

DIGITALE WELT

Wie öffne ich Texte, wenn ich die neue Word-Version nicht habe?

Die neue Office-Version bringt neue Dateiformate mit sich. So werden etwa Dokumente in Word mit der Dateierweiterung *.docx versehen. Was passiert, wenn ich das Dokument an eine Person schicke, die die neue Office Version nicht installiert hat? Standardmäßig kommt beim Öffnen eine Fehlermeldung, dass die Datei nicht geöffnet werden kann.



Kathrin Lotzki, Trainerin & Consultant, Hönigsberg & Düvel Datentechnik GmbH, Gifhorn

Sie haben zwei Möglichkeiten, dieses Problem zu lösen. 1. Die Datei muss vorher als *.doc Datei abgespeichert werden. Dies nehmen Sie vor unter: Datei- Speichern unter. Im Dialogfenster wählen Sie ganz unten unter Dateityp: „Word 97-2003 Dokument“. So erhält der Empfänger eine für ihn lesbare Word-Datei. Eine andere Möglich-

keit für den Empfänger wäre, dieser lädt sich das kostenlose Office Compatibility Pack bei Microsoft herunter und kann dann die *.docx-Datei lesen.

Eine weitere Variante wäre: Sie speichern das Dokument als PDF ab. Jeder kann sich aus dem Internet einen kostenlosen PDF-Reader herunterladen, um die Datei zu lesen.

LEBENSSTIL

Wie bekomme ich mein Lampenfieber in den Griff?

Fast jeder hat Lampenfieber bei wichtigen Entscheidungen, vor einem Termin, vor einer Rede, einem Auftritt. Allgemein handelt es sich um ein aufgeregtes, ängstliches bis panisches Gefühl. Die Ursache für das Lampenfieber ist die Angst vor Menschen, ein angeborener Instinkt für das Überleben. Man hat Angst, sich zu blamieren, den Faden zu verlieren oder Angst vor dem Versagen.



Sabine Kuchler, Trainerin & Consultant, Hönigsberg & Düvel Datentechnik GmbH, Gifhorn

Lampenfieber ist eine spezielle Form von Stress und wirkt sich negativ und gleichzeitig positiv aus. Negativ: Schweißausbrüche, die Stimme versagt, das Denken wird blockiert. Positiv: Es werden alle Kräfte mobilisiert, die normalerweise für Fluchtverhalten notwendig

sind. Der Auftretende ist hellwach und hochkonzentriert. Nutzen Sie dieses Wissen als Vorteil! Ebenso hilft regelmäßiges Auftreten. Üben Sie in kleiner Runde.

Wählen Sie Themen, die Ihnen liegen. Bereiten Sie sich gut vor.

Wählen Sie ein Ritual vor Ihrem Auftritt, zum Beispiel immer 30 Minuten vorher allein sein.

DIGITALE WELT

Wie vermeide ich in Word Wort-Wiederholungen ?

Geht es Ihnen vielleicht auch so, dass Sie einen Text schreiben und sich dabei erwischen, immer wieder das gleiche Wort zu benutzen? Gerade in einem Brief oder einem längeren Dokument wirkt dies unprofessionell und langweilig.



Kathrin Lotzki, Trainerin & Consultant, Hönigsberg & Düvel Datentechnik GmbH, Gifhorn

Beispielsweise nutzen Sie das Wort „immer“ in Ihrem Brief vier bis fünf Mal. Das muss nicht sein, denn es gibt in Word die Möglichkeit, automatisch Synonyme, also Worte mit gleicher Bedeutung, zu finden. Word ist damit fähig, ein Ersatzwort zu finden.

Markieren Sie zunächst das Wort, welches Sie oft wiederholt haben – im Beispiel das Wort „immer“. Öffnen Sie nun das Kontextmenü mit der rechten Maustaste, und wählen Sie den Befehl „Synonyme“. Falls für Ihr ausgewähltes Wort Synony-

me vorhanden sind, werden diese nun in einer Liste angezeigt. In unserem Beispiel wäre das: „allzeit“, „dauernd“ und so weiter. Wenn Sie weitere Synonyme angezeigt bekommen möchten, wählen Sie den Befehl „Thesaurus“, der als letzter Punkt aufgeführt ist.

Im Anschluss haben Sie die Möglichkeit, das Ersatzwort aus der Liste zu wählen und es wird automatisch in Text integriert.

DIGITALE WELT

Was sind eigentlich Hacker, Cracker und Scriptkiddies?

Am bekanntesten ist der Begriff Hacker. Jedoch wird dieser Begriff durch Presse und Filmindustrie oft falsch verwendet. Hacker sehen sich durchaus als Ehrenleute an, deren Motive keinen kriminellen Hintergrund haben, sondern auf Lücken und Fehler aufmerksam machen wollen.



Christian Grams, Trainer & Consultant, Hönigsberg & Düvel Datentechnik GmbH, Gifhorn

Ohne den Einsatz von Hackern, auch bei namenhaften Firmen, würden viele Fehler oder Lücken in Anwendungen und Betriebssystemen verdeckt bleiben und so von der dunklen Seite der Hackergemeinde, den Crackern, ausgenutzt werden.

Cracker knacken Programmcodes und Kopierschutzmechanismen nicht zum Wohle der Menschheit sondern motiviert durch klare eigene Interessen. Einem Cracker wird

also in der Regel meist ein krimineller Vorsatz unterstellt. Allerdings unterscheiden sich die handwerklichen Methoden und auch das Wissen meist nicht von dem eines Hackers.

Scriptkiddies sind Unerfahrene, meist Schüler, die vorgefertigte Baukästen oder Programme nutzen, um in fremde Computersysteme einzudringen.

DIGITALE WELT

Wie verhindere ich, dass E-Mails beim Start abgerufen werden?

Sie starten Outlook, weil Sie nur kurz eine E-Mail lesen möchten. Doch beim Start von Outlook können Sie nichts anklicken, denn Sie müssen warten, bis Outlook standardmäßig alle E-Mails – auch von ihren privaten E-Mail-Konten wie web.de – abgerufen hat. Wenn Sie täglich nur zwei bis fünf E-Mails erhalten, stört dies sicher nicht. Sollten Sie aber zu denen gehören, die von E-Mails überflutet werden, kann das sehr zeitraubend sein.



Sabine Kuchler, Trainerin & Consultant, Hönigsberg & Düvel Datentechnik GmbH, Gifhorn

Sie können in Outlook veranlassen, dass die E-Mails nicht automatisch beim Start abgerufen werden. In der Symbolleiste finden Sie die Schaltfläche „Senden/Empfangen“. Neben dieser ist ein kleiner grauer Pfeil sichtbar. Beim Klick darauf öff-

net sich ein Untermenü von „Senden/Empfangen“.

Wählen Sie dort den letzten Punkt „Übermittlungseinstellungen“, anschließend klicken Sie auf „Automatisches Senden/Empfangen deaktivieren“. Outlook ruft nun nur noch E-Mails ab, wenn Sie auf die Schaltfläche „Senden/Empfangen“ klicken.

LEBENSSTIL

Wie schaffe ich es, effektiver zu arbeiten?

Manchmal sitzt man selbst in der Organisationsfalle. Vor lauter organisieren des Schreibtisches, Meetings, Verträgen und so weiter kommt man zu nichts anderem mehr. Alles wird angefangen, nichts zu Ende gebracht. Am Ende des Tages fragt man sich, was eigentlich geschafft wurde.



Sabine Kuchler, Trainerin H&D Datentechnik, Training & Consulting, Braunschweig

Um dieses Problem in den Griff zu bekommen, gibt es verschiedene Möglichkeiten, Grundlagen aus dem Zeitmanagement einzusetzen. Das eine davon ist das Pareto-Prinzip. In diesem wird gesagt, dass 20 Prozent Ihrer täglichen Aufgaben bereits 80 Prozent Erfolg bringen. Oder aber 80 Prozent ihrer geleisteten Aufgaben erzeugen 20 Prozent Erfolg. Das Prinzip weist auf die Ver-

hältnismäßigkeit zwischen Aufwand und Ergebnis hin. Es kommt also darauf an, die 20 Prozent herauszufinden, die Ihnen das größte Ergebnis bringen, und sich lediglich darauf zu konzentrieren. Der Wert einer Aufgabe resultiert aus dem Nutzen des Ergebnisses für Ihre Zielerreichung. Überlegen Sie täglich, was Ihnen von Nutzen ist und was nicht.