

PRIMA Memory Hook

(Gedächtnisstütze)

- Handbuch -

Copyright © by Jens Wahl, Rosenheim/Oberbayern im November 2011
Alle Rechte vorbehalten!

Inhaltsverzeichnis

Lizenzinformationen	Seite 3
Was ist PRIMA Memory Hook (damit es kein Rätselraten gibt...)?	Seite 4
Schnelleinstieg	Seite 5
Nutzung als Merkzettel	Seite 8
Nutzung als zusätzliche Zwischenablage	Seite 8
Nutzung zum Erstellen von Screenshots	Seite 8
Suchen	Seite 9
Zusätzliche Funktionen	Seite 11
Drucken	Seite 13
Einstellungen	Seite 14
Liste der Tastaturkürzel und Symbole	
1. Symbolleiste / Funktionen	Seite 16
2. Spaltensymbole	Seite 17
Ein Problem unter Windows 7 64 Bit beheben	Seite 18

Lizenzinformationen

Das Programm PRIMA Memory Hook ist Eigentum des Autors Jens Wahl.

Das Programm PRIMA Memory Hook ist Freeware und darf frei verwendet, kopiert und weitergegeben werden, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt werden:

- Sie dürfen das Programm uneingeschränkt sowohl für private wie auch berufliche Zwecke kostenlos benutzen. Sie dürfen das Programm jedoch weder als Einzelprogramm noch mit anderer Software gebündelt zum Kauf anbieten.
- Sie dürfen das Programm auf einer nicht kostenpflichtigen Internetseite zum kostenlosen Download anbieten.
- Für alle anderen Veröffentlichungsformen ist eine schriftliche Erlaubnis (Brief mit eigenhändiger Unterschrift) des Autors notwendig; diese Erlaubnis kann kostenpflichtig sein. Sie haben KEIN Recht auf Erteilung einer solchen Erlaubnis.
- Das Programm bleibt auch bei Weitergabe an Dritte immer Eigentum des Autors.
- Das Programm darf nicht verändert oder dekompiert werden; insbesondere der Programmname und der Name des Autors dürfen nicht verändert werden.
- Der Autor bleibt immer Inhaber aller Rechte am Programm.

DER AUTOR GARANTIERT NICHT:

1. Dass das Programm frei von Fehlern ist.
2. Dass das Programm ohne Unterbrechung arbeitet.
3. Dass das Programm Ihren Ansprüchen entspricht.
4. Dass Softwarefehler behoben werden, dass das Programm an spezielle Bedingungen angepasst wird oder dass neue Versionen/Updates des Programmes zur Verfügung gestellt werden.

Weitere Lizenzbedingungen:

Das Programm wird geliefert „wie es ist“ OHNE Garantie jeglicher Art.

Der Anwender akzeptiert, dass die Nutzung des Programmes und dessen Leistungen und Dokumentationen ausschließlich auf eigene Gefahr/eigenes Risiko erfolgen.

Für Schäden, die aus der Nutzung des Programmes entstehen (z.B. Datenverlust, Betriebsunterbrechungen, entgangener Gewinn und alle anderen finanziellen Verluste) übernimmt der Autor KEINE HAFTUNG, auch wenn die Schäden hätten vorhersehbar sein müssen.

Die Nutzung erfolgt ausschließlich auf eigenes Risiko.

Das Programm wird so lizenziert „wie es ist“.

Durch das Herunterladen und Installieren stimmt der Anwender diesen Lizenzbedingungen zu. Sie wurden daher während der Installation in gleichem Wortlaut vorab bekannt gegeben. Zusätzlich kann dieses Handbuch mit den Lizenzbedingungen getrennt von der Installationsroutine herunter geladen und VOR der Installation gelesen werden.

Was ist PRIMA Memory Hook (damit es kein Rätselraten gibt...)?

Der Programmname „Memory Hook“ bedeutet „Gedächtnisstütze“; der ursprünglich geplante Begriff für „Denkzettel“ ist im Englischen zu umständlich („one in the eye“ oder „object lesson“).

Die Bezeichnung „PRIMA“ soll eine Reihe von Freeware- und Shareware-Programmen kennzeichnen, die ich nach und nach entwickeln werde und ist eine Abkürzung für „Private Informations Management“, was sinngemäß „Verwaltung privater Informationen“ bedeutet. Das heißt, dass die Anwendungen der PRIMA-Reihe für den privaten Gebrauch konzipiert wurden/werden.

Bei Fragen, Fehlermeldungen, Verbesserungsvorschlägen etc. bitte Mail an

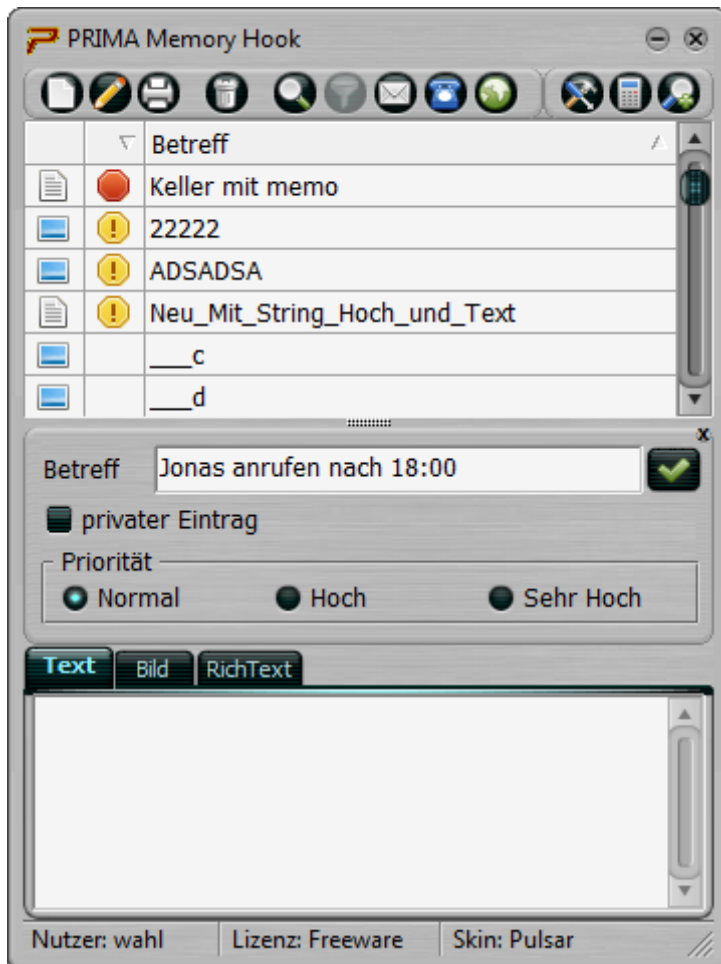
support@wahlware.de

mit der Zeichenfolge „PMH:“ als erste Zeichen im Betreff (OHNE die doppelten Hochkommas).

Bei Fehlermeldungen bitte das eigene Betriebssystem inklusive des genutzten Servicepacks angeben; schön wäre es, wenn Sie die Vorgehensweise zum Reproduzieren des Fehlers mitteilen und/oder Screenshots liefern könnten.

Schnelleinstieg

Nach dem Programmstart kann man über die Schaltfläche „Neu“ (oder Strg+N) einen neuen Eintrag erstellen. Der Cursor befindet sich im Feld „Betreff“. Hier geben Sie den Betreff ein, wenn Sie einen Text-, Bild- oder RichText-Anhang zum Eintrag erstellen wollen. Möchten Sie sich nur mal schnell eine Telefonnummer o.ä. (zwischen)speichern, dann geben Sie diese gleich im Betreff-Feld ein (die maximale Zeichenzahl beträgt 100 Zeichen).



Durch Klick auf das Speichersymbol (grüner Haken) oder Strg+S speichern Sie den Eintrag und sehen ihn (nach Priorität und darunter nach Betreff alphabetisch geordnet) in der Eintragsliste.

Sie haben natürlich die Möglichkeit, mehr als 100 Zeichen zu speichern. BEVOR Sie auf „Speichern“ klicken, wählen Sie dazu eine der folgenden Möglichkeiten:

a) Wenn es sich nur um Text handelt, klicken Sie unter dem Betreff-Feld auf den Reiter „Text“ und geben beliebig viel Text (NICHT formatierbar!) ein oder fügen Text aus der Zwischenablage ein über das Kontextmenü (rechte Maustaste/Einfügen). Fügen Sie RichText, den Inhalt eines Worddokumentes o.ä. in den Textanhang ein, wird NUR der Textteil übernommen.

b) Möchten Sie ein Bild aus der Zwischenablage einfügen oder eine vorhandene Bilddatei in den Eintrag übernehmen oder einen Screenshot erstellen, dann wählen Sie nach Klick auf den Reiter „Bild“ den entsprechenden Eintrag aus dem dortigen Kontextmenü. Sind die Bilder größer als der vorgegebene Platz, können Sie durch Bewegen der Maus im Bild scrollen oder auch die Größe der Anwendung ändern. Der Kontextmenüeintrag „Bild

anpassen“ verkleinert (oder vergrößert, z.B. bei Symbolen) das eingefügte Bild so, dass es in den verfügbaren Platz passt (klappt aber nicht mehr umgekehrt!).

Ein bereits eingefügtes Bild können Sie über den entsprechenden Kontextmenüeintrag auch als eigene Datei speichern. Dazu erscheint dann ein Dialogfenster, in dem Sie Dateinamen, das Bildformat und den Ablageordner wählen können.

c) Sind Sie sich nicht sicher, welche Dateiart sich in der Zwischenablage befindet oder wissen Sie genau, dass Sie eine Richtextdatei einfügen möchten, dann klicken Sie auf den Reiter „Richtext“. Richtext kann formatierten Text, Bilder und Internet-Links darstellen.

ACHTUNG: beim Einfügen von Dokumenten anderer Formate aus Textverarbeitungsanwendungen können Inhalte/Formate verloren gehen!

HINWEIS: es kann immer nur EINE Anhangart gespeichert werden, also nur Text ODER nur Bild ODER nur Richtext. Haben Sie z.B. in mehrere Anhangarten Inhalte eingefügt, dann wird die zuerst gefundene nicht leere Anhangart gespeichert; dabei ist die Prüfreihefolge: Text, Bild, Richtext. Die folgenden Anhangarten werden nicht gespeichert.

Nach dem Einfügen des entsprechenden Anhang-Inhaltes klicken Sie auf die Speichern-Schaltfläche (oder STRG+S).

Vorgabemässig sind die gespeicherten Einträge nach absteigender Priorität und darunter alphabetisch aufsteigend nach Betreff sortiert. Durch Klick auf den jeweiligen Spaltenkopf kann die Sortierung geändert werden.

Setzen Sie einen Haken bei „privater Eintrag“ (Vorgabe), dann sieht nur der Ersteller den Eintrag. Ist der Haken nicht gesetzt, sehen alle Nutzer diesen Eintrag.

Über die „Bearbeiten“-Schaltfläche (STRG+O) können sie den aktuell markierten Eintrag zum Bearbeiten öffnen und gegebenenfalls geändert wieder abspeichern. Besitzt der geöffnete Eintrag einen Text-, Bild- oder Richtext-Anhang, wird dieser geöffnet und auch angezeigt.

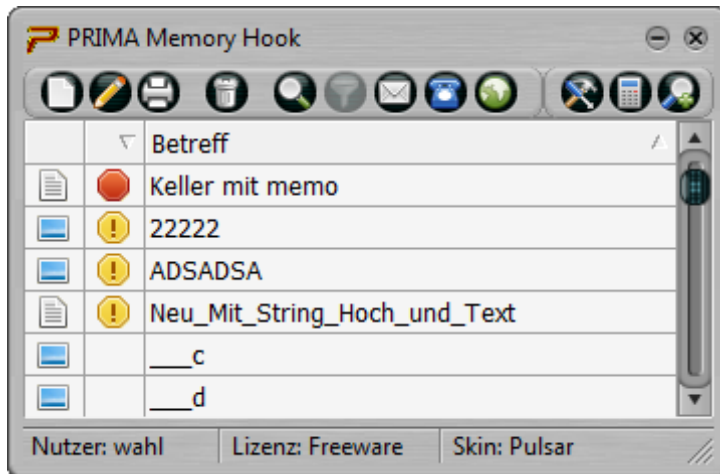
Über die Schaltfläche „Löschen“ (STRG+Entf) wird der aktuell markierte Eintrag nach einer Sicherheitsabfrage gelöscht UND KANN NICHT wieder hergestellt werden!

Die Schaltfläche „Drucken“ druckt eine Liste aller Einträge (NUR Betreff!) bzw zeigt eine Druckvorschau an (siehe auch das Kapitel „Drucken“).

Nach Ausführen der Suchfunktion (sofern etwas gefunden wurde), werden nur die dem Suchbegriff entsprechenden Einträge gedruckt. Man kann also das Ergebnis der Druckfunktion mit Hilfe der Suchfunktion beeinflussen (filtern).

Hinweise:

a) Über das x rechts vom Betreff-Feld kann der Eingabebereich geschlossen werden, das sieht dann so aus (nur noch die Eintragsliste):



Durch Klick auf „Neu“ oder „Öffnen“ wird der Eingabebereich wieder angezeigt.

b) Ist der Betreff länger als die Anzeigebreite, gehen Sie einfach mit der Maus auf den betreffenden Eintrag und Sie erhalten den vollen Betreff-Text als Kurzhinweis (Hint) angezeigt.

c) Über den Splitter oberhalb des Betreff-Feldes können Sie die Größe der Eintragsliste einstellen; die Größe des gesamten Fensters kann mit der Maus in der bekannten Art eingestellt werden. Beim Schließen der Anwendung werden die aktuellen Einstellungen automatisch gespeichert.




d) Durch Drücken der Taste F1 erhalten Sie dieses Handbuch angezeigt; eine extra Hilfe-datei gibt es nicht.

e) Durch Klick auf „Minimieren“ (rechts oben in der Titelleiste) wird das Programm in den Systray gelegt. **Es ist also nicht mehr in der Taskleiste sichtbar.** Im Systray kann das Programm über das Kontextmenü geöffnet oder beendet werden.

f) Das Programm kann durch mehrere PC-Anwender genutzt werden, wenn Windows mit einer Benutzeranmeldung gestartet wird. Der aktuelle Nutzer wird links unten in der Statusleiste angezeigt. In der Ergebnisliste werden immer nur die Einträge des aktuellen Nutzers aufgelistet sowie alle als NICHT privat markierten Einträge.



Wird **ohne** Benutzeranmeldung gearbeitet, sieht jeder PC-Anwender alle Einträge (in Statusleiste: „Nutzer: user“).

g) Die Einträge mit einem Anhang sind in der Eintragsliste links vom Betreff durch ein Symbol gekennzeichnet:

-  Text-Anhang
-  Bild-Anhang
-  Richtext-Anhang

Wird kein Symbol angezeigt, existiert zum Eintrag auch kein Anhang.

h) Prioritätssymbole (keines für normal):

-  hoch
-  sehr hoch

Nutzung als Merktzettel

Die erste Nutzungsart ist die als Merktzettel wie z.B. bei den Kurznotizen, die in Windows Vista und Windows 7 enthalten sind. Die optische Aufmachung bei den Kurznotizen gefällt mir selbst besser als die meines Programmes (ich bin leider kein Grafiker), aber für mich gibt es bei den Kurznotizen ein paar Nachteile, die ich mit PRIMA Memory Hook ausgleichen wollte:

- ich kann nur Text einfügen (und formatieren), keine Bilder o.ä.
- ich kann nicht suchen (wenn ich mehrere Kurznotizen habe, muss ich mich durch alle hindurchwühlen).

Diese Nachteile habe ich im aktuellen Programm beseitigt.

Für die Merktzettelnutzung reicht es meist, nur den Betreff auszufüllen; bei mehr Text (> 100 Zeichen) kann der Textanhang genutzt werden (wie unter „Schnelleinstieg“ beschrieben).

Nutzung als zusätzliche Zwischenablage

Ich hatte immer wieder das Problem, mehrere Inhalte in der Zwischenablage speichern zu wollen - aber das geht leider nicht: mit dem Einfügen eines Inhaltes in die Zwischenablage überschreibe ich damit den vorigen.

Mit PRIMA Memory Hook habe ich diese Problem gelöst:

Einfach einen neuen Eintrag erstellen, den Inhalt in die entsprechende Anhangart (Text, Bild, Richtext) einfügen und speichern. Dann den nächsten Eintrag erstellen...

Natürlich sollte man nicht vergessen, einen treffenden Betreff zu wählen.

Möchte man nur einen Inhalt kurzzeitig zwischenspeichern, braucht man den Eintrag auch nicht zu speichern; durch Doppelklick auf einen Eintrag in der Eintragsliste oder Klick auf „Neu“ wird der nicht gespeicherte Eintrag ohne Nachfrage überschrieben.

Nutzung zum Erstellen von Screenshots

Wenn Sie z.B. einen Programmfehler melden wollen oder wie ich gerade ein (wenn auch kleines) Handbuch schreiben, dann ist ein Screenshot (Bildschirmfoto) gut geeignet, das Geschriebene bildlich zu unterstützen.

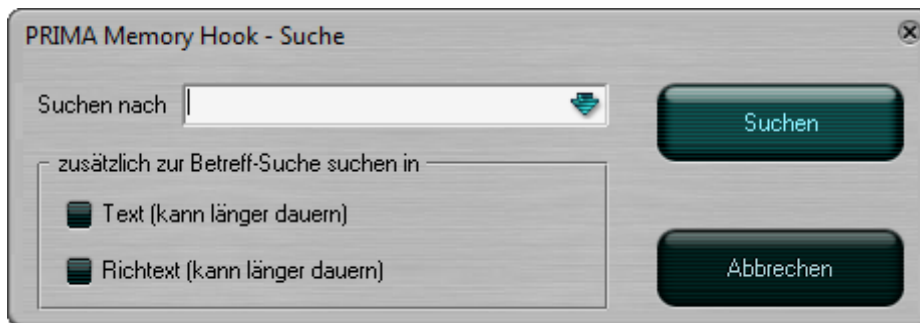
Erstellen Sie einen neuen Eintrag, wählen die Anhangart „Bild“ und öffnen durch Klick mit der rechten Maustaste im Bild das Kontextmenü. Hier wählen Sie einen der drei Screenshot-Menüpunkte:

- Bildschirmfoto Desktop: „fotografiert“ den gesamten Bildschirm (wenn Sie 2 einsetzen, beide)
- Bildschirmfoto Vordergrundfenster: „fotografiert“ das aktuelle Anwendungsfenster
- Bildschirmfoto akt. Clientbereich des Vordergrundfensters: „fotografiert“ den aktuell Fokus des Vordergrundfensters, kann mit dem obigen Eintrag identisch sein.

Das Bild wird im Bildanhang eingefügt und kann dort gespeichert, in die Zwischenablage kopiert oder im Dateisystem abgelegt werden.

Suchen

Über die Schaltfläche mit der Lupe (Strg+F) können Sie die Suchfunktion starten:



Geben Sie im Feld „Suchen nach“ den Suchbegriff ein OHNE Jokerzeichen (Wildcards). Es kann nur ein Suchbegriff eingegeben werden (aber mehrere Wörter, die in ihrer Gesamtheit so gesucht werden, z.B. bei Eingabe von „das ist ein Haus“ wird nach genau dieser Zeichenfolge gesucht, NICHT nach den Einzelbegriffen).

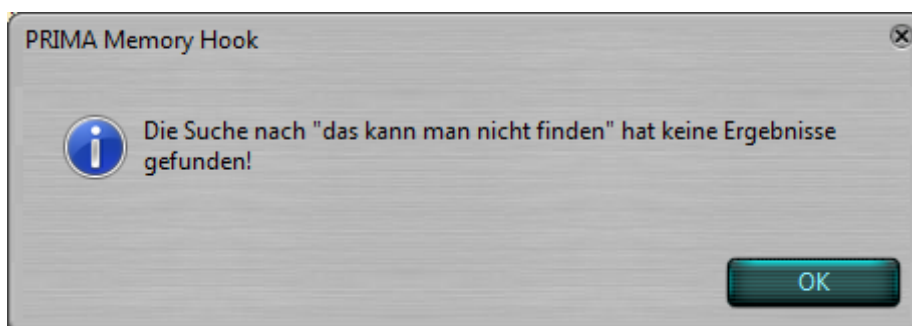
Groß-/Kleinschreibung wird nicht berücksichtigt, deshalb erfolgt die Eingabe auch nur in Kleinbuchstaben. Sie können auch aus der aufklappbaren Liste einen Begriff auswählen (diese Liste wird automatisch mit Ihren Suchbegriffen gefüllt und ist am Anfang natürlich noch leer).

Bei Klick auf „Suchen“ wird der aktuelle Suchbegriff gespeichert (so weit noch nicht vorhanden) und kann dann in der Combobox „Suchen nach“ immer wieder ausgewählt werden.

Danach wird die Suche gestartet. Vorgabemäßig wird nur im Betreff gesucht. Durch Anklippen der Kästchen für „Text“ und/oder „Richtext“ wird auch in diesen Dateianhängen gesucht; eine Suche nach Text in Bild-Anhängen ist hiermit nicht möglich.

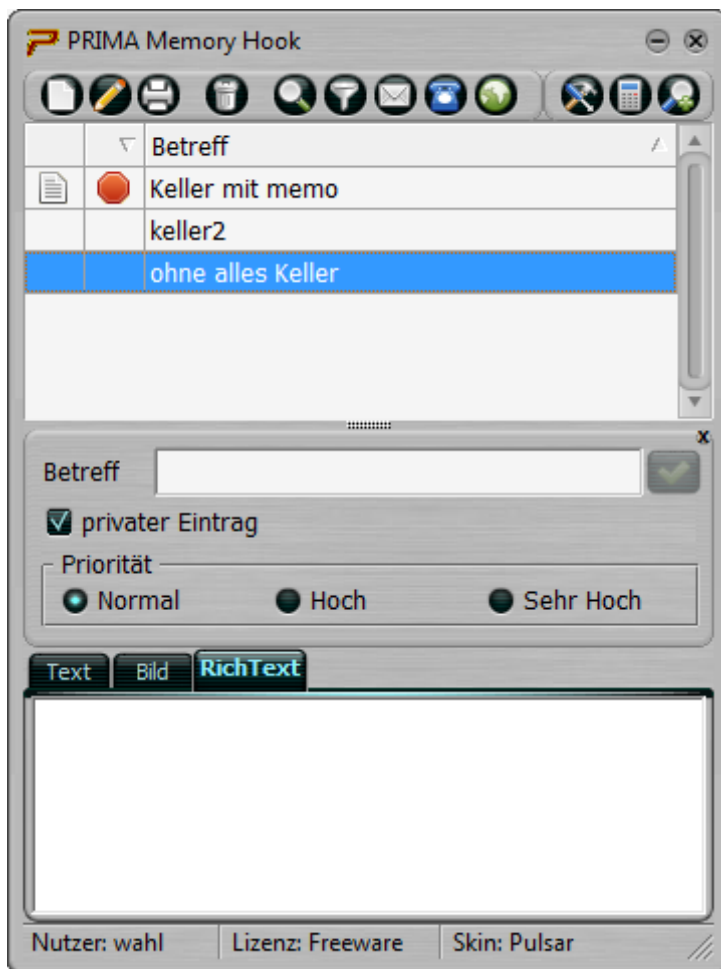
Je nach Anzahl und Größe der Text- und Richtextanhänge kann die Suche teilweise bis zu mehreren Minuten dauern - dies ist auch von der Leistung Ihres PCs abhängig.

Wird nichts gefunden, erhalten Sie eine entsprechende Meldung:



Danach „landen“ Sie wieder im Hauptfenster der Anwendung (das Suchfenster wird immer bei Klick auf „Suchen“ automatisch geschlossen).

Wurde etwas gefunden, wird die Eintragsliste gefiltert, so dass nur noch die entsprechenden gefundenen Einträge angezeigt werden (gesucht wurde im Bild nach „keller“):



Jetzt haben Sie die Möglichkeit, sich den gefundenen Einträge genauer anzusehen und eventuell weiter zu bearbeiten.

Wählen Sie jetzt den Druckbefehl, wird nur eine Liste mit den angezeigten Einträgen erstellt.

Durch Klick auf die jetzt verfügbare Schaltfläche mit dem Filtersymbol (STRG+T) wird der Suchfilter ausgeschaltet und alle Einträge werden wieder angezeigt.

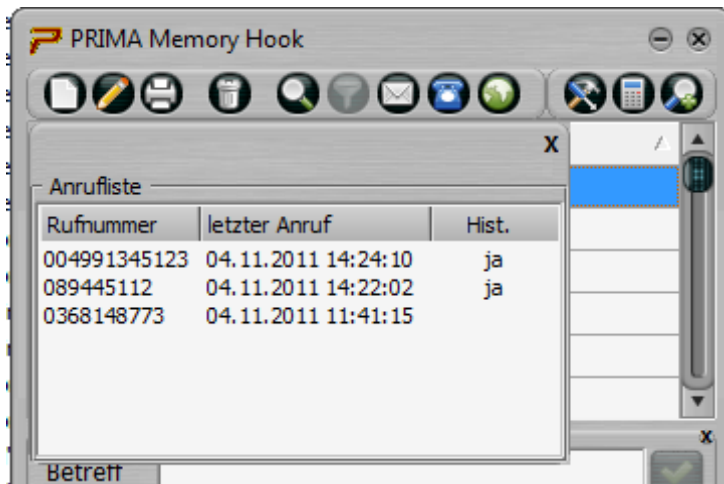
Zusätzliche Funktionen

Es gibt noch ein paar bisher nicht erläuterte Schaltflächen:

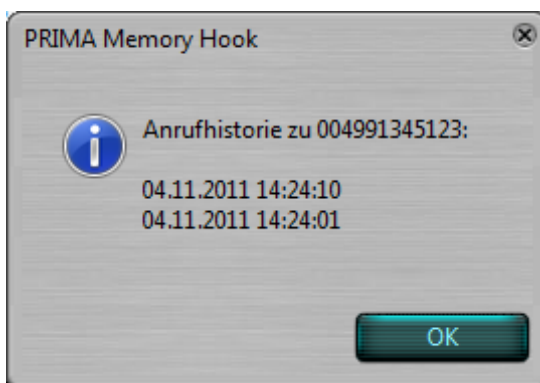
a) Schaltfläche „Mail“ (STRG+M): erstellt eine neue Mail in Ihrem Standard-Mailclient mit dem Betreff des aktuell im Bearbeitungsfeld angezeigten Eintrages im Mailtext. Existiert zu diesem Eintrag ein Text-, Bild- oder Richtextanhang, wird dieser als Datei an die Mail angehängt. Die Mail wird zur Eingabe des Empfängers und eventuellen Textänderungen angezeigt.

b) Schaltfläche „Internet“ (STRG+B): öffnet Ihren Standard-Browser mit einer Leerseite; markieren Sie im Text- oder Richtextanhang eine URL, dann wird diese geöffnet (klappt auch mit allen anderen Dateien, für deren Endung eine Verknüpfung mit einem Programm auf Ihrem PC existiert (z.B. markieren Sie C:\Bilder\Bild1.jpg, dann wird das Bildanzeigeprogramm gestartet)).

c) Schaltfläche „Telefon“: eine im Betreff-Feld oder Text- bzw. Richtextanhang markierte Telefonnummer wird angerufen (sofern Ihr PC mit einer Telefonanlage verbunden ist - diese Funktionalität kann NICHT garantiert werden!). Wurde in den Optionen eingestellt, dass eine Anrufliste geführt wird, kann diese über die rechte Maustaste (auf das Telefonsymbol) geöffnet und daraus auch ein Anruf gestartet werden:



Steht unter „Hist.“ (Historie) ein „ja“, dann wurde diese Nummer mehrfach angewählt. Über die rechte Maustaste auf diesen Eintrag kann die Historie dazu angezeigt werden:



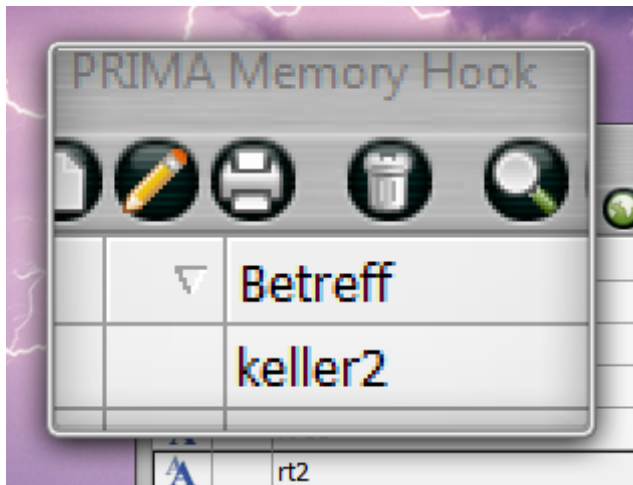
d) Schaltfläche „Taschenrechner“ (STRG+L): öffnet einen kleinen Taschenrechner mit den Grundrechenarten. Haben Sie im Text- oder Richtextanhang eine Zahl markiert, wird diese als Vorgabe in den Taschenrechner übernommen.

ACHTUNG: als Dezimaltrennzeichen wird das der jeweiligen Ländereinstellung entsprechende genommen; d.h. in Deutschland ist dies ein Komma - bei einem Punkt wie in den USA erhalten Sie eine Fehlermeldung.

Nach Erledigung Ihrer Berechnungen können Sie VOR dem Schließen des Taschenrechners

das Ergebnis in die Zwischenablage kopieren (Klick mit der rechten Maustaste in das Anzeigefeld des Taschenrechners und „Kopieren“ wählen).

e) Schaltfläche „Zoom“ (STRG+Z): hiermit öffnen Sie eine Lupe, deren Vergrößerung über deren Kontextmenü einstellbar ist (Vorgabe: 2-fach):



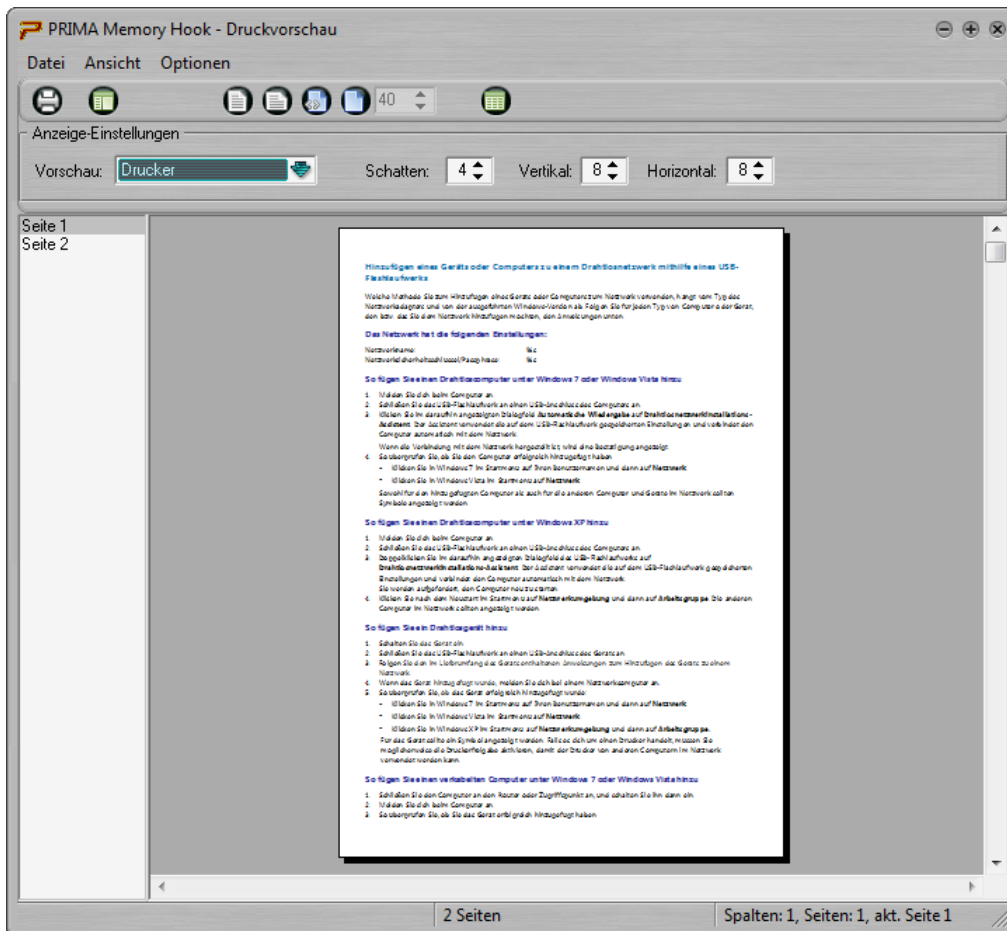
Mit der Maus kann die Lupe verschoben und in der Größe angepaßt werden; Drücken der ESC-Taste schließt die Lupe.

Drucken

Ist die Eintragsliste markiert und Sie klicken auf das Druckersymbol, dann erscheint der Druckerdialog zum Ausdrucken der Eintragsliste.
Befindet sich die Maus dagegen im Text- oder Richtextanhang bzw. Bildanhang, geht die Druckvorschau für den jeweiligen Anhang (Text und Richtext die gleiche) auf.
Bild-Druckvorschau:



Text-/Richtext-Druckvorschau:

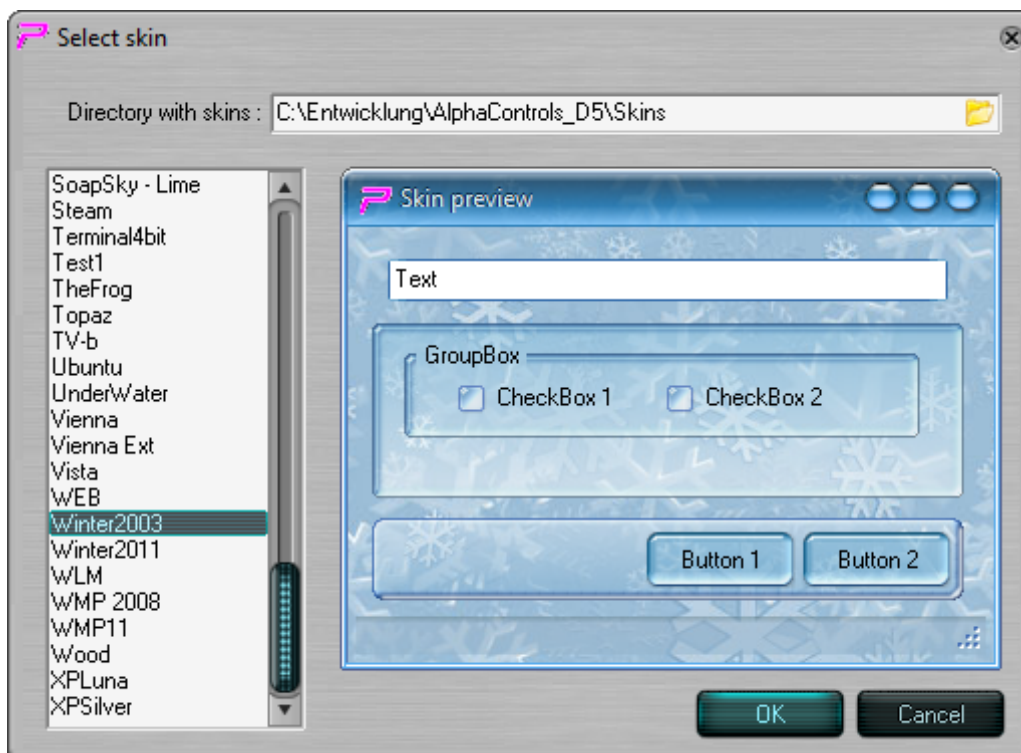


Einstellungen

Die letzte, noch nicht besprochene Schaltfläche ist „Einstellungen“ (STRG+I):



Über „Skin ändern“ haben Sie die Auswahl aus einer Reihe von Skins (Aussehen des Programmes) mit einer Vorschau (den gewünschten Skin links anklicken, rechts die Vorschau, im Beispiel „Winter2003“). Mit „OK“ wird der gewählte Skin übernommen und gespeichert:



Der aktuelle Skin ist im Hauptfenster rechts in der Statusleiste zu sehen, standardmässig wird das Programm mit dem Skin „Pulsar“ gestartet (siehe alle eingefügten Bilder).

Klicken Sie auf „PRIMA Memory Hook in den Autostart legen“, wird das Programm bei jedem PC-Start automatisch gestartet und steht somit sofort zur Verfügung.

Wird „Anrufliste führen“ angehakt, werden alle über die Schaltfläche „Telefon“ getätigten Anrufe in einer Liste gespeichert (Aufruf über rechte Maustaste am Symbol „Telefon“).

Über „Sprache auswählen“ können Sie die gewünschte Sprache einstellen, von mir ausgeliefert werden nur Deutsch und Englisch.














Alle Änderungen an den Einstellungen werden sofort getätigt.

Die letzten beiden Schaltflächen „Handbuch anzeigen“ und „Programminfo anzeigen“ sollten selbsterklärend sein.






Über „Schließen“ oder Drücken der ESC-Taste werden die Einstellungen geschlossen.

Liste der Tastaturkürzel und Symbole

1. Symbolleiste / Funktionen

Symbol	Tastenkürzel	Erläuterung
	Strg+N	neuen Eintrag erstellen, ein vorhandener nicht gespeicherter Eintrag wird überschrieben
	Strg+O	den in der Eintragsliste markierten Eintrag zum Bearbeiten öffnen, ein vorhandener nicht gespeicherter Eintrag wird überschrieben
	Strg+P	druckt eine Liste aller Einträge (nur Betreff-Feld!); das Drucker-Auswahl-Fenster wird angezeigt
	Strg+Entf	löscht nach einer Sicherheitsabfrage den markierten Eintrag
	Strg+F	öffnet das Suchfenster
	Strg+M	erstellt eine Mail: der Inhalt des Betreff-Feldes wird in den Mailtext übernommen. Vorhandene Text-, Bild- oder Rich-Text-Anhänge werden als Mailanhang eingefügt (Text: Endung .txt, Bild: Endung .jpg, Rich-Text: Endung .rtf). Die Mail wird zur Bearbeitung angezeigt.
	Strg+H	Anruf mit der markierten Telefonnummer versuchen
	Strg+B	öffnet den Standard-Internet-Browser
	Strg+T	ist nur aktiv, wenn ein Suchergebnis angezeigt wird. Deaktiviert den Suchfilter und zeigt wieder alle Einträge an
	Strg+I	öffnet das Fenster für Einstellungen, Handbuch und Programm-Info
	Strg+L	öffnet den integrierten Taschenrechner
	Strg+Z	zeigt eine Lupe (Zoom) an, Vorgabe: 2-fache Vergrößerung
	Strg+S	speichert die Änderungen im Eingabebereich
	ESC	schließt das aktuelle Fenster (außer Hauptprogramm)

2. Spaltensymbole

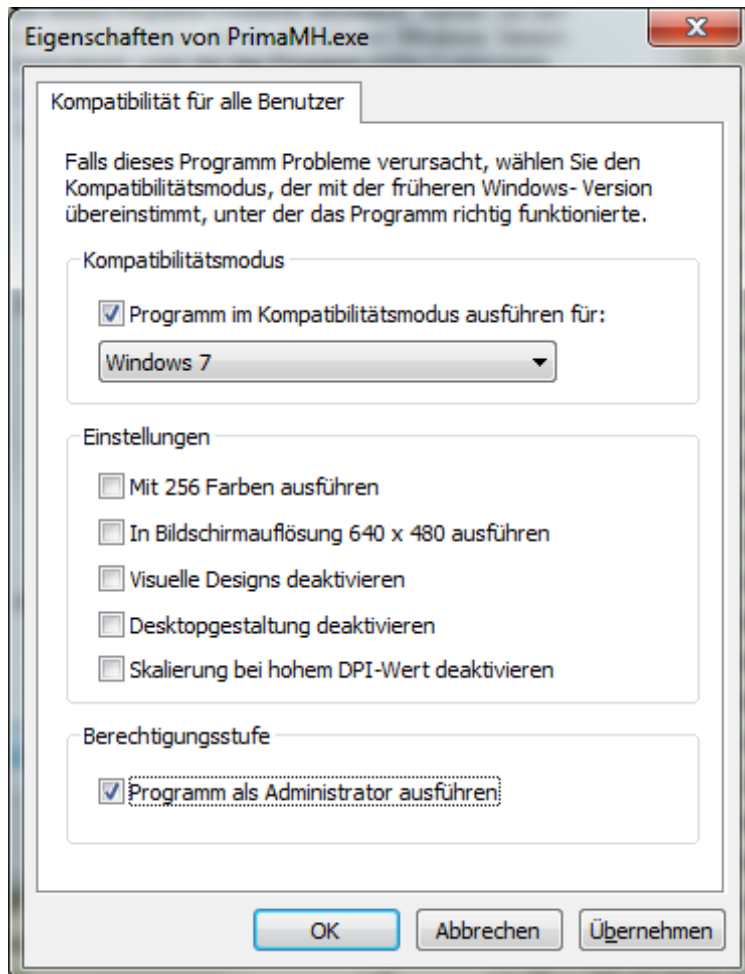
Symbol	Spalte	Erläuterung
	Anhang	Text-Anhang
	Anhang	Bild-Anhang
	Anhang	Richtext-Anhang
	Priorität	Hoch
	Priorität	Sehr Hoch

Hinweis: bei normaler Priorität wird kein Symbol angezeigt.

Ein Problem unter Windows 7 64 Bit beheben

Wird das Programm unter Windows 7 64 Bit verwendet (wohl auch unter der 64-Bit-Version von Vista - dies habe ich aber nicht getestet), sollte VOR dem ersten Programmstart folgende Änderung vorgenommen werden:

- gehen Sie in den Installationsordner (z.B. C:\Programme (x32)\wahlware\PRIMAMH) und klicken mit der rechten Maustaste auf die Datei PrimaMH.exe.
- Wählen Sie „Eigenschaften“, dann den Reiter „Kompatibilität“.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche „Einstellungen für alle Benutzer ändern“
- Wählen Sie hier „Programm im Kompatibilitätsmodus ausführen für“ und aus der Combobox „Windows 7“
- Setzen Sie einen Haken bei „Programm als Administrator ausführen“



- Klicken Sie auf „Übernehmen“ und auf „OK“
- Klicken Sie nochmals auf „OK“

Ohne diese Änderung erhalten Sie beim Programmstart eine Fehlermeldung mit Hinweis auf die Datei ntdll.dll. Statt Windows 7 sollte auch eine Version von Vista OK sein, aber bei Windows XP kann es sein, dass Probleme beim Skinnen von Dialogboxen auftreten (war bei mir so).

Unter Windows 7 32 Bit kann das Programm ohne diese Änderung genutzt werden.