

MakroPlus 97

– Release C –

48 deutsche Makros für MS Word 97

Copyright © Axel Steinborn, 1994 - 2000
Alle Rechte vorbehalten!

Informationen:

Telefon: 03731-215386

Fax: 03731-215387

eMail: support@ASteinborn.de

Internet: <http://www.ASteinborn.de/>

Alle aufgeführten Waren- oder Produktbezeichnungen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Rechteinhaber.
Es wird keine Garantie für die Richtigkeit des Inhalts dieser Dokumentation übernommen. Für Hinweise auf Fehler bin ich sehr dankbar.

Inhalt

1. Einleitung.....	3
2. Registrierung.....	3
3. Übersicht.....	5
4. Das ist neu seit MakroPlus 97.3	5
5. Installierung.....	6
6. Deinstallierung.....	6
7. Die Symbolleisten.....	7
8. Support.....	8
9. Internet-Homepage.....	8
10. AdressenEinfügenLO.....	9
11. AdreßManager.....	9
12. AktuelleDateiSpeichern.....	9
13. AnführungszeichenÄndern.....	9
14. AnwendungsManager.....	10
15. BildschirmschonerStarten.....	10
16. Biorhythmus.....	10
17. Buchstabieren.....	11
18. DateiContainer.....	12
19. DateiListe.....	13
20. DatenDateiPrüfen.....	13
21. DatenManager.....	13
22. DokumentDrucken.....	14
23. DokumentManager.....	14
24. EinheitenKonvertieren.....	14
25. eMailZuText.....	15
26. Ersetzen.....	15
27. EuroRechner.....	16
28. EurozeichenEinfügen.....	16
29. FensterAnordnen.....	17
30. FensterSchließen.....	17
31. FormatAbsatz.....	17
32. FormatZeichenLaufweite.....	17
33. FortlaufendeNummerEinfügen.....	18
34. InformationenEinfügen.....	18
35. Kalender.....	18
36. LeerzeichenZuTab.....	19
37. MakroManager.....	19
38. MakroPlusManager.....	19
39. MultiMarkierung.....	19
40. ProjektManager.....	20
41. RechtschreibungUmstellen.....	20
42. RichtigUnterstreichen.....	21
43. RömischArabisch.....	21
44. SchriftenAuflisten.....	21
45. Schriftenliste.....	22
46. SymbolleistenUmschalten.....	22
47. TerminManager und TerminManagerOnline.....	22
48. TextUmfang und TextUmfangOnline.....	23
49. TextZuEMail.....	23
50. UnicodeZeichentabelle.....	23
51. URLManager.....	24
52. ZahlenKonvertieren.....	24
53. ZeichenCode.....	24
54. ZubehörManager.....	24

55. Weitere Makrosammlungen.....	25
Registrierungsformular für MakroPlus 97.4	26

1. Einleitung

Schön, daß Sie sich für **MakroPlus 97.4**, die Sammlung von Makros für MS Word 97, interessieren. Die hier vorliegenden VBA-Makros von **MakroPlus 97.4** laufen auf folgenden Plattformen:

- **MS Word 97 unter Windows 95/98**
- **MS Word 97 unter Windows NT 4.0 oder Windows 2000**

MakroPlus 97.4 umfaßt gegenwärtig folgende Makros (bitte klicken Sie einen Namen an, um in dieser Dokumentation unmittelbar zur Beschreibung dieses Makros zu springen):

- [AdreßManager 97.1](#)
- [AktuelleDateiSpeichern 97.2](#)
- [AnführungszeichenÄndern 97.1](#)
- [AnwendungsManager 97.1](#)
- [BildschirmschonerStarten 97.2](#)
- [Biorhythmus 2.1](#)
- [Buchstabieren 97.1](#)
- [DateiContainer 97.2](#)
- [DateiListe 97.1](#)
- [DatenDateiPrüfen 2.0](#)
- [DatenManager 97.1](#)
- [DokumentDrucken 97.2](#)
- [DokumentManager 97.1](#)
- [EinheitenKonvertieren 1.2](#)
- [eMailZuText 97.1](#)
- [Ersetzen 97.1](#)
- [EuroRechner 97.1](#)
- [EurozeichenEinfügen 97.1](#)
- [FensterAnordnen 97.1](#)
- [FensterSchließen 97.1](#)
- [FormatAbsatzNach 97.1](#)
- [FormatAbsatzVor 97.1](#)
- [FormatZeichenLaufweite 97.1](#)
- [FortlaufendeNummerEinfügen 97.1](#)
- [InformationenEinfügen 97.1](#)
- [Kalender 97.2](#)
- [LeerzeichenZuTab 3.0](#)
- [MakroManager 2.3](#)
- MakroPlus (Hilfsmakro)
- [MakroPlusManager 97.1](#)
- [MultiMarkierung 97.1](#)
- [ProjektManager 97.1](#)
- [RechtschreibungUmstellen 97.1](#)
- [RichtigUnterstreichen 97.4](#)
- [RömischArabisch 2.2](#)
- [SchriftenAuflisten 97.1](#)
- [Schriftenliste 97.1](#)
- [SymboleistenUmschalten 97.2](#)
- [TerminManager 97.1](#) und [TerminManagerOnline 97.1](#)
- [TextUmfang 3.0](#) und [TextUmfangOnline 3.0](#)
- [TextZuEMail 97.3](#)
- [UnicodeZeichentabelle 97.2](#)
- [URLManager 1.1](#)
- [ZahlenKonvertieren 97.1](#)
- [ZeichenCode 97.2](#)
- [ZubehörManager 97.3](#)

Die Makros sind SHAREWARE; wenn Sie sie nach einer Erprobungszeit von 30 Tagen weiter nutzen wollen, müssen Sie sich bei mir registrieren lassen – oder die Makros von Ihrer Festplatte löschen.

2. Registrierung

Die Registrierung von **MakroPlus 97.4 kostet nur DM 60,- (ab 1.1.2002: EUR 35,-)**

- Für registrierte Nutzer meiner Makrosammlung **MakroPlus 97.3** kostet die Registrierung nur **DM 15,- (ab 1.1.2002: EUR 10,-)**!
- Für registrierte Nutzer aller Versionen meiner Makrosammlungen **MakroPlus 95**, **MakroPlus** und von **MakroPlus 97.1/97.2** kostet die Registrierung lediglich **DM 40,- (ab 1.1.2002: EUR 20,-)**!
- Für registrierte Nutzer aller Versionen meiner Makroauswahl **PIMplus**, **HLPlus**, **InternetPlus** oder **VBAplus** kostet die Registrierung lediglich **DM 50,- (ab 1.1.2002: EUR 30,-)**!

Um sich registrieren zu lassen, drucken Sie bitte das am Ende dieser Dokumentation auf Seite 26 befindliche Registrierungsformular aus, füllen es aus und schicken es mir zusammen mit der Registrierungsgebühr an die dort angegebene Adresse.

Wenn ich Ihr ausgefülltes Registrierungsformular und das Geld erhalten habe, schicke Ihnen umgehend Ihren persönlichen Freischaltcode, mit dem Sie Ihre Kopie von **MakroPlus 97.4** zur registrierten Vollversion freischalten können. **Alle Makros sind auch in der Vollversion paßwortgeschützt und können nicht bearbeitet werden, sie starten aber selbstverständlich ohne Shareware-Hinweise.**

Freischaltung der registrierten Vollversion von **MakroPlus 97.4**:

- Starten Sie das **MakroPlus 97.4** - Setup, indem Sie auf die Fragezeichen-Ikone der Symbolleiste „MakroPlus (3)“ und dann auf „Setup...“ klicken (oder wählen Sie das Menü „MakroPlus | MakroPlus 97.4 - Setup...“ auf der Symbolleiste „MakroPlusMenue“ oder führen Sie das Makro „MakroPlus.MAIN“ aus und klicken Sie dann auf „Setup...“)
- Klicken Sie im Setup auf die Zunge „Registrierung“.
- Geben Sie Ihren Namen/Firma und den persönlichen Freischaltcode in die beiden Textboxen ein – und zwar **beides unbedingt** exakt so, wie Sie sie von mir erhalten haben.
- Klicken Sie auf „OK“, um die Vollversion von **MakroPlus 97.4** freizuschalten.
- Bitte heben Sie die von mir erhaltenen Angaben zur Freischaltung an einem sicheren Ort gut auf.

Die **Shareware-Version** der Makrosammlung können Sie gern in Form der **unveränderten und vollständigen** Datei MPLUS97.EXE an Freunde, Kollegen, Bekannte, Mailboxen usw. weitergeben – Bitte beachten Sie, daß die Weitergabe Ihres Freischaltcodes an Dritte sowie seine unberechtigte Benutzung zur Freischaltung der Vollversion dieser Software strafbar ist!

Für Hinweise, Meinungen etc. bin ich sehr dankbar. Praktischerweise sollten Sie diese via eMail (support@ASteinborn.de) an mich richten – oder Sie nutzen den kleinen Fragebogen hinter dem Registrierungsformular ganz am Ende dieser Dokumentation.

Lizenzbestimmungen:

Copyright © Axel Steinborn, 1994 – 2000
Alle Rechte vorbehalten!

Diese Software und die zugehörigen Dateien werden „wie besehen“, also ohne jegliche Garantien bezüglich Funktionalität oder Beeinträchtigung anderer Programme, mit einer **Einzelplatzlizenz** geliefert (Mehrplatzlizenzen auf Anfrage).

- Vollversion dieser Software: Sie sind berechtigt, die Vollversion auf einem nichtvernetzten Einzelplatz-PC zu nutzen – oder auf mehreren nicht miteinander vernetzten Rechnern, wenn die Nutzung zu unterschiedlichen Zeitpunkten erfolgt und die Software jeweils nur auf einem dieser Rechner installiert ist.
- Shareware-Version dieser Software: Lediglich zu Testzwecken dürfen Sie die Shareware-Version auf Einzel- und auch auf miteinander vernetzten PCs installieren. Die Nutzungsdauer ist auf maximal 30 Tage begrenzt.

Wegen der unterschiedlichen Hard- und Software-Umgebungen, die auf dem jeweiligen Rechnersystem vorliegen, können keine Garantien betreffs der Eigenschaften dieser Software gegeben werden. Bevor diese Software im professionellen Bereich eingesetzt wird, ist eine gründliche Prüfung mit nichtkritischen Daten durchzuführen. Alle Risiken, die sich aus dem Einsatz dieser Software ergeben, trägt der Anwender. Insbesondere ist eine stillschweigend miteingeschlossene Garantie durchschnittlicher Qualität oder Eignung für einen bestimmten Zweck ausgeschlossen.

Unter keinen Umständen haften der Autor oder der Lieferant dieser Software für irgendwelche Schäden, einschließlich Datenverlust, entgangenem Gewinn, Deckungsbeiträgen oder anderen Neben-, Folge- oder indirekten Schäden, die sich aus der Benutzung der Software bzw. der beiliegenden Dokumentation oder Hilfedatei ergeben können, und zwar ungeachtet der Schadensursache oder der Grundlage des Haftungsanspruchs.

Die Weitergabe des Freischaltcodes an Dritte sowie seine unberechtigte Benutzung zur Freischaltung der Vollversion dieser Software ist strafbar!

Die Veröffentlichung dieser Software in Büchern, Zeitschriften oder anderen Medien (insbesondere auf CD-ROM) bedarf der Zustimmung des Autors, ebenso die Verwendung als Teil von Shareware-

oder Freeware-Sammlungen bzw. als Teil kommerziell vertriebener Lösungen.

3. Übersicht

Die Makros von **MakroPlus 97.4** sind für folgende Bereiche der Arbeit mit Word „zuständig“:

<p><u>Dateien/Makros:</u></p> <p>AktuelleDateiSpeichern AnwendungsManager DateiContainer DateiListe DokumentDrucken DokumentManager MakroManager MakroPlusManager ProjektManager ZubehörManager</p>	<p><u>Desktop:</u></p> <p>BildschirmschonerStarten FensterAnordnen FensterSchließen SymbolleistenUmschalten</p>	<p><u>Text:</u></p> <p>AnführungszeichenÄndern Ersetzen EurozeichenEinfügen FormatAbsatz... FormatZeichenLaufweite FortlaufendeNummerEinfügen InformationenEinfügen LeerzeichenZuTab MultiMarkierung RechtschreibungUmstellen RichtigUnterstreichen Schriftenliste TextUmfang UnicodeZeichentabelle ZeichenCode</p>
<p><u>Berechnungen:</u></p> <p>Biorhythmus EinheitenKonvertieren EuroRechner Kalender RömischArabisch ZahlenKonvertieren</p>	<p><u>Internet/eMail:</u></p> <p>eMailZuText TextZuEMail URLManager</p>	<p><u>Spezial:</u></p> <p>AdreßManager Buchstabieren DatenDateiPrüfen DatenManager SchriftenAuflisten TerminManager</p>

4. Das ist neu seit **MakroPlus 97.3**

Die Versionsangabe „97.x“ hinter einem Makronamen bedeutet, daß aus dem Quellcode dieses Makros sämtliche WordBasic-Relikte entfernt wurden. Das hat zur Folge, daß das Makro i.A. signifikant schneller läuft. Ausgenommen von dieser Bereinigung des Quellcodes sind lediglich die WordBasic-Befehle, für die es keinen VBA-Ersatz gibt. Solche „internen“ Verbesserungen habe ich in diesem Abschnitt **nicht** aufgeführt.

Diese Makros wurden seit **MakroPlus 97.3** verbessert (⇒) und hinzugefügt(□):

- ⇒ **AktuelleDateiSpeichern** listet jetzt nur noch die Textkonverter auf, die tatsächlich in der Lage sind, Dateien auch zu speichern. Alle Textkonverter werden jetzt mit ihrem korrekten Namen aufgelistet.
- ⇒ **BildschirmschonerStarten:** Interne Optimierung.
- **DateiListe** fügt eine Liste der in einem Ordner enthaltenen Dateien in ein Dokument ein.
- ⇒ **DokumentDrucken:** Änderung der Setup-Dialogbox. Sie können jetzt zwischen bis zu 4 verschiedenen Druckern (Faxprogrammen) wählen. Wahlweise können Sie festlegen, dass nach Druck (Faxen) einer Datei eine Kopie auf einem anderen Drucker ausgegeben wird.
- **InformationenEinfügen** ermöglicht das Einfügen von Dokumentinformationen.
- ⇒ **Kalender:** Neugestaltung der Dialogbox. Es können jetzt viel mehr Feiertage angezeigt werden (u.a.

auch die gesetzlichen Feiertage in Luxemburg); die Festlegung, ob ein Feiertag angezeigt werden soll oder nicht, kann nun für jeden Feiertag einzeln erfolgen. Die Hintergrundfarbe der Tage im Kalendarium, auf die ein Feiertag oder Termin fällt, kann festgelegt werden. Statt des 6-Monate-Kalendariums kann jetzt eines mit 12 Monaten in ein neues Dokument eingefügt werden. Es werden mehr Informationen zum aktuellen Datum angezeigt.

- ▣ **RechtschreibungUmstellen** stellt Texte auf die seit 1998 gültigen neuen Rechtschreibregeln um.
- ⇒ **RichtigUnterstreichen:** Interne Optimierung zur Erhöhung der Arbeitsgeschwindigkeit.
- ⇒ **URLManager** kopiert URLs nun ohne Umweg über ein temporäres Dokument direkt in die Zwischenablage.

5. Installierung

Das **MakroPlus 97.4** - Paket besteht aus folgenden Dateien:

- FILE_ID.DIZ.....kurze Beschreibung von **MakroPlus 97.4** für Mailboxen und CD-ROM
- HAENDLER.TXT....Hinweise für Shareware-Händler und -CD-ROM-Herausgeber
- MPLUS.HLP.....Hilfdatei
- MPLUS.CNT.....Inhaltsdatei zur Hilfdatei
- MPLUS97.DOC.....diese Datei (Dokumentation)
- MPLUS97.DOT.....Makros, Symbolleisten u.a.
- PHONETIK.TTF....Freeware-TrueType-Font zur Nutzung mit dem Makro „Buchstabieren“

Makros und andere Bestandteile von **MakroPlus 97.4** befinden sich in der Datei MPLUS97.DOT. Bitte kopieren Sie die Datei in Ihren Word-AutoStart-Ordner – oder erzeugen Sie eine Verknüpfung mit MPLUS97.DOT in diesem Ordner. Welcher Ordner der AutoStart-Ordner ist, können Sie über „*Extras | Optionen... | Dateiablage | AutoStart*“ herausfinden oder festlegen.

Befindet sich MPLUS97.DOT (oder eine Verknüpfung mit ihr) im AutoStart-Ordner, wird die Datei bei jedem Start von Word als Globale Dokumentvorlage geladen, so daß Ihnen die in ihr gespeicherten Makros, Symbolleisten u.ä. immer zur Verfügung stehen.

Wenn Sie die kontextsensitive Hilfefunktion der Makros nutzen wollen, kopieren Sie bitte die Dateien MPLUS.HLP und MPLUS.CNT in Ihren Word-Programmordner (das ist der Ordner, in dem sich WINWORD.EXE befindet).

WICHTIG: Wenn Sie bereits mit früheren Versionen von **MakroPlus**, **MakroPlus 95** oder **PIMplus** gearbeitet haben und Ihre dort getroffenen Festlegungen übernehmen wollen, müssen Sie das Konvertierungsmakro „KonvertierungZu97“ ausführen. Sie können die Konvertierung durch Doppelklick auf die rote Schaltfläche unterhalb starten. Das Makro konvertiert die Einträge einiger Makros in MPLUS.INI und eventuell vorhandene Adreßdateien MPLUS_?.ADR in ein neues Format.



Zusätzlich sollten Sie, falls Sie schon mit früheren Versionen von **MakroPlus** oder **MakroPlus 95** gearbeitet haben, über „*Extras | Makro > Makros... | Organisieren... | Symbolleisten*“ eventuell verbliebende Symbolleisten „MakroPlus (1)“, „MakroPlus (2)“ und „MakroPlus (3)“ aus Ihrer NORMAL.DOT löschen.

6. Deinstallierung

Um **MakroPlus 97.4** vollständig aus Ihrem System zu entfernen, müssen Sie folgende Dateien löschen, falls Sie bei Ihnen vorhanden sind:

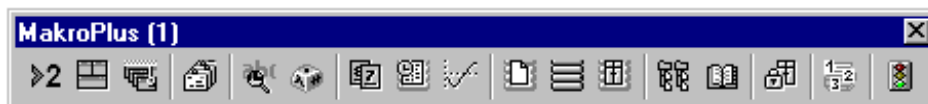
- Word-AutoStart-Ordner
-
- | MPLUS97.DOT • MPLUS97.LNK

(i.A. \Office97\Office\StartUp)	MPLUS97.DOT.LNK
• Word-Programmordner (d.i. der Ordner, in dem WINWORD.EXE gespeichert ist)	MPLUS.HLP • MPLUS.GID • MPLUS.FTS MPLUS.CNT
• Adreßgruppen-Ordner (Word-Programmordner oder lt. Festlegung im Setup von AdreßManager)	MPLUS_?? .ADR • MPLUS_?? .BAK (?? = 1...19)
• Datenbanken-Ordner (Word-Programmordner oder lt. Festlegung im Setup von DatenManager)	MPLUS_? .DAB • MPLUS_? .DBB (? = 1...9)
• Windows-Ordner	MPLUS.INI
• Windows-Schriften-Ordner (i.A. \WIN95\FONTS - Löschen Sie diese Datei über „Systemsteuerung Schriftarten“, um den zugehörigen Registry-Eintrag ebenfalls zu löschen)	PHONETIK.TTF

Außerdem können Sie ein evtl. angelegtes Verzeichnis mit der **MakroPlus 97.4** - Archivdatei MPLUS97.EXE löschen.

7. Die Symbolleisten

MakroPlus 97.4 enthält 4 Symbolleisten, über die Sie alle Makros der Sammlung bequem erreichen können. Und dies sind die Symbole für die einzelnen Makros in den Symbolleisten:



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.....	2.....	3.....	4.....	5.....	6.....	7.....	8.....	9.....	10.....	11.....	12.....	13.....	14.....	15.....	16.....	17.....
SymbolleistenUmschalten	FensterAnordnen	FensterSchließen	AdreßManager	ZeichenCode	UnicodeZeichentabelle	Kalender	TerminManager	Biorhythmus	DokumentManager	AnwendungsManager	ZubehörManager	ProjektManager	DatenManager	BildschirmschonerStarten	DokumentDrucken	MakroPlusManager



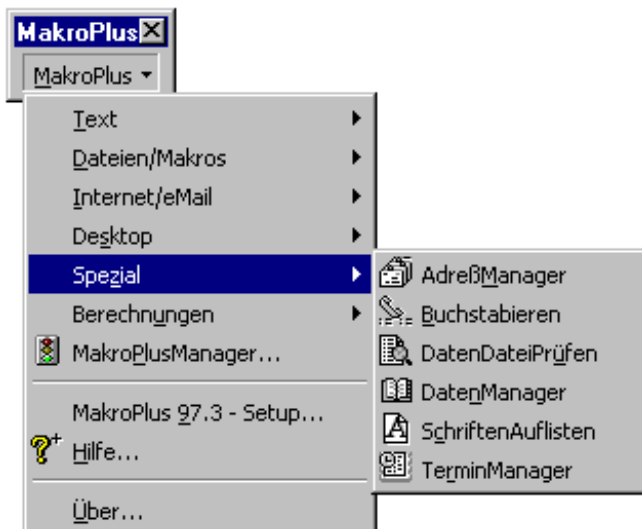
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.....	2.....	3.....	4.....	5.....	6.....	7.....	8.....	9.....	10.....	11.....	12.....	13.....	14.....	15.....	16.....	17.....	18.....
SymbolleistenUmschalten	TextZuEMail	eMailZuText	DateiContainer	URLManager	AnführungszeichenÄndern	LeerzeichenZuTab	Buchstabieren	TextUmfang	EuroRechner	RömischArabisch	ZahlenKonvertieren	EinheitenKonvertieren	MakroManager	AktuelleDateiSpeichern	DatenDateiPrüfen	SchriftenAuflisten	DateiListe



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.....	2.....	3.....	4.....	5.....	6.....	7.....	8.....	9.....	10.....	11.....	12.....
Schriftenliste	FormatAbsatzVor	FormatAbsatzNach	FormatZeichenLaufweite	MultiMarkierung	Ersetzen	RechtschreibungUmstellen	EurozeichenEinfügen				

- 9.....InformationenEinfügen
 10.....FortlaufendeNummerEinfügen
 11.....RichtigUnterstreichen

- 12.....„Über...“-Bildschirm und Zugang
 zum **MakroPlus 97.4** – Setup



Die Symbolleiste „MakroPlusMenue“ enthält das Menü „MakroPlus“.

Im **MakroPlus 97.4** - Setup können Sie festlegen, ob die Symbolleisten „MakroPlus (1) ... (3)“ und „MakroPlusMenue“ angezeigt werden sollen. Außerdem können Sie angeben, welche Symbole auf den Symbolleisten „MakroPlus (1) ... (3)“ sichtbar sein sollen. Damit können Sie die Symbole der Makros, die Sie nicht verwenden, ausblenden und so die Übersichtlichkeit Ihres Word-Desktops verbessern.

8. Support

Support für meine Software leiste ich im CompuServe-Forum der Zeitschrift „CHIP“ (GO CHIP). Dort können Sie im Nachrichten-Bereich 12 („Supported Software“) Anfragen u.ä., die meine Software betreffen und von allgemeinem Interesse sind, an mich richten. Fragen speziellerer Art, die für andere Nutzer nicht von Interesse sind, sollten Sie per eMail direkt mit mir klären. Außerdem stehen in diesem Forum in der Bibliothek 12 („Supported Software“) die neuesten Versionen meiner Software zum Download bereit. Neue Versionen gibt's aber auch bei größeren Shareware-Händlern, auf Shareware-CD-ROMs und in anderen deutschsprachigen CompuServe-Foren. Suchen Sie dort unter den Stichwörtern „MAKRO“, „WORDBASIC“, „VBA“, „OFFICE“ oder „MAKROPLUS“, „PIMPLUS“, „HLPPLUS“, „INTERNET-PLUS“, „VBAPLUS“.

Selbstverständlich können Sie mich bei Problemen auch schriftlich, telefonisch oder per Fax erreichen:

Axel Steinborn

Körnerstr. 15

D-09599 Freiberg

Telefon: 03731-215386 / Fax: 03731 - 215387

eMail: support@ASteinborn.de

9. Internet-Homepage

Ich bin im Internet mit einer eigenen Homepage vertreten. Die ULR-Adresse lautet:

<http://www.ASteinborn.de/>

Auf dieser Seite können Sie sich über meine Makrosammlungen informieren und die neuesten Shareware-Versionen downloaden. **Kleinere Bugs in den Shareware-Versionen berichtige ich nur in den Dateien auf dieser Homepage!** Außerdem habe ich Links zu anderen interessanten Internet-Seiten und zu den größten Internet-Suchdiensten eingerichtet, einige Tips & Tricks zu Word und Windows 95

aufgeführt und Literatur zu VBA vorgestellt. Falls Sie Fragen / Anregungen / Probleme / Beschwerden bezüglich meiner Software haben, können Sie mir auch von dieser Homepage aus ein eMail schicken.

10. AdressenEinfügenLO

Dieses Makro habe ich wegen der geringen Nachfrage aus der Sammlung entfernt. Falls Sie **Lotus Organizer 1.x / 2.x** einsetzen und die dort gespeicherten Adressen in Word-Dokumente einfügen wollen, können Sie dieses Makro **mitsamt seinem Quelltext** auf Nachfrage als Freeware erhalten.

11. AdreßManager

Mit diesem Makro können Sie sich unabhängig machen von externen Datenbanken und Ihre Adressen komfortabel innerhalb von WinWord verwalten. Ihnen stehen in einer übersichtlichen Dialogbox die Grundfunktionen einer Adreßverwaltung wie Anlegen, Bearbeiten oder Löschen von Adressen zur Verfügung. Zusätzlich haben Sie folgende Optionen:

- **Einfügen:** Sie können Adressen in Dokumente einfügen. Dabei können Sie festlegen, welche Felder des Adreßdatensatzes an welche Stelle eingefügt werden sollen.
- **Bericht:** Sie können sich eine Liste aller Ihrer Adressen in ein Dokument einfügen lassen.
- **Backup:** Sie können sich aus allen oder (über eine Filter- oder die Suchfunktion) ausgewählten Adressen eine Steuerdatei für den WinWord-Seriendruck erstellen lassen. Diese Datei können Sie auch in beliebige Datenbankprogramme einlesen lassen.
- **Suche:** Sie können innerhalb Ihres Adreßbestandes nach beliebigen, auch miteinander verknüpften Suchbegriffen suchen und die gefundenen Adressen dann in eine Steuerdatei schreiben lassen.

Sie können Ihre Adressen in bis zu 20 voneinander unabhängige Gruppen einteilen. Ihre Adressen werden in den Dateien MPLUS_??.ADR (mit ?? = 0...19 – je nach Adreßgruppe) in Ihrem WinWord-Programmverzeichnis oder in einem von Ihnen angegebenen Verzeichnis gespeichert.

Bitte lesen Sie zu den vielfältigen Optionen des AdreßManager in der Hilfedatei MPLUS.HLP nach.

12. AktuelleDateiSpeichern

Die Anregung zu diesem Makro verdanke ich Jürgen Hofmann. Das Makro speichert die aktuelle Datei in einem beliebigen Format in einem beliebigen Verzeichnis und stellt dann den Originalzustand wieder her. Sie können das Makro dazu benutzen, um das von Ihnen gerade bearbeitete Word-Dokument z.B. als Rich-Text-Format-Dokument in einem beliebigen Verzeichnis (oder in A:\ oder B:\) zu speichern und dann sofort an Ihrem Word-Dokument weiterzuarbeiten.

13. AnführungszeichenÄndern

Es ist ein beklagenswerter Zustand, daß die guten alten deutschen Anführungszeichen (Sie wissen schon: die mit „Anführungszeichen unten“ und „Anführungszeichen oben“) in der heutigen Zeit der weltweit genormten Schreibmaschinen- und PC-Tastaturen weitgehend zugunsten der angelsächsischen Anführungszeichen verschwunden sind. Es ist ja auch arg umständlich, jedesmal „[Alt]+[0132]“ oder „[Alt]+[0147]“ einzugeben.

Ab WinWord 6.0 gab's da zwar einige Verbesserungen: Unter „Extras | AutoKorrektur...“ können Sie das Kontrollkästchen „Gerade Anführungszeichen durch typographische ersetzen“ aktivieren. Dadurch werden die deutschen typographischen Anführungszeichen schon bei der Eingabe von „[␣]+[“]“ verwendet. Aber damit können sie einen fertigen Text nicht im Nachhinein ändern.

Mit diesem Makro hier können Sie beim Schreiben eines Textes die bequemere Tastenkombination

„[↑]+[““ verwenden und vor dem Ausdrucken die „Schreibmaschinen“-Anführungszeichen, -halbe Anführungszeichen und Apostrophe in die deutschen typographischen Stils (oder eines der anderen Stile) umwandeln lassen. Da die Terminologie in diesem Zweig der Sprachwissenschaft nicht ganz eindeutig scheint, hier zur Veranschaulichung die verschiedenen Stile:

- **Schreibmaschinenstil:** "Anführungszeichen", 'halbe Anführungszeichen' und Apostroph'e
- **Deutscher typographischer Stil:** „Anführungszeichen“, ‚halbe Anführungszeichen‘ und Apostroph'e
- **Englischer typographischer Stil:** “Anführungszeichen”, ‘halbe Anführungszeichen’ und Apostroph'e
- **Französischer Stil 1:** »Anführungszeichen« und ›halbe Anführungszeichen‹
- **Französischer Stil 2:** «Anführungszeichen» und halbe ‹Anführungszeichen›.

Sie können diese Stile beliebig ineinander konvertieren. Dabei können Sie jeweils den gesamten Text oder auch nur eine Markierung bearbeiten lassen, damit lassen sich die Stile in einem Text auch mischen – obwohl DTP-Experten so etwas sicher widerlich finden würden. Sie können vor der Konvertierung die Originaldatei unter einem beliebigen Namen speichern lassen, genauso wie die veränderte Datei nach der Konvertierung.

14. AnwendungsManager

Dieses Makro verwaltet bis zu 25 beliebige Anwendungen (Programme), die Sie aus WinWord heraus starten können. Sie sparen sich also den Umweg über den Explorer und haben wichtige Programme immer „zur Hand“.

15. BildschirmschonerStarten

Ist es Ihnen auch schon einmal passiert, daß Sie die Arbeit an einem vertraulichen Dokument kurz unterbrechen und – um das Dokument in der Zwischenzeit vor neugierigen Blicken zu schützen – ungeduldig und untätig warten mußten, bis sich der Bildschirmschoner (dessen eingeschalteten Paßwortschutz sie nutzen wollten) aktiviert hat? Nun, mit diesem Makro hat die Wartezeit ein Ende. Hiermit können Sie nämlich einen Bildschirmschoner sofort starten und brauchen nicht mehr die eingestellte Zeitspanne abzuwarten, bis er sich automatisch aktiviert.

Sie können dabei im Setup festlegen, daß ein Windows-Bildschirmschoner (also eine Datei mit der Namensendung SCR, die über die Systemsteuerung eingerichtet wird) oder ein externer Bildschirmschoner (eine beliebige EXE-Datei) gestartet werden soll.

16. Biorhythmus

Wenn Sie schon immer wissen wollten, warum Sie manchmal so schlaff herumhängen, hier können Sie sich endlich die Ursache dafür zeigen lassen. Dieses Makro berechnet Ihren persönlichen Biorhythmus und zeigt Ihnen, warum manchmal einfach nichts klappen will – oder auch, warum manchmal alles so leicht von der Hand geht.

Die Biorhythmus-Theorie besagt, daß die intellektuelle, physische, emotionale und intuitive Leistungsfähigkeit des Menschen sich vom Tage seiner Geburt an ständig verändern. Diese Veränderungen verlaufen in Sinuskurven und wiederholen sich in einem bestimmten, jeweils unterschiedlichen Rhythmus:

	Rhythmus
-intellektuell	33 Tage
-physisch	23 Tage
-emotional	28 Tage
-intuitiv	38 Tage

Das Makro berechnet eine „Momentaufnahme“ dieser rhythmischen Veränderungen an einem bestimmten Tag und gibt Ihnen die Kurven der letzten und der folgenden 5 Tage gleich mit an– Sie müssen lediglich Ihren Geburtstag eingeben.

Als besonders kritisch werden die Tage des Übergang zwischen den „positiven“ und den „negativen Phasen“ einer der Kurven angesehen.

Mit dem zum Lieferumfang von Word 97 gehörenden Programm **MS Graph 97** können Sie sich aus den berechneten Daten ein professionelles Diagramm erzeugen lassen. Lesen Sie dazu bitte den entsprechenden Abschnitt in MPLUS.HLP nach.

Übrigens: Das Makro kann auch verwendet werden, wenn Sie die Biorhythmus-Theorie nicht so ernst nehmen sollten!

17. Buchstabieren

Dieses Makro buchstabiert eingegebene oder im Text markierte Wörter oder Sätze im „Telefonstil“ (Sie wissen schon: „A wie Anton, B wie Berta,...“).

Zur Zeit sind folgende Buchstabiertafeln implementiert:

- Deutsch
- Englisch
- Amerikanisches Englisch
- Französisch
- International (NATO), ist z.B. auch in der Luftfahrt gebräuchlich
- International, im „Städtealphabet“.

Da die buchstabierten Wörter/Sätze jeweils in ein neu geöffnetes Standard-Dokument (auf der Basis von NORMAL.DOT) geschrieben werden, können Sie sie zum späteren Gebrauch auch speichern.

In der Dialogbox von „Buchstabieren“ finden Sie das Kontrollkästchen „*Lautschrift einfügen*“. Mit Aktivieren dieser Option können Sie sich für einige Buchstabiertafeln eine Lautschrift zusätzlich in das Dokument einfügen lassen. Diese Lautschrift wird mit dem beigefügten TrueType-Font „Phonetik“ realisiert:

Der TrueType-Font „Phonetik“

Nachdem ich ziemlich lange vergeblich nach einem solchen Font Ausschau gehalten habe, habe ich mich dann entschlossen, selbst einen zusammenzustellen. Diesen Font (Datei PHONETIK.TTF) stelle ich Ihnen als FREEWARE zur Verfügung, d.h. er ist kostenlos und kann von Ihnen in allen Anwendungen unter der Bedingung genutzt werden, daß nichts an der Schriftdatei verändert wird.

Sie müssen den Font selbst „manuell“ über die Systemsteuerung in Ihr System integrieren. Er steht damit auch allen anderen Anwendungen zur Verfügung.

Im Makro steht die Option „*Lautschrift einfügen*“ nur bei installiertem „Phonetik“-Font zur Verfügung. Über den Button „*Setup...*“ können Sie die Installierung des Fonts dem Makro jederzeit auch später noch mitteilen.

Dies ist die aktuelle Tastaturbelegung des Fonts für die phonetischen Zeichen:

A (0065) □	E (0069) □	L (0076) □	Q (0081) □
B (0066) □	G (0071) □	M (0077) □	R (0082) □
C (0067) □	H (0072) □	N (0078) □	S (0083) □
D (0068) □	I (0073) □	O (0079) □	T (0084) □

U (0085) □	Ä (0196) □	' (0039) □	Alt + 0134 □
V (0086) □	Ö (0214) □	Alt + 0130 □	Alt + 0231 □
Y (0089) □	Ü (0220) □	Alt + 0131 □	Alt + 0248 □
Z (0090) □	: (0058) □	Alt + 0133 □	

Aussprache der Lautschriftzeichen:

• Englisch, amerikanisches Englisch, International (NATO)

□□□□ plant, arm	□□□□ here	□□□ go, bag	□□□ ship
□□□□ agent	□□□□ no, low	□□□ house	□□□ tell, fat
□□□□ life	□□□ not, long	□□□ youth	□□□ thank
□□□□ house	□□□□ law, all	□□□ keep, milk	□□□ this, father
□□□ man, sad	□□□□ restaurant	□□□ lamp, oil	□□□□ church
□□□ but, son	□□□□ boy, oil	□□□ man, am	□□□ voice, live
□□□ get, bed	□□□ push, look	□□□ no	□□□ water, what
□□□□ name	□□□□ you, do	□□□ long, sing	□□□ loch
□□□ ago, better	□□□□ poor, sure	□□□ paper	□□□ zeal, these
□□□□ bird, her	□□□ been, blind	□□□ red, dry	□□□ pleasure
□□□□ there, care	□□□ do, had	□□□□ vor Vokal	□□□□ Hauptton
□□□ it, wish	□□□□ jam, object	ausgesprochenes [r]	□□□□ Nebenton
□□□□ bee, belief	□□□ father, wolf	□□□ stand, yes	

• Französisch

□□□ dame	[□□□ dire	□□□□ tour	□□□ chat
□□□□ coura ^g e	□□□ chaud	□□□ sur	□□□ journal
□□] bas	□□□□ autre	□□□] dur	□□□ table
□□□□ vase	□□□ donner	□□□□ bataille	□□□ vin
□□□ sang	□□□□ fort	□□□□ travail	□□□ Allemagne
□□□□ danse	□□□ son	□□□□ soleil	□□□ voyage
□□□ été	□□□] montre	□□□□ famille	□□□ oui
□□□ après	□□□ feu	□□□□ fauteuil	□□□ huit
□□□] mère	□□□□ chanteuse	□□□ quatre	□□□ building
□□□ matin	□□□ jeune	□□□ partir	□□□□ Hauptton
□□□□ prince	□□□□ fleur	□□] sa	□□□□ Nebenton
□□□ le	□□□ lundi	□□□ sa	
□□□ ici	□□□ goû ^t	□□□ désirer	

18. DateiContainer

Dieses Makro hieß bis **MakroPlus 97.1** „TextContainer“.

Mit ihm können Sie mehrere Text- oder Dokumentdateien aus unterschiedlichen Verzeichnissen hintereinander in ein Dokument kopieren. Diese Textdateien können z.B. Postings aus Internet-Newsgroups, eMails, HTML-Dateien o.ä., aber auch README-Dateien von Shareware-Programmen sein, die allesamt die Eigenschaft haben, stets massenhaft aufzutreten und sich nur unter großem Einsatz von Zeit und Festplattenplatz inventarisieren lassen. Wenn Sie die Übersicht über solche Dateien behalten wollen, kopieren Sie sie ab jetzt doch einfach mit „DateiContainer“ nach inhaltlichen Gesichtspunkten in ein Word-Dokument.

Das Makro ist aufgebaut wie die allseits beliebten WinWord-Assistenten und führt Sie in 4 Schritten zu Ihrem Container-Dokument. Sie können beliebig viele Dateien auswählen, festlegen, in welche Dokumente die Dateien kopiert werden sollen und außerdem eine Überschrift für jede Datei im Dokument formulieren und formatieren. Mittels Platzhaltern können Sie diese Überschrift für jede Datei mit laufender Nummer und Dateinamen oder -pfad individualisieren.

Sie können die Pfade der einzulesenden Dateien auch aus einer beliebigen Textdatei auslesen. Dabei können Sie für die Dateiangaben sogar die bekannten MS-DOS-Platzhalterzeichen „*“ und „?“ verwenden (nur für die Dateinamen und **nicht** für die Namen der Verzeichnisse in der Pfadangabe!). Damit können Sie sich z.B. mit „c:\Dateien*.txt“ alle Textdateien eines Verzeichnisses oder mit „c:\Dateien\Num?.doc“ alle Dokumentdateien eines Verzeichnisses mit dem Namen „Num1.doc“, „Num2.doc“ usw. einlesen lassen. In der Textdatei muß jede Pfadangabe in einer Zeile, jeweils durch eine Absatzschaltung abgeschlossen, stehen.

19. DateiListe

Mit diesem Makro können Sie eine Liste der in einem beliebigen Ordner enthaltenen Dateien in ein Dokument einfügen lassen. Es werden folgende Informationen zu den Dateien aufgelistet:

Dateiname lang – Dateiname kurz – Dateigröße – Datum der Erstellung – Datum der letzten Änderung – Dateiattribute

Sie können Dateien an Hand ihrer Dateiattribute (Archiv, Schreibgeschützt, Versteckt, System) aus dieser Liste ausschließen oder nur Dateien mit bestimmten Dateiattributen auflisten.

20. DatenDateiPrüfen

Dieses Makro hieß bis **MakroPlus 4.0** „AdreßDateiPrüfen“.

Um Ihnen die Möglichkeit zu geben, vorhandene Adreßdateien (Datenbanken) vor der Nutzung mit den Makros [AdreßManager](#) oder [DatenManager](#) auf Fehler zu prüfen, habe ich das Makro „DatenDateiPrüfen“ entwickelt. Wenn Ihre bisherige Adreß- oder Datenverwaltung dazu in der Lage ist, sollten Sie Ihre Adressen/Daten in einem bestimmten Format in die Datei MPLUS_??ADR (MPLUS_?.DaB) exportieren. In beinahe jedem Datenbankprogramm wird diese Exportmöglichkeit der Daten als „CSV-Format“ (CSV = „comma separated values“, d.h. „durch Komma getrennte Werte“), „ASCII-Format“, „Textformat“ o.ä. angeboten.

Bitte lesen Sie in MPLUS.HLP den Abschnitt „DatenDateiPrüfen“, um Einzelheiten zur Verwendung des Makros und zum Format der Speicherung von Adressen und Daten durch die Makros „AdreßManager“ und „DatenManager“ zu erfahren.

21. DatenManager

Dieses Makro ist eine (einfache) Datenbankanwendung, mit der Sie beliebige Daten in bis zu 10 verschiedenen Datenbanken verwalten können. Damit können Sie „richtige“ Datenbankprogramme bis zu einem gewissen Grad ersetzen (ohne gleich deren Benutzung im privaten Bereich dem berühmten Schießen mit Kanonen auf Spatzen) und Ihre Daten komfortabel innerhalb von WinWord verwalten. Die Datensätze können dabei bis zu 24 Felder (+ 1 Feld für den Namen) umfassen. Ihnen stehen in einer übersichtlichen Dialogbox die Grundfunktionen einer Datenbank wie Anlegen, Bearbeiten oder Löschen von Datensätzen zur Verfügung. Zusätzlich haben Sie u.a. folgende Optionen:

- **Einfügen:** Sie können Daten in Dokumente einfügen. Dabei können Sie festlegen, welche Felder des Datensatzes an welche Stelle eingefügt werden sollen.
- **Bericht:** Sie können sich eine Liste aller Ihrer Datensätze in ein Dokument einfügen lassen.
- **Backup:** Sie können sich aus allen oder (über eine Filter- oder die Suchfunktion) ausgewählten Datensätzen eine Steuerdatei für den WinWord-Seriendruck erstellen lassen. Diese Datei können Sie auch in beliebige Datenbankprogramme einlesen lassen.
- **Suche:** Sie können innerhalb Ihres Datenbestandes nach beliebigen, auch miteinander verknüpften Suchbegriffen suchen und die gefundenen Datensätze dann in eine Steuerdatei schreiben lassen.

Sie können Ihre Daten in bis zu 10 voneinander unabhängige Datenbanken einteilen. Ihre Daten werden in den Dateien MPLUS_?.DAB (mit ? = 0...1 – je nach Datenbank) in Ihrem WinWord-Programmverzeichnis oder in einem von Ihnen angegebenen Verzeichnis gespeichert.

Bitte lesen Sie zu den vielfältigen Optionen des DatenManager in der Hilfedatei MPLUS.HLP nach.

22. DokumentDrucken

Auf vielfachen Wunsch habe ich dieses kleine Makro in **MakroPlus** aufgenommen. Es erlaubt Ihnen, das aktuelle Dokument (**neu:**) auf 4 verschiedenen Druckern sofort drucken (oder auch faxen) zu lassen. Dazu müssen Sie lediglich die Treiber dieser Drucker (oder Faxprogramme) im Setup des Makro anmelden. Das Setup erreichen Sie durch Drücken der [Shift]-Taste ([\hat{u}]) beim Klicken auf das Makrosymbol. Zwischen den 4 verschiedenen Druckern (Faxprogrammen) können Sie umschalten, indem Sie beim Klicken auf das Makrosymbol folgende Taste(n) drücken:

- keine Taste.....Drucker 1
- [Strg]-Taste.....Drucker 2
- Tasten [Strg]+[Shift].....Drucker 3
- Tasten [Strg]+[Shift]+[Alt].....Drucker 4.

Nach dem Druckvorgang wird Ihr vorher eingestellter Standarddrucker wieder aktiviert.

Neu: Sie können jetzt festlegen, dass das Dokument nach dem Druck (Faxen) noch einmal auf einem anderen Drucker ausgegeben wird.

23. DokumentManager

Dieses Makro verwaltet bis zu 50 beliebige WinWord-Dokumente, die Sie direkt durch das Makro starten können.

Es ist ja oft so, daß Sie ein Dokument über einen längeren Zeitraum hinweg immer wieder bearbeiten. Mit „DokumentManager“ können Sie solche Dokumente jetzt auch dann mit einem einzigen Mausklick starten, wenn Sie nicht mehr in der Liste der zuletzt bearbeiteten Dokumente im Menü „Datei“ auftauchen. Sie sparen sich also den Umweg über die WinWord-Dialogbox „Datei | Öffnen...“, außerdem können Sie für die jeweiligen Dokumente aussagekräftige Namen vergeben.

24. EinheitenKonvertieren

Mit diesem Makro können Sie eine Vielzahl physikalischer Einheiten ineinander konvertieren und ersparen sich dadurch sicher manchen Griff ins Bücherregal nach diversen dickleibigen Nachschlagewerken. Konvertiert werden Einheiten aus den Bereichen „Anzahl“, „Arbeit & Energie“, „Computer“, „Dichte“, „Druck“, „Flächeninhalt“, „Geschwindigkeit“, „Kraft/Gewicht“, „Länge“, „Leistung“, „Masse“, „Radioaktivität“, „Typographie“, „Temperatur“, „Volumen“, „Winkel“ und „Zeit“; insgesamt sind **203** verschiedene Maßeinheiten erfaßt.

Zu vielen dieser Maßeinheiten können Sie Erläuterungen abrufen. Die entsprechende Routine blendet bei Klicken auf den Button „Erläuterungen“ einen Text ein, der sich jeweils auf die im **linken** Dropdown-Listenfeld eingestellte Maßeinheit bezieht.

Außerdem stellt Ihnen das Makro eine lange Liste mit mathematischen und physikalischen Konstanten zur Verfügung.

NB: Sollten Sie einen Fehler entdecken (bei den vielen Zahlen vertippt man sich ja schnell und die verschiedenen Quellen sind sich mitunter auch erstaunlich uneins über einen Umrechnungsfaktor), dann wäre ich für eine kurze Nachricht dankbar.

25. eMailZuText

Dieses Makro ist das Gegenstück zum **MakroPlus**-Makro [TextZuEMail](#). Während aber die Umwandlung der deutschen Umlaute in eMail- und ASCII-konforme Ersetzungszeichen einfach und schnell gemacht ist, stellt sich die Umkehrung des Prozesses wesentlich schwieriger dar. Dieses Makro ist daher etwas aufwendiger, läßt Ihnen aber auch weitgehende Gestaltungsmöglichkeiten bei der Festlegung seiner Arbeitsweise.

Es kommt ja nicht nur bei der elektronischen Kommunikation via eMail vor, daß man ASCII-Texte erhält, in denen zur Vermeidung der leidigen Inkompatibilitäten zwischen (DOS-) ASCII- und (Windows-) ANSI-Zeichen die deutschen Umlaute (Ö/ö, Ä/ä, Ü/ü, ß) durch ihre Ersetzungszeichen (Oe/oe, Ae/ae, Ue/ue, ss/sz) ausgetauscht wurden. Und wenn dann noch jede Zeile durch eine Absatzmarke abgeschlossen ist und (zur Erzielung eines Quasi-Blocksatzes) oft 2 oder 3 Leerzeichen zwischen den Wörtern auftauchen, dann ist eine längere Arbeitssitzung angesagt, um aus dem Text ein Word-Dokument zu machen.

Dieses Makro nimmt Ihnen ab jetzt diese Arbeit ab. Sie können in ASCII-Texten und eMails damit Absatzmarken am Zeilenende entfernen, Folgen aus mehreren Leerzeichen zu einem Leerzeichen reduzieren, überflüssige Leerzeilen entfernen und dann die deutschen Umlaute wiederherstellen.

Das gilt's zu beachten

Im Setup des Makros können Sie für jeden Umlaut Festlegungen treffen, in welchem Kontext er nie und in welchem er immer ersetzt werden soll. Bitte sehen Sie sich dazu einmal die Voreinstellungen an, die ich bereits in das Makro integriert habe. Sie können diese Voreinstellungen jederzeit ändern und auch eigene Festlegungen treffen.

Da die vieldiskutierte Rechtschreibreform ja noch für eine längere Zeit auch die altvertrauten Schreibweisen zuläßt, habe ich die neuen Regeln noch nicht integriert. Das wird irgendwann später im Rahmen eines **MakroPlus**-Updates geschehen.

Das Makro arbeitet mit den Voreinstellungen nach meiner Erfahrung zu 98 % korrekt, abhängig von der Art der von Ihnen bearbeiteten Texte gibt es aber einige Wörter (z.B. Masse – Maße), bei denen eine Softwarelösung nicht immer brauchbare Ergebnisse liefern kann. Sie sollten deshalb den konvertierten Text auf jeden Fall kontrollieren.

26. Ersetzen

Dieses Makro ermöglicht Ihnen, beliebige Zeichenfolgen oder nicht über die Tastatur erreichbare Sonderzeichen der aktuellen Schriftart mit einem Mausklick in Ihr Dokument einzufügen. Die Anregung zu diesem Makro stammt von Jerry Cummings' kleinem Freeware-Programm namens Compose, das Digital Equipment vor einigen Jahren vertrieb.

Die Idee war genial einfach: Das Programm fügte Sonderzeichen in den Text ein, die durch leicht zu merkende Zeichenkombinationen repräsentiert wurden. Man mußte also nicht mehr:

1. die Windows-Zeichentabelle CHARMAP.EXE starten,
2. das Sonderzeichen herausuchen, darauf klicken,
3. auf „Auswählen“, „Kopieren“ und schließlich „Schließen“ klicken,
4. zu Textverarbeitung/Editor zurückkehren und
5. das Zeichen mit „Bearbeiten | Einfügen“ in den Text einfügen,

– die Prozedur vereinfachte sich zu Start von Compose (durch Drücken der rechten [Strg]-Taste) und der Eingabe der Sequenz (z.B. "12"). Blitzschnell war die Sequenz ersetzt durch ½. Das war doch wirklich einmal eine echte Erleichterung!

Leider wurde Compose schon nach kurzer Zeit nicht mehr weiterentwickelt und funktionierte dann mit 32-Bit-Programmen unter Windows 95 nicht mehr. Eine Zeitlang behalf ich mir mit WinWords AutoKorrektur-Funktion, die ja einen ähnlichen Ansatz hat. Der entscheidende Nachteil dabei ist aber, daß die Zeichensequenz, die das einzufügende Zeichen repräsentiert, nicht nur nach dem Gesichtspunkt der Merkfäh-

higkeit ausgesucht werden kann, sondern auch in normalem Text nicht vorkommen darf. Eine Sequenz wie „xx“ (für ×) ist eben etwas ungünstig, wenn man in gerade ein REXX-Script abtippt.

Mit diesem Makro kehrt Compose zurück. Sie können beliebige Zeichenfolgen (oder Sonderzeichen) mit aus 2 Zeichen bestehenden Sequenzen verknüpfen und mit einem Mausklick in Ihren Text einfügen. Ich habe schon etwas vorgearbeitet und 72 Sonderzeichen, die in jeder guten Schriftdatei gewöhnlich ungenutzt (weil schwer erreichbar) schlummern, mit gut zu merkenden Sequenzen kombiniert – und dazu noch das unvermeidliche „Mit freundlichen Grüßen“ mit „mf“ verknüpft. Sie können nun beliebig viele neue Verknüpfungen definieren und so Ihre Tippleistung an die einer guten Chefsekretärin annähern.

So wird's gemacht

Wenn Sie ein Sonderzeichen oder eine Ihrer selbstdefinierten Zeichenfolgen einfügen wollen, tippen Sie lediglich die 2 Zeichen der damit verknüpften Sequenz ein, klicken auf das Symbol von „Ersetzen“ in der Symbolleiste „MakroPlus (3)“, und im Handumdrehen ist die Ersetzung durchgeführt. Die Ersetzung erfolgt dabei immer in der aktuellen Formatierung Ihres Textes.

Für noch ungeduldigere habe ich das Makro über „Extras | Anpassen... | Befehle | Tastatur...“ bereits mit der Tastenkombination [Strg]+[Shift]+[Alt]+E verknüpft, so daß Sie zum Starten des Makros nicht einmal mehr die Tastatur verlassen müssen.

27. EuroRechner

Mit diesem Makro können Sie sich auch innerhalb von Word der Tätigkeit widmen, um die in den nächsten Jahren wohl keiner von uns herumkommt: dem Umrechnen von Währungen der Euroländer in EUR (Euro / €) und umgekehrt. Sie können mit dem Makro aber auch Euroland-Währungen beliebig untereinander umrechnen und festlegen, ob das Ergebnis nur angezeigt werden oder in eine neue oder eine geöffnete oder in die Zwischenablage kopiert werden soll. Verarbeitet werden sowohl Ihre Eingaben als auch eine eventuell vorhandene Textmarkierung. Bitte beachten Sie, daß eine Textmarkierung, wenn das Ergebnis in deren Fenster eingefügt werden soll, durch das Ergebnis überschrieben wird.

28. EurozeichenEinfügen

Mit der Einführung des Euro am 1. Januar 1999 stellt sich das Problem, das neue Währungszeichen in Dokumenten verwenden zu müssen. Die neuen Tastaturen, die das Euro-Zeichen (€) auf dem Buchstaben [E] liegen haben und mit [Alt Gr]+[E] in den Text einfügen, sind noch nicht allgemein üblich und fügen das Zeichen auch nur dann in den Text ein, wenn es in der aktuell eingestellten Schriftart vorhanden ist. Und diese Schriftarten sind noch relativ wenig verbreitet. Wenn Sie Windows 98 einsetzen, ist das Eurozeichen in den mitgelieferten TrueType-Schriftarten Arial, Courier New, MS Sans Serif, Tahoma und Times New Roman vorhanden.

Nutzer von Windows 95 / NT können diese Schriften zusammen mit einem Update des deutschen Tastaturtreibers und noch mehr entsprechend erweiterte Schriftarten von der Microsoft-Homepage (<http://www.microsoft.com/germany/default.asp>) aus dem Internet herunterladen.

Wenn man aber eine andere Schrift als die oben genannten verwendet, muß man vor Einfügen des Eurozeichens jedesmal die Schrift wechseln. Dieses Makro nimmt Ihnen diese Arbeit ab. Im Makro-Setup (erreichbar durch Drücken der Umschalt-Taste [↑] beim Klicken auf das Makrosymbol) können Sie eine Schriftart festlegen, in der das Eurozeichen künftig an der Cursorposition in Ihren Text eingefügt wird – dazu müssen Sie dann nur noch auf das Makrosymbol klicken.

29. FensterAnordnen

Dieses kleine Makro ermöglicht Ihnen, 2 der geöffneten Dokumentfenster nebeneinander (wenn Sie beim Klicken auf die Makro-Schaltfläche die [Strg]-Taste gedrückt halten: übereinander) auf dem WinWord-Desktop zu plazieren. Wenn Sie mehr als 2 Dokumentfenster geöffnet haben, wird Ihnen dazu eine Liste der Fenster präsentiert. Dort können Sie wählen, welches Fenster rechts neben (bzw. unter) das aktive Fenster plaziert werden soll. Die Größe beider Fenster ist nach Abschluß der Arbeit des Makros gleich, das aktive Fenster wird immer auf die linke (bzw. obere) Seite des Desktops verschoben.

30. FensterSchließen

Dieses Makro ist nützlich, wenn Sie viele geöffnete Dokumentfenster gleichzeitig schließen wollen. Im Gegensatz zum WinWord-Befehl „*Alle schließen*“ im Menü „*Datei*“ können Sie in der Dialogbox des Makros festlegen, welche Fenster geschlossen, welche Fenster noch geöffnet bleiben und ob die zu schließenden Fenster gespeichert werden sollen.

31. FormatAbsatz...

Diese **zwei** Makros erleichtern Ihnen die Absatzformatierung Ihrer Texte. Ich habe immer wieder festgestellt, daß ich von allen Formatierungsoptionen WinWords „*Format | Absatz... | Einzüge und Abstände | Abstand*“ am weitaus häufigsten nutze. Das brachte mich auf den Gedanken, diese Aktionen mit einigen kleinen Makros abzukürzen.

Sie müssen dabei lediglich eines der Symbole anklicken, um die Formatierung des Absatzes, in dem sich der Cursor befindet (oder der markierten Absätze) zu ändern. Wenn die Makros ihre Arbeit getan haben, melden sie jeweils in der Statusleiste den neuen Absatzabstand.

Im **Setup** der Makros können Sie unterschiedliche Werte für die Änderung des Abstandes vor und nach Absätzen festlegen. Klicken Sie dazu bitte eine der Makro-Schaltflächen „FormatAbsatz...“ in der Symbolleiste „MakroPlus (3)“ an, während Sie gleichzeitig die [Shift]-Taste (⇧) drücken.

Die Umschaltung zwischen der Vergrößerung und Verkleinerung des Absatzabstandes erfolgt durch gleichzeitiges Drücken der [Strg]-Taste. Wenn Sie diese Taste beim Klicken auf eine der beiden Makro-Schaltflächen „FormatAbsatz...“ gedrückt halten, wird der Abstand vor/nach dem aktuellen Absatz verkleinert, ansonsten wird er vergrößert.

ACHTUNG: Wenn Sie mehrere Absätze mit unterschiedlich großen Abständen markiert haben, wird der Abstand aller markierten Absätze (nach Rückfrage) bei Verkleinerung auf 0 pt und bei Vergrößerung auf den im Setup festgelegten Wert gesetzt!

32. FormatZeichenLaufweite

Moderne Textverarbeitungen wie WinWord bieten dem Nutzer vielfältige Möglichkeiten der Hervorhebung wichtiger Textstellen. Sofort ins Auge fallen, weil die entsprechenden Symbole in der Standard-Symbolleiste integriert sind, die Möglichkeiten der Textformatierungen **fett**, *kursiv* und unterstrichen. Leider etwas umständlich zu erreichen und deshalb eher selten genutzt ist die Zeichenformatierung als **g e s p e r r t e** Schrift. Bei dieser Formatierung wird die Laufweite der Zeichen, d.h. ihr Abstand untereinander, vergrößert.

Damit Sie sich nicht mehr durch die WinWord-Menüs bis zur Option „*Format | Zeichen... | Abstand | Laufweite:*“ kämpfen müssen, habe ich dieses Makro geschrieben. Es ändert die Laufweite markierter Zeichen in festlegbaren Stufen. Wie groß diese Stufen sind, können Sie im Setup des Makros festlegen. Das Setup erreichen Sie, wenn Sie beim Klicken auf die Makro-Schaltfläche die [Shift]-Taste (⇧) ge-

drückt halten. Haben Sie hier einen Wert festgelegt, können Sie die Laufweite markierter Zeichen künftig mit einem Mausklick um den angegebenen Wert vergrößern – oder, wenn Sie beim Klicken auf die Makro-Schaltfläche die [Strg]-Taste gedrückt halten, verkleinern.

ACHTUNG: Wenn Sie Zeichen mit unterschiedlichen Laufweiten markiert haben, wird die Laufweite aller markierten Zeichen (nach Rückfrage) bei Verkleinerung auf 0 pt (Standard-Laufweite) und bei Vergrößerung auf den im Setup festgelegten Wert gesetzt!

33. FortlaufendeNummerEinfügen

Dieses Makro fügt in das aktuelle Fenster an der Cursorposition (oder, falls sie vorhanden ist, an die Stelle der Textmarke „MakroPlusFNE_Nummer“) eine fortlaufende Nummer ein. Diese Nummer wird bei jedem Aufruf des Makros um 1 erhöht. Wenn das Makro eine Textmarke „MakroPlusFNE_Datum“ findet, fügt sie an dieser Stelle das Systemdatum ein. Sein Format können Sie im Makro-Setup genauso bestimmen, wie die Anzahl der Stellen der einzufügenden Nummer und deren Startwert. Das Makro-Setup rufen Sie durch Drücken der [Strg]-Taste beim Klicken auf das Makrosymbol auf.

Sie können damit also ohne viel Aufwand – nur durch Kombination der beiden Textmarken in einer Dokumentvorlage – ein System von Rechnungsnummern o.ä. z.B. im Format „0006589.02.99“ verwirklichen und müssen nicht ständig nachschlagen, wie denn die Nummer der letzten Rechnung war, um die aktuelle Nummer zu ermitteln.

34. InformationenEinfügen

Mit diesem Makro können Sie an der Cursorposition eine der folgenden Informationen in das aktuelle Dokument einfügen:

Vollständiger Pfad der Datei – Dateiname – Dateigröße in Bytes – Anzahl der Zeichen – Anzahl der Wörter – Anzahl der Seiten – Nummer der aktuellen Seite – Name des Autors – Vollständiger Pfad der Dokumentvorlage, auf der das aktuelle Dokument beruht – Dateiname der Dokumentvorlage – Datum und Uhrzeit der Erstellung der Datei – Datum und Uhrzeit der letzten Speicherung der Datei – Name der Person, die die Datei zuletzt gespeichert hatte – Datum und Uhrzeit des letzten Ausdrucks der Datei

Da diese Informationen mit Hilfe von Word-Feldfunktionen eingefügt werden, können Sie veranlassen, dass die Informationen aktualisierbar sein sollen, d.h. durch Markieren und Drücken von [F9] jederzeit auf den neuesten Stand gebracht werden können.

35. Kalender

Wenn man ihn einmal braucht, dann aber ganz dringend: einen Kalender. Dieser hier zeigt drei Monate an. Sie können jahres- und monatsweise schnell durch den Kalender blättern, sich aber auch beliebige Daten anzeigen lassen. Das aktuelle Datum wird im Kalendarium hervorgehoben.

Sie können sich berechnen lassen, wie viele Tage zwei Daten auseinander liegen. Im Kalendarium können Sie die gesetzlichen Feiertage für Deutschland, Österreich die Schweiz oder Luxemburg, viele andere Feiertage und 30 individuelle periodische Termine anzeigen lassen.

Das aktuelle Datum kann in einem beliebigen Format in das aktive Dokument oder in die Zwischenablage eingefügt werden.

Zusätzlich können Sie ein Kalendarium mit 12 Monaten in ein beliebiges Dokument einfügen.

36. LeerzeichenZuTab

Mit diesem Makro können Sie Folgen von Leerzeichen in Tabulatorschaltungen umwandeln. Wozu das? Nun, es kommt schon mal vor, daß Sie in Word ASCII- oder ANSI-Textdateien laden. Wenn in solchen Dateien Listen (Tabellen) enthalten sind, werden die einzelnen Spalten oft durch Leerzeichen voneinander getrennt. Das funktioniert ganz gut bei proportionalen Schriften, in Word nutzen Sie aber im allgemeinen nichtproportionale Schriften. Durch Leerzeichen erzeugte Listenspalten werden dann aber nicht mehr schön gerade angezeigt. Jetzt haben Sie drei Möglichkeiten:

1. Sie formatieren das Dokument in einer nichtproportionalen Schrift
2. Sie beschäftigen sich längere Zeit mit dem Abschnitt im Word-Handbuch, der das Suchen und Ersetzen mit komplexen Suchkriterien behandelt
3. Sie starten „LeerzeichenZuTab“, trennen so die Spalten durch Tabulatoren und erzeugen wieder richtig akkurate Listen

37. MakroManager

Dieses Makro verwaltet bis zu 25 Makros, die Sie aus der Makro-Dialogbox starten können. Durch die Angabe der Dokumentvorlage ist es möglich, Makros auch dann zu starten, wenn sie in der aktuellen Dokumentvorlage eigentlich gar nicht vorhanden und auch keine globalen Makros sind. Damit können Sie sich einige Kopierarbeit sparen und müssen Dokumentvorlagen mit bestimmten, nur selten benötigten Makros nicht ständig als globale Vorlagen geladen haben.

38. MakroPlusManager

Wenn Ihnen die mitgelieferten Symbolleisten „MakroPlus (1) ... (3)“ nicht gefallen, können Sie die einzelnen Makros der Sammlung auch über diesen Makro-Manager komfortabel starten. Dazu sollten Sie den „MakroPlusManager“ als Ikone in eine Symbolleiste oder als Unterpunkt in ein Menü einbinden. Er führt die Makros in Textform auf, das ist für manche Benutzer vielleicht günstiger als die Deutung mehr oder weniger gut gelungener winziger Ikonen in einer Symbolleiste.

Die Schaltflächen der Makros, die gerade nicht zur Verfügung stehen (z.B. Makros zur Textformatierung, wenn kein Dokumentfenster geöffnet ist oder wenn der Cursor in einem Makrobearbeitungsfenster steht), werden abgeblendet dargestellt und sind inaktiv.

39. MultiMarkierung

Dieses Makro schließt eine empfindliche Lücke in den Textformatierungsoptionen von Word. Bisher konnten Sie in Word nur jeweils **eine zusammenhängende** Textmarkierung bearbeiten. Wollten Sie im Text verstreute Stellen formatieren, mußten Sie auf die für diesen Zweck unkomfortable (und wie ich finde: generell nicht sehr intuitive) Funktion „*Format übertragen*“ zurückgreifen.

Es war nicht möglich (wie etwa durch die Funktion „Mehrfachmarkierung“ in StarWriter), verstreut liegende Textstellen gemeinsam zu markieren und dann auch gemeinsam zu formatieren oder zu bearbeiten. Ab jetzt brauchen Sie auf eine solche Option auch in WinWord nicht mehr zu verzichten!

Mit „MultiMarkierung“ können Sie **bis zu 50** verschiedene, nicht zusammenhängende Textstellen gemeinsam formatieren oder bearbeiten – und dies nicht nur im aktuellen, sondern in **allen** geöffneten Dokumenten! Sie können also mehrere Textstellen in verschiedenen Dokumenten markieren und ihnen dann eine gemeinsame Formatierung (z.B. eine bestimmte Schriftgröße und -farbe oder eine bestimmte Tabulatorformatierung) zuweisen.

In der neuen Version von „MultiMarkierung“ stehen Ihnen einige sehr nützliche neue Bearbeitungsoptio-

nen zur Verfügung. Sie können jetzt alle markierten Textstellen in den speziellen AutoText „Sammlung“ ausschneiden oder auch kopieren – die zweite Option stellt WinWord nicht zur Verfügung! Der AutoText „Sammlung“ sammelt alle ihm übergebenen Textteile getrennt durch Absatzmarken. Diesen AutoText können Sie dann später über „*Einfügen | AutoText > | AutoText...*“ in ein beliebiges Dokument einfügen. Als weitere Neuerung können Sie die markierten Textstellen auch mit dem Inhalt der Zwischenablage (direkt oder über den WinWord-Befehl „*Bearbeiten | Inhalte einfügen...*“) überschreiben lassen. Damit können Sie unterschiedliche Textstellen vereinheitlichen oder (mit „*Inhalte einfügen...*“) z.B. Verknüpfungen mit Zellen einer Excel-Tabelle an verschiedenen Stellen Ihrer Dokumente anbringen.

So funktioniert's

Sie müssen lediglich jedesmal, wenn eine Textstelle markiert ist, das Symbol von „MultiMarkierung“ anklicken, bevor Sie zur nächsten Textstelle wechseln. In der Statuszeile wird Ihnen die Nummer der aktuellen Markierung angezeigt. Wenn Sie 20 Textstellen markiert haben oder wenn Sie das Makro (nachdem Sie Markierungen gespeichert hatten) **ohne Markierung** aufrufen, erscheint eine Dialogbox, in der Sie die Formatierungs- oder Bearbeitungsoptionen auswählen können.

40. ProjektManager

Mit diesem Makro können Sie beliebige zu einem Projekt gehörenden Dateien verwalten – und dies für **bis zu 10** unabhängige Projekte und einer **unbegrenzten** Anzahl von Dateien pro Projekt. Es ist ja oft so, daß ein Projekt mehrere Dateien umfaßt. Und sind dies auch noch Dateien unterschiedlichster Art (z.B. Text-, Dokument-, Bitmap- und Batchdateien), ist das Chaos eigentlich schon vorprogrammiert. Mit „ProjektManager“ können Sie verschiedenartigste Dateien, die sich in beliebigen Verzeichnissen Ihrer Festplatte befinden können, unter einem eindeutigen Namen zusammenfassen und als eigenständiges Projekt verwalten. Das Suchen nach einer bestimmten Datei oder der Aufruf des Programm-Managers (oder des Explorer) zum Start anderer Programme (z.B. eines Texteditors zur Bearbeitung von TXT- oder Batchdateien oder eines Grafikprogramms zum Betrachten von Bitmapdateien) hat damit ein Ende und Sie behalten die Übersicht auch über mehrere Projekte.

Sie können für die Dateien beliebige Namen vergeben. Wenn ein Name vorhanden ist, wird dieser und nicht der Pfad der Datei in der Liste aufgeführt. Damit übernimmt „ProjektManager“ vollständig die Aufgaben der beiden Makros „DokumentManager“ und „AnwendungsManager“. Sie können sich z.B. die Projekte „Dokumente“ und „Anwendungen“ einrichten und dort dann jeweils unbegrenzt viele Dateien Ihrer Dokumente und häufig benutzten Anwendungen speichern.

41. RechtschreibungUmstellen

Spätestens seit 1999 wird sicher jeder von uns immer mal wieder (oder ständig) mit den neuen Rechtschreibregeln konfrontiert. Und sicher wird fast jeder im Laufe der Zeit seine Schreibgewohnheiten umstellen. Aber was passiert mit den vielen Dokumenten auf der Festplatte, die noch nach den alten Regeln verfasst wurden? Irgendwann wird ihr Text uns sicher genauso merkwürdig vorkommen, wie heute Texte, die z.B. in den 20er Jahren geschrieben wurden. Umstellung ist also angesagt. Das ließe sich ja mit der in Word integrierten Rechtschreibprüfung erledigen, wenn das nicht so verdammt umständlich und zeitaufwendig wäre.

Dieses Makro nimmt Ihnen einen Grossteil der Arbeit ab. Die in das Makro integrierten Voreinstellungen decken nach meiner Erfahrung ca. 75% aller notwendigen Umstellungen ab. Vieles lässt sich aber nicht automatisieren. Da sind z.B. die vielen zusammengesetzten Verben, die jetzt getrennt geschrieben werden. Oder Wörter, bei denen eine automatische Ersetzung einfach nicht möglich ist. Z.B. wird „rau“ jetzt ohne h am Schluss geschrieben. Man kann aber nicht einfach „rauh“ automatisch durch „rau“ ersetzen lassen, denn dann wäre auch „rauhaarig“ oder „Rauhaardackel“ betroffen. Die Aufgabe ist also durchaus nicht trivial, ich hoffe, dieses Makro ist Ihnen dabei eine Hilfe.

42. RichtigUnterstreichen

Leider vermißt man in Word 97 noch immer einige typographische Fähigkeiten. Dazu gehört auch das typographisch richtige Unterstreichen, d.h. das Aussparen von Zeichen mit Unterlängen (z.B. „g“ oder „p“). Dieses Makro verschafft Ihnen diese Funktion. Welche Zeichen Unterlängen besitzen, ist abhängig von der verwendeten Schriftart. In der Setup-Dialogbox können Sie deshalb das Profil „Standard“ für 33 voreingestellte Zeichen aktivieren (oder deaktivieren), außerdem können Sie in Listenboxen noch in 2 zusätzliche Textboxen Zeichen Ihrer Wahl eingeben, die dann bei Aktivierung der Option „Profil 1“ bzw. „Profil 2“ nicht unterstrichen werden.

- Sie können für alle Unterstreichungsarten auch die Option „wortweises Unterstreichen“ wählen (die Word 97 selbst nur bei „Unterstreichen Einfach“ anbietet).
- Sie können festlegen, daß Zeichen, die in der Makro-Dialogbox von der Unterstreichung ausgeschlossen sind, trotzdem unterstrichen werden, wenn sie als Großbuchstaben oder Kapitalchen formatiert wurden (i.d.R. besitzen so formatierte Zeichen keine Unterlängen).
- Ihnen stehen alle neuen Unterstreichungsarten zur Verfügung, die Word 97 mitbringt. Sie können die Unterstreichungsart für die aktuelle und zukünftige Markierungen in der Makro-Dialogbox wählen, indem Sie beim Anklicken der Makro-Schaltfläche die [Strg]-Taste drücken.
- Das Makro zeigt die eingestellte Unterstreichungsart an, wenn Sie mit der Maus über die Makro-Ikone der Symbolleiste „MakroPlus (3)“ fahren.

Die Festlegung der Profile erfolgt im **Setup** des Makros, das Sie durch Drücken der [Shift]-Taste (⇧) beim Anklicken der Makro-Schaltfläche erreichen. Die Makro-Dialogbox, in der Sie die Unterstreichungsart festlegen/ändern können, erreichen Sie, indem Sie beim Klicken auf die Makro-Schaltfläche die [Strg]-Taste gedrückt halten.

43. RömischArabisch

Hatten Sie schon einmal die Versuchung, die Jahreszahl im Datum in einem Brief statt mit dem üblichen „... am 4. Februar 1999“ als Römische Zahl anzugeben? Es gibt natürlich Umstände, da wäre ein „MCMXCIX“ als Jahreszahl schon etwas peppiger, vor allem können Sie sicher sein, daß eine solche Zahl dem Leser doch einiges Nachdenken abverlangen wird – wer kann heute Römische Zahlen schon auf Anhieb und ohne Hinzuziehen diverser Nachschlagewerke deuten? Nun, mit diesem Makro sind solch kryptische Zahlenbandwürmer für Sie kein Geheimnis mehr. Sie können damit Zahlen in beide Richtungen konvertieren, d.h. Römische in Arabische und umgekehrt. Das Makro erkennt selbst, in welchem Format die eingegebene/markierte Zahl vorliegt. Sie können sich die konvertierte Zahl in ein geöffnetes Dokument, in eine neu geöffnete Standarddatei oder auch nur auf den Bildschirm in einer Messagebox ausgeben lassen.

Negative Dezimalzahlen werden nicht verarbeitet und erzeugen die Fehlermeldung „Falscher Parameter“, bei negativen römischen Zahlen wird das Vorzeichen ignoriert. Von Dezimalzahlen mit Nachkommastellen wird nur der ganzzahlige Teil in eine römische Zahl konvertiert.

Obwohl ich einige Fehlerrouinen in das Makro eingebaut habe, sollten Sie die Ausgangszahlen immer kritisch auf ihre Plausibilität prüfen, um Falscheingaben zu vermeiden.

ACHTUNG: Wenn Sie eine im Text markierte Zahl konvertieren lassen, wird diese durch das Ergebnis überschrieben!

Die Regeln zur Bildung Römischer Zahlen können Sie in MPLUS.HLP nachlesen.

44. SchriftenAuflisten

Da mich immer wieder Anfragen in dieser Richtung erreichen, habe ich dieses Makro in die Sammlung aufgenommen. Es erzeugt ein neues Dokument mit einer Liste der Namen nebst einem Beispieltext der in

Ihrem System installierten Schriftarten. Sie können den Beispieltext und die aufzulistenden Schriftarten festlegen.

45. Schriftenliste

Dieses Makro ergänzt die „Schriftart“-Liste, die Word in der Symbolleiste „Format“ zur Festlegung der Schrift anzeigt, um ein Feature, wie man es z.B. aus CorelDRAW! kennt: Wenn Sie in der Liste eine Schriftart auswählen, werden daneben der Beginn des aktuell markierten Textes (oder, wenn nichts markiert ist: der Name der gewählten Schriftart) in der entsprechenden Formatierung angezeigt.

Im Laufe der Zeit sammeln sich auf jeder Festplatte immens viele Schriftdateien an (auch Office 97 bringt etliche mit), so daß man unmöglich wissen kann, wie jede installierte Schrift aussieht. Mit meinem Makro können Sie nun sehr komfortabel durch die Liste der installierten Schriften blättern und das Aussehen jeder gewählten Schrift vor der Durchführung der Formatierung sofort beurteilen.

46. SymbolleistenUmschalten

Mittlerweile hat die Makrosammlung **MakroPlus** schon einen beträchtlichen Umfang erlangt. Damit wird auch die zugehörige Symbolleiste immer länger und länger. Um die Übersichtlichkeit wieder herzustellen und außerdem auch den Nutzern mit 14"-Monitor eine Chance zu geben, einmal die gesamte Symbolleiste mit allen Symbolen zu Gesicht zu bekommen, habe ich dieses Makro geschrieben. Mit ihm können Sie 2 Symbolleisten an der gleichen Stelle des WinWord-Fensters plazieren und dann mit einem Mausklick zwischen ihnen hin- und herschalten. Dabei wird immer nur eine der beiden Symbolleisten angezeigt. Ihr WinWord-Fenster wird übersichtlicher und weniger oft benötigte Symbole müssen nicht ständig angezeigt werden.

Sie können zwischen 2 beliebigen Symbolleisten umschalten. Diese Symbolleisten können Sie im **Setup** des Makros angeben. **Neu:** Die Liste der verfügbaren Symbolleisten wird jetzt in deutsch angezeigt. Zum Aufruf des Setups drücken Sie bitte die [Shift]-Taste ([⌘]) beim Klicken auf die Schaltfläche des Makros.

Außerdem müssen Sie das Makro „SymbolleistenUmschalten“ dann noch auf den beiden im Setup angegebenen Symbolleisten plazieren und mit je einem Symbol versehen. Wie das gemacht wird, können Sie unter „SymbolleistenUmschalten“ in der **MakroPlus 97.4** - Hilfedatei MPLUS.HLP nachlesen.

47. TerminManager und TerminManagerOnline

Dies ist ein im Neudeutschen „Scheduler“ genanntes Makro. Es verwaltet **unbegrenzt** viele periodische, (wöchentlich) wiederkehrende und feste (einmalige) Termine, an die Sie sich mit festlegbaren Botschaften zur rechten Zeit und an den richtigen Tagen erinnern lassen können.

Ich habe die Dialogbox im „look & feel“ der WinWord-Karteikarten gestaltet, klicken Sie bitte die oberen „Zungen“ an, wenn Sie zwischen periodischen und festen Terminen und dem Setup wechseln wollen.

Das Makro läuft mit Soundunterstützung. Sie können, wenn Sie die Option „*Aktustische Warnung*“ für einen Termin aktiviert haben, bei Aufruf dieses Termins statt des PC-Pieps auch eine beliebige Sounddatei abspielen. Diese Sounddatei können Sie im Setup festlegen. Außerdem können Sie das Datum eines festen Termins jetzt auch über das **MakroPlus 97.4** - Makro „Kalender“ herausuchen und über die Zwischenablage in „TerminManager“ importieren.

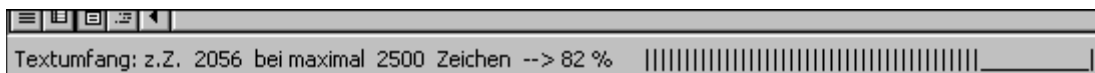
Das Makro besteht eigentlich aus 2 Makros: „TerminManager“ mit der Dialogbox und „TerminManager-Online“, das im Hintergrundbetrieb darüber wacht, daß Ihnen kein festgelegter Termin verlorenght.

Das gilt's zu beachten

„TerminManagerOnline“ sucht immer nur nach Terminen des aktuellen Tages. Lassen Sie Ihren PC über Nacht laufen, müssen Sie „TerminManagerOnline“ deshalb nach Mitternacht neu starten, wenn Sie weiter an Termine erinnert werden wollen.

48. TextUmfang und TextUmfangOnline

Sollten Sie Journalist(in) sein, anderweitig für Zeitungen o.ä. schreiben oder einfach Texte festgelegter Länge verfassen müssen, wird Ihnen dieses Makro wie gerufen kommen. Es zählt nämlich in zeitlichen Abständen die Zeichen, Wörter oder Zeilen eines Textes und zeigt Ihnen das aktuelle Ergebnis in Relation zur eingegebenen Maximalzahl in der Statuszeile in folgender Form an:



Mehr Informationen zu diesem Makro finden Sie in MPLUS.HLP.

49. TextZuEMail

Dieses kleine Makro ist das Gegenstück zum **MakroPlus**-Makro [eMailZuText](#). Es kann Ihnen behilflich sein, Ihre eMail-Korrespondenz abzuwickeln, indem es diverse für die Übermittlung über eMail problematische Zeichen eines Textes (Anführungszeichen und deutsche Umlaute) in eMail-konforme Zeichen konvertiert. Sie können also sicher sein, daß Ihr eMail-Text, nachdem er über die Zwischenablage wieder in den Editor Ihres eMail-Programms kopiert wurde, auch als lesbarer Text ankommt und unterwegs nicht mit kryptischen Zeichen „verziert“ wird. Auch wenn Sie Texte als ASCII-Texte weitergeben wollen, wird der Empfänger dankbar sein, die gewohnten Ersetzungszeichen für deutsche Umlaute vorzufinden.

Neu: Berücksichtigt werden jetzt praktisch alle textrelevanten Sonderzeichen der ANSI-Tabelle. Außerdem können Sie nun eine maximale Zeilenlänge festlegen, die durch das Makro eingestellt wird. Dadurch vermeiden Sie unschöne willkürliche Zeilenumbrüche, die manche eMail-Programme automatisch in Ihre eMails eingefügen.

50. UnicodeZeichentabelle

Microsoft hat in Windows 95 ohne viel Aufhebens die bisher nur durch Windows NT bekannte Unicode-Unterstützung implementiert. Das bedeutet, daß TrueType-Schriften jetzt auch in Windows 95 mehr als die bisher möglichen 256 Zeichen enthalten können. In Unicode-Schriften können vielmehr bis zu 65536 Zeichen enthalten sein. Und einige dieser Schriften sind auch auf Ihrer Festplatte gespeichert, allen voran „Tahoma“, die Word 97 als Schrift für seine Dialogboxen verwendet und automatisch mitinstalliert. Leider haben Sie über die Windows 95 - Zeichentabelle CHARMAP.EXE keinen Zugriff auf diese zusätzlichen Zeichen. Dieses Makro behebt diesen Mangel und ermöglicht Ihnen, auch Unicode-Zeichen in das aktuelle Dokument einzufügen oder in die Zwischenablage zu kopieren.

Neu: Der Unicode-Code wird jetzt in der korrekten Form „U+xxxx“ angezeigt. Sie können in der Dialogbox jetzt unmittelbar zu einem Unicode-Subset springen. In der Dialogbox werden nun auch die Zeichensätze von Symbolschriften dargestellt.

51. URLManager

Mit diesem Makro können Sie die URL-Adressen der von Ihnen besuchten Webseiten verwalten. Dabei können Sie die URL-Adressen in bis zu 10 verschiedene Kategorien einteilen, die Anzahl der Adressen pro Kategorie ist dabei nur durch die Größe von MPLUS.INI, in der die Angaben gespeichert werden, begrenzt. Für jede Adresse stehen Ihnen Felder für einen frei wählbaren Namen, die eigentliche URL-Adresse, das Datum des letzten Besuchs der Seite und 2 Felder für die nähere Beschreibung der Seite zur Verfügung. Über die Zwischenablage können Sie die aktuelle URL-Adresse in Ihren WWW-Browser einfügen.

52. ZahlenKonvertieren

Dieses Makro kann Zahlen der Basen 2 bis 36 ineinander konvertieren. Falls Ihnen die mathematischen Grundlagen nicht geläufig sind, können Sie in MPLUS.HLP im Abschnitt „ZahlenKonvertieren“ einen kurzen Exkurs dazu nachlesen.

Das gilt's zu beachten

Das Makro kann eine markierte oder eine von Ihnen eingegebene Zahl konvertieren. Dabei wird jede Ausgangszahl auf Plausibilität geprüft. Enthält sie illegale Ziffern, wird eine Fehlermeldung ausgegeben. Auch das Komma zählt zu den illegalen Zeichen, es können **nur ganze Zahlen** konvertiert werden!

ACHTUNG: Wenn Sie eine im Text markierte Zahl konvertieren lassen, wird diese durch das Ergebnis überschrieben!

53. ZeichenCode

Dieses Makro hieß bis **MakroPlus 97.1** „ANSICode“. Es zeigt den ANSI-Code und den Unicode-Code aller markierten Zeichen nacheinander an, oder (wenn nichts markiert ist) den ANSI- / Unicode-Code des Zeichens **rechts** vom Cursor.

Neu: Der Unicode-Code wird jetzt in der korrekten Form „U+xxxx“ angezeigt. Außerdem können Sie im Makro-Setup nun festlegen, welche Schriftart für die Anzeige von Unicode-Zeichen verwendet werden soll.

54. ZubehörManager

Dieses Makro ähnelt dem „AnwendungsManager“, der weiter oben beschrieben ist. Hier können aber nicht beliebige Anwendungen gestartet werden, vielmehr sind es die meisten der mit **Windows 95/98** (für Windows NT können Sie die Pfade entsprechend anpassen) ausgelieferten Zubehör-Programme, die mit diesem Makro aus WinWord heraus gestartet werden können.

Folgerichtig können Sie hier auch die Schaltflächentexte nicht verändern. Im Setup können Sie über die Pfadangabe aber durchaus auch alternative Anwendungen (z.B. einen anderen Dateimanager) einbinden. Auch hier können Sie übrigens (wenn die Anwendung es gestattet) hinter der Pfadangabe Parameter angeben.

Ich wünsche Ihnen viel Spaß bei der Anwendung der Makros von MakroPlus 97.4!

55. Weitere Makrosammlungen

• MakroPlus 2000.2

In Bezug auf VBA-Makros hat sich beim Übergang von Office 97 zu Office 2000 einiges geändert. Im Allgemeinen laufen die Makros von **MakroPlus 97.4** auch unter Office 2000. Einige der neuen Funktionen von Office 2000 sind aber nicht abwärtskompatibel und führen unter Office 97 zu Fehlermeldungen. Aus diesem Grund gibt es für Office 2000 eine eigene Version **MakroPlus 2000.1**. Sie besitzt etwa die gleiche Funktionalität wie die VBA-Makros von **MakroPlus 97.4**, nutzt aber einige der neuen Funktionen von Office 2000.

Die Registrierung kostet **nur DM 60,- (ab 1.1.2002: EUR 35,-)**.

(Registrierte Nutzer von **MakroPlus 97.4** zahlen **nur DM 40,- (ab 1.1.2002: EUR 20,-)**)

• MakroPlus 4.3

Selbstverständlich gibt es auch eine WordBasic-Version dieser Makrosammlung für WinWord 6.0/7.0. **MakroPlus 4.3** besitzt etwa die gleiche Funktionalität wie die VBA-Makros von **MakroPlus 97.4**.

Die Registrierung kostet incl. Versand **nur DM 50,- (EUR 25,56)**.

• HLPplus 4.1

Dieses Help-Authoring-System aus 23 Makros unterstützt Sie bei der Erstellung von Hypertextdateien im Windows-HLP-Format.

Wenn Sie die zur Erzeugung von Hilfedateien notwendigen RTF-Dateien mit WinWord 6.0 / 7.0 **oder Word 97** bearbeiten, übernehmen die Makros u.a. die Textformatierungen, die in diesen Dateien vorgenommen werden müssen

HLPplus 4.1 beinhaltet eine Symbolleiste zum bequemen Start der Makros und kontextsensitive Hilfefunktionen.

Die Registrierung kostet **nur DM 40,- (EUR 20,45)**.

(Registrierte Nutzer von **MakroPlus** zahlen **nur DM 25,- (EUR 12,78)**)

• VBAplus 97.2

Diese Sammlung von VBA-Makros erweitert die Funktionalität der mit MS Office 97 ausgelieferten VBA-Entwicklungsumgebung, unterstützt Sie also bei der Entwicklung von VBA-Makros.

Trotz der, wie ich finde, sehr gut gelungenen Oberfläche des VBA-Editors fehlen in ihm doch einige wichtige Funktionen. Dies betrifft u.a. die Verwaltung von Projektkomponenten (Modulen, UserForms und Klassenmodulen), aber auch die Dokumentation des VBA-Quellcodes. **VBAplus 97.2** bemüht sich, einige dieser Lücken zu schließen und Ihre Arbeit bei der Entwicklung von VBA-Makros effizienter zu gestalten.

VBAplus 97.2 beinhaltet eine Symbolleiste zum bequemen Start der Makros auch aus der VBA-IDE heraus und kontextsensitive Hilfefunktionen.

Die Registrierung kostet **nur DM 98,- (EUR 50,11)**.

Diese Makrosammlungen können Sie von meiner [Internet-Homepage](#) herunterladen, sie finden sie aber auch im CompuServe-Netzwerk, bei größeren Shareware-Händlern oder auf Shareware-CD-ROM.

Registrierungsformular für **MakroPlus 97.4**

Axel Steinborn
 Körnerstr. 15
 D – 09599 Freiberg

Telefon: 03731 - 21 53 86
 Fax: 03731 - 21 53 87
 eMail: support@ASteinborn.de

Hiermit bestelle ich den Code zur Freischaltung von ___ Exemplar(en) der Einzelplatz-Vollversion der Makro-
 sammlung für MS Word 97

MakroPlus 97.4

[Release C]

Die Registrierungsgebühr . . .

<input type="radio"/> Update von MakroPlus 97.3	<input type="radio"/> Update von MakroPlus (außer v97.3) ¹	<input type="radio"/> Update von: ²	<input type="radio"/> voller Preis
DM 15,- <small>(ab 1.1.2002: EUR 10,-)</small>	DM 40,- <small>(ab 1.1.2002: EUR 20,-)</small>	DM 50,- <small>(ab 1.1.2002: EUR 30,-)</small>	DM 60,- <small>(ab 1.1.2002: EUR 35,-)</small>

. . . lege ich diesem Schreiben **als Schein(e)** bei ³

lege ich diesem Schreiben **als Verrechnungsscheck** bei

Ausländische Nutzer: Bitte **nur** Eurocheck mit **auf der Rückseite** eingetragener Scheckkarten-Nummer! Andere Schecks kann ich wegen der dann drohenden saftigen Bankgebühren von **DM 35,- (!)** leider nicht annehmen!!!

habe ich bereits überwiesen: ⁴ Norisbank AG

Konto-Nr. 4975880007 – BLZ 760 260 00

Kennwort: **MakroPlus 97.4** (+ Name!)

Ausländische Nutzer: Wegen der Bankgebühren bei ausländischen Buchungen **+DM 10,- !!!**

Adresse (bitte leserlich):

Datum: 14.02.2023

 (Unterschrift)

Den Freischaltcode für MakroPlus 97.4 möchte ich erhalten per ... <input type="radio"/> ... Brief <input type="radio"/> ... Fax <input type="radio"/> ... eMail <small>(Bitte Fax-Nummer angeben!) (Bitte eMail-Adresse angeben!)</small>	<input type="radio"/> Ich möchte über künftige Updates von MakroPlus informiert werden (nur per Fax oder eMail)
---	--

¹ Update von **MakroPlus 95**, **MakroPlus** oder **MakroPlus 97.1/97.2**

² Update von **PIMplus**, **HLPplus**, **InternetPlus** oder **VBAplus**

³ Wäre mir am liebsten und Sie kämen damit sicher am schnellsten an Ihren Freischaltcode (gilt vor allem für ausländische Nutzer!).

⁴ Da auf die Übermittlung Ihrer Adresse durch die Banken kein Verlaß ist, schicken (oder faxen) Sie mir bitte auch das ausgefüllte Registrierungsformular. Erfahrungsgemäß dauert es einige Tage, bis das Geld gebucht ist – also bitte nicht ungeduldig werden!

Als Shareware-Entwickler hängt man, was die Resonanz auf seine Arbeit betrifft, immer ein bißchen in der Luft. Abgesehen von der Registrierung hat man relativ wenig Kontakte zu den Nutzern der Software. Um die Weiterentwicklung aber nicht an den Anwendern vorbei zu betreiben, wäre ein Feedback für mich (und damit letztlich auch für Sie als Nutzer) sehr wünschenswert.

Ich versuche nun hier auf dieser Seite, einige für mich wichtige Informationen von Ihnen zu bekommen und würde mich freuen, wenn Sie meine Arbeit durch Beantworten der folgenden Fragen unterstützen würden.

1. Welche Windows-Version benutzen Sie?

- Windows 95 Windows 98 Windows NT 4.0 Windows 2000

2. Woher haben Sie MakroPlus 97.4 bekommen?

- Shareware-Händler: _____ CompuServe-Forum: _____
 Shareware-CD-ROM: _____ Internet-Seite: _____
 Andere Quelle: _____ Mailbox: _____

3. Welche Funktionen (Makros) vermissen Sie noch in MakroPlus?

4. Welche MakroPlus 97.4 - Makros sollten wie verbessert werden?

5. Welche MakroPlus 97.4 - Makros nutzen Sie am häufigsten / nie?

<p>– <u>Am häufigsten nutze ich:</u></p> <div style="border: 1px dashed black; height: 150px;"></div>	<p>– <u>Nie nutze ich:</u></p> <div style="border: 1px dashed black; height: 150px;"></div>
---	---

Vielen Dank für Ihre Hilfe! – Bitte legen Sie diese Seite einfach mit in den Brief zum Registrierungsformular.