

TIPS TRICKS

HILFEN FÜR ANWENDER

Nutzen Sie alle verborgenen Fähigkeiten Ihres PC. CHIP zeigt Ihnen, wie. Wissen Sie beispielsweise, wie Sie Windows 95 dazu bringen, Bitmap-Bilder als Icons darzustellen oder wie Sie unter Ami Pro Sonderzeichen auf Knopfdruck einfügen? Überlisten Sie das Finanzprogramm Quicken und fügen Sie fehlende Kategorien für die Einkommensteuererklärung ein.

Windows 95

? So zeigen Icons von Bitmap-Dateien eine Bildvorschau

Tip: Die großen Symbole in den Ordnerfenstern von Windows 95 lassen sich als Vorschaufenster für Bitmap-Dateien umfunktionieren. Mit einer kleinen Änderung in der Registry kann man Windows 95 anweisen, bei Bitmap-Dateien (BMP) statt des Standard-Icons eine stark verkleinerte Darstellung der Bilddatei im Explorer darzustellen.

Starten Sie dafür zunächst den Registrierungseditor, den Sie in dem Windows-95-Verzeichnis unter dem Dateinamen »Regedit« finden. Geben Sie dort unter »Bearbeiten | Suchen« die Zeichenfolge »Paint.Picture« ein. Entfernen Sie die Häkchen

vor »Werte« und »Daten« und lassen Sie nur die Suchoption »Schlüssel« zu.

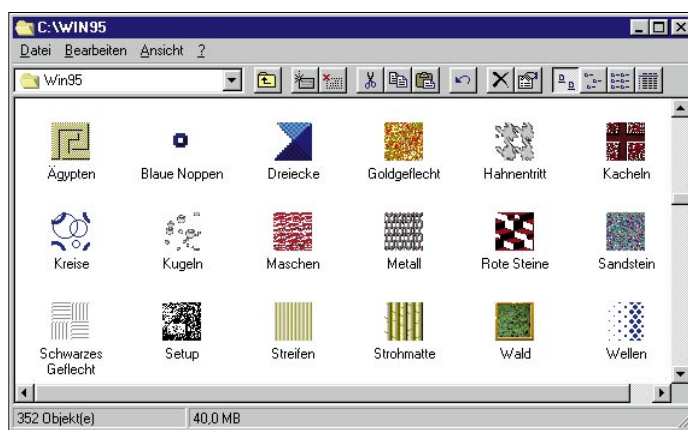
Nach einem Klick auf »Weitersuchen« landen Sie im richtigen Bereich der Registrierungsdatei, der Schlüssel »Paint.Picture« ist bereits markiert. Ein Klick auf das

kleine Pluszeichen öffnet den Schlüssel »Paint.Picture«, in dem Sie wiederum den Unterschlüssel »Default.Icon« mit einem Doppelklick öffnen. Klicken Sie den Eintrag »Standard« im rechten Bereich des Fensters doppelt an und ersetzen Sie die Zeichen-

folge unter »Wert« durch die Zeichen »%1«.

Windows 95 wird dadurch angewiesen, statt des Icons die Datei selbst zu zeigen. Der Explorer zeigt nach »Ansicht | Große Symbole« eine bessere Übersicht über die Bilder.

Peter Schneider ►



Aufschlußreich: Wenige Änderungen in der Registrierungsdatei genügen, um Windows 95 den Dateininhalt als Icons anzeigen zu lassen

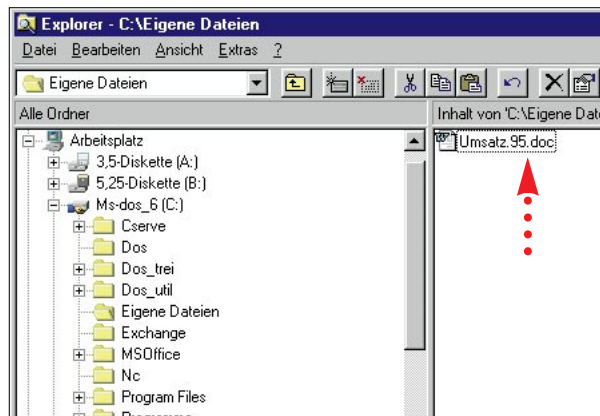
Word 7.0 für Windows

? Wie speichern Sie Dateien mit anderen Endungen als DOC?

Tip: Unter DOS werden die drei Zeichen der Namens-erweiterung von Textdateien gern für weitere Erläuterungen verwendet. Will man etwa die Fassung eines Dokuments im Namen einer Datei kodieren, sind die acht Zeichen vor dem Punkt schnell aufgebraucht. Die drei Zeichen nach dem Punkt eignen sich für genau diese Informationen, etwa für Nummern oder Jahreszahlen.

Dank der langen Dateinamen sind in Windows 95 solche Klimmzüge normalerweise nicht mehr nötig. Möchte man jedoch Texte an DOS-Anwen-der weitergeben, benötigt man unter Umständen wieder die Dateierweiterung für zusätz-liche Erläuterungen.

Es ist jedoch nicht mehr so leicht, Winword davon abzuhalten, die Dateierweiterung DOC an den Dateinamen anzuhän-gen. Benennt man zum Bei-

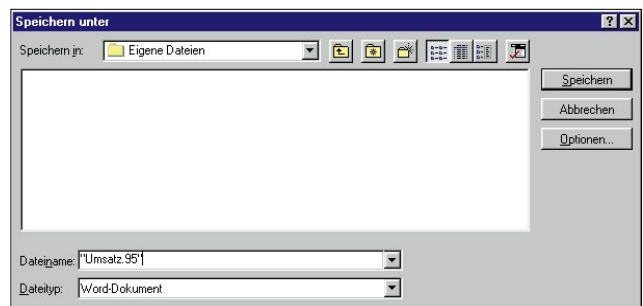


Ausgepunktet: Ein zweiter Punkt im Dateinamen berei-tet DOS Schwierigkeiten

spiel eine Datei »Umsatz.95« oder »Brief.txt«, hängt Word ganz einfach die Extension »doc« an. Die so benannten Dateien führen zwei Punkte im Namen und heißen dann »Umsatz.95.doc« oder »Brief.txt.doc«.

DOS verkraftet den dop-pelten Punkt nicht ohne wei-teres. Wenn Sie deshalb in

Winword das automatische Anhängen der Endung »doc« unterbinden möchten, müssen Sie den gewünschten Datei-namen in der Dialogbox »Datei | Speichern unter« in Anführungszeichen setzen. Um also eine Datei beispie-lsweise mit dem DOS-Namen »Umsatz.95« zu benennen, muß in der Zeile »Dateina-me« die Zeichenfolge »"Umsatz.95"« stehen. Dann hängt Winword »doc« nicht an.

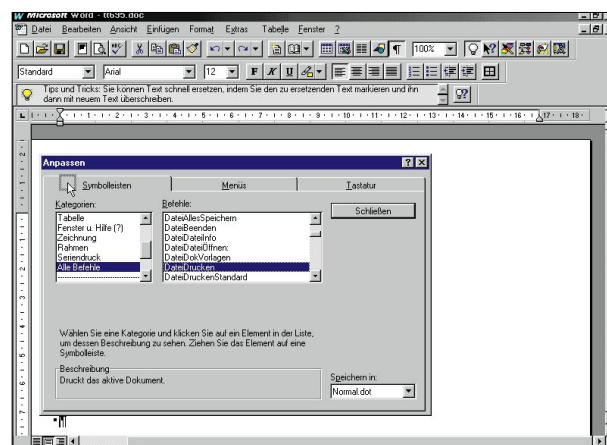


Ein Tritt mit dem Gänsefüßchen: Schließt man den Dateinamen in Hochkommas ein, verzichtet Winword auf den Zusatz »doc«

? Über die Drucker-schaltfläche zu den Druckereinstellungen

Tip: Wenn Sie in Word drucken wollen, dann benutzen Sie wahrscheinlich das Symbol »Drucken« in der Symbollei-ste. Nachteil dieser Methode: Word startet sofort den Aus-druck des Dokuments, ohne die Einstellungen abzufragen. Möchte man nur eine oder mehrere bestimmte Seiten des Dokuments oder eine Markie-rung drucken, muß man den umständlichen Weg über das Menü »Datei | Drucken« wählen.

Es gibt jedoch eine Mög-lichkeit, die Schaltfläche »Drucken« so anzupassen, daß Sie bei deren Betätigung direkt in die Dialogbox des Menüs »Datei | Drucken« gelangen. Bringen Sie den Mauszeiger über eine der



Schaltflächentausch: Per Drag & Drop ziehen Sie die neue Schaltfläche an die gewünschte Stelle

Symbolleiste und betätigen Sie die rechte Maustaste. In dem Popup-Menü wählen Sie nun den untersten Eintrag »Anpassen«.

Entfernen Sie das Drucker-symbol aus der Symbolleiste,

indem Sie es anklicken und per Drag & Drop aus der Symbolleiste ziehen und unterhalb der Symbolleiste im Dokumentbereich fallen-lassen. Wählen Sie dann in der Dialogbox »Anpassen«

unter »Kategorie« den Ein-trag »Alle Befehle«. Blättern Sie unter »Befehle« so weit nach unten, bis Sie den Ein-trag »DateiDrucken« finden.

Klicken Sie den Eintrag an. Um den Mauszeiger erscheint nun der Umriss einer Schaltfläche. Ziehen Sie diesen Rahmen bei gedrückter Maustaste an die Stelle der Symbolleiste, an der sich das alte Druckersymbol befunden hat. Lassen Sie es an der gewünschten Stelle fallen. Verlassen Sie die Dialogbox mit »Schließen«.

Wenn Sie den Ausdruck das nächste Mal über die Schaltfläche »Drucken« star-ten, gelangen Sie zunächst in die Dialogbox für die Druck-einstellungen, bevor Word mit dem Ausdruck loslegt. Anpassungen können Sie so vor je-dem Druck vornehmen.

Thomas Herkommer ►

Laserdrucker

? Wie unterbindet man den Ausdruck einer Testseite?

Tip: Einige Laserdrucker spucken nach dem Einschalten des Geräts automatisch eine Testseite mit der Anzahl der bisher gedruckten Seiten und weiteren Informationen aus. Es werden also Toner, Papier und Zeit vergeudet, während sich der Nutzen dieser Seite meist in Grenzen hält. Um den Ausdruck der Testseite zu verhindern, können Sie unter DOS ein kleines Programm anlegen, das den Drucker umkonfiguriert.

Geben Sie am DOS-Prompt zunächst die Zeile »copy con dru.ini« ein und betätigen Sie anschließend die Taste [Return]. Tippen Sie nun die Zeile »serverdict begin 0 exitserver« und betätigen Sie nochmals die [Return]-Taste. Als letzte Zeile geben Sie »Statusdict begin false setdoststartpage end« ein und schließen diese Zeile ebenfalls mit [Return] ab. Um den Eingabemodus zu verlassen, betätigen Sie die Taste [F6], gefolgt von einem [Return].

Jetzt müssen Sie nur noch die Datei »dru.ini« an den

Drucker schicken. Schalten Sie dafür den Laserdrucker ein und geben Sie nach dem Ausdruck der Testseite folgende Zeile am DOS-Prompt ein: »copy dru.ini lpt1«.

Sollte Ihr Drucker an einer anderen Schnittstelle angeschlossen sein, ändern Sie die Zeichen »LPT1« entsprechend auf »LPT2«, »COM1« oder »COM2«. Lassen Sie den Drucker noch zirka zwei Minuten eingeschaltet und starten Sie ihn dann neu. Beim Neustart gibt der Drucker jetzt keine Testseite mehr aus.

Sollten Sie die Testseite doch einmal wieder benötigen, ändern Sie einfach die Datei »dru.ini«, indem Sie in das entsprechende Verzeichnis wechseln und »edit dru.ini« eingeben. Ersetzen Sie das Wort »False« in der zweiten Zeile des Programms durch »True«, die Zeile muß also nun »statusdict begin true setdoststartpage end« lauten. Schicken Sie die Datei wie zuvor beschrieben mit »copy dru.ini lpt1« an den Drucker. Nach dem nächsten Neustart gibt der Drucker nun bei jedem Start wieder die Testseite aus.

O. Romann ►

Leser helfen Lesern

Unter diesem Motto veröffentlicht CHIP Tips von Lesern zu Betriebssystemen, Anwendungsprogrammen oder Hardwareproblemen. Haben Sie einige Kniffe auf Lager, mit denen Ihre Textverarbeitung effizienter läuft? Oder haben Sie etwas über Datenbanken, Tabellenkalkulationen oder andere Programme herausgefunden, das über einfaches Handbuchwissen hinausgeht?

CHIP vergütet die Veröffentlichung mit 50 Mark. Zusätzlich kürzt die Redaktion jeden Monat einen herausragenden Tip zum „Tip des Monats“. Der Verfasser

dieses Tricks wird mit 100 Mark belohnt. Senden Sie Ihren Beitrag – Listings nach Möglichkeit im ASCII-Format auf Diskette – an die Anschrift:

**Redaktion CHIP
Tips & Tricks
Poccistraße
11
80336 München**

Vergessen Sie bitte nicht, Ihre Adresse



Windows 95

? Wie definiere ich ein vergessenes Desktopkennwort neu?

Tip: Wenn sich mehrere Anwender einen Rechner teilen, arbeiten sie normalerweise mit verschiedenen Benutzerprofilen, die unter »Kennwörter« in der »Systemsteuerung« eingerichtet werden. Der Desktop von Windows 95 sowie seine Elemente und Gruppen können dann von jedem Anwender so konfiguriert werden, wie es ihm oder ihr am besten gefällt. Jeder Anwender gibt außerdem ein Kennwort an, das es nur ihm ermöglicht, in den persönlichen Desktop zu gelangen.

Vergißt man dieses Kennwort, sind die persönlichen Einstellungen normalerweise verloren. Es gibt jedoch einen Weg, den gewohnten Desktop mit einem neuen Kennwort zu versehen. Loggen Sie sich beim Start von Windows 95 einfach mit einem Phantasienamen

ein und wählen Sie nach einem Klick auf den Button »Start« die Option »Suchen | Dateien / Ordner« ein. Im Eingabefeld »Dateiname« geben Sie die Zeichenfolge *.pwl ein und klicken auf »Starten«.

Windows 95 listet nun alle Anwenderdateien auf. Die Dateinamen sind von den Benutzernamen abgeleitet. Löschen Sie einfach die Datei, für deren Anwender Sie ein neues Kennwort vergeben wollen, und beenden Sie Windows 95 mit »Start | Beenden | Anwendungen schließen«. Geben Sie nun wieder Ihren eigenen Benutzernamen an, und Windows 95 fragt Sie nach dem neuen Kennwort. Sämtliche Einstellungen des Desktops sind noch vorhanden.

Natürlich handelt es sich hierbei um eine Sicherheitslücke im System, denn man gelangt so in die Desktopeinstellungen aller Anwender. *Felix Fehlaue*

Lotus Ami Pro 3.0

? Wie füge ich Sonderzeichen auf Knopfdruck ein?

Tip: Ein Makro, als Schaltfläche in der Symbolleiste platziert, reduziert viele Arbeitsschritte auf einen Mausklick. Es setzt den Zeichensatz, fügt das Zeichen ein und setzt den Zeichensatz wieder zurück.

Das Beispielmakro fügt das Symbol „Pfeil nach rechts“ in das Dokument ein. Tippen

Sie das Listing einfach als normalen Text ab und wählen Sie beim Speichern der Datei das Dateiformat »Ami Pro Makro«. Das Zeichen erhalten Sie über die Tastenkombination [Alt][0][2][4][0]. Um das Makro für andere Sonderzeichen zu verwenden, muß das gewünschte Sonderzeichen innerhalb der Anführungszeichen »Type(“ð“« eingetragen werden. Dies geschieht am einfachsten über die Windows-Zeichentabelle.

Nun gilt es nur noch mit »Extras | SmartIcons | Symbol bearbeiten« ein neues Symbol anzulegen, dieses mit dem Makro zu verknüpfen und mit Drag & Drop in die Symbolleiste zu ziehen. Ein Mausklick fügt das Sonderzeichen in den Text.

Chr. Ebner v. Eschenbach

```
FUNCTION PFEIL()
defstr name, color, size, family
GetCurFontInfo(&name,
&color, &size, &family)
FontFaceChange(“Wingdings“)
Type(“ð“)
FontFaceChange(Name)
END FUNCTION
```

Quicken 4.0

? Wie ergänze ich fehlende Formen für die Einkommensteuer?

Tip: In Quicken 4.0 kann man jeder Kategorie ihr entsprechendes Feld in der Einkommensteuererklärung zuweisen. In diesem Feld erscheint dann automatisch die Summe dieser Kategorie.

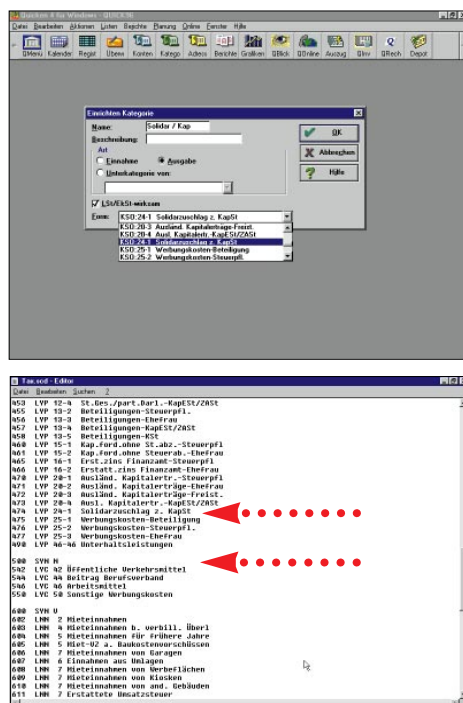
Allerdings sind bei den vorbereiteten Formen nicht alle Felder der Einkommensteuerbögen vorgesehen. Wenn man eine neue Kategorie anlegt und unter »Form« den gesuchten Eintrag nicht findet, kann dieser mit einer Zeile in der Datei »Tax.scd« ergänzt werden.

Öffnen Sie diese Datei mit einem Editor (etwa mit dem Editor in der Zubehörgruppe von Windows 95) und geben Sie die zusätzliche Zeile an der gewünschten Position ein (s. Bild rechts oben). Über jedem Bereich der Einträge ist in der Überschrift die Bezeichnung der Anlage des Einkommensteuerbogens vermerkt, also zum Beispiel N, KSO oder EStMB.

Die richtige Position der neuen Zeile erkennen Sie, wenn Sie den entsprechenden Bogen zur Hand nehmen und mit der Liste vergleichen. Dabei bewirkt die im Beispiel

verwendete Formel »24-1 Solidarbeitrag z. KapSt«, daß die Summe dieser Kategorie in die Zeile 24, Spalte 1 der Anlage KSO eingetragen wird. Nach diesem Schema können alle zusätzlich benötigten Formen für die Steuererklärung übernommen werden.

Gerhard Mihm



Willkommen im Club: Zwei veränderte Zeilen in der Datei »Tax.scd« lassen in Quicken die fehlenden Formen erscheinen

Visual Basic 3.0

? Wie kann ich mehrere Programme gleichzeitig editieren?

Tip: Normalerweise kann mit Visual Basic 3.0 immer nur ein Programm editiert werden. Auch der Versuch, Visual Basic ein zweites Mal zu starten, um ein anderes Programm zu bearbeiten, schlägt fehl. Zum Austausch von Codes und Steuerelementen über die Zwischenablage müssen jedoch häufig zwei Programme zugleich geöffnet werden.

Das läßt sich mit einem Trick erreichen: Wechseln Sie in das Verzeichnis, in dem Sie Visual Basic abgelegt haben (etwa c:\vb), und kopieren Sie die Datei »Vb.exe« unter einem anderen Dateinamen (etwa »Vb2.exe«) in dasselbe Verzeichnis.

Jetzt können Sie Visual Basic zweimal laden, indem Sie erst die Datei »Vb.exe«, dann die Kopie »Vb2.exe« starten und so an zwei Projekten gleichzeitig arbeiten.

Christoph Karrasch ►

Excel 5.0 und Excel 7.0

? Wie stellen Sie eigene Schaltflächen mit Bubble-Help-Texten aus?

Tip: Fährt man in Microsoft-Anwendungen mit der Maus über eine Schaltfläche, erscheint ein gelbes Feld mit der Funktion des Buttons, also zum Beispiel »Drucken«, »Speichern« oder »Neu«. Während in Word bei benutzerdefinierten Schaltflächen ein Eingabefeld für die Bezeichnung der Schaltfläche zur Verfügung steht, erscheint in der Bubble-Help von selbstdefinierten Schaltflächen bei Excel lediglich die Bezeichnung »Benutzerdefiniert«.

Wer seine Makros auf benutzerdefinierte Schaltflächen legt, verliert jedoch ohne die erläuternden Texte leicht den Überblick. Ein kleines Makro fügt die Hilfetexte ein.

Falls Sie Excel 7.0 verwenden, sollten Sie zunächst mit »Extras | Optionen« im Register »Modul allgemein« sicherstellen, daß die Einstellung »Deutschland / Deutsch« sowohl mit der Option »Standardeinstellungen« als auch

in »Aktuelle Einstellungen« aktiv ist. Erscheint nämlich irgendwo »Englisch / USA«, erwartet Excel die englischen Visual-Basic-Befehle und verweigert die deutschen Kommandos.

Starten Sie mit »Extras | Makro aufzeichnen | Aufzeichnen« den Makrore-

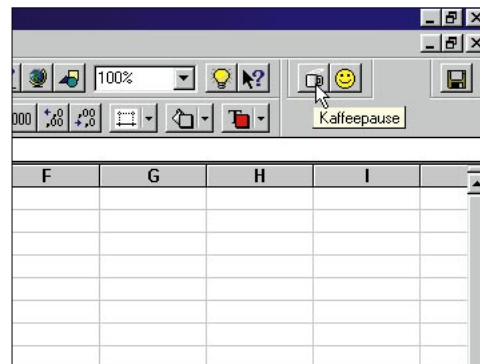
fläche »Bearbeiten« zu klicken. Geben Sie die im Kasten abgedruckte Zeile zwischen »Sub Makrobezeichnung()« und »Ende Sub« ein.

Ersetzen Sie den Text »Symbolleiste1« gegebenenfalls durch die Bezeichnung Ihrer benutzerdefinierten Symbolleiste. Sie können die

leiste2«, oder mit den selbstdefinierten Umschreibungen. Anstelle von »Erläuternder Text« geben Sie ein, was in der Bubble-Help erscheinen soll, wenn die Schaltfläche mit der Maus berührt wird.

Kopieren Sie die Zeile und fügen Sie so viele Kopien der Zeile vor »Ende Sub« ein, wie benutzerdefinierte Schaltflächen in der Symbolleiste enthalten sind. Geben Sie statt der »1« die folgenden Nummern ein, beachten Sie jedoch bitte, daß Sie Leerfelder zwischen den Schaltflächen mitrechnen müssen.

Sind alle Schaltflächen beschriftet, starten Sie das Makro über den Menüpunkt »Extras | Makro | Ausführen«. *Harald Hollmann*



Mit einem Makro gemischt: Fügen Sie hilfreiche Tool-Tips selbst ein

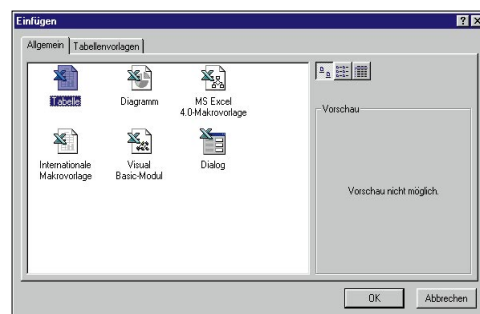
korder und beenden Sie die Aufzeichnung sofort wieder mit einem Klick auf die Schaltfläche »Stop«. Markieren Sie dann mit »Extras | Makro« das soeben aufgezeichnete Makro, um anschließend auf die Schalt-

Bezeichnung ablesen, wenn Sie im Menü »Ansicht | Symbolleisten« nach unten scrollen. Ganz unten in der Liste stehen Ihre selbstangelegten Symbolleisten, entweder mit den Standardbezeichnungen »Symbolleiste1«, »Symbol-

```
Sub Makro1()
Symbolleiste1.Liste("Symbolleiste1").Symbolleiste1.Liste(1).Name = ("Erläuternder Text")
Ende Sub
```

? Wie legt man neue Dateien mit weniger Arbeitsblättern an?

Tip: In Excel 7.0 stehen beim Anlegen einer neuen Datei standardgemäß 16 Arbeitsblätter zur Verfügung. Oft benötigt man jedoch nicht so viele Tabellen und löscht deshalb die meisten Arbeitsblätter

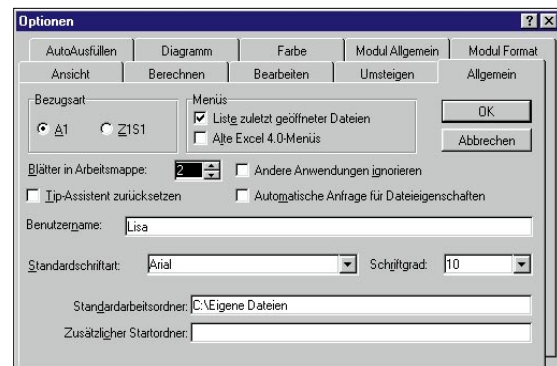


Die Zahl der Arbeitsblätter manipulieren: Die Standardeinstellung (unten) läßt sich nachträglich verändern (links)

nur noch die zuvor angegebene Zahl an Tabellenblättern. Falls die Arbeitsblätter einer Datei nicht ausreichen sollten, können Sie einfach neue Blätter einfügen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Register eines Arbeitsblattes klicken und aus dem Popup-Menü »Einfügen« wählen. Das Standardarbeitsblatt versteckt sich hinter dem Symbol »Tabelle« im Register »Allgemein«.

Anstelle der Maus können Sie zum Wechseln zwischen den Arbeitsblättern auch eine Tastenkombination verwenden: Die [Strg]-Taste in Verbindung mit der Taste [Bild nach unten] wechselt zum nächsten Arbeitsblatt, [Strg] mit [Bild nach oben] zum vorherigen.

Thomas Herkommer



ohnehin. Dieser Arbeitsgang erübrigt sich, wenn Sie Excel anweisen, bei einer neuen Datei weniger Arbeitsblätter anzulegen.

Wählen Sie dafür im Menü »Extras | Optionen« die Registerkarte »Allgemein« und verringern Sie den Wert hinter »Blätter in Arbeitsmappe« nach Ihren Wünschen.

Wenn Sie jetzt eine neue Datei anlegen, enthält diese