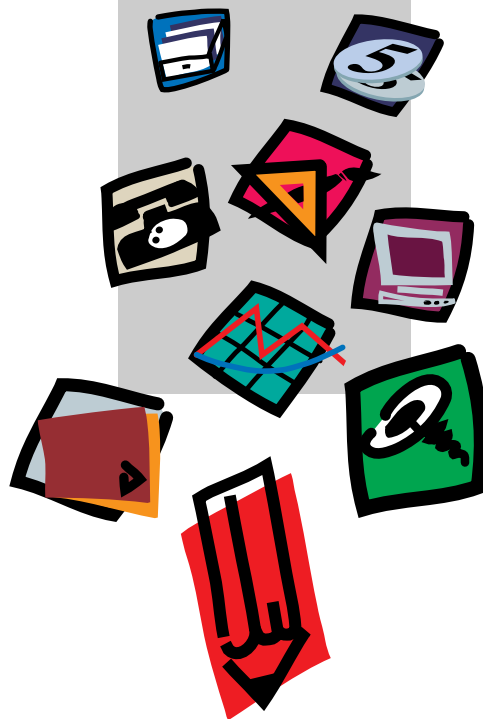




# TIPS & tricks

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. In dieser Ausgabe zeigt CHIP, wie Sie Windows 95 auf nette Art adieu sagen und wie Sie sich unter Excel viel Arbeit ersparen können.



## Wordperfect 6.1 für Windows

### Dokumente lassen sich nicht aus dem Dateimanager öffnen

Bei Wordperfect-Dokumenten startet der Doppelklick auf den Dateinamen im Dateimanager zwar das Programm, das gewünschte Dokument wird jedoch nicht automatisch geladen. Dem kann man unter Windows 3.x mit einer kleinen Änderung abhelfen, die mit dem Programm »Regedit« erledigt wird. Starten Sie dieses Programm, indem Sie auf den Dateinamen REGEDIT.EXE in Ihrem Windows-Verzeichnis, also zum Beispiel C:\WINDOWS, doppelklicken.

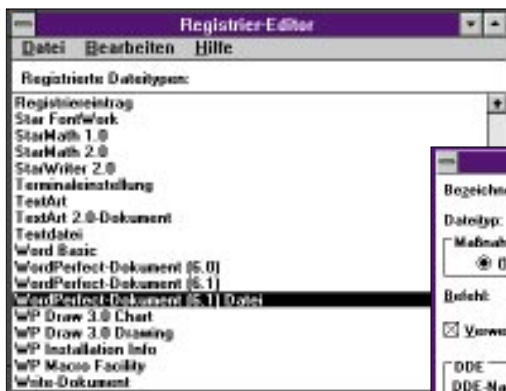
Suchen Sie in der geöffneten Liste den Eintrag »WordPerfect-Dokument (6.1) Datei«. Sie finden den gesuchten Eintrag schneller, wenn Sie die Taste [W] betätigen; so gelangen Sie sofort zum ersten Listeneintrag, der mit einem »W« beginnt. Sobald Sie die richtige Zeile gefun-

den haben, gelangen Sie mit einem Doppelklick auf den Eintrag »WordPerfect-Dokument (6.1) Datei« in die Dialogbox »Dateityp ändern«.

Klicken Sie in die Zeile »Befehl« und betätigen Sie dann anschließend die Taste

[End], um zum Ende der Zeile zu gelangen. Geben Sie hinter »/ddeex« zunächst ein Leerzeichen und dann den Parameter »%1« ein. Nach einem Klick auf »OK« können Sie den Registrierungseditor verlassen. Nachdem diese Änderung vorgenommen wurde, lädt Wordperfect automatisch das Dokument, das im Dateimanager mit einem Doppelklick aufgerufen wurde.

Ralf Sieber ►



**Perfekt: Der Registrierungseditor hilft, Dokumente beim Start von Wordperfect automatisch zu laden**



Legende: Mit » « gekennzeichnete Wörter sind Befehle oder Systemmeldungen, [ ] kennzeichnen einzelne Tasten.

## Access 2.0

### Den ganzen Bildschirm für Formulare nutzen



Normalerweise kann man bei dem Eingeben von Datensätzen auf den Programmbildschirm von Access getrost verzichten. Die Programmelemente von Access – wie Menü- und Symbolleisten – sind meistens nicht nur unnötig, sondern sie schränken auch die freie Bildschirmfläche ein. Formulare in Bildschirmgröße



**Mehr Platz: Damit ein Formular den ganzen Bildschirm füllen kann, müssen die Programmelemente von Access verschwinden**

bieten nicht nur mehr Platz für Eingabefelder, sondern gestatten auch größere gestalterische Freiheit beim Layout des Formulars – schließlich stört kein technisches Beiwerk den gewonnenen Gesamteindruck.

Um zu erreichen, daß ein Formular den gesamten Bildschirm einnimmt, sind ein paar Vorarbeiten nötig. Legen Sie zunächst ein neues Formular an, indem Sie auf das Registerblatt »Formular« klicken und dann die Schaltfläche »Neu« betätigen. Wählen Sie unter »Tabelle« die gewünschte Tabelle aus und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche »Leeres Formular«.

Sie befinden sich jetzt in der Entwurfsansicht des Formulars, in der Sie die Breite und die Höhe des weißen Detailbereichs verändern können. Führen Sie dazu die Maus über die rechte Begrenzung der weißen Fläche, bis sich der Mauszeiger in einen schwarzen Doppelpfeil verwandelt. Ziehen Sie das Feld bei gedrückter Maustaste bis auf 23 Zentimeter Breite auf. Verfahren Sie genauso mit der unteren Kante des weißen Bereichs, den Sie bis auf 16 Zentimeter aufziehen.

Mit einem einfachen Klick auf das weiße Quadrat links über dem Detailbereich markieren Sie nun das gesamte Formular, um mit »Ansicht | Eigenschaften« die Formulareigenschaften zu mani-

pulieren. Ändern Sie dort die nachfolgend aufgeführten Werte:

- »Bildlaufleisten« auf »Nein«
- »Datensatzmarkierer« auf »Nein«
- »PopUp« auf »Ja«
- »Rahmenart« auf »Keine«
- »Mit Systemmenüfeld« auf »Nein«
- »Mit min Schaltfläche« auf »Nein«
- »Mit max Schaltfläche« auf »Nein«

Nachdem Sie diese Änderungen vorgenommen haben, können Sie sowohl die Dialogbox »Formulareigenschaften« als

auch die Entwurfsansicht des Formulars verlassen. Speichern Sie beim Verlassen der Entwurfsansicht das Formulars unter der gewünschten Bezeichnung.

Bevor Sie nun jedoch das Formular öffnen, ist ein weiterer Schritt nötig, denn das einzige, das Sie bisher sehen könnten, ist eine weiße Fläche, aus der es noch kein Zurück gibt.

Für das Verlassen des Formulars müssen Sie ein kleines Makro anlegen. Wechseln Sie dafür auf das Register »Makro« und betätigen Sie die Schaltfläche »Neu«. Wählen Sie in der ersten Zeile unter »Aktion« den Befehl »Schließen« und speichern Sie Ihr Makro beim Verlassen am besten unter der Bezeichnung »Schließen«.

Öffnen Sie jetzt das neue Formular nochmals in der Entwurfsansicht, indem Sie zum Registerblatt »Formular« wechseln, den Formulareintrag markieren und auf die Schaltfläche »Entwurf« klicken.

Ziehen Sie das Fenster so weit nach rechts, bis Sie wieder auf das Register »Makro« klicken können. Verschieben Sie nun das eben erstellte Makro per Drag 'n Drop in den Detailbereich des Formulars. Sobald Sie den Mauszeiger loslassen, erscheint eine Schaltfläche mit der Bezeichnung Ihres Makros auf dem Formular. Schieben Sie die Schaltfläche an eine beliebige Stelle und klicken Sie die Titelleiste des Fensters der Entwurfs-

## LESER HELFEN LESERN

Unter diesem Motto veröffentlicht CHIP Tips von Lesern zu Anwendungsprogrammen, Betriebssystemen 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 folgende Anschrift:

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

Vergessen Sie  
bitte nicht,  
Ihre Adresse  
anzugeben!



ansicht mit der linken Maustaste an. Halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie das Fenster an den äußersten linken Bildschirmrand.

Klicken Sie dann nochmals auf die Titelleiste und betätigen Sie, während Sie die Maustaste gedrückt halten, ungefähr zehnmal die Cursortaste [Nach oben], bis sich die Oberkante des Fensters mit dem oberen Bildschirmrand deckt. Speichern Sie nun das Formular und verlassen Sie dann die Formularansicht mit »Datei | Schließen«.

Wenn Sie nun Ihr Formular öffnen, erscheint ein weißer Bildschirm mit der Schaltfläche zum Verlassen des Fensters. Dieses Formular können Sie Ihren Wünschen entsprechend gestalten. Achten Sie jedoch vor dem Speichern darauf, das Entwurfsfenster immer wieder an der linken und oberen Bildschirmkante auszurichten.

Thomas Udalik ►



## Windows 95

**Abschiedsbildschirme von Windows 95 verändern**

Wenn Windows herunterfährt, zeigt es sich nicht gerade von seiner schmeichelhaftesten Seite. Mit Hilfe des Malprogramms Paint, das zur normalen Windows-Ausstattung gehört, können die Abschiedsbildschirme jedoch leicht verändert werden.

Bevor Sie mit dem folgenden Tip experimentieren, sollten Sie unbedingt die beiden Dateien LOGOS.SYS und LOGOW.SYS, die sich im Windows-Ver-

zeichnis befindet, sichern. Sobald sich die beiden Dateien in Sicherheit befinden, starten Sie das Malprogramm mit »Start | Programme | Zubehör | Paint«.

Falls dieser Eintrag unter »Zubehör« fehlen sollte, müssen Sie das Programm mit »Start | Einstellungen | Systemsteuerung | Software« einrichten. Wechseln Sie dort in das Register »Windows-Setup«, um mit einem Doppelklick die Gruppe »Zubehör« zu öffnen. Setzen Sie ein Häkchen vor Paint und verlassen Sie die Dialogbox mit »OK«, um anschließend den Anweisungen des Installationsprogramms zu folgen.

Sobald Sie sich in Paint befinden, gilt es, mit »Datei | Öffnen« zunächst unter »Dateityp« den Importfilter auf »Alle Dateien« zu stellen. Wechseln Sie dann in das Windows-Verzeichnis und öffnen Sie dort entweder die Datei LOGOS.SYS, die das Herunterfahren von Windows anzeigt, oder LOGOW.SYS, die den letzten Bildschirm mit der Ausschaltanwei-

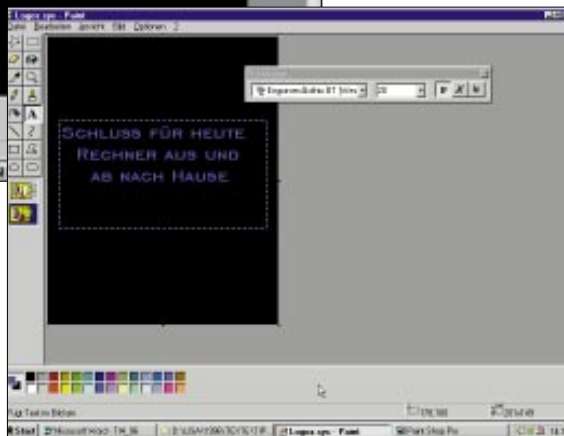
sung enthält. Dieser Tip beschreibt die Veränderung des Schriftzugs des letzten Bildschirms anhand von LOGOS.SYS.

Mit etwas Erfahrung können Sie natürlich mit den Malwerkzeugen von Paint die letzte Seite aufwendiger gestalten und nicht nur, wie hier beschrieben, einen neuen Schriftzug einsetzen. Öffnen Sie die Datei LOGOS.SYS. Da der alte Schriftzug zunächst entfernt werden muß, klicken Sie jetzt mit der rechten Maustaste auf das schwarze Farbfeld in der Palette im unteren Bildschirmbereich von Paint und anschließend auf das Werkzeug »Rechteck«.

Sobald dieses Werkzeug aktiv ist, erscheinen unter den Schaltflächen links



**Und tschüs: Mit Paint gestalten Sie die Abschiedsbildschirme selbst**



zeichnung befinden, sichern. Sobald sich die beiden Dateien in Sicherheit befinden, starten Sie das Malprogramm mit »Start | Programme | Zubehör | Paint«.

Falls dieser Eintrag unter »Zubehör« fehlen sollte, müssen Sie das Programm mit »Start | Einstellungen | Systemsteuerung | Software« einrichten. Wechseln Sie dort in das Register »Windows-Setup«, um mit einem Doppelklick die Gruppe »Zubehör« zu öffnen. Setzen Sie ein Häkchen vor Paint und verlassen Sie die Dialogbox mit »OK«, um anschließend den Anweisungen des Installationsprogramms zu folgen.

Sobald Sie sich in Paint befinden, gilt es, mit »Datei | Öffnen« zunächst unter »Dateityp« den Importfilter auf »Alle Dateien« zu stellen. Wechseln Sie dann in das Windows-Verzeichnis und öffnen Sie dort entweder die Datei LOGOS.SYS, die das Herunterfahren von Windows anzeigt, oder LOGOW.SYS, die den letzten Bildschirm mit der Ausschaltanwei-

die verschiedenen Arten von Rechtecken; wählen Sie die unterste Variante ohne Umrandung aus. Nun müssen Sie den alten Schriftzug mit einem schwarzen Rechteck überdecken. Klicken Sie dafür eine Stelle links oberhalb des Schriftzugs an und halten Sie die Maustaste gedrückt, bis der Schriftzug verschwunden ist.

Sobald Sie die Maustaste loslassen, steht Ihnen eine freie schwarze Fläche zur Verfügung, um einen eigenen Schriftzug zu gestalten. Klicken Sie dafür auf die Schaltfläche mit dem »A«, um einen Textkasten aufzuziehen. Sollte die Schaltfläche nicht reagieren, haben Sie vermutlich eine vergrößerte Ansicht eingestellt, die Sie mit »Ansicht | Normalansicht« korrigieren müssen, um mit dem Text-

**TIPS – KURZ & BÜNDIG****Corel Draw**

Wollen Sie in einem gruppierten Objekt nur ein Teil bearbeiten, müssen Sie nicht gleich die Gruppierung aufheben. Halten Sie die Taste [Strg] gedrückt, um anschließend mit der linken Maustaste auf das gewünschte Teilobjekt zu klicken. Das Objekt in der Gruppierung wird nun mit runden, nicht wie gewohnt mit eckigen Haltepunkten versehen. Der so markierte Bereich kann beliebig modifiziert werden, ohne daß die anderen Teile der Gruppierung verändert werden.

**Windows-Anwendungen**

Wenn Sie Dateien speichern, die ähnliche Bezeichnungen tragen wie bestehende Dateien in demselben Verzeichnis, müssen Sie nicht den Dateinamen erneut eintippen. Klicken Sie im Menü »Datei | Speichern unter« auf einen ähnlichen Dateinamen in der Liste der vorhandenen – dieser Dateiname erscheint im Eingabefeld und muß nur noch verändert werden.

werkzeug arbeiten zu können. Orientieren Sie sich bei der Größe des Kastens in etwa an der Größe des alten Schriftzugs. Geben Sie dann den gewünschten Text ein und gestalten Sie ihn anschließend mit Hilfe der Textsymbolleiste. Sollte die Symbolleiste nicht sichtbar sein, rufen Sie sie mit »Ansicht | Formatsymbolleiste« auf. Falls kein Text erscheint, liegt das daran, daß als Hauptfarbe Schwarz eingestellt wurde; klicken Sie in diesem Fall einfach eine andere Farbe der Palette mit der linken Maustaste an.

Solange Sie nicht in das Bild klicken, können Sie nun nach Herzenslust die Schriftart und -größe sowie die Farbe des Schriftzugs verändern, indem Sie auf eines der Farbfelder klicken. Sobald der veränderte Text Ihren Wünschen entspricht, klicken Sie einfach einmal neben den Text auf das Bild.

Sie können Ihr Werk mit »Datei | Speichern« beenden. Sobald Sie das nächste Mal Windows beenden, erscheint Ihre Wunschmeldung vor dem Ausschalten auf dem Bildschirm. ►



## Windows 3.x

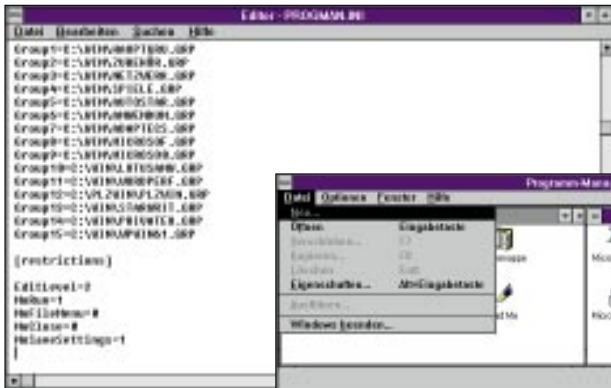
**Die Windows-Oberfläche vor Veränderungen schützen**

Wohl jeder kennt das Problem: Man hat sich sorgsam die Windows-Oberfläche so zusammengebastelt, wie man sie gern möchte. Und kaum hat irgend jemand den Computer benutzt, sieht alles ganz verändert aus. Mit ein paar Änderungen in der Datei PROGRAM.MAN.INI läßt sich jedoch die Windows-Oberfläche vor bewußten und unbewußten Eingriffen recht gut schützen.

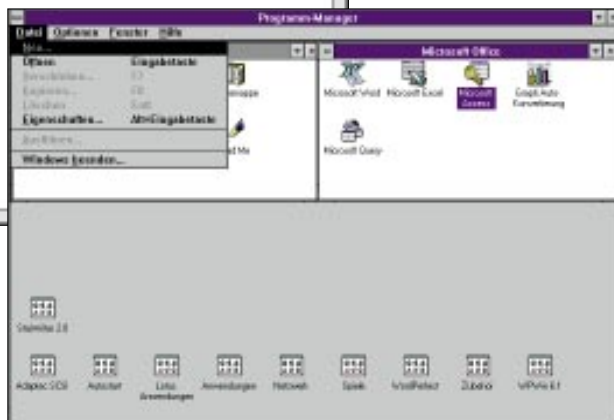
Bevor Sie Änderungen an INI-Dateien vornehmen, sollten Sie diese vorsichtshalber in ein anderes Verzeichnis kopie-

Auch per Drag 'n Drop und mit Hilfe der Tastenkombinationen können die gesperrten Funktionen nicht aufgerufen werden. Soll außerdem die Funktion »Ausführen« im Menü »Datei« grau, also gesperrt erscheinen, so setzt die Zeile »NoRun=1« diesen Eintrag im Dateimenü außer Gefecht. Die »0« macht ihn wieder aktiv.

Möchte man noch etwas mehr Schutz, zum Beispiel um das Umbenennen der Icons über »Datei | Eigenschaften« zu verhindern, kann man das gesamte Menü »Datei« aus dem Programm-Manager verschwinden lassen. Der Eintrag »NoFileMenu=1« entfernt den Menüpunkt von der Oberfläche und mit ihm alle Funktionen, die er enthält. Eine Ausnahme stellt lediglich die Funktion »Datei | Windows beenden« dar. Über das Systemmenü und die Tastenkombination [Alt] [F4] kann man Windows nach wie vor



**Schutz: Damit andere den Aufbau der Windows-Oberfläche nicht verändern können, muß die Datei PROGRAM.MAN.INI editiert werden**



ren, um sie im Fall der Fälle unter DOS wieder in das Windows-Verzeichnis zu übertragen. Nachdem Sie die Datei PROGRAM.MAN.INI, die sich in Ihrem Windows-Verzeichnis befindet, gesichert haben, starten Sie den Editor, indem Sie auf die Datei doppelklicken.

Suchen Sie nun den Bereich [restrictions]. Sollte er noch nicht angelegt sein, ergänzen Sie ihn am Ende der PROGRAM.MAN.INI. Hier können Sie nun verschiedene Schutzfunktionen einbauen. »EditLevel=« sperrt verschiedene Funktionen des Menüs »Datei«. »0« und »1« stehen dabei für keinen Schutz und »2« bis »4« für maximalen Schutz. Die Zeile »EditLevel=2« sperrt im Menü »Datei« des Programm-Managers die Einträge »Neu«, »Verschieben«, »Kopieren« und »Löschen« und nimmt dem Anwender so jede Möglichkeit, die Lage der Icons zu verändern.

verlassen. »NoFileMenu=0« bringt das Menü »Datei« wieder zum Vorschein.

Möchte man, daß Windows zwar gestartet, nicht aber beendet werden kann, nimmt der Eintrag »NoClose=1« jegliche Chance, Windows zu verlassen. Die »0« hinter dem Gleichheitszeichen deaktiviert die Sperre wieder. Um mit dem Fensterverhauf aufzuräumen, bietet sich der Eintrag »NoSaveSettings=1« an. Mit ihm wird der Menüpunkt »Optionen | Einstellungen beim Beenden speichern« im Programm-Manager außer Kraft gesetzt.

Egal, was der Mitbenutzer unternimmt: Nach dem nächsten Windows-Start finden Sie Ihre Fenster wieder so vor, wie Sie es gewohnt sind. Der Eintrag »SaveSettings=0« hebt die Sperre wieder auf, falls Sie selbst Veränderungen vornehmen wollen. Jede Änderung wird erst nach einem Neustart von Windows wirksam. *Martin Afanasjew ►*





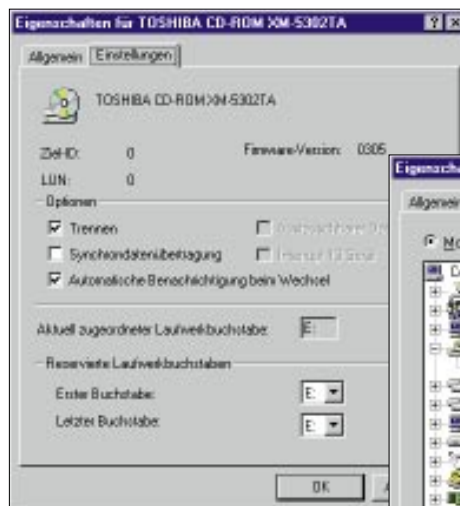
## Windows 95

**CD-ROM-Erkennung  
behindert die Energie-  
sparfunktion**

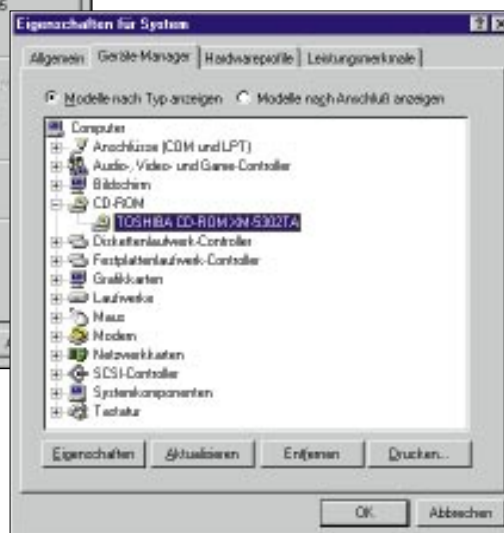
Sobald eine CD in das CD-ROM-Laufwerk eingelegt wird, benachrichtigt Windows 95 standardgemäß über den Inhalt der CD. Das ist zwar einerseits erfreulich,

Wer also sein Power-Management ausnutzen möchte, sollte auf die automatische Benachrichtigung lieber verzichten. Die Änderung erfolgt über »Einstellungen | Systemsteuerung« in der Startleiste von Windows 95. Nach einem Doppelklick auf »System« wählen Sie das Register »Gerätemanager« an. Ein Doppelklick auf den Eintrag »CD-ROM« fördert alle CD-ROM-Laufwerke des Rechners zutage.

Ein weiterer Doppelklick auf einen dieser Einträge bringt Sie in das Dialogfeld »Eigenschaften für ...«, in dem Sie das Register »Einstellungen« aktivie-



**Ruhelos: Ist eine CD in das CD-ROM-Laufwerk eingelegt, verhindert das regelmäßige Überprüfen die Nutzung der Stromsparfunktionen**



doch für bestimmte Anwender mit unerwünschten Konsequenzen verbunden. Das regelmäßige Überprüfen des CD-ROM-Laufwerks interpretieren viele PC als Aktivität. Diese Aktivität bringt sie um den »Schlaf« – sie verhindert das Abschalten der Platten, das Heruntertakten des Prozessors und das Abschalten der Grafikkarte.

Entfernen Sie dort das Kreuz vor dem Eintrag »Automatische Benachrichtigung beim Wechsel«, und Ihr Rechner findet fortan seine wohlverdiente Ruhe, wenn er nicht benutzt wird. Sind mehrere CD-ROM-Laufwerke an Ihrem Rechner angeschlossen, muß die Funktion bei jedem Laufwerk deaktiviert werden.

*Michael Klissner*

## Ami Pro

**Bildlaufleisten trotz  
voller Bildschirmansicht**

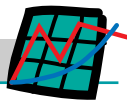
Ami Pro bietet die praktische Funktion, mit »Ansicht | Freier Bildschirmmodus« den Monitor ausschließlich dem Dokument zu widmen. Das ist oft sehr praktisch, vor allem, wenn man mit einem kleinen Monitor oder mit geringen Auflösungen arbeitet. Weniger praktisch ist jedoch, daß in dieser Ansicht keine Bildlaufleisten zur Verfügung stehen. Eine kleine Veränderung zaubert sie jedoch

trotz Vollansicht auf den Bildschirm. Öffnen Sie dafür das Menü »Ansicht« und wählen Sie das Untermenü »Bildschirmoptionen«. Klicken Sie in diesem Fenster auf den Button »Freier Bildschirm Optionen«.

Aktivieren Sie hier die beiden Optionen »Vertikale Bildlaufleiste« und »Horizontale Bildlaufleiste« mit einem Mausklick auf das Kästchen. Verlassen Sie nun die beiden geöffneten Fenster jeweils mit »OK«, und beim nächsten Umschalten in den freien Bildschirmmodus können Sie mit der Maus im Dokument scrollen.

*Thomas Herkommer*

## Excel



### Durchnumerieren durch automatisches Ausfüllen

Die Funktion des automatischen Ausfüllens von Zellen in Excel bietet eine Menge Komfort. Möchte man zum Beispiel für eine Tabellenüberschrift die Spalten durchnumerieren, genügt es, einfach in die Zelle A1 eine 1 und in die Zelle B1 eine 2 zu schreiben. Nachdem diese beiden Zellen markiert wurden, bringen Sie nun den Mauszeiger über die untere rechte Ecke der Zelle A2, bis sich der Zeiger in ein schwarzes Kreuz verwandelt.

Drücken Sie nun die linke Maustaste und ziehen Sie die Markierung bei gedrückter Maustaste so weit nach rechts, bis sie alle Zellen, die numeriert werden sollen, enthält. Sobald Sie die Maustaste loslassen, tragen alle Zellen innerhalb der Markierung fortlaufende Nummern.

Denselben Effekt erzielen Sie übrigens, wenn Sie lediglich die Zelle A1 mit einer 1 beschriften und gleichzeitig die Taste

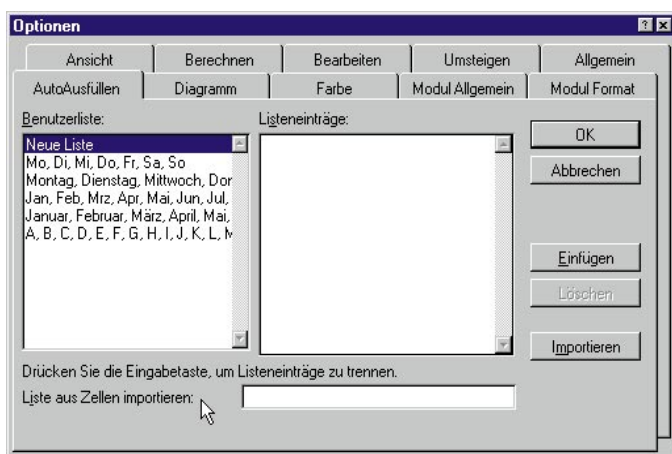
zum Beispiel nur jede zweite Zelle mit einer Zahl, wenn man in die Zelle A1 eine 1 schreibt und die Zelle A2 leer läßt. Markiert man beide Zellen, bevor man die Ausfüllmarkierung aufzieht, wird nur jede zweite Zeile beschriftet.

Diese Art der Numerierung läßt sich auf eine beliebige Anzahl an Leerzeilen ausweiten. Auch einfache Zahlenreihen können mit dem Auto-Ausfüllen generiert werden. Steht zum Beispiel in der Zelle A1 eine 1 und in der Zelle A2 eine 3, so addiert Excel beim Autoausfüllen jeweils eine 2 auf die vorherige Zelle.

Eine besonders praktische Funktion sind benutzerdefinierte Ausfülllisten. Einige dieser Listen sind in Excel bereits enthalten. So sorgt die Zeichenfolge »Mo« oder »Montag« in Zelle A1 dafür, daß die folgenden Zellen mit »Di«, »Mi«, »Do«, oder eben »Dienstag«, »Mittwoch«, »Donnerstag« beschriftet werden. Dasselbe gilt für »Jan« oder »Januar« in Zelle A1.

Diese Ausfülllisten kann man jedoch sehr einfach um weitere nützliche Folgen ausbauen. Verwendet man häufig alphabetische Spalten- oder Zeilenbezeichnun-

### Gewußt, wie: Mit selbstdefinierten Ausfülllisten er- spart sich der Anwender von Excel unnötige Schreibarbeit



[Strg] drücken, während Sie die Markierung über den gewünschten Bereich ziehen. Ohne diese Taste füllt Excel alle Zellen innerhalb der Markierung mit einer 1, in Verbindung mit der [Strg]-Taste rechnet Excel eine Ziffer auf.

Normalerweise füllt Excel bei einzelnen markierten Zellen den Bereich zum Autoausfüllen mit derselben Zahl, die sich in der Markierung befindet. Bei mehreren markierten Zellen führt Excel die Zahlenfolge innerhalb der Markierung fort und füllt die automatisch zu füllenden Zellen mit der logischen Folge. Die Taste [Strg] kehrt diesen Mechanismus jeweils um.

Diese Funktion des Auto-Ausfüllens kann jedoch noch mehr: So füllt Excel

gen, kann man mit »Extras | Optionen« im Register »Auto-Ausfüllen« die nötige Buchstabenfolge eingeben.

Die Möglichkeiten für diese Listen sind beinahe unbegrenzt; so stehen zum Beispiel Kundennummern, Mitarbeiternamen, Städte, einfach alles, was häufig in derselben Reihenfolge auftaucht, ständig zur Verfügung.

Möchte man verhindern, daß Excel beim Auto-Ausfüllen diese Listen fortsetzt, weil der Bereich mit der markierten Zelle gefüllt werden soll, kommt wieder die Taste [Strg] ins Spiel. Sie kehrt im Zusammenhang mit der benutzerdefinierten Ausfüllliste die automatische Aufrechnung in reines Kopieren um.

Oliver Hempel

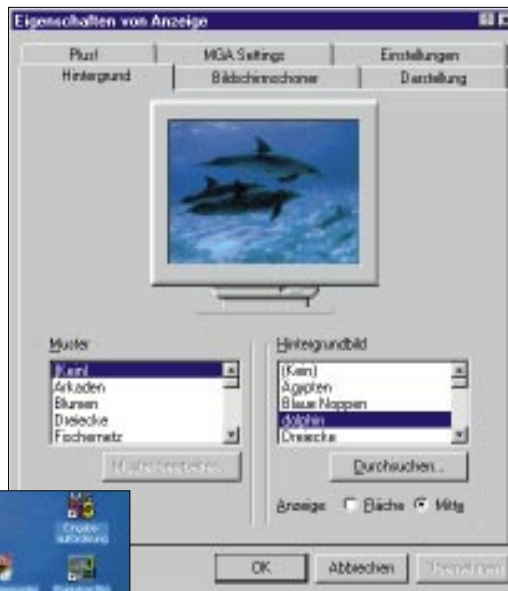


## Windows 95

### Mehr Hintergrundbilder ohne Plus-Pack



Bei der Installation von Windows 95 werden verschiedene Hintergrundbilder auf die Festplatte kopiert. Allerdings ist die Auswahl nicht gerade berauschend, und die meisten Bilder sehen nicht besonders gut aus. Etwas mehr Vielfalt bietet das Plus-Pack. Wer das Plus-Pack jedoch nicht besitzt, sollte einmal seine Windows-95-CD inspizieren. Sie enthält – gut versteckt – einige schöne Hintergrundbilder, mit denen sich der Desktop aufpep-



**Hintergründig: Auch das Bild mit den Delphinen findet sich auf der Windows 95-CD. Über das Register »Hintergrund« bindet man es in die Oberfläche ein.**

das Bild mit »Datei | Speichern unter« mit einem Hinweis auf die Größe im Dateinamen, also zum Beispiel als »Dolphin 800 x 600«. Leider haben die meisten Hintergrundbilder der CD rechts unten eine unschöne Schaltfläche mit der Beschriftung »Exit«. Wenn Sie diesen Schönheitsfehler vom Desktop verbannen wollen, gibt es einen einfachen Trick:

Markieren Sie mit dem rechteckigen Markierwerkzeug einen Bereich des Bildes, der eine ähnliche Struktur wie die rechte untere Bildecke hat, und kopieren Sie ihn mit [Strg] [C] oder über den Menüpunkt »Bearbeiten | Kopieren« in die Zwischenablage, um ihn mit [Strg] [V] oder »Bearbeiten | Einfügen« wieder einzufügen. Verschieben Sie die Kopie über die Schaltfläche, und die Schummerei fällt auf jeden Fall weniger auf als die Schaltfläche selbst. Speichern Sie Ihre Datei nochmals und übergeben Sie das Bild über den Menüpunkt »Datei | Als Hintergrundbild verwenden | Mitte« an den Desktop.

Falls die Iconbeschriftungen farblich nicht mehr zum Hintergrundbild passen, wechseln Sie nochmals nach einem rechten Mausklick auf den Desktop in die Dialogbox »Eigenschaften«. Im Register »Darstellung« stellen Sie unter »Bildelement« den Bereich Desktop ein und können nun mit »Farbe« den Schrifthintergrund der Icons festlegen.

Thomas Herkommer

pen läßt. Die Dateien, die sich als Hintergrund eignen, befinden sich im Verzeichnis PRODUKT\DEMOS\SCENES der Windows-95-CD und tragen die Namen COLLG.BMP, DOLPHIN.BMP, FIGHTER1.BMP, PARROT1.BMP, SKIER1.BMP, SPIKE1.BMP, SUNSET1.BMP und TIGER.BMP.

Allerdings eignen sich die Bilder in ihrer Urform nur für Bildschirmauflösungen von 640 x 480 Pixeln. Wer höhere Auflösungen, also zum Beispiel 800 x 600 oder 1024 x 768 verwendet, muß die Bilder noch an die Bildschirmgröße anpassen. Während Besitzer des Plus-Packs im Register »Plus!« der Dialogbox »Eigenschaften der Anzeige« (»Start | Eigenschaften | Systemsteuerung | Anzeige«) mit »Hintergrundbild auf Bildschirmgröße vergrößern« das Hintergrundbild automatisch an die Bildschirmauflösung anpassen können, müssen Windows-95-Anwender das Malprogramm Paint zu Hilfe nehmen.

Starten Sie Paint, das sich in der Gruppe »Zubehör« von Windows 95 befindet, und laden Sie das gewünschte Bild mit »Datei | Öffnen«. Unter »Bild |

Strecken/Zerren« geben Sie den Vergrößerungsfaktor an. Paint schafft es nicht, die Höhe und die Breite eines Bildes in einem Arbeitsgang anzupassen. Deshalb müssen Sie die vertikale und die horizontale Ausdehnung in zwei Arbeitsschritten einstellen.

Klicken Sie also zunächst das Feld »Horizontal« an, um bei einer Bildschirmauflösung von 800 x 600 den Wert »125%« oder bei einer Auflösung von 1024 x 768 den Wert »160%« einzugeben. Wenn Sie nicht sicher sind, welche Bildschirmauflösung auf Ihrem Rechner eingestellt ist, wechseln Sie zum Desktop und klicken ihn an einer freien Stelle mit der rechten Maustaste an. Im Pop-up-Menü wählen Sie den Punkt »Eigenschaften«, im Register »Einstellungen« können Sie unter »Auflösung« Ihre aktuelle Bildschirmauflösung ablesen oder einstellen.

Wenn Sie die horizontale Größe des Bildes verändert haben, wiederholen Sie den Vorgang mit »Bild | Strecken/Zerren« und geben denselben Vergrößerungsfaktor unter »Vertikal« ein. Verlassen Sie die Dialogbox und speichern Sie

## Word für Windows

### Einen Druckauftrag schnell abbrechen



Endlich: Das Dokument ist fertig und kann ausgedruckt werden. Die Daten werden bereits an den Drucker übergeben, und genau in diesem Moment entdeckt man noch einen Fehler. Wer nun den Druckauftrag abbrechen will, muß eigentlich zum Druckmanager wechseln. Einfacher geht es jedoch über die Statuszeile am unteren Bildschirmrand. Dort verwandelt sich beim Druck die Anzeige der Uhrzeit in das Druckersymbol. Ein Doppelklick auf dieses Symbol bricht den Druck ab und löscht den Druckauftrag. Bei kurzen Dokumenten ist jedoch Eile geboten und genaues Zielen mit der Maus erforderlich, um den Druckauftrag rechtzeitig zu stoppen. Uwe Bauch