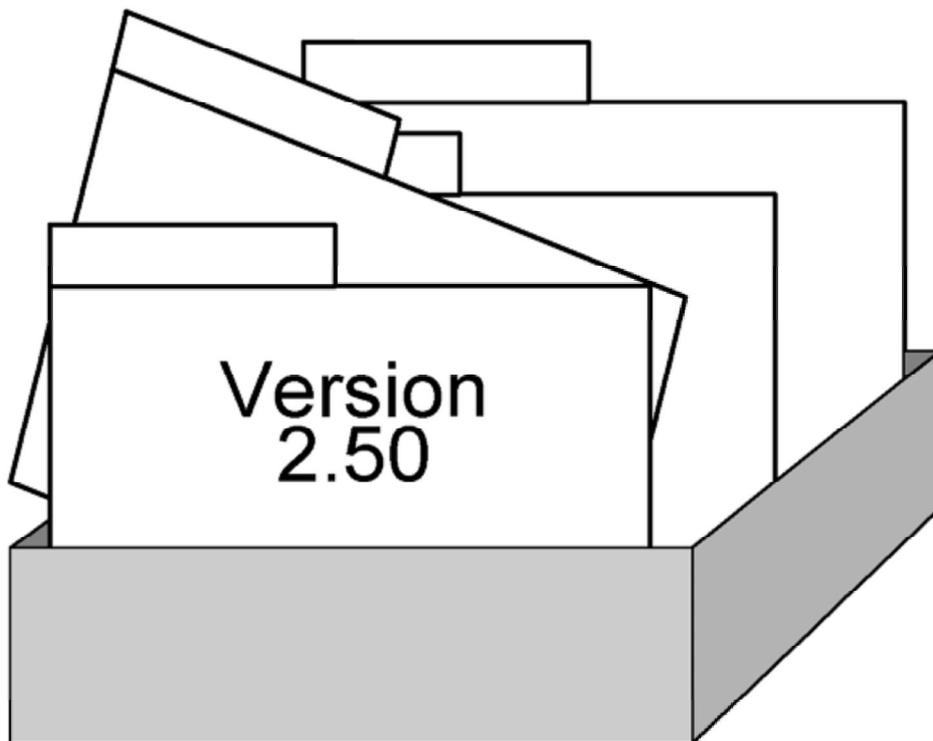


CardStar Plus



Copyright © by Schenk & Horn

Einleitung

Vorwort

Vielen Dank für das Vertrauen, daß Sie uns mit dem Erwerb von CardStar Plus erwiesen haben. Unzählige Arbeitsstunden und manche lange Nacht wurden in die Entwicklung dieses Produktes investiert. Sie sollten ein qualitativ hochwertiges Karteikastenprogramm erhalten, das nicht nur leistungsstark, sondern auch einfach zu handhaben ist. Wir hoffen, daß CardStar Plus Ihren Erwartungen entspricht und Ihnen stets ein guter Begleiter ist.

Einführung

CardStar Plus erfüllt die Wünsche von Benutzern mit den unterschiedlichsten Anforderungen an ein Karteiprogramm. Der Einsatzbereich von CardStar Plus ist universell gehalten. So kann CardStar Plus z.B. als Volltextdatenbank verwendet werden. Hier können Sie auf jeder Karteikarte beliebige Daten speichern, die sich nicht in einen festen Rahmen pressen lassen. Bestes Beispiel sind hier wieder einmal die obligatorischen Kochrezepte. Ihnen ist es völlig freigestellt, was Sie auf den Karteikarten speichern möchten und wie Sie die Karteikarten gestalten. Wenn Sie jedoch Daten erfassen möchten, die immer wieder in den selben Rahmen passen, wie z.B. Adressen, so wählen Sie eine der vordefinierten Formularvorlagen aus oder Sie erstellen sich einfach eine eigene individuelle Formularvorlage und schon haben Sie eine Datenbank mit Eingabemaske! CardStar Plus ist das ideale Programm, mit dem Sie alles nur denkbare verwalten können.

Vor der Inbetriebnahme

Bevor Sie mit CardStar Plus arbeiten, sollten Sie zunächst diese Anleitung lesen. Sie enthält wichtige Informationen zur Handhabung des Programmes. Vergessen Sie bitte nicht, Arbeitskopien der beigefügten Diskette anzufertigen! Wie das geht, erfahren Sie im Anhang. Bei Anfragen und/oder Problemen stehen wir Ihnen als registrierter Anwender gern zur Verfügung.

Hardware- und Softwarevoraussetzungen

Für den Einsatz von CardStar Plus benötigen Sie folgende Mindestausstattung:

- o Einen IBM kompatiblen PC, XT oder AT
- o Mindestens 640 KB Hauptspeicher
- o Betriebssystem MS/PC-DOS ab der Version 3.00 oder 100% kompatibles

Über die Dokumentation

In dieser Dokumentation werden verschiedene Schriftarten verwendet, um Ihnen das Lesen und Verstehen dieser Anleitung zu vereinfachen:

Fettschrift wird für wichtige hervorzuhebende Textteile verwendet.

Kursivschrift wird für Tasten verwendet, z.B. "Mit *Enter* können Sie die Eingabe bestätigen".

KAPITÄLCHEN werden für programminterne Wörter verwendet, z.B. Menüpunkte: DATEI.

In dieser Dokumentation werden häufig Tastenbezeichnungen wie z.B. STRG verwendet. Diese Bezeichnungen können auf Ihrer Tastatur abweichen. Im Folgenden sind die unterschiedlichen Tastenbezeichnungen aufgeführt:

Taste	andere Bezeichnungen
Enter	Eingabetaste, Return, CR
Strg	Steuerung, Control, Ctrl
Shift	Umschalt
Einfg	INS, Insert, Einfügetaste
Entf	DEL, Delete, Lösch
Bild auf	PgUp, Bild ↑
Bild ab	PgDn, Bild ↓
ESC	Escape, Eing Lösch

Die Installation und der erste Programmstart

Bevor Sie CardStar Plus auf Ihre Festplatte installieren, wäre es ratsam sich eine Sicherheitskopie der Originaldiskette(n) zu erstellen. Verwenden Sie hierzu den DOS-Befehl **DISKCOPY**. Sollten Sie mit den DOS Befehlen nicht vertraut sein, lesen Sie bitte im Anhang das Kapitel "Erstellen einer Sicherheitskopie". Bewahren Sie die Originaldiskette(n) nun an einem sicheren Ort auf und beginnen Sie die Installation mit der Sicherheitskopie.

CardStar Plus wird mit dem Installationsprogramm **INSTALL** ausgeliefert. Sie sollten dieses Programm benutzen, um CardStar Plus auf Ihrer Festplatte zu installieren. Legen Sie hierzu die Diskette in Ihr Diskettenlaufwerk und starten Sie das Installationsprogramm einfach mit:

INSTALL *Enter*

und folgen Sie dann den Anweisungen auf dem Bildschirm. Während der Installation wird abgefragt, auf welche Festplatte Sie CardStar Plus installieren möchten. In der Regel wird dies die Platte C: sein. Nach erfolgter Installation befinden Sie sich automatisch in dem richtigen Verzeichnis und Sie können CardStar Plus direkt starten:

CARDPLUS *Enter*

Es erscheint ein Fenster in dem sich auch der Copyright Vermerk des Programmes befindet. Von hier aus gelangen Sie durch einen Tastendruck in das Hauptmenü, von dem aus Sie sämtliche Untermenüs erreichen können.

Die Datei "Read.Me"

Die Datei "Read.Me" enthält Informationen, die nicht mehr in dieses Handbuch aufgenommen werden konnten. "Read.Me" lesen Sie wie folgt: Tippen Sie **README** und drücken Sie dann **ENTER**.

Hinweise zur Datensicherung

Um Datenverluste zu vermeiden, ist es ratsam, von Zeit zu Zeit eine Datensicherung vorzunehmen. Kopieren Sie hierzu einfach Ihre Datendateien (*.DAT), Indexdateien (*.CSP und *.CRP) und Merkerdateien (*.TAG) auf eine Diskette. Informationen über das Kopieren von Dateien finden Sie in dem Handbuch zu Ihrem Betriebssystem unter den Stichworten "Copy" und "Backup/Restore".

ACHTUNG: WICHTIGER HINWEIS

Verlassen Sie CardStar Plus auf jeden Fall immer über die Funktion "Datei/Exit" bzw. mit Hilfe des Hotkeys *ALT-X*. Schalten Sie **niemals** den Computer während des Betriebes von CardStar Plus aus! Booten Sie **niemals** den Computer, wenn CardStar Plus noch aktiv ist! Es könnten unerwünschte Datenverluste auftreten!

Die Bedienung

Das Prinzip der Karteikarten

Die Funktionsweise von CardStar Plus entspricht der einer Kartei. Die Kartei besteht aus vielen gleichen Karteikarten, die in einem Karteikasten zusammengefaßt sind. Jeder Text, den Sie eingeben, entspricht dabei einer Karteikarte. Die Gesamtheit aller Karteikarten entspricht einem Karteikasten, in dem sämtliche Karteikarten enthalten sind. Auf dem Bildschirm präsentiert sich CardStar Plus wie folgt. Die Karteikarte wird hier von dem Pulldownmenü etwas verdeckt:



Die Karteikarte enthält in der oberen Zeile den Kartentitel. Wenn Sie z.B. Kochrezepte mit CardStar Plus verwalten möchte, könnten Sie hier den Namen des jeweiligen Gerichtes eintragen. Der Kartentitel dient zum einfachen Auffinden einer bestimmten Karte. Aber darauf gehen wir etwas später noch genauer ein.

Im unteren Teil der Karteikarten, dem Rumpf, können Sie jeden beliebigen Text erfassen und editieren. Bei dem o.g. Beispiel für Kochrezepte, würden Sie hier also evtl. eintragen, welche Zutaten Sie benötigen und wie Sie vorzugehen haben, wenn Sie das jeweilige Gericht zubereiten wollen. Sie können bis zu 199 Zeilen je Karteikarte erfassen.

Gegenüberstellung Kartei <-> Datei

Im Nachfolgenden ein Gegenüberstellung der Begriffe "Kartei" und "Datei": Eine Kartei ist eine Sammlung von Karteikarten. Alle Karteikarten haben den gleichen Aufbau. Der Kartei entspricht in der EDV die Datei. Eine Datei besteht aus Datensätzen. Daher entsprechen die Datensätze der Datei den Karteikarten der Kartei. Die einzelnen Felder einer Karteikarte werden in der EDV als Datenfelder bezeichnet. Mit CardStar Plus können Sie selbst entscheiden, was und wie Sie etwas in Ihre Karteikarte eintragen möchten. Sie brauchen sich also nicht an ein vorgegebenes "Raster" zu halten.

Sortierung der Karteikarten

Die Karteikarten werden nach ihrem Kartentitel aufsteigend sortiert. Sie können als Kartentitel sowohl Zahlen als auch Buchstaben eingeben, wobei Sie bei der Sortierung aber Folgendes beachten müssen:

- Großbuchstaben werden vor Kleinbuchstaben einsortiert
- Zahlen werden vor den Buchstaben einsortiert
- Umlaute und das ß werden nach den Kleinbuchstaben einsortiert
- Leerstellen werden vor allen anderen Zeichen einsortiert

Diese von der normalen Art zu sortieren abweichende Sortierweise resultiert aus der Tatsache, daß CardStar Plus zum Sortieren den ASCII-Wert der Zeichen benutzt.

Der Kartentitel

Der Kartentitel ist das Ordnungskriterium der Kartei, durch den die Reihenfolge der Karten (also die Sortierung) bestimmt wird. Jede Karte wird durch ihren Kartentitel eindeutig bestimmt. Daher können nicht mehrere Karten den gleichen Kartentitel haben. Als Kartentitel sollten Sie für jede Karte einen Begriff wählen, der es Ihnen ermöglicht, den Begriff mit der gesuchten Karten zu verbinden, sonst müssen Sie bei großer Kartenzahl länger suchen.

Bedienung über die Tastatur

Um CardStar Plus über die Tastatur zu bedienen, benötigen Sie hauptsächlich nur sechs Tasten: die vier Pfeiltasten, ENTER und ESC. Mit den Pfeiltasten suchen Sie das gewünschte Menü bzw. den gewünschten Menüpunkt aus. Der aktuelle Menüpunkt wird dabei farblich hervorgehoben angezeigt. Mit ENTER wählen Sie diesen aus. Außerdem dient ENTER dazu Eingaben aller Art zu bestätigen. Mit ESC verlassen Sie die Eingabe oder brechen versehentlich angewählte Operationen ab.

Ist ein Pulldownmenü angewählt worden, so ist bei jedem Menüpunkt ein Buchstabe farblich hervorgehoben. Durch tippen dieses Buchstabens wählen Sie die entsprechende Funktion direkt an.

Um eine höhere Geschwindigkeit bei der Bedienung des Programmes zu erreichen, gibt es bei CardStar Plus sogenannte Hotkeys. Dies sind Tasten, die direkt mit den wichtigsten Funktionen des Programms verknüpft sind. Um eine dieser Funktionen auszuführen, können Sie entweder den Menüpunkt anwählen oder den Hotkey verwenden. Es entfällt bei der Verwendung eines Hotkeys also die evtl. etwas zeitaufwendige Suche der gewünschten Funktion in dem Pulldownmenü. Wenn eine Funktion mit einem Hotkey ausgestattet ist, so wird im Pulldownmenü neben dem Menüpunkt der Hotkey angegeben, damit Sie sich beim Einarbeiten in das Programm schneller an die Hotkeys gewöhnen können. Sie erlernen somit gleich bei der Verwendung des Pulldownmenüs die Hotkeys und erhöhen somit Ihre Bedienungsgeschwindigkeit.

Achtung: Während Sie eine Karteikarte editieren (Neuanlage oder Veränderung der Daten) sind die Hotkeys nicht aktiv. Dieses dient der Datensicherheit. Hotkeys sind i.d.R. nur in dem Pulldownmenü aktiv.

Als Hotkeys dienen vor allem die Funktionstasten (*FI* bis *F10*), aber auch einige andere Tasten bzw. Tastenkombinationen. So kann man z.B. mit *ALT-X* das Programm verlassen.

Bedienung mit der Maus

CardStar Plus läßt sich auch mit einer Maus bedienen. Dazu bedarf es keiner zusätzlichen Einstellungen im Programm. Falls eine Maus angeschlossen und durch einen Maustreiber in das System eingebunden ist, erkennt das Programm dies automatisch. Um die Bewegungen der Maus auf dem Bildschirm darzustellen, wird von CardStar Plus ein sog. fliegender Mauscursor verwendet. Der Mauscursor kann z.B. zum Anwählen eines Menüs verwendet werden. In einem solchen Fall spricht man vom "Anklicken". Um einen Menüpunkt aus dem Pulldownmenü anzuklicken, bewegen Sie den Mauscursor auf das gewünschte Menü. Nun drücken Sie kurz die linke Maustaste und der Menüpunkt gilt als angewählt. Es wird dann z.B. eine Funktion ausgeführt oder ein Schalter gesetzt. Die linke Maustaste entspricht i.d.R. *Enter* und die rechte Maustaste entspricht je nach Programmfunktion der *FI*-Taste oder der *ESC*-Taste. Mit dem Mauscursor können alle Menütexe, Auswahlfelder oder Bestätigungsfelder angeklickt werden. Die Bedienung des Programms mit der Maus erlernen Sie am besten, in dem Sie viel ausprobieren. Es wird in dieser Dokumentation nicht in jedem Punkt auf die Möglichkeit der Mausbedienung hingewiesen, da davon ausgegangen werden kann, daß alle Funktionen des Programms nach dem selben Prinzip mit der Maus zu bedienen sind.

Benutzung von Pulldownmenüs

CardStar Plus verwendet Pulldownmenüs. Sie können jeden Menüpunkt mittels Pfeiltasten oder Maus erreichen. Andernfalls tippen Sie einfach den farblich hervorgehobenen Buchstaben des Menüpunktes, den Sie anwählen möchten. Um schnell von einem Untermenü in ein anderes zu gelangen, können Sie *ALT* in Verbindung mit dem gewünschten Untermenü-Anfangsbuchstaben drücken. So gelangen Sie z.B. mit *ALT-D* aus jedem Winkel des Pulldownmenüs in das Untermenü *DATEI*. Sollte Ihnen einmal ein heruntergezogenes Pulldownmenü die Sicht auf die Karte versperren, so betätigen Sie einmal *ESC*.

Wichtig: Für jeden Menüpunkt von CardStar Plus steht Ihnen während der Arbeit eine Hilfestellung zur Verfügung, die Sie mit *FI* anfordern können.

Hotkeys

Für einige, besonders häufig verwendete Menüpunkte, existieren sogenannte Hotkeys. Diese werden in dem Anschluß an den Namen der Funktion in dem Menü oder innerhalb der Fußzeile angezeigt.

Dialogboxen und Meldungen

Um einen möglichst reibungslosen Ablauf des Programmes zu gewährleisten, erscheinen an einigen Stellen sogenannte Dialogboxen, die im Folgenden erläutert werden.

Die Dateiauswahlbox

Nach Anwahl der Funktion *DATEI/AUSWÄHLEN* und auch einiger andere Funktionen erscheint die Dateiauswahlbox. Hier wählen Sie eine Datei aus, die Sie bearbeiten bzw. verwenden möchten. Um eine Datei auszuwählen, bewegen Sie den Auswahlbalken mittels der *Pfeiltasten* auf die gewünschte Datei und wählen diese mit *Enter* aus. Die Dateien werden in der Dateiauswahlbox alphabetisch sortiert angezeigt, damit Sie die gewünschte Datei schnell ausfindig machen können. Durch Betätigung eines oder mehrerer Buchstaben wird der Auswahlbalken auf den ersten Dateinamen gesetzt, der mit diesem/n Buchstaben beginnt. In dem unteren Teil der Dateiauswahlbox werden die bereits für die Schnellsuche eingegebenen Buchstaben angezeigt.

Um ein schnelles Auffinden von Dateinamen in großen Verzeichnissen zu ermöglichen, stehen Ihnen zusätzlich folgende vier Funktionen zum Blättern zur Verfügung:

Bild auf	Eine Seite nach oben blättern
Bild ab	Eine Seite nach unten blättern
Pos 1	An den Anfang springen
Ende	An das Ende springen

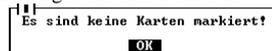
Wenn in der von Ihnen ausgewählten Funktion das Verzweigen in andere Unterverzeichnisse gestattet ist, werden Ihnen drei Verzeichnistypen in der Dateiauswahlbox angeboten, welche Sie ebenfalls mit *Enter* auswählen können. Andere Unterverzeichnisse werden mit einem Querstrich "-" vor dem Verzeichnisnamen angezeigt, z.B. "\DATEN". Das Hauptverzeichnis der Festplatte wird mit einem Punkt "." und das vorhergehende Verzeichnis mit zwei Punkten ".." gekennzeichnet.

Sollte Ihnen die Darstellungsweise der Dateiauswahlbox nicht gefallen, können Sie mittels *TAB* auf eine alternative Darstellung umschalten.

Mittels *FI* können Sie in der Dateiauswahlbox jederzeit ein Hilfenfenster anfordern, welches Ihnen die Tastenbelegung für die Dateiauswahlbox aufzeigt. Mit *ESC* schließen Sie die Dateiauswahlbox, ohne eine Datei ausgewählt zu haben.

Informationsfenster

Eine Information wird innerhalb eines sog. Nachrichtenfensters dargestellt und könnte in etwa wie folgt aussehen:



In diesem Beispiel wird Ihnen nach Auswahl einer Funktion mitgeteilt, daß diese nicht ausgeführt werden kann, weil keine Karteikarten markiert sind. Wenn Sie diese Information wahrgenommen haben, bestätigen Sie mit *Enter* oder klicken Sie mit der Maus das *OK* Feld oder den sog. *Schließknopf* in der oberen Ecke an. Dann können Sie mit dem Programm fortfahren.

Entscheidungsfenster

Diese Abfragen erscheinen immer dann, wenn das Programm von Ihnen wissen möchte, wie es zu verfahren hat. Ein Beispiel zur Verdeutlichung der Anwendung: Sie möchten eine Karteikarte löschen. Um den Verlust von evtl. wichtigen Daten zu verhindern, fragt das Programm nach, ob Sie dieses wirklich möchten.

Wählen Sie in einem solchen Fall mittels *Pfeiltasten* aus und bestätigen Sie mit *Enter*. Sie können auch direkt mit den Buchstaben "J", "N" oder der Taste *ESC* oder mit der Maus Ihre Entscheidung treffen.

Die Karteikarte

Der Kern von CardStar Plus ist die Karte. Jede Karteikarte besteht aus folgenden Elementen:

- Kartentitel** Jede Karte muß einen Kartentitel haben, der sich von den anderen unterscheidet. Der Kartentitel ist das Ordnungskriterium nach dem CardStar Plus die Karten verwaltet. Deshalb können Sie den gleichen Kartentitel nicht mehrfach vergeben (das würde CardStar Plus auch gar nicht zulassen).
- Karteninhalt** In diesem Feld geben Sie ein, was in der Karteikarte gespeichert werden soll. Sie können die komplette Karteikarte verwenden, wie Sie es möchten. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise zum Volltexteditor und zu den Formularvorlagen von CardStar Plus.

Merker

Ein Merker auf einer Karteikarte ist eine Kennzeichnung, man kann auch sagen eine Markierung. Mit dem Merker markieren Sie Karten, die etwas gemeinsam haben, z.B. alle markierten Karten sollen gelöscht werden. Durch die Merker ist es also möglich, einen Teil einer Kartei zusammenzufassen und als Einheit weiterzuverarbeiten.

Um den Merker zu setzen, benutzen Sie den entsprechenden Menüpunkt MARKIERE KARTE oder die "+" Taste (Plus). Um Ihnen anzuzeigen, daß eine Karte markiert ist, wird die Karte in der oberen Ecke durch ein invertiertes "*" (Sternsymbol) gekennzeichnet. Wenn Sie einen Merker aufheben wollen, so benutzen Sie dazu den Menüpunkt KARTE NICHT MARKIEREN oder die "-" Taste (Minus). Neben dem vom Benutzer gesetzten Merker gibt es auch Merker, die vom Programm gesetzt werden, die Kennzeichnung der Karte ist hierbei die gleiche (also das "*"). Vom Programm werden Merker gesetzt, wenn Sie die Funktion NACH INHALT MARKIEREN anwählen. Alle Karten, auf die das Suchargument zutrifft, werden dann markiert.

Der Volltexteditor

Der Volltexteditor von CardStar Plus dient zur Erfassung bzw. zum Editieren der Texte der einzelnen Karteikarten, wenn Sie sich in dem Volltextmodus befinden. Alternativ zu dem Volltextmodus gibt es noch den Formularmodus, welcher eine maskenorientierte Erfassung der Daten erlaubt. Der Volltexteditor richtet sich größtenteils nach dem WordStar kompatiblen Befehlssatz, so daß Ihnen dieser zu großen Teilen sicherlich bestens bekannt ist. Diese Kompatibilität zu dem Bedienungsstandard soll Ihnen einen schnellen Einstieg in das Programm gewähren.

Texteingabe

Den Kartentext geben Sie einfach über Ihre Tastatur ein. Der Text wird automatisch umgebrochen, so daß Sie sich um Zeilenvorschübe zunächst einmal nicht kümmern müssen. Zur weiteren Bearbeitung des Kartentextes stehen Ihnen eine Vielzahl von leistungsfähigen Funktionen zur Verfügung, die im Folgenden ausführlich erläutert werden.

Viele Funktionen, wie in etwa die Blockoperationen, rufen Sie mit einer Strg-Tastenkombination auf. Hierbei brauchen Sie sich nur die 3 folgenden Hauptbefehle zu merken:

Strg-K für Blockoperationen
Strg-Q für Sprungoperationen und Suchfunktionen
Strg-O für Formatierungen

Die Unterfunktionen dieser STRG-Sequenzen werden Ihnen nach dem Drücken der STRG Hauptfunktion in einem Menü zur Auswahl angezeigt. Hier steht es Ihnen nun frei, ob Sie die Funktion mit dem Tastenkürzel oder mittels des Auswahlbalkens auswählen. Sollte Sie dieses Hilfsmenü stören, können Sie es mittels der Funktion EINSTELLEN/VOLLTEXTEDITOR ausschalten.

Cursorsteuerung

Sie können den Cursor, also Ihre Schreibmarke, mit folgenden Tasten bzw. Tastenkombinationen in dem Editor positionieren:

Taste	Funktion
Pfeiltaste	Bewegen der Schreibmarke (Cursor)
Strg-Linkspfeil	Wort links
Strg-Rechtspfeil	Wort rechts
Bild auf, Strg-R	Eine Bildschirmseite nach oben blättern
Bild ab, Strg-C	Eine Bildschirmseite nach unten blättern
Strg-W	Der Text wird um eine Zeile nach oben gerollt
Strg-Z	Der Text wird um eine Zeile nach unten gerollt
Strg-Bild auf, Strg-QR	Cursor an den Anfang des Textes
Strg-Bild ab, Strg-QC	Cursor an das Ende des Textes
Strg-QB	Cursor an den Anfang des aktuellen Blockes
Strg-QK	Cursor an das Ende des aktuellen Blockes
Pos1, Strg-QS	Cursor an den Anfang der aktuellen Zeile
End, Strg-QD	Cursor an das Ende der aktuellen Zeile
Einfügetaste	Umschalten zwischen Einfüge- und Überschreibemodus

Editorkommandos

Taste	Funktion
TAB	Springt zur nächsten 10er Pos. bzw. unter das nächste Wort
Backspace	Zeichen links des Cursors löschen
Entf.	Zeichen unter dem Cursor löschen
Strg-T	Wort rechts bzw. unter dem Cursor löschen
Strg-QY	Löschen der Zeile ab der Cursorpos. bis zum Zeilenende
ESC, Strg-Enter, F10	Editor verlassen, Zurück in das Hauptmenü

Zeile einfügen

Strg-N

Um eine Leerzeile an der aktuellen Cursorposition einzufügen, betätigen Sie *Strg-N*. Es wird eine Leerzeile eingefügt und der unterhalb des Cursors stehende Text wird eine Zeile tiefer verschoben.

Zeile löschen

Strg-Y

Um eine komplette Zeile zu löschen, betätigen Sie *Strg-Y*. Der unterhalb der gelöschten Zeile stehende Text wird um eine Zeile nach oben gezogen.

Wort groß

Alt-G

Wort klein

Alt-K

Das Wort, auf dem sich Ihr Cursor befindet, wird in Groß- bzw. Kleinbuchstaben dargestellt.

Datum einfügen

Alt-D

Zeit einfügen

Alt-Z

Diese Funktionen fügen das aktuelle Tagesdatum bzw. die aktuelle Uhrzeit in den Text ein. Hierzu werden die Angaben aus der Uhr Ihres Computers verwendet. Das Datum bzw. die Uhrzeit wird immer an der aktuellen Cursorposition eingefügt.

Sonderzeichen

ALT-nnn

Mit *ALT* in Kombination mit dem Ziffernblock können Sie Zeichen über den ASCII Code direkt eingeben. Z.B. erhalten Sie mit *ALT 234* das Ohm-Zeichen. Wenn Sie den ASCII Code des Zeichens, welches Sie verwenden möchten, nicht wissen, können Sie auch einfach die eingebaute ASCII Tabelle aufrufen.

ASCII Tabelle aufrufen

Strg-F5

ASCII Zeichen verwenden**F5**

Mit *Strg-F5* erhalten Sie eine ASCII Tabelle auf dem Bildschirm. Aus dieser Tabelle können Sie sich jedes beliebige Zeichen aussuchen. Diese Zeichen wird dann auf die Taste *F5* gelegt. *F5* fungiert dann sozusagen als die Taste, die Sie ihr über die ASCII Tabelle zugewiesen haben.

Zeile rückgängig**Strg-QL**

Solange Sie sich in einer Zeile befinden, können Sie die Änderungen, die Sie getätigt haben, wieder rückgängig machen. Drücken Sie hierzu *Strg-QL*. Sobald Sie eine Zeile verlassen, ist dessen vorheriger Inhalt nicht mehr rekonstruierbar.

Weiterhin stehen Ihnen innerhalb des Texteditors folgende Hotkeys zur Verfügung:

Taste	Funktion
F1	Online Hilfe über den Editor aufrufen
ESC	Editor beenden

Blockbearbeitung

CardStar Plus bietet Ihnen zwei verschiedene Möglichkeiten der Blockbearbeitung, die allerdings auch ineinander übergreifen. Es wird ein Unterschied zwischen zeilenorientierten und spaltenorientierten Blöcken gemacht. Zeilenorientierte Blöcke beziehen sich immer auf die gesamte Zeile. Wenn Sie einen solchen Block z.B. kopieren, wird die gesamte Zeile kopiert. Hierfür wird dann eine neue Zeile in den Text eingefügt, die dann ausgefüllt wird.

Spaltenorientierte Blöcke sind links und rechts zusätzlich begrenzt. Hierdurch entsteht für Sie die Möglichkeit, z.B. Tabellen als Block zu markieren und an eine beliebige Position zu kopieren oder zu verschieben.

Blockbeginn setzen**Strg-KB oder Alt-B****Blockende setzen****Strg-KK oder Alt-E**

Um die Funktionen der Blockbearbeitung ausführen zu können, müssen Sie einen bestimmten Bereich des Editors als Block markieren. Verwenden Sie hierzu für die linke obere Ecke die Tastenkombination *Strg-K B* und für die rechte untere Ecke *Strg-K K*. Nachdem Blockanfang und Blockende gesetzt sind, wird der markierte Textbereich farblich abgesetzt. Sie können auch noch nachträglich die Blockgröße verändern, indem Sie Blockanfang oder Blockende erneut setzen.

Absatz als Block markieren**Alt-M**

Hiermit markieren Sie den Absatz, auf dem sich Ihr Cursor befindet, als Block. Absätze werden durch Leerzeilen oder harte Umbrüche (Enter) getrennt.

Wort als Block markieren**Alt-W**

Hiermit markieren Sie das Wort, auf dem sich Ihr Cursor befindet, als Block.

Blockmarkierung erweitern**Strg-KX**

Hiermit erweitern Sie einen spaltenorientierten Block zu einem zeilenorientierten Block. Dies ist z.B. dann erforderlich, wenn Sie einen großen Absatz von Zeilen als gesamtes löschen möchten. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch den allgemeinen Absatz zu der Blockbearbeitung.

Block löschen**Strg-KY**

Hiermit wird der Inhalt der aktiven Blockmarkierung gelöscht. Wenn Sie mit einem zeilenorientierten Block arbeiten, werden auch die entstehenden Leerzeilen entfernt und der nachfolgende Text rückt so nach oben. Ansonsten wird nur der markierte Teil gelöscht.

Block kopieren**Strg-KC**

Mit dieser Funktion kopieren Sie den aktuell markierten Block an die aktuelle Cursorposition. Der Cursor stellt hier die linke obere Ecke des Blockes dar. Wenn Sie einen zeilenorientierten Block markiert haben ist es egal, auf welcher Spaltenposition Ihr Cursor steht. In diesem Fall wird immer ganz links mit dem Kopieren angefangen. Zudem wird bei einem zeilenorientierten Block vor dem Kopieren dafür gesorgt, daß genügend Platz vorhanden ist. Es wird also kein bestehender Text überschrieben. Der nachfolgende Text wird nach unten verschoben. Wenn Sie keinen zeilenorientierten Block kopieren, wird kein Platz für die Kopie gemacht. Hier müssen Sie selbst darauf aufpassen, daß Sie nicht versehentlich etwas überschreiben.

Block verschieben**Strg-KV**

Mit dieser Funktion verschieben Sie den aktuell markierten Block an die aktuelle Cursorposition. Der Cursor stellt hier die linke obere Ecke des Blockes dar. Wenn Sie einen zeilenorientierten Block markiert haben ist es egal, auf welcher Spaltenposition Ihr Cursor steht. In diesem Fall wird immer ganz links mit dem Verschieben angefangen. Zudem wird bei einem zeilenorientierten Block vor dem Verschieben dafür gesorgt, daß genügend Platz vorhanden ist. Es wird also kein bestehender Text überschrieben. Der nachfolgende Text wird nach unten verschoben. Wenn Sie keinen zeilenorientierten Block verschieben, wird kein Platz für die Kopie gemacht und der alte Block hinterläßt einen Freiraum. Hier müssen Sie selbst darauf aufpassen, daß Sie nicht versehentlich etwas überschreiben.

Block formatieren**Strg-KF**

Hiermit wird der aktuell markierte Block formatiert. D.h. die markierten Zeilen werden neu nach den Regeln des Blocksatzes oder des Flattersatzes formatiert. Bei dieser Funktion wird immer mit zeilenorientierten Blöcken gearbeitet, egal wie Sie den Block markieren.

Block reformatieren**Strg-KN**

Diese Funktion entfernt aus allen Zeilen des markierten Blockes die Leerzeichen, die eingefügt wurden, um einen Blocksatz zu erstellen. Bei dieser Funktion wird immer mit zeilenorientierten Blöcken gearbeitet, egal wie Sie den Block markieren.

Block zentrieren**Strg-KZ**

Diese Funktion zentriert alle Zeilen des markierten Blockes. Hierbei wird immer mit zeilenorientierten Blöcken gearbeitet, egal wie Sie den Block markieren.

Block umrahmen**Alt-R**

Diese Funktion zeichnet einen Rahmen innerhalb des aktuell markierten Blockes. Beachten Sie bitte, daß der Rahmen innerhalb des Blockes jeweils die am Blockrand stehenden Zeichen entfernt und dann den Rahmen zeichnet.

Block ausfüllen**Strg-KA**

Diese Funktion füllt den gesamten Block mit einem ASCII Zeichen. Wählen Sie hierzu zunächst das Zeichen aus der ASCII Tabelle (*Strg-F5*) aus und drücken Sie dann *Strg-KA*. Der aktuell markierte Block wird dann mit dem gewählten Zeichen ausgefüllt.

Blockmarkierung aufheben

Strg-KH

Hiermit wird die aktive Blockmarkierung und die damit verbundene farbliche Markierung des Textblockes aufgehoben.

Block speichern

Strg-KW

Der Inhalt des aktuell markierten Blockes wird als Text auf Ihre Festplatte bzw. Diskette geschrieben. Diese Blockoperation ist in Verbindung mit der Blockoperation LADEN sehr mächtig, da sie Ihnen die Möglichkeit bietet, Teile eines bereits geschriebenen Textes von einem Text zu einem anderen zu transferieren. Bei dieser Funktion wird immer mit zeilenorientierten Blöcken gearbeitet, egal wie Sie den Block markieren.

Block laden

Strg-KR

Das Gegenstück zu der SPEICHERN Funktion ermöglicht Ihnen, zuvor gespeicherte Textbausteine in einen beliebigen Text zu kopieren. In dem nach dem Befehlsaufruf erscheinenden Fenster können Sie den Namen des Textblockes auswählen, den Sie laden möchten. Bei dieser Funktion wird immer mit zeilenorientierten Blöcken gearbeitet, egal wie Sie den Block markieren.

Block drucken

Strg-KP

Diese Funktion schickt die Zeilen des markierten Blockes zu Ihrem Drucker. Bei dieser Funktion wird immer mit zeilenorientierten Blöcken gearbeitet, egal wie Sie den Block markieren.

Formatierung

Bei der Formatierung unterscheidet CardStar Plus zwischen Blocksatz und Flattersatz. Bei dem Blocksatz wird der Text sowohl links- als auch rechtsbündig ausgerichtet. Dies wird dadurch erreicht, indem die Zwischenräume zwischen den Wörtern mit zusätzlichen Leerzeichen aufgefüllt werden. Der Flattersatz hingegen ist nur linksbündig ausgerichtet und benötigt dies nicht.

Umschaltung: Block-/Flattersatz

Strg-OX

Hiermit schalten Sie zwischen den Formatierungsarten Blocksatz und Flattersatz um. Diese Einstellung ist nur wirksam, wenn Sie Text eingeben bzw. mit den Formatierungsfunktionen bearbeiten, die einen gesamten Textblock behandeln.

Zeile zentrieren

Strg-OC

Der Text der aktuellen Zeile wird in die Mitte zentriert.

Zeile formatieren

Strg-OM

Der Text der aktuellen Zeile wird als Blocksatz formatiert. Hierbei werden Leerzeichen zwischen die einzelnen Wörter der Zeile gesetzt, damit die Zeile sowohl links- als auch rechtsbündig ist.

Zeile reformatieren

Strg-B

Mit dieser Funktion werden die zuvor durch die Formatierfunktion eingefügten Leerzeichen wieder entfernt. Genau wie die Formatierfunktion bezieht sich dieser Befehl stets nur auf die aktuelle Zeile, also der Zeile, in der sich der Cursor befindet.

Absatz formatieren

Alt-F

Hiermit formatieren Sie den Absatz, auf dem sich Ihr Cursor befindet. D.h. der gesamte Absatz wird neu nach den Regeln des Blocksatzes oder des Flattersatzes formatiert. Absätze werden durch Leerzeilen oder harte Umbrüche getrennt. Bei dieser Funktion wird immer mit zeilenorientierten Blöcken gearbeitet, egal wie Sie den Block markieren.

Suchen & Ersetzen

Suchen

Strg-QF

Mit dieser Funktion können Sie innerhalb des aktuellen Textes nach Wörtern suchen. Geben Sie hierzu das Suchwort ein und CardStar Plus sucht den Text nach dem ersten Vorkommen dieses Wortes ab. Es stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

G	Ganzen Text absuchen
U	Großschreibung nicht beachten

Weitersuchen

Strg-L

Mit dieser Funktion veranlassen Sie CardStar Plus, mit der letzten Suchfunktion fortzufahren. Der Suchvorgang wird an der Stelle fortgesetzt, an der der Cursor steht.

Ersetzen

Strg-QA

Mit dieser Funktion können Sie innerhalb des aktuellen Textes nach Wörtern suchen und diese durch ein anderes Wort ersetzen. Geben Sie hierzu das Suchwort ein und CardStar Plus sucht den Text nach dem ersten Vorkommen dieses Wortes ab und fragt Sie dann, ob es ersetzt werden soll oder nicht. Es stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

G	Ganzen Text absuchen
U	Großschreibung nicht beachten
N	Keine Abfrage vor dem Ersetzen

Druckersteuerung

Innerhalb eines Textes können Sie auch Steuerzeichen an Ihren Drucker senden. Dies macht man im Allgemeinen dann, wenn man z.B. ein Wort unterstreichen oder kursiv stellen möchte. Zu diesem Zweck bietet Ihnen der Druckertreiber Punktbefehle an, die CardStar Plus beim Ausdruck eines Textes Anweisungen zur Steuerung Ihres Druckers geben. Im folgenden finden Sie eine Auflistung aller vordefinierten Steuercodes:

Druckart	Einschalten	Ausschalten
Elite Druck 12cpi	.BE	.EE
Doppeldruck	.BG	.EG
Schmal (Compressed) 17cpi	.BS	.ES
Fettdruck	.BF	.EF
Doppelte Breite	.BD	.EE
Kursiv/Italic	.BI	.EI
Unterstreichen	.BU	.EU

Beispiel:

Folgender Text soll im Ausdruck erscheinen:

Mit *CardStar Plus* kann man große **Datenmengen** einfach verwalten.

Hierbei soll "CardStar Plus" Kursiv und "Datenmengen" Fett gedruckt werden. Hierzu verwendet man die Punktbefehle .BI und .EI bzw. .BF und .EF. Die oben ausgedruckte Zeile wurde wie folgt definiert:

Mit .BICardStar Plus.EI kann man große .BFDatenmengen.EF einfach verwalten.

Falls Ihnen die vordefinierten Steuercodes des Druckertreibers nicht ausreichen sollten, können Sie sich mit Hilfe der Druckeranpassung neue Steuercodes erstellen und bestehende verändern oder ersetzen. Lesen Sie hierzu bitte das Kapitel "DRUCKERANPASSUNG" im Anhang.

Der Editor in Eingabefeldern

Alle Eingabefelder haben einen ähnlichen, jedoch etwas geringeren Funktionsumfang, wie der Volltexteditor. Schauen Sie sich einfach mittels *F1* den Hilfetext in einem Eingabefeld an. Eingabefelder finden Sie überall dort, wo Sie Texteingaben tätigen, die nicht in den Volltexteditor der Karteikarte geschrieben werden, z.B. Erfassung von Suchbegriffen, Editieren der Formularvorlage, Eingeben/Ändern des Kartentitels usw.

Erstellung und Verwendung eines Formulars

Neben der Volltextdatenbank bietet Ihnen CardStar Plus auch die Möglichkeit, Eingabemasken für immer wiederkehrende Eingaben zu definieren. In diesem Kapitel möchten wir Sie Schritt für Schritt in die Verwendung der Formularvorlagen einführen.

Ein Beispiel:

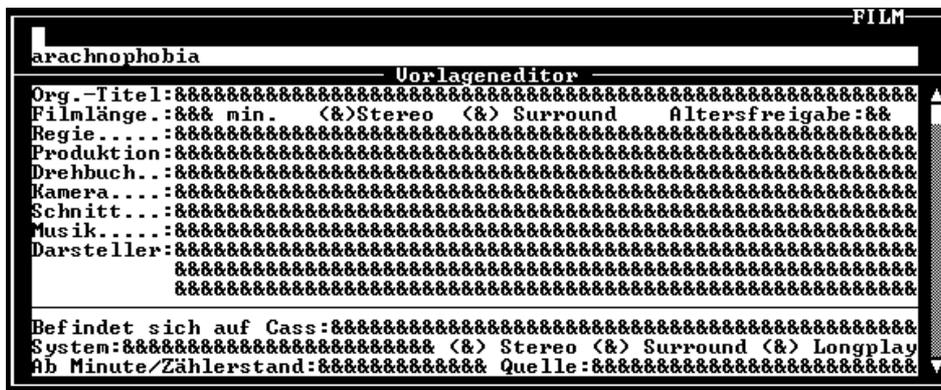
Da Sie über eine Vielzahl von archivierten Filmen verfügen und schnell einmal den Überblick verlieren, möchten Sie Ihre Filmsammlung mit CardStar Plus verwalten. Hierzu eignet sich der Volltexteditor von CardStar Plus nicht so gut, da immer wiederkehrende Eingaben zu machen sind. Also denken wir uns eine Eingabemaske aus, die in etwa unseren Anforderungen entspricht. Wir benötigen zunächst einmal die Eingabefelder, wie z.B. den Originaltitel, Länge des Filmes, Regie, Produktion, Darsteller u.s.w. Wie legt man nun diese Vorlage an? Wie verwendet man diese?

Anlage einer neuen Vorlage:

Zunächst einmal legen Sie sich eine neue Kartei an. Diese nennen Sie beispielsweise "FILME", weil Sie ja Filme verwalten möchten. Also wählen Sie die Funktion NEU ANLEGEN in dem Menü DATEI an. Geben Sie FILME ein und betätigen Sie *Enter*. Nun müssen Sie eine leere Karte erfassen, damit die Datei angelegt wird. Geben Sie hierzu einen beliebigen Kartentitel ein und bestätigen Sie diesen mit *Enter*. Drücken Sie nun *ESC*, um aus dem Volltexteditor wieder in das Menü zu gelangen. Nun haben wir eine neue leere Kartei erstellt, zu der wir nun eine Eingabemaske erstellen.

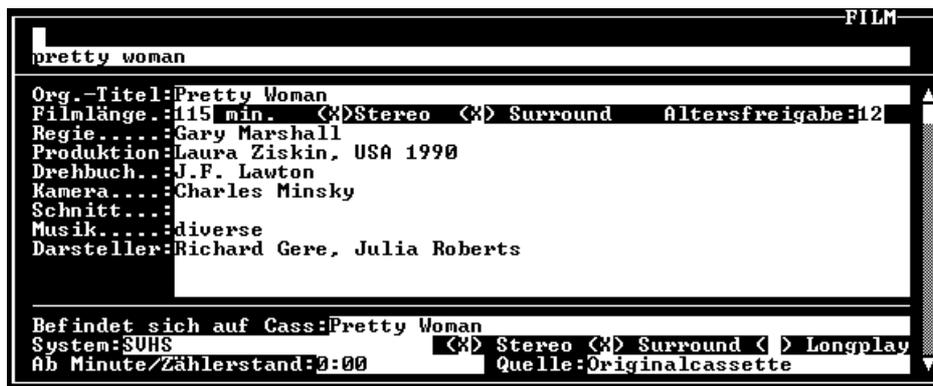
Zur Erstellung einer neuen Formularvorlage wählen Sie die Funktion NEU ANLEGEN aus dem Menü FORMULAR an. Geben Sie hier nun einen Namen für die Formularvorlage ein, z.B. FILME. Nun gelangen Sie in den Vorlageneditor, in dem Ihnen ein 68x15 Zeichen großes Feld zur Verfügung steht. Dies ist der gesamte sichtbare Teil des Karteninhaltes. Hier können Sie nun Ihre Maskendefinition eingeben.

Grundsätzlich wird zwischen Maskentext und Eingabefeldern unterschieden. Der Maskentext gehört zur Formularvorlage und ist später in jeder Karte gleich. Zunächst einmal ist die gesamte Vorlage Maskentext, da Sie ja noch keine Eingabefelder definiert haben. In der Regel werden Sie nun die gewünschten Feldbezeichnungen an den gewünschten Positionen eingeben. Bewegen Sie hierzu nun den Cursor an den Platz, an welchem die erste Feldbezeichnung stehen soll. Geben Sie nun die Feldbezeichnung ein. Nun bewegen Sie Ihren Cursor an die Stelle, an der das Eingabefeld beginnen soll. Geben Sie nun mit Hilfe des kaufmännischen "und" (&) die Feldposition und Länge an. Dies machen Sie einfach, indem Sie so viele &-Zeichen in die Maske einfügen, wie das Feld groß sein soll. Der Eintrag "&&&&&" würde also ein 5 Zeichen langes Eingabefeld erzeugen. Für unser Beispiel erzeugen Sie also eine Maske, die in etwa so aussieht:



Wenn Sie die Vorlage nach Ihren Vorstellungen fertiggestellt haben, betätigen Sie einmal *ESC*. Auf die Frage, ob Sie diese Definition speichern möchten, antworten Sie mit "Ja". Die Formularvorlage wird nun gespeichert und automatisch eingeschaltet.

Auf dem Bildschirm können Sie jetzt eine Karteikarte erkennen, welche nicht mehr aus einem Volltexteditor besteht, sondern aus der Formularvorlage.



Wenn Sie nun eine Karte neu anlegen oder editieren, können Sie nur noch die Eingabefelder mit Daten ausfüllen. Hierbei gelangen Sie durch jede Betätigung von *Enter* in das nächste Feld, bis Sie das letzte Feld verlassen. Danach gelangen Sie automatisch in das Menü zurück. Das Ausfüllen der Eingabefelder können Sie jederzeit mit *ESC* abbrechen. Die Änderungen werden aber dennoch gespeichert. Mit den Pfeiltasten *Auf* und *Ab* können Sie während der Eingabe zwischen den Feldern wechseln.

Erweiterte Anwendung

Durch die Möglichkeit, daß Sie mehrere verschiedene Formularvorlagen innerhalb einer Datei verwenden können, bietet sich die Möglichkeit verschiedene Vorlagen für verschiedene Mitarbeiter zu erstellen. Der eine erhält nur eine Maske für die Adresse eines Kunden, ein anderer darf auch Verkaufszahlen mit erfassen usw.

Da ein Formular jederzeit auch wieder abgeschaltet werden kann, ist es z.B. auch möglich, zusätzlichen Text im Volltexteditor für jede Karte zu erfassen und halt nur bei Bedarf zu lesen bzw. zu editieren.

Die Funktionen

Die obere Menüleiste

Die obere Menüleiste bietet sich dem Benutzer folgendermaßen dar:

Datei	Karte	Suchen	Markieren	Drucken	Formular	Einstellen
-------	-------	--------	-----------	---------	----------	------------

Diese Bezeichnungen repräsentieren die Menüs. Jedes Menü ist eine sinnvolle Zusammenfassung von Funktionen (Menüpunkten) zu einer Gruppe. So werden z.B. alle Menüpunkte die den Ausdruck betreffen im Menü DRUCKEN zusammengefaßt. Die einzelnen Menüpunkte werden im nachfolgenden detailliert erklärt.

Das Menü: Datei

Dieses Menü enthält die Funktionen, die die gesamte Kartei betreffen. Z.B. ermöglichen die Funktionen eine neue Datei anzulegen, eine bestehende zu laden oder das Programm zu verlassen.

Datei auswählen

Hier wählen Sie die Datei aus, mit der Sie arbeiten möchten. Alle vorhandenen Dateien werden in der Dateiauswahlbox angezeigt. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit *ENTER* oder brechen Sie mit *ESC* ab. Nachdem Sie Ihre Wahl mit *ENTER* bestätigt haben, stehen Ihnen die Daten der ausgewählten Datei zur Verfügung und können ergänzt und verändert werden. Der Hotkey für diese Funktion ist *F3*.

Neue Datei anlegen

Dieser Punkt dient dazu, eine neue leere Datei anzulegen. Dazu müssen Sie den Namen dieser Datei angeben. Der Name darf maximal 8 Zeichen lang sein. Die notwendigen Extensionen (.DAT, .CSP, .CRP und .TAG) werden automatisch vergeben. Wenn Sie bereits den Namen eingegeben haben, sich aber entschließen sollten, doch keine neue Datei anzulegen, können Sie mit *ESC* abbrechen.

Sollten Sie mehrere Programme der Star- oder der ZZ-Reihe in EINEM gemeinsamen Unterverzeichnis benutzen, so dürfen Sie Ihren Dateien keine gleichlautenden Namen geben! Bei Benutzung von verschiedenen Unterverzeichnissen können Sie natürlich auch gleiche Namen vergeben.

Verzeichnis

In der Dateiauswahlbox wird der Inhalt des aktuellen Verzeichnisses angezeigt. Mit den *Pfeiltasten*, *Bild auf* und *Bild ab* können Sie den Cursor bewegen. Wählen Sie "." an, wird das vorherige (Parent-) Verzeichnis angezeigt. Bei "." wird direkt auf das Hauptverzeichnis des Datenträgers verzweigt und dieses angezeigt. Mit *Enter* oder *ESC* beenden Sie diese Funktion.

Löschen

Hiermit können Sie einen Karteikasten auf Ihrem Datenträger löschen. Wählen Sie hierzu den Karteikasten aus der Dateiauswahlbox aus. Zur Sicherheit müssen Sie diesen Vorgang zwei mal bestätigen. Erst dann wird die Datenbank gelöscht.

Achtung: Eine einmal gelöschte Datenbank ist unwiderruflich verloren! Die aktive Datenbank kann nicht gelöscht werden!

Umbenennen

Hiermit können Sie die aktuelle Kartei umbenennen. Geben Sie hierzu einfach den gewünschten neuen Namen ein. Sie können nur Namen verwenden, die noch nicht verwendet wurden, ansonsten gibt Ihnen diese Funktion eine entsprechende Fehlermeldung aus. Mit *ESC* können Sie diese Funktion abbrechen.

Hinzuladen

Hiermit können Sie einen anderen Karteikasten von CardStar Plus in Ihre aktuelle Kartei hinzuladen. Wählen Sie hierzu die gewünschte Kartei aus der Dateiauswahlbox aus. Nach einer Sicherheitsabfrage beginnt CardStar Plus die Karten einzufügen. Karteikarten, die einen Kartentitel besitzen, der bereits in der aktuellen Kartei vorhanden ist, werden ausgelassen. Evtl. gesetzte Markierungen werden übernommen.

⇒ MARKIEREN/MARKIERTE KARTEN IN DATEI

⇒ KARTE/ALS KARTEI SCHREIBEN

Kalender

Der integrierte Kalender wird mit diesem Menüpunkt zur Anzeige gebracht. Er zeigt automatisch den aktuellen Monat im laufendem Jahr an. Mit den Pfeiltasten können Sie den Monat ändern. Mit *Bild auf* und *Bild ab* können Sie das Jahr ändern. Mit *ESC* beenden Sie die Kalendendarstellung. Hotkey ist *Strg-F6*.

Pausenspiel

Das Pausenspiel heißt "StarTris!" und wird wie das namensverwandte Spiel gespielt. Es gilt die von oben herabfallenden Teile mit unterschiedlichen Formen so zu verschieben und zu drehen, daß sie am Boden möglichst gut zusammen passen. Wenn die Teile am Boden eine geschlossene Zeile bilden wird diese Zeile entfernt. Wenn Sie jedoch die herabfallenden Teile so herabsinken lassen, daß noch Lücken nachbleiben, werden die Zeilen mit Lücken so lange stehen gelassen, bis Sie diese Lücken füllen. Wenn Sie das nicht schnell genug schaffen und die herabfallenden Teile in der kritischen Zone am oberen Spielfeldrand zum stehen kommen ist das Spiel beendet. Je mehr Steine Sie einpassen können und je mehr Zeilen Sie entfernen, desto mehr Punkte erhalten Sie bei StarTris!

Für Kenner: Achtung es gibt jede Menge neue Spielsteine, die Ihnen Kopfzerbrechen bereiten werden!

Bildschirmschoner

Der Bildschirmschoner dient dazu, den Monitor bei längerer Abwesenheit des Anwenders vor einem Einbrennen des Bildes zu schonen. Neben dem automatisch aktivierten Bildschirmschoner können Sie den Bildschirmschoner auch jederzeit mit *Strg-X* direkt aktivieren.

⇒ EINSTELLEN/BILDSCHONER

Ende

Mit "Ende" beenden Sie das Programm. Die aktuelle Kartei wird geschlossen und somit die Daten gespeichert. Wenn Sie das Programm nicht über diesen Menüpunkt oder mittels des Hotkeys *ALT-X* beenden, können ggf. Ihre Daten nicht mehr gesichert werden und das könnte zu Datenverlusten führen.

Das Programm erstellt eine Profildatei, in der die eingestellten Zustände gespeichert und beim nächsten Aufruf wieder hergestellt werden, so daß z.B. Farbeinstellungen nicht wieder neu vorgenommen werden müssen.

Sollte es z.B. mal durch einen Stromausfall zu einem Datenverlust kommen, so können Sie für den Fall, daß sie dummerweise keine Datensicherung gemacht haben, mit dem Programm "DATARST.EXE" Ihre Daten restaurieren. Weiteres entnehmen Sie bitte der Datei "DATARST.DOC".

Das Menü: Karte

Dieses Menü enthält die Funktionen, mit denen Sie die aktuelle Karte bearbeiten können. Dazu gehört auch das Löschen und Wiederherstellen von Karten sowie die Möglichkeit den Kartentitel einer Karte zu ändern.

Editieren

Hier können Sie eine bereits vorhandene Karte editieren, d.h. Sie füllen die Karte aus. Je nachdem in welchem Modus Sie sich befinden, steht Ihnen der Volltexteditor oder das Formular zur Eingabe zur Verfügung. Um das Editieren der Karte zu beenden, benutzen Sie *ESC*. Beachten Sie hierzu, daß eine Eingabe auch dann übernommen wird, wenn Sie nicht durch *ENTER* bestätigt wurde, die Maske aber mit *ESC* verlassen wurde. Für den Volltext- und den Formulareditor stehen Ihnen während der Bearbeitung eine zusätzliche ausführliche Hilfen mittels der *F1* Taste zur Verfügung.

Beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die Erläuterungen der Editorkommandos von CardStar Plus. Hotkey ist *F2*.

Neu

Hier legen Sie eine neue Karte an und fügen diese in die Kartei ein. Die neue Karte ist natürlich noch leer und muß erst von Ihnen ausgefüllt werden. Geben Sie zuerst den Kartentitel ein. Dann den Inhalt zu der jeweiligen Karteikarte. Wenn der von Ihnen eingegebene Kartentitel bereits vorhanden ist, wird die entsprechende Karte angezeigt und kann editiert werden.

Löschen

Hierdurch löschen bzw. entfernen Sie die angezeigte Karte aus der Kartei. Achten Sie bitte darauf, daß versehentlich gelöschte Karten mit *WIEDERHERSTELLEN* restauriert werden können. Hotkeys sind *DELETE* und *F8*.

Bei Benutzung der Hotkeys werden Sie zur Sicherheit noch gefragt

Fehler! Textmarke nicht definiert.

Wenn Sie die Karte löschen wollen, so wählen Sie das "Ja" an, ansonsten das "Nein".

Wiederherstellen

Hiermit können Sie die zuletzt gelöschte Karte wiederherstellen (und nur die zuletzt gelöschte!). Das funktioniert aber nur, wenn Sie den Kartentitel dieser Karte noch nicht an eine andere Karte vergeben haben. Haben Sie eine Karte versehentlich gelöscht, sollten Sie sofort diesen Punkt anwählen, dann erhalten Sie die Karte auf jeden Fall wieder zurück. Das erfolgreiche Wiederherstellen der Karte wird Ihnen durch eine Dialogbox angezeigt.

Duplizieren

Hiermit können Sie die aktuell angezeigte Karte duplizieren. D.h. Sie machen eine Kopie des Karteninhalts und speichern diesen unter einem neuen (bisher noch nicht vergebenen) Kartentitel in der Kartei ab.

Nach Anwahl dieser Funktion steht Ihr Cursor in der Eingabezeile des Kartentitels. Dieser wurde um "(KOPIE)" erweitert. Nun können Sie den Kartentitel nach Ihren Wünschen ändern. Wenn der von Ihnen eingegebene bzw. geänderte Kartentitel noch nicht in der Kartei vorhanden ist, wird die Kopie gespeichert. Ansonsten erscheint eine Meldung, daß das Duplizieren nicht erfolgreich war.

Kartentitel ändern

Dadurch ändern Sie den Kartentitel der angezeigten Karte. Die Karte ist jetzt unter dem neuen Kartentitel gespeichert und wird auch unter dem neuen Kartentitel einsortiert. Natürlich existiert die Karte unter dem alten Kartentitel nun nicht mehr. Falls Sie hier als neuen Kartentitel den Kartentitel einer anderen bereits bestehenden Karte angeben, so wird diese Eingabe nicht akzeptiert.

In eine Kartei schreiben

Die aktuelle Karte kann in eine andere Datei geschrieben werden. Hierzu geben Sie den Namen der gewünschten Zielfile an. Wenn die Zielfile nicht existiert, wird sie automatisch angelegt. Wenn Sie eine Karte in eine bereits existierende Datei schreiben wollen und nicht genau wissen, wie diese Datei heißt, können Sie bei der Eingabe des Dateinamens einfach die *Enter* Taste verwenden. Sie erhalten dann die Dateiauswahlbox und können die Zielfile unter den bereits existierenden Dateien bestimmen. Die aktuelle Karte wird dann in die Zielfile geschrieben, sofern in der Zielfile die zu schreibende Karte noch nicht existiert. Mit *ESC* können Sie diese Funktion abbrechen.

⇒ DATEI/HINZULADEN

Diskette einlesen

Mit dieser Funktion legen Sie eine neue Karteikarte an, nur mit dem Unterschied, daß auf den Inhalt der Karteikarte eine Verzeichnis von einer Diskette eingelesen wird. Wählen Sie hierzu aus, von welchem Diskettenlaufwerk Sie einen Disketteninhalt einlesen möchten (A:, B: oder ein Verzeichnis von Ihrer Festplatte). Geben Sie nun einen eindeutigen Titel für die Karteikarte ein, die für diesen Zweck angelegt wird.

Wenn Sie ein Verzeichnis von Festplatte einlesen möchten, so erhalten Sie zunächst einen Hinweis auf die Bedienung der Auswahl des Verzeichnisses und dann erscheint eine Dateiauswahlbox, in der Sie Ihre Auswahl tätigen.

Nun haben Sie noch die Wahl, ob neben den Dateinamen und der jeweiligen Dateilänge

- der Suchpfad,
- eine kurze Interpretation der Datei oder
- gar nichts

eingetragen werden soll. Nach dieser Auswahl wird dann das Verzeichnis eingelesen und auf die Karteikarte eingetragen. Sollte der Platz der Karteikarte nicht ausreichen, so wird eine weitere Karteikarte mit dem gleichen Kartentitel, jedoch mit dem Zusatz Teil 2 eingefügt. Nach dem erfolgten Einlesen können Sie dann die Karteikarte editieren und noch eventuelle Bemerkungen eintragen.

Das Menü: Suchen

Dieses Menü enthält eine Zusammenstellung von Funktionen zum Suchen von Karten nach bestimmten Kriterien. Auch das Blättern durch den Bestand der Karten kann in diesem Menü erfolgen.

Nach exaktem Kartentitel suchen

Mit dieser Funktion können Sie nach einer bestimmten Karte suchen, von der Sie den gesamten Kartentitel wissen. Dies ist die schnellste Möglichkeit, um auf eine Karte zuzugreifen. Geben Sie einfach den Kartentitel ein. Wenn eine Karte mit diesem Kartentitel vorhanden ist, so wird sie angezeigt. Sollte keine Karte mit diesem Kartentitel vorhanden sein, so erscheint die Meldung: KARTENTITEL NICHT VORHANDEN .

Nach Inhalt im Kartentitel suchen

Diese Funktion dient dazu, eine Karte nach dem Inhalt des Kartentitels zu suchen. Es braucht hierbei nur ein Bruchteil des gewünschten Kartentitels angegeben zu werden. Geben Sie einfach den Suchbegriff ein. Falls er auf einer Karte innerhalb des Kartentitels vorhanden ist, so wird Ihnen die entsprechende Karte angezeigt. Sie brauchen als Suchbegriff kein vollständiges Wort eingeben. Auch wird nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Geben Sie zum Beispiel als Suchbegriff nur "st" ein, so werden alle Karten angezeigt in denen in dem Kartentitel ein "st" vorkommt, egal ob vorne, am Ende oder irgendwo in der Mitte. Falls keine Karte vorhanden ist, auf die das Suchargument zutreffen würde, so wird Ihnen dies durch die Meldung "KEINE (WEITEREN) KARTEN GEFUNDEN" mitgeteilt.

Gibt es mehrere Karten, auf die das Suchargument zutrifft, so wird Ihnen die erste Karte angezeigt und am unteren Bildschirmrand können Sie zwischen folgenden Möglichkeiten wählen:

- WEITERSUCHEN** : Führt die Suche fort
- MARKIERUNG** : Invertiert die Markierung der aktuell angezeigten Karte
- VOR BLÄTTERN** : Blättert in der aktuellen Karte weiter nach unten (nur im Volltextmodus)
- ZURÜCK BLÄTTERN** : Blättert in der aktuellen Karte weiter nach oben (nur im Volltextmodus)
- ABBRECHEN** : Bricht die Suchfunktion sofort ab

Falls Sie einen größeren Datenbestand durchsuchen, können die Suchaktionen mitunter ein wenig Zeit in Anspruch nehmen, da jede Karte durchsucht werden muß. Während des Suchvorganges wird Ihnen deshalb angezeigt, wieviel Prozent der Datei bereits durchsucht worden sind. Der Suchvorgang kann mit ESC unterbrochen werden.

Nach Inhalt in der Karte suchen

Sie bestimmen die Suchargumente für den Inhalt der Karte. Die Karten werden nur in dem Karteninhalt, also nicht in dem Kartentitel durchsucht.

⇒ Lesen Sie hierzu auch die Beschreibung der Suchmaske.

In gesamter Karte

Diese Funktion dient dazu, sowohl nach dem Inhalt einer Karte als auch dem Inhalt in dem Kartentitel zu suchen. Hierbei wird genauso vorgegangen, wie bei der vorangegangenen Suchfunktion.

⇒ Lesen Sie hierzu auch die Beschreibung der Suchmaske.

Vorwärts blättern

Damit blättern Sie vorwärts durch den Kartenbestand. Es wird jeweils die nächste Karte angezeigt und zwar solange bis die letzte Karte erreicht ist.

Zurück blättern

Auch diese Funktion dient zum Blättern. Angezeigt wird hier aber die vorherige Karte, also die mit dem nächst niedrigeren Kartentitel. Das geht solange bis die erste Karte des Bestandes erreicht ist.

Erste Karte

Dieser Menüpunkt springt auf die erste Karte des Bestandes.

Letzte Karte

Dieser Menüpunkt springt auf die letzte Karte des Bestandes.

Liste der Kartentitel

Bei der Listenausgabe werden Ihnen die Kartentitel aller Karten aus der aktuellen Datei als übersichtliche, sortierte Liste ausgegeben. Die Liste zeigt nur die Kartentitel an. Wenn Ihre Datei mehr Karten enthält, als gleichzeitig auf dem Bildschirm angezeigt werden können, so können Sie mit den Pfeiltasten, Bild auf, Bild ab, Pos1 und Ende durch den Bestand blättern:

Pfeil oben	Eine Karte nach oben blättern
Pfeil unten	Eine Karte nach unten blättern
Bild auf	Eine Seite nach oben blättern
Bild ab	Eine Seite nach unten blättern
Pos 1	An den Anfang der Liste springen
Ende	An das Ende der Liste springen

Sie haben jetzt innerhalb dieser Liste auch die Möglichkeit, Karten zu markieren und Markierungen aufzuheben. Eine gesetzte Markierung wird durch ein invertiertes "*" (Stern-Symbol) am Anfang der entsprechenden Zeile angezeigt. Folgende Markierungsfunktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

+ (Plus)	Karte markieren
- (Minus)	Kartenmarkierung aufheben
Strg-Bild auf	Vorherige markierte Karte suchen und anzeigen
Strg-Bild ab	Nächste markierte Karte suchen und anzeigen

Wenn Sie sich eine Karte anzeigen lassen wollen, so positionieren Sie den Leuchtbalken einfach auf dem entsprechenden Datensatz und betätigen Enter. Mit ESC können Sie die Listenausgabe abbrechen.

Die Schnellsuche

Wenn Sie mehr als 20 Karten in Ihrer Kartei eingetragen haben, so können Sie in der Listenausgabe einfach einen beliebigen Buchstaben drücken. CardStar Plus setzt dann den Auswahlbalken auf die erste Karte, die einen Kartentitel enthält, der mit dem gedrückten Buchstaben beginnt. Wenn Sie noch weitere Buchstaben eintippen, sucht CardStar Plus ihnen entsprechend die erste Karte heraus, die mit den eingetippten Buchstaben beginnt. Mit *Backspace* oder mit den *Pfeiltasten auf und ab* heben Sie diese Schnellsuche wieder auf, um z.B. eine erneute Suche nach einem anderen Buchstaben vorzunehmen.

Folgende weitere Funktionen stehen Ihnen in der Listenausgabe zur Verfügung:

F8 oder Entf.	Löschen der Karte
F1	Hilfetext

Hotkey für die Listenausgabe ist *F10*.

Das Menü: Markieren

Dieses Programm verfügt über ein Markierungssystem, mit dem Sie einzelne Karten oder bestimmte Gruppen von Karten markieren können. Die markierten Karten werden dann als Gruppe behandelt. Dieses Menü enthält Funktionen zum Bearbeiten der markierten Karten.

Markiere Karte

Mit dieser Funktion markieren Sie die aktuelle Karte. Die Markierung wird Ihnen durch das Stern-Symbol "*" in der linken oberen Ecke der Karte angezeigt. Die Anzahl der markierten Karten wird in der Fußzeile durch die rechtsstehende Zahl angegeben. Die linke Zahl gibt die Menge aller Karten an.

Karte nicht markieren

Haben Sie eine Karte markiert, so können Sie die Markierung durch Benutzung dieses Menüpunktes wieder aufheben. Bei einer nicht markierten Karte bleibt diese Funktion ohne Wirkung. Daß die Markierung aufgehoben wurde, erkennen Sie daran, daß das Stern-Symbol auf der Karte verschwunden ist.

Nach Kartentitel markieren

Zunächst wählen Sie aus, ob Sie die gefundenen Karten mit einer Markierung versehen, die Markierung aufheben oder die Markierung invertieren möchten. In der folgenden Beschreibung gehen wir davon aus, daß Sie die Karten mit einer Markierung versehen möchten, was auch der Regelfall sein dürfte.

Geben Sie das Suchargument für den Kartentitel ein. Es werden alle Karten markiert, die dieses Suchargument aufweisen, wobei nicht auf die Groß-/Kleinschreibung geachtet wird und das Suchargument auch kein vollständiges Wort zu sein braucht. Diese Funktion kann während des Durchlaufes der gesamten Datei jederzeit mit *ESC* abgebrochen werden. Die bis zum Zeitpunkt des Abbrechens bereits gesetzten Markierungen werden bei einem Abbruch nicht zurückgesetzt. Bereits vorher bestehende Markierungen werden nicht automatisch aufgehoben, um eine gemischte Markierung zu ermöglichen. Anders als bei einem Suchvorgang bleibt die aktuelle Karte angezeigt.

Nach Inhalt markieren

Zunächst wählen Sie aus, ob Sie die gefundenen Karten mit einer Markierung versehen, die Markierung aufheben oder die Markierung invertieren möchten. In der folgenden Beschreibung gehen wir davon aus, daß Sie die Karten mit einer Markierung versehen möchten, was auch der Regelfall sein dürfte.

Sie bestimmen die Suchargumente für den Inhalt des Kartentextes. Wenn ein Suchargument in dem Kartentext vorhanden ist, wird die Karte markiert. Diese Funktion kann während des Durchlaufes der gesamten Datei jederzeit mit *ESC* abgebrochen werden. Die bis zum Zeitpunkt des Abbrechens bereits gesetzten Markierungen werden bei einem Abbruch nicht zurückgesetzt. Bereits vorher bestehende Markierungen werden nicht automatisch aufgehoben, um eine gemischte Markierung zu ermöglichen.

⇒ Lesen Sie hierzu auch die Beschreibung der Suchmaske.

Nach gesamter Karte markieren

Diese Funktion dient dazu, sowohl nach dem Inhalt einer Karte als auch dem Inhalt in dem Kartentitel zu markieren. Hierbei wird genauso vorgegangen, wie bei der vorangegangenen Markierungsfunktion.

⇒ Lesen Sie hierzu auch die Beschreibung der Suchmaske.

Alle Markierungen aufheben

Hiermit werden alle bestehenden Markierungen aufgehoben. Die Anzahl der markierten Karten wird in der Fußzeile unten mit der rechts stehenden Zahl ausgegeben. Nach der Ausführung ist die Anzahl der markierten Karten null. Die Anzeige der aktuellen Karte wird durch diese Funktion nicht geändert.

Alle Karten markieren

Hiermit markieren Sie alle Karten der aktuellen Datei. Die Anzahl der markierten Karten wird in der Fußzeile unten mit der rechts stehenden Zahl angegeben. Nach der Ausführung ist die Anzahl der markierten Karten gleich der Anzahl der Karten in der Datei.

Markierungen invertieren

Hiermit werden alle Markierungen der aktuellen Datei invertiert. Das heißt, daß Karten die nicht markiert sind, markiert werden und Karten, bei denen eine Markierung gesetzt ist, diese aufgehoben wird. Da das Invertieren der Markierung für jede Karte der Datei einzeln vorgenommen werden muß, kann diese Funktion während des Durchlaufes der gesamten Datei jederzeit mit *ESC* abgebrochen werden. Die Invertierungen, die jedoch bis zum Zeitpunkt des Abbrechens bereits vorgenommen wurden, werden bei einem Abbruch nicht zurückgenommen. Die Anzahl der markierten Karten wird in der Fußzeile unten mit der rechts stehenden Zahl ausgegeben.

Nächste markierte Karte

Diese Funktion ist ähnlich der zum Blättern durch den Bestand, mit dem Unterschied, daß Sie hier nur durch die markierten Karten blättern. Durch Benutzung dieser Funktion wird jeweils die nächste markierte Karte zur Anzeige gebracht. Sollte keine Karte markiert oder die letzte markierte Karte erreicht sein, so hat diese Funktion keine Auswirkung auf die Anzeige der aktuellen Karte.

Vorherige markierte Karte

Blättert absteigend durch die markierten Karten, solange bis die erste markierte Karte erreicht ist. Es wird also immer die vorherige markierte Karte zur Anzeige gebracht. Sollten keine Karten markiert sein oder die erste markierte Karte ist erreicht, so hat diese Funktion keine Auswirkung auf die Anzeige der aktuellen Karte.

Lösche alle markierte Karten

Diese Funktion löscht alle markierten Karten aus der Datei. Zuvor erfolgt eine Sicherheitsabfrage, um ein versehentliches Löschen zu vermeiden, da diese Funktion nicht rückgängig gemacht werden kann. Diese Funktion kann während des Durchlaufes jederzeit mit *ESC* abgebrochen werden. Die bis zum Zeitpunkt des Abbrechens bereits gelöschten, markierten Karten bleiben jedoch bei einem Abbruch gelöscht.

Markierte Karten in Datei

Die markierten Karten können in eine andere Datei geschrieben bzw. kopiert werden. Hierzu geben Sie den Namen der gewünschten Zielformat an. Wenn die Zielformat noch nicht existiert, wird diese automatisch angelegt. Wenn Sie die markierten Karten in eine bereits existierende Datei schreiben wollen und nicht genau wissen, wie diese Datei heißt, können Sie bei der Eingabe des Dateinamens einfach *Enter* drücken. Sie erhalten dann die Dateiauswahlbox und können die Zielformat unter den bereits existierenden Dateien bestimmen. Die markierten Karten werden dann in die Zielformat geschrieben. Karten, die bereits in der Zielformat existieren, werden nicht übernommen. Am Schluß dieser Funktion wird angezeigt, wieviele Karten in die Zielformat geschrieben werden konnten. Die markierten Karten bleiben in der aktuellen Datei erhalten. Man könnte also sagen, daß die markierten Karten in eine andere Datei hineinkopiert werden. Mit *ESC* können Sie diese Funktion abbrechen.

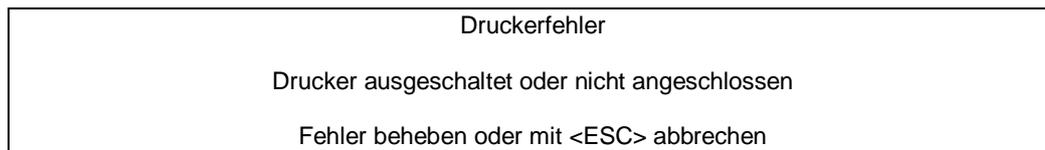
Liste der markierten Karten

Mit dieser Funktion können Sie sich eine Liste der Karten am Bildschirm anzeigen lassen, die markiert sind. Diese Liste arbeitet im genauso wie die normale Liste, welche Sie in dem Menü *SUCHEN* finden. Lediglich die Funktionen *KARTE MARKIEREN*, *NÄCHSTE* und *VORHERIGE MARKIERTE KARTE* stehen nicht zur Verfügung, da nur markierte Karten angezeigt werden und hier diese Funktionen unsinnig wären.

⇒ Lesen Sie hierzu auch die Beschreibung der *LISTE DER KARTENTITEL*

Das Menü: Ausdrucken

Dieses Menü stellt Ihnen viele verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, um die gespeicherten Informationen zu Papier zu bringen. Grundsätzlich kann man zwischen dem Listendruck und dem Kartendruck unterscheiden. Vor dem Ausdruck wird jeweils überprüft, ob der Drucker bereit ist. Sollte dies nicht der Fall sein, so erscheint folgende Meldung:



Um fortzufahren stellen Sie sicher, daß der Drucker betriebsbereit ist, oder brechen Sie durch *ESC* ab.

Aktuelle Karte

Diese Funktion bringt eine Kopie der aktuell angezeigten Karteikarte vom Bildschirm auf Papier. Die Karte wird dabei am Drucker genauso ausgegeben, wie Sie am Bildschirm erscheint.

Aktuelle Karte ohne Kartentitel

Es wird die aktuelle Karte ohne den Kartentitel ausgedruckt, also nur der Karteninhalt. Verwenden Sie diese Funktion zum Beispiel, wenn Sie CardStar als Textverwaltung (z.B. Briefe) verwenden und einen Text ausdrucken möchten.

Nur markierte Karten

Es werden alle markierten Karten als Karteidruck an den Drucker geschickt. Beachten Sie hierzu bitte auch die Hinweise zu den verschiedenen Druckmodi bei dem Menüpunkt *ALLE KARTEN DRUCKEN*.

Alle Karten

Es werden alle Karten als Karteidruck an den Drucker geschickt. Es gibt drei verschiedene Möglichkeiten, die Karten zu drucken.

1. Sie befinden sich im **Formularmodus**.

Hierbei wird jede Karteikarte so ausgedruckt, wie Sie am Bildschirm dargestellt wird. Es werden nur die sichtbaren Zeilen einer Karte gedruckt. Die Karteikartenlänge bezieht sich auf die Angabe in der Funktion *EINSTELLEN/KARTENGRÖÖE*. Eine Karte ist jedoch mind. immer 17 Zeilen lang. Der Rest wird mit Leerzeilen aufgefüllt. Ein Dynamischer Kartendruck ist im Formularmodus nicht möglich.

2. Sie befinden sich im **Volltextmodus**. Hierbei wird zwischen zwei Druckmodi unterschieden:

- Wenn Sie in der Funktion *EINSTELLEN/KARTENGRÖÖE* eine **feste Kartenlänge** angegeben haben, werden die Karten unabhängig von deren Inhalt immer exakt genau so lang gedruckt, wie Sie es angegeben haben.
- Haben Sie jedoch eine **dynamische Kartenlänge** angewählt, werden die Karten immer mögl. passend auf Ihre Seitengröße des Druckers ausgegeben. Hierbei richtet sich CardStar Plus nach Ihren Angaben in dem Druckertreiber. Es werden sowohl Seitenlänge als auch Perforationsangaben beachtet. CardStar Plus versucht immer möglichst viele Karten auf eine Druckerseite zu drucken. Sollte eine Karte nicht mehr passen, wird diese auf die nächste Seite gedruckt. Die Karten werden immer nur in der Länge gedruckt, wie auch Text enthalten ist.

Liste der markierten Karten

Diese Funktion gibt eine Liste aller Kartentitel der markierten Karten auf dem Drucker aus.

Liste aller Karten

Diese Funktion gibt eine Liste aller Kartentitel auf dem Drucker aus.

Das Menü: Formular

In diesem Menü finden Sie alle wichtigen Funktionen zur Formularbearbeitung.

Verwenden

Hinter dieser Funktion verbirgt sich ein Schalter. Hiermit können Sie angeben, ob der aktuelle Karteikasten mit einem Formular bearbeitet werden soll oder nicht. Wenn Sie diesen Schalter nicht setzen, wird jede Karte in der aktuellen Kartei zur einer Volltextkarte. Sie können jedoch jederzeit wieder ein Formular "einblenden".

Editieren

Mit dieser Funktion können Sie das aktuell geladene Formular verändern. Hierzu steht Ihnen der Vorlageneditor zur Verfügung. Ihnen steht die gesamte sichtbare Karte zur Erstellung einer Vorlage zur Verfügung. Nun können Sie die Vorlage nach Belieben ausfüllen. Eingegebene Zeichen werden dann als Maske über die einzelnen Karteikarten "gelegt". Für Eingabefelder verwenden Sie das kaufm. "und" (&). Für ein zehn Zeichen langes Eingabefeld verwenden Sie also zehn mal das kaufm. "und": &&&&&&&&&. Bitte beachten Sie hierzu auch das Kapitel "Erstellung und Verwendung eines Formulars".

Das Editieren beenden Sie mit *ESC*. Zum Abschluß werden Sie gefragt, ob Sie die Änderungen speichern möchten. Diese Abfrage bezieht sich nur auf die Speicherung auf Ihre Festplatte. Die Änderungen im Arbeitsspeicher können nicht mehr rückgängig gemacht werden. Sollten Sie dennoch das alte Formular (vor der letzten Änderung) bevorzugen, oder das neue Formular unter einem anderen Namen speichern wollen, so speichern Sie hier bitte nicht sofort ab. Es steht Ihnen dann die Möglichkeit frei, das alte Formular neu zu laden oder das neue unter einem anderen Namen (*SPEICHERN ALS...*) auf der Festplatte abzuladen.

Wählen

Hiermit wählen Sie eine Formularvorlage für die aktuelle Kartei aus. Zunächst werden Ihnen verschiedene vorgefertigte Formulare angeboten. Neben den vorgefertigten Formularen können Sie auch die Funktion *WEITERE FORMULARE* auswählen. Daraufhin erscheint dann eine Dateiauswahlbox, aus der Sie sich dann ein Formular auswählen können.

Das Formular wird geladen und sofort aktiviert. Sie können es jedoch jederzeit mit *FORMULAR/VERWENDEN* ausschalten oder durch ein anderes ersetzen. Ebenso steht Ihnen die Möglichkeit frei, die Vorlage zu editieren.

Neu Anlegen

Mit dieser Funktion legen Sie eine neue, zunächst noch leere Formularvorlage an. Die aktuell geladene Vorlage wird hierbei aus dem Arbeitsspeicher entfernt. Nach Anlage des neuen leeren Formulars gelangen Sie automatisch in den Vorlageneditor, in welchem Sie das neue Formular dann erstellen können.

Speichern

Hiermit speichern Sie das aktuelle Formular unter dem aktuellen Namen ab. Diese Funktion ist nur dann sinnvoll, wenn Sie das Formular nach der letzten Änderung mit der Funktion *FORMULAR/EDITIEREN* nicht automatisch gespeichert haben und dies nachträglich wünschen.

Speichern als...

Hiermit speichern Sie das aktuelle Formular unter einem neuen Namen auf Ihre Festplatte. Somit ist es z.B. möglich eine Kopie der aktuellen Formularvorlage zu erstellen und dieses dann später zu verändern, ohne daß das Original verändert wird.

Löschen

Hiermit können Sie ein Formular Karteikasten auf Ihrem Datenträger löschen. Wählen Sie hierzu das Formular aus der Dateiauswahlbox aus. Zur Sicherheit müssen Sie diesen Vorgang zwei mal bestätigen. Erst dann wird das Formular gelöscht.

Das Menü: Einstellen

Mit dem Einstellungs Menü haben Sie die Möglichkeit, die wichtigsten Einstellungen am Programm vorzunehmen. Ihre sämtlichen Einstellungen gelten ab sofort für die künftige Arbeit mit dem Programm. Alle Einstellungen werden in der Profildatei gespeichert und stehen für künftige Anwendungen sofort bereit.

Farbpaletten

Dieser Menüpunkt bietet Ihnen eine große Anzahl vordefinierter Farbzusammenstellungen an. Die sog. Farbpaletten bestimmen alle Farben des Programms. Sie können sich Ihre Lieblingspalette wählen und ggf. auch noch einzelne Farben mit der Funktion *FARBEN SETZEN* ändern.

Es stehen einige Farbpaletten zur Verfügung, die nur für die Verwendung auf EGA bzw. VGA-Karten geeignet sind. Diese Paletten sind besonders gekennzeichnet.

Farben setzen

Sie können die Farben aller Oberflächenkomponenten setzen. So können Sie z.B. die Farbe für das Pulldownmenü, den Direktbuchstaben, den Auswahlbalken, den Hintergrund, der Karteikarte, der Fußzeile, den Hilfetexten, den Nachrichtenfensern und den Eingabefeldern direkt verändern. Die Änderungen werden sofort übernommen und in der Profildatei vermerkt, so daß die Einstellungen bei Ihrer nächsten Sitzung nicht erneut vorgenommen werden müssen.

Im Titel der Farbauswahlbox wird angegeben, für welchen Bestandteil der Programmoberfläche die Farbe festgelegt werden soll. Das rechte Fenster des Farbauswahlmenüs zeigt die jeweils gesetzten Farbwerte für Vorder- und Hintergrundfarben an. Gleichzeitig wird dieses Fenster in der angewählten Farbe ausgegeben, um Ihnen somit ein kleines Beispiel für die momentane Farbkombination zu geben.

Im linken Fenster des Farbauswahlmenüs stellen Sie die Vorder- und Hintergrundfarbe mittels Pfeiltasten oder Maus ein. Verwenden Sie die Links-Rechts-Tasten, um den Farbwert zu ändern, und die Auf-Ab-Tasten, um den Menüpunkt des Farbauswahlmenüs zu wechseln. Sie können auch hier die Anfangsbuchstaben der einzelnen Menüpunkte verwenden. Mit "Ende & Farben sichern" wird die aktuelle Farbeinstellung für das jeweilige Objekt übernommen. Mit der *ESC*-Taste können Sie die Farbauswahl abbrechen. Die neu eingestellten Farben werden somit nicht übernommen.

Pastellfarben

Mit diesem Schalter können Sie auf VGA-Systemen die Farbdarstellung auf Pastellfarben umstellen. Die Farben sind dann nicht so grell. Mit den weichen Farben können Sie der Programmoberfläche ein ganz neues Erscheinungsbild verleihen. Für Pastellfarben sind bereits zwei spezielle Farbpaletten erstellt worden, die Sie einfach mit dem Menüpunkt FARBPALETTEN anwählen können.

Makros belegen

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie sich Makros definieren. Das bedeutet, daß Sie sich auf die Tastenkombinationen *Alt-1* bis *Alt-0* oft verwendete Textteile legen können, die jederzeit im Programmlauf verfügbar sind. Auf dem Bildschirm erscheint folgende Eingabemaske:

```

Alt-1 CardStar Plus 2.50
Alt-2 Copyright (c) 1993 by Lars Schenk & Frank Horn
Alt-3
Alt-4 EtikettenStar
Alt-5 Der Etiketten Profi!
Alt-6
Alt-7 VokabelStar
Alt-8 Der Vokabeltrainer der Spitzenklasse!
Alt-9
Alt-0

```

Geben Sie hier neben der Tastenbezeichnung Ihre gewünschten Textteile ein. Diese Definitionen werden dauerhaft gespeichert und stehen Ihnen auch bei dem nächsten Programmstart wieder zur Verfügung. Die als Makros definierten Texte werden dann bei Betätigung von *Alt-1* bis *Alt-0* direkt an das Programm gegeben, so als würden Sie sie über die Tastatur eingeben. Die Makros werden für jede Datei, die Sie verwenden gesondert gespeichert, was den Vorteil hat, daß Sie für jede Datei eigene Makros verwenden können.

Schattenwurf

Sie können den Schattenwurf für die gesamte Oberfläche des Programms an- und ausschalten. Mit dem Häkchen wird angezeigt, daß der Schattenwurf aktiv ist.

Uhr

Es wird Ihnen in der rechten oberen Ecke des Bildschirms die aktuelle Uhrzeit angezeigt. Sie können durch Abwahl dieser Funktion auf Anzeige des aktuellen Datums umschalten. Mit dem Häkchen wird angezeigt, daß die Uhr eingeschaltet ist. In einigen Fällen, z.B. in Netzwerken und bei älteren DR-DOS Versionen, kann die Uhr Probleme verursachen. Schalten Sie diese dann einfach aus.

Bildschoner

Diese Funktion arbeitet wie ein Schalter, d.h. Sie schalten den BILDSCHIRMSCHONER bei jedem Aufruf ein bzw. aus. Wenn er aktiviert ist, wird der Bildschirm nach ca. 1 minütiger Bedienungspause dunkel geschaltet. Damit Sie nicht glauben, daß der Bildschirm wirklich abgeschaltet ist, werden bei aktivem Bildschoner kleine Lichtkegel über den Bildschirm flitzen. Wenn Sie eine Taste betätigen, gelangen Sie wieder in das Programm zurück. Dieser Tastenschlag wird nicht vom Programm verarbeitet. Das heißt, daß Sie jede beliebige Taste betätigen können, um den Bildschirmschoner zu verlassen.

Sie können den Bildschoner jederzeit mit dem Hotkey *Strg-X* direkt aktivieren. Mit dem Häkchen wird angezeigt, daß der Bildschoner aktiv ist.

Bio-Design

Das sog. Bio-Design soll Ihnen die harten Ecken des Programms nehmen und durch wohlgeformte Rundungen ersetzen. Diese Funktion steht nur auf EGA u. VGA-Systemen zur Verfügung. Mit dem Häkchen wird angezeigt, daß das Bio-Design aktiv ist.

Bildschirmfont

Mittels dieser Funktionen können Sie auf EGA und VGA Systemen eine andere Bildschirmschriftart auswählen. Es stehen Ihnen neben der Standardschrift Ihrer Grafikkarte zwei anderen Schriftarten in je vier Schriftformen zur Verfügung, die Sie aus einer Auswahlbox wählen können. Die derzeit aktive Schriftart ist in dieser Auswahlbox mit einem Häkchen gekennzeichnet.

Tastenklick

Dieser Schalter bestimmt, ob beim Herunterdrücken einer Taste ein Klicken über den PC-Lautsprecher ausgegeben werden soll oder nicht. Mit dem Häkchen wird angezeigt, daß der Tastenklick eingeschaltet ist. Diese Funktion ist nur bei Computern verfügbar, die mind. über einen 80286 kompatiblen Hauptprozessor verfügen.

Datenpuffer

Der Datenpuffer beschleunigt durch einen internen Zwischenpuffer den Zugriff auf Ihre Daten erheblich. Dieser Schalter sollte in der Regel angeschaltet werden, um eine optimale Verarbeitungsgeschwindigkeit zu erzielen. Wenn der Schalter ausgeschaltet ist, werden die Daten ohne internen Zwischenspeicher verarbeitet, was eine Verlangsamung des Programmes bedeutet. Als einziger Vorteil ist jedoch die höhere Datensicherheit zu nennen. Der Datenpuffer kann in keinem Fall Probleme mit anderen sog. Cacheprogrammen vom Betriebssystem hervorrufen, da es ein programminterner Zwischenspeicher ist.

Volltexteditor

Diese Funktion bietet Ihnen vier Einstellungs- Möglichkeiten für den Volltexteditor, die im folgenden kurz beschrieben werden.

Strg Auswahlmenüs verwenden

Mit diesem Schalter geben Sie an, ob Sie die vereinfachten Auswahlfenster für die *Strg-K*, *Strg-O* und *Strg-Q* Befehle verwenden möchten oder nicht.

"ENTER" optisch anzeigen

Mit diesem Schalter geben Sie an, ob das optische "Enter" Zeichen (␣) zur Erkennung von Absätzen angezeigt werden soll oder nicht.

Überschreibemodus

Mit diesem Schalter geben Sie an, ob beim Aufruf des Volltexteditors der Überschreibemodus oder der Einfügemodus eingestellt werden soll. Während des Editierens können Sie den Modus jederzeit mit der Einfügetaste verändern. Diese Funktion ist nur eine Startvorgabe.

Automatischer Blocksatz

Mit diesem Schalter geben Sie an, ob beim Aufruf des Volltexteditors umgebrochene Zeilen automatisch als Blocksatz oder als Flattersatz formatiert werden sollen.

Drucker wählen

Mit diesem Menüpunkt wählen Sie aus eine Liste einen Druckertreiber aus, der zu Ihrem verwendeten Druckertyp paßt. Der Druckertreiber enthält alle wichtigen Informationen für das Programm, um Ihren Drucker richtig bedienen zu können. Für die meisten Drucker werden die mitgelieferten Druckertreiber zu verwenden sein. Sollte Ihr Drucker mit keinem der mitgelieferten Druckertreiber zusammenarbeiten, so können Sie mit dem Menüpunkt EINSTELLEN/STEUERZEICHEN einen eigenen Druckertreiber für Ihren Drucker erstellen.

Sollte einer der in dem Programm aufgeführten Druckertreiber widererwarten nicht mit Ihrem Druckermodell zusammenarbeiten oder Ihr Drucker nicht aufgeführt sein, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Bei den meisten Druckermodellen werden bestimmte Standards emuliert. Schauen Sie bitte nach, welchen Standard (Epson, HP LaserJet, u.s.w.) Ihr Drucker versteht. Wählen Sie daraufhin einen Druckertreiber aus und probieren Sie diesen aus.
2. Sollte der Druckertreiber bis auf die Tatsache funktionieren, daß die deutschen Umlaute nicht richtig gedruckt werden, wählen Sie den zweiten Druckertreiber aus, wenn dieser vorhanden ist (z.B. EPSON.PRN und EPSON-L.PRN). Dieser verwendet eine andere Zeichensatztafel, welche den gewünschten Erfolg bringen sollte.
3. Sollte Ihr Drucker mit keinem der mitgelieferten Druckertreiber zusammenarbeiten wollen, so besteht die Möglichkeit, daß Sie sich selbst einen Treiber erstellen. Dazu benötigen Sie Ihr Druckerhandbuch und schlagen es auf den Seiten auf, auf denen die Steuercodes erläutert werden. Jetzt wählen Sie die Funktion EINSTELLEN/STEUERCODES aus und erstellen sich Ihren eigenen Treiber. Ausführliche Informationen über den gesamten Druckertreiberaufbau können Sie dem Anhang entnehmen.
4. Sollten es Ihnen zu kompliziert erscheinen, sich selbst einen Treiber zu definieren, können wir Ihnen diese Arbeit abnehmen. Hierfür benötigen wir folgendes von Ihnen:
 - o Kopien der Seiten aus Ihrem Druckerhandbuch, auf denen die Steuercodes beschrieben sind. Bitte senden Sie uns nicht Ihr Druckerhandbuch zu.
 - o Einen Beispielausdruck, der mit dem Druckertreiber gemacht ist, welcher bei Ihnen am besten funktioniert. Natürlich müssen Sie uns auch mitteilen, welchen Druckertreiber Sie verwenden.
 - o Die Standardeinstellungen Ihres Druckers. Schreiben Sie bitte alles auf, was Sie darüber wissen, wie Ihr Drucker eingestellt ist, wenn Sie ihn einschalten. DIP Schaltereinstellungen sind hierbei genauso wichtig, wie über das Display eingestellte Optionen.

Dies alles senden Sie an unsere Adresse. Vergessen Sie bitte auch nicht, ausreichendes Rückporto beizulegen (3,-- DM im Inland und 8,-- DM fürs Ausland). Wir werden Ihnen dann aus den gegebenen Informationen einen mögl. passenden Treiber für Ihren Drucker erstellen.

Steuerzeichen

Dieser Menüpunkt dient zur Veränderung oder zur Erfassung von Steuercodes und Informationen über einen Drucker. Weiterführende Informationen entnehmen Sie bitte dem Anhang: Druckeranpassung.

Kartengröße

Hiermit können Sie die Kartengröße in Zeilen angeben. Diese Angabe bezieht sich auf den Ausdruck der Karteikarten. Normale DIN A6 Karteikarten sind in der Regel 25 Zeilen lang. Sollten Sie andere Karten bedrucken wollen, ändern Sie einfach die Kartengröße in den entsprechenden Wert. Sollten Sie z.B. bei Endlospapier eine Karteikarte je Seite (DIN A4) wünschen, geben Sie einfach als Kartengröße 72 Zeilen ein.

Als Alternative können Sie sich auch für einen dynamischen Karteikartendruck entscheiden. Diese Möglichkeit funktioniert aber nur, wenn Sie sich beim Ausdruck in dem Volltextmodus befinden.

Seitenvorschub

Hier können Sie angeben, daß bei dem Kartendruck nach einer bestimmten Anzahl von Karten ein Seitenvorschub (Formfeed) an den Drucker gesendet werden soll. Dies ist dann nötig, wenn Sie eine Kartengröße wählen, die mit dem verwendeten Papierformat nicht "aufgeht", also einen falschen Umbruch erzeugt.

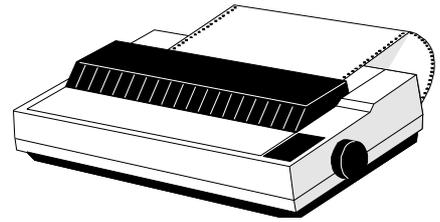
Informationen

Zeigt den Programmname, die Versionsnummer, und die Copyrightbestimmungen an. Neben der internen Registriernummer wird der freie Speicher angegeben.

Anhang

Druckermanpassung

Mit Hilfe der Druckermanpassung können Sie (fast) jeden Drucker an das Programm anpassen. Der Druckertreiber bietet Ihnen die Möglichkeit, sowohl die Papierarten, eigene Steuercodes als auch eine Zeichenumsetzungstabelle zu definieren. Sollten Sie über keinen Drucker verfügen, können Sie auch in eine Datei drucken.



In der Regel werden Sie einen von den mitgelieferten Druckertreibern verwenden können. Verwenden Sie hierzu die Funktion EINSTELLEN/DRUCKER WÄHLEN. Sollte Ihr oder ein kompatibler Drucker nicht in der Liste erscheinen, drücken Sie bitte *ESC*. Hiermit wird dann kein Druckertreiber ausgewählt. In diesem Fall müssen Sie die Steuercodes für Ihren Drucker selbst anpassen. Natürlich können Sie die Funktion STEUERCODES auch dann anwählen, wenn Sie einen vordefinierten Treiber verändern oder erweitern möchten.

Nach Anwahl der Funktion EINSTELLEN/STEUERCODES erscheint zunächst die folgende Maske auf dem Bildschirm:

Druckername: HPII	Druckbeginn	0
Druckausgabe: 1		
1. Port 1 (LST1)	Papierlänge in Zeilen: 64	<input type="checkbox"/> Perforation <input type="checkbox"/>
2. Port 2 (LST2)		
3. TXT ohne Steuercodes		
4. ASC mit Steuercodes		
5. Serieller Port 1 (COM1)		
6. Serieller Port 2 (COM2)		

Folgende Einstellungen können Sie hier vornehmen:

Druckausgabe	Hier können Sie den Ausgabeport wählen, auf welchen Sie drucken möchten. Dies kann sowohl LPT1, LPT2, COM1, COM2 oder eine Datei sein. Wenn Sie hier eine Datei auswählen, werden alle Druckausgaben in eine Datei umgeleitet, welche den gleichen Namen erhält wie der verwendete Druckertreiber. Als Endung wird je nach Modus entweder ".TXT" oder ".ASC" verwendet. Z.B. "HPII.TXT".
Druckbeginn	Mit Hilfe dieser Angabe können Sie den gesamten Ausdruck nach rechts verschieben. Geben Sie an, um wie viele Zeichen der Ausdruck nach rechts verschoben werden soll.
Papierlänge	Hier geben Sie an, wie lang eine von Ihnen verwendete Seite in Zeilen ist. Eine Endlospapier DIN A4 Seite hat i.d.R. 72 Zeilen.
Perforation	Die Perforationszeilen geben an, wie viele Zeilen Abstand eingefügt werden sollten, wenn eine Seite voll bedruckt ist, bevor auf der nachfolgenden Seite weitergedruckt wird. Wenn Sie Einzelblätter verwenden, sollte die Angabe der Perforationszeilen immer 0 betragen.

Wenn Sie diese Einstellungen getätigt haben, gelangen Sie automatisch in die Eingabemaske für die Steuercodes. Hier können Sie für jede vorgegebene Steuercodebezeichnung den entsprechenden Code Ihres Druckers erfassen. Wir möchten Ihnen empfehlen, die Reihenfolge der Steuercodes und dessen Bezeichnungen sowie deren Punktbehl beizubehalten, da einige Programme von uns direkt auf die Befehle zugreifen.

Drucker Installation: STAR	
Normale Schrift	.BN
Elite ein	.BE 27 77
Elite aus	.EE 27 80
Doppeldruck ein	.BG
Doppeldruck aus	.EG
Schmal ein	.BS 15
Schmal aus	.ES 18
Fett ein	.BF 27 69
Fett aus	.EF 27 70
Doppelt Breit ein	.BD 27 87 49
Doppelt Breit aus	.ED 27 87 48
Kursiv ein	.BI 27 52
Kursiv aus	.EI 27 53
Unterstreichen ein	.BU 27 45 49
Unterstreichen aus	.EU 27 45 48
"ASCII < 32" ein	.BA
"ASCII < 32" aus	.EA
frei	.

Geben Sie hinter der Steuercodebezeichnung und dem Punktbefehl (z.B. .BS) einen bis zu maximal neun Zeichen langen Steuercode ein. Jedes Zahlenfeld nach dem Punktbefehl steht für ein Zeichen des Steuercodes, und zwar in **dezimaler** Form. Die für Ihren Drucker richtigen Steuercodes können Sie Ihrem Druckerhandbuch entnehmen.

Für einige Steuercodes ist es nötig eine 0 zu erfassen. Da die Null in dem Druckertreiber normalerweise nicht mitgedruckt wird, wenn diese am Ende steht, müssen Sie dem Druckertreiber direkt mitteilen, daß diese Null gedruckt werden soll. Die können Sie machen, indem Sie eine Zahl zwischen 256 und 998 eingeben. Dies wird dann als Null interpretiert und so eingetragen. Beispiel: Sie möchten den Code 27-67-0 erfassen. Dies erreichen Sie durch die Eingabe von 27-67-300. Die 300 wird dann automatisch in die 0 umgewandelt, sobald Sie zu dem nächsten Steuercode übergehen.

Wenn Sie einen Steuercode in der Länge kürzen möchten (z.B. einen 6 Zeichen langen Code auf 3 Zeichen kürzen), müssen Sie hierzu die Funktion '999' verwenden. Wenn Sie an der 4. Stelle des Steuercodes die Zahl 999 eingeben, werden ab der 4. Position des Steuercodes alle nachfolgenden Zeichen gelöscht.

Wenn Sie diese Maske mit *Enter* durchgegangen oder mit *ESC* geschlossen haben, gelangen Sie automatisch in die Zeichenumsetztabelle. Hier können Sie jedem Zeichen ein anderes Zeichen zuweisen, welches bei dem Ausdruck stattdessen ausgegeben werden soll. Dies ist beispielsweise bei einigen Druckermodellen nötig, die z.B. die deutschen Umlaute auf anderen ASCII Werten liegen haben als Ihr Computer. Beispiel: Das Ü liegt bei Epson Druckern meist nicht auf 154 sondern auf Wert 123. Geben Sie dann in dem Feld hinter dem Ü einfach den Wert 123 ein und auf Ihrem Drucker erscheint ab sofort immer das richtige Zeichen.

Wenn Sie diese Maske durchgearbeitet oder mit *ESC* beendet haben, erfolgt eine Sicherheitsabfrage, ob Sie die geänderten Codes der **gesamten** Druckeranpassung speichern wollen oder nicht.

Für CardStar 1.x Anwender

Sie können die Daten von CardStar **nicht** direkt mit CardStar Plus verwenden. Versuchen Sie bitte auch nicht, eine CardStar-Kartei mit CardStar Plus anzuwählen. Dies würde zu einem Programmabbruch führen und es könnten Datenverluste auftreten. Damit Sie Ihre CardStar Dateien weiterverwenden können, befindet sich ein Konvertierungsprogramm mit auf dieser Vollversion. Hierbei handelt es sich um das Programm UPGRADE.BAT. Dieses Programm konvertiert Ihnen eine CardStar-Kartei in eine CardStar Plus Datenbank. Bevor Sie dieses Programm benutzen, sollten Sie unbedingt eine Datensicherung Ihrer CardStar und CardStar Plus Karteien vornehmen.

Kopieren Sie sich zunächst die alte CardStar-Kartei in Ihr CardStar Plus Verzeichnis. Verwenden Sie hierzu den DOS Befehl COPY oder die entsprechende Funktion Ihrer Oberfläche. Kopieren Sie auf jeden Fall die Dateien mit den Endungen DAT, CRD und TAG. Als Beispiel verwenden wir hier die Kartei "REZEPETE":

Sie befinden sich in dem Verzeichnis, in dem CardStar Plus installiert ist. In der Regel wird dies \CARDPLUS sein. Geben Sie nun folgende Kopierbefehle ein:

```
COPY \CARDSTAR\REZEPETE.DAT
COPY \CARDSTAR\REZEPETE.CRD
COPY \CARDSTAR\REZEPETE.TAG
```

Nun starten Sie das Konvertierungsprogramm. Hierzu müssen Sie den Namen des Programmes (UPGRADE) und zwei Parameter angeben. Als ersten Parameter geben Sie den Namen der alten CardStar Datei ein (hier: REZEPETE). Als zweiten Parameter müssen Sie einen neuen, noch nicht vergebenen, Namen angeben. In diesem Beispiel verwenden wir den neuen Namen "KOCHEN". Starten Sie die Umwandlung also wie folgt:

```
UPGRADE REZEPETE KOCHEN
```

Nach einer Weile sind die Daten umgewandelt und können von CardStar Plus unter dem neuen Namen "KOCHEN" verwendet werden. Nun entfernen Sie noch die alten Datendateien mittels des DEL Befehls aus dem CardStar Plus Verzeichnis. Z.B.

```
DEL REZEPETE.DAT
DEL REZEPETE.CRD
DEL REZEPETE.TAG
```

Erstellen einer Sicherheitskopie

Um eine Sicherheitskopie zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Computer mit DOS booten (einschalten).
2. Aus der DOS Kommando-Ebene folgendes eingeben:
DISKCOPY A: A: bzw. **DISKCOPY B: B:**
3. Jetzt beachten Sie die Anweisungen am Bildschirm und legen zuerst Ihre Originaldiskette ein und bestätigen den Vorgang mit *Enter*. Hat der Computer die ganze Diskette eingelesen, so verlangt er nach der Zieldiskette. Legen Sie eine beliebige leere Diskette ein. Nach dem Bestätigen mit *Enter* wird die gesamte Diskette formatiert und beschrieben. Nach etwa 1-2 Minuten ist der Vorgang beendet und Sie können Ihre "Arbeitsdiskette" entnehmen.
4. Legen Sie die Originaldiskette an einen sicheren Ort und arbeiten Sie nur noch mit der Arbeitsdiskette.

Einträge in der Datei "config.sys"

Die nachfolgenden Hinweise gelten nicht nur für die Benutzung von CardStar Plus, sondern dienen allgemein zur optimalen Ausnutzung Ihres Rechners. Die Datei "config.sys" sollte folgende Einträge aufweisen, um einen störungsfreien Ablauf des Programmes zu gewährleisten:

```
FILES=15
BUFFERS=5
```

Bei Verwendung einer Festplatte ist es im allgemeinen sinnvoll, die Anzahl der Files auf mindestens 20 zu setzen und die Zahl der Buffers ebenfalls 20 bis 30 zu setzen. Ein zu niedriger Wert für die "BUFFERS" kann die Arbeitsgeschwindigkeit drastisch verringern, ein zu niedriger Wert für "FILES" kann sogar dazu führen, daß ein Programm nicht wunschgemäß arbeitet.

Wenn etwas nicht läuft

CardStar Plus wurde gründlich getestet und wird bereits seit längerem von vielen Anwendern eingesetzt. Angesichts der zahlreichen Funktionen lassen sich Langzeitfehler (Bugs) leider nie ausschließen. Sollte also bei der Arbeit mit CardStar Plus trotz korrekter Bedienung ein Fehler auftreten, so bitten wir Sie, uns eine möglichst genaue Fehlerbeschreibung zu senden. Bitte geben Sie bei Reklamationen immer Ihre verwendete DOS Version und Systemkonfiguration an. Ggf. senden Sie uns bitte auch eine Kopie Ihrer Arbeitsdiskette mit.

Probleme & Lösungen

Problem: Der Drucker druckt nicht.

Abhilfe: Überprüfen Sie bitte, ob der Drucker angeschlossen und betriebsbereit ist. Ist der Druckertreiber auf den richtigen Port (LPT1, LPT2) konfiguriert?

Problem: Es ist kein passender Treiber für Ihren Drucker auf der Diskette vorhanden.

Abhilfe: Sie können Sie Ihren Druckertreiber selbst erstellen. Lesen Sie hierzu das Kapitel "Druckeranpassung" und die Hinweise zu der Funktion EINSTELLEN/DRUCKER WÄHLEN

Problem: Umlaute werden nicht oder falsch gedruckt.

Abhilfe: Passen Sie die Zeichenumsetztabelle des Druckertreibers an. Verwenden Sie hierzu die Funktion EINSTELLEN/STEUERCODES.

Problem: Bei Aufruf der Online-Hilfe wird kein Hilfetext gefunden.

Abhilfe: Die Datei "CARDPLUS.HLP" muß in dem Verzeichnis vorhanden sein, von dem aus Sie CardStar Plus aus gestartet haben.

Problem: Es tritt ein Datenverwaltungsfehler auf. Es erscheint die Meldung TAE! 100:E! auf dem Bildschirm.

Abhilfe: Es befindet sich wahrscheinlich ein Fehler in Ihrer Datendatei, der durch äußere Einflüsse entstanden sein kann. Verwenden Sie das Programm DATARST.EXE, um die Datendatei wiederherzustellen. Lesen Sie vorher aber unbedingt die Hinweise in der Datei DATARST.DOC!. Geben Sie hierzu *L DATARST.DOC* von der Kommandozeile aus ein.