

MakroPlus 2000 2

– Release D –

52 deutsche Makros für MS Word 2000

**Copyright © Axel Steinborn, 1994 - 2001
Alle Rechte vorbehalten!**

Informationen:

Telefon: 03731-215386

Telefax: 03731-215387

eMail: support@ASteinborn.de

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

Inhalt

1. Einleitung.....	3
2. Registrierung.....	3
3. Übersicht.....	5
4. Das ist neu seit MakroPlus 2000.1	5
5. Installierung.....	6
6. Deinstallierung.....	7
7. Die Symbolleisten.....	7
8. Support.....	9
9. Internet-Homepage.....	9
10. AdressenEinfügenLO.....	10
11. AdreßManager.....	10
12. AktuelleDateiSpeichern.....	10
13. AnführungszeichenÄndern.....	10
14. AnwendungsManager.....	11
15. BildschirmschonerStarten.....	11
16. Biorhythmus.....	11
17. Buchstabieren.....	12
18. DateiContainer.....	14
19. DateiListe.....	14
20. DatenDateiPrüfen.....	14
21. DatenManager.....	15
22. DokumentDrucken.....	15
23. DokumentManager.....	15
24. EinheitenKonvertieren.....	16
25. eMailZuText.....	16
26. Ersetzen.....	17
27. EuroRechner.....	17
28. EurozeichenEinfügen.....	18
29. FalzUndLochmarkenEinfügen.....	18
30. FensterAnordnen.....	18
31. FensterSchließen.....	18
32. FormatAbsatz.....	18
33. FormatZeichenLaufweite.....	19
34. FortlaufendeNummerEinfügen.....	19
35. InformationenEinfügen.....	20
36. Kalender.....	20
37. LeerzeichenZuTab.....	20
38. MakroManager.....	20
39. MakroPlusManager.....	21
40. MultiMarkierung.....	21
41. OutlookAdresseEinfügen.....	21
42. ProjektManager.....	22
43. RechtschreibungUmstellen.....	22
44. RichtigUnterstreichen.....	23
45. RömischArabisch.....	23
46. SchriftenAuflisten.....	23
47. Schriftenliste.....	24
48. Stoppuhr.....	24
49. SymbolleistenUmschalten.....	24
50. TerminManager und TerminManagerOnline.....	25
51. TextUmfang und TextUmfangOnline.....	25
52. TextZuEMail.....	25
53. UnicodeZeichentabelle.....	25
54. URLManager.....	26
55. Wörterliste.....	26
56. ZahlenKonvertieren.....	26
57. ZeichenCode.....	26
58. ZubehörManager.....	27
58. Weitere Makrosammlungen.....	28
Registrierungsformular für MakroPlus 2000.2	29

1. Einleitung

Schön, dass Sie sich für **MakroPlus 2000.2**, die Sammlung von Makros für MS Word 2000, interessieren. Die hier vorliegenden VBA-Makros von **MakroPlus 2000.2** laufen auf folgenden Plattformen:

- MS Word 2000 unter Windows 95/98 / Windows ME
- MS Word 2000 unter Windows NT 4.0 / Windows 2000

MakroPlus 2000.2 umfasst gegenwärtig folgende Makros (bitte klicken Sie einen Namen an, um in dieser Dokumentation unmittelbar zur Beschreibung dieses Makros zu springen):

- [AdreßManager 97.2](#)
- [AktuelleDateiSpeichern 97.2](#)
- [AnführungszeichenÄndern 97.1](#)
- [AnwendungsManager 97.1](#)
- [BildschirmschonerStarten 97.2](#)
- [Biorhythmus 2.1](#)
- [Buchstabieren 97.1](#)
- [DateiContainer 97.2](#)
- [DateiListe 2000.3](#)
- [DatenDateiPrüfen 2.0](#)
- [DatenManager 97.1](#)
- [DokumentDrucken 97.2](#)
- [DokumentManager 97.1](#)
- [EinheitenKonvertieren 1.2](#)
- [eMailZuText 97.2](#)
- [Ersetzen 97.1](#)
- [EuroRechner 97.3](#)
- [EurozeichenEinfügen 97.1](#)
- [FalzUndLochmarkenEinfügen 2000.1](#)
- [FensterAnordnen 2000.1](#)
- [FensterSchließen 97.1](#)
- [FormatAbsatzNach 97.1](#)
- [FormatAbsatzVor 97.1](#)
- [FormatZeichenLaufweite 97.1](#)
- [FortlaufendeNummerEinfügen 97.1](#)
- [InformationenEinfügen 2000.1](#)
- [Kalender 97.2](#)
- [LeerzeichenZuTab 3.0](#)
- [MakroManager 2.3](#)
- MakroPlus (Hilfsmakro)
- [MakroPlusManager 97.2](#)
- [MultiMarkierung 97.1](#)
- [OutlookAdresseEinfügen 2000.2](#)
- [ProjektManager 97.1](#)
- [RechtschreibungUmstellen 2000.1](#)
- [RichtigUnterstreichen 2000.2](#)
- [RömischArabisch 2.2](#)
- [SchriftenAuflisten 97.1](#)
- [Schriftenliste 97.2](#)
- [Stoppuhr 2000.1](#)
- [SymbolleistenUmschalten 97.3](#)
- [TerminManager 97.1](#) und [TerminManagerOnline 97.1](#)
- [TextUmfang 2000.1](#) und [TextUmfangOnline 2000.1](#)
- [TextZuEMail 97.4](#)
- [UnicodeZeichentabelle 97.2](#)
- [URLManager 1.1](#)
- [Wörterliste 2000.1](#)
- [ZahlenKonvertieren 97.1](#)
- [ZeichenCode 97.2](#)
- [ZubehörManager 97.4](#)

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

2. Registrierung

Die Registrierung von MakroPlus 2000.2 kostet nur DM 60,- (ab 01.01.2002: EUR 35,-)

- Für registrierte Nutzer meiner Makrosammlung **MakroPlus 2000.1** kostet die Registrierung nur **DM 15,-** (ab 01.01.2002: EUR 10,-)!
- Für registrierte Nutzer aller Versionen meiner Makrosammlungen **MakroPlus 97**, **MakroPlus 95** und **MakroPlus** kostet die Registrierung lediglich **DM 40,-** (ab 01.01.2002: EUR 20,-)!
- Für registrierte Nutzer aller Versionen meiner Makroauswahl **PIMplus**, **HLPplus**, **InternetPlus** oder **VBAplus** kostet die Registrierung lediglich **DM 50,-** (ab 01.01.2002: EUR 30,-)!

Um sich registrieren zu lassen, drucken Sie bitte das am Ende dieser Dokumentation auf Seite 29 befindliche Registrierungsformular aus, füllen es aus und schicken es mir zusammen mit der Registrierungsgebühr an die dort angegebene Adresse.

Wenn ich Ihr ausgefülltes Registrierungsformular und das Geld erhalten habe, schicke Ihnen umgehend Ihren persönlichen Freischaltcode, mit dem Sie Ihre Kopie von **MakroPlus 2000.2** zur registrierten Vollversion freischalten können. **Alle Makros sind auch in der Vollversion passwortgeschützt und können nicht bearbeitet werden, sie starten aber selbstverständlich ohne Shareware-Hinweise.**

Freischaltung der registrierten Vollversion von MakroPlus 2000.2:

- Starten Sie das **MakroPlus 2000.2** - Setup, indem Sie auf die Fragezeichen-Ikone der Symbolleiste „MakroPlus (3)“ und dann auf „Setup...“ klicken (oder wählen Sie das Menü „MakroPlus | MakroPlus 2000.2 - Setup...“ auf der Symbolleiste „MakroPlusMenue“ oder führen Sie das Makro *MakroPlus.MAIN* aus und klicken Sie dann auf „Setup...“)
- Klicken Sie im Setup auf die Zunge „Registrierung“.
- Geben Sie Ihren Namen/Firma und den persönlichen Freischaltcode in die beiden Textboxen ein – und zwar **beides unbedingt** exakt so, wie Sie sie von mir erhalten haben.
- Klicken Sie auf „OK“, um die Vollversion von **MakroPlus 2000.2** freizuschalten.
- Bitte heben Sie die von mir erhaltenen Angaben zur Freischaltung an einem sicheren Ort gut auf.

Die **Shareware-Version** der Makrosammlung können Sie gern in Form der **unveränderten und vollständigen** Datei MPLUS2K.EXE an Freunde, Kollegen, Bekannte, Mailboxen usw. weitergeben – Bitte beachten Sie, dass die Weitergabe Ihres Freischaltcodes an Dritte sowie seine unberechtigte Benutzung zur Freischaltung der Vollversion dieser Software strafbar ist!

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

Lizenzbestimmungen:

Copyright © by Axel Steinborn, 1994 – 2001
Alle Rechte vorbehalten!

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

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

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

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

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

Die Veröffentlichung dieser Software in Büchern, Zeitschriften oder anderen Medien (insbesondere auf CD-ROM) ist nur nach Information des Autors zulässig, ebenso die Verwendung als Teil von Shareware- oder Freeware-Sammlungen. Die Verwendung der Software als Teil kommerziell vertriebener Lösungen bedarf der Zustimmung des Autors.

3. Übersicht

Die Makros von **MakroPlus 2000.2** sind für folgende Bereiche der Arbeit mit Word „zuständig“:

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

4. Das ist neu seit **MakroPlus 2000.1**

Die Versionsangabe „97.x“ hinter einem Makronamen bedeutet, dass aus dem Quellcode dieses Makros sämtliche WordBasic-Relikte entfernt wurden. Das hat zur Folge, dass das Makro i.A. signifikant schneller läuft. Ausgenommen von dieser Bereinigung des Quellcodes sind lediglich die WordBasic-Befehle, für die es keinen VBA-Ersatz gibt. Die Versionsangabe „2000.x“ hinter einem Makronamen bedeutet, dass dieses Makro von Möglichkeiten Gebrauch macht, die erst ab Word 2000 zur Verfügung stehen. Solche Makros laufen **nicht** unter Word 97! Solche „internen“ Verbesserungen habe ich in diesem Abschnitt **nicht** aufgeführt.

Diese Makros wurden seit **MakroPlus 2000.1** verbessert (⇒) und hinzugefügt(□):

- ⇒ **AdreßManager** kann eine vorhandene eMail-Adresse jetzt auch in ein Formular Ihres eMail-Programms einfügen.
- ⇒ **AktuelleDateiSpeichern** listet jetzt nur noch die Textkonverter auf, die tatsächlich in der Lage sind, Dateien auch zu speichern. Alle Textkonverter werden jetzt mit ihrem korrekten Namen aufgelistet.
- ⇒ **DateiListe** gibt jetzt auch die Gesamtgröße der in der Liste aufgeführten Dateien an. Außerdem können Sie nun auch Dateien in Unterordnern in die Liste einbeziehen.
- ⇒ **DokumentDrucken:** Änderung der Setup-Dialogbox. Sie können jetzt zwischen bis zu 4 verschiedenen Druckern (Faxprogrammen) wählen. Wahlweise können Sie festlegen, dass nach Druck (Faxen) einer Datei eine Kopie auf einem anderen Drucker ausgegeben wird.
- ⇒ **eMailZuText** berücksichtigt in den Voreinstellungen jetzt wahlweise die neuen oder alten Rechtschreibregeln.
- ⇒ **EuroRechner** berücksichtigt jetzt auch die Griechische Drachme, die ab 01.01.2001 als Euro-Währung aufgenommen wurde.
- **FalzUndLochmarkenEinfügen** fügt in das aktive Dokument Falzmarken für Geschäfts- und Fensterbriefumschläge und eine Lochermarken ein.
- **Installation / Deinstallation von MakroPlus 2000.2** können Sie jetzt durch einen Klick auf den entsprechenden Button in dieser Dokumentation erledigen lassen.
- ⇒ **MakroPlusManager** kann jetzt wahlweise beschriftete Button oder Makro-Symbole anzeigen. Sie können nun festlegen, welche Makro-Button angezeigt werden sollen.
- ⇒ **OutlookAdresseEinfügen** berücksichtigt jetzt auch Outlook 2000 - Kontakte in Unterordnern des Kontakte-Ordners.
- ⇒ **RichtigUnterstreichen:** Hier können Sie jetzt auch die Farbe der Unterstreichung festlegen.
- ⇒ **Schriftenliste** reagiert jetzt nicht mehr mit einer Fehlermeldung, wenn die im Dokument an der Cursorposition verwendete Schrift nicht installiert ist.
- ⇒ **SymbolleistenUmschalten** schaltet jetzt zwischen bis zu 3 Symbolleisten alternierend um.
- ⇒ **TextZuEMail:** Hier können Sie jetzt wählen, ob Sie nur Zeichenersetzungen oder nur Beschränkungen der Zeilenlänge oder beides durchführen wollen.
- **Wörterliste** erzeugt eine Liste der im aktiven Dokument verwendeten Wörter.
- ⇒ **ZubehörManager** berücksichtigt jetzt auch Windows ME (Millennium Edition).

5. Installation

Das **MakroPlus 2000.2** - Paket besteht aus folgenden Dateien:

- FILE_ID.DIZ.....kurze Beschreibung von **MakroPlus 2000.2** für Mailboxen und CD-ROM
- HAENDLER.TXT....Hinweise für Shareware-Händler und -CD-ROM-Herausgeber
- MPLUS.HLP.....Hilfedatei
- MPLUS.CNT.....Inhaltsdatei zur Hilfedatei
- LIESMICH.DOC....diese Datei (Dokumentation)
- MPLUS2K.DOT.....Makros, Symbolleisten u.a.
- OAE.DOT.....Makro *OutlookAdresseEinfügen*
- PHONETIK.TTF....Freeware-TrueType-Font zur Nutzung mit dem Makro *Buchstabieren*

Das Kopieren der notwendigen Dateien können Sie durch die Installationsroutine erledigen lassen. Klicken Sie dazu bitte auf den Button „*Installation*“.

Installation

Sollte die Installation fehlschlagen, können Sie die notwendigen Dateien auch manuell kopieren:

Makros und andere Bestandteile von **MakroPlus 2000.2** befinden sich in den Dateien MPLUS2K.DOT und OAE.DOT. Die Datei OAE.DOT enthält das Makro *OutlookAdresseEinfügen*, das Sie nur nutzen können, wenn Sie das Programm **MS Outlook 2000** auf Ihrem System installiert haben. Bitte kopieren Sie MPLUS2K.DOT in Ihren Word-AutoStart-Ordner – oder erzeugen Sie eine Verknüpfung mit der Datei in diesem Ordner. Wenn Sie MS Outlook 2000 installiert haben und das Makro *OutlookAdresseEinfügen* nutzen wollen (**und nur dann!**), machen Sie bitte das auch mit OAE.DOT. Welcher Ordner der Word-AutoStart-Ordner ist, können Sie über das Word-Menü „*Extras | Optionen... | Speicherort für Dateien | AutoStart*“ herausfinden oder festlegen (Bitte klicken Sie auf „*Ändern...*“, falls der Pfad des AutoStart-Ordners nur verkürzt angezeigt wird).

Befinden sich MPLUS2K.DOT und OAE.DOT (oder ein Verknüpfungen mit ihnen) im Word-AutoStart-Ordner, werden die Dateien bei jedem Start von Word als Globale Dokumentvorlage geladen, so dass Ihnen die in ihnen gespeicherten Makros, Symbolleisten u.ä. immer zur Verfügung stehen.

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

WICHTIG: Wenn Sie bereits mit früheren Versionen von **MakroPlus**, **MakroPlus 95** oder **PIMplus** gearbeitet haben und Ihre dort getroffenen Festlegungen übernehmen wollen, müssen Sie das Konvertierungsmakro *KonvertierungZu2000* ausführen. Sie können die Konvertierung durch einen Klick auf den Button „*Konvertierung Ihrer Festlegungen*“ starten. Das Makro konvertiert die Einträge einiger Makros in MPLUS.INI und eventuell vorhandene Adressdateien MPLUS_?.ADR in ein neues Format.

Konvertierung Ihrer Festlegungen

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

6. Deinstallation

Zur Deinstallation von **MakroPlus 2000.2** klicken Sie bitte auf den Button „*Deinstallation*“.

Deinstallation

Die Routine entfernt folgende Dateien, falls Sie bei Ihnen vorhanden sind:

• Word-AutoStart-Ordner (i. A. c:\Windows\Anwendungsdaten\Microsoft\Word\StartUp\)	MPLUS2K.DOT • MPLUS2K.LNK MPLUS2K.DOT.LNK OAE.DOT • OAE.LNK • OAE.DOT.LNK
• Word-Programmordner (d.i. der Ordner, in dem WINWORD.EXE gespeichert ist)	MPLUS.HLP • MPLUS.GID • MPLUS.FTS MPLUS.CNT
• Adressgruppen-Ordner (Word-Programmordner oder lt. Festlegung im Setup von AdreßManager)	MPLUS_?.?.ADR • MPLUS_?.?.BAK (?? = 1..19)
• Datenbanken-Ordner (Word-Programmordner oder lt. Festlegung im Setup von DatenManager)	MPLUS_?.DAB • MPLUS_?.DBB (? = 1..9)
• Windows-Ordner	MPLUS.INI
• Windows-Schriften-Ordner	PHONETIK.TTF

(i.A. c:\Windows\Fonts\ – Löschen Sie diese Datei bitte selbst über „Start | Einstellungen | Systemsteuerung | Schriftarten“, um den zugehörigen Registry-Eintrag ebenfalls zu löschen)

Außerdem können Sie ein evtl. angelegtes Verzeichnis mit der **MakroPlus 2000.2** - Archivdatei MPLUS2K.EXE löschen.

7. Die Symbolleisten

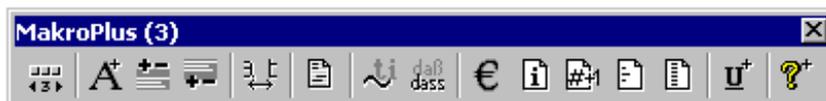
MakroPlus 2000.2 enthält 4 Symbolleisten, über die Sie alle Makros der Sammlung bequem erreichen können. Und dies sind die Symbole für die einzelnen Makros in den Symbolleisten:



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.....	2.....	3.....	4.....	5.....	6.....	7.....	8.....	9.....	10.....	11.....	12.....	13.....	14.....	15.....	16.....	17.....	18.....
SymbolleistenUmschalten	FensterAnordnen	FensterSchließen	AdreßManager	OutlookAdresseEinfügen	ZeichenCode	UnicodeZeichentabelle	Kalender	TerminManager	Biorhythmus	DokumentManager	AnwendungsManager	ZubehörManager	ProjektManager	DatenManager	BildschirmschonerStarten	DokumentDrucken	MakroPlusManager



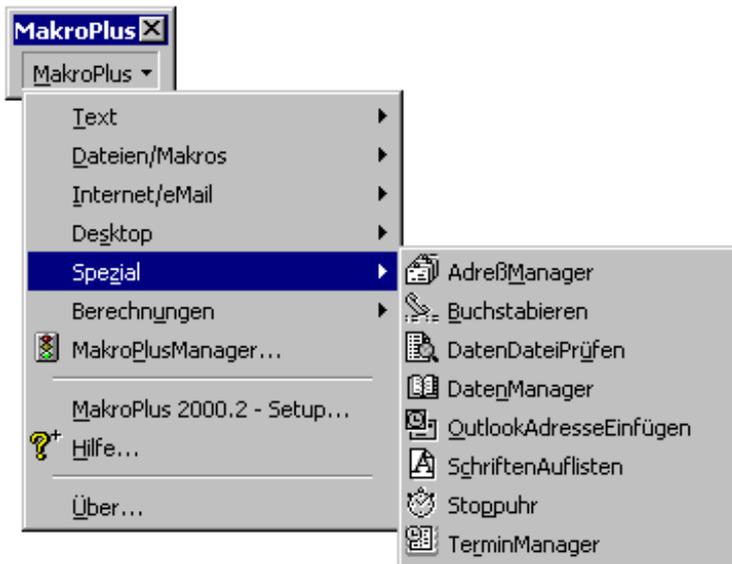
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.....	2.....	3.....	4.....	5.....	6.....	7.....	8.....	9.....	10.....	11.....	12.....	13.....	14.....	15.....	16.....	17.....	18.....	19.....
SymbolleistenUmschalten	TextZuEMail	eMailZuText	DateiContainer	URLManager	AnführungszeichenÄndern	LeerzeichenZuTab	Buchstabieren	TextUmfang	EuroRechner	RömischArabisch	ZahlenKonvertieren	EinheitenKonvertieren	Stoppuhr	MakroManager	AktuelleDateiSpeichern	DatenDateiPrüfen	SchriftenAuflisten	DateiListe



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.....	2.....	3.....	4.....	5.....	6.....	7.....	8.....	9.....	10.....	11.....	12.....	13.....	14.....	15.....
SymbolleistenUmschalten	Schriftenliste	FormatAbsatzVor	FormatAbsatzNach	FormatZeichenLaufweite	MultiMarkierung	Ersetzen	RechtschreibungUmstellen	EurozeichenEinfügen	InformationenEinfügen	FortlaufendeNummerEinfügen	FalzUndLochmarkenEinfügen	Wörterliste	RichtigUnterstreichen	

15.....„Über...“-Bildschirm und Zugang

zum MakroPlus 2000.2 – Setup



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

Im MakroPlus 2000.2 - Setup können Sie festlegen, ob die Symbolleisten „MakroPlus (1) ... (3)“ und „MakroPlusMenue“ angezeigt werden sollen. Außerdem können Sie angeben, welche Symbole auf den Symbolleisten „MakroPlus (1) ... (3)“ sichtbar sein sollen. Damit können Sie die Symbole der Makros, die Sie nicht verwenden, ausblenden und so die Übersichtlichkeit Ihres Word-Desktops verbessern.

8. Support

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

Axel Steinborn

Körnerstr. 15

D-09599 Freiberg

Telefon: 03731-215386 / Fax: 215387

eMail: support@ASteinborn.de

9. Internet-Homepage

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

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

Auf dieser Seite können Sie sich über meine Makrosammlungen informieren und die neuesten Shareware-Versionen downloaden. **Kleinere Bugs in den Shareware-Versionen berichte ich nur in den Dateien auf dieser Homepage!** Außerdem habe ich Links zu anderen interessanten Internet-Seiten und zu den größten Internet-Suchdiensten eingerichtet und stelle Literatur zu VBA vor. Falls Sie Fragen / Anregungen / Probleme / Beschwerden bezüglich meiner Software haben, können Sie mir auch von dieser Homepage aus eine eMail schicken.

10. AdressenEinfügenLO

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

11. AdreßManager

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

– **Einfügen:** Sie können Adressen in Dokumente einfügen. Dabei können Sie festlegen, welche Felder des Adressdatensatzes an welche Stelle eingefügt werden sollen.

Neu: Sie können eine vorhandene eMail-Adresse jetzt auch in ein Formular Ihres eMail-Programms einfügen.

– **Bericht:** Sie können sich eine Liste aller Ihrer Adressen in ein Dokument einfügen lassen.

– **Backup:** Sie können sich aus allen oder (über eine Filter- oder die Suchfunktion) ausgewählten Adressen eine Steuerdatei für den WinWord-Seriendruck erstellen lassen. Diese Datei können Sie auch in beliebige Datenbankprogramme einlesen lassen.

– **Suche:** Sie können innerhalb Ihres Adressbestandes nach beliebigen, auch miteinander verknüpften Suchbegriffen suchen und die gefundenen Adressen dann in eine Steuerdatei schreiben lassen.

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

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

12. AktuelleDateiSpeichern

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

13. AnführungszeichenÄndern

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

Ab WinWord 6.0 gab's da zwar einige Verbesserungen: Unter „Extras | AutoKorrektur...“ können Sie das Kontrollkästchen „Gerade Anführungszeichen durch typographische ersetzen“ ankreuzen. Dadurch werden die deutschen typographischen Anführungszeichen schon bei der Eingabe von „[↑]+[“]“ verwen-

det. Aber damit können sie einen fertigen Text nicht im Nachhinein ändern.

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

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

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

14. AnwendungsManager

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

15. BildschirmschonerStarten

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

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

16. Biorhythmus

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

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

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

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

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

Mit dem zum Lieferumfang von Word 2000 gehörenden Programm **MS Graph** können Sie sich aus den berechneten Daten ein professionelles Diagramm erzeugen lassen. Lesen Sie dazu bitte den entsprechenden Abschnitt in MPLUS.HLP nach.

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

17. Buchstabieren

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

Zur Zeit sind folgende Buchstabiertafeln implementiert:

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

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

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

Der TrueType-Font „Phonetik“

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

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

ACHTUNG: Leider lässt sich der Font unter Windows NT 4.0 nicht installieren. Da es unter Windows 95/98/ME damit keine Probleme gibt, liegt der Fehler wahrscheinlich in Windows NT. Leider habe ich bisher noch keine Abhilfe gefunden, für einen Tipp wäre ich dankbar.

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

Dies ist die aktuelle Tastaturbelegung des Fonts für die phonetischen Zeichen (nur sichtbar, wenn PHONETIK.TTF auf Ihrem System installiert ist):

A (0065) □	L (0076) □	U (0085) □	' (0039) □
B (0066) □	M (0077) □	V (0086) □	Alt + 0130 □
C (0067) □	N (0078) □	Y (0089) □	Alt + 0131 □
D (0068) □	O (0079) □	Z (0090) □	Alt + 0133 □
E (0069) □	Q (0081) □	Ä (0196) □	Alt + 0134 □
G (0071) □	R (0082) □	Ö (0214) □	Alt + 0231 □
H (0072) □	S (0083) □	Ü (0220) □	Alt + 0248 □
I (0073) □	T (0084) □	: (0058) □	

Aussprache der Lautschriftzeichen:

• Englisch, amerikanisches Englisch, International (NATO)

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

• Französisch

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

18. DateiContainer

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

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

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

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

19. DateiListe

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

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

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

Neu: Es wird jetzt auch die Gesamtgröße der in der Liste aufgeführten Dateien angegeben. Außerdem können Sie nun auch Dateien in Unterordnern in die Liste einbeziehen.

20. DatenDateiPrüfen

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

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

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

21. DatenManager

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

– **Einfügen:** Sie können Daten in Dokumente einfügen. Dabei können Sie festlegen, welche Felder des

Datensatzes an welche Stelle eingefügt werden sollen.

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

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

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

22. DokumentDrucken

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

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

Nach dem Druckvorgang wird Ihr vorher eingestellter Standarddrucker wieder aktiviert.

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

23. DokumentManager

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

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

24. EinheitenKonvertieren

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

Zu vielen dieser Maßeinheiten können Sie Erläuterungen abrufen. Die entsprechende Routine blendet bei

Klicken auf den Button „Erläuterungen“ einen Text ein, der sich jeweils auf die im **linken** Dropdown-Listefeld eingestellte Maßeinheit bezieht.

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

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

25. eMailZuText

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

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

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

Das gilt's zu beachten

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

Neu: Da die vieldiskutierte Rechtschreibreform ja noch für eine längere Zeit auch die altvertrauten Schreibweisen zulässt, habe ich in die in das Makro eingebauten Voreinstellungen sowohl die alte als auch die neue Rechtschreibung integriert, auf die Sie wahlweise zurückgreifen können.

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

26. Ersetzen

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

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

1. die Windows-Zeichentabelle CHARMAP.EXE starten,
2. das Sonderzeichen herausuchen, darauf klicken,
3. auf „Auswählen“, „Kopieren“ und schließlich „Schließen“ klicken,

4. zu Textverarbeitung/Editor zurückkehren und
5. das Zeichen mit „*Bearbeiten | Einfügen*“ in den Text einfügen,

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

Leider wurde Compose schon nach kurzer Zeit nicht mehr weiterentwickelt und funktionierte dann mit 32-Bit-Programmen unter Windows 95 nicht mehr. Eine Zeitlang behalf ich mir mit WinWords AutoKorrektur-Funktion, die ja einen ähnlichen Ansatz hat. Der entscheidende Nachteil dabei ist aber, dass die Zeichensequenz, die das einzufügende Zeichen repräsentiert, nicht nur nach dem Gesichtspunkt der Merkfähigkeit ausgesucht werden kann, sondern auch in normalem Text nicht vorkommen darf. Eine Sequenz wie „xx“ (für ×) ist eben etwas ungünstig, wenn man in gerade ein REXX-Script abtippt.

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

So wird's gemacht

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

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

27. EuroRechner

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

Neu: Das Makro berücksichtigt jetzt auch die Griechische Drachme, die ab 01.01.2001 als Euro-Währung aufgenommen wurde.

28. EurozeichenEinfügen

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

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

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

29. FalzUndLochmarkenEinfügen

Dieses Makro fügt in das aktuelle Dokument Falzmarken für Geschäfts- und Fensterbriefumschläge und eine Marke für Locher (Blattmitte) ein. Im Setup des Makros, das Sie durch Drücken der Shift-Taste [⌥] beim Klicken auf das Makro-Symbol erreichen, können Sie den Abstand der Marken vom Blattrand festlegen (manche Drucker können einen Teil des Blattes nicht bedrucken, deshalb diese Option) und außerdem, welche Marken eingefügt werden sollen.

30. FensterAnordnen

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

31. FensterSchließen

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

32. FormatAbsatz...

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

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

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

Die Umschaltung zwischen der Vergrößerung und Verkleinerung des Absatzabstandes erfolgt durch gleichzeitiges Drücken der [Strg]-Taste. Wenn Sie diese Taste beim Klicken auf eine der beiden Makro-

Schaltflächen *FormatAbsatz...* gedrückt halten, wird der Abstand vor/nach dem aktuellen Absatz verkleinert, ansonsten wird er vergrößert.

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

33. FormatZeichenLaufweite

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

Damit Sie sich nicht mehr durch die WinWord-Menüs bis zur Option „*Format | Zeichen... | Abstand | Laufweite:*“ kämpfen müssen, habe ich dieses Makro geschrieben. Es ändert die Laufweite markierter Zeichen in festlegbaren Stufen. Wie groß diese Stufen sind, können Sie im Setup des Makros festlegen. Das Setup erreichen Sie, wenn Sie beim Klicken auf die Makro-Schaltfläche die [Shift]-Taste (⇧) gedrückt halten. Haben Sie hier einen Wert festgelegt, können Sie die Laufweite markierter Zeichen künftig mit einem Mausklick um den angegebenen Wert vergrößern – oder, wenn Sie beim Klicken auf die Makro-Schaltfläche die [Strg]-Taste gedrückt halten, verkleinern.

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

34. FortlaufendeNummerEinfügen

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

Sie können damit also ohne viel Aufwand – nur durch Kombination der beiden Textmarken in einer Dokumentvorlage – ein System von Rechnungsnummern o.ä. z.B. im Format „0006589/02.2000“ verwirklichen und müssen nicht ständig nachschlagen, wie denn die Nummer der letzten Rechnung war, um die aktuelle Nummer zu ermitteln.

35. InformationenEinfügen

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

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

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

36. Kalender

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

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

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

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

37. LeerzeichenZuTab

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

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

38. MakroManager

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

39. MakroPlusManager

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

Neu: Wahlweise können Sie sich die Makro-Button jetzt auch als Symbole anzeigen lassen und so vollständig auf die doch schon recht lang gewordenen Symbolleisten „MakroPlus (1) ... (3)“ verzichten.

Sie können nun festlegen, welche Makro-Button angezeigt werden sollen.

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

40. MultiMarkierung

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

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

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

Sie können alle markierten Textstellen in den speziellen AutoText „Sammlung“ ausschneiden oder auch kopieren – die zweite Option stellt WinWord nicht zur Verfügung! Der AutoText „Sammlung“ sammelt alle ihm übergebenen Textteile getrennt durch Absatzmarken. Diesen AutoText können Sie dann später über „*Einfügen | AutoText > | AutoText...*“ in ein beliebiges Dokument einfügen.

Sie können die markierten Textstellen auch mit dem Inhalt der Zwischenablage (direkt oder über den Word-Befehl „*Bearbeiten | Inhalte einfügen...*“) überschreiben lassen. Damit können Sie unterschiedliche Textstellen vereinheitlichen oder (mit „*Inhalte einfügen...*“) z.B. Verknüpfungen mit Zellen einer Excel-Tabelle an verschiedenen Stellen Ihrer Dokumente anbringen.

So funktioniert's

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

41. OutlookAdresseEinfügen

Wenn Sie Ihre Adressen mit MS Outlook 2000 verwalten, haben Sie sich wie ich sicher auch schon über die immer noch sehr merkwürdige Art der Zusammenarbeit zwischen Outlook und Word geärgert. Das Symbol „Adressbuch“ taucht in keiner Symbolleiste mehr auf, und selbst wenn Sie es in eine Ihrer Symbolleisten nachträglich eingefügt haben, haben Sie keine Kontrolle darüber, welche der für einen Kontakt gespeicherten Adressen eingefügt wird. Dieses Makro behebt diesen Missstand. Es zeigt eine Liste Ihrer in MS Outlook gespeicherten Kontakte zusammen mit den 3 für jeden Kontakt gespeicherten Adressen (in Outlook heißt sie „Privatadresse“, „Geschäftsadresse“ und „weitere Adresse“) an. Sie können eine Adresse auswählen und an der Cursorposition in das aktuelle Dokument einfügen.

Das gilt's zu beachten

Neu: Angezeigt werden jetzt sowohl die im Outlook-Ordner „Kontakte“ als auch die in evtl. vorhandenen Unterordnern gespeicherten Kontakte.

Aus technischen Gründen wurde das Makro in die Datei OAE.DOT ausgelagert. Es steht Ihnen also nur

zur Verfügung, wenn diese Datei geladen ist. Wie das gemacht wird lesen Sie bitte unter „[Installierung](#)“ in dieser Dokumentation nach.

42. ProjektManager

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

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

43. RechtschreibungUmstellen

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

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

44. RichtigUnterstreichen

Leider vermisst man in Word 2000 noch immer einige typographische Fähigkeiten. Dazu gehört auch das typographisch richtige Unterstreichen, d.h. das Aussparen von Zeichen mit Unterlängen (z.B. „g“ oder „p“). Dieses Makro verschafft Ihnen diese Funktion. Welche Zeichen Unterlängen besitzen, ist abhängig von der verwendeten Schriftart. In der Setup-Dialogbox können Sie deshalb das Profil „Standard“ für 33 voreingestellte Zeichen aktivieren (oder deaktivieren), außerdem können Sie in Listenboxen noch in 2 zusätzliche Textboxen Zeichen Ihrer Wahl eingeben, die dann bei Aktivierung der Option „Profil 1“ bzw. „Profil 2“ nicht unterstrichen werden.

- Sie können für alle Unterstreichungsarten auch die Option „wortweises Unterstreichen“ wählen (die Word 2000 selbst nur bei „Unterstreichen Einfach“ anbietet).

- Sie können festlegen, dass Zeichen, die in der Makro-Dialogbox von der Unterstreichung ausgeschlossen sind, trotzdem unterstrichen werden, wenn sie als Großbuchstaben oder Kapitalchen formatiert wurden (i.d.R. besitzen so formatierte Zeichen keine Unterlängen).
- Ihnen stehen alle neuen Unterstreichungsarten zur Verfügung, die Word 2000 mitbringt. Sie können die Unterstreichungsart für die aktuelle und zukünftige Markierungen in der Makro-Dialogbox wählen, indem Sie beim Anklicken der Makro-Schaltfläche die [Strg]-Taste drücken.
- **Neu:** Sie können jetzt festlegen, in welcher Farbe die Unterstreichung durchgeführt werden soll.
- Das Makro zeigt die eingestellte Unterstreichungsart (und **neu:**auch die Farbe der Unterstreichung) an, wenn Sie mit der Maus über die Makro-Ikone der Symbolleiste „MakroPlus (3)“ fahren.

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

45. RömischArabisch

Hatten Sie schon einmal die Versuchung, die Jahreszahl im Datum in einem Brief statt mit dem üblichen „... am 4. Februar 2004“ als Römische Zahl anzugeben? Es gibt natürlich Umstände, da wäre ein „MMIV“ als Jahreszahl schon etwas peppiger, vor allem können Sie sicher sein, dass eine solche Zahl dem Leser doch einiges Nachdenken abverlangen wird – wer kann heute Römische Zahlen schon auf Anhieb und ohne Hinzuziehen diverser Nachschlagewerke deuten? Nun, mit diesem Makro sind solch kryptische Zahlenbandwürmer für Sie kein Geheimnis mehr. Sie können damit Zahlen in beide Richtungen konvertieren, d.h. Römische in Arabische und umgekehrt. Das Makro erkennt selbst, in welchem Format die eingegebene/markierte Zahl vorliegt. Sie können sich die konvertierte Zahl in ein geöffnetes Dokument, in eine neu geöffnete Standarddatei oder auch nur auf den Bildschirm in einer Messagebox ausgeben lassen.

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

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

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

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

46. SchriftenAuflisten

Da mich immer wieder Anfragen in dieser Richtung erreichen, habe ich dieses Makro in die Sammlung aufgenommen. Es erzeugt ein neues Dokument mit einer Liste der Namen nebst einem Beispieltext der in Ihrem System installierten Schriftarten. Sie können den Beispieltext und die aufzulistenden Schriftarten festlegen.

47. Schriftenliste

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

Im Laufe der Zeit sammeln sich auf jeder Festplatte immens viele Schriftdateien an (auch Office 2000 bringt etliche mit), so dass man unmöglich wissen kann, wie jede installierte Schrift aussieht. Mit meinem Makro können Sie nun sehr komfortabel durch die Liste der installierten Schriften blättern und das Aussehen jeder gewählten Schrift vor der Durchführung der Formatierung sofort beurteilen.

48. Stoppuhr

Mit diesem Makro können Sie eine Stoppuhr auf Ihren Bildschirm anzeigen. Die Uhr misst sekunden-genau, Sie können bis zu 5 Zwischenzeiten speichern.

Das Makro war in der WordBasic-Version von MakroPlus schon einmal in der Sammlung vorhanden, ich hatte es aber wegen der geringen Nachfrage und vor allem wegen der Unmöglichkeit, während der Zeitmessung mit Word weiterzuarbeiten, daraus entfernt. Da seitdem aber doch immer wieder Nutzer nachfragten, wo denn das Makro geblieben wäre, habe ich es jetzt in einer VBA-Version wieder aufgenommen. Seit Word 2000 gibt es nämlich nonmodale Dialogboxen, das bedeutet, dass Sie während der Anzeige der Stoppuhr an Ihrem Dokument weiterarbeiten können.

49. Symbolleistenumschalten

Mittlerweile hat die Makrosammlung **MakroPlus** schon einen beträchtlichen Umfang erlangt. Damit werden auch die zugehörigen Symbolleisten immer länger und länger. Um die Übersichtlichkeit wieder herzustellen und außerdem auch den Nutzern mit 14"-Monitor eine Chance zu geben, einmal die gesamten Symbolleisten mit allen Symbolen zu Gesicht zu bekommen, habe ich dieses Makro geschrieben. Mit ihm können Sie 3 Symbolleisten an der gleichen Stelle des WinWord-Fensters platzieren und dann mit einem Mausklick zwischen ihnen hin- und herschalten. Dabei wird immer nur eine der drei Symbolleisten angezeigt. Ihr WinWord-Fenster wird übersichtlicher, weniger oft benötigte Symbole müssen nicht ständig angezeigt werden und Sie sparen sich den etwas umständlichen Weg über das WinWord-Menü „Ansicht | Symbolleisten...“.

Neu: Sie können zwischen bis zu 3 beliebigen Symbolleisten umschalten. Wenn Sie beim Klicken auf das Makrosymbol keine Taste drücken, wird die im Setup festgelegte nächste Symbolleiste sichtbar gemacht, drücken Sie die [Strg]-Taste, wird zur vorhergehenden Symbolleiste umgeschaltet.

Die Symbolleisten können Sie im **Setup** des Makros angeben. Zum Aufruf des Setups drücken Sie bitte die [Shift]-Taste ([↑]) beim Klicken auf die Schaltfläche des Makros.

Wenn Sie zwischen anderen als den 3 Symbolleisten „MakroPlus (1)“, „MakroPlus (2)“ und „MakroPlus (3)“ umschalten möchten, müssen Sie das Makro *Symbolleistenumschalten* auf den drei im Setup angegebenen Symbolleisten platzieren und mit je einem Symbol versehen. Wie das gemacht wird, können Sie unter „Symbolleistenumschalten“ in der **MakroPlus 2000.2** - Hilfedatei MPLUS.HLP nachlesen.

50. TerminManager und TerminManagerOnline

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

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

Das Makro läuft mit Soundunterstützung. Sie können, wenn Sie die Option „*Aktustische Warnung*“ für einen Termin aktiviert haben, bei Aufruf dieses Termins statt des PC-Pieps auch eine beliebige Sounddatei abspielen. Diese Sounddatei können Sie im Setup festlegen. Außerdem können Sie das Datum eines festen Termins jetzt auch über das **MakroPlus 2000.2** - Makro *Kalender* herausuchen und über die Zwi-

schenablage in *TerminManager* importieren.

Das Makro besteht eigentlich aus 2 Makros: *TerminManager* mit der Dialogbox und *TerminManagerOnline*, das im Hintergrundbetrieb darüber wacht, dass Ihnen kein festgelegter Termin verloren geht.

Das gilt's zu beachten

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

51. TextUmfang und TextUmfangOnline

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

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

52. TextZuEMail

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

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

Außerdem können Sie eine maximale Zeilenlänge festlegen, die durch das Makro eingestellt wird. Dadurch vermeiden Sie unschöne willkürliche Zeilenumbrüche, die durch manche eMail-Programme in Ihre eMails automatisch eingefügt werden.

Neu: Sie können jetzt wählen, ob Sie nur Zeichenersetzungen oder nur Beschränkungen der Zeilenlänge oder beides durchführen wollen.

53. UnicodeZeichentabelle

Microsoft hat in Windows 95 ohne viel Aufhebens die bisher nur durch Windows NT bekannte Unicode-Unterstützung implementiert. Das bedeutet, dass TrueType-Schriften jetzt auch in Windows 95 mehr als die bisher möglichen 256 Zeichen enthalten können. In Unicode-Schriften können vielmehr bis zu 65536 Zeichen enthalten sein. Und einige dieser Schriften sind auch auf Ihrer Festplatte gespeichert, allen voran „Tahoma“, die Word 2000 als Schrift für seine Dialogboxen verwendet und automatisch mitinstalliert. Leider haben Sie über die Windows 95 - Zeichentabelle CHARMAP.EXE keinen Zugriff auf diese zusätzlichen Zeichen. Dieses Makro behebt diesen Mangel und ermöglicht Ihnen, auch Unicode-Zeichen in das aktuelle Dokument einzufügen oder in die Zwischenablage zu kopieren.

54. URLManager

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

55. Wörterliste

Hiermit können Sie eine Liste aller im aktuellen Dokument verwendeten Wörter erzeugen. Dies kann zum Aufbau eines Indexes nützlich sein, aber auch zur Überprüfung Ihres Schreibstils. Sie können festlegen, Wörter welcher Länge in die Liste aufgenommen werden sollen und können diese Liste auch nach einigen anderen Kriterien einschränken. Wahlweise können Sie sich anzeigen lassen, wie oft die Wörter im Dokument auftauchen. Gerade mit der letzten Option entlarven Sie sehr einfach zu oft verwendete Wörter, die dann durch Synonyme ersetzt werden können.

56. ZahlenKonvertieren

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

Das gilt's zu beachten

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

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

57. ZeichenCode

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

58. ZubehörManager

Dieses Makro ähnelt dem [AnwendungsManager](#), der weiter oben beschrieben ist. Hier können aber nicht beliebige Anwendungen gestartet werden, vielmehr sind es die meisten der mit **Windows 95/98/ME** (für Windows NT / Windows 2000 können Sie die Pfade entsprechend anpassen) ausgelieferten Zubehör-Programme, die mit diesem Makro aus WinWord heraus gestartet werden können.

Folgerichtig können Sie hier auch die Schaltflächentexte nicht verändern. Im Setup können Sie über die Pfadangabe aber durchaus auch alternative Anwendungen (z.B. einen anderen Dateimanager) einbinden.

Auch hier können Sie übrigens (wenn die Anwendung es gestattet) hinter der Pfadangabe Parameter angeben.

Ich wünsche Ihnen viel Spaß bei der Anwendung der Makros von MakroPlus 2000.2!

58. Weitere Makrosammlungen

• MakroPlus 4.3

Selbstverständlich gibt es auch eine WordBasic-Version dieser Makrosammlung für WinWord 6.0/7.0. **MakroPlus 4.3** besitzt etwa die gleiche Funktionalität wie die VBA-Makros von **MakroPlus 2000.2**.

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

• HLPplus 4.1

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

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

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

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

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

• VBAplus 97.2

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

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

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

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

• FLOSKElScanner 1.0

Die Informationsflut des Internet-Zeitalters verlangt nach prägnanten, sympathischen Texten. Formulierungen, die vor Jahrzehnten durchaus zeitgemäß waren und zum Teil noch in Schule und Ausbildung gelehrt werden, sind überholt.

Herzstück der Makrosammlung **FLOSKElScanner** für MS Word 97 / 2000 sind verschiedene Wörterlisten, in denen tausende meist überflüssige Papierwörter und inhaltsleere Floskeln durch neue Formulierungen ersetzt wurden. **FLOSKElScanner** vergleicht Ihren Text mit dem Inhalt einer Wörterliste. Sobald eine Formulierung, ein Wort oder auch Teile eines Wortes übereinstimmen, werden die Stellen im Text farbig unterlegt. Jetzt sind Sie an der Reihe: Sobald Sie den Mauszeiger über eine der Markierungen positionieren, erscheinen ein kurzer Hinweis, ein Tipp oder alternative Vorschläge. Sie entscheiden, welche Ratschläge Sie in die Tat umsetzen wollen und bearbeiten Ihren Text manuell.

FLOSKElScanner ist als MS Office-AddOn durch VeriSign Commercial Software Publishers CA zertifiziert und wird als **kommerzielle Software** von Hans-Peter Förster im F.A.Z.-Institut für Management-, Markt- und Medieninformationen GmbH Frankfurt am Main herausgegeben. Die Makrosammlung kann über den Buchhandel (ISBN 3-934191-37-1) oder über den Software-Fachhandel erworben werden.

FLOSKElScanner 1.0 kostet **nur DM 100,- (EUR 51,13)**

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

Registrierungsformular für **MakroPlus 2000.2**

Axel Steinborn
 Körnerstr. 15
 D - 09599 Freiberg

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

Hiermit bestelle ich den Code zur Freischaltung von ___ Exemplar(en) der Einzelplatz-Vollversion der Makro-
 sammlung für MS Word 2000

MakroPlus 2000.2

[Release D]

Die Registrierungsgebühr . . .

<input type="radio"/> Update von MakroPlus 2000.1	<input type="radio"/> Update von MakroPlus (außer v2000.1) ¹	<input type="radio"/> Update von: ² _____	<input type="radio"/> voller Preis
DM 15,-	DM 40,-	DM 50,-	DM 60,-
ab 01.01.2002: EUR 10,-	ab 01.01.2002: EUR 20,-	ab 01.01.2002: EUR 30,-	ab 01.01.2002: EUR 35,-

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

lege ich diesem Schreiben **als Verrechnungsscheck** bei

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

habe ich bereits überwiesen: ⁴ Norisbank AG

Konto-Nr. 4975880007 – BLZ 760 260 00

Kennwort: **MakroPlus 2000.2** (+ Name!)

Ausländische Nutzer: Wegen der Bankgebühren bei ausländischen Buchungen **+DM 10,- / ab 01.01.2002: +EUR 5,- !!!**

Adresse (bitte leserlich):

Datum: 14.02.2023

 (Unterschrift)

Den Freischaltcode für **MakroPlus 2000.2** möchte ich erhalten per ...

... Brief

... Fax

... eMail

(Fax-Nummer angeben?)

(eMail-Adresse angeben?)

Ich möchte über künftige Updates von **MakroPlus** informiert werden (nur per Fax oder eMail)

¹ Update von **MakroPlus**, **MakroPlus 95** oder **MakroPlus 97**

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

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

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

Als Shareware-Entwickler hängt man, was die Resonanz auf seine Arbeit betrifft, immer ein bisschen in der Luft. Abgesehen von der Registrierung hat man relativ wenig Kontakte zu den Nutzern der Software. Um die Weiterentwicklung aber nicht an den Anwendern vorbei zu betreiben, wäre ein Feedback für mich (und damit letztlich auch für Sie als Nutzer) sehr wünschenswert. Ich versuche nun hier auf dieser Seite, einige für mich wichtige Informationen von Ihnen zu bekommen und würde mich freuen, wenn Sie meine Arbeit durch Beantworten der folgenden Fragen unterstützen würden.

1. Welche Windows-Version benutzen Sie?

- Windows 95 Windows 98 Windows NT 4.0 Windows 2000 Windows ME

2. Woher haben Sie MakroPlus 2000.2 bekommen?

- Shareware-Händler: _____ Internet-Seite: _____
 Shareware-CD-ROM: _____ Andere Quelle: _____

3. Welche Funktionen (Makros) vermissen Sie noch in MakroPlus 2000?

4. Welche MakroPlus 2000.2 - Makros sollten wie verbessert werden?

5. Welche MakroPlus 2000.2 - Makros nutzen Sie am häufigsten / nie?

<p>– <u>Am häufigsten nutze ich:</u></p> 	<p>– <u>Nie nutze ich:</u></p>
--	--

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