

Übersicht

Der Turbo Browser bietet Ihnen praktische Funktionen zur Verwaltung und Anzeige von Dateien. Das Fenster "Dateien und Ordner" ähnelt dem des Windows 95/NT4.0 Explorer. Die Funktionen, mit denen die rechte Maustaste im Explorer belegt ist, sind auch im Fenster "Dateien und Ordner" verfügbar. Wenn Sie im Fenster "Dateien und Ordner" eine Datei auswählen, wird deren Inhalt automatisch im Fenster "Ansicht" angezeigt. Sie können mühelos weitere Dateien anzeigen, indem Sie sich in der Dateiliste auf- oder abwärts bewegen. Die Symbole der Symbolleiste sind mit häufig benötigten Funktionen belegt. Wenn Sie ein Symbol mit dem Mauszeiger berühren, wird ein kurzer Hilfetext mit Hinweisen zu der entsprechenden Funktion angezeigt.

Die Suchleiste dient dazu, Dateien rasch aufzufinden. Mit Hilfe der Option "Suchen" (F3) im Menü "Werkzeuge" oder dem Symbol "Suchen" in der Symbolleiste können Sie die Suchleiste aktivieren oder ausblenden. Die Suchleiste enthält die Filter sowie das Dateifenster. Beim Druck auf die Schaltfläche "Erweitert..." können Sie außerdem weitere Suchoptionen zum Filtern von Dateien nach ihrem Inhalt (mit exakter oder bestmöglicher Übereinstimmung), ihrem Datum, ihrer Größe, ihrem Dateityp und Ordner oder ihren Attributen einstellen. Sie können das gesamte System einschließlich aller untergeordneten Ordner durchsuchen, indem Sie die Option "Untergeordnete Ordner miteinbeziehen" aktivieren. Diese Option finden Sie, wenn Sie auf das Register "Dateityp/Ordner" klicken. Um die Suchoptionen zurückzustellen reicht ein Klick auf die Schaltfläche "Zurücksetzen". Das Symbol "Suchen" in der Symbolleiste dient weiters dazu, die Suchleiste ein- bzw. auszublenden.

Turbo Browser hat zwei verschiedene Darstellungsarten: die Fenster "Dateien und Ordner" und "Ansicht" können horizontal oder vertikal angeordnet werden. Um zwischen diesen beiden Darstellungsarten zu wechseln, klicken Sie bitte auf die Symbole "**horizontal anordnen**" (Umschalttaste+F5) oder "**vertikal anordnen**" (Alt+F5). Sie können diese Optionen auch über das Menü "Fenster" auswählen. Wenn Sie die Fenster auf dem Bildschirm verschoben haben, werden sie bei Auswahl einer der beiden Optionen wieder auf ihre ursprüngliche Position zurückgesetzt. Wenn das Fenster "Dateien und Ordner" nicht auf dem Bildschirm angezeigt wird, können Sie es mit Hilfe der Option "**Dateien und Ordner anzeigen**" im Menü "Fenster" (Umschalttaste+F6) oder durch Anklicken des Symbols "Dateien und Ordner anzeigen" aufrufen. Wenn das Fenster "Ansicht" nicht angezeigt wird, können Sie es mit Hilfe der Option "**Ansichtsfenster einblenden**" im Menü "Fenster" (Umschalttaste+F7) oder durch Anklicken des Symbols "Ansichtsfenster" aufrufen.

Die Sammelleiste (Qbar) dient dazu, Ihre Arbeit zu organisieren und zu automatisieren. Um die Sammelleiste anzuzeigen oder auszublenden, wählen Sie die Option "Sammelleiste (Qbar)" im Menü "Fenster" (Umschalttaste+F8), oder klicken Sie auf das Symbol "Sammelleiste (Qbar) ein-/ausblenden". Die Sammelleiste enthält verschiedene Turbo Browser-Sammelschaltflächen mit Funktionen zum Exportieren, Sichern, Drucken und automatischen Anzeigen von Dateien sowie zum Umwandeln von Dateiformaten und Abspielen von Hintergrundgeräuschen. Sie können Dateien mit der Maus aus verschiedenen Ordnern, von verschiedenen Laufwerken oder sogar verschiedenen Computern ziehen und auf vorhandenen Sammelschaltflächen oder auf leeren Flächen innerhalb der Sammelleiste ablegen. Wenn Sie eine Datei auf einer leeren Fläche ablegen, wird eine neue Sammelschaltfläche eingerichtet. Wenn eine Sammelschaltfläche Dateien enthält (was durch ein "+" angezeigt wird), können Sie diese durch einfaches Anklicken der Schaltfläche in einem Arbeitsgang verarbeiten.

Die Sammelleiste kann, genau wie die Task-Leiste von Windows 95/NT4.0, auf dem Bildschirm verbleiben, so daß Sie sie in Verbindung mit anderen Programmen - sogar mit dem Explorer - verwenden können. Mit Hilfe der Option "Minimieren zu Sammelleiste (Qbar)" im Menü "Fenster" (Umschalttaste+F9) oder durch Anklicken des Symbols "Minimieren zu Sammelleiste (Qbar)" können Sie den Turbo Browser im verkleinerten Modus (nur Sammelleiste) ausführen. Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf eine leere Fläche innerhalb der Sammelleiste klicken, wird ein Popup-Menü angezeigt, mit dessen Hilfe Sie neue Ordner oder Verknüpfungen einrichten und die Sammelleiste neu positionieren, ausblenden (Eigenschaften), wieder zum Turbo Browser erweitern oder schließen können.

Durch Anklicken der Außenkanten können Sie die Sammelleiste mit der Maus verschieben oder ihre Größe ändern. Außerdem können Sie auf das kleine Turbo Browser-Symbol klicken, um die Sammelleiste wieder zum Turbo Browser zu erweitern.

Kurzbefehlstasten

Vergrößern Sie das Hilfefenster auf Vollbildgröße, um dieses Hilfethema ordnungsgemäß anzuzeigen.

Im Turbo Browser werden die folgenden allgemeinen Kurzbefehlstasten verwendet:

| | |
|--|---------------------------|
| Hilfe | F1 |
| Suchleiste ein-/ausblenden (umschalten) | F3 |
| Fenster vertikal anordnen | Alt + F5 |
| Fenster horizontal anordnen | Umschalttaste + F5 |
| Fenster "Dateien und Ordner" einblenden | Umschalttaste + F6 |
| Ansichtsfenster einblenden | Umschalttaste + F7 |
| Sammelleiste (Qbar) ein-/ausblenden (umschalten) | Umschalttaste + F8 |
| Minimieren zu Sammelleiste (Qbar) / | |
| Wiederherstellen (umschalten) | Umschalttaste + F9 |
| Unterbrechen | Esc |

Im Fenster "**Dateien und Ordner**" werden die folgenden Kurzbefehlstasten verwendet:

| | |
|---|---|
| Alle auswählen | Strg + A |
| Zu einem bestimmten Ordner wechseln | Strg + G |
| Zur nächsthöheren Ebene wechseln | Rücktaste |
| Einen Eintrag löschen (Papierkorb) | Entf |
| Einen Eintrag dauerhaft löschen (kein Wiederherstellen möglich) | Umschalttaste + Entf |
| Einen Eintrag dauerhaft löschen (kein Wiederherstellen möglich) ziehen | Umschalttaste + Eintrag auf den Papierkorb |
| Eigenschaften eines Eintrags anzeigen | Alt + Eingabetaste |
| Einen Eintrag umbenennen | F2 |
| Eine Dateiliste aktualisieren | F5 |
| Zwischen Fensterbereich "Ordner" und "Dateien" umschalten | F6 oder Tabulator |
| Dateien und Ordner verschieben | F7 |
| Dateien und Ordner kopieren | F8 |
| Aktuellen Ordner erweitern (Unterordner anzeigen)* | Auf der Tastatur |
| Ausgewählten Ordner erweitern | + Auf dem Nummernblock |
| Ausgewählten Ordner schließen | Pfeiltaste links |
| Ersten Ordner auswählen (wenn erweitert) | Pfeiltaste rechts |
| Übergeordneten Ordner auswählen (wenn geschlossen) | Pfeiltaste links |

Im Listenfeld werden die folgenden Kurzbefehlstasten verwendet:

Zum Anfang einer Liste

Pos 1

Zum Ende einer Liste

Ende

Zu einem Eintrag, der zB mit dem Buchstaben. X beginnt

X

Aufeinanderfolgende Einträge in einem Listenfeld auswählen bzw. die Auswahl aufheben

Umschalttaste + Pfeiltaste rechts

Umschalttaste + Pfeiltaste links

Umschalttaste + Pfeiltaste oben

Umschalttaste + Pfeiltaste unten

Alle Dateien unterhalb der aktuellen

Datei auswählen

Umschalttaste + Ende

Alle Dateien bis zum Ende des angezeigten Listenbereichs auswählen

Umschalttaste + Bild unten

Alle Dateien oberhalb der aktuellen

Datei auswählen

Umschalttaste + Pos 1

Alle Dateien bis zum Anfang des angezeigten

Listenbereichs auswählen

Umschalttaste + Bild oben

Ansichtswerkzeuge

Wenn Sie Dateien zur Anzeige auswählen, erscheinen verschiedene Symbole in der Symbolleiste des Ansichtsfensters. Welche Symbole verfügbar sind, hängt von dem Typ der angezeigten Datei ab. Wenn Sie diese Symbole mit dem Mauszeiger berühren, wird ein kurzer Hilfetext mit Hinweisen zu der entsprechenden Funktion angezeigt. Wenn Sie eine Bilddatei anzeigen, die größer als das Ansichtsfenster ist, können Sie das Bild mit Hilfe des Symbols "Bild an Fenster anpassen" so verkleinern, daß es vollständig im Ansichtsfenster dargestellt werden kann. Bei der Anzeige einer Dokument- oder Tabellenblattdatei bewirkt dieses Symbol das Ein- oder Ausschalten der Option "Zeilenumbruch".

Bilddateien lassen sich mit Hilfe der folgenden Werkzeuge bearbeiten: Ziehen zum Verschieben, Hereinzoomen, Herauszoomen, Drehen im Uhrzeigersinn und Ändern des Bildschirmhintergrunds. Bei der Anzeige von Dokument- und Tabellenblattdateien erscheint ein Textfeld für die Eingabe einer Zeichenfolge, nach der Sie eine Suche bzw. eine nicht exakte Suche (Bestmögliche Übereinstimmung) durchführen können.

Bei allen Dateitypen können Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Stelle innerhalb des Ansichtsfensters klicken, um zusätzliche Funktionen (z.B. Anzeigen im Hex-Modus, Konvertieren, Drucken usw.) anzuzeigen. Funktionen, die in Verbindung mit dem jeweils angezeigten Dateityp nicht verfügbar sind, erscheinen verdeckt.

Dateiliste anzeigen

Auf der linken Seite des Fensters "Dateien und Ordner" wird die Liste der Computer, Laufwerke und Ordner angezeigt. Wenn Sie einen Ordner auf der linken Seite anklicken, wird der Inhalt dieses Ordners auf der rechten Seite des Fensters angezeigt. Mit Hilfe der Option "Symbole anordnen" im Menü "Ansicht" können Sie den Inhalt des Ordners nach bestimmten Kriterien ordnen. Die Dateien lassen sich nach Namen, Datum, Typ oder Größe sortieren.

Die letzten vier Symbole der Symbolleiste können dazu verwendet werden, die Anzeigeeoptionen für die Dateiliste zu ändern. Die folgenden Anzeigeeoptionen sind verfügbar:

- Große Symbole
- Kleine Symbole
- Liste
- Details

Wenn Sie die Dateiliste mit Hilfe der Option "Details" im Menü "Ansicht" oder durch Anklicken des Symbols "Details" sortieren, werden die Detailkriterien "Name", "Größe", "Typ" und "Geändert" angezeigt. Nun können Sie die einzelnen Spaltenüberschriften anklicken, um die Sortierfolge der Liste entsprechend zu ändern. Wenn Sie beispielsweise auf die Überschrift "Datum" klicken, werden die Listeneinträge nach ihrem Datum sortiert angeordnet. Klicken Sie ein weiteres Mal auf die Überschrift "Datum", wird die Sortierfolge umgekehrt.

Schaltflächen und Filter für die Suche

Mit Hilfe der Option "Suchen" (F3) im Menü "Werkzeuge" oder dem Symbol "Suchen" in der Symbolleiste können Sie die Suchleiste aktivieren oder ausblenden. Die Suchleiste enthält eine Anzahl Schaltflächen für die Suche. Wenn Sie auf eine dieser Schaltflächen klicken, wird eine Pulldown-Liste mit Suchfiltern angezeigt, die Ihnen ermöglichen, Ihre Dateiauswahlliste einzugrenzen. Jeder Filter kann eine oder mehrere Dateierweiterungen enthalten. Die Schaltflächen und Filter können beliebig an die eigenen Anforderungen angepaßt werden.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Schaltflächen und Filter zu ändern:

Schaltfläche umbenennen:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche, und wählen Sie den Befehl "Name ändern".
2. Geben Sie den neuen Namen ein, und klicken Sie auf "OK".

Filter ändern:

Sie können den Namen eines Filters und den entsprechenden Dateierweiterungs- und Dekodierungsfilter ändern.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche, und wählen Sie den Befehl "Filter ändern".
2. Wählen Sie im Dialogfeld "Filter ändern" den Filter aus, den Sie ändern möchten.
3. Geben Sie den neuen Namen für den Filter und/oder, falls gewünscht, die entsprechende Dateierweiterung an.
4. Aktivieren Sie die Option "Bestehenden Dekodierungsfilter verwenden", oder wählen Sie einen anderen Dekodierungsfilter aus, und klicken Sie auf "OK".

Filter hinzufügen:

Sie können einen Filter mit einer entsprechenden Dateierweiterung und einem Dekodierungsfilter hinzufügen.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche, und wählen Sie den Befehl "Filter hinzufügen".
2. Geben Sie im Dialogfeld "Filter hinzufügen" den Namen des neuen Filters und die entsprechende Dateierweiterung an.
3. Aktivieren Sie die Option "Bestehenden Dekodierungsfilter verwenden", oder wählen Sie einen anderen Dekodierungsfilter aus, und klicken Sie auf "OK".

Filter löschen:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche, und wählen Sie den Befehl "Filter löschen".
2. Wählen Sie den oder die Filter, die Sie entfernen möchten, und klicken Sie auf "Entfernen".

Dateien nach Größe und Datum suchen

Wählen Sie die Option "Suchen" im Menü "Werkzeuge" (F3), oder klicken Sie auf das Symbol "Suchen", um die Suchleiste anzuzeigen. Es kann auch sinnvoll sein, einen Filter auszuwählen, um Ihre Dateiliste zunächst einzugrenzen. Gehen Sie folgendermaßen vor, um Dateien nach Größe oder Datum zu suchen:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Erweitert...", um das Dialogfeld "Suchoptionen" anzuzeigen.
2. Wählen Sie das Register "Größe", geben Sie den gewünschten Größenbereich ein, den Sie als Auswahlkriterium verwenden möchten, und klicken Sie auf "OK".
3. Klicken Sie auf das Register "Datum", geben Sie den gewünschten Datumsbereich ein, den Sie als Auswahlkriterium verwenden möchten, und klicken Sie auf "OK".
4. Klicken Sie auf das Register "Dateityp/Ordner". Wählen Sie den Ordner aus, den Sie durchsuchen möchten. Wenn Sie alle untergeordneten Ordner durchsuchen möchten, klicken Sie auf das Feld "Untergeordnete Ordner miteinbeziehen".

Turbo Browser wird die aktive Dateiliste durchsuchen. Um eine andere Dateiliste auszuwählen, klicken Sie bitte auf das Register "Dateityp/Ordner" und wählen Sie einen anderen Ordner aus.

Die ausgewählten Suchoptionen erscheinen nun auf der Suchleiste. Um diese Suchoptionen zu löschen, klicken Sie bitte auf das Feld "Zurücksetzen" auf der Suchleiste.

Dateien nach Dateiattributen suchen

Wählen Sie die Option "Suchen" im Menü "Werkzeuge" (F3), oder klicken Sie auf das Symbol "Suchen", um die Suchleiste anzuzeigen. Es kann auch sinnvoll sein, einen Filter auszuwählen, um Ihre Dateiliste zunächst einzugrenzen. Gehen Sie folgendermaßen vor, um Dateien nach Dateiattributen zu suchen:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche " Erweitert...", um das Dialogfeld "Suchoptionen" anzuzeigen.
2. Wählen Sie das Register "Dateiattribute", aktivieren Sie die gewünschten Optionen "Nur Lesen", "System", "Versteckt" oder "Archiv", und klicken Sie auf "OK".
3. Klicken Sie auf das Register "Dateityp/Ordner". Wählen Sie den Ordner aus, den Sie durchsuchen möchten. Wenn Sie alle untergeordneten Ordner durchsuchen möchten, klicken Sie auf das Feld "Untergeordnete Ordner miteinbeziehen".

Turbo Browser wird die aktive Dateiliste durchsuchen. Um eine andere Dateiliste auszuwählen, klicken Sie bitte auf das Register "Dateityp/Ordner" und wählen Sie einen anderen Ordner aus.

Die ausgewählten Suchoptionen erscheinen nun auf der Suchleiste. Um diese Suchoptionen zu löschen, klicken Sie bitte auf das Feld "Zurücksetzen" auf der Suchleiste.

Dateien nach Inhalt suchen

Mit Hilfe von Turbo Browser können Sie nach Dateien suchen, die einen bestimmten Textabschnitt enthalten. Hierbei können Sie die Optionen "Übereinstimmung Exakt" oder "Übereinstimmung Bestmöglich" verwenden. Die Option "Übereinstimmung Exakt" bewirkt, daß alle Dateien aufgelistet werden, die genau den angegebenen Textabschnitt enthalten, während mit Hilfe der Option "Übereinstimmung Bestmöglich" die Dateien aufgelistet werden, in denen ein möglichst ähnlicher Textabschnitt vorkommt.

Wählen Sie die Option "Suchen" im Menü "Werkzeuge" (F3), oder klicken Sie auf das Symbol "Suchen", um die Suchleiste anzuzeigen. Es kann auch sinnvoll sein, einen Filter auszuwählen, um Ihre Dateiliste zunächst einzugrenzen. Gehen Sie folgendermaßen vor, um Dateien nach Inhalt zu suchen:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Erweitert...", um das Dialogfeld "Suchoptionen" anzuzeigen.
2. Wählen Sie das Register "Inhalt", geben Sie die zu suchende Zeichenfolge ein, aktivieren Sie die gewünschte Übereinstimmungsoption, und klicken Sie auf "OK".
3. Klicken Sie auf das Register "Dateityp/Ordner". Wählen Sie den Ordner aus, den Sie durchsuchen möchten. Wenn Sie alle untergeordneten Ordner durchsuchen möchten, klicken Sie auf das Feld "Untergeordnete Ordner miteinbeziehen".

Turbo Browser wird die aktive Dateiliste durchsuchen. Um eine andere Dateiliste auszuwählen, klicken Sie bitte auf das Register "Dateityp/Ordner" und wählen Sie einen anderen Ordner aus.

Die ausgewählten Suchoptionen erscheinen nun auf der Suchleiste. Um diese Suchoptionen zu löschen, klicken Sie bitte auf das Feld "Zurücksetzen" auf der Suchleiste.

Text enthält: Geben Sie die zu suchende Zeichenfolge ein.

Ganze Wörter: Es werden alle Dateien gesucht, die das angegebene Wort bzw. die angegebene Suchzeichenfolge als ein Wort enthalten. Wenn Sie diese Option nicht aktivieren, werden auch Wörter akzeptiert, die das angegebene Wort bzw. die angegebene Suchzeichenkette als Teil eines Wortes enthalten. Wenn Sie beispielsweise die Suchzeichenfolge "TIP" eingeben, könnte das folgende Suchergebnis angezeigt werden:

multiple

Groß-/Kleinschreibung beachten: Es werden alle Dateien aufgefunden, die das gesuchte Wort genau in der angegebenen Schreibweise enthalten.

Auch Tabellenblattdateien durchsuchen: Es werden auch Tabellenblattdateien nach dem gesuchten Wort durchsucht.

Übereinstimmung Exakt: Es werden alle Dateien aufgefunden, die die gesuchte Zeichenfolge genau in der angegebenen Schreibweise enthalten.

Übereinstimmung Bestmöglich: Es werden alle Dateien aufgefunden, die das gesuchte Wort genau in der angegebenen Schreibweise enthalten. Wenn keine exakte Übereinstimmung gefunden wird, wird nach einer möglichst genauen Übereinstimmung gesucht. Diese Suchform ist ideal, wenn Sie sich des genauen Wortlauts der gesuchten Zeichenfolge nicht sicher sind.

Dateien mit Hilfe der Booleschen Operatoren "und" oder "oder" suchen

Im Rahmen einer Booleschen Suche nach Inhalten werden bei der Angabe der Suchkriterien die Operatoren "und" oder "oder" verwendet. Angenommen, die folgenden beiden Sätze sind für eine Dateisuche von Bedeutung: *Gestern waren wir Einkaufen* und *Wir gehen jeden Tag Einkaufen*. Wenn Sie nur diejenigen Dokumente auffinden möchten, die sowohl den Ausdruck "Einkaufen" als auch den Ausdruck "Gestern" enthalten, können Sie bei der Dateisuche nach Inhalten die Suchzeichenfolge Einkaufen "und" Gestern angeben.

Wenn Sie die Dokumente auffinden möchten, die entweder den Ausdruck *Gestern* oder den Ausdruck *jeden Tag* enthalten, geben Sie die Suchzeichenfolge Gestern "oder" jeden Tag als Suchkriterium an.

Sie können die Operatoren "und" oder "oder" mehrmals verwenden, solange die Suchzeichenfolge eine Länge von 256 Zeichen nicht überschreitet. Es ist jedoch nicht möglich, die Operatoren "und" und "oder" in einer Suche zu kombinieren, da dies zu unvorhersehbaren Ergebnissen führen kann.

Bei der Suche nach einer Datei anhand ihrer Erweiterung können Sie in Turbo Browser mehrere Dateierweiterungen angeben. In diesem Fall können Sie die einzelnen Erweiterungen entweder mit dem Operator "oder" oder mit einem Strichpunkt (;) voneinander trennen.

Siehe auch:

[Dateien nach Inhalt suchen](#)

Zurücksetzen der Suchoptionen

Durch das Auswählen der Schaltfläche "Erweitert..." in der Suchleiste können Sie zahlreiche Suchoptionen zum Filtern von Dateien nach ihrem Inhalt (mit exakter oder bestmöglicher Übereinstimmung), ihrem Datum, ihrer Größe, ihrem Dateityp und Ordner oder ihren Attributen einstellen. Die ausgewählten Filter werden im unterem Teil der Suchleiste angezeigt. Sie können die Suchoptionen durch Anklicken der Schaltfläche "Erweitert..." jederzeit verändern bzw. durch Anklicken der Schaltfläche "Zurücksetzen" löschen. Wenn Sie zum Beispiel die Option "Untergeordnete Ordner miteinbeziehen" ausgewählt haben und dies wieder abstellen wollen, klicken Sie einfach auf "Zurücksetzen".

Siehe auch:

[Suche mit Unterordnern](#)

[Dateien nach Inhalt suchen](#)

[Dateien mit Hilfe der Booleschen Operatoren "und" oder "oder" suchen](#)

[Dateien nach Größe und Datum suchen](#)

[Dateien nach Dateiattributen suchen](#)

Dateien mit Ansichtsbefehlen bearbeiten

Wenn Sie eine Datei auswählen, wird ihr Inhalt automatisch im Ansichtsfenster dargestellt. Wenn Sie das Ansichtsfenster mit der rechten Maustaste anklicken, erscheint das Popup-Menü. Die verfügbaren Menübefehle variieren je nach dem Typ der angezeigten Datei. Über diese Befehle haben Sie Zugriff auf Werkzeuge für die Dateiverarbeitung. Menübefehle, die in Verbindung mit dem jeweils angezeigten Dateityp nicht verfügbar sind, erscheinen verdeckt.

Anwendung öffnen

Wenn Sie im Popup-Menü des Ansichtsfensters den Befehl "Anwendung öffnen" wählen, wird das mit der Datei verknüpfte Anwendungsprogramm gestartet und die Datei geladen. Wenn mit der Erweiterung der ausgewählten Datei keine Anwendung verknüpft ist, wird das Dialogfeld "Anwendung wählen" angezeigt.

Anzeigen im Hex-Modus

Wenn Sie im Popup-Menü des Ansichtsfensters die Option "Hex-Anzeige" auswählen, werden Programme und Dateien im Hex-Modus angezeigt (die Dezimalzahlen 0 bis 15 werden durch die Hex-Zahlen 0, 1, 2..., 9, A, B..., F vertreten). Jede Hex-Zahl repräsentiert vier Bit, so daß jedes Byte (acht Bit) durch zwei Hex-Zahlen dargestellt wird. Die Anzeige im Hex-Modus wird in der Regel von professionellen Computer-Benutzern verwendet. Sie ermöglicht Ihnen, Speicherinhalte, Adressen und andere Daten zu identifizieren. Um den Hex-Modus wieder auszuschalten, klicken Sie das Ansichtsfenster mit der rechten Maustaste an und deaktivieren im Popup-Menü die entsprechende Option.

Suchen

Beim Auswählen der Suchoption können Sie nach beliebigen Zeichenketten innerhalb des gerade angezeigten Dokumentes suchen. Mit der Tastatur können Sie im Anzeigefenster blättern.

Weitersuchen

Beim Auswählen der Option "Weitersuchen" sucht Turbo Browser nach weiteren Fundstellen des zuvor gesuchten Textes.

Optionen der "Internen Ansicht"

Turbo Browser liefert zusätzliche Informationen zu Programmdateien etwa .EXE- und .DLL-Dateien. Wenn Sie im Popup-Menü des Ansichtsfensters den Befehl "Interne Ansicht" wählen, öffnet sich ein weiteres Popup-Menü, in dem Sie die verfügbaren Optionen auswählen können. Wenn der Befehl "Interne Ansicht" nicht verfügbar ist, ist er nicht unterlegt.

Dateien in der Zwischenablage speichern

Wenn Sie eine Kopie der im Ansichtsfenster dargestellten Datei in die Windows-Zwischenablage übernehmen möchten, wählen Sie im Popup-Menü des Ansichtsfensters die Option "In Zwischenablage übernehmen".

Um einen Rahmen aus einer Animations- oder Videodatei zu extrahieren und in die Zwischenablage zu übernehmen, unterbrechen Sie die Ansicht durch Anklicken der Schaltfläche "Stop", und wählen Sie den gewünschten Rahmen mit Hilfe der Pfeile in der Bildlaufleiste aus. Wenn Sie den Rahmen gefunden haben, den Sie in die Zwischenablage speichern möchten, klicken Sie das Ansichtsfenster mit der rechten Maustaste an, und wählen Sie im Popup-Menü den Befehl "In Zwischenablage übernehmen".

Um einen Teil eines Textdokumentes in die Zwischenablage zu übernehmen, markieren Sie den gewünschten Teil mit Maus oder Tastatur und wählen Sie im Popup-Menü den Befehl "In Zwischenablage übernehmen".

Um den Teil eines Tabellenblattes in die Zwischenablage zu übernehmen, markieren Sie die gewünschte Zelle, Spalten, Reihen oder das gesamte Dokument und wählen Sie im Popup-Menü den Befehl "In Zwischenablage übernehmen". Um eine Zelle zu markieren klicken Sie sie einfach mit der Maus an. Für eine Spalte klicken Sie auf den Spaltenbuchstaben, für eine Zeile auf die Zeilennummer. Turbo Browser zeigt die Anzahl der Datenblätter (nur bei Dateien mit mehreren Datenblättern) in der linken oberen Ecke des Ansichtsfensters an. Um ein Datenblatt auszuwählen, klicken Sie dessen Nummer an.

Graphikformate konvertieren

Wählen Sie im Popup-Menü des Ansichtsfensters den Befehl Konvertieren aus, um das Dialogfeld "Konvertieren" aufzurufen. Klicken Sie auf das Register "Graphiken", wählen Sie den geeigneten Kodierungsfilter für das Zielformat aus, klicken Sie auf das Register "Konvertieren", und geben Sie den neuen Dateinamen an.

Um einen Rahmen aus einer Animations- oder Videodatei zu extrahieren und zu konvertieren, unterbrechen Sie die Ansicht durch Anklicken der Schaltfläche "Stop", und wählen Sie den gewünschten Rahmen mit Hilfe der Pfeile in der Bildlaufleiste aus. Wenn Sie den Rahmen gefunden haben, den Sie extrahieren und konvertieren möchten, klicken Sie das Ansichtsfenster mit der rechten Maustaste an, und wählen Sie im Popup-Menü den Befehl "Konvertieren", oder wählen den Befehl "Konvertieren" im Dateimenü.

ASCII-Inhalte extrahieren

Gelegentlich kann es wünschenswert sein, den ASCII-Inhalt von Tabellenblatt-, Dokument- oder Zwischenablagedateien zu extrahieren, z.B. wenn Dateien als E-Mail über das Internet versandt werden sollen. Wählen Sie hierzu im Popup-Menü des Ansichtsfensters den Befehl Konvertieren, während eine Textdatei angezeigt wird. Das Dialogfeld "ASCII extrahieren" wird angezeigt, in dem Sie die Zieldatei und den Ordnernamen eingeben können.

Drucken in Turbo Browser

Wählen Sie im Popup-Menü des Ansichtsfensters den Befehl "Drucken", um die Datei in Turbo Browser auszudrucken. Je nach dem Typ der Graphik- oder Textdatei können Sie hierbei verschiedene Druckoptionen aktivieren.

Um einen Rahmen aus einer Animations- oder Videodatei zu extrahieren und auszudrucken, unterbrechen Sie die Ansicht durch Anklicken der Schaltfläche "Stop", und wählen Sie den gewünschten Rahmen mit Hilfe der Pfeile in der Bildlaufleiste aus. Wenn Sie den Rahmen gefunden haben, den Sie extrahieren und ausdrucken möchten, klicken Sie das Ansichtsfenster mit der rechten Maustaste an, und wählen Sie im Popup-Menü den Befehl "Drucken".

Drucken in verknüpften Anwendungen

Um die Datei aus der mit ihr verknüpften Anwendung heraus auszudrucken, wählen Sie im Popup-Menü des Ansichtsfensters den Befehl "Drucken mit Anwendung".

Dekodierungsfilter

In Turbo Browser können verschiedene Dateitypen angezeigt werden, indem die Dateien mit dem entsprechenden Dekodierungsfilter bearbeitet werden. Um die den verschiedenen Suchfiltern zugeordneten Dekodierungsfilter anzuzeigen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Suchschaltflächen und wählen den Befehl Filter ändern. Mit Hilfe des Befehls "Filter ändern" können Sie den einzelnen Dateierweiterungen auch andere Dekodierungsfilter zuordnen.

Laufwerke formatieren

Sie können Laufwerke in Turbo Browser formatieren. Klicken Sie hierzu mit der rechten Maustaste auf den Laufwerkbuchstaben im Fenster "Dateien und Ordner", um das Popup-Menü aufzurufen. Wählen Sie im Popup-Menü den Befehl "Formatieren" und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm. Beim Formatieren von Wechselspeichermedien müssen Sie die Eingabeaufforderung abwarten, bevor Sie die Diskette einlegen.

Dateien und Ordner wieder abrufen

Turbo Browser zeigt die zuletzt betrachteten Dateien im unteren Bereich des Dateimenüs an. Sie können eine zuletzt betrachtete Datei wieder in das Ansichtsfenster laden und anzeigen, indem Sie es in dieser Liste auswählen. Darüber hinaus können Sie den Befehl "Gekoppelt" im Menü "Werkzeuge/Ansicht" verwenden, um das Fenster "Dateien und Ordner" mit der Anzeige im Ansichtsfenster zu koppeln. Außerdem ist es möglich, in der Liste der zuletzt ausgewählten Ordner im unteren Bereich des Ordnermenüs einen Ordner auszuwählen und ihn abzurufen.

Mehrere Dateien automatisch anzeigen

Mit Hilfe der Schaltfläche "Automatisch"

Um automatisch einen Bildlauf durchzuführen und alle Dateien der Dateiliste anzuzeigen, wählen Sie die Option "Automatisch" im Menü "Werkzeuge/Ansicht", oder klicken Sie auf das Symbol "Automatisch" in der Symbolleiste. Um die automatische Anzeigefunktion zu beenden, wählen Sie den Befehl "Unterbrechen" im Menü "Werkzeuge" (Esc), oder klicken Sie auf das Symbol "Unterbrechen" (Stopzeichen). Wenn keine Textdateien angezeigt, sondern Klangdateien automatisch wiedergegeben werden, klicken Sie statt auf das Symbol "Unterbrechen" auf das Symbol "Tonwiedergabe", um die Funktion zu beenden.

Mit Hilfe der Sammelschaltfläche "Ansicht"

Mit Hilfe der Sammelschaltfläche "Ansicht" können Sie mehrere Dateien automatisch anzeigen, die in verschiedenen Ordnern und auf verschiedenen Laufwerken gespeichert sind. Gehen Sie hierzu folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie die gewünschten Dateien im Fenster "Dateien und Ordner" aus, und ziehen Sie sie auf das Symbol "Ansicht". (Wenn Sie weitere Dateien mit Hilfe der Sammelschaltfläche "Ansicht" automatisch anzeigen möchten, wiederholen Sie diesen Schritt mit den übrigen Dateien.)
2. Doppelklicken Sie auf das Symbol "Ansicht", um alle Dateien anzuzeigen, oder klicken Sie das Symbol einfach an, um bestimmte Dateien für die Anzeige auszuwählen. Klicken Sie anschließend auf "Ausführen".

Mit Hilfe der Sammelschaltfläche "Ton"

Mit Hilfe der Sammelschaltfläche "Ton" können Sie mehrere Klangdateien automatisch abspielen, die in verschiedenen Ordnern und auf verschiedenen Laufwerken gespeichert sind. Gehen Sie hierzu folgendermaßen vor:

1. Wählen Sie die gewünschten Dateien im Fenster "Dateien und Ordner" aus, und ziehen Sie sie auf das Symbol "Ton". (Wenn Sie weitere Dateien mit Hilfe der Sammelschaltfläche "Ton" automatisch anzeigen möchten, wiederholen Sie diesen Schritt mit den übrigen Dateien.)
2. Doppelklicken Sie auf das Symbol "Ton", um alle Klangdateien abzuspielen, oder klicken Sie das Symbol einfach an, um bestimmte Dateien auszuwählen. Klicken Sie anschließend auf "Ausführen".

Siehe auch:

[Sammelschaltflächen ändern](#)

[Hinweise zum Anzeigen der Sammelleiste](#)

Ansicht unterbrechen

Um die Funktionen "Ansicht" oder "Automatisch" abzubrechen, wählen Sie den Befehl "Unterbrechen" im Menü "Werkzeuge" (Esc), oder klicken Sie auf das Symbol "Unterbrechen" (Stopzeichen) in der Symbolleiste. Wenn Klangdateien wiedergegeben werden, klicken Sie statt auf das Symbol "Unterbrechen" auf das Symbol "Tonwiedergabe", um die Funktion zu beenden.

Bei Video- oder Animationsdateien, klicken Sie auf das Symbol "Wiedergabe anhalten" (kleiner Kreis), um die Wiedergabe zu unterbrechen. Wenn Sie das Symbol "Wiedergabe" (Pfeil nach rechts) im Ansichtsfenster anklicken, wird die Wiedergabe fortgesetzt.

Ansichtsoptionen

Das Dialogfeld "Optionen für Ansicht" kann vom Ansichtsmenü aus geöffnet werden.

Das Register "Allgemein"

Wenn Sie das Register "Allgemein" auswählen, können Sie eine Endloswiedergabe einrichten und die gewünschte Verzögerung einstellen. Außerdem können Sie die Anzahl der Ansichtsfenster festlegen (maximal 25).

Verzögerung - Die Option "Verzögerung" wird bei der automatischen Anzeige von Dateien verwendet. Geben Sie die gewünschte Verzögerung bis zum Aufruf der jeweils nächsten Datei ein.

Hinweis: Eine Einheit entspricht 50 Millisekunden (1/20 Sekunde). Eine Sekunde entspricht demnach 20 Einheiten.

Ansichtszahl - Geben Sie die gewünschte Anzahl der Ansichtsfenster ein, die auf dem Bildschirm dargestellt werden sollen.

Das Register "Bild"

Bild in Fenster einpassen - Verwenden Sie diese Option, wenn das angezeigte Bild größer ist als das Ansichtsfenster. Diese Option ist besonders nützlich, wenn Sie umfangreiche Bilddateien anzeigen.

Bildhintergrund - Hier können Sie einen weißen oder schwarzen Bildhintergrund einstellen.

Bildausschnitt - Wenn Sie das Register "Bild" auswählen, können Sie die Parameter für den Bildausschnitt festlegen. Bei der Anzeige eines Bilds erscheint dessen linke obere Ecke in der entsprechenden Ecke des Ansichtsfensters. Sie können das Bild verschieben, um einen anderen Ausschnitt anzuzeigen, indem Sie die relative Höhe und Breite des gewünschten linken oberen Eckpunkts angeben.

Das Register "Text"

Wenn Sie das Register "Text" auswählen, können Sie die Einstellungen für den automatischen Zeilenumbruch bestimmen. Weiters haben Sie die Möglichkeit, die bei der Darstellung von Dokumenten und Tabellenblattdateien verwendete Schriftart auszuwählen.

Automatischer Zeilenumbruch - Mit dieser Option können Sie Textdateien automatisch umbrechen lassen, wenn die Zeilen den rechten Rand des Ansichtsfensters erreichen.

Schrift für Ansicht - Wenn Sie Dokument-, Tabellenblatt- und Textdateien anzeigen, können Sie eine der verfügbaren Schriftarten mit festem Zeichenabstand auswählen. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche "Schrift", und wählen Sie in den entsprechenden Listen die gewünschte Schriftart und -größe aus. Um wieder die Standardschriftart einzustellen, klicken Sie auf die Schaltfläche "Standardschrift".

Das Register "Video"

Video in Fenster einpassen - Verwenden Sie diese Option, wenn das angezeigte Video größer ist als das Ansichtsfenster.

Videogröße beibehalten - Mit dieser Option wird das Video in seiner Originalgröße abgespielt.

Video in doppelter Größe abspielen - Mit dieser Option können Sie das Video in der doppelten Originalgröße abspielen.

Mehrere Ansichtsfenster

Sie können in Turbo Browser mehrere Ansichtsfenster öffnen. Um die Anzahl der Ansichtsfenster festzulegen (1 - 25), wählen Sie die Option "Anzahl Ansichtsfenster" im Fenstermenü. Außerdem können Sie die Anzahl der Ansichtsfenster auch im Dialogfeld "Optionen für Ansicht" einstellen, das Sie über den Menüpunkt Optionen im Ansichtsmenü aufrufen können. Standardmäßig werden mehrere Ansichtsfenster überlappend angeordnet. Um sie nebeneinander auf dem Bildschirm anzuzeigen, wählen Sie die Option "Ansichtsfenster nebeneinander" im Fenstermenü.

Sammelschaltflächen und Einträge anlegen

Die Sammelleiste dient dazu, Ihre Arbeit zu organisieren und zu automatisieren. Mit Hilfe der integrierten Verarbeitungsprozeduren können Sie die Verarbeitung Ihrer Dateien optimieren. Hierbei wird Ihnen die Arbeit durch den raschen und mühelosen Zugriff auf Ihre Anwendungsprogramme und Datendateien erleichtert.

Wenn die Sammelleiste nicht auf dem Bildschirm angezeigt wird, können Sie sie mit Hilfe der Option "Sammelleiste (Qbar)" im Fenstermenü (Umschalttaste+F8) oder durch Anklicken des Symbols "Sammelleiste ein-/ausblenden" aufrufen. Die Sammelleiste läßt sich am unteren, oberen, linken und rechten Rand Ihres Bildschirms plazieren. Außerdem können Sie die Größe der Sammelleiste ändern, indem Sie ihren Rahmen mit der Maus entsprechend verschieben.

Sammelschaltflächen anlegen

Sie können Sammelschaltflächen in der Sammelleiste anlegen, indem Sie im Fenster "Dateien und Ordner" Dateien auswählen und mit der Maus an eine freie Stelle in der Sammelleiste ziehen. Hierbei besteht die Möglichkeit, die Sammelschaltflächen als Ordner oder als Verknüpfungen einzurichten. Ein Ordner kann mehrere Einträge enthalten, während eine Verknüpfung nur aus einem einzelnen Eintrag bestehen darf. Gelegentlich kann es sinnvoll sein, das Ergebnis einer Suche im Fenster "Dateien und Ordner" zur späteren Verwendung zu speichern. Zu diesem Zweck können Sie die entsprechenden Dateien mit der Maus an eine freie Stelle in der Sammelleiste ziehen und eine Sammelschaltfläche (Ordner) einrichten.

Einträge für Sammelschaltflächen anlegen

Dateien können entweder aus dem Fenster "Dateien und Ordner", von der Windows-Arbeitsoberfläche oder aus dem Windows-Explorer auf die Sammelleiste gezogen werden. Wenn Sie auf eine leere Sammelschaltfläche klicken, ertönt ein Warnton. Sammelschaltflächen, die Dateien enthalten, sind mit "+" gekennzeichnet.

Siehe auch:

[Sammelschaltflächen ändern](#)

Sammelschaltflächen ändern

Einträge einer Sammelschaltfläche anordnen

Wählen Sie die Einträge aus, und ordnen Sie sie mit Hilfe der Maus neu an.

Einträge einer Sammelschaltfläche in eine andere Sammelschaltfläche kopieren

Wählen Sie die Einträge aus, und ziehen Sie sie mit der Maus auf die gewünschte Sammelschaltfläche.

Sammelschaltflächen entfernen

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Sammelschaltfläche, und wählen Sie im Popup-Menü den Befehl "Entfernen". Die Sammelschaltfläche wird mitsamt allen Einträgen entfernt.

Anmerkung: Die Turbo Browser-Sammelschaltflächen können nicht entfernt werden.

Sammelschaltflächen entleeren

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Schaltfläche, und wählen Sie im Popup-Menü den Befehl "Entleeren". Alle Einträge der Sammelschaltfläche werden gelöscht und die Markierung "+" wird nicht mehr angezeigt.

Bestimmte Einträge aus einer Sammelschaltfläche entfernen

Klicken Sie auf die gewünschte Sammelschaltfläche, um das Fenster "Sammelliste" anzuzeigen. Wählen Sie die Einträge aus, die Sie entfernen möchten, und drücken Sie die Taste "Entf", oder klicken Sie die gewünschten Einträge mit der rechten Maustaste an, und wählen Sie den Befehl "Entfernen".

Hinweis: Wenn Sie eine Sammelschaltfläche oder ihren Inhalt entfernen, werden die entsprechenden Dateien nicht gelöscht. Sie werden lediglich nicht mehr in der Sammelleiste angezeigt.

Sammelschaltflächen umbenennen

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Sammelschaltfläche, und wählen Sie im Popup-Menü den Befehl "Umbenennen". Geben Sie im Dialogfeld "Schaltflächenname ändern" den neuen Namen an.

Anmerkung: Die Turbo Browser-Sammelschaltflächen können nicht entfernt werden.

Siehe auch:

[Sammelschaltflächen anlegen](#)

Anwendungen und Datendateien aufrufen

Ein Anwendungsprogramm, beispielsweise eine Textverarbeitung, ist normalerweise eine Datei mit der Erweiterung .EXE. Über die Sammelleiste (Qbar) lassen sich Ihre Anwendungen rasch starten (öffnen). Sie können zwei verschiedene Arten von Sammelschaltflächen anlegen. Eine Sammelschaltfläche kann entweder ein Ordner sein, in dem beliebige Dateien oder Anwendungsprogramme enthalten sind, oder aber eine Verknüpfung, die direkt mit einer Datei oder einem Anwendungsprogramm verknüpft ist.

Um eine Anwendung möglichst rasch starten zu können, legen Sie eine Verknüpfung-Sammelschaltfläche an, indem Sie das Anwendungsprogramm (die .EXE-Datei) mit der Maus aus dem Fenster "Dateien und Ordner" oder von der Arbeitsoberfläche als Verknüpfung an eine freie Stelle in der Sammelleiste ziehen. Nun läßt sich die Anwendung einfach durch Anklicken der entsprechenden Sammelschaltfläche aufrufen.

Wenn Sie eine Sammelschaltfläche für Ihre Anwendung eingerichtet haben, können Sie auch eine Datendatei mit der Maus auf diese Sammelschaltfläche ziehen, und so das entsprechende Programm direkt starten.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit, die Anwendung in eine als Ordner eingerichtete Sammelschaltfläche einzubinden. In diesem Fall wählen Sie den entsprechenden Sammelschaltflächeneintrag in dem Fenster dieser Sammliste aus, und klicken auf "Ausführen", um das Programm zu starten.

Auf diese Weise können Sie Datendateien mit der Maus auf den Ordner ziehen und sie zu einem späteren Zeitpunkt aufrufen.

Siehe auch:

Zugeordnete Datendateien rasch starten

Zugeordnete Datendateien rasch starten

Eine Datendatei, beispielsweise ein Dokument, ist in der Regel eine Datei, die von einem Anwendungsprogramm erzeugt wurde. Viele Datendateien weisen eine standardmäßige Dateierweiterung auf, die mit dem entsprechenden Anwendungsprogramm verknüpft ist. Dateien mit der Erweiterung .TXT können beispielsweise mit dem Editor verknüpft werden. Dateien können auf verschiedene Arten rasch gestartet werden.

Im Fenster "Dateien und Ordner"

Klicken Sie die Datei mit der rechten Maustaste an, und wählen Sie den Befehl "Öffnen", oder doppelklicken Sie auf den Dateinamen, oder wählen Sie den Dateinamen aus, und drücken Sie die Eingabetaste.

Im Ansichtsfenster

Während die Datei angezeigt wird, klicken Sie das Ansichtsfenster mit der rechten Maustaste an, und wählen Sie im Popup-Menü den Befehl "Anwendung öffnen".

In der Sammelleiste (Qbar)

Wenn Sie einen Sammelschaltflächenordner für Datendateien mit Dateierweiterungen eingerichtet haben, wählen Sie den Sammelschaltflächeneintrag in der Sammelschaltfläche, und klicken Sie auf "Ausführen", um das entsprechende Anwendungsprogramm rasch zu starten und die Datendatei direkt zu laden.

Diese Vorgehensweise spart Zeit, da Sie die Anwendung direkt über eine entsprechende Datendatei aufrufen, ohne sie zuerst von Hand starten zu müssen. Das Starten der Anwendung sowie das Auffinden, Anzeigen und Öffnen der Datendatei geschieht in einem einfachen Arbeitsschritt.

Siehe auch:

[Anwendungen und Datendateien aufrufen](#)

Dateien und Ordner verschieben und kopieren

Im Fenster "Dateien und Ordner"

1. Wählen Sie die Dateien aus, und wählen Sie den Befehl "Verschieben" (F7) oder "Kopieren" (F8) im Dateimenü.
2. Geben Sie den Zielordner (und gegebenenfalls einen anderen Dateinamen) an. Sie können auch auf die Schaltfläche "Durchsuchen" klicken, und den Zielort in der Liste auswählen. Wenn der Zielordner nicht existiert, werden Sie gefragt, ob er angelegt werden soll.
3. Klicken Sie auf "Verschieben" oder "Kopieren", um den Vorgang abzuschließen.

Durch Ziehen und Ablegen

Sie können eine Datei mit der Maus aus der Dateiliste in einen Ordner ziehen. Auf dieselbe Art und Weise können Sie auch einen Ordner verschieben oder kopieren. Ein Ordner kann mit der Maus aufgenommen und in einem anderen Ordner in der Ordnerliste abgelegt werden.

Dateien mit der Funktion "Exportieren" kopieren

Sie können die Schaltfläche Exportieren in der Sammelleiste mit Dateien aus verschiedenen Laufwerken und Ordnern belegen, um diese an einen bestimmten Zielort zu exportieren oder dort zu sichern. Die Dateiliste der Exportierfunktion kann für die spätere Verwendung gespeichert werden.

1. Wählen Sie die gewünschten Dateien im Fenster "Dateien und Ordner" aus, und ziehen Sie sie auf das Symbol "Exportieren". (Wenn Sie weitere Dateien mit Hilfe der Sammelschaltfläche "Exportieren" exportieren möchten, wiederholen Sie diesen Schritt mit den übrigen Dateien.)
2. Doppelklicken Sie auf die Schaltfläche "Exportieren", und geben Sie den gewünschten Zielort ein, um alle unter dieser Schaltfläche gespeicherten Dateien zu kopieren. Sie können auch auf die Schaltfläche "Exportieren" klicken, um das Fenster dieser Sammelleiste aufzurufen, die zu kopierenden Dateien auswählen, auf "Ausführen" klicken und den Zielort eingeben.

Siehe auch:

Sammelschaltflächen ändern

Hinweise zum Anzeigen der Sammelleiste

Daten von und auf Wechselspeichermedien kopieren

Diese Option ist hilfreich, wenn Sie eine Datei von Ihrem Laufwerk "A" auf eine andere Diskette im selben Laufwerk oder von einer Zip-Diskette auf eine andere Zip-Diskette im selben Zip-Laufwerk kopieren möchten.

1. Wählen Sie die Dateien aus, und wählen Sie den Befehl "Kopieren zwischen Wechselmedien" im Dateimenü.
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Kopieren zwischen Wechselmedien" auf die Schaltfläche "Kopieren".
3. Geben Sie bei der Aufforderung das Zielmedium ein, und klicken Sie auf "OK".

Dateien und Ordner löschen

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Dateien und Ordner zu löschen:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gewünschten Dateien oder Ordner im Fenster "Dateien und Ordner", um das Popup-Menü aufzurufen.
2. Wählen Sie im Popup-Menü den Befehl "Löschen", um die Dateien oder Ordner zu löschen.

Sie können Dateien und Ordner auch mit Hilfe des Befehls "Löschen" im Dateimenü (Entf) löschen.

Dateien und Ordner umbenennen

Sie können Dateien und Ordner im Fenster "Dateien und Ordner" umbenennen.

1. Wählen Sie im Fenster "Dateien und Ordner" die Datei oder den Ordner aus, die oder den Sie umbenennen möchten.
2. Wählen Sie den Befehl "Umbenennen" im Dateimenü (F2).
3. Geben Sie den neuen Datei- oder Ordnernamen ein, und drücken Sie die Eingabetaste.

Datum und Zeit ändern

In Turbo Browser können Sie das Datum und die Uhrzeit von Dateien ändern.

1. Wählen Sie die Dateien aus, und wählen Sie den Befehl "Eigenschaften" im Dateimenü.
2. Geben Sie das neue Datum und die neue Uhrzeit ein, oder klicken Sie auf "Aktuelles Datum", um das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit zu verwenden.

Attribute ändern

Sie können die Attribute von Dateien und Ordnern ändern. Folgende Attribute sind verfügbar und können beliebig kombiniert werden: Nur Lesen, System, Versteckt und Archiv. Um die Attribute zu ändern, markieren Sie die gewünschten Dateien und Ordner, und wählen Sie den Befehl "Eigenschaften" im Dateimenü. Aktivieren Sie anschließend die entsprechenden Optionsschaltflächen.

Ordner anlegen und wechseln

Einen neuen Ordner anlegen

1. Wählen Sie im Fenster "Dateien und Ordner" den Zielort für den neuen Ordner.
2. Wählen Sie den Befehl "Neuen Ordner anlegen" im Ordnermenü, und geben Sie den Namen des neuen Ordners an.
3. Klicken Sie auf "OK", um den neuen Ordner anzulegen.

Zwischen zwei Ordnern wechseln

Das Symbol "Zwischen Ordnern wechseln" macht das hin- und herschalten zwischen zwei Ordnern sehr einfach. Weiters können Sie auch den gleichnamigen Eintrag im Ordner-Menü auswählen. Sollte das Symbol nicht auf der Symbolleiste aufscheinen, können Sie es einfach hinzufügen. Doppelklicken Sie auf einen freien Bereich der Symbolleiste um das Menü Symbolleiste anpassen zu öffnen.

Zu einem anderen Ordner wechseln

Im Fenster "Dateien und Ordner" können Sie mühelos von einem Ordner zu einem anderen wechseln.

1. Drücken Sie im Fenster "Dateien und Ordner" die Tastenkombination "Strg+G", oder wählen Sie die Option "Wechseln zu Ordner" im Ordnermenü.
2. Geben Sie den Zielordner an, zu dem Sie wechseln möchten, und klicken Sie auf "OK". Sie können auch auf die Schaltfläche "Durchsuchen" klicken, um den Zielordner zu lokalisieren.
3. Wenn der Zielordner nicht existiert, werden Sie gefragt, ob er angelegt werden soll.

Schließen aller geöffneten Ordner

Um alle offenen Ordner schnell zu schließen, wählen Sie die Option "Desktop-Ordner" im Menü Ordner oder klicken Sie auf die Schaltfläche "Zurücksetzen" auf der Suchleiste.

Tip: Wählen Sie die Option "Suchen" im Menü "Werkzeuge" (F3), oder klicken Sie auf das Symbol "Suchen", um die Suchleiste ein- oder auszublenden.

Graphische Dekodierungs- und Kodierungsfilter

Turbo Browser kann eine Vielzahl von Dateiformaten untereinander konvertieren. Hierbei werden die Dateien zunächst im Originalformat eingelesen und die binären Daten zur Auswertung an die Dekodierungsfilter übergeben. Anschließend werden die dekodierten Binärdaten an die Kodierungsfilter übergeben und von diesen in Dateien der neuen Formate umgewandelt. Die folgende Liste enthält eine Aufstellung der von Turbo Browser unterstützten graphischen Kodierungs- und Dekodierungsfilter.

Dekodierungsfilter für Vektorgraphiken

Windows-Zwischenablage

Windows-Metadatei

Erweiterte Metadatei

Graphik-Metadatei

Encapsulated PostScript (Adobe Illustrator)

WordPerfect-Graphik

Dekodierungsfilter für Bilddateien

Windows-Symbol

Windows-Cursor

Video für Windows Rahmen

Animator Pro Rahmen

Windows-Bitmap

Color Wheel Desktop

GIF

JPEG

PhotoCD

PCX

Targa

TIFF

Encapsulated Postscript (Adobe Illustrator)

Windows-Zwischenablage

Windows-Metadatei

Erweiterte Metadatei

Kodierungsfilter für Vektorgraphiken

Windows-Metadatei (*)

Erweiterte Metadatei (*)

Kodierungsfilter für Bilddateien

Windows-Bitmap

GIF

JPEG

PCX

Targa

TIFF

Windows-Metadatei (*)

Erweiterte Metadatei (*)

* Der Windows-Metadatei-Kodierungsfilter konvertiert Vektorgraphik-Quelldateien in Vektorgraphik-Zieldateien und Bildquelldateien in Bildzieldateien.

Graphikdateien konvertieren

Turbo Browser kann eine Vielzahl von Dateiformaten untereinander konvertieren. Hierbei werden die Dateien zunächst im Originalformat eingelesen und die binären Daten zur Auswertung an die Dekodierungsfilter übergeben. Anschließend werden die dekodierten Binärdaten an die Kodierungsfilter übergeben und von diesen in Dateien der neuen Formate umgewandelt. Bei Vektorgraphikdateien der Formate CGM, CLP, EMF, EPS, WPG und WMF muß die Größe der auszugebenden Bitmap-Datei und bei AVI- sowie bei FLI-/FLC-Dateien die Rahmennummer angegeben werden.

Im Fenster "Dateien und Ordner"

1. Wählen Sie die Dateien im Fenster "Dateien und Ordner" aus, und wählen Sie die Option "Konvertieren" im Dateimenü.
2. Geben Sie den neuen Dateinamen ein, wählen Sie den Kodierungsfilter und die gewünschte Farbtiefe (2, 16, 256 oder 16,8 Mio. Farben) aus, und klicken Sie auf "OK", um den Umwandlungsvorgang zu starten. (Wenn Sie anstelle des neuen Dateinamens den Platzhalter * eingeben, wird der ursprüngliche Dateiname beibehalten.)

Im Ansichtsfenster

Klicken Sie das Ansichtsfenster mit der rechten Maustaste an, und wählen Sie im Popup-Menü den Befehl "Konvertieren", um die aktuelle Datei umzuwandeln.

Mit Hilfe der Sammelschaltfläche "Konvertieren"

Mit Hilfe der Sammelschaltfläche "Konvertieren" können Sie Graphikdateien in verschiedenen Dateiformaten auf beliebigen Laufwerken und in beliebigen Ordnern in einem Arbeitsgang auswählen und in ein anderes Dateiformat umwandeln.

1. Wählen Sie die gewünschten Dateien im Fenster "Dateien und Ordner" aus, und ziehen Sie sie auf das Symbol "Konvertieren".
2. Doppelklicken Sie auf das Symbol "Konvertieren", um alle Dateien umzuwandeln, oder klicken Sie das Symbol einfach an, um bestimmte Dateien für die Umwandlung auszuwählen. Klicken Sie anschließend auf "Ausführen".
3. Wählen Sie im Register "Graphiken" des Dialogfelds "Konvertieren" den Kodierungsfilter aus, geben Sie im Register "Konvertieren" den Namen der Zieldatei an, und klicken Sie auf "OK". (Wenn Sie anstelle des neuen Dateinamens den Platzhalter * eingeben, wird der ursprüngliche Dateiname beibehalten.)

ASCII aus Dokument- und Tabellenblattdateien extrahieren

Gelegentlich kann es wünschenswert sein, den ASCII-Inhalt von Tabellenblatt-, Dokument- oder Zwischenablagedateien zu extrahieren, z.B. wenn Dateien als E-Mail über das Internet versandt werden sollen. Wählen Sie die Dateien im Fenster "Dateien und Ordner" aus, und wählen Sie den Befehl "ASCII extrahieren" im Dateimenü, um den ASCII-Inhalt zu extrahieren, oder befolgen Sie die untenstehenden Anweisungen:

1. Wählen Sie im Fenster "Dateien und Ordner" eine Datei aus, und klicken Sie das Ansichtsfenster mit der rechten Maustaste an, um das Popup-Menü aufzurufen.
2. Wählen Sie im Popup-Menü den Befehl "Konvertieren", um das Dialogfeld "ASCII extrahieren" aufzurufen.
3. Geben Sie im Feld "Nach:" des Dialogfelds "ASCII extrahieren" den Dateinamen an, und klicken Sie auf "OK". (Sie können auch auf die Schaltfläche "Durchsuchen" klicken, und den Zielort in der Liste auswählen.)

Rahmen aus Video- und Animationsdateien extrahieren

Sie können einen bestimmten Rahmen aus Video- (AVI) und Animationsdateien (FLI/FLC) extrahieren, in eine Bilddatei (Bitmap) umwandeln und in einem beliebigen unterstützten Bilddateiformat speichern. Gehen Sie folgendermaßen vor, um einen Rahmen im Ansichtsfenster zu extrahieren und umzuwandeln:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Stop", und wählen Sie den gewünschten Rahmen mit Hilfe der Multimedia-Bildlaufleiste aus.
2. Klicken Sie das Ansichtsfenster mit der rechten Maustaste an, und wählen Sie im Popup-Menü den Befehl Konvertieren.
3. Wählen Sie das Register "Graphiken" im Dialogfeld "Konvertieren", und geben Sie den Kodierungsfilter (Dateityp) und die Anzahl der Farben (Bit) pro Pixel an.
4. Wählen Sie das Register "Konvertieren", geben Sie den Namen der Zieldatei ein, und klicken Sie auf "OK". (Wenn Sie anstelle des neuen Dateinamens den Platzhalter * eingeben, wird der ursprüngliche Dateiname beibehalten.)

Dateien und Multimedia-Rahmen in die Zwischenablage übernehmen

Sie können Graphik-, Dokument- und Tabellenblattdateien in die Zwischenablage übernehmen, ohne die entsprechenden Anwendungsprogramme starten zu müssen. Außerdem können Sie auch einen einzelnen Rahmen aus einer Video- (AVI) oder einer Animationsdatei (FLI/FLC) extrahieren und in die Zwischenablage übernehmen.

Im Fenster "Dateien und Ordner"

Sie können eine Datei im Fenster "Dateien und Ordner" auswählen und mit Hilfe des Befehls "In Zwischenablage übernehmen" im Dateimenü in die Zwischenablage übernehmen. Wenn es sich bei der Datei um eine AVI oder eine FLI/FLC-Datei handelt, wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie die Nummer des gewünschten Rahmens angeben müssen.

Im Ansichtsfenster

Um ein gesamtes Dokument zu übernehmen:

1. Wählen Sie im Fenster "Dateien und Ordner" eine Datei aus, und klicken Sie das Ansichtsfenster mit der rechten Maustaste an, um das Popup-Menü aufzurufen.
2. Wählen Sie im Popup-Menü den Befehl "In Zwischenablage übernehmen", um die Datei in die Zwischenablage zu übernehmen.

Um den Teil eines Dokumentes zu übernehmen:

1. Wählen Sie im Fenster "Dateien und Ordner" eine Datei aus
2. Markieren Sie den gewünschten Teil mit der Maus oder Tastatur.
3. Klicken Sie das Ansichtsfenster mit der rechten Maustaste an, um das Popup-Menü aufzurufen.
4. Wählen Sie im Popup-Menü den Befehl "In Zwischenablage übernehmen", um die Datei in die Zwischenablage zu übernehmen.

Um den Teil eines Tabellenblattes zu übernehmen:

1. Wählen Sie im Fenster "Dateien und Ordner" eine Datei aus
2. Markieren Sie den gewünschten Teil folgendermaßen:
Um eine Zelle zu markieren klicken Sie sie einfach mit der Maus an. Für eine Spalte klicken Sie auf den Spaltenbuchstaben, für eine Zeile auf die Zeilennummer. Turbo Browser zeigt die Anzahl der Datenblätter (nur bei Dateien mit mehreren Datenblättern) in der linken oberen Ecke des Ansichtsfensters an. Um ein Datenblatt auszuwählen, klicken Sie dessen Nummer an.
3. Wählen Sie im Popup-Menü den Befehl "In Zwischenablage übernehmen", um die Datei in die Zwischenablage zu übernehmen.

Graphik-, Dokument- und Tabellenblattdateien drucken

Im Fenster "Dateien und Ordner"

1. Wählen Sie die Datei(en) in der Dateiliste aus, und wählen Sie den Befehl "Drucken" im Dateimenü, um das Dialogfeld "Drucken" aufzurufen.
2. Wählen Sie das Register "Drucken", und geben Sie die Anzahl der zu druckenden Exemplare ein.
3. Wählen Sie, je nach Dateityp, eines der Register "Graphiken" oder "Text", und geben Sie die gewünschten Einstellungen an.

Im Ansichtsfenster

Sie können das Ansichtsfenster mit der rechten Maustaste anklicken, und im Popup-Menü den Befehl "Drucken" wählen, um eine Datei zu drucken. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, die Datei aus der mit ihr verknüpften Anwendung heraus auszudrucken, indem Sie im Popup-Menü den Befehl "Drucken mit Anwendung" wählen. Wenn mit der Datei keine Anwendung verknüpft ist, werden Sie aufgefordert, eine Anwendung auszuwählen.

Mit Hilfe der Sammelschaltfläche "Drucken"

Sie können die Schaltfläche "Drucken" in der Sammelleiste mit Dateien aus verschiedenen Laufwerken und Ordnern belegen. Wenn Sie die Makroverarbeitungsfunktion "Drucken" verwenden, brauchen Sie eine Anwendung nicht wiederholt aufzurufen, nur um eine Datei zu öffnen und an den Drucker zu übergeben.

1. Wählen Sie die gewünschten Dateien im Fenster "Dateien und Ordner" aus, und ziehen Sie sie auf das Symbol "Drucken".
2. Doppelklicken Sie auf das Symbol "Drucken", um alle Dateien auszudrucken, oder klicken Sie das Symbol einfach an, um bestimmte Dateien für den Ausdruck auszuwählen. Klicken Sie anschließend auf "OK".
3. Wählen Sie das Register "Drucken" im Dialogfeld "Drucken", um die Anzahl der gewünschten Exemplare einzugeben, das Register "Graphiken" oder "Text", um zusätzliche Druckoptionen anzuzeigen, und klicken Sie auf "OK".

Turbo Browser-Sammelschaltflächen

Makros mit Hilfe der Turbo Browser-Sammelschaltflächen verarbeiten

Mit Hilfe der Turbo Browser-Sammelschaltflächen können bestimmte Aufgaben rascher und müheloser ausgeführt werden. Die Stapelverarbeitung einer Gruppe von Dateien wird so genauso einfach wie die Verarbeitung einer einzelnen Datei. Um die Sammelleiste anzuzeigen oder auszublenden, wählen Sie die Option "Sammelleiste (Qbar)" im Menü "Fenster" (Umschalttaste+F8), oder klicken Sie auf das Symbol "Sammelleiste (Qbar) ein-/ausblenden". Die Turbo Browser-Sammelleiste (Qbar) enthält verschiedene Sammelschaltflächen mit Funktionen zum Exportieren, Kopieren, Komprimieren, Drucken und Anzeigen von Dateien sowie zum Umwandeln von Dateiformaten und Abspielen von Hintergrundgeräuschen. Folgende Turbo Browser-Sammelschaltflächen sind verfügbar: Exportieren, Zip, Konvertieren, Drucken, Ansicht und Ton.

Wählen Sie im Fenster "Dateien und Ordner" Dateien aus, und ziehen Sie sie mit der Maus auf eine Sammelschaltfläche. (Wenn Sie weitere Dateien mit Hilfe der Sammelschaltflächen verarbeiten möchten, wiederholen Sie diesen Schritt mit den übrigen Dateien.) Die Turbo Browser-Sammelschaltflächen markieren die Dateien als Verknüpfungen und rufen Sie auf, wenn sie benötigt werden. Andernfalls müssten Sie eine Kopie dieser Dateien erstellen und diese in einem neuen Ordner speichern. Hingegen spart die Verwendung der Sammelschaltflächen auch eine Menge Platz auf Ihrem Computer.

Nachdem Sie die Dateien in die ausgewählte Sammelschaltfläche übernommen haben, können Sie diese einfach anklicken, um das Fenster dieser Sammelleiste aufzurufen. Wählen Sie die zu verarbeitenden Dateien aus, und klicken Sie auf "Ausführen". Wenn Sie alle mit der Sammelschaltfläche verknüpften Dateien verarbeiten möchten, doppelklicken Sie auf die Sammelschaltfläche, um den entsprechenden Vorgang zu starten. Um die Verarbeitung abzubrechen, wählen Sie den Befehl "Unterbrechen" im Menü "Werkzeuge" (Esc), oder klicken Sie auf das Symbol "Unterbrechen" (Stopzeichen) in der Symbolleiste.

Siehe auch:

[Sammelschaltflächen ändern](#)

[Hinweise zum Anzeigen der Sammelleiste](#)

Datenträgersatz komprimieren/dekomprimieren

Eine Zip-Datei auf mehrere Datenträger verteilen

Sie können Zip-Dateien auf mehrere Wechselspeichermedien (Disketten) verteilen. Diese Funktion ist dann hilfreich, wenn die Größe der Zip-Datei die Kapazität einer einzelnen Diskette übersteigt. Die letzte Diskette eines Satzes aus mehreren Datenträgern enthält die Informationen über den Inhalt des gesamten Datenträgersatzes. Wenn Sie eine auf mehrere Datenträger verteilte Zip-Datei erstellt haben, dürfen Sie sie nicht mehr ändern.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um eine mehrere Datenträger umspannende Zip-Datei zu erstellen:

1. Wählen Sie die zu komprimierenden Dateien im Fenster "Dateien und Ordner" aus.
2. Klicken Sie auf das Symbol "Zip" in der Toolbar, oder wählen Sie den Befehl "Zip/Unzip" im Dateimenü.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Option" im Dialogfeld "Zip", um das Dialogfeld "Zip/Unzip" aufzurufen.
4. Wählen Sie das Register "Zip", aktivieren Sie das Feld "Zip-Datei auf mehrere Datenträger verteilen", und bestätigen Sie im Dialogfeld "Zip/Unzip" mit "OK".
5. Geben Sie die Zieldaten ein (es sind nur Wechselspeichermedien als Zielort zulässig), und klicken Sie im Dialogfeld "Zip" auf die Schaltfläche "Zip", um die Komprimierung zu starten. Sie werden aufgefordert, die Disketten einzulegen.

Eine auf mehrere Datenträger verteilte Zip-Datei dekomprimieren

Gehen Sie folgendermaßen vor, um eine mehrere Datenträger umspannende Zip-Datei zu dekomprimieren:

1. Legen Sie die letzte Diskette eines Datenträgersatzes in das Diskettenlaufwerk ein, und starten Sie die Dekomprimierung.
2. Wählen Sie im Dialogfeld "Zip/Unzip" die zu dekomprimierenden Dateien aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche "Extrahieren", um die Dekomprimierung zu starten. Sie werden aufgefordert, die entsprechenden Disketten des Datenträgersatzes einzulegen.

Dateien eines Datenträgersatzes anzeigen

1. Legen Sie die letzte Diskette eines Datenträgersatzes in das Diskettenlaufwerk ein, und fahren Sie fort, als wollten Sie die Dekomprimierung starten.
2. Wählen Sie in der Dateiliste des Dialogfelds "Zip/Unzip" die Datei aus, die Sie anzeigen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche "Ansicht". Sie werden aufgefordert, die entsprechenden Disketten des Datenträgersatzes einzulegen.

Siehe auch:

[Dateien komprimieren/dekomprimieren](#)

[Dateien eines Zip-Archives anzeigen](#)

Dateien eines Zip-Archives anzeigen

Einzelne Dateien innerhalb eines Zip-Archives anzeigen lassen:

1. Wählen Sie die anzuzeigende Datei im Fenster "Dateien und Ordner" aus, und markieren Sie sie.
2. Klicken Sie auf das Symbol "Zip", oder wählen Sie den Befehl "Zip/Unzip" im Dateimenü.
3. Klicken Sie auf die gewünschte Datei, um sie im Ansichtsfenster anzeigen zu lassen.

Dateien eines Datenträgersatzes anzeigen

1. Legen Sie die letzte Diskette eines Datenträgersatzes in das Diskettenlaufwerk ein, und fahren Sie fort, als wollten Sie die Dekomprimierung starten.
2. Wählen Sie in der Dateiliste des Dialogfelds "Zip/Unzip" die Datei aus, die Sie anzeigen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche "Ansicht". Sie werden aufgefordert, die entsprechenden Disketten des Datenträgersatzes einzulegen.

Tip: Wenn die Zip-Datei Paßwortgeschützt ist, klicken Sie auf das Feld "Optionen" und geben Sie im Feld "Entschlüsselung" das Paßwort ein, bevor Sie sich Dateien anzeigen lassen.

Siehe Auch:

[Dateien komprimieren/dekomprimieren](#)

[Datenträgersatz komprimieren/dekomprimieren](#)

Dateien komprimieren/dekomprimieren

Dateien komprimieren

1. Wählen Sie die zu komprimierenden Dateien im Fenster "Dateien und Ordner" aus, und markieren Sie sie.
2. Klicken Sie auf das Symbol "Zip", oder wählen Sie den Befehl "Zip/Unzip" im Dateimenü.
3. Geben Sie im Feld "Nach:" des Dialogfelds "Zip" den Namen der Zip-Datei an. Wenn Sie einen Dateinamen angeben, der noch nicht existiert, wird die entsprechende Datei automatisch angelegt. Sie können auch auf die Schaltfläche "Durchsuchen" klicken, und den Namen einer bestehenden Zip-Datei auswählen.
4. Klicken Sie im Dialogfeld auf die Schaltfläche "Zip", um die Zip-Datei zu erstellen.

Dateien dekomprimieren

1. Wählen Sie die zu dekomprimierende Datei (normalerweise mit der Dateierweiterung .ZIP) im Fenster "Dateien und Ordner" aus.
2. Klicken Sie auf das Symbol "Zip", oder wählen Sie den Befehl "Zip/Unzip" im Dateimenü, um das Dialogfeld "Zip/Unzip" aufzurufen.
3. Wenn Sie alle Dateien dekomprimieren möchten, geben Sie den Namen des Zielordners ein, und klicken Sie auf die Schaltfläche "Extrahieren". Sie können auch auf die Schaltfläche "Durchsuchen" klicken, und den Namen des gewünschten Ordners auswählen. Wenn Sie nur bestimmte Dateien extrahieren möchten, heben Sie die gewünschten Dateien hervor, und gehen Sie anschließend wie weiter oben beschrieben vor, um sie zu dekomprimieren.
4. Nach Abschluß der Dekomprimierung erscheint neben dem Dateinamen der Hinweis "OK".

Hinweis: Sie können im Dialogfeld "Zip/Unzip" auf die Schaltfläche "Option" klicken und die Dateien Ihrer Zip-Datei mit einem Paßwortschutz versehen. Wenn eine Zip-Datei mit einem Paßwort geschützt ist, müssen Sie auf die Schaltfläche "Option" klicken und das Entschlüsselungspañwort eingeben, bevor Sie die Dateien dekomprimieren oder anzeigen können.

Mit Hilfe der Sammelschaltfläche "Zip"

1. Wählen Sie die gewünschten Dateien im Fenster "Dateien und Ordner" aus, und ziehen Sie sie auf das Symbol "Zip".
2. Doppelklicken Sie auf die Sammelschaltfläche "Zip", um alle Dateien zu komprimieren, oder klicken Sie die Schaltfläche einfach an, um das Fenster dieser Sammeliste anzuzeigen, wählen Sie die zu komprimierenden Dateien aus, und klicken Sie auf "Ausführen".
3. Geben Sie im Feld "Nach:" des Dialogfelds "Zip" den Dateinamen an. Wenn Sie einen Dateinamen angeben, der noch nicht existiert, wird die entsprechende Datei automatisch angelegt.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Zip", um den Vorgang abzuschließen.

Dateien aus einer Zip-Datei entfernen

1. Wählen Sie die Zip-Datei aus, und wählen Sie den Befehl "Zip/Unzip" im Dateimenü, oder klicken Sie auf das Symbol "Zip", um das Dialogfeld "Zip/Unzip" aufzurufen.
2. Wählen Sie die zu löschenden Dateien aus, heben Sie sie hervor, und drücken Sie die Taste "Entf" auf Ihrer Tastatur, um sie aus der Zip-Datei zu entfernen.

Dateien zu einer Zip-Datei hinzufügen

1. Wählen Sie die Zip-Datei aus, und wählen Sie den Befehl "Zip/Unzip" im Dateimenü, oder klicken Sie auf das Symbol "Zip", um das Dialogfeld "Zip/Unzip" aufzurufen.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Hinzufügen", und wählen Sie die Dateien aus, die Sie zu der Zip-

Datei hinzufügen möchten.

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Öffnen"; die Dateien werden zu der Zip-Datei hinzugefügt.

Dateien in einer Zip-Datei anzeigen

1. Wählen Sie die Zip-Datei aus, und wählen Sie den Befehl "Zip/Unzip" im Dateimenü, oder klicken Sie auf das Symbol "Zip", um das Dialogfeld "Zip/Unzip" aufzurufen.
2. Wählen Sie in der Dateiliste des Dialogfelds "Zip/Unzip" die Datei aus, die Sie anzeigen möchten, und klicken Sie auf die Schaltfläche "Ansicht".

Siehe auch:

Dateien eines Zip-Archives anzeigen
Datenträgersatz komprimieren/dekomprimieren

Symboleiste anpassen

Sie können die Symboleiste ihren Vorstellungen anpassen, indem Sie einzelne Symbole hinzufügen, löschen oder verschieben.

Hinzufügen von Symbolen auf der Symboleiste:

1. Klicken Sie entweder doppelt oder mit der rechten Maustaste auf einen freien Bereich der Symboleiste oder wählen Sie "Anpassen" aus dem Werkzeuge-Menü
2. Wählen Sie ein Symbol aus dem Bereich "Verfügbare Schaltflächen". Wenn Sie etwas Abstand zwischen bestimmten Symbolen haben wollen, fügen Sie ein Trennzeichen ein.
3. Suchen Sie die gewünschte Stelle in der Symboleiste aus. Klicken Sie auf "Hinzufügen". Das neue Symbol wird vor der markierten Position eingefügt.

Ein Symbol auf der Symboleiste entfernen:

1. Klicken Sie entweder doppelt oder mit der rechten Maustaste auf einen freien Bereich der Symboleiste oder wählen Sie "Anpassen" aus dem Werkzeuge-Menü
2. Wählen Sie das zu entfernende Symbol aus
3. Klicken Sie auf "Entfernen"

Verschieben von Symbolen auf der Symboleiste:

1. Klicken Sie entweder doppelt oder mit der rechten Maustaste auf einen freien Bereich der Symboleiste oder wählen Sie "Anpassen" aus dem Werkzeuge-Menü
2. Wählen Sie das zu verschiebende Symbol aus
3. Klicken Sie auf "Nach oben" bzw. "Nach unten", oder ziehen Sie das Symbol bei gedrückter Maustaste an die gewünschte Stelle.

Laufwerke von der Symbolleiste aus wechseln

Turbo Browser erkennt die verfügbaren Laufwerke und zeigt für jedes Laufwerk ein Symbol auf der Symbolleiste an. Sie können Laufwerkssymbole hinzufügen, um rasch und mit nur einem Mausklick zwischen verschiedenen Laufwerken zu wechseln.

Hinzufügen von Laufwerkssymbolen auf der Symbolleiste:

1. Klicken Sie entweder doppelt oder mit der rechten Maustaste auf einen freien Bereich der Symbolleiste oder wählen Sie "Anpassen" aus dem Werkzeuge-Menü
2. Wählen Sie ein Laufwerkssymbol aus dem Bereich "Verfügbare Schaltflächen". Wenn Sie etwas Abstand zwischen bestimmten Symbolen haben wollen, fügen Sie ein Trennzeichen ein.
3. Suchen Sie die gewünschte Stelle in der Symbolleiste aus. Klicken Sie auf "Hinzufügen". Das neue Symbol wird vor der markierten Position eingefügt.

Ein Laufwerkssymbol auf der Symbolleiste entfernen:

1. Klicken Sie entweder doppelt oder mit der rechten Maustaste auf einen freien Bereich der Symbolleiste oder wählen Sie "Anpassen" aus dem Werkzeuge-Menü.
2. Wählen Sie das zu entfernende Laufwerkssymbol aus.
3. Klicken Sie auf "Entfernen".

Verschieben von Symbolen auf der Symbolleiste:

1. Klicken Sie entweder doppelt oder mit der rechten Maustaste auf einen freien Bereich der Symbolleiste oder wählen Sie "Anpassen" aus dem Werkzeuge-Menü.
2. Wählen Sie das zu verschiebende Symbol aus.
3. Klicken Sie auf "Nach oben" bzw. "Nach unten", oder ziehen Sie das Symbol bei gedrückter Maustaste an die gewünschte Stelle.

Internet Explorer Cache Ordner

Beim Besuch von Seiten im World Wide Web werden die einzelnen Elemente dieser Seiten in verschiedenen Ordnern auf der Festplatte gespeichert. Microsoft Windows Internet Explorer 3.0 zeigt nur die „virtuelle“ Liste von Dateien an, gemeinsam mit den Informationen wie die genaue Internet Adresse (URL), Ablaufdatum, etc. Turbo Browser kann gleichermaßen diese virtuelle Dateiliste als auch die wirkliche Dateiliste anzeigen. Dieses Feature ermöglicht es ihnen, Dateien zu betrachten und diejenigen, die nicht mehr gebraucht werden, von der Festplatte zu löschen. Sie können auch auf das Symbol „Unterordner durchsuchen“ in der Symbolleiste klicken, um vom Internet Dateien-Anzeigemodus zum normalen Anzeigemodus zu schalten, um die Dateien z.B. nach Namen, Größe, Ordner oder Erweiterung zu sortieren.

Um zur virtuellen Dateiansicht zu schalten, wie auch vom Internet Explorer verwendet, klicken Sie bitte mit der rechten Maustaste auf den Ordner „Temporäre Internet Dateien“ und wählen Sie „Öffnen“. Es öffnet sich daraufhin ein zweites Fenster, welches alle Dateien samt zusätzlicher Dateiinformationen wie z.B. der Internet-Adresse anzeigt. Um die echten Cache-Ordner zu öffnen, klicken Sie einfach auf einen der vier Unterordner. In diesem Anzeigemodus haben Sie mit der rechten Maustaste auch Zugriff auf das gewohnte Kontextmenu.

