

# Inhalt

Folgende Hilfethemen sind verfügbar:

Allgemeine Konzepte

[Was versteht man unter Dateibibliotheken?](#)

Menüs und Werkzeugleiste

[Werkzeugleiste für Dateibibliotheken](#)

[Menü Datei](#)

[Menü Zeigen](#)

[Menü Optionen](#)

## Was versteht man unter Dateibibliotheken?

Viele gewinnorientiert betriebene Worldgroup-Systeme und die meisten kommunal betriebenen bieten Dokument- und Programmdateien an, die Sie auf Ihr System downloaden können. Einige Systeme erheben Gebühren für das Recht, sich Dateien vom Server herunterzuladen, andere bieten Ihnen kostenlos die Möglichkeit, Unmengen nützlicher Dateien zu kopieren.

Eine einzige Worldgroup bietet unter Umständen mehrere Gigabytes (1 GB = 1024 MB) Dateien an, die hoffentlich themenorientiert in separaten Bibliotheken untergebracht sind.

Wenn Sie nach etwas Bestimmtem suchen, hilft Ihnen die Option [Suche Dateien](#) beim Durchkämmen ausgewählter oder aller Bibliotheken nach einem Dateinamen, Datum oder Suchbegriff und gibt Ihnen die Möglichkeit festzustellen, wie oft bestimmte Dateien von anderen Benutzern nachgefragt wurden.

Wenn Sie sich einfach nur umsehen möchten, können Sie mit [Blättern](#) die Dateiliste einer Bibliothek durchgehen, die in der Regel auch kurze Beschreibungen jeder Datei enthält.

Wenn Sie interessante Dateien gefunden haben, können Sie die Dateien vom Worldgroup Server auf Ihren PC herunterladen ([Download](#)).

Einige Systeme muntern auch dazu auf, eigene Dateien vom PC auf den Worldgroup Server hinaufzuladen ([Upload](#)).

Zum Up- oder Download von Dateien müssen Sie online sein. Das gleiche gilt für den Abruf von Listen verfügbarer Dateien.

Sie haben jedoch die Möglichkeit, Dateilisten in speziellen (.gfl) Dateien auf Ihrem PC zu [speichern](#) und in aller Ruhe offline durchzusehen. Sie können die in diesen gespeicherten Listen enthaltenen Dateibeschreibungen lesen und alle Dateien markieren, die Sie später herunterladen möchten. Sind die gewünschten Dateien in den gespeicherten Listen markiert, gehen Sie online, laden die markierten Dateien herunter und gehen wieder offline.

Siehe auch [Inhalt](#).

## Werkzeugleiste für Dateibibliotheken



Suche Dateien in einer oder mehreren Bibliotheken anhand Name, Datum, Suchbegriff, Dateiname oder Zahl der Zugriffe. Entspricht der Option Suche im Menü Datei.



Blättern in einer Bibliothek nach neu hinzugekommenen, interessanten Inhalten. Entspricht der Option Blättern im Menü Datei.



Der Download Manager verwaltet die Dateien, die Sie zum Download markiert, jedoch noch nicht auf Ihren PC heruntergeladen haben. Entspricht der Option Download im Menü Datei.



Upload in eine Bibliothek bedeutet, Sie kopieren Dateien von Ihrem PC auf den Worldgroup-Server. Einige Systeme lassen Uploads nicht zu. Entspricht der Option Upload im Menü Datei.



Lade gespeicherte Dateiliste heißt, den Inhalt einer Bibliothek offline durchsehen. Entspricht der Option Gespeicherte Listen im Menü Datei.

## Menü Datei

### Suche

Beliebige oder alle Bibliotheken auswählen und darin spezifische Dateien suchen anhand Datum, Suchbegriffen, Dateiname oder Zahl der Zugriffe.

### Blättern

Eine Bibliothek auswählen, durch ihre Dateiliste blättern und nach Neuzugängen schnuppern, die interessant sein könnten.

### Download

Verwaltet alle Dateien, die Sie zum Download markiert, aber noch nicht auf Ihren PC übertragen haben. Bietet die Möglichkeit, das Download sofort zu starten, die Dateien für später bereitzuhalten oder ein laufendes Download zu unterbrechen.

### Download alle

Sobald Sie eine Liste von Dateien durch Suchen oder Blättern zusammengestellt haben, können Sie mit dieser Option das Download aller Dateien dieser Liste starten.

## **Upload**

Einige Worldgroup-Systeme lassen zu, daß Sie Dateien von Ihrem PC in eine Bibliothek des Servers uploaden.

## **Gespeicherte Listen**

Diese Option ermöglicht die Durchsicht von Dateilisten, die Sie durch Suche oder Blättern zuvor zusammengestellt und auf Ihrem PC gespeichert haben. Innerhalb einer gespeicherten Liste können Sie Dateien zum Download markieren, ohne online zu sein (statt dessen sind Sie [on deck](#)).

## **Ende**

Schließt das Modul Dateibibliotheken.

## Suche Dateien

Hier können Sie einige oder alle Bibliotheken eines Worldgroup-Servers nach bestimmten Dateien durchsuchen. Sie wählen dazu die gewünschten Bibliotheken aus, definieren eine Suchvorgabe anhand Datum, Suchbegriffen, Dateiname oder Zahl der Zugriffe und klicken anschließend auf Zeige Dateien, um den Suchvorgang zu starten. Als Ergebnis erhalten Sie eine [Dateiliste](#).

Um zu diesem Fenster zu gelangen, wählen Sie Suche aus dem Menü Datei.

### In folgenden Bibliotheken

Hier erscheinen alle auf dem Worldgroup-Server verfügbaren Bibliotheken.

Das Feld ganz links in jeder Zeile ist ein Kontrollkästchen. Ist es aktiviert, wird die zugehörige Bibliothek in die von Ihnen geplante Suche einbezogen. Ist es nicht aktiviert, wird diese Bibliothek bei der Suche nicht berücksichtigt. Sie aktivieren/deaktivieren das Kontrollkästchen durch Anklicken.

Das mittlere Feld jeder Zeile enthält den Namen der Bibliothek.

Das Feld ganz rechts in jeder Zeile enthält eine kurze (optionale) Beschreibung der Bibliothek.

Ein Doppelklick entweder auf den Namen oder die Beschreibung der Bibliothek hat die gleiche Wirkung, als wenn Sie die betreffende Zeile markieren und die Schaltfläche [Details](#) anklicken. In beiden Fällen erhalten Sie statistische Angaben über die Bibliothek als Ganzes.

### Suche nach Datum

Findet alle Dateien in den ausgewählten Bibliotheken, die den von Ihnen unter Kriterium festgelegten Kriterien entsprechen.

#### Kriterium

Alle  
Datumsangaben  
ben  
Alle Dateien, beginnend mit der  
zuletzt hinzugekommenen;  
praktisch identisch mit  
[Blättern](#), nur daß Sie hier  
mehrere Bibliotheken in einem  
Arbeitsgang durchsuchen  
können.

Letzte  
Woche  
In dieser Woche hinzugefügte  
Dateien, beginnend mit der  
zuletzt hinzugekommenen

Letzter  
Monat  
In diesem Monat hinzugefügte  
Dateien, beginnend mit der  
zuletzt hinzugekommenen

Neue  
Dateien  
Alle Dateien, die  
hinzugekommen sind, seit Sie  
das letzte Mal die Funktion  
Neue Dateien benutzt haben

### Suche nach Schlüsselwörtern

Findet Dateien, deren Beschreibung oder Name die unter Kriterium angegebenen Suchbegriffe enthält

### Kriterium

Ein Suchbegriff kann ein vollständiges Wort oder ein Wortbeginn sein. Die Suche nach einem einzelnen Suchbegriff ist der schnellste Weg, Dateien zu finden, und bietet die höchste Wahrscheinlichkeit dafür, irgend etwas zu finden.

Sie können die folgenden Symbole und Wörter dazu benutzen, mehrere Suchbegriffe miteinander zu verknüpfen. Halten Sie sich dabei aber immer vor Augen, daß Suchkombinationen zu sehr langen Suchzeiten führen können und dabei keineswegs sicher ist, daß eine Übereinstimmung mit der vorgegebenen Kombination von Suchbegriffen gefunden wird:

**and**   **&**   Suchen nach Dateien, deren Name und Beschreibung SuchbegriffA **und** SuchbegriffB enthalten. Entspricht SuchbegriffA *Leerstelle* SuchbegriffB.

Findet auch Vorkommen von SuchbegriffA SuchbegriffB. Sie können die Suchzeit verkürzen, indem Sie den seltener vorkommenden Suchbegriff an den Anfang setzen.

**or**   **|**  
(pipe)   Suchen nach Dateien, deren Name und Beschreibung SuchbegriffA **oder** SuchbegriffB oder beide Suchbegriffe enthält.

**xor**   **^**   Suchen nach Dateien, deren Name und Beschreibung SuchbegriffA **oder** SuchbegriffB, *nicht* jedoch beide Suchbegriffe enthält.

**not**   **!**   Suchen nach Dateien, deren Name und Beschreibung SuchbegriffA **nicht** enthält

**( )**   **( )**   Steuert den Suchvorgang so, daß zuerst der in Klammern stehende Suchbegriff oder die in Klammern stehende Suchkombination abgearbeitet wird und anschließend die restliche Suchbegriffkette.

Mit Hilfe von Klammern können Sie nach Teilen eines Wortes suchen, die nicht am Wortanfang stehen. Beispiel: Mit **(el)** finden Sie **Beispiel**,

was Ihnen mit **el** alleine  
nicht gelingen würde.

Suchvorgänge nach nur einem Suchbegriff benötigen die wenigste Zeit. Suchen mit **and**-Verknüpfung sind etwas langsamer. Suchen mit Verknüpfungen wie **or**, **xor** und **()** können sehr viel Zeit beanspruchen. Nebenbei ist die Suche nach den Wörtern **and**, **or**, **xor** und **not** bei logisch verknüpften Suchbegriffketten nicht möglich.

## Suche nach Dateiname

Findet Dateien, deren Dateiname mit dem unter Kriterium angegebenen Namen oder Suchfilter übereinstimmt.

### Kriterium

Geben Sie den Namen der gesuchten Datei oder einen Suchfilter mit Platzhaltern ein. Einige Beispiele:

<b>*.*</b>	alle Namen mit beliebiger Erweiterung
<b>suche.*</b>	Dateiname <i>suche</i> mit beliebiger Erweiterung
<b>*.zip</b>	alle Namen mit der Erweiterung <i>.zip</i>
<b>*.?</b>	alle Namen mit einstelliger Erweiterung
<b>*.h*</b>	alle Namen mit einer Erweiterung, die mit <i>h</i> beginnt

## Suche nach Beliebtheit

Sortiert die Dateien nach der Häufigkeit, mit der sie von den Benutzern der Worldgroup heruntergeladen wurden, wobei die populärste Datei am Anfang der Liste steht und die am seltensten nachgefragte am Ende.

Der [Worldgroup Server](#) sendet Ihnen zunächst die Liste der 20 bis 50 am häufigsten heruntergeladenen Dateien. Mit Hilfe der Bildlaufleiste können Sie sich bei Bedarf den Rest der Liste auf den Schirm holen.

## **Bibliothek Bibliothekname**

Hier erhalten Sie eine Reihe statistischer Angaben über eine bestimmte Bibliothek.

Um zu diesem Fenster zu gelangen, wählen Sie Suchen aus dem Menü Datei. Anschließend auf den Namen einer Bibliothek oder deren Beschreibung doppelklicken, die unter In folgenden Bibliotheken aufgeführt sind.

Das daraufhin erscheinende Fenster enthält allgemeine Informationen über die ausgewählte Bibliothek: aktuelle Zahl der darin enthaltenen Dateien, wie viele Dateien kürzlich hinzugekommen sind, der Umfang der Bibliothek in Bytes, [Lib-Op](#) etc. .

## **Library Operator (Lib-Op)**

Der Lib-Op (Bibliotheks-Operator) ist der Verwalter einer Worldgroup-Bibliothek.

In kleineren Systemen ist häufig der [Sysop](#) ist gleichzeitig auch Lib-Op. Bei größeren Systemen kann die Verwaltung jeder Bibliothek in den Händen eines anderen Lib-Ops liegen.

## Dateiliste

Sie ist das Ergebnis eines Suchvorgangs: Eine Liste aller Dateien, die Ihren Suchvorgaben entsprechen, oder einiger bzw. aller Dateien, die zum Download vom Worldgroup-Server auf Ihren PC freigegeben sind.

Um in diesem Fenster alle in einer Bibliothek enthaltenen Dateien angezeigt zu bekommen, wählen Sie [Blättern](#) im Menü Datei. Anschließend auf die Bibliothek Ihrer Wahl doppelklicken.

Um in diesem Fenster alle Dateien angezeigt zu bekommen, die mit Ihrer Vorgabe eines Dateinamens, Suchbegriffs, Datums oder der Zugriffshäufigkeit übereinstimmen, wählen Sie [Suche](#) im Menü Datei, geben Ihre Suchkriterien ein und klicken auf Zeige Dateien.

Die Schaltfläche [Details](#) erschließt Ihnen weitere Informationen, z.B. eine vollständige Beschreibung (sofern verfügbar) der gegenwärtigen Datei. In das Fenster mit den Dateiinformationen gelangen Sie auch durch Doppelklick auf den Dateinamen.

Um eine Datei herunterzuladen, markieren Sie die Datei und klicken auf [Download](#). Sie werden gefragt, wo auf Ihrem PC Sie diese Datei speichern möchten, und können die Datei entweder sofort herunterladen oder für ein späteres Download markieren.

Um alle Dateien einer Dateiliste herunterzuladen, wählen Sie [Download alle](#) aus dem Menü Datei. Sie werden gefragt, wo auf Ihrem PC Sie die Dateien speichern möchten, und können die Dateien entweder sofort herunterladen oder für ein späteres Download markieren.

Mit [Speichere Liste](#) können Sie die aktuell angezeigte Dateiliste auf Ihrem PC speichern und nach dem Ausloggen in aller Ruhe durchsehen, solange Sie noch [on deck](#) sind. Achten Sie darauf, beim Speichern die Erweiterung **.gfl** zu verwenden. Das Abspeichern der Dateiliste als Text (.txt) ist möglich (und für den Import der Liste in andere Programme auch sinnvoll), doch können Sie eine solche Textliste nicht dazu benutzen, Dateien zum Download zu markieren.

## Informationsfelder für jede Datei

In der gegenwärtigen Konfiguration des Fensters Dateiliste sind eventuell nicht alle nachfolgend genannten Felder sichtbar.

**Um festzulegen, welche Felder angezeigt werden sollen**, wählen Sie [Liste](#) aus dem Menü Optionen.

### **Dateiname**

Name.Erw jeder gefundenen Datei.

### **Beliebtheit**

Anzahl der Downloads dieser Datei bis jetzt.

### **Ergänzungsdatum**

Datum, zu dem die Datei in die Bibliothek aufgenommen wurde.

### **Größe**

Größe der Datei in Bytes; wichtig zum Einschätzen der benötigten Download-Zeit.

### **Datum**

Datum, zu dem die Datei erstellt wurde (entspricht der Datumsangabe, die Sie beim Verzeichnislisting auf Ihrem PC neben dem Dateinamen sehen).

### **Kosten**

Anzahl der Credits, die für das Download dieser Datei von Ihrem Benutzerkonto abgebucht werden. Diese Angabe ist nur bei Worldgroups von Bedeutung, die Downloadgebühren erheben.

Einige Sysops verwenden Credits-Konten, um die Benutzeraktivitäten zu verfolgen, ohne tatsächlich in irgendeiner Form Geld für Ihre Aktivitäten im BBS zu verlangen. Darum können in dieser Kategorie auch bei kostenlosen Worldgroups Zahlenangaben stehen.

### **Beschreibung**

Die ersten paar Dutzend Zeichen einer Beschreibung, die für jede gefundene Datei besteht (besser: bestehen sollte). Nach Anklicken der Schaltfläche Details neben der Dateiliste können Sie die vollständige Dateibeschreibung lesen.

## Datei- Information

Dieses Fenster zeigt detaillierte Informationen über eine bestimmte Datei.

Sie gelangen zu diesem Fenster, indem Sie die Schaltfläche Details im Fenster [Dateiliste](#) anklicken.

Klicken Sie die Schaltfläche Schließen an, um zum Fenster Dateiliste zurückzukehren, nachdem Sie die vollständigen Informationen über die Datei gelesen und beschlossen haben, daß sie nicht von Interesse für Sie ist.

Nach Anklicken der Schaltfläche [Download](#) können Sie angeben, wo auf Ihrem PC die Datei gespeichert werden soll. Sie haben anschließend die Wahl, die Datei sofort herunterzuladen oder für ein späteres Download zu markieren.

Wenn Sie die Schaltfläche [Zeige](#) anklicken, bekommen Sie den Inhalt der Datei in einem Fenster angezeigt, ohne daß die Datei als solche komplett auf Ihren PC heruntergeladen wird. Diese Funktion ist besonders nützlich, wenn Sie durch Bibliotheken blättern, die Statusreports in Textform oder dergleichen enthalten.

## Zeige Inhalt einer komprimierten Datei

Hier können Sie sich den Inhalt einer komprimierten (gezippten) Datei anzeigen lassen, ohne die Datei selbst herunterzuladen.

Um zu diesem Fenster zu gelangen, suchen Sie sich zunächst über die Option Suchen oder Blättern im [Menü Datei](#) eine komprimierte Datei (**.zip**). Als Resultat erhalten Sie eine [Dateiliste](#). In dieser Liste markieren Sie eine Datei, die Sie sich näher ansehen möchten, und klicken auf Details. Daraufhin öffnet sich das Fenster [Datei-Information](#) mit Angaben zu dieser Datei. Klicken Sie die Schaltfläche Zeigen an.

Die Schaltfläche Schließen bringt Sie zurück zum Fenster Datei-Information.

## Zeige Inhalt einer Textdatei

Hier können Sie sich den Inhalt einer Textdatei anzeigen lassen und lesen, ohne die Datei selbst herunterzuladen.

Um zu diesem Fenster zu gelangen, suchen Sie sich zunächst über die Option Suchen oder Blättern im [Menü Datei](#) eine Textdatei. In der [Dateiliste](#) markieren Sie eine Datei, die Sie sich näher ansehen möchten, und klicken auf Details. Daraufhin öffnet sich das Fenster [Datei-Information](#) mit Angaben zu dieser Datei. Klicken Sie die Schaltfläche Zeige an.

Mit Hilfe der Bildlaufleiste können Sie nach oben und unten durch die Datei blättern.

Die Schaltfläche [Download](#) ermöglicht es Ihnen, die Datei auf Ihren PC zu kopieren und dort später zu lesen oder in ein Textverarbeitungsprogramm oder eine andere Software zu importieren.

Die Schaltfläche Schließen bringt Sie zurück zum Fenster Datei-Information.

## Blättern durch eine Bibliothek

Hier wählen Sie aus, durch welche Bibliothek Sie blättern möchten. Blättern bedeutet, die Liste aller Dateien einer Bibliothek daraufhin durchsehen, ob interessante Namen oder Dateibesreibungen dabei sind.

Um zu diesem Fenster zu gelangen, wählen Sie Blättern aus dem Menü Datei.

Ein Listenfeld zeigt alle derzeit verfügbaren Bibliotheken an. Klicken Sie die Schaltfläche [Details](#) n, wenn Sie nähere Informationen über die gegenwärtig markierte Bibliothek wünschen.

Um durch eine Bibliothek zu blättern, doppelklicken Sie auf deren Namen oder markieren die gewünschte Bibliothek und klicken auf OK. Sie erhalten dann eine [Dateiliste](#) mit allen in der Bibliothek enthaltenen Dateien. Die Dateien sind nach dem Datum sortiert, an dem sie in die Bibliothek aufgenommen wurden, wobei die Neuerwerbungen ganz oben in der Liste stehen. Der Grund für diese Sortierung ist, daß die meisten Browser-Programme gezielt nach den neu hinzugekommenen Dateien suchen.

Wenn Sie eine Sortierung nach Alphabet, Suchbegriffen oder Anzahl der Downloads wünschen, verwenden Sie [Suche Dateien](#).

## Upload in eine Bibliothek

Einige Worldgroups lassen es zu, daß Sie Dateien von Ihrem PC in eine Bibliothek des Servers hochladen (Upload).

Um zu diesem Fenster zu gelangen, wählen Sie Upload aus dem Menü Datei.

Ein Listenfeld zeigt alle derzeit verfügbaren Bibliotheken. Wählen Sie die Bibliothek für Ihr Upload aus. Dazu auf die Bibliothek doppelklicken oder die Bibliothek markieren und auf OK klicken. Das System fragt welche Datei Sie hochladen möchten.

Die Schaltfläche Details bietet Ihnen allgemeine Informationen über die markierte Bibliothek. Diese Angaben sind Ihnen bei der Entscheidung behilflich, in welcher Bibliothek die für das Upload vorgesehene Datei am besten aufgehoben ist.

## Upload: Eingabe der Beschreibung

Nachdem Sie eine Datei auf Ihrem PC zum Upload ausgewählt haben, müssen Sie deren Inhalt und/oder Zweck beschreiben. Diese Beschreibung wird gemeinsam mit der Datei in der Bibliothek gespeichert.

Um zu diesem Fenster zu gelangen, wählen Sie Upload aus dem Menü Datei und legen anschließend Ziel-Bibliothek und zu sendende Datei aus.

Es ist wichtig, daß jede Datei in einer Bibliothek mit einer Beschreibung versehen ist. Rufen Sie probierhalber einmal ein Listing des Verzeichnisses **\windows\system** auf Ihrem Computer ab. Sie werden schnell verstehen, warum Dateiname + Erweiterung als Informationsquelle nicht genügen.

Die einfachste Form, eine Dateibeschreibung einzugeben, ist die eines einzigen langen Absatzes ohne Zeilenschaltung und ohne Leerzeilen wie die zwischen dem Absatz, den Sie gerade lesen,

und diesem hier.

Mit Hilfe der *Enter* Taste können Sie mehrere Einzelzeilen eingeben. Um die Rückwärtskompatibilität zum Speichersystem in den Dateibibliotheken des Major BBS zu gewährleisten, gelten folgende Regeln:

nicht mehr als 49 Zeichen pro Zeile  
nicht mehr als 15 Zeilen

Wenn Sie eine Zeile mit mehr als 49 Zeichen eingeben, wird das Wort mit dem 50. Zeichen automatisch zum ersten Wort der nächsten Zeile. Darum ist die Eingabe eines einzigen Absatzes ohne Verwendung der *Enter* Taste generell die beste Vorgehensweise.

Warum kann es mit *Enter* zu Komplikationen kommen? Wenn Sie 15 Zeilen eingeben, von denen die erste aus 50 Zeichen besteht, wird das letzte Wort der ersten Zeile als Zeile 2 gespeichert. Ihre zweite Zeile wird dann als Zeile 3 gespeichert ... und die 14. Zeile als 15. Die von Ihnen eingegebene 15. Zeile fällt dabei unter den Tisch.

Kurz gesagt: Geben Sie entweder einen einzigen langen Absatz ein, oder schreiben Sie in eine Zeile nie mehr als 49 Zeichen.

Um die Übertragung von Datei und zugehöriger Beschreibung zu starten, klicken Sie auf OK.

Um die Übertragungsprozedur abubrechen, klicken Sie auf Abbruch.

## Dateiliste öffnen

Nachdem Sie eine gespeicherte Dateiliste geöffnet haben, können Sie die Liste offline ([on deck](#)) durchsehen.

Um zu diesem Fenster zu gelangen, wählen Sie Gespeicherte Listen aus dem Menü Datei und öffnen eine Galacticomm Dateilisten-Datei (**.gfl**).

Mit einem herkömmlichen [Terminalprogramm](#) haben Sie nur online die Möglichkeit, eine Bibliothek anzusehen und zu entscheiden, was Sie herunterladen möchten. Dank des [Client/Server](#)-Konzepts des WGM können Sie die Ergebnisse eines Suchvorgangs ([Suche Dateien](#) oder [Blättern](#)) in einer Datei auf Ihrem PC speichern.

In diesem Fenster können Sie eine gespeicherte Liste öffnen und deren Inhalt nachträglich (wahrscheinlich nach dem Ausloggen) durchsehen. Solange Sie on deck, jedoch weiterhin offline sind, haben Sie die Möglichkeit, in der gespeicherten Liste die Dateien zu markieren, die Sie herunterladen möchten, und auch deren Pfadnamen auf Ihrem Computer vorab festzulegen.

Nach Anklicken der Schaltfläche [Download](#) können Sie festlegen, unter welchem Namen und in welchem Verzeichnis Sie die Datei auf Ihrem Computer speichern wollen. Es wird dabei noch keine Verbindung mit dem Worldgroup-Server hergestellt. Statt dessen haben Sie die Wahl, ob Sie die Datei sofort herunterladen oder sie für ein späteres Download markieren möchten. Um weiterhin offline zu bleiben und erst eine Dateiliste für das Download zusammenzustellen, wählen Sie einfach Download später.

Alternativ können Sie das Download-Fenster auch durch Doppelklick auf den Dateinamen öffnen.

Nach Anklicken der Schaltfläche [Details](#) erhalten Sie Informationen über die aktuell markierte Datei, darunter eine vollständige Beschreibung (sofern vorhanden). Hier erfolgt sofort ein Verbindungsaufbau mit dem Worldgroup-Server. Vermeiden Sie also die Auswahl dieser Schaltfläche, wenn Sie vorläufig noch offline bleiben möchten.

Sobald Sie bereit sind, online zu gehen, wählen Sie Download alle aus dem [Download Manager](#). Der WGM stellt sofort eine Verbindung zum Worldgroup-Server her, meldet Sie an und beginnt mit dem Download der Dateien.

Gespeicherte Listen sind besonders bei Systemen praktisch, die Ihre Online-Zeit auf eine bestimmte Zahl von Minuten pro Sitzung oder Tag beschränken. Die Zeit, die Sie offline für das Durchsehen der gespeicherten Listen und die Entscheidung benötigen, welche Dateien Sie herunterladen möchten, kostet Sie keine wertvollen Online-Minuten. Sie gehen nur noch online, um die bereits ausgewählten Dateien herunterzuladen.

Sollte Ihre Online-Zeit ablaufen, während das Download der Dateien noch läuft, bleiben die noch ausstehenden Dateien im Download Manager vermerkt und erhalten dort den Status Gehalten. Sie können das Download fortsetzen, wenn Sie sich das nächste Mal einwählen.

### Informationsfelder für jede Datei

In der gegenwärtigen Konfiguration des Fensters Dateiliste sind eventuell nicht alle nachfolgend genannten Felder sichtbar.

**Um festzulegen, welche Felder angezeigt werden sollen**, wählen Sie [Liste](#) aus dem Menü Optionen.

**Dateiname**

Name.Erw jeder gefundenen Datei

**Bibliothek**

Bibliothek, in der die Datei gefunden wurde (in der Regel nicht angezeigt bei Suchen durch Blättern)

**Beliebtheit**

Anzahl der Downloads dieser Datei bis jetzt

**Ergänzungsdatum**

Datum, zu dem die Datei in die Bibliothek aufgenommen wurde

**Größe**

Größe der Datei in Bytes; wichtig zum Einschätzen der benötigten Download-Zeit

**Datum**

Datum, zu dem die Datei erstellt wurde (entspricht der Datumsangabe, die Sie beim Verzeichnislisting auf Ihrem PC neben dem Dateinamen sehen).

**Kosten**

Anzahl der Credits, die für das Download dieser Datei von Ihrem Benutzerkonto abgebucht werden. Diese Angabe ist nur bei Worldgroups von Bedeutung, die Downloadgebühren erheben.

Einige Sysops verwenden Credits-Konten, um die Benutzeraktivitäten zu verfolgen, ohne tatsächlich in irgendeiner Form Geld für Ihre Aktivitäten im BBS zu verlangen. Darum können in dieser Kategorie auch bei kostenlosen Worldgroups Zahlenangaben stehen.

**Beschreibung**

Die ersten paar Dutzend Zeichen einer Beschreibung, die für jede gefundene Datei besteht (besser: bestehen sollte). Nach Anklicken der Schaltfläche Details neben der Dateiliste können Sie die vollständige Dateibeschreibung lesen.

## Menü Zeigen

### Werkzeugleiste

Blendet die Werkzeugleiste ein oder aus.

## Menü Optionen

### Liste

Über diese Option legen Sie fest, welche Informationsfelder (Dateiname, Beschreibung usw.) innerhalb der Dateiliste angezeigt werden.

## Optionen für Anzeige

Hier legen Sie fest, welche Informationsfelder (Dateiname, Beschreibung usw.) innerhalb der Dateiliste angezeigt werden, wenn Sie eine der angebotenen Suchmethoden anwenden.

Um zu diesem Fenster zu gelangen, wählen Sie Liste aus dem Menü Optionen.

### Suchen

Dieses einzeilige Listenfeld ermöglicht Ihnen, die Vorgehensweise bei der geplanten Suche festzulegen. Es bietet die gleichen vier Auswahlmöglichkeiten wie auch das Fenster [Dateiliste](#).

### Ergänze zur Liste

Durch Aktivieren der Kontrollkästchen legen Sie fest, welche Datei-Informationenfelder im Fenster Dateiliste für jede gefundene Datei angezeigt werden. Ein inaktives Kontrollkästchen bedeutet, dieses Feld erscheint nicht im Fenster Dateiliste.

#### **Dateiname**

Name.Erw jeder gefundenen Datei.

#### **Beliebtheit**

Anzahl der Downloads dieser Datei bis jetzt.

#### **Ergänzungsdatum**

Datum, zu dem die Datei in die Bibliothek aufgenommen wurde.

#### **Größe**

Größe der Datei in Bytes; wichtig zum Einschätzen der benötigten Download-Zeit.

#### **Datum**

Datum, zu dem die Datei erstellt wurde (entspricht der Datumsangabe, die Sie beim Verzeichnislisting auf Ihrem PC neben dem Dateinamen sehen).

#### **Kosten**

Anzahl der Credits, die für das Download dieser Datei von Ihrem Benutzerkonto abgebucht werden. Diese Angabe ist nur bei Worldgroups von Bedeutung, die Downloadgebühren erheben.

Einige Sysops verwenden Credits-Konten, um die Benutzeraktivitäten zu verfolgen, ohne tatsächlich in irgendeiner Form Geld für Ihre Aktivitäten im BBS zu verlangen. Darum können in dieser Kategorie auch bei kostenlosen Worldgroups Zahlenangaben stehen.

#### **Beschreibung**

Die ersten paar Dutzend Zeichen einer Beschreibung, die für jede gefundene Datei besteht (besser: bestehen sollte). Nach Anklicken der Schaltfläche Details neben der Dateiliste können Sie die vollständige Dateibeschreibung lesen.

## Download einer Datei

Sie haben gerade den Auftrag gegeben, daß eine Datei vom BBS-PC auf Ihren PC heruntergeladen wird. In diesem Fenster legen Sie fest, in welchem Verzeichnis und unter welchem Dateinamen.Erw die Datei auf Ihrem PC gespeichert wird. Nach Auswahl des Zielverzeichnisses können Sie die Datei sofort herunterladen oder nur markieren und später herunterladen.

In beiden Fällen wird der Auftrag an den [Download Manager](#) weitergegeben, der ihn solange aufbewahrt, bis die Datei entweder heruntergeladen ist oder Sie den Auftrag löschen.

### Download jetzt

Trägt den Auftrag zum Download mit dem Status *Wartet auf Download* in die Liste des Download Managers ein. Läuft zu diesem Zeitpunkt kein anderes Download, setzt der Download Manager den Status des Auftrags auf *Download jetzt* und beginnt mit der Übertragung der Datei auf Ihren PC.

### Download später

Trägt den Auftrag zum Download mit dem Status *Gehalten* in die Liste des Download Managers ein. Der Auftrag verbleibt solange in *Wartestellung*, bis Sie den Download Manager öffnen und entweder den Auftragstatus auf *Download jetzt* ändern oder den Auftrag löschen.

### Dateiname

Das Textfeld bietet Ihnen im Augenblick den Dateinamen mit Erweiterung an, unter dem die Datei im BBS gespeichert ist. Bei Bedarf können Sie den gesamten Pfadnamen (Laufwerk:\Verzeichnis\Dateiname.Erw) in dieses Textfeld eingeben.

Es steht Ihnen frei, die Datei auf Ihrem PC unter einem anderen Namen zu speichern, nur die Namensendung sollten Sie unverändert lassen. Ein Beispiel: Die Datei trägt im BBS den Namen *<Soundso>.zip*, ist also höchstwahrscheinlich mit PKzip komprimiert worden. Auch wenn Sie diese Datei nun als *<Soundso>.bat* auf Ihrem PC speichern, bleibt sie weiterhin eine gezippte Datei und Sie sind gezwungen, gegenüber PKunzip den kompletten Dateinamen einschließlich Erweiterung anzugeben, damit das Utility die Datei entkomprimieren kann.

Das Standard-Listenfeld unterhalb des Textfeldes zeigt alle Dateien im aktuellen Laufwerk:\Verzeichnis an. Es hilft Ihnen dabei, Namenskonflikte zu vermeiden.

Selbstverständlich können Sie eine gleichnamige, bereits vorhandene Datei im Zielverzeichnis willentlich überschreiben. Dazu genügt ein Doppelklick auf die zu überschreibende Datei.

### Verzeichnisse

Das Listenfeld zeigt die Verzeichnisstruktur des unter Laufwerke ausgewählten Laufwerks an. Das aktuelle Verzeichnis erkennen Sie daran, daß dessen Ordnersymbol geöffnet und dunkel gefärbt ist. Alle darunter aufgeführten Ordner sind Unterverzeichnisse des aktuellen Verzeichnisses. Alle oberhalb aufgeführten Ordner sind übergeordnete Verzeichnisse. Zwischen Listenfeld und der Titelzeile

**Verzeichnisse:** können Sie den aktuellen Zugriffspfad (Laufwerk:\Pfad) ablesen. Er ist aus Platzgründen eventuell abgekürzt.

Um in eines der angezeigten Verzeichnisse zu wechseln, genügt ein Doppelklick auf das gewünschte Verzeichnis. Ist das gesuchte Verzeichnis nicht sichtbar, doppelklicken Sie auf das Verzeichnis, von dem Sie wissen, daß es ein übergeordnetes Verzeichnis des gesuchten ist. Im Listenfeld wird nicht die gesamte Verzeichnisstruktur auf einmal angezeigt, sondern nur die unmittelbar über- und untergeordneten Verzeichnisse des aktuellen Verzeichnisses.

## **Laufwerke**

Dieses einzeilige Listenfeld dient zur Auswahl des Laufwerks, dessen Verzeichnisstruktur angezeigt werden soll. Je nach Einstellung Ihres PCs erscheint rechts von den Laufwerkbuchstaben eventuell in [Klammern] der Volumename.

Zur Auswahl eines Laufwerks genügt einfaches Anklicken. Die Listenfelder Verzeichnisse und Dateiname zeigen anschließend das aktuelle Verzeichnis und die darin enthaltenen Dateien des neu gewählten Laufwerks an.

# Download Manager

Der Download Manager verwaltet eine Liste der Dateien, die auf ihr Download warten. Hier können Sie bestimmte Dateien in beliebiger Reihenfolge oder sämtliche Dateien herunterladen. Das Modul Dateibibliothek verwaltet markierte Dateien mit einem eigenen Download Manager, ebenso verfahren die Module Elektronische Post und Foren mit Dateien, die an Nachrichten angehängt werden.

Wenn Sie mit dem Druckmanager von Windows vertraut sind, werden Sie das Funktionsprinzip dieses Fensters sehr schnell durchschauen. Beide Manager verwalten einen Bestand an Objekten, die auf Verarbeitung warten. Der Druckmanager befaßt sich mit Daten, die für den Ausdruck vorgesehen sind, der Download Manager mit Dateien, die zum Herunterladen markiert wurden.

## Die Bedeutung der einzelnen Felder

### Dateiname

Der Name der Datei einschließlich Erweiterung, wie im BBS festgelegt. Keine Panik, wenn Sie die Datei im Feld [Download als](#) umbenannt haben. Diese Information wurde gemeinsam mit dem Pfad (Laufwerk:\Verzeichnis), unter dem die Datei auf Ihrem PC gespeichert werden soll, vermerkt.

### Beschreibung

Dieses Feld nutzen einige Module (beispielsweise E-Mail und Foren), um exakter Dateien zu identifizieren, die an Nachrichten angehängt werden. Andere Module (wie z.B. Dateibibliothek) zeigen dieses Feld beim Download nicht an

### Größe

Anzahl der in der Datei enthaltenen Bytes. Ermöglicht eine grobe Einschätzung der Download-Zeit.

### Status

Download jetzt Diese Datei wird gerade auf Ihren PC übertragen. Sie sollten zudem eine kleine Fortschrittanzeige auf dem Windows-Desktop sehen, die den Download-Status meldet.

Wartet auf Download Diese Dateien warten darauf, daß sie beim Download an die Reihe kommen. Sobald die Übertragung der vorangehenden Datei abgeschlossen ist, ändert sich der Status der nächsten in der Reihenfolge auf Download jetzt.

Gehalten Diese Dateien werden erst heruntergeladen, wenn Sie auf Download alle klicken oder die Dateien markieren und auf Download jetzt klicken.

Sobald Sie offline gehen oder den WGM verlassen, bekommen alle noch in der Liste stehenden

Dateien den Status Gehalten.  
Auf diese Weise wird Ihr System  
an dem Versuch gehindert,  
sofort online zu gehen, wenn  
Sie das clientseitige Programm  
für dieses BBS starten

## **Download alle**

Diese Schaltfläche setzt den Status aller Dateien auf Wartet auf Download. Die erste Datei dieser Liste bekommt sofort den Status Download jetzt und wird auf Ihren PC übertragen. Anschließend erhält die nächste Datei in der Liste diesen Status.

Durch Schließen des Download Managers werden Download-Aufträge nicht gelöscht. Statt dessen setzt WGM den Dateistatus auf Download später.

## **Download...**

Diese Schaltfläche setzt den Status der gerade markierten Datei auf Wartet auf Download. Befinden sich keine weiteren Dateien in diesem Status, erhält die markierte Datei sofort den Status Download jetzt und wird auf Ihren PC übertragen. Warten bereits andere Dateien auf ihr Download, wird die markierte Datei an das Ende dieser Warteliste gestellt.

## **Download später**

Diese Schaltfläche setzt den Status der gerade markierten Datei auf Download später. Sie klicken die Schaltfläche an, um eine Datei aus der Wartschlange für das Download herauszunehmen oder die laufende Übertragung einer Datei zu unterbrechen.

Sie löschen damit die Datei nicht aus der Liste des Download Managers. Sie bleibt in der Liste stehen, bis sie entweder heruntergeladen oder gelöscht wird. Auch nach dem Ausloggen aus einem Worldgroup Server bleibt die Liste erhalten. Das ist besonders praktisch, wenn Sie nur für eine bestimmte Zahl Minuten pro Sitzung oder Tag online sein können.

## **Löschen**

Um eine Datei aus der Liste zu löschen, markieren Sie die Datei und klicken auf Löschen.

## **Suche...**

Diese Funktion hilft Ihnen dabei, die korrekte Schreibweise der Benutzer-ID einer Person zu ermitteln.

Die meisten Benutzer verwenden ihren Vor- und Nachnamen als Benutzer-ID. Vergessen Sie aber nicht, daß es sich bei der Benutzer-ID nur um eine einzige Zeichenkette handelt. So steht die Benutzer-ID Anton Z. in der Reihenfolge vor der Benutzer-ID Willi B., da A im Alphabet vor W steht.

### **Geben Sie die bestmögliche Annäherung in das Feld Benutzer: ein**

Wie fast überall in Worldgroup wird auch hier zwischen Groß- und Kleinschreibung nicht unterschieden. Die (leicht dialektbehafteten) Eingaben Winzisch, WINZISCH und winzisch sind also gleichwertig.

### **Klicken Sie die Schaltfläche Suchen an**

Findet die Suchfunktion mit Ihrer Eingabe übereinstimmende Einträge, vergrößert sich das Fenster und zeigt eine Liste möglicherweise zutreffender IDs an. Sie können die gewünschte ID entweder durch Doppelklick auswählen oder die ID einmal anklicken und anschließend auf OK klicken. Die ausgewählte Benutzer-ID wird in das Fenster übernommen, von dem aus Sie Suchen... aufgerufen haben

Findet die Suchfunktion keinen übereinstimmenden Eintrag, versuchen Sie es mit einer kürzeren Vorgabe im Feld Benutzer. Es steht Ihnen natürlich frei, dort einen vollständigen Namen einzugeben, aber in der Regel ist es nicht empfehlenswert. Wenn Sie z.B. nach andreas suchen, sich dieser aber als Andi eingewählt hat, würden Sie ihn unter seinem vollen Vornamen nicht finden, während Sie mit and Erfolg hätten.

Beachten Sie, daß der im Feld Benutzer eingegebene Suchbegriff der Beginn eines Wortes oder das gesamte Wort sein muß. Wenn Sie eine Person anhand ihres Nachnamens oder eines Teils des Nachnamens suchen, bliebe deshalb zum Beispiel die Suche nach Cabriola Barcetta mit der Vorgabe ar erfolglos..

# Glossar

Folgende Begriffsdefinitionen sind verfügbar:

[Dummes Terminal](#)  
[Benutzer-ID](#)  
[Benutzerkonto](#)  
[Bitmap-Datei](#)  
[C/S- \(Client/Server\) Modus](#)  
[Client-Seite](#)  
[Dateiübertragungsprotokoll](#)  
[Metafile](#)  
[Online, Offline, On Deck](#)  
[Passwort](#)  
[Server-BBS](#)  
[Server-Seite](#)  
[Sysop](#)  
[Terminalmodus](#)

## Bitmap-Datei

Die Bitmap-Datei ist eine Methode, Grafiken in Form rechteckiger Raster aus Einzelpunkten (Pixeln) zu speichern.



Das Symbol für die Systemsteuerung von Windows ist zum Beispiel eine Bitmap.



Und hier die gleiche Bitmap in vierfacher Größe. Bitmaps lassen sich nicht gut vergrößern, da die darin gespeicherten Informationen nur auf dem Niveau eines Pixels (Punkts) exakt sind. Vergrößern Sie eine Bitmap, und Sie erhalten größere Punkte, jedoch nicht mehr Details.

Andererseits funktionieren Bitmaps ausgezeichnet, solange die darin gespeicherten Informationen nicht für eine Skalierung gedacht sind, die Seitenverhältnisse unverändert bleiben und andere vergleichbare Aktionen vermieden werden. Die Symbole in Windows sind Bitmaps (gespeichert als **.ico** Dateien oder eingebettet in **.exe** Dateien). Auch die Hintergrundbilder von Windows sind Bitmaps (**.bmp**).

Das Windows-Programm Paint kann **.bmp** Dateien bearbeiten.

Siehe auch unter [Metafile](#).

## C/S- (Client/Server) Modus

Zweiweg-Computing: Ihr PC und der Worldgroup PC arbeiten zusammen, um Ihren Anforderungen gerecht zu werden. Die Rechenleistung Ihres PCs fällt dabei nicht unter den Tisch (wie es bei einem im [Terminalmodus](#) arbeitenden BBS der Fall ist). Tatsächlich übernimmt Ihr PC sogar den Löwenanteil der Arbeit. Der C/S-Modus reduziert drastisch Ihre Online-Zeiten, denn er erlaubt, vielfältige Arbeiten [on deck](#) auszuführen.

Client/Server bedeutet, ein Programm (der Client) kann ein anderes Programm (den Server) um Unterstützung bitten. Die beiden Programme laufen auf getrennten Computern, zwischen denen eine Kommunikationsverbindung (Netzwerk, Telefonleitung usw.) besteht.

WGM ist ein [Client](#)- Programm, das auf Ihrem PC läuft.

Das Major BBS ab Version 7 ist ein [Server](#)-Programm, das auf einem entfernten PC läuft.

## Client-Seite

Ihr PC, auf dem WGM läuft, vertritt die Client-Seite innerhalb des [Client/Server](#)-Konzepts. Der Worldgroup PC, auf dem Major BBS ab Version 7 läuft, steht für die Server-Seite der Beziehung. Der Begriff *Client-Seite* umfaßt:

1) alle Programme, die auf Ihrem PC laufen

2) alle Daten, Dokumente und anderen Dateien, die auf Ihrem PC gespeichert sind

Die Client-Seite kann zahlreiche Aufgaben eigenständig erledigen und wählt die [Server-Seite](#) nur für solche Dinge an, bei denen sie Unterstützung benötigt (Austausch von Nachrichten mit anderen Clients, Suche nach zentral verwalteten Informationen usw.).

## Dummes Terminal



Gerät, bestehend aus Tastatur, Monitor und eventuell Maus, jedoch *ohne* eigene Einrichtungen zur Verarbeitung von Daten. Ein dummes Terminal muß an einem Computer angeschlossen sein, um funktionieren zu können.

Ältere Modem-Programme auf Benutzerseite werden auch *Terminal*programme genannt, da sie auf Ihrem PC ein dummes Terminal simulieren (und dabei die Rechenkapazität Ihres PCs vergeuden).

## Dateiübertragungsprotokoll

Syntax für den Austausch von Dateien zwischen zwei Computern, die gewährleistet, daß abgesendete und empfangene Daten identisch sind. Gängige Protokolle für Dateitransfers im [Terminalmodus](#) sind ZMODEM, XMODEM, YMODEM-Batch und Kermit.

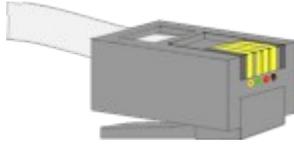
Der im [C/S-Modus](#) arbeitende WGM verwendet ein eigenes Protokoll für die Informationsübertragung, das GCSP genannt wird. Er bedient sich Dynapaks, um alle Datenformate einschließlich Dateien zu auszutauschen.

## Metafile

Metafiles (**.wmf**) sind eine Methode, Grafiken in Form von Umrissen, Winkeln und relativen Abständen zu speichern.



Diese Darstellung eines Telefonsteckers ist beispielsweise eine Metafile.



Und jetzt die gleiche Grafik in vierfacher Vergrößerung. Hier erkennen Sie mehr Details. Nach jeder Vergrößerung oder Verkleinerung wird eine Metafile neu berechnet, um immer die bestmögliche Darstellung zu gewährleisten

Da PC-Monitore heute die unterschiedlichsten Auflösungen (Anzahl der Bildpunkte vertikal und horizontal) bieten, haben wir in den Hilfedateien wo immer möglich Metafiles benutzt. Dies erhöht die Wahrscheinlichkeit, daß Sie auf Ihrem Monitor eine befriedigende Darstellung der Grafiken erhalten.

Das Windows-Programm Paint kann **.wmf** Dateien *nicht* bearbeiten.

Siehe auch [Bitmap-Datei](#).

## Online

### **Verbunden.**

Ihr PC befindet sich immer online, wenn er mit einer Worldgroup verbunden ist.

## Offline

### **Verbindung unterbrochen.**

Ihr PC ist offline, wenn er *nicht* mit einer Worldgroup verbunden ist.

## On Deck

### **Verbindung unterbrochen, doch aktionsfähig.**

Ihr PC ist on deck, wenn WGM das [clientseitige](#) Programm einer Worldgroup startet, Ihr PC aber noch nicht mit dem Worldgroup PC verbunden ist.

## Passwort

Der private Teil Ihrer Identifikation, der nur dem BBS-Programm und dem [Sysop](#) bekannt ist.

Das Passwort bestätigt, daß Sie wirklich derjenige sind, unter dessen [Benutzer-ID](#) Sie sich einloggen. Ohne Passwort könnte sich jemand ihrer Benutzer-ID bedienen und Dinge anstellen, die Sie niemals tun würden. Also Vorsicht: Halten Sie Ihr Passwort geheim!

Vermeiden Sie naheliegende, leicht zu erratende Passwörter. Wählen Sie nicht gerade den Mädchennamen Ihrer Mutter oder Ihren beruflichen Titel und sowieso nichts, was irgendwie mit Ihrer Arbeit zu tun hat.

Andererseits ist auch eine völlig zufällige Zusammenstellung von Zeichen (z.B. QX2SY7) als Passwort nicht sinnvoll, da sie schwer zu merken ist (na, wissen Sie es noch?). Ein guter Mittelweg ist die Zusammenfügung von zwei Einzelwörtern, die Sie sich einerseits leicht merken können, die andererseits aber von anderen nur schwer zu erraten ist. Beispiel: ZweiFels, aber nicht EinStein.

## Server-BBS

Jedes BBS, auf dem Galacticomm Major BBS ab Version 7 läuft.

Systeme, die mit älteren Versionen arbeiten, sind keine Server im Sinne von [Client/Server](#). WGM schaltet bei diesen Systemen in den [Terminalmodus](#) zurück, um mit ihnen zu kommunizieren.

## Server-Seite

Der Worldgroup PC, auf dem Major BBS ab Version 7 läuft, vertritt die Server-Seite innerhalb des Client/Server-Konzepts. Ihr PC steht für die Client-Seite der Beziehung. Der Begriff *Server-Seite* umfaßt:

1) alle Programme, die auf dem BBS-PC laufen

2) alle Daten, Dokumente und anderen Dateien, die auf dem BBS-PC gespeichert sind

Die Server-Seite ist eigenständig und übernimmt Aufgaben, die der Client-PC nicht alleine bewältigen kann (Austausch von Nachrichten mit anderen Clients, Suche nach zentral verwalteten Informationen usw.).

## **Sysop**

Kurzform für System-Operator, den Manager eines BBS.

## Terminalmodus

Einweg-Computing: Das auf dem BBS-PC laufende Programm besteht darauf, die ganze Arbeit alleine zu tun, so daß anstelle des Benutzer-PCs genauso gut ein dummes Terminal stehen könnte. Dieses Konzept war solange sinnvoll, wie Rechenkapazitäten extrem teuer waren. Heute dagegen ist Ihr PC vielleicht sogar leistungsfähiger als der PC, auf dem das angewählte BBS läuft. Doch selbst wenn nicht, ist Ihnen der eigene PC näher als der BBS-PC. Auf ihm können Sie Arbeiten ohne Übertragungsverzögerung ausführen, sofern die Software auf beiden Seiten der Verbindung das zuläßt. Im Client/Server-Modus ist dies möglich, im Terminalmodus nicht.

WGM schaltet vom C/S-Modus in den Terminalmodus zurück, wenn es mit BBS-PCs kommunizieren muß, auf denen eine ältere Version als Major BBS V. 7 läuft.

## **Benutzerkonto**

Eine Liste von Informationen, die unter anderem Ihren vollen Namen, Mailing-Adresse, Telefonnummer usw. enthält. Bei gewinnorientiert arbeitenden BBS ist möglicherweise auch Ihre Kreditkartennummer oder ein anderer Zahlungsweg vermerkt.

Die Informationen des Benutzerkontos sind vertraulich und können nur von Ihnen selbst und dem [Sysop](#) des BBS eingesehen werden.

Das Benutzerkonto wird identifiziert anhand Ihrer [Benutzer-ID](#) und Ihres [Passworts](#).

## **Benutzer-ID**

Der öffentliche Teil Ihrer Identifikation, der dem BBS-Programm und anderen Benutzern bekannt ist.

Eine Benutzer-ID besteht aus 3 bis 29 Zeichen. Bei gewinnorientierten Systemen ist es oft Ihr voller Name, in nicht-kommerziellen Systemen finden sich oft Spitznamen oder andere phantasievolle Bezeichnungen. In seltenen Fällen wird Ihnen eine Benutzer-ID explizit zugewiesen, meist können Sie aber Ihrer Kreativität freien Lauf lassen.

Die Benutzer-ID wird durch das [Passwort](#) verifiziert, das Sie mit der ID verknüpfen.

## Öffnen

Diese Funktion hilft Ihnen dabei, eine Datei auf Ihrem PC zu finden und in das gerade laufende Programm zu laden.

Selbstverständlich muß die betreffende Datei in einem Format vorliegen, mit dem das Programm etwas anfangen kann. So können Sie zum Beispiel gerne versuchen, eine Textdatei in das Modul Dateibibliotheken zu laden, wenn dort nach einer gespeicherten Liste gefragt wird. Das Modul weiß allerdings nicht, was es mit dieser Textdatei tun soll, da die Datei nicht im erwarteten Format (**.gfl**) vorliegt.

## Dateiname

In dieses Textfeld können Sie manuell den Pfadnamen (Laufwerk:\Verzeichnis\...\Dateiname.Erw) der Datei eintragen, die Sie öffnen wollen.

Das Listenfeld unterhalb des Textfeldes zeigt alle Dateien im aktuellen Laufwerk:\Verzeichnis, die das unter Dateityp festgelegte Dateiformat haben.

Die schnellste Methode zur Auswahl einer Datei, die im Listenfeld angezeigt wird, ist der Doppelklick auf den Dateinamen.

## Dateityp

In diesem einzeiligen Listenfeld wählen Sie das Format der im Listenfeld Dateiname angezeigten Dateien aus. Besonders nützlich ist diese Filterfunktion, wenn ein Programm nur Dateien eines bestimmten Formats verarbeiten kann. Sollte das Feld Dateityp nicht den benötigten Filter anbieten, können Sie diesen auch direkt in das Feld Dateiname schreiben.

Beispiel:

- Reine Textdateien haben oft die Erweiterung **.txt**.
- Dateien aus Textverarbeitungsprogrammen haben oft die Erweiterung **.doc**.
- DOS-Stapeldateien haben in der Regel die Erweiterung **.bat**.
- Programme haben entweder die Erweiterung **.com** (*command*) oder **.exe** (*executable*).
- Gängige Grafikformate innerhalb von Windows sind **.bmp** (*bitmap*) und **.wmf** (*metafile*), es gibt aber Dutzende anderer populärer Grafikformate.
- Das Modul Dateibibliothek kann Dateilisten auf Ihrem PC mit der Erweiterung **\*.gfl** speichern. Diese Dateien lassen sich offline durchsehen, so daß keine Online-Gebühren anfallen, während Sie sich einen Überblick über das

Angebot in dieser Bibliothek verschaffen.  
Weitere Datenformate haben die für sie charakteristischen Erweiterung. Der vorgegebene Filter \*.\* zeigt alle Dateien an.

## **Verzeichnisse**

Das Listenfeld zeigt die Verzeichnisstruktur des unter Laufwerke gewählten Laufwerks an. Das aktuelle Verzeichnis erkennen Sie daran, daß sein Ordnersymbol einen offenen Ordner zeigt und dunkel dargestellt wird. Alle darunter erscheinenden Ordner sind Unterverzeichnisse des aktuellen Verzeichnisses. Alle oberhalb erscheinenden Ordner sind übergeordnete Verzeichnisse. Zwischen dem Listenfeld und der Titelzeile **Verzeichnisse** sehen Sie den Zugriffspfad auf das aktuelle Laufwerk, eventuell in gekürzter Form.

Ein Doppelklick auf das Verzeichnis genügt, um dorthin zu wechseln. Ist das gesuchte Verzeichnis in der Anzeige nicht sichtbar, doppelklicken Sie auf das ihm übergeordnete Verzeichnis. Das Listenfeld zeigt nicht die vollständige Verzeichnisstruktur, sondern beschränkt sich auf über- und untergeordnete Verzeichnisse des aktuellen Verzeichnisses.

## **Laufwerke**

In diesem einzeiligen Listenfeld wählen Sie den Buchstaben des Laufwerks aus, das Sie angezeigt haben möchten. Je nach Einrichtung Ihres PCs erscheint rechts neben jedem Laufwerkbuchstaben eventuell in eckigen Klammern der [Volumenname].

Einen Laufwerkbuchstaben wählen Sie durch einmaliges Anklicken aus. Der Inhalt der Felder Verzeichnisse und Dateiname paßt sich dem neu gewählten Laufwerk und dessen Dateien an.

## Speichern/Speichern als

Diese Funktion ermöglicht Ihnen, Dateien auf einem Plattenlaufwerk Ihres PCs zu sichern.

### Dateiname

In dieses Textfeld können Sie manuell den Pfadnamen (Laufwerk:\Verzeichnis\...\Dateiname.Erw) eintragen, unter dem Sie die Information speichern möchten. Den passenden Dateityp legen Sie unter Dateityp fest.

Das Listenfeld unterhalb des Textfeldes zeigt alle Dateien im aktuellen Laufwerk:\Verzeichnis, die das unter Dateityp festgelegte Dateiformat haben.

Wenn Sie eine bestehende Datei überschreiben möchten, die im Listenfeld sichtbar ist, genügt ein Doppelklick auf den Dateinamen. Alternativ markieren Sie die Datei und klicken auf OK.

### Dateityp

In diesem einzeiligen Listenfeld wählen Sie das Format aus, in dem Sie die in der Datei enthaltene Information gespeichert werden soll.

Beispiel:

- Text wird in der Regel als **.txt** (ASCII-Text) gespeichert.
- DOS-Stapeldateien werden in der Regel als **.bat** gespeichert.  
Text- und Stapeldateien lassen sich problemlos anzeigen. Die nachfolgenden Dateiformate sind nur maschinenlesbar und sollten nicht als Text angezeigt werden:
- Programme werden in der Regel als **.com** (*command*) oder **.exe** (*executable*) gespeichert.
- Grafiken werden häufig als **.bmp** (bitmap) oder **.wmf** (metafile) gespeichert.
- Dateien werden häufig komprimiert und in eine einzige Datei gepackt, um den Versand zu vereinfachen und zu beschleunigen. Solche komprimierten Pakete werden meist als **.zip** (PKware Format) gespeichert. Um die in komprimierten Paketen enthaltenen Dateien wieder zu entpacken, benötigen Sie das Programm PKunzip.exe.
- Die Ergebnisse von Suchvorgängen in Dateibibliotheken sollten Sie als **.gfl** (*Galacticomm File Library Format*) speichern, wenn Sie diese Listen dazu nutzen möchten, um darin Dateien für das

Download zu markieren.  
Für weitere Datenformate werden entsprechende Speicheroptionen angeboten.

## **Verzeichnisse**

Das Listenfeld zeigt die Verzeichnisstruktur des unter Laufwerke gewählten Laufwerks an. Das aktuelle Verzeichnis erkennen Sie daran, daß sein Ordnersymbol einen offenen Ordner zeigt und dunkel dargestellt wird. Alle darunter erscheinenden Ordner sind Unterverzeichnisse des aktuellen Verzeichnisses. Alle oberhalb erscheinenden Ordner sind übergeordnete Verzeichnisse. Zwischen dem Listenfeld und der Titelzeile **Verzeichnisse** sehen Sie den Zugriffspfad auf das aktuelle Laufwerk, eventuell in gekürzter Form.

Ein Doppelklick auf das Verzeichnis genügt, um dorthin zu wechseln. Ist das gesuchte Verzeichnis in der Anzeige nicht sichtbar, doppelklicken Sie auf das ihm übergeordnete Verzeichnis. Das Listenfeld zeigt nicht die vollständige Verzeichnisstruktur, sondern beschränkt sich auf über- und untergeordnete Verzeichnisse des aktuellen Verzeichnisses.

## **Laufwerke**

In diesem einzeiligen Listenfeld wählen Sie den Buchstaben des Laufwerks aus, das Sie angezeigt haben möchten. Je nach Einrichtung Ihres PCs erscheint rechts neben jedem Laufwerkbuchstaben eventuell in eckigen Klammern der [Volumenname].

Einen Laufwerkbuchstaben wählen Sie durch einmaliges Anklicken aus. Der Inhalt der Felder Verzeichnisse und Dateiname paßt sich dem neu gewählten Laufwerk und dessen Dateien an.

# Upload

Welche auf Ihrem PC gespeicherte Datei möchten Sie *auf* den Wordgroup Server kopieren?

## Dateiname

In dieses Textfeld können Sie manuell den Pfadnamen (Laufwerk:\Verzeichnis\...\Dateiname.Erw) der Datei eintragen, die Sie auf den Server hochladen wollen.

Das Listenfeld unterhalb des Textfeldes zeigt alle Dateien im aktuellen Laufwerk:\Verzeichnis, die das unter Dateityp festgelegte Dateiformat haben.

Die schnellste Methode zur Auswahl einer Datei, die im Listenfeld angezeigt wird, ist der Doppelklick auf den Dateinamen.

## Dateityp

In diesem einzeiligen Listenfeld wählen Sie das Format der im Listenfeld Dateiname angezeigten Dateien aus. Besonders nützlich ist diese Filterfunktion, wenn ein Verzeichnis auf Ihrem PC Dutzende von Dateien enthält, unter denen nur wenige von dem Format stehen, das Sie uploaden möchten. Sollte das Feld Dateityp nicht den benötigten Filter anbieten, können Sie diesen auch direkt in das Feld Dateiname schreiben.

Beispiel:

- Reine Textdateien haben oft die Erweiterung **.txt**.
- Dateien aus Textverarbeitungsprogrammen haben oft die Erweiterung **.doc**.
- DOS-Stapeldateien haben in der Regel die Erweiterung **.bat**.
- Programme haben entweder die Erweiterung **.com** (*command*) oder **.exe** (*executable*).
- Gängige Grafikformate innerhalb von Windows sind **.bmp** (bitmap) und **.wmf** (metafile), es gibt aber Dutzende anderer populärer Grafikformate.
- Dateien werden häufig komprimiert und in eine einzige Datei gepackt, um den Versand zu vereinfachen und zu beschleunigen. Solche komprimierten Pakete werden meist als **.zip** (PKware Format) gespeichert. Um eine Zip-Datei zu erzeugen, benötigen Sie das Programm PKzip.exe.

Weitere Datenformate haben die für sie charakteristischen Erweiterung. Der vorgegebene Filter \*.\* zeigt alle Dateien an.

## Verzeichnisse

Das Listenfeld zeigt die Verzeichnisstruktur des unter Laufwerke gewählten Laufwerks an. Das aktuelle Verzeichnis erkennen Sie daran, daß sein Ordnersymbol einen offenen Ordner zeigt und dunkel dargestellt wird. Alle darunter erscheinenden Ordner sind Unterverzeichnisse des aktuellen Verzeichnisses. Alle oberhalb erscheinenden Ordner sind übergeordnete Verzeichnisse. Zwischen dem Listenfeld und der Titelzeile **Verzeichnisse** sehen Sie den Zugriffspfad auf das aktuelle Laufwerk, eventuell in gekürzter Form.

Ein Doppelklick auf das Verzeichnis genügt, um dorthin zu wechseln. Ist das gesuchte Verzeichnis in der Anzeige nicht sichtbar, doppelklicken Sie auf das ihm übergeordnete Verzeichnis. Das Listenfeld zeigt nicht die vollständige Verzeichnisstruktur, sondern beschränkt sich auf über- und untergeordnete Verzeichnisse des aktuellen Verzeichnisses.

## Laufwerke

In diesem einzeiligen Listenfeld wählen Sie den Buchstaben des Laufwerks aus, das Sie angezeigt haben möchten. Je nach Einrichtung Ihres PCs erscheint rechts neben jedem Laufwerkbuchstaben eventuell in eckigen Klammern der [Volumenname].

Einen Laufwerkbuchstaben wählen Sie durch einmaliges Anklicken aus. Der Inhalt der Felder Verzeichnisse und Dateiname paßt sich dem neu gewählten Laufwerk und dessen Dateien an.

## **Ändere Werkzeugleiste**

In diesem Fenster legen Sie fest, welche der verfügbaren Schaltflächen in der Werkzeugleiste erscheinen sollen. Beachten Sie, daß nicht unbedingt alle ausgewählten Schaltflächen nach dem Speichern dieser Änderungen sofort sichtbar sein müssen. Die Anzeige der Schaltflächen ist teilweise kontextabhängig, so daß eine Schaltfläche vielleicht erst erscheint, wenn es sinnvoll ist, sie auch als Auswahloption anzubieten.

### **Schaltfläche ergänzen/entfernen**

Durch Anklicken einer der in der Liste angebotenen Schaltflächen schalten Sie deren Status zwischen Anzeige und Ausblenden um. Markierte Schaltflächen werden in die aktuelle Werkzeugleiste aufgenommen. Nicht markiert bedeutet, die Schaltfläche erscheint nicht in der Werkzeugleiste.

### **Ergänze alle**

Diese Option nimmt alle verfügbaren Schaltflächen in die Werkzeugleiste auf.

### **Entferne alle**

Diese Option hebt die Markierung aller Schaltflächen in der Liste auf, so daß sie in der Werkzeugleiste nicht angeboten werden.

### **Speichern**

Sobald die Werkzeugleiste Ihren Vorstellungen entspricht, klicken Sie Speichern an, um die Einstellungen zu sichern. Beachten Sie, daß nicht unbedingt alle ausgewählten Schaltflächen nach dem Speichern dieser Änderungen sofort sichtbar sein müssen. Die Anzeige der Schaltflächen ist teilweise kontextabhängig, so daß eine Schaltfläche vielleicht erst erscheint, wenn es sinnvoll ist, sie auch als Auswahloption anzubieten.

