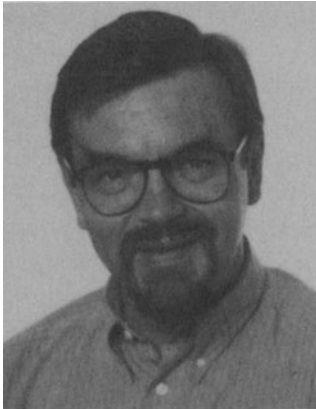


EDITION PAGE





Matthias Rojahn, geboren am 10. November 1952 in Hamburg.

Nach dem Gesellenbrief als Fernmeldehandwerker Weiterbildung zum Gewerbelehrer für Elektrotechnik und Deutsch. Der Not gehorchend und dem eigenen Triebe folgend wechselte er in das Tätigkeitsfeld des Technischen Redakteurs. Hier schreibt er Betriebs- und Wartungsanleitungen für Maschinen und Anlagen unterschiedlichster Komplexität.

Die Erfahrungen, die Matthias Rojahn bei der Suche nach geeignetem Werkzeug und beim täglichen Einsatz der jeweiligen Hard- und Software sammelt, waren und sind Ausgangspunkt für zahlreiche Artikel in Fachzeitsungen – und nicht zuletzt für dieses Buch.

Matthias Rojahn

WinWord 2 für Power User

Große Dokumente in Wissenschaft, Technik
und Publizistik

Mit 160 Abbildungen

Springer-Verlag
Berlin Heidelberg New York
London Paris Tokyo
Hong Kong Barcelona
Budapest

Matthias Rojahn
Reinckeweg 9
W-2000 Hamburg 65

ISBN-13:978-3-642-77641-0 e-ISBN-13:978-3-642-77640-3
DOI: 10.1007/978-3-642-77640-3

Die Deutsche Bibliothek – CIP-Einheitsaufnahme

Rojahn, Matthias: WinWord 2 für Power User: Große Dokumente in Wissenschaft, Technik und Publizistik / Matthias Rojahn. – Berlin; Heidelberg; New York; London; Paris; Tokyo; Hong Kong; Barcelona; Budapest: Springer, 1992
ISBN-13:978-3-642-77641-0

Dieses Werk ist urheberrechtlich geschützt. Die dadurch begründeten Rechte, insbesondere die der Übersetzung, des Nachdrucks, des Vortrags, der Entnahme von Abbildungen und Tabellen, der Funksendung, der Mikroverfilmung oder Vervielfältigung auf anderen Wegen und der Speicherung in Datenverarbeitungsanlagen, bleiben, auch bei nur auszugsweiser Verwertung, vorbehalten. Eine Vervielfältigung dieses Werkes oder von Teilen dieses Werkes ist auch im Einzelfall nur in den Grenzen der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes der Bundesrepublik Deutschland vom 9. September 1965 in der jeweils geltenden Fassung zulässig. Sie ist grundsätzlich vergütungspflichtig. Zuwiderhandlungen unterliegen den Strafbestimmungen des Urheberrechtsgesetzes.

© Springer-Verlag Berlin Heidelberg 1992
Softcover reprint of the hardcover 1st edition 1992

Die Wiedergabe von Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. in diesem Werk berechtigt auch ohne besondere Kennzeichnung nicht zu der Annahme, daß solche Namen im Sinne der Warenzeichen- und Markenschutz-Gesetzgebung als frei zu betrachten wären und daher von jedermann benutzt werden dürften.

Umschlagentwurf und Layout: Konzept & Design, Ilvesheim
Datenübernahme und Umbruch: Ulrich Kunkel Textservice, Reichartshausen
33/3140-5 4 3 2 1 0 – Gedruckt auf säurefreiem Papier

Vorwort

Der Glaubenskrieg zwischen den Anwendern grafisch orientierter Benutzeroberflächen und den Anhängern der zeicheno-orientierten Programmen scheint mit dem Siegeszug von *Windows* entschieden. Unklar bleibt einstweilen, wer, außer Bill Gates, einen Nutzen davon hat.

Winword illustriert das Problem sehr eindringlich: Die Funktionskataloge der Textverarbeitung und der Benutzeroberfläche bieten definitiv mehr Lösungen als jemals ein Anwender benötigt. Das wäre nicht weiter tragisch, wenn es nicht das unumstößliche Murphy-Gesetz der Standard-Programme gäbe, wonach jede angebotene Lösung mindestens ein neues Problem erzeugt.

Schwerlastverkehr

Dieses Buch beschäftigt sich überwiegend mit dem Einsatz von Winword zum Erfassen von langen Texten mit vielen Abbildungen, verschiedenen Verzeichnissen, wechselnden Seitengestaltungen und solchen Gemeinheiten wie lebende Kolumnen und Fußnotenverwaltung über mehrere Kapitel eines Buches. Es handelt sich dabei um das Aufgabenfeld, für das Winword nach Aussagen von Microsoft und vielen Presseberichten wie geschaffen ist.

Wenn dem so wäre, gäbe es dieses Buch nicht.

Problemorientierte Darstellung

Es trägt viele Erfahrungen zusammen, die beim Einsatz von Winword in den genannten Bereichen angefallen sind. Das Buch erspart Ihnen erstens manche beschwerliche Reise durch das Handbuch oder die On-Line-Hilfe, weil Ihnen hier die verstreuten Befehle und Verfahren in dem Zusammenhang vorgestellt werden, in dem Sie sie benötigen.

Zweitens ersparen Sie sich die Erfahrung, daß auch die Handbuchautoren irren können. Drittens finden Sie einige Tips und Tastenkombinationen, die in keinem Handbuch stehen, aber den Umgang mit dem Programm zuweilen sehr beschleunigen.

OLE, DDE und Multimedia

Außer den typischen Aufgaben einer Textverarbeitung kann Winword mit den gebotenen Möglichkeiten des Datenaustausches unter *Windows* 3.1 neue, spannende und zukunftsweisende Anforderungen erfüllen. Auch zu diesem Gebiet finden Sie in diesem Buch erprobte Lösungsansätze.

Technisches

Software

Alles das erfordert natürlich einigen Aufwand an Zubehör. Zur Texterfassung habe ich selbstverständlich das Programm eingesetzt, um das hier geht: Winword. Allerdings haben die Vorbereitungen zu diesem Buch gezeigt, daß auch das »Word für DOS« seine Berechtigung nicht verloren hat. Die Bildschirmdarstellungen entstanden mit dem »PhotoStyler« von Aldus und die Strichzeichnungen mit »CorelDRAW«. Winword lief sowohl unter *DOS*, als auch unter *Windows* 3.0, 3.1 und *Win-OS2*. Das ist die *Windows*-Version von OS/2.

Hardware

Winword war auf einem Gerät installiert, das gleichsam die Untergrenze markiert, ab der das Arbeiten mit Winword anfängt, Spaß zu machen: 386er Prozessor, 25 MHz Takt, 8 MB RAM und eine wieselflinke SCSI-Festplatte mit allem was den Datendurchsatz schneller macht: Cache und DMA. Die Anschaffung einer speziellen Grafikkarte mit eigenem Ko-Prozessor hat dabei die Arbeit wesentlich mehr beschleunigt als der Einsatz eines höhergetakteten i486. Mit der »Soundblaster« Karte habe ich unter *Windows* 3.1 Winword-Dokumente zum Sprechen gebracht.

Dank

Viele der Geräte und Programme wurden mir von den Herstellern oder Distributoren leihweise zur Verfügung gestellt. Stellvertretend bedanke ich mich an dieser Stelle bei *Microsoft*, wo ich nicht nur Programme, sondern auch manchen Rat und Tip erhielt.

Programme hin, Geräte her: die wichtigste Unterstützung für dieses Buchvorhaben war das Verständnis und die unermütlche Geduld, die meine Familie beigesteuert hat.

Viel Spaß beim Lesen – ich schalte jetzt den Rechner ab und fahre mit meiner Familie in den Urlaub.

Hamburg, im August 1992

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	1
Texten und Setzen	1
Mensch oder Maschine	2
Rechner unterwerfen den Benutzer	2
Vom Grau des Büros	3
Im Zeichen der Maus	3
Software mit menschlichem Antlitz	4
Die Wende namens Windows 3.0	4
Für wen dieses Buch geschrieben wurde	5
Zum Aufbau des Buches	5
Kapitel 1: Grundlagen	11
Startvoraussetzungen	11
Programmphilosophie	13
Computer sind doof!	13
Kapitel 2: Grundbausteine	15
Ziel	15
Zeichen	15
Felder und Objekte	16
Absätze	18
Druckformate	21
Abschnitte	21
Positionsrahmen	23
Dokumente	28

Kapitel 3: Ansichtssachen	31
Ziel	31
Darstellungsmodi	32
Seitenansicht	33
Konzept	35
Druckbild	36
Normal	40
Gliederung	42
Fußnoten, Kolumnen und Anmerkungen	43
Voreinstellungen	43
Kapitel 4: Gliedern	47
Ziel	47
Schreiben und Gliedern	47
Grundzüge	48
Einsatzmöglichkeiten der Gliederungsfunktion	51
Begriffe	52
Gliederung organisieren	53
Grundtext aus- und einblenden	57
Hierarchie ändern	58
Überschriften in Grundtext verwandeln	58
Text editieren mit der Gliederungsfunktion	59
Mehrere Ansichten desselben Textes	61
Von der Gliederung zum Text	62
Grundtext einer Ebene einblenden	63
Kapitel 5: Mit Druckformaten formatieren	65
Ziel	65
Auszeichnen und Formatieren	65
Druckformate	66
Druckformate anzeigen	67
Druckformate bestimmen	69
Druckformat verändern	71
Absätze formatieren	78
Quick and dirty	80

Kapitel 6: Text erfassen	83
Ziel	83
Textbausteine	84
Makros	92
Kapitel 7: Texte überarbeiten	101
Ziel	101
Suchen	101
Ersetzen	109
Bewegen der Schreibmarke	111
Rechtschreibprüfung	112
Wortschatz	117
Kapitel 8: Felder	119
Überblick	119
Elemente eines Feldes	121
Felder erzeugen	122
Felder bearbeiten	124
Anweisungen	124
Schalter	125
Feldergebnisse formatieren	125
Zahlen formatieren	127
Felder aktualisieren	131
Felder sperren und freigeben	132
Feldfunktion in Text umwandeln	133
Kapitel 9: Text erschließen	135
Ziel	135
Textmarken und Lesezeichen	135
Querverweise	137
Fußnoten	142
Anmerkungen	149
Kopf- und Fußzeilen	153
Stichwortverzeichnis	163
Inhalts- und andere Verzeichnisse	170
Elemente zählen	176

Kapitel 10:	
Datenaustausch mit Windows-Anwendungen	179
Ziel	179
Zwischenablage	179
Dynamischer Datenaustausch	182
OLE.....	194
Kapitel 11: Grafik	207
Ziel	207
MSDraw.....	207
MSGraph	209
Grafikarten	210
Positionsrahmen.....	221
Tricks mit Feldern	222
Kapitel 12: Tabulatoren, Tabellen und Diagramme	225
Ziel	225
Typografie des Tabellensatzes	225
Tabulatoren	227
Tabellen	231
Kapitel 13: Publikationen gestalten	249
DTP und die Grenzen	249
Ziel	250
Versuch und Irrtum	250
DTP und Typografie	251
Satzspiegel.....	252
Symmetrie und Asymmetrie	255
Grundelemente.....	256
Zeilendurchschuß.....	261
Linien	262
Schmuck, Piktogramme und Vignetten	264

Kapitel 14: Formelsatz	267
Ziel	267
Auszeichnungen und Größe.....	268
Index	275