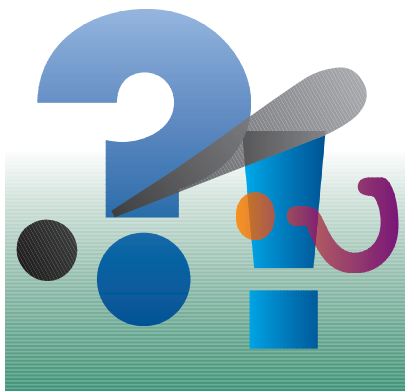


Unsere Experten antworten auf Ihre Fragen



Internet Explorer 4/5 Fehlermeldung beim Seitenzugriff

Wenn ich mit dem Internet Explorer auf Web-Seiten zugreifen will, erscheint oft die Fehlermeldung „Die Seite kann nicht angezeigt werden.“ Ich weiß aber mit Sicherheit, daß die Seite existiert. Woher kommt die Meldung?

ALFRED B., BAD ZWISCHENNAHN

Der Internet Explorer 4 und 5 wird standardmäßig mit einer „Time To Live“-Schwelle eingerichtet. Diese Einstellung bestimmt, wieviel Zeit der Browser vom Betriebssystem erhält, um auf eine Seite im Internet zuzugreifen. Ist die Verbindung zu langsam oder instabil, so kann es vorkommen, daß der Browser die Verbindung in der von Windows genehmigten Zeit nicht herstellen kann. Sie können diese Zeitspanne mit einem Registry-Eingriff verlängern. Suchen Sie den Schlüssel „Hkey_Local_Machine\System\CurrentControlSet\Services\VxD\MSTCP“, und erstellen Sie im rechten Wertefenster einen neuen Zeichenwert mit dem Namen „TTL“. Wenn Sie diesem Schlüssel den Wert „64“ zuweisen, verdoppeln Sie den vorgegebenen Standardwert. Die Einstellung wird erst nach einem Neustart wirksam.

-jt

Word 95/97 Ansichtsmodus für neue Dokumente

Wenn ich Word-Dokumente öffne, werden sie in unterschiedlicher Form dargestellt, beispielsweise im Modus „Gliederung“. Ein System ist für mich nicht erkennbar. Können Sie



Seite nicht gefunden? Das muß nicht heißen, daß der Server tatsächlich nicht erreichbar ist. Manchmal ist nur die voreingestellte Wartezeit zu kurz

mir sagen, wovon die Darstellung abhängt? Und wie schaffe ich es, daß Word wenigstens alle neuen Dokumente nicht im „Seiten-Layout“, sondern in der „Normal“-Ansicht anzeigt?

SEBASTIAN N., PER E-MAIL

Word öffnet jedes Dokument mit der Ansicht, mit der es zuletzt gespeichert wurde. Hat also beispielsweise ein Kollege in der Zwischenzeit einen Text geöffnet, den Ansichtsmodus umgestellt und dann gespeichert, erscheint das Dokument anders als bei Ihrer letzten Bearbeitung.

Wenn Sie für neue Word-Dateien immer die „Normal“-Ansicht haben wollen, geben Sie die Änderung in der Dokumentvorlage NORMAL.DOT ein. Sie ist zuständig für das Erscheinungsbild aller Dokumente, die Sie über das Icon „Neu“, über die Tastenkombination <Strg>-<N> oder über „Datei, Neu, Leeres Dokument“ erstellen. Um in der NORMAL.DOT Änderungen vorzunehmen, gehen Sie wie folgt vor:

Öffnen Sie die Datei NORMAL.DOT aus dem Unterverzeichnis „Vorlagen“ in Ihrem Office-Verzeichnis. Stellen Sie die Ansicht über „Ansicht, Normal“ wie gewünscht um. Damit Word die Änderung der NORMAL.DOT dauerhaft speichert, ist noch ein kleiner Trick nötig: Fügen Sie in dem Textfenster der NORMAL.DOT ein beliebiges Zeichen, etwa ein Leerzeichen, ein. Speichern Sie die Datei, und schließen Sie sie. Dann öffnen Sie sie erneut, löschen das Zeichen und speichern die Datei wieder. Nur über diesen Umweg ist sichergestellt, daß Word auch Formatänderungen mit abspeichert.

In Zukunft zeigt Word alle neuen Dokumente in der Ansicht „Normal“ an.

-sb

Excel 97 Zur Eingabezelle springen

In einer Excel-Tabelle muß ich regelmäßig Zellen in einer bestimmten Reihenfolge ausfüllen. Zum Beispiel gebe ich nur einen Arbeitsbeginn und ein Arbeitsende ein. Die anderen Spalten berechnet Excel aus diesen Werten. Der Beginn steht immer in Spalte B, das Ende in Spalte E. Kann ich mir die Eingabe so erleichtern, daß der Cursor nach dem Ausfüllen einer Zelle der Spalte B automatisch nach E springt und umgekehrt?

MAX B., MARBURG

Unsere Makrolösung sorgt dafür, daß Excel nach einer Eingabe in eine Zelle der Spalte B den Cursor automatisch in Spalte E verschiebt und umgekehrt. Um das Makro nutzen zu können, öffnen Sie in Ihrer Arbeitszeittabelle den Visual-Basic-Editor über „Extras, Makro, Visual Basic-Editor“. Importieren Sie im VBA-Fenster über „Datei, Datei importieren“ die SPWECHSL.BAS (auf Heft-CD). Schließen Sie die Datei mit der Arbeitszeittabelle. Nach dem nächsten Öffnen springt die Markierung von der Spalte B direkt in die Spalte E. Wenn Sie ausnahmsweise einmal eine andere Zelle bearbeiten wollen, brauchen Sie sie nur anzuklicken. Das Makro wird wieder aktiv, sobald Sie eine Zelle in der Spalte B oder E ausfüllen. Soll das Makro andere Spalten anspringen, müssen Sie lediglich die Zahlenangaben nach „Cells“ anpassen.

Eine Excel-Einstellung erschwert die an sich einfache Aufgabe des Ma-

