

Hilfe / Handbuch

von Friedrich-Wolfgang Ulbricht



Abbildung 1: Programmstart

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	2
Die Basis – Form.....	2
Der Notiz - Kalender.....	4
Menü „Inhaber“.....	5
Menü „Befehle“.....	6
Menü „Bilderdruck“.....	7
Menü „Adressbuch“.....	8
Menü „Memory’s“.....	9
Datensicherung.....	10
Belegung der Befehle.....	11

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Programmstart.....	1
Abbildung 2: Basis - Form.....	2
Abbildung 3: versteckte Elemente anzeigen.....	3
Abbildung 4: Verknüpfung in Autostart kopieren.....	3
Abbildung 5: "Kalender".....	4
Abbildung 6: Menü "Inhaber".....	5
Abbildung 7: Inhaber – Form.....	5
Abbildung 8: Menü - Befehle.....	6
Abbildung 9: Ausschnitt aus der Bilderdruck - Form.....	7
Abbildung 10: Menü - Form.....	8
Abbildung 11: Brief - Vordruck.....	8
Abbildung 12: Memory’s - Form.....	9
Abbildung 13: Sicherung - Form.....	10
Abbildung 14: Eigenschaft "Ziel" der Verknüpfung	12

Vorwort

„Startprogramm“ stellt eine Benutzeroberfläche dar, die durch einem schnellen Start von Programmen, schnellen Aufruf von Internetseiten schnellen Aufruf von einzelnen Ordnern und Dateien, schnellen Anlegen von Sicherungskopien (mit Datum und Stunde) von Ordnern und Dateien und diverser anderer kleiner Helferlein zur zeitsparenden Hilfe für den Benutzer dient.

Um diese Zielstellung zu erreichen, müssen die individuellen Belange des Benutzers berücksichtigt sein.

Sie müssen beim Einrichten des Programms etwas Zeit opfern und einige Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC besitzen. Doch keine Angst. Das vorliegende Handbuch wird Ihnen bei jedem Schritt behilflich sein. Erfahrenen Anwendern werden einige Erklärungen langweilig erscheinen. Haben Sie aber Verständnis, dass auch Neueinsteiger in die PC-Welt bald zu den „Experten“ gehören wollen.

Der Aufbau dieses Handbuchs folgt den praktischen Schritten, die entsprechend der angezeigten Module im Hauptmenü der "Basis - Form" (siehe Bild 2; nächste Seite) angezeigt sind.

Die Basis – Form

Nach dem Start des Programms erscheint die „Basis – Form“.

Uhrzeit aktuell: 01:23 Mittwoch, 21.11.2018 laufende Sitzungsdauer: h : min : 54 sec

Abbildung 2: Basis - Form

Durch Klick mit linken Maustaste wird der Befehl, den Sie in der "Befehle - Form" festgelegt haben ausgeführt.

Die Ordner und Dateien (rechte Seite der Form) können Sie zur Sicherheit auf anderen Datenträgern ablegen. Sie werden auf dem Zieldatenträger mit Namen und Datum sowie der Stunde der Sicherung abgelegt. Siehe hierzu unter dem Punkt 9 Sicherung.

Soll nach Einschalten des PC und Hochfahren des Betriebssystems (Windows 10) das Programm automatisch auf dem Bildschirm erscheinen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie den Explorer (in der Regel Laufwerk „C:“);

2. Klicken Sie auf „Ansicht“;
3. Klicken Sie auf „Ein-/ausblenden“;
4. Setzen Sie ein Häkchen in „Ausgeblendete Elemente!“:

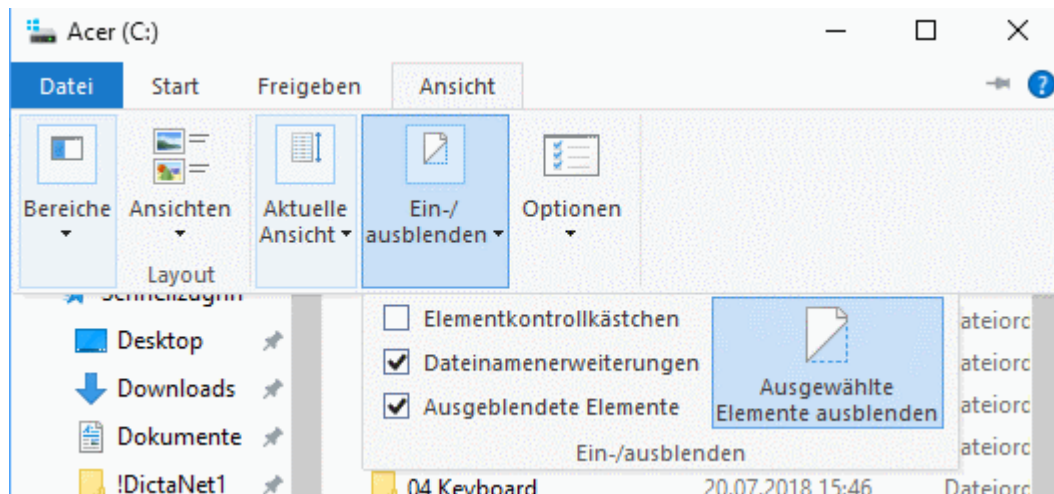


Abbildung 3: versteckte Elemente anzeigen

Jetzt werden alle von Windows zum Schutz wichtigen „versteckten“ Ordner und Dateien auch angezeigt.

5. Öffnen Sie nun die entsprechenden Ordner, bis sich der Ordner „Autostart“ geöffnet hat; (C:\Programmdata\Microsoft\Windows\Startmenü\Programme\Autostart)
6. Kopieren Sie nun die Verknüpfung zum Start des Programms vom Bildschirm in den Ordner „Autostart“.

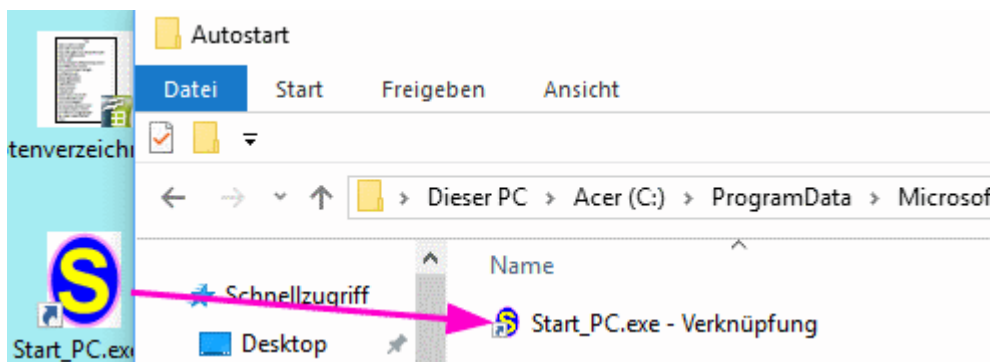


Abbildung 4: Verknüpfung in Autostart kopieren

Nun wird beim nächsten Starten Ihres PC's, nachdem Windows hochgefahren ist, das "Startprogramm" automatisch gestartet.

Der Notiz - Kalender

Der Notiz-Kalender befindet sich in der Mitte der "Basis – Form

Der Notiz-Kalender wird als erstes erklärt, da er sofort ohne weitere Einrichtungsarbeiten nach der Installation des Programms einsatzbereit ist. Er beinhaltet ab dem aktuellen Tag stets 365 Tage. Zum Eintragen in ein Feld setzen Sie den Cursor (Schreibmarke) mittels Mausclick in das Feld, nehmen den Eintrag vor und – das ist wichtig – bestätigen Sie Ihren Eintrag mit der Taste [ENTER]! Das Speichern erfolgt automatisch bei Beendigung des Programms. Der Kalender kann jederzeit ausgedruckt werden. Beim Druck kann ein Zeitraum von 31, 90, 182 Tagen oder ein Jahr gewählt werden. Zum Druck siehe auch Punkt „Drucken“ im Programm.

Datum	Tag	von	bis	Aktivität	
29.11.2018	Donnerstag				...
30.11.2018	Freitag				...
01.12.2018	Samstag			Hausordnung	...
02.12.2018	Sonntag				...
03.12.2018	Montag				...
04.12.2018	Dienstag				...
05.12.2018	Mittwoch				...
06.12.2018	Donnerstag				...
07.12.2018	Freitag				...
08.12.2018	Samstag				...
09.12.2018	Sonntag				...
10.12.2018	Montag				...
11.12.2018	Dienstag				...
12.12.2018	Mittwoch				...
13.12.2018	Donnerstag				...
14.12.2018	Freitag	10:30		Arzt	...
15.12.2018	Samstag				...
16.12.2018	Sonntag				...
17.12.2018	Montag				...
18.12.2018	Dienstag				...

Abbildung 5: "Kalender"

Anmerkung: Geburtstage werden automatisch erfasst, wenn Sie einen Eintrag im Adressbuch vorgenommen haben.

Menü „Inhaber“

Der Aufruf dieser Form erfolgt durch Klick auf „Inhaber“ in der Menüzeile. Hier geben Sie Ihre Angaben so ein, wie sie in Schriftstücken, die Sie später anfertigen, erscheinen sollen. Diese Angaben werden in anderen Modulen bei der weiteren Arbeit zum automatischen Einsetzen benötigt.

< Lizenzinhaber > schliessen F9

Titel, Vorname , Name:

Plz, Ort:

Straße, Nr.:

Telefon:

Mobil:

E_Mail:

WEB:

Kreditinstitut: **I-Ban:**

Diese Angaben werden für Briefe etc. benötigt.

Hier bitte Pfade eingeben zu 4 Bildern die beim Start gezeigt werden sollen:

Bild 1 (links):

Bild 2 (links):

Bild 3 (rechts):

Bild 4 (rechts):

Abbildung 6: Menü "Inhaber"

Das Auswählen und Kopieren von Pfaden (hier Pfade zu Bilddateien wird im Punkt "Pfade kopieren" ausführlich beschrieben. Das Speichern erfolgt automatisch beim Schließen der Form.

Menü „Befehle“

Der Aufruf dieser Form erfolgt durch Klick auf „Befehle“ in der Menüzeile der "Basis – Form".

Nr.	Art	Befehl	Pfad zur Anwendung / zum Ordner / zur Datei	Zusatz (z. B. Internetadresse)	Hinweis zum Pfad
16	Programm	VB 2017	C:\Program Files (x86)\Microsoft Visual Studio\2017\Community\Common7\IDE\deve...	...	...
17	Programm		...	...	...
18	Programm	MixPad	C:\Program Files (x86)\NCH Software\MixPad\mixpad.exe	...	...
19	Programm	SV NET	C:\Program Files\sv.net.com\fort\svnet.exe	...	...
20	Programm	Elster	C:\Program Files (x86)\ElsterFormular\bin\ipica.exe	...	...
21	Programm	Thunderbird	C:\Program Files (x86)\Mozilla Thunderbird\thunderbird.exe	...	...
22	Programm	Lotto-Ausw.	C:\App_FWU\Lotto\Lotto.exe	...	...
23	Programm	Kennwort	C:\App_FWU\Kennwort\Kennwortgenerator.exe	...	...
24	Programm				
25	Programm				
26	Programm				
27	Programm	Hilfe z HTML	C:\30 Hilfe\Hilfen HTML.odt	...	...
28	Programm	Diabetiker	C:\FWU\Diabetikerprotokoll\Diabetikerprotokoll.exe	...	...
29	Programm				
30	Programm				
31	Programm	EUR 1	C:\App_FWU\EUR 1\EUR_001.exe	...	...
32	Programm	EUR-Denis	C:\App_FWU\EUR Denis\EUR_001.exe	...	...
33	Programm	Editor	...	...	...
34	Internet	Google	C:\Program Files\Internet Explorer\iexplore.exe	https://www.google.de/?gws_rd=ssl	...
35	Internet	Spk-VP	C:\Program Files\Internet Explorer\iexplore.exe	https://www.spk-vorpommern.de/de/home.html	...
36	Internet	DiBa	C:\Program Files\Internet Explorer\iexplore.exe	https://www.ing-diba.de/	...
37	Internet	Lottozahlen	C:\Program Files\Internet Explorer\iexplore.exe	http://www.dielottozahlende.net/	...
38	Internet	Facebook	C:\Program Files\Internet Explorer\iexplore.exe	https://www.facebook.com/friedrichwolfgang.ulbricht.3	...
39	Internet	Ulbricht	C:\Program Files\Internet Explorer\iexplore.exe	http://www.ulbricht1.com/	...
40	Internet	Babbel	C:\Program Files\Internet Explorer\iexplore.exe	https://www.linguee.de/englisch-deutsch/uebersetzung/code.html	...
41	Internet	Hilfe HTML	C:\Program Files\Internet Explorer\iexplore.exe	https://www.nicole-wellinger.ch/html/body/tips.html	...
42	Internet	SelfHTML	C:\Program Files\Internet Explorer\iexplore.exe	http://www.hera-b.de/sy.de/subgroup/computing/IT/www/selfhtml...	...
43	Internet	Nachbar	C:\Program Files\Internet Explorer\iexplore.exe	https://www.nebenan.de	...
44	Internet				
45	Internet				

Abbildung 8: Menü - Befehle

Zum Eintragen klicken Sie mit der Maus in die entsprechende Zelle der Tabelle. Die Nummern der Befehle sind in der linken Spalte feststehend. Sie entsprechen den Nummern auf der "Basis – Form"

In der Spalte "Art" ist die Art des Befehls eingetragen. Diese Art ist identisch mit der jeweiligen Überschrift der Befehlsgruppe auf der "Basis - Form".

Den Pfad legen Sie so wie im Punkt "Belegung der Befehle" ausführlich beschrieben fest und tragen ihn in die Spalte "Pfad zur Anwendung / ..." ein.

Soll der Internetexplorer (also ein Browser geöffnet werden, tragen Sie diesen Pfad wie ein zu öffnendes Programm ein. Ihr Ziel ist es aber eine Internetseite automatisch mit diesem Befehl zu öffnen. Tragen Sie hierzu die entsprechende Adresse (z.B. "https://www.google.de/?gws_rd=ssl") in die Spalte "Zusatz ..." ein.

Nach einem Eintrag in die Tabelle bitte immer mit "ENTER" bestätigen. Das Speichern erfolgt automatisch beim Schließen der Form.

Menü „Bilderdruck“

Der Aufruf dieser Form erfolgt durch Klick auf „Bilderdruck“ in der Menüzeile der "Basis - Form". Dieses Modul dient dazu, dass mehrere Bilder auf einem Blatt A4 ausgedruckt werden können. Mit anderen Worten, es dient dazu, Fotopapier besser auszunutzen.

Dies ist kein Bildbearbeitungs-Programm!

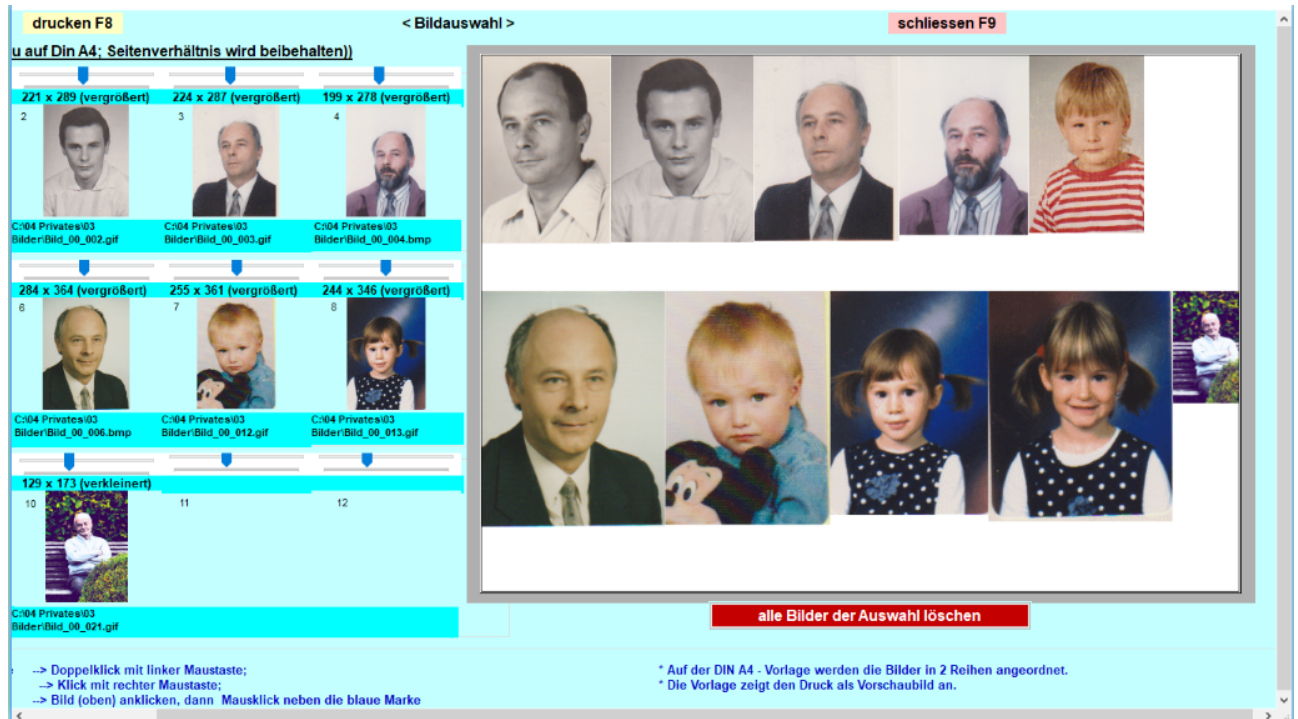


Abbildung 9: Ausschnitt aus der Bilderdruck - Form

In die 12 Felder (linke Seite) können Sie maximal entsprechend auch 12 Bilder laden. Die Bilder werden automatisch gleichzeitig auf dem "DIN A4 - Blatt" (rechte Seite) abgelegt. Auf dem A4-Blatt werden die Bilder in maximal 3 Zeilen geordnet. Die Anzahl der Bilder, die auf das A4-Blatt passen, ist natürlich durch die Größe der Bilder entsprechend eingengt.

Die Bilder können Sie einzeln vergrößern bzw. verkleinern. Dazu ist über jedem Kontrollbild (linke Seite 1-12) eine Laufleiste angebracht. Mausclick rechts neben den blauen Zeiger bedeutet "Vergrößern", links demzufolge "Verkleinern".

Diese "Bildruck - Form" hat zum Scrollen unten und rechts am Rand Bildlaufleisten.

Zu Drucken siehe unter dem Punkt "Drucken" eine nähere Beschreibung.

Page

Menü „Adressbuch“

Der Aufruf dieser Form erfolgt durch Klick auf „Adressbuch“ in der Menüzeile der "Basis - Form".

Nach dem ersten Aufruf ist die Liste der Adressen leer. Klicken Sie auf das Menüfeld "neuer Eintrag". Daraufhin wird die Form des Adressbuches wie folgt aussehen:

Abbildung 10: Menü - Form

Im mittleren Feld tragen Sie hier alle Angaben für die Adresse ein und bestätigen anschließend den Eintrag mit klick auf den Befehl "ausblenden und speichern". Damit ist die Adresse in der Liste aufgenommen. Um diese Adresse erneut aufzurufen (für Änderungen oder zum Erstellen eines Briefes) führen Sie in der Liste auf die entsprechende Zeile einen Doppelklick aus.

Zum erstellen eines Briefes klicken Sie zum Beispiel auf den Befehl "Brief privat". Zum weiteren Ablauf wird eine ausführliche Anleitung angezeigt. Nach Befolgen dieser Anleitung wird das Textprogramm welches Sie im Befehl Nummer 1 festgelegt haben aufgerufen, und die bekannten Daten eingesetzt. Die Vorlage für den Brief ist dann wie folgt gestaltet:

	Friedrich-Wolfgang Ulbricht 18356 Barth W.Liebknecht-Str. 1a
Herr Manfred Mustermann	
Kosegasse 1 18356 Barth	
Sehr geehrter Herr Mustermann	
Mit freundlichen Grüßen	

Abbildung 11: Brief - Vordruck

In diesen Vordruck setzen Sie dann einfach Ihren Text ein.

Menü „Memory´s“

Der Aufruf dieser Form erfolgt durch Klick auf „Memory´s“ in der Menüzeile der "Basis - Form".

Stichwort	Informationen zum Stichwort

* jeden Eintrag mit [ENTER] abschliessen * Speichern erfolgt automatisch beim Schliessen

Abbildung 12: Memory's - Form

Tragen Sie hier unter einem Stichpunkt kurze Notizen ein

Bestätigen Sie Ihren Eintrag mit "ENTER". Die Speicherung erfolgt automatisch beim Schließen der Form.

Datensicherung

Der Aufruf dieser Form erfolgt nach Klick mit der rechten Maustaste auf einen Ordner oder eine Datei in der "Basis - Form".

< Sicherung > schliessen

Zu sichern ist: **C:\01 Entwicklungen**
Für diesen Kopiervorgang werden **435 MB**
Speicherplatz auf dem Ziellaufwerk benötigt.

Übersicht der angeschlossenen Laufwerke:

Name	Typ	Groesse	Freier Speicher	Format	Root	Nr
<i>Hard Disk Drives</i>						
Acer (C:)	Fixed	920,8 GB	790,7 GB	NTFS	C:\	
Bewegungsdaten (D:)	Fixed	921,6 GB	748,7 GB	NTFS	D:\	
EXTERN (G:)	Fixed	32,0 GB	30,3 GB	FAT32	G:\	
<i>Devices with Removable Storage</i>						
Removable (E:)	Removable	14,5 GB	13,6 GB	FAT32	E:\	
CDRom (F:)	CDRom	0	0	0	0	
32 GB (I:)	Removable	28,9 GB	27,4 GB	FAT32	I:\	

Wählen Sie das Ziellaufwerk durch Doppelklick aus:
C:\
D:\
E:\
G:\
I:

Die Sicherung erfolgt nach: **I:\01 Entwicklungen_2018_11_29_08**
Ziel: Laufwerk \ Bezeichnung \ Datum (engl.) u. Stunde der Sicherung \ ursprünglicher Name

Kopiervorgang starten

Klicken Sie auf "Kopiervorgang starten" und warten sie einen Moment...
nach dem Kopiervorgang werden die Kontrollfelder geleert
und der Zielordner im Explorer geöffnet.
Danach können Sie fortfahren ...

Abbildung 13: Sicherung - Form

Hinweise zur Bedienung sind in dieser "Sicherung - Form" ausreichend gegeben.

Belegung der Befehle

Dies ist eine Beschreibung, wie Sie die Befehle in der "Befehle - Form" zweckmäßig belegen.

Auf der "Basis - Form" sind die Befehlsgruppen wie folgt gegliedert:

1. PROGRAMME Befehl Nr.: 1 bis 33
2. INTERNET Befehl Nr.: 34 bis 66
3. LAUFWERKE u. REINIGUNG Befehl Nr.: 67 bis 72
4. ORDNER Befehl Nr.: 73 bis 105
5. DATEIEN Befehl Nr.: 106 bis 138
6. AKTUELL in ARBEIT Befehl Nr.: 139 bis 144

Diese Gliederung dient dem schnelleren Auffinden einzelner Befehle.

Was ist beim Eintragen der Befehle zu beachten?

1. Zum Aufrufen der Programme tragen sie die jeweilige ausführbare Datei (Anwendung - ".exe") ein. Dabei tragen Sie in den Befehl Nr. 1 den Aufruf Ihres Textverarbeitungsprogramms ein. Dies ist wichtig, da dieses Programm zum Schreiben von Briefen dann aus der "Adressen - Form" automatisch geöffnet wird.
2. Zum aufrufen von Internetseiten tragen Sie ihren Browser als zu startendes Programm und unter "Zusatz" die Adresse der Internetseite (z.B.: <https://www.nebenan.de>) ein.
3. Wenn Sie Programme zum Bereinigen ihrer Registratur oder zum Beseitigen von Spyware usw. installiert haben, tragen Sie die jeweilige ausführbare Datei (.exe) zweckmäßig in die 3. Gruppe ein. Ein Laufwerk entsprechend mit dem Buchstaben und einem Doppelpunkt.
4. Zum Aufruf eines Ordners tragen Sie den Pfad zum Ordner und
5. zum Aufruf einer Datei deren Pfad ein.
6. Hier tragen Sie die Pfade zu den Dateien ein, die Sie gerade aktuell bearbeiten (z.B. eine Tabelle, die Sie über mehrere Tage bearbeiten).

Und so können Sie den Pfad zu Dateien oder Ordnern schnell eintragen:

- Öffnen Sie den Explorer!
- Suchen Sie den Ordner oder die Datei zu welchem / welcher Sie den Pfad benötigen!
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den entsprechenden Namen!
- Klicken Sie mit der linken Maustaste auf "Verknüpfung erstellen"!
- Es wird automatisch eine Verknüpfung erstellt.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Verknüpfung!
- Klicken Sie auf "Eigenschaften"!
- Das folgende Bild erscheint:

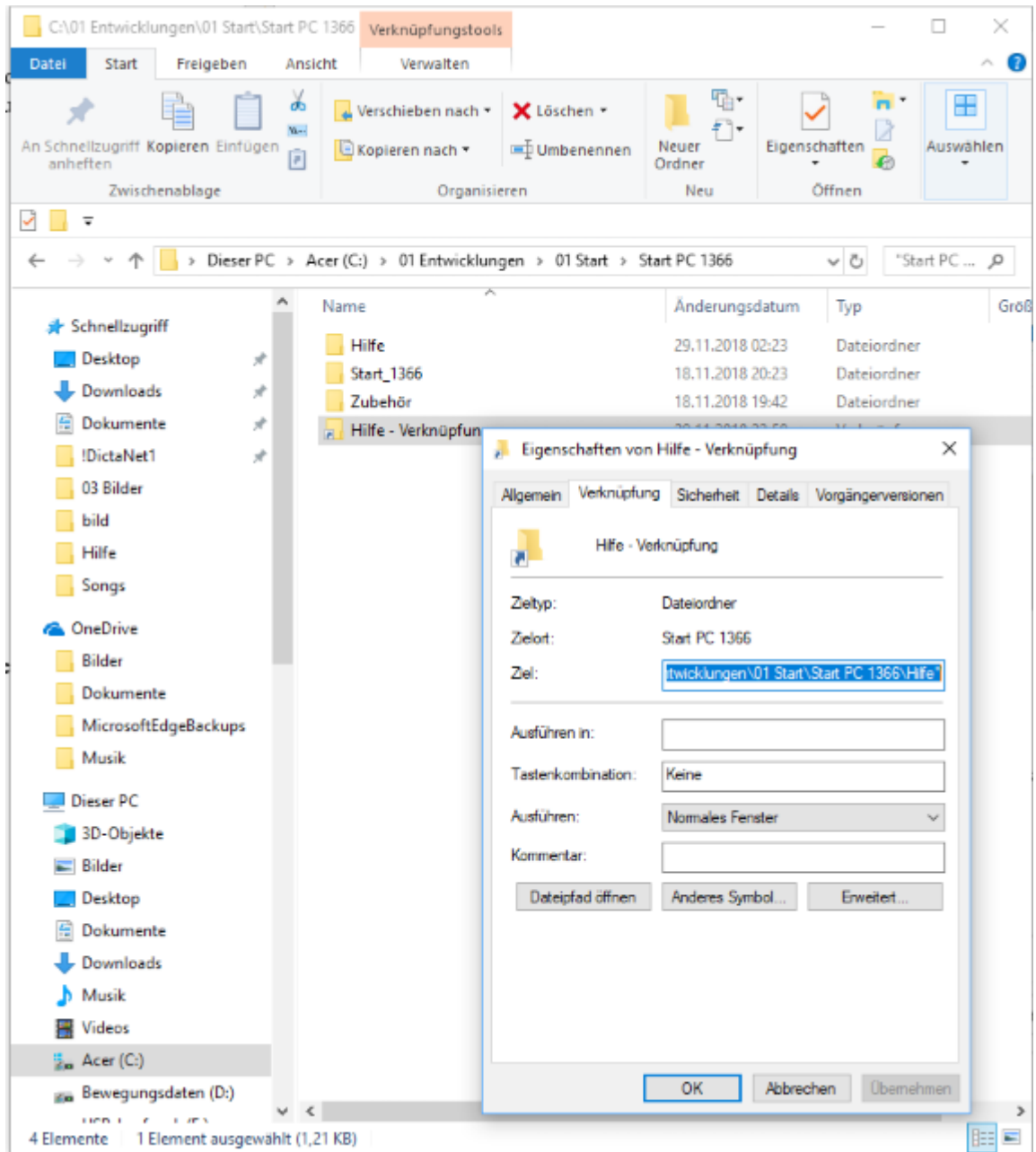


Abbildung 14: Eigenschaft "Ziel" der Verknüpfung

Kopieren Sie den Eintrag im Feld "Ziel" (das ist der Pfad) in das entsprechen Befehlsfeld in der "Befehle – Form".

Wichtig: Vorhandene Anführungszeichen am Anfang und Ende müssen - wenn vorhanden - unbedingt gelöscht werden!

Die Verknüpfung im Explorer können Sie danach wieder löschen.