



Erstellen, schreiben und übermitteln Sie Drehbücher für  
Film, Fernsehen und Theater  
Benutzerhandbuch v1.5

**Copyright 2008 Mariner Software, Inc. und  
Application Systems Heidelberg**

Alle Rechte vorbehalten. Jede auch auszugsweise Vervielfältigung des Montage-Softwareprogramms wird strafrechtlich verfolgt. Die Übertragung des Softwareprogramms auf Datenträger jeglicher Art zu einem anderen Zwecke als dem der Datensicherung ist nicht gestattet. Die Rechte am Softwareprogramm Montage und an der Dokumentation liegen bei Mariner Software, Inc. und Application Systems Heidelberg Software GmbH. Der rechtmäßige Erwerb des Handbuchs und der Original-CD erlaubt die Nutzung des Programms analog der Benutzung eines Buchs. Entsprechend der Unmöglichkeit, dass ein Buch zugleich an verschiedenen Orten von mehreren Personen gelesen wird, darf das Softwareprogramm Montage nicht gleichzeitig von verschiedenen Personen an verschiedenen Orten benutzt werden.

**Einschränkung der Gewährleistung**

Inhaltliche Änderungen des Handbuchs und des Softwareprogramms behalten wir uns ohne Ankündigung vor. Es wird keine Haftung für die Richtigkeit des Inhalts des Handbuchs oder Schäden, die sich aus dem Gebrauch des Softwareprogramms ergeben, übernommen. Für Hinweise auf Fehler sind wir jederzeit dankbar.

**Warenzeichen**

Innerhalb dieses Handbuchs wird auf Warenzeichen Bezug genommen, die nicht explizit als solche ausgewiesen sind. Aus dem Fehlen einer Kennzeichnung kann also nicht geschlossen werden, dass ein Name frei von den Rechten Dritter ist.

**Application Systems Heidelberg  
Software GmbH**  
Postfach 10 26 46  
69016 Heidelberg  
Telefon: 06221 300002  
Telefax: 06221 300389  
[www.application-systems.de](http://www.application-systems.de)  
November 2008

<b>Kapitel 1: Einführung</b>	<b>5</b>	<i>Ein Drehbuch exportieren</i>	<b>37</b>
<i>Die Philosophie von Montage</i>	6	<b>Kapitel 6: Die Drehbuch-Ansicht</b>	<b>38</b>
<i>Installation und der erste Start</i>	8	<i>Die Drehbuch-Ansicht benutzen</i>	39
<i>Registrierung</i>	9	<i>Vertikal teilen</i>	40
<i>Nach Aktualisierungen suchen</i>	11	<i>Horizontal teilen</i>	41
<i>Systemanforderungen und Hilfe bei Problemen</i>	13	<b>Kapitel 7: Die Szenen-Ansicht</b>	<b>42</b>
<i>Montage-Notizen</i>	14	<i>Eine Szene hinzufügen</i>	43
<b>Kapitel 2: Mit einem Drehbuch beginnen</b>	<b>15</b>	<i>Eine Szene benennen</i>	44
<i>Ein Drehbuch erstellen</i>	16	<i>Kommentieren</i>	45
<i>Ein Drehbuch importieren</i>	17	<b>Kapitel 8: Der Vollbild-Modus</b>	<b>46</b>
<i>Ein Final-Draft®-Drehbuch importieren</i>	18	<i>So benutzen Sie den Vollbild-Modus</i>	47
<i>Ein Text- oder RTF-Drehbuch importieren</i>	20	<b>Kapitel 9: Die Gliederungs-Ansicht</b>	<b>49</b>
<b>Kapitel 3: Arbeiten mit Drehbüchern</b>	<b>22</b>	<i>Eine Szene hinzufügen</i>	50
<i>Ansichten</i>	23	<i>Eine Figur zu einer Szene hinzufügen</i>	51
<i>Ansichten hinzufügen und entfernen</i>	24	<i>Die Reihenfolge der Szenen verändern</i>	52
<i>Das Tab-Return-System benutzen</i>	25	<b>Kapitel 10: Die Figuren-Ansicht</b>	<b>53</b>
<i>Schlüsselwörter vergeben</i>	29	<i>Eine Figur hinzufügen</i>	54
<i>Ein Drehbuch durchsuchen</i>	31	<i>Der Figur Notizen hinzufügen</i>	55
<i>Eine Suche als intelligente Ansicht sichern</i>	32	<b>Kapitel 11: Die Orts-Ansicht</b>	<b>56</b>
<i>Suchen in einem Drehbuch</i>	33	<i>Einen Ort hinzufügen</i>	57
<b>Kapitel 4: Szenennavigation</b>	<b>34</b>	<i>Einen Ort umbenennen</i>	58
<i>Die Szenen-Navigationspalette benutzen</i>	35	<b>Kapitel 12: Die Recherche-Ansicht</b>	<b>59</b>
<b>Kapitel 5: Exportieren</b>	<b>36</b>	<i>Einen Recherche-Eintrag hinzufügen</i>	60

<b>Kapitel 13: Die Aufgaben-Ansicht</b>	<b>61</b>	<i>Eine Vorlage erstellen</i>	<b>86</b>
<i>Eine Aufgabe hinzufügen</i>	62	<i>Vorlagen verwalten</i>	87
<b>Kapitel 14: Die Kontakt-Ansicht</b>	<b>63</b>	<i>Standard-Vorlagen</i>	<b>88</b>
<i>Einen Kontakt hinzufügen</i>	64	<b>Kapitel 21: Produktion</b>	<b>89</b>
<i>Kontakte herunterladen</i>	65	<i>Szenennummern hinzufügen</i>	90
<i>Kontakte im Adressbuch ansehen</i>	66	<i>Revisionen</i>	92
<b>Kapitel 15: Die Anfragen-Ansicht</b>	<b>67</b>	<i>Standardpositionen von Szenennummern</i>	93
<i>Einen Anfrage-Brief erstellen</i>	68	<i>Szenennummern entfernen</i>	95
<i>Einen Anfrage-Brief einem Kontakt zuordnen</i>	69	<b>Kapitel 22: Die Einstellungen festlegen</b>	<b>96</b>
<b>Kapitel 16: Die Synopsis-Ansicht</b>	<b>70</b>	<i>Allgemeine Einstellungen</i>	97
<i>Eine Synopsis erstellen</i>	71	<i>Editor-Einstellungen</i>	98
<b>Kapitel 17: Die Titelblatt-Ansicht</b>	<b>72</b>	<i>Ganzer Bildschirm – Einstellungen</i>	99
<i>Ein Titelblatt erstellen und drucken</i>	73	<i>Status-Einstellungen</i>	100
<b>Kapitel 18: Intelligente Ansichten</b>	<b>74</b>	<i>Schlüsselwörter-Einstellungen</i>	101
<i>Eine intelligente Ansicht erstellen</i>	75	<b>Kapitel 23: Symbolleisten</b>	<b>102</b>
<b>Kapitel 19: Drucken</b>	<b>78</b>	<i>Die Symbolleiste anpassen</i>	103
<i>Ein Drehbuch ausdrucken</i>	79	<i>Spezielle Symbole</i>	104
<i>Hurensöhne und Schuterjungen vermeiden</i>	80	<b>Kapitel 24: Montage-Hilfe</b>	<b>106</b>
<i>»More« und »Cont'd«</i>	81	<i>Benutzerhandbuch</i>	107
<i>Kopfzeilen einstellen</i>	82	<i>Montage kaufen</i>	108
<i>Ränder einstellen</i>	83	<i>Nach Aktualisierungen suchen</i>	109
<b>Kapitel 20: Vorlagen und Stile</b>	<b>84</b>		
<i>Stile konfigurieren</i>	85		

## Kapitel I: Einführung

Willkommen.

Beim Drehbuchschreiben geht es doch um das Schreiben an sich, oder? Bei der Entwicklung von Montage haben wir deshalb darauf geachtet, dass Sie Ihrer Kreativität freien Lauf lassen können. Mit der einfachen Benutzeroberfläche und intuitiven, aber trotzdem leistungsfähigen Funktionen ist es einfach, Drehbücher zu erstellen, zu bearbeiten und zu organisieren.

Wenn Ihr Drehbuch fertig ist, können Sie mit Montage Anfragen, Synopsen und Drehbücher einreichen, verfolgen und an Ihre Kontakte senden, da Montage Apples Adressbuch unterstützt.

In diesem Benutzerhandbuch finden Sie Schritt-für-Schritt-Anleitungen, die Ihnen helfen, in Montage einfach Drehbücher zu erstellen. Das Drehbuch zu schreiben – das ist Ihr Job ...

### In diesem Kapitel:

Die Philosophie von Montage  
Installation und der erste Start  
Registrierung  
Nach Aktualisierungen suchen  
Systemanforderungen und  
Hilfe bei Problemen  
Notizen

# Die Philosophie von Montage

Die Philosophie, die hinter Montage steckt, setzt sich aus mehreren Ideen zusammen:

- Eine attraktive und intuitive Benutzeroberfläche
- Text, der sowohl auf dem Bildschirm als auch ausgedruckt schön aussieht
- Die Organisation des Schreibprozesses von der Recherche bis zum endgültigen Text
- Eine mehrdimensionale Sicht auf Ihr Drehbuch
- Intelligente Ansichten, mit denen Sie Ihr Drehbuch filtern können
- Die Möglichkeit, Drehbücher aus dem Finder heraus mit Spotlight durchsuchen zu können
- Hilfen für den Benutzer, sich auf das Schreiben zu konzentrieren
- Einfache Übermittlung des Drehbuchs an Ihre Adressbuch-Kontakte

## Mac-OS-X-Technologien in Montage



**Universal Binary**



**Spotlight**



**Applescript**



**Adressbuch**

## Szenen

Die Bausteine eines Drehbuchs. Jede Szene enthält nicht nur den Text der Szene, sondern hat auch einen Titel, einen Status, Notizen, Anmerkungen, eine Liste der Figuren, die in der Szene mitwirken, Orte, ein Anfangs- und ein Enddatum. Alle diese zusätzlichen Informationen helfen Ihnen, ein besseres Drehbuch zu schreiben; außerdem können Sie anhand dieser Informationen das Drehbuch mit intelligenten Ansichten filtern.

## Gliederung

Die Gliederung, die sich bei jeder Änderung live aktualisiert, ist eines der Hauptkonzepte hinter Montage. Damit haben Sie die Möglichkeit, Ihr Drehbuch schnell zu ändern. Wenn Sie eine Figur oder einen Ort verändern, wird automatisch alles im Drehbuch angepasst. Die Abfolge der Szenen können Sie ganz einfach ändern: per Drag and Drop (»Ziehen und Ablegen«).

## Intelligente Ansichten

Mit intelligente Ansichten können Sie Einträge einer Ansicht nach Suchkriterien, die Sie festlegen, filtern und ordnen. Die meisten Drehbuch-Programme sind starr: Ein Drehbuch beginnt mit »AUFBLLENDE:« und schreitet in einer geraden Linie fort zu »AB-BLENDE:«. Intelligente Ansichten verändern die Art, wie Sie Ihr Drehbuch sehen, grundlegend, da Sie jetzt Teile des Skripts ohne Rücksicht auf ihre Position im Drehbuch betrachten können.

## Ganzer Bildschirm

Beim Schreiben wird man oft gestört; bei so vielen Dingen auf dem Bildschirm wandern Ihre Augen schnell zu einer E-Mail oder einem hüpfendem Dock-Icon. Wenn Sie im Modus »Ganzer Bildschirm« arbeiten, nimmt das Drehbuch den ganzen Bildschirm ein, sodass Sie ohne Störungen schreiben können.



## Installation und der erste Start

Um Montage zu installieren, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Mounten Sie das Disk-Image per Doppelklick auf die Montage.dmg-Datei im Finder.
- 2 Ziehen Sie das Montage-Icon per Drag and drop auf den Programme-Ordner in der Seitenleiste. Montage wird dann auf Ihre Festplatte kopiert.
- 3 Nach dem Kopiervorgang können Sie anfangen, Montage zu benutzen.
- 4 Starten Sie Montage, indem Sie in Ihren Programme-Ordner gehen und dort das Montage-Icon doppelklicken.



## Registrierung

Um Montage zu registrieren, gehen Sie wie folgt vor:

- Wenn Sie Montage das erste Mal starten, werden Sie aufgefordert, die Software zu registrieren oder zu kaufen.
- Klicken Sie auf »Jetzt kaufen«, um Montage im Shop von Application Systems Heidelberg zu kaufen, wenn Sie noch keine Lizenz haben.
- Klicken Sie auf »Registrieren«, um Ihre Seriennummer einzugeben.
- Klicken Sie auf »Noch nicht«, um die Software weiterhin im Test-Modus zu benutzen

*Beachten Sie: Der Test-Zeitraum umfasst 30 aufeinanderfolgende Tage. Nach dem Test-Zeitraum müssen Sie eine Lizenz kaufen, wenn Sie Montage weiterverwenden wollen.*



So registrieren Sie Montage (Fortsetzung):

- 1 Klicken Sie auf den »Registrieren«-Button (siehe vorherige Seite).
- 2 Geben Sie Ihre Seriennummer ein. Diese befindet sich entweder auf der Rückseite der CD-Verpackung oder in einer E-Mail.
- 3 Klicken Sie auf »OK«, wenn Sie fertig sind.

Beachten Sie: Die Seriennummer ist in diesem Format:

MGXXX-XX-XXX-XXXXXX-XXXXXXX

Tipp: Ihre Seriennummer finden Sie auch in den Einstellungen unter dem Reiter »Allgemein«. Weitere Hilfe finden Sie auf der Homepage von Application Systems Heidelberg unter:

<http://www.application-systems.de/montage/>



## Nach Aktualisierungen suchen

Wenn Montage startet, sucht es automatisch nach Aktualisierungen, wenn Sie das einstellen:

- 1 Beim ersten Starten erscheint ein Dialog.
- 2 Wählen Sie, ob Sie ein anonymes Systemprofil mitsenden möchten. Klicken Sie auf »Mehr Informationen über Ihr anonymes Systemprofil«, um zu sehen, welche Informationen über Ihr System gesendet werden. (Siehe nächste Seite)
- 3 Klicken Sie auf den »Ja«-Button. Ab jetzt überprüft Montage bei jedem Start, ob Aktualisierungen verfügbar sind.
- 4 Wenn eine Aktualisierung verfügbar ist, erscheint ein Dialog, der Sie darüber informiert.

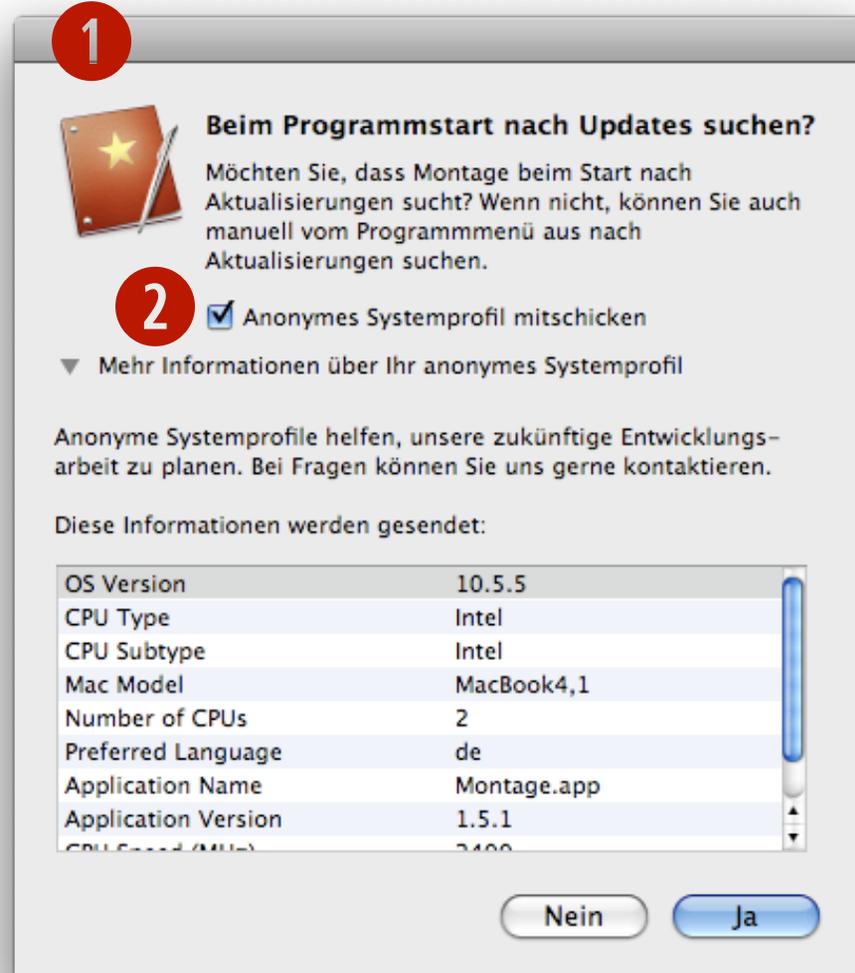
*Beachten Sie: Sie können jederzeit manuell nach Aktualisierungen suchen: Klicken Sie im Menü »Montage« auf »Nach Aktualisierungen suchen ...«*



Wenn Montage per Internet nach Aktualisierungen sucht, können (optional) anonyme Informationen über Ihr System an Mariner Software gesendet werden. Diese Informationen werden benutzt, um herauszufinden, welche Macs unsere Kunden nutzen, sodass wir unsere Software besser an die Hardware anpassen können.

Wir beachten Ihr Recht auf Datenschutz und benutzen diese Informationen in keiner Weise, um Sie zu identifizieren oder um etwas anderes herauszufinden als Ihre Hardware und Ihr Betriebssystem.

- 1 Starten Sie Montage. Ein Dialog erscheint, der Sie fragt, ob Sie überhaupt nach Aktualisierungen suchen wollen und wenn ja, ob Sie Ihre anonymen Systeminformationen mitsenden wollen.
- 2 Setzen Sie ein Häkchen vor »Anonymes Systemprofil mitschicken« und klicken Sie auf die »Ja«-Schaltfläche.



# Systemanforderungen und Hilfe bei Problemen

## Hardware- und Softwareanforderungen

Um Montage benutzen zu können, benötigen Sie:

- mindestens 128 MB (Megabyte) verfügbaren Arbeitsspeicher
- mindestens 100 MB freien Festplattenplatz
- Mac OS X 10.3.9 oder neuer

## Hilfe bei Problemen

Wenn Sie Fragen zu Montage haben, versuchen Sie, in diesem Benutzerhandbuch Antworten zu finden. Sie können auch auf die englische FAQ-Seite (FAQ = Frequently Asked Questions, auf deutsch: häufig gestellte Fragen) gehen:

<http://marinersoftware.com/sitepage.php?page=24>.

Sie können ebenfalls das englischsprachige Online-Forum besuchen:

<http://marinersoftware.com/forum/>.

Wenn Sie trotzdem noch keine Antwort gefunden haben, können Sie Application Systems Heidelberg kontaktieren. Die Kontaktangaben finden Sie auf der zweiten Seite dieses Benutzerhandbuches.

Für Aktualisierungen, Tipps und Tricks, Informationen über andere Mariner-Produkte, Rabattaktionen und den Mariner-Newsletter besuchen Sie die Webseite unter:

<http://marinersoftware.com>

# Montage-Notizen

## Notizen

Bevor Sie Montage nutzen, sollten Sie über Grundkenntnisse von Mac OS X verfügen. Sie sollten wissen, wie man klickt, doppelklickt, wie Drag and drop funktioniert und wie man Menü-Befehle auswählt. Sie sollten auch verstehen, wie man mit Dialog-Boxen umgeht, wie man Fenster in der Größe verändert und wie man die Zwischenablage benutzt. Wenn Sie mit diesen oder anderen grundlegenden Mac-Funktionen oder -Begriffen nicht vertraut sind, befassen Sie sich mit der Mac-Hilfe auf Ihrem Computer.

## Fehler

Wenn Sie irgendwelche Bugs oder Fehler im Programm finden, senden Sie bitte eine englische E-Mail an [support@marinersoftware.com](mailto:support@marinersoftware.com).

Bei Abstürzen des Programms ist es hilfreich zu wissen, welche Version von Montage Sie benutzen, welche Betriebssystemversion Sie haben und die Art von Mac, bei der das Problem auftritt.

## Danke

Ein großes Dankeschön an alle, die geholfen haben, dieses Produkt zu verbessern mit Vorschlägen, Informationen und Bug-Reports.

## Kapitel 2: Mit einem Drehbuch beginnen

**D**rehbücher enthalten Szenen, Figuren, Orte, Recherche-Einträge, Aufgaben, Anfrage-Briefe und eine Synopsis. Montage stellt mehrere Ansichten zur Verfügung, um Ihnen beim Schreibprozess zu helfen.

Das Konzept hinter Montage besteht darin, dass Sie Ihr Drehbuch sowohl in den voreingestellten Ansichten ansehen können als auch in Ihren eigenen »intelligenten« Ansichten.

Erstellen Sie Ihr Drehbuch, indem Sie die Live-Gliederung benutzen, versehen Sie Szenen mit einem Schlüsselwort und erstellen Sie dann eine intelligente Ansicht, um Ihren Blick auf das Drehbuch zu verändern.

In diesem Kapitel wird Ihnen gezeigt, wie Sie mit Ihrem Drehbuch beginnen und wie Sie die Ansichten in Montage benutzen, sodass Sie Ihnen beim Schreibprozess behilflich sind.

### In diesem Kapitel:

Ein Drehbuch erstellen

Ein Drehbuch importieren

Ein Final-Draft®-Drehbuch importieren

Ein Text- oder RTF-Drehbuch importieren

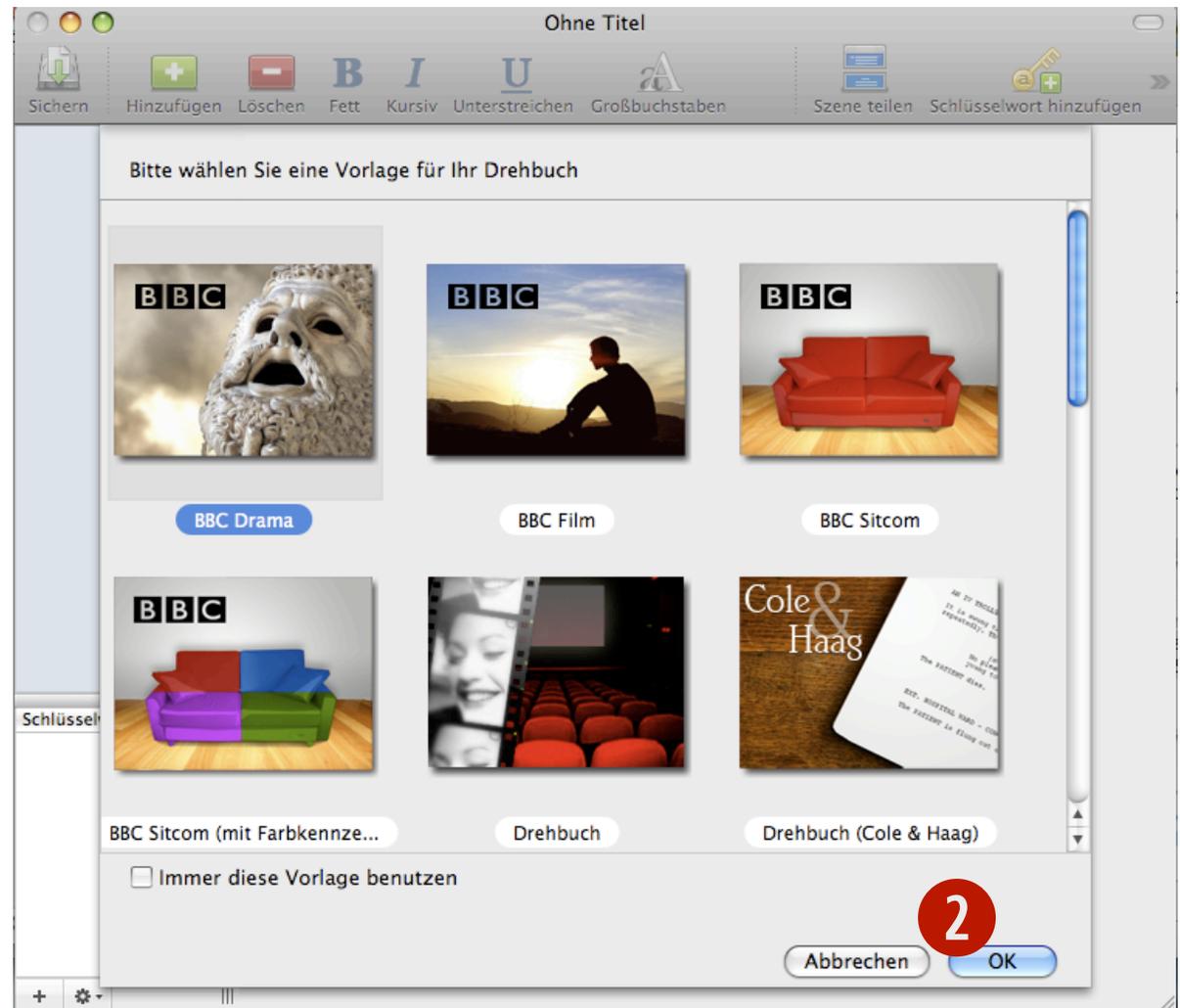
# Ein Drehbuch erstellen

Um ein neues Drehbuch zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Wählen Sie aus dem Menü »Ablage« den Eintrag »Neu« (cmd+N). Die Vorlagen für Drehbücher werden angezeigt.
- 2 Wählen Sie eine Vorlage und klicken Sie auf »OK« oder drücken Sie Enter.

*Beachten Sie: Ihr Drehbuch ist leer und noch nicht gesichert. Der Titel ist »Ohne Titel«, bis Sie die Datei auf der Festplatte sichern.*

*Beachten Sie: Siehe Kapitel 19 »Vorlagen und Stile« für mehr Informationen über die Standard-Vorlagen von Montage.*



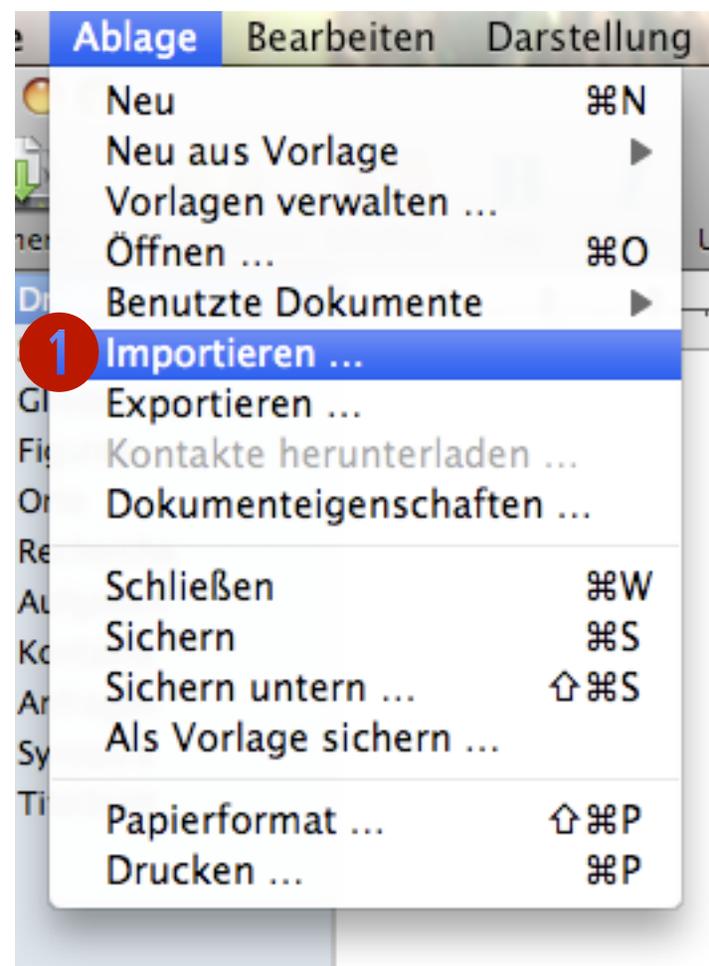
## Ein Drehbuch importieren

Um ein Drehbuch zu importieren, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Wählen Sie aus dem Menü »Ablage« den Eintrag »Importieren ...«. Ein Öffnen-Dialog erscheint.
- 2 Navigieren Sie zu der Datei, die Sie importieren wollen, und klicken Sie auf »Öffnen«.
- 3 Ein neues Dokument-Fenster öffnet sich mit den Inhalten der ausgewählten Datei.

*Beachten Sie: Sie können Drehbücher importieren, die als Rich Text Format (.rtf), Final Draft® Document (.fdr) oder Final Draft® Template (.fdt) vorliegen.*

*Beachten Sie: Aus Final Draft® Dokumenten sollten alle Szenen, Figuren, Orte und Stile übernommen werden. Wenn Sie reinen Text oder RTF-Dateien importieren, versucht Montage, Ihr Drehbuch richtig zu formatieren. Dabei müssen Sie möglicherweise per Hand Änderungen vornehmen.*



## Ein Final-Draft®-Drehbuch importieren

Es gibt zwei Optionen, wenn Sie eine Final-Draft®-Datei importieren: Sie können eine bestehende Montage-Vorlage benutzen oder die Stile aus Final Draft® übernehmen. Wenn Sie die Datei mit einer Montage-Vorlage öffnen, verändert sich die Formatierung des Drehbuchs gemäß den Stil-Einstellungen der Vorlage.

So können Sie den Text und die Formatierungen aus einer Final-Draft®-Datei importieren:

- 1 Klicken Sie auf Ablage→Importieren ... Ein Fenster erscheint.
- 2 Navigieren Sie zur Datei, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf »Öffnen«.

Ein Dialog erscheint und Sie werden gefragt, ob Sie die Stil-Informationen importieren wollen.

- 3 Klicken Sie auf »Importieren«.

Die Datei wird in Montage geöffnet und die Stile und Formatierungen sollten die gleichen sein wie in Final Draft®.





## Ein Text- oder RTF-Drehbuch importieren

Drehbücher in Textform gibt es im Internet im Überfluss. Ein Textformat-Beispiel ist RTF, was für Rich Text Format, also Text mit Formatierungen, steht. RTF-Dateien können Stilvorlagen verwenden, um Lineal-Einstellungen festzulegen, sodass Sie keine langen Reihen von Tabstops oder Leerzeichen haben. RTF ist das Standard-Austauschformat zwischen Drehbuchautoren in aller Welt.

Um ein Text- oder RTF-Drehbuch zu importieren, gehen Sie wie folgt vor:

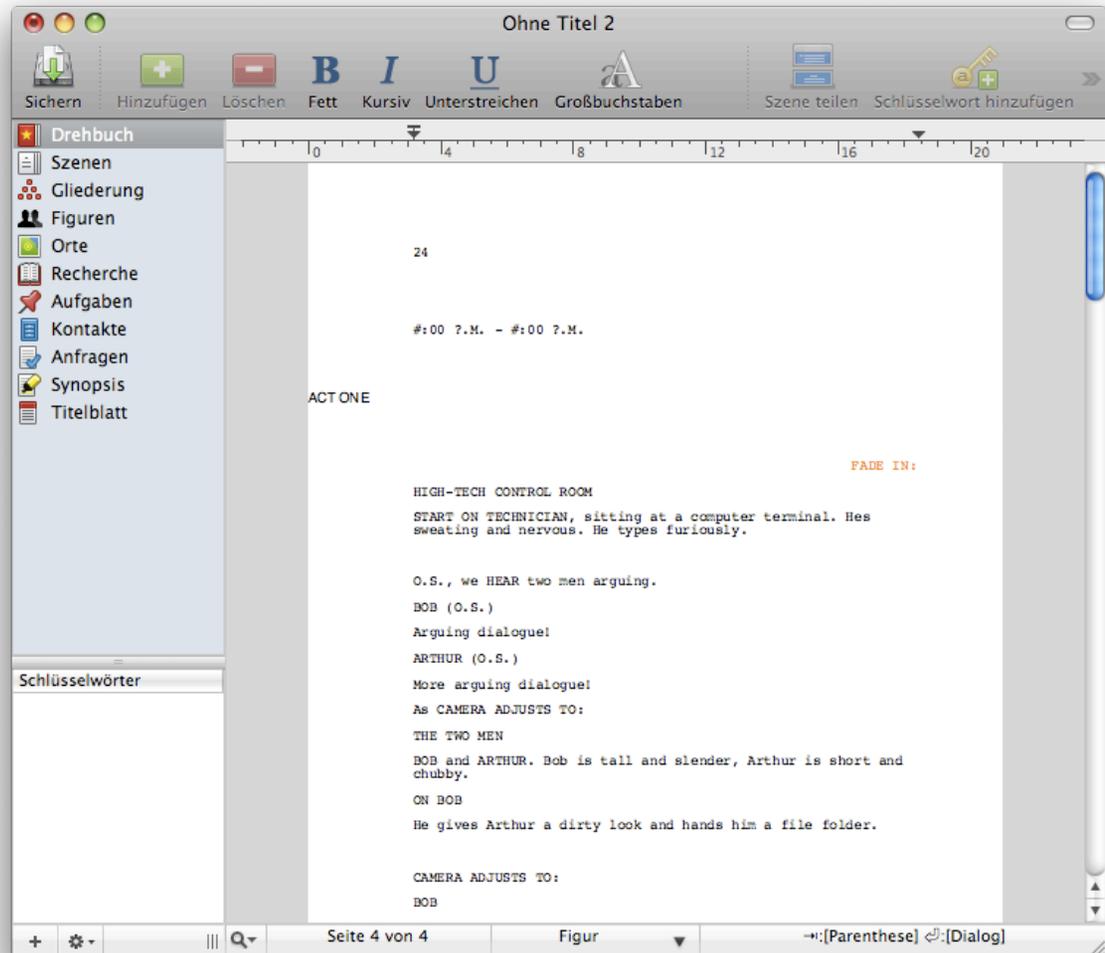
- 1 Klicken Sie auf Ablage → Importieren ... Ein Fenster erscheint.
- 2 Navigieren Sie zu der Datei und wählen Sie sie aus.
- 3 Wählen Sie eine Vorlage, nach deren Stil-Einstellungen Sie das Drehbuch formatieren wollen.
- 4 Klicken Sie auf »Öffnen«.

*Beachten Sie: Während des Import-Vorgangs versucht Montage, Ihr Drehbuch richtig zu formatieren, indem die Stilvorlagen aus dem RTF untersucht werden bzw. die Abstände, Tabstops und Absätze in Textdateien.*



Das Drehbuch wird importiert und ein neues Dokument-Fenster erscheint.

*Tipp: Wenn Sie ein Drehbuch aus einer Textdatei importieren, machen Vorlagen mit Stilen in verschiedenen Farben es Ihnen leichter, Fehler in der Formatierung zu finden.*



## Kapitel 3: Arbeiten mit Drehbüchern

Wenn Sie an Ihrem Drehbuch arbeiten, gibt es einige Dinge, die Sie beherrschen sollten: die verschiedenen Ansichten zum Beispiel und wie man das Tab-Return-System benutzt. Mit dem Tab-Return-System werden häufig vorkommende Textbausteine automatisch vervollständigt und Ihr Text wird automatisch richtig formatiert.

Es gibt auch einige Funktionen in Montage, die nicht direkt etwas mit dem Schreiben zu tun haben: Wie man Schlüsselwörter vergibt, das Drehbuch mittels intelligenten Ansichten anpasst und wie man das Skript durchsucht, sollte ziemlich leicht zu lernen sein.

### In diesem Kapitel:

Ansichten

Ansichten hinzufügen und entfernen

Das Tab-Return-System benutzen

Schlüsselwörter vergeben

Ein Drehbuch durchsuchen

Eine Suche als intelligente Ansicht sichern

Suchen in einem Drehbuch

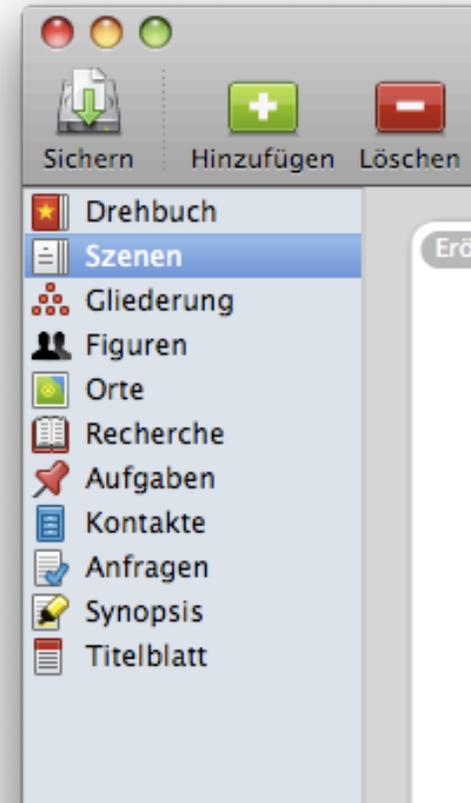
## Ansichten

In der Quellenliste links im Dokument-Fenster sehen Sie alle Ansichten. Einträge in dieser Liste können ausgewählt, neu angeordnet und entfernt werden. Sie können auch neue hinzufügen.

Die Ansichten in der Quellenliste sind spezifisch für jedes Dokument; Sie können Sie einfach per Drag and drop neu anordnen.

Hier ist eine Liste der Standard-Ansichten:

- Drehbuch
- Szenen
- Gliederung
- Figuren
- Orte
- Recherche
- Aufgaben
- Kontakte
- Anfragen
- Synopsis (Zusammenfassung)
- Titelblatt



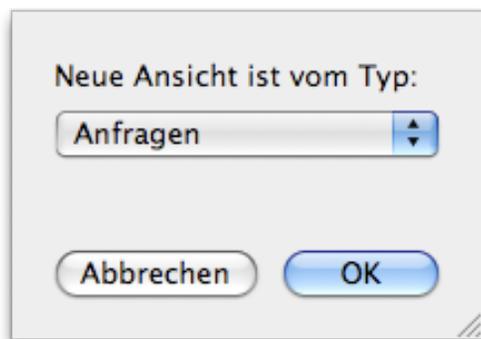
Beachten Sie: Neue Ansichten werden am unteren Ende der Liste hinzugefügt.

Tipp: Ändern Sie die Reihenfolge der Ansichten so, dass sie Ihrem Arbeitsablauf entspricht oder der Häufigkeit, in der Sie sie benutzen!

## Ansichten hinzufügen und entfernen

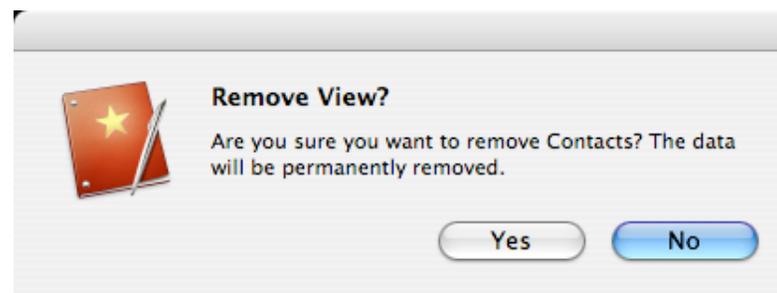
Um eine Ansicht hinzuzufügen oder zu entfernen benutzen Sie das Aktions-Menü, indem Sie auf das Rädchen am unteren Rand der Quellenliste klicken (Siehe Screenshot rechts).

Wenn Sie »Ansicht hinzufügen« auswählen, wird ein Dialog angezeigt, in dem Sie auswählen können, welcher Typ von Ansicht hinzugefügt werden soll:



Wählen Sie einfach den gewünschten Typen aus und klicken Sie auf »OK«. Anders als bei intelligenten Ansichten können Sie von »normalen« Ansichten nur eine pro Typ haben.

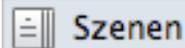
Um eine Ansicht zu entfernen, wählen Sie sie zuerst in der Liste aus und wählen Sie dann »Ansicht entfernen« aus dem Aktions-Menü. Montage fragt noch einmal nach, ob Sie die Ansicht wirklich entfernen wollen (siehe Screenshot rechts). Wenn ja, klicken Sie auf »Ja«.



## Das Tab-Return-System benutzen

Das Tab-Return-System hilft Ihnen, dass Sie Ihre Hände nicht von der Tastatur nehmen müssen für Formatierungen und Stile. Jeder Stil hat eine Einstellung, die festlegt, welcher Stil als nächstes kommt, wenn Sie auf die Return(Enter)-Taste drücken. Per Tabstopp wechseln Sie zu einem anderen Stil.

- 1 Wählen Sie die Szenen-Ansicht aus der Quellenliste aus:



- 2 Klicken Sie in die Szene, sodass Sie darin tippen können.

*Beachten Sie: Der erste Stil in einer Szene ist die Szenenüberschrift. Wenn Sie mehrere Szenenüberschriften in einer Szene haben wollen, können Sie dies in den Einstellungen unter dem Reiter »Editor« erlauben.*

Die Auto-Vervollständigung schlägt Ihnen passende Begriffe vor:

- 3 Tippen Sie »in« ein und warten Sie kurz. Ein Menü erscheint.
- 4 Drücken Sie die Tabulator-Taste, um die aktuelle Wahl »INT.« zu akzeptieren.

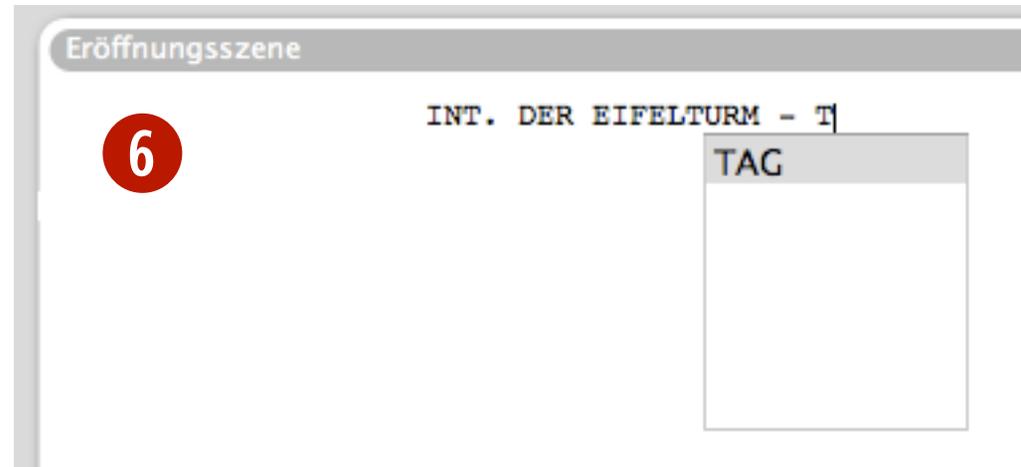
*Tipp: Benutzen Sie die Pfeiltasten, um einen anderen Eintrag aus dem Menü auszuwählen, und dann die Tabulator-Taste. Drücken Sie Escape, um das Menü zu schließen.*

- 5 Tippen Sie den Ort der Szene ein.

*Beachten Sie: Der Ort wird automatisch zur Orte-Ansicht hinzugefügt und dort als Eintrag erstellt.*



- 6 Tippen Sie nach dem Ort ein Leerzeichen, einen Strich (»-«) und wieder ein Leerzeichen, damit Montage weiß, dass jetzt die Zeit der Szene kommt. Tippen Sie beispielsweise »ta«, und ein Menü mit dem Eintrag »TAG« erscheint.
- 7 Drücken Sie Enter, um »TAG« zu akzeptieren. Der Cursor wird automatisch in die nächste Zeile gesetzt, und der Stil wird auf »Aktion« gesetzt.
- 8 Schreiben Sie eine Aktion, oder drücken Sie die Tabulator-Taste um zu einem anderen Stil zu wechseln.

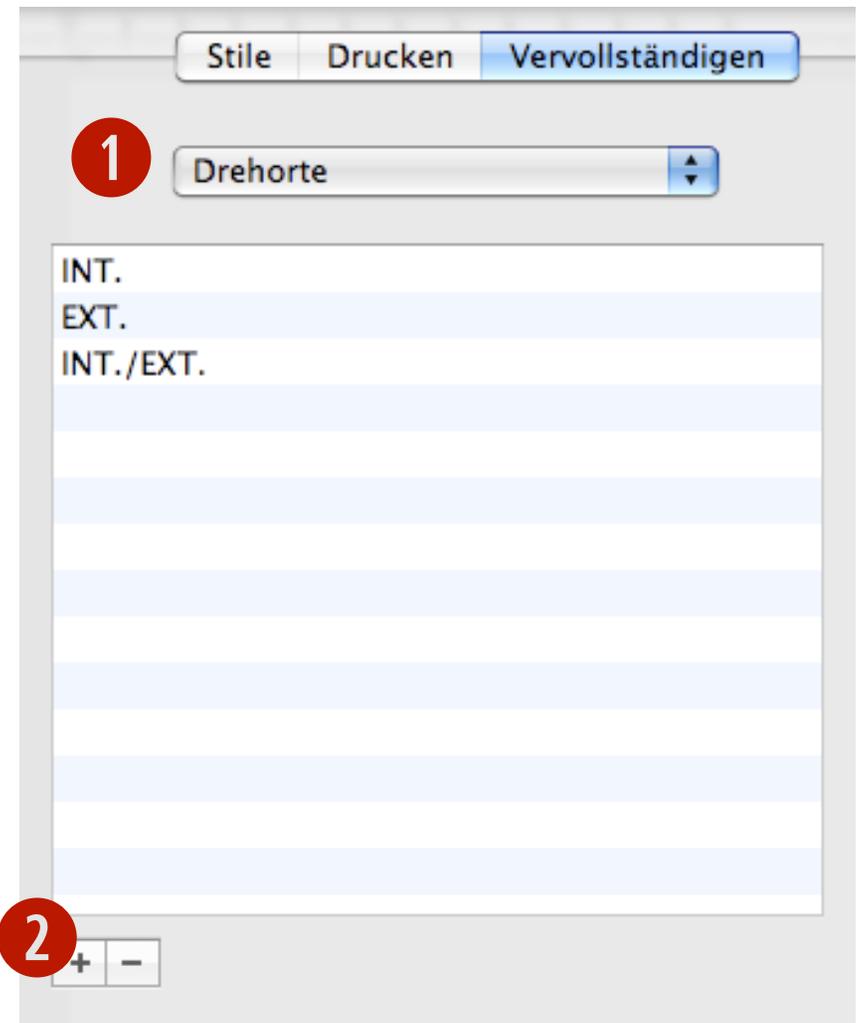


*Tipp: Viele der Stile verhalten sich extra so, dass Sie Ihr Drehbuch schneller nach Industrie-Normen formatieren können. Die Stile werden von der Vorlage, die Sie ausgewählt haben, bestimmt; Sie können sie aber unter Format→Stile bearbeiten ... verändern.*

Der »Vervollständigen«-Reiter in den Dokument-Eigenschaften bestimmt, welche Vorschläge zur Vervollständigung gemacht werden. So können Sie Ihre eigenen Begriffe hinzufügen:

- 1 Wählen Sie aus dem Menü, welcher Art Ihr Begriff entspricht.
  - Drehorte
  - Übergänge
  - Zeiten
- 2 Klicken Sie auf die »+«-Schaltfläche unterhalb der Liste, um einen neuen Eintrag hinzuzufügen.
- 3 Geben Sie den Namen des Eintrags ein.
- 4 Klicken Sie auf »Schließen«, wenn Sie fertig sind.

Einträge in dieser Liste werden für die Vervollständigung genutzt.



### Standard-Drehorte:

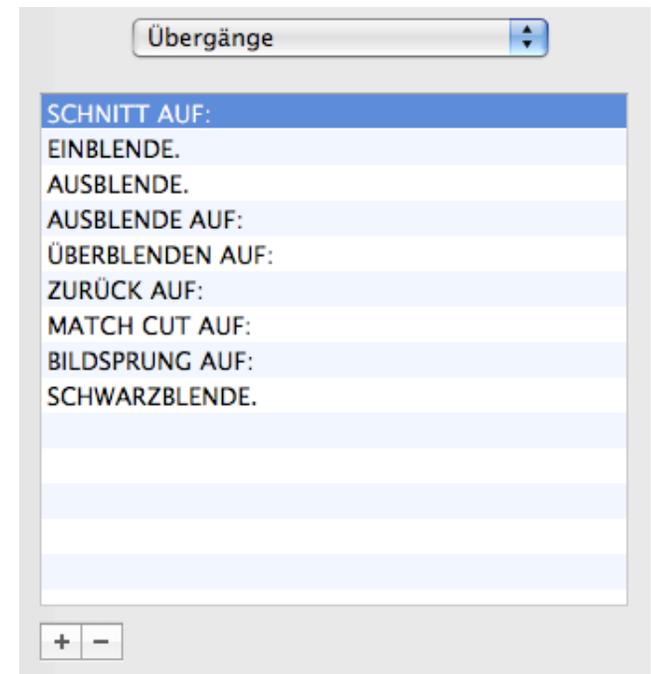
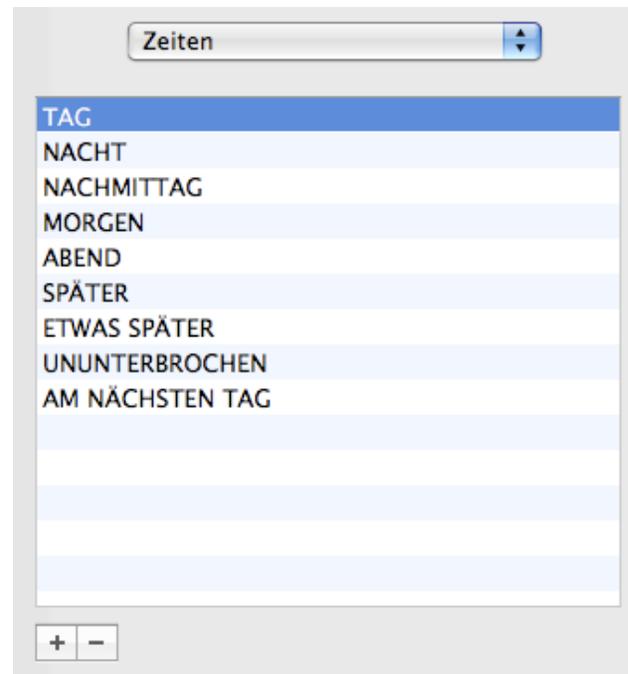
- INT.
- EXT.
- INT./EXT.

### Standard-Übergänge:

- SCHNITT AUF:
- EINBLENDE.
- AUSBLENDE.
- AUSBLENDE AUF:
- ÜBERBLENDEN AUF:
- ZURÜCK AUF:
- MATCH CUT AUF:
- BILDSPRUNG AUF:
- SCHWARZBLENDE.

### Standard-Zeiten:

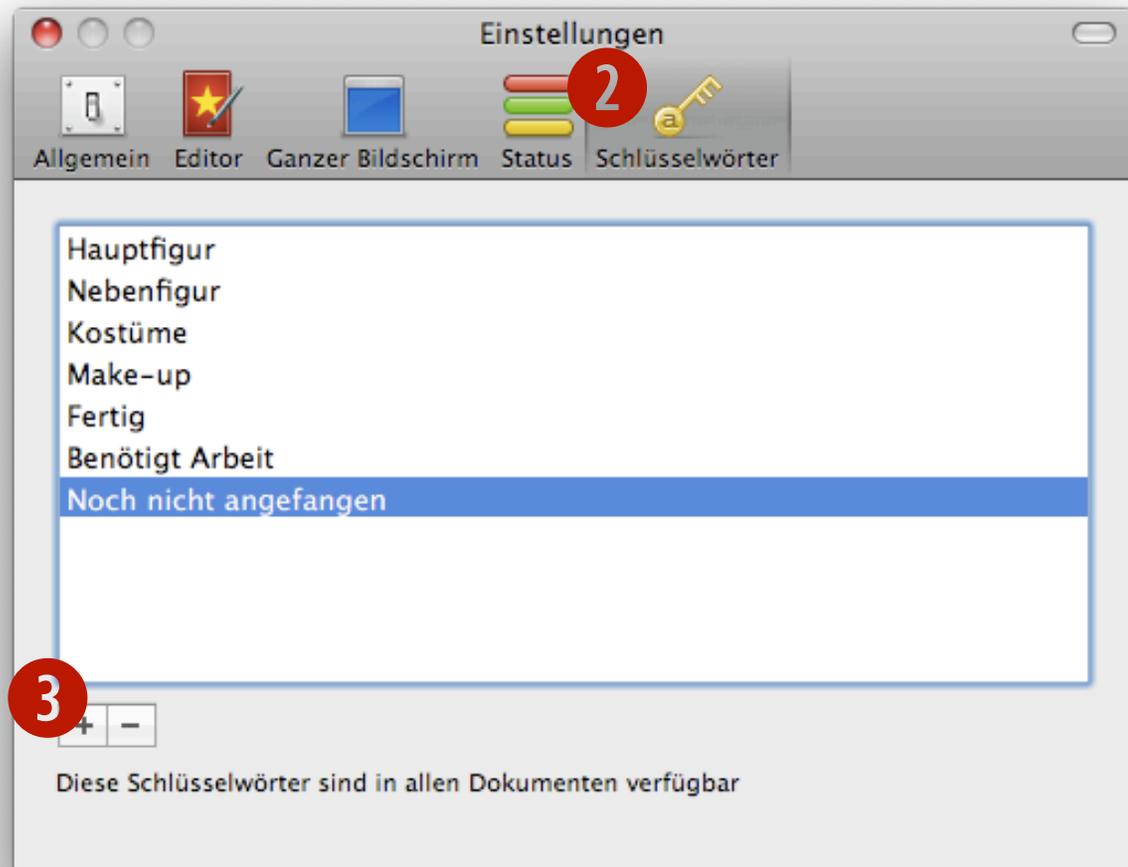
- TAG
- NACHT
- NACHMITTAG
- MORGEN
- ABEND
- SPÄTER
- ETWAS SPÄTER
- UNUNTERBROCHEN
- AM NÄCHSTEN TAG



## Schlüsselwörter vergeben

Mit Schlüsselwörtern können Sie Objekte kennzeichnen, sodass Sie sie in intelligente Ansichten miteinbeziehen können. Sie können Ihre eigenen Schlüsselwörter erstellen; diese sind dann entweder für alle oder nur für das aktuelle Drehbuch verfügbar. So können Sie Schlüsselwörter für alle Ihre Drehbücher erstellen:

- 1 Wählen Sie aus dem Menü »Montage« den Eintrag »Einstellungen ...« (cmd+Komma). Ein Fenster erscheint.
- 2 Wählen Sie »Schlüsselwörter« oben im Fenster aus.
- 3 Klicken Sie auf die »+«-Schaltfläche, um ein neues Schlüsselwort zu erstellen.



So können Sie Schlüsselwörter erstellen, die nur für das aktuelle Dokument verfügbar sind, und sie dann an ein Objekt vergeben:

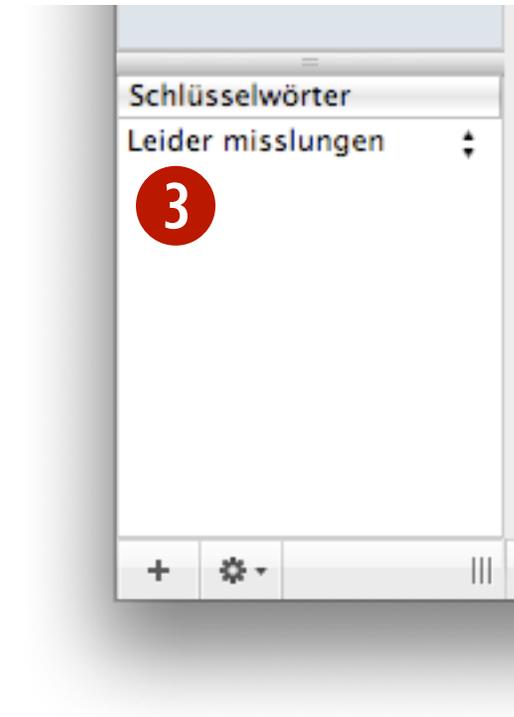
- 1 Wählen Sie eine Szene, eine Figur, einen Ort, eine Aufgabe oder ein anderes Objekt aus.
- 2 Klicken Sie auf »Schlüsselwort hinzufügen« in der Symbolleiste:



Ein neues Schlüsselwort erscheint in der Liste links unten im Fenster.

- 3 Geben Sie einen Namen für das Schlüsselwort ein und klicken Sie irgendwo außerhalb des Textfelds. Sie haben jetzt ein Schlüsselwort erstellt und dem aktuellen Objekt hinzugefügt.

*Beachten Sie: Wenn Sie Schlüsselwörter so erstellen wie oben beschrieben, sind sie nur für das aktuelle Dokument verfügbar, nicht für andere Drehbücher. Um Schlüsselwörter zu erstellen, die in allen Dokumenten verfügbar sind, gehen Sie zur vorherigen Seite.*



## Ein Drehbuch durchsuchen

So können Sie in Ihrem Drehbuch suchen:

- 1 Klicken Sie auf den Eintrag »Drehbuch« in der Quellenliste:



- 2 Klicken Sie in das Suchfeld in der Symbolleiste, tippen Sie den Text ein, nach dem Sie suchen wollen, und drücken Sie Enter, um die Suche zu starten. Der erste Fund im Text wird markiert.

Außerdem gibt es mehrere Suchoptionen unter Bearbeiten → Suchen:

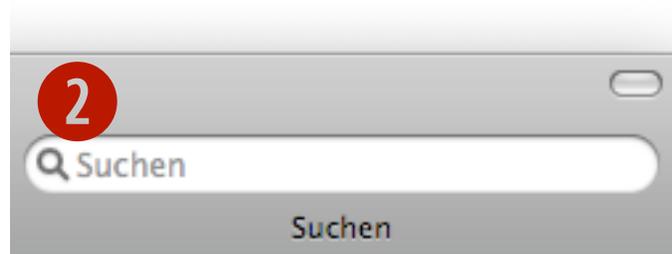
**Suchen ...** = *cmd+F*

**Weitersuchen (vorwärts)** = *cmd+G*

**Weitersuchen (rückwärts)** = *Shift+cmd+G*

**Auswahl suchen** = *cmd+E*

**Auswahl anzeigen** = *cmd+J*



Suchen ...	⌘F
Weitersuchen (vorwärts)	⌘G
Weitersuchen (rückwärts)	⇧⌘G
Auswahl suchen	⌘E
Auswahl anzeigen	⌘J

## Eine Suche als intelligente Ansicht sichern

Um eine Suche als intelligente Ansicht zu sichern, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Wählen Sie eine Ansicht aus der Quellenliste, wie zum Beispiel

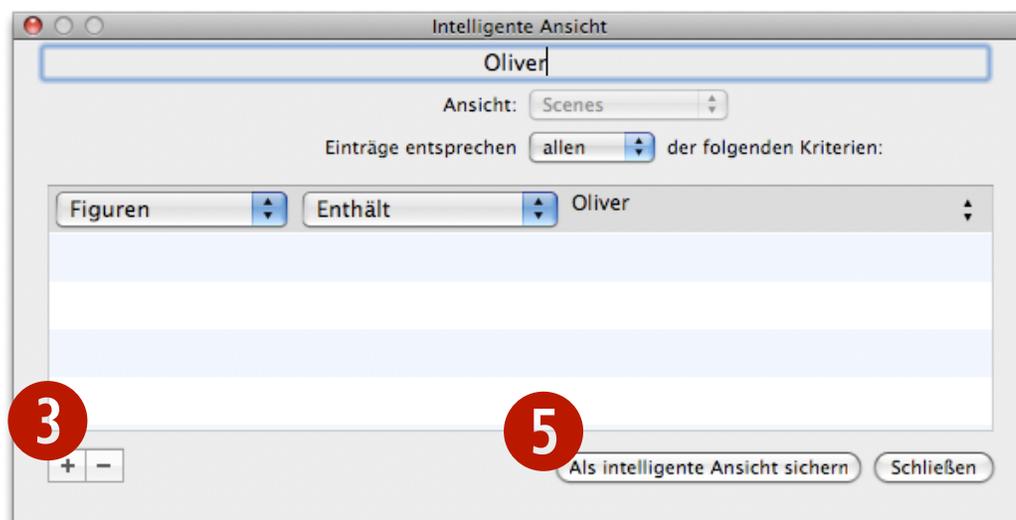
»Drehbuch«, aus:  Drehbuch

- 2 Drücken Sie cmd+F oder wählen Sie Bearbeiten → Suchen → Suchen ... aus. Ein Fenster erscheint.

- 3 Klicken Sie auf die »+«-Schaltfläche, um ein Kriterium hinzuzufügen. Wählen Sie die Bedingungen aus den zwei Menüs aus und geben Sie den Suchtext ein.

- 4 Die aktuelle Ansicht wird jetzt nach den Kriterien gefiltert.

- 5 Klicken Sie auf die »Als intelligente Ansicht sichern«-Schaltfläche. Eine neue intelligente Ansicht erscheint in der Quellenliste.



*Tipp: Wenn eine Ansicht ausgewählt ist, erscheint bei cmd+F das Fenster »Intelligente Ansicht«. Wenn Sie aber in einem Textfeld arbeiten, wird das Standard-Suchfenster angezeigt.*

*Tipp: Eine gefilterte Ansicht wird so lange gefiltert, bis Sie die Kriterien entfernen. Dafür klicken Sie auf die »-«-Schaltfläche im Fenster »Intelligente Ansicht« und dann auf »Schließen«.*

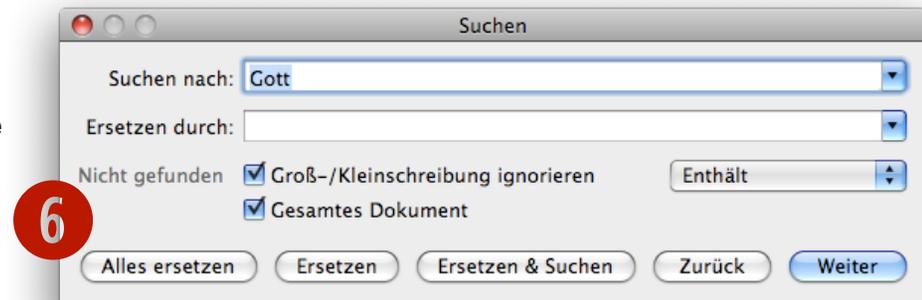
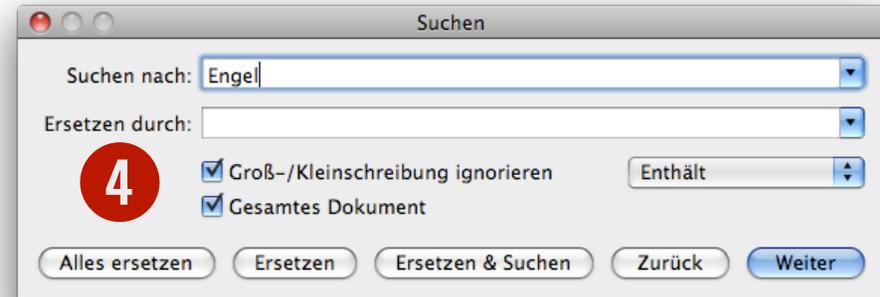
# Suchen in einem Drehbuch

So suchen Sie in Ihrem Drehbuch:

- 1 Wählen Sie eine Ansicht aus der Quellenliste, wie zum Beispiel

»Drehbuch«, aus:  Drehbuch

- 2 Setzen Sie den Cursor irgendwo in eine Szene.
- 3 Drücken Sie cmd+F oder wählen Sie Bearbeiten→Suchen→Suchen ... aus. Ein Fenster erscheint.
- 4 Geben Sie den Text ein, nach dem Sie suchen wollen und, wenn Sie wollen, den Text, durch den der gesuchte ersetzt werden soll. Drücken Sie dann Enter.
- 5 Wenn eine Übereinstimmung gefunden wurde, wird der Text in Ihrem Drehbuch hervorgehoben. Klicken Sie auf »Weiter« um weiterzusuchen.
- 6 Wenn keine Übereinstimmung gefunden wurde, hören Sie ein Warnsignal.



## Kapitel 4: Szenennavigation

Sie können sich einfach von Szene zu Szene bewegen, wenn Sie die Szenen-Navigationspalette benutzen. Klicken Sie auf eine Szene, um diese anzuzeigen oder ordnen Sie Szenen per Drag and drop um. Von der Drehbuch-Ansicht aus können Sie immer auf die Szenen-Navigationspalette zugreifen.

**In diesem Kapitel:**

Die Szenen-Navigationspalette benutzen

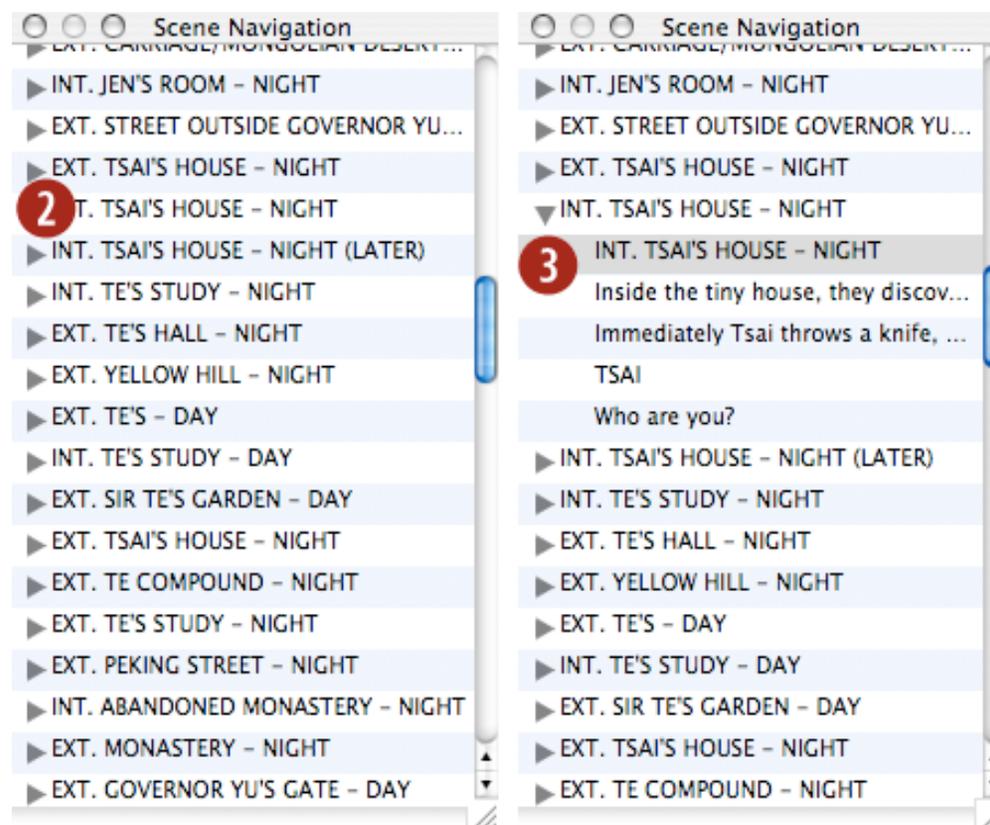
## Die Szenen-Navigationspalette benutzen

So navigieren Sie zu einer bestimmten Szene:

- 1 Wählen Sie Darstellung → Szenen-Navigationspalette aus. Ein Fenster erscheint.
- 2 Klicken Sie auf ein Dreieck links neben der Szenenüberschrift, um die ersten fünf Zeilen der Szene anzuzeigen.
- 3 Klicken Sie auf eine Szenenüberschrift, um zu dieser Szene zu springen, sodass Sie sie bearbeiten können.
- 4 Außerdem können Sie die Reihenfolge der Szenen verändern, indem Sie sie per Drag and drop verschieben.

*Beachten Sie: Veränderungen, die Sie per Drag and drop in der Szenen-Navigationspalette im Drehbuch vornehmen, wirken sich auch auf die Szenen-, Drehbuch- und Gliederungs-Ansicht aus.*

*Beachten Sie: Auch die Status-Farben werden in der Szenen-Navigationspalette angezeigt.*



## Kapitel 5: Exportieren

Mit Montage können Sie Ihr Dokument in verschiedene Dateiformate exportieren. Drehbücher werden für gewöhnlich als PDF-Datei übermittelt. Manchmal brauchen Sie aber auch ein Word-Dokument, ein RTF oder eine Final-Draft®-Datei.

Wenn das Drehbuch in Produktion geht, ist es oft nützlich, eine passende Datei für eine Zeit- und/oder Geld-Verwaltungssoftware zu haben. Die meisten dieser Programme akzeptieren das »Scheduling Export file format« mit der Dateiendung » .sex«.

Diese Dateiformate werden beim Exportieren unterstützt:

- Portable Document Format® .pdf
- Microsoft Rich Text Format .rtf
  - *Dieses Format eignet sich gut für Dateien, die in Windows-Programmen oder Nicht-Cocoa-Applikationen (wie Microsoft Office für Mac) angezeigt werden sollen.*
- Apple Rich Text Format .rtf
  - *Dieses Format eignet sich gut für Dateien, die in Cocoa-Programmen angezeigt werden sollen.* – Apple-RTF-Dateien unter Windows und umgekehrt können kleinere Formatierungsfehler beinhalten
- Microsoft Word® .doc
- Final Draft® .fdr
- Scheduling Export .sex

In diesem Kapitel:

Ein Drehbuch exportieren

## Ein Drehbuch exportieren

So können Sie ein Drehbuch exportieren:

- 1 Wählen Sie Ablage→Exportieren ... aus. Ein Fenster erscheint.
- 2 Wählen Sie das Datei-Format.
- 3 Klicken Sie auf das Dreieck, damit die Verzeichnisse Ihrer Festplatte angezeigt werden.
- 4 Wählen Sie, wohin Montage das exportierte Drehbuch sichern soll.
- 5 Klicken Sie auf »Sichern« wenn Sie fertig sind.

*Beachten Sie: Achten Sie darauf, dass Sie keine Datei mit dem selben Dateinamen überschreiben.*

*Beachten Sie: Nicht alle Funktionen von Montage werden in den anderen Dateiformaten unterstützt. Prüfen Sie also die exportierte Datei, ob das Ergebnis zufriedenstellend ist.*



## Kapitel 6: Die Drehbuch-Ansicht

Hier sehen Sie den allgemeinen Ablauf Ihres Drehbuchs. Viele Drehbuchschreiber-Freaks betonen, wie wichtig Balance in einem Drehbuch ist. Zu viel Aktion oder zu viele Dialoge können ein eigentlich gutes Drehbuch verschlechtern.

Die Drehbuch-Ansicht in Montage ist eine Ansicht, die das Drehbuch wie auf Papier präsentiert, in der Sie aber trotzdem Änderungen vornehmen können. Am besten benutzen Sie diese traditionelle Ansicht und eine intelligente Ansicht, die auf der Drehbuch-Ansicht basiert, wenn Sie Ihr Drehbuch ausdrucken wollen (siehe S. 39).

**In diesem Kapitel:**

Die Drehbuch-Ansicht  
benutzen

Vertikal teilen

Horizontal teilen

# Die Drehbuch-Ansicht benutzen

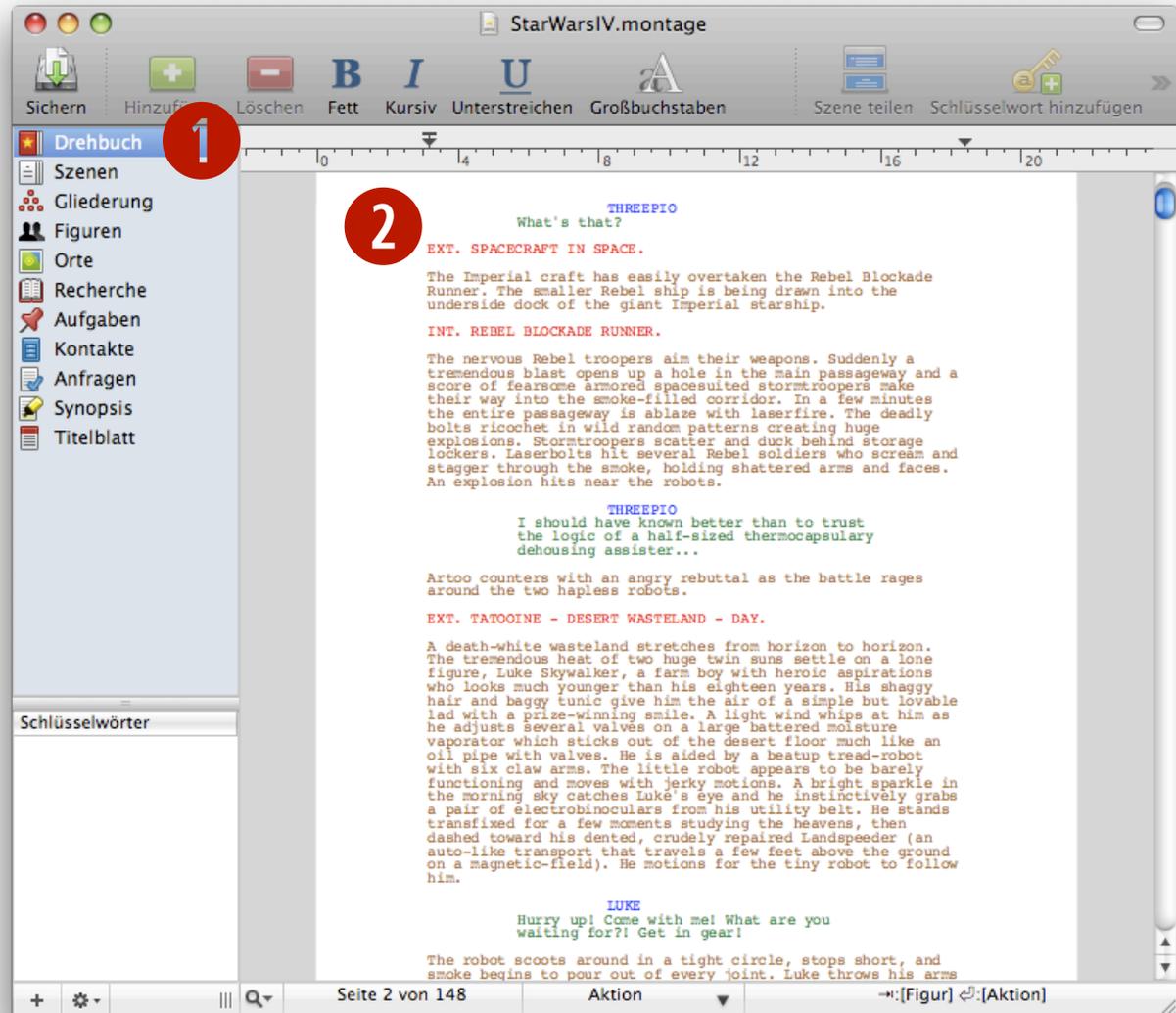
So kommen Sie zur Drehbuch-Ansicht::

- 1 Klicken Sie auf »Drehbuch« in der blauen Quellenliste links im Dokumenten-Fenster.
- 2 Das Hauptfenster zeigt jetzt die Drehbuch-Ansicht an.

In der Drehbuch-Ansicht werden Szenen nicht einzeln voneinander abgegrenzt; sie erscheinen als durchgehender Text. Wenn Sie eine neue Szenenüberschrift eintippen, wird automatisch eine neue Szene erstellt.

Mit der Drehbuch-Ansicht können Sie den Ablauf leicht einsehen und Ihr Drehbuch als Ganzes betrachten.

*Tipp: Der Clue der Drehbuch-Ansicht ist, dass Sie auch intelligente Ansichten auf Basis der Drehbuch-Ansicht erstellen können. So können Sie Szenen nach Kriterien filtern, wie zum Beispiel nach Schlüsselwörtern oder Status. Wenn Sie Ihr Drehbuch in den Druck geben wollen, können Sie mit Hilfe einer intelligenten Ansicht einfach nur die Szenen anzeigen und drucken lassen, die den Status »Endfassung« haben.*



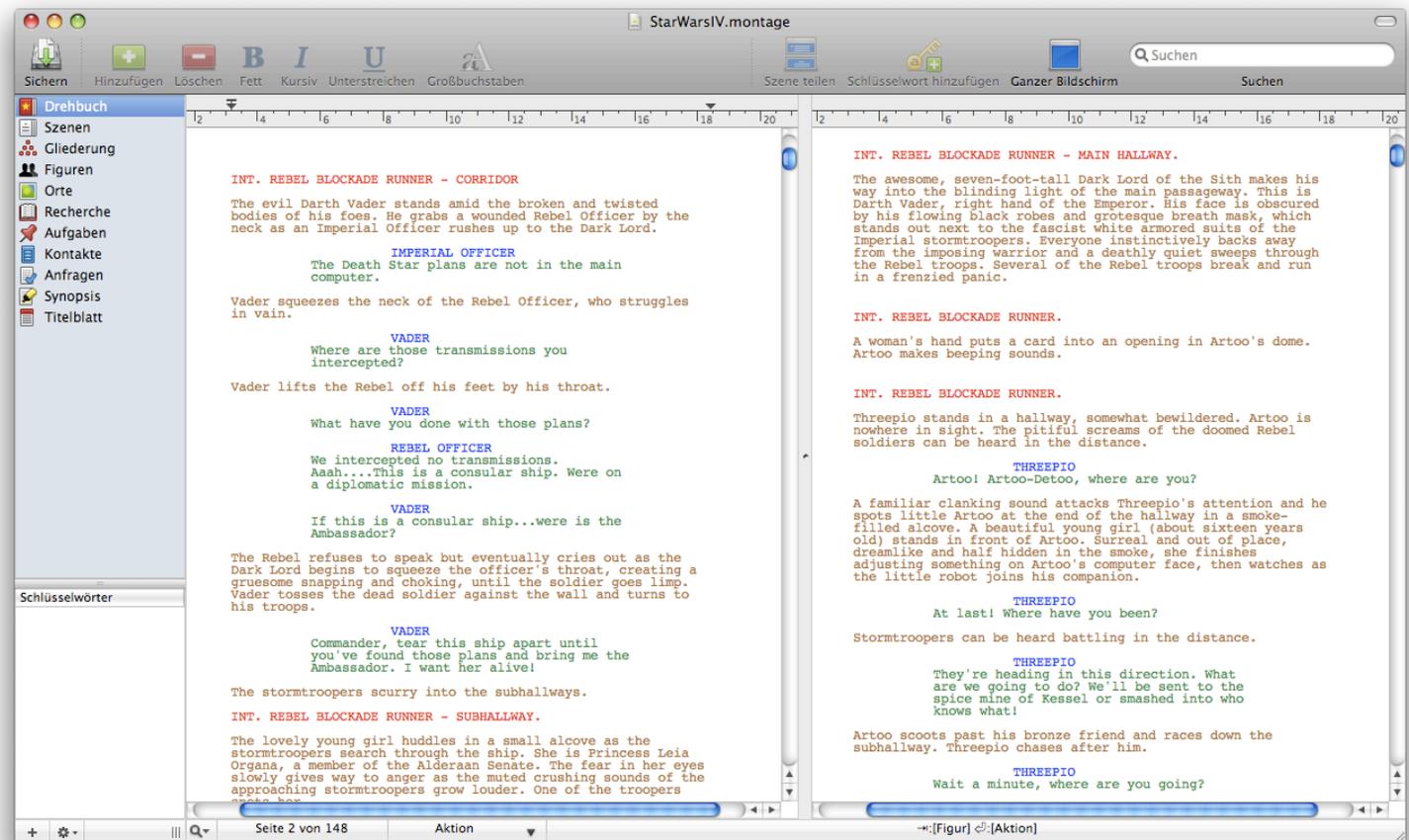
# Vertikal teilen

Sie können das Fenster in der Drehbuch-Ansicht in zwei Bereiche teilen, sodass Sie zwei Teile des Drehbuchs gleichzeitig im Blickfeld haben. So können Sie zum Beispiel Szenen einfach vergleichen.

So können Sie die Ansicht vertikal teilen:

- 1 Wenn Sie in der Drehbuch-Ansicht sind, wählen Sie Darstellung → Vertikal teilen aus.
- 2 Das Drehbuch wird nun in zwei Bereichen in einem Fenster angezeigt; Sie können sich nun in jedem Bereich unabhängig vom anderen bewegen und den Text bearbeiten.

*Beachten Sie: Wenn Sie die Teilung aufheben möchten, wählen Sie Darstellung → Teilung aufheben.*



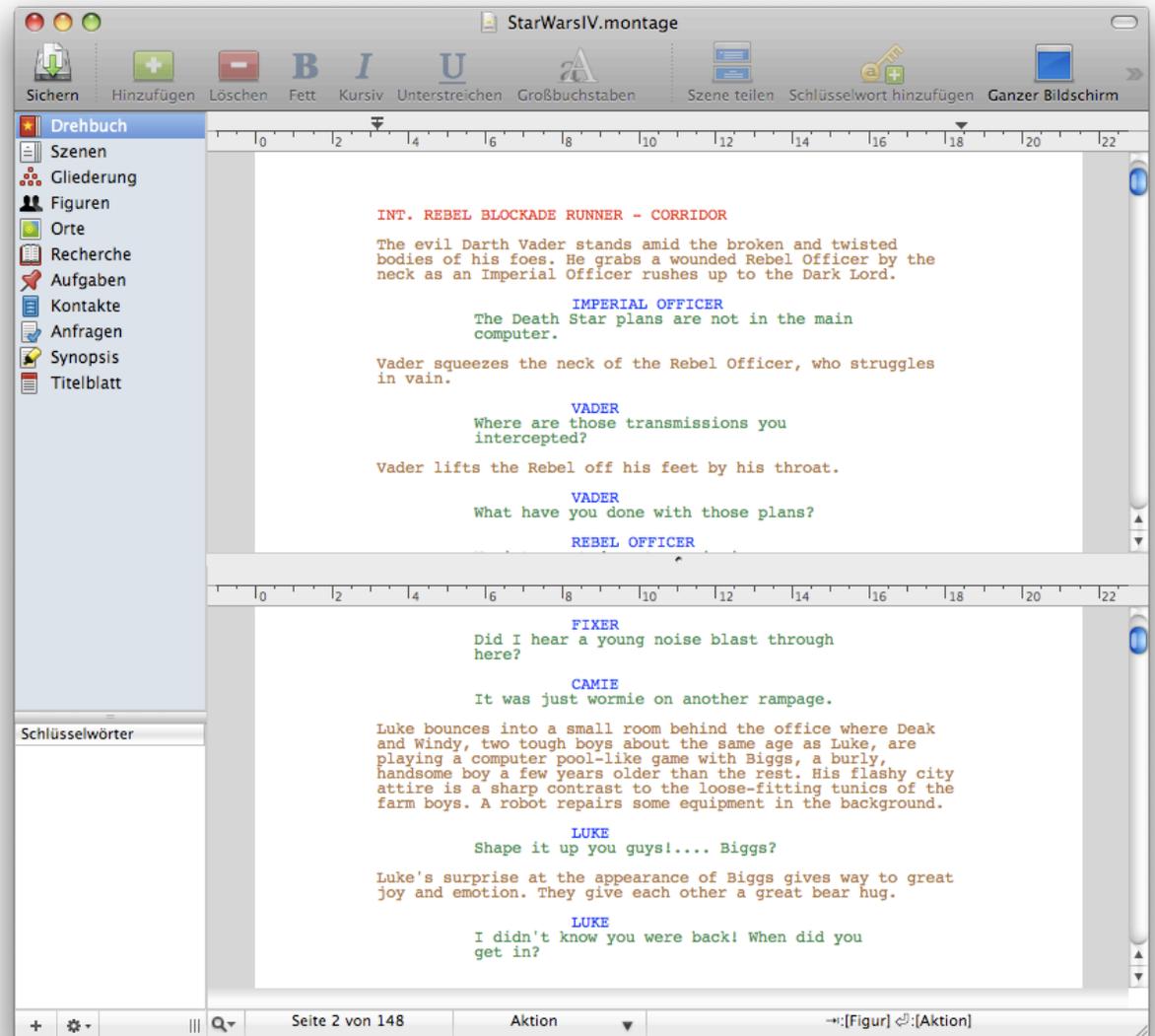
# Horizontal teilen

Sie können das Fenster in der Drehbuch-Ansicht in zwei Bereiche teilen, sodass Sie zwei Teile des Drehbuchs gleichzeitig im Blickfeld haben. So können Sie zum Beispiel Szenen einfach vergleichen.

So können Sie die Ansicht horizontal teilen:

- 1 Wenn Sie in der Drehbuch-Ansicht sind, wählen Sie **Darstellung** → **Horizontal teilen** aus.
- 2 Das Drehbuch wird nun in zwei Bereichen in einem Fenster angezeigt; Sie können sich nun in jedem Bereich unabhängig vom anderen bewegen und den Text bearbeiten.

*Beachten Sie: Wenn Sie die Teilung aufheben möchten, wählen Sie **Darstellung** → **Teilung aufheben**.*



## Kapitel 7: Die Szenen-Ansicht

Szenen sind die Grundbausteine eines jeden Drehbuchs. Eine Szene wird normalerweise durch eine Szenenüberschrift begrenzt. Manchmal beginnt eine Szene aber auch mit einem Übergang. In Montage können Szenen sogar mehrere »Szenenüberschriften« enthalten.

Wenn Sie sich in der Szenen-Ansicht befinden, werden die Szenen voneinander abgegrenzt, weil jede Szene in einer eigenen »Blase« angezeigt wird.

Szenen haben einen Namen und werden in der Farbe des Status angezeigt, den Sie für die Szene angegeben haben. Mithilfe des Status können Sie intelligente Ansichten erstellen, ebenso mit den optionalen Start- und Enddaten.

Während der Produktionsphase können Sie Szenen nummerieren, weglassen oder Korrektur lesen.

Montage verfolgt derweil, welche Figuren und Orte in den Szenen vorkommen und hält die Figuren- und Orte-Ansicht auf dem aktuellen Stand, sodass Sie sich voll und ganz auf das Schreiben konzentrieren können.

**In diesem Kapitel:**

Eine Szene hinzufügen

Eine Szene benennen

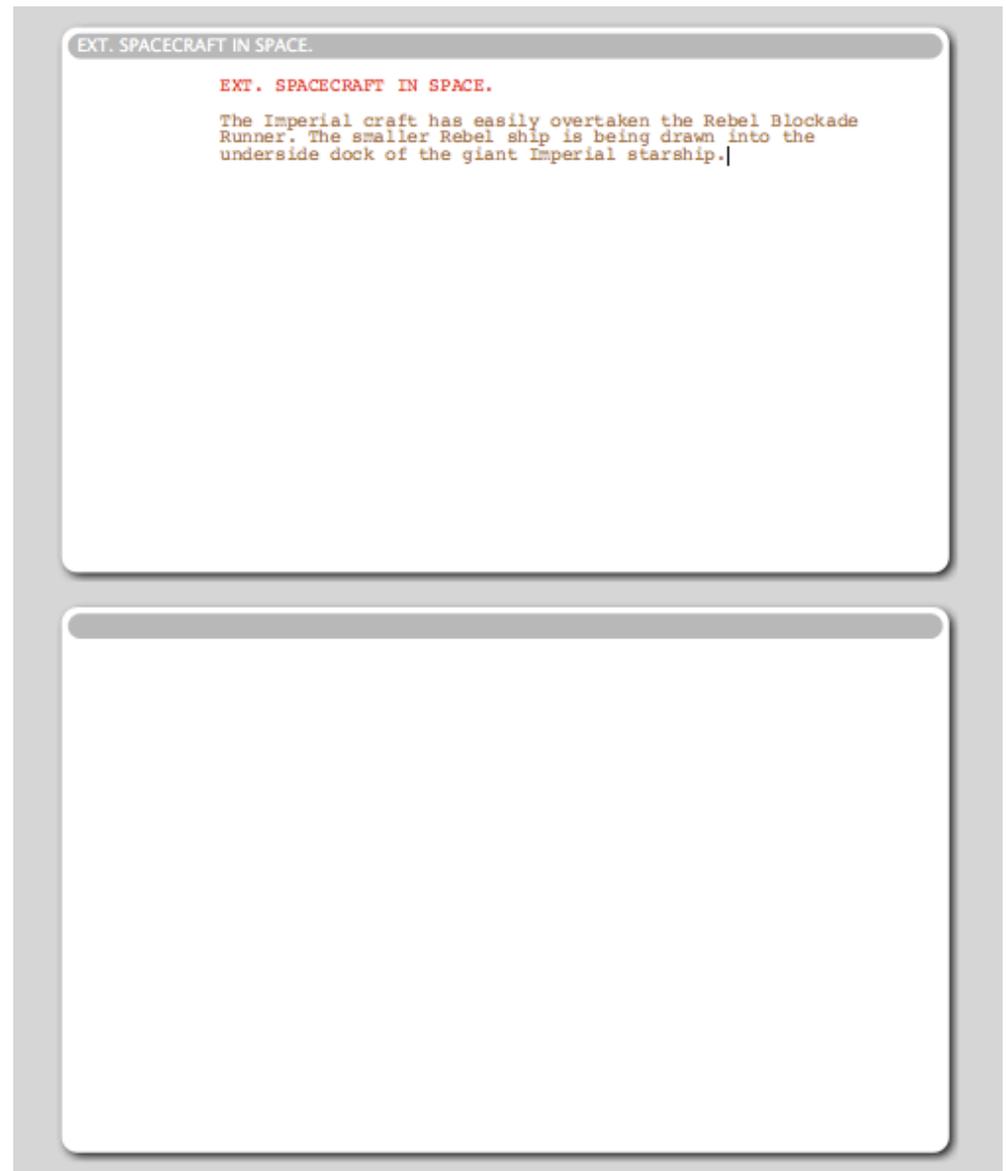
Kommentieren

## Eine Szene hinzufügen

So fügen Sie eine Szene hinzu:

- 1 Klicken Sie in der Symbolleiste auf »Hinzufügen« oder drücken Sie cmd+Shift+N.
- 2 Ein neues Szenen-Textfeld erscheint unterhalb der ausgewählten Szene.

*Beachten Sie: Szenen werden in der Farbe angezeigt, die dem Status, den Sie für die Szene vergeben haben, zugeordnet ist. So können Sie den Status der Szenen leicht erkennen.*



## Eine Szene benennen

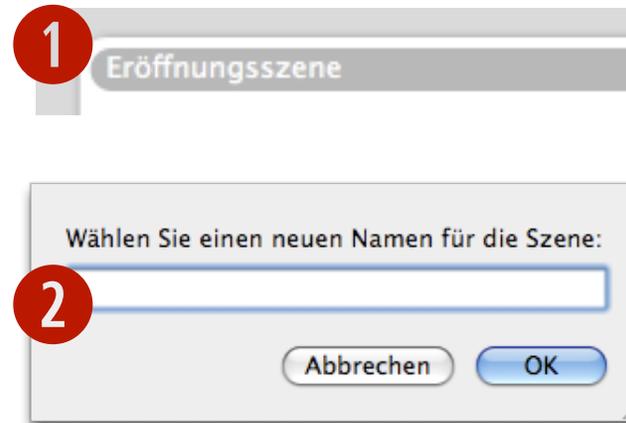
So können Sie eine Szene benennen:

- 1 Klicken Sie auf die Szenenüberschrift.
- 2 Geben Sie einen Namen für die Szene ein.
- 3 Klicken Sie auf OK. Der Name der Szene ändert sich in den neuen Namen.

*Beachten Sie: Sie können die Namen der Szenen oder ihre Reihenfolge auch in der Gliederungs-Ansicht ändern. Für mehr Informationen über die Gliederungs-Ansicht lesen Sie bitte Kapitel 9.*

*Beachten Sie: Die erste Szene in einem Drehbuch wird automatisch »Eröffnungsszene« genannt.*

*Beachten Sie: Der Text, den Sie beim letzten Umbenennen eingegeben haben, wird automatisch angezeigt, wenn Sie das nächste Mal eine Szene umbenennen.*



# Kommentieren

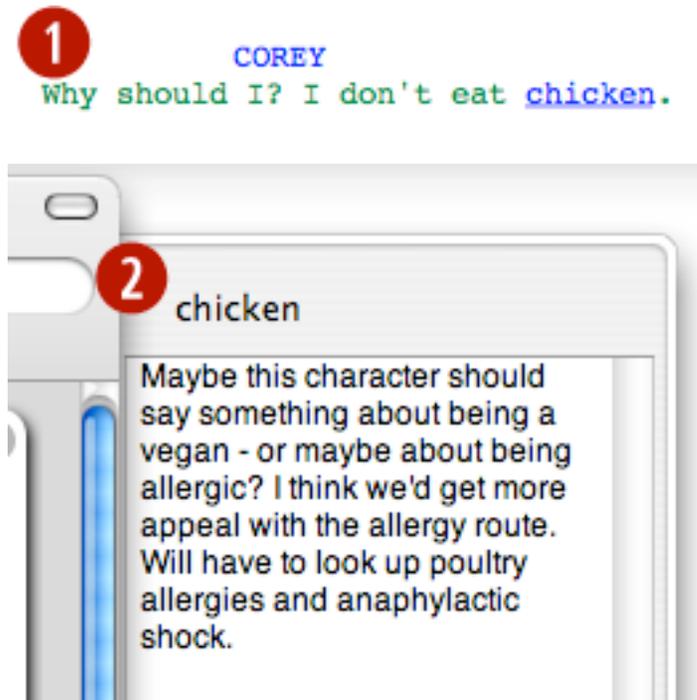
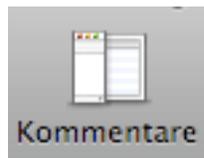
Mit Kommentaren können Sie Gedanken, Notizen und Ideen direkt im Drehbuch aufschreiben, ohne dass Sie die Szenen-Ansicht verlassen müssen.

So können Sie Text kommentieren:

- 1 Wählen Sie den Text aus, den Sie kommentieren wollen, und wählen Sie Einfügen→Kommentieren aus oder drücken Sie cmd+Shift+A. Der ausgewählte Text wird blau und unterstrichen.
- 2 Das Kommentarfach öffnet sich.
- 3 Tippen Sie den Kommentar in das Textfeld ein. Sie können das Fach offen lassen, während Sie am Drehbuch weiterarbeiten.

*Beachten Sie: Der Kommentar, auf den Sie als letztes geklickt haben, bleibt solange im Kommentarfach, bis Sie einen anderen Kommentar auswählen.*

- 4 Sie können das Kommentarfach wieder ausblenden, indem Sie Darstellung→Kommentarfach ausblenden auswählen oder indem Sie auf »Kommentare« in der Symbolleiste klicken:



## Kapitel 8: Der Vollbild-Modus

Dieser Modus kann Ihnen helfen, Störendes zu vermeiden wie zum Beispiel springende Dock-Icons oder eingehende Mails, sodass Sie sich auf das Schreiben konzentrieren können.

Es gibt einige Einstellungen für den Vollbild-Modus. Sie können die Farben des Hintergrunds und des Textes auswählen, sodass sie Ihren Vorlieben entsprechen. Sie können die Scrollleiste aus- oder einblenden, wie Sie wollen. Außerdem funktioniert das Tab-Return-System auch im Vollbild-Modus. Aber Vorsicht! Der Vollbild-Modus macht süchtig! Wenn Sie einmal angefangen haben, ihn zu benutzen, möchten Sie wahrscheinlich nicht mehr zurück.

**In diesem Kapitel:**

**So benutzen Sie den Vollbild-Modus**

## So benutzen Sie den Vollbild-Modus

So kommen Sie in den Vollbild-Modus:

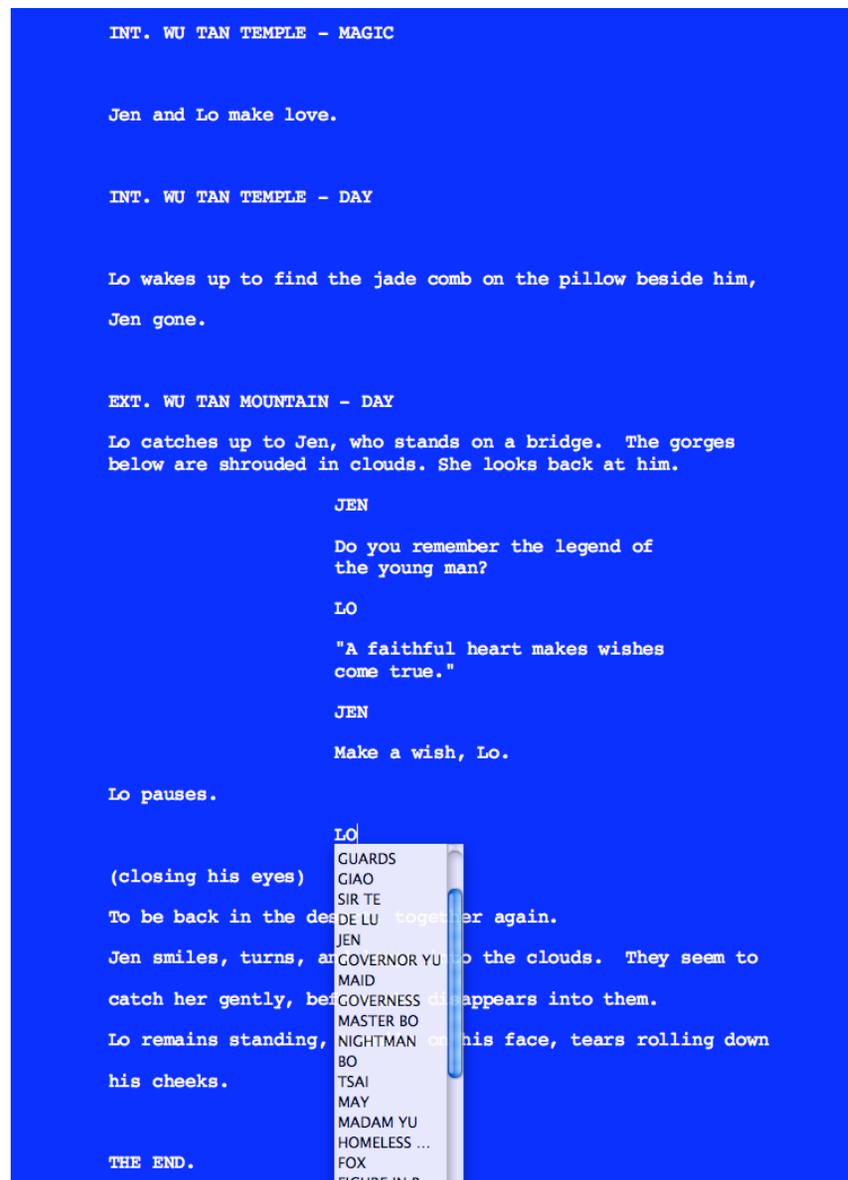
- 1 Klicken Sie in der Symbolleiste auf »Ganzer Bildschirm« oder drücken Sie cmd+Shift+F.



Der Bildschirm wechselt in den Vollbild-Modus, sodass Sie sich ausschließlich auf das Schreiben konzentrieren können.

- 2 Um wieder zum normalen Fenster zurückzukehren, drücken Sie einfach die Escape(esc)-Taste.

*Tipp: Sie können den Vollbild-Modus an Ihre eigenen Vorlieben anpassen, indem Sie in die Einstellungen gehen und dort den Reiter »Ganzer Bildschirm« anklicken (siehe nächste Seite).*



So kommen Sie zu den Einstellungen des Vollbild-Modus:

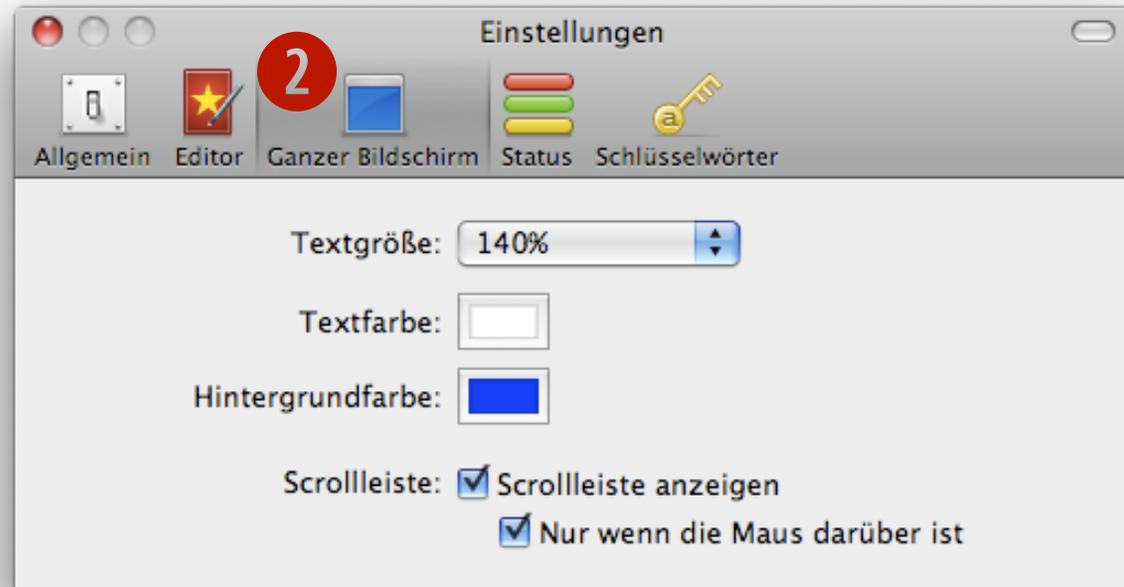
1 Wählen Sie Montage→Einstellungen ... aus. Das Einstellungen-Fenster erscheint.

2 Klicken Sie auf »Ganzer Bildschirm«.

Hier können Sie den Vollbild-Modus an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Sie können die folgenden Optionen verändern:

- Textgröße
- Textfarbe
- Hintergrundfarbe
- Scrollleiste anzeigen
- Nur wenn die Maus darüber ist



## Kapitel 9: Die Gliederungs-Ansicht

Mit Montage können Sie Ihr Drehbuch auch auf eine andere Weise schreiben, wie Sie es mit anderer Software nicht können. Wenn Sie die Gliederungs-Ansicht benutzen, die sich live aktualisiert, können Sie Ihr Drehbuch schreiben, ohne dass Sie wirklich schreiben.

Wie bitte?

Wie Sie wissen, besteht das Schreiben eines Drehbuchs aus weit mehr als nur Buchstaben auf der Tastatur zu tippen. Montage hilft Ihnen beim gesamten Schreibprozess, vor allem mit der Gliederungs-Ansicht. Damit können Sie Szenen erstellen, Figuren zu diesen Szenen hinzufügen und Notizen erstellen, auch wenn Sie eigentlich gerade nicht am Drehbuch schreiben.

In diesem Kapitel lernen Sie, wie Sie eine Szene erstellen, eine Figur zu dieser Szene hinzufügen und wie Sie die Reihenfolge der Szenen verändern können.

**In diesem Kapitel:**

Eine Szene hinzufügen

Eine Figur zu einer Szene hinzufügen

Die Reihenfolge der Szenen verändern

# Eine Szene hinzufügen

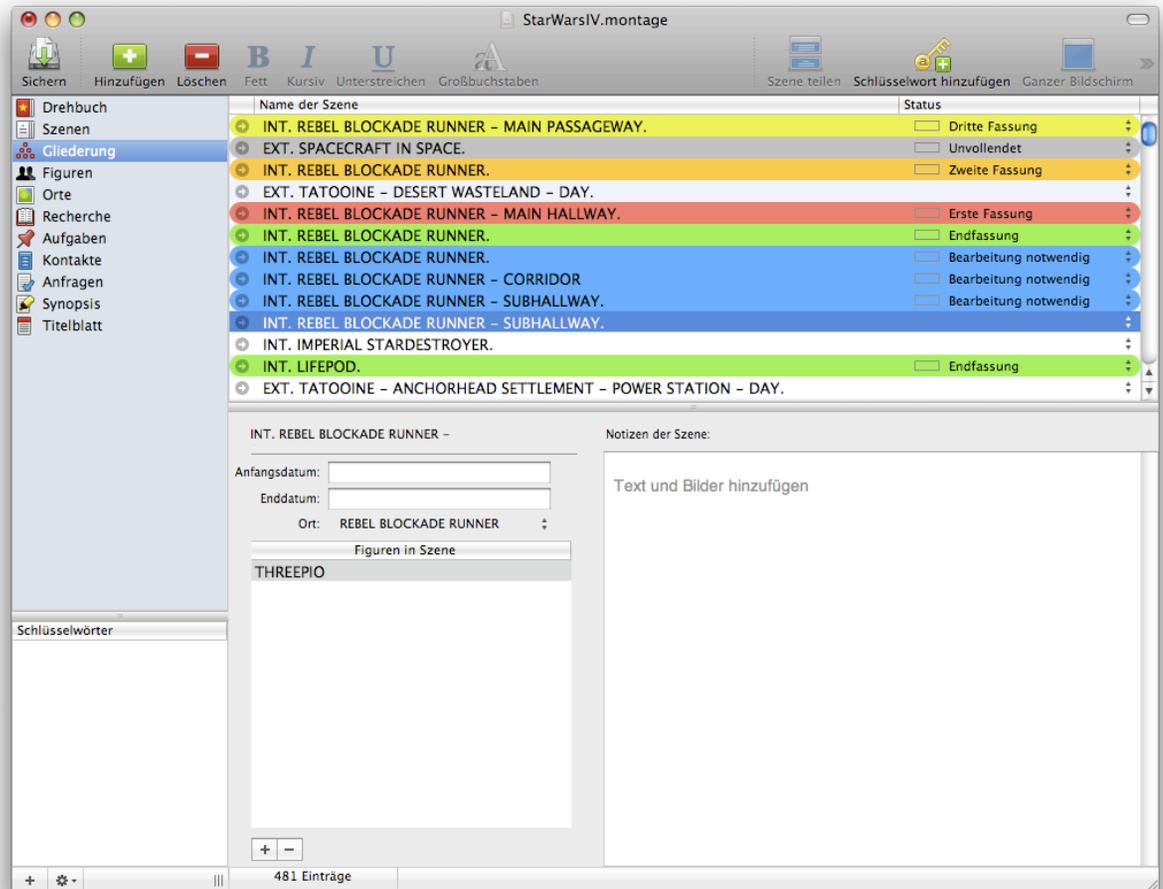
So können Sie eine Szene hinzufügen:

- 1 Wenn Sie sich in der Gliederungs-Ansicht befinden, klicken Sie in der Symbolleiste auf »Hinzufügen« oder drücken Sie cmd+Shift+N:



- 2 Eine neue Szene erscheint unterhalb der gerade ausgewählten Szene.
- 3 Geben Sie einen Namen in das bereits aktivierte Textfeld ein und fügen Sie Angaben zu Datum und Zeit hinzu, wählen Sie einen Ort für die Szene und fügen Sie der Szene Notizen hinzu.

*Tipp: Wenn Sie eine Szene bearbeiten wollen, klicken Sie auf den Pfeil links vom Namen der Szene, und die Szene öffnet sich in der Szenen-Ansicht.*



## Eine Figur zu einer Szene hinzufügen

So können Sie eine Figur zu einer Szene hinzufügen:

In Montage haben Sie die Möglichkeit, Ihr Drehbuch in der Gliederungs-Ansicht auszuarbeiten, bevor Sie überhaupt mit dem Schreiben beginnen. Montage hilft Ihnen dabei, indem Sie auch die Figuren, die in der Szene vorkommen werden, vorher schon der Szene zuordnen können. Das funktioniert wie folgt:

- 1 Wählen Sie »Gliederung« aus der blauen Quellenliste links im Dokument-Fenster:



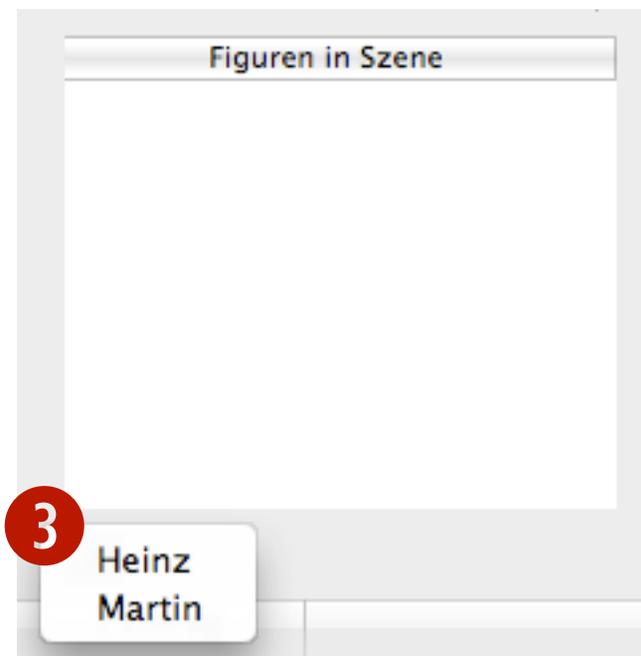
- 2 Klicken Sie auf die »+«-Schaltfläche, um der Szene eine Figur hinzuzufügen:



- 3 Ein Menü aller Figuren erscheint. Aus diesem Menü wählen Sie die Figur, die Sie der Szene hinzufügen wollen.

*Beachten Sie: Figuren werden automatisch zu Szenen hinzugefügt, wenn Sie sie in einem Dialog sprechen lassen. Figuren manuell hinzuzufügen ist nützlich, wenn eine Figur zwar anwesend ist, aber nichts spricht.*

*Beachten Sie: Figuren werden nicht automatisch aus Szenen entfernt. Wenn Sie eine Figur und deren Dialog in einer Szene entfernen, müssen Sie die Figur trotzdem noch manuell aus der Liste der Figuren der Szene entfernen.*



## Die Reihenfolge der Szenen verändern

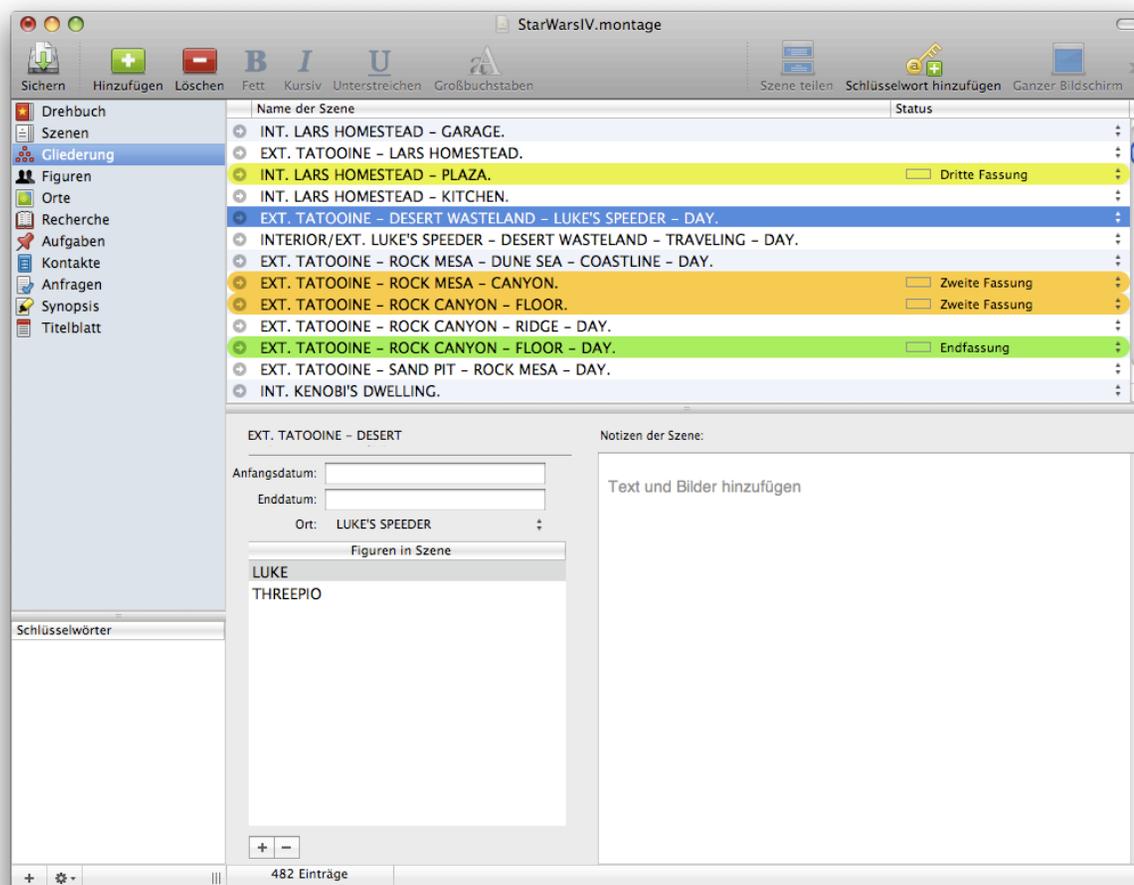
So können Sie die Reihenfolge der Szenen verändern:

- 1 Wählen Sie eine Szene aus der Liste aus.
- 2 Klicken Sie und ziehen Sie die Szene per Drag and drop an die Stelle, wo Sie sie haben wollen. Die Drehbuch-Ansicht wird automatisch aktualisiert.

*Beachten Sie: Wenn Sie eine Szene bewegen, später aber damit unzufrieden sind, können Sie sie jederzeit wieder zurückbewegen.*

### Tipp:

Sie können Status oder Schlüsselwörter mehrerer Szenen gleichzeitig ändern, indem Sie sie markieren, dann rechteklicken (oder ctrl beim Klicken gedrückt halten) und dann »Status setzen« oder »Schlüsselwort hinzufügen« aus dem Kontextmenü auswählen.



## Kapitel 10: Die Figuren-Ansicht

**F**iguren sind die Spieler in Ihrem Drehbuch. Sie können Ihre Figuren eingeben, bevor Sie mit dem Schreiben beginnen, oder währenddessen. Wenn Sie Ihre Figuren eingeben während Sie Ihr Drehbuch schreiben, werden die Figuren dynamisch zu Ihrer Figuren-Ansicht hinzugefügt. Genauso erscheinen Figuren, die Sie vorher schon in der Figuren-Ansicht hinzugefügt haben, im Auto-Vervollständigen-System, wenn Sie Ihr Drehbuch schreiben. Figuren können auch Notizen und Bilder enthalten. Außerdem können Figuren mit einem Status versehen werden, sodass Sie daraus intelligente Ansichten erstellen können.

**In diesem Kapitel:**

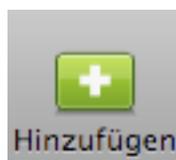
Eine Figur hinzufügen

Der Figur Notizen  
hinzufügen

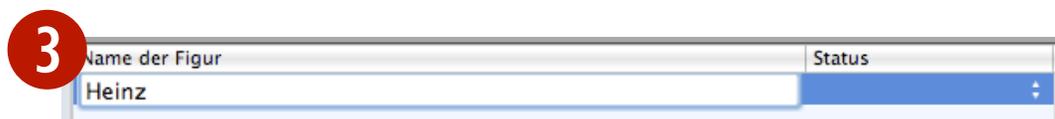
# Eine Figur hinzufügen

So können Sie eine Figur hinzufügen:

- 1 Klicken Sie in der Symbolleiste auf »Hinzufügen« oder drücken Sie cmd+Shift+N:



- 2 Eine neue Figur wird hinzugefügt, ein Textfeld erscheint.

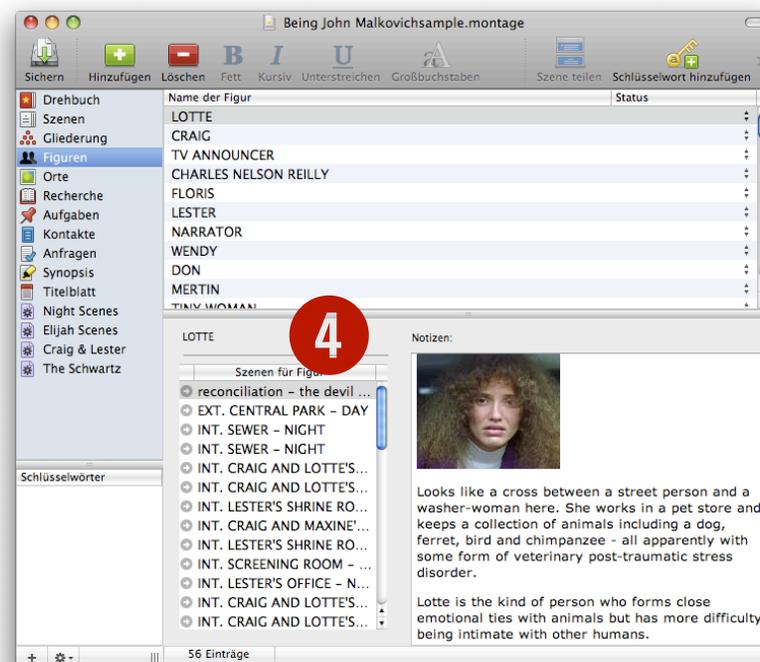


- 3 Geben Sie einen Namen für die Figur ein. Die Figur ist sofort im Auto-Vervollständigungssystem verfügbar, wenn Sie in einer Szene in der Szenen-Ansicht schreiben.

- 4 Fügen Sie der Figur noch Details hinzu wie einen Status oder Notizen, die auch Bilder enthalten können.

*Beachten Sie: In der Liste »Szenen für Figur« sehen Sie, welchen Szenen die Figur zugeordnet ist.*

*Beachten Sie: Viele Drehbuchautoren erstellen Figuren, bevor sie anfangen zu schreiben. Mit der Figuren-Ansicht können Sie Ihre Figuren genauer beschreiben, egal ob für Ihr Konzept, für das Schreiben oder für die Produktion.*



## Der Figur Notizen hinzufügen

So können Sie der Figur Notizen hinzufügen:

- 1 Klicken Sie in den Notizen-Bereich der Figur.
- 2 Sie können Inhalte hinzufügen, indem Sie sie eintippen oder per Ausschneiden und Einfügen oder per Drag and drop hinzufügen.

*Beachten Sie: Notizen können Bilder und formatierten Text enthalten. Sie können beispielsweise über eine Figur im Internet recherchieren und dann Informationen per Ausschneiden und Einfügen in das Notizfeld kopieren.*

Notizen:



Looks like a cross between a street person and a washer-woman here. She works in a pet store and keeps a collection of animals including a dog, ferret, bird and chimpanzee - all apparently with some form of veterinary post-traumatic stress disorder.

Lotte is the kind of person who forms close emotional ties with animals but has more difficulty being intimate with other humans.

## Kapitel I I: Die Orts-Ansicht

An diesen Orten passiert Ihre Geschichte. Die Orte in dieser Ansicht erscheinen in den Szenenüberschriften. Sie können Ihre Orte vor dem Schreiben oder währenddessen eingeben. Während Sie Szenenüberschriften tippen, werden die Orte dynamisch zur Orts-Ansicht hinzugefügt. Genauso erscheinen Orte, die Sie vorher schon eingegeben haben, automatisch im Auto-Vervollständigen-System, wenn Sie eine Szenenüberschrift eingeben.

Orte können Notizen und Bilder enthalten, die den Ort beschreiben. Außerdem können Orte mit einem Status versehen werden, sodass Sie daraus intelligente Ansichten erstellen können.

**In diesem Kapitel:**

Einen Ort hinzufügen

Einen Ort umbenennen

## Einen Ort hinzufügen

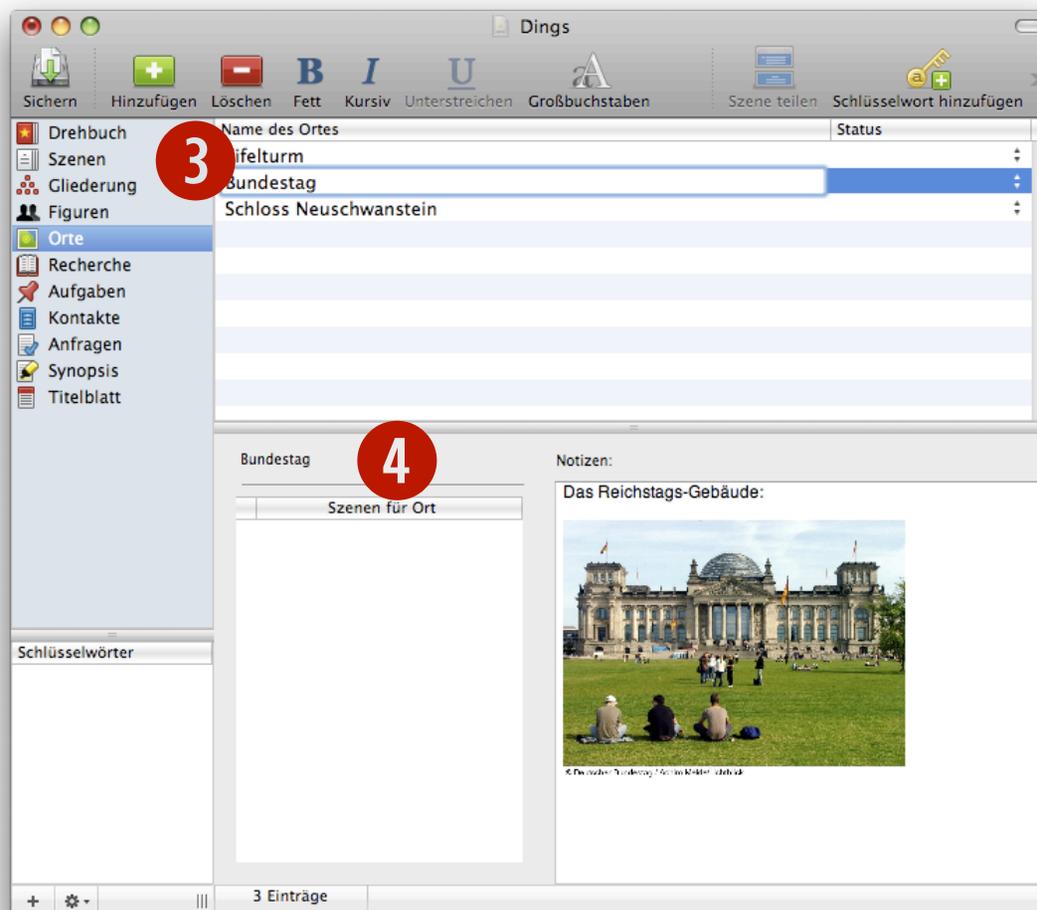
So fügen Sie Ihrem Drehbuch einen Ort hinzu:

- 1 Klicken Sie in der Symbolleiste auf »Hinzufügen« oder drücken Sie cmd+Shift+N:



- 2 Ein neuer Ort wird hinzugefügt; ein Textfeld erscheint.
- 3 Geben Sie einen Namen für den Ort ein. Der Ort ist sofort verfügbar, wenn Sie in einer Szene in der Szenen-Ansicht schreiben.
- 4 Fügen Sie dem Ort noch Details hinzu wie einen Status oder Notizen, die auch Bilder enthalten können.

*Beachten Sie: Viele Drehbuchautoren erstellen Orte, Figuren und Abläufe, bevor sie mit dem eigentlichen Schreiben beginnen. Mit der Orts-Ansicht können Sie Ihre Orte genauer beschreiben, egal ob für Ihr Konzept, für das Schreiben oder für die Produktion.*

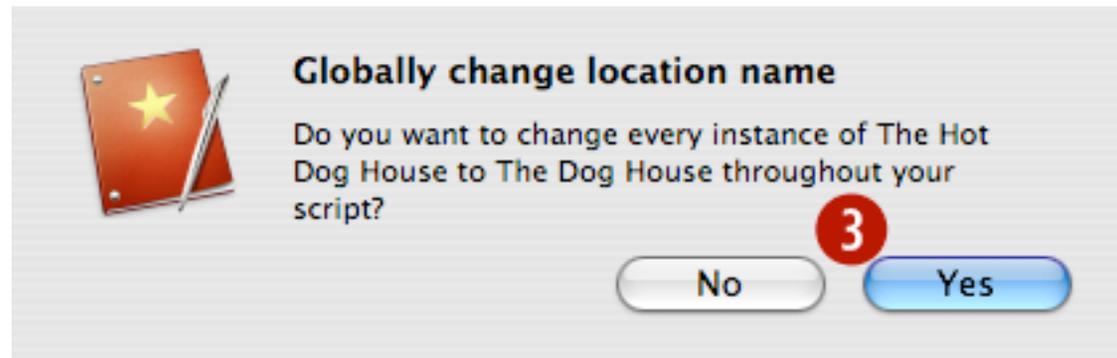


## Einen Ort umbenennen

So können Sie den Namen eines Ortes für Ihr gesamtes Drehbuch, also in allen Szenen und anderen Einträgen, ändern:

- 1 Klicken Sie auf das Namensfeld in der Orts-Ansicht. Bearbeiten Sie den Namen.
- 2 Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf eine Stelle außerhalb des Textfelds. Dann werden Sie gefragt, ob Sie den Namen des Ortes global, also an allen Stellen Ihres Drehbuchs, ändern möchten.
- 3 Klicken Sie auf »Ja«, wenn Sie damit einverstanden sind.

Name des Ortes	Status
Eifelturm	↕
Bundestag	↕
Schloss Neuschwanstein	↕



## Kapitel 12: Die Recherche-Ansicht

Verwalten Sie die Recherche für Ihr Drehbuch direkt in Montage mit der Recherche-Ansicht: In Recherche-Einträgen können Sie Informationen ablegen; außerdem können Sie Bilder einfügen, die Gegenstände oder andere Dinge in Ihrem Drehbuch betreffen. Recherche-Einträge bestehen aus einem Namen, Notizen und einem Status.

**In diesem Kapitel:**

**Einen Recherche-Eintrag  
hinzufügen**

# Einen Recherche-Eintrag hinzufügen

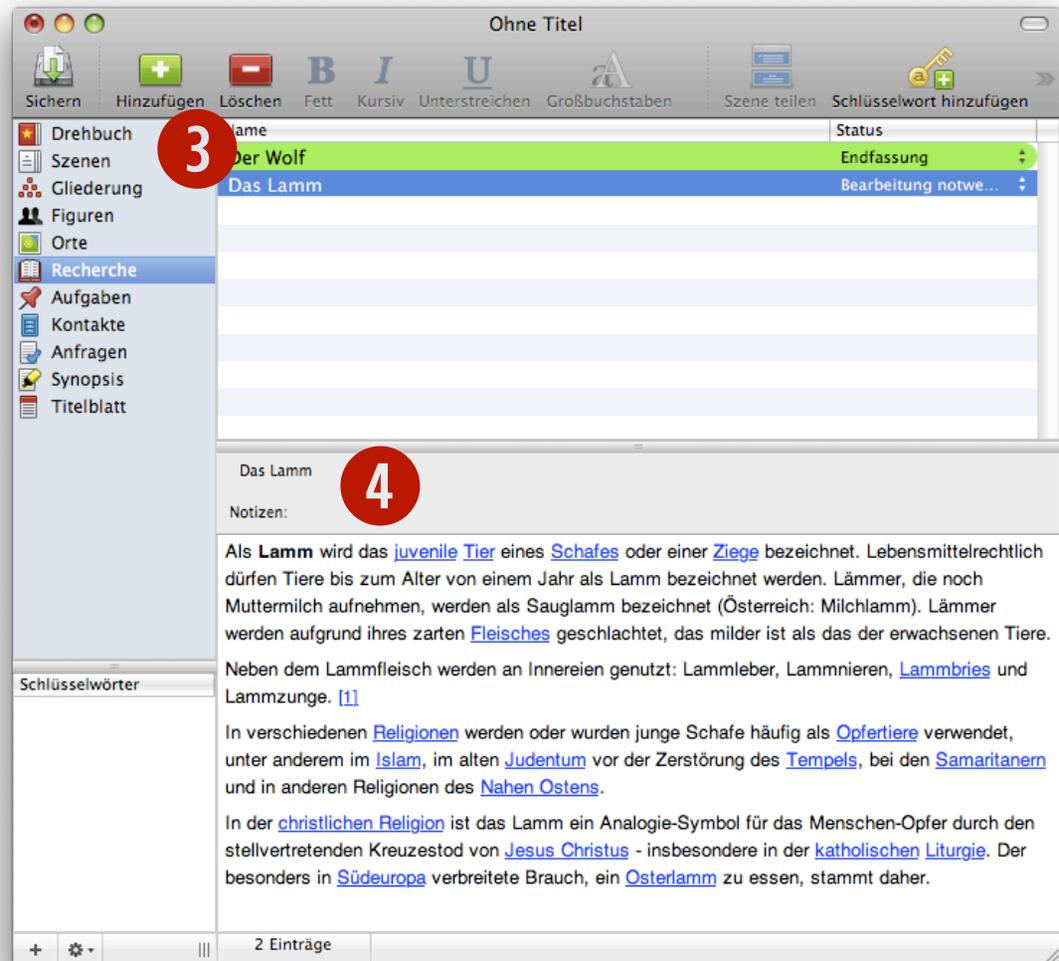
So können Sie einen Recherche-Eintrag hinzufügen:

- 1 Klicken Sie in der Symbolleiste auf »Hinzufügen« oder drücken Sie cmd+Shift+N:



- 2 In der Liste erscheint ein neuer Recherche-Eintrag.
- 3 Geben Sie einen Namen für den Eintrag ein.
- 4 Jetzt können Sie Informationen in das Notizfeld hineinschreiben und Bilder einfügen.

*Beachten Sie: Recherche-Einträge sind nützlich, um Ideen aufzuschreiben, die aber noch nicht direkt in das Drehbuch passen, oder um Hintergrundinformationen für Ihr Skript zu sammeln.*



## Kapitel 13: Die Aufgaben-Ansicht

Verwalten Sie die Dinge, die Sie erledigen müssen, direkt in Montage, indem Sie die Aufgaben-Ansicht benutzen. Aufgaben bestehen aus einem Namen, Notizen, einem Anfangsdatum, einem Datum, an dem Sie die Aufgabe erledigt haben, und einem Status.

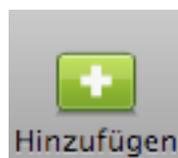
**In diesem Kapitel:**

**Eine Aufgabe hinzufügen**

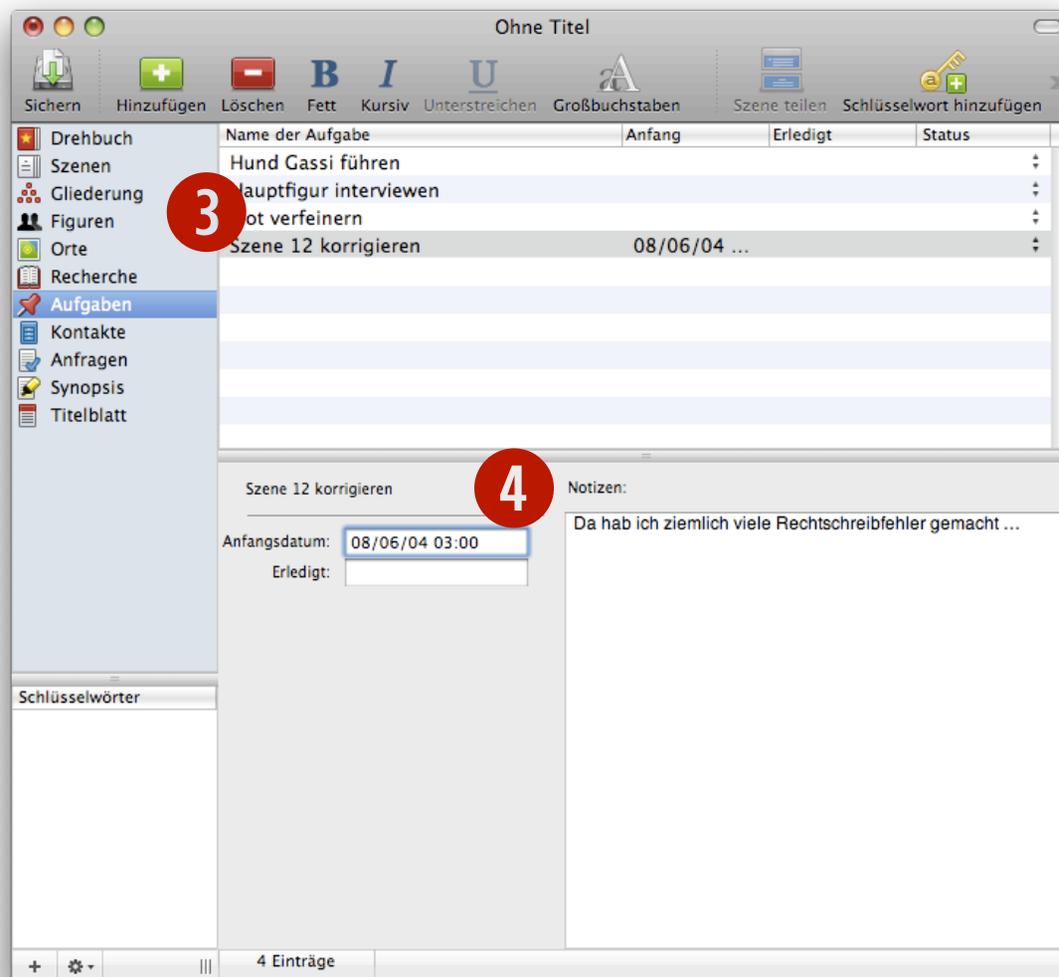
## Eine Aufgabe hinzufügen

So können Sie eine Aufgabe hinzufügen:

- 1 Klicken Sie in der Symbolleiste auf »Hinzufügen« oder drücken Sie cmd+Shift+N:



- 2 Eine neue Aufgabe erscheint in der Liste.
- 3 Geben Sie einen Namen für die Aufgabe ein.
- 4 Jetzt können Sie weitere Informationen eingeben, wie den Status, die Daten und Notizen, die auch Fotos enthalten können.



## Kapitel 14: Die Kontakt-Ansicht

**K**ontakte sind einzelne Personen oder Organisationen, an die Sie Ihr Drehbuch schicken können. Kontakte beinhalten tausende von Managern, Agenten und Produktionsfirmen, die Ihnen bei der Aufführung helfen können und Ihr Drehbuch voranbringen.

Kontakte in Montage werden in Ihr Apple Adressbuch eingebunden. In diesem Kapitel lernen Sie, wie Sie eine Liste von Industrie-spezifischen Kontakten herunterladen, die genau zu der Art von Drehbüchern passen, die Sie schreiben.

### In diesem Kapitel:

Einen Kontakt hinzufügen

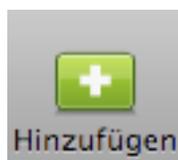
Kontakte herunterladen

Kontakte im Adressbuch ansehen

# Einen Kontakt hinzufügen

So fügen Sie einen Kontakt hinzu:

- 1 Klicken Sie in der Symbolleiste auf »Hinzufügen« oder drücken Sie cmd+Shift+N:

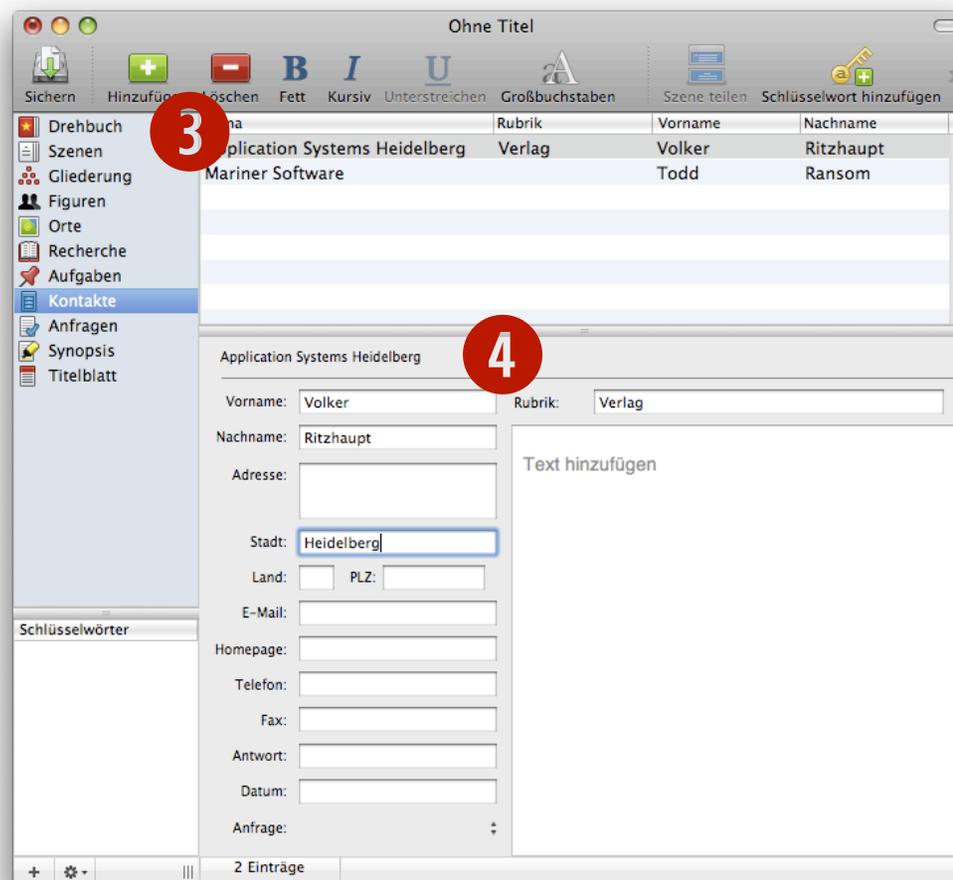


- 2 Ein neues Textfeld erscheint unter dem gerade ausgewählten Kontakt.
- 3 Geben Sie den Namen des Kontakt ein. Dieser Kontakt ist sofort im Adressbuch verfügbar.
- 4 Fügen Sie dem Kontakt Notizen hinzu, die auch Bilder enthalten können.

*Beachten Sie: Wenn Sie in Montage einen Kontakt löschen, wird er auch im Adressbuch gelöscht.*

*Kontakte haben die folgenden Felder:*

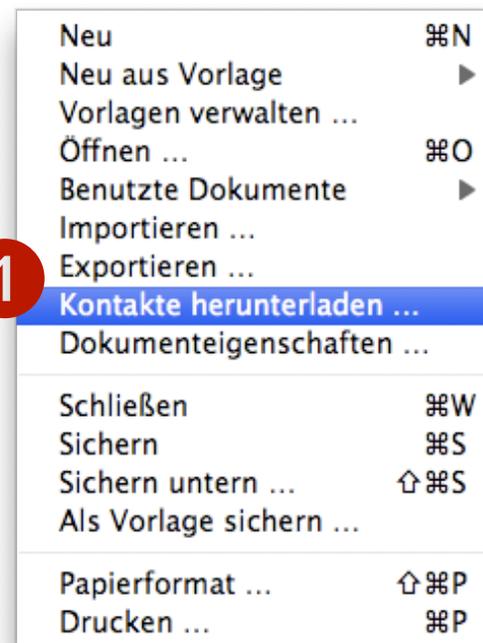
*Vorname, Nachname, Adresse, Stadt, Land, Postleitzahl, E-Mail, Homepage, Telefon, Fax, Antwort, Datum, Kategorie und Notizen*



## Kontakte herunterladen

So können Sie einen Kontakt herunterladen:

- 1 Wählen Sie Ablage→Kontakte herunterladen ... aus. Ein Dialog erscheint.
- 2 Wählen Sie die Kategorie aus, von der Sie Kontakte herunterladen möchten.
- 3 Klicken Sie auf »Herunterladen«. Wenn das Herunterladen abgeschlossen ist, klicken Sie auf »Schließen«.



*Beachten Sie: Die Kontakte werden im Mac-OS-X-Adressbuch abgelegt. Sie befinden sich dort in der Gruppe »Montage Contacts«.*

## Kontakte im Adressbuch ansehen

So können Sie einen Kontakt im Adressbuch ansehen:

- 1 Starten Sie das Programm Adressbuch.
- 2 Klicken Sie in der linken Liste auf die Gruppe »Montage Contacts«.

*Beachten Sie: Kontakte, die Sie in Montage erstellen, werden im Adressbuch abgelegt. Sie sind global für alle Programme, die mit dem Adressbuch verknüpft sind, verfügbar, ähnlich wie bei Apple Mail.*



Name Adressbuch  
Art Programm

## Kapitel 15: Die Anfragen-Ansicht

Wenn Sie Ihr Drehbuch einmal fertig geschrieben haben, müssen Sie einen Anfrage-Brief schreiben. Alles beginnt mit einem Anfrage-Brief (oder einem Anfrage-Anruf), man könnte ihn als fast so wichtig wie das Drehbuch selbst ansehen.

Anfänger, die bei einem Entscheidungsträger »einen Fuß in Tür bekommen« möchten, sollten offen fragen, ob sie ihr Drehbuch verschicken dürfen. Dieser Annäherungsversuch ist akzeptabel. Manche glauben aber, dass ein Anfrage-Brief mit einer raffinierten Strategie im Hinterkopf abgeschickt werden sollte: um die, die sich dafür interessieren, neugierig zu machen, sodass sie eine Kopie des Drehbuchs verlangen. Unter keinen Umständen sollten Sie Ihr Drehbuch unaufgefordert verschicken. Das ist sowohl unhöflich als auch unverantwortlich und wird wahrscheinlich dazu führen, dass Ihr Drehbuch abgelehnt wird. Sehen Sie Ihr Skript als intellektuelles Gut und schützen Sie es.

**In diesem Kapitel:**

Einen Abfrage-Brief erstellen

Einen Abfrage-Brief einem Kontakt zuordnen

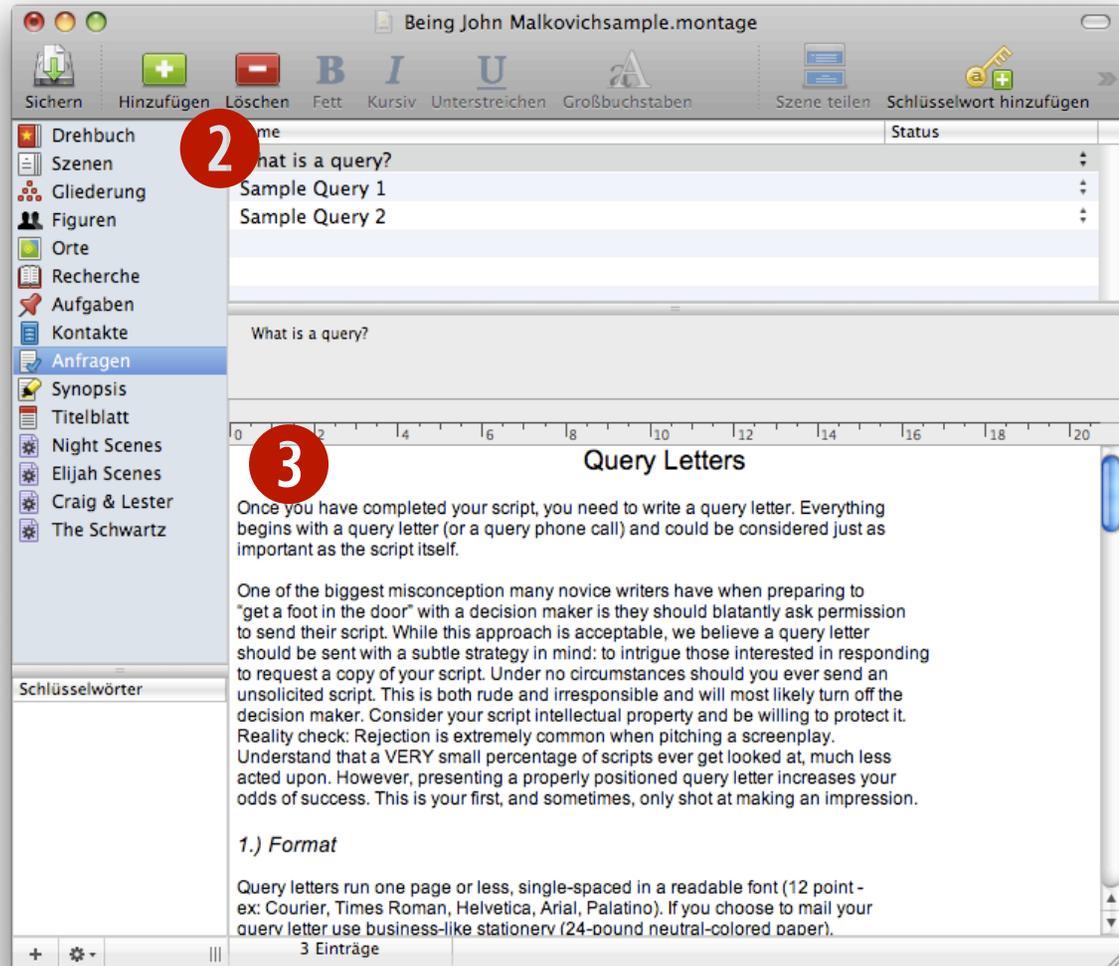
# Einen Anfrage-Brief erstellen

So können Sie einen Anfrage-Brief erstellen:

- 1 Klicken Sie in der Symbolleiste auf »Hinzufügen« oder drücken Sie cmd+Shift+N:



- 2 Ein neuer Anfrage-Brief erscheint, und Sie können einen Namen eingeben.
- 3 Schreiben Sie den Brief.



# Einen Anfrage-Brief einem Kontakt zuordnen

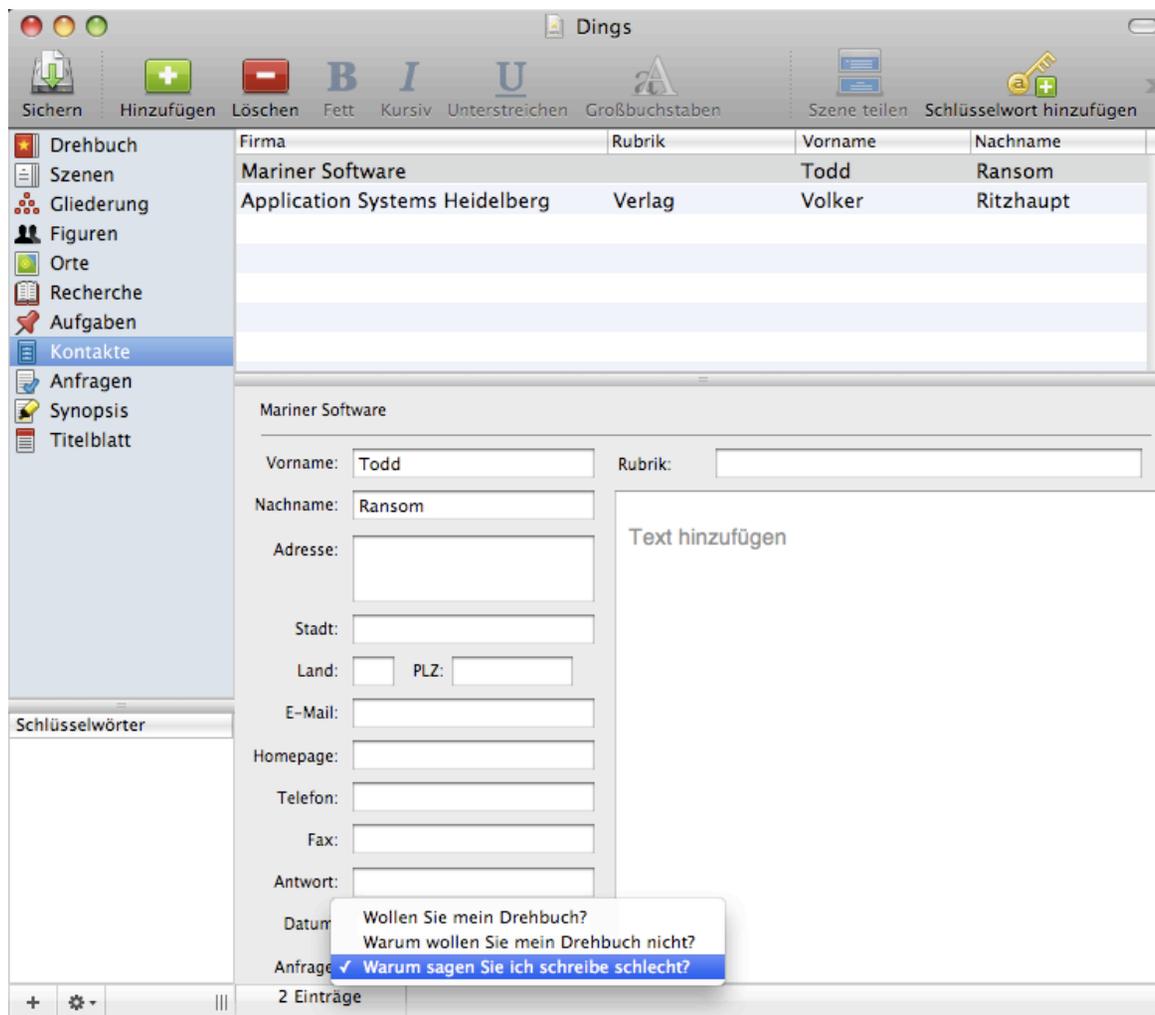
So können Sie einem Kontakt einen Anfrage-Brief zuordnen:

- 1 Gehen Sie in die Kontakt-Ansicht und wählen Sie einen Kontakt aus. Dann klicken Sie unten im Fenster rechts neben »Anfrage:«.

Wenn Sie noch keinen Anfrage-Brief erstellt haben, werden Sie dazu aufgefordert.

Wenn Sie schon Anfrage-Briefe erstellt haben, erscheint ein Menü.

- 2 Wählen Sie den gewünschten Anfrage-Brief aus, den Sie dem Kontakt zuordnen wollen.



## Kapitel 16: Die Synopsis-Ansicht

Eine Synopsis ist eine Zusammenfassung, üblicherweise eine Seite lang mit doppeltem Zeilenabstand und Schriftgröße 12. Sie sollte die ganze Geschichte erzählen vom Anfang bis zum Ende und sich dabei auf die Hauptfiguren, deren Absichten und Konflikte konzentrieren. Das Ziel ist natürlich, dem Leser die größeren Ereignisse in jedem Abschnitt oder Akt vorzustellen und ihn die bedeutenden Dreh- und Angelpunkte des Plots subtil erkennen zu lassen.

**In diesem Kapitel:**

**Eine Synopsis erstellen**

# Eine Synopsis erstellen

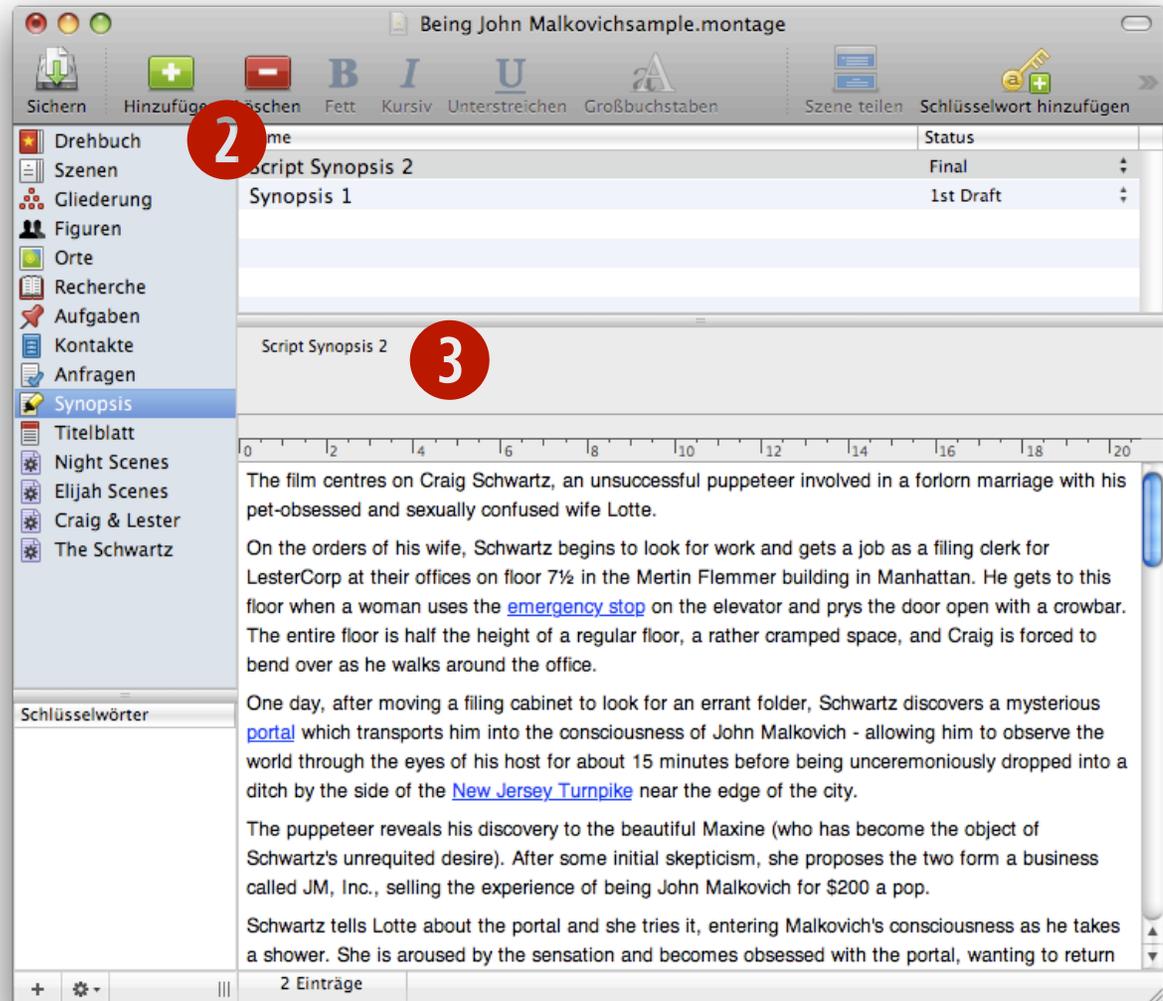
So erstellen Sie eine Synopsis:

- 1 Klicken Sie in der Symbolleiste auf »Hinzufügen« oder drücken Sie cmd+Shift+N:



- 2 Eine neue Synopsis erscheint in der Liste, das Namensfeld ist aktiviert.
- 3 Geben Sie einen Namen für die Synopsis ein, setzen Sie einen Status und klicken Sie dann in den Hauptbereich, um die Synopsis zu schreiben.

*Beachten Sie: Sie können so viele Synopsen haben wie Sie wollen. Sie können auch mehrere verschiedene Varianten schreiben und dann aussuchen, welche die beste ist.*



## Kapitel 17: Die Titelblatt-Ansicht

Die erste Seite Ihres Drehbuchs sollte den Titel, Ihren Namen und – sehr wichtig – Ihre Adressdaten enthalten.

Der Titel sollte komplett in Großbuchstaben geschrieben und zentriert sein.

Wenn Sie mit jemandem zusammengearbeitet haben, sollten Sie ein Und-Zeichen (»&«) zwischen Ihre Namen setzen. Wenn Sie einen Agenten haben, wissen Sie wahrscheinlich schon Bescheid über all das und auch, wohin auf das Titelblatt Sie den Namen Ihres Agenten setzen sollten.

Ihre Adressdaten können Sie entweder links oder rechts unten platzieren. Stellen Sie sicher, dass man Sie leicht ausfindig machen kann.

Ob Sie die Skript-Registrierungsnummer auf das Titelblatt setzen oder ein »von« zwischen Titel und Ihrem Namen einfügen ist diskutabel. Sie sollten nur dann Revisionsnummern hinzufügen, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

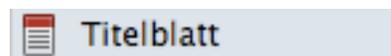
**In diesem Kapitel:**

**Ein Titelblatt erstellen und drucken**

# Ein Titelblatt erstellen und drucken

So erstellen Sie ein Titelblatt:

- 1 Klicken Sie auf »Titelblatt« in der blau unterlegten Quellenliste links im Dokument-Fenster:

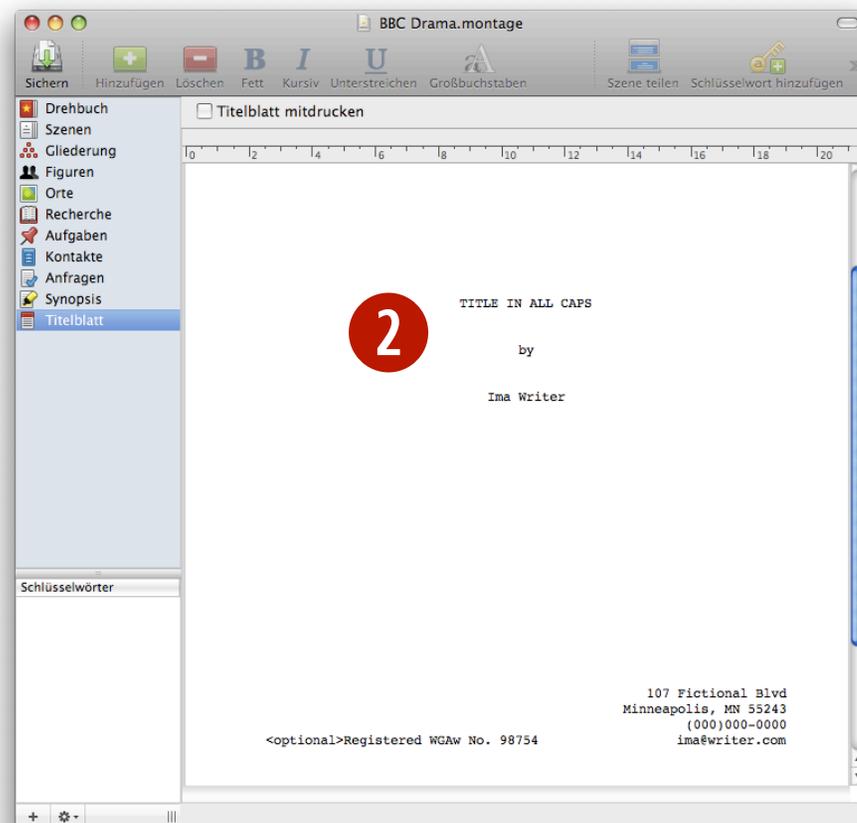


- 2 Geben Sie den Titel, Ihren Namen und Ihre Adressdaten ein und formatieren Sie sie.

Damit das Titelblatt beim Drucken des Drehbuchs ausgedruckt wird, setzen Sie ein Häkchen vor »Titelblatt mitdrucken«:



*Beachten Sie: Um sicherzustellen, dass Ihr Titelblatt mitgedruckt wird, können Sie auch folgende Einstellung setzen: Wählen Sie **Ablage** → **Dokumenteigenschaften ...** aus, gehen Sie zum **»Drucken«**-Reiter und setzen Sie vor **»Titelblatt mitdrucken«** ein Häkchen:*



## Kapitel 18: Intelligente Ansichten

Mit Montage können Sie einen völlig neuen Weg, Drehbücher zu schreiben, verwenden. Sie schreiben zum Beispiel in der Szenen-Ansicht drei Versionen der gleichen Szene, alle leicht verschieden, mit den Status »Erster Entwurf«, »Zweiter Entwurf« und »Dritter Entwurf«. Dann erstellen Sie eine intelligente Ansicht, sodass Sie eine Version des Drehbuchs lesen können, in dem nur die »Dritter Entwurf«-Version der Szene benutzt wird.

Sie können Ansichten erstellen, die nur das anzeigen, was Sie wirklich sehen wollen, basierend auf Kriterien, die Sie einstellen. Außerdem aktualisieren sich die Ansichten automatisch. Sie können intelligente Ansichten benutzen für die Korrektur oder für die Untergliederung Ihres Drehbuchs.

Intelligente Ansichten können auf jeder anderen Ansicht basieren. In diesem Kapitel lernen Sie, wie Sie eine intelligente Ansicht erstellen und Kriterien festlegen und wie Sie von der Funktionalität der intelligenten Ansichten profitieren.

**In diesem Kapitel:**

**Eine intelligente Ansicht erstellen**

## Eine intelligente Ansicht erstellen

So erstellen Sie eine intelligente Ansicht:

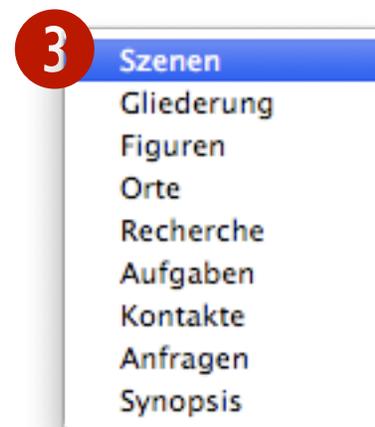
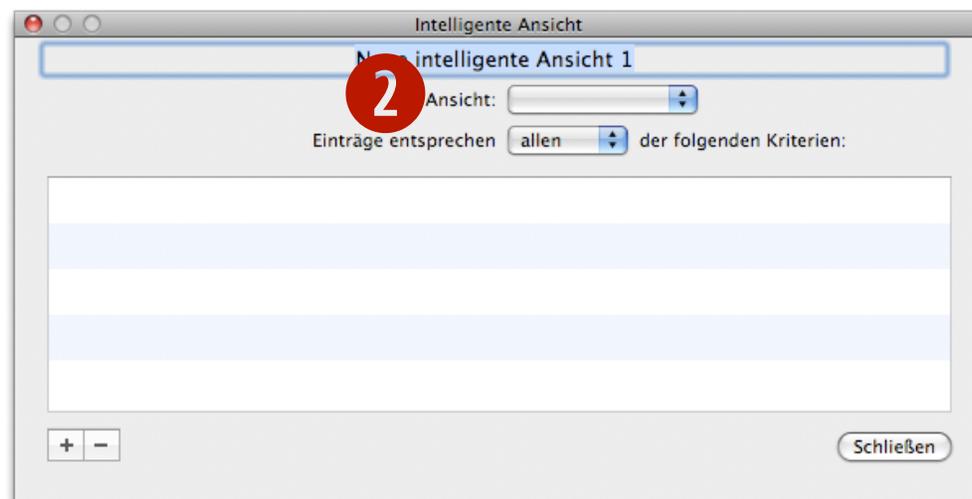
- 1 Klicken Sie unterhalb der blau unterlegten Quellenliste auf die »+«-Schaltfläche :



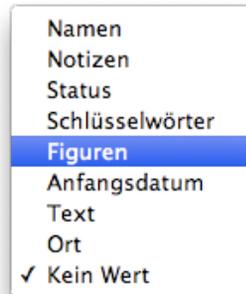
Alternativ können Sie das Kontextmenü aufrufen und darin »Intelligente Ansicht hinzufügen ...« auswählen.

Ein Fenster mit dem Titel »Intelligente Ansicht« erscheint.

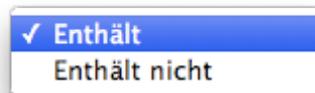
- 2 Geben Sie einen Namen für die intelligente Ansicht ein.
- 3 Klicken Sie auf das Menü neben »Ansicht:« und wählen Sie die Ansicht aus, auf der die intelligente Ansicht basieren soll.
- 4 Klicken Sie auf die »+«-Schaltfläche, um Kriterien hinzuzufügen. Eine neue Zeile mit zwei Menüs erscheint in der Liste.



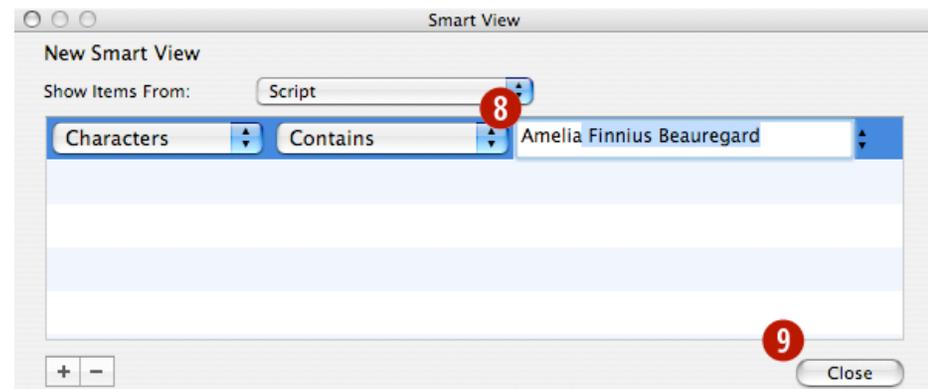
- 5 Wählen Sie, welcher Art das Kriterium sein soll. Für dieses Beispiel wählen Sie bitte »Figuren«:



- 6 Wählen Sie, welche Bedingungen die Einträge erfüllen müssen. Für dieses Beispiel wählen Sie bitte »Enthält«:



- 7 Geben Sie einen Wert für das Kriterium ein. Für dieses Beispiel tippen Sie bitte die ersten Buchstaben einer Figur, und der Name wird automatisch angezeigt.



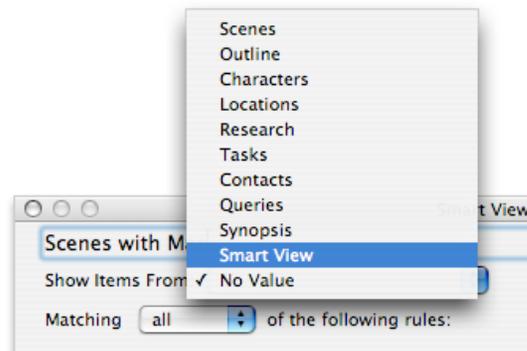
- 8 Klicken Sie auf »Schließen« oder klicken Sie noch einmal auf »+«, um weitere Kriterien hinzuzufügen.

*Beachten Sie: Sie können intelligente Ansichten nutzen, um Ihr Drehbuch zu untergliedern oder um Ihre ganze Aufmerksamkeit auf einen Bereich Ihres Drehbuchs zu lenken.*

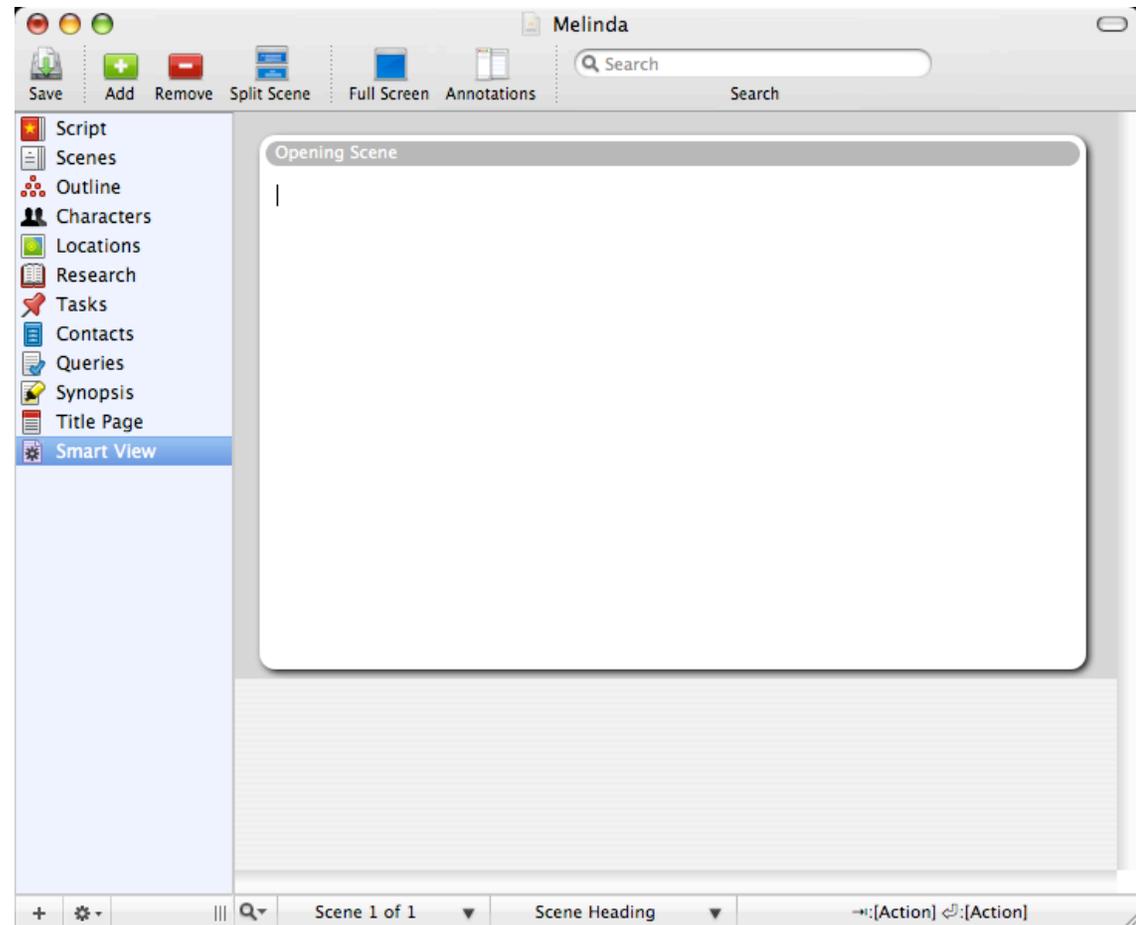
Wenn Sie eine intelligente Ansicht erstellt haben, erscheint sie in der Quellenliste. Das Symbol für intelligente Ansichten ist ein violettes Dokument mit einem Rädchen:



Sie können auch intelligente Ansichten erstellen, die auf anderen intelligenten Ansichten basieren. Alle intelligenten Ansichten, die in der Quellenliste erscheinen, können Sie auch im »Ansicht:«-Menü im »Intelligente Ansicht«-Fenster auswählen:



Intelligente Ansichten, die auf anderen intelligenten Ansichten basieren, können sehr leistungsfähig sein.



## Kapitel 19: Drucken

Sogar in den Zeiten von Computern und E-Mail sind gedruckte Drehbücher immer noch die dominierende Form bei der Einreichung. In diesem Kapitel lernen Sie, wie Sie Ihr Drehbuch drucken können, wie Sie Hurenkinder und Schusterjungen vermeiden, wie Sie mit »More« und »Cont'd« umgehen und wie Sie Kopfzeilen und Ränder einrichten.

Beim Drucken erscheint einiges auf dem Papier, das man am Bildschirm nicht sieht. So entspricht Ihr gedrucktes Drehbuch den Skript-Konventionen.

Außerdem können Sie verhindern, dass einzelne Zeilen eines Textes allein auf einer Seite stehen; diese einzelnen Zeilen nennt man »Hurenkinder« und »Schusterjungen«.

Zusätzlich dazu können Sie auch Kopfzeilen mitdrucken, die oben auf jeder Seite erscheinen.

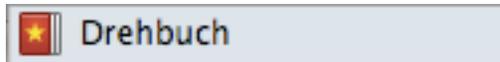
### In diesem Kapitel:

- Ein Drehbuch ausdrucken
- Hurenkinder und Schusterjungen vermeiden
- »More« und »Cont'd«
- Kopfzeilen einstellen
- Ränder einstellen

# Ein Drehbuch ausdrucken

So können Sie ein Drehbuch ausdrucken:

- 1 Klicken Sie in der Quellenliste auf »Drehbuch«:



- 2 Klicken Sie in der Symbolleiste auf »Drucken« oder drücken Sie cmd+P.

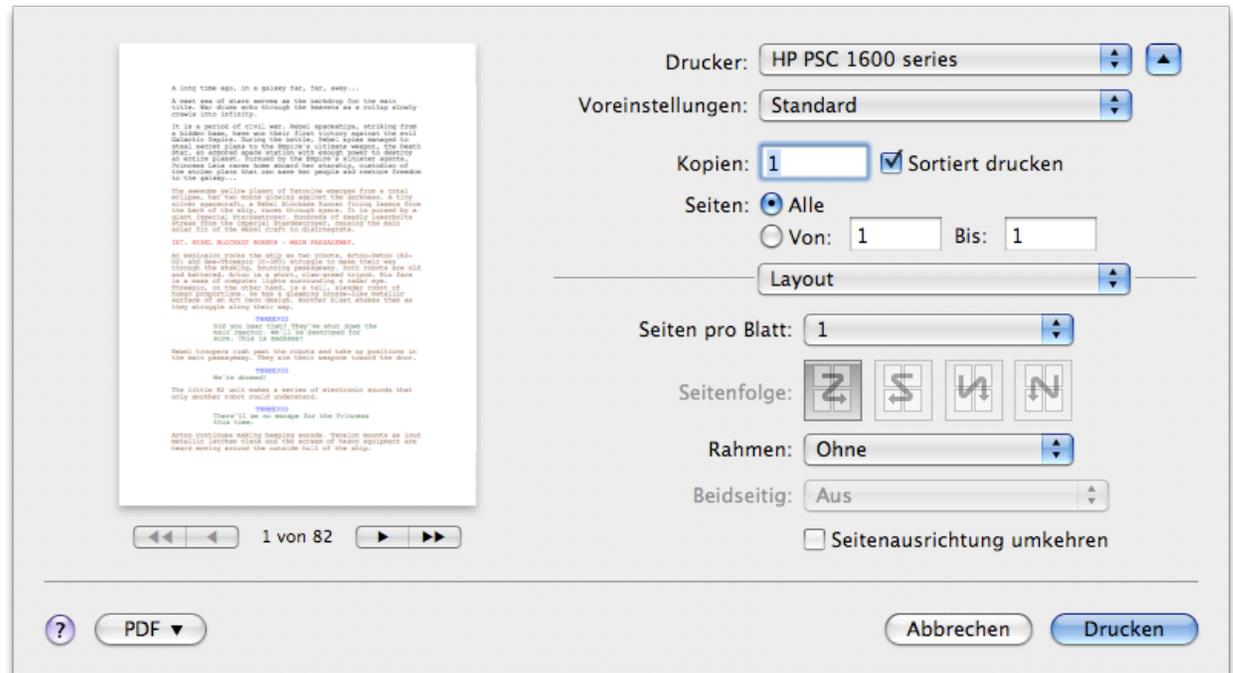


Ein Dialog erscheint, indem Sie die Druckoptionen festlegen können.

- 3 Klicken Sie auf »Drucken«.

*Tipp: Drucker bieten viele Optionen. Wenn Sie auf »Layout« klicken, öffnet sich ein Menü, in dem Sie viele weitere Optionen auswählen können.*

*Beachten Sie: Ihr Drucken-Dialog sieht möglicherweise anders aus als in der Abbildung. Das hängt von der Mac-OS-Version, die Sie verwenden, und von Ihrem Drucker ab. Die Abbildung hier wurde mit Mac OS X 10.5.5 aufgenommen.*



# Hurensöhne und Schusterjungen vermeiden

Ein »Hurensohn« ist eine letzte Zeile eines Absatzes, die allein am Beginn einer neuen Seite steht.

Ein »Schusterjunge« ist eine erste Zeile eines Absatzes, die allein am Ende einer Seite steht.

1 Drucken Sie ein Drehbuch.

Die Abbildung rechts zeigt ein Beispiel für die Hurensöhne- und Schusterjungen-Kontrolle. Links sehen Sie die Bildschirmversion, und rechts den Ausdruck.

Hurensöhne-Kontrolle: Ein »Hurensohn«, der Name eines Charakters in diesem Fall, wurde in der gedruckten Version (rechts) von der vorherigen Seite auf die neue Seite verschoben.

Schusterjungen-Kontrolle: Zwei Schusterjungen-Zeilen wurden in der gedruckten Version auf eine neue Seite verschoben.

I left the training early.

YU

Why? You're a Wudan fighter.  
Training is everything.

LI

During my meditation  
training... I came to a place  
of deep silence...

I was surrounded by light...  
Time and space disappeared. I  
had come to a place my master  
had never told me about.

YU

You were enlightened?

LI

No. I didn't feel the bliss  
of enlightenment. Instead...  
I was surrounded by an endless  
sorrow. I couldn't bear it.  
I broke off my meditation. I  
couldn't go on.

There was something... pulling  
me back.

YU

What was it?

LI

Something I can't let go of.  
You are leaving soon?

YU

We're preparing a convoy for a

LI

I left the training early.

YU

Why? You're a Wudan fighter.  
Training is everything.

LI

During my meditation  
training... I came to a place  
of deep silence...

I was surrounded by light...  
Time and space disappeared. I  
had come to a place my master  
had never told me about.

YU

You were enlightened?

LI

No. I didn't feel the bliss  
of enlightenment. Instead...  
I was surrounded by an endless  
sorrow. I couldn't bear it.  
I broke off my meditation. I  
couldn't go on.

There was something... pulling  
me back.

YU

What was it?

LI

Something I can't let go of.  
You are leaving soon?

## »More« und »Cont'd«

Montage kann, wenn Sie wollen, automatisch die Indikatoren »More« und »Cont'd« drucken, wenn ein Dialog für den Druck umgebrochen werden muss. »More« erscheint am Ende einer Seite und zeigt an, dass der Dialog noch nicht zu Ende ist, sondern auf der nächsten Seite weitergeführt wird. »Cont'd« erscheint dann auf der nächsten Seite, sodass der Leser weiß, dass die erste Zeile der Seite nicht der Beginn des Dialogs ist.

Die Notwendigkeit dieser Konvention ist in der Drehbuchautoren-Gemeinschaft umstritten. Manche glauben, dass man »More« und »Cont'd« nicht länger braucht, weil der Leser selbst eindeutig feststellen kann, ob der Dialog der Figur auf der nächsten Seite fortgesetzt wird. Andere sagen, dass »More« und »Cont'd« immer noch notwendige visuelle Hinweise für den Leser sind. Nichtsdestotrotz wird beim Druck standardmäßig »More« und »Cont'd« hinzugefügt, wenn ein Dialog umgebrochen werden muss.

- 1 »(MORE)« wird am Ende der Seite hinzugefügt. Der Name der Figur und »(CONT'D)« wird oben auf die nächste Seite gedruckt.

*Beachten Sie: »(MORE)« und »(CONT'D)« erscheinen nur beim Ausdruck!*

*Beachten Sie: Sie können »More« und »Cont'd« in den Einstellungen abschalten. Siehe [Allgemeine Einstellungen](#) für mehr Informationen.*

LESTER  
Pity, it tells it like it is. That's why  
the eastern, read Jewish, publishing  
establishment won't touch it. That's a  
quote from the book jacket.  
(MORE)

---

LESTER (CONT'D)  
George Will, I think.  
(beat)  
I apologize if you can't understand a  
word I'm saying, Dr. Schwartz.  
CRAIG  
No. I understand perfectly.

## Kopfzeilen einstellen

Kopfzeilen sind der Text, der oben auf jeder gedruckten Seite erscheint.

So können Sie die Kopfzeilen einstellen:

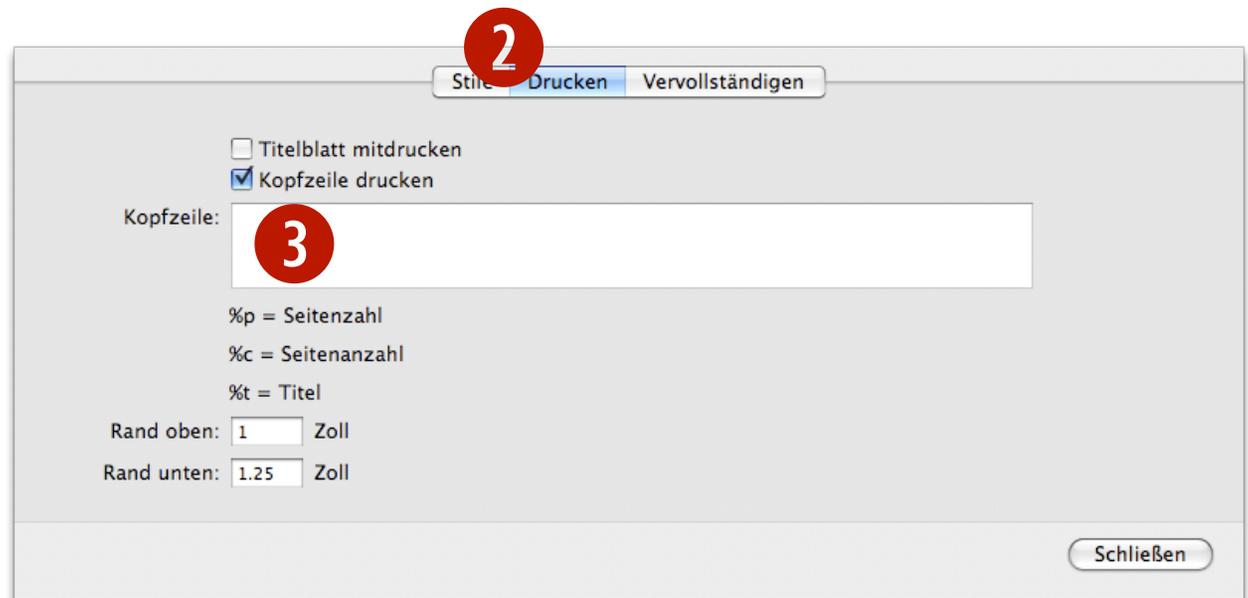
- 1 Wählen Sie Ablage → Dokumenteigenschaften ... aus.
- 2 Gehen Sie zum »Drucken«-Reiter.
- 3 Geben Sie den Text ein, der als Kopfzeile gedruckt werden soll. Sie können die folgenden Parameter verwenden, um die Seitenzahl, die Seitenanzahl und den Titel hinzuzufügen:

- %p = Seitenzahl
- %c = Seitenanzahl
- %t = Titel

Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf »Schließen«.

*Beachten Sie: Kopfzeilen erscheinen nicht am Bildschirm, sondern nur im Ausdruck!*

*Beachten Sie: Um die Titelseite mitzudrucken, setzen Sie vor »Titelblatt mitdrucken« ein Häkchen.*



## Ränder einstellen

Der obere und der untere Rand sind die weißen Flächen ober- und unterhalb des ausgedruckten Textes.

So können Sie die oberen und die unteren Ränder einstellen:

- 1 Wählen Sie Ablage → Dokumenteigenschaften ... aus.
- 2 Gehen Sie zum »Drucken«-Reiter.
- 3 Geben Sie ein, wie viel Zoll oben und unteren Rand Sie haben möchten.
- 4 Klicken Sie auf »Schließen«, wenn Sie fertig sind.



## Kapitel 20: Vorlagen und Stile

Vorlagen enthalten voreingestellte Ansichten, Stile, deren Einstellungen und eventuell Text.

Wenn Sie ein neues Drehbuch beginnen, werden Sie gefragt, welche Vorlage Sie auswählen wollen. Wenn Sie eine Vorlage verwenden, erhalten Sie ein vor-formatiertes Titelblatt und/oder einen vor-formatierten Anfrage-Brief, sodass Sie, wenn Sie mit Ihrem Drehbuch beginnen, nur noch einige Details eingeben müssen.

Sie können Skript-Stile ändern und hinzufügen, wenn Sie für ein Produktionshaus arbeiten oder in einem Genre, in dem Ihr Drehbuch speziellen Richtlinien folgen muss.

### In diesem Kapitel:

Stile konfigurieren

Eine Vorlage erstellen

Vorlagen verwalten

Standard-Vorlagen

## Stile konfigurieren

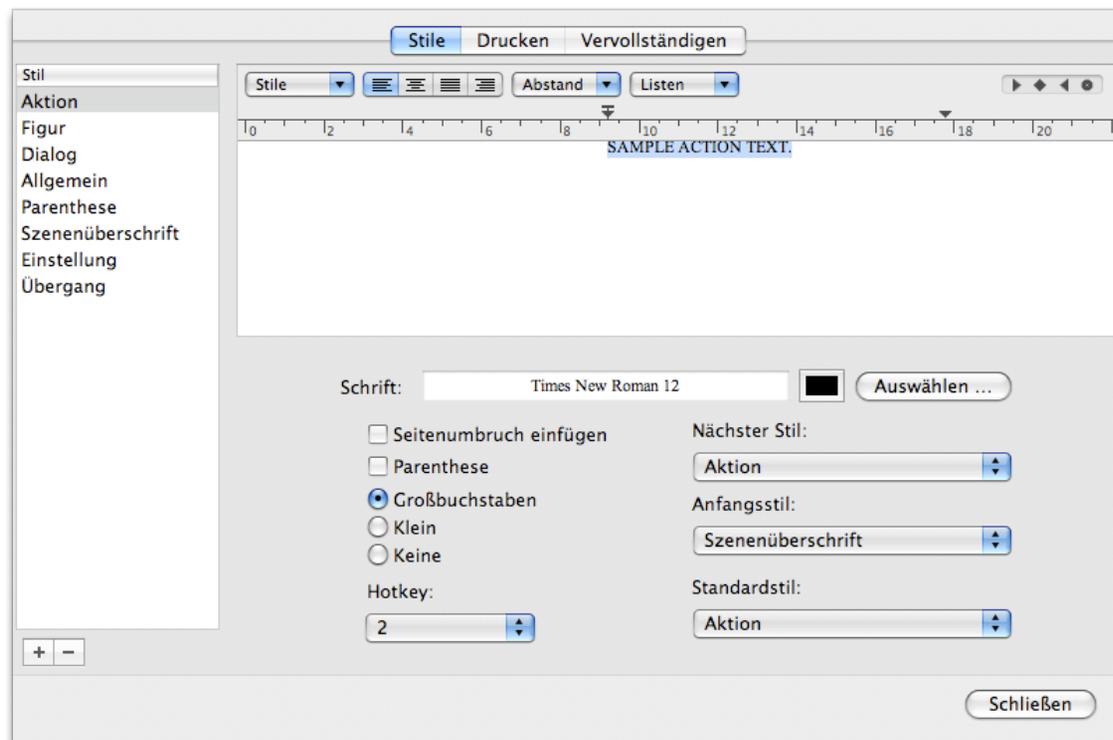
So können Sie einen Stil konfigurieren:

- 1 Wählen Sie Ablage → Dokumenteigenschaften ... aus.
- 2 Im »Stile«-Reiter können Sie links einen Stil aus der Liste auswählen; dann können Sie die Lineal-Einstellungen, den Bereich für Beispieltext und andere Einstellungen des Stils sehen. Konfigurieren Sie alles nach Belieben und klicken Sie auf »Schließen«, wenn Sie fertig sind.

*Tip: Wenn Sie das Dokument nach Ihren Vorlieben konfiguriert haben, können Sie die Einstellungen als Vorlage sichern. Dazu siehe »[Eine Vorlage erstellen](#)«.*

Ein Stil enthält folgende Attribute:

- Textausrichtung
- Zeilenabstände
- Lineal-Einstellungen: Einzug, hängender Einzug
- Schrift
- Textfarbe
- Einklammerung (ja/nein)
- Ausschließlich Groß- oder Kleinbuchstaben



### Tip:

Auch wenn die Stile Ihren Text normalerweise automatisch formatieren, ist es manchmal notwendig, schnell einen Satz komplett groß- oder kleinzuschreiben. Dazu können Sie entweder im Format-Menü »GROSSBUCHSTABEN«, »kleinbuchstaben« oder »Ersten buchstaben im satz großschreiben« auswählen oder die entsprechenden Schaltflächen in der Symbolleiste anklicken. Die »Großbuchstaben«-Schaltfläche ist standardmäßig in der Symbolleiste bereits enthalten, für die beiden anderen müssen Sie die Symbolleiste anpassen.

## Eine Vorlage erstellen

Mit Montage werden mehrere Industrie-Standard-konforme Vorlagen mitgeliefert. Sie können sie so wie sie sind verwenden, Sie können sie aber auch verändern, sodass sie genau den Formatierungs-Anforderungen Ihrer Partner, für die oder mit denen Sie arbeiten, entsprechen.

Vorlagen setzen die Formatierungen Ihres Drehbuchs fest. Nicht nur einzelne Genres haben unterschiedliche Richtlinien, oft verlangen auch einzelne Studios eigene Anpassungen.

Vorlagen enthalten Stile, Ansichten und intelligente Ansichten.

Sie können jedes Dokument als Vorlage sichern.

So sichern Sie ein Dokument als Vorlage:

- 1 Konfigurieren Sie das Dokument so, wie Sie es wollen. Erstellen Sie intelligente Ansichten, normale Ansichten und Stile.
- 2 Wählen Sie Ablage → Als Vorlage sichern ...
- 3 Jetzt können Sie einen Namen für die Vorlage eingeben. Außerdem können Sie, wenn Sie wollen, ein Bild in den dafür vorgesehenen Bereich hinzufügen. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf »OK«. Ab jetzt ist die Vorlage immer verfügbar, wenn Sie ein neues Dokument erstellen.



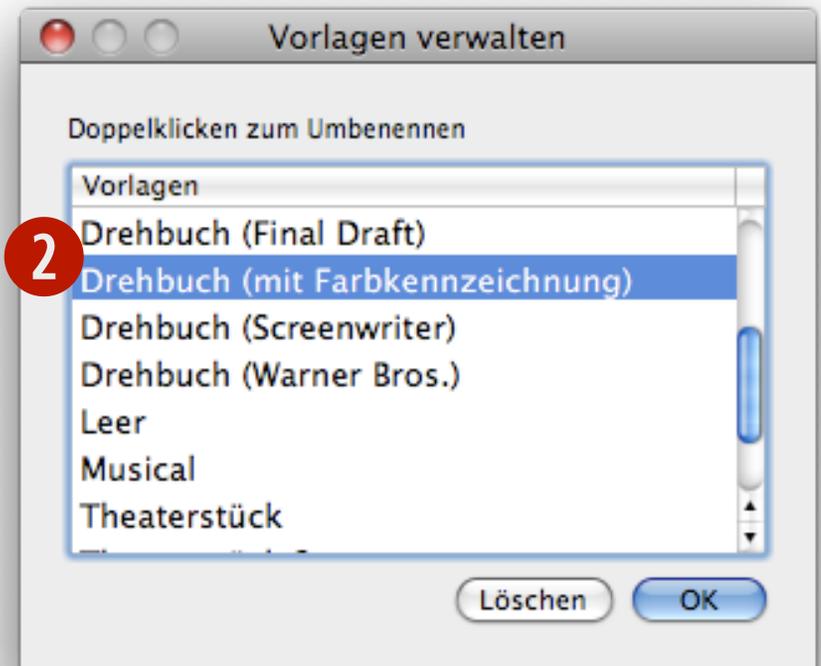
## Vorlagen verwalten

So verwalten Sie Ihre Vorlagen:

- 1 Wählen Sie Ablage→Vorlagen verwalten ... aus.
- 2 Wählen Sie eine Vorlage aus der Liste. Sie können sie doppelklicken, um ihren Namen zu ändern, oder per »Entf.«- oder Rückstichtaste löschen. Wenn Sie fertig sind, können Sie das Fenster per Klick auf »OK« schließen.

*Beachten Sie: Ihre Vorlagen befinden sich in folgendem Ordner (die Tilde ist Ihr Benutzerverzeichnis):*

*~/Library/Application Support/Montage/Templates/*



## Standard-Vorlagen

Montage hat mehrere Standard-Vorlagen.

So können Sie ein Dokument erstellen, das auf einer Vorlage basiert:

- 1 Wählen Sie Ablage → Neu aus Vorlage ... aus.
- 2 Wählen Sie eine Vorlage aus der Liste.
- 3 Ein neues Dokument erscheint.

BBC Drama  
BBC Film  
BBC Sitcom  
BBC Sitcom (mit Farbkennzeichnung)  
Drehbuch  
Drehbuch (Cole & Haag)  
Drehbuch (Final Draft)  
Drehbuch (mit Farbkennzeichnung)  
Drehbuch (Screenwriter)  
Drehbuch (Warner Bros.)  
Leer  
Musical  
Theaterstück  
Theaterstück 2  
TV Drama  
TV Sitcom

## Kapitel 2 I: Produktion

In der Vorproduktions- und Produktionsphase werden für gewöhnlich Szenennummern benutzt, um das Skript zu organisieren und um den Überblick über die verschiedenen Revisionen zu behalten. Szenennummern werden herkömmlicherweise nur Szenenüberschriften zugeordnet.

Sie können Szenennummern in einer normalen oder intelligenten Ansicht vergeben. Auch wenn die Szenen eigentlich jetzt unveränderlich sind, können Sie auch nachträglich noch Szenen hinzufügen. Diese Szenen werden aber intelligent durchnummeriert, sodass alle vorher schon vorhandenen Szenen ihre ursprünglichen Szenennummern behalten.

Dass die Szenennummer einer Szene sich während der ganzen Vorproduktions- und Produktionsphase nicht verändert ist sehr wichtig, da dadurch weniger Verwirrung bei Korrekturen und Bearbeitungen entsteht.

So wie beim Hinzufügen von Szenen während der Produktionsphase werden auch beim Löschen einer Szene währenddessen die ursprünglichen Szenennummern nicht verändert: Eine gelöschte Szene hinterlässt also eine Lücke.

### In diesem Kapitel:

Szenennummern  
hinzufügen

Revisionen

Standardpositionen von  
Szenennummern

Szenennummern  
entfernen

## Szenennummern hinzufügen

Das Hinzufügen von Szenennummern kennzeichnet üblicherweise das Eintreten in die Produktionsphase eines Skripts.

1 Wählen Sie Produktion → Szenennummern hinzufügen ... aus.

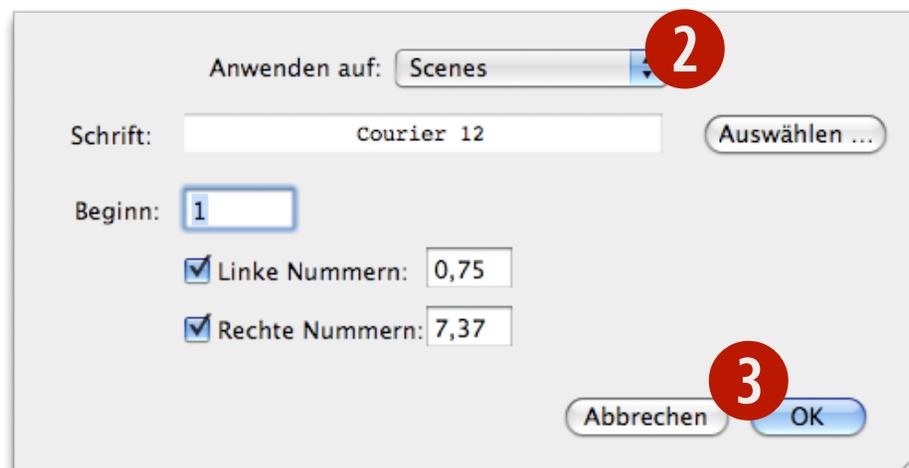
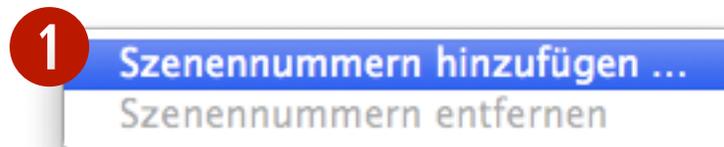
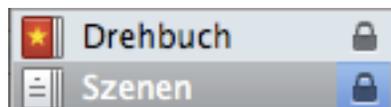
2 Wählen Sie die Ansicht aus, deren Szenen Sie Szenennummern hinzufügen wollen.

*Beachten Sie: Sie können auch intelligente Ansichten zum Durchnummerieren auswählen.*

3 Klicken Sie auf OK, um die Standardeinstellungen für Szenennummern zu akzeptieren.

Szenennummern erscheinen in der Drehbuchansicht und in der Ansicht, die Sie im gerade beschriebenen Dialog unter 2 ausgewählt haben.

*Beachten Sie: Neben Ansichten, deren Szenen Szenennummern haben, erscheint ein Schloss:*



## Szenennummern-Einstellungen:

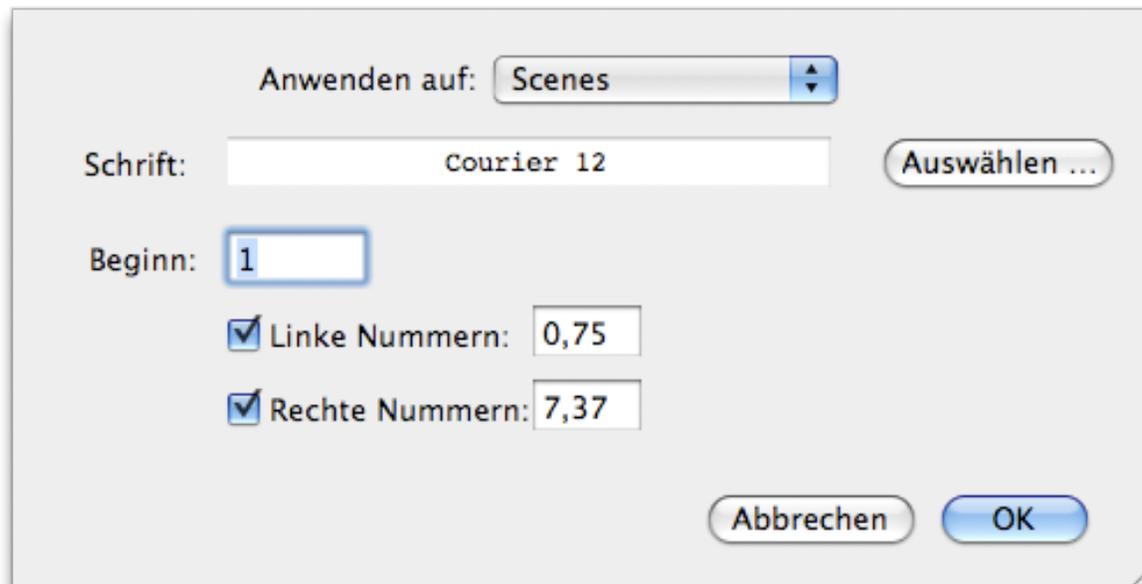
**Anwenden auf:** Wählen Sie die Ansicht aus, deren Szenen Sie nummerieren wollen.

**Schrift:** Wählen Sie die Schrift, in der die Szenennummern erscheinen sollen, indem Sie auf »Auswählen ...« klicken.

**Beginn:** Geben Sie die Nummer ein, mit der die Zählung beginnen soll.

**Linke Nummern:** Wählen Sie aus, ob links auf der Seite Szenennummern erscheinen sollen. Wenn ja, können Sie den Abstand festlegen. Standardmäßig sind 0,75 Zoll eingetragen.

**Rechte Nummern:** Wählen Sie aus, ob rechts auf der Seite Szenennummern erscheinen sollen. Wenn ja, können Sie den Abstand festlegen. Standardmäßig sind 7,37 Zoll eingetragen.



The image shows a dialog box titled 'Szenennummern-Einstellungen'. It contains the following elements:

- Anwenden auf:** A dropdown menu with 'Scenes' selected.
- Schrift:** A text field containing 'Courier 12' and a button labeled 'Auswählen ...'.
- Beginn:** A text field containing the number '1'.
- Linke Nummern:** A checked checkbox followed by a text field containing '0,75'.
- Rechte Nummern:** A checked checkbox followed by a text field containing '7,37'.
- At the bottom right, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'OK'.

# Revisionen

Wenn Sie die Szenen eines Skripts durchnummeriert haben, werden die Szenen- und die Drehbuch-Ansicht arretiert. Manchmal müssen Sie aber dennoch Szenen hinzufügen, wenn Sie schon in die Produktionsphase eingetreten sind und die Ansichten eigentlich arretiert sind. Wenn Sie dann Szenen hinzufügen, werden die Szenennummern nicht verschoben oder geändert; mit anderen Worten: Wenn Sie zwischen Szene 2 und 3 eine Szene einfügen, bleiben die Szenen 2 und 3 auch die Szenen 2 und 3. Die neue Szene wird dafür mit Buchstaben bezeichnet, also 2A, 2B, 2C und so fort.

So führen alle Nummern-Verweise immer zu den gleichen Szenen wenn Sie Szenen hinzufügen oder löschen; dadurch können Sie Ihr Skript einfach ändern oder erweitern und ihm den letzten Schliff geben.

```

                                CRAIG
                                Yeah. Okay.
                                CUT TO:
2A  EXT. SCHOOL GROUNDS - EVENING                                2A
    This is an example of a scene that was added after the script
    was numbered.
                                CUT TO:
2B  INT. CRAIG AND LOTTE'S BEDROOM - NIGHT                       2B
    A second scene added after the script was already numbered.
    Should a third be added, it would be numbered 2C.
                                CUT TO:
3   INT. CRAIG AND LOTTE'S GARAGE - MORNING                       3
    The place is a mess. Vivaldi blasts through cheap speakers. A
    small marionette stage stands in the back of the garage. The
    stage is lit and on it is a finely sculpted puppet version of
    Craig. The "Craig" puppet paces back and forth, wringing its
    hands with incredible subtlety. We see Craig, above and
    behind the stage. He is manipulating the puppet. His fingers
```

## Standardpositionen von Szenennummern

Szenennummern erscheinen in der Drehbuch-Ansicht standardmäßig in der Schriftart Courier mit Schriftgröße 12. sowohl auf der rechten als auch auf der linken Seite der Szenenüberschrift an den Positionen 0,75 und 7,37 Zoll. Sie können diese Einstellungen anpassen, um die Szenennummern besser an Ihre Vorlage anzupassen.

*Beachten Sie: Szenen, die nicht in der Ansicht enthalten sind, die Sie mit Szenennummern versehen haben, haben keine Szenennummern. Das passiert hauptsächlich wenn Sie intelligente Ansichten nummerieren. Wenn Sie dann neue Szenen erstellen, die die Kriterien der intelligenten Ansicht nicht erfüllen, bekommen diese neuen Szenen auch keine Szenennummern.*

1	INT. CHEERLESS ROOM - DAY	1
	The room is bare, dusty. A ceiling fan turns. The wall clock ticks.	
	CRAIG, 30 years old and small, sits at a collapsible card table. The only item on the table is a book. Craig picks it up, looks at the jacket. It's entitled "Sit." Craig opens the book. It reads: "sit sit sit sit sit..." over and over, page after page. Craig closes the book. He begins to stand, but thinks better of it, sighs. He looks at the book again. It is now entitled "Die." He opens it up. "die die die die die..."	
	A rooster crows.	
	CUT TO:	
2	INT. CRAIG AND LOTTE'S BEDROOM - MORNING	2
	Craig jolts awake. A rooster stands on Craig's chest, crowing. Lotte, also 30, in the middle of dressing for work, hurries in and pulls the bird from Craig's chest.	

Szenennummern erscheinen in der Szenen-Ansicht an der linken Seite der Titelleiste.

Im Beispiel rechts sehen Sie zwei Szenen, die mit 1 und 2 nummeriert sind.

*Tipp: Sie können Szenennummern auch auf Szenen einer intelligenten Ansicht anwenden, aber stellen Sie sicher, dass alle Veränderungen, die Sie später vornehmen, nicht dazu führen, dass die Kriterien der intelligenten Ansicht nicht mehr erfüllt werden! Wenn dies der Fall ist, werden die Szenen auf mysteriöse Weise aus der intelligenten Ansicht verschwinden.*

### 1 We meet Craig

INT. CHEERLESS ROOM - DAY

The room is bare, dusty. A ceiling fan turns. The wall clock ticks.

CRAIG, 30 years old and small, sits at a collapsible card table. The only item on the table is a book. Craig picks it up, looks at the jacket. It's entitled "Sit." Craig opens the book. It reads: "sit sit sit sit sit..." over and over, page after page. Craig closes the book. He begins to stand, but thinks better of it, sighs. He looks at the book again. It is now entitled "Die." He opens it up. "die die die die die..."

A rooster crows.

CUT TO:|

### 2 First glimpse at Craig and Lotte's Disconnect

INT. CRAIG AND LOTTE'S BEDROOM - MORNING

Craig jolts awake. A rooster stands on Craig's chest, crowing. Lotte, also 30, in the middle of dressing for work, hurries in and pulls the bird from Craig's chest.

## Szenennummern entfernen

Sie können die Szenennummern einfach wieder entfernen; das Skript wird dadurch wieder entsperrt. So können Sie die Szenennummern entfernen:

- 1 Wählen Sie Produktion → Szenennummern entfernen aus. Die Szenennummern werden daraufhin entfernt.



*Beachten Sie: Normalerweise entfernen Sie die Szenennummern nicht mehr, wenn Sie einmal in die Produktionsphase eingetreten sind.*

## Kapitel 22: Die Einstellungen festlegen

Mit dem Einstellungen-Fenster können Sie das Verhalten von Montage beeinflussen und andere Anpassungen vornehmen.

- Unter dem Reiter »Allgemein« finden Sie die am häufigsten gebrauchten Einstellungen.
- Unter dem Reiter »Editor« können Sie Einstellungen festlegen, die die Drehbuch- und die Szenen-Ansicht betreffen.
- Unter dem Reiter »Ganzer Bildschirm« können Sie die Einstellungen festlegen, die den Vollbild-Modus betreffen.
- Unter dem Reiter »Status« können Sie einstellen, welche Status Sie verwenden möchten.

### In diesem Kapitel:

Allgemeine Einstellungen

Editor-Einstellungen

Ganzer Bildschirm –  
Einstellungen

Status-Einstellungen

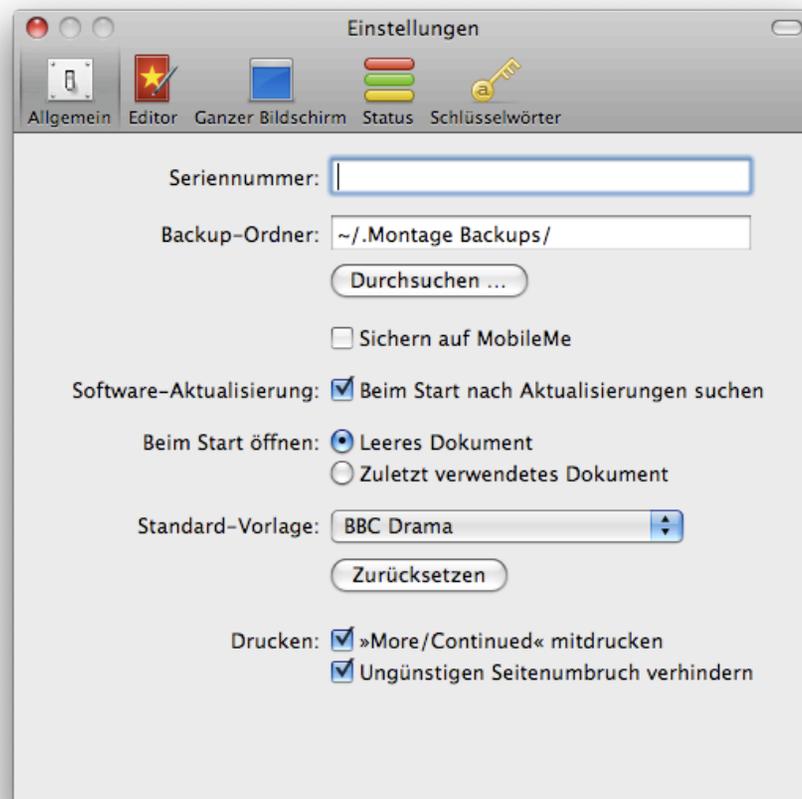
Schlüsselwörter-  
Einstellungen

# Allgemeine Einstellungen

In den allgemeinen Einstellungen finden Sie die am häufigsten gebrauchten Einstellungen.

- 1 Wählen Sie Montage → Einstellungen ... aus. Das Einstellungen-Fenster öffnet sich.
- 2 Wählen Sie den Reiter »Allgemein« aus. Hier können Sie folgende Einstellungen festlegen:
  - **Seriennummer** – Hier können Sie Ihre Seriennummer eingeben.
  - **Software-Aktualisierung** – Hier können Sie festlegen, ob beim Start von Montage automatisch nach Aktualisierungen gesucht werden soll.
  - **Backup-Ordner** – Wählen Sie einen Ordner aus, in dem Backups von Ihren Dokumenten gespeichert werden sollen.
  - **Sichern auf MobileMe.**
  - **Beim Start öffnen** – Wählen Sie aus, ob Sie beim Start von Montage ein neues oder das zuletzt geöffnete Dokument öffnen wollen.
  - **Standard-Vorlage** – Wählen Sie eine Vorlage, die benutzt werden soll, wenn Sie ein neues Dokument öffnen.
  - **Drucken** – Wählen Sie aus, ob »More« und »Cont'd« (siehe [»More«](#) und [»Cont'd«](#)) mitgedruckt werden soll und ob ungünstige Seitenumbrüche verhindert werden sollen.

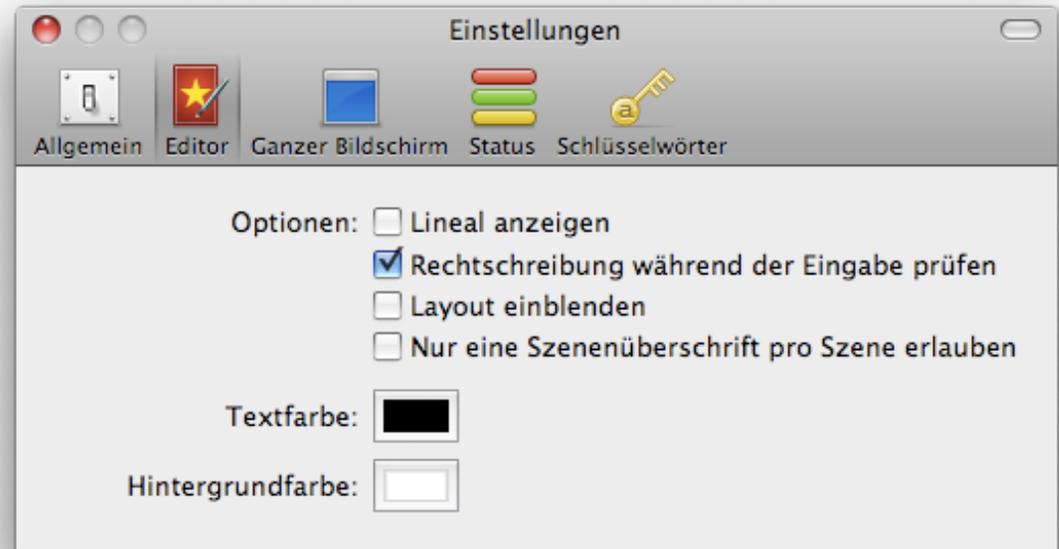
*Beachten Sie: Backups werden jedes Mal abgelegt, wenn Sie Ihr Dokument sichern.*



## Editor-Einstellungen

In den Editor-Einstellungen können Sie Einstellungen festlegen, die die Drehbuch- und die Szenen-Ansicht betreffen.

- 1 Wählen Sie Montage → Einstellungen ... aus. Das Einstellungen-Fenster öffnet sich.
- 2 Wählen Sie den Reiter »Editor« aus. Hier haben Sie folgende Optionen:
  - **Lineal anzeigen** (In der Drehbuch-Ansicht)
  - **Rechtschreibung während der Eingabe prüfen** (Alle Ansichten)
  - **Layout einblenden** (Drehbuch-Ansicht)
  - **Nur eine Szenenüberschrift pro Szene erlauben**
  - **Textfarbe** (Drehbuch- und Szenen-Ansicht)
  - **Hintergrundfarbe** (Drehbuch- und Szenen-Ansicht)

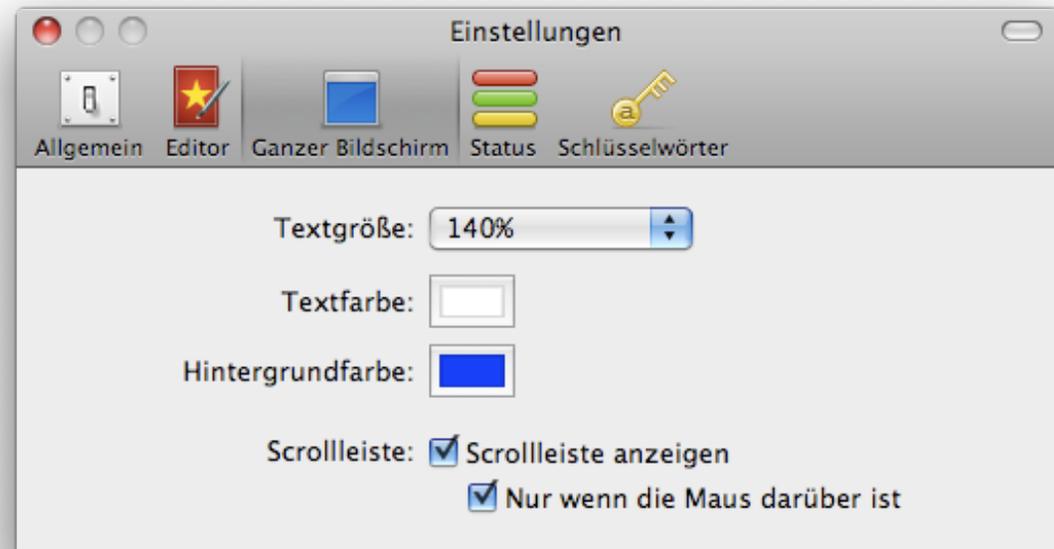


## Ganzer Bildschirm – Einstellungen

Unter dem Reiter »Ganzer Bildschirm« können Sie die Einstellungen festlegen, die den Vollbild-Modus betreffen.

- 1 Wählen Sie Montage → Einstellungen ... aus. Das Einstellungen-Fenster öffnet sich.
- 2 Klicken Sie auf den Reiter »Ganzer Bildschirm«. Das Aussehen des Vollbild-Modus können Sie so anpassen, wie Sie wollen. Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

- **Textgröße**
- **Scrollleiste anzeigen**
- **Nur wenn die Maus darüber ist**
- **Textfarbe**
- **Hintergrundfarbe**



## Status-Einstellungen

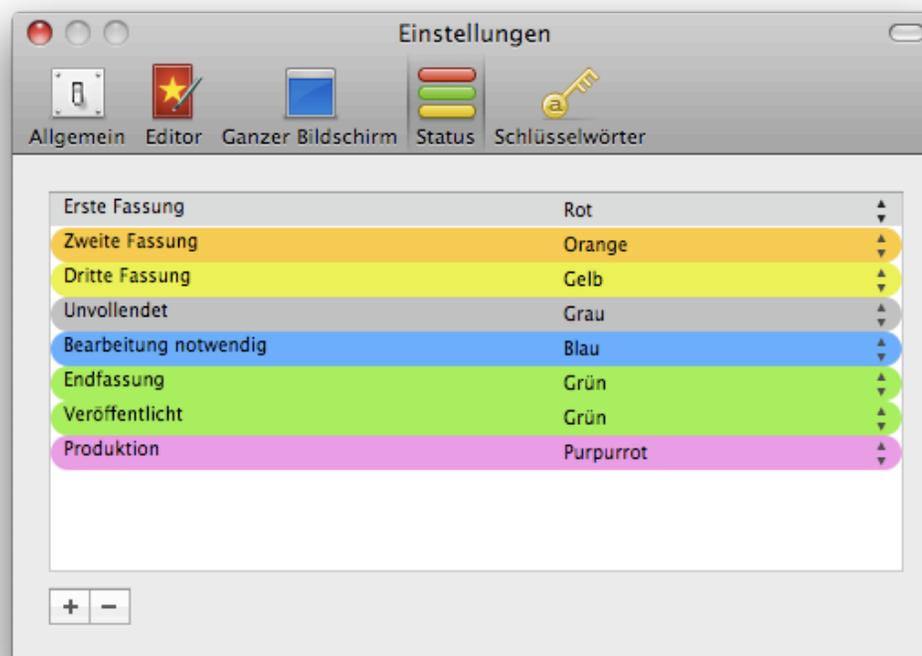
In den Status-Einstellungen können Sie Ihre Status verwalten und ihre Namen und Farben ändern. Diese Status werden in vielen Ansichten benutzt.

Mithilfe von Status können Sie Revisionen an Einträgen nachvollziehen; außerdem können Sie die Status als Kriterien für intelligente Ansichten verwenden.

So legen Sie die Farbe eines Status fest:

- 1 Wählen Sie Montage → Einstellungen ... aus. Das Einstellungen-Fenster öffnet sich.
- 2 Klicken Sie auf den Reiter »Status«.
- 3 Wählen Sie den Status aus, den Sie bearbeiten möchten.
- 4 Klicken Sie auf die Pfeile neben dem Status um die dem Status zugewiesene Farbe einzustellen.

*Tip: Wenn Sie auf den Namen eines Status doppelklicken, können Sie den Namen bearbeiten. Um einen neuen Status zu erstellen, klicken Sie auf das »+« unterhalb der Liste. Wenn Sie einen Status löschen wollen, wählen Sie ihn aus; anschließend klicken Sie auf das »-« unterhalb der Liste.*



## Schlüsselwörter-Einstellungen

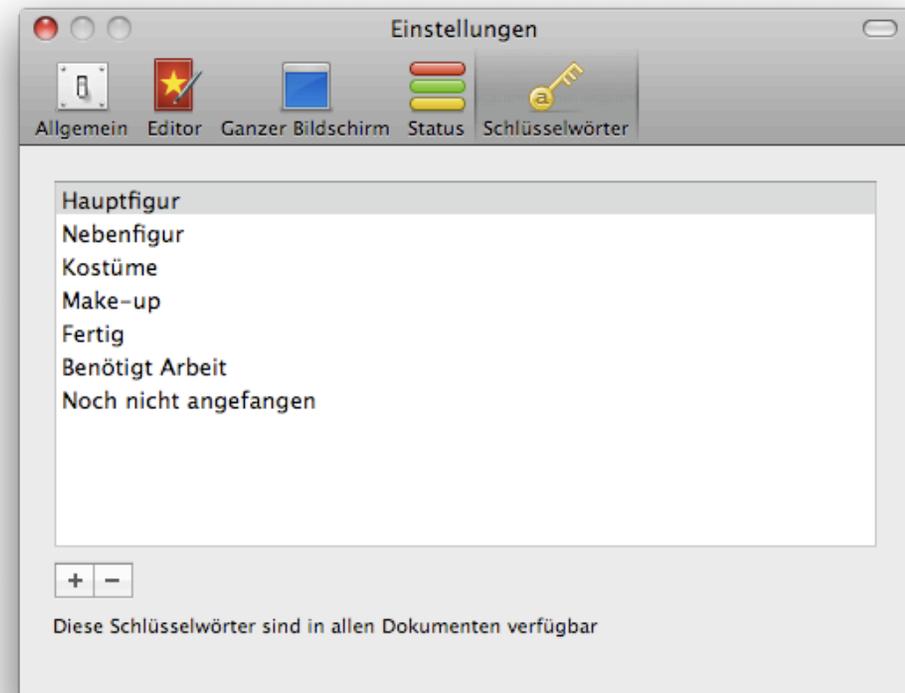
- 1 Wählen Sie Montage→Einstellungen ... aus. Das Einstellungen-Fenster öffnet sich.
- 2 Klicken Sie auf den Reiter »Schlüsselwörter«.

*Beachten Sie: Schlüsselwörter, die Sie hier hinzufügen, sind für alle Dokumente verfügbar.*

Um ein Schlüsselwort hinzuzufügen, klicken Sie auf das »+« unterhalb der Liste.

Ein neuer Eintrag erscheint in der Liste.

Geben Sie einen Namen für das neue Schlüsselwort ein. Drücken Sie die Tabstopp- oder die Enter-Taste, wenn Sie fertig sind.



# Kapitel 23: Symbolleisten

## Die Standard-Symbolleiste



- **Sichern** – Sichert das aktuelle Dokument auf die Festplatte.
- **Hinzufügen** – Fügt der aktuellen Ansicht einen Eintrag hinzu; wenn Sie sich zum Beispiel gerade in der Szenen-Ansicht befinden, wird eine neue Szene hinzugefügt.
- **Löschen** – Löscht den/die ausgewählten Eintrag/Einträge aus der Ansicht.
- **Fett** – Formatiert den ausgewählten Text fett.
- **Kursiv** – Formatiert den ausgewählten Text kursiv.
- **Unterstreichen** – Unterstreicht den ausgewählten Text.
- **Großbuchstaben** – Konvertiert den ausgewählten Text in Großbuchstaben.
- **Szene teilen** – Teilt die Szene an der Stelle, an der sich der Cursor gerade befindet.
- **Schlüsselwort hinzufügen** – Fügt einem Eintrag ein Schlüsselwort hinzu.
- **Ganzer Bildschirm** – Schreiben Sie ohne Ablenkungen im Vollbild-Modus.
- **Suche** – Tippen Sie hier Text ein, um die Ansicht danach zu filtern.

In diesem Kapitel:

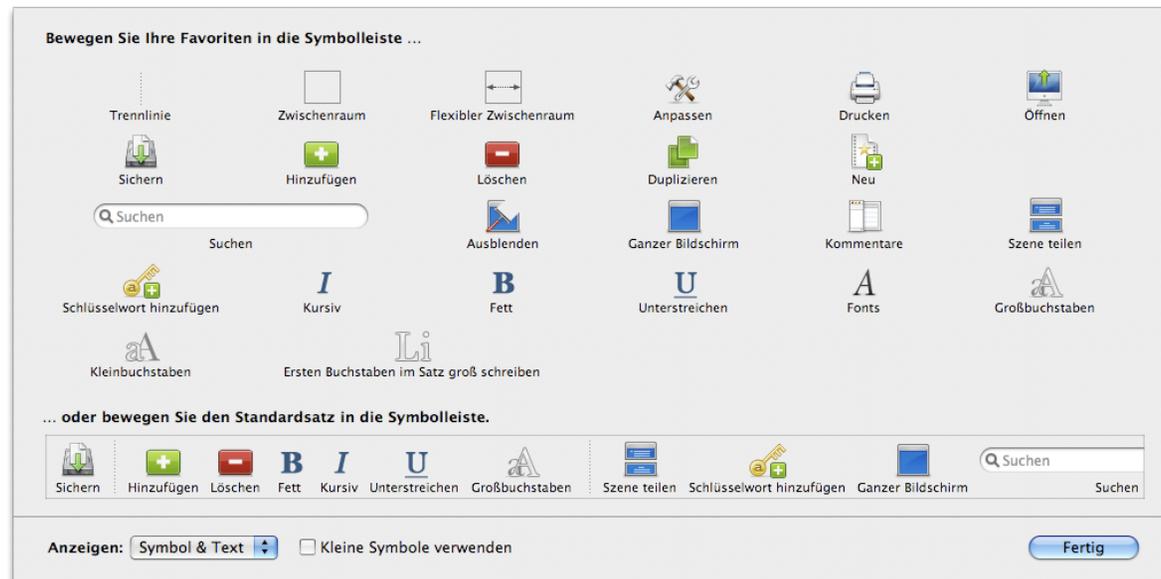
Die Symbolleiste anpassen  
Spezielle Symbole

# Die Symbolleiste anpassen

So können Sie die Symbolleiste anpassen:

- 1 Wählen Sie Darstellung→Symbolleiste anpassen ... aus. (Alternativ können Sie auch auf die Symbolleiste rechtsklicken und dann aus dem Kontextmenü »Symbolleiste anpassen ...« auswählen.)
- 2 Bewegen Sie Symbole in die Symbolleiste, um sie hinzuzufügen oder ändern Sie die Positionen der Symbole per Drag and Drop. Wenn Sie ein Symbol löschen wollen, ziehen Sie es bei gedrückter Maustaste aus der Symbolleiste und lassen Sie dann die Taste los.

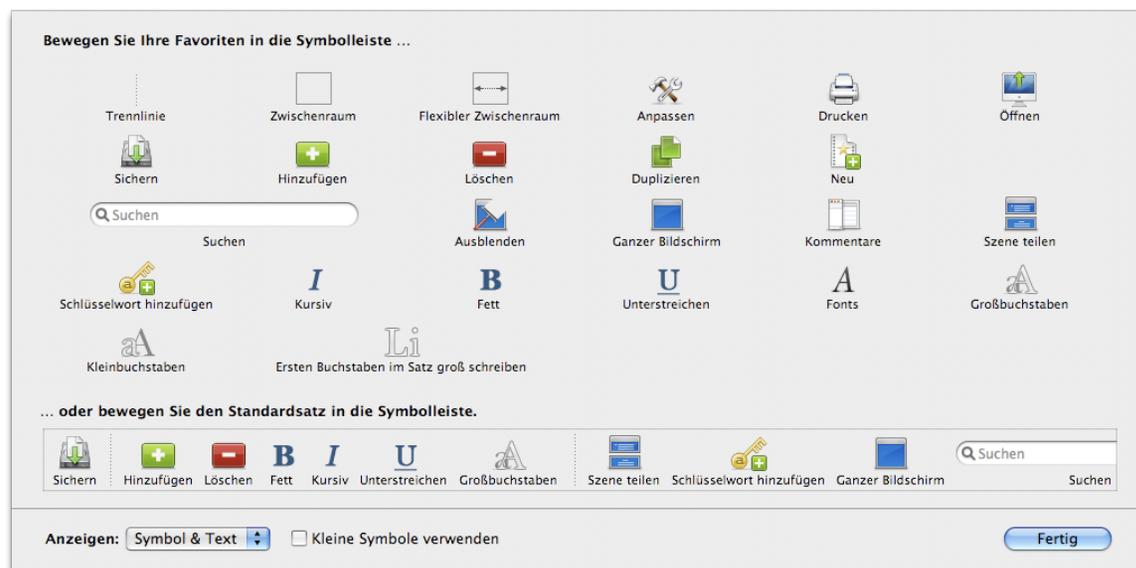
*Beachten Sie: Sie können die Symbolleiste via Darstellung→Symbolleiste ausblenden/einblenden aus- und einblenden.*



## Spezielle Symbole

Zusätzlich zu den Standard-Elementen gibt es noch weitere Symbole, die Sie hinzufügen können:

- **Trennlinie** – Fügt eine Trennlinie zwischen zwei Symbolen hinzu.
- **Zwischenraum** – Fügt einen leeren Zwischenraum ein.
- **Flexibler Zwischenraum** – Fügt einen leeren Zwischenraum mit variabler Breite hinzu.
- **Anpassen** – Verkürzt den Weg ins Symbolleiste-anpassen-Fenster.
- **Drucken** – Druckt das Dokument..
- **Öffnen** – Zeigt den Öffnen-Dialog.
- **Sichern** – Sichert das aktuelle Dokument.
- **Hinzufügen** - Erstellt einen neuen Eintrag in der Liste (Szene, Figur, Ort, Kontakt, Abfrage, Synopsis)
- **Löschen** – Löscht den ausgewählten Eintrag.
- **Duplizieren** – Erstellt eine Kopie des ausgewählten Eintrags.
- **Neu** – Erstellt ein neues Dokument.
- **Ausblenden** – Lässt das Dokument-Fenster transparent werden, so dass Sie auf den darunter liegenden Schreibtisch sehen können.
- **Ganzer Bildschirm** – Stellt Montage in den Vollbild-Modus um.

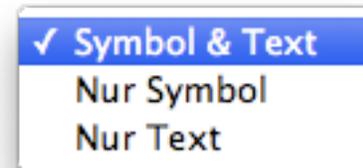
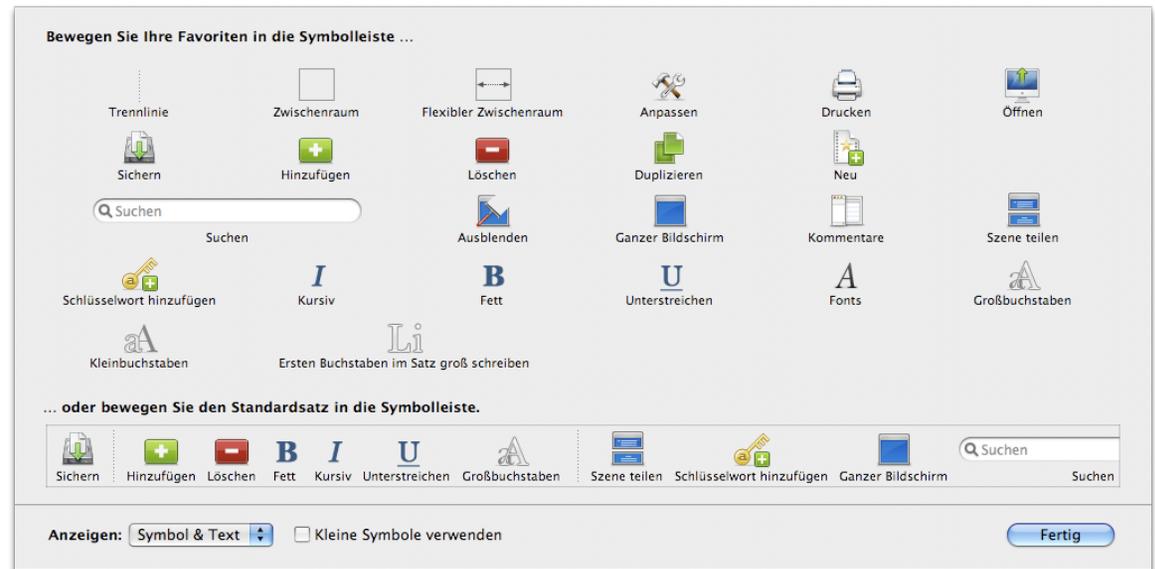


- **Kommentare** – Zeigt oder verbirgt das Kommentarfach.
- **Szene teilen** – Teilt die Szene an der Cursor-Position (in der Szenen-Ansicht).
- **Kursiv** – Formatiert den ausgewählten Text kursiv.
- **Fett** – Formatiert den ausgewählten Text fett.
- **Unterstreichen** – Unterstreicht den ausgewählten Text.
- **Schriften** – Öffnet das Schriften-Fenster.

#### Anzeigen:

- **Symbol & Text** – Die Symbole und der dazugehörige Text werden angezeigt.
- **Nur Symbol** – Nur die Symbole werden angezeigt.
- **Nur Text** – Nur der Text wird angezeigt.

*Beachten Sie: Wenn Sie »Kleine Symbole verwenden« aktivieren, werden die Symbole halb so groß angezeigt.*



## Kapitel 24: Montage-Hilfe

Sie können neben diesem deutschsprachigen Benutzerhandbuch in Montage auch noch auf andere, englischsprachige Hilfen fürs Drehbuchschreiben zugreifen. So gibt es noch eine Hilfe und eine Einführung auf Englisch. Außerdem erhalten Sie über das Hilfe-Menü in Montage noch Zugriff zu einigen anderen Diensten.

Wenn Sie Montage noch in der Testversion benutzen, können Sie unter Hilfe→Montage kaufen ... einen Lizenzschlüssel erwerben.

Außerdem können Sie über Montage→Nach Aktualisierungen suchen ... nach Updates für Montage suchen, sodass Sie immer auf dem neuesten Stand sind.

In diesem Kapitel:

[Benutzerhandbuch](#)

[Montage kaufen](#)

[Nach Aktualisierungen suchen](#)

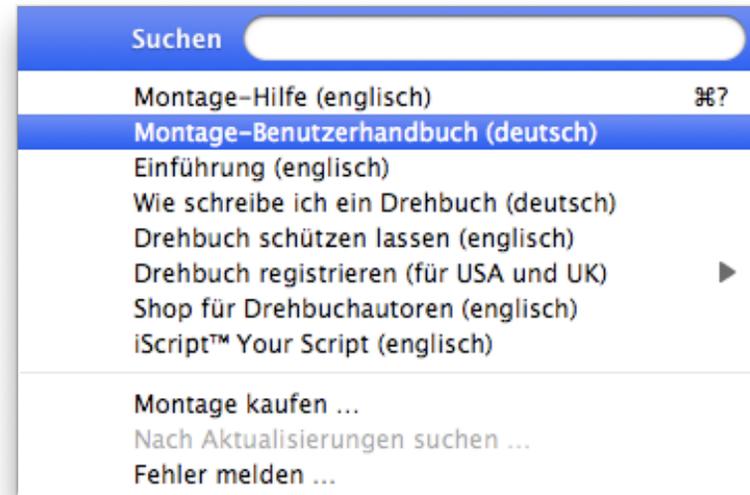
# Benutzerhandbuch

Das Montage-Programm enthält auch dieses PDF.

So können Sie auf das Benutzerhandbuch direkt aus Montage zugreifen:

- 1 Wählen Sie Hilfe Montage → Montage-Benutzerhandbuch (deutsch)
- 2 Das PDF wird mit Ihrem Standard-PDF-Viewer geöffnet.

Auch ein PDF mit dem Namen »Wie schreibe ich ein Drehbuch?« ist in Montage enthalten. Dort erhalten Sie eine Übersicht, worauf es beim Drehbuchschreiben ankommt.



# Montage kaufen

So können Sie Montage kaufen:

- 1 Wählen Sie Hilfe → Montage kaufen ... aus.
- 2 Ein Browser-Fenster wird geöffnet, der Shop von Application Systems Heidelberg wird angezeigt.
- 3 Klicken Sie auf »Bestellen«, um Montage zum Einkaufswagen hinzuzufügen.
- 4 Wenn Sie alle Produkte, die Sie kaufen wollen, zum Einkaufswagen hinzugefügt haben, klicken Sie in der linken Spalte auf »Zur Kasse gehen«.
- 5 Melden Sie sich an oder registrieren Sie sich und folgen Sie dann den Anweisungen.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Application Systems Heidelberg' online shop. The page is for the product 'Montage (download)'. The price is 119,99EUR. The product description states it is a software tool for Mac OS X, developed for authors to create digital books. The page includes a navigation menu on the left, a shopping cart on the left, and a 'Bestellen' button. There are also sections for 'Kunden, die dieses Produkt gekauft haben, haben auch folgende Produkte gekauft:' and 'Benachrichtigungen'.

**Application Systems Heidelberg**  
Online-Shop

Application Systems Heidelberg » Shop » Macintosh » Macintosh-Anwendung » 3929

Ihr Konto | Einkaufswagen | Kasse

**Kategorien**

- Atari
- Bücher
- iPod-Zubehör
- Macintosh
- Die Sims + Erweiterungen
  - Freeway
  - Macintosh-Anwendung
    - Macintosh-PowerPlayer
    - Macintosh-PowerUser
    - Macintosh-Spiel
  - Musik
  - REALbasic
  - Sonstiges
  - Windows

**Einkaufswagen**

1 x Montage (download) 119,99EUR

Zur Kasse gehen

**Informationen**

Versandkosten  
Impressum und Kontakt  
AGB

**Montage (download)**  
[3929]  
Aktuelle Version: 1.5

Montage wurde eigens für Drehbuchautoren, die Mac OS X einsetzen, entwickelt. Mit Montage lassen sich mühelos Drehbücher verfassen, editieren und verwalten. Mit Hilfe seiner übersichtlichen Benutzeroberfläche und seinen effizienten, unmittelbar wirksamen Eigenschaften können optimale Schreibergebnisse erzielt werden. Angefangen bei Import- und Export-Funktionen von Final Draft® -Dokumenten bis hin zu benutzerspezifischen Formatvorlagen für Film, Fernsehen und Theater, wird Montage nicht nur dem blutigen Laien, sondern auch dem alten Hasen gerecht - von Anfang bis Ende. HINWEIS: Kein Porto bei reinen Online-Artikeln! Erläuterungen dazu

119,99EUR

**Schnellsuche**

Suchen

Verwenden Sie Stichworte, um ein Produkt zu finden.  
» Hier gelangen Sie zur erweiterten Suche.

**Neue Produkte**

**Download**

FotoMagico 2 Pro - Family-Lizenz, Download-Version 194,99EUR

**Benachrichtigungen**

Benachrichtigen Sie mich über Aktuelles zu diesem Artikel **Montage (download)**

**Kunden, die dieses Produkt gekauft haben, haben auch folgende Produkte gekauft:**

StoryMill  
MacJournal

**Bestellen**

## Nach Aktualisierungen suchen

So können Sie nach Aktualisierungen suchen:

1 Wählen Sie Montage → Nach Aktualisierungen suchen ... aus. In einem Fenster wird Ihnen mitgeteilt, ob Sie die neueste Version besitzen oder nicht.

2 Falls Sie nicht die neueste Version haben:

Der Dialog sagt Ihnen: »Eine neue Version von Montage ist verfügbar!« Darunter finden Sie eine Liste aller hinzugefügten Funktionen. Sie haben drei Schaltflächen zur Auswahl:

**Version überspringen** – Schließt das Fenster. Sie werden nicht mehr aufgefordert, diese Version herunterzuladen.

**Später erinnern** – Schließt das Fenster, Sie werden aber später daran erinnert, die Version herunterzuladen.

**Installieren** – Lädt die neue Version herunter und installiert sie.

Wenn die neue Version heruntergeladen wurde, werden Sie gefragt, ob Montage kurz beendet und in der neuen Version gestartet werden kann.

3 Wenn Ihre Version auf dem aktuellen Stand ist, wird Ihnen ein Fenster angezeigt, das Ihnen das mitteilt und Ihnen die Versionsnummer anzeigt.

*Beachten Sie: Standardmäßig sucht Montage automatisch beim Start nach Aktualisierungen (siehe [Allgemeine Einstellungen](#)).*

