

Hilfe Index

[*, Suche mit Platzhalter](#)

[>, Suche mit Operator](#)

[>=, Suche mit Operator](#)

[<, Suche mit Operator](#)

[<=, Suche mit Operator](#)

[<>, Suche mit Operator](#)

[?, Suche mit Platzhalter](#)

["', Suche mit Operator](#)

[1:1 , Bild](#)

[Absteigend, Sortierreihenfolge](#)

[ADJ, Suche mit Operator](#)

[Aktuelle Bildseite, Drucken](#)

[Aktuelles Dokument, Drucken](#)

[ALLE, Suche mit Operator](#)

[Anwendung, Aktuell](#)

[Anwendung, Sprache](#)

[Anwendung, Name](#)

[Anwendung, Öffnen](#)

[Anwendung, Passwort](#)

[Anwendung, Schließen](#)

[Anführungszeichen, Suche mit Operator](#)

[ASCII Text, Exporttyp](#)

[Aufsteigend, Sortieren](#)

[Ausschneiden, Text](#)

[Anzeige, Funktionstasten](#)

[Anzeige, Felder](#)

[Anzeige, Format](#)

[Anzeige, Voll](#)

[Anzeige, Liste](#)

[Anzeige, Lang](#)

[Anzeige, Menü](#)

[Anzeige, Optionen](#)

[Anzeige, Datensatz](#)

[Anzeige, Kurz](#)

[Anzeige, Fenster](#)

[Anzeige, Gelöschte nicht ausgewählte Datensätze](#)

[Anzeige, Gelöschte ausgewählte Datensätze](#)

[Anzeige, Voll](#)

[Anzeige, Bild](#)

[Anzeige, Liste](#)

Anzeige, Ausgewählte Datensätze
Anzeige, Sortiert
Anzeige, Nicht Sortiert
Ausgabefelder, Export
Ausgabefelder, Drucken
Ausgabe der Feldnamen, Export
Ausgabe der Feldnamen, Drucken
Ausgabe des Suchtextes, Export
Ausgabe des Suchtextes, Drucken
Auswahl, Dokument
Auswahl, Indexausdruck
Ausgewählte Datensätze, Löschen
Ausgewählte Datensätze, Drucken

Bearbeiten, Verknüpfung
Bearbeiten, Kopieren
Bearbeiten, Ausschneiden
Bearbeiten, Einfügen
Beenden, CD Answer
Beenden, CD Answer
Benutzereinstellung, Sprache
Bereich, Drucken
Bereich, Suche
Bereich, Export
Benutze, Hilfe
Bereichsangabe, Export
Bereichsangabe, Drucken
Bild, Funktionstasten
Bild, Grundeinstellung
Bild, Vollbild
Bild, Einstellungsbereich
Bild, Sprung
Bild, 1 : 1
Bild, Optionen
Bild, Drucken
Bild, Druck-Einstellungsbereich
Bild, Einstellung
Bild, Fenster
Bild, Zoom
Bild Seitenbereich, Drucken
BIS, Suche mit Operator
Blättern, Zwischen
Blättern, Stichwörter
Blättern, Index
Blättern, Optionen
Blättern, Wörter

CD Answer, Beenden
Copyright Bildschirm

Datensatz, Löschen
Datensatz, Anzeige
Datensatz, Export
Datensatz, Vollanzeige
Datensatz, Listenanzeige
Datensatz, Drucken
Datensatz, Aktuellen Datensatz drucken
Datensatz, Suche
Datensatz, Auswahl
Datensatz, Sortieren
Datensatz, Nicht Sortieren
Daten, Anzeige
Datensätzen-Format, Export
Datensätzen-Format, Druck
Datensätzenbereich, Druck
Datei, Suche löschen
Datei, Schließen Anwendung
Datei, Schließen
Datei, Export
Datei, Suche laden
Datei, Einstellungen laden, Drucken
Datei, Öffnen Anwendung
Datei, Drucken
Datei, Aktuelles Dokument drucken
Datei, Suche sichern
Datei, Suche sichern unter
Datei, Einstellungen sichern
Dateiname, Export
Datensätze ohne Sortierfeld, Weglassen
Datensätze ohne Sortierfeld, Beibehalten
Datensätze ohne Sortierfeld, Sortiert
dBASE III, Exporttyp
DIF, Exporttyp
Dokument, Löschen
Dokument, Export
Dokument, Aktuelles Dokument
Dokument, Alle gefunden Datensätze
Dokument, Auswählen
Drucken
Drucken, Aktuelles Dokument
Drucken, Aktuelle Bildseite
Drucken, Datensatzformat

Drucken, Datensatzbereich
Drucken, Letzter Datensatz
Drucken, Letzte Seitennummer
Drucken, Ausgabe der Feldnamen
Drucken, Grafiken
Drucken, Bildseitenbereich
Drucken, Bilder
Drucken, Ausgabe der Felnamen
Drucken, Ausgabe des Suchtextes
Drucken, Einstellungen laden
Drucken, Einstellungen
Drucken, Seitenvorschub
Drucken, Seitenlänge
Drucken, Einstellungen sichen
Drucken, Datensätze auswählen
Drucken, Erster Datensatz
Drucken, Erste Bildseite
Drucken, Bereichsangabe
Drucken, Aktuellen Datensatz

Editierbar, Verknüpfung
Einstellungen, Blättern
Einstellungen, Anzeige
Einstellungen, Export
Einstellungen, Bild
Einstellungen, Arbeitssprache
Einstellungen, Menüsprache
Einstellungen, Drucken
Einstellungen, Suche
Einstellungen, Fenster
Einfügen, Text
Einstellungsbereich, Bild
Einstellungen, Laden
Einstellungen, Sichern
Einfach, Verknüpfung
Erstes Dokument, Export
Erstes Dokument, Drucken
Erweiterte, Suche
Export
Export, Aktuelles Dokument
Export, Aktuelle Bildseite
Export, Datensatzformat
Export, Datensatzbereich
Export, Letztes Dokument
Export, Datenfeld exportieren
Export, Dateiname

Export, Bildseitenbereich
Export, Datenfeldname
Export, Suchanfrage
Export, Einstellungen laden
Export, Optionen
Export, Seitenvorschub
Export, Seitenlänge
Export, Einstellungen sichern
Export, Ausgewählte Datensätze
Export, Erstes Dokument
Export, Typ
Export, Bereichsangabe

Feld, Anzeige
Feld Namen, Export
Feld Namen, Drucken
FELD, Suche mit Operator
FELDER, Suche mit Operator
Fenster, Symbole anordnen
Fenster, Überlappen
Fenster, Ganzes Fenster
Fenster, Kopieren
Fenster, Anzeige
Fenster, Bild
Fenster, Einstellungen
Fenster, Suche
Fenster, Teilen
Feste Feldlänge, Exporttyp
Format, Export
Format, Anzeige
Format, Sprache
Format, Lang
Format, Drucken
Format, Suche
Format, Kurz
Formatierter Text, Exporttyp
Funktionstasten, Anzeige
Funktionstasten, Bild
Funktionstasten, Suche

Ganzes, Fenster
Genau, Suche
Ganze Seite, Bild
Grafiken, Drucken
Grafiken, Bilder
Grundeinstellung, Bildgröße

Hilfe
Hilfe, Index
Hilfe, Tastatur
Hilfe, Verwenden
Hilfe

Index, Mehrfach
Index, Blättern
Index, Hilfe

KEINE, Suche mit Operator
Komma begrenzt, Exporttyp
Kopieren, Text
Kopieren, Fenster
Kurz, Anzeige format

Länge, Seite
Laden, Suche
Lade Einstellungen, Export
Lade Einstellungen, Drucken
Letztes Dokument, Export
Letztes Dokument, Drucken
Letztes Dokument, Drucken
Liste, Anzeige
Liste, Datensätze
Löschen, Suchstrategie
Löschen, Nicht ausgewählte Datensätze
Löschen, Datensatz
Löschen, Ausgewählte Datensätze
Lotus 1-2-3, Exporttyp

Maske, Anzeige
Maske, Export
Maske, Sprache
Maske, Drucken
Maske, Suche
Menü, Sprache
Menüleiste, Suchfenster
Modus, Suche

Name, Anwendung
Name, Exportdatei
NAHE, Suche mit Operator
NAHEs, Suche mit Operator
Nebensuchoperatoren

NICHT, Suche mit Operator
Nicht sortierte Datensätze

Öffnen, Anwendung
ODER, Suche mit Operator
OHNE, Suche mit Operator

Password, Anwendung
Prozent, Zoom

Querverweissuche

Schließen, Anwendung
Seitenvorschub, Export
Seitenvorschub, Drucken
Seitenlänge, Export
Seitenlänge, Drucken
Sichern, Suche
Sichern, Suche unter
Sichern, Einstellungen
Sortieren, Mehrfach indexiert
Sortieren, Reihenfolge
Sortieren, Datensätze
Sortieren, Datensätze ohne Sortierfeld
Sortieren, Rückgängig
Sprache, Anwendung
Sprache, Wechseln
Sprache, Maske
Sprache, Menü
Sprung, Bildseite
Start bei Seitennummer, Drucken
Strichpunkt begrenzt, Exporttyp
Suche, Starten
Suche starten, Daten
Suche straten, Suche
Suche, Über
Suche, Funktionstasten
Suche, Neben
Suche, Liste
Suche, Löschen
Suche, Verknüpfungstyp
Suche, Querverweis-Referenz
Suche, Beginnen
Suche, Genau
Suche, Ausführen
Suche, Erweitert

Suche, Format
Suche, Laden
Suche, Logisch
Suche, Menüleiste
Suche, Format einfügen
Suche, Modus
Suche, Operatoren
Suche, Einstellungen
Suche, Datensatz
Suche, Bereich
Suche, Sichern
Suche, sichern unter
Suche, Fenster
Suche Text, Export
Suche Text, Drucken
Suche, Löschen
Suche, Laden
Suche, Speichern
Suche, Speichern unter
Symbole anordnen, Fenster
Symbole, Anordnen

Tastenkombination, Anzeige
Tastenkombination, Bild
Tastenkombination, Suche
Tastatur - Hilfe
Tastenkombination, Hilfe
Text, Kopieren
Text, Ausschneiden
Text, Einfügen
Teilen, Fenster
Typ, Export

Überlappen, Fenster
UND, Suche mit Operator

Verknüpfung, Editierbar
Verknüpfung, Einfach
Voll, Anzeige
Voll, Anzeigefelder
Voll, Anzeigeformat

WIE, Suche mit Operator
WordStar Text, Exporttyp

Zoom, Grundeinstellung

Zoom, Aktuell

Zoom, Ganze Seite

Zoom, Bild

Zoom, 1:1 :

Zoom, Prozent

Die Suchkriterien, die Sie im Suchmenü eingegeben haben, werden gelöscht. Mit **Ja** bestätigen Sie um fortzufahren (Suchkriterien werden gelöscht) oder Sie bestätigen mit **Nein** um zum Such-Menü zurückzukehren. **Warnung:** Sie sollten vielleicht Ihre eingegebene Suchstrategie erst abspeichern, bevor Sie fortfahren.

Es gibt ein technisches Problem mit dem Suchformat. Es können keine Datensätze gesucht werden. Verständigen Sie Ihren Händler.

Es gibt ein technisches Problem mit dem Anzeigeformat. Es können keine Datensätze angezeigt werden. Probieren Sie es bitte mit **Kurzanzeige**. Verständigen Sie Ihren Händler.

Es gibt ein technisches Problem mit dem Listenformat. Es können keine Datensätze angezeigt werden. Verwenden Sie bitte **Vollanzeige**. Verständigen Sie Ihren Händler.

Eingabezeile drucken

Sie können hier einen eigenen beliebigen Text eingeben. Dieser Text wird mit Ihrem Dokument ausgedruckt. Auf dem Bildschirm befindet sich das Eingabefenster. Geben Sie hier Ihren Text ein.

Vermisse Hilfe

Hilfe ist an dieser Stelle nicht vorhanden. Drücken Sie ESC für Hilfe beenden.

Tasten-Kombinationen Suche

Folgende Funktionstasten sind verfügbar:

ALT-F4	Datei/Beenden CD Answer
SHIFT-DEL	Bearbeiten/Ausschneiden
SHIFT-INS	Bearbeiten/Einfügen
CTRL-INS	Bearbeiten/Kopieren
CTRL-S	Einstellungen/Suche
CTRL-W	Liste/Wort
CTRL-E	Liste/Felder
ENTER	Suche/Starten
CTRL-D	Daten/Anzeige
SHIFT-F5	Fenster/Teilen
SHIFT-F4	Fenster/Anordnen
F1	Hilfe

Tasten-Kombination Anzeige

Folgende Funktionstasten sind verfügbar:

CTRL-P	Datei/Drucken
CTRL-O	Datei/Aktuellen Datensatz drucken
CTRL-X	Datei/Export
ALT-F4	Datei/Beenden CD Answer
SHIFT-DEL	Bearbeiten/Ausschneiden
SHIFT-INS	Bearbeiten/Einfügen
CTRL-INS	Bearbeiten/Kopieren
CTRL-Y	Einstellungen/Anzeige
CTRL-F	Anzeige/Voll
CTRL-L	Anzeige/Liste
CTRL-I	Anzeige/Bild
SHIFT-F5	Fenster/Teilen
SHIFT-F4	Fenster/Anordnen
F1	Hilfe

Tasten-Kombination Bild

Folgende Funktionstasten sind verfügbar:

CTRL-P	Datei/Drucken
CTRL-O	Datei/Aktuellen Datensatz drucken
CTRL-X	Datei/Export
ALT-F4	Datei/Beenden CD Answer
SHIFT-DEL	Bearbeiten/Ausschneiden
SHIFT-INS	Bearbeiten/Einfügen
CTRL-INS	Bearbeiten/Kopieren
CTRL-M	Einstellungen/Bild
SHIFT-F5	Fenster/Teilen
SHIFT-F4	Fenster/Anordnen
F1	Hilfe

Copyright Bildschirm

Die Retrieval-Software CD Answer ist urheberrechtlich geschützt.

Die Urheberrechte ergeben sich aus dem von Ihnen angenommenen Lizenzvertrag.

Benutzen Sie **Datei/Datei öffnen** um das Programm zu starten.

Um CD Answer zu beenden bitte den Menüpunkt **Datei/Beenden CD Answer** anwählen.

Passwort

Sie müssen ein Passwort eingeben um diese Anwendung zu starten. Geben Sie das Passwort für diesen Bereich ein.

Wenn Sie das Passwort nicht wissen, setzen Sie sich bitte mit Ihrem Händler in Verbindung.

Datei öffnen

Benutzen Sie **Datei öffnen** um eine neue CD Answer für Windows Anwendung zu starten. Die **Datei öffnen** Dialogbox enthält zwei Auswahlfelder:

Aktuelle Anwendung Anzeigeeigt wird der Name der aktuellen Anwendung. Ist keine Anwendung geöffnet, ist das Auswahlfeld leer.

Anwendung Liste Das Fenster enthält eine Liste von verfügbaren Anwendungen des aktuellen Verzeichnis. Wählen Sie eine neue Anwendung zum öffnen aus.

Wenn Ihnen mehrere Arbeitssprachen zur Verfügung stehen, so können Sie hier die Arbeitssprache auswählen. Wählen Sie **Arbeitssprache** und Sie bekommen eine Liste der Sprachen zum auswählen. Die Benutzerführung findet in der gewählten Arbeitssprache statt. Die Hilfetexte werden in der Arbeitssprache angezeigt. Die Arbeitssprache bestimmt die Sprache der Suchoperatoren! So können Sie deutsche Suchoperatoren wie z.B. "UND", "ODER", "OHNE"...nur in der deutschen Arbeitssprache verwenden. Die englischen Suchoperatoren wie z.B. "AND", "OR"... gelten global in allen Sprachversionen.

Datei öffnen

Benutzen Sie **Datei öffnen** um eine neue CD Answer für Windows Anwendung zu starten. Die **Datei öffnen** Dialogbox enthält zwei Auswahlfelder:

Aktuelle Anwendung Anzeigeeigenschaft wird der Name der aktuellen Anwendung. Ist keine Anwendung geöffnet, ist das Auswahlfeld leer.

Anwendung Liste Das Fenster enthält eine Liste von verfügbaren Anwendungen des aktuellen Verzeichnis. Wähle eine neue Anwendung zum öffnen aus.

Wenn Ihnen mehrere Arbeitssprachen zur Verfügung stehen, so können Sie hier die Arbeitssprache auswählen. Wählen Sie **Arbeitssprache** und Sie bekommen eine Liste der verfügbaren Sprachen zum auswählen.

Die Benutzerführung findet in der gewählten Arbeitssprache statt. Die Hilfetexte werden in der Arbeitssprache angezeigt.

Die Arbeitssprache bestimmt die Sprache der Suchoperatoren! So können Sie deutsche Suchoperatoren wie z.B. "UND", "ODER", "OHNE" ... nur in der deutschen Arbeitssprache verwenden.

Die englischen Suchoperatoren wie z.B. "AND", "OR" ... gelten global in allen Sprachversionen.

Datei öffnen

Benutzen Sie **Datei öffnen** um eine neue CD Answer für Windows Anwendung zu starten. Die **Datei öffnen** Dialogbox enthält zwei Auswahlfelder:

Aktuelle Anwendung Anzeigeeingezeigt wird der Name von der aktuellen Anwendung. Ist keine Anwendung geöffnet, ist das Auswahlfeld leer.

Anwendung Liste Das Fenster enthält eine Liste von verfügbaren Anwendungen des aktuellen Verzeichnis. Wählen Sie eine neue Anwendung zum öffnen aus.

Wenn Ihnen mehrere Arbeitssprachen zur Verfügung stehen, so können Sie hier die Arbeitssprache auswählen. Wählen Sie und Sie bekommen eine Liste der verfügbaren Sprachen zum auswählen.

Die Benutzerführung findet in der gewählten Arbeitssprache statt. Die Hilfetexte werden in der Arbeitssprache angezeigt.

Die Arbeitssprache bestimmt die Sprache der Suchoperatoren! So können Sie deutsche Suchoperatoren wie z.B. "UND", "ODER", "OHNE" ... nur in der deutschen Arbeitssprache verwenden.

Die englischen Suchoperatoren wie z.B. "AND", "OR" ... gelten global in allen Sprachversionen.

Name der Anwendung

Im Eingangsbereich wird der Name der aktuell Anwendung gezeigt.

Sie können das Feld nicht bearbeiten; Wechseln Sie zu **öffnen Datei** und verwenden Sie die Option **Anwendung Liste**.

Datei öffnen

Das Fenster enthält eine Liste von verfügbaren Anwendungen. Wählen Sie eine neue Anwendung zum öffnen aus.

Datei schließen

Benützen Sie die option **Datei schließen** um eine CD Answer für Windows Anwendung zu schließen. Haben Sie mehr als eine Anwendung geöffnet schließt das System die *aktuelle* Anwendung. Die aktuelle Anwendung ist die Anwendung deren Titelmü hervorgehoben ist.

Drucken

Mit dieser Option drucken Sie Datensätze oder Bilder. Wenn Sie die Option ausgewählt haben erscheint eine Dialog-Box. Hier können Sie verschiedene Druckoptionen einstellen.

Drucken Einstellungen

Im Menü **Drucke** können Sie alle Optionen zur Druck-Ausgabe bestimmen.

Die Einstellungen in der Druck-Dialogbox sind folgende:

- Ausgabeformat** Je nach Anwendung stehen Ihnen verschiedene Ausgabeformate zur Verfügung. Es können alle Druck-, Anzeige- und Listenmasken ausgedruckt werden.
- Ausgabefelder** Sie können hier auswählen, welche Datenfelder ausgedruckt werden sollen.
- Bereichsangabe** Hier bestimmen Sie, wieviele von den Datensätzen Sie ausdrucken möchten.
- Erster Datensatz #** Die Nummer des Datensatzes bei der Druck beginnen soll.
- Letzter Datensatz #** Die Nummer des Datensatzes bei der Druck beendet werden soll.
- Start bei Bildseite #** Die Nummer der Bildseite bei der Druck beginnen soll.
- Ende bei Bildseite #** Die Nummer der Bildseite bei der Druck beendet werden soll.
- Seitenvorschub** Hier können Sie festlegen wann ein Seitenvorschub erfolgen soll.
- Seitenlänge** Hier geben Sie die Anzahl der Zeilen pro Seite ein.
- Grafik drucken** Hier wählen Sie, ob Sie **Text und Bilder**, **nur Text** oder **nur Bilder** drucken möchten.
- Suchanfrage ausgeben** Bei **Ja** werden die Suchkriterien vor dem Dokument mit ausgegeben.

Sie können mit CTRL-BREAK das Drucken abbrechen.

Bereichsangabe

Hier bestimmen Sie, wieviele von den Datensätze Sie ausdrucken möchten.

Sie wählen zwischen folgenden Optionen:

Alle gefundenen Datensätze Ausgabe aller gefundenen Datensätze der aktuellen Suchanfrage.

Aktuelles Dokument Ausgabe des angezeigten Datensatzes.

Datensatzbereich Ausgabe eines Datensatzbereiches von # bis #.

Ausgewählte Datensätze Ausgabe der Datensätze die in der Anzeige ausgewählt wurden.

Aktuelle Bildseite Ausgabe des angezeigten Bildes.

Bildseitenbereich Ausgabe eines Bildseitenbereichs von # bis #

Erster/Letzter Datensatz #

Verwenden Sie **Erster/Letzter Datensatz #** um den Bereich der zu druckenden Datensätze zu bestimmen.

Tragen Sie die ausgewählten Datensatznummern in die Felder ein.

Als **Erstes Datensatz #** Feld wird das aktuelle Dokument vorgeschlagen.

Erste/Letzte Bildseite #

Verwenden Sie **Erster/Letzte Seite #** um den Bereich der zu druckenden Datensätze zu bestimmen.

Tragen Sie die ausgewählten Bildseitennummern in die Felder ein.

Für die **Bildseitennummer #** wird die erste Bildseite vorgeschlagen.

Datensatz Format

In dem Menü **Drucken** können Sie alle Optionen zur Druck-Ausgabe bestimmen. Es können alle Anzeige-, Listen- und Druckmasken ausgegeben werden.

Feldnamen ausgeben

Wenn Sie das Feld **Feldnamen ausgeben** markieren, werden die Felnamen mitausgedruckt.

Suchanfrage ausgeben

Wenn Sie das Feld **Suchanfrage ausgeben** markieren, werden die Suchkriterien vor dem Dokument mitausgegeben.

Ausgabefelder

Sie können hier auswählen, welche Datenfelder ausgedruckt werden sollen. In der Felderliste werden Ihnen alle Datenfelder angezeigt, die im aktuellen Ausgabeformat ausgedruckt werden können.

Wählen Sie hier die Felder mit der Maus oder mit dem Cursor aus die Sie mit ausgeben wollen und bestätigen mit ENTER. Es werden die ausgewählten Felder angezeigt. Nur die ausgewählten Felder werden auch ausgedruckt.

Mit ENTER bestätigen Sie Ihre Auswahl.

Mit ESC verlassen Sie das Menü ohne abzuspeichern.

Grafik drucken

Hier wählen Sie, ob Sie **Text und Bilder**, **nur Text** oder **Bilder** drucken möchten.

Wählen Sie **Ja (nur Bilder)**, es werden nur die Bilder von den ausgewählten Datensätzen gedruckt.

Wählen Sie **Ja (Text & Bilder)**, es werden Text und Bilder von den ausgewählten Datensätzen gedruckt.

Wählen Sie **Nein (nur Text)**, es werden nur die Texte von den ausgewählten Datensätzen gedruckt.

Seitenvorschub

In diesen Feld können Sie den Seitenvorschub einzustellen. Sie können folgende Optionen auswählen:

- | | |
|----------------------------|---|
| Nach jedem Dokument | Nach jedem Dokument beginnt der Drucker mit einer neuen Seite. |
| Am Ende des Blattes | Der Seitenvorschub findet immer dann statt, wenn die Seite voll ist -auch mitten im Dokument. |
| Nicht im Datensatz | Seitenvorschub immer, aber nicht im Datensatz. |
| Nie | Druckt ohne Seitenvorschub. Diese Einstellung wird für Etiketten benötigt. |

Seitenlänge

Hier geben Sie die Anzahl der Zeilen pro Seite ein.

Aktuellen Datensatz drucken

Mit dieser Funktion drucken Sie nur den aktuellen Datensatz gemäß der von Ihnen im Menüpunkt **Drucken** bestimmten Optionen.

Export

Mit diesem Menü können Sie alle gefunden Datensätze als Datei speichern und gegebenenfalls exportieren. Ihnen stehen bei der Speicherung bzw. beim Export verschiedene Formate zur Verfügung.

Export Einstellungen

Mit **Export** können Sie alle gefunden Datensätze in eine Datei speichern.

Folgende Optionen zu **Ausgabety**p können Sie wählen:

Ausgabe Typ	Wählen Sie das Datenformat für den Export.
Datensatzformat	Sie können alle Druck-, Listen- oder Anzeige zum drucken wählen.
Ausgabefelder	Wählen Sie die Felder für den Export aus.
Bereichsangabe	Hier bestimmen Sie, wieviel Datensätze Sie exportiern möchten.
Erster Datensatz #	Eingabe der Nummer des ersten Datensatzes, daß exportiert werden soll.
Letzter Datensatz #	Eingabe der Nummer des letzten Dokuments, daß exportiert werden soll.
Erste Bildseite #	Eingabe der Nummer der ersten Bildseite, die exportiert werden soll.
Letzte Bildseite #	Eingabe der Nummer der letzten Bildseite, die exportiert werden soll.
Seitenvorschub	Hier geben Sie ein, wann ein Seitenvorschub erfolgen soll.
Page Length	Hier geben Sie die Anzahl der Zeilen pro Seite ein.
Ausgabefelder	Hier geben Sie die zu exportierneden Felder an.
Dateiname	Der Name der zu exportierenden Datei.
Verzeichnis	Das Export-Verzeichnis.

Mit CTRL-BREAK kann der Export abgebrochen werden.

Ausgabetyp

Wählen Sie den gewünschten Ausgabetyp aus dem Menü aus.

Zwischen folgenden Ausgabetypen können Sie wählen:

- Komma begrenzt** Die einzelnen Datenfelder werden mit einem Komma begrenzt.
- Strichpunkt begrenzt** Die einzelnen Datenfelder werden mit einem Strichpunkt begrenzt.
- Formatierter Text** Die Daten enthalten Steuerzeichen für Zeilen- und Seitenvorschub.
- ASCII-Format** Die Daten enthalten keine Kontroll- oder Steuerzeichen. Steuerzeichen für Zeilenvorschub werden abhängig von der Einstellung in **Seitenvorschub** ausgegeben.
- WordStar Datei** Die Daten werden im WordStar-Format ausgegeben.
- dBASE III(+)** Die Daten werden im dBASE III oder III+ Format ausgegeben.
- Lotus** Die Daten werden in eine Lotus Datei ausgegeben.
- DIF** Die Daten werden als DIF (Data Interchange Format) Format ausgegeben.
- Feste Feldlänge** Die Daten werden mit festen Feldlängen ausgegeben.

Datensatzformat

Mit dieser Option können Sie ein Format für den Export wählen. Zur Speicherung müssen Sie noch einen Dateinamen und ein Verzeichnis eingeben. Alle anderen Optionen sind analog zum Druck-Menü.

Ausgabefelder

Hier bestimmen Sie, ob Sie das Datenfeld exportieren wollen oder nicht.

In der Felderliste werden Ihnen alle Datenfelder angezeigt, die zum Exportieren vorgesehen sind. Datenfelder, die Sie exportieren möchten, müssen markiert sein. Es werden nur markierte Datenfelder exportiert.

Bei dBASE, Lotus, DIF und Feste Feldlänge können maximal 255 Zeichen je Datenfeld exportiert werden. Bei diesen Ausgabetypen können Sie in der Felderliste eintragen, wieviele Zeichen je Datenfeld exportiert werden sollen. Eine Exportzeichenzahl ist bereits vorgegeben. Kürzerer Feldinhalt wird mit Leerzeichen aufgefüllt und längerer Feldinhalt wird nach der angegebenen Zeichen-zahl abgeschnitten.

Bestätigen Sie die Auswahl der Felder mit ENTER.

Drücken Sie ESC um die Auswahl der Felder ohne Abspeichern zu verlassen.

Erster Datensatz #

Verwenden Sie **Erster/Letzter Datensatz #** um den Bereich der gefundenen Datensätze für den Export zu bestimmen.

Für das **Erster Datensatz #** Feld wird das Aktuelle vorgeschlagen.

Letzter Datensatz #

Verwenden Sie **Erster/Letzter Datensatz #** um den Bereich der gefundenen Datensätze für den Export zu bestimmen.

Für das **Erster Datensatz #** Feld wird das Aktuelle vorgeschlagen.

Seitenvorschub

Verwenden Sie dieses Feld um den Seitenvorschub einzustellen. Sie können folgende Optionen auswählen:

- | | |
|----------------------------|---|
| Nach jedem Dokument | Nach jedem Dokument beginnt der Drucker mit einer neuen Seite. |
| Am Ende des Blattes | Der Seitenvorschub findet immer dann statt, wenn die Seite voll ist -auch mitten im Dokument. |
| Nicht im Datensatz | Seitenvorschub immer, aber nicht im Datensatz. |
| Nie | Druckt ohne Seitenvorschub. Diese Einstellung wird für Etiketten benötigt. |

Seitenlänge

Hier geben Sie die Anzahl der Zeilen pro Seite ein.

Tragen Sie hier die gewünschte Zeilenanzahl ein. Für Etiketten, tragen Sie hier Null (0) ein.

Suchanfrage ausgeben

Wenn Sie das Feld **Suchanfrage ausgeben** markieren, werden die Suchkriterien vor dem Dokument mitausgegeben.

Feldnamen ausgeben

Wenn Sie das Feld **Feldnamen ausgeben** markieren, werden die Felnamen mitausgedruckt.

Im dBASE III Format erscheinen die Feldnamen als Spalte in der*.DBF Datei. Die anderen Exportformate enthalten im ersten Datensatz die Feldnamen.

Bereichsangabe

Hier bestimmen Sie, wieviele Datensätzen Sie exportieren möchten.

Sie wählen zwischen folgenden Optionen:

Alle gefundenen Datensätze Ausgabe aller gefundenen Datensätze der aktuellen Suchanfrage.

Aktueller Datensatz Ausgabe des angezeigten Datensatzes.

Datensatzbereich Ausgabe eines Datensatzbereiches von # bis #.

Ausgewählte Datensätze Ausgabe der Datensätze die in der Anzeige ausgewählt wurden.

Aktuelle Bildseite Ausgabe des angezeigten Bildes.

Bildseitenbereich Ausgabe eines Bildseitenbereichs von # bis #

Datei Name

Geben Sie hier den Namen der Datei an wohin die Datensätze exportiert werden sollen.

Dateiname Box

Hier wird eine Liste der Dateinamen angezeigt. Die Datei die Sie auswählen wird in den Ausgabedatei- Bereich übernommen.

Export Verzeichnis

Dies ist der Name des Verzeichnisses wohin die Datensätze geschrieben werden sollen. Um das Verzeichnis zu wechseln geben Sie einen neuen Namen ein oder wählen einen neuen Verzeichnisnamen aus der Verzeichnis-Box.

Verzeichnis Box

Hier wird eine Liste der Verzeichnisnamen angezeigt. Das Verzeichnis das Sie auswählen wird in den Verzeichnis-Bereich übernommen.

Suche laden

Verwenden Sie diese Option um eine Suchstrategie in die aktuelleSuchmaske zu laden.

Suche speichern

Wenn Sie Suchbegriffe eingeben und verknüpft haben, können Sie diese für neue Aufgaben sichern.

Suchstrategie speichern unter

Mit dieser Option können Sie die Suchstrategie in der aktuellen Suchmaske unter den ausgewählten Dateiname sichern.

Suche löschen

Mit dieser Option können Sie die Suchstrategie in der aktuellen Suchmaske löschen.

Suche speichern

Diese Dialog Box wird verwendet, um die Suchstrategie in der aktuellen Suchmaske zu sichern.

Sie können die Suche unter den aktuellen Dateinamen abspeichern oder einen neuen Dateiname eingeben.

Suche laden

Sie können mit der Dialog Box festlegen, ob die letzte gesicherteSuchstrategie geladen werden soll.

Einstellungen laden

Mit dieser Option wird die letzte Einstellung der Druck und ExportDialog Box geladen.

Einstellungen speichern

Benutzen Sie diese Option um die aktuellen Einstellungen der Druck-und Export-Box unter den ausgewählten Dateinamen zu speichern.Sie können diese Einstellungen wieder mit der Option **Einstellungen laden** verwenden.

Einstellungen laden

Mit dieser Option wird die letzte Einstellung der Druck und ExportDialog Box geladen.

Einstellungen sichern

Mit dieser Option wird die letzte Einstellung der Druck und ExportDialog Box gesichert.

Sie können die Einstellungen unter den aktuellen Dateinamen abspeichern oder einen neuen Dateiname eingeben.

Beenden CD Answer

Verwenden Sie diese Option um CD Answer für Windows zu beenden. Das Programm schließt alle offenen Dateien.

Info

Diese Option gibt Informationen über CD Answer für Windows.

Suche

Verwenden Sie diese Option um ein neues Format der Suchmaske zu laden. Wählen Sie diese Option um eine Liste von möglichen Suchformat-namen zu bekommen.

Diese Selection ist nur aktiv, wenn Sie in der Suchmaske sind.

Suche Einstellungen

Die **Suche Einstellungen** Dialog Box hat folgende Optionen:

- | | |
|-----------------------------|--|
| Suchformat | Bei manchen Datenbanken stehen Ihnen mehrere Suchformate zu Verfügung. |
| Suchmodus | Genau: Sie suchen nur den genauen Term
Erweitert: Sie suchen auch Dokumente, die Komponenten des Suchbegriffs enthalten. |
| Verknüpfungsmodus | Einfach: Die Verknüpfung erfolgt programmgesteuert.
Editierbar: Sie können in der Verknüpfungszeile selbst Ihre Verknüpfung eingeben. |
| Suche nur nach Enter | Hier wählen Sie, ob Sie die Suche mit oder ohne ENTER starten. |

Verwenden Sie das **Suchformat** Feld um die voreingestellte Suchmaske für die aktuelle Anwendung zu laden.

Verwenden Sie das **Suchmodus** Feld um dem Modus der Suche **Genau** or **Erweitert** einzustellen. **Genau** Sie suchen nur den genauen Term. **Erweitert** Sie suchen auch Dokumente, die Komponenten des Suchbegriffes enthalten.

Verwenden Sie das **Verknüpfungsmodus** Feld um zwischen **Einfach** und **Editierbar** zu wählen. Verwenden Sie **Einfach** und die Verknüpfung erfolgt programmgesteuert. Verwenden Sie **Editierbar** und Sie können in der Verknüpfungszeile selbst Ihre Verknüpfung eingeben.

Voreingestellt ist der Start der Suchanfrage mit ENTER. Sie können die Suchanfrage mit ENTER starten oder das Suchfeld mit den Cursortasten verlassen.

Die Option **Suche nur nach Enter** ermöglicht Ihnen die Suche wenn Sie ENTER gedrückt haben (das Programm startet die Suchanfrage nicht automatisch und Sie können mit den Cursortasten ein anderes Suchfeld anwählen).

Anzeige

Mit dieser Option können zu einen anderen Anzeigeformatwechseln. Wählen Sie diese Option und Sie bekommen eine Listevon Anzeigeformatnamen.

Sie können nur auswählen, wenn Sie im Anzeigebildschirm sind.

Einstellungen Anzeige

Sie können folgende Option aus der Dialog Box auswählen:

- Vollanzeigefelder** Auswählen der Standard Vollanzeige für diese Anwendung.
- Vollanzeigefenster** Auswählen der Felder die in der Anzeige erscheinen sollen.
- Kurzanzeigeformat** Auswählen der Standard Kurzanzeige für diese Anwendung.
- Leertaste und Entertaste Funktionen** Wechseln der Standardfunktionen mit diesen Tasten.

Wählen Sie **Vollanzeigeformat** um die Standard Vollanzeige für Ihre Anwendung zu bekommen. Das Format das Sie ausgewählt haben ist das Standardformat für alle Vollanzeigen.

Wählen Sie **Vollanzeigefelder** um die Felder auszuwählen die als Standard Felder in Ihre Anzeige erscheinen sollen. Die ausgewählten Felder werden markiert. Nur die markierten Felder werden angezeigt.

Wählen Sie **Kurzanzeigeformat** um die Standard Kurzanzeige für Ihre Anwendung zu bekommen. Das Format das Sie ausgewählt haben ist das Standardformat für alle Kurzanzeigen.

Bild

Mit dieser Option wechseln Sie zu einem neuen Bildformat. Wählen Sie diese Option aus, um eine Liste der möglichen Einstellungen zu bekommen.

Bildanzeige skalieren Wechseln der Größe und Skalierung des Bildes.

Einstellungsanzeige Skalierung Standardgröße und Skalierung des Bildes einstellen.

Drucken Bild Skalierung Wechsel der Größe und Skalierung des Bildes beim Drucken.

Diese Auswahl ist nur aktiv, wenn Sie in der Bildanzeige sind.

Menü Sprache

_____ Diese Option ermöglicht Ihnen den Wechsel der aktuellen Sprache. Sie können zum Beispiel alle Menüs, Meldungen usw. in Englisch, Französisch oder Deutsch anzeigen lassen.

Wenn Sie **Menü Sprache** anwählen, können Sie in der Dialog-Box zwischen zwei Punkten auswählen: die aktuell Sprache (nicht veränderbar); und eine Liste von möglichen Sprachen. Wenn Sie eine neue Sprache auswählen, wird die Menüsprache geändert aber nicht die Arbeitssprache. Wählen Sie **Menü Arbeitssprache** um die Sprache der aktuellen Suche oder Anzeige zu wechseln.

Arbeitssprache

Diese Option ermöglicht die aktuelle Sprache für die Such- und Anzeigemasken zu wechseln.

Wenn Sie **Arbeitssprache** gewählt haben zeigt die Dialog Box zwei Einträge: Die aktuelle Sprache (nicht editierbar); und eine Liste der möglichen Sprachen. Wenn Sie eine Sprache ausgewählt haben wechselt die Such- und Anzeigemaske in die neue Sprache. (Die Menüsprache wird nicht gewechselt). Verwenden Sie **Menüsprache** um die Sprache der Benutzeroberfläche zu wechseln.

Hilfe

Die Hilfeinstellungen sind:

- Tastatur** Beschreibt die Tastaturfunktionen.
- Index** Alphabetische Liste der Hilfeindexeinträge
- Erste Schritte** Beschreibt die wie das Hilfesystem verwendet wird.

Tastatur

Die Tastaturhilfe beschreibt die Tastaturbeschreibung für CD Answer für Windows.

Die Liste der Funktionstasten können Sie unter den Themen Anzeigefunktionstasten und Bildfunktionstasten nachsehen.

Um einen Eintrag im Fenster zu wählen verwenden Sie ENTER Taste. In der Liste bewegen Sie sich mit den Cursortasten. Um die Anzeige der Auswahl zu bekommen, verwenden Sie die Leertaste.

Um den Bildschirm zu scrollen, verwenden Sie die Cursortasten und die BILD AUF und BILD AB Tasten.

Sie können in der Suchmaske in einer Suchzeile mit den DEL und BACKSPACE Tasten die Suchkriterien löschen.

Hilfe verwenden

Willkommen im Hilfesystem für CD Answer für Windows.

Das Hilfesystem ist Context-Sensitive. Drücken Sie F1 und Sie bekommen in CD Answer die aktuelle Hilfe angezeigt. Sie können aber auch eine komplette Liste der Hilfe-Indexe mit der Option **Index** anwählen.

Wenn Sie keine Maus benutzen, können Sie mit folgenden Tasten durch den Hilfebildschirm bewegen:

UP DOWN

Sie scrollen den Hilfebildschirm auf und ab.

PGUP PGDN

Sie scrollen den Hilfebildschirm Seitenweise auf und ab.

ESC

Sie kommen zum Original Hilfebildschirm zurück. Drücken Sie erneut ESC, kommen Sie zu dem Punkt zurück, den Sie als erstes ausgewählt haben
scaps fl.

Suchemaske

Sie sind in der Suchmaske und können Suchkriterien eingeben.

Die Menüoptionen sind:

Datei	Sie bekommen die Datei-Haupteinstellungen.
Bearbeiten	Ausschneide-, Einfüge- und Kopieroperationen.
Einstellungen	Nur die Such- und Maskenspracheinstellungen sind aktiv.
Liste	Listet aller Indexe vom ausgewählten Feld.
Daten	Startet die Suche und zeigt die gefunden Dokumente an.
Fenster	Sie bekommen die CD Answer Window Einstellungen.
Hilfe	Sie bekommen die On-line Hilfe.

Wenn Sie ein Dokument suchen, geben Sie Ihre Suchkriterien in ein Suchfeld ein und betätigen **Daten/Suche starten**. Sie können folgende Operatoren verwenden, wenn Sie das Suchkriterium eingeben.

UND (+)	Und-Verknüpfungen zwischen zwei Suchbegriffen in einem Suchfeld oder zwischen Suchbegriffen in zwei Suchfeldern. Beide Suchbegriffe müssen im Dokument vorhanden sein.
ODER (,)	Einer von beiden Suchbegriffen muß sich im Dokument oder in einem der Dokumente befinden.
NICHT (#)	Die Ausschlußverknüpfung sucht alle Dokumente, die die eingegebenen Suchbegriffe nicht enthalten.
OHNE NEBENx	Vergleichbar mit UND NICHT. Der Suchausdruck muß Suchbegriff a und den nachfolgenden Suchbegriff b enthalten, wobei die Reihenfolge von Bedeutung ist. x gibt den Wortabstand zwischen den Suchbegriffen an. NEBEN ist das gleiche wie NEBEN1 , dabei müssen die Suchbegriffe direkt nebeneinander stehen, um zu einen Treffer zu führen. Um NEBEN verwenden zu können, müssen Wort-Positions-Informationen im Wort-Index vorhanden sein. Beispiel: a NEBEN b ist nicht gleich b NEBEN a .
FELD	Wird bei Wiederholungen eines Feldes im selben Dokument benutzt. Bei Verwendung von FELD müssen die Suchbegriffe im selben Satzfeld vorhanden sein, um einen Treffer zu haben. Der Suchoperator FELD steht nun zu Verfügung, wenn Feld-Positions-Informationen im Wort-Index angegeben sind. Beispiel: MÜLLER "FELD" Gerd .
FELDS	Wird bei Feldern, die aus Volltext bestehen, verwendet. Das einzelne Feld beinhaltet dabei mehrere sprachliche Sätze. Die Suchbegriffe müssen im gleichen sprachlichen Satz auftreten. FELDS steht nur zur Verfügung, wenn Satzpositions-Informationen in der Wort-Index-Definition mitgeteilt worden sind.
NAHE x NAHES x	Der Suchausdruck muß Suchbegriff a und Suchbegriff b enthalten. Kann bei Feldern, die aus Volltext bestehen, verwendet werden. Dabei beinhaltet das einzelne Feld mehrere sprachliche Sätze. Bei Verwendung NAHESx müssen sich die Suchbegriffe innerhalb x sprachlichen Sätzen

befinden. Die Anordnung der Suchbegriffe ist beliebig.

- *** Ein Stern in einem Suchbegriff bedeutet, daß an seiner Stelle im Suchbegriff ein oder mehrere beliebige Zeichen stehen können. Ein Stern kann am Anfang, in der Mitte oder Ende eines Suchbegriffs stehen. Mehr als zwei Sterne in einem Suchbegriff sind nicht erlaubt. (z.B. x*, *x, *x*, x*Y, *x*y).
- ?** Ein Fragezeichen in einem Suchbegriff bedeutet, daß an seiner Stelle ein beliebiges Zeichen im Suchbegriff stehen kann. Die Fragezeichen können an beliebiger Stelle im Suchbegriff stehen. Fragezeichen können auch hintereinander wiederholt werden. Z.B. "DIN 1??" sucht alle DIN-Normen mit der Dokumentennummer DIN 100- DIN 199. _____
- WIE** Bei der phonetischen Suche sind alle gleichklingende Wörter Treffer. Beispiel: WIE Mayer sucht nach Wörtern wie Mayer, Meyer, Mair usw.
- < x** Sie suchen nur die Dokumente, die in dem Suchfeld einen kleineren Wert haben als der von Ihnen eingegebene.
- > x** Sie suchen nur die Dokumente, die in dem Suchfeld einen größeren Wert haben als der von Ihnen eingegebene.
- <= x** Sie suchen nur die Dokumente, die in dem Suchfeld einen kleineren oder gleich großen Wert haben als.
- >= x** Sie suchen nur die Dokumente, die in dem Suchfeld einen kleineren oder gleich großen Wert haben als.
- x BIS y** Sie suchen nur Dokumente, die sich in dem von Ihnen bestimmten Bereich befinden (z.B. "1988-06-03 .. 1988-07-20" oder "Sicherheit .. Sicherheits-zone"). _____
- x .. y** Sie suchen nur Dokumente, die sich in dem von Ihnen bestimmten Bereich befinden (z.B. "1988-06-03 .. 1988-07-20" oder "Sicherheit .. Sicherheits-zone"). _____
- <> x** Sie suchen nur Dokumente, die ungleich x sind.
- KEINE** Sucht alle Datensätze deren Feld leer ist.
- ALL** Sucht alle Datensätze in deren Feld Daten stehen.

Listen Menü

Die Option **Listen** zeigt eine Liste von allen Indexeinträgen des ausgewählten Suchfeldes.

Einige Felder haben zwei Indexeinträge:

Wörter Einzelne Wörter sind indexiert.

Felder Die ganzen Einträge einer Zeile sind indexiert.

Wählen Sie einen Indextyp aus.

Listen Menü

Die Option **Listen** zeigt eine Liste aller Indexeinträge des des ausgewählten Suchfeldes.

Einige Felder haben zwei Indexlisten:

Word Einzelne Wörter sind indexiert.

Zeile Die ganzen Einträge einer Zeile sind indexiert.

Wählen Sie den Typ des Indexes aus.

Listen Einstellungen

Sie verwenden die **Listen Optionen** Dialog Box um den Suchoperatoren Sie wollen auszuwählen. Wählen Sie die Einträge in der Liste. Um die Einträge zu markieren verwenden Sie Ihre rechte Maustaste. Mit Hilfe der logischen Operatoren können Sie auch in einer sehr großen Datenbank schnell die gewünschten Dokumente finden. Logische Operatoren ermöglichen Ihnen nämlich die Verknüpfung von mehreren Suchbegriffen, d.h. Sie können die für Sie in Betracht kommenden Dokumente gezielt **einkreisen** und ein langes Suchen ersparen. Als Standard ist der **ODER** Operator eingestellt.

Liste

Sie listen alle Einträge der Indexliste für das ausgesuchte Suchfeld auf. Benutzen Sie die normalen Bewegungstasten (POS 1, BILD AUF, ENDE, usw.) um sich in der Liste zu bewegen.

Sie können aber auch einen oder mehrere Buchstaben ihres Suchbegriffes eingeben. Das System bewegt sich automatisch zu den Begriffen die Sie eingeben. Sie können mit BACKSPACE einen Schreibfehler korrigieren.

Der ausgesuchte Begriff wird durch drücken der ENTER Taste in das Suchfeld übertragen.

Wenn Sie die Liste ohne einen Eintrag zu übernehmen verlassen wollen, drücken Sie ESC.

Anzeige

Verwenden Sie diesen Menüpunkt um die gefunden Datensätzeanzeigen zu lassen.

Suche starten

Mit diesen Kommando starten Sie die Suche mit den aktuellen Suchkriterien.

Fenster

Mit der **Fenster** Option können Sie Ihren Bildschirm einteilen. Sie können mit mehreren Bildschirmfenster zur gleichen Zeit arbeiten.

Die Fenstereinstellungen sind:

- Fenster teilen** Teilt ein neues Fenster.
- Fenster überlappen** Überlappt alle geöffneten Fenster.
- Fenster duplizieren** Fenster kopieren.
- Symbole anordnen** Ordnet die Fenstersymbole.

Fenstersymbole anordnen

Verwenden Sie diese Option um Ihre Symbole in den unteren linken Bereich Ihres Bildschirms anzuordnen.

Es gibt drei CD Answer Symbole. Verwenden Sie die Doppelpfeile um zwischen Listen- und Vollanzeige zu wechseln. Mit dem linken Pfeil wechseln Sie zur Listenanzeige und mit dem rechten Pfeil zur Vollanzeige. Mit dem Brillensymbol wechseln Sie von der Vollanzeige zur Suchmaske. Das Kamerasymbol zeigt die Bilder die mit dem aktuellen Datensatz verbunden sind (falls Bilder verfügbar sind).

Fenster duplizieren

Mit dieser Option können Sie eine Kopie des aktuellen Fenster machen. Das neue Fenster hat das selbe Format und Attribute wie das aktuell aktive Fenster.

Fenster teilen

Verwenden Sie diese Option um das Fenster zu teilen.

Wenn Sie **Fenster teilen** gewählt haben, wird das aktive Fenster geteilt, aber nicht an vorderster Stelle plaziert. Im aktiven Fenster wird der Titel markiert.

Fenster überlappen

Mit dieser Option bringen Sie alle geöffneten Fenster auf die Größe "Ganzer Bildschirm". Das aktive Fenster der Überlappten Anzeige ist das vorderste Fenster.

Text ausschneiden

Hier können Sie mit **Ausschneiden** einen Bereich des Anzeige-Bildschirms ausschneiden und in die Ablage kopieren.

Verwenden Sie die Maus um den Text zu markieren den Sie ausschneidenwollen. Drücken Sie ENTER um die Auswahl zu bestätigen.

Nachdem Sie den Text ausgewählt haben, wählen Sie **Ausschneiden**. Sie können danach **Einfügen** verwenden, um den Text an eine andere Stelle zu plazieren.

Wollen Sie eine Kopie des Textes machen und den Text in die Zwischen-ablage einfügen, verwenden Sie **Kopie** Option.

Text kopieren

Die **Kopie** Option kopiert einen Bereich des Textes des Bildschirms. Der Text ist wird automatisch in die Zwischenablageeingefügt.

Verwenden Sie die Maus um den Text zu markieren den Sie ausschneidenwollen. Drücken Sie ENTER um die Auswahl zu bestätigen.

Nachdem Sie den Text ausgewählt haben, wählen Sie **Kopieren**. Sie können danach **Einfügen** verwenden, um den Text an eine andere Stelle zu plazieren.

Wollen Sie eine Kopie des Textes machen und den Text in die Zwischen-ablage einfügen, verwenden Sie **Ausschneide** Option.

Text einfügen

Verwenden Sie die **fügen** Option um den Text aus der Zwischen-ablage an der aktuellen Cursorposition einzufügen.

Querverweisuche

Sie können die Optionen **Ausschneiden**, **Kopieren** und **Einfügen** für die Querverweissuche verwenden. Kopieren oder schneiden Sie ein Wort oder eine Phrase aus Ihrer aktuellen Dokumentenanzeige. Danach fügen Sie den Text in eine Suchzeile ein.

Verknüpfung

Eine *Verknüpfung* ist eine logische Verbindung zwischen Suchfeldern, z.B. UND oder ODER. Standard ist der UND Operator.

Verwende die Option **Verknüpfung** um zwischen der logischen Relation und Suchfelder im Suchmenü zu wechseln.

Um die Verknüpfung zu wechseln, müssen Sie den Cursor in ein Suchfeld mit einem Eintrag bewegen.

Die logischen Verknüpfungen sind:

UND ODER OHNE

Die voreingestellte Verknüpfung ist UND.

Sie geben zuerst in den Suchfeldern Ihre Suchanfrage ein. Anschließend können Sie die Verknüpfung in die Verknüpfungszeile eingeben. Den Namen des jeweils aktuellen Suchfeldes können Sie in die Verknüpfungszeile übernehmen. Die Schreibweise der Verknüpfung muß lauten:

[<Feldname>] <Operator> [<Feldname>]

Beispiel: 1. ([Text] ODER [Datum]) UND [Kürzel] 2. [Text] OHNE [Datum] UND [Kürzel] 3. [TEXT], [Datum] UND [Kürzel]

Anzeige Fenster

Die gesuchten Datensätze werden in diesem Fenster angezeigt.

Die Menü-Bar-Einstellungen sind:

Datei	Sie bekommen die Datei-Haupteinstellungen.
Bearbeiten	Ausschneide-, Einfüge- und Kopieroperationen.
Einstellungen	Nur die Such- und Maskenspracheinstellungen sind aktiv.
Anzeige	Wechselt zwischen Kurzliste und Volldokumentenansicht. Ebenso zwischen einer Bild- und den ausgewählten Datensätzen.
Fenster	Sie bekommen die CD Answer Window Einstellungen.
Hilfe	Sie bekommen die On-line Hilfe.

Die möglichen Tasten für das Vollanzeigefenster sind:

Rechter Pfeil	Wechselt zum nächsten Datensatz.
Linker Pfeil	Wechselt zum vorhergehenden Datensatz.
CTRL-PGDN	Wechselt zum nächsten markierten Eintrag in diesem Datensatz.
CTRL-PGUP	Wechselt zum vorhergehenden markierten Eintrag in diesem Datensatz.
CTRL-right	Anzeigeteil des aktiven Datensatzes auf der rechten Seite.
CTRL-left	Anzeigeteil des aktuellen Datensatzes auf der linken Seite.
CTRL-HOME	Anzeige des Bildausschnittes des aktuellen Datensatzes das am weitesten links liegt.
CTRL-END	Anzeige des Bildausschnittes des aktuellen Datensatzes das am weitesten rechts liegt.

Sortieren

Die **Sortiert** Dialog-Box hat folgende Einträge:

Verwenden Sie **Sortieren nach** Feld um ein Feld auszuwählennach dem Sie sortieren wollen.

Beispiel: Sie haben eine Datenbank mit Namen und Telefonnummer und wollen die Datenbank nach Telefonnummer sortieren. Sie wählen aus der Liste das Telefonnummerfeld aus und die Datenbank wird nach Telefonnummern sortiert.

Verwenden Sie das **Sortierreihenfolge** Feld um die Sortierreihenfolge zu bestimmen. Wechseln Sie zwischen **Aufsteigen** und **Absteigend**.

Verwenden Sie **Dokumente ohne Sortierfeld** um zu entscheiden welche Datensätze **beibehalten** oder **Weggelassen** werden sollen.

Das **Mehrfach indexiert** Feld hat zwei Optionen. Die Option **Einfach** verwendet man um Datensätze, die das Sortierfeldmehrfach enthalten, nur einmal erscheinen zu lassen. **Mehrfach** verwendet man um Datensätze, die das Sortierfeldmehrfach enthalten, mehrfach anzuzeigen.

Sprung

Verwenden Sie die Option **Sprung** um zu einen anderen Datensatz zu springen, daß im gültigen Bereich ist.

Nachdem Sie die Option Sprung angewählt haben, erscheint eine Dialog-Box mit folgender Auswahl:

Datensatz Wählen Sie eine Datensatznummer im gefunden Bereich und drücken ENTER.
Drücken Sie ESC wenn Sie die Option Sprung verlassen wollen.

Sprung

Verwenden Sie die Option **Sprung** um zu einen anderen Datensatz zu springen, daß im gültigen Bereich ist.

Nachdem Sie die Option Sprung angewählt haben, erscheint eine Dialog-Box mit folgender Auswahl:

Datensatz Wählen Sie eine Datensatznummer im gefunden Bereich und drücken ENTER.
Drücken Sie ESC wenn Sie die Option Sprung verlassen wollen.

Sortiert

Verwenden Sie die Option **Sortiert** um die ausgewählten Datensätze zu sortieren. Nachdem Sie die Option Sortieren angewählt haben, erscheint eine Dialog-Box mit folgender Auswahl:

Sortiert nach Wählen Sie diese Option um Sortierfeld auszuwählen.

Sortierreihenfolge Hier können Sie zwischen **Aufsteigend** oder **Absteigend** Sortierreihenfolge wählen.

Dok. ohne Sortierfeld Hier wird ausgewählt ob Datensätze ohne Sortierfeld **Beibehalten** oder **Weggelassen** werden.

Mehrfach indexiert **Einfach indexierte** Datensätze, die das Sortierfeld mehrfach enthalten, erscheinen nur einmal. **Mehrfach indexierte** Datensätze, die das Sortierfeld mehrfach enthalten, erscheinen mehrfach.

Sortiert

Verwenden Sie die Option **Sortiert** um die ausgewählten Datensätze zu sortieren.

Nicht sortiert

Sie können mit der Option **Nicht Sortiert** die Sortierung rückgängigmachen.

Vollanzeigeformat

Je nach Anwendung stehen Ihnen hier verschieden Vollanzeigeformate zur Verfügung.

List Anzeige

Diese Option zeigt alle gefunden Datensätze in einer Liste. Die Kurzanzeige ist eine Kurzinformation des Inhaltes des ausgewählten Datensatzes.

Datensatz markieren

Mit dieser Option können ein Datensatz auswählen. Sie können den Datensatz **Drucken** und **Exportieren**.

Markierte Datensätze löschen

Diese Option löscht alle ausgewählten Datensätze aus der Anzeige. Um die Datensätze auszuwählen, verwenden Sie die Option **Datensatz markieren**.

Um die gelöschten Datensätze wieder angezeigt zu bekommen, müssen Sie die Suche erneut starten.

Nicht markierte Datensätze löschen

Diese Option löscht alle nicht ausgewählten Datensätze aus der Anzeige. Um die Datensätze auszuwählen, verwenden Sie die Option **Datensatz markieren**.

Um die gelöschten Datensätze wieder angezeigt zu bekommen, müssen Sie die Suche erneut starten.

Zoom Bild

Hier können Sie einen Bildausschnitt auswählen und vergrößern (zoomen.) Wenn Sie die Option **Zoom Bild** angewählt haben erscheint Box. Mit der Maus können Sie dann verschiedene Einstellungen vornehmen.

Zoom

Mit dieser Option wechseln die Größe und das Format des Bildes auf dem Bildschirm. Es gibt drei Einstellungen:

Originalgröße Das Bild wird in der Originalgröße angezeigt.

Vollbild Das ganze Bild wird auf dem Bildschirm angezeigt.

Grundeinstellung Das Bild wird in der Grundeinstellung angezeigt. _____

Zoom Prozent

Hier können Sie den Zomm des aktuellen Bildes in Prozent eingeben. Der Bereich geht von 10% bis 1000%. _____

Grundeinstellung

Das Bild wird in der Grundeinstellung angezeigt. _____

Vollbild

Das ganze Bild wird auf dem Bildschirm angezeigt.

Orginalgröße

Das Bild wird in der Orginalgröße angezeigt.

Bild

Wenn Sie die Option Bild anwählen, wird von der Vollanzeige zu Bildanzeige gewechselt.

Bild

Wenn Sie diese Option auswählen erscheint eine Dialog-Box mitfolgender Auswahl:

Zoom Einstellungen Hier können Sie die Größe und Format des Bildes einstellen.**Grundeinstellung** Das Bild wird in der Grundeinstellung angezeigt.**Change the size and scale of the Bild.** **Vollbild** Das ganze Bild wird auf dem Bildschirm angezeigt.**Orginalgröße** Das Bild wird in der Orginalgröße angezeit.

Gehe zu Bild

Hier können eingeben auf welche Seite Sie springen wollen.

Aktueller Zoom

Zeigt den aktuellen Zoom im Prozent. Hier können Sie die Prozentvom Zoom ändern.

Gehe zu Bild

Gehe zu Bild Geben Sie hier die Seitennummer des Bildes ein zu welchem Siespringen wollen. Mit ESC verlassen Sie diesen Menüpunkt.

