

# Profitext + Kartei 4.1 — Textprogramm mit besonderer Eignung für die gerichtliche und anwaltliche Praxis

Norbert Riede\*

Die Reihe immer neuer Programme zur Textbe- und Verarbeitung reißt nicht ab. Den bewährten Angeboten, zumeist in einer überarbeiteten Version, stehen zahlreiche jüngere Programme gegenüber, die oft beachtliche Eigenschaften von sich behaupten. Dabei wird großer Wert auf Übersichtlichkeit, einfache Erlernbarkeit und Führung, vorab jedoch auf möglichst große Vielfalt der Funktionen gelegt.

So wenig gegen diese Absichten einzuwenden ist, so ist doch leicht des guten zuviel getan. Der allgemeine Trend läßt eine wachsende Zahl von Gestaltungselementen als Ziel erkennen. Wer jedoch vor der Auswahl eines Textprogramms steht, sollte sich gründlich überlegen, zu welchem hauptsächlichen Zweck er es verwenden will, und welche Eigenschaften es deshalb haben muß. Kaum ein Anwender wird die ganze Palette von Feinheiten nutzen, die ihm manches gute und teure Programm bietet. Die Besinnung auf das Wesentliche tut daher not, will man nicht später bei der täglichen Arbeit unzufrieden sein.

Für die Praxis in der Anwaltskanzlei erweisen sich als vorrangig die komfortable Texteingabe, auch von Aufstellungen und Tabellen, samt der Möglichkeit zur Hervorhebung bestimmter Schriftarten, und die einfache und schnelle Formatierung aller Texte für eine übersichtliche und eindrucksvolle Druckdarstellung. Wichtig ist dabei auch die Möglichkeit, auf einfache Weise ganze Textteile aufzubewahren, um sie zu anderen Zwecken und in beliebiger Zusammensetzung in ihrer ursprünglichen Form oder mit Änderungen wieder zu verwenden. In der anwaltlichen Praxis fallen, ebenso wie bei den Gerichten, zahlreiche textgleiche Mitteilungen, Verfügungen und andere Nachrichten an, die sich nicht oder nur in wenigen Punkten unterscheiden. Dazu gehören Begleitschreiben und Kurzmitteilungen, Routineschreiben und Rückfragen, Vereinbarungen mit Mandanten, Vollmachten und viele andere Texte, so etwa bei der Bearbeitung von Schadensfällen, Kostensachen oder im weiten Feld der Zwangsvollstreckung. Auch viele Verträge bestehen im wesentlichen Umfang aus gleichbleibenden Textteilen.

Es ist also anzustreben, mit dem Textprogramm neben der individuellen Texteingabe auch möglichst zahlreiche Textbausteine erstellen und — woran sich dann die Geister scheiden und die echten Vorteile sichtbar werden — auch rasch zusammensetzen und mit verbindendem Text versehen zu können, wo dies erforderlich ist. Die Folge ist nicht nur eine ganz beträchtliche Zeitersparnis, sondern auch eine Senkung der Fehlerquote.

Für den Einstieg in die Arbeit mit dem Textprogramm ist eine menügesteuerte Führung des Benutzers von großem Vorteil. Ist diese Phase jedoch vorüber, so stellt sich rasch Überdruß ein. Hat sich nämlich der Benutzer erst einmal die häufigsten Befehle und Kniffe gemerkt, ist der obligatorische Weg durch meist mehrere Menüs bald nur noch überflüssiger Zeitaufwand. Einfacher und schneller sind deshalb Funktionstasten, die unmittelbar zu den wichtigsten und häufigsten Befehlen hinführen. Je mehr solcher Funktionstasten ein Textprogramm anbietet, um so besser. Von einem bestimmten Umfang ab ist allerdings zu verlangen, daß der Benutzer eine Liste der verfügbaren Funktionstasten und Befehle rasch und aus jeder Situation auf den Bildschirm rufen kann, die er dann ohne Menüführung direkt verwenden kann.

Den Idealvorstellungen eines solchen Textprogrammes für die Anwaltskanzlei — und auch für die gerichtliche Praxis — kommt ein deutsches Programm sehr nahe, welches als PROFITEXT + KARTEI jetzt als Version 4.1 angeboten wird.

## Übersichtlichkeit und Schnelligkeit

PROFITEXT + KARTEI besitzt eine klare Struktur. Seine Steuerung erfolgt über ein einziges Hauptmenü, welches sich nach dem Aufruf auf dem Bildschirm meldet. Es gibt einen Überblick über die Fähigkeiten des Programms und ermöglicht gleichzeitig die direkte Ansteuerung der einzelnen Funktionen. Diese Programmteile können aufgerufen werden:

- Texte anlegen / ändern
- Bausteinsammlung umwandeln
- Texte mischen und drucken
- Maske anlegen / restaurieren
- Stammdaten erfassen / ändern
- Stammdaten selektieren
- selektierte Daten sortieren
- Farbskala verändern 1 2 3 4 5
- Lernen und Üben mit Profitext
- DOS Befehl aufrufen
- Profitext verlassen.

Das Eingangsmenü kann vom Benutzer selbst nach einer Anleitung aus dem Handbuch auf weitere Menüpunkte erweitert werden, sodaß er auch andere Programme, etwa ein Kalkulationsprogramm oder eine Datenbank, aufrufen kann, ohne das Menü zu verlassen.

\* Dr. iur. Norbert Riede ist Rechtsanwalt in Stuttgart.

Mit dem Eingangsmenü ist immer der einzelne Programmteil unmittelbar und ohne Umwege über andere Funktionen erreichbar. Nach der Beendigung einer Programmfunktion erfolgt ein unmittelbarer Rücksprung ins Profitext-Menü. Bestimmte DOS-Befehle wie „kopieren“ oder „löschen“ stehen schon innerhalb der Texteingabe zur Verfügung. Das erleichtert und beschleunigt die Dateimanipulation erheblich. Angenehm empfindet man, daß Auswahlmöglichkeiten zu bestimmten Einzelbefehlen in Form eines kleinen Hilfsmenüs angeboten werden, etwa beim Setzen der Tabulatoren oder bei der Bestimmung der Formatbefehle.

### Deutsche Herkunft

PROFITEXT hat den Heimvorteil, aus einem deutschen Softwarehaus (Inge Mess, Warmbronn) zu stammen, was nur für wenige qualifizierte Textverarbeitungsprogramme zutrifft. Das von Übersetzungsfehlern ungefährdete Handbuch kommt deshalb dem deutschen Anwender ebenso entgegen wie die deutsche Befehlssyntax und die nicht nur eingedeutschten Meldungen des Programms am Bildschirm.

PROFITEXT gibt es in drei verschiedenen Ausführungen:

- Basistext bietet die Grundausrüstung für die eigentliche Textverarbeitung,
- Supertext ermöglicht außerdem Hervorhebungen, Formatieren des Textes und Rechenfunktionen,
- Profitext umfaßt die beiden ersten Pakete und außerdem die Bausteinverarbeitung.

Die letzte, umfangreichste Version lag unserem Test zugrunde. Das Programm läuft auf allen IBM-kompatiblen Rechnern mit DOS 3.0 aufwärts und mindestens 512 KB, besser 640 KB Arbeitsspeicher. Eine Festplatte als Hauptspeicher empfiehlt sich angesichts des anfallenden Datenumfanges und zur Vermeidung fortgesetzten Diskettenwechsels. Für den Test wurde ein MULTITECH PC AT mit 640 KB Speicher, einer 40 MB Festplatte und DOS 3.3 benutzt, für die Ausdrücke ein Matrixdrucker NEC P6.

Das Programmpaket PROFITEXT + KARTEI besteht aus vier Disketten:

- einer Programmdiskette mit dem eigentlichen Texteditor und den Programmen für die Druckausgabe, die Bausteinumwandlung und die Farbauswahl,
- einer weiteren Programmdiskette für die Stammdatenverwaltung mit Selektion und Sortierung, sowie mit einem Maskengenerator, der es auch erlaubt, das Hauptmenü zu verändern und um zusätzliche Aufrufe für andere, unabhängige Programme zu erweitern,
- einer Demo-Diskette mit zahlreichen Beispieldateien zum Ausprobieren einzelner Programmfunktionen anhand des mitgelieferten, sehr ausführlichen und anschaulichen Lernprogramms, und mit den Hilfsdateien, die jeden Befehl erläutern und aus dem Programm jederzeit aufgerufen und zu Rate gezogen werden können, und schließlich

- einer Diskette mit über einhundert Steuerdateien für die gängigen Matrix-, Typenrad- und sogar einige Laserdrucker.

Zum Lieferumfang gehört außerdem ein umfangreiches Handbuch in Gestalt eines Ringbuches in einem stabilen Leinenordner. Diese Aufmachung hat sich bei guten Programmen eingebürgert. So können die Unterlagen für die jeweils neueste Programmversion eingeklebt werden, aber vor allem auch eigene Notizen über gemachte Erfahrungen und den eigenen Drucker. Auf einer starken Folie wird außerdem eine Übersicht über die Belegung der Tastatur mitgeliefert, die besonders in der Einarbeitungsphase gute Dienste leistet.

Zur Einführung wie auch zum Nachschlagen ist die Qualität der schriftlichen Dokumentation von wesentlicher Bedeutung. Das Handbuch von PROFITEXT ist, gewiß nicht ohne Not, gründlich überarbeitet und in Teilen neu abgefaßt worden. Es enthält nach einer einleitenden Hinführung zum ersten Gebrauch ausführliche Kapitel über die Textfassung und -bearbeitung sowie über die vielfältigen Möglichkeiten der Druckausgabe. Nach einer Anleitung für die Stammdatenverwaltung mit dem Programmteil KARTEI sind in einem Anhang so wichtige Abschnitte wie die Installation auf Festplatte oder Diskette, der Betrieb im Netz und die Druckeranpassung — ein stets problemträchtiges Thema — enthalten. Der Anwender kann so für seinen Drucker eine eigene Drucksteuerdatei erstellen, um wirklich alle Möglichkeiten des Druckers auszunutzen, falls er in den über hundert Druckertreibern nicht das Passende findet, die dem Programm ohnehin beigegeben sind.

Die Installation von PROFITEXT bringt keine Probleme und erfordert dank der Anleitung auf dem Bildschirm keine Vorkenntnisse. Nach Einlegen der ersten Programmdiskette und der Eingabe „a:install“ wird zunächst ein Auswahlprogramm geladen. Mit ihm kann man die Zuordnung von Farbkombinationen zu den Schrift hervorhebungen 1-0 festlegen. Für Mono-Bildschirme stehen verschiedene Helligkeiten für die Schriftart-Unterscheidung zur Verfügung. Danach kann der Benutzer die Namen der vom Programm benötigten Verzeichnisse auf der Festplatte selbst festlegen. Die Übertragung der Programme besorgt der Benutzer schließlich nach den weiteren Bildschirmanweisungen.

In manch einer Anwaltskanzlei wird der Wunsch aufkommen, unabhängig vom Textprogramm eine Datenbank aufzubauen und in ihr die wesentlichen Daten der Mandanten, der Mandate, des Zahlungsverkehrs usw. zu speichern. Im Anhang des Handbuchs ist auch erläutert, wie zu diesem Zweck Daten aus einer Datenbank (wie etwa dBASE, Open Access) in eine Datei umgewandelt werden können, die PROFITEXT lesen und verarbeiten kann.

Das mit vielen Beispielen versehene Handbuch erfüllt in seiner überarbeiteten Fassung weitgehend die berechtigten Erwartungen. Zum Nachschlagen ist es eine wertvolle und schnelle Hilfe, obwohl eine nochmalige Erweiterung des Index-Anhangs nicht schaden könnte, um das Suchen wegen des nicht immer ganz

logischen Aufbaus abzukürzen. Manche Befehle könnten allerdings noch besser erläutert sein, etwa die vielfältigen Zuordnungsvariationen.

Hervorzuheben ist das Lernprogramm, welches Bestandteil des Programms ist. Mancher Zweifel aus dem Studium des Handbuchs läßt sich damit rasch ausräumen. Zahlreiche Beispieldateien ermöglichen es dem Anfänger und dem Fortgeschrittenen, nicht nur die gegebenen Möglichkeiten kennenzulernen, sondern auch mit zunehmender Routine in die Feinheiten einzudringen.

### Befehls- und Textmodus bei der Textausgabe

Profitext kennt für die Herstellung und Ausgabe von Texten grundsätzlich zwei Arbeitszustände: den Befehlsmodus und den Textmodus. Der Befehlsmodus ist der Grundzustand, in dem sich der „TED“ genannte Editor beim ersten Aufruf des Menüpunktes „Texte anlegen/ändern“ befindet. Der Cursor steht dabei in der obersten Zeile des Bildschirms, der Befehlszeile. Der Anwender kann an dieser Stelle alle Befehle eingeben, die für die Texteingabe gelten sollen, also die Zeilenlänge, den Seitenumbruch, Ränder, Zeilenabstand usw. Durch Betätigung der Eingabetaste gelangt man in den Textmodus, wobei der Cursor auf die erste Spalte der ersten Textzeile springt. Hier kann nun die Texteingabe beginnen. Man stellt fest, daß Profitext dabei die voreingestellte Zeilenlänge korrekt einhält und mit der nächsten Zeile beginnt, sobald ein Textwort über das Zeilenende hinausschauen will. Der Schreiber kann sich deshalb voll auf seine Schreibarbeit konzentrieren, ohne — wie bei einer Schreibmaschine — darauf achten zu müssen, daß der Zeilenrand nicht überschrieben wird.

Profitext verfügt über drei Arten von Befehlen. Die Eingaben in die Befehlszeile sind für das gesamte Dokument wirksam, können jedoch „unterwegs“ geändert werden, so etwa, wenn der Text von einer bestimmten Zeile an eingerückt werden soll. Zu diesem Zweck genügt ein Druck auf die Taste [HOME], und der Cursor erscheint wieder in der Befehlszeile. Auf die gleiche Weise verfährt man, wenn die Texteingabe abgeschlossen ist und das Dokument gespeichert oder gedruckt werden soll, und man die hierfür nötigen Befehle dem Programm mitteilen will.

Die zweite Art von Befehlen wird ebenfalls bei der Texteingabe verwendet, jedoch durch direkten Eintrag in den Text. Die Befehle sind „Punktbefehle“. Sie beginnen mit einem Punkt, müssen jedoch am Beginn des Textes an den Zeilenanfang geschrieben werden. Dann werden sie später beim Druck vom Programm erkannt und ausgeführt, jedoch nicht mitgedruckt. Alle für die Befehlszeile gültigen Befehle können auf diese Weise auch als Punktbefehle eingegeben werden. Der Vorteil liegt darin, daß bei einem erneuten Ausdruck, etwa von Formularen, die Befehle im Text schon vorgegeben sind und nicht erneut eingegeben werden müssen.

Schließlich kennt Profitext noch Befehle, die sich nur für die Ausgabe, also im wesentlichen für den

Druck, auswirken. Auch sie sind Punktbefehle, doch betreffen sie vorwiegend die äußere Aufmachung wie Randeinstellungen, Schriftarten, Tabulatoren, aber auch Variable, die bei der Ausgabe mit einem Wert versehen werden können. Sie stehen, im Gegensatz zu den Punktbefehlen des Editors, an beliebiger Stelle des Textes. Einzige Notwendigkeit ist auch hier, daß jeder Punktbefehl für sich stehen und am Zeilenanfang, also in der ersten Spalte beginnen muß.

Alle Befehle sind in ihrem Aufbau identisch. Sie sind aus deutschsprachigen Befehlswörtern wie „kopiere“, „zeilenlänge“, „neue seite“ usw. abgeleitet, wobei immer die beiden Anfangsbuchstaben oder die ersten Einzelwortbuchstaben bei zusammengesetzten Befehlen die Befehlssyntax ergeben, für die obigen Beispiele also „ko“, „zl“ oder „ns“. Danach folgen bei Bedarf zusätzliche Parameter wie „zl 60“ für eine Zeilenlänge von 60 Zeichen. Im Befehlsmodus kann auch der ganze Befehlsausdruck ungekürzt geschrieben werden, was für den Anfänger die Eingewöhnung erleichtert.

Ein wichtiges Instrument zur Textgestaltung ist auch bei Profitext der Tabulator. Tabulatoren können in einer standardmäßigen oder in beliebiger Aufteilung sowohl im Befehlsmodus wie auch im Textmodus vorgegeben werden. Einfache und Dezimaltabulatoren sind vorgesehen, neu ist die Möglichkeit, an der Cursorposition einen rechtsbündigen Tab zu setzen. Die Auswahl erfolgt im Textmodus über ein kleines Hilfsmenü. Alle gesetzten Positionen werden in den Tabulatorzeilen angezeigt, die sich am oberen und unteren Bildschirmrand befinden. Das Ganze ist eine perfekte Einrichtung zur komfortablen Erzeugung von Spalten und Tabellen aller Art. Leider gibt es für den rechtsbündigen Tabulator keinen Punktbefehl, so daß er bei Bedarf aus dem Befehlsmodus heraus eingegeben werden muß. Dies gilt auch für eine andere Neuheit: Bei der Listenerstellung sorgt ein besonderer Befehl für gleichmäßige Aufteilung der Zeile, wobei das Programm sich selbsttätig nach Anzahl, Länge und Typ der Vorgaben richtet.

Wählt man aus dem Hauptmenü die Neuanlage eines Textes, so kann man beliebig oft zwischen Befehls- und Textmodus wechseln. Die Texteingabe kann überall zur Eingabe eines zusätzlichen Befehls mit [HOME] unterbrochen werden. So paßt man auch äußerlich die Form des Textes seinem Inhalt an. Mit einem Punktbefehl kann nach jeder beliebigen Zeile etwa der Grad der Einrückung geändert oder der Zeilenabstand vergrößert oder verkleinert werden. Auch führt die Eingabe eines Befehls an beliebiger Textstelle zu einem Zeilenvorschub oder zu neuen Einstellungen des Druckformats, also des oberen oder eines anderen Randes, wobei die bisherigen Vorgabewerte „überschrieben“ werden. Die Nutzung dieser Möglichkeiten ergibt Texte, die ein individuelles Gesicht haben. Am rechten Bildschirmrand des gesamten Textbereichs befinden sich abschaltbare Zeilennummern. Sie können auch dazu benutzt werden, vor der Eingabe bestimmter Befehle die „aktuelle Zeile“ festzulegen, von welcher ab den nachfolgende Befehl ausgeführt werden soll. In der Befehlszeile wird hierfür nur die Zeilennummer einge-

geben, worauf diese Zeile an den oberen Bildschirmrand wandert. Der nachfolgende Befehl wird nur nach unten wirksam. Eine große Hiltre bedeutet dies beim Formatieren, ebenso beim Kopieren oder auch beim Ausdrucken von bestimmten Teilen eines Gesamttextes.

### Große Bildschirmfläche

Der Bildschirm ist so aufgeteilt, daß für die Texteingabe 20 Zeilen von je 80 Zeichen zur Verfügung stehen, nach Wunsch auch mehr, etwa bei Ganzseitenbildschirmen die einstellbare Seitenlänge. Das führt zu einem optimalen Textüberblick. Trotzdem ist der Benutzer laufend über Daten wie die Cursorposition, den verfügbaren Speicherplatz, den Dateinamen und einige wichtige statistische Angaben unterrichtet. Diese zeigt PROFITEXT am oberen und unteren Bildschirmrand an.

Bei der Texteingabe zeigt sich, daß der TED ungefähr alles kann, was bei den Spitzenprodukten zum guten Ton gehört, und noch einiges mehr. Er bewegt den Cursor an den Anfang und das Ende des Textes oder der aktuellen Zeile oder zu Nachbarwörtern. Er blättert vor- und rückwärts, rollt den Text nach oben und unten, fügt Zeichen ein und überschreibt sie. Auch löscht er Zeichen, Zeilen, Restzeilen und Wörter. Aber damit nicht genug: beim voreiligen oder absichtlichen Löschen kann der verschwundene Textteil wieder zurückgeholt werden, und zwar an die bisherige Stelle oder an eine neue Position. TED ersetzt Textteile in einer oder allen Zeilen, hängt Text an eine Zeile an oder fügt ihn bei einer beliebigen Spalte ein, er sucht Zeichen und Wörter, und er zeigt die Fundstellen entweder einzeln an oder in Gestalt einer Liste. Es werden Textblöcke verschoben oder kopiert, Zeilen vertauscht, kopiert, gedoppelt oder sortiert, auch Textauszüge von bestimmten Passagen mit einem bestimmten Suchwort gefiltert und in einer neuen Datei gespeichert. Auch die Erfassung eines Textes in mehreren nebeneinander liegenden Spalten nach Art einer Zeitung ist möglich. Für die schnelle und systematische Erzeugung von Nummernreihen, etwa für die Verwendung in Verzeichnissen und Tabellen, bietet der Befehl [nu] vielfältige Möglichkeiten. Das Formatieren von Text kann global, abschnittsweise oder von der aktuellen Zeile ab erfolgen. Für Zwischenpassagen, die nicht formatiert werden sollen, wie Tabellen, gibt es Schutzbefehle, die einfach in den Text geschrieben werden. Die Formatierung selbst ist mit Flattersatz, mit Randausgleich (Blocksatz) und mit (automatischer oder manueller) Zeilentrennung möglich. Die Auswahl ist auch hier durch ein von selbst erscheinendes Untermenü erleichtert. Lobende Erwähnung verdient die automatische Silbentrennung. Obwohl bei zusammengesetzten Wörtern und Fremdwörtern Trennungsfehler nicht zu vermeiden sind, erwies sich die Fehlerquote als außerordentlich gering. Hilfsweise steht eine manuelle Nachprüfung, eine rasche und komfortable Prozedur, zur Verfügung. Den geschriebenen Text kann PROFITEXT einrücken, auch automatisch, oder zentrieren,

auch rechtsbündig stellen. Soll der Text später beidseitig ausgedruckt werden, so kann TED schon bei der Texteingabe entsprechende Unterscheidungen für rechts und links treffen. Dies trifft nicht nur für die Einrichtung der Textränder zu, sondern auch für Überschriften und Fußzeilen, ebenso für die Anordnung der Tabulatoren. So ist zum Beispiel sicher, daß ein Hefttrand immer dort stehen bleibt, wo er später gelocht werden soll. Überschriften akzeptiert Profitext bis zu 20 Zeilen. Außer eigentlichen Fußzeilen sind auch Fußnoten (Anmerkungen) möglich, deren Zeilenzahl Profitext beim Seitenumbruch mitrechnet und beim späteren Ausdruck berücksichtigt, sodaß sie auf der richtigen Seite stehen.

### Schneller Speicherzugriff

Um eine neue Datei einzurichten, genügt die Eingabe [na], gefolgt vom Textnamen. Befindet sich die Datei schon auf der Festplatte, so lautet der Aufruf [da]. Nach Erreichen des Dateiendes gibt der Benutzer — nach Umschaltung in die Befehlszeile — nur den Befehl [si] für sichern ein. Die Namenstaupe kann auch erst unmittelbar vor dem Sichern erfolgen. Ohne Sicherung kann die Datei erst nach einer Warnung durch das Programm verändert werden. Durch den Befehl „sichern“ wird die Datei auf den Festplattenspeicher geschrieben. Davor befindet sie sich im Arbeitsspeicher. Dort sind die Dateizugriffe viel schneller, so daß alle Dateioperationen während der Bearbeitung zügig ausgeführt werden. Die Dateigröße sollte jedoch ca. 30 KB nicht überschreiten. Notfalls muß danach eine neue Datei begonnen werden. Zum Druck lassen sich jedoch beliebig viele Dateien verketteten, das heißt hintereinanderfügen. Für den gewöhnlichen Kanzleibetrieb dürfte sich diese Notwendigkeit allerdings kaum einmal ergeben.

### Zwei Dateien gleichzeitig bearbeiten

Nur der Praktiker kann wohl die Annehmlichkeit schätzen, zwei Dateien gleichzeitig lesen und bearbeiten zu können. Profitext bietet die Möglichkeit, zu einer in Bearbeitung befindlichen Datei eine weitere in den Hauptspeicher einzulesen und beide Texte dann unter Nutzung der gesamten Bildschirmgröße abwechselnd auf den Monitor zu holen. Dies ermöglicht schnelle Textvergleiche, aber auch die Verpflanzung von Zeilen oder ganzen Textblöcken von einer in die andere Datei. Mit dem Befehl [we] wechselt der Benutzer einfach zwischen den beiden geladenen Dateien hin und her und kann sie danach mit [st] (für stop) wieder aus dem Speicher entfernen oder die neue Datei sichern. Es muß allerdings gewährleistet sein, daß beide Dateien gleichzeitig in den Hauptspeicher passen, was für den Normalbetrieb, auch für längere Satzätze, unproblematisch ist, da gut sechzig Seiten DIN A 4 gleichzeitig im Speicher gehalten werden können.

Datensicherung ist in der Textverarbeitung von großer Bedeutung. Profitext erinnert in bestimmten Abständen während der Texteingabe mit dem Hinweis „Bitte..sichern“ auf dem Bildschirm an diesen Hand-

griff. Bei einem Stromausfall würden sonst alle Daten verloren gehen, da ja die gesamte Bearbeitung im Hauptspeicher erfolgt.

### Umfangreiche Hilfen — auch selbstgemacht

Zur Behebung von Unklarheiten bei der Bearbeitung eines Textes stellt Profitext Hilfen in Form von Erklärungen zur Verfügung. Bereits beim Aufruf des Programms erscheint noch vor dem Menu eine Hilfetafel mit allen Befehlen. Solche Hilfen können mit [hi] auch im Befehlsmodus abgerufen werden und geben Auskunft über alle TED-Befehle, Tastenbelegungen, Sonderzeichen, Grafikzeichen, fremdsprachlichen Zeichen und Tasten für Bausteine und das Rechenprogramm. Diese Hilfetafeln kann der Benutzer um eigene Hilfen erweitern und vorhandene Hilfen verändern. So muß das Handbuch nach einiger Übung nur noch in Sonderfällen zu Rate gezogen werden.

Funktionstasten sind bequeme Hilfsmittel, um häufig vorkommende Befehle einzugeben. Auch Profitext bedient sich dieser Möglichkeit der schnellen Befehls-eingabe. Doch sind nur bestimmte, im Textmodus wirksame Befehle in dieser Weise verankert. Benutzt werden hierfür die Funktionstasten F1 bis F10 und eine Anzahl von Kombinationen mit der Taste [Alt]. Sie ermöglichen auch Schrift-Hervorhebungen wie Unterstreichen, Fettdruck und die Kombination beider, außerdem Hoch- und Tiefschrift und die inverse Darstellung auf dem Bildschirm. Drei weitere Einstellungen können mit Befehlen für den jeweils benutzten Drucker belegt werden. Unterstrichene und fette Schrift sind auf dem Bildschirm als solche erkennbar. Mit [Alt]-Befehlen werden auch die Markierungen im Text angebracht, mit deren Hilfe Textteile kopiert oder sonst manipuliert werden können. Weiter kann man die Cursorzeile ausrichten und verschieben, Proportional-schrift berücksichtigen, und bestimmte Textstellen suchen.

Einen Grafikmodus besitzt Profitext nur in einem eingeschränkten und nicht gerade sehr komfortablen Umfang. Für die Anwendung im Büro sind diese Möglichkeiten aber durchaus angenehm und sehr praktisch. Nach [Alt+G] kann man einfache und doppelte Linien ziehen und dem Text einen professionellen Stil verleihen, so auch bei der Erstellung von Listen und Übersichten. Im übrigen kann jedes Grafikzeichen mit [Alt] und anschließender Eingabe der ASCII-Nummer aufgerufen und für den Text oder zum Zeichnen verwendet werden. Damit ist auch für die Wiedergabe von gelegentlich benötigten Formeln oder ausländischen Währungssymbolen Sorge getragen. Die sonst üblichen Tasten [Ctrl] und [Shift] verwendet Profitext nur vereinzelt. Der Benutzer kann sie daher nach seiner Wahl mit eigenen Sonderfunktionen belegen.

### Dateiverwaltung

Um Übersicht in seine Dateien zu bringen, wird der überlegende Anwender beizeiten sein DOS-Handbuch zu Rate ziehen und sich ein System von Verzeichnissen

erstellen, in die er seine Dateien entsprechend ihrer Bedeutung zuordnen und unterbringen kann. Doch wer kennt nicht das mühevollen Suchen nach einer Datei, wenn die Verzeichnisse immer umfangreicher werden. Da hilft, will man einen schnellen Dateizugriff erreichen, nur ein System, mit dem die Dateien jedes Verzeichnisses in einer bestimmten Ordnung sichtbar gemacht und somit auch leicht aufgefunden und aufgerufen werden können. Profitext stellt eine solche Dateiverwaltung zur Verfügung, die eine Anzahl komfortabler Möglichkeiten bietet, um die Dateien zu selektieren und zu manipulieren. Mit dem Befehl [da] im Befehlsmodus präsentiert sich auf dem Bildschirm eine vollständige Liste der Dateien, die in dem aktiven Verzeichnis enthalten sind. Bis zu 250 Dateien pro Verzeichnis werden angezeigt, weitere Dateien können gespeichert werden, sind jedoch nicht mehr sichtbar. Die ausgewählte Datei kann durch die Betätigung von F10 in einem Fenster sichtbar gemacht werden. Hat man sich vergewissert, daß die richtige Datei im Zugriff ist, wird sie einfach mit der Eingabetaste auf den ganzen Bildschirm geholt und steht hier für alle Manipulationen zur Verfügung. Fügt man an den Befehl einen Pfad an, so zeigt das Programm das so definierte Unterverzeichnis an. Durch die Benutzung der Zeichen [\*] oder [?] kann auch eine bestimmte Gruppe von Dateien sichtbar gemacht werden, etwa durch den Aufruf [da test\*.doc] alle in dem aktiven Unterverzeichnis befindlichen Dateien, die mit „test“ beginnen und „doc“ als Erweiterung führen. Die Reihenfolge der aufgelisteten Dateien kann nach Belieben entweder nach Namen, Erweiterung oder Datum sortiert werden. Möglich ist auch, eine Datei zu löschen oder umzubenennen. Die gelegentlich erwünschte Umbenennung eines „vollen“ Verzeichnisses ist eine selten angetroffene Funktion, doch erspart sie umständliches Umkopieren und ist schon deshalb hochwillkommen. Und durch den direkten Aufruf jedes DOS-Befehls kann man alle Möglichkeiten des Betriebssystems nutzen. Will man etwa eine Datei in ein anderes Verzeichnis kopieren, so wählt man den Dateinamen aus, drückt F9 (für DOS-Befehl), schreibt in das auf dem Bildschirm erscheinende Fenster den Befehl [copy] und ans Ende den gewünschten Bestimmungsort, und braucht nur noch die Eingabetaste zu drücken. Mit F2 wird das besagte Fenster leer, und man kann einen vollständigen DOS-Befehl eintragen.

Eine neu hinzugekommene Annehmlichkeit ist die Archivierungszeile. Sie wird im Text nach den am Anfang befindlichen Punktbefehlen eingegeben und muß immer mit einer bestimmten Zeichenfolge beginnen. Daran schließen sich beliebige Angaben über den Inhalt, den Autor usw. an. Die Archivierungszeile wird nicht gedruckt, doch wird sie durch die Taste F3 am Bildschirm sichtbar. Durch bestimmte Stichworte bei der Texteingabe kann man so eine Dateienliste sichtbar machen, die nicht nur die Suche nach dem Dateinamen erlaubt, sondern eine beschränkte Inhaltsangabe anzeigt. Nur angekündigt ist bisher die Aufnahme eines Wiedervorlagetermins sowie eines Löschetermins in die Archivierungszeile. Mit der Dateiverwal-

tung können nicht nur die mit Profitext erstellten Dateien sichtbar gemacht werden, sondern auch alle anderen Verzeichnisse und Dateien, die sich auf der Festplatte oder einer angewählten Diskette befinden. Dabei zeigt das Programm außer dem vollständigen Dateinamen auch die Dateilänge und die Datums- und Zeitangabe an. Innerhalb der Dateiverwaltung kann der Benutzer von einem Verzeichnis zum anderen springen.

### Textbausteine verarbeiten

Textteile, die häufig wiederkehren, möchte man nicht ständig neu schreiben. Mit Profitext können im Textmodus Bausteine erstellt werden, die vorgefertigte Textteile enthalten. Bausteine bestehen aus einem in runden Klammern vorangestellten Namen und dem eigentlichen Text. Zusammengehörige Bausteine werden in einer gemeinsamen Datei abgespeichert und mit dem Menüpunkt „Bausteine umwandeln“ zur Verwendung in TED aufbereitet. Soll ein solcher Baustein in einem Text Verwendung finden, so meldet man die Textdatei an und liest den Baustein an der Cursorposition ein. Das Einlesen geschieht einfach durch Eingabe des (in Klammern gefaßten) Bausteinnamens in der Befehlszeile. Der Baustein selbst erscheint beim Drücken der Eingabetaste dann an der Stelle des Bildschirms, an welcher der Cursor zuvor gestanden hat. Gibt man in der Befehlszeile mehrere Bausteinnamen hintereinander an, so erscheinen sie einer unter dem anderen auf dem Bildschirm. Will man individuellen Text einstreuen, so schreibt man nur den oder die Namen der zunächst gewünschten Bausteine in die Befehlszeile, ruft die Bausteine wie üblich zu der vorigen Cursorposition ab, und kann jetzt einen beliebigen Text anfügen. Danach kann ein weiterer Baustein folgen und so fort, bis zur Schlußzeile, die — natürlich — ebenfalls schon in Bausteinform vorliegen kann.

Die Verwendungsmöglichkeiten für Bausteine sind außerordentlich vielseitig, weil sie nicht nur Steuerzeichen für die äußere Gestaltung enthalten können, sondern auch Zeichen für Funktionstasten und sogar komplette Rechenbefehle und -formeln, außerdem Stopzeichen für Eingaben, die das Programm dann während des Aufrufs der Datei abfragt. Auf diese Weise können vollständige Textteile mit Funktionen verbunden und so abgespeichert werden. Auch komplette Rechenbausteine lassen sich zusammensetzen. Sie können zum Beispiel zur Fakturierung angewandt werden, wobei variable Rechenwerte jeweils bei der Ausgabe nur noch ergänzt zu

### Formularerstellung in vielerlei Arten

Bei vielen Aufzeichnungen, Mitteilungen und anderen Unterlagen wiederholen sich Textteile in der Weise, daß nur bestimmte Angaben oder Passagen von Fall zu Fall verschieden sind. Profitext ermöglicht für solche Zwecke — zusätzlich zur Bausteintechnik — die Anfertigung von Masken und Vordrucken, die sich aus Standard-Textteilen und Einfügungen zusammensetzen, mit verschiedenen Methoden. Am einfachsten ist

die Verwendung eines Stopzeichens, welches überall da im Text gesetzt wird, wo individuelle Angaben eingefügt werden sollen. Mit einem Springbefehl [F9,F9] wird der Cursor veranlaßt, zum jeweils nächsten Stopzeichen weiterzuwandern. Dort schreibt man die gewünschte Angabe ein und springt weiter. Auch Textbausteine können in dieser Weise aufgebaut sein. Statt Stopzeichen kann man in den Text auch Haltepunkte einfügen. Diese bestehen aus zwei Markierungszeichen, zwischen denen ein Stichwort steht. Ruft man die Datei zur Ausgabe auf, so wird das Stichwort in der oberen Tabulatorzeile angezeigt, so daß der Benutzer sieht, was er eingeben soll. Das Programm sucht selbsttätig einen Haltepunkt nach dem anderen ab. Der Rest des Textes wird ergänzt. Schließlich kann man als Haltepunkte auch Variable verwenden, die zuvor im Programm KARTEI definiert worden sind, einem Verwaltungsprogramm für Stammdaten.

### Stammdatenverwaltung

Dieser nur in der umfangreichsten Programmausführung enthaltene Programmteil dient zur Erfassung, zum Sortieren und zur Auswahl von Daten, die zur Verwendung für wiederkehrende Zwecke bestimmt sind. Nach Art einer Datenbank können Felder für bestimmte Merkmale definiert werden, die wiederum in Listen und andere Schriftstücke übernommen werden können. Die geläufigste Anwendung ist eine Adressdatei. Hierfür werden Anrede, Vor- und Nachnamen, Anschrift usw. in einen Stammsatz aufgenommen und bei Bedarf ausgewählt und übernommen. Jeder Stammsatz besteht mindestens aus einem Adressblock, in welchem die Grunddaten enthalten sind. Daten, die nicht bei jedem Stammsatz vorkommen, werden in zusätzlichen Blöcken gespeichert. Auf diese Weise wird der benötigte Speicherplatz begrenzt. In eine Stammdatei passen bis zu 2000 Stammsätze, jeder Satz kann aus bis zu 90 Blöcken bestehen. Mit einem Maskengenerator, der Bestandteil des Programms ist, kann der Anwender für jede Stammdatei eine Bildschirmmaske zur komfortablen Dateneingabe erstellen. Diejenigen Stammdaten, die in einen Text übernommen werden sollen, werden über vielfältige Kriterien ausgewählt und können auch sortiert werden, ehe sie z.B. in einer Liste erscheinen. Mehrere Suchkriterien sind dabei verknüpfbar.

### Druckausgabe

Die Textausgabe auf den Drucker läßt sich auf vielfältige, jedoch einfache Weise steuern. Dafür kennt das Programm drei Arten der Aufbereitung:

- *Textdruck*: Ausdruck von ein- oder mehrseitigen Texten mit selbsttätiger Ausgabe der Seitennummern; es können auch Anfangsseiten übersprungen werden,
- *Listendruck*: Auflistung von Stammdaten aus einer Stammdatei des Moduls KARTEI, nach beliebiger Auswahl und Reihenfolge,
- *Briefdruck*: wiederholter Druck eines Textes unter Verwendung von Daten aus einer Stammdatei, bei-

spielsweise von Serienbriefen an ausgewählte Adressen.

Hat man den Druckbefehl eingegeben, so erscheint zunächst eine Steuerungsmaske auf dem Bildschirm, in der zahlreiche Parameter wie Ränder, Zeilenabstand, Seitenlänge, Seitennummern, Zahl der Ausdrücke usw. gesetzt werden können. Auch das Systemdatum kann hier in den Text übernommen werden. Vorsicht ist allerdings deshalb geboten, weil etwa im Text enthaltene Punktbefehle Vorrang haben und die hier gesetzten Parameter der gleichen Art außer Funktion setzen. Das Programm Ausgabe berücksichtigt auch eine Anzahl von weiteren Befehlen, die im Text enthalten sein können, und führt sie während des Drucks aus. Hierzu zählen Zuweisungsbefehle, mit deren Hilfe bestimmte Funktionen und Rechenformeln als Variable bezeichnet werden können, die im Text vorgesehen sind. Umgekehrt ist es möglich, Variable abzufragen und die Ausgabe bestimmter Textteile von ihrem Wert abhängig zu machen. Variable wie den Dateinamen, Datum oder Uhrzeit übersetzt sich das Programm selbst, was bei Standardtexten und Masken wie bei der Anwendung in Bausteinen sehr komfortabel ist. Hierher gehört auch der Befehl „Betrag in Worten“ zur Verwendung in Scheckformularmasken, Quittungen und ähnlichen Anwendungen, sowie der Befehl „drucke“, mit dem mehrere Dateien zusammenhängend gedruckt werden können. Besondere Befehle gibt es für den Ausdruck von Listen, in denen mit Variablen gearbeitet werden soll.

### Gericht und Kanzlei als Anwendungsumgebung

Der auch im Vergleich zu anderen Spitzenprogrammen der Textverarbeitung außergewöhnliche Bedienungskomfort des Programms macht PROFITEXT zweifellos zu einem Werkzeug mit den vielfältigsten Anwendungsgebieten. Das große Texteingabefeld auf dem Bildschirm, die beiden klar getrennten Befehlsmodi, und hierauf aufgebaut die leicht einzuprägende Befehlssyntax sind Erleichterungen für jeden Anwender, der viel Text zu produzieren hat, gleich ob in formularähnlicher oder individueller Form. Für die Verwendung in der Anwaltskanzlei stellt sich jedoch vor allem die komfortable Vielfalt der Bausteintechnik als ideal heraus, die nicht nur die Abspeicherung von Routineschreiben, sondern auch von komplizierten Textbestandteilen erlaubt, die im Bedarfsfall zu Satzungen, Verträgen oder Urkunden zusammengefügt und bei Bedarf ergänzt werden können. So liegt es nahe, nach und nach für jedes Anwendungsgebiet ein Texthandbuch mit einer eigenen Bausteindatei anzulegen, indem man die Datei mit allen enthaltenen Bausteinen ausdruckt und etwa neu hinzutretende Bausteine anfügt. Auch in der Buchhaltung kann das Pro-

gramm mit Gewinn verwendet werden, wenn man sich die Möglichkeiten der Rechenfunktionen bei Erstellung der Bausteine zunutze macht. Kostenrechnungen sind auf diese Weise ein Kinderspiel. Eine Klientenkartei kann sehr einfach und übersichtlich erstellt werden, im Kanzleibetrieb dient sie für das Einmischen der Postanschriften in die Korrespondenz ebenso wie zur Aufbewahrung bestimmter Daten von der Kontenbis zur Telefonnummer. Ein Mandatsverzeichnis, welches außer den typischen Eintragungen auch den Ablegeort der weggelegten Akte in wenigen Sekunden signalisiert, ist ebenso dienlich wie ein Verzeichnis der Außenstände, das mit wenig Zeitaufwand auf dem laufenden gehalten wird.

Die Gerichtspraxis bedient sich so zahlreicher Formulare, daß allein auf diesem Gebiet der Einsatz von PROFITEXT viele Erleichterungen für die Geschäftsstelle wie für das Schreibbüro bringen kann. Ein Datenstammsatz für jede Akte würde den Schriftverkehr mit den Parteien vereinfachen. Die Einsatzmöglichkeiten für Bausteine erscheinen geradezu unübersehbar.

### Netzwerkfähigkeit

Ganz entscheidend ist die Fähigkeit von PROFITEXT, im Netzwerk eingesetzt zu werden. Hierbei ist eine größere Anzahl von Arbeitsplätzen in der Weise verbunden, daß das Programm auf einem zentralen Speicher zur Verfügung steht, auf den jede einzelne Arbeitsstation zugreifen kann. Jeder Benutzer kann mit dem Programm zur gleichen Zeit arbeiten, solange nicht auf die gleiche Datei zugegriffen wird. Den Bestand an gespeicherten Formularen oder Anschriften kann jedoch jeder Arbeitsplatz nutzen. In der Anwaltskanzlei genügt ein einziges Programm für die ganze Kanzlei.

### Rechtschreibhilfe

Eine eigene Rechtschreibkontrolle besitzt Profitest nicht. Das Programm ist jedoch in der Lage, das Rechtschreibprüfprogramm PRIMUS von Softex GmbH (vgl. dazu den ausführlichen Bericht von Jochen Marly/Thomas Drosdeck, IuR 1987, S. 29-35) direkt aufzurufen, welches eine zuverlässige Lösung für Prüfung und Korrektur anbietet. Das Grundpaket für Profitest umfaßt außer der eigentlichen Rechtschreibhilfe, die professionellen Ansprüchen genügt, ein Hochleistungswörterbuch mit 90.000 Wortstämmen. Die Fehlersuche kann unbedient oder im Dialog erfolgen. Zusätzlich gibt es eine Grammatikhilfe und ein Erläuterungswörterbuch.

Für nicht billige 1950 Mark erhält der Anwender ein ausgefeiltes Textprogramm, das so ziemlich alles bietet, was man sich in einer Anwaltskanzlei oder bei Gericht wünschen kann.