

5. Das Excel-Hilfesystem

Ein benutzerfreundliches Programm braucht ein umfangreiches und leicht zu bedienendes Hilfesystem. Auf Tastendruck läßt sich jederzeit eine Hilfe starten, ob über das Pulldown-Menü ? oder durch Betätigen der Taste «F1». Übersichtliche Schaltflächen ermöglichen es, sich durch das optimal strukturierte Hilfesystem durchzuarbeiten. Die problemorientierte (kontextsensitive) Hilfe wird über die Tastenkombination «Shift»+«F1» oder über das Symbol, welches sich am rechten Ende der Symbolleiste befindet, gestartet.

Die Auswahl der Hilfethemen

Die Übersicht bietet eine in Sachgruppen untergliederte, alphabetische Auflistung aller Stichwörter, für die Hilfetexte bereitstehen. Je nach Anwendung stehen verschiedene Sachgruppen zur Auswahl, in denen auch identische Stichwörter kontextbezogene Ausführungen bieten. Durchgehend unterstrichene Textteile sind "Stichwörter", über die Sie weitere Hilfetexte aufrufen können. Gepunktet unterstrichene Wörter gehören zum Excel-"Glossar".

Eigene Lesezeichen definieren

Sie können für interessante Textstellen eigene Schlagwörter als "Lesezeichen" definieren, unter denen die ausgewählten Hilfeseiten jederzeit zur Verfügung stehen.

Hilfe zu einem Programm benötigen nicht nur Einsteiger, sondern auch die fortgeschrittenen Anwender, z.B. wenn es darum geht, die Syntax eines Befehles oder einer Funktion nachzuschlagen. Man kann natürlich nicht alle Funktionen eines Programmes aus dem Eff-Eff beherrschen. In der Regel sind einem nur die Befehle geläufig, die häufig verwendet werden. Aus diesem Grund muß ein Hilfesystem hauptsächlich einen lexikalischen Charakter besitzen.

Bildschirm-Hilfen statt Handbücher

Im allgemeinen werden auch gute Bildschirm-Hilfen selten benutzt. Das liegt vielleicht daran, daß Hilfesysteme früherer Programme lediglich das komplette Handbuch anzeigten und man sich mühsam durch die Bildschirmseiten quälen mußte, bis man die gewünschte Information fand. Neuere Hilfesysteme arbeiten kontextsensitiv, d.h. auf Knopfdruck wird sofort eine Hilfe-Seite angezeigt, die zu einem gerade markierten Befehl paßt. Damit entfällt umständliches Blättern und Suchen, was natürlich einen enormen Zeitvorteil bedeutet.

Anforderungen an ein Hilfesystem

Die Anforderungen, die an ein Hilfesystem gestellt werden, sind daher:

- Lexikalischer Charakter
- Kontextsensitiv
- Sehr gut strukturierte Themen
- Wichtigste Funktionen auf einen Blick
- Informationen knapp, aber präzise
- Schneller Aufruf und schnelles Beenden

Excel verfügt über ein ausgezeichnetes Hilfe-Programm, das alle oben aufgeführten Anforderungen erfüllt. So läuft der elektronische Ratgeber in einem eigenen Fenster ab, das, wie jedes andere Windows-Fenster, beliebig vergrößert, verkleinert und verschoben werden kann.

5.1 Starten der Excel-Hilfe

Das Hilfe-Fenster.i.Hilfe-Fenster starten kann auf zweierlei Arten verwendet werden: für kontextsensitive und für allgemeine Hilfe. Bei der kontextsensitiven Hilfe wird direkt der zur

aktuellen Anwendung passende Hilfetext angezeigt. Haben Sie z.B den Befehl Datei/Speichern unter gewählt und wissen damit nichts anzufangen, so sollten Sie die kontextsensitive Hilfe nutzen. Benutzen Sie dazu einen der folgenden Aufrufe:

Kontextsensitive Hilfe:

- Symbolauswahl aus der Standard-Symboleiste bzw. «Shift»+«F1»
 - Anklicken eines Befehls
- oder
- Markieren eines Befehls
 - Taste «F1» drücken

Allgemeine Hilfe:

- Menü ?
- Befehl Übersicht
- Auswahl eines Themas

Wenn Sie grundlegende Aktionen bzw. Befehle nachschlagen möchten, die Hilfe also lexikalisch benutzen wollen, sollten Sie über die Menüleiste das Menü ? aufschlagen. Hier können Sie direkt die Kapitelüberschrift des jeweiligen Hilfetextes auswählen. Es erscheint dann das Hilfe-Fenster mit dem Inhaltsverzeichnis des Kapitels, und das gewünschte Thema kann nachgeschlagen werden.

Zum Verlassen des Hilfe-Fensters können Sie den Befehl Schließen im Steuerungsmenü verwenden. Einfacher geht es natürlich über die Taste «Esc». In diesem Fall verschwindet das Fenster sofort.

Hilfe über «F1»

Der Aufruf über «F1» und das Verlassen über «Esc» sind auch bei oftmaligem Gebrauch der Hilfe deutlich schneller und komfortabler als der Weg über das Symbol. Natürlich kann man das Hilfe-Fenster auf dem Bildschirm stehenlassen und mit der Tastenkombination «Alt»+«Tab» zwischen den Fenstern hin- und herschalten. Dabei kann man aber nicht die kontextsensitive Hilfe nutzen, denn die funktioniert nur bei einem erneuten Aufruf der Hilfefunktion.

Das jeweilige Verlassen des Hilfe-Fensters. i. Hilfe-Fenster verlassen hat aber noch einen weiteren Vorteil: Wenn Sie ein Hilfe-Fenster im Hintergrund geöffnet haben und nach einiger Zeit die Hilfe wieder in Anspruch nehmen möchten, haben Sie den ersten Aufruf vielleicht schon vergessen und öffnen irrtümlich ein neues Hilfe-Fenster, später vielleicht noch ein drittes, und die verschwendete Speicherkapazität macht Ihre Arbeit dann deutlich langsamer.

5.2 Die Schaltflächen des Hilfe-Fensters

Das Hilfe-Fenster unterscheidet sich von den normalen Windows-Fenstern durch einige neue Schaltflächen. Diese Schaltflächen sind dazu da, sich in den Hilfetexten optimal zu bewegen. Jeder Hilfetext kann aus einer oder mehreren Seiten bestehen. Angezeigt wird natürlich jeweils immer die erste (bildlich gesehen die oberste) Seite eines Kapitels. Diese enthält im Fall der allgemeinen Hilfe ein Inhaltsverzeichnis bzw. eine Befehlsübersicht und im Fall der kontextsensitiven Hilfe das erste Blatt des entsprechenden Hilfetextes.

Inhalt

Mit dieser Schaltfläche erreichen Sie wieder den ersten Bildschirm des Hilfe-Systems. An dieser Stelle werden die allgemeinen Auswahlthemen für die aktuelle Anwendung angezeigt. Hierbei

handelt es sich um die gleiche Funktion, die mit dem Befehl Übersicht im Menü ? aufgerufen wird.

Suchen

Wenn man Erläuterungen zu einem bestimmten Begriff bzw. zu einer bestimmten Aktion erhalten möchte, so kann man nach entsprechenden Stichwörtern suchen lassen, ohne sich selbst durch die einzelnen Kapitel des Hilfe-Textes zu hangeln. Bei Auswahl dieser Schaltfläche wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem der Suchbegriff definiert wird. Eine Auswahlliste informiert über die gefundenen Synonyme. Kommt eines dieser Synonyme in Betracht, so wird durch die entsprechende Auswahl das erläuternde Thema angezeigt. Wenn z.B. Informationen über den Umgang mit Fenstern gewünscht werden, so kann als Stichwort der Begriff Fenster eingegeben werden. Daraufhin werden in der Stichwortliste die Unterkapitel angezeigt, die das Stichwort näher beschreiben, wie z.B. Fenster wechseln. Durch Bestätigung eines Stichwortes wird die zugehörige Themenliste angezeigt. Hier findet man eine genaue Beschreibung des eingegrenzten Stichwortes, wie Umschalten zwischen Anwendungsfenstern.

Zurück

Diese Schaltfläche hat prinzipiell eine andere Bedeutung als der Doppelpfeil links. Während man sich mit dem Doppelpfeil seitenweise im gleichen Kapitel bewegt, kann man sich mit Zurück kapitelweise zurückbewegen. Haben Sie also aus einem Hauptkapitel einen unterstrichenen Begriff angeklickt, so befinden Sie sich in einem Unterkapitel. Wurden hier weitere Begriffe angeklickt, dringt man immer tiefer in die Struktur ein. Mit dieser Schaltfläche wird also das aktuelle Unterkapitel geschlossen, und man befindet sich wieder in der nächsthöheren Ebene.

Bisher

Nach Aufruf dieser Schaltfläche erscheint ein eigenes Fenster, das alle Hilfe-Themen in Form einer Liste enthält, die in der aktuellen Sitzung bereits ausgewählt wurden. Dies hat den großen Vorteil, daß man sich ein bestimmtes Thema noch einmal anschauen kann, ohne nochmals durch die ganzen Ebenen wechseln zu müssen, um die Hilfe-Seite erneut zu suchen.

Glossar

Das Glossar ist eine Sammlung von Begriffen, die mit einem kurzen Erläuterungstext versehen sind. Nach Aktivierung der Schaltfläche erscheint die Liste in einem eigenen Fenster. Klicken Sie einen bestimmten Begriff an, so erscheint der entsprechende Erläuterungstext. Wird dieser Text noch einmal angeklickt, verschwindet er wieder. Sie können das Glossar-Fenster völlig unabhängig von so der Excel-Hilfe verwenden. Schließen Sie das Hilfe-Fenster, bleibt das Glossar erhalten und kann beliebig weiterverwendet werden. Über die Schaltfläche Glossar schliessen können Sie das Glossar beenden.

Die Schaltflächen erscheinen nicht permanent im Hilfe-Fenster, sondern in nur in bestimmten Hilfetexten.