

Der Inhalt



Hauptmenü



ToolBar



Ansichtsfenster



Tastaturbefehle



Satzstruktur

Das Hauptmenü

Die Struktur des Menüs ist hier abgebildet:

Menü Datei:

Datei	
N eu	
Ö ffnen...	Umsch+F2
S peichern	F2
S peichern u nter...	
D rucken	
B eenden	Alt+F4
	T abelle F ormular

Menü Bearbeiten:

Bearbeiten	
A usschneiden	Umsch+Entf
K opieren	Strg+Einf
E infügen	Umsch+Einf
E ditieren...	Enter
M arkierungen löschen	AltGr+Entf
N eu	Einf
L öschen	Entf
S atzinfo...	Umsch+Enter

Menü Aktionen:

Aktionen	
S uchen...	Strg+F3
W eitersuchen	F3
E rsetzen...	Umsch+F3
S ortieren...	F4

Menü Fenster:

Fenster	
Ü berlappend	
N ebeneinander	
S ymbole anordnen	
1 Tabellenansicht	
2 Formularansicht	

Menü Info:

Hilfe	
I ndex	F1
H ilfe verwenden	
I nf...	

Siehe auch

[Tastaturbefehle](#)

[ToolBar](#)

Der ToolBar

Der ToolBar, der sich unterhalb der Menüzeile befindet, hat folgenden Aufbau:



Siehe auch

Hauptmenü

Tastaturbefehle

Dateiformate

Das Programm kann folgende Formate schreiben:

- **DBase-III (*.dbf)**
- **WinWord-Steuerdatei im Textformat (*.txt)**
- **formatierte Tabelle (*.rtf)**

Das Programm kann folgende Formate lesen:

- **DBase-III (*.dbf)**
- **WinWord-Steuerdatei im Textformat (*.txt)**

Siehe auch

Menü Datei-Öffnen

Menü Datei-Speichern

Menü Datei-Speichern unter

Satzstruktur

Die Satzstruktur

Die interne Satzstruktur und die Struktur der gespeicherten Datensätze sieht so aus:

Feldname	Länge	Typ
Anrede	20	Zeichen
Titel	20	Zeichen
Name	40	Zeichen
Vorname	40	Zeichen
Firma	60	Zeichen
Straße	60	Zeichen
PLZ	5	Zeichen
Ort	60	Zeichen
Land	60	Zeichen
Vorwahl	5	Zeichen
Telefon	8	Zeichen
Fax	8	Zeichen
Bank	60	Zeichen
BLZ	8	Zeichen
Konto	10	Zeichen
E-Mail	100	Zeichen
Bemerkung	100	Zeichen
Info	100	Zeichen

Menü Datei-Neu

Mit diesem Befehl werden alle im Speicher vorhandenen Sätze gelöscht und ein neuer, leerer eingerichtet

Menü Datei-Öffnen

Mit diesem Befehl wird eine neue Datei geladen. Dazu erscheint zuerst die Standard-Dialogbox zum Laden von Dateien. Hier kann die gewünschte Datei gewählt werden. Außerdem kann ein Dateiformat festgelegt werden. Anschließend müssen in folgender Dialogbox die Felder der zu ladenden Datei den Feldern der eigenen Satzstruktur zugeordnet werden:

Dateifelder:	Adress-Felder:	zugeordnet:
NAME	Anrede	NAME
VORNAME	Titel	VORNAME
ORT	Name	ORT
	Vorname	
	Firma	
	Strasse	
	PLZ	
	Ort	
	Land	
	Vorwahl	
	Telefon	
	Fax	
	EMail	
	Bemerkung	

Dies geschieht, indem man in der zweiten Listbox ein Feld auswählt und dann in der ersten, welche die Felder der Datei enthält, das zuzuordnende Feld wählt. Wenn man kein Feld zuordnen will, kann man die Leerzeile als letztes Element der ersten Listbox wählen.

Siehe auch

Hauptmenü

Menü Datei-Speichern

Menü Datei-Speichern unter

Satzstruktur

Dateiformate

Menü Datei-Speichern

Mit diesem Befehl werden die vorhandenen Sätze in eine Datei mit dem vorhandenen Namen gespeichert.

Siehe auch

[Hauptmenü](#)

[Menü Datei-Öffnen](#)

[Menü Datei-Speichern unter](#)

[Satzstruktur](#)

[Dateiformate](#)

Menü Datei-Speichern unter

Mit diesem Befehl werden die vorhandenen Sätze gespeichert. Dazu wählt man die gewünschte Datei im Standarddialog aus. Außerdem kann ein Dateiformat festgelegt werden.

Siehe auch

Hauptmenü

Menü Datei-Öffnen

Menü Datei-Speichern

Satzstruktur

Dateiformate

Menü Datei-Drucken-Tabelle

Mit dieser Funktion werden alle Datensätze in Tabellenform gedruckt. Dazu sind einige Vorgaben nötig, die in folgendem Dialog festzulegen sind:

Drucken

verfügbare Felder:

- Anrede
- Titel
- Name
- Vorname
- Firma
- Strasse
- PLZ
- Ort
- Land

zu druckende Felder:

Ränder

linker Rand: 20 mm

rechter Rand: 20 mm

oberer Rand: 30 mm

unterer Rand: 40 mm

Optionen

☒ Seitennummern Spalten: 2

Zeichensatz...

Breite: 40 % der Spalte

Entfernen

OK

Anschließend erscheint noch ein Standard-Dialog zur Auswahl von Seiten, Kopien etc. Dann beginnt der Ausdruck, den man auch abbrechen kann.

Siehe auch

[Hauptmenü](#)

[Menü Datei-Drucken-Formular](#)

Menü Datei-Drucken-Formular

Diese Funktion ist noch nicht implementiert.

Siehe auch

[Hauptmenü](#)

[Menü Datei-Drucken-Tabelle](#)

Menü Datei-Ende

Das Programm wird beendet. Wenn noch Datensätze im Speicher sind, erscheint eine Sicherheitsabfrage.

In dieser Listbox sind die Feldnamen der zu ladenden Datei enthalten. Sie können den Feldnamen der eigenen Satzstruktur zugeordnet werden.

In dieser Listbox sind die Feldnamen der Satzstruktur des Programms aufgelistet. Ihnen werden die Felder der zu ladenden Datei zugeordnet.

Hier sind die Feldnamen der Datei dargestellt, die den Feldern der eigenen Satzstruktur zugeordnet sind.

In dieser Listbox sind die Felder der Satzstruktur des Programms enthalten. Sie können gewählt werden und erscheinen dann zusammen mit der eingestellten Breite in nebenstehender Listbox.

In dieser Listbox sind die gewählten Felder dargestellt, die gedruckt werden sollen. Sie werden zusammen mit der eingestellten Spaltenbreite angezeigt.

Die Breite der Spalte für ein zu druckendes Feld kann hier eingegeben werden. Es wird ein Wert festgelegt, der den prozentualen Anteil an der Gesamtbreite einer Seitenspalte angibt.

Mit dem Button wird ein gewählter Eintrag in obiger Listbox gelöscht.

In den vier Eingabefeldern werden die Seitenränder festgelegt.

Hier wird bestimmt, ob die Seiten nummeriert werden oder nicht.

In dem erscheinenden Standard-Dialog kann ein vom Drucker unterstützter Zeichensatz eingestellt werden.

Hier wird die Anzahl der Spalten der Seite festgelegt, in denen jeweils eine Tabelle gedruckt wird.

Menü Bearbeiten-Ausschneiden

Wenn Datensätze markiert sind, werden sie in die Zwischenablage kopiert und dann gelöscht.

Menü Bearbeiten-Kopieren

Wenn Datensätze markiert sind, werden sie in die Zwischenablage kopiert.

Menü Bearbeiten-Einfügen

Daten in der Zwischenablage, die im Textformat vorliegen, werden als Datensätze eingelesen. Jede Zeile wird für ein Feld als Inhalt verwendet.

Menü Bearbeiten-Editieren

Mit dieser Funktion wird ein Datensatz belegt. In der Dialogbox können die Felder belegt werden. In den ersten beiden Comboboxen sind bereits Anreden und Titel vorhanden, die ausgewählt werden können.

Siehe auch

Hauptmenü

Tastaturbefehle

Ansichtsfenster

Satzstruktur

Menü Bearbeiten-Markierung löschen

Die Markierungen aller Datensätze werden gelöscht.

Menü Bearbeiten-Neu

Ein neuer Datensatz wird eingefügt.

Menü Bearbeiten-Löschen

Der Datensatz unter dem Cursor wird gelöscht.

Menü Bearbeiten-Satzinfo

Hiermit kann zum aktuellen Datensatz ein Text mit Zusatzinformationen zugeordnet werden. Dieser wird in einer separaten Datei gespeichert. Der Dateiname wird im Feld 'Info' des Satzes abgelegt.



Bei Öffnen der Dialogbox wird diese Datei geladen und kann bearbeitet werden. Nach Beenden des Dialoges wird der Text gespeichert. Mit den Buttons 'Laden' und 'Speichern' kann eine neue Datei gewählt werden.

Siehe auch

[Hauptmenü](#)
[Tastaturbefehle](#)
[Satzstruktur](#)

Hier kann der Text der Datei bearbeitet werden

Es kann eine neue Datei festgelegt werden, die außerdem geladen wird.

Ein neuer Dateiname des Textes kann festgelegt werden.

Menü Aktionen-Suchen

Mit dieser Funktion können Datensätze gesucht bzw. selektiert werden. Dazu wird ein Suchausdruck definiert. In diesem sind zunächst Feldnamen mit einem Vergleichsoperator und einem Muster enthalten. Diese sind zusätzlich mit boolschen Operatoren und Klammernebenen versehen.

Zum Beispiel:

Name="Künzel" AND (Vorname="Fritz" OR Vorname="Marcus")

In den Mustern können auch Platzhalter nach DOS-Konvention eingesetzt werden. Der Dialog nimmt Suchausdruck und Optionen entgegen:

Suchen

Felder:

- Anrede
- Titel
- Name
- Vorname
- Firma
- Strasse
- PLZ
- Ort
- Land

Operatoren:

- =
- <>
- <
- >
- <=
- >=
- AND
- OR
- NOT

Optionen

☒ Ab Anfang suchen

☒ groß/klein egal

markieren

☐ alle

☒ erster Satz

Suchausdruck:

OK **Abbruch**

Es werden entweder alle gefundenen Sätze markiert oder zum ersten gefundenen gesprungen.

Siehe auch

[Hauptmenü](#)

[Menü Aktionen-Weitersuchen](#)

[Menü Aktionen-Ersetzen](#)

[Menü Aktionen-Sortieren](#)

Menü Aktionen-Weitersuchen

Der Suchvorgang wird mit dem zuletzt definierten Mustersatz durchgeführt. Der gefundenen Satz wird angesprungen.

Siehe auch

[Hauptmenü](#)

[Menü Aktionen-Suchen](#)

[Menü Aktionen-Ersetzen](#)

[Menü Aktionen-Sortieren](#)

Menü Aktionen-Ersetzen

Mit dieser Funktion werden die Felder von markierten Sätzen neu belegt. Dazu werden die Felder im Eingabe-Dialog festgelegt. Es werden alle Felder, die nicht leer sind, in die markierten Sätze kopiert.

Siehe auch

[Hauptmenü](#)

[Menü Aktionen-Suchen](#)

[Menü Aktionen-Weitersuchen](#)

[Menü Aktionen-Sortieren](#)

Menü Aktionen-Sortieren

Die Datensätze können sortiert werden. Die geschieht mit drei festgelegten Sortierfeldern, nach deren Priorität sortiert wird. Es können alle oder nur die markierten Sätze sortiert werden und das in auf- oder absteigender Reihenfolge.

Die Sortierfelder und die anderen Optionen werden in diesem Dialog festgelegt:



Das Dialogfeld "Sortieren" ist in zwei Hauptbereiche unterteilt. Der linke Bereich "Sortierfelder" enthält drei Zeilen, jeweils mit der Beschriftung "1. Feld", "2. Feld" und "3. Feld" gefolgt von einem Textfeld, das den Wert "Anrede" enthält, und einem kleinen Pfeil-Symbol. Der rechte Bereich "Richtung" enthält zwei Radio-Buttons: "aufsteigend" (aktiviert) und "absteigend". Darunter befindet sich ein Bereich "sortieren" mit zwei Radio-Buttons: "alle" (aktiviert) und "markierte". Am unteren Rand des Dialogfelds befinden sich zwei Buttons: "OK" und "Abbruch".

Siehe auch

[Hauptmenü](#)

[Menü Aktionen-Suchen](#)

[Menü Aktionen-Weitersuchen](#)

[Menü Aktionen-Ersetzen](#)

Das sind die verfügbaren Felder der Datensätze, die in den Suchausdruck eingesetzt werden.

Hier sind die möglichen Vergleichs- und booleschen Operatoren enthalten. Durch sie werden die Feldinhalte mit den Mustern verglichen und die entstehenden Ergebnisse logisch verknüpft.

Es wird festgelegt ob ab dem ersten Satz oder ab der Cursorposition gesucht wird.

Die Checkbox legt fest, ob Groß/Kleinschreibung berücksichtigt wird oder nicht.

Hier kann man einstellen, ob alle Sätze markiert werden sollen oder nur bis zum ersten gefundenen gesprungen wird.

Im diesem Eingabefeld ist eine kompletter Vergleichsausdruck mit Feldnamen, Vergleichsoperatoren, Mustern und booleschen Operatoren enthalten.

Hier werden die drei Sortierfelder definiert, nach deren Priorität sortiert wird.

Die Sortierreihenfolge auf-/absteigend wird festgelegt.

Es wird festgelegt, ob alle oder nur markierte Sätze sortiert werden.

Menü Fenster-Überlappend

Die beiden Ansichtsfenster werden überlappend angeordnet.

Menü Fenster-Nebeneinander

Die beiden Ansichtsfenster werden in Spalten nebeneinander angeordnet.

Menü Fenster-Symbole

Die Icons von verkleinerten Fenstern werden neu angeordnet.

Menü Fenster-Tabellenansicht

Das Fenster mit der Tabellenansicht wird aktiviert und in den Vordergrund geholt.

Menü Fenster-Formularansicht

Das Fenster mit der Formularansicht wird aktiviert und in den Vordergrund geholt.

Menü Hilfe-Index

Der Hilfetext des Programms wird angezeigt.

Menü Hilfe-Hilfe

Der Hilfetext zur Bedienung des Windows-Hilfeprogramms wird angezeigt.

Menü Hilfe-Info

Der Info-Dialog gibt Informationen zum Programm und Autor aus.

Die Kopfzeile der Tabelle zeigt die Feldnamen der Spalten. Die Breite der Spalten kann verändert werden, in dem man mit der Maus an das Ende der Spalte klickt, die Maustaste gedrückt hält und dann die Breite durch Ziehen der Maus verändert.

Hier wird ein Teil der Tabellenzeilen und -spalten angezeigt. In den Zeilen sind die Datensätze dargestellt, in den Spalten deren Felder.

Die Zeile in der sich der Cursor befindet wird unterlegt. Er kann sich jedoch auch außerhalb des sichtbaren Bereiches befinden.

Der Rollbalken verschiebt den Ausschnitt vertikal, neue Datensätze werden angezeigt.

Der Rollbalken verschiebt den Ausschnitt horizontal, neue Spalten der Tabelle werden dargestellt.

Hier wird das Formular mit den Feldern des Datensatzes angezeigt.

Die Flächen dienen zum einzelnen vor-/zurückblättern in den Sätzen und zum Springen zum ersten/letzten Satz.

Diese Fläche dient zum Anzeigen der Markierung des Satzes und zum markieren/demarkieren.

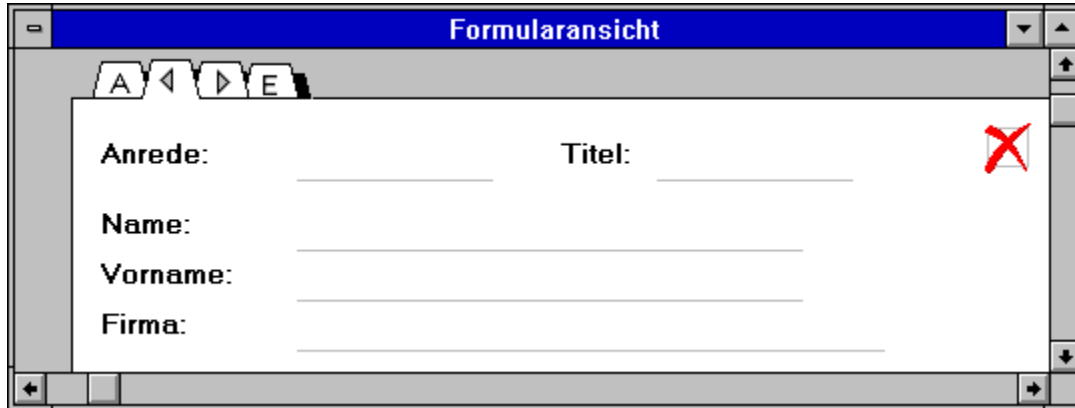
Der Rollbalken verschiebt den Ausschnitt vertikal.

Der Rollbalken verschiebt den Ausschnitt horizontal.

Die Ansichtsfenster

In den beiden Fenstern werden die Datensätze in Form einer Tabelle und als Formular dargestellt. Jedes Fenster hat seine Bedienelemente.

Das Formularfenster:



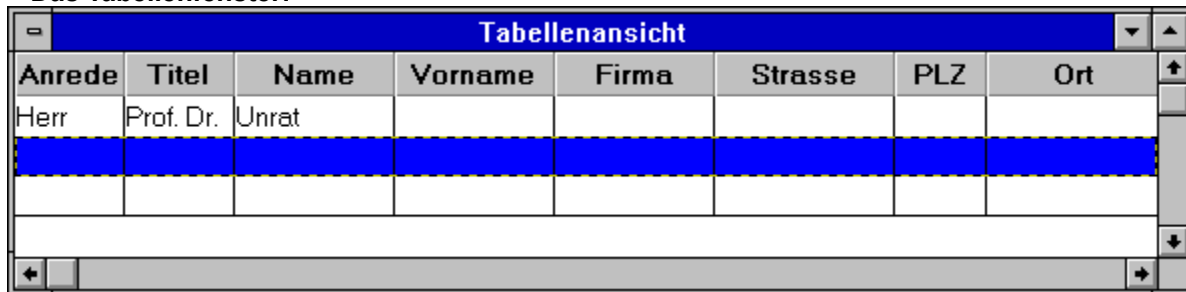
Das Fenster kann mit den Rollbalken über dem Formular verschoben werden. Ein Doppelklick auf den Formularbereich öffnet den Eingabedialog zum Ändern eines Satzes.

Durch das Betätigen der Registerelemente oder über die Tastatur kann durch die Datensätze geblättert werden.

Der Bereich rechts oben dient zum Anzeigen der Markierung des Satzes und zum markieren/demarkieren den Satzes.

Die Felder können auch direkt belegt werden, indem man sie in den Eingabefeldern editiert.

Das Tabellenfenster:



Anrede	Titel	Name	Vorname	Firma	Strasse	PLZ	Ort
Herr	Prof. Dr.	Unrat					

Im Tabellenfenster werden mehrere Sätze dargestellt. Das Fenster kann vertikal über diesen Sätzen verschoben werden, horizontal werden die Tabellenspalten verschoben. Die Breite der Spalten kann mit der Maus verändert werden.

Der Cursor kann mit der Maus oder der Tastatur bewegt werden. Bei gehaltener Shift-Taste werden der/die Sätze zwischen alter und neuer Cursorposition markiert/demarkiert.

Ein Doppelklick auf eine Zeile öffnet den Eingabedialog zum Ändern eines Satzes.

Siehe auch

Hauptmenü

Tastaturbefehle

Die Tastaturbelegung

Allgemeine Tastenbefehle

Umsch+F2	öffnet eine Datei
F2	speichert eine Datei
Alt+F4	Beenden des Programms
Umsch+Entf	Ausschneiden von markierten Sätzen
Strg+Einf	Kopieren von markierten Sätzen
Umsch+Einf	Einfügen von Sätzen aus der Zwischenablage
Enter	Editieren von markierten Sätzen oder dem aktuellen Satz
Umsch+Enter	Editieren der Zusatzinfo des aktuellen Satzes
AltGr+Entf	Markierungen löschen
Einf	neuen Satz am Cursor einfügen
Entf	Satz unter dem Cursor entfernen
Strg+F3	Datensätze suchen
F3	Datensätze nach letztem Muster weitersuchen
Umsch+F3	Felder von markierten Sätzen neu belegen
F4	Datensätze sortieren
F1	Hilfetext zeigen

Tasten im Formularfenster

Cursor hoch	Einen Satz zurück springen
Cursor runter	Einen Satz vorwärts springen
Strg+Pos1	Zum ersten Satz gehen
Strg+Ende	Zum letzten Satz gehen
Enter	Editieren des aktuellen Satzes
M	Markieren/Demarkieren des aktuellen Satzes

Tasten im Tabellenfenster

Cursor hoch	Cursor einen Satz zurück setzen
Cursor runter	Cursor einen Satz vor setzen
Umsch+Cursor hoch	Cursor einen Satz zurück setzen und vorigen markieren
Umsch+Cursor runter	Cursor einen Satz vor setzen und vorigen markieren
Strg+Pos1	Cursor zum ersten Satz setzen
Strg+Ende	Cursor zum letzten Satz setzen
Cursor links	Tabelle nach links verschieben
Cursor rechts	Tabelle nach rechts verschieben
Pos1	an den Anfang der Tabelle gehen
Ende	ans Ende der Tabelle gehen
Enter	Editieren des aktuellen Satzes

Siehe auch

Hauptmenü

Ansichtsfenster

