

StoryMill

Benutzerhandbuch



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

Alle Rechte vorbehalten. Jede auch auszugsweise Vervielfältigung des StoryMill-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 StoryMill 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 StoryMill 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

Mai 2008

Inhalt

Teil 1: Erste Schritte mit StoryMill	5
Kapitel 1: Grundlagen	6
<i>Der Kerngedanke</i>	7
<i>Das Hauptfenster und allgemeine Begriffe</i>	8
<i>Einträge hinzufügen und löschen</i>	10
<i>Einträge bearbeiten</i>	11
<i>Einträge sortieren</i>	12
<i>Kommentare</i>	13
<i>Ansichten hinzufügen und verwalten</i>	14
<i>Suchen</i>	15
Kapitel 2: Szenen, Kapitel, Schlagwörter und der Zeitstrahl	16
<i>Arbeiten in der Szenen-Ansicht</i>	17
<i>Kapitel im Hauptfenster</i>	19
<i>Das Kapitel-Fenster</i>	21
<i>Der Zeitstrahl</i>	23
<i>Handlungsstränge</i>	24
<i>Szenen im Zeitstrahl bearbeiten</i>	25
<i>Ereignisse</i>	27
<i>Schlagwörter</i>	28
<i>Intelligente Ansichten</i>	29
<i>Demoversion und Registrierung</i>	31

Teil 2: Arbeiten mit StoryMill **32**

Kapitel 3: Fortgeschrittene Textverarbeitung **33**

Das Lineal **34**

Stile **35**

Rechtschreibprüfung, Suchen und ersetzen **36**

Fenster teilen **37**

Konvertierungshilfen **38**

Kapitel 4: Exportieren Sie Ihre Arbeit **39**

Grundlagen **40**

Export-Vorlagen **41**

Export-Vorlagen-Schlüsselwörter **42**

Alle Schlüsselwörter **43**

Dokument-Vorlagen **48**

Eigene Dokument-Vorlagen **49**

Kapitel 5: Werkzeuge **50**

Worthäufigkeiten **51**

Highlight Clichés – Phrasen hervorheben **52**

Fortschrittsanzeige **53**

Fenster ausblenden **54**

Kapitel 6: Einstellungen **55**

Allgemeine Einstellungen **56**

Editor-Einstellungen **57**

Anführungszeichen-Einstellungen **58**

Ganzer Bildschirm – Einstellungen **59**

Status-Einstellungen **60**

Noch Fragen? **61**

Teil I: Erste Schritte mit StoryMill



Lernen Sie die Grundlagen, die Sie für das Arbeiten mit StoryMill brauchen

Kapitel I: Grundlagen

Willkommen bei StoryMill! Teils Textverarbeitung, teils Datenbank – StoryMill hält all die Werkzeuge bereit, die man sich als Autor wünscht: Von Kommentaren bis zum Zeitstrahl bietet es Ihnen alles, was man benötigt, um einen Bestseller zu schreiben.

StoryMill unterstützt angehende Autoren durch eine einfache Oberfläche mit der Möglichkeit, Charaktere, Szenen und Orte zu verwalten, während es erfahrene Autoren zu schätzen wissen, ihren vollständigen Kreativprozess mit intelligenten Ansichten überblicken und organisieren zu können. StoryMill bietet, weil von Grund auf für Mac OS X entwickelt, einen innovativen Weg, Ihren Schreibprozess zu lenken und zu ordnen.

Auch wenn StoryMill eine große Menge an Funktionen zur Verfügung stellt, die Ihnen helfen, die Details Ihrer Geschichte aufzuschreiben und besser nachzuvollziehen, müssen Sie keine davon benutzen! StoryMill ist unglaublich flexibel: Es kann einfach ein Programm sein, an dem Sie schreiben und korrigieren, indem Sie die mächtige Kommentarfunktion und den Vollbild-Modus nutzen, der alles Störende ausblendet; es kann aber auch zu einer vollständigen Datenbank werden, die alle Informationen über die Charaktere, Orte und Szenen Ihres Buches enthält.

Um Ihnen einen schnellen Einstieg in das kreative Schreiben zu ermöglichen, führt Sie dieses Kapitel in die Oberfläche des Programms und das Konzept, das dahinter steht, ein und beschreibt, wie Sie Einträge in Ihrem Projekt hinzufügen, bearbeiten und löschen.

In diesem Kapitel:

- Der Kerngedanke von StoryMill
- Das Hauptfenster
- Einträge hinzufügen und löschen
- Einträge bearbeiten
- Einträge sortieren
- Kommentare
- Ansichten hinzufügen und verwalten
- Suchen

Der Kerngedanke

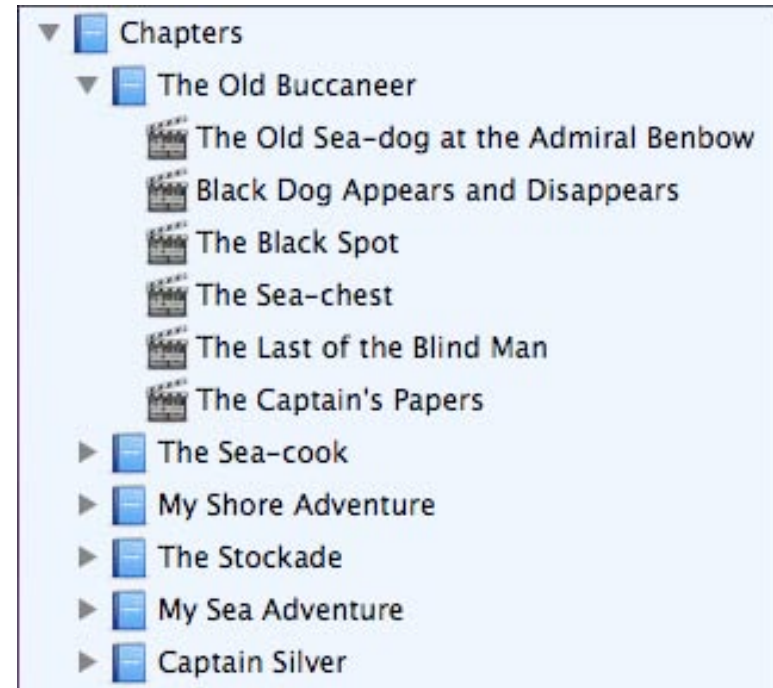
Bevor Sie StoryMill effektiv nutzen können, müssen Sie das Konzept verstehen. In StoryMill sind **Szenen** ein essenzieller Teil des Schreibprozesses. Eine Szene ist ein eingeschränkter Teil der Handlung, der sich durch seine Zeit, die Situation und seinen Inhalt abgrenzt. Eine Szene zeichnet sich nicht nur durch ihren Text aus – das Programm beachtet auch die Charaktere (die Personen in der Geschichte), Orte (an denen die Handlung stattfindet) und andere Informationen wie Notizen.

Mehrere Szenen zusammen ergeben dann ein **Kapitel**. Ein Kapitel enthält den eigentlichen Text Ihrer Geschichte. Während Szenen hinter den Kulissen die organisatorische Arbeit übernehmen, ist der Kapiteltext das, was später gelesen wird.

Zusätzlich zum erzählerischen Ablauf Ihrer Geschichte mit Szenen in Kapiteln kann StoryMill Ihnen den chronologischen Ablauf mit Hilfe des **Zeitstrahls** darstellen. Weil Sie Szenen sowohl in der Reihenfolge betrachten können, in der sie in der Geschichte erzählt werden, als auch in der, in der sie tatsächlich – zeitlich gesehen – passieren, sind Szenen ein mächtiges Werkzeug, um Ihr Projekt zu organisieren.

Für manche Autoren gibt es wenig Grund, Szenen als Bausteine für Kapitel zu verwenden. Glücklicherweise können Sie aber Ihre Kapitel auch als einfache Textbehälter verwenden (und die Szenen komplett ignorieren), während Sie immer noch die Kommentare und die anderen mächtigen Schreibhilfen verwenden können. Zum Beispiel kann auch jedes einzelne StoryMill-Kapitel, statt als »Kapitel« zu funktionieren, ein wissenschaftliches Dokument oder eine Kurzgeschichte sein.

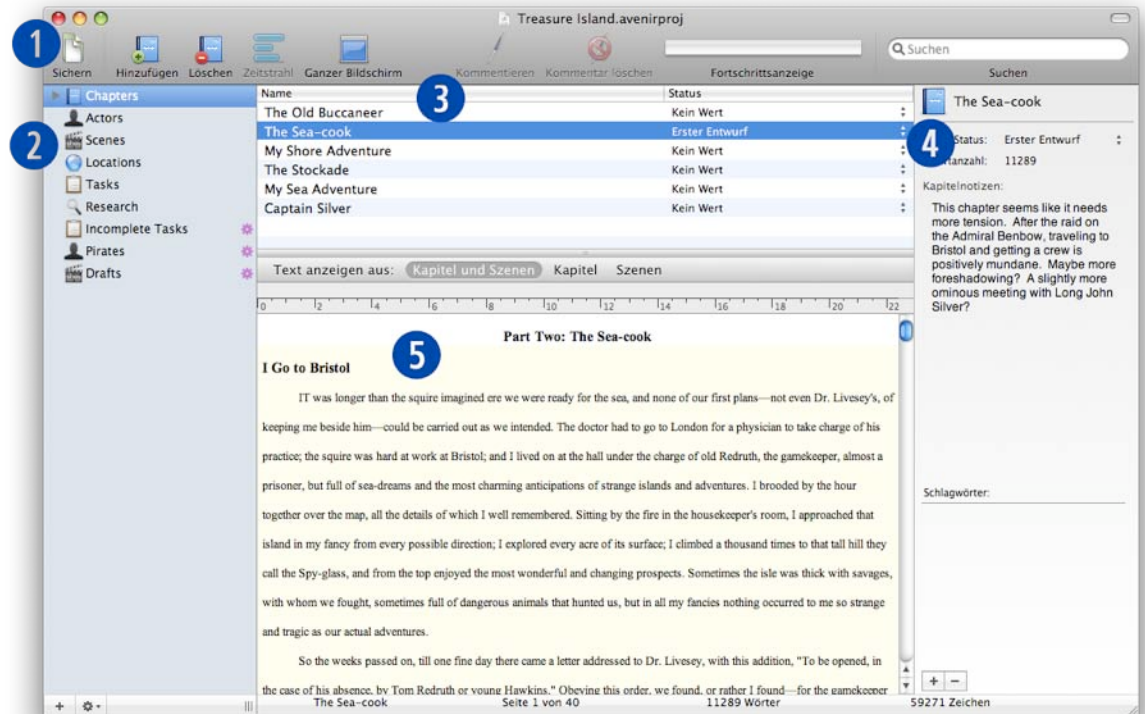
Neben den Informationen, die sich direkt auf Ihre Geschichte auswirken, können Sie mit StoryMill auch Recherchen speichern oder Submissionen (Einsendungen) zu Editoren und Agenten verfolgen, sodass Sie Ihr ganzes Projekt von der Idee bis zur Veröffentlichung in einem Programm organisieren können.



Das Hauptfenster und allgemeine Begriffe

Die meiste Zeit werden Sie im Hauptfenster arbeiten. Jedes Projekt, egal ob eine Kurzgeschichte, ein Aufsatz für den Deutschunterricht oder ein Roman, wird als ein einziges Dokument gespeichert, und jedes Dokument hat ein eigenes Hauptfenster.

- 1 **Symbolleiste:** Die Standard-Mac-OS-X-Symbolleiste.
- 2 **Quellenliste:** Mit der Quellenliste können Sie zwischen den **Ansichten** Ihres Projekts navigieren. Eine Ansicht ist ein Behälter für **Einträge** in Ihrem Projekt (Kapitel, Szenen, Charaktere, Orte usw. sind Einträge). Ansichten können natürlich ihrem Namen nach den Einträgen zugeordnet werden (Eine »Szenen-Ansicht« enthält Szenen, eine »Kapitel-Ansicht« Kapitel usw.). Alle Hauptelemente in der Quellenliste sind Ansichten; intelligente Ansichten werden vom Rest durch das rosa Rädchen  hervorgehoben.
- 3 **Liste der Einträge:** Die Liste der Einträge enthält alle Einträge, die in der Ansicht enthalten sind, die in der Quellenliste ausgewählt ist.
- 4 **Metadaten:** Hier werden Ihnen die Metadaten des ausgewählten Eintrags angezeigt, also bestimmte Informationen wie Name, Status etc.
- 5 **Notizen-/Textfeld:** Je nach ausgewähltem Eintrag enthält dieser Bereich entweder den Text oder die Notizen des ausgewählten Eintrags.



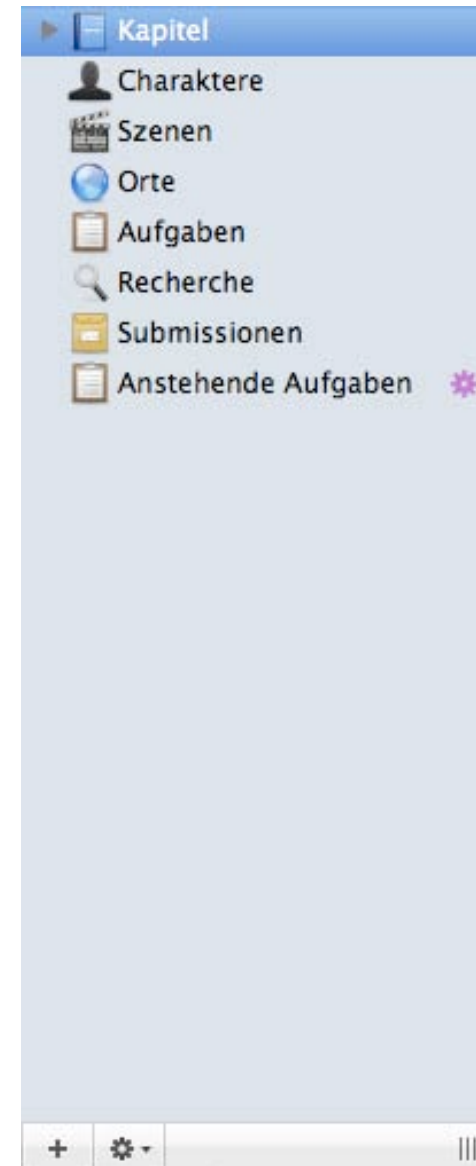
Ihr Projekt setzt sich aus Ansichten zusammen, jede davon enthält eine Liste von Einträgen. StoryMill stellt Ihnen sieben unterschiedliche Ansichtstypen mit jeweils unterschiedlichen Einträgen zur Verfügung:

- **Kapitel** enthalten den Text Ihres Projekts und setzen sich aus Szenen zusammen
- **Szenen** können Charaktere und Orte zugeordnet werden
- **Charaktere** sind die Personen in Ihrem Projekt
- **Orte** sind die verschiedenen Umgebungen Ihrer Handlung
- **Recherche** enthält die recherchierten Informationen, die zu Ihrem Projekt gehören
- **Submissionen** werden benutzt, um Submissionen Ihres Projekts zu Editoren oder Agenten zu verfolgen
- **Allgemein** ist eine vielseitige Ansicht, die für Notizen, Aufgaben oder Sachen jedweder Art benutzt werden kann

Intelligente Ansichten sind spezielle Ansichten, die auf Einträgen anderer Ansichten basieren. Eine intelligente Ansicht funktioniert wie ein Filter: Es werden nur die Einträge angezeigt, die bestimmte Suchkriterien erfüllen. Intelligente Ansichten werden durch ein rosa Rädchen rechts vom Namen gekennzeichnet. Die intelligenten Ansichten haben die gleichen Symbole wie die Ansicht, die sie filtern.

Tipp:

Sie können auch normale Ansichten auf diese Weise filtern, indem Sie sie in der Quellenliste doppelklicken. Wenn Filter auf eine normale Ansicht angewendet werden, erhält sie auch ein rosa Rädchen. Der Filter (und das Rädchen) verschwinden aber, wenn Sie Ihr Projekt schließen und wieder öffnen. Sie können die Filter auch wieder entfernen, indem Sie die Ansicht nochmals doppelklicken und alle Filterkriterien entfernen.



Einträge hinzufügen und löschen

Die sieben Eintragstypen enthalten unterschiedliche Informationen; wie Sie die Einträge hinzufügen und entfernen, ist aber immer gleich.

Um einen Eintrag hinzuzufügen, klicken Sie auf die »Hinzufügen«-Schaltfläche in der Symbolleiste (Das Aussehen ändert sich je nach Ansichtstyp). Sie können auch **Bearbeiten→Eintrag hinzufügen** auswählen oder das Tastaturkürzel ⌘N benutzen. Der neue Eintrag wird sofort unter dem ausgewählten in der Liste der Einträge eingefügt.

Wenn Sie einen Eintrag hinzufügen, springt der Eingabecursor automatisch in das Metadatenfeld Name, sodass Sie den Namen schnell vergeben können. Dann können Sie auch die anderen Metadaten oder die Notizen des Eintrags nach Belieben verändern.

Achtung!

Die Tastaturkürzel zum Hinzufügen eines Schlagworts (⌘T) und zum Entfernen eines Eintrags (⌘R) liegen nahe beieinander auf einer deutschen Tastatur!

Hinzufügen und löschen

Name des Eintrags



Um einen Eintrag zu entfernen, wählen Sie ihn in der Liste der Einträge aus und klicken Sie auf die »Löschen«-Schaltfläche oder wählen **Bearbeiten→Eintrag entfernen** aus, oder Sie drücken ⌘R.

Einträge bearbeiten

Einträge zu bearbeiten sollte nicht schwierig sein, vor allem, wenn Sie schon einmal Cocoa-Programme in Mac OS X benutzt haben.

Als erstes klicken Sie auf den Eintrag in der Liste, den Sie editieren möchten. Um den Namen des Eintrags zu ändern benutzen Sie das Textfeld bei den Metadaten. (Sie können den Namen nicht direkt in der Liste der Einträge ändern.) Neben den Metadaten können Sie Einträgen auch Notizen hinzufügen. Sie können den Status (und bei Szenen das Kapitel, zu dem sie gehören) auch in der Liste der Einträge bearbeiten, indem Sie auf das kleine Symbol mit den nach oben und unten zeigenden Pfeilen klicken.

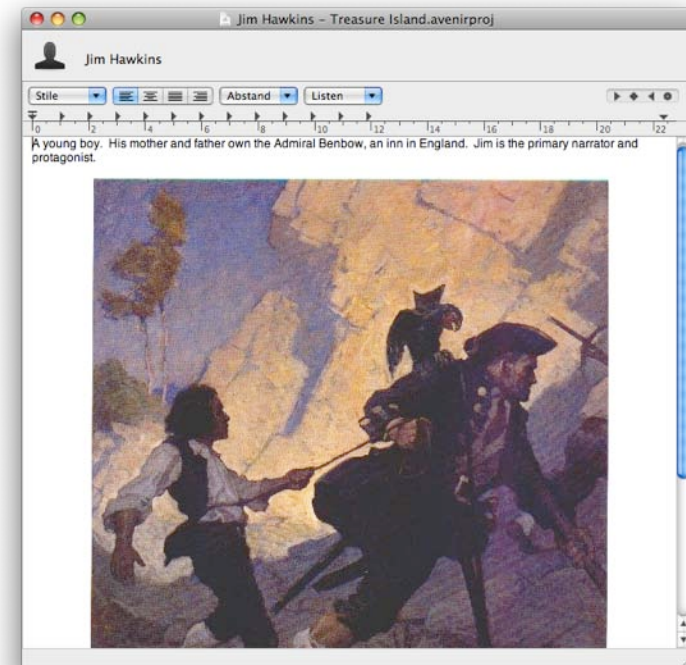
Wie bei allen Textbereichen in StoryMill können die Notizen eines Eintrags formatierten Text, Bilder und anderes enthalten. Benutzen Sie **Text→Lineal anzeigen** oder drücken Sie **⌘R (ctrl + cmd + r)**, um das Lineal anzuzeigen oder zu verstecken. Um Text zu formatieren benutzen Sie das Menü **Text→Schrift**.

Einträge können nicht nur im Hauptfenster, sondern auch in eigenen Fenstern bearbeitet werden. Doppelklicken Sie einen Eintrag in der Liste; ein **Bearbeitungsfenster** öffnet sich, in dem Sie den Namen und die Notizen des Eintrags bearbeiten können. Kapitel öffnen sich in einem **Kapitel-Fenster** mit besonderen Bearbeitungsfunktionen (siehe [S. 21: »Das Kapitel-Fenster«](#)). Das Bearbeitungsfenster erweist sich als nützlich, wenn Sie mehr Platz benötigen (zum Beispiel bei Bildern) oder wenn Sie in einer anderen Ansicht arbeiten, aber Ihre Notizen gleichzeitig im Blick haben wollen.

Auch wenn in den verschiedenen Ansichtstypen verschiedene Metadaten erscheinen, haben alle Einträge einen **Status**, damit Sie ihren Grad der Fertigstellung verfolgen können (der Status bestimmt übrigens auch die Farbe des Eintrags in der Liste), einen Namen, ein Notizfeld und **Schlagwörter**. Schlagwörter sind einzelne Wörter oder Sätze, die Sie im Zusammenhang mit intelligenten Listen für eine mächtige Filterung und Organisation benutzen können (siehe [S. 28: »Schlagwörter«](#)).

Tipp:

Den Eintrag eines Namens zu bearbeiten ist oft die frustrierendste Aufgabe für neue Benutzer. Beachten Sie, dass Sie den Namen des Eintrags in den Metadaten rechts im Hauptfenster bearbeiten können!



Das Bearbeitungsfenster

Einträge sortieren

Sie können standardmäßig jede Liste von Einträgen per Drag and Drop (Ziehen und Ablegen) sortieren. Aber Sie können die Liste auch automatisch nach jeder Spalte sortieren lassen, indem Sie auf den Titel der Spalte klicken, sodass er blau unterlegt wird. Ein Dreieck mit der Spitze nach oben erscheint rechts in der Ecke – die Einträge werden alphabetisch aufsteigend sortiert:

Name ▲	Status
Ben Gunn	Dritter Entwurf
Billy Bones (the Captain)	Endgültige Version
Black Dog	Nicht angefangen
Blind Pew	Erster Entwurf
Captain Alexander Smollett	Nicht angefangen
Captain Flint (parrot)	Nicht angefangen

Klicken Sie ein zweites Mal darauf, um die Reihenfolge umzudrehen – die Einträge werden alphabetisch absteigend sortiert:

Name ▼	Status
Tom Morgan	Erster Entwurf
Taylor	Benötigt noch Arbeit
Squire John Trelawney	Zweiter Entwurf
Long John Silver	Benötigt noch Arbeit
Job Anderson	Erster Entwurf
Jim Hawkins	Benötigt noch Arbeit

Klicken Sie ein drittes Mal darauf, um die automatische Sortierung von dieser Spalte zu entfernen. Die automatische Sortierung wird nicht gesichert, wenn Sie das Projekt schließen.

Tipp:

Eine Ausnahme ist die Szenen-Ansicht: Szenen können nicht automatisch sortiert werden, da sich sonst auch die Reihenfolge des Textes in Ihren Kapiteln ändert.

Tipp:

Sie können auch nach der Status-Spalte sortieren lassen. Status eignen sich dazu, Ihren Fortschritt an bestimmten Einträgen zu verfolgen. Sie sind gleich für alle Ihre Projekte. Sie können entweder die Standardstatus nutzen oder in den Einstellungen eigene festlegen (siehe S. 60: »Einstellungen«).

Kommentare

Ein Kommentar ist eine Anmerkung, die einem Textabschnitt zugehört. In StoryMill können Sie jeden Text (außer z. B. Namen von Einträgen) kommentieren.

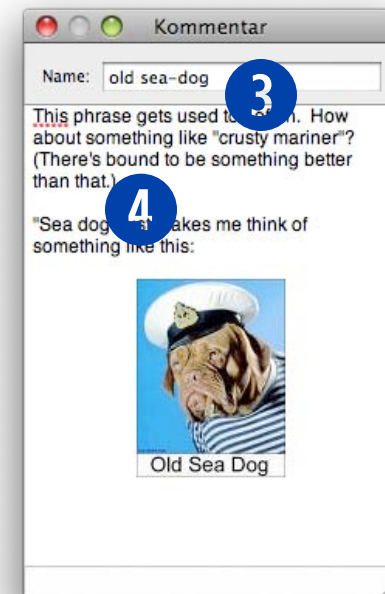
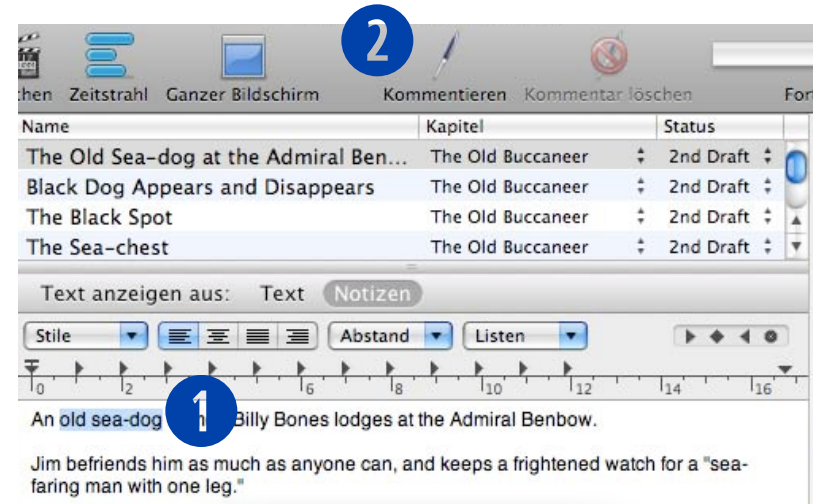
Wie jeder längere Text in StoryMill können auch Kommentare formatierten Text, Bilder und mehr enthalten.

So kommentieren Sie Text:

- 1 Markieren Sie den Text.
- 2 Klicken Sie auf die »Kommentieren«-Schaltfläche, wählen Sie **Text** → **Kommentieren** oder drücken Sie **⌘D**.
- 3 Geben Sie einen Titel für den Kommentar ein (optional; vor allem in Kapiteln hilfreich).
- 4 Drücken Sie die **Tabulatortaste** oder klicken Sie in den Textbereich des Kommentar-Fensters und geben Sie Ihren Kommentar ein.

Um einen Kommentar zu bearbeiten oder zu lesen, klicken Sie auf den verlinkten Text. Sie können alle Kommentare ausblenden via **Text** → **Kommentare verbergen** oder **⌘D**.

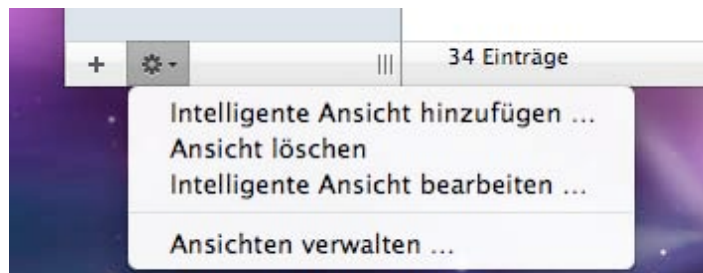
Um einen Kommentar zu entfernen, markieren Sie den verlinkten Text oder bewegen Sie den Eingabecursor hinein und klicken Sie dann auf die »Kommentar löschen«-Schaltfläche, wählen Sie **Text** → **Kommentar löschen** oder drücken Sie **⌘D**.



Tipp: Behalten Sie Ihre Hände an der Tastatur! Wenn sich der Cursor in verlinktem Text befindet, drücken Sie einfach **⌘⌘#**, um den Kommentar zu sehen. Alternativ wählen Sie **Text** → **Kommentar anzeigen**.

Ansichten hinzufügen und verwalten

Neue Projekte haben in StoryMill standardmäßig nicht alle Ansichten. (Welche Ansichten hängt von der gewählten Vorlage ab; Siehe S. 48: »Dokument-Vorlagen«.) Um Ihre Ansichten zu verwalten, benutzen Sie die Symbole am unteren Ende der Quellenliste:

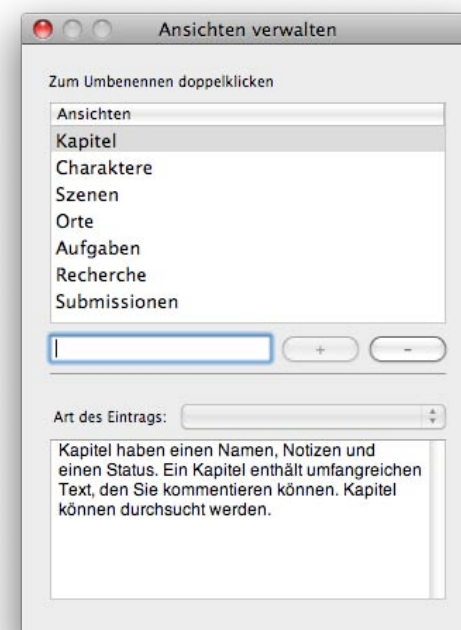


Ein Klick auf die »+«-Schaltfläche fügt eine neue intelligente Ansicht hinzu; die Rädchen-Schaltfläche bietet Ihnen mehrere Optionen, was Sie mit der ausgewählten Ansicht machen können (siehe Abbildung oben). Sie können auch mit einem **Rechtsklick** (**ctrl + Klick** bei Ein-Tasten-Mäusen) das Kontextmenü öffnen, das die gleichen Funktionen offeriert.

Um Ihre normalen, also die nicht-intelligenten Ansichten zu verwalten, können Sie entweder im Rädchen-Menü »Ansichten verwalten ...« wählen, oder ins Menü **Bearbeiten**→**Ansichten verwalten ...** gehen.

In diesem Fenster (siehe Abbildung rechts) können Sie Ihre Ansichten per Doppelklick auf den Namen umbenennen. Um eine Ansicht zu löschen, markieren Sie sie und klicken Sie auf die »-«-Schaltfläche. Tippen Sie einen Namen in das Textfeld und klicken Sie auf das »+«, um eine neue Ansicht zu erstellen.

Danach können Sie in der Ausroll-Liste den Ansichtstyp wählen. Auch der Typ einer Ansicht, die noch keine Einträge enthält, kann geändert werden. Die Textbox unten beschreibt den Ansichtstyp, den Sie ausgewählt haben.



Tipps:

- Sie können nur jeweils eine Ansicht mit Szenen, eine mit Charakteren und eine mit Orten haben, aber Sie können mehrere Ansichten mit Kapiteln, Submissionen, Recherche und allgemeinen Einträgen anlegen.
- Sie können Ihre Ansichten im »Ansichten verwalten«-Fenster nicht umordnen. Erledigen Sie dies per Drag and Drop in der Quellenliste.

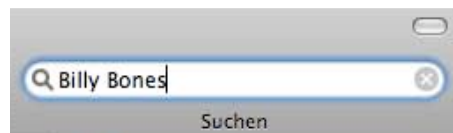
Suchen

Zusätzlich zum Filtern mit intelligenten Ansichten oder temporären Filtern (Siehe [Tipp auf S. 9](#)) können Sie jede Ansicht mit Hilfe der Suchleiste durchsuchen, die standardmäßig rechts oben in der Symbolleiste des Hauptfensters ist:



Ähnlich wie bei Spotlight läuft die Suche schon während Sie tippen. In den meisten Ansichten werden die Namen der Einträge und die Notizen durchsucht. Bei Kapiteln und Szenen wird auch der Kapiteltext durchsucht.

Um eine Suche aufzuheben klicken Sie auf das graue **X**, das rechts in der Suchleiste erscheint:



Bitte beachten Sie, dass StoryMill zur Zeit nichts anderes durchsucht als den Eintragsnamen, Notizen und den Text (im Falle von Szenen oder Kapiteln). Um nach Schlagwörtern oder anderen Metadaten zu suchen, müssen Sie intelligente Ansichten oder temporäre Filter verwenden.

Tipp:

Die Suche besteht auch nach einem Wechsel zu einer anderen Ansicht weiterhin! Das bedeutet, dass, wenn Sie in der Kapitel-Ansicht nach »Apple« suchen und dann zur Szenen-Ansicht wechseln, die Liste der Einträge immer noch nach »Apple« gefiltert ist.

Wenn Sie zu einer Ansicht wechseln, die augenfällig zu wenig Einträge hat, überprüfen Sie die Suchleiste! Möglicherweise haben Sie nur vergessen, Ihren Suchbegriff zu entfernen.

Kapitel 2: Szenen, Kapitel, Schlagwörter und der Zeitstrahl

Mit Hilfe der Informationen aus Kapitel 1 sollten Sie einen Überblick über die Grundlagen von Ansichten und Einträgen in StoryMill haben. Doch im Herzen von StoryMill gibt es vier spezielle Funktionen, die einen tiefergehenden Blick verdienen: Szenen, Kapitel, Schlagwörter und der Zeitstrahl.

Alle diese Funktionen wurden schon in Kapitel 1 gestreift, hier ist noch einmal ein Schnelldurchlauf:

Szenen sind die grundlegenden Bausteine für alles Geschriebene in StoryMill. In der Szenen-Ansicht erscheinen Szenen in der Reihenfolge, in der sie auch im Roman sind. Szenen enthalten Informationen über ihre Charaktere, Orte, das Start- und Enddatum und ihren Handlungsstrang.

Kapitel bieten Ihnen ein fortgeschrittenes Schreibinterface und einen Weg, um Ihre Szenen in Gruppen zu sammeln. Wenn Sie aber die Details und Hintergründe Ihrer Geschichte nicht so ausführlich notieren wollen, werden Sie wahrscheinlich ausschließlich mit Kapiteln arbeiten.

Der Zeitstrahl ist ein zweiter Weg, Ihre Szenen einzusehen. Während die Szenen-Ansicht die Reihenfolge der Erzählung darstellt, sehen Sie Ihre Szenen im Zeitstrahl der chronologischen Abfolge entsprechend. Der Zeitstrahl setzt Szenen miteinander in Kontext, ohne dass die Ordnung in der Erzählung beachtet wird.

Mit Schlagwörtern können Sie Einträge einfach organisieren und in intelligenten Listen sortieren.

In diesem Kapitel:

- Arbeiten in der Szenen-Ansicht
- Kapitel im Hauptfenster
- Das Kapitel-Fenster
- Der Zeitstrahl
- Handlungsstränge
- Szenen im Zeitstrahl bearbeiten
- Ereignisse
- Schlagwörter
- Intelligente Ansichten
- Demoversion und Registrierung

Arbeiten in der Szenen-Ansicht

Ähnlich wie in der Kapitel-Ansicht erscheint in der Szenen-Ansicht eine Modusleiste am oberen Rand des Textbereichs:

Text anzeigen aus: Text **Notizen**

Wenn Sie auf **Text** klicken, können Sie den Text der Szene bearbeiten, der im zugewiesenen Kapitel angezeigt wird. Standardmäßig ist aber **Notizen** ausgewählt, weil Sie üblicherweise in der Szenen-Ansicht hauptsächlich organisieren und Ihre Ideen sammeln, während Sie hauptsächlich in der Kapitel-Ansicht schreiben.

In der Kapitel-Ansicht können Sie keine Szenen erstellen; das funktioniert in der Szenen-Ansicht (Siehe [S. 10: »Einträge hinzufügen und löschen«](#)). Wenn Sie eine Szene erstellt haben, wählen Sie ein Kapitel, zu dem die Szene gehört, per Klick in die »Kapitel«-Spalte aus. Alternativ können Sie das auch in den Metadaten ändern.

Die wichtigsten Metadaten bei Szenen:

- **Kapitel:** das Kapitel, das die Szene enthält.
- **Status:** der Status der Szene (dieses Feld existiert bei jedem Eintrag).
- **Startdatum:** Datum und Zeit, an dem die Szene beginnt.
- **Enddatum:** Datum und Zeit, an dem die Szene endet.
- **Ort:** die Umgebung der Szene. Hier erscheinen die Einträge Ihrer Orts-Ansicht, wenn Sie eine haben.
- **Handlungsstrang:** welchem Handlungsstrang die Szene im Zeitstrahl angehört.
- **Handelnde Charaktere:** eine Liste aller Charaktere, die in der Szene eine Rolle spielen. Hier erscheinen die Einträge Ihrer Charaktere-Ansicht, wenn Sie eine haben.

 The Old Sea-dog

Kapitel: The Old... ⬆

Status: 2nd Draft ⬆

Startdatum: Jun 17, 1747

Enddatum: Jan 11, 1748

Ort: The Ad... ⬆

Handlung: Jim's jo... ⬆

Handelnde Charaktere:

Jim Hawkins

Billy Bones (the Captai

Dr. Livesey

Hawkins' Father

Hawkin's Mother

Taylor

+

-

Schlagwörter:

überarbeitet ⬆

+

-

Felder mit den kleinen Pfeilen nach oben und unten sind ausklappbare Menüs; klicken Sie irgendwo in das Feld, um das Menü zu öffnen und den gewünschten Wert auszuwählen.

Das Feld für Start- und Enddatum akzeptiert auch Eingaben wie »Heute« und »Gestern«, zusätzlich zu den üblichen Eingaben wie 10.06.1998.

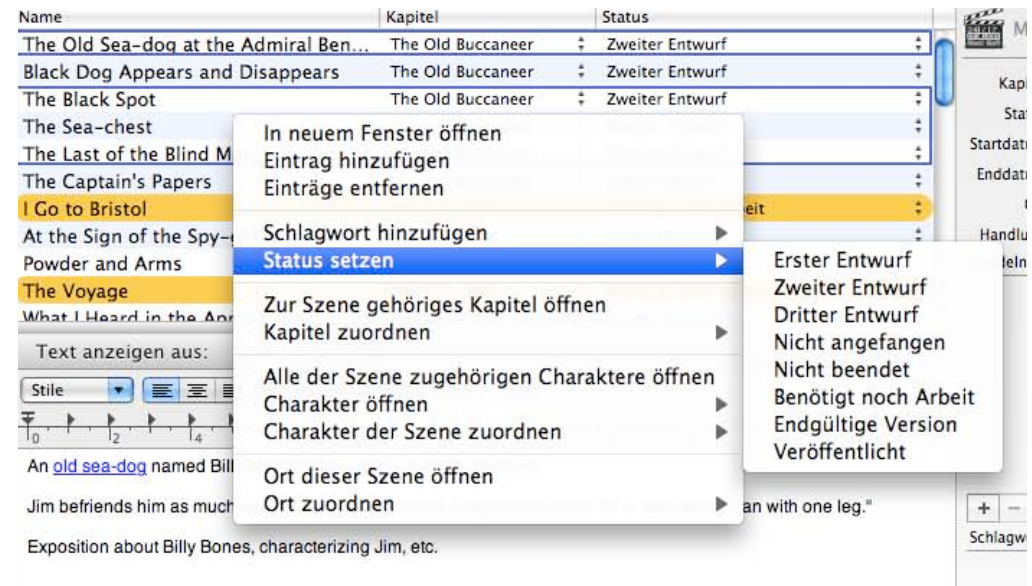
Auch wenn die Start- und Enddaten in der Szenen-Ansicht nützlich sein können für einen schnellen Bezug, werden Sie hauptsächlich dazu genutzt, die Szenen im Zeitstrahl zu sortieren. Natürlich findet nicht jede Geschichte in der realen Welt statt, aber der Zeitstrahl (und damit die Start- und Enddaten) können trotzdem nützlich sein: Wählen Sie einfach ein beliebiges Datum, an der Ihre Handlung beginnt, und ordnen Sie Ihre Szenen relativ zu diesem Datum.

Um einen Charakter hinzuzufügen, klicken Sie auf die »+«-Schaltfläche unter der Liste der handelnden Charaktere. Ein Menü erscheint mit all den Charakteren aus Ihrer Charaktere-Ansicht (außer denen, die der Szene schon hinzugefügt sind). Wählen Sie einen Charakter aus und ziehen Sie ihn in die richtige Reihenfolge. Wenn Sie Informationen zu mehreren Szenen gleichzeitig hinzufügen wollen, benutzen Sie das Kontextmenü (siehe rechts). Wählen Sie die Szenen, die Sie bearbeiten wollen, mit **⌘ + Klick** oder **⌘ + Klick** aus, und klicken Sie daraufhin mit der rechten Maustaste (**ctrl + Klick** bei Ein-Tasten-Mäusen). Im Kontextmenü können Sie Schlagwörter hinzufügen, Status setzen, zugewiesene Charaktere oder Orte und das Kapitel, das die Szene enthält, in ihrem eigenen Fenster öffnen und mehr.

Die Reihenfolge der Szenen in der Szenen-Ansicht ist gleich der Reihenfolge, in der sie in den Kapiteln erscheinen. Wenn Sie Kapiteltext in den Szenen platziert haben (in der Szenen-Ansicht unter »Text anzeigen aus: Text«), verschiebt eine Änderung der Reihenfolge in der Szenen-Ansicht automatisch den Text im Kapitel.

Tipp:

Wenn Sie einmal einen Charakter zu Ihrer Szene hinzugefügt haben, können Sie per Doppelklick auf den Namen dessen Bearbeitungs Fenster öffnen. So können Sie schnell und einfach die Details einer Person sehen, ohne die Szenen-Ansicht zu verlassen.

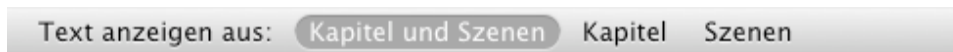


Kapitel im Hauptfenster

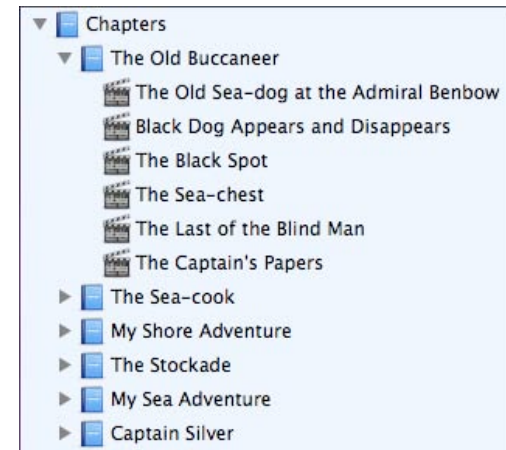
Sie können Kapitel an zwei verschiedenen Stellen im Programm bearbeiten: im Hauptfenster und im Kapitel-Fenster.

Im Hauptfenster können Sie Kapitel entweder in der Standard-Eintragsliste ansehen, indem Sie auf die Kapitel-Ansicht klicken, oder Sie klicken auf den grauen Pfeil links neben der Kapitel-Ansicht in der Quellenliste und dann auf den Kapitelnamen, sodass das Kapitel in der **Ein-Kapitel-Ansicht** dargestellt wird. Wenn Sie wiederum auf den Pfeil links neben dem Kapitelnamen klicken, können Sie auch Szenen in einer **Ein-Szenen-Ansicht** bearbeiten. Die Kapitel-Ansicht mit ihrer Eintragsliste eignet sich am besten zum Setzen von Status und zum Ordnen Ihrer Kapitel. Die Ein-Kapitel-Ansicht ist am besten für das Bearbeiten von verbundnem Kapiteltext im Hauptfenster geeignet, und die Ein-Szenen-Ansicht bestens für die Arbeit an einer einzelnen Szene.

Mit der Modusleiste oberhalb des Textbereiches im Hauptfenster können Sie wählen, welchen Text Sie angezeigt haben wollen:



- **Kapitel und Szenen:** Der Kapiteltext und der Text der Szenen werden Ihnen in einem einzigen Fenster gemeinsam angezeigt. Der Kapiteltext kommt als erstes, danach die Szenen in der Reihenfolge wie in der Szenen-Ansicht.
- **Kapitel:** Der Kapiteltext wird angezeigt, also der Text, der keiner Szene zugeordnet ist und nur im Kapitel selbst enthalten ist.
- **Szenen:** Nur der Text der Szenen wird Ihnen angezeigt.

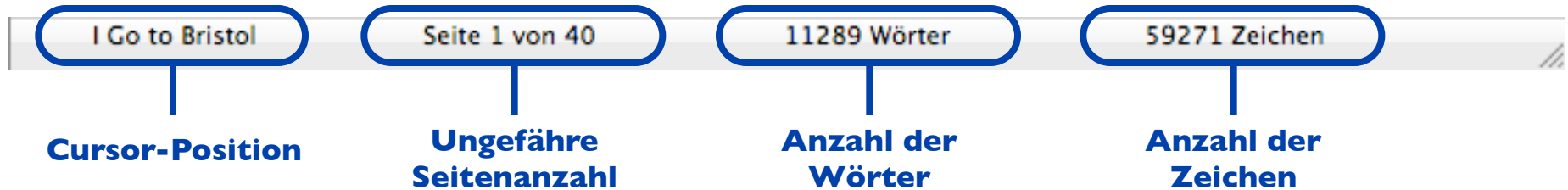


Tipp:

Der Wörterzähler (rechts bei den Metadaten) zählt immer die Wörter der aktuell ausgewählten Einträge. Wenn Sie wissen wollen, wie viele Wörter die Kapitel 1-3 insgesamt haben, markieren Sie die drei Kapitel einfach, und der Wörterzähler aktualisiert sich sofort.

Auch in der Statusleiste am unteren Rand des Fensters ist ein Wörterzähler; er zählt aber nur einen Eintrag (wenn Sie mehrere ausgewählt haben, den ersten).

In der Kapitel-Ansicht enthält der Bereich, der in anderen Ansichten den Notizen gewidmet ist, den Kapitel- und Szenentext. Sie werden auch eine Leiste am unteren Rand des Fensters bemerkt haben, die es nur in der Kapitel-Ansicht gibt:



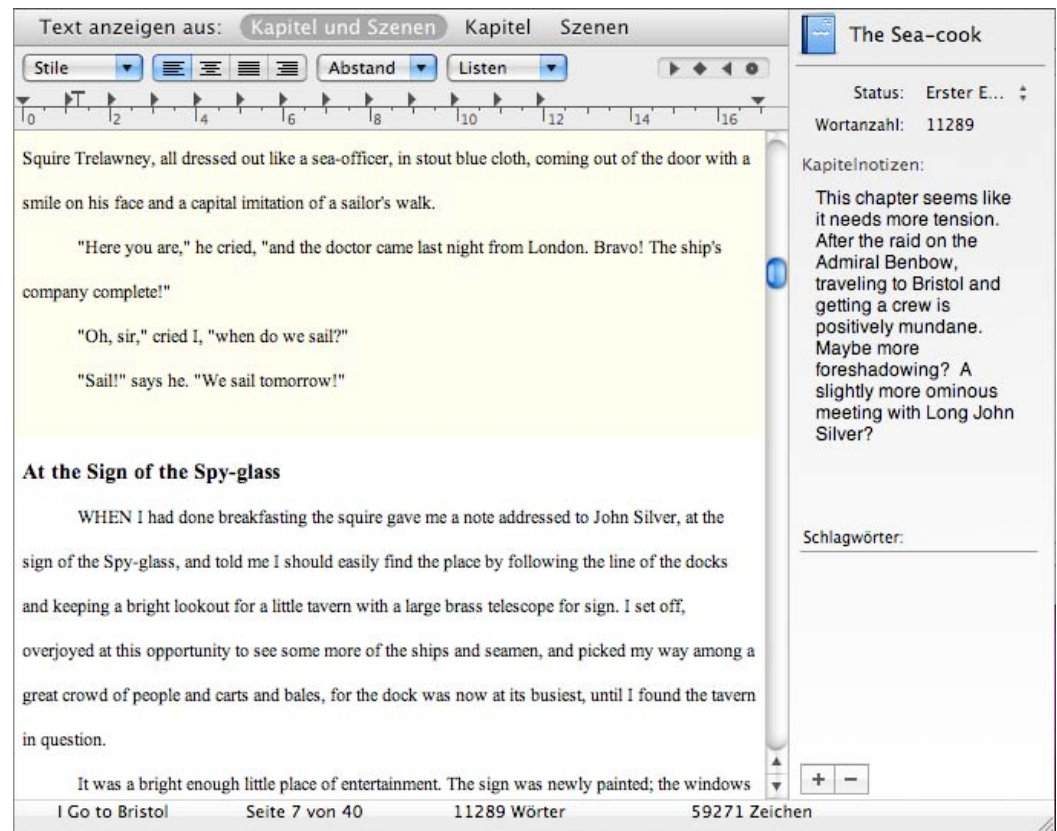
Die Cursor-Position ist der Name der Szene (oder des Kapitels), in der sich der Cursor gerade befindet; die anderen Informationen sollten selbsterklärend sein.

Um Ihnen zu helfen, zwischen den Szenen zu unterscheiden, haben Szenen abwechselnd eine leicht gelbliche Hintergrundfarbe (siehe Abb. rechts).

Auch wenn der Bereich, der normalerweise für Notizen da ist, für den Kapiteltext genutzt wird, haben Kapitel trotzdem Notizen. Die Kapitelnotizen finden Sie rechts bei den Metadaten.

Tipp:

Man sieht es ihnen vielleicht nicht an, aber Kapitelnotizen können formatierten Text enthalten, also verschiedene Schriftarten und -farben und sogar Bilder, wenn Sie wollen.



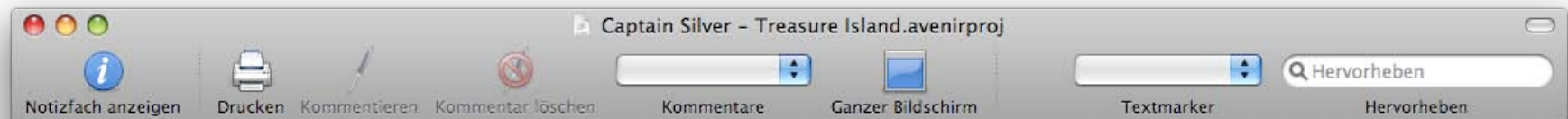
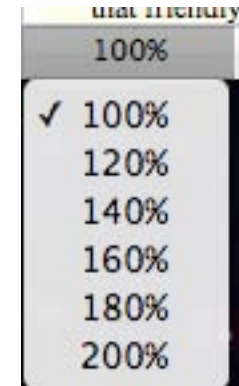
Das Kapitel-Fenster

Die Kapitel-Ansicht, die Ein-Kapitel-Ansicht und Ein-Szenen-Ansicht sind sehr nützlich, um den Text Ihres Projekts in Zusammenhang zu sehen; das Kapitel-Fenster bietet Ihnen aber einige Funktionen, die das Bearbeiten von Text weitaus einfacher machen.

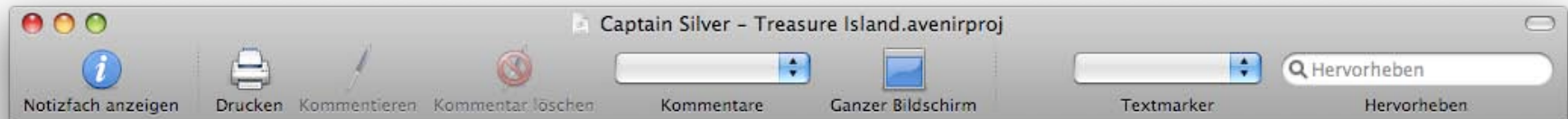
Um ein Kapitel-Fenster zu öffnen, doppelklicken Sie auf den Namen eines Kapitels in der Liste der Einträge in der Kapitel-Ansicht oder in der Quellenliste. Ähnlich wie im Hauptfenster gibt es auch im Kapitel-Fenster eine Modusleiste am oberen und eine Statusleiste am unteren Rand mit Cursor-Position, Seiten- und Wörterzähler. Zusätzlich dazu gibt es im Kapitel-Fenster ganz links noch die Zoom-Stufen (siehe Abb. rechts): Klicken Sie darauf, um die Textgröße zu ändern, ohne dass Sie tatsächlich die Formatierung ändern.

Die meisten der besonderen Funktionen des Kapitel-Fensters finden Sie in der Symbolleiste. (Wenn Sie nicht alle Symbole sehen können, vergrößern

Sie entweder das Fenster oder klicken Sie auf die -Schaltfläche rechts, um die versteckten Symbole anzuzeigen.



- **Notizfach zeigen:** Ein Fach mit den Kapitelnotizen wird geöffnet. Kapitelnotizen sind der ideale Platz für Informationen, die das ganze Kapitel betreffen. Alternativ können Sie **Darstellung** → **Notizfach zeigen** wählen oder **⌘R** drücken.
- **Drucken, Kommentieren, Kommentar löschen:** Das **Drucken**-Symbol druckt das Kapitel; **Kommentieren** und **Kommentar löschen** steuern Kommentare (siehe [S. 13: »Kommentare«](#)).



(Fortsetzung von Seite 21)

- **Kommentare:** Dieses Ausroll-Menü enthält jeden Kommentar im Kapitel. Klicken Sie auf einen Kommentar in diesem Menü, um im Kapitel-Fenster zu dem Kommentar zu springen. Sie können diese Kommentare und dieses Menü für Lesezeichen in Ihrem Text benutzen (vor allem bei langen Kapiteln nützlich).
- **Ganzer Bildschirm:** Klicken Sie auf dieses Symbol, um in den Vollbild-Modus zu gelangen. Sie können auch **Darstellung**→**Ganzer Bildschirm** wählen oder **⌘F** drücken. Um vom Vollbild-Modus zur normalen Darstellung zurückzukehren, drücken Sie die **escape**-Taste. Der Vollbild-Modus in StoryMill ist optimal, um Störendes auszublenden und sich allein auf den Text zu konzentrieren.
- **Textmarker:** Markieren Sie den Text, den Sie hervorheben wollen und wählen Sie eine Farbe aus dem Textmarker-Menü aus. Die Textmarker-Farben sind die gleichen wie die der Status (siehe [Seite 60: »Status-Einstellungen«](#)). Sie können auch **Text**→**Textmarker** wählen, um den markierten Text hervorzuheben. Um eine Hervorhebung zu entfernen, markieren Sie den Text und wählen Sie »Kein Wert« im Textmarker-Menü aus.
- **Hervorheben:** Mit der Hervorheben-Funktion können Sie leicht Wörter in Ihrem Text finden, ohne dass Sie die Standard-Schritt-für-Schritt-Suche benutzen müssen. (Diese Suche ist trotzdem verfügbar unter **Bearbeiten**→**Suchen**→**Suchen** ...) Tippen Sie ein Wort oder einen Satz in die Hervorheben-Leiste, und StoryMill markiert jede übereinstimmende Buchstabenfolge im Text gelb.

Um die Symbolleiste des Kapitel-Fensters zu verändern, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Symbolleiste anpassen ...** oder wählen Sie **Darstellung**→**Symbolleiste anpassen ...**

Tipps:

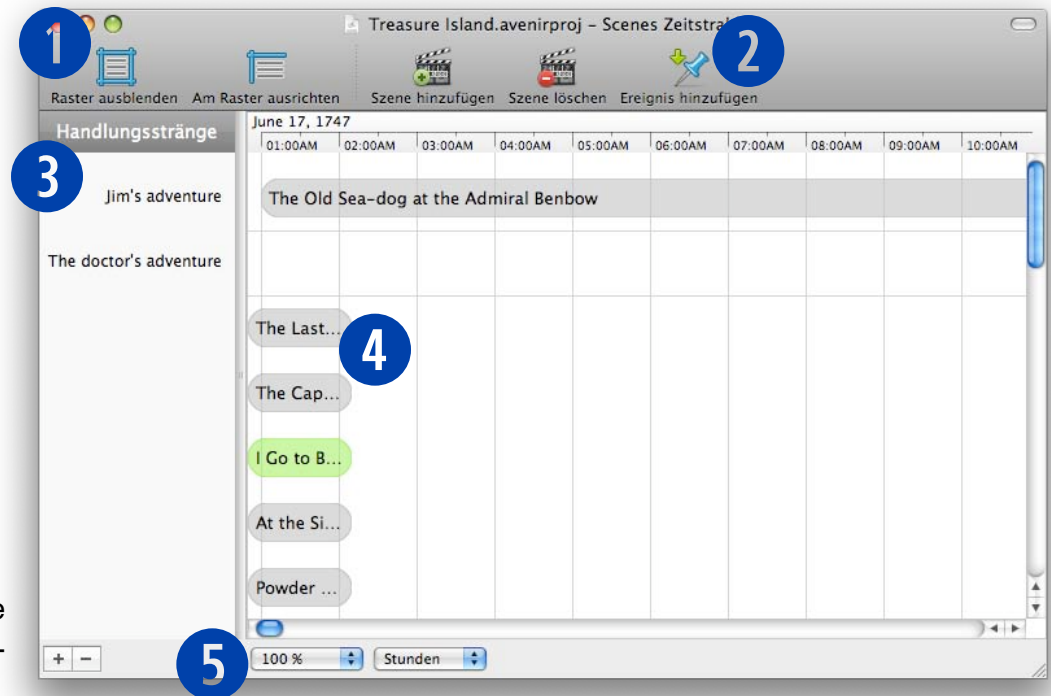
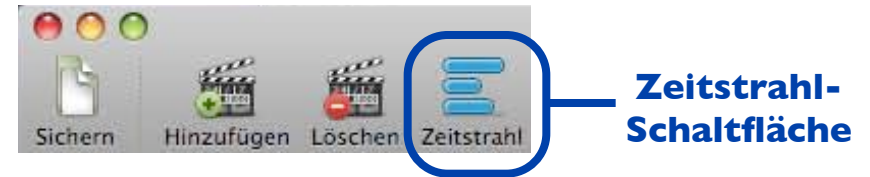
- Sie können den Vollbild-Modus nicht nur bei Kapiteln, sondern bei allen Einträgen benutzen!
- Farben, Ränder und die Textvergrößerung im Vollbild-Modus können Sie in den Einstellungen festlegen (siehe [S. 59: »Ganzer Bildschirm – Einstellungen«](#)).

Der Zeitstrahl

Ihre Szenen-Ansicht und jede intelligente Ansicht, die Szenen enthält, kann als Zeitstrahl dargestellt werden. Um den Zeitstrahl Ihrer aktuellen Ansicht anzuzeigen, klicken Sie auf die »Zeitstrahl«-Schaltfläche im Hauptfenster (siehe Abbildung rechts) oder wählen Sie **Werkzeuge**→**Zeitstrahl**.

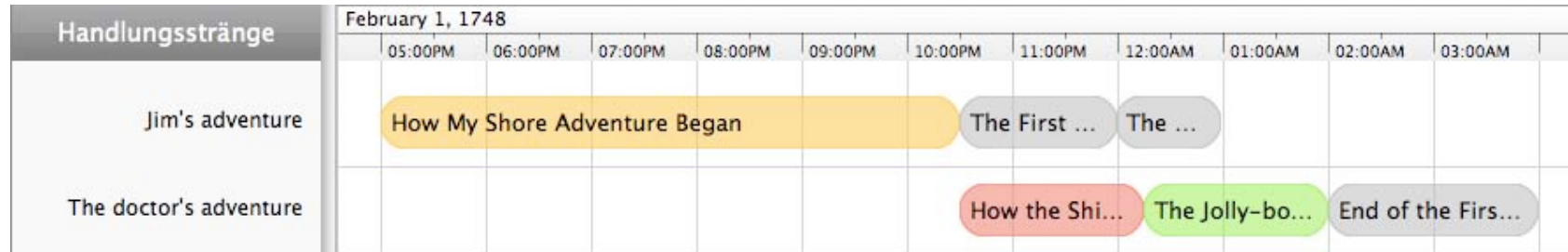
Das Zeitstrahl-Fenster hat eine besondere Symbolleiste und Oberfläche:

- 1 **Raster:** Raster anzeigen/ausblenden und am Raster ausrichten oder nicht.
- 2 **Ereignis hinzufügen:** Fügen Sie ein Ereignis hinzu, das sich über alle Handlungsstränge erstreckt.
- 3 **Handlungsstränge:** Handlungsstränge gruppieren Szenen in der Horizontalen, sodass Sie die Beziehungen der Szenen zueinander sehen können.
- 4 **Nicht platzierte Szenen:** Szenen ohne Datum und Zeit sind am linken Rand des Zeitstrahls in der Erzählreihenfolge; Sie können sie in die richtige Position verschieben.
- 5 **Zoom-Einstellungen:** Verändern Sie die prozentuale Größe des Zeitstrahls und die Basismaßeinheit (entweder Minuten, Stunden, Tage oder Wochen).



Handlungsstränge

Der Zeitstrahl zeigt Ihnen die chronologische Reihenfolge Ihrer Szenen (ohne Rücksicht auf die Erzählreihenfolge). Sie können Ihre Szenen außerdem zu Handlungssträngen gruppieren. So können Sie Szenen logisch gruppieren, die sich ansonsten überlappen würden:



Es gibt zwei Wege, den Handlungsstrang einer Szene zu ändern: Wenn Sie die Szene in die Zeile des Handlungsstrangs ziehen, wird sie automatisch dem Strang zugeteilt. Ansonsten können Sie die Szene auch **rechtsklicken** (oder **ctrl + Klick** bei Ein-Tasten-Mäusen) und dann **Handlungsstrang → [Name des Handlungsstrangs]** aus dem Kontextmenü auswählen. Sie können Handlungsstränge auch in den Metadaten in der Standard-Szenen-Ansicht zuweisen.

Um Handlungsstränge hinzuzufügen und zu entfernen, benutzen Sie die »+«- und »-«-Schaltflächen am unteren Rand des Zeitstrahl-Fensters. Per Doppelklick können Sie einen Strang umbenennen. Per Drag and Drop können Sie die Reihenfolge der Handlungsstränge verändern. Wenn Sie einen Handlungsstrang bewegen, werden auch alle zugeteilten Szenen vertikal mitverschoben.

Um die Liste der Handlungsstränge in der Größe zu verändern, bewegen Sie den Balken zwischen diesem Bereich und dem Zeitstrahl.

Tipp:

Wenn Sie die Vergrößerung des Zeitstrahls verändern, betrifft das nicht die Handlungsstränge, weil die Vergrößerung nur die horizontale Größe, nämlich wie viel Zeit angezeigt wird, beeinflusst.

Szenen im Zeitstrahl bearbeiten

Fahren Sie mit dem Mauszeiger über eine Szene, um das Start- und Enddatum und den vollständigen Namen der Szene zu sehen (siehe Abbildung rechts). Um eine Szene zu bewegen, ziehen Sie sie einfach per Drag and Drop. Die Kurzinfo wird aktualisiert, wenn Sie die Szene auf dem Zeitstrahl umherschieben.

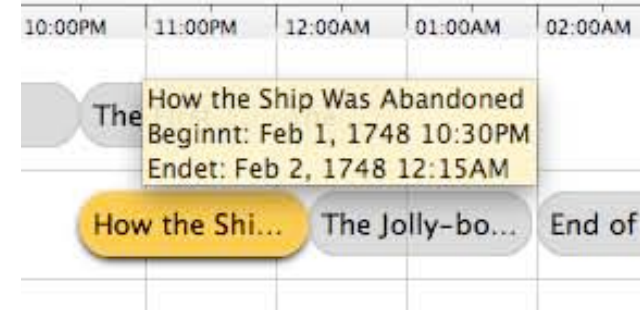
Wenn Sie versuchen, eine Szene in einen anderen Handlungsstrang zu schieben, werden Sie einen rechteckigen Platzhalter bemerken:



Dieser Platzhalter zeigt Ihnen, wo Ihre Szene landen wird, wenn Sie die Maustaste loslassen.

Um das Start- oder Enddatum zu ändern, ohne die Szene an sich zu bewegen, fahren Sie mit dem Mauszeiger über den rechten oder linken Rand (der Mauszeiger ändert sich) und ziehen ihn dann nach rechts oder links. Mit der rechten und linken Pfeiltaste können Sie die ausgewählte Szene um jeweils 15 Minuten verschieben.

Sie können auch die Symbolleiste verändern, um Zugriff auf mehr Funktionen zu erhalten. **Rechtsklicken** Sie dafür irgendwo in die Symbolleiste des Zeitstrahl-Fensters und wählen Sie **Symbolleiste bearbeiten ...** aus dem Kontextmenü, oder wählen Sie **Darstellung → Symbolleiste bearbeiten ...**



Tipp:

Wenn keine Szene ein Start- oder Enddatum hat, öffnet sich der Zeitstrahl genau an dem Datum und der Zeit, die sie in diesem Moment wirklich haben. Wenn Sie also ein neues Projekt erstellen und den Zeitstrahl am 10. Januar 2008 um 10.27 Uhr öffnen, startet der Zeistrahl genau am 10. 1. 2008 um 10.27 Uhr. Wenn Sie vor dem Öffnen des Zeitstrahls mindestens einer Szene ein Startdatum geben, wird Ihnen der Zeitstrahl mehr nützen.

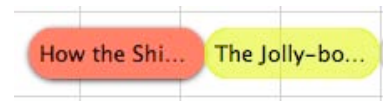
Die anderen Symbolleisten-Schaltflächen sind folgende:



- **Nach rechts/links schubsen:** Wenn Sie eine Szene »schubsen«, bewegt sie sich bis zur nächsten Szene im Handlungsstrang. Nehmen Sie zum Beispiel diese ausgewählte rote Szene:



Wenn Sie auf **Nach rechts schubsen** klicken, während die rote Szene ausgewählt ist, erhalten Sie das:



- **Start/Ende ausweiten:** Den Start oder das Ende einer Szene auszuweiten bedeutet, dass Sie 15 Minuten zum Start oder zum Ende der Szene hinzufügen. Nehmen wir zum Beispiel eine Szene, die von 8.00 Uhr bis 10.00 Uhr geht; wenn Sie auf **Start ausweiten** klicken, wird die Szene sich zu 7.45 Uhr bis 10.00 Uhr ändern. Wenn Sie anschließend auf **Ende ausweiten** klicken, ändert sich die Szene zu 7.45 Uhr bis 10.15 Uhr.
- **Alle/Nichts auswählen:** Mit diesen Schaltflächen können Sie entweder alle Szenen oder keine Szene im Zeitstrahl auswählen. Alternativ können Sie auch **Bearbeiten** → **Alle auswählen** wählen oder **⌘A** drücken; um die Auswahl wieder aufzuheben, klicken Sie auf einen nicht belegten Bereich im Zeitstrahl.

Tipp:

Wenn Sie viele Szenen gemeinsam umordnen möchten, stellen Sie eine niedrige Vergrößerung ein (wie stark Sie vergrößern hängt davon ab, wie viel Zeit in Ihrer Geschichte vergeht) und wählen Sie »Wochen« als Maßeinheit. Jetzt können Sie Ihre Szenen ungefähr dahin ziehen, wo Sie sie haben wollen. Dann können Sie mit Hilfe der oben erwähnten Schaltflächen und einer höheren Vergrößerung und Maßeinheit die Szenen genau an ihren Platz bringen.

Ereignisse

Ein Ereignis im Zeitstrahl ist ein Geschehnis, das an einem bestimmten Zeitpunkt passiert, das aber alle Szenen, egal in welchem Handlungsstrang, betrifft. In »Die Schatzinsel« von Robert Louis Stevenson zum Beispiel betrifft der erste von den Piraten getötete Mann auf der Insel sowohl Jim Hawkins' Handlungsstrang (weil er Zeuge ist) als auch Dr. Liveseys Handlungsstrang (weil er und seine Leute den Mann sterben hören).

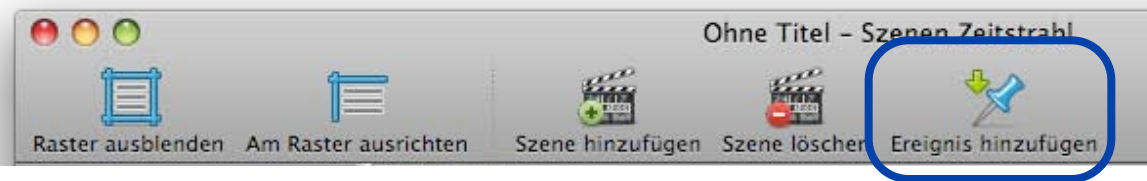
Klicken Sie auf die **Ereignis hinzufügen** Schaltfläche, um ein Ereignis in den Zeitstrahl einzufügen. Das Ereignisinspektor-Fenster öffnet sich:



Das Ereignis hat standardmäßig die Zeit des Beginns des Zeitstrahls. Um das Ereignis zu sichern, tippen Sie einen Namen ein, verändern optional das Datum und die Zeit und schließen dann den Ereignisinspektor. Das Ereignis wird als rote Linie angezeigt, der Name steht unter dem Lineal (siehe Abbildung rechts).

Fahren Sie mit dem Mauszeiger über die rote Linie (wo keine Szene darüber liegt), um die Details des Ereignisses zu sehen. Ziehen Sie den roten Pfeil am oberen Ende der Linie, um das Ereignis zu bewegen (siehe Abbildung rechts).

Wenn Sie den Pfeil nach unten oder oben ziehen und loslassen, entfernen Sie das Ereignis (wie Tabulatoren in gewöhnlichen Textverarbeitungen).



Tipp:

Sie können auch Ereignisse hinzufügen, indem Sie einfach dort auf den Zeitstrahl klicken, wo Sie das Ereignis einfügen wollen. Sie müssen nur dorthin klicken, wo die Uhrzeit-Skala steht (die untere Hälfte des grau unterlegten Linealbereichs).

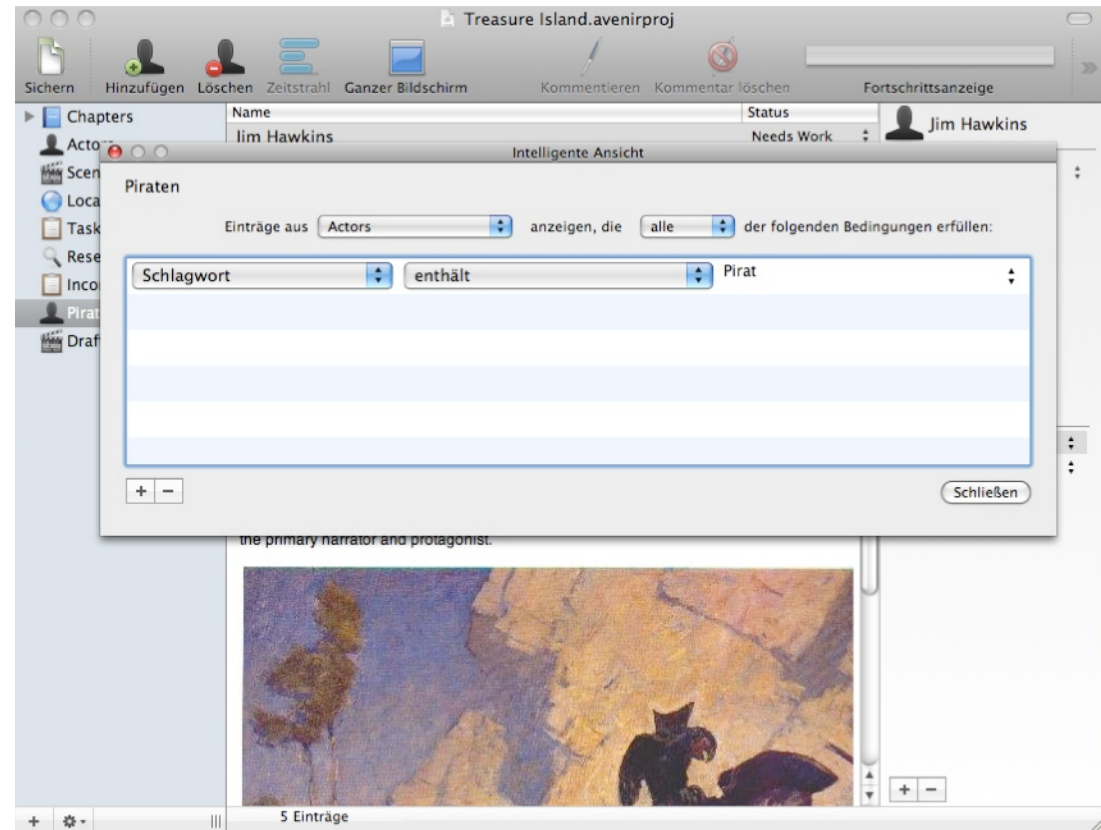


Schlagwörter

Schlagwörter sind Wörter oder kurze Sätze, mit Hilfe derer Sie Einträgen flexibel Metadaten zuweisen können. Wenn die Metadaten, die StoryMill von Haus aus bietet, wie Name und Status, Ihnen ausreichen, werden Sie Schlagwörter nie benutzen müssen. Wenn Sie aber gerne eine Möglichkeit hätten, Ansichten nach bestimmten Metadaten zu filtern, kommen Sie um Schlagwörter nicht herum. Wenn Sie zum Beispiel alle Piraten in Ihrem Buch im Auge behalten wollen, können Sie jedem Piraten in Ihrer Charaktere-Ansicht das Schlagwort »Pirat« geben und dann eine intelligente Liste erstellen, die nur Piraten enthält (siehe Abbildung rechts).

Um ein Schlagwort hinzuzufügen, klicken Sie auf die »+«-Schaltfläche am unteren Rand des Schlagwort-Bereichs bei den Metadaten, wählen Sie **Bearbeiten** → **Schlagwort hinzufügen** oder drücken Sie **⌘T**. Ein leeres Schlagwort wird hinzugefügt. Wenn Sie dann Ihr Schlagwort eingeben, vervollständigt StoryMill automatisch, wenn Sie das gleiche Schlagwort schon einmal im Projekt verwendet haben. Sie können auch auf die Pfeile rechts neben Ihrem Schlagwort klicken, um ein Menü mit all Ihren verwendeten Schlagwörtern zu öffnen. Wählen Sie einfach das gesuchte aus.

Sie können Schlagwörter per Drag and Drop umsortieren. Wenn Sie ein Schlagwort entfernen möchten, klicken Sie auf das Schlagwort, sodass es blau hervorgehoben wird, und dann auf die »-«-Schaltfläche am unteren Rand des Schlagwort-Bereichs, oder drücken Sie **Entf**.

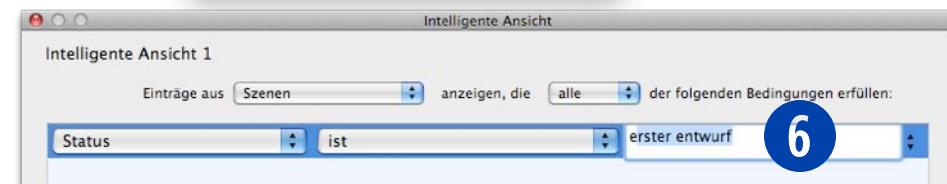
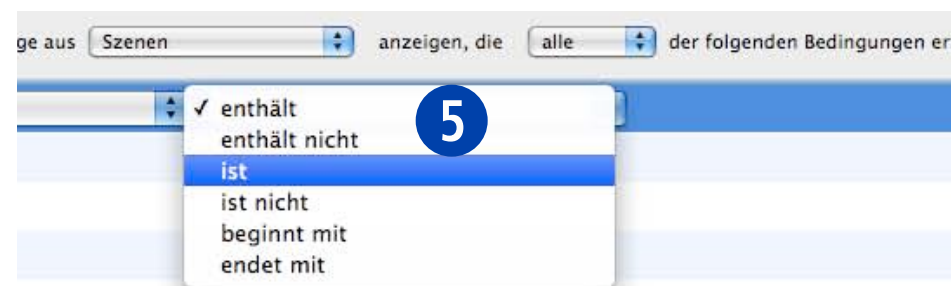
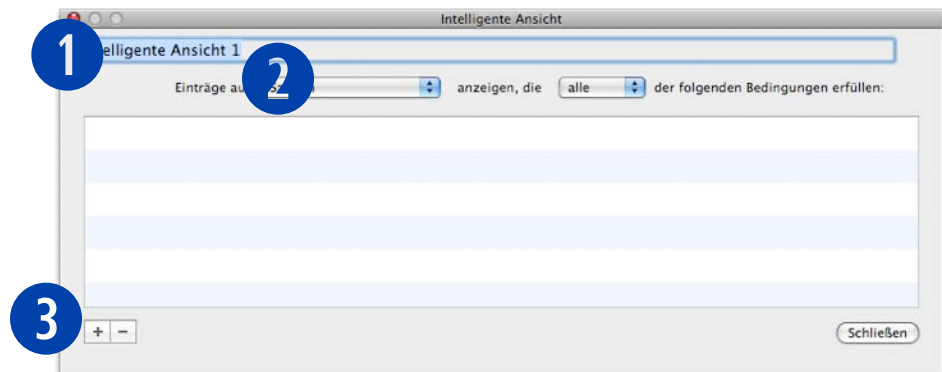


Intelligente Ansichten

Intelligente Ansichten sind intelligenten Ordnern im Finder und intelligenten Wiedergabelisten in iTunes sehr ähnlich. Auch wenn Sie intelligente Ansichten erstellen können, die nach den verschiedensten Metadaten filtern (welche genau hängt von der Art der Einträge ab), ist die Nutzung von intelligenten Ansichten zusammen mit Schlagwörtern oft der geschickteste Weg, um Einträge zu filtern.

Klicken Sie auf die »+«-Schaltfläche, um eine neue intelligente Ansicht hinzuzufügen, wählen Sie **Intelligente Ansicht hinzufügen ...** aus dem Rädchen-Menü unterhalb der Quellenliste oder doppelklicken Sie eine normale Ansicht, um temporäre Filter dafür einzustellen; wenn Sie fertig damit sind, klicken Sie auf **Als intelligente Ansicht sichern**. – In dem Fenster (siehe Abbildung rechts oben) legen Sie die Filter einer intelligenten Ansicht fest:

- 1 Tippen Sie einen Namen für Ihre intelligente Ansicht ein.
- 2 Alternativ können Sie auch eine normale Ansicht zum Filtern auswählen (normalerweise wird die Ansicht gefiltert, die Sie beim Erstellen der intelligenten Ansicht ausgewählt haben).
- 3 Fügen Sie mit der »+«-Schaltfläche eine Bedingung hinzu.
- 4 Wählen Sie die Metadaten, die beachtet werden sollen.
- 5 Wählen Sie ein Abfragekriterium.
- 6 Geben Sie einen Suchbegriff ein. Manche Metadaten (wie Status oder Schlagwörter) werden während der Eingabe automatisch vervollständigt; Sie können auch auf die Pfeile rechts vom Textfeld klicken und aus einem Menü der verwendeten Metadaten auswählen.



Wiederholen Sie die obigen Schritte, um weitere Bedingungen hinzuzufügen. Sie können auswählen, ob Einträge alle oder nur einige Regeln erfüllen müssen, indem Sie das Menü oberhalb der Bedingungen (siehe Abbildung rechts) benutzen.

Um eine Bedingung zu entfernen, klicken Sie irgendwo auf die Bedingung, um sie auszuwählen:

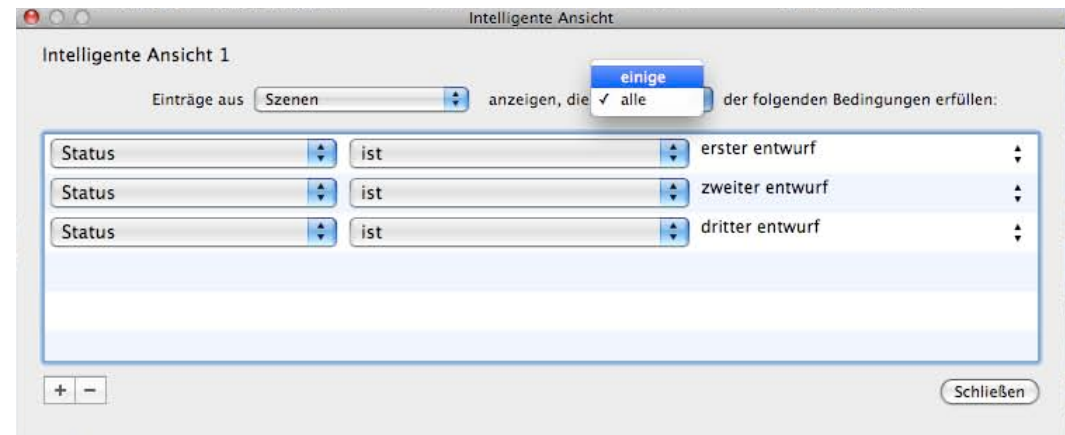


Wenn die Regel ausgewählt ist, klicken Sie auf die »-«-Schaltfläche links unten im Fenster, um sie zu entfernen.

Während Sie Bedingungen hinzufügen und entfernen, aktualisiert sich die Liste der Einträge im Hauptfenster. Sie können das »Intelligente Ansicht«-Fenster zur Seite ziehen, sodass Sie in Echtzeit mitverfolgen können, welche Einträge Ihre intelligente Ansicht gerade enthält. Wenn Sie die Regeln festgesetzt haben, klicken Sie auf die **Schließen**-Schaltfläche.

Neben der Funktion, Einträge nach bestimmten Regeln zu filtern, dienen intelligente Ansichten auch als Vorlage für neue Einträge. Wenn Sie zum Beispiel eine intelligente Ansicht haben, die Charaktere enthält, die die Bedingung »Schlagwörter – Enthält – Pirat« erfüllen, und Sie erstellen einen neuen Charakter, während Sie sich in dieser intelligenten Ansicht befinden, hat der neue Eintrag automatisch das Schlagwort »Pirat«.

Dies funktioniert aber nicht mit intelligenten Ansichten, die nach Namen oder Notizen filtern. Intelligente Ansichten als Vorlagen funktionieren nur bei Metadaten, von denen es nur eine begrenzte Anzahl gibt (wie Schlagwörter, Status, Charaktere in einer Szene etc.); Metadaten, die aus einmaligem Text bestehen, werden nicht als Vorlage übernommen.



Demoversion und Registrierung

Sie sollten jetzt eine gute Vorbereitung haben, um direkt mit dem Schreiben in StoryMill zu beginnen! Auch wenn es noch viele kleine Details und nützliche Funktionen in StoryMill gibt, die noch nicht erklärt wurden, haben Sie hoffentlich jetzt ein gutes Gefühl für die grundlegende Oberfläche und für die wichtigsten Funktionen.

Die Testversion von StoryMill bietet Ihnen alle Funktionen, die Sie auch in der Vollversion haben. Sie können das Programm 30-mal starten, bevor die Testversion abläuft. Bevor Sie sich registrieren, werden Sie beim Start immer mit einem kleinen Fenster begrüßt, das Sie daran erinnert, wie oft Sie die Testversion noch starten können. Hier können Sie auch Ihre Seriennummer eingeben (siehe Abbildung rechts).

Wenn Ihre Testversion abgelaufen ist, können Sie StoryMill immer noch starten, um Ihre Arbeit zu exportieren, aber Sie können Ihr Projekt nicht mehr drucken oder sichern, bis Sie sich registrieren.

Dafür klicken Sie auf **Lizenz kaufen ...** im Startfenster, oder wählen Sie **StoryMill→Jetzt kaufen ...** oder besuchen Sie den [Online-Store von Application Systems Heidelberg](http://www.application-systems.de/tausch).

Sie können auch eine Box-Version in verschiedenen Läden kaufen.

Beim Kauf von StoryMill erhalten Sie zunächst einen Tauschcode. Den können Sie auf folgender Webseite in die Seriennummer eintauschen:
<http://www.application-systems.de/tausch>

Wenn Sie StoryMill gekauft haben, können Sie die Seriennummer entweder im Startfenster eingeben oder im Bereich »Allgemein« in den Einstellungen. Die erreichen Sie über **StoryMill→Einstellungen ...** oder mit dem Tastaturkürzel ⌘.



Teil 2: Arbeiten mit StoryMill



Entdecken Sie fortgeschrittene Funktionen von StoryMill

Kapitel 3: Fortgeschrittene Textverarbeitung

Wenn Sie mit anderen Programmen vertraut sind, die die Standard-Co-coa-Textverarbeitungsfunktionen (wie Lineal, Stile etc.) verwenden, sollten Sie sich in StoryMill schnell wie zu Hause fühlen. Neben den Standard-Funktionen bietet Ihnen StoryMill auch noch einige andere nützliche Funktionen, die fortgeschrittene Textverarbeitung einfacher machen.

Dieses Kapitel erklärt Ihnen alle Werkzeuge, die StoryMill zu einer mächtigen Textverarbeitungs-Umgebung machen, wie zum Beispiel:

- Verschiedene Stile und das Lineal
- Rechtschreibprüfung
- Suchen und ersetzen
- Fenster teilen
- Textkonvertierungshilfen

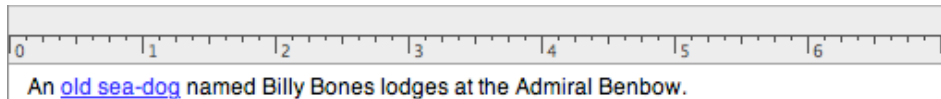
Obwohl Sie eine überraschend große Menge an Textverarbeitung direkt in StoryMill erledigen können, gibt es dennoch einige Funktionen, für die Sie ein anderes Textverarbeitungsprogramm benötigen, zum Beispiel Kopf- und Fußzeilen, anspruchsvolles Seitenlayout, Fuß- und Endnoten und so weiter. Im nächsten Kapitel »Exportieren Sie Ihre Arbeit« finden Sie Informationen, wie Sie Ihr Projekt für das Bearbeiten in einem anderen Programm exportieren.

In diesem Kapitel:

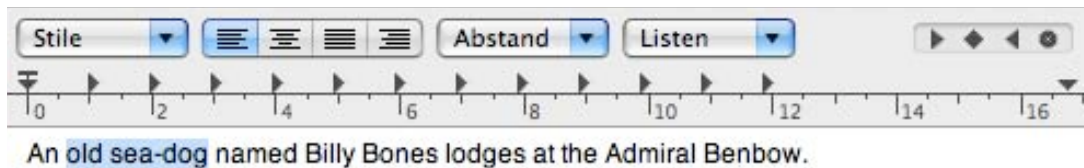
- Das Lineal
- Stile
- Rechtschreibprüfung, Suchen und ersetzen
- Fenster teilen
- Konvertierungshilfen

Das Lineal

Standardmäßig erscheint das Lineal in jeder Text-Ansicht. Wenn das Lineal angeschaltet ist, der Cursor sich aber nicht im Textfeld befindet, sehen Sie ein Mini-Lineal:



Wenn das Lineal ausgeschaltet ist, können Sie in das Textfeld klicken und dann **Text→Lineal anzeigen** wählen oder **^⌘R** drücken. Das vollständige Lineal sieht so aus:



Benutzen Sie die Schaltflächen am Lineal für einen schnellen Zugriff auf Stile, Textausrichtung, Zeilenabstand und automatische Listen.

Bewegen Sie das »T« links am Lineal, um den Einzug für die erste Zeile des ausgewählten Textes festzusetzen. Mit dem nach unten zeigenden Pfeil am rechten Ende des Lineals setzen Sie den rechten Rand des markierten Textes fest.

Um einen Tabulator zum Lineal hinzuzufügen, ziehen Sie ihn aus der Tabulatoren-Leiste rechts oberhalb des Lineals. (Die Tabulatoren sind von links nach rechts ein linker, zentrierter und rechter Tabulator; ganz rechts ist ein Dezimal-Tabulator.) Um einen Tabulator zu entfernen, ziehen Sie ihn aus dem Lineal und lassen Sie ihn irgendwo fallen.

Tipp:

Sie können Internetlinks in Ihren Text integrieren! Ziehen Sie Links per Drag and Drop aus Ihrem Browser, oder markieren Sie Text und wählen dann **Text→Link ...**, um einen Link manuell hinzuzufügen (oder einen bestehenden Link zu ändern).

Tipp:

Ein Tabulator im Lineal setzt fest, wohin Text verschoben wird, wenn Sie die Tabulator-Taste drücken. Mit Hilfe von Tabulatoren können Sie Text in Spalten arrangieren.

Text an einem linken Tabulator ist linksbündig ausgerichtet, an einem zentrierten Tabulator zentriert, an einem rechten Tabulator rechtsbündig, und Text an einem Dezimal-Tabulator wird anhand des Dezimal-Kommas (nützlich zum Beispiel für Geld-Aufzählungen) ausgerichtet.

Stile

Auch wenn die Unterstützung für Stile in Cocoa eher begrenzt ist, können Sie das Stile-Menü am Lineal benutzen, um Text nach bestimmten, oft genutzten Stilen zu formatieren. Die meisten Benutzer müssen sich aber keine Gedanken machen über Stile, da Sie Ihren eigenen bevorzugten Textstil in den Einstellungen festlegen können (Siehe [S. 57: »Editor-Einstellungen«](#)).

Markieren Sie Text und wählen Sie aus dem Menü einen Stil aus, um den Text nach diesem vorher definierten Stil zu formatieren.

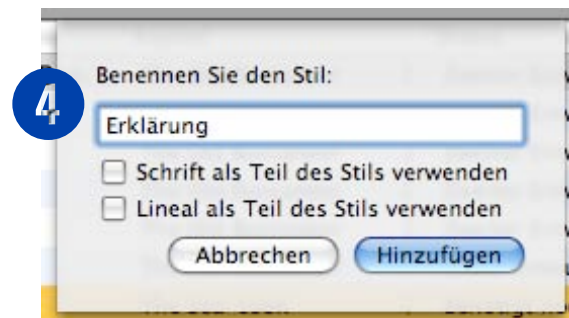
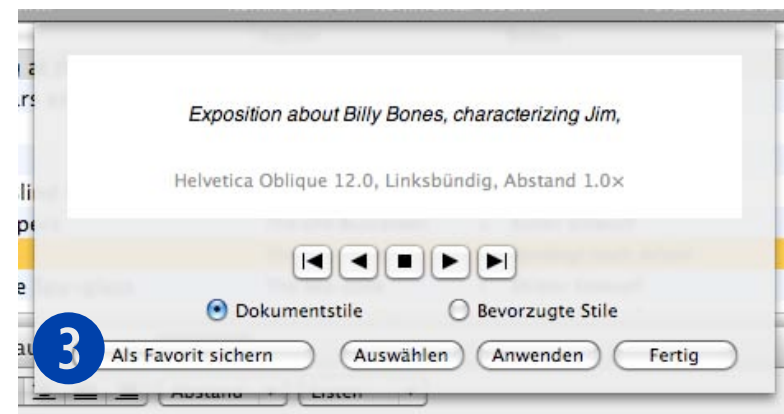
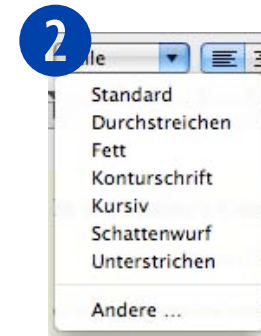
Um einen neuen Stil festzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Formatieren Sie beliebigen Text. Markieren Sie ihn.
- 2 Wählen Sie **Stile**→**Andere ...** am Lineal.
- 3 Wählen Sie **Als Favorit sichern**.
- 4 Tippen Sie einen Namen ein und wählen Sie aus, ob Sie die Schrift und/oder das Lineal in die Stildefinition übernehmen möchten.

In dem Fenster aus Schritt 3 können Sie die Pfeile benutzen, um zum ersten, vorherigen, dem ausgewählten, dem nächsten oder dem letzten Stil im Text zu springen. Klicken Sie auf den Knopf neben **Bevorzugte Stile**, um andere vordefinierte Stile zu entfernen oder anzuwenden.

Denken Sie daran, dass alle Stile, die Sie mit dieser Funktion festlegen, in allen anderen Programmen mit diesem Standard-Cocoa-Lineal auch verfügbar sind.

1 Exposition about Billy Bones, characterizing Jim, etc.



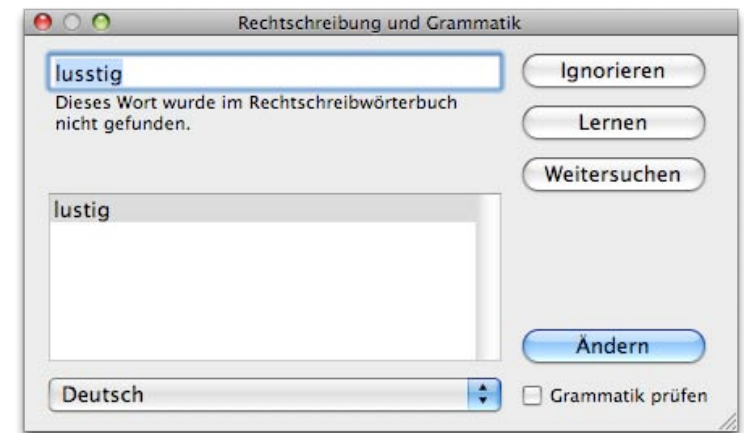
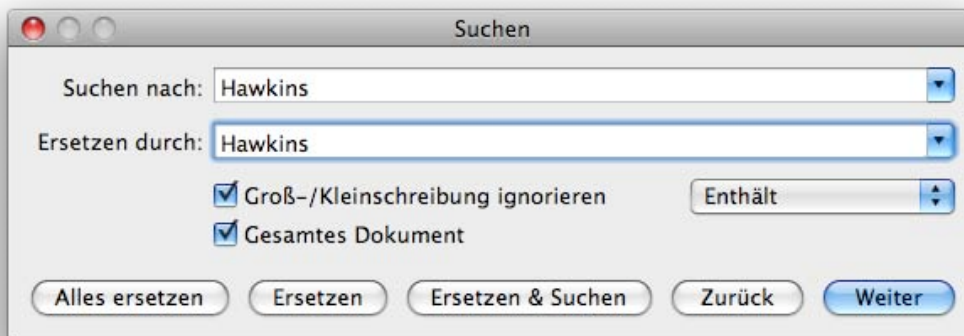
Rechtschreibprüfung, Suchen und ersetzen

StoryMill benutzt die Standard-Cocoa-Rechtschreibprüfung für alle Texte. Wählen Sie **Bearbeiten**→**Rechtschreibung**→**Während der Texteingabe prüfen**, damit alle falsch geschriebenen Wörter rot unterstrichen werden, während Sie schreiben.

Zusätzlich dazu können Sie die Rechtschreibung auch manuell überprüfen. Wenn Sie **Bearbeiten**→**Rechtschreibung**→**Rechtschreibung und Grammatik einblenden** wählen oder $\mathbb{S}$: drücken, öffnet sich das Rechtschreibprüfungs-Fenster (siehe Abbildung rechts). In diesem Fenster werden Ihnen auch Vorschläge zu falsch geschriebenen Wörtern gemacht.

Sie können auch per **Bearbeiten**→**Rechtschreibung**→**Rechtschreibprüfung** oder per $\mathbb{S}$; direkt im Text zu allen falsch geschriebenen Wörtern springen, ohne dass Sie das Fenster öffnen müssen.

Wählen Sie **Bearbeiten**→**Suchen**→**Suchen ...** oder drücken Sie $\mathbb{S}$ F, um mit dem Standard-Dialog nach Begriffen zu suchen und sie zu ersetzen:



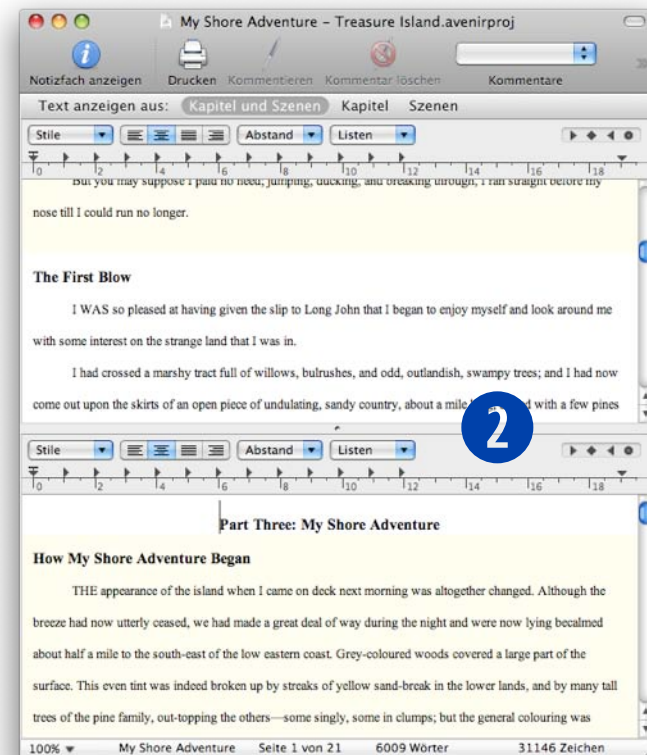
Tipp:

Bis zur derzeit aktuellen Version von StoryMill (3.1) ist kein Projekt-weites Suchen und Ersetzen möglich. Benutzen Sie die Suche in der Symbolleiste, um Text in verschiedenen Einträgen zu finden, die »Hervorheben«-Leiste, um Text im Kapitel-Fenster zu finden und den Standard-Dialog, der oben beschrieben ist, um Begriffe im aktuellen Text zu suchen und zu ersetzen.

Fenster teilen

Wenn Sie im Kapitel-Fenster arbeiten, können Sie das Fenster teilen, um Text zu bearbeiten und gleichzeitig auf andere Textstellen im Kapitel Bezug zu nehmen.

- 1 Wenn Sie ein Kapitel-Fenster geöffnet haben (siehe [S. 21: »Das Kapitel-Fenster«](#)), wählen Sie **Darstellung**→**Horizontal teilen** oder **Darstellung**→**Vertikal teilen**.
- 2 Ziehen Sie die Leiste zwischen den zwei Bereichen, um sie beliebig in der Größe zu verändern.
- 3 Wählen Sie **Darstellung**→**Teilung aufheben** oder schließen Sie das Kapitel-Fenster, um die Teilung zu entfernen.

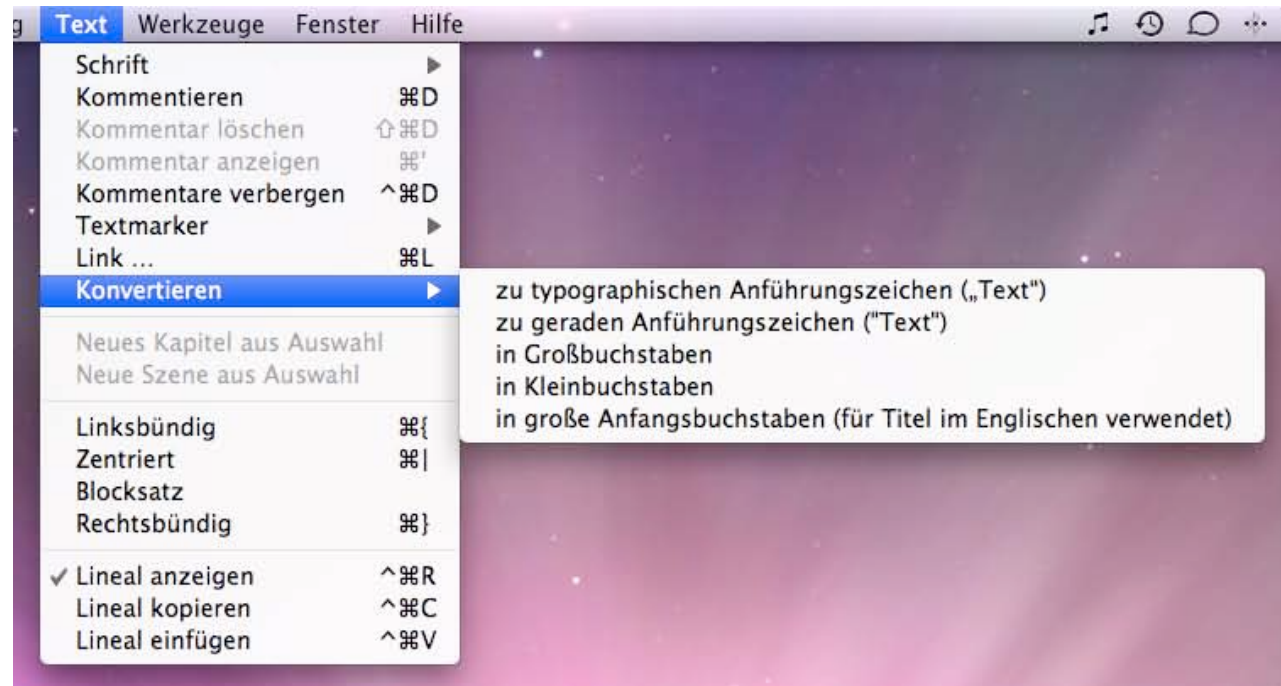


Konvertierungshilfen

Mit StoryMill haben Sie einige Textkonvertierungshilfen, mit denen Sie normalerweise langwierige, öde Aufgaben schnell und einfach erledigen können. Diese Hilfen finden Sie unter **Text**→**Konvertieren** (siehe Abbildung rechts).

Wenn Sie eine Konvertierungshilfe benutzen möchten, markieren Sie zuerst den Text, den Sie konvertieren wollen, und wählen Sie dann die passende Hilfe aus dem Menü.

- **zu typographischen Anführungszeichen („Text“)**: Alle geraden Anführungszeichen werden zu typographischen (auch oft geschwungene genannt) Anführungszeichen konvertiert.
- **zu geraden Anführungszeichen ("Text")**: Alle typographischen Anführungszeichen werden zu geraden konvertiert.
- **in Großbuchstaben**: Der markierte Text wird komplett in Großbuchstaben konvertiert.
- **in Kleinbuchstaben**: Der markierte Text wird komplett in Kleinbuchstaben konvertiert.
- **in große Anfangsbuchstaben (für Titel im Englischen verwendet)**: Jeder Anfangsbuchstabe wird großgeschrieben. Dies wird im Englischen häufig für Titel verwendet.



Kapitel 4: Exportieren Sie Ihre Arbeit

StoryMill bietet mehr Textverarbeitungsfunktionen als Sie beim Schreiben benötigen werden, aber für fortgeschrittene Funktionen wie Ränder, Kopf- und Fußzeilen und Fuß- und Endnoten müssen Sie dennoch Ihren Text exportieren und dann in einem anderen Programm bearbeiten. Vielleicht möchten Sie alle Informationen Ihres Projekts ausdrucken, um sie auch auf Papier zu haben. Möglicherweise wollen Sie auch Ihr Recherchematerial weitergeben, ohne alles per Kopieren und Einfügen zusammentragen zu müssen.

Glücklicherweise bietet StoryMill Ihnen nicht nur Werkzeuge zum Schreiben und Korrigieren; Sie können auch ganz einfach Ihre Arbeit exportieren, um sie zu Agenten oder Verlagen zu schicken, oder einfach um Ihre Geschichte auszudrucken, damit Sie sie von Hand korrigieren können.

StoryMill kann jeden Text exportieren, den Sie irgendwo ins Programm eingegeben haben. Sie können in StoryMill auch Export-Vorlagen mit formatiertem Text und speziellen Schlüsselwörtern erstellen. StoryMill exportiert in viele verschiedene Dateiformate, zum Beispiel Word, Word 2007, RTF, formatierter Text mit Anhängen (RTFD), HTML und reiner Text.

StoryMill bringt bereits einige Export-Vorlagen mit, aber wenn diese nicht genau das tun, was Sie wollen, können Sie sie einfach verändern oder sie duplizieren und dann als Basis für Ihre eigene Lösung benutzen.

In diesem Kapitel:

- Grundlagen
- Export-Vorlagen
- Export-Vorlagen-Schlüsselwörter
- Alle Schlüsselwörter
- Dokument-Vorlagen
- Eigene Dokument-Vorlagen

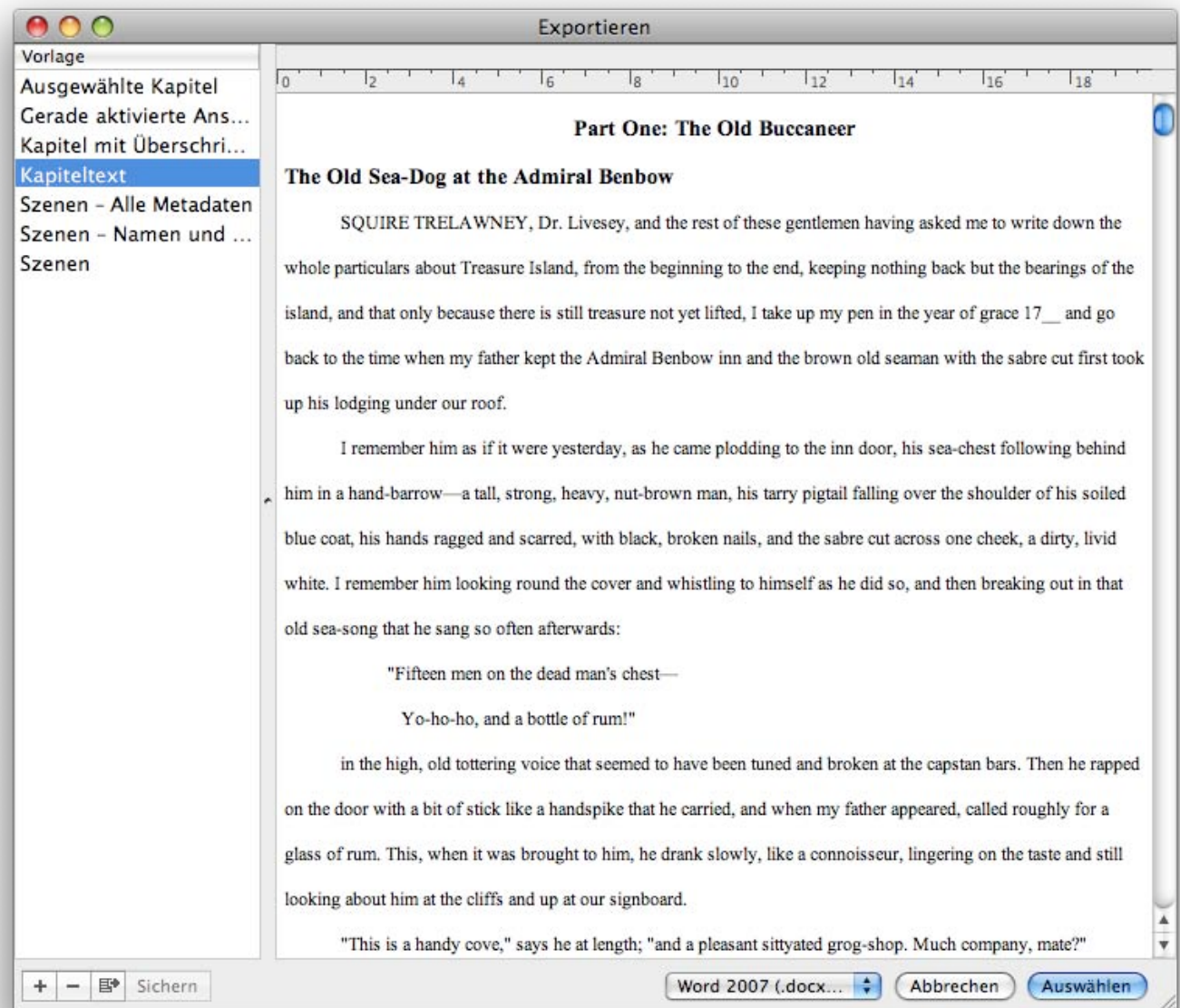
Grundlagen

Um etwas aus Ihrem Projekt zu exportieren, wählen Sie **Ablage→Exportieren** ... Das Export-Fenster öffnet sich (siehe Abbildung rechts).

Links im Fenster sehen Sie alle verfügbaren Export-Vorlagen. Wenn Sie eine Vorlage auswählen, wird Ihnen rechts eine Vorschau des zu exportierenden Textes gezeigt. (In einigen Fällen ist der Bereich weiß: wenn Sie zum Beispiel die »Ausgewählte Kapitel«-Vorlage wählen, Sie aber nicht in der Kapitel-, sondern in der Charaktere-Ansicht waren, als Sie das Export-Fenster geöffnet haben.)

Wenn Sie die richtige Vorlage gefunden haben, wählen Sie das Dateiformat, in das Sie exportieren möchten, aus dem Menü rechts unten im Fenster und klicken Sie auf **Auswählen**.

Ein gewöhnlicher Sichern-Dialog öffnet sich, in dem Sie den Speicherort und den Namen der zu exportierenden Datei wählen können.



Export-Vorlagen

Sie können Export-Vorlagen direkt im Export-Fenster bearbeiten. Wenn Sie **Ablage**→**Exportieren** ... gewählt haben, wählen Sie entweder eine bestehende Vorlage aus oder erstellen Sie per Klick auf die »+«-Schaltfläche links unten eine neue:



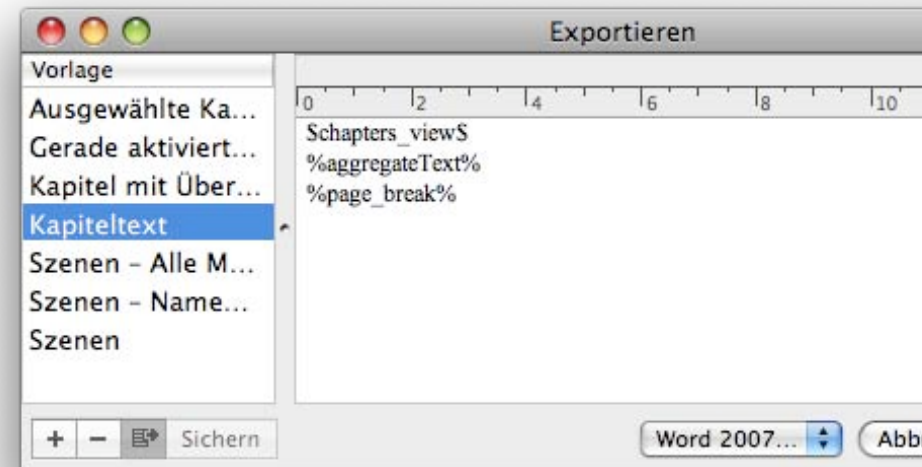
Wenn Sie eine neue Vorlage hinzufügen, wird ihr Name in der Vorlagenliste hervorgehoben, sodass Sie ihn bearbeiten können. Alternativ können Sie auch den Namen einer Vorlage doppelklicken, um ihn zu verändern.

Wenn Sie die Vorlage, die Sie bearbeiten wollen, ausgewählt haben, klicken Sie auf die **Bearbeiten**-Schaltfläche, um vom Vorschaumodus in den Bearbeitungsmodus umzuschalten (siehe Abbildung oben). Sie sehen ein ähnliches Fenster wie in der Abbildung rechts.

Wörter wie \$chapters_view\$ und %aggregateText% sind spezielle Schlüsselwörter, die als Platzhalter für den Inhalt der Einträge fungieren der Ansicht, in der Sie sich gerade befinden. Beim Export durchsucht die Vorlage alle Einträge der gewählten Ansicht und setzt die spezifischen Informationen anstelle der Schlüsselwörter ein. In dem gezeigten Beispiel wird der Kapitel-Text und der Szenen-Text (der verbundene Text) für alle Einträge in der Kapitel-Ansicht angezeigt, mit Seitenumbrüchen dazwischen.

Tipp:

Wenn Sie auf den Namen einer Vorlage doppelklicken, die gerade nicht ausgewählt ist, müssen Sie möglicherweise kurz warten, bis die Vorschau fertig angezeigt wird, bevor Sie den Namen bearbeiten können. (Wie lange Sie warten müssen hängt von der Textlänge und der Geschwindigkeit Ihres Macs ab.) Diese kurze Verzögerung ist normal; das Programm ist nicht abgestürzt!



Export-Vorlagen-Schlüsselwörter

Die Schlüsselwörter in Export-Vorlagen schauen vielleicht auf den ersten Blick komisch aus, aber sie sind trotzdem ziemlich einfach zu benutzen. Es gibt zwei Arten von Schlüsselwörtern:

- **\$Schlüsselwörter\$** (Dollar-Zeichen-Schlüsselwörter): Schlüsselwörter, die mit einem Dollar-Zeichen beginnen und enden, sagen der Vorlage, in welcher Ansicht Sie arbeiten.
- **%Schlüsselwörter%** (Prozent-Zeichen-Schlüsselwörter): Schlüsselwörter, die mit einem Prozent-Zeichen beginnen und enden, sagen der Vorlage, was sie von den Einträgen in der ausgewählten Ansicht zusammentragen soll.

Wenn Sie die Schlüsselwörter formatieren (indem Sie zum Beispiel die Schriftart, -größe oder -farbe ändern), wird genau diese Formatierung auf den Text angewandt, durch den das Schlüsselwort ersetzt wird (siehe Beispiel rechts).

Es gibt einige Schlüsselwörter (wie %name% und %status%), die bei jeder Ansicht genutzt werden können. Andere (wie %scenesInChapter%) können nur mit einer bestimmten Art von Ansicht zusammen genutzt werden. Auf [S. 43 ff.](#) finden Sie eine Liste aller Schlüsselwörter.

Sie können so viele verschiedene Ansichten in einer Vorlage platzieren wie Sie wollen. Zuerst werden alle Einträge der einen Ansicht behandelt, dann alle Einträge der nächsten Ansicht usw., bis das Ende der Vorlage erreicht ist.

Tipp:

Sie können »selection« (ohne die Anführungszeichen) jedem Schlüsselwort hinzufügen, das eine Ansicht bestimmt (\$Schlüsselwörter\$), damit StoryMill nur die markierten Einträge der Ansicht exportiert. \$chapters_view.selection\$ exportiert zum Beispiel nur die ausgewählten Kapitel; \$Meine Ansicht.selection\$ exportiert alle Einträge der Ansicht »Meine Ansicht«, die Sie in der Liste der Einträge markiert haben.

Bearbeiten

Szenen

\$scenes_view\$
%name% (%status%)
Erstellt am %creationDate%

Ausgabe

Szenen

The Old Sea-dog at the Admiral Benbow (Zweiter Entwurf)
Erstellt am 2007-12-16 01:57:51 +0100
Black Dog Appears and Disappears (Zweiter Entwurf)
Erstellt am 2007-12-16 18:02:39 +0100
The Black Spot (Zweiter Entwurf)
Erstellt am 2007-12-16 01:54:49 +0100
The Sea-chest (Zweiter Entwurf)
Erstellt am 2007-12-16 01:55:06 +0100
The Last of the Blind Man (Zweiter Entwurf)
Erstellt am 2007-12-16 02:00:34 +0100
The Captain's Papers (Erster Entwurf)
Erstellt am 2007-12-16 02:00:59 +0100
I Go to Bristol (Benötigt noch Arbeit)
Erstellt am 2007-12-16 18:07:24 +0100
At the Sign of the Spy-glass (Dritter Entwurf)
Erstellt am 2007-12-16 18:07:51 +0100
Powder and Arms (Dritter Entwurf)
Erstellt am 2007-12-16 18:08:09 +0100
The Voyage (Benötigt noch Arbeit)
Erstellt am 2007-12-16 18:08:18 +0100
What I Heard in the Apple Barrel (Dritter Entwurf)
Erstellt am 2007-12-16 18:08:35 +0100
Council of War (Not Started)
Erstellt am 2007-12-16 18:08:55 +0100
How My Shore Adventure Began (1st Draft)
Erstellt am 2007-12-16 18:09:08 +0100

Alle Schlüsselwörter

Hier sind alle Schlüsselwörter aufgeführt, die Sie in StoryMill benutzen können.

Ansichts-Wahl

Schlüsselwort	Ergebnis
\$Name Ihrer Ansicht\$	Die Ansicht mit dem Namen »Name Ihrer Ansicht« (Groß- und Kleinschreibung zählt)
\$current_view\$	Die aktuell ausgewählte Ansicht
\$chapters_view\$	Die erste Kapitel-Ansicht (ohne Rücksicht auf den Namen)
\$scenes_view\$	Die erste Szenen-Ansicht (ohne Rücksicht auf den Namen)
\$actors_view\$	Die Charaktere-Ansicht (ohne Rücksicht auf den Namen)
\$keyword.selection\$	Ersetzen Sie »keyword« durch irgendein Schlüsselwort von oben, um die ausgewählten Einträge dieser Ansicht zu exportieren

Schlüsselwort	Ergebnis
\$locations_view\$	Die Orte-Ansicht (ohne Rücksicht auf den Namen)
\$research_view\$	Die erste Recherche-Ansicht (ohne Rücksicht auf den Namen)
\$tasks_view\$	Die erste allgemeine Ansicht (ohne Rücksicht auf den Namen)
\$submissions_view\$	Die Submissionen-Ansicht (ohne Rücksicht auf den Namen)
\$events\$	Die Ereignisse im Zeitstrahl

Dokument-Schlüsselwörter (funktionieren unabhängig von bestimmten Ansichten)

Schlüsselwort	Ergebnis
%title%	Der Titel des Projekts
%storyLines%	Alle Handlungsstränge im Zeitstrahl des Projekts

Schlüsselwort	Ergebnis
%views%	Die Namen aller Ansichten
%events%	Alle Ereignisse im Zeitstrahl des Projekts

Universelle Schlüsselwörter

Schlüsselwort	Ergebnis
%name%	Der Name des Eintrags
%notes%	Die Notizen des Eintrags
%status%	Der Status des Eintrags

Schlüsselwort	Ergebnis
%creationDate%	Datum, an dem der Eintrag erstellt wurde
%lastModifiedDate%	Datum, an dem der Eintrag zuletzt bearbeitet wurde
%tags%	Die Schlagwörter des Eintrags (mit einem Zeilenumbruch zwischen den Schlagwörtern)

Szenen-spezifische Schlüsselwörter

Schlüsselwort	Ergebnis
%text%	Der Text einer Szene (der im Kapitel angezeigt wird)
%storyLine%	Der Handlungsstrang der Szene

Schlüsselwort	Ergebnis
%startDate%	Das Startdatum der Szene
%endDate%	Das Enddatum der Szene

Kapitel-spezifische Schlüsselwörter

Schlüsselwort	Ergebnis
%text%	Der Text des Kapitels (was Sie im »Kapitel«-Modus sehen)
%aggregateText%	Der Kapitel- und Szenen-Text (das, was Sie im »Kapitel und Szenen«-Modus sehen)

Schlüsselwort	Ergebnis
%scenesInChapter%	Eine Liste aller Szenen des Kapitels (mit einem Zeilenumbruch zwischen den Szenen)

Charaktere-spezifische Schlüsselwörter

Schlüsselwort	Ergebnis
%scenesForActor%	Eine Liste aller Szenen, in denen der Charakter als handelnder Charakter eingetragen ist

Orte-spezifische Schlüsselwörter

Schlüsselwort	Ergebnis
%scenesForLocation%	Eine Liste aller Szenen, die an dem Ort handeln

Ereignis-spezifische Schlüsselwörter

Schlüsselwort	Ergebnis
%startDate%	Das Datum des Ereignisses

Submissionen-spezifische Schlüsselwörter

Schlüsselwort	Ergebnis
%address%	Die erste Adresszeile
%address2%	Die zweite Adresszeile
%city%	Die Stadt (Adresse)
%state%	Das Land (Adresse)
%zip%	Die Postleitzahl (Adresse)

Schlüsselwort	Ergebnis
%homepage%	Die Homepage der Submission
%phone%	Die Telefonnummer der Submission
%fax%	Die Faxnummer der Submission
%dateSubmitted%	Das Datum, an dem Sie die Submission abgeschickt haben
%response%	Die Antwort, die Sie auf die Submission bekommen haben

Schlüsselwort	Ergebnis
%email%	Die E-Mail-Adresse der Submission

Schlüsselwort	Ergebnis
%agency%	Die Agentur, zu der Sie die Submission geschickt haben

Spezielle Schlüsselwörter

Schlüsselwort	Ergebnis
%page_break%	Es wird ein Seitenumbruch eingefügt (nützlich, um Einträge zu trennen)

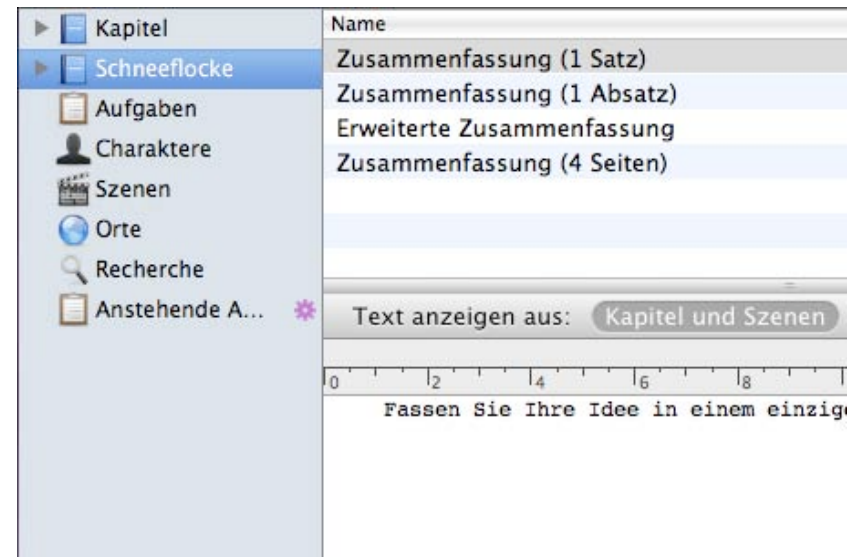
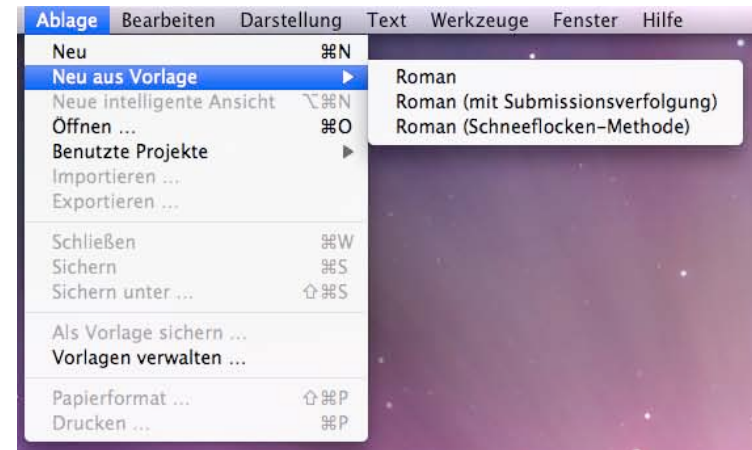
Dokument-Vorlagen

Auch wenn das Exportieren von Text aus Ihrem Projekt wichtig ist, möchten Sie manchmal auch die Struktur des Projektes selbst erhalten. Um Projekte zu erstellen, die immer die gleiche, bestimmte Struktur haben, können Sie Dokument-Vorlagen nutzen.

Standardmäßig benutzen alle neuen Projekte die »Roman«-Vorlage. StoryMill bringt aber noch zwei andere Vorlagen mit. Sie können sich auch Ihre eigenen (mehr darüber weiter unten) erstellen. Wählen Sie **Datei-→Neu aus Vorlage→[Name der Vorlage]**, um ein Projekt aus einer Vorlage zu erstellen, die nicht die Standard-Vorlage ist. (Sie können Ihre Standard-Vorlage in den Einstellungen festlegen; siehe [S. 56: »Allgemeine Einstellungen«](#))

Die Vorlage, die Sie verwenden, bestimmt, welche Ansichten und Einträge Ihr neues Projekt enthält:

- **Roman** erstellt ein Dokument mit den folgenden Ansichten: »Kapitel«, »Charaktere«, »Szenen«, »Orte«, »Aufgaben«, »Recherche« und eine intelligente Ansicht namens »Anstehende Aufgaben«. Die Kapitel-Ansicht enthält ein leeres Kapitel.
- **Roman (mit Submissionsverfolgung)** ist mit der »Roman«-Vorlage identisch; zusätzlich enthält diese Vorlage eine Submissionen-Ansicht.
- **Roman (Schneeflocken-Methode)** ist mit der »Roman«-Vorlage identisch, bis auf eine zusätzliche Kapitel-Ansicht, die ihre »Schneeflocken-Arbeit« enthält; außerdem enthalten einige Ansichten Einträge, in denen die Schneeflocken-Methode genauer beschrieben wird.



Die Schneeflocken-Vorlage

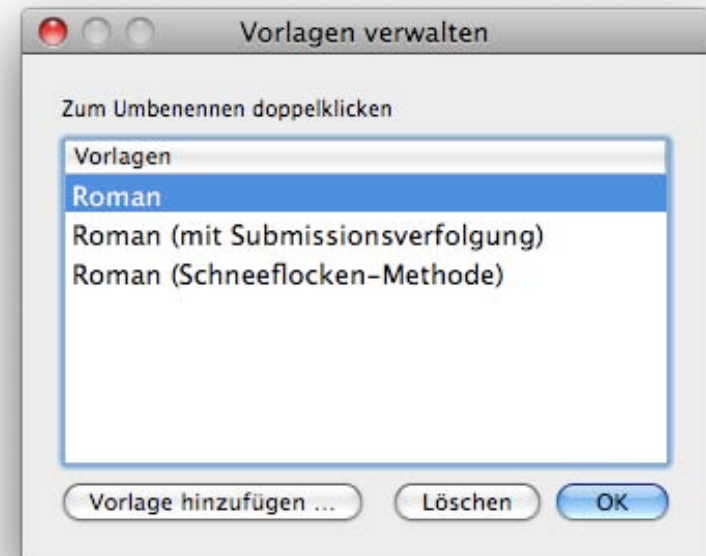
Eigene Dokument-Vorlagen

Eine eigene Dokument-Vorlage zu sichern ist einfach. Öffnen Sie ein StoryMill-Projekt, verändern Sie es so, wie Sie die Vorlage haben wollen, und wählen Sie **Ablage→Als Vorlage sichern ...** Sie werden aufgefordert, einen Namen für Ihre Vorlage einzugeben. Klicken Sie auf **OK**, und schon ist die Vorlage im Menü verfügbar.



Um Vorlagen hinzuzufügen, umzubenennen oder zu entfernen wählen Sie **Ablage→Vorlagen verwalten ...** In dem Fenster, das sich öffnet (siehe Abbildung rechts), können Sie eine Vorlage doppelklicken, um sie umzubenennen, oder eine Vorlage auswählen und per Klick auf die **Löschen**-Schaltfläche löschen, oder Sie klicken auf **Vorlage hinzufügen**, um eine Vorlage hinzuzufügen, die Sie zum Beispiel aus dem Internet heruntergeladen haben.

Eigene Vorlagen ermöglichen es, dass sie ein neues Projekt erstellen, das eine spezielle Struktur von Ansichten hat, sodass Sie schnell und einfach Informationen in neue Projekte eintragen können. Wenn Sie zum Beispiel mehrere Bücher oder Geschichten haben, die alle in der selben Welt spielen, können Sie eine Vorlage sichern, die bereits die Hauptcharaktere enthält oder Details über die Welt, die sie schon in einem anderen Projekt eingegeben haben. Immer wenn Sie dann ein neues Projekt aus dieser Vorlage erstellen, haben Sie sofort Zugang zu den wichtigsten Informationen über Ihre Welt.



Kapitel 5: Werkzeuge

Große Teile des »Schreibens« bestehen aus Korrekturlesen und anderen lästigen Aufgaben. Wenn Sie ein tägliches Ziel an Wörtern setzen wollen oder analysieren wollen, welche Wörter Sie zu oft benutzen, bietet Ihnen StoryMill die richtigen Werkzeuge.

Dieses Kapitel zeigt Ihnen, wie Sie die Werkzeuge von StoryMill benutzen. Folgende Werkzeuge wurden in den vorherigen Kapiteln noch nicht behandelt:

- Das »Worthäufigkeiten«-Werkzeug
- Highlighting clichés – diese Funktion ist nur auf Englisch verfügbar.
- Die Fortschrittsanzeige und Projektziele
- Das Ausblenden von Fenstern

In diesem Kapitel:

- Worthäufigkeiten
- Highlight clichés – Phrasen hervorheben
- Fortschrittsanzeige
- Fenster ausblenden

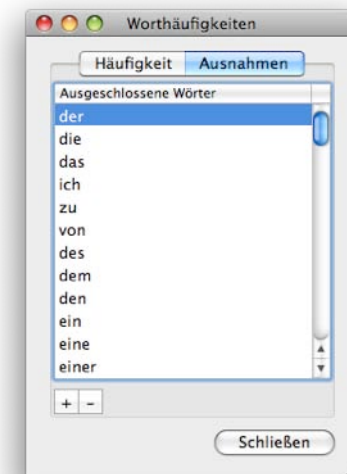
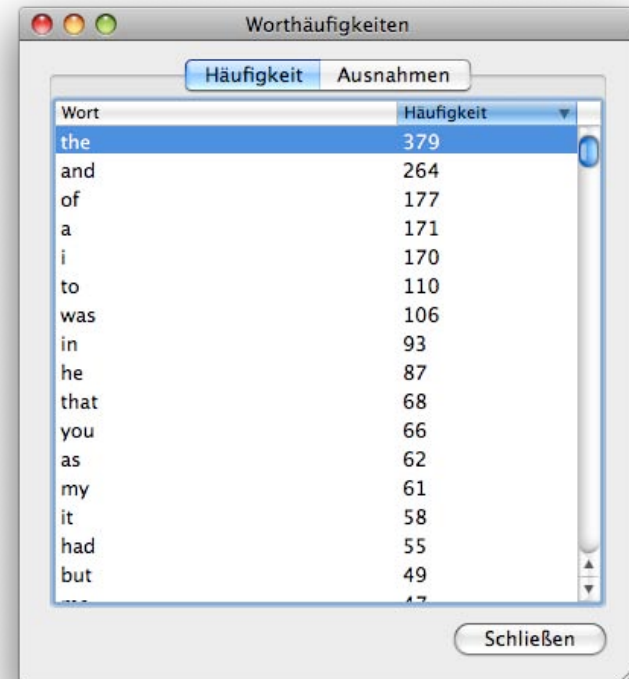
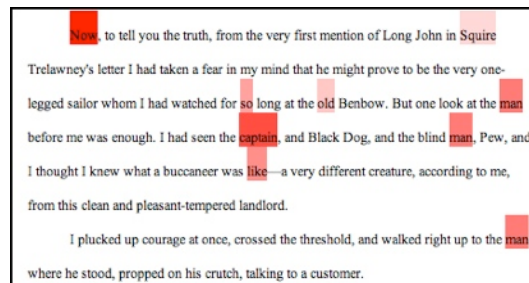
Worthäufigkeiten

Mit dem »Worthäufigkeiten«-Werkzeug, das Sie via **Werkzeuge→Worthäufigkeiten** ... erreichen, können Sie verfolgen, welche Wörter Sie im aktuell ausgewählten Kapitel am häufigsten benutzt haben. Zur Zeit funktioniert dieses Werkzeug nicht in anderen Ansichten.

Um Ihre am häufigsten benutzten Wörter zu sehen, wählen Sie ein Kapitel in der Liste der Einträge aus oder öffnen Sie ein Kapitel-Fenster und wählen **Werkzeuge→Worthäufigkeiten** ..., um das Worthäufigkeiten-Fenster zu öffnen (siehe Abbildung rechts).

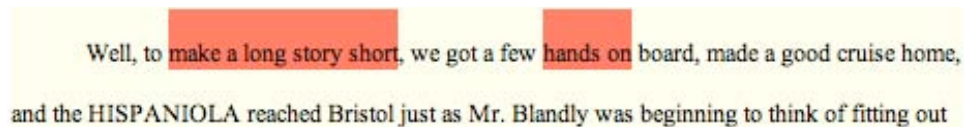
In diesem Fenster werden alle Wörter Ihres Kapitels angezeigt, und daneben die Anzahl, in der Sie vorkommen. Standardmäßig schließt Story-Mill einige häufig genutzte Wörter aus (wie zum Beispiel »der« und »ich«). Klicken Sie auf **Ausnahmen**, damit die ausgeschlossenen Wörter angezeigt werden und Sie sie bearbeiten können. Mit der »+«-Schaltfläche können Sie der Liste Wörter hinzufügen und per »-« ausgewählte Wörter entfernen (siehe Abbildung rechts unten).

Wenn Sie das Worthäufigkeiten-Fenster geöffnet haben, werden im Kapitel, das analysiert wird, die zehn am häufigsten benutzten Wörter in verschiedenen Schattierungen von rot hervorgehoben. Das meistverwendete Wort ist das dunkelste, und das am zehnthäufigsten verwendete das blasseste (siehe unten). Schließen Sie die Worthäufigkeiten, um die Hervorhebungen zu entfernen.



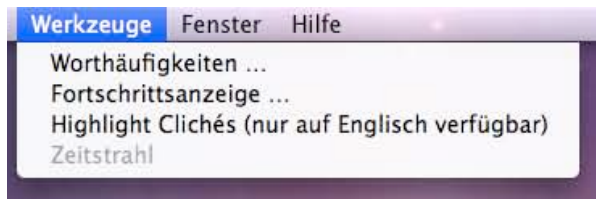
Highlight Clichés – Phrasen hervorheben

Dieses Werkzeug hebt Phrasen hervor, die im ausgewählten Textfeld vorkommen. Weil StoryMill aber nur eine Datenbank an **englischen** Phrasen mitliefert, ist diese Funktion für Sie nur nützlich, wenn Sie auf englisch schreiben. Um das Werkzeug zu benutzen, setzen Sie den Cursor in das Textfeld und wählen Sie dann **Werkzeuge→Highlight Clichés (nur auf Englisch verfügbar)**. Nach kurzer Bearbeitungszeit markiert StoryMill alle Phrasen und umgangssprachlichen Ausdrücke rot:



Well, to make a long story short, we got a few hands on board, made a good cruise home, and the HISPANIOLA reached Bristol just as Mr. Blandly was beginning to think of fitting out

Wenn »Highlight Clichés« aktiviert ist, können Sie links neben dem Menüeintrag ein Häkchen sehen:

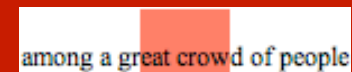


Um die Phrasen-Hervorhebung wieder zu deaktivieren, wählen Sie ein zweites Mal **Werkzeuge→Highlight Clichés (nur auf Englisch verfügbar)**. Alternativ können Sie einfach Text in das Textfeld eingeben, dann verschwindet die Hervorhebung auch. Auch wenn Sie zu einem anderen Eintrag oder einer anderen Ansicht wechseln wird die Phrasen-Hervorhebung deaktiviert.

Tipp:

Highlight Clichés ignoriert Kontext oder Wortgrenzen bei der Suche nach Phrasen und umgangssprachlichen Ausdrücken. Zum Beispiel wird in der Abbildung links "a few hands on board" hervorgehoben, weil StoryMill die Wortkombination "hands on" (wie in "I'm a hands on person") als Phrase bewertet. In diesem Fall wird die Wortkombination aber nicht so verwendet, wie StoryMill denkt.

Außerdem wird bei einer "great crowd" "eat crow" hervorgehoben:



The image shows a text snippet: 'among a great crowd of people'. The words 'eat crow' are highlighted in red, which is a visual pun on the idiom 'eat crow' (to admit defeat).

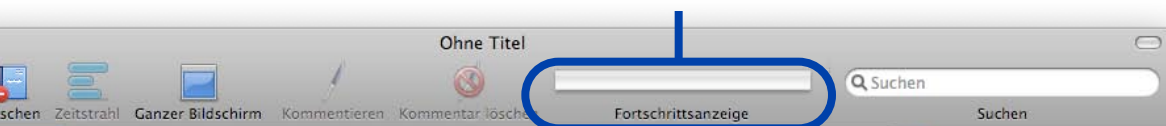
StoryMill berücksichtigt nicht, dass die Phrase nur in einem Teil des Wortes vorkommt; es werden einfach Reihenfolgen von Buchstaben markiert, die StoryMill als Phrasen interpretiert.

Moral der Geschichte: Nehmen Sie die hervorgehobenen Phrasen nicht für bare Münze! Das Werkzeug ist für Hilfe beim Suchen von Phrasen gedacht, aber nur, weil etwas hervorgehoben wird, bedeutet das nicht, dass Sie unbedingt etwas löschen oder korrigieren müssen!

Fortschrittsanzeige

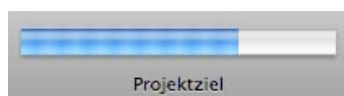
Mit der Fortschrittsanzeige in StoryMill können Sie sowohl Ihren Fortschritt in einer Sitzung als auch den Ihres gesamten Projektes nachverfolgen:

Fortschrittsanzeige



Die Fortschrittsanzeige beachtet jeden Text, den Sie in Kapitel (einschließlich Szenen-Text) tippen. Wenn Sie sich Ihrem Sitzungsziel nähern, füllt sich die Leiste. Wenn Sie Ihr Ziel erreichen, kann Sie StoryMill auch mit einem Ton benachrichtigen.

Die Fortschrittsanzeige in der Symbolleiste zeigt standardmäßig den Fortschritt Ihrer Sitzung an. Der Fortschritt Ihrer Sitzung ist die Anzahl von Wörtern, die Sie in ein Kapitel getippt haben, seit Sie StoryMill das letzte Mal geöffnet haben. Sie können auch den Fortschritt Ihres gesamten Projekts anzeigen lassen, indem Sie einmal auf die Fortschrittsanzeige klicken:



Doppelklicken Sie auf die Fortschrittsanzeige oder wählen Sie **Werkzeuge→Fortschrittsanzeige ...**, um das Fortschrittsanzeige-Fenster zu öffnen (siehe Abbildung rechts). Klicken Sie auf die Zahlen, um Ihre Ziele festzulegen, und – für den Fortschritt während einer Sitzung – klicken Sie auf »Wörtern«, um zwischen »Wörtern«, »Minuten« und einer ungefähren Anzahl von »Seiten« auszuwählen.

Um den Fortschritt der aktuellen Sitzung auf »0« zurückzustellen, klicken Sie auf **Zurücksetzen**.

Tipps:

Das Ziel, das Sie im Fortschrittsanzeige-Fenster festsetzen, gilt für alle Projekte. Wenn Sie 6000 Wörter als Sitzungsziel wählen, ist das Sitzungsziel eines jeden anderen Projekts auch 6000 Wörter (auch wenn es von Projekt zu Projekt verschieden ist, wie nah Sie dem Ziel sind).

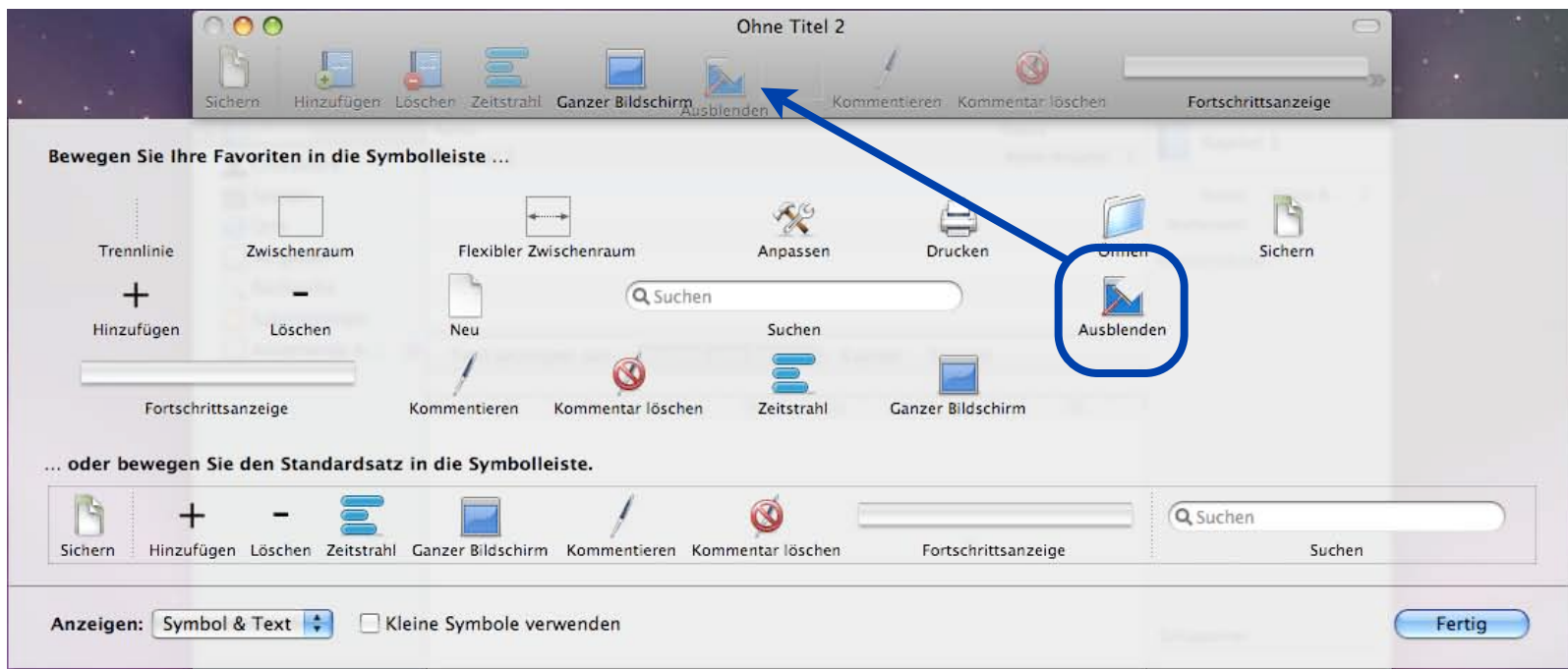
Wenn Sie Text zu Ihrem Sitzungsfortschritt dazuzählen wollen, obwohl Sie ihn woanders getippt haben, fügen Sie ihn in ein Kapitel via **Bearbeiten→Einfügen und als Fortschritt werten** oder **⌘⇧V** ein.



Fenster ausblenden

Vielleicht wünschen Sie sich manchmal, Informationen aus anderen Programmen im Blick zu haben, während Sie schreiben. Sie können natürlich wie immer **cmd + Tabulator** drücken, um zwischen Programmen umzuschalten, aber StoryMill bietet auch die Möglichkeit, beinahe alle seine Fenster auszublenden. Wenn das Fenster ausgeblendet ist, wird es sehr transparent (wie transparent können Sie in den allgemeinen Einstellungen festsetzen (siehe [S. 56: »Allgemeine Einstellungen«](#))). Um Fenster auszublenden, können Sie entweder die Schaltfläche der Symbolleiste hinzufügen oder **Darstellung → Fenster ausblenden** wählen.

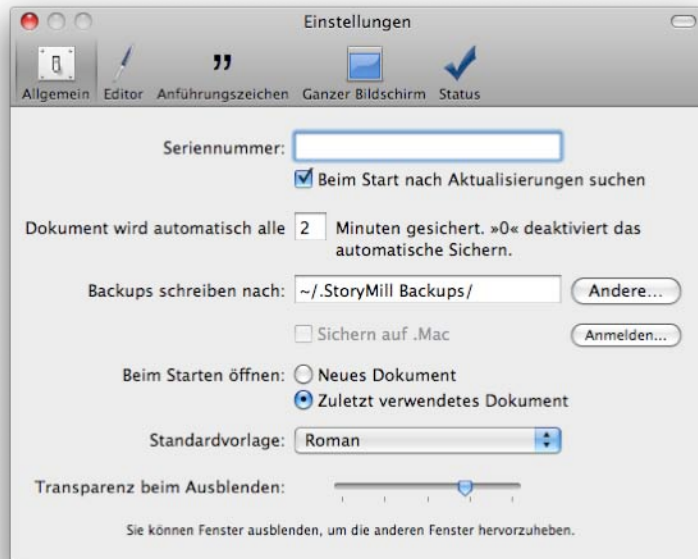
Wenn Sie die Schaltfläche in der Symbolleiste benutzen wollen, **rechtsklicken** Sie irgendwo in die Symbolleiste (egal ob im Haupt- oder Kapitel-Fenster) oder wählen Sie **Darstellung → Symbolleiste bearbeiten ...**. Ziehen Sie die **Ausblenden**-Schaltfläche in die Symbolleiste:



Kapitel 6: Einstellungen

Zum größten Teil sollten die Einstellungen von StoryMill selbsterklärend sein. Wenn Sie aber herausfinden wollen, was genau eine bestimmte Einstellung macht, stellt Ihnen dieses Kapitel alle Einstellungen umfassend vor.

Um auf die Einstellungen zuzugreifen, wählen Sie **StoryMill → Einstellungen ...** oder drücken Sie **⌘, (cmd + Komma)**. Standardmäßig sehen Sie dann die allgemeinen Einstellungen:



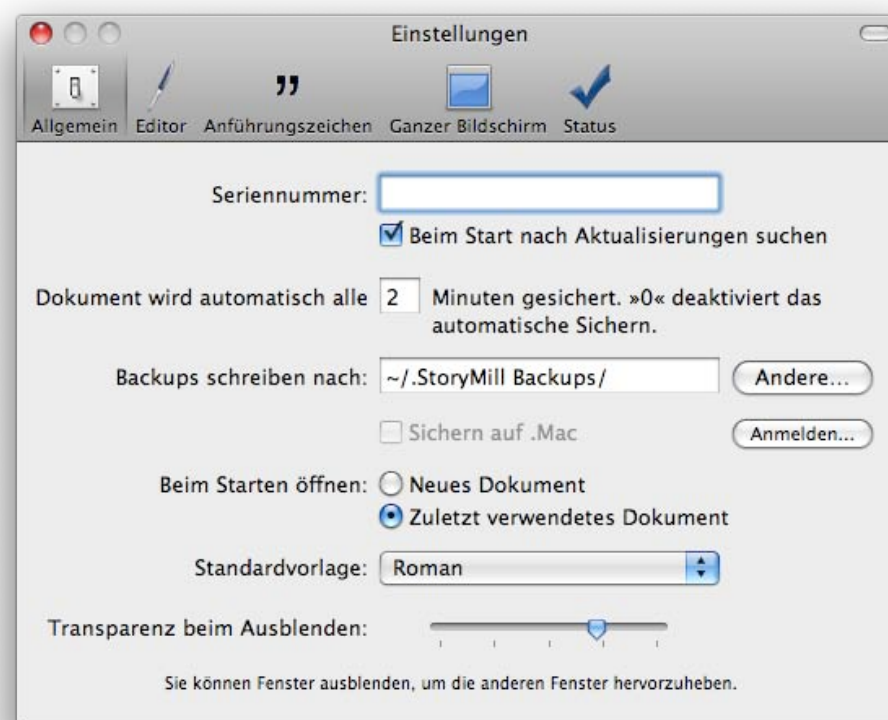
Über die Schaltflächen in der Symbolleiste können Sie auf die fünf verschiedenen Bereiche der Einstellungen zugreifen: »Allgemein«, »Editor«, »Anführungszeichen«, »Ganzer Bildschirm« und »Status«.

In diesem Kapitel:

- Allgemeine Einstellungen
- Editor-Einstellungen
- Anführungszeichen-Einstellungen
- Ganzer Bildschirm – Einstellungen
- Status-Einstellungen

Allgemeine Einstellungen

- **Seriennummer:** Wenn Sie StoryMill gekauft haben, können Sie hier Ihre Seriennummer eingeben.
- **Beim Start nach Aktualisierungen suchen:** Setzen Sie das Häkchen, wenn Sie wollen, dass StoryMill beim Start automatisch nach Aktualisierungen sucht.
- **Dokument wird automatisch alle [Zahl] Minuten gesichert:** Legen Sie ein Intervall fest, in dem StoryMill Ihr Dokument automatisch sichert, oder tragen Sie »0« (Null) ein, um das automatische Sichern zu deaktivieren.
- **Backups schreiben nach:** Wählen Sie einen Ort auf Ihrem Mac oder – besser – auf einer externen Festplatte, damit automatisch bei jedem Sichern ein Backup mitgespeichert wird. Setzen Sie das Häkchen bei **Sichern auf .Mac**, damit StoryMill Ihre Projekte auch auf .Mac sichert. Wenn Sie Growl installiert haben werden Sie benachrichtigt, wenn ein Projekt erfolgreich automatisch gesichert wurde.
- **Beim Starten öffnen:** Wählen Sie aus, ob ein neues Dokument oder das zuletzt geöffnete beim Start von StoryMill geöffnet werden soll.
- **Standardvorlage:** Wählen Sie die Vorlage, die für neue Dokumente verwendet wird.
- **Transparenz beim Ausblenden:** Bewegen Sie den Regler, um einzustellen, wie transparent Fenster werden, wenn Sie sie ausblenden (siehe [S. 54: »Fenster ausblenden«](#)).



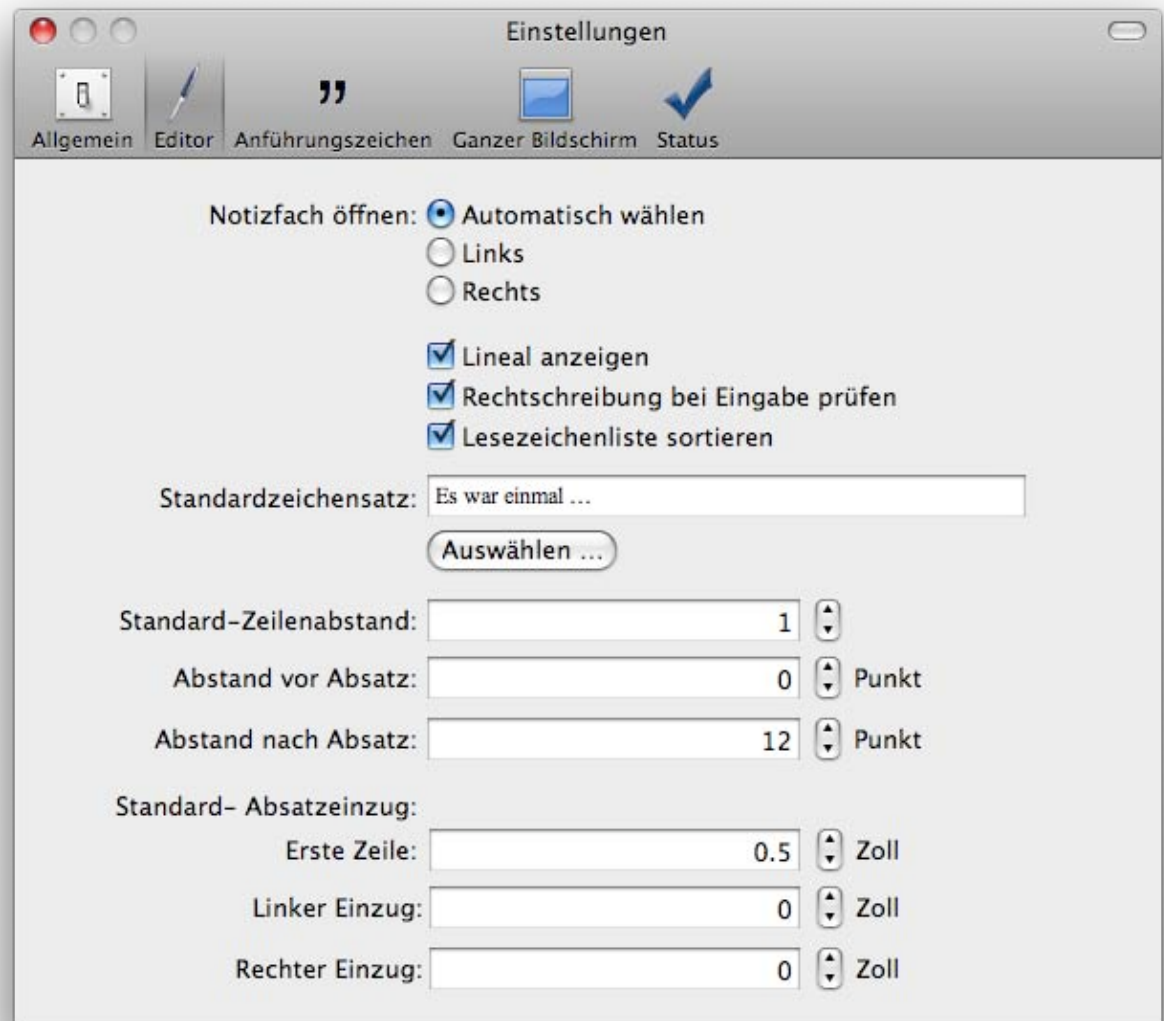
Tipp:

Wenn Sie den Transparenz-Regler bewegen, wird das Einstellungen-Fenster transparent. Keine Panik! Stellen Sie den Regler genau so ein, bis das Einstellungen-Fenster so transparent ist, wie Sie wollen, dass ausgeblendete Fenster transparent sind. Wenn Sie den Regler loslassen, wird das Fenster wieder normal und undurchsichtig.

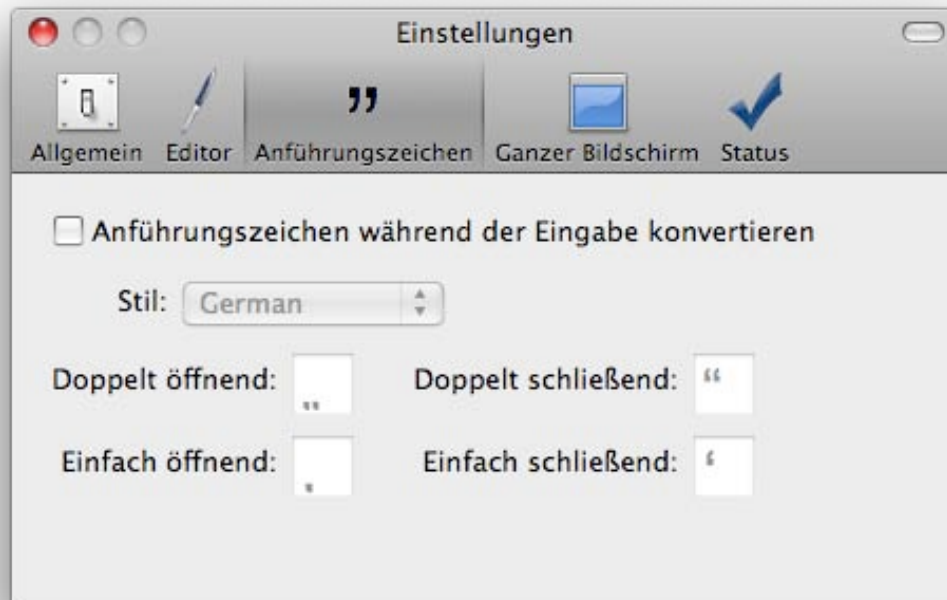
Editor-Einstellungen

- **Notizfach öffnen:** Hier legen Sie fest, auf welcher Seite des Kapitel-Fensters sich das Notizfach öffnet, wenn Sie **Notizfach anzeigen** im Kapitel-Fenster wählen (siehe [S. 21: »Das Kapitel-Fenster«](#)).
- **Lineal anzeigen:** Setzen Sie das Häkchen, wenn Sie das Lineal standardmäßig anschalten wollen. Wenn Sie das Lineal immer manuell aktivieren wollen, entfernen Sie das Häkchen.
- **Rechtschreibung bei Eingabe prüfen:** Setzen Sie das Häkchen, wenn Sie wollen, dass Story-Mill die Rechtschreibung immer prüft, während Sie tippen.
- **Lesezeichenliste sortieren:** Setzen Sie das Häkchen, wenn Sie wollen, dass die Kommentare im Menü in der Symbolleiste alphabetisch sortiert werden. Entfernen Sie das Häkchen, wenn Sie die Kommentare nach der Reihenfolge im Text sortiert haben wollen.

Der Rest der Editor-Einstellung legt die Standard-Formatierung für den Text fest. Klicken Sie auf **Auswählen ...**, um eine Standardschrift und -größe mit dem Cocoa-Schrift-Fenster auszuwählen. »Es war einmal ...« wird Ihnen immer in der ausgewählten Standardschrift angezeigt.



Anführungszeichen-Einstellungen



Mit den »Anführungszeichen«-Einstellungen können Sie typographische (teilweise auch geschwungen genannte) anstatt von geraden Anführungszeichen benutzen.

Setzen Sie das Häkchen vor **Anführungszeichen während der Eingabe konvertieren**, damit typographische Anführungszeichen verwendet werden. Sie können aus dem Menü den Stil der Anführungszeichen auswählen (»Englisch«, »Französisch«, »Deutsch« oder »LaTeX«), oder Sie fügen Ihre eigenen Zeichen in die Textfelder ein, wenn Sie keine passenden Anführungszeichen unter den genannten finden.

Wenn Sie diese Einstellung ändern, betrifft das nicht den bereits geschriebenen Text. Um darin gerade zu typographischen Anführungszeichen zu konvertieren (oder umgekehrt), verwenden Sie die »Konvertierungshilfen« (siehe [S. 38](#)).

Ganzer Bildschirm – Einstellungen

- **Ränder automatisch festlegen:** Setzen Sie das Häkchen, wenn StoryMill automatisch die Ränder links und rechts Ihres Textes im Vollbild-Modus berechnen soll. Entfernen Sie es, wenn Sie den horizontalen Rand selbst mit dem Regler festlegen wollen. Wenn sich der Text direkt von einer Seite des Bildschirms zur anderen erstrecken soll, setzen Sie den horizontalen Rand auf 0 %. Wenn Sie den Regler ganz nach rechts schieben, sind die äußeren 40 % Ihres Bildschirms Rand und die mittleren 60 % Text.
- **Textgröße:** Wählen Sie die Größe des Textes im Vollbild-Modus. Dieser Wert hat keinen Einfluss auf den Zoom im Kapitel-Fenster.
- **Textfarbe:** Wählen Sie die Farbe des Textes im Vollbild-Modus.
- **Hintergrundfarbe:** Wählen Sie die Farbe des Hintergrunds im Vollbild-Modus.
- **Kommentare verbergen:** Setzen Sie das Häkchen, wenn Sie nicht wollen, dass Text, der kommentiert ist, im Vollbild-Modus als solcher hervorgehoben wird; dadurch werden wirklich alle störenden Einflüsse minimiert.
- **Scrollleiste anzeigen:** Setzen Sie das Häkchen, damit die Scrollleiste im Vollbild-Modus an der rechten Seite des Bildschirms angezeigt wird. Auch wenn die Scrollleiste nicht angezeigt wird, können Sie mit dem Mausrad – oder indem Sie den Cursor im Text bewegen – scrollen.
- **Nur wenn die Maus darüber ist:** Wenn Sie die Scrollleiste anzeigen lassen, setzen Sie dieses Häkchen, damit sie nur angezeigt wird, wenn Sie sich mit der Maus über dem rechten Rand des Bildschirms befinden.



Status-Einstellungen

Status werden Projekt-übergreifend benutzt um Text hervorzuheben und um zu verfolgen, in welche Szenen und Einträge noch Arbeit investiert werden muss.

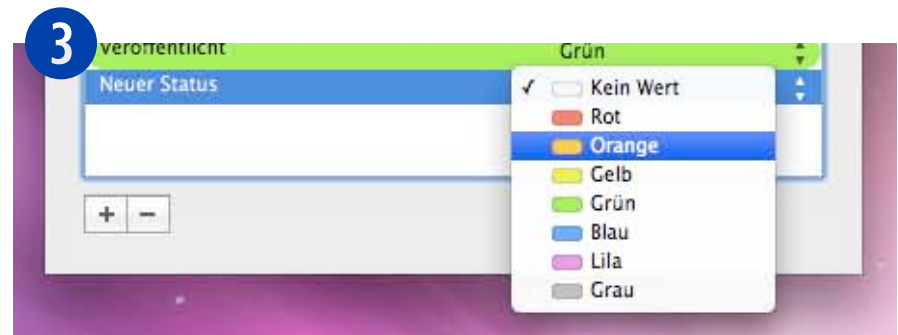
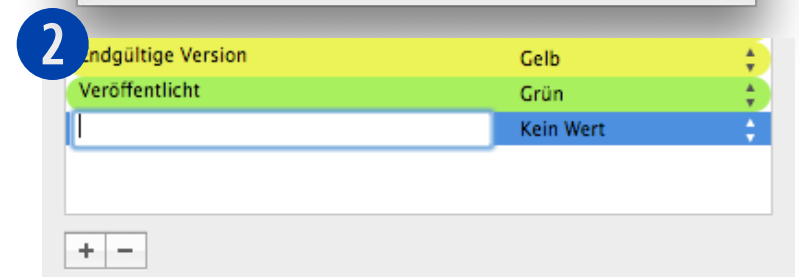
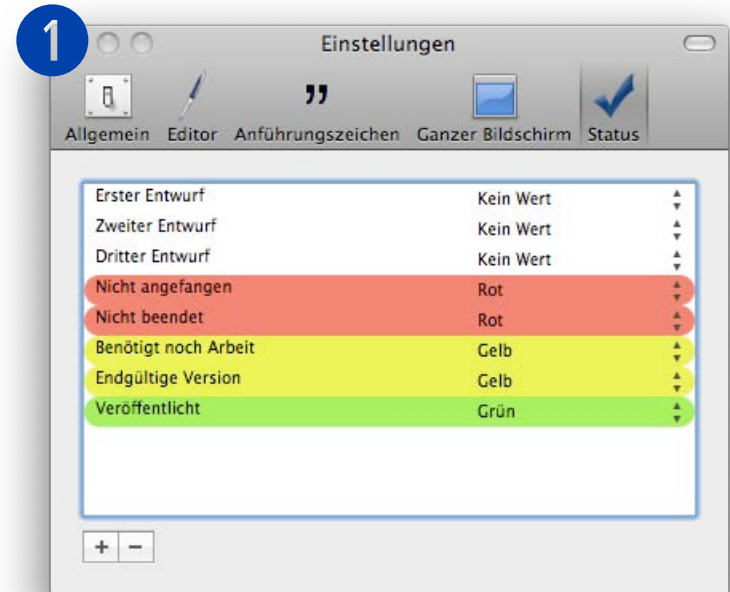
- 1 Klicken Sie auf die »+«-Schaltfläche, um einen neuen Status hinzuzufügen (oder auf das »-«, um den ausgewählten Status zu löschen).
- 2 Benennen Sie den neuen Status. Um einen bestehenden Status umzubenennen, doppelklicken Sie ihn.
- 3 Wählen Sie eine Farbe für den Status.

Per Drag and Drop können Sie die Status umsortieren.

Tipp:

Verschiedene Benutzer finden verschiedene Status nützlich. Standardmäßig stellt Ihnen StoryMill Status für Entwürfe und verschiedene Stufen der Vervollständigung zur Verfügung, aber wenn Sie die Entwürfe lieber mit Schlagwörtern sortieren, können Sie zum Beispiel auch folgendes Set benutzen:

Unvollständig (gelb)
Entwurf (orange)
Benötigt Arbeit (rot)
Endgültig (blau)
Verworfen (grau)



Noch Fragen?

Wenn Sie sich durch die Dokumentation gearbeitet haben, aber noch Probleme mit StoryMill haben, helfen wir Ihnen gerne!

Für technischen Support schicken Sie eine E-Mail an support@application-systems.de. Wir versuchen, schnell zu antworten, in den meisten Fällen innerhalb der nächsten 24 Stunden.

Wir würden uns auch freuen, von Ihnen zu hören, wenn Sie eine Idee haben, wie man StoryMill verbessern kann, oder wenn Sie sich eine Funktion wünschen! Schreiben Sie uns eine (bitte englische) E-Mail an idea@marinersoftware.com, um uns zu helfen, die Software zu verbessern.

Vielen Dank, dass Sie StoryMill benutzen. Wir hoffen, dass wir von Ihnen hören!

Wenn Sie irgendwelche Fragen oder Anregungen haben, können Sie diese auch in das englischsprachige Mariner-Forum posten. Dort finden Sie eine sehr freundliche und hilfsbereite Gemeinschaft sowie den Entwickler von StoryMill, Todd Ransom, der für alle Anregungen und Wünsche offen ist.

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

Vertrieb in Deutschland:
Application Systems Heidelberg Software GmbH
Pleikartsförsterhof 4/1
69124 Heidelberg
Telefon: 06221 300002
Telefax: 06221 300389
<http://www.application-systems.de>