensitive Hilfe.

## Einstellungen ...

Hier definieren Sie die Voreinstellungen für den Editor.

Bei Auswahl des Befehls **Einstellungen ...** erscheint ein [Dialogfenster](#). Sie können hier neben allgemeinen Einstellungen, den gewünschten Wortumbruch, die Tabulatoren und das Dateiformat definieren.

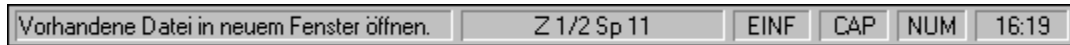
## Toolbar



Aktivieren / Deaktivieren Sie diesen Menüpunkt um die Toolbar ein- bzw. auszublenden.

Ist die Anzeige aktiviert, wird ein  hinter dem Menüpunkt eingeblendet.

## Statuszeile



Aktivieren / Deaktivieren Sie diesen Menüpunkt, um die Statuszeile ein- bzw. auszublenden. Die Statuszeile am unteren Fensterrand liefert folgende Informationen:

- Bei der Auswahl eines Menüpunktes erscheint links eine kurze Erläuterung zum Befehl
- Aktuelle Zeilennummer, gesamte Zeilenanzahl und aktuelle Spaltennummer
- Eingestellter Modus: Einfüge- (EINF) oder Überschreibmodus (ÜB)
- Aktivierte Tasten: Feststelltaste (CAP) und numerisches Ziffernfeld (NUM)
- Aktuelle Uhrzeit.

Ist die Anzeige aktiviert, wird ein  hinter dem Menüpunkt eingeblendet.



## Überlappend

Zeigt alle geöffneten Fenster übereinander an. Dabei werden die Fenster nacheinander leicht versetzt.

## **Nebeneinander**

Zeigt die geöffneten Fenster nebeneinander an. Haben Sie z.B. zwei Fenster geöffnet, dann wird das erste in der linken Hälfte des Anzeigebereichs, das zweite in der rechten Hälfte angezeigt.

## **Symbole anordnen**

Alle auf Symbolgröße verkleinerten Fenster werden am unteren Rand des Anzeigebereiches nebeneinander angeordnet. Durch einen Doppelklick auf diese Symbole vergrößern Sie die Fenster wieder auf normale Größe.

Diese Option ist nur wirksam unter Windows 3.1, 3.11 oder NT 3.5.1.

## Fenster anzeigen

Wählen Sie hier das Fenster aus, welches zum aktiven Fenster werden soll.

Das aktive Fenster wird durch ein  hinter dem Menüpunkt gekennzeichnet.

## **Hilfe T-Online Editor**

Hiermit starten Sie diese Hilfe.

## Hilfe benutzen

Hier erhalten Sie allgemeine Informationen über die Verwendung der Hilfe.

Bei Auswahl des Befehls **Hilfe benutzen ...** erscheint ein weiteres Dialogfenster.

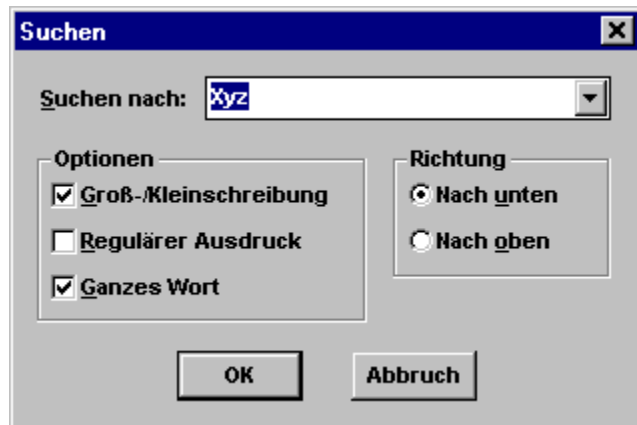
Über die Schaltfläche  innerhalb der Titelleiste erhalten Sie eine kontextsensitive Hilfe.

## Über Editor ...

Anzeige der Programmversion und des Copyrights.

## Dialogfenster "Suchen"


- ▶ Wählen Sie mit der Maus aus der Abbildung den Bereich aus, über den Sie nähere Informationen möchten. Diese erhalten Sie immer dann, wenn der Mauszeiger zu einem Handsymbol wird.





## Suchen nach

Geben Sie hier die Zeichenfolge ein, nach der Sie suchen wollen.

Bereits eingegebene Zeichenfolgen sind über die Schaltfläche  erreichbar.  
Hierdurch klappt die Eingabebox auf und Sie können durch Anklicken mit der linken Maustaste, die gewünschte Zeichenfolge auswählen.

## **Groß-/Kleinschreibung**

Unterscheidet zwischen Groß- und Kleinbuchstaben. Ist die Option "Groß-/Kleinschreibung" aktiviert, werdend nur die Vorkommen gesucht, deren Groß-/Kleinschreibung mit dem Text im Feld Suchen nach übereinstimmt.

## Regulärer Ausdruck

Sucht nach Platzhaltern, Sonderzeichen oder besonderen Suchoperatoren, die Sie dem Feld Suchen nach hinzugefügt haben. Wenn dieses Kontrollkästchen deaktiviert ist, werden Platzhalter wie normaler Text behandelt.

### Beispiele:

Ein einzelnes Zeichen: `?` `m?ßt` findet "mußt" und "mißt".

Eines der angegebenen Zeichen: `[ ]` `s[ie]tzt` findet "sitzt" und "setzt".

Einen einzelnen Buchstaben innerhalb einer Buchstabenfolge: `[-]` `[r-u]orte` findet "Sorte" und "Torte".

## **Ganzes Wort**

Aktivieren Sie diese Option um nach ganzen Wörtern zu suchen, d.h. das Vorkommen wird nur dann angezeigt, wenn sich vor und nach der gesuchten Zeichenkette ein Leerzeichen befindet.

## **Richtung**

Mit dieser Option bestimmen Sie die Suchrichtung:

- Nach unten: der unterhalb der aktuellen Cursorposition befindliche Text wird durchsucht.
- Nach oben: der oberhalb der aktuellen Cursorposition befindliche Text wird durchsucht.

## Dialogfenster "Ersetzen"


- ▶ Wählen Sie mit der Maus aus der Abbildung den Bereich aus, über den Sie nähere Informationen möchten. Diese erhalten Sie immer dann, wenn der Mauszeiger zu einem Handsymbol wird.

The image shows a standard Windows-style dialog box titled "Suchen und Ersetzen" (Find and Replace). It has a blue title bar with a close button (X) in the top right corner. The main area is light gray and contains the following elements:

- Suchen nach:** A text input field containing "Abc" with a dropdown arrow on the right.
- Ersetzen durch:** A text input field containing "Xyz" with a dropdown arrow on the right.
- Optionen:** A group box containing three checked checkboxes:
  - ☒ Groß-/Kleinschreibung
  - ☐ Regulärer Ausdruck
  - ☒ Fragen vor dem Ersetzen
- Richtung:** A group box containing two radio buttons:
  - ☒ Nach unten
  - ☐ Nach oben
- Buttons:** Three buttons at the bottom: "OK", "Alles ersetzen", and "Abbruch".

## Ersetzen durch

Geben Sie hier die Zeichenfolge ein, die das Vorkommen ersetzen soll.

Bereits eingegebene Zeichenfolgen sind über die Schaltfläche  erreichbar.  
Hierdurch klappt die Eingabebox auf und Sie können durch Anklicken mit der linken Maustaste, die gewünschte Zeichenfolge auswählen.

## **Fragen vor dem Ersetzen**

Vor dem tatsächlichen Ersetzen des Vorkommens erfolgt eine Sicherheitsabfrage.



## **Alles ersetzen**

Ersetzt alle Vorkommen der Suchkriterien. Soll jedes Vorkommen einzeln überprüft und nicht alle Vorkommen automatisch ersetzt werden, aktivieren Sie zusätzlich "Fragen vor dem Ersetzen".

**OK**

Schließt dieses Dialogfenster und speichert alle vorgenommenen Änderungen.

## **Abbruch**

Schließt dieses Dialogfenster ohne Ihre Eingaben zu speichern.

**OK**

Schließt dieses Dialogfenster und startet die Suche.

## **Abbruch**

Schließt dieses Dialogfenster, ohne die Suche zu starten.

## Dialogfenster "Einstellungen"

- Wählen Sie mit der Maus aus der Abbildung den Bereich aus, über den Sie nähere Informationen möchten. Diese erhalten Sie immer dann, wenn der Mauszeiger zu einem Handsymbol wird.

**Einstellungen**

**Allgemeine Einstellungen**

- ☒ Einfügemodus
- ☒ Automatisches Einrücken
- ☒ Cursor beliebig positionierbar
- ☒ Rückgängigmachen zulassen

**Tabulatoren**

- ☒ Tabulatorzeichen benutzen
- ☐ Tabulatoren beim Speichern in Leerzeichen umwandeln

Tabulatorabstand: 16

**Wortumbruch**

- ☐ Automatischer Wortumbruch

Zeilenbreite in Zeichen: 80

**Dateiformat**

- ☐ 7-Bit-Zeichensatz verwenden

OK Abbruch

## Einfügemodus

Schaltet den Editor bzw. den Cursor in den Einfügemodus. Wenn Sie diese Option deaktivieren, werden alle nach dem Cursor folgenden Zeichen überschrieben.

Alternativ können Sie auch mit der Taste **[Einfg]** zwischen dem Einfüge- und Überschreibmodus umschalten.

## Automatisches Einrücken


Bei einem mittels der Taste **[Enter]** durchgeführten Zeilenumbruch wird der eingestellte Zeileneinzug in die nächste Zeile übernommen. Ist diese Option deaktiviert, springt der Cursor nach dem Umbruch an den Anfang der Zeile.



## **Cursor beliebig positionierbar**

Ist diese Option aktiviert, ist der Cursor frei innerhalb der Zeile positionierbar, ansonsten kann der Cursor nur vor, innerhalb und nach einer Zeichenfolge positioniert werden.

## Rückgängigmachen zulassen

Ist diese Option aktiviert, können Änderungen mit dem Befehl "Bearbeiten Rückgängig" oder über die Schaltfläche  rückgängig gemacht werden, ansonsten ist dieser Befehl nicht aktivierbar.

## **Automatischer Wortumbruch**

Hiermit können Sie den Wortumbruch innerhalb der Zeilen nach Ihren Wünschen einstellen.

Beachten Sie bitte, daß die Zeile nur dann entsprechend Ihren Eingaben umgebrochen wird, wenn sich Leerzeichen zwischen den Wörtern befindet. Eine ununterbrochene Zeichenfolge wird nicht umgebrochen.

## **Tabulatorzeichen benutzen**

Geben Sie hier an, ob der Editor Tabulatorzeichen unterstützen soll oder nicht.

Der Vorgabewert für den Tabulatorabstand beträgt 16 Zeichen.

## **Tabulatorzeichen in Leerzeichen umwandeln**

Ist diese Option aktiv, werden beim Speichern alle Tabulatorzeichen in Leerzeichen umgewandelt.

Dies kann beispielsweise dann sinnvoll sein, wenn Sie Ihre Makros später mit einem anderen Editor bearbeiten möchten.

## **Tabulatorabstand**

Falls Sie Tabulatoren benutzen wollen, können Sie hier den gewünschten Tabulatorabstand eingeben.

Der Vorgabewert für den Tabulatorabstand beträgt 16 Zeichen. Falls Sie diesen Wert ändern wollen, geben Sie in das Eingabefeld die gewünschte Zeichenanzahl ein.

Beachten Sie bitte, daß die gemachten Einstellungen für den Tabulatorabstand nur für das aktuelle Arbeitsfenster gelten. Wird ein neues Fenster geöffnet, ist hierfür der Vorgabewert von 16 Zeichen gesetzt.

## **7-Bit-Zeichensatz verwenden**

Ist diese Option aktiviert, wird nur der eingeschränkte 7-Bit Zeichensatz verwendet. Die Umlaute ä, ö und ü sowie bestimmte Sonderzeichen stehen dann nicht zur Verfügung.

Dies kann beispielsweise dann sinnvoll sein, wenn Sie Ihre Makros später mit einem anderen Editor, der nur den eingeschränkten ASCII-Zeichensatz (7 Bit = 128 Zeichen) unterstützt, bearbeiten möchten.

