

# Eng 2.50

## Inhalt

Einleitung

Shareware

Beschreibung

Schritt 1: Die Hilfe aufrufen

Schritt 2: Neuanlegen einer Datei

Schritt 3: Eingabe von Vokabeln

Schritt 4: Speichern von Dateien

Schritt 5: Wechsel zwischen Eingabe, Kontrolle und Suchen

Schritt 6: Kontrolle

Schritt 7: Suchen

Schritt 8: Schließen von Dateien

Schritt 9: Optionen für Eingabefelder

Schritt 10: Ändern von Vokabeln

Schritt 11: Löschen von Vokabeln

Schritt 12: Hinzufügen

Schritt 13: Vorgefertigte Dateien

Schritt 14: Programm beenden

Anhang Toolbar

Anhang Bearbeiten-/Fenstermenü

Anhang Fehler und Meldungen

## Einleitung

Angefangen hatte alles 1991. Ich brauchte einen Vokabeltrainer und ich hatte Spaß am Programmieren. Also begann ich mit der Planung und dem Schreiben von Eng für Windows. Mein Ziel war ein Programm, daß das Lernen von Vokabeln vereinfacht. Außerdem sollte man es als kleines Wörterbuch gebrauchen können. Dies sind auch heute noch die wichtigsten Aufgaben. Nachdem ich Eng eine Zeit lang nur für den Eigengebrauch genutzt hatte, beschloß ich, es auch anderen zur Verfügung zu stellen und verschickte es als Shareware.

Mittlerweile liegt Eng in der Version 2.50 vor. Die Oberfläche wurde von mir gründlich überarbeitet und vor allem optisch an neue Standards angepaßt. Außerdem habe ich einige kleine Erweiterungen vorgenommen, die von Anwendern nachgefragt wurden. Die alten Vokabeldateien lassen sich ohne Probleme weiterhin nutzen, so daß investierte Arbeit nicht umsonst ist.

Besonders erwähnen möchte ich noch Stefan Kroll, der mir beim Testen meines Programms und beim Eingeben von Vokabeln geholfen hat und Mathias Schlenther, der das Installationsprogramm schrieb.

Ich hoffe, mein neues Programm gefällt Ihnen und wünsche Ihnen viel Spaß beim Lernen!

## Shareware

Bei diesem Produkt handelt es sich um Shareware! Dies bedeutet, daß es kopiert, weitergegeben und für eine bestimmte Zeit (bei diesem Programm 30 Tage) ausprobiert werden kann. Wollen Sie es länger benutzen, so zahlen Sie bitte eine Registrierungsgebühr von 30 DM an untenstehende Adresse. Besitzer einer alten Eng-Version müssen für das Update natürlich nur 15 DM bezahlen. Sie können die Arbeit, die das Programmieren macht, (durch Ihre Registrierung) honorieren und somit zur Weiterentwicklung beitragen. Die Registrierungsgebühr ist niedrig; es muß sich also niemand in Unkosten stürzen! Registrierte Anwender erhalten die nächste Programmversionen automatisch zugeschickt.

**Adresse:**

Jörg Siede  
Straußstr. 18  
16341 Zepernick

**Kontoverbindung:**

Sparkasse Barnim  
Bankleitzahl: 170 520 00  
Kontonummer: 45 911 801 10

Bei Überweisungen geben Sie bitte im Feld *Verwendungszweck* folgendes an: **Eng 2.50**.  
Die nächste Programmversion kann ich Ihnen natürlich nur zuschicken, wenn Sie auch Ihre Adresse angeben.

## **Beschreibung**

In diesem Handbuch werde ich Ihnen die Arbeitsweise von Eng erklären. Anhand von Beispielen zeige ich Ihnen Schritt für Schritt, welche Funktionen Ihnen das Programm bietet. Sie sollten Grundkenntnisse über Windows besitzen, um die Arbeitsschritte nachvollziehen zu können. Wenn Sie Fragen zum Umgang mit Windows haben, lesen Sie bitte in Ihrem Windows-Handbuch nach.

Wenn Sie das Installationsprogramm richtig ausgeführt haben, hat es eine Programmgruppe mit 3 Symbolen erstellt. Eines dient zum Starten des Vokabeltrainers. Das andere führt die Hilfe aus. Klicken Sie doppelt auf das Symbol des Vokabeltrainers, um ihn zu starten.

### **Schritt 1: Die Hilfe aufrufen**

Außer dem oben beschriebenen Schritt, die Hilfe direkt aus der Programmgruppe zu starten, bieten sich Ihnen noch vielfältige andere Möglichkeiten.

Sie können die Hilfe über das Menü starten. Betätigen Sie den Menüpunkt *Hilfe/Inhalt*. Dies hat den selben Effekt, wie das Starten der Hilfe aus der Programmgruppe. Beenden Sie die Hilfe wieder.

Viele Dialogfenster besitzen einen *Hilfe*-Schalter. Rufen Sie das Dialogfenster *Info über...* auf, indem Sie den Menüpunkt *Hilfe/Info...* auswählen. Wenn Sie jetzt den *Hilfe*-Schalter

betätigen, wird ein Hilfethema angezeigt, das das gerade angezeigte Dialogfenster erklärt. Beenden Sie die Hilfe wieder.

Die einfachste Methode, Hilfe zu erhalten, ist allerdings die F1-Taste. Sie bringt an fast jeder Stelle des Programms Hilfe herbei. Öffnen Sie das Menü *Datei*, so daß dieses herunterklappt. Der Balken befindet sich jetzt auf dem Menüpunkt *Neu*. Drücken Sie die F1-Taste und es wird Ihnen ein Hilfethema zum Neuanlegen von Dateien angezeigt.

Eigentlich kann nichts schiefgehen beim Arbeiten mit Eng. Ich habe dafür gesorgt, daß Hilfe maximal einen Tastendruck entfernt ist. Dieses Handbuch werden Sie bei Ihrer täglichen Arbeit nicht brauchen. Zum Kennenlernen des Programms ist es allerdings besser als eine Hilfe.

Ein Tastendruck ist Ihnen immer noch zu viel? Dann kann ich Ihnen noch die Statuszeile anbieten. Diese befindet sich ganz unten im Fenster. Schieben Sie die Maus über einen Schalter der Toolbar. Die Toolbar ist der Bereich direkt unter dem Menü, der viele Schalter enthält. Wenn Sie die Maus einen Augenblick über einem Schalter stehen lassen, wird Ihnen in der Statuszeile ein kleiner Hinweis angezeigt. Dieser erscheint außerdem direkt neben dem Mauszeiger. Bewegen Sie die Maus ein Stück, so verschwindet der Hinweis wieder. Hinweise in der Statuszeile erhalten Sie auch, wenn ein Menüpunkt mit einem Balken unterlegt ist. Klicken Sie auf einen beliebigen Menüpunkt, so daß sich ein Untermenü öffnet. Betrachten Sie jetzt die Statuszeile. Drücken Sie zweimal die ESC-Taste, damit das Menü wieder verschwindet.

Genug über Hilfe? Ich denke schon.

## **Schritt 2: Neuanlegen einer Datei**

Das Neuanlegen einer Datei ist sehr einfach. Sie müssen nur den Menüpunkt *Datei/Neu* aufrufen. Es wird ein neues Fenster geöffnet, das den Namen *nonamexx.eng* (xx steht für eine Zahl zwischen 1 und 99) trägt. Das neue Fenster kann später unter einem anderen Namen gespeichert werden. Das Fenster enthält auch noch keine Vokabeln, da sie es ja gerade erst neu erzeugt haben. Anstatt den Menüpunkt *Datei/Neu* aufzurufen, können Sie auch den ersten Schalter der Toolbar benutzen.

## **Schritt 3: Eingabe von Vokabeln**

Wenn Sie der Anleitung bis hierher gefolgt sind, müßten Sie ein Fenster mit dem Namen *Eng* auf dem Bildschirm sehen. Es enthält ein Fenster mit dem Namen *noname1.eng*. Führen Sie einen Doppelklick auf der Titelzeile des Fensters *noname1.eng* aus. Jetzt müßte dies seine Größe geändert haben. Alle Dialogelemente sind sichtbar.

Das größte ist ein Karteielement, das aus drei Karteikarten besteht. Die erste Karte Namens *Eingabe* ist gerade ausgewählt. Mit Ihrer Hilfe lassen sich neue Vokabeln eingeben. Geben Sie in das erste Eingabefeld **er** ein. Drücken Sie die TAB-Taste, um zum nächsten Eingabefeld zu gelangen. Geben Sie **he** ein und betätigen Sie anschließend die ENTER-Taste. Daraufhin wird die Vokabel aufgenommen. Außerdem werden die Eingabefelder gelöscht. Das obere wird aktiviert, so daß Sie sofort mit der Eingabe von Vokabeln fortfahren können. Dies erleichtert das Eingeben mehrerer Vokabeln sehr. Werfen Sie einen Blick auf die

Statuszeile. Im rechten Teil wird immer die Anzahl der Vokabeln in der aktuellen Datei angegeben.

**Folgende Tasten sind beim Eingeben von Vokabeln wichtig:**

- |            |  |
|------------|--|
| TAB        | wählt das jeweils nächste Dialogelement aus.   |
| Shift+TAB  | Bewirkt das Gegenteil von TAB. Das vorhergehende Dialogelement wird aktiviert. (Shift entspricht Umschalt-Taste)   |
| ENTER      | Die Betätigung der ENTER-Taste bewirkt immer, daß der Schalter im Fenster betätigt wird. Sie können ENTER auch in Eingabefeldern drücken. Trotzdem wird der Schalter ausgelöst. Es ist nicht nötig, ihn erst zu markieren. |
| Ctrl+ENTER | Diese Tastenkombination bewirkt innerhalb eines Eingabefeldes einen Zeilenumbruch (Ctrl entspricht der Strg-Taste).  |

Selbstverständlich können Sie das Wechseln zwischen Eingabefeldern und das Betätigen des Schalters auch mit der Maus durchführen, indem Sie das jeweilige Dialogelement anklicken. Alle beschriebenen Tasten funktionieren außer bei der Eingabe auch noch bei der Kontrolle, beim Suchen und beim Ändern. Diese Tätigkeiten erkläre ich später noch ausführlich.

Geben Sie zum Üben noch folgende Vokabeln ein:

<b>sie</b>	<b>she</b>
<b>es</b>	<b>it</b>
<b>du</b>	<b>you</b>
<b>ihr</b>	<b>you</b>
<b>wir</b>	<b>we</b>
<b>Sie</b>	<b>you</b>

## **Schritt 4: Speichern von Dateien**

Zum Speichern stehen Ihnen zwei Menüpunkte zur Verfügung.

### **Speichern**

Dieser Befehl ist auch über die Toolbar verfügbar. Er dient zum Speichern von Dateien unter dem aktuellen Namen. Dies ist besonders nützlich, wenn Änderungen an einer Datei vorgenommen wurden, die abgespeichert werden sollen. Sollte eine Datei noch keinen Namen besitzen, wird automatisch der Befehl *Datei/Speichern unter...* ausgeführt. Dies ist bei der Datei, die sie in Schritt 2 neu angelegt haben der Fall.

### **Speichern unter...**

Rufen Sie diesen Befehl auf, so wird ein Dialogfenster eingeblendet. Mit dessen Hilfe können Sie eine Datei unter einem anderen Namen und in einem anderen Verzeichnis oder Laufwerk speichern. Außerdem wird so für eine neuangelegte Datei erstmals ein Name vergeben. Da dies für unsere neu angelegte Datei notwendig ist, wählen Sie jetzt den Menüpunkt *Datei/Speichern unter...* aus.

Folgende Dialogelemente sind für Sie wichtig:

### **Eingabefeld Dateiname**

Hier geben Sie den Namen ein, mit dem die Datei gespeichert werden soll. Geben Sie **BSP1** ein. Die Erweiterung *.eng*, die Eng-Dateien normalerweise tragen, wird vom Programm automatisch angehängt.

### **Liste der Laufwerke**

Stellen Sie hier das Laufwerk ein, auf dem die Datei gespeichert werden soll. Für unser Beispiel brauchen Sie hier nichts ändern.

### **Liste der Verzeichnisse**

Wählen Sie hier das Verzeichnis aus, in das die Datei gespeichert werden soll. Für unser Beispiel brauchen Sie hier nichts zu ändern.

### **Aktionsschalter**

Wählen Sie den *OK*-Schalter, um die Datei unter dem eingegebenen Namen zu speichern. Wenn Sie den Namen **BSP1** korrekt eingegeben haben, sollten Sie dies jetzt tun. Wählen Sie den *Abbruch*-Schalter, um das Dialogfenster zu verlassen, ohne die Datei zu speichern.

Die Statuszeile enthält eine Fortschrittsanzeige. Bei größeren Dateien wird dort angezeigt, wieviel Prozent der jeweiligen Datei schon gespeichert sind. Bei unserem Beispiel bleibt die Anzeige aber auf *0%*, da das Speichern dieser wenigen Vokabeln kaum Zeit in Anspruch nimmt. Bei größeren Dateien kann dies auf langsamen Rechnern ein paar Sekunden dauern.

## **Schritt 5: Wechsel zwischen Eingabe, Kontrolle und Suchen**

Bisher haben Sie nur Vokabeln eingegeben. Wie Ihnen aber sicher schon aufgefallen ist, besitzt das Karteielement noch zwei weitere Karteikarten. Diese beherbergen die Funktionen zur Kontrolle und zum Suchen. Um diese Karteikarten in den Vordergrund zu bekommen, gibt es zwei verschiedene Verfahren.

Sie können die Maus benutzen. Dazu klicken Sie auf das Stück der gewünschten Karteikarte, das hinter der vorderen hervorschaut. Probieren Sie es aus!

Die zweite Möglichkeit besteht in der Benutzung des Menüs. Öffnen Sie das Menü *Vokabeln*. Die ersten drei Menüpunkte dienen zum Wechseln der Karteikarten. Klicken Sie z.B. auf *Suchen*, so bewegt sich die *Suchen*-Karteikarte in den Vordergrund. Einer dieser drei Menüpunkte ist mit einem Haken gekennzeichnet. Die entsprechende Karteikarte ist gerade im Vordergrund.

An dieser Stelle möchte ich Sie noch auf einen weiteren Befehl im Menü *Vokabeln* aufmerksam machen: *Letzte Eingabe*. Auch dieser bewirkt einen Wechsel der Karteikarten. Er bringt die *Suchen*-Karteikarte in den Vordergrund. Zusätzlich trägt er in die Felder *Deutsch* und *Englisch* eine Vokabel ein, und zwar die, die als letztes mit Hilfe der Karteikarte *Eingabe*

aufgenommen wurde. Probieren Sie diesen Befehl aus. Wenn Sie der Anleitung bisher gefolgt sind, müßte die Vokabel *Sie/you* erscheinen. Die Information über die letzte eingegebene Vokabel wird auch in die Dateien gespeichert. Wenn Sie die Datei beim nächsten mal öffnen, können Sie so feststellen, welche Vokabel Sie als letztes eingegeben haben.

Den Befehl *Letzte Eingabe* erreichen Sie außer über das Menü auch über die Toolbar. Ist ein Befehl im Menü oder ein Schalter der Toolbar grau dargestellt, bedeutet dies, daß er zur Zeit nicht verfügbar ist. Dies kann auch bei dem Befehl *Letzte Eingabe* passieren, wenn keine Informationen darüber vorliegen. Dies ist z.B. bei einer neu angelegten Datei der Fall, da diese ja noch gar keine Vokabeln enthält.

Wechseln Sie jetzt zur Karteikarte *Kontrolle* und fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

## Schritt 6: Kontrolle

Mit Hilfe der Karteikarte *Kontrolle* können Sie Ihr Wissen überprüfen. Sie enthält zwei Anzeigefelder, ein Eingabefeld und einen Schalter. Letzterer ist doppelt belegt. Das heißt, er führt immer im Wechsel zwei verschiedene Aktionen aus. Dies ist zwar unüblich und etwas gewöhnungsbedürftig, ist aber im Endeffekt doch leichter zu bedienen.

### 1. Aktion:

Betätigen Sie die ENTER-Taste oder klicken Sie mit der Maus auf den *Nochmal*-Schalter. Daraufhin werden die zwei Anzeigefelder und das Eingabefeld gelöscht. Das Eingabefeld wird aktiviert, so daß der Cursor in diesem erscheint. Per Zufall wird irgendeine Vokabel ausgewählt. Sie bekommen einen Teil, entweder den deutschen oder den englischen angezeigt. Nun sind Sie an der Reihe. Geben Sie in das Eingabefeld *Ihre Meinung* die Übersetzung in die jeweilige andere Sprache ein.

### 2. Aktion:

Wenn Sie damit fertig sind, drücken Sie erneut ENTER oder betätigen Sie den *Nochmal*-Schalter mit der Maus. Jetzt sehen Sie die Ergebnisse der zweiten Aktion des Schalters: Er zeigt die vollständige Vokabel an. Sie können kontrollieren, ob Sie die Übersetzung richtig vorgenommen haben. Weiterhin hat sich eine Änderung in der Statuszeile vollzogen. Das Programm zählt mit, wieviel Vokabeln Sie bei der Kontrolle angezeigt bekamen und wieviel von diesen von Ihnen exakt richtig eingegeben wurden. Als exakt richtig zählt, wenn die Zeichenfolge in dem Eingabefeld mit der im entsprechenden Anzeigefeld genau übereinstimmt.

z.B.:	<b>Ihre Meinung</b>	<b>Deutsch</b>	<b>Exakt richtig</b>
	Hallo	Hallo	ja
	Hallo	hallo	nein
	ich, du	ich,du	nein
	ich; du	ich, du	nein

Ich halte die Anzeige in der Statuszeile deshalb für wenig aussagekräftig. Man kann alle

Vokabeln richtig übersetzen und trotzdem nur eine Anzeige wie *8 von 10 exakt richtig* erhalten. Sobald Übersetzungen von Wörtern mit mehreren Bedeutungen gefragt sind, schwinden Ihre Chancen, die Vokabel exakt richtig einzugeben. Dies läßt sich auch an unserer Beispieldatei nachvollziehen. Wird Ihnen im Anzeigefeld *Englisch* das Wort *you* angeboten, können Sie nicht wissen, welche Übersetzung gefragt ist.

Ob solche Fälle bei Ihnen auftreten, hängt natürlich davon ab, welchen Wortschatz Sie lernen wollen. Einige Anwender hatten bei mir nachgefragt, ob ich nicht diese Funktion einbauen kann. Wie Sie sehen, ist sie jetzt da.

Damit haben Sie alle Funktionen des *Nochmal*-Schalters kennengelernt. Betätigen Sie ihn erneut, führt er wieder Aktion 1 aus. Probieren Sie die Karteikarte *Kontrolle* noch etwas aus, um sich noch besser damit vertraut zu machen.

Wie Ihnen sicher schon aufgefallen ist, bekommen Sie als erstes immer den deutschen Teil einer Vokabel angezeigt. Den englischen Teil müssen Sie ergänzen. Aber was ist, wenn es Ihnen umgekehrt besser gefällt? Kein Problem. Dafür habe ich Ihnen den *Optionen*-Dialog bereitgestellt. Wählen Sie den Menüpunkt *Optionen/Optionen...* aus. Als Alternative bietet sich Ihnen auch ein Schalter auf der Toolbar an. Wählen Sie im *Optionen*-Dialog die Karteikarte *Kontrolle* aus, falls Sie noch nicht im Vordergrund ist. Sie haben die Wahl zwischen drei Möglichkeiten, von denen nur eine aktiv sein kann.

### **Deutsch anzeigen - nach Englisch fragen**

Ihnen wird wie bisher zuerst der deutsche Teil einer Vokabel angezeigt. Sie sollen dann den englischen Teil eingeben.

### **Englisch anzeigen - nach Deutsch fragen**

Dies ist das Gegenteil. Nachdem Ihnen der englische Teil einer Vokabel angezeigt wird, sollen Sie den deutschen eingeben.

### **beides - nach Englisch und Deutsch fragen**

Hier wählt das Programm bei jeder Vokabel per Zufall aus, welchen Teil er Ihnen zuerst anzeigt. Sie sollen den jeweils anderen eingeben.

Setzen Sie die Auswahl auf *Englisch anzeigen - nach Deutsch fragen*. Beenden Sie den Dialog, indem Sie auf den *OK*-Schalter drücken. Die Änderungen, die Sie eben vorgenommen haben, gelten für alle offenen Dateien. Außerdem werden sie beim Beenden des Programms gespeichert. Beim nächsten Start können Sie genau so weiterarbeiten, wie Sie aufgehört haben.

Jetzt ist es aber Zeit zu untersuchen, wie sich die geänderten Optionen auswirken. Betätigen Sie den *Nochmal*-Schalter und Sie werden es sehen. Probieren Sie auch die Option *beides* aus, indem Sie den *Optionen*-Dialog erneut aufrufen und die entsprechende Wahl treffen. Damit ist Ihnen alles zum Thema *Kontrolle* bekannt.

## Schritt 7: Suchen

Mit Hilfe der Karteikarte *Suchen* ist es möglich, gezielt Vokabeln nachzuschlagen. Dies ist besonders hilfreich, wenn Sie einen Text übersetzen und nach bestimmten Wörtern und deren Übersetzung suchen.

Bringen Sie als erstes die Karteikarte *Suchen* in den Vordergrund, indem Sie sie anklicken. Die Karteikarte enthält ein Eingabefeld, zwei Schaltfelder, einen Schalter und zwei Anzeigefelder.

Wenn Sie ein bestimmtes Wort suchen, geben Sie dieses in das Eingabefeld ein. Versuchen Sie es mit **you**. Anschließend drücken Sie die ENTER-Taste, um den *Suchen*-Schalter auszulösen. Daraufhin wird Ihnen in den Anzeigefeldern die gefundene Vokabel angezeigt. Dort steht jetzt *Sie/you*.

Außerdem wurde automatisch das Schaltfeld *Weitersuchen* angekreuzt. Das Programm hat nichts anderes gemacht, als die Liste der Vokabeln von vorne nach hinten zu durchsuchen. Trifft es auf eine Vokabel, die die Suchkriterien erfüllt, beendet das Programm seine Suche und zeigt diese an. Es könnte also noch eine Vokabel existieren, die die Suchkriterien ebenfalls erfüllt. Deshalb kreuzt das Programm das Schaltfeld *Weitersuchen* an. Sie müssen nur noch die ENTER-Taste drücken, um den *Suchen*-Schalter erneut auszulösen. Daraufhin wird Ihnen die nächste Vokabel angezeigt, die die Suchkriterien erfüllt. Dies können Sie so oft wiederholen, bis das Programm meldet, daß keine weitere Vokabel gefunden wurde. Außerdem sorgt das Programm dafür, daß das Schaltfeld *Weitersuchen* wieder ausgeschaltet wird. Es wäre ja sinnlos, weitersuchen zu lassen, wenn die letzte Vokabel, die den Suchkriterien entspricht, schon gefunden wurde.

Haben Sie die von Ihnen gesuchte Vokabel schon gefunden und das *Weitersuchen*-Schaltfeld ist markiert, dann schalten Sie es aus, bevor Sie ein neues Wort suchen lassen. Ansonsten werden nicht alle Vokabeln auf Vorhandensein des neuen Wortes geprüft. Zum Ausschalten sollten Sie zweimal die TAB-Taste drücken, um das Schaltfeld zu markieren. Durch Drücken der Leertaste können Sie dieses dann aus und wieder einschalten. Eine Alternative dazu ist das anklicken mit der Maus. Auch so ändert das Schaltfeld seinen Zustand. Dies gilt übrigens auch für das *Nur ganze Wörter*-Schaltfeld, welches ich Ihnen noch erklären werde.

Geben Sie jetzt in das Eingabefeld **wi** ein. Starten Sie erneut die Suche. Sie bekommen die Vokabel *wir/we* angezeigt, da die Zeichenfolge *wi* in *wir* enthalten ist. Erneute Betätigung des *Suchen*-Schalters führt zu der Meldung, daß dies die letzte Vokabel war, die den Suchkriterien entspricht. Lassen Sie den Text *wi* im Eingabefeld stehen. Drücken Sie die TAB-Taste, um zum Schaltfeld *Nur ganze Wörter* zu gelangen. Drücken Sie die Leertaste, um es zu markieren. Sie können es natürlich auch mit der Maus anklicken, um den Zustand zu ändern. Anschließend drücken Sie die ENTER-Taste, um den *Suchen*-Schalter auszulösen. Sie erhalten die Meldung, daß keine Vokabel den geforderten Suchkriterien entspricht. Die Vokabel *wir/we* wird diesmal nicht angezeigt, da *wi* nicht als komplettes Wort vorhanden ist, sondern nur ein Bestandteil von *wir*. Machen Sie sich mit der *Suchen*-Karteikarte noch etwas vertraut, indem Sie nach einigen Wörtern suchen lassen. Denken Sie daran, daß Sie nur die Vokabeln finden können, die Sie vorher eingegeben haben.



## Schritt 8: Schließen von Dateien

Jetzt können Sie die Datei schließen. Benutzen Sie dazu den Menüpunkt *Datei/Schließen*. Sollten Sie Änderungen an der Datei vorgenommen haben, fragt Sie das Programm *Änderungen speichern in 'bsp1.eng'?*. Wenn Sie der Anleitung bisher gefolgt sind, dürfte das Programm Ihnen die obengenannte Frage nicht stellen, wenn Sie die Datei BSP1.ENG schließen.

Ansonsten haben Sie drei Schalter zum Antworten auf die Frage:

- Ja Falls die Datei schon einen Namen besitzt, werden die Änderungen in diese gespeichert. Die Datei wird anschließend geschlossen. Besitzt die Datei keinen Namen, wird das Dialogfenster *Speichern unter* aufgerufen. So können Sie noch einen Namen vergeben. Den Dialog habe ich schon unter dem Thema Datei Speichern erklärt. Bitte lesen Sie dort nach, welche Eingaben Sie wo machen müssen.
- Nein Die Änderungen werden nicht gespeichert. Die Datei wird wie gewünscht geschlossen.
- Abbruch Der Befehl *Datei/Schließen* wird rückgängig gemacht. Sie können normal weiterarbeiten, als hätten Sie den Befehl nicht aufgerufen.

## Schritt 9: Optionen für Eingabefelder

Um die Auswirkungen des nächsten Schrittes beobachten zu können zu können, müssen Sie eine neue Datei anlegen. Wie dies funktioniert, habe ich schon in Schritt 2 beschrieben. Sehen Sie sich die *Eingabe*-Karteikarte an. Oben sehen Sie das Eingabefeld *Deutsch* und unten das Eingabefeld *Englisch*. Diese Anordnung ist in den anderen Karteikarten genauso. Manchmal ist es aber günstiger, wenn das Eingabefeld für Englisch oben und das für Deutsch unten ist. Dies können Sie im *Optionen*-Dialog ändern. Rufen Sie den Menüpunkt *Optionen/Optionen...* auf. Wählen Sie die Karteikarte *Anzeige* aus.

Sie haben zwei Wahlmöglichkeiten:

- deutsches Eingabefeld oben und englisches unten
- englisches Eingabefeld oben und deutsches unten

Verändern Sie die Einstellungen und klicken Sie auf den *OK*-Schalter. In der *Eingabe*-Karteikarte können Sie die Änderungen erkennen. Die Option wirkt sich auf alle geöffneten Dateien aus. Außerdem werden die Einstellungen beim Beenden des Programms gespeichert. Beim nächsten Start können Sie genau so weiterarbeiten, wie Sie aufgehört haben.

## Schritt 10: Ändern von Vokabeln

Es kann immer wieder vorkommen, daß man sich beim Eingeben von Vokabeln vertippt, ohne dies zu bemerken. Aus diesem Grund ist es notwendig, sie nachträglich ändern zu können. Wechseln Sie aber als erstes zur *Eingabe*-Karteikarte. Geben Sie die Vokabel

**Flugzeug/aircraft** ein und machen Sie dabei absichtlich einen Schreibfehler. Vergessen Sie nicht, den *Lernen*-Schalter zu drücken, da die Vokabel erst dann aufgenommen wird. Anschließend wählen Sie die *Suchen*-Karteikarte und lassen die so eben eingegebene Vokabel suchen. Haben Sie alles erfolgreich gemacht, können Sie die Vokabel unten in den Anzeigefeldern sehen. Jede Vokabel, die bei Kontrolle oder Suchen angezeigt wird, kann geändert werden.

Nun können Sie also die falsch eingegebene Vokabel ändern. Wählen Sie dazu den Menüpunkt *Vokabeln/Ändern...* oder klicken Sie den entsprechenden Schalter der Toolbar an. Daraufhin erscheint ein Dialogfenster, daß der *Eingabe*-Karteikarte ähnelt. Die zu ändernde Vokabel wird angezeigt. Führen Sie jetzt Ihre Änderungen durch. Wenn Sie immer noch davon überzeugt sind, daß Sie die Vokabel ändern wollen, betätigen Sie jetzt den *OK*-Schalter. Ansonsten sollten Sie den *Abbruch*-Schalter betätigen.

## Schritt 11: Löschen von Vokabeln

In der *Suchen*-Karteikarte wird immer noch eine Vokabel angezeigt. Jede Vokabel, die bei Kontrolle oder Suchen angezeigt wird, kann gelöscht werden. Wählen Sie den Menüpunkt *Vokabeln/Löschen...* oder den entsprechenden Schalter der Toolbar. Zur Sicherheit werden Sie gefragt, ob Sie die Vokabel wirklich löschen wollen. Antworten Sie mit *Ja*, wird die Vokabel sofort gelöscht. Beim *Nein*-Schalter passiert nichts.

Die Befehle *Ändern* und *Löschen* sind manchmal nicht verfügbar. Dies ist immer dann der Fall, wenn keine Vokabel angezeigt wird oder Sie nicht eine der Karteikarten *Kontrolle* oder *Suchen* gewählt haben.

## Schritt 12: Hinzufügen

Ein typisches Anwendungsgebiet für Eng ist das Vokabellernen für die Schule. In der Regel sind Lehrbücher in verschiedene Lektionen unterteilt. Es bietet sich an, jede Lektion in eine eigene Datei zu speichern. Trotzdem kann es irgendwann nötig sein, alle Vokabeln in einer Datei zu haben. Dies ist z.B. dann sinnvoll, wenn Sie nach Vokabeln suchen wollen, die sich über mehrere Dateien verteilen. Um dies zu erreichen, sollten Sie die erste Datei laden und unter einem anderen Namen wie z.B. *all.eng* abspeichern. Das Speichern unter anderem Namen ist nicht unbedingt notwendig, aber sinnvoll, damit Sie die geöffnete Datei nicht aus Versehen überschreiben.

Um der jetzt geöffneten Datei die Vokabeln anderer Dateien hinzuzufügen, müssen Sie den Menüpunkt *Datei/Hinzufügen...* aufrufen. Tun Sie dies jetzt. Das Dialogfenster *Datei hinzufügen* funktioniert so ähnlich wie das Dialogfenster *Speichern unter*. Wählen Sie die Datei *bsp1.eng* aus und klicken Sie dann auf den *OK*-Schalter. Die Datei *bsp1.eng* enthält die Vokabeln, die Sie im ersten Teil der Beschreibung eingegeben hatten. In der Statuszeile können Sie erkennen, daß sich die Vokabelanzahl erhöht hat. Beim Hinzufügen prüft das Programm automatisch das Vorhandensein doppelter Vokabeln. Ein und die selbe Vokabel wird nur einmal in die geöffnete Datei übernommen.

Sie können jetzt die Datei schließen. Lesen Sie dazu auch Schritt 8, falls Sie sich nicht mehr sicher sind, wie dies funktioniert. Sie sollten dafür sorgen, daß die Änderungen in eine Datei

mit dem Namen **bsp2.eng** gespeichert werden.

### Schritt 13: Vorgefertigte Dateien

Wenn Sie eine Komplett-Installation vorgenommen haben, können Sie jetzt auch Dateien laden, die mit Eng mitgeliefert werden. Probieren Sie es aus. Laden Sie die Datei *b6.eng*. Dadurch sind Sie im Besitz einiger hundert Vokabeln. Vertrauen Sie diesen aber nicht blind. Auch ich mache Fehler. Bei über 2.000 Vokabeln kann einem auch mal ein Fehler unterlaufen. Zum Glück besitzen Sie dann immer noch 1.999 richtige Vokabeln.

### Schritt 14: Programm beenden

Wählen Sie den Menüpunkt *Datei/Beenden*. Sollten Sie Änderungen an Dateien vorgenommen haben, werden Sie gefragt, ob Sie sie speichern wollen. Damit sind wir schon am Ende angekommen. Ich hoffe, Sie löschen mein Programm nicht sofort wieder und wünsche Ihnen deshalb viel Spaß beim Arbeiten.

## Anhang Toolbar

Die Schalter der Toolbar und die ihnen zugeordneten Menübefehle finden Sie in der folgenden Liste:



Datei/Neu



Datei/Öffnen...



Datei/Speichern



Datei/Beenden



Vokabeln/Ändern...



Vokabeln/Löschen...



Vokabeln/Letzte Eingabe



Optionen/Optionen...



Hilfe/Index

## Anhang Bearbeiten-/Fenstermenü

Die Befehle des *Bearbeiten*-Menüs sind nur bei Eingabefeldern verfügbar. Text kann kopiert, ausgeschnitten und wieder eingefügt werden. Lesen Sie dazu in Ihrem Windows-Handbuch nach. Ein mögliches Stichwort ist Zwischenablage.

Das *Fenster*-Menü enthält Befehle zum Anordnen der geöffneten Vokabeldateien. Auch hierzu finden Sie Informationen im Windows-Handbuch, da es zu den Bestandteilen fast jedes Windows-Programms gehört.

## Anhang Fehler und Meldungen

Der folgende Abschnitt erläutert die Fehler und Meldungen, die Ihnen angezeigt werden. Dabei wird nur auf Meldungen eingegangen, die im vorderen Teil der Beschreibung noch nicht erläutert wurden.

### **"test.eng" ist schon geöffnet! Abbruch!**

Dieser Fehler kann beim Öffnen oder Hinzufügen von Dateien auftreten. In beiden Fällen versuchen Sie eine Datei zu öffnen, die schon geladen ist.

**Öffnen** Die Datei, die Sie öffnen wollen, ist schon geöffnet. Eng kann mehrere Dateien gleichzeitig geladen haben. Öffnen Sie das *Fenster*-Menü durch einen Mausklick. Klicken Sie anschließend die von Ihnen gewünschte Datei an.

**Hinzufügen** Die Datei, die Sie hinzufügen wollen, ist schon geöffnet. Eng kann mehrere Dateien gleichzeitig geladen haben. Hinzufügen können Sie aber nur Dateien, die nicht geöffnet sind. Öffnen Sie das *Fenster*-Menü durch einen Mausklick. Klicken Sie anschließend die von Ihnen gewünschte Datei an. Wählen Sie den Befehl *Datei/Schließen*. Jetzt ist die Datei nicht mehr geöffnet und Sie können sie ohne Probleme zu einer anderen hinzufügen.

### **"test.eng" ist eine geöffnete Datei! Speichern unter diesem Namen nicht möglich.**

Sie haben gerade versucht, eine Datei unter einem neuen Namen zu speichern. Der von Ihnen gewählte Name entspricht aber dem Namen einer geöffneten Datei. Es ist nicht möglich, zwei Dateien den selben Namen zu geben. Speichern Sie Ihre Datei unter einem anderen Namen.

**"test.eng": altes oder falsches Dateiformat. Trotzdem Öffnen?**

Dieser Fehler kann beim Öffnen oder Hinzufügen von Dateien auftreten. In beiden Fällen versuchen Sie eine Datei zu öffnen, die nicht das richtige Dateiformat besitzt. Dies kann zwei Ursachen haben:

1. Sie versuchen eine Vokabeldatei einer älteren Version zu öffnen. In diesem Fall sollten Sie die Frage mit *Ja* beantworten. Ihre Datei sollte ohne Probleme geladen werden. Eng kann alle Dateiformate älterer Versionen lesen.
2. Sie versuchen eine Datei zu öffnen, die keine Vokabeldatei ist. Vielleicht haben Sie aus Versehen eine falsche Datei ausgewählt. In diesem Fall sollten Sie die Frage mit *Nein* beantworten.

**Sie dürfen nur zwei Zeilen pro Eingabefeld benutzen.**

Beim Arbeiten mit der *Eingabe*-Karteikarte oder dem *Ändern*-Dialog kann Ihnen diese Meldung über den Weg laufen. Sie haben versucht in ein Eingabefeld mehr als zwei Zeilen einzugeben. Dies ist nicht zulässig. Das Eingabefeld, in dem der Fehler auftrat, ist aktiviert. Löschen Sie die Zeilen, die zu viel sind.

**Die Vokabel ist schon vorhanden.**

Dieser Fehler kann bei der *Eingabe*-Karteikarte oder dem *Ändern*-Dialog auftreten. In beiden Fällen haben Sie eine Vokabel eingegeben, die schon vorhanden ist. Die Vokabel wird nur einmal gespeichert.

**Jedes Eingabefeld muß mindestens ein Zeichen enthalten.**

Beim Arbeiten mit der *Eingabe*-Karteikarte oder dem *Ändern*-Dialog kann diese Meldung angezeigt werden. Sie haben in ein Eingabefeld nichts eingegeben. Jedes Eingabefeld muß aber mindestens ein Zeichen enthalten. Das entsprechende Eingabefeld ist aktiviert, so daß Sie sofort etwas eingeben können.

**Es sind keine Informationen über die letzte eingegebene Vokabel vorhanden.**

Sie haben den Befehl *Vokabeln/Letzte Eingabe...* gewählt. Leider liegen zu der aktuellen Datei keine Informationen über die letzte eingegebene Vokabel vor. Dies kann dann der Fall sein, wenn Sie eine neue Datei erzeugt haben, die noch keine Vokabeln enthält, oder eine Datei einer alten Eng-Version geöffnet wurde.

**Es können keine weiteren Vokabeln aufgenommen werden.**

Bei der Eingabe von Vokabeln oder dem Hinzufügen von Dateien zeigt Ihnen diese Fehlermeldung, daß keine weiteren Vokabeln aufgenommen werden können. Maximal sind ca. 16000 Vokabeln erlaubt.

**Falsches Dateiformat. Abbruch!**

Beim Öffnen oder Hinzufügen von Dateien, kann Ihnen diese Fehlermeldung erscheinen. Die

Datei die geöffnet werden soll, entspricht nicht dem gültigen Dateiformat. Entweder Sie haben versucht eine Datei zu öffnen, die keine Vokabeldatei ist, oder Ihre Datei ist beschädigt.