Documenter 0.13

diub - Dipl.-Ing. Uwe Barth

13.08.2026

Inhalt

	Praeambel	1
1	Einleitung	2
2	Formate	4
2.1	CHM - Windows Hilfe	4
2.2	Dynamisches HTML	4
2.3	OpenDocumentText	4
2.4	ePub	4
2.5	PDF - Portabe Document Format	5
3	Übersicht	6
3.1	Arbeitsfeld	6
3.2	Schnell mit der Tastatur	7
3.2.1	Anlegen von Elementen	7
3.2.2	Verschieben von Elementen der Struktur	8
4	Einstellungen	9
4.1	Optionen → Allgemein	9
4.2	Optionen → Projekt	10
4.3	Optionen → Projekt → Exportformate	12
5	Bekannte Einschränkungen und Umgehungen	15
5.1	Allgemein	15
5.2	ePub	15
6	Inhalte	16
6.1	Artikel	16
6.1.1	Sonderzeichen u. Co	16
6.2	Code	16
6.3	Bilder im Fließtext	17
6.4	Figuren	18
6.5	Querverweise	18
6.6	Indexe	18
6.7	Links	21
6.8	Tabellen	21

7	**Export**	**22**
7.1	**Druck & Seitenwechsel**	**22**
7.2	**PDF als Druckvorlage**	**22**
8	**Andere Themen**	**25**
8.1	**Kurzgeschichte oder Roman?**	**25**
9	**Probleme & Lösungen**	**26**
9.1	**Externe Werkzeuge**	**26**
9.2	**Ansicht wiederherstellen klappt nicht**	**26**

Abbildungen

3.1 **Arbeitsfeld** **6**

6.4 **Logo von diub** **18**

Praeambel

Hinweis: Dieses ***Dokument*** wurde mit DOCUMENTER erstellt und steht daher mit gleichem Inhalt als

- **WebSeite**
- **PDF-Datei**
- **Windows-Hilfe und**
- **ePub**

zur Verfügung!

Documenter ist eine Entwicklung von diub zur Erstellung von Dokumentationen aus einer Quelle mit unterschiedlichen Zielformaten.

Empfohlene ePub-Reader

ePub-Reader gibt es massenhaft. Leider sind viele davon sehr zickig bis schlicht unbrauchbar; falsche Schriften, kaputte Formatierungen sind keine Seltenheit. Das betrifft nicht nur mit ***Documenter*** erzeugte Dokumente; ich versuche jedoch, die Ursachen zu finden und zu nach Möglichkeit zu beseitigen.

Nachstehend die von mir bevorzugten Reader mit (weitestgehend) korrekter Darstellung.

- **Browser**
  Firefox → Addon EPUBReader, Klick in die Mitte öffnet die Menüs
  (https://addons.mozilla.org/de/firefox/addon/epubreader)

- **Android**
  Ohne Anmeldung oder sonstigen Zirkus zu verwenden:
  ❶ *Lithium* (im PlayStore, kostenfreie Version), sehr einfach. Klick auf Bilder für den *Zoom*. Das Inhaltsverzeichnis versteckt sich zuweilen im Menü oben rechts.
  (Lithium ist derzeit mein Tipp an ePub-Autoren / Entwickler; der Reader zeigt tatsächlich sinnvolle Fehlermeldungen an!)
  ❷ KOReader: für Tablets gedacht, mit einer Bedienung angelehnt an "Hardware"-Reader. Stellt Fettschrift leider nicht dar. Zu finden auf Github: https://github.com/koreader/koreader/releases .

- **Windows**
  ❶ *Digital Editions 3.0* (Adobe, neuere Versionen weisen leider dumme Fehler auf), kein *Zoom* der Bilder. Wird nicht mehr weiterentwickelt.
  ❷ *SumatraPDF* kann ebenfalls ePub anzeigen. Leider keine Unterstreichung, Bilder werden immer nach links gerückt, zweilen falscher Zeichensatz.

1 Einleitung

Documenter

Documenter soll die Erstellung von Dokumenten erleichtern, die in mehreren Formaten vorliegen sollen oder müssen. Dazu gehören

- Statische **HTML**-Seiten
- **dynamisch eingebundene HTML**-Seiten (PHP, include)
- **CHM** Dateien (Windows 7 Hilfe)
- **ePub**
- **PDF**-Dateien via ODT (Open Document Text/LibreOffice)
- **RTF**-Dokumente (RichText) siehe PDF
- **TXT** Als einfachen Text

Documenter bietet dabei einfache Elemente und deren grundlegende Formatierung:

- Texte mit unterschiedlichen Zeichensätzen, zum Space B E I S P I E L ←
- Bilder im Text
- Figuren in Form von Bildern mit Bildunterschrift (als eigeständige Knoten)

Design

Das letztliche Erscheinungsbild wird dabei durch das jeweilige 'Backend' bestimmt. Für HTML und CHM lassen sich mittels Anpassung der Sequenzen sehr viele Möglichkeiten von HTML und CSS Formatierungen nutzen.

In der Zukunft sollen sich die Gestaltungselemente (Formatierungen usw.)

- direkt im Programm einstellen lassen
- als Vorlagen speichern und wieder verwenden lassen

Ideen

Wie jedes andere Programm auch, spiegeln sich in *Documenter* einige grundlegende Ideen (Konzepte) wieder.

- Die Struktur hat die Funktion eines Outliners: Kapitel, Artikel (Textabschnitte) usw. lassen sich bequem verschieben und neu anordnen.
- Dazu ist *Documenter* primär auf die Bedienung mit der Tastatur ausgelegt.
- Das Programm ist bewusst einfach gehalten; viele Optionen anderer Programme werden selten bis nie genutzt.
- Kein WYSIWYG. Um zu sehen, wie es im jeweiligen Format aussieht, muss dieses erzeugt werden.

Dipl.-Ing. Uwe Barth EDV Organisation • Beratung • Unterstützung

2 Formate

Dem Wunsch folgend möglichst viele Zieleformate zu unterstützen werden verschiedene Werkzeuge von Drittanbietern genutzt. Die Einschränkungen eines solchen Werkzeuges lassen sich naturgemäß mit *Documenter* nicht umgehen. Zudem bietet nicht jedes Format alle Möglichkeiten eines anderen Formats.

Daneben gibt es auch Beschränkungen (und Fehler) innerhalb von *Documenter*, die sich jedoch meißt recht einfach umgehen lassen (Workaround) .

2.1 CHM - Windows Hilfe

CHM basiert auf einem Mix von HTML und CSS, also den grundlegenden Elementen einer WebSeite. Eine CHM Datei ist damit eine Sammlung von Texten, Formatierungen und Bildern in einer Datei, die mit einer zusätzlichen Menüstruktur versehen und von einem MS-eigenen Programm, dem frei erhältlichen *HTML Help Workshop*, erzeugt wird. Für die Darstellung wird auf Teile des Internet Explorers zurückgegriffen.

Für eine einfache Installation unter Windows finden Sie im Programm unter Menü→Optionen→Allgemein→Pfade einen direkten Link zum Herunterladen.

2.2 Dynamisches HTML

Damit sind in HTML und CSS definierte (statische) Dateien gemeint, die allerdings keine Header usw. enthalten. Sie werden zum Beispiel durch ein Server-seitiges PHP-Skript dynamisch in eine Web-Seite eingebunden. Als Ergänzung wird eine Datei generiert, die die Menüstruktur abbildet.

2.3 OpenDocumentText

OpenDocumentText ist ein offenes XML/ZIP-Format, das ursprünglich mir *OpenOffice* eingeführt wurde. Es wird mittlerweile praktisch von allen etablierten Textverarbeitungsprogrammen gelesen und geschrieben.

2.4 ePub

Electronic Publishing ist ein neueres Format. Wirkliche revolutionäre Neuerungen enthält es meiner Meinung nach aber nicht. Eine ePub Datei ist nämlich nichts anderes, als eine ZIP-komprimierte Datei, die wiederum HTML- und CSS-Dateien enthält, sowie zusätzliche Dateien für die Menüstruktur. Vom Ansatz also einer CHM-Datei sehr ähnlich, allerdings nicht nur auf Windows-Systemen nutzbar und ein offenes Format.

Leider gibt es eine Unzahl an Variationen, welche Inhalte denn ein *Reader* unterstützt oder auch nicht oder wie diese interpretiert werden!

Hilfe zur Auswahl finden Sie unter Praeambel, Seite 1.

2.5 PDF - Portabe Document Format

Das Layout-treue Format von Adobe kann *Documenter* nicht direkt erzeugen. Mit einem installierten *LibreOffice 7* kann aus der ODT-Datei aber automatisch eine PDF-Datei erzeugt werden.

Tragen Sie unter Optionen→Allgemein→Programmpfade→ODT den Pfad zum Programm **"swriter.exe"** ein. (Meist unter "**C:\Program Files\LibreOffice x.y\program**" zu finden.)

3 Übersicht

Documenter ist recht übersichtlich; es kennt lediglich ein Fenster (Arbeitsfeld, Seite 6) zur Bearbeitung, in dem die Inhalte wechselweise dargestellt werden.

Abgesehen von Arbeiten mit Bildern, Grafiken oder Figuren kommt bevorzugt die Tastatur zum Einsatz (Schnell mit der Tastatur, Seite 7).

3.1 Arbeitsfeld

Auf der linken Seite wird die Struktur des Dokumentes angezeigt.

Auf der rechten Seite der jeweilige Inhalt des gerade gewählten Elementes.

TIPP

Mit dem *Zoom*-Regler lässt sich die Schriftgröße im Editor einstellen. Diese wirkt sich natürlich nicht auf den Export aus!

Weitere nützliche Tipps speziell zum Editor finden Sie unter Sonderzeichen u. Co, Seite 16.

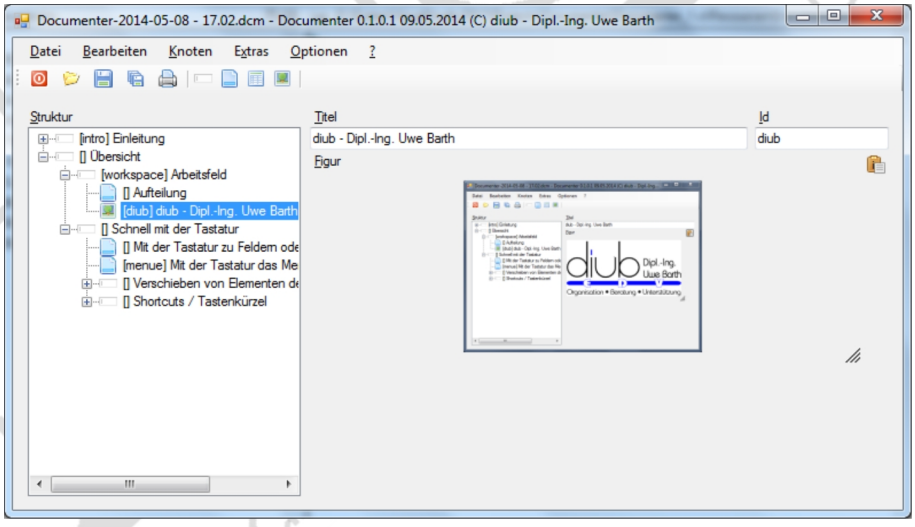


Abbildung: Arbeitsfeld

3.2 Schnell mit der Tastatur

Mit der Tastatur zu Feldern oder ins Menü springen

Obschon Windows eine graphische Benutzeroberfläche bietet, ist die Unterstüzung der Tastatur doch wirklich gut.

- Drücken Sie zum Beispiel die Taste Alt und lassen Sie sie wieder los. Sie werden die nun unterstrichenen Buchstaben bei den Beschriftungen bemerken. Bei *Struktur* beispielsweise das *S*, bei *Datei* das *D*.

- Drücken Sie nun den unterstrichenen Buchstaben Ihrer Wahl: der Fokus der Tastatur verlagert sich entsprechend.

- Lassen Sie alle Tasten wieder los.

So können Sie sich direkt zu jedem Feld oder Menü bzw. im Menü bewegen.

Mit der Tastatur das Menü bedienen

Benutzen Sie einfach die vier Pfeil-Tasten, auch Cursor-Tasten genannt: ↓ ↑ ← →.

Ist der gewünschte Menüpunkt markiert, drücken Sie zum Abschluss einfach ↵.

Hinter den Menüpunkten finden Sie oft die so genannten Shortcuts. Das Sind Tastenkürzel, die man ohne das Menü benutzt.

Für *Menü → Datei → Speichern* drücken Sie statt dessen einfach erst die Taste Strg und halten diese fest. Dann zusätzlich die Taste S. Der Befehlwird sofort ausgeführt.

Lassen Sie die Tasten wieder los.

3.2.1 Anlegen von Elementen

Mit *Menü → Knoten → Knoten hinzufügen → Kapitel* (oder der Tastenkombination Strg ⇧ C) fügen Sie in der Struktur eine neues Kapitel-Element hinzu.

Ein Kapitel kann wiederum eine beliebige Anzahl von Artikeln, Figuren oder (Unter-) Kapiteln enthalten.

Folgende Elemente stehen zur Verfügung:

- Kapitel
  Ein Kapitel repräsentiert die Struktur des Textes mit Kapitelnummer und Überschrift (Titel), die auch in das Inhaltsverzeichnis übernommen werden.

- Artikel
  Ein Artikel bildet einen Textabschnitt. Auch ein Artikel kann - muss aber nicht - eine Überschrift haben; diese erhält jedoch keine Nummer.

- Bild / Figur / Abbildung
  Auch hier finden Bild-Nummer und -Unterschrift Anwendung.

Auf jedes dieser Elemente kann verwiesen werden, zum Beispiel: siehe Kapitel "Schnell mit der Tastatur, Seite 7". Ein solcher Verweis ist natürlich interaktiv; ein Klick darauf führt sofortin das entsprechende Kapitel.

3.2.2 Verschieben von Elementen der Struktur

Dies geht derzeit nur mit der Tastatur; dafür aber einfach.

Bewegen Sie sich mit Alt S in die Struktur.

Mit ↑, ↓, ← und → bewegen Sie sich zum dem gewünschten Element.

Mit Alt ↑, Alt ↓, Alt ← und Alt → verschieben Sie das Element.

4 Einstellungen

Es gibt zwei Arten von Einstellungen

- Optionen → Allgemein
  Einstellungen welche die Funktion des Programms betreffen, zum Beispiel Pfade zu anderen Werkzeugen.

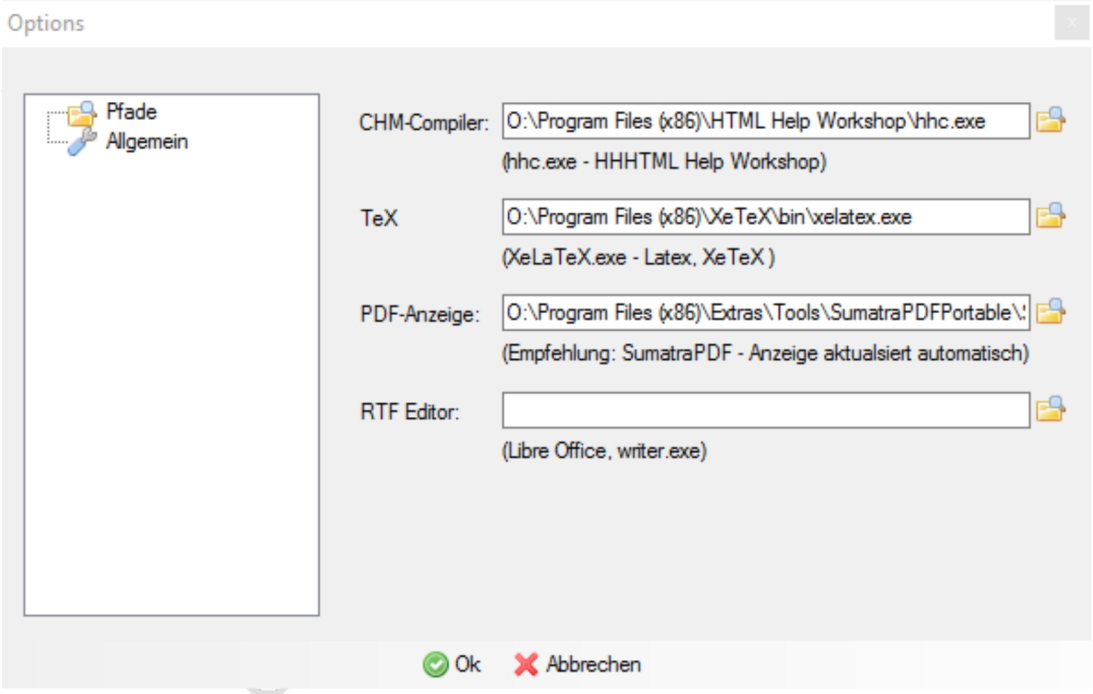
- Optionen → Projekt
  Einstellungen, die nur für das aktuelle Projekt gültig sind.

Innerhalb der Projekteinstellungen gibt es zu jedem Exportformat noch einige gesonderte Einstellungen, welche die Verarbeitung beeinflussen.

4.1 Optionen → Allgemein

PFADE

Hier müssen einmalig die Pfade zu den verschiedenen Werkzeugen eingetragen werden. Beispiel:



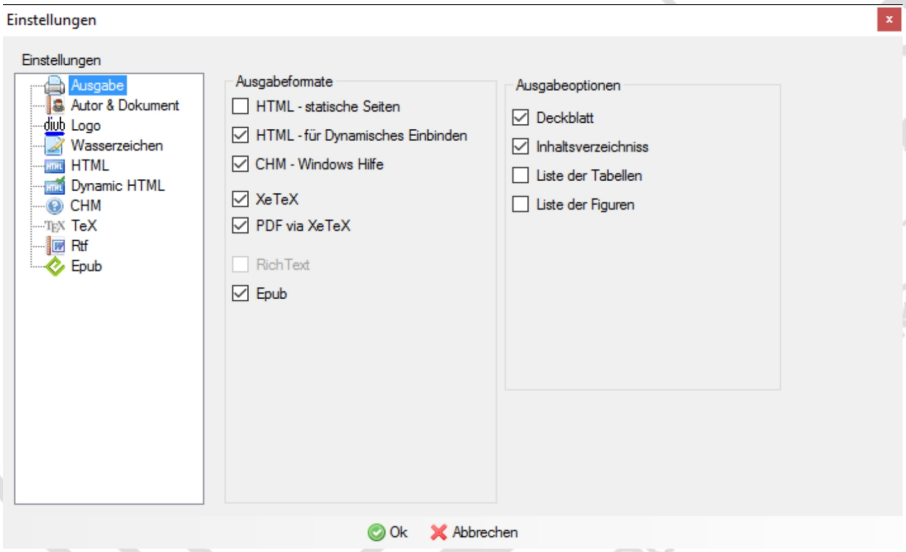
Allgemein

Optionen die allgemeiner Natur sind.

4.2 Optionen → Projekt

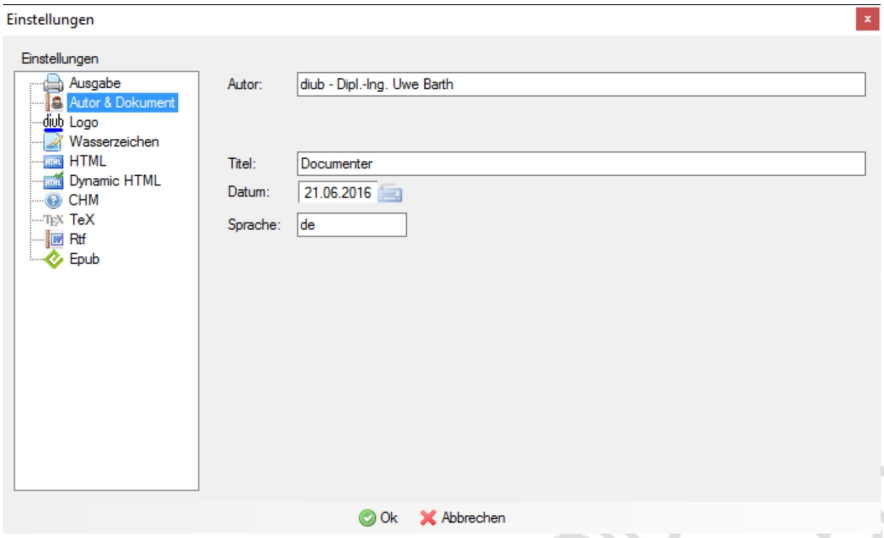
Ausgabe

Hier wird angegeben, in welche Formate exportiert werden soll. *Documenter* vereinfacht damit deutlich den Export gegenüber anderen Programmen, die nur einzeln exportieren und / oder immer wieder nachfragen.



Autor und Dokument

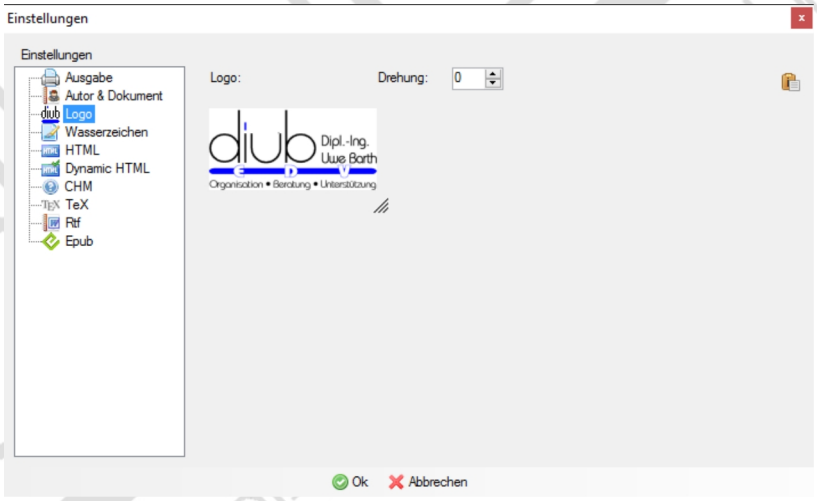
Grundlegende Angaben zum Dokument finden hier ihren Platz.



- Sprache
  Diese Angabe wird in den ePub-Export übernommen.

Logo

Das Logo wird je nach Exportformat an passenden Stellen angezeigt.



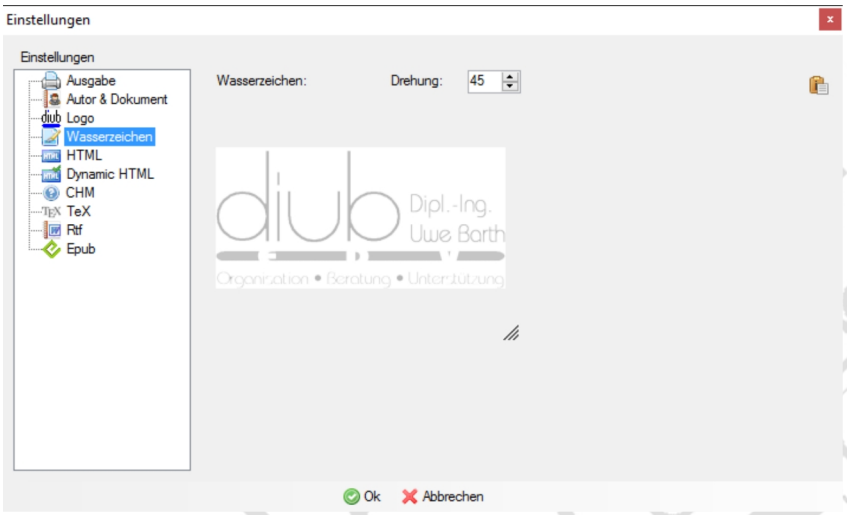
- Kopieren Sie Ihr Logo mit dem Grafikprogramm Ihrer Wahl einfach in die Zwischenablage (rechte Maustaste → Kopieren, Strg C).

- Klicken Sie zum Einfügen auf das kleine Icon oben rechts.

- Verschieben Sie die Ecke mit der Maus um die Größe anzupassen.

WASSERZEICHEN

Das Wasserzeichen wird als Hintergrund hinter dem eigentlichen Inhalt dargestellt. Es sollte von daher eher zurückhaltend gestaltet sein.



- Kopieren Sie Ihr Wasserzeichen mit dem Grafikprogramm Ihrer Wahl einfach in die Zwischenablage (rechte Maustaste → Kopieren, Strg C).
- Klicken Sie zum Einfügen auf das kleine Icon oben rechts.
- Verschieben Sie die Ecke mit der Maus um die Größe anzupassen.

4.3 Optionen → Projekt → Exportformate

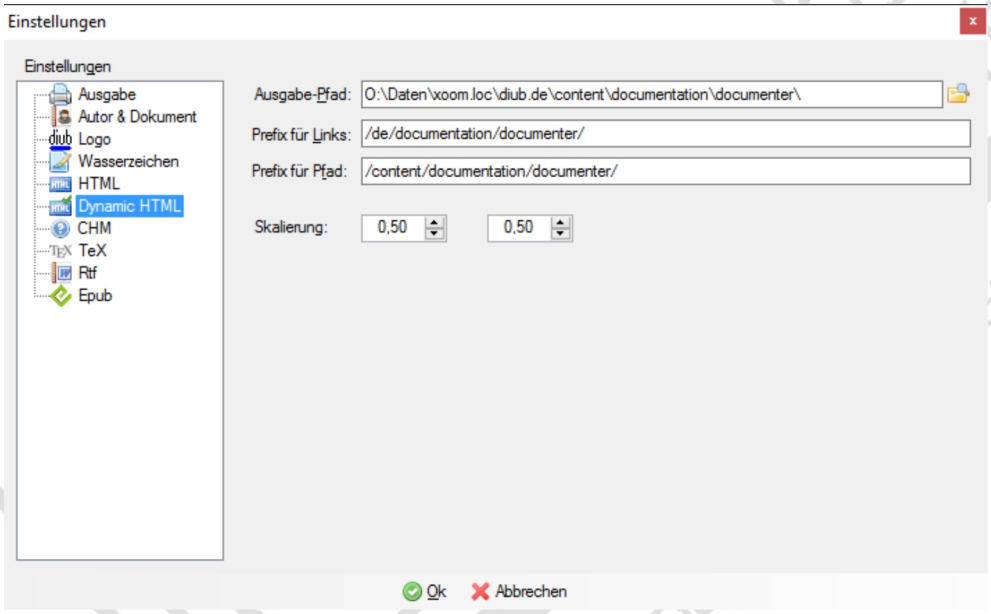
Alle Exportformate haben einige Einstellungen, die gleich sind:

- Ausgabepfad
  Ausgabe-Pfad: O:\Daten\xoom.loc\diub.de\bin\doc\
  Wird kein Ausgabepfad angegeben, erfolgt die Ausgabe in den gleichen Pfad, in dem die Projektdatei gespeichert ist.
- Datenpfad
  der Ausgabepfad der einzelnen Dateien, wenn leer, wird das temporäre Verzeichnis benutzt.

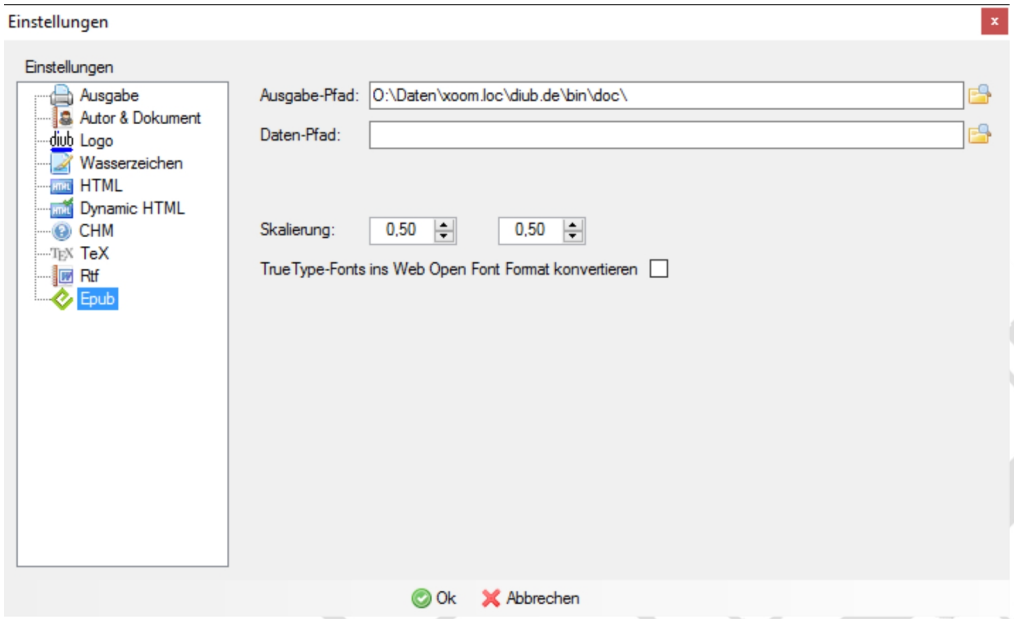
DYNAMIC HTML

- Prefix für Links
  Links werden für Querverweise genutzt; passen Sie den Angabe an die *RewriteRules* Ihrer Seite an, die wird den Links vorangestellt. Die Dateinamen werden angefügt. Der Aufbau erfolgt so: [[ServerRoot]][Prefix für Links][Generischer Dateiname].html[#Generischer Anker]

- Prefix für Pfad
  Pfadangabe zur Verwendung innerhalb der HTML-Dateien zum Einbinden von CSS-Dateien und Bildern



ePub


Einstellungen
Einstellungen
Ausgabe
Autor & Dokument
Logo
Wasserzeichen
HTML
Dynamic HTML
CHM
TeX
Rtf
Epub
Ausgabe-Pfad:
O:\Daten\xoom.loc\diub.de\bin\doc\
Daten-Pfad:
Skalierung:
0,50
0,50
TrueType-Fonts ins Web Open Font Format konvertieren
Ok
Abbrechen

5 Bekannte Einschränkungen und Umgehungen

Documenter selbst enthält leider und ziemlich sicher noch einige Fehler. Andere Beschränkungen sind sozusagen dem **kleinsten gemeinsamen Nenner** geschuldet.

5.1 Allgemein

Die nachstehenden Ungereimtheiten sind bekannt und werden in einer der kommenden Versionen beseitigt.

- Grafiken werden mitunter nicht angezeigt
  Fügen Sie vor der Grafik einen (leeren) links-gerichteten Absatz ein.

- Grafiken werden links statt zentriert / rechtsbündig dargestellt
  Fügen Sie vor der Grafik einen (leeren) links-gerichteten Absatz ein.

- Text nach Grafiken wird nicht ausgegeben
  Fügen Sie vor der Grafik einen (leeren) links-gerichteten Absatz ein.

- Zeichen aus True-Type-Fonts werden nach dem wieder Laden eines Dokumentes nicht mehr richtig dargestellt
  Das verwendete RichText-Modul (von Microsoft) zur Bearbeitung der Texte arbeitet schlicht fehlerhaft. Weichen Sie auf einen ähnlichen, funktionierenden (ich weis) Zeichensatz aus.

5.2 ePub

Spezielle Schriften

Testen Sie die erzeugte ePub-Datei am Besten mit Lithium (Android, kostenfrei). Die App zeigt Fehler als Meldungen im Text an.

Bei der Verwendung von besonderen Schriftschnitten (zum Beispiel Kombination von Italic und Fett) oder eigenen Schriften ist *Adobe Digital Editions* ist ein echtes Sorgenkind.

Mit dem Programm **Fontforge** lassen sich (relativ einfach) neue Schriftschnitte — also Kursiv, Italic, Fett — bestehender Schriften erzeugen.

Doch Achtung: Die Adobe Software ist da extrem zickig!

6 Inhalte

Jeder Inhalte-Knoten enthält drei grundlegende Merkmale.

- Titel
  Der *Titel* kann leer bleiben, enthält er jedoch Text, wird dieser als Überschrift in einem gesonderten Format dargestellt. Bei Zwischenüberschriften sind standardmäßig Kapitälchen (soweit vom Ausgabeformat unterstützt) und oder Fettschrift eingestellt.

- Id
  Jede vergebene Id muss einmalig sein. Sie dient als Referenz für Querverweise, siehe Querverweise, Seite 18. Ist das Feld leer wird bei Bedarf automatisch eine neue generiert. Die *Id* darf keine Sonder- oder Leerzeichen enthalten!

- Export
  Damit lassen sich Teile vom Export ausschließen. Der Ausschluss gilt immer auch für etwaige Unter-Knoten.

6.1 Artikel

Der normale Fließtext wird in *Artikeln* eingegeben. Ein *Artikel* kann mehrere Absätze, Auflistungen und Bilder enthalten.

6.1.1 Sonderzeichen u. Co

Für die Gestaltung bzw. Positionierung von Text gibt es 2 "Sonderzeichen":

- Das feste Leerzeichen '□'
  - wird mit Strg Space eingegeben,
  - wird auch als solches dargestellt,
  - verhindert einen Umbruch an seiner Position,
  - eignet sich bei Festbreiten-Schriftarten zum tabulieren.

- Das klassische Tabulatorzeichen →
  - wird mit Strg ⇆ eingegeben,
  - wird vom verwendeten Richttext-Modul (von MS) nicht dargestellt,
  - entspricht beim Export **4 festen Leerzeichen**.

6.2 Code

Ein *Code* Abschnitt unterscheidet sich von einem Artikel, Seite 16, nur in zwei Punkten:

- Für das Zielformat wird als Wunscheigenschaft die Ausgabe aller enthaltenen Zeichen angegeben! Damit werden mehrere aufeinanderfolgende Leerzeichen auch mehrfach ausgegeben.

- Die Standard-Schrift ist eine nicht-proportionale Schrift; alle Zeichen benötigen den gleichen Platz.

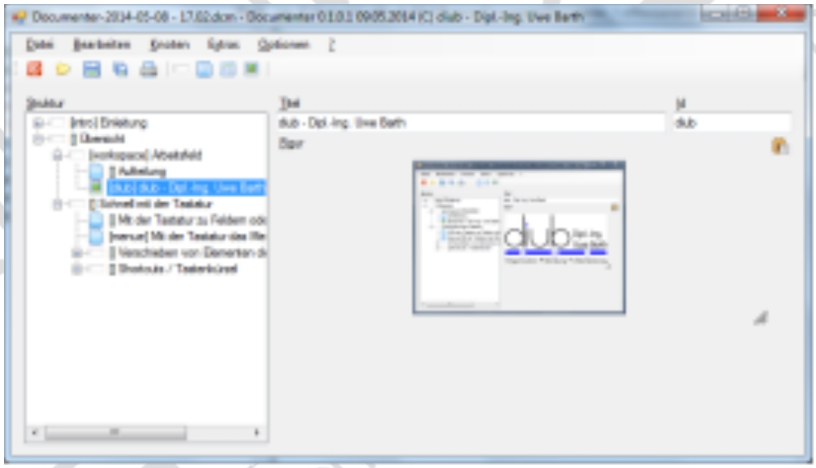
```
private void RichTextEditor_Load (object sender, EventArgs e) {
  if (Setting.Designtime)
    return;
  (ParentForm as xForm).CmdKeyPressed += RichTextEditor_CmdKeyPressed;
}
```

6.3 Bilder im Fließtext

Bilder und lassen sich direkt in den fließenden Text nutzen. Einfügen und Löschen geht wie gewohnt. Die Größe lässt sich mit der Maus jederzeit anpassen.

- Setzen Sie die Einfügemarke direkt vor das Bild oder klicken Sie es an.

- Drücken Sie auf oder , oder auf dem Nummernblock [+] / [-].



HINWEISE

- Es wird immer das eingefügte originale Bild im Dokument gespeichert.

- Für den Export wird die Grafik skaliert, das heißt ungerechnet in eine passende Auflösung.

6.4 Figuren

Figuren ist ein Begriff, der von *XeTeX* übernommen wurde. Er bezeichnet Grafiken oder Bilder, die mit einer Unterschrift, also einem Bildtitel unter dem Bild, versehen sind.

- *Figuren* lassen sich in einem eigenen Verzeichnis auflisten.
- Auf *Figuren* lassen sich Querverweise setzen, zum Beispiel Logo von diub, Seite 18.

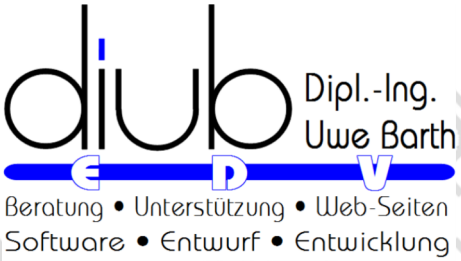


Abbildung: Logo von diub

6.5 Querverweise

Einen Querverweis auf ein anderes Kapitel oder einen anderen Abschnitt innerhalb des Dokumentes besteht aus drei Teilen.

- Titel
  Eine Über- oder Unterschrift für das Zitat.
- Id
  Geben Sie dem Kapitel, dem Text, der Grafik eine eindeutige Id (oben rechts).
- Verweis im Text
  Den eigentlichen Querverweis tragen Sie einfach in der folgenden Form ein (*Tilde Tilde Id Tilde Tilde*): ~~Id~~

Das Ergebnis sieht so aus: Querverweise, Seite 18 .

6.6 Indexe

Die Index-Funktionalität ist derzeit auf CHM-(Hilfe-)Dateien beschränkt!

Index-Typen

Indexe sind häufig ein starkes Hilfsmittel um Zugang zu einem Text oder einer Dokumentation zu finden. Sie unterscheiden sich jedoch ebenso voneinander wie die Inhalte selbst. Grundsätzlich gibt es zwei Typen.

- Stichwort-Seiten-Index
  bekannt aus Büchern

- Themen-Abschnitt-Index
  Online-Dokumentationen

Eine weitere Unterscheidung lässt sich über die Art treffen.

- 1:N Index
  ein Index-Eintrag verweist auf mehrere Fundstellen; klassisch zum Beispiel der Stichwort-Seiten-Index.

- M:1 Index
  mehrere Index-Einträge verweisen auf die selbe Fundstelle. Bei einem Themen-Abschnitt-Index die Regel.

- M:N Index
  In Büchern oft als Zusatz / Ergänzung in der Form "Stichwort A → Stichwort B" bzw. "Stichwort A: siehe Stichwort B" realisiert.

Vom Ansatz her unterstützt *Documenter* (derzeit) nur einen M:1 Index. Der Index kann aber mehrstufig aufgebaut werden, womit indirekt auch eine 1:N Funktionalität abgebildet werden kann.

Schlüssel-Worte

Index-Einträge lassen sich für *Kapitel* und *Artikel* (mit Titel!) anlegen.

Die Schlüsselwörter werden einfach als Text im Feld *Schlüssel* eingetragen.

- Einfache Schlüsselwörter
  zum Beispiel "Indexe", "Inhalte"

- Hierarchische Schlüsselwörter werden mit Punkten geschrieben
  zum Beispiel "Indexe.Typen", "Indexe.Beispiele"

- Mehrere Schlüsselwörter werden durch Kommata getrennt.
  zum Beispiel "Indexe.Beispiele, Indexe.Examples"

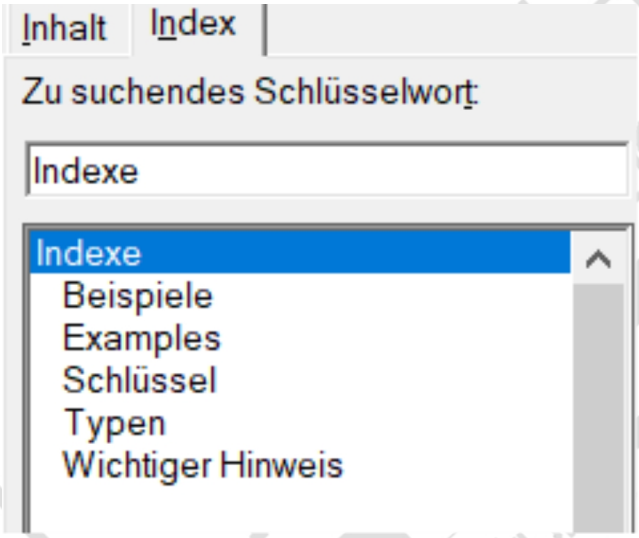
Im Text

Schlüssel-Worte lassen sich auch direkt im Text platzieren, indem sie mit doppelten Zirkumflex einfasst werden: ^^Indexe.Im Text^^.

Wichtiger Hinweis

Alle **Index-Einträge müssen eindeutig** sein! Die **mehrfache Verwendung** eines Schlüsselwortes **führt nicht** zur mehrfachen Auflistung. Documenter unterstützt derzeit keinen 1:N Index!

Beispiele



Verwendete Schlüsselwörter:

- Indexe
- Indexe.Beispiele,Indexe.Examples
- Indexe.Schlüssel
- Indexe.Typen
- Indexe.Wichtiger Hinweis

6.7 Links

Ein *Link* auf externe Inhalte benötigt zwingend ein führendes *http://* oder *https://* . Die Adresse wird einfach in doppelte Rauten eingeschlossen:

##https://www.diub.de**##** ergibt https://www.diub.de .

Optional lässt sich ein Text — abgetrennt durch ein Pipeline-Symbol '|' oder '¦'— anstelle der Adresse ausgeben:

##https://www.diub.de|diub's Home**##** ergibt diub's Home .

HINWEIS

Aufgefallen ist es mir Ende 2024: MS hat irgendwann wieder einmal herumgepfuscht und die Tastaturbelgeung geändert. Die wird den meißten wohl so nicht auffallen, doch führt das in verschiedenen Programmen zu Fehlern.

Die Taste mit dem '¦' hat 40 Jahre auch das Zeichen '¦' geliefert. Es wurde gemeinhin als Pipe-Symbol bezeichnet.

Nun nicht mehr. Man muss schon aufmerksam hinsehen, um den Unterschied zu bemerken und ihn nicht nur als kosmetischen Effekt abzutun. ¦ vs |

Tatsächlich tragt das neue Symbol '|' im UTF Raum offiziell den Namen Pipe. Es gibt sogar bereits Tastaturen mit dem neuen Symbol.

Was der Stink-Käse soll, wissen die Verantwortlichen wohl selber nicht. Oder doch. Künstliche Obsoleszenz, genau wie der Prozessor-Terror bei WIndows 11, mit dem Ziel, den Kunden zu schröpfen. Bedenken Sie: Windows-Lizenzen werden praktisch nur mit neuen PCs verkauft. Da ist es für MS logisch, dafür zu sorgen, das PCs immer wieder ersetzt werden müssen, obschon kein echter technischer Grund dafür vorliegt.

6.8 Tabellen

Tabellen werden derzeit leider nicht unterstützt. Dafür gibt es mehrere Gründe:

- das genutzte RichText-Modul erlaubt keine Bearbeitung von Tabellen
- Tabellen müssen - anders als der normale Fließ-Text - Layout-treu dargestellt werden

7 Export

7.1 Druck & Seitenwechsel

ODT und PDF sind Layout-treue Formate und dienen dementsprechend als Druck-Vorlagen. Bei einseitigem Druck muss nichts beachtet werden.

Bei **beidseitigen Druck** sollte die **Anzahl der Seiten** aber eine **gerade Zahl** sein!

Documenter kann das nicht automatisch gewährleisten, bietet aber die Möglichkeit Seitenwechsel zu erzwingen. Damit können *leeren Seiten* eingefügt werden.

Leerseite einfügen

- Fügen Sie am Ende eines Kapitels (oder an der gewünschten Stelle) einen weiteren Artikel an/ein.
- Geben Sie als Text-Inhalt einfach 3 Leerzeichen ein.
- Aktivieren Sie die Option *Seitenwechsel*.

7.2 PDF als Druckvorlage

Die Option Gerade-Ungerade-Seiten Export erzeugt mittels eines Hilfsprogramms zwei weitere PDF-Dateien. Dies dient dem beidseitigen Druck unter Verwendung eines Druckers, der nur einseitig drucken kann.

Für Laser-Drucker

- Die erste mit den geraden Seitennummern (in umgekehrter Reihenfolge).
- Die zweite mit den ungeraden Seitennummern.

Für Tintenstrahl-Drucker

- Die erste mit den ungerade Seitennummern (in umgekehrter Reihenfolge).
- Die zweite mit den geraden Seitennummern.

Laser-Drucker

Für die meißten Laser-Drucker (Face-up-to-Face-down) funktioniert daher folgende Vorgehensweise:

- Ausgabe der geraden Seiten.
  Die umgekehrte Reihenfolge in der PDF-Datei sorgt für die richtige Sortierung für den 2ten Durchlauf.

- Ausgegeben Blätter wieder in die Papiervorlage einlegen, mit der **unbedruckten (leeren!) Seite nach oben** (Face-Up).

- Ausgabe der ungeraden Seiten.

Das Ergebnis sollte beidseitiger Druck mit den den **passenden Seiten auf einem Blatt** sein. Zudem befinden sich die **Blätter in der richtigen Reihenfolge zum Binden**.

Tintenstrahler

Für die meißten Tintenstrahler (Face-down-to-Face-up) sollte dieses funktionieren:

- Ausgabe der und ungeraden Seiten.
  Die umgekehrte Reihenfolge in der PDF-Datei sorgt für die richtige Sortierung für den 2ten Durchlauf.
  Die Seite #1 liegt ganz oben (Face-up), Seite #13 ganz unten.

- Ausgegeben Blätter wieder in die Papiervorlage einlegen, mit der **bedruckten Seite nach oben** (Face-up) .

- Ausgabe der geraden Seiten.

Im Ergebnis sollte der beidseitige Druck Face-down mit Seite #1 zu unterst in der Ablage landen.

Ausnahmen

Die meißten kleinen Laserdrucker (wie Canon LPB 2900) gehören zum Typ ***Face-up-to-Face-down-Original-Order***. Tintenstrahldrucker sind fast ausschließlich vom Typ **Face-down-to-Face-up-Original-Order.**

- Face-up-to-Face-down bedeutet, die im Papierschacht oben sichtbare Seite wird bedruckt und nach unten liegend ausgeworfen.

- Face-down-to-Face-up bedeutet, die nicht sichtbare Seite des im Papierschacht oben liegenden Blattes wird bedruckt und nach oben liegend ausgeworfen.

Es gibt aber auch Drucker, die das Papier intern zweimal wenden oder von hinten (oben) einziehen. Dadurch wird unter Umständen auch das Oben/Unten der Seite vertauscht. Da hilft nur testen, wie das Papier letztlich gezogen und gerichtet wird.

- Markieren Sie ein Blatt mit Pfeilen die Richtung, in der das Papier eingelegt wird, und mit Zahlen/Buchstaben die beiden Seiten.

- Legen Sie das Blatt entsprechend ein und drucken Sie eine einfache Testseite.

Dipl.-Ing. Uwe Barth EDV Organisation • Beratung • Unterstützung

8 Andere Themen

8.1 Kurzgeschichte oder Roman?

NOMSEITE UN CO

Vorne weg: Alles Willkür und Ansichtssache. Das hier ist lediglich eine grobe Richtschnur bei Erwachsenen als Zielgruppe.

Eine (deutsche) Normseite hat ca. 250 Worte. Diese Festlegung verwendet man, damit überhaupt ein einheitliches Maß herangezogen werden kann. Auch die Begriffe wie Novelle werden von Land zu Land unterschiedlich gebraucht.

Ich persönlich bevorzuge die *Vorlese-Dauer*. Um genau zu sein: die von meiner Vorlese-Software und meinen Einstellungen für Pausen, Betonung etc. Immerhin kommt bei gleicher Eingabe immer das selbe Ergebnis zu Stande.

Ein Hinweis: das Vorlesen (auch von natürlichen Personen) lassen ist immer deutlich langsamer als selbst zu lesen. Und in meinem Bekanntenkreis ist jemand, der doppelt so schnell liest als ich.

Und, na ja, die Übergänge sind fließend.

UNVERBINDLICHE LÄNGENANGABEN

- Kürzestgeschichte
  bis 3 Normseiten, 750 Worte, bis 5 Minuten

- Kurzgeschichte
  bis 40 Normseiten, 10.000 Worte, ab 5 Minuten

- Novelle / Erzählung
  40 – 160 Normseiten, 10.000 — 40.000 Worte, 1 — 4 Stunde/n

- Kurzroman
  160 bis 300, 40.000 — 75.000 Worte, 4 — 7,5 Stunden

- Roman
  300 — 440 Normseiten, 75.000 — 110.000 Worte, 7,5 — 11 Stunden
  nach oben offen

9 Probleme & Lösungen

9.1 Externe Werkzeuge

Documenter nutzt einige externe Werkzeuge zur Erzeugung der Zieldatei.

- Diese müssen bei Bedarf vorab instaliert werden.
- Die Pfade müssen korrekt unter Menü→Optionen→Allgemein→Programmpfade eingetragen sein.

Wo können die Werkzeuge heruntergeladen werden?

- HTML Help Workshop
  Menü→Optionen→Allgemein→Programmpfade : **Diskettensymbol** anklicken.
- Piper Sprachausgabe
  Menü→Optionen→Piper : Install / Update für Programm und Sprachmodelle.
- Libre Office, Sumatra, Lame und andere
  Aktuelle Versionen finden Sie zum Beispiel unter https://heise.de/download .

Bitte haben Sie Verständnis, das hier keine detailierteren Beschreibungen stehen.

9.2 Ansicht wiederherstellen klappt nicht

- Beenden Sie Documenter.
- Gehen Sie in das Verzeichnis
  "**Dokumente\Documenter**"
- Erzeugen Sie dort mit einem einfachen Editor (zum Beispiel Notepad) die Datei "**.config**" . (Der führende Punkt ist richtig!)
- Tragen Sie folgende Zeile ein:
  --RESET_FORMS
- Starten Sie Documenter neu.

- Ändern Sie die Zeile in der Datei wie folgt, um das normale Verhalten wieder herzustellen:
  # --RESET_FORMS

Dipl.-Ing. Uwe Barth EDV Organisation • Beratung • Unterstützung