



Sammelordner zum Bestellen*

TIPS TRICKS

ZUM SAMMELN

Sie suchen ein passendes Makro, das Ihnen Arbeit abnimmt?
Sie kämpfen gegen die Tücken der Textverarbeitung und haben Probleme mit dem Drucker? Dann sind Sie hier richtig. In der Rubrik Tips & Tricks finden Sie alles, was das Leben mit dem PC angenehmer macht – pfiffige Ideen und Anregungen ebenso wie Hinweise auf Fehler in Programmen.



Index für August 96

Windows 95

16 Programmstart: Schnellerer Programmstart mit Tastenkombinationen
Autostart-Ordner: Ausführung der Programme im Autostart-Ordner verhindern
Icons: Bestimmten Dateitypen neue Symbole zuordnen
17 Datum/Uhrzeit: Korrektur der automatischen Umstellung von Sommer- auf Winterzeit
Start-Menü: Liste des Befehls »Ausführen« löschen
Eigenschaften: Schneller Zugang zu den Eigenschaften eines Objekts
Start-Menü: Programm schnell per Drag & Drop in das Start-Menü aufnehmen
18 Tastatur: Komma des numerischen Tastaturblocks durch einen Punkt ersetzen
Bildschirmschoner: Keine Schon-Zeit für DOS-Anwendungen

Windows 3.1

19 Karteikasten: Irreführende Fehlermeldung bei zu vielen Karten
Dateimanager: Immer die richtigen Verzeichnisinhalte im Fenster
Registrier-Editor: Liste der Registrierdatei ausdrucken
Dateimanager: Schnelles Umbenennen von Dateien im Dateimanager

DOS

20 XCOPY: Gefahr für große Dateien
Versionsabfrage: Dem 7. DOS auf der Spur

DEL: Mehr Sicherheit beim Löschen
DEBUG: BIOS-Version des Rechners feststellen

OS/2

21 Klickstart-Leiste: Anlegen einer zweiten Klickstart-Leiste
Start: Anwendungen der letzten OS/2-Sitzung nicht wieder laden
Referenzen: Farbe der Beschriftung von Referenzen ändern

Anwendungen

22 Access 2.0 und 7.0: Access behandelt bei Abfragen B und SS gleich
Excel: Nur sichtbare Zellen kopieren
Designer 6.0: Punkte von vektorisierten Bitmaps reduzieren
23 Word für Windows: HP-Laserjet per Makro konfigurieren
24 Word 7.0: Schriftgröße per Shortcut verändern
Schedule+: Defekte und fehlende Papierformate wiederherstellen
25 Picture Publisher: Neonschriften in Bilder einbinden
Works für Windows: Vorsicht bei der Silbentrennung
CompuServe: Worlds Away meldet Host-Probleme und stürzt ab
26 Excel: Die Fläche und den Umfang von Vielecken berechnen
Designer 6.0: Abstand zwischen zwei Buchstaben verändern
CompuServe Information Manager: Datendurchsatz im Download-Fenster einblenden

27 Schedule+: Adressen aus dem persönlichen Adreßbuch von Exchange importieren
Spietip: Dark Forces
28 Excel: Nur volle Tausender darstellen
Excel 7.0: Versteckter Abspann der Entwickler
Powerpoint 7.0: Objekte auf der Folie korrekt ausrichten
Word für Windows: Speicherplatz sparen

Hardware

29 Modem: Störungen von Modems beheben, die an COM 3 und COM 4 angeschlossen sind
Monitor: Monitor flimmern durch schlecht abgeschirmte Lautsprecher und andere Geräte
Sound-Karte: Wenn die Sound-Karte beim Drucken knistert

Tips-Fundgrube

30 Paßwort: Sicherheit kontra Bequemlichkeit
Maus: An Aussetzern sind häufig Verschmutzungen schuld

Den
Tip des Monats
finden Sie unter
Anwendungen

28

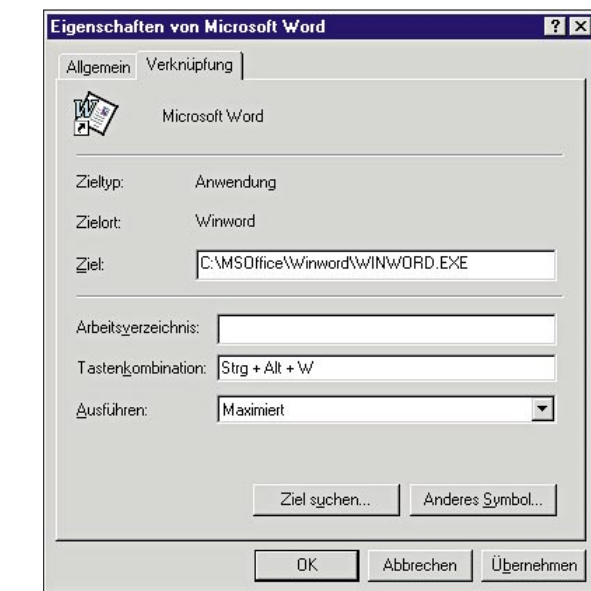
Der Tip des Monats befreit Word-Dokumente von unnötigem Ballast. Sie können damit Ihre Dokumente um bis zu 50% verkleinern

16

Programmstart: Schnellerer Programmstart mit Tastenkombinationen

Tip: Wohl jeder kennt die Situation: Man arbeitet gerade mit einer Textverarbeitung und muß mal schnell ein anderes Programm starten, um zum Beispiel in einer Datenbank oder einem Lexikon etwas nachzuschlagen. Da man aber die Textverarbeitung üblicherweise im maximierten oder zumindest in einem ziemlich großen Fenster benutzt, ist der Weg zum Desktop und allen darauf platzierten Icons größtenteils oder komplett versperrt. Also geht man den Weg über das »Start«-Menü oder minimiert die Textverarbeitung, um Zugang zu den Icons auf dem Desktop zu erhalten. Besonders schnell ist keiner der beiden Wege.

Wesentlich flotter geht die ganze Prozedur, wenn Sie die am häufigsten genutzten Programme mit Tastenkombinationen versehen. Befindet sich eine Verknüpfung zu dem entsprechenden Programm auf dem Desktop, so klicken Sie diese mit der rechten Maustaste an und wählen in dem



Auf Knopfdruck: Der Programmstart per Tastenkombination lohnt sich vor allem bei oft genutzten Anwendungen

Popup-Menü den Punkt »Eigenschaften«. In dem Register »Verknüpfung« finden Sie unter anderem den Eintrag »Tastenkombination:«, den Sie mit einem linken Mausklick aktivieren.

Existiert zu dem gewünschten Programm keine Verknüpfung auf dem Desktop, dann klicken Sie mit der rechten

Maustaste auf einen freien Bereich der Taskleiste. Mit »Eigenschaften | Programme im Menü »Start | Erweitert...« öffnen Sie das Start-Menü in einem Explorer-Fenster. Wechseln Sie hier in den Ordner, in dem sich die Verknüpfung zu dem Programm befindet, und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das entspre-

chende Icon. Danach wählen Sie auch hier »Eigenschaften | Verknüpfung« und aktivieren dann das Feld »Tastenkombination:«.

Jetzt betätigen Sie die Tastenkombination, mit der Sie in Zukunft die Anwendung starten wollen. Sinnvolle Tastenkombinationen für einige Anwendungen sind zum Beispiel:

Explorer: [Strg] [Alt] [X]
Rechner: [Strg] [Alt] [R]
Word: [Strg] [Alt] [W]
Excel: [Strg] [Alt] [E]
Access: [Strg] [Alt] [A]

Wollen Sie auch die »MS-DOS-Eingabeaufforderung« per Tastenkombination starten, etwa mit [Strg] [Alt] [M], so wechseln Sie in dem Eigenschaften-Fenster in das Register »Programm« anstelle von »Verknüpfung«.

Nachdem Sie das Eigenschaften-Fenster mit »OK« geschlossen haben, können Sie das Programm, das Sie soeben mit einer Tastenkombination bestückt haben, jederzeit öffnen, ohne andere Programme und Ordner minimieren oder den Weg über das Start-Menü gehen zu müssen.

Michael Möller

Autostart-Ordner: Ausführung der Programme im Autostart-Ordner unterdrücken

Tip: Bei jedem Start von Windows 95 werden sämtliche Programme ausgeführt, die im Autostart-Ordner des Start-Menüs in Form einer Verknüpfung eingetragen sind. Manchmal ist jedoch der Start dieser Programme unnötig. In solchen Fällen können Sie deren Start verhindern.

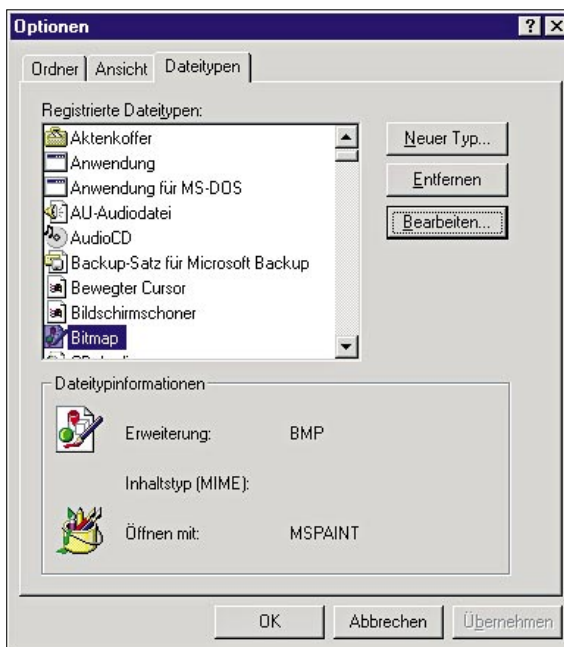
Drücken Sie dazu die [Shift]-Taste während des Bootens von Windows 95, und zwar ab dem Zeitpunkt, an dem der Hintergrund des Windows-95-Desktops erscheint. Halten Sie die Taste dann solange gedrückt, bis der Startvorgang abgeschlossen ist und der Desktop komplett auf dem Monitor erscheint.

Icons: Bestimmten Dateitypen neue Symbole zuordnen

Tip: Gefallen Ihnen die Symbole mancher Dateitypen nicht? Kein Problem. Öffnen Sie den »Arbeitsplatz« mit einem Doppelklick auf das entsprechende Icon. In dem Menü »Ansicht | Optionen« wechseln Sie in das Register »Dateitypen«, in dem Sie eine Liste aller registrierten Dateitypen finden.

Nach der Auswahl des Icons, das Ihnen mißfällt, öffnet die Schaltfläche »Bearbeiten« ein neues Fenster. Hier können Sie dem Dateityp ein »Anderes Symbol« zuordnen. Wählen Sie entweder ein »Aktuelles Symbol« oder »Durchsuchen« Sie Ihre Festplatte nach anderen Symbolen

David Weisgerber



Bildwechsel: Alle registrierten Dateitypen können Sie nicht nur mit einem vordefinierten Programm starten, sondern auch mit einem neuen Symbol versehen

Datum/Uhrzeit:

Korrektur der automatischen Umstellung von Sommer- auf Winterzeit

Tip: Unter Windows 3.1 mußte jeder Anwender die Sommerzeit am Rechner per Hand selber umstellen. Mit Windows 95 gehört dies der Vergangenheit an. Beim Starten von Windows 95 nach dem 31. März 1996 erscheint eine Meldung, die darauf hinweist, daß die Uhr eine Stunde vorgestellt wurde. Voraussetzung dafür ist, daß unter »Systemsteuerung | Datum/Uhrzeit | Zeitzone« das Kästchen »Uhr automatisch auf Sommer-/Winterzeit umstellen« durch ein Häkchen markiert ist.

Wer jetzt aber davon ausgeht, daß Windows 95 bis zum 26. Oktober mit der Sommerzeit aufwartet, wird nach dem 28. September eine Überraschung erleben: Bereits an diesem Datum schaltet Windows 95 auf Winterzeit um. Schuld daran ist ein falscher Eintrag in der Registrierdatenbank.

Denn erst nach dem Zeitpunkt der Auslieferung von Windows 95 wurde die Umstellung der Uhren auf Winterzeit europaweit vereinheitlicht. Somit änderte sich für Deutschland dieses Datum

vom 28. September auf den
26. Oktober 1996.

Diesen kleinen Schönheitsfehler kann man aber durch eine Änderung in der Registrierdatenbank beheben. Hierzu öffnen Sie mit »Start | Ausführen« das Programm »regedit«.

Wechseln Sie in der Registrierdatenbank in den Unterschlüssel HKEY_LOCAL_MACHINE \ SOFTWARE \ Microsoft \ Windows \ CurrentVersion \ Time Zones \ W.Europe«. Im rechten Fenster erscheinen die Informa-

tionen, die Windows 95 für die Einstellung der Zeitzone benötigt. Vor dem Ändern dieser Werte exportieren Sie sicherheitshalber den Inhalt dieses Unterschlüssels in eine Datei. Dies geschieht über »Registrierung | Registrierungsdatei exportieren«.

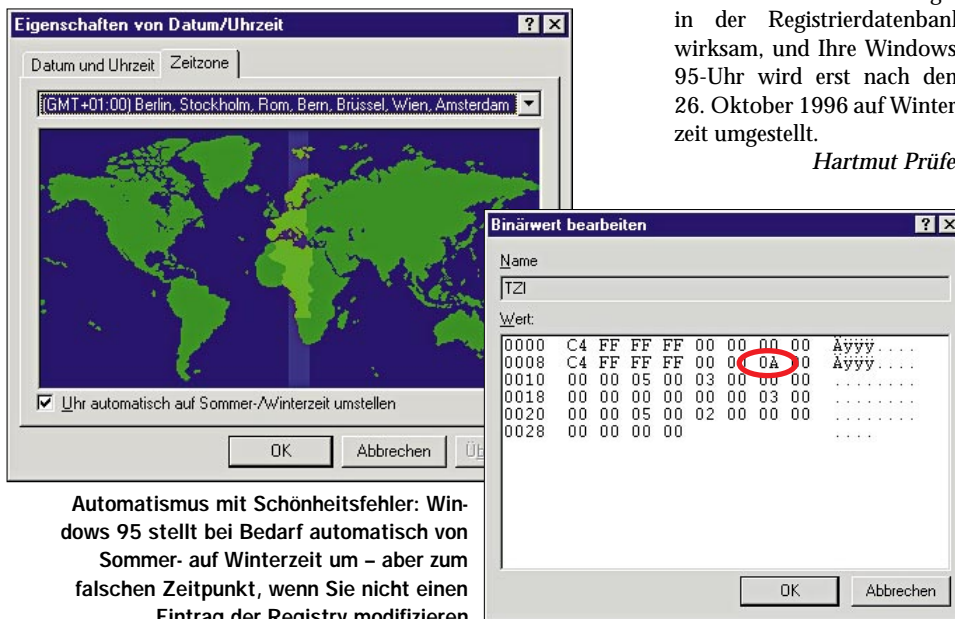
Doppelklicken Sie jetzt mit der linken Maustaste auf den Namen »TZI«. Es öffnet sich das Fenster »Binärwert bearbeiten«, in dem Sie die erforderliche Änderung vornehmen und mit einem Klick auf »OK« bestätigen. Den korrek-

ten Eintrag entnehmen Sie der untenstehenden Abbildung.

Nach erfolgreicher Änderung schließen Sie den Registrierungseditor, öffnen »Datum/Uhrzeit« in der »Systemsteuerung« und wechseln in das Register »Zeitzone«. Wählen Sie nun eine beliebige andere Zeitzone aus und betätigen Sie die Schaltfläche »Übernehmen«. Danach wählen Sie wieder Ihre Zeitzone aus und drücken nochmals die Schaltfläche »Übernehmen«.

Erst nach diesem scheinbar unsinnigen Hin- und Herwechseln werden die Änderungen in der Registrierdatenbank wirksam, und Ihre Windows-95-Uhr wird erst nach dem 26. Oktober 1996 auf Winterzeit umgestellt.

Hartmut Prüfer



Automatismus mit Schönheitsfehler: Windows 95 stellt bei Bedarf automatisch von Sommer- auf Winterzeit um – aber zum falschen Zeitpunkt, wenn Sie nicht einen Eintrag der Registry modifizieren

Start-Menü:

Liste des Befehls »Ausführen« löschen

Tip: Im Dialogfeld des Befehls »Start | Ausführen« erstellt Windows 95 eine Liste der bisherigen Kommandos. Mit dieser Liste können Sie die darin enthaltenen Befehle jederzeit schnell wiederholen. Diese Liste wird mit der Zeit aber ziemlich unübersichtlich und verliert somit ihren Sinn.

Um sie ganz oder teilweise zu löschen starten Sie den Registrierungsektor mit »Start | Ausführen | regedit«. Dort wählen Sie dann »Bearbeiten | Suchen« oder betätigen die Tastenkombination [Strg] [F] und geben unter »Suchen

nach« die Zeichenfolge »RunMRU« ein. Ein Klick auf »Weitersuchen« startet den Suchvorgang. Sobald der Registrierungseditor fündig geworden ist, sehen Sie im rechten Fenster die komplette Liste des »Ausführen«-Befehls.

Jetzt können Sie entweder einzelne Einträge gezielt entfernen oder die ganze Liste markieren und alle Einträge gemeinsam in die ewigen Jagdgründe befördern.

Wirksam werden die Änderungen allerdings erst nach dem Kommando »Start | Beenden | Alle Anwendungen schließen und unter anderem Namen anmelden«, oder einem Neustart von Windows.

Daniel Förster

Eigenschaften:

Schneller Zugang zu den Eigenschaften eines Objekts

Tip: Zu den Eigenschaften eines Objekts gelangen Sie normalerweise mit einem rechten Mausklick auf das entsprechende Symbol, gefolgt von »Eigenschaften« in dem darauf erscheinenden Menü. Etwas schneller – weil direkter – geht es mit der Tastenkombination [Alt] [Return], nachdem das Icon des gewünschten Objekts markiert wurde. Den gleichen Effekt erzielen Sie auch, wenn Sie die [Alt]-Taste gedrückt halten, während Sie mit der linken Maustaste auf das entsprechende Icon doppelklicken.

Start-Menü:

Programme schnell per Drag & Drop in das Start-Menü aufnehmen

Tip: Wollen Sie eine Anwendung oder ein Dokument in die oberste Ebene des Start-Menüs aufnehmen? Dann brauchen Sie lediglich das Symbol der entsprechenden Datei aus dem Explorer oder vom Desktop mit Hilfe der Maus auf den »Start«-Button der Taskleiste zu ziehen. Dort lassen Sie das Objekt fallen, und ab sofort erscheint das Programm, Dokument oder Verzeichnis im oberen Bereich des Start-Menüs.



18

Tastatur:

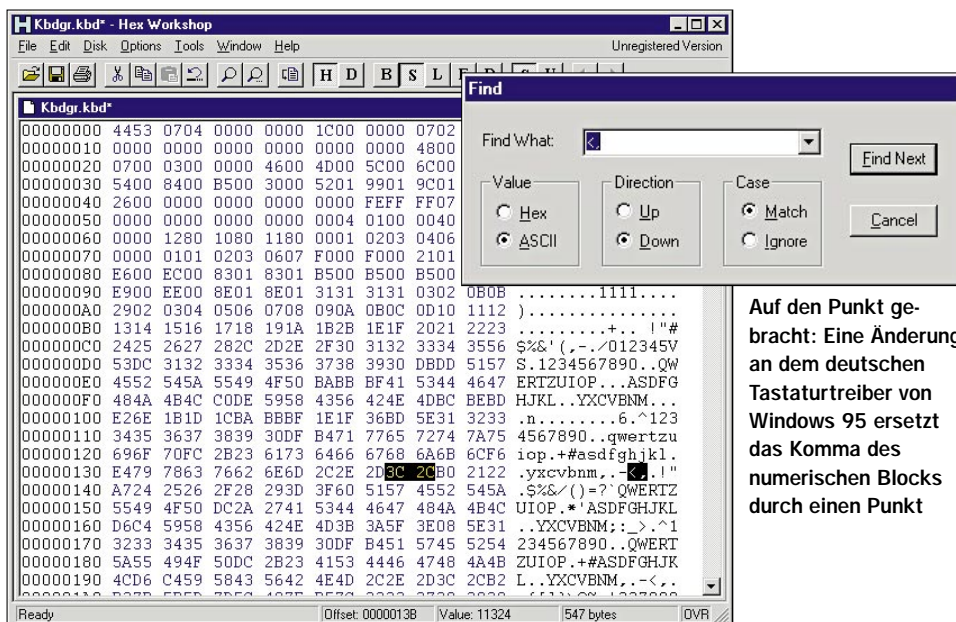
Komma des numerischen Tastaturblocks durch einen Punkt ersetzen

Tip: Trennen Sie bei der Eingabe von Zahlen die Dezimalen durch einen Punkt anstelle eines Kommas von den Nachkommastellen, so ist dies bei der Benutzung des numerischen Blocks der Tastatur eine ziemlich umständliche Angelegenheit.

Da sich auf dem numerischen Block nur ein Komma befindet, müssen Sie entweder immer wieder den numerischen Tastaturblock verlassen, um ein Komma einzugeben, oder auf die englische Tastaturbelegung umstellen. Letzteres hat jedoch zur Folge, daß keine Umlaute mehr zur Verfügung stehen.

Wollen Sie das Komma der numerischen Tastatur dauerhaft durch einen Punkt ersetzen, so bedarf es einer Änderung an dem deutschen Tastatortreiber von Windows 95. Der Dateiname dieses Treibers lautet »KBDGR.KBD«. Sie finden ihn in dem Systemverzeichnis von Windows 95, also normalerweise unter »C:\WINDOWS\SYSTEM«.

Fertigen Sie vor der Änderung eine Kopie dieser Datei an, um den ursprünglichen



Auf den Punkt gebracht: Eine Änderung an dem deutschen Tastatortreiber von Windows 95 ersetzt das Komma des numerischen Blocks durch einen Punkt

Zustand wiederherstellen zu können. Danach starten Sie einen Hex-Editor, zum Beispiel den Disk-Editor der Norton Utilities oder das Shareware-Programm Hex-Workshop, das Sie unter anderem in den CHIP-Foren von CompuServe und AOL finden. Nachfolgend wird die Vorgehensweise mit dem Hex-Workshop beschrieben.

Laden Sie in dem Shareware-Hilfsprogramm die Datei KBDGR.KBD und suchen Sie mit einem Klick auf die Lupe nach der Zeichenfolge

»<,<«. Nachdem sie gefunden worden ist, ersetzen Sie das Komma hinter dem <-Zeichen durch einen Punkt. Nun suchen Sie ein weiteres Mal nach der erwähnten Zeichenfolge und schreiben auch dort an die Stelle des Kommas einen Punkt.

Mit einem Klick auf das Diskettensymbol oder mit der Tastenkombination [Strg] [S] schreiben Sie die Änderungen auf die Festplatte. Die Frage »Would you like to make a backup of Kbdgr.kbd (Kbdgr.BAK)?« beantworten Sie

mit einem »Ja«. Sie haben zwar – hoffentlich – bereits zu Beginn eine Sicherungskopie der Datei angelegt, aber sicher ist sicher.

Nach einem Neustart von Windows 95 haben Sie auf dem numerischen Block der Tastatur statt des Kommas einen Punkt zur Verfügung. Und wollen Sie Ihr gutes, altes Komma später einmal wiederhaben, so ersetzen Sie die soeben veränderte Datei »KBDGR.KBD« durch die zu Beginn angefertigte Sicherungskopie. **Oskar Punz**



Störenfried: Nervt der Bildschirmschoner bei manchen DOS-Programmen, so können Sie ihn gezielt deaktivieren

Bildschirmschoner:

Keine Schon-Zeit für DOS-Anwendungen

Tip: Der Bildschirmschoner von Windows 95 tritt – wenn eingeschaltet – nach einer bestimmten Wartezeit in Aktion. Dies geschieht auch dann, wenn im Augenblick ein DOS-Programm im Vollbildmodus läuft.

Doch dann ist er in den meisten Fällen eher lästig als nützlich. Deshalb empfiehlt es sich vor allem bei MS-DOS-Programmen mit längeren Animationen, während der keine Tastatureingabe erfolgt – etwa bei Spielen und Multimedia-Anwendungen –, den Bildschirmschoner lahmzulegen.

Wechseln Sie dafür zuerst in das Verzeichnis, in dem sich das betroffene DOS-Programm befindet, und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf dessen Symbol. Über den Punkt »Eigenschaften« gelangen Sie in ein Menü mit diversen Konfigurationsmöglichkeiten (siehe nebenstehende Abbildung).

In dem Register »Sonstiges« finden Sie unter »Vordergrund« die Option »Bildschirmschoner zulassen«. Wenn Sie dieses Feld deaktivieren, laufen Sie während der Arbeit mit diesem Programm nicht mehr Gefahr, während einer kurzen Verschnaufpause vom Bildschirmschoner überrollt zu werden.

Karteikasten: Irreführende Fehlermeldung bei zu vielen Karten

Tip: Die Kapazität des Karteikastens ist auf 1260 Karten limitiert. Versucht man weitere Karten hinzuzufügen, erscheint die folgende Fehlermeldung:



Diese Meldung bringt Windows normalerweise dann auf den Bildschirm, wenn das System überlastet ist. In diesem Fall bringt es den gewünschten Erfolg, wenn man der Anweisung folgt, nicht jedoch im speziellen Fall des Karteikastens. Auch wenn Sie der Aufforderung folgen, andere Anwendungen zu schließen – die Fehlermeldung wird weiterhin erscheinen, denn mehr als 1260 Karten läßt der Karteikasten nicht zu.

Übrigens ist nicht nur die Anzahl der Karten, sondern auch die Anzahl der Zeichen auf einer Karte eingeschränkt. Auf jeder Karte haben 440 Zeichen Platz, die Eingabe jedes weiteren Zeichens weiß der Karteikasten mit einer Fehlermeldung zu verhindern.

Dateimanager: Schnelles Umbenennen von Dateien im Dateimanager

Tip: Normalerweise steht im Dateimanager kein Shortcut zum Umbenennen von Dateien zur Verfügung. Während man zum Beispiel mit [F7] Da-

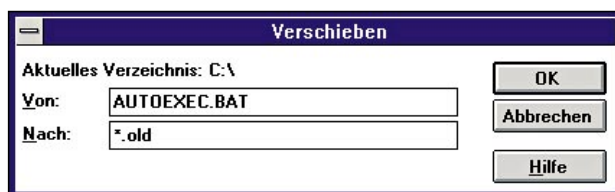
Dateimanager: Immer die richtigen Ver- zeichnisinhalte im Fenster

Tip: Wer kennt den Effekt nicht: Man wechselt die Diskette im Laufwerk, während das entsprechende Fenster im Dateimanager geöffnet ist – aber erst nach dem Betätigen der Taste [F5] oder dem Befehl »Fenster | Aktualisieren« ist der Dateimanager endlich bereit, den Inhalt der neuen Diskette anzuzeigen.

Mit einer Änderung in der »SYSTEM.INI« kann man dem Dateimanager seine Begriffsstutzigkeit jedoch abgewöhnen. Voraussetzung dafür ist allerdings, daß Windows im erweiterten Modus betrieben wird.

Bevor Sie Änderungen an den Systemdateien von Windows vornehmen, sollten Sie diese immer sichern, um die geänderte Datei im schlimmsten Fall wieder von DOS aus durch die Sicherungskopie überschreiben zu können. Öffnen Sie dann die »SYSTEM.INI« – sie befindet sich in Ihrem Windows-Verzeichnis – und suchen Sie den Bereich »[386Enh]«. Ändern Sie in diesem Bereich die Zeile »FileSysChange=off« in »FileSysChange=on«. Nach einem Neustart von Windows ist Ihr Dateimanager stets auf dem laufenden.

teien verschiebt und mit [F8] kopiert, muß die Umbenennung von Dateien umständlich über das Menü »Datei | Umbenennen« des Dateimanagers erfolgen. Allerdings kann man die Funktionstaste [F7] zum Verschieben von Dateien auch zum Umbenennen



Neuer Name via Shortcut: Solange kein Pfad angegeben wird, entspricht die Funktion »Datei | Verschieben« dem Kommando »Datei | Umbenennen«

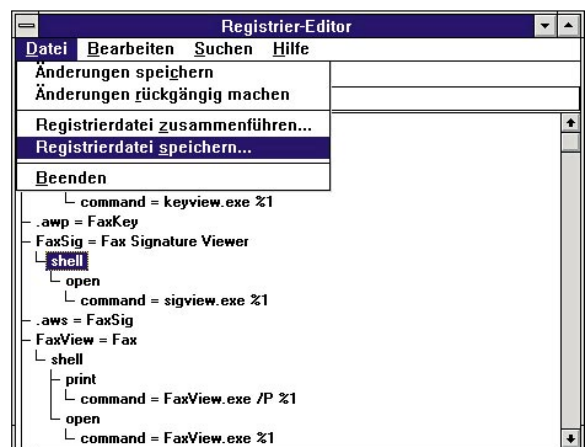
Registrier-Editor: Liste der Registrierdatei ausdrucken

Tip: Wenn man den Registrier-Editor mit »Datei | Ausführen | Regedit« startet, erhält man für jede registrierte Anwendung eine Dialogbox, in der ihre Einstellungen aufgeführt sind. Zwar kann man hier Änderungen vornehmen, doch eine komplette Übersicht wäre manchmal praktischer, zum Beispiel um die Einstellungen einer Anwendung mit denen einer anderen zu vergleichen.

Für solche Zwecke müssen Sie den Registrier-Editor mit dem Parameter »/V« öffnen. Der Aufruf lautet also »REGEDIT /V«. Sie erhalten nun

nicht nur eine veränderte Darstellung in Form einer Baumstruktur, sondern auch einen neuen Eintrag im Menü »Datei«. Wählen Sie im Menü »Datei« den Eintrag »Registrierdatei speichern« und geben Sie einen beliebigen Dateinamen an.

Diese Datei können Sie nun zum Beispiel mit Write öffnen. Damit die Datei in der Dateiliste erscheint, müssen Sie in Write im Dialog »Datei | Öffnen« das Dateiformat »Alle Dateien (*.*)« einstellen. Öffnen Sie die soeben erzeugte Datei, ohne in das Write-Format zu wandeln, und Sie können die Registrierdatei mit »Datei | Drucken« auf den Drucker ausgeben.



Neue Perspektive: Auch so kann der Registrier-Editor aussehen. Durch den Parameter »/V« ist es sogar möglich, die Registrierungsdatei auszudrucken.

nutzen. Markieren Sie eine oder mehrere Dateien im Dateimanager, die Sie umbenennen wollen, und betätigen Sie die Taste [F7].

In das Eingabefeld »Nach« der Dialogbox tragen Sie nun die neue Dateibezeichnung ein. Wenn kein anderer Pfad angegeben wird, benennen Sie damit die Datei um. Wollen Sie mehreren Dateien eine neue Bezeichnung geben, müssen Sie entweder für den Dateinamen oder für die Dateierweiterung Wildcards (*) verwenden. Um also zum Beispiel die beiden Dateien UMSATZ95.XLS und UMSATZ95.DOC gemeinsam in UMSATZ96

.XLS und UMSATZ96.DOC umzubenennen, müßte im Eingabefeld »Nach« die Zeichenfolge »UMSATZ96.*« stehen.

Doch auch beim Umbenennen einzelner Dateien lohnt es sich meist, eine Wildcard zu verwenden, denn selten werden sowohl der Dateiname als auch die Erweiterung verändert. Je nachdem, ob der Dateiname oder die Dateierweiterung verändert wird, können Sie die den nicht zu verändernden Bereich durch eine Wildcard ersetzen. Sie ersparen sich dadurch nicht nur Tipparbeit, sondern verhindern auch mögliche Tippfehler.

20

XCOPY:
Gefahr für große Dateien

Tip: Versuchen Sie mit dem Befehl »XCOPY« eine Datei mit einer Größe von mehr als 15 Megabyte in ein anderes Verzeichnis desselben Laufwerks zu kopieren, das aber nicht über genügend freie Kapazität verfügt, so erhalten Sie eine Fehlermeldung, die auf den zu geringen Platz hinweist. Die Folgen können aber auch schlimmer sein.

Denn unter Umständen wird bei dem fehlgeschlagenen Kopierversuch bereits eine zu kleine und somit fehlerhafte Zielfeile angelegt und die Quelldatei gelöscht. Bevor Sie sehr große Dateien mit XCOPY kopieren, sollten Sie deshalb immer überprüfen, ob die Kapazität der Festplatte dafür ausreicht.

DEL:
Mehr Sicherheit beim Löschen von Dateien

Tip: Wollen Sie ein Verzeichnis mit »DEL *.*« löschen, erscheint eine Sicherheitsabfrage, ob Sie sich Ihrer Sache auch wirklich sicher sind. Sollen nur bestimmte Dateien vernichtet werden – etwa alle Bilder mit »DEL *.GIF« – so existiert kein Sicherheitsmechanismus. Alle angesprochenen Dateien werden sofort gelöscht.

Wollen Sie auch bei eingeschränkten Löschvorgängen mehr Sicherheit, können Sie dies mit dem Befehl »DOSKEY DEL=DEL \$1/P« erreichen. »/P« in diesem DOSKEY-Makro sorgt dafür, daß bei jeder Datei nachgefragt wird, ob sie denn tatsächlich gelöscht werden soll.

Da DOSKEY-Makros eine höhere Priorität als interne Befehle wie das DEL-Kommando haben, wird der ursprüngliche DEL-Befehl durch die obige Befehlszeile »verdrängt«. Wer stets auf Nummer Sicher gehen will, kann dieses Makro auch in seine AUTOEXEC.BAT aufnehmen.

Versionsabfrage:
Dem 7. DOS auf der Spur

Tip: Gehören Sie auch zu denjenigen, die nach wie vor das alte DOS (zum Beispiel die Version 6.2) auf der Festplatte bereithalten, um damit die eine oder andere Anwendung zu betreiben? Neben dem gespannten Windows 95/DOS 7.0, versteht sich.

Vielleicht schreiben Sie auch gelegentlich kleinere Anwendungen selbst und kommen so ab und zu in die Verlegenheit, die Version des laufenden Betriebssystems ermitteln zu müssen. Die Lösung dieses Problems ist aber weit weniger schweißtreibend als man vermuten mag – einige Zeilen Maschinencode und das DOS-Dienstprogramm DEBUG reichen dafür aus.

Das Programm »VERS7.COM« stellt fest, ob es sich bei dem momentan aktiven Betriebssystem um die Version 7.0 von MS-DOS handelt. Das Programm verwendet den Multiplex-Interrupt 2Fh, und

Listing der Datei VERS7.DEB

```
a 100
mov ax, 4A33 ;Funktionsnummer
int 2F ;Multiplexer
cmp ax, 0 ;0 in AX?
jz 10E ;ja, weiter 10E
mov al, 6 ;nein, Error 6
jmp 110 ;Sprung nach 110
mov al, 7 ;Errorlevel 7
mov ah, 4C ;Programm beenden
int 21 ;
r cx
14
n Vers7.com
w
q
```

zwar die Funktion 4Ah, Unterfunktion 33h. DOS 7.0 belegt bei diesem Interrupt-Aufruf das AX-Register mit 0, alle anderen Versionen geben einen von 0 verschiedenen Wert in AX zurück. Im ersten Fall – also wenn AX gleich 0 ist – setzt »VERS7.COM« den DOS-Errorlevel auf 7, andernfalls auf 6. Dieser Wert kann

dann bequem auf der DOS-Ebene abgefragt werden, etwa mit der kleinen Batch-Datei »DOSVERS.BAT« (siehe den Kasten links).

Für das Programm »VERS7.COM« legen Sie gemäß dem obenstehendem Listing eine Textdatei mit der Bezeichnung »VERS7.DEB« an und assemblieren den Code mit folgendem Aufruf: »DEBUG < VERS7.DEB«. Sie erhalten dann das kleine Maschinenprogramm mit dem Namen »VERS7.COM«, das Sie, wie zuvor beschrieben wurde, einsetzen können.

Gerhard Frey

Listing der Batch-Datei DOSVERS.BAT

```
VERS7
if errorlevel 7 if not errorlevel 8 echo DOS 7 aktiv
if errorlevel 6 if not errorlevel 7 echo DOS 7 nicht aktiv
```

DEBUG:
BIOS-Version des Rechners feststellen

Tip: Nicht jedes BIOS meldet sich beim Start des Rechners mit dem Namen des Herstellers, der Versionsnummer und dem Herstellungsdatum. Mit Hilfe des MS-DOS-Utilities

»DEBUG« können Sie diese Informationen aber auch den zugeknöpften Varianten entlocken.

Starten Sie den Debugger mit »DEBUG«. Der DEBUG-Befehl »d f000:e000« bringt den Speicherbereich, in dem normalerweise die gesuchten Informationen gespeichert

sind, auf den Bildschirm. Nach jedem weiteren [D] gefolgt von einem [Return] zeigt DEBUG die nächsten 128 Bytes des Arbeitsspeichers an. Jetzt können Sie genau ablesen, wer der Hersteller Ihres BIOS ist, wie die Versionsnummer lautet und wann es hergestellt wurde.

Blick ins Innere:
Der Debugger von MS-DOS bringt Informationen über das Rechner-BIOS ans Tageslicht

```
C:\>debug
-d f000:e000
f000:e000 4b 77 61 72 64 20 53 6f-66 74 77 61 72 65 49 42 Award SoftwareIB
f000:e010 4b 20 43 4f 4d 50 41 54-49 42 4c 45 20 34 38 36 N COMPATIBLE 486
f000:e020 20 42 49 4f 53 20 43 4f-50 59 52 49 47 48 54 20 BIOS COPYRIGHT
f000:e030 41 77 61 72 64 20 53 6f-66 74 77 61 72 65 20 49 Award Software I
f000:e040 6e 63 2e 6f 66 74 77 61-72 65 20 49 nc.oftware Inc.
f000:e050 41 77 03 0c 04 01 01 6f-66 74 77 61 72 65 20 49 Aw....oftw.R. C
f000:e060 1a 41 77 61 72 64 20 4d-6f 64 75 6c 61 72 20 42 .Award Modular B
f000:e070 49 4f 53 20 76 34 2e 35-30 47 00 2c 64 20 53 6f IOS v4.50G..d So
-d
f000:e080 66 74 77 61 72 65 20 49-6e 63 2e 20 41 77 61 72 ftware Inc. Award
f000:e090 2c 43 6f 70 79 72 69 67-68 74 20 28 43 29 20 31 .Copyright (C) 1
f000:e0a0 39 38 34 2d 39 34 2c 20-41 77 61 72 64 20 53 6f 984-94. Award So
f000:e0b0 66 74 77 61 72 65 2c 20-49 6e 63 2e 00 74 77 61 ftware, Inc..twa
f000:e0c0 4f 53 49 35 34 50 20 41-49 4f 20 56 31 2e 32 20 NS154P A10 U1.2
f000:e0d0 31 32 2f 30 32 2f 39 34-00 4d 20 2d 20 45 4f 54 12/02/94.M - NOT
f000:e0e0 20 46 4f 52 20 53 41 4c-45 00 00 00 00 00 00 00 FOR SALE.....
f000:e0f0 00 00 00 00 00 00 00 00-00 00 00 00 00 00 00 .....
```


Klickstart-Leiste:**Anlegen einer zweiten Klickstart-Leiste**

Tip: Die Klickstart-Leiste von OS/2 ist eine praktische Hilfe, die den schnellen Zugang zu oft genutzten Programmen und Ordnern ermöglicht. Sie kann auch sehr einfach erweitert und somit den persönlichen Anforderungen angepaßt werden.

Ziehen Sie dazu das Icon des gewünschten Programms zwischen zwei Schaltflächen der Klickstart-Leiste oder an ihren linken oder rechten Rand. Sobald ein senkrechter schwarzer Strich an der richtigen Stelle der Leiste erscheint, lassen Sie die rechte Maustaste los – et voilà.

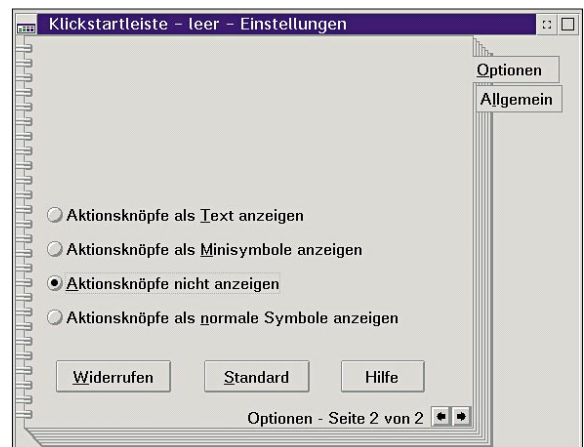
Etwas schwieriger wird es dagegen, wenn Sie eine weitere Klickstart-Leiste erzeugen wollen. Dies ist zwar möglich, aber tückisch. Legen Sie nämlich einfach eine Kopie der vorhandenen Leiste an und verändern dann das neue Exemplar, werden Sie eine böse

Überraschung erleben. Denn sobald Sie ein Grafiksymbold der neu erzeugten Leiste entfernen, verschwindet es auch von der alten.

Also müssen Sie zuerst die Original-Klickstartleiste ihrer Symbole entledigen, indem Sie diese löschen oder auf die Arbeitsoberfläche ziehen. Aber Vorsicht: Ein Symbol muß in der Leiste verbleiben, da sie sonst OS/2 wieder komplett auffüllt.

Nun fertigen Sie eine Kopie der Klickstart-Leiste an (rechter Mausklick auf den Rand der Leiste, gefolgt von »Kopieren«) und bestücken diese, wie zuvor beschrieben, mit einem zweiten Symbol.

Jetzt können Sie das letzte Original-Icon der Leiste löschen. Diese Aktion bewirkt nicht nur, daß die neue Leiste gänzlich von altem Ballast befreit wurde, sondern auch, daß die alte Leiste mit einem Schlag restauriert wird. Verantwortlich dafür ist die zu Beginn erwähnte Verknüp-



Platzsparend: Eine Option unterdrückt die Darstellung der vier linken Symbolflächen der Klickstart-Leiste

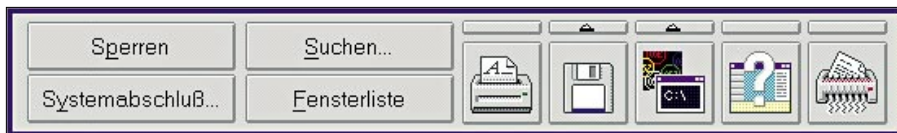
fung der beiden Leisten. Und weil die Original-Klickstart-Leiste somit ihres letzten Eintrags beraubt wurde, stellt OS/2 wieder ihren ursprünglichen Zustand her.

Die neue Klickstart-Leiste können Sie nun beliebig mit Symbolen bestücken. Diese können Sie später auch wieder bedenkenlos löschen, ohne

unerwünschte Auswirkungen auf die Originalleiste befürchten zu müssen.

Außerdem benötigen Sie die beschrifteten Schaltflächen nicht auf der neuen Leiste. Markieren Sie deshalb nach einem rechten Mausklick auf den Rand der Leiste auf der zweiten Seite der Optionen den Punkt »Aktionsknöpfe nicht zeigen«.

Wollen Sie gleich mehrere Klickstart-Leisten erzeugen, so heben Sie sich eine Kopie der fast leeren Leiste auf, um immer ein „nacktes“ Muster für weitere Exemplare zur Hand zu haben.



Alles im Griff: Die Klickstart-Leiste von OS/2 ermöglicht den schnellen Zugang zu häufig genutzten Programmen, Ordnern und Laufwerken

Start:**Anwendungen der letzten OS/2-Sitzung nicht wieder laden**

Tip: OS/2 startet in der Regel beim Hochfahren alle Anwendungen, die beim letzten Verlassen von OS/2 aktiv waren. Wollen Sie dies verhindern, so ergänzen Sie die »CONFIG.SYS« um den Eintrag »RESTARTOBJECTS = STARTUPFOLDERSONLY«. Das nächste Mal werden dann nur noch die Programme beim Booten von OS/2 geladen, die sich in dem Ordner »System | Systemstart« befinden. Sollen auch diese Programme ignoriert werden, so lautet die entsprechende Befehlszeile »RESTARTOBJECTS = NO«.

Referenzen:**Farbe der Beschriftung von Referenzen verändern**

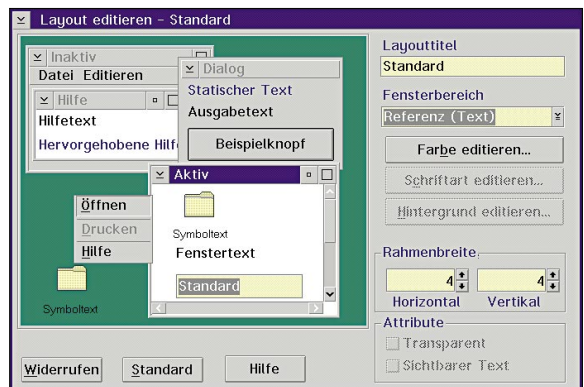
Tip: Die Namen von Referenzen erscheinen normalerweise in einer anderen Farbe auf der Arbeitsoberfläche als die der Bezeichnungen von Ordnern oder Programmen. Die Farbe der Beschriftung von Referenzen können Sie aber ändern. Starten Sie dazu die »Systemkonfiguration« und doppelklicken Sie dort auf »Layout-Palette«.

Markieren Sie die aktuelle Palette und klicken Sie dann auf »Layout editieren«. Nachdem Sie unter »Fensterbereich« den Eintrag »Referenz (Text)« gewählt haben, können Sie die »Farbe editieren«.

Wechseln Sie nach der Wahl der neuen Beschriftungsfarbe wieder zurück zum Palettenfenster. Jetzt ziehen Sie die soeben veränderte Layout-Palette aus diesem Fenster

per Drag & Drop auf die Arbeitsoberfläche von OS/2, und die Beschriftung aller Referenzen erscheint in der neu festgelegten Farbe.

Michael Klissner



Flexibel: Die Layout-Palette bietet die Möglichkeit, die Farbe der Referenzbeschriftungen zu editieren

22

Access 2.0 und 7.0: Access behandelt bei Abfragen ß und ss gleich

Tip: Befinden sich in einer Datenbank zum Beispiel die Namen „Aßmann“ und „Assmann“, kann Access in Abfragen keinen Unterschied zwischen den beiden Namen feststellen und gaukelt deshalb vor, es handle sich um dieselben Namen.

Auf die Suche nach einem der beiden Namen präsentiert

Access in einem Formular oder einem Bericht unweigerlich beide Namen. Das ist zum Beispiel dann besonders lästig, wenn man anhand eines Berichtes die Umsätze des Kunden Aßmann feststellen will. Access addiert in diesem Fall die Umsätze von Assmann einfach automatisch dazu.

Eine Längenprüfung behebt jedoch dieses Problem. Wenn Access schon die Buchstaben ß und ss nicht unterscheiden kann – die unter-

schiedliche Länge der Wörter erkennt es dennoch. Ergänzen Sie deshalb in der Abfrage, die als Grundlage für das Formular oder den Bericht dient, einen Bereich »Länge(Name)«. Sollte der Feldname für den Kundennamen etwa „Nachname“ oder „Firma“ lauten, muß der Eintrag entsprechend geändert werden.

Setzen Sie dann in die Zeile »Kriterien« folgende Zeichenfolge:

»Länge([Forms]![Formularname].[gesuchter_Name])«.

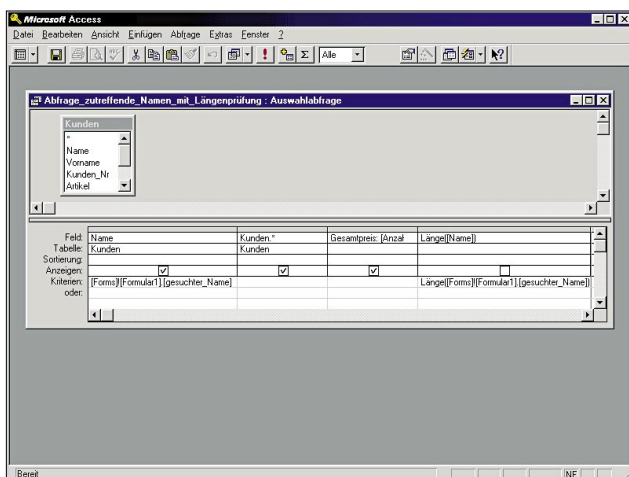
„Formularname“ und „gesuchter_Name“ stehen dabei stellvertretend für Ihren Formularnamen und den Namen des Suchfeldes.

Damit Access nach dem Namen suchen kann, müssen auch in der Spalte mit dem Namen des Kunden folgende Kriterien in der entsprechenden Zeile ergänzt werden:

»[Forms]![Formularname].[gesuchter_Name]«.

Durch die Längenprüfung gibt Access in Berichten und Formularen, die auf dieser Abfrage aufbauen, nur noch die wirklich gesuchten Namen aus.

Stephan Steege



Verwechslung ausgeschlossen: Durch die Längenprüfung unterscheidet Access zwischen ß und ss

Designer 6.0: Punkte von vektorisierten Bitmaps reduzieren

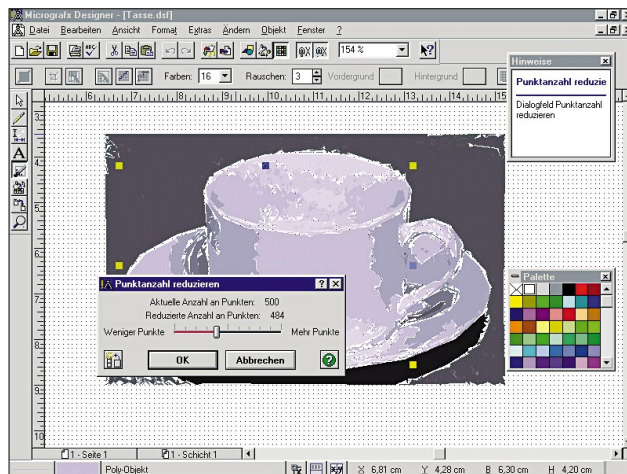
Tip: Vektorisiert man zum Beispiel eingescannte Logos, um sie besser weiterverarbeiten zu können, erhält man durch das Nachzeichnen des Bitmaps häufig eine unerwünscht hohe Anzahl von Ankerpunkten. Sie verzögern nicht nur den Druckvorgang und erhöhen den Speicherbedarf des Objekts, manchmal verschlechtern sie auch das Ergebnis. Aus diesen Gründen ist es in vielen Fällen ratsam, die Anzahl der Punkte eines vektorisierten Bitmaps zu reduzieren.

Markieren Sie dafür das Objekt und wählen Sie aus dem Menü »Ändern« den Eintrag »Punktzahl reduzieren«. In dem folgenden Fenster schieben Sie den Schiebe-

regler nach links. Sollte der Eintrag »Punktzahl reduzieren« gesperrt und inaktiv sein, haben Sie mehrere Objekte gleichzeitig markiert.

Sie können nur die Punktzahl einzelner Objekte re-

duzieren. Neutralisieren Sie deshalb die Mehrfachmarkierung durch einen Klick auf einen leeren Bereich des Dokuments und markieren Sie ein einzelnes Objekt, um die Änderungen vorzunehmen.



Über das Ziel hinausgeschossen: Manchmal übertreibt es der Designer mit der Punktzahl vektorisierter Bitmaps

Excel: Nur sichtbare Zellen kopieren

Tip: Wurden in Excel einige Spalten oder Zeilen ausgeblendet, werden diese dennoch grundsätzlich in die Markierung mit einbezogen. Dies ist zum Beispiel dann besonders unangenehm, wenn man in einer Tabelle der Übersichtlichkeit halber bestimmte Bereiche ausblendet und versucht, nur die sichtbaren Bereiche in eine neues Tabellenblatt zu kopieren.

Wurden komplette Zeilen oder Spalten kopiert, tauchen in der Kopie die ausgeblendeten Zellen wieder als solche auf. Wurden nur Bereiche innerhalb des Tabellenblattes markiert, erscheinen in der Kopie wieder alle – auch die ausgeblendeten – Zellen. Eine Option „Nur sichtbare Zellen kopieren“ enthält Excel nicht.

Dem kann jedoch mit einem kleinen Makro abgeholfen werden. Legen Sie mit »Einfügen | Makro | Visual Basic-Modul« ein neues Makroblatt an und tragen Sie folgende Zeilen ein:

```
»Sub NurSichtbarKopieren()«  
»Auswahl.BesondereZellen  
(xlSichtbar).Kopieren«  
»Ende Sub«
```

Damit das Makro leicht über eine Tastenkombination aufgerufen werden kann, sollten Sie über »Extras | Makros« Ihr Makro anwählen und mit »Optionen« einen Shortcut zuweisen. Weil die Tastenkombination für das Kopieren [Strg] [C] lautet, bietet sich die gleiche Kombination in Verbindung mit der [Shift]-Taste für den Start des Makros an.

Setzen Sie dafür ein Häkchen vor die Option »Shortcut« und schreiben Sie in das Eingabefeld ein »C«. Wollen Sie nur die nicht ausgeblendeten Zellen kopieren, starten Sie das Makro mit der Tastenkombination [Strg] [Shift] [C], für das normale Kopieren verwenden Sie wie gewohnt [Strg] [C].

Norbert Heitkamp

Makro-Listing zur Konfiguration des HP-Laserjet 5 P

```

Sub MAIN
Dim Dpi$(1), Econ$(1)
Dpi$(0) = "600 dpi"
Dpi$(1) = "300 dpi"
Econ$(0) = "Ein"
Econ$(1) = "Aus"
Auf$ = GetPrivateProfileString("Drucker", "Dpi", "WWMAK.INI")
Eco$ = GetPrivateProfileString("Drucker", "Econ", "WWMAK.INI")
If Auf$="" Or Eco$="" Then Print "Bitte Druckqualität einstellen und mit OK bestätigen."
Begin Dialog BenutzerDialog 480, 155, "Einstellungen für HP Laserjet 5P"
    GroupBox 18, 12, 441, 72, "Druckqualität"
    Text 30, 33, 81, 13, "Au&flösung:", .Text3
    DropDownList 118, 32, 100, 30, Dpi(), .Dpi
    Text 260, 33, 96, 13, "Econo&Mode:", .Text4
    DropDownList 364, 32, 76, 30, Econ(), .Econ
    CheckBox 30, 59, 403, 16, "Standard&einstellungen (600 dpi, EconoMode Aus)", .Standard
    OKButton 18, 98, 88, 21
    CancelButton 222, 98, 103, 21
    PushButton 114, 98, 101, 21, "&Drucken...", .Drucken
    PushButton 338, 98, 121, 21, "HP-&Optionen", .Optionen
    PushButton 338, 122, 121, 21, "&Statusfenster", .Status
End Dialog
Dim Dlg As BenutzerDialog
If Auf$ = "300 dpi" Then Dlg.Dpi = 1
If Eco$ <> "Ein" Then Dlg.Econ = 1
Wahl = Dialog(Dlg)
If Wahl = - 1 Or Wahl = 1 Then
    If Dlg.Standard = 1 Then
        SendKeys "{Rechts}{Tab}%s{Eingabe}"
        DateiDruckereinrichtung .Optionen
        SetPrivateProfileString "Drucker", "Dpi", "600 Dpi", "WWMAK.INI"
        SetPrivateProfileString "Drucker", "Econ", "Aus", "WWMAK.INI"
    Else
        If Dpi$(Dlg.Dpi) <> Auf$ Or Econ$(Dlg.Econ) <> Eco$ Then
            Auf$ = Dpi$(Dlg.Dpi) : Eco$ = Econ$(Dlg.Econ)
            If Dlg.Econ = 0 Then K1$ = "%e{Oben 2}{Unten}"
            If Dlg.Econ = 1 Then K1$ = "%e{Oben 2}{Unten 2}"
            If Dlg.Dpi = 0 Then K2$ = "%d{Oben}"
            If Dlg.Dpi = 1 Then K2$ = "%d{Oben}{Unten}"
            SendKeys "{Rechts}{Tab}" + K1$ + K2$ + "{Eingabe}"
            DateiDruckereinrichtung .Optionen
            SetPrivateProfileString "Drucker", "Dpi", Auf$, "WWMAK.INI"
            SetPrivateProfileString "Drucker", "Econ", Eco$, "WWMAK.INI"
        End If
    End If
End If
If Wahl = 1 Then
    Redim Dlg As DateiDrucken
    GetCurValues Dlg
    If Dialog(Dlg) Then DateiDrucken Dlg
End If
ElseIf Wahl = 2 Then
    DateiDruckereinrichtung .Optionen
ElseIf Wahl = 3 Then
    If AnwAktiv("Hauptstatusfenster") Then
        AnwAktivieren "Hauptstatusfenster"
    Else
        Shell "hpsw"
    End If
End If
End Sub

```

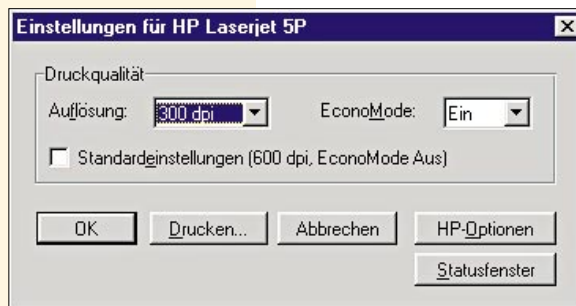
Word für Windows:
HP-Laserjet per Makro
konfigurieren

Tip: Der HP-Laserjet 5 P bietet verschiedene Druckauflösungen und einen Tonersparmodus. Leider ist es jedoch nicht möglich, diese Einstellungen direkt im Druckerdialog von Word zu verändern. Erst nach längerer Hangelei durch verschiedene Dialogboxen gelangt man endlich zum entsprechenden Menü. Das im Kasten links abgedruckte Makro erlaubt eine bequeme Wahl des Tonersparmodus und der Druckauflösung.

Nach dem Start des Makros erscheint eine Dialogbox auf dem Bildschirm, in der die gewünschten Einstellungen getroffen und direkt an den Drucker übergeben werden. Über zwei weitere Schaltflächen gelangt man darüber hinaus in die Einstellungen der Druckersoftware und das Statusfenster des Druckers. Die Schaltfläche »OK« sendet den Ausdruck direkt an den Drucker – mit »Drucker...« gelangt man in die Dialogbox »Datei | Drucken«.

Wurden Einstellungen verändert, startet das Makro die Druckersoftware, steuert diese mit der per „Sendkeys“ übergebenen Zeichenfolge an und beendet sie danach. Durch die Änderung dieser Zeichenfolge kann man das Makro an andere Drucker anpassen, sofern deren Treiber vollständig über die Tastatur eingestellt werden können.

Bernd Schieferdecker

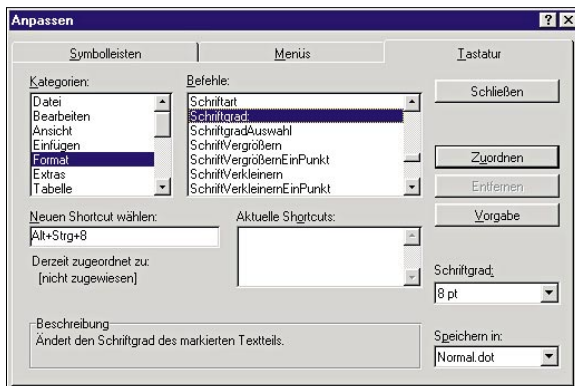


Komfortabel: Diese Dialogbox erscheint nach dem Start des Makros auf der Bildfläche

Word 7.0: Schriftgröße per Shortcut verändern

Tip: Word für Windows enthält bereits verschiedene Shortcuts zur Veränderung der Schriftgröße. So setzt etwa die Tastenkombination [Strg] [<] die Schriftgröße auf die nächstkleinere Einheit in der Schriftgrößenliste der Schriftart. In der Schrift Times New Roman 14 formatierte Texte erhalten mit dieser Tastenkombination also die Schriftgröße 12. Für das Vergrößern von Schriftarten in dieser Schrittweite muß die Taste [Shift] hinzugenommen werden – also [Strg] [Shift] [<].

Um den Schriftgrad nur um jeweils einen Punkt zu erhöhen, kann die Tastenkombination [Strg] [9] verwendet werden, um ihn um einen Punkt zu verkleinern, die Kombination [Strg] [8]. Hat



Schriftgröße per Shortcut: Eine praktische Einrichtung beim Einsatz sehr unterschiedlicher Schriftgrößen

man jedoch häufig mit sehr unterschiedlich großen Schriften zu tun, lohnt es sich, bestimmten Schriftgrößen eigene Shortcuts zuzuweisen. Um zum Beispiel mit einer Tastenkombination einer Markierung automatisch die Schriftgröße 8 zuzuweisen, gehen Sie folgendermaßen vor:

Öffnen Sie das Menü »Extras | Anpassen« und wechseln Sie zum Register »Tastatur«. Nach dem Markieren des Eintrags »Format« im Bereich »Kategorien« erscheint unter »Befehle« eine Liste der Formatbefehle. Blättern Sie nach unten, bis Sie den Eintrag »Schriftgrad:« anwählen kön-

nen. Ein neues Pulldown-Menü »Schriftgrad« erscheint in der Dialogbox; wählen Sie hier die Schriftgröße »8 pt«. Klicken Sie dann in das Feld »Neuen Shortcut wählen« und führen Sie die Tastenkombination aus, mit der Sie später diese Schriftgröße zuweisen wollen.

Eine normalerweise freie Kombination wäre etwa [Strg] [Alt] [8], die Sie wahlweise durch gleichzeitiges Drücken aller drei Tasten oder der beiden Tasten [AltGr] [8] erhalten. Mit »Zuordnen« weisen Sie der Schriftgröße 8 diesen Shortcut zu.

Wenn Sie nur ein einzelnes Wort formatieren wollen, müssen Sie dieses übrigens nicht erst markieren. Setzen Sie einfach den Cursor in das Wort, und Word weist die Formatierung automatisch dem kompletten Wort zu.

Axel Janßen

Schedule+: Defekte und fehlende Papierformate wiederherstellen

Tip: Erscheint in Schedule+ nach einem Klick auf das Druckersymbol oder nach Betätigung der Tastenkombination [Strg] [P] die Fehlermeldung »Die Druckoperation kann nicht ausgeführt werden. Drucken ist nicht möglich, da keine gültigen FMT-Dateien verfügbar sind«, so vermißt das Programm seine Papierformat-Dateien.

Diese Dateien mit der Endung »FMT« befinden sich normalerweise im Verzeichnis von Schedule+ – also zum Beispiel in »C:\MSOFFICE\SCHEDULE«. Im nebenstehenden Kasten finden Sie eine Liste der Standard-FMT-Dateien und Papierformate, die im »Drucken«-Menü zur Verfügung stehen.

Fehlen diese Dateien, da sie etwa versehentlich gelöscht wurden, dann erscheint beim Druckversuch die oben genannte Fehlermeldung. Um diese Dateien wieder herzustellen, verwenden Sie am be-

Standard-Papierformate von Schedule+

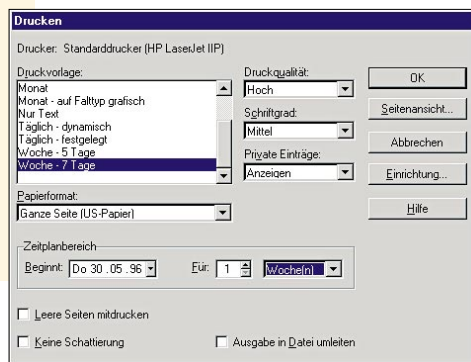
FMT-Datei	Papierformat
AV41206.FMT	Avery 41-206(klein)
AV41256.FMT	Avery 41-256(klein)
AV41307.FMT	Avery 41-307(mittel)
AV41357.FMT	Avery 41-357(mittel)
AVL7901.FMT	Avery L7901(klein)
AVL7902.FMT	Avery L7902(mittel)
DYNO106.FMT	Filofax - #106(klein)
NORMAL.FMT	Ganze Seite(US-Papier)

sten das Wartungsprogramm von Microsoft Office 95.

Starten Sie dieses Programm über die Menüfolge »Start | Einstellungen | Systemsteuerung | Software | Microsoft Office«. Dort betätigen Sie die Schaltfläche »Hinzufügen/Entfernen«. Unter Windows NT 3.51 steht Ihnen hierzu das Symbol »Microsoft Office Setup« in der »Office«-Gruppe zur Verfügung.

Das Setup-Programm erkennt nun, daß Microsoft Office 95 bereits installiert ist, und es erscheint der Dialog des Wartungsprogramms.

Eine Frage des Formats: Findet Schedule+ seine FMT-Dateien nicht, so verweigert es den Ausdruck



Klicken Sie auf die Schaltfläche »Hinzufügen/Entfernen« und wählen Sie die Option »Microsoft Schedule+«. Nach einem Klick auf »Option ändern« entfernen Sie vor dem Eintrag »Drucklayouts und Papierformat« das Häkchen.

Bestätigen Sie die Änderung mit »OK«. Nach einem Klick auf die Schaltfläche »Weiter« entfernt die Wartungsinstallation eventuell beschädigte FMT-Dateien. Jetzt müssen die Papierformat-Dateien im Setup wieder hinzugefügt werden. Dafür wiederholen Sie ganze Prozedur, allerdings müssen Sie jetzt vor »Drucklayouts und Papierformat« wieder das zuvor gelöschte Häkchen setzen.

Nach »OK« und »Weiter« werden alle Papierformat-Dateien neu installiert und Sie sollten beim Drucken keine Fehlermeldung mehr erhalten. Nach dem gleichen Prinzip können Sie auch verfahren, wenn eine oder mehrere der FMT-Dateien beschädigt sind.

Picture Publisher: Neonschriften in Bilder einbinden

Tip: Leuchtröhren zu Werbezwecken sind nicht nur in Amerika beliebt. Wenn man auch seine Bilder mit künstlicher Neonreklame aufpeppen möchte, sind zwar einige Arbeitsschritte nötig, doch die Ergebnisse sind durchweg beeindruckend.

Wenn Sie Fotos mit Neonröhren versehen wollen, sollten Sie jedoch zuvor etwas „Tageslicht“ entfernen, indem Sie mit »Bild | Kontrast / Helligkeit | Visuell« das Bild abdunkeln. Besonders „lebensecht“ wirken nämlich helle Schriften auf dunklem Hintergrund.

Außerdem ist es hilfreich, mit »Extras | Optionen« die Option »Lineale verwenden« im Registerblatt »Maßeinheiten« anzukreuzen. Da Sie in den späteren Schritten nur den Maskenkanal und nicht das Originalbild sehen, erleichtern die Lineale die exakte Platzierung der Leuchtschrift.

Merken Sie sich die Position, an der die linke untere Ecke des Schriftzuges erscheinen soll und wechseln Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche mit dem Alpha-Zeichen in den »Maskenkanal«. Stellen Sie mit einem Doppelklick auf das Farbfeld »Aktivfarbe« diese auf »0% grau« – also weiß – und wählen Sie das »Werkzeug Text«.

Geben Sie den gewünschten Schriftzug ein; am besten eignen sich serifenlose Schriften

wie Arial und Helvetica oder auch einfache Script-Schriften für die Neonschriftzüge. Nach einem Klick auf die Schaltfläche »Werkzeug bearbeiten« können Sie jetzt den Text an die gewünschte Position verschieben.

Verbinden Sie mit »Objekt | Einbinden | Alle Objekte« den Schriftzug mit der Maske und wählen Sie aus dem Menü »Effekte« den Punkt »Effektfilter«. Markieren Sie unter »Effektname« den Effekt »Gaußsches Verwischen«, den Sie unter der Überschrift »Verzerrung« finden.

Setzen Sie die »Intensität« auf den Wert »5« und verlassen Sie die Dialogbox mit »OK«. Mit der Schaltfläche »Maskenkanal« wechseln Sie wieder zur Ansicht des Bildes und suchen nach einem Klick

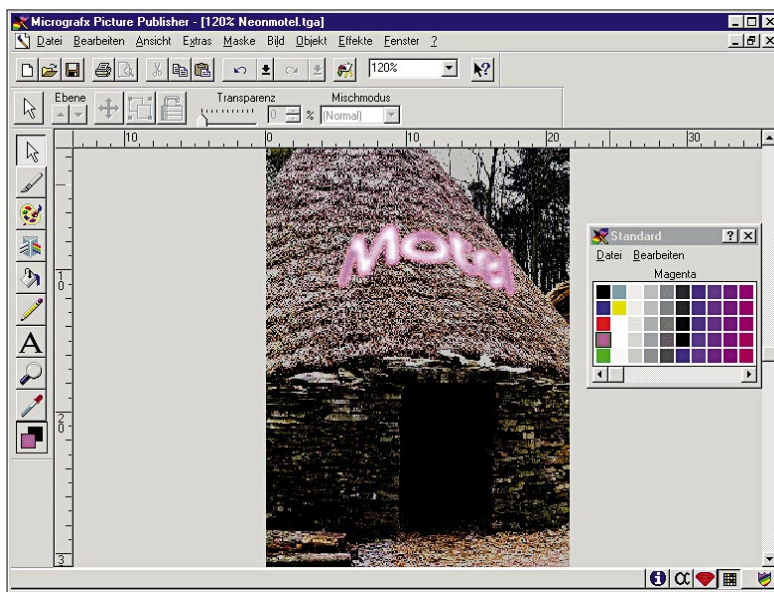
auf die Schaltfläche »Farbpalette« eine Farbe für den Schriftzug aus. Mit dem dritten Werkzeug der Klappleiste »Füllwerkzeuge« klicken Sie nun in den Markierungsumriß, um die Farbe zuzuweisen. Unter »Transparenz« sollte der Wert »0%« stehen.

Damit die Neonröhren scheinbar leuchten, müssen noch Bereiche des Schriftzuges aufgehellt werden. Wechseln Sie dafür wieder in den Maskenkanal und in das Menü »Effekte | Effektfilter«.

Schieben Sie den weißen Rahmen im Feld »Original« über den Schriftzug und wählen Sie dann den Filter »Schwellenwert« im Bereich »Farbanpassung«. Ziehen Sie den Schieberegler etwas nach links und überprüfen Sie den Effekt mit einem Klick auf »Vorschau«.

Die Strichstärke des Schriftzugs sollte nur noch als dünne Linie erscheinen, sie darf auch einige Lücken aufweisen. Je nach Schriftgröße wird der ideale Wert zwischen »5%« und »20%« liegen. Sind Sie mit dem Ergebnis zufrieden, verlassen Sie die Dialogbox mit »OK« und weisen dem Schriftzug mit »Effekte | Effektfilter« nochmals »Gaußsches Verwischen« der Intensität »5« zu.

Verlassen Sie den Maskenkanal und wählen Sie in der Farbpalette die Farbe »Weiß«. Setzen Sie die »Transparenz« auf »10%« und füllen Sie den markierten Bereich mit dieser Farbe. Um das Ergebnis ohne die inzwischen überflüssige Markierungslinie zu sehen, wählen Sie aus dem Menü »Maske« den Punkt »Maske entfernen«.



Hereinspaziert:
Künstliche
Neonröhren
bringen Glanz
selbst in die
kleinste Hütte

Works für Windows: Vorsicht bei der Silben- trennung

Tip: Das integrierte Software-Paket Microsoft Works für Windows trennt bei der Silbentrennung Wörter mit „ck“ korrekt in „k-k“. Probleme können allerdings auftreten, wenn man nach der Silbentrennung Text vor einer solchen Trennung einfügt. Denn dann rutscht das ge-

trennte Wort unter Umständen komplett in eine der nächsten Zeilen und wird wieder verbunden.

Works entfernt zwar den bedingten Trennstrich, korrigiert jedoch das getrennte „kk“ nicht wieder zu „ck“. Aus diesem Grund sollten Texte, die nach der Silbentrennung nochmals verändert wurden, immer erneut auf Rechtschreibfehler geprüft werden. *Michael Heming*

Compuserve: Worlds Away meldet Host- Probleme und stürzt ab

Tip: Wenn es Zeit für eine kleine Arbeitspause wird und die virtuelle Comic-Welt von Worlds Away reizt, erleben manche Cyberpiloten einen bösen Absturz. Plötzlich finden Sie den Weg ins gelobte Land nicht mehr, und nach einer kurzen Fehlermeldung meldet eine weiße Schrift auf

einem blauen Bildschirm den Totalausfall.

Damit die Miete für die Turf dennoch pünktlich bezahlt werden kann, sollten Sie im Compuserve Information Manager (Wincim) in dem Menü »Spezial | Grundeinstellungen« die Option »Winsock-Verbindung« deaktivieren. Mit dieser für das Internet nötigen Verbindungsart kommt nämlich Worlds Away nicht zurecht.

26

Excel: Die Fläche und den Umfang von Vielecken berechnen

Tip: Für die Berechnung von Fläche und Umfang diverser Vielecke gibt es jede Menge Formeln. Jedoch nur eine ist so flexibel, daß sie für alle Vielecke verwendet werden kann: die Berechnung über Koordinaten aus der analytischen Geometrie der Ebene. Zur Ermittlung müssen Sie die

Koordinaten jedes Eckpunktes Ihres Vielecks auf der X-Achse sowie auf der Y-Achse ermitteln und in Excel die X-Werte in die Spalte F und die Y-Werte in die Spalte G eintragen (siehe Screenshot).

In der Spalte H steht die Formel für die Flächenermittlung. Befindet sich das erste Koordinatenpaar in den beiden Zellen F14 und G14, lautet die Formel in H14: »=WENN(F14=" ";;" "(F14-

WENN(F15=" ";\$F\$14;F15))* (G14+WENN(G15=" ";\$G\$14;G15)))«.

Achten Sie darauf, daß zwischen den Anführungszeichen immer ein Leerzeichen stehen muß. Wenn Sie später eine Koordinate löschen, müssen Sie dafür ebenfalls die Leertaste verwenden, denn 0,00 könnte auch eine Koordinate sein. Kopieren Sie die Formel nach unten, indem Sie den Mauszeiger über die rechte untere

Ecke der Zelle bringen – wenn sich der Mauszeiger in ein schwarzes Kreuz verwandelt, können Sie per Drag and Drop einen Zielbereich aufziehen.

Schreiben Sie dann in die Zelle, in der die Fläche ausgegeben werden soll (im Beispiel Zelle C15), folgende Formel: »=(SUMME(H14:H39)*0,5)

)*WENN(SUMME(H14:H39)<0;-1;1)«. Der Umfang wird in Spalte E ermittelt: »=WENN(F14=" ";;" "(F14-

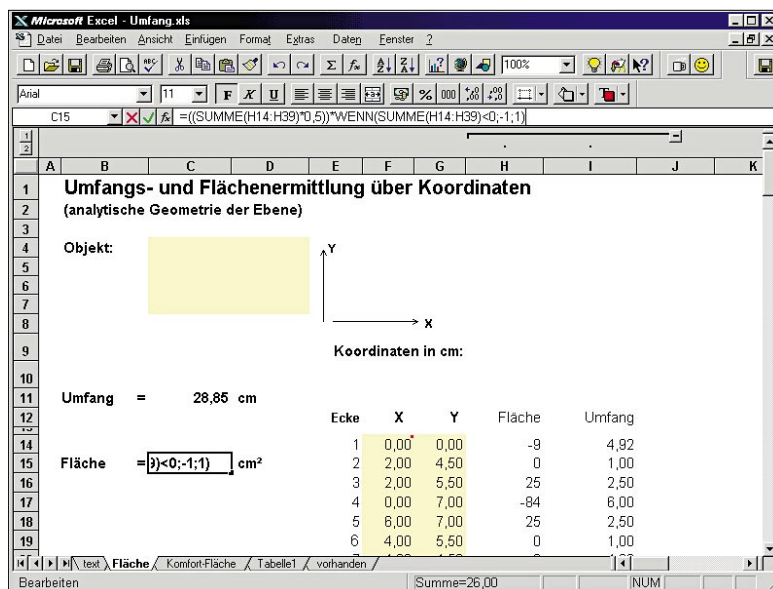
WENN(F15=" ";\$F\$14;F15))^2+(G14-WENN(G15=" ";\$G\$14;G15))^2)^0,5)«.

Schreiben Sie diese Formel in die Zelle »I14« und kopieren Sie diese ebenfalls nach unten.

Die Summe der Spalte E ergibt den Umfang des Objekts. Schreiben Sie dafür die Formel »=SUMME(I14:I50)« in eine beliebige freie Zelle. Da die Berechnungen in den Spalten »H« und »I« nur zur Zwischenberechnung nötig sind, sollten Sie diese ausblenden, indem Sie sie markieren und nach einem Klick mit der rechten Maustaste den Eintrag »Ausblenden« des Pop-up-Menüs auswählen.

Walter Fricke

Rechenkünstler:
Diese Tabelle
ermittelt den
Umfang und die
Fläche beliebiger
Vielecke anhand
der Koordinaten-
angaben



Designer 6.0: Abstand zwischen zwei Buchstaben verändern

Tip: Möchte man nicht den Abstand aller Buchstaben eines Wortes gleichzeitig ändern, sondern nur den zwischen zwei Buchstaben vergrößern oder verkleinern, gibt es einen einfacheren Weg als über das Menü »Format | Textabstand«.

Wählen Sie das Textwerkzeug und klicken Sie zwischen die beiden Buchstaben, deren Abstand Sie ändern wollen. Halten Sie dann die Taste [Strg] gedrückt, und Sie können nun mit der linken Cursor-Taste den Abstand verkleinern und mit der rechten vergrößern. Eine Verringerung des Buchstabenabstands empfiehlt sich zum Beispiel bei der Kombination „VA“.

CompuServe Information Manager: Datendurchsatz im Down- load-Fenster einblenden

Tip: Nach einer kleinen Änderung der Initialisierungsdatei »WINCIM.INI« hat man beim Download von Dateien ständig im Blick, wie hoch der Datendurchsatz gerade ist. Die Datei »WINCIM.INI« befindet sich im »WINCIM«-Verzeichnis des CompuServe Information Managers, das normalerweise »C\$SERVE« heißt. Laden Sie die Datei »WINCIM.INI« mit einem Editor und ergänzen Sie im Bereich »[General Preferences]« die Zeile »Show-Efficiency=ON«.

Das Download-Fenster wird nach dem nächsten Start des Wincim um einen Eintrag mit einer Prozentangabe ergänzt.

Sie zeigt an, wie effektiv die Übertragung gemessen an der maximalen Baudrate des Modems gerade ist.

Diese Angabe ist nicht nur dann sehr praktisch, wenn man Änderungen am Init-String überprüfen will. Man

kann auch beim Downloaden von Dateien verfolgen, wann die Verbindung schlechter wird, und die restlichen Dateien gegebenenfalls zu einem späteren Zeitpunkt mit einer besseren Übertragungsrate empfangen. Arne Reinhold



Voll durchschaut: Schlechten Connects kommen Sie mit der zusätzlichen Angabe des Durchsatzes ziemlich schnell auf die Spur

Schedule+:**Adressen aus dem persönlichen Adreßbuch von Exchange importieren**

Tip: Es gibt nichts Ärgerlicheres, als dieselben Daten mehrmals in verschiedene Datenbanken eingeben zu müssen. Arbeitet man intensiv mit Exchange, haben sich dort unter Umständen schon eine Menge Adressen angesammelt, die auch in Schedule+ sehr nützlich wären. Leider enthält weder Exchange eine Export-Schnittstelle für Schedule+, noch ist Schedule+ in der Lage, die Daten des persönlichen Adreßbuches zu importieren.

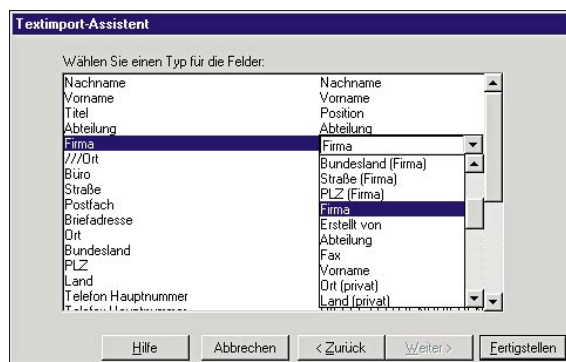
Deshalb die Adressen jedoch nochmals einzutippen, ist nicht nur aufwendig, sondern auch eine unnötige Fehlerquelle. Mit Hilfe von Word 7.0 für Windows kann man das persönliche Adreßbuch von Exchange in eine Textdatei umwandeln, die wieder-

um von Schedule+ als Importformat akzeptiert wird.

Schließen Sie dafür Exchange, wählen Sie in Word »Datei | Öffnen« und stellen Sie unter »Dateityp« das Format »Persönliches Adreßbuch (*.pab)« ein. Wechseln Sie in das Verzeichnis »Exchange« – ein Unterverzeichnis Ihres Windows-95-Verzeichnisses – und öffnen Sie die Datei ADRBUCH.PAB. Der Inhalt des persönlichen Adreßbuches wird in Form einer Tabelle sichtbar.

Mit »Tabelle | Tabelle markieren« und anschließend »Tabelle | Tabelle in Text umwandeln« gelangen Sie in eine Dialogbox, in der das Trennzeichen für den Text abgefragt wird. Wählen Sie »Tabstops« und speichern Sie die Datei mit »Datei | Speichern unter« als »Dateityp« »Nur Text (*.txt)«.

Schließen Sie die Datei und beantworten Sie die folgende Dialogbox, in der Word mit-



Entwicklungshilfe: Schedule+ muß mitgeteilt werden, wo sich welche Datenfelder befinden

teilt, daß das Dokument Formatierungen enthält, die im Format Text nicht gespeichert werden können, mit »Nein«. In Schedule+ gilt es nun, die Datei mit »Datei | importieren | Text« zu öffnen. Die neu importierten Adressen werden zu den bestehenden hinzugefügt; Sie müssen sich also keine Sorgen um Ihre bereits vorhandenen Adressen in Schedule+ machen.

Beim Import der Datei ist Ihnen ein Assistent behilflich, dem Sie zunächst den Pfad und den Dateinamen der zu importierenden Datei mitteilen müssen. Die folgende Meldung »Ist die erste Zeile eine Liste der Feldnamen?...« bestätigen Sie mit »Ja« und wechseln mit »Weiter« zum nächsten Fenster des Assistenten. Als »...Trennzeichen zwischen Feldern...« geben Sie »Tabulator« an und setzen die Option »...Trennzeichen für Textfelder...« auf »Keines«.

In der nächsten Dialogbox fragt Sie der Assistent, um welchen Datentyp es sich handelt, wählen Sie hier »Kontakte«. Nun müssen Sie die Felder von Exchange den Feldern von Schedule+ zuordnen. Ein Klick auf jeden Eintrag »Dieses Feld ignorieren« fördert eine Liste der Feldbezeichnungen von Schedule+ zutage. Ordnen Sie hier jedem Feld sein Pendant zu und übergehen Sie Felder, die nicht in Schedule+ übernommen werden sollen, indem Sie »Dieses Feld ignorieren« unverändert lassen.

Nach diesen Schritten befinden sich die Adressen des persönlichen Adreßbuches in Schedule+. Allerdings handelt es sich hier nicht um eine dynamische Verbindung – wenn Sie Daten in dem persönlichen Adreßbuch von Exchange ergänzen, müssen Sie die Datei »ADRBUCH.PAB« wieder via Word 7.0 in eine Textdatei kopieren und unter Schedule+ erneut importieren.

Spielertip: Dark Forces

Mit den folgenden Codes können Sie in jedem der 14 Level ins Spielgeschehen eingreifen, ohne die vorhergehenden erfolgreich abgeschlossen zu haben. Geben Sie die entsprechende Zeichenkette einfach, während Sie sich in einem beliebigem Level befinden, auf der Tastatur ein:

Level 1: LASECBASE
Level 2: LATALAY
Level 3: LASEWERS
Level 4: LATESTBASE
Level 5: LAGROMAS
Level 6: LADTENTION
Level 7: LARAMSHED
Level 8: LAROBOTICS
Level 9: LANARSHADA
Level 10: LAJABSHIP
Level 11: LAIMPCITY
Level 12: LAFUELSTAT
Level 13: LAEXECUTOR
Level 14: LAARC

Neben diesen Level-Codes gibt es noch einige weitere geheime Zeichenfolgen,

die in manchen Situationen durchaus hilfreich sein können:

Nächster Level: LASKIP
Aktuelle Position: LADATA
Kein Höhentest: LAPOGO



Insektenmodus: LABUG
Unverwundbarkeit: LAIMLAME
Alle Waffen: LAPOSTAL
Superkarte: LACDS
Alle Schlüssel: LAUNLOCK

Harald Huber

28

Excel:
Nur volle Tausender darstellen

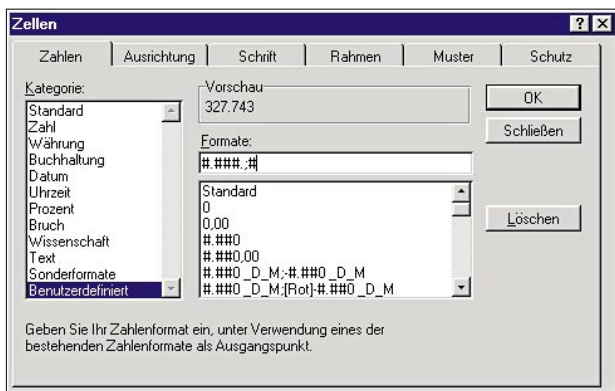
Tip: Bei Tabellen mit sehr großen Zahlen ist es oft praktisch, die Zahlen auf Tausender gerundet darzustellen. Damit Excel jedoch mit den Originalzahlen weiterrechnet, ist eine Rundung hier oft ungeeignet. Über ein benutzerdefiniertes Zahlenformat erreichen Sie, daß Excel in der Bildschirm- und Druckausgabe auf Tausender rundet, jedoch mit den ungerundeten Zahlen rechnet.

Markieren Sie die Zellen, deren Inhalt in der Darstel-

lung auf Tausender gerundet werden sollen, und betätigen Sie die rechte Maustaste. Aus dem Popup-Menü wählen Sie den Punkt »Zellen formatieren« und wechseln im folgenden Fenster auf das Registerblatt »Zahlen«.

Unter »Kategorie« setzen Sie die Markierung auf »Benutzerdefiniert« und geben im Eingabefeld »Formate« die Zeichenfolge »#,##.« ein. Möchten Sie die Zahl mit einem Punkt als Tausender-Trennzeichen übersichtlicher gestalten, geben Sie in das Feld »Formate:« folgende Zeichenfolge ein: »#,###,;#<«.

Sven Schneegans



Besserer Überblick bei hohen Zahlen: Durch das benutzerdefinierte Zahlenformat erscheinen nur noch volle Tausender auf Bildschirm und Ausdrucken

Der Tip des Monats

Word für Windows:
Speicherplatz sparen

Tip: Wenn man an einem Dokument arbeitet und darin viel korrigiert, verschiebt und verändert, bläht das die Datei mitunter sehr stark auf. Auch bei nicht sehr umfangreichen Dokumenten können mehrere Kilobytes an Speicherbedarf eingespart werden, wenn man das fertige Dokument kom-

plett in die Zwischenablage kopiert und in ein neues, jungfräuliches Dokument einfügt.

Speichert man diese Datei unter einem anderen Namen, enthält sie den gleichen Inhalt, benötigt jedoch deutlich weniger Platz auf der Festplatte. Wurde zum Beispiel an einer einzigen Textseite sehr viel verändert, kann man mit diesem Vorgehen den Platzbedarf um mehr als die Hälfte reduzieren.

Während die gesparten Kilobytes bei einer einzigen Datei nicht immer sehr viel bewirken, fallen sie auf jeden Fall deutlich ins Gewicht, wenn man mit allen Dokumenten so vorgeht.

Martin Achmüller

Immer der Nase nach und dann die Treppe hoch: Die Entwickler von Excel haben sich mal wieder etwas Nettes einfallen lassen



Excel 7.0:
Versteckter Abspann der Entwickler

Tip: Wie es inzwischen schon bei fast allen Programmen üblich ist, haben sich auch die Macher von Excel 7.0 in ihrem Werk verewigt. Um zu diesem Gimmick zu gelangen, markieren Sie die komplette Zeile 95 und wechseln dann mit der Tabulator-Taste in

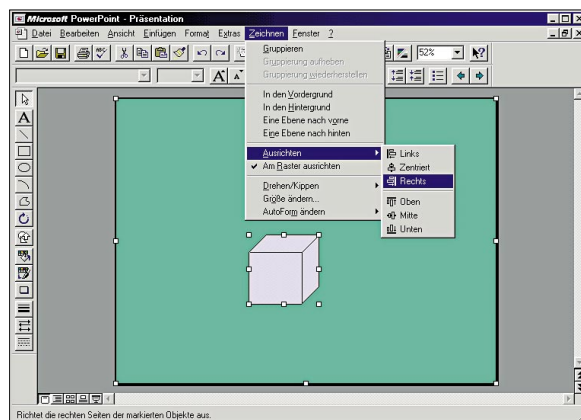
Spalte B. Wenn Sie jetzt im Hilfenü (»?)« unter »Info« bei gedrückter [Shift]- und [Strg]-Taste auf die Schaltfläche »Software Service« klicken, landen Sie in einem dreidimensionalen Raum. Darin können Sie sich mit Hilfe der Cursor-Tasten bewegen und mit den Tasten [D] und [C] die Blickrichtung nach oben oder unten verändern.

Oliver Hennen

Powerpoint 7.0:
Objekte auf der Folie korrekt ausrichten

Tip: Powerpoint 7.0 enthält keine Funktionen, mit denen Objekte in bezug auf die Folie ausgerichtet werden können. So ist es zum Beispiel nicht möglich, ein Objekt auf der Folie zu zentrieren oder automatisch in der rechten unteren Ecke der Folie zu plazieren. Powerpoint enthält jedoch eine Funktion zur Ausrichtung an Objekten, und diese Eigenschaft kann man sich für die Ausrichtung auf der Folie zunutze machen.

Erzeugen Sie ein Rechteck in der Größe der Folie oder des Bereichs in der Folie, an dem Sie das Objekt ausrichten wollen, und bringen Sie es mit »Zeichnen | In den Hintergrund« und das Hilfsrechteck, indem Sie [Shift] gedrückt halten, während Sie die beiden Objekte nacheinander anklicken. Unter »Zeichnen« ist nun der Punkt »Ausrichten« aktiv. In diesem Menü legen Sie die gewünschte Ausrichtung fest. Wenn sich das Objekt an der gewünschten Stelle befindet, entfernen Sie Ihr Hilfsrechteck.



Hilfestellung: Da Powerpoint keine Funktion zum Ausrichten von Objekten an der Seite enthält, muß ein Rechteck in Seitengröße einspringen

Modem:
Störungen von Modems beheben, die an COM3 oder COM4 angeschlossen sind

Tip: Der Modembetrieb an einer dritten oder vierten seriellen Schnittstelle kann zu Problemen führen. Obwohl die beiden Schnittstellen unter Windows 3.1 korrekt erkannt werden, kommt es beim Modem zu unerklärlichen Verbindungsabbrüchen oder Störungen der Datenübertragung.



Gefährliche Grundeinstellung: Der gemeinsame Interrupt von Modem und Maus verursacht Störungen der Datenübertragung und Verbindungsabbrüche

Diese Schwierigkeiten entstehen durch gemeinsame Interrupts der Schnittstellen.

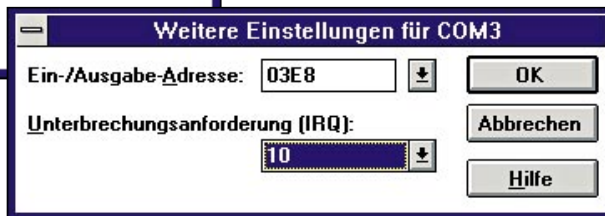
Die beiden seriellen Schnittstellen COM1 und COM2 belegen standardgemäß die Interrupts 4 und 3. Dabei verwendet COM1 die I/O-Adresse 03F8 und COM2 die I/O-Adresse 02F8. Ergänzt man das System mit weiteren Schnittstellen, erhalten diese zwar andere Adressen, doch sie verwenden dieselben Interrupts. COM3 verwendet ge-

meinsam mit COM1 den Interrupt 4, und COM4 gesellt sich zu COM2 auf Interrupt 3. Mit solchen doppelten Interrupt-Belegungen sind Konflikte jedoch vorgezeichnet.

Aus diesem Grund sollten Sie den zusätzlichen Schnittstellen Interrupts zuweisen, die vom System noch nicht belegt sind. Die Umbelegung der Interrupts der zusätzlichen Schnittstellen erfolgt entweder über die Software des Controllers oder per Jumper. Ob Sie die Einstellungen über die Hardware oder die Software vornehmen müssen, entnehmen Sie der Beschreibung des Controllers. Darin finden Sie auch die Jumperpositionen, falls Sie die Interrupts über die Hardware konfigurieren.

Wenn Sie die Interrupts per Jumper einstellen, müssen Sie diese Änderungen Windows 3.1 mitteilen: In der Gruppe »Systemsteuerung« gelangen Sie nach einem Doppelklick auf das Symbol »Anschlüsse« in das dafür nötige Menü. Markieren Sie zunächst das Symbol der Schnittstelle »COM3« und wählen Sie »Einstellungen«. Ein Klick auf »Weitere Einstellungen« bringt Sie in ein Fenster, in dem Sie den Interrupt und die Adresse der Schnittstelle einstellen können.

Tragen Sie an dieser Stelle in das Feld »Unterbrechungsaufforderung IRQ« den festgelegten Interrupt ein – also zum Beispiel »10« – und lassen Sie die »Ein-/Ausgabe-Adresse« unverändert (normalerweise »03E8«). Nachdem Sie die Änderungen mit »OK« bestätigt haben, ändern Sie analog die Einstellungen von COM4 auf Interrupt »11« und die Adresse »02E8«. Nach diesen Korrekturen müsste die Datenübertragung wieder klappen.



Monitor:
Monitorflimmern durch schlecht abgeschirmte Lautsprecher und andere Geräte

Tip: Achten Sie beim Kauf von Lautsprechern für Ihren Computer unbedingt darauf, daß diese abgeschirmt sind. Denn meistens stehen die beiden Lautsprecherboxen direkt links und rechts neben dem Bildschirm. Nicht oder nur schlecht abgeschirmte Exemplare stören dann das Bild des Monitors erheblich.

Störenfriede können aber auch andere elektrische Geräte sein, die sich in der nächsten Umgebung des Monitors befinden. Trafos von Tischhalogenlampen zum Beispiel, sollten dem Bildschirm deshalb ebenfalls nicht zu nahe kommen. Das gleiche gilt auch für Lautsprecher von Stereoanlagen, da diese meist nicht abgeschirmt sind.

Soundkarte:
Wenn die Sound-Karte beim Drucken knistert

Tip: Gibt Ihre Sound-Karte während des Druckens knisternde und knackende Geräusche von sich? Dann existiert vermutlich ein Interrupt-Konflikt zwischen der Sound-Karte und der parallelen Schnittstelle, an der Ihr Drucker angeschlossen ist.

Normalerweise werden Drucker an der ersten parallelen Schnittstelle (LPT1) betrieben, die den Interrupt 7 benutzt. Einige ältere Sound-Karten sind standardgemäß ebenfalls auf diesen Interrupt konfiguriert. Verwenden beide Hardware-Komponenten jedoch den gleichen Interrupt, kommt es zu unerwünschten Effekten, angefangen bei knack-

senden Lautsprechern bis hin zu Rechnerabstürzen.

Stellen Sie Ihre Sound-Karte also auf einen freien Interrupt ein, etwa auf IRQ 5. Dieser Interrupt wird nämlich auch von den meisten Spielen unterstützt. Probleme können mit diesem Interrupt nur dann auftreten, wenn Sie eine zweite parallele Schnittstelle besitzen; denn diese verwendet auch den Interrupt 5. In diesem Fall hilft nur noch einer

der „oberen“ Interrupts, zum Beispiel IRQ 10 oder 11.

Hilfsprogramme wie MSD von MS-DOS und System Information von den Norton Utilities informieren Sie darüber, ob Ihr Rechner über eine oder zwei parallele Schnittstellen verfügt und welche Interrupts noch zur freien Verfügung stehen. Mit diesen Informationen können Sie dann Interrupt- und andere Hardware-Konflikte vermeiden.



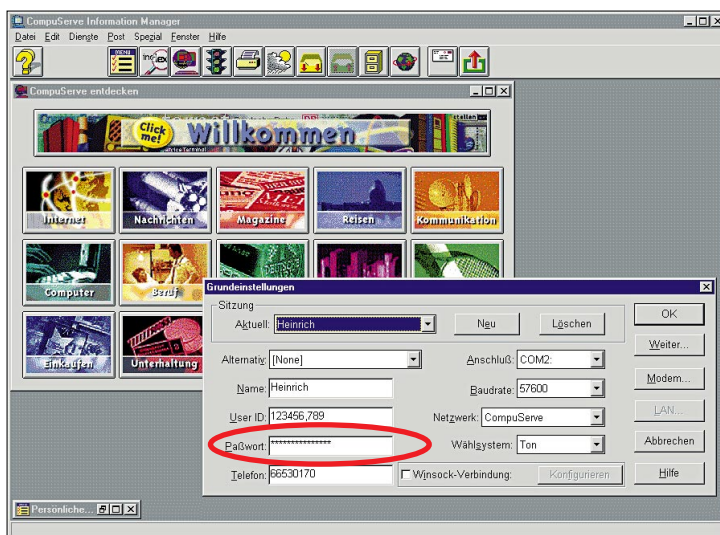
Aufschlußreich: Das Utility MSD liefert unter anderem Informationen über belegte Interrupts und I/O-Adressen

30

Paßwort: Sicherheit kontra Bequemlichkeit

Tip: Der Compuserve Information Manager (kurz: Wincim) erlaubt in dem Menü »Spezial | Grundeinstellungen« unter anderem die Eingabe des Paßworts. Dabei wird jeder Buchstabe durch ein Sternchen repräsentiert. Dadurch soll verhindert werden, daß einem andere im ungünstigsten Moment über die Schulter blicken und somit einen Blick auf das Kennwort erhaschen.

Die Eingabe des Paßworts an dieser Stelle birgt dennoch Risiken. Denn falls auch andere Personen Zugang zu Ihrem Rechner haben, finden Sie somit auch Zugang zu Ihrem Compuserve-Account. Außerdem gibt es Utilities, die das normalerweise durch Sternchen unkenntlich gemachte



Paßwort im Wincim lesbar machen.

Der wirksamste Schutz vor unliebsamen Überraschungen ist in diesem Fall folgender: Tragen Sie Ihr Paßwort nicht in den Grundeinstellungen des Wincim ein, sondern schrei-

ben Sie es jedesmal beim Verbinden mit Compuserve in die entsprechende Dialogbox. Dieses Verfahren ist zwar etwas mühsamer, aber dafür erheblich sicherer.

Gleiches gilt natürlich auch für die Eingabe von Paßwör-

Gefahr im Verzug: Wer an dieser Stelle sein Paßwort einträgt, riskiert, daß auch andere Personen, die Zugang zu diesem Rechner haben, sich auf seine Kosten und unter seinem Namen in Compuserve tummeln

Maus: An Aussetzern sind häufig Verschmutzungen schuld

Tip: Einige Mäuse beginnen mit der Zeit etwas zu stottern. Führt man mit dem Mauszeiger quer über den Bildschirm, bleibt der Zeiger trotz gleichmäßiger Bewegung der Maus plötzlich hängen und setzt sich dann unvermittelt wieder in Gang. Dieser Effekt kann


zwei Ursachen haben: Die Maus reagiert empfindlich auf Licht, oder die Rollen im Inneren der Maus sind verschmutzt. Treten die „Ausfallerscheinungen“ vor allem an sonnigen Tagen auf, so achten Sie darauf, daß die Maus ein schattiges Plätzchen bekommt.

Versagt sie auch an trüben Tagen, sollten Sie sich ihre Eingeweide genauer betrach-

ten. Schalten Sie den Rechner aus und öffnen Sie die Maus. Der ringförmige Deckel an der Unterseite hält die Kugel gefangen und läßt sich normalerweise drehen und dann abheben. Die Drehrichtung erkennen Sie an einem kleinen Pfeil; normalerweise läuft sie zum Öffnen gegen den Uhrzeigersinn.

Nehmen Sie die Kugel und wischen Sie sie mit einem wei-

chen Tuch ab. Eine verschmutzte Kugel schmutzelt die Rollen an und sollte deshalb gesäubert werden. Werfen Sie nun einen Blick in das Innere des Gehäuses: Sie finden drei Rollen, in der Regel zwei schwarze und eine weiße, etwas größere Rolle. Kratzen Sie die Ablagerungen vorsichtig mit dem Fingernagel ab und entfernen Sie eventuelle Faserreste, die sich bei der Verwendung von Mousepads aus Stoff gerne um die Rollenenden legen.

Benutzen Sie auf keinen Fall scharfkantige Gegenstände wie Messer zur Reinigung; falls Sie zum Entfernen der Fusseln eine Pinzette verwenden, sollten Sie auch damit sehr vorsichtig umgehen. Blasen Sie nach der Reinigung ein paarmal heftig, aber trocken in den Hohlraum, um die letzten Reste zu entfernen, und bauen Sie die Maus wieder zusammen. Sind die Gleiter auf der Unterseite des Gehäuses verschmutzt, wischen Sie diese ab, und die Maus sollte wieder wie in jungen Tagen einwandfrei funktionieren. 

Leser helfen Lesern

Unter diesem Motto veröffentlicht CHIP Tips von Lesern zu Betriebssystemen, Anwendungsprogrammen oder Hardware-Problemen. 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 kurt 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 folgende Anschrift:

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

Vergessen Sie bitte nicht, Ihre Adresse anzugeben!

